

Pla d'educació digital de Catalunya

Manuels de suport

Projecte
d'acceleració de la
transformació digital



Inici i Final de Curs: Procés per a la reassignació dels equips d'alumnes i docents

Juny 2021

Índex

- 1. Introducció**
- 2. Equips Chromebook**
 - 2.1 Procés d'alliberament
 - 2.1.1 Reset dels equips Chromebook
 - 2.1.2 Procés Admin Console alliberar dispositiu
 - 2.2 Procés d'assignació
- 3. Equips Windows**
 - 3.1 Procés d'alliberament
 - 3.2 Procés d'assignació
 - 3.3 Equips de Docents
- 4. Equips Linkat**
 - 4.1 Procés d'alliberament
 - 4.2 Procés d'assignació
- 5. Regularització d'Inventari**
 - 5.1 Selecció dels equips a INDIC

1. Introducció

Aquest procediment està dirigit als coordinadors/es dels centres per tal que puguin realitzar la restauració dels equipaments, aconseguint l'esborrat de les dades de l'alumne/a propietari i deixant els equips preparats per a la futura assignació als nous alumnes a qui siguin assignats el curs següent. Tanmateix s'explica el procés d'alta dels nous alumnes als diferents dispositius.

Equips Chromebook

2020 | 2021




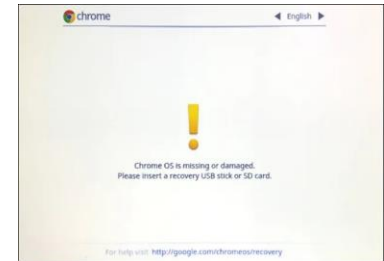
Procediment a seguir per restaurar un equip Chromebook

2.1 Procés d'alliberament

2.1.1 Reset del equips Chromebook

A continuació es detallen els passos a seguir per realitzar un reset (Powerwash) i poder esborrar qualsevol dada que pugui haver estat emmagatzemada per l'alumne al dispositiu.

1. Encendre el Chromebook.
2. Mantenint pressionades les tecles Esc + Refresh  i prémer el boto "Encès".
3. Quan aparegui la pantalla amb l'exclamació, prémer Ctrl + D.
4. El equip es reiniciarà.
5. Quan es reiniciï de nou, cal prémer "Space" (espai) i, a continuació, "Enter".



6. L'equip es reiniciarà i ja s'haurà restaurat completament.

2.1.2 Procés Admin Console assignació usuari

A continuació, es detalla el procés que ha de fer el coordinador/a amb els equips dels i les alumnes que han quedat alliberats i pendents de lliurar dintre de la consola d'administració de Gsuite pròpia de cada Centre.

1. Accedim a la Admin Console amb les credencials de superadministrador.
2. Al menú principal cliquem a Dispositius i a continuació Dispositius Chrome
3. Mitjançant el filtre o manualment, localitzem el número de sèrie del dispositiu i accedim a la seva fitxa.



**Dispositius Chrome**
Gestionar dispositivos Chrome

Dispositivos
Proteger los datos de la empresa en los dispositivos

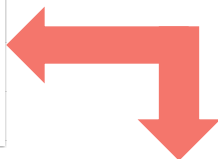
NINGÚN DISPOSITIVO

Estado: Aprovionado

Número de serie

Contiene
PF1XXXXX|


APLICAR



1 dispositivo Chrome

Estado: Aprovionado Número de serie: + Haz una búsqueda o añade un filtro BORRAR FILTROS

<input type="checkbox"/>	Número de serie	Estado	ID de recurso	Unidad organizativa	Fecha de registro	Última sincronización de política ↓	Usuario	Ubicación	Notas	Vencimiento de las actualizaciones a 
<input type="checkbox"/>	P206K322	Aprovionado		<input type="text"/>	24 oct 2019, 14:41	25 mar 2021, 16:01	chromebooks@ <input type="text"/>			jun 2025

4. En el segon bloc d'informació, localitzem el camp usuari i canviarem, clicant al llapis  l'usuari previ per un altre usuari al qual s'assignarà l'equip i desarem els canvis. Si ja coneixeu l'usuari definitiu podeu assignar-li. En cas contrari, us recomanem assignar a un genèric del centre i repetir el procés quant se'n conegui (punt 2.2)

Campos personalizados

ID de recurso <i>Añadir un ID de recurso</i>	Usuario chromebooks@ <input type="text"/>	Ubicación <i>Añadir una ubicación</i>
Notas <i>Añadir notas</i>		

ID de recurso	Usuario <u>chromebooks2@dominidelcentre.cat</u>	Ubicación
Notas		

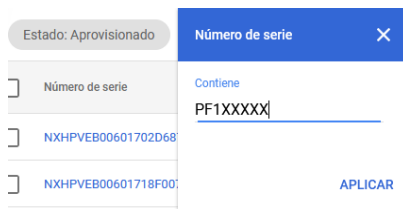
CANCELAR GUARDAR

El temps total de restauració i accions a l'Admin Console és d'uns: 10 minuts aproximadament.

2.2 Procés d'assignació

A continuació, es detalla el procés que ha de fer el coordinador/a amb els equips alliberats a l'hora de lliurar-los a l'alumnat. Es tracta del mateix procés realitzat al punt 2.1.2 dels procés d'alliberament, però amb l'alumne definitiu.

1. Accedim a la Admin Console amb les credencials de superadministrador.
2. Al menú principal cliquem a Dispositius i a continuació Dispositius Chrome
3. Mitjançant el filtre o manualment, localitzem el número de sèrie del dispositiu que lliurarem a l'alumne/a i accedim a la seva fitxa.



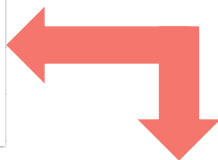
Estado: Aprovionado

Número de serie

Contiene


PF1XXXXX


APLICAR



1 dispositivo Chrome

Estado: Aprovionado Número de serie: + Haz una búsqueda o añade un filtro BORRAR FILTROS

<input type="checkbox"/>	Número de serie	Estado	ID de recurso	Unidad organizativa	Fecha de registro	Última sincronización de política ↓	Usuario	Ubicación	Notas	Vencimiento de las actualizaciones a 
<input type="checkbox"/>	P206K322	Aprovionado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	24 oct 2019, 14:41	25 mar 2021, 16:01	chromebooks@ <input type="text"/>			jun 2025

4. En el segon bloc d'informació, localitzem el camp usuari i canviarem, clicant al llapis  l'usuari previ per l'usuari al qual s'assignarà l'equip i desarem els canvis.

Campos personalizados

ID de recurso <i>Añadir un ID de recurso</i>	Usuario chromebooks@ <input type="text"/>	Ubicación <i>Añadir una ubicación</i>
Notas <i>Añadir notas</i>		

ID de recurso	Usuario chromebooks2@dominidelcentre.cat	Ubicación
Notas		

CANCELAR GUARDAR

El temps total d'accions a l'Admin Console és d'uns: 5 minuts aproximadament.

Equips Windows

2020 | 2021

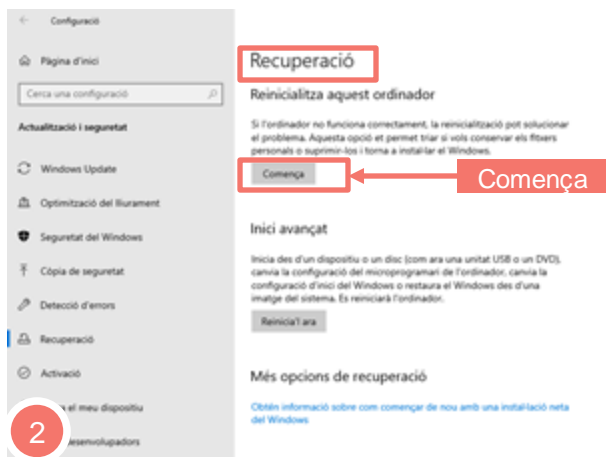
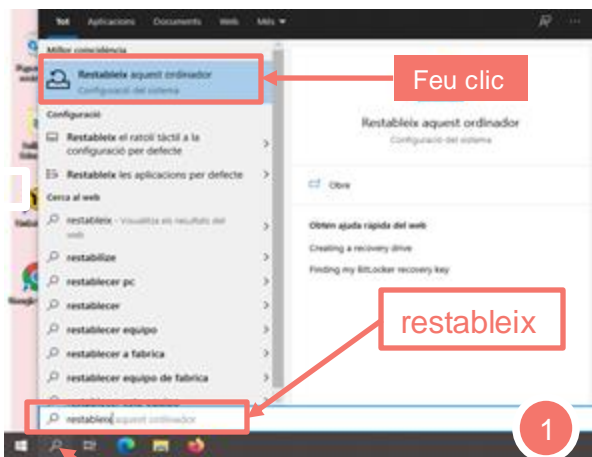


Procediment a seguir per restaurar un equip Windows

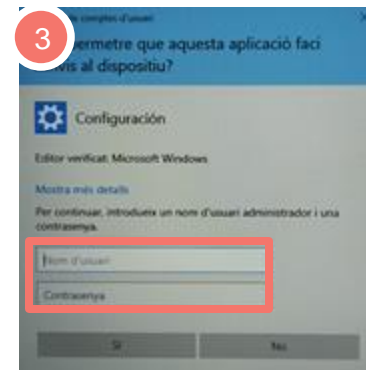
3.1 Procés d'alliberament

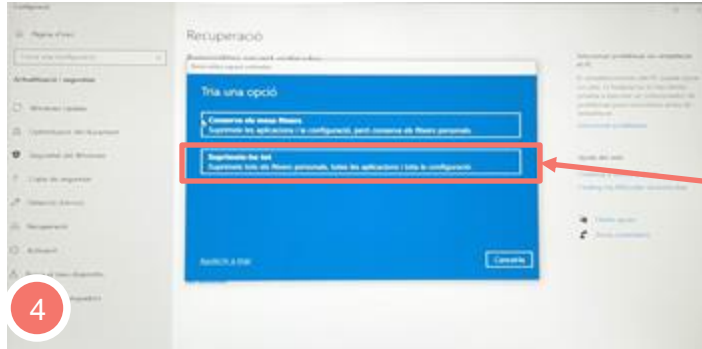
Cal que l'ordinador estigui connectat amb l'alimentador. En cas contrari, no es podrà fer la restauració manual.

1. Accedir a l'ordinador amb l'usuari del Coordinador digital del centre.
2. Segueixi aquestes instruccions

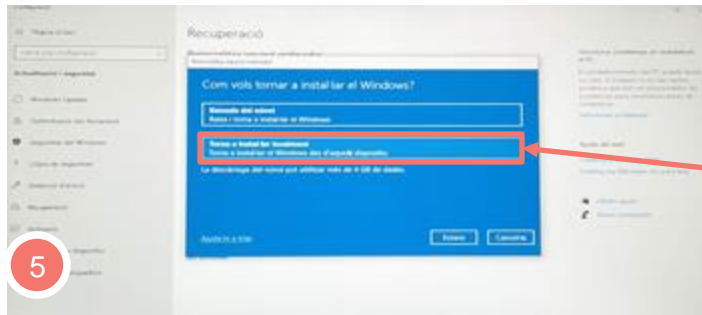


En cas que us demani tornar a introduir les credencials, heu de fer servir l'usuari i la contrasenya del coordinador/a del centre.

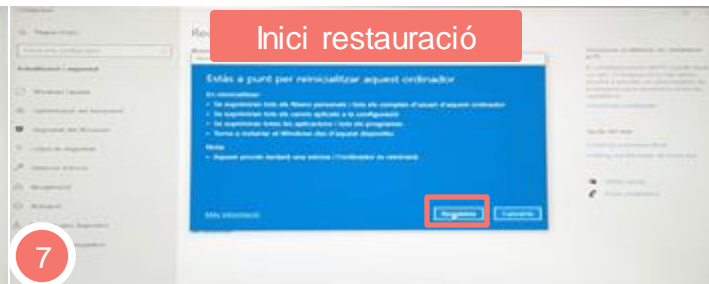
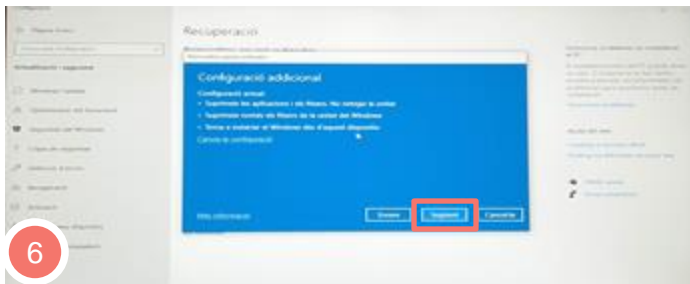




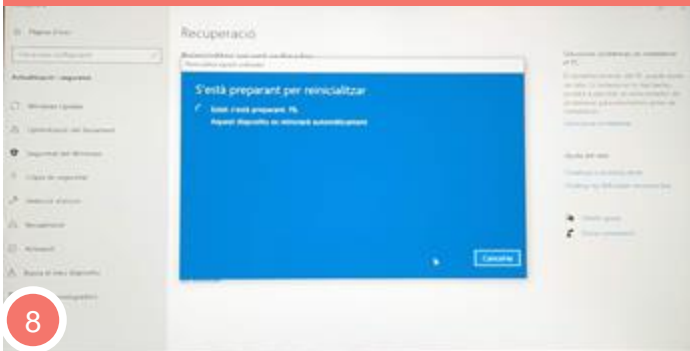
Suprimeix-ho tot: Seleccioneu aquesta opció.

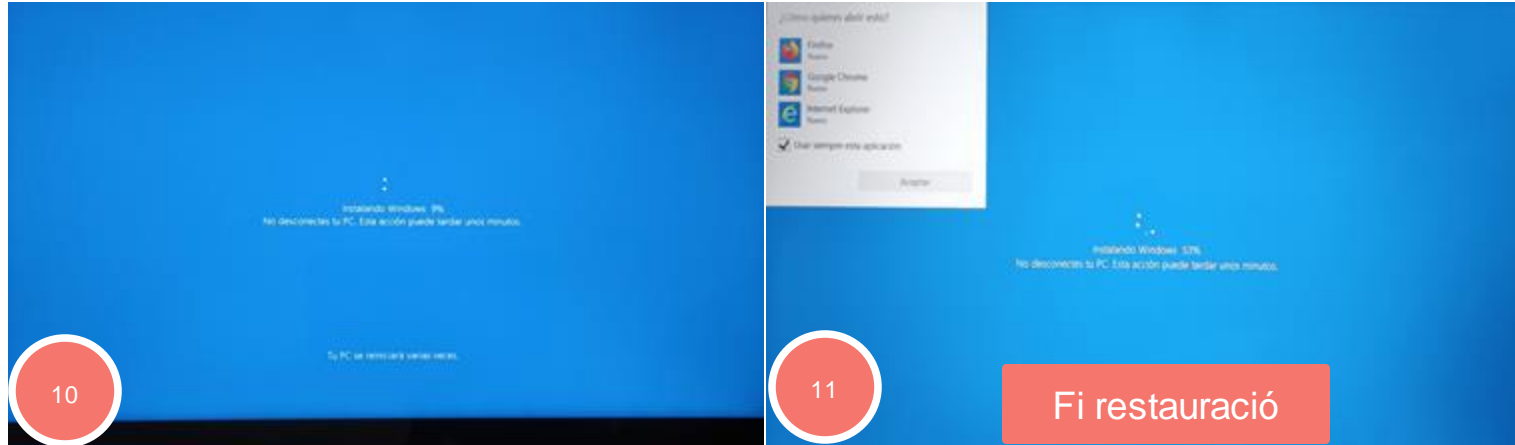


Torna a instal·lar localment.



IMPORTANT: NO ATUREU L'ORDINADOR DURANT EL PROCÉS DE RECUPERACIÓ.



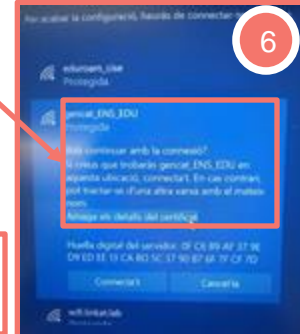
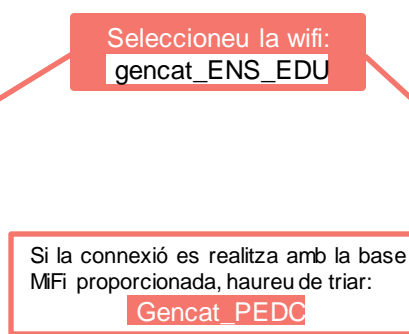
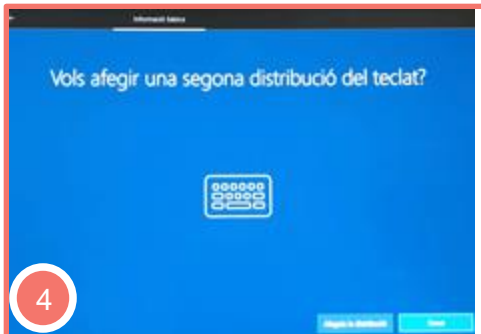
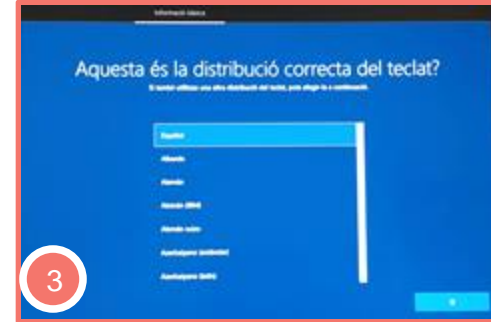
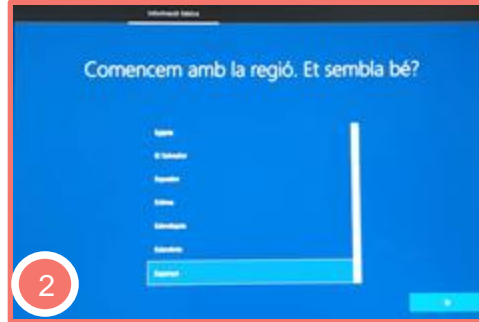
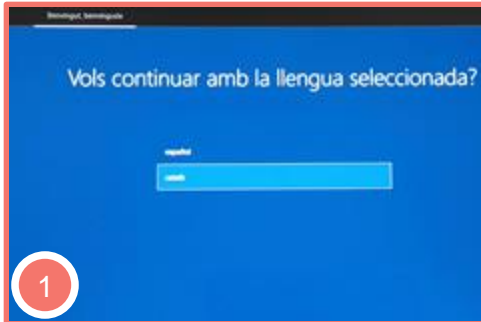


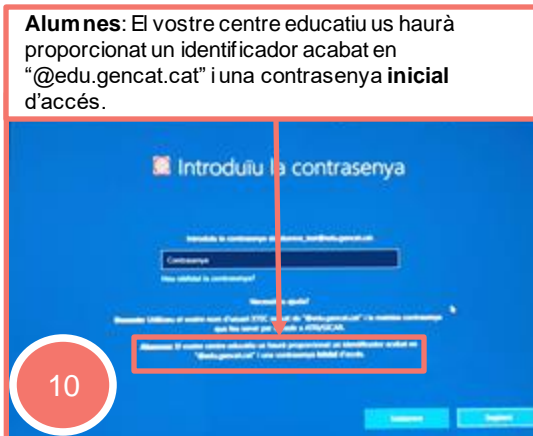
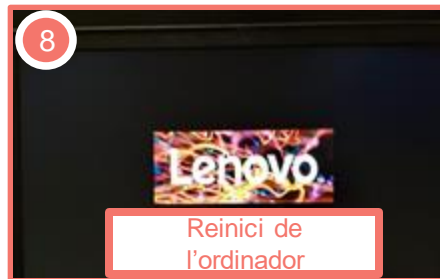
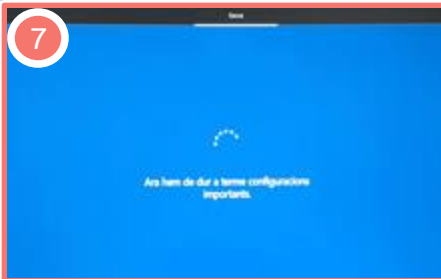
El temps total de restauració és d'uns: 40 minuts aproximadament.

Un cop finalitzada la restauració i aparegui el missatge de benvinguda, pot tancar l'ordinador. L'equip ha quedat preparat per fer l'assignació al proper alumne/a que el necessiti.

3.2 Procés d'assignació

1. Cal que l'ordinador estigui connectat amb l'alimentador durant el procés de registre de l'ordinador.
2. No es pot aturar l'ordinador durant el procés de registre.
3. Enceneu l'ordinador i seguiu les següents instruccions





Alumnes: El vostre centre educatiu us haurà proporcionat un identificador acabat en "@edu.gencat.cat" i una contrasenya inicial d'accés.

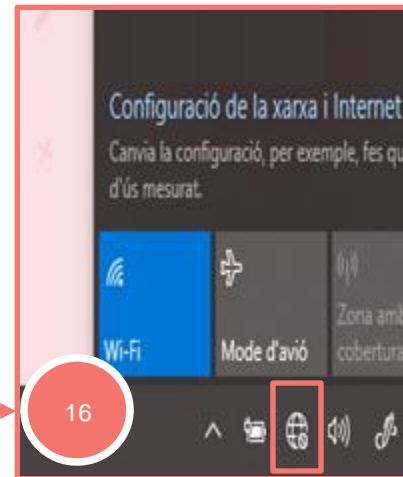
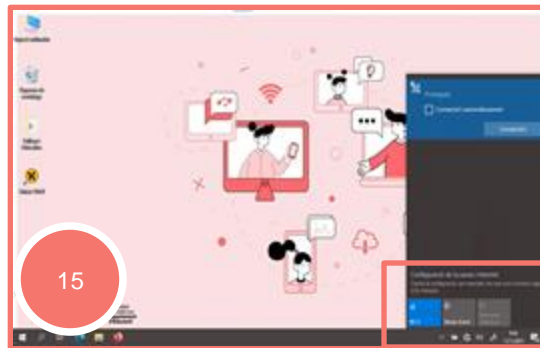
IMPORTANT: El primer login no s'ha de realitzar mai amb un usuari que no sigui d'un alumne. Eviteu fer el primer login a l'equip amb l'usuari del coordinador o d'un docent.

Després d'introduir la contrasenya inicial d'accés és possible que aparegui una nova pantalla on es demana canviar la contrasenya.

Aquest canvi de contrasenya només se sol·licita la primera vegada que l'alumne rep l'ordinador o bé quan la direcció del centre ha restablert la contrasenya de l'alumne/a. Aquesta nova contrasenya s'ha de guardar per tal de no perdre-la.



Temps total 15 minuts



IMPORTANT:

No tanqueu cap finestra fins que no finalitzi el tot el procés.

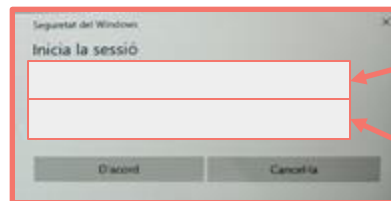
RECORDEU:

Un cop iniciada la sessió, s'ha de tornar a configurar la connexió WiFi del dispositiu.

Caldrà fer clic a sobre d'aquesta icona:

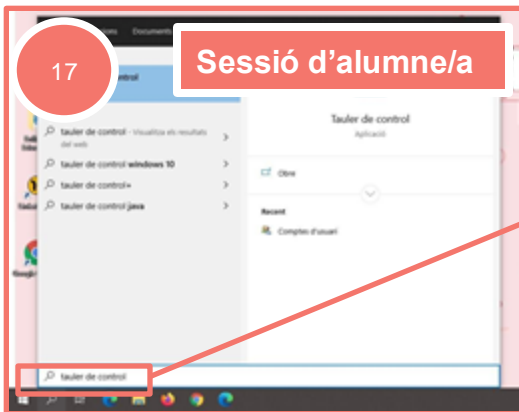


S'obrirà una finestra a dins de la qual s'haurà d'introduir l'usuari i la contrasenya de la wifi: **gencat_ENS_EDU**

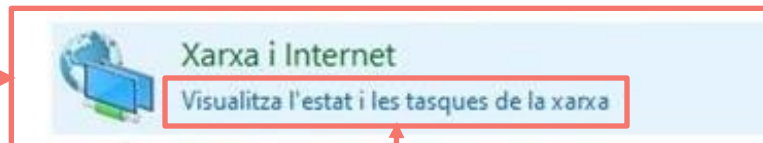
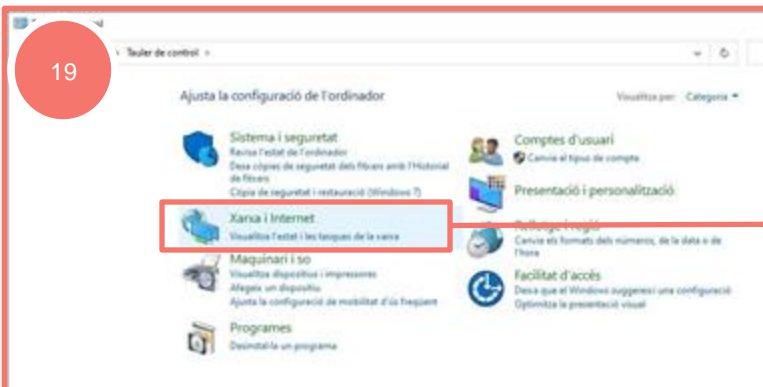
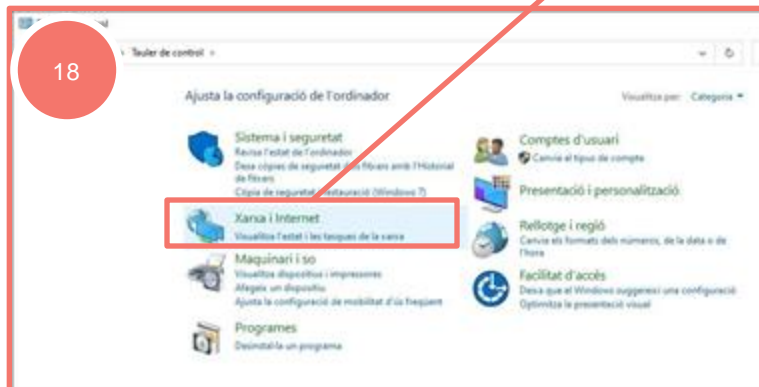


Usuari WiFi: Wxxx

Contrasenya



Cercar: Tauler de contro



Visualitza l'estat i les tasques de la xarxa

20

Tauler de control > Xarxa i Internet > Centro de redes y recursos compartidos

Ver información básica de la red y configurar conexiones

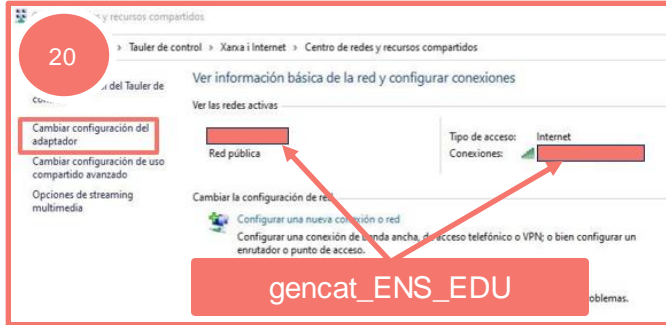
Ver las redes activas

Red pública

Tipo de acceso: Internet

Conexiones: gencat_ENS_EDU

gencat_ENS_EDU



21

Tauler de control > Xarxa i Internet > Conexiones de red

Conexión de red Bluetooth

VirtualBox Host-Only Network

Wi-Fi gencat_ENS_EDU



22

Wi-Fi gencat_ENS_EDU

Intel(R) Wireless-AC 9560 16

Doble clic



23

Propiedades de la red inalámbrica gencat_ENS_EDU

Conectividad IPv4: Internet

Conectividad IPv6: Sin acceso a la red

Estado del medio: Habilitado

SSID: gencat_ENS_EDU

Duración: 00:01:36

Velocidad: 144,4 Mbps

Calidad de señal: [Barra de señal]

Propiedades inalámbricas



Propiedades de la red inalámbrica gencat_ENS_EDU

Seguridad

Tipo de seguridad: WPA2-Enterprise

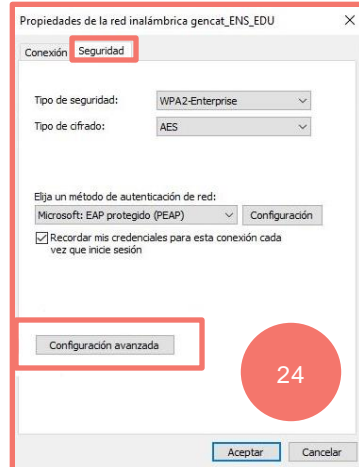
Tipo de cifrado: AES

Elija un método de autenticación de red: Microsoft: EAP protegido (PEAP)

Recordar mis credenciales para esta conexión cada vez que inicie sesión

Configuración avanzada

24



25

Configuración avanzada

Método de autenticación: [Dropdown]

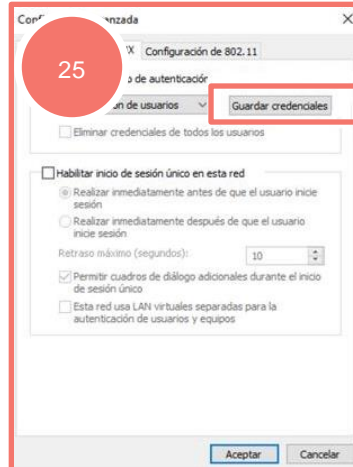
Guardar credenciales

Eliminar credenciales de todos los usuarios

Habilitar inicio de sesión único en esta red

Permitir cuadros de diálogo adicionales durante el inicio de sesión único

Retraso máximo (segundos): 10



26

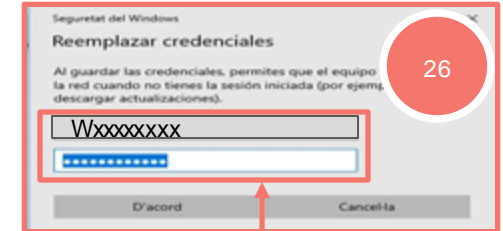
Seguridad del Windows

Reemplazar credenciales

Al guardar las credenciales, permites que el equipo de la red cuando no tienes la sesión iniciada (por ejem, descargar actualizaciones).

Wxxxxxxxx

D'acord Cancel·la



Introduir les credencials de la wifi:
gencat ENS EDU

3.3 Equips de Docents

En cas que necessiteu recuperar un equip de Docents per al curs vinent tingueu en compte aquestes opcions:

1. Verifiqueu que la versió Windows és, com a mínim, la 20H2



2. En cas que verifiqueu que la versió és com a mínim la 20H2 podeu seguir el mateix procés que pels equips Windows d'alumnes, tenint en compte que el primer inici de sessió, un cop restaurat, s'haurà de fer, en aquest cas, amb un usuari Docent (prioritàriament amb l'usuari a qui s'assignarà l'equip pel seu ús).
3. Si detecteu que la versió és la 19H2 haureu d'obrir una petició al portal (<https://pauticgenca.onbmc.com>) per a que sigui un tècnic del servei qui realitzi la restauració.

Equips Linkat

2020 | 2021



Procediment a seguir per restaurar un equip Linkat

4.1 Procés d'alliberament

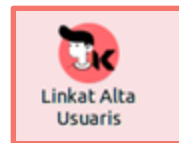
1. Accedir a l'ordinador amb l'usuari suport.
2. Segueixi aquestes instruccions

Aquest procediment es realitza des del compte d'usuari **suport**.



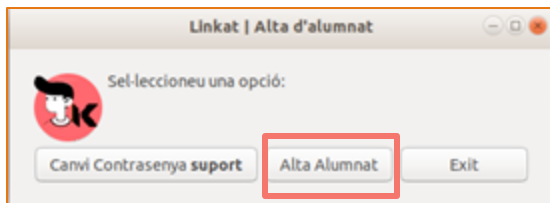
1

Un cop iniciada la sessió amb l'usuari **suport**, cal executar l'aplicació **Linkat Alta Usuaris** que es troba a l'escriptori de l'usuari.



2

Com l'objectiu és esborrar l'usuari existent el procés d'alta detecta si l'equip ja ha estat assignat a un altre alumne/a i mostra una pantalla que permet esborrar el compte d'aquest alumne/a (per tant s'esborren tots els documents de l'alumne/a).



3

Premeu a esborrar per eliminar l'usuari existent.



