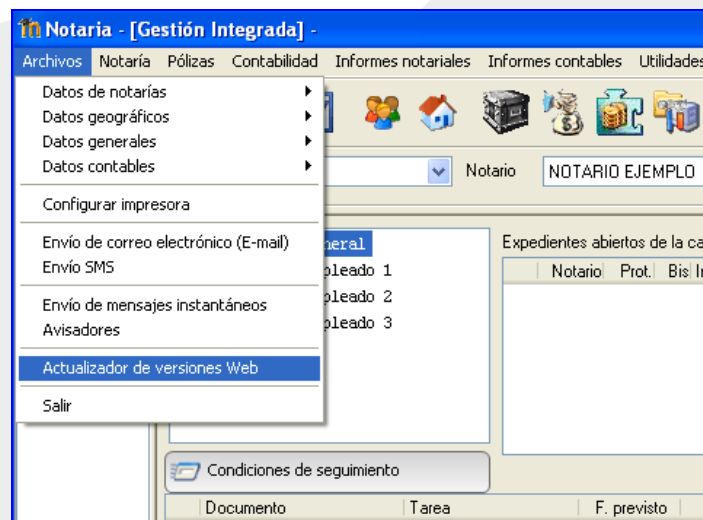


ACTUALIZACIÓN VIA WEB DEL PROGRAMA DE GESTIÓN IN4 Y APERTURA DEL EJERCICIO 2010

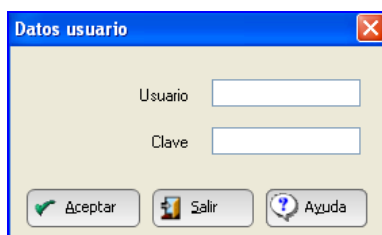
Debido a la entrada en vigor de una nueva versión de Índice Único Informatizado en el entorno de la Plataforma SIGNO, la cual contempla una nueva parametrización de actos jurídicos, nuevas reglas de validación y nuevo Schema XML, a partir del día uno de enero de dos mil diez es necesario que todos nuestros clientes actualicen su aplicación con la mayor brevedad posible. De lo contrario, en el momento en que les sea actualizado su servidor Platón, no podrán exportar los expedientes a partir de esa fecha. Intentaremos facilitar la labor de actualización de la aplicación de Gestión In4 y atenderles en todo cuanto nos sea posible. Para actualizar la aplicación informática de Gestión In4 por Internet a la última versión disponible, procederemos de la siguiente manera, distinguiendo entre la labor de descarga de la actualización, ejecución de la actualización en el primero de los puestos de trabajo (el mismo de la descarga) y el resto de puestos de trabajo que tengamos en el despacho:

1. Descarga de la actualización.

Accederemos al actualizador de versiones Web del Programa de Gestión In4 desde el menú *Archivos*.

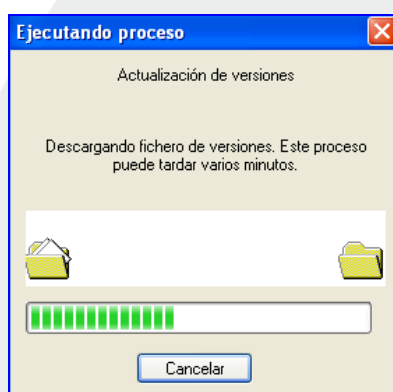


Introducimos el nombre de usuario y la clave facilitada en su momento por el personal de soporte técnico para identificar a todos nuestros clientes.

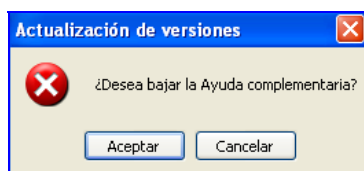


En ese momento comenzará la descarga de la última versión disponible (o se nos informará de que no hay versiones nuevas para descargar).

