

PEDOMAN PEMBUATAN *WATERMARK* TA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

Oleh: Vebi Dwi Putra
Staf Bidang TI Perpustakaan Universitas Andalas

A. Pendahuluan

Perpustakaan Universitas Andalas 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 Andalas yang telah menamatkan studi diwajibkan untuk mengupload tugas akhir ke fasilitas e-skripsi. Dalam melindungi hak cipta dan menghindari terjadinya plagiarisme, setiap dokumen yang diupload harus diberi watermark terlebih dahulu. Dokumen diharuskan memiliki *watermark* logo Universitas Andalas. Pada pedoman ini, terdapat langkah-langkah dalam pembuatan *watermark*.

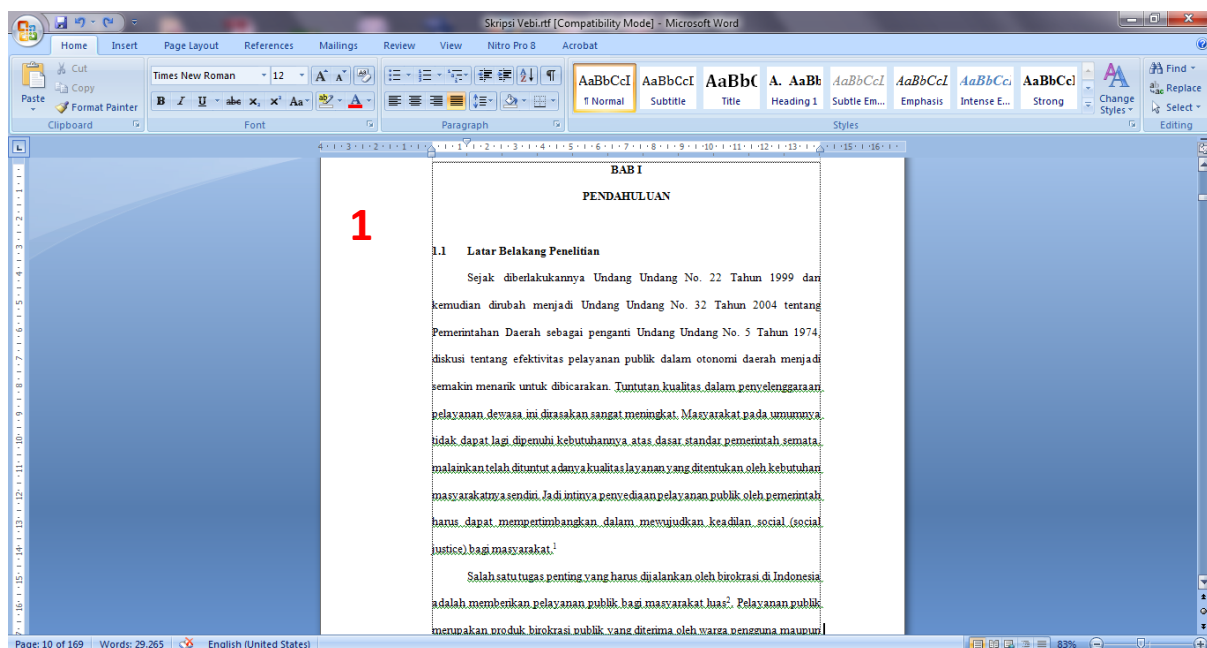
Catatan:

- Pedoman ini menggunakan aplikasi Microsoft Word 2007.
- File logo Unand berformat JPG. Download file dengan ukuran sesuai di sini:

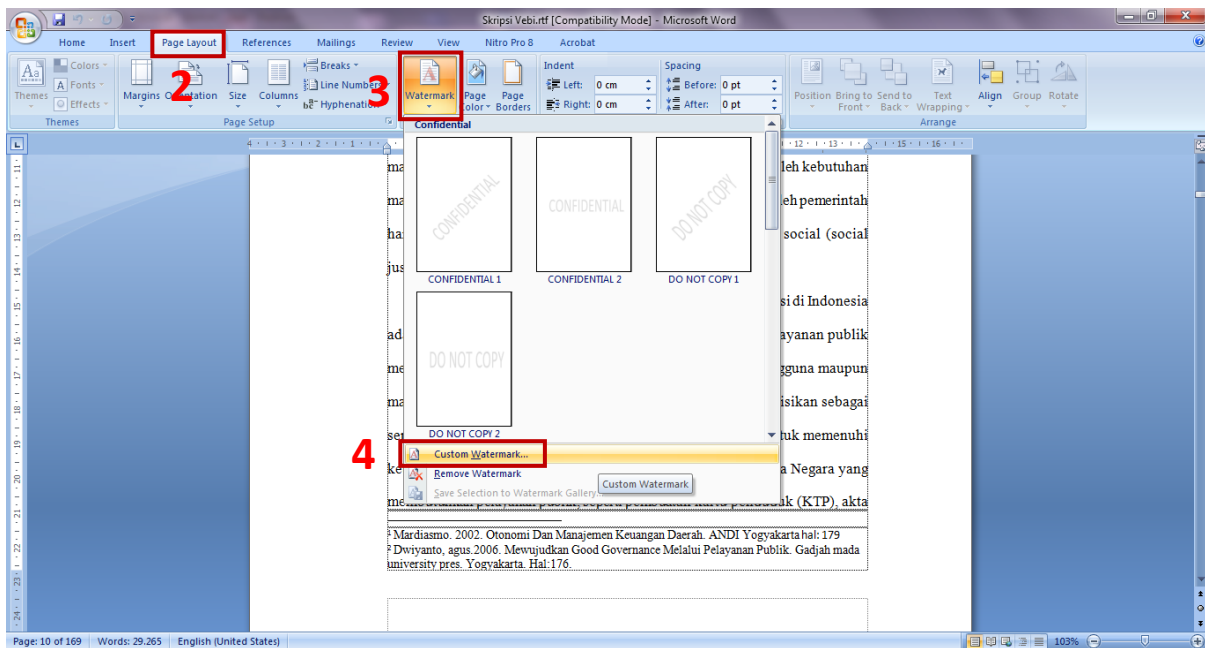
<https://drive.google.com/file/d/0B4V9gTn13JsnRjNhbHlySFc5SzQ/view?usp=sharing>

B. Langkah-langkah pembuatan *watermark*

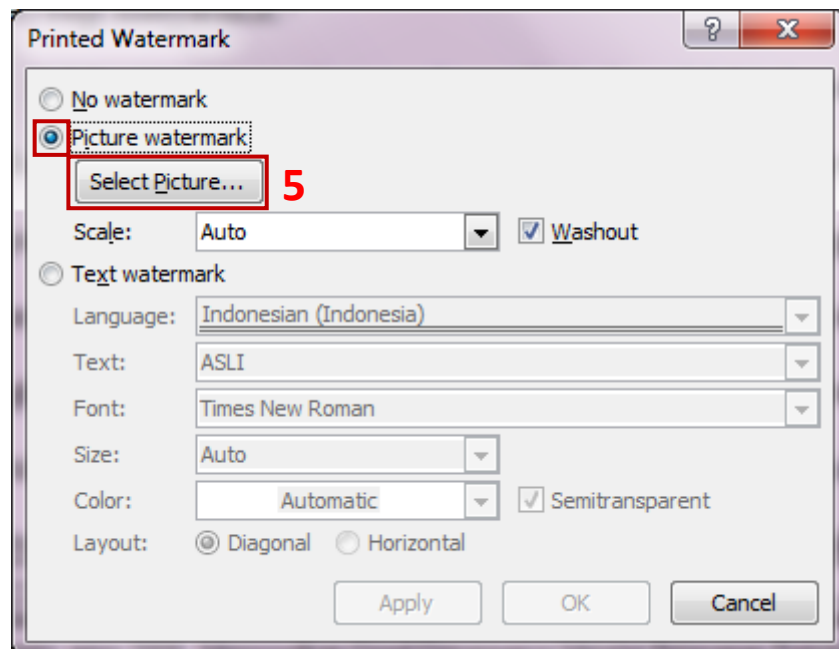
- Buka dokumen TA/Skripsi/Tesis/Disertasi yang akan diberi *watermark* di Ms. Word



