

Columnas

Necesidad de las columnas

Cuando se utiliza un tipo de letra pequeño, comienzan a caber en cada línea más palabras. Llega un momento en que al lector le resulta difícil pasar de una línea a la siguiente. Para conseguir que las líneas sean más cortas, se usan las columnas. Los expertos en legibilidad aconsejan que cada línea tenga un máximo de doce o quince palabras, escribiendo en castellano.

Periodísticas o equilibradas

En las llamadas columnas periodísticas, el texto fluye por una columna hasta el pie de la página o un salto de columna, y continúa a partir del extremo superior de la próxima columna situada a la derecha; el usuario no se preocupa de terminar cada columna, es el programa el que comienza una columna cuando acaba la anterior; es, naturalmente, el formato que se utiliza en los periódicos. Resulta poco estético que en la última parte del documento que tenga columnas, éstas no queden de la misma longitud, así que se procura equilibrarlas. Según cómo se inserten las columnas en *Writer*, pueden ser equilibradas automáticamente.

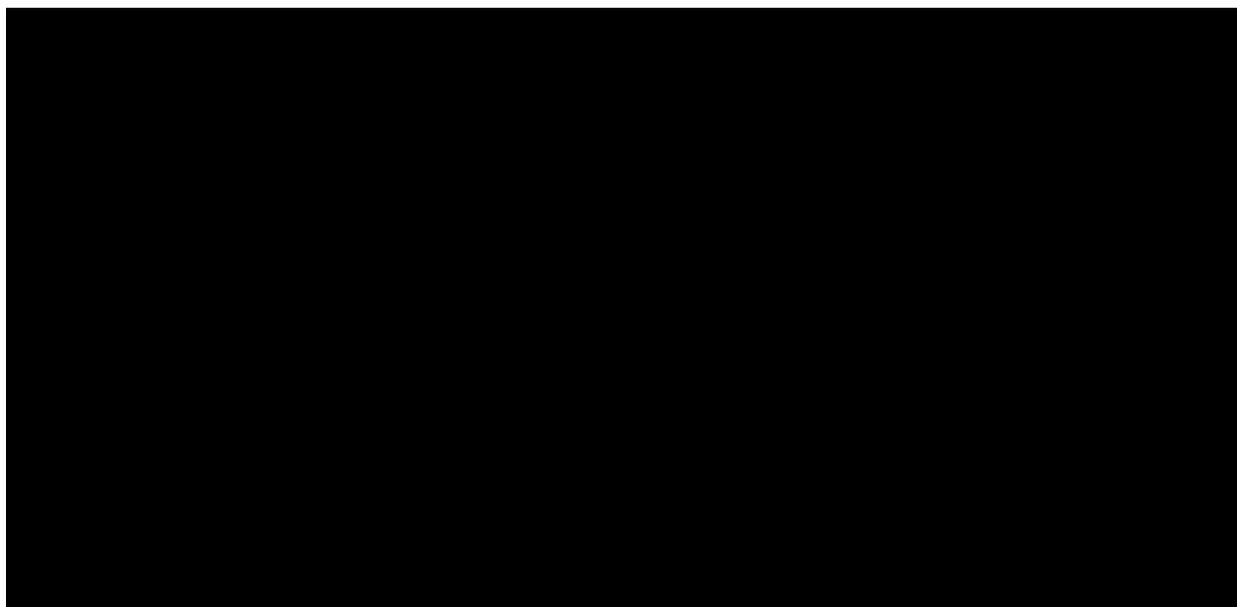
Situación

En *Writer* se pueden situar columnas de tres formas diferentes:

- ◆ En la **página completa**, lo que obliga a que toda la página tenga el mismo número de columnas. En este caso, no se equilibran.
- ◆ En una **sección**. Es el modo más flexible, ya que puede haber varias secciones en cada página y una sección puede extenderse por varias páginas. El programa equilibrará las columnas.
- ◆ En un **cuadro de texto**. Los cuadros de texto se explican en la hoja "Marcos".

El cuadro de diálogo

En cualquiera de las tres situaciones se utiliza el mismo cuadro de diálogo, llamado **Columnas**, que se muestra a continuación. Puede aparecer como ficha de otro cuadro de diálogo.



Como se ve, es fácil definir cuántas columnas se desean, así como la separación entre ellas y si debe aparecer una línea entre cada columna. Esta línea se llama **corondel** y por extensión recibe el mismo nombre el espacio en blanco entre columnas.

Ajustes en la regla

Es posible ajustar la anchura de las columnas arrastrando en la regla las marcas correspondientes, aunque no es aconsejable. Para hacer algún cambio en las dimensiones de las columnas, es mejor volver al cuadro de diálogo **Columnas** y ahí realizar las modificaciones con la precisión necesaria.

Columnas en la página completa

En el menú **Formato** se elige la opción **Página** y en el cuadro de diálogo **Estilo de página** se elige la ficha **Columnas**. Para hacer modificaciones posteriormente, se puede volver al mismo cuadro o bien elegir en el menú **Formato** la opción **Columnas**.

Columnas en secciones

Las secciones tienen muchas más posibilidades que las de introducir columnas, pero no se van a explicar aquí. Para comenzar una sección nueva se elige en el menú **Insertar** la opción **Sección**, lo que abre el cuadro de diálogo **Insertar una sección**; en la ficha **Sección** se puede asignar un nombre especial al sección, si se desea; en la ficha **Columnas** se hacen los ajustes pertinentes y se pulsa **Aceptar**. Cuando el programa vuelve al texto, sin embargo, lo hace poniendo el punto de inserción a continuación del sección recién insertada, por lo que hay que introducirse en ella.

Conforme se va escribiendo texto, el sección va expandiéndose y equilibrando las columnas. Si se desea hacer alguna modificación en la definición de columnas del sección, hay que elegir en el menú **Formato** la opción **Columnas**. Un método más largo, pero que sirve para vislumbrar las posibilidades de las secciones es elegir en el menú **Formato** la opción **Secciones** para abrir el cuadro de diálogo **Editar secciones**, que se muestra a la derecha. En él se selecciona el sección que hay que modificar y se pulsa el botón **Opciones**, lo que lleva al cuadro de diálogo **Opciones**, en el que se pueden realizar los cambios deseados.



Cuando se borra una sección (con el botón **Borrar** de cuadro de diálogo **Editar secciones**), no se pierde el texto, sino que se integra en el flujo normal de la página.

Para terminar de trabajar en una sección basta mover el punto de inserción fuera de ella.

Secciones a partir de texto

Puede ocurrir que se desee añadir formato en columnas a partes de un texto que ya está escrito. En ese caso, se selecciona el texto involucrado y se crea el sección como se ha explicado. *Writer* definirá una sección que contendrá sólo el texto seleccionado.

Ejemplo

El uso de secciones permite crear composiciones como la que se muestra abajo.

Este texto es un ejemplo sencillo de que es fácil escribir en Writer con diferente número de columnas. Este párrafo lleva una.		
Y este párrafo se extiende a lo ancho		de dos columnas, bien equilibradas.
El último ocupa tres y		son demasiado estrechas.

Salto de columna

En alguna ocasión se puede desear que un párrafo en concreto comience al principio de una columna. En ese caso, hay que obligar al programa a que cambie de columna. Esto se hace eligiendo en el menú **Insertar** la opción **Salto manual** y marcando el botón de opción **Salto de columna**, como se ve a la derecha. También se puede conseguir el mismo efecto con la tecla rápida **Ctrl+⇧+J**. En ese momento, se incluye un carácter no imprimible que se puede eliminar si se cambia de idea.

