

Dinamitza una reunió amb la pissarra digital: WhiteBoard

Cas d'ús 12.2



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

CU12. Col·labora, comparteix pantalla i altres recursos en una reunió

12. Introducció

12.1. Comparteix informació en una reunió.

12.2. Dinamitza una reunió amb la pissarra digital: WhiteBoard

12.3. Cedeix o pren el control de l'ordinador que presenta

12.4 Crea una enquesta i comparteix-la en directe



Objectius

- **Fomentar la col·laboració i la participació en reunions** mitjançant una pissarra digital interactiva i eines visuals.
- **Potenciar la creativitat i l'organització** a través d'anotacions, diagrames i esquemes.
- **Afavorir la presa de decisions en equip** gràcies a eines estructurades com les plantilles DAFO.
- **Fer més eficient la gestió de la informació**, i permetre exportar i compartir les conclusions de la reunió.
- **Promoure la interacció en temps real**, on diversos participants poden editar simultàniament la pissarra.



Fem un WhiteBoard en una reunió?

Dins de les formacions que està preparant la Paula, en un moment determinat necessita projectar una pissarra blanca per a una dinàmica de grup. Ho farà amb WhiteBoard, l'eina de pissarra digital integrada al Teams.

Aprèn com la Paula fa servir aquest recurs tan útil en una reunió en línia.

Endavant!

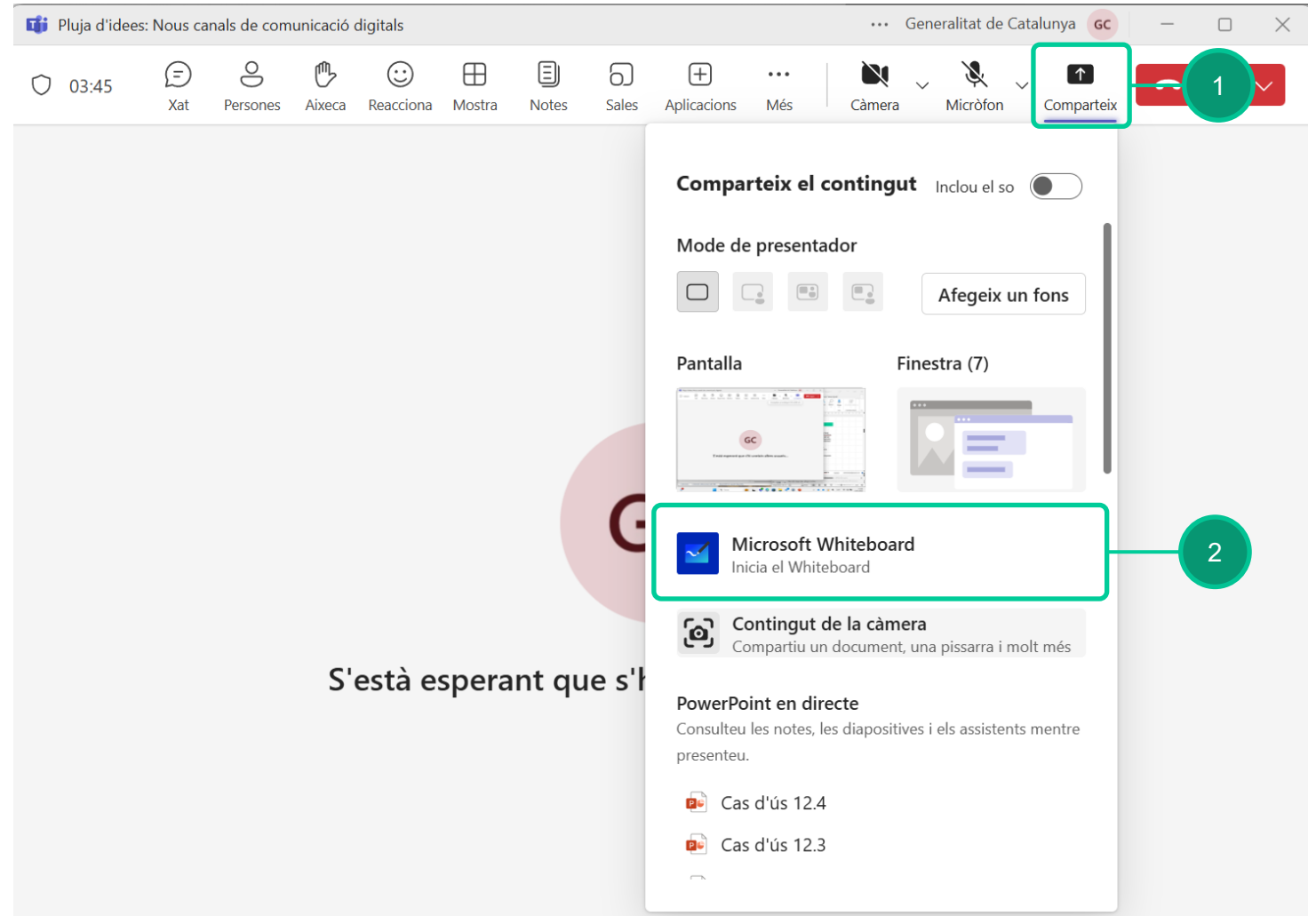


Activar la pissarra

Microsoft Whiteboard és una pissarra digital que permet treballar de manera col·laborativa, escriure a mà, afegir imatges, enganxar notes i molt més. És ideal per a reunions, sessions de pluja d'idees i presentacions interactives.

Dins de la reunió, fes clic a “**Comparteix el contingut**”(1) i selecciona “**Microsoft Whiteboard**”(2).

Automàticament, en obrir-se el Whiteboard apareixerà l'opció de plantilles. Si no estàs familiaritzat amb aquesta eina, et recomanem que premis la “x” per tancar la finestra i l'exploris amb més deteniment quan ja coneguis les funcionalitats bàsiques de la pissarra.

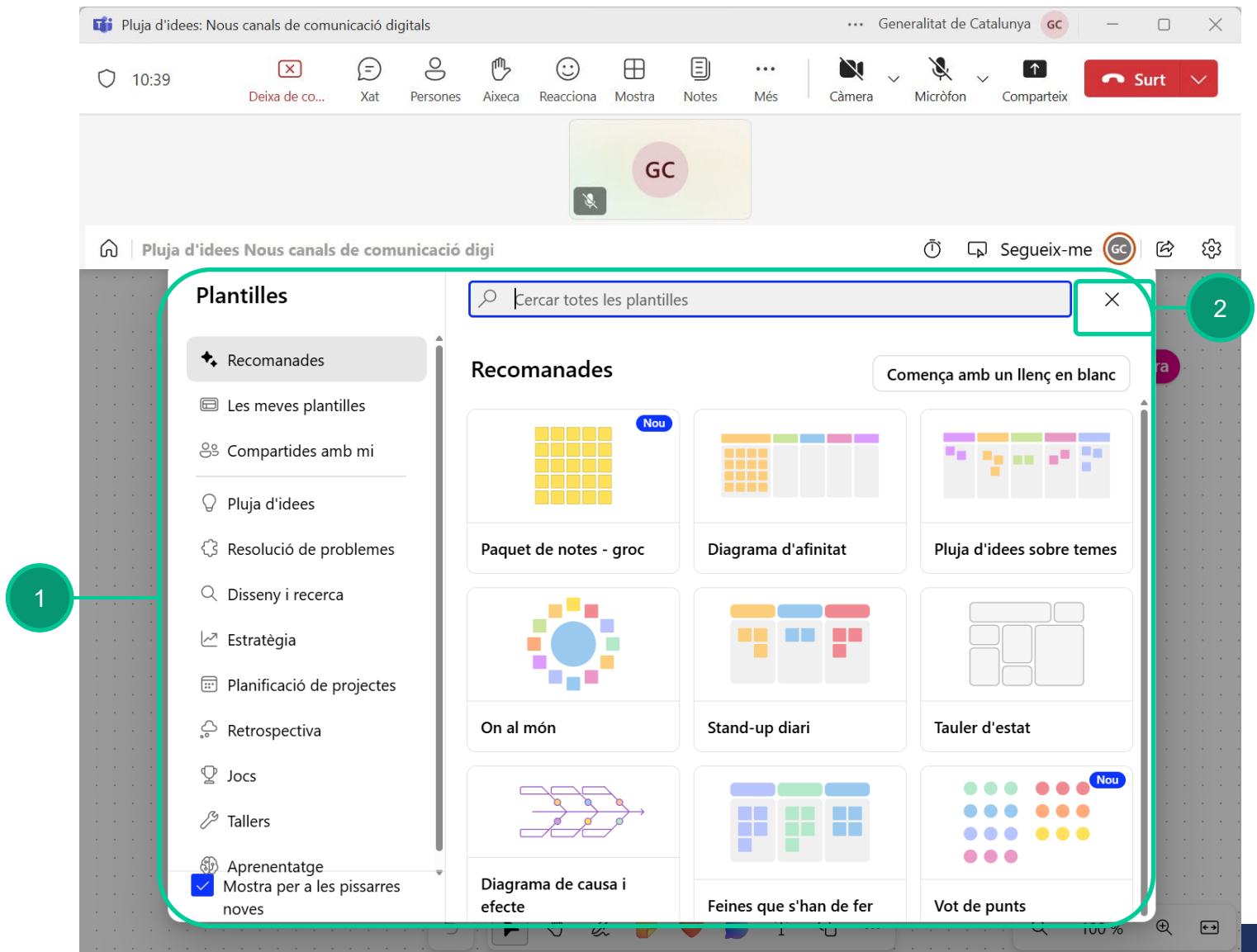


Primeres passes

En obrir un Whiteboard per primera vegada, es mostra automàticament la **finestra de plantilles (1)**.

Si encara no domines el programa, et recomanem que **prem** la “x” (2) a la cantonada superior dreta per tancar aquesta finestra.

D'aquesta manera, podràs accedir directament a la teva pissarra.

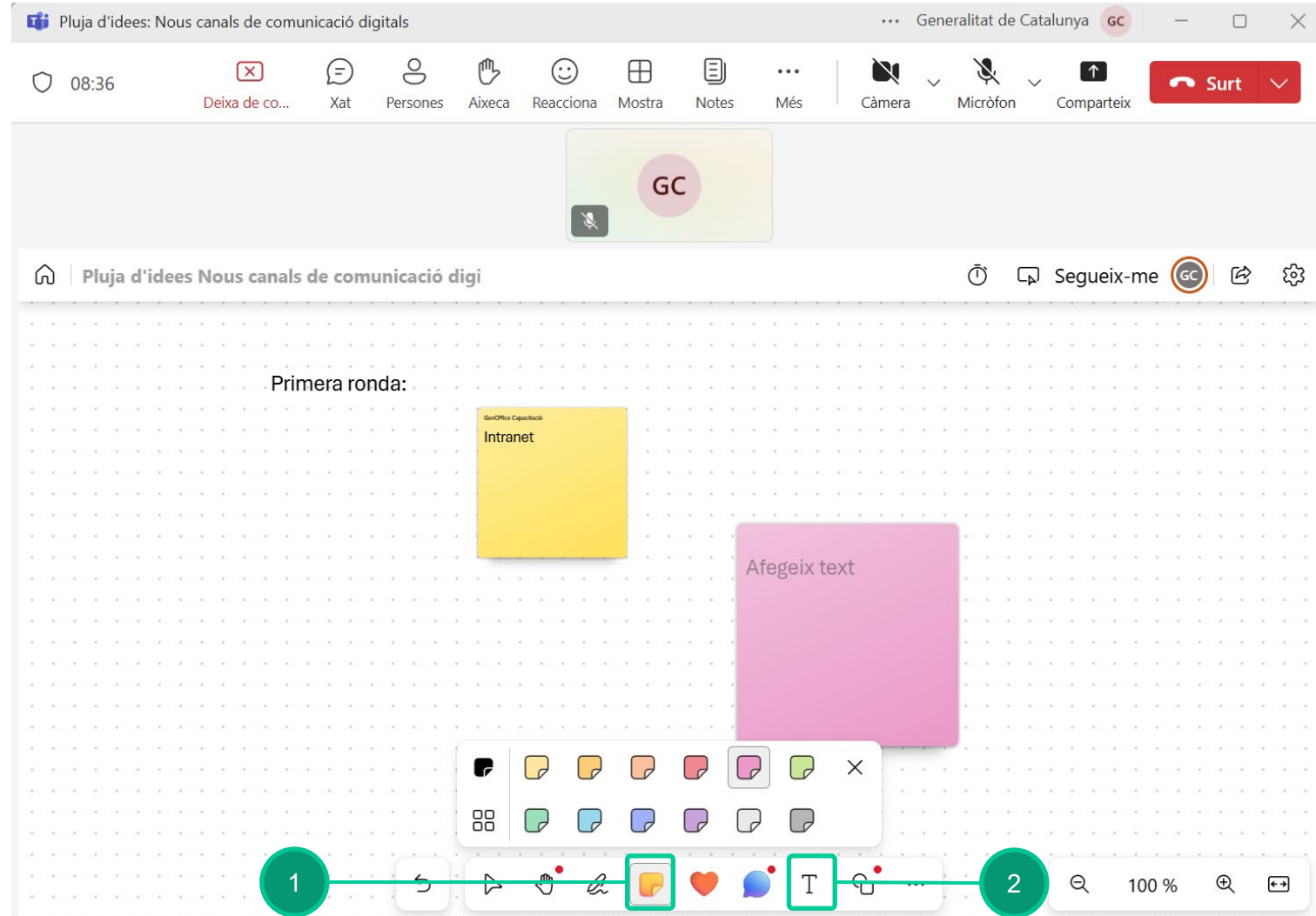


Funcionalitats

Microsoft Whiteboard s'obre i tots els participants hi tenen accés. Hi ha moltes funcionalitats que faciliten la ideació, l'organització i la comunicació. Whiteboard és ideal per a reunions, sessions de *brainstorming* i planificació de projectes. Tot seguit n'expliquem algunes de les funcionalitats:

Notes adhesives i text

Permet afegir **notes adhesives (1)** per destacar idees clau. S'ha de clicar la icona del post-it i **blocs de text (2)** i fer clic sobre la pissarra.



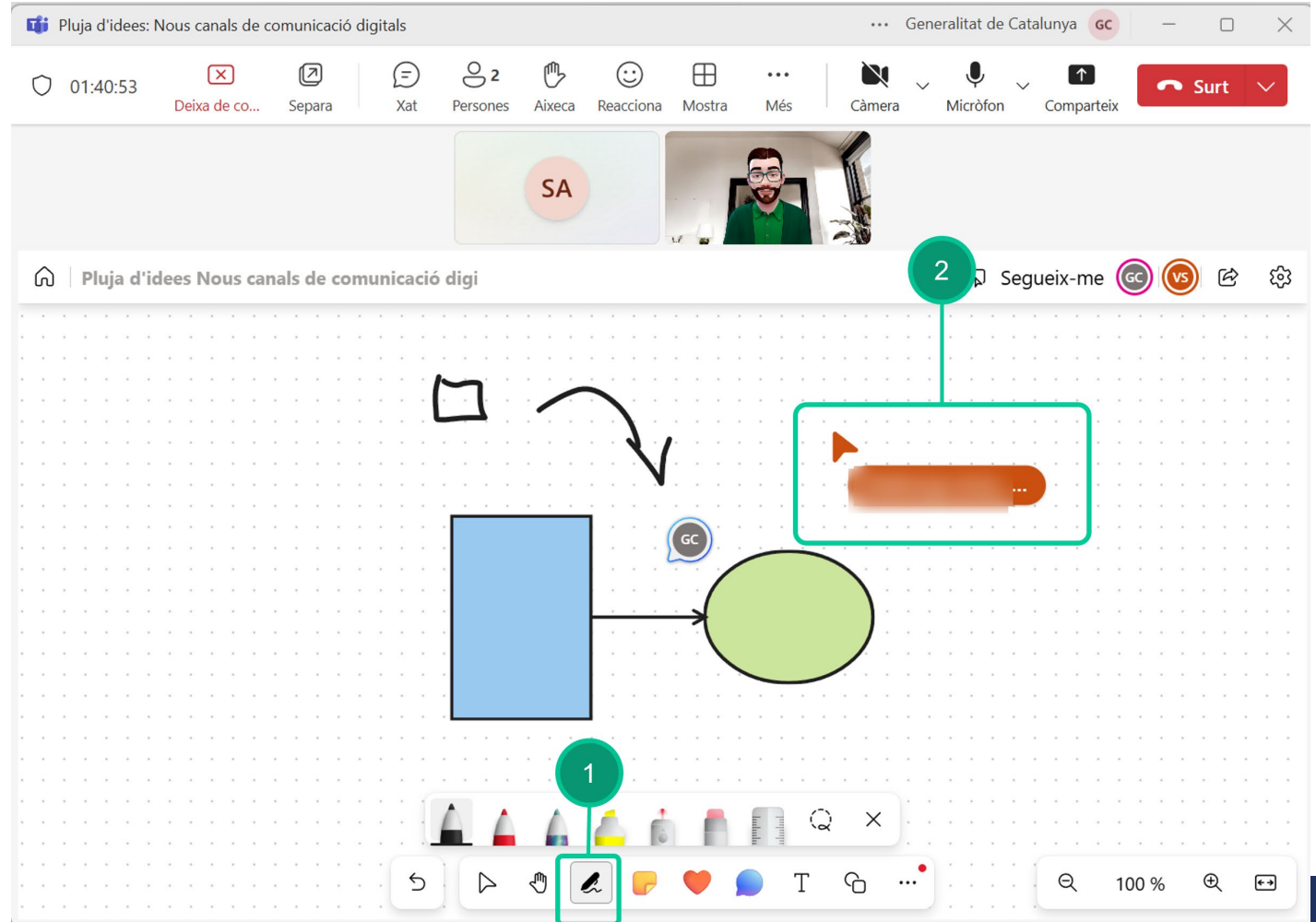
Funcionalitats

Dibuix lliure i punter

Mitjançant la funció de dibuix lliure, es poden fer esbossos i diagrames a mà alçada. Amb **el llapis digital o el punter (1)** pots dibuixar i assenyalar idees. Si tens pantalla tàctil al portàtil, atreveix-te a dibuixar amb els dits

Col·laboració en temps real

Diversos usuaris poden interactuar simultàniament en el mateix tauler, amb la introducció de modificacions i comentaris en directe. Hi veuràs els **noms (2)** en els cursos.



Funcionalitats

Formes

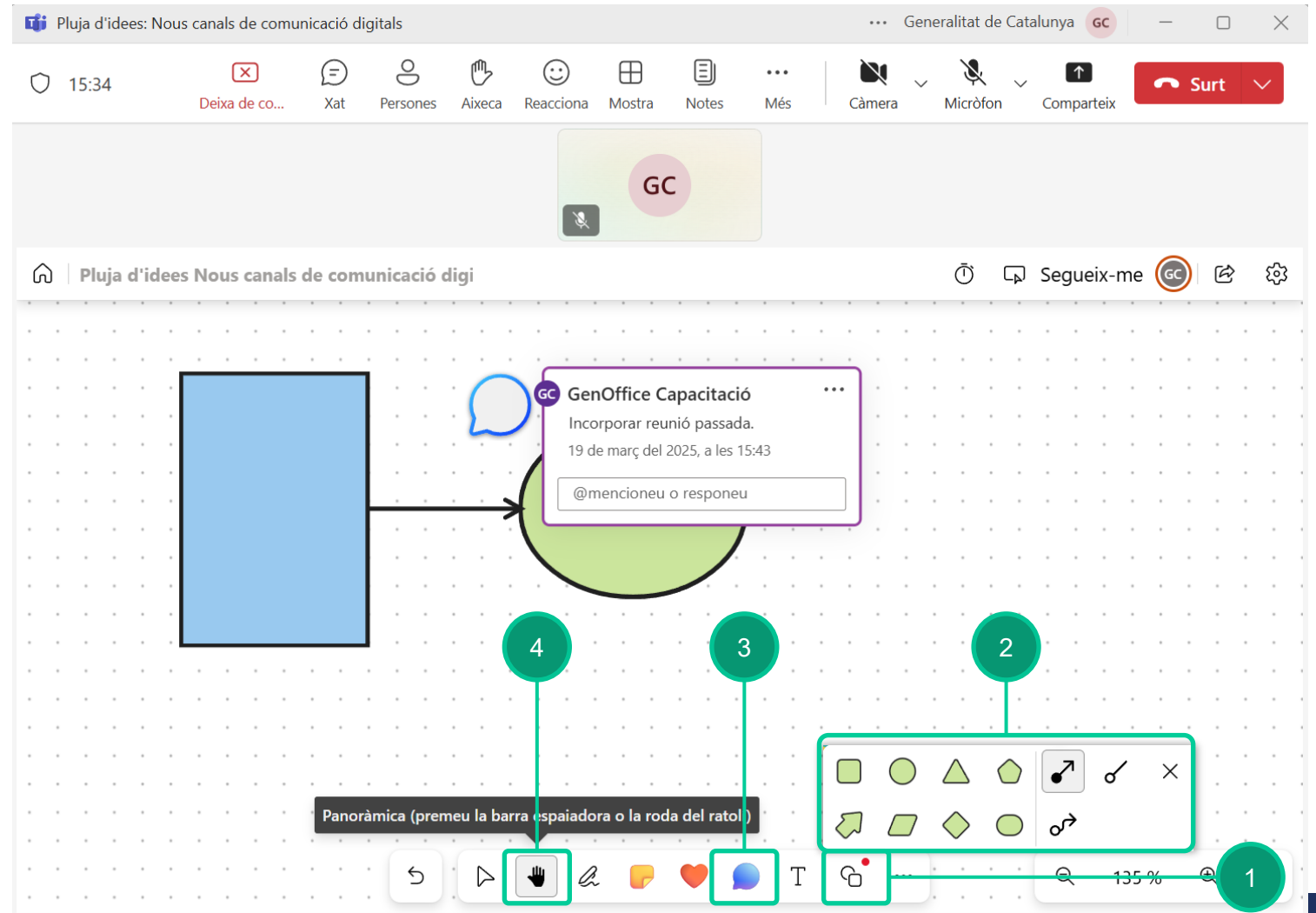
Formes permet afegir figures geomètriques precises com ara cercles, quadrats i fletxes per estructurar millor les idees. Només cal seleccionar l'eina de **formes** (1), triar-ne la **desitjada** (2) i col·locar-la al llenç.

Comentaris

Pots afegir comentaris per facilitar la col·laboració i donar *feedback* en temps real. Només has de seleccionar la **icona de comentari** (3), escriure el missatge i col·locar-lo en qualsevol punt de la pissarra.

Panoràmica

Amb aquesta **opció premuda** (4), et pots desplaçar panoràmicament per la pissarra i desplaçar-t'hi amb fluïdesa.

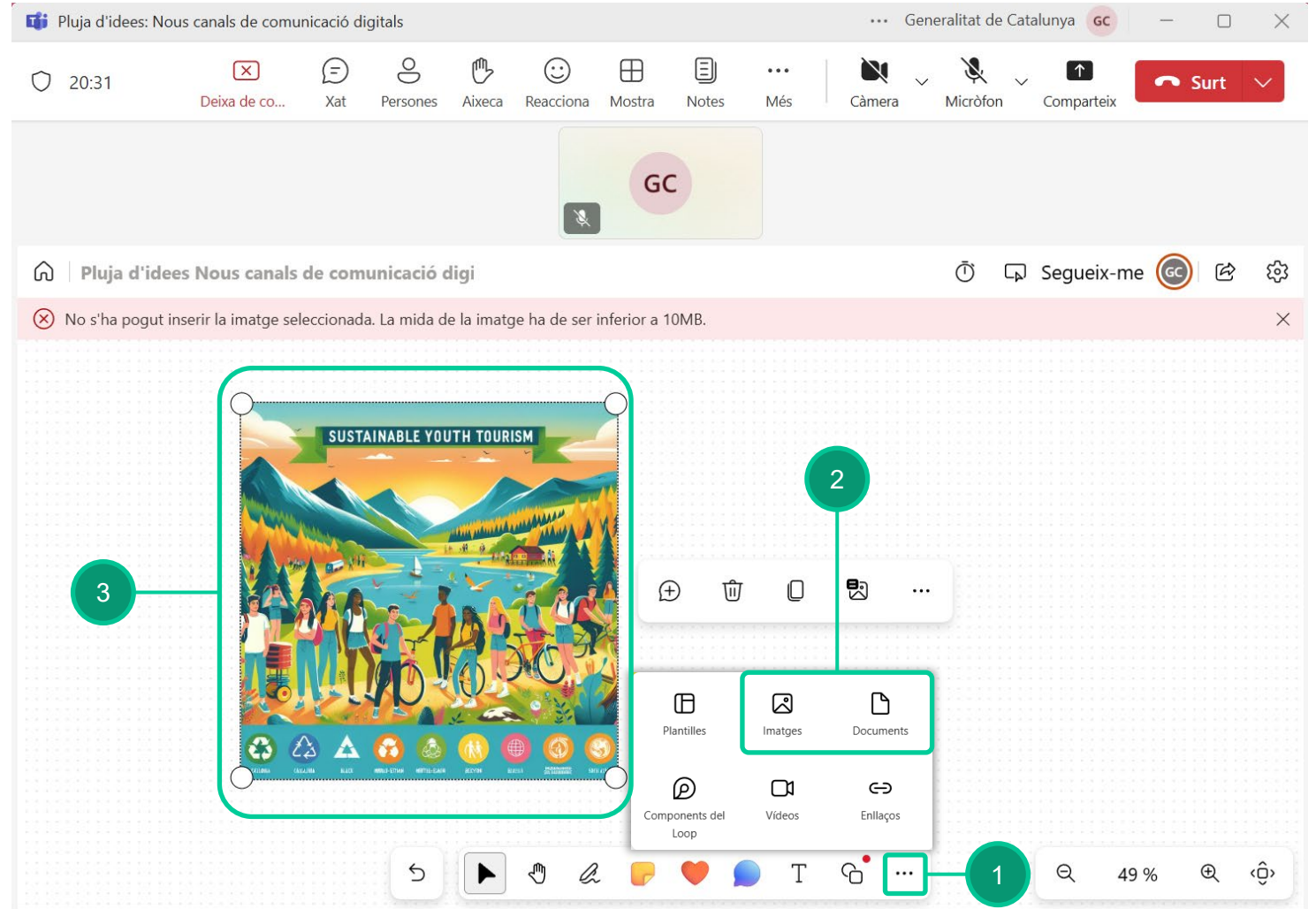


Funcionalitats

Inserció d'imatges i documents

Per afegir imatges i documents a un tauler, prem els “...” (1) i selecciona l'opció **d'afegir imatge o adjuntar document** (2), o bé **arrossega el fitxer** directament al tauler. Un cop carregat, **ajusta la mida i la posició** (3) perquè sigui clar i visible.

Aquesta funció és especialment útil per a presentacions o informes visuals, ja que facilita l'anàlisi d'informació de manera més clara i atractiva.

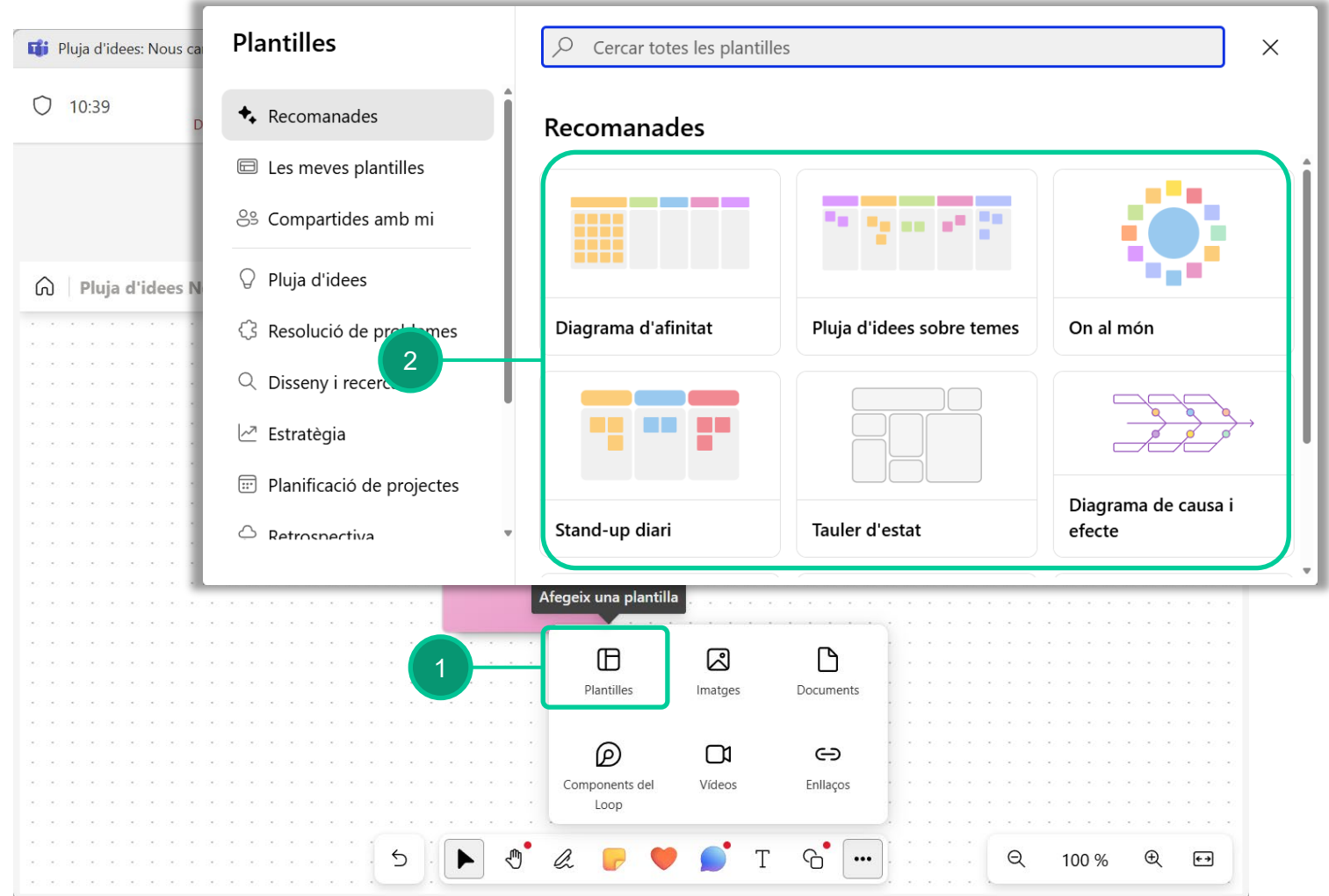


Funcionalitats

Plantilles predefinides

Durant una reunió, pots utilitzar les plantilles per estructurar la informació de manera clara i col·laborativa. Per exemple, si esteu fent una anàlisi de mercat, selecciona la plantilla DAFO per identificar ràpidament fortaleses, debilitats, oportunitats i amenaces.

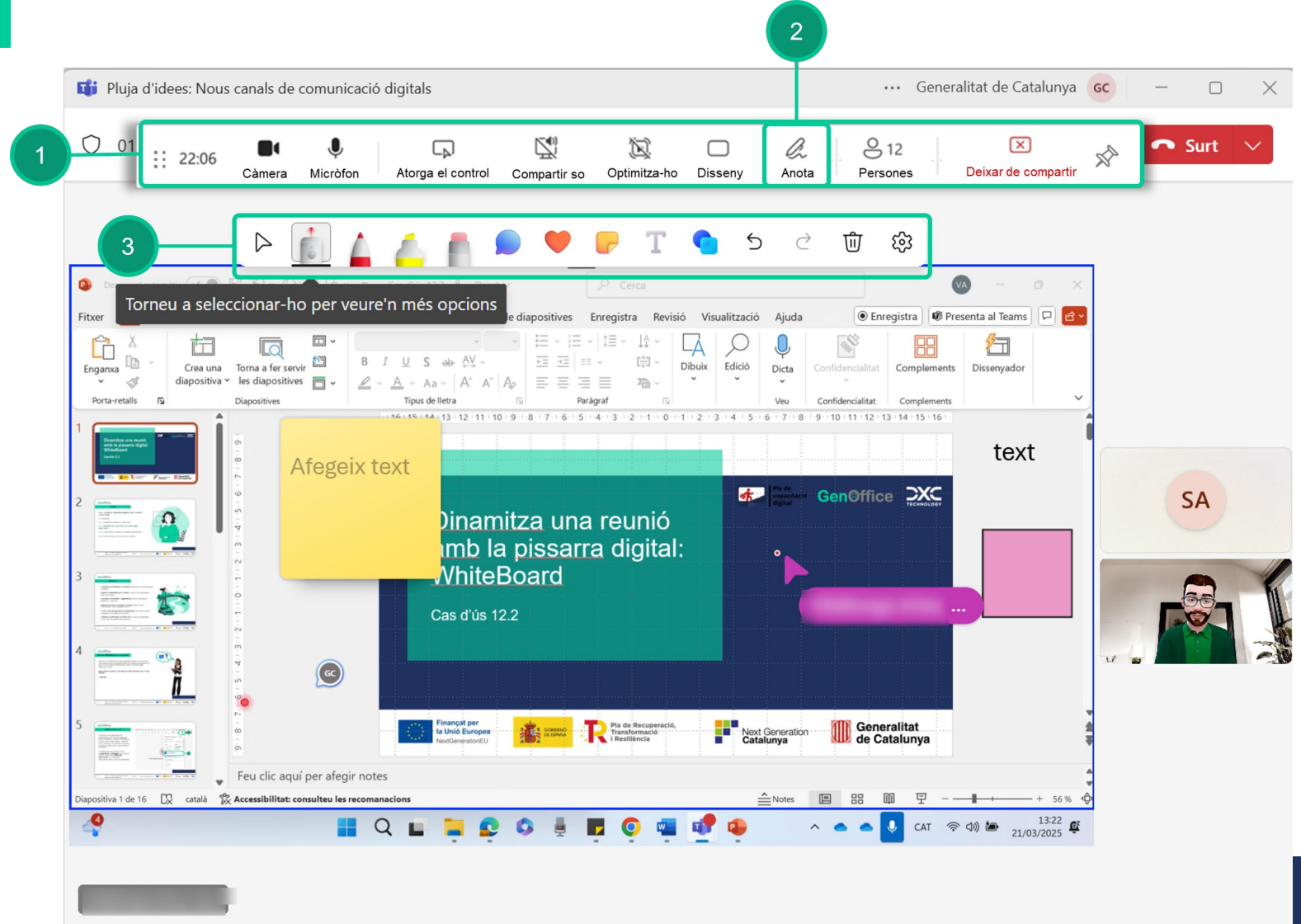
Només cal prémer els tres punts i **triar plantilles (1)** i s'obrirà la finestra per **personalitzar-la (2)** i seleccionar la plantilla desitjada.



Compartir pantalla amb la pissarra

Quan comparteixes pantalla o una finestra s'activa la barra d'eines (1).

D'es d'aquí, pots fer servir la imatge del que comparteixes com un llenç per a una pissarra i activar les anotacions des del botó “Anota” (2). Això permet als participants **dibuixar, escriure i afegir anotacions directament (3)** sobre la imatge, tot facilitant la col·laboració i l'explicació visual en temps real.



Desa la teva pissarra

La Paula sap que no ha de patir perquè **Whiteboard desa automàticament els canvis al núvol a través del compte de Microsoft de l'usuari**, sense necessitat de desament manual. Les pissarres creades es poden trobar a l'aplicació de Whiteboard (disponible per a Windows, iOS i web), a:

OneDrive

Si s'han compartit en una reunió de Teams, es trobarà a **OneDrive (1)**. Prova **a filtrar per tipus (2)** per trobar-ho més ràpid.

Teams

A la **pestanya Whiteboard (3)** de la reunió on s'han utilitzat.

Exporta i comparteix la pissarra

Després d'una sessió de treball, el tauler es pot compartir amb l'equip o exportar en diferents formats per assegurar que les conclusions i accions acordades quedin registrades. Per compartir-lo, segueix aquests passos:

Accedeix a l'opció de compartir

Busca el botó de “**Compartir**” (1) i tria **si vols donar accés** (2) a altres membres de l'equip.

Exporta la pissarra si cal

Si necessites documentar-ho, selecciona l'opció de **l'engrenatge** (3) i **exportació** (4) i tria el **format adequat** (5) per a la descàrrega.

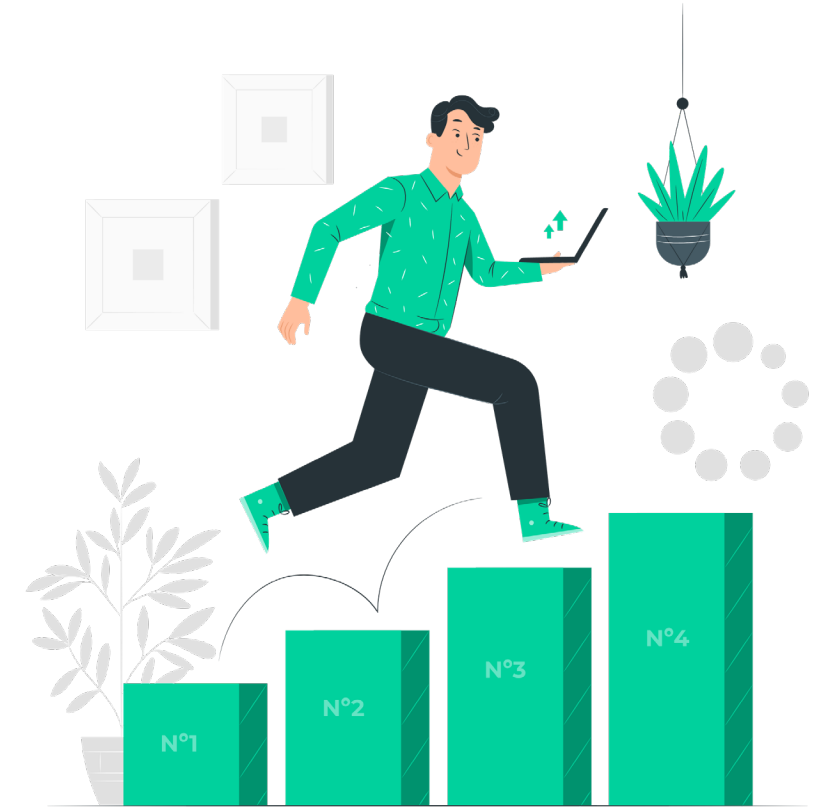
Recomanacions i bones pràctiques

- **Utilitza plantilles predefinides** per estructurar millor la informació (DAFO, cronogrames, llistes de tasques...).
- **Comparteix la pissarra des del principi** per fomentar la participació des del primer moment.
- **Utilitza notes adhesives i blocs de text** per destacar les idees clau i ordenar conceptes.
- **Fes ús de la funcionalitat de comentaris** per recollir *feedback* sense alterar la pissarra.
- **Desa i exporta les pissarres** per documentar les conclusions de la reunió i facilitar-ne el seguiment posterior.

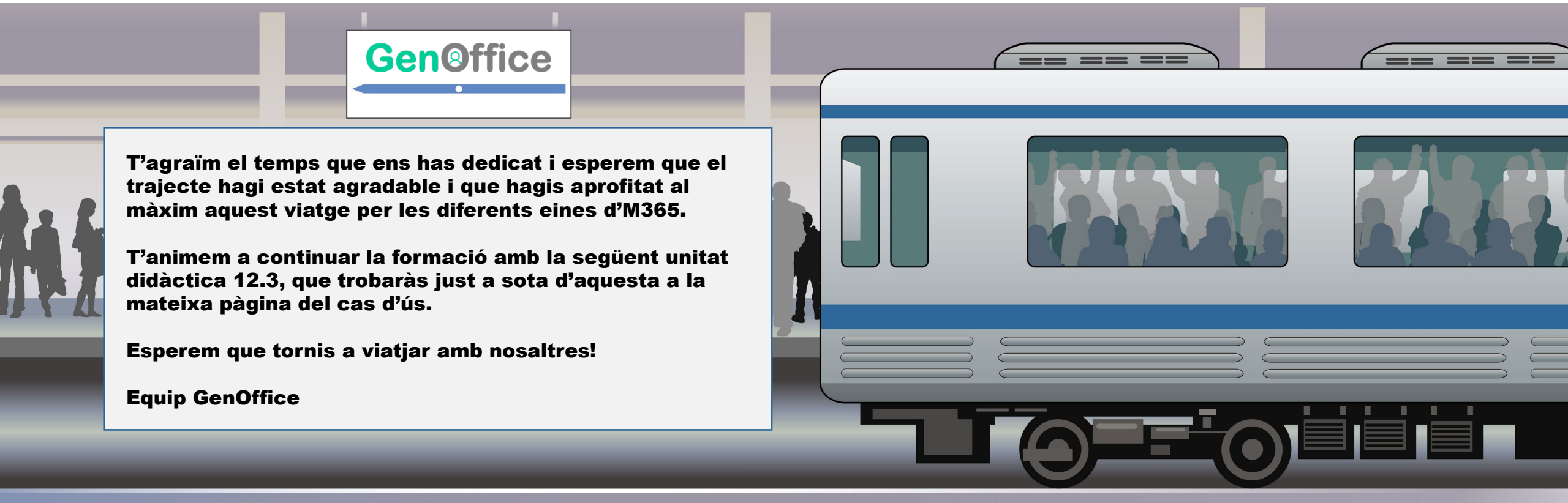


En aquest cas d'ús has après...

- **Que Whiteboard és una eina potent per a reunions interactives**, especialment per a sessions de *brainstorming* i planificació.
- **Que les pissarres es desen automàticament al núvol** i així s'evita la pèrdua d'informació.
- **Que és possible compartir i exportar la pissarra** per assegurar la continuïtat del treball en equip després de la reunió.
- **Que l'ús combinat de formes, text i dibuix lliure** permet estructurar millor la informació.
- **Que Whiteboard s'integra amb OneDrive i Teams**, per facilitar l'accés als documents i la col·laboració entre equips.
- **A fomentar la participació activa**, tot convertint les reunions en espais més dinàmics i productius.



Gràcies per viatjar amb nosaltres!

An illustration of a train station platform. A white sign with the GenOffice logo is mounted on a wall. To the left, silhouettes of people are walking. To the right, a blue and white train is stopped at the platform. The train's windows show silhouettes of people inside, some with their arms raised. The train has multiple wheels and a streamlined body.

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 continuar la formació amb la següent unitat didàctica 12.3, que trobaràs just a sota d'aquesta a la mateixa pàgina del cas d'ús.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice