



# **Manual de usuario "Inventario TIC"**

**- Dirigido a Centros Docentes-**

**Versión 01 - 23/03/2010**



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

**CONSELLERIA D'EDUCACIÓ**

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
Terminología utilizada.....	2
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA</b> .....	<b>2</b>
<b>3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SISTEMA</b> .....	<b>2</b>
3.1 Control de usuarios.....	2
3.2 Acceso a la aplicación.....	3
3.3 Funcionamiento.....	4
3.3.1 GESTIÓN DE INVENTARIO TIC.....	5
3.3.2 INVENTARIO TIC.....	5
3.3.2.1 Funcionamiento de la ventana principal.....	6
3.3.3 CONSULTAS INVENTARIO TIC.....	15
3.3.3.1 Formulario Avanzado.....	15
3.3.3.2 Material Operativo.....	17
3.3.3.3 Material Sustituido.....	18
3.3.3.4 Material Retirado y Otros.....	18
3.3.3.5 Origen CONSELLERIA.....	18
3.3.3.6 Otros Orígenes.....	18
3.3.4 INFORMES.....	18
3.3.4.1 Material Confirmado.....	18
<b>4 Notas importantes</b> .....	<b>20</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es guiar al usuario en la explotación de la nueva aplicación **INVENTARIO TIC**. Permite a los centros docentes dependientes de la Generalitat Valenciana gestionar el equipamiento informático que se encuentra en el propio centro.

En los primeros epígrafes del manual se detallan las características generales de la aplicación, acceso, funcionamiento, etc.

### Terminología utilizada

Terminología que usaremos:

- **“Hacer clic”**: Situar el puntero del ratón sobre el elemento que se quiera seleccionar y pulsar una vez el botón izquierdo del ratón.
- **“Hacer doble clic”**: Situar el puntero del ratón sobre el elemento que se quiera seleccionar y pulsar 2 veces seguidas el botón izquierdo del ratón.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

La nueva aplicación de INVENTARIO TIC está desarrollada en Java y permite al equipo directivo y al coordinador TIC del centro indicar todo el material informático del que disponen (características, modelos, etc) y donde lo tienen ubicado, así como realizar diversas consultas de gran utilidad (material agrupado por espacio destino, material cuyo origen sea Conselleria, etc).

## 3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SISTEMA

### 3.1 Control de usuarios

El acceso a la aplicación y a las diferentes opciones está regido por el sistema de gestión de usuarios. Al entrar en la aplicación hay un control de usuarios que permite sólo el acceso a usuarios autorizados, en este caso, equipo directivo y coordinador/a TIC del centro.

## 3.2 Acceso a la aplicación

La dirección de la página web para acceder a la aplicación del Inventario TIC es:

<https://appweb.edu.gva.es/InventarioWeb/>

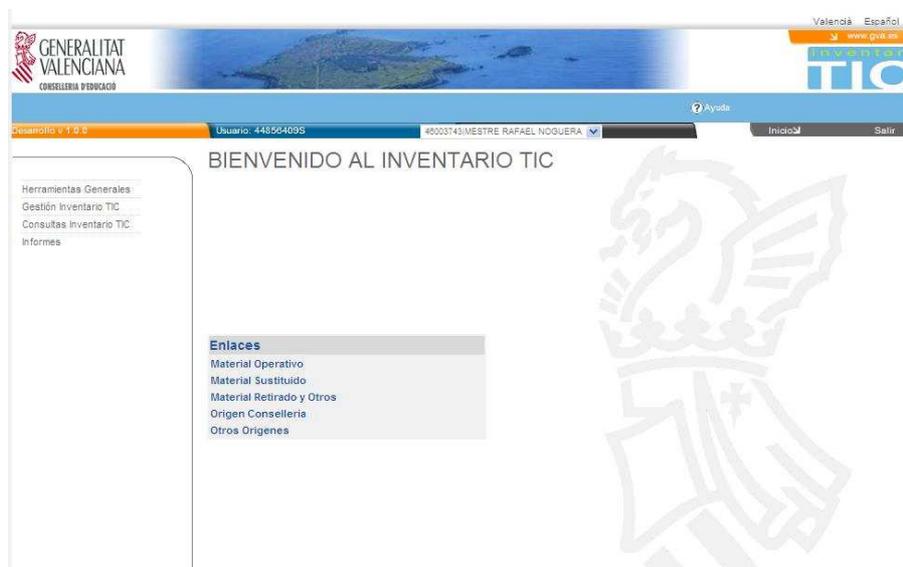
En primer lugar, haremos doble clic sobre el navegador de Internet, escribiremos la página web indicada, y seguidamente, aparecerá la pantalla para el **acceso inicial** a la aplicación (**IMA01**).

