

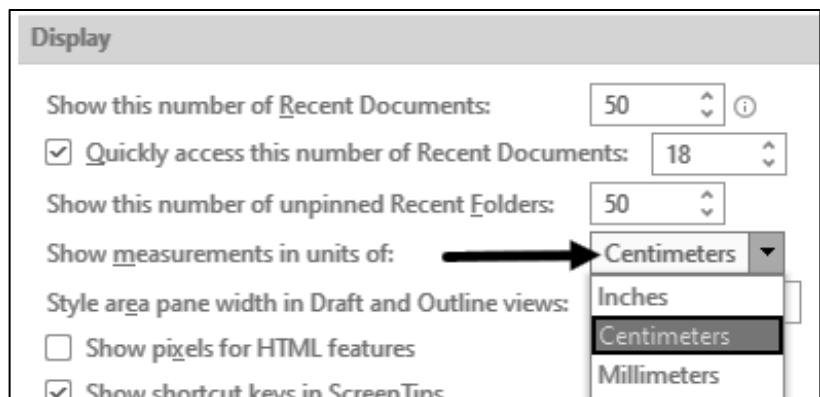
**" Inches (tommur)****CM Centimeters (sentímetrar)**

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**

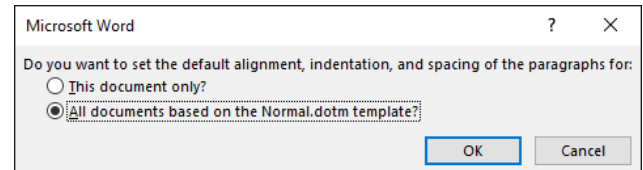
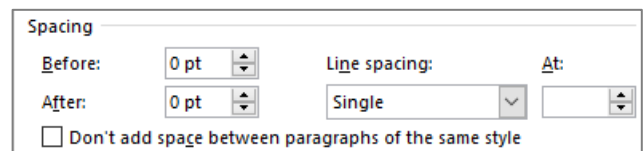
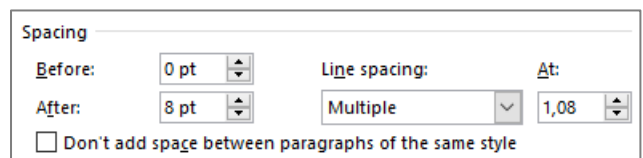
(Velja sem sjálfgefið – Já).

Hakið við **All documents based on the**

**Normal.dotm template – OK**

(Öll skjöl byggð á sniðmátinu Normal.dotm).

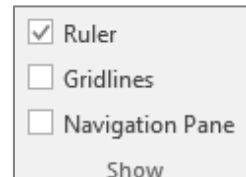
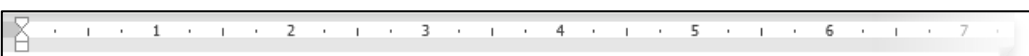
Þá hefur þessi breyting áhrif á öll ný skjöl sem byggja á stílnum **Normal** (Venjulegur).

**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 stílnum **Normal** (Venjulegur).

