

Pla d'educació digital de Catalunya 2020-23



INDIC
Inventari digital de centre

**Manual d'ús per a la sol·licitud
d'equipament de matrícula viva**

Índex

1.	Introducció	3
2.	Demanda d'un portàtil Matrícula Viva	3
2.1.	Selecció de l'alumne/a	3
2.2.	Demanda de portàtils	6
2.3.	Escenaris en funció de l'estat d'inventari dels equips del centre	8
2.3.1	Escenari 1: Centre sense equips en estat "Disponible"	8
2.3.2	Escenari 2: Centre amb equips en estat "Disponible"	9
3.	Demanda d'una connectivitat (MIFI) Matrícula Viva	10
3.1.	Selecció de l'alumne/a	10
3.2.	Demanda de MIFIs	12
3.3.	Escenaris en funció de l'estat d'inventari dels equips del centre	14
3.3.1	Escenari 1: Centre sense equips en estat "Disponible"	15
3.3.2	Escenari 2: Centre amb equips en estat "Disponible"	15
4.	Peticions realitzades	16

1. Introducció

La **Matrícula Viva** correspon a la inscripció que realitza l'alumnat que no ha seguit el procés de preinscripció ordinari marcat pel calendari i que sol·licita plaça escolar després del 30 de setembre del curs començat i al llarg del curs escolar.

Donat l'augment d'aquestes xifres el Departament d'Educació ha implementat un nou mòdul a l'eina INDIC que permet als centres demanar equipament per tal de suplir la demanda per aquests alumnes, que s'incorporen als centres després del desplegament i assignacions dels equips a l'inici de curs.

2. Demanda d'un portàtil Matrícula Viva

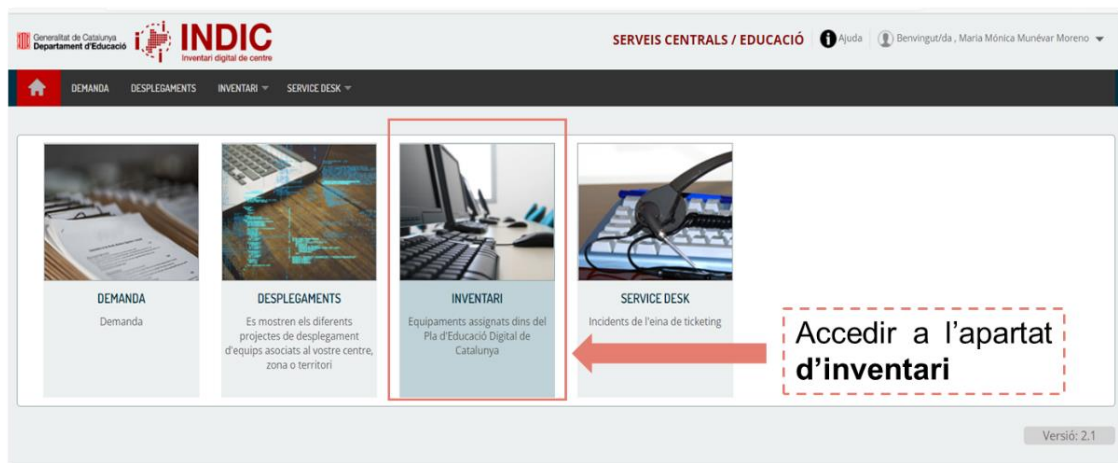
Cada **centre públic** podrà demanar i **assignar** un equip portàtil per a un alumne/a que s'incorpora al centre.

2.1. Selecció de l'alumne/a

Passos:

1. Accedir a la secció d'inventari
2. Prémer l'opció persones
3. Desplegar mostra filtres per omplir les dades de l'alumne/a (nom i identificador)
4. Prémer el botó d'informació "i"

En accedir al portal, sortiran les següents opcions, de les quals s'ha de seleccionar **inventari**.



