# [Manuals TAC] Word: Seccions i salts de pàgina

## Àmbit/Categoria:

|  |  |
| --- | --- |
| [edició de documents]  |  |

## Descripció: Usos específics del processador de textos

## Aplicacions i/o eines relacionades:

Word

## Autor/a del manual: Natàlia Targa, Anna Tarrats i Montse Vallès

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data de creació:  |  1/12/16 | Data darrera actualització: |  1/12/16 |

####

#### Continguts:

**FER UN SALT DE PÀGINA**

* Col·loqueu el ratolí al punt on voleu fer el salt de pàgina
* Aneu a DISSENY DE PÀGINA
* Seleccioneu SALTS i s’obrirà un desplegable
* Cliqueu sobre PÀGINA. Automàticament us situareu a la pàgina següent



**DESFER EL SALT DE PÀGINA**

* Aneu a INICI
* Cliqueu sobre la icona que mostra les marques
* Apareixeran les marques i veureu indicat el lloc on heu col·locat el salt de pàgina
* Poseu el ratolí després de la indicació de salt de pàgina
* Premeu suprimir i el salt quedarà anul·lat





**FER UN SALT DE SECCIÓ**

* Col·loqueu el ratolí al punt on voleu fer el salt de secció
* Aneu a DISSENY DE PÀGINA
* Seleccioneu SALTS i s’obrirà un desplegable
* Cliqueu sobre SALTS DE SECCIÓ
* Escolliu el tipus de salt que voleu:

 PÀGINA SEGÜENT: per començar la secció a la pàgina següent

 CONTINUA: per començar una nova secció dins de la mateixa pàgina

 PÀGINA PARELL: per començar una nova secció a la següent pàgina parell

 PÀGINA IMPARELL: per començar una nova secció a la següent pàgina imparell



Si voleu veure com funciona en un document, obriu el següent enllaç:

<https://www.youtube.com/watch?v=HAHYlTJTauw>

####

####