



Àrea 6 CDD

Desenvolupament de la competència digital de l'alumnat

PDE | Pla Digital Educatiu

Treball per racons - Eines office





Treball per racons – Eines Office

Dirigit a:

Sisé de Primària o primers nivells de l'ESO.

Objectiu:

Aprofundir en les ferramentes de Teams, Outlook, Sharepoint/Onedrive i One Note.

Descripció del recurs:

Dividim la classe en quatre grups heterogenis, segons el color del gomet que el professorat ha assignat.

Aleshores, l'aula d'informàtica queda partida en quatre parts on cada equip va a treballar en un "racó" les ferramentes esmentades anteriorment.

Per a la realització d'aquestes tasques, el nivell de l'alumnat ja és una mica avançat degut a la familiarització i competències digitals que han treballat anteriorment.

Per tant, aquesta bateria d'activitats serveix com a pràctica avançada en alumnat que presenta a escala grupal un cert domini de l'entorn d'Office 365.



ÍNDEX

1 | Arranquem!

2 | Teams

3 | Onedrive

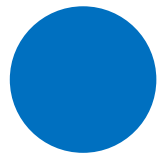
4 | Onenote

5 | Outlook



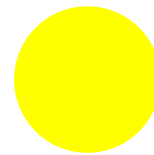
1 | ARRANQUEM!

Posa't al racó del color del gomet assignat:



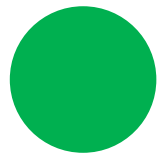
TEAMS

Trobar la tasca
Dates de termini



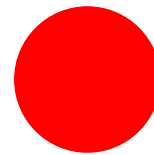
ONE DRIVE

Compartir algún document i
revisar permisos (edición...)



ONE NOTE

Entrar al teu
Notebook Class



OUTLOOK

Edició i resposat de mails
Crear regla

2 | TEAMS



Activitat

- **Troba la TASCA:** Entra al one note on tens assignada la tasca.
- **Analitza la TASCA:** Observa les tasques que el professorat t'ha enviat.
- **Dates de termini:** Mira la data de termini de la tasca
- **Realitza la tasca:** Realitza la tasca assignada abans de la data de termini.

3 | ONEDRIVE



Informació

- Espai personal "en la nube"
- Pots concedir permisos d'edició, visionat,...
- **"mur" teu personal**
- **Capacitat d'emmagatzament IT**

Activitat

- **Crea un document en word**
- **Comparteix-lo**
- **Permisos**
Concedeix permís d'edició, visió o propietari/a
- **Carrega'l a una carpeta**



4 | ONENOTE



Activitat

- Entra al One Note i observa tot el material que hi ha a la **secció biblioteca**.
- Pots muntar material interessant a altra seccio que s'anomena: "**espai de col·laboració**".
- A la teua secció d'alumne, tens unes **pestanyes** com per exemple:
 - Questionaris
 - Deures
 - Materials
 - Notes de classe
- Entra en elles i mira el que hi ha!



5 | OUTLOOK



Activitat

- **Neteja:** Crea una norma per a netejar correus que tu predetermines. Exemple: noreply@emeamail.teams.microsoft.com.
- **To do:** Es com el teu mini post-it on pots anotar-te cosetes al moment sense eixir-te'n de la pàgina ... Un organitzador més (part superior a la dreta ...)
- **Edició i resposta:** Crea les teues dades identificatives en les respostes o enviaments de correus.
- **Preferits:** Selecciona en l'apartat de "preferits" les persone en les que més treballes diàriament.



Desenvolupament de la competència digital de l'alumnat

El recurs **Treball per racons – Eines office** ha estat creat per:

Equip del Pla Digital Educatiu
Subdirecció General de Formació del Professorat
Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport



Esta obra està sota una

[Llicència Creative Commons Atribució-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

Material de suport per als centres educatius de la Comunitat Valenciana | març 2023