

نحوه ایجاد Watermark در ورد 2016؟

واترمارک نوشته ، لوگو ، تصویر و یا متنی است که در پس زمینه اسناد ورد نوشته می شود.

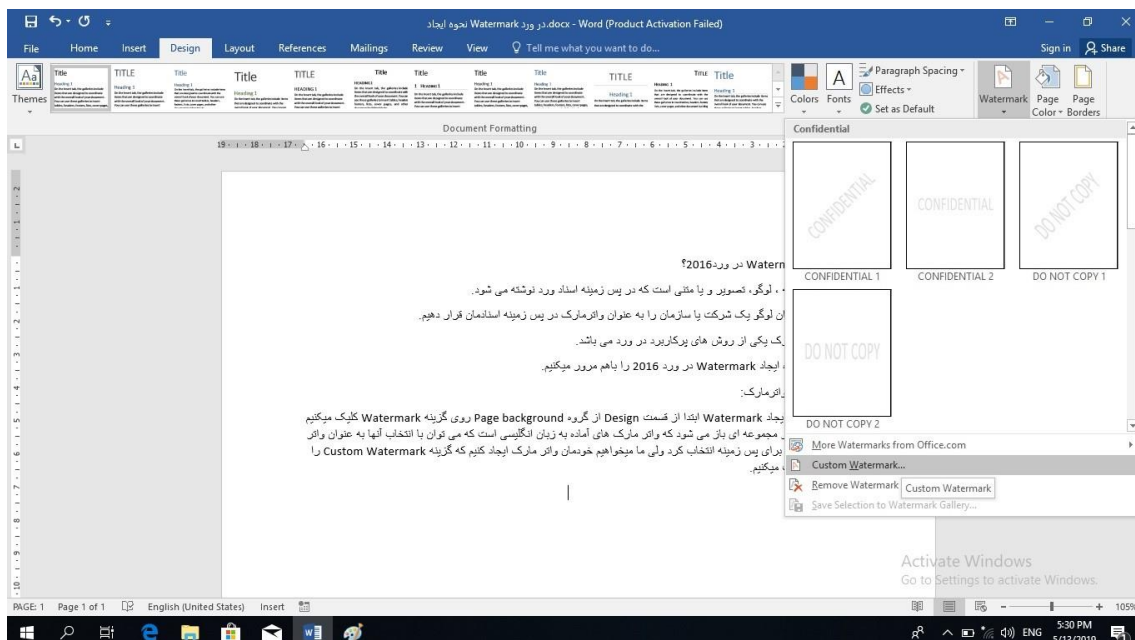
به سادگی می توان لوگو یک شرکت یا سازمان را به عنوان واترمارک در پس زمینه اسنادمان قرار دهیم.

در واقع واتر مارک یکی از روش های پرکاربرد در ورد می باشد.

که در اینجا نحوه ایجاد Watermark در ورد 2016 را باهم مرور میکنیم.

گام: نحوه ایجاد واترمارک:

1. برای ایجاد Watermark ابتدا از قسمت Design از گروه Page background روی گزینه Watermark کلیک میکنیم که زیر مجموعه ای باز می شود که واتر مارک های آماده به زبان انگلیسی است که می توان با انتخاب آنها به عنوان واتر مارک برای پس زمینه انتخاب کرد ولی ما میخواهیم خودمان واتر مارک ایجاد کنیم که گزینه Custom Watermark را انتخاب میکنیم.



2. پس از انتخاب Custom Watermark پنجره ای ظاهر می شود که در آن گزینه No Watermark حالت پیش فرض می باشد و بدون واتر مارک است.

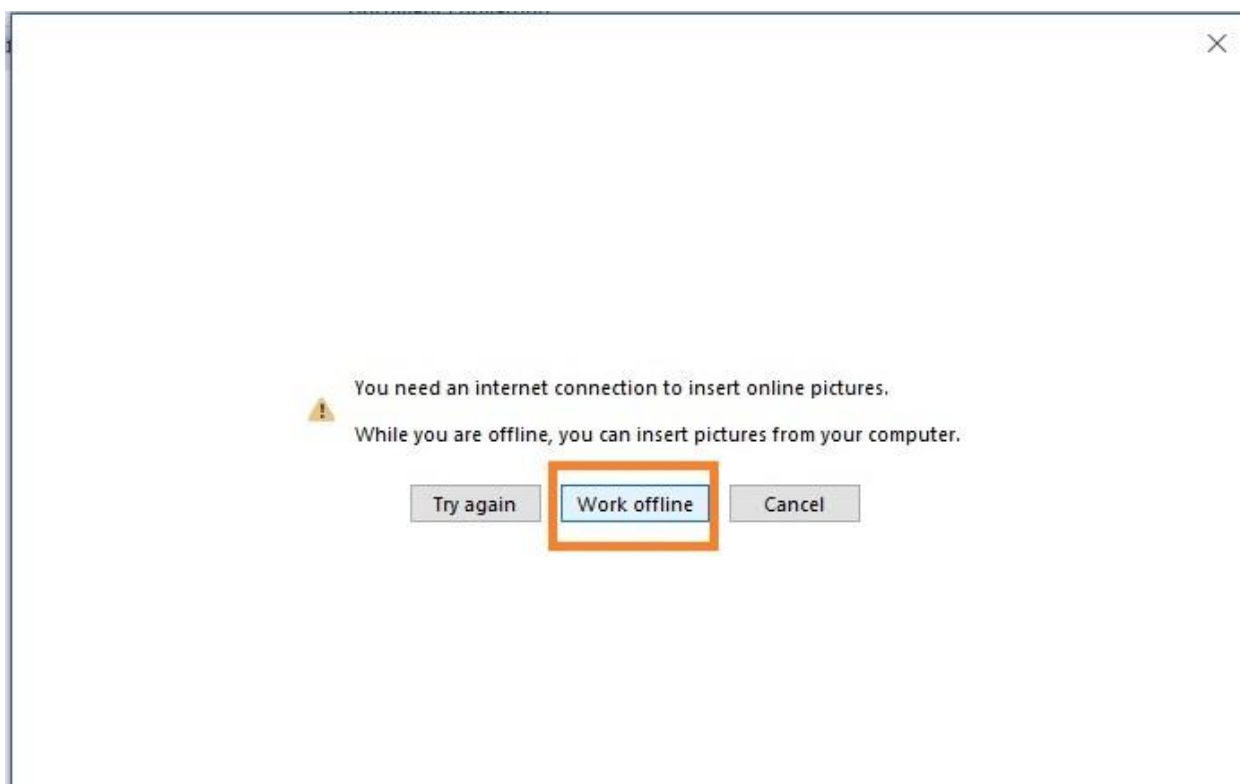


3. گزینه Picture watermark برای آوردن تصویر یا عکس برای تصویر زمینه می باشد پس از انتخاب که زیر آن دکمه Select Picture است که آن را کلیک میکنیم.

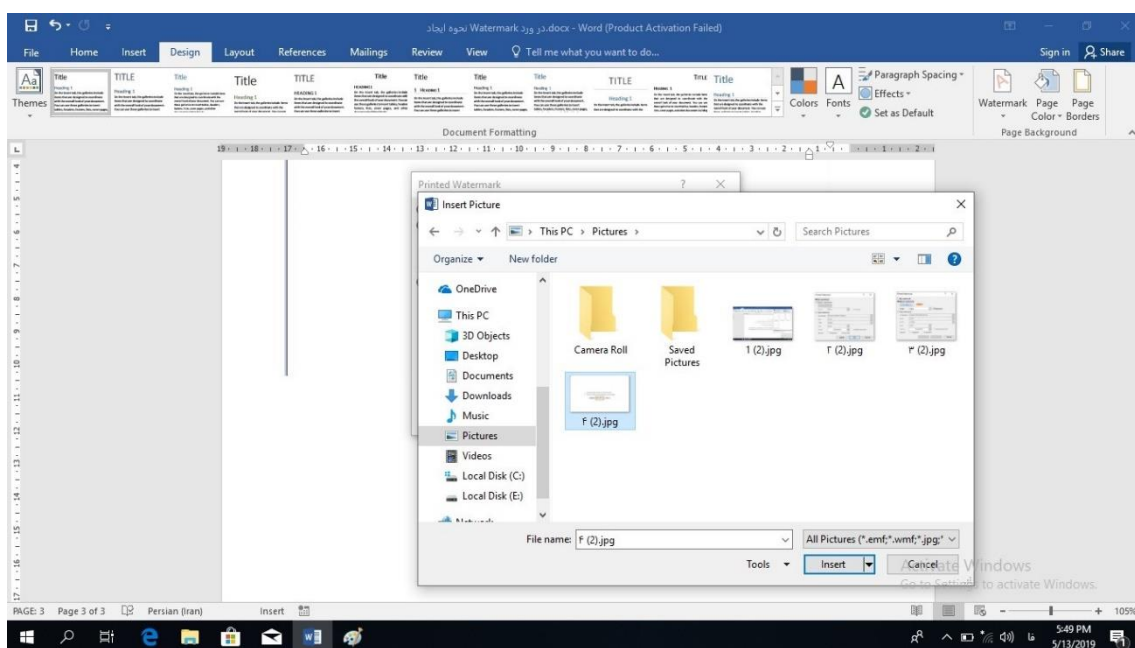
نکته: گزینه washout عکس را محو نشان می دهد اگر علامت تیک آن را برداریم عکس همان طور که است اونطوری دیده می شود.



4. بعد از کلیک روی دکمه Select Picture پنجره ای ظاهر می شود که گزینه Work Offline را کلیک میکنیم.



5. عکس یا لوگو را که میخواهیم به عنوان واترمارک قرار دهیم انتخاب میکنیم بعد گزینه Insert را کلیک میکنیم.



6. گزینه بعدی که Text watermark می باشد برای قرار دادن متن به عنوان پس زمینه استفاده میکنیم. که در قسمت Text متن مورد نظر را مینویسیم بعد رنگ، سایز، فونت، زبان و... را بر حسب سلیقه خودمان انتخاب میکنیم بعد دکمه ok یا Apply را انتخاب میکنیم.



گام 2: حذف watermark:

1. برای حذف واتر مارک از همان قسمت Design از گروه Page Background روی گزینه watermark و از زیر مجموعه آن گزینه Remove watermark را کلیک میکنیم.

