



Microsoft Yammer



Índice

1. Ingreso a Yammer en Web	4
2. Edita tu perfil	6
3. Publica información en tu red social	8
4. Publica una pregunta de discusión	11
5. Publica un elogio.....	17
6. Publica un sondeo.....	20
7. Conoce comunidades	2Error! Bookmark not defined.
8. Crea una comunidad	26
8.1 Cambia foto de perfil	28
8.2 Cambia foto de portada	29
8.3 Agrega a tu comunidad a favoritas	30
8.4 Configuración general de la comunidad	31
8.5 Conversaciones	32
8.6 Acerca de	33
8.7 Archivos	3Error! Bookmark not defined.
8.8 Eventos	35
8.9 Miembros	36
8.10 Información.....	38
8.11 Anclado	Error! Bookmark not defined.0

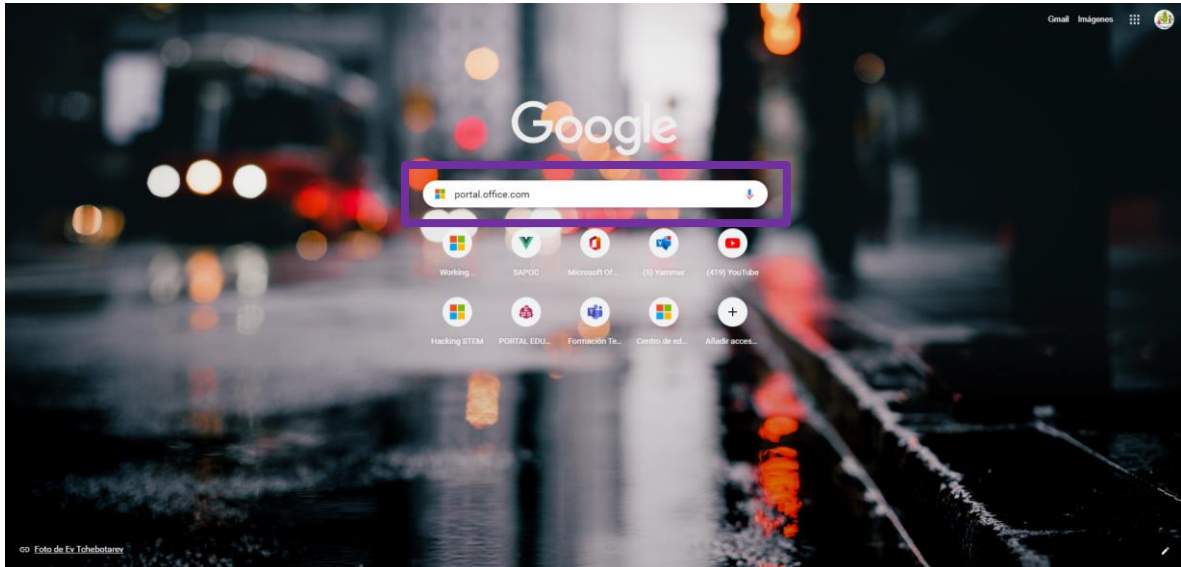


8.12 Recursos de la comunidad	Error! Bookmark not defined.	2
8.13 Crear evento en vivo	Error! Bookmark not defined.	5
9. Bandeja de entrada	Error! Bookmark not defined.	8
9.1 No leídos	Error! Bookmark not defined.	9
9.2 Mensajes privados		50
9.3 Todos		51
9.4 Nuevo mensaje privado		52
10. Ingreso a Yammer en Teams con Viva Engage	5Error! Bookmark not defined.	

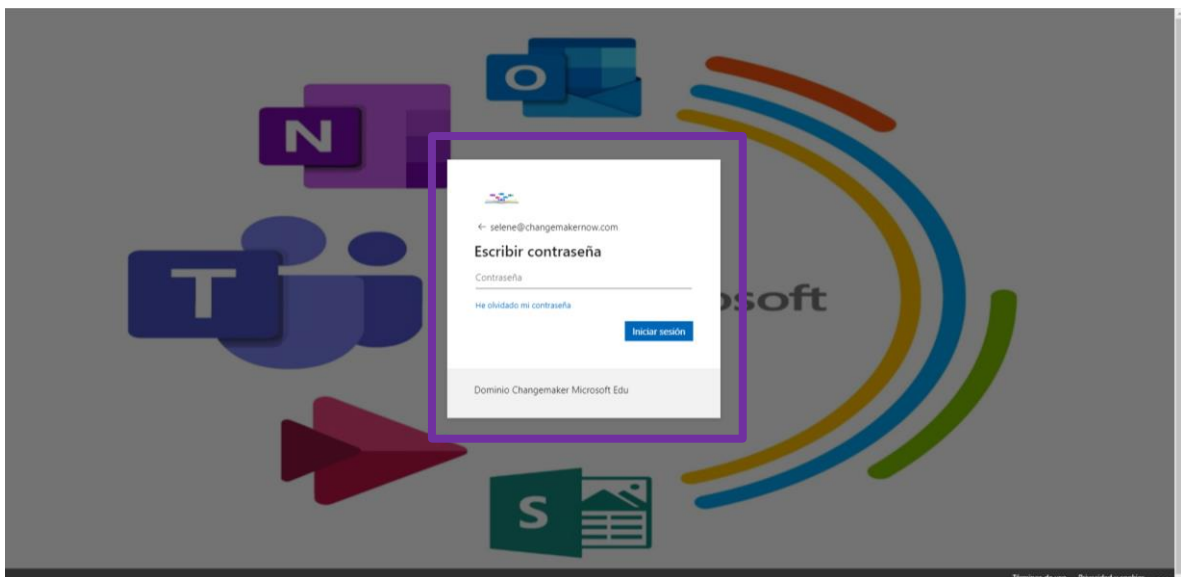


1. Ingreso a Yammer en web

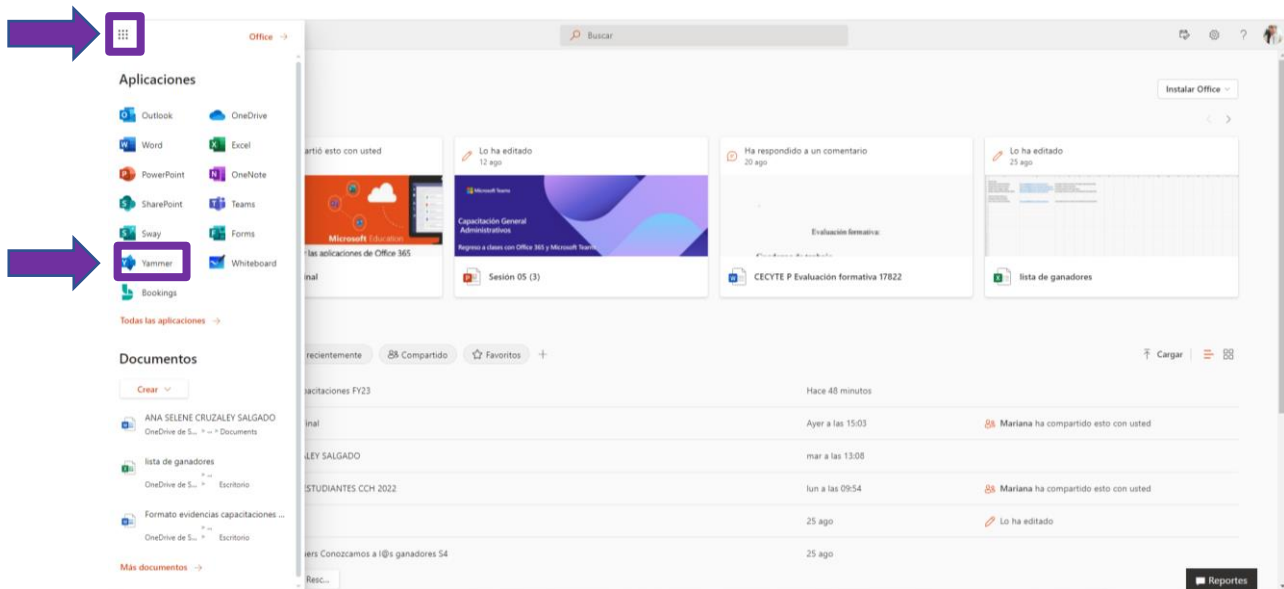
Paso 1: Ingresa al navegador de tu preferencia y coloca el portal oficial: **portal.office.com**



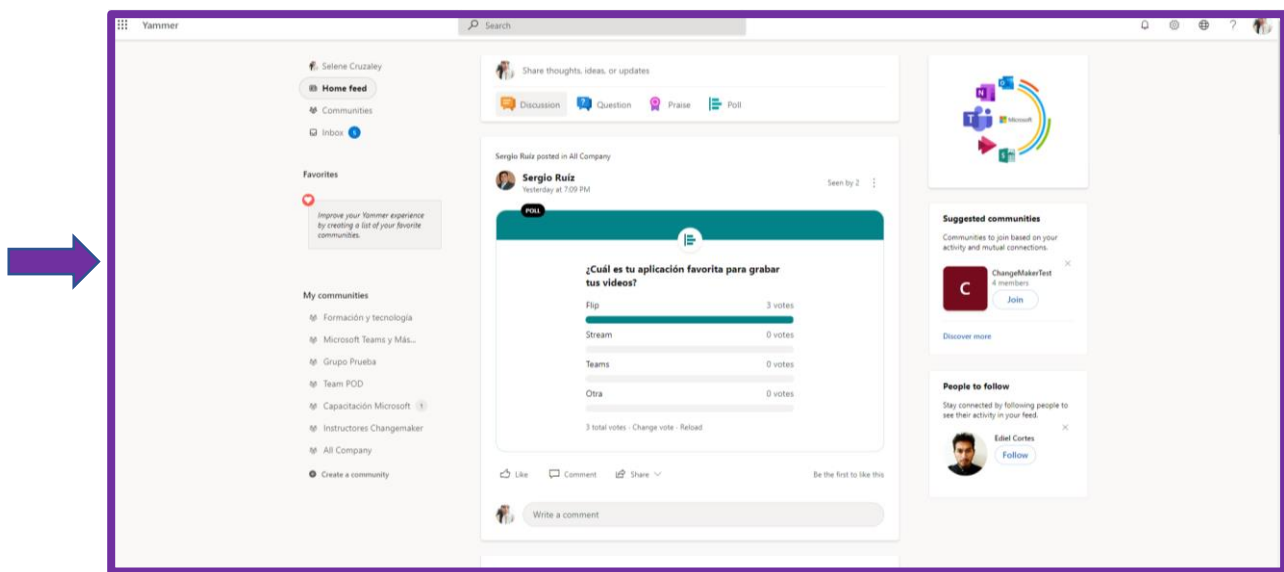
Paso 2: Coloca tu usuario y contraseña e inicia sesión.



Paso 3: Ve a la parte superior izquierda, da clic en el menú superior, busca y selecciona la herramienta de Yammer en las aplicaciones.

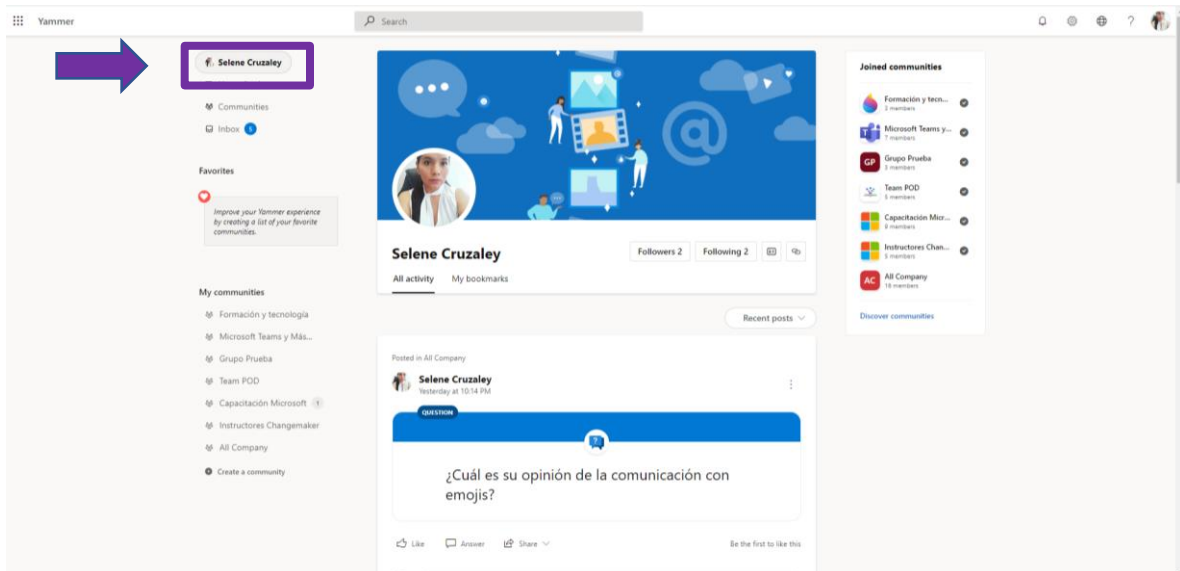


Paso 4: ¡Ya estás en Yammer!

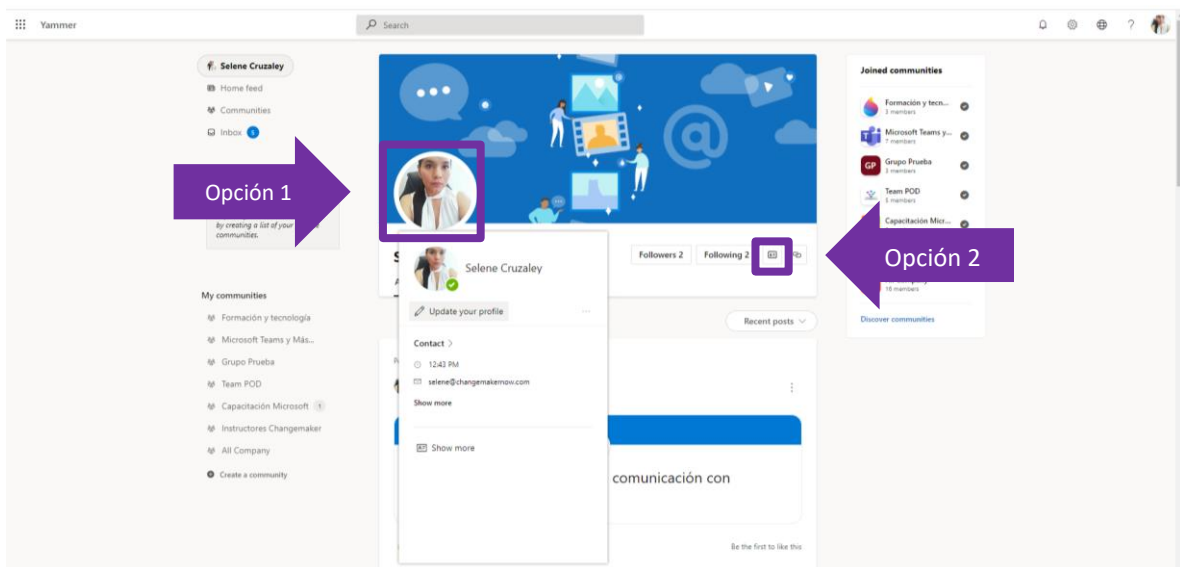


2. Edita tu perfil

Paso 1: Selecciona tu nombre en la parte superior izquierda.



Paso 2: Opción a) da clic en tu foto de perfil, opción b) da clic en el icono de lado derecho de following.

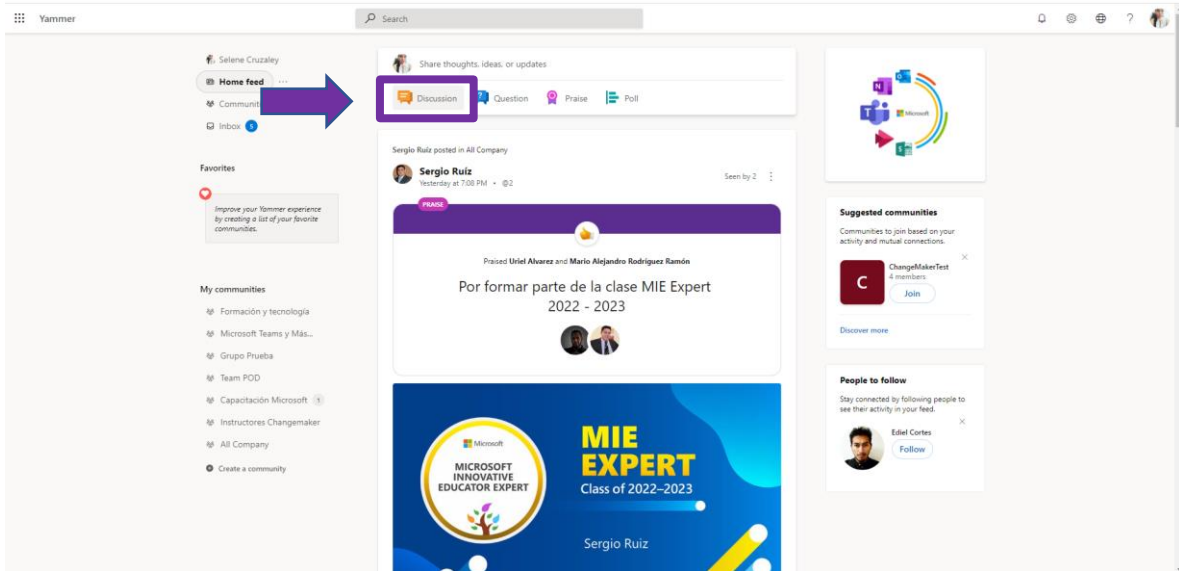


Paso 3: selecciona editar perfil y comienza a editar tus datos.

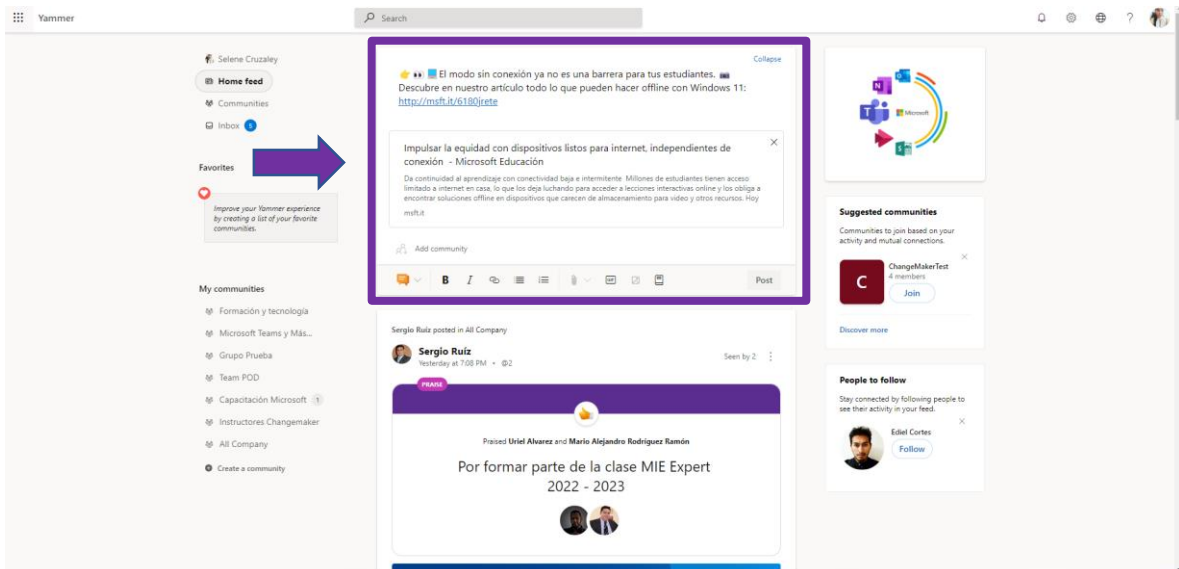
The screenshot shows the Delve user interface. On the left, a navigation pane lists various options including 'Inicio', 'Yo', 'MyAnalytics', 'Favoritos', and a list of 'Personas' (Jorge Luna, Uriel Alvarez, Amparo Silvestre, Selene Cruzaley, Mariana Méndez, Vianey Rodríguez, and Karla Ramirez). A purple arrow points from the 'Selene Cruzaley' entry in the 'Personas' list to the main profile page. The main page is titled 'Selene Cruzaley > Actualice su perfil'. It features a central 'Información de contacto' section, which is highlighted with a purple border. This section is divided into three columns: 'Información personal' (showing 'Selene Cruzaley' and 'Mar 3'), 'Aptitudes y experiencia', and 'Centros educativos y educación'. To the right, there are sections for 'Ponerse en contacto conmigo' (with email 'selene@changemakermov.com' and phone '7471957205') and 'Vínculos web' (with 'Mi OneDrive'). Below the main profile area, there are buttons for 'Agregar el teléfono particular' and 'Agregar fax', and three help links: '¿Por qué no puedo editar mi información de contacto?', '¿Cómo puedo cambiar la configuración regional e idioma?', and '¿Cómo puedo agregar información adicional?'.

