# 1. 分页符的作用

## 功能：

强制从当前光标位置开始新的一页，后续内容从下一页开始。

## 使用场景：

当需要确保某部分内容（如章节标题、表格、图片）从新页面开始时。

避免手动按回车键分页导致的格式混乱。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 相关信息 | FAQ | 实验方案 | 相关产品 | 参考文献 |
|  |  |  |  |  |

# 2. 分节符的作用

## 功能：

将文档分成不同的节，每节可以设置独立的页面格式（如页边距、纸张方向、页眉页脚、页码等）。

## 使用场景：

* 文档中需要不同的页面方向（如部分页面横向，部分纵向）。
* 不同的页眉页脚或页码格式（如目录和正文使用不同的页码格式）。
* 不同的栏数或页面边框。

# 3. 如何插入分页符

## 方法1： 使用功能区

* 将光标定位到需要分页的位置。
* 点击“布局”选项卡（或“页面布局”）。
* 在“页面设置”组中，点击“分隔符”。
* 选择“分页符”。

## 方法2： 使用快捷键

将光标定位到需要分页的位置，按 Ctrl + Enter。

# 4. 如何插入分节符

## 步骤：

* 将光标定位到需要分节的位置。
* 点击“布局”选项卡（或“页面布局”）。
* 在“页面设置”组中，点击“分隔符”。
* 选择合适的分节符类型：
* 下一页：从下一页开始新节。
* 连续：在同一页开始新节。
* 偶数页：从下一个偶数页开始新节。
* 奇数页：从下一个奇数页开始新节。

# 5. 分页符与分节符的区别

* 分页符：仅分页，不影响页面格式。
* 分节符：分页的同时，允许设置不同的页面格式。

# 6. 删除分页符或分节符

## 步骤：

* 点击“开始”选项卡，在“段落”组中点击“显示/隐藏编辑标记”（¶）。
* 找到分页符或分节符（显示为虚线或“分节符”字样）。
* 将光标定位到标记前，按 Delete 键删除。