La primera ventana que nos aparece es la que permite identificarse como usuario, por ello, hemos de escribir el usuario y la contraseña (la utilizada para acceder a la aplicación de ITACA) y haremos clic sobre el botón **Aceptar**. Si introducimos los datos incorrectamente, la aplicación no permitirá acceder a ella.



**IMA01\_Acceso con control de usuarios**

Al introducir el usuario y la contraseña correctamente aparecerá la ventana principal de la aplicación (**IMA02**).



**IMA02\_Ventana de Bienvenida**

En el apartado de **ENLACES**, se encuentran aquellos enlaces de consultas o filtros rápidos para una mayor utilidad al usuario.

### 3.3 Funcionamiento

La aplicación permite registrar todo el material informático procedente de la Conselleria de Educación así como de otros orígenes (donación, compra del centro, etc).

\* Cuando el material sea procedente de la Conselleria de Educación, **solo** se podrán **modificar** los siguientes campos:

- *SubEspacio*
- *Ubicación*
- *Confirmada la recepción (cuando no este marcada como **SI**)*
- *Recepción Incorrecta*
- *Motivo Incorrecto*
- *Observaciones Mot.Incorrecto*

**Si se desea cambiar algún dato, deberá ponerse en contacto con el SAI.**

\* Cuando el material procedente de otros orígenes distintos a la Conselleria de Educación, se podrá **modificar** los siguientes campos:

- *Número de Serie*
- *Depende Num.Serie*
- *Origen*
- *Estado*
- *Servicio*
- *Espacio Destino*
- *SubEspacio*
- *Ubicación (solo si es distinta al Espacio)*
- *Tipo de Artículo*
- *Artículo*
- *Proveedor*
- *Marca*
- *Modelo*
- *Descripción*
- *Sistema Operativo*
- *Procesador*
- *Velocidad Procesador*
- *RAM*
- *Disco duro 1 y 2*
- *Tipo de monitor*
- *Tamaño monitor*
- *Nª Grabadoras cd-dvd*
- *Observaciones*
- *Confirmada la recepción (cuando no este marcada como **SI**)*
- *Recepción Incorrecta*
- *Motivo Incorrecto*
- *Observaciones Mot.Incorrecto*
- *Fecha de Entrega*
- *Fecha de Baja*

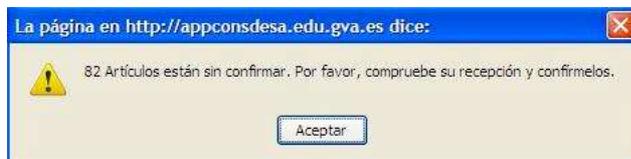
**Si no existe algún valor, deberá ponerse en contacto con el SAI.**

\* Por defecto, la aplicación muestra el material cuyo estado es Operativo pero permite la consulta de un histórico donde figure el material cuyo estado sea sustituido, robado o retirado mediante el campo Estado.

\* Los artículos procedentes de la Conselleria de Educación serán cargados automáticamente desde la misma.

El centro deberá confirmar dichos artículos comprobando que las características de los mismos sean las correctas que se han cargado en la aplicación,

- \* **Nota:** Siempre que se acceda a alguno de los menús de consulta de datos, se mostrará un mensaje de aviso (**IMA03**) indicando el nº de artículos pendientes por confirmar recepción. Si no se confirman, el centro no recibirá asistencia técnica del SAI.

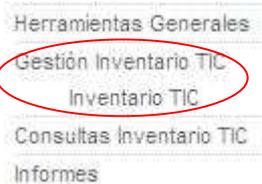


IMA03\_Mensaje de Aviso

### 3.3.1 GESTIÓN DE INVENTARIO TIC

#### 3.3.2 INVENTARIO TIC

Haciendo clic sobre la opción de menú **Gestión Inventario TIC – Inventario TIC**,

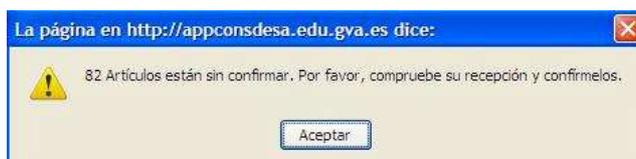


accederemos a la pantalla principal del Inventario Informático del centro (**IMA04**) donde aparece un listado en forma de tabla, con los artículos informáticos del centro identificados por sus características principales. Por defecto, aparecerá el material informático de más actual a más antiguo ordenado por fecha de entrega.