3. Publica información en tu red social.

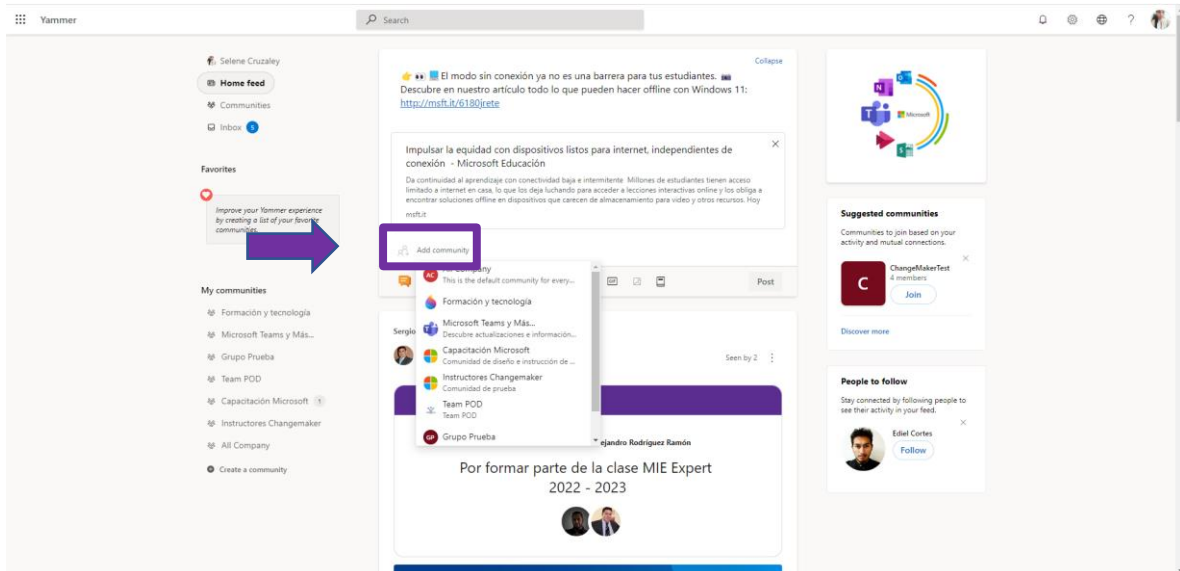
Paso 1: Selecciona la opción de discusión.



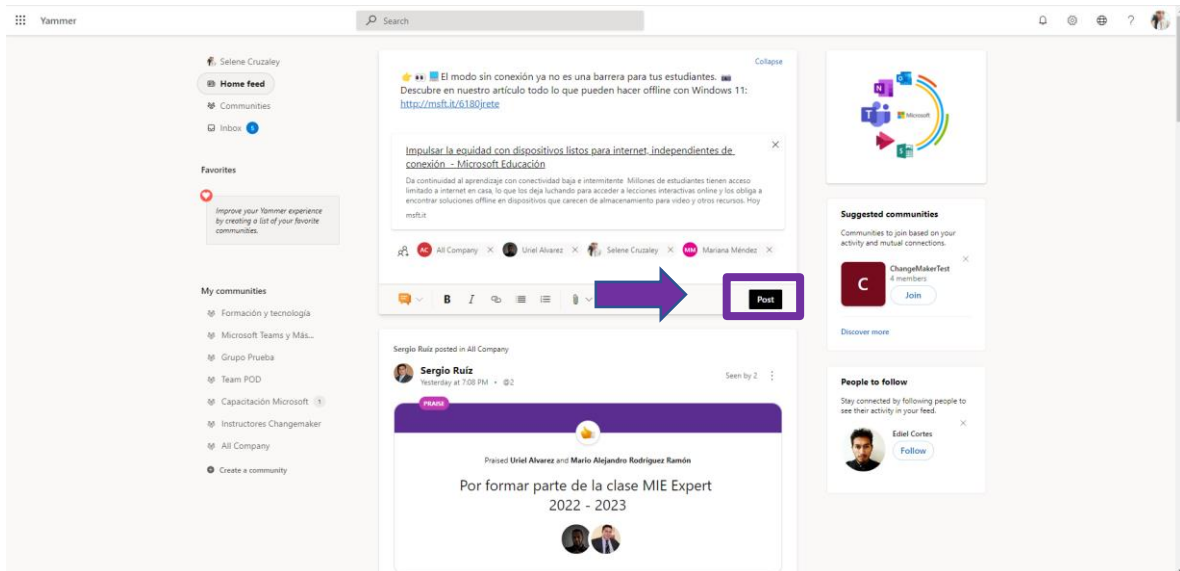
Paso 2: Agrega el contenido que deseas publicar puede ser texto, enlaces de videos que se cargan directamente en la publicación o adjuntar algún documento.



Paso 3: Selecciona a quien va dirigida la publicación, puede ser para toda la organización, una comunidad o comunidades específicas o personas.



Paso 4: Selecciona la opción de publicar (Post)



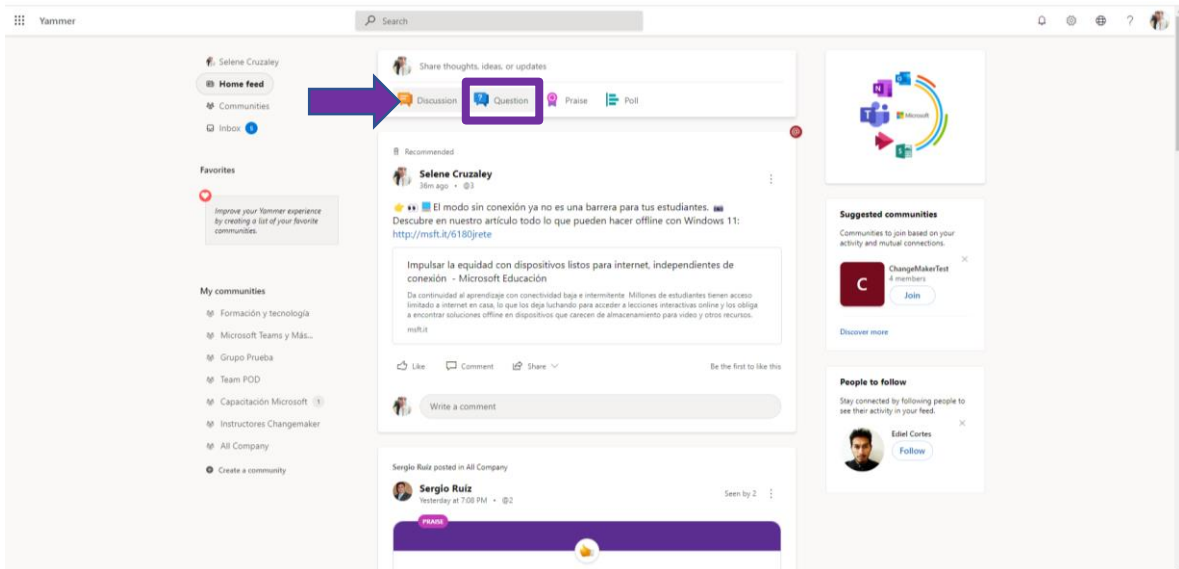
Paso 5: Está lista tu publicación.

The screenshot displays the Yammer web interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. On the left sidebar, the user's profile 'Selene Cruzaley' is visible, along with navigation options for 'Home feed', 'Communities', and 'Inbox'. Below these are 'Favorites' and 'My communities' sections. A purple arrow points from the 'My communities' section towards the main content area. The main content area features a 'Share thoughts, ideas, or updates' prompt with options for 'Discussion', 'Question', 'Praise', and 'Poll'. A post by 'Selene Cruzaley' is highlighted with a purple border. The post includes a title 'El modo sin conexión ya no es una barrera para tus estudiantes.', a link to an article, and a rich text snippet titled 'Impulsar la equidad con dispositivos listos para internet, independientes de conexión - Microsoft Educación'. Below the post are 'Like', 'Comment', and 'Share' buttons, and a 'Write a comment' input field. On the right side, there are sections for 'Suggested communities' (featuring 'ChangeMakerTest') and 'People to follow' (featuring 'Ediel Cortes').

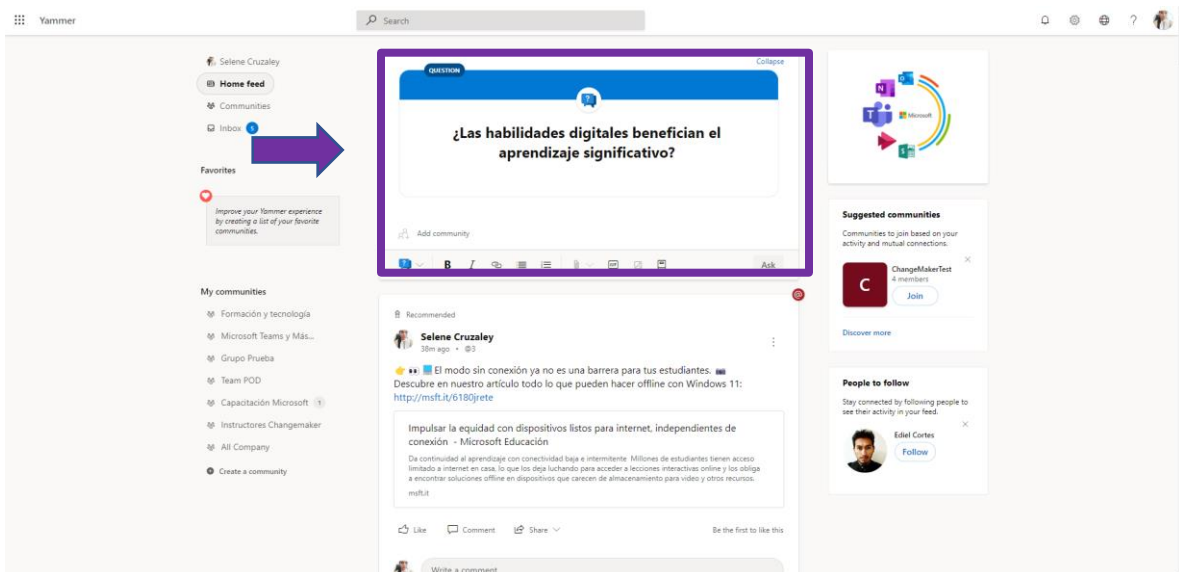
4. Publica una pregunta de discusión.

Este tipo de preguntas te permite tener un espacio de debate en donde pueden, entre integrantes apoyar puntos de vista votando por sus respuestas, o hacer replicas como un espacio de debate.

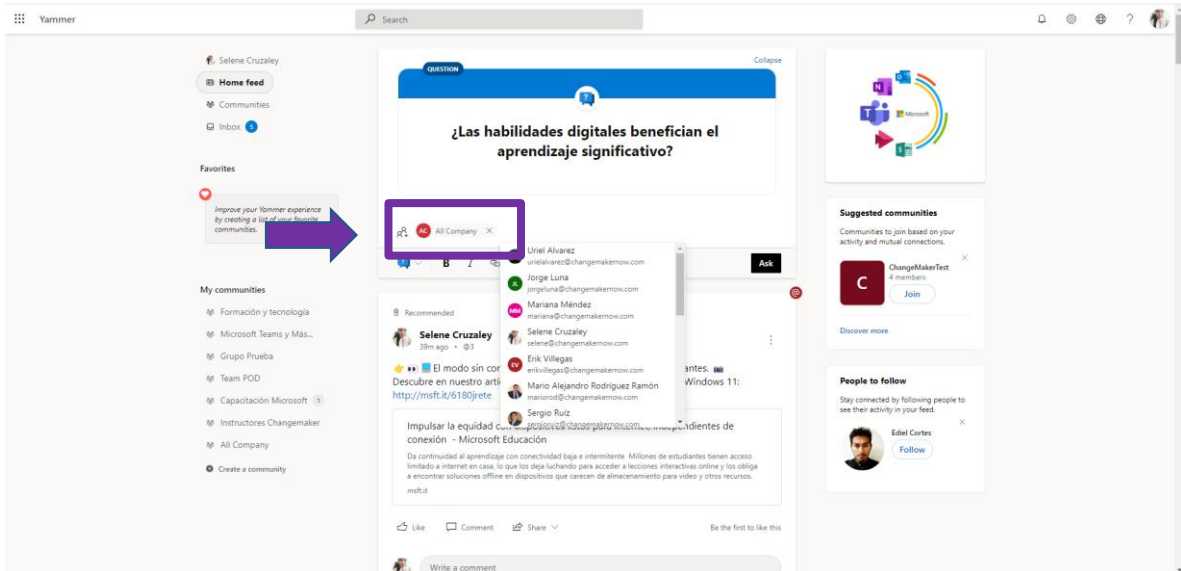
Paso 1: Selecciona la opción de pregunta.



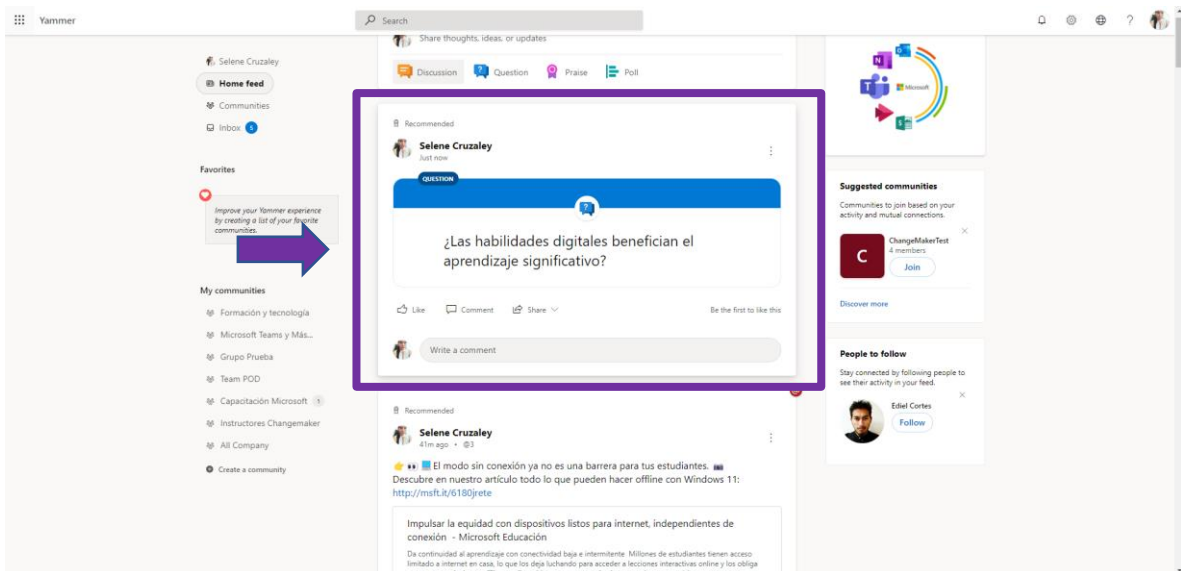
Paso 2: Escribe tu pregunta.



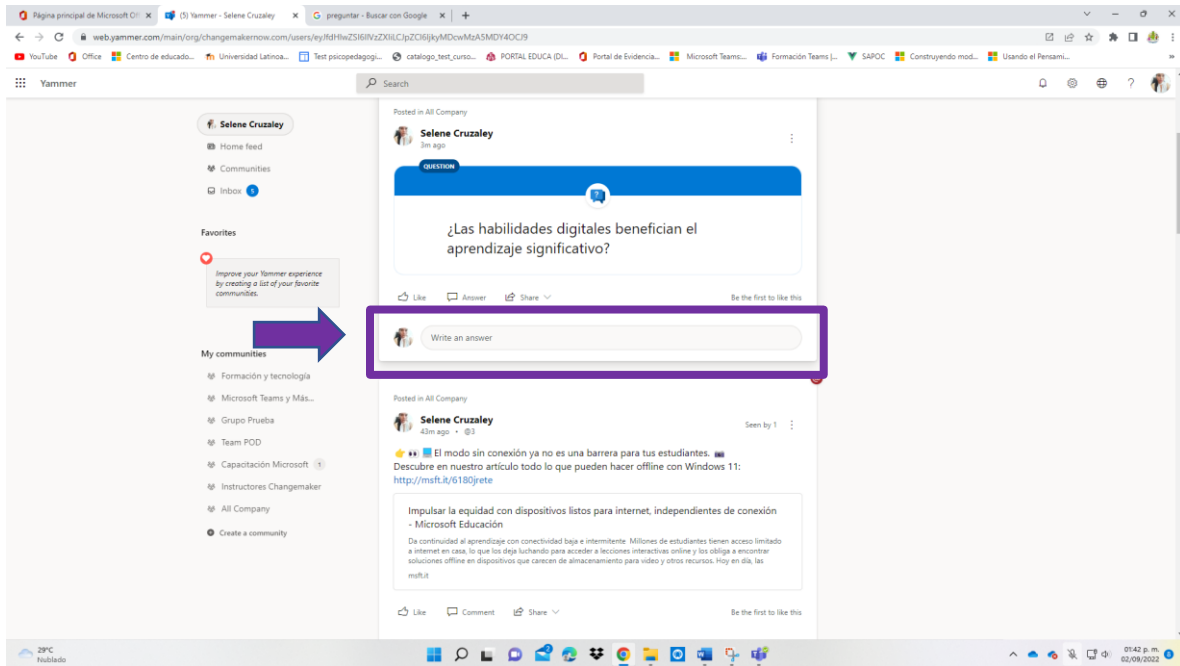
Paso 3: selecciona a quien va dirigida la pregunta, puede ser para toda la organización, una comunidad o comunidades específicas o personas.



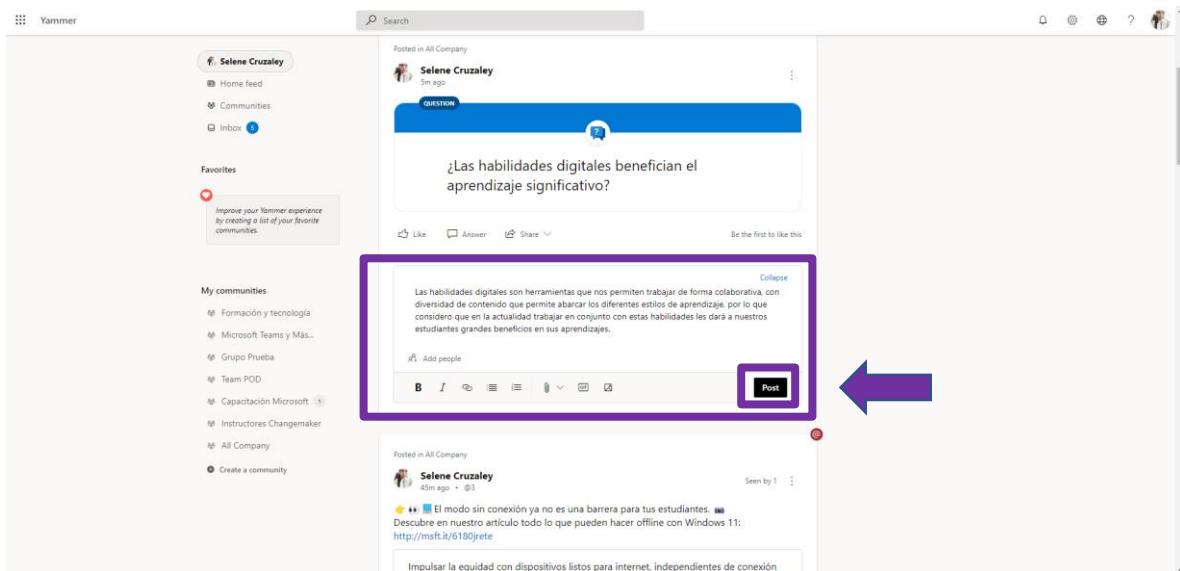
Paso 4: Selecciona la opción de preguntar y listo ya está tu pregunta.



Paso 5: Se el primero en dar tu punto de vista ante el cuestionamiento, da clic en escribir respuesta.

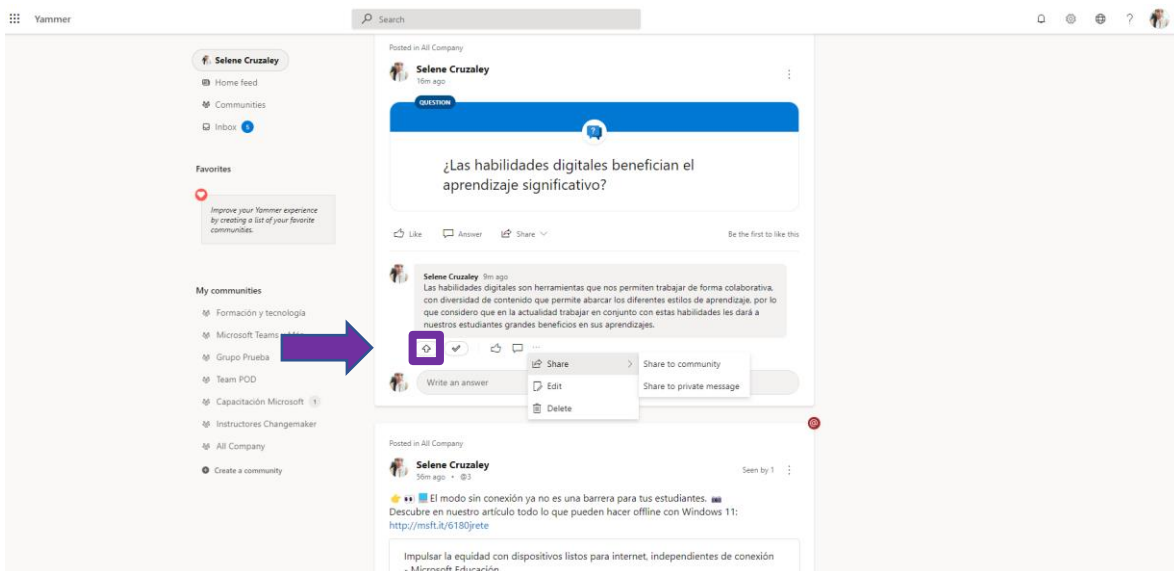


Paso 6: Escribe tu respuesta y selecciona la opción de publicar.

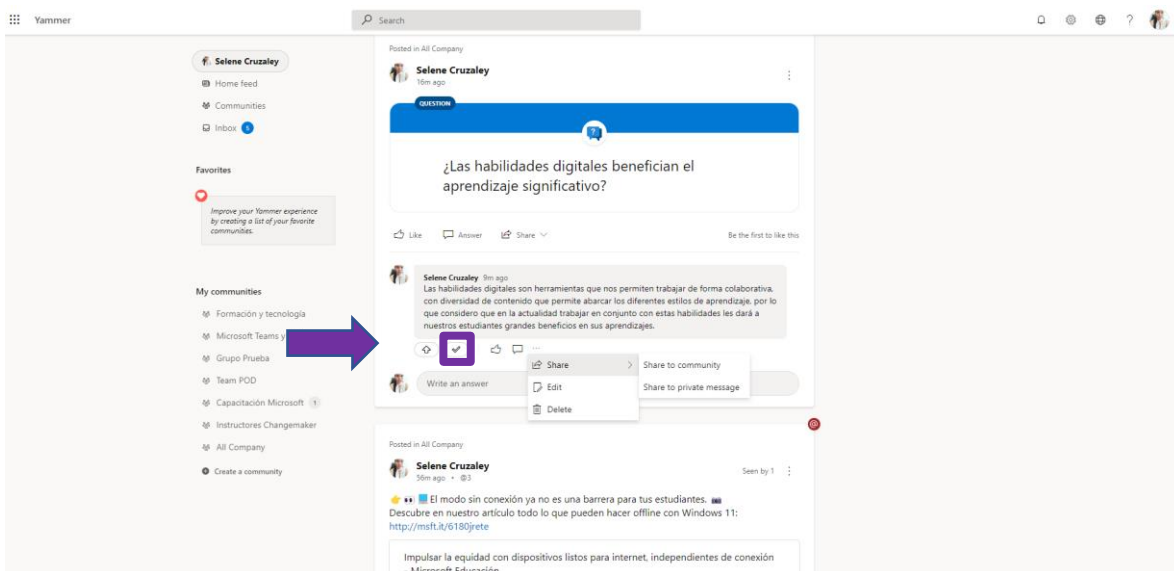


Paso 7: En las respuestas que agregan en las preguntas encontraran las siguientes opciones:

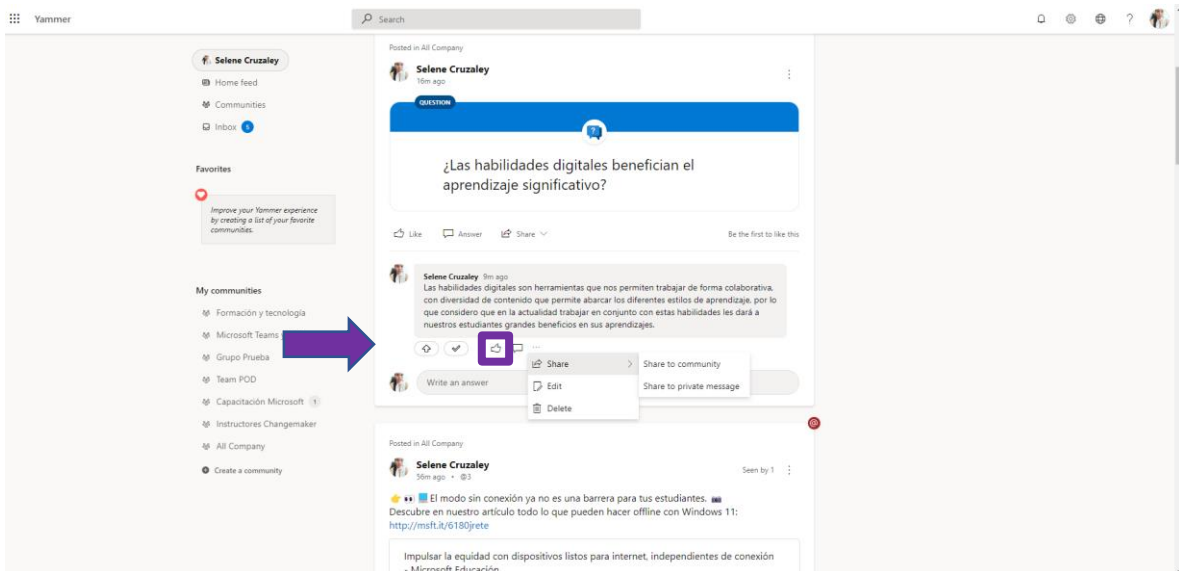
A) Votar



B) Calificar

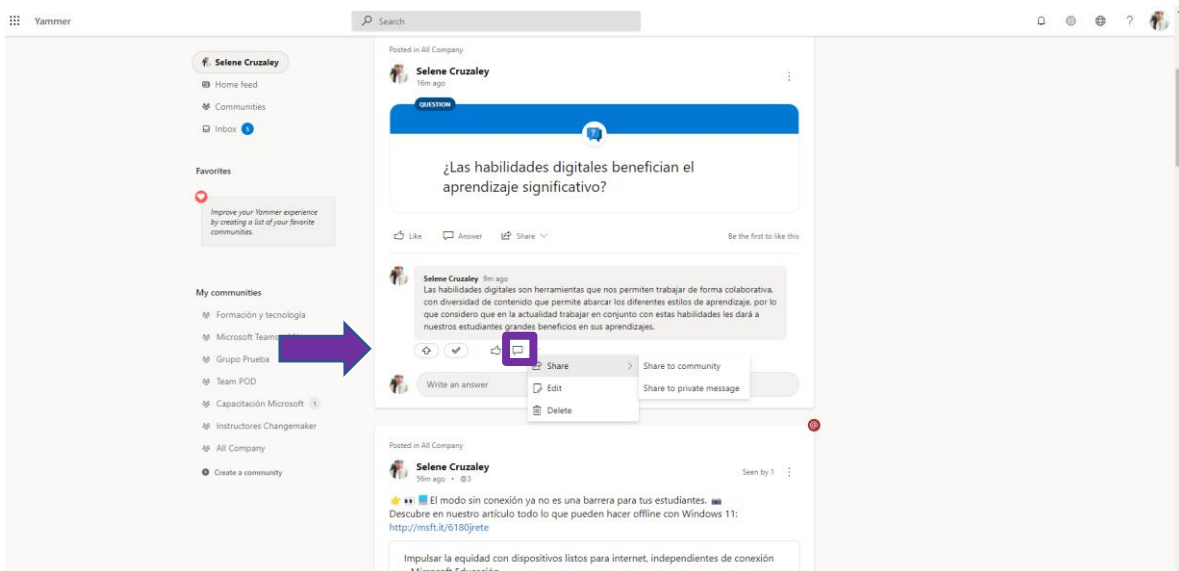


C) Reaccionar



The screenshot shows the Yammer web interface. On the left sidebar, under 'My communities', a purple arrow points to 'Microsoft Teams'. In the main content area, a post by 'Selene Cruzaley' is displayed. The post title is '¿Las habilidades digitales benefician el aprendizaje significativo?'. Below the post, a menu is open, and the 'Share' option is highlighted with a purple box. Other options in the menu include 'Write an answer', 'Edit', 'Delete', 'Share to community', and 'Share to private message'. The post content includes a question and a paragraph of text.

D) Replicar respuesta



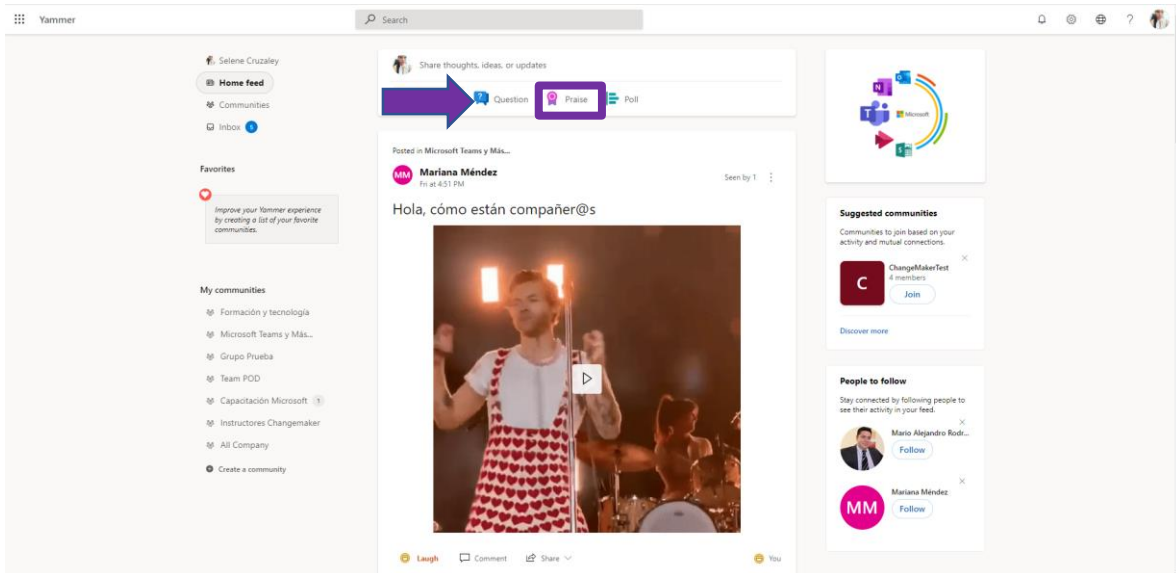
This screenshot is identical to the one above, showing the Yammer interface with the 'Share' button highlighted in the post menu. A purple arrow in the sidebar points to 'Microsoft Teams'. The post content and the open menu are the same as in the previous image.

E) Más opciones para compartir, editar o eliminar.

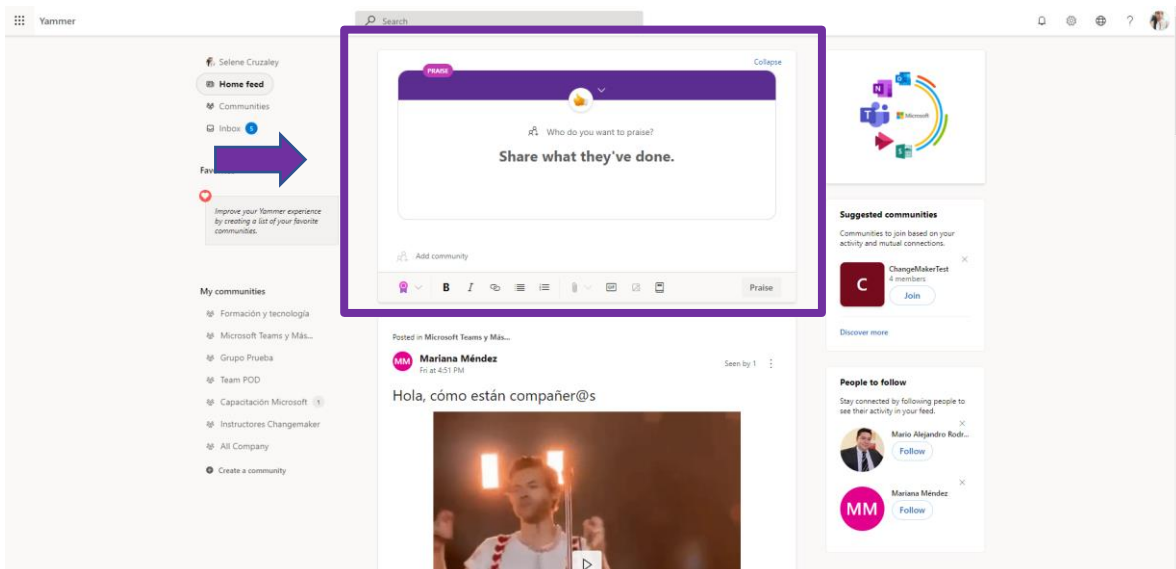
The screenshot displays the Yammer user interface. On the left sidebar, under 'My communities', a purple arrow points to the 'Grupo Prueba' community. The main content area shows a post from 'Selene Cruzaley' with the question: '¿Las habilidades digitales benefician el aprendizaje significativo?'. Below the question is an answer from the same user: 'Las habilidades digitales son herramientas que nos permiten trabajar de forma colaborativa, con diversidad de contenido que permite abarcar los diferentes estilos de aprendizaje, por lo que considero que en la actualidad trabajar en conjunto con estas habilidades les dará a nuestros estudiantes grandes beneficios en sus aprendizajes.' A purple box highlights the 'Share' button in the answer's interaction menu, which also includes 'Write an answer', 'Edit', and 'Delete' options. Below the answer, another post from 'Selene Cruzaley' is visible, featuring a link to an article about Windows 11 offline mode.

5. Publica un elogio.

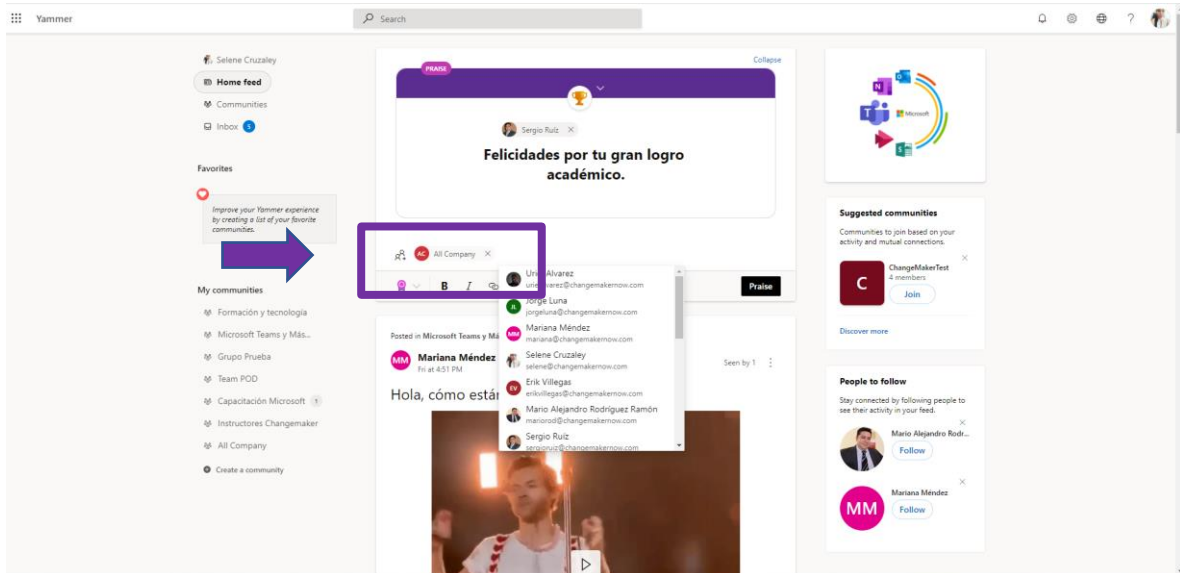
Paso 1: Selecciona la opción de elogio.



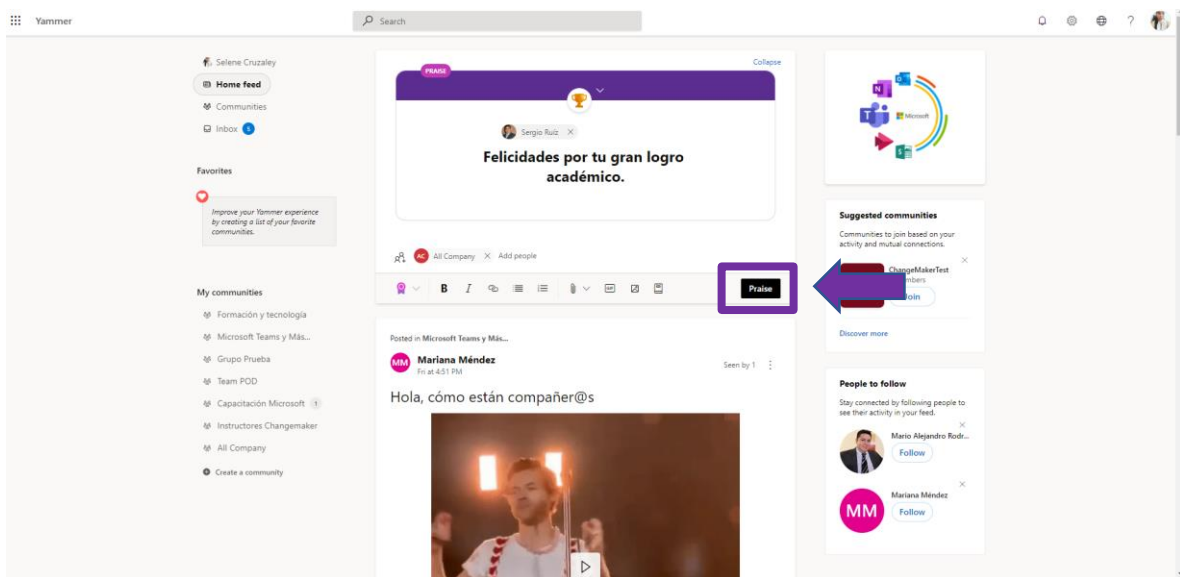
Paso 2: a) Selecciona un distintivo, b) Agrega la o las personas a quien va dirigido el elogio, c) Comparte lo que han hecho para ganar el elogio.



Paso 3: selecciona quien puede ver el elogio, puede ser para toda la organización, una comunidad o comunidades específicas o personas.



Paso 4: Selecciona la opción de elogiar.

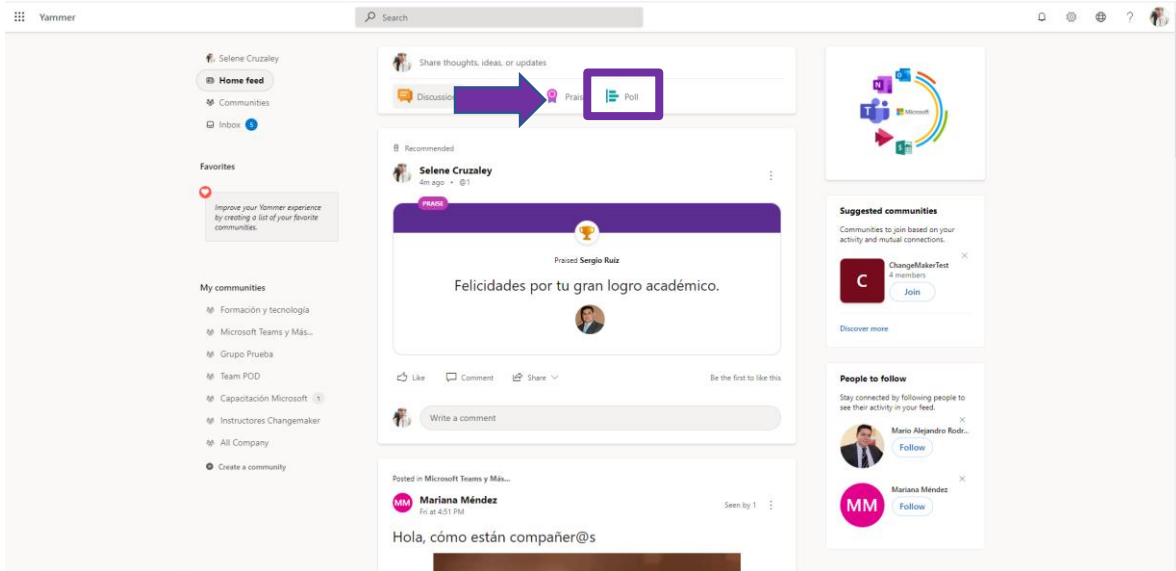


Paso 5: Listo ya está tu elogio y pueden reaccionar a él.

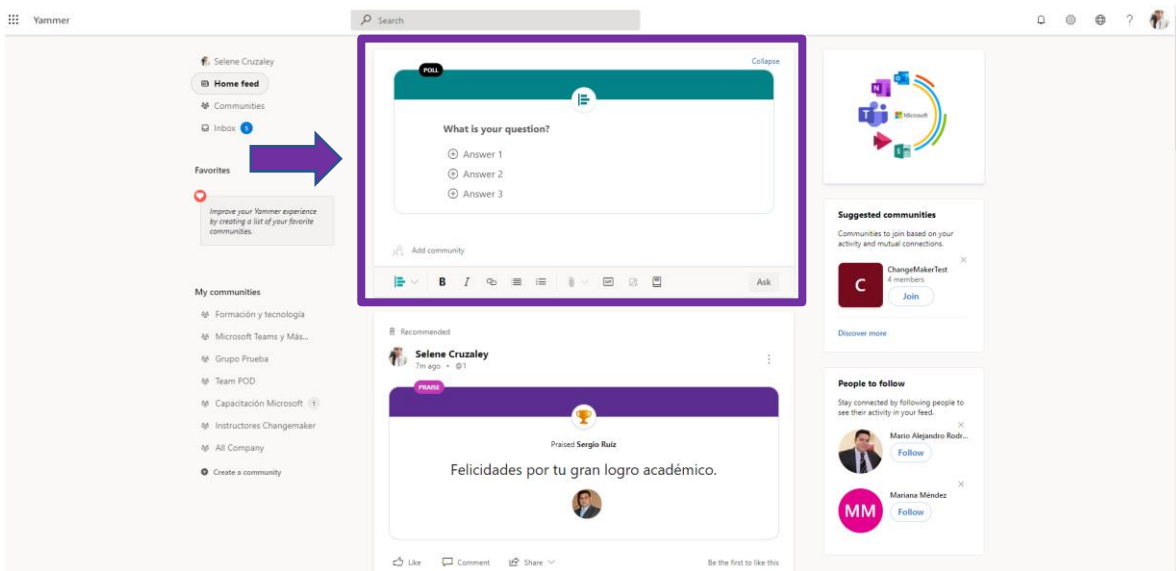
The screenshot displays the Yammer web interface. On the left sidebar, the 'Home feed' is selected, and a blue arrow points to the 'My communities' section. The main content area features a 'Recommended' post by Selene Cruzaley, who has just now posted. The post is a 'Praise' type, indicated by a purple bar at the top. The text of the post reads 'Felicidades por tu gran logro académico.' and is directed at Sergio Ruiz. Below the post, there are options to 'Like', 'Comment', and 'Share'. A comment box is visible with the placeholder text 'Write a comment'. Below the main post, a partial view of another post by Mariana Méndez is visible, starting with 'Hola, cómo están compañer@s'. The right sidebar contains sections for 'Suggested communities' (including 'ChangeMakerTest') and 'People to follow' (including 'Mario Alejandro Rod...' and 'Mariana Méndez').

