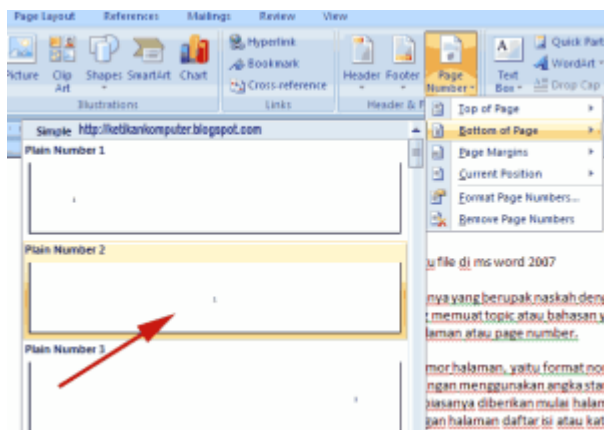


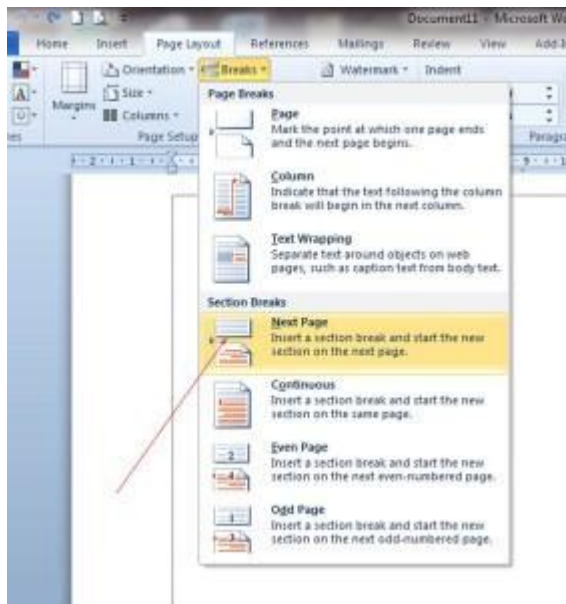
CARA MEMBUAT HALAMAN BERBEDA DALAM SATU FILE DI MICROSOFT WORD

Untuk membuat sebuah dokumen dengan halaman yang berbeda-beda, biasanya anda membagi dokumen tersebut menjadi dua atau tiga file yang terdiri dari file yang berisi halaman sampul dan satunya lagi file dengan halaman dengan nomor angka romawi, selanjutnya file dengan penomoran angka standart. Namun hal seperti itu dapat kita jadikan menjadi satu file saja yang terdiri dari halaman dengan nomor romawi dan halaman dengan nomor angka standart. Untuk itu anda harus membuat *section break*. Berikut ini adalah cara yang bisa anda lakukan:

- A. Untuk membuat sebuah halaman yang memiliki nomor romawi, misalnya saja halaman judul sampai kata pengantar, klik insert, pada group menu Header&Footer klik Page Number kemudian pilih Bottom of page dan pilih Plain number 2.



1. Maka halaman 1 akan terlihat pada halaman judul.
 2. Untuk merubah angka standart menjadi angka romawi, klik pada page number dan pilih Format page numbers. Pada number format pilih i,ii,iii,... Dan klik OK, maka nomor halaman akan berubah dari angka 1 menjadi i (angka romawi 1)
 3. Sampai disini semua halaman menggunakan angka romawi kecil.
- B. Untuk membuat halaman menjadi angka standart dan dimulai dari angka 1 tanpa merubah format nomor halaman sebelumnya, maka harus dibuat *section break*. Caranya adalah letakkan kursor pada halaman BAB I atau halaman yang nomor halamannya akan dirubah. Kemudian klik Ribbon Page Layout, dan klik Breaks pada group menu Page setup. Kemudian klik atau pilih Next page. Sampai disini new section break telah terbentuk.



1. Klik ganda pada Footer / nomor halaman, pada ribbon design, group menu navigation, lalu nonaktifkan tombol Link to previous. Klik tombol tersebut hingga tidak berwarna kuning lagi.
 2. Hapus nomor halaman tersebut, kemudian pada ribbon design, group menu Header&Footer klik page number. Dan pilih format page numbers.
 3. Pada number format ubah i,ii,iii,... Menjadi 1,2,3,... kemudian pada pilihan start at pilih 1 dan klik OK.
- C. Dengan berakhirnya proses itu maka halaman dokumen sudah berubah sesuai dengan yang anda inginkan.