Nam nec risus ac risus rhoncus dapibus a a est. Donec elementum mollis erat in ullamcorper. Proin eget tincidun.

[Greinargerð/Verkáætlun – notið annað hvort]

Tilvísun [málsnúmer] – [skjalalykill]

[1. febrúar 2021]

Höfundur/ar: [nafn]

Efni: [efni/nafn greinargerðar eða verkáætlunar]



# Fyrirsögn 1 <style heading 1>

Duis nec est nec mauris interdum molestie nec sit amet metus. Aenean euismod, diam ut auctor iaculis, turpis risus consequat mauris, in auctor risus dui et sapien.

Millifyrisögn 2 <style heading 2>

Mauris accumsan mollis fermentum. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas.

### Millifyrirsögn 3 <style heading 3>

Nam facilisis egestas urna. Integer tempus, leo vitae consequat commodo, dolor dui efficitur est, sed semper orci dui quis libero. Quisque tempus convallis ante sed rutrum. Phasellus.

# Leiðbeiningar um uppsetningu og útlit

## Ný greinargerð eða verkáætlun

Vinsamlegast skrifið alltaf nýja greinargerð eða verkáætlun inn í sniðmát og vistið undir nýju nafni. Þessi texti er með stílinn (styles) <Meginmál>

Ef þið lendið á villigötum og illa gengur er tilvalið að opna nýtt sniðmát til að hafa til hliðsjónar og skoða hvernig leturgerð eða stærð leturs eða annað sem er í rugli í ykkar bréfi er og lagið samkvæmt því.

## Tilvísun

Varðandi tilvísun sem þarf að skrá hér á síðunni efst til vinstri:

Málsnúmer finnum við í CoreData. Byrjum á að finna viðkomandi verkefni sem tengja á við og aftast í nafni þess er ártal-númer þetta tvennt er málsnúmerið.

Skjalalykillinn er aftur á móti efst í borðanum (*banner*) hægra megin við yfirlit, verkliði og skrár þessa verkefnis. þar stendur t.d. Skjalalykill: 10.2.6 og það er þá númerið sem þið setjið í tilvísunina.

Svona lítur þetta t.d. út fyrir verkefnið Sniðmát Landgræðslunnar - glærur, bréfsefni og veggspjöld 2020-2024 2021-789.

Tilvísun 2021-789 – 10.2.6

## Vandamál með hallandi letur í sniðmáti

Það á hvergi að vera hallandi letur (*italic*) í sniðmátinu, nema erlend orð í sviga. En stundum kemur fram hallandi letur sem ekki á að vera hallandi heldur beint og stundum er beint letur sífellt að detta aftur í hallandi. Þetta er hugsanlega vegna galla í leturgerð sniðmátsins og samspils þess og word. Ekki hefur fundist lausn á þessu. Þegar word skjal er vistað í pdf dettur slíkur óæskilegur halli út. Því er minnt hér á sendið aldrei full unnin skjöl frá ykkur á word formi heldur vistið þau á pdf formi.

Gerið eftirfarandi til að losna við hallandi letrið inni í word:

1. Til þess að laga þetta í hvert sinn. Verið í Home í word skjalinu og veljið Styles og hægri smellið á Normal-stílinn og veljið Modify.
2. Neðst til vinstri í Modify – smellið á Format > Font og gerið þar einhverja eina breytingu, alveg sama hvað og breyta svo aftur til baka og lokið (það má til dæmis smella á Italic og svo aftur á Regular) og smellið á OK.
3. Í Modify Style glugganum þarf að velja OK og þá breytist allt skjalið og verður Regular aftur s.s. ekki hallandi.

Í upptalningu eins og hér fyrir ofan skal velja upptalninguna, allt nema síðasta liðinn, hægri smella og fara í paragraph og haka við Don‘t add space between prargraphs at the same style.