



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION**

**"ING. BRUNO MASCANZONI"**

**El Centro de Información y Documentación Ing. Bruno Mascanzoni tiene por objetivo satisfacer las necesidades de actualización y proporcionar una adecuada información que permita a los ingenieros, profesores y alumnos estar al tanto del estado actual del conocimiento sobre temas específicos, enfatizando las investigaciones de vanguardia de los campos de la ingeniería, tanto nacionales como extranjeras.**

**Es por ello que se pone a disposición de los asistentes a los cursos de la DECFI, así como del público en general los siguientes servicios:**

- \* Préstamo interno.**
- \* Préstamo externo.**
- \* Préstamo interbibliotecario.**
- \* Servicio de fotocopiado.**
- \* Consulta a los bancos de datos: librunam, seriunam en cd-rom.**

**Los materiales a disposición son:**

- \* Libros.**
- \* Tesis de posgrado.**
- \* Noticias técnicas.**
- \* Publicaciones periódicas.**
- \* Publicaciones de la Academia Mexicana de Ingeniería.**
- \* Notas de los cursos que se han impartido de 1980 a la fecha.**

**En las áreas de ingeniería industrial, civil, electrónica, ciencias de la tierra, computación y, mecánica y eléctrica.**

**El CID se encuentra ubicado en el mezzanine del Palacio de Minería, lado oriente.**

**El horario de servicio es de 10:00 a 19:30 horas de lunes a viernes.**

Palacio de Minería    Calle de Tacuba 5    Primer piso    Deleg. Cuauhtémoc 06000    México, D.F.    APDO. Postal M-2285  
Teléfonos: 512-8955    512-5121    521-7335    521-1987    Fax 510-0573    521-4020 AL 26



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA  
A LOS ASISTENTES A LOS CURSOS**

**Las autoridades de la Facultad de Ingeniería, por conducto del jefe de la División de Educación Continua, otorgan una constancia de asistencia a quienes cumplan con los requisitos establecidos para cada curso.**

**El control de asistencia se llevará a cabo a través de la persona que le entregó las notas. Las inasistencias serán computadas por las autoridades de la División, con el fin de entregarle constancia solamente a los alumnos que tengan un mínimo de 80% de asistencias.**

**Pedimos a los asistentes recoger su constancia el día de la clausura. Estas se retendrán por el periodo de un año, pasado este tiempo la DECFI no se hará responsable de este documento.**

**Se recomienda a los asistentes participar activamente con sus ideas y experiencias, pues los cursos que ofrece la División están planeados para que los profesores expongan una tesis, pero sobre todo, para que coordinen las opiniones de todos los interesados, constituyendo verdaderos seminarios.**

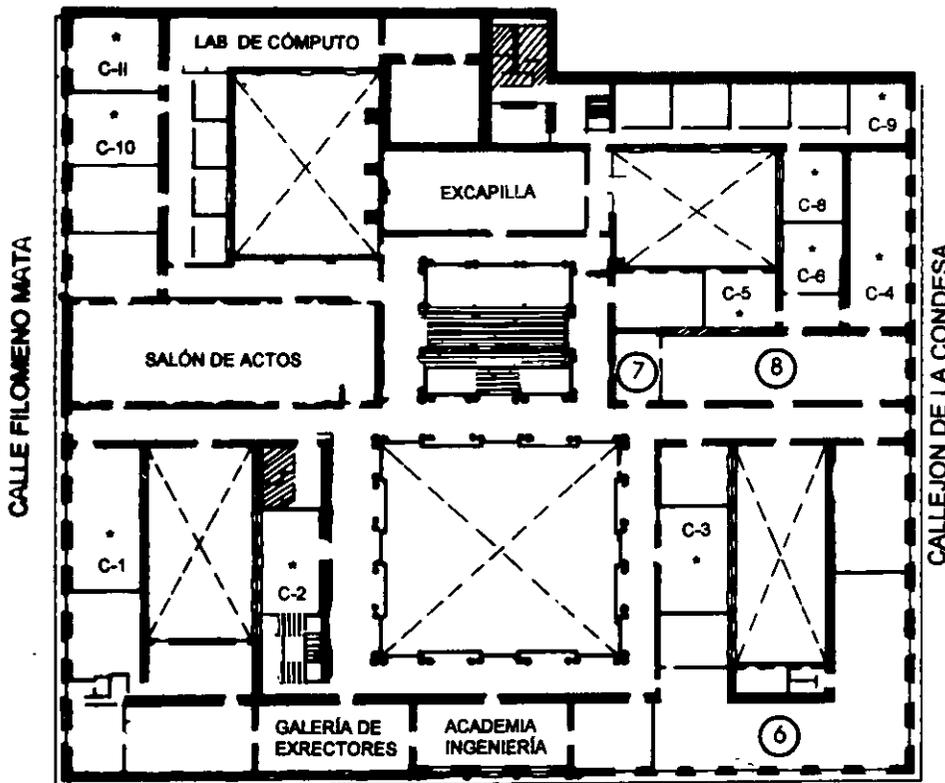
**Es muy importante que todos los asistentes llenen y entreguen su hoja de inscripción al inicio del curso, información que servirá para integrar un directorio de asistentes, que se entregará oportunamente.**

**Con el objeto de mejorar los servicios que la División de Educación Continua ofrece, al final del curso deberán entregar la evaluación a través de un cuestionario diseñado para emitir juicios anónimos.**

**Se recomienda llenar dicha evaluación conforme los profesores impartan sus clases, a efecto de no llenar en la última sesión las evaluaciones y con esto sean más fehacientes sus apreciaciones.**

**Atentamente  
División de Educación Continua.**

# PALACIO DE MINERÍA



**1er. PISO**

## GUÍA DE LOCALIZACIÓN

1. ACCESO
2. BIBLIOTECA HISTÓRICA
3. LIBRERÍA UNAM
4. CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN "ING. BRUNO MASCANZONI"
5. PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN
6. OFICINAS GENERALES
7. ENTREGA DE MATERIAL Y CONTROL DE ASISTENCIA
8. SALA DE DESCANSO

SANITARIOS

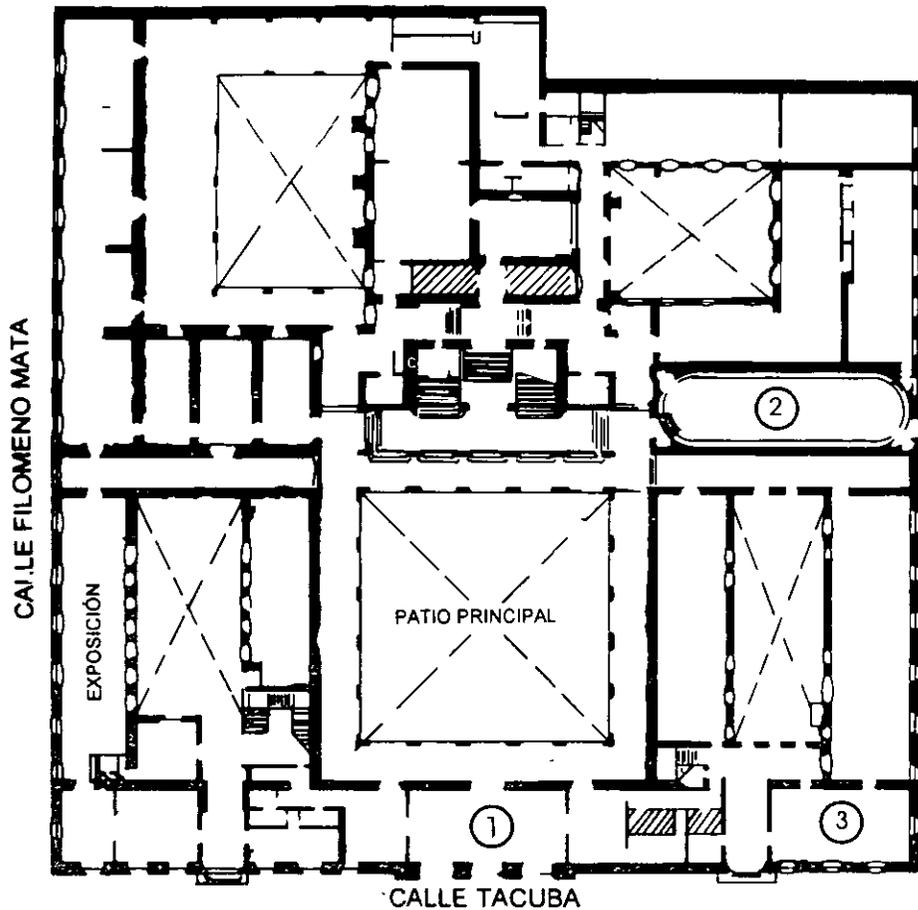
\* AULAS



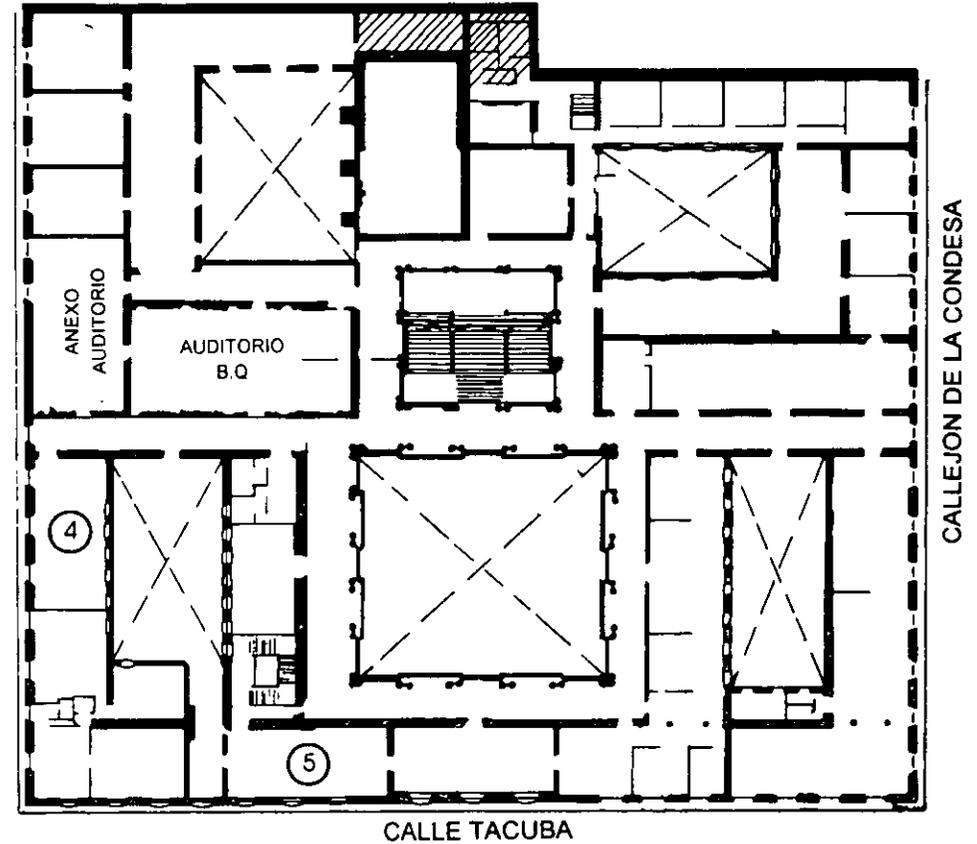
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA  
FACULTAD DE INGENIERÍA U.N.A.M.  
CURSOS ABIERTOS



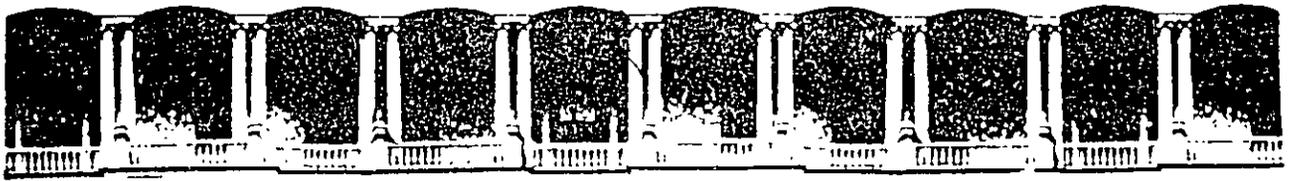
# PALACIO DE MINERIA



PLANTA BAJA



MEZZANINNE



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

***DISEÑO DE PRESENTACIONES***

***del 23 de junio al 8 de julio de 1997***

***DIRECTORIO DE PROFESORES***

***ING. VICTOR CAAMAÑO ROSAS***

***DIRECTOR GENERAL  
EQUIPO Y SERVICIO PARA COMPUTO  
VIA LACTEA No. 78 - 4  
COL. PRADOS CHURUBUSCO  
DELEGACION COYOACAN  
C.P. 04230. MEXICO, D.F.  
TEL Y FAX: 670 79 02***

*'pmc.*



**DIVISION DE EDUCACION CONTINUA  
FACULTAD DE INGENIERIA, UNAM  
CURSOS ABIERTOS**



**CURSO: CC045 Diseño de Presentaciones**

**FECHA: del 23 de junio al 8 de julio de 1997**

**EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

(ESCALA DE EVALUACIÓN: 1 A 10)

CONFERENCISTA	DOMINIO DEL TEMA	USO DE AYUDAS AUDIOVISUALES	COMUNICACIÓN CON EL ASISTENTE	PUNTUALIDAD
<b>ING. VICTOR CAAMAÑO ROSAS</b>				

Promedio \_\_\_\_\_

**EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

CONCEPTO	CALIF.
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL CURSO	
GRADO DE PROFUNDIDAD DEL CURSO	
ACTUALIZACIÓN DEL CURSO	
APLICACIÓN PRACTICA DEL CURSO	

Promedio \_\_\_\_\_

**EVALUACIÓN DEL CURSO**

CONCEPTO	CALIF.
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CURSO	
CONTINUIDAD EN LOS TEMAS	
CALIDAD DEL MATERIAL DIDÁCTICO UTILIZADO	

Promedio \_\_\_\_\_

Evaluación total del curso \_\_\_\_\_

Continúa...2

1. ¿Le agradó su estancia en la División de Educación Continua?

SI

NO

Si indica que "NO" diga porqué:

---

2. Medio a través del cual se enteró del curso:

Periódico <i>Excelsior</i>	
Periódico <i>La Jornada</i>	
Folleto anual	
Folleto del curso	
Gaceta UNAM	
Revistas técnicas	
Otro medio (Indique cuál)	

3. ¿Qué cambios sugeriría al curso para mejorarlo?

---

---

---

---

---

---

---

4. ¿Recomendaría el curso a otra(s) persona(s) ?

SI

NO

5. ¿Qué cursos sugiere que imparta la División de Educación Continua?

---

---

---

---

---

---

---

6. Otras sugerencias:

---

---

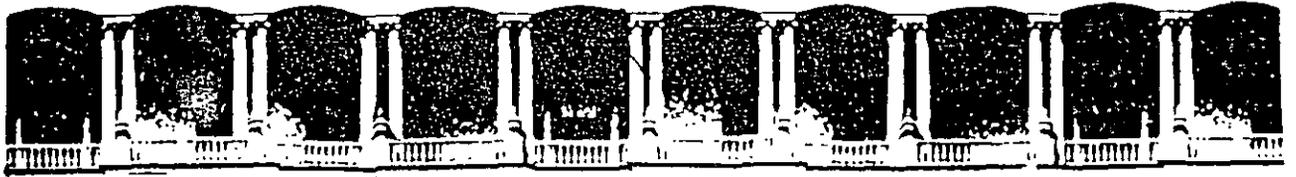
---

---

---

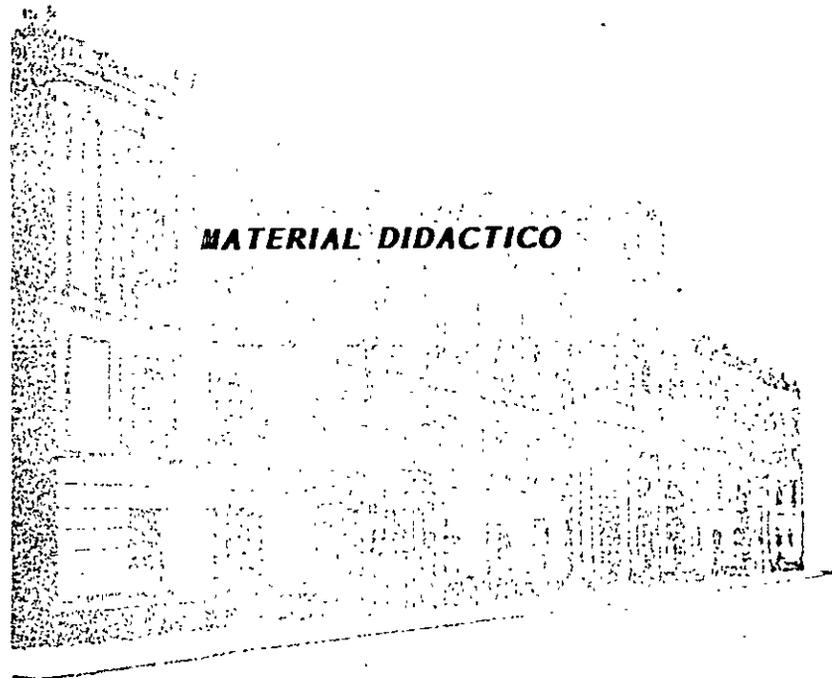
---

---



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

***DISEÑO DE PRESENTACIONES***



***JUNIO - JULIO DE 1997***

**COREL DRAW 4.0**

## **CAPITULO 1**

# **HERRAMIENTAS**

### **DESCRIPCION DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS**

Como parte necesaria en diseño tenemos a la mano alguna forma de seleccionar, trazar y cambiar las texturas de todo lo que estemos elaborando.

### **FUNCIONES DE LAS HERRAMIENTAS**



#### **1. EL APUNTADOR**

Nos sirve para seleccionar, rotar o deformar uno o varios objetos, ésto sin necesidad de utilizar los menús.



#### **2. DISTORSIONADOR**

Nos sirve para aplicar ciertos efectos a los objetos o texto.



#### **3. LUPA**

Nos sirve para hacer acercamientos o alejamientos de los objetos

**4. LAPIZ**

Nos sirve para trazar líneas verticales, horizontales y diagonales, así como también curvas.

**5. RECTANGULO**

Nos permite crear cuadros o rectángulos.

**6. CIRCULOS O ELIPSES**

Nos permite crear círculos o elipses.

**7. TEXTO**

Nos permite adicionar un texto a la hoja de trabajo.

**8. LINEA EXTERNA**

Adiciona un tipo diferente de línea al contorno del objeto seleccionado.

**9. RELLENO**

Nos permite rellenar objetos y textos, esta herramienta contiene diferentes tipos de relleno.

## **CAPITULO 2**

# **MANEJO DE LOS OBJETOS**

## **DIBUJANDO OBJETOS**

Para crear líneas existen dos formas:

### *Primera forma:*

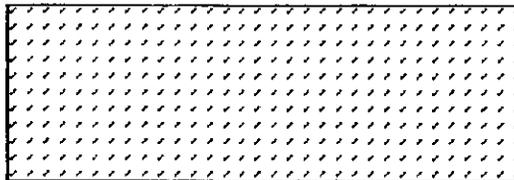
1. Tome la herramienta del lápiz
2. Dé un click sin soltar en donde inicia su línea y llévelo a donde termina la misma.

### *Segunda forma:*

1. Tome la herramienta del lápiz.
2. Dé un click en donde inicia su línea.

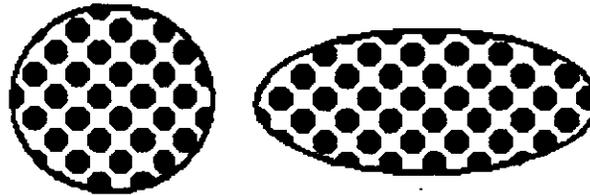
## ***CREANDO CUADROS Y RECTANGULOS***

1. Tome la herramienta de los rectángulos
2. Dé un click sin soltar y trace el rectángulo en forma de diagonal.

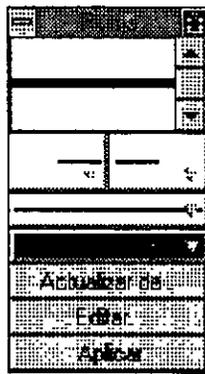


**CREANDO CIRCULOS O ELIPSES**

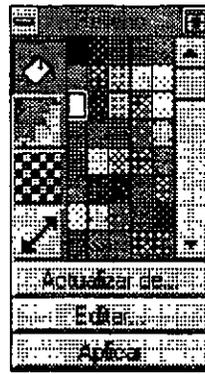
1. Tome la herramienta de círculos.
2. Dé un click sin soltar y trace el círculo.



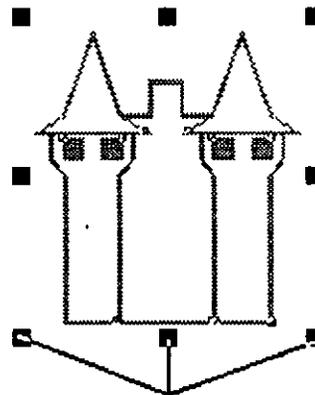
**ATRIBUTOS DE OBJETOS**



**1**



**2**



**3**

Dentro de los atributos de objetos tenemos tres partes importantes que forman un objeto, las cuales son:

1. Línea exterior (*Contorno*).
2. Relleno (*Parte central del objeto*).
3. Manejadores de tamaño.

### ***CAMBIO DE TIPOS DE LINEA***

1. Seleccione la línea, cuadro o elipse a modificar.
2. Tome la herramienta de línea externa.
3. Seleccione el tipo de línea.

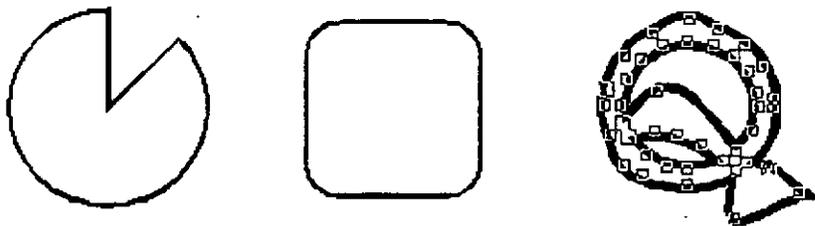
### ***RELLENAR UN OBJETO***

1. Seleccione el cuadro, elipse u objeto a modificar.
2. Tome la herramienta de relleno.
3. Seleccione el tipo de relleno

*Nota : Las líneas no se pueden rellenar.*

### **USO DEL DISTORSIONADOR CON LOS OBJETOS**

Quando usamos el distorsionador con los objetos, éste produce ciertos cambios los cuales se explicarán en su momento.



### ***USO DEL DISTORSIONADOR CON LAS LINEAS***

1. Cree una línea o curva.
2. Tome la herramienta del apuntador.
3. Notará que en la línea o curva cambia el modo de presentar los manejadores.
4. Dé un click en cualquiera de los manejadores sin soltar y llévelo a otra posición.

*Nota: La línea o curva se deforma con cada uno de los manejadores.*

### ***USO DEL DISTORSIONADOR CON LOS RECTANGULOS***

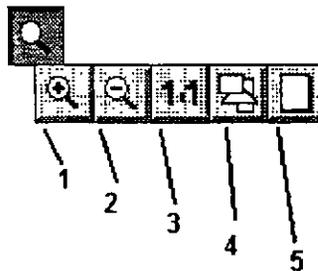
1. Cree un cuadro o rectángulo.
2. Tome la herramienta del apuntador.
3. Coloque el indicador del mouse sobre cualquiera de los manejadores y dé un click sin soltar.
4. Llévelo hacia arriba, izquierda, derecha o abajo.
5. Notará que a el cuadro o rectángulo se le redondean las esquinas.

### ***USO DEL DISTORSIONADOR CON LOS CIRCULOS***

1. Cree un círculo o elipse.
2. Tome la herramienta del apuntador.
3. Coloque el indicador del mouse sobre el único manejador del círculo.
4. Llévelo hacia cualquiera de sus cuatro puntos y notará que el círculo se transforma.

## **ACERCAMIENTO Y ALEJAMIENTO DE OBJETOS**

Dentro de Corel Draw tenemos tres formas de visualizar los objetos las cuales son:



### **1. ACERCAMIENTO**

Nos deja visualizar los objetos en forma más amplia.

## **2. ALEJAMIENTO**

Nos permite visualizar los objetos en forma más pequeña, lo contrario del acercamiento.

## **3. TAMAÑO REAL**

Nos deja el tamaño estimado en escala 1 a 1 o real..

## **4. ACERCAMIENTO TOTAL**

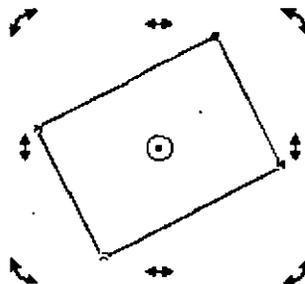
Nos da el acercamiento máximo para que en pantalla aparesca el total del dibujo.

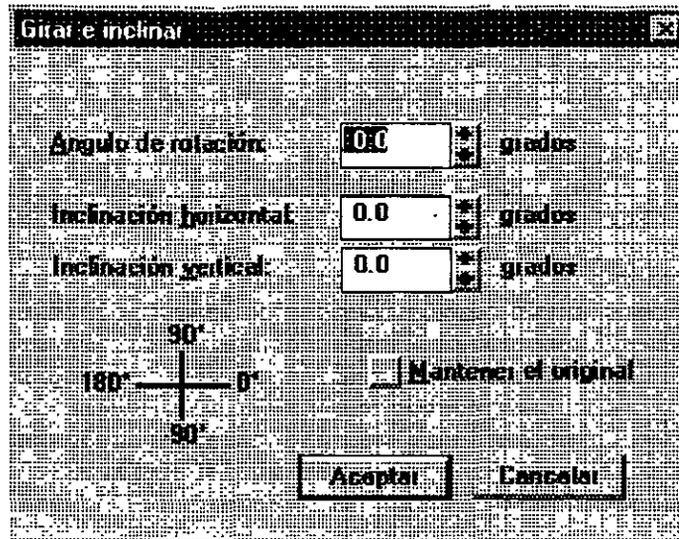
## **5. HOJA COMPLETA TAMAÑO ACTUAL**

Nos regresa al modo actual, es decir al tamaño o vista de cuando iniciamos.

## **ROTACION Y ESTIRAMIENTO DE OBJETOS**

Uno de los efectos que se le pueden dar a los objetos es rotación de los mismos. A continuación se verán las formas de rotar un objeto.





**Primer forma :**

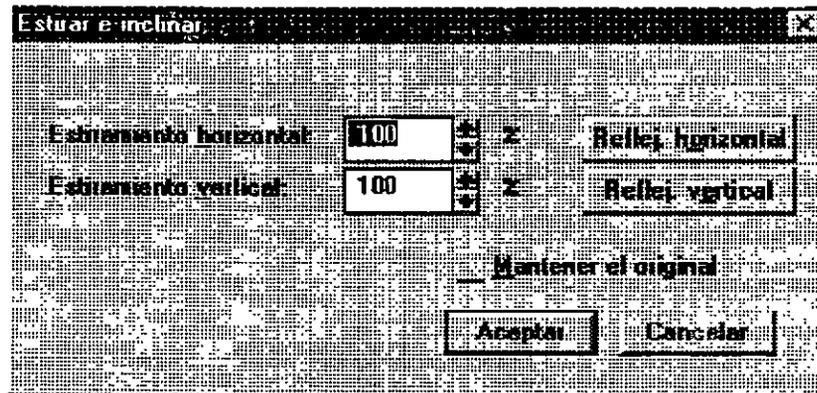
1. Tome la herramienta del apuntador.
2. Dé dos clicks dentro del objeto o en la línea que lo forma.
3. Notará que los manejadores cambian de forma.
4. Dé un click sin soltar en cualquiera de los manejadores de las esquinas y girelo, en ese momento rotará el objeto.
5. Dé un click en cualquiera de los manejadores de arriba o abajo y llévelo hacia la izquierda o derecha, en ese momento se inclinará el objeto en forma horizontal.
6. Dé un click en cualquiera de los manejadores de la izquierda o derecha y llévelo hacia la izquierda o derecha, en ese momento se inclinará el objeto en forma horizontal.
7. El círculo central del objeto indica el punto de rotación del objeto.

**Segunda forma :**

1. Tome la herramienta del apuntador.
2. Dé un click dentro del objeto o en la línea que lo forma.
3. Active el menú de Transform.
4. Seleccione la opción de Rotate & Skew.
5. Indique el grado de rotación en Rotate Angle.
6. Indique el grado de inclinación horizontal en Skew Horizontal.
7. Indique el grado de inclinación vertical en el Skew Vertical.
8. La opción de Leave Original, mantiene el original sin efectos.

## ESTIRAR Y REFLEJAR OBJETOS

En éste tema se verá la forma de estirar y reflejar objetos.



### **ESTIRAR OBJETOS**

1. Seleccione el objeto a modificar.
2. Active el menú de Transform
3. Seleccione la opción de Stretch & Mirror.
4. Indique la cantidad en porcentaje que desea estirar el objeto en forma horizontal y vertical.

Stretch Horizontally = Ancho (*Width*).  
 Stretch Vertical = Alto (*Height*).

### **REFLEJAR OBJETOS**

1. Seleccione el objeto a modificar
2. Active el menú de Transform.
3. Seleccione la opción de Stretch & Mirror.
4. Oprima el botón HorzMirror o VertMirror, dependiendo el tipo de reflejo que desee ver.

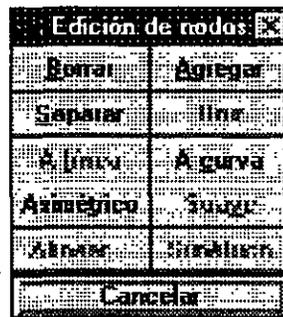
### **BORRAR TRANSFORMACION**

Una vez que se le aplico a un objeto una rotación, una inclinación, un estiramiento y/o un reflejo, éstas transformaciones pueden ser eliminadas de la siguiente manera:

1. Seleccione el objeto que tenga las transformaciones.
2. Active el menú de Transform.
3. Seleccione la opción de Clear Transformation.

### **ADICION, BORRADO Y TIPO DE MODO (MANEJADOR)**

En este tema veremos la forma de agregar, borrar, unir y cambiar los tipos de nodos de los objetos (Líneas).

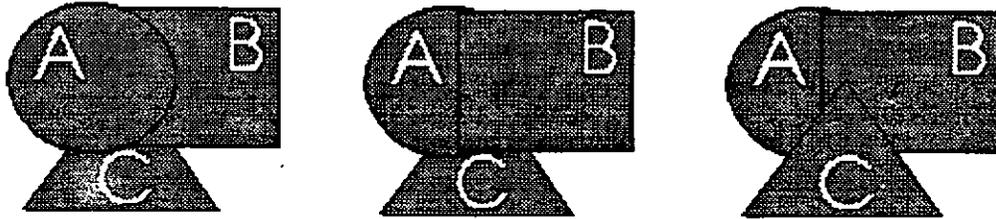


### **ADICION DE NODOS**

1. Trace una línea curva.
2. Tome la herramienta del distorsionador.
3. Seleccione la línea.
4. Dé doble click sobre cualquier parte de la línea.
5. Aparecerá una ventana de la cual uno de sus botones dice ADD, oprima ese botón.
6. Notará que se agrega un nodo a la línea.

## **ARREGLO DE OBJETOS**

Dentro de Corel Draw, el arreglo de objetos se refiere a mandar uno o varios objetos al frente de todos, atrás de todos, que los coloque en orden inverso, enviar uno atrás o uno adelante.



Para poder hacer estos arreglos, proceda de la siguiente manera:

### ***TRAER AL FRENTE***

1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Arrange.
3. Seleccione la opción de To Front.

### ***ENVIAR ATRAS***

1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Arrange.
3. Seleccione la opción de To Back.

### ***ENVIAR UNO ADELANTE***

1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Arrange.
3. Seleccione la opción de Forward One.

### ***ENVIAR UNO ATRAS***

1. Seleccione el objeto
2. Active el menú de Arrange

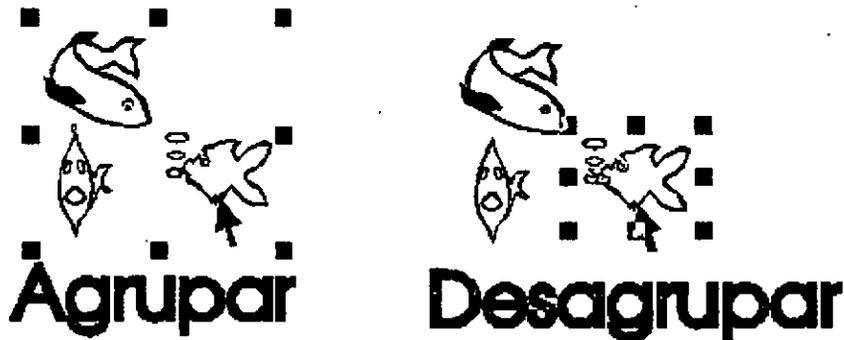
3. Seleccione la opción Back One.

### ***EN ORDEN INVERSO***

1. Seleccione los objetos.
2. Active el menú de Arrange.
3. Seleccione la opción de Reverse Order.

## **AGRUPACION DE OBJETOS**

En Corel Draw para evitarnos la selección de varios objetos y poder darles ciertos efectos o transformaciones, se nos permite agrupar objetos, ésto hace que varios objetos pasen a ser uno sólo.



### ***AGRUPAR OBJETOS***

1. Seleccione más de un objeto.
2. Active el menú de Arrange.
3. Seleccione la opción de Group (*Agrupar*).

### ***DESAGRUPAR OBJETOS***

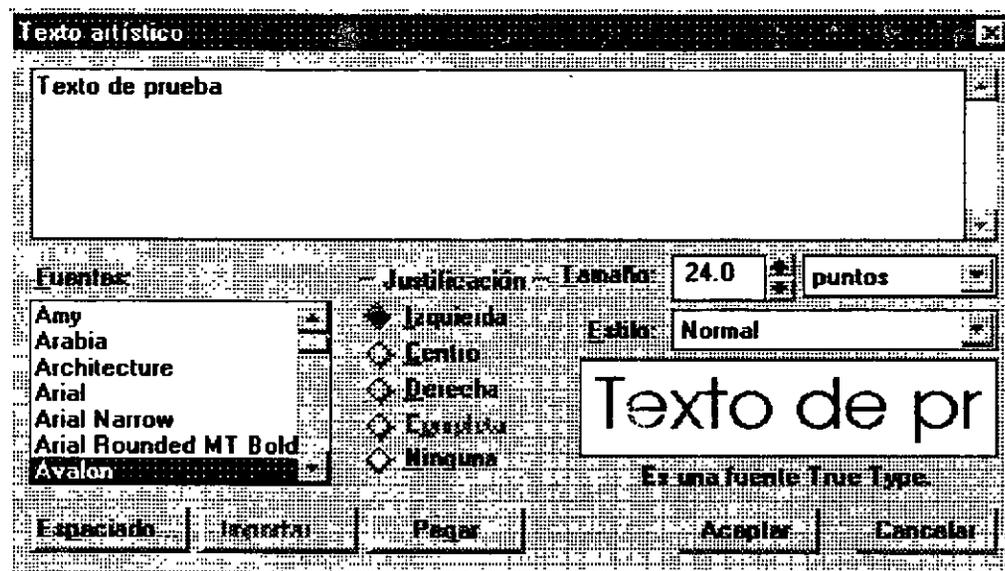
1. Seleccione un objeto anteriormente agrupado.
2. Active el menú de Arrange
3. Seleccione la opción de Ungroup (*Desagrupar*).

## CAPITULO 3

# TEXTO

### ADICION DE TEXTO

Dentro del paquete Corel Draw se puede manejar una gran variedad de tipos de letras, ya que es un paquete de gran diseño.



Para adicionar y ver la gama de tipos de letra proceda de la siguiente manera:

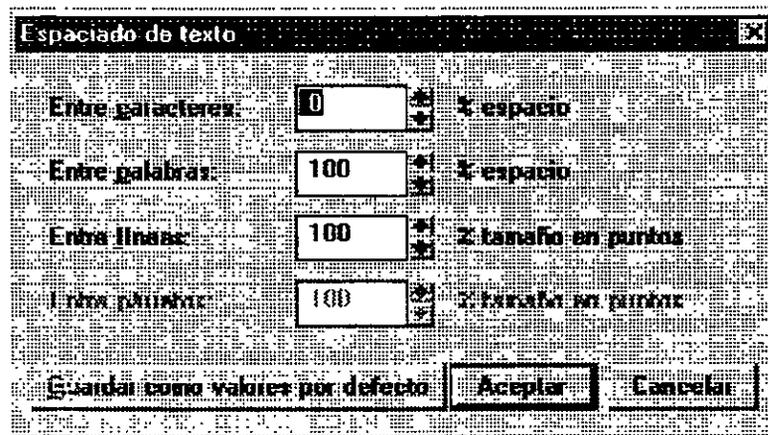
1. Tome la herramienta de texto y dé un click.
2. Dé un click en la parte de la hoja donde se escribirá el texto.
3. Capture el texto.
4. Tome el apuntador y dé un click.

**MODIFICAR Y AGREGAR TEXTO AL ACTUAL**

1. Seleccione el texto a modificar.
2. Active el menú de Edit.
3. Seleccione la opción de Edit Text.

Font : Tipo de letra.  
 Justification : Justificación (*Alineación*).  
 Size : Tamaño.  
 Style : Estilo.

**ESPACIO ENTRE CARACTERES, LINEAS, PARRAFOS Y PALABRAS**



1. Seleccione el texto.
2. Active el menú de Edit.
3. Seleccione la opción de Edit Text.
4. De la ventana que aparece, oprima el botón de Spacing.

Inter Character : Entre Letras.  
 Inter Word : Entre Palabras.  
 Inter Line : Entre Líneas.  
 Inter Paragraph : Entre Párrafos:

**MOVER EL TEXTO**

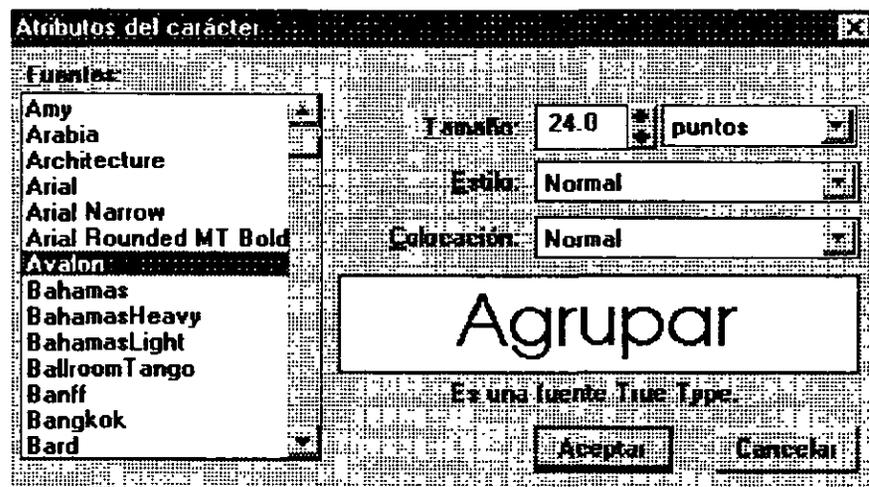
1. Seleccione el texto.
2. Active el menú de Edit.
3. Seleccione la opción de Move.

**ROTAR UN TEXTO**

1. Tomar el apuntador.
2. Seleccione el texto.
3. Active el menú de Transform.
4. Seleccione la opción de Rotate & Skew.

Rotation Angle : Angulo de Rotación.  
 Skew Horizontal : Distorción Horizontal.  
 Skew Vertically : Distorción Vertical.

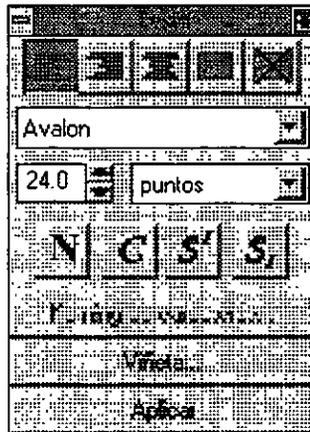
**FORMATO DE CARACTER**



1. Seleccione el texto.
2. Active el menú de Text.
3. Seleccione la opción de Character.

Font : Tipo de letra.  
 Size : Tamaño.  
 Style : Estilo.  
 Placemete : Posición.

**ATRIBUTOS DE CARACTER**



1. Seleccione el texto.
2. Active el menú de Text.
3. Seleccione la opción de Text Roll-Up.

1. Tipos de alineación.
2. Tipos de letra.
3. Tamaños
4. Estilos.
5. Efectos.
6. Espaciamiento y creación de columnas.
7. Aplicación de Atributos.

## **DESPLAZAMIENTO DE TEXTO**

1. Tome la herramienta del distorsionador.
2. Seleccione el texto.
3. Con el distorsionador, seleccione los manejadores de cada palabra a modificar.
4. Oprima el botón de Character Kerning.

## **ESPACIO DE CARACTER**

Dentro de lo que se conoce como el formato de texto en Corel Draw tenemos cuatro tipos de espaciado diferentes, los cuales se describen a continuación.

### ***ESPACIO ENTRE LETRAS (CARACTERES)***

1. Tome la herramienta del distorsionador.
2. Seleccione el texto.
3. Notará que al texto le aparecen 2 indicadores.
4. Coloque el indicador del mouse encima del indicador que apunta hacia la derecha.
5. Dé un click sin soltar y llévelo hacia la derecha.

### ***ESPACIO ENTRE PALABRAS***

1. Tome la herramienta del distorsionador
2. Seleccione el texto.
3. Notará que al texto le aparecen 2 indicadores
4. Coloque el indicador del mouse encima del indicador que apunta hacia la derecha y oprima la tecla de **CTRL (Control)** sin soltar.
5. Dé un click sin soltar y llévelo hacia la derecha.

### ***ESPACIO ENTRE LINEAS***

1. Tome la herramienta del distorsionador .
2. Seleccione el texto.

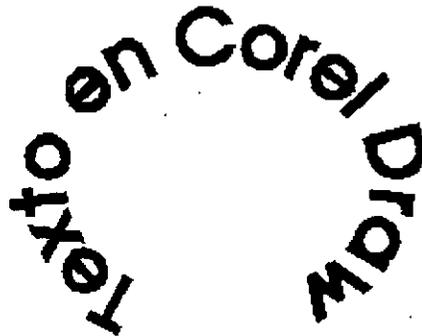
3. Notará que al texto le aparecen 2 indicadores.
4. Coloque el indicador del mouse encima del indicador del texto que apunta hacia abajo.
5. Dé un click sin soltar y llévalo hacia abajo.

### ***ESPACIO ENTRE PARRAFOS***

1. Tome la herramienta del distorsionador.
2. Seleccione el texto.
3. Notará que al texto le aparecen 2 indicadores.
4. Coloque el indicador del mouse encima del indicador del texto que apunta hacia abajo y oprima la tecla del **CTRL** (*Control*) sin soltar.
5. Dé un click sin soltar y llévelo hacia abajo.

### **ADAPTAR TEXTO A UN OBJETO**

Dentro del Corel Draw se puede colocar un texto alrededor de un objeto o adaptarlo a objetos tales como círculos, rectángulos y líneas.

The image shows the text "Texto en Corel Draw" arranged in a semi-circular arc. The text is in a bold, sans-serif font. The words "en Corel Draw" are at the top of the arc, and "Texto" is at the bottom. The arc is open on the right side.

Para adaptar un texto a un objeto proceda de la siguiente manera:

1. Cree un objeto .
2. Capture el texto.
3. Seleccione los dos objetos.
4. Active el menú de Text.
5. Seleccione la opción de Fit Text To Path.

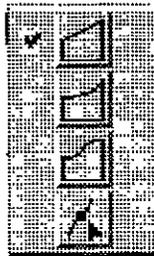
## **CONVERTIR TEXTO A CURVA**

1. Cree una línea curva.
2. Capture el texto.
3. Seleccione los dos objetos.
4. Active el menú de Arrange.
5. Seleccione la opción de Convert Text To Curves.
6. Notará que el texto forma la figura de la línea.

## CAPITULO 4

# EFFECTOS Y PERSPECTIVAS

## EFFECTOS

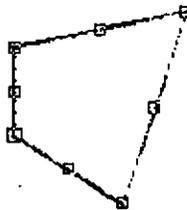


Dentro de Corel Draw podemos agregar a los objetos, diferentes tipos de efectos, y deformaciones. Así mismo podemos borrar los efectos y copiarlos a otros objetos.

Una vez creados los efectos a un objeto se le pueden agregar también una perspectiva (forma diferente de vista).

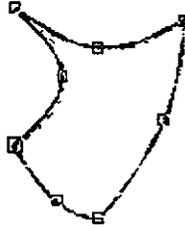
Para conocer los efectos proceda de la siguiente manera:

### *EFFECTO RECTO*



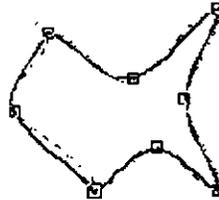
1. Cree un objeto.
2. Seleccione el objeto a modificar.
3. Active el menú Effects
4. Seleccione la opción de Edit Envelope
5. Seleccione el primer icono de la derecha.

Este primer efecto lo hace recto.

***EFEECTO ANGULADO***

1. Cree un objeto.
2. Seleccione el objeto a modificar.
3. Active el menú Effects.
4. Seleccione la opción de Edit Envelope.
5. Seleccione el segundo ícono de la derecha.

Este efecto lo hace angulado a las cuatro esquinas del objeto.

***EFEECTO CORTE CURVO***

- 1.- Cree un objeto.
2. Seleccione el objeto a modificar.
3. Active el menú Effects.
4. Seleccione la opción de Edit Envelope.
5. Seleccione el segundo ícono de la derecha.

Este efecto lo hace curvo a las cuatro esquinas del objeto.

***EFEECTO EN DISTORSION***

1. Cree un objeto.
2. Seleccione el objeto a modificar.
3. Active el menú Effects.
4. Seleccione la opción de Edit Envelope.
5. Seleccione el cuarto ícono de la derecha.

Este efecto deforma por completo el objeto de cualquiera de los puntos del mismo.

### ***ADICION DE NUEVOS EFECTOS***

1. Cree un objeto.
2. Seleccione el objeto a modificar.
3. Active el menú Effects.
4. Seleccione la opción de Add New Envelope.

Con esta opción se puede adicionar un objeto, un efecto más de los cuatro anteriores.

### ***BORRADO DE EFECTOS***

1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú Effects.
3. Seleccione la opción de Clear Envelope.

Notará que se borran los efectos hechos con anterioridad al objeto seleccionados.

### ***COPIAR UN EFECTO A OTRO OBJETO***

1. Seleccione el objeto que no tiene efecto.
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Copy Envelope From.
4. Aparecerá una flecha con la palabra From dentro de ella, la cual deberá colocar en el contorno del objeto (sobre la línea).
5. Dé un click
6. El primer objeto seleccionado aparecerá como el que tenía el efecto.

## **PERSPECTIVAS**

Una perspectiva es una forma diferente de visualizar las cosas.

Para darle a un objeto vista diferente, proceda de la siguiente manera.

### ***PERSPECTIVAS***

1. Seleccione el objeto
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Edit Perspective.
4. Tome uno de los cuatro puntos del objeto y arrástrelo.

### ***ADICIONAR UNA NUEVA PERSPECTIVA***

1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Add New Perspective.
4. Tome uno de los cuatro puntos del objeto y arrástrelo.

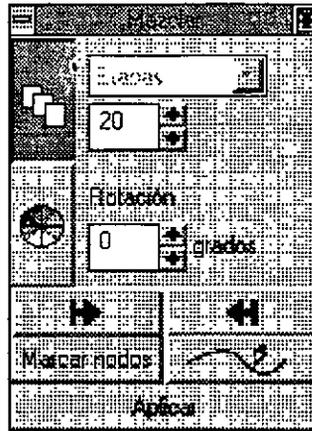
### ***COPIAR UNA PERSPECTIVA***

1. Seleccione el objeto nuevo (Sin perspectiva).
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de copy Perspective From...
4. Notará que aparece una flecha con la palabra From dentro de ella.
5. Coloque esa flecha dentro de el objeto que tiene la perspectiva y dé un click.

### ***BORRAR PERSPECTIVA***

1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Clear Perspective

**EFECTO DE DESDOBLAMIENTO**

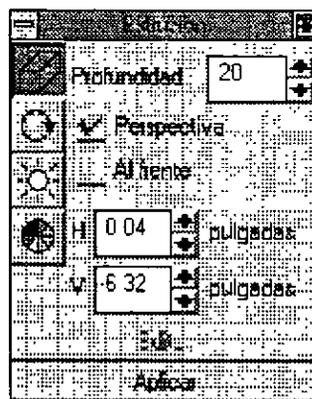


El efecto de desdoblamiento es crear dos objetos iguales o diferentes, de los cuales uno es origen y otro destino, como resultado obtendremos el seguimiento del origen al destino.

Para adicionar el efecto de desdoblamiento, proceda de la siguiente manera.

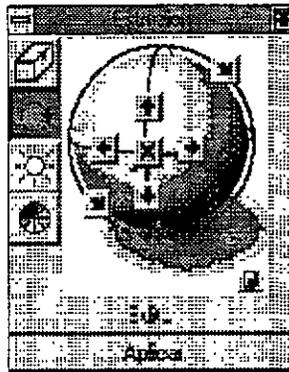
- 1 Cree dos objetos iguales o diferentes.
2. Seleccione los dos objetos.
3. Active el menú de Effects.
4. Seleccione la opción de Blend Roll-Up.
5. Oprima el botón de Apply.

**EFECTO DIMENSIONAL**



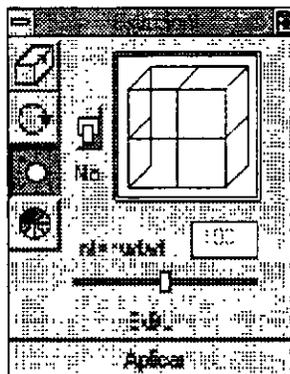
1. Seleccione el objeto (único).
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Extrude Roll-Up.
4. Oprima el botón de Apply.

## ROTACION DE UN EFECTO DIMENSIONAL



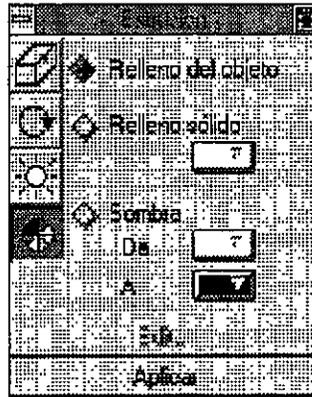
1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Extrude Roll-Up.
4. Oprima el segundo botón de la izquierda.
5. Elija el ángulo de rotación con las diferentes flechas.
6. Oprima el botón de Apply.

