**Lesið** **fyrirmælin** **vel** **og** **vistið** **skjalið** **reglulega** Almennt útlit og frágangur

**Hafið kveikt á Enter-merkjunum meðan þið eruð að vinna í skjalinu** gildir plús eða mínus 10%



|  |
| --- |
| * **Það er búið er að setja stílana Texti-1 og Texti-2 á efnisgreinarnar í skjalinu**
* **Það er búið að skrifa texta neðanmálsgreina í skjalinu, nema texta 1. neðanmálsgreinarinnar**
* **Það er búið að merkja fyrirsagnir í skjalinu með Heading 1 eða Heading 2nema fyrstu þrjár fyrirsagnirnar**
 |

Skoðið sýnishorn af verkefninu fullunnu Gangi ykkur vel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Breytið vinstri og hægri spássíum í 2,5 cm** (**Margins** – **Left**/**Right**)Efri og neðri spássíur eru óbreyttar**Replace** Breytið **reff** í **ref** Breytið **tveimur orðabilum**  í **eitt orðabil** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Útbúið forsíðu** (**Cover** **Page**) (hér: **Sideline**) með upplýsingum samkvæmt fyrirmynd. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **Þekkt nöfn yfir melrakka** Raðið nöfnunumí **stafrófsröð** (**Sort**). Setjið **hægristillt** áherslunúmer á þau samkvæmt fyrirmyndog hafið **3 pt fyrir ofan og neðan** nöfnin (**Spacing** **Before**/**After**).Vistið |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | Setjið **útlitskaflaskil** (**Section Break**) á undan fyrirsögninni **Heimskautarefur**Verið með bendilinn í fyrirsögninni og veljið þrepaskipt númer á fyrirsagnir (**Multilevel** **List**) Breytið (**Modify**) stílnum **Heading 1**: **Leturstærð**: **14** pt letur **Paragraph**: Bil fyrir **neðan** **6** pt (**Spacing after**)  Veljið flipann **Line and Page Breaks**:Hakið við **Page break before OK**Merkið fyrirsagnirnar **Þekkt** **nöfn** **yfir** **melrakka** og **Nafngiftir**  með **Heading 2** samkvæmt fyrirmynd. Vistið**Ath. Búið er að merkja aðrar fyrirsagnir í skjalinu**Farið í **View** og hakið við **Navigation** **Pane** |

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | **Footnote** Setjið **neðanmálsgrein** á eftir fyrirsögninni **1 Heimskautarefur1**   **Breytið stílnum Footnote Text**: **Hafið hangandi** **inndrátt**: **0**,**5** cm Texti neðanmálsgreinar:**Ath. Búið er að skrifa texta annarra neðanmálsgreina í skjalinu**Vistið**Kafli 1 Heimskautarefur** Line arrow Slight curve**Mynd** *Heimskautarefur* Setjið myndina í **töflunet** Takið rammann af og **staðsetjið** myndina á síðunni eins og sýnt er. **Eyðið** Enter-merkinu fyrir ofan fyrirsögnina **1.1 Þekkt nöfn yfir melrakkaCaption** **Merkið** **myndina** með kaflanúmeri fyrir **myndaskrá** **fyrir** **neðan** myndina.  Hafið **skiltákn** (**Period**) **punkt** **.** Texti við mynd: *Heimskautarefur* **Breytið stílnum Caption**: **Hafið bil fyrir ofan og neðan** (**Spacing** **Before**/**After**): **3** pt  Miðjið lárétt og lóðrétt í hólfiðVistið – Snú |

|  |  |
| --- | --- |
| **6** | Finnið stílinn **Heimildir** á **stílalistanum** og **breytið** honum (**Modify**):Hafið **hangandi inndrátt 0**,**8 cm** og **bil á eftir 3 pt** (**Hanging** – **Spacing after**)  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7** | **Kafli 1**.**2** **Nafngiftir** **Inndráttur** Verið með bendilinn í texta neðst í kafla **1**.**2** **Nafngiftir** Sjá fyrirmynd.**New Style** Búið til nýjan stíl: **Inndráttur** (**Style** **Based on Normal**) **9** pt ⯏ **Skáletur** ⯏ **Jöfnun** (**Justify**)  **Inndráttur** frá vinstri og hægri **2,3 cm** (**Indentation**: **Left**/**Right**) **Bil** á **undan** og **á** **eftir** **6** pt (**Spacing**: **Before**/**After**) |

