

Mise en route en version Monoposte

HYPERPLANNING version Monoposte s'installe exclusivement sur des postes équipés d'un système d'exploitation Microsoft® Windows®. Cette version comporte une seule application. Afin de profiter de la dernière mise à jour, téléchargez le fichier d'installation HYPERPLANNING Monoposte directement sur www.index-education.com.

Configuration requise

Configuration minimale

- Un ordinateur équipé d'un processeur Intel® Pentium® 4 de 2,4GHz ou équivalent.
- 512 Mo de RAM (1 Go avec Vista).
- 100 Mo disponibles sur le disque dur.
- A partir de Microsoft® Windows® 2000®.
- Un écran d'une résolution de 1024 x 768.

Configuration conseillée

- Un ordinateur équipé d'un processeur Intel® Pentium®4 de plus de 3GHz ou Core 2duo d'au moins 1,66Ghz.
- 2 Go de RAM.
- 10Go disponibles sur le disque dur.
- Microsoft® Windows® Vista ou Windows® XP Pro®.
- Un écran d'une résolution de 1600 x 1280.

Emplacement des fichiers par défaut

Par défaut, HYPERPLANNING s'installe dans le dossier **C:\HYPERPLANNING 2009 > Monoposte** (créé lors de l'installation). Conservez ce dossier comme dossier de destination afin de faciliter les mises à jour.

Remarque : l'installation d'HYPERPLANNING 2009 ne nécessite pas la désinstallation des anciennes versions.

HYPERPLANNING Monoposte en mode d'évaluation

Vous pouvez commencer à travailler en attendant de recevoir votre code d'enregistrement, cliquez sur le bouton **Essayer HYPERPLANNING pendant 6 semaines**, disponible sur l'écran d'accueil. HYPERPLANNING est opérationnel pendant 6 semaines sans code d'enregistrement. Seules les fonctionnalités liées à l'impression, l'export en ASCII et l'édition de pages HTML ne sont pas disponibles. Pour utiliser HYPERPLANNING au-delà des 6 semaines d'évaluation, vous devez demander et saisir votre code d'enregistrement.

Enregistrer la licence

Choix de la méthode d'enregistrement

1. Sur l'écran d'accueil, cliquez sur le bouton **Enregistrer une nouvelle licence**.
2. Choisissez la méthode à utiliser pour votre demande :
 - si vous disposez d'une connexion internet active, choisissez **Enregistrement automatique** : vous n'aurez plus rien à faire.
 - Si vous ne pouvez pas vous connecter à internet, choisissez **Imprimer ma demande pour la faxer**.
3. Suivez la procédure en fonction de la méthode que vous avez choisi.

Enregistrement de votre licence

Le code d'enregistrement comporte 28 caractères. Faites une demande d'enregistrement automatique ainsi vous n'aurez pas à le saisir.

2

Enregistrement automatique

Imprimer la demande pour la faxer

Dans le cas d'une demande par fax, la réponse pourra se faire par e-mail ou par fax.

Clé d'identification du poste
48AFX3ULCRMUZG

Code d'enregistrement

Valider le code

Enregistrement automatique

1. Saisissez votre **Référence client**.
2. Saisissez au choix, le **Numéro d'une de vos factures** (datant de moins de 2 ans) ou le **Numéro de votre établissement** (UAI anciennement RNE).
3. Saisissez votre **e-mail**.
4. S'il s'agit d'un changement de poste, cochez l'option correspondante et indiquez la lettre du poste à remplacer (Poste **A**, Poste **B**,...). Cette lettre vous a été fournie en même temps que le précédent code d'enregistrement. Elle est indiquée en permanence dans la barre de titre d'HYPERPLANNING.
5. Pour bénéficier de services personnalisés, inscrivez-vous à l'**Espace client** en cochant l'option correspondante. Veuillez indiquer au-dessous vos **Nom, Prénom et Adresse e-mail**.
6. Terminez votre demande en cliquant sur le bouton **Valider**.

Votre licence est enregistrée automatiquement via internet.

Demande d'enregistrement automatique

Remplissez les champs ci-dessous afin que votre code d'enregistrement puisse être calculé.

Clé d'identification du poste : 48AFX3ULCRMUZG

Identification (tous les champs sont obligatoires)

Référence client (en haut à gauche de vos factures)
28752

Renseignez au choix :

Votre numéro d'établissement (UAI anciennement RNE)
98416655

Un numéro de facture récent (en haut à droite de vos factures)
1- _____

Votre e-mail
michel.durand@etablissement.fr

En cas de changement de matériel.

Veuillez indiquer la lettre du poste à remplacer : _____

Inscription à l'espace client (pour bénéficier de services personnalisés)

Civilité : M. Nom : DURAND Prénom : Michel
E-mail : michel.durand@etablissement.fr

Annuler Valider

Impression de la demande pour la faxer ou l'envoyer par courrier

Cette procédure est moins rapide que celle en ligne mais le principe reste le même.

1. Renseignez votre **Référence client** et, au choix, le **Numéro d'une de vos factures** (datant de moins de 2 ans) ou le **Numéro de votre établissement** (UAI anciennement RNE).
2. Le cas échéant, signalez un changement de poste.
3. Choisissez le mode de communication souhaité pour l'envoi de votre code.
4. Deux possibilités : e-mail ou fax.
5. Cliquez sur **Imprimer**.
6. Faxez votre demande au **04.96.15.21.99** ou envoyez-la à **INDEX EDUCATION - 13388 MARSEILLE cedex 13**.
7. Après réception du code, retournez sur l'écran d'accueil et cliquez à nouveau sur **Enregistrer une nouvelle licence**. La fenêtre **Enregistrement de votre licence** s'ouvre. Saisissez le code dans la zone prévue à cet effet.

Mettre à jour le code d'enregistrement

Selon les cas, vous recevrez automatiquement un nouveau code d'enregistrement ou vous devrez nous en faire la demande.

Dans quels cas recevrez-vous un nouveau code automatiquement ?

- Lors du renouvellement de votre licence annuelle.
- Lors de l'acquisition de nouvelles fonctionnalités (serveur supplémentaire, .net, service web...).

Dans quels cas devez-vous reformuler une nouvelle demande de code ?

- Si vous changez de matériel (ordinateur, disque dur...).
- Si vous avez reformaté votre disque dur.

A la réception du nouveau code, saisissez-le dans la fenêtre d'enregistrement des licences, accessible par la commande **Fichier > Mettre à jour le code d'enregistrement de la licence**.