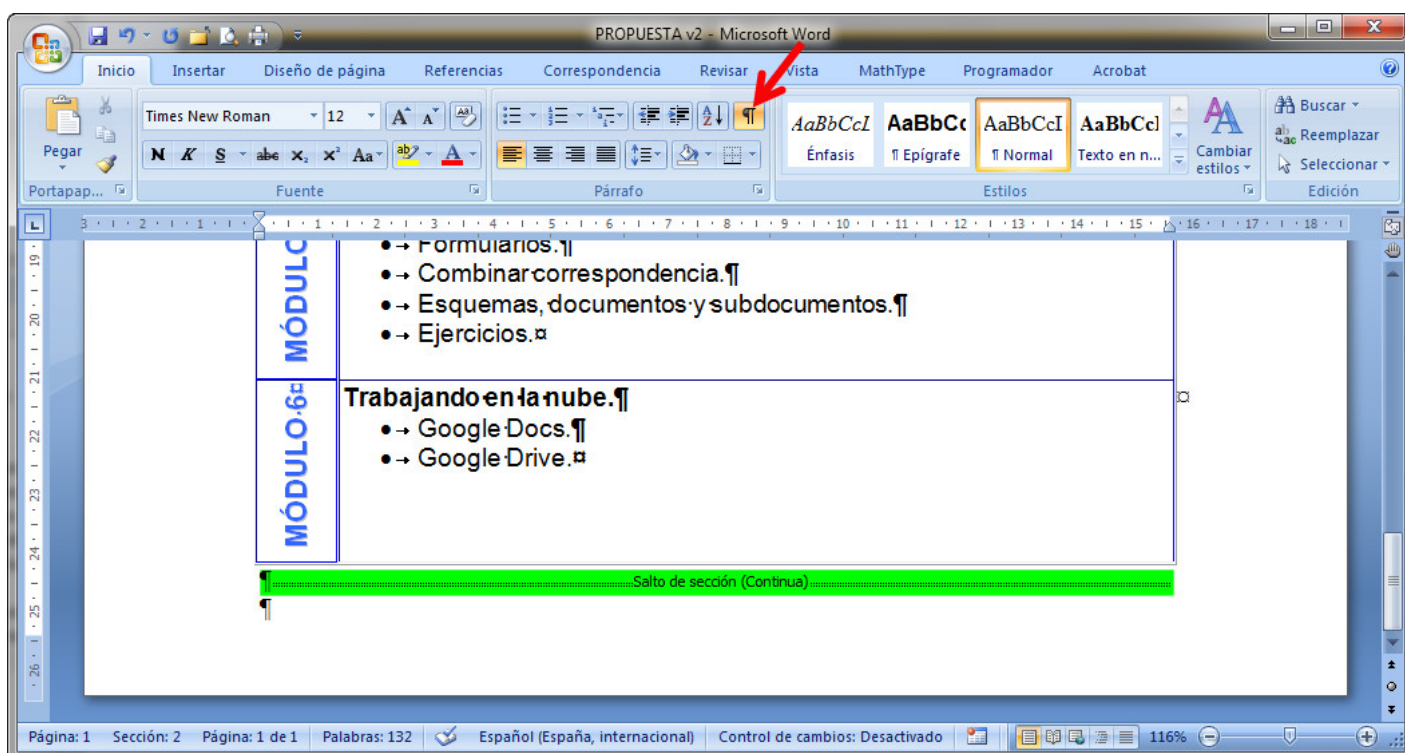


Sección (Word)

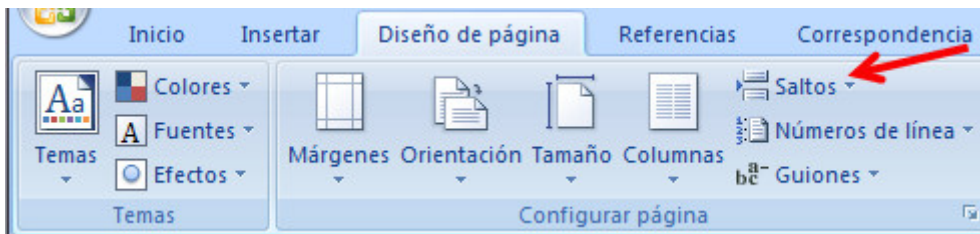
Antes de comenzar con la explicación de las secciones, es mejor saber qué es una sección: son partes en las que se divide un documento y que permiten aplicar formatos distintos en un mismo archivo. Muchas veces se insertan automáticamente cada vez que modificamos algún elemento estructural del texto, pero también pueden insertarse manualmente, decidiendo en su desplegable si la nueva sección seguirá en la misma página o comenzará en otra, si esa otra página será para o impar...

Gracias a las secciones, podemos hacer que en una misma página, o en un mismo documento aparezcan párrafos a una sola columna y otros formateados a varias, o que a una página vertical le suceda otra apaisada y a ésta, de nuevo, una vertical. Los saltos de sección se muestran como una línea doble punteada en la que aparecen las palabras "Salto de sección". Para comprobarlo en la vista diseño de impresión, es necesario activar el icono "Mostrar todo", ubicado en la ficha Inicio, en el grupo Párrafo.



Importante

El establecer saltos de sección también puedes realizarlo a través del icono "Saltos", disponible en la ficha Diseño de página, en el grupo Configurar página.



Revision #1

Created 1 February 2022 12:25:16 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 12:25:16 by Equipo CATEDU