

Accedeix al portal de Microsoft 365 i descobreix cada racó de la interfície

Cas d'ús 1.1

Actualitzat a Novembre del 2025



Pla de
capacitació
digital

GenOffice

DXC
TECHNOLOGY

Actualitzat a Novembre de 2025



Finançat per
la Unió Europea
NextGenerationEU



Pla de Recuperació,
Transformació
i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Cas d'ús 1. Benvingudes i benvinguts a un nou món ple de possibilitats, Microsoft 365 i el projecte GenOffice.

1.0 Introducció.

1.1 Accedeix al portal de Microsoft 365 i descobreix una visió global de la interfície.

1.2 Com ancorar aplicacions de Microsoft 365.

1.3 Crear nous documents des del portal de Microsoft 365.



Objectius

- **Accés al portal de Microsoft 365:** Aprendre a accedir al portal de **Microsoft 365** i descobrir una visió global de la interfície.
- **Ancorar aplicacions del mapa d'eines GenOffice:** Saber com ancorar aplicacions específiques del **mapa d'eines GenOffice**.
- **Crear nous documents:** Aprendre a crear nous documents des del portal de **Microsoft 365**.
- **Utilitzar la barra de cerca:** Fer servir la barra de cerca de Windows per trobar programes, documents o informació necessària.
- **Iniciar sessió a Microsoft 365:** Aprendre a iniciar sessió al portal de **Microsoft 365** amb una adreça electrònica **Gencat**.



Accés al portal de Microsoft 365

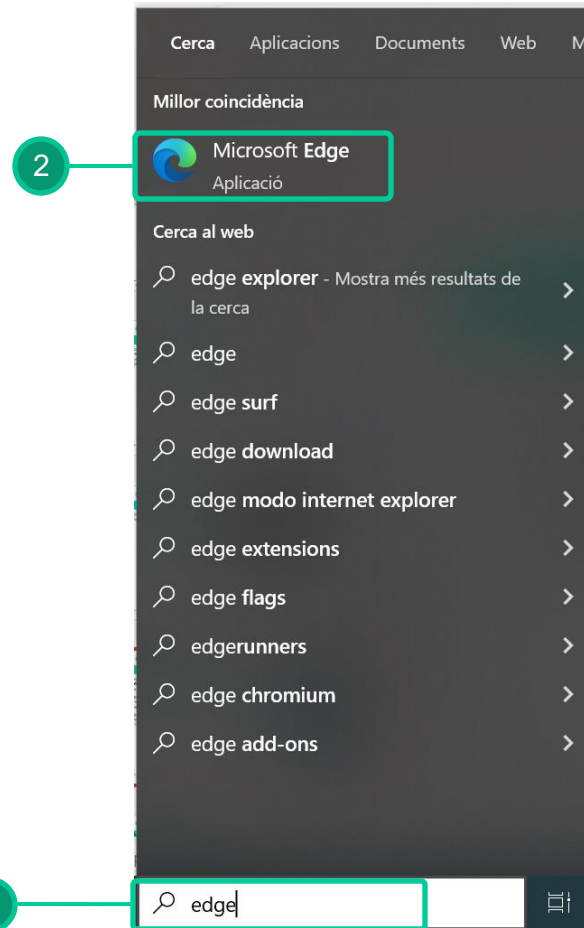
Per a la realització d'aquest cas d'ús has d'obrir el navegador web. **La nostra recomanació és que facis servir Microsoft Edge. Et recomanem aquest navegador perquè és el que s'explicarà durant tot el projecte i les diferents pantalles dels casos d'ús s'empraran amb aquest navegador.**



Per començar, obre **Edge** per accedir als equips de treball. Des del *Windows*, mitjançant la barra de cerca de la part inferior (1), a la barra de tasques. Des d'aquí pots cercar qualsevol programa, document o informació que necessitis.

Clica sobre la barra de cerca i escriu "**Edge**" (1).

Apareixerà a la part superior la millor coincidència (2). Ara pots obrir el programa fent clic amb el ratolí sobre l'aplicació o bé prement la tecla Enter (↵) del teclat.



