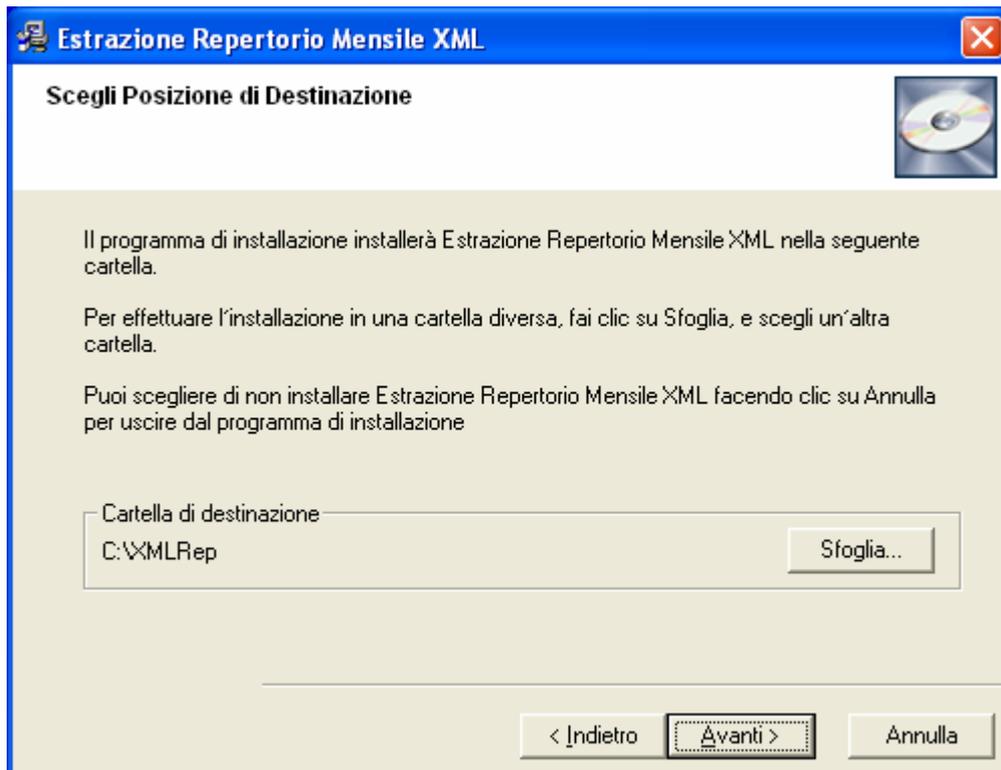


Manuale di installazione di XMLREP

Il primo passo da eseguire per installare XMLREP e lanciare il setup (doppio click sul file XMLRepsetup.EXE).

A questo punto viene richiesta la cartella in cui installare XMLRep. Viene proposto il percorso c:\XMLRep, per effettuare l'installazione in una cartella diversa, basta cliccare sul pulsante Sfoglia e scegliere la cartella desiderata.(Fig. 1)

Fig. 1



Premere sul pulsante Avanti per procedere con il setup. Per interrompere l'installazione premere il pulsante Annulla.

Premendo il pulsante Indietro si ha la possibilità di tornare alla maschera di scelta della cartella di installazione.

A questo punto siamo pronti per installare il programma XMLRep, premere il pulsante Avanti per proseguire.

(Fig. 2)

