# Installasjonsveiledning for SmartLawyer Writer

SmartLawyer Writer er utviklet av **Gyldendal Rettsdata.** Produktet er basert på nyskapende teknologi med den hensikt å forenkle og forbedre juristenes arbeidshverdag.

Denne veiledningen har **to deler**.

- Første del beskriver hvordan installere SmartLawyer Writer på en maskin. Fremgangsmåten er delvis todelt, avhengig av om det gjelder en installasjon på en enkeltmaskin eller om det skal deles til flere gjennom en filserver. Velg den fremgangsmåten som gjelder for deg eller din bedrift/organisasjon.
- Andre del beskriver fremgangsmåten for hvordan brukeren selv får tilgang til SmartLawyer i Word.

## Første del:
## Hvordan installere SmartLawyer Writer ved å opprette en delt mappe

Legg XML-filen som du har mottatt for SmartLawyer på et delt filområde som du som bruker/andre brukere som et minimum har leserrettigheter til.

1. Start med å **opprette en mappe** hvor XML-filen til SmartLawyer skal legges inn.

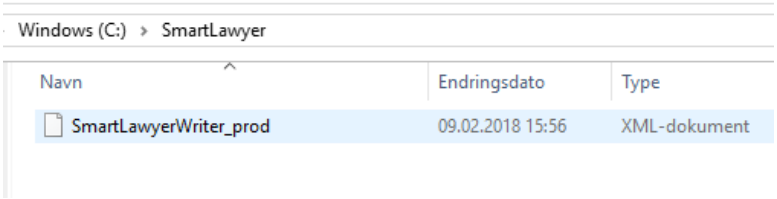
   Fremgangsmåten for å opprette en mappe varierer avhengig av om SmartLawyer Writer skal installeres på én enkeltmaskin, eller om det skal fordeles til flere i en bedrift/organisasjon gjennom en lokal installasjon.

   Velg ett av følgende fremgangsmåter for å opprette en mappe som gjelder for deg eller din bedrift/organisasjon (punkt 1 A *eller* B):

### 1 (A): Enkeltinstallasjon på egen maskin

I. Opprett en mappe på **C-disken (C:)**, og kall den for SmartLawyer. Mappen vil dermed få navnet C:/SmartLawyer.

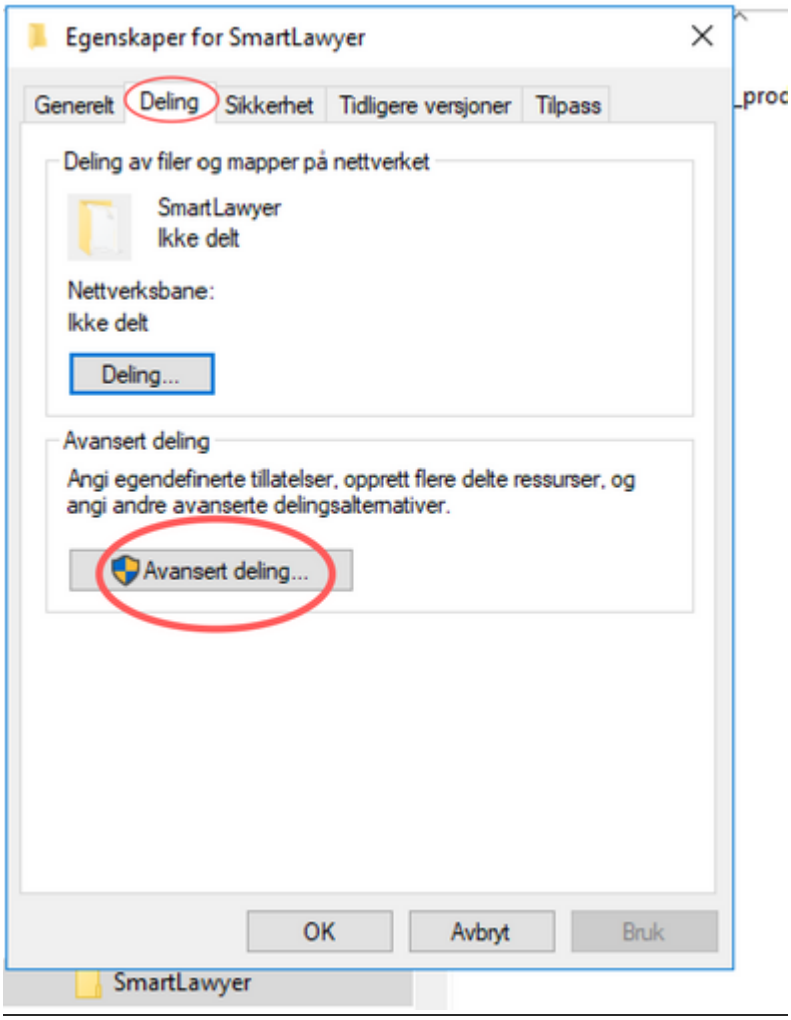
II. Legg inn XML-filen til SmartLawyer i den opprettede mappen.




