

- Acceso a la aplicación EXTRAECO.

La URL de acceso a la aplicación es,

<https://ac.upct.es/forms/frmservlet?config=extraeco>

Una vez hecho clic sobre el enlace aparece la pantalla de acceso al portal. En ella se introduce el usuario y la contraseña que se utilice para el portal de servicios.



En el primer acceso a esta aplicación, al hacer click en "Aceptar" aparece la siguiente pantalla:

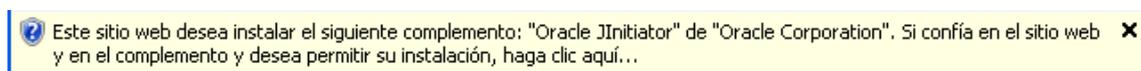


En esta pantalla se introducen los siguientes valores:

- Username: Usuario que utilizamos en UXXI-EC
- Password: Contraseña del usuario en UXXI-EC
- Database: UXXIEC (sin guiones)

Se presiona "Ejecutar".

1.1. Es posible que en este punto el navegador que estemos utilizando nos solicite la instalación de un complemento. Si no es así salte al punto 1.2. En Internet Explorer nos aparece lo siguiente:



Es imprescindible instalar este complemento. Para ello pulsamos sobre el mensaje como nos indica. Las ventanas que nos van apareciendo son las siguientes:



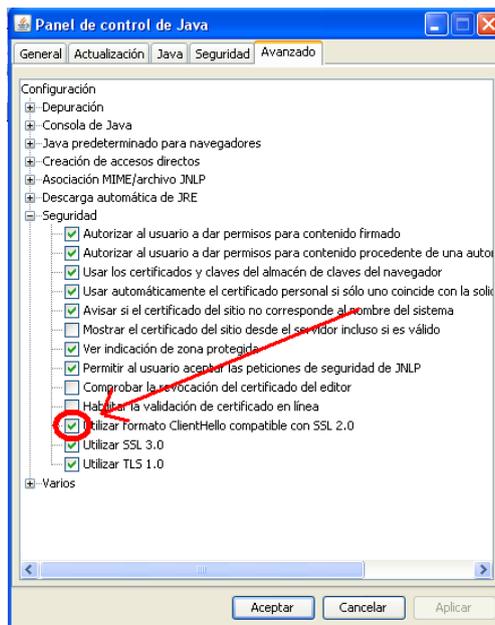
Pulsamos en "Instalar este complemento para todos los usuarios del equipo...".

Instalamos por completo el complemento. Cerramos el navegador y volvemos a iniciar "EXTRAECO" pinchando en su enlace.

1.2. En este punto nos debe aparecer esta pantalla.



Si esta pantalla no aparece y el navegador nos muestra un error (si no muestra el error saltar al punto 1.3) hay que cerrar el navegador y realizar la siguiente acción: Abrimos el "Panel de Control" (Inicio->Panel de Control) de Windows y hacemos doble clic en el icono nombrado como "Java". En la pantalla emergente pinchamos en la pestaña "Avanzado", abrimos la sección de "Seguridad" y marcamos la opción "Utilizar formato ClientHello compatible con SSL 2.0". Por último pulsamos "Aceptar" y volvemos a abrir la página de inicio de EXTRAECO. Mostramos una imagen explicativa:



1.3. Una vez en la siguiente pantalla:



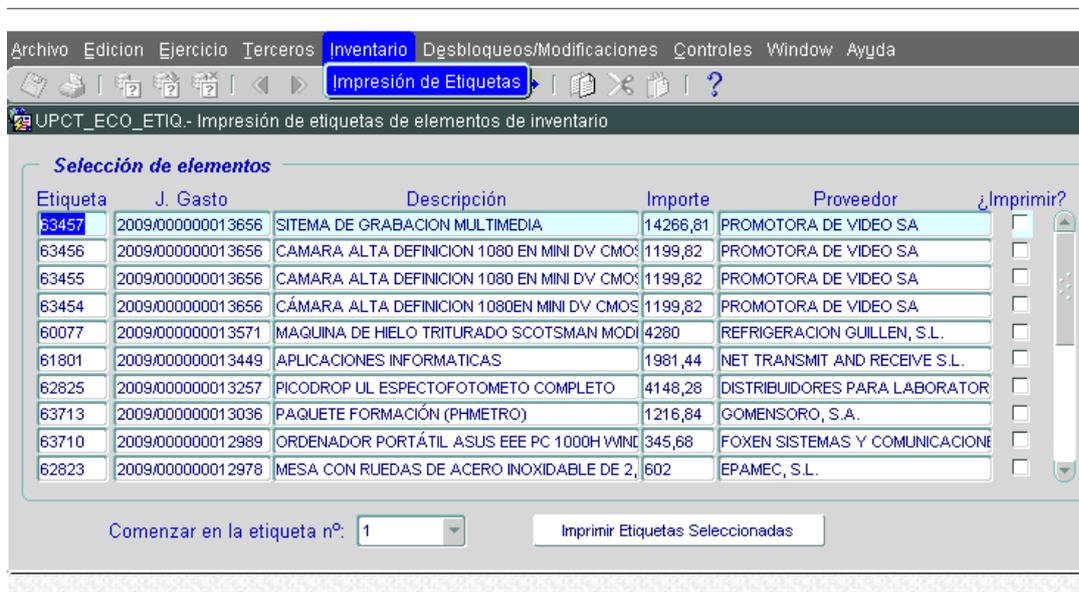
Al hacer click en el botón "Aceptar" aparece la siguiente pantalla:



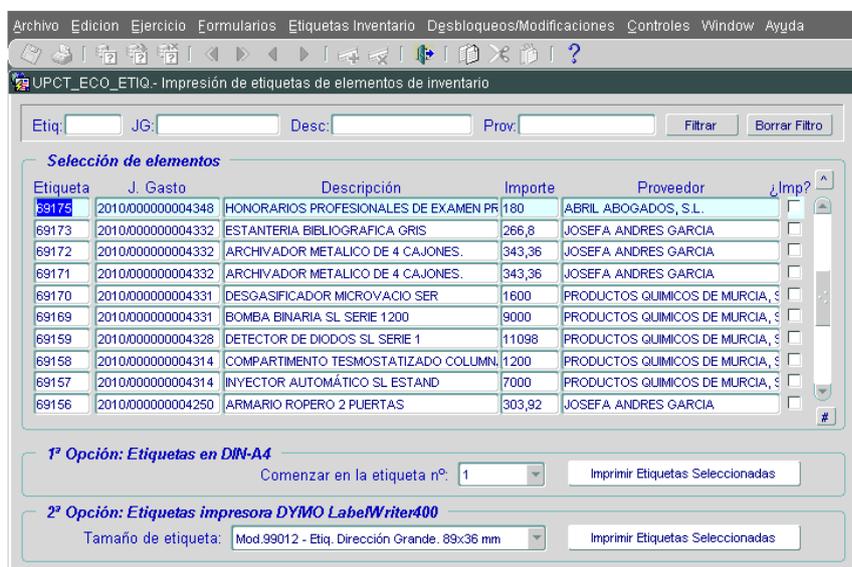
Al hacer click en "Aceptar" se inicia la aplicación.

- Procedimiento para imprimir etiquetas en EXTRAECO.

Una vez que estemos dentro de ExtraEco pinchamos con el botón izquierdo del ratón en la pestaña inventario desplegándose el menú “Impresión de Etiquetas”. Volvemos a pinchar en el mismo apareciendo un listado con todas las etiquetas de los elementos que haya creado o modificado el USUARIO con el cual hayamos accedido.



Seleccionamos chequeando en la columna derecha (¿Imprimir?) las etiquetas que deseamos generar.



Una vez chequeadas las etiquetas pulsamos en el botón “Imprimir etiquetas seleccionadas”.

Los usuarios que dispongan de **Impresora DYMO Labelwriter400** podrán imprimir las etiquetas o guardarlas en pdf, e **imprimirlas tantas veces como necesiten**.

UPCT_ECO_REC_SUM.- Comunicación y Alta de Suministros

Firma del Receptor

Nombre:

Cargo:

Firmas de los Responsables de las Dependencias Organizativas (Obligatorias)

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA NAVAL Y OCEÁNICA

Nombre:

Cargo:

<< ATRAS GENERAR INFORME SALIR

Hacer click en “GENERAR INFORME”, lo cual genera el “pdf” de la “Comunicación de Recepción y Alta de Elementos Inventariables” listo para imprimir, firmar y anexar al expediente de gasto a remitir a la Unidad de Asuntos Económicos.

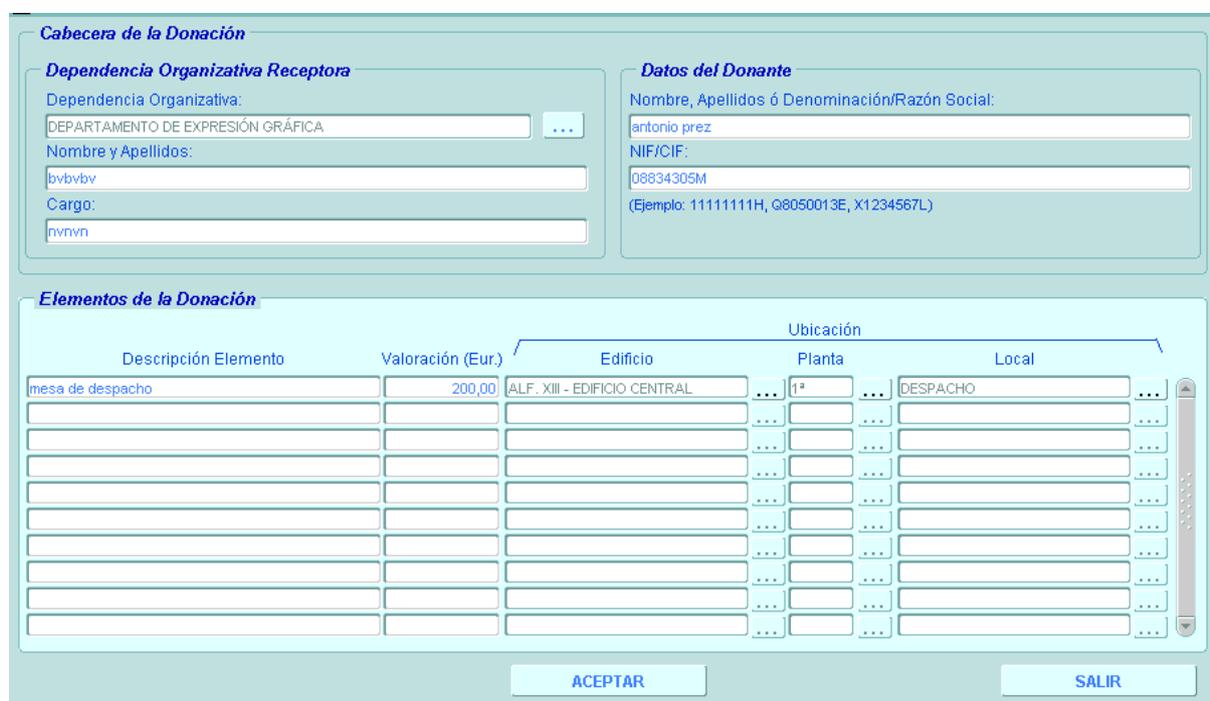
- Procedimiento para generar la “Comunicación de Donaciones de Elementos Inventariables”.

Acceder a EXTRAECO/Inventario/Comunicación de Donaciones.

Se generará un formulario donde todos los campos de “Cabecera de la Donación” son obligatorios. El campo NIF/CIF debe tener el formato adecuado conforme a la normativa vigente.

En la Tabla “Elementos de la Donación” los campos Descripción, Valoración y Edificio son obligatorios, mientras que Planta y Local son opcionales aunque se recomienda su uso, si se conocen.

Los campos Dependencia Organizativa, Edificio, Planta y Local se seleccionan de una lista de valores a la que se accede en el botón  .



The screenshot shows a web form titled "Cabecera de la Donación" and "Elementos de la Donación".

Cabecera de la Donación

Dependencia Organizativa Receptora

Dependencia Organizativa: DEPARTAMENTO DE EXPRESIÓN GRÁFICA 

Nombre y Apellidos: bvbvbv 

Cargo: nvnvn 

Datos del Donante

Nombre, Apellidos ó Denominación/Razón Social: antonio prez 

NIF/CIF: 08834305M 

(Ejemplo: 11111111H, Q8050013E, X1234567L)

Elementos de la Donación

Descripción Elemento	Valoración (Eur.)	Ubicación		
		Edificio	Planta	Local
mesa de despacho	200,00	ALF. XIII - EDIFICIO CENTRAL 	1ª 	DESPACHO 
				
				
				
				
				
				
				
				

ACEPTAR SALIR

Al “ACEPTAR” se generará el formulario en “pdf” listo para imprimir, que una vez firmado por la persona competente será enviado a la Unidad de Asuntos Económicos para su posterior registro en el programa UXXI- ECONÓMICO.

- Procedimiento para generar la “Solicitud de Baja en Inventario”:

Acceder a EXTRAECO/Inventario/Solicitud de Baja en Inventario.

Se generará una relación de todos los elementos de la Dependencia Organizativa para la cual tenga permiso el usuario, con independencia de quien los haya registrado. No se podrán ver elementos ya dados de baja ni mejoras.

Existe un filtro de elementos por diferentes campos que permite buscar rápidamente los elementos deseados.

Chequear en la columna de la derecha los elementos a dar de baja y hacer click en “SIGUIENTE”

Etiqueta	Descripción	Importe (Eur.)	Dependencia Organizativa	¿Imp.?
14351	Buck de melamina con 2 cajones, con ruedas.	No Disp.	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
14350	Buck de melamina con 2 cajones, con ruedas.	No Disp.	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
14349	Buck de melamina con 2 cajones, con ruedas.	No Disp.	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
13686	Teclado T.U.V.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13679	P.C. clónico Pentium III.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13677	Silla metálica, giratoria, con ruedas, tapizada en tela.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13676	Silla metálica, giratoria, con ruedas, tapizada en tela.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13675	Buck de madera con 3 cajones, con ruedas.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13631	Estantería de melamina de 2 cuerpos, 3 baldas de 400 x 200 x 800 mm. Con ca	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13630	Silla metálica, giratoria, con ruedas, tapizada en tela.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13629	Silla metálica, giratoria, con ruedas, tapizada en tela.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13628	Silla metálica, giratoria, con ruedas, tapizada en tela.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13624	Archivador metálico con 4 cajones.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13623	Archivador metálico con 4 cajones.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13621	Tablón de anuncios de corcho, de 1.300 x 1.100 mm.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
13620	Fotocopiadora KONICA 1216.	No Disp.	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>

Se generará otra pantalla donde debe cumplimentarse el nombre y el cargo del responsable de la Dependencia Organizativa que solicita la baja.

Para cada elemento debe seleccionarse un motivo de baja del desplegable correspondiente.

Motivo

- Obsolescencia
- Avería
- Obsolescencia
- Robo
- Perdida
- Cesión

Añadir la fecha de baja con formato “dd/mm/aaaa”.

