

# PEDOMAN PEMBUATAN WATERMARK TA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

Oleh  
**Muhammad Yunuri Nanda, A.Md.**



UPT Perpustakaan Universitas Jambi

## A. Pendahuluan

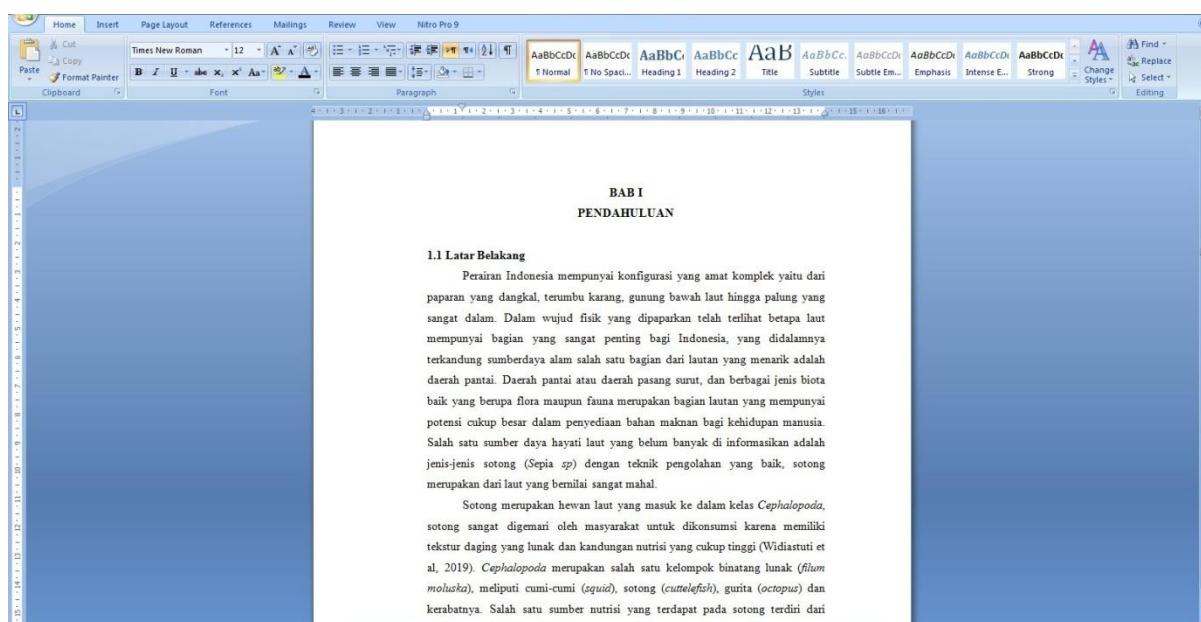
Perpustakaan Universitas Jambi memanfaatkan teknologi informasi internet untuk penyebaran koleksi digital kepada masyarakat pengguna. Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/Disertasi berbentuk digital memperkaya koleksi Perpustakaan yang dapat diakses secara *online*. Mahasiswa Universitas Jambi yang telah menamatkan studi diwajibkan untuk mengupload tugas akhir ke fasilitas Repository Unja. Dalam melindungi hak cipta dan menghindari terjadinya plagiarisme, setiap dokumen yang diupload harus diberi watermark terlebih dahulu. Dokumen diharuskan memiliki *watermark* logo Universitas Jambi. Pada pedoman ini, terdapat langkah-langkah dalam pembuatan *watermark*.

Catatan:

