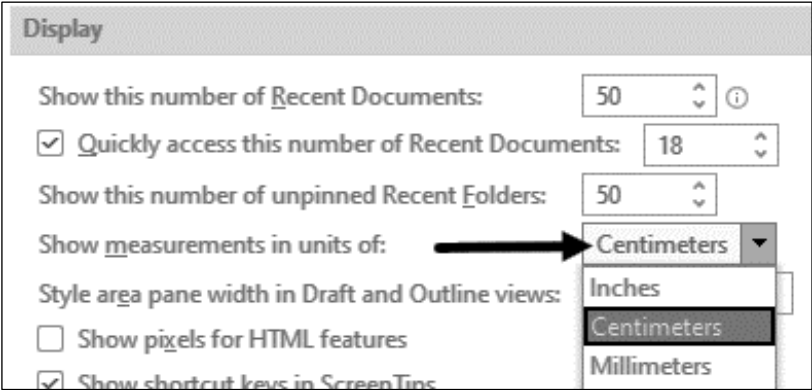


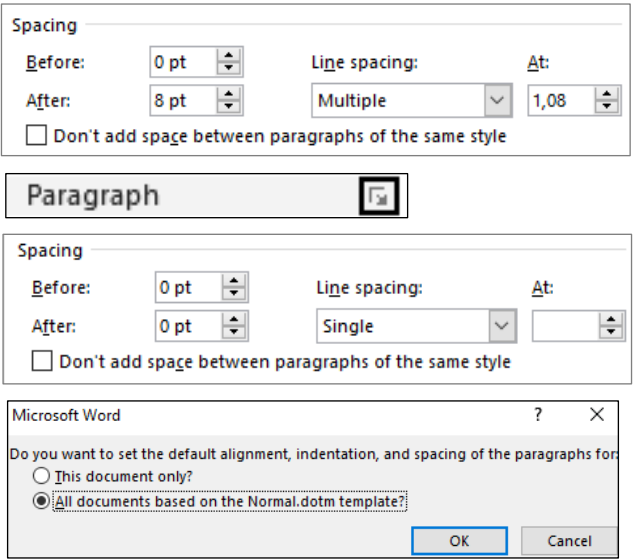
**" Inches (tommur)**  
**CM Centimeters (sentímetrar)**  
 Ef mælieining er tommur (**Inches**) – breytið þá í sentímetra (**Centimeters**).

**File – Options – Advanced – Display**  
**Show measurements in units of: Centimeters**  
 (Mælieining á stiku: Sentímetrar).

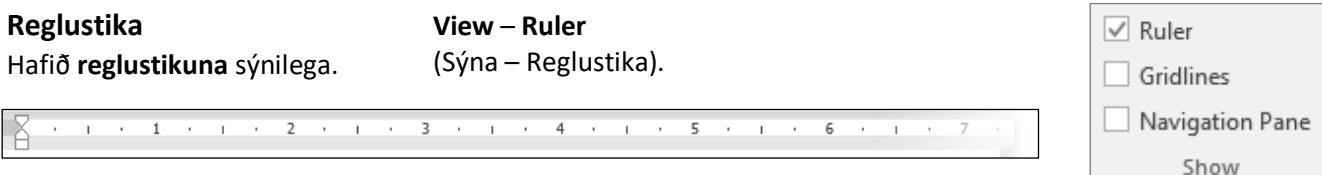


**Línubil**  
 Sjálfgefið línubil í Word er **Multiple 1,08** (Margfalt 1,08).  
 Sjálfgefið bil á eftir efnisgreinum er 8 pt.  
**Spacing After: 8 pt** (Millibil – Eftir: 8 pt).  
 Smellið í **Paragraph** (Efnisgrein) á **Home**-flipa (Heim).  
 Breytið í línubil 1 (**Single**) (Einfalt) og hafið ekkert 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** **View – Ruler**  
 Hafið **reglustikuna** sýnilega. (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).