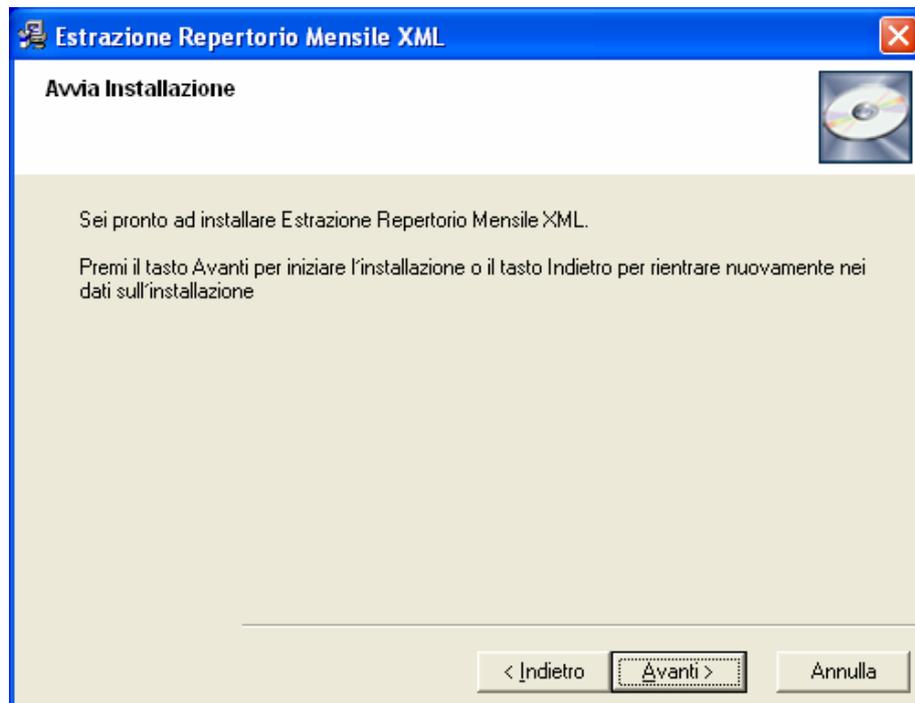


Fig.2

L'installazione è terminata. Premere il pulsante Fine per chiudere il programma di installazione. (Fig.3)

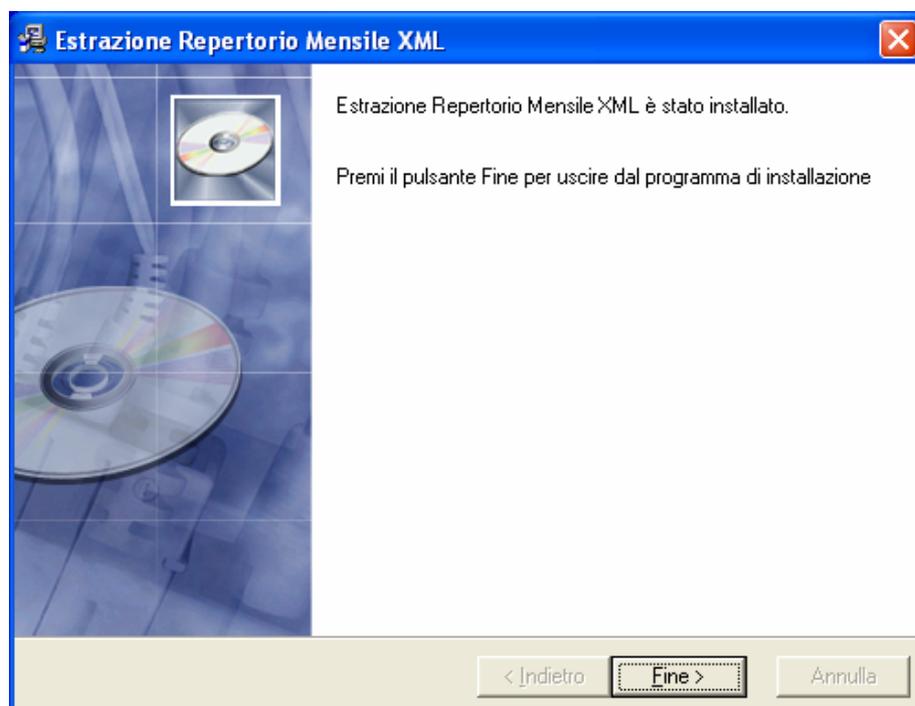


Fig. 3

La cartella selezionata nel nostro caso C:\XMLRep, conterrà tutti i file necessari all'esecuzione del programma.

L'installazione ha inoltre provveduto a creare l'icona (Fig.4) sul desktop.

