

Conseil 1 – Désactivation (à faire une seule fois)

Sur un PC sous Windows **XP**, passez directement à l'étape 2

Sur un PC sous Windows **10, 8, 7** ou **VISTA**, désactivez le contrôle d'accès utilisateur (curseur en bas)

WINDOWS 7

- 1 Cliquez sur « Démarrer » puis sur « Panneau de configuration ».
- 2 Cliquez sur « Comptes d'utilisateurs et protection des utilisateurs », puis sur « Comptes d'utilisateurs ».
- 3 Cliquez sur « Modifier les paramètres de contrôle de compte d'utilisateur »
- 4 Un curseur s'affiche ; descendez le tout en bas.
- 5 Cliquez sur « OK », puis sur « X » en haut à droite pour fermer la fenêtre.
- 6 Eteignez votre PC pour valider ce changement. Rallumez le.

WINDOWS VISTA

- 1 Cliquez sur « Démarrer » puis sur « Panneau de configuration ».
- 2 Cliquez sur « Comptes d'utilisateurs et protection des utilisateurs », puis sur « Comptes d'utilisateurs ».
- 3 Cliquez sur « Activer ou désactiver le contrôle des comptes d'utilisateurs ».
- 4 Décochez la case « Utiliser le contrôle des comptes d'utilisateurs... »
- 5 Cliquez sur « OK », puis sur « X » en haut à droite pour fermer la fenêtre.
- 6 Eteignez votre PC pour valider ce changement. Rallumez le.

WINDOWS 8

- a) Procédez comme pour Windows 7 (étapes 1 à 7).
- b) Faites en plus **une désactivation totale** (voir ci-dessous).

WINDOWS 10

- a) Cliquez sur l'icône de Windows en bas à gauche de votre écran.
- b) Dans la case blanche (Démarrer), tapez « Modifier les paramètres de contrôle de compte d'utilisateur ».
- c) Appuyez sur la touche « Entrée » de votre clavier.
- d) Procédez comme pour Windows 7 (étapes 5, 6 et 7).
- e) Faites en plus **une désactivation totale** (voir ci-dessous).



Procédure pour faire une désactivation totale (nécessaire si vous avez Windows 8 ou 10)

A – Sauvegardez d'abord votre base de registre.

1 - Vous êtes sur la fenêtre ACCUEIL.

Windows 8 : Cliquez sur la loupe en haut à droite.

Windows 10 : cliquez sur l'icône de Windows en bas à gauche.

2 - Tapez « Regedit » dans la case blanche de recherche, puis validez en appuyant sur la touche « Entrée » de votre clavier.

3 - Cliquez sur « Fichier », puis sur « Exporter ».

4 - Tapez un nom. Par exemple : sauve-registre

5 - Cliquez sur « Enregistrer ».

B – Modifiez votre base de registre.

1 - Vous êtes sur la fenêtre ACCUEIL.

Windows 8 : Cliquez sur la loupe en haut à droite.

Windows 10 : cliquez sur l'icône de Windows en bas à gauche.

2 - Tapez « Regedit » dans la case blanche, puis validez en appuyant sur la touche « Entrée » de votre clavier.

3 - Naviguez pour localiser la clé suivante :

HKEY_LOCAL_MACHINE \ Software \ MICROSOFT \ Windows \ CURRENTVERSION \ Politiques \ SYSTEM

4 - Dans le panneau de droite, modifiez la clé « **Enable LUA** » en lui attribuant la valeur **0**

5 - Quittez la base de registre.

6 - Eteignez votre PC pour valider ce changement, puis rallumez le.

Conseil 2 – Installation, icônes, guide et sauvegarde

2.1 – Installez le logiciel

- 1 - Connectez votre clé USB. La mention « Exécuter Installe.exe » s'affiche en bleu.
 - 2 - Cliquez sur « Exécuter Installe.exe ». L'écran du Pack-Ecole apparaît.
 - 3 - Cliquez sur le bouton « Runtime ». On vous demande de choisir un emplacement.
 - 4 - Conservez celui qui vous est proposé et cliquez sur « Installer »
- Après 1 minute environ, un message vous indique que l'installation est un succès.
- 5 - Cliquez sur le bouton « OK »
 - 6 - Cliquez sur le bouton « ALEC PLUS 8 ».
 - 7 - Cliquez sur le bouton « Décompresser ».
- Après quelques secondes s'affiche ce message : « ... fichiers décompressés ».
- 8 - Cliquez sur « Fermer ».
 - 9 - Cliquez sur « Quitter ». Retirez la clé.
- Certains antivirus bloquent cette installation. Si cela vous arrive, désactivez votre antivirus. Faites l'installation. Réactivez votre antivirus.

2.2 - Créez une icône ouvrant ALEC PLUS 8

- 1 - Cliquez sur « Démarrer », puis sur « Ordinateur » ou sur « Poste de travail », puis sur « Disque local C », puis sur « Programmes », puis sur le sous-dossier « Alec ».
- 2 - Sélectionnez le fichier « alec.mdb » avec le bouton droit de votre souris
- 3 - Cliquez sur « Envoyez vers », puis sur « Bureau ».