## ANGULO RELLENO DIMENSIONAL



1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Extrude Roll-Up.
4. Oprima el tercer ícono de la derecha.
5. Seleccione el ángulo del relleno.
6. Oprima el botón de Apply.

## **TIPO Y COLOR DE RELLENO DIMENSIONAL**



1. Seleccione el objeto.
2. Active el menú de Effects.
3. Seleccione la opción de Extrude Roll-Up.
4. Oprima el cuarto ícono de la derecha.
5. Seleccione el tipo y los colores de relleno.
6. Oprima el botón de Apply.

## **CAPITULO 5**

# **EFFECTOS ESPECIALES**

## **CREAR EFECTOS ESPECIALES**

Una vez creado un objeto, se puede transformar aplicándole efectos especiales de CorelDRAW. Por ejemplo, se puede mezclar con otro objeto, agregarle perspectiva, e incluso extrusión. Esta sección trata los efectos especiales de Corel DRAW y como se aplican a los objetos de texto y no- texto en el dibujo.

## **AGREGAR PERSPECTIVA AL OBJETO**

Se pueden crear visiones de perspectivas uno y dos puntos de un objeto usando la característica Perspectiva.

Una visión de perspectiva da a los objetos un sentido de profundidad moviendo algunos extremos más lejos del ojo que otros. Usando la siguiente rejilla como ejemplo, se puede ver que para simular el efecto de perspectiva sobre una página de dos dimensiones, necesitamos acortar un solo lado. Según el lado que acordaremos, podemos hacer parecer la rejilla como si retrocediera desde la visión en cualquier dirección sencilla (de aquí en adelante el término 'perspectiva de un punto'). Y acordando los lados, podemos crear una 'perspectiva de dos puntos' en que la rejilla parece retroceder en dos direcciones.

Cuando se selecciona Editar perspectiva en el menú, aparece un recuadro con tiradores en cada extremo alrededor el objeto seleccionado.

### *Para Agregar Perspectiva al Objeto*

Usando la herramienta , seleccione el objeto o grupo de objetos cuya perspectiva quiere cambiar.

Seleccione Editar perspectiva en el menú efectos. Un recuadro con cuatro tiradores pequeños aparece alrededor el objeto u objetos seleccionado(s) y el cursor cambia a.

Coloque el cursor sobre uno de los tiradores. El cursor cambia a.

Para una perspectiva de un punto, mantenga pulsado el botón del ratón y arrastre el tirador vertical u horizontalmente. Mantenga pulsada la tecla CTRL a medida que arrastra para limitar el movimiento del tirador a lo largo de uno de estos ejes. Si mantiene pulsadas las teclas CTRL y MAYUS mientras arrastra, el tirador opuesto se moverá la misma distancia pero en la dirección opuesta.

Para una perspectiva de dos puntos, arrastre en diagonal fuera del objeto o hacia el centro del objeto, Arrastrando hacia el centro “se empuja” el objeto dentro de la pantalla; arrastrando desde el centro “se retira” del objeto hacia sí.

A medida que arrastra, dos símbolos pueden aparecer en pantalla. Son los puntos de fuga. Se pueden cambiar la perspectiva de objeto.

Cuando se suelta el botón del ratón se dibujará con su nueva perspectiva.

### *Mover puntos de fuga*

Según de que modo hayan movido los tiradores, se verá como máximo dos puntos de fuga (cada uno representado por un X) en pantalla. El de la izquierda o el de la derecha del objeto es el punto de fuga horizontal; el de encima o el de debajo, es el punto de fuga vertical.

Mover los puntos de fuga permite cambiar la perspectiva de un objeto. Si se arrastra uno de ellos en una línea recta hacia el objeto, el extremo del objeto más próximo al punto se hace más corto. Lo contrario sucede cuando se arrastra desde el objeto. Arrastrar un punto de fuga en dirección paralela al recuadro ancla el recuadro más lejano del objeto, mientras que el lado de cerca oscila en la dirección en que se arrastra.

Si mueve los puntos de fuga demasiado cerca del objeto, el objeto vuelve a activar su perspectiva original.

### *Alinear pares de punto de fuga*

Para alinear de forma precisa los puntos de fuga horizontal o vertical de los objetos, use las líneas guía para marcar la situación del punto de fuga con el que quiere alinear.

Después, seleccione el otro punto de fuga del objeto y muévelo al punto donde las líneas guía se cruzan.

### ***Agregar perspectiva nueva***

Para aplicar un nuevo recuadro al objeto sin cambiar su perspectiva actual, seleccione el objeto con la herramienta y seleccione Agregar perspectiva nueva

### ***Editar perspectiva***

Si no se ha aplicado aún el comando Editar perspectiva al objeto seleccionado, pulsando sobre Editar Perspectiva se pone un recuadro alrededor del objeto y se activa la herramienta. Si el objeto seleccionado ya tiene un recuadro, pulsando sobre Editar perspectiva se selecciona la herramienta.

### ***Copiar perspectiva de un objeto***

Usando Copiar perspectiva de en el menú efectos se copia la perspectiva de un objeto (fuente) a otro (destino). El destino no necesita tener un recuadro de perspectiva para usar el comando Copiar perspectiva de. Después de seleccionar Copiar perspectiva de, el cursor cambia a una flecha especial "Desde". Mueva la información de la flecha al contorno del objeto fuente y pulse. El objeto destino se redibuja con la misma perspectiva que el objeto fuente.

Copiar perspectiva de no tiene efectos si se ha aplicado un contorno el la parte superior del recuadro de perspectiva. Ver la descripción del comando borrar perspectiva para más información sobre qué hacer en esta situación.

### ***Borrar perspectiva de un objeto***

Para borrar la perspectiva de un objeto y devolverlo a su original, seleccione Borrar perspectiva en el menú de efectos. Si ha aplicado más de un recuadro al objeto, Borrar perspectiva deshace cualquier cambio hecho desde que se aplicó el último recuadro.

Borrar perspectiva no tiene efecto si se ha aplicado un contorno al objeto. La única forma de borrar la perspectiva es borrando primero el contorno. Borrando el contorno, también se cambia la forma del objeto. Para solucionar este problema, haga un duplicado del

objeto antes de borrar el contorno. Esto permite usar el comando copiar contorno para volver a copiar la forma del duplicado en el original.

**ABREVIATURA:** El comando Borrar transformaciones en el Menú transformar devuelve el objeto seleccionado a su estado original borrando todos los recuadros a la vez.

## **EXTRUSIÓN DE UN OBJETO**

La función extrusión de CorelDRAW da a los objetos la ilusión de profundidad. El comando desplegar extrusión en el menú efectos abre la persiana usada para aplicar extrusiones a objetos. Para crear esta ilusión de profundidad, CorelDRAW proyecta puntos a lo largo de los extremos del objeto y los une para formar superficies. Estas superficies forman un grupo dinámicamente enlazado que se actualiza de forma automática cuando se cambia el objeto con extrusión. Los objetos con extrusión son formas tridimensionales dinámicas - se puede cambiar su forma y modificar su orientación en el espacio de tres capas de rotación distintas.

Mientras es ideal para crear efectos tridimensionales con texto y con otras formas cerradas, usando la función extrusión sobre trayectos abiertos también puede dar algunos resultados interesantes. La cinta, por ejemplo, ha sido creada haciendo una extrusión a una línea curva, separando el objeto de las superficies con extrusión usando el comando descombinar en el menú ORGANIZAR y después rellenando algunas de las superficies con negro. Otro método es usar el comando Perspectiva en el menú efectos para cambiar la orientación del objeto antes de hacer la extrusión

A las superficies con extrusión se les asignan los mismos atributos de contorno y de relleno que al objeto original. Cuando se hace una extrusión de una forma cerrada sin relleno, el resultado es una visión de contorno en que todos los segmentos de línea son visibles. La extrusión de una forma rellena, por otra parte, oculta las líneas que se veían en una forma no rellena.

Con el objeto con el que se quiere hacer la extrusión seleccionado, dirijase a la Persiana de extrusión. Aparece la siguiente persiana:

La persiana de Extrusión permite hacer cambios finos en la forma y en la orientación de un objeto con extrusión y ver inmediatamente su efecto pulsado sobre Aplicar. Consultar la Ayuda CorelDRAW para obtener más información sobre cómo usar la persiana disponible buscando "persiana".

Cuando se selecciona un objeto y después la Persiana de extrusión en el menú de efectos. CorelDRAW le aplica automáticamente una extrusión de contorno. El contorno cambia de aspecto a medida que se edita la extrusión. Una vez modificado el aspecto de la extrusión y si quiere ver los resultados, pulse sobre Aplicar. Mientras el objeto permanece seleccionado, se vuelve al estado de Edición cada vez que se pulsa aplicar y el contorno todavía se presentará. Deseleccionado el objeto se borra el contorno. Si quiere volver atrás y cambiar el aspecto de un objeto con extrusión, seleccione el objeto y después abra la persiana de extrusión. Pulse sobre Edición Entonces puede hacer los cambios deseados. También puede usar el comando Separar en el menú ORGANIZAR para descombinar los componentes de una extrusión.

### ***Borrando una Extrusión***

Para borrar una extrusión, seleccione el objeto con extrusión y después seleccione Borrar Extrusión en el menú EFECTOS.

### ***Icono de profundidad***

El icono de profundidad, está activo cuando se abre por primera vez al objeto, el punto de fuga de la extrusión se pone siempre en el centro de la página. Para cambiar el punto de fuga, pulse sobre el icono de profundidad. Aparecen los controladores H y V. Las unidades H y V son iguales que las unidades de la regla. se actualizan de forma automática cuando se cambia las unidades de regla. Cuando se abre CorelDRAW por primera vez o cuando se abre un archivo nuevo, esta posición (0, 0) está en el extremo inferior izquierdo de la página. Sin embargo, se puede ajustar para que este donde desee. Los controladores definen la posición absolutas del punto de fuga con respecto a la posición (0, 0) de la regla.

El contador H pone en mayúsculas el punto de fuga horizontalmente a través la página. Para cambiar el punto de fuga a la derecha, aumente el valor en la viñeta H. Disminuya el valor para cambiarlo a la izquierda. Para colocar el punto de fuga a una distancia especificada hacia la izquierda del punto (0,0), introduzca un valor negativo.

El contador V pone en mayúsculas el punto de fuga verticalmente sobre la página. Para cambiarlo hacia arriba, aumente el valor. Para cambiarlo hacia abajo, disminuya el valor. Para colocar el puntero de fuga a la distancia especificada por debajo del punto (0,0), introduzca un valor negativo.

También se puede cambiar la localización del punto de fuga de forma interactiva en pantalla. Simplemente pulse y mantenga pulsado en un icono de punto de fuga X, y muévalo al rededor de la página. Los controladores cambiarán para mostrar la nueva posición. Si se

aplica una extrusión al objeto, los controladores mantendrán sus valores de modo que se pueda aplicar una extrusión a otro objeto usando el mismo punto de fuga.

### *Cambiar la perspectiva de la extrusión*

El recuadro de comprobación *Perspectiva* permite crear una extrusión cuya perspectiva avanza o retrocede desde el punto de fuga. Si este recuadro de comprobación no es seleccionado, la extrusión será ortogonal, es decir, carecerá de sentido de perspectiva. Cuando se trabaja con extrusiones ortogonales, la cara con extrusión (parte posterior) es del mismo tamaño que al definir el objeto y el punto de fuga se centra siempre en esta cara con extrusión.

El contador *Profundidad* gobierna el alcance de la extrusión. Se aplica sólo a extrusiones con *Perspectiva*, no a ortogonales. Ajustándolo a 99 (el máximo valor positivo) dará como resultado una extrusión que se extiende completamente hasta el punto de fuga. A medida que el valor de escala se acerca a 1 (el mínimo valor positivo), las superficies con extrusión retroceden desde el punto de fuga y se acercan al objeto original. De -1 a 99, las superficies con extrusión se extienden desde el objeto en la dirección opuesta al punto de fuga; es decir, parecen tener extrusión hacia afuera desde la página.

El control del recuadro *hacia adelante* permite colocar una extrusión detrás del objeto que aumenta el tamaño a medida que se aleja del punto de fuga y disminuye de tamaño a medida que se acerca al punto de fuga. Esto es lo contrario de lo que ocurre cuando este recuadro no es seleccionado.

### *Modificar la orientación especial*

El segundo ícono desde arriba es el ícono de *Rotación 3-D*. Este ícono abre el aparato rotativo *Extrusión*. Permite modificar la orientación espacial del objeto. Funciona de dos formas diferentes, según se trabaje con extrusiones de perspectiva u ortogonales.

### *Extrusiones de perspectiva*

Si ilustra el objeto suspendido en el aire frente a usted, este ícono permite rotarlo en dos direcciones para cada una de los tres caras distintas. Haciendo esto, su visión final del objeto puede ser desde cualquier ángulo. Las dos flechas situadas a lo largo del círculo que rodea la esfera permiten la rotación de cualquier objeto con extrusión sea en la dirección de las agujas del reloj o en la contraria, desde su punto de vista. Esta rotación es idéntica a la normal disponible para objetos de dos dimensiones en CorelDRAW. Las flechas que señalan

en arcos por encima o por debajo de la esfera permiten “poner” el objeto de arriba a abajo hacia delante o hacia atrás. Finalmente, las flechas situadas a lo largo de los arcos que señalan a la izquierda y a la derecha de la esfera permiten “rotar” el objeto como una parte superior a la izquierda o a la derecha. Si pulsa sobre la “X” del centro de la esfera se suprime cualquier rotación aplicada al objeto.

Para girar el objeto extruido, selecciónelo y pulse el botón Editar. A continuación pulse sobre una de las seis puntas de flecha. Al pulsar, un dibujo de líneas que representa al objeto rotará para reflejar la orientación actual. Cada pulsación mueve el objeto 5° en el plano de rotación. Si pulsa y mantiene pulsada una flecha obtiene un efecto de rotación para el objeto extruido. Cuando haya conseguido la orientación deseada, pulse Aplicar para aplicarla al objeto.

Para girar un objeto con mayor precisión, pulse sobre el botón de la esquina inferior derecha del campo de visualización de rotación de la persiana. Aparece otro campo de rotación, en el que puede introducir los valores exactos para la rotación horizontal, vertical y en sentido de las agujas del reloj. Pulse de nuevo sobre el botón para activar el icono de la rotación en 3D.

### *Extrusiones Paralelas*

Para este tipo de extrusiones, las dos flechas situadas a lo largo del círculo que rodea la esfera hacen que la cara con extrusión se mueva alrededor el objeto definido en o la dirección de las agujas del reloj o en la contraria. Las flechas que señalan en arcos por encima o por debajo de la esfera hacen la cara con extrusión se mueva verticalmente hacia arriba o hacia abajo. Las flechas situadas a lo largo de los arcos que señalan a la izquierda y a la derecha de la esfera hacen que la cara con extrusión se mueva horizontalmente a la izquierda o a la derecha.

Use el botón “X” en el centro de la esfera para borrar cualquier rotación aplicada al objeto, para extrusiones de perspectiva u ortogonales. Cuando se aplican rotaciones a una extrusión de perspectiva, el punto de fuga se pone gris.

## **CREAR EFECTOS DE SOMBREADO**

Para controlar los efectos de color y sombra del objeto con extrusión, use los iconos \* y \*. El icono Dirección fuente de luz de Dirección, permite ajustar la dirección fuente de luz con respecto al objeto. Los recuadros de control Si/No permiten encender o apagar la

iluminación. Si se selecciona No, la esfera desaparecerá y el control Intensidad se pondrá gris. El color de las superficies no es afectado.

La esfera en el centro del cubo de contorno representa el objeto con extrusión. La "X" sobre el contorno representa la fuente de luz, pulse sobre el contorno en cualquier punto en que se unen dos o más líneas hace que la "X" se traslade a esa intersección, lo que hace cambiar la dirección de la luz que cae sobre el objeto. La sobreiluminación de la esfera mostrará el cambio de dirección.

Se puede cambiar la Intensidad de la fuente de luz usando la viñeta de la parte inferior derecha del recuadro. Los valores van de 0 a 200, con 100 como valor por defecto. A medida que los valores disminuyen de 99 a 0, el color del objeto definido tiende a negro. Del mismo modo, a medida que los valores aumentan de 101 a 200, el color del objeto definido tiende a blanco.

La iluminación siempre afecta directamente al objeto que se está definiendo, y afecta en menor grado a las superficies extraídas. Por lo tanto, si el objeto que se está definiendo está parcialmente oculto porque se ha girado, el cambio en la dirección o intensidad de la fuente de iluminación puede no ser evidente.

El icono Extrusión en Color en la parte inferior de la persiana, permite controlar el color de todas las superficies con extrusión. Proporciona tres opciones:

1. La opción Usar Relleno de Objeto aplicará el relleno actual del objeto nominal original a todas las superficies con extrusión.
2. La opción Relleno sólido permite aplicar un color diferente a las superficies con extrusión. Pulse sobre la muestra de color situada debajo de Relleno Sólido para seleccionar el color deseado. CorelDRAW aplicará el color elegido a todas las superficies con extrusión.
3. La opción Sombra permite crear el efecto de un solo color haciéndose gradualmente otro color a lo largo de las superficies con extrusión. El resultado es similar al degradado lineal. Las dos muestras de color debajo de la opción Sombra permiten especificar el color inicial y el final. La muestra a la izquierda se usa para seleccionar el color más parecido al del objeto original. La muestra a la derecha selecciona el color al que tienden las superficies. Cuando se aplica una extrusión Sombra al objeto de texto, la especificación de un nuevo color de comienzo con el botón "Desde" no tiene ningún efecto.

Independientemente de la opción de Extrusión en Color elegida, el aspecto del objeto con extrusión final es influido por las elecciones que se hagan para Dirección fuente de luz y para Intensidad. Si algunas de las caras con extrusión aparecen negras y este no es el efecto que desea, ajuste la Intensidad a mayor.

## **EDITAR NODOS DE OBJETOS EXTRUIDOS**

Puede editar los nodos de los objetos extruidos con la herramienta. Por ejemplo, utilice esta herramienta para realizar el termino de caracteres de texto artistico que haya extruido. Los nodos de cualquier objeto extruido se pueden editar excepto en los siguientes casos:

- El objeto original tenga añadido un Contorno o Perspectiva del menú EFECTOS.
- La extrusión es un tipo “Hacia Adelante”.
- La extrusión es un tipo “Perspectiva” y se ha girado con el Rotador de Extrusión en 3D.

Si alguno de estos casos se aplica a un objeto extruido cuyos nodos desea editar, debe seleccionar primero el objeto y a continuación Borrar transformaciones en el menú TRANSFORMAR. Ahora ya puede editar los nodos del objeto.

## **DUPLICAR OBJETOS EXTRUIDOS**

Es necesario tener en cuenta ciertas consideraciones al duplicar objetos extruidos y grupos de extrusión

- Al duplicar el objeto que se define de un grupo de extrusión, sus atributos, incluyendo la rotación sombreado, luminosidad, etc. se aplican al objeto duplicado. Si selecciona el objeto duplicado y después Borrar Transformación del menú TRANSFORMAR, cualquier rotación y cambio de tamaño que se haya realizado en el objeto original se borrará. Sin embargo, no puede suprimir ningún efecto de sombreado ni de luminosidad aplicados al original.
- Al duplicar un grupo de extrusión, el punto de fuga del grupo duplicado estará en la misma posición con respecto al grupo que el grupo de extrusión original.
- Al duplicar solamente el objeto de un grupo de extrusión el punto de fuga del duplicado que aparece al extruirlo estará en la misma posición que el objeto original.

## **MEZCLAR OBJETOS**

Para mezclar un objeto con otro a través de un serie de formas intermedidas, use el comando mezclar en el menú EFECTOS. Aparece la persiana de Mezcla, permitiendo especificar el número de etapas usando en el grupo de mezcla y los parámetros de color de la mezcla. También permite mezclar dos objetos a lo largo de un trayecto. Consultar la Ayuda CorelDRAW para más información sobre cómo usar la persiana disponible buscando "persiana". Además de ilustraciones de palabras, se encontrará útil la característica Mezclar para crear características principales y efectos de aerógrafo. El ejemplo siguiente demuestra como mezclar define los contornos de un objeto, haciendo parecer tridimensional. En esta sección se proporcionan instrucciones que muestran como crear características principales con la característica mezclar.

Se puede mezclar objetos con diferentes espesores de línea, un trayecto abierto con uno cerrado, un color de cuatricomía con otro color de cuatricomía y matices diferentes del mismo color directo.

Cuando se mezclan dos objetos, se convierten en un grupo dinámicamente relacionado. Esto significa que si ha creado una mezcla y después quiere editar su principio, su final o cualquiera de los objetos intermedios, la mezcla se reformará instantáneamente e incluirá los cambios. Esto sigue siendo cierto si se rota, escala, desplaza, envuelve o cambia el color de la parte superior/inferior del objeto.

Además, como todos los objetos en un grupo de mezcla están ahora dinámicamente relacionados, incluyendo el trayecto, se puede modificar también (ejemplo, la edición de nodo) el trayecto y la mezcla se reformará instantáneamente para reflejar esos cambios. Se puede usar el comando descombinar en el menú ORGANIZAR para descomponer una mezcla en sus componentes.

### ***Rotar objetos de mezcla intermedios***

Puede hacer que CorelDRAW rote los objetos de mezcla intermedios introduciendo un valor en el campo Rotación. Introducir un valor positivo rota las formas en el sentido de las agujas del reloj a partir del objeto de comienzo, mientras que un valor negativo las rota en sentido contrario a partir del objeto de comienzo. (Si no está seguro cuál es el objeto de comienzo en un grupo de mezcla, pulse sobre y seleccione Mostrar Comienzo. El objeto inicial quedará resaltado). Introducir un valor de rotación de 180 grados, por ejemplo, rota la forma en un arco.

Cuando se rotan grupos de mezcla, se obtiene un efecto diferente dependiendo del modo en el que esté grupo de mezcla seleccionado cuando se pulsa Aplicar. Si está en el modo girar e inclinar, los objetos intermedios rotan alrededor del centro de rotación. Si está en el modo estirar y escalar, rotan alrededor de sus propios centros de rotación. Si cambia el centro de rotación del objeto de inicio o fin de grupo de mezcla que haya rotado, se pueden obtener efectos interesantes. Sin embargo, cambiar el centro de rotación del grupo de mezcla no produce ningún efecto.

**Mezclar objetos con rellenos diferentes**

Los rellenos se mezclan según las siguientes reglas:

<b>Relleno de Objeto</b>	<b>Formas Intermedias</b>
Sin relleno en un objeto	Sin relleno
Relleno uniforme con el degradado	Mezcla desde relleno Uniforme para el degradado
Relleno uniforme con el patrón	Relleno uniforme
Relleno Radial y Relleno Lineal	Degradado Radial
Relleno radial y relleno uniforme	Relleno Radial
Mismo tipo de degradado en ambos objetos	Degradado
Patrón en un sólo objeto	Otro relleno de objeto
Patrón en ambos objetos	Patrón de la parte superior del objeto
Color directo con color de Cuatricomía	Color de Cuatricomía
Dos colores Directos diferentes	Color de Cuatricomía

**Para mezclar dos objetos:**

1. Seleccione los objetos que desea mezclar.
2. Seleccione Persiana de mezcla en el menú efectos.  
Aparece la siguiente persiana de mezcla:

3. Introduzca el número de etapas de mezcla del grupo. El número de etapas determina cuántas formas intermedias crea CorelDRAW. Cuando mayor es el número de etapas, más fina es la graduación entre formas o entre atributos del relleno.
4. Especifique cualquier otra opción de Mezcla (descrita a continuación) y pulse sobre ACEPTAR. En pocos de segundos, las formas mezcladas comenzarán a aparecer. Una vez dibujado todo, el conjunto entero de formas es seleccionado y pasa a ser un sencillo Grupo de Mezcla.

#### ***Controlar la distancia entre objetos mezclado.***

La única forma de controlar la distancia entre objetos en una mezcla es especificando el número de etapas intermedias de mezcla que aparecen entre los objetos de la mezcla. Cuando más etapas de mezcla haya, más juntos quedarán espaciados los objetos. Asimismo, cuantas menos etapas de mezcla, más lejos estarán. Por ejemplo, si los objetos Inicial y Final de la mezcla estarán a 10" en la página y se elige crear una mezcla usando las etapas de 19, cada uno de los objetos del grupo de mezclar resultante estará separado por medida pulgada del adyacente.

Sólo se mezclan objetos a lo largo de un trayecto se puede especificar el número de etapas o el espacio entre objetos en pulgadas. Si los objetos están a 10" y se especifica un Espaciado de 0.1" pulgadas entre etapas, la mezcla dará como resultado 99 objetos intermedios entre los objetos inicial y final. Si la distancia entre los objetos es menor que la distancia especificada en Espaciado, un objeto intermedio se dibuja a la misma distancia entre los objetos inicial y final.

Para especificar el número de etapas de mezcla usados en una mezcla, pulse sobre en la persiana. seleccione Pasos en la lista desplegable al lado de. Introduzca el número de etapas en el recuadro debajo de Pasos. Después, pulse sobre Aplicar.

O, si necesita más precisión en el control de la distancia entre objetos de una mezcla, pulse sobre y después seleccione Espaciado en la lista desplegable al lado de él. Introduzca la distancia en pulgadas que se desea entre los objetos de la mezcla y pulse sobre Aplicar. (La distancia en el campo Espaciado es la utilizada por la regla horizontal). La opción Espaciado sólo es disponible al mezclar objetos a lo largo de un trayecto.

#### ***Mezclar dos objetos a lo largo de un trayecto***

Se puede mezclar dos objetos a lo largo de cualquier trayecto. Mezclar dos objetos a lo largo de un trayecto hace que los objetos inicial y final se trasladen al punto más cercano

en el trayecto. Específicamente, es el centro de rotación de cada objeto el que se coloca sobre el trayecto. (Normalmente coinciden con los centros de los objetos, salvo si se ha cambiado el centro de rotación). La mezcla después se forma entre los dos objetos y sigue el contorno de trayecto.

Si se mueve centro de rotación de un objeto cuando es el objeto inicial o el final de una mezcla a lo largo de un trayecto, la mezcla se dibujará de manera diferente. Esto sucede porque el objeto se mueve siempre de modo que su centro de rotación coincida con un punto en el trayecto. Así, si se mueve uno de los centro de rotación del objeto considerablemente lejos del contorno de ese objeto. La mezcla resultante puede parecer flotar lejos del trayecto de forma bastante clara.

Los objetos agrupados también pueden usarse como objetos inicial y final en una mezcla. Para más información, ver *Crear y Seleccionar Referencias dentro de Mezclas Complejas* más adelante en este capítulo. Además, un trayecto sencillo se puede utilizar para varias mezclas.

Una vez mezclados los objetos a lo largo de un trayecto, se puede editar el nodo del trayecto usando la herramienta. La mezcla se reformará instantáneamente para reflejar los cambios.

***Para mezclar objetos a lo largo de un trayecto:***

1. Seleccione los objetos que quiere mezclar a lo largo de un trayecto.
2. Elija *Persiana de Mezcla* en el menú efectos.
3. Especifique el número de etapas de mezcla y cualquier otra opción en la persiana de mezcla.
4. Seleccione el trayecto pulsado sobre el botón *Elija Trayecto Nuevo* en la persiana. Mover el cursor a la página de dibujo. Cambiar a. pulse sobre el trayecto a lo largo del cual quiere mezclar los objetos. El trayecto se sobreiluminará.
5. Especifique las opciones de espaciado para la mezcla a lo largo del trayecto. Con *Etapas* seleccionado, introduzca el número de etapas de mezcla. Cuando se mezcla a lo largo de un trayecto, se puede especificar también el espacio en pulgadas. Pulse sobre la flecha en la viñeta *Etapas* y seleccione *Espaciado*. Introduzca un valor de espaciado y cualquier otra opción de mezcla.
6. Pulse sobre *Aplicar*.

### ***Seguir la mezcla a lo largo de todo el trayecto***

Cuando se mezcla un trayecto abierto o cerrado, la mezcla se calculará para seguir a lo largo de todo el trayecto, si se hace clic sobre Trayecto Completo antes de duplicar la mezcla. Para un trayecto abierto como una línea curva, el objeto Inicial de mezcla aparecerá en el punto inicial del trayecto y del objeto Final de la mezcla aparecerá en el punto final. Para un trayecto cerrado una elipse, el objeto inicial se situará en el punto inicial de la curva y la mezcla procederá alrededor el trayecto. La colocación de los objetos se calcula de modo que el objeto final sea adyacente al objeto inicial y que el espaciado entre los dos sea igual que para los objetos intermedios.

### ***Rotar objetos mezclados sobre un trayecto***

Se puede rotar los objetos intermedios de una mezcla en respuesta a la pendiente de un trayecto en el punto donde se sitúan los objetos de la mezcla. Para ello, seleccione la opción Rotar Todo. Por ejemplo, si un objeto, está situado sobre una porción de un trayecto horizontal, no se aplicará rotación. Si el trayecto es vertical en este punto, el objeto será rotado a 90 grados. Las pendientes de línea en algún punto entre horizontal y vertical causará las rotaciones correspondientes a aplicar a los objetos intermedios de mezcla.

### ***Ajustar los parámetros de color de una mezcla***

Para ajustar los parámetros de color de mezcla, pulse sobre en el margen izquierdo inferior de la persiana de Mezcla. Aparece una representación de la rueda de color de aspecto completo HSB. Aparece la opción Arco iris debajo de la rueda. No está seleccionado cuando se abre la persiana por primera vez. Si se deja sin seleccionar, los colores de relleno para los objetos intermedios de la mezcla se asignan a partir de una línea recta entre los colores de los objetos de la mezcla. Esta línea recta muestra delante de la rueda de color y sus extremos marcan los colores de relleno de los objetos inicial y final de la mezcla. Esta es la transformación más lineal entre los colores inicial y final.

Si se hace clic sobre Arco iris, CorelDRAW elegirá los rellenos intermedios de color de la mezcla a partir de un nuevo trayecto en arco alrededor de la rueda de color. Los colores de relleno de los objetos inicial y final serán los extremos del arco. Este método para determinar los colores intermedios de la mezcla da un aspecto más amplio de colores para el efecto mezclar, de aquí en adelante designado con el nombre de opción Arco iris.

Cuando se selecciona Arco iris, aparecen dos iconos debajo del nombre. Permiten especificar la dirección de rotación que el arco adopta alrededor la rueda de color. Pulse

sobre si quiere la dirección en el sentido de las agujas del reloj. Si quiere la contraria, pulse sobre.

A medida que se ajustan los parámetros de color de la mezcla, un arco negro dentro de la rueda de color mostrará las zonas de color usadas para los rellenos intermedios del objeto de mezcla. Una vez aceptados los parámetros de color, pulse sobre Aplicar para mezclar de nuevo el grupo y aplicar los cambios a los objetos mezclados.

Mientras la rueda de color muestra las transiciones de color de los rellenos del objeto de mezcla, la lógica de color descrita más arriba también se aplica a los colores de contorno del objeto de mezcla. Si los objetos tienen un sólo color de contorno y no tienen relleno, la rueda de color mostrará la transición de los colores de contorno.

#### *Ajustar los objetos inicial y final de una mezcla*

Los dos iconos de flecha de la parte inferior de la persiana de Mezcla, permiten aceptar los objetos inicial y final de una mezcla. También muestran que objetos son el inicial y el final en la mezcla existente. Si se ha creado un dibujo que contiene muchos elementos, puede ser difícil recordar qué objeto en una mezcla concreta era el objeto inicial y cuál era el objeto final. Seleccionando un grupo de mezcla y pulsando cualquier flecha, se puede determinar fácilmente.

Se puede indicar cuando un grupo de mezcla está seleccionado por el aspecto de los iconos Inicial y Final en la persiana de Mezcla. Cuando no hay ningún grupo seleccionado, tendrán un relleno interno blanco; en caso contrario se rellenarán con negro. Del mismo modo, si el grupo de mezcla seleccionado tiene un trayecto asociado con él, el icono Trayecto se rellenará con negro; en caso contrario su relleno interno será blanco.

#### *Para establecer el objeto inicial de una mezcla:*

1. Pulse sobre. seleccione Nuevo inicio en la persiana. El cursor cambiará a.
2. Pulse sobre el objeto que quiere aceptar como objeto inicial en la mezcla. Se sobreiluminará y convertirá en el objeto inicial.
3. Pulse sobre Aplicar para volver a mezclar los objetos. Si no le gustan los resultados, seleccione Deshacer en el menú EDICIÓN para volver a la mezcla anterior.

Para establecer el objeto final en una mezcla se realiza de la misma forma. Use el icono, y seleccione Nuevo Fin en la persiana

***Para mostrar el objeto inicial en una mezcla:***

1. Pulse sobre..
2. Seleccione Mostrar Inicio en la persiana. La parte superior del objeto se sobreeliminará.

La presentación del objeto final se realiza de la misma forma, usando, y seleccionando Mostrar Fin en el submenú.

***Ajustar el trayecto en una mezcla***

El icono Trayecto, permite asignar un grupo de mezcla y también mostrar el trayecto de un grupo existente de mezcla. Para asignar un trayecto al grupo de mezcla, haga clic sobre Trayecto y seleccione Trayecto nuevo en el submenú. El cursor cambia a. Pulse sobre el trayecto en el dibujo, se sobreiluminará. Si es un trayecto nuevo, pulse sobre Aplicar para volver a mezclar los objetos a lo largo del trayecto nuevo.

***Mapas que hacen coincidir nodos en un grupo de mezcla***

CorelDRAW busca el primer nodo en los objetos inicial y final, y comienza a crear las formas intermedias en base a sus localizaciones. esto puede o no dar los resultados que se desea, según el dibujo concreto.

La opción Mapas de nodos permite especificar qué nodo se quiere en CorelDRAW trate como primer nodo de cada objeto. Esto da un mayor control sobre el aspecto de los objetos intermedios de la mezcla dirigiendo la forma en que el objeto inicial se transforma en el objeto final.

Cuando hace clic sobre Mapas de nodos, el cursor cambiará a, y los nodos aparecerán en uno de los objetos, pulse sobre el nodo que quiere como primer nodo de este objeto. La flecha dará una vuelta y aparecerán los demás nodos del objeto. Como antes, pulse sobre el nodo que quiere como primer nodo de este objeto. Después, pulse sobre Aplicar para volver a mezclar los objetos.

***Separar una mezcla***

Como todo el grupo de mezcla está enlazado dinámicamente, al modificar cualquiera de los objetos inicial, final o intermedios o el trayecto (si es aplicable) hará que la mezcla se

reforme e incluya los cambios. esto también es válido si se rota, escala, desplaza, editan los nodos, o se cambian los colores del objeto.

Para editar un objeto intermedio, selecciónelo pulsando sobre él dos veces mientras pulsa la tecla CTRL. Se sobreiluminará. Una vez editado un objeto intermedio, su grupo original de mezcla pasa a convertirse en dos grupos de mezcla. El objeto editado se convierte en el objeto inicial o final para cada grupo. Esto puede conducir a algunos efectos muy interesantes con los grupos de mezcla.

También se puede mover un objeto fuera de un trayecto moviendo el centro de rotación fuera del objeto. El centro de rotación se fuerza siempre hacia atrás en el trayecto, de ahí, moviendo lejos del trayecto. Los objetos también pueden moverse a lo largo del trayecto para crear un efecto de "haz" con las otras formas intermedias. Si la mezcla no se aplicaba a lo largo de un trayecto, se puede mover de una forma intermedia en otra parte de la página, haciendo que la mezcla "salga" de una línea recta en caso contrario. También es posible editar el trayecto, lo que hará que la mezcla se modifique sobre el trayecto editado.

#### *Mezclar a través de las capas*

No se puede mezclar los objetos situados sobre capas diferentes. Sin embargo, si se mezclan objetos a lo largo de un trayecto, el trayecto puede estar conectado a una capa diferente.

#### *Crear y seleccionar dentro de mezclas complejas*

Los objetos agrupador se pueden utilizar como el objeto Inicial y Final de una mezcla. Además, un trayecto sencillo se puede utilizar para más de un grupo de mezcla. Estas dos características permiten crear fácilmente objetos como las ramas de un helecho, por ejemplo.

Cuando dos o más mezclas usan el mismo trayecto, se forma una mezcla compleja. Si quiere editar uno de los grupos de mezcla o un componente concreto de uno, use cierta secuencia de selección, pulsando sobre cualquier componente de una mezcla compleja seleccione la mezcla entera. si mantiene pulsada la tecla CTRL y hace clic de nuevo, el grupo de mezcla que contiene el componente quedará seleccionado, pulsando de nuevo con la tecla CTRL pulsada, seleccione el componente. Se puede editar ese componente como desee. El trayecto (la curva de control) usada en una mezcla compleja puede seleccionarse en cualquier momento como si fuera cualquier objeto. Al editarlo, todos los grupos de una mezcla ligada a él vuelven a mezclarse.

No se puede usar grupos de mezcla como objetos Inicial y Final en una mezcla. Sin embargo, se puede simular este efecto usando el comando descombinar en el menú ORGANIZAR. El ejemplo del helecho, las filas de hojas sobre un tallo sencillo se crean como dos grupos de mezcla, con el tallo como trayecto común de control. Esto forma una compleja. Este grupo se duplica después tres veces y se dibujó la rama principal de tallo. Los cuatro grupos de tallo se modifican individualmente y se colocan como se desea en el tallo principal. El comando descombinar se usa sobre cada grupo del tallo y después, cada grupo de tallo se convierte en un grupo simple de objetos. Los grupos simples del tallo se mezclan a lo largo de la rama principal del tallo.

Otra forma de usar un grupo de mezcla como objeto inicial o final en una mezcla compleja es usando el comando Agrupar en el menú ORGANIZAR. Seleccione el grupo de mezcla y después Agrupar. Una vez agrupado, se puede mezclar con otro objeto o con otro grupo de mezcla al que se haya aplicado el comando Agrupar.

#### ***Imprimir objetos de grupo de mezcla***

El aspecto y la impresión de los grupo de mezcla pueden hacerse engañosos cuando se asigna un nuevo objeto Inicial o Final al grupo. En una situación normal de mezcla con dos objetos seleccionados, el objeto Inicial será el que esté más abajo en el orden de ampliamento. En otros términos, estará "detrás" del objeto Final. Cuando se hace clic sobre Aplicar, la mezcla se realiza hacia arriba desde el objeto Inicial (más abajo) hasta el objeto Final (más arriba). Esto da a la mezcla una apariencia de profundidad adecuada.

#### ***Borrar una mezcla***

Seleccione Borrar Mezcla en el menú efectos con un objeto mezclado seleccionado se borrará los objetos intermedios y sólo se mantendrá los objetos Inicial y Final, así como el Trayecto, si es aplicable.

#### ***Mezclar objetos con números de subtrayectos diferentes***

Cuando se mezclan objetos con números de subtrayectos distintos, algunas o todas las formas incrementadas puede ser dibujadas como trayectos abiertos en vez de cerrados. En tales casos, las formas intermedias no pueden aparecer cuando se imprime, o, se pueden imprimir como formas de contorno, en vez de como formas de relleno.

### *Usar mezclar para crear sobreiluminados*

Crear sobreiluminados (en blanco y negro o en color) con la característica Mezclar es un proceso de cuatro pasos:

1. Dibujar la forma principal y rellenarla con un color apropiado.
2. Dibujar las áreas que se quiere sobreiluminar y rellenarlas con el mismo color que l forma principal.
3. Dibujar la forma sobreiluminada dentro de cada área y rellenarla con un color diferente.
4. Mezclar las formas creadas en los pasos 2 y 3.

## **LÍNEA DE ESTADO DE OBJETOS VINCULADOS DINAMICAMENTE**

Cuando se seleccione un objeto, la línea de Estado indica que tupo de objeto es. Cuando se selecciona un grupo de objetos, la Línea de estado indica que es un grupo y el número de objetos de ese grupo. de forma similar, cuando se selecciona un objeto vinculado dinámicamente, la Línea de estado indica el tipo de objeto vinculado - texto en un trayecto, un objeto extruido o un grupo de mezcla. Sin embargo, cuando se selecciona un elemento individual de un objeto vinculado dinámicamente, la Línea de estado indica que es el objeto de "Control". Por ejemplo, cuando se selecciona el rectángulo de inicio de un grupo de mezcla, la Línea de estado se refiere a él como "Rectángulo de control". Los denominados así porque sus atributos controlan las formas intermedias que están vinculadas dinámicamente al mismo. Cambiar la forma del objeto de comienzo en un grupo de mezcla, por ejemplo, cambia las formas de los intermedios.

Es necesario comprender el concepto de objetos de control para entender el mensaje de la Línea de estado de los objetos que haya seleccionado. Esto se debe a que los objetos de control pueden ser dos o más en un objeto compuesto. (Un "objeto compuesto" consta de objetos vinculados dinámicamente. El texto extraído, por ejemplo). Cuando un grupo de mezcla intermedio en un objeto de control seleccionándolo, se crea un nuevo objeto de mezcla y el objeto que se selecciona es a la vez el objeto de inicio para que el grupo de mezcla y el objeto final para el otro. Cuando se selecciona el grupo de dos mezclas, la línea de estado cuenta cinco objetos: el de inicio de la primera mezcla, el final de la segunda mezcla, el objeto de control sencillo que es ala vez el objeto de inicio de la primera mezcla y el objeto final del segundo y los dos grupos de mezcla.

## **MOVER EL CENTRO DE ROTACIÓN DE GRUPOS DE MEZCLA Y EXTRUSIÓN**

Dado que los objetos de un grupo de mezcla vinculados dinámicamente, lo denominamos objeto vinculado dinámicamente. Sin embargo, objetos de mezcla siguen siendo objetos individuales dentro del objeto vinculado dinámicamente. Por tanto, los cambios tales como cambiar el centro de rotación del grupo de mezcla no se retienen, dado que el centro de rotación para objetos de selección múltiple siempre aparece en el centro del recuadro de selección múltiple.

Por lo tanto, para retener el centro de rotación del grupo de mezcla movido, debe agruparlo primero usando Agrupar en el menú ORGANIZAR. Una vez que se agrupa, ya no puede editar ningún objeto de mezcla intermedio individualmente, no obstante puede desagruparlo fácilmente de nuevo usando Desagrupar en el menú ORGANIZAR.

De forma similar, el objeto extruido y su extrusión (es decir, sus superficies extruidas) de un grupo de extrusión están vinculados dinámicamente y, por lo tanto, deben agruparse para que se retenga un centro de rotación movido. Con extrusiones, sin embargo, simplemente seleccione el objeto de control y mueva su centro de rotación, como en el ejemplo que se muestra a continuación.

## **FORMAR UN OBJETO CON UN CONTORNO**

La única forma de cambiar la forma básica de un objeto es usando la herramienta para manipular los puntos de control y nodos. Otra forma de dar nueva forma a los objetos es aplicándoles un "contorno". Un contorno es similar al recuadro sobreiluminado que aparece cuando se selecciona un objeto con la herramienta. Tiene ocho "tiradores" que permiten tirar de una parte del objeto en una dirección concreta. Si se imagina el objeto sobre una pieza de goma, la forma en que se distorsiona cuando se estira es comparable a lo que le sucede al objeto cuando se arrastra uno de los tiradores.

Existen cuatro modos de edición de contorno, cada uno de los cuales vuelve a dar forma al objeto de distinta manera. Los primeros tres modos se usan normalmente para cambiar la forma de un sólo lado del objeto. Si es necesario hacer cambios más drásticos - por ejemplo, cuando se encaja el texto dentro de una forma irregular - se desea usar el cuatro modo edición.

El texto que se vuelve a formar con un contorno permanece como texto. esto significa es posible editarlo, cambiar sus atributos de texto (pero no sus atributos de

carácter) e incluso sustituirlo por otro texto usando de nuevo los comandos Fusión de Impresión y Extraer/Mezclar.

### *Aplicar un contorno al objeto*

Aunque cada modo edición de contorno cambia la forma de un objeto de distinta manera, los pasos incluidos al usar son similares. Para aplicar un contorno al objeto:

1. Usando la Herramienta herramienta, seleccione el objeto o grupo de objetos al que quiere dar nueva forma.
2. Seleccione Edición de contorno en el menú efectos. Aparece el submenú modo edición.
3. Seleccione el modo de edición que desea usar (ver "Edición de contorno" más adelante para ver una descripción de cada modo). La herramienta se selecciona y aparece un rectángulo con ocho tiradores alrededor del objeto.
4. Use el cursor para "enganchar" uno de los tiradores y después, arrástrelo en la dirección deseada. La forma en que se mueven los tiradores depende del modo edición: Con los tres primeros modos,
  - Los tiradores del lado - centro se mueven hacia la izquierda/derecha.
  - Los tiradores de encima - debajo - centro suben/bajan.
  - Los tiradores del Extremo suben/bajan y van a la izquierda/derecha.

Con el cuarto modo los tiradores se mueven libremente. Los puntos de control que aparecen cuando se hace clic sobre un tirador permiten cambiar la forma del objeto.

Cuando se suelta el botón del ratón, se dibujará una versión con la nueva forma del objeto.

Una vez aplicado un contorno al objeto que convertido previamente a curvas, no se puede seleccionar sus nodos sin borrar primero el contorno o sin convertir de nuevo el objeto a curvas.

### *Elegir un modo edición de contorno*

El submenú que aparece cuando se selecciona Edición de contorno permiten elegir uno de los cuatro modos edición de contorno:

- Línea recta.
- Arco Sencillo
- Dos Curvas.
- No limitado

La diferencia entre los tres primeros modos se ilustra mejor aplicándolos a una pieza de texto o a un objeto rectangular y después usando uno de los tiradores de extremo para volver a darle forma. Se notará que con los objetos formados en redondo o de forma irregular, cada uno de los modos tienen aproximadamente el mismo efecto. Si no consigues los resultados que quieres con un modo, bórralo (o use Deshacer) y use uno diferente.

El modo No limitado es el más versátil de los cuatro: no sólo los tiradores van de un sitio a otro libremente, sino que cada uno tiene puntos de control que permiten moldear el objeto prácticamente con cualquier forma que desee.

Con los tres primeros modos, se puede mover un sólo tirador cada vez. Con el modo No limitado, sin embargo, se pueden seleccionar varios tiradores y moverlos todos a la vez. La forma en que se realiza es idéntica a la técnica usada para seleccionar y mover varios nodos (ejemplo, MAYÚS - pulsar o arrastrar un recuadro de selección).

Si aplica un contorno al objeto y después se elige un modo de edición diferente, este nuevo modo se aplicará a todos los demás objetos en pantalla -que también tengan un contorno. Cuidado, por lo tanto, para mover los tiradores de cualquier objeto cuya forma no se desea cambiar.

#### ***Agrega un contorno nuevo***

Elegir agregar contorno nuevo en el menú efectos permite dar una nueva forma a un objeto usando una combinación de modos edición. Cuando se selecciona Agregar contorno nuevo, CorelDRAW pondrá un contorno nuevo en la parte superior del existente, mientras mantiene la forma del objeto sin cambios. Después se puede volver al menú efectos y seleccionar un modo de edición diferente.

#### ***Borrar contorno de un objeto***

Seleccionando Borrar contorno se restaura la forma original del objeto. Si se ha aplicado más de un contorno al objeto, Borrar contorno deshace cualquier forma que se haya dado desde que se haya aplicado el último contorno.

Borrar contorno no tiene efecto si se ha aplicado el comando Perspectiva al objeto. La única forma de borrar el contorno es borrando la primera perspectiva. Para evitar perder la perspectiva del objeto, duplíquelo antes de borrar la perspectiva. Esto permite usar el comando Copiar perspectiva de, para copiar la perspectiva del duplicado al original.

**ABREVIATURA:** El comando Borrar transformaciones en el menú transformar devuelve el objeto seleccionado a su forma original borrando todos los contornos y recuadros a la vez.

### *Copia un contorno de un objeto a otro*

Seleccionando copiar contorno de se copia la forma de un objeto (fuente) a otro (destino). El objeto destino no necesita tener un contorno para usar este comando. Cuando se selecciona copiar contorno de, el cursor cambia a una flecha especial "Desde", mostrada aquí. Mueva la información de la flecha al lado del contorno del objeto fuente y pulse. El objeto destino se redibuja con la misma forma que el objeto fuente.

Copiar contorno de no tiene efecto si se ha aplicado el comando Perspectiva al objeto fuente. Ver Borrar contorno de un objeto más arriba para más información sobre qué hacer en esta situación.

### *Usar las teclas CTRL y MAYÚS*

Las teclas CTRL y MAYÚS permiten dar nueva forma a los lados opuestos de un objeto de modo que complementen o reflejen cada uno al otro. Sólo se puede usar las técnicas siguientes con los tres primeros tipos de contorno.

- Mantener pulsada la tecla CTRL mientras se arrastra hace que el tirador seleccionado y su opuesto se muevan en la misma dirección.
- Mantener pulsada la tecla MAYÚS mientras se arrastra hace que el tirador seleccionado y su opuesto se alejan uno del otro.
- Mantener pulsadas las teclas CTRL y MAYÚS mientras se arrastra hace que los cuatro extremos o esquinas se muevan en direcciones opuestas.

## **AJUSTAR TEXTO A UNA FORMA**

El modo edición No limitado es ideal para adaptar texto a una forma. He aquí como se hace.

1. Mover el texto sobre la forma.
2. Escalar el texto de modo que al menos dos extremos de su recuadro sobreiluminado caiga sobre el contorno de la forma.
3. Seleccionar Edición de contorno y el modo edición No limitado.
4. Mover los tiradores de modo que el texto encaje aproximadamente dentro de la forma
5. Mover el punto de Control para hacer ajustes a la forma de texto.
6. Borrar la forma (opcional).

### *Usando los tres primeros contornos para dar forma al texto artístico*

Se puede notar que los contornos no siempre se adaptan cómodamente alrededor del texto que contiene letras redondas (e.j., "O", "U"). Cuando no lo hacen, se pueden obtener curvas no deseadas cuando se intentan crear efectos como los mostrados aquí. Estas curvas aparecen por la forma en que están diseñados ciertos tipos de letra - Brooklyn, por ejemplo-. Si no es posible usar otro tipo de letra, use el modo edición No limitado para enderezar la curva de forma manual.

Para editar texto artístico contorneado, pulse sobre el texto con la herramienta. La ventana de opciones Texto aparece, permitiendo hacer los cambios deseados; o, seleccione el texto contorneado con la herramienta, y después seleccione Editar texto en el menú EDICIÓN.

Tenga en cuenta que el texto de Párrafo no se puede contornear.

## **CAPITULO 6**

# **TRANSFORMAR OBJETOS**

### **TRANSFORMACIONES**

Una vez seleccionado un objeto, se le pueden aplicar las siguientes transformaciones:

- Estirar y escalar.
- Reflejar
- Mover
- Girar e Inclinan

Se pueden aplicar transformaciones a cualquier entidad seleccionada, como por ejemplo, a un objeto, a varios objetos o a un grupo de objetos. Para evitar un exceso de explicaciones, nos referimos a un único objeto seleccionado. Salvo que se indique lo contrario, se puede aplicar la transformación a un grupo, a varios seleccionados y/o también a objetos.

