



LibreOffice



Guía de Impress

Capítulo 6

Formatear objetos gráficos

Contenido

Derechos de autor.....	2
Colaboradores.....	2
Comentarios y sugerencias.....	2
Fecha de publicación y versión del programa.....	2
Uso de LibreOffice en macOS.....	2
Introducción.....	5
Formato de línea.....	5
Barra de herramientas Líneas y relleno.....	5
Barra lateral.....	5
Diálogo Línea.....	7
Líneas.....	7
Sombras de línea.....	8
Estilos de línea.....	8
Crear un nuevo estilo de línea.....	8
Eliminar estilos de línea.....	10
Estilos de flecha.....	10
Creando estilos de flecha.....	11
Eliminar estilos de flecha.....	11
Formato de relleno de área.....	12
Barra de herramientas de Líneas y relleno.....	12
Barra lateral.....	13
Diálogo de área.....	13
Tipos de relleno de área.....	14
Color.....	14
Degradado.....	15
Mapas de Bits.....	16
Motivo.....	17
Trama.....	17
Trabajar con rellenos de área.....	18
Colores personalizados.....	18
Crear colores en el diálogo Área.....	18
Crear colores con el diálogo Elija un color.....	18
Eliminar colores personalizados.....	19
Degradados personalizados.....	19
Creando degradados.....	19
Modificar degradados.....	20
Cambiar el nombre de los degradados.....	20
Eliminar degradados.....	21
Controles de degradado avanzados.....	21
Mapas de bits personalizados.....	22
Editar mapas de bits.....	22
Importar mapas de bits.....	24
Cambiar el nombre de los mapas de bits.....	24
Eliminar mapas de bits.....	24
Motivos personalizados.....	25
Crear o editar patrones.....	25

Modificar <i>motivos</i>	25
Renombrar <i>motivos</i>	26
Eliminar <i>motivos</i>	26
Rellenos de trama personalizados.....	26
Crear rellenos de trama.....	27
Modificación de rellenos de trama.....	27
Cambiar el nombre de los rellenos de trama.....	27
Eliminar rellenos de trama.....	28
Sombra.....	28
Cuadro de diálogo de área: página de Sombra.....	28
Barra lateral: sección de Sombra.....	29
Barra de herramientas de Líneas y relleno.....	30
Transparencias.....	30
Texto en objetos.....	31
Añadir texto.....	31
Dar formato al texto en objetos.....	33
Animación de texto.....	33
Formatear conectores.....	34
Trabajar con estilos de imagen.....	35
Estilos de dibujo vinculados.....	36
Estilo de dibujo predeterminado.....	36
Crear estilos de dibujo.....	37
Nuevo estilo de la Barra lateral.....	37
Nuevo estilo del objeto seleccionado.....	37
Modificar estilos de dibujo.....	38
Actualizar estilos de dibujo.....	38
Aplicar estilos de dibujo.....	38
Eliminar estilos de dibujo.....	39

Introducción

El formato de cada objeto gráfico, además de su tamaño, rotación y posición en la diapositiva, está determinado por una serie de atributos que definen la línea, el texto y el relleno de área de cada objeto. Estos atributos (entre otros) también contribuyen a un estilo gráfico. Aunque este capítulo analiza principalmente el formateo manual de objetos, concluye mostrando cómo crear, aplicar, modificar y eliminar estilos gráficos.



Nota

Cuando pasa el cursor del ratón sobre un icono o herramienta en una barra de herramientas o en la *Barra lateral*, una ventana emergente indicará el propósito del icono o herramienta.

Formato de línea

En LibreOffice, el término línea indica un segmento independiente (línea), el borde exterior de una forma (borde) o una flecha. En la mayoría de los casos, las propiedades de la línea que puede modificar son su estilo (sólido, discontinuo, invisible, etc.), su ancho, color y el tipo de punta de flecha.

Barra de herramientas Líneas y relleno

Formatee líneas usando la barra de herramientas *Línea y relleno* (figura 1) de la siguiente manera:

- 1) Asegúrese de que la línea esté seleccionada en una diapositiva.
- 2) Seleccione el estilo de línea de la lista desplegable *Estilos de línea*.
- 3) Escriba el ancho de la línea en el cuadro de texto *Ancho de línea* o use las flechas hacia arriba y hacia abajo para cambiar el ancho de la línea.
- 4) Haga clic en el triángulo ▼ a la derecha de *Color de línea* y seleccione un color de una de las paletas de colores disponibles.
- 5) Seleccione de una lista desplegable *Estilo de flecha* el tipo de punta de flecha para cada extremo de la línea y cambie la línea a una flecha. La lista desplegable de la izquierda agrega una punta de flecha al comienzo de la línea. La lista desplegable de la derecha agrega una punta de flecha al final de la línea.
- 6) Si es necesario, haga clic en *Sombra* para agregar una sombra a la línea. La sombra aplicada utiliza la configuración establecida en el diálogo *Línea* (figura 6 en la página 9).
- 7) Anule la selección de la línea para guardar los cambios en la línea.

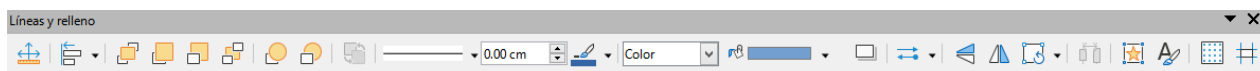


Figura 1: Barra de herramientas *Líneas y relleno*

Barra lateral

Para dar formato a una línea usando la sección *Línea* en la pestaña *Propiedades* de la *Barra lateral* (figura 2):

- 1) Asegúrese de que la línea esté seleccionada en una diapositiva.
- 2) Haga clic en el icono *Propiedades* en la *Barra lateral* para abrir la pestaña de *Propiedades*.
- 3) Haga clic en la punta de la flecha hacia abajo ▼ a la izquierda de la barra de título *Línea* para abrir la sección *Línea*.

- 4) Si es necesario, seleccione en la lista desplegable *Estilo de flecha* el tipo de punta de flecha para cada extremo de la línea y cambie la línea a una flecha. La lista desplegable de la izquierda agrega una punta de flecha al comienzo de la línea. La lista desplegable de la derecha agrega una punta de flecha al final de la línea.

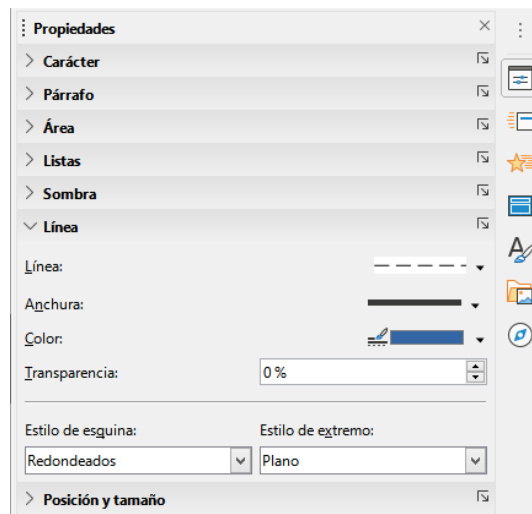


Figura 2: Sección de línea en la pestaña Propiedades en la Barra lateral

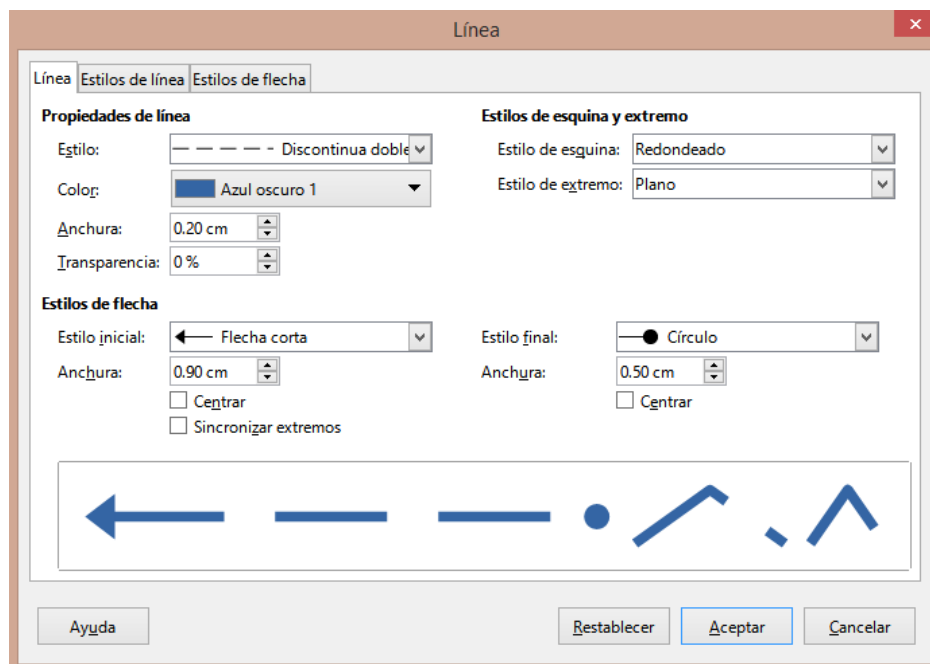


Figura 3: Diálogo Línea - Pestaña Línea

- 5) Seleccione de la lista desplegable *Estilo de línea* el tipo de línea de las opciones disponibles.
- 6) Seleccione el ancho de línea de las opciones en la lista desplegable *Ancho* o ingrese un ancho en el cuadro de texto *Ancho de línea personalizado*.
- 7) Seleccione un color de línea de una de las paletas de colores que están disponibles en la lista desplegable *Color*.
- 8) Anule la selección de la línea para guardar los cambios en la línea.
- 9) Si es necesario, haga clic en *Más opciones* en la esquina derecha de la barra de título para abrir el diálogo *Línea* (figura 3) que le da más control sobre las líneas de formato.

Diálogo Línea

Si desea cambiar completamente la apariencia de una línea, se utiliza el diálogo *Línea*. Este diálogo consta de cuatro pestañas: *Línea*, *Sombra*, *Estilos de línea* y *Estilos de flecha* y se explican en las siguientes secciones.

- 1) Seleccione la línea en una diapositiva.
- 2) Abra el diálogo *Línea* (figura 3) utilizando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Línea** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en la línea y seleccione *Línea* en el menú contextual.
- 3) Cuando haya realizado todos los cambios en la línea seleccionada, haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo y guardar los cambios. El cuadro de vista previa en la parte inferior del diálogo muestra el efecto de los cambios realizados en una línea.

Líneas

La pestaña *Línea* en el diálogo *Línea* (figura 3) es donde se establecen los parámetros básicos de una línea y se divide en tres secciones de la siguiente manera.

- *Propiedades de línea*: esta sección está en el lado izquierdo y se usa para configurar los siguientes parámetros:
 - *Estilo de línea*: seleccione un estilo de línea de la lista desplegable.
 - *Color*: seleccione un color predefinido de las paletas de colores disponibles. Para crear un color personalizado, consulte *Colores personalizados* en la página 18 para obtener más información.
 - *Anchura*: especifica el grosor de la línea.
 - *Transparencia*: establece el porcentaje de transparencia de una línea. La figura 4 es un ejemplo del efecto de diferentes porcentajes de transparencia a las líneas cuando se colocan sobre un objeto.
- *Estilos de flecha*: esta sección solo se aplica a líneas individuales y no se utiliza para líneas que forman los bordes de un objeto.
 - *Estilo inicial*: seleccione el estilo de flecha para el inicio de una línea en la lista desplegable.
 - *Anchura*: especifica el grosor del final de la flecha de inicio.
 - *Estilo final*: seleccione el estilo de flecha para el final de una línea en la lista desplegable.
 - *Anchura*: especifica el grosor del final de la flecha.

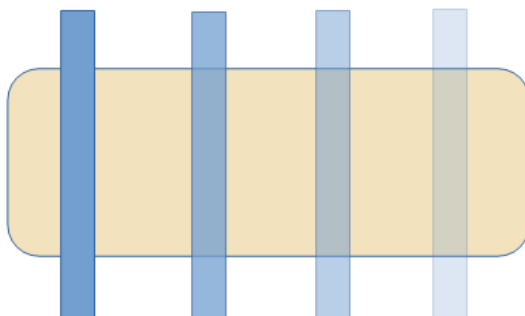


Figura 4: Ejemplo de transparencia de línea (0%, 25%, 50%, 75% de izquierda a derecha)



Figura 5: Ejemplo de flecha superior predeterminada y flecha inferior centrada

- *Centrar*: mueve el centro de las terminaciones de las flechas al punto final de la línea. La figura 5 es un ejemplo de los efectos de seleccionar esta opción.
- *Sincronizar extremos*: hace que los dos extremos de la línea sean idénticos.
- *Estilos de esquina y extremo*: determina el aspecto de la conexión entre dos segmentos de una línea. Para apreciar la diferencia entre los estilos de esquina y remate, elija un estilo de línea gruesa y observe cómo cambia la vista previa a medida que se selecciona cada opción.
 - *Estilo de esquina*: seleccione la forma utilizada en las esquinas de la línea de la lista desplegable. Para un ángulo pequeño entre líneas, una forma en inglete se reemplaza con una forma biselada.
 - *Estilo de extremo*: seleccione el estilo de las tapas de los extremos de la línea en la lista desplegable. Las tapas también se agregan a los guiones internos.

