

Crea un SharePoint i convida-hi persones

Cas d'ús 4.2

Actualitzat a Novembre del 2025



Pla de
capacitació
digital

GenOffice

DXC
TECHNOLOGY



Finançat per
la Unió Europea
NextGenerationEU



Pla de Recuperació,
Transformació
i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Cas d'ús 4. Crea un equip i gestiona'n els fitxers i la comunicació

4.0 Introducció.

4.1 Crea un equip al Teams i convida-hi persones i canals associats.

4.2 Crea un SharePoint i convida-hi persones.

4.3 Crea un equip al Teams vinculat a un espai SharePoint ja creat.

4.4 Configura els accessos directes mitjançant les pestanyes de l'equip al Teams.



Objectius

- **Crear un grup de SharePoint** amb un espai col·laboratiu.
- **Afegir-hi membres i conèixer els rols** que es poden assignar.
- **Suprimir persones** dels espais col·laboratius.



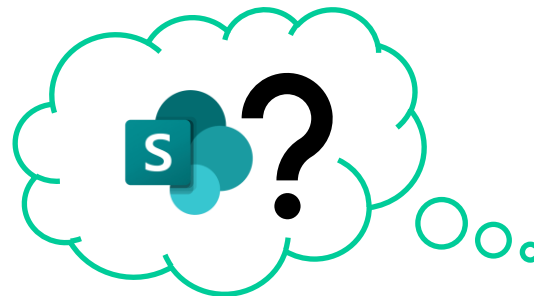
En Joel és el responsable del sistema de gestió de la prevenció a l'àrea de salut i prevenció de riscos de l'ICS.

Ha de crear un **espai per informar les persones responsables** de les diverses àrees, **mitjançant la càrrega d'informació**.

En Joel considera que el més adient és **crear un espai col·laboratiu de SharePoint**.

Ajudes en Joel a crear aquest espai de SharePoint?

Som-hi!



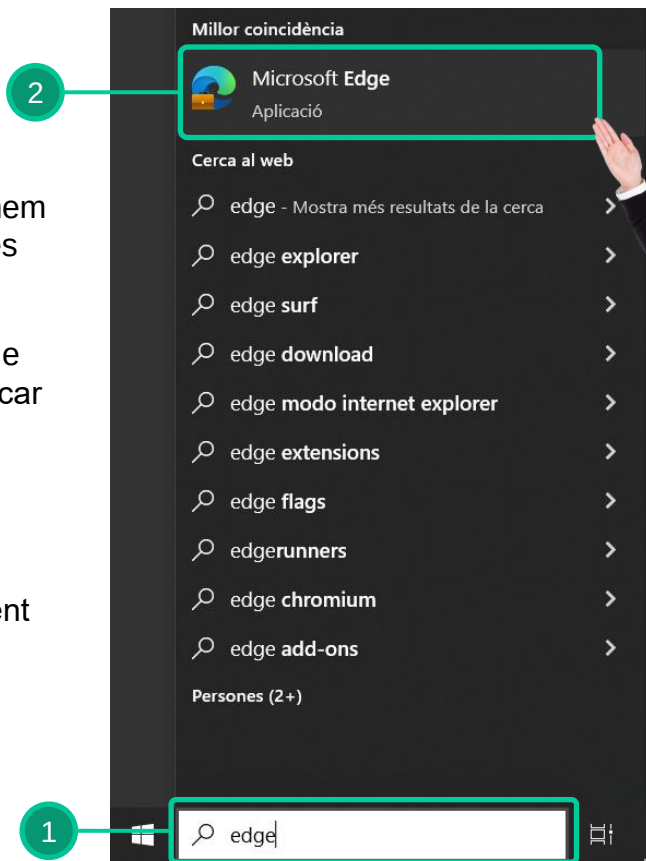
Accedeix al núvol col·laboratiu

Per començar, obre el navegador d'internet. Pots fer servir qualsevol navegador, però des del projecte **GenOffice** recomanem **Microsoft Edge** perquè és el navegador més optimitzat per a les eines de **Microsoft 365** i l'oficial de **Microsoft**.

Des del **Windows**, utilitza la barra de cerca ubicada a la barra de tasques, a la part inferior de la pantalla (1). Des d'aquí, pots cercar qualsevol programa, document o informació que necessitis.

Fes clic a 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 prement la tecla “Enter” (↵) del teclat.



