


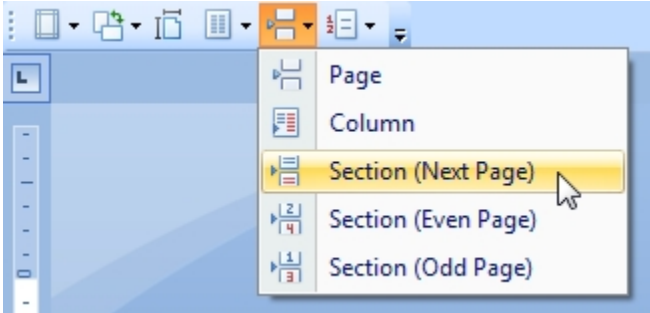
# Rozdělení dokumentu do oddílů


Dokument lze rozdělit do oddílů definicí částí dokumentu, které mají rozdílné nastavení stránky (okraje stránky, rozložení a velikost stránky), rozložení sloupců a číslování řádků.

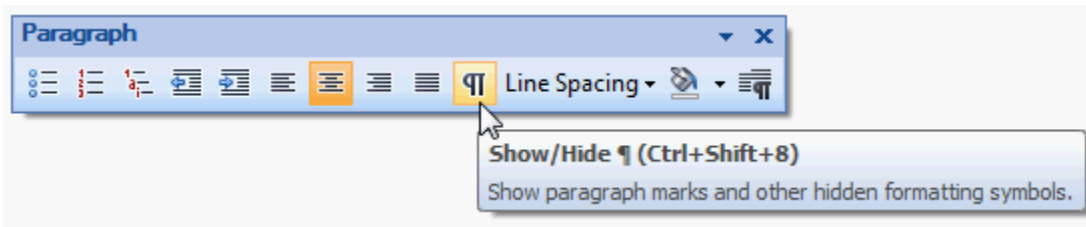
## Vložení konce oddílu

Chcete-li rozdělit dokument do oddílů, vložte konec oddílu.

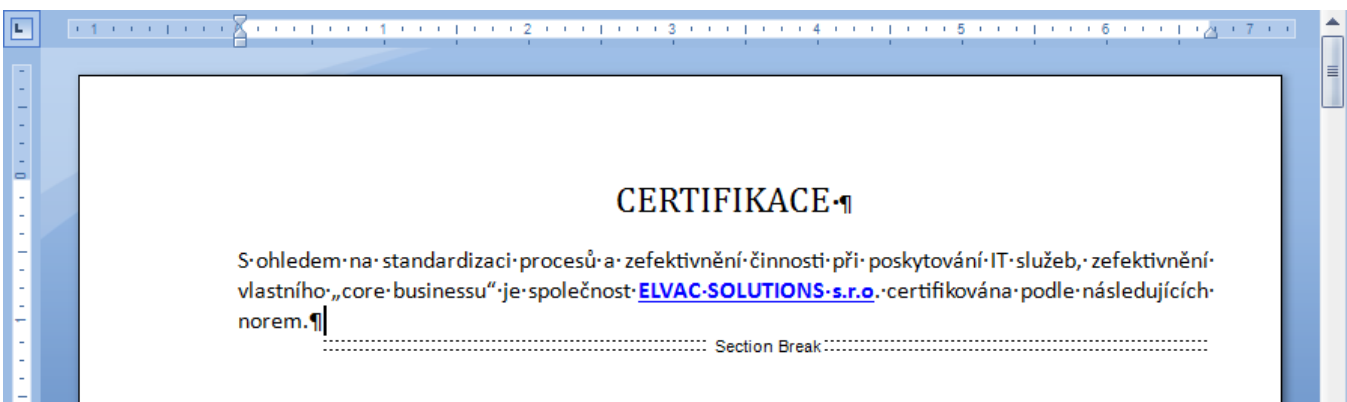
1. Klikněte na místo v dokumentu, kam chcete vložit konec oddílu.
2. Klikněte na tlačítko **Konec** (Break)  na **nástrojové liště Nastavení stránky** (Page Setup) a vyberte požadovaný **typ konce oddílu**.



Chcete-li zobrazit značku pro konec oddílu, stiskněte klávesovou zkratku **CTRL+SHIFT+8** a nebo klikněte na tlačítko **Zobrazit/skrýt** (Show/Hide)  na **nástrojové liště Odstavec** (Paragraph).



Značka pro konec oddílu je v dokumentu znázorněna tak jako na následujícím obrázku.



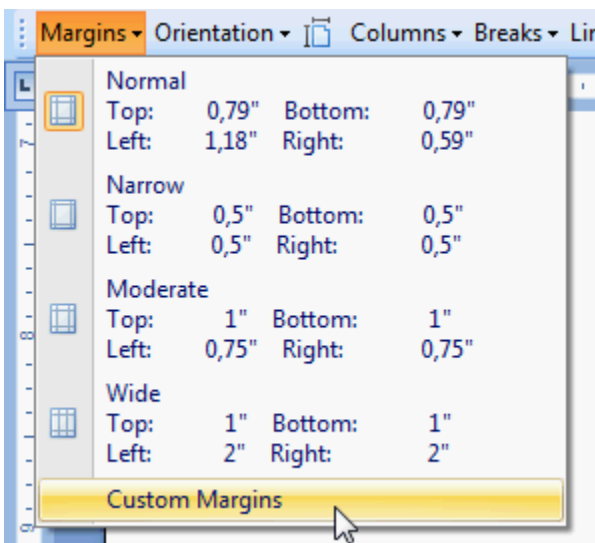
## Typy konce oddílu

- Další stránka (Next Page) vloží konec oddílu a zahájí nový oddíl na další stránce.
- Sudá stránka (Even Page) vloží konec oddílu a zahájí nový oddíl na další sudé stránce.
- Lichá stránka (Odd Page) vloží konec oddílu a zahájí nový oddíl na další liché stránce.

## Změna typu konce oddílu

Chcete-li změnit typ konce oddílu, který byl vložen na začátek oddílu, postupujte podle následujících instrukcí.

1. Klikněte v dokumentu na oddíl, který chcete změnit.
2. Vyvolejte dialogové okno **Nastavení stránky** (*Page Setup*) prostřednictvím nástrojové lišty **Nastavení stránky** (*Page Setup*) volbou **Okraje | Vlastní okraje** (*Margins | Custom Margins*).



3. V dialogovém okně **Nastavení stránky** (*Page Setup*) přejděte na záložku **Rozložení** (*Layout*) a změňte parametr **Začátek oddílu** (*Section start*) dle potřeby.

