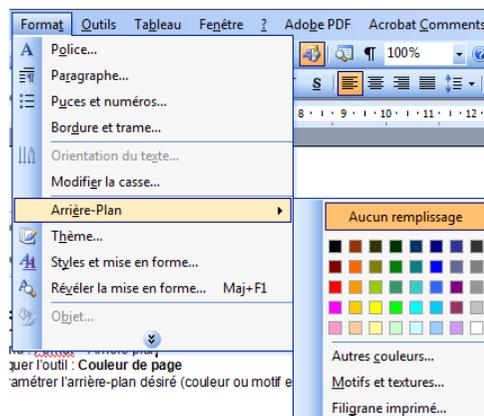


1. ARRIERE-PLAN DE PAGE

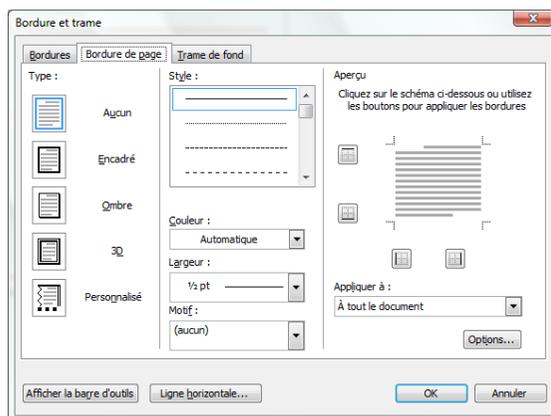
- Menu : **Format – Arrière plan**
- Paramétrer l'arrière-plan désiré (couleur ou motif et texture)

Sur Word 2002, la couleur d'arrière plan n'est applicable qu'aux pages Web.



2. BORDURE DE PAGE

- Menu : **Format – Bordure et trame...**
- Onglet : **Bordures de page**



- Paramétrer la bordure de page désirée
- Cliquer : **OK** ou **[Entrée]**

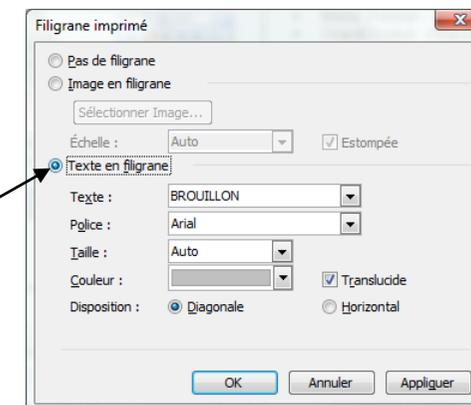
3. IMAGE OU TEXTE EN FILIGRANE

■ Ajouter un filigrane

- Menu : **Format – Arrière plan**
- Cliquer l'option : **Filigrane imprimé...**

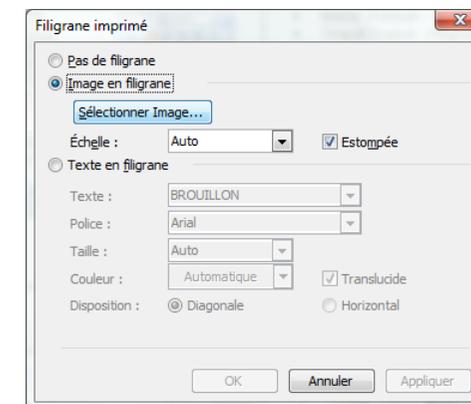
□ Texte

- Cliquer l'option : **Texte en Filigrane** puis sélectionner le filigrane prédéfini à imprimer en arrière plan du texte et le mettre en forme
- Cliquer : **OK**



□ Image

- Cliquer l'option : **Image en filigrane**
- Cliquer le bouton : **Sélectionner Image...**
- Ouvrir l'unité, le dossier puis cliquer l'image à utiliser en arrière plan de page
- Cliquer : **Insérer**
- Paramétrer l'échelle de l'image
- Cliquer : **OK**



□ Supprimer un filigrane

- Menu : **Format – Arrière plan**
- Cliquer l'option : **Filigrane imprimé...**
- Cliquer l'option : **Pas de filigrane**
- Cliquer : **OK**

