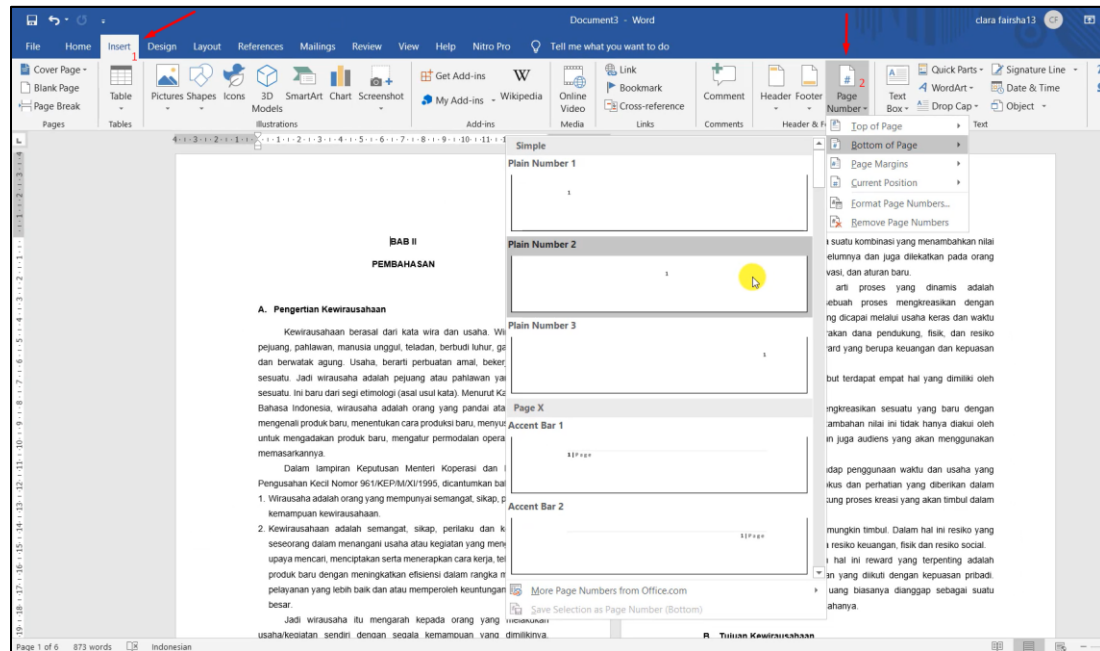


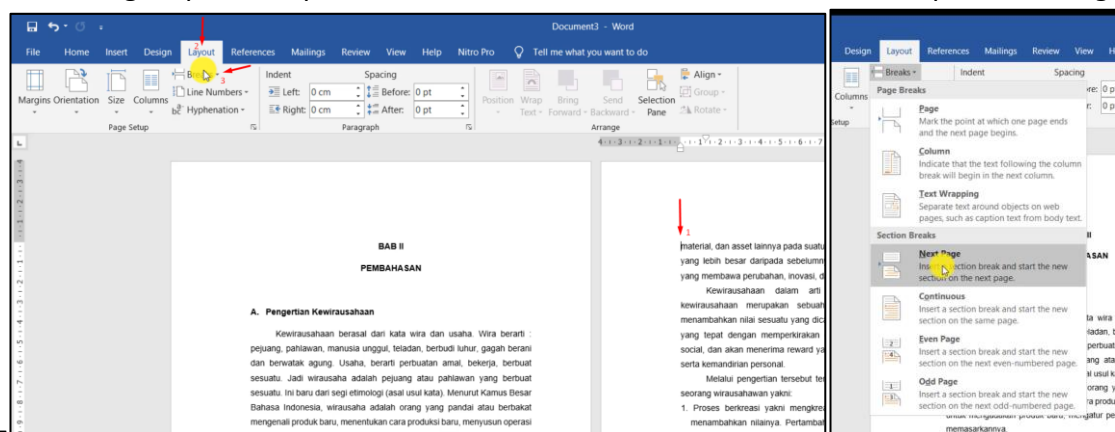
LANGKAH-LANGKAH MEMBUAT PAGE NUMBER BERBEDA POSISI DI MICROSOFT OFFICE WORD 2019

Pertama-tama siapkan dokumen yang akan diberi nomor halaman. Contoh disini untuk halaman yang ada judul babnya, nomor halamannya berada dibawah tengah, sedangkan untuk halaman lainnya itu berada di samping kanan atas. Kemudian silahkan ikuti langkah-langkah dibawah ini.

