

Utilització de Marcadors a Google Drive

Description

1. Introducció i Objectius

El present document té com a objectiu registrar i evidenciar de manera professional i detallada el procediment realitzat per a la implementació de marcadors (enllaços interns a punts específics de documents) a Google Drive/Google Docs, seguint les especificacions de l'encàrrec assignat.

2. Desenvolupament pas a pas de la tasca

Pas 1: Funcionament dels marcadors i aplicació en documents del cicle

- **Explicació teòrica i pràctica:** Es va analitzar com funcionen els marcadors a Google Docs, els quals permeten crear ancores o punts de referència dins d'un document extens per facilitar-ne la navegació i arribar directament a seccions, taules o annexos específics.
- **Exemples d'ús aplicat:**
 1. *Projectes transversals:* Creació d'un índex interactiu vinculat directament a cada capítol mitjançant marcadors.
 2. *Memòries de pràctiques:* Enllaç directa des de les conclusions fins als apartats d'evidències o fitxers d'annexos.
 3. *Lliuraments continus:* Creació d'enllaços directes des del resum executiu cap a la secció de desenvolupament o resultats.

Pas 2: Gestió continuada de marcadors durant el curs

- **Inserció de marcadors:**
 - Selecció del text o la zona de destinació.
 - Execució de la ruta: Inserir > Marcador (o *Bookmark*).
- **Creació dels enllaços de navegació:**
 - Selecció del text d'origen (ex: "Anar a l'Annex A").
 - Premuda de la drecera Ctrl + K (o Inserir > Enllaç).
 - Selecció de la secció "Marcadors" i vinculació amb el marcador de destinació corresponent.
- **Manteniment dinàmic (activació i desactivació):**
 - Durant les diferents fases del curs, es van anar actualitzant, modificant o eliminant marcadors obsolets a mesura que els documents evolucionaven, assegurant que cap enllaç quedés trencat o fos inaccessible per als lectors/revisors.

3. Conclusions i Resultats

Amb la realitzaci3 d3 aquest enc3 rrec s3 ha aconseguit:

- Millorar l3 accessibilitat i l3 organitzaci3 de la documentaci3 del cicle formatiu.
- Optimitzar el temps de navegaci3 per a qualsevol persona que llegeixi o avalui els documents.
- Mantenir un registre net, estructurat i actualitzat de les tasques realitzades durant el curs.

Adreça d'interès

Diferència entre compartir recursos i
compartides en Google Drive

Date Created

2026/10/01

Author

prodriguez

default watermark