



# Applicare la filigrana con Word

1. Nella scheda **Progettazione** selezionare **Filigrana**.
2. Scegliere la filigrana desiderata.



## CREARE UNA FILIGRANA DA UN'IMMAGINE O DA TESTO PERSONALIZZATO

1. Nella scheda **Progettazione** selezionare **Filigrana**.
2. Selezionare **Filigrana personalizzata...** e quindi selezionare **Immagine** o **Testo**.
3. Aggiungere l'immagine o il testo desiderato.