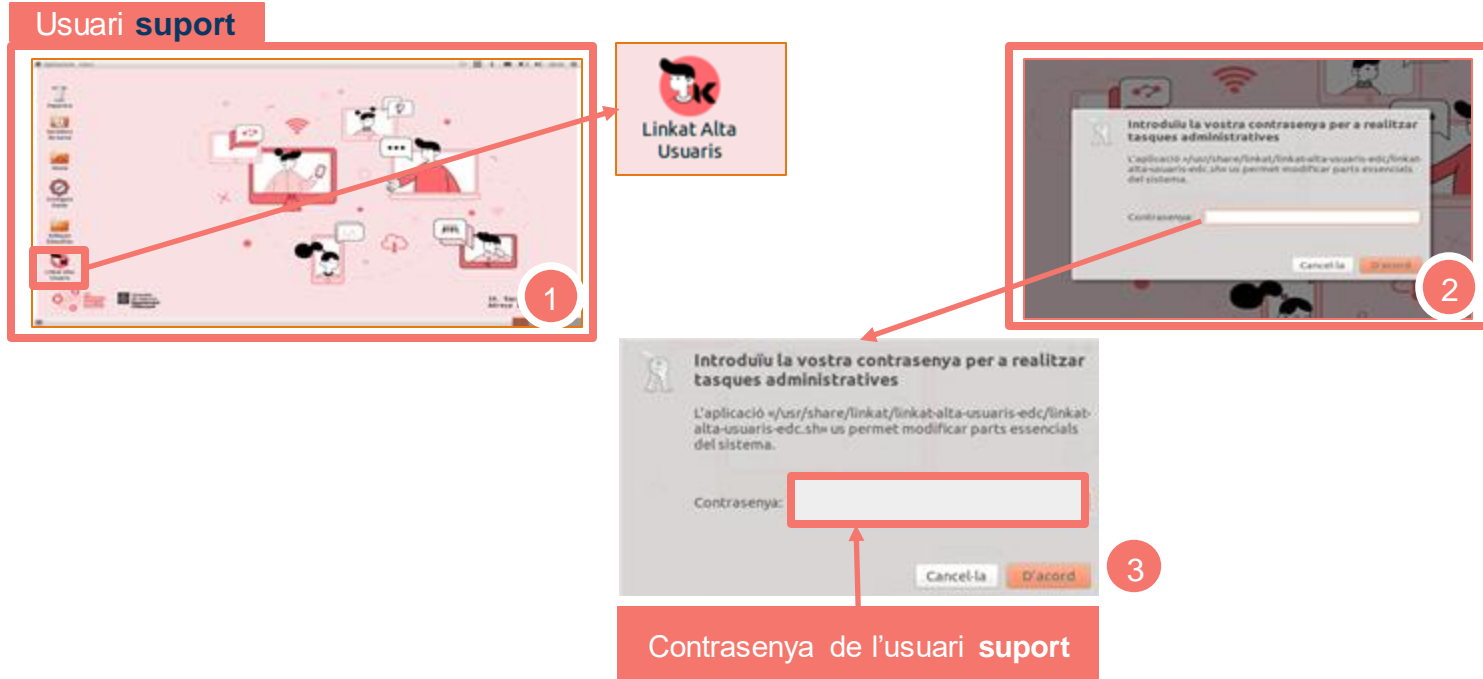
4

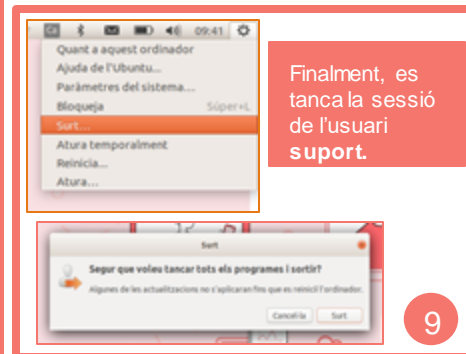
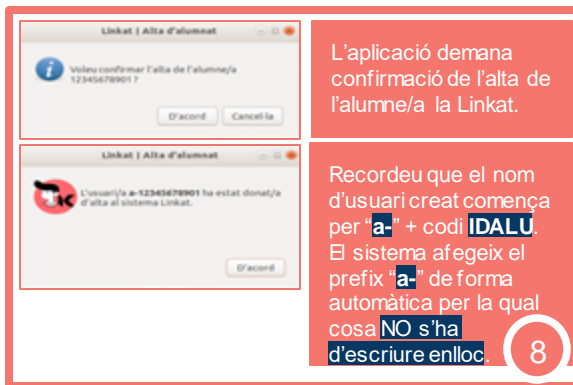
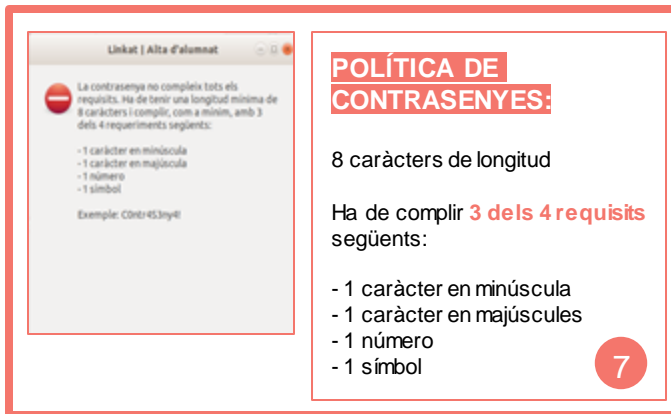
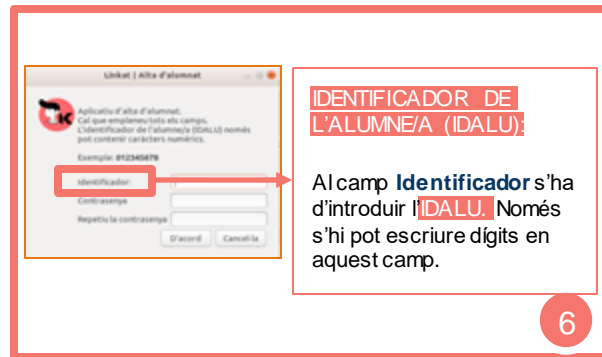
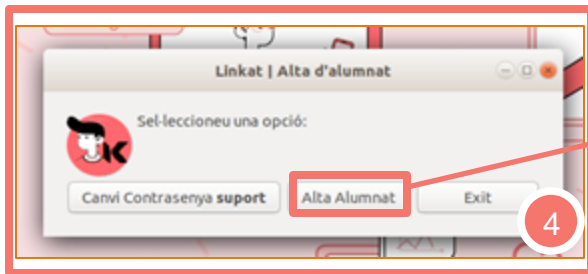
Un cop finalitzada aquesta acció ja podeu tancar l'ordinador. Haureu de repetir el procediment d'alta d'usuari quant es conegui el nou alumne a qui se li assignarà l'equipament.