Fig.4



Basta cliccare sull'icona per eseguire il programma.

ESECUZIONE DI XMLRep

Una volta cliccato sull'icona (fig. 4) sul vostro desktop, comparirà la seguente maschera:



Fig. 5

Per poter funzionare, XMLRep deve conoscere il percorso di Evolsan o SAN2005. Viene proposto G:\EVOLSAN\, nel caso il percorso sia differente, digitarlo nella apposita casella e premere Ok. (Fig. 5)

Tale informazione viene richiesta solo la prima volta che viene eseguito il programma.

A questo punto parte il programma e viene richiesta la password di accesso a Evolsan o SAN2005. (Fig. 6)

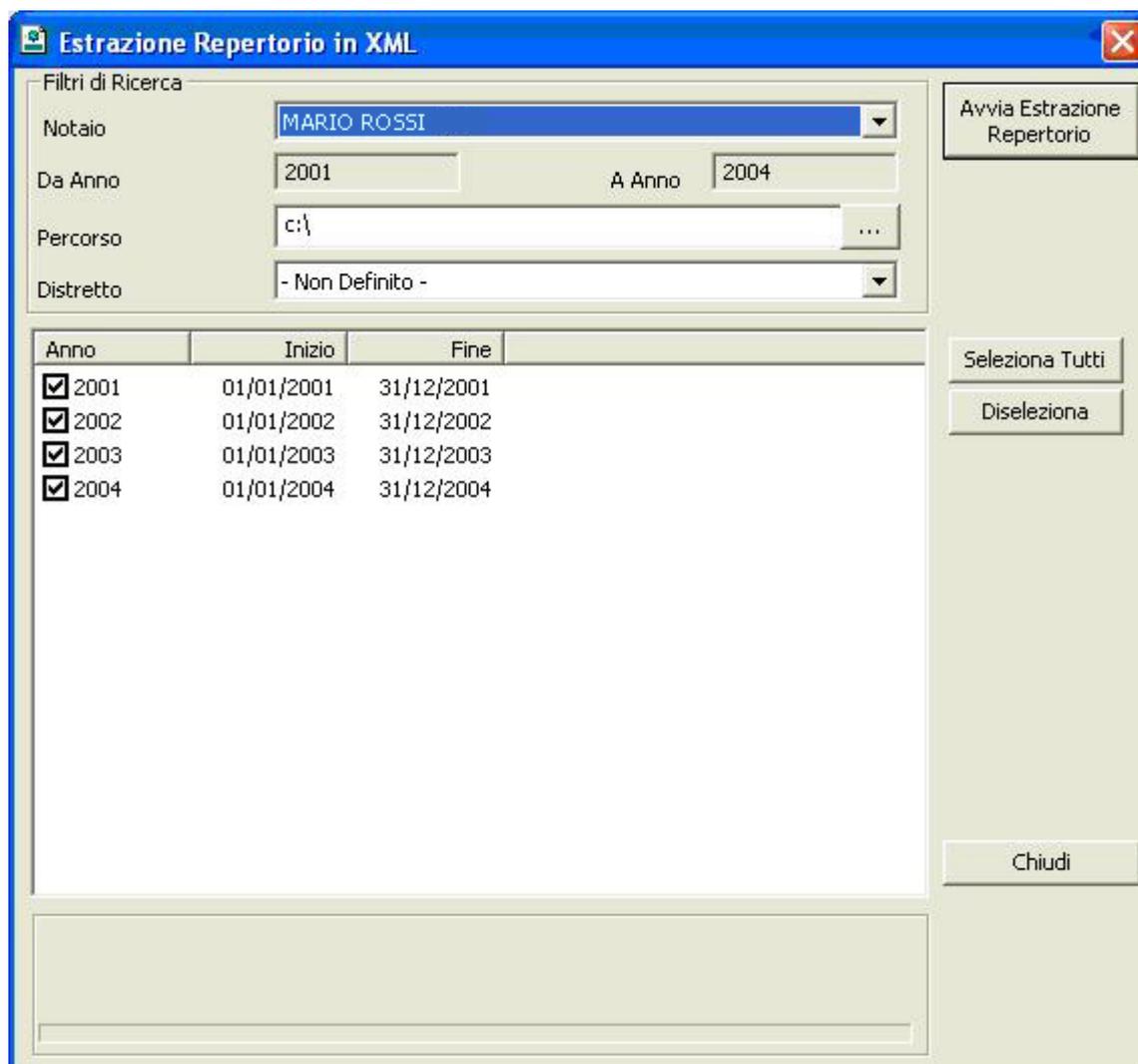


Fig. 6

Inserire la password, selezionare il notaio e premere il pulsante Ok. Premere il pulsante Annulla per uscire.

