

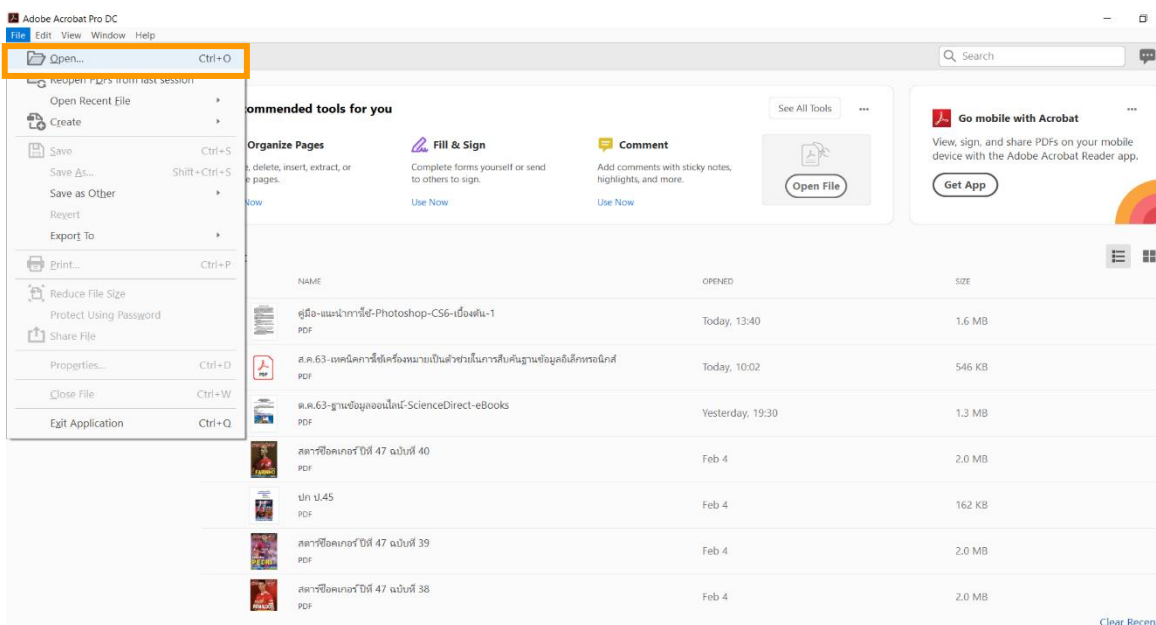
แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุด (Library COP)
วันพฤหัสบดี ที่ 16 ธันวาคม 2564

