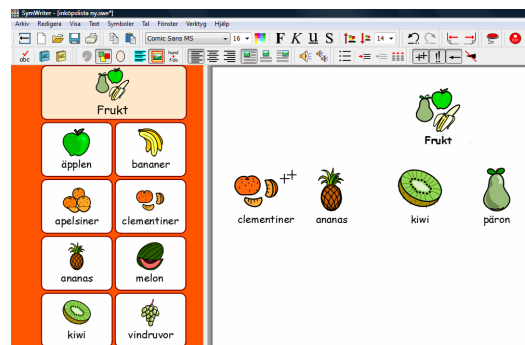


## Anpassning av mallen för skrivmiljön **Inköpslista**

I den här guiden kan du lära dig hur du anpassar mallen för en skrivmiljö i Communicate:SymWriter. Den här skrivmiljön består av ett antal tavlor som kan användas för att skriva en inköpslista. Skrivmiljön kan enkelt ändras efter behov.

**OBS!** Den här snabbguiden förutsätter att du redan provat på att skapa skrivmiljöer i SymWriter.



## Öppna skrivmiljön

Innan du börjar, försäkra dig om att du har laddat ner och installerat mallen **Inköpslista** från vår hemsida. [www.hargdata.se](http://www.hargdata.se)

- Öppna **Communicate : SymWriter**
- Klicka på **Skapa skrivmiljö**
- I dialogrutan som öppnas klickar du på knappen **Skapa från en mall**
- Välj mallen **Inköpslista** (den installeras till katalogen Mallar)
- Klicka på **Öppna**



## Komma igång:

Det finns två lägen när man är i **redigeringsläget**



**Läget – redigera text:** för att skriva text och symboler i celler

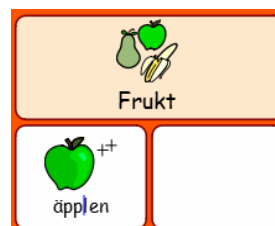


**Läget – redigera objekt:** för att ändra, formatera och skapa tavlor

Du kan växla mellan dessa lägen genom att klicka på respektive ikon uppe till höger i verktygsfältet eller genom att trycka på **F2**.

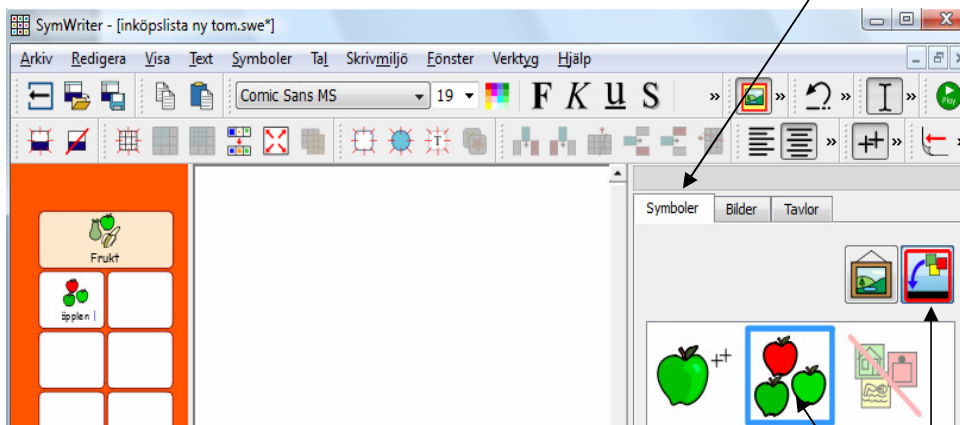
## Fylla i tavlorna:

- Klicka på knappen **Redigera text**
- Klicka i någon av cellerna under rubriken **Frukt**
- Skriv namnet på en frukt, **text äpplen**



**OBS!** Kom ihåg att göra ett mellanslag efter ordet för att symbolen ska visas.

Om du vill se vilka symboler som finns att välja på, klicka på fliken **Symboler** till höger på skärmen.



