

LibreOffice Writer



Come numerare le pagine

Indice generale

Licenza	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Come numerare le pagine	5

Licenza

Copyright © 2024 – Faboci Srl.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Come numerare le pagine

Per abilitare la numerazione automatica delle pagine possiamo attivare i comandi di campo in questo modo:

- Cliccare sul menu Inserisci;
- Comando di campo;
- Numero di pagina

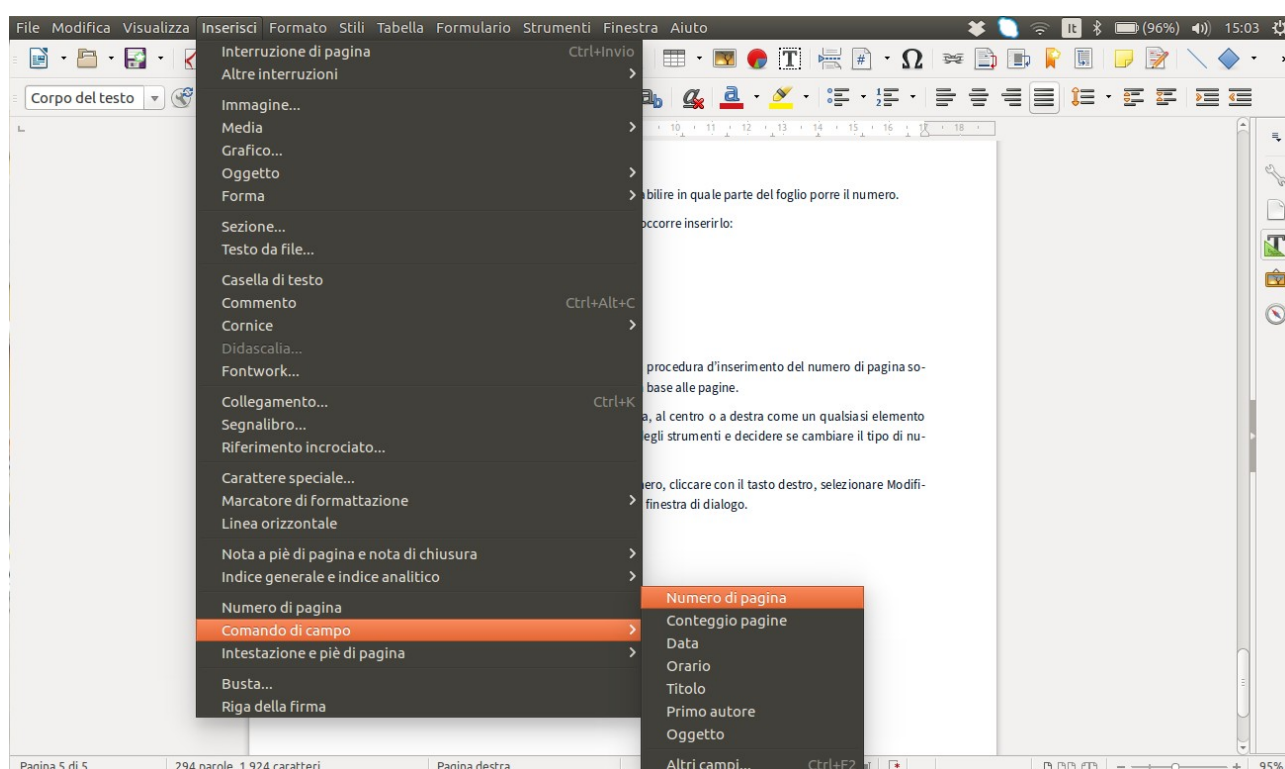


Figura 1: Numero di pagina

Prima di compiere quest'operazione, però, è necessario stabilire in quale parte del foglio porre il numero.

