



INFORMACIÓN ACCESOS AL PORTAL PROVINCIAL PARA AYUNTAMIENTOS

Estas instrucciones facilitan el acceso al Portal Provincial. Previamente debe haberse solicitado el alta y debe haber recibido la notificación de alta correspondiente.

INDICE

- 1.-PARA EL ACCESO AL PORTAL DE TODOS LOS USUARIOS. COMPROBACIONES PREVIAS
- 2.- NOTAS DE ACCESO PARA AYUNTAMIENTOS CONECTADOS A DIPUTACIÓN VÍA RPSI
- 3.-PASOS A SEGUIR PARA EL ACCESO AL PORTAL
- 4.-PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

1.-PARA EL ACCESO AL PORTAL DE TODOS LOS USUARIOS. COMPROBACIONES PREVIAS:

- Versiones de Software requeridas:

- Internet Explorer: Versión 5.5 o superior. Para comprobar: Desde un explorador de internet: Opción de menú: Ayuda: -> Acerca de Internet Explorer.
Si tiene instalado WINDOWS 95 sólo podrá tener: Internet Explorer Versión 5.5.
Si tiene instalado WINDOWS 98 o Superior podrá tener: Internet Explorer V. 6.0.X
- Acrobat Reader: Versión 5.1 (en caso de versión superior, pueden darse problemas de incompatibilidad entre Internet Explorer y Acrobat Reader)

- Nivel de Seguridad:

Desde un explorador de internet: Opción de menú: Herramientas: -> Seguridad -> Internet:
*Debe estar a Nivel Medio o Personalizado: Si no le funciona la entrada al portal y el nivel de seguridad es personalizado, puede ponerse: Nivel Predeterminado y probar el acceso.

-Java Virtual Machine:

1.-Para comprobar si lo tiene instalado su ordenador, hacer lo siguiente:

Botón INICIO ->Ejecutar --> Teclar: cmd -->Aceptar

Abrirá una sesión de MS-DOS: `C:\>` --> Teclar : `c:\>java -version`

Si lo tienes instalado en tu equipo mostrará la versión, en caso de no tenerlo, dará un error. Proceder al siguiente paso.

2.- Entrar en la página web de diputación: www.dipusevilla.es -->entrar --> Como se Organiza --> Sociedades --> INPRO -->Visite la Web de la Sociedad --> Biblioteca de Ficheros --> Para Internet --> Java Virtual Machine.

2.1 Guardar el fichero vuestro PC, (cualquier directorio temporal)

2.2 Una vez almacenado, hacer doble clic sobre él para proceder a la instalación, y dejar todos los parámetros por defecto.

3.- Una vez que entres en el portal, pedirá la aceptación del certificado del Java VM, contestar: SIEMPRE.

2.-NOTAS DE ACCESO PARA AYUNTAMIENTOS CONECTADOS A DIPUTACIÓN VÍA RPSI (Red Provincial de Servicios de Información):

- Para los Ayuntamientos conectados a la RPSI; en este caso, debe hacer los siguiente cambios en su ordenador:

1. Si el puesto de trabajo tiene instalado WINDOWS 98

a) Icono del escritorio: Entorno de Red

->Pulsar botón derecho

->Propiedades:TCP/IP 3COM Etherlink.....-> Configuración DNS

->Agregar: 10.1.255.3

Efectuado el cambio, debe reiniciar el equipo.

b) Desde un explorador de internet: Opción de menú: Herramientas:

-> Opciones de Internet -> Conexiones -> Configuración LAN :

*Quitar la marca: "Detectar la configuración automáticamente"

*Marcar: Utilizar Servidor Proxy para su LAN:

Dirección: 1.1.251.4

Puerto: 8080

2. Si el puesto de trabajo tiene instalado WINDOWS 2000

a) Icono del escritorio: Mis Sistios de Red

->Pulsar botón derecho

->Propiedades: Conexión de Area Local (Tipo LAN)

->Pulsar botón derecho

->Propiedades: Seleccionar Protocolo Internet (TCP/IP)

-> Botón Propiedades. Marcar:

●Usar las siguientes direcciones de servidor DNS:

Servidor DNS preferido: 10.1.255.3

b) Desde un explorador de internet: Opción de menú: Herramientas:

-> Opciones de Internet -> Conexiones -> Configuración LAN :

*Quitar la marca: "Detectar la configuración automáticamente"

*Marcar: Utilizar Servidor Proxy para su LAN:

Dirección: 1.1.251.4

Puerto: 8080

3.-PASOS A SEGUIR PARA EL ACCESO AL PORTAL :

El acceso debe hacerse por: www.dipusevilla.es

-> Icono barra inferior: "Portal Provincial

-> Acceso al Portal Ayuntamientos

Se le pedirá usuario y contraseña:

*El nombre de usuario será siempre el que se le ha comunicado previamente en la notificación de alta: nombre y apellidos, todo unido, en minúsculas, sin acentos y sustituidas las eñes por enes.

* Al entrar por primera vez, se le pedirá el cambio de contraseña o password, indicándole que la contraseña está caducada, solicitándole contraseña antigua y contraseña nueva (a determinar libremente por el usuario: será como mínimo de 5 caracteres, letras o números).

4.-PREGUNTAS MÁS FRECUENTES:

1.- Al pulsar el acceso al portal desde: "Acceso al Portal Empleados" o "Acceso al Portal Ayuntamientos", muestra una pantalla en blanco y no continua?

- Comprobar versión de Internet Explorer. Probablemente tenga alguna inferior a la 5.5. Debe actualizar su versión.

2.- Al entrar en el portal, pregunta si se instala Java Virtual Machine?

- Esto lo pregunta en algunas versiones de Internet Explorer que no lo lleva incorporado, y si no se ha seguido uno de los pasos a COMPROBAR del punto 1 del documento. Contestar: SI

3.- Al entrar en el portal, pide autorización para ejecutar la página de Novell?

- Contestar: SI

4.- Al entrar en el portal, pregunta si deseas almacenar la contraseña o password?

- Contestar: NO

5.- Al teclear la clave y el usuario muestra un mensaje de: "Clave y usuario incorrecto".?

- Puede ser por varios motivos:

1.- Se le ha olvidado la contraseña -> Debe rellenar una solicitud de cambio de contraseña y enviarla a INPRO, al servicio de atención al usuario, CAU.

2.- Es la primera vez que intenta entrar y después de varios intentos no lo consigue. --> Proceder a dar un aviso en INPRO, al servicio de atención al usuario, CAU.

6.- Al teclear la clave y el usuario muestra un mensaje de: "403 Acceso Denegado". Se ha excedido el numero maximo de conexiones?

- Esto se ha producido por estar en otra sesión de navegador(en el mismo equipo o en otro) con el mismo usuario de acceso al portal.

7.- Para usuarios con acceso a servicios "OPAEF", al mostrar en pantalla el recibo de impuestos a pagar de "Consulta de tributos Fiscal" y muestra el código de barra (esto lo hará si estamos en periodo de pago voluntario) y a la hora de imprimirlo no sale el código de barra?

Hay que activar:

Desde un explorador de internet: Opción de menú: Herramientas:

-> Opciones de Internet -> Opciones Avanzadas -> Impresión:

*Marcar: "Imprimir colores e imágenes de fondo"

8.- Al imprimir un documento muestra una cabecera y pie de página en papel. ¿Como se quita?

Hay que entrar:

Desde un explorador de internet: Opción de menú: Archivo:

-> Configurar Página:

*Borrar el contenido de: Encabezado y Pie de Página