

Biblioteket i ClarisWorks (fr.o.m. 4.0)

Syfte: Att beskriva kommandona i biblioteket

En betydelsefull förändring i ClarisWorks 4.0 är det nya biblioteket. Till skillnad mot klippboksfilen så kan man i detta själv skapa egna avdelningar med olika bilder. Biblioteket finns under menyn arkiv.

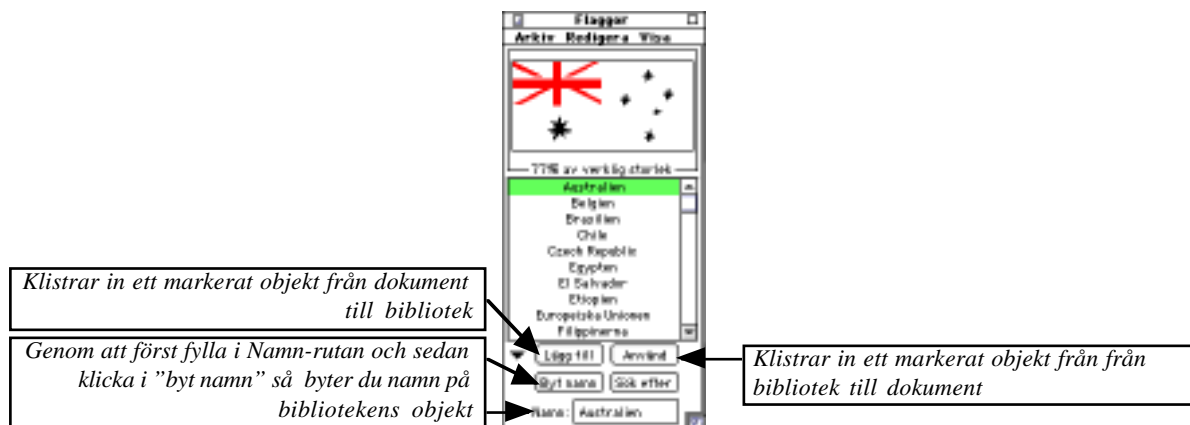
1) Gå till menyn Arkiv och Bibliotek. I sidomenyn som dyker upp så kan du välja på olika bilder i olika avdelningar som följer med programmet.

2) Ger du kommando på flaggor i sidomenyn så kommer det upp en biblioteksavdelning som ser ut på detta sättet.

3) Avdelningen har en meny med Arkiv, Redigera, och Innehåll. Kommandona i dessa fungerar lika dant som skrivbordets arkiv och redigera-meny. Dvs du kan kopiera och klistra in bilder till dina dokument från biblioteksavdelningen, eller tvärtom, klistra in egna bilder från ett dokument till biblioteket

OBS! Du kan även dra ut bilderna (drag and drop) från biblioteksavdelningen till ditt öppna dokument.

4 Klicka i biblioteksavdelningens pil längst ner till höger (vänster i Windows) så öppnar sig ytterligare tre kommandorutor.



5) Vill du skapa en ny biblioteksavdelning så gör du detta under kommandot nytt i biblioteket. En tom avdelning ger dig då möjlighet att skapa egna avdelningar med bilder

6) Efter att du klistrat in bilderna och stänger den nya biblioteksavdelningen så spara i dialogrutan som kommer upp. Din nya biblioteksavdelning lägger sig då i mappen "bibliotek" som i sin tur lägger sig i ClarisWorks-mappen.