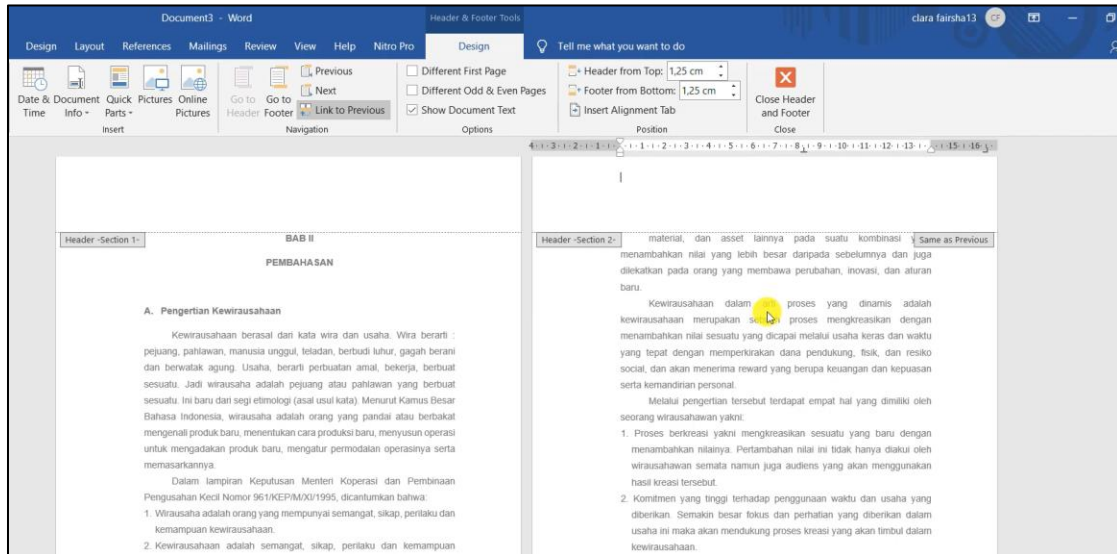
1. Setelah dokumennya siap, silahkan klik menu *Insert*, lalu klik *Page Number*. Kemudian silahkan pilih *Plain Number 2*.



