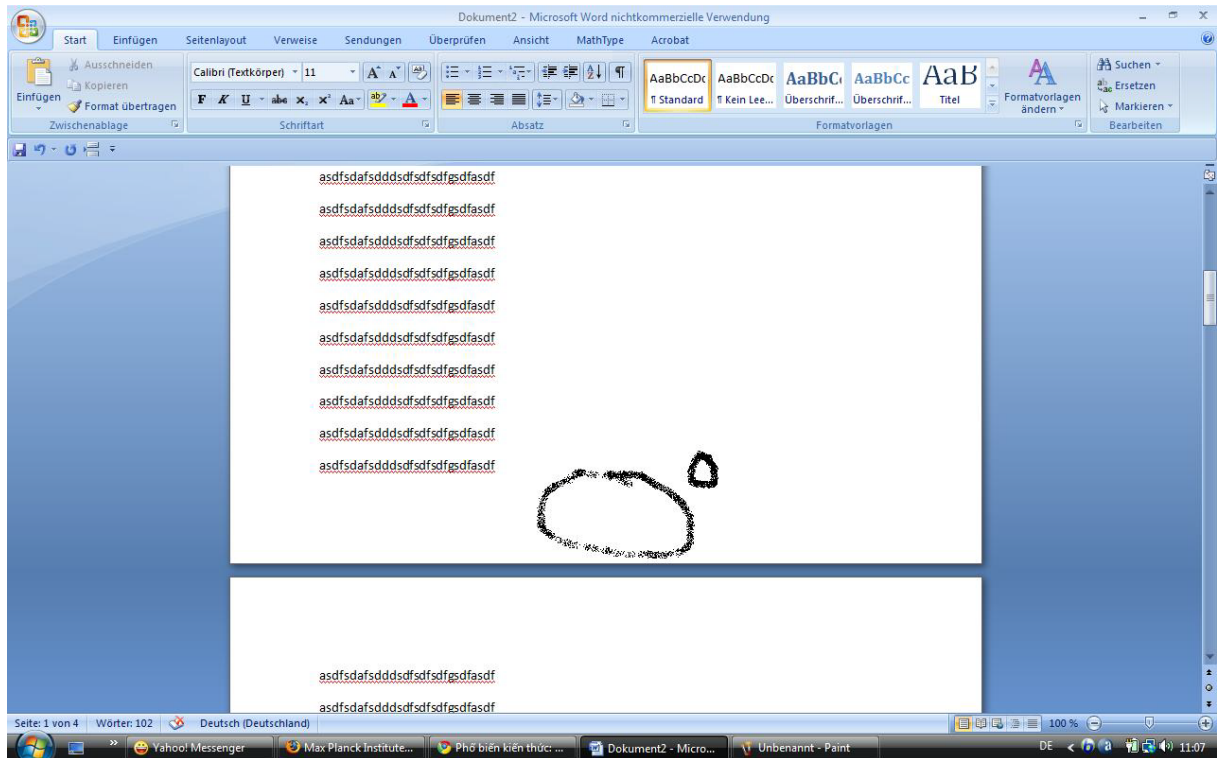


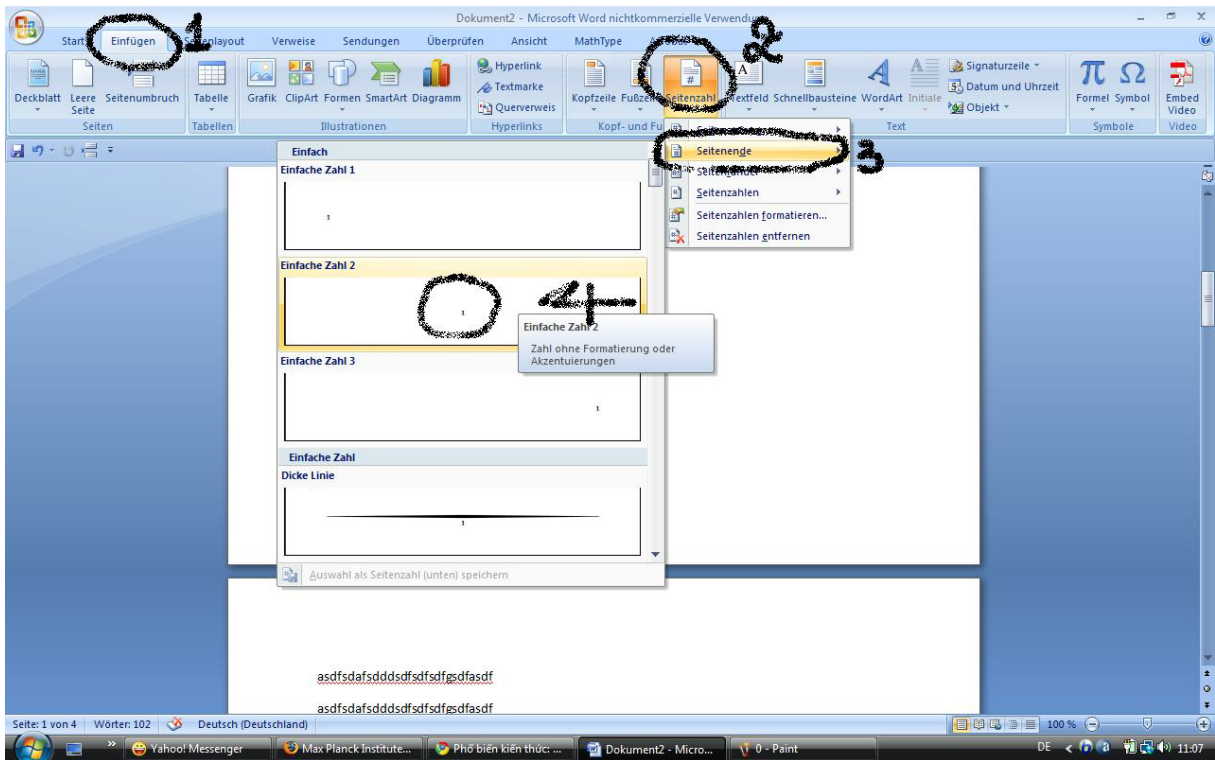
Cách đánh số trang trong một luận văn

(Word 2007)