Seleccionar el carácter de la baja del desplegable de entre los valores “temporal” o “definitiva”, teniendo en cuenta que si la baja fuera temporal es obligatorio cumplimentar el campo “Dep. Organizativa de Retirada” que se selecciona de una lista de valores en el botón



TEMPORAL; en el caso de que la Dependencia Organizativa requiera de la Unidad Técnica, Servicio de Informática u otros para la retirada del elemento. El formulario deberá ser firmado por el responsable de la Dependencia Organizativa y remitido para ser validado por la Unidad de Asuntos Económicos, la cual lo pondrá en conocimiento de la unidad que se haga cargo de la retirada que, en todo caso y en tanto en cuanto no realice una nueva comunicación de cambio de dependencia (por las reutilizaciones) o de baja definitiva, será considerada nueva Dependencia Organizativa de los elementos.

DEFINITIVA; en el caso de que la Dependencia Organizativa retire por sus propios medios el elemento inventariado y en el resto de casos que no requiera la participación de otras unidades. El formulario deberá ser firmado por el responsable de la Dependencia Organizativa y remitido a la Unidad de Asuntos Económicos.

UPCT_ECO_PATRIMONIO_BAJA - Solicitud de Baja de Elementos de Inventario

Firma del Responsable de la Dependencia Organizativa

Nombre y Ap.: GDGDGD

Cargo: EVMV XXXX

Carácter de la baja

o TEMPORAL; en el caso de que la Dependencia Organizativa requiera de la Unidad Técnica, Servicio de Informática u otros para la retirada del... (?)

o DEFINITIVA; en el caso de que la Dependencia Organizativa retire por sus propios medios el elemento inventariado y en el resto de casos que... (?)

Elementos a dar de baja

Etiqueta	Motivo	Fecha	Caracter	Dep. Organizativa de Retirada
31882	Obsolescencia	23/03/2011	Definitiva	
31883	Robo	23/02/2011	Temporal	UNIDAD TÉCNICA
31884	Avería	24/01/2011	Definitiva	

<< ATRAS GENERAR INFORME SALIR

Hacer click en “GENERAR INFORME”, generando los formularios correspondientes listos para imprimir y firmar. La aplicación agrupa las solicitudes atendiendo al carácter de la baja, por lo que si se registran en el mismo informe bajas temporales y definitivas se generarán dos solicitudes distintas.

La solicitud de baja, correctamente cumplimentada y remitida a la Unidad de Asuntos Económicos, no implica necesariamente que se proceda a la misma en el inventario de UXXIEC, ya que la competencia para ello corresponde a la Gerencia tras revisar las solicitudes y la documentación justificativa.

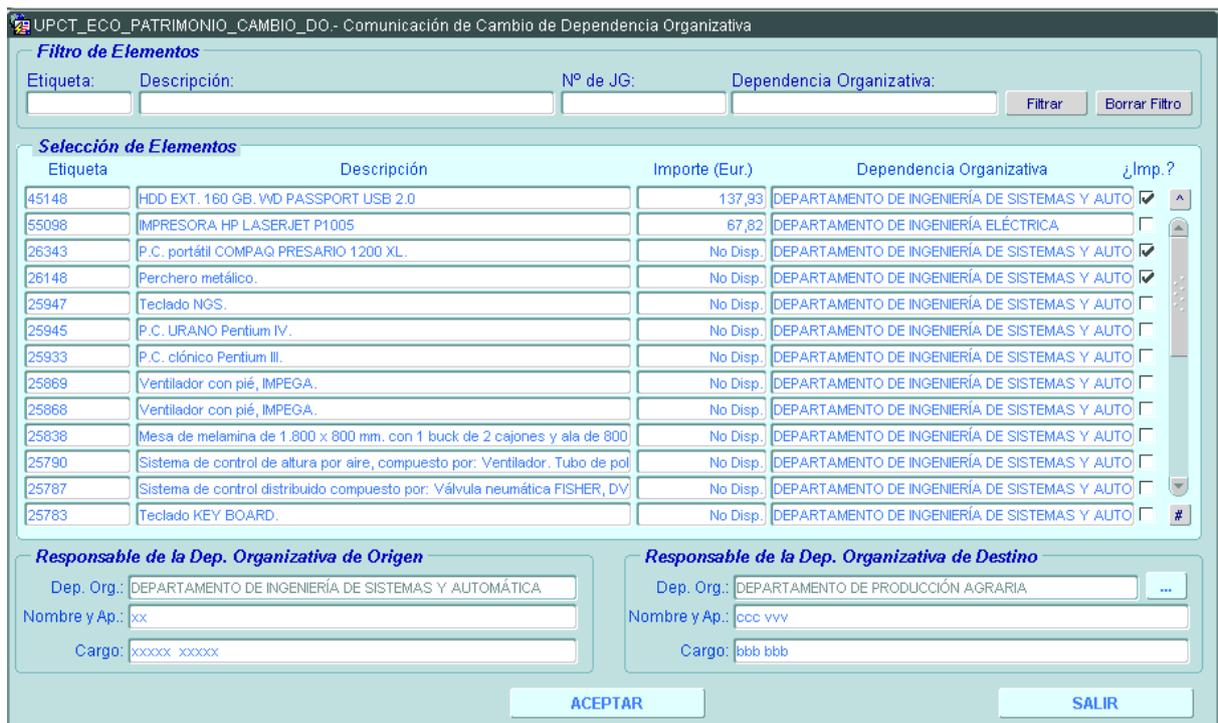
- Procedimiento para generar la “Comunicación de Cambio de Dependencia Organizativa”.

Acceder a EXTRAECO/Inventario/Cambio de Dependencia Organizativa. Se generará una relación de todos los elementos de la Dependencia Organizativa para la cual tenga permisos el usuario, con independencia de quien los haya registrado. No se podrán ver elementos ya dados de baja ni mejoras.

Existe un filtro de elementos por diferentes campos que permite buscar rápidamente los elementos deseados.

Chequear en la columna de la derecha los elementos a dar de baja, y posteriormente:

- En la esquina inferior izquierda cumplimentar nombre y apellidos y cargo del responsable de la Dependencia Organizativa de origen.
- En la esquina inferior derecha seleccionar la Dependencia Organizativa de destino de la lista de valores en el botón , y cumplimentar nombre y apellidos y cargo del responsable de la Dependencia Organizativa a la que se destinan los bienes.



Filtro de Elementos

Etiqueta: Descripción: Nº de JG: Dependencia Organizativa:

Selección de Elementos

Etiqueta	Descripción	Importe (Eur.)	Dependencia Organizativa	¿Imp.?
45148	HDD EXT. 160 GB. VD PASSPORT USB 2.0	137,93	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input checked="" type="checkbox"/>
55098	IMPRESORA HP LASERJET P1005	67,82	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA	<input type="checkbox"/>
26343	P.C. portátil COMPAQ PRESARIO 1200 XL.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input checked="" type="checkbox"/>
26148	Perchero metálico.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input checked="" type="checkbox"/>
25947	Teclado NGS.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25945	P.C. URANO Pentium IV.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25933	P.C. clónico Pentium III.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25869	Ventilador con pié, IMPEGA.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25868	Ventilador con pié, IMPEGA.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25838	Mesa de melamina de 1.800 x 800 mm. con 1 buck de 2 cajones y ala de 800	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25790	Sistema de control de altura por aire, compuesto por: Ventilador. Tubo de pol	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25787	Sistema de control distribuido compuesto por: Válvula neumática FISHER, DV	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>
25783	Teclado KEY BOARD.	No Disp.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTO	<input type="checkbox"/>

Responsable de la Dep. Organizativa de Origen

Dep. Org.: DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA
Nombre y Ap.: xx
Cargo: xxxxx xxxxx

Responsable de la Dep. Organizativa de Destino

Dep. Org.: DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AGRARIA
Nombre y Ap.: ccc vvv
Cargo: bbb bbb

Hacer click en “ACEPTAR” generando el formulario en “pdf” dispuesto para imprimir y firmar.

Para un mismo informe no puede seleccionarse más que una Dependencia Organizativa de destino. Por tanto, deben generarse tantos informes como Dependencias Organizativas de destino distintas se necesiten.

- Procedimiento para realizar directamente el Cambio de Ubicación de bienes.

Acceder a EXTRAECO/Inventario/Cambio de Ubicación de bienes. Se generará una relación de todos los elementos de la Dependencia Organizativa para la cual tenga permisos el usuario, con independencia de quien los haya registrado. No se podrán ver elementos ya dados de baja ni mejoras.

Existe un filtro de elementos por diferentes campos que permite buscar rápidamente los elementos deseados.

The screenshot shows the 'Filtro de Elementos' section with input fields for 'Etiqueta:', 'Descripción:', 'Dependencia Organizativa:', and 'Edificio:'. Below it is the 'Selección de Elementos' table with columns: Etiqueta, Descripción, Dependencia Organizativa, Edificio, Planta, and Local. Each row has a '>>' button on the right.

Etiqueta	Descripción	Dependencia Organizativa	Edificio	Planta	Local	
23854	Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23853	Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23852	Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23851	Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23850	Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23849	Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23848	Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23833	Hub de redes 3 COM SUPER STACK (24 puertos).	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 1	>>
23900	Hub de comunicaciones 3 COM para 8 puertos mod. O	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23899	Hub de comunicaciones 3 COM para 8 puertos mod. O	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23897	Router CISCO 1700, mod. CATALYST 2950 para 8 pu	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23896	Router CISCO 1700, mod. CATALYST 2950 para 8 pu	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23895	Router CISCO 1700, mod. CATALYST 2950 para 8 pu	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23894	Router CISCO 1700, mod. CATALYST 2950 para 8 pu	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23893	Router CISCO 1700, mod. CATALYST 2950 para 8 pu	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23892	Tarificadora para centralita telefónica NETCOM Básica	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>
23891	Tarificadora para centralita telefónica NETCOM Básica	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	HOSPITAL DE MARINA	BAJA	LABORATORIO I. T. - 2	>>

Hacer click en el botón  situado en la derecha del elemento cuya ubicación queremos cambiar:

The screenshot shows the 'Cambio de Ubicación del Elemento' form. It includes fields for 'Etiqueta:' (23854) and 'Descripción:' (Fax de comunicación de redes TELDAR mod. CARA 20/21.). Below are two sections: 'Ubicación de Origen' and 'Ubicación de Destino'. The 'Origen' section has fields for 'Edificio:' (HOSPITAL DE MARINA), 'Planta:' (BAJA), and 'Local:' (LABORATORIO I. T. - 2). The 'Destino' section has fields for 'Edificio:' (ALF. XIII - EDIFICIO JUAN DE LA COSA), 'Planta:' (2º), and 'Local:' (DESPACHO). At the bottom are buttons for '<< ATRAS', 'ACEPTAR', and 'SALIR'.

En la pantalla siguiente la aplicación vuelca automáticamente la ubicación de origen del elemento, debiendo cumplimentarse la ubicación de destino seleccionando de las listas de valores en el botón , de los campos Edificio, Planta y Local. Al hacer click en “ACEPTAR” el cambio se realiza automáticamente en UXXI- ECONÓMICO.

El campo Edificio es obligatorio. Los campos Planta y Local son opcionales, pero se recomienda su uso si se conocen.

