Cuando trabajamos con columnas, disponemos de dos posibilidades; dejar que Word las gestione, es decir, cada vez que llegue al final de la página hará el salto a la segunda columna, o bien forzar nosotros el salto cuando nos convenga.

Hay dos formas para crear columnas, una por medio del icono de columnas y otra por el menú formato/columnas. Esta última opción nos da muchas más posibilidades.

Si quisiéramos pasar de una columna a otra, lo haríamos con Insertar/salto, “*salto de columna*”

Cuando trabajamos con columnas, disponemos de dos posibilidades; dejar que Word las gestione, es decir, cada vez que llegue al final de la página hará el salto a la segunda columna, o bien forzar nosotros el salto cuando nos convenga.

Hay dos formas para crear columnas, una por medio del icono de columnas y otra por el menú formato/columnas. Esta última opción nos da muchas más posibilidades.

Si quisiéramos pasar de una columna a otra, lo haríamos con Insertar/salto, “*salto de columna*”