

Premiers pas avec Agenda Planning

La première chose à effectuer lorsque vous installez Agenda Planning est de définir une base de données, c'est à dire un endroit sur votre disque dur dans lequel le logiciel va stocker les informations.

Deux types de bases de données sont, à l'heure actuelle, possibles pour le logiciel :

Base de données ACCESS : sous forme d'un fichier « .MDB »

Base de données SQL Server : réservée aux utilisateurs expérimentés.

Le moteur de base de données ACCESS est gratuit mais peu puissant.

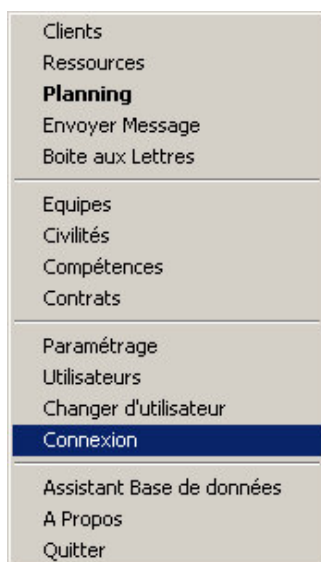
Alors que pour le moteur de base de données SQL Server, il existe une version gratuite (MSDE) et une version payante.

Pour toute information concernant la mise en place de SQL Server, veuillez nous consulter.

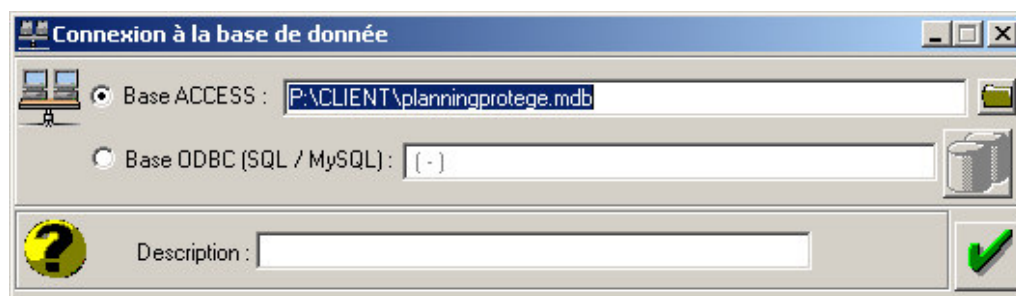
Nous nous attacherons ici à la création de la base de données de type ACCESS (fichier « MDB »)

