Mòdul 8

Consolidació: migració pràctica i tancament

Formació Microsoft 365 · mòdul 8 · blocs A i B

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Objectiu

- Acabar de migrar almenys **un cas real** propi pendent de Google.
- Resoldre dubtes oberts de els altres mòduls treballats.
- Deixar **normes d'ús mínimes** i una data de revisió.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Bloc A

Migració pràctica de casos reals

bloc A

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Per a començar

Pregunta

Què vos queda encara en Google sense migrar?

Hui no s'aprén res nou: s'acaba de moure alguna cosa real, amb ajuda si cal.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Abans de migrar

Fer-ho des d'un ordinador personal (no del centre), com a procés puntual — sense sincronització activa entre Google Drive i OneDrive. El OneDrive de la Identitat Digital té 100 GB (A1; 1 TB en A3).

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Inventari personal

Cadascú anota 2-3 coses reals que encara té en Google: un document solt, una carpeta compartida, una reunió periòdica.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Migrar un document solt

- **Convertir**: en Google Docs/Sheets/Slides → **Fitxer** → **Baixa** → format Word/Excel/PowerPoint.
- **Pujar**: canal de Teams/SharePoint → **Carrega** → **Fitxers** (OneDrive: **+ Afegeix nou** → **Càrrega de fitxers**), o arrossegar.
- L'historial de versions de Google **no viatja**: comença de zero en pujar-lo.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Migrar una carpeta compartida completa

1. Google Drive → clic dret en la carpeta → **Baixa** (es comprimix en `.zip`).
2. Descomprimir el `.zip` (els Google Docs ja ixen convertits a `.docx` / `.xlsx` / `.pptx`).
3. Pujar amb **Carrega** → **Carpeta** / **Càrrega de carpetes** (o arrossegar la carpeta sencera).
4. Recrear els permisos amb la ruta de Comparteix (OneDrive) o de permisos per grup (SharePoint).

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Coautoria de documents de departament

Pujar el document convertit al **canal de Teams** del departament i compartir-lo amb el **grup**, no amb persones soltes, per a conservar la coautoria en temps real.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Bloc B

Dubtes, normes d'ús i continuïtat

bloc B

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Per a començar

Pregunta

Què és el que encara no teniu clar després de tot el que hem vist?

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Resolució de dubtes oberts

De qualsevol mòdul treballat: Outlook, equivalències, OneDrive, SharePoint, Teams.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Normes d'ús mínimes del centre

- Què va en el OneDrive personal i què en el canal d'equip/SharePoint.
- Quan es grava una reunió i què passa amb eixa gravació després.
- Deixar-les per escrit en un canal accessible per a tot el centre.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Continuïtat

- Data de revisió (recomanat: a meitat de curs).
- Qui resol els dubtes tècnics del dia a dia (coordinador/a TIC).
- Com es posa al dia qui s'incorpore més avant.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Producte del mòdul

Almenys un cas real migrat per cada participant, normes d'ús mínimes documentades i accessibles, i data de revisió acordada.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Formació completada

Gràcies pel treball durant la formació — el centre s'emporta alguna cosa real migrada i funcionant, no només apunts.

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.

Moltes gràcies!

Per a qualsevol dubte o consulta:

info@sasogu.es

Samuel Soriano · samuelsoriano.es

© Samuel Soriano · Llicència CC BY-NC-SA 4.0.