

# ¿Cómo se solicita la aplicación Aulas Multisensoriales?

1. Se accede a: <http://catedu.es/webcatedu/index.php/servicios/gestionar-servicios>:



Inicio ▶ Servicios ▶ Gestión servicios

**MENÚ PRINCIPAL**

- ▶ Inicio
- ▶ Recursos didácticos
  - ▶ Catálogo sitios web
  - ▶ Recursos Libres
  - ▶ Obras de consulta
    - ▶ Infantil
    - ▶ Primaria
    - ▶ Secundaria
    - ▶ E. Especial
    - ▶ E. Permanente
    - ▶ Universidad
- ▶ Servicios
  - ▶ Información
  - ▶ Gestión servicios
    - ▶ Servicios Web 2.0
- ▶ Jornadas TIC
  - ▶ Jornadas 2001 - 2009
  - ▶ Jornadas 2010
- ▶ Descargas
  - ▶ Software
  - ▶ CD's publicados
- ▶ Enlaces
- ▶ Noticias

## GESTIONAR

**Gestionar servicios.** Podrá hacer peticiones de nuevos servicios al CATEDU, controlar el estado de la solicitud realizada, renovar o no los servicios de los que eres responsable.

Tenga en cuenta que para poder hacer la petición de un nuevo servicio deberá tener un usuario y password para acceder a la gestión de servicios:

**Nunca he tenido ningún servicio con el CATEDU y no tengo acceso concedido a la gestión de servicios.**  
**Solicitar servicio por primera vez**

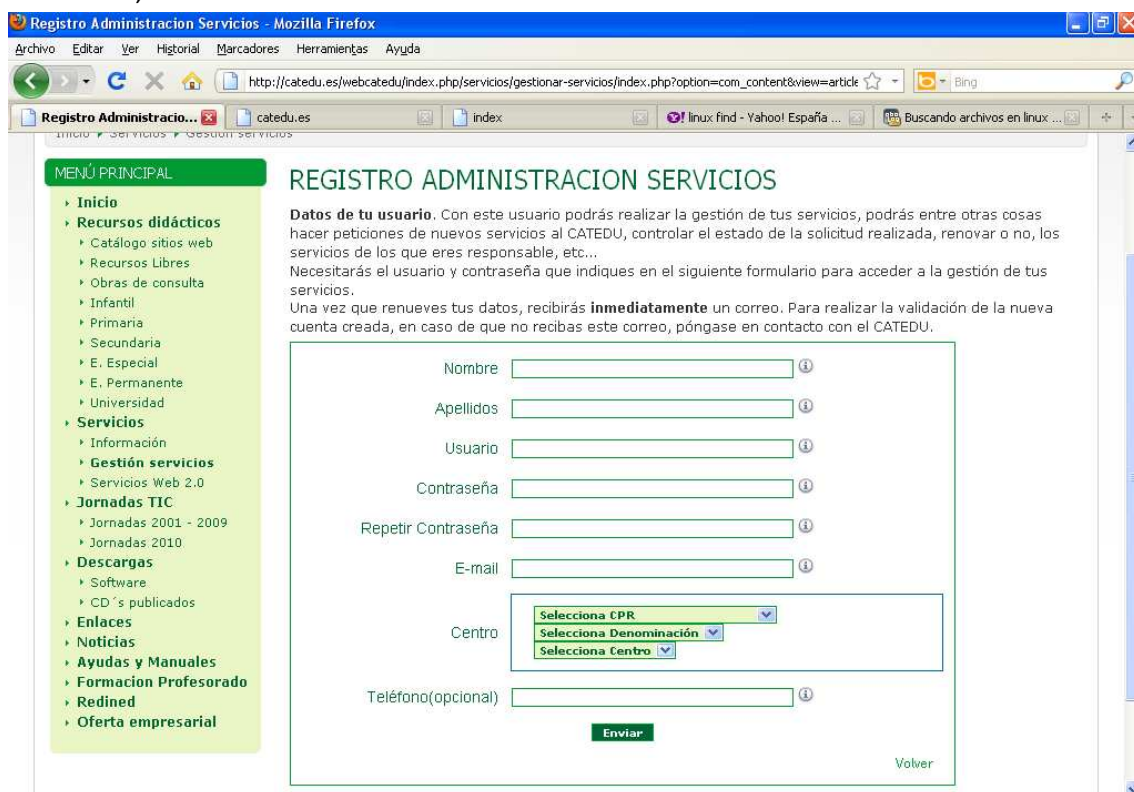
Acceso a la gestión de servicios.

Usuario

Contraseña

**Entrar**

- a) Si no se tiene ningún servicio, se clica en **Solicitar servicio por primera vez**. Se abre una ventana con el Protocolo de Publicaciones y Servicios (PDF), que se debe leer y aceptar si se quiere continuar. Se abre otra ventana con el Indexado de contenidos de las páginas web en buscadores, que se debe leer y aceptar si se quiere continuar. Por fin, se abre una tercera ventana dónde se solicitan los datos :



Inicio ▶ Servicios ▶ Gestión servicios

## REGISTRO ADMINISTRACION SERVICIOS

**Datos de tu usuario.** Con este usuario podrás realizar la gestión de tus servicios, podrás entre otras cosas hacer peticiones de nuevos servicios al CATEDU, controlar el estado de la solicitud realizada, renovar o no, los servicios de los que eres responsable, etc...

Necesitarás el usuario y contraseña que indiques en el siguiente formulario para acceder a la gestión de tus servicios.

Una vez que renueves tus datos, recibirás **inmediatamente** un correo. Para realizar la validación de la nueva cuenta creada, en caso de que no recibas este correo, póngase en contacto con el CATEDU.

Nombre

Apellidos

Usuario

Contraseña

Repetir Contraseña

E-mail

Centro 

Selecciona CPR
Selecciona Denominación
Selecciona Centro

Teléfono(opcional)

**Enviar**

Volver

Si el centro no pertenece a la Comunidad Autónoma de Aragón, se seleccionará CATEDU como CPR y como Centro.

Al clicar sobre **Enviar**, se envía a la dirección de correo un enlace para validar la solicitud. El nombre de usuario y contraseña serán los que se necesitarán para solicitar servicios del CATEDU.

- b) En **Acceso a la Gestión de Servicios**, se pone el usuario y la contraseña y se clica en **Entrar**

2. Tras la bienvenida, se clica en nuevo servicio y se rellenan los datos de la siguiente manera:

El formulario 'Datos del Servicio' contiene los siguientes campos:

- Tipo de servicio\*: menú desplegable con un ícono de información.
- Nombre del servicio\*: campo de texto con un ícono de información.
- Utilidad\*: campo de texto con un ícono de información.
- Comentarios\*: campo de texto con un ícono de información.
- Usuario\*: campo de texto con un ícono de información.
- Contraseña\*: campo de texto con un ícono de información.
- Fecha fin de servicio\*: campo de texto con un ícono de calendario y un ícono de información.
- Habilitar indexado: casilla de verificación con un ícono de información.

En la parte inferior del formulario hay tres botones: 'Cancelar', 'Aceptar Datos' y 'Volver al listado de servicios'.

- ☆ En **Tipo de servicio** se elige Aula Multisensorial.
- ☆ En **Nombre del servicio** el del proyecto en el que se va a participar.
- ☆ En **Utilidad** los nombres de los otros centros participantes, si los hay.
- ☆ En **Comentarios**, el DNI (con letra) de quien lo solicita y, si el centro es de fuera de la comunidad de Aragón, los siguientes datos del centro:
  - Nombre del Centro
  - Dirección
  - Localidad
  - Código Postal
  - Provincia
  - Teléfono
  - Fax
  - URL

Al clicar en **Aceptar Datos** se envía la solicitud para ser tramitada. Por correo electrónico llegará una copia de la solicitud.

3. Cuando el servicio ya esté disponible, llegará por correo electrónico un mensaje de confirmación con los datos de acceso.