

Pour imprimer un filigrane, vous devez d'abord l'insérer dans un en-tête ou un pied de page. Le filigrane s'imprime à l'emplacement où vous le placez sur la page ; il ne doit pas nécessairement être en haut ou en bas de celle-ci.

- 1 Dans le menu **Affichage**, cliquez sur **En-tête et pied de page**.
- 2 Dans la barre d'outils **En-tête et pied de page**, cliquez sur **Afficher/Masquer le texte** du document afin de masquer le texte et les graphismes du document principal.
- 3 Insérez le graphisme devant apparaître sur chaque page (à savoir une image ou un dessin, tel qu'une forme automatique, une image, un Clipart, un WordArt, ou une image importée).
- 4 Pour mettre en forme le graphisme, sélectionnez-le, puis cliquez avec le bouton droit de la souris et choisissez **Format de la forme**.
Sous l'onglet **Image**, sous **Contrôle de l'image**, sélectionnez **Filigrane** dans la zone **Couleur** pour appliquer à l'image la luminosité et le contraste prédéfinis qui conviennent parfaitement aux filigranes.
Pour mettre en forme le graphisme de sorte que le texte du document se superpose à lui au lieu de l'entourer, cliquez sur **Image** ou **Objet** (menu **Format**). Sous l'onglet **Habillage**, cliquez sur **Aucun**.
- 5 Dans la barre d'outils **En-tête et pied de page**, cliquez sur **Fermer**.