

Table des matières

Environnement recommandé	2
Version monoposte	3
Le dialogue de mise à jour	4
Précautions à prendre avant la mise à jour	5
L'opération de mise à jour	5
Version multipostes	6
Précautions à prendre avant la mise à jour	7
Le dialogue de mise à jour	9
L'opération de mise à jour	10
Mise à jour d'Office Maker Client	12
Support technique	13

Ce document décrit d'abord la procédure de mise à jour de la version monoposte puis la procédure d'installation de la version serveur.

Dans la liste ci-contre, vous pouvez cliquer sur le thème voulu pour l'atteindre directement.

Environnement recommandé

Avant de mettre à jour le logiciel, veuillez vous assurer que votre matériel informatique et votre système d'exploitation correspondent aux exigences minimales décrites sur notre site web :

<https://www.officemaker.ch/documentation>



Version monoposte

Le dialogue de mise à jour	4
Précautions à prendre avant la mise à jour	5
L'opération de mise à jour	5

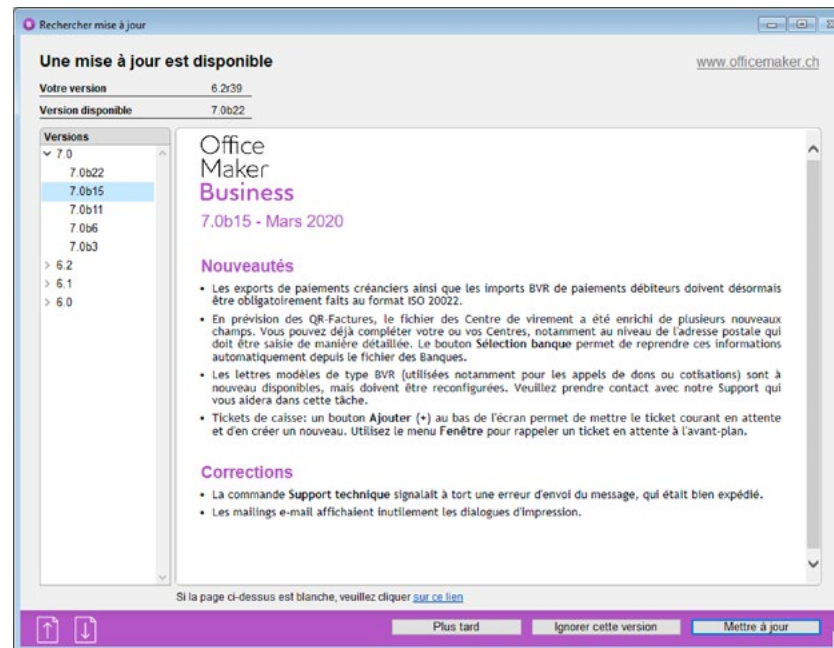
Ce chapitre décrit la mise à jour de la version monoposte d'Office Maker.

Dans la liste ci-contre, vous pouvez cliquer sur le thème voulu pour l'atteindre directement.



Le dialogue de mise à jour

Depuis le logiciel, appelez la commande **Fichier>Rechercher mise à jour**. Une fenêtre s'affiche, indiquant si une mise à jour est disponible ainsi qu'une description des principales nouveautés de la mise à jour.



Seuls les utilisateurs disposant de l'autorisation appropriée peuvent démarrer le processus de mise à jour.

Au bas de l'écran, cliquez sur le bouton **Plus tard** si le moment d'effectuer la mise à jour n'est pas approprié, **Ignorer cette version** pour éviter que le programme ne vous rappelle la disponibilité de la version proposée ou **Mettre à jour** pour démarrer l'installation de la nouvelle version.

Précautions à prendre avant la mise à jour

N'oubliez pas que votre logiciel anti-virus est susceptible de perturber une future mise à jour automatique et nous vous recommandons de prendre toutes les précautions nécessaires pour minimiser ce risque, par exemple en configurant le logiciel anti-virus pour qu'il accepte une modification du dossier **Office Maker** dans le dossier des programmes. Veuillez consulter le mode d'emploi de votre logiciel anti-virus pour en savoir plus à ce propos.

L'opération de mise à jour

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Mettre à jour**, le programme télécharge la mise à jour depuis le serveur de Micro Consulting puis démarre l'installation. Ces deux opérations peuvent durer quelques minutes suivant la vitesse de votre connexion Internet et votre modèle d'ordinateur.

Avant l'installation de la nouvelle version, une copie de sauvegarde du fichier de données est effectuée par le logiciel.

Le logiciel télécharge un programme d'installation qui s'exécute immédiatement et qui crée un dossier amené à remplacer le dossier dans lequel le programme est installé.

Une fois la mise à jour téléchargée et installée, la mise à jour est exécutée automatiquement et elle ouvre le fichier de données en cours d'utilisation. Celui-ci est mis à jour et ne pourra donc plus être ouvert avec une version précédente du logiciel. La durée de cette mise à jour dépend de la taille du fichier et des opérations de mise à jour proprement dites. Elle va de quelques secondes à plusieurs minutes.

Lorsque la mise à jour du fichier de données est terminée, le programme affiche la fenêtre de visualisation comme lors d'un démarrage habituel. Vous pouvez dès lors continuer à travailler avec le logiciel.

Version multipostes

Précautions à prendre avant la mise à jour	7
Le dialogue de mise à jour	9
L'opération de mise à jour	10
Mise à jour d'Office Maker Client	12

Ce chapitre décrit de manière succincte la procédure d'installation des versions serveur 7 d'Office Maker. Il est destiné à la personne désignée en tant qu'administrateur du serveur, lequel est censé avoir une bonne connaissance de l'utilisation de l'ordinateur et de son système d'exploitation.

Dans la liste ci-contre, vous pouvez cliquer sur le thème voulu pour l'atteindre directement.



Précautions à prendre avant la mise à jour

Logiciel anti-virus

N'oubliez pas que votre logiciel anti-virus est susceptible de perturber une future mise à jour automatique et nous vous recommandons de prendre toutes les précautions nécessaires pour minimiser ce risque, par exemple en configurant le logiciel anti-virus pour qu'il accepte une modification du dossier **Office Maker** dans le dossier des programmes. Veuillez consulter le mode d'emploi de votre logiciel anti-virus pour en savoir plus à ce propos.

Utilisation d'un port supplémentaire

Cette information n'est pertinente que si vous faites la mise à jour depuis une version antérieure à Office Maker 7.

Office Maker Server 7 utilise un port supplémentaire pour la connexion client-serveur, par conséquent il est nécessaire de créer une règle dans le(s) firewall(s) pour laisser passer le trafic sur ce port.

Par défaut, les ports TCP utilisés pour la communication client-serveur sont les suivants :

- 19813 pour OM Business
- 19823 pour OM Finance
- 19833 pour OM Staff

Veuillez ajouter 6 à ces numéros pour obtenir le numéro de port TCP et UDP de connexion, soit 19819, 19829 ou 19839. Veuillez adapter cette règle si vous avez défini d'autres numéros de port pour la communication client-serveur.

Si vous n'ouvrez pas ce port, les postes clients auront des difficultés à se connecter au serveur ou à changer de serveur.

Si le serveur Office Maker fonctionne sous Windows

Pour des raisons techniques, la mise à jour à Office Maker et BiblioMaker 7.1 nécessite une opération particulière si le programme en version serveur est installé sur un serveur Windows et fonctionne comme un service Windows.

Stopper le service OM Server

Après vous être assuré qu'aucun utilisateur n'est connecté à la base Office Maker, stoppez le service Windows OM Server.

Noter le compte utilisateur du service OM Server

Ouvrez les Propriétés du service Windows OM Server et à l'onglet **Connexion**, prenez note du compte utilisateur défini pour démarrer le service. Vous aurez besoin du mot de passe de ce compte ultérieurement.

Démarrer OM Server en mode Administrateur

Dans l'Explorateur de fichiers, démarrez OM Server en mode Administrateur (clic droite sur l'icône du programme, commande **Exécuter en tant qu'administrateur**).

Désenregister le service

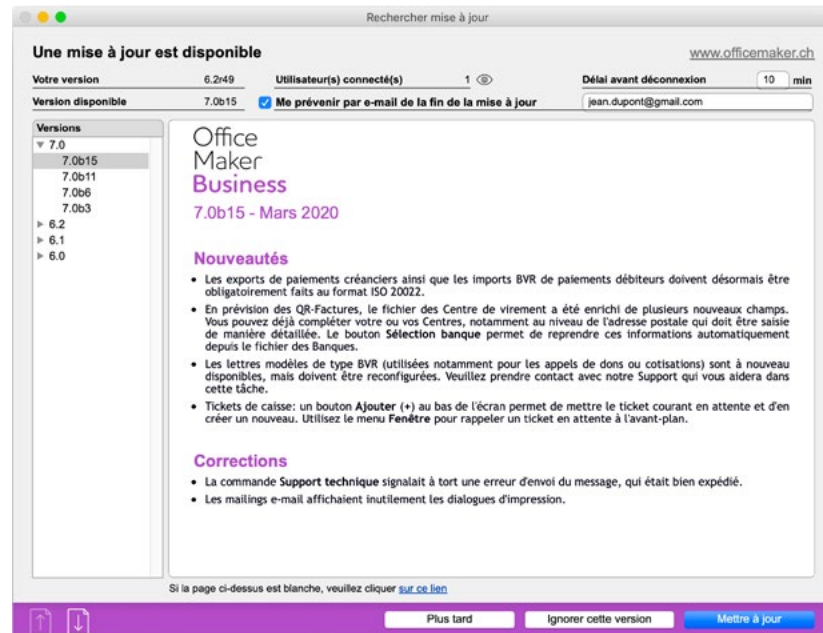
Dans l'application OM Server, appelez la commande **Fichier>Désenregistrer la base courante**, ce qui supprime le service Windows. Vérifiez cette suppression dans les Services Windows (pressez la touche F5 pour actualiser la liste des services).

Démarrer OM Server en mode non Administrateur

Quittez OM Server et relancez «normalement» (c'est-à-dire sans demander d'exécuter en tant qu'administrateur) le programme via l'Explorateur de fichiers.

Le dialogue de mise à jour

Depuis le logiciel client, appelez la commande **Fichier>Rechercher mise à jour**. Une fenêtre s'affiche, indiquant si une mise à jour est disponible ainsi qu'une description des principales nouveautés de la mise à jour.



La mise à jour implique un redémarrage de l'application Office Maker Server. Cochez la case **Me prévenir par e-mail de la fin de la mise à jour** et saisissez votre adresse mail pour être informé lorsque le serveur sera à nouveau disponible. Vérifiez si d'autres utilisateurs sont connectés actuellement au serveur : ils devront se déconnecter le temps que la mise à jour s'effectue.

Au bas de l'écran, cliquez sur le bouton **Plus tard** si le moment d'effectuer la mise à jour n'est pas approprié, **Ignorer cette version** pour éviter que le programme ne vous rappelle la disponibilité de la version proposée ou **Mettre à jour** pour démarrer l'installation de la nouvelle version.

Seuls les utilisateurs disposant de l'autorisation appropriée peuvent démarrer le processus de mise à jour.

L'opération de mise à jour

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Mettre à jour**, le logiciel client donne l'ordre au serveur de télécharger la mise à jour depuis le serveur de Micro Consulting. Cette opération peut durer quelques minutes suivant la vitesse de votre connexion Internet.

Avant l'installation de la nouvelle version, une copie de sauvegarde du fichier de données est effectuée par le logiciel serveur.

Le logiciel télécharge un programme d'installation qui s'exécute immédiatement et qui crée un dossier amené à remplacer le dossier dans lequel le programme est installé.

Une fois le logiciel serveur téléchargé, le compte à rebours avant l'arrêt du logiciel serveur commence. Les utilisateurs connectés reçoivent un message leur enjoignant de se déconnecter avant que le délai de déconnexion soit échu. S'ils ignorent cette injonction, les utilisateurs sont déconnectés automatiquement au terme du délai, au risque de perdre la fiche en cours de saisie.

Une fois la mise à jour téléchargée et installée, le nouveau logiciel démarre automatiquement et ouvre le fichier de données en cours d'utilisation. Celui-ci est mis à jour et ne pourra donc plus être ouvert avec une version précédente du logiciel. La durée de cette mise à jour dépend de la taille du fichier et des opérations de mise à jour proprement dites. Elle va de quelques secondes à plusieurs minutes.

Lorsque la mise à jour du fichier de données est terminée, le programme serveur est en service sur le serveur et se met en attente des connexions des postes clients. Si vous avez coché la case **Me prévenir par e-mail de la fin de la mise à jour** avant de la démarrer, vous recevez un courriel vous informant que vous pouvez démarrer à nouveau votre logiciel Office Maker Client.

Si le serveur Office Maker fonctionne sous Windows

Redémarrer OM Server en mode Administrateur

Lors de la mise à jour d'OM Serveur, celui-ci quitte et redémarre automatiquement. Quittez encore une fois OM Server et redémarrez-le via l'Explorateur de fichiers en mode Administrateur (clic droite sur le programme, commande **Exécuter en tant qu'administrateur**).

Ré-enregistrer le service

Enregistrez le service Windows via la commande **Fichier>Enregistrer l'application comme un Service**.

Modifier les propriétés du service Windows

Dans les services Windows, actualisez la liste avec la touche F5, sélectionnez le nouveau service pour OM Server et affichez ses **Propriétés**.

A l'onglet **Connexion**, cliquez sur **Ce compte** et saisissez le nom de compte ou cliquez sur le bouton **Parcourir...** afin de chercher un compte existant. Une fois le compte sélectionné, saisissez son mot de passe deux fois.



Pour mémoire, vous ne pouvez pas utiliser le compte système local pour démarrer ce service. Utilisez un compte disposant de droits d'administration. Si vous créez un compte pour l'occasion, vous devrez impérativement vous connecter au moins une fois avec ce compte avant de démarrer le service.

Quitter OM Server et démarrer le service

Quittez l'application OM Server et démarrez le service Windows pour OM Server.

Mise à jour d'Office Maker Client

Il est recommandé d'effectuer la première connexion au serveur avec un compte disposant de droits d'administration de l'ordinateur pour éviter un blocage de la mise à jour du logiciel Client.

La nouvelle version d'Office Maker Server ayant été développée avec une nouvelle génération de la base de données sous-jacente, le logiciel Office Maker Client sera mis à jour à sa prochaine connexion. Un message en ce sens s'affiche au démarrage du logiciel Client : acceptez la proposition et la mise à jour débute : elle dure de quelques secondes à quelques minutes en fonction de la vitesse de votre réseau et de votre ordinateur. Une fois la mise à jour terminée, le logiciel redémarre et se connecte automatiquement au serveur. Vous pouvez dès lors continuer à travailler normalement avec le logiciel.

Office Maker

Support technique

En cas de problème, nous vous recommandons de prendre contact avec le département support de Micro Consulting SA au numéro de téléphone:

Depuis la Suisse :

0900 576 900

(Fr. 3.13/minute depuis le réseau fixe)

Depuis la Suisse ou d'autres pays :

+41 (0)21 651 77 68

(appel non surtaxé,
réservé aux utilisateurs au bénéfice
d'un abonnement aux mises à jour)

Micro Consulting SA
Chemin de Budron A 12
CH-1052 Le Mont-sur-Lausanne
Suisse

Site Web : www.officemaker.ch

