Mótun texta (**Heading 1**)

Breytum efri spássíu (**Top Margin**) í **3 cm**. Setjið **12 pt** bil á eftir þessari grein; **Spacing after 12 pt**.

Mótið þessa grein og næstu tvær með jöfnun (**Justify**) og bili á eftir 12 pt (**Spacing** **after**) Með jöfnun verður textinn jafn beggja megin.

Tvísmellið á haussvæðið og merkið skjalið í síðuhaus með nafni og áfanga, sjálfvirkri dagsetningu og blaðsíðutali ásamt nafni skjals. Setjið nafn og áfanga frá vinstri, dagsetningu í miðju, blaðsíðutal út við hægri spássíu og í næstu línu fyrir neðan er sett inn nafn skjals. Muna að hafa línu undir (**Bottom**) og **10 pt** leturstærð.

Setjið t.d. nafn skóla í fót. Setjið línu yfir (**Top**) og **10 pt** leturstærð.

**Paragraph** - **Special** (**Heading 2**)

Hafið eina auða línu á eftir greininni með því að velja **12 pt** í **Spacing** **After** (Millibil Eftir). Veljið **Paragraph** – **Indents and Spacing** – **Special** og **First** **Line** **1,25 cm** (Efnisgrein – Inndráttur og bil – Sérstakt: Fyrsta lína). Þá dregst fyrsta línan í efnisgreininni inn. Jafnið textann (**Justify**).

Í þessari grein er þekja (**Hanging**) á textanum. Veljið **Paragraph** – **Indents and Spacing** – **Special** og **Hanging** **1,25 cm** (Efnisgrein – Inndráttur og bil – Sérstakt – Hangandi). Jafnið textann, (**Justify**) og **12 pt** í **Spacing** **After** (Millibil Eftir). Jafnið allar næstu greinar og hafið bil á eftir.

Bullets and Numbering (**Heading 2**)

Veljið **Home** – **Paragraph** – **Bullets** (Heim – Efnisgrein – Áherslumerki). Þegar smellt er á örina birtist listi með fleiri möguleikum. Til að fá fram enn frekari möguleika þarf að velja **Define New Bullet...** (Skilgreina nýtt áherslumerki). Undir **Paragraph** (Efnisgrein) er hægt að breyta inndrætti merkis og texta.

Setjið sjálfvirka númeringu á þessa grein með því að velja **Home** – **Paragraph** – **Numbering** (Heim – Efnisgrein – Tölusetning). Síðan er hægt að breyta inndrætti á tölu og texta enn frekar undir **Paragraph** (Efnisgrein).

Multilevel List - Special (**Heading 2**)

Ljómið þessa efnisgrein og næstu þrjár. Setjið stigskipta númeringu á efnisgreinarnar með því að velja **Home** – **Paragraph** – **Multilevel** **List** (Heim – Efnisgrein – Stigskiptur listi) og þar viðeigandi snið af lista. Veljið **Define New Multilevel List…** (Skilgreina nýjan stigskiptan lista) til að stilla staðsetningu á númerunum. Þrepið hvern inndrátt um **1,3 cm** undir **Set for All Levels** (Stilla fyrir öll stig). Allar greinarnar fjórar eru nú á fyrsta stigi (**Level 1**).

Hér er stig tvö (**Level 2**). Til að færa þessa grein á stig tvö er valinn hnappur fyrir inndrátt á **Home** – **Paragraph** – **Increase** **Indent** (Heim – Efnisgrein – Auka inndrátt).

Hér er þriðja stigið (**Level 3**) og ýtt tvisvar á **Increase Indent** (Auka inndrátt). Nú sést vel hvernig stigskiptingin lítur út. Ef færa á grein niður um stig er valinn hnappurinn **Home** – **Paragraph** – **Decrease** **Indent** (Heim – Efnisgrein – Minnka inndrátt).

Þessi efnisgrein er á fyrsta stigi (**Level 1**). Veljið **Spacing** **After** **6 pt** (Millibil Eftir) á allar stig-skiptu greinarnar. Athugið að til að millibilið komi þarf að velja **Paragraph** – **Spacing** (Efnisgrein – Millibil) og *taka hakið af* **Don‘t add space between paragraphs of the same style** (Setja ekki bil á milli málsgreina með sama stíl).

Blaðsíðuskil og neðanmálsgrein (**Heading 2**)

Setjið blaðsíðuskil fyrir framan fyrirsögnina með því að ýta á **Ctrl+Enter** eða velja **Layout** – **Page** **Setup** – **Breaks** – og **Page** af lista (Útlit síðu – Uppsetning síðu – Skil – Síða). Færist hún þá og textinn þar á eftir yfir á næstu síðu. Hafið **6 pt** **bil á eftir** eftir þessari grein og næstu þremur.

Bætum nú við neðanmálsgrein (**Footnote**) sem kemur neðst á þessa síðu. Veljið **References** – **Insert** **Footnote** (Tilvísanir – Setja inn neðanmálsgrein) og birtist þá tilvísunartáknið hér strax á eftir og bendillinn flyst neðst á síðuna þar sem texti neðanmálsgreinarinnar er sleginn inn. Munið að ýta á dálkhnapp (**Tab**) á eftir tilvísunartákninu í neðanmálsgreininni til að fá fram bilið að textanum. Mótið síðan samkvæmt fyrirmælum í textanum.

Hægt er að móta efnisgreinar bæði á **Home** – **Paragraph** (Heim – Efnisgrein) og með því að velja viðeigandi hnappa á tækjaslá. Þessi grein raðast frá hægri (**Right**) og er því hægristillt.

Þessi texti er miðjaður (**Center**).

Muna svo að vista og loka skjalinu.