Word Mall *[Här skriver du titeln]*

# Dokumentets Syfte

*[Beskriv syftet med dokumentet.]*

# Innehållsförteckning

[Dokumentets Syfte 1](#_Toc317604138)

[Innehållsförteckning 1](#_Toc317604139)

[Heading 1 2](#_Toc317604140)

[Heading 2 2](#_Toc317604141)

[Heading 3 2](#_Toc317604142)

# [Exempel Heading 1]

[Det här är exempel på olika stilar man kan använda i dokumentet.

Ta bort all text inom hakparanteser]

## [Exempel Heading 2]

### [Exempel Heading 3]

[Exempel Normal text.]

* [Exempel Bullet text]

*[Man kan uppdatera version och datum genom att dubbelklicka på footern (den grå texten längs ner på dokumentet)*

*Innehållsförteckningen uppdaterar man genom att högerklicka på den och välja ”Uppdate Field” samt om det valet finns ”Update entire table”.]*