## Aggiungere un'etichetta ad un documento()

Ora vedrete come aggiungere un'etichetta ad un documento. Sul menu "Visualizza", selezionare "Barre degli strumenti", e fare clic su "Casella degli strumenti" se non è
già selezionata. Nel documento, posizionare il cursore nel punto in cui si desidera posizionare l'etichetta. Sulla casella degli strumenti, fare clic su "Etichetta" Se
necessario, regolare l'etichetta. Fare doppio clic sull'etichetta inserita, per aggiungere codici di nome, e altre opzioni. Una volta terminate le modifiche, fare clic sul tasto
"Esci da modalità Progettazione" Ora avete visto come aggiungere un'etichetta ad un documento.