

# Guide d'Installation du logiciel Calimco pour Windows XP, Vista et 7



**Ce guide a été créé par le Programme « Nutrition, Prévention, Santé des enfants et adolescents en Aquitaine » afin d'aider les personnes souhaitant utiliser Calimco.**

**En cas de problème, et après vérification des différentes étapes mentionnées dans ce guide, vous pouvez contacter**

**Coralie Langevin ou Caroline Carriere au 05 57 57 15 17**

**ou par mail**

**[coralie.langevin@hotmail.fr](mailto:coralie.langevin@hotmail.fr)**

**[caroline.carriere@hotmail.fr](mailto:caroline.carriere@hotmail.fr)**

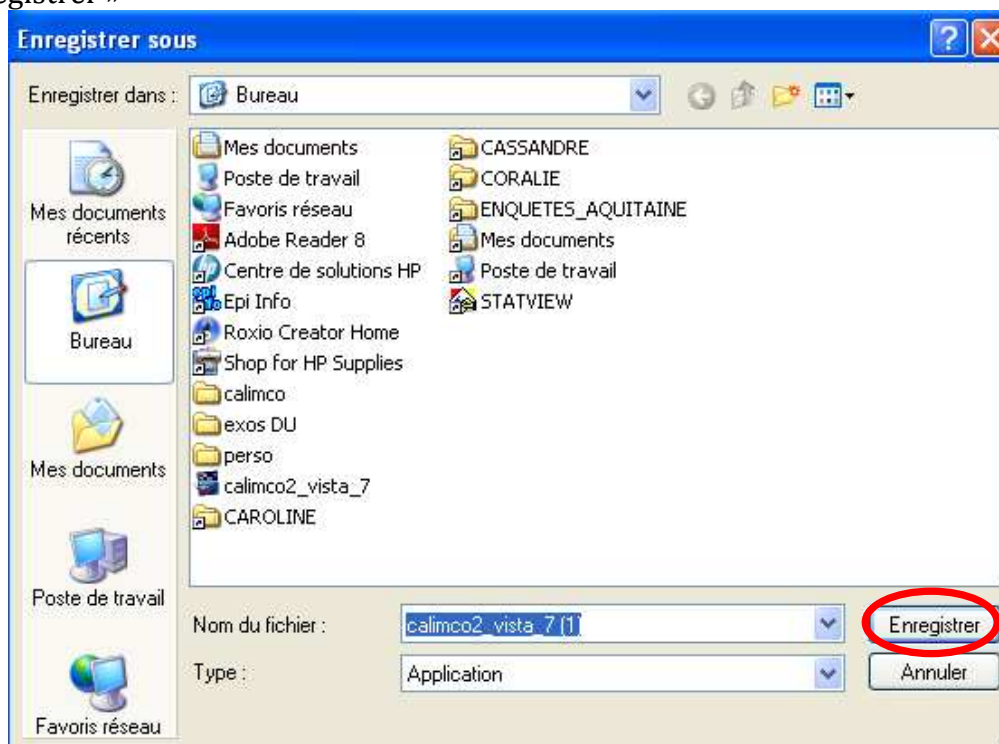
## Comment Installer le logiciel Calimco ?

Vous pouvez télécharger le logiciel Calimco pour Windows XP, Vista et 7 grâce au lien suivant :

<http://www.thot-e-sante.net/calimco/index.php?title=Download#TELECHARGEMENT>

Cliquer sur le fichier correspondant à votre situation.

- **Etape 1 :** Enregistrer le fichier sur le bureau de votre ordinateur en cliquant sur « Enregistrer »



**Etape 2 :** Avant d'installer le logiciel, créer un dossier par exemple dans « Mes documents » (« fichier » → « nouveau » → « dossier ») et le nommer « **Calimco année en cours** » (clic droit sur le fichier → « renommer »). Vous pouvez, si vous le souhaitez, utiliser un autre nom pour le dossier.

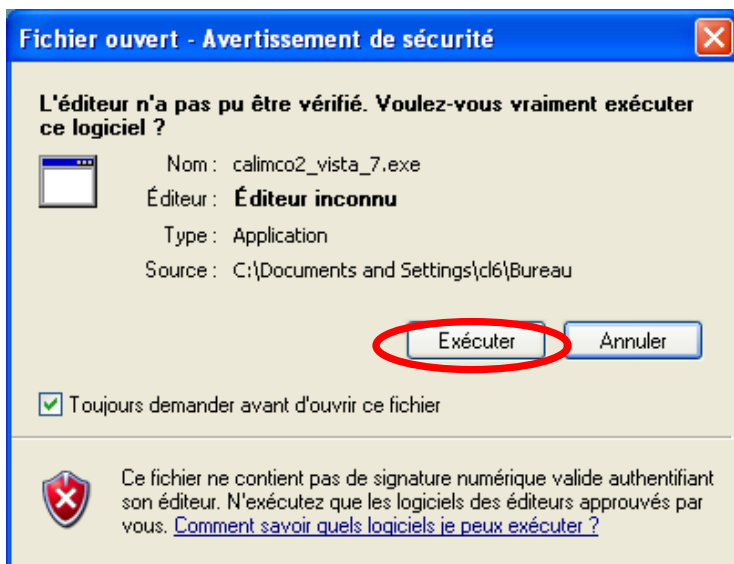
C'est dans ce dossier que s'enregistreront automatiquement tous les documents édités par le logiciel :

- statistiques Excel
- courrier automatiques
- dossier des enfants
- documents sous format PDF...

- **Etape 3 :** Double cliquez sur l'icône suivante, maintenant située sur le bureau de votre ordinateur :



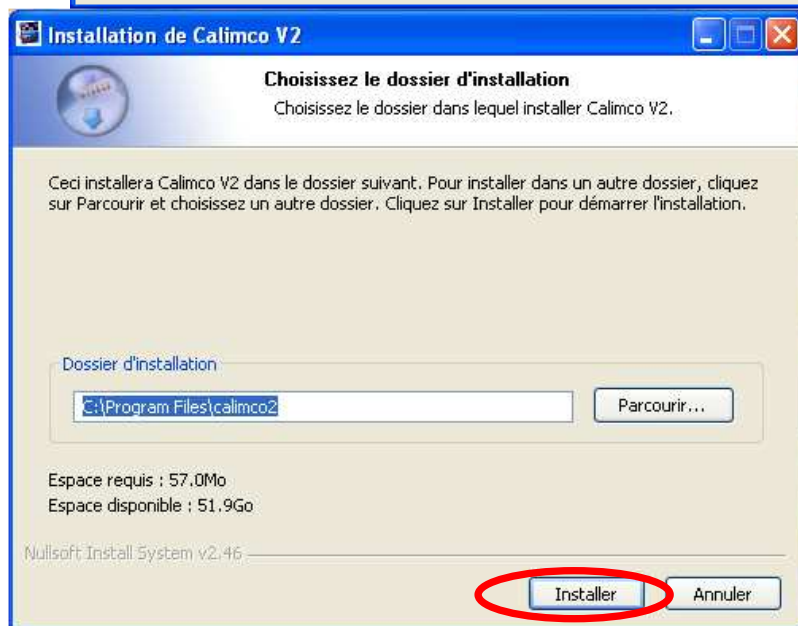
- **Etape 4** : Une fenêtre s'ouvre : Cliquer sur « **exécuter** ».



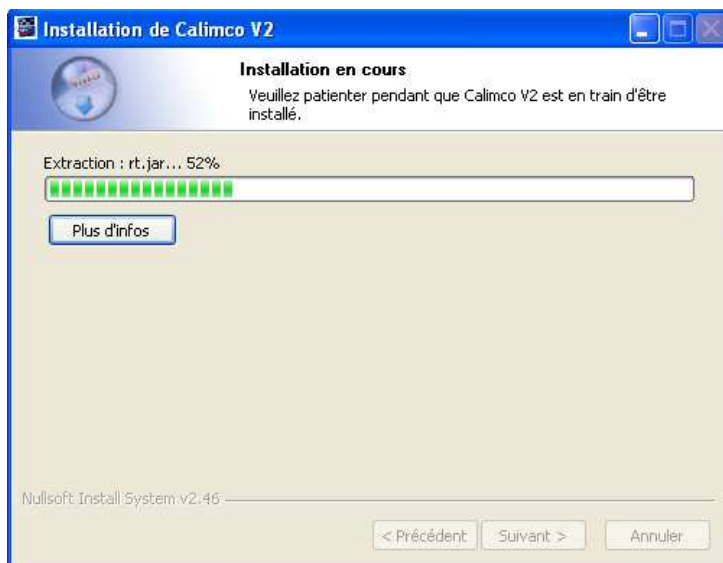
- **Etape 5** :
- la fenêtre suivante s'ouvre, cliquer sur « **Installer** »

**Remarque :**

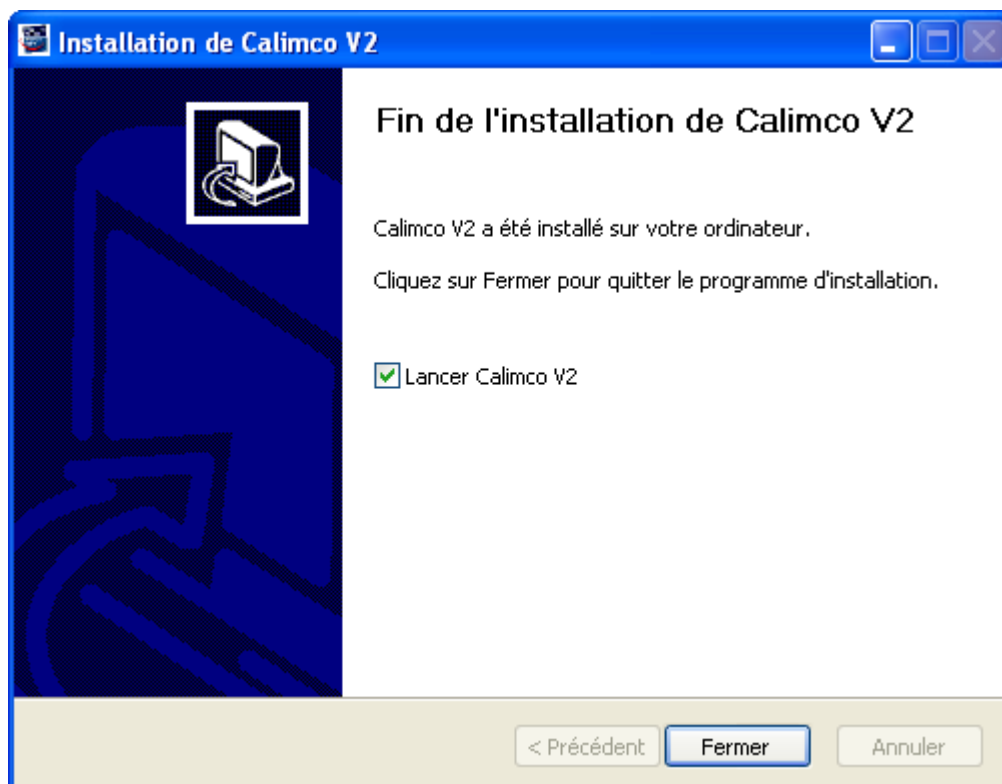
Sous Windows 7, « Program Files » est remplacé par « Programmes »



La fenêtre suivante s'affiche, patientez pendant l'installation :



**Etape 6 :** La fenêtre suivante apparaît, cliquez sur « **Fermer** » pour lancer Calimco

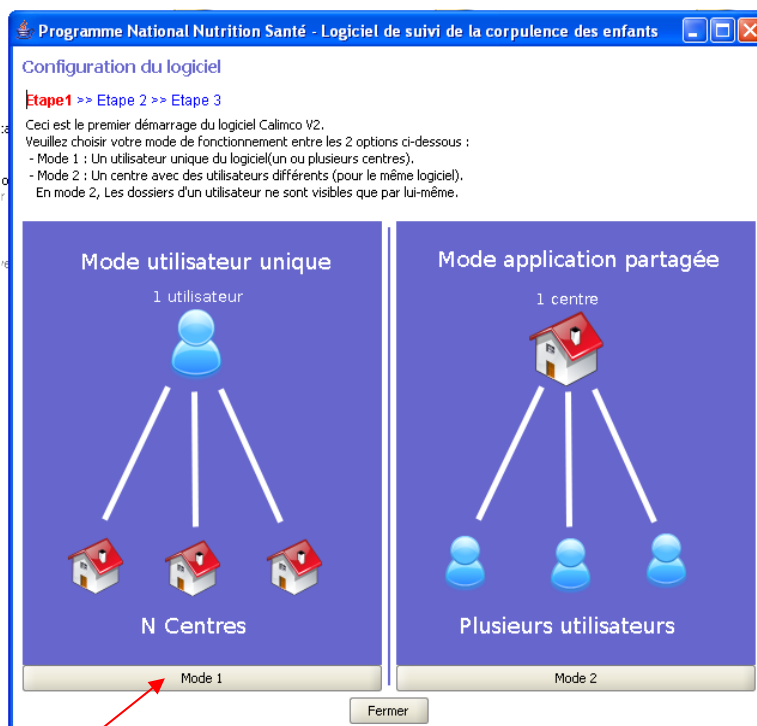


Vous allez maintenant configurer Calimco

# Première utilisation du logiciel Calimco2

## Etape 1 :

La première fois que vous ouvrez Calimco, sélectionner votre mode d'utilisation. Nous vous conseillons de choisir le **Mode 1 : Mode utilisateur Unique**. Ce mode vous permettra de gérer plusieurs « centres » (plusieurs établissements scolaires ou plusieurs lieux de consultation par exemple).



Sélectionner le mode 1

**Etape 2 :** Cliquer sur « **nouvel utilisateur** ».

**Etape 3 :** Saisir vos coordonnées (au moins le nom et prénom) puis choisir un nom indetifiant et un **mot de passe** (cf ci-dessous).



**Attention !!!** Notez quelque part cet identifiant et « Mot de passe » sinon vous ne pourrez plus accéder à vos données.

La partie « **répertoire personnel** » vous permet de choisir l'endroit où seront stockés les résultats de vos bilans (lettre, statistiques, documents Excel...).

En cliquant sur « **choisir** », aller chercher dans « mes documents » votre dossier « **Calimco année en cours** » ou autre, créé en Etape 1. A partir de maintenant tous les documents seront enregistrés dans ce dossier.

Puis cliquer sur « **Valider** ».

**Etape 4 :** Cliquer sur « **nouveau centre** ». Un « centre » correspond à l'un de vos établissements scolaires ou à l'un des lieux où vous consultez par exemple.

Renseigner le nom et coordonnées d'un de vos établissements/lieux de consultation.

*NB : vous aurez la possibilité d'ajouter d'autres établissements/lieux par la suite.*

« Valider » puis « Fermer »

A partir de maintenant, lorsque vous cliquez sur l'icône Calimco sur le bureau de votre ordinateur, vous tomberez directement sur la fenêtre suivante :

Après avoir saisi votre identifiant et votre mot de passe vous tombez sur **la page d'accueil de Calimco**.

**Votre logiciel est configuré et presque prêt à l'emploi**

## Faire un Calimco par niveau et par année scolaire

Si vous travaillez en milieu scolaire et pour plus de facilités, nous vous conseillons d'avoir, par année scolaire, autant de logiciels Calimco que de niveaux scolaires. Ceci facilite grandement l'analyse des résultats.

Si vous n'avez pas besoin de différencier vos élèves/patients en fonction de l'année ou du niveau scolaire, un seul Calimco vous suffit et vous pouvez passer dès maintenant à l'utilisation de Calimco (voir guide « utilisation de Calimco »).

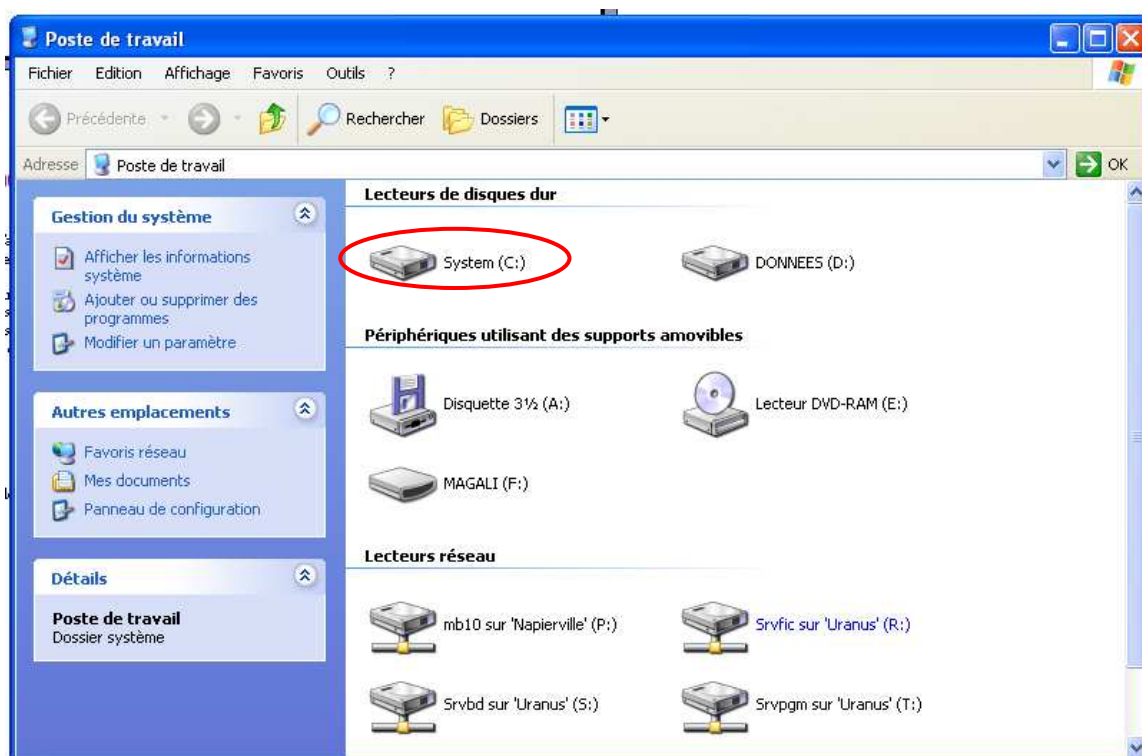
Pour la suite nous allons prendre l'exemple d'une infirmière ou un médecin voulant se créer 3 Calimco :

- 1 pour suivre ses élèves de CE2,
- 1 pour suivre ses élèves de 6<sup>ème</sup>
- 1 autre contenant les dossiers de tous les élèves qu'elle continue à suivre en dehors des bilans.



**Etape 1 :** Aller dans « **poste de travail** » ou « **Ordinateur** » pour Vista

**Etape 2 :** double cliquer sur le « **Système (C :)** » ou « **Disque (C :)** » suivant votre version de Windows



**Etape 3 :** Double cliquer sur le dossier « **Program files** »



Program Files

ou

**Etape 4 :** Vous allez maintenant créer vos 3 Calimco.



Le dossier Calimco2 ne sera utilisé que pour faire des copies. Aucun dossier ne sera saisi dans ce Calimco. Il restera vierge afin de s'en servir comme dossier d'origine pour les années suivantes. Il vous évitera ainsi de réinstaller le logiciel à chaque fois.



- cliquer sur le dossier intitulé « Calimco 2 »

- le copier coller (clic droit « copier » clic droit « coller »)



Un nouveau dossier apparaît intitulé « Copie de Calimco »

- renommer ce dossier par exemple « Calimco CE2 2007-2008 »

**Répéter l'opération autant de fois que vous souhaitez créer de Calimco.**

**Etape 5 :** Créer des raccourcis sur votre bureau pour accéder directement à chacun des Calimco.

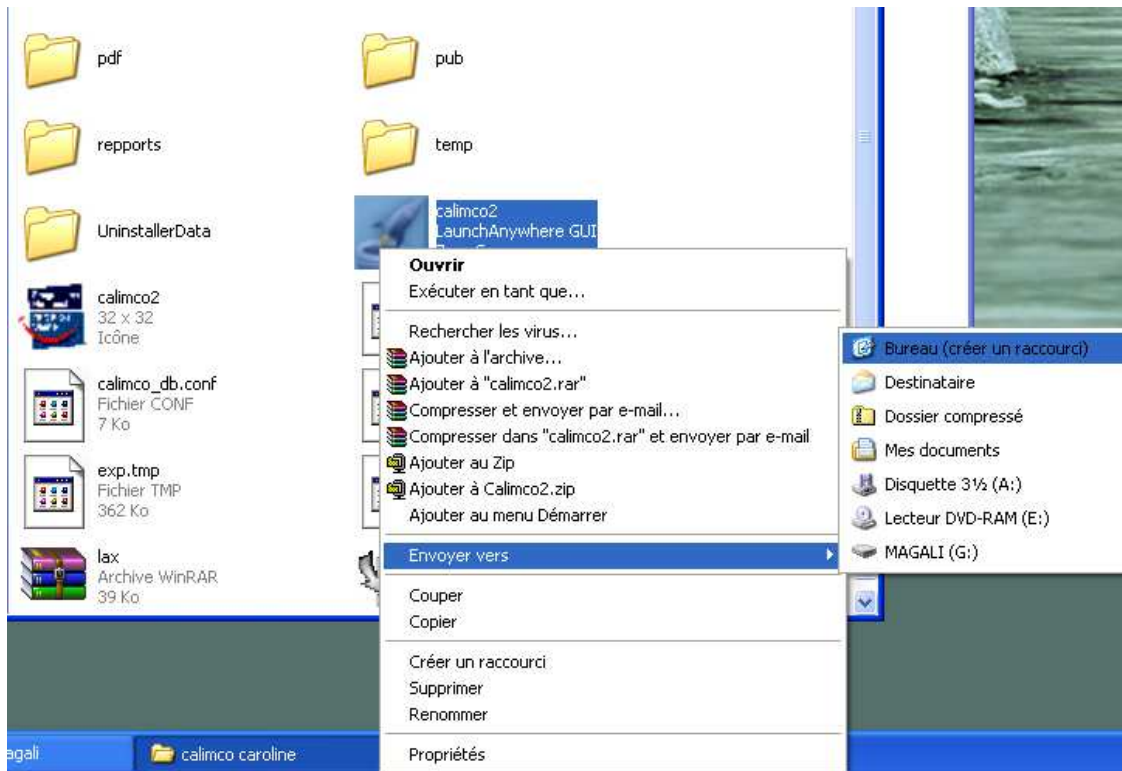
Par exemple, pour faire le raccourci du Calimco CE2 2007-2008.

- ouvrir le dossier « Calimco 2 CE2 2007-2008 »



- Clic droit sur la première icône ci-contre

**Possibilité 1 :** Aller sur « envoyer vers » puis sur « Bureau (créer un raccourci) ».



Le raccourci apparaît directement sur votre bureau.



N'oubliez pas de renommer ce raccourci pour que vous sachiez à quel Calimco il se rapporte. Dans ce cas vous allez l'appeler « Calimco 2 CE2 2007-2008 ».

**Possibilité 2 :** Cliquer sur « créer un raccourci »



- L'icône suivant apparaît
- Faire un couper coller sur le bureau (clic droit « couper », aller sur le bureau, clic droit « coller »).



N'oubliez pas de renommer pour que vous sachiez à quel Calimco le raccourci se rapporte. Dans ce cas vous allez l'appeler « Calimco 2 CE2 2007-2008 ».

Répéter l'opération autant de fois que vous souhaitez créer de Calimco.

**Les logiciels sont prêts à l'emploi vous pouvez commencer enregistrer vos différents établissements/lieux de consultation.**

**Pour utiliser le logiciel, veuillez vous référer au guide d'utilisation de Calimco**