ใส่ลายน้ำ Microsoft Word ด้านหลังเอกสาร

1. ที่หน้าเอกสาร word ให้คลิกเลือกแท็บ Design (ออกแบบ)

日	ട ര	-								Docu	ment2 - Wor	d			111 1		สิชกรัฐ นาโจ	แก้ว 🖽	- / 3	a x	K
File	Home	Insert	Design	ayout Re	eferences	Mailings	Review	View	Help	QuillBot	Nitro Pro 1	0 Acrobat	🖓 Tell i	me what you	want to do					₽ Share	
Aa Theme	Title Frankrig 1 In die konste die geheten beier beste einer die die geheten beier frankrigen die geheten beier frankrigen beier geheten beiere kalte, kanden, twien, bie, were	TITLE Heafing 1 Interferent ist for photoscial and the second second second second section second second second second for the second second second second second second for the second second second second second second for the second second second second second second second for the second second second second second second second second second for the second second for the second seco	Title Handing 1 Managana Angelan salah Kanagana Angelan Angela	Title	TITLE HEADING 1 In the second second second the second sec	Title HOURG I In the base taken in the off the second seco	Title 1 Houses 1 Income the Income the	Title Institution Institution Institution Institution Institution Institution Institution	2 ng 1 ng 1 na risk for geleten belete na dialah di partikanan na dialah di partikanan na terpegakan kanan natur, hanan, ha serengga	Title Realing 1 In the base in the particular sector with the work in the of your descent. Focus one thread of your descent. Focus one thread with the base of Math, basis on base, they are your	TITLE Heading 1 Information for physical at lar	TITLE HARMO 1 International and particular to the formation of the particular to the particular to the formation of the particular to the particular to the particular to the particular to the formation of the particular to the parti	Title Meading 1 Means and a process of the means and the second theory	Title	Colors	f) Fonts	Paragraph Spacing * Effects * Set as Default	Watermark	Page Pag Color * Bord	ge lers	
			_					Do	cument F	ormatting								Page	Background		^
-	1 + 2	1 .	· · Ă · ·	- 1 - 1	. 2	3 • 1 •	4 • 1 •	5 • 1 •	6 · I	. 7	8 • • • •	9 · i · 10	· · · 11 ·	1 • 12 • 1	- 13 - 1	• 14 •	ı • 15 • ı • 16 • 🧏	· 17 · I	· 18 · ı ·	19	
1 · 2																					
																	()	0			

2. เลือกที่เมนู Watermark (ลายน้ำ) จากนั้นจะแสดงแบบที่มาพร้อมกับ word ให้เลือกรูปแบบที่ต้องการ



3. กรณีที่ต้องการระบุข้อความเองให้เลือกที่ Custom Watermark (ลายน้ำแบบกำหนดเอง)

9)



4. เลือกว่าต้องการลายน้ำแบบไหน ซึ่งจะมีให้เลือกทั้งแบบรูปภาพ และแบบข้อความ

Printed Water	mark	?	\times
No watermatic No watermati	irk ermark		
Select Pict	ure		
Scale:	Auto 🗸	✓ Washout	
○ Te <u>x</u> t waterm	ark		
Language:	English (United States)		\sim
Text:	ASAP		\sim
Font:	Calibri		\sim
Size:	Auto 🗸		
Color:	Automatic 🗸	Semitransparent	
Layout:	Diagonal O Horizontal		
	Apply	ОК Са	ncel



- 5. หากว่าเลือกแบบรูปภาพก็ให้คลิกปุ่ม Select picture (เลือกรูปภาพ)
- 6. และแบบข้อความก็ให้กำหนดภาษา, ฟอนต์ แล้วพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงในช่อง text (ข้อความ)

Printed Watern	nark ?	×
○ <u>N</u> o waterma ○ P <u>i</u> cture wate	rk rmark	
Select Picto	Jre	
Scale:	Auto 🗸 🗸 Washout	
◉ Te <u>x</u> t waterm	ark	
<u>L</u> anguage:	English (United States)	\sim
<u>T</u> ext:	ASAP	\sim
<u>F</u> ont:	Calibri	\sim
<u>S</u> ize:	Auto 🗸	
<u>C</u> olor:	Semitransparent	t
Layout:	Diagonal O Horizontal	
	<u>A</u> pply OK C	ancel

7. เมื่อเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม Apply (นำไปใช้) หลังจากคลิกก็จะแสดง ลายน้ำ บนเอกสาร หากไม่ต้องการแก้ไข ให้คลิก Close (ปิด)

8. หากว่าต้องการยกเลิกหรือลบออก ให้เลือกแท็บ Design (ออกแบบ) และเลือกเมนู Watermark (ลายน้ำ) ตามด้วยคลิก Remove Watermark (เอาลายน้ำออก)

