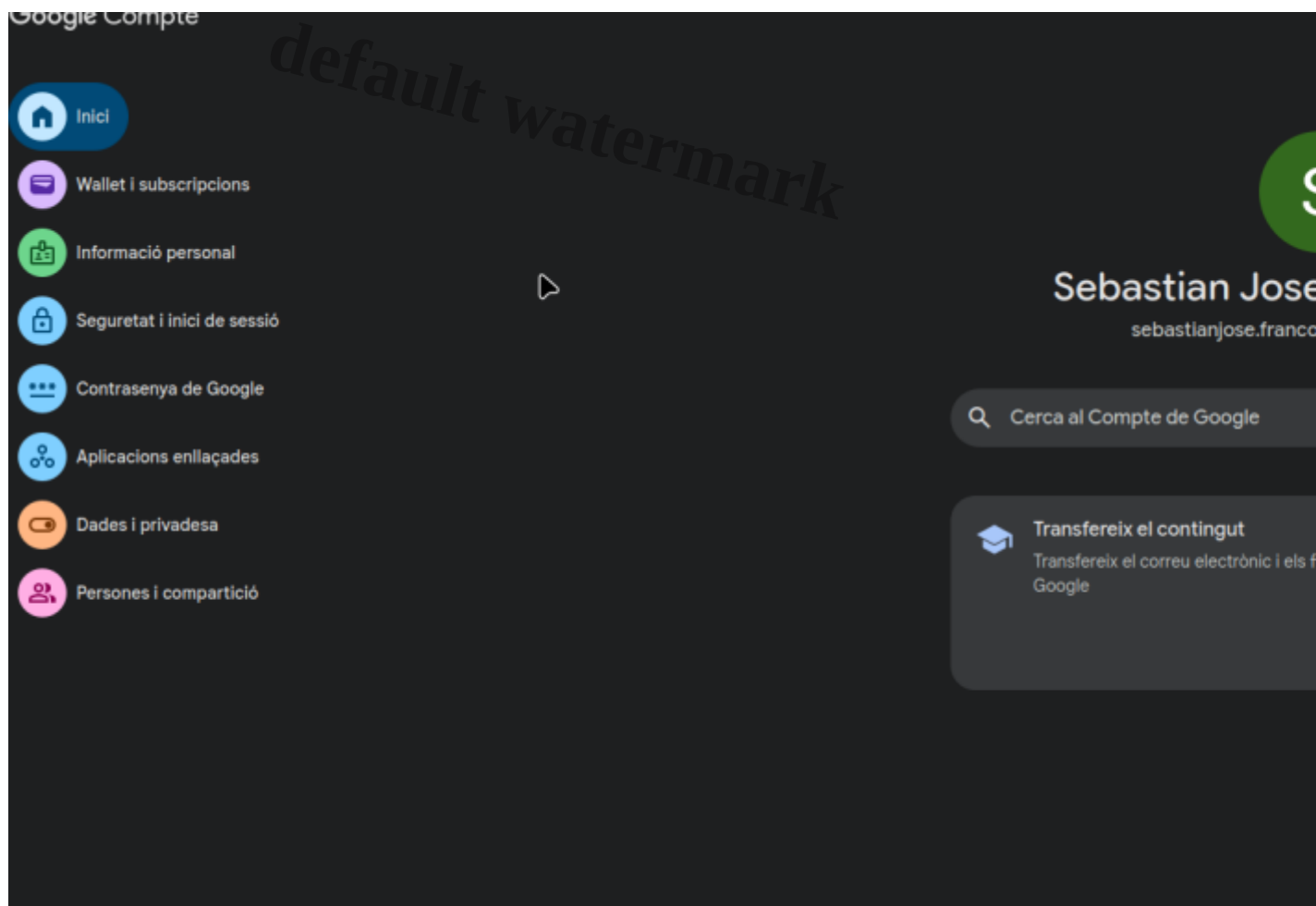


Acces a totes les eines de Google amb el correu corporatiu.

## Description

1. ntra a [accounts.google.com](https://accounts.google.com) des del navegador.
2. Introdueix la teva adreça de correu corporatiu (ex: nom@latevaempresa.com) i la contrasenya que t'hagi proporcionat l'administrador d'IT.
3. Unes vegades iniciada la sessió, clica a l'icona del **mosaico de 9 punts** (a la cantonada superior dreta) per desplegar i accedir a totes les eines (Drive, Gmail, Meet, etc.).

*Com verificar que ha funcionat:* Clica sobre la imatge del teu perfil a la cantonada superior dreta; hauries de veure la teva adreça corporativa i el nom o logotip de la teva organització.



## 1. Per què usar el compte corporatiu i gestió de la identitat digital

- **Quin compte usar:** El correu institucional de l'organització/centre (ex: alumnat@centre.cat).

- **Per què:** Aïlla la vida personal de l'acadèmica, amplia l'emmagatzematge i permet accedir a carpetes o reunions amb permisos restringits.
- **Identitat digital:** Projecta una imatge professional, garanteix la traçabilitat de les teves aportacions i manté intacta la teva privacitat personal.

## 2. Evidències del funcionament a les eines de Google

- **Gmail:** Captura de la bústia on es vegi l'adreça corporativa a la foto de perfil i un correu oficial rebut.
- **Google Drive:** Captura de l'estructura de carpetes del cicle organitzada dins del compte institucional.
- **Google Calendar:** Captura de l'agenda amb esdeveniments, lliuraments de reptes o exàmens programats.
- **Google Documents:** Captura d'un document amb treball col·laboratiu en temps real i comentaris de companys/professors.
- **Google Meet:** Captura d'una trucada o reunió on aparegui la llista de participants amb els seus correus corporatius.

## 3. Documentació de les evidències

Adjunta **captures de pantalla pràctiques** acompanyant cada imatge d'un text breu indicant quina eina és, ressaltant el teu perfil corporatiu i explicant quina utilitat li dones al cicle.

### Category

1. REPNTES 1.1

### Date Created

October 1, 2026

### Author

sfranco