

Sessió 4

SharePoint: documentació d'equip

Formació Microsoft 365 · sessió 4 de 9

Objectiu

- Entendre que SharePoint és el **magatzem darrere de cada equip de Teams**, no una eina a banda.
- Organitzar documentació de departament amb **permisos per grup**, no per persona solta.

Per a començar

Pregunta

On està guardada ara mateix la programació del departament — en el OneDrive d'una sola persona?

Eixe és exactament el problema que resolem hui.

SharePoint no és una aplicació a banda

Cada equip de Teams **té darrere** un lloc de SharePoint automàticament.

La pestanya **Fitxers** d'un canal de Teams **és** eixe lloc de SharePoint, mostrat d'una altra manera.

Com s'hi accedix

- Directament: icona de quadrícula → **SharePoint**.
- Indirectament (més habitual): dins d'un equip de Teams → canal → pestanya **Fitxers** → **Obre a SharePoint** (*"Abrir en SharePoint"*).

Activitat

Activitat · 15 min

Localitzar la biblioteca darrere d'un equip

Entrant des d'un canal de Teams ja existent, seguir la ruta "Fitxers" → "Obre a SharePoint" i comprovar que és literalment el mateix contingut vist de dues maneres distintes.

Biblioteques de documents

- Cada canal de Teams té la seua pròpia carpeta dins del lloc.
- Es poden crear **subcarpetes** amb la mateixa lògica d'estructura vista en la sessió de OneDrive.

Activitat

Activitat · 15 min

Identificar documents de centre

En gran grup, llistar 3-4 documents reals del centre sense lloc clar (actes, protocols) i decidir a quin lloc de SharePoint haurien d'anar i quin grup necessita veure'ls.

Permisos per grup, no per persona

- Canal públic: els permisos s'hereten de l'**equip de Teams** sencer.
- Canal **privat** (el cas d'un departament): té el seu propi lloc i només el veuen els seus membres, encara que estiguen en el mateix equip.
- Evitar compartir carpetes soltes amb persones concretes quan ja existix el grup sencer.

Documentació especialment sensible

Informes d'alumnat, expedients disciplinaris

Ni el canal privat del departament ni el OneDrive personal de qui la gestiona.

Recomanat: OneDrive de la **Identitat Digital de centre**, o espais privats de l'equip directiu, compartit persona a persona.

Activitat

Activitat · 15 min

Configurar permisos per grup

Sobre una carpeta de prova, donar accés a un grup (per exemple, un equip de Teams) en compte de a persones soltes, i comparar-ho amb compartir per noms concrets.

Activitat

Activitat · 10 min

Migrar un document real

Cada participant identifica un document de centre mal col·locat en un OneDrive personal i el mou al lloc de SharePoint corresponent.

Coautoria i control de versions

- Igual que en OneDrive: **historial de versions** disponible.
- Coautoria en temps real sobre el mateix document del lloc.

Activitat

Activitat · 5 min

Posada en comú

Cada participant compartix quin document de centre ha reubicat i a quin grup li ha donat accés.

Producte de la sessió

Lloc de SharePoint del departament revisat, amb estructura de carpetes acordada i permisos verificats per grup.

Sessió següent

Teams: canals i equips — com s'organitza la comunicació al voltant d'esta mateixa documentació.