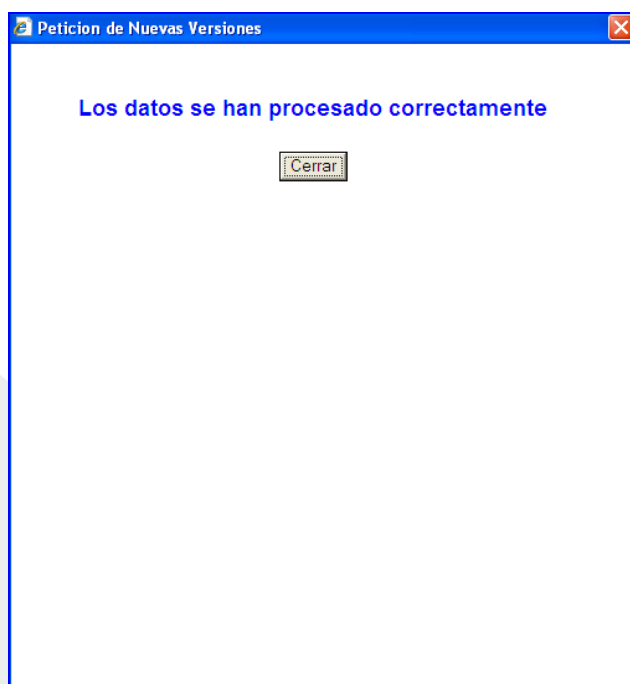
Debemos tener en cuenta que el tiempo de descarga de la versión depende de la velocidad de la conexión a Internet de que disponga la Notaría, siendo lo normal un tiempo inferior a **diez minutos**. Es importante que durante el proceso de descarga no utilicemos el puesto de trabajo para desarrollar otras funciones, ya que puede bloquearse o darnos esa sensación. En cualquier caso, no debemos parar el proceso de descarga. Es preferible ponerse en contacto con el departamento de soporte técnico de Informática Notarial para que comprueben la operación. El resto de puestos de trabajo pueden continuar trabajando sin problemas hasta que se les indique más adelante la necesidad de finalizar todas las aplicaciones en sus ordenadores.



Podremos, **o no**, descargar la ayuda informativa de la descarga a realizar. Lógicamente, hacerlo aumentará el tiempo de la descarga.



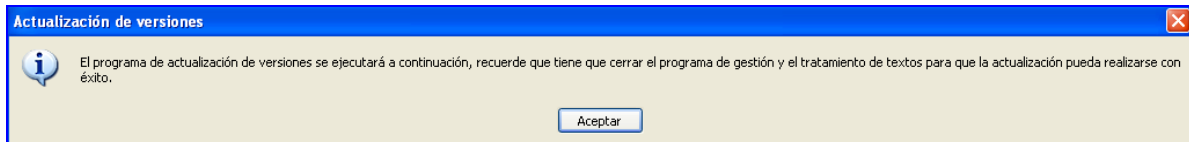
Una vez terminado el proceso de descarga nos aparecerá una pantalla como la siguiente:



La descarga se habrá completado. Ahora debemos cerrar esta pantalla pulsando el botón habilitado o sobre la X de la esquina superior derecha.

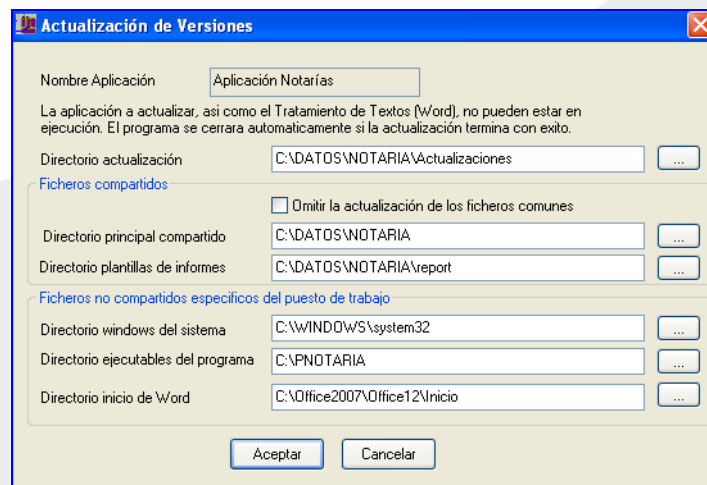
2. Ejecución de la actualización.

Al hacerlo se nos mostrará la siguiente pantalla:



Es **necesario** en este momento que todos los puestos de trabajo del despacho se encuentren en la pantalla de escritorio de Windows (incluido en el que se ha realizado la descarga) y sin ningún programa ejecutándose (sobre todo ni Word ni Gestión In4). Por ello **cerraremos todos los programas**. De ello depende que la actualización se realice correctamente.

Tras aceptar se nos presentará la pantalla de actualización de versiones:



Antes de aceptar la pantalla de actualización de la Versión nos aseguraremos de haber cerrado el Programa de Gestión In4 en éste puesto de trabajo que hemos utilizado para descargar la versión. Una vez seguro de haber cerrados todos los programas, aceptaremos esta pantalla y comenzará la actualización de ficheros del Programa de Gestión In4. Cuando finalice la copia de ficheros de la actualización nos desaparecerá esa pantalla y se nos abrirá el explorador web para en su caso ver las modificaciones llevadas a cabo en el Programa (se recomienda cerrar esa página de internet y continuar con la actualización, ya que posteriormente podremos consultarlas desde la ayuda del propio Programa).