Todas estas transformaciones están disponibles sin usar ningún comando de menú. Se puede transformar de forma interactiva un objeto seleccionado en la pantalla arrastrado el ratón. Esto afecta a una copia temporal del recuadro sobreiluminado del objeto. Excepto en la operación de mover, CorelDRAW sólo muestra el recuadro sobreiluminado durante las transformaciones. Esto hace más rápido el funcionamiento. Al soltar el botón del ratón, la entidad se dibuja en su nueva forma y/o posición.

Si mantiene pulsada la tecla CTRL mientras realiza las transformaciones, se limitará el resultado. Este efecto depende del tipo de transformación aplicada al objeto. Debe soltar el botón del ratón antes de soltar la tecla CTRL para garantizar la limitación.

Si pulsa la tecla + en el recuadro numérico, o el botón secundario del ratón al mismo tiempo que lo arrastra, el objeto original se mantendrá detrás, y se crea y transforma una copia.

Al transformar objetos con patrones de relleno en dos colores o en todos los colores, el objeto se transformará, pero el tamaño y la orientación del patrón permanece sin cambios.

## **MOVER OBJETOS**

Usar el Comando Mover del menú Transformar

Par mover objetos, seleccione Mover en el menú TRANSFORMAR. Utilice este comando cuando necesita un control preciso sobre la colocación de un objeto de un grupo de objetos. La ventana de diálogo le permite:

- Mover objetos a una distancia específica.
- Mover objetos a una posición exacta especificando sus coordenadas.
- Mover una copia del objeto en lugar del propio objeto.

### ***Para mover un objeto a una distancia específica:***

1. Seleccione el objeto (o grupo de objetos) que desea mover.
2. Seleccione Mover en el menú TRANSFORMAR.
3. Introduzca la distancia deseada en los campos Horizontal y Vertical. Los valores pasivos mueven el objetos hacia arriba y hacia la derecha, mientras que los valores negativos lo mueven hacia abajo y hacia la izquierda. Para cambiar a una unidad de medida distinta, pulse sobre el nombre de la unidad actual (ej., pulgadas) y seleccione una unidad distinta en el menú desplegable.
4. Pulse sobre Mantener el original si sólo quiere mover una copia del objeto, después pulse Aceptar.

### ***Para mover un objeto a una posición exacta:***

Para mover un objeto a una posición exacta, debe especificar un conjunto de coordenadas. Para ello, será necesario mostrar las reglas. Seleccione Mostrar reglas en el menú VER.

1. Seleccione el objeto (u objetos) que quiere mover.

2. Pulse sobre Coordenadas absolutas. Aparece un recuadro similar al recuadro sobreiluminado que rodea al objeto seleccionado. Los nodos le permiten especificar qué parte del objeto estará en las coordenadas seleccionadas. Por ejemplo, si quiere centrar el objeto sobre las coordenadas, pulse sobre el nodo del centro.
3. Pulse sobre el nodo deseado.
4. Introduzca las coordenadas Horizontal y Vertical.  
Para señalar la nueva posición del objeto antes de seleccionar Mover, utilice el cursor de cruz de la regla. Esto borra los orígenes de la regla (el punto donde aparece "0" en cada regla), permitiendo introducir ceros para las coordenadas. Consulte el comando Mostrar Reglas en la sección Organizar Objetos para más información sobre el cursor de cruz de regla.
5. Pulse sobre Mantener el original si quiere mover una copia del objeto. Pulse ACEPTAR.

***Mover objetos usando el ratón.***

1. Seleccione el objeto con la herramienta.
2. Pulse con el botón del ratón sobre un punto del filete del objeto o dentro de un área rellena de un objeto relleno en modo simulación editable. Aparece un recuadro de puntos sobreiluminado. Arrástrelo a la posición deseada. Para que no se muevan accidentalmente los objetos cuando son seleccionados, debe arrastrar el cursor al menos tres píxeles de modo que Corel DRAW comience a mover el objeto. Una vez superada la zona de seguridad de tres píxeles, el cursor se convertirá temporalmente en el cursor de movimiento, y aparecerá el recuadro sobreiluminado. Si hace una pausa momentánea mientras arrastra, el objeto se dibujará. Esto permite ver el objeto en diferentes posiciones sin tener que soltar el botón del ratón con cada movimiento. Cuando mueva varios objetos de una vez, percibirá que volver a dibujar cada vez que se hace una pausa, retrasa la operación. Si lo prefiere, puede redibujar los objetos sólo después de haber soltado el botón del ratón. Para más información, ver la sección "Información relacionada con el Software" en la sección "Referencia" de la ayuda de CorelDRAW.
3. Suelte el botón del ratón cuando está situado correctamente.

Los objetos se pueden mover cuando se seleccionan para estirar/escalar o para girar/inclinar.

Cuando se haya familiarizado con el uso de CorelDRAW, puede ahorrar tiempo seleccionando y moviendo con una sola acción del ratón. Si selecciona un objeto no seleccionado pulsando y manteniendo pulsado el botón del ratón, puede empezar inmediatamente a moverlo arrastrándolo. Recuerde que tiene que mover el cursor al menos 3 píxeles para iniciar la acción de mover.

### ***Mover objetos en incrementos o empujando***

Las teclas de cursor del teclado le permiten mover o “empujar” objetos seleccionados en la dirección indicada por la flecha de la tecla. Si la mantiene pulsada, el objeto se moverá en pasos continuados. El ajuste de Empujar de la ventana de opciones de Preferencias controla a qué distancia se moverán los objetos cada vez que se pulsa una de las teclas de cursor. Para más información, vea la sección Personalizar CorelDRAW.

La línea de estado le ayuda a establecer de forma precisa los valores de movimiento proporcionándole una lectura numérica del cambio de posición.

### ***Limitar el movimiento del objeto***

Si usa la tecla Limitar(CTRL) mientras mueve un objeto, el movimiento se limitará a horizontal o a vertical a partir del punto de partida original.

Limitar sólo tiene efecto cuando se mantiene pulsada la tecla CTRL. Por lo tanto debe soltar el botón del ratón antes de soltar la tecla CTRL para asegurar que el resultado final queda limitado.

### ***Mantener una copia del objeto original.***

Si pulsa el botón secundario del ratón al mismo tiempo que mueve un objeto, se mantendrá una copia del objeto en su posición original. Esto ocurre aunque haya asignado otra función al botón secundario mediante la opción Ratón de la ventana de diálogo Preferencias.

## **GIRAR OBJETOS**

### *Usando el comando Girar e inclinar*

Una forma sencilla de girar objetos consiste en utilizar el comando Girar e Inclinar del menú TRANSFORMAR.

Seleccione el objeto que quiere girar y seleccione Girar e Inclinar. Aparece la ventana de diálogo Girar e Inclinar, donde se introducen los valores para la cantidad de inclinación deseada.

Para aceptar girar un objeto, introduzca un valor en el campo Ángulo de rotación. Si quiere mantener una copia del objeto original, pulse Mantener el original, y después ACEPTAR.

### *Girar objetos usando el ratón*

Cuando se selecciona un objeto por primera vez, aparece el recuadro sobreiluminado estirar/escalar normal. Es posible reconocerlo por el aspecto de los tiradores. Para girar o inclinar un objeto, debe introducir primero el modo Girar/Inclinar:

- Pulsando por segunda vez sobre el filete de un objeto ya seleccionado, o,
- Pulsando dos veces sobre el filete de un objeto seleccionado.

Este método permite cambiar rápida y fácilmente entre las operaciones Estirar/escalar y Girar/Inclinar. Se puede mover un objeto cuando está en cualquiera de los dos modos.

### *Para girar un objeto usando el ratón:*

1. Introduzca el modo Girar/Inclinar, como se describe anteriormente.
2. Mueva el cursor sobre uno de los tiradores de la esquina hasta que cambie a +.
3. Gire el objeto sobre su centro de rotación arrastrando el tirador seleccionado en la dirección deseada. Un recuadro de puntos sobreiluminado representa el objeto mientras se rota.

4. Suelte el botón del ratón cuando el objeto se encuentre en el ángulo deseado. Entonces, se dibujará una versión rotada del objeto. Para mantener una copia del objeto original, pulse la tecla + en el teclado numérico o pulse el botón secundario del ratón antes de soltar el botón primario del ratón.

Después de girar el objeto, el recuadro sobreiluminado se dibuja de nuevo para adaptarse al nuevo objeto, pero con laterales horizontales y verticales. Esto hace difícil volver a la orientación exacta del objeto, de modo que es recomendable asegurarse de que desea transformarlo. En este caso contrario, seleccione **Deshacer** en el menú **EDICION** antes de continuar.

#### *Mover el centro de rotación de un objeto*

En el centro del recuadro que rodea al objeto seleccionado aparece un marcador especial, que representa el centro de rotación. Se puede mover el punto central arrastrándolo a una nueva posición. Sólo se mueve el punto del centro. Después, gire el objeto sobre su centro de rotación arrastrando una de las esquinas del recuadro sobreiluminado en la dirección deseada. Una vez trasladado el centro de rotación, éste permanecerá donde lo colocó respecto al objeto.

## **ESTIRAR Y ESCALAR OBJETOS**

#### *Usando el comando **Estirar y Reflejar** del menú **TRANSFORMAR**.*

Para estirar y escalar objetos, seleccione **Estirar y Reflejar** del menú **TRANSFORMAR**. Aparece la siguiente ventana de diálogo, donde se introducen los valores específicos para la cantidad deseada para escalar o estirar. La transformación se producirá desde el centro del objeto.

#### *Reflejar horizontal*

Este comando ajusta el estiramiento horizontal a 100%, lo que hace el objeto seleccionado se refleja sobre una línea imaginaria vertical a través del centro del objeto, como se muestra a continuación.

***Reflejar vertical***

Este comando ajusta el estiramiento vertical a 100%, lo que hace que el objeto seleccionado se refleje sobre una línea imaginaria horizontal a través del centro del objeto, como se muestra a continuación.

Pulse sobre Mantener el original para dejar una copia del objeto original.

***Estirar un objeto usando el ratón:***

Cuando se selecciona un objeto, aparece el recuadro sobreiluminado Estirar/escalar. Si ha girado/inclinado el objeto, puede volver a Estirar/escalar pulsando en cualquier punto del flete del objeto seleccionado.

El término “estirar” se usa para describir ampliamente cómo cambia de forma un objeto estirándolo en una sola dirección. esto hace que las proporciones del objeto también cambien. “Escalar” describe cómo cambiar la longitud y la anchura de un objeto al mismo tiempo, conservando sus proporciones.

1. Seleccione el objeto con la herramienta.
2. Mueva el cursor sobre uno de los “tiradores” laterales de la parte superior o de la parte inferior hasta que cambie a +.
3. Arrastre el tirador en la dirección deseada. Un recuadro de puntos sobre iluminado aumentará o disminuirá a medida que arrastra el cursor.
4. Suelte el botón del ratón cuando el objeto alcance el tamaño deseado. se redibujará una versión estirada del objeto.

***Para escalar un objeto con el ratón.***

1. Seleccione el objeto con la herramienta.
2. Mueva el cursor sobre uno de los “tiradores” de la esquina hasta que cambie a +.
3. Arrastre el tirador en la dirección deseada. Un recuadro de puntos sobreiluminado aumentará o disminuirá al arrastrar el cursor.

4. Suelte el botón del ratón cuando el objeto alcance el tamaño deseado. Se redibujará una versión escalada del objeto. Para mantener una copia del objeto original, pulse la tecla + en el teclado numérico, o pulse el botón secundario del ratón antes de soltar el botón del ratón.

Cuando se escala el objeto, CorelDRAW escala automáticamente el grosor del filete si ha elegido la opción Escalar con la imagen en la ventana de diálogo Pluma de filete. Sin embargo, cuando se estira un objeto, el grosor de filete no se mantiene, ni siquiera si Escalar con la imagen está activado. Esto se debe a que cuando se estira un objeto, sus proporciones no se mantienen; pero cuando se escala arrastrando los tiradores de las diagonales, CorelDRAW limita la acción para mantener constantes las proporciones del objeto. Si desea distorsionar la proporciones de un objeto, estírelo arrastrando los tiradores laterales.

#### *Usar la línea de estado con Estirar y Escalar*

La línea de estado le ayuda a determinar valores precisos para estirar y escalar proporcionándole una lectura numérica de la cantidad. Si estira/escala un objeto que ya se ha estirado/escalado, recuerde que el valor mostrado se refiere a la transformación actual y no a la cantidad acumulada. Un número negativo indica un reflejo.

#### *Limitación de la operación de Estirar/Escalar*

Si mantiene pulsada la tecla Limitar (CTRL) al mismo tiempo que estira o escala un objeto, sólo lo podrá estirar en incrementos de 100% del tamaño de objeto. Esto le ofrece una forma rápida de crear una versión reflejada de un objeto, como se trata más adelante en "Reflejar".

La limitación sólo tiene efecto cuando se mantiene pulsada la tecla CTRL. Por lo tanto, debe soltar el botón del ratón antes que la tecla CTRL para asegurar que el resultado final queda limitado.

#### *Estirar y escalar desde el centro.*

Al mantener pulsada la tecla MAYÚS mientras arrastra un nodo de la esquina del recuadro sobreiluminado del objeto, el objeto se estira o escala desde su centro.

Manteniendo pulsada las teclas CTRL y MAYÚS al mismo tiempo que arrastra, se estira o escala el objeto en incrementos del 100% desde su centro.

## **REFLEJAR OBJETOS**

### *Usando el ratón*

Reflejar simplemente es un caso especial de estiramiento. Si arrastra uno de los tiradores laterales a través del objeto hasta que aparezca al lado del objeto original, se creará un reflejo. Si quiere conseguir un reflejo perfecto, mantenga pulsada la tecla CTRL mientras arrastra uno de los tiradores laterales a través del objeto.

### *Mantener el original*

Si pulsa la tecla + del teclado numérico o el botón secundario del ratón cuando refleja un objeto, se mantendrá una copia del objeto original. No es necesario mantener pulsada la tecla +.

Si quiere limitar la operación a un reflejo perfecto y mantener una copia del original, comience a estirar el objeto sin mantener pulsada la tecla CTRL. Haga el duplicado pulsando la tecla + del teclado numérico y después limite el reflejo con la tecla CTRL.

### *Inclinar objetos*

Además de girar objetos CorelDRAW también le permite inclinarlos. Mientras la rotación hace girar un objeto sobre su eje central, la inclinación hace que el objeto se incline vertical u horizontalmente.

### *Inclinar objetos usando el ratón:*

1. Introduzca el modo Girar/inclinar, como se describe en Girar objetos.

2. Sitúe el cursor sobre uno de los tiradores de la parte superior/inferior para inclinarlo horizontalmente, o uno de los tiradores laterales para hacerlo verticalmente, hasta que cambie a +.
3. Incline el objeto arrastrando el tirador seleccionado en la dirección deseada. Un recuadro de puntos sobreiluminado se inclinará a medida que arrastra el cursor.
4. Suelte el botón del ratón cuando el objeto se encuentre en el ángulo deseado.

Al soltar el botón del ratón, el recuadro sobreiluminado se dibuja de nuevo para adaptarse al nuevo objeto, pero con lados horizontales y verticales. Esto hace difícil volver a la orientación exacta del objeto, de modo que debe estar seguro de que quiere transformarlo. Si no, seleccione **Deshacer** en el menú **EDICIÓN** antes de continuar.

### ***Girar e inclinar Bitmaps***

Los bitmaps se pueden girar e inclinar como cualquier otro objeto. Sin embargo, un bitmap girado o inclinado en un ángulo distinto 0° o 180° se presenta como un rectángulo gris. La esquina inferior izquierda inferior de un bitmap contiene un triángulo blanco que le indica la orientación del bitmap.

Los bitmaps girados e inclinados sólo pueden imprimir en una impresora PostScript.

### ***Usar línea de estado con la operación Girar e Inclinación***

La línea de estado ayuda a establecer valores precisos para girar e inclinar un objeto proporcionándole una lectura numérica del ángulo. Si gira un objeto que ya se ha girado, recuerde que el ángulo mostrado hace referencia a la cantidad de inclinación actual, no al ángulo acumulado del objeto.

### ***Limitar la operación de Girar e Inclinación***

Si mantiene pulsada la tecla Control (CTRL), mientras gira o inclina un objeto, se limita el movimiento a incrementos de 15°. Puede cambiar este ángulo con el comando **Curvas** de la ventana de diálogo **Preferencias**. (ver la sección **Personalizar CorelDRAW** para más información).

Si mantiene pulsada la tecla Control (CTRL), mientras arrastra el centro de rotación lo limita a uno de los ocho tiradores del recuadro sobreiluminado o al punto central.

La limitación sólo tiene efecto cuando se mantiene pulsada la tecla CTRL. Por lo tanto, debe soltar el botón del ratón antes que la tecla CTRL para asegurar que el resultado final queda limitado.

### *Mantener el original*

Para conservar una copia del objeto original, pulse la tecla + del teclado numérico o el botón secundario del ratón cuando se este girando o inclinando el objeto. No es necesario mantener la tecla + pulsada.

### *Usar el comando Girar e inclinar del menú TRANSFORMAR*

El comando Girar e Inclinar es muy sencillo inclinar los objetos. Seleccione el objeto que desea inclinar y Girar e inclinar en el menú TRANSFORMAR. La ventana de diálogo que aparece le permite introducir valores específicos para la cantidad de inclinación horizontal y vertical deseada.

Para inclinar un objeto, introduzca un valor de inclinación en los recuadros de inclinación horizontal y/o vertical. También puede utilizar las flechas de desplazamiento hasta que se muestre el valor deseado. Si quiere mantener una copia del objeto original, pulse Mantener el original. Pulse ACEPTAR.

## **BORRAR TRANSFORMACIONES**

Para volver a poner 0° todas las transformaciones de giro e inclinación, seleccione Borrar transformaciones del menú TRANSFORMAR. Vuelve a poner a 0° todas las transformaciones y sitúa el centro de rotación en el centro del objeto. También vuelve a poner a 100% cualquier transformación de escalar/estirar aplicada al objeto, y borrar las transformaciones aplicadas con los comandos de Contorno y Perspectiva del menú EFECTOS. Es muy útil cuando se han aplicado varias transformaciones al objeto y desea volver a la orientación y tamaño originales.

Este comando no afecta a ningún cambio de posición de un objeto realizado con el comando Mover.

Cuando se aplica un grupo, este comando borra sólo las transformaciones hechas al grupo; aquellas realizadas a los objetos antes de agruparlos, no se borran.

## **REPETIR//DESHACER LA ULTIMA OPERACION**

El comando Repetir del menú EDICIÓN le permite aplicar la última transformación a otro objeto. CorelDRAW recuerda la última transformación realizada a la aplica al objeto seleccionado.

Si la última transformación incluía mantener una copia del original, con Repetir se mantendrá también de forma automática una copia del objeto seleccionado.

El comando Deshacer del menú EDICIÓN permite borrar la última transformación aplicada al objeto. Al igual que con el comando Repetir, CorelDRAW recuerda la última transformación y la deshace.

## **DUPLICAR OBJETOS**

Para crear una copia de un objeto seleccionado, escoja Duplicar en el menú EDICIÓN. La copia quedará ligeramente descentrada a la parte superior derecha del original y colocada en la parte superior como muestra aquí. La nueva copia se selecciona de forma automática.

Esta característica se puede usar para crear efectos de sombreado como éste, con rapidez.

Para ajustar la cantidad de descentrado de la posición del duplicado, utilice el comando Preferencias del menú ESPECIAL. En ciertas circunstancias, quizá desee ajustar el descentrado en 0, de modo que el duplicado se coloca exactamente en la parte superior del objeto original. En este caso, en vez de establecer el descentrado en 0, seleccione el objeto y pulse la tecla “+” en el teclado numérico.

ABREVIATURA: CTRL + D crea un duplicado de un objeto seleccionado.

## **BORRAR OBJETOS**

Para borrar un objeto, selecciónelo y después seleccione Borrar en el menú EDICIÓN, simple pulse la tecla SUPR.

## **ORGANIZAR OBJETOS**

Cinco ordenes en el menú ORGANIZAR- hacia adelante, hacia atrás, avanzar uno, retroceder uno e invertir orden- permite reorganizar el orden de los objetos sobre una capa sencilla.

Cuando se agrega un objeto nuevo a una capa, CorelDRAW lo coloca automáticamente sobre todos los demás objetos de esa capa. Por lo tanto, se puede pensar en un dibujo como una serie de objetos ampliados sobre cada uno de los otros. El orden de ampliamento es evidente cuando se presenta o se imprimen los objetos solapados con rellenos o fletes contrastados. Un objeto más alto en el orden de ampliamento aparece y se imprime sobre los que están más abajo en el orden. Si los objetos no están solapados, en el orden de ampliamento no es obvio y, por lo tanto, cambiar su orden no tiene efectos.

Tenga en cuenta que, al agrupar objetos los pone a la misma posición en el orden de ampliamento. Además, si se selecciona más de un objeto y se elige uno de estos cuatro primeros comandos, los objetos se moverán juntos mientras guardan el mismo orden en relación con cada uno de los otros.

### ***Hacia adelante***

Para colocar un objeto seleccionado sobre todos los demás objetos, use hacia adelante. En el ejemplo mostrado aquí, se selecciona el 1 y se mueve hacia adelante. Observe que el 3 permanece sobre el 2.

### ***Hacia atrás***

Para colocar un objeto seleccionado detrás de todos los demás objetos, use hacia atrás. En el ejemplo mostrado a continuación, se selecciona el 1 y se mueve hacia atrás. Observe que el 3 permanece sobre el 2.

***Invertir orden***

Para invertir orden en todos los objetos seleccionados, use Invertir orden.

***Avanzar uno***

Para subir objeto seleccionado una sola posición, use avanzar uno. En el ejemplo mostrado aquí, se selecciona el 1 y mueve delante del 2.

***Retroceder uno***

Para arrastrar un objeto seleccionado una posición, use retroceder uno. En el ejemplo mostrado aquí, se selecciona el 3 y se mueve detrás del 2

**AGRUPAR OBJETOS**

El comando agrupar proporciona la capacidad de “Agrupar” objetos de modo que se puedan seleccionar y manipular como una entidad sencilla. Esto es muy útil, puesto que la mayoría de las cosas que se dibujan consisten en varios objetos, pero una vez dibujadas queremos mantenerlas intactas.

Excepto los mostrados a continuación, casi todos los comandos y acciones que se pueden aplicar a uno o más objetos pueden también aplicarse a uno o más grupos de objetos

- Combinar/Descombinar.
- Editar texto
- Adaptar texto a curva / Enderezar texto / Alinear con la línea de base
- Cualquier operación que use la herramienta
- Extrusión

***Para agrupar objetos:***

1. Usando la herramienta, seleccione los objetos que quiere agrupar

## 2. Elija agrupar en el menú ORGANIZAR

Aparece un recuadro sobreiluminado sencillo que incluye todos los objetos del grupo. La línea de estado indica que ha seleccionado un grupo.

### *Seleccionar temporalmente varios objetos / Agrupar objetos*

Puede preguntarse cuándo se seleccionan varios objetos y cuándo se agrupan objetos. Si quiere aplicar temporalmente varias operaciones a varios objetos, no es necesario que los agrupe. Agrúpelos una vez creada una entidad específica con ellos y si no quiere modificarlos o seleccionarlos accidentalmente. Una vez agrupado, los objetos del grupo mantendrán su situación relativa.

### *Grupos de Grupos*

Los grupos pueden también reunirse en un grupo más grande, con otros objetos y/o grupos, a medida que el gráfico se hace más complejo. CorelDRAW recuerda varios subniveles de agrupación. Para desagruparlos, use el comando Desagrupar. Se puede tener como máximo 10 niveles de agrupación.

## **DESAGRUPAR OBJETOS**

A veces se desea hacer cambios sólo a algunos de los objetos de un grupo sin afectar a todos. En tales casos, use el comando Desagrupar para descomponer temporalmente el grupo. Después, haga los cambios y agrupe los objetos de nuevo.

Desagrupar borra la agrupación aplicada a objetos usando el comando agrupar. El aspecto de los objetos no cambia cuando se desagrupan. Sin embargo, la línea de estado indica  $\times$  objetos seleccionados en vez de 1 grupo seleccionado. Ahora se puede seleccionar y manipular los objetos individualmente.

Si se han agrupado grupos, Desagrupar deshace el grupo un nivel cada vez, como se muestra aquí en la secuencia de selección y de desagrupación.

## **COMBINAR OBJETOS**

Los objetos se combinan usando Combinar en el menú ORGANIZAR.

Este es un comando especial de agrupación que cambia la forma en que CorelDRAW almacena las curvas y rectas seleccionadas para permitir producir dibujos más complejos. Combinar combina las curvas y las rectas seleccionadas en un objeto curvo sencillo, incluso si no están conectadas. Si se seleccionan rectángulos, elipses u objetos de texto, se convierten automáticamente a curvas antes de ser combinados en un objeto curvo sencillo.

Hay varios pasos diferentes cuando se desea combinar objetos:

- Conserva memoria para gráficos con tienen muchas rectas y curvas
- Usar la herramienta sobre muchos nodos a la vez en diferentes objetos curva
- Unir dos segmentos de rectas/curvas
- Crear huecos transparentes o máscaras
- Alinear nodos en objetos diferentes

### *Conservar memoria para gráficos que contienen muchas rectas y curvas*

Las curvas que comparten los mismos atributos, como las líneas rayadas en cruz, pueden combinarse usando Combinar para ahorrar memoria y para mejorar la velocidad al redibujar. Es diferente de Agrupar, que agrupa, valga la redundancia, objetos con distintos atributos, pero que no reduce la cantidad de memoria usada ni la velocidad al redibujar.

Cuando se dibuja usando la herramienta, CorelDRAW crea un objeto distinto cada vez que se dibuja un segmento desconectado. Si dibuja un gráfico como el mostrado aquí, acabará con un montón de objetos. Esto puede reducir las presentaciones del programa, especialmente si se tiene una cantidad limitada de memoria. Así, si tiene lotes de objetos, use Combinar para reunir curvas y líneas con los mismos atributos en un objeto sencillo. Recuerde, sin embargo, que un objeto tiene un límite de entre 1000 y 2000 nodos/puntos de control por objeto, según la impresora. Si un trayecto es demasiado complejo para imprimirlo en una impresora PostScript, disminuyendo el valor del Umbral de complejidad PS del archivo CORELDRAW.INI dejará imprimir sin cambiar el objeto. Cuando se

selecciona objetos combinados, la pantalla se reducirá con un recuadro sobreiluminado sencillo para el objeto multilinea sencillo.

### *Usar la herramienta en muchos nodos a la vez en diferentes objetos curva*

A veces, después de dibujar o trazar una ilustración con la herramienta, querrá cambiar el tipo de todos los nodos o segmentos. Puede ahorrar tiempo usando primero Combinar si el gráfico contiene muchos objetos curvos diferentes.

Por ejemplo: Queremos uniformizar un alce más bien áspero convirtiendo las líneas rectas en curvas simétricas.

Los nodos que queremos hacer simétricos se encuentran en seis objetos diferentes. Para uniformizar todos los nodos a la vez, seleccionamos los seis objetos con la herramienta y efectuamos la operación con el comando Combinar. El resultado es un objeto sencillo que contiene todos los nodos que queremos uniformizar.

Para hacer todos los nodos simétricos, los elegimos arrastrando un recuadro de selección que incluye todos con la herramienta. Después, pulsamos dos veces sobre uno de los nodos para ver el menú especial Editar nodos y seleccionamos curva, puesto que los nodos deben estar ligados a segmentos de curva para hacerlo simétrica. La forma de los segmentos no cambia de aspecto, aunque ahora son segmentos de curva.

Pulsando dos veces por segunda vez sobre uno de los nodos y seleccionamos Simétrico en el menú Especial para hacer todos los nodos que seleccionamos simétricos. Esta vez, las curvas cambian drásticamente de forma, puesto que todos los nodos son uniformes. El resultado es un dibujo que influye con muchas más gráficas.

Ahora editamos las distintas curvas para dar el gráfico final. Si queremos que algunas de las líneas tengan atributos diferentes, nosotros podemos usar Descombinar (descrito a continuación) para volver a descomponer los segmentos en objetos distintos.

## **DESCOMBINAR OBJETOS**

Para convertir un objeto curva multiproyecto sencillo en un conjunto de objetos de un sólo trayecto, use Descombinar en el menú ORGANIZAR. Este comando es el opuesto a Combinar

Normalmente sólo se usa este comando para ajustar los atributos de algunos de los trayectos, por ejemplo, para darles rellenos o filetes diferentes.

Por ejemplo, se usa descombinar cuando se quiere rellenar un objeto sencillo que tiene líneas solapadas, en vez de crear zonas transparentes en el solapamiento.

Teclee la palabra "Dibujo" usando el tipo de letra Banff. Cuando se crea por primera vez usando la herramienta A, las zonas solpadas de las letras se rellenan automáticamente con negro. Sin embargo, usando Convertir a Curvas sobre la cadena, se puede modificar la forma de las letras para crear un objeto curvo sencillo con áreas solpadas. Observe los espacios transparentes que parecen donde las letras se solapan.

Para resolver este problema, use Descombinar sobre el objeto curva para descomponerlo en curvas distintas. Las áreas solpadas ahora también están rellenas. Sin embargo, los centros de D, b y s, tres áreas solapadas que deberían ser transparentes, también están rellenas con negro.

Puede seleccionar los centros y rellenarlos con blanco. O si quiere que los centros de los huecos sean transparentes, use Combinar para combinar las dos curvas que constituyen la forma de la letra en objeto sencillo.

## **CAPAS**

Esta función característica de CorelDRAW permite tener varias capas superpuestas, cada una con un contenido propio de imagen. Esto proporciona mayor flexibilidad para construir y editar los dibujos, especialmente si son complejos.

Se pueden tener tantas capas como se desee en un dibujo, pero sólo puede estar activada una cada vez. Los objetos agregados a un dibujo se colocan siempre en la capa activa.

Se puede hacer cada capa visible o invisible. Esto permite "esconder" ciertos objetos asignándolos a capas distintas. También se pueden bloquear capas para evitar que se editen accidentalmente.

Cuando se está revisando un trabajo, se puede especificar qué capas son para imprimir. Esto puede acelerar apreciablemente el tiempo de impresión para archivos complejos.

### *Usar capas por defecto*

Para acceder a las capas por defecto de CorelDRAW, seleccione la persiana de capas en el menú ORGANIZAR. Aparecerá la siguiente ventana Capas, mostrando tres nombres de capa por defecto: Capa 1, guías y rejilla.

Todos los archivos de dibujo nuevos tendrán estas capas por defecto, que se explican a continuación:

Abreviatura: CTRL 1 abre la persiana de capas.

**Capa 1.** Esta es la capa inicial de dibujo asignado a todos los ficheros nuevos. Si se empizan a añadir objetos al dibujo nuevo, se colocarán automáticamente sobre esta capa. Se puede renombrar esta capa si se desea.

**Guías.** Esta capa se usa para contner cualquier línea guía instalada en los dibujos. Mientras las líneas guías radican en su propia capa, los objetos sobre otras capas encajarán aún como antes. Tener una cpa distinta de línea guía peermite desactivar las líneas guías sin tener que borrarlas una por una manualmente.

Se puede activar la capa Guías y dibujar objetos sobre él. Los objetos dibujados en esta capa son los objetos de guía, que se pueden utilizar en formas especiales para tipos concretos de dibujos. Poe ejemplo, se puede dibujar un grupo de círculos concéntricos con el mismo espacio de uno a otro y líneas radiales desde el centro en incrementos del mismo número de grados de cada uno de los otros para crear una rejilla polar. Estopuede ser útil en ciertos tipos de dibujo y al ilustrar datos científicos. También se pueden imprimir las líneas guías.

**Rejilla.** Esta capa se utiliza para contener la rejilla en que se empezó el dibujo. Mientras los puntos de rejilla radiquen sobre su propia capa, los objetos de otras capas encajarán aún como antes. Tener una capa distinta de rejilla hace más fácil desactivar las rejillas temporalmente y dá la posibilidd de imprimir la rejilla

No se puede activar la capa de la rejilla, siempre es una capa bloqueada en la que no se pueden dibujar objetos.



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

***DISEÑO DE PRESENTACIONES***

***MATERIAL DIDACTICO***

***JUNIO - JULIO DE 1997***

**ANIMATOR PRO 2.1**

## **CAPITULO 1**

# **USO DE LAS HERRAMIENTAS**

## **INTRODUCCION**

La forma de trabajo de Animator Pro es seleccionando la operación mediante los botones del ratón o de la tableta y, alternativamente, a través del teclado.

En este capítulo se describen los métodos usados para trabajar con menús paneles, cajas de mensajes y demás herramientas de que dispone Animator.

## **EL RATON**

El ratón es una herramienta fundamental que se utiliza para la selección y entrada de datos. Para ello bastará con situar el cursor (en forma de cruz y color blanco) sobre la opción deseada y pulsar, generalmente, el botón de la izquierda.

El cursor del ratón está definido por cuatro líneas en cruz con un área de 3 pixeles, dejando un espacio en blanco en el centro de un píxel.

En este manual se usan las convenciones siguientes:

**Pulsación:** Se presionará y soltará el botón de la izquierda.

**Doble pulsación:** Se presionará rápidamente dos veces el botón de izquierdo del ratón. Cuando se pulsa el Botón - derecho, estando éste en la pantalla de dibujo, el menú de barras y el panel HOME (principal) desaparecen. Si se pulsa de nuevo, volverán a aparecer.

**Botón - Derecho:** Se presionará y soltará el botón de la derecha, pulsando sobre ciertos botones de algunos paneles da acceso a otros menús y paneles de pantalla..

**Arrastre:** Se presionará y sujetará el botón de la izquierda moviéndose en la dirección deseada. Esto mostrará un arrastre de la entidad seleccionada.

## LA TABLETA

Si se ha configurado Animator con una tableta Summagraphics, los botones del digitalizador operarán de la siguiente forma:

<b>ELEMENTO</b>	<b>PULSACIÓN</b>	<b>DOBLE PULSACIÓN</b>
Ratón	Botón izquierdo {blanco }	Botón derecho {amarillo}
Lapicero	Puntear	Botón de mango

## PANTALLA DE DIBUJO

La pantalla de dibujo es el espacio de que se dispone para trabajar, y es donde se visualiza una animación, una instantánea o una serie de ellas.

Cuando se dibuja se crean unos pequeñísimos cuadros denominados *pixeles*, que son la unidad de pantalla.

Animator utiliza dos ejes de coordenadas {X,Y}, cuyo origen {0,0} se encuentra situado en el ángulo de superior izquierdo de la pantalla. También se utiliza un eje X,Y; su origen está en el punto central de la pantalla y se puede determinar unas longitudes de  $\pm 500$ .

## PANELES

Los paneles están situados en la parte inferior de la pantalla, ocupando todo el ancho, y su altura es variable. Cada panel contiene un botón en la parte superior izquierda con el título y con el icono de sólido, a excepción del panel HOME, que solamente contiene el

título. Al pulsar sobre él, el panel desaparece de la pantalla, volviendo a visualizarse con una pulsación del ratón.



Estos paneles pueden desplazarse por toda la pantalla pulsando el Botón - Derecho, dejando visualizada una línea de trazos que determina el contorno del panel.

Por arrastre vertical del ratón se determinará la nueva localización, que con una pulsación se fijará en la pantalla en la posición seleccionada.

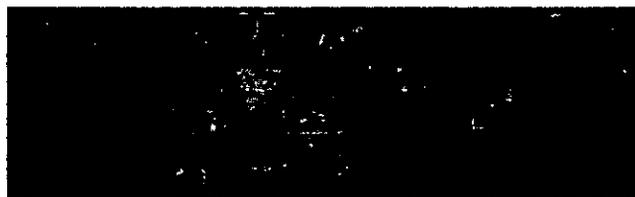
Una vez situado en el panel en la nueva posición, se puede seleccionar cualquier opción del mismo.

Para retornar el panel a su posición original, se volverá a pulsar Botón - Derecho.

## **MENUS DE BARRA Y DESPLEGABLES**

Los menús de barra están situados en la parte superior de la pantalla y disponen de ocho títulos, que al ser seleccionados por pulsación del ratón muestran los correspondientes menús desplegados o de persiana.

Los menús desplegados o de persiana muestran una serie de opciones, numeradas o no pudiéndose seleccionar por punteo pulsando el número de la opción desde el teclado.



Algunas de estas opciones pueden ser llamadas por una tecla alternativa situada a continuación de la orden {en el manual incluyen entre paréntesis} y dan acceso a otros menús

denominados menús flotantes; otras actúan en modo interruptor, situando en este caso un asterisco entre el número y la opción cuando ésta ha sido activada.

Para abandonar los menús, se selecciona la última opción o se pulsa el botón del ratón cuando el cursor esté situado en la pantalla de dibujo.

Estos menús, desaparecen cuando se ha seleccionado una opción. Pueden activarse usando tanto el ratón como el teclado, según se explica a continuación :

**A}** Si usa el ratón, la selección se efectuará de la siguiente forma :

1. Situar el cursor del ratón en la parte superior de la pantalla sobre el título del menú de barras que se desee activar. Aparecerá el menú de persiana deseado.
2. Mover el ratón sobre este menú hasta la opción deseada, que será enmarcada en color rojo indicando su selección.
3. Pulsar para activar la opción.

Para salir del menú de barras, llevar el cursor a la zona de dibujo y pulsar. En los menús flotantes existe un icono para dar la salida del citado menú.

**B}** Si se usa el teclado, la selección se efectuará de la siguiente forma :

1. Presionar la inicial del título del menú de barras.
2. Presionar la inicial de la opción del menú de persiana deseada.
3. Para salir, presionar la barra espaciadora.

Para llamar a los menús flotantes se deberá pulsar, además, la tecla alternativa junto con la inicial.

## **BARRAS DESLIZANTES**

Son unas barras rectangulares que aparecen en algunos paneles o cajas de diálogo, llevando normalmente unos botones en los extremos en las que están situadas unas flechas que marcan la dirección en que se pueden mover. Estas barras pueden ser de dos tipos: numéricas y de ventana.

Las barras numéricas están situadas horizontalmente, ajustándose su valor numérico mediante el ratón. Dentro de estas barras existe una zona en modo inverso que indica el nivel numérico actual, cambiándose este nivel a medida que se desliza la barra a la izquierda o a la derecha.

El deslizamiento puede ejecutarse en incrementos fijos en cualquier dirección, situando el cursor del ratón en las flechas de los extremos haciendo sucesivas pulsaciones.

El deslizamiento se efectuará en modo arrastre, situado el cursor del ratón en la zona de inverso y {manteniendo pulsando el botón del ratón} moviendo éste en la dirección que se desee.

Las barras de ventana están situadas verticalmente y visualizan normalmente una lista de elementos. En estas barras la ventana representa toda información disponible para su elección, marcándose en negro la parte correspondiente de la lista que se visualiza. La forma de trabajo es igual que la anterior, pudiendo trabajar por incrementos o por arrastre.

## **CAJAS DE DIALOGO**

Son cajas que contienen mensajes con una o varias opciones, Cuando la caja no dispone más que de una opción, simplemente es para comunicar una determinada situación, bastando con pulsar el ratón para continuar.

Cuando las cajas contienen más de una opción, será necesario elegir una de ellas mediante la pulsación del ratón. Si no se desea elegir ninguna, se pulsa Botón - Derecho sobre la pantalla de dibujo para cancelar dicha operación.

Si la caja contiene opciones numéricas, será necesario ajustar el número, bien a través de la barra deslizante o directamente desde el teclado.

Una vez introducido el número, será necesaria su aceptación pulsando **O.K.**

## **FUNCIONES ALTERNATIVAS DEL TECLADO**

Animator permite trabajar en el teclado con todas sus herramientas, con unas ligeras especificaciones para cada una de ellas.

**Las diferencias existentes son:**

### **Entrada de datos**

**ESC** Borra todos los caracteres de una caja determinada por la situación del cursor.

**Barra Espaciadora** : Borra el carácter situado a la izquierda del cursor.

Mueve el cursor un carácter a la izquierda.

Mueve el cursor un carácter a la derecha.

Mueve el cursor al principio del campo.

Mueve el cursor al final del campo.

### **Selección en Menú de Barras**

**Barra espaciadora** : Recupera la última función.

**Q** Abandona la pantalla actual. Si se pulsa cuando el panel HOME es el actual se abandona Autodesk Animator Pro.

**N** Inicia un FLIC.

**Z** Muestra información

Llama al panel de la paleta.

**X** Borra el PIC.

**TAB** Marca el CEL.

**ESC** Abandona la pantalla actual. Si se pulsa cuando el panel HOME es el actual, se abandona Autodesk Animator Pro.

**M** Mueve el CEL.

**,** Pega el CEL.

**O** Llama al panel óptico.

**5** Llama al flip 5.

**Enter** Llama a la siguiente animación.

**G** Muestra un CEL.

**CR** Llama a un segmento.

### **Selección de Paneles**

Llama a la instantánea anterior.

Llama a la instantánea siguiente.

Ejecuta animación.

Llama a primera instantánea de la animación.

Llama a última instantánea de la animación.

**Z** Zoom.

**B** Cambia el pincel.

**Y** Selecciona Si en la caja de diálogo.

**N** Selecciona No en la caja de diálogo.

**1-0** Selecciona la opción con ese Número.

**L** Carga la pantalla de FLI para su selección.

**F1** Guarda la opción actual del cursor en la pantalla.

**F4** Sitúa el cursor en la opción guardada por F3.

**F5** Guardar.

### **Selección de ficheros**

\* Comodín para conmutación de campos.

**Enter** Aceptación del nombre del fichero.

**Esc** Borra el nombre del fichero.

**.** Selecciona cuando los nombres de los ficheros no son accesibles directamente.

**\** Selecciona \ cuando los nombres de los ficheros no son accesibles.

**A Z** Selecciona el drive cuando los nombres de los ficheros no son accesibles.

### **Selección en el panel Browse Flics {Figuras de animación}**

**L** Carga la figura seleccionada.

**V** Visualiza la selección.

**P** Sitúa el modo ralentizado

**I** Solicita información.

**D** Borra la figura seleccionada.

## **CAPITULO 2**

# **INTRODUCCION A ANIMATOR PRO**

## **LA PANTALLA HOME O PRINCIPAL**

Cuando se comienza una sesión de Autodesk Animator Pro, lo primero que aparece es la pantalla principal o HOME, sobre la que se puede comenzar un nuevo dibujo o llamar a un dibujo animación ya existentes.

La pantalla principal la podemos considerar dividida en tres áreas:

### **1. AREA DE MENUS DE BARRA**

Situada en la parte superior, consta de ocho títulos que dan acceso a otros menús desplegables.

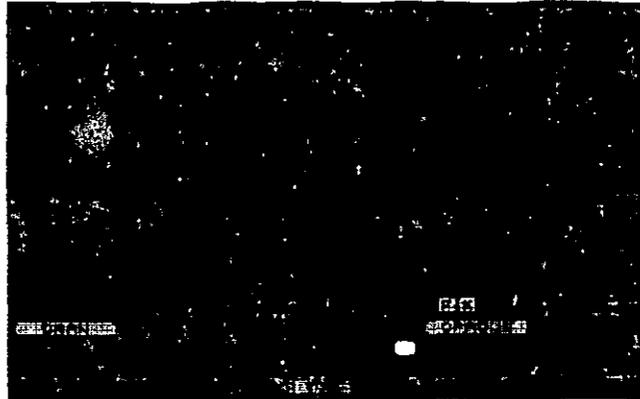
Para su elección, bastará con situar el cursor del ratón en la parte superior para que pueda visualizar ocho opciones. Pulsando sobre una de ellas, desplegará otro menú que mostrará todas las opciones disponibles con las que se puede trabajar.

Para volver a esa pantalla se pulsará Botón - Derecho en cualquier parte de la pantalla.

En esta área de menús de barra también está situada la línea de estado, que sirve para dar información sobre determinados movimientos que se ejecutan en el área de trabajo.

### **2. AREA DE TRABAJO**

Es toda la parte disponible para dibujar.



### 3. AREA DE PANELES

Situada generalmente en la parte inferior de la pantalla, puede desplazarse verticalmente a cualquier posición y consta de una serie de botones que dan acceso a varias formas de dibujo y a funciones para crear instantáneas y animaciones.

### EL PANEL HOME O PRINCIPAL

Es el panel situado en la pantalla principal o HOME, siendo por lo tanto, el primero que se encuentra al iniciar la sesión y está compuesto por una serie de botones que dan acceso a todos los demás paneles que componen el paquete de Autodesk Animator Pro.



En este panel se pueden seleccionar las formas de dibujar llamadas herramientas, los colores y los modos o tintas con que se va a trabajar en el área de dibujo.

Se ha de tener presente que cuando se comienza una nueva sesión están seleccionados por defecto la herramienta de dibujo, el modo opaco, el color y el grueso del trazo para dibujar.

La composición de este panel se hace a partir de una serie de botones que se explican en el panel que corresponda. Así pues, los botones situados a la izquierda, referentes a las distintas formas de dibujar, se explican en el panel de HERRAMIENTAS ; los situados a la derecha, que sirven para dar las diferentes tintas, se explican en el panel de TINTAS. En la parte central se encuentran la mini-paleta, la Tecla Color y la paleta de grupo que se explican en el panel PALETA, Encima de éstas se encuentran las flechas de movimiento y el número de orden de instantáneas que se aparecen en diferentes paneles y se explican en el panel FRAME.

Los botones que se comentan a continuación existen en todos los paneles, y trabajan de la siguiente forma :

### ***Título***

Se encuentra situado en la parte superior izquierda del panel. Este botón permite situar el panel en cualquier parte de la pantalla.

### ***Undo {Barra espaciadora}***

Su pulsación cancela la última orden ejecutada en la instantánea actual.

### ***Redo {R}***

Repite la última acción de la herramienta empleada. Se usa normalmente para la repetición con distintas tintas, colores o en copia en diferentes instantáneas.

### ***Zoom {Z}***

Este botón trabaja en modo interruptor, de forma que cuando se activa permite ampliar una parte seleccionada de la imagen a través de una ventana de dimensiones fijas. La forma de trabajo será :

- a) Pulsar el botón ***Zoom*** en la tecla ***Z***
- b) Situar el vértice inferior de la ventana de ***zoom*** mediante pulsación del ratón.
- c) Mover el cursor diagonalmente para situar el vértice superior de la ventana de ampliación y pulsar ***Zoom*** o ***Z***.

Si desea volver a la pantalla normal, volver a pulsar el botón o la tecla **Z**.

También trabaja con un factor de ampliación que puede ser de dos o cuatro veces, siendo necesario para activar esta forma de trabajo pulsar Botón - Derecho sobre este botón, con lo que se visualizará una caja de diálogo en la que se encuentra una barra deslizante con los valores de ampliación y tres opciones.



La forma de operar en estas opciones es la siguiente:

**Opción FULLSIZE.** Esta opción efectúa un *zoom* de toda la pantalla.

**Opción DEST.** Cambia el tamaño y situación de la ventana de trabajo.

**Opción SOURCE,** Define el tamaño y contenido de la ventana

### ***Barra***

Cambia el tamaño de la ampliación, para lo que se pulsará una de las flechas o sobre el número, y sin soltar se arrastrará hacia la derecha o la izquierda, hasta alcanzar el número requerido.

### ***Pan***

La pulsación de este botón permite el deslizamiento del dibujo actual sobre la pantalla, para poder visualizar una parte del dibujo que estuviera oculta. La activación de este botón es muy útil cuando se trabaja con zoom y no entra todo el dibujo en la pantalla. La forma de trabajo es la siguiente :

- a) Pulsar sobre el botón *Pan*.
- b) Mover el ratón sobre la pantalla para que el cursor tome una nueva forma.

- c) Pulsar y mover el ratón. La imagen se irá moviendo con arreglo al movimiento del ratón.
- d) Pulsar para fijar la imagen.

Si se desea salir, se deberá pulsar el Botón Derecho.

### ***Trazo {B}***

El grueso del trazo está determinado por un punto situado a la derecha del panel y tiene por defecto el grueso de un pixel. Para cambiarlo bastará con situarse sobre dicho punto y pulsar Botón - Derecho o la letra **B**, con lo que aparecerá un menú en cuyo centro se situarán el tamaño y forma actual del trazo. En la parte derecha se situarán las tres formas mas distintas que puede tener dicho trazo, y en la parte inferior, una barra deslizante sobre la que se situará el grueso deseado.

Para efectuar la selección sobre la forma deseada, ajustando el tamaño sobre la barra deslizante. Cuando la forma ha sido definida se podrá elegir sobre una nueva barra deslizante el ángulo de la línea, que podrá tener incrementos de 45°.

### ***Movimiento de instantáneas***

Situando en la parte superior del panel, se utiliza para moverse por las distintas instantáneas existentes de la animación actual.

La pulsación en las diferentes flechas actuará de la siguiente forma:

Se sitúa en la primera instantánea.

Se sitúa en la ultima instantánea.

Llama a la instantánea anterior.

Llama a la instantánea siguiente.

Ejecuta la animación.

El número de la instantánea aparece en el centro.

### ***Botones de modo***

A la derecha de los iconos de instantáneas se sitúan los botones **T** {*Time*}, **F** {*Filled*}, y **K** {*Key*}, y entre el **Zoom** y **Pan**, se encuentra **C** {*Cycle Draw*}.

#### ***T {TIEMPO}***

Cuando esta activado, se ejecutan algunas acciones sobre una serie de instantáneas, activando automáticamente el panel **TIME** cuando se ejecuten diversas funciones, como el *Redo* de este panel o *Paste* del panel **SWAP**, etc.

#### ***F (RELLENO)***

Cuando se activa, las herramientas que contienen esta opción aplican ciertos efectos a la forma, ejecutando una línea de contorno en la citada forma.

#### ***K (BORRAR TECLA COLOR).***

Cuando está activado, anula la Tecla Color durante el tiempo que dura la operación de fijación de una imagen.

#### ***C (DIBUJO CICLICO).***

Este botón tiene dos funciones, dependiendo de si se hace una pulsación simple o de si se efectúa dicha pulsación con el botón derecho. En el primer caso, activa un modo en que los efectos aplicarán cíclicamente el color, y el segundo caso se invocará una rutina que proporciona un camino rápido con la creación de un ciclo de color en la animación (ver Opción *Cycle* en el menú **ARRANGE**).

#### ***M (MASCARA)***

Activa la aplicación de una mascara sobre la pantalla (ver menú **MASK**)

#### ***GRID (TRAMA)***

Al activarlo, sitúa o quita una trama sobre la pantalla. Si la pulsación se realiza con Botón Derecho aparecerá el menú **GRID**, descrito en la opción **Grip** del menú **EXTRA**.

## **CAPITULO 3**

# **LOS MENUS**

Como se comentó en el capítulo anterior, todos los menús con los que trabaja Autodesk Animator Pro están situados en la pantalla principal o HOME, por lo que la descripción de cada uno de ellos se efectuará conforme aparecen en dicha pantalla.

## **MENU DE BARRA ANI**

Es la primera opción de que dispone el menú de barra y que da origen a un menú desplegable con el que se ejecutan diversas acciones, como crear dibujos y animaciones, cargar ficheros, producir efectos ópticos, proporcionar herramientas y tintas, hacer animación de título, etc.

El menú desplegable dispone de las opciones que se exponen a continuación :

### **About Ani**

Da la versión sobre el número de la versión, la fecha y el copyright.

### **Browse (Informativo)**

Con esta opción se podrá cargar, ejecutar, borrar o pedir información de una animación o instantánea determinada, siempre que ésta sea llamada desde la pantalla principal, ya que si dicha llamada se efectúa desde la pantalla CEL, se reemplazará al contenido en memoria.

### ***Pantalla BROWSE***

De cualquiera de las formas en que sea llamada esta opción, aparecerá en la pantalla una serie de cajas, en cada una de las cuales se sitúa la primera instantánea de los ficheros de animación correspondientes que existen en un directorio determinado.

El número de cajas que aparecen dependerá de la resolución de pantalla con que se esté trabajando. Así pues, si se tiene una resolución de 320 X 220 pixeles, parecerán 12 cajas, mientras que si la resolución es de 640 x 400, el número de cajas será de 24, y con una resolución de 640 x 480, el número sería de 30 cajas.

En la parte inferior de cada una de estas instantáneas se muestra el nombre del fichero que la contiene.

A la izquierda de la pantalla se dispone de una barra deslizante que se utilizará para llamar más imágenes de ficheros que existan en el mismo directorio, si éstas excedieran del número correspondiente a la resolución de la pantalla con que se esté trabajando.

### ***Panel BROWSE***

En la parte interior de la pantalla se encuentra el panel de selección, que se puede dividir en tres zonas.

## **ZONA DE SELECCION DE FICHERO**

Está situado en la derecha del panel, y contiene una serie de botones para seleccionar la situación física del fichero que se desea cargar. Así pues, los botones “\” y “..” sirven para situar el nivel, y los “A”, “B”, “C”, etc. sitúan los discos.

La segunda fila muestra el nivel actual donde se encuentran las animaciones situadas en la pantalla.

## **ZONA DE SELECCION DE ANIMACION**

Cuando se selecciona una imagen de las representadas en pantalla, ésta se muestra en un recuadro situado en el centro del panel, dándonos así la aceptación de cargar de dicho fichero.

## **ZONA DE SELECCION DE EJECUCION**

Está situado en la parte izquierda del panel, y dispone de las opciones que se muestran a continuación.

### **Load (L)**

Es la opción por defecto del panel y carga el fichero seleccionado. Una vez cargado el fichero, la imagen se visualiza en la pantalla de trabajo.

La selección de un fichero puede hacerse de las siguientes formas :

- a) Pulsar sobre la imagen deseada, y pulsar OK o la tecla L.
- b) Introducir el nombre a través del teclado y pulsar L.
- c) Situar el cursor del ratón sobre la imagen deseada y hacer una doble pulsación.

### **Play (P)**

Ejecuta el fichero correspondiente a la instantánea seleccionada. Para cancelar se deberá efectuar una doble pulsación.

### **Info (I)**

Da información sobre el fichero actual, en el que se puede leer :

El nombre del fichero.

El número total de instantáneas que contiene la animación y el espacio ocupado.

El promedio del tamaño de cada instantánea.

La velocidad entre instantáneas.

### **Delete (D)**

Borra el fichero que contiene la instantánea seleccionada, pidiendo confirmación a través del siguiente mensaje.

### **Cancel**

Devuelve a la pantalla de dibujo inicial y al panel principal. Tiene el mismo efecto que hacer una doble pulsación en el área de dibujo.

### **OK**

Ejecuta la selección, retornando al panel principal.

## **FRAMES**

Se usa para operaciones relativas a las instantáneas. Cuando se llama a esta opción, aparece el panel FRAMES, en el que se puede mover, invertir, borrar o añadir una o más instantáneas por edición o supresión de segmentos, o duplicar una instantánea.

### ***Panel de FRAMES***

Este panel también puede ser llamado desde los paneles PRINCIPAL, PALETA, SELECTOR DE TIEMPO, OPTICO o ARCHIVO. Constan de los botones que se muestran en la figura siguiente.



## **BOTON DE TITULO**

Está localizado en la parte superior izquierda y sirve para situar el panel en cualquier parte de la pantalla, para lo que será necesario situar el cursor en dicho botón y, manteniéndolo pulsado, moverlo verticalmente.

Para devolverlo a su posición original, pulsar en cualquier parte de la pantalla.

## **ZONA DE MOVIMIENTO DE INSTANTANEAS**

Es un conjunto situado en el centro del panel, compuesto por varias flechas en distintas direcciones y por una barra deslizante.



Las barras sirven para moverse por todas las instantáneas. Dependiendo de si se pulsa la flecha derecha o izquierda, se llamará a la instantánea anterior o a la siguiente de la que está actualmente en pantalla, pero si se pulsa con Botón Derecho aparecerá una caja de diálogo que permite especificar el número de instantáneas que se quieren mover.

Si se pulsa la flecha hacia arriba o hacia abajo, irá al principio o al final de la animación, y si la pulsación se efectúa sobre la doble flecha, se ejecutará la animación.

La barra deslizante muestra el número de la instantánea actual, permitiendo su cambio por deslizamiento de dicha barra a la izquierda o a la derecha, mediante arrastre o por pulsación sobre las flechas, situando el número correspondiente cuando termina la acción.

## **CAJAS DE INSTANTANEAS**

Existen dos cajas que indican el número total de instantáneas de la animación y el número de la instantánea actual en pantalla.

### **Caja total de instantáneas**

Está situada en la parte superior derecha del panel y muestra el número total de instantáneas que componen la animación.

Pulsando en su interior aparecerá una caja de diálogo en la que se podrá ajustar el número total, que es como máximo de 4000.

Si el número introducido sobrepasa al actual, la última imagen se duplica hasta llegar al número determinado. Si fuese menor parecerá el mensaje :

THIS WILL CHOP OFF FRAMES AT THE END OK ?

YES

NO

Si se selecciona YES, las instantáneas a partir de dicho número se borrarán.

### **Caja de rango de instantáneas**

Está situada a la derecha del panel, en la tercera fila, y si se activa el botón F, se mostrará el número de la instantánea actual, pero si el activado fuese S, se mostraría el número total de instantáneas del segmento. Si se activa el botón A, el número representará entonces el número total de instantáneas de la animación.

### **Barra de segmento**

Esta barra determina la cantidad de instantáneas que se agrupan, formando un bloque, en una parte de la animación denominada **SEGMENTO** de animación.

El número situado a la izquierda de la barra determinará la primera instantánea que dará origen al segmento, y el de la derecha marcará el número de la instantánea que sitúa el término del segmento. La barra determina la longitud total de la animación, y la parte sombreada, la del segmento.



El ajuste de los segmentos se puede realizar por diferentes formas :

- a) Pulsando las flechas de la derecha o de la izquierda situadas en la parte exterior de los números de principio o final de la barra, ira moviendo el número en la dirección pulsada.
- b) Por arrastre o pulsación en la barra deslizante, pulsando y moviendo hacia la derecha o izquierda, según se desee.

## **BARRA DE ACELERACION**

Ajusta la rapidez de la visualización de la animación actual. El número mostrado representa el tiempo entre cada instantánea (cuando más bajo sea el número, mayor será la rapidez). Este número se guarda con la animación.

Para cambiar el tiempo, se deberá ajustar y guardar nuevamente.



Como información, se puede decir que cada incremento es de aproximadamente 1/70 de segmento.

Aparte de todo lo anterior, en este panel aparece una serie de botones que trabajan como se indica a continuación.

## **INSERT**

Con la selección de este botón se inserta una copia de la instantánea actual en pantalla, justamente detrás de ella. Por ejemplo si se hace una copia de la instantánea 1, la instantánea 2 pasa a situarse como la 3, y en la 2 se sitúa la copia de la instantánea hecha actualmente.

Si se pulsa Botón Derecho, aparece la caja de diálogo de la figura siguiente, con la que se puede hacer una inserción múltiple.

Desde esta caja se podrá insertar un número cualquiera de copias de la instantánea actual, situándose todas a continuación de la original.

## **DELETE**

Pulsando este botón se borra la instantánea actual, apareciendo un mensaje que pedirá confirmación. Si se selecciona YES, la instantánea actual será borrada y la siguiente pasará a ocupar su lugar, decrementándose en una unidad el total de las instantáneas de la animación.

Si se pulsa el Botón Derecho, se podrá ejecutar un borrado múltiple de instantáneas, apareciendo una caja de diálogo en la que se introducirá el número total que se desea borrar. Este número indica cuantas instantáneas serán borradas a partir de la instantánea actual.

## **SEGMENT A, B, C, D**

Coloca una etiqueta en un segmento de la animación. Después de ajustar en la barra de segmento las instantáneas que van a componer dicho segmento, se pulsará Botón Derecho sobre el botón de la letra que se desea, quedando automáticamente dicho segmento etiquetado con la letra seleccionada. Por ejemplo :

- a) Crearemos una animación de 20 instantáneas.
- b) Crear un segmento compuesto por 10 instantáneas que vayan desde la 3 a la 12.
- c) Pulsar Botón Derecho sobre el botón de la letra A. Automáticamente el segmento que comprende las instantáneas desde la 3 a la 12 tendrán asignada la letra A.

## **MARKS A, B, C, D**

Coloca una etiqueta a una determinada serie de instantáneas de una animación, siendo el máximo permitido de cuatro instantáneas.

Para etiquetar una instantánea, deberá situarse en ella y pulsar Botón Derecho sobre uno de los botones de la letra con que se desee etiquetar. Dicho botón quedará iluminado mostrando su selección.

## **\*2 \*3 \*5**

Estos botones multiplican las instantáneas de una animación por 2, 3 ó 5, respectivamente.

Se usan para suavizar una animación o para ajustar su tiempo, añadiendo la posibilidad de fijar segmentos.

Para operar, situar el cursor encima del botón correspondiente y pulsar.

## **F S A**

Estos botones sitúan los diferente grupos sobre los que van a actuar las funciones de tiempo. Estos grupos son: instantánea (F), segmento de instantáneas (S) y todas las instantáneas (A).

## TIME SELECT

Activa o desactiva el modo tiempo, permitiendo ajustarlo entre las instantáneas cuando estas sean ejecutadas.

Pulsando el Botón Derecho se mostrará el panel SELECT TIME (SECTOR DE TIEMPO).

## Optics (O)

Esta opción selecciona los distintos efectos especiales que contiene Autodesk Animator Pro, mostrando una pantalla compuesta por su propio menú de barra y por el correspondiente panel.



Con esta pantalla se pueden hacer complejos movimientos con animaciones, celdas, polígonos o líneas poligonales.

Estos movimientos se aplican a un grupo especificado de instantáneas mediante la forma seleccionada actualmente, pudiéndose realizar movimientos crecientes, decrecientes o de rotación.

La pantalla está compuesta por un determinado número de píxeles de ancho (eje X) y alto (eje Y), estando el centro en el ángulo superior izquierdo de la pantalla.

Autodesk Animator Pro es un sistema bidimensional, pero admite un tercer eje Z imaginario, que trabaja con valores de  $\pm 500$ , permitiendo que los movimientos se efectúen sobre los ejes X, Y, Z.

Para la localización de los puntos se dispone de dos sistemas :

1. Sistema de coordenadas de pantalla.
2. Sistema de coordenadas cartesianas.

Utilizándose normalmente el de coordenadas de pantalla, excepto cuando se usa el modo Axis de la opción SPIN.

### ***Menú de barra Optics***

Consta de tres menús desplegables : PRESENTS, MOVEMENT y ELEMENT, como se puede ver en la figura anterior, y que se explican a continuación, siendo aconsejable llamar al menú ELEMENT antes de trabajar con el panel de esta opción.

### ***Menú de barra Presets***

Este menú esta compuesto de ocho opciones, que se utilizan para ajustar los movimientos. Este ajuste se realiza mediante las barras deslizantes o las cajas situadas en el panel del mismo nombre.

### ***CLEAR ALL***

Borrar todos los movimientos previos que hubiera, siendo conveniente ejecutar esta opción siempre que se vaya a comenzar una creación de movimiento.

### ***PULL BACK***

Arrastra el gráfico de través de eje Z con un máximo de  $\pm 500$ .

### ***SPIN.***

Gira el gráfico hasta 360 grados con respecto al eje Z. En el panel la barra deslizante del SPIN/TURNS se desplaza también hasta 360 grados.

### ***TWIRL***

Gira el gráfico hasta 360 grados alrededor del eje X. En el panel, la barra deslizante del SPIN/TURNS de X se sitúa en los grados correspondientes.

### ***WHIRL***

Gira el gráfico hasta 360 grados alrededor del eje Y. La barra deslizante del SPIN/TURNS de Y del panel muestra los grados girados.

### ***SPIN SMALL***

Gira el gráfico hasta 360 grados alrededor del eje Z mientras se mueve a lo largo de este eje. En el panel, la barra de SPIN/TURNS marca los grados girados, y en la de MOVE sitúa el desplazamiento con una distancia máxima de + 500.

### ***SQUASH***

Reduce el gráfico con respecto al eje Y, y lo alarga con respecto al eje Z. En el panel, la barra de SIZE/CENTER X marca el centro del gráfico, la SIZE/CENTER Y muestra el botón activado, y la SIZE/ENLARGE o SIZE/Y/REDUCE, la ampliación o reducción, respectivamente, con una variación máxima para ambos ejes de 50.

### ***FILES***

Esta opción se utiliza para llama, guardar o borrar archivos de efectos ópticos (la extensión de estos archivos es .OPT).

### ***QUIT***

Sale de la pantalla OPTICS, El efecto es el mismo que cuando se pulsa el botón *Exit* o las teclas **ESC** o **Q**.

### ***Menú de barra Movement***

Este menú se utiliza para hacer movimientos globales, pudiendo ejecutarse todas, ninguna o una combinación de estas opciones al mismo tiempo.

Cuando ha sido seleccionada una opción de este menú, se sitúa un asterisco delante como indicación de selección.

Estas opciones están duplicadas en el panel TIME SELECT (selector de tiempo).

### ***IN SLOW***

Efectúa un retardo en el movimiento de las imágenes al principio de la animación ; es decir, será más rápido al final que al principio.

### ***OUT SLOW***

Retarde el movimiento de las imágenes al final de la animación

### ***STILL***

Aplica el movimiento sólo a la última instantánea del grupo asignada, ignorando el estado de los botones *Ping-Pong*, *Reverse*, *In Slow*, *Out Slow* y *Complete*.

### ***PING-PONG***

Ejecuta un movimiento de vaivén desde el principio al final, volviendo al principio en cada rango de instantáneas.

### ***REVERSE***

Ejecuta el movimiento en orden inverso, desde el fin al principio de cada grupo de instantáneas. Si la opción *Ping-Pong* está activada, esta opción no se efectúa.

## ***COMPLETE***

Esta opción por defecto y ejecuta un movimiento completo hasta la última instantánea. Cuando no está activada, el movimiento de la última instantánea es sustituido por una simple instantánea. Si la opción *Ping-Pong* o *Still* están seleccionadas, esta opción es ignorada.

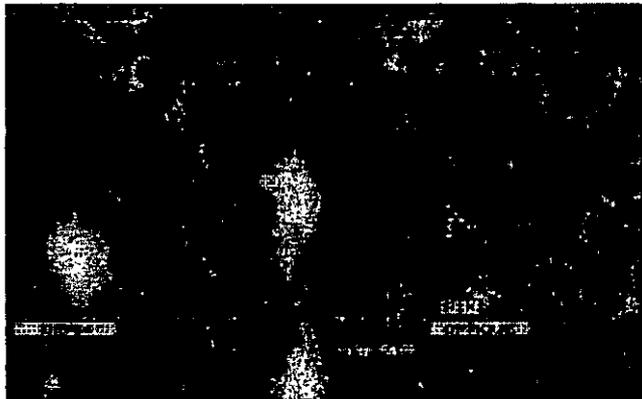
## ***Menú de barra Element***

Este menú se utiliza para seleccionar la forma o dibujo al que se le aplicará el movimiento.

Esta selección puede realizarse a través de una sola opción de las disponibles del menú, mostrando un asterisco delante de la opción seleccionada.

## ***FLIC***

Se usa para aplicar el movimiento de la aplicación actual, transformando las instantáneas de acuerdo con el movimiento óptico elegido, creando de esta forma un efecto de movimiento sobre la pantalla.



## ***CEL***

Aplica un movimiento sobre las imágenes capturadas contenidas en memoria. Si la opción **NEXT CEL** está activada, cada instantánea de las imágenes capturadas requerirá una instantánea de la animación, realizándose una adición del movimiento óptico a la imagen capturada.

Esta opción es inoperante si la memoria está vacía.

### ***POLYGON***

Se utiliza para dar movimiento a la última forma poligonal creada mediante el menú TWEEWING o por carga de un fichero .PLY. Si no se hubiese seleccionado ninguna forma, se tomará por defecto la más reciente.

### ***SPLINE***

Es muy apreciada la anterior, excepto que ésta usa la tensión, continuidad y oblicuidad definidas por la herramienta SPLINE cuando genera los puntos de la curva.

Si se usa forma de línea poligonal recta, puede ser convertida en curva mediante cambios en tensión, continuidad y oblicuidad (ver herramientas de SPLINE en el menú de DRAW TOOLS).

### ***TWEEN***

Define el movimiento de transformación de los elementos situados en la pantalla TWEEN. El movimiento definido en la pantalla OPTICS se añade a este movimiento.

### ***SET TWEEN***

Define un movimiento de transformación polimorfológico, apareciendo la pantalla TWEEN, donde se pueden crear la forma primaria y al final.

Cuando se llama a esta pantalla desde la OPTICS, la opción RENDER del menú TWEEN es activada, así como el botón *zoom*.

### ***SET CEL***

Se utiliza para definir las funciones de las imágenes capturadas, apareciendo la pantalla ANIM CEL, desde la que se podrá editar la celda de memoria.

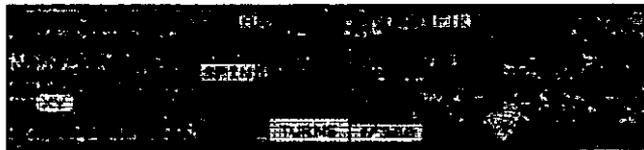
Cuando la pantalla ANIM CEL se llama desde la OPTICS, los botones *Sprite*, *Paste* y *Zoom* se desactivan.

## **OUTLINE**

Selecciona el color y el grueso de trazo del contorno de la animación o de la celda. Esta opción no es un elemento gráfico.

## **Panel Optics**

Este panel está situado en la parte inferior de la pantalla OPTICS cuando se selecciona la opción OPTICS del menú de barra ANI.



El panel sirve para dar movimiento, tanto a instantáneas como a animaciones, pudiendo trabajar de cuatro formas : *Spin*, *Size*, *Move* y *Path*.

Estos movimientos son generalmente efectuados sobre los ejes de coordenadas **X**, **Y**, **Z**, pudiendo utilizarse tanto el sistema de coordenadas de pantalla como el sistema de coordenadas cartesianas, si bien este último no se puede usar con la opción **AXIS** de forma *Spin*.

## **BOTON DEL TITULO**

Está situado en la parte superior izquierda del panel. Si se pulsa el botón, puede moverse el panel verticalmente. Para volver a su origen se deberá pulsar Botón Derecho.

## **BOTONES F S A (FRAME/SEGMENT/ALL)**

Selecciona aquello sobre lo que actuará el movimiento, pudiendo ser sobre una instantánea cuando se selecciona el botón **F** ; sobre un segmento cuando el botón seleccionado es **S**, o sobre todas las instantáneas cuando el botón seleccionado es el **A**.

### ***FLECHAS DE MOVIMIENTO***

Presionando en ellas, podrá moverse a través de las instantáneas. Pulsando el Botón Derecho en cualquiera de ellas se llamará al panel **FRAMES**.

### ***OPAQUE***

Es el efecto con que se va a trabajar : Normalmente viene seleccionado el panel principal.

### ***TECLA DE COLOR***

Está situada en la parte superior derecha del panel y muestra el registro actual del color. Si se pulsa el Botón Derecho, se activará el panel **INK TIPS**.

### ***BOTONES DE MODO***

Estos cuatro botones están situados en la parte superior derecha y funcionan a modo de interruptor (**ACT/DES**), y son :

#### **F (Relleno)**

Se debe situar **ON (ACT)** cuando el movimiento se aplica a polígonos o líneas poligonales.

#### **K (Anulación de la tecla color)**

Cuando se activa, la tecla de color se anula durante la operación de juntar. Cuando se desactiva dicha tecla, se sitúa en **OPACO**.

### ***ICONO DE TRAZO***

Muestra una representación del grosor del trazo actual. Pulsando Botón-Derecho aparecerá la barra deslizante con la que se puede cambiar el grosor.

## ***CUADRO DE COLOR ACTUAL.***

Muestra el color actual. Pulsando Botón-Derecho aparecerá el panel de la paleta de colores (ver panel PALETE).

## ***VIEW***

Al pulsarlo se ejecuta una prueba de movimiento, usando para ello una representación alámbrica de elemento gráfico. Todos los elementos de la animación son representados mediante una caja a línea de trazos.

Los polígonos y líneas poligonales son representadas por líneas de puntos.

Si no se ejecuta el movimiento, habrá que hacer una comprobación para ver si hay solamente una instantánea en memoria, si se está activada la opción STRILL en el menú Movement o qué botón ha sido seleccionado el F o el S.

## ***LOOP***

Es muy parecido al anterior ; excepto que al pulsarlo se ejecuta una prueba de movimientos a base de saltos.

## ***USE***

Muestra en pantalla el panel TIME SELECT para situar la clase de movimientos, pudiendo seleccionar Previous o Render.

## ***CONTINUE.***

Guarda la situación del último movimiento para comenzar el siguiente a partir de éste ; es decir, el último guardado lo sitúa al principio del siguiente para que en una próxima animación comience el movimiento a partir de él.

## ***CLEAR MOVE.***

Borra todos los valores de las barras de movimiento, situando los usados con el botón *Continue.*

## ***CLEAR TRACK.***

Borra todas las opciones seleccionadas (SPIN, SIZE, MOVE y PATH), situando las definidas por defecto que se relacionan a continuación :

**Spin/Center** = Centro del elemento

**Spin/Axis** = 0,0,100

**Spin/Turns** = 0,0,0

**Size/Center** = Centro del elemento

**Size/X/Y/Both** = 100,100

**Move** = 0,0,0

**Path** = Borra el *Path* actual (no afecta a *Tensión*, *Continuidad* y *Oblicuidad*).

## **BOTONES DE CONTROL DEL RATON.**

Están situados en la parte inferior izquierda del panel y determinan los ejes sobre los que se va a trabajar. Para hacer esta selección se dan los pasos siguientes :

1. Pulsar en el botón de los ejes con los que desea trabajar.
2. Pulsar en la pantalla de dibujo. En la pantalla aparecerá una representación del elemento gráfico y los ejes.
3. Pulsando y moviendo el ratón se moverá dinámicamente la representación del elemento
4. Pulsar nuevamente para situar la opción definitiva o pulsar el Botón - Derecho para cancelar.

## EL RATON

El ratón es una herramienta fundamental que se utiliza para la selección y entrada de datos. Para ello bastará con situar el cursor (en forma de cruz y color blanco) sobre la opción deseada y pulsar, generalmente, el botón de la izquierda.

Los botones tienen las siguientes funciones :

<b>X/Y</b>	Se mueve sobre los ejes X e Y
<b>X/Z</b>	Movimiento sobre los ejes X y Z
<b>Z/Y</b>	Movimiento sobre los ejes Z e Y
<b>Z</b>	Movimiento sobre el eje Z
<b>Y</b>	Movimiento sobre el eje Y
<b>X</b>	Movimiento sobre el eje X
<b>Proportional</b>	Mantiene la relación entre los ejes X7Y

## SPIN

Es el primer movimiento fundamental de este panel y hace una rotación sobre uno, dos o los tres ejes. Se puede ajustar al movimiento con las opciones CENTER, AXIS y TURNS, que se explican a continuación:

## AJUSTE POR CENTER.

Se utiliza para seleccionar el centro de rotación. La selección de dicho centro se hará por medio de las barras deslizantes de X/Y/Z, o por los botones Default, Same as Size o moviendo el ratón en la pantalla de dibujo.

## BARRA X/Y/Z

Las barras representan, de arriba abajo con los ejes X/Y/Z, y sitúan el centro de rotación de acuerdo con los valores de las coordenadas de la pantalla. Las flechas situadas en los extremos de cada barra indican el eje. El centro por defecto está situado en el centro del elemento gráfico.

### **DEFAULT (DEFECTO)**

Sitúa el centro de rotación en el centro del dibujo, y pone el eje Z perpendicular al plano de la pantalla. Para activarlo pulsar sobre el botón de selección.

### **SAME AS SIZE (IGUAL QUE EL TAMAÑO)**

Sitúa el centro de rotación con las mismas coordenadas de la opción SIZE/CENTER.

### **Control del ratón**

Permite seleccionar uno o más ejes para situar dinámicamente el centro de rotación, debiéndose utilizar la ventana de control del ratón para ese fin.

### **Ajuste por Axis**

Selecciona la orientación de la rotación con respecto a los ejes X, Y y Z en 3D a través de coordenadas espaciales, que sitúan el origen en el centro de un cubo espacial.

Por defecto, el centro de los ejes se sitúan a 0,0,100, siendo perpendiculares a los ejes X, Y. Pueden cambiarse hasta un máximo de +- 500.

Se pueden cambiar el punto del vector a través de las barras que representan los tres ejes X/Y/Z, de arriba abajo, situando el vector en el espacio. Las flechas situadas en los extremos de cada barra indican los ejes X/Y/Z. Otra forma de cambiar el punto es por mediación de los botones X, Y, Z, donde pulsando en el botón X se sitúa el eje Z a lo largo del eje X, y pulsando en el botón Y se sitúa el eje Z a lo largo del eje Y.

Esta selección también podrá hacerse a través de los botones de control del ratón y, como es lógico, a través del ratón en forma dinámica.

### **Ajuste por Turns (Giro)**

Esta opción introduce un número que representará el giro que se efectúa sobre el centro de la imagen actual. Cuando se selecciona esta opción, aparecen a su derecha unas barras nuevas con los correspondientes botones.

La selección de giro puede realizarse a través de las barras deslizantes que representan, de arriba abajo, el giro de los ejes X/Y/Z.

El valor de rotación representado dependerá de las relaciones seleccionadas sobre los botones situados debajo de las barras. Estos botones indican el incremento de rotación aplicable en cada barra, y son :

- |        |   |
|--------|---|
| 1/360. | Representa un giro de 1 grado sobre el eje. |
| 1/8.   | Representa un octavo de vuelta.             |
| 1/6.   | Representa un sexto de vuelta.              |
| 1/4.   | Representa un cuarto de vuelta.             |
| 1/2.   | Representa media vuelta.                    |
| 1.     | Representa una vuelta completa.             |

Con el ratón, esto se ejecuta dinámicamente, para lo que se trabajará de la siguiente forma:

1. Pulsar el botón correspondiente a los ejes sobre los que se desee efectuar el giro de la ventana de control del ratón y luego pulsar botón izquierdo sobre la pantalla de dibujo. Aparecerá una pantalla entera con la representación gráfica actual.
2. Pulsar nuevamente y mover el ratón para efectuar el giro. La rotación se efectuará alrededor de los ejes seleccionados en el paso anterior.
3. Pulsar una vez más para situar el nuevo centro o pulsar Boton-Derecho para cancelar.

### **SIZE (TAMAÑO)**

Es la segunda opción del panel OPTICO y se utiliza para agrandar reducir el dibujo. Actúa sobre los ejes X, Y, pero nunca sobre el eje Z. Cuando se selecciona esta opción aparece en la pantalla el panel siguiente.

La opción SIZE activa la localización del centro y la escala de los radios para Es la segunda opción del panel OPTICO y se utiliza para agrandar o reducir el poderla cambiar.

## **CENTER.**

Sirve para localización del centro del dibujo que servirá como origen del centro de escala.

La selección puede hacerse mediante las barras que representan, de arriba abajo, el centro del dibujo con arreglo a los ejes X, Y, Z. Estas barras mueven el centro partiendo desde el implícito en el dibujo. El botón de *Default* (defecto) sitúa el centro de la escala en el centro del dibujo guardado. Si se selecciona el botón *Same As Spin* (igual que el giro), se sitúa en el centro de la escala en el mismo lugar que el de giro.

A través del ratón se podrá situar el centro dinámicamente, para lo que se trabaja de la siguiente forma :

1. Seleccionar en la ventana de Mouse Control el botón apropiado de los ejes sobre los que se desea trabajar y pulsar en la pantalla de dibujo.
2. Presionando y moviendo el ratón se cambiará el centro. Este movimiento se efectuará sobre los ejes seleccionados previamente.
3. Presionando una vez más, se situará el nuevo centro.
4. Para cancelar, presionar el Botón Derecho.

## **BOTH**

Cuando se selecciona el botón *Both*, la ventana situada a la derecha se cambia mostrando dos barras que representan la relación de las escalas del dibujo.

El porcentaje de incremento o reducción en el tamaño es establecido entre los valores seleccionados en las barras donde el valor de la barra *Reduce* es el numerador, y el de la barra *Enlarge*, el denominador.

La relación de estas barras se visualiza en una caja situada debajo de *Both*,

Con el ratón se pueden seleccionar, dinámica y proporcionalmente, los incrementos o reducciones del dibujo por designación de ejes, situados en la caja de control del ratón.

El Botón proporcional no es compatible cuando esta seleccionada la opción **SIZE/CENTER**.

## **MOVE**

Es la tercera opción del panel OPTICO. Esta opción mueve el dibujo desde el origen a un determinado.

Los desplazamientos se efectúan sobre una línea cuyo origen es la situación actual del dibujo y con un desplazamiento determinado por la dirección de los ejes X, Y, Z. Para establecer estos desplazamientos, se utilizan las barras del panel.

Las barras X, Y, Z muestran el número de píxeles que se mueve el dibujo. Los valores pueden ser positivos o negativos, dependiendo de la dirección en que se haga el movimiento, que está indicado por las flechas situadas en los extremos de dichas barras.

Este movimiento también puede seleccionarse en forma dinámica o a través del ratón, usando para tal fin la ventana de control del ratón.

Para la selección de esta última forma, se procede como sigue :

1. Seleccionar el botón de los ejes apropiados en la ventana de control del ratón y pulsar sobre la pantalla gráfica.
2. Seguidamente, pulsar y desplazar el ratón con lo que el dibujo será desplazado al mismo tiempo. Dejar de pulsar cuando se llegue a la posición deseada.
3. Pulsar nuevamente para situar la nueva posición o pulsar Botón Derecho para cancelar.

## **PATH**

Es la cuarta opción de este panel y define la dirección del movimiento, para lo cual se utilizan una polilínea, un polígono y un tiempo.

Como se puede observar, a la derecha se muestra una serie de opciones que se utilizan para definir la dirección del movimiento ; éstas son SPELINE, POLYGON, SAMPLED Y CLOCKED. A la derecha de estas últimas se sitúan OPEN CLOSED y EDIT, que son las opciones que sirven para editar las direcciones ya definidas. Debajo de éstas se sitúan las que determinan la tensión. La continuidad y la oblicuidad.

Debajo de la opción EDIT se sitúan VIEW, LOAD y SAVE, que sirven para visualizar, llamar o guardar las direcciones del movimiento.

En esta opción actúa la forma dinámica y no se puede ejecutar en 3D.

## **OPCIONES PARA DEFINIR UN MOVIMIENTO**

### **Spline (POLILINEA)**

Cuando se selecciona esta opción, se designa un camino para el movimiento de la polilínea con la misma dirección en que fue dibujada.

Para crear la polilínea, hay lo siguiente:

1. Pulsar en la pantalla gráfica para ponerla toda como gráfica.
2. Pulsar un punto que será el origen.
3. Mover el ratón desde el punto anterior y pulsar para situar un segundo punto.
4. Repetir los puntos 2 y 3 para definir el camino.
5. Pulsar Botón Derecho para situar el camino.

### **Polygon (POLIGONO)**

Crea un movimiento igual que la anterior, pero las líneas definidas entre los puntos seleccionados son rectas.

### **Sampled (MUESTRA)**

Determina una dirección hecha a mano. La forma de determinación es igual que la de la herramienta DRAW para dibujar una forma.

### **Clocked (TIEMPO)**

Determina un período de tiempo para situar el movimiento. Esta función es igual que la anterior, excepto que se puede dibujar el camino sólo durante un período de tiempo.

Cuando se opta por esta forma, se deberá pulsar sobre la pantalla para indicar el comienzo del camino, y cuando se empiece a mover el ratón empezará a contar el tiempo, que se representa mediante una manecilla en la parte superior de la pantalla.

El número de instantáneas se ajusta aproximadamente al movimiento del ratón. Si se han seleccionado pocas instantáneas y una velocidad rápida, apenas habrá tiempo para mover el ratón antes de que termine el citado tiempo.

## **OPCIONES PARA EDICION**

### **Open**

El punto final del camino no está conectado, quedando dicho camino abierto.

### **Closed**

El punto final del camino se une automáticamente al principio.

### **Edit**

Edita los puntos del camino actual, que se visualizan automáticamente en la línea de camino. Para hacer una edición se procederá como sigue :

1. Pulsar y mover un punto del camino.
2. Situar el punto en su nueva posición o pulsar Botón Derecho para cancelar.
3. Después de efectuados todos los cambios, pulsar Botón Derecho para ejecutar.

### **View**

Visualizar el camino actual, para lo que se pulsará Botón Derecho o cualquier tecla.

## **BARRA DE TENSION**

Ajusta igualmente el ángulo de la línea entre cada uno de los puntos del camino. Un valor positivo creará líneas convexas, mientras que si el valor es negativo creará líneas cóncavas. Es visible si la tensión tiene valor 5.

## **BARRAS DE BIAS**

Ladea el ángulo de las líneas del camino en la dirección opuesta, incrementándolas o decrementándolas. No es visible si la tensión tiene valor 5.

**OPCIONES DE ARCHIVOS****View**

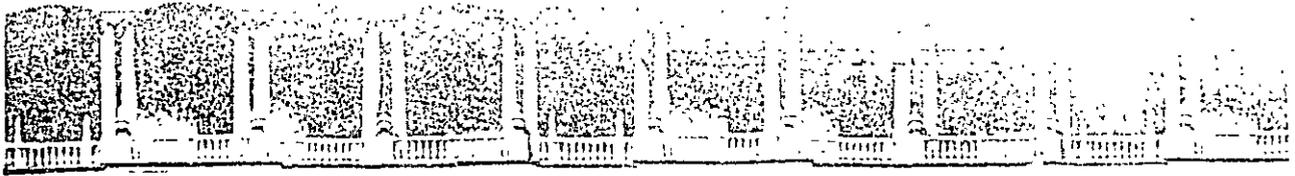
Muestra el camino actual.

**Load**

Carga un camino situado en un fichero con extensión: .PLY. Este camino cargado sustituirá al actual en caso de que lo hubiera.

**Save**

Muestra un selector de ficheros para guardar el actual.



FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA

**DISEÑO DE PRESENTACIONES**

**MATERIAL DIDACTICO**

**JUNIO - JULIO DE 1997**

**POWER POINT 4.0**

## **CAPITULO 1**

# **LO QUE CREARA CON POWER POINT**

Power Point es un paquete completo de herramientas para presentaciones gráficas que ofrece todo lo necesario para producir una presentación profesional: procesamiento de texto, esquemas, dibujos, gráficos, imágenes prediseñadas y muchas cosas más. También ofrece una amplia gama de elementos de apoyo para el orador los cuales permiten crear presentaciones realmente eficaces. Power Point lo convierte a usted, el presentador, en un productor independiente de sus propias presentaciones de alta calidad. Ahora , podrá trabajar a su propio ritmo.

No se preocupe por la congruencia en el diseño y el color de la presentación. Power Point lo ayudará aun cuando no se considere un diseñador profesional. Todo lo que deberá hacer para obtener resultados sobresalientes es aplicar una de las plantillas que se incluyen en el programa. Además, Power Point le permitirá seleccionar entre miles de combinaciones de colores posibles. Power Point es la herramienta más sencilla para crear desde presentaciones electrónicas en pantalla hasta simples transparencias en blanco y negro.

**Power Point le permitirá crear:**

### ***PRESENTACIONES***

Una presentación de Power Point consiste en un conjunto de diapositivas, documentos para los participantes, notas para el orador y el esquema. Todo esto se almacena en un mismo archivo. A medida que cree cada una de las diapositivas, estará creando una presentación. Es decir, estará diseñando una apariencia y un formato que se reflejarán a través de toda la presentación que cree.

### ***DIAPPOSITIVAS***

Las diapositivas constituyen las “páginas” de una presentación. Se encontrará muy pronto en condiciones de crear diapositivas con Power Point. Las diapositivas pueden tener títulos, texto, gráficos, objetos dibujados, formas, imágenes prediseñadas y elementos visuales

y gráficos creados con otras aplicaciones, además de muchas otras cosas más. Podrá Imprimir las diapositivas como transparencias en blanco y negro o a todo color, o en formato para

proyector de diapositivas de 35 mm a través de un servicio de impresión proporcionado por compañías independientes o usando una reproductora de película.

### **DOCUMENTOS**

Con el fin de acentuar el efecto y la influencia de su presentación, tendrá la opción de imprimir documentos para distribuir entre los asistentes a una presentación. Estos documentos consisten en miniaturas impresas de sus diapositivas; ya sea de a dos, tres o seis por página. Además, si así lo desea, podrá imprimir información adicional (El nombre de su compañía, la fecha y el número de página, por ejemplo) en cada una de las páginas.

### **NOTAS PARA EL ORADOR**

Podrá crear e imprimir notas para el orador, verá una imagen en miniatura de la diapositiva correspondiente junto con cualquier nota o comentario que haya escrito sobre la misma.

### **ESQUEMAS**

Tendrá la opción de trabajar en su presentación en forma de esquema. En el esquema aparecerán los títulos y el texto principal, no los elementos gráficos ni el texto que haya escrito con la herramienta "Texto". Los esquemas pueden imprimirse tal como cualquier otro documento.

## **APRENDIZAJE DE POWER POINT**

Es posible que usted haya utilizado alguna de las otras aplicaciones de MS-Office, tales como Excel o Word, lo cual será una ayuda debido a que Microsoft trata de seguir la misma filosofía de uso en todos sus paquetes. Lo anterior significa que reconocerá varios de los íconos de la barra de herramientas y que podrá pegar hojas de cálculo de Excel en Power Point, así como también lo hará con Word o Access.

En el menú **Ayuda** encontrará el comando **Contenido** que abrirá la ventana correspondiente, permitiéndole pasar de un tema a otro muy fácilmente y encontrar así la información buscada.

### **FICHAS - GUIA**

Las Fichas - Guía consisten en una serie de procedimientos (instrucciones detalladas para realizar una tarea) específicos que permanecen en pantalla mientras trabaja. Las Fichas - Guía explican procedimientos comunes y, sin embargo, sofisticados tales como aquellos necesarios para añadir un logotipo en cada una de las diapositivas, crear documentos con información detallada y a fondo o insertar un corto de vídeo en las diapositivas.

### **INFORMACION DE HERRAMIENTAS Y LA BARRA DE ESTADO**

Cuando coloque el puntero del *mouse* encima de uno de los botones de la barra de herramientas aparecerá un rótulo amarillo con el nombre del mismo. Estos rótulos se denominan "información de herramientas", ya que además de mostrarse el nombre del elemento, aparecerá una explicación acerca de éste en la barra de estado de la parte inferior de la pantalla.

### **SUGERENCIAS**

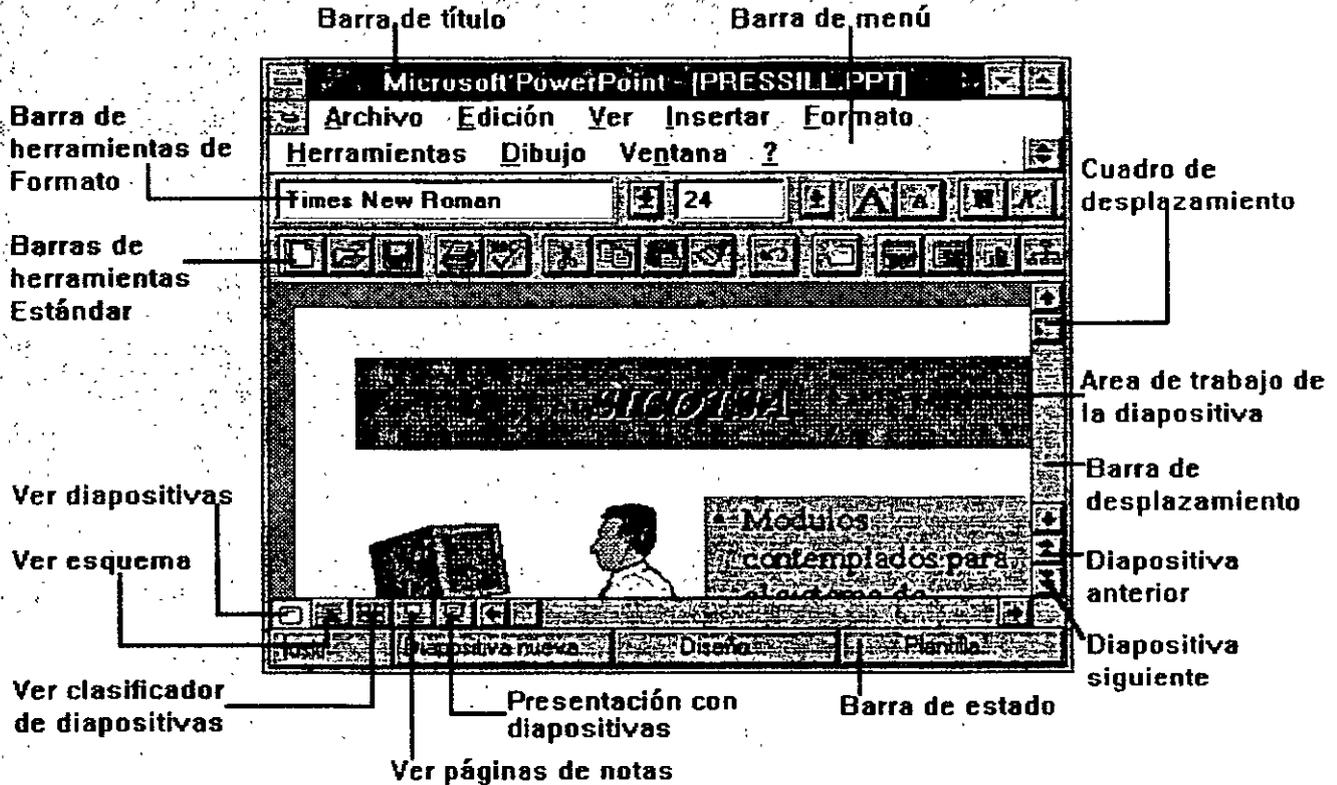
Cada vez que inicie el programa verá una sugerencia acerca de cómo utilizar Power Point más eficazmente. También podrá tener acceso a estas sugerencias en cualquier momento eligiendo el comando **Sugerencias** del menú **Ayuda**. Puede desactivar las sugerencias por medio de la opción "Mostrar sugerencias al comenzar" del cuadro de diálogo **Sugerencias**.

## **ELEMENTOS DE LA VENTANA DE POWER POINT**

La ventana de la aplicación, los menús y las herramientas de Power Point se parecen mucho a las de otros productos de Microsoft. Aún en el caso de no estar familiarizado con otros productos de Microsoft encontrará que la ventana principal de Power Point es fácil de comprender y utilizar.

### **LA VENTANA PRINCIPAL DE POWER POINT**

La siguiente ilustración identifica cada parte de la ventana de Power Point.



**BARRA DE ESTADO**

La barra de estado es el área inferior de la pantalla en la cual se muestran mensajes que describen lo que está observando y haciendo en la ventana de Power Point a medida que trabaja. Normalmente, la barra de estado indica la diapositiva en la que se encuentra en ese momento (Diapositiva 1, etc.) y, cuando elige un comando, lo que ese comando puede hacer.

A la derecha de la barra de estado hay tres botones de método abreviado:

1. Diapositiva nueva
2. Diseño
3. Plantilla

Al hacer click en el botón "Diapositiva nueva" aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente y se añadirá una diapositiva nueva en su presentación inmediatamente después de la diapositiva actual. Finalmente, al hacer clic en el botón "Plantilla", podrá aplicar o cambiar la plantilla que utilice para su presentación.

### ***BARRA DE DESPLAZAMIENTO***

A la derecha de la ventana de Power Point hay una barra de desplazamiento. Esta barra y las flechas dobles le permiten pasar de una diapositiva a otra.

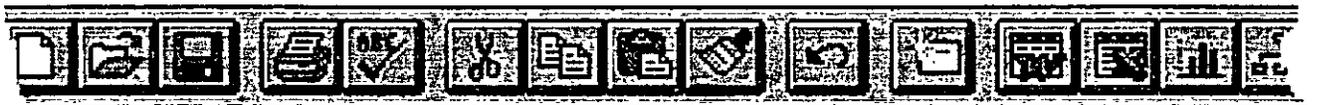
Para pasar a una diapositiva en particular usando la barra de desplazamiento, arrastre el cuadro de desplazamiento en la dirección deseada y notará que conforme se desplace Power Point le mostrará en que diapositiva se posicionará. Para mostrar la diapositiva deseada suelte el botón del *mouse* en la diapositiva deseada.

Para dirigirse a una diapositiva en particular, arrastre el cuadro de desplazamiento hasta que aparezca el número de la misma.

Podrá pasar rápidamente a la diapositiva siguiente o anterior usando los botones de flechas dobles ubicados debajo de la barra de desplazamiento vertical.

### ***BARRAS DE HERRAMIENTAS***

Las barras de herramientas proporcionan un acceso instantáneo a las herramientas y comandos de uso más frecuente. Cuando inicie Power Point por primera vez, aparecerán la barra de herramientas **Estándar** y **Formato** horizontalmente justo debajo de la barra de menús, y la barra de herramientas **Dibujo** verticalmente a la izquierda de la ventana. Cada modo de ver en Power Point presenta automáticamente barras de herramientas diferentes.



### ***BARRA DE HERRAMIENTAS ESTANDAR***

Podrá mostrar tantas barras de herramientas como desee, o bien, hacer que todas desaparezcan de la pantalla. Esto dependerá de sus necesidades y el tamaño de su pantalla. Además, podrá personalizar cada una de las herramientas añadiendo o eliminando botones. Todo lo que deberá hacer para eliminar un botón es arrastrarlo fuera de su barra de herramientas.

Podrá cambiar el tamaño y la ubicación de las barras de herramientas en la pantalla de acuerdo con sus necesidades particulares (Si está trabajando en una pantalla pequeña, puede cambiarlas manualmente para adecuarlas a su espacio de trabajo). Al salir de Power Point se

guardará automáticamente la información acerca del tamaño y la ubicación de las barras de herramientas, con lo cual no deberá ajustarlas cada vez que utilice el programa.

Podrá personalizar las barras de herramientas arrastrando fuera de ella los botones que no desee utilizar y añadiendo otros que sí desee. También podrá incluir los botones que desee en varias barras de herramientas diferentes. Los botones estarán siempre disponibles a través del cuadro de diálogo **Personalizar barras de Herramientas** del comando **Personalizar** en el menú **Herramientas**.

También podrá crear una barra de herramientas personalizada que incluya sólo aquellos botones que use con más frecuencia.

Las barras de herramientas que se muestran son aquellas disponibles para el modo de ver en el que está trabajando.

Haga clic para restaurar la barra de herramientas resaltada a su configuración original

Haga clic para dirigirse al cuadro de dialogo Personalizar barra de herramientas

"X" significa que los botones se mostraran en colores

"X" significa que se mostrara la información de herramientas

**MOSTRAR Y OCULTAR LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS**

Para mostrar u ocultar una barra de herramientas se procede de la siguiente manera:

1. En el menú **Ver**, elija **Barras de herramientas**
2. Haga clic en la casilla ubicada a la izquierda del nombre de la barra o barras de herramientas que desee mostrar en la pantalla
3. Haga click en "Aceptar".

La barra de herramientas seleccionada aparecerá en pantalla y podrá trasladarla a la opción deseada.

*Nota : Puede ocultar las barras de herramientas que no esté utilizando para aumentar el espacio de trabajo en la ventana de Power Point.*

### ***CAMBIAR EL TAMAÑO Y LA POSICION DE LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS***

Las barras de herramientas no tienen una posición fija en la pantalla. Puede moverlas donde desee.

Para cambiar el tamaño o la posición de una barra de herramientas, proceda de la siguiente forma :

1. Haga click en un lugar vacío en la barra de herramientas (es decir, en un botón) y arrástrela a otra posición en la pantalla.  
Verá que el contorno de la barra de herramientas cambia de forma a medida que la arrastra por la pantalla. Esto le mostrará la forma que tomará la barra de herramientas en cada lugar de la pantalla.
2. Suelte el botón del mouse cuando encuentre la posición deseada para la barra de herramientas.

### ***OCULTAR BOTONES EN LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS***

Podrá ocultar los botones que no utilice de las barras de herramientas arrastrándolos fuera de éstas. Al hacer esto no estará eliminando un botón, sino que simplemente lo estará devolviendo al cuadro de diálogo **Personalizar barras de herramientas**.

Para ocultar un botón en una barra de herramientas, realice el siguiente procedimiento :

1. En el menú de **Herramientas**, elija **Personalizar**.
2. Arrastre el botón que desee ocultar fuera de la barra de herramientas y déjelo caer en cualquier lugar, excepto en otra barra de herramientas.

El botón desaparecerá.

*Nota : Puede ocultar un botón en una barra de herramientas o trasladarlo a otra barra de herramientas si se hace click en él y lo arrastra mientras mantiene presionada la tecla ALT (Windows).*

**AÑADIR BOTONES A LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS**

Si utiliza algunos comandos frecuentemente, es posible que desee adaptar las barras de herramientas para que tengan los botones que necesite utilizar. A continuación se explica la manera de añadir botones a la barras de herramientas.

Para añadir un botón a una barra de herramientas, es necesario seguir los siguientes pasos :

1. En el menú **Herramientas**, elija **Personalizar**.  
*Nota : Deslice el puntero del mouse por un botón para ver su nombre.*
2. En el cuadro "**Categorías**" seleccione la categoría de herramientas que contenga el botón que desee añadir.