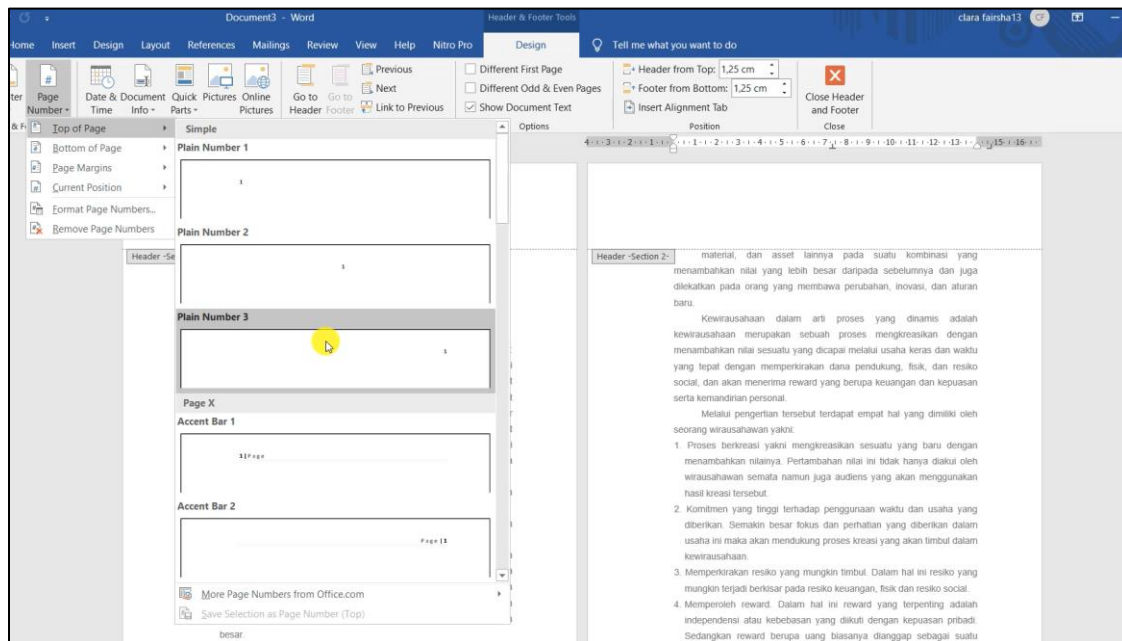
2. Setelah itu, kita bedakan *section* antara halaman yang berjudul dan yang tidak. Caranya kita klik bagian pertama pada halaman kedua, kemudian klik *breaks*, lalu pilih *Next Page*.



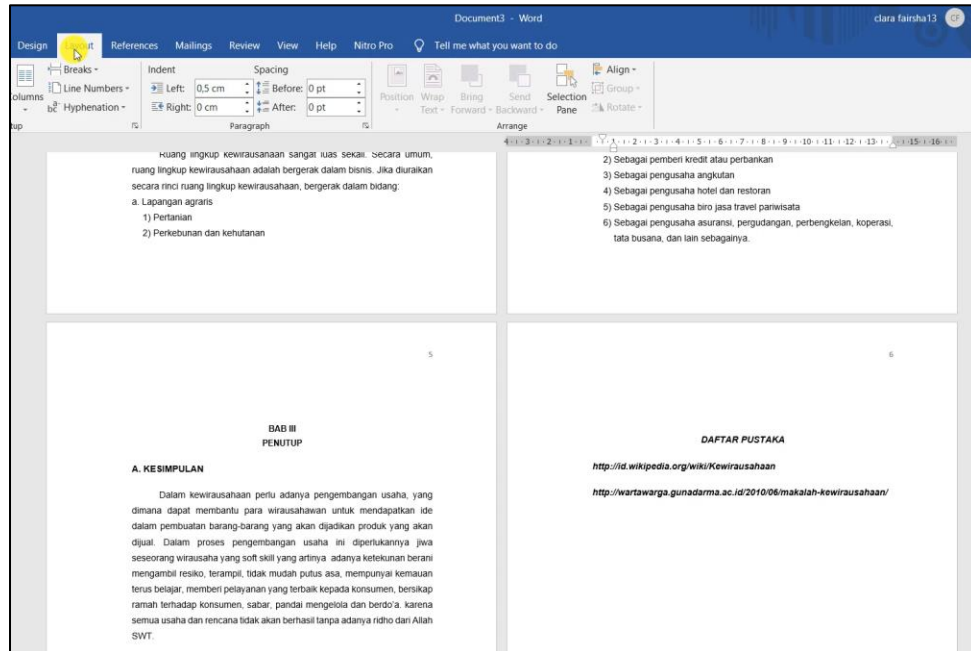
3. Maka secara otomatis *section* antara halaman pertama dan kedua sudah berbeda. Kemudian, nonaktifkan link *previous* pada halaman kedua dibagian *header* dan *footernya*.



4. Kemudian pada halaman kedua kita beri *page number*.



5. Kemudian lakukan hal yang sama seperti langkah kedua sampai ke-empat pada halaman yang ada judulnya.



6. Selesai