在Word中，默认为一节，每节的页码是连续的，若想在一个Word文档中，前2页不设页码，从第2页开始设置页码，必须插入分节符，使文档分成两节，这样就可以单独设置页码。

操作步骤：

1、将光标放在第3页的首部，单击页面布---->分隔符---->分节符---->下一节，如图所示；

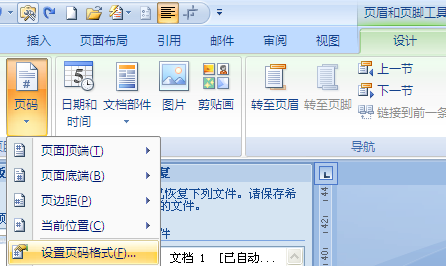
[](https://gss0.baidu.com/9fo3dSag_xI4khGko9WTAnF6hhy/zhidao/pic/item/63d0f703918fa0ec4a55b649209759ee3c6ddbe0.jpg)

2、在第3页的页脚处双击鼠标，进入页脚编辑状态；

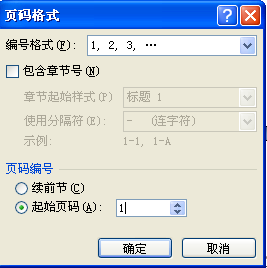
3、单击[页眉和页脚](https://www.baidu.com/s?wd=%E9%A1%B5%E7%9C%89%E5%92%8C%E9%A1%B5%E8%84%9A&from=1012015a&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1Y4rHcsn1u9rHbdrAcLmW990ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EP1TLrjRknWT)---->链接到前一条页眉按钮，断开与前一节的联系；

[](https://gss0.baidu.com/7Po3dSag_xI4khGko9WTAnF6hhy/zhidao/pic/item/80cb39dbb6fd52663ff3ee50ad18972bd507369e.jpg)

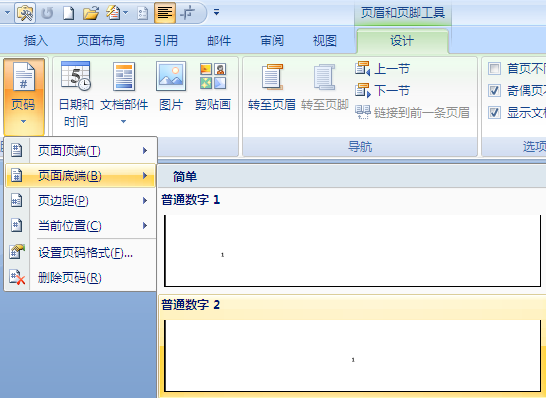
4、单击[页眉和页脚](https://www.baidu.com/s?wd=%E9%A1%B5%E7%9C%89%E5%92%8C%E9%A1%B5%E8%84%9A&from=1012015a&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1Y4rHcsn1u9rHbdrAcLmW990ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EP1TLrjRknWT)工具设计----->页码----->设置页码格式；

[](https://gss0.baidu.com/94o3dSag_xI4khGko9WTAnF6hhy/zhidao/pic/item/b21c8701a18b87d60fcc795b010828381e30fdec.jpg)

5、弹出页码格式对话框，在页码编号处选择起始页码，输入框中输入1；

[](https://gss0.baidu.com/-Po3dSag_xI4khGko9WTAnF6hhy/zhidao/pic/item/f703738da9773912a8625725fe198618367ae22a.jpg)

6、单击[页眉和页脚](https://www.baidu.com/s?wd=%E9%A1%B5%E7%9C%89%E5%92%8C%E9%A1%B5%E8%84%9A&from=1012015a&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1Y4rHcsn1u9rHbdrAcLmW990ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EP1TLrjRknWT)工具设计----->页码----->页面底端----普通数字2即可，如图所示。

[](https://gss0.baidu.com/-Po3dSag_xI4khGko9WTAnF6hhy/zhidao/pic/item/024f78f0f736afc37287ed21b519ebc4b64512ee.jpg)

