

Kancelaria Parafialna II

Instrukcja instalacji, pierwsze kroki

Spis treści

1	Pierwsza instalacja programu Kancelaria Parafialna II.....	3
1.1	Zmiana ustawień systemowych.....	3
1.1.1	3
1.1.2	z następnego okna należy wybrać (te informacje mogą się nie pojawić) :	3
1.1.3	w kolejnym oknie wybieramy:.....	4
1.1.4	i zmienić położenie suwaka:.....	4
1.1.5	Zatwierdzamy dokonaną zmianę przyciskiem OK.	4
2	Instalacja programu.....	5
2.1	Pobranie instalera.	5
2.2	Uruchomienie instalacji.....	5
2.2.1	Zainstalowana jest nowsza wersja oprogramowania.....	5
2.2.2	Zainstalowana jest starsza wersja programu	5
2.2.3	Zainstalowana jest aktualna wersja programu	6
2.2.4	Instalacja programu.....	6
3	Uaktualnienie programu	6
3.1	Pobranie uaktualnienia.	6
3.2	Uruchomienie uaktualnienia	7
4	Wprowadzanie pliki licencyjnego.....	7
5	Zmiana tapety programu.....	7
6	Nauka i ćwiczenia	7

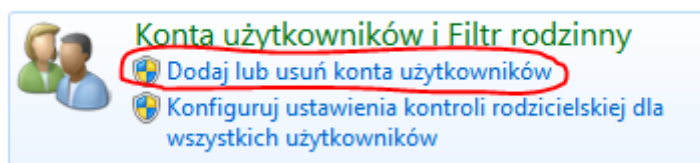
1 Pierwsza instalacja programu Kancelaria Parafialna II.

1.1 Zmiana ustawień systemowych

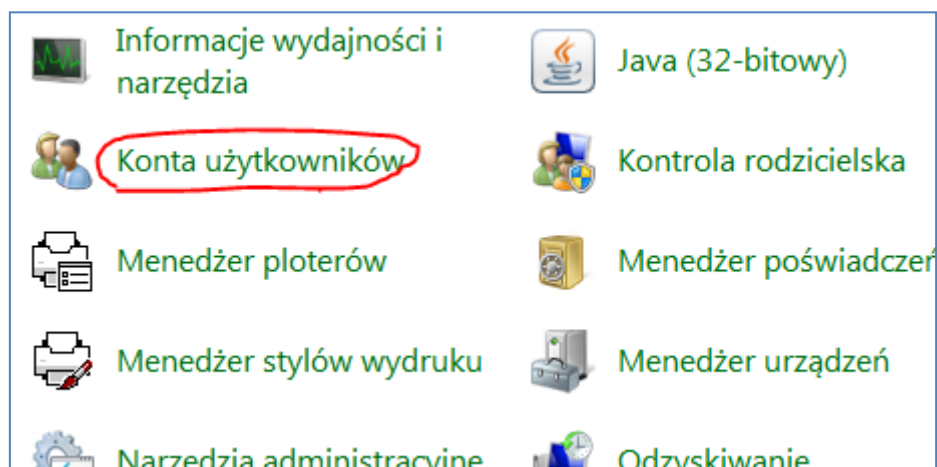
W przypadku instalacji programu KP2 na systemach operacyjnych nowszych niż Windows XP należy

w panelu sterowania wybrać :