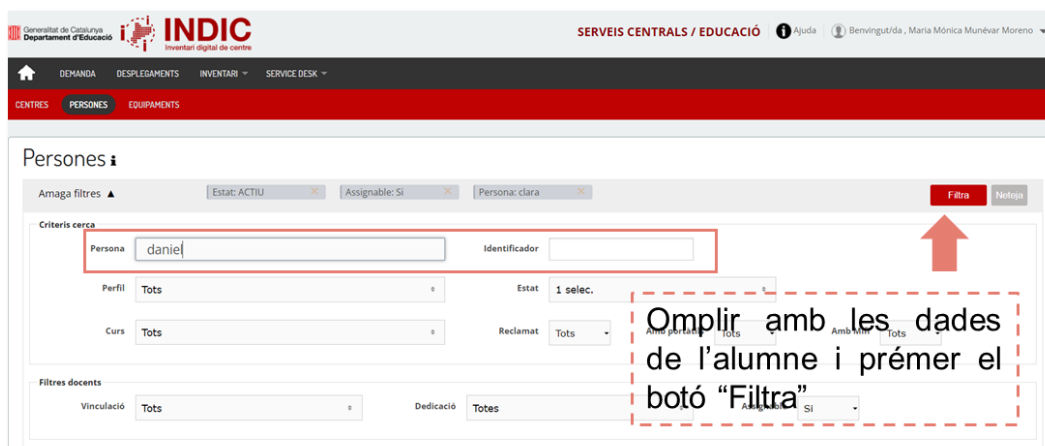
El **mòdul d'inventari** disposa de tres submòduls: **centres, persones i equipaments**. S'ha de triar l'apartat de **persones**, el qual conté les dades de les persones amb un enllaç a l'equipament o equipaments que tenen assignats.



Per defecte, es mostra el llistat total d'alumnat i personal docent dels centres. Per fer la recerca d'alumnes, desplegar l'opció de **mostra filtres**.



Omplir les dades de **persona (nom)** i **identificador**.



A continuació sortiran els **alumnes filtrats per la recerca**.

Identificació	Organització	Departament	Assig.	Assig.
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI

Un cop identificat l'alumne/a, clic al botó "i" per visualitzar el detall de l'alumne/a.

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
INDIC
Inventari digital de centres

SERVEIS CENTRALS / EDUCACIÓ

DEMANDA DESPLEGAMENTS INVENTARI SERVICE DESK

CENTRES PERSONES EQUIPAMENTS

Persones

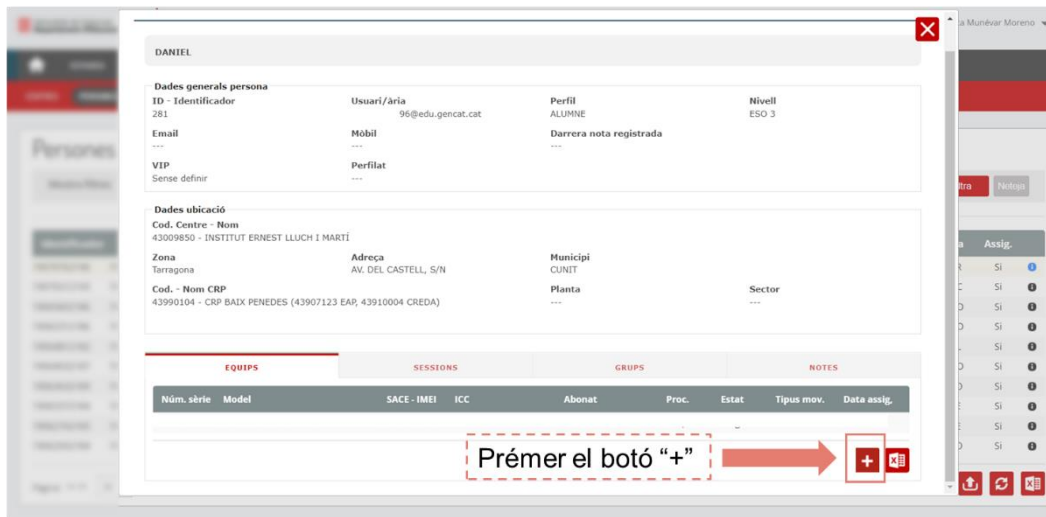
Mostra filtres Estat: ACTIU Assignable: SI Persona: daniel Filtra Notifia

Identificació	Organització	Departament	Assig.	Assig.
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI
11111111	11111111111111111111	11111111	SI	SI

A la propera secció es mostra el procés de demanda de portàtils.

2.2. Demanda de portàtils

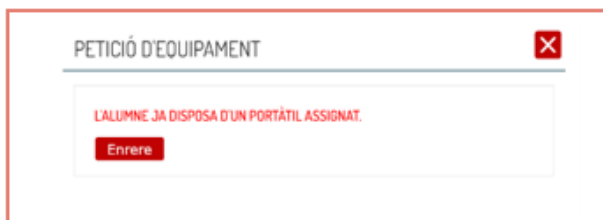
En identificar l'alumne/a apareix una fitxa amb les seves dades on es pot visualitzar l'equipament de què disposa l'alumne/a.



Passos:

1. Visualitzar fitxa de l'alumne/a
2. Prémer el botó "+"

Un cop s'està visualitzant la fitxa de l'alumne/a, s'ha de prémer el botó "+" que apareix a la part inferior dreta. En cas que l'alumne/a tingui un portàtil assignat, sortirà el següent missatge:



Missatge emergent quan l'alumne ja disposa d'un portàtil

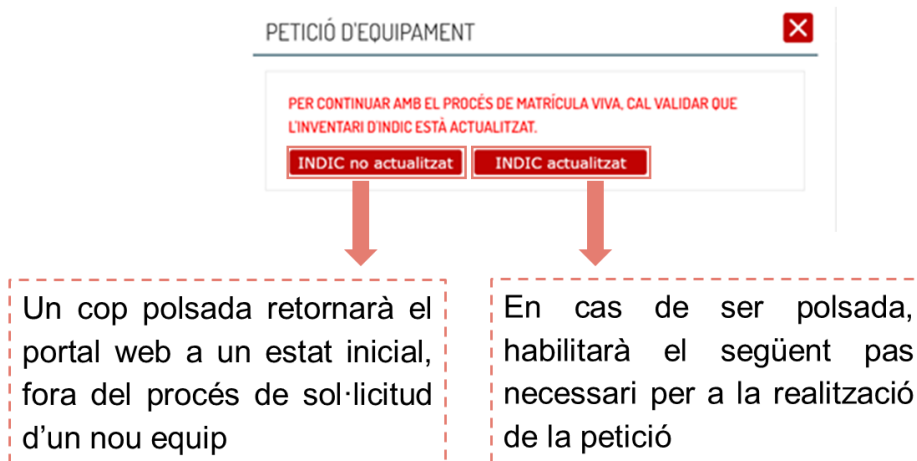
Durant el procés apareixeran diàlegs en finestres emergents, que us guiaran en el procés de sol·licitud d'un nou portàtil.

Si una vegada assignat el portàtil, es desitja desassignar-lo, cal anar a l'equip i canviar l'estat a "Disponible". L'equip encara es mantindrà a la pestanya "Equips" dins el detall de l'alumne/a, en estat "Retornat a centre" per tal de mantenir un registre històric de les accions associades al perfil.

Iniciada la demanda, es recordarà mitjançant una finestra emergent de **petició d'equipament** la importància de mantenir actualitzat INDIC. Aquest missatge disposarà de dues accions disponibles per a resoldre el diàleg, "INDIC no actualitzat" i "INDIC actualitzat".

Passos:

1. Seleccionar l'opció desitjada segons el cas: "INDIC no actualitzat" o "INDIC actualitzat"



La primera acció per **configurar la demanda dels portàtils** necessaris, es durà a terme particularitzant el centre i grup on aplicarà el procés. Tot i que sembla un pas innecessari, ja que s'està visualitzant un alumne/a del centre, és necessari, ja que es pot donar el cas que un alumne/a estigui cursant estudis a més d'un centre educatiu. Aquesta tasca es realitzarà a partir d'una finestra emergent que contindrà un desplegable amb el codi del centre i grups disponibles.

Passos:


1. Validar les dades que apareixen referents al codi de centre i grup on aplica la demanda d'equipament (En cas d'haver de seleccionar un centre diferent, escollir l'opció mitjançant el desplegable)
2. Prémer el botó "Següent"

Captura de pantalla d'una finestra de "PETICIÓ D'EQUIPAMENT" que mostra un desplegable de centres i un botó "Següent".

La finestra té un títol "PETICIÓ D'EQUIPAMENT" i un botó de tancar (X). Dins de la finestra, hi ha un camp de text etiquetat "CENTRE" que conté el valor "08031861-ESO 4". A sota d'aquest camp, hi ha un botó "Següent". Una fletxa vermella apunta des del botó "Següent" cap a la caixa de text adjunta.

Validar el codi i curs del centre al qual se li fa la petició d'equipament.

A continuació caldrà especificar la **tipologia dels equips necessaris** per al nou alumne/a.



The screenshot shows a window titled 'PETICIÓ D'EQUIPAMENT' with a close button (X). Inside, there are two radio button options: 'PORTÀTIL' and 'CONNECTIVITAT'. The 'PORTÀTIL' option is selected. Below the options are two buttons: 'Enrere' and 'Següent'. A red arrow points from the 'Següent' button to a dashed red box containing the text 'Seleccionar l'opció de petició d'equipament'.

2.3. Escenaris en funció de l'estat d'inventari dels equips del centre

Passos:

1. Seleccionar l'opció "Portàtil"
2. Prémer el botó "Següent"

Tot seguit, apareixerà una nova finestra emergent amb la intenció de seleccionar el sistema operatiu. Per aquest pas hi poden haver dos escenaris.

En el cas que el centre tingui portàtils disponibles, us donarà l'opció de fer una assignació directament a algun dels equips disponibles.

Si una vegada assignat el portàtil, voleu desassignar-lo, aneu a l'equip i canvieu l'estat a "Disponible". L'equip encara es manté a la pestanya "Equips" de l'alumne/a, però en estat "Retornat a centre" (és necessari com a registre històric de l'acció).

2.3.1 Escenari 1: Centre sense equips en estat "Disponible"

De forma predefinida i sense opció a canvi, sortirà el següent missatge emergent, i es completarà automàticament en funció de l'anterior model d'equips entregat al centre.

Passos:

1. Prémer el botó "Següent"



The screenshot shows a window titled 'PETICIÓ D'EQUIPAMENT' with a close button (X). Inside, there is a red heading 'SELECCIONI EL SISTEMA OPERATIU DESITJAT'. Below it is a dropdown menu with 'Windows amb MV Linkat' selected. At the bottom are two buttons: 'Enrere' and 'Següent'.

La petició en aquest punt s'haurà registrat correctament i ho farà visible mitjançant un quadre de diàleg amb el següent missatge:

S'han creat les següents peticions: ✕
307595 (Matrícula Viva alumnes portàtils)

L'equipament quedarà en un estat de "Per entregar" tan bon punt aquest sigui lliurat, caldrà modificar-ho a "Entregat".

2.3.2 Escenari 2: Centre amb equips en estat "Disponible"

Si un centre disposa de portàtils en estat "Disponible", el sistema en lloc de mostrar el missatge i l'acció descrita anteriorment a l'escenari 1, mostrarà l'estoc d'equips en un desplegable, cadascun d'ells, en forma de: **Número de Sèrie - Número SACE – Sistema Operatiu.**

Passos:

1. Seleccionar l'equip desitjat entre l'estoc disponible
2. Prémer el botó "Assignar"

PETICIÓ D'EQUIPAMENT ✕

EL CENTRE JA TÉ DISPONIBILITAT D'EQUIPS.

SELECCIONEU UN DELS EQUIPAMENTS DISPONIBLES, I CLIQUEU ASSIGNAR PER A REALITZAR L'ASSIGNACIÓ.

SR9122562 - 254007842257 - Windows amb MV Link Assignar

Enrere

La petició en aquest punt s'haurà registrat correctament i ho farà visible mitjançant un quadre de diàleg amb el següent missatge:

PETICIÓ D'EQUIPAMENT ✕ ✓

PER CONFIRMAR LA VOSTRA SELECCIÓ, Premeu ACCEPTAR.

3. Demanda d'una connectivitat (MIFI) Matrícula Viva

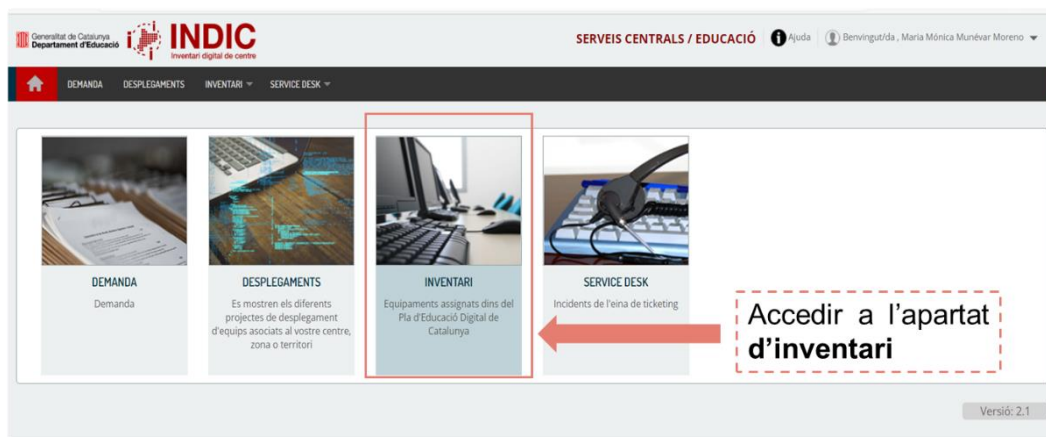
Els **centres públics o concertats** podrà demanar i **assignar** un dispositiu de connectivitat (MIFI) per a un alumne/a que s'incorpori al centre.

3.1. Selecció de l'alumne/a

Passos:

1. Accedir a la secció d'inventari
2. Prémer l'opció persones
3. Desplegar mostra de filtres per omplir les dades de l'alumne/a (nom i identificador)
4. Prémer el botó d'informació "i"

En accedir al portal, sortiran les següents opcions, de les quals s'ha de seleccionar **inventari**.



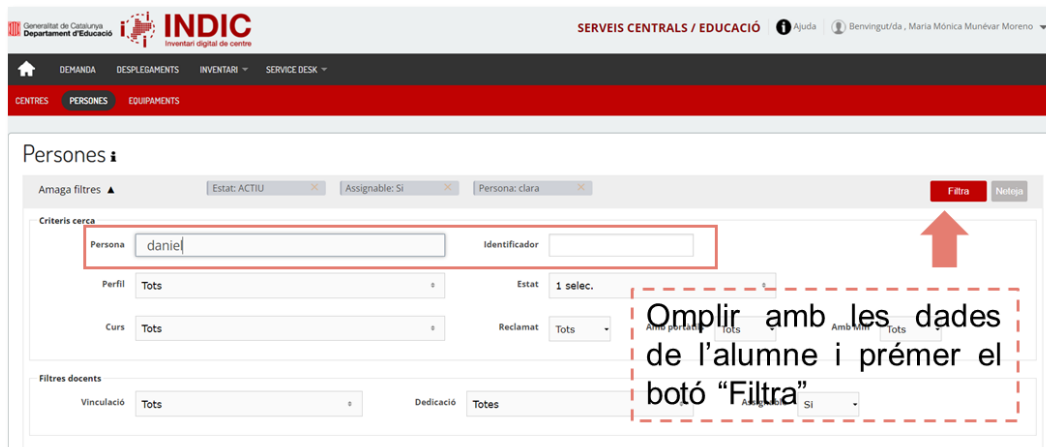
El **mòdul d'inventari** disposa de tres submòduls: **centres, persones i equipaments**. S'ha de triar l'apartat **de persones**, el qual conté les dades de les persones amb un enllaç a l'equipament o equipaments que tenen assignats.



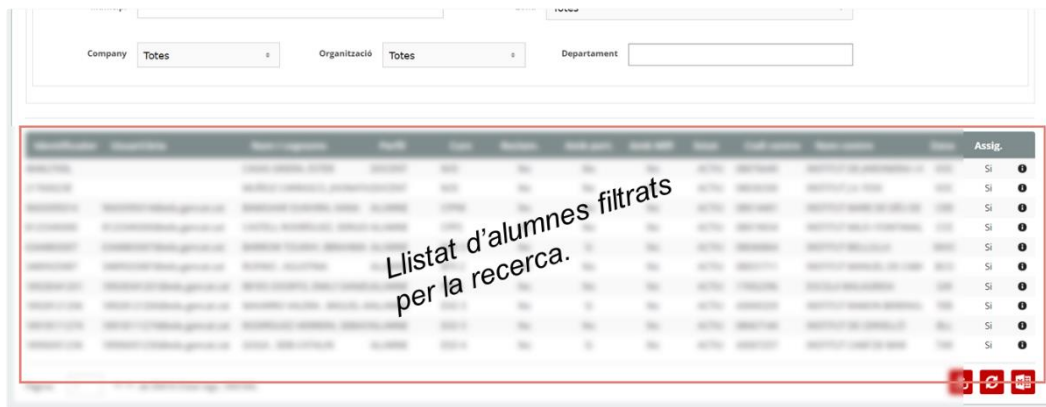
Per defecte, es mostra el llistat total d'alumnat i personal docent dels centres. Per fer la recerca d'alumnes, desplegar l'opció de **mostra filtres**.



