

# Piè di pagina delle diapositive

Le diapositive possono essere numerate, inoltre si può inserire in ciascuna di esse il nome dell'autore della presentazione e scrivere alcune note di commento per le diapositive più significative.

1 Aprire la finestra *Intestazione e piè di pagina*.

2 Data del sistema oppure data scritta dall'utente.

3 Frase "A cura di ..." con il nome dell'autore o del gruppo che ha preparato la relazione.

4 Segno di spunta per visualizzare il numero diapositiva.

5 Eventuale segno di spunta per una diversa visualizzazione nella diapositiva iniziale.

6 Impostazioni per tutte le diapositive.

7 Impostazioni solo per la diapositiva selezionata.

The image shows the 'Intestazione e piè di pagina...' dialog box in a presentation software. The dialog has two tabs: 'Diapositive' and 'Note e stampati'. Under 'Diapositive', there are options for 'Includi nella diapositiva' (Data e ora, Fisso, Variabile, Formato, Lingua), 'Piè di pagina' (checked, with a text field containing 'A cura del Gruppo 1'), 'Numero diapositiva' (checked), and 'Non mostrare nella prima diapositiva' (unchecked). At the bottom are buttons for 'Applica a tutto', 'Assegna', 'Annulla', and a help icon. The 'Visualizza' menu is open on the left, showing 'Intestazione e piè di pagina...' selected.