|  |
| --- |
| AZIENDA  RELAZIONE |

|  |
| --- |
| Nome società  Indirizzo di posta elettronica: [Indirizzo di posta elettronica qui]  Sito Web: [Sito Web qui] |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome, posizione  Indirizzo di posta elettronica [Indirizzo di posta elettronica qui] |  |



Sommario

Digitare il titolo del capitolo (livello 1)1

Digitare il titolo del capitolo (livello 2)2

Digitare il titolo del capitolo (livello 3)3

Digitare il titolo del capitolo (livello 1)4

Digitare il titolo del capitolo (livello 2)5

Digitare il titolo del capitolo (livello 3)6

|  |
| --- |
| INTESTAZIONE TITOLO |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sommario esecutivo Per iniziare immediatamente, basta toccare un testo segnaposto, come questo, e digitare per sostituirlo con contenuti personalizzati.  Parte del testo di esempio di questo documento indica il nome dello stile applicato, consentendo di applicare facilmente la stessa formattazione. Ad esempio, questo è lo stile del Sommario. | | |
| persona a un tavolo che scrive su un blocco appunti con delle persone intorno | | |
| Un documento dall'aspetto professionale non dovrebbe essere difficile da formattare. difficile da formattare. Per applicare facilmente qualsiasi tipo di formattazione del testo visibile in questo documento con un semplice tocco, esaminare la sezione Stili nella scheda Home della barra multifunzione. |  | Parte del testo di esempio di questo documento indica il nome dello stile applicato, consentendo di applicare facilmente la stessa formattazione.   * Ad esempio, questo è lo stile Elenco puntato. |

|  |
| --- |
| INTESTAZIONE TITOLO 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **“Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.“** | persona seduta ad una scrivania che lavora con un portatile |
| Titolo 1 Si vuole inserire un'immagine dai file oppure aggiungere una forma, una casella di testo o una tabella? È facile.   * Basta toccare l'opzione desiderata nella scheda Inserisci della barra multifunzione. * Nella scheda Inserisci sono disponibili altri strumenti facili da usare, ad esempio per aggiungere un collegamento ipertestuale o inserire un commento.  Titolo 2 Visualizzare e modificare questo documento in Word nel computer, nel tablet o nel telefono. È possibile salvare facilmente il documento sul cloud da Word nei dispositivi Windows, Mac, Android o iOS. |