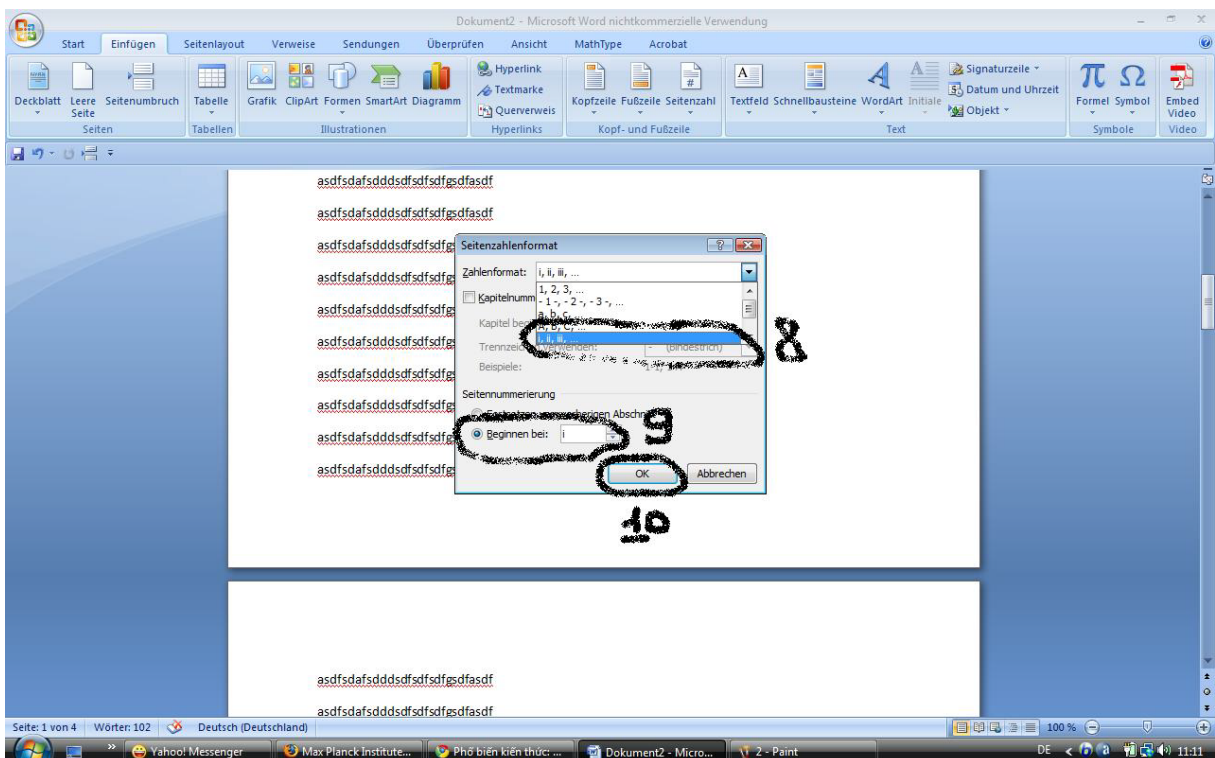
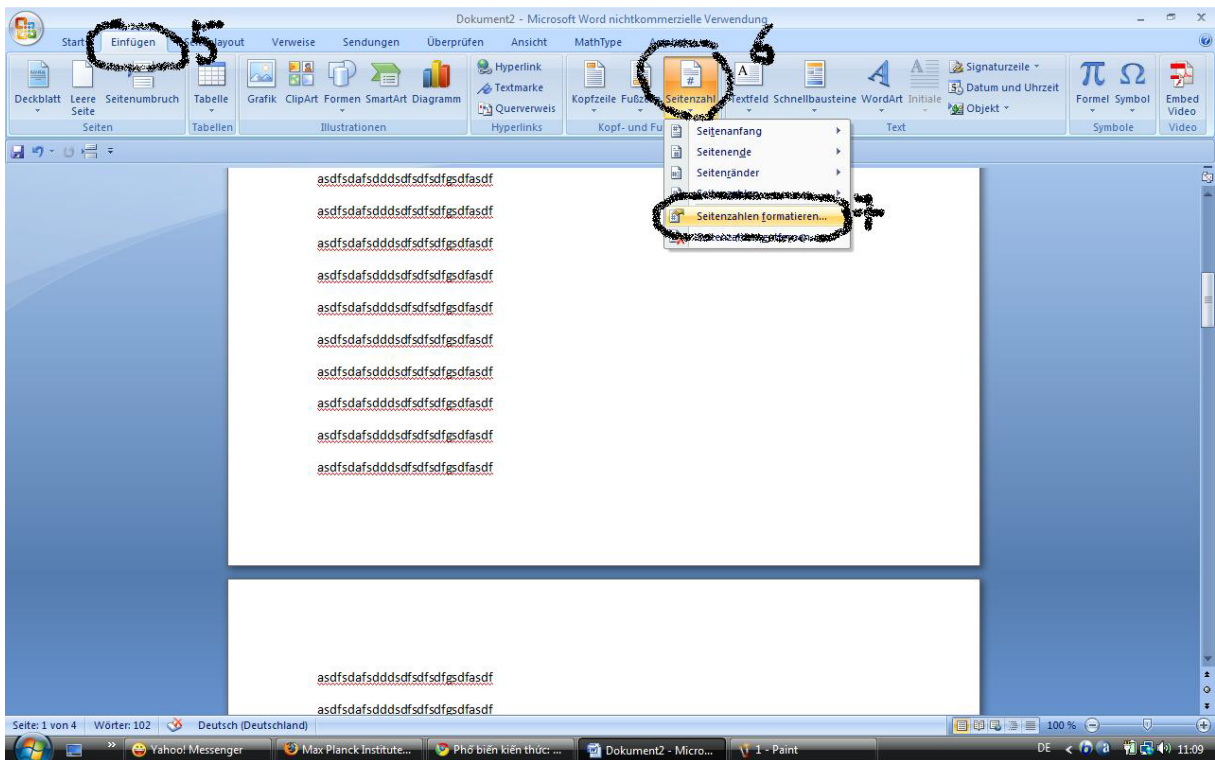
Bước 1: Mở file luận văn cần đánh số trang, ví dụ file Dokument2 này chưa có số trang



