IMPORTANTE: La primera vez que entráis a UXXI, si os pregunta si queréis que CHROME sea vuestro navegador predeterminado, pinchad en SI

1.- Cuando, por ejemplo, desde un JG vais a inventariar o queréis ir a un tercero, que os tiene que llevar a otro módulo que es web, se os abre en Firefox y os pide NIP y contraseña (En general, cuando desde un módulo pincháis y se abre otro módulo que es web). Esto es porque en los servidores donde se ejecuta la aplicación tienen Firefox como navegador predeterminado.

SOLUCIÓN: Lo que hay que hacer es poner Chrome como navegador predeterminado. Para ello, en la ventana principal de la aplicación, pincháis en los puntitos de la parte superior derecha y seleccionáis CONFIGURACIÓN



Se os abre una ventana y pincháis en NAVEGADOR PREDETERMINADO y pinchar en ELEGIR COMO PREDETERMINADO



Os abrirá una ventanita donde os da a elegir entre Firefox o Chrome. Seleccionar Chrome

## 2.- Cuando queremos abrir el módulo ADMINISTRACIÓN, nos aparece la ventana en blanco

SOLUCIÓN: Hay que fijarse si en la parte superior derecha nos aparece el iconito de la imagen.



Si aparece, pinchar en él y seleccionar la primera opción: PERMITIR SIEMPRE VENTANAS EMERGENTES DE sorolla.unizar.es

~ - 0 X × Pop-ups bloqueados https://sorolla.unizar...tracion/admsgge/Index.do Permitir siempre ventanas emergentes y redirecciones de https://sorolla.unizar.es O Seguir bloqueando Gestionar Hecho

Cerráis y volvéis a abrir ADMINISTRACIÓN y os cargará bien la página

## 3.- Cuando ejecutáis un módulo cliente-servidor (Justificantes de gasto, Docuconta,...), no se ejecuta automáticamente se queda abajo a la izquierda o bien, arriba en la flecha de dercargas

## SOLUCIÓN:

Pinchar en la flecha y seleccionar ABRIR. Y ya, se ejecutará como siempre



Pinchar sobre el archivo. Y ya, se ejecutará como siempre

						~	-	8	ø	×
		r	-	-	Ê	\$	*		٠	:
	Q, Buscar	8 Adminis		abrirUXXIEC (2).jnlp 1.316 B • Hecho	)			(318	684) 🗸	
		6	-		Admi	inistra	ción			
						1000				
					Administración					
						ţ.				
					G	estiór	n Cent	traliz	tada	
								8		
ables	Ingresos					Acce	250 a	Stac	k	

## 4.- Al descargar documentos, por ejemplo facturas de ingresos, se quedan abajo a la izquierda o bien en la parte superior derecha, en la flecha de descargas

SOLUCIÓN: podéis optar por dos cosas:

- abrir y, una vez abierto el documento, " guardar como" y guardarlo en nuestro equipo como siempre

- mostrar en carpeta: esto muestra la carpeta del servidor. Ese documento, lo podéis seleccionar - copiar y en vuestro equipo, en la carpeta que queráis - pegar y lo copia ahí