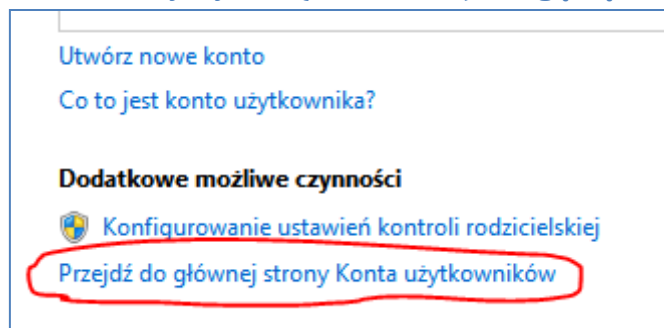
1.1.1



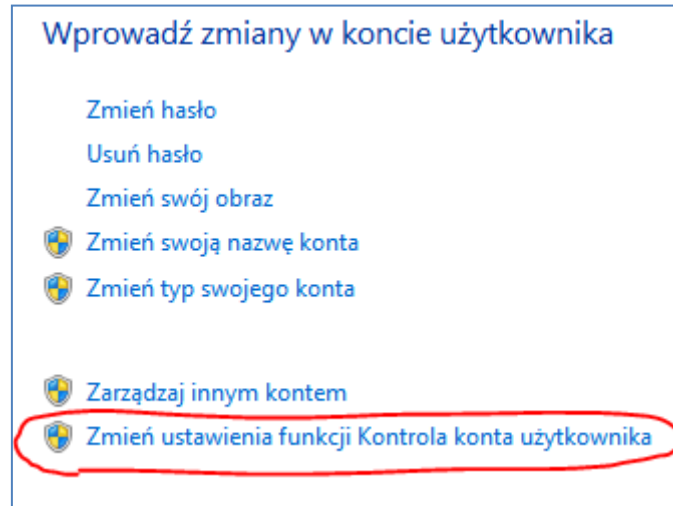
lub



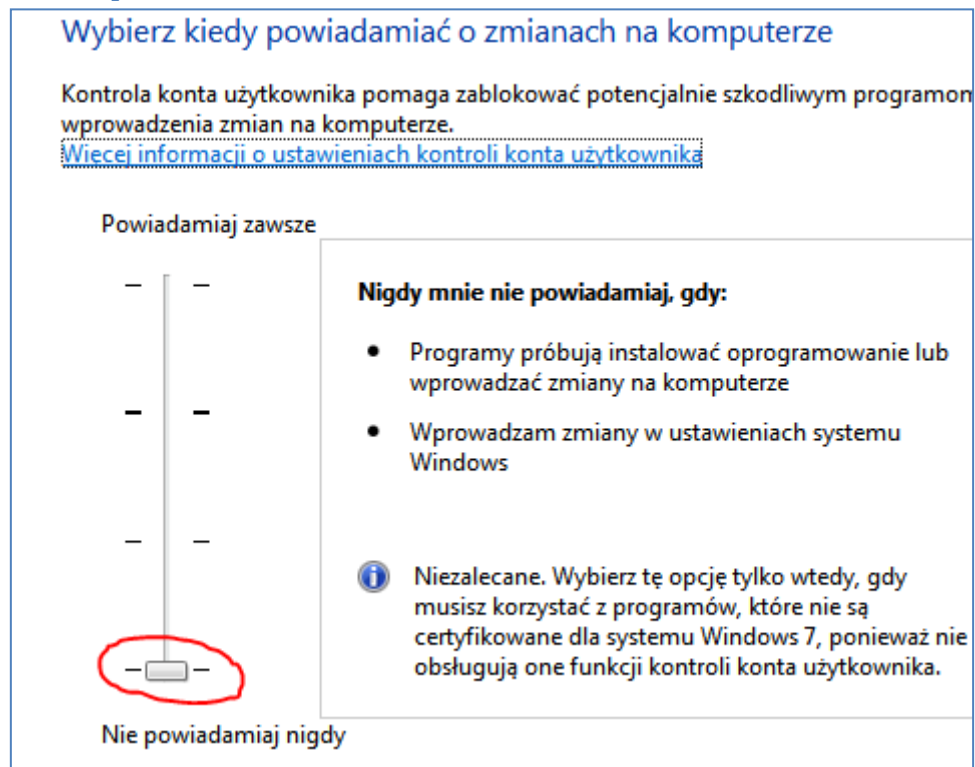
1.1.2 z następnego okna należy wybrać (te informacje mogą się nie pojawić) :



1.1.3 w kolejnym oknie wybieramy:



1.1.4 i zmienić położenie suwaka:



1.1.5 Zatwierdzamy dokonaną zmianę przyciskiem OK.

Po wyłączeniu tej funkcji należy ponownie uruchomić komputer, system Windows od tej pory nie będzie potrzebował akceptacji przy uruchamianiu aplikacji.

Teraz można przystąpić do instalacji programu.

2 Instalacja programu.

2.1 Pobranie programu instalacyjnego.

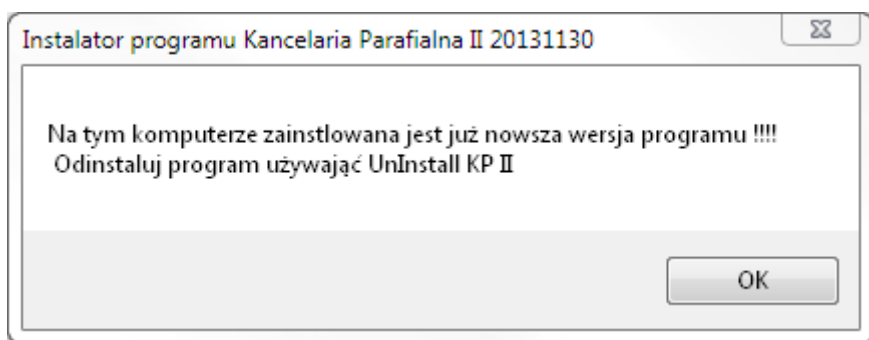
Ze strony <http://www.kp.rts.net.pl/> należy pobrać program : [kp20131230_install.exe](#) (uwaga liczby oznaczają datę publikacji programu, mogą się różnić od podanych w przykładzie).

2.2 Uruchomienie instalacji

Program instalacyjny w pierwszej kolejności dokona sprawdzenia czy w systemie już jest zainstalowana jakaś wersja programu.

2.2.1 Zainstalowana jest nowsza wersja oprogramowania

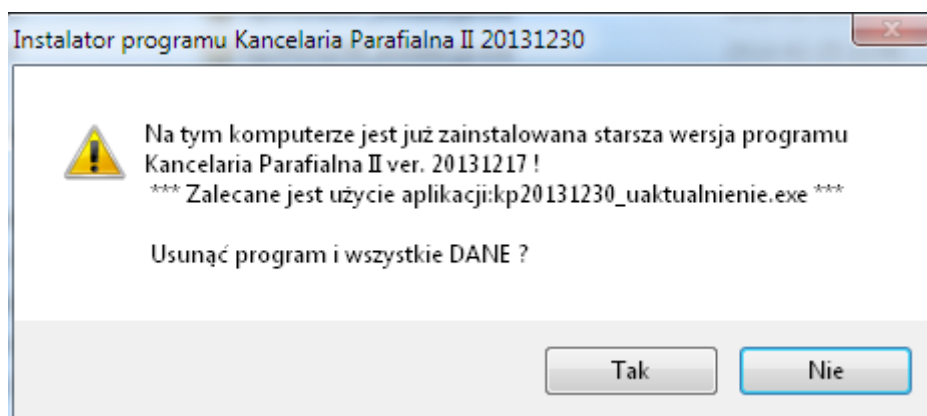
Gdy na komputerze zainstalowany jest już program w wersji nowszej niż uruchomiany program instalacyjny, zostanie wyświetlony komunikat, a instalacja programu zostanie przerwana.



UWAGA: posłużenie się UnInstalerm spowoduje utratę danych !!!! Przed odinstalowanie programu należy zabezpieczyć dane.

2.2.2 Zainstalowana jest starsza wersja programu

Jeżeli instalator stwierdzi zainstalowaną starszą wersję programu, w takim przypadku zostanie wyświetlony komunikat, a instalacja programu zostanie przerwana.