A continuación abriremos el Programa de Gestión In4 en este puesto de trabajo en el que nos encontramos. Se nos dará aviso de que la versión del Programa es mayor que la versión de la base de datos y es por ello necesario actualizarla. Aceptaremos para acceder a la pantalla que sigue:



Ésta es la pantalla para actualizar la base de datos. Primero pulsaremos sobre el botón **Chequear Versiones** (se nos mostrará la versión de ejecución del Programa que tenemos y a la que vamos a actualizar). Ahora pulsamos sobre el botón **Ejecutar** y comenzará el proceso de actualización de la base de datos. **EN NINGUN CASO DEBEN CANCELAR O APAGAR LA MAQUINA HASTA QUE LOS NÚMEROS QUE INDICAN LA VERSIÓN SEAN IGUALES.** En el caso de ser varias las bases de datos que tengamos en el Programa de Gestión, habrá que seleccionarlas una a una pinchando en el botón **Selección por Notaría**, y actualizar todas ellas. Cuando los números indicadores de la versión se hayan igualado tendremos actualizada la base de datos. Podremos **Salir** de esta pantalla. El Programa de Gestión funcionará sin problemas en éste puesto de trabajo.

NOTA: en el caso de que la pantalla anterior no se nos muestre de forma automática deberemos buscar el ejecutable Inmodifmdb.exe en la ruta mostrada en la imagen.

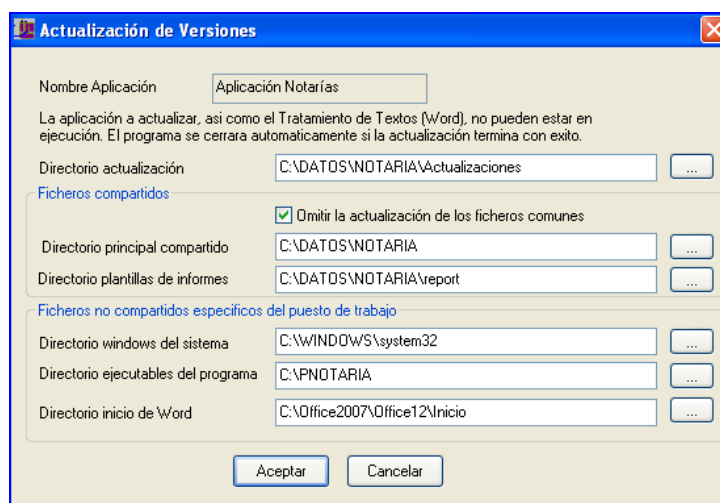


C:\PNOTARIA

NOTA: también podremos acceder a la pantalla de actualización de la base de datos desde *Inicio, Programas, Notaría, Modificador B.D.*

3. Actualización del resto de puestos de trabajo del despacho.

Para actualizar el resto de puestos de trabajo, únicamente debemos ejecutar el Programa de Gestión In4 y aceptar el aviso que nos muestra sobre el cambio de versión efectuado. Nos aparece la siguiente pantalla:



Es la misma que se nos mostró al actualizar el primero de los puestos de trabajo, pero **tendremos** que marcar la casilla de **Omitir la actualización de ficheros comunes**. Aceptaremos y esperamos hasta que desaparezca esa pantalla y nos abra el explorador Web con información de la actualización introducida. Habremos finalizado la actualización.

Realizaremos éste último paso en el resto de puestos de trabajo, uno a uno o todos a la vez.

NOTA: en el caso de que la pantalla anterior no se nos muestre de forma automática al intentar acceder a la aplicación, y no podamos por ello actualizar el puesto de trabajo en concreto, deberemos buscar el ejecutable InCopiaVersiones.exe en la ruta mostrada en la imagen, donde N:\ será la unidad compartida del servidor de datos.