Sombras de línea

Utilice la pestaña *Sombra* (figura 6) del diálogo *Línea* para agregar y dar formato a una sombra de línea. La configuración de sombra en este diálogo es la misma que la configuración de sombra en el diálogo *Área* (figura 22 en la página 29). La configuración de sombra en el diálogo *Línea* puede tener valores diferentes a la configuración de sombra en el diálogo *Área*. Para obtener más información sobre la configuración de sombras, consulte *Sombra* en la página 28.

Una forma rápida de aplicar una sombra a una línea es usar la herramienta *Sombra* en la barra de herramientas *Línea y relleno* (figura 1 en la página 5). El uso de la herramienta *Sombra* crea una sombra utilizando la configuración de la pestaña *Sombra* en el diálogo *Línea*.

Estilos de línea

Utilice la pestaña *Estilos de línea* (figura 7) para cambiar el estilo de línea de las opciones disponibles en el menú desplegable *Estilo de línea* en *Propiedades* o cree un nuevo estilo de ejemplo del estilo de línea seleccionado o creado se muestra en la parte inferior de la de diálogo.

Crear un nuevo estilo de línea

- 1) Abra el diálogo *Línea* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Línea** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en la línea y seleccione *Línea* en el menú contextual.
- 2) Haga clic en la pestaña *Estilos de línea* para abrir la pestaña *Estilos de línea* (figura 7).
- 3) Seleccione en el menú desplegable *Estilo de línea* un estilo similar al estilo que desea crear.
- 4) Haga clic en *Agregar* y escriba un nombre para el nuevo estilo de línea en el cuadro de diálogo que se abre, luego haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo.
- 5) En las listas desplegables *Tipo*, seleccione *Puntos* o *Guion*. Para las líneas con solo puntos o guiones, seleccione *Puntos* o *Guiones* en ambos cuadros de *Tipo*.

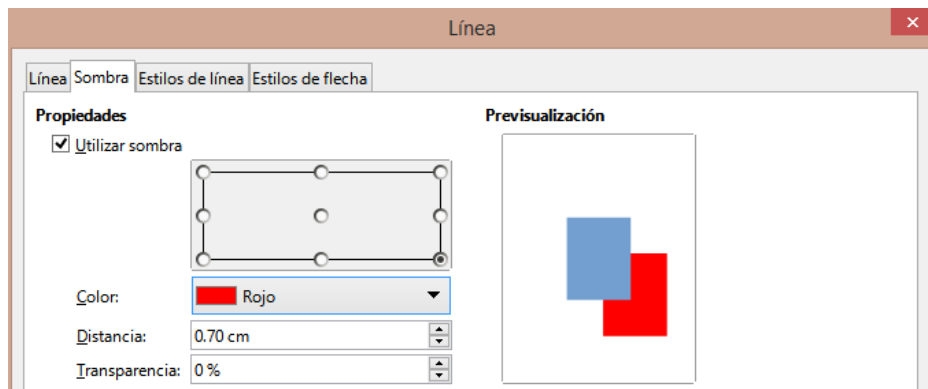


Figura 6: Diálogo Línea - pestaña de Sombra

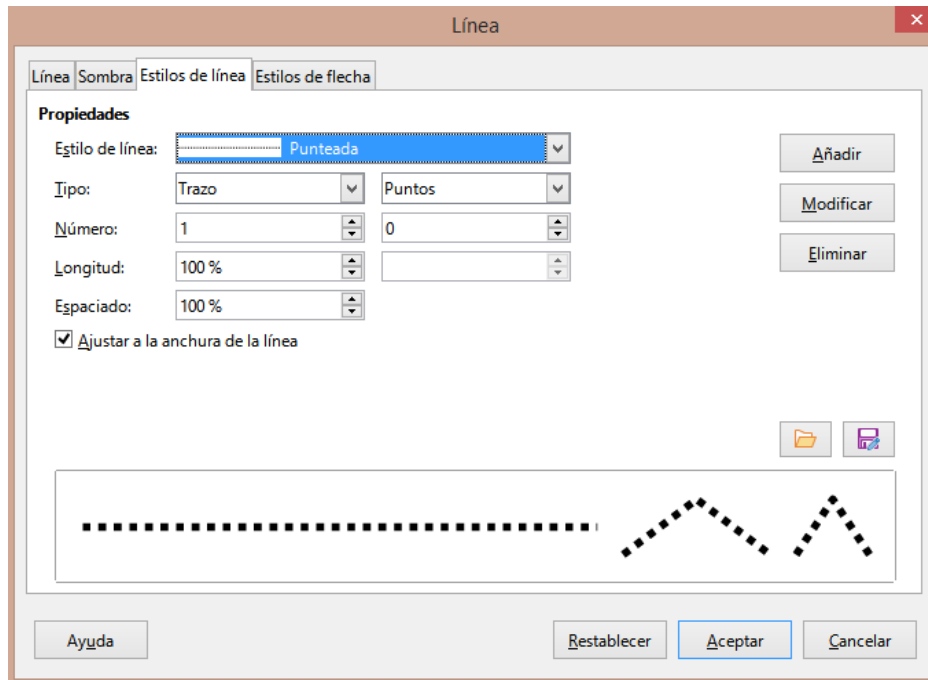


Figura 7: Diálogo Línea - pestaña Estilos de línea

- 6) En *Número*, especifique el número de puntos o guiones necesarios. Para grupos de puntos o guiones de diferentes tamaños, establezca un número de cantidad diferente en cada cuadro de *Número*.
- 7) En *Longitud*, especifique el porcentaje de longitud de los guiones. La longitud no está disponible si se ha seleccionado *Puntos* para *Tipo*.
- 8) En *Espaciado*, establezca un porcentaje de espaciado entre los puntos y / o guiones.
- 9) Si es necesario, seleccione *Ajustar al ancho de línea* para que el nuevo estilo se ajuste al ancho de la línea seleccionada.
- 10) El nuevo estilo de línea creado está disponible solo en el documento actual. Si desea utilizar el estilo de línea en otros documentos, haga clic en *Guardar estilos de línea* y escriba un nombre de archivo único en el cuadro de diálogo guardar como que se abre. Los estilos de línea guardados tienen la extensión de archivo *.sod*.
- 11) Para usar un estilo de línea previamente guardado, haga clic en *Cargar estilos de línea*, luego seleccione un estilo de la lista de estilos guardados y haga clic en *Abrir* para cargar el estilo en su documento.
- 12) Si es necesario, haga clic en *Modificar* para cambiar el nombre del estilo y siga los *Pasos 4 al 11* para crear y usar un nuevo estilo de línea.
- 13) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Línea*.

Eliminar estilos de línea

- 1) Abra el diálogo *Línea* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Línea** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en la línea y seleccione *Línea* en el menú contextual.
- 2) Haga clic en la pestaña *Estilos de línea* para abrir la pestaña *Estilos de línea* (figura 7).
- 3) Seleccione en el menú desplegable *Estilos de línea* el estilo de línea que desea eliminar.
- 4) Haga clic en *Eliminar*, luego confirme la eliminación haciendo clic en *Sí* en el diálogo de confirmación que se abre.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Línea*.

Nota

Al eliminar estilos de línea, asegúrese de que el estilo de línea no se utilice en otra presentación.

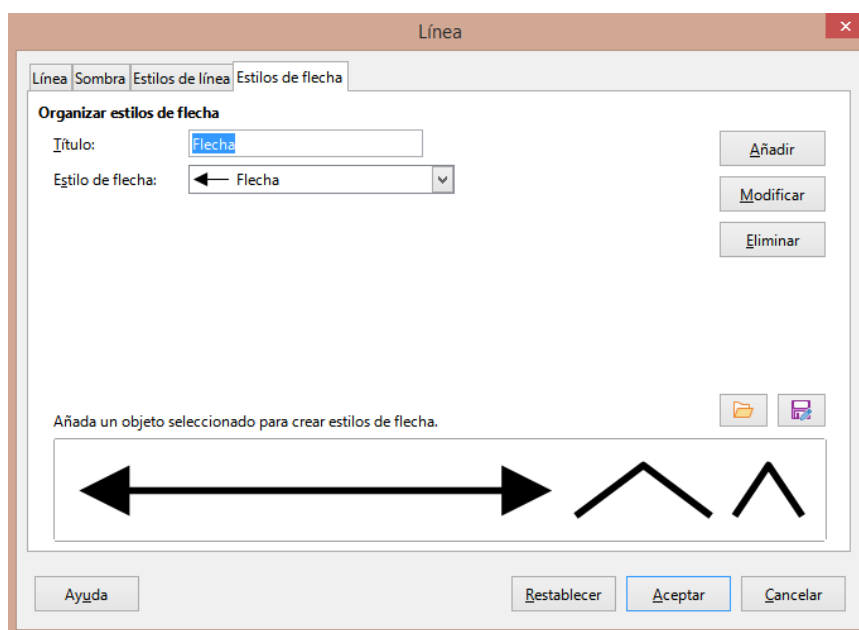


Figura 8: Diálogo Línea - pestaña Estilos de flecha



Figura 9: Uso de formas para estilos de flecha

Estilos de flecha

Utilice la pestaña *Estilos de flecha* (figura 8) en el diálogo *Línea* para crear nuevos estilos de flecha, modificar estilos de flecha existentes o cargar estilos de flecha guardados previamente.

✓ Nota

Cualquier punta de flecha creada debe poder convertirse en una curva. Una curva es algo que puede dibujar sin levantar un lápiz. Por ejemplo, una estrella se puede convertir en una curva, pero una cara sonriente no.

Creando estilos de flecha

- 1) Dibuja una curva con la forma que quieras usar para la punta de flecha o crea una forma y conviértela en una curva. La parte superior de la forma debe mirar hacia arriba (como se muestra en la figura 9) porque esta se convierte en la punta de la flecha.
- 2) Si es necesario, seleccione la forma, haga clic con el botón derecho y seleccione **Convertir > A curva** en el menú contextual. Si la forma ya es una curva, *A curva* no estará disponible.
- 3) Asegúrese de que la forma de la punta de flecha esté seleccionada y abra el diálogo *Línea* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Línea** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en la línea y seleccione *Línea* en el menú contextual.
- 4) Haga clic en la pestaña *Estilos de flecha* para abrir la pestaña *Estilos de flecha* (figura 8).
- 5) Haga clic en *Agregar*, escriba un nombre para el nuevo estilo de flecha en el diálogo que se abre y haga clic en *Aceptar*. El nuevo estilo de punta de flecha aparecerá en la parte inferior de la lista desplegable *Estilo de flecha*.
- 6) El nuevo estilo de línea creado está disponible solo en el documento actual. Si desea utilizar este estilo de flecha en otras presentaciones, haga clic en *Guardar estilos de flecha* y escriba un nombre de archivo único en el diálogo guardar como que se abre. Los estilos de flecha guardados tienen la extensión de archivo *.soe*.
- 7) Para usar estilos de flecha guardados previamente, haga clic en *Cargar estilos de flecha* y seleccione el estilo de la lista de estilos guardada. Haga clic en *Abrir* para cargar el estilo en su presentación.
- 8) Si es necesario, haga clic en *Modificar* para cambiar el nombre del estilo.
- 9) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Línea*.

Eliminar estilos de flecha

- 1) Abra el diálogo *Línea* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Línea** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en la línea y seleccione *Línea* en el menú contextual.
- 2) Haga clic en la pestaña *Estilos de flecha* para abrir la pestaña *Estilos de flecha* (figura 8).
- 3) Seleccione en el menú desplegable *Estilo de flecha*, el estilo de flecha que desea eliminar.
- 4) Haga clic en *Eliminar*, luego confirme la eliminación haciendo clic en *Sí* en el diálogo de confirmación que se abre.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Línea*.

✓ Nota

Al eliminar estilos de flecha, asegúrese de que el estilo de flecha no se haya utilizado en otra presentación.

Formato de relleno de área

El término relleno de área se refiere al interior de un objeto que tiene un borde continuo, por ejemplo, un rectángulo, círculo, estrella, pentágono, etc. Un relleno de área puede ser un color uniforme, degradado, motivo de trama o mapa de bits (figura 10). Un relleno de área también se puede hacer parcial o totalmente transparente y puede arrojar una sombra.

Barra de herramientas de Líneas y relleno

Las herramientas de la barra de herramientas *Líneas y relleno* (figura 1 en página 5) proporcionan una amplia cantidad de rellenos predeterminados disponibles para formatear rápidamente objetos gráficos. Si esta barra de herramientas no se muestra, vaya a **Ver > Barras de herramientas > Líneas y relleno** en la barra de menú.

- 1) Seleccione un objeto para que se muestren los controladores de selección.
- 2) En la lista desplegable *Estilo de área / Relleno* en la barra de herramientas *Líneas y relleno*, seleccione el tipo de relleno requerido (*Ninguno*, *Color*, *Degradado*, *Trama*, *Mapa de bits*, *Motivo*).
- 3) Anule la selección del objeto para guardar sus cambios.

✓ Nota

Si no necesita un relleno de área para un objeto, seleccione *Ninguno* desde las opciones disponibles cuando haga clic en *Estilo de área / Relleno de la izquierda* en la barra de herramientas *Líneas y relleno*.