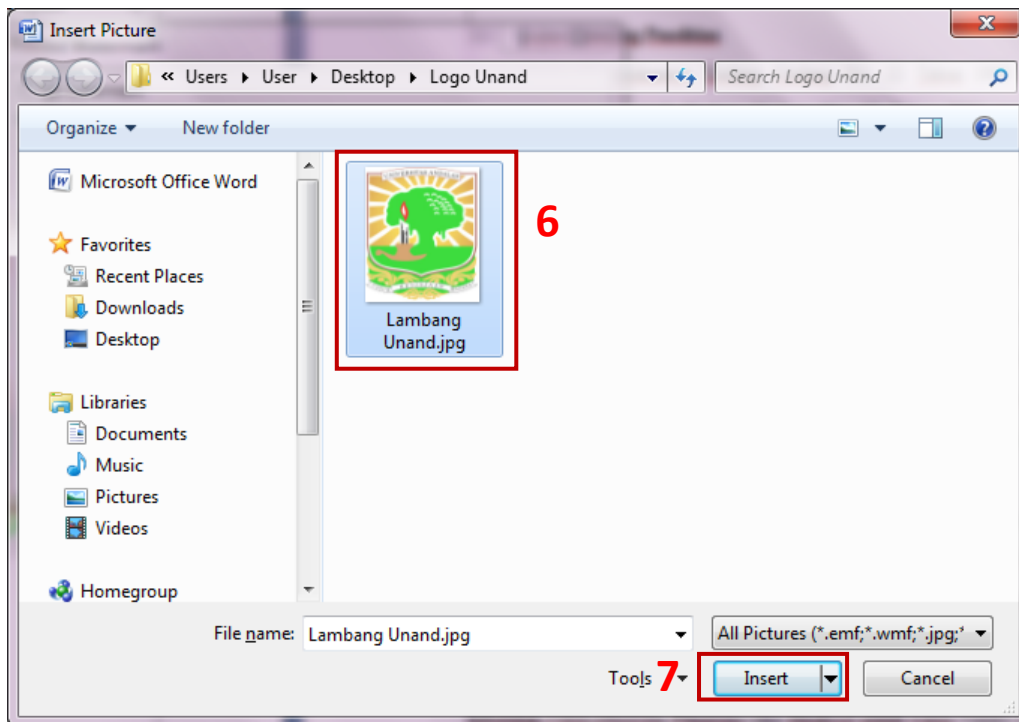
2. Klik menu **Page Layout**
3. Pilih icon **Watermark**
4. Pilih **Custom Watermark**



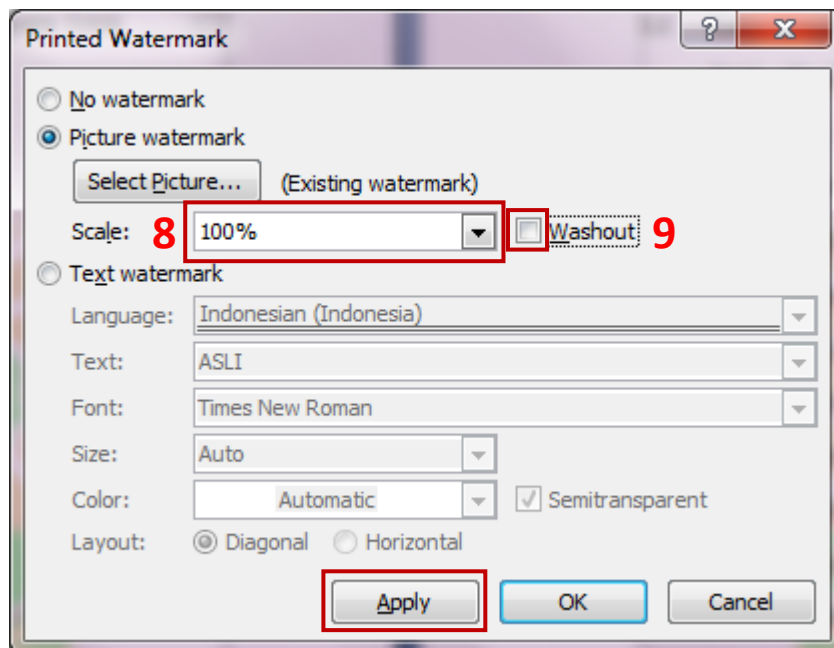
5. Muncul jendela **Printed Watermark**, Pilih **Picture watermark**, lalu klik **Select Picture...**

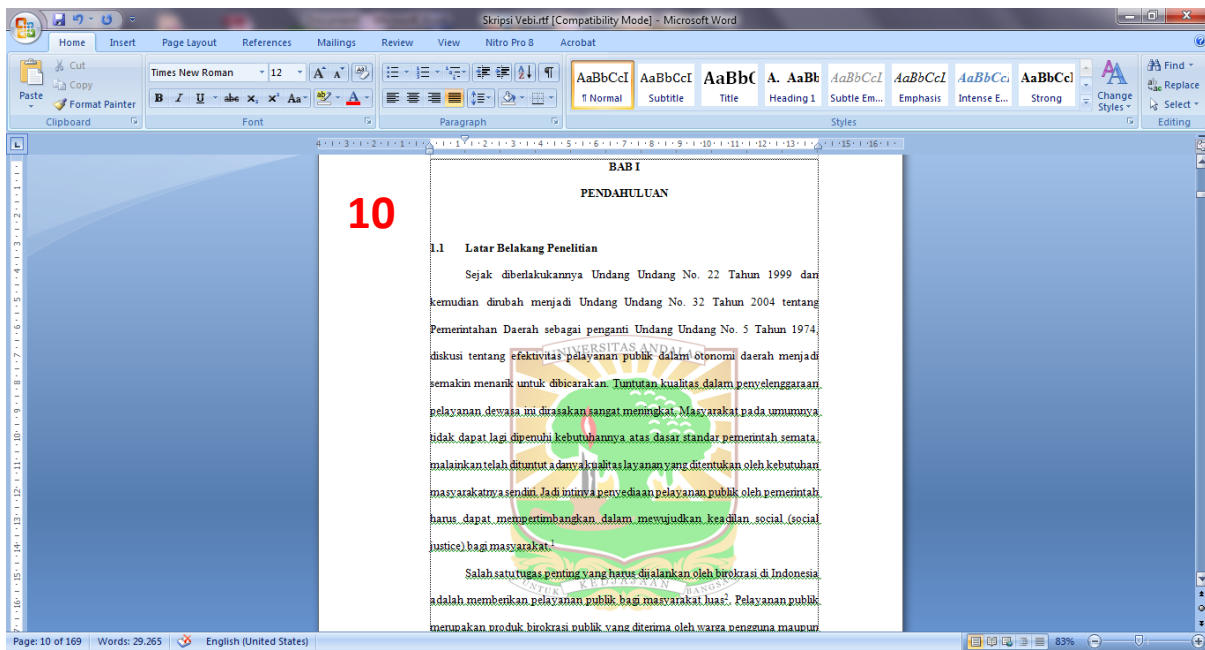


6. Cari dan pilih file gambar yang akan dijadikan *watermark*
7. Klik **Insert**



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

