

**PANDUAN MEMBUAT WATERMARK  
LOGO UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**



**UPT PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

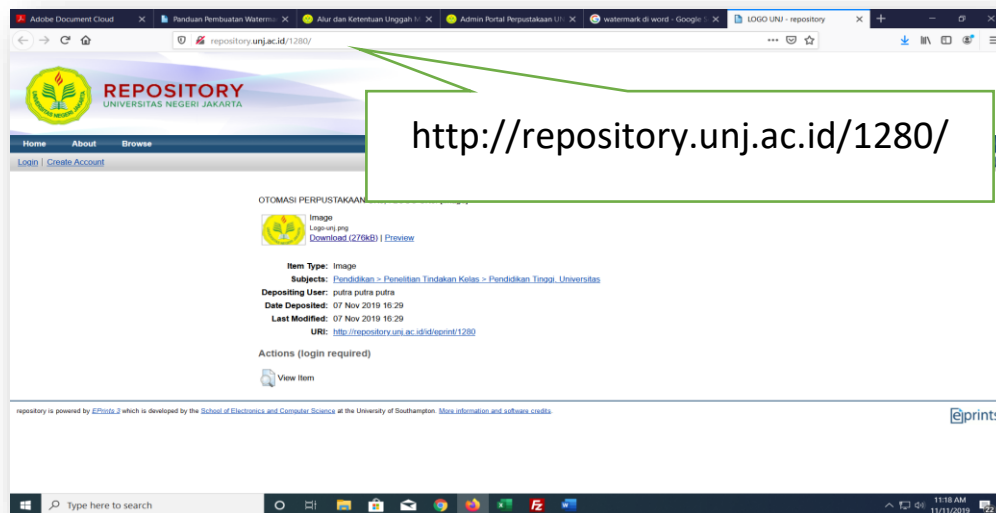
# **PANDUAN MEMBUAT WATERMARK LOGO UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

WATERMARK adalah sebuah tulisan atau gambar pada setiap lembaran dokumen sebagai penanda atau identitas. Biasanya watermark digunakan untuk memberikan identitas terhadap suatu karya digital, seperti karya akhir (skripsi/tesis/disertasi). Untuk menghindari tindakan plagiarism dan melindungi hak cipta maka watermark ini dilakukan pada setiap dokumen yang akan diunggah ke dalam Repository Universitas Negeri Jakarta.

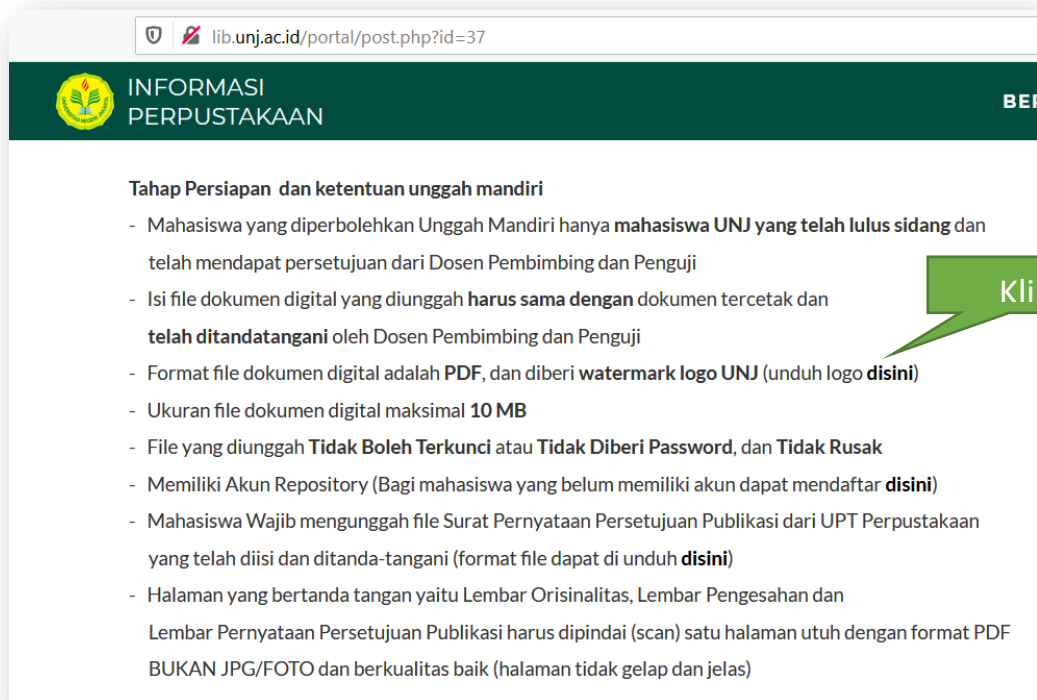
Pembuatan watermark dalam panduan ini menggunakan program Microsoft Word. Sebelum data karya akhir dalam bentuk file WORD disimpan ke dalam bentuk file PDF, dilakukan pemberian watermark dengan logo Universitas Negeri Jakarta (UNJ) terlebih dahulu. Logo UNJ dapat diunduh pada laman Repository Universitas Negeri Jakarta atau laman Perpustakaan UNJ.

