Spalter, spalteskift og sektionsskift

Spalter bruges ofte til tekster, som skal være hurtige at få overblik i. Det kan for eksempel være avistekster, reklamer og ugebladstekster. Leksika og andre opslagsværker er også oftest skrevet i spalter.

Når man arbejder med tekster, der skal indeholde spalter, har man brug for at forstå betydningen af sektionsskift og spalteskift.

En sektion er en del af et dokument hvor man arbejder med en bestemt papirretning, bestemte margener, et bestemt antal spalter, en bestemt sidehoved/fod, en bestemt sidenummerering og en bestemt lodret justering af tekst.

Man opretter sektionsskrift ved at anbringe markøren i starten af et afsnit, vælge fanen Sidelayout i gruppen Sideopsætning og trykke Skift og vælge Fortløbende eller Næst side.

Man opretter sektionsskrift ved at anbringe markøren i starten af et afsnit, vælge fanen Sidelayout i gruppen Sideopsætning og trykke Skift vælge Spalte.

Det var så lidt om spalter. Man kan lave meget kreative opsætninger af sin tekst ved at skifte mellem 1 spalte og flere spalter. Man kan også putte grafik ind mellem spalter.