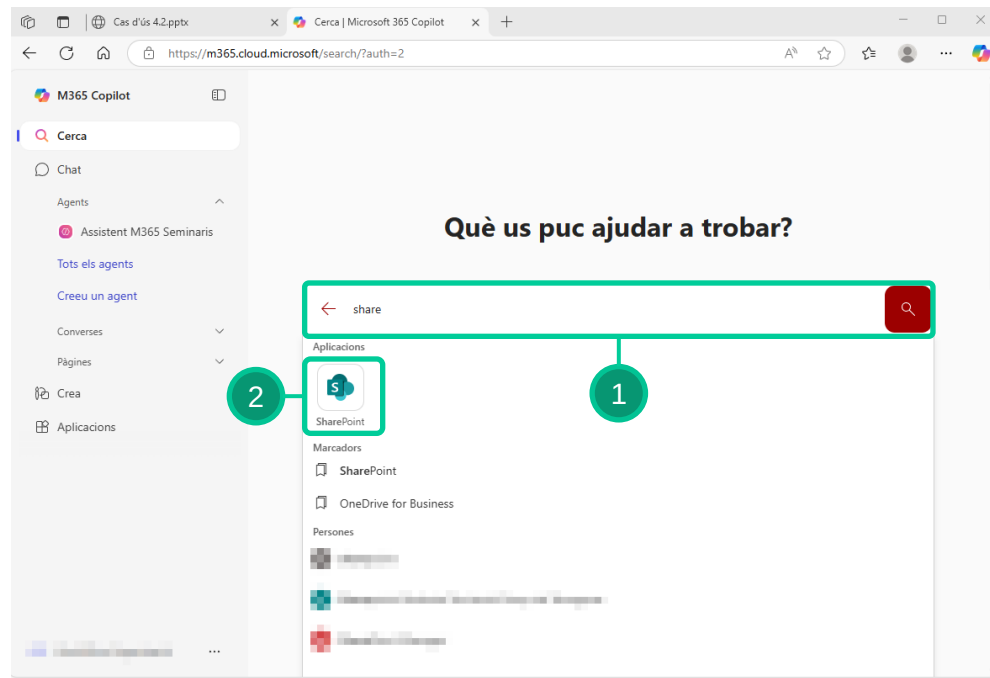
Accedeix a SharePoint

Accedeix al portal web de **Microsoft 365**.

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

Un cop al portal, cerca l'aplicació web de **SharePoint** a la barra de cerca (1).

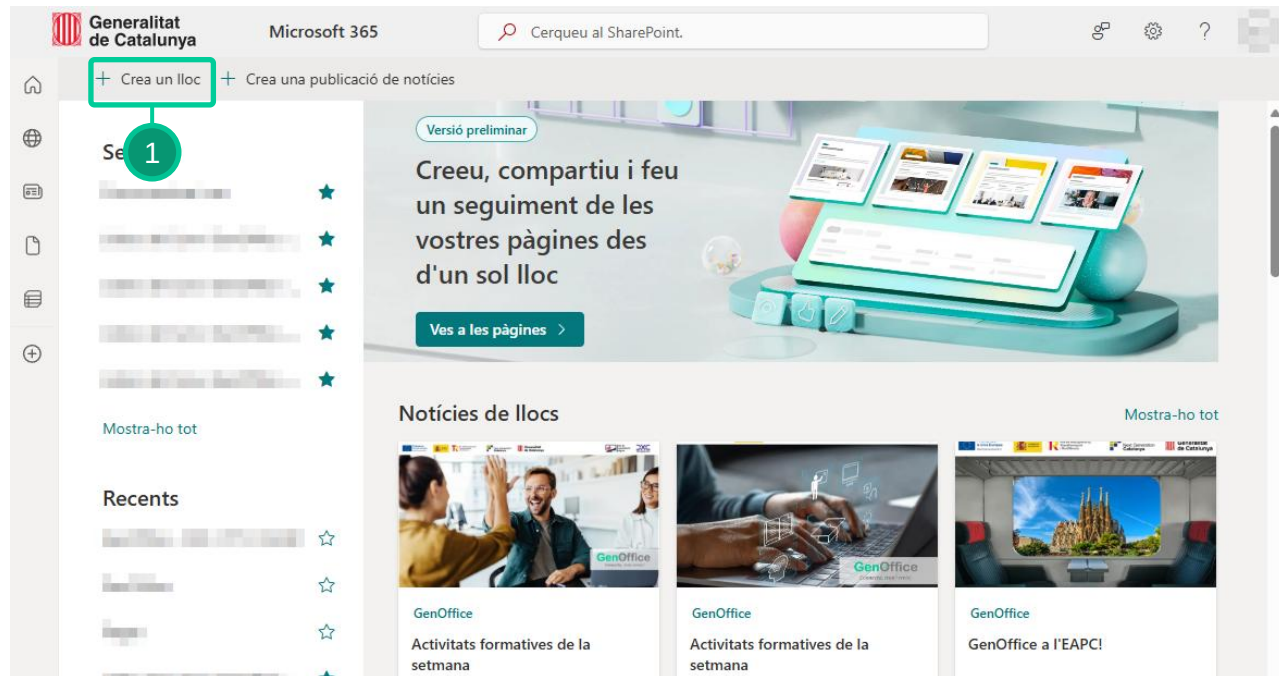
Fes clic sobre l'aplicació per obrir-la (2).



Per accedir al portal amb l'ajuda del cas 1.1. Accedeix a través d'aquest enllaç: [Microsoft 365. Benvingudes i benvinguts a un nou món ple de possibilitats](#)

Crea un lloc de SharePoint

A la plana principal de **SharePoint**, selecciona l'opció “**Crea un lloc**” (1).



Crea un lloc de SharePoint

Entraràs de ple en un assistent que et permetrà configurar aquest nou lloc.

Per començar, has de seleccionar quin tipus de lloc necessites crear. Tens dues opcions disponibles:

- **Lloc d'equip:** Espai compartit amb un equip per col·laborar principalment amb documentació.
- **Lloc de comunicació:** Espai compartit amb un equip per col·laborar principalment amb informació. Per exemple, l'espai GenOffice és un espai de SharePoint de comunicació.

Crea un lloc: selecciona'n el tipus

Selecciona el tipus de lloc que vols crear: [Més informació sobre els llocs de l'equip](#) o [més informació sobre els llocs de comunicació](#).