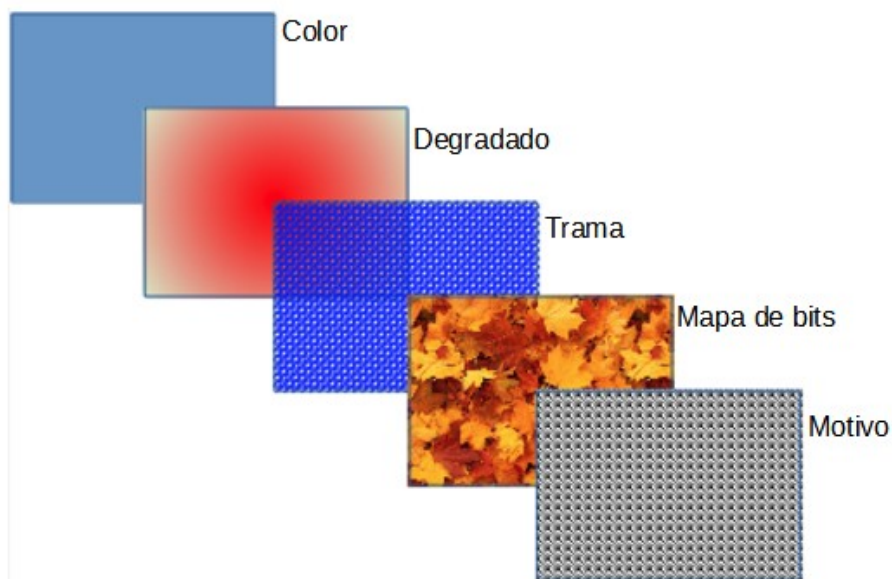


Figura 10: Ejemplos de tipos de relleno de área

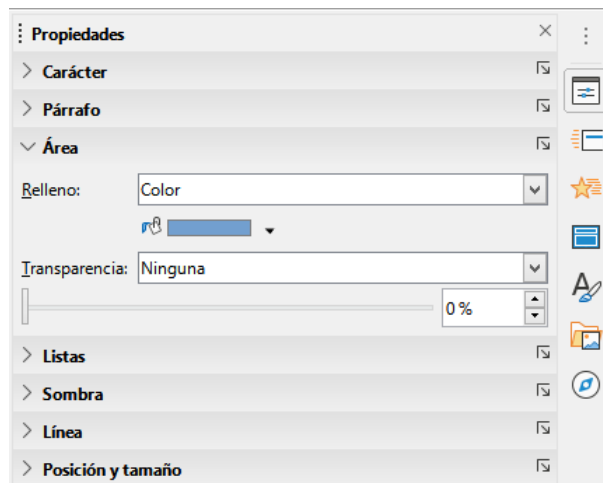


Figura 11: Sección de línea en la pestaña *Propiedades* en la *Barra lateral*

Barra lateral

- 1) Asegúrese de que el objeto esté seleccionado en el dibujo.
- 2) Haga clic en *Propiedades* en la *Barra lateral* para abrir la pestaña *Propiedades*, luego haga clic en la flecha hacia abajo \vee a la izquierda de la barra de título del *Área* para abrir la sección *Área* (figura 11).
- 3) Utilice las diversas opciones de las listas desplegadas *Relleno* y *Transparencia* para formatear el relleno y la transparencia de un objeto. Para obtener más información sobre los rellenos de áreas, consulte *Diálogo de área* en la página 13.
- 4) Anule la selección del objeto para guardar sus cambios.
- 5) Si es necesario, haga clic en *Más opciones* en la esquina derecha de la barra de título del *Área*, para abrir el diálogo *Área* que brinda más control sobre la apariencia del relleno del objeto.

Diálogo de área

Utilice el diálogo *Área* (figura 12) para cambiar los rellenos de área existentes con mayor control o cree su propio relleno de área.

- 1) Seleccione el objeto que desea editar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en la pestaña *Área* para abrir la pestaña *Área*.
- 4) Seleccione el tipo de relleno de área de las opciones disponibles: *Ninguno*, *Color*, *Mapa de bits*, *Degradado*, *Motivo* o *Trama*. Consulte *Tipos de relleno de área* en la página 14 para obtener más información sobre los tipos de relleno de área.
- 5) Seleccione el estilo de relleno de área de las opciones disponibles. El número de opciones disponibles dependerá del tipo de relleno de área seleccionado anteriormente.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Área* y *Guardar los cambios*.

✓ Nota

Si no se requiere un relleno de área para un objeto, seleccione *Ninguno* desde las opciones disponibles cuando abra la pestaña *Área* en el diálogo *Área*.

Tipos de relleno de área

Color

- 1) Abra el cuadro de diálogo *Área* y haga clic en la pestaña *Área* para abrir la página *Área*.
- 2) Haga clic en *Color* (figura 12) para abrir las opciones disponibles para un relleno de color.
- 3) En *Paleta*, seleccione su paleta requerida de la lista desplegable y su color requerido de los colores disponibles que se muestran. Todos los rellenos de color disponibles son colores sólidos.
 - *Activo*: muestra el relleno de color actual del objeto seleccionado. Después de seleccionar un nuevo color, aparece una vista previa del color seleccionado en *Nuevo*.

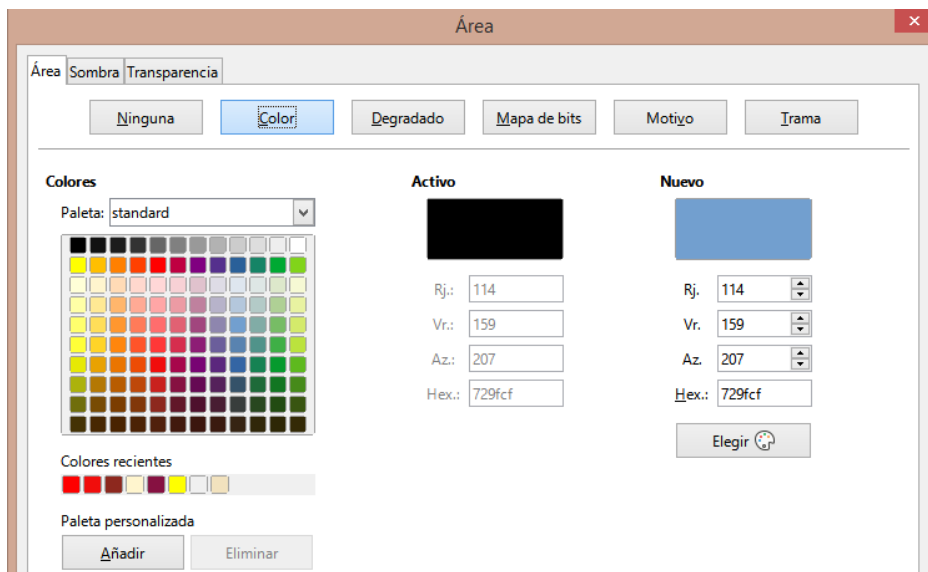


Figura 12: Diálogo *Área* - Pestaña *Color* de área

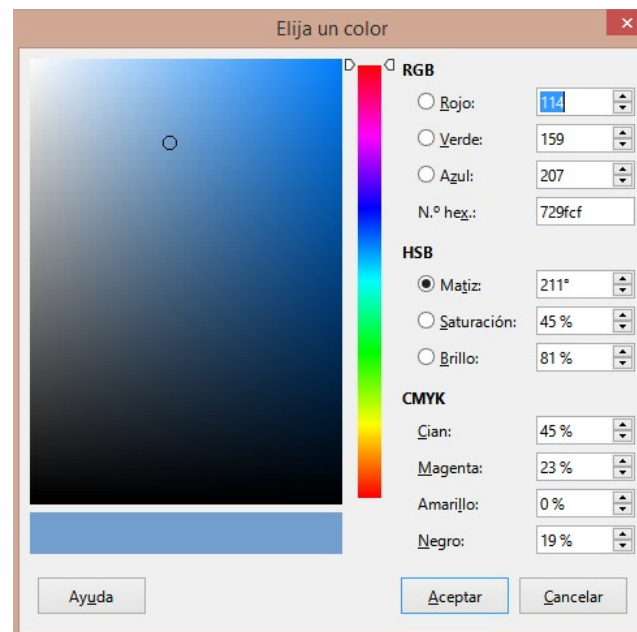


Figura 13: Diálogo *Elija un color*

- Alternativamente, ingrese los valores *RGB* o *Hex* de un color en el cuadro de texto correspondiente.

- Alternativamente, haga clic en *Seleccionar* para abrir el cuadro de diálogo *Elegir un color* (figura 13). Aquí puede elegir un color del cuadro de color o ingresar los valores *RGB*, *Hex*, *HSB* o *CMYK* para su color.
 - Si ha utilizado un color antes y le gustaría volver a utilizarlo, seleccione su color entre los disponibles en *Colores recientes*.
- 4) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo y guardar los cambios. El relleno de área aparece en el objeto seleccionado.

Degradado

- 1) Abra el diálogo *Área* y haga clic en la pestaña *Área* para abrir la pestaña *Área*.
- 2) Haga clic en *Degradado* (figura 14) para abrir las opciones disponibles para un relleno de degradado.
- 3) En *Degradado*, seleccione su degradado requerido de la lista de degradados disponibles y aparecerá en *Vista previa*.
- 4) Para anular la transición de degradado predeterminada en su selección, anule la selección de *Automático* en *Opciones* y luego ingrese los valores de *Tipo*, *Incremento*, *Ángulo*, *Borde*, *Desde color* y *Hasta color* en los cuadros disponibles.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo y guardar los cambios. El relleno de área aparece en el objeto seleccionado.

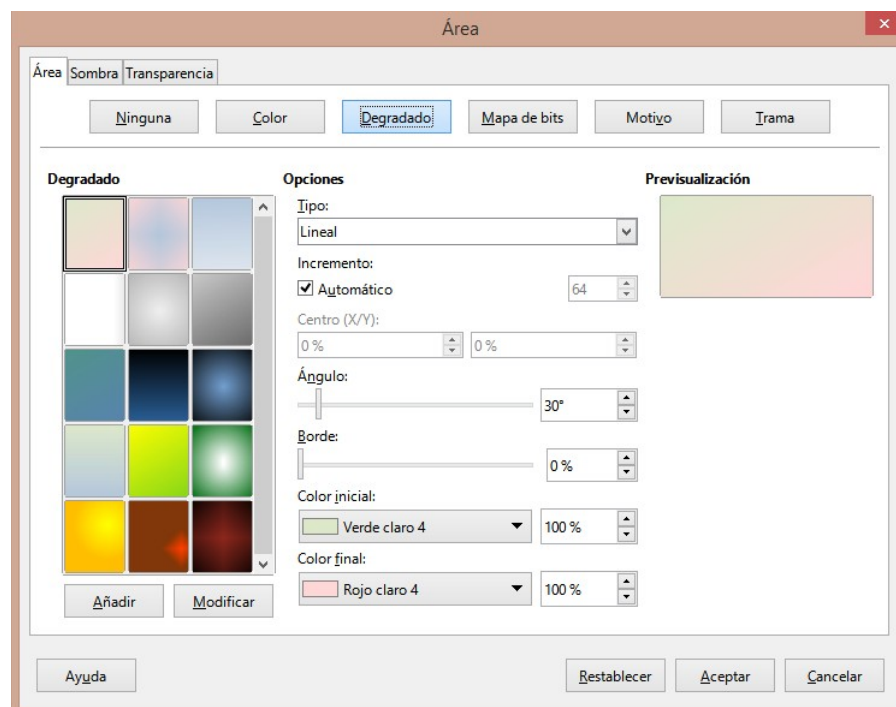


Figura 14: Diálogo *Área*: pestaña *Área* de degradado

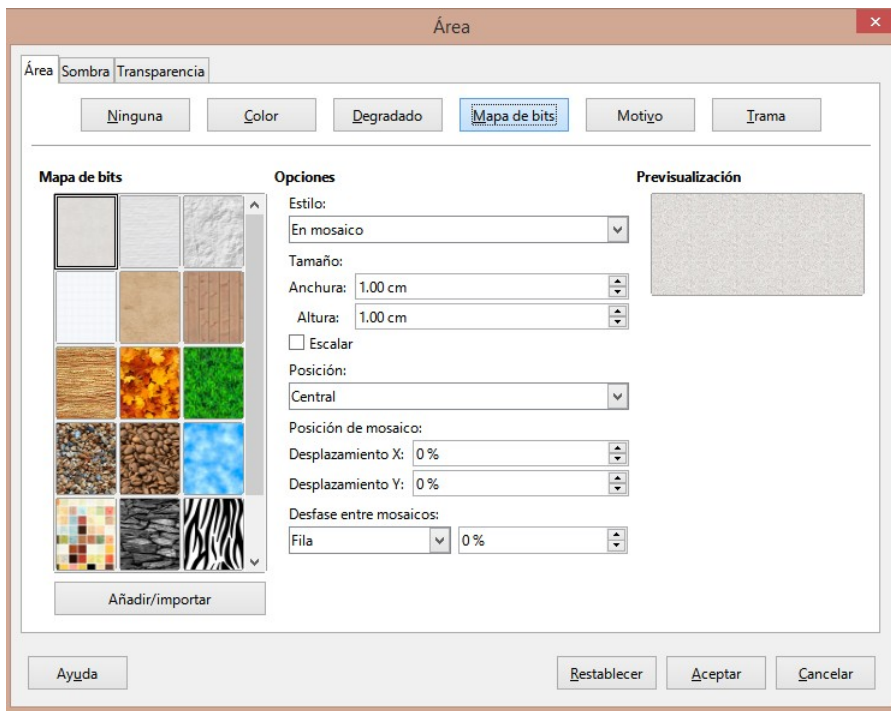


Figura 15: Diálogo Área: pestaña Mapa de bits del área

Mapas de Bits

- 1) Abra el diálogo Área y haga clic en la pestaña Área para abrir la pestaña Área.
- 2) Haga clic en Mapa de bits (figura 15) para abrir las opciones disponibles para un relleno de mapa de bits.
- 3) En Mapa de bits, seleccione su mapa de bits requerido de la lista de mapas de bits disponibles y aparecerá en Vista previa. Alternativamente, haga clic en Agregar / Importar y seleccione una imagen del cuadro de selección de archivo que se abre para usar como relleno de mapa de bits.

