

NOMBRE: _____

NUMERO DE ACTIVIDAD: _____

⊗ NO TERMINO LA ACTIVIDAD ⊗ ACTIVIDAD TERMINADA CALIFICACION: _____

Habilidad 25: Modificar los datos de un gráfico

No es inusual que se tenga que modificar un gráfico después de haberlo creado. Puede cambiar los datos en los que está basado el gráfico en cualquier momento, o cambiar la forma en la que se grafican. También puede agregar o quitar los elementos del gráfico que desee para personalizarlo

Los cambios que realice en la hoja de cálculo de datos de un gráfico se reflejarán de inmediato en el gráfico de PowerPoint. Utilice el botón Editar datos para volver a activar la hoja de cálculo de datos.

1. Haga clic en el gráfico para seleccionarlo.
2. Haga clic en la ficha **Diseño** de la ficha **Herramientas de gráficos**.
3. Haga clic en el botón **Editar datos** en el grupo **Datos**. La hoja de cálculo de datos aparece a un lado de la ventana de PowerPoint.
4. Modifique los datos en la hoja de cálculo
5. Cierre la Hoja de cálculo .

Haga clic con el botón secundario del mouse en cualquier parte del gráfico y a continuación haga clic en Editar datos en el menú contextual.

Los datos del gráfico permanecen “activos” siempre y cuando el gráfico permanezca en la diapositiva. Puede volver a abrir la hoja de cálculo en cualquier momento para ajustar los datos.

La característica **Cambiar entre filas y columnas** puede ser muy útil para ajustar la forma en que los datos se muestran en un gráfico. Básicamente, las entradas de leyendas y los rótulos del eje horizontal se intercambian. Si descubre que su gráfico no muestra los datos como usted lo desea, intente cambiar entre las filas y columnas para obtener una perspectiva diferente de ellos.

NOMBRE: _____

NUMERO DE ACTIVIDAD: _____

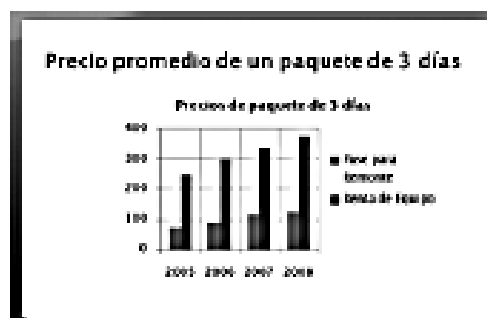
⊗ NO TERMINO LA ACTIVIDAD

⊗ ACTIVIDAD TERMINADA CALIFICACION: _____

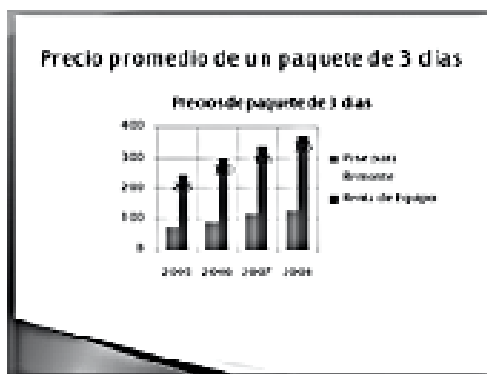
Habilidad 26: Agregar y eliminar elementos de un gráfico

PowerPoint ofrece elementos tales como los rótulos de los ejes, el título del gráfico y las etiquetas de datos que hacen que su gráfico sea más informativo. Utilice las herramientas de la ficha **Presentación** de la ficha **Herramientas de gráficos** para activar o desactivar los elementos del gráfico o para ajustar la configuración de un elemento en particular.

1. Haga clic en el gráfico para seleccionarlo
2. Haga clic en la ficha **Presentación** de la ficha **Herramientas de gráficos**.
3. Haga clic en el botón **Líneas de la cuadrícula** en el grupo **Ejes**, señale **Líneas horizontales o verticales de la cuadrícula primaria** y haga clic en la opción que necesite. Por ejemplo: **Líneas de división principales**.



4. Haga clic en uno de los **marcadores de datos**.
5. Haga clic en el botón **Etiquetas de datos**
6. Haga clic en la opción que requiera, por ejemplo **Extremo Interno**. El punto de datos para cada marcador de datos aparece en el extremo superior del marcador, como se muestra en la Figura.



7. Modifique las etiquetas de datos que acaba de insertar de la siguiente manera:
 - a. Haga clic en una de las etiquetas de datos para seleccionar todas las etiquetas de la serie.
 - b. Haga clic en el botón **Etiquetas de datos**
 - c. Haga clic en **Más opciones de la etiqueta de datos...** en la parte inferior del menú. Se despliega el cuadro de diálogo **Formato de etiquetas de datos**, como se muestra en la Figura.

NOMBRE: _____ NUMERO DE ACTIVIDAD: _____

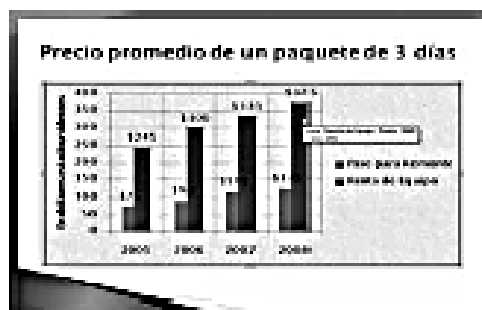
⊗ NO TERMINO LA ACTIVIDAD ⊗ ACTIVIDAD TERMINADA CALIFICACION: _____

Habilidad 27: Cambiar el relleno del área del gráfico

Para hacer que un gráfico resalte en una diapositiva, puede cambiar su relleno predeterminado.

Al cambiar el relleno del área de gráfico, estará formateando toda el área delimitada por el borde azul externo del contenedor.

1. Haga clic en el gráfico para seleccionarlo y mostrar el borde azul del contenedor.
2. Haga clic en la ficha **Formato**. Asegúrese de que se muestra **Área del gráfico** en el cuadro **Elementos de gráfico** en la parte superior del grupo **Selección actual**.
3. Haga clic en el botón **Aplicar formato a la selección** en el grupo **Selección actual**. Se abre el cuadro de diálogo **Formato del área del gráfico**, como se muestra en la figura.



También puede hacer clic con el botón secundario del mouse en un área en blanco del gráfico y a continuación hacer clic en **Formato del área del gráfico...** en el menú contextual.

4. Haga clic en el **relleno** y **textura** que desea
5. Defina el porcentaje de **transparencia**
6. Haga clic en **Cerrar**



Al seleccionar un relleno para el **área del gráfico**, cuenta con opciones que ya conoce: puede seleccionar un color de tema, una imagen, un degradado o una textura.

Cuide que los colores armonicen con el tema actual y que las imágenes o texturas no opaquen a los demás elementos de gráfico.

NOMBRE: _____

NUMERO DE ACTIVIDAD: _____

⊗ NO TERMINO LA ACTIVIDAD ⊗ ACTIVIDAD TERMINADA CALIFICACION: _____

Habilidad 28: Aplicar un borde al área del gráfico

De manera predeterminada, el área del gráfico no muestra un borde. Puede crear un aspecto más acabado para un gráfico aplicando un borde que identifique claramente el área del gráfico.

1. Haga clic en **Formato del área del gráfico** en el menú contextual.
2. Haga clic en **Color del borde** y a continuación haga clic en **Línea sólida**.
3. Haga clic en la flecha desplegable **Color** y a continuación haga clic en el color que requiere
4. Haga clic en **Estilos de borde**
5. Haga clic en la flecha hacia arriba **Ancho** hasta que el ancho sea el que necesite.
6. Haga clic en **Cerrar** y a continuación haga clic fuera del gráfico para ver el borde del área del gráfico.

Las opciones Estilos de borde en el cuadro de diálogo Formato del área del gráfico le permiten seleccionar un estilo distinto a una línea de borde sencilla. Puede seleccionar estilos compuestos hechos de varias líneas o líneas de guiones. También puede elegir la manera de mostrar las esquinas y los remates.

NOMBRE: _____

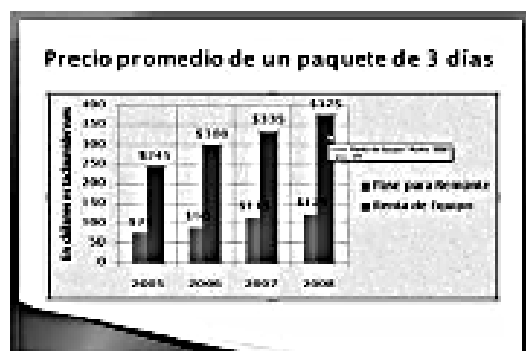
NUMERO DE ACTIVIDAD: _____

⊗ NO TERMINO LA ACTIVIDAD ⊗ ACTIVIDAD TERMINADA CALIFICACION: _____

Habilidad 29: Formatear la serie de datos de un gráfico

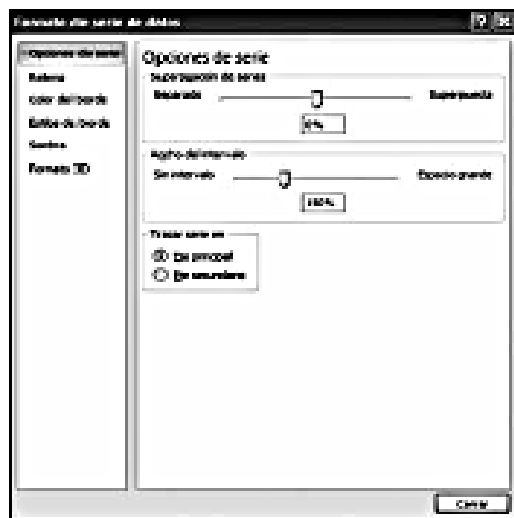
Las series de datos de un gráfico son la representación visual de los puntos de datos reales. Las series de datos pueden ser columnas, barras, líneas o secciones de un círculo. Puede incrementar el atractivo visual de un gráfico, personalizando el relleno de las series de datos y de las opciones de bordes, así como aplicando efectos.

1. Haga clic en el gráfico para seleccionarlo.
2. Haga clic en una de los marcadores de datos, observe que al hacer clic en uno de ellos, seleccionó toda la serie de datos



Si desea formatear un solo marcador de datos, no toda la serie, haga clic dos veces en él.

3. Haga clic en la ficha **Formato** y observe que el cuadro **Elementos de gráfico** en el grupo **Selección actual** está seleccionado.
4. Haga clic en el botón **Aplicar formato a la selección** en el grupo **Selección actual**. Se abre el cuadro de diálogo **Formato de serie de datos**, como se muestra en la Figura.



5. En el panel **Opciones de serie**, arrastre el controlador deslizante de la sección **Superposición**, verá como los gráficos cambian.