A la derecha aparecerán los botones que pertenecen a esa categoría.

Si en una categoría hay más botones de los que pueda mostrar la ventana, aparecerá una barra de desplazamiento.

3. Cuando encuentre el botón que desee añadir, arrástrelo y déjelo caer en la barra de herramientas deseada.  
Podrá arrastrar y dejar caer cuantos botones desee.
4. Cuando termine de añadir botones en las barras de herramientas, haga click en el botón "**Cerrar**" del cuadro de diálogo **Personalizar barra de herramientas**.

Si lo desea, también podrá cambiar la forma y la posición de las barras de herramientas

*Nota : Mientras tenga en la pantalla el cuadro de diálogo Personalizar barra de herramientas, podrá arrastrar botones de una barra de herramientas a otra o cambiar el orden de los mismos en una barra de herramientas.*

**CREAR UNA BARRA DE HERRAMIENTAS PERSONALIZADA**

Podrá utilizar una barra de herramientas personalizada para crear una propia que contenga los botones deseados.

Para crear una barra de herramientas personalizada, realice las siguientes instrucciones :

1. En el menú **Ver**, elija **Barra de Herramientas**.
2. Primero haga click en la opción "**Personalizada**" del cuadro de diálogo **Herramientas** y después en "**Aceptar**".

- En medio de la ventana de Power Point aparecerá la barra de herramientas personalizada.
3. Mueva la barra de herramientas personalizada hacia un costado de manera que pueda ver después que aparezca el cuadro de diálogo **Personalizar Barra de Herramientas**.
4. En el menú **Herramientas**, elija **Personalizar**.
5. En la lista **Categorías** seleccione la categoría de herramientas que contenga el botón que desee añadir.  
  
A la derecha aparecerán los botones que pertenecen a esa categoría.
6. Cuando encuentre el botón que desee añadir, arrástrelo y déjelo caer en la barra de herramientas personalizada.
7. Podrá arrastrar y dejar caer en la barra de herramientas personalizada cuantos botones desee.

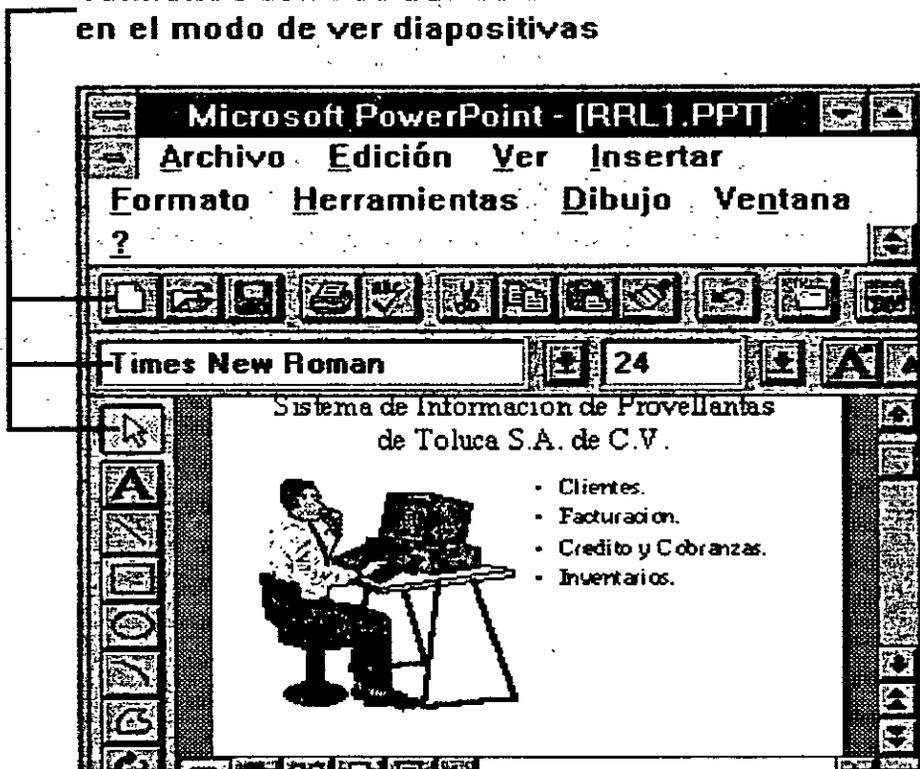
Si lo desea, podrá cambiar la forma y la posición de la barra de herramientas.

**MODOS DE VER EN POWER POINT**

En el Power Point se puede trabajar en cinco modos diferentes de ver para crear presentaciones. Cada uno de ellos proporciona una perspectiva distinta del trabajo y ofrece capacidades diferentes. Se puede cambiar el modo de ver utilizando los botones "Ver" ubicados en la parte inferior izquierda de la ventana de Power Point o por medio del menú Ver.

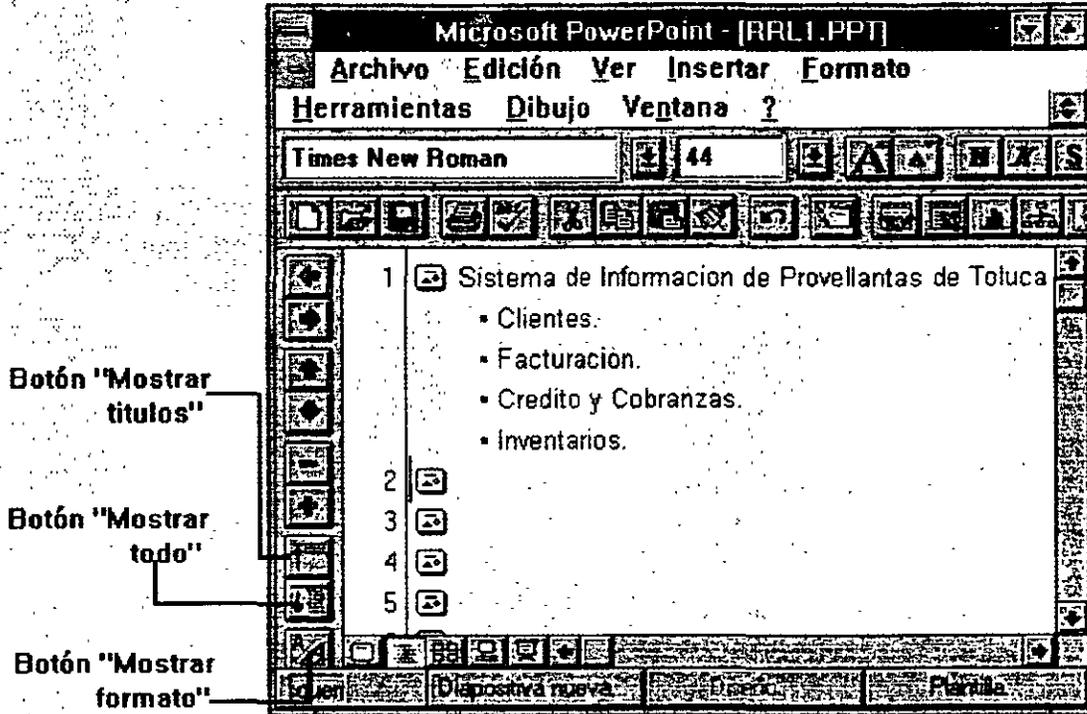
**1. VER DIAPOSITIVA**

**Comienza con tres barras de herramientas en el modo de ver diapositivas**



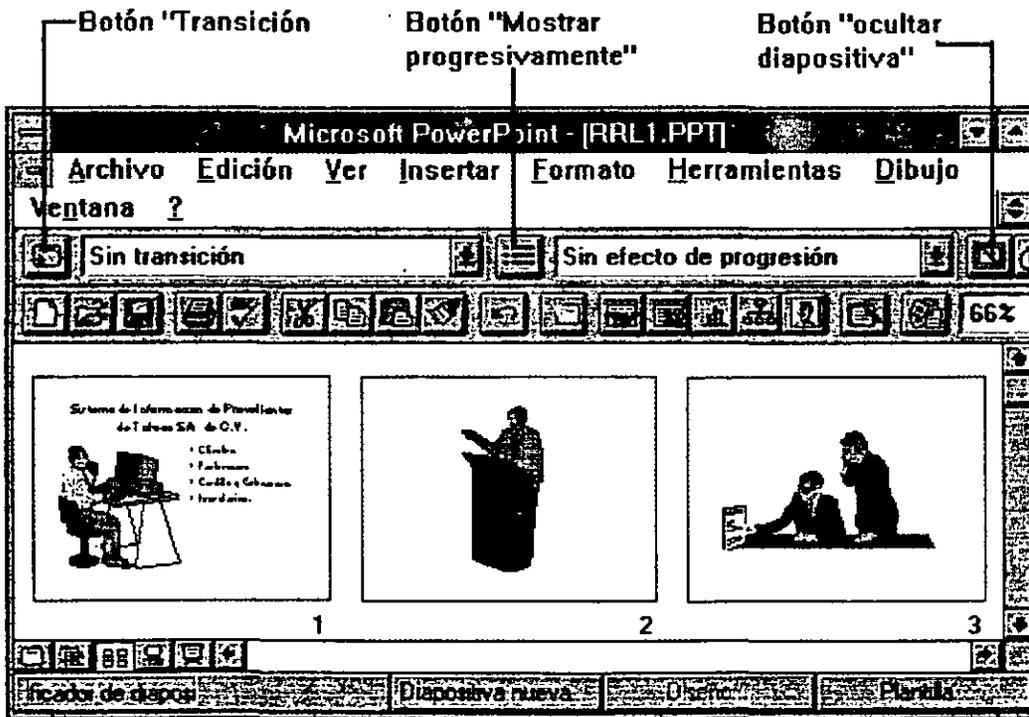
En este modo podrá ver una diapositiva a la vez. Podrá escribir el texto y cambiar su apariencia, cambiar el diseño de la diapositiva, añadir imágenes, dibujar formas, así como también añadir gráficos y elementos visuales o imágenes creadas con otras aplicaciones.

**2. VER ESQUEMA**



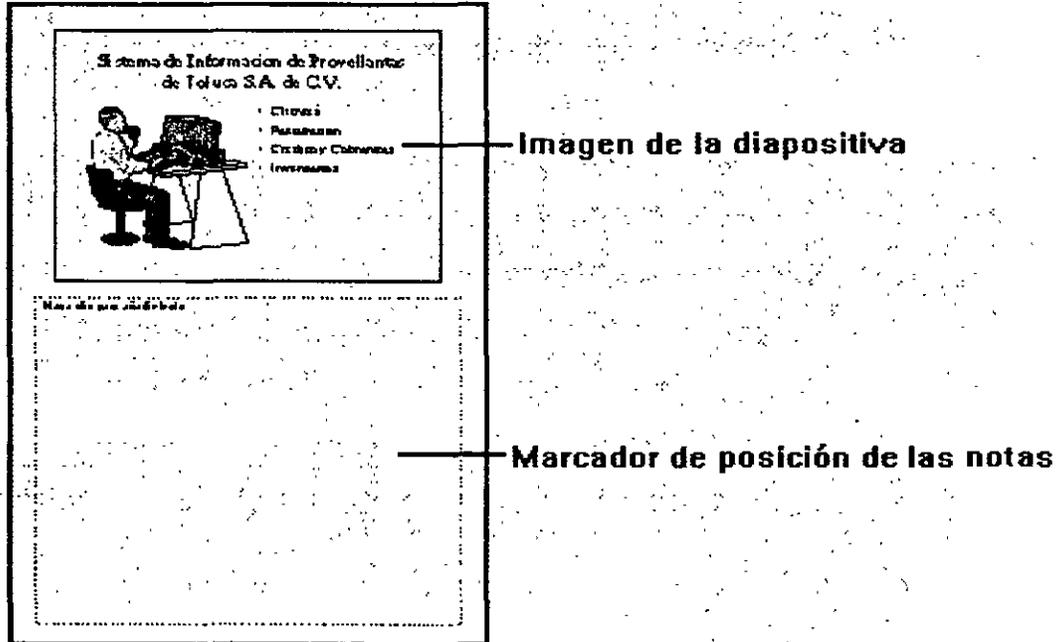
En este modo podrá ver solamente los títulos y el texto principal de las diapositivas, en el formato típico de los esquemas. Este modo de ver es excelente para organizar la presentación y desarrollar rápidamente el contenido de la misma.

**3. VER CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS**



En este modo podrá ver una miniatura de cada diapositiva completa con gráficos y texto. Es similar al de una mesa de luz y permite ver toda la presentación a la vez, pudiendo apreciar su flujo. Aquí podrá reorganizar las diapositivas, ocultarlas, añadir efectos de transición y establecer los intervalos de las diapositivas para las presentaciones electrónicas.

#### 4. VER PAGINAS DE NOTAS

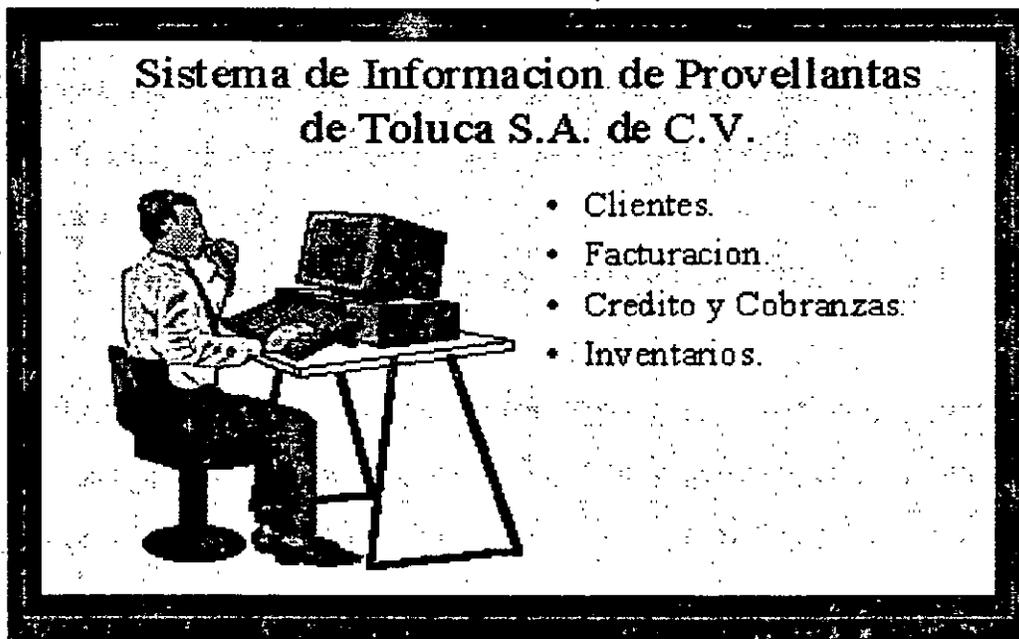


**En el modo de ver Notas puede escribir los apuntes que le ayudarán a realizar la presentación ante el público**

En este modo podrá crear las notas para el orador para todas o solamente algunas de las diapositivas de la presentación. Aquí podrá dibujar y escribir tal como en el modo de ver Diapositivas.

#### 5. VER PRESENTACION CON DIAPOSITIVAS

Aquí verá las diapositivas en forma de presentación electrónica en la pantalla de su equipo. Cada diapositiva llenará completamente la pantalla. Podrá apreciar efectos de transición y los intervalos que estableció en el modo de ver Clasificador de diapositivas



**El modo de ver una presentación con diapositivas llena la pantalla con la presentación electrónica. Para obtener efectos especiales, pruebe las transiciones y las progreciones para las diapositivas**

## COMANDOS DE POWER POINT

Un comando es una instrucción que indica a Power Point lo que debe hacer.

Hay varias formas de seleccionar comandos en Power Point :

Podrá elegir comandos desde los menús o desde las barras de herramientas; usando los menús o las teclas de método abreviado.

### *COMANDOS POR MEDIO DE LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS*

Las barras de herramientas de Power Point proporcionan acceso instantáneo a muchas tareas. Con sólo hacer click en un botón, podrá pasar de un modo de ver a otro, poner sombra a un objeto, imprimir la presentación, añadir un gráfico, cambiar un color, y muchas cosas más.

Cuando inicie Power Point, verá que el área de la diapositiva está rodeada de varias barras de herramientas que contienen botones de método abreviado para cortar, pegar, imprimir, añadir sombra, etc.

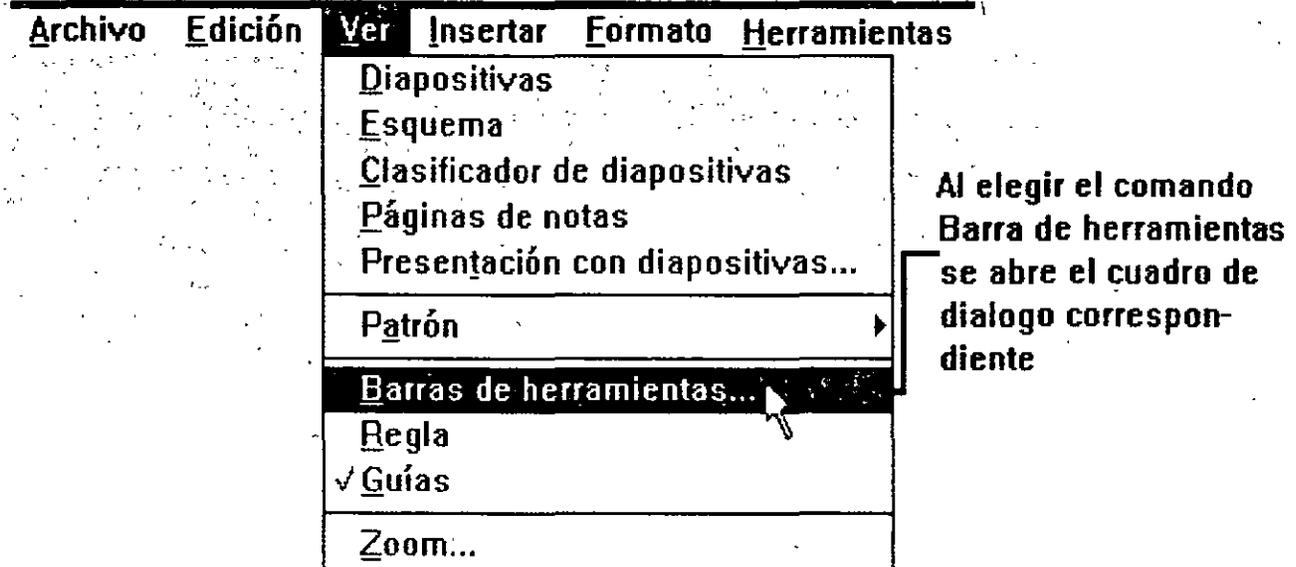
Cuando haga click en algunos de los botones, Power Point aplicará los parámetros predeterminados para la herramienta que esté usando. Por ejemplo, cuando abra por primera vez Power Point, comenzará un color de relleno preestablecido. Para cambiar el color del

relleno de un objeto, simplemente elijalo usando el comando **Colores y líneas** del menú **Formato**.

Algunos botones, tales como los de formato de texto (cursiva, negrita o subrayado) y aquellos que cambian la apariencia de los objetos (aplicar sombra, etc.) operan alternadamente activando y desactivando los atributos que controlan. Deberá dar un sólo click en el botón para activarlo y nuevamente otro click para desactivarlo.

### **COMANDOS POR MEDIO DE LOS MENUS**

Los comandos están agrupados en menús. Algunos de dichos comandos realizan la acción de inmediato, mientras que otros hacen aparecer cuadros de diálogo en los que deberá seleccionar entre diferentes opciones. Los comandos que van seguidos de puntos suspensivos siempre harán aparecer un cuadro de diálogo.



### **MENUS DE METODO ABREVIADO**

Los menús de método abreviado proporcionan acceso rápido a los comandos más comunes que se usan con los objetos. Estos son particularmente útiles ya que muestran solamente los comandos y las acciones posibles en el objeto seleccionado. Si no se selecciona ningún objeto, aparecerá solamente un menú con opciones de edición y de visualización solamente.

Para mostrar los menús de método abreviado, realice lo siguiente :

1. Lleve el puntero del *mouse* al objeto para el cual desea utilizar los menús de método abreviado.
2. Haga click con el botón *derecho* del *mouse* (Windows).

Aparecerá el menú de método abreviado y podrá elegir el comando deseado. Para cancelar un menú de método abreviado, haga click fuera del mismo, o bien presione la tecla ESC.

### **TECLAS DE METODO ABREVIADO**

Podrá elegir algunos comandos usando las teclas de método abreviado que se muestran a la derecha de los mismos en los menús.

Power Point utiliza muchas teclas de método abreviado similares a las de otros productos de Microsoft.

### **DESHACER OPERACIONES EN POWER POINT**

Todo el mundo comete errores al trabajar. Es parte de todo proceso creativo. Cuando elimine accidentalmente una diapositiva o cuando no le guste un cambio hecho en el formato de un texto o un dibujo, simplemente elija el comando **Deshacer** del menú **Edición**, o bien haga click en el botón "**Deshacer**" de la barra de herramientas **Estándar** para anular la última operación realizada.

Cuando vaya a realizar cambios drásticos en una presentación existente, es aconsejable que la guarde con otro nombre en caso de que no le agraden los cambios hechos. De esta manera siempre contará con una copia de la presentación original y quedará en libertad para

experimentar. Puede hacer dicha copia por medio del comando **Guardar como** del menú **Archivo**.

### **ASISTENTES DE POWER POINT**

Los *asistentes* de Power Point facilitan crear presentaciones de apariencia profesional en muy corto tiempo y en forma eficiente. Si no está muy familiarizado con Power Point, los asistentes le permitirán desarrollar sus ideas y diseñar la apariencia de la presentación.

Los asistentes representan una forma guiada de crear una presentación. Todo lo que deberá hacer es responder a las preguntas que aparezcan en la pantalla.

### ***ASISTENTE DE CONTENIDO AUTOMÁTICO***

El asistente de contenido automático le ayudará a comunicar sus ideas en una forma clara y dinámica, que se presta al formato de una presentación.

Este asistente comenzará con una diapositiva de título y después le ayudará a elegir entre una variedad de categorías de presentaciones.

Una vez que haya determinado el título y el tema, Power Point creará un esquema según las respuestas dadas a las preguntas del asistente. Todo lo que deberá hacer a continuación es escribir su propia información en los espacios reservados para el texto. Después podrá pasar al modo de ver Diapositivas y cambiar el diseño de las mismas.

Para iniciar el Asistente de contenido automático, se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento :

1. EL menú **Archivo**, elija **Presentación nueva** y, en el cuadro de diálogo que aparecerá a continuación, elija "El asistente de contenido automático".
2. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

### ***ASISTENTE DE APARIENCIA***

El asistente de apariencia le ayudará a crear la apariencia o el "estilo" de su presentación. Elegirá una plantilla de la colección de plantillas de PowerPoint y le indicará al asistente que tipo de detalles particulares desea, como por ejemplo, la numeración automática de las páginas.

El asistente personalizará el Patrón de diapositivas de acuerdo con sus respuestas.

Podrá utilizar el Asistente de apariencia en cualquier momento que lo desee y no solamente para una presentación nueva. Esto significa que podrá organizar el contenido de la presentación primero y después dejar que el asistente de apariencia le ayude con el aspecto de la misma.

Para iniciar el Asistente de apariencia, deberá proceder de la siguiente manera :

1. Haga click en el botón "Elegir un asistente de apariencia" de la barra de herramientas **Estándar**.
2. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

**PASOS PARA CREAR UNA PRESENTACION RAPIDA**

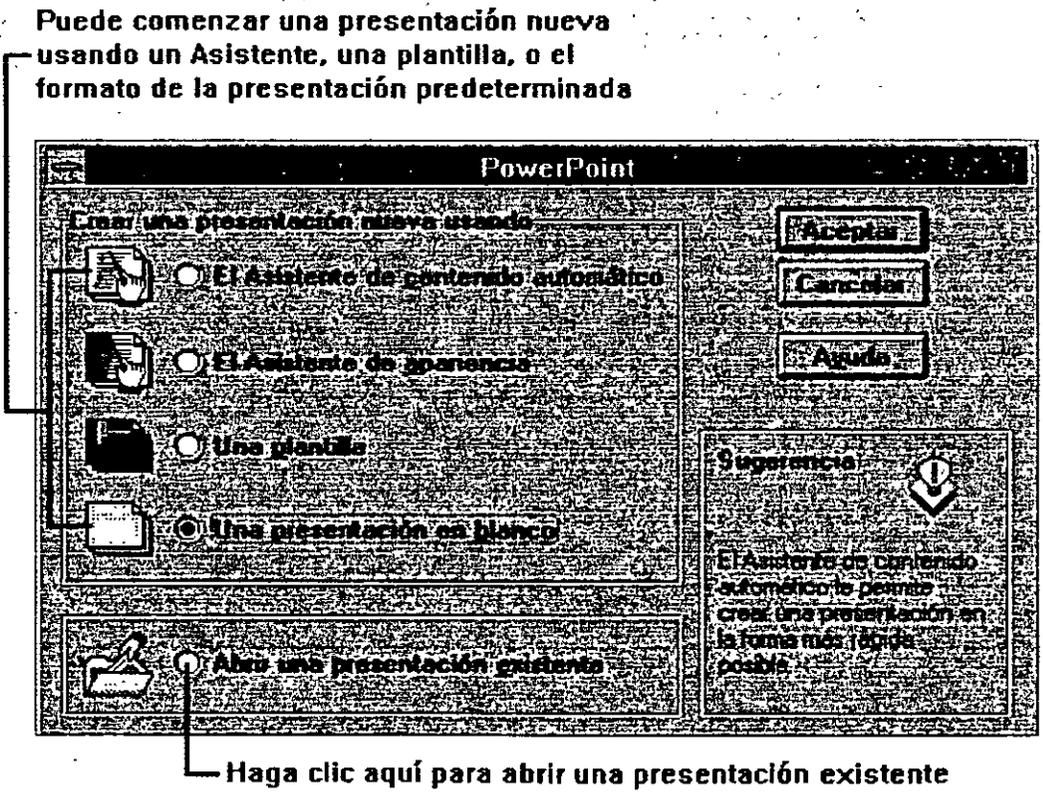
Si no tiene experiencia en crear presentaciones gráficas, con Power Point podrá ponerse a trabajar de inmediato y diseñar una presentación rápida.

**1. INICIE POWER POINT**

Una vez que haya instalado Power Point en su equipo , todo lo que deberá hacer es ponerse manos a la obra. Simplemente haga doble click en el ícono de Power Point en el Administrador de programas (Windows).

**2. UTILICE EL ASISTENTE DE CONTENIDO AUTOMATICO PARA CREAR UNA PRESENTACION**

Cuando se abra Power Point verá el cuadro de diálogo inicial del programa. Seleccione "El Asistente de contenido automático".



El Asistente de contenido automático le pedirá que cree la diapositiva de titulo para la presentación y lo guiará en la selección de una categoría para el diseño general. Obtendrá un

esquema que representa la categoría seleccionada. Escriba sus ideas encima del texto de muestra y pase al modo de ver Diapositivas para observar la apariencia de las mismas.

### 3. AFINE LA PRESENTACION

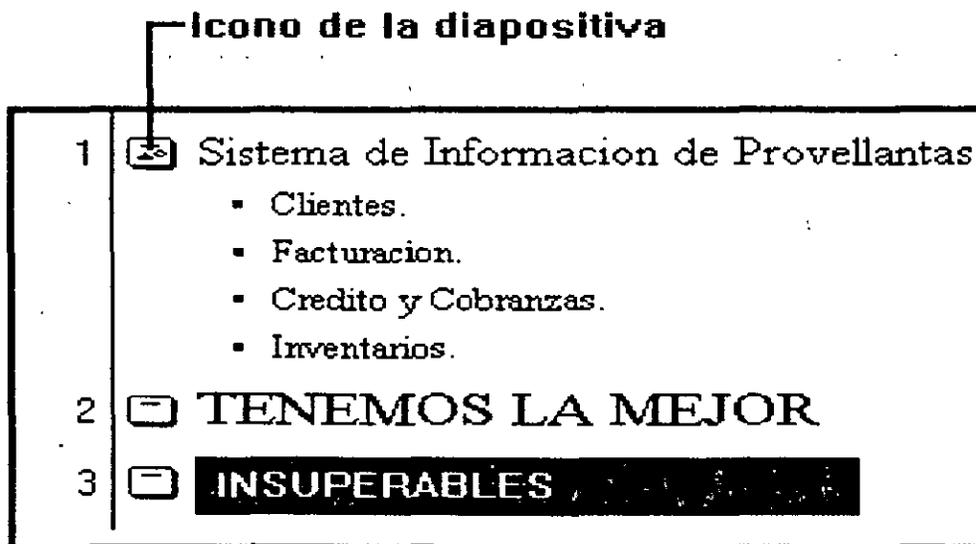
Una vez que haya terminado el primer borrador de la presentación, probablemente deseará ajustar los detalles. Esto podría incluir cambios en el contenido del texto o en los colores, cambios en el orden de las diapositivas e incluso en la apariencia de las mismas.

Para cambiar la apariencia, podrá aplicar una plantilla o utilizar el Asistente de apariencia.

#### Redacte el texto en el modo de ver Esquema

Utilice el modo de ver Esquema para desplazar texto de una diapositiva a otra rápidamente o para volver a escribir algo.

Si una diapositiva contiene imágenes, aparecerá un gráfico dentro del ícono de la misma



#### Modifique los colores y las ilustraciones

Tendrá muchas opciones .

- Aplique una plantilla (hay más de 100) a la presentación haciendo click en el botón "Asistente de apariencia" de la barra de herramientas Estándar y siguiendo las instrucciones que aparezcan en la pantalla.
- Personalice la presentación añadiendo imágenes prediseñadas o dibuje sus propias ilustraciones en las diapositivas usando las herramientas de dibujo de Power Point. Utilice las barras de herramientas de dibujo para dibujar formas y después agregarles color y diseños. Podrá insertar imágenes prediseñadas en las diapositivas (de amplia colección que se incluye con Power Point) utilizando el comando **Insertar imágenes prediseñadas**. O bien podrá utilizar ilustraciones creadas con otras aplicaciones usando el comando **Insertar imagen**.

### **Añada efectos especiales a sus presentaciones electrónicas**

Podrá hacer que los párrafos destacados con viñetas aparezcan en la diapositiva de uno en uno usando efectos especiales (en las diapositivas que muestran progresivamente; punto por punto). Además, podrá utilizar efectos de transición especiales para pasar de una diapositiva a otra durante la presentación electrónica. Para crear una diapositiva que aparezca progresivamente en la pantalla, pase al modo de ver Clasificador de diapositivas, elija el comando **Mostrar progresivamente** del menú **Herramientas** y elija el efecto deseado.

Para añadir transiciones, elija el comando **Transición** del menú de **Herramientas** y elija la deseada.

### **4. VEA SU PRESENTACION EN LA PANTALLA**

Vea su presentación haciendo click en el botón "Presentación con diapositivas" en la parte inferior de la ventana de Power Point.

Simplemente haga click en el botón del *mouse* para pasar a la diapositiva siguiente.

### **5. GUARDE E IMPRIMA SU PRESENTACION**

Antes de imprimir la presentación es aconsejable guardarla usando el comando **Guardar** del menú **Archivo**.

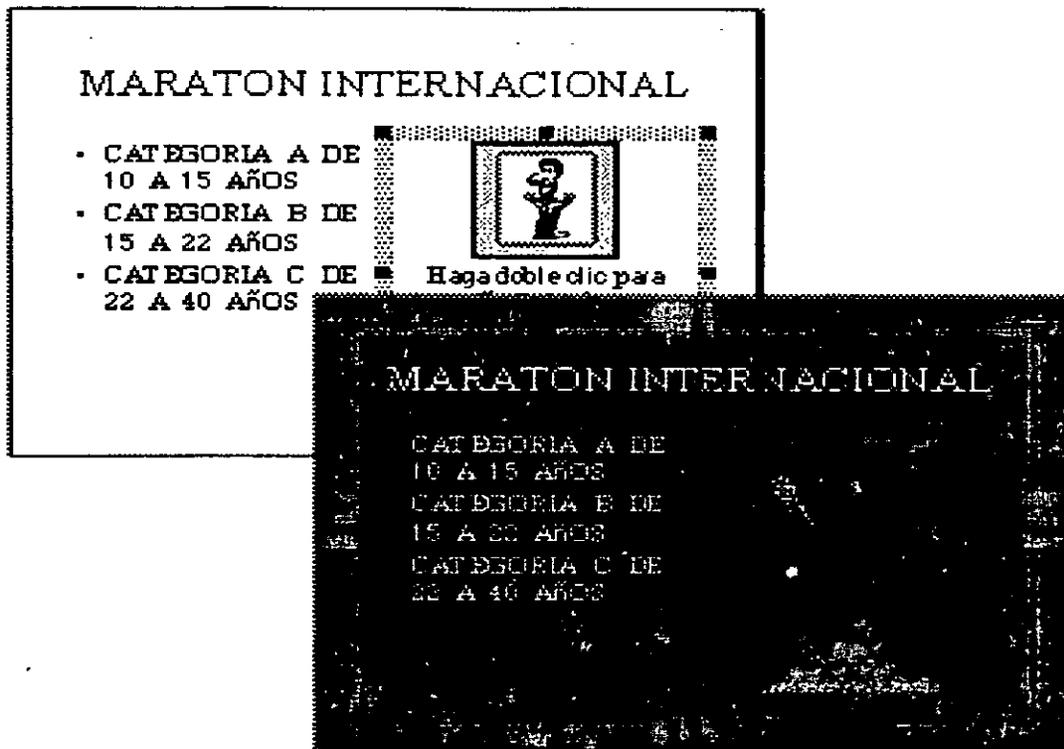
Cuando utilice el Asistente de apariencia, Power Point establecerá el formato de impresión automáticamente. Todo lo que deberá hacer es elegir el comando **Imprimir** del menú **Archivo** y, en el cuadro de diálogo que aparecerá a continuación, elegir las opciones de acuerdo con lo que desee imprimir (Diapositivas, Notas, Documentos, etc.).

Cuando termine de trabajar en la presentación y esté listo para salir de Power Point, elija el comando **Salir** del menú **Archivo**.

**CAPITULO 2**

**CREACION DE PRESENTACIONES Y  
DIPOSITIVAS**

La función principal del trabajo con Power Point es la creación de presentaciones. Las presentaciones se crean redactando texto y diseñando diapositivas o transparencias. En esta sección aprenderá a crear presentaciones nuevas y a guardar el trabajo realizado. Descubrirá los Diseños automáticos y los marcadores de posición que facilitan la adición de texto, objetos y gráficos en las diapositivas. También aprenderá a utilizar las plantillas de diseño profesional que se incluyen con Power Point y cómo éstas afectan la apariencia general de las presentaciones. Podrá aplicar una plantilla a la presentación en cualquier momento; al comienzo, a medida que trabaja o después de haber redactado el contenido de las diapositivas. Aquí también se explica la función del Patrón de diapositivas de PowerPoint; es decir, aquella diapositiva que contiene el formato para títulos, texto o elementos de fondo que desea que aparezcan en otras diapositivas automáticamente, además de los procedimientos para elegir y trabajar con las combinaciones de colores.



Elija el diseño de la diapositiva y escriba el contenido. Después aplique un tipo de apariencia a la presentación.

## **ACERCA DE LA CREACION DE PRESENTACIONES Y DIAPOSITIVAS**

En Power Point, toda la presentación se encuentra en un solo archivo; todo está “bajo el mismo techo”. Esto incluye todas las diapositivas, el esquema, las notas para el orador y los documentos para distribuir a los participantes, al igual que toda la información acerca del formato que usted incluya en la presentación.

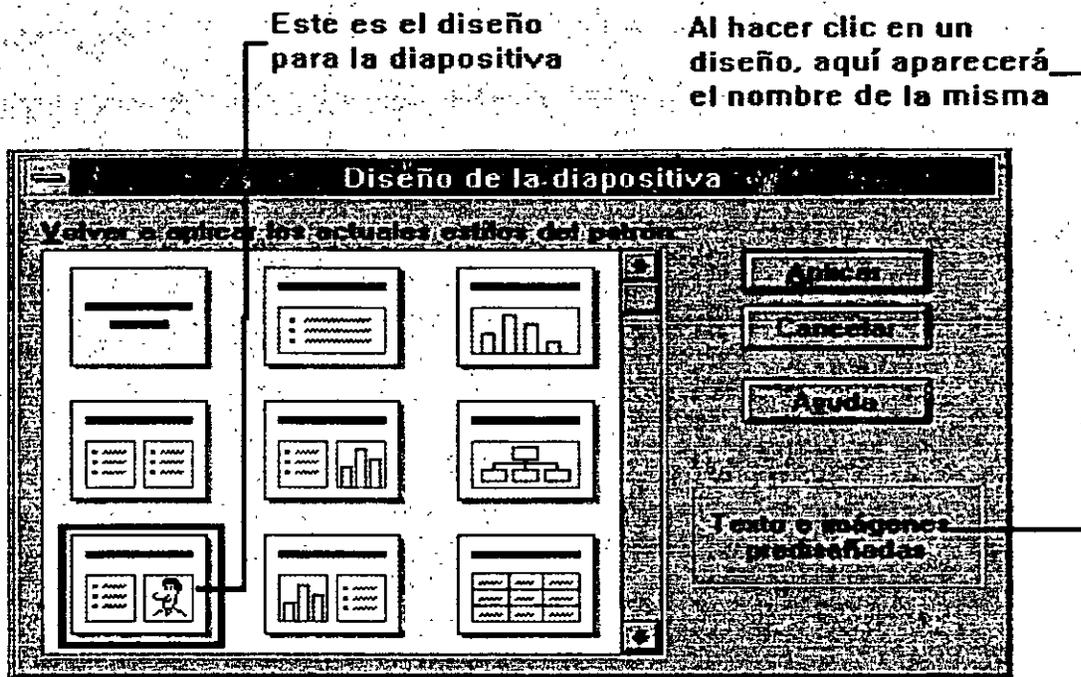
Una forma fácil de construir una presentación es por medio de los diseños predeterminados para las diapositivas. Los diseños de diapositivas se eligen en el cuadro de diálogo que aparece en activar el comando **Diapositiva nueva** del menú **Insertar**. Existe una gran variedad de diseños de diapositiva que contienen marcadores de posición para facilitar añadir texto, gráficos, tablas, imágenes prediseñadas y otros objetos.

Power Point le permite cambiar la apariencia de la presentación en cualquier momento; es decir, el formato, los colores o el tipo de reproducción que hará. Siempre podrá aplicar una plantilla diferente o cambiar la combinación de colores para la presentación.

Power Point incluye más de 100 plantillas diseñadas profesionalmente; estas se encuentran en el directorio “Plantill” (Windows) que se crea automáticamente al instalar Power Point. Cada plantilla contiene su propia combinación de colores, Patrón de diapositivas diseñado especialmente y fuentes seleccionadas particularmente para armonizar con el diseño general de la presentación. Además, cualquier presentación puede aplicarse como plantilla para otras. De tal manera, si usted diseña una apariencia especial para una presentación y desea utilizarla para otras presentaciones en el futuro, podrá guardarla como plantilla para ese propósito.

Además de poder guardar las presentaciones como archivo de PowerPoint, usted podrá guardarlas como metarchivos en Windows, o bien en formato de esquema y de archivo para PowerPoint. Las opciones aparecerán en el cuadro “Guardar como archivo de tipo” del cuadro de diálogo **Guardar como**.

*Nota : En Power Point también puede abrir directamente archivos creados con otras Aplicaciones para presentaciones si ha instalado los convertidores apropiados. El programa de instalación de Power Point le permite instalar convertidores de archivos para algunas de las aplicaciones más populares.*



**ABRIR Y GUARDAR PRESENTACIONES**

En Power Point se utilizan prácticamente los mismos procedimientos que en otras aplicaciones de Microsoft para abrir y guardar los archivos de las presentaciones. Con Power Point es fácil crear nuevas presentaciones, pues los asistentes le ayudan definiendo la organización y el aspecto de las mismas.

**Abrir presentaciones**

Cuando abra una presentación nueva, podrá elegir entre una variedad de formatos de diseño y maneras de trabajo. Por ejemplo, podrá comenzar con el Asistente de contenido automático que le ayudará a organizar el mensaje que desea transmitir con la presentación. Podrá usar el Asistente de apariencia para que le sea más fácil abrir una plantilla y diseñar los patrones para las diapositivas, notas, etc. O bien, podrá optar por comenzar con una presentación en blanco, la cual incluirá los formatos de la presentación predeterminada de Power Point. Dicho de otro modo no deberá comenzar desde cero cada vez que desee crear una presentación nueva.

Con frecuencia deseará crear una presentación nueva usando el formato de una presentación que haya creado anteriormente. Por ejemplo, si su empresa utiliza un formato

estándar para presentaciones, podrá abrir una nueva utilizando ese formato. Cuando elija el comando **Presentación nueva** del menú **Archivo**, tendrá la oportunidad de usar el formato de la presentación que tenga abierta en ese momento.

Los archivos de PowerPoint 4.0 para Windows y Macintosh pueden abrirse en cualquiera de los dos equipos. Puede abrir archivos de versiones anteriores de PowerPoint (presentaciones creadas con las versiones 2.0 ó 3.0) en el mismo equipo que se esté usando; es decir, los usuarios de Windows pueden abrir archivos creados con versiones anteriores de Power Point para Windows.

Cuando desee abrir una presentación o un archivo creado con otra aplicación de Microsoft, Power Point le ayudará a encontrar los archivos rápidamente; aunque tenga miles de archivos almacenados en su equipo. El comando **Buscar archivo** puede ayudarle a encontrar el archivo para abrir o para insertar en la presentación que esté creando.

Puede crear una presentación abriendo un esquema que haya creado con Microsoft Word o con otro procesador de texto. Seleccione la opción "Esquemas" en el cuadro "Mostrar archivos de tipo" del cuadro **Abrir** y después elija el archivo deseado. Power Point creará una presentación a partir del esquema que haya seleccionado. Cada encabezamiento principal del esquema se convertirá en una diapositiva individual y los sub-encabezamientos se convertirán en listas con viñetas dentro de las diapositivas correspondientes.

Puede abrir varias presentaciones al mismo tiempo. La presentación activa, aquella en la que esté trabajando en ese momento, aparecerá en la ventana superior. Todas las presentaciones abiertas aparecerán enumeradas en el menú **Ventana**.

Cuando seleccione el nombre de un archivo en el cuadro de diálogo **Abrir**, la primera diapositiva del mismo aparecerá en el cuadro de muestra para ayudarle a confirmar que se trata del archivo deseado.

### **Guardar presentaciones**

Cuando cierra un archivo, Power Point confirma si ha hecho cambios en la presentación, y si no es el caso, lo cierra simplemente. Si ha hecho cambios, Power Point le preguntará si desea guardarlos antes de cerrar el archivo.

Si tiene abierta más de una presentación al mismo tiempo, se guardará solamente la presentación activa al seleccionar el comando **Guardar** o **Guardar como**. Para guardar las otras presentaciones, haga click en ellas para activarlas y después guárdelas.

Puede guardar sus diapositivas como imágenes o como metarchivo (Windows), que después podrá insertar en otras aplicaciones. También puede guardarlas en forma de esquema como archivo de texto con formato (RTF) y después abrirlo y editarlo usando otra aplicación.

Elija **Guardar como** en el menú **Archivo**, después seleccione en el cuadro "Guardar como archivo de tipo" el tipo de archivo en el cual se desea guardar la presentación. Seleccione "Esquema" para un archivo RTF, o bien "Metarchivo de Windows" (Windows) para un archivo de imagen.

Si piensa distribuir la presentación a otras personas y desea asegurarse que las fuentes utilizadas aparezcan claramente en pantalla o se impriman correctamente, puede guardarlas junto con ésta.

Puede guardar la presentación como archivo para Power Point 3.0 o para el Visor de Power Point de la misma versión, con el fin de poder compartir las presentaciones que cree con Power Point 4.0 con aquellas personas que tengan la versión anterior de esta aplicación. Cuando guarde una presentación 4.0 como archivos 3.0 las líneas discontinuas se convertirán en líneas sólidas y los objetos o el texto girado perderán ese efecto. Además, las diapositivas ocultas aparecerán a la vista. Si ha vinculado o incrustado objetos, estos estarán disponibles solamente si se encuentran disponibles las aplicaciones y los documentos de origen, de lo contrario, aparecerán solamente como imágenes en la diapositiva.

*Nota : puede evitar escribir accidentalmente encima de archivos existentes dándoles nombres exclusivos a estos al guardarlos. Si guarda un archivo con el mismo nombre de uno existente, aparecerá el mensaje de alerta y tendrá la oportunidad de anular la operación y cambiar el nombre del archivo. No es posible recuperar un archivo que haya sido reemplazado por otro.*

## **TERMINOS APLICABLES A LAS PRESENTACIONES**

### **PLANTILLA**

Una presentación cuyo formato y combinación de colores puede aplicarse a otra presentación. Power Point incluye más de 100 plantillas diseñadas profesionalmente, sin embargo, se podrá utilizar cualquier presentación como plantilla en cualquier momento.



Puede cambiar la apariencia de una presentación en cualquier momento. Simplemente aplique una plantilla diferente.

### **PRESENTACION PREDETERMINADA DE POWER POINT**

Power Point incluye una presentación predeterminada que posee su propia combinación de colores, estilos de fuentes, etc. Este es el formato de presentación que se obtiene al elegir la opción "Una presentación en blanco" el cuadro de diálogo **Presentación nueva**. Se puede convertir cualquier presentación en predeterminada guardándola con el nombre **PREDETER.PPT (Windows)**. Esta presentación sobrescribirá la que se incluye originalmente en el directorio de instalación de PowerPoint. Al hacer esto, cada vez que se abra una presentación en blanco, los parámetros predeterminados serán los establecidos para esa presentación.

### **PATRONES**

Power Point posee patrones para cada uno de los componentes clave que forman parte de una presentación; uno para las diapositivas, uno para el esquema, uno para las notas del orador y uno para los documentos que se distribuyen a los participantes. Las imágenes y el texto que se incluyan en los patrones aparecerán en cada diapositiva y página de notas. El Patrón de diapositivas y el Patrón de notas son particularmente flexibles. En ellos se puede cambiar la posición de los objetos (incluyendo los marcadores de posición para el título y el texto), añadir elementos visuales, encabezamientos o rótulos, cambiar colores y fuentes, etc.

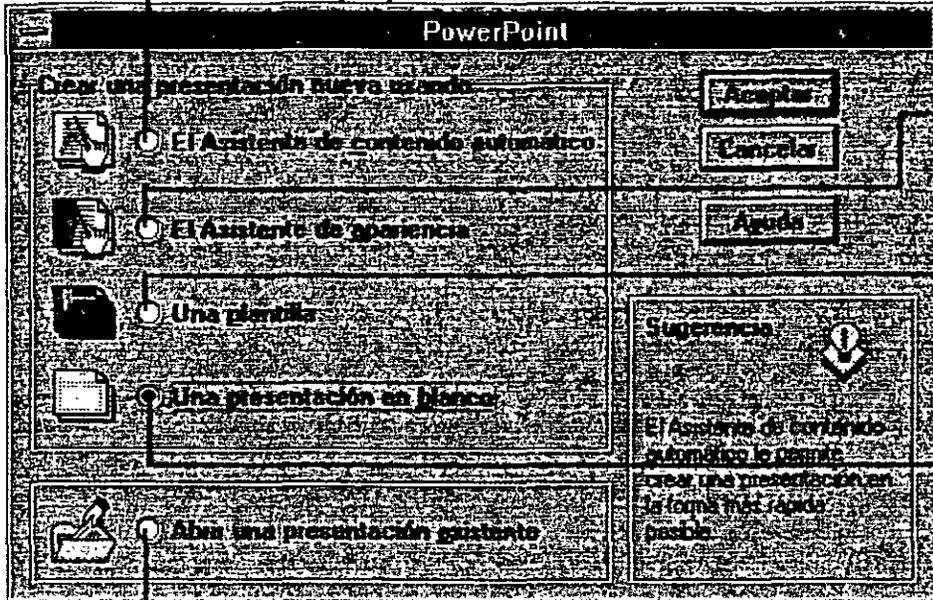
### **CREAR UNA PRESENTACION NUEVA**

Cuando cree una presentación nueva podrá proceder de varias maneras diferentes. Podrá utilizar el Asistente de contenido automático para organizar más Fácilmente el mensaje que se desee transmitir con la presentación. Podrá utilizar el Asistente de apariencia para aplicar una plantilla y diseñar los patrones más fácilmente. También podrá comenzar con una presentación "en blanco" si desea utilizar el formato de presentación predeterminado ; ya sea el que se incluye con Power Point o uno que haya diseñado personalmente.

Para crear una presentación nueva, deberá realizar los siguientes pasos:

1. Haga doble click en el ícono de Power Point para iniciar la aplicación.

Haga clic aquí para obtener algunas sugerencias acerca de lo que puede decir



Haga clic aquí para establecer el diseño de la presentación

Haga clic aquí para elegir una plantilla de Power point

Haga clic aquí para usar la presentación predeterminada

Haga clic aquí para abrir una presentación existente

2. Elija la forma en que desea crear la presentación nueva.

Para comenzar siguiendo las instrucciones de uno de los asistentes, haga click en el asistente deseado y después elija "Aceptar". En la pantalla aparecerá el asistente que haya seleccionado. Siga las instrucciones que aparezcan y escriba la información solicitada.

Para comenzar con una plantilla y establecer una apariencia particular para la presentación, seleccione la opción "Una plantilla" después elija "Aceptar". Aparecerá el cuadro de diálogo **Plantilla de la presentación**. Seleccione la plantilla deseada y después elija "Aplicar".

Para comenzar a partir de la presentación predeterminada en el blanco, seleccione la opción "Una presentación en blanco". Después elija "Aceptar".

