

Cara membuat Penomoran Halaman yang berbeda pada satu file Office 2003

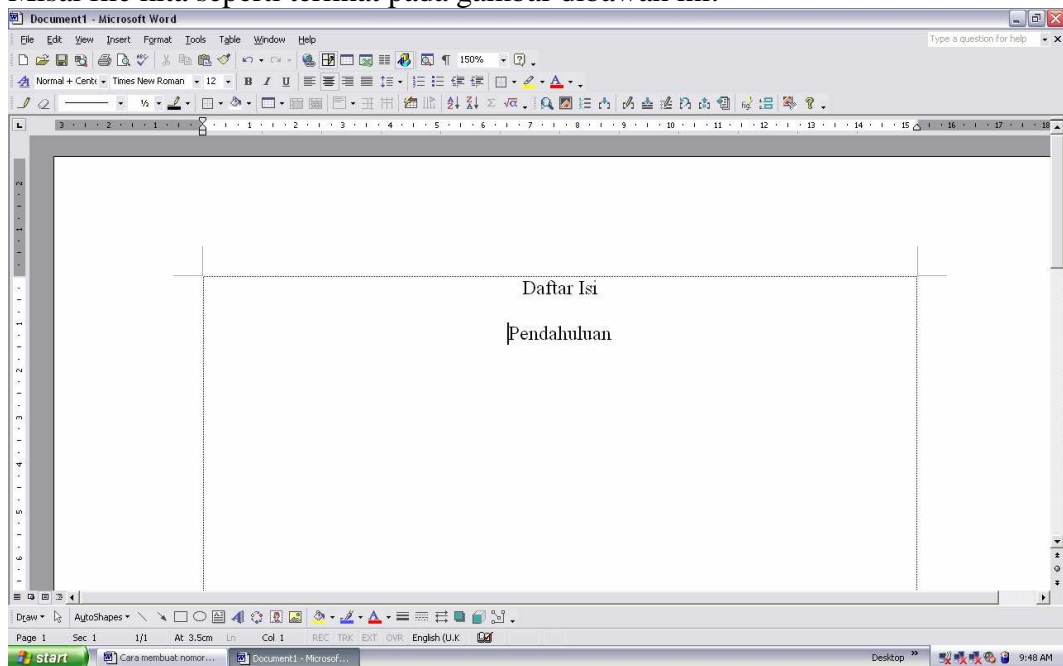
Ini tips yang saya buat, silahkan gunakan bagi yang merasa membutuhkannya. Namun jika anda ingin menyebarkannya ke orang lain, jangan lupa untuk tetap mencantumkan nama saya sebagai pembuat dari petunjuk ini. Terima kasih

Rolan Rusli

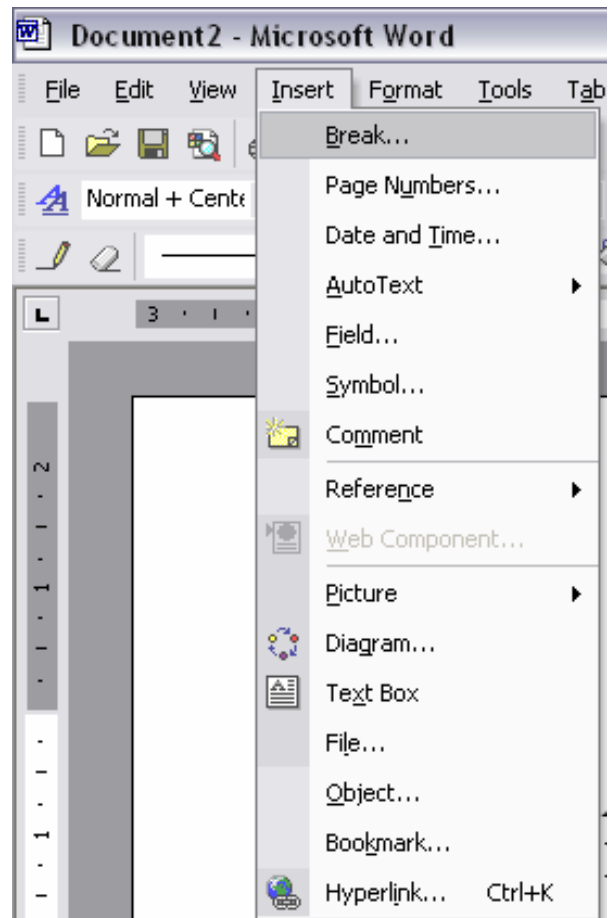
Cara membuat Penomoran Halaman yang berbeda pada satu file Office 2003

Misalnya penomoran pada Daftar Isi dan Pendahuluan berbeda format, yaitu pada bagian Daftar Isi menggunakan Format penomoran huruf i, ii, iii, dan seterusnya, sedangkan pada Pendahuluan menggunakan Format penomoran angka 1, 2, 3, dan seterusnya, maka kita dapat membuat file kita yang terdiri atas kedua format penomoran tersebut. Hal ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

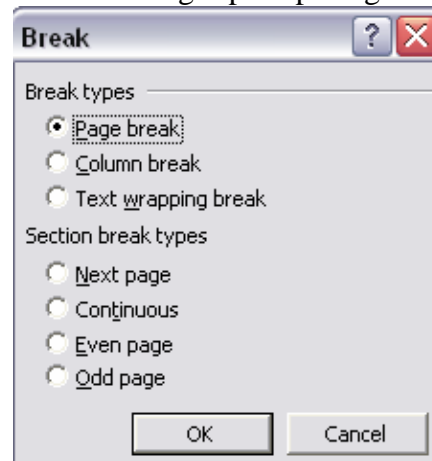
1. Misal file kita seperti terlihat pada gambar dibawah ini:



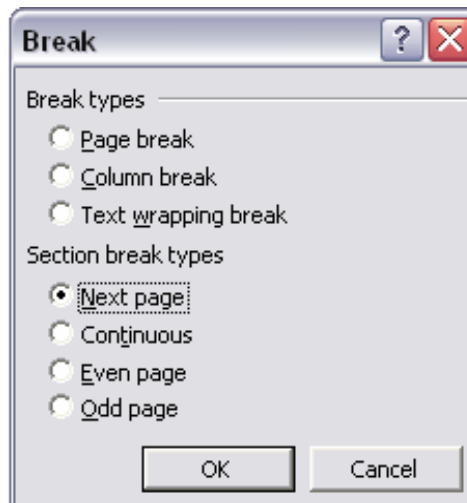
2. Untuk membuat bagian kedua **Pendahuluan** menjadi berbeda format penomoran dengan Daftar Isi, maka klik **Insert**, kemudian klik **Breaks**, dan **Next Page**, seperti terlihat pada gambar di bawah ini :



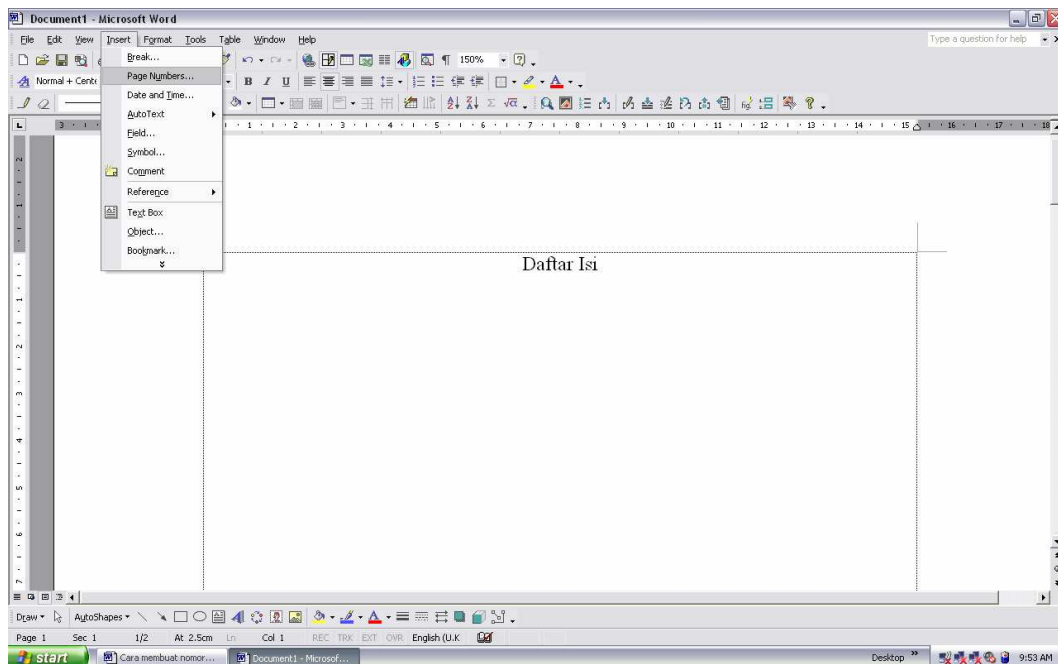
3. Setelah itu akan terlihat kotak dialog seperti pada gambar di bawah ini :



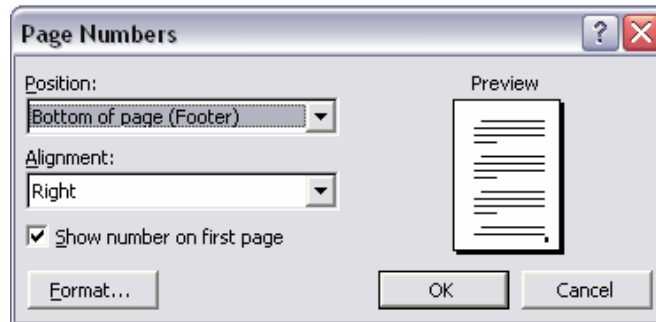
4. Kemudian klik Next page, lalu klik OK.



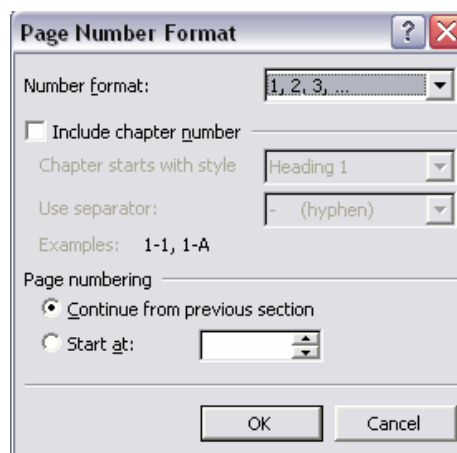
5. Setelah bagian Pendahuluan berpindah ke halaman berikutnya, dapat dilakukan perubahan format penomoran dari masing-masing bagian.
6. Pada bagian Daftar Isi, dilakukan dengan cara klik Inset, lalu Klik Page Number, seperti terlihat pada gambar berikut:



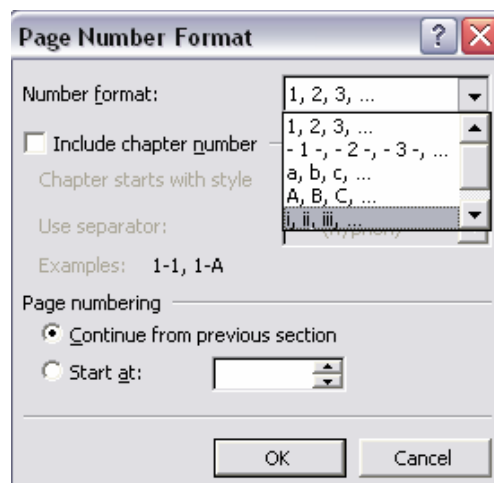
7. Kemudian akan nampak kotak dialog seperti gambar di bawah ini :



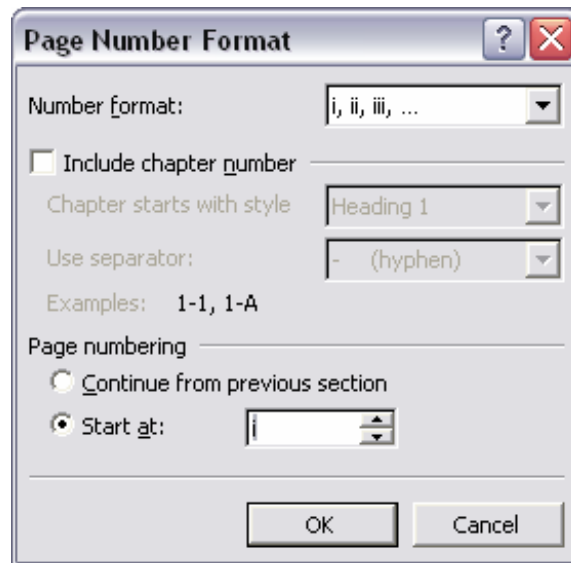
8. Pada Kotak dialog tersebut kemudian klik Format, untuk mengganti format penomoran halaman sesuai yang kita inginkan. Setelah kita mengklik format, akan nampak kotak dialog seperti di bawah ini :



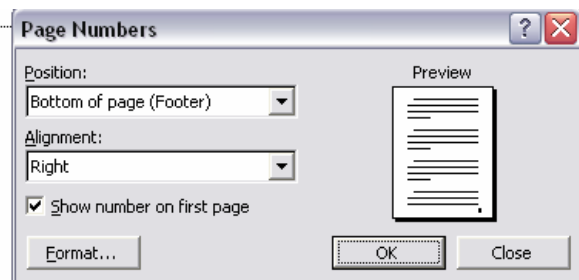
9. Pada kotak dialog tersebut, klik Number Format menjadi berformatkan huruf i, ii, iii, dan seterusnya, dengan cara terlihat seperti pada gambar berikut :



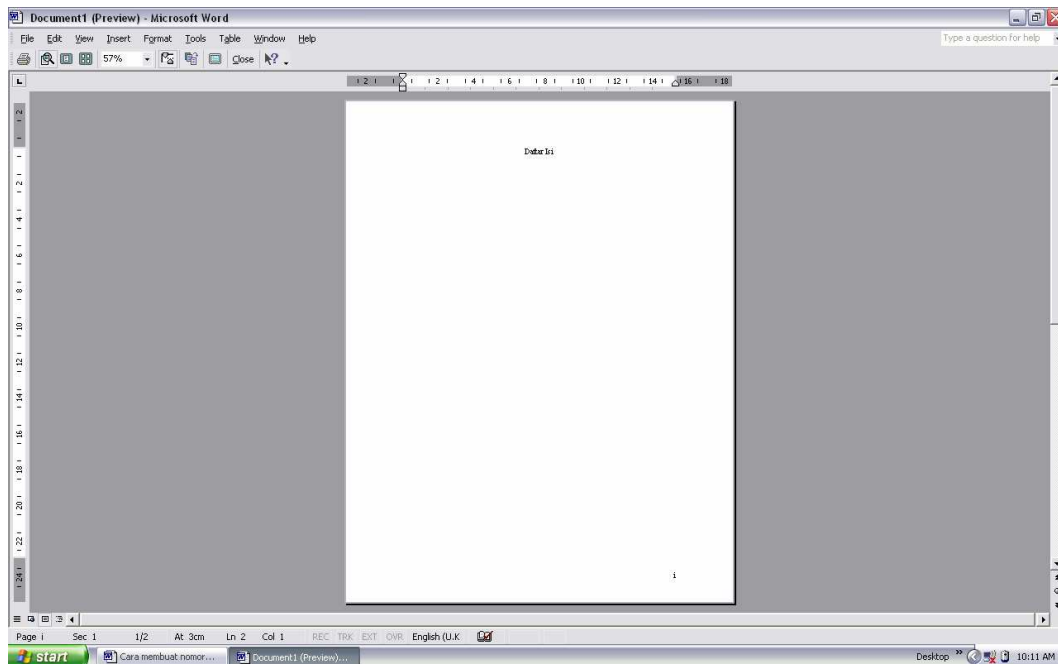
10. Setelah itu klik **Start At**, seperti terlihat pada gambar berikut :



11. Kemudian pada kotak dialog tersebut Klik **OK**. Setelah mengklik OK tersebut, maka kembali akan nampak kotak dialog seperti pada gambar berikut:



12. Kemudian Klik OK. Setelah kita mengklik Ok, maka halaman Daftar Isi akan bernomorkan i. Seperti terlihat pada gambar berikut :



13. Selanjutnya untuk bagian halaman Pendahuluan, dapat dilakukan dengan cara yang sama pada bagian Daftar Isi, hanya yang membedakannya adalah pada bagian Daftar Isi menggunakan Format i, ii, iii, dan seterusnya sedangkan pada bagian Pendahuluan menggunakan Format 1, 2, 3, dan seterusnya.

Demikian petunjuk ini dibuat, semoga bermanfaat. Terima Kasih.

Kecamatan Kota Bangun,
Kutai Kertanegara, 5 Juli 2009

Rolan Rusli