|  |  |
| --- | --- |
| **8** | **Verið með bendilinn á bls. 3** **1 Heimskautarefur** og setjið **haus** (**Header**) og **fót** (**Footer**) á skjalið. **Sleppið haus á forsíðu** (bls. 1) **og á efnisyfirliti** (bls. 2)Hafið **sjálfvirkt** **kaflaheiti** fyrir miðju í haus (**StyleRef** – Tengið við **Heading** **1**)Farið í fót **Sleppið fæti á forsíðu** (bls. 1) **og á efnisyfirliti** (bls. 2) Setjið **blaðsíðunúmer** í fót fyrir miðju.Byrjið að telja bls. númer **3**Vistið |

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | **Kafli 2 Einkenni****Merkið** **myndina** með kaflanúmeri fyrir **myndaskrá** **fyrir** **neðan** myndina. Texti við mynd: *Hvít tófa í vetrarbúningi* Miðjið lárétt og lóðrétt í hólfinu.Setjið stílinn **Inndráttur** á texta í kafla **2 Einkenni**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **10** | **2.1 Undirtegundir**Breytið texta í töflunet (sjá fyrirmynd) og veljið útlit í **Design**Hafið **2 pt fyrir ofan og neðan** textann í töflunni.**Sameinið** dálka í línu 1 (**Merge** **Cells**) og hækkið línuna.Miðjið fyrirsögnina í línu 1 í töflunetinu **lárétt og lóðrétt á línunaMjókkið** dálkana handvirkt.**Caption Merkið** töfluna með kaflanúmeri fyrir **töfluskrá** **fyrir ofan** töfluna  **Skiltákn**: (**Period**) **punktur**Texti: *Undirtegundir heimskautarefa*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **11** | **2.2 Samheiti**VistiðSetjið textann fyrir neðan fyrirsögnina í blokk og stillið dálka (**Tabs**)**5**,**5** **Left** – **Leader** ➃ ⯏ **6 Bar** ⯏ **7**,**5 Center** ⯏ **9 Bar** ⯏ **10**,**5 Right**Setjið **áherslumerki** fyrirframanog **stillið við vinstri spássíu** (**Indentation** – **Left**: **0**)Hafið **bil á undan** og **á eftir** áherslumerkjum **3 pt** |

|  |  |
| --- | --- |
| **12** | **3 Útbreiðsla heimskautarefs** **Merkið** **myndina** með kaflanúmeri fyrir **myndaskrá** **fyrir** **neðan** myndina. Texti við mynd: *Heimkynni heimskautarefsins*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13** | **4 Fæðuval** Vistið**Merkið** töfluna með kaflanúmeri fyrir **töfluskrá** **fyrir** **ofan** töfluna Hafið **skiltákn** (**Period**) **punkt** **.** Skrifið texta við töfluna: *Fuglar sem refir lifa á* |

|  |  |
| --- | --- |
| **14** | Setjið **dagsetninguna** í **dag** og **nafnið** **ykkar** samkvæmt fyrirmynd. *Skáletrið* nafnið ykkar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **15** | Farið á **síðu 2** og kallið fram **Efnisyfirlit** **Custom Table of Contents** – Veljið útlitið **Formal** **Breytið útliti á þrepi 2** íefnisyfirliti (**TOC 2**)**Format** **Paragraph**: **Indentation – Left**: **Inndráttur frá vinstri**: **0,78 cm OK****Yfirlit yfir töflur** Útlit: **Formal** Kallið fram **Yfirlit yfir töflur án** blaðsíðunúmera**Yfirlit yfir myndir** Útlit: **Formal** Kallið fram **Yfirlit yfir myndir án** blaðsíðunúmeraVistið |