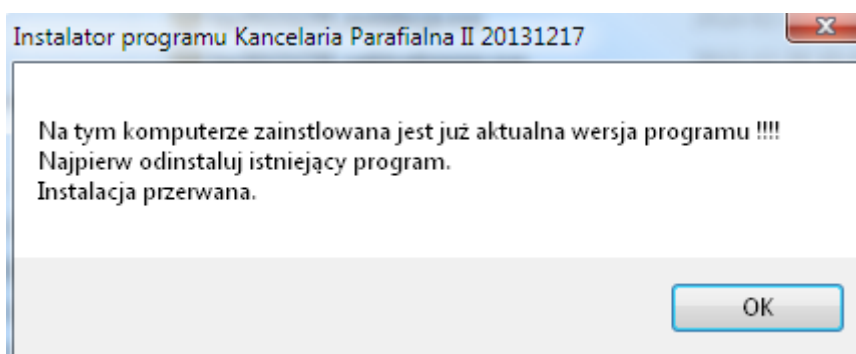


UWAGA: Odinstalowanie programu spowoduje utratę wszystkich danych !!!! Przed usunięciem programu z systemu należy zabezpieczyć dane.

Bezpieczne instalowanie nowszej wersji programu odbywa się przy użyciu uaktualnienia.

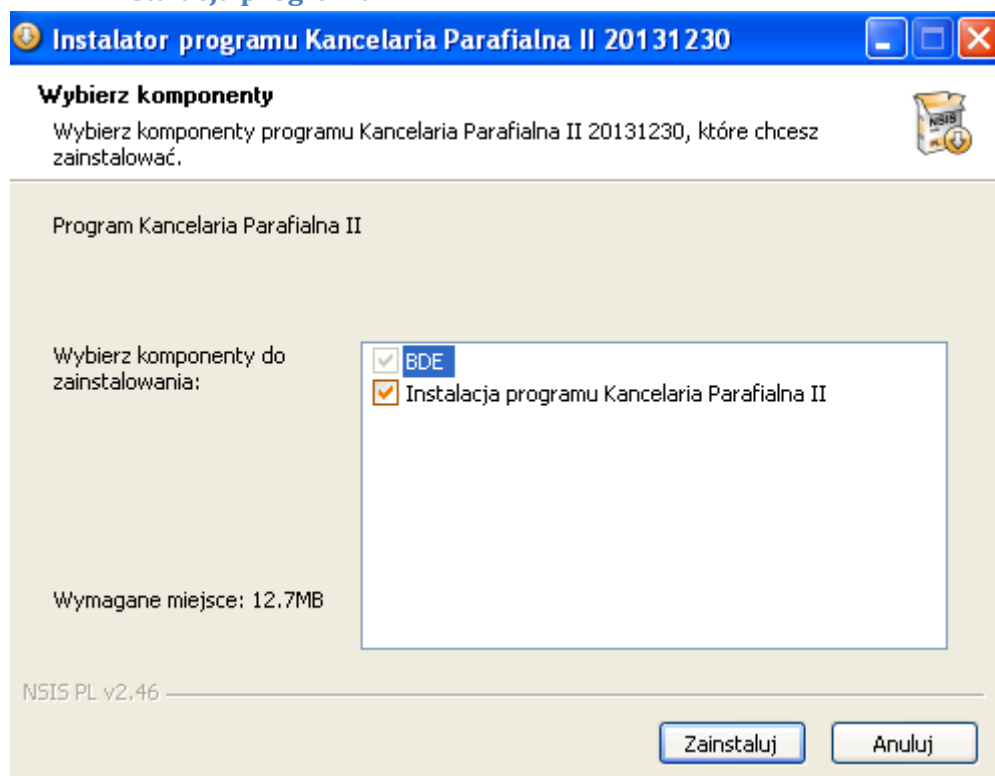
2.2.3 Zainstalowana jest aktualna wersja programu

W przypadku gdy w systemie zainstalowano aktualną wersję programu zostanie wyświetlony komunikat, a instalacja zostanie przerwana.