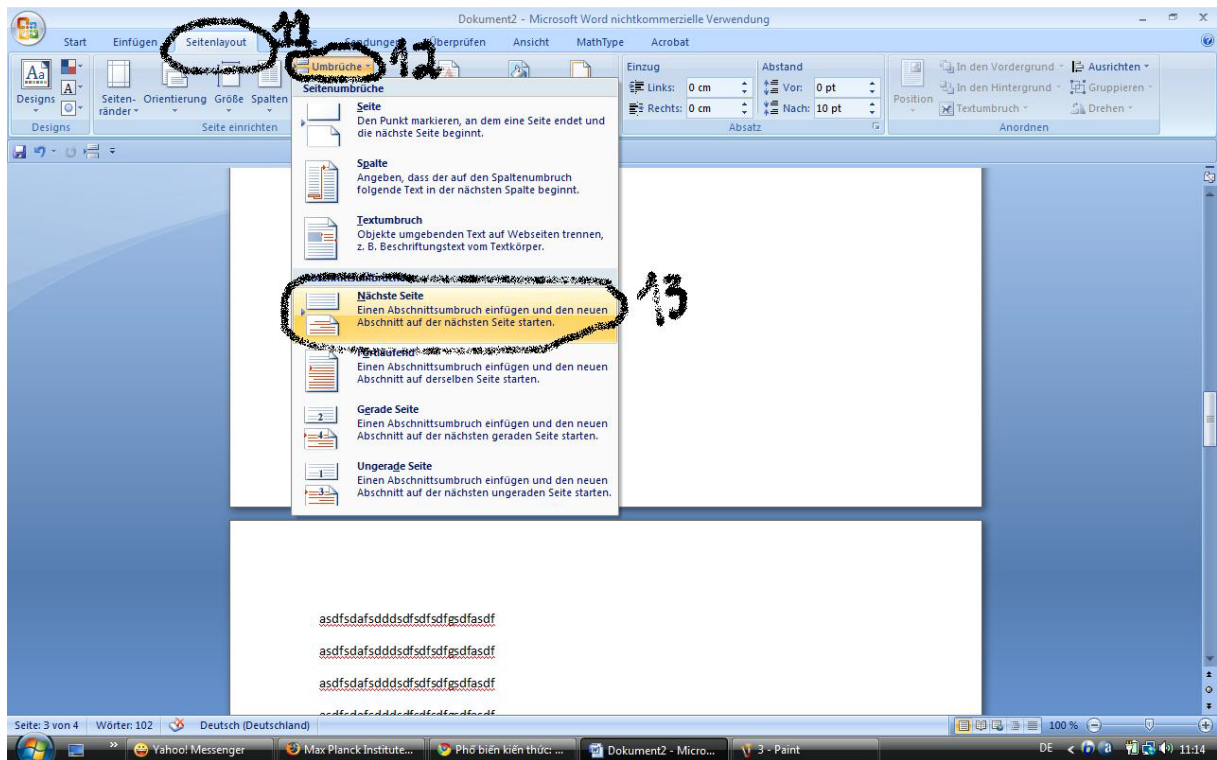
Bước 2: Chọn vị trí đặt số trang, thường là vị trí ở cuối, canh giữa của trang



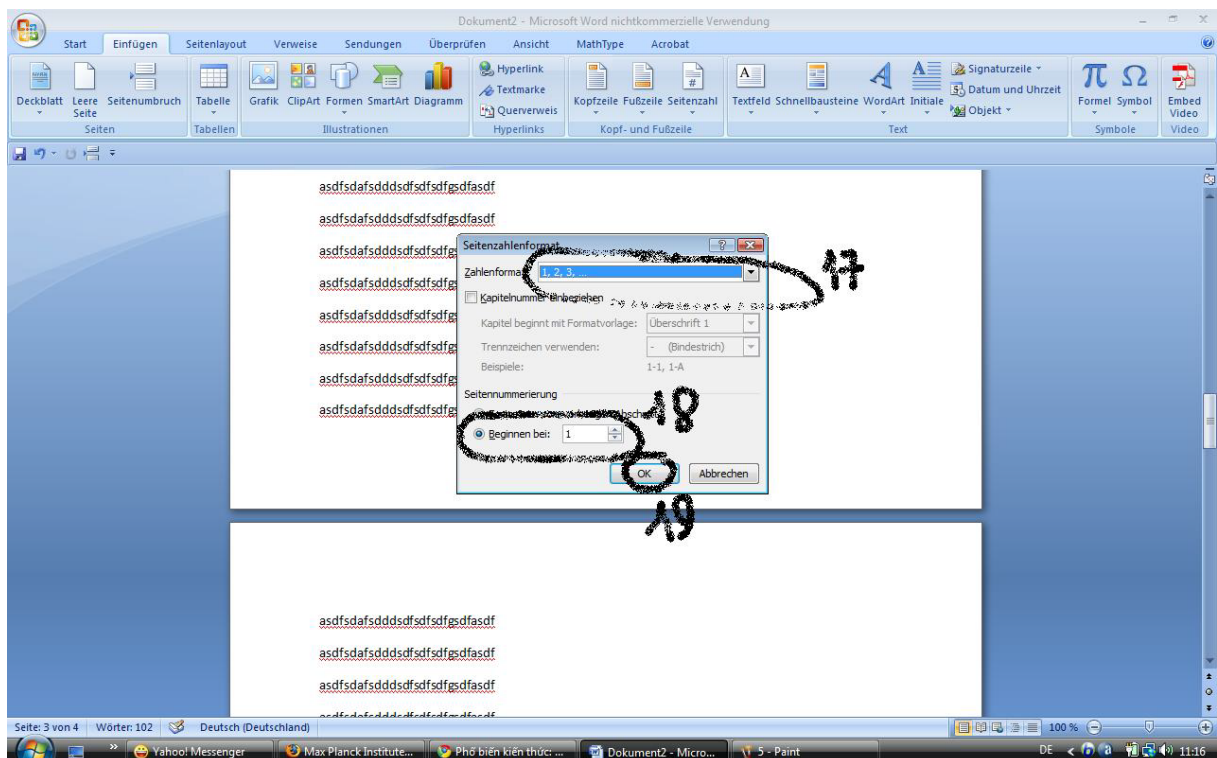
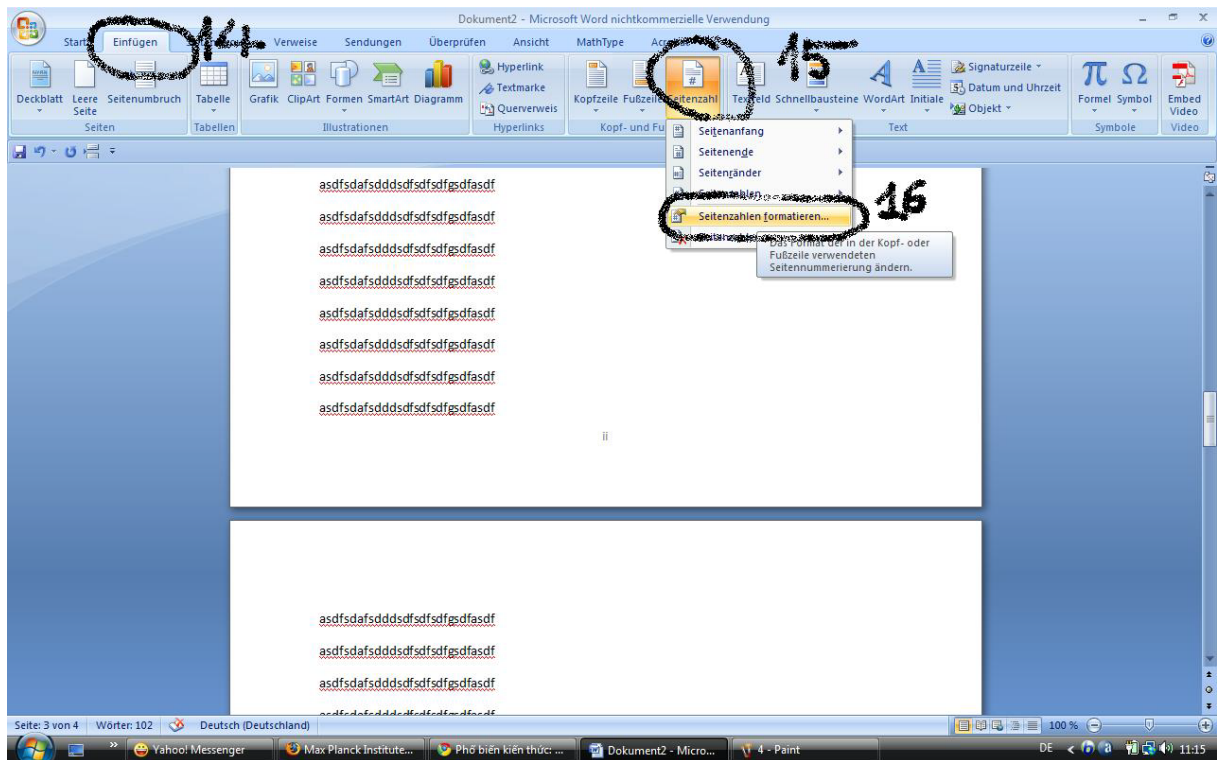
Bước 3: Chọn định dạng số trang cho toàn văn bản là: i, ii, iii, ... (vì những trang đầu của luận văn thường định dạng số trang kiểu này):



Bước 4: Từ vị trí cần đánh số trang kiểu mới (1, 2, ...) ngắt luận văn thành 2 phần có định dạng khác nhau mà không bị chèn trang trắng vào:



Bước 5: Từ vị trí cần đánh số trang kiểu mới (1, 2, ...) ta chọn kiểu đánh số trang mong muốn:



Và bây giờ ta có luận văn với phần đầu đánh số trang kiểu i, ii, iii ..., còn phần nội dung chính phía sau là 1,2, ...

Chú ý: ta có thể thay đổi kiểu đánh số trang, vị trí đánh số trang, và ngắt văn bản thành nhiều phần có các kiểu đánh số trang khác nhau.