

Guia pràctica de configuració

Lloc SharePoint Online per a BIMSA

www.bimsa.cat | Abril 2025

1. Crear un lloc nou

- Accedeix a Microsoft 365 > SharePoint
- Fes clic a 'Crear lloc'
- Escull 'Lloc d'equip' amb Microsoft 365 grup
- Dona-li el nom: BIMSA – Intranet
- Configura permisos bàsics: propietaris, membres, visitants

2. Personalitzar la pàgina d'inici

- Afegeix seccions: Notícies, Enllaços ràpids, Document destacat, Imatge de capçalera
- Edita els textos: Missió, Visió, Valors
- Carrega una imatge de Barcelona com a fons o banner
- Guarda i publica canvis

3. Crear biblioteques de documents

- Accedeix a 'Contingut del lloc' > 'Nova biblioteca de documents'
- Exemples: Projectes, Manual Qualitat, Comunicació Ajuntament
- Activa el control de versions i columnes personalitzades (estat, responsable, data)

4. Configurar permisos

- Accedeix a 'Configuració del lloc' > 'Permisos del lloc'
- Defineix rols: Administradors, Edició (caps projecte), Lectura (visitants)
- Controla l'accés per carpeta si cal seguretat extra

5. Crear llistes i formularis

- Crea una nova llista: Seguiment de projectes, Incidències internes, Relació amb proveïdors
- Personalitza les columnes: text, desplegable, dates
- Afegeix regles de validació i vistes filtrades

6. Integracions intel·ligents

- Afegeix Power BI embed (visualitzacions de KPI)
- Automatitza alertes amb Power Automate (avisos, sol·licituds)
- Crea formularis amb Microsoft Forms per a recollida d'opinions o sol·licituds internes

7. Bones pràctiques

- Utilitza noms clars i consistents
- Publica notícies regularment
- Assigna responsables per seccions
- Fomenta l'ús compartit, no duplicat
- Forma als usuaris i recull feedback continu