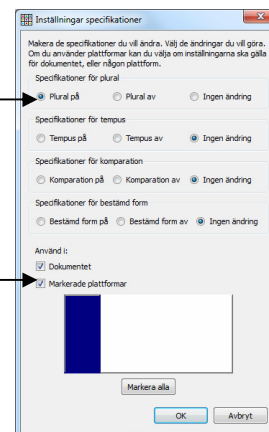
Om du vill ha en annan symbol för ordet så klicka på den i fältet för att byta.

**OBS!** Se till att **Ersätta symbol** är markerad innan du väljer annan symbol till ordet.

- Klicka i nästa cell
- Skriv namnet på en annan frukt, t ex **bananer**
- Upprepa stegen ovan om du vill välja en annan symbol
- Fortsätt att fylla i övriga celler i tavlan

Om du vill lägga till pluralspecifikationer till symbolerna (t ex symbolen äpplen) gör du så här:

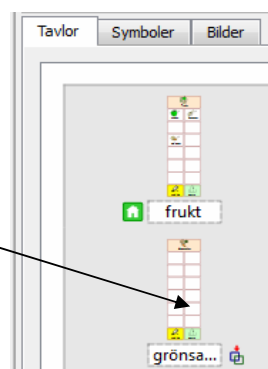
- Gå till menyn **Symboler** och välj **Inställning specifikationer**
- Välj **Plural på** och se till att både **Dokument** och **Markerade plattformar** är förbockade längst ner
- Klicka **OK**



- När tavlan **Frukt** är ifylld växla till **Redigera objekt**
- Klicka och dra för att markera alla celler med frukter (lämna rubrik och cellerna längst ner)
- Klicka på **Anpassa till samma** (finns till vänster i Verktysfältet)
- Din tavla ska nu vara formaterad så att text och symboler i fruktcellerna har samma storlek

## Spara skrivmiljön samt fylla i övriga tavlor:

- Gå till **Arkiv** – **Spara skrivmiljö som** och ge den ett namn t ex **Handla på fredag**
- Klicka på fliken **Tavlor** i **Tavelsöversikten** till höger på skärmen
- Klicka på tavlan döpt till **grönsaker** (visas som miniatyr i tavelöversikten)
- Fyll i cellerna som beskrivits tidigare
- När det är klart gör på samma sätt för resten av tavlor

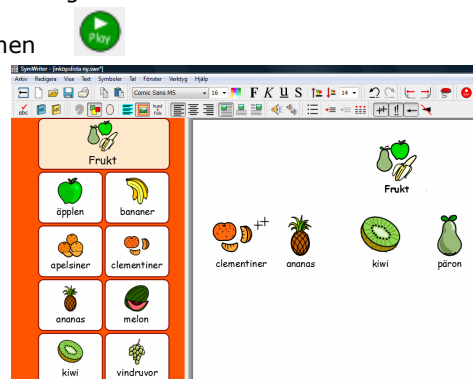


**Tips!** Spara ditt arbete under arbetets gång

## Prova skrivmiljön:

När skrivmiljön är klar kan du testa den för att se att den fungerar

- Klicka på ikonen **Play** längst upp till höger på skärmen
- Prova att skrivmiljön fungerar som du tänkt dig genom att klicka och skriva från cellerna i tavlor.
- När du vill fortsätta redigera klickar du på ikonen **Edit**
- Gör ev ändringar i skrivmiljön



**OBS!** Du kan nu se att fliken **Symboler** till höger sida har försvunnit eftersom den inte visades i användarläget

- Gå till **Visa** – och välj **Symbolväljare** för att få tillbaka den

Innan du slutligen sparar skrivmiljön ...

- Gå till **Textläget**
- Markera och radera all text som du skrivit i dokumentet när du har testat skrivmiljön
- Spara igen
- Den anpassade skrivmiljön är nu sparad och kan öppnas som en skrivmiljö från användarens egen startikon, så att det blir enkelt att skriva sin egen inköpslista.