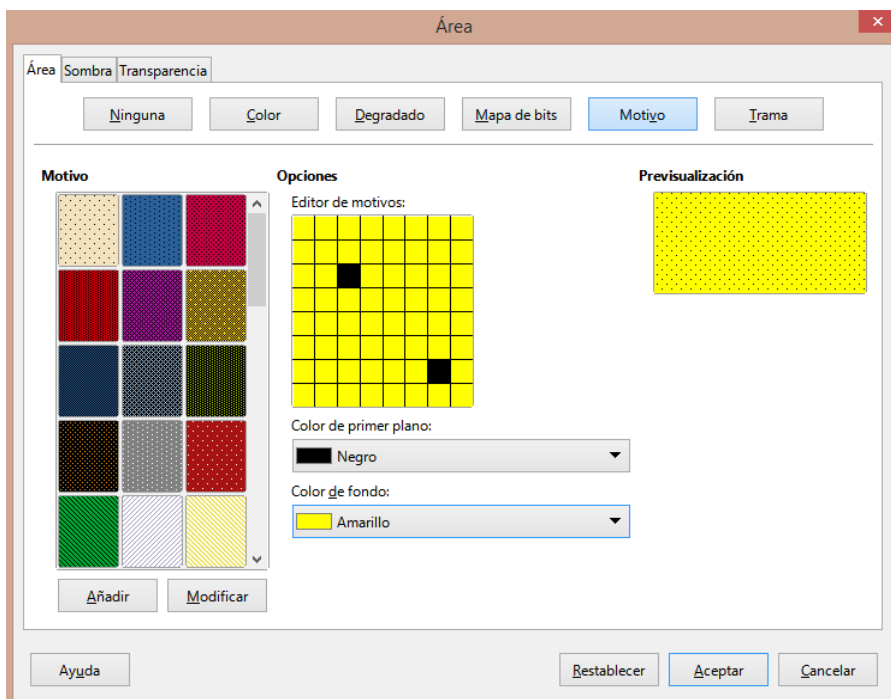


Figura 16: Diálogo Área - Página Motivo de área

- 4) Para anular la configuración del mapa de bits en su selección, ingrese los valores de *Opciones* en los cuadros de *Estilo*, *Tamaño*, *Posición*, *Posición de mosaico* y *Desplazamiento de mosaico*. Consulte la tabla 2 en la página 23 para obtener información sobre las opciones.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo y guardar los cambios. El relleno de área aparece en el objeto seleccionado.

Motivo

- 1) Abra el diálogo *Área* y haga clic en la pestaña *Área* para abrir la pestaña *Área*.
- 2) Haga clic en *Motivo* (figura 16) para abrir las opciones disponibles para un relleno de motivo.
- 3) En *Motivo*, seleccione uno de los patrones disponibles y aparecerá en *Vista previa*.
- 4) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el cuadro de diálogo y guardar los cambios. El relleno de área aparece en el objeto seleccionado.

Trama

- 1) Abra el diálogo *Área* y haga clic en la pestaña *Área* para abrir la pestaña *Área*.
- 2) Haga clic en *Trama* (figura 17) para abrir las opciones disponibles para un relleno de trama.
- 3) En *Trama*, seleccione una trama de la lista de tramas disponibles y aparecerá en *Vista previa*.
- 4) Para anular la configuración de la trama en su selección, ingrese nuevos valores para *Opciones* en los cuadros de *Espaciado*, *Ángulo*, *Tipo de línea*, *Color de línea* y *Color de fondo*.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo y guardar los cambios. El relleno de área aparece en el objeto seleccionado.

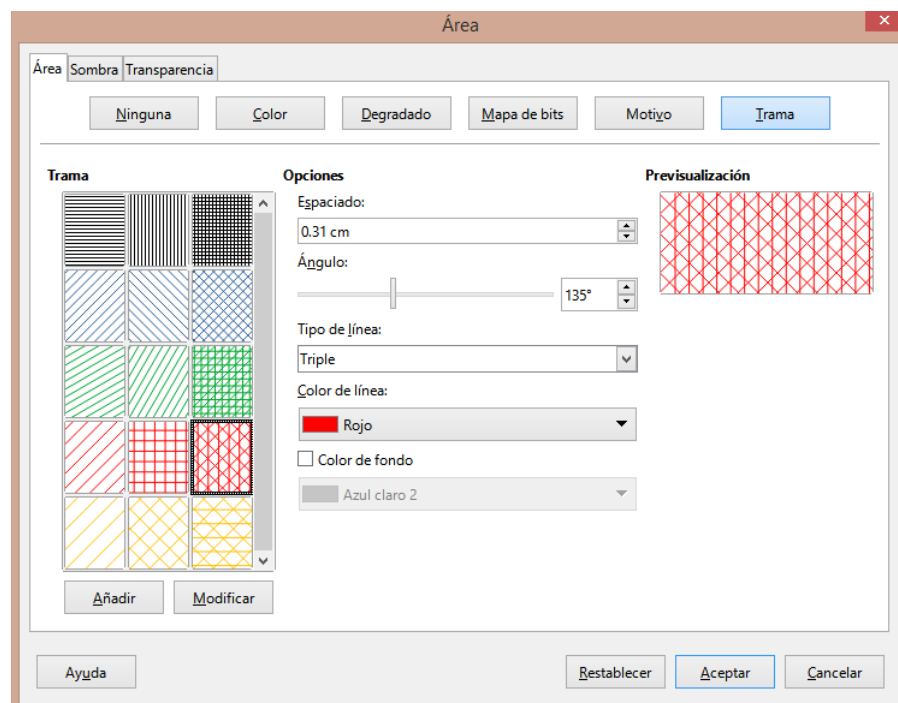


Figura 17: Diálogo *Área* - Pestaña *Sombreado de área*

Trabajar con rellenos de área

Aunque puede cambiar las características de un relleno existente y luego hacer clic en el botón *Modificar*, se recomienda que cree nuevos rellenos o modifique rellenos personalizados en lugar de rellenos de área predefinidos. Los rellenos de área predefinidos se pueden restablecer cuando se actualiza LibreOffice



Nota

Los rellenos de color no se pueden modificar. Solo puede crear rellenos de color personalizados.

Colores personalizados

En la página *Color* del diálogo *Área* (figura 12 en la página 14), puede modificar los colores existentes o crear un color. Puede especificar un nuevo color como una combinación de los tres colores primarios usando la notación RGB de *Rojo (R)*, *Verde (G)* y *Azul (B)* o usando porcentajes *CMYK* de *Cian (C)*, *Magenta (M)*, *Amarillo (Y)* y *Negro (K)*.

Crear colores en el diálogo *Área*

- 1) Seleccione el objeto que desea editar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Color* para abrir la pestaña *Color*.
- 4) Especifique los valores de rojo (R), verde (G) y azul (B) en una escala de 0 a 255 para crear un nuevo color.
- 5) Haga clic en *Agregar* en *paleta personalizada* e ingrese un nombre para el color en el diálogo *Nombre* que se abre.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Nombre* y el color se agregará a la paleta personalizada.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Área*. El nuevo color aparece como un relleno en el objeto seleccionado.

Crear colores con el diálogo *Elija un color*

- 1) Seleccione el objeto que desea editar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Colores* para abrir la pestaña *Color* (figura 12 en la página 14).
- 4) Haga clic en *Seleccionar* para abrir el diálogo *Elija un color* (figura 13 en la página 14).
- 5) Cree un nuevo color usando uno de los siguientes métodos. Se muestra una vista previa del color creado en el cuadro de color debajo del color original en el lado izquierdo del diálogo.
 - Seleccione un rango de color de la barra de color, luego, usando el ratón, mueva el objetivo en el cuadro de color hasta que esté satisfecho con el color seleccionado.
 - Introduzca valores para rojo (R), verde (G) y azul (B) en los cuadros de texto *RGB*.

- Introduzca valores para cian (C), magenta (M), amarillo (Y) y clave (K) (negro) en los cuadros de texto *CMYK*.
 - Ingrese los valores de tono (H), saturación (S) y brillo (B) en los cuadros de texto *HSB*. Los valores *HSB* no cambian el color, sino cómo se ve un color.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Elija un color*.
 - 7) Haga clic en *Agregar* en *paleta personalizada* e ingrese un nombre para el color en el diálogo *Nombre* que se abre.
 - 8) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Nombre* y el color se agregará a la paleta personalizada.
 - 9) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Área*. El nuevo color aparece como un relleno en el objeto seleccionado.

Eliminar colores personalizados

- 1) Seleccione el objeto que desea editar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Colores* para abrir la pestaña *Color* (figura 12 en la página 14).
- 4) Seleccione *Personalizado* en la lista desplegable *Paleta* en *Colores*.
- 5) Seleccione el color que desea eliminar y haga clic en *Eliminar*. No se da ninguna confirmación al eliminar un color.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Área*.



Nota

Solo se pueden eliminar los colores que ha creado y colocado en la paleta personalizada. No puede eliminar colores de ninguna de las otras paletas de colores disponibles en LibreOffice.

Degradados personalizados

Puede modificar los degradados existentes o crear un degradado personalizado. Varios tipos de degradados están predefinidos en LibreOffice y cambiar la configuración *Desde color* y *Hasta color* podría ser suficiente para obtener un resultado satisfactorio.

Creando degradados

- 1) Seleccione el objeto que desea editar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Degradado* para abrir la pestaña *Degradado* (figura 14 en la página 15).
- 4) Seleccione uno de los degradados predefinidos que se muestran en el cuadro *Degradado* y el degradado elegido aparece en *Vista previa*.
- 5) En *Opciones*, seleccione un tipo de degradado de la lista desplegable *Tipo: Lineal, Axial, Radial, Elipsoide* o *Cuadrado*. Cada tipo de degradado cambia el degradado que se muestra en *Vista previa*.

- 6) Ajuste la configuración en *Opciones* según sea necesario. Las opciones utilizadas para crear un degradado se resumen en la tabla 1. Dependiendo del tipo de degradado seleccionado, algunas opciones no estarán disponibles.
- 7) Haga clic en *Agregar* e ingrese un nombre para el degradado en el cuadro de diálogo *Nombre* que se abre.
- 8) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Nombre* y el degradado se agregará al degradado que se muestra en el cuadro *Degradado*.
- 9) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Área* y *Guardar los cambios*.

Tabla 1: Opciones de degradado

Opción	Propósito
Incrementar	Número de pasos realizados para cambiar el color de <i>Desde color</i> al color de <i>Hasta color</i> . El número mínimo de pasos es 3; el número máximo de pasos es 256.
Centro X	Para degradados <i>Radial</i> , <i>Elipsoide</i> , <i>Cuadrado</i> y <i>Rectangular</i> , modifique estos valores para establecer el desplazamiento horizontal del centro del degradado.
Centro Y	Para degradados <i>Radial</i> , <i>Elipsoide</i> , <i>Cuadrado</i> y <i>Rectangular</i> , modifique estos valores para establecer el desplazamiento vertical del centro del degradado.
Ángulo	Para todos los tipos de degradado, especifica el ángulo del eje de degradado.
Borde	Aumente este valor para que el degradado comience más lejos del borde del objeto.
Desde color	El color de inicio del degradado. En el cuadro de edición, ingrese la intensidad del color: 0% corresponde a negro, 100% a todo color.
Hasta color	El color final del degradado. En el cuadro de edición, ingrese la intensidad del color: 0% corresponde a negro, 100% a todo color.

Modificar degradados

- 1) Seleccione el objeto que desea modificar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Degradado* para abrir la pestaña *Degradado*.
- 4) Seleccione un degradado que haya creado previamente y agregado a los degradados que se muestran en el diálogo *Área*.
- 5) Ingrese los nuevos valores para las opciones de degradado que desea cambiar. Consulte la tabla 1 para obtener más información sobre las opciones de el tipo de degradado seleccionado, es posible que algunas opciones no estén disponibles.
- 6) Haga clic en *Modificar* para guardar sus cambios. No se da ninguna confirmación al modificar un degradado.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Área* y *Guardar los cambios*.

Cambiar el nombre de los degradados

- 1) Seleccione un objeto relleno que utilice un relleno degradado al que desee cambiar el nombre.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.

- 3) Haga clic en *Área* y luego *Degradado* para abrir la pestaña *Degradado*.
- 4) Haga clic derecho en el degradado y seleccione *Cambiar nombre* en el menú contextual.
- 5) Introduzca un nombre para el degradado en el diálogo *Nombre* que se abre.
- 6) Haga clic en *Aceptar*, guarde el cambio y cierre el diálogo *Nombre*.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el diálogo *Área*.

Eliminar degradados

- 1) Seleccione el objeto que desea eliminar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Degradado* para abrir la pestaña *Degradado*.
- 4) Seleccione un degradado que haya creado previamente y agregado a los degradados que se muestran en el diálogo *Área*.
- 5) Haga clic derecho en el degradado y seleccione *Eliminar* en el menú emergente. Haga clic en *Sí* para confirmar la eliminación.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Área*.

✓ Nota

Se recomienda modificar, renombrar o eliminar solo los degradados que haya creado. Estos degradados personalizados siempre se colocan en la parte inferior de los degradados que se muestran en el cuadro *Degradado*. Modificar, renombrar o eliminar degradados instalados con LibreOffice, puede causar problemas en los documentos que utilizan uno de estos degradados.

Controles de degradado avanzados

- 1) Seleccione un objeto que contenga un degradado como relleno.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.



Figura 18: Barra de herramientas Transformaciones

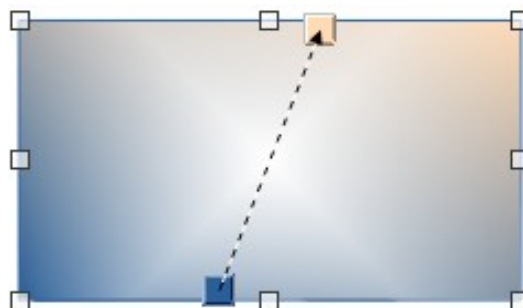


Figura 19: Ejemplo de uso de la herramienta de degradado interactivo

- 3) Haga clic en *Área* y luego *Degradado* para abrir la pestaña *Degradado*.

- 4) Vaya a **Ver > Barras de herramientas > Transformaciones** en la barra de menú o haga clic en *Transformaciones* en la barra de herramientas *Líneas y relleno* para abrir la barra de herramientas *Transformaciones* (figura 18).
- 5) Haga clic en *Degradado interactivo* en la barra de herramientas *Transformaciones*. Esto muestra una línea discontinua que conecta dos cuadrados de colores. Los colores muestran los *colores Desde y Hasta* que se utilizan para el degradado seleccionado (figura 19).
- 6) Seleccione el tipo de degradado que desea utilizar para el objeto de la lista desplegable *Tipo* en *Opciones* en pestaña *Degradado* en el diálogo *Área*. Las propiedades que puede ajustar dependerán del tipo de degradado que haya seleccionado y se explican a continuación.
 - *Degradados lineales*: mueva el cuadrado correspondiente a *Desde color* para cambiar el lugar donde comienza el degradado (valor del borde). Mueva el cuadrado correspondiente al *Hasta color* para cambiar la orientación (valor del ángulo).
 - *Degradados axiales*: mueva *Hasta color* para cambiar las propiedades del ángulo y del borde del degradado. Solo se puede mover el cuadrado correspondiente a *Hasta color*.
 - *Degradados radiales*: mueva *Desde color* para modificar la propiedad del borde y establecer el ancho del círculo de degradado. Mueva *Hasta color* para cambiar el punto donde termina el degradado (valores de *Centro X* y *Centro Y*).
 - *Degradados de elipsoide*: mueva *Desde color* para modificar la propiedad del borde y establecer el tamaño del elipsoide de degradado. Mueva *Hasta color* para cambiar el ángulo del eje del elipsoide y el eje mismo.
 - ***Degradados cuadráticos***: mueva *Desde color* para modificar el borde y establecer el tamaño del cuadrado o rectángulo del degradado y el ángulo de la forma del degradado. Mueva el botón *Hasta color* para cambiar el centro del degradado.
 - *Degradados cuadrados*: mueva *Desde color* para modificar el borde y establecer el tamaño del cuadrado o rectángulo del degradado y el ángulo de la forma del degradado. Mueva el botón *Hasta color* para cambiar el centro del degradado.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Área*.

Nota

Mover los cuadrados tendrá diferentes efectos según el tipo de degradado. Por ejemplo, para un degradado lineal, los cuadrados inicial y final del degradado siempre estarán situados a ambos lados del punto central del objeto.

Mapas de bits personalizados

Editar mapas de bits

- 1) Seleccione un objeto que contenga un mapa de bits como relleno o inserte un mapa de bits en un objeto seleccionado (consulte *Motivo* en la página 17 para obtener más información).
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Mapa de bits* para abrir la página *Mapa de bits* (figura 15 en la página 16).

- 4) Seleccione un mapa de bits de las opciones disponibles en *Mapa de bits* que desee utilizar y editar como relleno. Tenga en cuenta que todos los mapas de bits importados también estarán disponibles.
- 5) En *Opciones*, seleccione las propiedades de *Estilo*, *Tamaño*, *Posición*, *Posición de mosaico* y *Desplazamiento de mosaico*. Consulte la tabla 2 para obtener más información sobre las propiedades del mapa de bits. La mejor forma de comprender las propiedades del mapa de bits es utilizarlas. La figura 20 muestra ejemplos de rellenos de mapa de bits.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Área*.



Figura 20: Ejemplo de rellenos de mapa de bits

Tabla 2: Opciones de mapa de bits

Opción	Propósito
Estilo: posición / tamaño personalizados	Cuando se selecciona esta opción, se puede determinar la posición del mapa de bits en el objeto y el tamaño del mapa de bits.
Estilo - Azulejos	Cuando se selecciona esta opción, el mapa de bits se colocará en mosaico para llenar el área. El tamaño del mapa de bits utilizado para el mosaico está determinado por la configuración de <i>Tamaño</i>
Estilo - Estirado	Cuando se selecciona esta opción, un mapa de bits se ampliará para llenar el área del objeto.
Tamaño - Ancho	Establece el ancho del mapa de bits. Por ejemplo, 100% significa que el ancho original del mapa de bits cambiará de tamaño para ocupar todo el ancho del área de relleno, 50% significa que el ancho del mapa de bits será la mitad que el del área de relleno.
Tamaño - Altura	Establece la altura del mapa de bits. Por ejemplo, 100% significa que la altura original del mapa de bits cambiará de tamaño para ocupar toda la altura del área de relleno, 50% significa que la altura del mapa de bits será la mitad que la del área de relleno.
Tamaño - Escala	Cuando se selecciona, el tamaño del mapa de bits se proporciona como un porcentaje para <i>Ancho</i> y <i>Alto</i> . Cuando se anula la selección, el tamaño real del mapa de bits se proporciona para <i>Ancho</i> y <i>Alto</i> .
Posición	Cuando se selecciona esta opción, se determina el punto de anclaje del mapa de bits. La posición predeterminada es <i>Centro</i> .

Opción	Propósito
Posición de mosaico: desplazamiento X	Cuando se selecciona <i>Mosaico</i> , establece el desplazamiento para el ancho del mapa de bits en valores porcentuales. Desplazamiento del 50% significa que Impress colocará la parte media del mapa de bits en el punto de anclaje y comenzará a crear mosaicos desde allí.
Posición de mosaico: desplazamiento Y	Cuando se selecciona <i>Mosaico</i> , establece el desplazamiento para la altura del mapa de bits en valores porcentuales. Desplazamiento del 50% significa que Impress colocará la parte media del mapa de bits en el punto de anclaje y comenzará a crear mosaicos desde allí.
Desplazamiento de mosaico: fila	Cuando se selecciona <i>Mosaico</i> , compensa las filas de mapas de bits en mosaico por el valor de porcentaje ingresado para que cada fila esté compensada con respecto a la fila anterior.
Desplazamiento de mosaico: columna	Cuando se selecciona <i>Mosaico</i> , compensa las columnas de mapas de bits en mosaico por el valor porcentual ingresado para que cada columna esté compensada con respecto a la columna anterior.

Importar mapas de bits

- 1) Seleccione un objeto donde desee importar un mapa de bits en el objeto.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Mapa de bits* para abrir la página *Mapa de bits*.
- 4) Haga clic en *Agregar / Importar* y se abrirá un diálogo del explorador de archivos.
- 5) Busque el directorio que contiene el archivo de mapa de bits y selecciónelo, luego haga clic en *Abrir*.
- 6) Ingrese un nombre para el nuevo mapa de bits en el cuadro *Nombre*, luego haga clic en *Aceptar* para cerrar el cuadro *Nombre*. El mapa de bits importado aparece en la parte inferior del cuadro de vista previa del *Mapa de bits*.
- 7) Seleccione el *Mapa de bits* importado en el cuadro de vista previa del *Mapa de bits*.
- 8) Haga clic en *Aceptar* para importar el *Mapa de bits* importado en el objeto seleccionado y cerrar el diálogo *Área*.

Cambiar el nombre de los mapas de bits

- 1) Seleccione un objeto relleno que utilice un mapa de bits al que desee cambiar el nombre.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Mapa de bits* para abrir la página *Mapa de bits*.
- 4) Haga clic con el botón derecho en el mapa de bits y seleccione *Cambiar nombre* en el menú contextual.
- 5) Ingrese un nombre para el degradado en el cuadro *Nombre* que se abre.
- 6) Haga clic en *Aceptar*, guarde el cambio y cierre el cuadro *Nombre*.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el diálogo *Área*.

Eliminar mapas de bits

- 1) Seleccione un objeto que contenga el mapa de bits que desea eliminar.
- 2) Abra el cuadro de diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:

- Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Mapa de bits* para abrir la página *Mapa de bits*.
 - 4) Haga clic con el botón derecho en el *Mapa de bits* en el cuadro de vista previa del *Mapa de bits* que desea eliminar.
 - 5) Seleccione *Eliminar* en el menú contextual y haga clic en *Sí* para confirmar la eliminación.
 - 6) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el diálogo *Área*.

Nota

Se recomienda cambiar el nombre o eliminar solo los mapas de bits que haya creado o importado. Cambiar el nombre o eliminar mapas de bits que están instalados con LibreOffice puede causar problemas en los documentos que utilizan uno de estos mapas de bits.

Motivos personalizados

Crear o editar patrones

- 1) Seleccione un objeto que contenga un motivo como relleno o inserte un motivo en un objeto seleccionado (consulte *Motivo* en la página 17 para obtener más información).
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Motivo* para abrir la pestaña *Motivo* (figura 16 en la página 16).
- 4) Seleccione un motivo de las opciones disponibles en el cuadro de vista previa del *Motivo*. Tenga en cuenta que los patrones importados también estarán disponibles.
- 5) En *Opciones*, seleccione el color que desea usar de las paletas de colores disponibles para el *Color de primer plano* y el *Color de fondo*.
- 6) En el *Editor de motivos*, comience a crear o editar el motivo haciendo clic con el botón izquierdo del ratón en los cuadrados (píxeles) que desea rellenar con un color diferente. Cada clic en un cuadrado cambia el color de *Color de fondo* a *Color de primer plano* o *Color de primer plano* a *Color de fondo*. Compruebe la ventana de *Vista previa* para ver si se está logrando el efecto deseado.
- 7) Haga clic en el botón *Agregar* para abrir un cuadro de *Nombre*. Ingrese un nombre para el nuevo motivo, luego haga clic en *Aceptar* para cerrar el cuadro *Nombre*. El nuevo motivo aparece en la parte inferior del cuadro de vista previa del motivo.
- 8) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el diálogo *Área*.

Modificar motivos

- 1) Seleccione un objeto relleno que use un motivo que desee modificar.
- 2) Abra el cuadro *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Motivo* para abrir la página *Motivo*.
- 4) Introduzca nuevos colores para el *Color de primer plano* y el *Color de fondo* de las paletas de colores disponibles.

- 5) En el *Editor de patrones*, comience a editar el motivo haciendo clic con el botón izquierdo del ratón en los cuadrados (píxeles) en los que desea intercambiar el color de *Color de fondo* a *Color de primer plano* o *Color de primer plano* a *Color de fondo*. Compruebe la ventana de vista previa para ver si se está logrando el efecto deseado.
- 6) Haga clic en *Modificar* para guardar sus cambios. No se proporciona ninguna confirmación al modificar un relleno de trama.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Área* y *Guardar los cambios*.

Renombrar motivos

- 1) Seleccione un objeto relleno que utilice un relleno degradado al que desee cambiar el nombre.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Motivo* para abrir la pestaña *Motivo*.
- 4) Haga clic derecho en el motivo y seleccione *Cambiar nombre* en el menú contextual.
- 5) Ingrese un nombre para el mapa de bits en el cuadro *Nombre* que se abre.
- 6) Haga clic en *Aceptar*, guarde el cambio y cierre el cuadro *Nombre*.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el diálogo *Área*.

Eliminar motivos

- 1) Seleccione un objeto relleno que utilice un relleno del motivo que desee eliminar.
- 2) Abra el cuadro de diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Motivo* para abrir la página *Motivo*.
- 4) Haga clic derecho en el motivo y seleccione *Eliminar* en el menú contextual. Haga clic en *Sí* para confirmar la eliminación.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el diálogo *Área*.



Nota

Se recomienda modificar, renombrar o eliminar solo los degradados que haya creado. Modificar, renombrar o eliminar patrones instalados con LibreOffice puede causar problemas en los documentos que utilizan uno de estos patrones.

Rellenos de trama personalizados

Para crear nuevos rellenos de trama o modificar un relleno de trama existente, seleccione las opciones disponibles en la figura 17 en la página 17. Las opciones disponibles se explican en la Tabla 3. Se recomienda crear un nuevo relleno de trama en lugar de modificar un relleno de trama existente.

Tabla 3: Opciones de relleno de trama

Opción de Trama	Significado
Espaciado	Determina el espacio entre dos líneas del relleno de trama. A medida que se cambia el valor, se actualiza la ventana de vista previa.

Opción de Trama	Significado
Ángulo	Utilice el mini mapa debajo del valor numérico para establecer rápidamente el ángulo formado por la línea en múltiplos de 45 grados. Si el ángulo requerido no es un múltiplo de 45 grados, simplemente ingrese el valor deseado en el cuadro de edición.
Tipo de línea	Establezca una línea simple, doble o triple para el estilo del relleno de trama.
Color de línea	Utilice la lista para seleccionar el color de las líneas que formarán el relleno de trama.
Color de fondo	Cuando se selecciona, agrega un relleno de color detrás de las líneas utilizadas para el relleno de trama.

Crear rellenos de trama

- 1) Seleccione un objeto que desee utilizar para un relleno de trama.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Trama* para abrir la pestaña *Trama* (figura 17 en la página 17).
- 4) Como punto de partida, seleccione un relleno de trama similar al que desea crear.
- 5) Cambie la configuración de opciones de las líneas que forman el relleno de trama. Se muestra una vista previa en el cuadro *Vista previa*. Consulte la tabla 3 para obtener información sobre las opciones de trama.
- 6) Haga clic en *Agregar* para abrir el cuadro *Nombre* e ingrese un nombre para el nuevo relleno de trama.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el cuadro *Nombre*. El nuevo relleno de trama aparece en la parte inferior de los rellenos de trama que se muestran en el cuadro *Trama*.
- 8) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Área* y *Guardar los cambios*. El nuevo relleno de trama aparece en el objeto seleccionado.

Modificación de rellenos de trama

- 1) Seleccione un objeto relleno que use un relleno de trama que desee modificar.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Trama* para abrir la página *Trama*.
- 4) Introduzca nuevos valores para la configuración de opciones de las líneas que forman el relleno de trama. Se muestra una vista previa en el cuadro *Vista previa*. Consulte la tabla 3 para obtener información sobre las opciones de trama.
- 5) Haga clic en *Modificar* para guardar sus cambios. No se proporciona ninguna confirmación al modificar un relleno de trama.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el cuadro de diálogo *Área* y guardar los cambios.

Cambiar el nombre de los rellenos de trama

- 1) Seleccione un objeto relleno que use un relleno de trama que desee modificar.
- 2) Abra el cuadro de diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.

- 3) Haga clic en *Área* y luego *Trama* para abrir la página *Trama*.
- 4) Haga clic con el botón derecho en el relleno de trama y seleccione *Cambiar nombre* en el menú contextual.
- 5) Ingrese un nombre para el mapa de bits en el cuadro *Nombre* que se abre.
- 6) Haga clic en *Aceptar*, guarde el cambio y cierre el cuadro *Nombre*.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el cuadro de diálogo *Área*.

Eliminar rellenos de trama

- 1) Seleccione un objeto relleno que utilice un relleno de trama que desee eliminar.
- 2) Abra el cuadro de diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego *Trama* para abrir la página *Trama*.
- 4) Haga clic con el botón derecho en el relleno de trama y seleccione *Eliminar* en el menú contextual. Haga clic en *Sí* para confirmar la eliminación.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para guardar sus cambios y cerrar el diálogo *Área*.



Nota

Se recomienda modificar, renombrar o eliminar solo los rellenos de trama que haya creado. Modificar, renombrar o eliminar rellenos de trama instalados con LibreOffice puede causar problemas en los documentos que utilizan uno de estos rellenos de trama.

Sombra

Las sombras se pueden aplicar a objetos como líneas, formas y texto. Los ajustes disponibles y que se muestran en la figura 22 son los siguientes:

- *Posición*: seleccione uno de los nueve puntos que determinan la dirección en la que se proyecta la sombra.
- *Distancia*: determina la distancia de compensación entre el objeto y la sombra.
- *Color*: establece el color utilizado para la sombra.
- *Desenfoque*: añade una sombra al objeto de dibujo seleccionado y permite definir las propiedades de esta.
- *Transparencia*: determina la cantidad de transparencia de la sombra: 0% de sombra opaca, 100% de sombra transparente.

Cuadro de diálogo de área: página de Sombra

- 1) Seleccione un objeto donde desee aplicar una sombra.
- 2) Abra el cuadro de diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* para abrir el diálogo *Área*.
- 3) Haga clic en la pestaña *Sombra* para abrir la pestaña *Sombra* (figura 22).
- 4) Seleccione *Usar sombra* en *Propiedades* para que se active la configuración de sombra.
- 5) Seleccione el punto de anclaje para la dirección de la sombra proyectada en relación con el objeto.

- 6) En *Color*, seleccione la paleta de colores y el color que necesita para la sombra.
- 7) En *Distancia*, ingrese una distancia en el cuadro de texto para establecer el espacio entre el objeto y la sombra.
- 8) En *Transparencia*, ingrese el porcentaje en el cuadro de texto para la transparencia de la sombra.
- 9) En *Desenfoque*, ingrese el número que desea que se extienda la sombra del objeto.
- 10) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Área* y guardar los cambios.

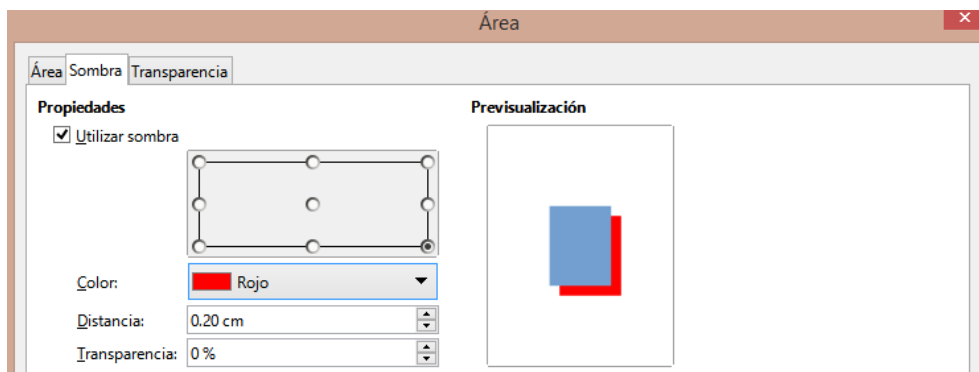


Figura 21: Diálogo *Área* - Pestaña de *Sombra*

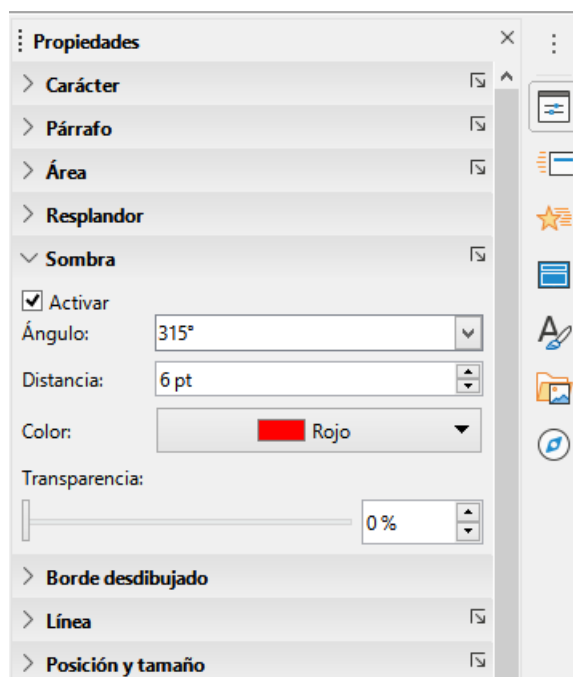


Figura 22: Sección de *Sombra* en *Propiedades* en la *Barra lateral*

Barra lateral: sección de *Sombra*

- 1) Seleccione un objeto donde desee aplicar una sombra.
- 2) Haga clic en *Propiedades* para abrir la pestaña *Propiedades* en la *Barra lateral*.
- 3) Haga clic en *Sombra* para abrir la sección *Sombra* (figura 23) en la pestaña *Propiedades*.
- 4) Seleccione *Activar* para agregar una sombra al objeto seleccionado.
- 5) En *Ángulo*, seleccione el número de grados de las opciones disponibles en la lista desplegable, para establecer la dirección en la que se proyecta la sombra en relación con el objeto.

- 6) En *Color*, seleccione la paleta de colores y el color que necesita para la sombra.
- 7) En *Distancia*, ingrese una distancia en el cuadro de texto para establecer el espacio entre el objeto y la sombra.
- 8) En *Transparencia*, ingrese el porcentaje en el cuadro de texto para la transparencia de la sombra.
- 9) En *Desenfoque*, ingrese el número que desea que se extienda la sombra del objeto.
- 10) Anule la selección del objeto para guardar sus cambios.

Barra de herramientas de Líneas y relleno

- 1) Seleccione un objeto donde desee aplicar una sombra.
- 2) Haga clic en *Sombra* en la barra de herramientas *Líneas y relleno* (figura 1 en la página 5). Se crea una sombra utilizando la configuración de la pestaña *Sombra* en el diálogo *Área*.
- 3) Anule la selección del objeto para guardar sus cambios.

Transparencias

Las transparencias se pueden aplicar a objetos y a cualquier sombra que se haya aplicado a un objeto. En Impress se pueden aplicar dos tipos de transparencias a un objeto: transparencia uniforme y transparencia degradada. Para obtener más información sobre las transparencias de degradado, incluido un ejemplo de combinación de un degradado de color con una transparencia de degradado, consulte *Degradados personalizados* en la página 19.

Para aplicar transparencias a las líneas, consulte *Formato de línea* en la página 5 para obtener más información. Para aplicar transparencias a las sombras, consulte *Sombra* en la página 28 para obtener más información.

- 1) Seleccione un objeto donde desee aplicar una transparencia.
- 2) Abra el diálogo *Área* usando uno de los siguientes métodos:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Área** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Área* en el menú contextual.
- 3) Haga clic en *Área* y luego en *Transparencia* para abrir la pestaña *Transparencia* (figura 25) en el diálogo *Área*.
- 4) Para crear una transparencia uniforme, seleccione *Transparencia* e ingrese un porcentaje en el cuadro de texto.
- 5) Para crear una transparencia de degradado de modo que el área se vuelva gradualmente transparente, seleccione *Degradado* y seleccione el tipo de transparencia de degradado de la lista desplegable: *Lineal*, *Axial*, *Radial*, *Elipsoide*, *Cuadrático* o *Cuadrado*.
- 6) Establezca los parámetros para el tipo de transparencia de degradado que seleccionó anteriormente. Consulte la tabla 4 para obtener una descripción de las propiedades. Los parámetros disponibles dependen del tipo de transparencia de degradado.
- 7) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Área* y *Guardar los cambios*.

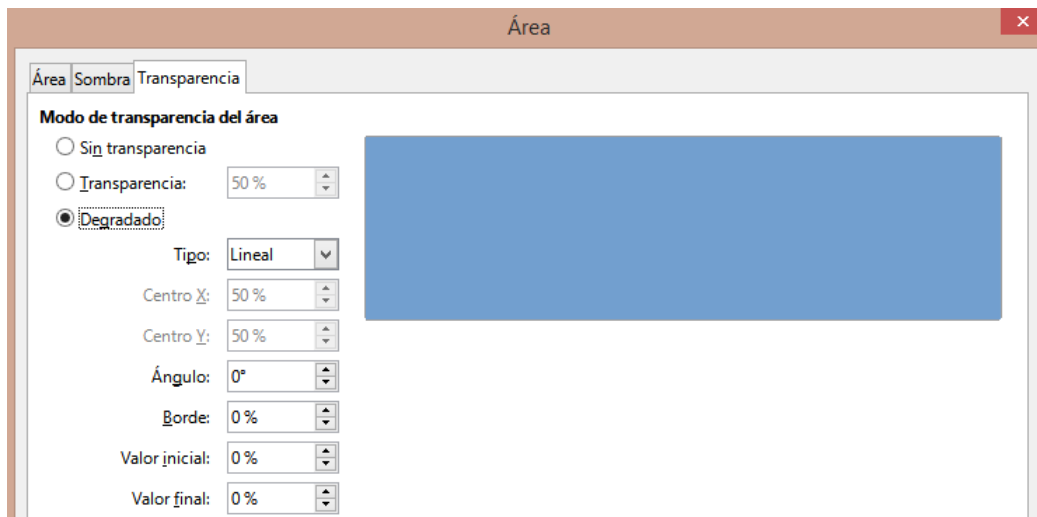


Figura 23: Diálogo Área - Pestaña de Transparencia

Tabla 4: Parámetros de transparencia de degradado

Opciones de transparencia de degradado	Significado
Centro X	Para degradados <i>radiales</i> , <i>elipsoides</i> , <i>cuadráticos</i> y <i>cuadrados</i> . Los valores para establecer el desplazamiento horizontal del centro de degradado.
Centro Y	Para degradados <i>radiales</i> , <i>elipsoides</i> , <i>cuadráticos</i> y <i>cuadrados</i> . Los valores para establecer el desplazamiento vertical del centro de degradado.
Ángulo	Para degradados <i>lineales</i> , <i>axiales</i> , <i>elipsoides</i> , <i>cuadráticos</i> y <i>cuadrados</i> . Especifica el ángulo del eje de degradado.
Borde	Aumente este valor para que el degradado comience más lejos del borde del objeto.
Valor Inicial	Valor del degradado de transparencia inicial. 0% es completamente opaco, 100% significa completamente transparente.
Valor final	Valor del degradado de transparencia final. 0% es completamente opaco, 100% significa completamente transparente.

