

SERVIZO PREMIUM

Xestión de Equipos Edixgal





1.INTRODUCCIÓN

A ferramenta de xestión de inventario ten como obxectivo o facilitar aos centros educativos co control do equipamento EDIXGAL (equipos de alumnado e profesorado).

A ferramenta cumpre coas seguintes funcionalidades:

- Inventario de equipos de alumnado e profesorado.
- Xeración das actas de recollida ou cesión do equipamento.
- Revisión acordos de cesión firmados e entregados.
- Realización de informes de inventario e asignación do equipamento en formato PDF.



2.COMO ACCEDER

Accédese mediante usuario e contrasinal dirixíndonos á ligazón:

<https://www.edu.xunta.es/uac/premium/admin/>.

Acceso Usuario

Usuario

Constraseña

[Recuperar Clave](#)

Primeiro acceso e recuperación de credenciais:

Empregaremos a opción de “Recuperación de Clave” tanto no caso de esquecemento de contrasinal como para configurala por primeira vez.

“Recuperar Clave” funciona enviando un link de reseteo de claves á conta de email do usuario rexistrado. Inicialmente creáronse contas asociadas ao correo electrónico do director/a e do coordinador/a de cada centro.





Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL

O contido de ese email de recuperación ou activación de conta sería o seguinte:



Pulsar sobre o botón para recuperar contrasinal

Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL

Unha vez pulsemos no botón “Recuperar Contraseña”, nos redirixirá á seguinte páxina, na que poderemos escribir o contrasinal de acceso que queremos. Cando pulsemos no botón “Cambiar Contraseña” nos redirixirá á páxina de inicio na que xa poderemos acceder coas novas credenciais.



The screenshot shows the 'Acceso Usuario' page with the following elements:

- Logo at the top.
- Title: 'Acceso Usuario'.
- Section: 'Nueva Contraseña'.
- Input field: 'Contraseña'.
- Section: 'Repetir Contraseña'.
- Input field: 'Contraseña'.
- Button: 'Cambiar Contraseña'.



The screenshot shows the 'Acceso Usuario' page with the following elements:

- Logo at the top.
- Title: 'Acceso Usuario'.
- Section: 'Usuario'.
- Input field: 'Usuario'.
- Section: 'Constraseña'.
- Input field: 'Clave'.
- Button: 'Entrar'.
- Text: 'Recuperar Clave'.



3.PÁXINA PRINCIPAL

Na parte superior temos un menú con dúas opcións: listado de equipación de alumnos e listado de equipamento do profesorado. A páxina inicial por defecto é o listado de equipación de alumnado.

EDIXGAL <input type="checkbox"/> Equipos Alumnado <input type="checkbox"/> Equipos Profesorado Salir										
Abegondo > 45000016 > Centro De Pruebas Todas las Clases <input type="button" value="Inventario en PDF"/>										
Sel ■	N. Serie	Nombre	Apellidos	Curso	Entrega		Recogida			
					Asignar	A. de Cesión	Devolver	A. Recogida		
<input type="checkbox"/>	1	XXXXXX7				➔				
<input type="checkbox"/>	2	XXXXXX8				➔				
<input type="checkbox"/>	3	XXXXXX9				➔				
<input type="checkbox"/>	4	XXXXXX10				➔				
<input type="checkbox"/>	5	XXXXXX11				➔				
<input type="checkbox"/>	6	XXXXXX12				➔				
<input type="checkbox"/>	7	XXXXXX15				➔				
<input type="checkbox"/>	8	XXXXXX16				➔				
<input type="checkbox"/>	9	XXXXXX18				➔				
<input type="checkbox"/>	10	XXXXXX6	Xiame	Apellidos 1 Apellidos 2	1 ESO B	🔄	🗑️	🔄	🗑️	
<input type="checkbox"/>	11	XXXXXX19	Antón	Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP C	🔄	🗑️		🗑️	
<input type="checkbox"/>	12	XXXXXX5	Anxo	Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP A	🔄	🗑️		🗑️	
<input type="checkbox"/>	13	XXXXXX10	Uria	Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP A	🔄	🗑️		🗑️	



3.1 Equipos Alumnado

Na pantalla amósase o listado completo da dotación do centro. En primeiro lugar aparecen os equipos que non están asignados a ningún alumno. Tamén teremos un botón de PDF co que poderemos descargar o listado de equipos en formato PDF.

EDIXGAL Equipos Alumnado Equipos Profesorado Salir

Abegondo > 45000016 > Centro De Pruebas Todas las Clases Inventario en PDF

Sel	N. Serie	Nombre	Apellidos	Curso	Entrega		Recogida	
					Asignar	A. de Cesión	Devolver	A. Recogida
<input type="checkbox"/>	1 XXXXXX7				➔			
<input type="checkbox"/>	2 XXXXXX8				➔			
<input type="checkbox"/>	3 XXXXXX9				➔			
<input type="checkbox"/>	4 XXXXXX10				➔			
<input type="checkbox"/>	5 XXXXXX11				➔			
<input type="checkbox"/>	6 XXXXXX12				➔			
<input type="checkbox"/>	7 XXXXXX15				➔			
<input type="checkbox"/>	8 XXXXXX16				➔			
<input type="checkbox"/>	9 XXXXXX18				➔			
<input type="checkbox"/>	10 XXXXXX6	Xiame	Apellidos 1 Apellidos 2	1 ESO B	🔄	🖨	🔄	🖨
<input type="checkbox"/>	11 XXXXXX19	Antón	Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP C	🔄	🖨		🖨
<input type="checkbox"/>	12 XXXXXX5	Anxo	Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP A	🔄	🖨		🖨
<input type="checkbox"/>	13 XXXXXX4		Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP A	🔄	🖨		🖨



Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL

Equipación asignada ao alumnado, cos datos do alumno, curso e aula



Accións dispoñibles :

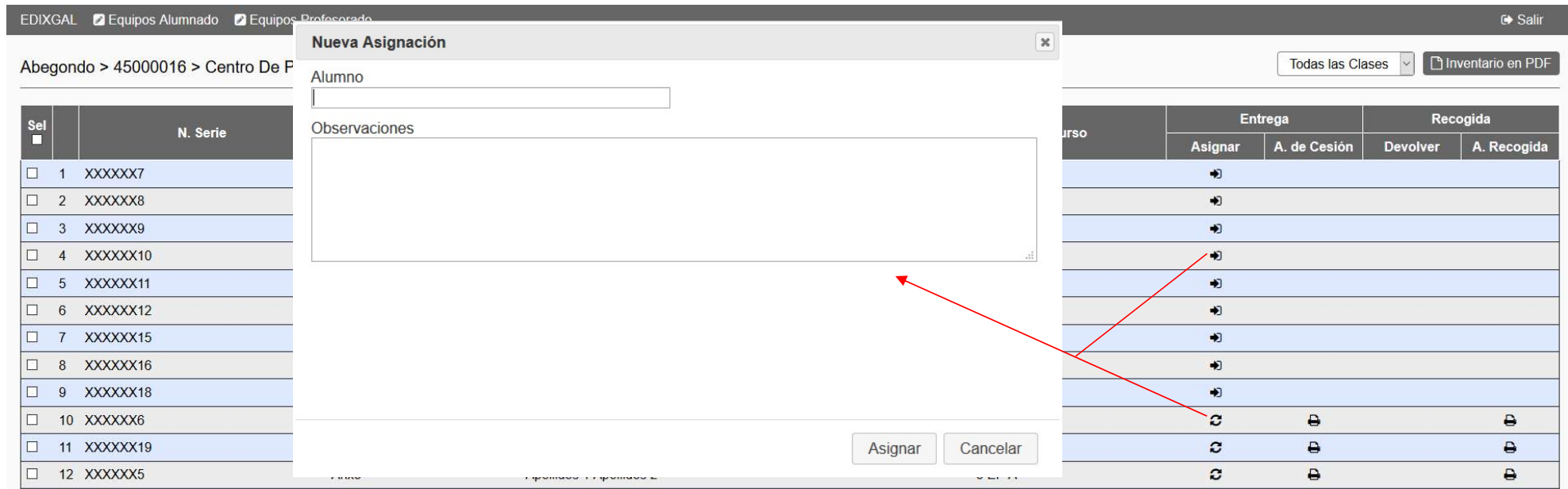
- Asignación a alumnos (➡ Primeira asignación, ↻ cambio de asignación)
- Imprimir acordo de cesión 🖨
- Recollida do equipo ↻
- Imprimir acordo de recollida 🖨

EDIXGAL <input type="checkbox"/> Equipos Alumnado <input type="checkbox"/> Equipos Profesorado Salir								
Abegondo > 45000016 > Centro De Pruebas Todas las Clases <input type="button" value="Inventario en PDF"/>								
Sel <input type="checkbox"/>	N. Serie	Nombre	Apellidos	Curso	Entrega		Recogida	
					Asignar	A. de Cesión	Devolver	A. Recogida
<input type="checkbox"/>	1 XXXXXX7				➡			
<input type="checkbox"/>	2 XXXXXX8				➡			
<input type="checkbox"/>	3 XXXXXX9				➡			
<input type="checkbox"/>	4 XXXXXX10				➡			
<input type="checkbox"/>	5 XXXXXX11				➡			
<input type="checkbox"/>	6 XXXXXX12				➡			
<input type="checkbox"/>	7 XXXXXX15				➡			
<input type="checkbox"/>	8 XXXXXX16				➡			
<input type="checkbox"/>	9 XXXXXX18				➡			
<input type="checkbox"/>	10 XXXXXX6	Xiame	Apellidos 1 Apellidos 2	1 ESO B	↻	🖨	↻	🖨
<input type="checkbox"/>	11 XXXXXX19	Antón	Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP C	↻	🖨		🖨
<input type="checkbox"/>	12 XXXXXX5	Anxo	Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP A	↻	🖨		🖨



ASIGNACIÓN

















- Editar a asignación de un equipo a un alumno: (Opción representada coa icona  ou  no caso de que o equipo xa teña un alumno asignado). Esta opción se levará a cabo asignándolle un novo alumno ao escribir o seu nome e apelidos, podendo realizar algunha observación.



The screenshot displays the EDIXGAL interface with a 'Nueva Asignación' dialog box open. The dialog box contains a form with the following fields:

- Alumno:** A text input field for the student's name.
- Observaciones:** A large text area for notes.
- Buttons:** 'Asignar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

The background interface shows a table with columns for 'Curso', 'Entrega', and 'Recogida'. The 'Entrega' column has sub-columns 'Asignar' and 'A. de Cesión'. The 'Recogida' column has sub-columns 'Devolver' and 'A. Recogida'. A red arrow points from the 'Asignar' icon in the table to the 'Alumno' field in the dialog box.

Curso	Entrega		Recogida	
	Asignar	A. de Cesión	Devolver	A. Recogida
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				



Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL

- Impresión de acordo de cesión ou acordo de recollida: (Opción representada coa icona )

Podémolo imprimir de modo individual facendo click na icona da impresora .

Tamén poderemos realizar esta impresión con varios alumnos á vez, tanto no caso dos acordos de recollida coma dos acordos de cesión.

Para iso debemos seleccionar a casilla na parte esquerda de cada alumno do que queremos o acordo impreso.

