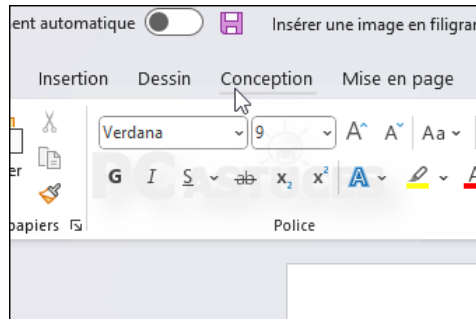


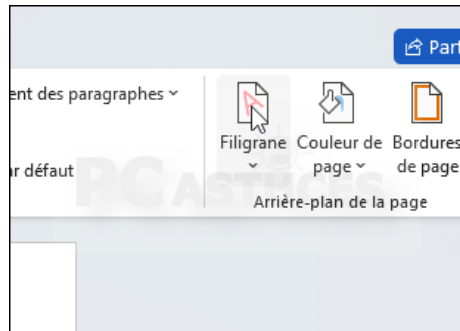
Insérer du texte ou une image en filigrane - Word

Le filigrane consiste à afficher un avertissement en arrière-plan des pages d'un document. Cela peut être utilisé pour indiquer par exemple l'origine d'un document ou bien qu'il est confidentiel ou qu'il doit être traité comme un brouillon. Word vous permet d'insérer des filigranes prédéfinis en arrière-plan de vos documents. Vous pouvez également utiliser l'image ou le texte de votre choix comme filigrane.

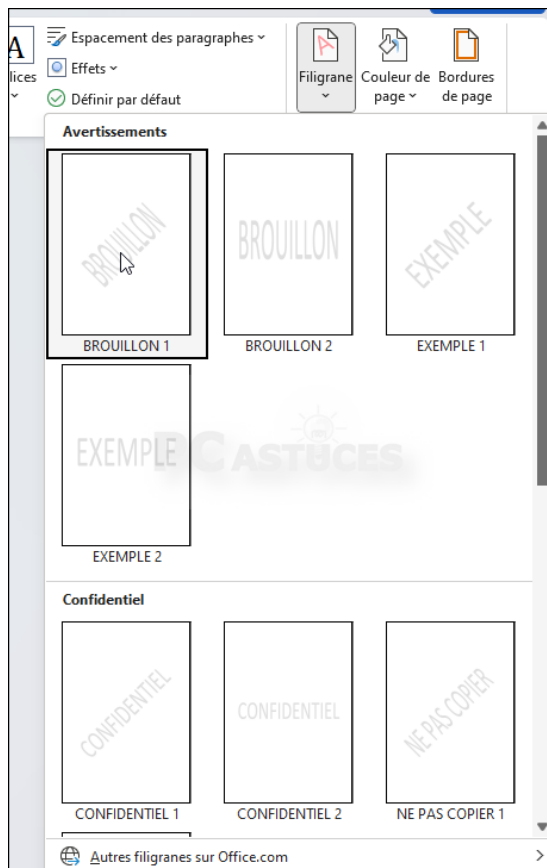
1. Dans le ruban de Word, ouvrez l'onglet **Conception**.



2. Dans la rubrique **Arrière-plan de page**, cliquez sur l'icône **Filigrane**.

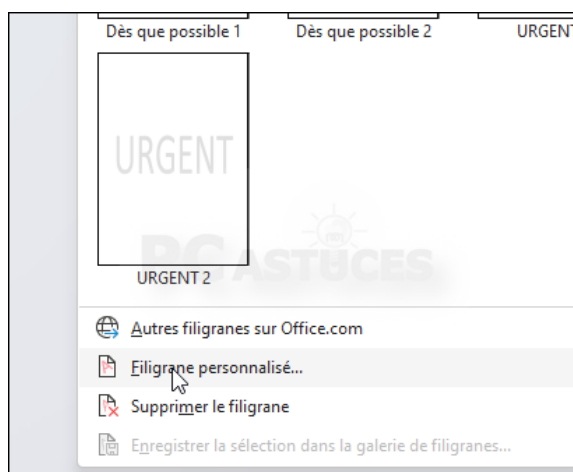


3. Vous pouvez sélectionner un des filigranes proposés.

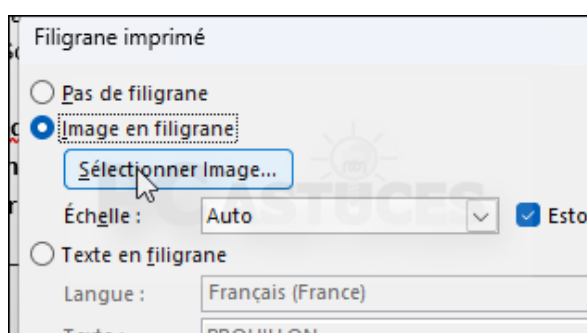


- 4.

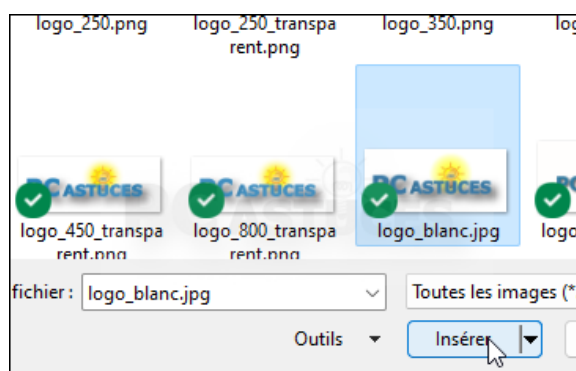
5. Pour ajouter une image ou du texte personnalisé, cliquez sur **Filigrane personnalisé**.



6. Sélectionnez l'option **Image en filigrane** et cliquez sur **Sélectionner Image**.



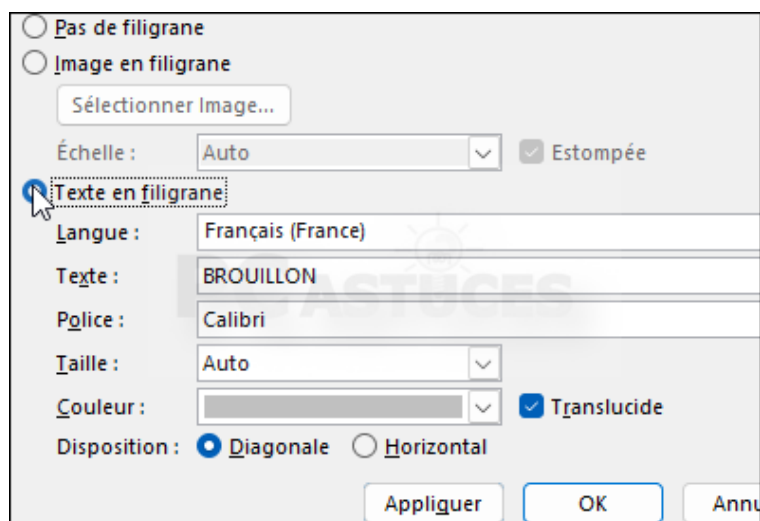
7. Sélectionnez l'image à utiliser comme watermark et cliquez sur **OK**.



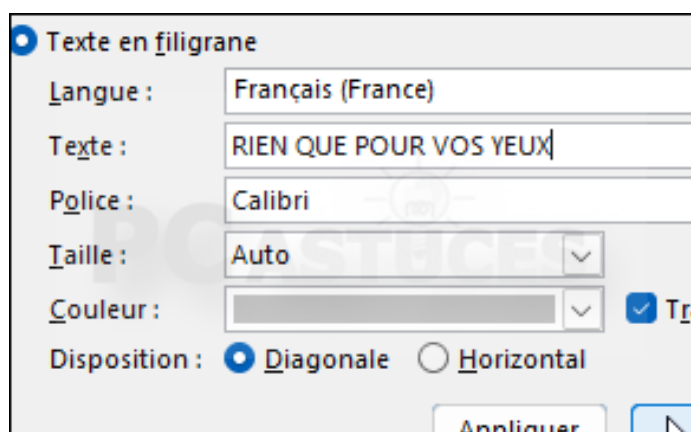
8. L'image est insérée en arrière-plan des pages du documents.



9. Pour utiliser un texte personnalisé plutôt qu'une image, sélectionnez l'option **Texte en filigrane**.



10. Saisissez votre texte, choisissez sa police, sa couleur et son orientation. Validez.



11. Le texte est inséré comme filigrane en arrière-plan des pages du document.