2.3 - Créez les icônes activant SAUVE_ALEC et RESTAURE_ALEC

Le programme Sauve_Alec8.bat sauve le fichier alec.mdb (vos données) dans le dossier Sauve_alec sur votre disque dur. Il crée une roue de secours. Le programme Restaure_Alec8.bat réinstalle le fichier sauvé alec.mdb dans le dossier c:\programmes\alec

- 1 - Cliquez sur « Démarrer », puis sur « Ordinateur » ou sur « Poste de travail », puis sur « Disque local C », puis sur « Programmes », puis sur le sous-dossier « Alec ».
- 2 - Sélectionnez le fichier « sauve_alec8.bat » avec le bouton droit de votre souris
- 3 - Cliquez sur « Envoyez vers », puis sur « Bureau ».
- 4 - Sélectionnez le fichier « restaure_alec8.bat » avec le bouton droit de votre souris
- 5 - Cliquez sur « Envoyez vers », puis sur « Bureau ».

2.4 - Imprimez les pages du guide

- 1 - Cliquez sur « Démarrer », puis sur « Ordinateur » ou sur « Poste de travail », puis sur « Disque local C », puis sur « Programmes », puis sur le sous-dossier « Alec ».
- 2 - Ouvrez le sous-dossier « Guide »
- 3 - Cliquez sur « Organiser », puis sur « Sélectionner tout »
- 4 - Cliquez sur « Imprimer ».

2.5 Saisissez vos données

- Si vous voulez commencer par **transférer** vos données de Base Elèves, suivez les instructions de l'étape 3.
- Si vous préférez saisir vos données, faites le dans cet ordre :
 - 1) les paramètres de l'école
 - 2) les groupes (rues, docteurs, etc..)
 - 3) les maîtres
 - 4) les parents
 - 5) les élèves.
- Dans les deux cas, pensez à rattacher chaque élève à ses parents en suivant les instructions de l'étape 4.



Chaque soir, faites des sauvegardes

a) sur une clé USB par exemple

ALEC PLUS est ouvert >> Cliquez sur le bouton SAUVER
Répondez « Non » à la question. Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez la lettre identifiant votre clé USB.
Cliquez sur « OK ».

b) sur votre disque dur

- ALEC PLUS est fermé >> Cliquez sur l'icône Sauve_AlecPlus

Conseil 3 - Importation des données de Base Elèves

1 – **Ouvrez** Base Elèves et **cliquez** sur « EXTRACTION » pour obtenir le fichier des élèves et celui des parents. Ils se présentent sous forme de colonnes. **Baptisez** le premier ELEVES et le second PARENTS.

2 – **Ouvrez** le fichier PARENTS avec EXCEL

a) **Supprimez** les lignes se trouvant tout en bas sous les noms et adresses des parents.

b) **Conservez les 22 colonnes suivantes**, dans cet ordre, **sans changer le libellé** :

Civilité Responsable / Nom responsable / Prénom responsable /
Adresse Responsable / CP responsable / Commune responsable / Courriel /
Téléphone domicile / Téléphone travail / Téléphone portable /
Nom d'usage enfant / Nom de famille enfant / Prénom enfant / Classes enfant /
Nom d'usage enfant / Nom de famille enfant / Prénom enfant / Classes enfant /
Nom d'usage enfant / Nom de famille enfant / Prénom enfant / Classes enfant /

c) **Sauvegardez** ce fichier au format Excel 97-2003.

3 – **Ouvrez** le fichier ELEVES avec EXCEL

a) **Conservez** uniquement les **7 colonnes suivantes**, dans cet ordre :

Nom Elève / Prénom Elève / Date naissance / Sexe / **Cycle** / Niveau / Classe

sans changer le libellé

excepté pour Cycle qui se présente avec un espace devant C : RETIREZ CET ESPACE !

b) Dans la colonne Cycle, **remplacez** MATERNELLE par **1**, CYCLE II par **2** et CYCLE III par **3**.

c) Dans la colonne Niveau, **remplacez** TPS par **1**, PS par **2**, MS par **3**, GS par **4**, CP par **5**, CE1 par **6**, CE2 par **7**, CM1 par **8**, CM2 par **9**, AUTRE par **11**

d) Dans la colonne Classe, **remplacez** ENS1 ou CPA par **1**, ENS2 ou CE1A par **2**, etc....

e) **Sauvegardez** ce fichier au format Excel 97-2003.

4 – **Copiez** ces 2 fichiers dans un répertoire de votre disque dur. Par exemple dans C:\BE\

5 – **Ouvrez** ALEC PLUS 8. Saisissez les données des MAITRES. Dans une école de 5 classes par exemple, vous porterez **1** dans la case rouge précédée de N° (en bas à droite) pour le 1^{er}, **2** pour le 2^{ème}, etc.

