



**GENERALITAT
VALENCIANA**

**Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic**

APLICACIÓ PRÉSTECES TIC

DGTIC

**DIRECCIÓ GENERAL DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES
COMUNICACIONS**

1	Introducció.....	3
2	Qui pot gestionar préstecs.....	3
3	Cicle de vida d'un préstec.....	3
4	Restriccions sobre els préstecs.....	4
5	Informació general de l'aplicació.....	5
5.1	Accés.....	5
5.2	Aspecte general.....	6
5.3	Realització de cerques.....	7
5.4	Exportació de les dades.....	8
5.5	Canviar el nombre de registres per pàgina.....	8
6	Manual complet de l'aplicació.....	9

1 INTRODUCCIÓ

A causa de les recents compres de tauletes i portàtils que tenen com a objectiu, en cas de necessitat, poder facilitar-los a l'alumnat, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a la disposició dels centres una eina de gestió de préstecs.

A través d'aquesta, els centres podran, entre altres coses, fer el següent:

- Conèixer quin material està disponible per a prestar.
- Donar d'alta préstecs.
- Generar en PDF el document de lliurament dels préstecs.
- Conèixer quins préstecs estan en curs.
- Generar en PDF el document de devolució dels préstecs.
- Conèixer l'històric de préstecs.
- Conèixer l'estat actual de tots els dispositius prestables.

A més, l'eina disposa de capacitats de cerca simple/avançada, així com la capacitat d'exportar el contingut visualitzat en format CSV perquè pugui ser tractat posteriorment mitjançant un full de càlcul.

2 QUI POT GESTIONAR PRÉSTECES

Les persones que podran accedir a l'aplicació i gestionar els préstecs seran:

- Coordinadors/ores TIC
- Equip directiu (director/a, vicedirector/a, cap d'estudis i secretari/a)

És important també ressaltar que un mateix préstec pot ser gestionat per diverses persones. D'aquesta manera, una persona pot registrar un nou préstec, una altra registrar el lliurament i una tercera persona registrar la recollida. Aquesta flexibilitat permet o bé distribuir la càrrega de gestió de préstecs entre múltiples persones o simplement no bloquejar la gestió d'un préstec perquè el seu gestor inicial no estiga disponible o haja caigut malalt.

3 CICLE DE VIDA D'UN PRÉSTEC

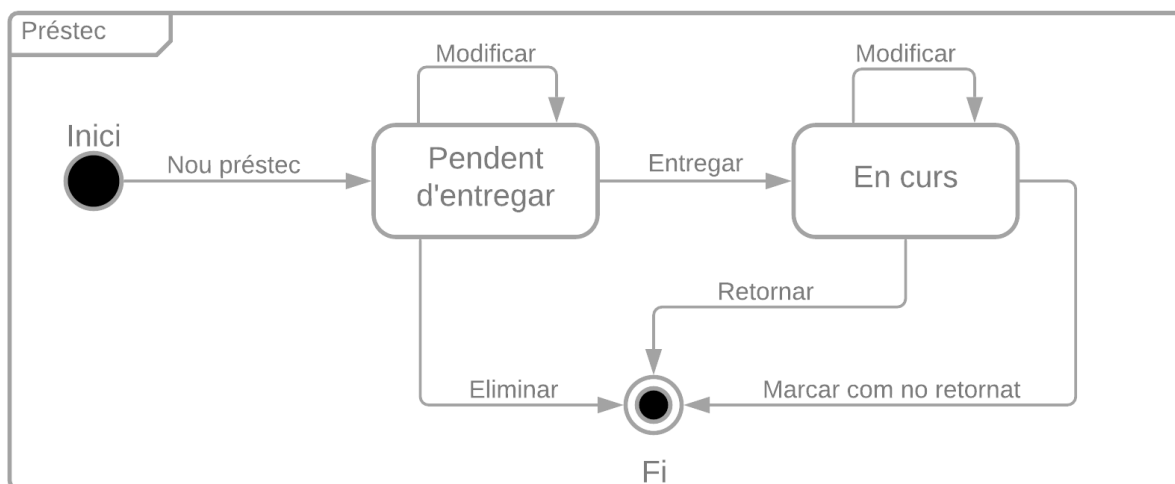
L'aplicació està pensada per a donar suport a un determinat cicle de vida que han de seguir els préstecs. Ho veurem detalladament:

1. Donar d'alta un préstec: permet registrar un préstec que s'efectuarà pròximament.
2. Entregar un préstec: quan un familiar (o el mateix alumne/a si ja és major d'edat) vaja a emportar-se l'article, haurem de registrar el lliurament del préstec. L'aplicació generarà un document de préstec en PDF que totes dues parts (centre i familiar) hauran de signar per duplicat (una còpia per a cadascuna de les parts). Aquest document reflecteix les dades i condicions del préstec.
3. Retornar un préstec: quan un familiar (o el mateix alumne/a si ja és major d'edat) vinga al centre a retornar l'article, haurem de registrar la devolució del préstec. L'aplicació generarà un document de devolució en PDF que totes dues parts (centre i familiar) hauran de signar per duplicat (una còpia per a cadascuna de les parts). Aquest document reflecteix les dades de la devolució i condicions de devolució.

Altres consideracions:

- Pot modificar-se un préstec no entregat (excepte l'article a prestar).
- Pot esborrar-se un préstec no entregat.
- Pot modificar-se el camp observacions d'un préstec en curs.
- Marcar un préstec en curs com no retornat. Aquest article ja no es podrà tornar a prestar.

A continuació es mostra el diagrama d'estats d'un préstec que resumeix tot l'anterior:



4 RESTRICCIONS SOBRE ELS PRÉSTECES

Un alumne/a pot tindre, com a màxim, tres préstecs simultanis (pendent de lliurament o ja en curs) dels següents tipus d'articles:

- Un article de tipus MIFI (encaminador sense fil).
- Un article de tipus SIM (targeta de dades per a una tauleta, portàtil o MIFI).
- Un article de tipus tauleta o portàtil.

Per tant, un mateix alumne/a no podrà tindre prestat de manera simultània un portàtil i una tauleta, dos portàtils, dues tauletes, dues SIMs o dues MIFIs. Si un alumne/a té prestat una tauleta i ara volem prestar-li un portàtil, abans haurà de fer la devolució de la tauleta.

5 INFORMACIÓ GENERAL DE L'APLICACIÓ

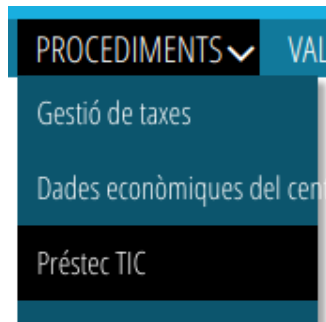
5.1 Accés

L'eina de gestió de préstecs està implementada com un mòdul de Gestió Econòmica dins d'ITACA3. La seua adreça d'accés és la següent:

<https://itaca3.edu.gva.es/itaca3-gec>

Ens podem identificar tant a través del nostre usuari/ària d'ITACA (DNI i contrasenya) com a través de la nostra signatura digital.

Una vegada que ens hem autenticat, podem entrar a l'aplicació de préstecs a través del menú *PROCEDIMENTS > Préstec TIC*:



Nota: si no ens apareix l'opció anterior, potser és perquè no tenim permís per a gestionar préstecs (vegeu punt 2 Qui pot gestionar préstecs).

Important: Si la persona que accedeix està adscrita a diversos centres i té càrrecs que li permeten gestionar préstecs de diversos centres, primer haurà de seleccionar el centre al qual pertanyen els equips que vol gestionar. Per a això, s'ha de fer clic amb el botó esquerre del ratolí sobre el centre actual.



A continuació, apareixerà una finestra amb el llistat de centres. Cal fer clic amb el botó esquerre del ratolí sobre el centre desitjat.



