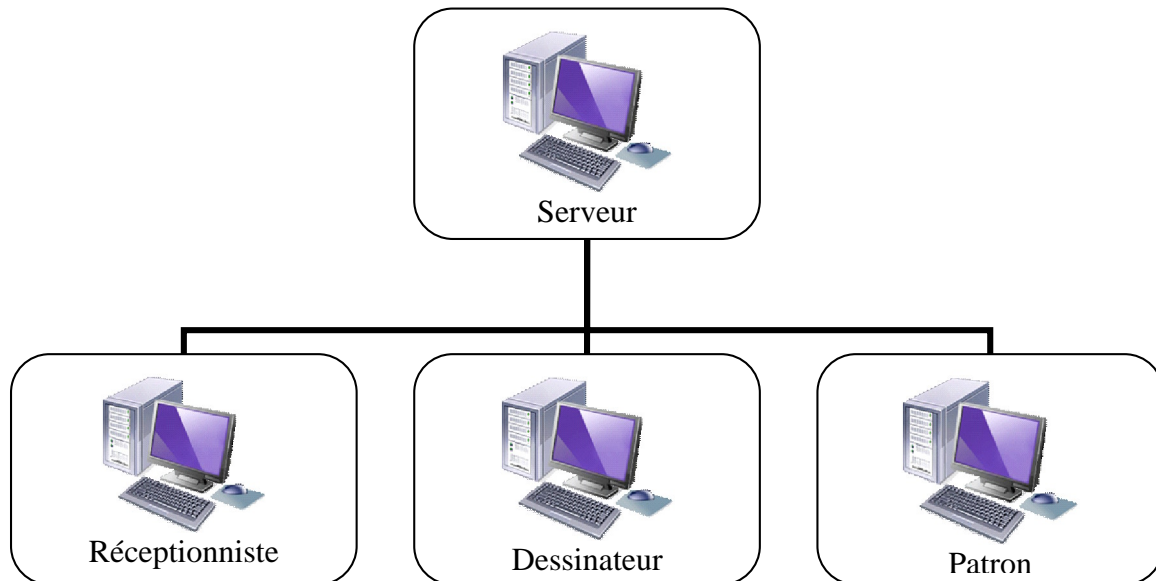


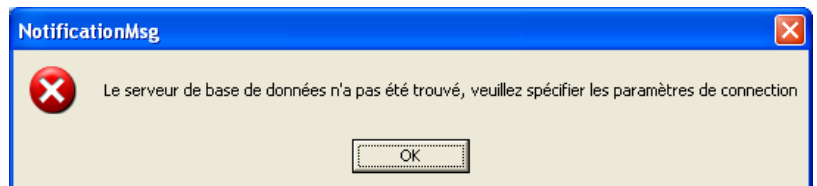
## Procédure d'installation de Notif Message TTL

Il y a deux types d'installation de Notif message TTL. L'installation Serveur et l'installation Client. La première installation devrait toujours être l'installation serveur car ceci permettra aux autres postes de se connecter en réseau.