Id. Inventario	N. Serie	Desc. Tipo de Artículo	Desc. Origen	Desc. Estado	Fec. Entrega
1000022	SEV280-0017094	PISSARRA	DONACIÓ	Operatiu	08/01/2010
1000024	SB050-H2-027483	PISSARRA	COMPRA CENTRE	Operatiu	14/12/2009
1000026	SB050-H2-027484	PISSARRA	COMPRA CENTRE	Operatiu	14/12/2009
880104	3530143AC00023	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	17/10/2003
880105					17/10/2003
1005388					01/09/2009
889476					22/10/2002
889477					22/10/2002
889478					01/09/2005
889479					22/10/2002
889480					05/11/2002
889481	IE4201	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
889482	IE4200	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002
889483	IE4205	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002
889484	IE4205	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002
889485	IE4208	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002
889486	IE4208	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002
889487	IE4243	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002
889488	IE4267	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002
889489	IE4272	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	05/11/2002

IMA04\_Pantalla Principal

Cada vez que se acceda a dicha pantalla, mostrará un mensaje de aviso (**IMA03**) donde indica al centro



que no ha confirmado la recepción del material informático recibido en el mismo. Esto implica, revisar las características de los artículos y **CONFIRMARLOS**. Una vez hayan sido todos confirmados, ya no aparecerá el mensaje de aviso.

### 3.3.2.1 Funcionamiento de la ventana principal

En este punto detallamos las funcionalidades de la pantalla principal de Inventario (**IMA04**).

Hay que destacar que desde las mismas, el usuario puede crearse una configuración a medida, es decir, con los campos a mostrar que desea, con los filtros que desee, exportar a hoja de cálculo, etc.

Botonera (insertada en la parte superior de la lista de artículos):



**Nuevo Registro:** Inserta un nuevo registro en el Inventario del centro.

**Nota:** No podrán añadirse artículos con origen **CONSELLERIA**.

**Editar Registro:** Edita un registro del Inventario del centro con el objetivo de poder ser modificado.

**Nota:** Al modificar un registro con origen **CONSELLERIA** solo se podrán modificar los campos:

- *SubEspacio*
- *Ubicación*
- *Confirmada la Recepción (cuando no este marcada como SI)*
- *Recepción Incorrecta*
- *Motivo Incorrecto*
- *Observaciones Mot.Incorrecto*

**Visualizar Registro:** Visualiza un registro del Inventario del centro.



## Agrupar

Permite agrupar por los campos deseados.

Por ejemplo, Agrupar por tipo de artículo:

1. Clic sobre el botón **Agrupar**



2. Seleccionar el campo por el que vamos a agrupar. En este caso, por "Desc. tipo de artículo", hacer clic en **Aceptar** y automáticamente, generará la siguiente pantalla:

## INVENTARIO TIC

Desc. Tipo de Artículo	Id. Inventario	N. Serie	Desc. Origen	Desc. Estado	Fec. Entrega
ALTRES	928000	S19001A010112271	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	928006	LOBAC00018	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	929072	929010A0201202071	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	929076	S148220	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	929089	K12016E	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	929091	044981	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	929098	0A0J501752	CONSELLERIA	Operatiu	09/09/1997
	929093	4000214	CONSELLERIA	Substituit	09/09/1997
CÀMERA DE FOTOS	927875	9232205051	COMPRA CENTRE	Operatiu	29/01/2005
CÀMERA DE VÍDEO	928051	72814	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
ESCÀNER	889477		CONSELLERIA	Retirat	22/10/2002
	929096	M112A1211N	CONSELLERIA	Substituit	09/12/2000
	929049	F28V085092	COMPRA CENTRE	Operatiu	28/05/2005
IMPRESSORA INYECCIÓ	889478	FBUT878179	CONSELLERIA	Operatiu	01/06/2005
	929095		CONSELLERIA	Retirat	01/01/1990
	929098	CP8Y002011	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	929098	FBUT878181	CONSELLERIA	Retirat	10/02/2005
	929097	CP8Y002464	CONSELLERIA	Retirat	22/10/2002
IMPRESSORA LASER	889497	J058-30927F	CONSELLERIA	Operatiu	22/10/2002
	929048	F0N2195350	COMPRA CENTRE	Operatiu	02/01/2005

110 registre(s)    pàgina 1    1/6

Cancelar

Visualmente, añade el campo de agrupación como primera columna.

