Xulla · Pràctica del mòdul 5 (Teams) · 23-10-2026

Grup de 3-4 persones, dos rondes amb el mateix avís: **xat de grup** (fitxa en OneDrive) i **canal de proves** (fitxa en la carpeta del canal). Rols rotatoris: publicador/a, destinatari/ària, observador/a (i cronometrador/a si sou quatre).

Abans de les 13:50

- ☐ Presentació oberta en el comandament i guia del ponent a mà.
- ☐ Fitxa pujada a la carpeta del **canal de proves**. Respaldo públic: https://samuelsoriano.es/va/aules/ies-san-vicente/materiales/fitxa-practica-teams-va.docx
- ☐ Comprovat que tot el grup veu el canal i que es pot publicar i pujar arxius.
- ☐ Rols pensats per a la ronda 1 i la ronda 2.
- ☐ Missatge inicial apegat en el xat de la reunió.

Missatge per al xat de la reunió

> Hui farem el mateix avís en un xat de grup i en el canal de proves, per a comparar qui el veu i on queda el treball. Fitxa: https://samuelsoriano.es/va/aules/ies-san-vicente/materiales/fitxa-practica-teams-va.docx En la ronda 1, publicador/a, destinatari/ària i observador/a. En la ronda 2 es roten els rols. Si algú no pot publicar, es queda en la ronda 1 i anota el bloqueig.

Guió

Hora	Ponent	Grup
13:50–13:55	Marc: dos rondes, mateix avís. Presente la fitxa i el canal. Assigna rols (publicador, destinatari, observador; si sou quatre, cronometrador).	Anota equip, canal i el seu rol en cada ronda.
13:55–14:03	Una persona compartix pantalla i mostra equip, canal i rol. Pregunta qui veu què.	Localitza el canal de proves.
14:03–14:10	Canal vs xat amb tres casos. Criteri GVA: correu el rellevant, General el menor.	Tria destinació per als tres casos. Prepara l'avís.
14:10–14:18	**Ronda 1, xat.** Guia el publicador i el destinatari.	El publicador compartix la fitxa des d'OneDrive i envia l'avís al xat de grup; el destinatari obri, edita i respon; l'observador anota.
14:18–14:32	**Ronda 2, canal.** Rotem els rols. Si no es pot publicar, conservar l'esborrany.	El nou publicador publica en el canal amb la fitxa del canal; el nou destinatari obri, edita i respon en el fil; el nou observador anota.

Hora	Ponent	Grup
14:32–14:35	**Comparació:** qui veu cada u? On està la fitxa? On queda la conversa?	Completa la taula de la guia.
14:35–14:43	Notificacions i amagar canal. Menció només si algú ho demana i ho accepta.	Ajusta una preferència i amaga un canal que no use.
14:43–14:50	Tancament: on queda el pròxim acord? Quin accés falta i qui el revisa?	Comprova avís + fitxa + accés en els dos espais i anota una norma.

Ronda 1 · Xat de grup

Publicador/a:

1. Descarregar la fitxa i pujar-la a «El meu disc» (OneDrive).
2. «Compartix» → persones concretes («Persones amb accés»), no «Qualsevol persona».
3. Nom o correu del destinatari/ària → «pot editar» (o «pot vore» si el centre ho limita).
4. Copiar l'enllaç.
5. Crear un xat de grup amb les 3-4 persones i enviar:

   PRÀCTICA · Revisió d'un recurs compartit Document: [enllaç]. Comprova que pots obrir-lo i afig una proposta en la taula. Respon en este mateix xat quan ho hàgeu comprovat. És un exemple de formació, sense dades d'alumnat ni acords reals.

Destinatari/ària: obrir amb el seu compte, editar, respondre en el xat.

Observador/a: comprovar que es veu l'aportació i anotar qui veu l'avís, on està la fitxa i on queda la conversa.

Ronda 2 · Canal de proves (rols rotats)

1. El nou publicador obri la carpeta del canal i localitza `fitxa-practica-teams-va.docx` (si no hi és, la puja).
2. Copia l'enllaç amb «Persones amb accés».
3. Publica un avís del grup en el canal:

   PRÀCTICA · Revisió d'un recurs compartit Document: [enllaç a la fitxa del canal]. Comproveu que podeu obrir-lo i afegiu una proposta en la taula. Contesteu en este mateix fil quan ho hàgeu comprovat. És un exemple de formació, sense dades d'alumnat ni acords reals.

4. El nou destinatari obri amb el seu compte, edita i respon en el fil.
5. El nou observador comprova i anota.

Comparació

Pregunta	Xat	Canal de proves
Qui veu l'avís?	Només les persones del xat	Els membres del canal

Pregunta	Xat	Canal de proves
On està la fitxa?	En l'OneDrive del publicador	En la carpeta del canal (SharePoint)
On queda la conversa?	En el xat del grup	En el canal, visible i cercable
Quan usar-lo?	Consulta puntual	Acord que ha de trobar l'equip

Si alguna cosa falla

- **No es pot publicar en el canal:** la ronda 1 ja està feta; conservar l'esborrany i anotar el bloqueig.
- **No es pot pujar la fitxa al canal:** usar la fitxa d'OneDrive i l'enllaç del xat; anotar la limitació.
- **No es pot crear el xat de grup:** usar el xat de la reunió o un xat individual amb el destinatari/ària.
- **No es pot compartir des d'OneDrive:** usar la fitxa del canal; si tampoc, enviar com a adjunt i explicar enllaç enfront d'adjunt.
- **Falta temps:** completar la ronda 1 i explicar la ronda 2 amb una demostració; la comparació es fa amb la taula.

Evidència de tancament

El grup conserva: equip/canal, rols de cada ronda, avís del xat, avís publicat (o esborrany), resultat d'obrir i editar la fitxa en els dos espais, i una norma: «els acords es responen en el mateix fil o conversa». No declarar feta una acció que no s'haja comprovat.