

CREAR UN GRÁFICO

A veces es necesario en una presentación dar a conocer gráficos que muestren tendencia de comportamiento en el tiempo, volúmenes de ventas o ingresos, u otro tipo de comportamientos.

Para crear gráficos en PowerPoint se siguen los siguientes pasos:

1. se posiciona en el menú de Insertar, se busca el icono de Gráfico dentro de Ilustraciones

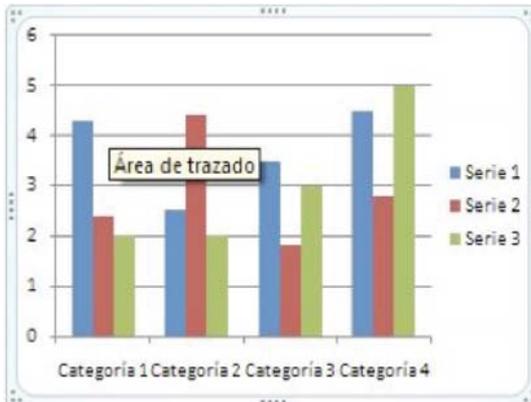


2. se pulsa Gráfico y se abrirá un menú conteniendo las opciones de esta aplicación





3. por ejemplo si se escoge un gráfico por Columna, aparecerá uno por defecto, conteniendo series predeterminadas en una hoja de Excel



	A	B	C	D
1		Serie 1	Serie 2	Serie 3
2	Categoría 1	4,3	2,4	2
3	Categoría 2	2,5	4,4	2
4	Categoría 3	3,5	1,8	3
5	Categoría 4	4,5	2,8	5
6				

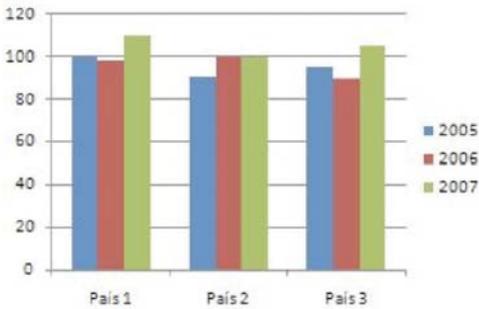
4. para realizar el gráfico que interesa, se podrán cambiar las cifras de la hoja de Excel y se tendrá actualizado con la información que se necesita

Por ejemplo si se quieren graficar la ventas de tres países en los últimos años en miles de euros. Se colocan las cifras correctas en la hoja base de Excel y se delimita la nueva información.

Inmediatamente se actualizará el gráfico de columnas en PowerPoint

http://
red
worldw
netw

	A	B	C	D
1		2005	2006	2007
2	País 1	100	98,5	110,3
3	País 2	90,7	100	100
4	País 3	95	90	105,5



FONDO DE LAS DIAPOSITIVAS

Para que la diapositiva se vea mejor, se puede utilizar un fondo que destaque la transparencia.

Se le aplica el fondo de la siguiente manera:

1. se ubica en la barra de herramientas "Diseño", luego en la sección referente a "Fondo"

