

GLPI: CONSULTA DE PETICIONES (INCIDENCIAS) E INVENTARIADO DE EQUIPOS. MANUAL DEL CENTRO EDUCATIVO

A continuación se muestra un breve manual de la herramienta GLPI, que los centros deberán usar **para consultar sus peticiones** (incidencias), **consultar el inventario** e **inventariar equipos de forma manual**.

- **Es obligatorio e imprescindible que estén inventariados todos los equipos informáticos de los centros educativos, incluyendo impresoras, proyectores y pizarras digitales interactivas.**
- **Hay que abrir una petición por cada equipo averiado (no se puede abrir una sólo incidencia para varios equipos)**

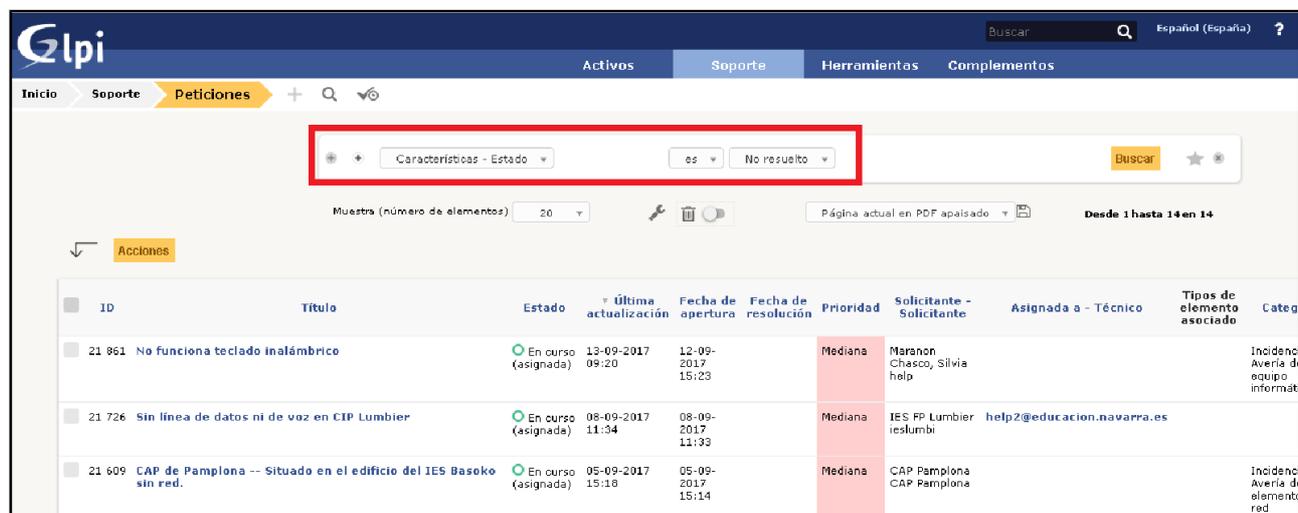
CONSULTAR LAS PETICIONES EXISTENTES Y AÑADIR SEGUIMIENTOS

Para ver el estado de una petición o incidencia, así como para añadir o leer las observaciones (“seguimientos”) de dicha incidencia, hay que proceder de la siguiente manera:

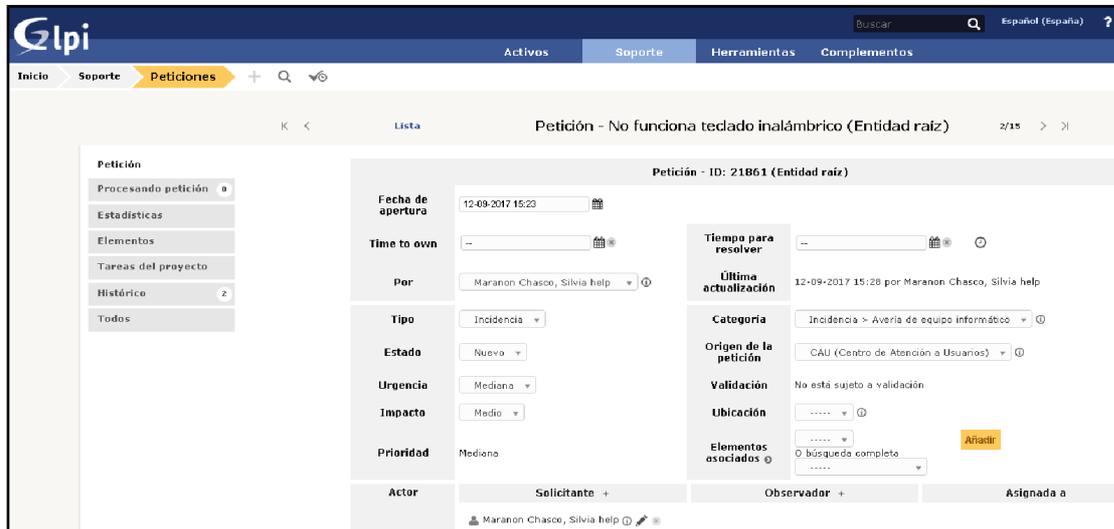
1. Clicar sobre el menú “**Soporte**”.



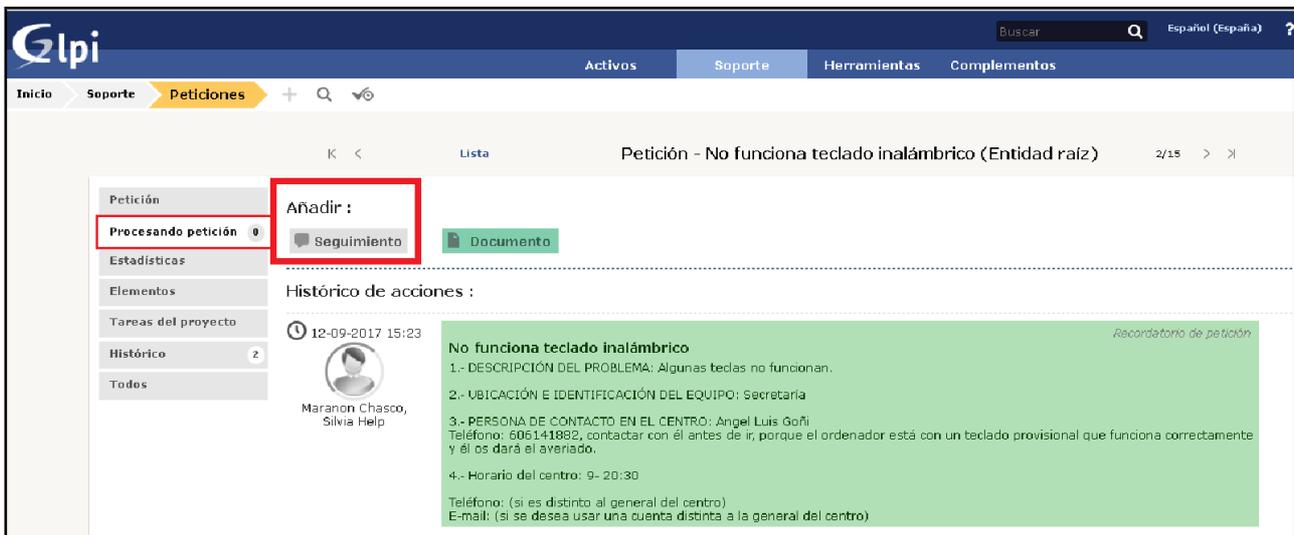
2. **Seleccionar sobre el desplegable el “Características-Estado”** de las incidencias que se quiere consultar: *En curso (asignada), Resuelto, Cerrada, Todos*.



3. Clicar sobre la incidencia que se quiera, para ver los detalles de la misma.



4. En el apartado “**Procesando petición**” el centro podrá ver los comentarios que ha añadido el PNTE, los que ha añadido la empresa de mantenimiento, la solución que se le ha dado a la avería. A su vez, el centro podrá añadir los “**Seguimientos**” que estime oportunos, como por ejemplo para añadir nueva información, o una reclamación.