UWAGA: Odinstalowanie programu spowoduje utratę wszystkich danych !!!! Przed usunięciem programu z systemu należy zabezpieczyć dane.

2.2.4 Instalacja programu



W celu kontynuowania instalacji należy wybrać przycisk "Zainstaluj".

Program i niezbędne składniki zostaną automatycznie zainstalowane w systemie.

3 Uaktualnienie programu

3.1 Pobranie uaktualnienia.

Ze strony <http://www.kp.rts.net.pl/> należy pobrać program : [kp20131230_uaktualnienie.exe](#) (uwaga liczby oznaczają datę publikacji programu, mogą się różnić od podanych w przykładzie).

3.2 Uruchomienie uaktualnienia

Proces aktualizacji oprogramowania jest analogiczny z instalacją nowego programu. W trakcie pracy instalatora należy uważnie czytać wyświetlane komunikaty i nie podejmować pochopnych decyzji

UWAGA: Zawsze przed przystąpieniem do aktualizacji zalecane jest wykonanie kopii zapasowej danych.

4 Wprowadzanie pliki licencyjnego

Po zainstalowaniu programu wejść przez "mój komputer" na dysk C następnie:

- Program Files
- RTS Soft
- KP

tam wkleić plik kancelaria2.db

Program powinien się uruchomić w pełnowartościowej wersji.

5 Zmiana tapety programu

W katalogu KP jest podkatalog "Wzorce", a w nim plik "start.jpg". Jeśli na pulpicie programu chcę mieć inne zdjęcie niż te z motywem gór, to wystarczy wybrać jakiegokolwiek zdjęcie cyfrowo przez siebie zrobione, zmienić mu nazwę na "start.jpg" i je podmienić. Ważne jest, aby było to zdjęcie zrobione poziomo, a najlepiej, gdyby było robione z wykorzystaniem w aparacie funkcji "panoramyczne".

6 Nauka i ćwiczenia

Początkujący niech wiele czasu trzeba poświęcają na bawienie się programem i wpisywanie przykładowych danych, próbując równocześnie wydruków. Aby najlepiej zrozumieć "logikę" programu można zrobić co następuje.

Przykładowo wprowadzić prawdziwe dane swoich rodziców łącznie z datami i zapamiętać dane. Zmarłych wprowadzić tak, jak by żyli. Potem siebie z prawdziwymi danymi wprowadzić do księgi chrztów i czekać jak zachowa się program. Następnie znowu wprowadzić siebie w księgę bierzmowanych. Potem sprawdzić co zmieniło się w kartotece rodziców i w zapisie księgi chrztów.

Następnie "fikcyjnie" się z kimś ożenić i sprawdzić zapisy we wcześniejszych księgach. Potem możemy np. fikcyjnie uśmiercić kogoś z rodziców lub siebie, jeżeli wcześniej się nie "ożeniłem". Cały czas pamiętać daty, imiona i adresy wprowadzanych danych.

KIEDY PRZYJDZIE CZAS NA WPROWADZANIE PRAWDZIWYCH DANYCH SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z KS. KOSTONIEM, KTÓRY PODPOWIE JAK USUNĄĆ FIKCYJNE I SŁUŻĄCE DO ĆWICZEŃ DANE. Klucz w formie pliku kancelaria2.db zachowywać osobno, aby w razie jakichkolwiek komplikacji można było go wykorzystać.

Życzę powodzenia i proszę mailem przekazywać mi wszystkie uwagi, które EWENTUALNIE mogą w następnych wersjach poszerzyć jego funkcjonalność. Wnoszę oczywiście zastrzeżenie, że nie wszystkie sugestie w program będą wprowadzone.

Życzę powodzenia i pozdrawiam. ks. Michał Kostoń