Sel		N. Serie	Nombre	
<input type="checkbox"/>	1	XXXXXX7		
<input type="checkbox"/>	2	XXXXXX8		
<input type="checkbox"/>	3	XXXXXX9		
<input type="checkbox"/>	4	XXXXXX10		
<input type="checkbox"/>	5	XXXXXX11		
<input type="checkbox"/>	6	XXXXXX12		
<input type="checkbox"/>	7	XXXXXX15		
<input type="checkbox"/>	8	XXXXXX16		
<input type="checkbox"/>	9	XXXXXX18		
<input type="checkbox"/>	10	XXXXXX6	Xiame	Apellidos 1 Apellidos 2
<input type="checkbox"/>	11	XXXXXX19	Antón	Apellidos 1 Apellidos 2
<input type="checkbox"/>	12	XXXXXX5	Anxo	Apellidos 1 Apellidos 2
<input type="checkbox"/>	13	XXXXXX13	Uxio	Apellidos 1 Apellidos 2
<input type="checkbox"/>	14	XXXXXX14	Nerea	Apellidos 1 Apellidos 2



Apellidos 1 Apellidos 2	3 EP A
Apellidos 1 Apellidos 2	5 EP C
Apellidos 1 Apellidos 2	6 EP C

Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL



D./Dna _____ con
DNI Nº _____ pai/nai/titor/a legal de **Xiame Apellidos 1 Apellidos 2** alumno/a do
curso **1 ESO B** do centro **Centro De Pruebas** Entrego o equipo portátil HP, (Numero de serie **XXXXXX6**)
modelo Probook x360 G1 EE , co seu correspondente maletín, cargador e punteiro en perfectas condicións.

Observacións

En _____ a _____ de _____ de _____


Asdo pai/nai/titor/a legal:

Asdo dirección centro:

Nome e cargo:



Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL

- Xestionar a recollida dun equipo: (Opción representada coa icona )

Esta opción soamente estará habilitada se previamente imprimiuse o acordo de recollida.

Dende aquí, poderemos xestionar a recollida de un equipo. **Unha vez devolto o equipo non estará dispoñible a impresión de acordos.**

Debemos **contrastar que o número de serie é o indicado**, así como revisar o bo estado do convertible e marcar se se devolve co maletín, cargador e lapis.

Tamén teremos un espazo para realizar calquera observación.

Se os datos do alumno ou o número de serie non son correctos, débese por en contacto co Servizo Premium.

Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL



EDIXGAL Equipos Alumnado Equipos Profesorado

Salir

Abegondo > 45000016 > Centro De Pruebas

Todas las Clases

Inventario en PDF

Sel	N. Serie	Nombre	Apellidos	Curso	Entrega		Recogida		
					Asignar	A. de Cesión	Devolver	A. Recogida	
<input type="checkbox"/>	1 XXXXX7	Convertible OK	Maletín	Cargador	Lapiz	➔			
<input type="checkbox"/>	2 XXXXX8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔			
<input type="checkbox"/>	3 XXXXX9					➔			
<input type="checkbox"/>	4 XXXXX10					➔			
<input type="checkbox"/>	5 XXXXX11					➔			
<input type="checkbox"/>	6 XXXXX12					➔			
<input type="checkbox"/>	7 XXXXX15					➔			
<input type="checkbox"/>	8 XXXXX16					➔			
<input type="checkbox"/>	9 XXXXX18					➔			
<input type="checkbox"/>	10 XXXXX6					↻	🔒	↻	🔒
<input type="checkbox"/>	11 XXXXX19					↻	🔒		🔒
<input type="checkbox"/>	12 XXXXX5					↻	🔒		🔒
<input type="checkbox"/>	13 XXXXX13					↻	🔒		🔒

Nueva Devolución

Convertible OK Maletín Cargador Lapiz

Observaciones

Devolver Cancelar



3.2 Equipos Profesorado





Dentro da páxina de Equipos de profesor amosarase a información tanto do número de serie dos equipos de profesor ubicados no centro, como do profesor (con nome e apelidos) a quen está asignado dito portátil. Tamén teremos un botón de PDF co que poderemos descargar o listado de equipos en formato PDF.

