



GENERALITAT VALENCIANA

**Conselleria de Educació, Cultura,
Universitats y Empleo**

Manual usuario gvaSAI Inventario

07-ene-2026

Dirección General de Infraestructuras Educativas



ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	Introducción	3
2.	Alcance	3
3.	Consultar el inventario	3
3.1.	Acceso	3
3.2.	Búsqueda en Inventario	5
3.3.	Detalle del equipo	8
4.	Generar un informe de inventario	9
5.	Peticiones o incidencias relacionadas con el inventario	10
5.1.	Altas de equipamiento o aplicación	11
5.2.	Modificación del inventario	11
5.3.	Baja de equipamiento	12
6.	Agente de inventario	13
7.	Dudas y consultas	13

1. Introducción

El presente documento recoge el manual para consultar el inventario de un centro educativo o indicar observaciones, ubicación genérica o específica de un determinado equipo. También recoge el procedimiento para solicitar el alta, baja, o modificación que afecte a un equipo concreto.

2. Alcance

Todo el equipamiento TIC de los centros educativos.

3. Consultar el inventario

3.1. Acceso

El acceso a esta aplicación se realiza a través de la siguiente dirección [gvaSAI](#). El usuario y contraseña necesario para acceder a dicha plataforma coinciden con los de otras aplicaciones como ITACA u OVIDOC (Acceso DNI y contraseña).

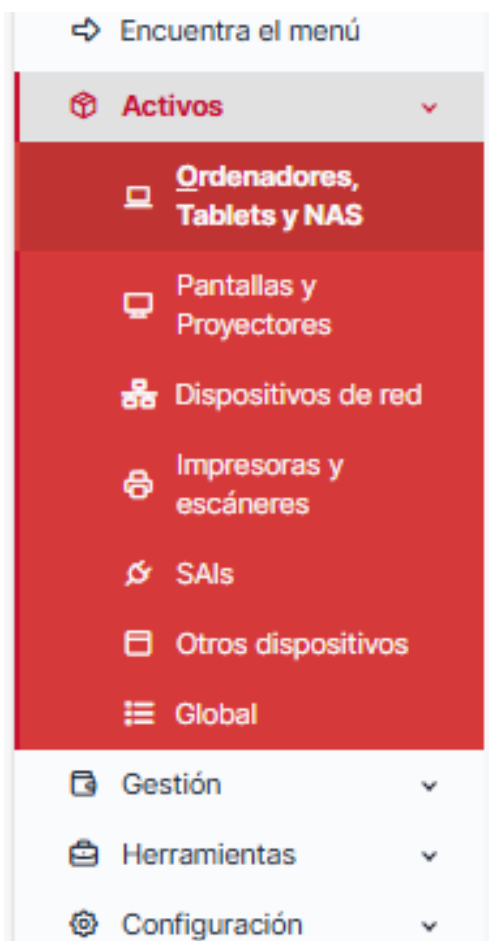
Una vez se accede, para consultar el inventario, es necesario seleccionar el perfil **Gestor TIC** en la esquina superior derecha, pulsando sobre el icono del usuario.



Para facilitar las consultas del inventario en la aplicación gvaSAI-Inventario, se debe ir al menú lateral izquierdo y ubicar el cursor sobre la pestaña Activos.



Este menú muestra todas las tipologías de hardware agrupadas por categorías al desplegarlo, como se muestra a continuación.



Entre las opciones desplegadas se pueden ver los siguientes tipos de artículo:

- Ordenadores, tabletas y NAS: cualquier ordenador (sobremesa, portátil, servidor, cliente ligero, etc.), todas las tabletas y los NAS (almacenamiento externo conectado a la red).
- Pantallas y proyectores: monitores, pantallas interactivas, pizarras digitales y proyectores (interactivos o no).
- Dispositivos de red: switches, MIFI y puntos de acceso.
- Impresoras y escáneres: cualquier impresora (fotocopiadoras, multifunción, etc.) y escáneres.
- SAI: en esta categoría únicamente figuran los SAI (Sistemas de Alimentación Ininterrumpida).
- Otros dispositivos: carros de carga, cámaras de fotos, cámaras de vídeo, tabletas digitalizadoras y robótica.
- Global: permite consultar cualquier dispositivo de las tipologías anteriores y encontrar un grupo de dispositivos filtrando según criterios de búsqueda, como por ejemplo el código de artículo, número de serie, ubicación, tipo de artículo, ...

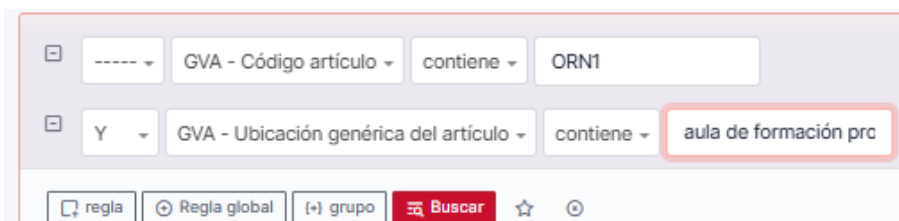
3.2. Búsqueda en Inventario

Al seleccionar una tipología de equipo se visualizan los dispositivos inventariados:

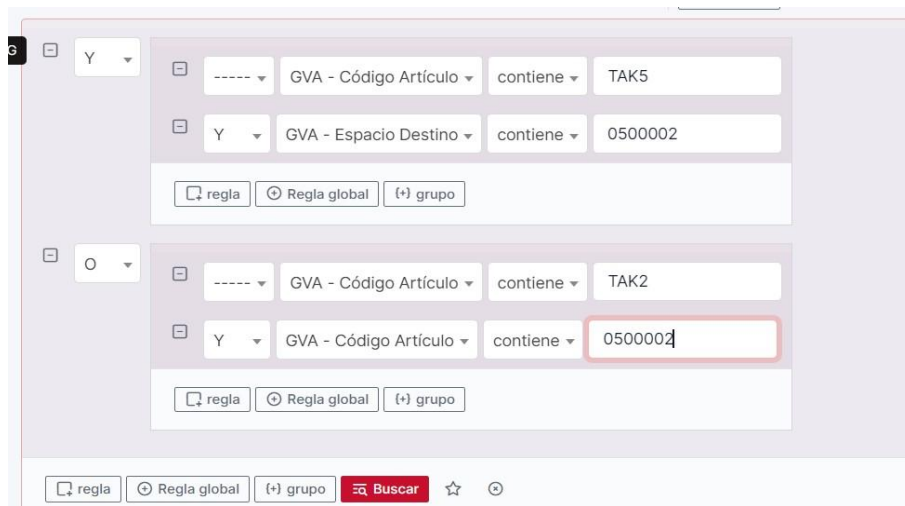
The screenshot shows the search interface of the gvaSAI Inventario system. At the top, there is a navigation bar with the SAI logo and the text 'Suport i Assistència informàtica'. Below this, there is a search bar with a 'Buscar' button and several filter icons. The main area displays a table of inventory items with the following columns: NOMBRE, ENTIDAD, GVA - CÓDIGO INVENTARIO, ESTADO, TIPO, GVA - CÓDIGO ARTÍCULO, and GVA - CÓDIGO. The table contains three rows of data:


NOMBRE	ENTIDAD	GVA - CÓDIGO INVENTARIO	ESTADO	TIPO	GVA - CÓDIGO ARTÍCULO	GVA - CÓDIGO
(495266)		10379822	Activo > Nuevo	Ordenador Sobremesa	SEH1	SERV 2017
(490817)		10379734	Activo > Nuevo	Ordenador Sobremesa		
--PC (337856)		10187082	Activo > Nuevo	Ordenador Sobremesa	ORC2	ORDE ADMI 2013

En la parte superior se puede ver la barra de búsqueda que permite incluir filtros como código de artículo, espacio, fabricante, estado, etc. Las búsquedas se pueden concretar especificando determinados datos en los filtros:



Grupo: Se pueden anidar varios conjuntos de reglas para hacer búsquedas avanzadas.

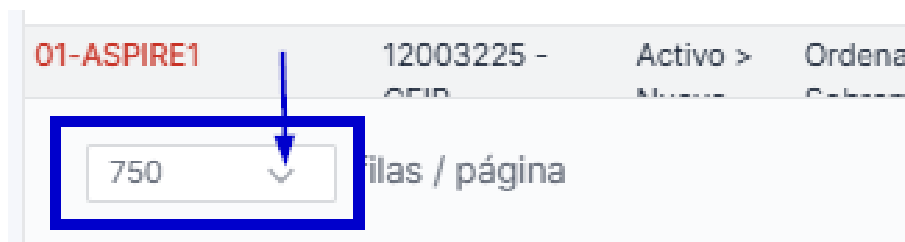


Se pueden guardar las búsquedas con el botón  y recuperar una búsqueda guardada en Listas:




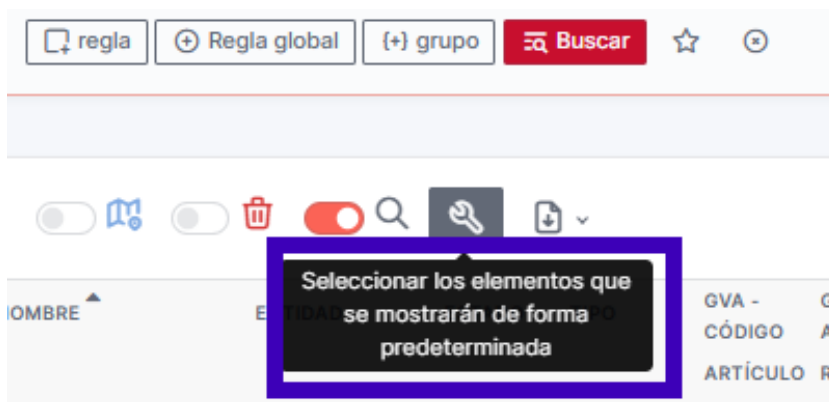
Al pulsar, se despliega un panel lateral izquierdo donde aparecen todas las búsquedas guardadas con anterioridad.

En la parte inferior izquierda de la página es posible configurar el número de elementos que se visualizan por página:





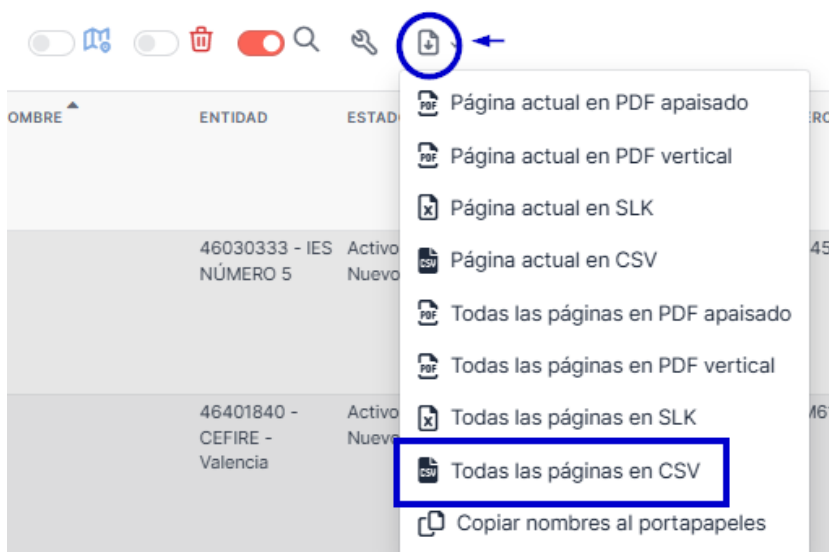
Pulsando en  aparece una ventana para poder configurar los campos que se quiere visualizar.



Seleccionar los elementos que se mostrarán de forma predeterminada



Hay posibilidad de elegir el formato en el que se desea descargar la información:



3.3. Detalle del equipo

Para consultar la información de un determinado equipo, hay que pulsar sobre él en el listado:

NOMBRE	ENTIDAD	ESTADO	TIPO	GVA - CÓDIGO ARTÍCULO	GVA - CÓDIGO ARTÍCULO RELACIONADO	NÚMERO DE SERIE	GVA - DESCRIPCIÓN ESPACIO DESTINO
ORN1-10337156	03001881 - IES JORGE JUAN	Activo > Nuevo	Ordenador Sobremesa	ORN1		1145311	T. Estètica i bellesa
ORN1-10337084	03001881 - IES JORGE JUAN	Activo > Nuevo	Ordenador Sobremesa	ORN1		1145559	T. Estètica i bellesa
ORN1-10337308	03001881 - IES JORGE JUAN	Activo > Nuevo	Ordenador Sobremesa	ORN1		1145963	T. Estètica i bellesa

Al acceder a un equipo se puede ver su información detallada:

INVENTARIO TIC		
Datos GVA	Código Artículo: TAK5 Descripción Código Artículo: TABLETA HUAWEI CON FUNDA TELEFÓNICA 2020	
Sistemas operativos	Espacio Destino: 0500002 Descripción Espacio Destino: EXPEDIENTE EDUCACION ESPECIAL	
Componentes	Fecha Compra: Fecha Distribución:	
Volúmenes	Fecha Entrega: 11/09/2020 Fecha Garantía: 15/09/2022	
Software	Código Inventario: 10053029 Expediente compra:	
Conexiones	Puertos de red: Centro origen: 46005338 Aula origen:	
Enchufes	COORDINADOR TIC	
Gestión remota	* Ubicación genérica del artículo: <input type="text"/> i	Identificador de Aula: <input type="text"/> i +
Gestión	Mostrar Ubicación genérica del ar	

En el apartado **Datos GVA**, los usuarios que tienen perfil **Gestor TIC** podrán editar la siguiente información:

- **Ubicación genérica del artículo:** En este apartado, se podrá seleccionar la ubicación del artículo en el listado de ubicaciones definidas por Conselleria.

Espacio Destino:

Fecha Compra:

Fecha Entrega:

Código Inventario:

Centro origen:

* Ubicación genérica del artículo: i

Identificador de Aula: i +

Mostrar Ubicación genérica del ar

- **Identificador del aula:** Permite particularizar, para cada centro, el lugar en el que se encuentra el equipo. Pulsando sobre el símbolo + se pueden añadir tantos como sea necesario. Una vez creados, no se pueden eliminar.

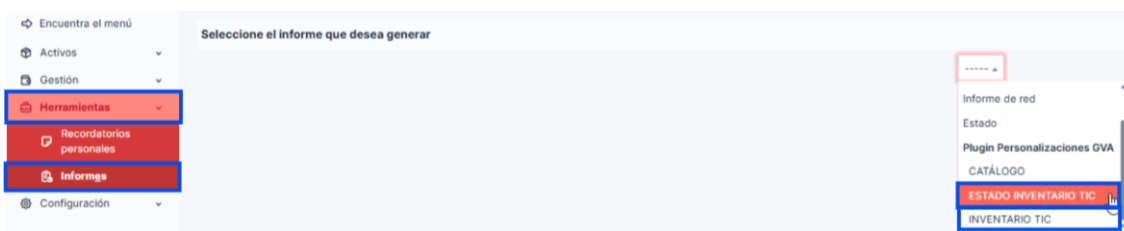
Fecha Distribucion:	AL 1 (INFANTIL-PRIMARIA) (5641)
Fecha Garantía:	AL 3 (TVA) (5635)
Expediente compra:	AULA DE MÚSICA (5638)
Aula origen:	AULA SECUNDARIA 2-2 (5651)
COG	BIBLIOTECA 1 (5632)
	BIBLIOTECA 2 (5630)
Identificador de Aula:	-----▲ i +

- **Observaciones:** En este apartado se pueden reflejar las observaciones que necesite el centro.

4. Generar un informe de inventario

Para consultar el informe de inventario del centro, se debe acceder a [gvaSAI](#) con perfil GESTOR TIC y en el menú de la izquierda seleccionar “Herramientas” > “Informes” y seleccionar uno de los informes siguientes:

- ESTADO INVENTARIO TIC: Solo para ordenadores, tabletas, pantallas o impresoras. Se puede ver la ubicación y la dotación a la que pertenece.
- INVENTARIO TIC: Para todo tipo de equipos inventariados.



Se pueden ver todos los dispositivos inventariados o solo ordenadores, portátiles, etc. filtrando por “Tipo:”. Una vez seleccionado el tipo, se deberá pulsar sobre “Buscar”.

Tipo	Código artículo	Código inventario	Espacio destino	Ubicación	Última revisión de inventario
Escaner	RES6		DESPACHO DIRECCION - NUM.ESP.1		
Impresora	IM-CE			Despacho de equipo directivo > Dirección	2025-03-28
Impresora	IM-CE			Aula de audición y lenguaje > Audición y lenguaje	2025-03-28
Impresora	IM-CE			Despacho de orientación > Orientación	2025-03-28
Impresora	MFH3		CONSERJERIA + REPROGRAFIA - NUM. * 1		

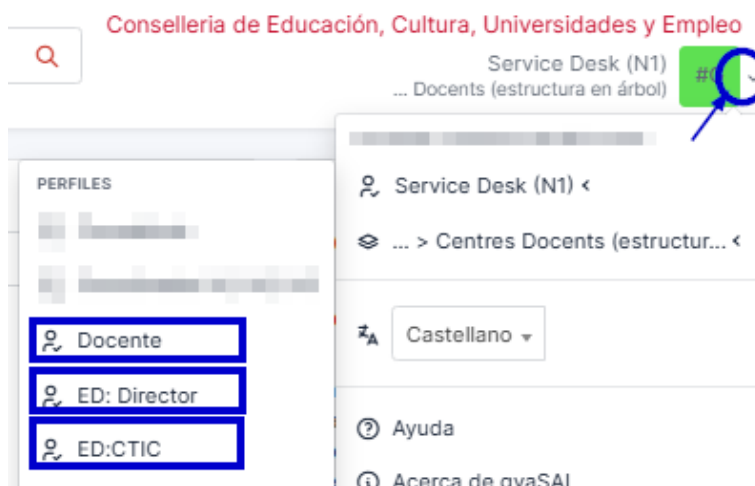
Una vez visualizado el informe, se puede proceder a su descarga mediante el botón correspondiente. Previamente, es necesario seleccionar en el desplegable el formato deseado (.pdf o .csv) y el alcance, pudiendo optar por todas las páginas o únicamente la actual. También es posible modificar el número de equipos visibles por página y ordenar alfabéticamente las columnas resaltadas en rojo haciendo clic sobre el nombre de la columna.

Se puede obtener más información en los manuales y videotutoriales de las preguntas frecuentes, disponible entrando con perfil docente o ED:CTIC.



5. Peticiones o incidencias relacionadas con el inventario

Para abrir un tique de petición o incidencia en [gvaSAI](#), es necesario seleccionar el perfil autorizado para realizar dicha petición/incidencia:



5.1. Altas de equipamiento o aplicación

Las dotaciones y reposiciones realizadas por parte de Conselleria se inventarían de oficio, no siendo necesaria ninguna acción por parte del centro.

Solamente en el caso de equipos o aplicaciones adquiridos bajo la casuística contemplada en [DelegaTIC](#), la dirección del centro educativo, la secretaría o la coordinación TIC del centro debe abrir un tique en la aplicación gvaSAI en la categoría correspondiente:

EQUIPO DE TRABAJO - GVASAI Inventario - ALTA APLICACIÓN - PETICIÓN
EQUIPO DE TRABAJO - GVASAI Inventario - ALTA EQUIPAMIENTO - PETICIÓN

y adjuntar la documentación requerida.

5.2. Modificación del inventario

Actualización de datos relativos a la ubicación física de equipos

Ante cualquier cambio de la ubicación física del equipo, la persona responsable de la coordinación TIC del centro o cualquier miembro del equipo directivo, haciendo uso del perfil Gestor TIC podrá reflejar el cambio en la pestaña **Datos GVA** tal y como se ha indicado anteriormente.