Langkah-langkah pembuatan watermark dengan logo UNJ adalah sebagai berikut:

1. Unduh logo UNJ pada laman Repository Universitas Negeri Jakarta (<http://repository.unj.ac.id/1280/>).



atau pada laman perpustakaan UNJ (<http://lib.unj.ac.id/portal/post.php?id=37>), klik **unduh logo disini**



The screenshot shows a web browser window with the URL [lib.unj.ac.id/portal/post.php?id=37](http://lib.unj.ac.id/portal/post.php?id=37). The page header includes the UNJ logo and the text "INFORMASI PERPUSTAKAAN". The main content area is titled "Tahap Persiapan dan ketentuan unggah mandiri" and contains a list of instructions for document uploads. A green callout bubble with the text "Klik" points to the word "disini" in the first instruction.

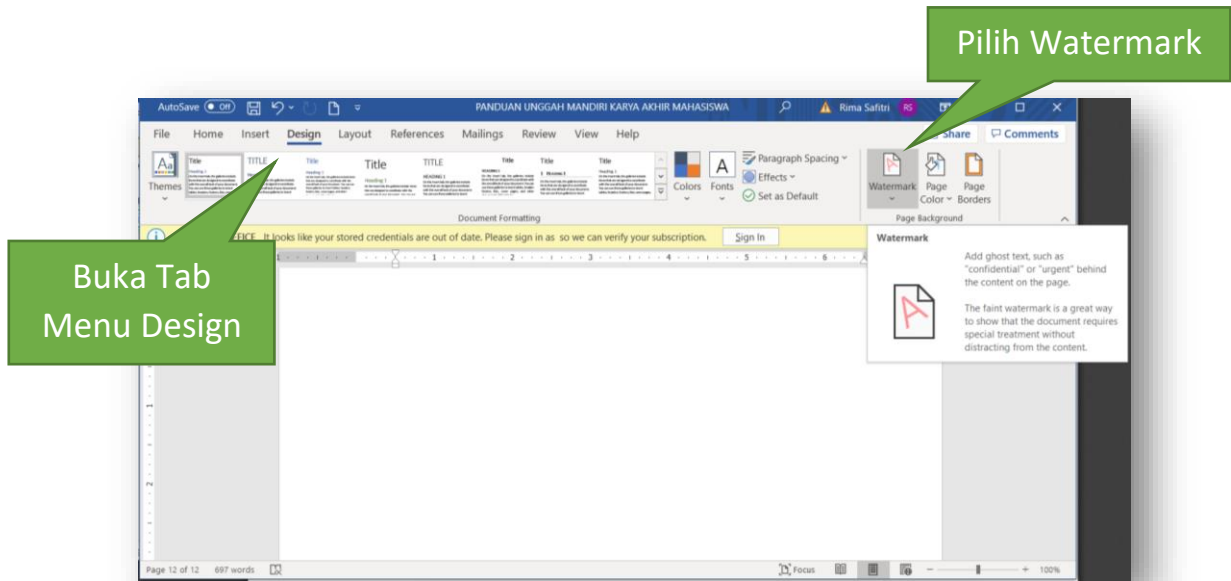
**Tahap Persiapan dan ketentuan unggah mandiri**

- Mahasiswa yang diperbolehkan Unggah Mandiri hanya mahasiswa UNJ yang telah lulus sidang dan telah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Penguji
- Isi file dokumen digital yang diunggah harus sama dengan dokumen tercetak dan telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Penguji
- Format file dokumen digital adalah PDF, dan diberi watermark logo UNJ (unduh logo disini)
- Ukuran file dokumen digital maksimal 10 MB
- File yang diunggah Tidak Boleh Terkunci atau Tidak Diberi Password, dan Tidak Rusak
- Memiliki Akun Repository (Bagi mahasiswa yang belum memiliki akun dapat mendaftar disini)
- Mahasiswa Wajib mengunggah file Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi dari UPT Perpustakaan yang telah diisi dan ditanda-tangani (format file dapat di unduh disini)
- Halaman yang bertanda tangan yaitu Lembar Orisinalitas, Lembar Pengesahan dan Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi harus dipindai (scan) satu halaman utuh dengan format PDF BUKAN JPG/FOTO dan berkualitas baik (halaman tidak gelap dan jelas)