III. Del mappen med deg selv slik at \\localhost\SmartLawyer fungerer og man ser XML-dokumentet. Dette gjør du på følgende måte:
   a. Høyreklikk i mappen

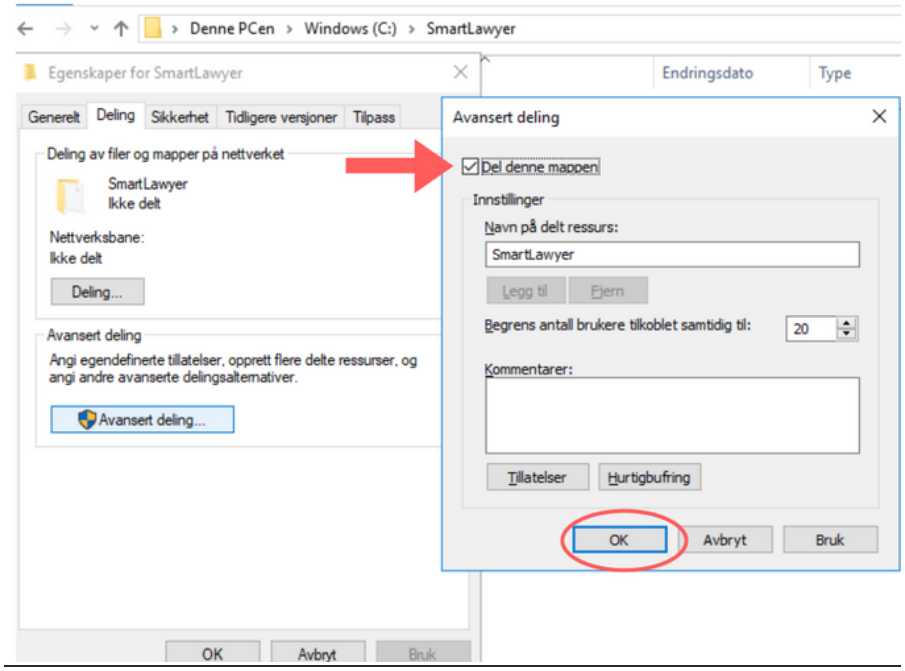
   b. Klikk på **Egenskaper**

c. Klikk på **Deling** og deretter Avansert deling.

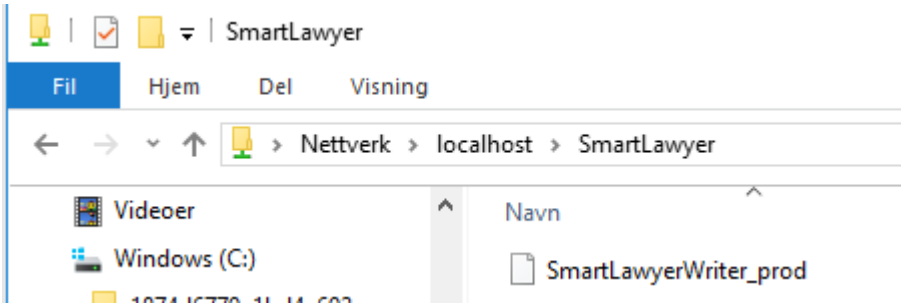



d. Skriv eventuelt inn (administrator) brukernavn og passord.

e. Velg **Del denne mappe** og trykk **OK**.




f. Skriv inn **\\localhost** i adresse-/stiområdet og finn XML-dokumentet til SmartLawyer.




g. Kopier med deg stien (URL) fra den delte mappen og gå inn i Word, som beskrevet i punkt 2.