EDIXGAL Equipos Alumnado Equipos Profesorado Salir					
Abegondo > 45000016 > Centro De Pruebas					PDF
N. Serie	Nombre	Apellidos	Entrega		
			Asignar	Devolver	A. Recogida
1 XXXXXX1			➔		
2 XXXXXX3	Profesor	Apellido1 Apellido 2	↺	↻	🖨
3 XXXXXX2	Docente	Apellidos 1 Apellidos 2	↺		🖨



Funcionalidades

Dentro dos equipos de profesorado, temos unha serie de accesos representados con diferentes iconas na parte dereita da páxina, cos que poderemos realizar as seguintes accións:

- **Editar a asignación de un equipo a un profesor:** (Opción representada coa icona  ou  en caso de que o equipo xa teña un profesor asignado). Abrirase unha ventá flotante de  de  debemos indicar o nome do profesor ao que imos asignar dito portátil. O campo autocomplétase a medida que vamos escribindo o nome.


Nueva Asignación

Profesor

Observaciones


Asignar Cancelar

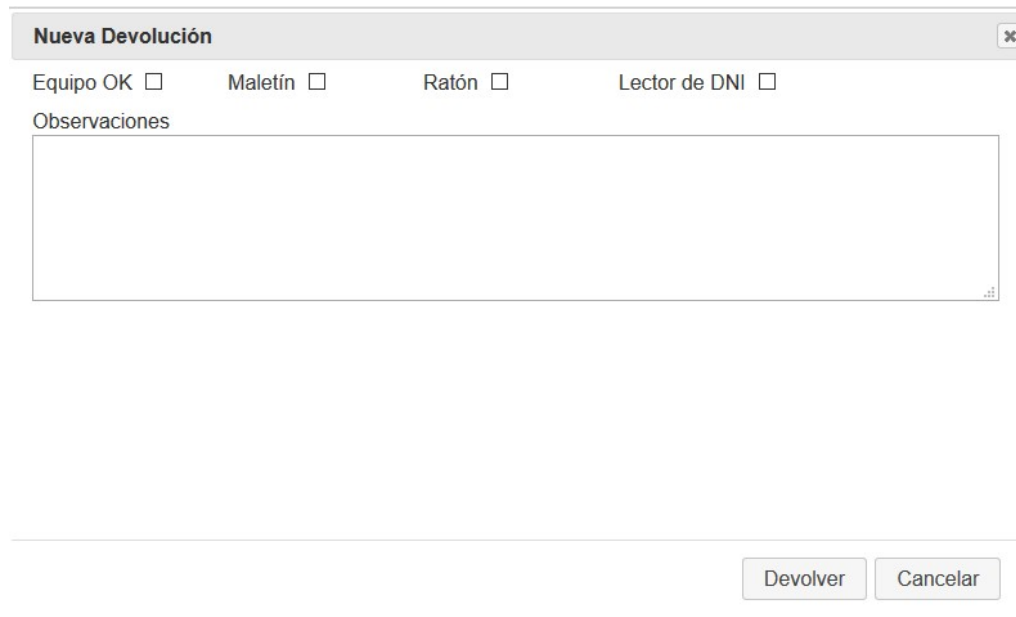


- **Impresión de acuerdo de recollida:** (Opción representada coa icona ) Nesta opción, poderemos sacar un documento con tódolos datos do equipo e docente elexido. **Para xestionar a recollida dun equipo antes deberemos imprimir o acordo de recollida.**



Soporte Premium XESTIÓN DE EQUIPOS EDIXGAL

- Xestionar a devolución dun equipo: (Opción representada coa icona ) Esta opción habilitarase ao imprimir o acordo de recollida. Dende aquí, poderemos xestionar a devolución dun equipo indicando se o portátil está en bo estado e se se devolve co rato, o lector de DNle, o maletín e o cargador. Tamén teremos un espazo para realizar calquera observación. A xestión gardarase en canto se pulse no botón “Devolver”. Na seguinte figura representamos a páxina cos campos a cumprimentar.



Nueva Devolución

Equipo OK Maletín Ratón Lector de DNI

Observaciones

Devolver Cancelar

