

d) Installation d'un fichier trintnet.savf reçu dans votre boîte mail

- 1/ Enregistrer TRINTNET.savf
 - Ne pas ouvrir la pièce jointe, mais l'enregistrer sur K:\JTLTTRAN
- 2/ Installer le fichier sur votre serveur :
 - Option 12 du menu général (SERVICE), puis 25.
- 3/ S'il s'agit de la bibliothèque des actes, continuer la procédure décrite au f) ci-dessous.

e) Installation de mises à jour via le site Gest'Help

Elles sont, depuis 2014, transmises via notre site (page CLIENTS).

Le principe est de récupérer sur votre serveur (K) une pièce jointe, puis d'installer le programme (ou autre) contenu dans la pièce jointe.

Vous procéderez donc en deux temps :

1. La pièce trintnet doit être téléchargée dans k/jtlttran
2. Toutes les sessions d'écran doivent être mises en « fin de session » à l'exception de celle sur laquelle se fera l'installation,
3. Après le téléchargement, il faut prendre l'option 25 du menu « services » (12 du menu général) afin que la pièce « s'installe » dans le logiciel

Chaque nouvelle pièce trintnet téléchargée dans k.jtlttran écrasera donc l'ancienne.

f) Installation de nouveaux actes ou lettres dans la bibliothèques ⇒ sept 2011

S'il s'agit de nouveaux actes, il faut également les installer dans votre bibliothèque.
Option 11 du menu "Gestion des actes et de la procédure"

**Prenez le temps de lire les informations à l'écran et ne procédez pas dans la précipitation.
L'installation a des conséquences irréversibles sur votre bibliothèque.**

Principe et avertissement :

Si une précédente distribution n'a pas été faite ou faite partiellement, un écran le signale en affichant les actes non installés.

On peut alors choisir :

- d'installer tous ces actes : on passe alors au traitement normal d'installation . Une fois le traitement terminé il faudra reprendre l'option d'Installation des actes transmis par GHH ,afin d'installer les actes du nouvel envoi.
- d'ignorer tous ces actes (ignorés ils seront supprimés des fichiers du précédent envoi)
- Si les codes des actes transmis existent, similaires ils seront remplacés par les nouveaux.

Lors du traitement de l'installation proprement dite, il y a un contrôle des variables :

- toute variable présente dans les actes de l'envoi et absente dans votre bibliothèque actuelle est automatiquement créée
- toute variable présente dans les actes de l'envoi, absente dans votre bibliothèque actuelle mais définie différemment est signalée, et tout acte la contenant sera considéré comme INVALIDE. Une liste de ces variables est éditée.

Une liste des actes installés est éditée, et ces actes supprimés de l'envoi n'apparaîtront plus lorsque vous prendrez l'option 11 du menu de gestion des actes et procédures.

Utilisation de l'option :

« Vous avez demandé la mise à jour de la bibliothèque des actes »

- Entrée pour continuer

Vous pouvez :

- Choisir l'imprimante sur laquelle s'imprimeront les listes de contrôle.
- F10 pour avoir accès à l'écran de sélection (voir ci-après)
- F23 pour annuler l'installation
- X + F4 permet d'afficher et/ou sélectionner les actes concernés.
- X+ F10 permet d'installer les actes sélectionnés

Ecran F10 de sélection

Vous pouvez :

- Afficher les documents (X+F4° afin de pouvoir les sélectionner éventuellement
- Sélectionner les documents (X) puis F10 pour valider la sélection
- Sélectionner/désélectionner tous les documents par F11

Remarquez le statut OK ou INVALIDE et tenez en compte avant de valider (une liste des actes au statut invalide sera éditée).

- Les actes au statut INVALIDE sont des actes qui contiennent des variables existant sur votre système mais différente de celles qui figurent dans les nouveaux actes. Mieux vaut nous appeler dans ce cas afin de déterminer ensemble les différences utiles ou superflues.

Paramétrage à la charge de Gest'Help (actes normés, oct 2011)

Ce paramétrage concerne le formulaire ACT4 utilisé pour les actes normés :

Paramétrage du ACT4 suite à l'installation de la bibliothèque normée (oct2011)

- USR8111 : Pn PCLR (où PN est la laser sur laquelle s'éditeront les actes en ACT4)
- USR8511 : 96 (hauteur de page du ACT4)
- Fichier des codes, option 6, pour A4 : indiquer 86