Anexo – Criterios de visualización de los elementos de Inventario

INFORMACIÓN OFRECIDA A TRAVÉS DEL MÓDULO DE INVENTARIO DE UXXI- ECONÓMICO:

El usuario podrá consultar en el módulo de Inventario de UXXIEC todos los elementos inventariables que se han registrado en la Universidad.

INFORMACION OFRECIDA POR LA CONSULTA DE INVENTARIO EN EL PORTAL DE SERVICIOS PARA RESPONSABLES DE DEPENDENCIA ORGANIZATIVA:

Los responsables de la Dependencia Organizativa podrán ver en la “Consulta de Inventario” del Portal de Servicios todos los elementos inventariables que se hayan imputado a su Dependencia Organizativa, incluidas las mejoras, con independencia de quien los haya registrado en el programa, y que no estén dados de baja.

INFORMACION OFRECIDA EN EXTRAECO PARA LA IMPRESIÓN DE ETIQUETAS

Los usuarios podrán acceder en la funcionalidad de “Impresión de etiquetas” de Extraeco a los elementos inventariables que se hayan registrado en su Dependencia Organizativa, incluidas las mejoras, con independencia de quien los haya registrado en UXXIEC, y también a los elementos registrados con su usuario o con otro usuario de su mismo grupo (Centro, Departamento, Servicio...), con independencia de a que Dependencia Organizativa se hayan imputado.

Por tanto, en el caso de que la gestión del gasto de un elemento inventariable sea llevada por unos y la Dependencia Organizativa corresponda a otros, ambos podrán acceder a la etiqueta para generarla e imprimirla. En este sentido, la Instrucción del Vicerrectorado de Planificación y Coordinación sobre Patrimonio e Inventario determina que ambas unidades deben velar por el pegado de la etiqueta pero que, en última instancia, la responsabilidad de haberlo hecho es exigible a la Dependencia Organizativa.

Por otro lado, no podrá accederse a los elementos dados de baja ni a las mejoras. **Las mejoras no se etiquetan como tales, sin perjuicio de que el responsable considere conveniente adherirle una etiqueta igual a la del elemento principal.**

INFORMACION OFRECIDA EN EXTRAECO PARA LA COMUNICACIÓN DE RECEPCIÓN Y ALTA DE ELEMENTOS INVENTARIABLES

Los usuarios que hayan gestionado el gasto y registrado el elemento inventariable en UXXIEC podrán acceder en esta funcionalidad de Extraeco a la relación de los mismos y de los registrados por otros usuarios de su mismo grupo (Centro, Departamento, Servicio...), con independencia de a que Dependencia Organizativa se hayan imputado. Incluirá a las mejoras, y, obviamente, no se podrán ver elementos dados de baja.

INFORMACION OFRECIDA EN EXTRAECO PARA LA SOLICITUD DE BAJA DE INVENTARIO

Los usuarios podrán acceder en esta funcionalidad de Extraeco a los elementos inventariables que se hayan registrado en su Dependencia Organizativa, con independencia de quien los haya registrado en UXXIEC. No se podrán ver elementos ya dados de baja ni mejoras.

INFORMACION OFRECIDA EN EXTRAECO PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE DEPENDENCIA ORGANIZATIVA

Los usuarios podrán acceder en esta funcionalidad de Extraeco a los elementos inventariables que se hayan registrado en su Dependencia Organizativa, con independencia de quien los haya registrado en UXXIEC. No se podrán ver elementos dados de baja ni mejoras.

Se podrá seleccionar como Dependencia Organizativa de destino a cualquiera de las existentes en el inventario de la universidad.

INFORMACION OFRECIDA EN EXTRAECO PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE UBICACIÓN

Los usuarios podrán acceder en esta funcionalidad de Extraeco a los elementos inventariables que se hayan registrado en su Dependencia Organizativa, con independencia de quien los haya registrado en UXXIEC. No se podrán ver elementos dados de baja ni mejoras.

Se podrá seleccionar como Ubicación de destino a cualquiera de las existentes en el inventario de la universidad.