

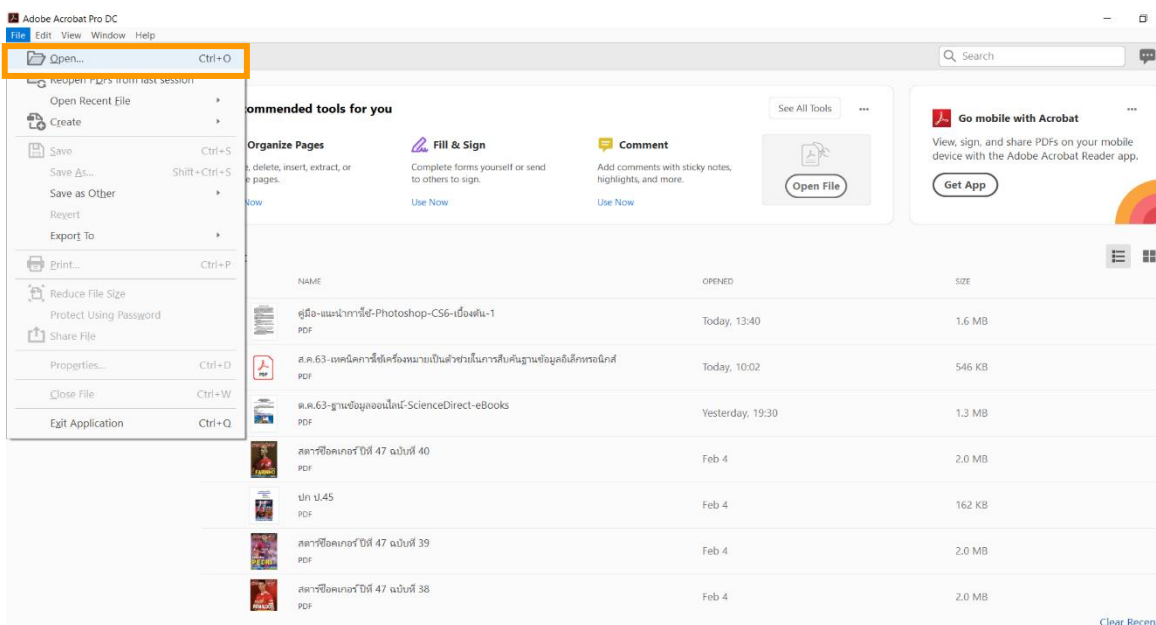
แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุด (Library COP)
วันพฤหัสบดี ที่ 16 ธันวาคม 2564

โดย นางรุ่งทิwa อึ้งวระระ

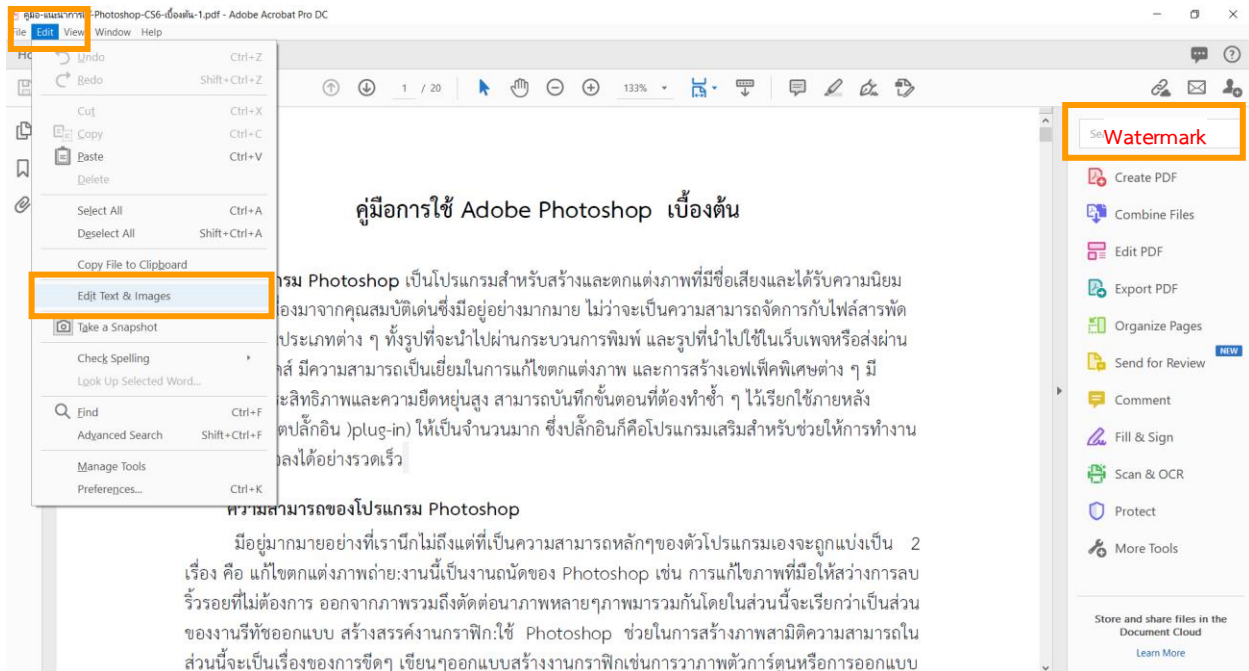
วิธีการใส่ลายน้ำในไฟล์เอกสาร (PDF) ผ่านโปรแกรม Adobe Acrobat Pro DC

การเพิ่มลายน้ำให้กับเอกสาร เพื่อแสดงถึงความเป็นเจ้าของผลงานหรือลิขสิทธิ์ในเอกสารนั้นๆ หรืออาจนำไปใช้แสดงความสำคัญของเอกสาร การใส่ลายน้ำบนเอกสาร PDF สามารถแทรกรูปภาพ หรือตัวอักษรได้อย่างง่ายดาย ซึ่งโปรแกรมที่ใช้ในการสร้างมีหลากหลายโปรแกรม ในที่นี้จะเลือกใช้โปรแกรม Adobe Acrobat Pro DC ในการใส่ลายน้ำ โดยมีวิธีการทำดังนี้

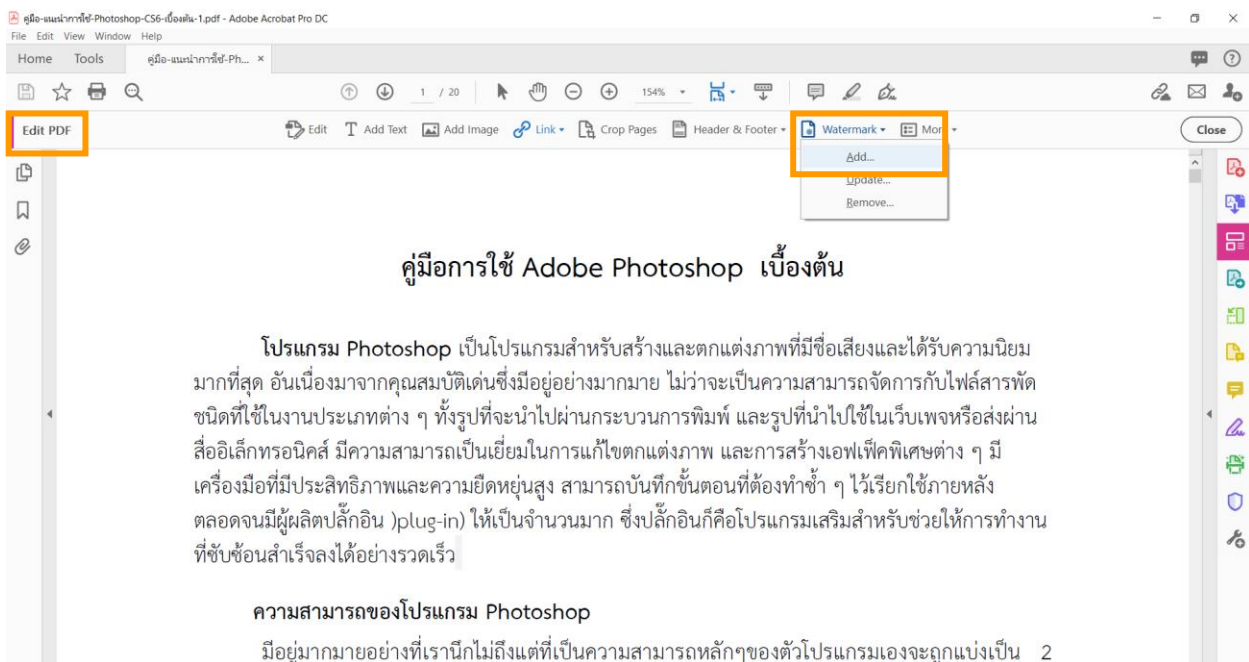
1. เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat Pro DC เปิดไฟล์เอกสาร PDF ที่ต้องการใส่ลายน้ำ โดยเลือกเมนู File >>> Open เลือกไฟล์ที่ต้องการจะใส่ลายน้ำ



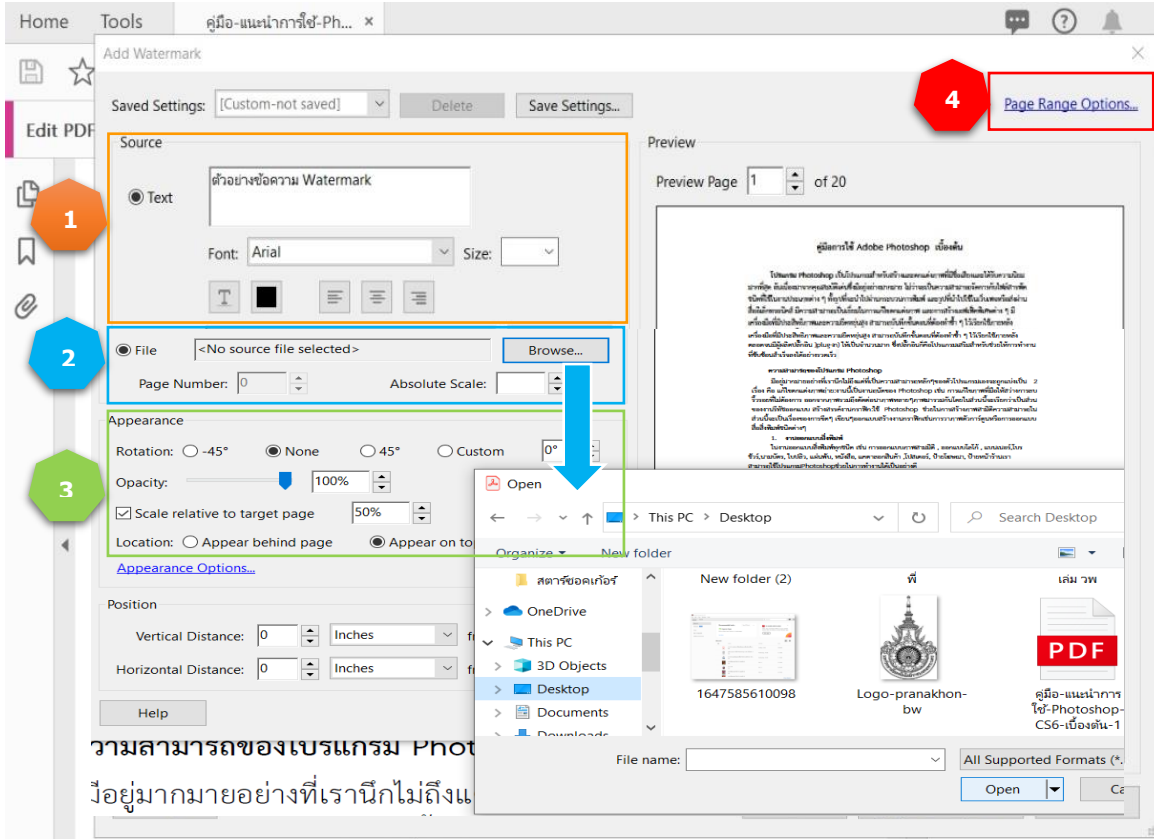
2. ไปที่เมนู Edit >>> Edit Text & Images หรือสื่บค้นที่ช่อง Search Tools พิมพ์คำค้นว่า Watermark และ Add watermark ดั่งรูป



3. จะปรากฏเมนู Edit PDF และไปที่ Watermark >>> Add



5. จะปรากฏหน้าจอ **Add Watermark** สามารถเลือกใส่เป็นข้อความ หรือภาพ ได้ดังนี้
 - หมายเลข 1 : การใส่ข้อความโดยเลือก Text และพิมพ์ข้อความที่ต้องการจะใส่ลงไปในช่วง
 - หมายเลข 2 : กรณีเลือกไฟล์รูปภาพเป็นลายน้ำ ให้เลือก File และกด Brows เพื่อไปเลือกไฟล์รูปภาพ
 - หมายเลข 3 : สามารถปรับแต่งขนาด ฟอนต์ สี ตำแหน่ง ความทึบแสงของข้อความภาพได้ตามต้องการ
 - หมายเลข 4 : สามารถเลือกหน้าที่ต้องการทำลายน้ำได้



6. เมื่อกำหนดรูปแบบปรับแต่งเสร็จเรียบร้อยตามต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม OK ให้ Save As.. ไฟล์ โดยไปที่เมนู File >>> Save As.. และใส่ชื่อไฟล์ ตามที่ต้องการเป็นการเสร็จขั้นตอนของการใส่ลายน้ำในไฟล์ PDF

