

# Planning Equipe Entreprise – Version Réseau

## Note d'Installation pour les Administrateurs

---

Le logiciel Planning Equipe Entreprise peut être utilisé simultanément depuis plusieurs PC. Pour ce faire :

- Le programme doit être installé sur tous les PC depuis lesquels vous voulez accéder au planning.
- Tous les employés qui utilisent le programme doivent avoir accès à un dossier réseau commun (accès en lecture et écriture). Ce dossier contiendra le planning, des données relatives aux employés et les réglages.

Procédez de la façon suivante :

- Sur un disque réseau, créez un nouveau dossier qui sera le dossier de données commun.
- Nommer le dossier comme vous le souhaitez, par exemple PlanningEquipeEntreprise
- Installez le programme en local sur chaque PC, et après le premier démarrage du programme, sélectionnez le dossier de données commun au menu **Fichier - Changer le Dossier de Données**

N'installez pas le programme sur un serveur. Vous devrez dans tous les cas installer le programme sur tous les PC devant avoir accès au planning.

Le programme utilise des fichiers système locaux. Ces fichiers système sont installés lors de l'installation du programme. Si ces fichiers système ne sont pas trouvés par le programme, ce dernier ne pourra pas fonctionner. Cela peut par exemple arriver si vous copiez le dossier d'installation du programme au lieu de lancer l'installateur automatique.

## Passer de la Version d'Essai à la Version Complète

---

La Version d'Essai est identique à la Version Complète. La période d'essai est de deux mois.

Si vous achetez la Version Complète, il suffit d'installer la Version Complète sur un seul PC. Aucune installation supplémentaire n'est nécessaire sur les PC où la Version d'Essai est déjà installée : la Version Complète sera automatiquement activée sur ces derniers. Au cours de l'installation de la Version Complète cliquez simplement sur « Suivant » à chaque étape de l'installation, comme lors de l'installation de la Version d'Essai.

Toutes les entrées et réglages que vous avez faits sur la Version d'Essai seront transférés automatiquement sur la Version Complète. Vous pouvez déjà entrer vos listes d'employés, les « Motifs de Présence / Absence » et plannings prévisionnels dans la Version d'Essai.

## Sauvegardez vos Données

---

Sauvegardez régulièrement votre dossier de données sur une sauvegarde externe. Si votre disque dur défaille, toutes vos données seront irrécupérables.

Utilisez le menu **Fichier - Exporter Données** pour sauvegarder régulièrement ce dossier vers une sauvegarde externe.