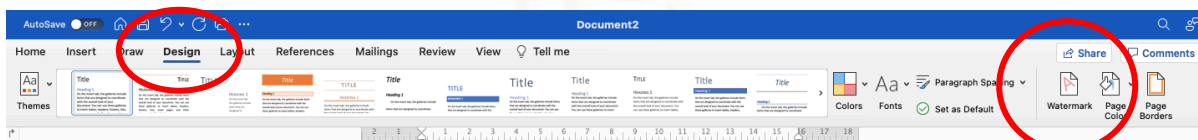
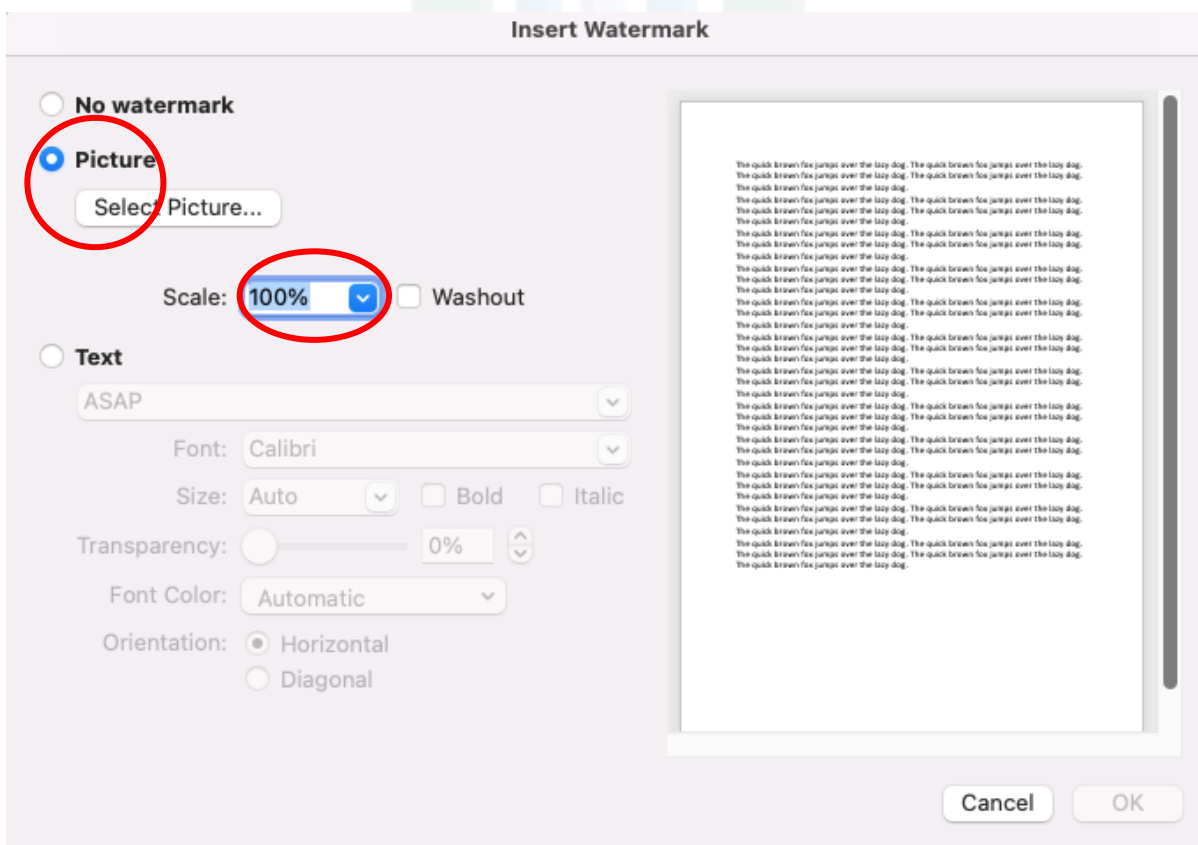


TUTORIAL MEMBERIKAN WATERMARK PADA MICROSOFT WORD

1. Siapkan file berbentuk .doc atau .docx
2. Buka Ms. Word
3. Pada menu “Design” pilih “Watermark”



4. Kemudian pilih picture > select picture. Pilih file watermark, jika belum punya silahkan unduh di tautan <http://digilib.uinkhas.ac.id/591/>
5. Atur scale menjadi 100%. Kemudian klik “OK”



6. Setelah pemberian watermark selesai, silahkan save as **pdf** dan ganti nama file menjadi **Nama Lengkap_NIM**. Contoh: Maulida_123