CONSULTAR LOS EQUIPOS INVENTARIADOS

1. Clicar sobre el menú **Activos**:
 - **Activos > Computadores**: para ver los ordenadores de sobremesa y portátiles.
 - **Activos > Monitores**: para ver las pantallas de los ordenadores.
 - **Activos > Dispositivo**: para ver proyectores y pizarras digitales interactivas.
 - **Activos > Impresoras**
2. Clicar sobre el elemento del que se quiera ver sus características

The screenshot shows the Gipi web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Activos', 'Soporte', and 'Herramientas'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Inicio > Activos > Computadores'. A search bar and a 'Buscar' button are visible. Below the search bar, there are filters for 'Elementos mostrados' (set to 20) and 'Desde 1 hasta 20 en 90'. The main content area displays a table of computer assets with columns for 'Nombre', 'Entidad', 'Sistema operativo', 'Componentes - Procesador', 'Componentes - Memoria (MB)', and 'Componentes - Tamaño de disco duro'. The table lists four assets: '1Camino201Eusk', '1CATALINA-004', '1CATALINA-005', and '1CATALINA-017'. A red arrow labeled '1' points to the 'Activos' menu, and another red arrow labeled '2' points to the 'Computadores' sub-menu.

Nombre	Entidad	Sistema operativo	Componentes - Procesador	Componentes - Memoria (MB)	Componentes - Tamaño de disco duro
1Camino201Eusk	Entidad raíz > Centros > Zizur Mayor <-> Zizur Nagusia CEIP Catalina de Foix	Linux Mint 17.1 Rebecca	Intel(R) Pentium(R) D CPU 2.80GHz	1 536 MB	
1CATALINA-004	Entidad raíz > Centros > Zizur Mayor <-> Zizur Nagusia CEIP Catalina de Foix	Microsoft Windows XP Professional	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E8400 @ 3.00GHz	2 048 MB	238 472 MB
1CATALINA-005	Entidad raíz > Centros > Zizur Mayor <-> Zizur Nagusia CEIP Catalina de Foix	Microsoft Windows XP Professional	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E8400 @ 3.00GHz	2 048 MB	238 417 MB
1CATALINA-017	Entidad raíz > Centros > Zizur Mayor <-> Zizur Nagusia CEIP Catalina de Foix	Microsoft Windows XP Professional	Intel(R) Pentium(R) D CPU 2.80GHz [2 core(s) x86]	2 048 MB	152 586 MB

Aquí se indica el número de equipos inventariados en el centro

INVENTARIAR UN EQUIPO MANUALMENTE

Si un equipo no está inventariado, y no se le puede meter el agente de inventario OCS (porque el ordenador está estropeado o porque se trata de un proyector, PDI o impresora), no queda más remedio que inventariar el equipo de forma manual.

1. Clicar sobre el menú “**Activos**”.
2. Seleccionar el tipo de elemento que se quiere inventariar, clicando sobre el menú correspondiente:
 - **Activos > Computadores**: para inventariar los ordenadores de sobremesa y portátiles.
 - **Activos > Monitores**: para inventariar las pantallas de los ordenadores.
 - **Activos > Dispositivo**: para inventariar **proyectores** y **pizarras digitales interactivas**.
 - **Activos > Impresoras**
3. **Clicar sobre el símbolo +** (“añadir”).



4. Seleccionar “**Plantilla vacía**”, ponerle un **nombre** al equipo (según el procedimiento indicado en la página web del PNTE) y completar el mayor número de datos posibles (los que no aparezcan en los desplegados se pueden detallar en el apartado de “**comentarios**”). A su vez, es imprescindible rellenar el **número de serie** del equipo.

Nuevo elemento - Computador		Entidad raíz	Entidades hijas
Nombre*	<input type="text"/>	Estado	----- v ⓘ
Ubicación	----- v ⓘ	Tipo	----- v ⓘ
Técnico a cargo del hardware	----- v ⓘ	Fabricante	----- v ⓘ
Grupo a cargo del hardware	----- v ⓘ	Modelo	----- v ⓘ
Número de nombre de usuario alternativo	<input type="text"/>	Número de serie	<input type="text"/>
Nombre de usuario alternativo	<input type="text"/>	Número de inventario*	<input type="text"/>
Usuario	----- v ⓘ	Red	----- v ⓘ
Grupo	----- v ⓘ	Comentarios	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Dominio	----- v ⓘ		
UUID	<input type="text"/>		
Fuente de actualización	----- v ⓘ		

Añadir

5. Clicar en el botón “**Añadir**”