

## 25.4. Saltos de página.

Aunque definir intervalos de impresión puede ser una herramienta poderosa, a veces es necesario ajustar las salida impresa manualmente añadiendo un salto de página. Un salto de página ayuda a asegurarse de que los datos se imprimen adecuadamente, de acuerdo con el tamaño y la orientación de la página.

Se puede insertar un salto de página horizontal por encima o vertical a la izquierda de la celda activa.

### **a) Insertar un salto de página**

Para insertar un salto de página:

- 1) Navegue hasta la celda en la que comenzará el salto de página.
- 2) En la *barra de menú* seleccione **Hoja > Insertar salto de página > Salto de fila** para crear un salto de página por encima de la celda seleccionada. O seleccione **Hoja > Insertar salto de página > Salto de columna** para crear un salto de página a la izquierda de la celda seleccionada.

Los saltos de página que usted agregue son azules, para diferenciarse de los que son automáticamente añadidos.

### **b) Eliminar un salto de página**

Para eliminar un salto de página:

- 1) Navegue hasta la celda que esté más próxima al salto de página que desea eliminar, colóquese a la derecha o debajo del mismo.
- 2) En la *barra de menú* seleccione **Hoja > Eliminar salto de página > Salto de fila** o **Hoja > Eliminar salto de página > Salto de columna**, según lo que necesite, y el salto de página se eliminará.

Para más información sobre saltos de página manuales vea el Capítulo 6, Imprimir, exportar y enviar por correo, de la *Guía de Calc*.

### **Nota**



En una misma hoja pueden existir varios saltos de fila y columna.

Si desea eliminarlos, debe eliminar cada uno de ellos individualmente.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



---

Revision #3

Created 27 June 2022 09:07:29 by Equipo CATEDU

Updated 30 June 2022 11:22:42 by Equipo CATEDU