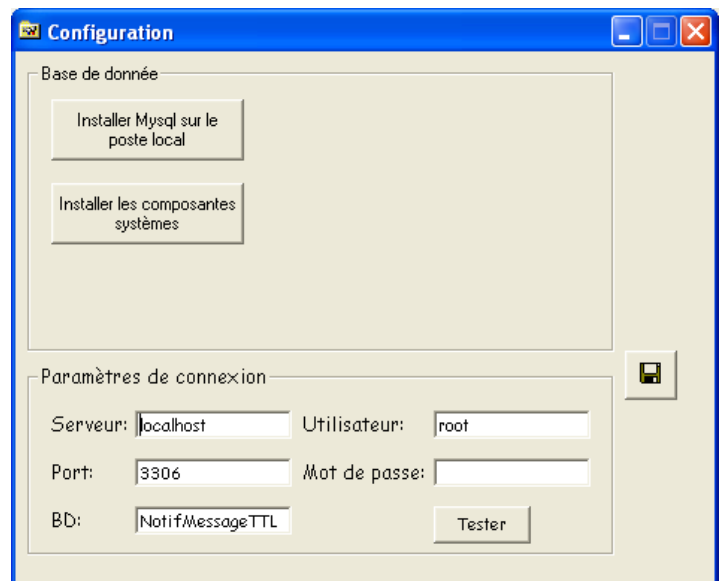


### Installation Serveur

- 1- Exécutez le fichier Notif Message TTL.msi
- 2- Le répertoire d'installation est le c:\NotifMessageTTL\
- 3- Après l'installation vous aurez un raccourci.
- 4- Exécutez le programme NotifMsgTTL.exe
- 5- Lors de la première exécution, il sera normal d'avoir le message suivant :



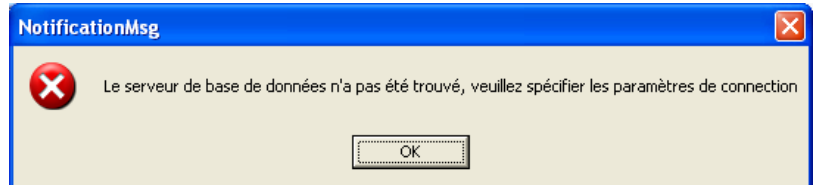
- 6- Vous verrez ensuite cet écran :
- 7- Cliquez sur Installer Mysql sur le poste local pour installer le serveur de donnée.
- 8- Ensuite cliquez sur Installer les composants systèmes si ce poste utilisera Notif Message TTL.
- 9- Pour essayer votre installation, Cliquez sur tester.



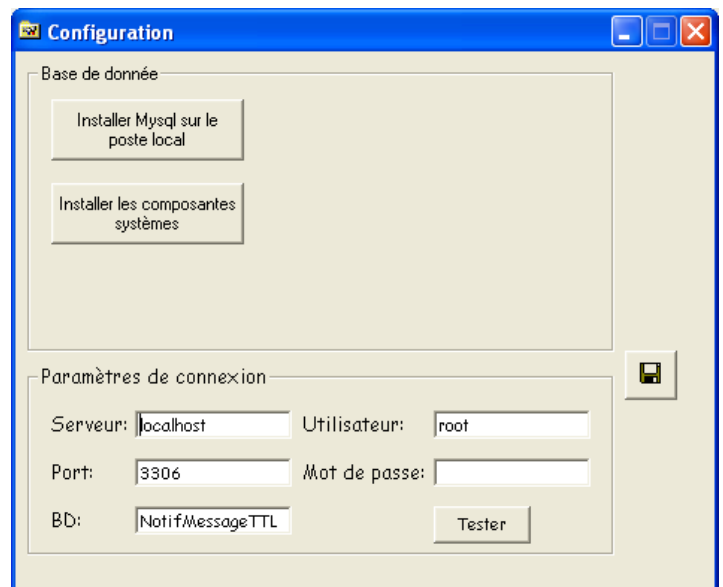
10- Ensuite cliquez sur la disquette pour sauvegarder vos paramètres.

## Installation Client

- 1- Exécutez le fichier Notif Message TTL.msi
- 2- Le répertoire d'installation est le c:\NotifMessageTTL\
- 3- Après l'installation vous aurez un raccourci.
- 4- Exécutez le programme NotifMsgTTL.exe
- 5- Lors de la première exécution, il sera normal d'avoir le message suivant :



- 6- Vous verrez ensuite cet écran :
- 7- Cliquez sur Installer les composantes systèmes si ce poste utilisera Notif Message TTL.
- 8- Dans serveur mettez le nom réseau du pc serveur.
- 9- Pour essayer votre installation, Cliquez sur tester.
- 10- Ensuite cliquez sur la disquette pour sauvegarder vos paramètres.



