

Calendrier Xtra - Procédure de mise à jour

© 2008 - XTRALOG

PROCEDURE DE BASE

Rappel : Le Calendrier Xtra est un logiciel édité et diffusé gratuitement chaque année depuis 2001. Il est volontairement limité au 31 décembre de l'année civile en cours, la mise à jour pour l'année suivante étant disponible dès Septembre. Il est donc recommandé d'effectuer cette mise à jour **avant la fin de l'année** pour éviter toute interruption dans son fonctionnement.

L'installation de la nouvelle version (mise à jour) remplace automatiquement l'ancienne, et **vos données antérieures sont conservées** et toujours accessibles.

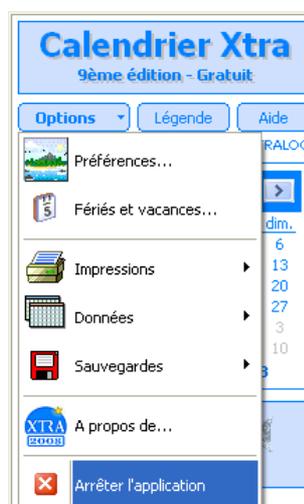
Important : Pour passer de 2008 à 2009, il ne faut **pas désinstaller l'application** sinon les données antérieures seront effacées.

1 - Stopper l'application Calendrier Xtra

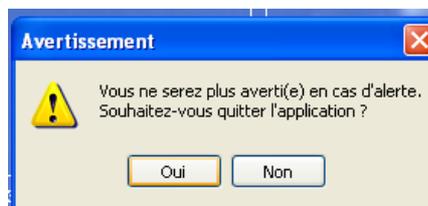
menu Options -> Arrêter l'application

NB : Cette étape est indispensable, que ce soit pour une mise à jour, ou une désinstallation.

En cas d'impossibilité, se reporter à la rubrique « Problèmes d'installation » en page 2.



2 - Confirmer la sortie de l'application en cliquant sur « **Oui** »



3 - Télécharger et installer l'application à partir de notre site internet :

<http://www.xtralog.com>

Rubrique Calendrier Xtra -> Téléchargement

Cliquer sur le bouton « **Télécharger** »

NB : Valider les demandes de confirmation, et passez outre les éventuels messages d'alerte de Windows.

Important : **ne pas modifier le dossier d'installation** du programme qui doit s'installer au même endroit que le précédent.



Calendrier Xtra - Procédure de mise à jour

© 2008 - XTRALOG

PROBLÈMES D'INSTALLATION

1ER CAS :

Message « La date dépasse le 31/12/2008 »

Contourner le problème en modifiant temporairement l'horloge :

- modifier la date de votre ordinateur : par exemple 31/12/2008
menu Démarrer – Panneau de Configuration – Date & Heure
- puis, suivre la « Procédure de base » (étapes 1, 2, 3) en page 1
- pour finir, remettre la date de votre ordinateur à jour

AUTRES CAS :

Si la procédure n'a pas été suivie correctement dès le départ, notamment l'arrêt préalable de l'application, il est possible que certains **messages d'erreur** persistent : violation d'accès, erreurs à répétition.

1bis – Forcer l'arrêt de l'application :

Au clavier, presser simultanément :
Ctrl + Alt +Suppr

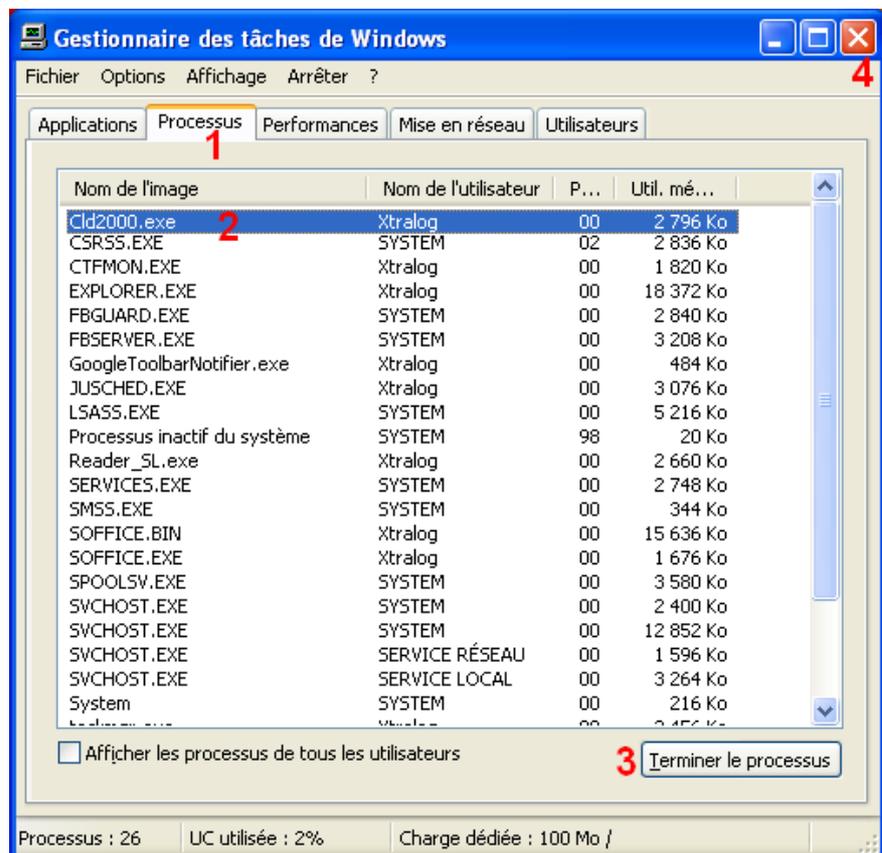
Dans le Gestionnaire de tâches de Windows :

1 - onglet Processus

2 - sélectionner
« Cld2000.exe »

3 - bouton « Terminer le processus »

4 - fermer la fenêtre



Poursuivre ensuite à l'étape 3 (page 1)

Calendrier Xtra - Procédure de mise à jour

© 2008 – XTRALOG

PROBLÈMES DE SAUVEGARDE

Exceptionnellement, notamment à cause de certains antivirus ou options de sécurité, il est possible que les données antérieures ait disparu après la mise à jour.

Dans ce cas, il faut restaurer la sauvegarde effectuée avant la mise à jour :

menu Options -> Sauvegardes -> Restaurer une sauvegarde...

Autrement, pas d'inquiétude car l'application effectue une **sauvegarde automatique** des données avant la mise à jour.

1 - Stopper l'application Calendrier Xtra

menu Options -> Arrêter l'application

Au cas où cette méthode ne fonctionne pas, utiliser la procédure **1bis**

En passant par le « Poste de travail »

2 - Sélectionner le fichier

*c:\ Program files \ Calendrier \ **JOURS.ARCHIVE***

menu Edition -> Copier

3 - Ouvrir le dossier

*c:\ Documents an settings \ <votre nom d'utilisateur > \ Application data \ Calendrier *

Remarque : Afin de voir le dossier « Application data », vous devez avoir activé l'affichage des "**fichiers cachés**" dans le Poste de travail :

menu Outils - Options - onglet Affichage

4 - Enlever la base de donnée erronée

supprimer le fichier **JOURS.EDB**

5 - Mettre en place la sauvegarde

menu Edition -> Coller

6 - Mettre en place la base de donnée

cliquer droit sur **JOURS.ARCHIVE**

-> Renommer...

et le renommer en **JOURS.EDB**