1. Sans utilisation de l'assistant Base de données

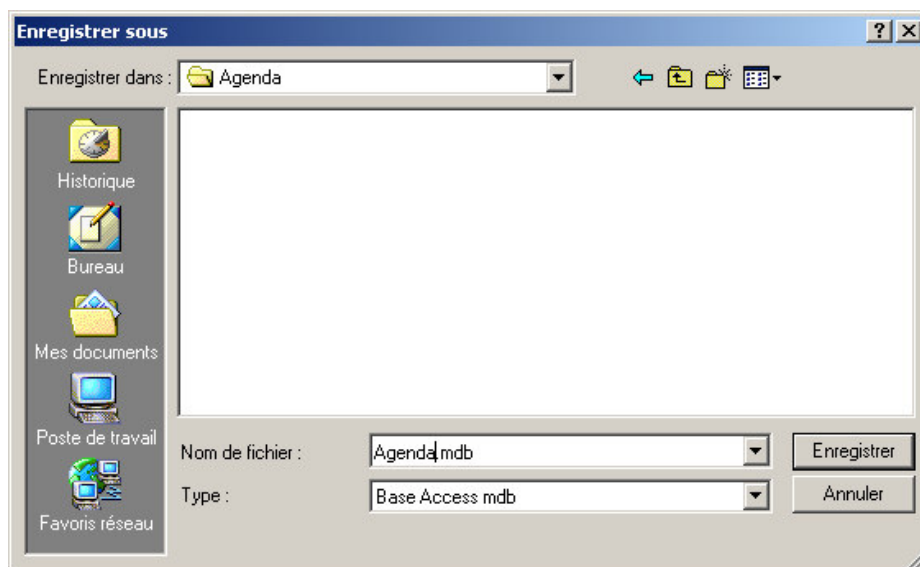
Cliquez sur « Connexion » dans le menu

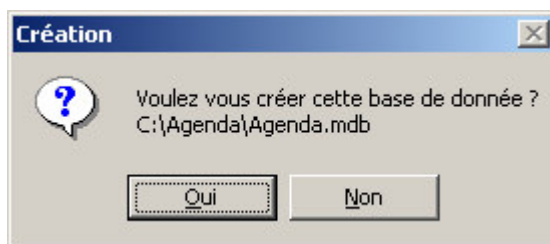


Sélectionnez Base ACCESS

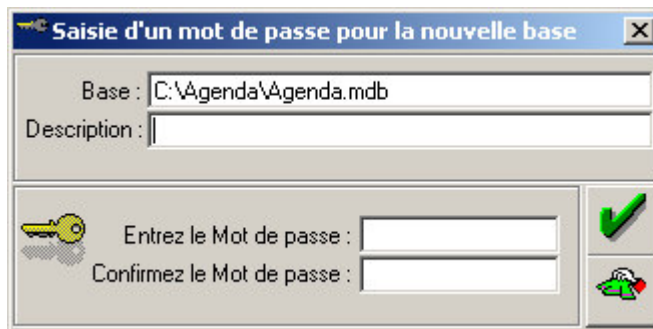


Si vous n'avez pas encore défini de base de données, dans la zone « BASE ACCESS », il ne doit rien avoir. Cliquez alors sur le petit dossier à droite de cette zone, et sélectionnez un répertoire sur votre disque dur (dans notre exemple : « C:\Agenda ») : que nous créons pour l'occasion.

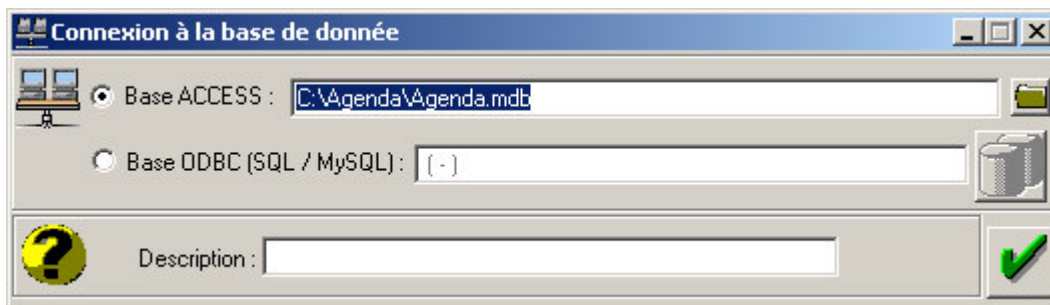




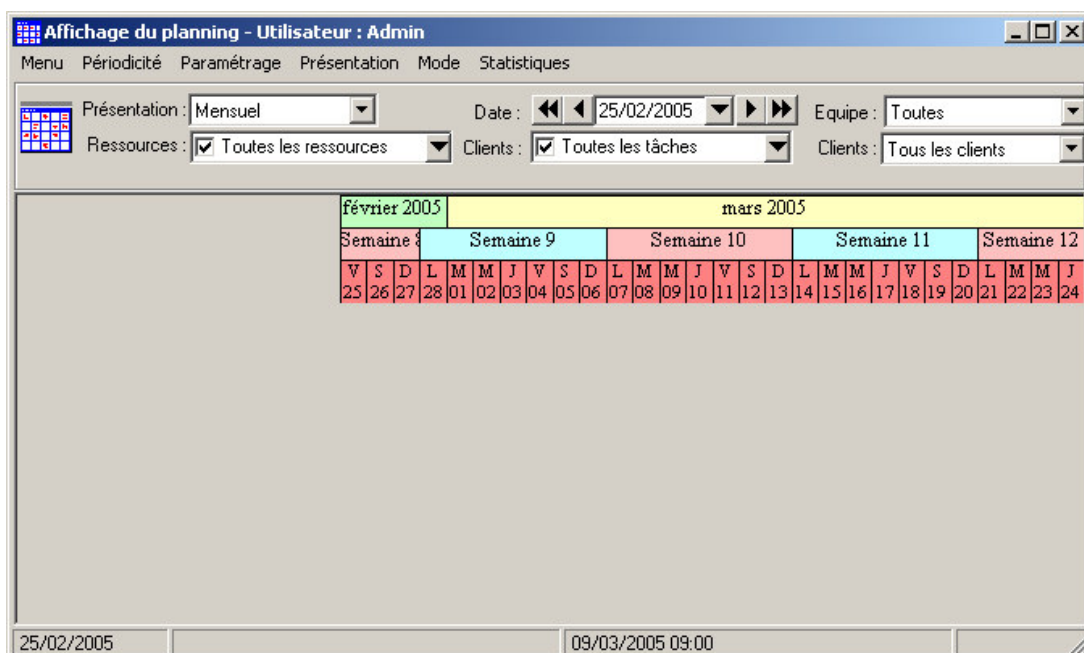
La base de données étant nouvelle, le message de confirmation de création apparaît. Cliquez sur « OUI »