Immaginiamo di inserirlo nel piè di pagina. Prima di tutto occorre inserirlo:

- Menu Inserisci;
- Intestazione e piè di pagina;
- Piè di pagina;
- Stile predefinito

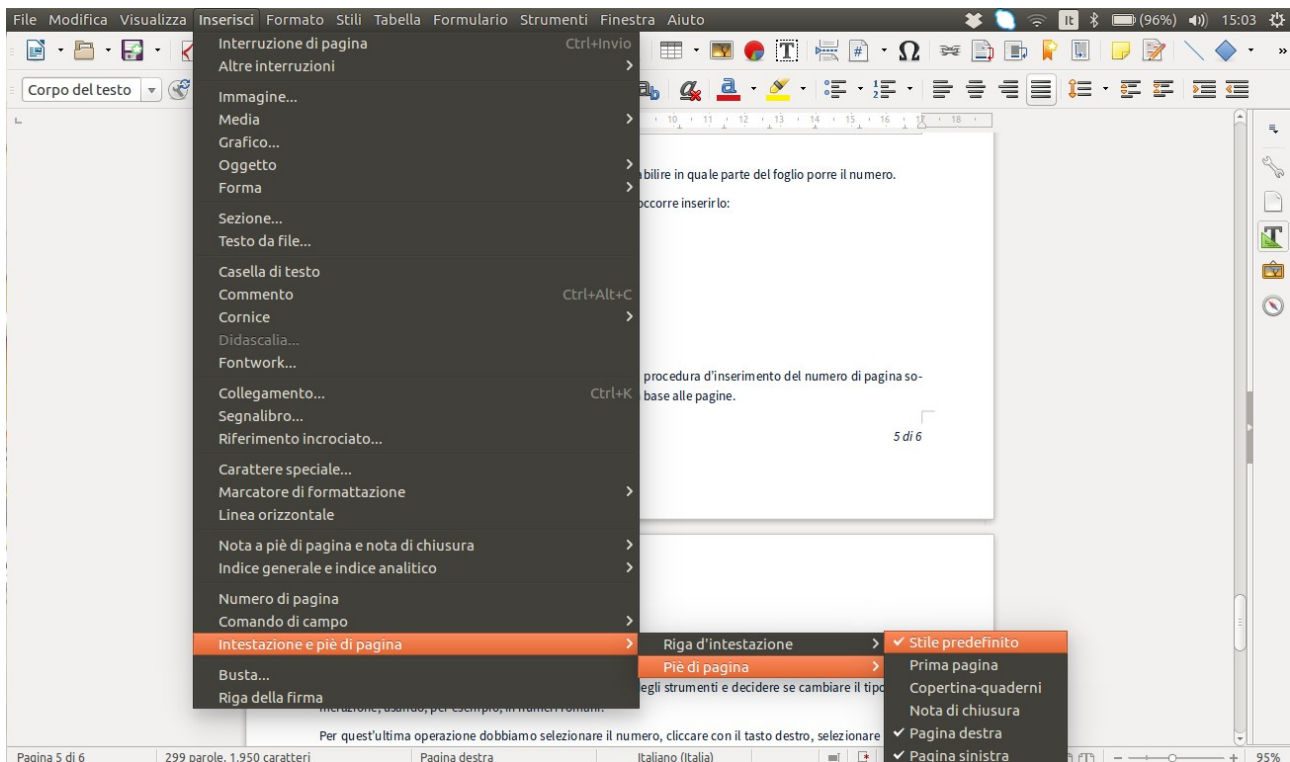


Figura 2: Piè di pagina

Una volta dato l'ordine della posizione, basterà eseguire la procedura d'inserimento del numero di pagina sopra descritta e sarà Writer ad aggiornare la numerazione in base alle pagine.

Una volta inserito il numero, possiamo allinearlo a sinistra, al centro o a destra come un qualsiasi elemento del testo, usando i pulsanti dedicati presenti nella barra degli strumenti.

È possibile cambiare il tipo di numerazione, usando, per esempio, i numeri romani.

Per quest'ultima operazione dobbiamo selezionare il numero, cliccare con il tasto destro, selezionare Modifica campi e scegliere quale numerazione desideriamo.

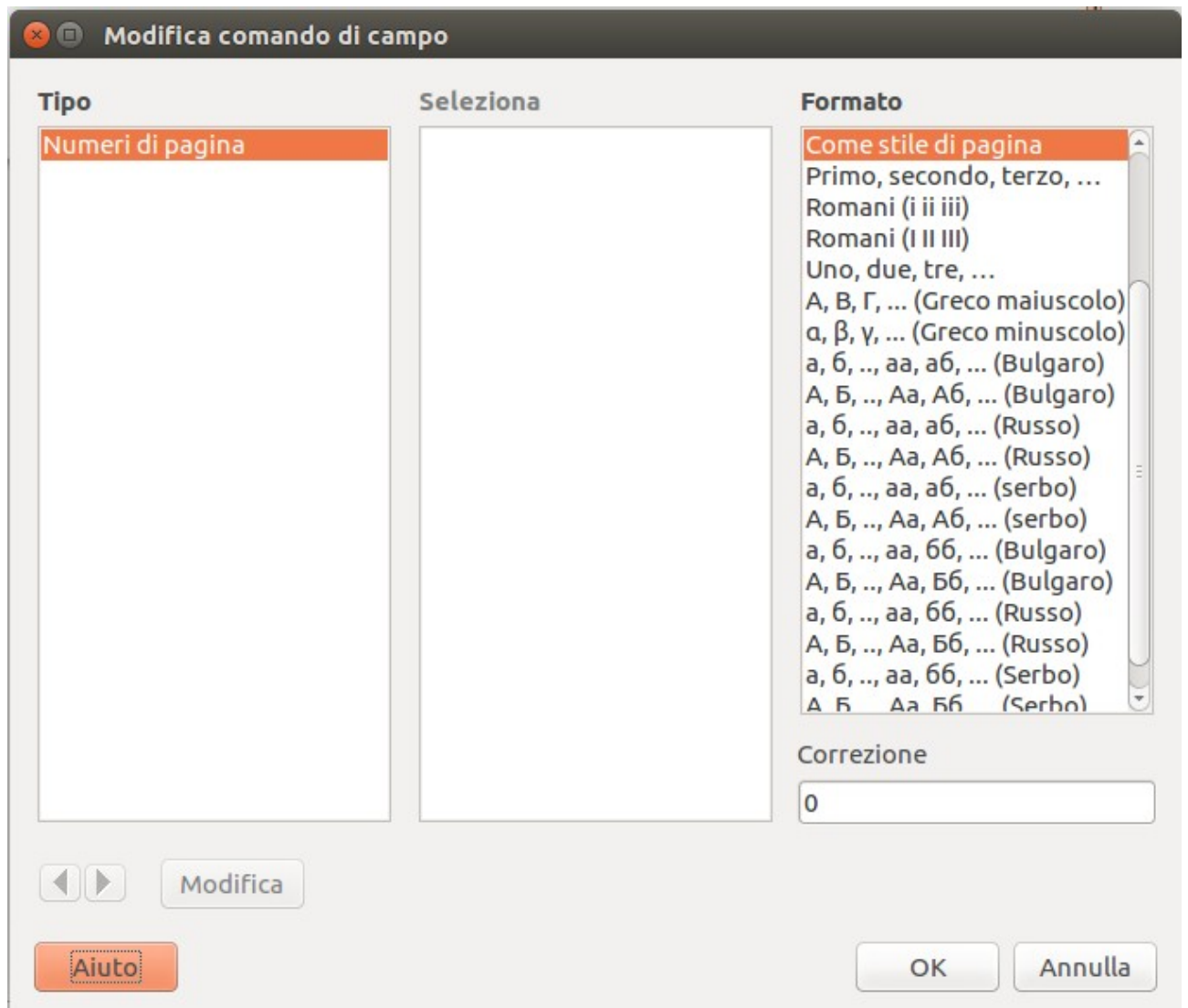


Figura 3: Modificare la numerazione pagina