## 1 (B): Installasjon på filserver i en bedrift/organisasjon

I. Opprett en SmartLawyer-mappe på et **delt filområde** alle aktuelle brukere har tilgang til (minimum leserrettigheter). Eksempel: \\servernavn\deltmappe\SmartLawyer

- Det anbefales å bruke full sti/URL/UNI-path i stedet for nettverksbokstaver som I:\, J: F:\, G:\ o.l.
- Se eksempel fra Gyldendal: \\c18.no.myatea.net\gyldendal\System\SmartLawyer

II. Legg XML-filen i mappen.

III. Kopier med deg stien/URL fra den delte mappen og gå inn i Word, som beskrevet i punkt 2.

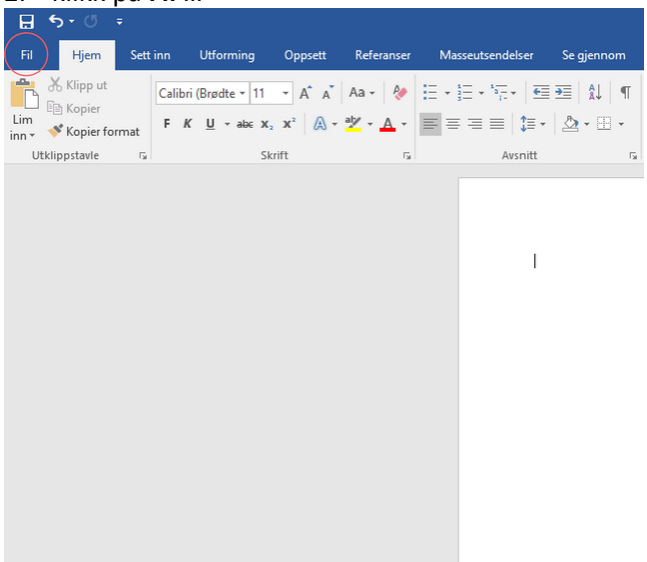
## 2. Klareringssenteret i Word

Etter å ha opprettet en delt SmartLawyer-mappe, må det gjøres noen endringer i klareringssenteret i Word for å få SmartLawyer inn. Det gjør du på følgende måte:

(Om rettigheten ikke er blokkert av GPO av organisasjonen ... :)

1. Gå inn i Word.

2. klikk på **Fil** ...