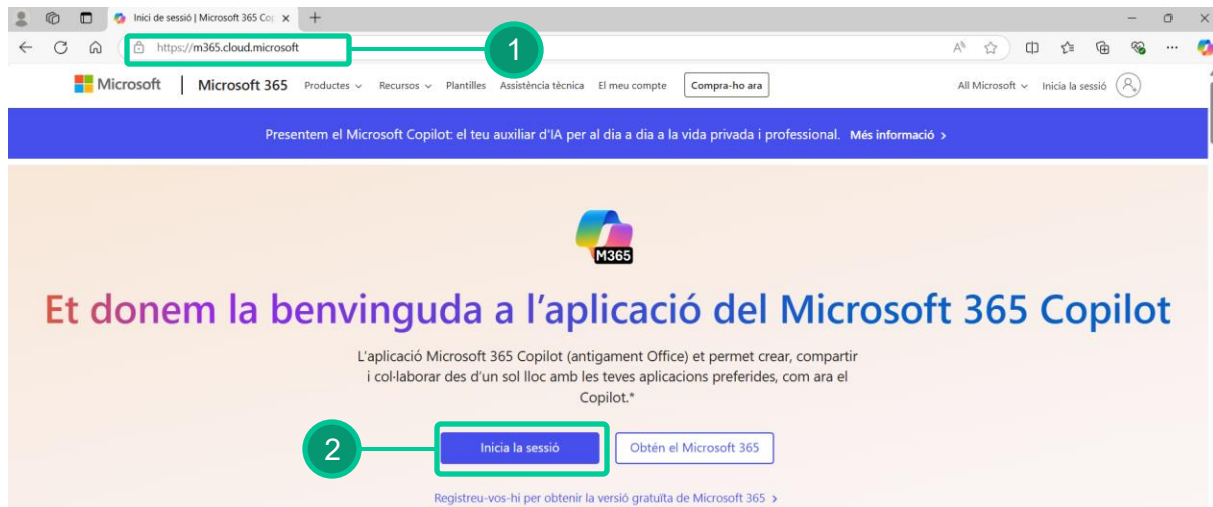
Accés al portal de Microsoft 365

Amb el navegador obert, ves a la barra d'adreces (1) i escriu:

<https://m365.cloud.microsoft/>

Si ja tens la sessió iniciada, pots passar a la diapositiva 9. Si no és així, et trobaràs una pàgina semblant a la de la dreta.

Fes clic sobre el botó Inicia la sessió (2), per iniciar-la.



Accés al portal de Microsoft 365

Escriu la teva **adreça electrònica Gencat** a l'espai indicat **(1)**.

Després, fes clic a “**Proper**” **(2)** per continuar.

The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Registra't'. There is a text input field with the placeholder 'Correu electrònic, telèfon o Skype', which is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below the input field are two links: 'Sense compte? Creeu-ne un!' and 'No podeu accedir al vostre compte?'. At the bottom of the login area are two buttons: a grey 'Esquena' button and a blue 'Proper' button. The 'Proper' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. At the very bottom of the page is a link with a key icon and the text 'Opcions d'inici de sessió'.

Accés al portal de Microsoft 365

En aquesta pàgina, la teva adreça electrònica apareixerà al camp indicat (1). En cas contrari, escriu-la manualment.

A continuació, introdueix la contrasenya (2).

Finalment, clica el botó “**Inicia la sessió**” (3) per continuar.



1

Introduïu la contrasenya

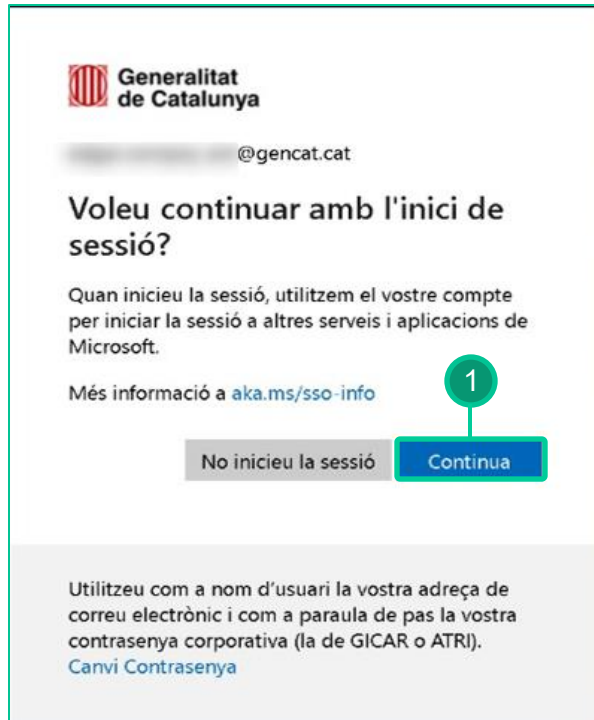
2

3

Utilitzeu com a nom d'usuari la vostra adreça de correu electrònic i com a paraula de pas la vostra contrasenya corporativa (la de GICAR o ATRI).
[Canvi Contrasenya](#)

Accés al portal de Microsoft 365

Fes clic al botó “**Continua**” per finalitzar l’inici de sessió (1).