Para eliminar la agrupación:

Hacer clic en el botón **Agrupar**

En la ventana popup "Agrupar", hacer clic sobre el botón "No Agrupar".

Hacer clic en **Aceptar**.

**Ordenar:**

Permite ordenar por el campo seleccionado ascendente o descendente.  
Hacer clic en el botón **Ordenar**

ORDENAR

Artículo  
Suito  
Cod.Centro  
Cod.Distribucion Detalle  
Cod.Lote  
Cod.Proveedor  
Cod.Servicio  
Confirmada Recepcion  
Depende N.Serie  
Desc.Tipo de Artículo  
Desc.Estado  
Desc.Motivo Baja  
Desc.Origen  
Desc.Servicio  
Descripcion

Orden

Ascendente  
 Descendente

Añadir  
Borrar

Aceptar Cancelar

Seleccionar el campo a ordenar.  
Seleccionar el tipo de orden deseado: **Ascendente** o **Descendente**  
Hacer clic en el botón **Añadir**.  
Hacer clic en el botón **Aceptar**.

Para eliminar la ordenación:

Seleccionar el campo  
Hacer clic en el botón **Borrar**.  
Hacer clic en el botón **Aceptar**.

También se puede ordenar haciendo clic en las flechas ubicadas en el literal de cada columna y/o campo.



**Exportar a hoja de cálculo:**

Permite exportar los resultados del inventario informático del centro a formato hoja de cálculo.

### Selecciona campos:

Permite hacer visibles o invisibles más campos en la lista de los datos por defecto.



Como vemos en la imagen, podremos añadir o eliminar campos y/o columnas pasándolos de una parte a otra, además de poderlos poner en el orden que deseemos.

Por ejemplo, añadir el campo "Confirmada Recepción":

1. Seleccionar el campo en la parte izquierda, en **"Campos no Visibles"**.
2. Hacer clic sobre la flecha  y automáticamente, se añadirá en la parte derecha de la pantalla, en **"Campos Visibles"**, como última columna.
3. Si se desea cambiar el orden en que se mostrará el campo, seleccionar y mediante las flechas   insertarlo donde se desee.
4. Por último, hacer clic en **Aceptar** y cargará con las columnas deseadas.

Para eliminar campos visibles:

1. Seleccionar el campo en la parte derecha, en **"Campos Visibles"**.
2. Hacer clic sobre la flecha  y automáticamente, se añadirá en la parte izquierda de la pantalla, en **"Campos no Visibles"**.
3. Por último, hacer clic en **Aceptar** y cargará con las columnas deseadas.



### Crear Filtro:

Permite realizar búsquedas personalizadas.

1.Hacer clic en “**Crear Filtro**”

**FILTRO**

Campos

- Artículo
- Bufo
- Cod. Centro
- Cod. Distribucion Detalle
- Cod. Lote
- Cod. Proveedor
- Cod. Servicio
- Confirmada Recepcion
- Depende N. Serie
- Desc. Tipo de Articulo
- Desc. Estado
- Desc. Motivo Baja
- Desc. Origen
- Desc. Servicio
- Descripcion

Condición:

Valor:

2. Seleccionar el campo por donde se quiere buscar un valor, por ejemplo, buscar aquellos artículos que se han confirmado la recepción; por tanto, seleccionar el campo “Confirmada Recepción”.

3. En el campo **Condición** seleccionamos el “=”

4. En el campo **Valor** insertamos **1**

5. Hacer clic en botón **Añadir**, donde la condición de búsqueda se verá reflejada en recuadro.

6. Hacer clic en el botón **Aceptar** y automáticamente, se recargará la página con los resultados de la condición insertada.

Desde esta opción, se pueden concatenar condiciones donde, el resultado sea:

Condición valor 1 **Y** condición valor 2 = Resultado

Condición valor 1 **O** condición valor 2 = Resultado

Para eliminar el filtro y volver a mostrar todos los datos del centro, hacer clic en el botón “**Eliminar Filtro**”

### Ver Filtro:

Permite ver la información del filtro aplicado actualmente en la lista de valores.

