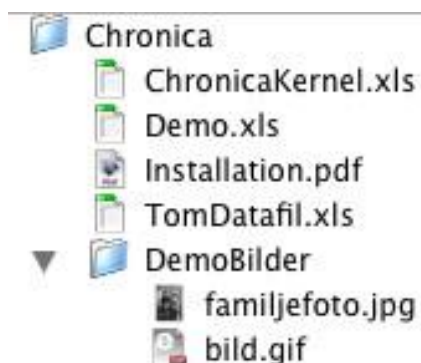


INSTALLATION AV CHRONICA 1.2

KRAV: Samma version av Chronica kan köras både på PC och på Mac. Programmet är baserat på Microsoft Excel, Word och VBA. Microsoft Office måste därför vara installerat (version 1997 - 2007 eller 2010 och senare; Microsoft Office 2008 för Mac kan inte användas eftersom stöd för VBA saknas). Hem- och studentutgåva duger utmärkt, och det behöver inte vara en svensk version. Chronica kan inte köras om det ligger på en CD eller liknande eller på en plats där nya data inte kan lagras, t ex inkorgen i ett e-postprogram eller i en låst mapp.

INSTALLATION: Efter nedladdning från hemsidan <http://www.chronica.se/> packa upp den zippade mappen Chronica, och dra den till den plats på din dator där du vill ha den. Se till att alla filerna (utom bildfilerna) samt mapparna Chronica och DemoBilder, efter kopiering till din dator, är öppna för att både läsa och skriva av alla. Någon ytterligare åtgärd för "installation" behövs inte. Bilden nedan visar filerna som ska finnas (din dator kan vara inställd så att filtilläggen, .xls, .pdf etc, inte visas). Filen ChronicaKernel.xls, som är "motorn" i Chronica, anropas när du öppnar en fil med släktdata. Den måste ligga i samma mapp som datafilerna (inte bland programfilerna, utan behandlas som ett "dokument").



Du kan skapa nya filer för släktdata genom att kopiera (duplicera) filen TomDatafil.xls och ge de nya filerna godtyckliga namn. Det går också bra att ändra namnet på mappen Chronica. Om det vid nedladdningen har tillkommit andra filer än de som visas ovan så kan dessa tas bort. I samband med användning av Chronica kan det tillkomma en fil Ordlista som komplement till Microsofts stavningslista. Den skall naturligtvis ligga kvar.

BILDER: Om du kommer att arbeta med bilder så måste du följa vissa regler beroende på att Chronica inte lagrar bilderna utan enbart (relativa) länkar till dessa. Bilderna måste därför ligga i mappen Chronica eller i en underliggande mapp (som mappen DemoBilder). Du kan då lätt flytta Chronica, tillsammans med bilder, till annan plats eller annan dator utan att det påverkar länkningen.

Mappen för bilder kan från början ges godtyckligt namn, men namnet måste behållas efter det att du börjat länka till bilderna. (Har du redan bilder i många olika mappar och vet att du inte kommer att arbeta på olika datorer så kan du, för att kunna länka till bilderna på befintlig plats, i stället lägga filen ChronicaKernel.xls och filer med släktdata högst i Ditt filträd, dvs på "skrivbordet", genom att dra filerna ut ur mappen Chronica.)

START: Chronica startas genom att dubbelklicka på en fil med släktdata, t ex Demo.xls (det är inte nödvändigt att starta Excel först).

MAKRON OCH SÄKERHET: När du startar Chronica visas eventuellt en varning att filen innehåller makron, och att sådana kan innehålla virus. Varning visas även om det inte finns något virus. För att kunna köra Chronica måste du acceptera att makron laddas. För att tillåta makron och slippa fortsatta varningar kan du i vissa versioner av Windows skapa en betrodd plats för mappen Chronica (sök på "betrodd plats" i Excels hjälp och följ anvisningarna). I Windows 8 räcker det att du en gång har accepterat att makron ska aktiveras. Med äldre programvara eller Mac kan du i stället sätta ned säkerhetsnivån för Excel (sök på "säkerhet"). Denna har betydelse endast om du laddar ner andra Excelprogram med makron; återställ då först säkerhetsnivån.

AUTOSPAR: I Excel kan det ingå en AutoSpar-funktion (AutoRecover; tilläggsmakro som kan väljas vid installation). Denna bör vara avstängd när du arbetar med Chronica. Annars störs Ditt arbete, fel Excel-blad visas, och data kommer att oavsiktligt lagras i ChronicaKernel.xls som då växer i filstorlek. Inget av detta är katastrofalt, men onödigt och irriterande. Chronica kan i vissa versioner av Excel stänga av funktionen, i andra versioner måste du själv göra detta (Chronica visar i dessa fall en varning). När öppningsbladet visas kan funktionen i vissa versioner stängas av under Verktyg (Tools > Options) > Autospara (Save) avmarkera kryssruta, i andra under Excel > Inställningar (Preferences) > Spara (Save), eller liknande. Om du arbetar med andra Excel-program kan du behöva återställa denna funktion manuellt.

GÅ VIDARE: För att använda programmet följer du de anvisningar som finns inbyggda i programmet. Mer information finns i Chronicas Bruksanvisning, som kan laddas ner som pdf-fil ifrån <http://www.chronica.se/>

SAMMANFATTNING: Lagg mappen Chronica där du vill ha den. Läs ovanstående om du är osäker eller stöter på problem.
--