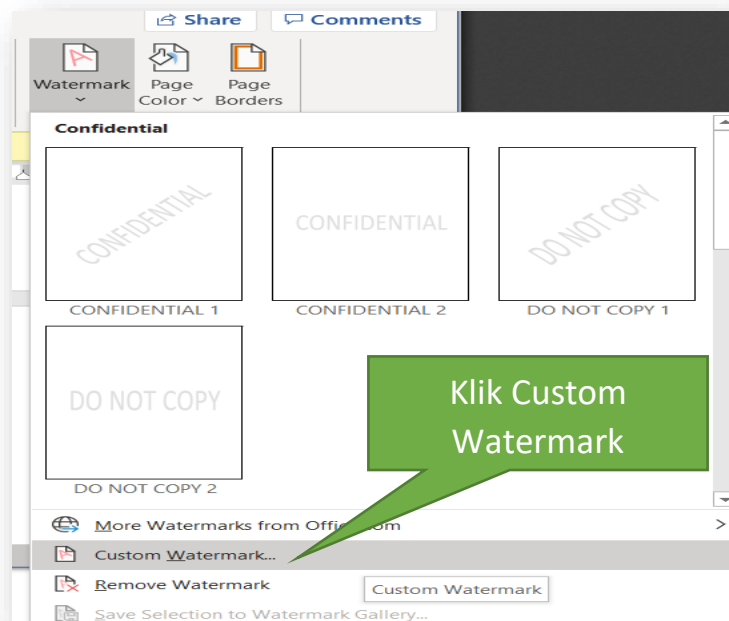
2. Setelah *file* gambar logo UNJ terbuka, klik kanan pada gambar logo, dan pilih **Save Image As**



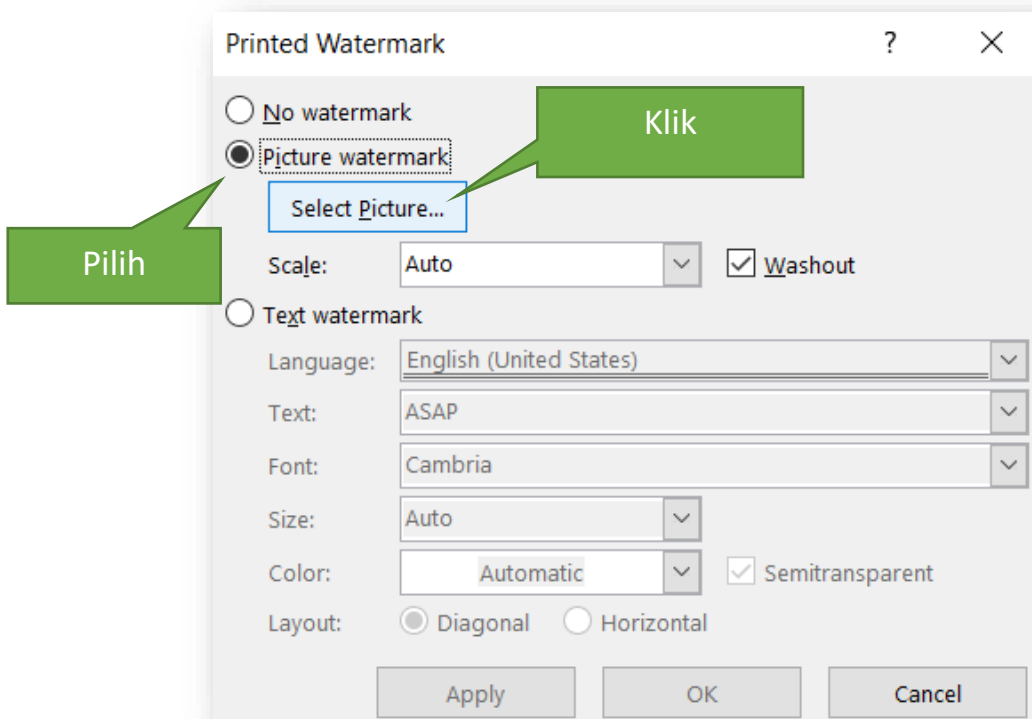
3. Buka dokumen karya akhir dalam bentuk MS WORD yang akan diberikan *watermark*
4. Buka Tab Menu **Design**, kemudian pilih **Watermark**



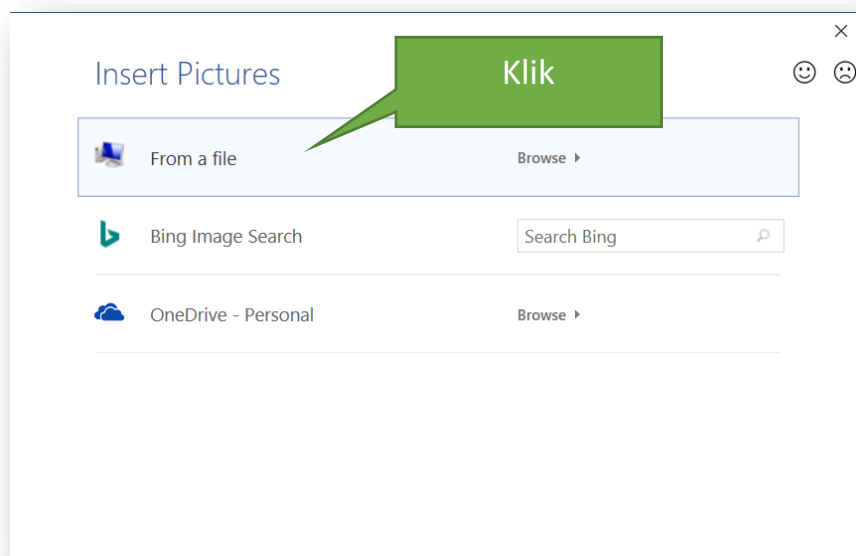
5. Pada menu **Watermark**, klik **Custom Watermark...**



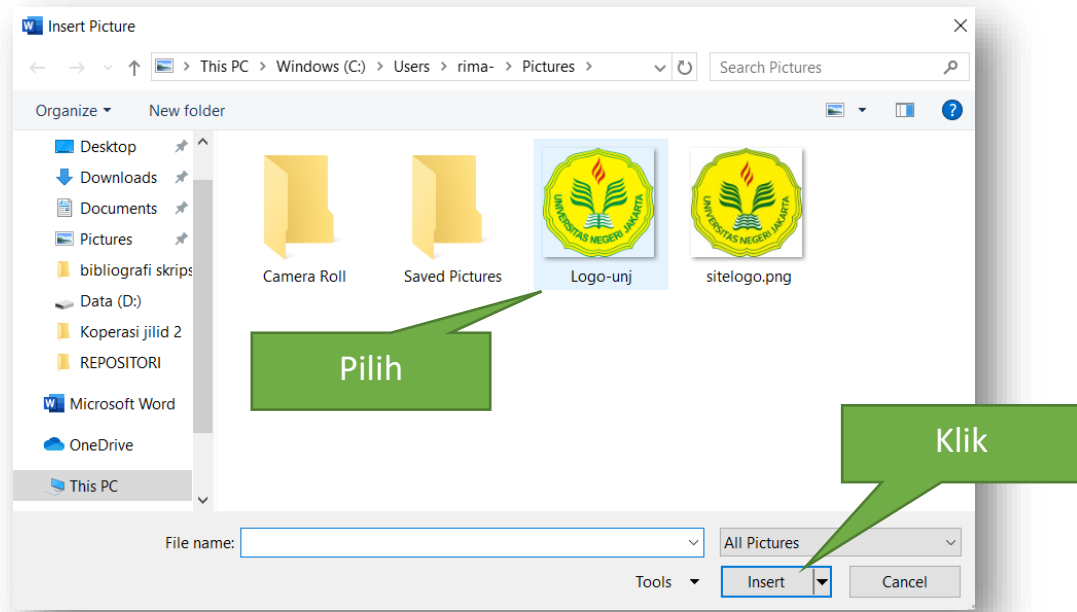
- Pilih **Picture watermark**, kemudian klik **Select Picture...**



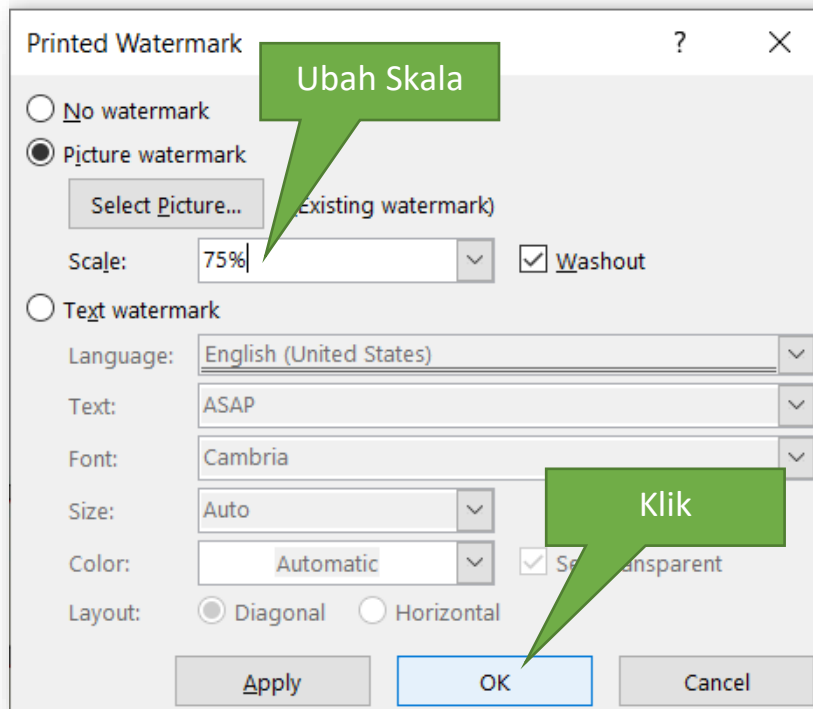
- Pada menu **Insert Pictures**, klik **From a File**



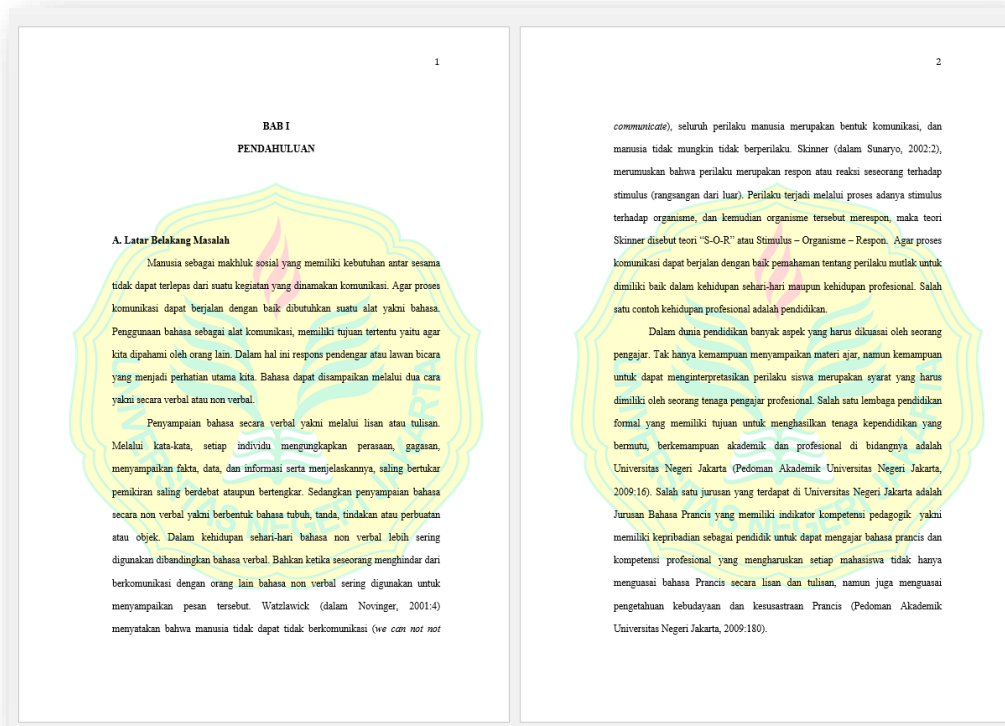
8. Cari file gambar **logo UNJ** yang akan dijadikan *watermark*, kemudian klik **Insert**



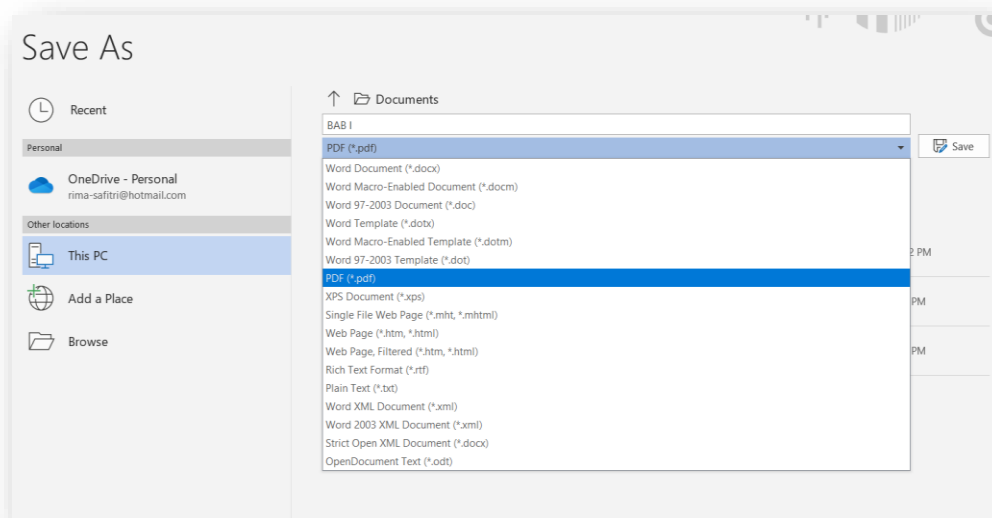
9. Ubah **Scale** (skala) menjadi 75%, kemudian klik **OK**



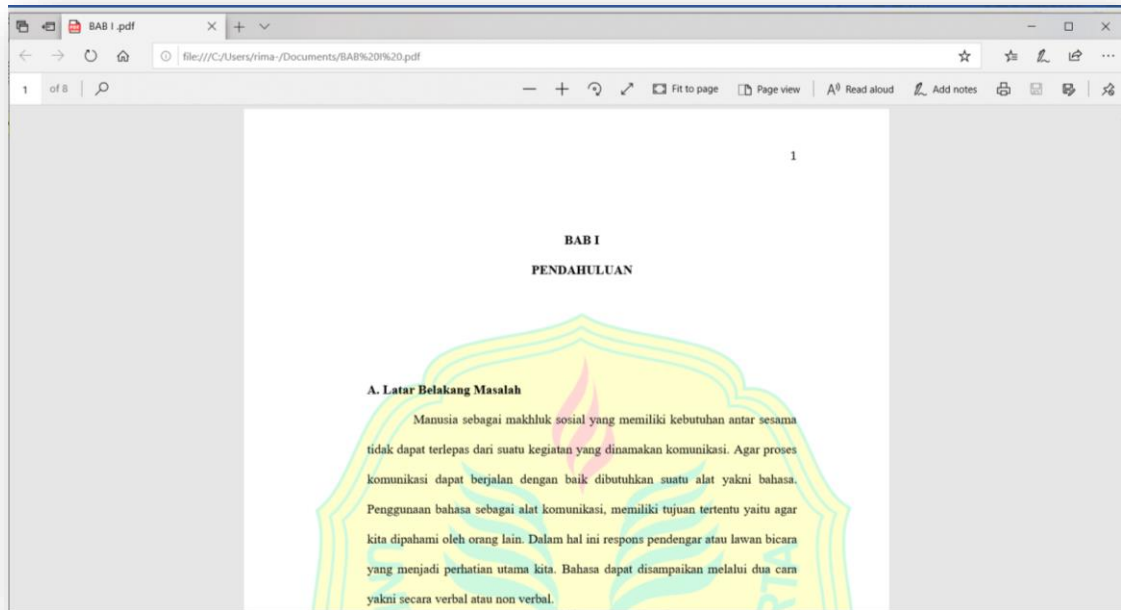
Hasil tampilan *watermark* dengan skala 75% adalah sebagai berikut



10. Selanjutnya simpan *file* (**Save As**) dalam format PDF



Hasil tampilan *file* PDF adalah sebagai berikut



11. Jika semua dokumen karya akhir telah diberi *watermark*, proses selanjutnya adalah melakukan unggah mandiri ke Repository Universitas Negeri Jakarta. Untuk *file* hasil *scanning* seperti dokumen pengesahan, orisinalitas, dan persetujuan publikasi tidak perlu diberikan *watermark*.