 **Generalitat de Catalunya**

 @gencat.cat

Voleu continuar amb l'inici de sessió?

Quan inicieu la sessió, utilitzem el vostre compte per iniciar la sessió a altres serveis i aplicacions de Microsoft.

Més informació a aka.ms/sso-info

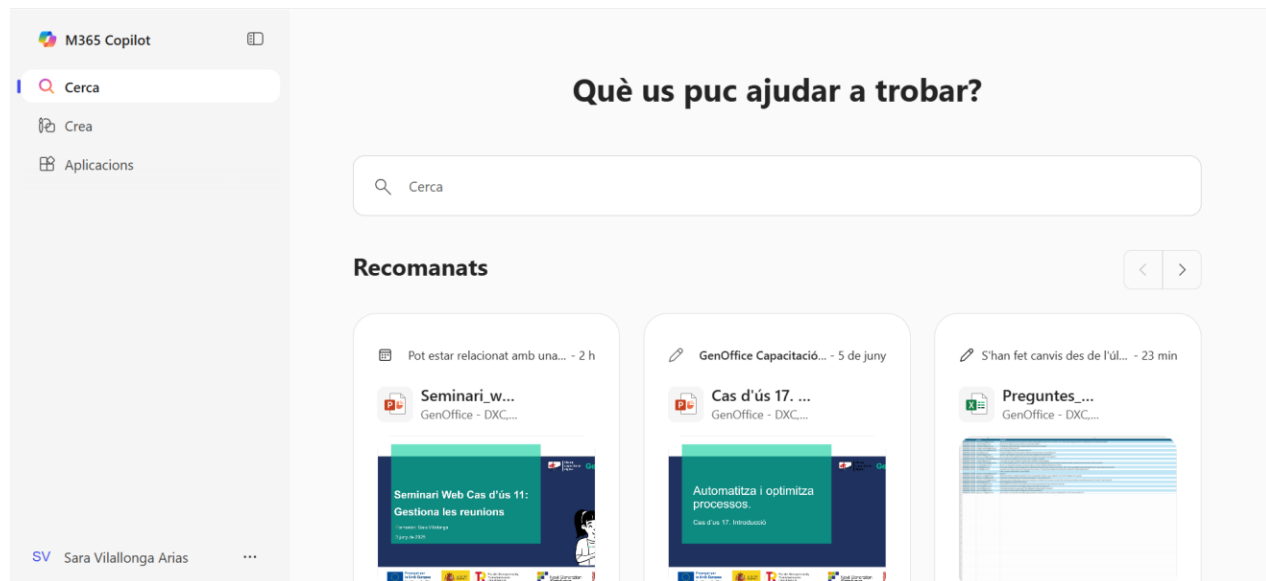
No inicieu la sessió **Continua**

Utilitzeu com a nom d'usuari la vostra adreça de correu electrònic i com a paraula de pas la vostra contrasenya corporativa (la de GICAR o ATRI).
[Canvi Contrasenya](#)

Pantalla d'inici portal de Microsoft 365

A la pantalla **d'inici del portal de Microsoft 365**, trobaràs totes les opcions disponibles, ja sigui per cercar un document, contactes, aplicacions, crear un nou document, obrir arxius recomanats o bé desats per última vegada.

En les diapositives següents, aprendràs coses sobre els diferents apartats del portal de **Microsoft 365**.



