

Sessió 3

OneDrive: gestió documental personal

Objectiu

- Organitzar OneDrive amb una **estructura de carpetes clara**.
- Compartir amb els **permisos correctes** (no "qualsevol amb l'enllaç" per defecte).

Per a començar

Pregunta

**Quants teniu un fitxer anomenat
"programacio_final_v2_definitiva.docx"?**

No és falta de disciplina: és falta d'un criteri comú de centre. Això és el que resolem hui.

Com s'accedix a OneDrive

- Icona de quadrícula (: : :) → **OneDrive**.
- Tauler esquerre: **Inici**, **Els meus fitxers** (equivalent a "La meva unitat"), **Compartit** → Compartit amb tu, **Paperera de reciclatge**.
- Botó + **Crea o carrega** (" + *Crear o carregar*") per a crear carpetes o documents, o pujar fitxers.

OneDrive personal vs Teams/SharePoint

El que es compartix amb el departament **no hauria de viure** en el OneDrive personal d'una sola persona.

(S'aprofundix en la sessió següent, de SharePoint.)

Activitat

Activitat · 15 min

Auditoria ràpida

Cada participant compta quantes carpetes usa hui sense criteri clar (duplicats, coses de cursos antics). Posada en comú: quin és el problema més repetit a la sala?

Estructura de carpetes

Criteri únic acordat en el centre, no un de distint per persona:

```
01_programacions/  
02_materials_per_unitat/  
03_avaluacio/  
04_actes_reunions/  
05_arxiu_cursos_anteriors/
```

Activitat

Activitat · 35 min

Muntar l'estructura acordada

En gran grup s'acorda l'estructura comuna i cada participant la crea en el seu propi OneDrive.

Compartir amb permisos correctes

- Enllaç de "**només lectura**" vs "**pot editar**".
- Compartir amb **persones concretes** vs amb tot el centre.
- Es pot posar **caducitat** a un enllaç.
- Compartir un fitxer solt vs una carpeta completa.
- Funciona també amb correus sense @edu.gva.es
(Consell Escolar sense identitat digital: famílies, ajuntament).

Activitat

Activitat · 30 min

Compartir de veritat

Per parelles, cadascú compartix una carpeta amb el company provant les distintes opcions de permís, i comprova des de l'altre costat què pot i què no pot fer.

Sincronització local

La carpeta de OneDrive es pot sincronitzar amb l'ordinador del professorat (apareix en l'Explorador/Finder) i s'actualitza sola, enfront de treballar només des del navegador.

Activitat

Activitat · 25 min

Migrar un cas real mal col·locat

Cada participant mou almenys una carpeta que hui viu mal col·locada al seu lloc correcte, i anota on ha quedat.

Historial de versions

Recuperar una versió anterior d'un document sense dependre de còpies amb noms com "final_v2_definitiu.docx".

Mostra data, hora i qui va guardar cada versió.

Activitat

Activitat · 10 min

Recuperar una versió anterior

Sobre un document ja editat més d'una vegada, cada participant comprova què va canviar entre dues versions.

Producte de la sessió

Estructura de carpetes pròpia creada i documentada, amb almenys una carpeta compartida correctament amb el departament.

Sessió següent

**SharePoint: el repositori darrere dels equips —
què és "de centre" i no d'una persona.**