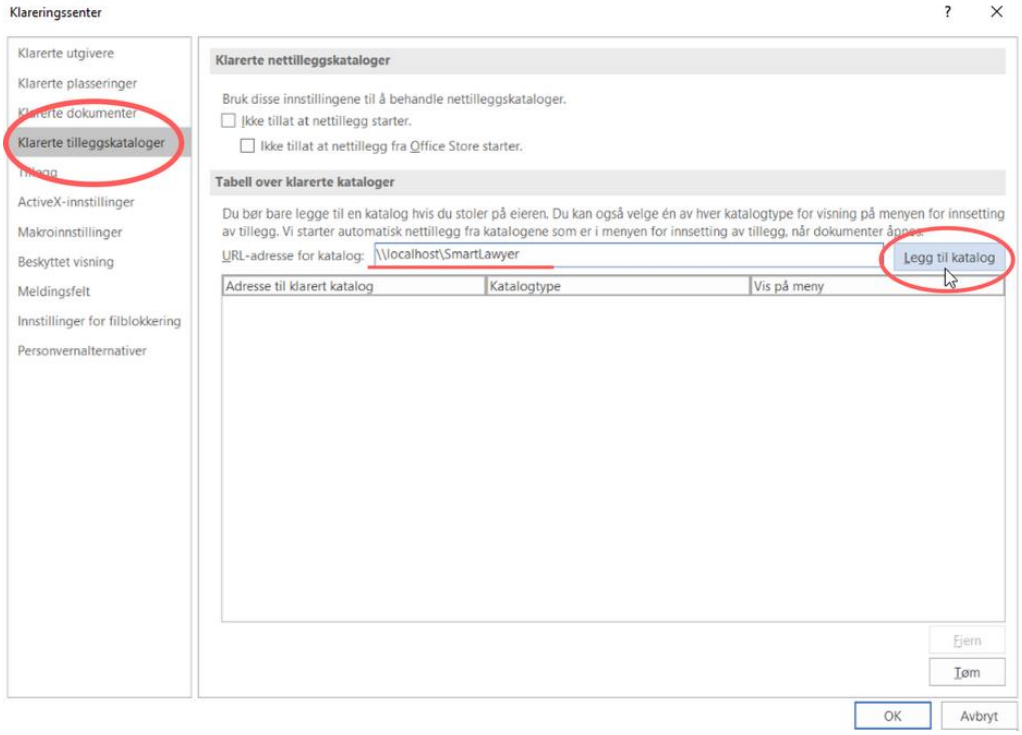


3. … og gå videre frem på følgende måte:

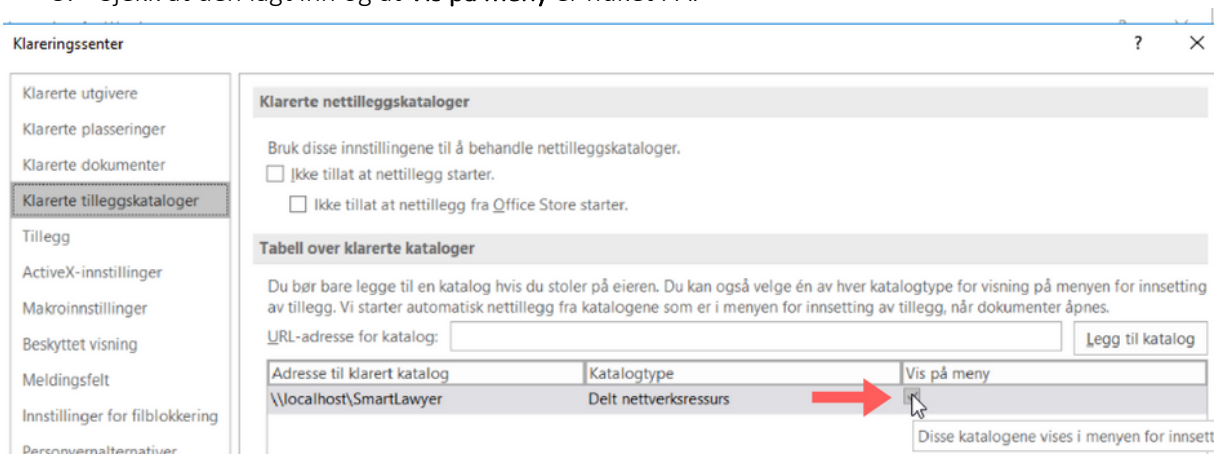
   Alternativer → Klareringssenter → Innstillinger for Klareringssenter → Klarerte tilleggskataloger (norsk versjon)

   Options → Trust Center →Trust Center Settings → Trusted App Catalogs. (engelsk versjon)

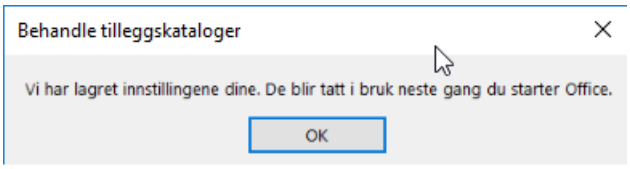
4. Legg inn SmartLawyer-stien/URL som du tidligere kopierte og klikk på **Legg til katalog**.