**ABRIR PRESENTACIONES EXISTENTES**

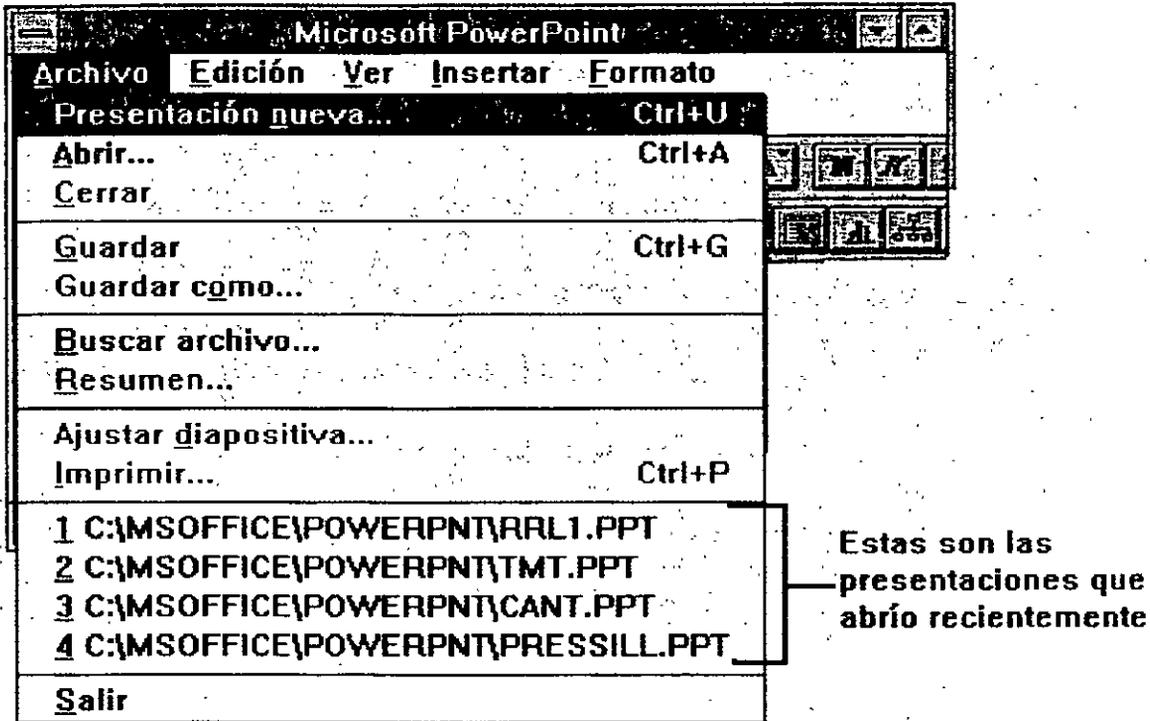
En Power Point podrá tener varias presentaciones abiertas al mismo tiempo mientras trabaja. Cuando abra una presentación existente, ésta aparecerá en pantalla en el mismo modo de ver y en la misma escala que utilizó la última vez que la guardo.

Para abrir presentaciones existentes, lleve a cabo lo que a continuación se mencionará :

- En el menú **Archivo**, elija el archivo que desea abrir en la lista de archivos usados recientemente.

- o bien -

1. En el menú **Archivo** , elija **Abrir**.



2. Seleccione la presentación que desee abrir y elija "Aceptar".

Cambie directorios, carpetas o unidades, si es necesario, para encontrar la presentación deseada.

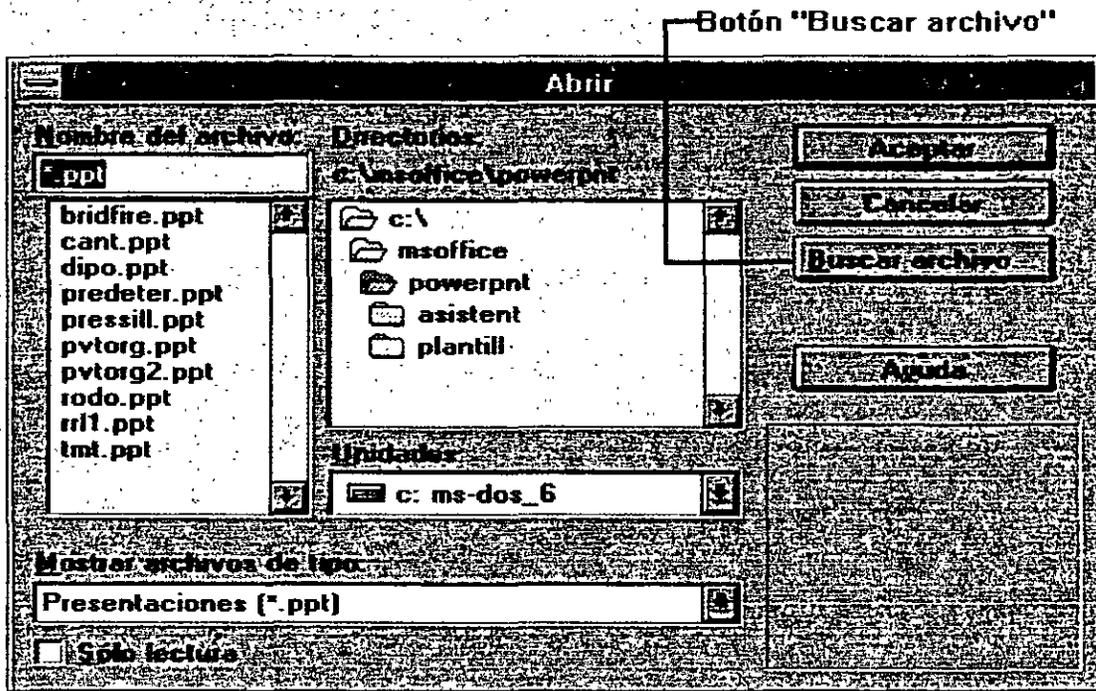
*Nota : Puede abrir un archivo que no sea una presentación de Power Point, aunque no esté seguro de qué tipo de archivo se trata, eligiendo Abrir en el menú Archivo y seleccionando la opción "Todos los archivos" en el cuadro "mostrar archivos de tipo". Verá todos los archivos que haya en ese directorio (Windows).*

**BUSCAR UN ARCHIVO O UNA PRESENTACION**

Cada vez que esté abriendo un archivo, insertando diapositivas en forma de presentación o de esquema, o insertando imágenes, se encontrará disponible el botón "Buscar archivo". Utilícelo para un cuadro de diálogo que le permitirá identificar el directorio y el archivo que desea encontrar. Si el archivo buscado fue creado con una aplicación que no posea la opción de Resumen, Power Point no lo podrá encontrar, sin embargo, si indica el nombre, la ubicación y la fecha de creación o modificación del archivo, Power Point lo podrá encontrar..

Para buscar un archivo o una presentación, es necesario que haga lo que a continuación se menciona :

1. En el menú Archivo, elija Abrir.



2. En el cuadro "Nombre del Archivo", escriba el nombre del archivo que desea encontrar.
3. Elija "Buscar Archivo".

**GUARDAR Y DAR NOMBRE A LAS PRESENTACIONES**

El comando **Guardar como** se utiliza para dar nombre a una presentación cuando se le guarda por primera vez y para guardar una presentación existente con otro nombre.

Para guardar una presentación por primera vez, deberá realizar lo siguiente :

1. En el menú **Archivo**, elija **Guardar como**
2. Escriba el nombre de la presentación.

Puesto que esta es la primera vez que guarda la presentación, deberá darle nombre en el cuadro "Nombre del archivo" (Windows).

Podrá guardar la presentación en cualquier unidad y directorio (Windows) que elija.

3. Después de escribir el nombre de la presentación y seleccionar el directorio deseado para guardarla, elija "Aceptar".

Para guardar una presentación existente con un nombre nuevo, se llevan a cabo los pasos que se mencionan :

1. En el menú Archivo, elija Guardar como.
2. Escriba el nombre nuevo para la presentación en el cuadro "Nombre del archivo".

Podrá guardar la presentación en cualquier unidad y directorio (Windows) que elija.

3. Después de escribir el nombre de la presentación y seleccionar el directorio deseado para guardarla, elija "Aceptar".

La presentación permanecerá en pantalla y en la barra de título aparecerá el nombre que le haya dado.

*Nota : Antes de modificar una presentación existente que haya abierto, elija Guardar como en el menú Archivo y guárdela con otro nombre. De esta manera trabajará en un duplicado de la misma y podrá hacer todos los cambios que desee si afectar la original.*

## **CERRAR PRESENTACIONES**

Para cerrar una presentación, realice lo que a continuación se menciona :

1. En el menú **Archivo**, elija **Cerrar**.

- o bien -

Haga click dos veces (Windows) en el cuadro de cierre de la ventana de la presentación.

- o bien -

Presione CTRL + R (Windows).

Si ha modificado la presentación desde la última vez que la guardó, Power Point le preguntará si desea guardar los cambios antes de cerrarla.

2. Elija "Si" (Windows) para guardar los cambios y cerrar la presentación.

Si no desea guardar los cambios. Elija "No" (Windows) y Power Point cerrará el archivo sin guardar los cambios.

Si decide no cerrar el Archivo, elija "Cancelar".

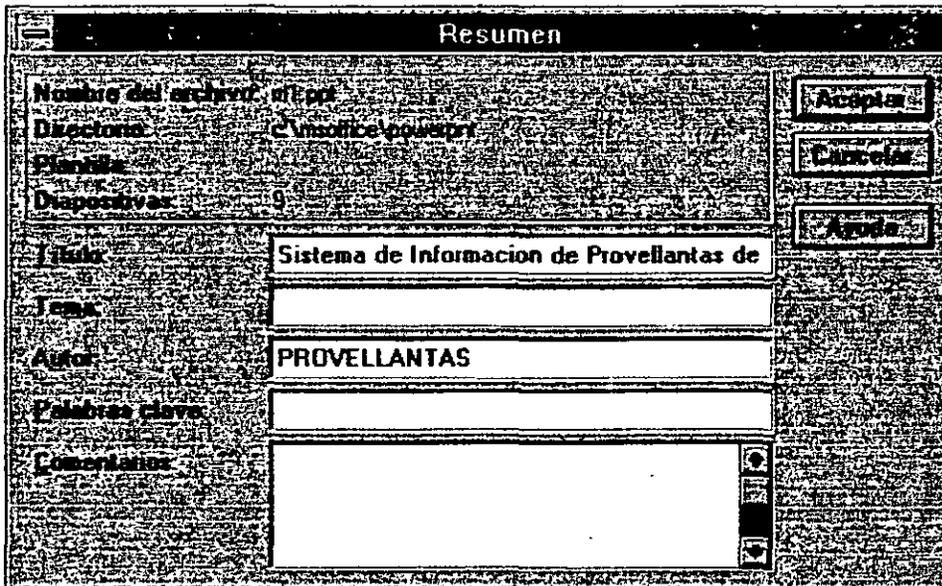
**ESCRIBIR LA INFORMACION DE RESUMEN**

Por medio del comando **Resumen** del menú **Archivo** podrá acceder al cuadro de diálogo que le permite escribir el título, autor, tema y otra información clave acerca de la presentación que le ayudará a mantener un registro de las mismas.

Para escribir la información de resumen, siga los pasos que a continuación se mencionan :

1. En el menú Archivo, elija Resumen.

Aparecerá el cuadro de diálogo correspondiente.



Escriba la información de resumen en este cuadro de diálogo y podrá utilizar las opciones de búsqueda avanzada de la función "Buscar archivo" para encontrar las presentaciones en el futuro.

2. En el cuadro de diálogo Resumen podrá escribir :

- El nombre de la presentación en el cuadro “Título”. Podrá ser más extenso y más descriptivo que el nombre de archivo.
- Una descripción breve de la presentación en el cuadro “Tema”.
- El autor de la presentación en el cuadro del mismo nombre. El nombre predeterminado para este cuadro será el que haya escrito al instalar Power Point.
- Palabras que le recuerden un aspecto particular de la presentación en el cuadro “Palabras clave” para así poder encontrarla más fácilmente con la función “Buscar archivo. En este cuadro podrá copiar y pegar los títulos de las diapositivas de la presentación, si así lo desea.

3. Elija “Aceptar”.

*Nota : Puede desactivar el cuadro de diálogo Resumen si no desea que aparezcan cada vez que guarde un presentación por primera vez o con otro nombre. En el menú Herramientas, Elija Opciones y desactive la opción “Preguntar por información de resumen”.*

## TRABAJAR CON DIAPOSITIVAS Y DISEÑOS

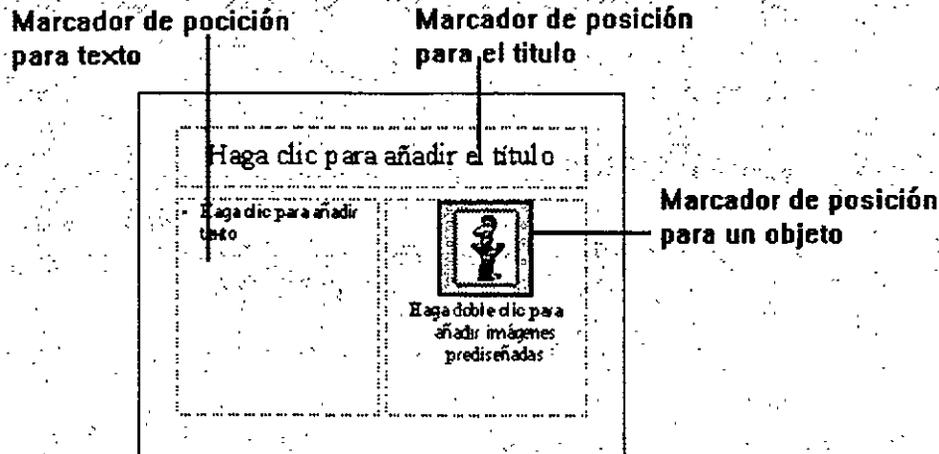
Todas las presentaciones nuevas que cree con Power Point comenzarán con una diapositiva. Después añadirá más diapositivas a medida que diseñe la presentación. Algunas de las diapositivas tendrán texto, otras elementos visuales y otras elementos gráficos.

Podrá añadir diapositivas en la presentación en cualquier momento por medio del comando **Diapositiva nueva** del menú **Insertar** o haciendo click en el botón del mismo nombre que se encuentra en la barra de estado. No importa el modo de ver en el que se encuentre; Power Point añadirá la diapositiva después de la actual o la que se encuentre activa. Sin embargo, si está trabajando con alguno de los patrones, la diapositiva nueva se convertirá en la primera diapositiva de la presentación. Podrá seleccionar el diseño de la diapositiva nueva por medio del Diseño automático que aparecerá en el cuadro de diálogo **Diapositiva nueva**.

Verá marcadores de posición para los diferentes tipos de objetos de los diseños automáticos; algunos para títulos y texto y otros para imágenes prediseñadas, gráficos y organigramas. Los marcadores de posición le permiten un acceso rápido a los diferentes elementos gráficos de Power Point. Simplemente haga doble click dentro de cualquiera de los

marcadores de posición para añadir el tipo de objeto correspondiente o haga click una sola vez para añadir texto en cualquiera de ellos.

### **TERMINOS APLICABLES A LAS DIAPOSITIVAS Y A LOS DISEÑOS**



### **DISEÑOS AUTOMATICOS**

Los diseños de diapositivas que se encuentran disponibles al añadir una diapositiva nueva en la presentación. Los diseños automáticos contienen marcadores de posición para los títulos, el texto y otros objetos, como por ejemplo imágenes prediseñadas y gráficos. Se puede cambiar el diseño de una diapositiva en cualquier momento usando el botón "Diseño" de la barra de estado.

#### **MARCADOR DE POSICION PARA EL TITULO**

El cuadro para el título que aparece cuando crea una diapositiva nueva. Haga click en este marcador de posición y escriba en el título de la diapositiva

#### **AREA PARA LOS OBJETOS DE LOS DISEÑOS AUTOMATICOS**

El cuadro o cuadros, además de los marcadores de posición para el título y el texto, que aparecen al crear una diapositiva nueva.

Los tipos de marcadores de posición para objetos son : de texto, gráficos, tablas, organigramas e imágenes prediseñadas. Simplemente haga click en ellos una vez para añadir texto o dos veces para añadir el tipo de objeto correspondiente.

### **CREAR UNA DIAPOSITIVA NUEVA**

Power Point le ofrecerá una variedad de Diseños automáticos cada vez que cree una diapositiva nueva.

Para crear una diapositiva nueva, siga los pasos descritos a continuación :

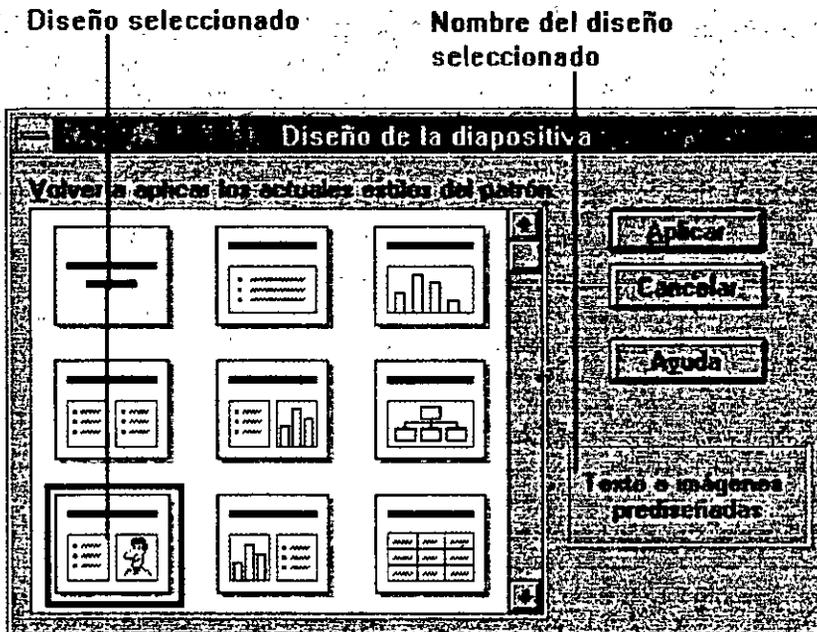
1. En el menú **Insertar**, elija **Diapositiva nueva**.

- o bien -

Haga click en el botón "Diapositiva nueva" de la barra de estado.

- o bien -

Presione CTRL + Ñ (Windows).



Los diseños de las diapositivas le permiten comenzar con un formato que corresponda a lo que desea crear.

Utilice la barra de desplazamiento para ver los demás diseños.

2. Seleccione el diseño deseado y después elija "Aceptar".

En la pantalla aparecerá una diapositiva nueva con los marcadores de posición para el título y/o texto y/u objetos deseados. Fijese que los marcadores de posición serán aquellos que haya seleccionado en el paso anterior.

### ***CAMBIAR EL DISEÑO DE UNA DIAPOSITIVA***

A medida que cree una presentación o modifique un existente, es posible que desee cambiar el diseño de una diapositiva en particular. No perderá el texto o los gráficos que haya en ésta al cambiar el diseño. Podrá cambiar el tamaño de los cuadros de texto y gráficos para que se adapten al nuevo diseño.

Para cambiar el diseño de una diapositiva, es necesario que realice lo que se menciona a continuación :

1. Desde el modo de ver Diapositivas, en el menú **Formato**, elija **Diseño de la diapositiva**.

- o bien -

Haga click en el botón “Diseño” de la barra de estado, aparecerá el cuadro de diálogo **Diseño de la diapositiva** con el diseño actual seleccionado.

2. Haga click en el diseño que desee y después elija “Aplicar”.

### ***ELIMINAR UNA DIAPOSITIVA***

Hay varias formas para eliminar diapositivas de la presentación. Si tiene una sola diapositiva en la presentación, solamente la podrá eliminar desde el modo de ver Clasificador de diapositivas o Esquema

Para eliminar una diapositiva, continúe con los siguientes pasos :

1. Desde el modo de ver Diapositivas o Notas, en el menú **Edición**, elija **Eliminar diapositiva**.

- o bien -

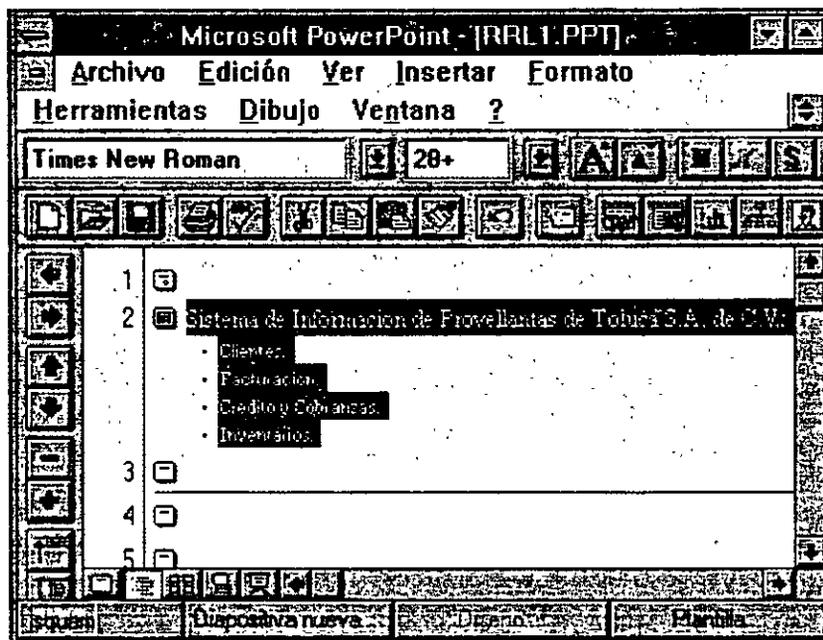
Desde el modo de ver Clasificador de diapositivas o Esquema, seleccione la diapositiva que desee eliminar y después, en el menú **Edición**, elija **Eliminar diapositiva**, o bien presione la tecla **RETROCESO** o **SUPR** (Windows).

### ***CAMBIAR EL ORDEN DE LAS DIAPOSITIVAS***

Cuando está en el modo de ver Esquema o Clasificador de diapositivas, es fácil cambiar el orden de las diapositivas en la representación.

Para cambiar el orden de las diapositivas en el modo de ver Esquema, lleve a cabo los siguientes pasos :

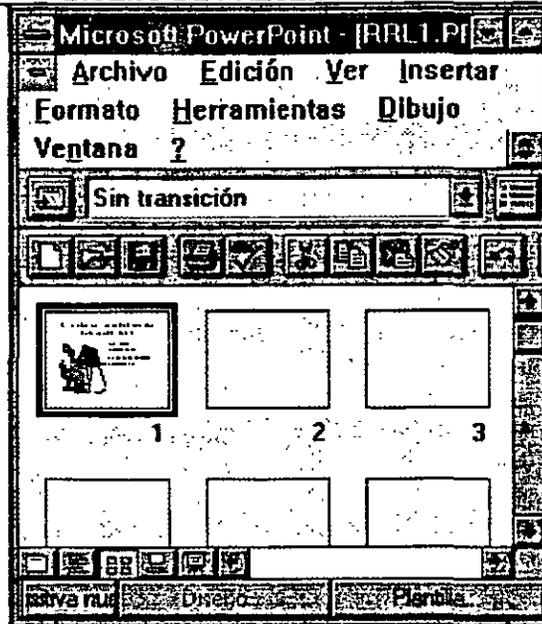
1. Para cambiar de posición una diapositiva mientras está en el modo de ver Esquema, selecciónela y arrastre el icono del título hasta el lugar deseado.



A medida que arrastra el icono, aparecerá una línea horizontal para facilitar la colocación de la diapositiva exactamente en el lugar deseado.

Para cambiar el orden de las diapositivas en el modo de ver Clasificador de diapositivas, se llevan a cabo los siguientes pasos :

1. Para cambiar de posición una diapositiva en el modo de ver Clasificador de diapositivas, arrastre la diapositiva seleccionada hasta el lugar deseado.



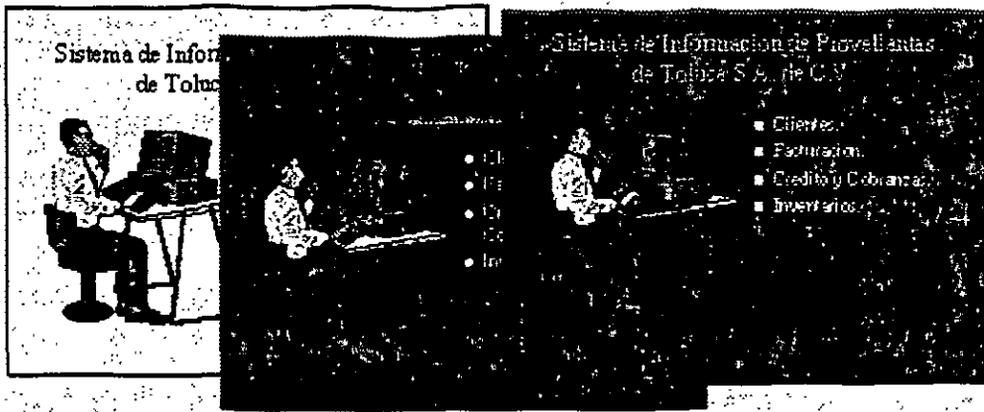
A medida que arrastre la diapositiva aparecerá un icono encima del puntero del mouse. Cuando llegue a un punto entre dos diapositivas en el cual pueda colocar la que esté trasladando, aparecerá un indicador para mostrarle donde aparecerá ésta en la presentación.

## TRABAJAR CON PLANTILLAS

Una plantilla es una presentación en la cual se han diseñado los patrones y los colores especialmente para brindar una “apariciencia” particular. Las plantillas definen la apariencia y la ubicación del texto y también ofrecen una combinación de colores completa. Cuando aplique una presentación como plantilla para una presentación que tenga abierta, los patrones y la combinación de colores de la primera reemplazarán a los de la segunda.

Si bien Power Point incluye 100 plantillas creadas por artistas profesionales, cualquier presentación creada con la aplicación puede usarse en cualquier momento como plantilla para otra presentación.

Podrá aplicar una plantilla tanto al comenzar a crear una presentación como al final. De cualquier manera, para hacerlo siga los procedimientos indicados en *Para aplicar una plantilla*, que aparecen en la sección siguiente. Esto funciona de la misma manera, sea que se aplique una plantilla al comenzar una presentación nueva o en una presentación existente. Si no le agrada la apariencia de la presentación después de aplicarle una plantilla en particular, simplemente aplíquela otra.



**APLICAR UNA PLANTILLA**

Puede aplicar una plantilla tanto a una presentación nueva como a una existente. La plantilla se aplicará a todas las diapositivas de la presentación. No se puede deshacer el comando que aplica la plantilla.

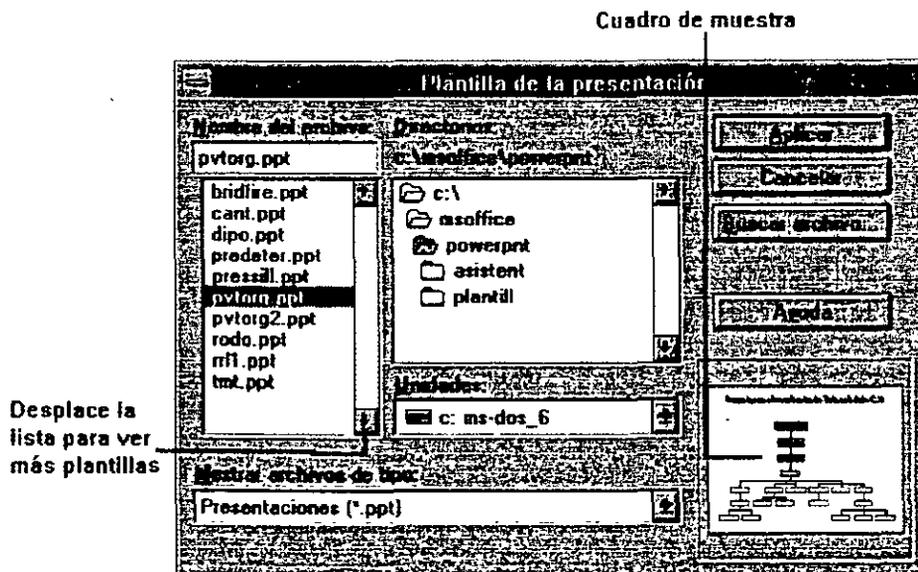
Para aplicar una plantilla, siga los pasos que se mencionan a continuación :

1. En el menú Formato, elija **Plantillas de la presentación**.

- o bien -

Haga click en el botón "Plantilla" de la barras de estado.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Plantilla de la presentación**.



Las plantillas se almacenan por categorías, de acuerdo al tipo de reproducción deseado : diapositivas en colores, transparencia en blanco y negro o transparencias en colores.

2. Haga click en el nombre de una plantilla una vez para ver su propia apariencia en el cuadro de muestra del cuadro de diálogo.

Al seleccionar el nombre de la plantilla, en el cuadro de muestra del cuadro de diálogo aparecerá una diapositiva para mostrar la combinación de colores de la misma y su diseño general.

3. Haga click en el nombre de la plantilla que desee aplicar en la presentación que tenga abierta en ese momento.

*Nota : Puede aplicar una plantilla en una presentación tantas veces como lo desee. La plantilla nueva simplemente reemplazará a la anterior. No se puede deshacer el comando que aplica la plantilla. Si fuera aplicar la plantilla anterior nuevamente, asegúrese de guardar por lo menos una diapositiva en un archivo con otro nombre antes de aplicar otra. De tal manera podrá volver a utilizarlo como plantilla nuevamente.*

## **TRABAJAR CON EL PATRON DE DIAPOSITIVAS**

El Patrón de diapositivas es aquella diapositiva que contiene el formato del título y el texto y los elementos de fondo que desea mostrar en todas las diapositivas de la presentación. Si hace cambios en el Patrón de diapositivas, (eligiendo una fuente especial para el texto, por ejemplo, o poniendo el título de la diapositiva en cursiva), los cambios afectarán a todas las diapositivas de la presentación que sigan al patrón.

Power Point determina algunos de los elementos del Patrón de diapositivas (tales como la posición para crear el título y el texto de las diapositivas) para que usted no tenga que crearlos cada vez. Otros, los puede añadir usted mismo en uno de los patrones (tales como el logotipo de la empresa, la fecha actual o el número de página). Coloque en el Patrón de diapositivas aquellos objetos que desea que aparezcan en todas las diapositivas de la presentación. Deberá crear los elementos comunes solamente una vez y Power Point los hará aparecer en todas las diapositivas.

Puede cambiar el formato del Patrón de diapositivas en cualquier momento; antes, durante o después de crear la presentación. Por ejemplo, es posible que decida a último momento añadir el nombre de la empresa en cada diapositiva. Simplemente utilice la herramienta "Texto" para escribirlo fuera de los marcadores de posición de Patrón de

diapositivas y Power Point lo aplicará a todas las diapositivas de la presentación instantáneamente.

No es necesario que todas las diapositivas de la presentación sigan al Patrón de diapositivas. Es posible cambiar la combinación de colores para las diapositivas individuales, con lo cual se pueden tener colores diferentes para cada una de las partes de la presentación.

A medida que cree las diapositivas tendrá la opción de seguir o no los elementos del Patrón de diapositivas. Podrá utilizar el último patrón, el texto patrón, los elementos de fondo y la combinación de colores solamente en las diapositivas que usted decida (o en todas ellas, si así lo prefiere).

Alterando el formato del Patrón de diapositivas se modifica la apariencia de toda la presentación. Al hacerlo, PowerPoint modificará todas las diapositivas automáticamente. Todos los cambios que haga en el título o el texto de las diapositivas individuales quedarán registrados por PowerPoint como excepciones manualmente. De tal manera, si después usted modifica el Patrón de diapositivas o aplica una plantilla nueva, esto tendrá efecto solamente en aquellas diapositivas que sigan el patrón y no en las excepciones.

Puede ver el Patrón de diapositivas, eligiendo el comando **Patrón** del menú **Ver**, y después de **diapositivas** en el menú de cascada. O bien, haciendo click en el botón "Ver diapositivas" de la barra de estado mientras mantiene presionada la tecla **MAYÚSCULAS**.

### ***TERMINOS APLICABLES AL PATRON DE DIAPOSITIVAS***

#### **PATRON DE DIAPOSITIVAS**

La diapositiva que contiene los marcadores de posición que determinan el formato de los títulos y del texto, además de los elementos de fondo para todas las diapositivas de la presentación. Los cambios que se hagan en los elementos del Patrón de diapositiva afectarán a todas las diapositivas que sigan el patrón.

#### **TITULO PATRON**

El marcador de posición del Patrón de diapositivas que controla el formato de los títulos de todas las diapositivas. En él se determina la fuente, el color, el tamaño y el alineamiento de los títulos, al igual que los atributos (relleno, línea y sombra), forma y ubicación de los mismos en la diapositiva.

**TEXTO PATRON**

El marcador de posición del Patrón de diapositivas que controla el formato del texto de todas las diapositivas. En él se determina la fuente, el color, el tamaño, el interlineado y el alineamiento del texto principal, al igual que los atributos (relleno, línea y sombra), forma y ubicación de los mismos en la diapositiva.

**FORMATO DE TITULO**

Los atributos del objeto y del texto del título patrón.

**FORMATO DEL TEXTO**

Los atributos del objeto y del texto de el texto patrón.

**ELEMENTOS DE FONDO**

Aquellos objetos que se añaden al Patrón de diapositivas para que aparezcan en todas las diapositivas que siguen el patrón. Power Point considera cualquier objeto que haya en el patrón (aparte del título y del texto patrón) un elemento de fondo para las diapositivas. Entre los elementos de fondo típicos se consideran los logotipos (u otros elementos visuales), la fecha, la hora, el número de página y el nombre de la presentación.

*Nota : El texto que escriba en los marcadores de posición para el título y el texto del Patrón de diapositivas no aparecerá en las diapositivas, ya que éstos son para dar formato al texto solamente. Si desea que el texto aparezca en las diapositivas, deberá crear cuadros en el texto con la herramienta "Texto" en la barra de herramientas Dibujo y escribir en ellos.*

**CAMBIAR EL PATRON DE DIAPOSITIVAS**

Cuando cambie cualquiera de los atributos del Patrón de diapositivas, éstos se reflejarán en todas las diapositivas de la presentación que sigan el patrón.

Para cambiar el Patrón de diapositivas, continúe con los siguientes pasos :

1. En el menú **Ver**, elija **Patrón de diapositivas**.

Aparecerá el Patrón de diapositivas y en él podrá trabajar tal como lo hace en cualquier otra diapositiva. Podrá añadir un logotipo, cambiar los atributos de texto, etc.

2. Cuando termine de hacer los cambios , en el menú **Ver**, elija **Diapositivas**.

Ahora podrá ver los cambios realizados aplicados a las diapositivas de la presentación.

### **HACER QUE UNA DIAPOSITIVA DIFIERA DEL PATRON**

Puede hacer variar la apariencia de cualquier diapositiva de la presentación sin cambiar el Patrón de diapositivas. Puede alterar la apariencia individual de cuantas diapositivas desee en una presentación.

Para hacer que una diapositiva difiera del patrón, es necesario realizar lo siguiente :

1. Haga aparecer en la pantalla la diapositiva que desea modificar. Cambie el tamaño y el color de fuente, los colores de fondo y la combinación de los colores.

Los cambios que haga no afectarán al Patrón de diapositivas, ni a las demás diapositivas de la presentación.

*Nota : Se puede hacer que los atributos de una diapositiva difieran del Patrón de diapositivas pero no se puede aplicar una plantilla en una diapositiva individual. Al aplicar una plantilla se altera la apariencia de toda la presentación y se pierden todos los cambios hechos en el título o en el texto patrón y todos los elementos de fondo que se hayan añadido.*

### **VOLVER A APLICAR EN UNA DIAPOSITIVA EL FORMATO DEL TITULO Y TEXTO DEL PATRON**

Si ha modificado los estilos del título o del texto de una diapositiva para que difieran del patrón y decide establecerlos al formato anterior, puede hacerlo volviendo a aplicar el Patrón de diapositivas.

Para volver a aplicar en una diapositiva el formato de título y el texto del patrón, realice los siguientes pasos:

1. Haga aparecer en pantalla la diapositiva en la que desea volver a aplicar el Patrón de diapositivas.
2. En el menú **Formato**, elija **Diseño de la diapositiva**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Diseño de la diapositiva** con el formato actual seleccionado.

3. Elija "Volver a aplicar".

El estilo del texto y de los marcadores de posición de la diapositiva seguirán a aquellos del Patrón de diapositivas

*Nota : Volver a aplicar el diseño de la diapositiva no afectará a la combinación de colores de la misma.*

### ***VOLVER A APLICAR EN UNA DIAPOSITIVA LA COMBINACION DE COLORES DEL PATRON***

Si ha cambiado los colores de una diapositiva (ya sea para el fondo, el texto o el relleno), podrá volver a aplicar aquellos de la combinación de colores del Patrón de diapositivas si lo desea.

Para volver a aplicar en una diapositiva la combinación de colores del patrón, se hace lo siguiente :

1. Haga aparecer en pantalla la diapositiva en la que desea volver a aplicar la combinación de colores del Patrón de diapositivas.
2. En el menú **Formato**, elija **Combinación de colores de la diapositiva**.
3. Elija "Seguir el patrón".
4. Elija "Aplicar".

Los colores de la diapositiva seguirán a aquellos del Patrón de diapositivas.

### ***ELIMINAR EN UNA DIAPOSITIVA LOS ELEMENTOS DEL FONDO***

Puede eliminar los elementos de fondo de las diapositivas particulares que desee.

Para eliminar en una diapositiva los elementos de fondo, lleve a cabo lo que aquí se menciona:

1. Haga aparecer en pantalla la diapositiva de la cual desea eliminar los elementos del fondo.
2. En el menú **Formato**, elija **Fondo de la diapositiva**.
3. Desactive la opción "Mostrar los objetos en esta diapositiva" y después elija "Aplicar".

## CREAR Y MODIFICAR LAS COMBINACIONES DE COLORES

Las combinaciones de colores constan de ocho colores armonizantes diseñados para usarse como los colores principales de la presentación de diapositivas; colores para el texto, el fondo, el relleno, etc. El uso de la combinación de los colores garantiza diapositivas de aspecto profesional y facilita hacer cambios que afecten a todas las diapositivas automáticamente.

Cuando abra una presentación en blanco en Power Point, encontrará que hay una combinación de colores predeterminada incorporada en ella. A medida que trabaje con la aplicación, sin embargo, probablemente deseará crear su propia "aparición" para la presentación. El comando Combinación de colores de la diapositiva del menú Formato lo llevará al cuadro de diálogo correspondiente, en el cual podrá elegir una combinación de colores para la presentación. En este cuadro de diálogo también se añaden otros colores a los menús, se reorganizan los colores y se cambia el color de fondo. Esta sección explica cada una de estos procedimientos.

Los colores a partir de los cuales usted realiza la elección para crear una combinación de colores han sido seleccionados por Diseñadores profesionales. Cuando usted elige un color, los que aparecerán para la siguiente elección han sido preseleccionados por Diseñadores con el fin de complementar el color que eligió inicialmente.

Una combinación de colores es su paleta principal; utilicela constantemente a medida que crea la presentación. Power Point mantiene un registro exacto del uso de las combinaciones de colores. De tal manera, si llega a cambiar una combinación posteriormente, Power Point actualizará automáticamente las diapositivas en que ésta fuera usada. Los demás colores forman parte de la combinación de colores y Power Point no mantiene un registro de ellos.

A continuación aparecen algunas ideas que ayudan a comprender mejor las combinaciones de colores.

### **1. Cada menú de colores muestra los colores de la combinación que tiene como opción.**

Por ejemplo, cuando vea los cuadros desplegable para el color del texto o del relleno, los ocho colores que aparecerán serán los de la combinación.

### **2. Puede cambiar instantáneamente todos los colores que pertenecen a la combinación de colores de la presentación.**

Al modificar y aplicar una combinación de colores a todas las diapositivas de la presentación se cambian automáticamente los colores. No hay que cambiar los colores manualmente en cada diapositiva. Power Point lo hace por uno. Esto, sin embargo, no afectará

a los demás colores (aquellos que no pertenecen a la combinación) que se usen en la presentación y habrá que cambiarlos manualmente.

### **3. Cada diapositiva puede tener su propia combinación de colores.**

Puede usar una combinación de colores para todas las diapositivas relacionadas con el departamento de contabilidad en una presentación y otra para aquellas relacionadas con el departamento de investigación. Los diferentes colores actuarán como referencia para el público. Por lo general, sin embargo, es preferible no usar más de dos o tres combinaciones diferentes en una presentación, aunque la mayoría de las veces bastará con una sola.

### **4. Puede añadir colores a los menús desplegados.**

Puede personalizar aún más sus preferencias de colores a los menús de colores del relleno, sombra y línea de los objetos.

### **5. Cada plantilla tiene su propia combinación de colores.**

Si aplica una plantilla nueva en una presentación, la combinación de colores cambiará para reflejar los de la plantilla, puede usar esa combinación tal cual, o cambiar uno o más de sus colores

### **6. Las notas para el orador y los documentos para los participantes pueden tener sus propias combinaciones.**

Esto permite imprimir las notas y los documentos con texto en colores. Si se cambia la combinación de los colores de las notas o de los documentos no se cambian los colores de la imagen de la diapositiva.

### **7. Se puede copiar combinaciones de colores de una presentación.**

Si desea utilizar la misma combinación de colores (como puede ser una que tenga los colores corporativos) en más de una presentación, la puede copiar desde una presentación abierta a otra sin tener que crearla nuevamente. Elija **Recoger combinación y Aplicar combinación** en el menú Formato mientras esté en el modo de ver Clasificado de diapositivas.

### **8. Aplicación de comandos de colores a objetos incrustados.**

Puede cambiar los colores de la imágenes y de otros tipos que inserte en sus presentaciones para que combinen con los de la presentación. Utilice el comando **Volver a colorear** del menú de **Herramientas**.

## **9. Los colores que utilice dependen de la tarjeta de vídeo de su equipo.**

La calidad de la representación en pantalla de los colores elegidos dependerá de la tarjeta de video instalada en su equipo.

### ***TERMINOS APLICABLES A LAS COMBINACIONES DE COLORES***

A continuación aparecen algunos términos básicos relacionados con el uso de las combinaciones de colores.

#### **COMBINACIONES DE COLORES**

Es el juego básico de ocho colores que usted puede asignar a todas las diapositivas, a las páginas de notas y a los documentos para los participantes. Una combinación de colores consiste en el color para el fondo, para las líneas y el texto y seis colores restantes, perfectamente equilibrados para proporcionar diapositivas claramente legibles. Los cambios hechos en las combinaciones de colores pueden alterar dramáticamente la apariencia de las diapositivas. Puede cambiar cualquier color de la combinación usando el comando **Combinación de colores de la diapositiva** del menú **Formato**.

#### **OTROS COLORES**

Son colores que no pertenecen a la combinación y que se usan para propósitos especiales. Puede elegir o crear otros colores y usarlos conjuntamente con los de la combinación, por ejemplo. Los colores que no pertenecen a la combinación no se alteran si se elige una combinación de colores diferente para la presentación. Se recomienda el uso de estos colores para las banderas, imágenes prediseñadas y otros colores que no desea alterar más adelante.

#### **COLORES DE FONDO**

Es el color de fondo de una diapositiva de Power Point. Si está pintando en un lienzo,

por ejemplo, el color de fondo será el blanco. Puede pintar cualquier otro color encima de él, pero el color de fondo seguirá siendo el blanco y aparecerá en todos los lugares en los que no añada otro color. En las diapositivas este principio es el mismo.

### **COLORES DE LINEAS Y TEXTO**

Un color que contraste con el del fondo usado para escribir y para dibujar líneas en la diapositiva. El color de las líneas y texto, conjuntamente con el de fondo, fijan el tono general de la presentación. Por ejemplo, un color de fondo gris con líneas y texto negro producirá un tono apagado y sombrío, mientras que uno azul claro con líneas y texto dorados producirá un tono más alegre y cálido.

### **COLOR DEL TEXTO DEL TITULO**

Tal como el color de las líneas y el texto, el del texto del título contrasta con el fondo.

### **COLOR DE LAS SOMBRAS**

Es el color que aplica Power Point a las sombras de los objetos y del texto. Este color por lo general es de un tono más oscuro que el de fondo.

### **COLOR DE RELLENO**

El color de relleno es uno que contrasta con el fondo y el de las líneas y el texto. El color de relleno se utiliza para los gráficos, por ejemplo.

### **COLORES DE ACENTO**

Estos colores están diseñados como colores secundarios para los elementos suplementarios de la diapositiva. Los colores de acento también se utilizan para los gráficos, por ejemplo.

### **ELEGIR UNA COMBINACION DE COLORES NUEVA**

Power Point incluye cientos de combinaciones de colores diseñadas para darle a la

presentación una apariencia completamente diferente. Experimentar con las combinaciones de colores es muy fácil.

Para elegir una combinación de colores nueva, realice lo siguiente:

1. En el menú **formato**, elija **Combinación de colores de la diapositiva**.
2. En el cuadro de diálogo **Combinación de colores de la diapositiva**, haga click en "Elegir una Combinación".

La nueva combinación de los colores se basará en los colores que haya seleccionado para el fondo y el texto. Primero deberá elegir el color del fondo, después el texto y finalmente una combinación de otros colores que completen la nueva combinación de colores.

3. En el cuadro de diálogo **Color de fondo**, elija el color deseado.

Puede desplazarse por la paleta para ver más opciones de colores. Cuando elija un color de fondo, los colores para el texto cambiarán para armonizar con el de fondo que haya seleccionado.

4. En el cuadro de diálogo **Color del texto y líneas**, elija el color deseado.

Puede desplazarse por la paleta para ver más opciones de colores. Cuando elija un color para el texto y las líneas, aparecerán cuatro combinaciones de colores completas.

5. Seleccione una de las combinaciones y elija "Aceptar".

### ***CAMBIAR LOS COLORES DE LA COMBINACION***

---

Puede cambiar los colores particulares que formen parte de una combinación de colores.

Para cambiar los colores (del texto del título o de las líneas, por ejemplo) de la combinación, siga lo que a continuación se menciona:

1. En el menú **Formato**, elija **Combinación de colores de la diapositiva**.

Fijese que la combinación de colores actual aparecerá siempre representada en el área inferior izquierda del cuadro de dialogo. A medida que cambie los colores, obtendrá una muestra de los resultados para la nueva combinación..

2. Seleccione el cuadro de color "texto del título" y después elija "Cambiar un color".

3. Seleccione el color deseado para los títulos de las diapositivas y después elija "Aceptar".
4. Si desea que el cambio afecte solamente a la diapositiva actual, elija "Aplicar".  
O bien elija "Aplicar a todas" para cambiar todas las diapositiva de la presentación.

### ***AÑADIR UN FONDO SOMBREADO A LAS DIAPOSITIVAS***

Es fácil crear fondos personalizados. Puede cambiar el color y añadir un sombreado atractivo en cualquiera de las diapositivas de la presentación. Para cambiar el fondo de todas las diapositivas, haga el cambio del Patrón de diapositivas, o bien asegúrese de aplicar el cambio hecho usando la opción "Aplicar a todas".

Para añadir un fondo sombreado a las diapositivas, realice lo siguiente:

1. En el menú **Formato**, elija **Fondo de la diapositiva**.
2. Seleccione una de las opciones del cuadro "Estilos de sombreado".

Las opciones de sombreado disponibles aparecerán en el cuadro "Variantes".

3. Haga click en el botón "Cambiar un color" si desea cambiar el color de fondo.

Después elija el color deseado en el cuadro de diálogo y haga click en "Aceptar".

4. Para obtener diferentes estilos de sombreado, mueva el cuadro deslizante, que se encuentra en la parte inferior del cuadro, de "Claro" a "Oscuro" y viceversa. Las muestras del cuadro "Variantes" cambiarán a medida que mueva el cuadro deslizante.
5. Cuando encuentre el diseño deseado para el fondo, elija "Aplicar", o bien "Aplicar a todas", según sea el caso.

### ***REGOGER LA COMBINACION DE COLORES DE UNA DIAPOSITIVA Y APLICARLA EN OTRA***

Si crea una combinación de colores que le agrade particularmente, podrá aplicarla en otra diapositiva o presentación usando la herramienta "Copiar formatos".

Para recoger y aplicar una combinación de colores, haga lo que a continuación se menciona:

1. En el modo de ver Clasificador de diapositivas, seleccione la diapositiva que posea la combinación de colores que desea aplicar en otra.

2. En la barra de herramientas Estándar, haga click en el botón "Copiar Formatos".

Se recogerá la combinación de colores de la diapositiva.

3. Seleccione la diapositiva (o diapositivas) en las cuales desea aplicar el estilo que acaba de recoger.

La combinación de colores se aplicará a la diapositiva o diapositivas.

### ***DESHACER UN CAMBIO HECHO EN UNA COMBINACION DE COLORES***

Si cambia una combinación de colores y decide que no le agrada, puede anular el cambio usando el comando **Deshacer** del menú **Edición** inmediatamente.

Para deshacer un cambio hecho en una combinación de colores, realice lo que se menciona:

1. En el menú **Edición** elija **Deshacer**.

## **CAPITULO 3**

# **TRABAJO CON LOS OBJETOS DE POWER POINT**

### **SELECCION Y AGRUPACION DE OBJETOS**

Los objetos son la unidad básica que se utiliza para crear diapositivas en Power Point. El recuadro en el que se escribe el texto, las formas que se dibuja, hasta las imágenes que trae de otras aplicaciones, todos son objetos. Se puede tener muchos objetos en una sola diapositiva.

#### **SELECCION Y ANULACION DE LA SELECCIÓN DE OBJETOS**

Es necesario que le indique a Power Point con que objeto (u objetos) desea trabajar. Para hacerlo, debe hacer click en él mismo para seleccionarlo. Un objeto de una pila se selecciona de la misma manera que cualquier otro objeto. Una vez seleccionado el objeto, podrá añadirle texto, girarlo, cambiarle la forma, color o diseño, o bien, cambiarlo de ubicación. Puede seleccionar varios objetos a la vez simplemente manteniendo presionada la tecla MAYÚSCULAS mientras hace click en los distintos objetos que desea seleccionar. Para anular la selección de un objeto, mantenga presionada la tecla MAYÚSCULAS mientras hace click en el objeto que ya no desea tener seleccionado.

#### **AGRUPAMIENTO DE OBJETOS**

Habrán momentos en que desee hacer lo mismo con varios objetos. Por ejemplo, podría desear cambiar el color de una serie de formas y luego alinearlas horizontalmente. Agrupar objetos los combina de manera que pueda trabajar con ellos como si se tratará de uno solo. Una vez que haya agrupado los objetos, cualquier atributo que elija se aplicará a todos ellos; además, todos se desplazarán, girarán y voltearán juntos.

Agrupar objetos es igual que la selección múltiple excepto que podrá voltear, girar y cambiar el tamaño o la escala de los objetos de un grupo considerándolos una sola unidad en lugar que tener que desplazar o cambiar cada objeto en forma individual.

Puede agrupar y desagrupar objetos mientras trabaja. Para reagrupar, no es necesario volver a seleccionar cada objeto, siempre y cuando no haya pasado a otra diapositiva. Una vez que los objetos hayan sido agrupados y desagrupados, el comando **Reagrupar** del menú **Dibujo** afectará sólo a los objetos del grupo original.

También se puede crear grupos dentro de los grupos y es lo que llamamos "Grupos anidados". Es como crear una jerarquía de grupos. Por lo general, se crea una jerarquía de grupos cuando se dibuja un gráfico complicado; se dibuja un conjunto de objetos y, luego, se agrupan, se dibuja el siguiente conjunto de objetos y se agrupan, y así sucesivamente. De esa forma, si necesita rehacer cualquier parte del dibujo, puede desagrupar un conjunto de objetos sin perturbar los demás.

### ***COMO SELECCIONAR Y ANULAR LA SELECCION DE UN OBJETO***

Para seleccionar y anular la selección de un objeto, siga los pasos que se mencionan:

1. Para seleccionar un objeto, coloque el puntero sobre una parte visible del mismo y haga click. Para anular la selección de un objeto seleccionado, mantenga presionada la tecla **MAYÚSCULAS** y haga click sobre el objeto que ya no desea tener seleccionado.

Para seleccionar un objeto sin relleno, haga click en su borde. Sabrá que el objeto está seleccionado cuando aparezcan los cuadros correspondientes a su alrededor.

### ***COMO SELECCIONAR Y ANULAR LA SELECCION DE MAS DE UN OBJETO***

1. Haga click en cada objeto mientras presiona la tecla **MAYÚSCULAS**.

A medida que selecciona o anula la selección de cada objeto, cualquiera que haya seleccionado previamente permanecerá seleccionado.

Puede seleccionar varios objetos contiguos utilizando el mouse para arrastrar un rectángulo de selección alrededor de tales objetos.

### ***SELECCION DE TODOS LOS OBJETOS EN UNA DIAPOSITIVA***

Para seleccionar todos los objetos en una diapositiva, proceda como se menciona:

1. En el menú **Edición**, elija **Seleccionar todo**.

- o bien -

Presione CTRL + E (Windows).

### **AGRUPAMIENTO DE OBJETOS**

Una vez que haya seleccionado dos o más objetos podrá crear un grupo y, una vez que tenga el grupo, cualquier atributo que elija tal como sombra o color de línea, será asignado a todos los objetos del grupo, siempre y cuando dicho atributo se pueda aplicar al objeto. (no podrá tener una línea con relleno sombreado, por ejemplo). Además, todos los objetos se desplazan y giran como grupo.

Para agrupar objetos seleccionados, ejecute la siguiente instrucción:

1. En el menú **Dibujar**, elija **Agrupar**.

Desaparecerán los cuadros correspondientes a cada objeto y aparecerán los del rectángulo de selección que rodea al grupo de objetos. Cuando agrupe objetos, perderán sus correspondientes rectángulos de selección y cuadros para cambiar el tamaño. Siempre tiene la posibilidad de desagrupar los objetos para trabajar con uno en particular.

Ahora, cada vez que haga click en uno de los objetos, quedará seleccionado todo el grupo del que forma parte.

### **DESAGRUPAMIENTO DE OBJETOS**

Digamos que haya agrupado algunos objetos de una diapositiva para desplazar o colorearlos. Puede desagruparlos nuevamente cuando desee trabajar con cada objeto individualmente.

Para desagrupar objetos, haga lo siguiente:

1. Seleccione el grupo haciendo click en uno de los objetos.
2. En el menú **Dibujo**, elija **Desagrupar**

Aparecerán los cuadros de cada objeto y desaparecerán los cuadros para cambiar el tamaño del grupo.

### **REAGRUPAMIENTO DE OBJETOS**

Si ha agrupado un conjunto de objetos y luego los ha desagrupado, puede reagruparlos nuevamente.

Para reagrupar objetos, proceda como se indica:

1. En el menú **Dibujo**, elija **Reagrupar**.

Volverán a aparecer los cuadros para cambiar el tamaño en el rectángulo de selección alrededor del grupo que haya sido desagrupado más recientemente.

## **DESPLAZAMIENTO Y ALINEACIÓN DE OBJETOS**

Es obvio que en algún momento deseará desplazar los objetos dentro de la diapositiva a medida que vaya creando la presentación y que, algunas veces, tenga que alinear objetos en una forma particular, quizás a lo largo de la parte inferior de la diapositiva, o bien, un objeto con otro.

### **DESPLAZAMIENTO DE OBJETOS**

Los objetos se desplazan en forma diferente dependiendo de que tipo de objetos se trata y si tienen relleno o no. Cuando desee desplazar un objeto de texto, haga click en su cuadro de selección y arrástrelo. Cuando desee desplazar un objeto que tenga relleno, haga click en cualquier parte del mismo y arrástrelo. Para desplazar un objeto que no tenga relleno, haga click en el borde del mismo y arrástrelo.

### **ALINEACION DE OBJETOS**

Hay un comando **Alinear** que le permite elegir el método de alineación que desee usar. Puede seleccionar todos los objetos que desea alinear y hacerlo, o bien, puede utilizar las reglas vertical y horizontal que tiene a su alcance en la ventana de Power Point.

Power Point tiene incluido un sistema de referencia para alinear objetos en una línea positiva. El sistema está compuesto de cuadrículas y guías.

La cuadrícula es una red invisible de líneas que cubren la diapositiva. Existen 12 líneas de cuadrícula por pulgada y 5 por centímetro. A medida que dibuja un objeto, sus esquinas se alinean con la intersección más cercana de la cuadrícula. Aunque no puede verla, la cuadrícula automáticamente ayudará a alinear objetos.

Las guías son dos líneas rectas perpendiculares que se utilizan para alinear objetos. Cuando un objeto se acerca a una guía, su esquina o centro (lo que esté más cerca de la guía) saltará sobre ésta. Puede desplazar las guías y crear su propia alineación. Las guías también son útiles para medir los objetos con precisión.

### **COMO DESPLAZAR OBJETOS**

He aquí como se desplaza un objeto de texto, un objeto que haya creado usando las herramientas de dibujo y una imagen.

Para desplazar un objeto, realice lo siguiente:

1. Seleccione el objeto. Si éste es un objeto dibujado o una imagen, haga click en su borde para seleccionarlo. Si el objeto tiene relleno, puede hacer click en cualquier lugar del mismo para seleccionarlo.
2. Arrastre el contorno a su nueva ubicación.

Desplazar un grupo de objetos se hace de la misma manera. Simplemente haga clic dentro del grupo y arrastre todo el grupo al nuevo lugar que desee.

### **COMO ALINEAR OBJETOS**

Si ha creado un grupo de objetos, podrá alinear todo el grupo sobre sus bordes izquierdos, derechos o sus centros. No tiene que seleccionar y desplazar cada objeto en forma individual.

Para alinear objetos, proceda como se indica a continuación:

1. Seleccione los objetos que desea alinear.
2. En el menú **Dibujo**, elija **Alinear**.

Aparecerá el correspondiente menú desplegable.

Los objetos se alinean de acuerdo con su respectivos rectángulos de selección y no con las formas en sí.

## **APILAMIENTO DE OBJETOS**

Cuando trabaje con objetos descubrirá que algunas veces al apilarlos podrá obtener el efecto deseado. Cuando apile objetos, éstos se sobrepondrán el uno al otro y es posible que en algunos casos desee cambiar el orden en que están apilados, por ejemplo, colocar el objeto que está encima de todos en el fondo.

También es posible apilar grupos de objetos. Puede mover un grupo hacia adelante o hacia atrás dentro de la pila de objetos.

Puede utilizar la tecla TAB para seleccionar un objeto que esté “enterrado” dentro de la pila.

Power Point cuenta con dos conjuntos de comandos que puede utilizar para desplazar objetos hacia arriba o abajo de la pila. Puede mover objetos hacia arriba o hacia abajo de un nivel a la vez, o bien, puede enviar un objeto totalmente hacia abajo o hacia arriba de la pila con un solo movimiento. Disponer de estos comandos significa que no tiene que recordar el orden de los objetos a medida que los vaya dibujando. Es decir, no tiene que dibujar el objeto del fondo primero, luego el que le sigue y así sucesivamente. Puede dibujar los objetos en cualquier orden y después desplazarlos dentro de la pila según sea necesario.

### ***TRAER OBJETOS AL FRENTE Y ENVIARLOS AL FONDO DE UNA PILA***

Los comandos **Traer al frente** y **Enviar al fondo**, desplazan un objeto al principio o al final de una pila, respectivamente.

Para traer un objeto al frente o enviarlo al fondo de una pila, es necesario realice el siguiente paso:

1. Seleccione el objeto que desee desplazar y, en el menú **Dibujo**, elija **Traer el frente** o **Enviar al fondo**.

### ***TRAER HACIA ADELANTE UN OBJETO DE UN NIVEL O ENVIARLO HACIA ATRAS DE UN NIVEL***

Los comandos **Traer hacia delante** y **Enviar hacia atrás** mueven un objeto hacia delante o atrás de la pila un nivel a la vez.

Para traer un objeto hacia adelante un nivel o enviarlo hacia atrás un nivel en la pila, haga lo siguiente:

Digamos que tiene una pila de cuatro objetos y desea mover el objeto que está encima de ella hacia atrás de un nivel.

1. Seleccione el objeto que desee desplazar y, en el menú **Dibujo**, elija **Enviar hacia atrás** o **Traer hacia el frente**.

Por ejemplo, cuando elija el comando **Enviar hacia atrás**, el objeto seleccionado se trasladará un nivel hacia abajo.

## **GIRAR Y VOLTEAR OBJETOS**

En Power Point podrá hacer girar y voltear tanto los objetos creados en esta aplicación como los provenientes de otras y convertidos a Power Point. También puede girar y voltear grupos o selecciones múltiples de objetos.

Los objetos se pueden girar hacia la izquierda o derecha (90 grados) y voltear horizontalmente o verticalmente (180 grados). También puede girar un objeto a una posición determinada usando la herramienta "Girar libremente".

*Nota : No se puede girar ni voltear la mayoría de la imágenes, gráficos, organigramas, etc., debido a que no son objetos de Power Point. Puede desagrupar una imagen o un gráfico insertado para convertirlos en objetos de Power Point y, después de hacerlo reagruparlos para girarlos o voltearlos.*

### ***VOLTEAR UNA SELECCION***

Voltear una selección hace dar vuelta a un objeto o grupo de objetos horizontal o verticalmente. Puede cambiar el punto de referencia de un objeto volteándolo.

Para voltear un objeto o un grupo, ejecute lo siguiente:

1. Seleccione el objeto o grupos de objetos.
2. En el menú **Dibujo**, elija **Girar/Voltear** para que aparezca el menú en cascada **Girar/Voltear**.
3. Elija **Voltear horizontalmente** o **Voltear verticalmente**. El objeto o el grupo se volteará.

*Nota : Puede voltear o girar un objeto que contenga texto adherido. El texto girará pero no se volteará. Si ha añadido texto con la herramienta "Texto", agrupe el texto y el objeto y, luego, volteélos o gírelos.*

### **GIRAR UN OBJETO O UN GRUPO**

Puede girar un objeto 90 grados hacia la derecha o hacia la izquierda utilizando los comandos **Girar/Voltear**. Si desea controlar mejor el movimiento del objeto, use la herramienta "Girar libremente".

Para girar un objeto o un grupo de objetos 90 grados, efectúe la siguiente instrucción:

1. Seleccione el objeto o el grupo.
2. En el menú **Dibujo**, elija **Girar/ Voltear** para que aparezca el menú en cascada **Girar/ Voltear**.
3. Elija **Girar a la Izquierda** o **Girar a la Derecha**.

### **GIRAR LIBREMENTE UN OBJETO O UN GRUPO**

Para girar libremente un objeto o un grupo, lleve a cabo lo siguiente:

1. Seleccione el objeto o el grupo.
2. En la barra de herramientas **Dibujo**, haga click en la herramienta "**Girar libremente**".

- o bien -

En el menú en cascada **Girar/Voltear** del menú **Dibujo**, elija **Girar libremente**.

El puntero cambiará al símbolo "Girar Libremente".

3. Coloque el puntero "Girar libremente" en el cuadro para cambiar tamaño.

El puntero se convertirá en uno de cuatro flechas, lo cual indica que podrá girar el

objeto en los cuatro sentidos..

4. Arrastre el cuadro hasta que el contorno de la selección gire a la posición que usted desee y después suelte el botón del *mouse*.

Puede girar arrastrando el objeto hacia la derecha o izquierda. La barra de estado le indicará cuántos grados ha girado el objeto.

El puntero "Girar libremente" quedará activo. Si fuera necesario, puede seguir ajustando la rotación sin tener que volver a seleccionar la herramienta "Girar libremente". Cuando haya terminado, haga click en cualquier lugar de la diapositiva o en la herramienta "Selección" en la barra de herramientas Dibujo.

### ***GIRAR LIBREMENTE UTILIZANDO LAS TECLAS LIMITADORAS***

Para girar libremente un objeto usando las teclas limitadoras, realice los siguientes pasos:

- Para limitar el movimiento giratorio a incrementos de 45 grados, mantenga presionada la tecla MAYÚSCULAS a medida que arrastra el cuadro para cambiar el tamaño.
- Para girar un objeto alrededor de un cuadro para cambiar el tamaño, presione la tecla CTRL y arrastre el cuadro que esté en posición opuesta al que desea utilizar como el centro del movimiento giratorio.
- Para limitar el movimiento giratorio a incrementos de 45 grados alrededor de un cuadro para cambiar el tamaño, presione las teclas MAYÚSCULAS y CTRL a medida que arrastra.

### **CORTAR, COPIAR, PEGAR Y DUPLICAR OBJETOS**

Los comandos **Cortar**, **Copiar** y **Pegar** de Power Point funcionan en forma muy similar a sus equivalentes en otras aplicaciones Microsoft. Puede cortar, copiar, duplicar y pegar cualquier objeto de Power Point, texto, formas, imágenes o diapositivas ; usando los comandos del menú **Edición** o las teclas estándar de método abreviado. Los nombres de los comandos describen su función :

- Cortar - borra in objeto y lo coloca en el Portapapeles para que pueda pegarlo en otro lugar.
- Copiar - hace una copia del objeto y la coloca en el Portapapeles.
- Pegar - pega el objeto del Portapapeles en la diapositiva, páginas de notas, un documento de otra aplicación, etc.
- Duplicar - hace una copia del objeto y la coloca encima del objeto original. A diferencia del comando **Copiar**, no coloca una copia del objeto en el Portapapeles. Puede usar el comando **Duplicar** para crear una cadena de objetos.
- Eliminar - borra el objeto totalmente sin colocar una copia en el Portapapeles.

Encontrará botones para cortar , copiar y pegar en la barra de herramientas Estándar .

### ***CORTAR UN OBJETO***

Cuando corte un objeto, éste se borrará y pasará al Portapapeles.

Para cortar un objeto, haga lo siguiente:

1. Seleccione el objeto.
2. En el menú **Edición**, elija **Cortar**.

El objeto desaparecerá de la diapositiva y pasará al Portapapeles.

### ***COPIAR UN OBJETO***

Al elegir el comando Copiar se hace una copia del objeto y se coloca en el Portapapeles.

Para copiar un objeto, lleve a cabo los siguientes pasos:

1. Seleccione el objeto.
2. En el menú **Edición**, elija **Copiar**.

El objeto que ha copiado permanecerá en la pantalla y una copia se almacenará en el Portapapeles.

### **PEGAR UN OBJETO**

Al elegir el comando **Pegar** se pega el objeto que está en el Portapapeles en la diapositiva, página de notas, documento de otra aplicación, etc. Después de haber copiado o cortado un objeto, puede pegarlo en otro lugar.

Para pegar un objeto, proceda como se indica a continuación:

1. En el menú **Edición**, elija **Pegar**.

El objeto aparecerá en la diapositiva y podrá desplazarlo a un nuevo lugar dentro de la misma.

Puede pegar un objeto cuantas veces desee hasta que copie un nuevo objeto al Portapapeles.

### **DUPLICAR UN OBJETO**

Al duplicar un objeto, se crea una copia del mismo que queda ligeramente desplazada del original. El comando **Duplicar** no coloca una copia del objeto en el Portapapeles. Puede utilizar el comando **Duplicar** para crear una cadena de objetos.

Los objetos también pueden duplicarse arrastrándolos, pero en este caso tampoco se coloca una copia del mismo en el Portapapeles.

Para duplicar un objeto, es importante ejecute los siguientes pasos:

1. Seleccione el objeto o el grupo.
2. En el menú **Edición**, elija **Duplicar**.

El duplicado aparecerá encima del o de los objetos que está duplicando. Arrástrelo(s) para colocarlo(s) donde desee.

Para duplicar un objeto arrastrándolo, efectúe los pasos que se mencionan:

1. Seleccione el objeto.

2. Presione la tecla CTRL a medida que arrastra una copia del objeto al nuevo lugar.

Cuando presione la tecla (Windows) aparecerá un signo más (+) al lado del puntero.

## **CAMBIAR EL TAMAÑO DE LOS OBJETOS**

Puede cambiar el tamaño de un objeto arrastrando uno de los cuadros para cambiar el tamaño que lo rodean al seleccionarlo. Los cuadros para cambiar el tamaño aparecen alrededor de un objeto seleccionado.

Si desea cambiar el tamaño de un objeto por una cantidad exacta (el 50 por ciento, por ejemplo), use el comando **Escala** del menú **Dibujo**. Para cambiar el tamaño de más de un objeto a la vez, cree un grupo y cambie el tamaño del mismo.

Puede cambiar el tamaño de cualquier objeto Power Point, así como de imágenes, gráficos y otros importados. Puede, además, mantener fácilmente la relación entre la altura y ancho del objeto, puede crear efectos interesantes distorsionando los objetos.

Dependiendo de que tipo de objeto sea al que está cambiando el tamaño, el texto dentro del mismo podrá o no cambiar de tamaño. Si ha añadido texto a un objeto que ha dibujado en la diapositiva, el texto no cambiará de tamaño. Pero si está cambiándole el tamaño a una imagen importada que incluye texto, éste cambiará de tamaño. Use el comando **Escala** del menú **Dibujo** para cambiar del texto de las imágenes para que no quede distorsionado.

Puede cambiar el tamaño de objetos individuales, selecciones múltiples y grupos.

### ***COMO CAMBIAR EL TAMAÑO DE UN OBJETO***

Puede cambiar el tamaño y forma de un objeto arrastrando sus cuadros para cambiar el tamaño.

Para cambiar el tamaño de un objeto, haga lo que a continuación se menciona:

1. Seleccione el objeto.
2. Haga click en uno de los cuadros para cambiar el tamaño.

El puntero cambiará a uno en forma de cruz. Aparecerá cuando pase el puntero del mouse sobre uno de los cuadros para cambiar el tamaño del objeto.

3. Arrastre el puntero en forma de cruz hasta que el contorno del objeto tenga la forma y tamaño correctos.

### ***LIMITAR MIENTRAS SE CAMBIA EL TAMAÑO DE UN OBJETO***

Para limitar el movimiento de los objetos mientras les cambia el tamaño, siga estas instrucciones:

- Para cambiar el tamaño de un objeto horizontal, vertical o diagonalmente desde una esquina. El cambio de tamaño diagonal mantiene la relación entre la altura y el ancho.
  - Windows :       MAYÚSCULAS + arrastrar
- Para cambiar el tamaño de un objeto desde el centro hacia fuera.
  - Windows :       CTRL + arrastrar
- Para cambiar el tamaño de un objeto horizontal, vertical o diagonalmente desde el centro hacia afuera.
  - Windows :       CTRL + MAYÚSCULAS + arrastrar

### ***CAMBIAR EL TAMAÑO DE UNA LINEA***

Para cambiar el tamaño de una línea, proceda como se menciona:

1. Seleccione la línea.

Aparecerán cuadros para cambiar el tamaño en cada extremo de la línea.

2. Arrastre uno de los cuadros para cambiar el tamaño en cada extremo de la línea a la longitud que desee.

Para alargar y cambiar de posición una línea, haga click con el mouse en uno de los cuadros para cambiar el tamaño y arrastre. Verá una imagen de la línea más grande o pequeña a medida que arrastre.

Mantenga presionada la tecla MAYÚSCULAS para cambiar el tamaño de una línea sin cambiar su posición.

También puede cambiar la posición de una línea a medida que la arrastra. El extremo que no esté arrastrando permanecerá anclado y el que sí esté arrastrando puede cambiarse de posición, extenderse o acortarse.

Si no desea que la línea cambie de posición mientras le cambia el tamaño, presione la tecla MAYÚSCULA mientras lo hace.



FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA

*DISEÑO DE PRESENTACIONES*

*MATERIAL DIDACTICO*

*JUNIO - JULIO DE 1997*

**FREELANCE V. 2.1**

## **TEMARIO**

### **I. INTRODUCCIÓN.**

- 1.1 ¿Qué es FREELANCE GRAPHICS para WINDOWS?
- 1.2 Entrada y salida de FREELANCE.

### **II. PARTES DE LA PANTALLA DE FREELANCE.**

- 2.1 Descripción.

### **III. TRABAJANDO CON TEXTOS.**

- 3.1 PROMPT para incluir texto (SMART MASTER/TEXT BLOCK).
- 3.2 Adición de un bloque de texto a una presentación.
- 3.3 Formateo y Edición de texto por nivel.
- 3.4 Cambio de atributos.
- 3.5 Guardando y recuperando láminas.

### **IV. BIBLIOTECAS Y GRÁFICAS.**

- 4.1 Integración de objetos de las bibliotecas.
- 4.2 Creación de gráficas.
- 4.3 Edición de gráficas.

## **V. IMPRESIÓN.**

- 5.1 Especificaciones de HARDWARE.
- 5.2 Impresión de láminas y gráficas.

## **VI. IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.**

- 6.1 Tipos de archivos que se pueden importar.
- 6.2 Importando datos de hojas electrónicas de cálculo.
- 6.3 Preparación de láminas para exportar.

## **VII. ANIMACIÓN.**

- 7.1 Creación de una presentación con animación.

## **VIII. TÓPICOS ADICIONALES.**

## CAPITULO 1

### INTRODUCCIÓN

#### ¿QUÉ ES FREELANCE PARA WINDOWS ?

Freelance Graphics for Windows es un paquete que tiene como enfoque principal la creación de presentaciones utilizando formatos y dibujos de primera calidad, hechos por diseñadores gráficos, esto nos da la opción de ocuparnos más en el contenido que en el diseño de la presentación.

Freelance permite insertar gráficas de alta calidad en dos y tres dimensiones en diferentes tipos (barra, línea, pie, etc.); también es posible editar en colores y datos, así como la adición de leyendas, títulos y escalas.

El paquete cuenta con cientos de dibujos instalados, a los que se les nombran objetos, para hacer más descriptiva la idea que queremos representar, estos dibujos se pueden llevar a otra aplicación de Windows para su edición, por ejemplo Paintbrush, modificándole rasgos y colores para adecuarlos a nuestras necesidades.

Freelance presenta la opción de trabajar con el PROMPT de texto, esto es insertar textos en las áreas predeterminadas por el formato que estemos usando o en cualquier parte de la página. En el caso de las gráficas podemos dar los datos directamente en el Freelance o importarlos de una hoja electrónica de datos. Los dibujos y objetos se pueden importar de algún editor de imagen con formato reconocido por Freelance.

Cada presentación en Freelance está integrada de varias páginas, las cuales pueden ser visualizadas mediante la técnica de Animación, con tiempos y formas de presentación definidas por el usuario.

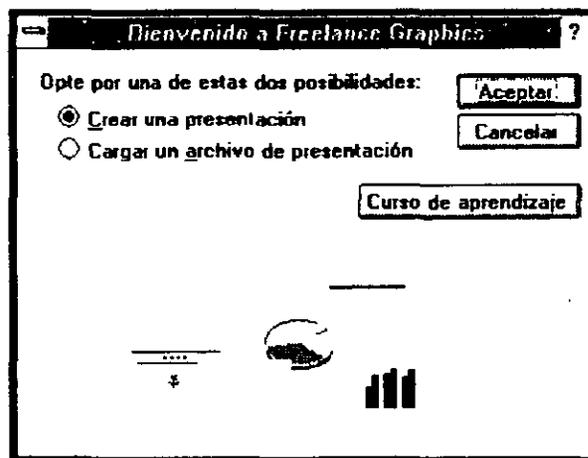
Freelance Graphics for Windows es uno de los paquetes de editores de imágenes más poderosos que existe actualmente en el mercado, esto debido a las características ya citadas y además, porque trabaja en el ambiente Windows su uso más fácil para el diseñador.

Para comenzar a trabajar con Freelance de indispensable tener conocimiento y dominio de los siguientes temas:

- Uso de ventanas (abrir las, cerrarlas, moverlas y cambio de tamaño).
- Métodos de selección de menús (teclado y mouse).
- Movimiento sobre el área de trabajo.

La nueva versión permite crear tablas, organigramas fácilmente, además de que los comandos más utilizados están colocados en el botón derecho del Mouse.

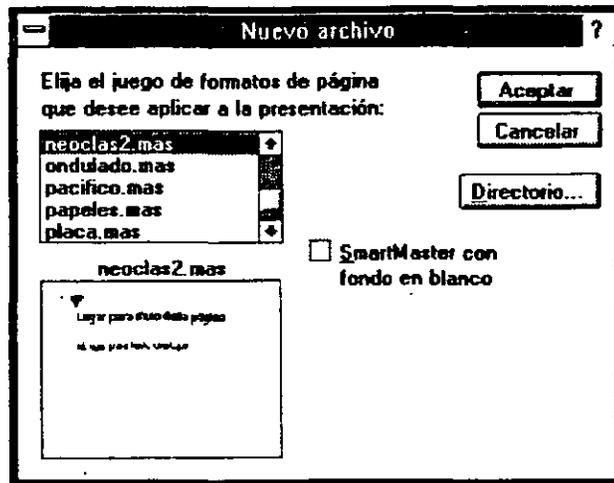
## ENTRADA A FREELANCE GRAPHICS



\* Teclar : WIN

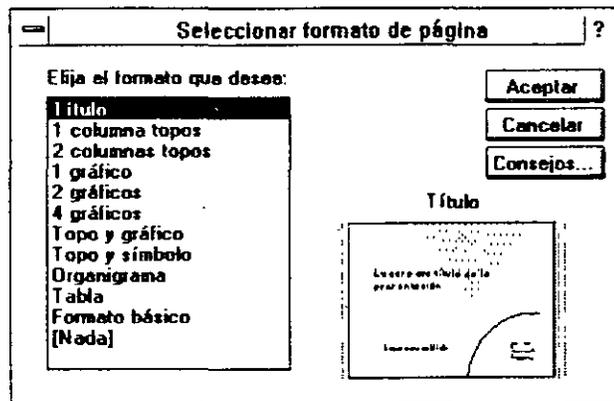
\* Accesar el ícono de Freelance que esta en el grupo del mismo nombre.

\* Al entrar, muestra una ventana como la que describe el instructor en su transparencia, donde hay que seleccionar si se desea crear una presentación o trabajar en una existente.



A continuación, pedirá el tipo de hoja maestra a utilizar o si la hoja maestra tiene fondo blanco.

Una hoja maestra es un conjunto de hojas que tienen un formato en común, como son colores de fondo, tipo de letra y objetos.



A continuación, pedirá el tipo de hoja que conforma la hoja maestra, son los 12 tipos de hojas que nos permitirán, ya que su formato preestablecido, una más rápida presentación.

En seguida se describen los 12 tipos de hojas:

- \* TITULO (TITLE). Su formato cuenta con una área para título, un área para subtítulo y un área para incluir un dibujo, (que puede ser un logotipo).

\* 1 COLUMNA.(1 COLUMN BULLETS). Para incluir un tecto en una columna y un título de la página.

\* 1 GRÁFICA (1 GRAPH). Puede incluir una gráfica y el título de la misma.

\* 2 GRÁFICAS (2 GRAPH). Incluye dos gráficas en una página con un título.

\* 4 GRÁFICAS (4 GRAPH). Incluye cuatro gráficas y un título de página.

\* COLUMNA Y GRÁFICA (BULLET & GRAPH). Incluye una columna de texto, un dibujo ya creado en Freelance y un título.

\* COLUMNA Y DIBUJO (BULLETS & SYBOL). Puede incluir una columna de texto, un dibujo ya creado en Freelance y un título.

\*BÁSICA (BASIC LAYOUT). Incluye un título de página y, la opción de insertar cada uno de los elementos anteriores (gráfica, columna de textos y dibujos).

\* PÁGINA EN BLANCO (BLANK PAGE) Abre una hoja en blanco para incluir cualquier elemento.

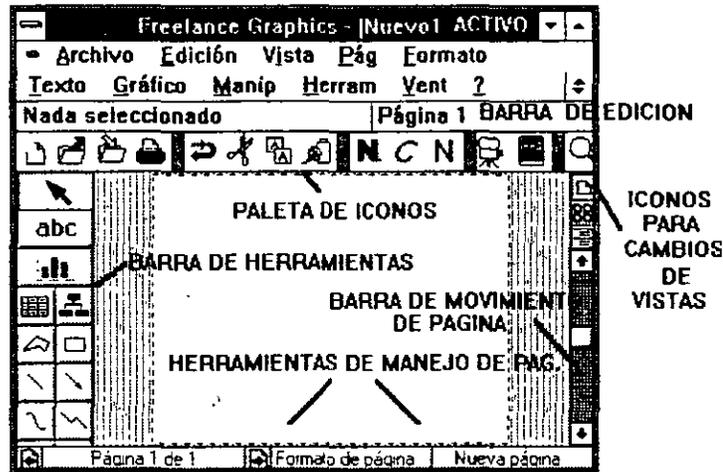
Es importante remarcar, que de acuerdo a nuestras necesidades podemos elegir el tipo de página, a la que le podremos incluir cualquier elemento, ya sea gráfica, dibujo o texto.

**CAPITULO 2**

**PARTES DE LA PANTALLA**

DESCRIPCIÓN.

La pantalla que muestra el Freelance está integrada por las siguientes opciones (como se muestra en la transparencia):



**Barra de Menús.**

La barra de menús engloba todas las operaciones de Freelance.

**Paleta de iconos.**

Muestra las funciones del Freelance de manera gráfica.

**Caja de herramientas.**

Nos ayuda a utilizar al máximo los recursos que Freelance ofrece para hacer trabajos de una presentación

**Iconos para Cambio de Vista.**

Estos iconos nos sirven para ver, con diferentes perspectivas, la presentación de un trabajo, así se puede ver desde una hoja individual, varias hojas hasta el texto completo.

**Barra de Movimiento.**

La barra de movimiento sobre las hojas de la presentación se usa para tener un fácil acceso a nuestra información, así como poder crear hojas rápidamente.

**Barra de Edición:**

Permite ver la ubicación de la página y la selección de algún objeto sobre el área de trabajo.

## EL BOTÓN DERECHO DEL RATÓN.

La nueva versión tiene los comandos más utilizados para manejar los diferentes objetos en el botón derecho, como son:

Attributes (*Atributos*)

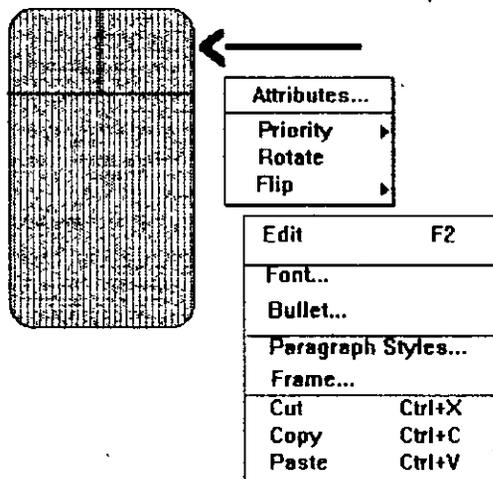
Priority (*Prioridad*)

Rotate (*Rotar*)

Flip (*Voltear*)

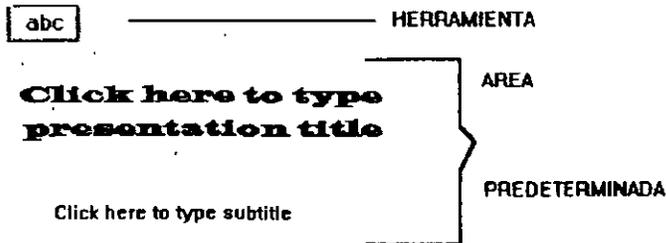
Group (*Agrupar*)

Ungroup (*Desagrupar*)



## CAPITULO 3

### EDICIÓN DE TEXTOS



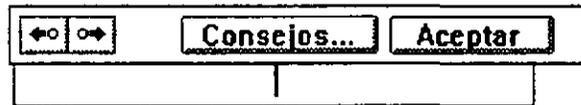
Para adicionar textos se cuenta con dos herramientas que es la de Texto y el Formato de Página, que tiene una área predeterminada.

Para incluir texto en el área predeterminada solo hay que dar un click en el lugar marcado como:

Click here to tape... *(Lugar para título...)*

Estas áreas ya cuentan con un formato de texto predeterminado, que se conserva aun moviendo este texto.

### PROMPT PARA INCLUIR TEXTO.



Es un área predeterminada:

- Dar un click en el área predeterminada.
- Escribir.
- Para determinar de capturar hay que presionar la tecla <ESC> o dar un click fuera del área para texto.

Para volver a editar:

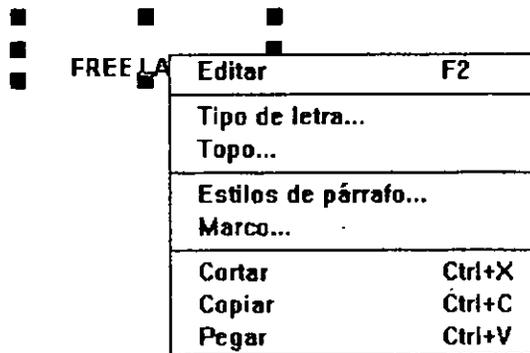
- Dar un clic en el área de texto y presionar la tecla <F2>.

Utilizando la herramienta:

- Seleccionar la herramienta.
- Dar un click en el área de trabajo.
- Escribir.
- Para terminar de escribir hay que presionar la tecla <ESC> o dar un click fuera del área para texto.

**MODIFICANDO ATRIBUTOS DE TEXTO**

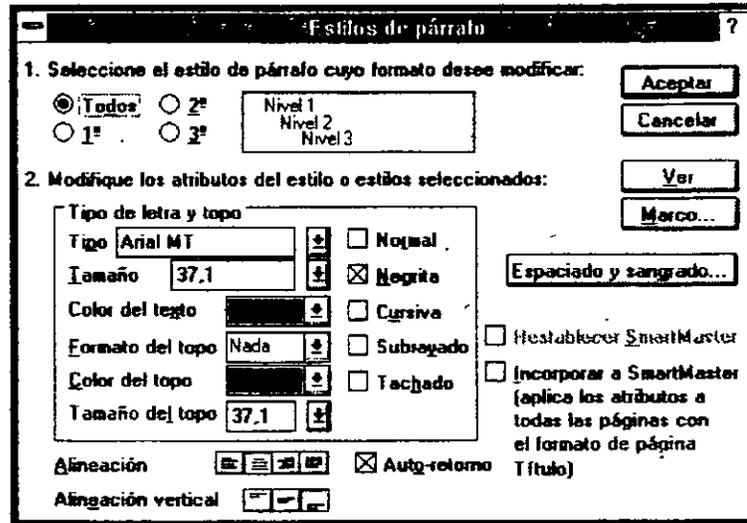
Se puede modificar los atributos de un texto como son color, topo, estilo y tipo de letra fácilmente; existen varias formas, una de ellas es a través del menú Text (*Texto*) o del botón derecho del ratón.



- Seleccione texto o parte del texto.
- Accese el Menú Text (*Texto*) con.

Font	Tipo de letra.
Bullet	Topo.
Normal	Quita atributos.
Bold	Negritas.
Italic	Inclinada.
Underline	Subrayada.
Strikeout	Línea en medio.
Paragraph Styles	Alineación.
Frame	Borde.
Curved Text	Curvar el texto.

**ATRIBUTOS POR NIVEL.**



El texto se maneja por niveles (3) para que con solo cambiar de nivel un texto, éste cambie automáticamente de atributos.

- Selecciones el texto.

- Accese:

Botón derecho: Paragraph Styles.

*(Botón derecho: Estilos de Párrafo)*

- Seleccione el nivel de los atributos para éste.

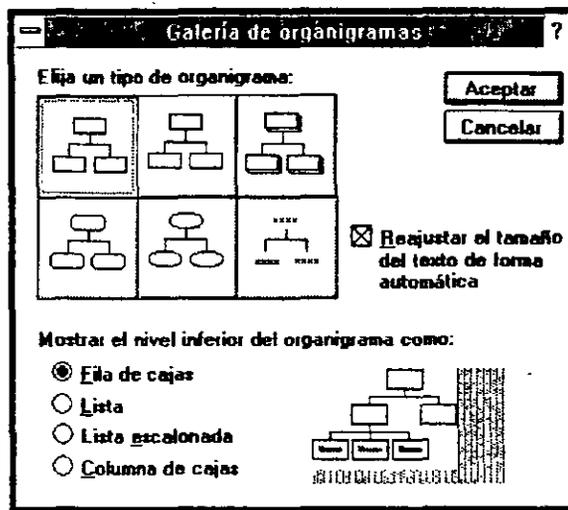
- Repita el paso anterior para cada nivel.

- O.K. *(Aceptar)*

Para subir un nivel: Presionar la tecla <Tabulador>.

Para bajar un nivel: Presionar las teclas <Shift>+<Tabulador>.

## CREACIÓN DE UN ORGANIGRAMA.



Se crea un organigrama con solo dar un click en la herramienta descrita en la transparencia del instructor.

- Dar un click en la herramienta.
- Seleccionar el tipo de organigrama.
- O.K. (*Aceptar*).
- Capturar la información por medio de niveles.

## CAPTURA DE DATOS EN UN ORGANIGRAMA.

El nivel 1 corresponde al nivel jerárquico más alto donde la primera línea corresponde al nombre, la segunda al puesto y la tercera a los comentarios.

Los siguientes niveles serán de acuerdo a los puestos del personal.

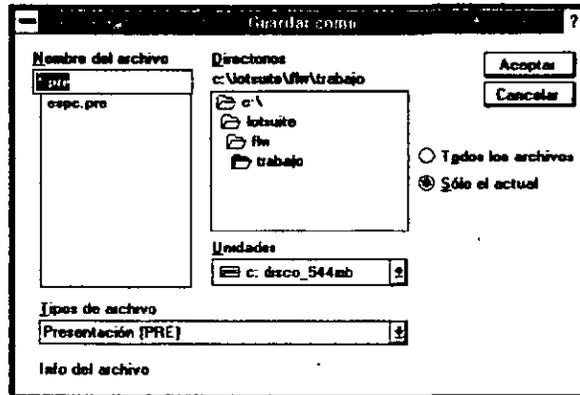
Para incluir a un empleado, primero se captura la información de su jefe, a continuación se presiona la tecla <Tabulador> para crear un subnivel y se captura la información del empleado.

Para borrar un dato hay que dar un click en el topo y después presionar la tecla DEL (*Supr*).

## GUARDANDO Y RECUPERANDO LAMINAS.

Para guardar una presentación en un disco, proceda de la siguiente manera:

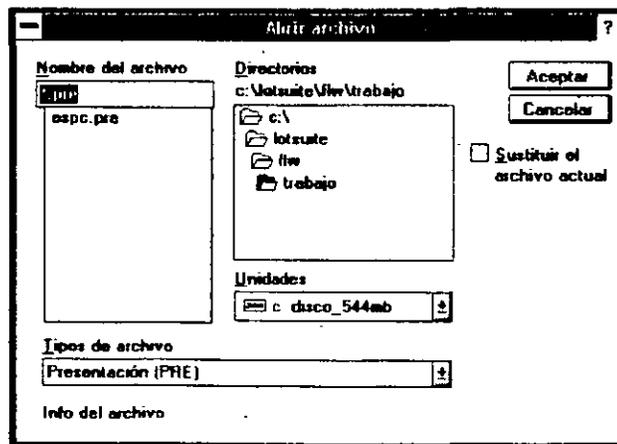
- Elija la opción **SAVE (Guardar)** del menú **FILE (Archivo)**.
- Seleccione la ruta y el nombre del archivo.
- De ser necesario, cambie el tipo de archivo.



## ABRIENDO UN ARCHIVO

Para abrir un archivo, simplemente realice el siguiente proceso:

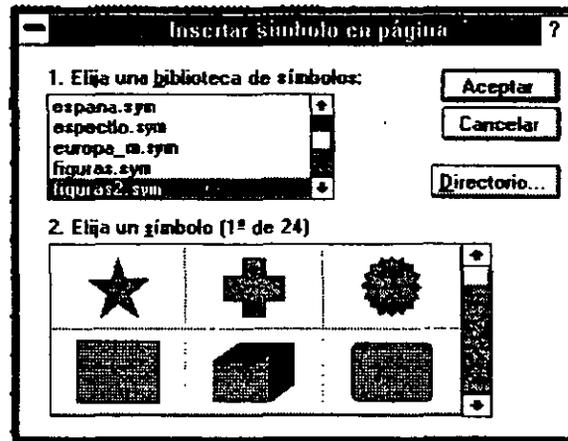
- Elija la opción **OPEN (Abrir)** del menú **FILE (Archivo)**.
- Seleccione el tipo de archivo que busca.
- Especifique la ruta de búsqueda.
- Seleccione el archivo de la caja de diálogo.



## CAPITULO 4

### BIBLIOTECAS Y GRAFICAS

#### INTEGRACIÓN DE OBJETOS.



Freelance cuenta con cientos de objetos gráficos diseñados profesionalmente, que pueden ser usados para dar mayor énfasis a la presentación.

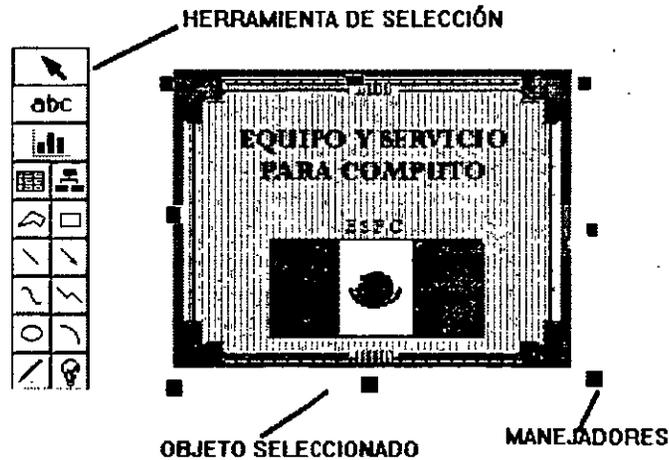
#### AGREGANDO GRÁFICOS Y DIBUJOS

Cuando se requiere incluir objetos gráficos a una presentación, proceda de la siguiente manera:

- De la caja de herramientas seleccione el icono para acceder a los objetos gráficos.
- De la caja de diálogo seleccione el objeto deseado.
- Seleccione la opción ADD.

Si el objeto fue llamado a través del área "CLICK HERE TO ADD SYMBOL" (Lugar para símbolo), el objeto aparece en esta área y con el tamaño predefinido por Freelance; de lo contrario el objeto aparecerá con el tamaño original con el que fue guardado. Estos objetos pueden moverse y cambiar de tamaño como se explica en el siguiente capítulo.

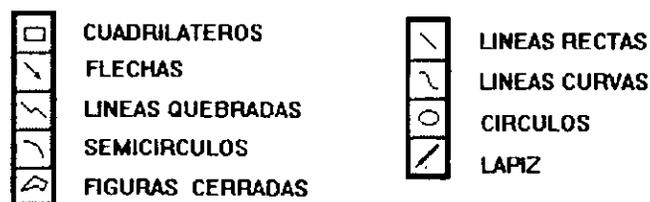
## MOVIMIENTO DE LOS OBJETOS.



Los objetos que se encuentran en un archivo y son guardados en tamaño original, pueden, si así se requiere, moverse y modificarse en cuanto a tamaño. Para esto es necesario el siguiente procedimiento:

- Seleccione la herramienta para marcar bloques.
- Marque el área del objeto.
- Cuando aparezcan los Manejadores de tamaño (ver transparencia), será posible cambiar el tamaño de la imagen.
- Para mover la imagen con los manejadores activos, “barra” la figura con el mouse
- Para desaparecer los manejadores, de un click fuera del área marcada

## TRABAJO CON ELEMENTOS GRÁFICOS.



En la barra de herramientas se cuenta con botones para incluir elementos gráficos dentro de la presentación. A continuación se describen:

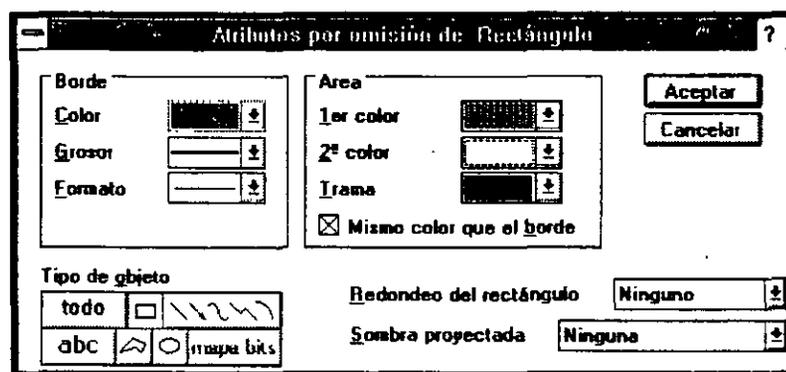
## INCLUYENDO UN ELEMENTO GRÁFICO.

Siga este proceso:

- 1.- Seleccione el botón con el elemento a incluir (de un click).
- 2.- En el área de trabajo, dé un click sin soltar para abrir el tamaño de la figura.
- 3.- Suelte el botón del mouse al tener el tamaño y el ángulo (en caso de líneas), requerido.

Nota: Para obtener cuadros y círculos perfectos se siguen los pasos anteriores, y al abrir el área se oprime la tecla SHIFT.

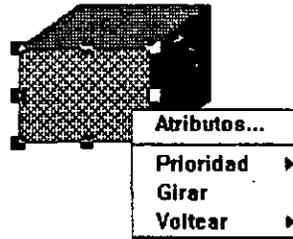
## EDITANDO OBJETOS.



En ocasiones es necesario editar un dibujo para cambiar de color una de sus partes, o simplemente para moverla. Para lograr esto se tiene que “desagrupar” la figura; proceda de la siguiente forma:

- Seleccione el objeto.
- Seleccionando el ícono para “desagrupar” objetos usted podrá dividir una figura en partes pequeñas.
- Para Seleccionar/Deseleccionar cada una de las partes, dé un click con el botón del lado derecho del mouse.
- seleccionando una parte del objeto, usted podrá moverla, cambiarle de color, tamaño, etc.

**PARA AGRUPAR UN OBJETO EDITANDO.**



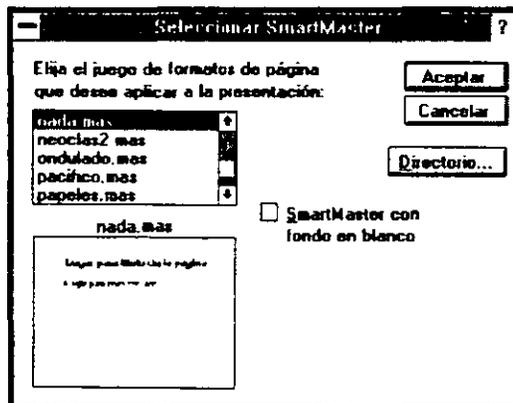
Del procedimiento anterior quedó una figura o dibujo modificado dividido en varias partes, si se quiere unir en una sola, proceda como sigue:

- Seleccione todas las partes que se requieran para agrupar en una sola figura.
- Seleccione el ícono para agrupar objetos. Ver transparencia.
- Así, 1 objeto o dibujo se convierte en uno solo, y se podrá mover o cambiar de tamaño en conjunto.

Nota: El paso 2 se puede realizar con otras opciones y éstas son:

- Botón derecho: Group (Agrupar).
- Arranque: Group (Manip: Group).

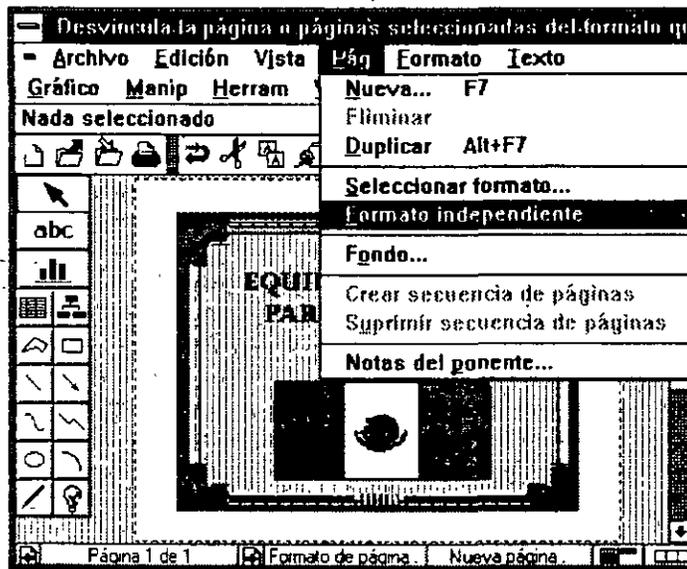
**TRABAJANDO CON HOJAS MAESTRAS.**



Las hojas maestras son diseños profesionales de las páginas. Existen dos formas para trabajar con hojas maestras de Freelance, la primera es al iniciar una sesión de trabajo ya que se presenta un caja de diálogo en la que se puede elegir el formato en color y dibujo con el que se requiere trabajar (SMART MASTER SET); la otra, manera de cambiar al hoja maestra es con una presentación ya realizada. El procedimiento es el siguiente:

- Realice una presentación o abra una ya hecha.,
- Seleccione el menú **STYLE: CHOSE SMART MASTER**  
(Pag:Seleccionar:Formato).
- De la caja de diálogo seleccione el diseño de su preferencia y confirme.
- Toda la presentación cambia al diseño elegido.

**PARA DESLIGAR UNA PÁGINA DE LA MAESTRA.**



Para cambiar una página de diseño sin modificar las demás de la presentación, proceda como sigue:

- Seleccione la página a la cual quiere cambiar su diseño de fondo.
- Seleccione del menú **PAGE. UNLINK SMART MASTER (Pág:Formato Independiente)**.
- De esta forma la página se `desliga` de toda la presentación, será posible cambiar su diseño de fondo con el procedimiento anterior.

**MODIFICANDO HOJAS MAESTRAS.**



- Elija el menú EDIT SMART MASTER SET (*Edición: Modificar SmartMaster*).
- Cambie a la vista en la que se ven pantalla todas las paginas.
- Elija la página a la que se quiere cambiar (TITLE, 1 GRAPH, 1 COLUMN BULLET, etc).
- Cambie a la vista para ver sólo esa página.
- Con el mouse seleccione el área que quiere modificar: cambiar de atributos de tamaño, color, estilo, etc., si se trata de texto.

- También es posible agregar un dibujo para que aparezca en todas las páginas de este tipo.
- Seleccione el menú VIEW: PRESENTATION PAGES, para volver a ver sus páginas en las que estaba trabajando.

**PARA MODIFICAR TODAS LAS PAGINAS.**

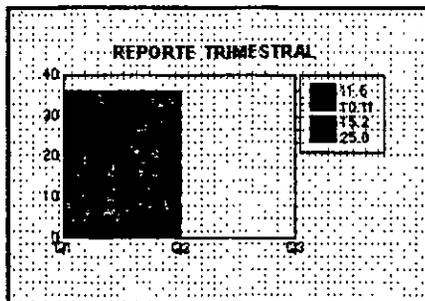
Este procedimiento es útil si se quiere incluir un logotipo en todas las hojas, así como un título, por ejemplo el nombre de la compañía. Proceda como sigue:



- Realice el proceso de Modificación de Formato de Hojas Maestras.
- Al momento de elegir la página a la que se quiere hacer cambios, elija una de tipo BASIC LAYOUT.
- En ella escriba título, incluya un logotipo y continúe con el proceso de Modificación.

## CREACIÓN DE GRÁFICAS.

Dentro de las opciones que Freelance ofrece se encuentra la de crear gráficas en un documento. El siguiente proceso indica como crear una gráfica, darle datos y seleccionar el tipo de gráfica.

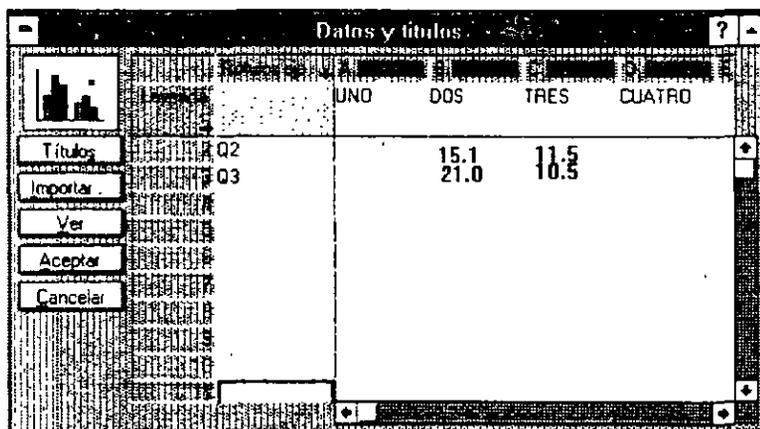


- Abra una página nueva.
- Seleccione el tipo de pagina diseñada para gráficas: 1 GRAPH, 2 GRAPHS, 4 GRAPHS o BULLETS & GRAPH.
- Dé título a la gráfica por medio del PROMT de texto.

- Active el área para gráfica.
- De la caja de diálogo que aparece seleccione el tipo y estilo de gráfica a usar.
- Llene la tabla de datos y títulos para la gráfica. Ver transparencia.
- Confirme las operaciones con la opción BOTON DONE.

## EDICIÓN DE GRÁFICAS.

Si se necesita cambiar datos, tipo de gráfica o modificar títulos, proceda de la siguiente manera:



- Seleccione el icono de gráficas de la caja de herramientas.
- De la caja de diálogo que aparece podrán modificarse los datos. Ver transparencia.

- Para modificar el tipo de gráfica, dé un doble click en el ejemplo de gráfica de la misma caja de diálogo.
- Seleccione el tipo y estilo de gráfica que desea.

Si necesita modificar el título de la gráfica, agregar notas o texto a los ejes:

- Seleccione el botón de EDIT TITLES.
- Escriba los títulos necesarios en la gráfica, y confirme la operación.

## **CAPITULO 5.**

### **IMPRESIÓN**

#### **ESPECIFICACIONES DE HARDWARE.**

Freelance puede trabajar sólo con impresoras que soporten gráficos; estas impresoras son las mismas que soporta Windows. Para imprimir asegúrese de la impresora que vaya a utilizar esté instalada desde Windows, y que las conexiones se encuentren bien. En caso de estar trabajando en un sistema de red, asegúrese de la habilitación de la impresora.

#### **IMPRESIÓN DE LÁMINAS Y GRÁFICAS.**

Cundo se termine de trabajar en un documento y necesita imprimirlo, siga el siguiente procedimiento:

- Seleccione la opción PRINT de menú FILE, o active el ícono de impresión (ver transparencia).
- En la caja de diálogo que aparece marque el número de copias y especifique las páginas que desea imprimir
- También defina el formato, que puede ser toda la información de la página (FULL PAGE), espacio para escribir notas (SPEAKER NOTES), o colocar varias página de Freelance en una sola hoja de impresión (HANDOUTS).
- Confirme la acción con el botón PRINT.

## **FORMATO DE LA HOJA DE IMPRESIÓN.**

A la hoja de impresión es posible agregarle encabezado, pie de página, cambiarle orientación, mover los márgenes entre otras cosas. Para esto proceda de la siguiente manera:

- Elija la opción PAGE SETUP del menú FILE.
- Dentro de la caja de diálogo, seleccione el formato de salida que desea para sus hojas de impresión.
- Confirme la operación.

## **CAPITULO 6.**

# **IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN**

### **ARCHIVOS QUE SE PUEDEN IMPORTAR.**

La opción FILE IMPORT del menú FILE nos permiten transferir gráficos y textos, como un archivo. Los archivos que pueden ser importados a través de Freelance Graphics fro Windows, son del siguiente tipo:

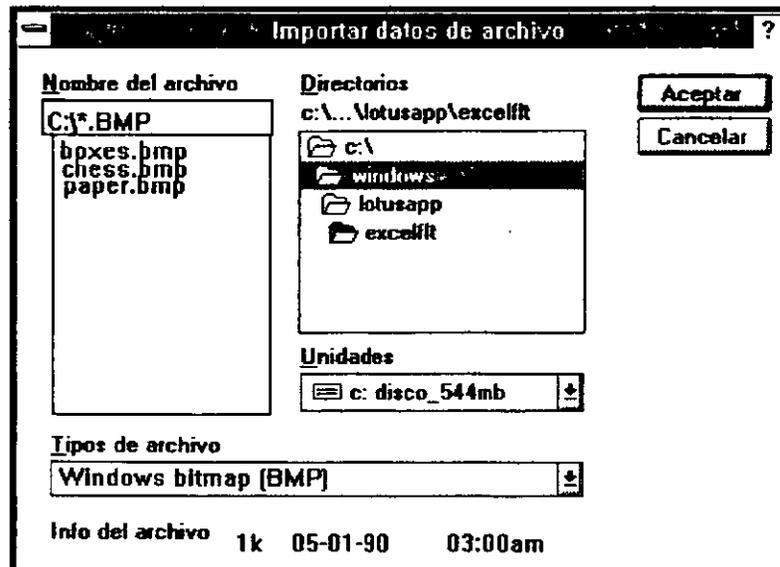
- \* American National Standars Institute (ANSI), metafile (CGM).
- \* Freelance o Freelance Plus, archivo de dibujos (DRW).
- \* Freelance o Freelance Plus, archivo portafolio (PFL).
- \* ASCII.
- \* Windows Metafile (WMF).
- \* 1-2-3 archivos pintura (PIC).
- \* Windows Bitmap TIFF (TIF).

### **ARCHIVOS QUE SE PUEDEN EXPORTAR.**

Usando la opción FILE EXPORT del menú FILE se pueden exportar gráficos desde Freelance a cualquiera de los siguientes archivos:

- \* Freelance o Freelance Plus, archivos de dibujos (DRW).
- \* ANSI Metafile (CMG).
- \* Freelance o Freelance Plus, archivo portafolio (PFL).
- \* Windows Metafile (WMF).
- \* Screen Swow (SHW).

## IMPORTANDO DATOS A HOJAS ELECTRÓNICAS



Cuando se necesita importar datos de hojas electrónicas de cálculo, proceda de la siguiente manera:

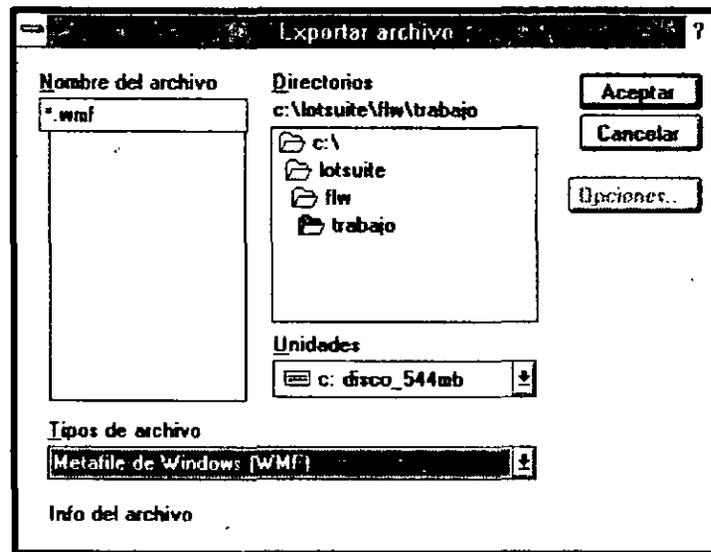
- Elija una página para incluir gráficos.
- Active la herramienta de Gráfica de la caja de herramientas y seleccione algún tipo y estilo de gráfica.
- Active el botón de IMPORT.
- Seleccione la ruta y el archivo a importar de la caja de texto, así como el tipo de archivo.
- De la ventana mostrada, IMPORT DATA, seleccione el rango de datos a importar y confírmelos.
- \* En la caja de diálogo que aparece, determine el destino de los datos, la forma de leerlos y si se quiere ligarlos.

## IMPORTANDO GRÁFICAS

Si se necesita importar una gráfica hecha en algún otro paquete, se procede como sigue:

- Elija el menú FILE: IMPORT GRAPH.
- Seleccione la ruta y nombre de la gráfica.
- Confirme la selección.

## LÁMINAS PARA EXPORTAR



La exportación de gráficas de Freelance a otro programa se logra sólo con los formatos de archivos especificados posteriormente. Cuando se necesite exportar un archivo de Freelance Graphics, proceda de la siguiente manera:

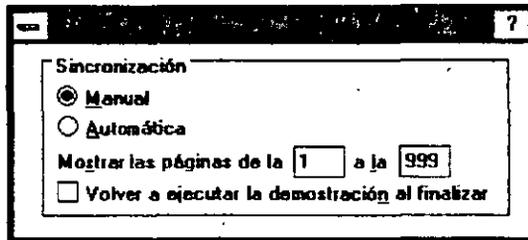
- Elija la opción FILE EXPORT.
- Seleccione de la caja de Diálogo el tipo de formato para el archivo.
- Seleccione WINDOWS METAFILE (WMF), ANSI METAFILE (CGM) o FREELANCE (DRW), Freelance Graphics exportará solamente, la actual página de presentación
- Si selecciona FREELANCE PORTAFOLIO (PFL) o SCREEN SHOW (SHW), Freelance Graphics exportará todas las páginas de la presentación.

- Cuando se elija la opción SCREEN SHOW (SHW), Freelance Graphics da la opción de poder ejecutar esta presentación con animación, sin tener que instalar Freelance sólo con el archivo ejecutable.

## CAPITULO 7

### ANIMACIÓN

### PRESENTACIONES CON ANIMACIÓN



Este tipo de presentación muestra página por página en la pantalla; se puede utilizar para ver, de forma rápida, el desarrollo de una presentación, y para crear demostraciones, publicidad, etc. Para crear una presentación con animación, siga el siguiente proceso:

- Active la opción SCREEN SHOW del menú VIEW.
- De la caja de diálogo que aparece hay que definir:
  - A) Rango de páginas a ser vistas en pantalla.
  - B) Tiempo manual o Tiempo automático (opcional):
    - \*\* Tiempo Manual: presenta una página y avanza a la siguiente hasta que se oprime una tecla o se da un click con el mouse.
    - \*\* Tiempo Automatico: presenta cada página de la presentación por un intervalos de tiempo definido, que va de uno a 60 segundos.



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

***DISEÑO DE PRESENTACIONES***

***MATERIAL DIDACTICO***

***JUNIO - JULIO DE 1997***

**COREL SHOW**

## **CAPITULO 1**

# **ELEMENTOS DE COREL SHOW**

## **QUE HACE COREL SHOW**

CorelSHOW le facilita el uso de la Vinculación e Incorporación de objetos, OLE, para reunir los objetos de dibujos, diagramas y otras aplicaciones en presentaciones de múltiples páginas (o múltiples diapositivas). Los objetos pueden crearse en CorelDRAW, CorelCHART y en cualquier otra aplicación OLE del sistema. CorelSHOW también trabaja con los archivos de animación .FLI y .FCL creados en Autodesk Animator Pro y Autodesk 3D Studio respectivamente.

Esa presentación puede ser una exhibición automática en pantalla, serie de diapositivas o retroproyecciones impresas en una empresa, o también puede ser una publicación - la única limitación es que CorelSHOW no puede "verter" texto sobre varias páginas, como una aplicación de autoedición o procesador de textos. En CorelSHOW puede, por ejemplo, reunir fácilmente un folleto de cinco paneles realizado previamente como cinco archivos de CorelDRAW distintos. Puede diseñar cada página en sucesión, y mover con facilidad los elementos de un panel a otro.

Si organiza una exhibición en pantalla, es posible determinar el tiempo que permanece cada diapositiva en pantalla y utilizar efectos especiales de transición como barrer pantalla, y disolver al pasar de un diagrama a otro. Se puede usar también CorelSHOW para simular la presentación, antes de sacarla en diapositivas, retroproyecciones o en papel o para probar.

## **UN RECORRIDO POR LA PANTALLA DE COREL SHOW**

### ***LA BARRA DE HERRAMIENTAS***

La herramienta apuntador sirve para seleccionar, mover o cambiar el tamaño de los objetivos de la diapositiva o la capa de fondo. En Visión clasificadora de diapositivas selecciona y ordena las diapositivas de una exhibición.

Al lado de la herramienta apuntador está el botón Biblioteca de fondos, para seleccionar fondos para una exhibición. Pulse sobre el botón y se abrirá una ventana de diálogo que pone a su disposición simulaciones de fondos disponibles en la biblioteca por defecto. Seleccione cualquiera de los fondos de la biblioteca pulsando sobre su simulación. La presentación se actualiza de forma automática. (Ver también Archivo, Guardar fondo para crear y guardar nuevos fondos).

Los otros tres botones tienen la misma función, pero llevan a lugares diferentes. Son todos "Salidas" a diferentes aplicaciones OLE de servidor. El primero es una salida a CorelDRAW, el segundo a CorelCHART y el tercero a un menú lateral con mosaicos que representan a todas las demás aplicaciones para OLE que CorelSHOW ha detectado en su sistema. (Si tiene más de seis aplicaciones como esas, aparecerá una flecha hacia abajo al final del menú lateral. Pulse sobre ella y se podrá desplazar a través de todos los mosaicos).

En la esquina superior izquierda de la pantalla principal está el botón Exhibición en pantalla. Se usa sólo para ejecutar una exhibición en pantalla. Si existe más de un documento abierto, este botón elige de forma automática el documento activo que va a reproducir. Se puede detener una exhibición en una pantalla en cualquier punto pulsando la tecla Escape (Esc).

### **TRES MODOS DE VISIÓN**

En la parte superior de la pantalla principal de CorelSHOW existen botones que representan cada uno de los tres modos de visión.

La Visión de fondo, es el primero de los tres botones de visión. Se usa para editar el fondo que se va a utilizar en cada diapositiva de la exhibición. Cuando se está en Visión de fondo, los iconos de página y los elementos de la diapositiva desaparecen, porque el fondo se aplica a todas las diapositivas de la exhibición. Es posible activar los botones del lado izquierdo de la pantalla para lanzar otras aplicaciones OLE de servidor y crear fondos.

Visión de diapositivas, el segundo botón, se usa para editar diapositivas individuales. (Se puede ver cuántas diapositivas existen todavía en las exhibiciones y en cuál se está trabajando mediante la comprobación de los iconos de la página en la esquina inferior izquierda de la pantalla). La Visión de Diapositivas es la visión en la que se debe trabajar mientras se reúnen los elementos de diapositivas individuales. Mientras se encuentre en Visión de diapositivas, puede activar los botones del lado izquierdo de la pantalla para lanzar otras aplicaciones y crear elementos de diapositivas en esas aplicaciones.

La Visión clasificadora de diapositivas es el tercer botón. Pulselo y podrá ver una simulación de cada diapositiva de la exhibición. (Si existen más diapositivas de las que caben en la pantalla, use la barra de desplazamiento vertical del borde derecho de la pantalla para desplazarse a través de la exhibición). Para cambiar rápidamente de esta visión a Visión a

pantalla completa de una diapositiva concreta, pulse dos veces sobre esa diapositiva. La Visión clasificadora de diapositivas se usa para ordenar las diapositivas de una exhibición. Pulsando sobre una diapositiva y arrastrando, se puede mover las diapositivas en círculo dentro de la exhibición, como con un clasificador tradicional de diapositivas. Al arrastrar una diapositiva sobre las demás, verá un "sombreado" entre las diapositivas, mostrando dónde se colocaría la diapositiva si soltase el botón del ratón. Una vez colocada una diapositiva en una nueva posición, todas las demás se entremezclan para hacerle sitio.

La herramienta de numeración sólo se puede usar en Visión clasificadora de diapositivas. Ofrece otra forma de ordenar diapositivas en una exhibición. En vez de seleccionar y arrastrar las diapositivas, es suficiente pulsar sobre ellas. La primera diapositiva seleccionada se convierte en la primera diapositiva de la exhibición, la segunda en la segunda diapositiva de la exhibición y así sucesivamente. Una vez seleccionada la última, todas las demás se entremezclarán en su nuevo orden. Si no se han enumerado todas, pero ha terminado por el momento, vuelva a pulsar sobre la herramienta de numeración. Las diapositivas se entremezclan según las elecciones hasta ahora, los epígrafes debajo de cada diapositiva desaparecen y vuelve a Visión clasificadora de diapositivas.

La lista de efectos de transición se usa para asignar efectos de transición a diapositivas individuales para una exhibición en pantalla. Los efectos de transición son los efectos especiales que se pueden añadir a cada diapositiva de una exhibición en pantalla para hacer la transición de una diapositiva a otra más interesante visualmente. Determinan la forma en que una diapositiva aparece por primera vez en pantalla. Estos efectos incluyen varios tipos de panorámicas, ampliaciones, desvanecimientos y barridas. (Los efectos de transición no pueden asignarse a animaciones).

Para asignar un efecto de transición a una diapositiva, seleccione la diapositiva en Visión clasificadora pulsando sobre ella con la herramienta apuntador o en Visión de diapositivas pulsando sobre su icono de página para hacerla desaparecer como la diapositiva actual. Vaya a la lista de Efectos de transición y en la opción mostrar efectos, pulse sobre la flecha de desplazamiento para hacer que la lista de efectos se despliegue y seleccione un efecto (si no le gusta el efecto, puede cambiarlo después). Cada vez que se selecciona la diapositiva en Visión clasificadora de diapositivas o que se edita la diapositiva en Visión de diapositivas, los efectos de transición asignados a la diapositiva aparecerán en el cuadro de la lista Transición - Mostrar Efectos.

La lista Tiempo en pantalla se usa para asignar al tiempo que permanecerá una diapositiva en pantalla durante la exhibición. Para asignarlo, seleccione la diapositiva en Visión clasificadora de diapositivas pulsando sobre ella o en Visión de Diapositiva pulsando sobre su icono de página para convertirla en la diapositiva actual. Vaya a la lista de Tiempo en pantalla, pulse sobre la flecha de desplazamiento para desplegarla y seleccione un tiempo (se puede cambiar tantas veces como se desee o introducir un tiempo personalizado, como 13 segundos). Los efectos de transición asignados a la diapositiva aparecerán en el recuadro sobre la Barra de Efectos de Transición.

En la esquina inferior izquierda de la pantalla principal, en Visión clasificadora de diapositivas o en Visión de diapositivas, están los iconos de página que representan todas las páginas o diapositivas de la exhibición actual. Si está en Visión clasificadora de diapositivas, el icono que representa la diapositiva que se acaba de seleccionar aparecerá en "gris". Si pulsa sobre un icono de página le llevará a esta diapositiva.

En la esquina inferior derecha hay dos relojes que muestran el Tiempo transcurrido y el Tiempo Total. Al añadir nuevas diapositivas a la exhibición y asignales un tiempo en pantalla, estos relojes guardan la cuenta respectivamente del tiempo de la exhibición desde la diapositiva inicial hasta la actual y la cantidad de tiempo de la exhibición entera.

Las reglas horizontal y vertical se encuentran en el margen superior izquierdo del área de la página. Pulsando y arrastrando el área de la esquina superior izquierda donde las dos reglas se juntan, se puede restablecer la línea cero para cada una de las reglas. (Se puede hacer lo mismo usando valores numéricos en la ventana de diálogo Reglas situada en Ver, Definir reglas o pulsando dos veces sobre cualquier regla).

CorelSHOW también tiene líneas guía. Ajustará una línea guía de forma manual mediante la pulsación de cualquier regla y arrastrandola hasta el área de página. Se puede hacer lo mismo usando valores numéricos en la ventana de diálogo Líneas guía situada en Ver, Definir líneas guía o pulsando dos veces sobre la línea guía actual.

### *¿Ha cometido una equivocación?*

No hay problema. CorelSHOW tiene un comando Deshacer en el menú Edición, o bien, para deshacer la acción anteriormente realizada presione Alt + Retroceso.

## **USO DE LA AYUDA**

F1 abre el archivo del Contenido de la Ayuda. También puede pulsar F1 cuando tiene una ventana de diálogo abierta o un comando seleccionado para acceder a la ayuda sobre ese comando. Presione Mayús + F1 y pulse sobre cualquier elemento de la pantalla, o sobre cualquier comando que no se haya activado, para acceder a la ayuda sobre ese elemento. Pulse Control + F1 en cualquier momento para buscar ayuda sobre cualquier tema. El menú Ayuda, situado en el extremo derecho de la barra de menús contiene comandos que le permiten el acceso a la pantalla Contenido, o bien, un comando alternativo para Mayús + F1, así como, un comando sobre Cómo usar la Ayuda, y un comando alternativo para Control + F1.

## **CAPITULO 2**

# **CREAR UNA EXHIBICION EN PANTALLA**

### **INICIANDO COREL SHOW**

1. Inicie CorelSHOW pulsando dos veces sobre su icono en el Administrador de Programas Windows.
2. Cuando inicie CorelSHOW, la ventana de diálogo Bienvenido a CorelSHOW le ofrece la opción de comenzar una nueva exhibición o abrir una existente. Seleccione Comenzar una presentación nueva. Cambie el número de diapositivas de la exhibición desde el valor por defecto de cinco a tres. (Si después quiere más o menos diapositivas, no se preocupe; el añadir o borrar diapositivas después es muy fácil).
3. Pulse sobre el botón Preparar página para acceder a la ventana de diálogo Preparar página. Elija Pantalla. Pulse sobre ACEPTAR para volver a la ventana de diálogo Bienvenido a CorelSHOW. Pulse de nuevo ACEPTAR.
4. Cuando pulse ACEPTAR para cerrar la ventana de diálogo Bienvenido a CorelSHOW, verá una diapositiva vacía mostrada en Visión de Diapositivas y, en la esquina inferior izquierda de la pantalla principal, los iconos de página para las tres páginas especificadas.

Es el momento de empezar a reunir la exhibición.

### **COMENZAR CON EL FONDO**

El fondo es el elemento común que se ejecuta durante toda la exhibición, de modo que se añade primero. Hemos reunido especialmente un fondo para esta lección, que se aplicará por medio del botón Biblioteca de fondos.

1. Pulse sobre el botón Visión de fondo en la barra superior de la pantalla principal.

2. En el extremo izquierdo de la pantalla, pulse sobre el botón Biblioteca de fondos.
3. Pulse sobre el botón Cambiar Biblioteca. Se abrirá una ventana de diálogo en la que se puede desplazar para localizar archivos de fondos .SHB no almacenados en la biblioteca general. Desplácese hasta /show/muestras y seleccione ifonly.shb
4. Pulse dos veces sobre el nombre del archivo. Reaparecerá la Biblioteca de fondos, con todos los archivos de fondos que se encuentren en el directorio seleccionado (en este caso, habrá un sólo archivo). Pulse sobre la simulación del fondo y aparecerá como el fondo en la Visión de fondo. Después pulse sobre hacer para cerrar la ventana de diálogo Biblioteca.

### **DIPOSITIVA A DIPOSITIVA**

Ahora es el momento de reunir las propias diapositivas. Construya la primera diapositiva estableciendo un vínculo con un archivo existente de CorelDRAW.

1. Minimice CorelSHOW usando el botón de Minimizar en la esquina superior derecha de la ventana.
2. Inicie CorelDRAW pulsando dos veces sobre su icono del Administrador de Programas.
3. En CorelDRAW, seleccione Archivo, Abrir. En la ventana de diálogo Abrir, muévase en la lista de directorios hasta el subdirectorio /show/muestras, localice un nombre de archivo denominado ifonly2.cdr. Pulse dos veces sobre el nombre del archivo para abrirlo.
4. Con la herramienta apuntador, seleccione el objeto (si trabaja con un archivo constituido por varios objetos, puede seleccionar alguno o todos para vincularlos). Seleccione Edición, Copiar. El objeto se coloca ahora en el Portapapeles de Windows.
5. Minimice CorelDRAW.
6. Vuelva a CorelSHOW. Para pegar el objeto que ha creado en CorelDRAW en la diapositiva, seleccione Edición, pegado especial. En la ventana de diálogo Pegado especial, seleccione el tipo de objeto en la lista situada a la izquierda y pulse pegar vínculo.

7. El gráfico de CorelDRAW aparecerá ahora en la página como un objeto con tiradores. Cambie el tamaño con la herramienta apuntador y los tiradores del objeto hasta que encaje en el centro de la diapositiva. Para mover el objeto, use la herramienta apuntador y pulse y arrastre a cualquier punto dentro de ella.

### ***EDITA UN OBJETO VINCULADO***

Para editar un objeto cualquiera (por ejemplo: un texto), siga estos pasos:

1. Seleccione el objeto, después pulse dos veces sobre él. Simplemente se ha lanzado CorelDRAW.
2. En CorelDRAW, use la herramienta apuntador para seleccionar el objeto. Después seleccione blanco en la paleta de color en pantalla.
3. Pulse sobre Edición, Salir y volver para cerrar CorelDRAW y volver a CorelSHOW.

### **LA DIAPOSITIVA "B"**

Para la segunda diapositiva, incorpore el texto de CorelDRAW y vincule un diagrama de CorelCHART.

1. Seleccione el icono de la página para la segunda diapositiva en la esquina inferior izquierda de la pantalla.
2. Pulse sobre Insertar, Archivo. En la ventana de diálogo Insertar archivo, seleccione uno llamado ifonly3.cdr para la segunda diapositiva. Pulse sobre el botón Opciones. En la sección Opciones, pulse sobre los botones circulares Incorporar Archivo y Añadir a la Pág.Actual. Pulse sobre ACEPTAR. Se cerrará la ventana de diálogo y el cursor adoptará la forma de cruz. Pulse y arrastre para crear una viñeta de cualquier dimensión.
3. Se abrirá CorelDRAW. En él, seleccione Edición, Seleccionar todo. Después seleccione Archivo, Actualizar. Se cierra CorelDRAW, y podrá ver el objeto dentro de la viñeta que ha creado.
4. Use la herramienta apuntador y los tiradores del objeto para mover y cambiar su tamaño de modo que quede centrado a lo largo de la parte superior de la segunda diapositiva.

Ahora vaya a CorelCHART para vincular un diagrama, siguiendo estos pasos:

1. Seleccione Edición, Insertar archivo. En la ventana de diálogo Insertar archivo, seleccione el archivo ifonly4.cch para la segunda diapositiva.
2. En la ventana Insertar archivo, pulse Opciones, pulse los botones circulares Vincular a Archivo y Añadir a la Pág. Actual. Después pulse Aceptar para cerrar la ventana.
3. Aparecerá un cursor en forma de cruz. Muévelo a la esquina superior izquierda del área de la diapositiva, pulse y arrastre para crear una viñeta. Cuando lo suelte, podrá ver en la página el diagrama como un objeto con tiradores. Use la herramienta apuntadores y los tiradores del objeto para mover y cambiar su tamaño de modo que quede centrado en el medio de la diapositiva.

En la tercera diapositiva, vincularemos algún texto de CorelDRAW.

1. Pulse sobre el icono de la página para la tercera diapositiva.
2. Siga los mismos pasos que en la segunda diapositiva, esta vez, utilice un archivo llamado ifonly4.cdr

## **AÑADIR UNA ANIMACIÓN**

En la cuarta diapositiva, usaremos una animación.

1. Pulse sobre el icono de la tercera página. Seleccione Insertar, Animación, para abrir la ventana de diálogo Insertar animación.
2. En el directorio /show/muestras, verá el nombre de archivo ifonly5.fli.
3. Pulse sobre el botón Opciones de la esquina inferior derecha de la ventana. Como sólo va a reproducir la animación una vez, ignore las opciones Repetir y Repetir siempre. Pulse sobre Parar después de la última viñeta, y cambie la velocidad de las viñetas por segundo de 18 a 9.
4. Pulse dos veces sobre el nombre del archivo, y se abrirá la pantalla completa. Ahora ya forma parte de la exhibición.

Se puede conseguir más impacto ejecutando la animación antes de la tercera diapositiva. Por lo tanto, vamos a reorganizarlas.

## **MOVER DIAPOSITIVAS USANDO EL CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS**

1. Para clasificar diapositivas, debe ir a Visión clasificadora de diapositivas pulsando sobre el botón Visión clasificadora de diapositivas.
2. Ahora verá las cuatro diapositivas organizadas en orden. Pulse sobre la cuarta diapositiva (la diapositiva de animación), y arrástrela a la separación entre la segunda y la tercera. Cuando haya soltado el botón, pasará a ser la tercera diapositiva. Cuando se mueve una diapositiva, la información sobre los objetos vinculados o incorporados en esa diapositiva se moverán con ella.

## **ASIGNAR EFECTOS DE TRANSICIÓN**

Una serie de diapositivas necesita algunos efectos especiales - efectos de transición - para convertirse en una verdadera exhibición en pantalla. Se pueden asignar efectos de transición a todas las diapositivas, excepto a las animaciones.

1. En la Visión clasificadora de diapositivas, seleccione la primera. Vaya a la lista de Efectos de transición, pulse sobre la flecha de desplazamiento para desplegarla. Desplácese hasta Levantar el telón y selecciónelo. La lista se despliega de forma automática. Ahora se ha asignado un efecto de transición a la primera diapositiva
2. Ahora vaya a la lista Tiempo en pantalla. Pulse sobre la flecha de desplazamiento y seleccione cinco segundos.
3. Para la segunda diapositiva, seleccione Barrer hacia la izquierda como efecto de transición y asigne un tiempo en pantalla de siete segundos. (Para introducir un tiempo personalizado, pulse sobre el recuadro Tiempo en pantalla e introduzca el número).
4. Para la cuarta diapositiva, seleccione Bajar el telón como efecto de transición y un tiempo en pantalla de seis segundos.

## **GUARDAR Y VER LA PRESENTACIÓN**

1. Seleccione Archivo, Guardar como. Introduzca el nombre ifonly.shw en el recuadro Nombre de archivo y seleccione el directorio en que quiera colocar el archivo. Añada algunas palabras clave en el recuadro Palabras clave o algunos comentarios en el recuadro Comentarios, si lo desea, y después pulse ACEPTAR.
2. Querrá ver lo que ha creado. Para instalar el programa para ejecutar la exhibición en pantalla, vaya a Ver, Opciones de presentación. En la ventana de diálogo Opciones de presentación, seleccione Avance Automático hasta la diapositiva siguiente y, si lo desea, Ejecutar continuamente hasta pulsar Escape. Pulse ACEPTAR para cerrar la ventana de diálogo.

Para reproducir la presentación, pulse sobre el botón Exhibición en pantalla en la esquina superior izquierda de la pantalla. Si en algún momento desea detenerla, pulse Escape.

## **RECOMENDACIONES SOBRE EL DISEÑO DE DIAPOSITIVAS**

- Intente realizar un diseño mejor del fondo que para cualquier diapositiva individual, puesto que la audiencia verá el fondo una y otra vez.
- Elija el color y los colores del fondo cuidadosamente, teniendo en cuenta los colores de los objetos que incluirá la exhibición. Planifique un esquema de color para todos los elementos de la exhibición por adelantado y manténgalo.
- Tenga en cuenta el lugar donde aparecerá la exhibición. Si va a ser parte de una exhibición en pantalla que se va a ejecutar en el escaparate de un comercio o en una sala grande, use colores fuertes, coordinados que atraigan la atención y ayuden a la gente situada al fondo de la sala a distinguir los elementos de cada diapositiva. Pero si se va a ver de cerca, suavice los colores de modo que no abrumen al observador.
- Si diseña una exhibición en pantalla, intente usar colores que no aparecerán tramados en el tipo de pantalla que utilizará para la exhibición en pantalla, insista en los colores básicos fuertes y compruébelos antes en la pantalla si se puede. Recuerde que la pantalla necesita más tiempo para volver a dibujar patrones de relleno complejos.

- Use un único tipo de letra o como mucho dos, en cada exhibición. Si utiliza las fuentes cursiva y negrita de un tipo de letra, así como distinto tamaño y grosor, puede generar una variedad suficiente sin tener que salir de esa familia de tipos. Planifique el tipo de letra que usará antes de empezar a crear la exhibición.
- Seleccione un tipo de letra que parezca claro en tamaños y en negrita, especialmente si la exhibición va a ser vista por un amplia audiencia en una sala de grandes dimensiones. Como las fuentes de CorelDRAW son TrueType y se ejecutará bajo Windows con cualquier aplicación de Windows que admita TrueType, puede acceder a todas ellas en las aplicaciones de servidor que use para reunir una exhibición.

## **CAPITULO 3**

# **PROCEDIMIENTOS DE COREL SHOW**

## **CREAR UNA EXHIBICIÓN EN PANTALLA**

1. Si no ha abierto CorelSHOW, pulse dos veces sobre su icono en la pantalla del Administrador de Programas Windows. (Si ya lo ha hecho, salte al Paso 3).
2. En la ventana de diálogo Bienvenido a CorelSHOW, se le preguntará si quiere crear una nueva exhibición o abrir una ya existente. Pulse sobre el botón circular para crear una nueva. Pulse en el recuadro para determinar el número de diapositivas con que desea empezar e introduzca otro número. También puede dejar el número del valor por defecto 5, es fácil añadir o borrar las diapositivas, después Pulse ACEPTAR.
3. Pulse sobre el botón Preparar página para abrir su ventana de diálogo, y en lista de tamaños de página seleccione El de la pantalla. Pulse Aceptar para cerrar esta ventana de diálogo.
4. Pulse de nuevo Aceptar para cerrar la ventana de diálogo Bienvenido a CorelSHOW. Ahora se abrirá la pantalla principal de CorelSHOW en Visión de diapositiva, mostrando en la esquina inferior de la pantalla el número de diapositivas solicitado como iconos de la página. (Si ha especificado más diapositivas de las que caben en la pantalla, aparecerá una barra de desplazamiento en el lado derecho de la pantalla de CorelSHOW para que pueda desplazarse entre las diapositivas).

Ahora ya puede reunir una exhibición en pantalla. Las tareas son:

- vincular e incorporar objetos desde aplicaciones OLE de servidor
- crear un fondo o abrir uno existente
- añadir y borrar diapositivas de una exhibición
- asignar efectos de transición a las diapositivas
- ejecutar una exhibición en pantalla

Cada una de estas tareas se explica de forma detallada a lo largo de este capítulo.

## **SELECCIONAR O CREAR UN FONDO**

CorelCHART incluye una biblioteca de fondos ya creados. Puede seleccionarlo, o crear uno propio desde el principio utilizando una aplicación OLE de servidor, como por ejemplo CorelDRAW.

Si utiliza un fondo ya creado o crea uno propio, pulse primero sobre el botón de fondos para pasar a la Visión de fondos. Para seleccionarlo, siga los pasos explicados a continuación. Si desea información sobre cómo crear sus propios fondos, consulte "Vinculación de objetos desde una aplicación OLE de servidor" e "Incorporar objetos desde una aplicación OLE de servidor".

**Nota:** Para guardar un fondo y utilizarlo después con otra exhibición seleccione Archivo, Guardar fondo. Introduzca un nombre para el archivo en el recuadro Nombre de archivo. Si desea que el fondo aparezca en la biblioteca, pulse el recuadro de comprobación Insertar en la biblioteca. Si quiere, puede introducir palabras clave o notas en los recuadros correspondientes, y después pulse Aceptar.

### ***ELEGIR UN FONDO EXISTENTE***

CorelSHOW incluye una biblioteca de fondos ya creados y al crear exhibiciones probablemente querrá guardar algunos fondos nuevos propios. Para usar un fondo existente:

1. Pulse sobre el botón Biblioteca de fondos para abrirla.
2. Use las barras de desplazamiento del borde derecho de la ventana de diálogo Biblioteca para ver las simulaciones de la biblioteca.
3. Para seleccionar un fondo, pulse sobre su simulación. (Para elegir otro pulse sobre su simulación. Reemplazará al fondo anterior). Pulse sobre el botón "Hacer" para cerrar la ventana de diálogo.
4. Pulse sobre el botón Visión clasificadora de diapositivas, y podrá ver el fondo en todas las diapositivas. Recomendación: para suprimir el fondo de una diapositiva concreta, selecciónela en Visión clasificadora de diapositivas, y a continuación Edición, Omitir el fondo.

## **VINCULAR OBJETOS DESDE APLICACIONES OLE DE SERVIDOR**

Hay dos formas de vincular un objeto de un archivo existente a un archivo de CorelSHOW. El primer método descrito es el que se deseará utilizar con más frecuencia.

Así mismo, en esta sección también se tratará la incorporación, que es la única opción posible cuando se quiere crear un objeto nuevo en una aplicación OLE de servidor.

### ***VINCULAR: PRIMER MÉTODO***

1. Minimice CorelSHOW usando el botón Minimizar de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Inicie la aplicación que creó el objeto que desea vincular pulsando dos veces sobre su icono del Administrador de Programas.
3. En la aplicación de servidor, seleccione Archivo, Abrir. Abra el archivo que contiene el objeto que desea vincular.
4. Seleccione el objeto (si trabaja con un archivo constituido por varios objetos, puede seleccionar alguno o todos ellos para vincularlos). Seleccione Edición, Copiar. Después minimice la aplicación y minimice CorelSHOW.
5. Seleccione Edición, pegado especial. En la ventana de diálogo Pegado especial, seleccione el tipo adecuado de objeto en la lista de tipos de objeto. Después pulse sobre el botón Pegar vínculo.
6. El objeto creado aparecerá ahora con tiradores sobre la pantalla de CorelSHOW. Utilice los tiradores para cambiar el tamaño y la posición del objeto.

### ***VINCULAR: SEGUNDO MÉTODO***

1. Seleccione el icono de página para la diapositiva deseada en la esquina inferior izquierda de la pantalla en Visión de Diapositivas.
2. Pulse sobre Insertar, Archivo. En la ventana de diálogo Insertar Archivo seleccione un archivo creado en una aplicación OLE de servidor. Pulse sobre el botón Opciones. En la sección Opciones, pulse sobre los botones circulares Vincular a

archivo y Añadir a la página actual. Pulse ACEPTAR para cerrar la ventana de diálogo.

3. Aparecerá ahora un cursor en forma de cruz en la esquina superior izquierda de la diapositiva. Púlselo y arrástrelo a través la página para crear una viñeta. Cuando lo suelte, el objeto aparecerá en el interior de dicha viñeta. Para moverlo, seleccione la herramienta apuntador, pulse sobre cualquier punto del objeto, y arrastre.

Recomendación: Si desea que el objeto ocupe toda la viñeta, selecciónelo y a continuación Organizar A datar objeto a página.

### ***EDITAR OBJETOS VINCULADOS***

1. En Visión de diapositiva, seleccione el objeto vinculado.
2. Pulse dos veces sobre el objeto. En el menú Edición encontrará un comando para editar el tipo de objeto vinculado que ha seleccionado. (Por ejemplo, si se trata de un diagrama de CorelCHART, el comando será Editar diagrama de CorelCHART). Seleccione el comando.
3. Realice los cambios deseados en el archivo origen. Cuando acabe, guarde y cierre el archivo origen. Vuelva a CorelSHOW.
4. Si ha establecido anteriormente la vinculación automática entre el archivo origen y el archivo destino, los cambios se deberían reflejar automáticamente en el archivo destino. Si el archivo no se ha modificado, seleccione Edición, Editar vínculos. En la ventana de diálogo Propiedades del Vínculo, pulse sobre el botón Actualizar ahora. Verá los cambios en la presentación de CorelSHOW.

### ***EDITAR LOS VÍNCULOS ENTRE LOS ARCHIVOS ORIGEN Y UNA PRESENTACIÓN***

OLE le permite establecer y romper los vínculos entre un archivo origen y un archivo destino - su presentación -, y actualizar el vínculo de forma automática o manual, es decir, sólo cuando pide que se actualice. Para cambiar los vínculos entre un archivo de presentación y un archivo origen:

1. En visión de diapositiva, seleccione el objeto vinculado.
2. Seleccione Edición, Vínculos. En la ventana de diálogo Propiedades del vínculo, puede cambiar el vínculo de automático a manual. Si pulsa sobre el botón Abrir origen, se abre el archivo origen para poder editarlo. Si pulsa Actualizar ahora, el

vínculo se actualiza, siempre que haya seleccionado para este archivo la opción de actualización manual. Si pulsa sobre Cambiar vínculos, se abre su ventana de diálogo, que le permite cambiar el vínculo seleccionado para recibir otro objeto desde cualquier aplicación OLE de servidor. Cuando termine, pulse Aceptar.

## **INCORPORAR OBJETOS DESDE APLICACIONES OLE DE SERVIDOR**

1. En el borde izquierdo de la pantalla, pulse sobre el botón que representa la aplicación de servidor que desea usar. (O use comando Insertar, Objeto, abriendo así una ventana de diálogo donde debe elegir el tipo de objeto que desea crear). Ahora el cursor adopta forma de cruz. Muévelo al área de página, pulse y arrastre para dibujar un rectángulo de cualquier tamaño.
2. Ahora se abrirá la aplicación de servidor. Cree el objeto utilizando la aplicación de servidor. No es necesario guardar el objeto como un archivo en la aplicación de servidor.
3. Salga de la aplicación de servidor mediante Archivo, Actualizar o Archivo, Salir y Volver.
4. El objeto creado aparecerá ahora con tiradores en la pantalla de CorelSHOW. Use los tiradores para cambiar el tamaño y la posición del objeto. Para moverlo, seleccione la herramienta apuntador, pulse sobre cualquier punto dentro del objeto, y arrastre, Recomendación: Si desea que el objeto ocupe toda la viñeta, selecciónelo, y a continuación Organizar, Adaptar el objeto a la página.

## **INSERTAR UNA ANIMACIÓN**

CorelSHOW puede reproducir archivos .FLI o .FLC, pero no se pueden utilizar para editar la animación.

1. Vaya a la diapositiva anterior a aquella en la que desearía colocar una animación, cuando se inserta una animación, inserta su propia página. Seleccione Insertar, Animación, para abrir la ventana de diálogo Insertar animación.

2. En la ventana Insertar animación, elija el archivo .FLI o .FLC para insertarla.
3. Pulse sobre el botón Opciones. En la sección Opciones de la ventana de diálogo, puede dejar desactivado el recuadro de comprobación Repetir para reproducir la animación sólo una vez, o activarlo y seleccionar el número de veces que desea que se repita. Cambie la velocidad a la que se reproduce la animación ajustando el número de viñetas por segundo, con menos viñetas será más rápido.
4. Pulse dos veces sobre su nombre de archivo, y se abrirá la pantalla completa. Ahora ya forma parte de la exhibición.

Después de insertar la animación, puede cambiar sus atributos. En Visión de diapositiva, vaya a la diapositiva de la animación que le gustaría modificar, y pulse dos veces sobre ella para abrir de nuevo la ventana Insertar animación. Pulse sobre el botón Opciones, y realice los cambios deseados.

## **AÑADIR Y BORRAR DIAPOSITIVAS EN UNA EXHIBICIÓN**

### ***AÑADIR***

1. En Visión de diapositivas o en Visión clasificadora de diapositivas, vaya a la diapositiva que aparecerá antes o después de la nueva.
2. Seleccione Insertar, Nueva página. Aparecerá la ventana Insertar nueva página, que presenta opciones para el número de paginas que desea insertar y si deben insertarse antes o después de la página actual. Para insertar una página, pase a la página anterior al punto donde quiere insertarla y pulse la tecla Insertar.
3. Pulse Aceptar para cerrar la ventana de diálogo. Las diapositivas nuevas aparecerán antes o después de - dependiendo de lo que haya elegido - la diapositiva seleccionada originalmente.

### ***BORRAR***

1. Vaya a Visión clasificadora de diapositivas pulsando sobre el botón Visión clasificadora de diapositivas.

2. Pulse una vez sobre la diapositiva para seleccionarla.
3. Pulse la tecla **Borrar** o seleccione **Edición, Cortar**. También puede usar **Edición, Borrar**, pero el contenido de la diapositiva borrada no se conservará en el Portapapeles de Windows.

## **ASIGNAR EFECTOS DE TRANSICIÓN A LAS DIAPOSITIVAS**

Una serie de diapositivas necesita efectos especiales - efectos de transición - para convertirse en una verdadera exhibición en pantalla. Se pueden asignar efectos de transición a todas las diapositivas - excepto a las animaciones. (Recuerde que los efectos aparecen mientras la diapositiva entra en pantalla, no cuando sale).

1. En **Visión de diapositivas** o **Vision clasificadora de diapositivas**, pulse sobre la primera diapositiva para seleccionarla. Vaya a la lista de **Efectos de transición**, pulse sobre la fecha de desplazamiento para desplegar la lista. Desplácese a través de ella y pulse sobre uno para seleccionarlo. La lista se pliega de forma automática. Un efecto de transición queda asignado a la primera diapositiva.
2. Sobre la lista **Tiempo en pantalla**, pulse sobre la flecha de desplazamiento y seleccione cualquier número de la lista o introduzca un tiempo personalizado moviendo el cursor sobre el recuadro **Tiempo en pantalla**, pulsando y tecleando el número.

## **EJECUTAR UNA EXHIBICIÓN EN PANTALLA**

1. Abra la exhibición que desea ejecutar. Si tiene varios archivos de presentación abiertos, pulse sobre la exhibición que desea ejecutar para convertirla en una exhibición activa.
2. Seleccione **Ver, Opciones de Presentación** En la ventana **Opciones de Presentación**, elija si desea ejecutar la exhibición en pantalla de forma manual - en cuyo caso debe pulsar una tecla o el botón del ratón para avanzar a la siguiente diapositiva - o de forma automática. Existen controles para ejecutar la exhibición una vez o continuamente y para mostrar u ocultar el cursor durante la exhibición

Recomendación: Elija Mostrar el cursor durante la exhibición, y lo podrá utilizar para hacer resaltar una parte de cualquier diapositiva (excepto de las animaciones) durante las exhibiciones en pantalla automáticas o manuales. Para hacer destacar una parte de la diapositiva, ejecute la exhibición en pantalla. Puede mover el cursor al punto de partida, y después pulsar y arrastrar como si estuviese dibujando una viñeta.

Con la opción Generar exhibición con antelación, la exhibición se ejecuta con más suavidad, especialmente en los sistemas más lentos, sin pausas entre diapositivas.

3. Una vez leídas las opciones, pulse Aceptar para cerrar la ventana de diálogo.
4. Para iniciar la exhibición, pulse sobre el botón Exhibición en pantalla o seleccione Archivo, Reproducir exhibición en pantalla.

## **IMPRIMIR UNA EXHIBICIÓN**

1. Si ha abierto varias presentaciones, asegúrese de que la exhibición que desea imprimir es la exhibición actual pulsando sobre su ventana. Asegúrese también de que se encuentra en Visión de diapositiva.
2. Seleccione Archivo, Imprimir. En la ventana de diálogo Imprimir, hay opciones para imprimir todas las páginas (diapositivas) o solamente las páginas seleccionadas. La opción Calidad de impresión determina la resolución en que se imprime la presentación. (Si le preocupa más la velocidad que la calidad, imprima con una resolución menor). La opción Imprimir a archivo crea un archivo PostScript que se puede imprimir desde DOS. Esto es de gran utilidad si va a enviar la exhibición a una empresa de servicios de impresión para imprimirla con una resolución alta, o para la creación de diapositivas. También existen opciones para pegar las diapositivas de acuerdo con el orden en que se encuentran en la exhibición, para una o múltiples copias, y para omitir el fondo en la impresión. El botón Especificar impresora le lleva a una ventana de diálogo para seleccionar otra impresora instalada y varias opciones de impresión.
3. Pulse Aceptar.

## **MOVER UNA EXHIBICIÓN EN PANTALLA A OTRA EXHIBICIÓN**

Si desea reproducir una exhibición en pantalla en otro ordenador, asegúrese de que dispone del reproductor de CorelSHOW, incluido en un archivo llamado /show/showrun.exe, así como los archivos de presentación. (No es necesario instalar las aplicaciones de servidor en las que crearon los objetos OLE de la exhibición).

1. Con el archivo de presentación abierto, seleccione Archivo, Guardar como. En la ventana de diálogo Guardar como, seleccione la unidad de destino e introduzca el nombre del archivo que quiere utilizar en los recuadros correspondientes. Si el archivo de presentación no cabe en el disco, CorelSHOW lo segmentará automáticamente.
2. Pulse sobre el botón Sólo exhibición en pantalla de la esquina inferior izquierda. Si va a copiar la exhibición en un disquete, pulse sobre el botón Segmentar archivo para medio portátil. Después seleccione el botón circular de acuerdo al tamaño del disco. CorelSHOW dividirá automáticamente el archivo de presentación y los otros archivos necesarios para ejecutar la exhibición. Pulse Aceptar.
3. Si en la presentación ha utilizado archivos vinculados, CorelSHOW le preguntará si desea copiar esos archivos en la unidad de destino. Pulse Sí.

Para preparar el nuevo equipo para que reproduzca la exhibición, siga estos pasos:

1. Copie los archivos de presentación, y el archivo showrun.exe en el disco duro del nuevo equipo.
2. En el Administrador de archivos, pulse dos veces sobre el nombre de archivo /show/showrun.exe para inicializar el reproductor. (También puede utilizar el comando Ejecutar del menú Archivo del Administrador de programas.) El reproductor se cargará, y le indicará que habrá un archivo de presentación. Más tarde podrá abrir otras presentaciones mediante el Archivo del reproductor, y el comando Abrir).
3. Antes de ejecutar la exhibición, puede seleccionar Archivo Opciones de presentación y modificar las opciones de presentación.
4. Para reproducir la exhibición, pulse sobre el botón Exhibición en pantallas de la esquina superior izquierda de la pantalla, o seleccione Archivo, Ejecutar exhibición en pantalla.