El temps total de restauració és d'uns: 10 minuts aproximadament.

4.2 Procés d'assignació

El procés d'assignació de l'equip al futur usuari utilitza els mateixos aplicatius que s'han fet servir per donar de baixa l'usuari antic.





Regularització d'inventari

2020 | 2021

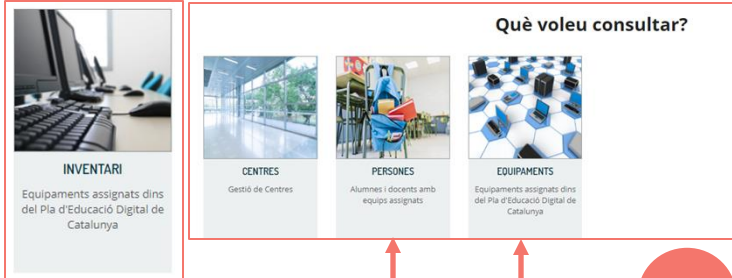


Procediment a seguir per regularitzar l'inventari d'equipaments

5.1 Selecció dels equips a INDIC

1. Accedir a INDIC amb un usuari coordinador o Director de centre.
2. Segueixi aquestes instruccions per procedir a la regularització massiva d'un curs.

Accedir al menú **Inventari**. Podem utilitzar el submenú **Persones** o **Equipaments**



INVENTARI
Equipaments assignats dins del Pla d'Educació Digital de Catalunya

Què voleu consultar?

CENTRES
Gestió de Centres

PERSONES
Alumnes i docents amb equips assignats

EQUIPMENTS
Equipaments assignats dins del Pla d'Educació Digital de Catalunya

1

Des del submenú **Equipaments**

Equipaments

Mostra filtres ▲ | Mostrar registres: 2000 | Tipus projecte: PEDC

Flux | **ajuda**

Filtres generals

Número sèrie: SACE: Estat: Tots | Mostrar registres: 2000

Tipus projecte: PEDC | Projecte: Tots | Família: Tots

Tipus: Tots | Fabricant: Tots | Model: Tots

Adreça IP: MAC LAN: MAC WiFi: Data darrera act.:

Filtres MFI / SIM

IMEI: ICC: Abonat:

Filtres portàtils

Miqueta: Tots

Filtrar per persona

Persona: Identificador: Curs: Tots

Filtrar per usuari/ària principal

Usuari/ària: Identificador: Excepcions: BTX 2 CFPN CFPG

Seleccionats Tots Treure sel.

Seleccionem el curs dels equips que es volen restaurar

2b

Equipaments

Mostra filtres ▼ | Mostrar registres: 2000 | Tipus projecte: PEDC | Codi centre: 0803157 | Curs: ESO 3 | **Flux** | **ajuda**

Codi centre	Nom centre	Identificador	Tipus	Model	Núm. sèrie	Nom i cognoms	Estat	Proc.	Abonat	Miqueta
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116C	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008117	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116E	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116C	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116C	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116C	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116C	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008117C	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116E	Chrome
			Chromebook	300e Chromebook N4220 11.6"			Inregat	FECD (Sayre)	L72A-254008116C	Chrome

Pàgina: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [Total: 93 regs]

ACTUALITZACIÓ ESTATS MASSIVA

Es canviarà l'estat dels equips associats a 429 persones. Desitja confirmar els canvis?

Estat:

Disponibile

S'obrirà una finestra que permetrà de forma massiva indicar l'estat dels equips com a "Disponibile".

3b

En cas que algun equip del curs que hem seleccionat no sigui necessari reassignar-lo podem canviar la situació de l'equip individualment des del menú d'equipaments.



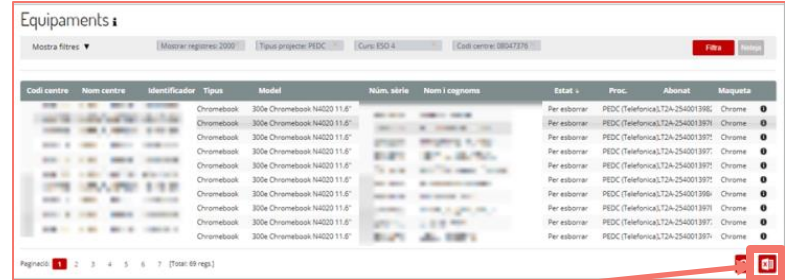
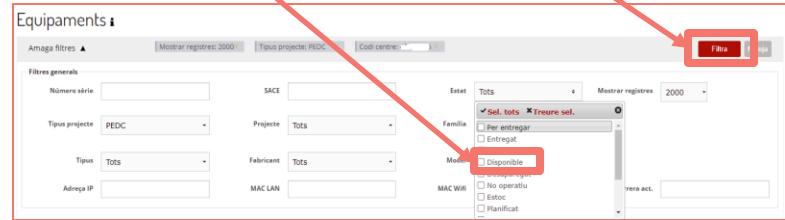
Localitzem l'equip i modifiquem l'estat tornant-lo a la situació inicial -> "Entregat", doncs continua assignat a l'alumne.

4

3. Per a qualsevol altre dubte sobre el manteniment de l'inventari a INDIC, com per exemple l'assignació als nous alumnes a l'inici de curs, podeu consultar el [manual](#) que trobareu a Nodes.

Podem exportar a Excel el llistat per poder controlar els equips que tenim "Disponibles" pel curs següent.

Filterem els equips que hem deixat en estat "Disponible"



I els exportem a Excel

5

#PlaEducacióDigital



2020 | 2023



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació