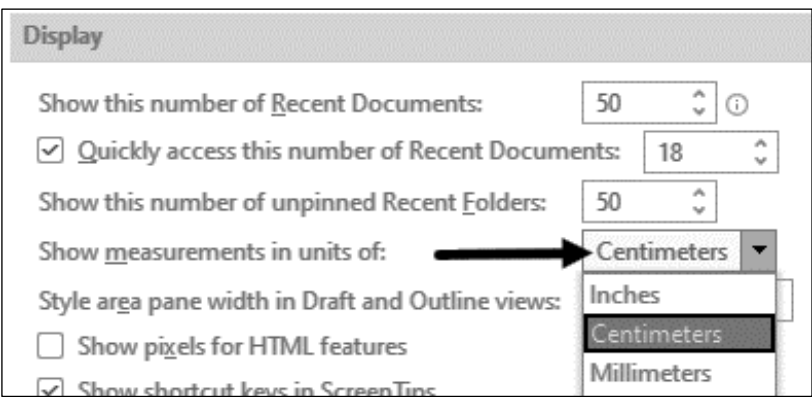
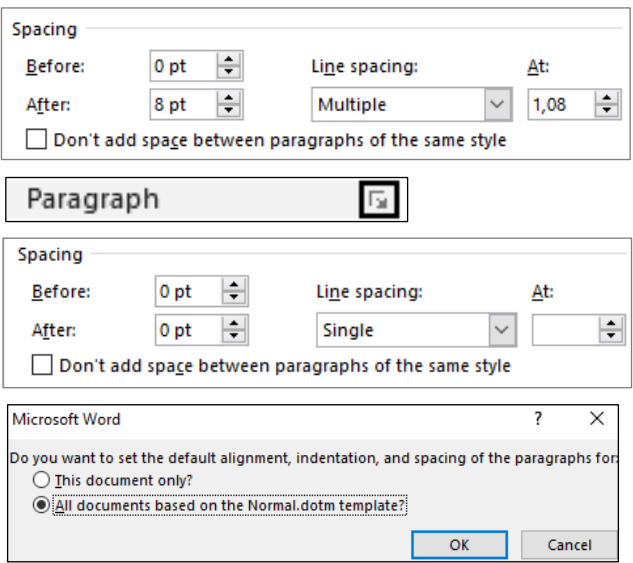


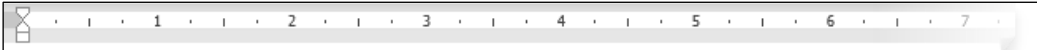
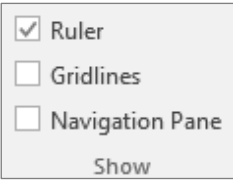
" **Inches (tommur)**
cm Centimeters (sentímetrar)
 Ef mælieining er tommur (**Inches**) breytið þá í sentímetra (**Centimeters**).
File – Options – Advanced – Display
Show measurements in units of: Centimeters
 (Mælieining á stiku: Sentímetrar).



Línubil
 Sjálfgefið línubil í Word er **Multiple 1,08** (Margfalt 1,08).
 Sjálfgefið bil á eftir efnisgreinum er 8 pt.
Spacing After: 8 pt (Millibil – Eftir: 8 pt).
 Smellið í **Paragraph** (Efnisgrein) á **Home**-flipa (Heim).
 Breytið í línubil 1 (**Single**) (Einfalt) og hafið ekkert bil á eftir efnisgreinum.
Spacing After: 0 pt (Millibil – Eftir: 0 pt).
 Smellið á **Set as Default – Yes** (Velja sem sjálfgefið – Já).
 Hakið við **All documents based on the Normal.dotm template – OK** (Öll skjöl byggð á sniðmátinu Normal.dotm).
 Þá hefur þessi breyting áhrif á öll ný skjöl sem byggja á stílum **Normal** (Venjulegur).



Reglustika Hafið **reglustikuna** sýnilega. **View – Ruler** (Sýna – Reglustika).

Pappírsstærð
 Farið í **Layout – Page Setup** (Útlit síðu – Uppsetning síðu).
Paper (Pappír)
 Pappírsstærðin (**Paper size**) á að vera **A4** (Breidd: **21 cm** og hæð: **29,7 cm**)
 Ef hún er stillt á **Letter** breytið henni þá í **A4** og smellið á **Set as Default – Yes** (Velja sem sjálfgefið – Já).
 Þá hefur þessi breyting áhrif á öll ný skjöl sem byggja á stílum **Normal** (Venjulegur).