6 – Dans le menu d'accueil, **cliquez** sur IMPORTER », **puis sur** « IMPORTER LES DONNEES DE BASE ELEVES ».

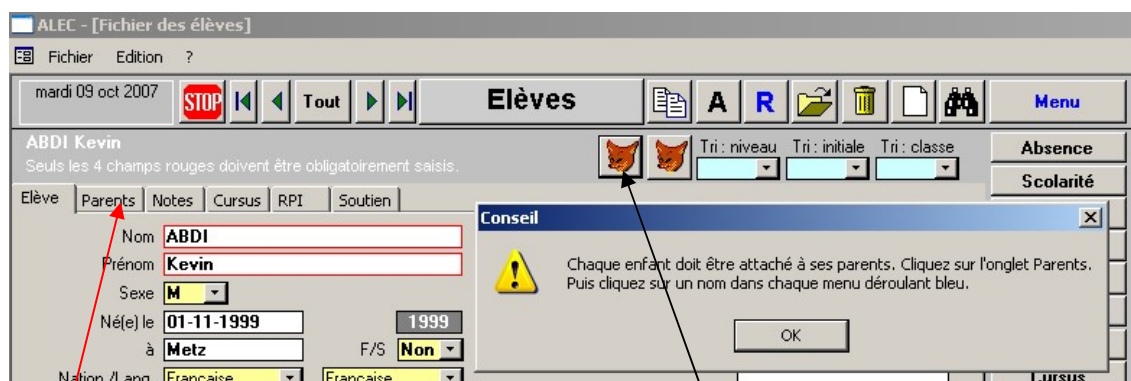
7 – Dans la petite fenêtre qui s'affiche, **sélectionnez** C:\BE\ et **cliquez** sur OK.

Conseil 4 - Rattachement des élèves

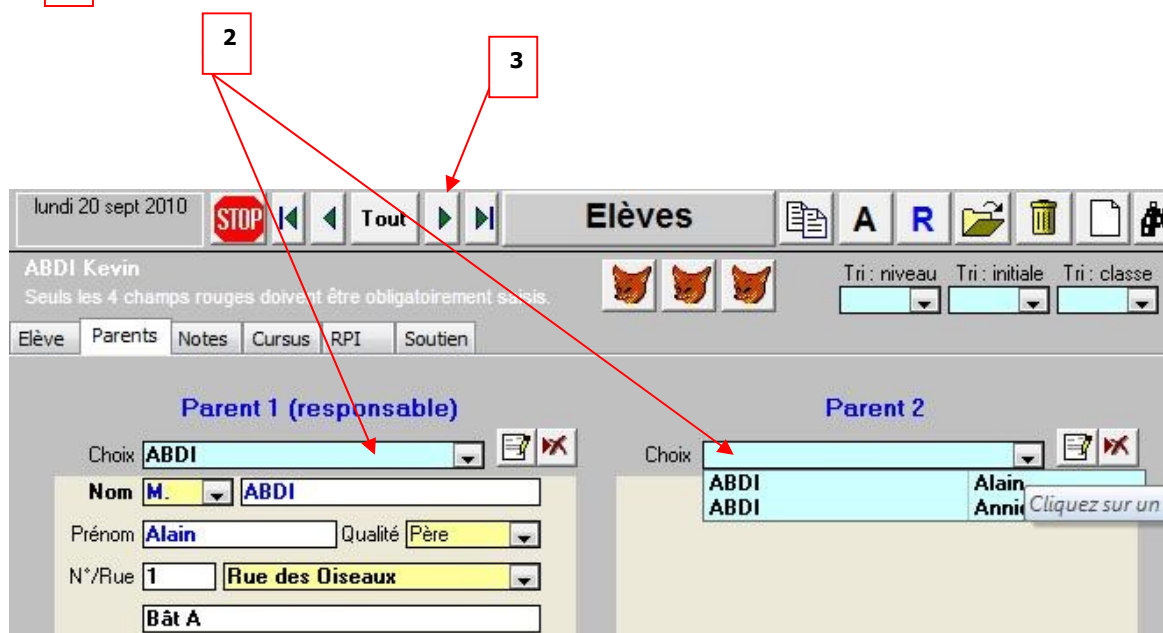
Dans la fenêtre « SAISIE DES PARENTS », vous avez complété les données des parents et attribué un numéro aux familles.

Allez dans la fenêtre « ELEVES » pour rattacher chaque enfant à ses parents.

- 1 – Cliquez sur l'onglet « Parents »
- 2 – Cliquez sur un nom de chaque menu déroulant bleu.
- 3 – Validez en cliquant sur la flèche de défilement > (à droite du bouton « Tout »)



Chaque bouton « Renard » affiche un conseil.



Pour afficher rapidement des parents dont la lettre commence par « E » par exemple, tapez « E » dans la case bleue « Choix ». Cliquez ensuite sur le nom du parent souhaité.

Si vous tapez « EN », tous les parents dont le nom commencent par « EN » s'afficheront.