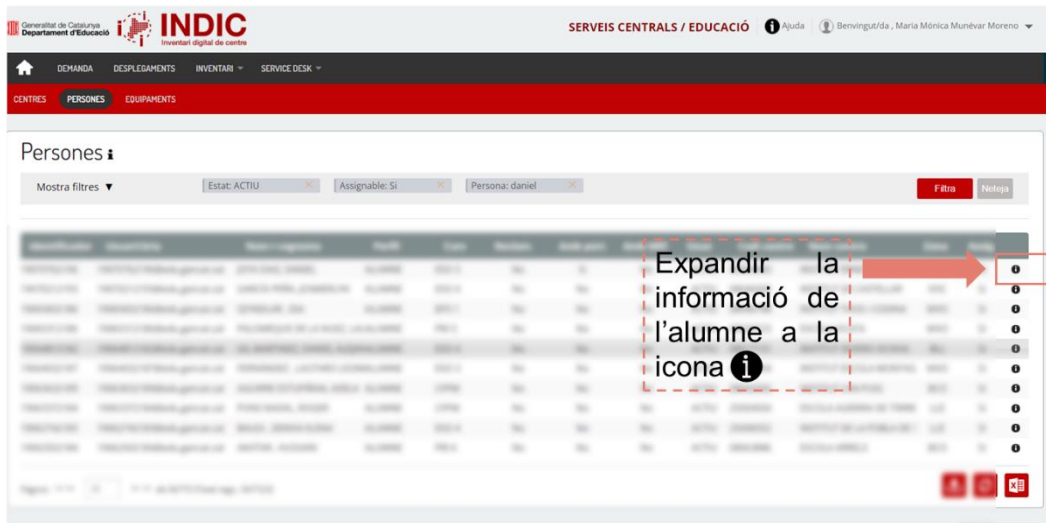
Omplir les dades de **persona (nom) i identificador**.



A continuació sortiran els **alumnes filtrats per la recerca**.



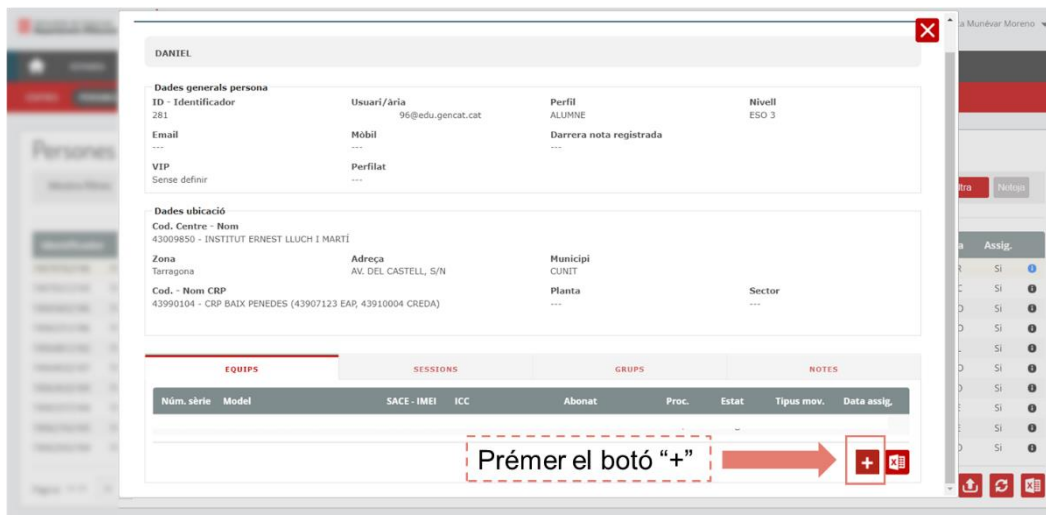
Un cop identificat l'alumne/a, clic al botó "i" per visualitzar el detall de l'alumne/a.



A la propera secció es mostra el procés de demanda de MIFIs.

3.2. Demanda de MIFIs

En identificar a l'alumne/a al qual se li ha d'assignar la MIFI, apareixerà la fitxa de l'alumne/a on es pot visualitzar l'equipament de què disposa l'alumne/a.



Passos:

1. Visualitzar la fitxa de l'alumne/a
2. Prémer el botó "+"

Un cop visualitzada la fitxa de l'alumne/a, s'ha de prémer el botó “+” que apareix a la part inferior dreta. En cas que l'alumne/a tingui una MIFI assignada, sortirà el següent missatge:



Missatge emergent quan l'alumne ja disposa de MIFI

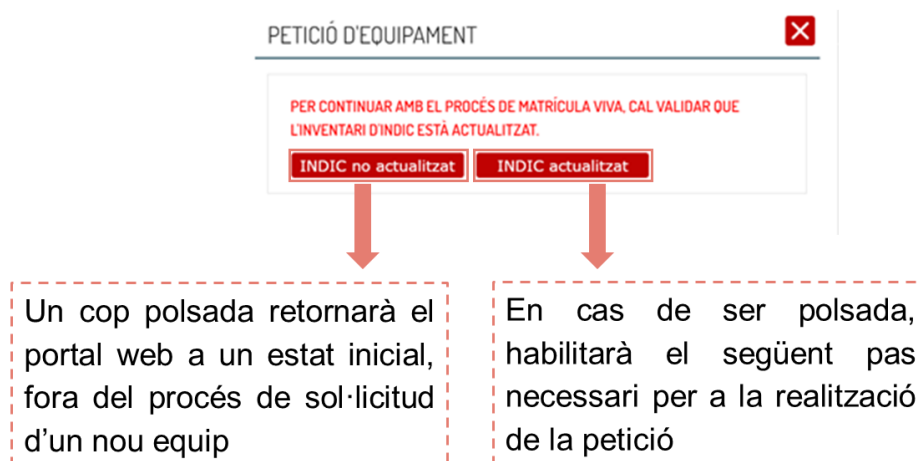
Durant el procés apareixeran diàlegs en finestres emergents, que us guiaran en el procés de sol·licitud d'una nova MIFI.

Si una vegada assignada la MIFI, es desitja desassignar-la, cal anar al dispositiu i canviar l'estat a “Disponible”. La MIFI encara es mantindrà a la pestanya “Equips” dins el detall de l'alumne/a, en estat “Retornat a centre” per a tal de mantenir un registre històric de les accions associades al perfil.

Un cop iniciada la demanda, es recordarà mitjançant una finestra emergent de **petició d'equipament** la importància de mantenir actualitzat INDIC. Aquest missatge disposarà de dues accions disponibles per a resoldre el diàleg, “INDIC no actualitzat” i “INDIC actualitzat”.

Passos:

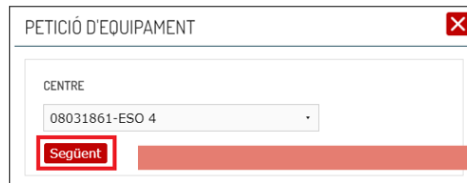
1. Seleccionar l'opció desitjada segons el cas: “INDIC no actualitzat” o “INDIC actualitzat”



Passos:

1. Seleccionar el codi de centre i grup on aplica la demanda d'equipament
2. Prémer el botó “Següent”

La primera acció per **configurar la demanda de MIFIs** necessàries, es durà a terme particularitzant el centre i grup on aplicarà el procés. Aquesta tasca es realitzarà a partir d'una finestra emergent que contindrà un desplegable amb el codi del centre i grups disponibles.

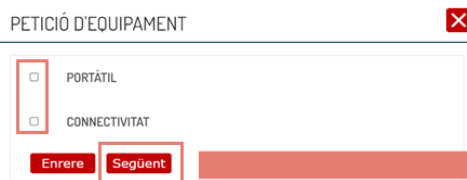


Validar el codi i curs del centre al qual se li fa la petició d'equipament.

A continuació caldrà especificar la **tipologia dels equips necessaris** per al nou alumne/a.

Passos:

1. Seleccionar l'opció de "Connectivitat" per demanar MIFIs
2. Prémer el botó "Següent"



Seleccionar l'opció de petició d'equipament

3.3. Escenaris en funció de l'estat d'inventari dels equips del centre

Tot seguit, apareixerà una nova finestra emergent amb la intenció de seleccionar la MIFI. Per aquest pas hi poden haver dos escenaris.

En el cas que el centre tingui MIFIs disponibles, us donarà l'opció de fer una assignació directament a algun dels equips disponibles.

Si una vegada assignat l'equip, voleu desassignar-lo, aneu a l'equip i canvieu l'estat a "Disponible". L'equip encara es manté a la pestanya "Equips" de l'alumne/a, però en estat "Retornat a centre" (és necessari com a registre històric de l'acció).

3.3.1 Escenari 1: Centre sense equips en estat “Disponible”

De forma predefinida i sense opció a canvi, sortirà el següent missatge emergent, i es completarà automàticament en funció de l'anterior referència de les MIFIs entregades al centre.

Passos:

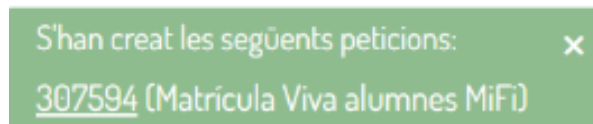
1. Prémer el botó “✓”



PETICIÓ D'EQUIPAMENT ✕ ✓

PER CONFIRMAR LA VOSTRA SELECCIÓ, Premeu ACCEPTAR.

La petició en aquest punt s'haurà registrat correctament i ho farà visible mitjançant un quadre de diàleg amb el següent missatge:



S'han creat les següents peticions: ✕

307594 (Matrícula Viva alumnes MiFi)

L'equipament quedarà en un estat de “Per entregar” tan bon punt aquest sigui lliurat, caldrà modificar-ho a “Entregat”.

3.3.2 Escenari 2: Centre amb equips en estat “Disponible”

Si un centre disposa d'una MIFI en estat “Disponible”, el sistema en lloc de mostrar el missatge i acció descrita anteriorment a l'escenari 1, mostrarà l'estoc d'equips en un desplegable, cadascun d'ells, acompanyat de la referència de la MIFI.

Passos:

1. Seleccionar l'equip desitjat entre l'estoc disponible
2. Prémer el botó “Assignar”



PETICIÓ D'EQUIPAMENT ✕

EL CENTRE JA TÉ DISPONIBILITAT D'EQUIPAMENT DE CONNECTIVITAT.

SELECCIONEU UN DELS EQUIPAMENTS DISPONIBLES, I CLIQUEU ASSIGNAR PER A REALITZAR L'ASSIGNACIÓ.

520930003108 - 863870040758072 - Huawei E5576- Assignar

Enrere

La petició en aquest punt s'haurà registrat correctament i ho farà visible mitjançant un quadre de diàleg amb el següent missatge:

PETICIÓ D'EQUIPAMENT



PER CONFIRMAR LA VOSTRA SELECCIÓ, Premeu ACCEPTAR.

4. Peticions realitzades

Per consultar l'estat de les peticions realitzades, indiferentment del seu estat, cal anar al mòdul de "Desplegaments" i examinar aquelles classificades en la columna "Projecte" com a "Matrícula viva alumnes MIFI" i/o "Matrícula viva alumnes portàtils".

Desplegaments ▾

Codi centre	CI Seu	Projecte	Estat	Registrat	Planificat	Completat	Docs	Detall
08044624	SEU.010529	Matrícula viva alumnes mifi	Registrat	02/09/2021				●
08044624	SEU.010529	Matrícula viva alumnes portàtils	Registrat	02/09/2021				●
08044624	SEU.010529	Canvis assignació	Tancat	02/09/2021	02/09/2021 08:54	02/09/2021		●
08044624	SEU.010529	Canvis assignació	Tancat	02/09/2021	02/09/2021 08:52	02/09/2021		●
08044624	SEU.010529	Canvis assignació	Tancat	30/08/2021	30/08/2021 10:04	30/08/2021		●

Els divendres es durà a terme un recull de totes les demandes generades al llarg de la setmana, per tal que el proveïdor logístic distribueixi l'equipament a partir de la setmana següent.