

Specialtecken och symboler i Word

Skriver du en text i Word finns det en teckenöversikt i programmet:

- Klicka på menyn **Infoga**.
- Till höger bland menyflikarna klickar du på **Symbol**. Välj **Fler symboler...**

Nu öppnas dialogrutan Symbol. Dubbelklicka på det tecken som du vill infoga.