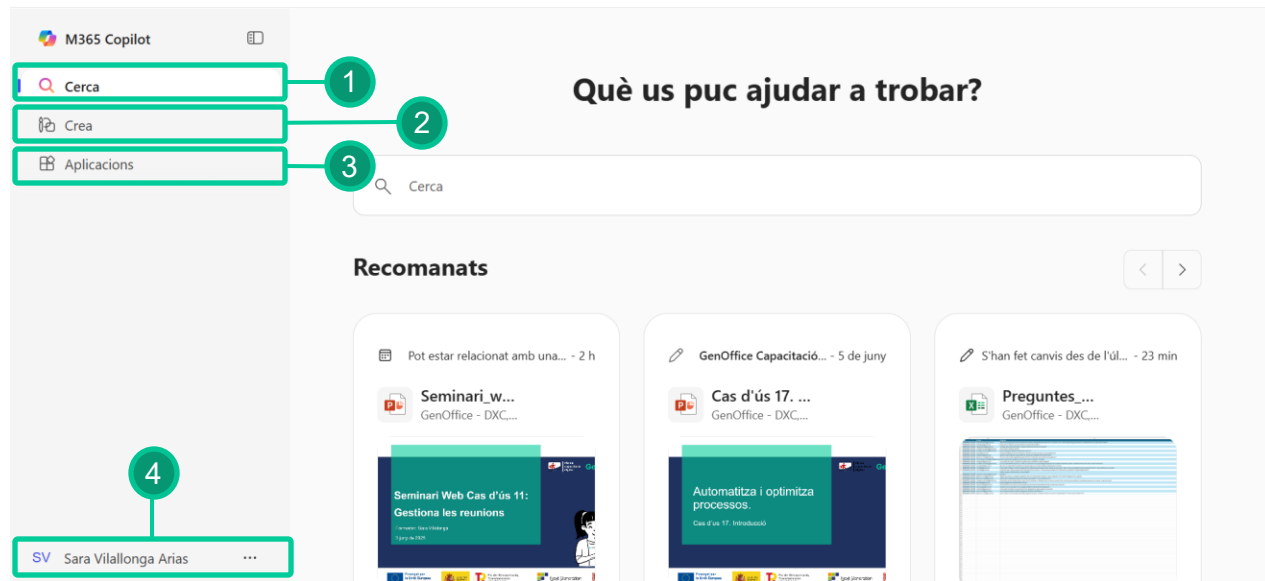
Menús del portal de M365

Amb el botó “**Cerca**” (1) pots trobar ràpidament documents, correus o informació dins de l'entorn Microsoft 365.

Si vols crear contingut nou, el botó “**Crea**” (2) et permet generar documents.

Per accedir a les aplicacions del paquet ofimàtic, utilitza el botó “**Aplicacions**” (3), on trobaràs eines com Word, Excel o PowerPoint.

A la part inferior, **apareix el nom de l'usuari actiu** (4), des d'on pots accedir a la configuració del compte o tancar la sessió.

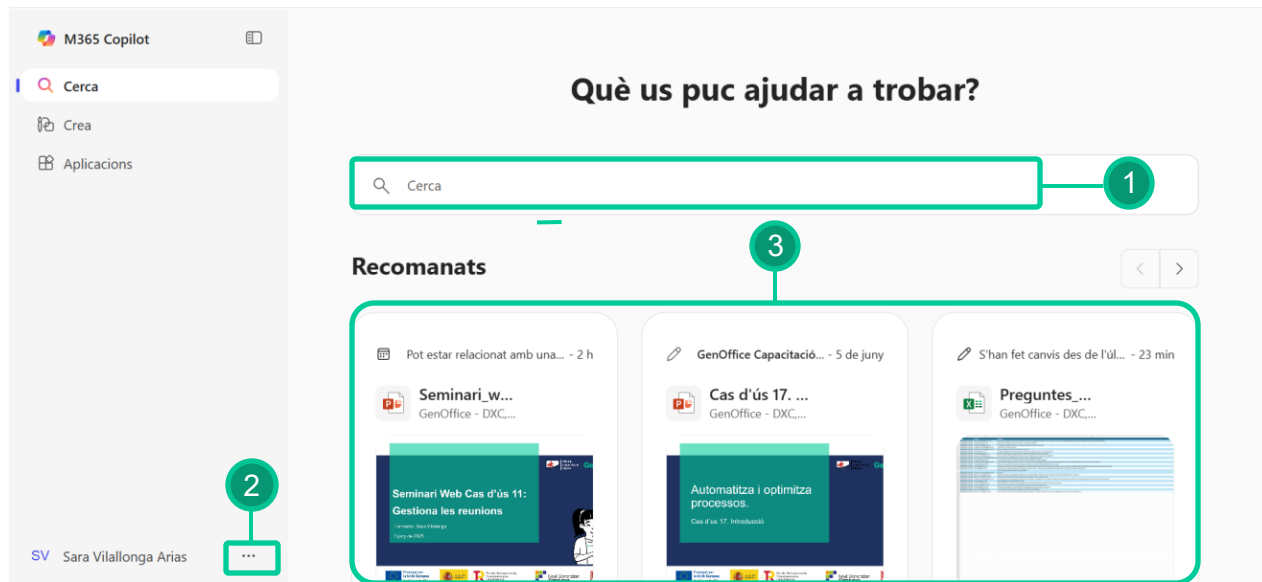


Menús del portal de M365

Des del centre de la barra superior, **pots cercar (1)** aplicacions, documents, persones, equips de **Teams**, espais de **SharePoint**. És una eina que cal tenir molt en compte a l'hora de localitzar la informació en tots els espais.

A la barra esquerra, fent clic **els tres punts “...” (2)**, trobaràs eines de configuració, d'ajuda i de tancament de sessió.

Per acabar, a l'apartat de **“Recomanable” (3)**, hi ha els darrers documents oberts.

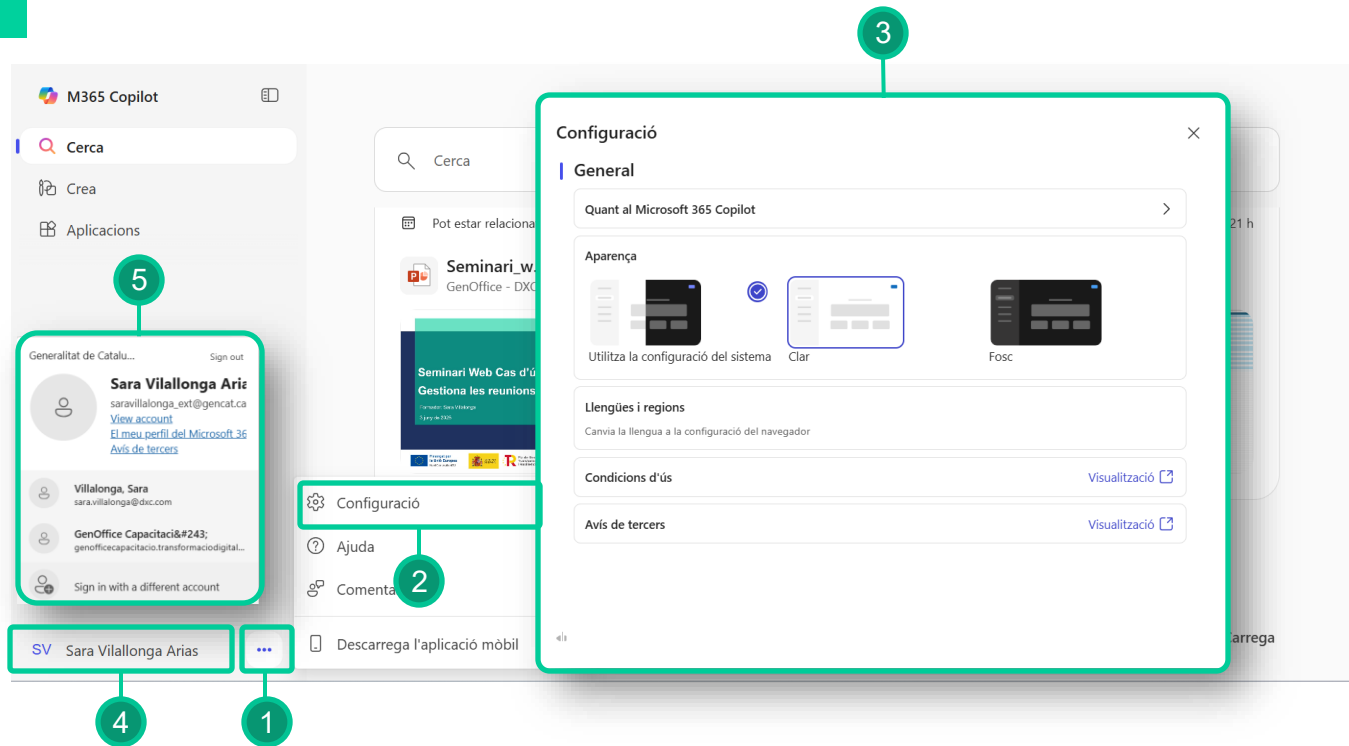


Barra lateral del portal de M365

Fent clic **els tres punts “...” (1)** i després a **“Configuració” (2)** podràs modificar diferents paràmetres del teu compte de Microsoft 365.

Aspectes com ara aparença, llengües i regions, condicions d'ús, avís a tercers (3).

Amb el botó **Gestor de comptes (4)**, apareixen opcions per tancar la sessió, veure informació del compte o el perfil de **Microsoft (5)**.



Barra lateral del portal de M365

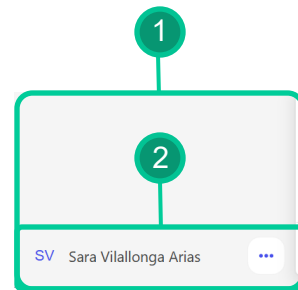
A la barra esquerra del portal de **Microsoft 365** (1) podràs accedir a diferents botons com ara:

- Administrador del compte d'usuari. (2)

Si cliques sobre “**El meu perfil del Microsoft 365**” (3) podràs cercar persones dins de l'espai **Microsoft 365**, actualitzar informació dels teus contactes i consultar documents amb els quals estan treballant els contactes que tens afegits al teu portal.

Si fas clic al botó “**Visualitza el compte**” (4) sabràs amb quins dispositius has iniciat sessió amb el teu compte de la Generalitat, podràs accedir a les aplicacions del portal i a les pàgines de **SharePoint** que m'han afegit.

Pots tancar la sessió de **Microsoft 365** des del botó “**Tanca la sessió**” (5).



Generalitat de Catalunya

Tanca la sessió

5



GenOffice Capacita...

genofficecapacitacio.transfor...

[View account](#)

[El meu perfil del Micros...](#)

4

3

Barra superior central del portal

A la barra de cerca del portal, situada a la part superior central, pots fer cerques mitjançant la introducció d'un criteri de cerca. (1)

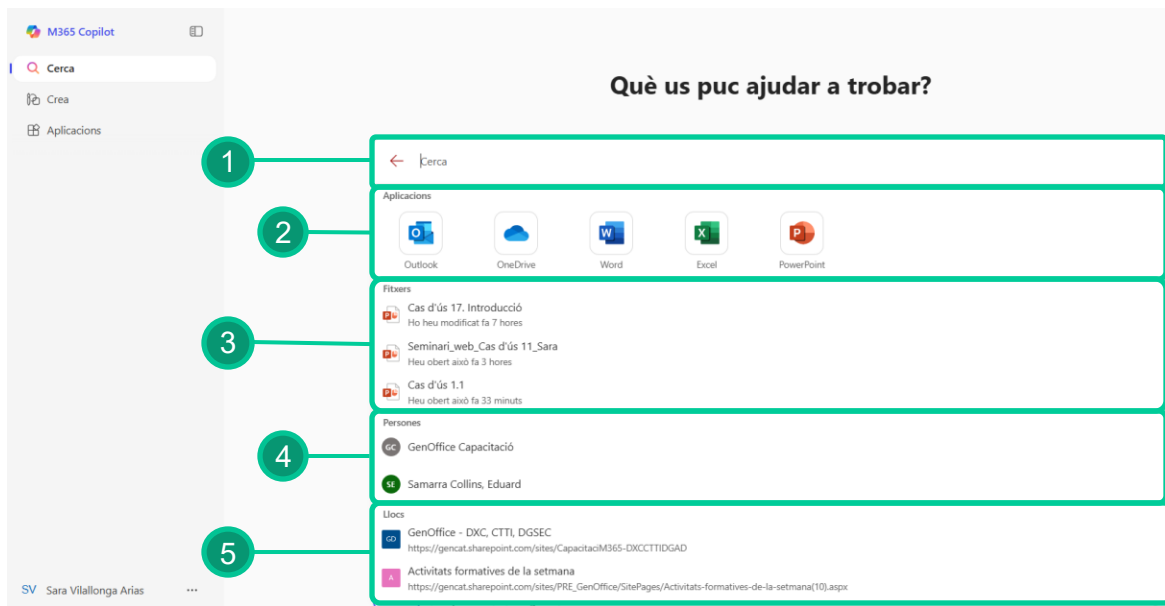
Serveix per **cercar i obrir programes (2)** de **Microsoft 365** d'una manera ràpida.

En aquest mateix cercador, pots “**cercar fitxers**” (3) en els quals tant tu com els teus companys i les teves companyes heu treballat.

Aquí mateix, pots fer “**cerca de persones**” (4) que formen part de la teva organització. (4)

Per finalitzar aquest apartat, pots “**accedir a llocs o pàgines de SharePoint**”. (5)

