

Exportar i eliminar un pla

Cas d'ús 8.4



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 8. Gestiona les tasques del teu equip

8.0 Introducció.

8.1 Crea un pla de tasques des d'un canal de Teams.

8.2 Gestió de tasques al pla.

8.3 Visualitza un pla de tasques de manera eficient.

8.4 Exportar i eliminar un pla.



Objectius

- **Exportar la informació del pla de treball a l'Excel** per tenir un registre complet del projecte.
- **Desar tota la documentació del projecte** en un lloc segur i accessible.
- **Revisar i validar la informació exportada** per tal de garantir que sigui correcta i completa.
- **Crear un document definitiu del projecte** que inclogui totes les tasques, dates i persones implicades.
- **Eliminar definitivament el pla de treball a Planner** un cop desada tota la informació.



Tancament d'un Planner

El projecte de la Júlia ha acabat amb èxit!

Ara toca fer el tancament oficial i assegurar que tota la informació quedi ben desada per a futures referències.

La Júlia vol guardar el pla de treball juntament amb la documentació del projecte, incloent-hi tasques realitzades, dates i persones implicades. Per a això, pot exportar la informació a un fitxer en Excel, revisar-la i validar que tot sigui correcte.

Després, ha de compilar informes i altres documents rellevants en un espai segur i accessible. Un cop ho tingui tot organitzat, pot crear un document definitiu amb el resum del projecte. Finalment, quan tota la informació estigui ben desada, podrà eliminar el pla de treball a Planner.

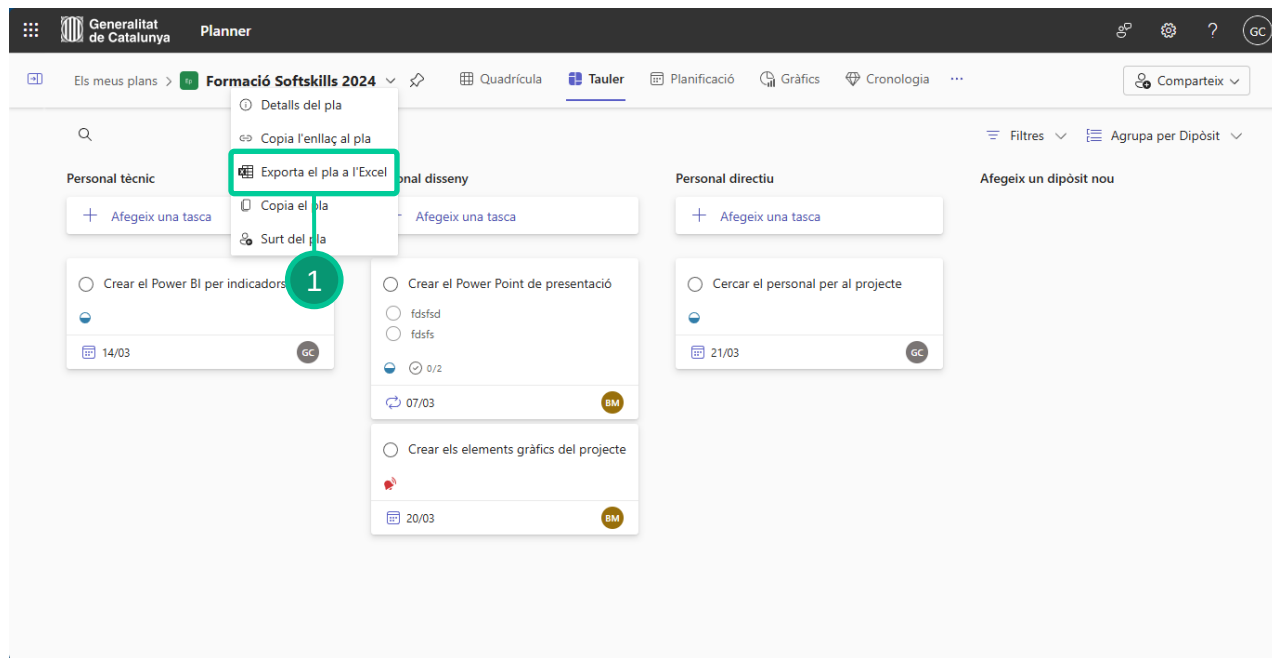
Amb aquests passos, la Júlia tancarà el projecte de manera ordenada i eficient. L'ajudem? Som-hi!



Exportar la informació

Primer, la Júlia ha de clicar la fletxa que es troba al costat del nom del projecte.

Després, ha de seleccionar **“Exportar el Pla a l’Excel” (1)** i es descarregarà la informació en format Excel.



Exportar la informació

Es descarregarà un fitxer en Excel amb totes les **tasques, l'estat, les dates i els responsables**.

En clicar sobre el fitxer, aquest s'obrirà amb **Excel** i mostrarà la informació per columnes. Cada fila és una tasca que conté tota la informació.

Exportar el pla no serveix per després importar-lo a un altre **Planner**, aquesta opció està destinada més aviat a crear una còpia de seguretat del pla per quan hem d'eliminar l'equip, per exemple, o per fer estadístiques diferents a les que proposa **Planner** mitjançant les funcions de l'**Excel**.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ID de la tasca	Nom de la tasca	Nom del dipòsit	Progrés	Prioritat	S'ha assignat a	Creat per	Data de creació
2	XLjIwQi_Eq5hFmGhrSgLUYAH0iI	Crear el Power BI per indicado	Personal tècnic	En curs	Mitjana	GenOffice Capacitació	GenOffice Capacitació	28/02/2025
3	aZr5186ei0aCYP_W62DZr5YAANab	Crear els elements gràfics del	Personal disseny	No iniciada	Urgent	Bigas Ortega, Marc	GenOffice Capacitació	28/02/2025
4	oMsr27rtZUiEdHKFG2GSZYACjne	Crear el Power Point de preser	Personal disseny	En curs	Mitjana	Bigas Ortega, Marc	GenOffice Capacitació	28/02/2025
5	eonmKioOEKqYKXzmz-RXcpYAB0Qe	Cercar el personal per al proje	Personal directiu	En curs	Mitjana	GenOffice Capacitació	GenOffice Capacitació	28/02/2025
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

Eliminar un pla del Planner

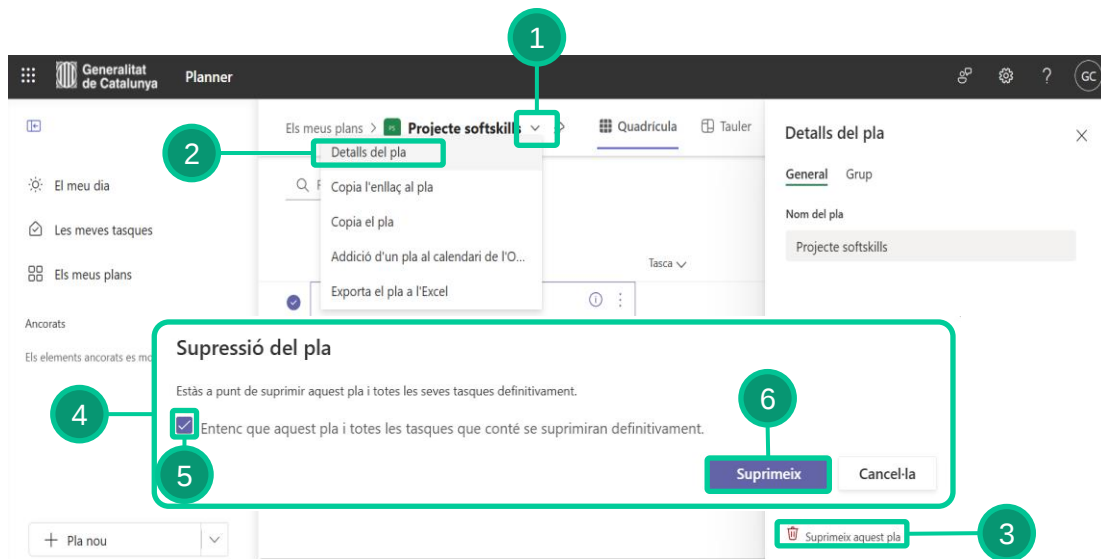
La Júlia obre el Microsoft Planner des del portal de Microsoft 365 o des de l'aplicació del Planner.

