



PREMIA INFORMAZIO SISTEMAK 13-03 ZIRKULARRA

INBENTARIOA ETA MATERIAL INFORMATIKOA (V93 APLIKAZIO BERRIAREN EZARPENA)

Zuzendari edo/eta Informatika arduradun hori:

Jakinarazi nahi dizuegu 2013ko maiatzaren 3an ezarri zela inbentarioaren aplikazio berria (V93) eta bertan aplikazio zaharreko (C08) datu guztiak kargatu zirela. Aurrerantzean, aplikazio berrian lan egingo da, eta aplikazio zaharra (C08), berriz, kontsultak egiteko baino ez da erabiliko.

Ahalegin handia suposatu du aplikazio hau sortzeak; makina bat lanordu eta diru eman izan da (ikastetxeen, Ordezkaritzen eta Zerbitzu Zentralen beharrak jaso, sistema aztertu, erabiltzailearentzat intuizio gehiago duen ingurunea garatu, ikastetxeetako jendea prestatu, datuak migratu,...) parte-hartzen duten guztientzat errazagoa eta azkarragoa izan dadin. Legeak ezartzen duenez, helburua da momentu oro inbentarioa eguneratua izatea, eta ikastetxearen ardura da inbentarioan datuak sartzea (zuzeneko erosketak, dohaintzak,...), materiala ikastetxera iristen denean sarrera ematea eta behin-behineko baja ematea ikastetxetik ateratzen denean.

Aplikazio berri bat martxan jartzea aparteko lana izan da horretan lan egin dugun guztiontzat, eta espero dugu era normal baten funtzionatzen egotea kurtso-hasierarako. Suposatzen dugu hasieran akatsak izango direla baina denborarekin konponduko direla. Horregatik eskatzen dizuegu pazientzia pixka bat izatea.

Laguntza eskatzen dizuegu ondorengo pausoak aurrera eramateko (horretarako, irakurri 0. eranskina-Aplikazioarako sarrera eta 1. eranskina-kontzeptuak):

0 pausoa: Sortutako “eraikuntzak-solairuak-lokalak” berrikusi eta sortu gabe daudenak sortu (ikastetxearen inbentario arduradunari dagokio).

Garrantzi handia du “eraikuntzak” “esparru fisiko” zuzenean sortzea. “Eraikuntzei” edo “esparru fisikoei” alta, baja edo aldaketa emateko, jar zaitezte harremanetan Ordezkaritzako Hornikuntza Zerbitzuarekin.

Ikastetxeak “solairuak” eta “lokalak” behar dituzenean sor ditzake; baina, denek nomenklatura berbera erabiltzeko eta urtero izen osoa aldatu beharrik ez izateko, gomendatzen dizuegu solairu bakoitzeko gelak “X99–HH 01 A” izendatzea, non “X”ek eraikinaren barneko solairua adieraziko baitu; “99” solairu bakoitzeko sekuentziazko zenbaki korrelatibo bat izango baita; “HH” haur hezkuntza baita; “01” maila baita eta “A” taldea baita.

Adibidez, “307–DBH 01 B”: 3. soilaruko 7. gela Bigarren hizkuntzako 1. mailaren B taldea.



Adibidez, "011-LH 03 C": 0. soilaruko 11. gela Lehen hizkuntzako 3. mailaren B taldea.

Urtero marratxoaren atzean dagoena soilik aldatuko da. Soilaruak eta lokalak sortuak egongo balitz, nomenklatura honekin berizendatzea gomendatuko genizueke.

Garrantzitsua da azpimarratzea ezen, migrazioa egin denean, "eraikuntza" edo "solairu" mailan materiala bilduta duten "eraikuntza" guztientzat fikziozko solairuak eta lokalak sortu direla. "Fikziozko solairua" eta "Fikziozko lokala" izena jarri zaie. Horretaz aparte, gogoan izan aplikazio zaharrean "Eraikin laguntzailea" ere bazegoela, bertan materiala uzten zen, karga masiboak egiten zirenean. Izena aldatu diogu, eta orain deitzen da "Fikziozko eraikin laguntzailea".

1. pausoa: Fisikoki ikastetxean ez dagoen materialari behin-behineko baja eman (informatika arduradunari dagokio)

Gaur egun, material bat ez badago ikastetxean edo ez bada erabiltzen hondatuta dagoelako, behin-behineko baja eman behar zaio. Ondoren, aldian-aldian berrikusiko da behin-behineko bajaran dagoen materiala. OOGak (Ordezkaritza Organo Gorena) izenpetu behar duen txostena prestatuko da, eta Ordezkaritzako Hornikuntza Zerbitzura bidaliko da.

2. pausoa: Ikastetxeko material informatiko guztia aplikazioan dagoela konprobatu (informatika arduradunari dagokio).

Aplikazioan ez dagoen materiala alta eman behar da.

3. pausoa: Kokatu material informatikoa dagoen "eraikin-solairu-lokal" zehatzean (ikastetxeko informatika arduradunari dagokio)

Material informatiko guztia "lokal" mailan kokatu behar da, eta "fikziozko lokaletan" kokatzen den materiala, berriz, egiazko lokaletan birkokatu behar da.

4. pausoa: Sortu sare-egitura: "sarea-rack-sareko puntua" (ikastetxeko informatika arduradunari dagokio)

Gutxienez, sare bat sortu behar da (izena -> premia sare kableatua)



Ikastetxeak dituen rack guztiak sortu behar dira, eta horiek sortutako saretik eskegiko dira (izena -> rack eraikin-solairu-lokal. Adibidez rack Eraikin nagusia-1-17).

Sare-puntuak sortu behar dira. Aukera azkar bat dago rack zehatz baten existitzen diren sare-puntu guztiak sortzeko eta erakinean, solairuan eta lokalean kokatzeko (eraikina-soilarua-lokala daukan sareko puntu baten erroaren gainean kurtsorea ipini eta sakatu eraikina-soilarua-lokala informazioa ez daukan erroaren itsatsi-botoia)

5. pausoa: Material informatikoa sarean kokatzea (informatika arduradunari dagokio)

Sare informatikora konektatzen diren materialak (mahai gaineko ordenagailua, eramangarriak, sare-inprimagailuak, zerbitzaria, sarbide-puntuak,...) dagokien "sare-rack-sareko punta"n kokatu behar dira. Switchak eta sarbide-puntuen kontroladoreak dagokien "sare-rack"ean kokatuko dira.

Serbitzariak, switchek eta administrazioko ordenagailuek IP zehaztua eduki ohi dute, aukera honetan ipini ahal izango duzue.

1. pausoari esker, inbentarioan soilik jasoko da ikastetxean aurkitzen den eta erabiltzen duen materiala.

3. pausoei esker, momentu oro jakin ahal izango da materiala non dagoen, eta lana erraztuko zaie ikastetxean parte-hartzen duten kanpoko langileei (hardware hornitzaileak, mantenu-enpresa,...) .

4. eta 5. pausoei esker, momentu oro informatika arduradunak jakin dezake zein sare-ataka erabili dauden eta zeintzuk libre. Ikastetxe askok sare-ataken kontrola aplikaziotik kanpo daramate, Excel orri batean. Aurrerantzean kontrol hau aplikazioan bertan eraman ahal izango da eta behar den unean Excelera pasa ahal izango da. Aukera honek informatika arduradunen lana erraztuko du, adibidez, ordenagailu bat ez dabilenean sare-ataka aktibatu gabe dagoelako; switch bat beteta dagoenean ez erabiltako sare-atakak aktibatuta daudelako,...

Aurreko guztia ikusirik, **zalantzak argitzeko telefonoak** bidaltzen dizkizuegu:

1.- Aplikazioan akatsak aurkituz gero, erabiltzerakoan zalantzarik izanez gero edo pasahitzekin arazorik izanez gero, deitu **APLIKAZIOEN CAUra 945 016292 telefonora**.

2.- Zirkular honetan emandako azalpenei buruzko zalantzak argitzeko, material informatiko berriak sortzeko eskaerak egiteko, material informatiko zehatz bat inbentariatzeko zalantzak argitzeko, jo ezazue **Ordezkaritzako Informatika** atalera:



ORDEZKARITZA	IZENA	TELEFONOA	KORREOA
Araba	Nieves Rodríguez	945017213	huisa035@ej-gv.es
Bizkaia	Elena Dapousa	944031113	huisbinf@ej-gv.es
	Ricardo Suárez	944031116	huisbain@ej-gv.es
Gipuzkoa	Ana Molina	943022933	huisgine@ej-gv.es
	Roke Egaña	943022881	huisgree@ej-gv.es

3.- “Eraikuntzak” sortzeko, ikastetxean aurkitzen ez den informatikoa ez materialaren berri emateko, erabiltzaile berriak eskatzeko,... jar zaitezte harremanetan **Ordezkaritzako Hornikuntza Zerbitzuarekin**.

ORDEZKARITZA	IZENA	TELEFONOA	KORREOA
Araba	José Antonio González	945 017236	huisarue@ej-gv.es
Bizkaia	Inma Alonso	94 4031079	huisbequ@ej-gv.es
	Esperanza Lara	94 4031123	huisbeq2@ej-gv.es
Gipuzkoa	María José Hernández	943 022917	huisgeq1@ej-gv.es
	Jexux Arriaran	943 022937	huisgequ@ej-gv.es

Azkenik, jakin ezazue ekintza guzti horiek oso garrantzitsuak direla aplikazio berriarekin ondo hasteko; beraz, eskatzen dizuegu **zuzendariak aukeratzen dituen arduradunek** lan horiek egitea irailaren **15an baino lehen**.

Amaitutakoan, bidali mesedez mezu bat premia-mantenua@ej-gv.es helbidera, ondorengo datuekin:

“(Izen abizenak), 999999 (**ikastetxearen kodea**) (**ikastetxearen izena**) Ikastetxeko **informatika arduradunak** edo **zuzendariak** material informatikoa kokatu du dagokion lokaletan eta sareko puntuan. Era berean, behin-behineko baja eman dio ikastetxean ez dagoen materialari.”

Aldez aurretik eskerrak ematen dizkizugu zure laguntzarengatik.

Vitoria-Gasteiz, 2013ko ekainaren 6a.

Informazio Sistemen Zerbitzua



0. ERANSKINA

APLIKAZIOARARAKO SARRERA ETA IKASTETXEAREN ERABILTZAILERAK

Aplikazio berria sartzeko, Hezkuntzako atarian eskuineko aplikazioetan

sartu behar da:



Mozilla Firefox nabigatzailea erabiltzea gomendatzen da, Internet Explorer baino azkarragoa delako. Baina erabili baino lehen, konfigurazio berezi bat egin behar da (ikus 2. eranskina). Hala ere, Internet Exploreren bidez ere funtzionatzen du.

Erabiltzaileei dagokienez, ikastetxeak Hornikuntza Zerbitzuari eskatu zizkion erabiltzaileak formakuntzarako sortu ziren (bat inbentarioaren arduradunarentzat eta beste bat, informatika arduradunarentzat).

Erabiltzaile gehiago behar izanez gero, eskatu Ordezkaritzako Hornikuntza Zerbitzura ondorengo datuak emanez:

ABIZENAK	IZENA	NAN	NORBERE EMAILA	IKASTETXE KODEA	IKASTETXE IZENA	HELBIDEA	HERRIA	POSTA KODEA	PROBINTZIA	ROLA
----------	-------	-----	-------------------	--------------------	--------------------	----------	--------	----------------	------------	------

Oharra: "Ikastetxea" jarri behar da "rola" jartzen duen lekuan.

Informatika Zerbitzuak erabiltzailea sortu eta gero, erabiltzaileari jakinaraziko dizkio erabiltzailea eta pasahitza; horretarako, mezu bat bidaliko da emandako helbide elektronikora.

Pasahitzekin arazorik izanez gero, deitu APLIKAZIOEN CAUra 945 016292 telefonora.



1. ERANSKINA GARRANTZIAZKO KONTZEPTUTAK

A) Ikastetxe juridikoa-Ikastetxe fisikoa-Eraikuntza egitura

Ikastetxe juridikoa:

Kod. juridikoak + Ikastetxearen izen ofizialak osatzen dute.
Ikastetxea identifikatzeko balio du.

Ikastetxe fisikoa:

Kod. fisikoak + Esparruaren izenak osatzen dute.
helbide zehatz batetan eskola-esparru bat identifikatzeko balio du.
Gerta daiteke ikastetxe batek helbide ezberdinetan eskola-esparru bananduak izatea.

Oharra: Aplikazioan Kod. fisikoa ez da ikusten.

Eraikina:

Eraikinaren Kod. + Eraikinaren izenak osatzen dute.
Eskola-esparru baten eraikina bat edo gehiago egon daitezke
(Eraikin nagusia, Administrazio eraikina, Polikiroldegia,...)

Oharra: Aplikazioan eraikinaren kodea ez da ikusten.

B) Sarea-racka-sareko puntua egitura.

Sarea:

Ikastetxe bateko sare informatikoa identifikatzeko balio du.
Normalean ikastetxeek kableatutako sare bat besterik ez dute.

Racka:

komunikazio armairua identifikatzeko balio du. Armairu horrek kristalezko atea du (adibidez, serbidorearen gelan bat dago) eta bertan kokatzen dira routera, switchak,...
Ikastetxe batek rack bat edo gehiago izan ditzake.

Sare-puntua:

Ordenagailu bat konektatua dagoen puntu informatikoa identifikatzeko balio du. Normalean, bi sare-puntu daude gela bakoitzean (etiketa batekin zenbakituak) eta korronte entxufeak dauden kutxan kokatzen dira.

C) Materialak.

Sailkapena:

Aldatu egin da materialen sailkapena, egia esan, material bakoitza talde batean (informatika) eta azpitalde batean (ordenagailu motak, ...) egongo da. Material informatikoa sailkatzeko azpitaldeak berriak dira.

**Identifikazioa:**

Aplikazio zaharrean, bi identifikazio zeuden material informatiko bakoitzeko. Adibidez “X materiala homologatua” eta “X materiala ez homologatua”. Orain, materialaren definizio bakarra izango da: “X materiala”.

Informatikan 50 material inguru daude. Material baten alta egitean, oso garrantzitsua da material zuzena ipintzea, datu hau etorkizunean aldatu ezin izango delako. Ikastetxeak materialaren alta ematean, zerrendan aurkitzen ez badu izena jakiten ez delako edo sortua ez delako, mesedez deitu Ordezkaritzako Informatika atalera.

Etiketa informatikoari dagokionez, aurrizkia (A, HZ edo SK) eta zenbakia ondo sartu. Aplikazioan balio lehentsia “A” da, eta aurrizki hau ez da erabiltzen zaharra delako. Etiketa zenbaki bat errepikatua badago, mesedez material dagoen lekura joan eta itsatsita dagoen etiketa zenbakia eta aurrizkia konprobatu.

D) Materialen kokapena.

Material guztiak kokatu beharko dira “eraikina-solairua-lokala” mailan.

E) Homologazioa.

Material baten homologazioak ezartzen ditu gehienezko prezioa eta gutxienezko ezaugarriak. Ikastetxeak zuzeneko erosketak egin ditzake bere aurrekontuarekin eta beti homologatutako hornitzaile bati erosi beharko dio.

Ikastetxeak hainbat hornitzaile homologaturi aurrekontua eskatu ahal izango die, eta, erosi baino lehen, prezioa negoziatu ere egin dezake. Erositako materialen ezaugarriak homologazioak ezartzen dituenen maila berekoak edo goragokoak izango dira, eta prezioak ez du inoiz gehineko prezioa gaindituko. Bermearen epea aldaezina da, eta homologazioak ezarriko du.

Jakiteko material konkretu baten hornitzaile homologatuak nortzuk diren, sartu “Oinarrizko egitura” – “Homologazio katalogoa”-n.

F) Material informatikoa definitzen duten ezaugarriak.

Zuzeneko erosketen kasuan (ikastetxeak bere aurrekontuarekin erositakoak): Ikastetxeak hornitzaileari eskatu behar dizkio materialaren ezaugarri guztiak. Horretaz gain, materiala homologatua bada, hornitzaileak etiketa zuri bat jarri behar dio. Ikastetxeak sartuko ditu ezaugarri horiek aplikazioan.



Dohaitzen kasuan: informatika-arduradunak edo zuzendariak aurkitu beharko dituzte ezaugarriak, eta inbentarioan sartu. Ikastetxeak etiketa horiak mantenu enpresari eskatu behar dizkio.

Erosketa zentralizatuen kasuan: Ikastetxeak hornitzailea fiskalizatu beharko du. Horretarako, kontrolatu beharko du ezaugarri orokor eta partikularrak sartzen dituela eta "konfigurazio-albarana" inprimatzen duela. Era berean, ikastetxeak kontrolatu egin beharko du hornitzaileak etiketa zuri bat jartzen diola Sailak erositako material informatikoari (berdin da zelan erosten den: homologazio baten bidez, esleipen zuzenaren bidez, proiektu berezien bidez adibidez Premia, Eskola 2.0, txantilioia...). Hornitzaileak lan hori egiten ez badu, ikastetxeak berak egin beharko du. Ikastetxeak materiala jaso, eta "eraikin-solairu-lokalean" jarri beharko du.

G) Informazioa Excelera pasatzea.

Aplikazioaren hainbat aukerek (mantenuak, zerrendek,...) informazioa Excelera eramatea uzten dute. Zuzen funtziona dezan, Excelaren konfigurazioa aldatu behar da (ikusi 3. eranskina).

Jakin ezazu, listatu bat eskatzen denean, Excel bat azalduko dela hainbat orriekin edo irekitzekoekin; orri bakoitzean formato edo zailkapen zehatzak izango ditu. Zerrenda euskaraz edo gaztelaniaz azalduko da.

Ikastetxearentzat aukera honek balio handia du, oinarrizko Excel honekin behar diren beste zerrenda batzuk atera daitezke nahi diren irizpideak erabiliz.

2. ERANSKINA FIREFOXAREN KONFIGURAZIOA

Aplicaciones Educación Configuración Entorno



1.2a.- Permitir el uso de Ventanas Emergentes

De cara a un uso adecuado de la aplicación se requiere que se permita la utilización de ventanas emergentes:

En Firefox: ①

Seleccionar: Herramientas

Seleccionar: Contenido

No marcar (Check)

Pulsar Aceptar

2

Aplicaciones Educación Configuración Entorno



1.3.- Configuración Seguridad Firefox

Si al entrar a la página de aplicaciones del Departamento Se produce una excepción de seguridad siga los pasos siguientes.



Esta conexión no está segura

Esta conexión no está verificada

Añadir excepción de seguridad

Acceso Aplicaciones

4

3. ERANSKINA EXCEL PARAMETRIZAZIOA

“Excel”ean : Menú + Herramientas + Macros + Seguridad
“Bajo” ipini eta onartu.

