

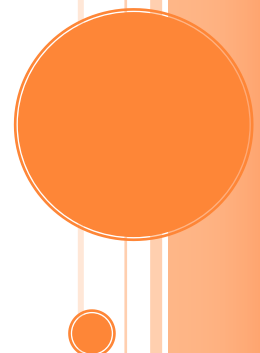
# [DIGITARE IL TITOLO DEL DOCUMENTO]

*[Digitare il sottotitolo del documento]*

[Digitare qui il sunto del documento. Il sunto è in genere un breve riassunto del contenuto del documento. Digitare qui il sunto del documento. Il sunto è in genere un breve riassunto del contenuto del documento.]

[Digitare il nome dell'autore]

[Selezionare la data]



# [DIGITARE IL TITOLO]

*[Digitare il sottotitolo del documento]*

Le raccolte disponibili nella scheda Inserisci includono elementi coordinati con l'aspetto generale del documento. È possibile utilizzare queste raccolte per inserire tabelle, intestazioni, piè di pagina, elenchi, frontespizi e altri blocchi predefiniti per i documenti. Anche le immagini, i grafici o i diagrammi che vengono creati sono coordinati con l'aspetto del documento.

## TITOLO 1

È possibile modificare rapidamente la formattazione del testo selezionato nel documento scegliendo uno stile veloce dalla raccolta stili veloci disponibile nella scheda Home. È inoltre possibile formattare il testo direttamente utilizzando gli altri controlli della scheda Home. Con la maggior parte dei controlli è possibile scegliere di utilizzare l'aspetto del tema corrente oppure un formato specificato direttamente dall'utente.

## Titolo 2

Per cambiare l'aspetto generale del documento, scegliere un nuovo tema nella scheda Layout di pagina. Per modificare gli stili disponibili nella raccolta stili veloci, utilizzare il comando Cambia stili. Sia per la raccolta temi che per la raccolta stili veloci sono disponibili comandi di ripristino, grazie ai quali è possibile sempre ripristinare l'aspetto originale previsto dal modello corrente.

Le raccolte disponibili nella scheda Inserisci includono elementi coordinati con l'aspetto generale del documento. È possibile utilizzare queste raccolte per inserire tabelle, intestazioni, piè di pagina, elenchi, frontespizi e altri blocchi predefiniti per i documenti. Anche le immagini, i grafici o i diagrammi che vengono creati sono coordinati con l'aspetto del documento.

È possibile modificare rapidamente la formattazione del testo selezionato nel documento scegliendo uno stile veloce dalla

**È possibile modificare rapidamente la formattazione del testo selezionato nel documento scegliendo uno stile veloce dalla raccolta stili veloci disponibile nella scheda Home.**

raccolta stili veloci disponibile nella scheda Home. È inoltre possibile formattare il testo direttamente utilizzando gli altri controlli della scheda Home. Con la maggior parte dei controlli è possibile scegliere di utilizzare l'aspetto del tema corrente oppure un formato specificato direttamente dall'utente.

Per cambiare l'aspetto generale del documento, scegliere un nuovo tema nella scheda Layout di pagina. Per modificare gli stili disponibili nella raccolta stili veloci, utilizzare il comando Cambia stili. Sia per la raccolta temi che per la raccolta stili veloci sono

disponibili comandi di ripristino, grazie ai quali è possibile sempre ripristinare l'aspetto originale previsto dal modello corrente.