

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