

Layout-Richtlinien – Schriftart Tahoma (gem. FHB 2.7.2.R)

Schriftart

Für sämtliche Texte ist ausschließlich folgende Schriftart zu verwenden:

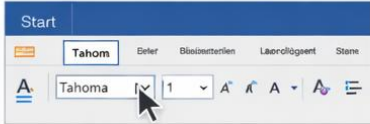
- **Schriftart: Tahoma**
- **Schriftgröße: 11 pt**
- **Ausrichtung: Blocksatz**

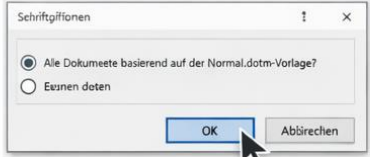
Einstellung Standard-Schriftart Tahoma

Tahoma als Standardschrift festlegen

So legen Sie Tahoma als Standardschrift in Word fest:

1. Gehen Sie auf „Start“ und dann auf „Schriftart“.
2. Wählen Sie „Tahoma“ aus der Liste aus.
3. Klicken Sie auf „Als Standard festlegen...“.
4. Bestätigen Sie mit „Alle Dokumente basierend auf der Normal.dotm Vorlage.“OK“.





Tastenkombination:

Ctrl + A = gesamtes Dokument markieren,
dann **Tahoma**, Schriftgröße **11** und **Blocksatz** einstellen.

! Praxis-Tipp:
Wenn nach dem Einfügen plötzlich wieder Calibri erscheint:
Drücken Sie **Ctrl + A**, dann **Tahoma 11** und **Blocksatz** neu einstellen.