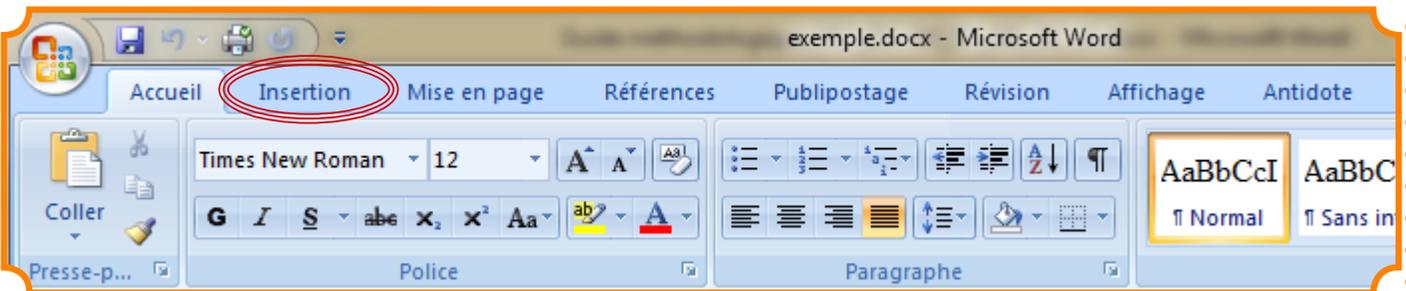


## CAPSULE WORD

### Comment faire des sauts de page

Le saut de page permet de changer rapidement de page et de maintenir sa mise en page lorsque des modifications sont faites au texte.

En premier lieu, il faut placer le curseur, dans le texte, à la fin de la section du travail.



Pour faire les sauts de page, il faut aller dans l'onglet «Insertion».

Il faut ensuite cliquer sur l'option «Saut de page» dans la section «Pages».