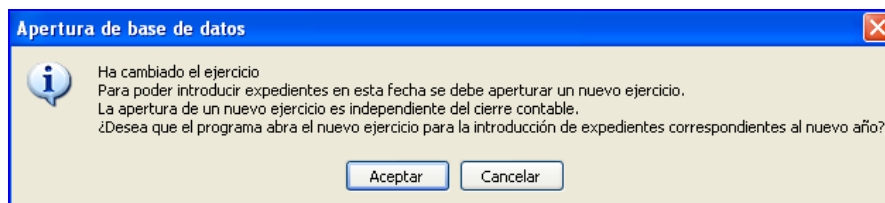


N:\NOTARIA\Actualizaciones

INTRODUCCIÓN DE EXPEDIENTES EN EL EJERCICIO 2010

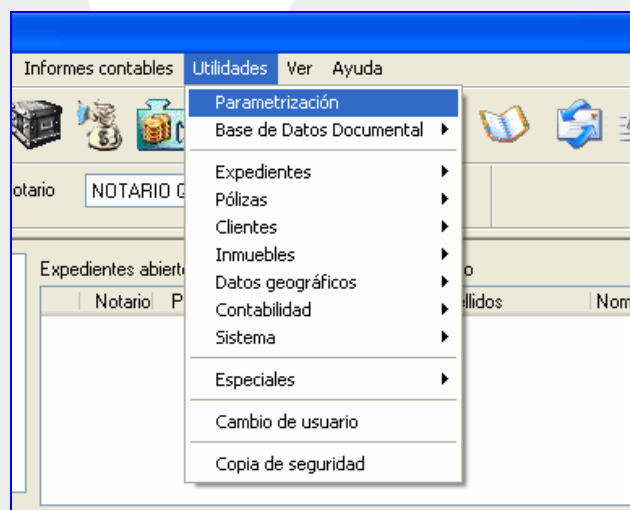
Lógicamente, para poder introducir expedientes del ejercicio 2010 **NO ES NECESARIO** haber terminado la introducción de los correspondientes al ejercicio 2009, pero sí indicar al Programa de Gestión In4 el cambio de año.

Será el propio Programa el que nos indique la necesidad de realizar la apertura de año, ya que al acceder a la aplicación desde uno de los puestos de trabajo en enero de 2010 se nos instará a ello. Sólo se lo preguntará al primer usuario que ejecute el Programa en el despacho.

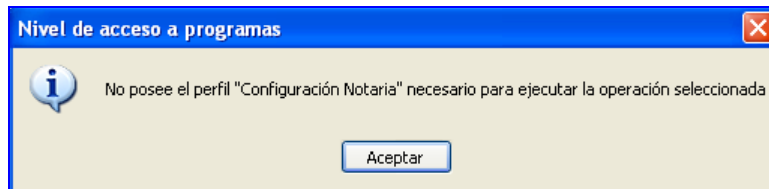


Al aceptar el Programa tomará por defecto el ejercicio 2010 en la introducción de los expedientes, por lo que deberemos modificarlo en la introducción de los que tengamos pendientes del año anterior.

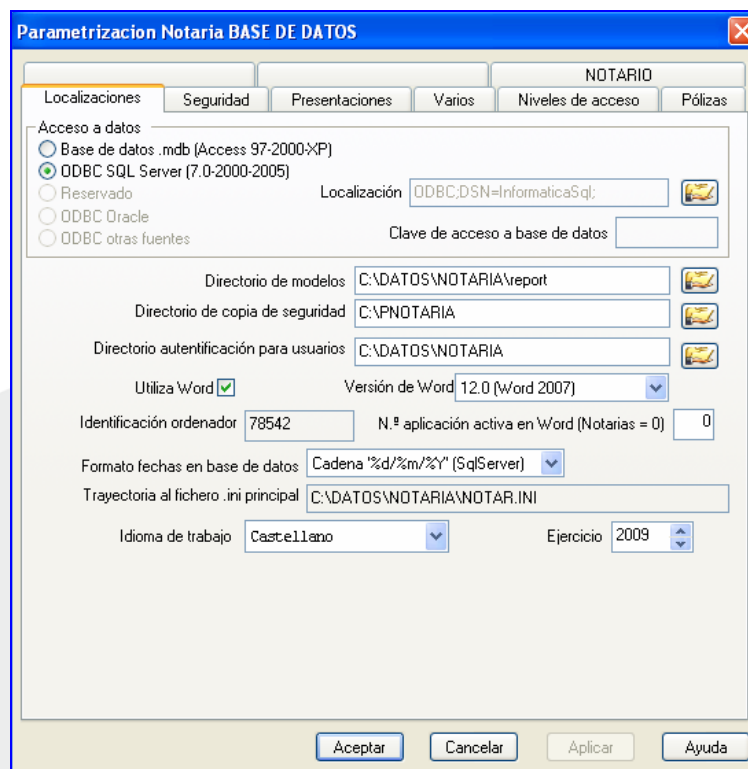
Podremos comprobar la apertura realizada siguiendo la secuencia de menús que muestra la imagen siguiente.



NOTA: si al intentar hacer esta operación le aparece el mensaje siguiente, tiene restringido el acceso, por lo que es necesario que lo haga un empleado con privilegios administrativos o, en su defecto, contacten con el soporte técnico de Informática Notarial.



Nos situaremos entonces en la pestaña *Localizaciones* y en el apartado de *Ejercicio* confirmaremos la modificación al ejercicio 2010 (o la podremos nosotros con las fechas de desplazamiento).



Una vez pulsado el botón ***Aceptar***, ya podremos trabajar introduciendo expedientes del ejercicio 2010, así como los del ejercicio anterior que nos hayan quedado por introducir, con la única precaución de modificar las fechas de los mismos.

Independientemente del número de Notarios que estén dados de alta, el anterior proceso sólo es necesario realizarlo una vez. Repetiremos esta acción si tenemos varias bases de datos.