Vista del ejemplo anterior:

#### FILTRO ACTUAL

Vista:

Nombre Filtro:

Filtro:

### Guardar Filtro:

Permite guardar el filtro aplicado.

GUARDAR FILTRO

No hay ningún filtro definido

Ejemplo Filtro

Filtro Actual

Confirmada Recepció = 1

Grabar Cancelar

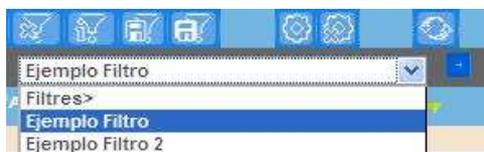
Hacer clic en el botón **Grabar**.

### Acceder a los Filtros Guardados

Para poder recuperar los filtros creados y guardados, y poder mostrar los datos de los mismos:

Hacer clic en la lista desplegable **Filtros>**

Seleccionar el filtro deseado y recargará la página con los resultados.



### Eliminar Filtro Guardar:

Permite eliminar los filtros almacenados.

ELIMINAR FILTRO

Filtros Guardados

Ejemplo Filtro  
Ejemplo Filtro 2

Eliminar

Filtro Actual

Confirmada Recepció = 1

Aceptar

De la lista de los filtros almacenados, seleccionar el que se va a eliminar.

Hacer clic en **Eliminar**

Hacer clic en **Aceptar**



### Guardar Configuración

Con las funcionalidades explicadas anteriormente, es decir, después de agrupar, después de añadir más campos a la vista y después de crear un filtro; podremos guardarnos esa configuración para que la próxima vez que se acceda a la aplicación, entre con la vista y/o configuración almacenada.

Dando a lugar, a una **configuración personalizada por el usuario**.

### Eliminar Configuración

Permite eliminar la configuración personalizada y volver a la vista de datos dada por defecto en la aplicación.

### Refrescar

Permite refrescar y/o recargar la página.

### ACCIONES

#### Confirmar Recepción

Permite confirmar la recepción del material informático del centro.

**Deberá de confirmarse la recepción del equipamiento TIC para recibir asistencia técnica del SAI.**

Hay que tener en cuenta, que **una vez validada dicha recepción, no se podrá volver al proceso anterior.**

Pasos:

1. De la lista **Acciones**, seleccionar **"Confirmar Recepción"**. Automáticamente, creará una columna en la izquierda con casillas de verificación:



	Id. Inventario	N. Serie	Des. Artículo
<input type="checkbox"/>	1066822	SEV280-0017094	PISSAR
<input type="checkbox"/>	1066824	SB680-H2-027483	PISSAR
<input type="checkbox"/>	1066826	SB680-H2-027484	PISSAR
<input type="checkbox"/>	888104	3530143AC00623	ORDIN
<input type="checkbox"/>	888105	3530143AC00647	ORDIN
<input type="checkbox"/>	1059388	E910033990	ORDIN
<input type="checkbox"/>	888476	SIE1558	ORDIN
<input type="checkbox"/>	888477		ESCÁN
<input type="checkbox"/>	888478	F8UT678179	IMPRES
<input type="checkbox"/>	888479	IIE4255	ORDIN
<input type="checkbox"/>	888480	IIE4244	ORDIN
<input type="checkbox"/>	888481	IIE4261	ORDIN

2. Marcar las casillas:

Haciendo clic casilla por casilla, es decir, fila a fila o haciendo clic en la primera casilla; automáticamente, se marcarán todas las casillas de la página actual.



	Id. Inventario	N. Serie	Des. Artículo
<input checked="" type="checkbox"/>	1066822	SEV280-0017094	PISSAR
<input checked="" type="checkbox"/>	1066824	SB680-H2-027483	PISSAR
<input checked="" type="checkbox"/>	1066826	SB680-H2-027484	PISSAR
<input checked="" type="checkbox"/>	888104	3530143AC00623	ORDIN
<input checked="" type="checkbox"/>	888105	3530143AC00647	ORDIN
<input checked="" type="checkbox"/>	1059388	E910033990	ORDIN
<input checked="" type="checkbox"/>	888476	SIE1558	ORDIN

3. Hacer clic en 

### Generar Incidencia

Permite generar una incidencia sobre un artículo en concreto.

Realiza la conexión con el gestor de incidencias del SAI.

1. Seleccionar el registro y/o fila del artículo.

#### INVENTARIO TIC

Id. Inventario	N. Serie	Desc. Tipo de Artículo	Desc. Origen	Desc. Estado	Fec. Entrega
1005822	SEV280-0017094	FISSARRA	DONACIÓ	Operatiu	08/01/2010
1005824	SB980-H2-027483	FISSARRA	COMPRA CENTRE	Operatiu	14/12/2009
1005826	SB980-H2-027484	FISSARRA	COMPRA CENTRE	Operatiu	14/12/2009
888104	3830143AC00623	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	17/10/2003
888105	3830143AC00647	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	Operatiu	17/10/2003
1059358	E910033990	ORDINADORS	CONSELLERIA	Operatiu	01/09/2009

2. De la lista desplegable **Acciones**, seleccionar **"Generar Incidencia"** y hacer clic en . Abrirá una ventana donde escribiremos un título y una descripción de la incidencia. Hacer clic en **Aceptar**.

#### GENERACIÓN INCIDENCIA EN SAI

Id. Inventario: 888104

Título:

Descripción:

3. Si todo ha ido bien, aparecerá una ventana informando del número de incidencia que se ha creado. Hacer clic en **Cerrar**.

El seguimiento de la incidencia generada debe realizarse a través de la aplicación SAI

Se ha creado la incidencia nº: 2010032210000022

### Generar Recepción Incorrecta

Si al recibir el material informático en el centro y al revisarlo insitu, existen datos y/o características distintas entre el material físico y el material cargado en la aplicación del Inventario TIC; existe la posibilidad de comunicarlo mediante esta opción, ubicada en la lista desplegable **"Acciones"**.

1. Seleccionar el registro y/o fila del artículo.

2. De la lista desplegable **Acciones**, seleccionar **"Generar Recepción Incorrecta"** y hacer clic en . Abrirá una ventana donde en:

Recepción Incorrecta marcar **"SI"**

Seleccionaremos un motivo.

Escribiremos una descripción.

Hacer clic en **Aceptar**.

#### GENERAR RECEPCIÓN INCORRECTA

Id. Inventario: 888104

Recepción Incorrecta:

Motivo Incorrecto: No Rebut.

Observaciones Mot. Incorrecto: No tenemos el artículo en el centro.

## FILTROS PREDEFINIDOS POR LA APLICACIÓN

Los filtros predefinidos están aplicados a todos los usuarios que utilicen la aplicación. Son consultas rápidas que desde Conselleria de Educación se consideran de gran utilidad para el centro.

Filtros Predifinidos:

**Material Confirmado:** Muestra aquel material que se ha confirmado la recepción.

**Material No Confirmado:** Muestra aquel material que falta por confirmar la recepción.

**Material Operativo:** Muestra aquel material donde el estado es Operativo.

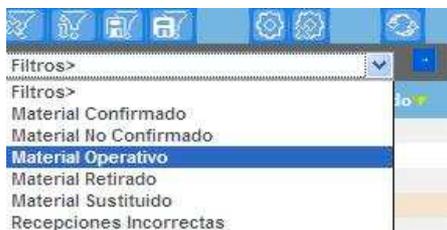
**Material Retirado:** Muestra aquel material donde el estado es Retirado

**Material Sustituido:** Muestra aquel material donde el estado es Sustituido.

**Recepciones Incorrectas:** Muestra aquel material donde se ha marcado como que tiene alguna característica incorrecta.

Pasos:

Seleccionar de la lista de **Filtros**, el filtro deseado.



Hacer clic en  y cargará los resultados aplicados al filtro.

**Nota:** Las opciones de menú de consultas se añaden sobre estos filtros.

Por ejemplo, si tenemos seleccionado la opción de menú de Material Operativo y seleccionamos el filtro Material Retirado, no mostrará nada como resultado ya que el estado es único y no doble.

### 3.3.3 CONSULTAS INVENTARIO TIC

#### 3.3.3.1 Formulario Avanzado

Mediante esta opción de menú podemos realizar una consulta según los distintos parámetros seleccionados, en función de la información que se desee obtener.

