

Numeració de pàgines en LibreOffice

Com procedir en un document ja fet i amb fulls que no es volen numerar

La millor manera de numerar les pàgines d'un document és preveure anticipadament que ens caldrà fer-ho i confegir-lo des del principi fent servir les característiques avançades específiques per aquesta finalitat, com són els estils de pàgina i les seccions de document.

Tanmateix, és molt habitual adonar-se que hem de numerar les pàgines d'un document quan aquest ja està acabat i fins i tot inclou al principi fulls que no volem numerar, com ara una portada o un índex.

Vegem en set passos senzills com cal procedir en aquesta situació per numerar correctament el document.

1 Situar-se a l'inici del document.

Ctrl-Inici

2 Activar el peu de pàgina

Insereix/Peu de pàgina/Per defecte

3 Situar-se a la posició desitjada dins el peu creat i inserir el camp número de pàgina

Insereix/Camp/Número de pàgina

En aquest punt totes les pàgines del document apareixeran numerades (1,2,3...), incloent portada, índex, etc.

4 Situar-se a la darrera pàgina que es vol que aparegui sense numeració

5 Assignar a la pàgina triada l'estil Índex

FII/Estils de pàgina/Índex

En fer-ho veurem com tots els números de pàgina desapareixen, però no cal que ens preocupem, és normal i ja tornaran a aparèixer més endavant.

6 Situar-se a l'inici de la primera pàgina que es vol que aparegui numerada.

7 Modificar el paràgraf inicial per inserir un salt de numeració

Format/Paràgraf/Flux de text/Salt amb estil de pàgina per defecte i el número desitjat.

Després d'aquest pas tindrem numerades només les pàgines a partir de la que hem triat en el pas anterior i començant pel número indicat, típicament el 1