LAYOUT HALAMAN

Menyisipkan Nomor Halaman

Anda dapat memberi nomor halaman pada dokumen yang Anda buat dengan memilih menu *Insert-Page Number.*

Nomor halaman tersebut dapat Anda atur letaknya apakah di atas atau bawah halaman, di sebelah kiri, kanan atau tengah. Jika diinginkan untuk memberi nomor halaman pada halaman pertama, maka *Show Number on First Page harus terpilih.*

Untuk mengubah awal nomor halaman atau memberi nomor halaman tertentu pada halaman, mengubah penomoran (misal menggunakan huruf romawi, abjad dll), dapat menekan tombol *Format…*

Autoshapes, untuk memilih berbagai gambar yang telah disediakan , misalnya : lines, untuk menggambar berbagai bentuk garis; basicshapes, untuk menggambar berbagai bentuk obyek dasar; callout, untuk mengambar berbagai bentuk bingkai table ; dan sebagainya.

Bentuk-bentuk tersebut dapat Anda beri warna, ubah ketebalan garis, arah anak panah, memberi bayangan, bahkan membuatnya menjadi bentuk tiga dimensi secara mudah dengan menekan tombol-tombol Toolbar Drawing tersebut.

Ada beberapa hal yang dapat diatur yaitu peletakan gambar pada teks. Gambar dapat diletakkan sebagai bagian dari teks atau dapat diletakkan sebagai obyek yang berbeda dari teks. Jika gambar diletakkan sebagai obyek yang berbeda, maka letak gambar tersebut dapat berada di atas teks (menumpuk pada teks), di sekeliling teks dll.

Jika dipilih gambar sebagai obyek tersendiri, maka Anda dapat mengatur peletakan gambar tersebut terhadap teks, apakah menumpuk pada teks, atau terkelilingi oleh teks dll dengan memilih tab *Layout – Wrapping Style.*

Menyisipkan Header dan Footer

Untuk menyisipkan header ataupun footer pada dokumen yang sedang Anda buat dengan memilih menu *View-Header and Footer. Setelah menu tersebut terpilih, maka posisi cursor pada dokumen Anda akan menuju ke bagian header dan akan tampil Toolbar Header beserta box untuk header dan footer.*

Menyisipkan Footnote

Untuk menyisipkan catatan kaki (footnote) pada dokumen Anda dengan memilih menu *Insert-Reference-Footnote.*

Selain footnote, Anda juga dapat menyisipkan endnote. Beda antara footnote dengan endnote ialah footnote terletak pada bagian bawah halaman yang bersesuaian, sedangkan endnote terletak di akhir dokumen.