## Procédure d'utilisation de Notif Message TTL

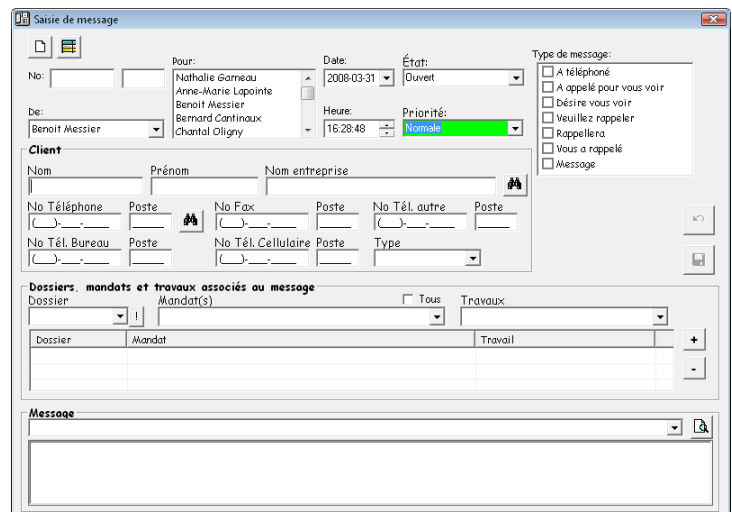
### Configuration

- 1- Dans cet écran vous pouvez installer le serveur, installer les composante nécessaire au bon fonctionnement de Notif Message TTL ainsi que spécifier les connexions vers le serveur.

### Gestion des employés

### Création de nouveau message

- 1- Avec le Menu contextuel cliquez sur nouveau message.
- 2- Sue cet écran vous verrez plusieurs information que vous pourrez inclure a votre message. Les seuls

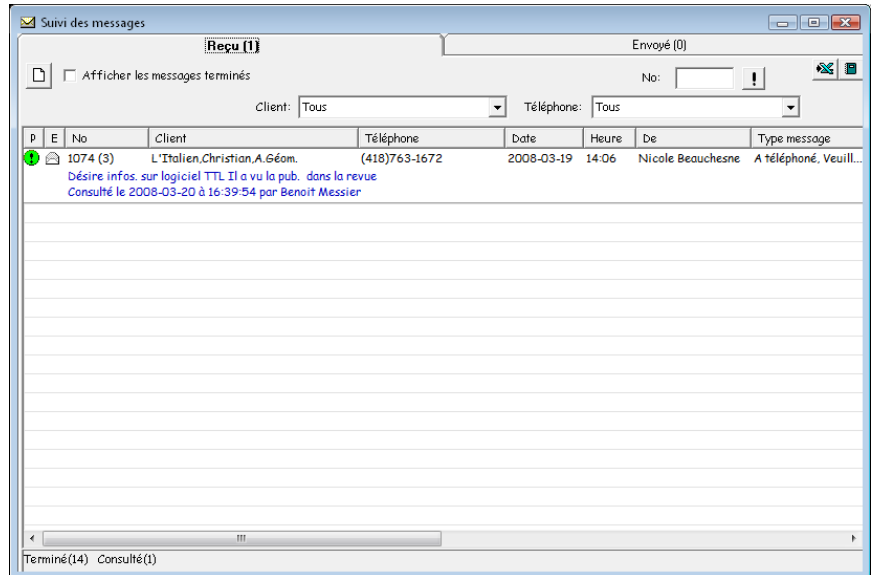




- champs obligatoires sont le destinataire, le type de message et le no de téléphone.
- 3- Cliquez ensuite sur la disquette pour enregistrer le message.

### Consultation de message

- 1- Avec le menu contextuel, cliquez sur consultation
- 2- Sur le premier onglet vous verrez les messages actifs que vous avez reçus et sur le deuxième onglet les messages que vous avez envoyés.
- 3- Vous pouvez aussi avec les deux boutons de droite, exporter la liste des messages soit vers Excel ou HTML.



### Gestionnaire de présence

- 1- Avec le menu contextuel cliquez sur présences
- 2- Dans cet écran vous pouvez mettre les jours où vous ne pouvez être joignable pour diverses raisons. Cet écran n'est pas conçu pour être un agenda car il sera vu par tous les employés et ne peut être divisible par heure.

