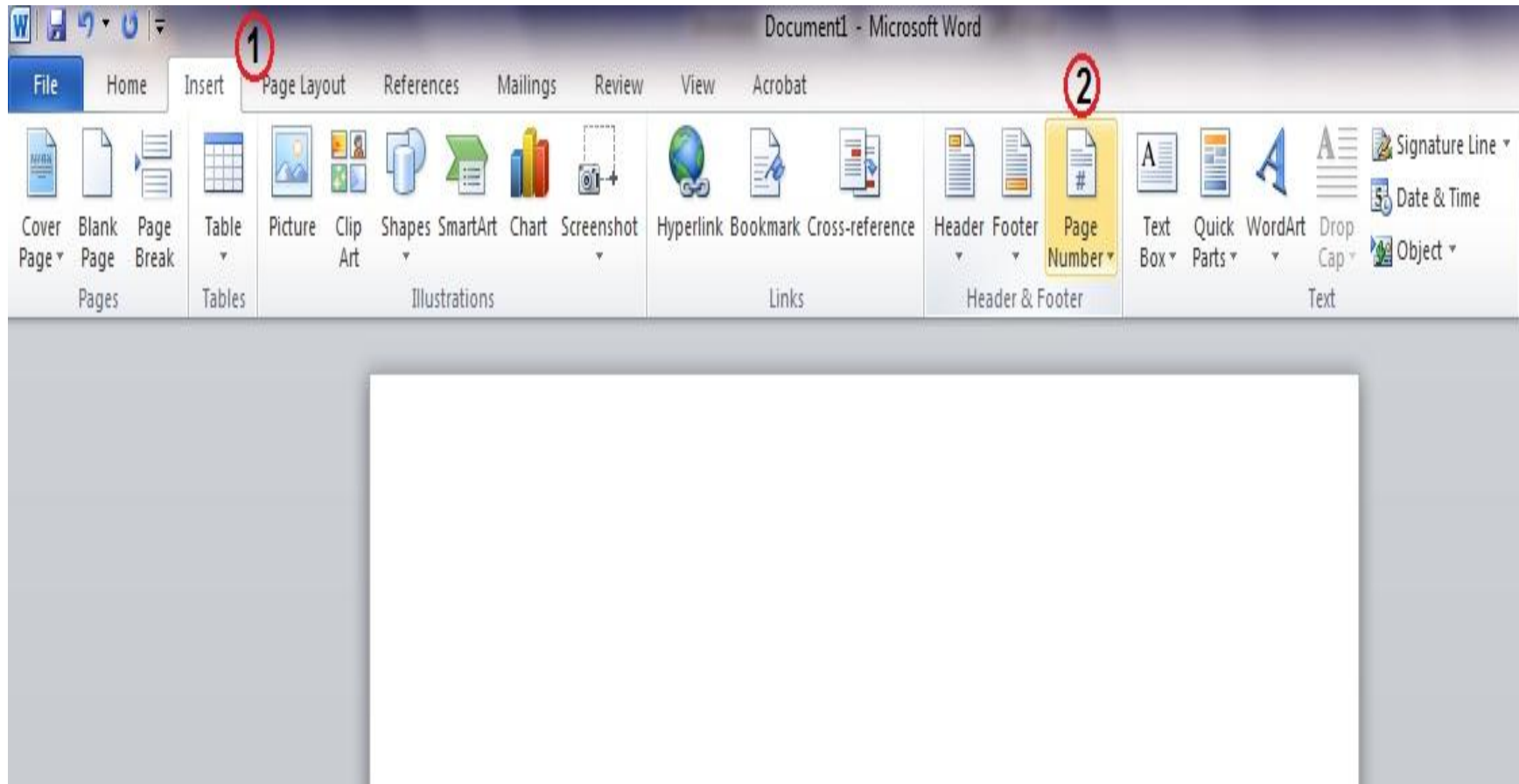


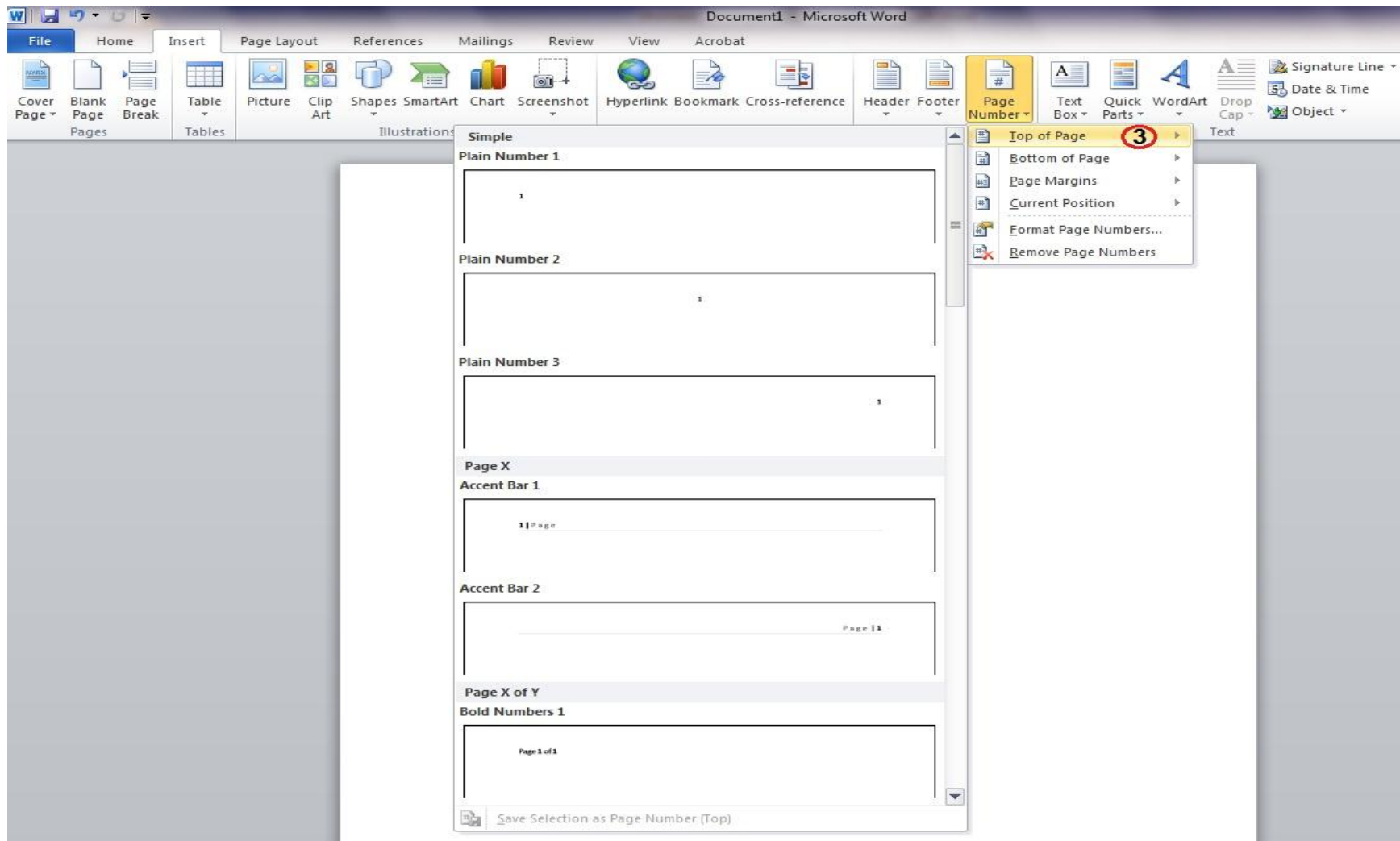
راهنمای شماره گذاری صفحات

۱- از منوی بالای صفحه گزینه Insert را انتخاب می کنیم. سپس گزینه Page Number را کلیک کنید.



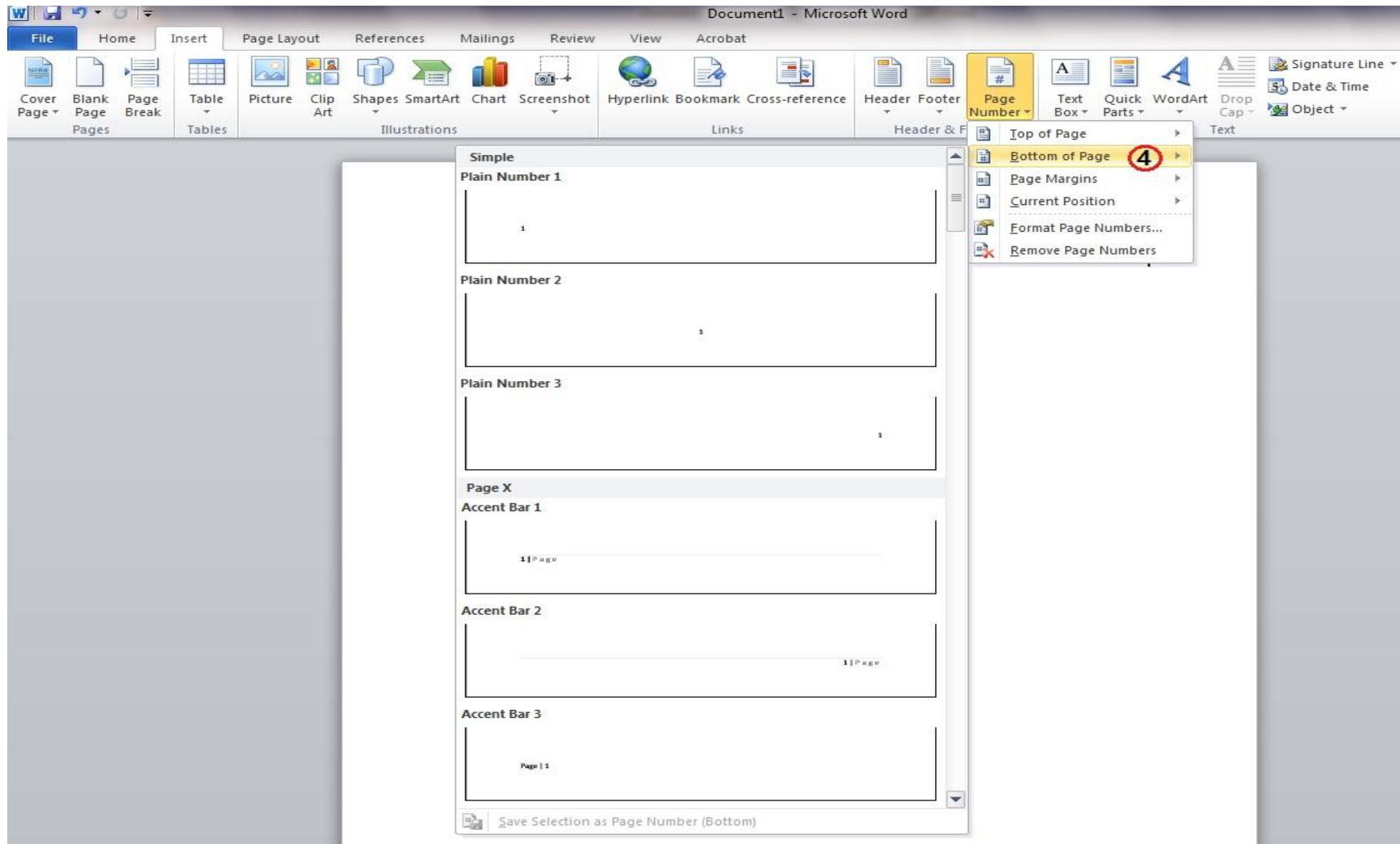
راهنمای شماره گذاری صفحات

۲- صفحه ی زیر به نمایش در می آید. اگر گزینه Top of Page را انتخاب نمایید شماره گذاری شما در بالای صفحه قرار می گیرد. شما می توانید به طور دلخواه محل قرار گرفتن شماره صفحات را انتخاب نمایید. (راست-وسط-چپ)



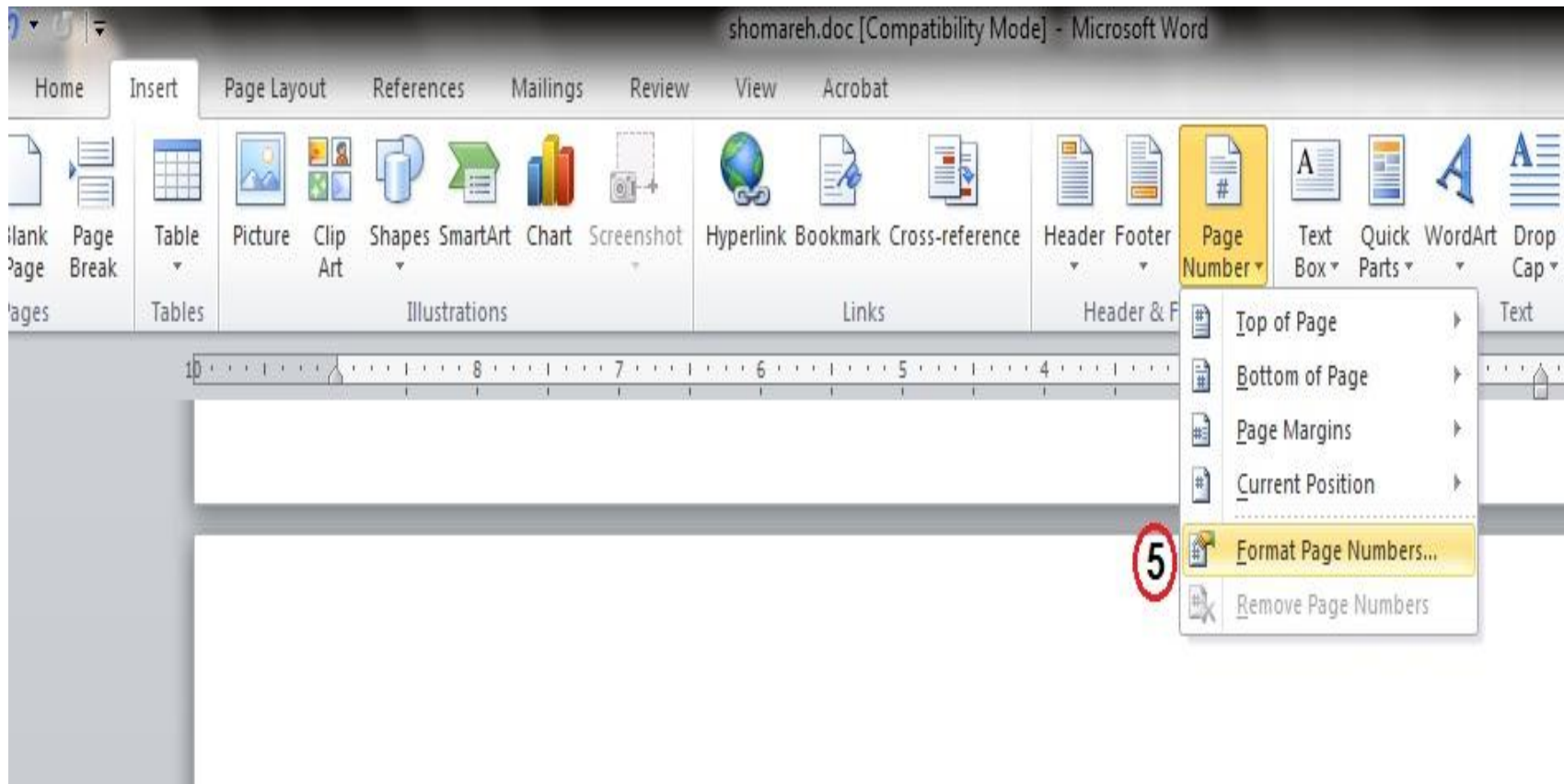
راهنمای شماره گذاری صفحات

۳- اگر گزینه Bottom of Page را انتخاب نمایید شماره گذاری شما در پایین صفحه قرار می گیرد. شما می توانید به طور دلخواه محل قرار گرفتن شماره صفحات را انتخاب نمایید. (راست-وسط-چپ)



راهنمای شماره گذاری صفحات

۴- گزینه Format Page Numbers را مطابق شکل زیر انتخاب نمایید.



راهنمای شماره گذاری صفحات

۵- صفحه زیر نمایش داده خواهد شد، شما می توانید در قسمت Number Format به طور دلخواه فرمت شماره گذاری صفحات را انتخاب نمایید. مثلاً می توانید از حروف انگلیسی، اعداد یا حروف ابداع استفاده نمایید. سپس بر روی گزینه OK کلیک کنید تا عملیات شما ذخیره گردد.