Texto en objetos

De forma predeterminada, un objeto no es dinámico cuando se crea por primera vez y no se comporta como un cuadro de texto. El texto se escribe en una sola línea y no se ajusta a las palabras. Para mantener el texto dentro de los bordes de un objeto, use párrafos, saltos de línea, tamaño de texto más pequeño, tamaño de objeto en aumento o una combinación de los cuatro métodos.

Añadir texto

- 1) Seleccione un objeto donde se agregará texto para que se muestren los controladores de selección.
- 2) Ponga el objeto seleccionado en modo texto usando uno de los siguientes métodos. El cursor se convierte en un cursor de texto parpadeante en el centro del objeto, lo que indica que el modo de texto está activo. La barra de herramientas de *Formato de texto* se abre automáticamente y reemplaza la barra de herramientas de *Líneas y relleno*.
 - Haga doble clic en el objeto.

- Haga clic en *Insertar cuadro de texto* en la barra de herramientas *Dibujo*.
- Utilice el atajo de teclado *F2*.
- Vaya a **Insertar > Cuadro de texto** en la barra de menú.

✓ Nota

Si el doble clic no funciona, vaya a **Ver > Barras de herramientas** en la barra de menú y abra la barra de herramientas *Opciones*. Seleccione *Hacer doble clic para editar el texto*. Alternativamente, use el atajo de teclado *F2*.

- 3) Para cambiar a texto vertical después de poner el objeto en modo texto, haga clic en *Insertar texto vertical* en la barra de herramientas *Dibujo*.
- 4) Escribe tu texto. El texto está alineado centralmente horizontal y verticalmente dentro de los límites del objeto. La esquina izquierda de la *Barra de estado* indica el modo de edición de texto y la posición del cursor de texto (figura 24).

Alternativamente, copie y pegue texto en el objeto seleccionado. Se recomienda pegar texto en un objeto Impress como texto sin formato y luego formatear el texto según sus requisitos.

- 5) Cuando termine, haga clic fuera del objeto o presione *Esc* para cancelar el modo de texto. La barra de herramientas *Líneas y relleno* se abre automáticamente reemplazando la barra de herramientas *Formato de texto*.

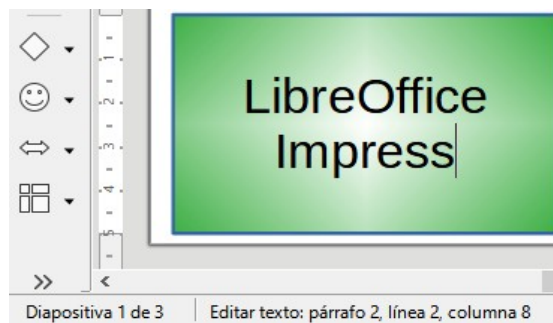


Figura 24: Información de texto en la barra de estado

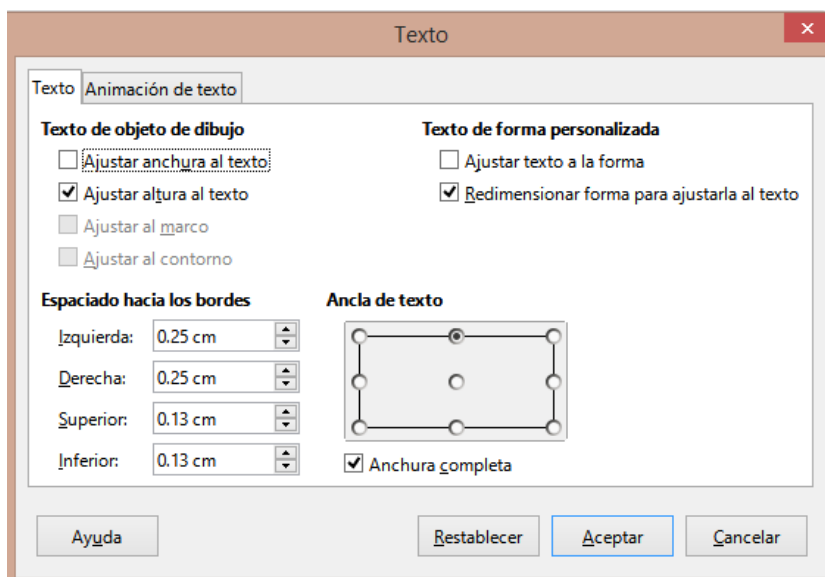


Figura 25: Diálogo Texto - Pestaña de Texto

Dar formato al texto en objetos

Esta sección solo cubre el formato del texto que se ha agregado a un objeto. Para obtener más información sobre cómo dar formato al texto que se utiliza por separado en una diapositiva, consulte el «Capítulo 3, Adición y formato de texto».

- 1) Seleccione el objeto que contiene texto y utilice uno de los siguientes métodos para abrir el cuadro de diálogo *Texto* (figura 26):
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Atributos de texto** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Texto* en el menú contextual.
- 2) Haga clic en la pestaña *Texto* para abrir la página *Texto*.
- 3) Formatee y edite la posición del texto dentro de un objeto utilizando las opciones disponibles. Las opciones se describen en la tabla 5. Algunas opciones no estarán disponibles según el tipo de objeto al que se haya agregado el texto.
- 4) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el cuadro de diálogo *Texto* y guardar los cambios en el texto.
- 5) Para formatear los atributos de texto (por ejemplo, alineación de párrafo o tipo de fuente) use las herramientas disponibles en la barra de herramientas de *Formato de texto* o vaya a *Formato* en la barra de menú y use las opciones disponibles en el menú desplegable. Consulte el «Capítulo 3, Adición y formato de texto» para obtener más información sobre el formato de los atributos de texto.

Tabla 5: Opciones de formato de texto

Opciones de texto	Significado
Ajustar ancho al texto	Expande el ancho del objeto si el texto es demasiado largo.
Ajustar alto a texto	Expande la altura del objeto siempre que sea más pequeño que el texto (establecido de forma predeterminada para las líneas).
Ajustar al marco	Expande el texto para que ocupe todo el espacio disponible.
Ajustar al contorno	Hace que el texto siga una línea curva.
Ajuste de línea en forma	Inicia una nueva línea automáticamente cuando se alcanza el borde del objeto.
Cambiar tamaño de forma para ajustar texto	Expande un objeto cuando el texto insertado en el objeto es demasiado grande.
Distancia a los bordes	Especifique la cantidad de espacio entre los bordes del objeto y el texto. Esto es similar a establecer la sangría y el espaciado de los párrafos.
Anclaje de texto	Se utiliza para anclar el texto a un punto particular dentro del objeto.
Ancho completo	Ancla el texto en el centro del objeto y utiliza todo el ancho del objeto antes de envolver el texto.

Animación de texto

El texto se puede animar cuando se ha colocado en un objeto y es una animación separada de la animación del objeto. Para obtener información sobre la animación de objetos, consulte el «Capítulo 5, Gestión de objetos gráficos».

- 1) Seleccione el objeto que contiene texto y utilice uno de los siguientes métodos para abrir el cuadro de diálogo *Texto*:
 - Vaya a **Formato > Objeto y forma > Atributos de texto** en la barra de menú.
 - Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione *Texto* en el menú contextual.
- 2) Haga clic en la pestaña *Animación de texto* para abrir la página *Animación de texto* (figura 27).

- 3) Seleccione el tipo de animación requerida de la lista desplegable *Efecto* de la siguiente manera:
 - *Sin efecto*: configuración predeterminada.
 - *Parpadeo*: el texto parpadeará en la pantalla.
 - *Desplazamiento*: el texto se moverá hacia el objeto y luego hacia afuera siguiendo la dirección seleccionada.
 - *Desplazamiento bidireccional*: el texto se moverá primero en la dirección seleccionada, pero rebotará en el borde del objeto.
 - *Entrar*: el texto se desplazará hacia la dirección indicada comenzando desde el borde del objeto y se detendrá en el centro.
- 4) Establezca la *Dirección* de la animación usando una de las cuatro flechas para establecer la dirección de desplazamiento del texto.

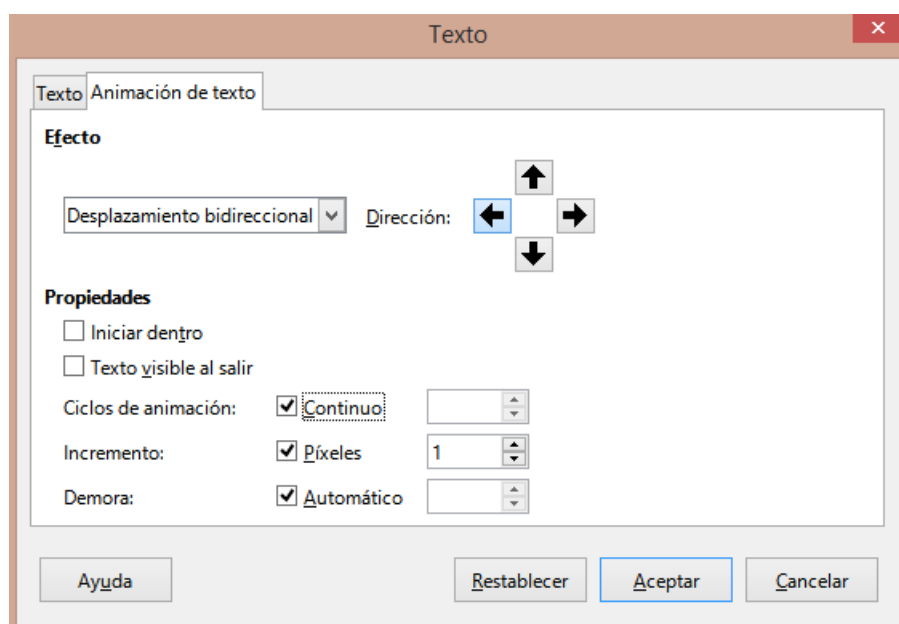


Figura 26: Diálogo de texto: pestaña de animación de texto

- 5) Establezca las *Propiedades de la animación* usando las siguientes opciones:
 - *Iniciar dentro*: la animación comienza desde el interior del objeto.
 - *Texto visible al salir*: seleccione para ver el texto durante la edición.
 - *Ciclos de animación*: seleccione *Continuo* y el texto se anima continuamente o establezca un número específico de ciclos para la animación.
 - *Incremento*: establece la cantidad de *píxeles* que se mueve la animación cuando se selecciona o una distancia específica cuando se deselecciona *Píxeles*. Las unidades de medida dependen de la configuración en **Herramientas > Opciones > LibreOffice Impress > General**.
 - *Demora*: inicia la animación cuando se selecciona *Automáticamente* o después de un período de tiempo específico cuando se deselecciona *Automáticamente*.
- 6) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Texto* y guardar el efecto de animación.

Formatear conectores

Los conectores son líneas que unen dos objetos y siempre comienzan o terminan en un punto de unión de un objeto. Consulte el «Capítulo 5, Gestión de objetos gráficos» para obtener una descripción y el uso de los conectores.

- 1) Haga clic con el botón derecho en un conector y seleccione *Conector* en el menú contextual para abrir el cuadro de diálogo *Conector* (figura 28). El diálogo *Conector* muestra una vista previa de un conector a medida que se realizan los cambios.
- 2) Seleccione el tipo de conector de la lista desplegable *Tipo*.
- 3) Establezca el *Desvío de línea* para el conector. El *Desvío de línea* se utiliza para establecer la distancia entre conectores donde se superponen varios conectores.
- 4) Establezca el *Espaciado de línea* para el conector. El *Espaciado de línea* se utiliza para establecer el espacio horizontal y vertical entre el conector y el objeto en cada extremo del conector.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Conector* y guardar los cambios.