Selecciona el pla que vol eliminar. Un cop dins del pla, fa clic a la **fletxa que apareix al costat del nom del pla (1)**.

Després, en el desplegable que s'obre, fa clic a **"Detalls del pla" (2)**

Dins de Detalls del pla, a la part inferior esquerra, trobarà **"Suprimeix aquest pla" (3)**.

En fer-hi clic, s'obrirà una finestra de Supressió del pla (4) dins de la mateixa pantalla, on marcarà la casella de verificació (5) i clicarà **"Suprimeix"** per eliminar el pla (6).



Ocultar el pla sense eliminar-lo

Si la Júlia només vol que no aparegui a la seva llista de plans, ha d'obrir la pàgina principal del pla que vol amagar, clicar els tres punts (...) (1) i seleccionar “Amaga-ho” (2)

D'aquesta manera, el pla no desapareix, però no es visualitzarà a la seva vista principal.

The screenshot shows the 'Planner' application interface. On the left, there's a sidebar with navigation options: 'El meu dia', 'Les meves tasques', and 'Els meus plans' (selected). The main area displays 'Els meus plans' with a search bar and filters: 'Recents', 'Compartits', 'Personal', and 'Ancorats'. A table lists plans with columns: 'Nom', 'Privadesa', 'Última vegada que ...', and 'Compartit amb'. The table contains several rows, including 'Projecte softskills', 'Formació Softskills 2024', 'Tasques_prova CU8', 'Softskills (versió revisada)', and 'Tasques Projecte ICS RV'. A context menu is open for the 'Formació Softskills 2024' plan, showing options: 'Obre'l', 'Canvia'n el nom', 'Ancora el pla', 'Amaga-ho' (highlighted with a green box and a green circle with the number 2), and 'Copia l'enllaç al pla'. A green circle with the number 1 points to the three dots icon in the table row.

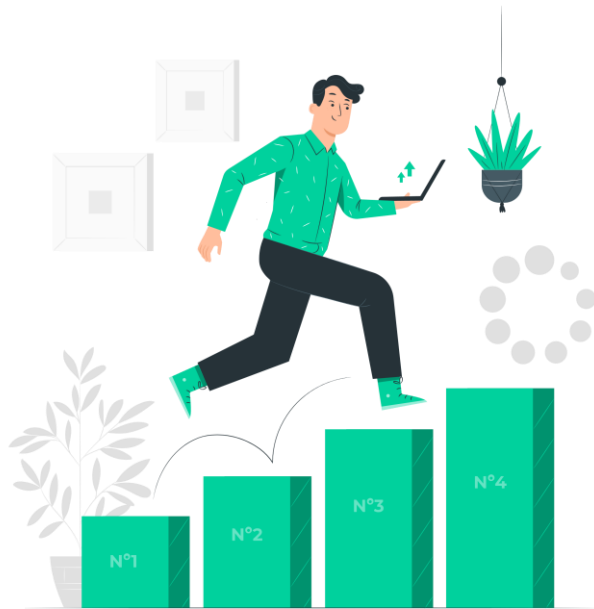
Recomanacions i bones pràctiques

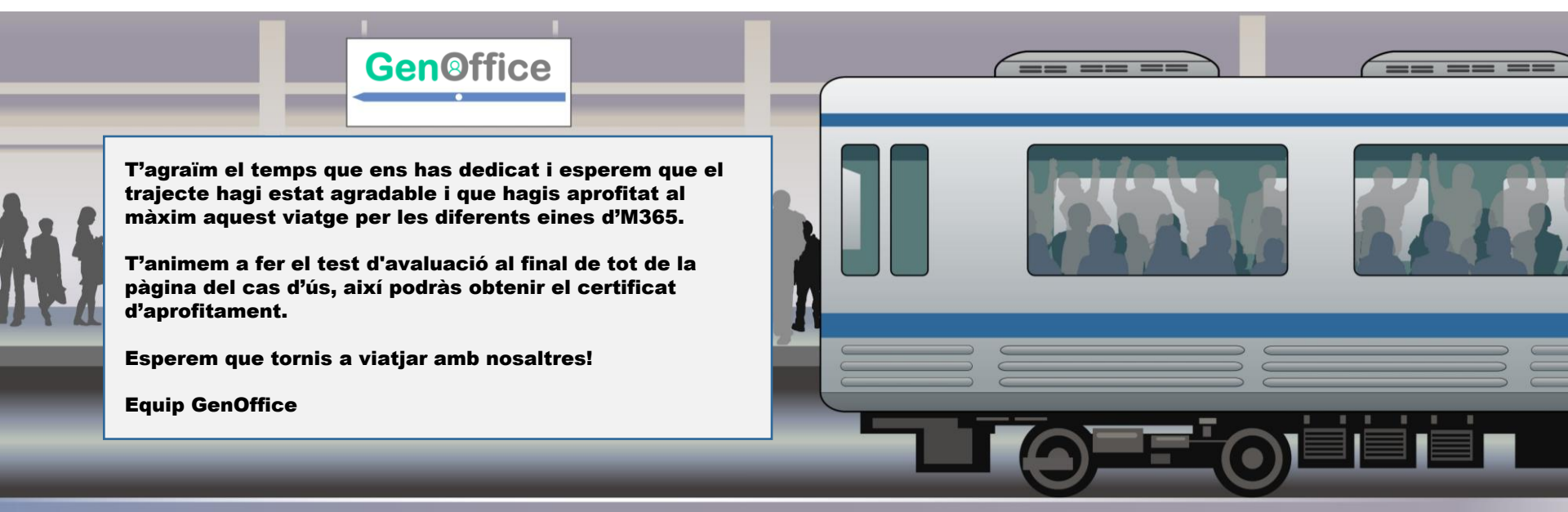
- **Exporta les dades a l'Excel** per tenir un registre detallat de totes les tasques, dates i persones implicades.
- **Desa la documentació en un espai segur com ara OneDrive o SharePoint** per garantir-ne l'accessibilitat futura.
- **Revisa que tota la informació sigui completa i correcta abans d'eliminar el pla**, així evitaràs la pèrdua de dades importants.
- **Arxiva el pla manualment**, per a això has de moure totes les tasques completades a una columna de "Finalitzat" si vols conservar-lo sense eliminar-lo.
- **Transfereix la propietat del grup de Microsoft 365** si ja no necessites accedir al pla, però vols mantenir la resta de la informació disponible per a l'equip.
- **Elimina el grup del Microsoft 365** només si tens la seguretat que no et caldrà en el futur, ja que aquesta acció és irreversible.



En aquest cas d'ús has après...

- **Exportar la informació del pla de treball a l'Excel** és essencial per tenir un registre complet de totes les tasques, les dates i els responsables.
- **Desar tota la documentació en un lloc segur i accessible com ara OneDrive o SharePoint**, per tal de facilitar la consulta futura i evitar la pèrdua d'informació.
- **Revisar i validar les dades exportades abans d'eliminar el pla** garanteix l'absència d'errors i omissions importants.
- **Transferir la propietat o abandonar el grup de Microsoft 365** és una alternativa a l'eliminació si encara es vol mantenir la informació disponible per a l'equip.
- **Eliminar definitivament el pla de treball al Planner** només s'ha de fer quan tota la informació està desada i ja no es necessita.





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 d'M365.

T'animem a fer el test d'avaluació al final de tot de la pàgina del cas d'ús, així podràs obtenir el certificat d'aprofitament.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice