

Castilla-La Mancha

Manual de uso portal web CauCLM Educativo para usuarios logados

Índice

1. Objetivo.....	3
2. Alcance.....	3
3. Como logarse en Portal Web CauCLM Educativo.....	3
4. Comparativa Servicios Portal Web por tipo de Usuario.....	8
5. Servicios ofrecidos por el portal web CauCLM Educativo para usuarios logados.	9
5.1 Consulta ticket con localizador.....	9
5.2 Artículos Públicos.....	13
5.3 Ver histórico de tickets.....	15
5.4 Artículos Docentes.....	29
5.5 Visualización inventario.....	32
5.6 Asignación / Desasignación Inventario.....	55
6. Tipos de usuarios existentes en el portal web del CauCLM Educativo.....	72

1. Objetivo.

El objetivo de este manual es detallar los diferentes servicios que presta el portal web del CauCLM Educativo (<https://cauclmeducativo.castillalamancha.es/>) una vez los usuarios están logados con sus credenciales de “EducamosCLM”.

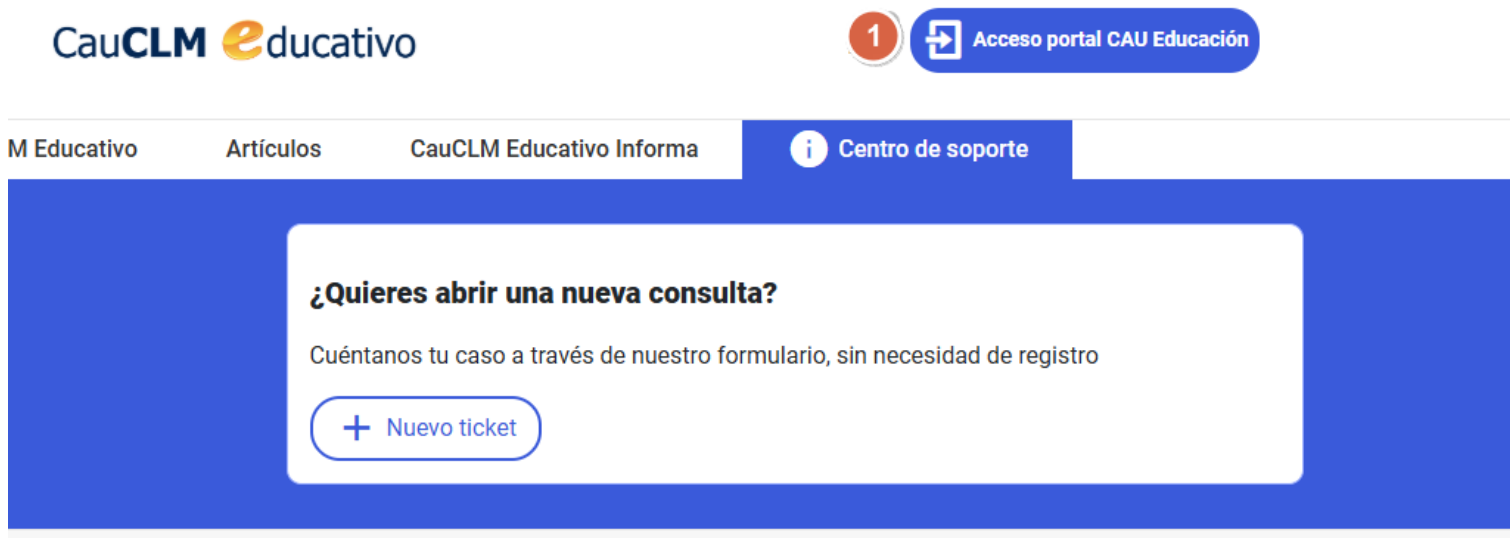
2. Alcance.

Este manual va dirigido especialmente a los tipos de usuarios que pueden logarse en el portal web del CauCLM Educativo:

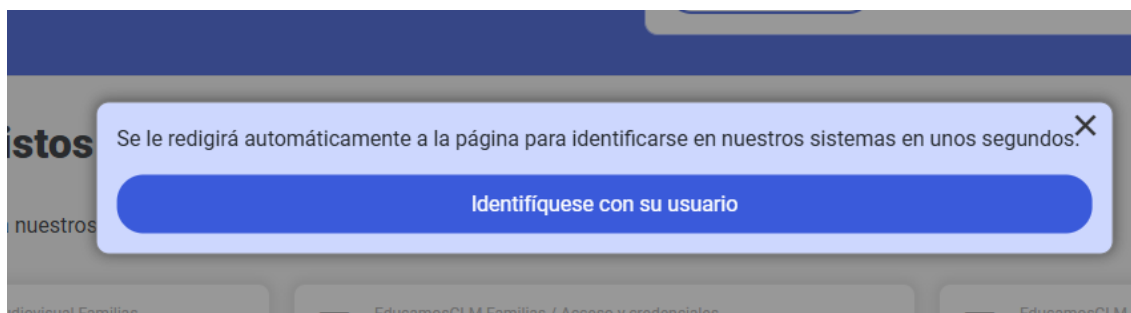
- Equipo directivo.
- Docentes.
- Tutores legales.
- Alumnos.

3. Como logarse en Portal Web CauCLM Educativo.

Para poder acceder a los servicios que ofrece el portal web del CauCLM Educativo, lo primero es visitar la web del portal (<https://cauclmeducativo.castillalamancha.es/>), después pulsar sobre el botón superior derecho **1** - “**Acceso portal CAU Educación**”.

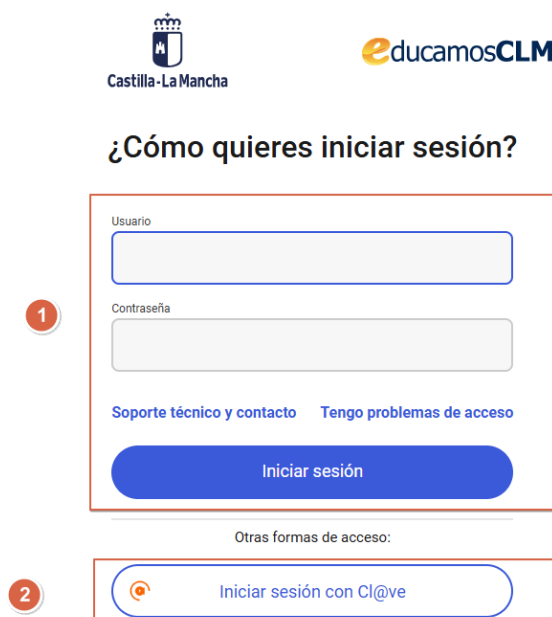


Seguidamente nos mostrará unos segundos el siguiente mensaje, el cual nos avisará de que se redirigirá automáticamente a la página de identificación de usuarios.



Se puede iniciar sesión de dos formas de diferentes:

1. Con las credenciales (usuario y contraseña) de EducamosCLM.
2. Mediante los diferentes métodos de identificación de la plataforma de identificación de Administraciones Públicas (Cl@ve Móvil, DNle / Certificado electrónico / Cl@ve permanente).



El primer método de usuario y contraseña simplemente es insertar estos datos en las casillas destinados para esta información.

A continuación, se debe pulsar en el botón “**Iniciar sesión**”.

¿Cómo quieres iniciar sesión?

1

Usuario

Contraseña

[Soporte técnico y contacto](#) [Tengo problemas de acceso](#)

Iniciar sesión

Una vez logado correctamente el usuario, aparecerá nuestro nombre y apellidos registrados en EducamosCLM en la parte superior derecha del portal web del CauCLM Educativo.

educativo

  A

Artículos CauCLM Educativo Informa **i Centro de soporte**

¿Quieres abrir una nueva consulta?

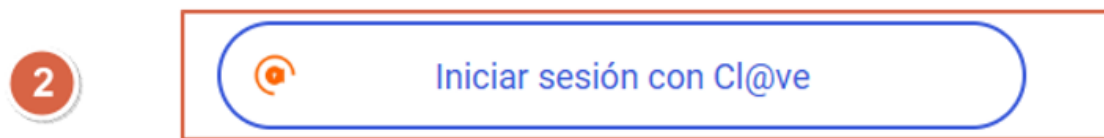
Cuéntanos tu caso a través de nuestro formulario, sin necesidad de registro

+ Nuevo ticket

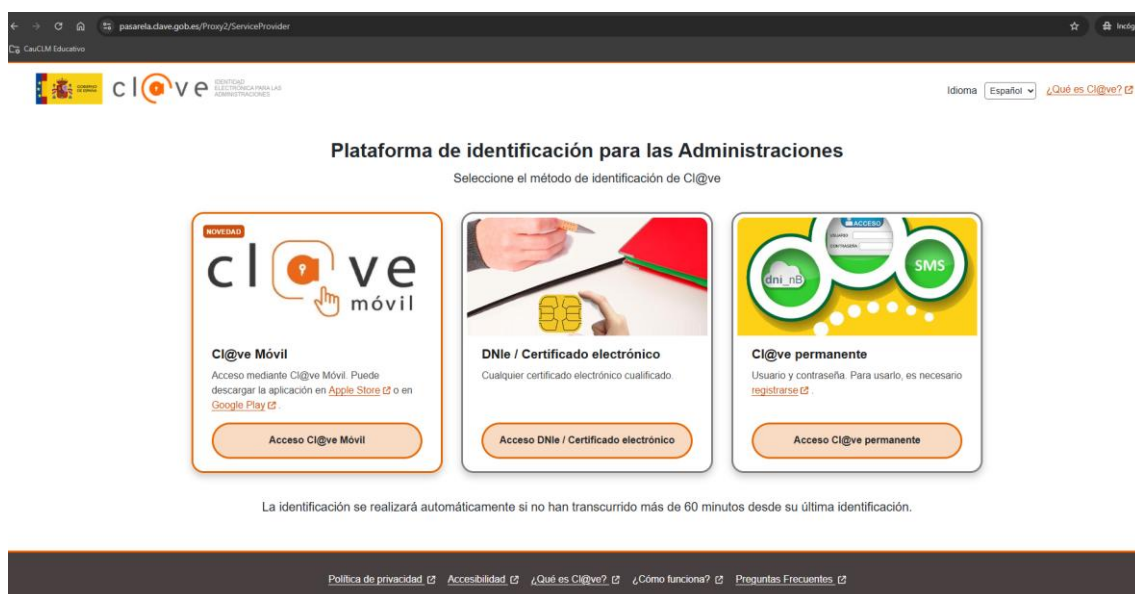
La segunda forma de acceso que ofrece el portal web del CauCLM Educativo es a través de la plataforma de identificación para las Administraciones Públicas (Cl@ve).

Para ello debe pulsarse en el botón “Iniciar sesión con Cl@ve”.

Otras formas de acceso:



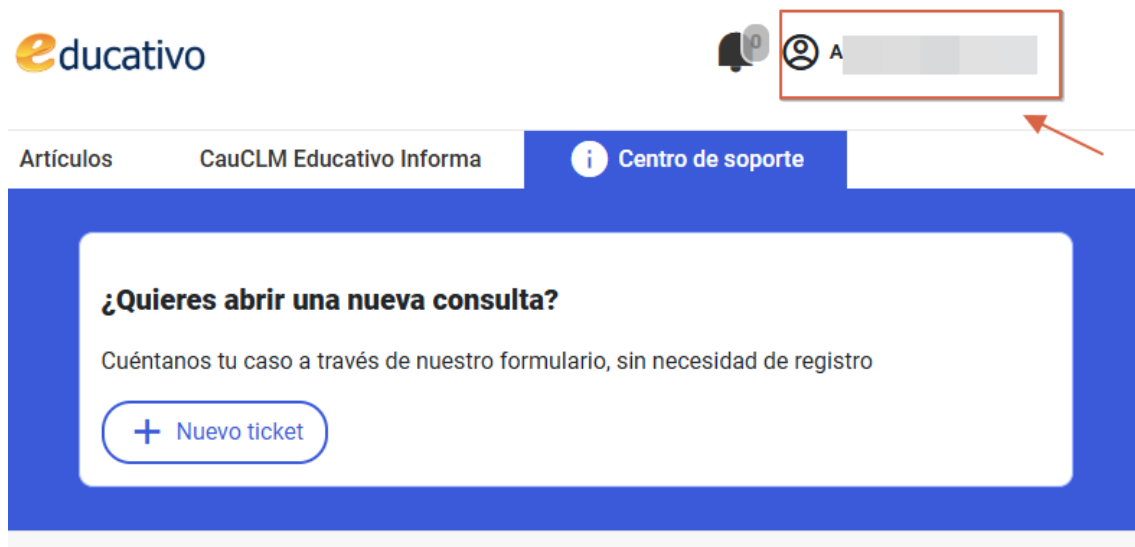
Una vez pulsado nos abrirá la siguiente ventana, la cual se corresponde con la web oficial del Gobierno de España, para poder identificarse con los diferentes métodos que ofrece está (Acceso **Cl@ve Móvil** - Acceso **DNle / Certificado electrónico** – Acceso **Cl@ve permanente**).



Este servicio es externo a la comunidad educativa de Castilla – La Mancha, en la siguiente URL: <https://clave.gob.es/clave/Home/es/clave/funcionalidad.html> , detallan cómo funciona esta plataforma de identificación según el método de Cl@ve elegido.



Una vez identificado correctamente el usuario, mediante esta segunda forma de acceso, se mostrará en la parte superior derecha el nombre y apellidos de dicho usuario logado en el portal web del CauCLM Educativo.



4. Comparativa Servicios Portal Web por tipo de Usuario.

SERVICIOS PORTAL WEB CauCLM EDUCATIVO	USUARIOS NO LOGADOS	USUARIOS LOGADOS			
	CIUDADANO	ALUMNO	TUTOR LEGAL	DOCENTE	EQUIPO DIRECTIVO
CONSULTA TICKET CON LOCALIZADOR	✓	✓	✓	✓	✓
ARTÍCULOS PÚBLICOS	✓	✓	✓	✓	✓
VER HISTÓRICO DE TICKETS	✗	✓	✓	✓	✓
ARTÍCULOS DOCENTES	✗	✗	✗	✓	✓
VISUALIZACIÓN INVENTARIO	✗	✗	✗	✗	✓
ASIGNACIÓN/DESASIGNACIÓN INVENTARIO	✗	✗	✗	✗	✓

El anterior gráfico muestra en las filas, los diferentes servicios que ofrece el portal web del CauCLM Educativo.

En cuanto a las columnas, estas se corresponden con el tipo de usuario que utiliza el portal, en los valores se muestra los servicios que están disponibles y los que no dependiendo del tipo de usuario para cada servicio.

5. Servicios ofrecidos por el portal web CauCLM Educativo para usuarios logados.

En este punto se detallan los servicios ofrecidos por el portal web CauCLM Educativo para usuarios logados.

5.1 Consulta ticket con localizador.

Este servicio está disponible para los siguientes usuarios logados en el portal web del CauCLM Educativo:

- Alumno.
- Tutor Legal.
- Docente.
- Equipo Directivo.

Además, también está disponible para todos los usuarios públicos no logados que abran tickets al CauCLM Educativo:

- Ciudadano.

Una vez creado un ticket, podremos consultar este con el **N.º de Localizador** que se genera, **este es un número de 8 dígitos**.

Se puede consultar este localizador en el histórico de tickets → [5.3 Ver histórico de tickets](#).

Podemos consultar el histórico del ticket en la siguiente opción del portal, introduciendo el número de localizador y seguidamente pulsando en el botón “**Buscar**”.

¿Tienes algún ticket de soporte en proceso?

Introduce el código localizador de tu ticket y accede a su información

Localizador
XXXXXXXX

Buscar

Una vez buscado el ticket con el localizador, podemos ver el histórico de mensajes de dicho ticket.



Castilla-La Mancha

CauCLM educativo



Acceso portal CAU Educación

Sobre el CauCLM Educativo

Servicios CauCLM Educativo

Artículos

CauCLM Educativo Informa

Centro de soporte

Prueba 13-02-02

EducamosCLM

Acceso a la plataforma

No accedo a la plataforma

Información de la solicitud / ticket

Fecha última modificación: 13/02/2025 10:57

Solicitud inicial

Ticket de prueba

Historial de comentarios

Hola,

Gracias por contactar con el CauCLM Educativo, analizaremos su caso y encontraremos una solución en la mayor brevedad posible.

Le iremos notificando ante cualquier novedad al respecto.

Un saludo.

CauCLM educativo

<https://cauclmeducativo.castillalamancha.es/>

El usuario que ha generado el ticket puede responder a este, en la parte inferior de esta ventana de consulta de seguimiento del ticket:

¿Quiere añadir un nuevo comentario a su ticket?

Introduzca aquí su comentario *

Archivos adjuntos

Arrastre aquí los ficheros a adjuntar

Selecione fichero/s

Añadir comentario

- **Introduzca aquí su comentario*:** este campo de texto es obligatorio, el usuario cumplimenta este con los comentarios oportunos para responder al agente del CauCLM Educativo que está atendiendo dicho ticket.

[Introduzca aquí su comentario *](#)

Muchas gracias por su respuesta, quedamos atentos a sus comentarios ante los avances de la resolución del ticket.

Un saludo.

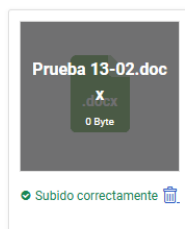
- Se pueden subir más de un archivo de la misma o diferente extensión, pero nunca superando 40 MB.



Arrastre aquí los ficheros a adjuntar

o

[Seleccione fichero/s](#)



[+ Añadir comentario](#)

Seguidamente podremos ver el comentario añadido al historial de comentarios del ticket consultado previamente.

Prueba 13-02-02

EducamosCLM

Acceso a la plataforma

No accedo a la plataforma

Información de la solicitud / ticket

Fecha última modificación: 13/02/2025 11:06

Solicitud inicial

Ticket de prueba

Historial de comentarios

Hola,

Gracias por contactar con el CauCLM Educativo, analizaremos su caso y encontraremos una solución en la mayor brevedad posible.

Le iremos notificando ante cualquier novedad al respecto.

Un saludo.

CauCLM  educativo

<https://cauclmeducativo.castillalamancha.es/>

 20250213110641_-_Prueba_13-02.docx (Tamaño desconocido)

Hola,

Muchas gracias por su respuesta, quedamos atentos a sus comentarios ante los avances de la resolución del ticket.

Un saludo.

El usuario puede agregar más de un comentario si es necesario.

5.2 Artículos Públicos.

Este servicio está disponible para los siguientes usuarios logados en el portal web del CauCLM Educativo:

- Alumno.
- Tutor Legal.
- Docente.
- Equipo Directivo.

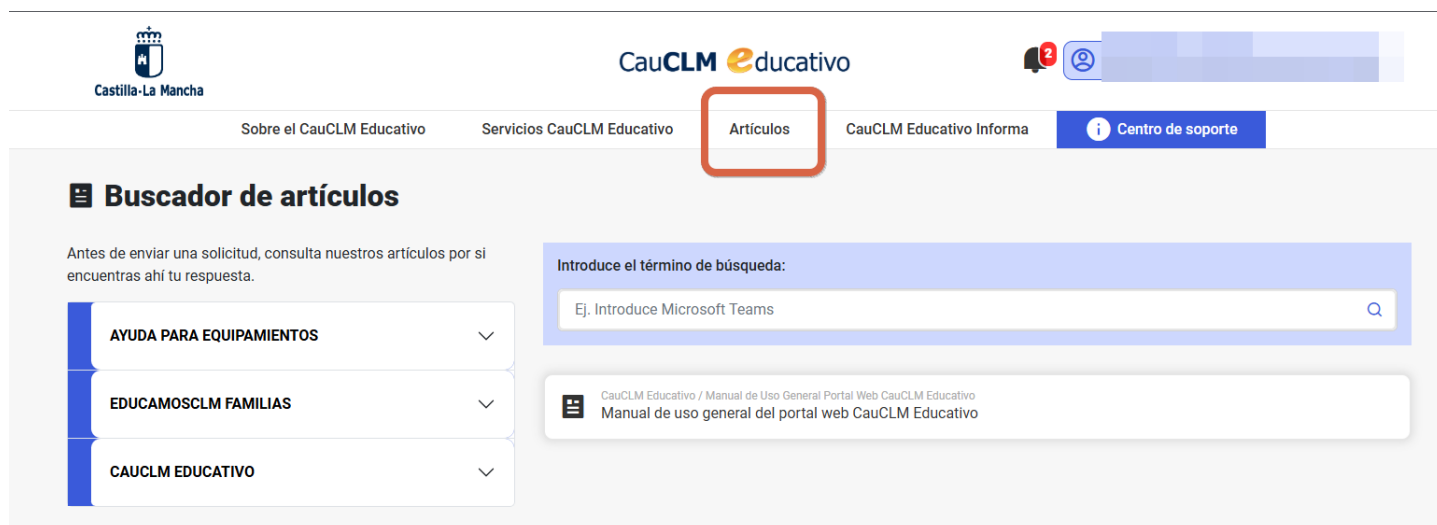
Además, también está disponible para todos los usuarios públicos no logados que abran la sección de artículo en el portal web del CauCLM Educativo:

- Ciudadano.

En esta sección el objetivo es prestar al usuario un conjunto de artículos, los cuales sirvan de ayuda en la autorresolución de las incidencias más comunes. Para acceder a ellos primero se debe pulsar en la palabra “**Artículos**” que presenta en la barra de opciones superior el portal web del CauCLM Educativo.

Existen tres secciones:

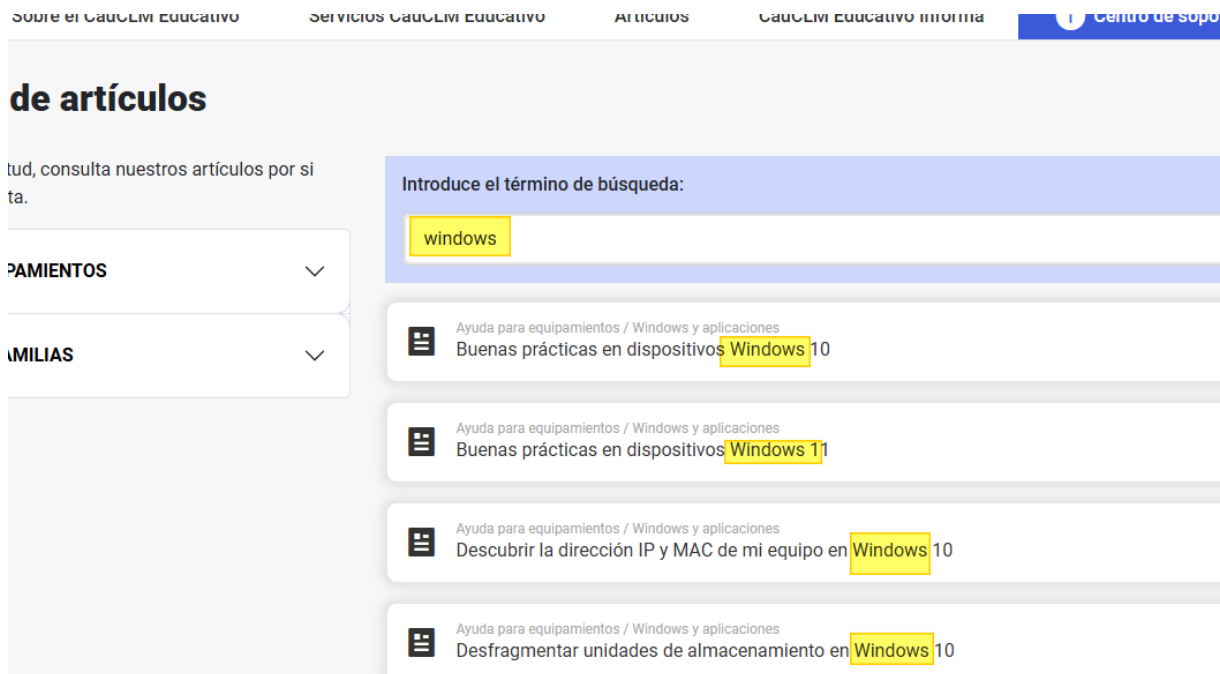
- **Ayuda para equipamientos:** estos artículos van enfocados principalmente a los dispositivos con los que se utilizan en los centros educativos y sirven para dar ayuda acerca de estos.
- **EducamosCLM Familias:** el objetivo de esta sección de artículos es mostrar a la comunidad educativa, documentación sobre novedades, mejoras, cambios... en la plataforma de EducamosCLM.
- **CauCLM Educativo:** en esta sección se añaden documentos relevantes relativos al CauCLM Educativo.



The screenshot displays the top navigation bar of the CauCLM educativo portal. The 'Artículos' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Buscador de artículos' (Article Search) section is visible. It includes a search bar with the placeholder text 'Introduce el término de búsqueda:' and an example search term 'Ej. Introduce Microsoft Teams'. To the left of the search bar, there is a sidebar with three expandable categories: 'AYUDA PARA EQUIPAMIENTOS', 'EDUCAMOSCLM FAMILIAS', and 'CAUCLM EDUCATIVO'. Below the search bar, a dropdown menu shows the selected category 'Manual de uso general del portal web CauCLM Educativo'.

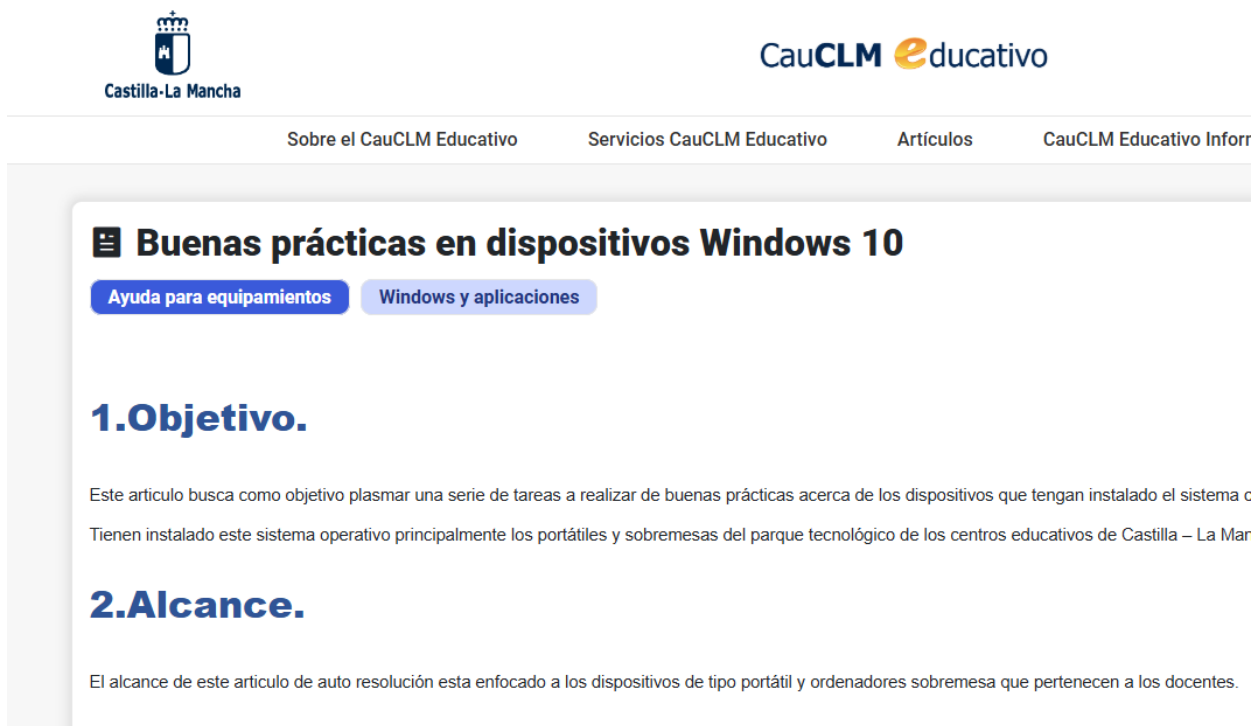
Este punto de Artículos públicos además dispone de un buscador, donde el usuario puede introducir una palabra o cadena de palabras y si existen estas en la descripción de algún artículo, automáticamente filtrará y mostrará el listado con los artículos encontrados.

Ejemplo insertando en la búsqueda la palabra “Windows”:



The screenshot shows the search results for the term "Windows". The page has a header with navigation links: "Sobre el CauCLM Educativo", "Servicios CauCLM Educativo", "Artículos", "CauCLM Educativo Informa", and "Centro de soporte". The main content area is titled "de artículos". On the left, there are filters for "CAMBIOS" and "FAMILIAS". The search bar shows the term "windows". The results list four articles, all related to "Ayuda para equipamientos / Windows y aplicaciones". The first article is "Buenas prácticas en dispositivos Windows 10", the second is "Buenas prácticas en dispositivos Windows 11", the third is "Descubrir la dirección IP y MAC de mi equipo en Windows 10", and the fourth is "Desfragmentar unidades de almacenamiento en Windows 10".

Al clicar sobre un artículo, este se abrirá, detallando los pasos o guía a seguir según el tema seleccionado.



The screenshot shows the article page for "Buenas prácticas en dispositivos Windows 10". The page has a header with navigation links: "Sobre el CauCLM Educativo", "Servicios CauCLM Educativo", "Artículos", and "CauCLM Educativo Informa". The article title is "Buenas prácticas en dispositivos Windows 10". Below the title, there are two tabs: "Ayuda para equipamientos" and "Windows y aplicaciones". The article content is divided into two sections: "1.Objetivo." and "2.Alcance.". The "1.Objetivo." section states: "Este artículo busca como objetivo plasmar una serie de tareas a realizar de buenas prácticas acerca de los dispositivos que tengan instalado el sistema operativo. Tienen instalado este sistema operativo principalmente los portátiles y sobremesas del parque tecnológico de los centros educativos de Castilla – La Mancha". The "2.Alcance." section states: "El alcance de este artículo de auto resolución está enfocado a los dispositivos de tipo portátil y ordenadores sobremesa que pertenecen a los docentes."

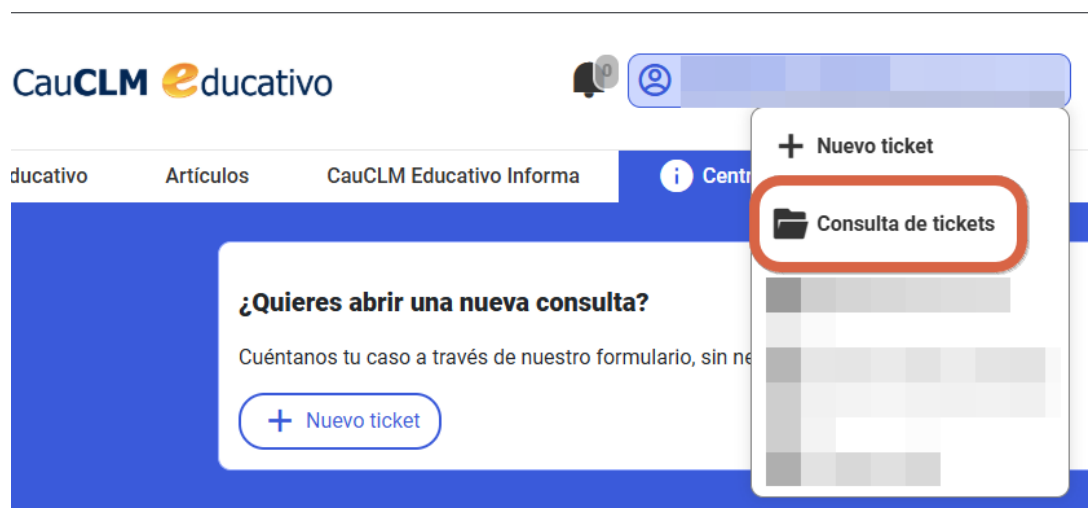
5.3 Ver histórico de tickets.

Este servicio está disponible para los siguientes usuarios logados en el portal web del CauCLM Educativo:

- Alumno.
- Tutor Legal.
- Docente.
- Equipo Directivo.

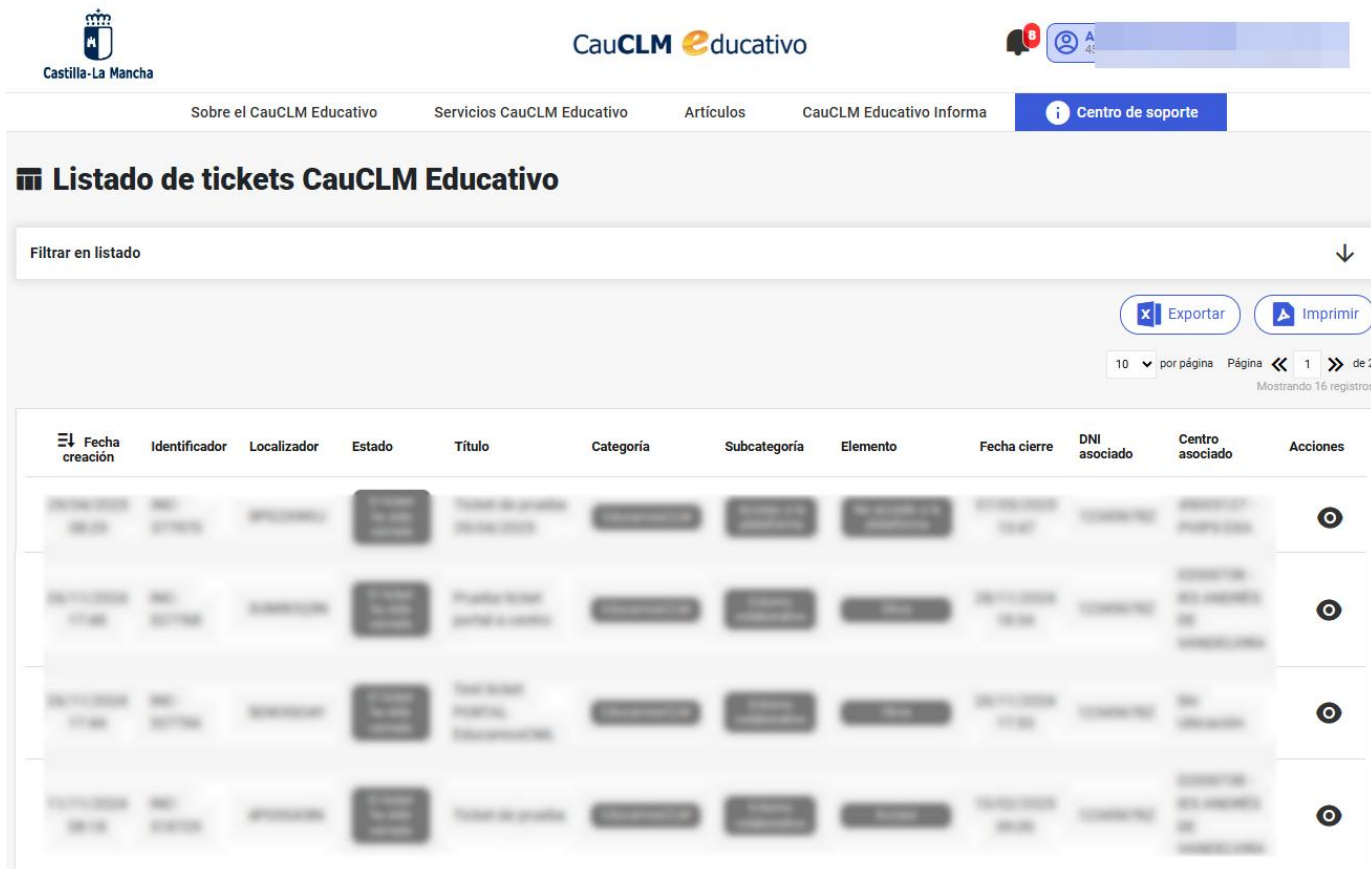
Con este servicio el usuario puede consultar el histórico de tickets que ha generado en el portal web del CauCLM Educativo.

Para acceder a esta opción de ver el histórico de tickets, el usuario una vez logado en el portal debe seleccionar la opción “**Consulta de tickets**”, para ello pulsará sobre su perfil y se desplegarán las diferentes opciones, donde aparecerá esta comentada, se añade captura.

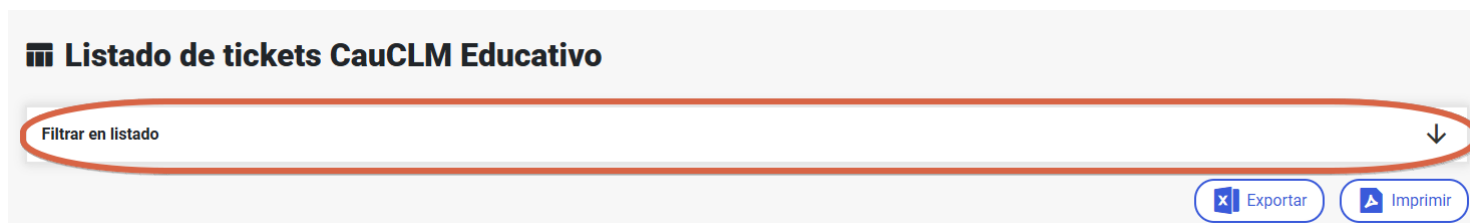


Seguidamente se abrirá la siguiente ventana, en ella se puede ver en la parte inferior el listado de tickets que abrió este usuario a través del portal web del CauCLM Educativo.

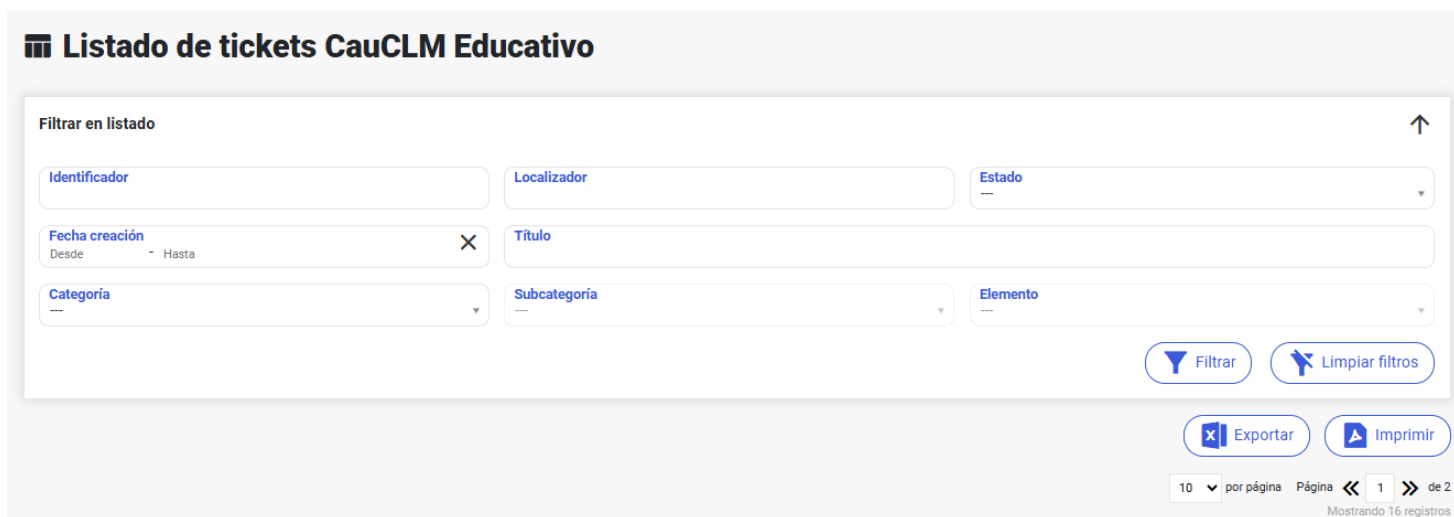
En la parte superior hay una opción denominada “**Filtrar en listado**”, se detalla a continuación su usabilidad.



Para poder ver el listado de filtros, debemos pulsar sobre la cinta “**Filtrar en listado**”.



Una vez pulsada, se despliegan los diferentes filtros que pueden utilizarse.



Se añade la descripción de cada campo que puede utilizarse como filtro, se pueden usar uno o más, para poder buscar determinado ticket o tickets que el usuario desee encontrar:

- **Identificador:** se corresponde con el número de ticket, este comienza con INC o SR, después continua con – y 6 dígitos. Ejemplo: **INC-377970**.

El usuario recibirá este identificador a través de correo electrónico como notificación al crear un ticket al CauCLM Educativo. Ejemplo de notificación apertura de ticket:

INC-352702 - 9GD2KY0L - Prueba 13-02-02 Recibidos x

Soporte CauCLM Educativo <cau.educacion@jccm.es> para mí

10:48 (hace 4 minutos) ☆ ☺ ↶ ⋮

Hemos recibido su solicitud y se ha generado un ticket con número INC-352702. Nuestro equipo de soporte lo revisará y se pondrá en contacto en breve con usted.

Puede añadir nueva información o actualizar/contestar a este ticket respondiendo al hilo de los correos que recibe por parte del agente siempre haciéndolo desde el contacto proporcionado en el momento de creación, así como evitar la opción de reenvío.

Le recordamos que puede utilizar el localizador 9GD2KY0L en el Portal CauCLM Educativo para conocer el estado del caso en todo momento e interactuar con el responsable de su resolución añadiendo nuevos comentarios.

¿Tienes algún ticket de soporte en proceso?

Introduce el código localizador de tu ticket y accede a su información

Localizador
XXXXXXXXX

Q Buscar

Saludos,

CauCLM educativo

Ejemplo de búsqueda de un ticket filtrando por el número de ticket (Ejemplo: **INC-377970**), se debe insertar en la casilla “**Identificador**” dicho número y seguidamente pulsar en el botón “**Filtrar**”.

Se muestra captura de dicho ejemplo:

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador
INC-377970

Localizador

Estado

Fecha creación
Desde - Hasta

Título

Categoría

Subcategoría

Elemento

Filtrar

Limpiar filtros

Exportar

Imprimir

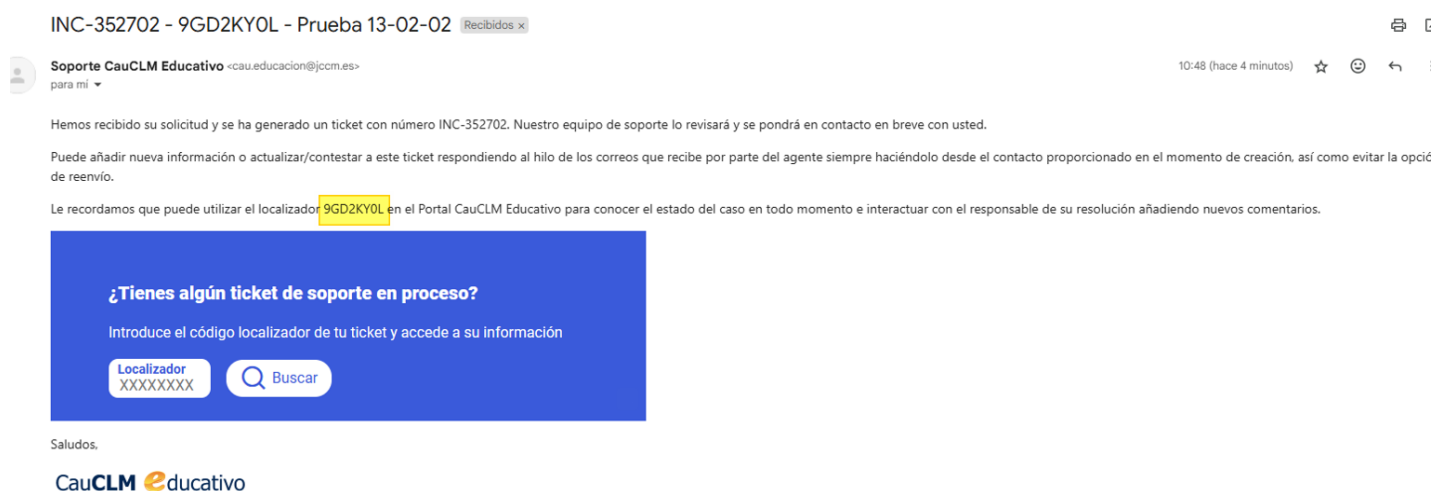
10 por página Página << 1 >> de 1
Mostrando 1 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
29/04/2025 08:29	INC-377970	8PG2XW0J	Cerrado	Ticket de prueba				27/04/2025 13:47	123456789	456789123 - PUEBLO	

10 por página Página << 1 >> de 1

- **Localizador:** también otra opción es poder localizar y filtrar el ticket por el nº de localizador de este. Se recuerda que el número de localizador lo recibe a través de correo el usuario al generar el ticket.

Ejemplo de correo electrónico al recibir ticket, donde se facilita el nº de localizador.



Ejemplo de búsqueda de un ticket filtrando por el número de localizador del ticket (Ejemplo: **8PG2XW0J**), se debe insertar en la casilla “**Localizador**” dicho número y seguidamente pulsar en el botón “**Filtrar**”.

Se muestra captura de dicho ejemplo:

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta Titulo

Categoría Subcategoría Elemento

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
29/04/2025 08:29	INC-377970	8PG2XW0J		Ticket de prueba 29/04/2025				27/05/2025 13:47	123456789	456789123 - PUEBLO	

10 por página Página 1 de 1

- **Estado:** se puede filtrar también por este campo según el estado que deseemos elegir y que será el que tenga asignado el ticket en ese momento.

Ejemplo de “Estado” = El ticket ha sido cerrado.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado El ticket ha sido cerrado

Fecha creación Desde Hasta Título

Categoría Subcategoría Elemento

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2 Mostrando 15 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
29/04/2025 08:29	INC-377970	8PG2XW0J	El ticket ha sido cerrado								

- **Fecha creación:** si el usuario desea filtrar por este campo, debe seleccionar las fechas “Desde” y “Hasta”, que será el intervalo de fechas que se correspondan con los tickets creados por dicho usuario en el portal web del CauCLM Educativo.

Ejemplo al pulsar en “Desde” o “Hasta”, el usuario debe seleccionar el intervalo de fechas de creación que desea filtrar.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta Título

Categoría Subcategoría Elemento

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2 Mostrando 16 registros

Abрил 2025

Lu Ma Mi J Vi Sa Do

31 1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13

14 15 16 17 18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

Ejemplo fecha de creación filtrada “Desde” = 29/04/2025 – “Hasta” = 29/04/2025.

Una vez seleccionamos dicho **intervalo de fecha de creación**, pulsamos en el botón “**Filtrar**”.

Podemos ver en la parte inferior los tickets filtrados por dicho intervalo de fechas, en este ejemplo es solo un ticket.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador

Localizador

Estado

Fecha creación

29/04/2025 - 29/04/2025

×

Título

Categoría

Subcategoría

Elemento

Filtrar

Limpiar filtros

Exportar

Imprimir

10

por página

Página

1

de 1

Mostrando 1 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
29/04/2025 08:29	INC-377970	8PG2XW0J		Ticket de prueba 29/04/2025				07/05/2025 13:47	123456782	49000127 - Puente EXA	

10

por página

Página

1

de 1

Mostrando 1 registros

- **Título:** si el usuario desea filtrar por el asunto del ticket, en este caso debe insertar este valor en el campo Título.

En el siguiente ejemplo se realiza la búsqueda del ticket con “**Título**” = **Ticket de prueba 29/04/2025**. Se debe pulsar seguidamente en el botón “**Filtrar**” para ejecutar dicha búsqueda.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador

Localizador

Estado

Fecha creación

Desde - Hasta

×

Título

Ticket de prueba 29/04/2025

Categoría

Subcategoría

Elemento

Filtrar

Limpiar filtros

Exportar

Imprimir

10

por página

Página

1

de 1

Mostrando 1 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
29/04/2025 08:29	INC-377970	8PG2XW0J	El ticket ha sido cerrado	Ticket de prueba 29/04/2025				07/05/2025 13:47	123456782	49000127 - Puente EXA	

10

por página

Página

1

de 1

Mostrando 1 registros

- **Categoría:** en este campo se puede filtrar por tipo de categoría, que será aquella con la que se generó el ticket siempre que este correctamente categorizado.

Se debe seleccionar una de las 3 opciones que ofrece este campo.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta X Título

Categoría Subcategoría Elemento

Comunicaciones
Dispositivos-Equipamiento
EducamosCLM

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2
Mostrando 16 registros

Ejemplo filtro en el campo “**Categoría**” = **EducamosCLM**

Una vez seleccionado dicho valor, se pulsa en el botón “**Filtrar**” y mostrará lo tickets que tengan asignada dicha categoría seleccionada, se añade captura de ejemplo.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta X Título

Categoría Subcategoría Elemento

EducamosCLM

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2
Mostrando 16 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
26/04/2025 08:28	INC-20250426	00000000000000000000	Cerrado	Ticket de prueba 26/04/2025	EducamosCLM	Acceso a la plataforma	No accede a la plataforma	07/05/2025 13:47	123456782	45003127 - PVPS EXA	
26/03/2024 13:55	INC-20240326	00000000000000000000	Cerrado	Otro prueba para ticket	EducamosCLM	Acceso a la plataforma	No accede a la plataforma	14/03/2024 08:50	123456782	02001381 - CEIP ANTON DIAZ	
26/11/2024 17:53	INC-20241126	00000000000000000000	Cerrado	Test ticket PORTAL EducamosCLM	EducamosCLM	Edificio colaborativo	Otro	26/11/2024 17:53	123456782	Sin ubicación	

- **Subcategoría:** se debe seleccionar una subcategoría en función de la categoría seleccionada previamente. Cada subcategoría hace referencia a un servicio o consulta que se realizó al CauCLM Educativo en la apertura del ticket.

Se añade un ejemplo de “**Subcategoría**” = **Acceso a la plataforma**, previamente se seleccionó en el campo “**Categoría**” = **EducamosCLM**.

A continuación, se pulsa en el botón “**Filtrar**”.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta X Título

Categoría EducamosCLM Subcategoría Acceso a la plataforma Elemento

Filtrar **Limpiar filtros**

Exportar **Imprimir**

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 7 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
26/04/2025 08:29	INC-377670	SPICORRAL	Ticket de consulta	Ticket de consulta 26/04/2025	EducamosCLM	Acceso a la plataforma	No accedo a la plataforma	07/05/2025 13:47	123456782	4000127 - PUPPIE SA	
26/02/2024 13:55	INC-202801	AGABEYCE	Otra consulta para ticket	Otra consulta para ticket	EducamosCLM	Acceso a la plataforma	No accedo a la plataforma	14/03/2024 08:50	123456782	0000181 - COOP ANTON DIAZ	

- **Elemento:** este valor no es obligatorio en todos los tickets, se muestra un ejemplo donde si existe valor para este. “**Elemento**” = **No accedo a la plataforma**, seguidamente se debe pulsar en “**Filtrar**” para ejecutar dicha consulta.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta X Título

Categoría EducamosCLM Subcategoría Acceso a la plataforma Elemento No accedo a la plataforma

Filtrar **Limpiar filtros**

Exportar **Imprimir**

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 7 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
26/04/2025 08:29	INC-377670	SPICORRAL	Ticket de consulta	Ticket de consulta 26/04/2025	EducamosCLM	Acceso a la plataforma	No accedo a la plataforma	07/05/2025 13:47	123456782	4000127 - PUPPIE SA	
26/02/2024 13:55	INC-202801	AGABEYCE	Otra consulta para ticket	Otra consulta para ticket	EducamosCLM	Acceso a la plataforma	No accedo a la plataforma	14/03/2024 08:50	123456782	0000181 - COOP ANTON DIAZ	

- **Botón “Filtrar”:** la funcionalidad de este botón es ejecutar los filtros que se han añadido en el listado de campos que da opción el portal. Se muestra seguidamente el botón.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta X Título

Categoría Subcategoría Elemento

Filtrar Limpiar filtros

Al añadir un filtro, ejemplo, identificador = INC-377970, seguidamente se debe pulsar en el botón **“Filtrar”** automáticamente ejecuta el filtro y muestra debajo en el listado dicho ticket filtrado con este identificador.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador INC-377970 Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta X Título

Categoría Subcategoría Elemento

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 1
Mostrando 1 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones
29/04/2025 08:29	INC-377970	8PG2XW0J	Creado por el usuario	Ticket de prueba 29/04/2025	Documentos de	Acceso a la plataforma	No asociado a la plataforma	07/05/2025 13:47	12345678Z	49003127 - PUPPS EXA	

10 por página Página 1 de 1

- **Botón “Limpiar filtros”**: al pulsar este botón realiza la limpieza de filtros, es decir, deja en blanco (sin ningún valor) los campos, con esto podrá realizar el usuario nuevas consultas, seleccionando nuevos valores a los filtros.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador

Localizador

Estado

Fecha creación

Título

Categoría

Subcategoría

Elemento

Filtrar

Limpiar filtros

Ejemplo, en el cual hay un valor en el campo identificador, si pulsamos en dicho botón “**Limpiar filtros**”, se eliminará el valor de este campo.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador

Localizador

Estado

Fecha creación

Título

Categoría

Subcategoría

Elemento

Filtrar

Limpiar filtros

Por tanto, quedaría el panel de filtros como se muestra en la ventana siguiente, es decir, todos los campos con valor en blanco.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador

Localizador

Estado

Fecha creación

Título

Categoría

Subcategoría

Elemento

Filtrar

Limpiar filtros

- **Botón “Exportar”:** la funcionalidad de este botón es exportar en formato documento Excel, el listado de tickets que aparecen en la parte inferior, en este ejemplo se exportarán 16 registros.

Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde Hasta X Título

Categoría Subcategoría Elemento

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2 Mostrando 16 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones	
26/04/2025 08:29	INC-377670	8P0228861	Ticket en fase de creación	Ticket de prueba	26/04/2025				07/05/2025 13:47	123456782	49000127 - PUPPS EBA	

Al pulsar dicho botón **“Exportar”**, seguidamente, nos mostrará la ventana para seleccionar donde deseamos guardar en nuestro equipo dicho documento Excel. Se debe seleccionar la ubicación y pulsar en el botón **“Guardar”** para realizar dicha acción.

Guardar como

Descargas

Organizar Nueva carpeta

Nombre

Fecha de modificac

Ningún elemento coincide con el criterio de búsqueda.

Nombre: Exportación tickets - 20250421090314

Tipo: Microsoft Excel Worksheet

Ocultar carpetas

Guardar Cancelar

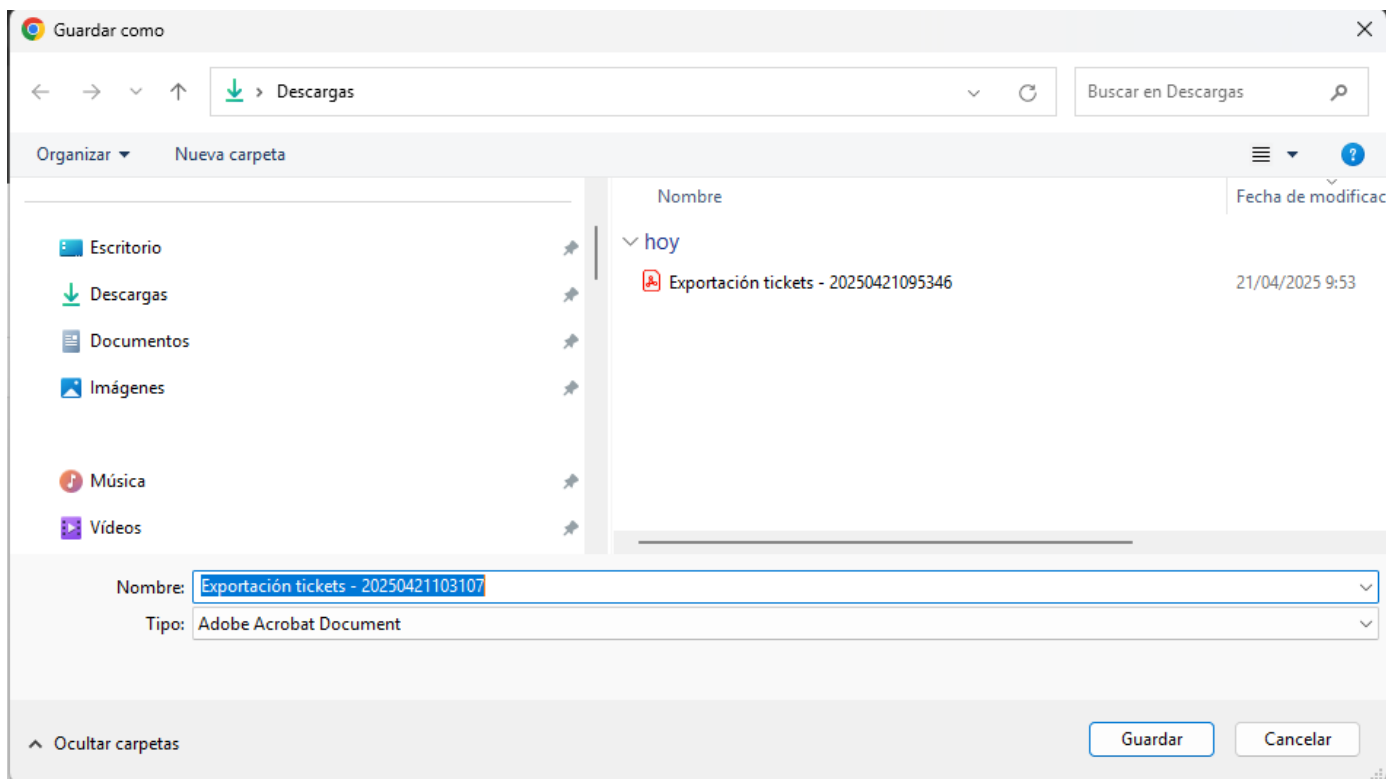
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1				Listado de tickets CauCLIM Educativo DNI: Filtros aplicados:							
2											
3											
4	Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha derre	DNI asociado	Centro asociado
5	29/04/2025 08:29:43	INC-2025-04-08-14	INC-2025-04-08-14	INC-2025-04-08-14	Incidente de gestión: 2025/04/29	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	29/04/2025 12:47:00	2025/04/29 12:47:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real
6	25/04/2025 17:29:28	INC-2025-04-08-13	INC-2025-04-08-13	INC-2025-04-08-13	Incidente de gestión: 2025/04/25	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	25/04/2025 17:29:28	2025/04/25 17:29:28	CEIP 1000000000 - Puerto Real
7	25/04/2025 17:25:49	SR-2025-04-08-13	SR-2025-04-08-13	SR-2025-04-08-13	Incidente de gestión: 2025/04/25	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	25/04/2025 17:25:49	2025/04/25 17:25:49	CEIP 1000000000 - Puerto Real
8	25/04/2025 17:21:42	SR-2025-04-08-13	SR-2025-04-08-13	SR-2025-04-08-13	Incidente de gestión: 2025/04/25	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	25/04/2025 17:21:42	2025/04/25 17:21:42	CEIP 1000000000 - Puerto Real
9	25/04/2025 17:20:33	SR-2025-04-08-13	SR-2025-04-08-13	SR-2025-04-08-13	Incidente de gestión: 2025/04/25	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	25/04/2025 17:20:33	2025/04/25 17:20:33	CEIP 1000000000 - Puerto Real
10	26/11/2024 17:48:47	INC-2024-11-26-01	INC-2024-11-26-01	INC-2024-11-26-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	26/11/2024 18:04:39	2024/11/26 18:04:39	CEIP 1000000000 - Puerto Real
11	26/11/2024 17:44:01	INC-2024-11-26-01	INC-2024-11-26-01	INC-2024-11-26-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	26/11/2024 17:53:58	2024/11/26 17:53:58	CEIP 1000000000 - Puerto Real
12	11/11/2024 08:18:33	INC-2024-11-11-01	INC-2024-11-11-01	INC-2024-11-11-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	11/11/2024 08:30:30	2024/11/11 08:30:30	CEIP 1000000000 - Puerto Real
13	09/11/2024 08:51:07	INC-2024-11-09-01	INC-2024-11-09-01	INC-2024-11-09-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	09/11/2024 09:00:00	2024/11/09 09:00:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real
14	23/04/2024 14:22:05	INC-2024-04-23-01	INC-2024-04-23-01	INC-2024-04-23-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	23/04/2024 14:40:48	2024/04/23 14:40:48	CEIP 1000000000 - Puerto Real
15	26/02/2024 13:55:07	INC-2024-02-26-01	INC-2024-02-26-01	INC-2024-02-26-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	26/02/2024 14:00:00	2024/02/26 14:00:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real
16	06/02/2024 14:09:36	INC-2024-02-06-01	INC-2024-02-06-01	INC-2024-02-06-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	06/02/2024 14:20:00	2024/02/06 14:20:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real
17	06/05/2023 13:48:37	INC-2023-05-06-01	INC-2023-05-06-01	INC-2023-05-06-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	06/05/2023 14:00:00	2023/05/06 14:00:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real
18	08/05/2023 13:24:37	INC-2023-05-08-01	INC-2023-05-08-01	INC-2023-05-08-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	08/05/2023 13:40:00	2023/05/08 13:40:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real
19	08/05/2023 13:20:13	INC-2023-05-08-01	INC-2023-05-08-01	INC-2023-05-08-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	08/05/2023 13:30:00	2023/05/08 13:30:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real
20	08/05/2023 12:14:33	INC-2023-05-08-01	INC-2023-05-08-01	INC-2023-05-08-01	Problema ticket: perfil de usuario	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	Atención a la plataforma	08/05/2023 12:30:00	2023/05/08 12:30:00	CEIP 1000000000 - Puerto Real

- ## Listado de tickets CauCLM Educativo

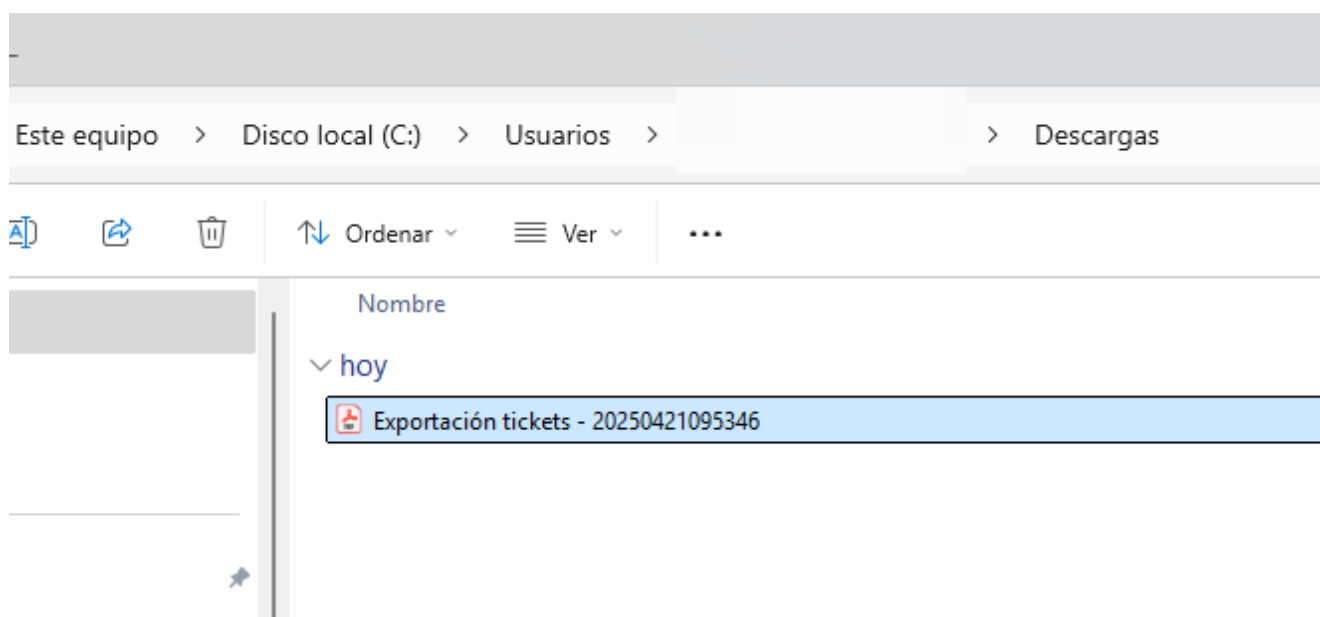
{ 26 }

Una vez pulsado en dicho botón, nos aparecerá la siguiente ventana para poder guardar el documento .PDF.

Se debe seleccionar la ubicación y pulsar en el botón **“Guardar”**.



Seguidamente nos desplazamos a la ubicación donde se ha guardado el documento .PDF y pulsamos doble click sobre este para abrirlo.



Al abrir el documento .PDF, aparecerá el listado de tickets filtrado con los campos de cada ticket.



Castilla-La Mancha

Listado de tickets CauCLM Educativo

Dni:

Filtros aplicados:



Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado
29/04/2									
25/04/2									
25/04/2									
25/04/2									
25/04/2									
25/04/2									
26/11/2									
26/11/2									
11/11/2									
09/11/2									

- Páginas:** en esta última opción de consulta de tickets, el usuario puede seleccionar en el filtro de páginas, el número de registros que desea ver por cada página, las opciones que permite son (10-20-50-100 registros por página). Se muestra en la siguiente ventana el combo donde el usuario puede elegir este intervalo de registros.



Listado de tickets CauCLM Educativo

Filtrar en listado

Identificador Localizador Estado

Fecha creación Desde - Hasta X Título

Categoría Subcategoría Elemento

 Filtrar  Limpiar filtros

 Exportar  Imprimir

10 20 50 100 por página Página << 1 >> de 2
Mostrando 16 registros

Fecha creación	Identificador	Localizador	Estado	Título	Categoría	Subcategoría	Elemento	Fecha cierre	DNI asociado	Centro asociado	Acciones

5.4 Artículos Docentes.

Este servicio está disponible para los siguientes usuarios logados en el portal web del CauCLM Educativo:

- Docente.
- Equipo Directivo.

Con este servicio el usuario puede consultar los artículos tanto públicos como específicos para docentes.

En esta sección el objetivo es prestar al usuario un conjunto de artículos, los cuales sirvan de ayuda en la autorresolución de las incidencias más comunes. Para acceder a ellos primero se debe pulsar en la palabra “**Artículos**” que presenta en la barra de opciones superior el portal web.

Existen seis secciones:

- **Ayuda para equipamientos:** estos artículos van enfocados principalmente a los dispositivos con los que se utilizan en los centros educativos y sirven para dar ayuda acerca de estos.
- **Ayuda para equipamientos docentes:** esta sección de artículos aglutina los que están enfocados, principalmente, a configuraciones sobre dispositivos que utilizan los centros y accederán a estos artículos los Docentes o Personal del equipo directivo previamente logados en el portal web.
- **EducamosCLM Familias:** el objetivo de esta sección de artículos es mostrar a la comunidad educativa, documentación sobre novedades, mejoras, cambios, en la plataforma de EducamosCLM.
- **CauCLM Educativo:** en esta sección se añaden documentos relevantes relativos al CauCLM Educativo.
- **EducamosCLM Docentes:** esta sección recoge los artículos referentes a EducamosCLM, aparecerán entre estos los artículos que sirven de ayuda a Docentes y Personal del equipo directivo, previamente logado en el portal web, para resolver dudas sobre aplicativos de EducamosCLM y tengan solamente acceso estos.
- **CauCLM Educativo Docentes:** se añaden a esta sección, documentos relevantes sobre el CauCLM Educativo, pero solamente pueden acceder a estos los docentes o personal del equipo directivo previamente logados en el portal web.

Buscador de artículos

Antes de enviar una solicitud, consulta nuestros artículos por si encuentras ahí tu respuesta.

Introduce el término de búsqueda:

Ej. Introduce Microsoft Teams



AYUDA PARA EQUIPAMIENTOS



AYUDA PARA EQUIPAMIENTOS DOCENTES



EDUCAMOSCLM FAMILIAS



CAUCLM EDUCATIVO



EDUCAMOSCLM DOCENTES



CAUCLM EDUCATIVO DOCENTES



EducamosCLM Docentes / Gestión de Centros
Alumnado y familias | Evitar fallos ortográficos con tildes en ficha del alumno

EducamosCLM Docentes / Gestión de Centros
Alumno emancipado

EducamosCLM Docentes / Gestión de Centros
Asignar programa en Delphos a la materia correspondiente

EducamosCLM Docentes / Gestión de Centros
Borrado días lectivos locales calendario centro escolar

EducamosCLM Docentes / Gestión de Centros
Borrar una solicitud de formación que está anulada

Esta sección además dispone de un buscador, donde el usuario puede introducir una palabra o cadena de palabras y si existen estas en la descripción de algún artículo, automáticamente filtrará y mostrará el listado con los artículos encontrados.

Ejemplo insertando en la búsqueda la palabra “Windows”:

Buscador de artículos

Antes de enviar una solicitud, consulta nuestros artículos por si encuentras ahí tu respuesta.

Introduce el término de búsqueda:

windows

AYUDA PARA EQUIPAMIENTOS



AYUDA PARA EQUIPAMIENTOS DOCENTES



EDUCAMOSCLM FAMILIAS



CAUCLM EDUCATIVO



EDUCAMOSCLM DOCENTES



CAUCLM EDUCATIVO DOCENTES



Ayuda para equipamientos / Windows y aplicaciones
Buenas prácticas en dispositivos Windows 10

Ayuda para equipamientos / Windows y aplicaciones
Buenas prácticas en dispositivos Windows 11

Ayuda para equipamientos / Windows y aplicaciones
Descubrir la dirección IP y MAC de mi equipo en Windows 10

Ayuda para equipamientos / Windows y aplicaciones
Desfragmentar unidades de almacenamiento en Windows 10

Ayuda para equipamientos / Cámaras 4K

Buenas prácticas en dispositivos Windows 10

Ayuda para equipamientos

Windows y aplicaciones

1.Objetivo.

Este artículo busca como objetivo plasmar una serie de tareas a realizar de buenas prácticas acerca de los dispositivos que tengan instalado el sistema c
Tienen instalado este sistema operativo principalmente los portátiles y sobremesas del parque tecnológico de los centros educativos de Castilla – La Mar

2.Alcance.

El alcance de este artículo de auto resolución está enfocado a los dispositivos de tipo portátil y ordenadores sobremesa que pertenecen a los docentes.

5.5 Visualización inventario.

Este servicio está disponible para los siguientes usuarios logados en el portal web del CauCLM Educativo:

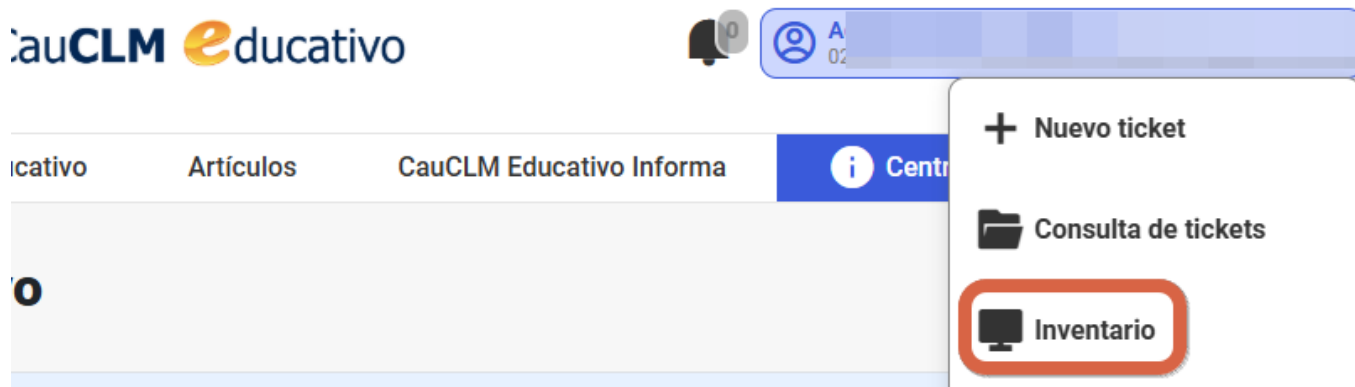
- Equipo Directivo.

Lo que ofrece este servicio es una visualización del inventario de dispositivos del centro educativo (al que pertenece el personal del equipo directivo logado), este inventario es el que tiene registrado el CauCLM Educativo en base a los preventivos realizados e información facilitada por los centros educativos al CauCLM Educativo.

Este servicio además facilita al propio centro a que pueda verificar que la información del inventario mostrada en el portal web del CauCLM Educativo coincida con el inventario real que posee dicho centro educativo consultado.

Se añaden seguidamente unas capturas acerca de este servicio.

- Una vez logado el usuario (perteneciente al Equipo Directivo), debe pulsar sobre el panel de usuario y seguidamente en la opción **"Inventario"**, como se muestra en la siguiente imagen, para que este pueda acceder al Inventario del centro educativo al que pertenece el usuario logado.



- Ahora el portal web del CauCLM Educativo, mostrará la ventana con información del inventario del centro educativo al que pertenece el usuario (Equipo Directivo) logado.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 45

MONITOR (15)

PIZARRA DIGITAL (25)

PORTÁTIL (93)

SOBREMESA (14)

TABLET (70)

TOTAL (217)

Filtrar en listado

Exportar

Imprimir

10

por página

Página

1

de 2

Mostrando 18 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	ASS 345							Sin asignar	
TABLET	En uso	ASS 345							Sin asignar	
TABLET	En uso	ASS 345							Sin asignar	

- La parte superior muestra un resumen del centro educativo acerca de, los diferentes tipos de dispositivos que posee el centro, así como la cantidad de dispositivos de cada tipo y al final, el total de dispositivos que tiene registrados el centro educativo.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 45

MONITOR (15)

PIZARRA DIGITAL (25)

PORTÁTIL (93)

SOBREMESA (14)

TABLET (70)

TOTAL (217)

Filtrar en listado

Exportar

Imprimir

- Al pulsar sobre la flecha con dirección hacia abajo, que se encuentra en la sección “**Filtrar en listado**”, se desplegará los diferentes filtros que se pueden usar.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Exportar Imprimir

- En la siguiente imagen se muestra los diferentes campos por los que puede filtrar el usuario acerca de la consulta de visionado del inventario.

 Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Tipo de activo

Producto

Estado

Etiqueta

Nº serie

Fecha entrega

Desde - Hasta

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel

Fecha últ. mov. asignación

Desde - Hasta

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 0 registros

- En la parte inferior de este servicio del inventario, se muestra los valores de diferentes campos de cada dispositivo filtrado.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 45011823 - CEIP JUAN CARLOS I

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2 Mostrando 18 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En us									
TABLET	En us									
TABLET	En us									

- A continuación, se detallan unos ejemplos acerca de los campos que pueden filtrarse en este servicio de visualización del inventario que ofrece el portal web.
 - Tipo de activo:** este campo da la opción de elegir el tipo de activo al que pertenecen los dispositivos que dispone el centro, registrados en el inventario por los que se desea filtrar.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Tipo de activo

Producto

Estado

Nº serie

Fecha entrega

Desde Hasta

Fecha últ. mov. asignación

Desde Hasta

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 0 registros

Seleccionamos en este campo la opción “**PIZARRA DIGITAL**” y pulsamos en el botón “**Filtrar**” para ejecutar este filtro.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Tipo de activo: PIZARRA DIGITAL

Producto: ---

Estado: ---

Etiqueta: ---

Nº serie: ---

Fecha entrega: Desde - Hasta

Nombre: ---

Descripción expediente: ---

Estado asignación actual: ---

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: ---

Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta

Filtrar **Limpiar filtros**

Exportar **Imprimir**

Podemos ver en la parte inferior los activos tipo de activo “**PIZARRA DIGITAL**” filtrados en la consulta.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Tipo de activo: PIZARRA DIGITAL

Producto: ---

Estado: ---

Etiqueta: ---

Nº serie: ---

Fecha entrega: Desde - Hasta

Nombre: ---

Descripción expediente: ---

Estado asignación actual: ---

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: ---

Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta

Filtrar **Limpiar filtros**

Exportar **Imprimir**

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
PIZARRA DIGITAL	En uso	AS-25-0001	PIZARRA DIGITAL	SMART BOARD	PIZARRA DIGITAL	1-10000000000000000000	PIZARRA DIGITAL	2023-01-01	2023-01-01	ar
PIZARRA DIGITAL	En uso	AS-25-0002	PIZARRA DIGITAL	SMART BOARD	PIZARRA DIGITAL	1-10000000000000000000	PIZARRA DIGITAL	2023-01-01	2023-01-01	ar
PIZARRA DIGITAL	En uso	AS-25-0003	PIZARRA DIGITAL	SMART BOARD	PIZARRA DIGITAL	1-10000000000000000000	PIZARRA DIGITAL	2023-01-01	2023-01-01	ar

10 por página Página 1 de 3 Mostrando 25 registros

- **Producto:** en este campo se muestra los diferentes productos, se corresponden con (marca-modelo) de los dispositivos que están inventariados en el centro educativo.

En el siguiente ejemplo se selecciona el Producto = “**SMART BOARD MX275-V3**”, a continuación, se pulsa en el botón “**Filtrar**” para ejecutar la consulta, en la parte inferior de la ventana podemos ver los productos que cumplen este criterio seleccionado para este centro educativo, en el cual se encuentra logado el usuario.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 40

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Tipo de activo: PIZARRA DIGITAL

Producto: SMART SBID-MX275-V3

Estado: —

Etiqueta: N° serie: Fecha entrega: Desde - Hasta

Nombre: Descripción expediente: Estado asignación actual: DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2 Mostrando 14 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	N° serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
PIZARRA DIGITAL	En uso	A 2	SMART SBID-MX275-V3							
PIZARRA DIGITAL	En uso	A 2	SMART SBID-MX275-V3							
PIZARRA DIGITAL	En uso	A 2	SMART SBID-MX275-V3							

NOTA IMPORTANTE sobre este filtro de Producto: Se recomienda previamente seleccionar el tipo de activo, en este caso “**PIZARRA DIGITAL**” y automáticamente el portal sugiere los productos registrados en dicho centro educativo para el tipo de activo pizarra digital, se añade captura de ejemplo.

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) **TOTAL (217)**

Filtrar en listado

Tipo de activo
PIZARRA DIGITAL

Etiqueta

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual

Producto

PROMETHEAN ACTIVBOARD ABV378E100
SMART SBID-MX265-V4
SMART SBID-MX275-V3
TRAULUX TLM6580

Estado

Fecha entrega desde

Fecha últ. mov. a
Desde

- **Estado:** en este campo se puede seleccionar el estado en el que se encuentra los dispositivos. El más común debería ser **"En uso"** ya que este estado indica que se encuentra físicamente y disponible en el centro educativo.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) **TOTAL (217)**

Filtrar en listado

Tipo de activo

Etiqueta

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual

Producto

Nº serie

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel

Estado

En uso
Reubicado
En stock
Reservado
Merma
Retirado
Perdido
Robado

Exportar **Imprimir**

Se añade un ejemplo donde, se selecciona en el campo “Estado” el valor “En uso”, ejecutamos dicha consulta pulsando en “Filtrar” y vemos el listado de dispositivos que se encuentran en este estado filtrado.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 4

MONITOR (15) PIZARRA DIGITAL (25) PORTÁTIL (93) SOBREMESA (14) TABLET (70) TOTAL (217)

Filtrar en listado

Tipo de activo: --- Producto: --- Estado: En uso

Etiqueta: --- Nº serie: --- Fecha entrega: Desde - Hasta

Nombre: ---

Descripción expediente: ---

Estado asignación actual: --- DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: --- Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2 Mostrando 18 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	AS-34	Tablet							
TABLET	En uso	AS-34	Tablet							
TABLET	En uso	AS-34	Tablet							

- **Etiqueta:** este campo se corresponde con el número de etiqueta que tiene el dispositivo pegado físicamente. Se añade captura de ejemplo sobre la etiqueta que debe tener el dispositivo pegado físicamente.



Se inserta el valor “ASSET-319180” en dicho campo “Etiqueta” como se muestra en la siguiente imagen, seguidamente se pulsa sobre el botón “Filtrar” y en el listado de la parte inferior se muestra dicho dispositivo filtrado con el número de Etiqueta correspondiente.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 0;

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) **TOTAL (174)**

Filtrar en listado

Tipo de activo:
 Producto:
 Estado:
 Etiqueta: ASSET-319180
 N° serie:
 Fecha entrega: Desde - Hasta
 Nombre:
 Descripción expediente:
 Estado asignación actual:
 DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel:
 Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta
 Filtrar
 Limpiar filtros
 Exportar
 Imprimir
 10 por página
 Página 1 de 1
 Mostrando 1 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	N° serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	ASSET-319180								

10 por página
 Página 1 de 1
 Mostrando 1 registros

- **N° serie:** en este filtro se inserta el número de serie del dispositivo que deseamos buscar. Este número se puede encontrar en la pegatina física del dispositivo o en la serigrafía que viene de serie en el dispositivo. En este ejemplo, el número de serie se corresponde con “20230901003556”.



Insertamos el valor en el campo “**N° serie**”, seguidamente pulsamos en el botón “**Filtrar**” para ejecutar la consulta. En la parte inferior nos muestra el dispositivo consultado por dicho campo.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02000039 - CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso					20230901003556				

10 por página Página 1 de 1

- **Fecha entrega:** este campo se corresponde con la fecha cuando el dispositivo fue entregado al centro educativo, si el usuario desea filtrar por este campo, debe seleccionar las fechas “Desde” y “Hasta”, que será el intervalo de fechas que se correspondan con los dispositivos entregados en el centro educativo al cual el usuario logado pertenece.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02000039 - CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

10 por página Página 1 de 18

Ejemplo Fecha entrega filtrada “Desde” = 06/11/2023 – “Hasta” = 30/11/2023.

Una vez seleccionamos dicho intervalo de fecha de entrega, pulsamos en el botón “Filtrar”.

Podemos ver en la parte inferior los activos filtrados por dicho intervalo de fechas, en este ejemplo son 11 registros.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 0%

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

Tipo de activo: Producto: Estado:

Etiqueta: N° serie: Fecha entrega: 06/11/2023 - 30/11/2023

Nombre:

Descripción expediente:

Estado asignación actual: DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: Fecha últ. mov. asignación: Desde Hasta

Filtrar **Limpiar filtros** **Exportar** **Imprimir**

10 por página Página 1 de 2 **Mostrando 11 registros**

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	N° serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso				TAB			07/11/2023	Sin asignar	
TABLET	En uso							07/11/2023	Sin asignar	
TABLET	En uso							07/11/2023	Sin asignar	

- **Nombre:** este campo se compone de 3 letras – N.º serie del dispositivo, se puede ver este nombre completo en la etiqueta física del dispositivo. En el ejemplo al tratarse de una Tablet comienza por las letras **TAB**.



En el ejemplo se inserta en dicho campo el nombre completo

TAB-20230901003556, cabe añadir también encuentra dicho dispositivo si se inserta en este campo en N.º de serie solamente.

Se añade captura con este ejemplo.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: C [REDACTED]

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) **TOTAL (174)**

Filtrar en listado

Tipo de activo: [---] Producto: [---] Estado: [---]

Etiqueta: [---] N.º serie: [---] Fecha entrega: Desde [---] Hasta [---]

Nombre: **TAB-20230901003556**

Descripción expediente: [---]

Estado asignación actual: [---] DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: [---] Fecha últ. mov. asignación: Desde [---] Hasta [---]

Filtrar **Limpiar filtros**

Exportar **Imprimir**

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	N.º serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	TAB-20230901003556	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

10 por página Página 1 de 1

- **Descripción expediente:** en este campo se permite filtrar los dispositivos entregados en el centro educativo que pertenecen a algún expediente, se muestra en el siguiente ejemplo el filtro aplicado para el expediente:

2022/012118 - Brecha Digital, con este filtro aplicado se muestran 11 dispositivos, los cuales pertenecen a este centro educativo para dicho expediente. (también puede ejecutarse la consulta insertando en este campo **"Brecha Digital"**).

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

Tipo de activo Producto Estado

Etiqueta N° serie Fecha entrega Desde - Hasta

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel Fecha últ. mov. asignación Desde - Hasta

10 por página Página 1 de 2
Mostrando 11 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	N° serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso						2022/012118 - Brecha Digital			
TABLET	En uso						2022/012118 - Brecha Digital			
TABLET	En uso						2022/012118 - Brecha Digital			

- Los campos señalados en rojo en la siguiente captura (“Estado asignación actual” – “DNI/NIE / Nombre / Nivel” – “Fecha últ. mov. asignación”) se detalla su uso y funcionalidad en el siguiente punto [5.6 Asignación / Desasignación Inventario.](#)

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

Tipo de activo Producto Estado

Etiqueta N° serie Fecha entrega Desde - Hasta

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel Fecha últ. mov. asignación Desde - Hasta

10 por página Página 1 de 18
Mostrando 174 registros

- **Acciones:** esta opción permite al usuario ver en detalle los datos de un dispositivo en concreto que desee consultar. El botón para acceder a esta opción es el siguiente:

Acciones



Se muestra un ejemplo utilizando este botón sobre el dispositivo

(Etiqueta = **ASSET-319183**)

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: [Barra de progreso]

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	ASSET-319183	[Imagen]	[Imagen]	[Imagen]	[Imagen]	[Imagen]	[Imagen]	[Imagen]	

10 por página Página 1 de 1

Una vez pulsado dicho botón de Acción sobre el anterior dispositivo, se muestra automáticamente la siguiente información detallada de dicho dispositivo consultado.

Sobre el CauCLM Educativo Servicios CauCLM Educativo Artículos CauCLM Educativo Informa Centro de soporte

Detalle de activo de inventario

Imprimir

Propiedades del activo

Centro educativo: [Imagen]

Tipo de activo: TABLET

Estado: En uso

Etiqueta: ASSET-319183

Producto: TABLET

Fabricante: [Imagen]

Nombre: TABLET

Nº serie: 2022-012118

Localización física:

Uso del dispositivo:

Expediente: 2022/012118

Descripción expediente: 2022/012118 - Brecha Digital

Año: 2023

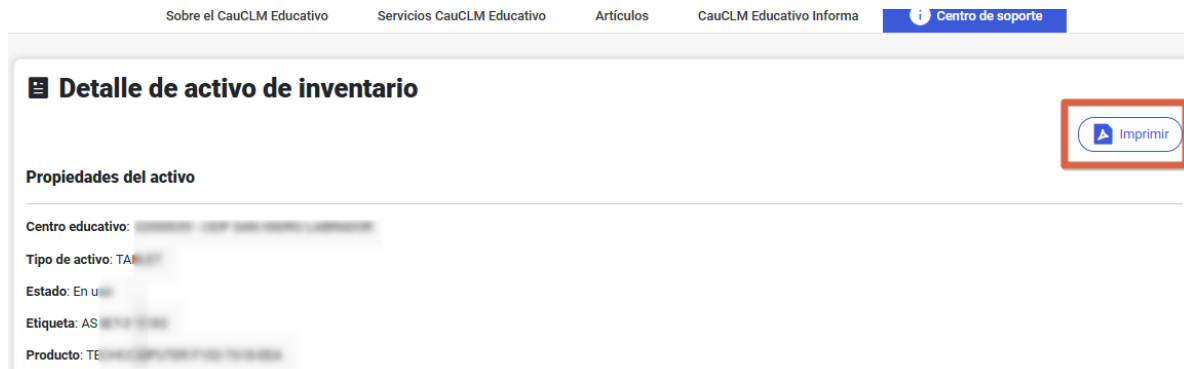
Lote: LOTE 1

Fecha entrega: 07/11/2023

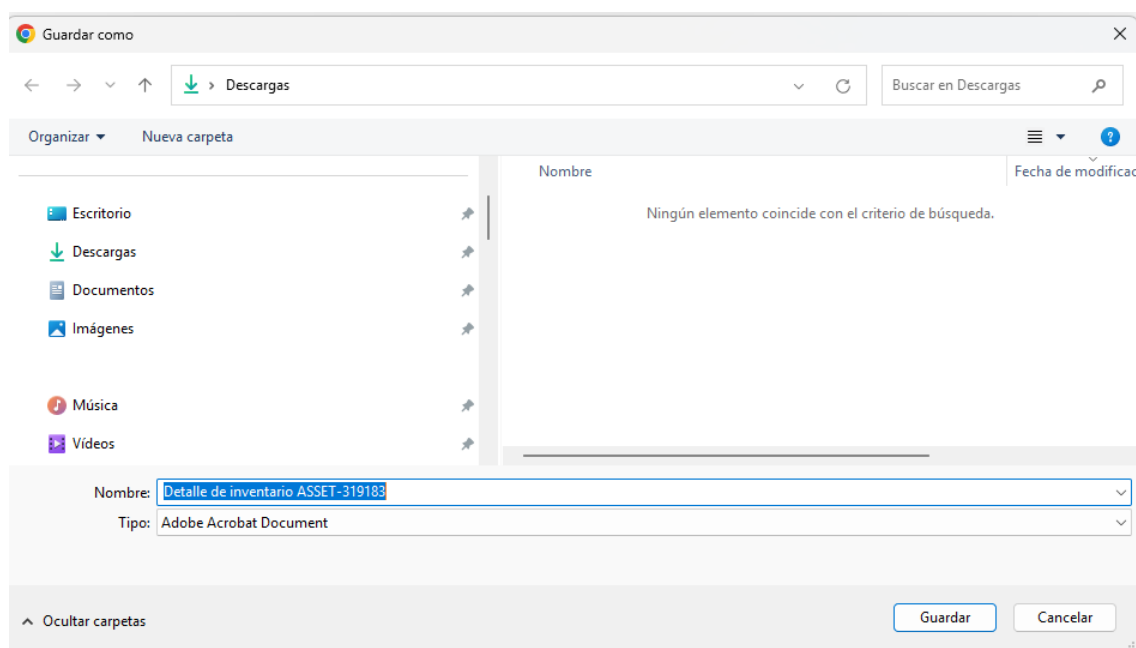
Fecha inicio garantía: 07/11/2023

Fecha fin garantía: 07/11/2026

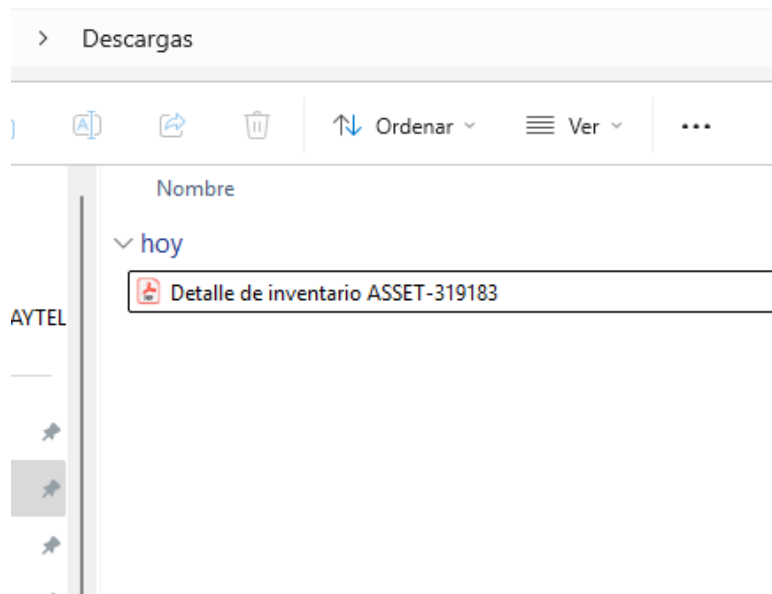
El detalle de cada activo incluye un botón denominado “Imprimir”



Al pulsar sobre este, se genera un documento .PDF con la información del activo, guardaremos este documento generado en la ubicación que deseemos.



Ahora abriremos el documento descargado.



Al abrir este documento podemos ver detallado la información del activo

Detalle de activo de inventario CauCLM Educativo (ASSET-319183)

Centro educativo	0	
Tipo de activo	T	
Estado	E	
Etiqueta	A	
Producto	T	
Fabricante	T	
Nombre	T	
Nº serie	2	
Localización física		
Uso del dispositivo		
Expediente	2	
Descripción expediente	2	
Año	2	
Lote	L	
Fecha entrega	0	
Fecha inicio garantía	0	
Fecha fin garantía	0	

- **Botón “Filtrar”:** la funcionalidad de este botón es ejecutar los filtros que se han añadido en el listado de campos que da opción el portal para filtrar los dispositivos que desee el usuario logado. Se muestra seguidamente el botón

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) **TOTAL (174)**

Filtrar en listado

Tipo de activo: Producto: Estado:

Etiqueta: N° serie: Fecha entrega: Desde Hasta

Nombre:

Descripción expediente:

Estado asignación actual: DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: Fecha últ. mov. asignación: Desde Hasta

Filtrar **Limpiar filtros**

Al añadir un filtro, ejemplo, **Etiqueta = ASSET-319183**, a continuación, se debe pulsar en el botón **“Filtrar”**, automáticamente ejecuta el filtro y muestra debajo en el listado dicho activo filtrado.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02000039 - CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) **TOTAL (174)**

Filtrar en listado

Tipo de activo: Producto: Estado:

Etiqueta: **ASSET-319183** N° serie: Fecha entrega: Desde Hasta

Nombre:

Descripción expediente:

Estado asignación actual: DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: Fecha últ. mov. asignación: Desde Hasta

Filtrar **Limpiar filtros**

Exportar **Imprimir**

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	N° serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	ASSET-319183	Tablet	Tablet	Tablet	Tablet	Tablet	Tablet	Tablet	

- **Botón “Limpiar filtros”**: al pulsar este botón realiza la limpieza de filtros, es decir, deja en blanco (sin ningún valor) los campos, con esto podrá realizar el usuario nuevas consultas, seleccionando nuevos valores a los filtros.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 0

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

Tipo de activo Producto Estado

Etiqueta N° serie Fecha entrega Desde - Hasta

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel Fecha últ. mov. asignación Desde - Hasta

Filtrar Limpiar filtros

Ejemplo en el cual hay un valor en el campo “Etiqueta”, si pulsamos en dicho botón “Limpiar filtros”, se eliminará el valor de este campo.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 0

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

Tipo de activo Producto Estado

Etiqueta ASSET-319183 N° serie Fecha entrega Desde - Hasta

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel Fecha últ. mov. asignación Desde - Hasta

Filtrar Limpiar filtros

Por tanto, quedaría el panel de filtros como se muestra en la ventana siguiente, es decir, todos los campos con valor en blanco.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 0

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) **TOTAL (174)**

Filtrar en listado

Tipo de activo: Producto: Estado:

Etiqueta: N° serie: Fecha entrega: Desde Hasta

Nombre:

Descripción expediente:

Estado asignación actual: DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: Fecha últ. mov. asignación: Desde Hasta

- **Botón “Exportar”:** la funcionalidad de este botón es exportar en formato documento Excel, el listado de activos que aparecen en la parte inferior, en este ejemplo se exportarán 20 registros, correspondientes a dispositivos como tipo de activo “Tablet”.

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02000039 - CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) **TOTAL (174)**

Filtrar en listado

Tipo de activo: **TABLET**  Producto: Estado:

Etiqueta: N° serie: Fecha entrega: Desde Hasta

Nombre:

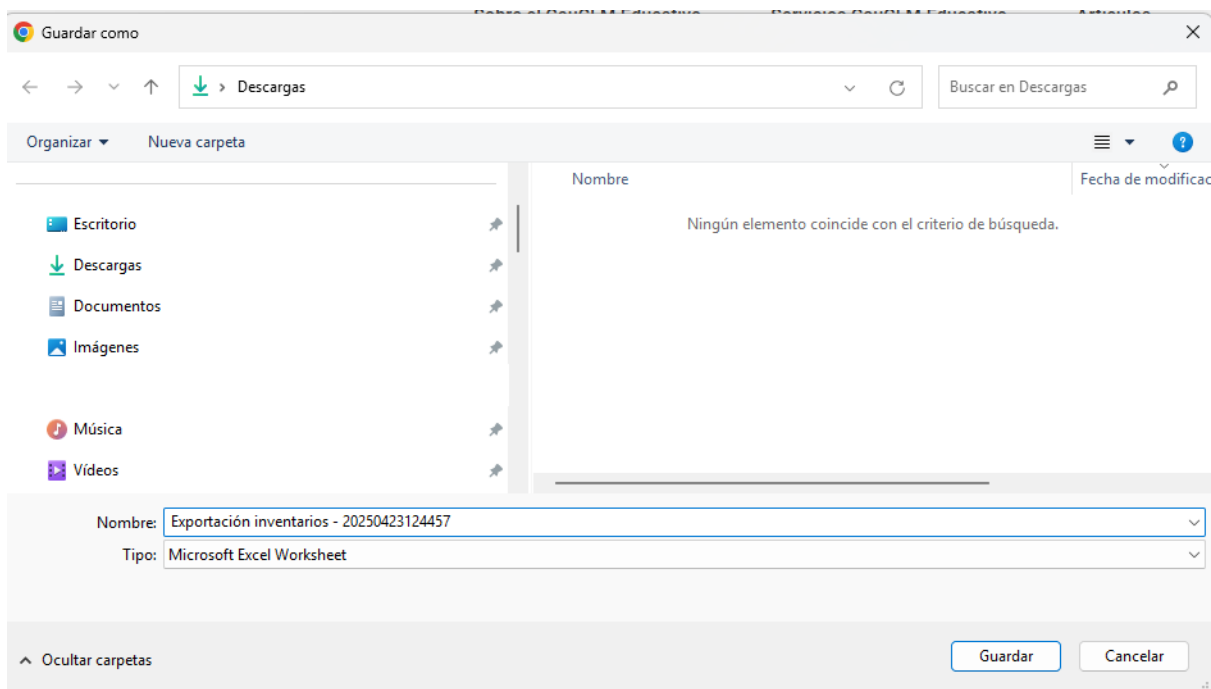
Descripción expediente:

Estado asignación actual: DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel: Fecha últ. mov. asignación: Desde Hasta

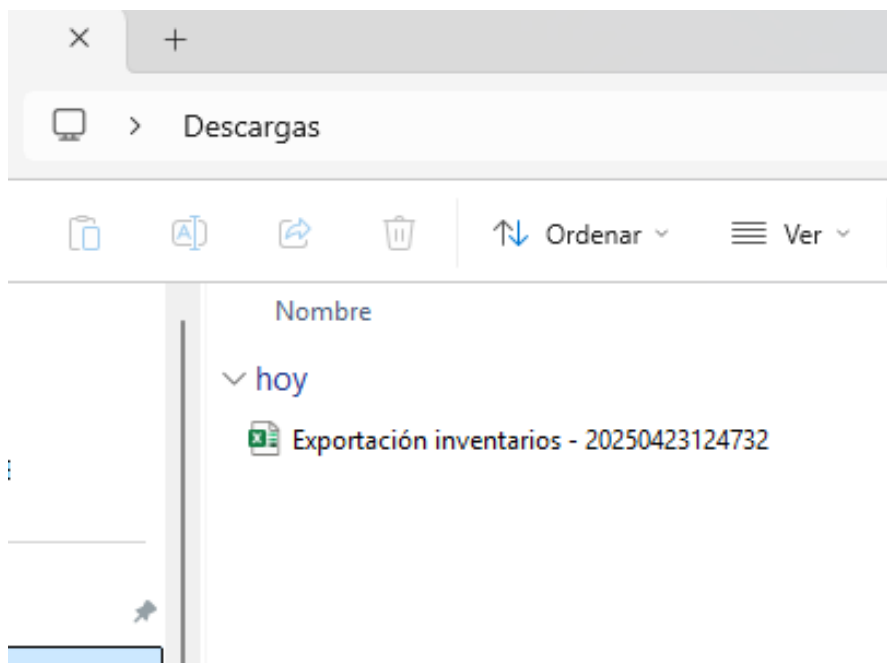
10 ▼ por página Página 1 de 2
Mostrando 20 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	N° serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
----------------	--------	----------	----------	------------	--------	----------	------------------------	---------------	------------------------	----------

Al pulsar dicho botón **“Exportar”**, seguidamente, nos mostrará la ventana para seleccionar donde deseamos guardar en nuestro equipo dicho documento Excel. Se debe seleccionar la ubicación y pulsar en el botón **“Guardar”** para realizar dicha acción.



Una vez guardado, veremos este documento Excel en dicha ubicación y pulsamos doble click sobre este documento para abrirlo.



Se adjunta una captura del documento Excel, donde puede verse el listado de activos exportado.

- **Botón “Imprimir”:**

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 02000039 - CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) **TOTAL (174)**

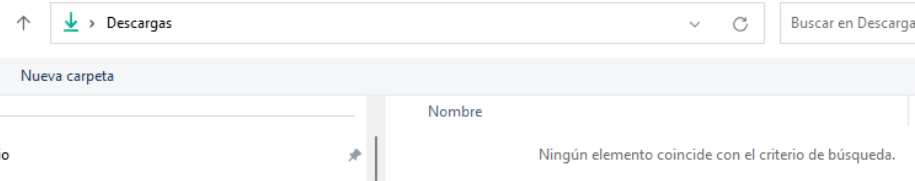
Filtrar en listado

Tipo de activo: **TABLET** (seleccionado)
 Etiqueta:
 Nombre:
 Descripción expediente:
 Estado asignación actual:
 DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel:
 Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta

Filtrar Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 2



Guardar como

← → ▾ ↑ Descargas

Organizar ▾ Nueva carpeta

Esitorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos

Nombre: Exportación inventarios - 20250423125804

Tipo: Adobe Acrobat Document

Nombre

Fecha de modificac

Ningún elemento coincide con el criterio de búsqueda.

Al abrir el documento .PDF, aparecerá el listado de activos con los campos filtrados previamente. Este documento es muy útil, por ejemplo, si el centro desea checkear manualmente sus activos físicamente en el centro con dicho listado impreso.

[illegible]

- Se muestra en la siguiente ventana el combo donde el usuario puede elegir este intervalo de registros.

5.6 Asignación / Desasignación Inventario.

Dentro de la sección de inventario, el usuario logado perteneciente al **tipo de usuario (Equipo Directivo)** podrá realizar la asignación, así como la desasignación de dispositivos (**tablets / portátiles**) existentes en el inventario del centro educativo a docentes o alumnos de dicho centro.

Para poder **asignar un dispositivo (solamente se permiten asignar dispositivos de tipo tablet o portátil)**, se debe pulsar en el **icono azul** que se muestra en la siguiente imagen.

NOTA IMPORTANTE:

Solo es posible asignar/desasignar dispositivos de **Tipo (Tablet y Portátil)** ya que estos tipos de dispositivos son los únicos que podrán estar disponibles de préstamo para docentes y alumnos.

Además, el valor del campo **“Estado”** de estos para poder ser asignado/desasignado, solo podrá ser:

- **“En Uso”**: los dispositivos que tienen asignados este estado son aquellos que están disponibles en el centro educativo para su uso y pueden ser asignados a algún docente o alumno.
- **“Reubicado”**: también están disponibles en el centro educativo, pero estos pueden estar en el centro debido a una reubicación de otro centro educativo o de alguna gestión de garantía, por tanto, al igual que el estado anterior, están disponibles en el centro educativo para su uso y pueden ser asignados a algún docente o alumno.

Estado

En uso

Reubicado

Seguidamente se mostrará la siguiente ventana flotante, donde el usuario perteneciente al personal directivo debe seleccionar a quien desea asignar el activo seleccionado:

- Trabajador del centro.
- Alumno del centro.

Asignar activo de inventario

Tipo de activo: [...]

Etiqueta: ASSE [...]

Nombre: TAB-C [...]

Nº serie: CAUE [...]

– Seleccione opción para asignar

Trabajador del centro

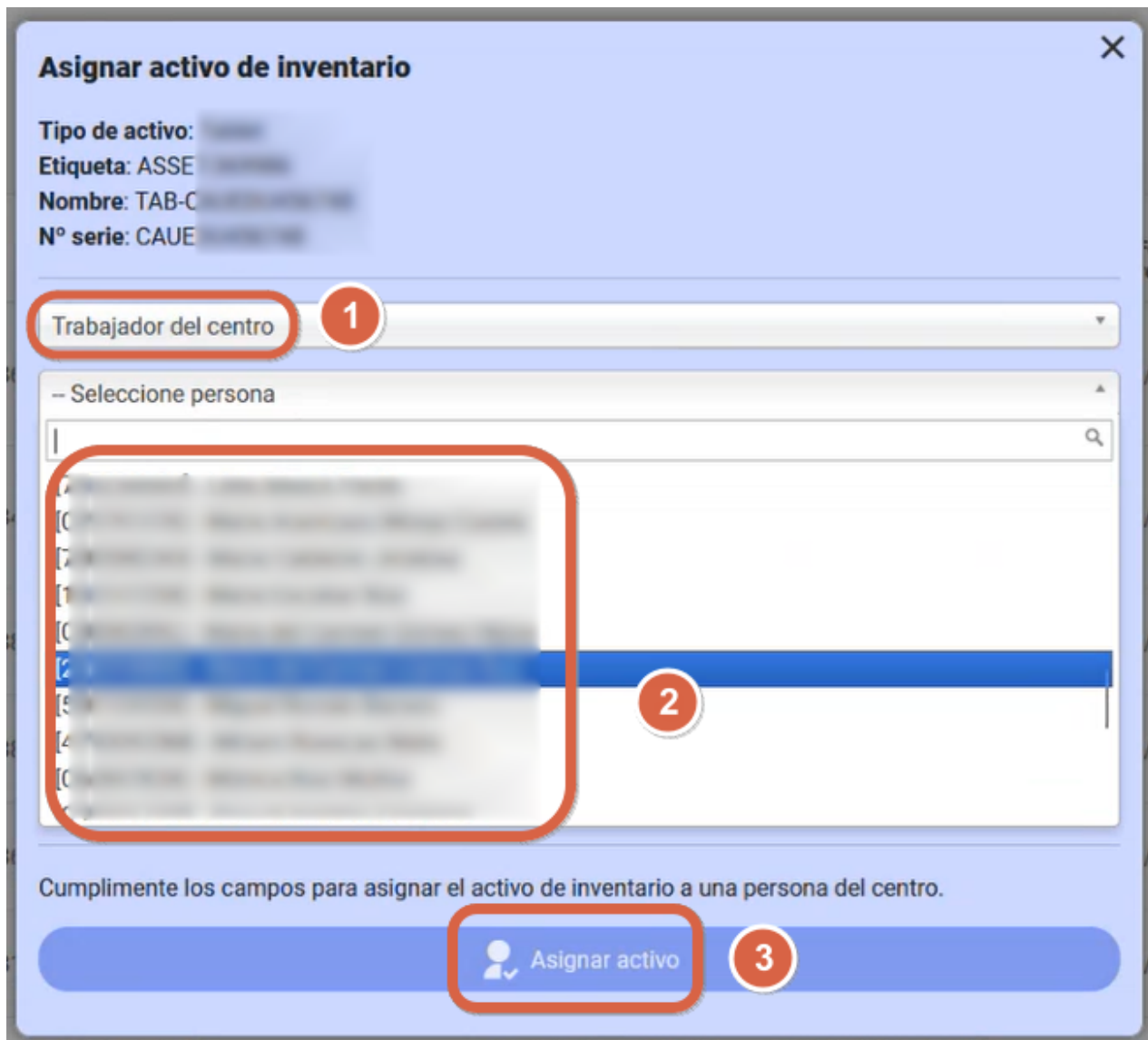
Alumno del centro

Cumplimente los campos para asignar el activo de inventario a una persona del centro.

Asignar activo

En la siguiente imagen vemos como asignar un activo a un **Trabajador del centro (Docente)**.

1. Debemos seleccionar la opción **"Trabajador del centro"**.
2. Seguidamente seleccionamos la persona del listado que deseemos, aparecerán en este listado los docentes que se encuentran en este centro educativo (se puede realizar la búsqueda del docente insertando su DNI o nombre).
3. Por último, pulsamos en el botón **"Asignar activo"** para finalizar con la asignación de dicho activo al docente seleccionado.



The screenshot shows a window titled "Asignar activo de inventario" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following elements:

- Form fields:** "Tipo de activo:", "Etiqueta: ASSE", "Nombre: TAB-C", and "Nº serie: CAUE".
- Step 1:** A dropdown menu labeled "Trabajador del centro" with a red circle and the number "1" next to it.
- Step 2:** A search box labeled "-- Seleccione persona" with a magnifying glass icon. Below it is a list of names. One name is highlighted in blue, with a red circle and the number "2" next to it.
- Step 3:** A blue button labeled "Asignar activo" with a person icon and a red circle and the number "3" next to it.
- Instructions:** Below the search box, the text "Cumplimente los campos para asignar el activo de inventario a una persona del centro." is displayed.

Una vez seleccionado el trabajador del centro (Docente) ya podremos asignar el activo pulsando en el botón **“Asignar activo”**.

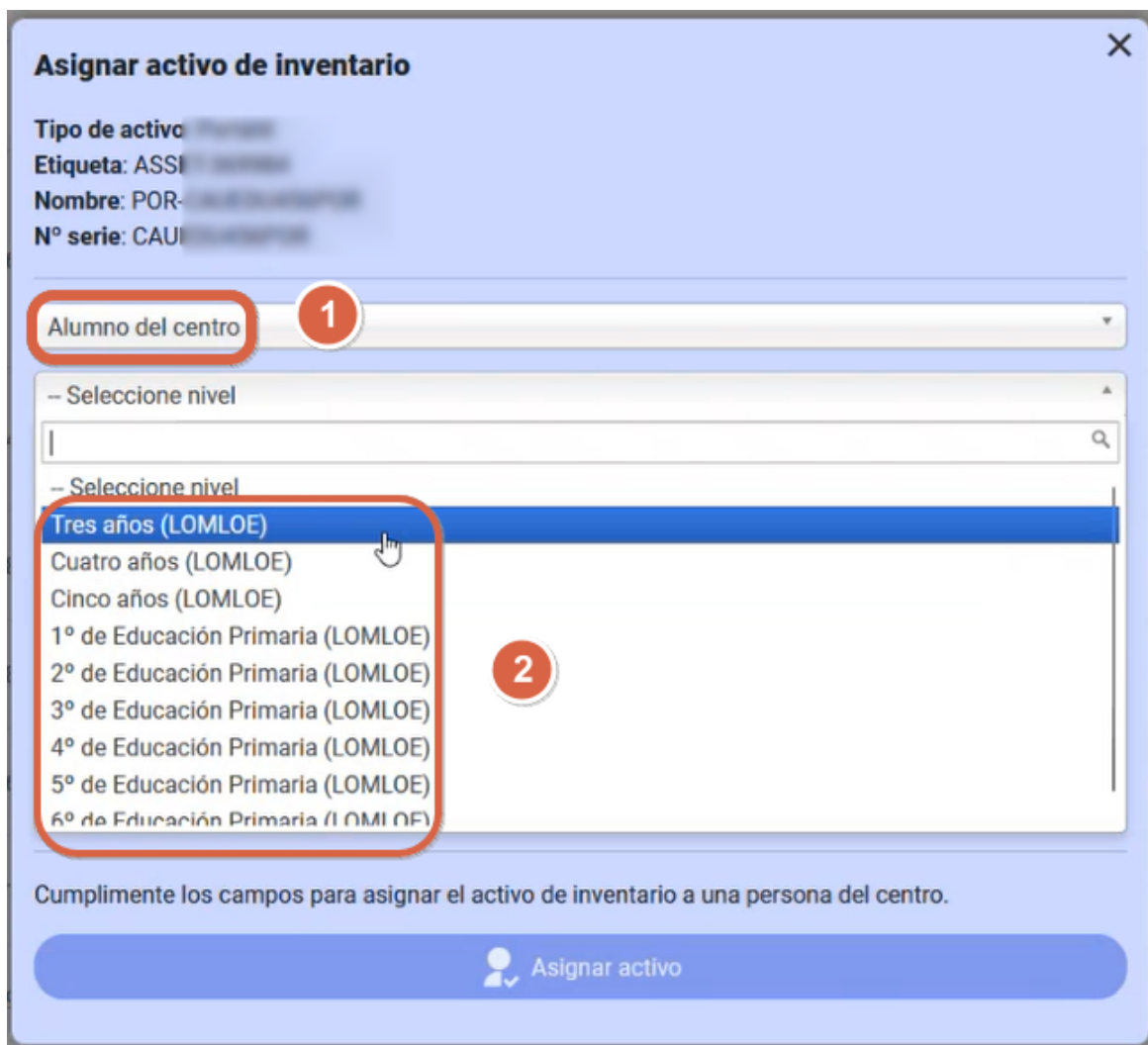


Seguidamente se mostrará en la columna **“Información asignación”** los datos del trabajador al que se le asignó el dispositivo, así como la fecha y hora de asignación de este.

Desde: Hasta:									
Filtrar Limpiar filtros Exportar Imprimir 10 por página Página 1 de 22 Mostrando 217 registros									
Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación
TABLET	En uso	ASSE							Trabajador 01/07/2025 10:06

La otra opción de asignar un activo es a un **Alumno del centro** podemos verlo en las 3 siguientes imágenes.

1. Seleccionaremos la opción “**Alumno del centro**”.
2. En este paso seleccionaremos el **Curso** en el cual se encuentra el alumno al cual vamos a asignar el activo del inventario elegido.



Asignar activo de inventario

Tipo de activo:

Etiqueta: ASSI

Nombre: POR-

Nº serie: CAU

Alumno del centro 1

Seleccione nivel

Seleccione nivel

Tres años (LOMLOE) 2

Cuatro años (LOMLOE)

Cinco años (LOMLOE)

1º de Educación Primaria (LOMLOE)

2º de Educación Primaria (LOMLOE)

3º de Educación Primaria (LOMLOE)

4º de Educación Primaria (LOMLOE)

5º de Educación Primaria (LOMLOE)

6º de Educación Primaria (LOMLOE)

Cumplimente los campos para asignar el activo de inventario a una persona del centro.

 Asignar activo

En la siguiente imagen de asignación a un alumno de centro realizaremos:

1. Seleccionar del listado de la clase elegida, al **alumno** que deseamos asignar el dispositivo correspondiente.

Asignar activo de inventario

Tipo de activo:
Etiqueta: ASSE
Nombre: POR-
Nº serie: CAUE

Alumno del centro

5º de Educación Primaria (LOMLOE)

– Seleccione persona

– Seleccione persona

1

1

1

1

1

1

1

1

1

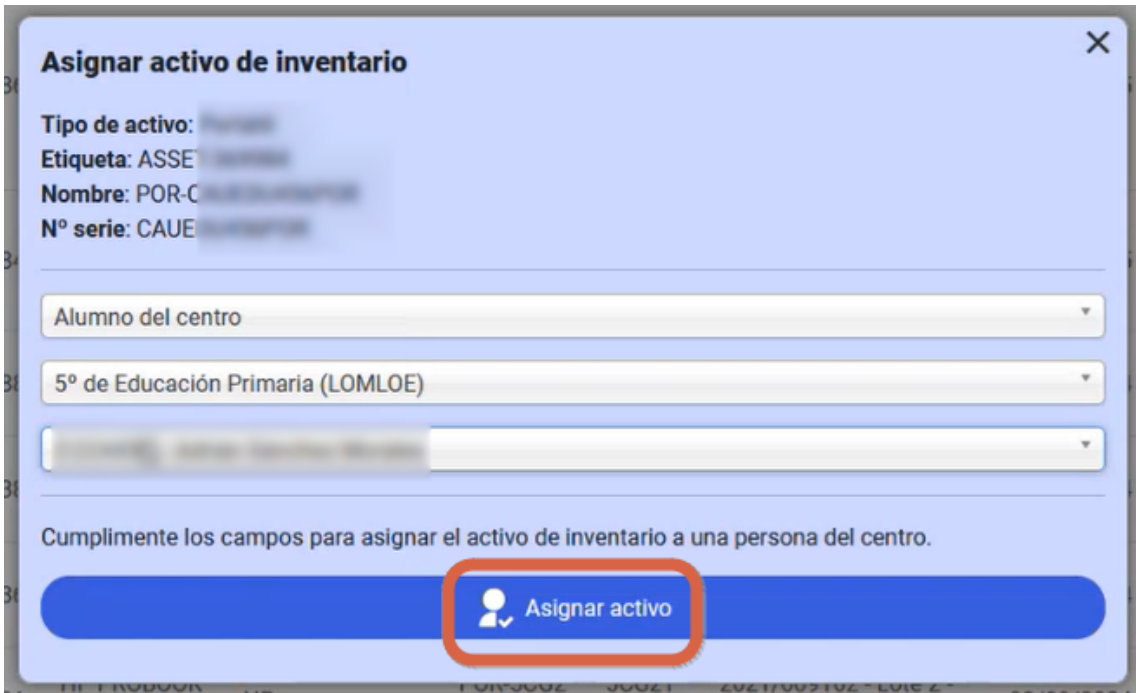
1

1

1

Cumplimente los campos para asignar el activo de inventario a una persona del centro.

Una vez seleccionado el alumno ya podremos asignar el activo pulsando en el botón **“Asignar activo”**.



Ahora podremos ver en el listado de inventario de este centro educativo los dos dispositivos con las asignaciones correspondientes, estas se pueden ver en el campo **“Información asignación”**, donde se indica al trabajador, alumno asignado cada dispositivo, así como la fecha y hora de asignación de estos.

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso								Trabajador 01/07/2025 10:06	
PORTÁTIL	En uso								Alumno 01/07/2025 10:11	

En la columna “**Acciones**”, podemos ver el icono de **un ojo**, si pulsamos en este, veremos los detalles del activo.

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	AS							Trabajador 01/07/2025 10:06	

Al pulsar sobre dicha acción, de un dispositivo con una persona asignada, podemos ver los **detalles de dicho activo**, dentro de este se encuentran dos secciones denominadas:

- **Asignación actual:** esta detalla los datos a quien está asignado dicho dispositivo actualmente, además detalla quien asignó este.
- **Asignaciones anteriores:** esta sección muestra los datos a quien estuvo asignado este dispositivo con anterioridad, esto es muy útil para tener la trazabilidad completa de asignaciones de los dispositivos.

Detalle de activo de inventario

Propiedades del activo

Centro educativo: [blurred]

Tipo de activo: TABLET

Estado: En uso

Etiqueta: AS

Producto: B

Fabricante: [blurred]

Nombre: [blurred]

Nº serie: [blurred]

Localización física: [blurred]

Uso del dispositivo: [blurred]

Expediente: [blurred]

Descripción expediente: 20 [blurred]

Año: [blurred]

Lote: [blurred]

Fecha entrega: 2 [blurred]

Fecha inicio garantía: [blurred]

Fecha fin garantía: 25 [blurred]

Asignación actual

Fecha/hora asignación: [blurred]

Tipo: Trabajador

Asignado a: [blurred]

Asignado por: [blurred]

Asignaciones anteriores

Periodo asignación: [blurred]

Tipo: Trabajador

Asignado a: [blurred]

Asignado por: [blurred]

Liberado por: [blurred]

Además, podemos imprimir en formato PDF, un certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico, este debe ser firmado por el director/a del centro educativo, así como la persona a quien es prestado dicho dispositivo para que el centro tenga el registro físico de dicha entrega.

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	AS							Trabajador 01/07/2025 10:06	  

Se añade a continuación una captura de una muestra de certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico.



Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico para profesorado

El/la abajo firmante, D/D^a **[NOMBRE DEL TRABAJADOR]**, con DNI/NIE **[NUMERO DOCUMENTO]**, como profesor del centro **[CENTRO EDUCATIVO]**, para el presente curso **[2024/2025]**

Declara: Que ha recibido de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el material con las siguientes características en préstamo temporal:

Tipo de equipo:	
Marca y Modelo:	
Etiqueta del dispositivo:	
Nº de serie:	
Estado del Dispositivo:	
Otros accesorios (si procede):	

Este préstamo temporal finalizará cuando el centro educativo se lo indique.

El firmante **reconoce** que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del profesor/a.
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El usuario es reponsable del cuidado y mantenimiento del dispositivo durante el periodo de préstamo.
- Cualquier daño o pérdida deberá ser comunicado inmediatamente al centro educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Y **se compromete** a:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique junto con todos sus accesorios y, en todo caso, cuando finalice el curso.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado y a reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.
- En caso de daño, pérdida o robo, el responsable del préstamo deberá cubrir los costos de reparación o reemplazo del dispositivo, según el valor determinado por el centro educativo.

Y para que conste, se firma en _____ a _____ de _____ de _____

[CENTRO EDUCATIVO]

Interesado/a:

Director/a del centro:

[NOMBRE DEL TRABAJADOR]

Fecha devolución: se firma en _____ a _____ de _____ de _____

Observaciones:

NOTA IMPORTANTE: cuando el dispositivo sea devuelto al equipo directivo del centro debe notificarse dicha fecha devolución en la parte inferior del certificado de préstamo temporal, además de añadir las observaciones oportunas si son necesarias acerca del dispositivo devuelto.

Se detallan a continuación los pasos para **desasignar un activo. (devolución)**

Lo primero que debemos hacer es pulsar en el **icono rojo** que se muestra en la siguiente imagen dentro de la columna **“Acciones”** del activo que deseamos desasignar.

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	AS							Trabajador 01/07/2025 10:06	

Seguidamente nos mostrará el portal la siguiente ventana flotante, esta nos avisará que se liberará el activo seleccionado, se detallan los datos del activo, así como los de la persona al que esta asignado este activo.

Para proceder a la desasignación se debe pulsar en el botón **“Desasignar activo”**.

Desasignar activo de inventario

Tipo de activo: Tablet

Etiqueta: A

Nombre: T

Nº serie: C

Asignado a:

Fecha asignación: 01/

Se liberará el activo de inventario y dejará de estar asociado a la persona que lo tiene actualmente asignado.

Desasignar activo

Una vez completado el proceso anterior, podemos ver a continuación, que dicho dispositivo muestra el texto **“Sin asignar”** en la columna **“Información asignación”**, esto significa que dicho dispositivo no este asignado a ningún docente ni alumno y por tanto es listo para poder ser asignado en un futuro cuando sea necesario.

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	AS							Sin asignar 01/07/2025 10:18	

Seguidamente podemos ver en el **icono del ojo**, si pulsamos sobre este, los detalles del activo.

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
TABLET	En uso	AS							Sin asignar 01/07/2025 10:18	

Una vez desasignado el activo, este quedará liberado, podemos ver en **los detalles del activo**, las asignaciones anteriores que ha tenido dicho activo, esto se puede ver en la siguiente imagen en la sección **“Asignaciones anteriores”**.

Detalle de activo de inventario

Propiedades del activo

Centro educativo:

Tipo de activo: TA

Estado: En

Etiqueta: A

Producto:

Fabricante:

Nombre: TA

Nº serie: CA

Localización física:

Uso del dispositivo:

Descripción expediente:

Año:

Lote:

Fecha entrega: 25/06/20

Fecha inicio garantía: 25/06/20

Fecha fin garantía: 25/06/20

Asignación actual

El activo está actualmente libre, sin asignar a ningún trabajador / alumno.

Asignaciones anteriores

Periodo asignación: 01/07/2025 10:06 - 01/07/2025 10:18

Tipo: Trabajador

Asignado a: [C]

Asignado por:

Liberado por:

Periodo asignación: 01/07/2025 09:56 - 01/07/2025 09:56

Tipo: Trabajador

Asignado a: [C]

Asignado por:

Liberado por:



Si dicho dispositivo es asignado nuevamente a una nueva persona (Docente/Alumno), se puede ver esta información también en los detalles del activo, aparecerá esta nueva asignación en la sección “**Asignación actual**”, en la sección “**Asignaciones anteriores**” se detallan los datos de la persona que tenía asignado dicho activo anteriormente.

Por último, en este punto, se detalla en la sección de filtros de listado de inventario, los 3 campos disponibles para poder filtrar, estos hacen referencia a las asignaciones / desasignaciones:

Listado de inventario CauCLM Educativo

RESUMEN DE CENTRO: 0

ARMARIO DE CARGA (2) MIFI (1) MONITOR (27) PIZARRA DIGITAL (20) PORTÁTIL (72) SOBREMESA (31) TABLET (20) WEBCAM (1) TOTAL (174)

Filtrar en listado

Tipo de activo
Producto
Estado
Etiqueta
Nº serie
Fecha entrega
Nombre
Descripción expediente
Estado asignación actual
DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel
Fecha últ. mov. asignación

Filtrar Limpiar filtros

- **Estado asignación actual:**

- **Asignado:** este valor filtrará los activos que **si están asignados** a cualquier persona de dicho centro.
- **Asignado (trabajador):** este valor filtrará los activos que **si están asignados** a algún **docente** del centro educativo.
- **Asignado (alumno):** este valor filtrará los activos que **si están asignados** a algún **alumno** del centro educativo.
- **Libre:** este valor filtrará los activos que **no están asignados** a ninguna persona (Docente / Alumno).

Filtrar en listado

Tipo de activo
Producto
Estado
Etiqueta
Nº serie
Fecha entrega
Nombre
Descripción expediente
Estado asignación actual
DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel
Fecha últ. mov. asignación

Filtrar Limpiar filtros

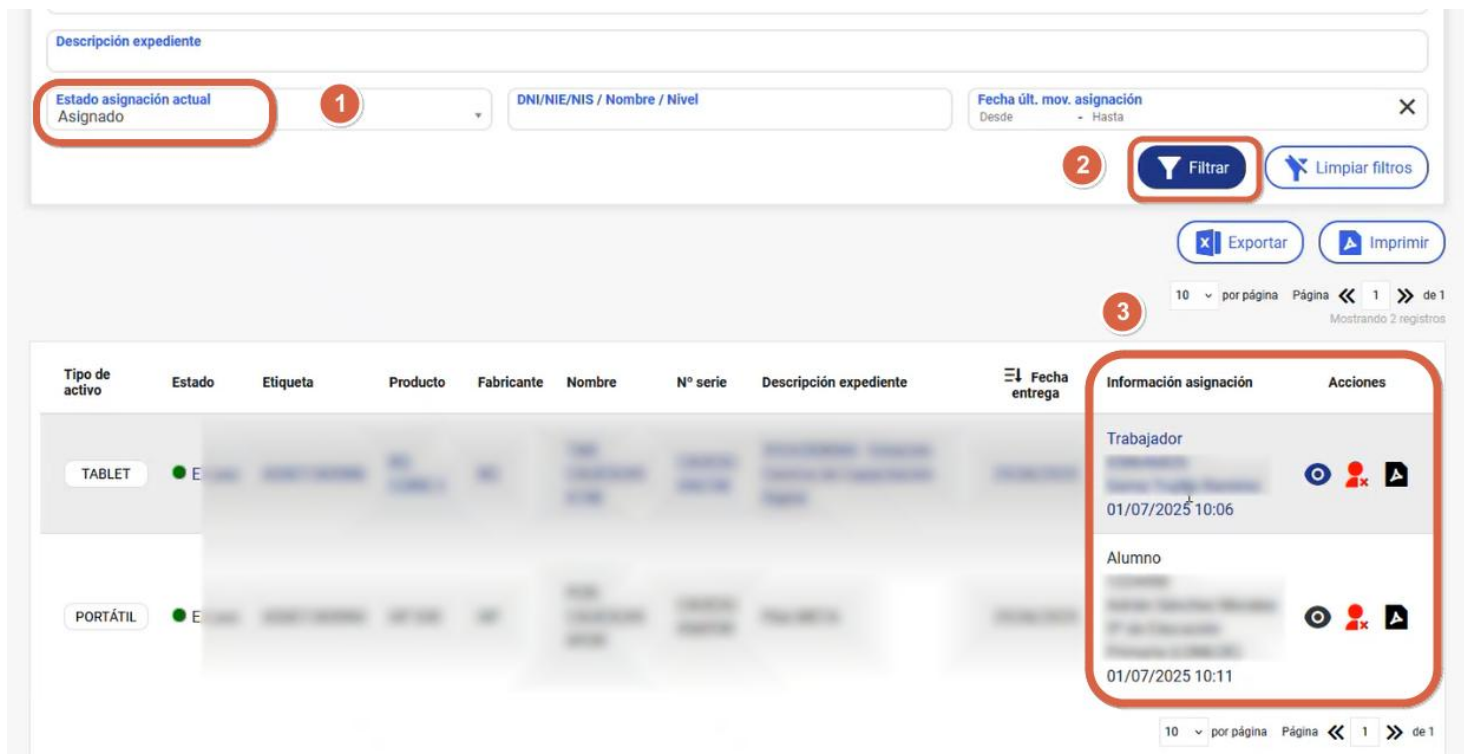
Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 22
Mostrando 217 registros

Se añade algunos ejemplos ejecutando el filtro con diferentes valores para este campo.

En la siguiente captura podemos ver el siguiente filtro:

1. El valor “**Asignado**” elegido para el campo “**Estado asignación actual**”.
2. Se debe pulsar en el botón “**Filtrar**” para poder ejecutar dicho filtro.
3. Podemos ver el resultado con los dispositivos que tienen alguna persona asignada, ya sean docentes o alumnos del centro educativo.



Descripción expediente

Estado asignación actual: Asignado (1)

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel

Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta

Filtrar (2) Limpiar filtros

Exportar Imprimir

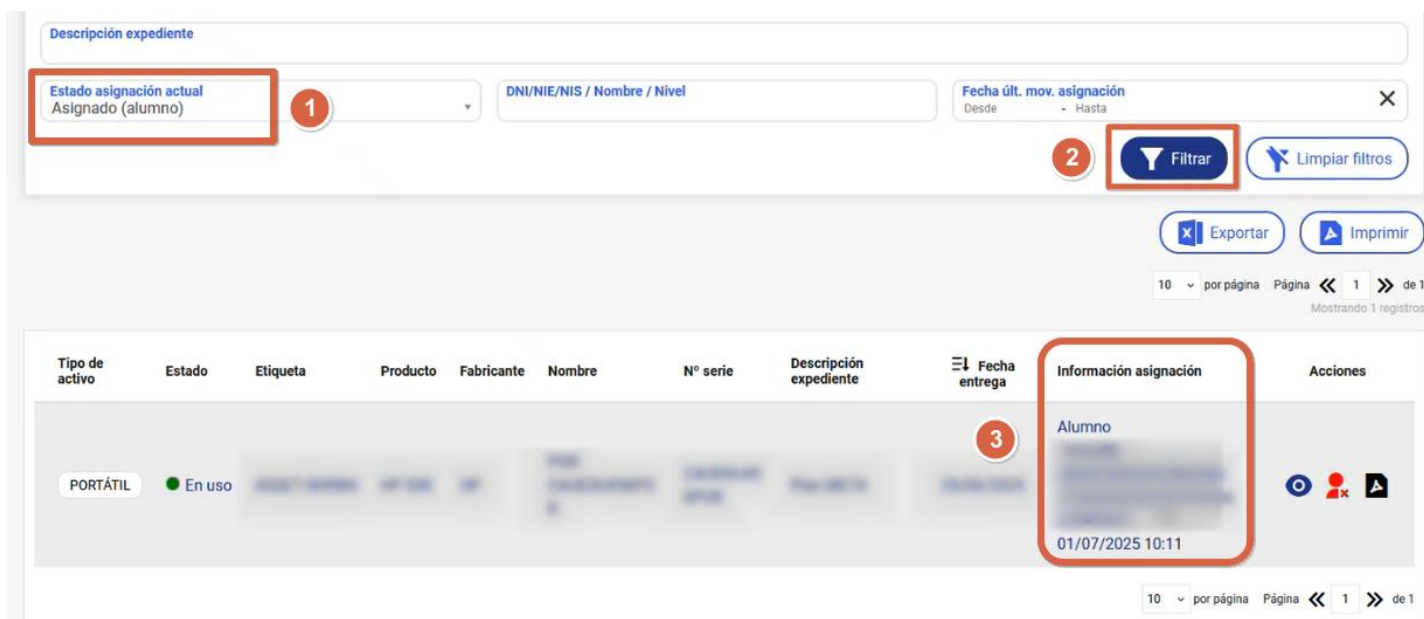
10 por página Página 1 de 1 Mostrando 2 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Acciones
TABLET	En uso								Información asignación Trabajador 01/07/2025 10:06 Alumno 01/07/2025 10:11
PORTÁTIL	En uso								

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 2 registros

Seguidamente se añade otro ejemplo de filtro para este campo:

1. Se escoge en este caso el valor “**Asignado (alumno)**”.
2. Ahora en este paso pulsaremos en el botón “**Filtrar**” para ejecutar la consulta.
3. En el listado de activos nos mostrará aquellos que tienen asignados algún alumno del centro educativo.



Descripción expediente

Estado asignación actual: Asignado (alumno) (1)

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel

Fecha últ. mov. asignación: Desde - Hasta

Filtrar (2) Limpiar filtros

Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Acciones
PORTÁTIL	En uso								Información asignación Alumno 01/07/2025 10:11

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros



Se pueden realizar los mismos pasos anteriores, eligiendo los valores (“**Asignado (trabajador)**” y “**Libre**”), donde nos filtrará por los activos de docentes cuando se escoja “**Asignado (trabajador)**”, por el contrario, nos mostrará todos los dispositivos sin asignar en el centro educativo al seleccionar la opción “**Libre**”, como se muestra en la siguiente imagen.

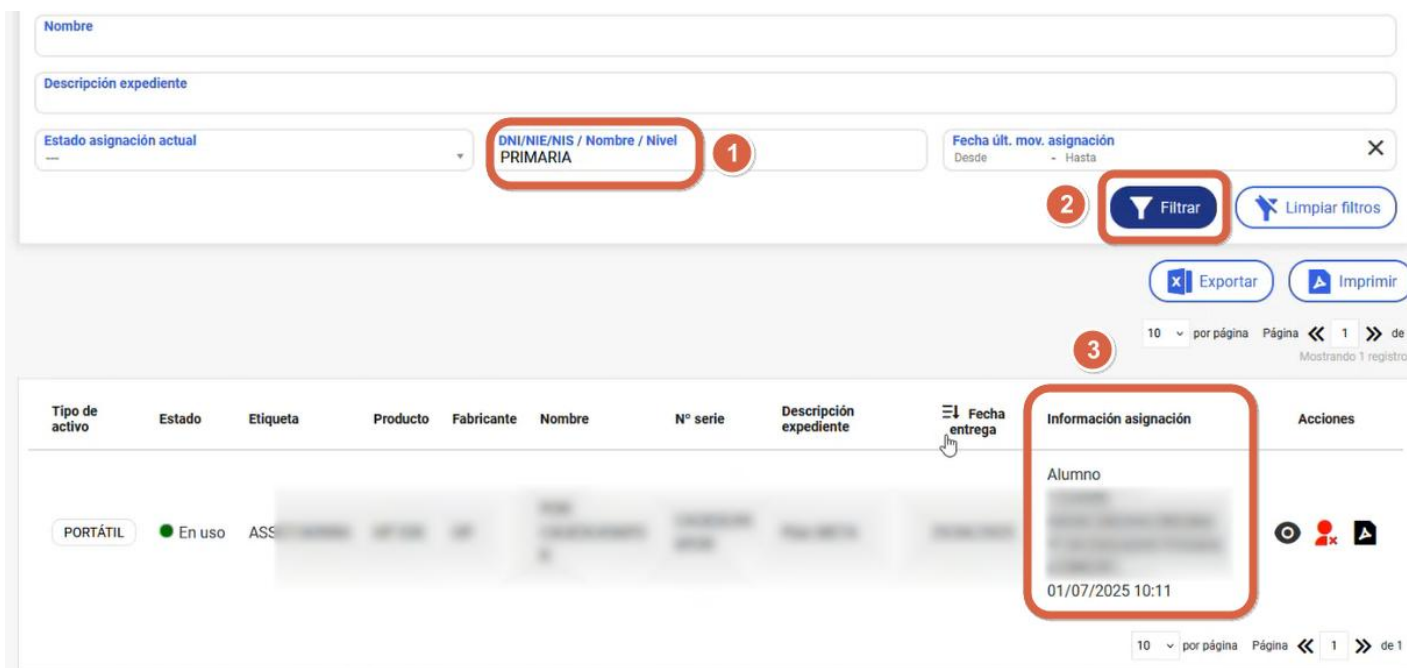
The screenshot shows the 'Estado asignación actual' dropdown menu with 'Libre' selected. The table below displays three rows of data, all with 'Sin asignar' in the 'Información asignación' column.

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
PORTÁTIL	En uso								Sin asignar	
PORTÁTIL	En uso								Sin asignar	
PORTÁTIL	En uso								Sin asignar	

- **DNI/NIE/NIS /Nombre /Nivel:** este campo (formato texto) sirve para poder filtrar la asignación de dispositivos por persona asignada, así como también para alumnos puede filtrar por Nivel (clase/s del centro educativo).

Se añade un ejemplo donde filtraremos por clase “**PRIMARIA**”.

1. Insertamos la palabra “**PRIMARIA**”. Donde filtrará aquellos alumnos de primaria que tienen asignados algún dispositivo.
2. Seguidamente pulsamos en el botón “**Filtrar**”, para poder ejecutar la consulta.
3. En la sección inferior podemos ver el listado de dispositivos asignados a **alumnos** filtrados para **PRIMARIA**.



Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel PRIMARIA 1

Fecha últ. mov. asignación Desde - Hasta

2 Filtrar Limpiar filtros

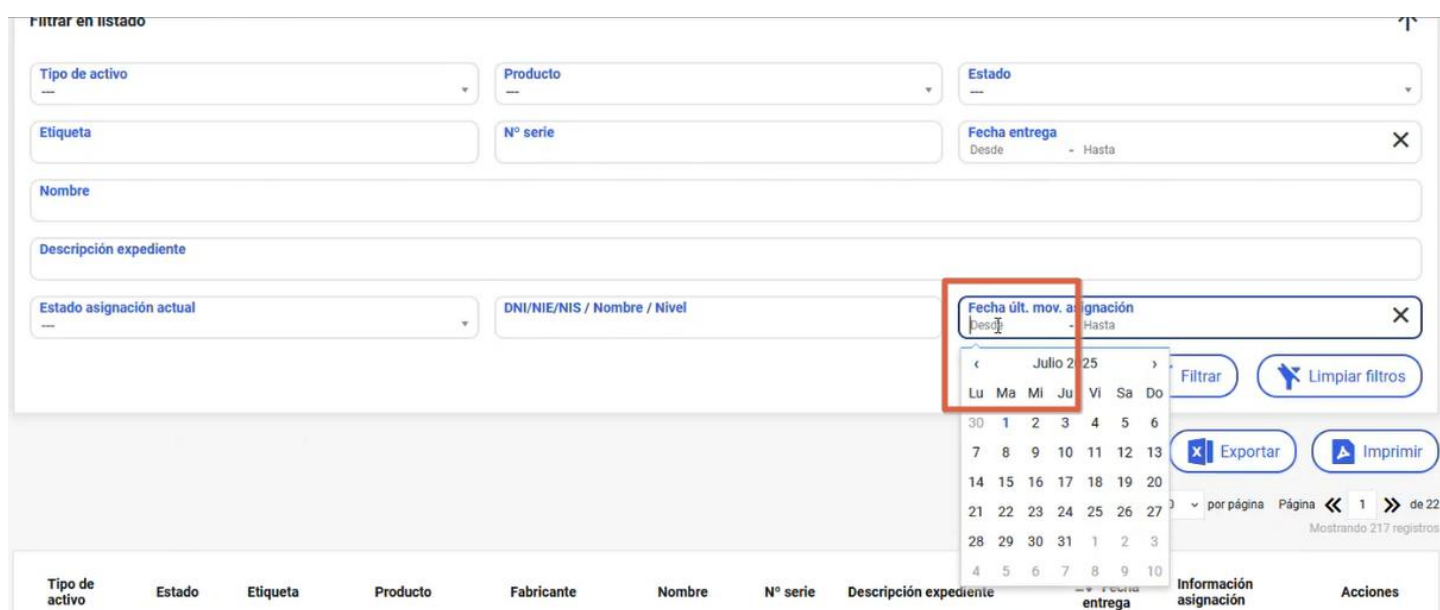
Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones
PORTÁTIL	En uso	ASS							Alumno 01/07/2025 10:11	

10 por página Página 1 de 1 Mostrando 1 registros

- **Fecha últ. mov. asignación:** este último filtro sirve para poder filtrar por fecha de última asignación a dispositivos, es decir, existe la opción de filtrar por un intervalo de fechas (Desde – Hasta) donde el resultado será aquellos dispositivos que han sido asignados en dicho intervalo filtrado.



Filtrar en listado

Tipo de activo

Producto

Estado

Etiqueta

Nº serie

Nombre

Descripción expediente

Estado asignación actual

DNI/NIE/NIS / Nombre / Nivel

Fecha últ. mov. asignación Desde - Hasta

3 Filtrar Limpiar filtros

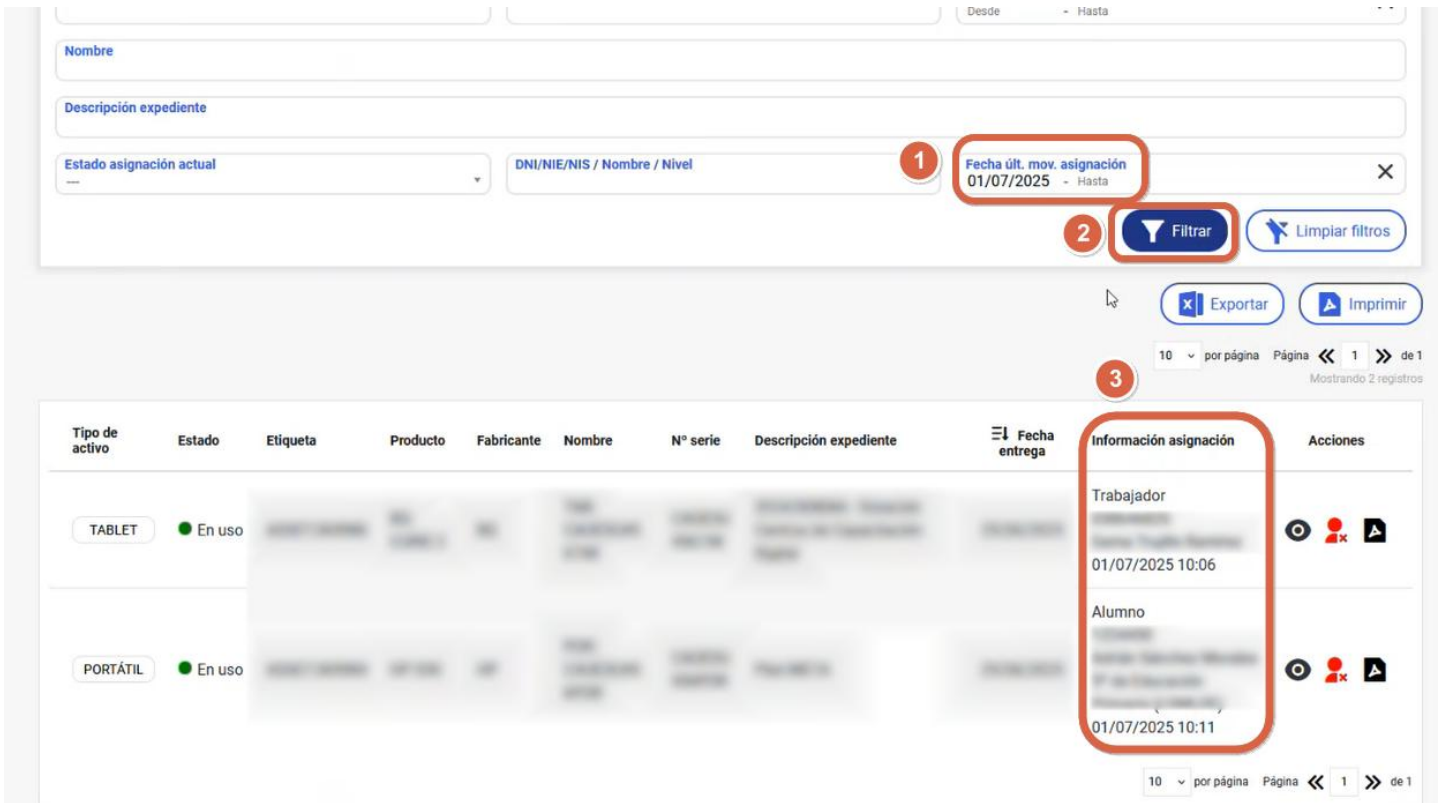
Exportar Imprimir

10 por página Página 1 de 22 Mostrando 217 registros

Tipo de activo	Estado	Etiqueta	Producto	Fabricante	Nombre	Nº serie	Descripción expediente	Fecha entrega	Información asignación	Acciones

Se añade un ejemplo sobre este filtro:

1. Seleccionamos como fecha desde “**01/07/2025**”.
2. Pulsamos en el botón “**Filtrar**” para ejecutar dicha consulta.
3. Podemos ver el resultado de la consulta en la parte inferior, donde se muestra el listado de activos asignado desde dicha fecha, en este caso son dos dispositivos, donde uno es asignado a un Docente y el otro a un Alumno.



The screenshot shows the 'Filtrar' (Filter) section of the application. It includes input fields for 'Nombre', 'Descripción expediente', and 'Estado asignación actual'. A date filter is applied, showing 'Fecha últ. mov. asignación' as '01/07/2025 - Hasta'. The 'Filtrar' button is highlighted with a red box and the number 2. Below the filter section, the 'Exportar' and 'Imprimir' buttons are visible. The main table displays a list of devices, with two rows highlighted: 'TABLET' and 'PORTÁTIL', both marked 'En uso'. A red box and the number 3 highlight the 'Información asignación' (Assignment Information) section, which shows the assignment details for the selected device, including the assignee (Trabajador or Alumno) and the date and time of the assignment (01/07/2025 10:06 and 01/07/2025 10:11).

6. Tipos de usuarios existentes en el portal web del CauCLM Educativo.

En este apartado se indica brevemente los diferentes tipos de usuarios que pueden existir en el portal web del CauCLM Educativo.

- **Usuarios No Logados**: este tipo de usuarios son públicos, es decir, cualquier ciudadano que desee acceder al portal, estos son denominados:
 - **Ciudadano**.
- **Usuarios Logados**: estos poseen un usuario en EducamosCLM y por tanto pueden logarse en el portal web del CauCLM Educativo para realizar las gestiones que estimen oportunas acorde a los servicios a los que tienen acceso. Existen los siguientes tipos de usuarios logados:
 - **Alumno**: son aquellos usuarios que se encuentran como alumnos en algún centro educativo de Castilla - La Mancha.
 - **Tutor legal**: este tipo de usuario se corresponde con el padre/madre o tutor legal de algún alumno o algunos alumnos pertenecientes a algún centro educativo de Castilla – La Mancha.
 - **Docente**: este usuario se corresponde a los docentes que se encuentran en algún centro educativo de Castilla – La Mancha.
 - **Equipo Directivo**: los miembros de este grupo se corresponden con el personal perteneciente al equipo directivo de cada centro educativo de Castilla – La Mancha.