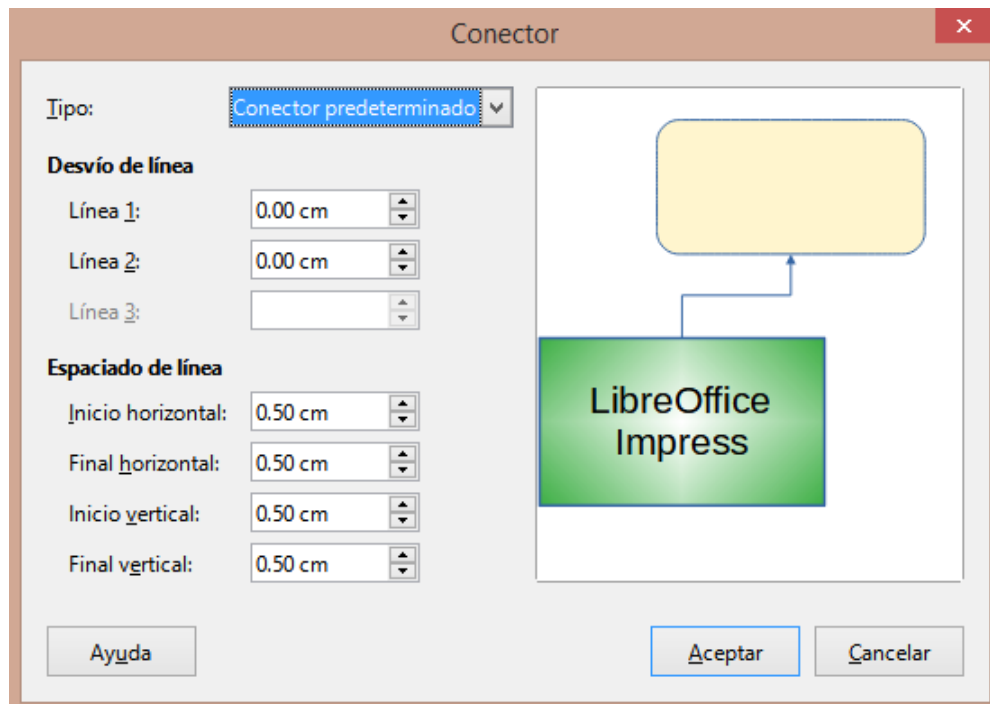


Figura 27: Diálogo Conector

Trabajar con estilos de imagen

Para lograr la coherencia de estilo en las diapositivas o una presentación, o para aplicar el mismo formato a una gran cantidad de objetos, se recomienda utilizar estilos de imagen. En Impress, los estilos de imagen se denominan estilos de dibujo.

Estos estilos de dibujo son similares a los estilos de párrafo que se utilizan para el texto. Un estilo de dibujo agrupa todas las propiedades de formato aplicables a un objeto gráfico y luego asocia este grupo de propiedades con un nombre. Esto permite que el grupo de propiedades se utilice para otros objetos gráficos. Si se modifica un estilo de dibujo (por ejemplo, cambiando el color del área), los cambios se aplican automáticamente a todos los objetos que utilizan el mismo estilo de dibujo.

Si usa Impress con frecuencia, una biblioteca de estilos de dibujo bien definidos es una herramienta invaluable para acelerar el proceso de formateo de objetos según las pautas de estilo que deba seguir (por ejemplo, colores o fuentes de la empresa).

Para obtener más información sobre estilos de dibujo (imagen) en Impress, consulte el «Capítulo 2, Patrones de diapositivas, estilos y plantillas».

Estilos de dibujo vinculados

Los estilos de dibujo admiten la herencia, lo que permite que un estilo se vincule a otro estilo (padre) para que herede todas las configuraciones de formato del padre. Esta herencia crea familias de estilos.

Por ejemplo, si se requieren varios cuadros que solo difieren en color, pero que tienen el mismo formato, se recomienda definir un estilo de imagen para el cuadro que incluya bordes, relleno de área, fuente, etc., como estilo principal. A continuación, se crean varios estilos de dibujo que dependen jerárquicamente del estilo principal, pero que solo se diferencian en el atributo de color de relleno. Si necesita cambiar el tamaño de la fuente o el grosor del borde, se cambia el estilo principal y todos los demás estilos cambian en consecuencia.

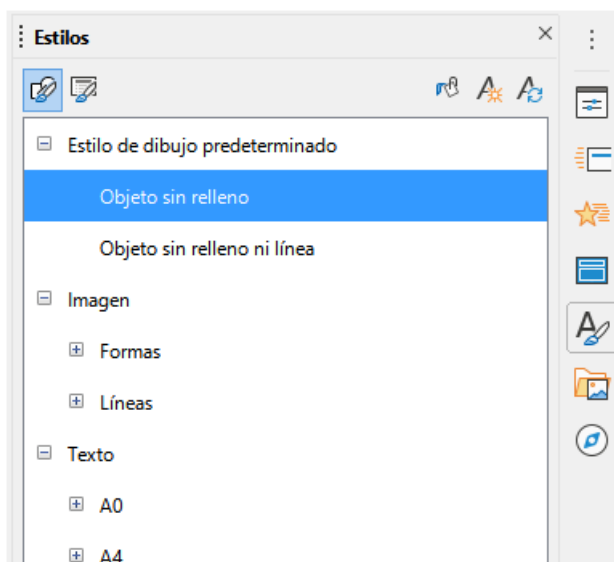


Figura 28: Pestaña de Estilos en la Barra lateral

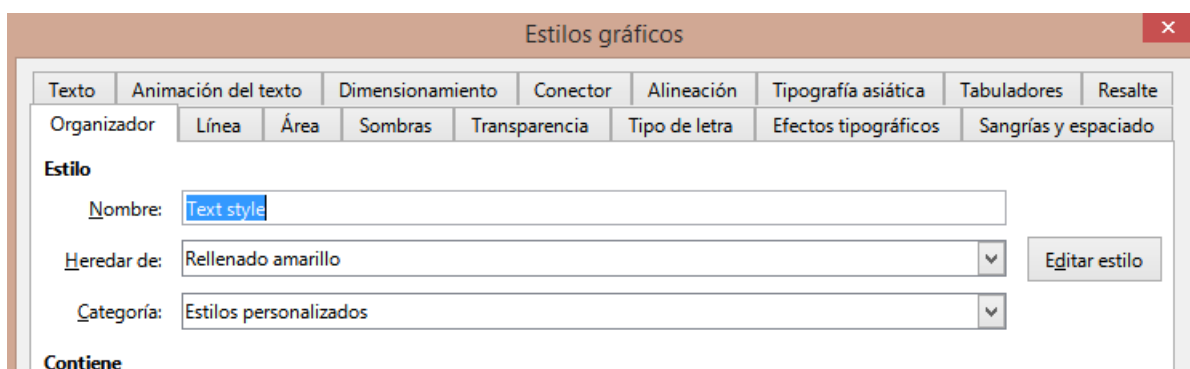


Figura 29: Diálogo Estilos gráficos: pestaña Organizador

Estilo de dibujo predeterminado

En Impress, los estilos de dibujo se encuentran en la pestaña *Estilos* en la *Barra lateral* (figura 28) en la sección *Estilos de dibujo*. El estilo de dibujo predeterminado no se puede eliminar y se aplica automáticamente a cualquier objeto gráfico creado en una diapositiva. Este estilo es el punto de partida para crear nuevos estilos de dibujo.

✓ Nota

El estilo de dibujo predeterminado se puede modificar. Sin embargo, un estilo de dibujo predeterminado modificado solo se aplica a la presentación en la que se modificó el estilo.

Crear estilos de dibujo

Nuevo estilo de la Barra lateral

- 1) Seleccione un objeto gráfico o cree un nuevo objeto gráfico.
- 2) Abra la página *Estilos* en la *Barra lateral* (figura 28) usando uno de los siguientes métodos:
 - Haga clic en *Estilos* al costado de la *Barra lateral*.
 - Haga clic en *Mostrar barra lateral de estilos* en la barra de herramientas *Líneas y relleno*.
 - Utilice el atajo de teclado *F11*.
- 3) Haga clic en *Estilos de dibujo* a la izquierda de la barra de título de la pestaña de *Estilos* para abrir la sección *Estilos de dibujo*.
- 4) Haga clic con el botón derecho en el estilo que está seleccionado en la lista y seleccione *Nuevo* en el menú contextual para abrir el diálogo *Estilos gráficos* (figura 29).
- 5) Haga clic en la pestaña *Organizador* para abrir la pestaña *Organizador*.
- 6) Introduzca un nombre para el nuevo estilo de dibujo en el cuadro de texto *Nombre*.
- 7) En el cuadro de texto *Heredar de*, seleccione *Ninguno* de la lista desplegable si NO desea que este nuevo estilo de dibujo esté vinculado. De forma predeterminada, cuando se creó el objeto gráfico, se le asignó el *Estilo de dibujo* predeterminado y el nuevo estilo de dibujo se vinculará a este estilo de dibujo.
- 8) Utilice las distintas páginas del diálogo *Estilos gráficos* para formatear el nuevo estilo.
 - *Fuente, efectos de fuente, sangrías y espaciado, alineación, tabulaciones, resaltado y tipografía asiática*: formatea cualquier texto insertado en un objeto gráfico.
 - *Dimensionamiento*: formatea las líneas de dimensión.
 - *Texto, animación de texto, conector, línea, área, sombreado y transparencia*: formatea un objeto gráfico.
- 9) Haga clic en *Aceptar* para cerrar el diálogo *Estilos gráficos* y guardar el nuevo estilo de dibujo.

Nota

Cualquier nuevo estilo de dibujo creado se coloca automáticamente en la categoría *Personalizado*.

Nuevo estilo del objeto seleccionado

- 1) Seleccione un objeto que desee utilizar para crear un nuevo estilo de dibujo.
- 2) Realice cualquier cambio de formato en el objeto utilizando los distintos cuadros de diálogo y opciones de menú disponibles en Impress.
- 3) Haga clic en *Nuevo estilo* a partir de la selección a la derecha de la barra de título de la página *Estilos* para abrir el diálogo *Crear estilo* (figura 30).
- 4) Introduzca un nombre para el nuevo estilo de dibujo en el cuadro de texto *Nombre del estilo*. Se muestra una lista de los estilos personalizados existentes que están disponibles.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para guardar el nuevo estilo de dibujo y cerrar el diálogo *Crear estilo*.

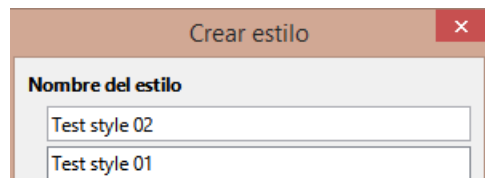


Figura 30: Diálogo Crear estilo

Modificar estilos de dibujo

- 1) Abra la página *Estilos* en la *Barra lateral* (figura 29 en la página 36) utilizando uno de los siguientes métodos:
 - Haga clic en el icono *Estilos* al costado de la *Barra lateral*.
 - Haga clic en *Mostrar barra lateral de estilos* en la barra de herramientas *Líneas y relleno*.
 - Utilice el atajo de teclado *F11*.
- 2) Haga clic en *Estilos de dibujo* a la izquierda de la barra de título de la página de *Estilos* para abrir la sección *Estilos de dibujo*.
- 3) Haga clic con el botón derecho en el estilo de la lista que desea modificar y seleccione *Modificar* en el menú contextual para abrir el cuadro de diálogo *Estilos gráficos* (figura 29 en la página 36).
- 4) Realice cualquier cambio de formato en el estilo utilizando las opciones de las distintas pestañas del cuadro de diálogo *Estilos gráficos*.
- 5) Haga clic en *Aceptar* para guardar los cambios y cerrar el diálogo *Estilos gráficos*.

Actualizar estilos de dibujo

- 1) Seleccione un objeto gráfico o cree un nuevo objeto gráfico.
- 2) Realice cualquier cambio de formato en el objeto seleccionado utilizando los diversos cuadros de diálogo y opciones de menú disponibles en Impress.
- 3) Con el objeto aún seleccionado, abra la página de *Estilos* en la *Barra lateral* usando uno de los siguientes métodos:
 - Haga clic en el icono *Estilos* al costado de la *Barra lateral*.
 - Haga clic en *Mostrar barra lateral de estilos* en la barra de herramientas *Líneas y relleno*.
 - Utilice el atajo de teclado *F11*.
- 4) Haga clic en *Actualizar estilo* a la derecha de la barra de título de la Pestaña de *Estilos* para actualizar el estilo. No hay confirmación de que el estilo se haya actualizado.

Aplicar estilos de dibujo

- 1) Abra la página de *Estilos* en la *Barra lateral* usando uno de los siguientes métodos:
 - Haga clic en el icono *Estilos* al costado de la *Barra lateral*.
 - Haga clic en *Mostrar barra lateral de estilos* en la barra de herramientas *Líneas y relleno*.
 - Utilice el atajo de teclado *F11*.
- 2) Haga clic en *Estilos de dibujo* a la izquierda de la barra de título de la página de *Estilos* para abrir la sección *Estilos de dibujo*.
- 3) Seleccione el objeto al que desea aplicar un estilo de dibujo.

- 4) Haga doble clic en el nombre del estilo de dibujo que desea aplicar al objeto y se aplicará el estilo de dibujo.

Eliminar estilos de dibujo

No puede eliminar ninguno de los estilos de dibujo predefinidos en Impress, incluso si el estilo de dibujo predefinido no está en uso. Solo se pueden eliminar los estilos personalizados (definidos por el usuario).

- 1) Abra la pestaña de *Estilos* en la *Barra lateral* usando uno de los siguientes métodos:
 - Haga clic en el icono *Estilos* al costado de la *Barra lateral*.
 - Haga clic en *Mostrar barra lateral de estilos* en la barra de herramientas *Líneas y relleno*.
 - Utilice el atajo de teclado *F11*.
- 2) Haga clic en *Estilos de dibujo* a la izquierda de la barra de título de la página de *Estilos* para abrir la sección *Estilos de dibujo*.
- 3) Haga clic con el botón derecho en un estilo de dibujo y haga clic en *Eliminar* en el menú contextual.
- 4) Haga clic en *Sí* para confirmar la eliminación del estilo de dibujo.

Nota

Antes de eliminar un estilo de dibujo personalizado, asegúrese de que el estilo no esté en uso en la presentación.