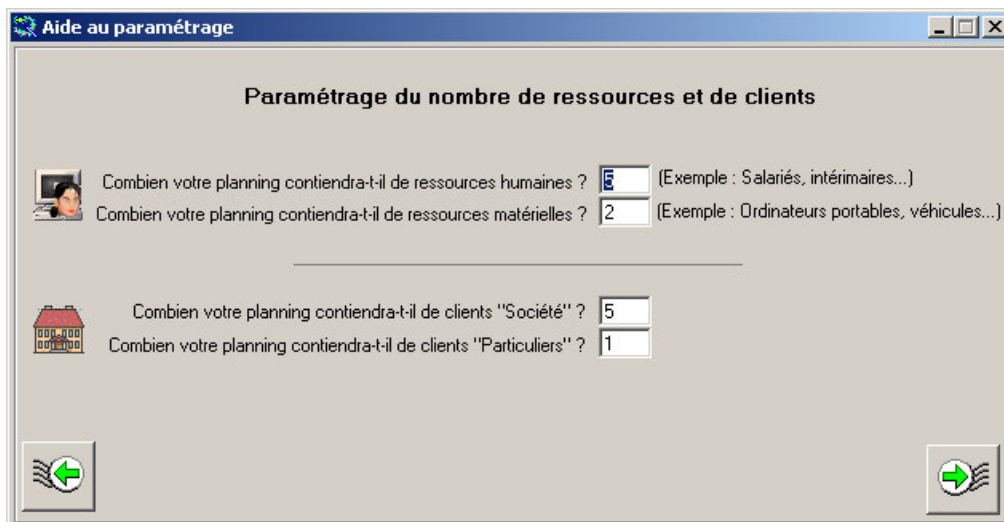
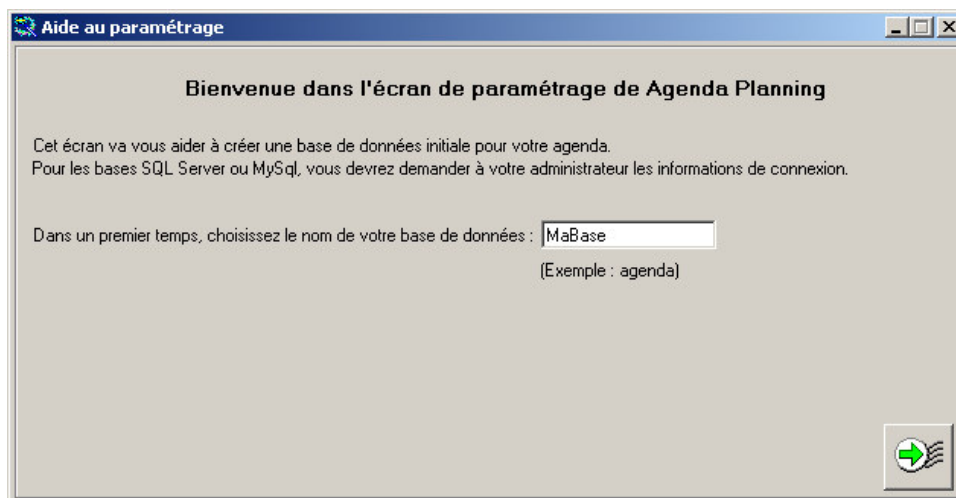
Vous pouvez alors donner une description à votre base de données (Exemple : «Base du Personnel »). Et si vous le souhaitez, vous pouvez protéger la base par un mot de passe. N'oubliez pas que les Majuscules et les Minuscules sont importantes pour les mots de passe !



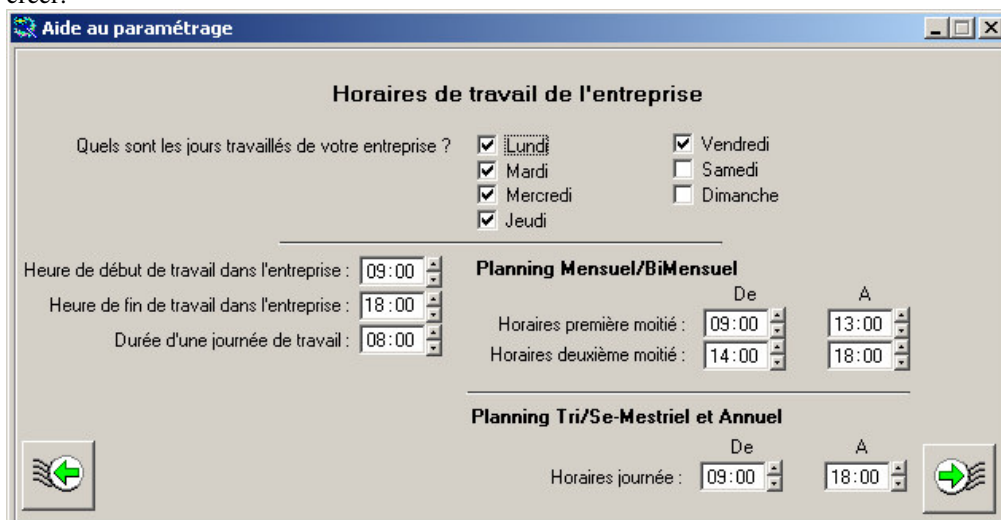
Votre nouvelle base est alors prête à être utilisée... Mais aucune données ne s'y trouve. (le planning semble vierge, vous allez devoir créer des ressources et des clients pour qu'il ressemble à quelque chose).



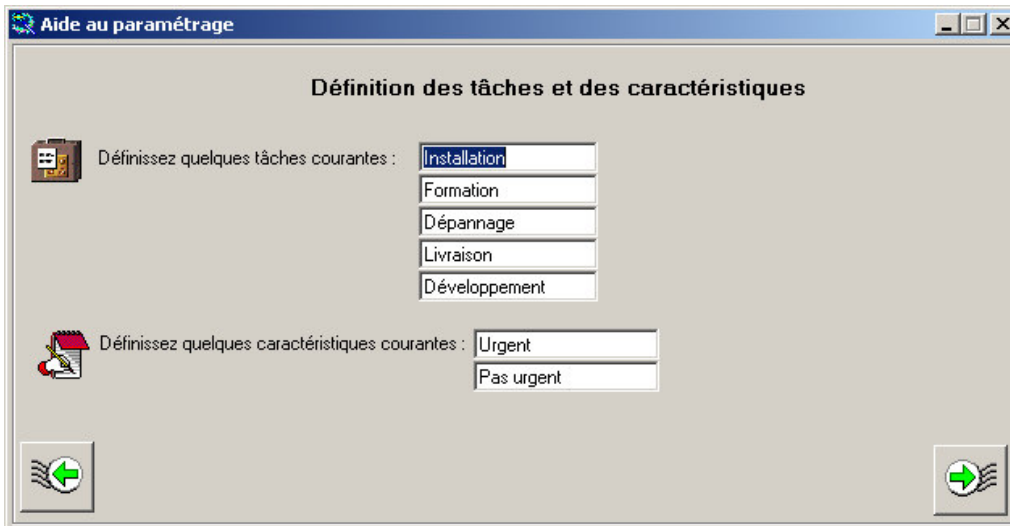
2. Utilisation de l'assistant Base de données



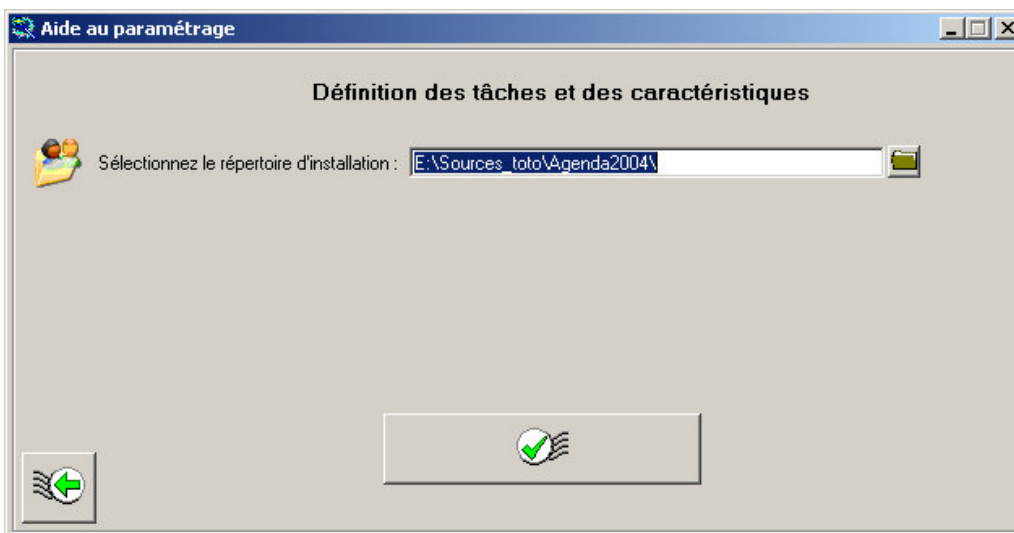
Entrez le nombre et le type de ressources que vous souhaitez créer, ainsi que le nombre et le type de clients que vous souhaitez créer.



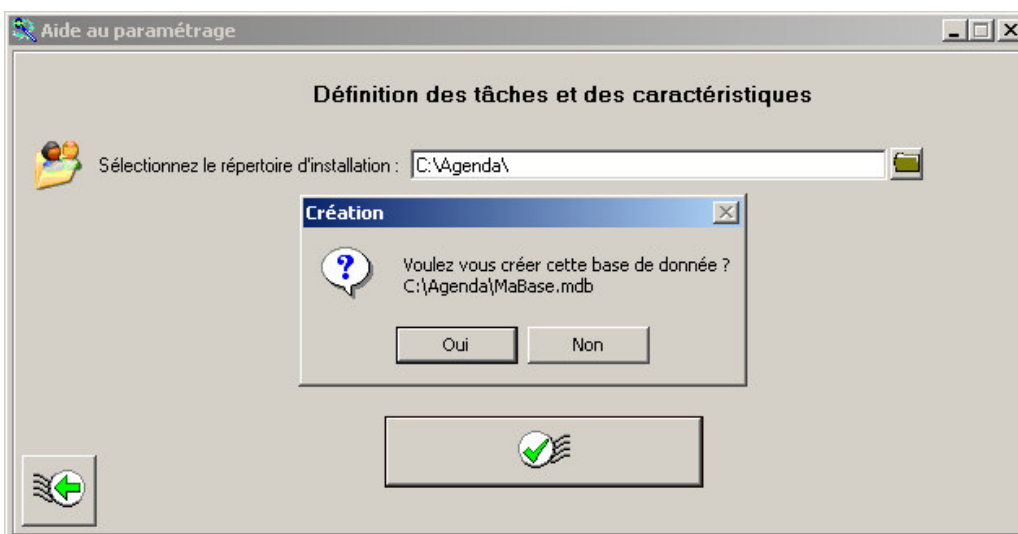
Paramétrez également les horaires et jours travaillés de votre entreprise.



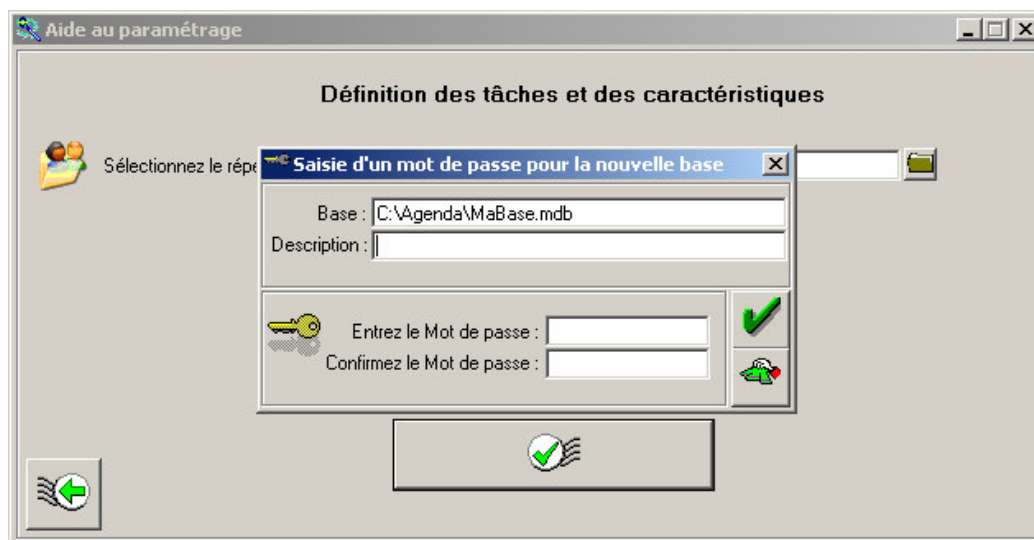
Définissez 5 tâches type que vous effectuez régulièrement, ainsi que 2 qualificatifs pour ces tâches (ce peut être par exemple : Urgent, pas urgent, facturé, pas facturé, sur place, etc....)



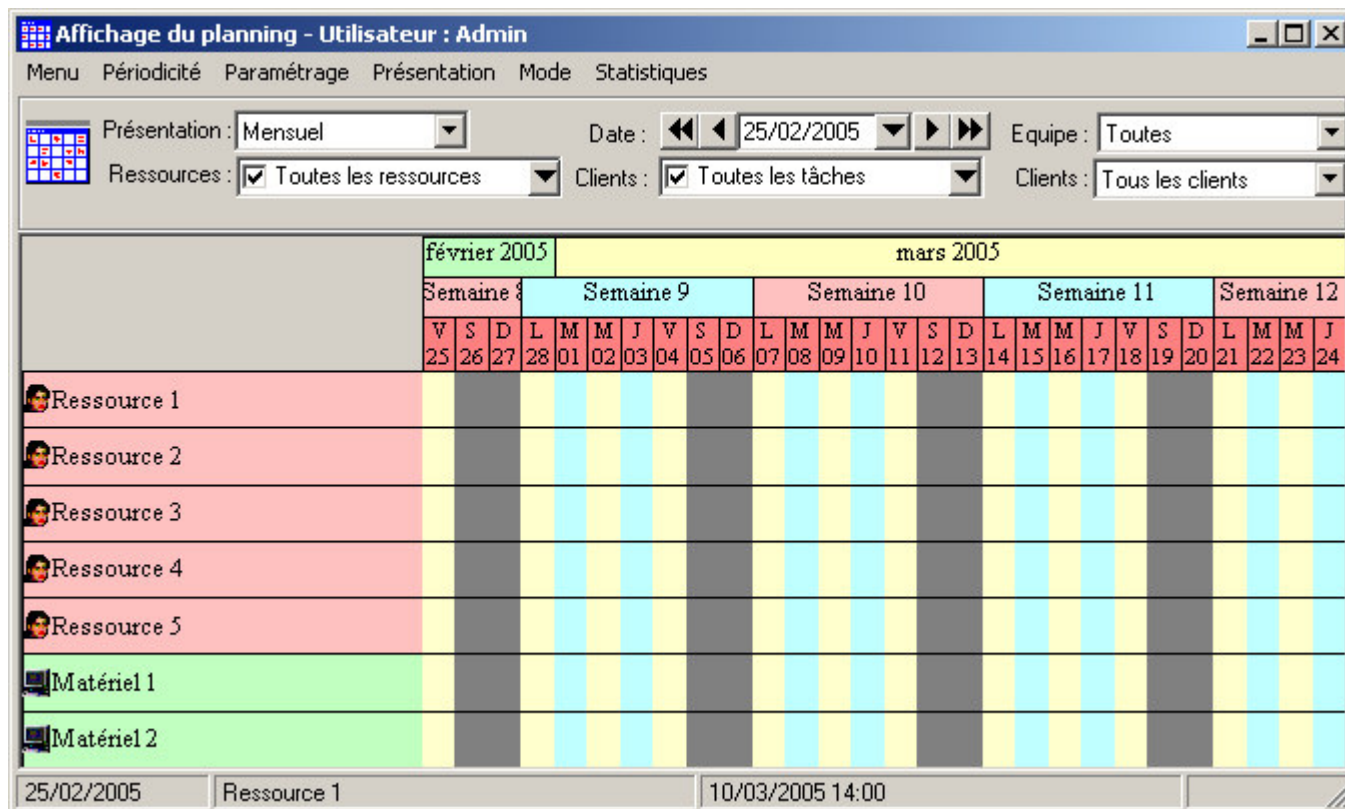
Et enfin, sélectionnez le répertoire dans lequel vous allez enregistrer cette nouvelle base de données.



Nous retrouvons alors les mêmes questions que pour la première méthode de création de la base de données.



L'avantage de passer par l'assistant est que vous accédez à une base « non vide » très rapidement :



Nous retrouvons ici les 5 ressources et les 2 matériels créés automatiquement.