Lloc de l'equip

Creeu un espai privat per col·laborar amb el vostre equip.

- 📁 Fes un seguiment i estigues al corrent sobre l'estat del projecte
- 🔄 Comparteix el recursos d'equip i el contingut treballat en coautoria
- 👤 Tots els propietaris i membres del lloc hi publiquen contingut
- 🔗 Pot connectar-se a altres productes del Microsoft 365



Lloc de comunicació

Comparteix informació que interessi a un públic ampli.

- 📄 Crea un portal o un lloc sobre algun tema concret
- 👥 Atreu desenes o milers d'espectadors
- 👤 Pocs autors de contingut i molts visitants del lloc

Crea un lloc de SharePoint

Pel que fa a aquest cas pràctic, seleccionarem **“Lloc de l’equip”** perquè el que necessita crear en Joel és un espai per col·laborar amb altres persones en un espai d’emmagatzematge al núvol i gestió documental, no com a comunicació. Clica l’opció **“Lloc de l’equip” (1)**.

Crea un lloc: selecciona’n el tipus

Selecciona el tipus de lloc que vols crear: [Més informació sobre els llocs de l’equip](#) o [més informació sobre els llocs de comunicació](#).

1



Lloc de l’equip

Creeu un espai privat per col·laborar amb el vostre equip.

- Fes un seguiment i estigues al corrent sobre l’estat del projecte
- Comparteix el recurs d’equip i el contingut treballat en coautoría
- Tots els propietaris i membres del lloc hi publiquen contingut
- Pot connectar-se a altres productes del Microsoft 365



Lloc de comunicació

Comparteix informació que interessi a un públic ampli.

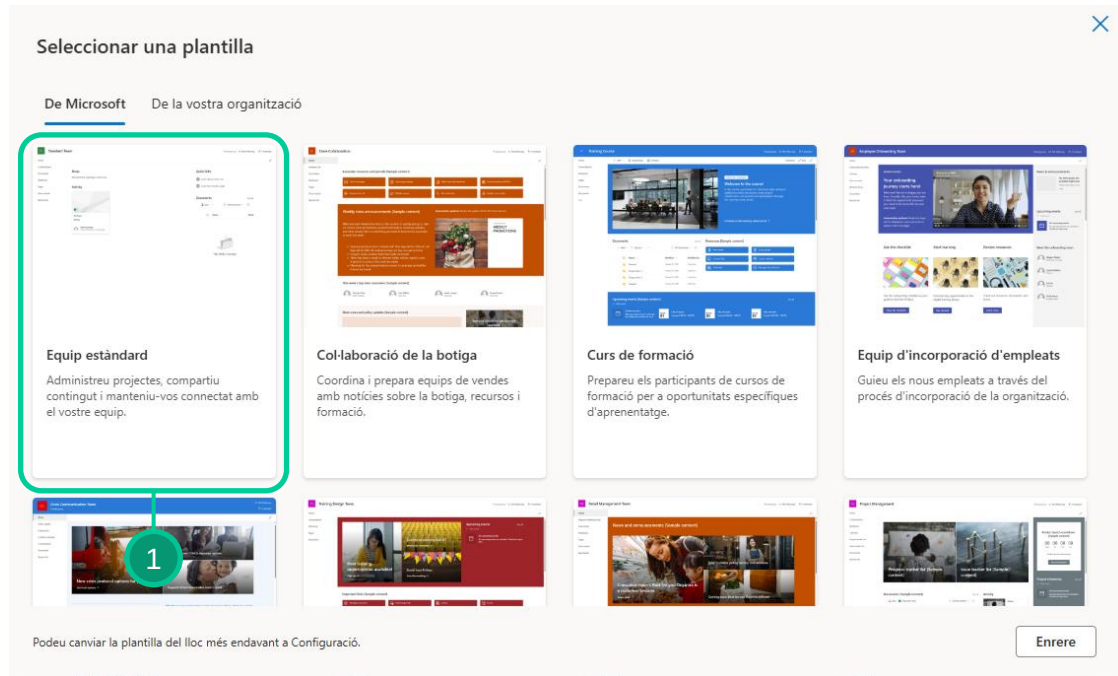
- Crea un portal o un lloc sobre algun tema concret
- Atreu desenes o milers d’espectadors
- Pocs autors de contingut i molts visitants del lloc

Crea un lloc de SharePoint

Al pas següent trobaràs tot un seguit de plantilles predefinides per **Microsoft** per crear l'equip.

Sharepoint també ofereix l'opció de crear l'equip mitjançant una plantilla de l'organització. En el moment de crear aquest contingut, la Generalitat no disposa de cap plantilla corporativa.

Selecciona l'opció “**Equip estàndard**” (1) per crear un lloc nou de **SharePoint** des de zero amb aquesta plantilla.

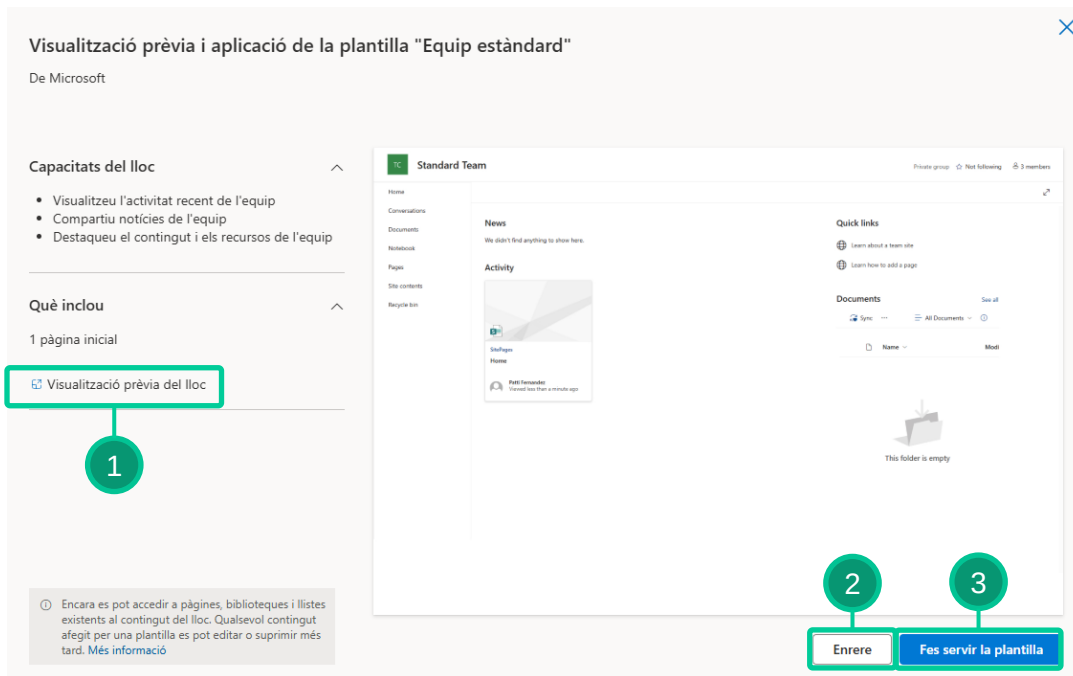


Crea un lloc de SharePoint

Des d'aquesta pàgina, pots fer una **“Visualització prèvia del lloc” (1)** on et mostra alguna pàgina més de l'espai en funció de la plantilla seleccionada.

Pots tornar **“Enrere” (2)** si prefereixes seleccionar una altra plantilla.

Per continuar, clica **“Fes servir la plantilla” (3)**.



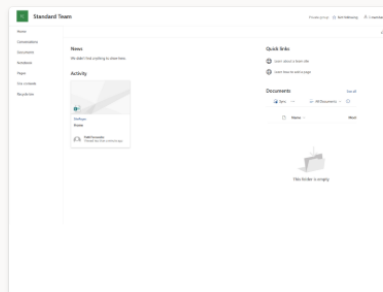
Crea un lloc de SharePoint

A l'últim pas, escriu el nom del lloc (1).

Recorda seguir les directrius del teu organisme i, si no n'hi ha, posa-li un nom coherent amb l'activitat que s'hi porta a terme.

Posa-li nom al lloc

Decidiu un nom únic que segueixi els estàndards de noms de la vostra organització. La descripció és opcional, però és útil perquè els usuaris entenguin per a què serveix el vostre lloc.



Equip estàndard

Canvia la plantilla

Nom del lloc *

Introdueix un nom per al lloc web

1

Crea un lloc de SharePoint

Un cop escrit el nom (1), apareixeran altres camps.

Recomanem afegir una petita descripció del lloc. Encara que sigui una línia (2).

L'adreça electrònica del grup (3) es completarà de manera automàtica, tot i que pots modificar-la si ho necessites, en aquest cas, per exemple, afegirem les dues lletres "o" que ha tret perquè porten accent.

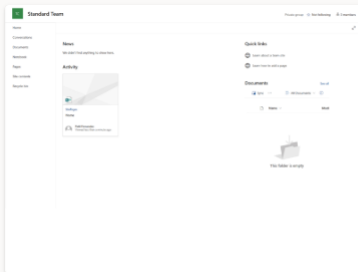
L'adreça del lloc (4) s'autocompletarà amb el que afegeixis a l'adreça electrònica.

Per continuar, prem **"Següent"** (5).

Posa-li nom al lloc

Decidiu un nom únic que segueixi els estàndards de noms de la vostra organització. La descripció és opcional, però és útil perquè els usuaris entenguin per a què serveix el vostre lloc.

El lloc de l'equip es connectarà a un grup Microsoft 365, que proporciona al vostre lloc una llibreta compartida del OneNote, una adreça electrònica de grup i un calendari d'equip.



Equip estàndard

[Canvia la plantilla](#)

Nom del lloc *

ICS_Gestió de la prevenció

El nom del lloc està disponible.

Descripció del lloc

Gestió de la prevenció de l'àrea Salut i Prevenció de riscos

Adreça electrònica del grup *

ICS_Gestidelaprevenci2

L'ales del grup està disponible.

Adreça del lloc *

https://gencat.sharepoint.com/sites/ICS_Gestidelaprevenci2

L'adreça de lloc està disponible.

Enrere

Següent

Crea un lloc de SharePoint

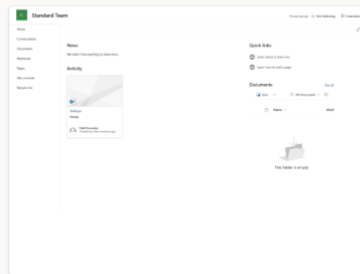
Per defecte, l'equip serà de caràcter privat (1), per la qual cosa no podràs seleccionar cap altra opció en aquest camp.

Si necessites **crear un equip públic**, et recomanem que et posis en **contacte amb el SAU**. Un equip públic serà un equip on **tot el personal de la Generalitat de Catalunya** hi tindrà accés, pensa bé per a què el necessites i exposa-ho.

Selecciona la llengua per defecte del lloc (2) i per acabar clic a “**Crea un lloc**” (3).

Definir la llengua i altres opcions

Definiu la llengua per defecte del vostre lloc. Si cal, seleccioneu etiquetes i altres opcions de configuració per classificar quin tipus de contingut s'emmagatzema al vostre lloc i qui hauria de tenir accés a la informació.



Equip estàndard

Canvia la plantilla

1

Caràcter ①
Per defecte Teams privats

Configuració de privadesa
Privat: només els membres poden accedir a aquest lloc

2

Selecció d'una llengua
Català

Selecció d'una llengua
Selecció d'una llengua per defecte del lloc. No la podràs canviar més endavant.

3

Enrere

Crea un lloc

Crea un lloc de SharePoint

Pots afegir-hi membres **(1)** en aquest pas abans de finalitzar.

Per afegir-los, n'hi ha prou amb escriure'n el nom i el sistema et facilitarà noms que hi coincideixin.

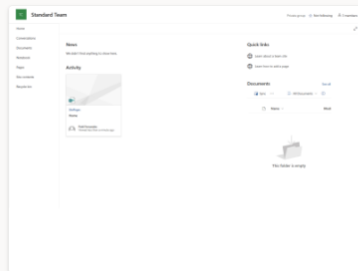
Clica-hi al damunt per afegir-los a la llista prèvia. De moment, encara que els marquis no els afegiràs definitivament fins al pas final.

Addició de propietaris i membres del lloc

Considera la possibilitat d'assignar un propietari addicional del lloc o un grup per ajudar a administrar el contingut del lloc web. [Més informació sobre els permisos](#)

Propietaris del lloc control total del contingut del lloc, el tema, els permisos, les associacions del centre i altres configuracions del lloc.

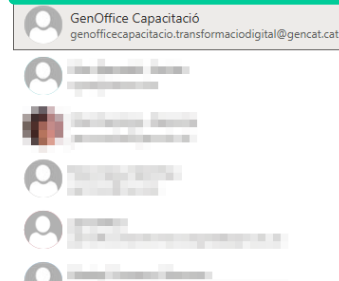
Membres del lloc pot editar i visualitzar el contingut del lloc, inclosos els fitxers, les pàgines, les llistes i la navegació.



Equip estàndard

Afegeix membres

gen



Crea un lloc de SharePoint

Quan afegeixes usuaris o usuàries, s'inclouen com a membre per defecte.

Selecciona si són membres o propietaris (1) en el cas de cada usuari i usuària. Recorda que els propietaris gestionen l'espai, mentre que els membres poden participar i accedir als continguts.

Pots afegir-los també des de la pròpia pàgina de l'espai.

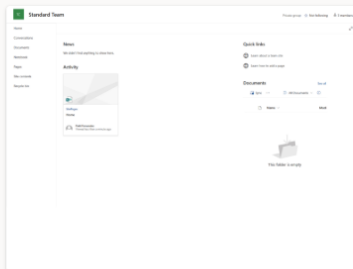
Clica “**Finalitza**” (2) per anar a l'espai col·laboratiu creat.

Addició de propietaris i membres del lloc

Considera la possibilitat d'assignar un propietari adicional del lloc o un grup per ajudar a administrar el contingut del lloc web. [Més informació sobre els permisos](#)

Propietaris del lloc control total del contingut del lloc, el tema, els permisos, les associacions del centre i altres configuracions del lloc.

Membres del lloc pot editar i visualitzar el contingut del lloc, inclosos els fitxers, les pàgines, les llistes i la navegació.



Equip estàndard

Afegeix membres

Comença escrivint un nom

1 membre per afegir

GenOffice Capacitació

Membre ▾

✓ Membre

Propietari

1

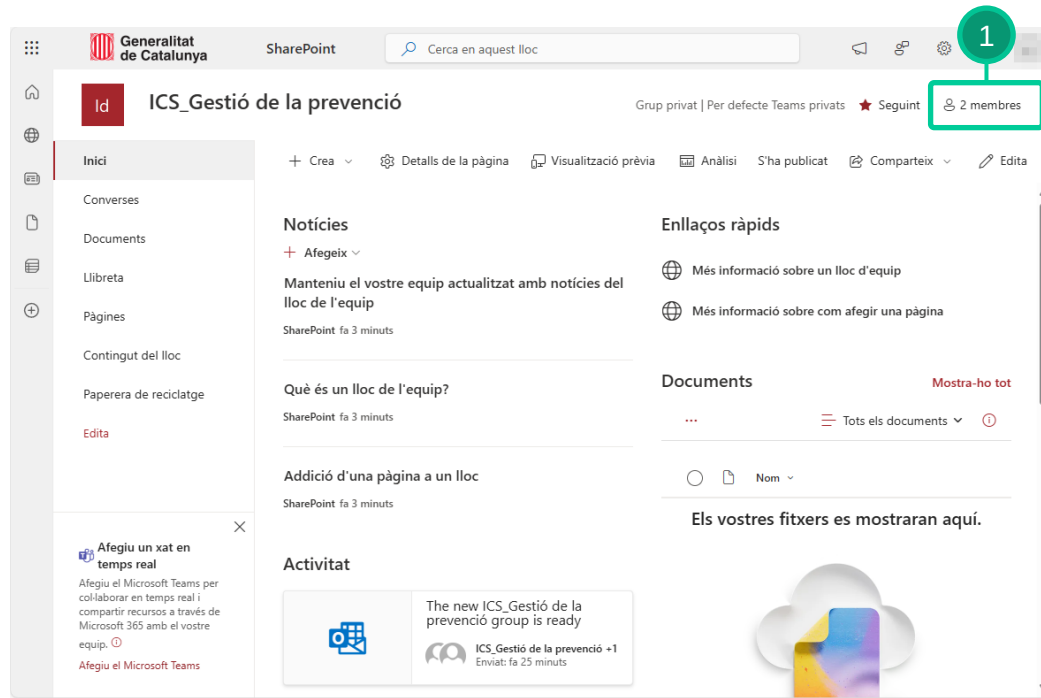
2

Finalitza

Crea un lloc de SharePoint

S'obre la pàgina principal de l'espai SharePoint.

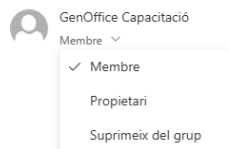
Per afegir-n'hi, clica sobre el nombre de membres que hi ha actualment, a la part superior dreta (1).



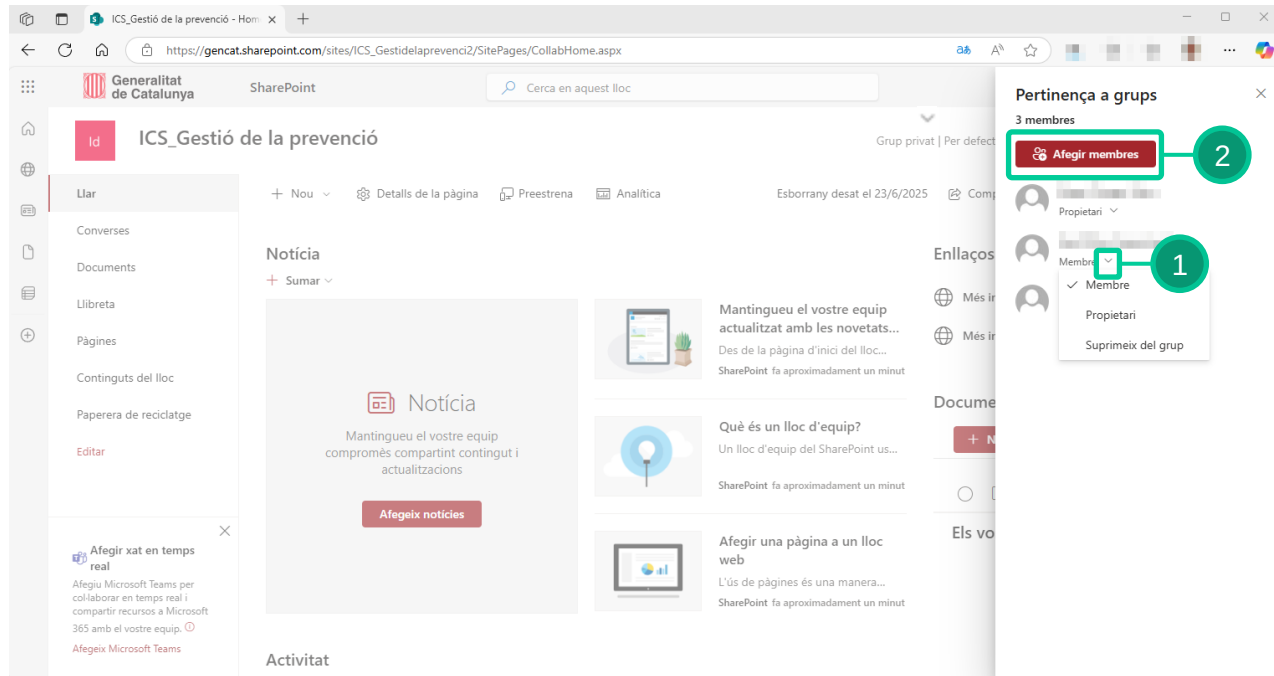
Crea un lloc de SharePoint

Apareixerà una llista dels membres d'aquest espai de SharePoint.

S'indicarà el rol de cada persona, que pot ser “membre” o “propietari”. Des d'aquí, pots **canviar el rol o suprimir la persona del grup** clicant sobre la fletxa del costat (1).



A més, pots afegir-hi les persones que necessitis fent clic a “**Afegeix membres**” (2).



Crea un lloc de SharePoint

Comença a escriure el nom o el cognom de la persona que t'interessa afegir (1) i selecciona-la de la llista que et va proposant el sistema (2).

The screenshot shows the GenOffice SharePoint interface. On the right, the 'Afegir membres' (Add members) dialog box is open. It features a search bar at the top where the text 'gen' has been entered. Below the search bar, a list of suggested members is displayed. The first member, 'GenOffice Capacitació' with the email 'genofficecapacitacio.transformaciondigital@gencat.cat', is highlighted with a green circle and a number '2'. Above this list, a green circle with a number '1' points to the search bar. The background shows the SharePoint site 'ICS_Gestió de la prevenció' with various tiles and a sidebar on the left.

Crea un lloc de SharePoint

La persona apareixerà al llistat (1). Des d'aquí, selecciona'n el rol dins del grup.

Per continuar i afegir les persones al grup de **SharePoint**, clica “Desa” (2).

Per no afegir les persones i tornar enrere, clica “Cancel·la” (3).

Quan afegeixes una persona, aquesta rep un correu electrònic automàtic amb l'enllaç directe a l'espai i és informat que l'has afegit.

The screenshot shows a SharePoint site titled 'ICS_Gestió de la prevenció'. On the right, the 'Afegir membres' (Add members) dialog box is open. It contains the following text:

- Afegir membres a aquest grup.**
- Els propietaris del lloc tenen el control total del contingut del lloc, el tema, la configuració de permisos, la configuració del lloc i les associacions de centres.**
- Els membres del lloc poden editar i visualitzar el contingut del lloc, inclosos fitxers, pàgines, llistes i navegació.**
- Per convertir un membre en propietari, afegiu-lo com a membre i utilitzeu la fletxa desplegable del perfil del membre per convertir-lo en propietari.**

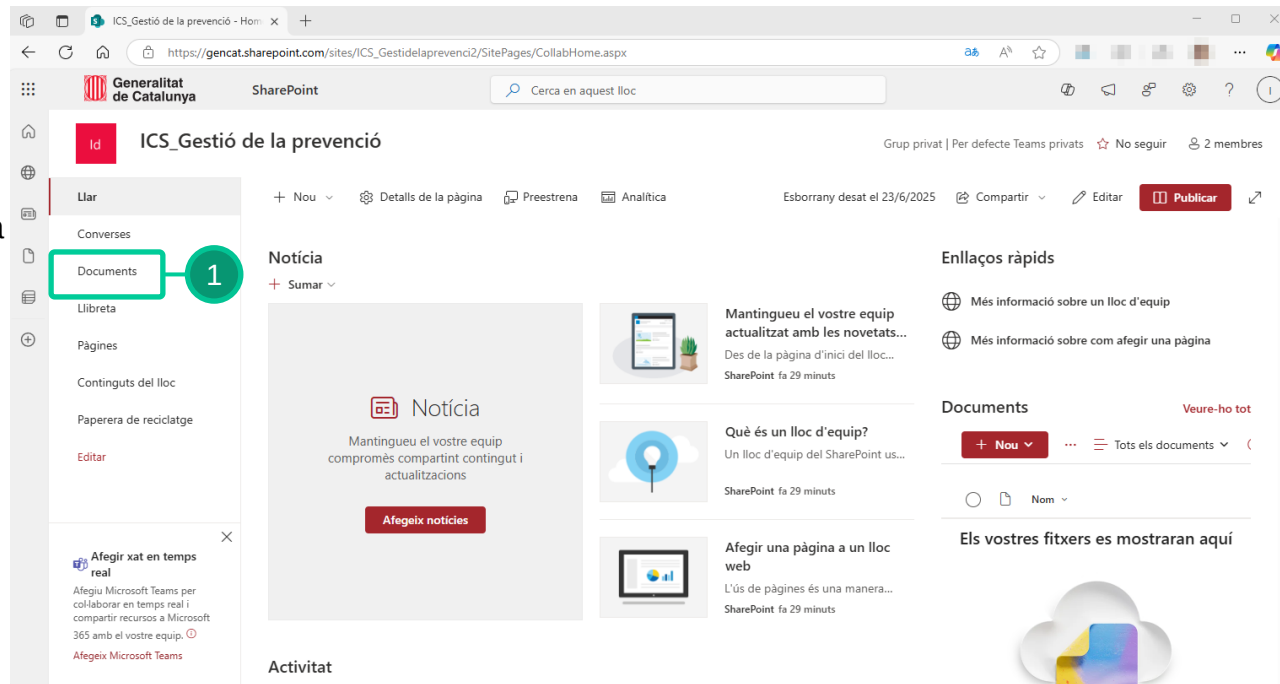
Below this text, there is a section titled 'Afegir membres' with a text input field containing 'Començar a escriure un nom'. Below the input field, there is a list of members to be added, with one member selected: '1 membre a afegir'.

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Desa' (Save) and 'Cancel·la' (Cancel). The 'Desa' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The 'Cancel·la' button is highlighted with a green box and a green circle with the number 3. A red circle with the number 1 is placed over the 'Afegir membres' section.

Crea un lloc de SharePoint

Tornant a la plana principal de l'espai **SharePoint**, des d'aquí pots accedir a la part documental, probablement la més interessant a l'hora de treballar de manera col·laborativa en un espai **SharePoint**.

Per accedir-hi, clica “**Documents**” (1) del menú lateral esquerre.

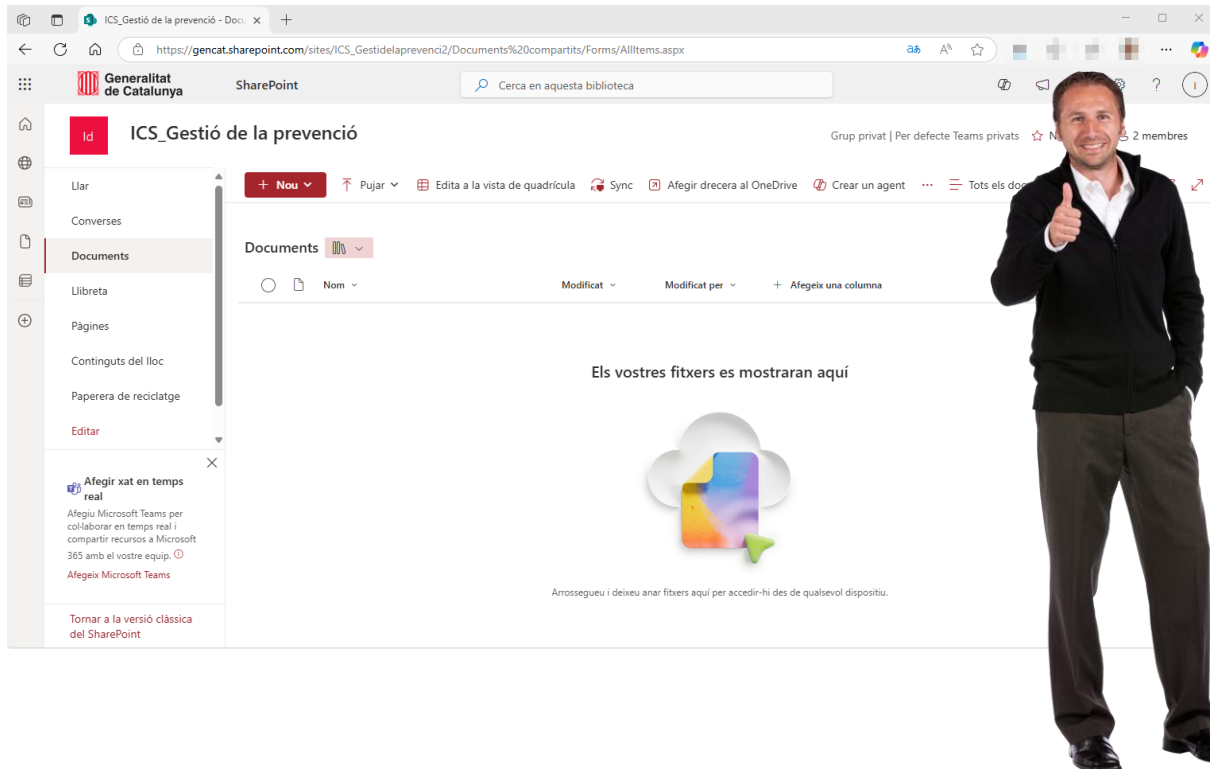


Crea un lloc de SharePoint

Aquí podràs **carregar la documentació que necessitis compartir amb la resta de companys i companyes que pertanyen al grup de SharePoint i**, per tant, tenen accés a l'espai col·laboratiu.

Accedeix al cas d'ús 2.2 per obtenir tota la informació sobre la càrrega de fitxers als espais col·laboratius. [Clica aquí per accedir-hi.](#)

Ara sí, en Joel ja ha creat el grup de **SharePoint** i hi ha afegit els membres necessaris.



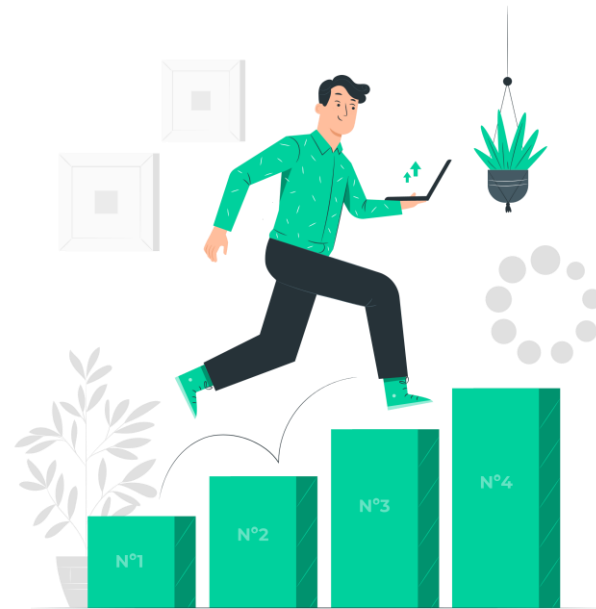
Recomanacions i bones pràctiques

- **Analitza bé si cal crear un espai col·laboratiu** per emmagatzemar informació en conjunt.
- Revisa si ja **disposeu d'un espai creat per evitar duplicar espais**.
- **Afegeix les persones que necessiten tenir-hi accés**, no hi incloguis les persones a les qui no els calgui.
- **Afegeix més propietaris**, a part de tu mateix.
- **Informa aquestes persones** abans de crear el grup.
- **Revisa periòdicament les persones** que hi tenen accés.



En aquest cas d'ús has après a...

- Crear un espai col·laboratiu de SharePoint.
- Afegir i suprimir persones del grup.
- Canviar el rol de les persones que en formen part.



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'animem a continuar la formació amb la següent unitat didàctica 4.3, que trobaràs just a sota d'aquest a la mateixa pàgina del cas d'ús.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice

