

Crear una comunitat

Cas d'us 18. Introducció



Pla de
capacitació
digital

GenOffice

DXC
TECHNOLOGY



Finançat per
la Unió Europea
NextGenerationEU



Pla de Recuperació,
Transformació
i Resiliència



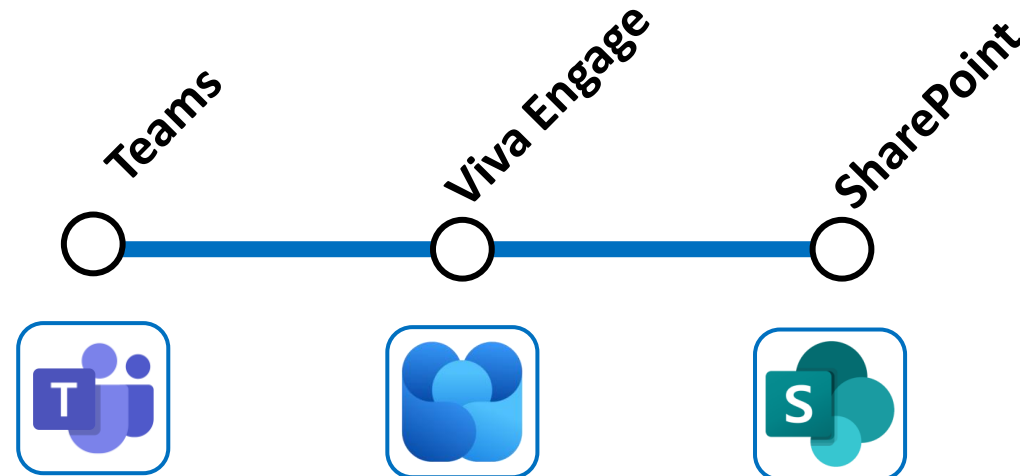
Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

CU18. Crear una comunitat.

Aquest cas d'ús de nivell intermedi pertany a l'itinerari 5 i es desenvolupa en la línia blava.



Estudi dels casos d'ús GenOffice

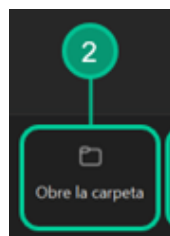
Els casos d'ús GenOffice estan desenvolupats de manera didàctica perquè l'aprenentatge sigui eficient.

És important que, conforme vagis treballant els casos d'ús, tinguis les aplicacions obertes i vagis practicant alhora.

A les pàgines et trobaràs moltes imatges amb apartats numerats i text amb referències a cadascun dels apartats.

Per exemple, a la imatge inferior, el text fa referència al punt 2 que trobes a la imatge.

Des d'aquí pots obrir la carpeta de l'escriptori de OneDrive (2).



Estudi dels casos d'ús GenOffice

Altres coses que hi pots trobar són botons d'acció. Cada vegada que en vegis un, en clicar sobre ell, apareixerà una imatge, una nova informació o bé canviarà. El botó porta una descripció sobre el que fa.

Botó d'acció

El text important el trobaràs emmarcat i amb un símbol d'admiració, tal com ho veus a sota. Aquest text pot contenir informació addicional sobre el que s'està tractant a la pàgina i tenir-hi una relació directa.



Aquest és un text important.



Objectius

- **Conèixer què és una comunitat**, aplicacions i usos.
- **Beneficis que aporta una comunitat** i el fet de formar-ne part.
- **Explorar les diverses eines amb les quals podem crear una comunitat a l'entorn Microsoft 365.**
- **Assignar persones a la comunitat** i mantenir-la activa.
- **Crear publicacions a les comunitats.**



CU18. Crear una comunitat.

18. Introducció.

18.1. Crea una comunitat amb Viva Engage.

18.2. Crea una comunitat amb SharePoint.

18.3. Crea una comunitat amb Teams.



Què és una comunitat digital?

Una **comunitat** és un conjunt de persones que comparteixen uns **interessos, valors, objectius o necessitats comunes**, i que es relacionen entre elles per intercanviar coneixement, experiències, recursos o suport. Aquestes comunitats poden existir en entorns físics (com ara barris, associacions o grups de treball) o bé en **entorns digitals**, gràcies a les tecnologies de la informació.

Una **comunitat digital** és un espai virtual, com un fòrum, grup de xarxes socials, intranet o plataforma col·laborativa; on un conjunt de persones amb interessos compartits poden **interactuar, col·laborar i compartir informació**.



Beneficis de tenir una comunitat activa

Una comunitat digital activa dins d'una organització aporta valor tant en la gestió del coneixement com en la cohesió dels equips. A continuació, se'n detallen alguns dels beneficis principals:

-  **Millora la comunicació transversal:** facilita l'intercanvi d'informació entre equips i perfils diversos, trenca sitges i promou una col·laboració més fluida.
-  **Reté i difon el coneixement:** permet organitzar la informació de manera estructurada, tot assegurant-ne la reutilització i reduint la dependència de persones concretes.
-  **Fomenta la implicació i la motivació:** ofereix espais de participació activa, dona veu als membres i n'incrementa el compromís amb els objectius comuns.
-  **Afavoreix la innovació col·laborativa i la millora contínua:** el treball compartit estimula la generació d'idees noves i facilita l'adopció de bones pràctiques.
-  **Reforça la identitat col·lectiva i el sentiment de pertinença:** la participació en una comunitat activa enforteix els vincles entre persones i contribueix a crear una cultura organitzativa compartida.

Diferències entre una comunitat i un equip

Una comunitat és un espai de connexió i aprenentatge entre persones amb interessos comuns. I **un equip de treball** és una unitat organitzada amb responsabilitats concretes orientada a obtenir resultats definits.

Aspecte	Comunitat	Equip de treball
Objectiu principal	Compartir coneixement , aprendre i generar valor col·lectiu.	Aconseguir resultats o objectius concrets definits per l'organització.
Participació	Voluntària i basada en l'interès comú.	Assignada o estructurada per jerarquia o responsabilitat.
Rol dels membres	Flexible i horitzontal : tothom pot aportar i aprendre.	Definits segons responsabilitats i rols específics .
Durada	Pot ser oberta i continuada en el temps .	Limitada al projecte , tasca o cicle de treball.
Relació entre els membres	Xarxa col·laborativa : intercanvi d'idees entre iguals.	Coordinació estructurada : hi ha lideratge i seguiment de tasques.
Resultats esperats	Aprenentatge, generació de coneixement compartit , bones pràctiques.	Lliurables, resultats mesurables i vinculats a objectius específics .
Eina o entorn habitual	Plataformes col·laboratives , fòrums, espais oberts de debat.	Eines de gestió de projectes , canals tancats amb control de tasques.

Estat actual de les comunitats i futur

Actualment, la Generalitat de Catalunya ja disposa d'algunes **comunitats de coneixement professional**, que tenen un gran potencial per **afavorir la gestió del coneixement transversal i facilitar l'intercanvi d'experiències i bones pràctiques** entre diferents àmbits.

Aquest **intercanvi de coneixement** millora l'eficiència, evita duplicitats i genera **aprenentatge col·lectiu**, tot contribuint a uns **millors serveis públics** per avançar cap a una administració **més connectada i col·laborativa**.

L'objectiu és que el coneixement flueixi i sigui aprofitat per tota l'organització. Les comunitats són una **aposta estratègica** per **potenciar el talent, fomentar la innovació** i fer de la Generalitat una organització **més intel·ligent i preparada** per als reptes actuals i futurs.



A la Generalitat, **disposem d'un conjunt d'eines digitals dins de l'ecosistema Microsoft 365 que faciliten la creació, dinamització i sostenibilitat de comunitats professionals.** Aquestes eines permeten compartir informació, col·laborar en temps real, mantenir la comunicació activa i centralitzar recursos, tot creant un entorn digital cohesionat i segur.



Teams

Permet crear espais de col·laboració estructurats amb canals temàtics, compartir documents, fer reunions i crear publicacions on tothom pot comentar i compartir coneixement.



Viva Engage

Ideal per a comunitats més obertes i transversals, amb funcionalitats de xarxa social corporativa que fomenten la interacció, el reconeixement i la difusió informal del coneixement.



SharePoint

Facilita la creació d'un espai digital, tipus pàgina web de referència on centralitzar i organitzar informació, documents i recursos compartits, i esdevé especialment útil per preservar el coneixement generat.

Diferències entre eines

A continuació, es presenta una taula comparativa on s'identifiquen les diferències i semblances entre diverses eines digitals utilitzades per a la comunicació i el treball col·laboratiu.

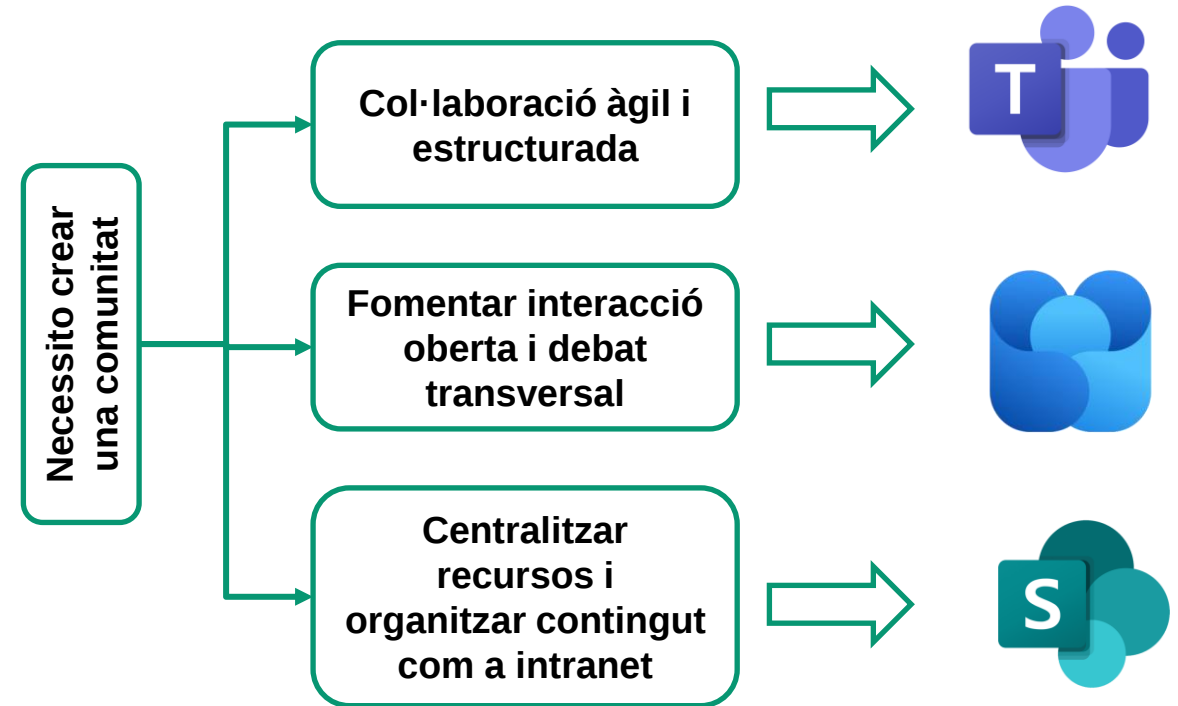
Eina	Tipus de comunicació	Capacitat de membres	Gestió de permisos	Integració amb altres eines	Què ens aporta
Teams 	Converses per canals temàtics, xats, videoreunions	Fins a 25.000 membres per equip	Permisos per equip i canal. Rols: propietari, membre, convidat	Alta: Forms, Planner, SharePoint, Power Automate, OneNote...	Col·laboració estructurada, reunions, gestió de documents i publicacions
Viva Engage 	Publicacions obertes, preguntes-respostes, reconeixements	Il·limitat (en comunitats públiques)	Administra comunitats amb rols (admin, membre, moderador)	Mitjana: integra amb Teams, Outlook i SharePoint	Xarxa social corporativa ideal per fomentar interès, debat i comunitats obertes
SharePoint 	Publicació de continguts, notícies, biblioteques de documents	Recomanat fins a 5.000 usuaris	Permisos molt granulars en l'àmbit de carpetes, pàgines i biblioteques	Alta: Power Automate, Teams, OneDrive, Lists, Forms...	Portal web de referència per centralitzar coneixement

Diferències entre eines

Cada eina cobreix una necessitat diferent dins de l'ecosistema de comunitats:

- **Teams** és ideal per al treball col·laboratiu actiu i estructurat.
- **Viva Engage** fomenta la interacció més oberta i transversal.
- **SharePoint** actua com a espai central de coneixement.

Una comunitat pot combinar diverses d'aquestes eines segons el seu grau d'activitat, el nombre de membres i els objectius que persegueix.

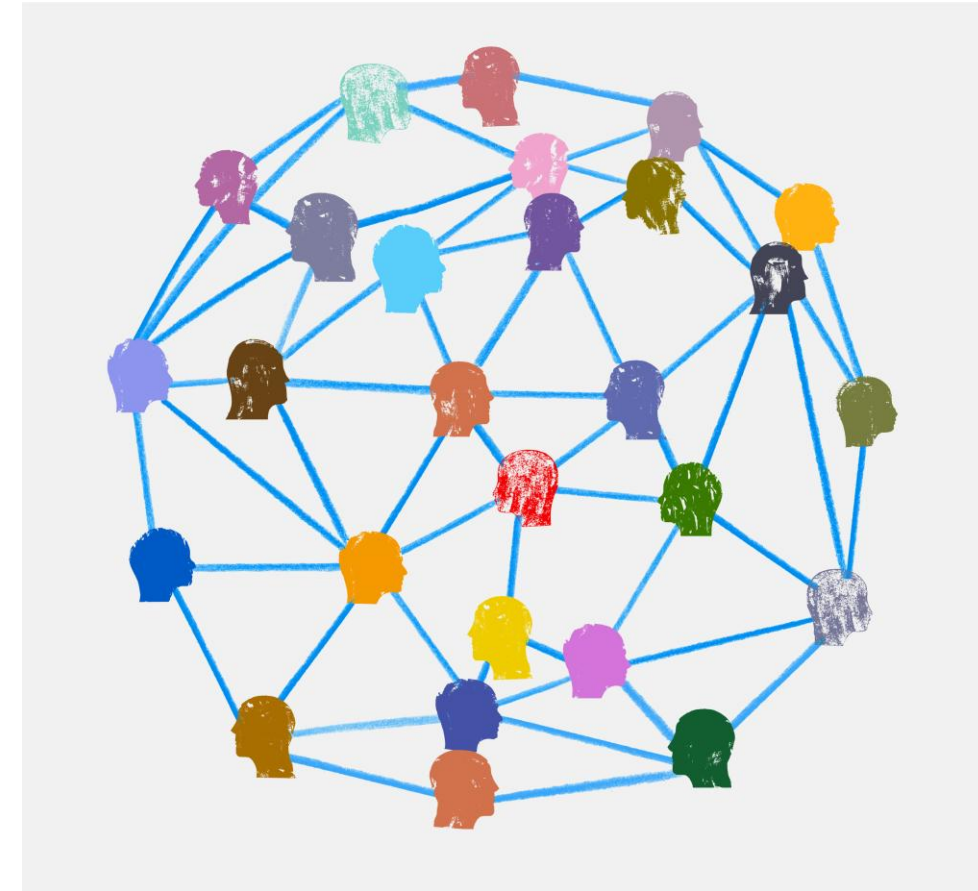


Altres eines internes

La Generalitat disposa d'eines internes complementàries a Microsoft 365 per fomentar la comunicació i la col·laboració:

- **Intranets corporatives:** permeten compartir informació dins de cada àrea, però la seva fragmentació ha dificultat l'accés unificat al coneixement.
- **Els Cercles:** Espais temàtics dins de la intranet que permeten compartir recursos, notícies i continguts sobre àmbits concrets per tal de facilitar la creació de microcomunitats transversals.

Per resoldre aquesta dispersió, s'està desplegant un **projecte de migració cap a una intranet única de la Generalitat**, basada en SharePoint Online. Aquesta nova intranet vol centralitzar la informació, millorar l'experiència de l'usuari i afavorir la col·laboració transversal.

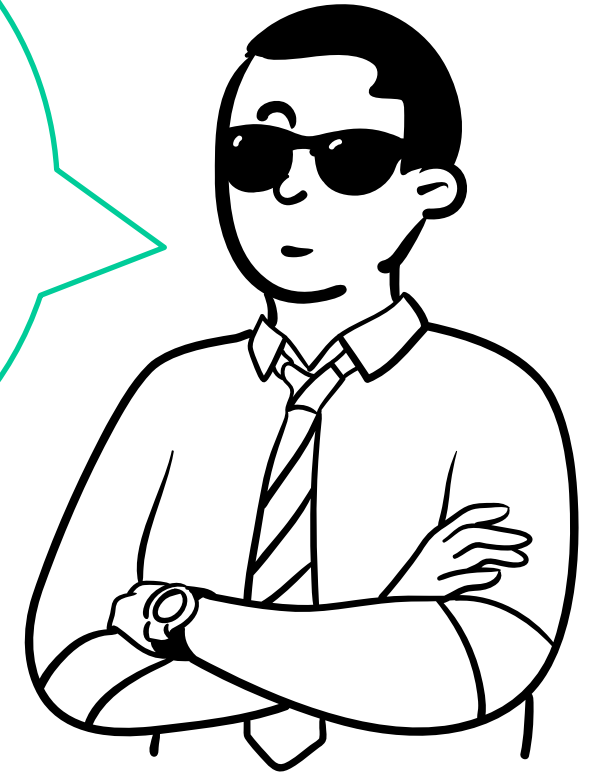


Consideracions importants

Per garantir la **seguretat**, la **privacitat** i la **coherència institucional**, cal evitar l'ús d'**eines o canals no oficials** per compartir informació laboral o crear comunitats professionals. Aquests espais **no estan controlats** per l'administració, **no compleixen amb la protecció de dades** i poden exposar informació sensible o generar **confusió**.

La Generalitat disposa de **plataformes segures i corporatives** que permeten col·laborar dins d'un **entorn protegit**, amb **gestió de permisos** i **suport institucional**. Utilitzar els **canals oficials** assegura la **seguretat de la informació**, reforça la **confiança**, la **traçabilitat** i el **valor del coneixement compartit** al si de l'organització.

L'ús d'**eines o canals no oficials** pot comprometre la **seguretat** i **confidencialitat** de la informació professional. A la Generalitat disposem de **canals corporatius** que ofereixen un entorn **segur, fiable i alineat amb els valors institucionals**. Cal **prioritzar sempre les plataformes oficials** per comunicar-se i col·laborar.



Creació d'una comunitat oberta

Actualment, la creació de **comunitats obertes** a la Generalitat de Catalunya està restringida per defecte excepte en l'eina Viva Engage. Si tens la necessitat de crear una comunitat, cal **sol·licitar-ho específicament a l'organisme corresponent**, seguint els canals interns establerts.

Amb el **desplegament previst del nou model d'intranet única de la Generalitat durant el 2026**, es preveu també l'establiment d'un **model més estructurat i clar per a la creació i gestió de comunitats**, incloent-hi les obertes.

Segueix els canals d'informació per conèixer quan comença a funcionar aquest nou model.



Permisos i rols dins de les comunitats

Dins de les comunitats digitals a la Generalitat, especialment en entorns com ara Teams, SharePoint o Viva Engage, **la gestió dels permisos i rols és essencial per garantir un funcionament ordenat, segur i coherent**. Cada comunitat pot tenir diversos tipus d'usuaris, amb nivells de responsabilitat i accés diferents, en funció de la participació i les tasques en el marc de l'espai.

Tipus d'usuaris dins d'una comunitat:

Membre

Administrador

Algunes plataformes (com SharePoint o Teams) **poden incloure rols intermedis com a convidats** (amb permisos limitats i, sovint, sense edició) **o col·laboradors** (amb capacitat per afegir continguts, però sense funcions d'administració). La definició clara de rols i responsabilitats afavoreix una gestió eficaç i evita conflictes o malentesos entre membres.

Obligacions dels administradors

Els administradors o dinamitzadors d'una comunitat digital tenen un paper clau en el bon funcionament de l'espai. No només gestionen aspectes tècnics i d'organització, sinó que també són responsables de garantir que la comunitat sigui útil i activa i que estigui alineada amb els objectius marcats. Per això, el fet d'assumir aquest rol implica tot un seguit d'obligacions i bones pràctiques.

Permisos	Seguiment
Coordinar	Moderar
Vetllar per la qualitat	Definir l'objectiu
Dinamitzar la participació	

Ser administrador d'una comunitat no només és una responsabilitat tècnica, sinó també **un rol de lideratge col·laboratiu**, que requereix iniciativa, empatia i capacitat d'escolta per connectar persones i facilitar l'intercanvi de coneixement.

Els 4 pilars GenOffice

És important recordar els quatre pilars sobre els quals es fonamenten les formacions dels casos d'ús **GenOffice**:

- És necessari que segueixis les directrius del teu organisme o departament en l'àmbit de la gestió documental.
- Una desconexió digital eficient ens ajudarà a ser més productius durant l'horari laboral. Col·labora gràcies a les eines que expliquem en els casos d'ús.
- La gestió de dades és un dels punts més importants a la Generalitat. Ves amb compte amb qui comparteixes les dades i tingues-ne cura. La llei de protecció de dades és vital per a un correcte funcionament de l'organització.
- A la Generalitat disposem de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya. Pots accedir-hi des d'aquí i veure les formacions i els tallers que imparteix en aquesta matèria: [Accés a l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya](#)



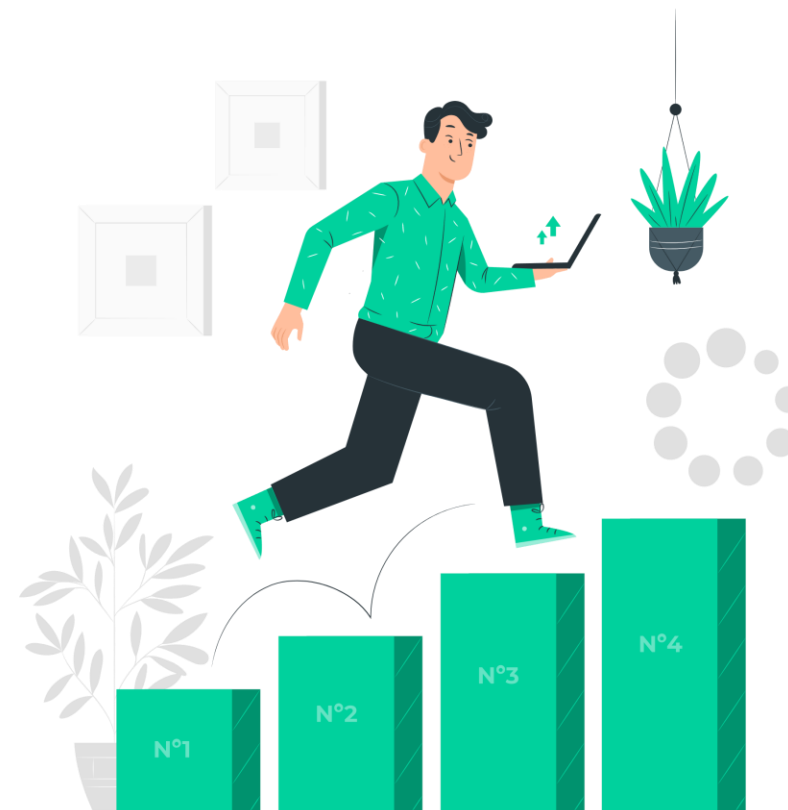
Recomanacions i bones pràctiques

- Defineix clarament l'**objectiu i el públic destinatari** abans de crear una comunitat.
- **Tria l'eina més adequada** segons les necessitats de la comunitat.
- **Assigna rols de dinamització** per mantenir l'activitat i la participació.
- Estimula la interacció amb **preguntes, reptes o recursos compartits**.
- Reconeix i fes valer les **aportacions dels membres**.
- Mantingues un **entorn respectuós i segur**, amb normes clares de convivència.
- Publica continguts de forma **periòdica i rellevant** per evitar la inactivitat.
- **Sistematitza i difon el coneixement** generat perquè sigui útil i reutilitzable.
- Prioritza **canals corporatius** per compartir informació i crear comunitats.

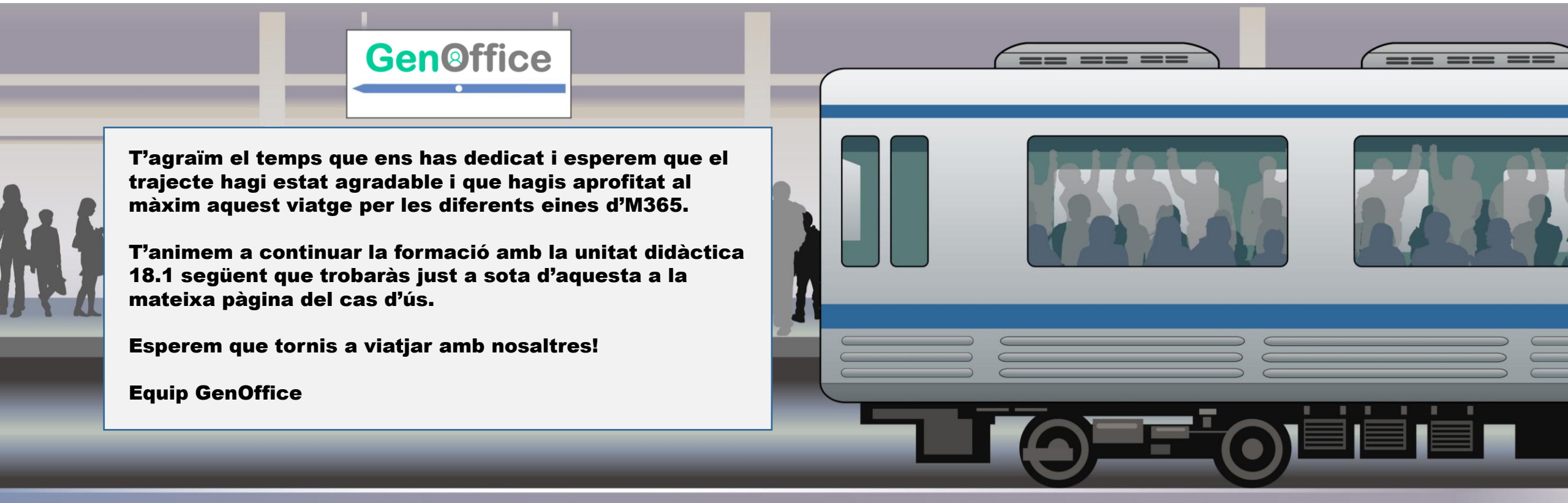


En aquest cas d'ús has après...

- Què és una **comunitat digital** i com es diferencia d'un equip de treball.
- Els **beneficis de tenir comunitats actives** dins de l'organització.
- Els **diferents tipus de comunitats** i el seu valor.
- Les eines de Microsoft 365 que permeten crear i dinamitzar comunitats.
- Les funcions i responsabilitats dels rols dins d'una comunitat: **administrador/a i membre**.
- La diferència entre comunitats **obertes i tancades**, i les limitacions actuals dins de la Generalitat.
- Els **passos per mantenir una comunitat activa**, útil i alineada amb els objectius institucionals.
- La **importància de fer servir només eines oficials** i segures per garantir la protecció de dades.



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 white train with blue stripes 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 engines visible at the bottom.

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 unitat didàctica 18.1 següent que trobaràs just a sota d'aquesta a la mateixa pàgina del cas d'ús.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice