



# KOORDINATOR MENTORING PUSAT AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN LPPIK



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Jl. A. Yani Tromol Pos 1-Pabelan, Kartasura, Surakarta 57102, Telp. 082221634647

E-mail : mentoringpusatums123@gmail.com, IG : mentoringums

Section dalam Microsoft Word bisa menjadi sangat membantu apabila anda melakukan salah satu dari hal-hal berikut:

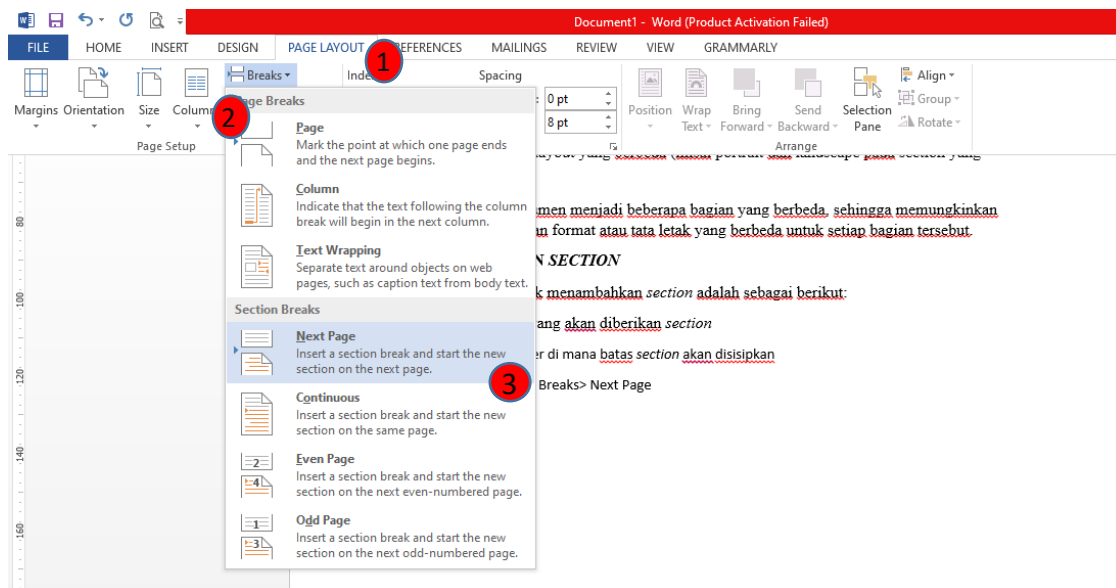
- Menggunakan format penomoran halaman yang berbeda dan/atau dimulai pada nomor 1 untuk setiap bagian dokumen (misalnya, bab yang berbeda dalam dokumen yang sama).
- Menampilkan sebagian teks dalam dua kolom dan kemudian satu kolom setelahnya.
- Menampilkan header dan footer yang berbeda pada tiap bagian dokumen.
- Menggunakan layout yang berbeda (misal portrait dan landscape pada section yang berbeda)

Section membagi dokumen menjadi beberapa bagian yang berbeda, sehingga memungkinkan Anda untuk menerapkan format atau tata letak yang berbeda untuk setiap bagian tersebut.

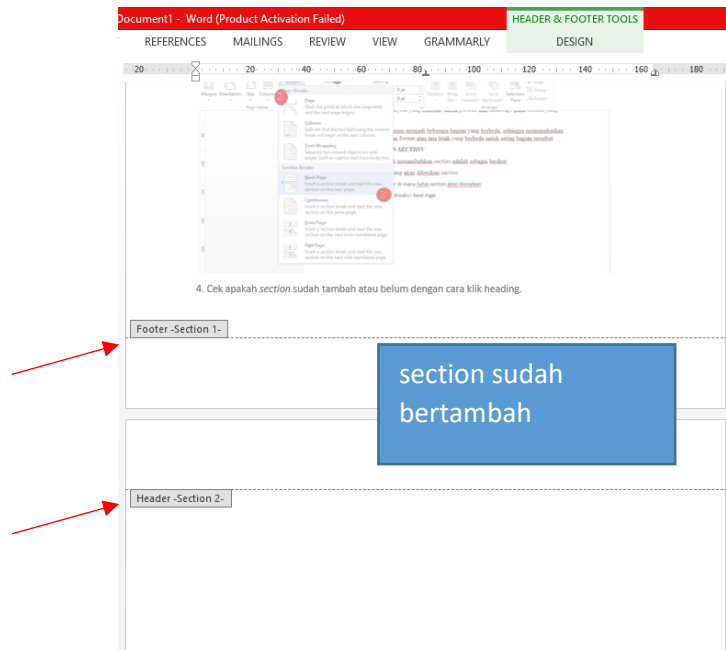
## A. MENAMBAHKAN SECTION

Langkah-langkah untuk menambahkan *section* adalah sebagai berikut:

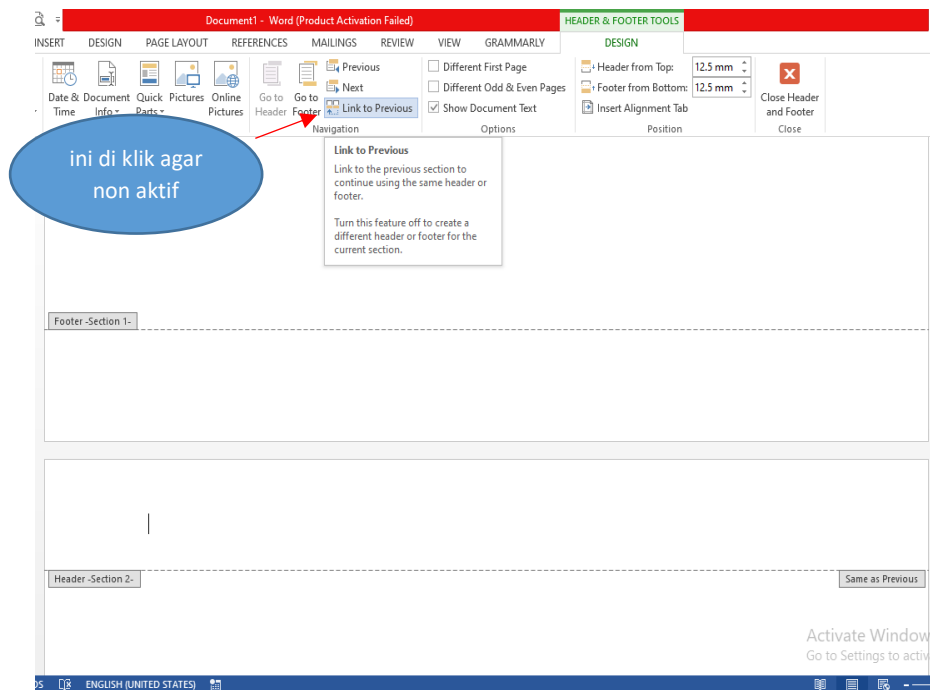
1. Tentukan halaman yang akan diberikan *section*
2. Letakkan posisi pointer di mana batas *section* akan disisipkan
3. Klik tab Page Layout > Breaks> Next Page



