

TUTORIAL N° 5 - POWERPOINT - Añadir-Borrar-Copiar diapositivas....Hoja 1 de 2

Operaciones con diapositivas

Cuando creamos una presentación podemos modificarla posteriormente insertando, eliminando, copiando o duplicando diapositivas, etc.

Detallaremos a continuación cómo podemos realizar cada una de estas operaciones:

Insertar una nueva diapositiva

Nota: Para insertar una nueva diapositiva aconsejamos que si nos encontramos en la vista normal o esquema seleccionemos la pestaña diapositiva del área de esquema (izquierda de la pantalla) ya que de esta forma es más fácil apreciar cómo se añade la nueva diapositiva a la presentación.

Podemos añadir una diapositiva de varias formas:

* Pulsar en el botón que se encuentra en la barra de Formato.

* Podemos hacerlo también a través de la barra de menús seleccionando el menú Insertar y después seleccionando la opción Nueva diapositiva.

* O bien puedes hacerlo a través de las teclas **Ctrl + I**.

Una vez realizado podemos ver que en el área de esquema aparece al final una nueva diapositiva. Si tenemos una diapositiva seleccionada insertará la nueva después de esta.

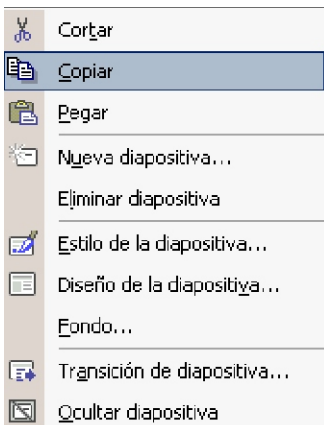
Para acabar la inserción de la diapositiva tendremos que seleccionar qué diseño queremos que tenga la nueva diapositiva y para ello tendremos que hacer clic sobre el diseño que queremos aplicarle del Panel de tareas.

Como podemos apreciar en la imagen de la **figura 01** es posible elegir una diapositiva para introducir texto y además con un formato determinado.

Podemos elegir una diapositiva en blanco para añadirle lo que queremos o con objetos, una diapositiva con texto e imágenes, etc.

Copiar diapositivas

Nota: Si estamos situados en la vista normal recomendamos que se seleccione la pestaña de diapositiva del área de esquema ya que será más sencillo situarnos en el lugar dónde queremos copiar la diapositiva.



Para copiar una diapositiva en una misma presentación podemos realizarlo de varias formas:

* Seleccionamos la diapositiva que queremos copiar y pulsamos en el botón copiar que se encuentra en la barra estándar.

Después seleccionamos la diapositiva detrás de la cual se insertará la diapositiva a copiar y pulsamos el botón pegar .

* También podemos hacerlo desde la barra de menús desplegando el menú Edición y seleccionando la opción Copiar (**figura 02**).



figura 02

TUTORIAL N° 6 CONTAPLUS ÉLITE - Listados de Diario....Hoja 2 de 2

Después seleccionamos la diapositiva detrás de la cual se insertará la diapositiva a copiar y desplegando el menú Edición, seleccionamos la opción Pegar.

Podemos utilizar el menú contextual, haciendo clic sobre la diapositiva que queremos copiar con el botón derecho y cuando se despliegue el menú contextual seleccionamos la opción Copiar. Después hacemos clic con el botón derecho del ratón sobre la diapositiva detrás de la cual se insertará la diapositiva a copiar y por último seleccionamos del menú contextual la opción Pegar.

Otra forma de hacerlo es a través del teclado: Ctrl + C (copiar) y Ctrl + V (pegar).

Nota: Para copiar una diapositiva en la vista clasificador de diapositivas seguiremos los mismos pasos que acabamos de describir anteriormente.

Si queremos copiar más de una diapositiva las seleccionamos manteniendo pulsada la tecla Ctrl, y si las diapositivas están consecutivas podemos seleccionarlas manteniendo pulsada la tecla Shift (Mayúsculas) y seleccionando la última diapositiva. Una vez seleccionadas seguimos los mismos pasos de Copiar, situarnos y Pegar.

Duplicar una diapositiva.

Otra forma de copiar una diapositiva es duplicándola, la diferencia es que la función de duplicar sirve para copiar una diapositiva en la misma presentación mientras que con copiar y pegar podemos copiarla en otra presentación.

Para duplicar, primero seleccionamos las diapositivas a duplicar, y una vez seleccionadas podemos duplicarlas de varias formas:

* Desde la barra de menús desplegando el menú Edición y seleccionando la opción Duplicar diapositiva (figura 03).

* Utilizando el menú contextual.

* Utilizando la combinación de teclas Ctrl + D.

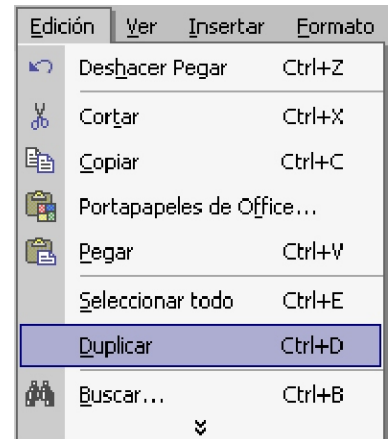


figura 03

Eliminar diapositivas

Seleccionamos las diapositivas a eliminar, si están consecutivas podemos seleccionarlas manteniendo pulsada la tecla Shift (Mayúsculas) y seleccionando la última diapositiva, en cambio si no están unas al lado de otras mantenemos pulsada la tecla Ctrl para seleccionarlas.

Una vez seleccionadas podemos eliminarlas de varias formas:

* Desde la barra de menús desplegando el menú Edición y seleccionando la opción Eliminar diapositiva (figura 04).

* Otra forma de eliminar diapositivas es utilizando el menú contextual que aparece al pulsar sobre una diapositiva con el botón derecho y seleccionando Eliminar diapositiva.

* La última forma de eliminar es pulsando la tecla Supr.

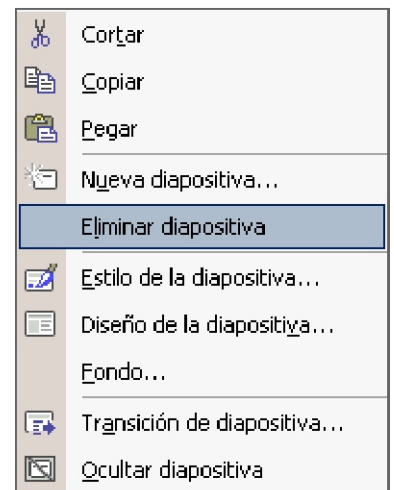


figura 04