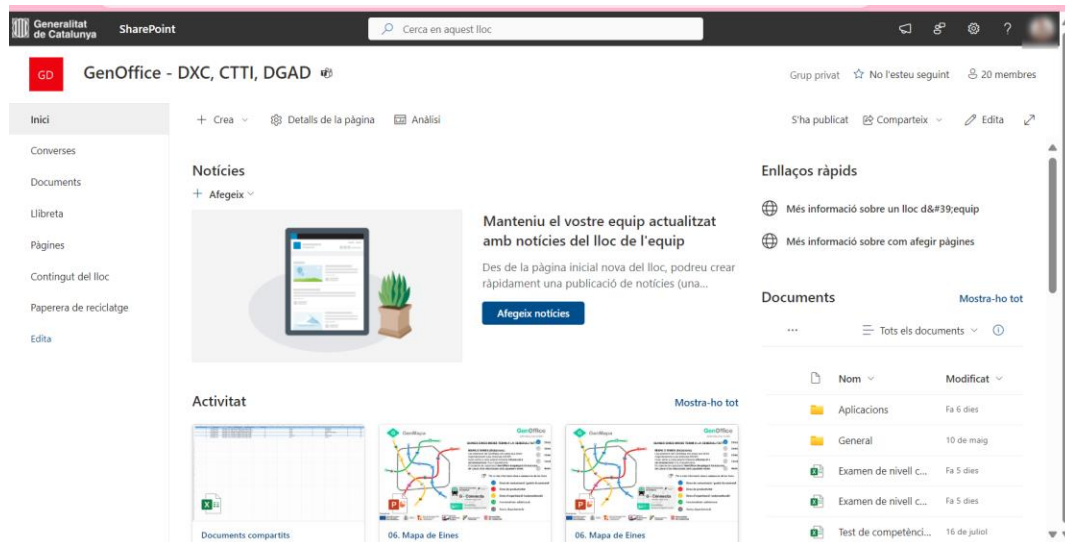
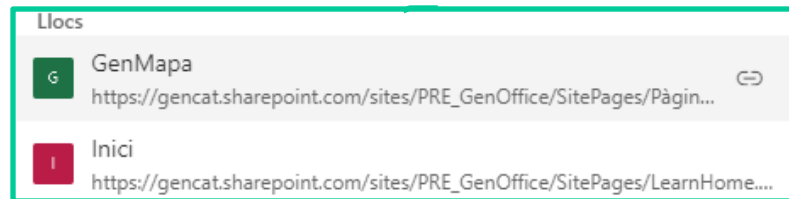
A la diapositiva següent, coneixeràs unes quantes coses més sobre els llocs de SharePoint.



Introducció a SharePoint

Com has pogut observar a la diapositiva anterior, en la cerca al portal de **Microsoft 365** pots cercar espais col·laboratius de **SharePoint**, anomenats “**Llocs**”.

Aquests espais són, generalment, d'un grup tancat de persones i serveixen per compartir informació, ja sigui com un espai col·laboratiu per emmagatzemar informació o bé com una pàgina per estar al dia d'informacions importants.



Crea amb Copilot

El botó “**Crea**” (1) t’obre possibilitats fins fa poc impensables a Microsoft 365.

Aquesta funcionalitat s’ha actualitzant incloent Copilot com a eix principal.

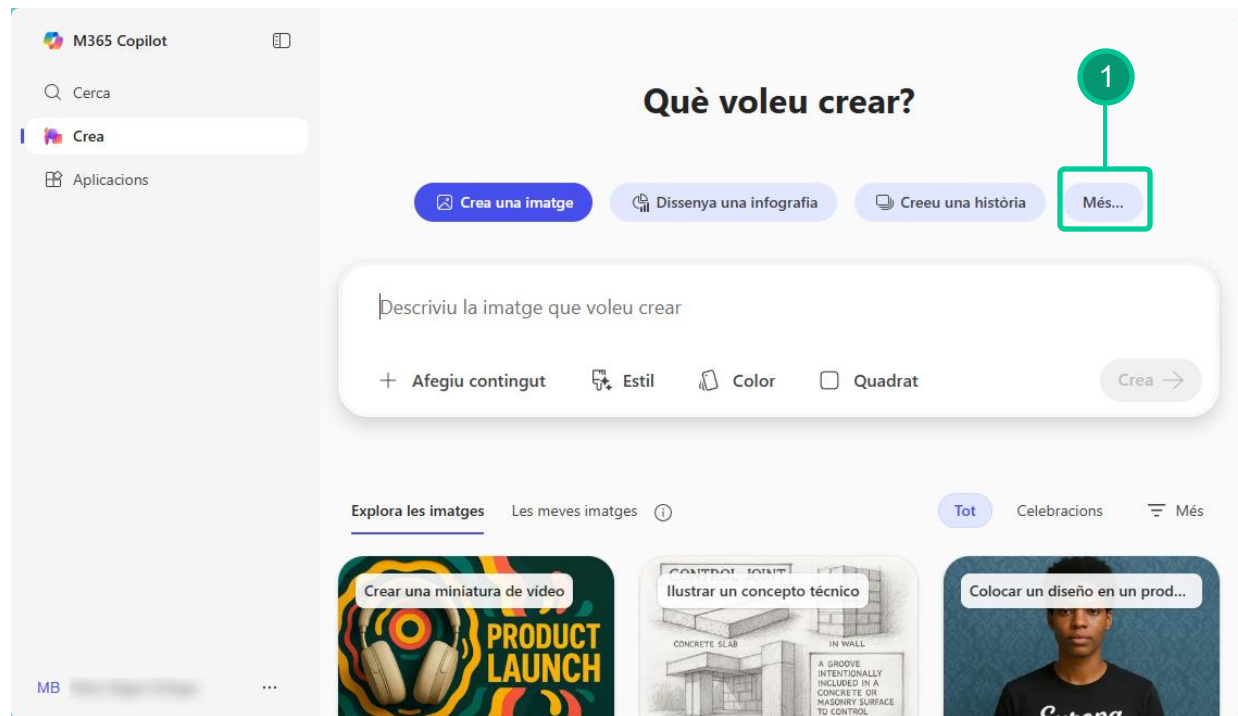
En primer lloc, selecciona que vols crear de les opcions que disponibles (2). Si es una funció amb Copilot integrat com crea una imatge o crear una història, mostrarà un assistent (3) per ajudar-te a crear-la. Aquí seleccionaràs l’estil, el color i les instruccions que envies a Copilot.

També pots ajudar-te de dissenys de mostra que es veuen a la part inferior (4).



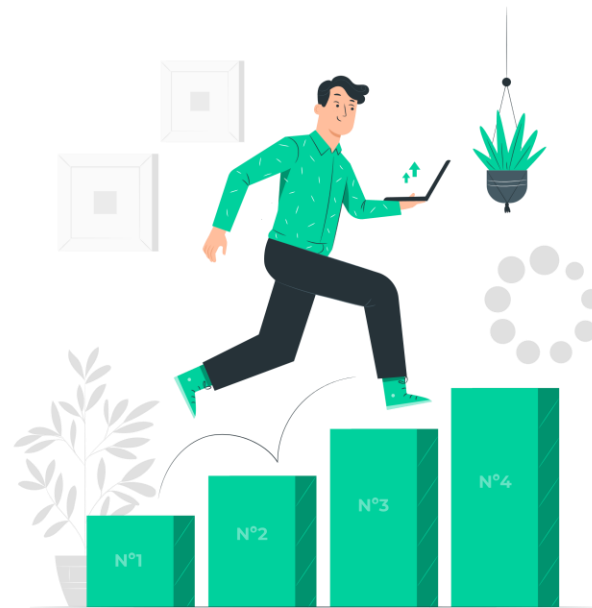
Crea amb Copilot

Des d'aquest espai pots anar deixant anar la teva imaginació demanant a Copilot que t'ajudi a crear una imatge, una infografia, una història o un pòster. També incorpora funcionalitats molt interessants d'edició d'imatges. Moltes de les opcions les trobaràs al botó "Més..." (1) on es veurà totes les opcions disponibles com les de crear un document Word, un full Excel o una presentació Power Point.



En aquest cas d'ús has après a...

- **Accedir al portal de Microsoft 365:** Aprendre a accedir al portal de **Microsoft 365** i descobrir una visió global de la interfície.
- **Crear nous documents:** Aprendre a crear nous documents des del portal de **Microsoft 365**.
- **Utilitzar la barra de cerca:** Saber com fer ús de la barra de cerca de **Windows** per trobar programes, documents o informació necessària.
- **Iniciar sessió a Microsoft 365:** Aprendre a iniciar sessió al portal de **Microsoft 365** amb una adreça electrònica **Gencat**.



Recomanacions i bones pràctiques

- **Utilitza Microsoft Edge:** Es recomana l'ús del navegador **Microsoft Edge** per accedir al portal de **Microsoft 365**, ja que és el navegador que s'explicarà al llarg de tot el projecte.
- **Accedeix al portal de Microsoft 365:** Escriu l'adreça m365.cloud.microsoft a la barra d'adreces del navegador per accedir al portal.
- **Inicia sessió correctament:** Si no tens la sessió oberta, fes clic al botó “Inicia la sessió” i introdueix la teva adreça electrònica **Gencat**.
- **Explora la interfície del portal:** Familiaritza't amb les diferents opcions disponibles al portal de **Microsoft 365**, com ara cercar documents, contactes i aplicacions.
- **Accedeix als documents desats:** A través de l'apartat “**El meu contingut**” accedeix als documents desats al núvol, els arxius compartits o treballats de manera col·laborativa.



Gràcies per viatjar amb nosaltres!

GenOffice

T'agraïm el temps que ens has dedicat i esperem que el trajecte hagi estat agradable i que hagi aprofitat al màxim aquest viatge per les diferents eines de M365.

T'anitem a continuar la formació amb el cas següent 1.2, que trobaràs just a sota d'aquest a la mateixa pàgina del cas d'ús.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice