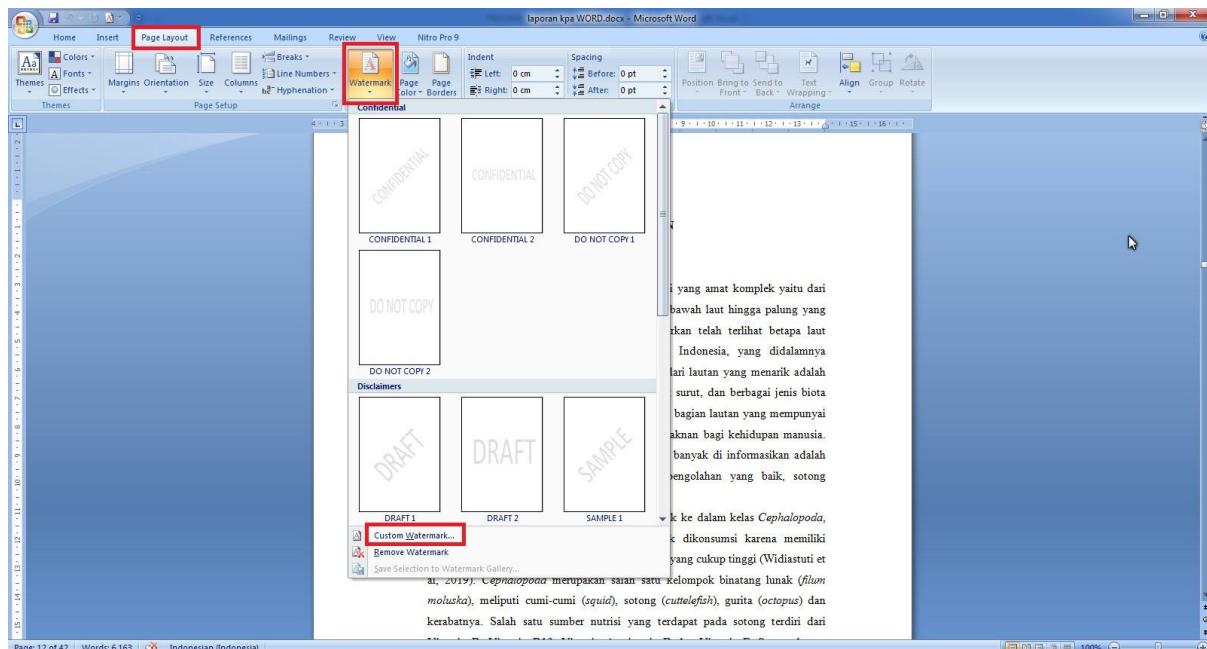
- Pedoman ini menggunakan aplikasi Microsoft Word 2007.

## B. Langkah-langkah Pembuatan Watermark

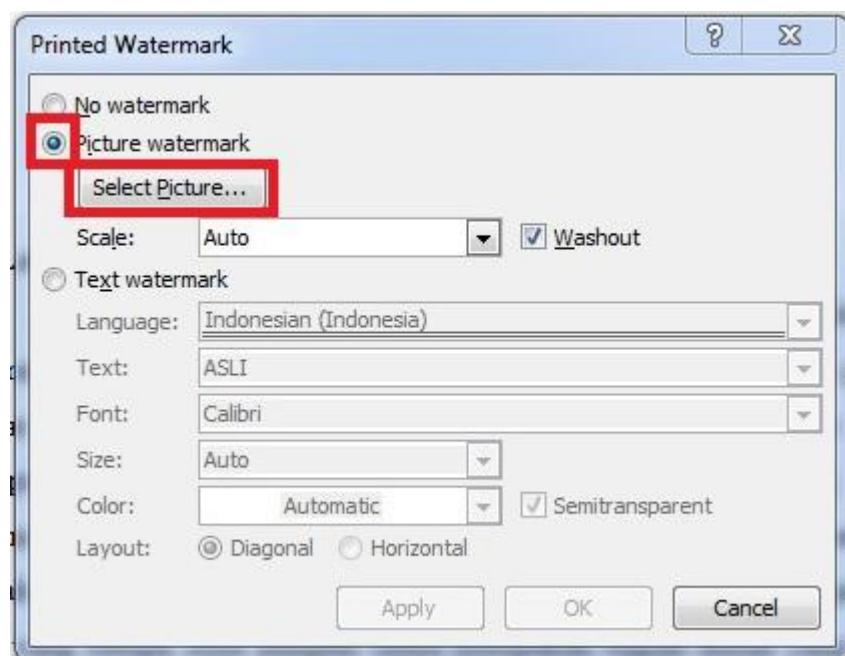
- Buka dokumen TA/Skripsi/Tesis/Disertasi yang akan diberi *watermark* di Ms. Word.