4. Cek apakah *section* sudah tambah atau belum dengan cara klik heading.

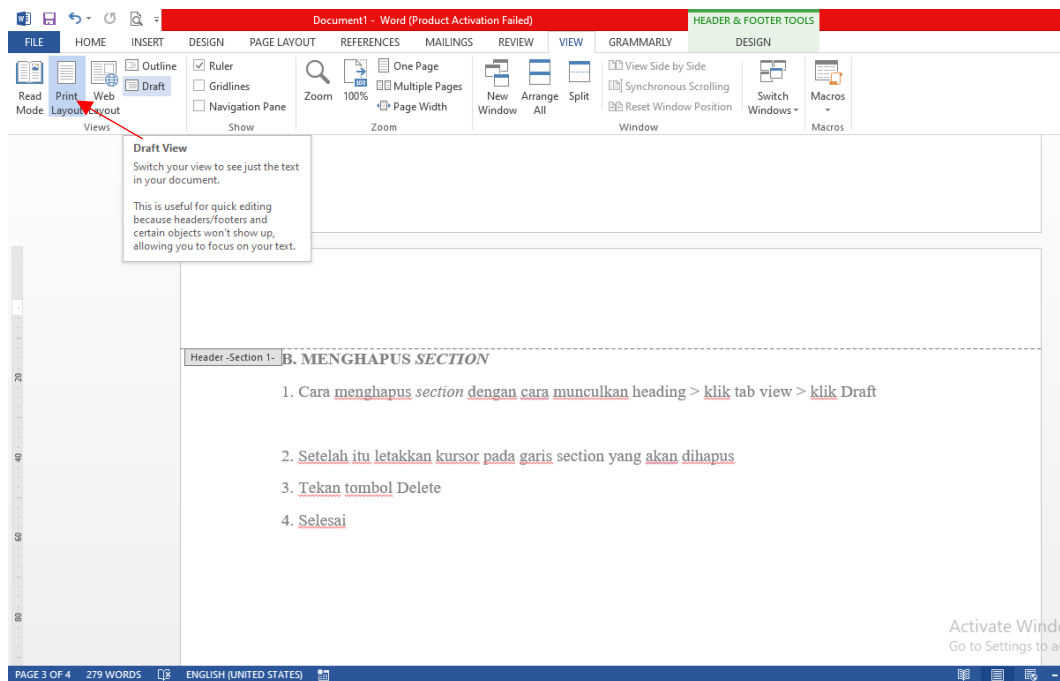


5. Agar setiap *section* mempunyai aturan sendiri sendiri maka klik heading pada section setelahnya > Klik tab desain > Klik Link to Previous. Aturan sendiri-sendiri yang dimaksud adalah contoh agar nomor halaman yang tercantum tidak dimulai dari nomor halaman setelah section sebelumnya, misal di section satu nomor halaman terakhir adalah 5, maka di section 2 nomor halaman akan dimulai dari 6. Contoh lain, jika di section 1 terdapat kop maka di section 2 juga terdapat kop. Jadi untuk benar-benar memisahkan aturan di setiap section, hilangkan link to previous.

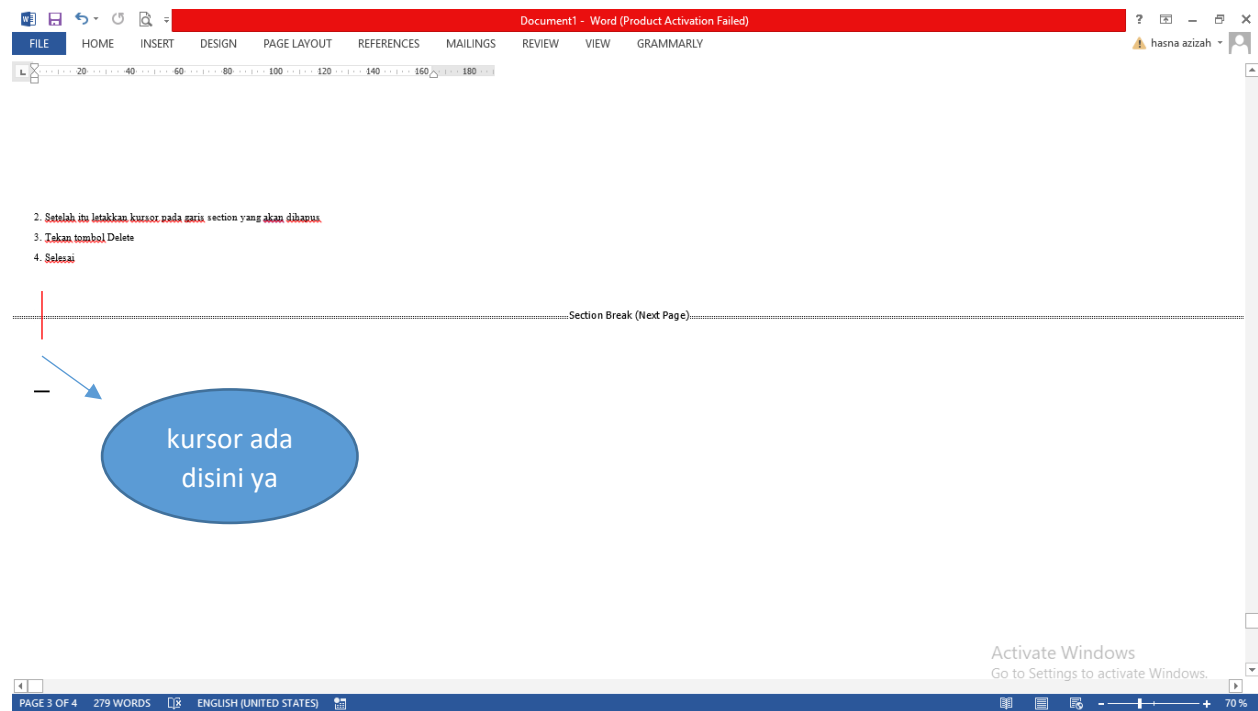


## B. MENGHAPUS *SECTION*

1. Cara menghapus *section* dengan cara munculkan heading > klik tab view > klik Draft

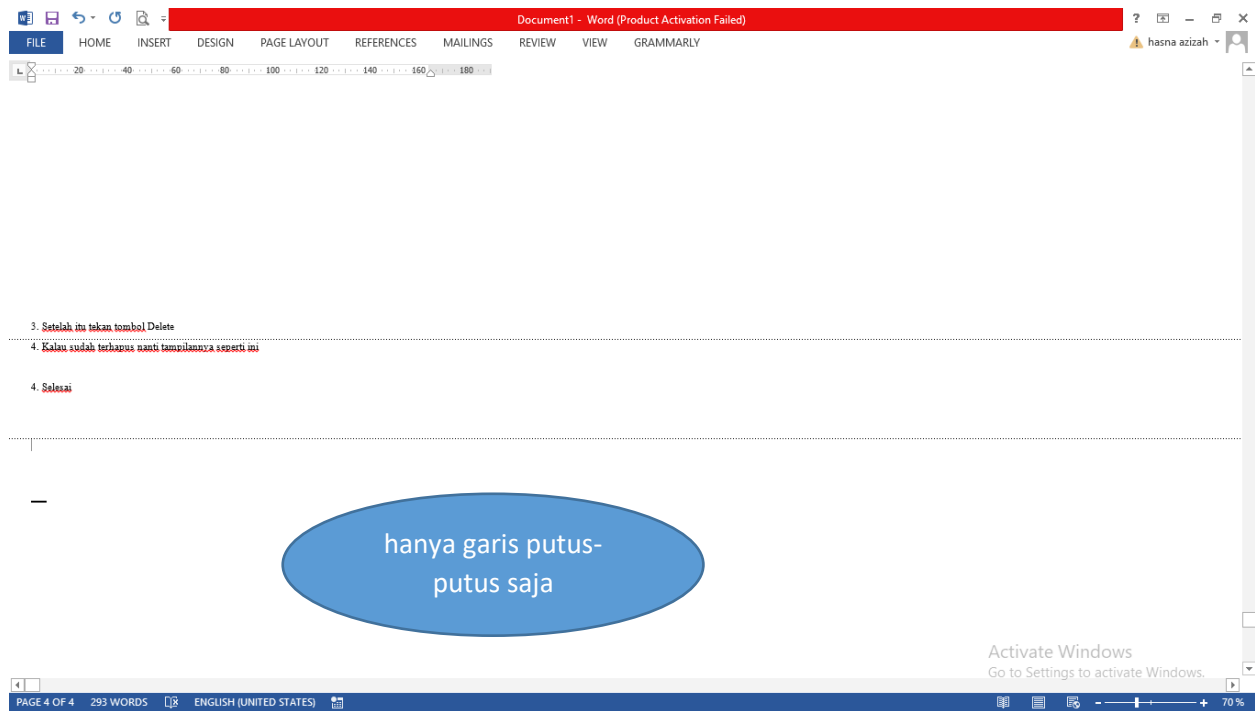


2. Setelah itu letakkan kursor pada garis section yang akan dihapus



3. Setelah itu tekan tombol Delete

4. Kalau sudah terhapus nanti tampilannya seperti ini



4. Terus jangan lupa kembalikan tampilannya dengan cara klik tab view > Print Layout

5. Selesai