Se la password è corretta vi comparirà la seguente maschera, (Fig. 7) altrimenti un messaggio di errore vi riporterà alla maschera di autenticazione.

Fig. 7



La prima cosa da fare è selezionare il distretto di appartenenza del notaio selezionato. Successivamente bisogna scegliere il percorso in cui eseguire l'estrazione dei repertori. Viene proposto il percorso c:\, nel caso si volesse scegliere un percorso diverso basta cliccare sul pulsante con i puntini e procedere alla selezione.

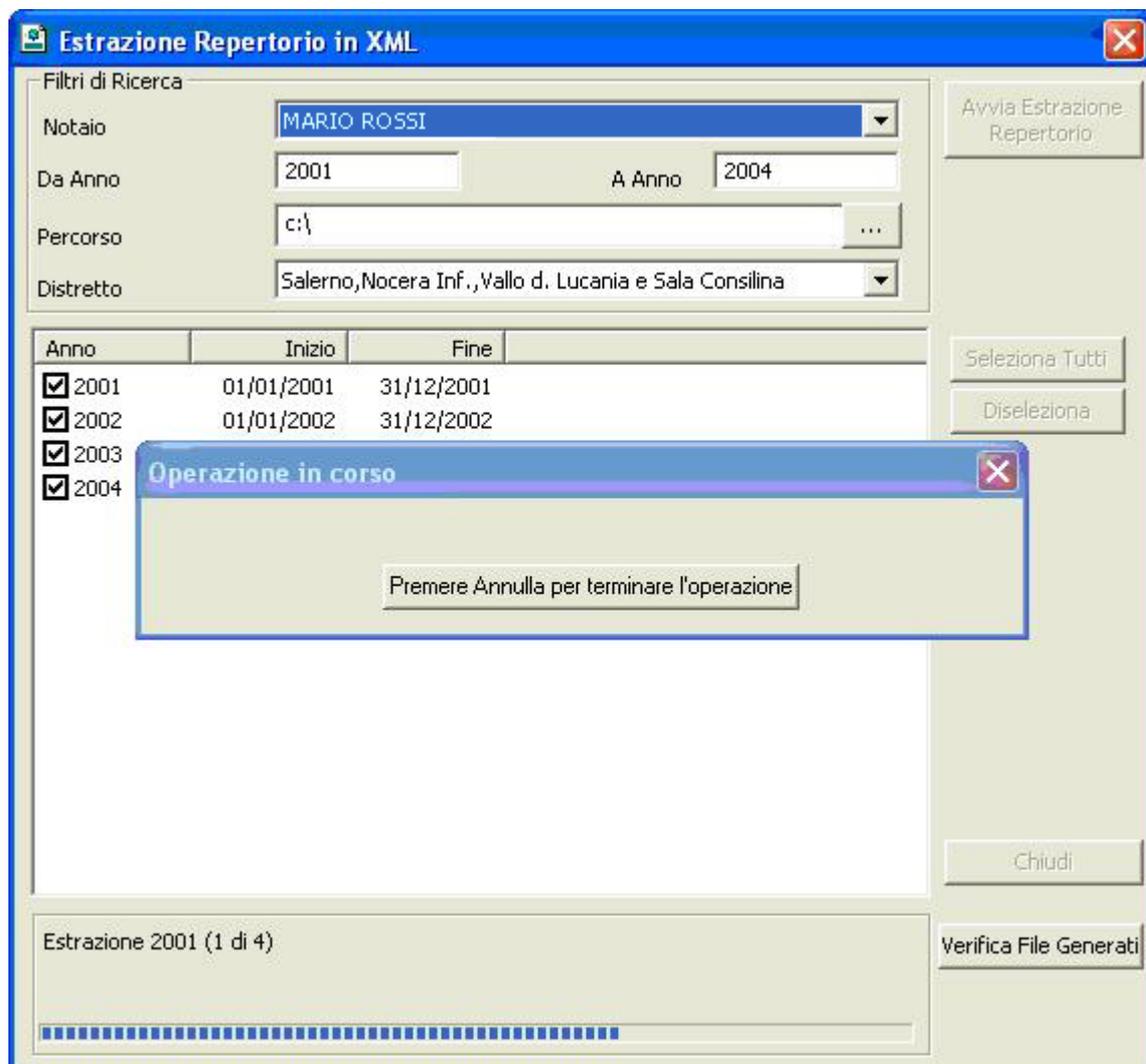
Nella maschera, compare un elenco degli anni compresi tra il 2001 e il 2004. Gli anni per cui è già stata eseguita l'estrazione non avranno il segno di spunta, mentre quelli ancora da estrarre avranno il segno di spunta.

Nell'esempio riportato non è stata eseguita nessuna estrazione e gli anni sono tutti da estrarre.

Una volta eseguita la selezione (che può essere multipla), si può procedere premendo il pulsante Avvia estrazione repertorio.

Premuto il pulsante vi comparirà la seguente maschera: (Fig. 8)

Fig. 8



Se per qualche motivo si presentasse la necessità di interrompere l'operazione, premere il pulsante Annulla per terminare l'operazione. In caso contrario l'operazione procederà fino al termine, riportando nel box in basso una descrizione del operazione in corso. Nell'esempio riportato è in corso la prima di 4 estrazioni ed in particolare quella relativa all'anno 2001.

Al termine, sempre nello stesso box, viene riportato il tempo complessivo dell'estrazione.

Nel caso di associazione notarile, per eseguire l'estrazione per un altro notaio basta selezionare il nome desiderato nella casella in alto, selezionare gli anni e premere sul pulsante "Avvia Estrazione Repertorio".

Premere il pulsante Chiudi per uscire dal programma.

Trasmissione Repertorio in formato XML

1. Collegarsi al sito di notartel <http://erm.notariato.it/>, apparirà la seguente pagina: (Fig. 1)

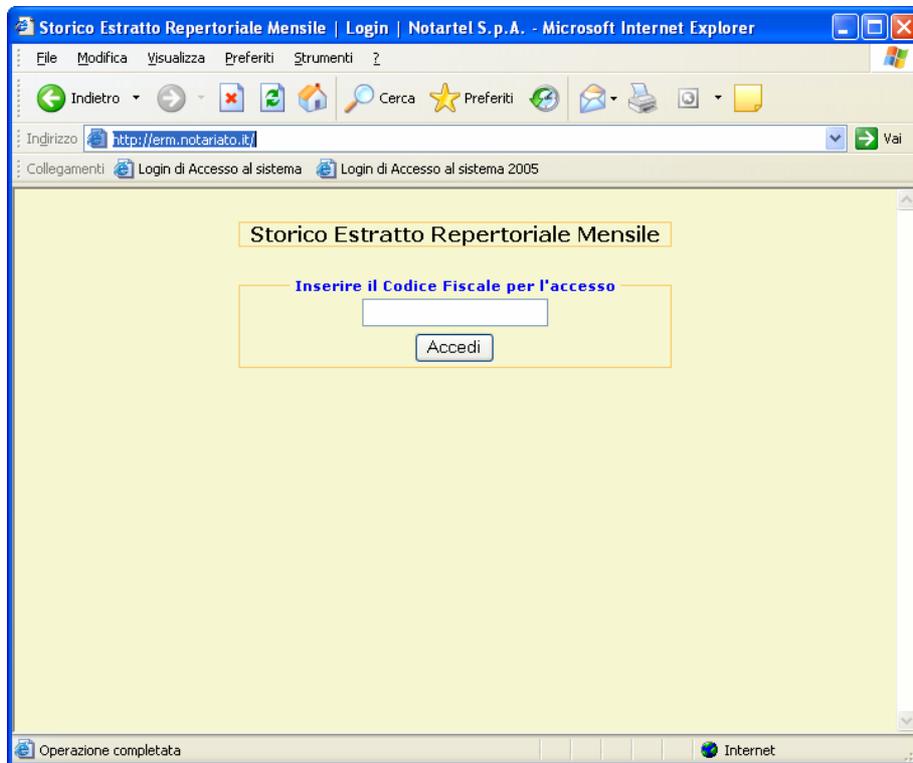


Fig. 1

2. Inserire il codice fiscale del Notaio di cui si intendono trasmettere i dati e premere il tasto "Accedi". Il sito mostrerà un pagina di accoglienza. (Fig. 2)

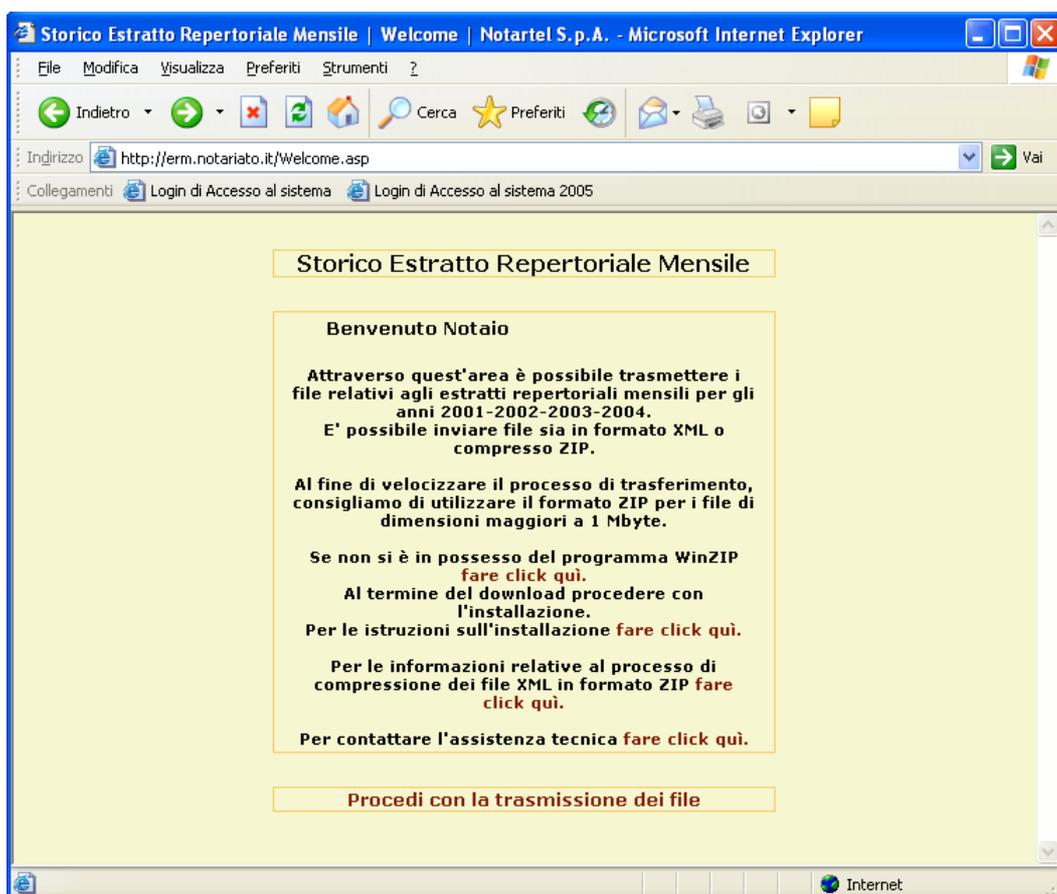


Fig. 2

3. Selezionando la voce “**Procedi con la trasmissione dei file**” (Fif. 2) apparirà la pagina di invio dei file estratti. (Fig. 3)

Fig. 3



4. Selezionare, premendo il pulsante “**Sfoggia**”, (Fig.4) la cartella presente sul disco locale C denominata con il numero del codice fiscale del notaio. Individuata la cartella selezionare i file zip **uno alla volta**, se l'operazione è corretta comparirà nel campo affianco al pulsante sfoggia il percorso completo del file.