Actualización de otros datos

Cualquier otro dato que figure en el inventario del centro y que deba ser modificado debe solicitarse desde el perfil habilitado según la actualización que se requiera. Los perfiles habilitados son el equipo directivo y CTIC. La solicitud será mediante un tique de PETICIÓN en la categoría:

EQUIPO DE TRABAJO - GVASAI Inventario - ACTUALIZACIÓN DE DATOS

DETALLES DEL TIQUET

HORARIO APERTURA CENTRO *
Indique el horario de apertura del centro.
----- ▾

TELÉFONO DE CONTACTO ADICIONAL

TIPO DE EQUIPO *
----- ▾



ID INVENTARIO *

NÚMERO SERIE (N/S) *

MARCA *

ASUNTO *
Por favor describe brevemente el motivo de tu petición.

5.3. Baja de equipamiento

Equipos que no se encuentran físicamente en el centro

Si en el inventario del centro figuran equipos que no existen o han sido retirados por el centro, es necesario que la dirección o la secretaría del centro lo notifique abriendo un tique de PETICIÓN en gvaSAI en la categoría:

EQUIPO DE TRABAJO - GVASAI Inventario - ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Retirada de equipos

Si la baja es consecuencia de una retirada que realizan los técnicos de gvaSAI-SILO, no es necesario solicitar esta actualización de datos porque se hace de oficio. Un centro puede solicitar que se retiren equipos que no utiliza y están obsoletos. Para ello, la dirección del centro deberá abrir un tique de PETICIÓN en la categoría:

EQUIPO DE TRABAJO - HARDWARE - RETIRADA EQUIPAMIENTO TIC

y seleccionar todos los elementos que desea retirar.

ELEMENTOS A RETIRAR / DAR DE BAJA *

ORDENADORES, TABLETS O NAS

PANTALLAS Y PROYECTORES

DISPOSITIVO DE RED

PERIFÉRICO

IMPRESORAS Y ESCÁNERES

ORDENADORES, TABLETS O NAS AFECTADO

Si desea, puede añadir más de un elemento en la selección

TAL1

Arrel > Conselleria d'Educació > Centres Docents > 03000138 - CEP VIRGEN DEL ROSARIO

ADOC T10 - 357983120328212 - 268861 - 10268861 - [TAL1](#)

ADOC T10 - 357983120328014 - 268853 - 10268853 - [TAL1](#)

ADOC T10 - 357983120328261 - 268859 - 10268859 - [TAL1](#)



En el caso de que los equipos a retirar no se encuentren inventariados, si proceden de una dotación de Conselleria, deberá indicarlo expresamente en la descripción del tique junto con el número de serie para que se actualice el inventario antes de la retirada. Si no llevan el serigrafiado de Conselleria y no están inventariados, no serán retirados.

Robo de equipos

Si la desaparición del equipo es consecuencia de un robo, la dirección del centro debe abrir un tique de INCIDENCIA en la categoría

EQUIPO DE TRABAJO - GVASAI Inventario – ROBO

solicitando la baja en inventario de los equipos robados y la reposición de estos.

6. Agente de inventario

Actualmente, los ordenadores, portátiles y clientes ligeros inventariados disponen de una aplicación instalada que permite su identificación dentro de la red de datos de la Conselleria. Esta herramienta facilita la localización precisa del equipo, indicando en qué centro educativo o administrativo se encuentra, la fecha y hora del último uso registrado, así como la versión del sistema operativo instalada. Gracias a esta información, es posible:

- Localizar equipos extraviados o desplazados.
- Detectar dispositivos que requieren actualizaciones del sistema operativo.
- Optimizar la gestión y el mantenimiento del parque informático.

Se puede consultar la última fecha en la que el agente ha reportado el uso del equipo o la última actualización de datos que ha reportado el agente en la pestaña Ordenadores, Tabletas y NAS:

Última fecha de arranque

08-07-2024 09:47:40

Creado el 21-11-2023 00:00

Última actualización el 08-07-2024 11:31

7. Dudas y consultas

Para cualquier duda o consulta de uso relacionado con gvaSAI – Inventario puede plantearla mediante la apertura de un tique de Petición (<https://gvasai.edu.gva.es/>) en la categoría EQUIPO DE TRABAJO > GVASAI Inventario > CONSULTA EQUIPAMIENTO.