L'aplicació canvia de centre i torna a la pantalla d'inici. Podem entrar de nou a l'aplicació de préstecs a través del menú *PROCEDIMENTS* > *Préstec TIC*.

5.2 ASPECTE GENERAL

L'aspecte general de l'aplicació és el següent:

CODI	DESCRIPCIÓ	TIPUS D'ARTICLE	MARCA	MODEL	NÚMERO DE SÈRIE	OPERATIU
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193450	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193484	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193468	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193443	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193427	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193518	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193435	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193492	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079193476	SI
STK1	SIM TABLETAS TAK2 Y TAK5 DE 2020	SIM	MOVISTAR	----	8934076700079191645	SI

L'aplicació es divideix en 5 pestanyes que tracten de facilitar el cicle de vida d'un préstec. De forma abreujada, la comesa de cadascuna de les pestanyes és el següent:

1. **Equip. Pendent de prestar:** llista el material susceptible de ser prestat i permet crear nous préstecs.
2. **Equip. Pendent de lliurament:** llista els préstecs creats però no entregats. Permet registrar el lliurament dels préstecs generant en PDF el document de préstec i modificar/esborrar un préstec pendent d'entregar.
3. **Préstecs en curs:** llista els préstecs en curs. Permet modificar les observacions d'un préstec en curs (i consultar el document de préstec en PDF), marcar un préstec com a no retornat i registrar la devolució d'un préstec generant en PDF el document de devolució.
4. **Històric de préstecs:** llista tots els préstecs realitzats i permet consultar el detall de cadascun d'aquests (es poden consultar tots dos documents en PDF de préstec i devolució)
5. **Estat dispositius:** llista l'estat de cadascun dels dispositius prestables del centre.

5.3 REALITZACIÓ DE CERQUES

En tots els llistats apareix una opció per a fer cerques.



A través d'aquesta, poden filtrar-se els resultats mostrats i només mostrar aquells que compleixen un criteri. Hi ha dos tipus de cerques: simples i avançades.

a) Senzilla

La cerca senzilla permet especificar un text qualsevol i l'aplicació busca aquest text (és insensible a majúscules i minúscules) en qualsevol de les columnes de cada fila. La fila és seleccionada si el valor d'alguna de les seues columnes conté el text de cerca.

b)Avançada

Permet buscar registres on una o diverses columnes continguen un cert text (és insensible a majúscules i minúscules).

Nota: cerques més complexes amb condicions opcionals (això o l'un altre) o patrons específics de cerca (comença per, acaba en, etc.) no estan suportats.

5.4 EXPORTACIÓ DE LES DADES

L'aplicació permet exportar els llistats mostrats en qualsevol de les pestanyes. Si s'ha fet una cerca, l'exportació només guardarà el que es mostra per pantalla.

Per a exportar un llistat només cal fer clic sobre el botó *Exportar*.



L'exportació genera un arxiu CSV, és a dir, un arxiu de text on les columnes se separen per comes i les files per salts de línia.

Nota: la codificació de l'arxiu és ISO-8859-15. Aquesta dada pot ser important si, en obrir el fitxer amb una altra aplicació (editor d'arxius de text, full de càlcul, etc.) apareixen caràcters estranys.

5.5 CANVIAR EL NOMBRE DE REGISTRES PER PÀGINA

L'aplicació mostra, per defecte, 10 registres en cada llistat i pagina els resultats. No obstant això, pot canviar-se aquest valor.



6 MANUAL COMPLET DE L'APLICACIÓ

Enllaç a tots els manuals d'ITACA3:

- https://ceice.gva.es/webitaca/docs/URL_manuals_web_orde_menu_ITACA3.pdf

Manuels de l'aplicació de Préstecs TIC:

- https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales_ITACA3/Gestion_Economica/Manual_aplic_prestecs.pdf (Valencià)
- https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales_ITACA3/Gestion_Economica/Manual_aplic_prestamos.pdf (Castellà)



**GENERALITAT
VALENCIANA**

**Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic**

Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

Servei d'Informàtica per a Centres Educatius

18 de novembre de 2021