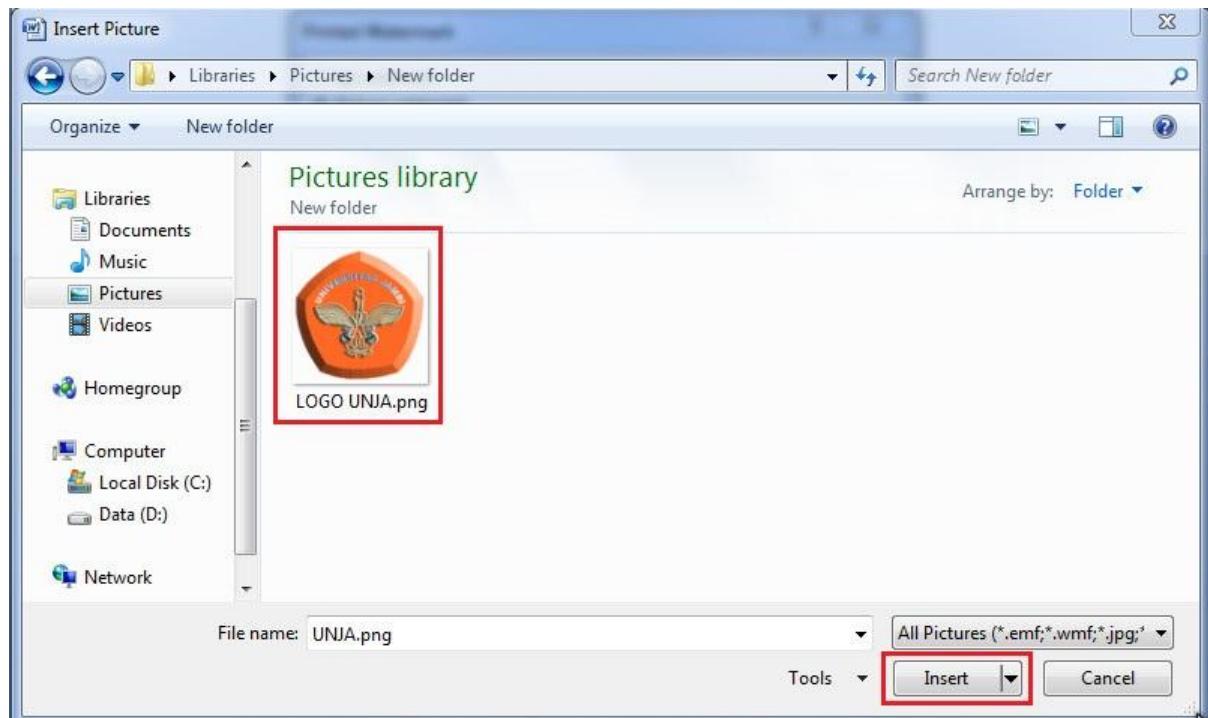
- Klik menu **Page Layout**
- Pilih icon **Watermark**
- Pilih **Custom Watermark**



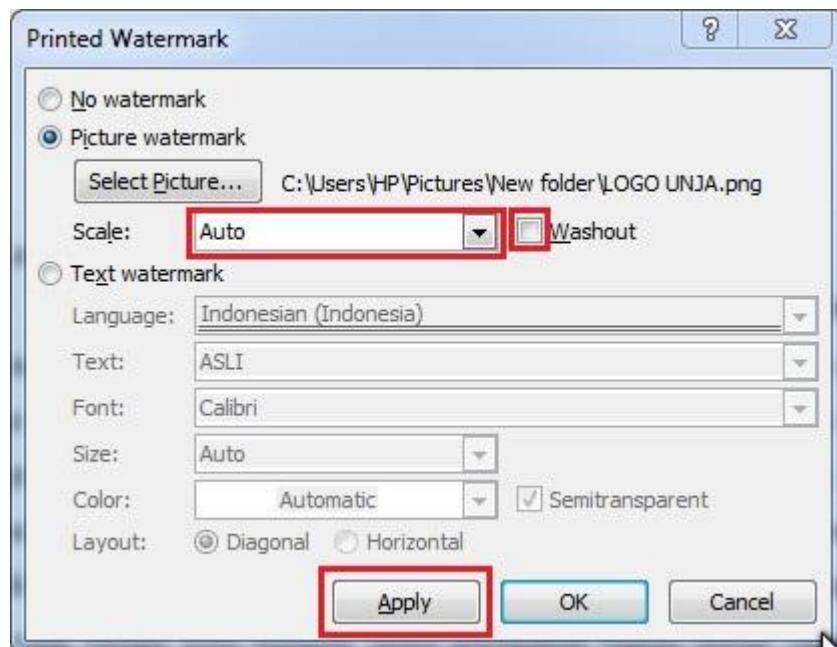
5. Muncul jendela **Printed Watermark**, Pilih **Picture watermark**, lalu klik **Select Picture..**



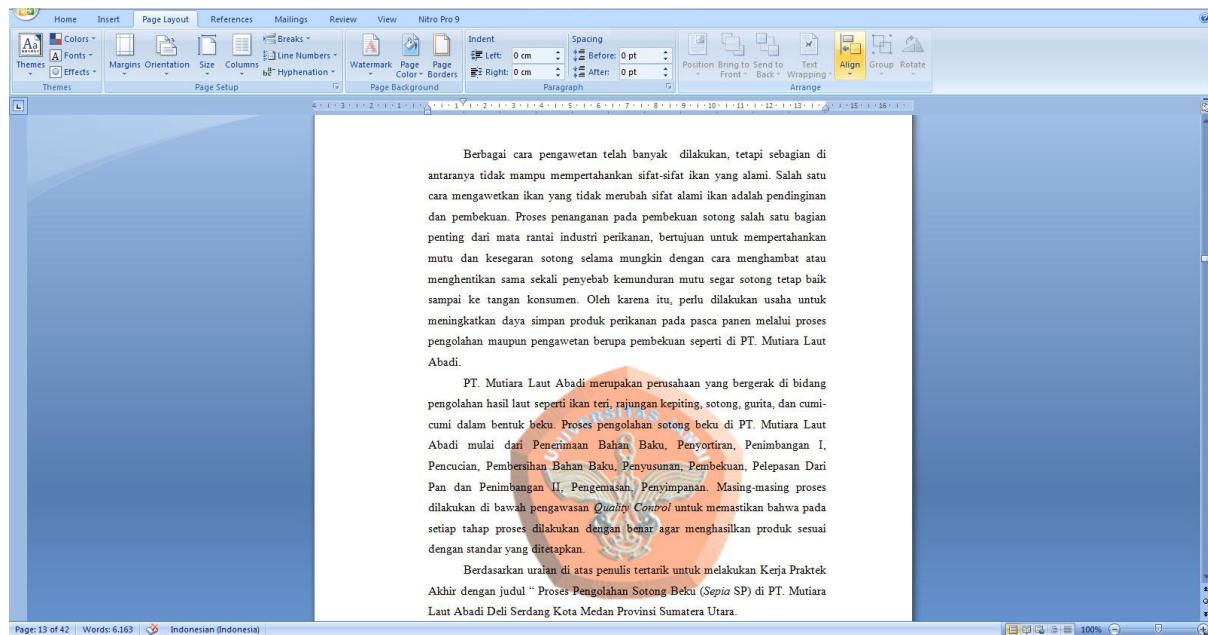
6. Cari dan pilih file gambar yang akan dijadikan **watermark**
7. Klik **Insert**



8. Pada jendela **Printed Watermark**, atur **Scale**: menjadi **100%** dan hilangkan centang (✓) pada **Washout**
9. Klik Tombol **OK**



10. Tampilan dokumen TA/Skripsi/Tesis/Disertas yang telah diberikan **Watermark**



## 11. File telah siap untuk diexport/diconvert ke PDF