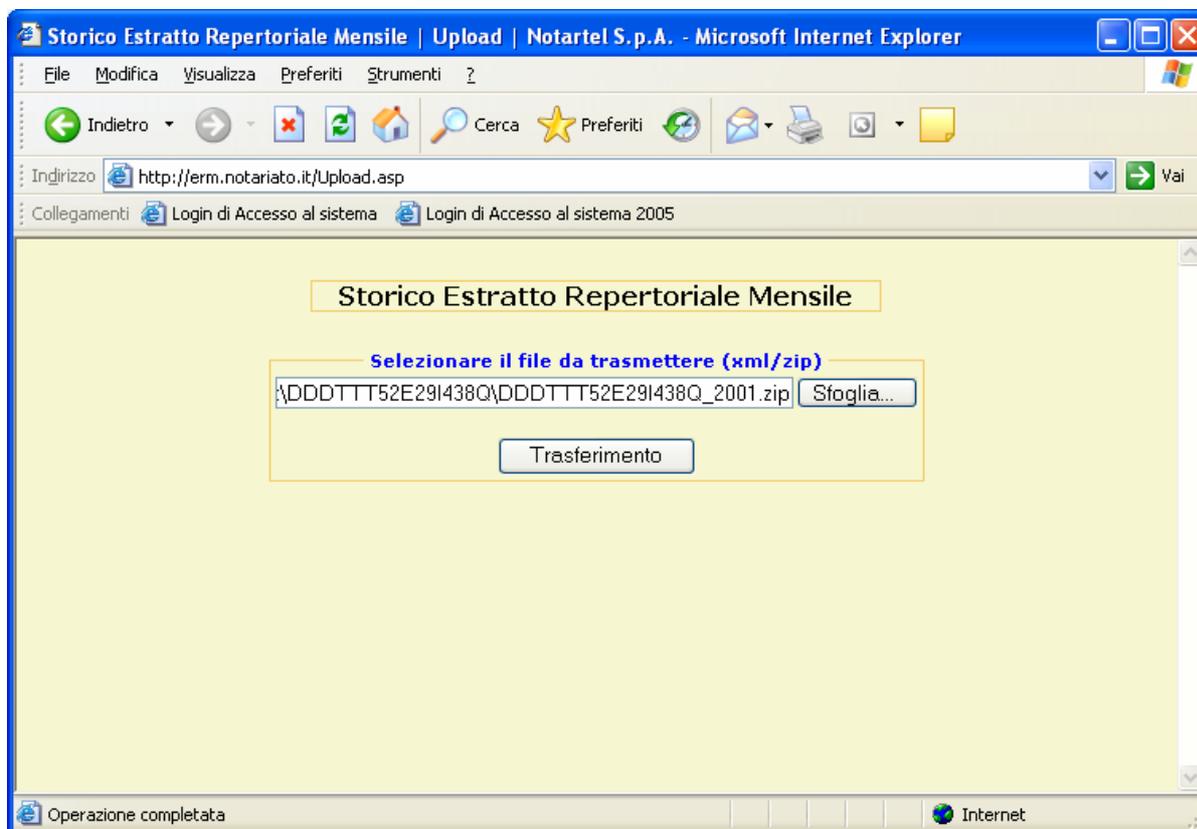


Fig. 4

5. Premere “**Trasferimento**” per effettuare l'invio. Al termine dell'operazione ripetere il punto 4 per la trasmissione dei file relativi agli anni successivi