โดย นางรุ่งทิวา อึ้งวาระ

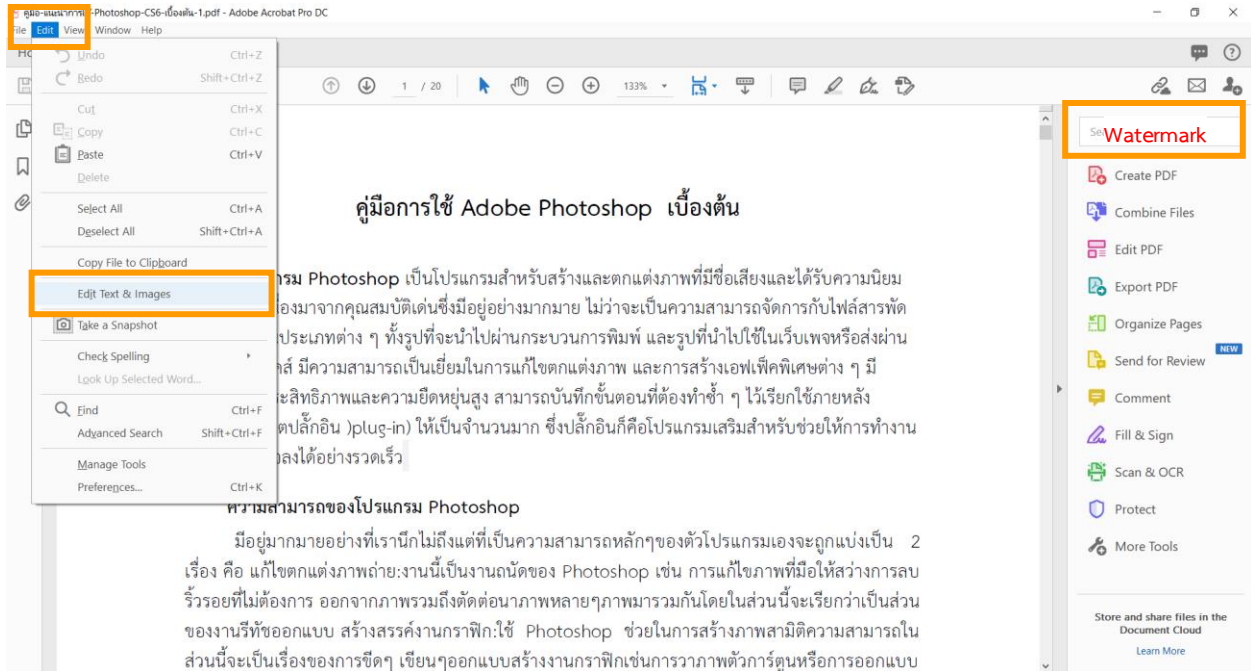
วิธีการใส่ลายน้ำในไฟล์เอกสาร (PDF) ผ่านโปรแกรม Adobe Acrobat Pro DC

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

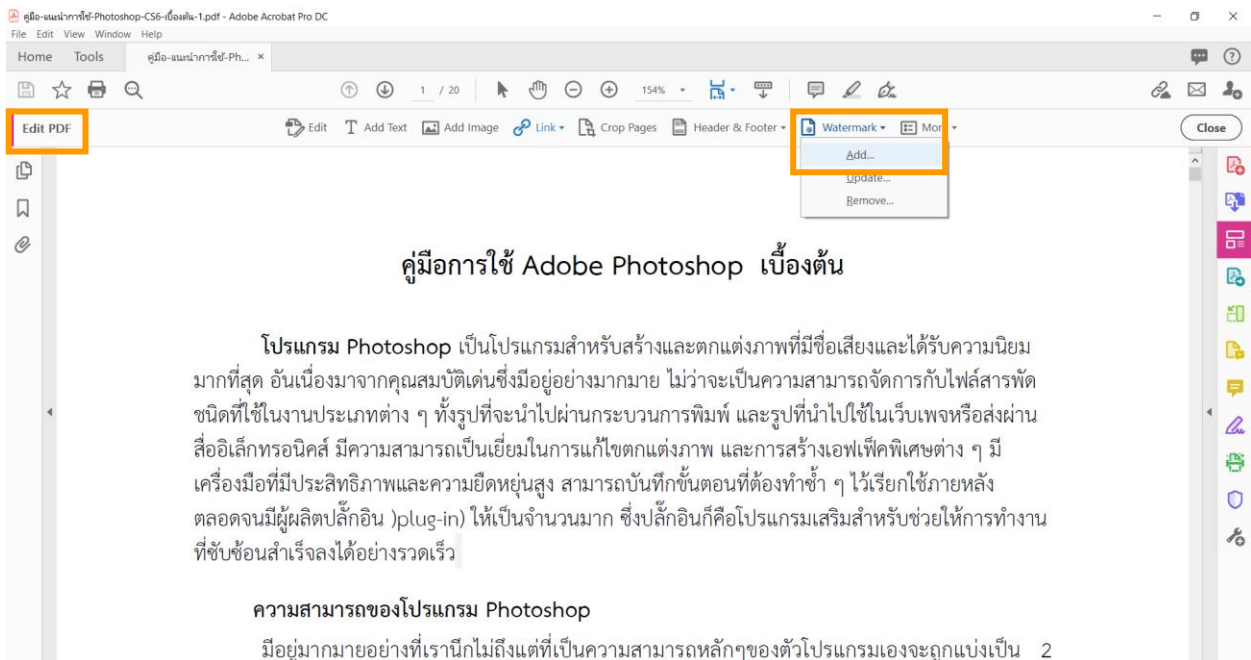
1. เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat Pro DC เปิดไฟล์เอกสาร PDF ที่ต้องการใส่ลายน้ำ โดยเลือกเมนู File >>> Open เลือกไฟล์ที่ต้องการจะใส่ลายน้ำ



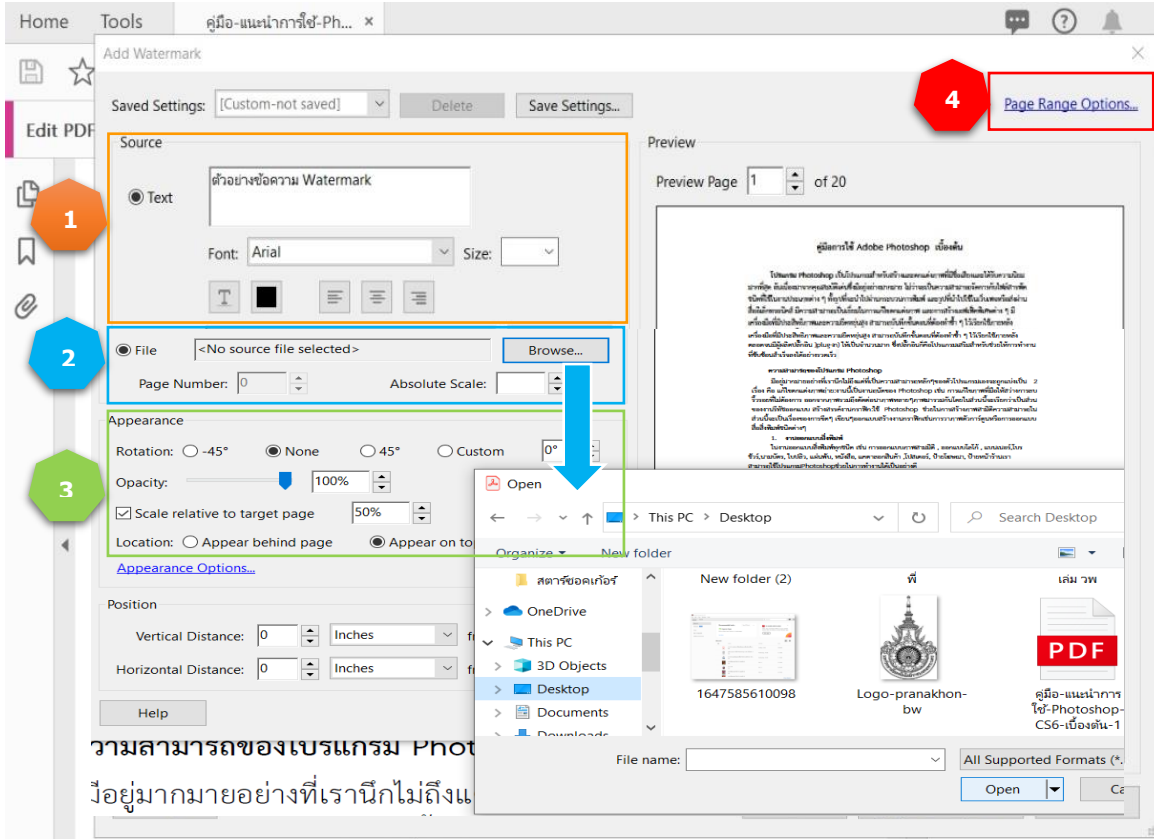
2. ไปที่เมนู Edit >>> Edit Text & Images หรือสื่บค้นที่ช่อง Search Tools พิมพ์คำค้นว่า Watermark และ Add watermark ดั่งรูป



3. จะปรากฏเมนู Edit PDF และไปที่ Watermark >>> Add



- 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



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

