|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Copertina Fax | | | | |
| **A:** | [Nome destinatario] |  | **DA:** | [Nome del mittente] |
| **FAX:** | [Numero di fax del destinatario] |  | **FAX:** | [Numero di fax del mittente] |
| **TELEFONO:** | [Numero di telefono del destinatario] |  | **TELEFONO:** | [Numero di telefono del mittente] |
| **DATA:** | [Data del fax] |  | **N. PAGINE:** | [Numero di pagine totale] |
| **OGGETTO:** | [Riga dell'oggetto del messaggio] | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

[Messaggio al mittente]

Questa carta da lettere è già molto bella, ma si può aggiungere un tocco personale in pochissimo tempo.

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.