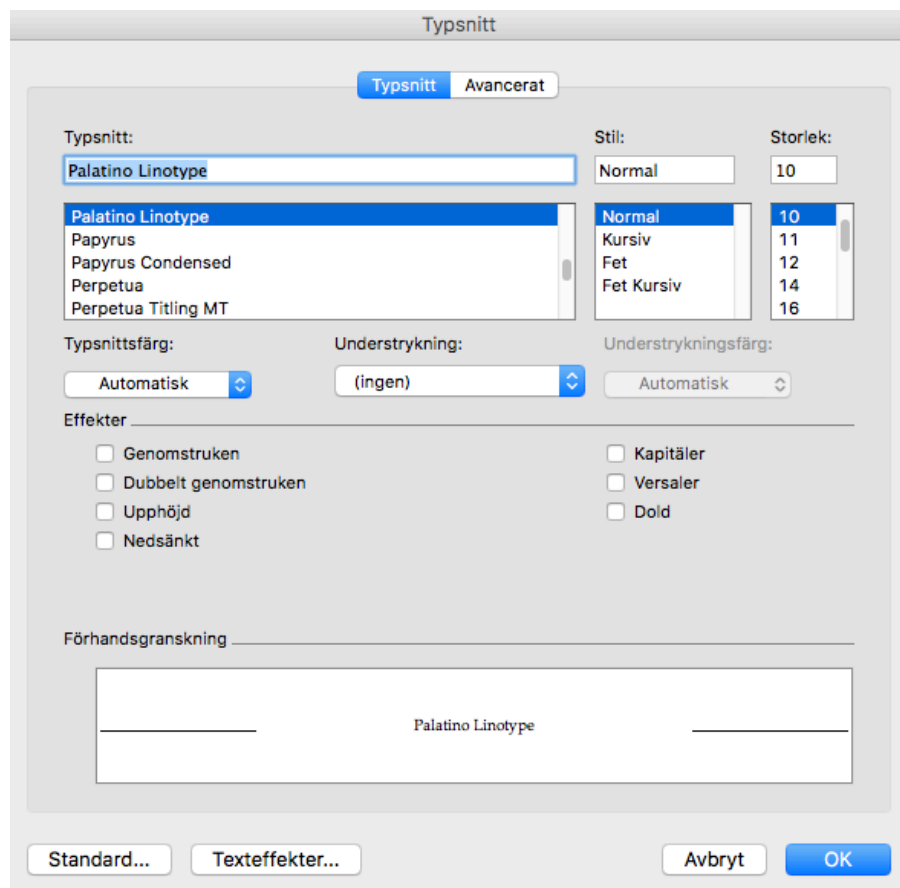


## Ange standardteckensnitt i Word för Mac

1. Klicka på "Teckensnitt" på Format-menyn" och sedan på "Teckensnitt" (i äldre versioner klickar du på "Typsnitt")
2. Markera de alternativ som ska användas som standardinställningar. I Mittuniversitetets mallar används Palatino Linotype i teckenstorleken 10.



3. Klicka på "Standard" och välj omfattning av ändringen.
4. Verkställ ändringen genom att klicka på "OK".