|  |  |
| --- | --- |
| [Via e numero civico, CAP e città]  [Telefono]  [Posta elettronica] |  |
| [Data]  [Nome destinatario]  [Titolo]  [Società]  [Via e numero civico]  [CAP, città (provincia)] | |
| Gentile [Nome destinatario],  Questa carta da lettere è già molto bella, Ma si può aggiungere un tocco personale in pochissimo tempo.  Si vuole aggiornare il logo nella parte superiore della pagina? Fare clic su di essa per selezionarla. Una volta selezionato, eseguire un singolo clic del mouse destro per ottenere il menu di scelta rapida. Selezionare "Cambia immagine" dal menu e scegliere un file appropriato.  Provare a usare le raccolte Temi, Colori e Tipi di carattere disponibili nella scheda Progettazione sulla barra multifunzione per visualizzare in anteprima il risultato delle varie opzioni. Per applicare un'opzione, basta un semplice clic.  Abbiamo anche creato degli stili che consentono di applicare una formattazione coordinata a quella di questa lettera, con un clic del mouse. Nella scheda Home della barra multifunzione guardare la raccolta Stili per trovare tutti gli stili usati in questa lettera.  Nella scheda Inserisci sono disponibili altri strumenti facili da usare, ad esempio per aggiungere un collegamento ipertestuale o inserire un commento.  Cordiali saluti,  [Nome]  [Titolo]  Indirizzo di posta elettronica | |