

## PLA DOCENT

---

# Microsoft OneDrive

## Presentació

Microsoft OneDrive és una eina integrada dins de Microsoft 365 per l'emmagatzematge, l'organització i la compartició de documents i arxius en línia.

Aquesta acció formativa està adreçada a professionals que utilitzen Microsoft OneDrive com a eina quotidiana de treball i que necessiten organitzar, emmagatzemar i compartir documents i arxius de manera eficient en el seu entorn professional.

## Col·lectiu destinatari

Consulteu els itineraris formatius a qui va adreçada al Banc d'Accions Formatives(BAF):

- [BAF dels Ens Locals](#)
- [BAF de la Diputació de Barcelona](#)

## Modalitat

Curs

## Canal

Videoformació

## Requeriments dels destinataris/es

Els participants han de disposar d'una llicència individual de Microsoft 365. Aquesta llicència està assignada a un compte individual (correu electrònic corporatiu o personal).

Tenir en compte que depenent del tipus de llicència que disposi cada participant i, per tant, dels continguts i les funcionalitats que té subscrits per cada aplicació o servei, i que les organitzacions tenen personalitzades algunes configuracions per qüestions de seguretat o estratègia d'implementació, pot donar-se el cas que no pugui realitzar alguns dels processos explicats en l'acció formativa.

## Nombre d'assistents per edició

Mínim	Òptim	Màxim
15	20	25



## Temporalització

### Durada total:

8 hores

### Distribució horaria:

Hores presencials: 0

Hores de videoformació: 8

Hores de treball virtual: 0

### Programació setmanal orientativa:

4 setmanes

### Calendari setmanal:

1a Setmana

- Sessió 1. Videoformació (2 h)

2a Setmana

- Sessió 2. Videoformació (2 h)

3a Setmana

- Sessió 3. Videoformació (2 h)

4a Setmana

- Sessió 4. Videoformació (2 h)

## Logística

### Aula Física

Ordinador participant  Programari

### Aula Virtual

Aula Plantilla FORMADIBA:

Estat de l'aula:

Observacions:

## **PLA DOCENT**

---

### **Consums i preus**

#### **Consums Específics**

- Costos addicionals

### **Objectius**

- Comprendre els conceptes generals i avantatges de Microsoft OneDrive com a eina per l'emmagatzematge, l'organització i la compartició de documents i arxius en línia.
- Utilitzar de forma eficient les principals funcionalitats de Microsoft OneDrive.

### **Continguts**

1. Introducció a Microsoft OneDrive
  - Què és Microsoft OneDrive. Principals beneficis de treballar al núvol.
  - Conceptes clau: núvol, accessibilitat i sincronització de dades.
2. L'entorn de treball de Microsoft OneDrive
  - Diferències entre la versió en línia i la versió d'escriptori.
  - Navegació per l'entorn: eines principals i configuració bàsica.
3. Emmagatzematge i organització
  - Creació i gestió d'arxius i carpetes. Pujada, descàrrega i edició de documents.
  - Desplaçar i copiar arxius i carpetes. Sol·licitar arxius.
4. Compartició i col·laboració
  - Compartir arxius en línia. Configurar permisos i accessos.
  - Col·laborar en temps real amb altres usuaris. Còpies de seguretat i historial de versions.
5. Sincronització d'arxius
  - Configuració del client d'escriptori de OneDrive. Sincronització: opcions i estats.
6. Integració amb Microsoft 365
  - Ús conjunt de OneDrive amb altres aplicacions (Word, Excel, Teams i Outlook).
7. Personalització de Microsoft OneDrive
  - Consells de personalització de l'entorn de treball.

## **PLA DOCENT**

---

### **Materials formatius de consulta**

#### **Materials de referència per l'acció formativa**

#### **Materials formatius complementaris:**

[↗ Col·lecció "Videopíndoles de Microsoft 365"](#)

### **Orientacions metodològiques per al participant**

El curs combina l'explicació teòrica amb exemples pràctics guiats pel formador. En cada sessió, el formador introduirà l'aplicació corresponent i farà una demostració en directe de les funcionalitats bàsiques, resolent dubtes i observacions dels participants.

### **Orientacions metodològiques per al docent**

El curs combina l'explicació teòrica amb exemples pràctics guiats pel formador. En cada sessió, el formador introduirà l'aplicació corresponent i farà una demostració en directe de les funcionalitats, resolent dubtes i observacions dels participants.

Consulta el document de suport:

[Punts bàsics per les persones docents per deixar preparada l'aula virtual](#)

### **Orientacions per a l'avaluació**

#### **Nivell d'avaluació**

**Nivell 1** Valoració de les actituds i la participació

Nivell 2 Superació d'activitats a partir d'uns criteris establerts

Nivell 3 Demostració de l'aplicabilitat al lloc de treball

#### **Sistema d'avaluació**

- Assistència
- Prova
- Producte

#### **Metodologia d'avaluació per al participant**

## PLA DOCENT

---

L'avaluació es farà a partir de l'assistència a les sessions i la participació en els exercicis guiats proposats pel formador.

### **Certificació**

Per assolir la qualificació d'APTE, els requeriments són:

- Haver assistit al 100% de les sessions convocades.

- Assistència
- Aprofitament