

# U4 Número y pie de página

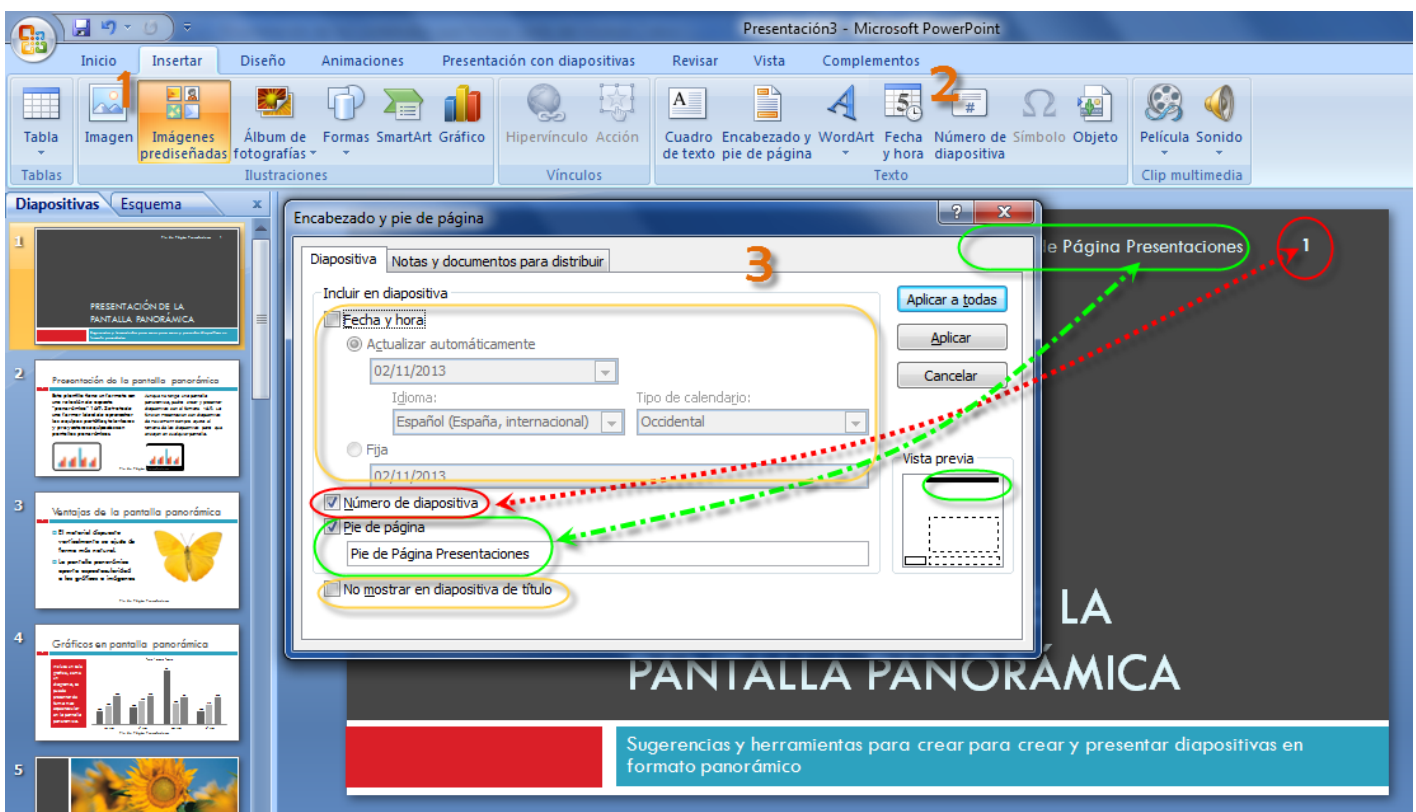
## 3.1. PowerPoint

**1** Vamos a la pestaña **Insertar** > **2 Número de diapositiva**

Se nos abre un cuadro de diálogo **3** de Encabezado y pie de página. Cómo hemos elegido el tema panorámico el nº nos aparece en la parte superior izda. círculo rojo.

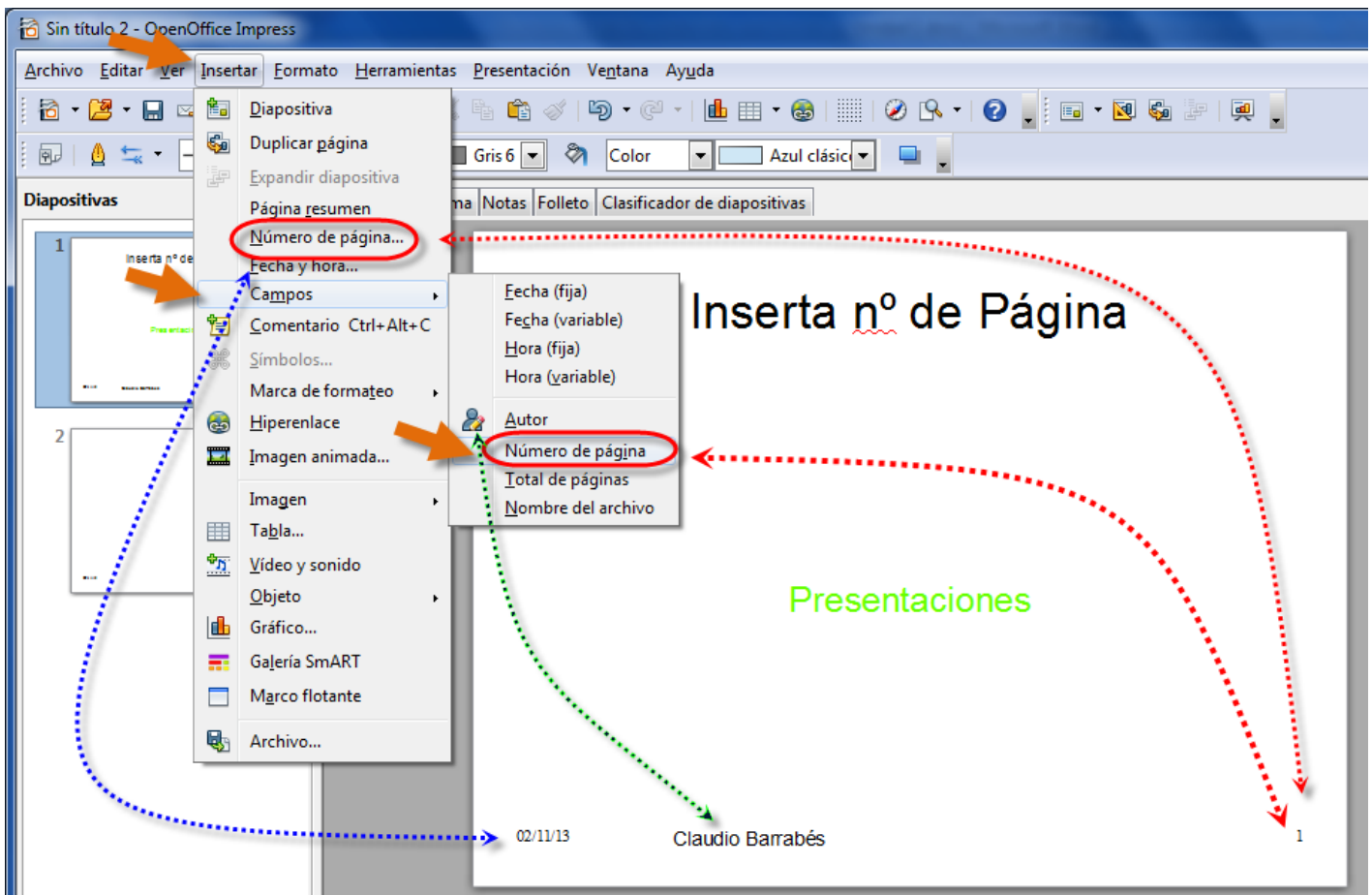
También podemos ver cómo quedará en la **vista previa**. Y el pie de página también (flecha verde). Esto nos cambiará según el diseño elegido.

También podemos poner una fecha y hora (que se actualice automáticamente o fija)



Si no queremos que aparezcan estos datos en la primera diapositiva de título, marcamos la última opción rodeada de amarillo del gráfico superior.

## 3.2. En OpenOffice



### 3.3. En Drive

Veamos el enlace:

<https://support.google.com/drive/answer/83321?hl=es>

Lo más rápido sería insertar un cuadro de texto y colocarlo donde queramos



## 3.4. En Keynote

# Cómo añadir números de diapositiva

Podemos añadir números de diapositiva (similares a los números de página) a diapositivas individuales, o activar la numeración de una diapositiva maestra para que cada diapositiva nueva que se base en dicha diapositiva maestra reciba un número de diapositiva automáticamente. También podemos mostrar y ocultar los números de diapositiva de todas las diapositivas a la vez.

## Cómo añadir números de diapositiva:

- Seleccionar una diapositiva en el navegador de diapositivas, abrir el inspector de las diapositivas, haga clic en **Apariencia** y, a continuación, seleccionar **“Número de diapositiva”**. El número asignado refleja la ubicación de la diapositiva en el navegador de diapositivas (las diapositivas omitidas no se numeran).
- Para añadir números de diapositiva a una diapositiva maestra, clic en Visualización en la barra de herramientas y seleccione **“Mostrar diapositivas maestras”**. En el navegador de diapositivas maestras, seleccionar la diapositiva maestra que deseemos modificar. Abrir el inspector de las diapositivas, clic en **Apariencia** y, a continuación, seleccionar **“Número de diapositiva”**.
- Seleccionar Diapositiva > **“Mostrar número en todas las diapositivas”** para mostrar todos los números de diapositiva, u **“Ocultar número en todas las diapositivas”** para ocultar

Para ocultar o mostrar los números de todas las diapositivas:

Los números de diapositiva.

Después de haber añadido los números de diapositiva, arrastrar el número a la posición que deseemos en la diapositiva y utilizar el panel “Tipo de letra” para dar formato al número.

En Iwork se hace así

<http://www.apple.com/mx/findouthow/iwork/#pages09-insertingnumbers>

---

Revision #1

Created 1 February 2022 08:48:11 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 08:48:11 by Equipo CATEDU