5. Sjekk at den lagt inn og at **Vis på meny** er huket PÅ.



6. Klikk på **OK** for å lukke vinduet og deretter **OK** igjen.

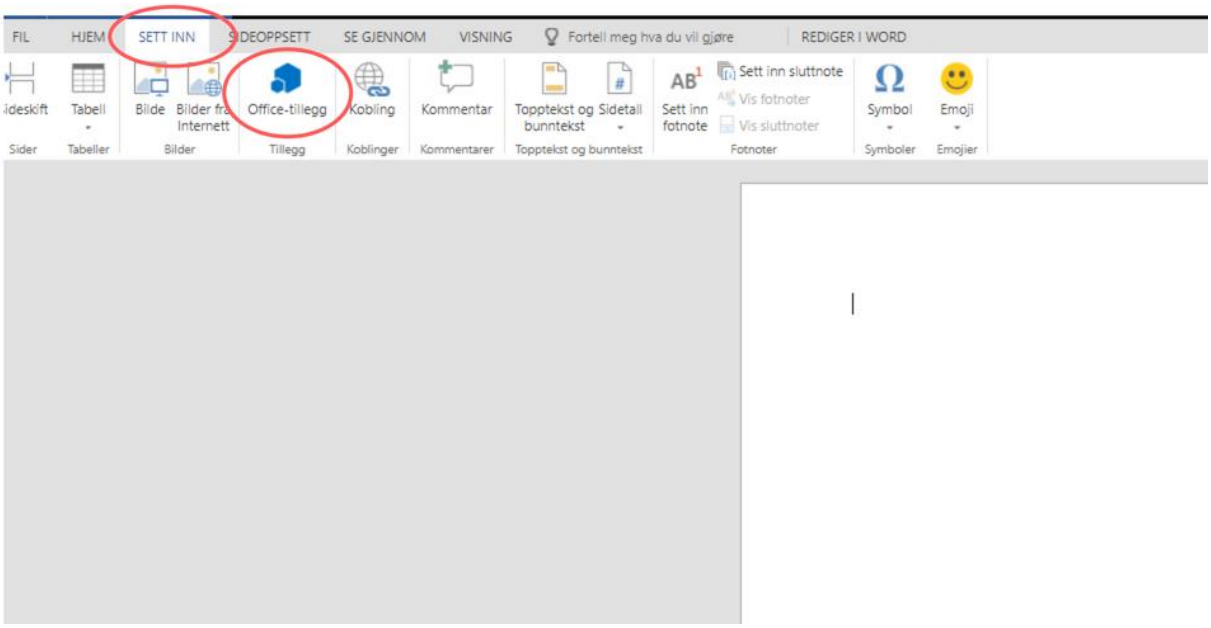


## Andre del:

## Legge inn og bruke SmartLawyer Writer i Word 2016

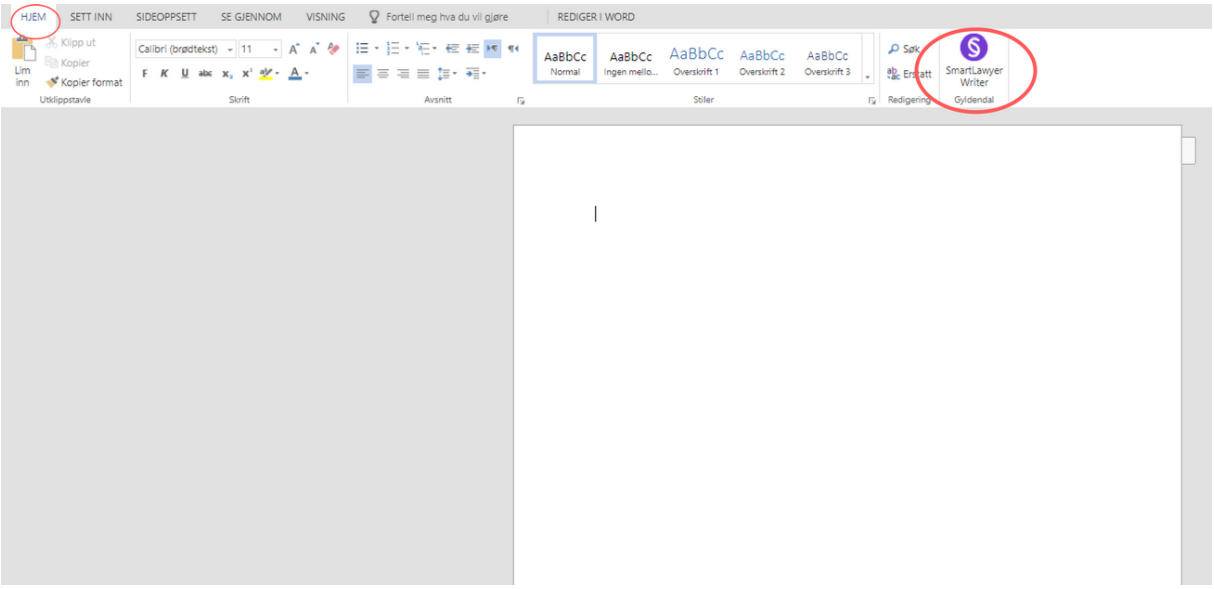
1. Lukk og åpne Word.

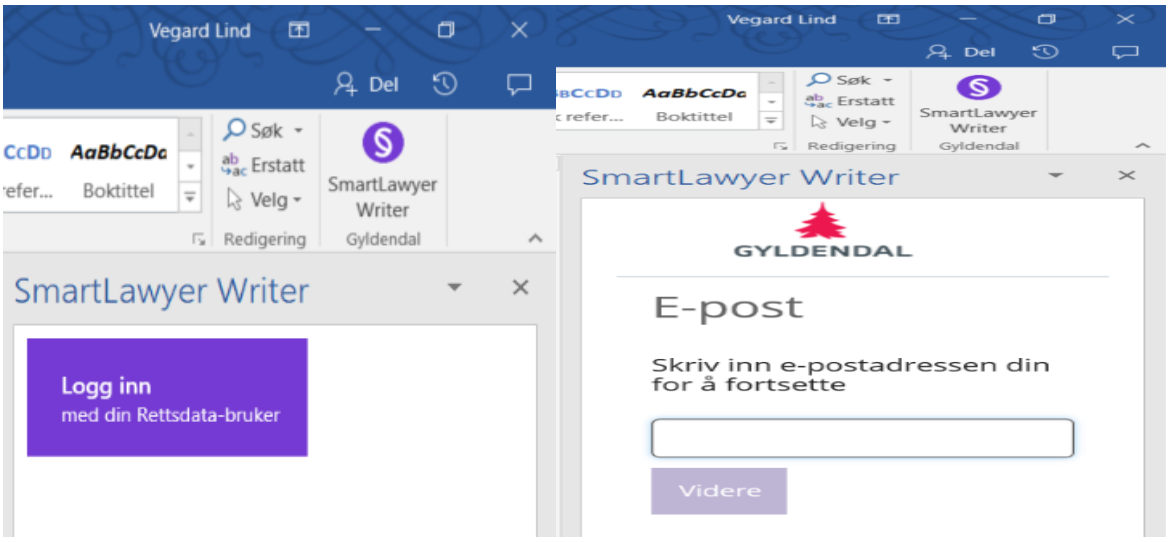
2. Trykk på **Sett inn** (**Insert**) og deretter **Office-tillegg/Mine tillegg** (**Office Add-ins/My Add-ins**).




3. Velg **Delt mappe** (**Shared Folder**).
4. Merk SmartLawyer og trykk på **Legg til** (**Insert**).

5. SmartLawyer Writer vil da legge seg på **Hjem** (**Home**).




6. Trykk på applikasjonen for å åpne den, for å så logge inn med ditt Rettsdata brukernavn og passord.