

ESERCIZIO:

1. Creare un nuovo documento.
2. Attivare la funzione di stampa unione.
3. Nel primo passaggio, specificare l'opzione "**Lettere**".
4. Nel secondo passaggio, specificare l'utilizzo del "**documento corrente**".
5. Nel terzo passaggio creare un **nuovo elenco**:
6. Personalizzare i campi dell'elenco:

Cognome

Nome

Data

Stanza

7. Inserire i seguenti valori:

Cognome	Nome	Data	Stanza
Bianchi	Mario	19/07/2006	402
Rossi	Franco	20/07/2006	403
Caresia	Marco	21/07/2006	404

8. Scrivere la seguente lettera, inserendo, dove necessario, i campi della stampa unione:

Bolzano, 19/07/06

Oggetto: Convocazione

Gentile <<Cognome>> <<Nome>>,

in riferimento con la sua prenotazione Le comunico di presentarsi in data <<Data>> nella stanza <<Stanza>>.

Distinti saluti

9. Unire in un nuovo documento.