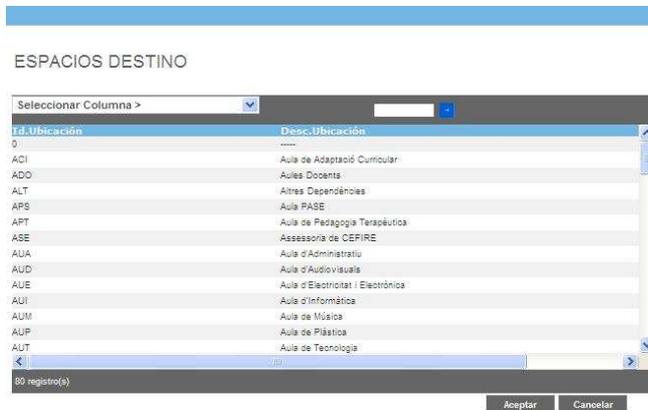
Por defecto el estado aparece 'Operativo', pero se puede modificar.



#### IMA05\_Formulario Avanzado

Algunos de los campos que aparecen en el formulario permiten introducir la información manualmente (campos **en color gris claro**, por ejemplo el campo 'N. Serie') y otros campos permiten seleccionar la información de una lista desplegable (por ejemplo el campo 'Origen').

En el caso de los campos en los que aparece el icono de búsqueda,  haremos un clic en este icono y a continuación mostrará la siguiente ventana:



#### IMA06\_Lista de Valores

Mostrará todos los valores disponibles si el campo, en este caso, “Ubicación”, es **vacío**. De lo contrario, actúa como filtro, es decir, mostrará solo en la lista de valores, los resultados correspondientes al campo que le presigue.

Si no se quiere buscar mediante filtro, usar el icono  para borrar los valores de los campos a buscar.

En la nueva ventana (**IMA06**) también nos permite seleccionar una columna e introducir un valor correspondiente a esa columna para filtrar y recortar así el listado que muestra en función de las necesidades de la búsqueda



Primer Clic Seleccionar Columna de búsqueda

2. Introducir Valor

3 Clic

Id. Tipo Artículo	Descripción
21	XARXA
22	SWITCH
2	ALTRES PERIFERICS
3	ORDINADOR ESTACIÓ
4	ORDINADOR SERVIDOR
23	ROUTER
6	IMPRESSORES
7	IMPRESSORA LASER
8	IMPRESSORA INYECCIÓ
24	HUB
10	IMPRESSORAMATRICIAL
11	ESCÀNER
25	IMPRESSORA+ESCÀNER

68 registro(s)

Aceptar Cancelar

**IMA06\_Lista de Valores**

### 3.3.3.2 Material Operativo

En esta consulta se muestra por defecto el material inventariado cuyo estado es **OPERATIVO (IMA07)**.

Se considera '**Operativo**' todo aquel material informático que esté siendo utilizado por el centro.

Las columnas que se muestran en el listado inicial pueden ser modificadas por parte de los usuarios como se ha explicado anteriormente.

#### INVENTARIO TIC : MATERIAL OPERATIVO

Acciones>	Filtros>				página 1	1/5 >>
Id. Inventario	N.Serie	Desc. Tipo de Artículo	Desc. Origen	Fec. Entrega		
1066822	SEV280-0017094	PISSARRA	DONACIÓ	08/01/2010		
1066824	SB890-H2-027493	PISSARRA	COMPRA CENTRE	14/12/2009		
1066826	SB890-H2-027484	PISSARRA	COMPRA CENTRE	14/12/2009		
1059368	E910033950	ORDINADORS	CONSELLERIA	01/09/2009		
888104	3630143AC00623	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	17/10/2003		
888105	3630143AC00647	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	17/10/2003		
888476	SI1E1558	ORDINADOR SERVIDOR	CONSELLERIA	23/10/2002		
888478	FSUT578179	IMPRESSORA INYECCIÓ	CONSELLERIA	01/09/2005		
888479	IIE4255	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002	Visualizar Registro haciendo doble-click sol	
888480	IIE4244	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888481	IIE4201	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	22/10/2002		
888482	IIE4280	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888483	IIE4285	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888484	IIE4295	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888485	IIE4268	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888486	IIE4265	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888487	IIE4243	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888488	IIE4257	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888489	IIE4272	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/11/2002		
888490	IIE4241	ORDINADOR ESTACIÓ	CONSELLERIA	05/12/2002		

99 registro(s)      página 1      1/5 >>

Cancelar

#### IMA07\_Material Operativo

Al hacer doble clic sobre la fila correspondiente, se visualiza más información sobre ese registro, pudiéndose modificar o no dependiendo de algunos requisitos.

MANTENIMIENTO DEL INVENTARIO TIC

Id. Inventario	1066822	
Cod. Centro	46003743 MESTRE RAFAEL NOGUERA	
Localidad	DAMIUS	
Comarca	LA SAFOR	
Provincia	VALENCIA	
Num. Serie	SEV280-0017094	
Depende Num. Serie		
Origen	DONACIÓ	Estado Operati
Servicio	PRIMÀRIA	
Espacio Destino		
SubEspacio		
Ubicación (Solo si es distinta al Espacio)	ADO Aules Docents	
Tipo de Artículo	85 PISSARRA	
Artículo	P281	
Proveedor	DESCONOCIDO	
Marca	SMART TECHNO SMART TECHNOLOGIES	
Modelo		
Descripción	PISSARRA DIGITAL INTERACTIVA SMART BOARD V280	
Sistema Operativo	----	
Procesador	-----	Velocidad
RAM		
Disco Duro		Disco Duro 2
Tipo de Monitor		Tamaño
Nº Grabadoras Cd-Dvd		
Observaciones		
Confirmada la recepción	No	
Recepción Incorrecta	Si	Motivo Incorrecto No Rebut
Observaciones Mot Incorrecto	dsadad	
Fecha Entrega	08/01/2010	
Fecha Grabación	09/03/2010	
Fecha Baja		

### 3.3.3.3 Material Sustituido

En esta consulta se muestra por defecto el material inventariado cuyo estado es **SUSTITUIDO**.

Se considera 'Sustituido' todo aquel material informático que ha sido renovado por parte de la Conselleria pero todavía sigue en funcionamiento en el centro docente. Estos equipos no serán atendidos por el SAI en el ámbito de hardware (por ejemplo sustitución de piezas o reparación de averías) aunque sí en el ámbito de software y configuración.

El estado "**Sustituido**" se asignará automáticamente desde la Conselleria cuando se proceda a la renovación de dicho material.

### 3.3.3.4 Material Retirado y Otros

En esta consulta se muestra por defecto el material inventariado cuyo estado RETIRADO y otro distinto al estado de las anteriores consultas.

Se considera 'Retirado' todo aquel material informático que ya no es operativo en el centro.

### 3.3.3.5 Origen CONSELLERIA

En esta consulta se muestra el material informático que ha sido entregado desde la Conselleria de Educación.

### 3.3.3.6 Otros Orígenes

En esta consulta se muestra el material informático que **NO** ha sido entregado desde **la Conselleria de Educació**n, como por ejemplo el material donado al centro o comprado por el propio centro

## 3.3.4 INFORMES

### 3.3.4.1 Material Confirmado

Al acceder a esta opción de menú se presenta la siguiente pantalla:

MATERIAL CONFIRMADO

---

Cod.Centro	46003743	MESTRE RAFAEL NOGUERA
Localidad	DAIMÚS	
Comarca	LA SAFOR	
Provincia	VALÈNCIA	
Estado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cod.Proveedor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marca	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modelo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Confirmada Recepcion	<input checked="" type="checkbox"/>	

Por defecto, mostrará la totalidad de los artículos del inventario informático del centro que esté y no estén confirmados de recepción.

Aunque, se podrá filtrar por las opciones del formulario mostradas, por ejemplo, si se desea mostrar los artículos con estado operativo y no confirmados, haremos:

Seleccionar de Estado: **Operativo**

Seleccionar de Confirmada Recepción: **Sin Confirmar**

Hacer clic en **Aceptar**

*Resultado:* Generará un archivo pdf con texto y gráficos.

## **4 Otras Ventanas**

### **4.4.1 HERRAMIENTAS GENERALES**

#### **4.4.4.1 Gestión de Avisos**

#### **4.4.4.2 Ver Mis Avisos**

## 5 Notas importantes

- ❑ El centro debe de **CONFIRMAR LA RECEPCIÓN** de cada artículo existente en el Inventario.
- ❑ Al **CONFIRMAR LA RECEPCIÓN** de un artículo, **NO** podrá volver a un estado anterior. Para ello, deberá ponerse en contacto con el SAI.
- ❑ En un nuevo registro del centro, el **ORIGEN** nunca podrá ser **CONSELLERIA**.
- ❑ Cuando un artículo sea **ROBADO**, póngase en contacto con el SAI.

**Soporte y Asistencia Informática (SAI)**  
**sai.edu.gva.es**  
**96 318 45 05**