6. Publica un sondeo.

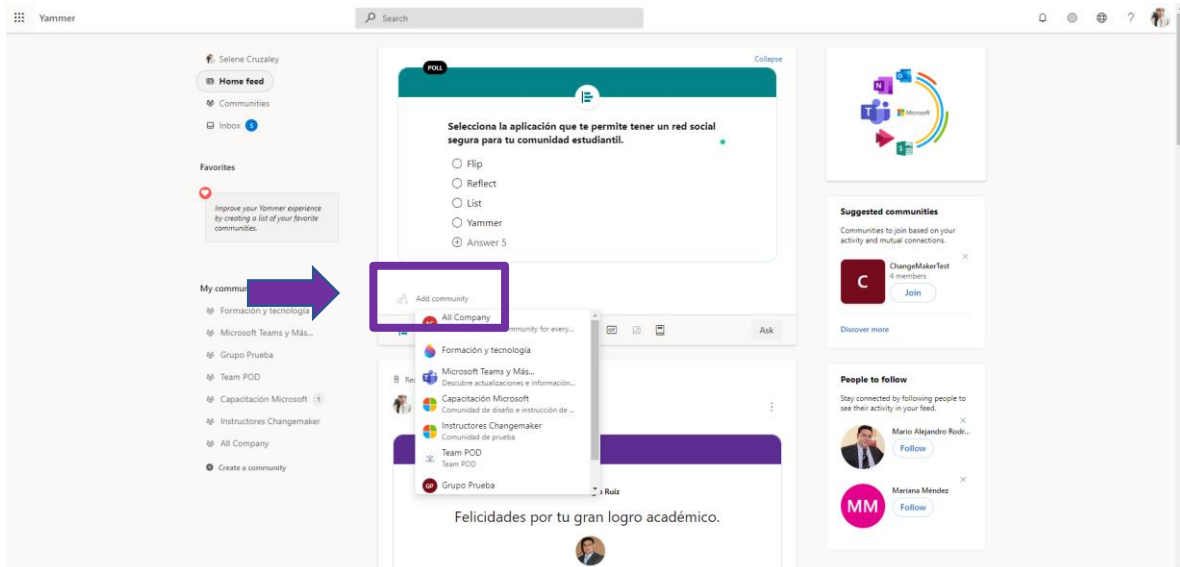
Paso 1: Selecciona la opción de un sondeo.



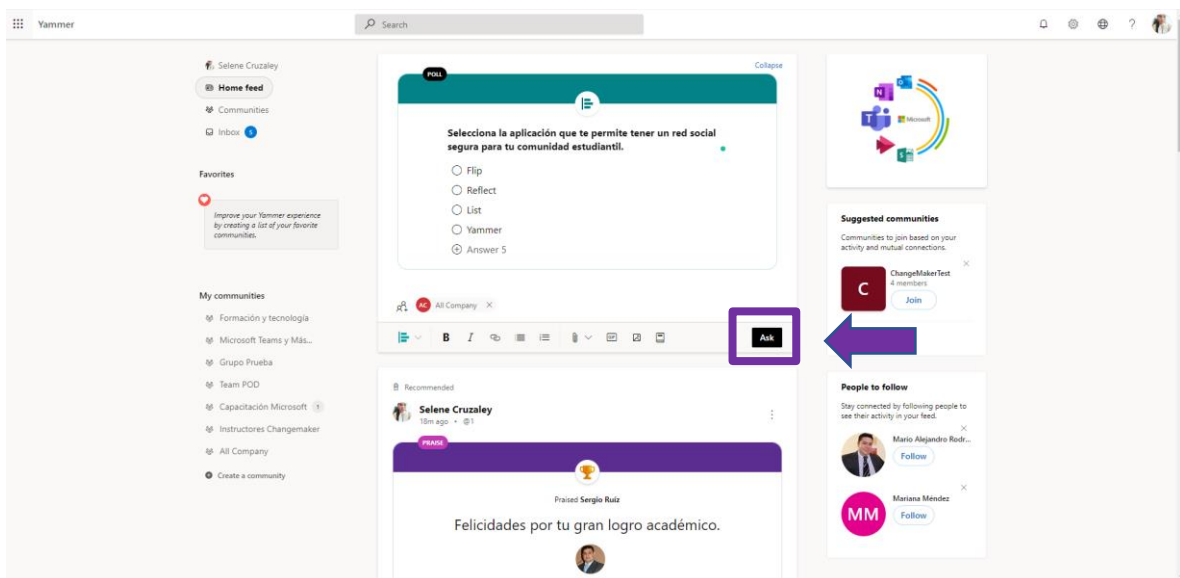
Paso2: Redacta tu pregunta de sondeo y las respuestas que se requieren.



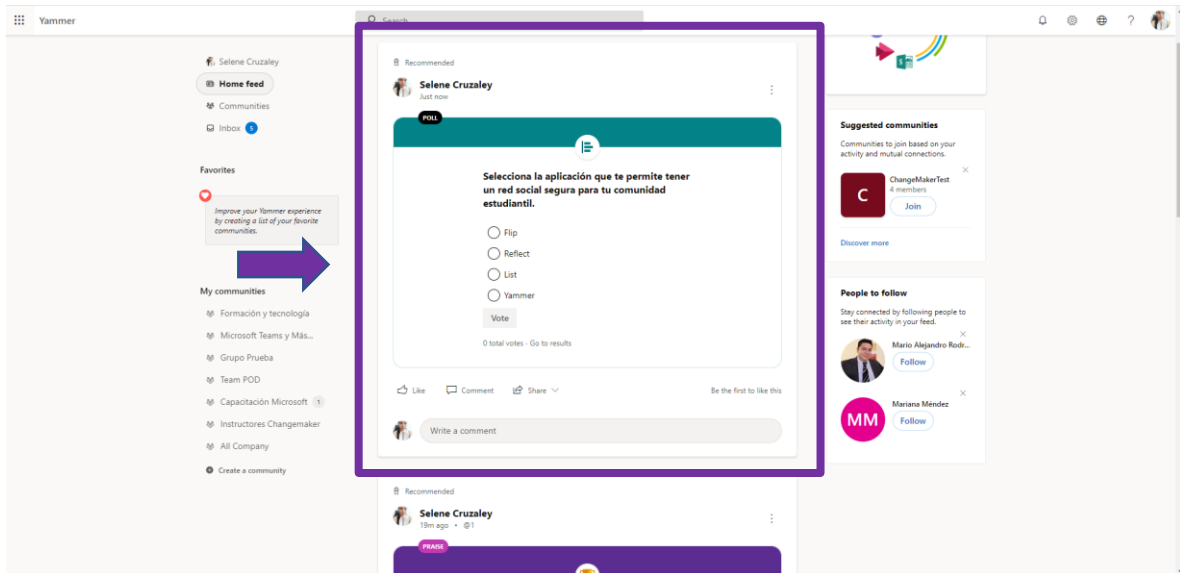
Paso 3: Selecciona quien puede ver para contestar el sondeo, puede ser para toda la organización, una comunidad o comunidades específicas o personas.



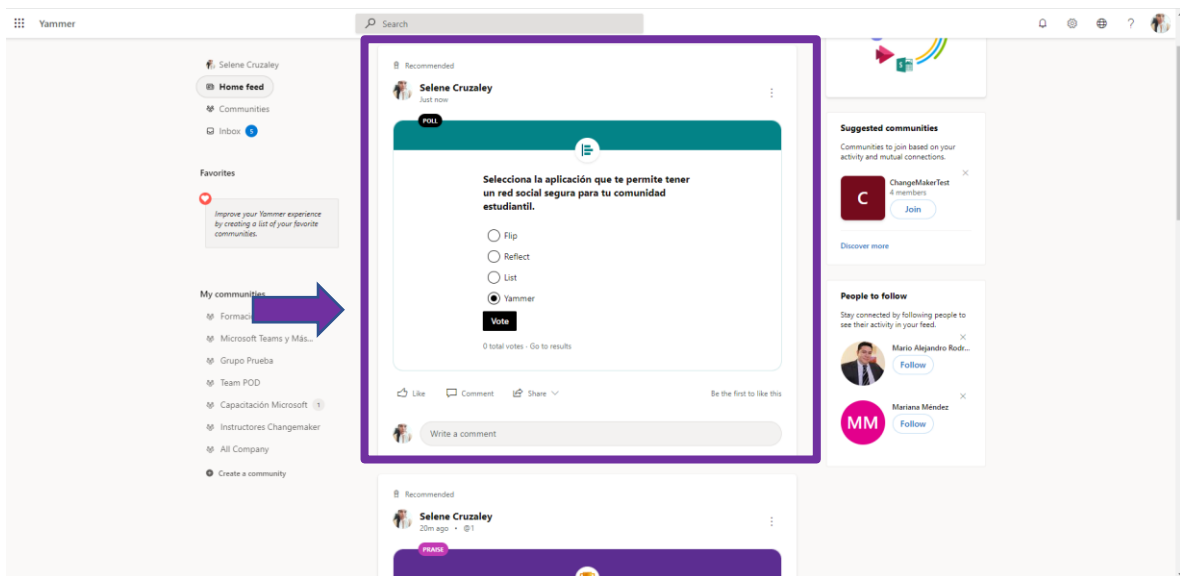
Paso 4: Selecciona la opción de preguntar.



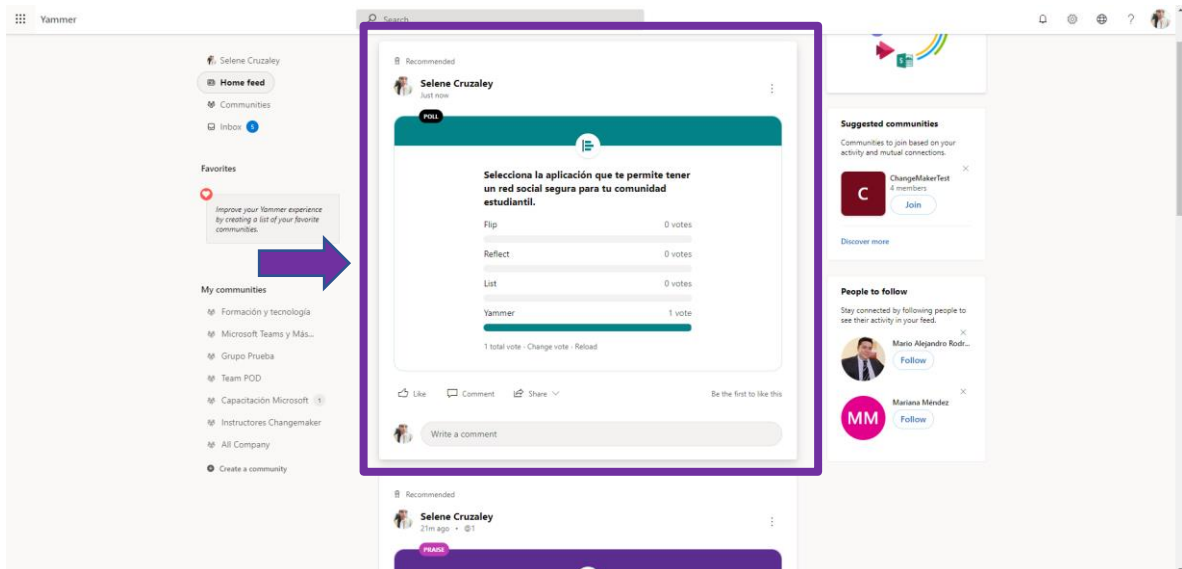
Paso 5: Listo ya está tu sondeo.



Paso 6: Se el primero en votar, selecciona una de las respuestas y da clic en votar.

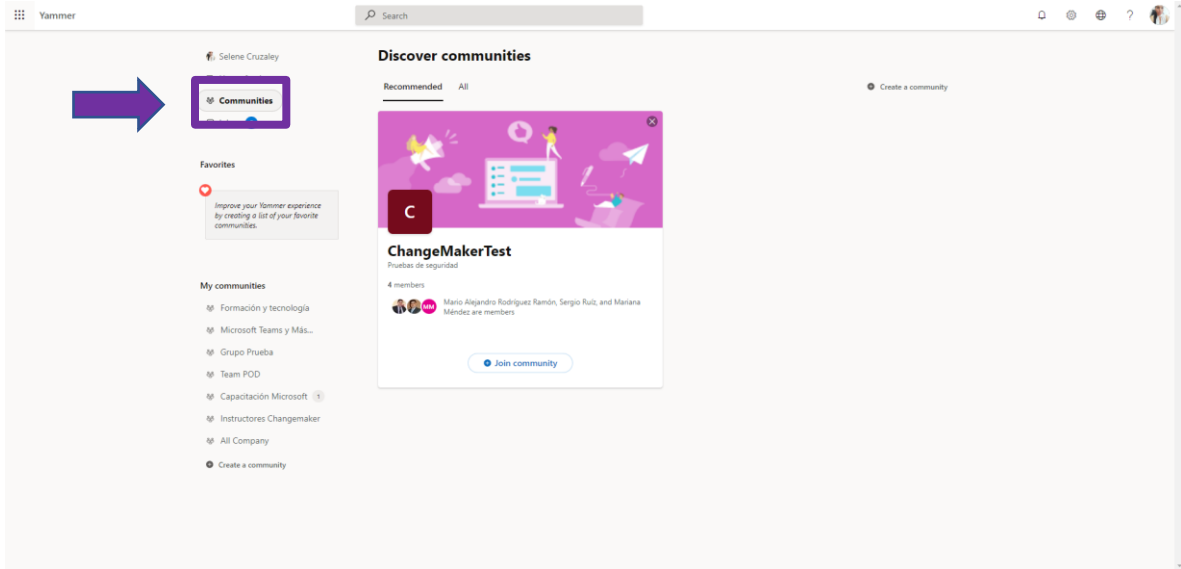


Paso 7: Dentro de los sondeos puedes ver que respuestas van ganando por porcentaje y cuantos votos tiene cada respuesta.

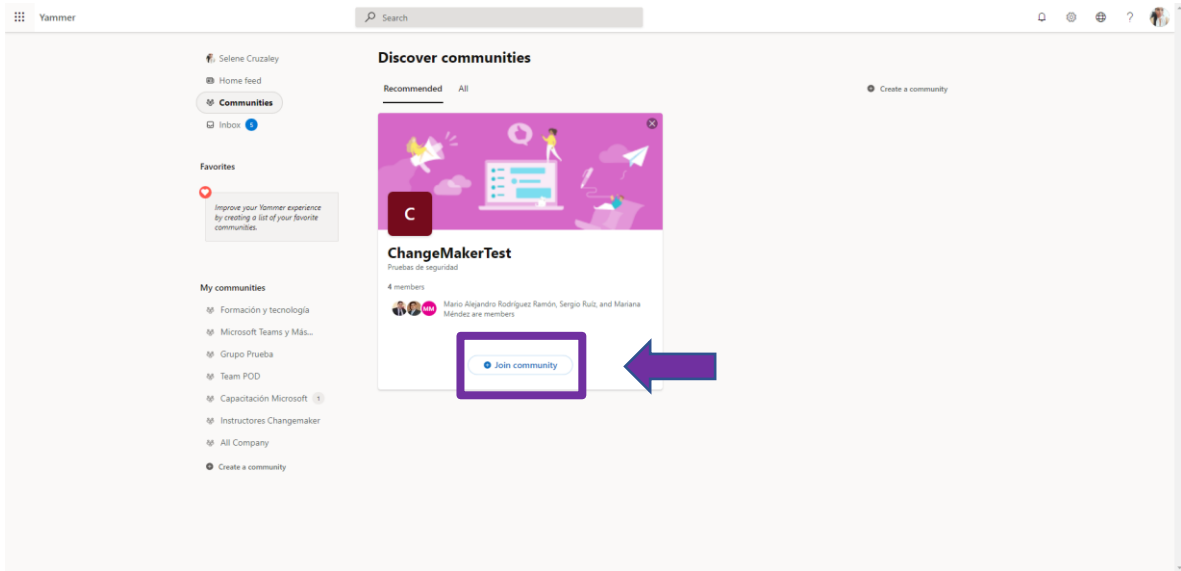


7. Conoce las comunidades.

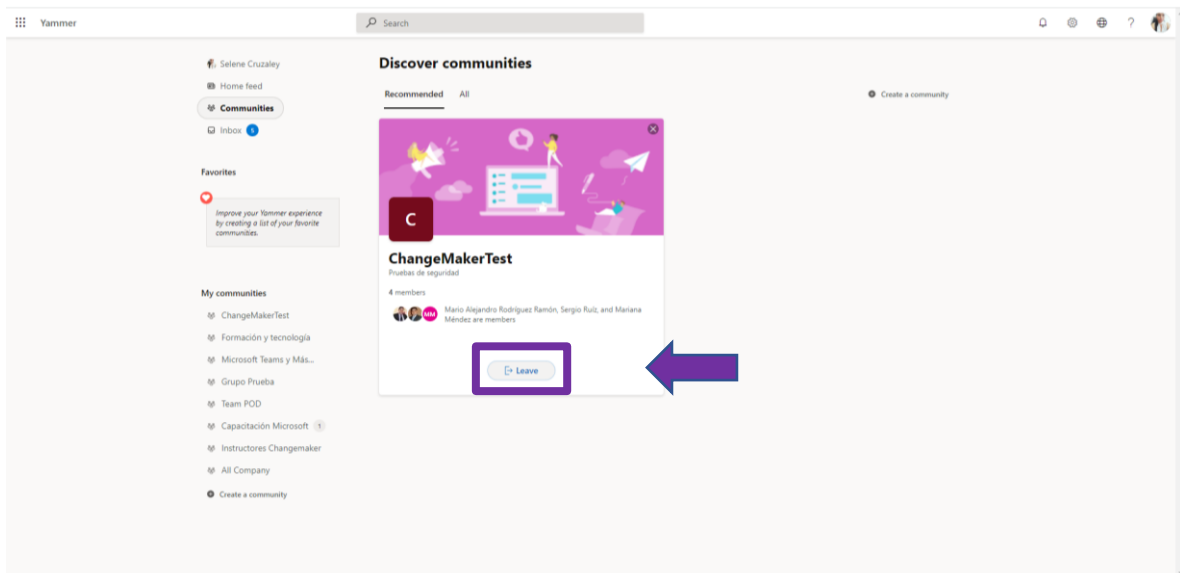
Paso 1: Selecciona comunidades del menú izquierdo.



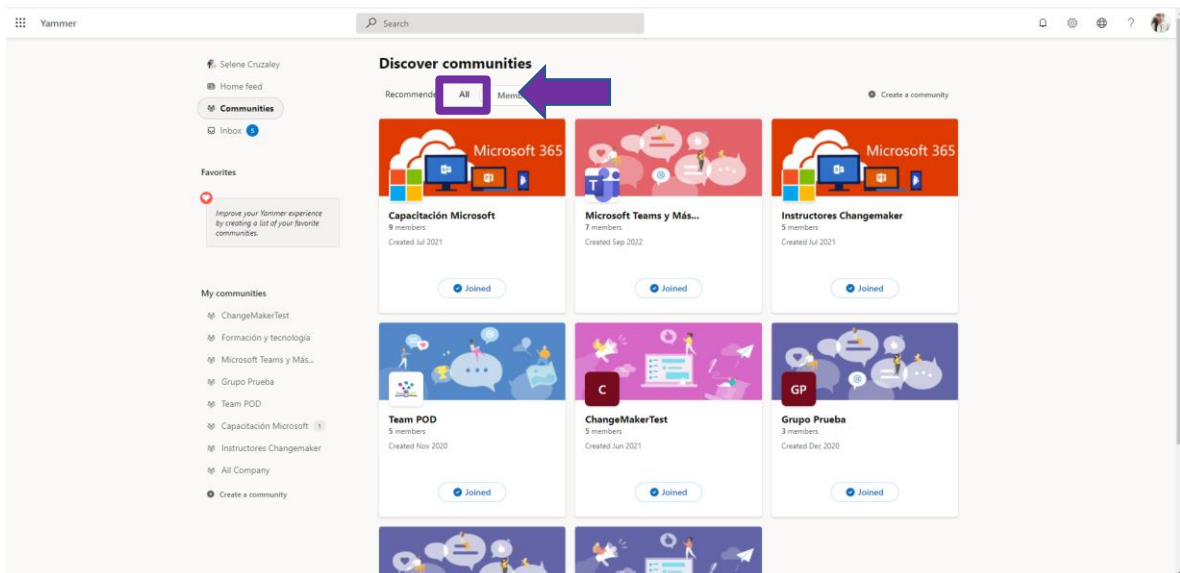
Paso 2: Selecciona la opción de unirse a la comunidad para formar parte de ella.



Paso 3: Si no quieres ser parte de esta comunidad, selecciona en botón de unirse nuevamente para salir de la comunidad.

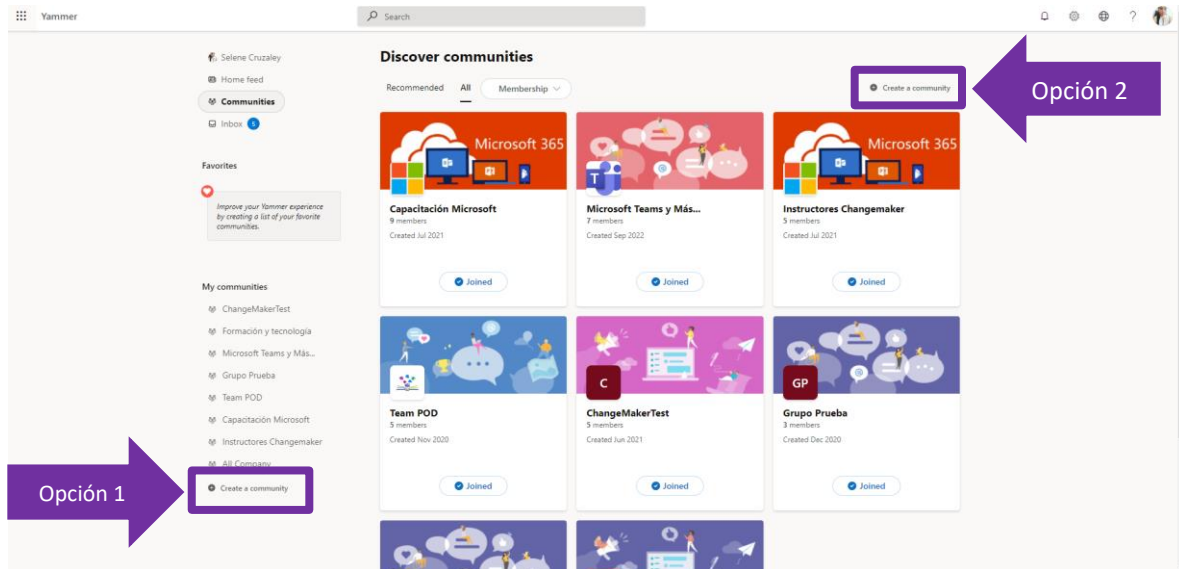


Paso 4: Para ir a todas las comunidades a las que perteneces selecciona la pestaña de todos.

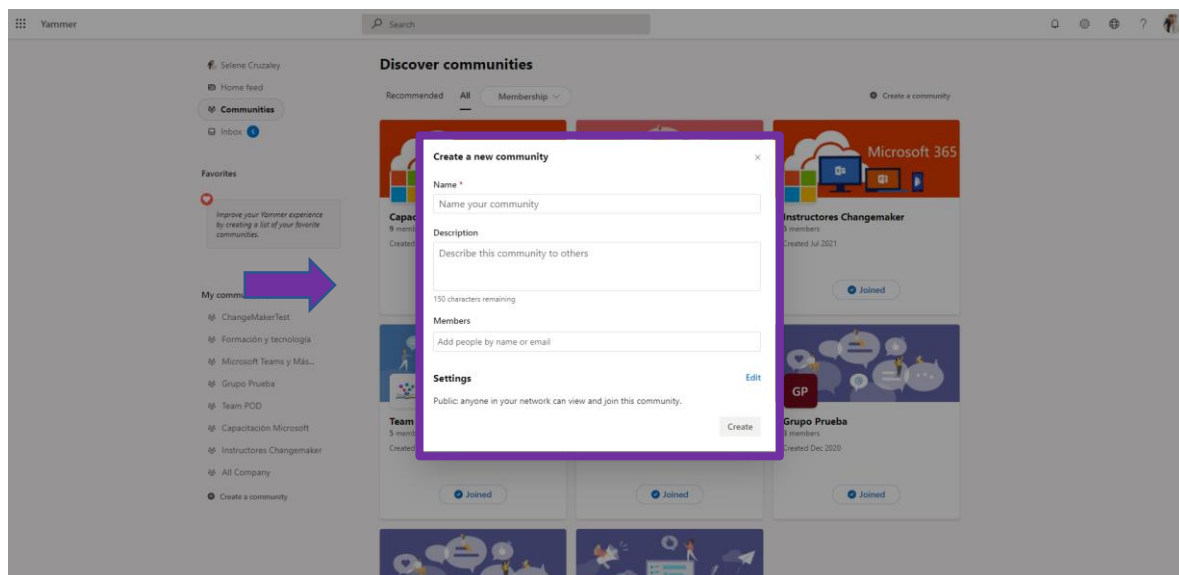


8. Crea una comunidad.

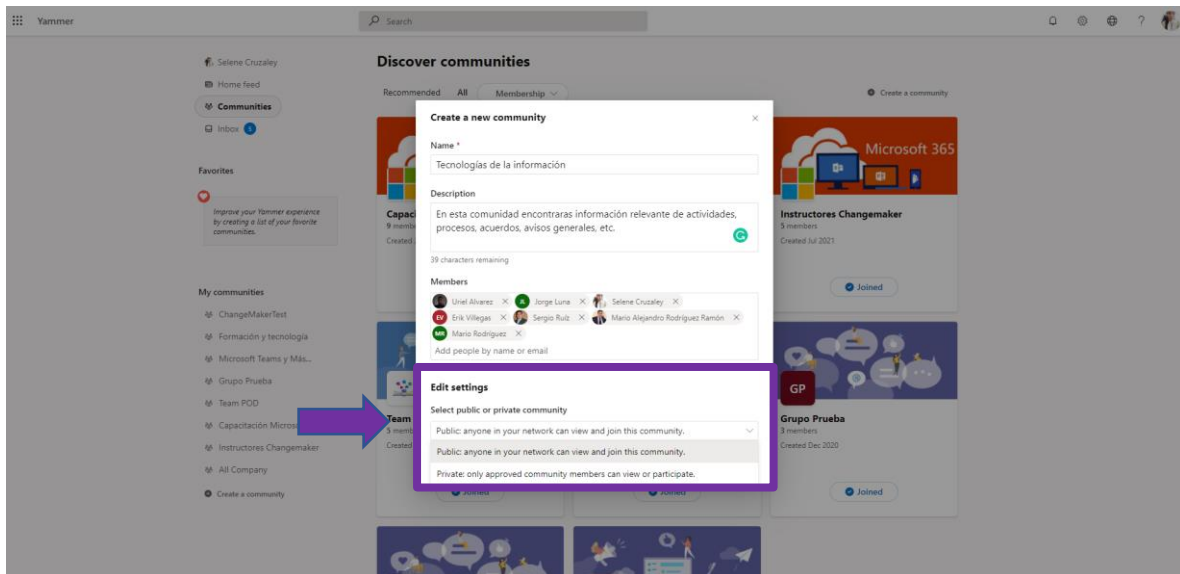
Paso 1: Selecciona la opción de crear comunidad, puedes encontrarla en dos opciones.



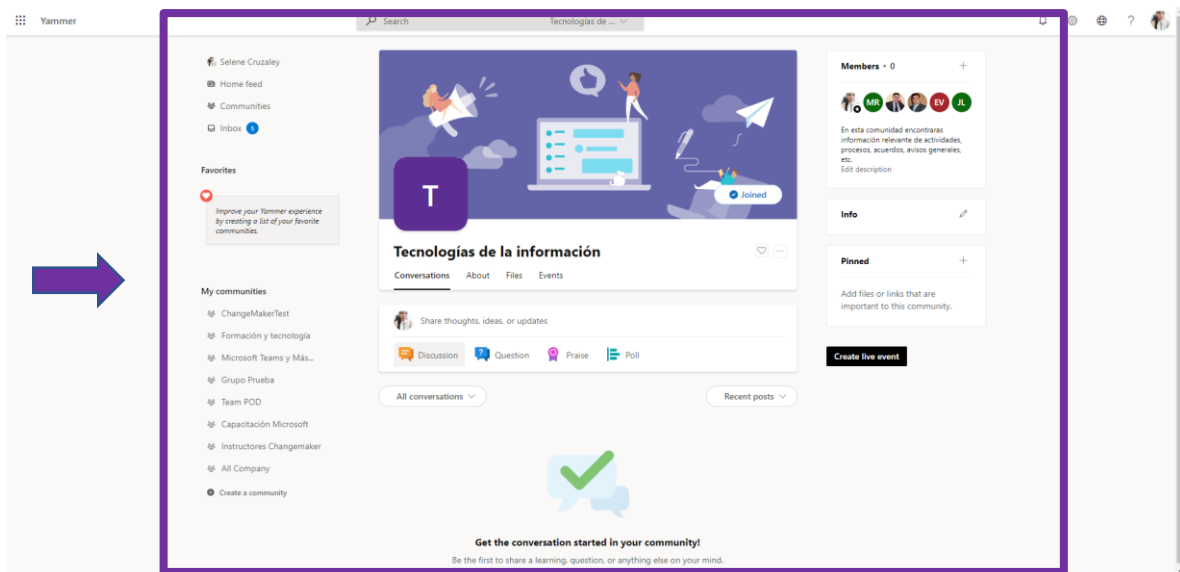
Paso 2: Coloca a) el nombre de tu comunidad, b) una pequeña descripción, c) Los miembros de equipo.



Paso 3: Selecciona la opción de editar para configurar la privacidad. Puedes hacerla pública o privada, elige una opción.

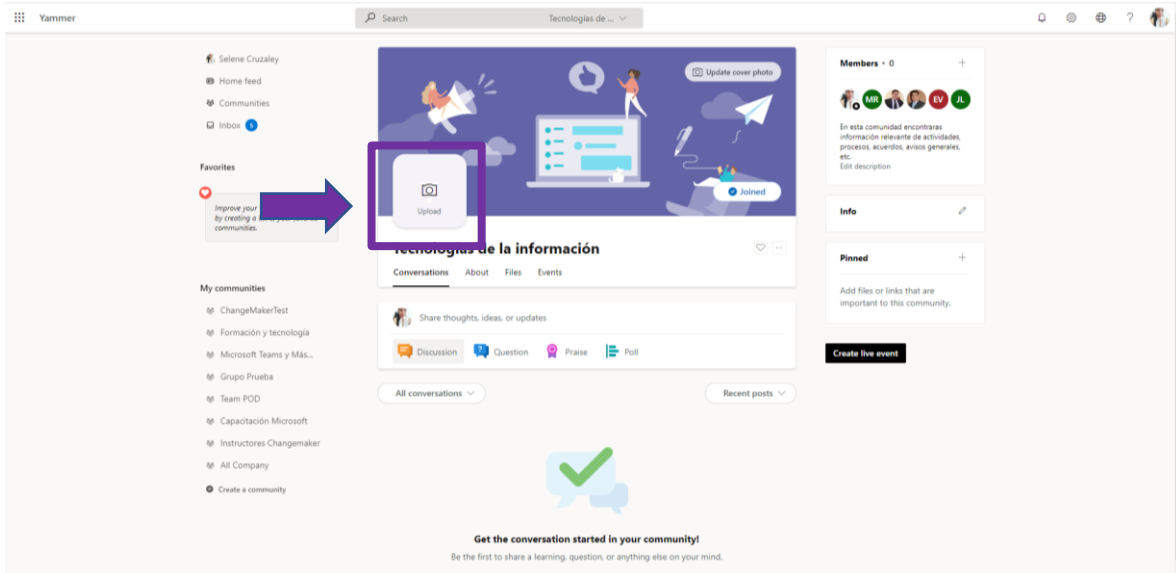


Paso 4: ¡Listo ya tienes tu comunidad!

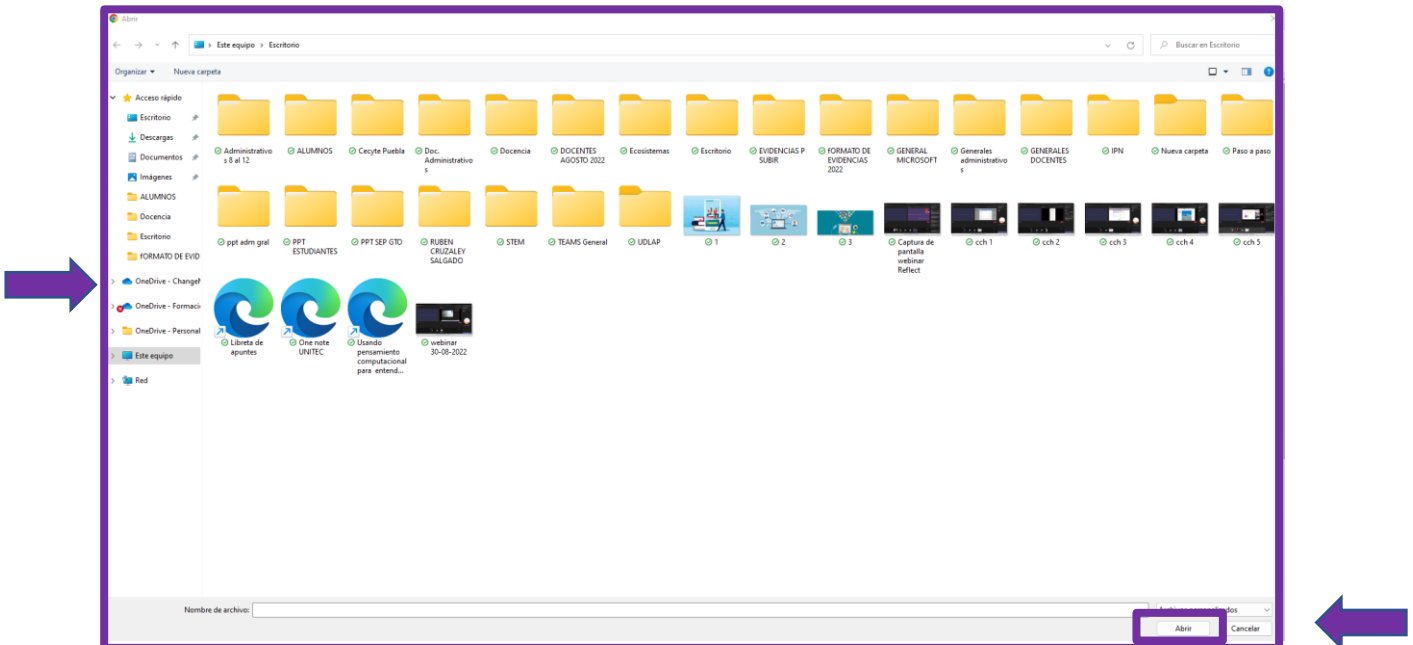


8.1 Cambia foto de perfil.

Paso 1: Cambia la foto de perfil de la comunidad seleccionando el icono de la inicial.

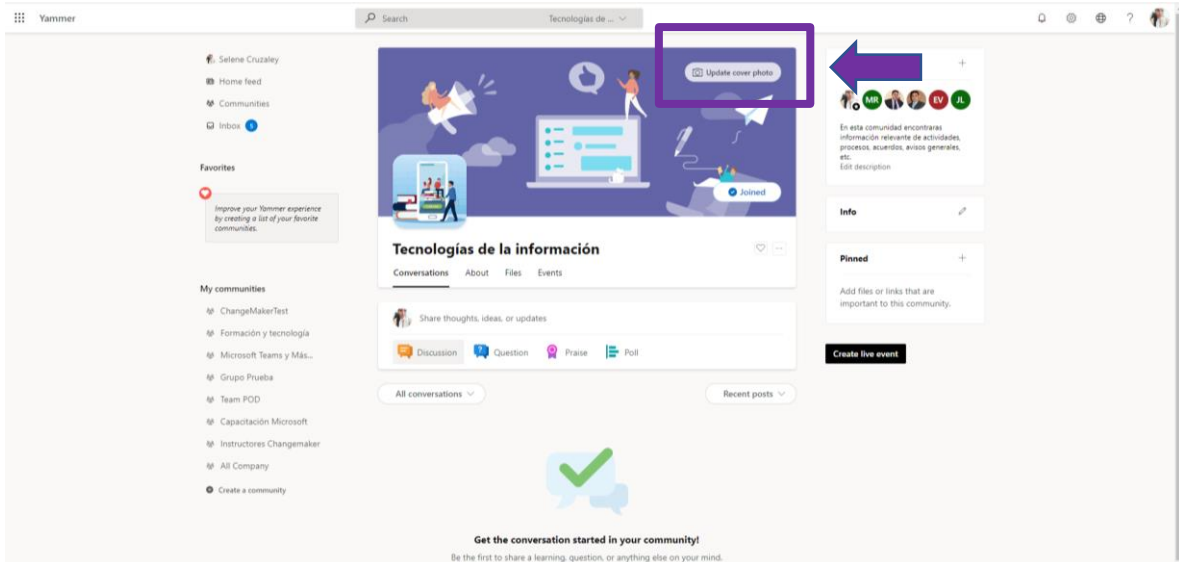


Paso 2: Elige una imagen del dispositivo que estás trabajando y da clic en abrir.

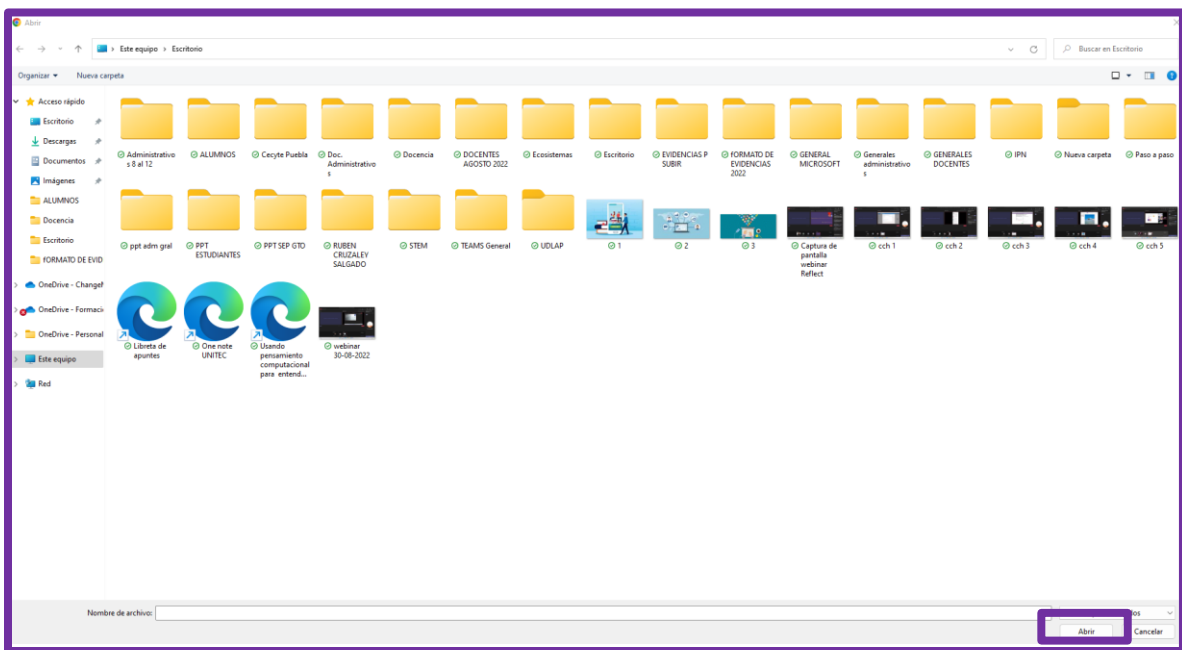


8.2 Cambia foto de portada.

Paso 1: Cambia la foto de portada seleccionando la opción de actualizar foto de portada.

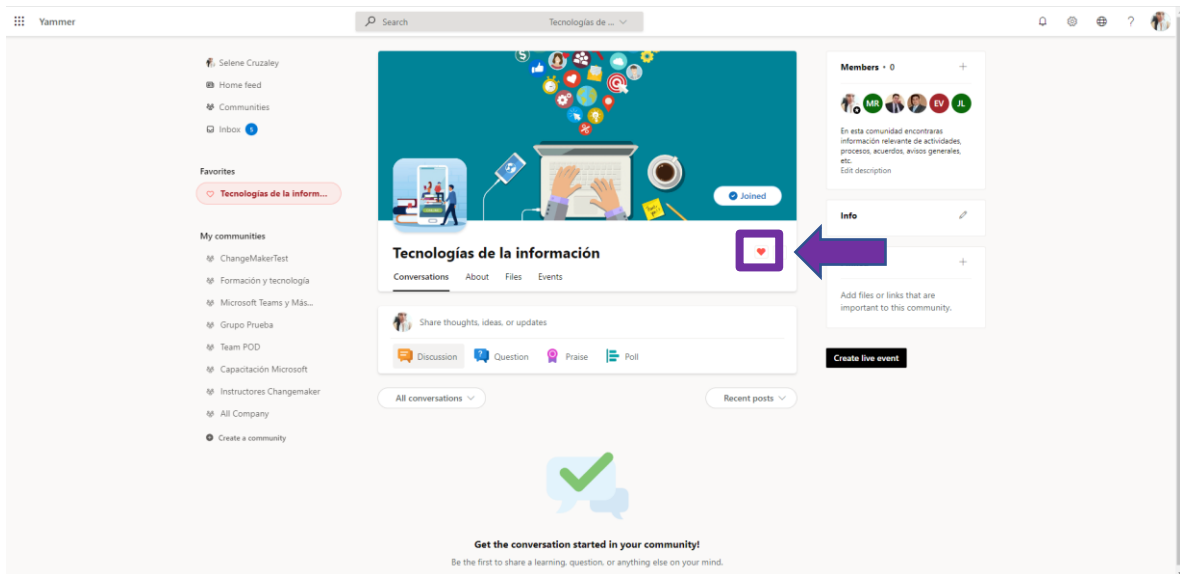


Paso 2: Elige una imagen del dispositivo que estás trabajando y da clic en abrir.



8.3 Agrega a tu comunidad a favoritas.

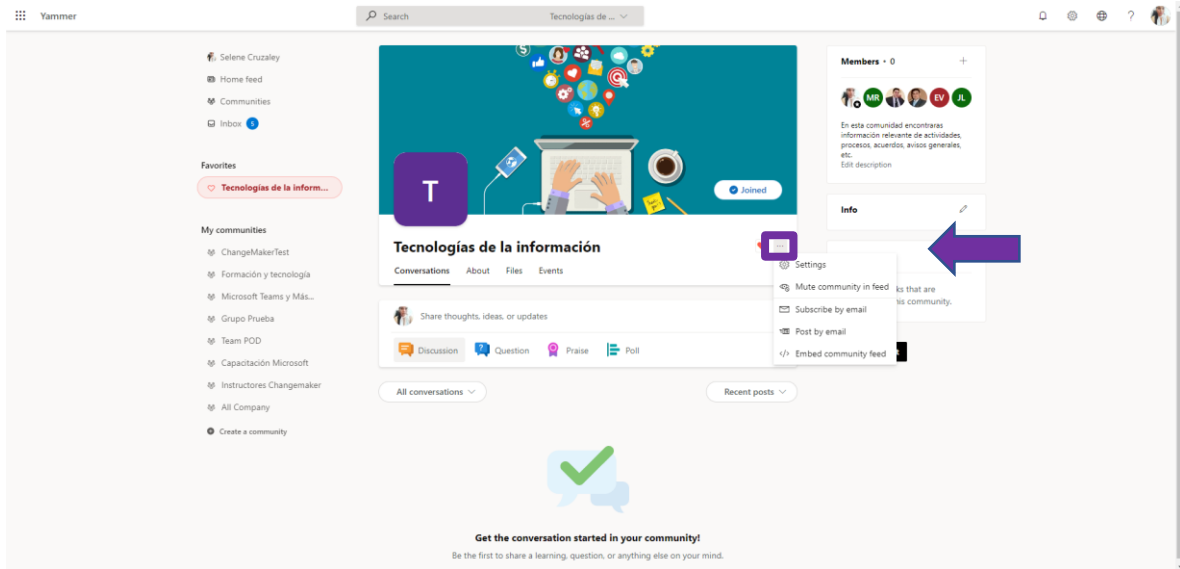
Paso 1: Agrega tu comunidad a favoritas seleccionando el icono del corazón.



The screenshot displays the Yammer web interface. On the left sidebar, under the 'Favorites' section, the community 'Tecnologías de la inform...' is highlighted with a red heart icon. The main content area shows the community page for 'Tecnologías de la información', which includes a header with a 'Joined' button, a description, and an 'Info' section. A purple arrow points to a red heart icon on the right side of the community header, indicating the step to add the community to favorites. Below the community header, there are options for 'Conversations', 'About', 'Files', and 'Events', and a section for sharing thoughts, ideas, or updates with options for Discussion, Question, Praise, and Poll. At the bottom, there is a green checkmark icon and the text 'Get the conversation started in your community! Be the first to share a learning, question, or anything else on your mind.'

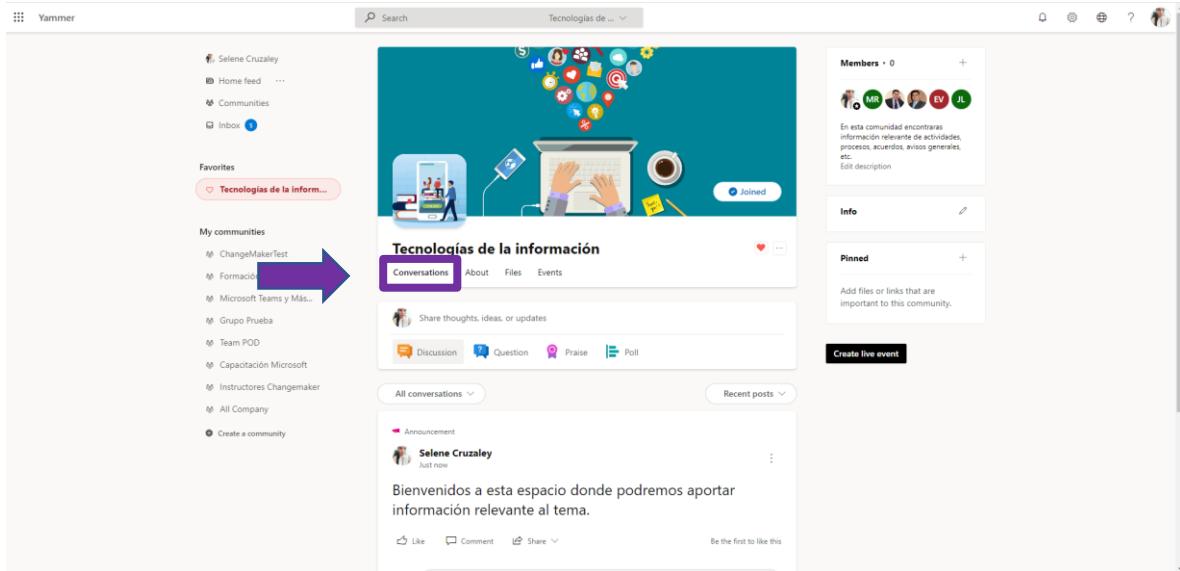
8.4 Configuración general de la comunidad.

Paso 1: Selecciona los tres puntos de más opciones para configuración general, silenciar la comunidad, suscribirse por correo electrónico, publicar por correo electrónico o insertar la fuente de comunidad.



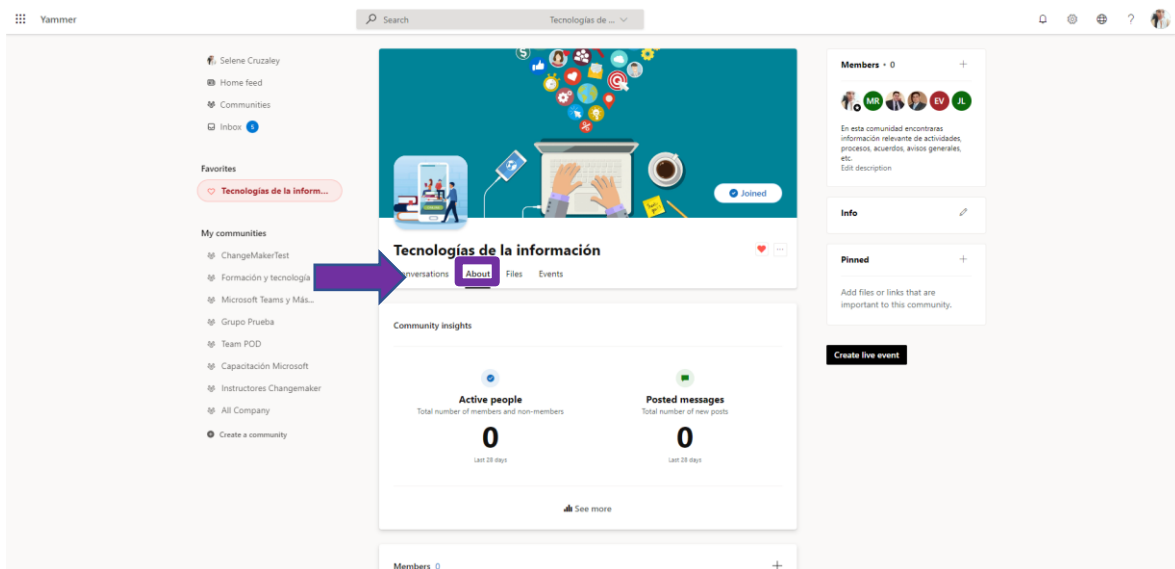
8.5 Conversaciones.

Paso 1: Selecciona la pestaña de conversaciones para hacer publicaciones, preguntas, elogios y sondeos dentro de la comunidad. (Cuando publicas dentro de una comunidad no se coloca a quien va dirigido como cuando se hace de forma general fuera de las comunidades).



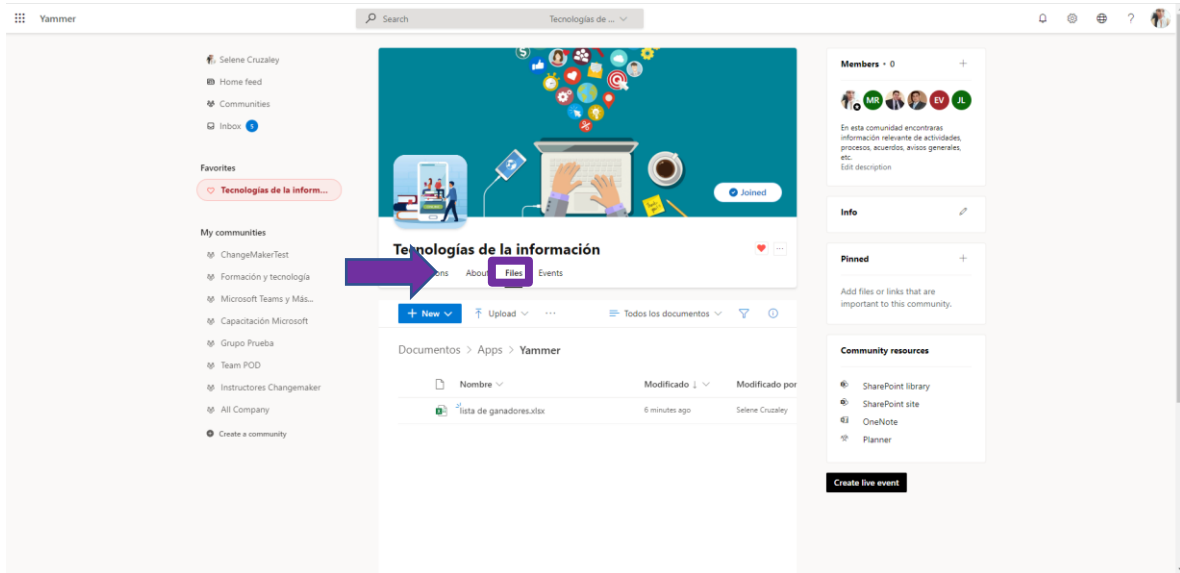
8.6 Acerca de.

Paso 1: Selecciona la pestaña de acerca de para conocer un resumen de actividad en la comunidad, los miembros que están dentro, información y comunidades relacionadas.



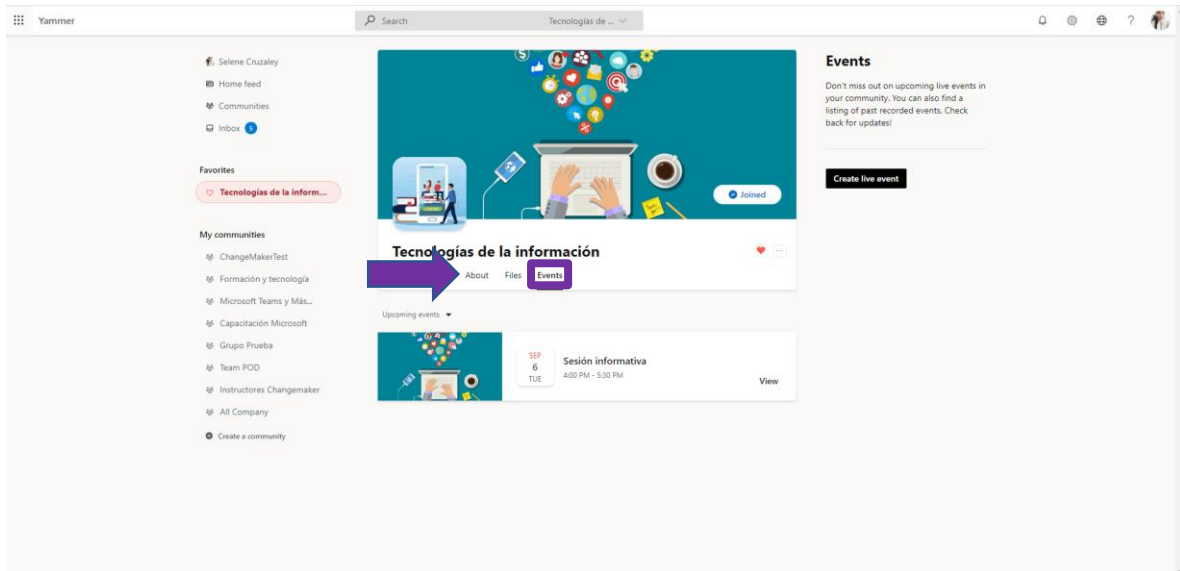
8.7 Archivos.

Paso 1: Selecciona la pestaña de archivos en donde se almacenan documentos que se agregan en publicaciones, o se pueden cargar y descargar documentos desde esta pestaña.



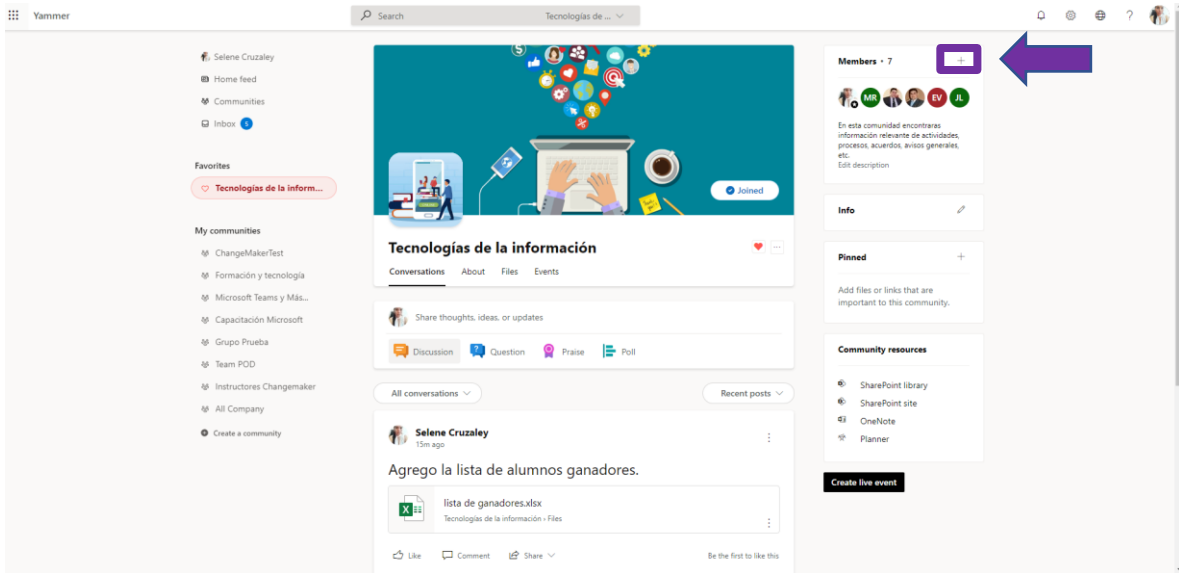
8.8 Eventos.

Paso 1: Selecciona la pestaña de eventos para ver los próximos eventos que habrá. Te puedes unir desde esta opción.

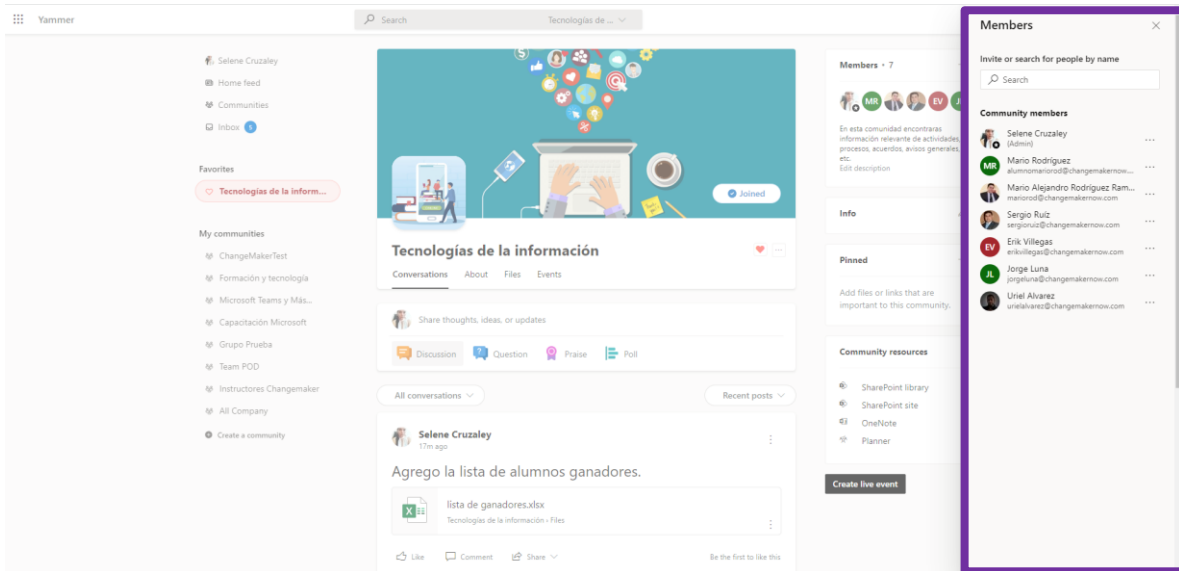


8.9 Miembros

Paso 1: Agrega más miembros a la comunidad, seleccionando el símbolo de más que esta delante de miembros en el cuadro derecho superior.



Paso 2: Agrega a los miembros colocando nombre o correo.

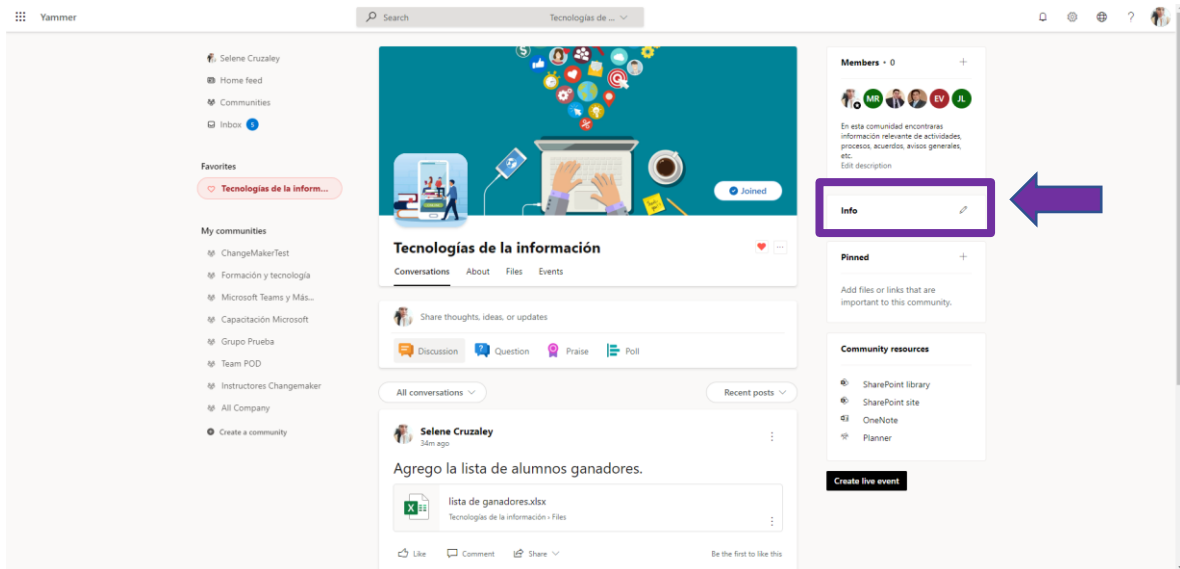


Paso 3: Selecciona los tres puntos de más opciones adelante del nombre de los miembros para eliminarlos o convertirlos en administradores de la comunidad.

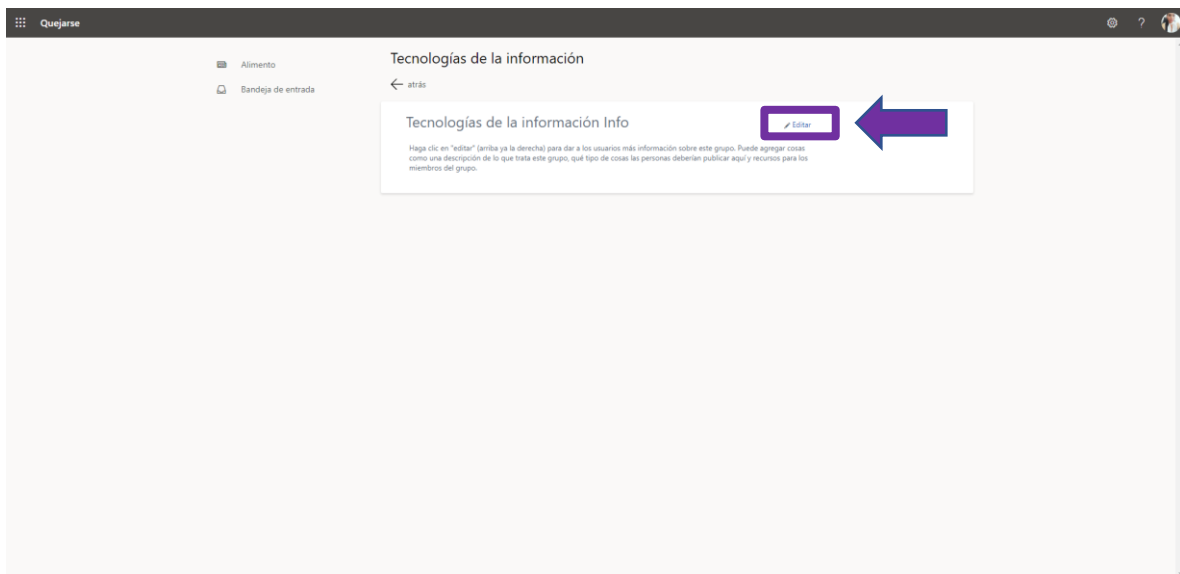
The screenshot displays the Yammer interface for a community named 'Tecnologías de la información'. On the right side, the 'Members' panel is open, showing a list of 7 members. A purple box highlights the three-dot menu next to the member 'Mario Rodríguez', and a purple arrow points to this menu. The menu options visible are 'Remove from community', 'Make admin', and 'Remove from community' (repeated). Below the main content area, a post by 'Selene Cruzaley' is visible, titled 'Agrego la lista de alumnos ganadores.', with an attached file named 'lista de ganadores.xlsx'.

8.10 Información

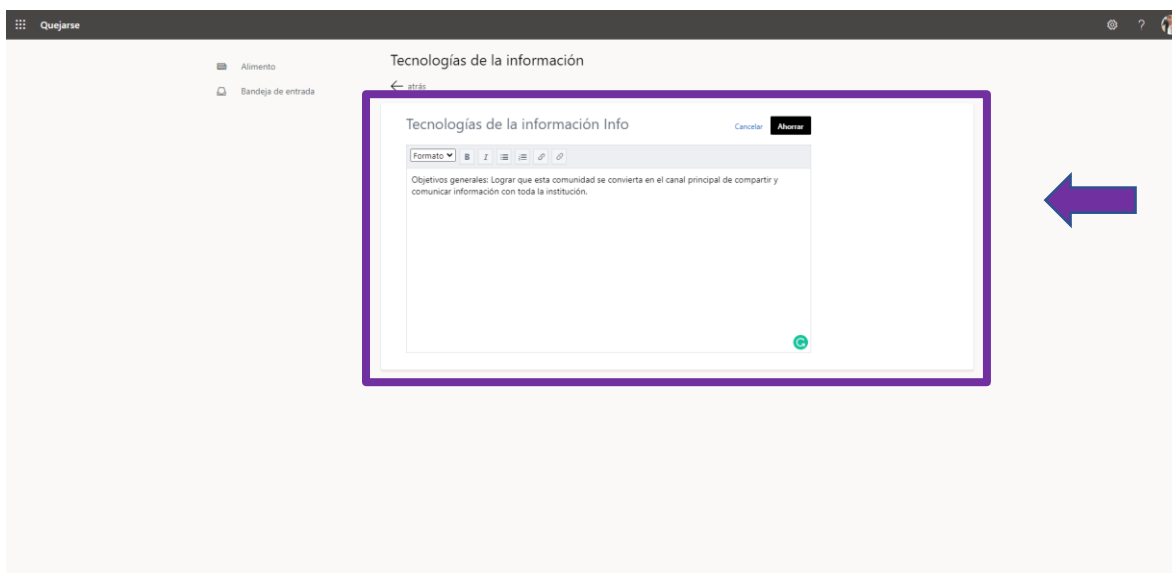
Paso 1: Selecciona la opción de información en el cuadro derecho.



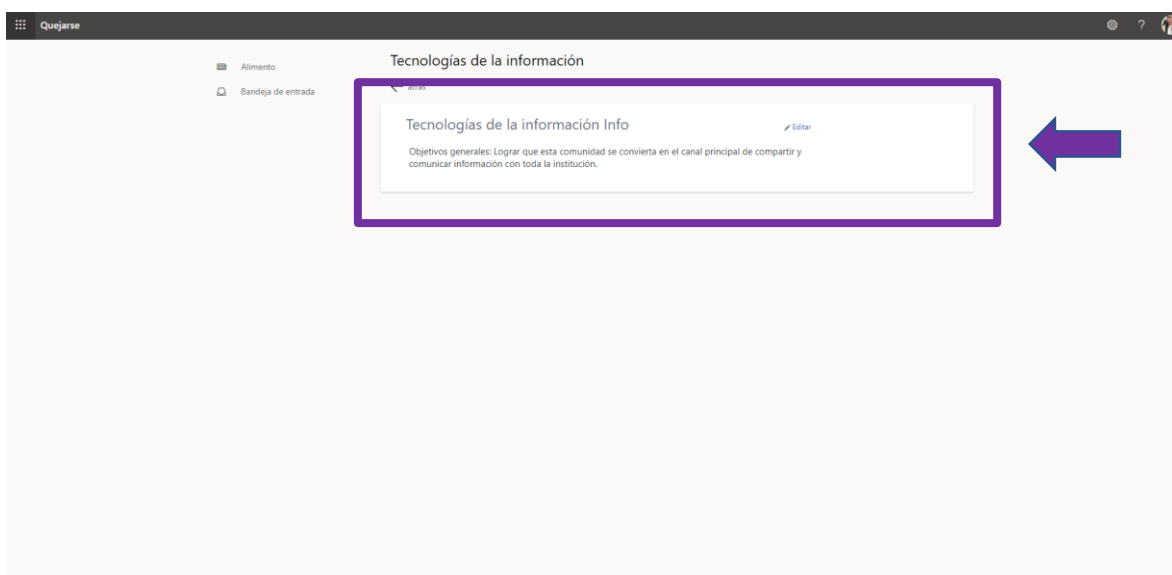
Paso 2: En la ventana que se abre selecciona la opción de editar.



Paso 3: Escribir la información de la comunidad y guardar.

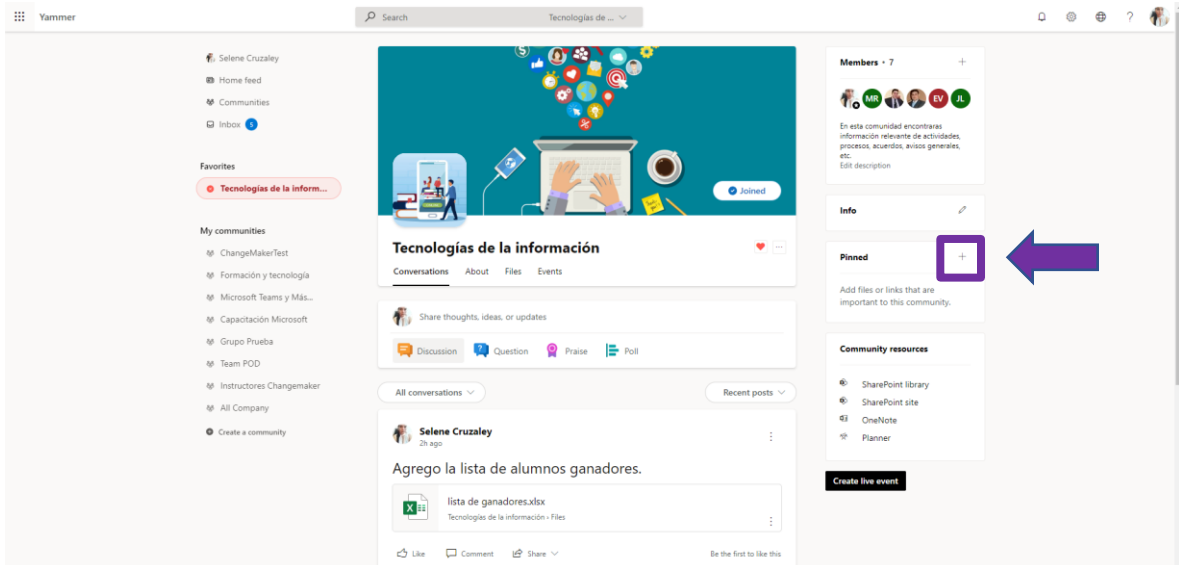


Paso 4: La información quedó lista.

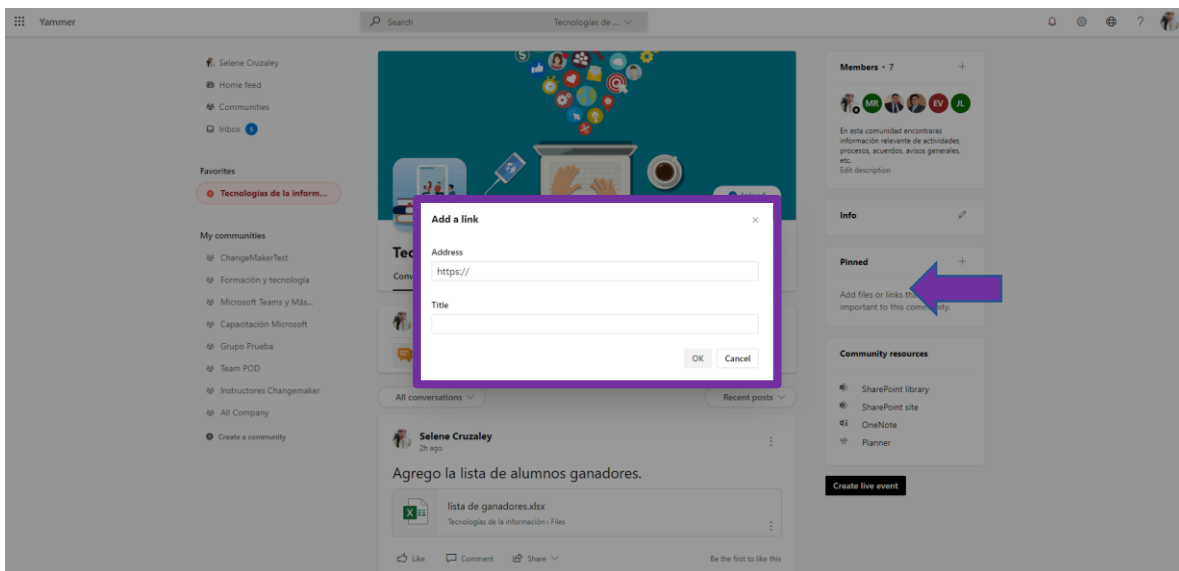


8.11 Anclado

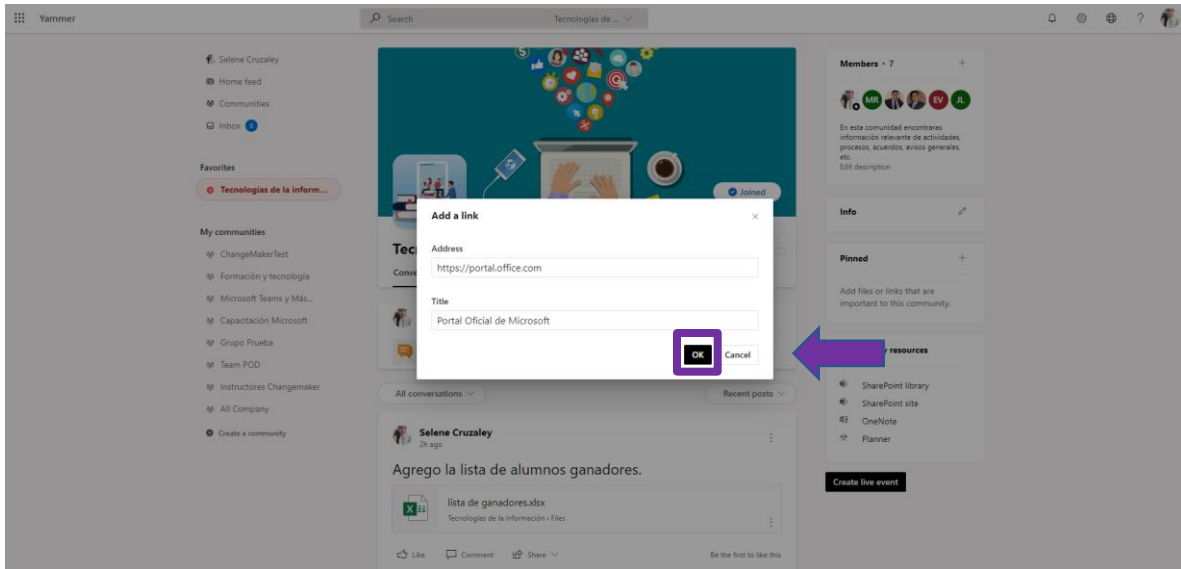
Paso 1: Selecciona el símbolo de más en el cuadro derecho de anclado.



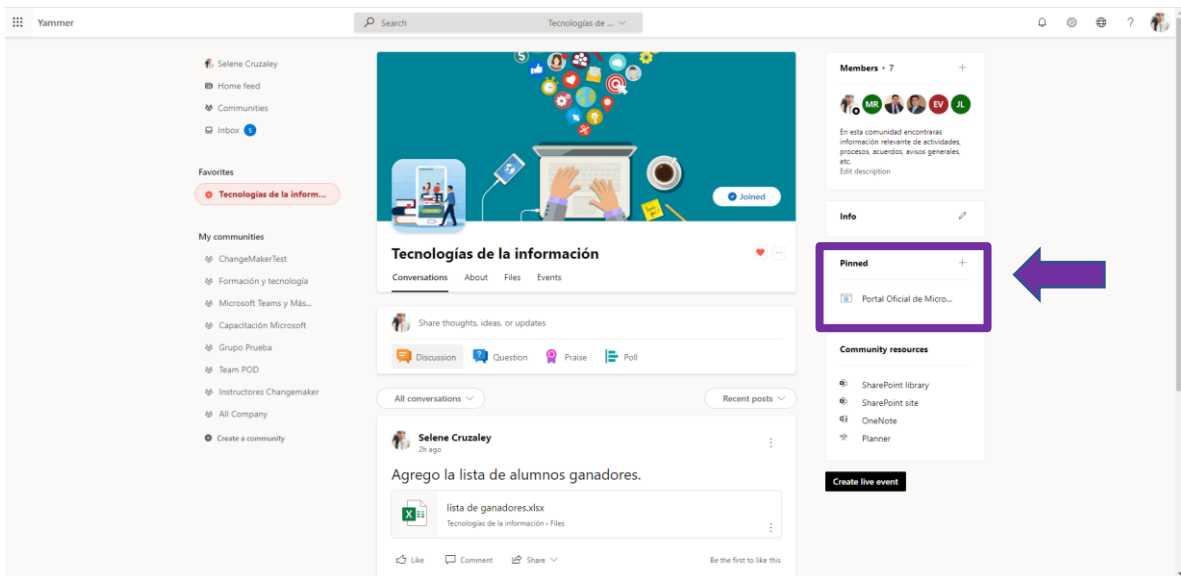
Paso 2: Escribe paginas o recursos importantes para la comunidad. Coloca primero el enlace y después el nombre.



Paso 3: Selecciona la opción de **ok** para anclar el enlace.

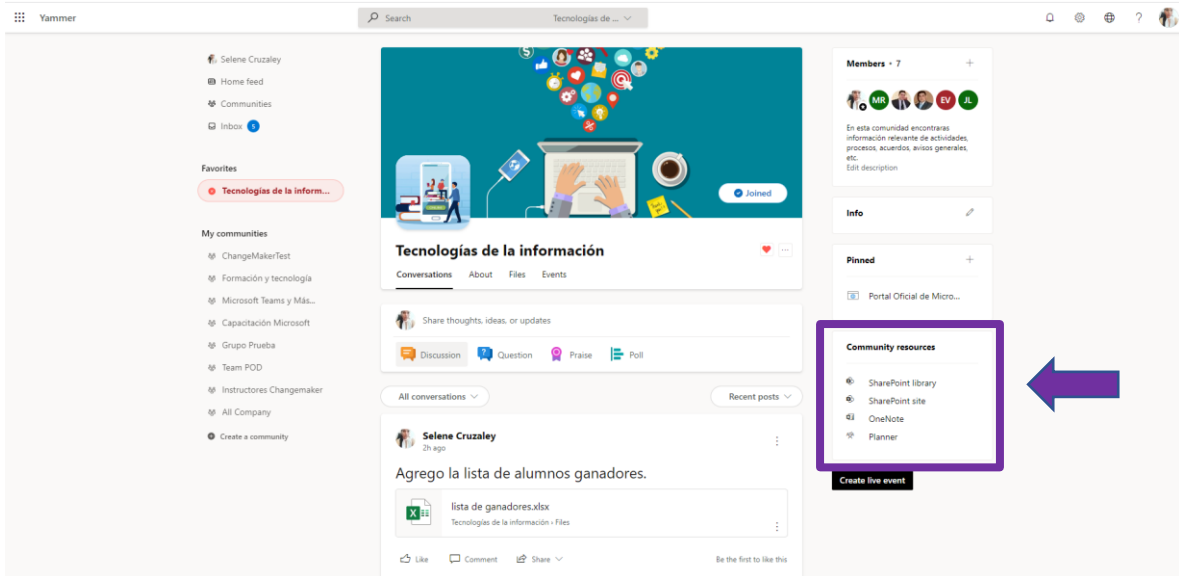


Paso 4: Listo se ancló un enlace.

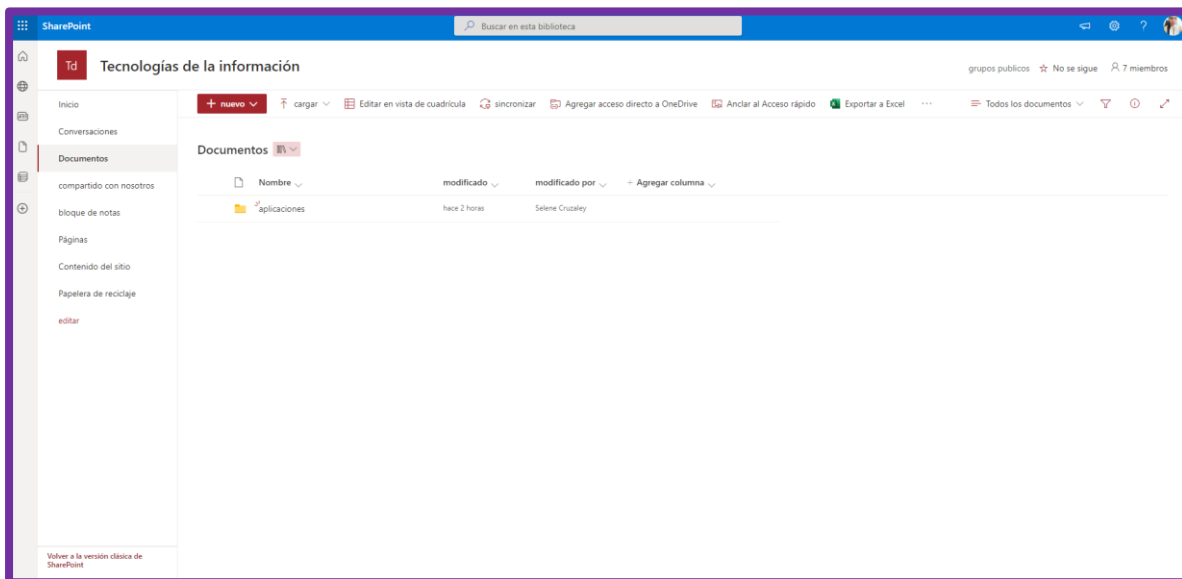


8.12 Recursos de la comunidad

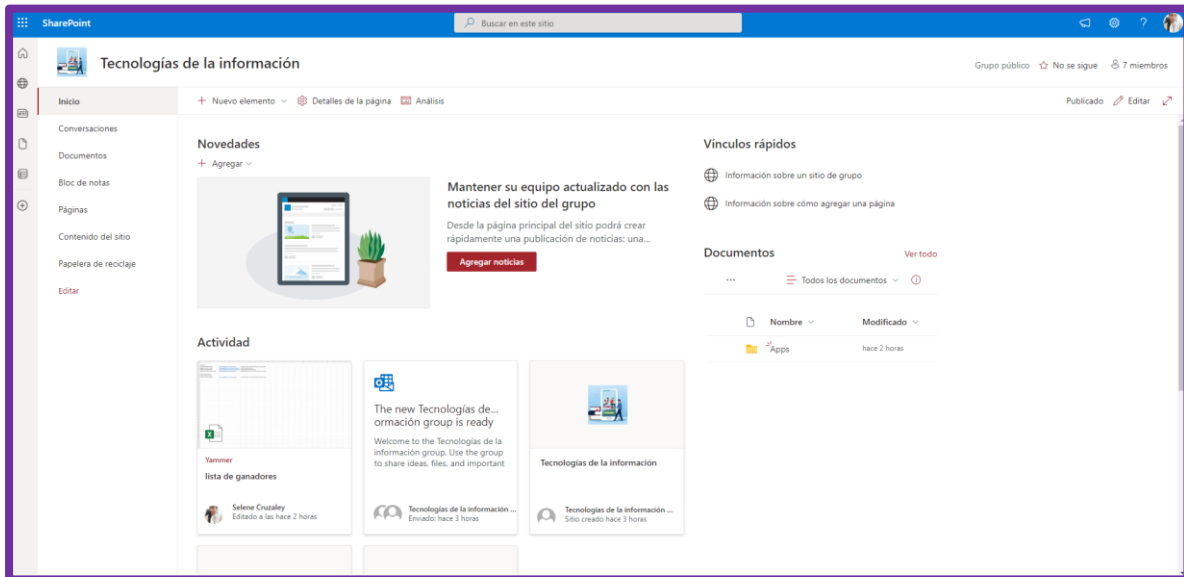
Paso 1: Selecciona alguno de los recursos que tiene la comunidad



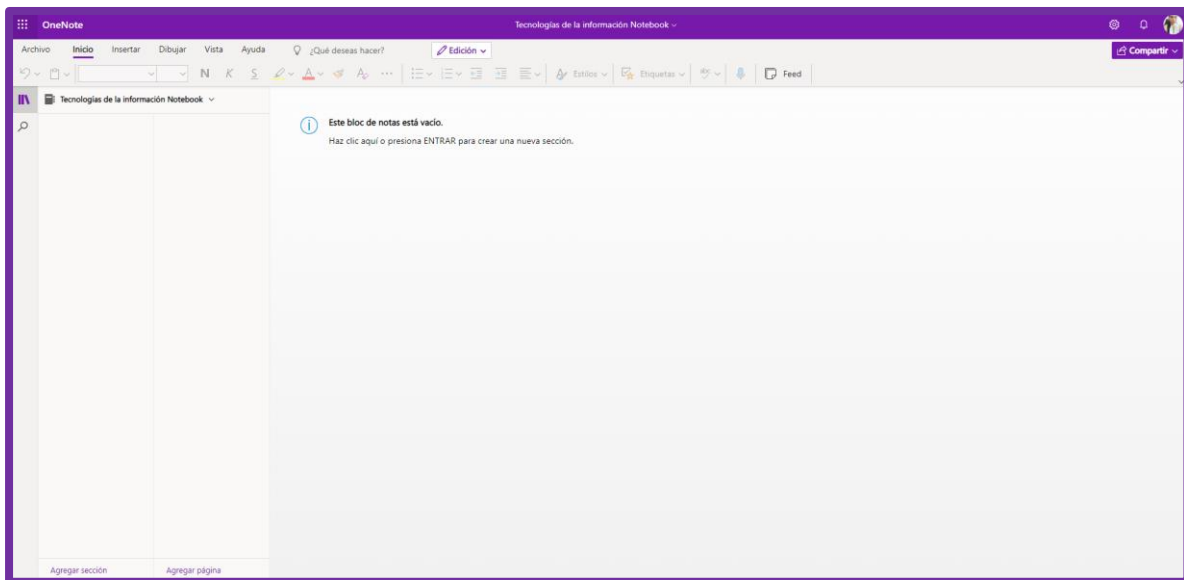
Paso 2: Elige la opción uno que es la librería que se respalda en SharePoint.



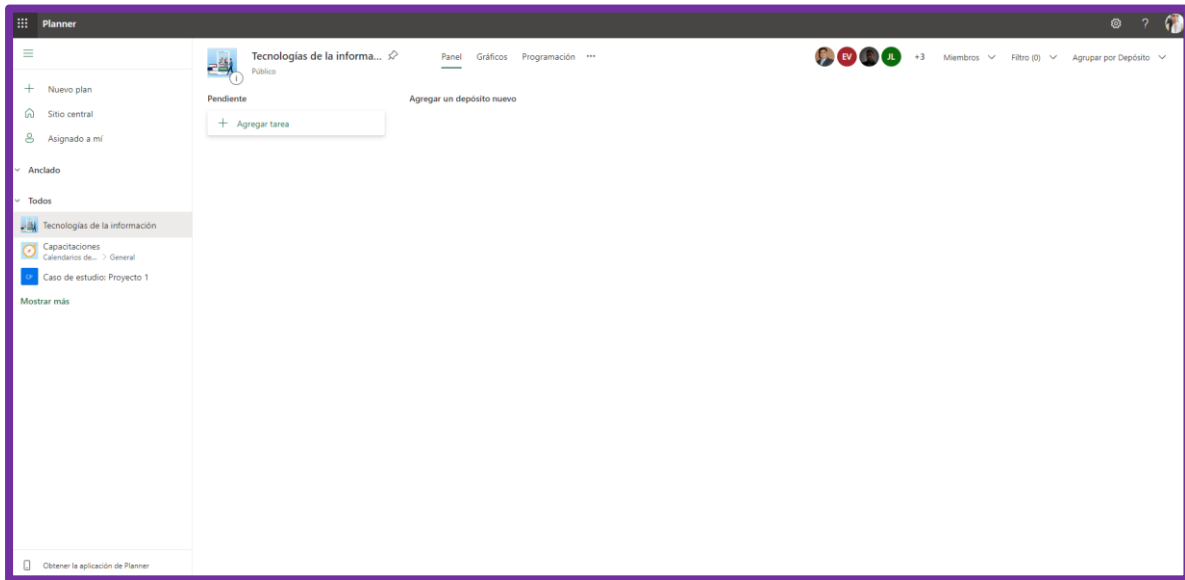
Paso 3: Elige la opción dos que es el sitio de SharePoint.



Paso 4: Elige la opción tres que es la libreta digital.

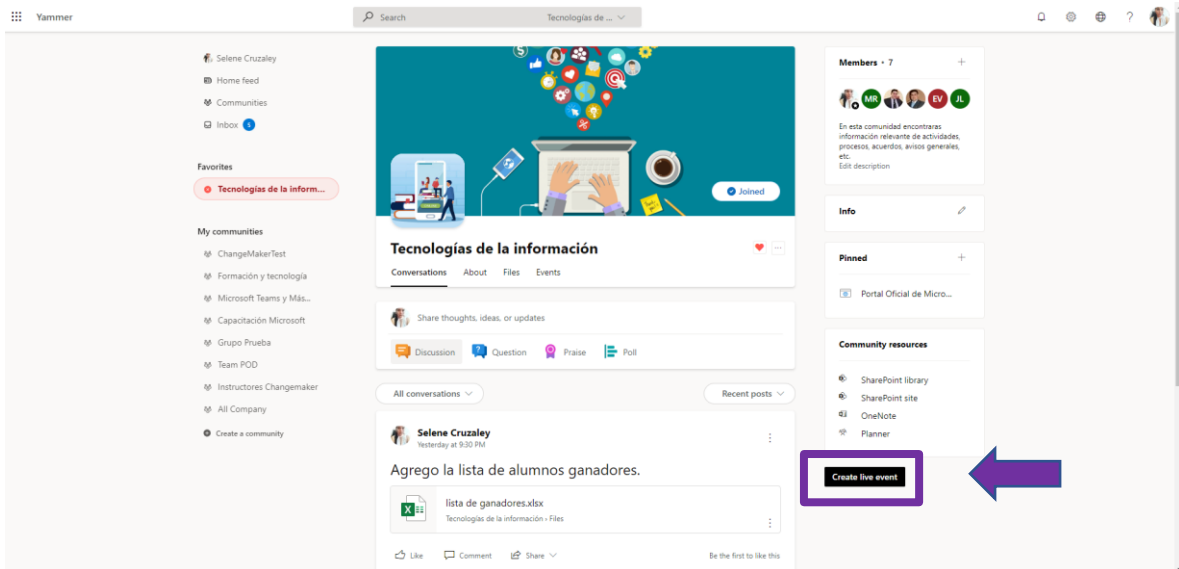


Paso 5: Elige la opción cuatro que es un Planner.

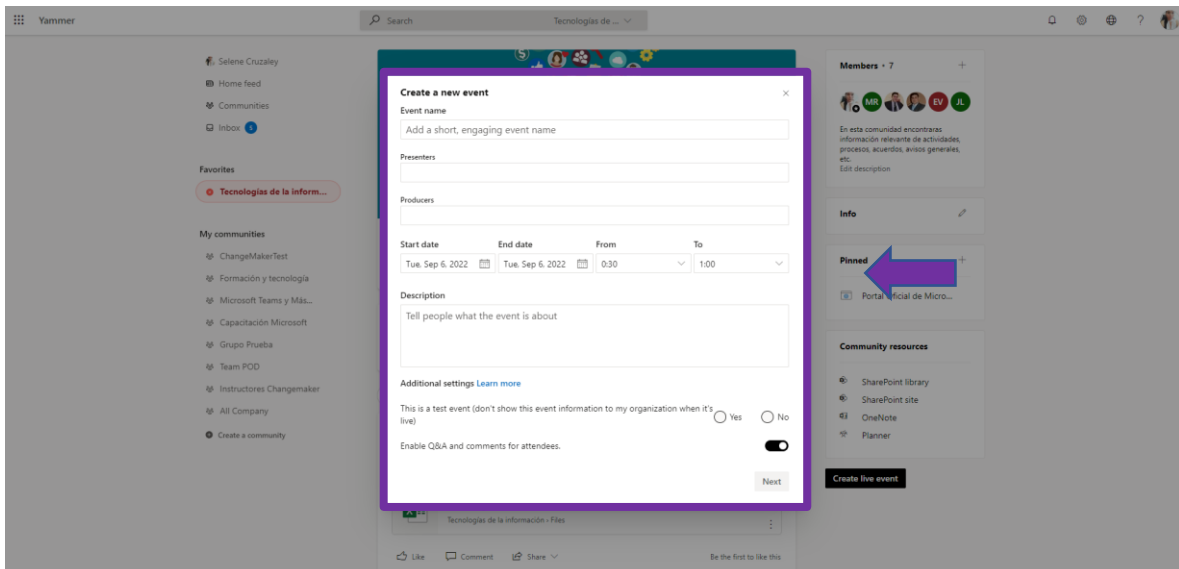


8.13 Crear evento en vivo

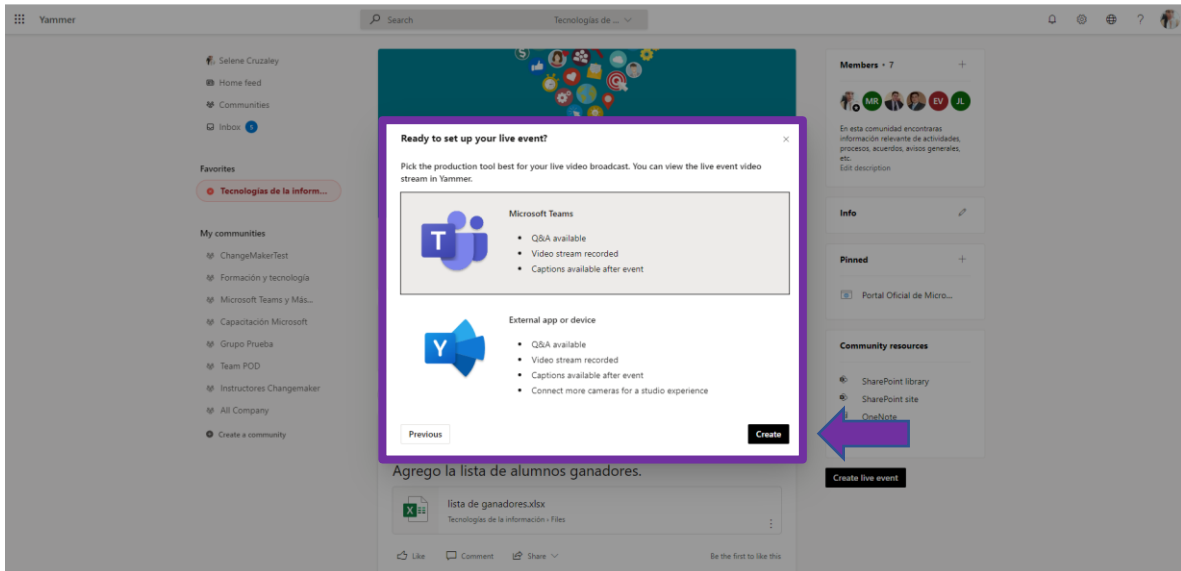
Paso 1: Selecciona la opción de crear evento en vivo que está en el recuadro negro a la derecha.



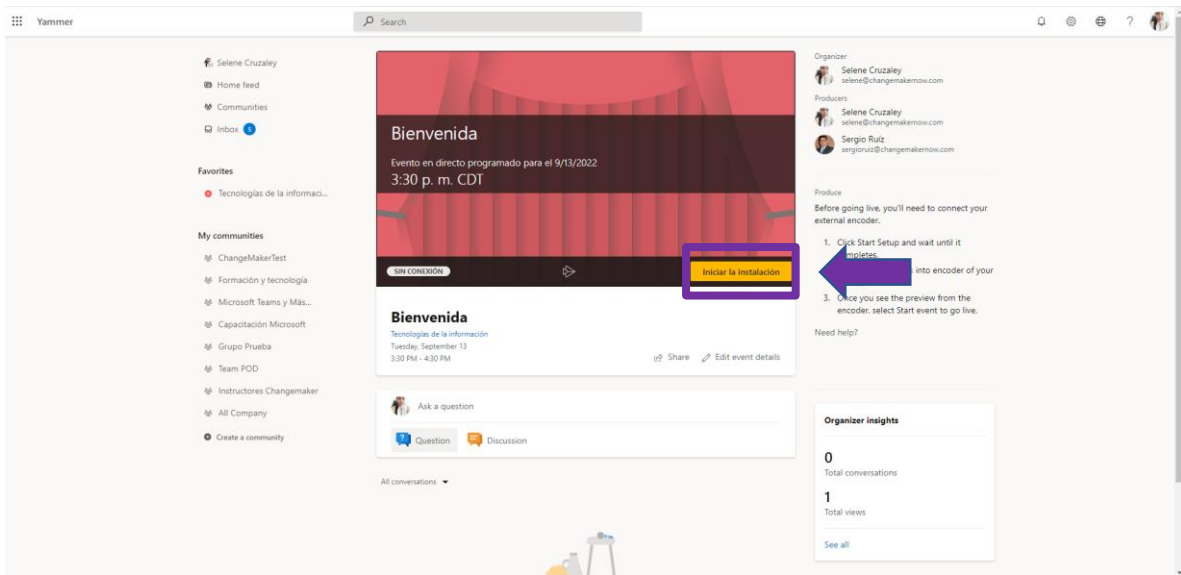
Paso 2: Coloca los datos del evento, nombre, presentadores, productores, fecha de inicio, hora de inicio, fecha de finalización, hora de finalización, descripción del evento, elegir opción de ensayo o no, elegir opción de preguntas en el en vivo.



Paso 3: Selecciona si el evento en vivo se transmite en Teams o Yammer, y da clic en crear.



Paso 4: Selecciona la opción de iniciar instalación para realizar el en vivo.



Paso 5: Ya estas listo para iniciar el evento en vivo.

The screenshot shows the Yammer interface during a live event setup. The central panel displays a 'Bienvenida' (Welcome) screen with the text 'Listo para conectarse' (Ready to connect) and 'Conecte el codificador ahora para empezar a emitir datos' (Connect the encoder now to start emitting data). A yellow 'PREVIO AL DIRECTO' (Before Live) button is visible, along with a red 'Iniciar evento' (Start event) button. A purple arrow points to the 'Iniciar evento' button.

The right sidebar contains the following instructions:

Organizer
Selene Cruzaley
selene@changemakernow.com

Producers
Selene Cruzaley
selene@changemakernow.com
Sergio Ruiz
sergioruiz@changemakernow.com

Produce
Before going live, you'll need to connect your external encoder.

1. Click Start Setup and wait until it connects to your encoder.
2. Once you see the preview of your encoder, click Start event.
3. Once you see the preview from the encoder, select Start event to go live.

Need help?

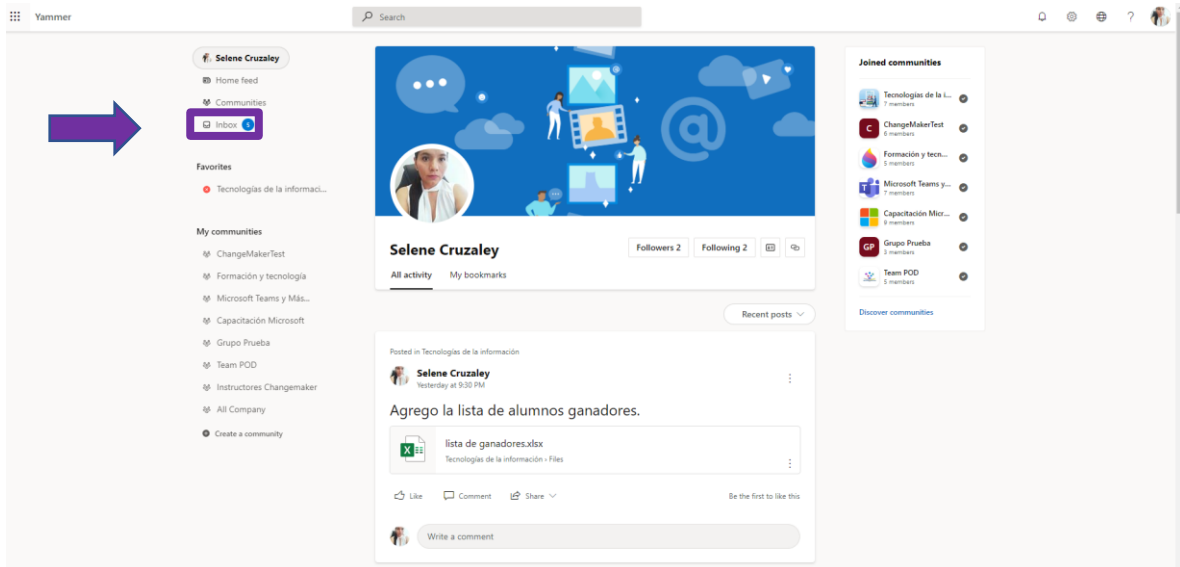
Organizer insights

0	Total conversations
1	Total views

[See all](#)

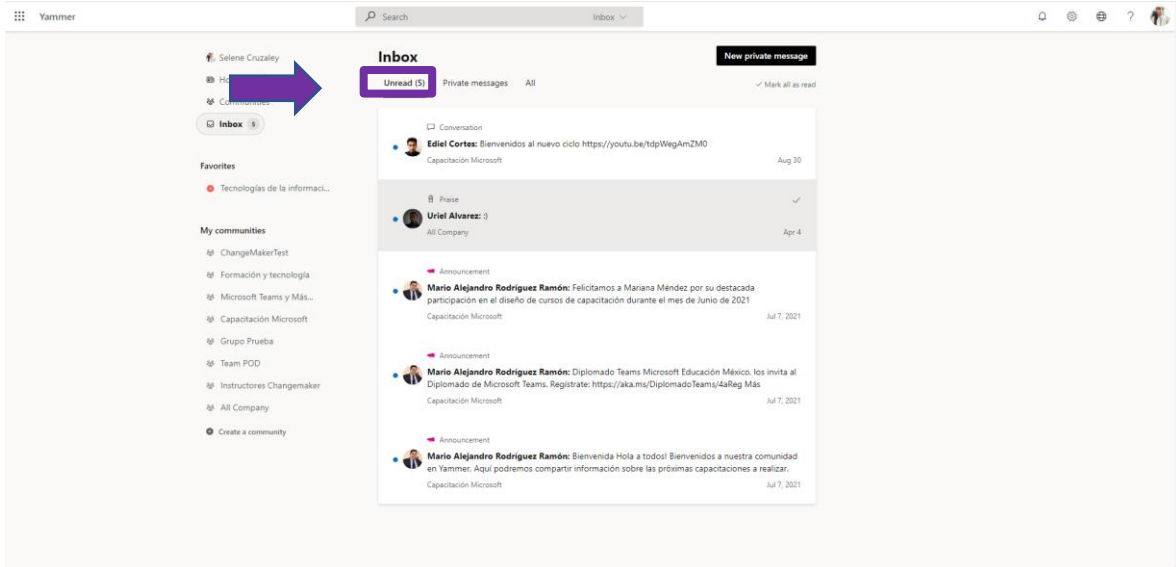
9. Bandeja de entrada.

Paso 1: Selecciona la opción de bandeja de entrada.

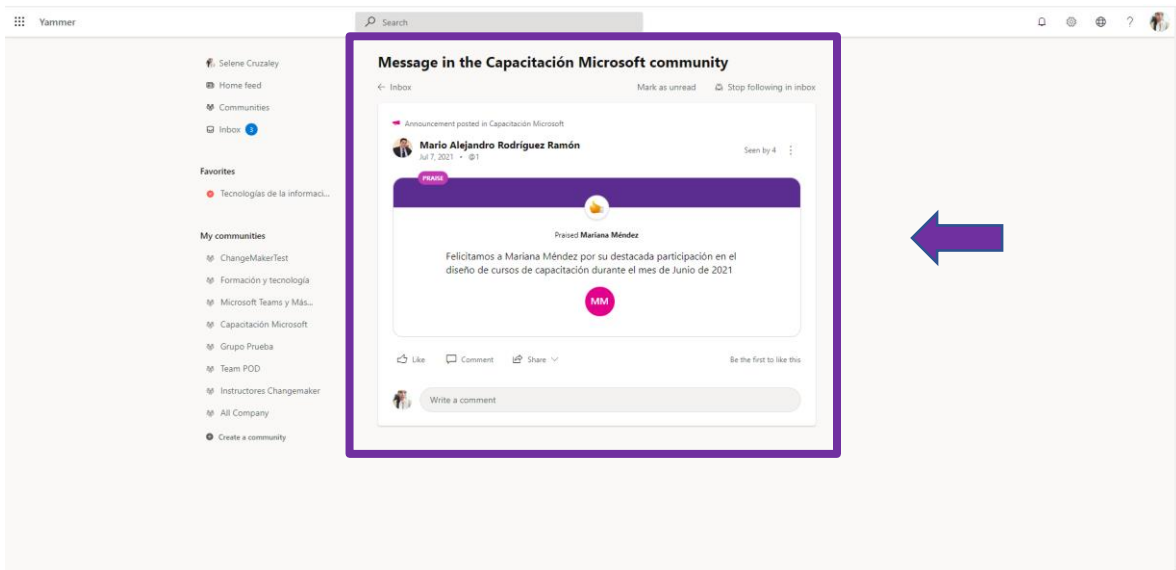


9.1 No leídos.

Paso 1: Selecciona la pestaña de no leídos para revisar tus mensajes. Estos mensajes no necesariamente son mensajes privados, pueden ser publicaciones en las que te mencionaron.

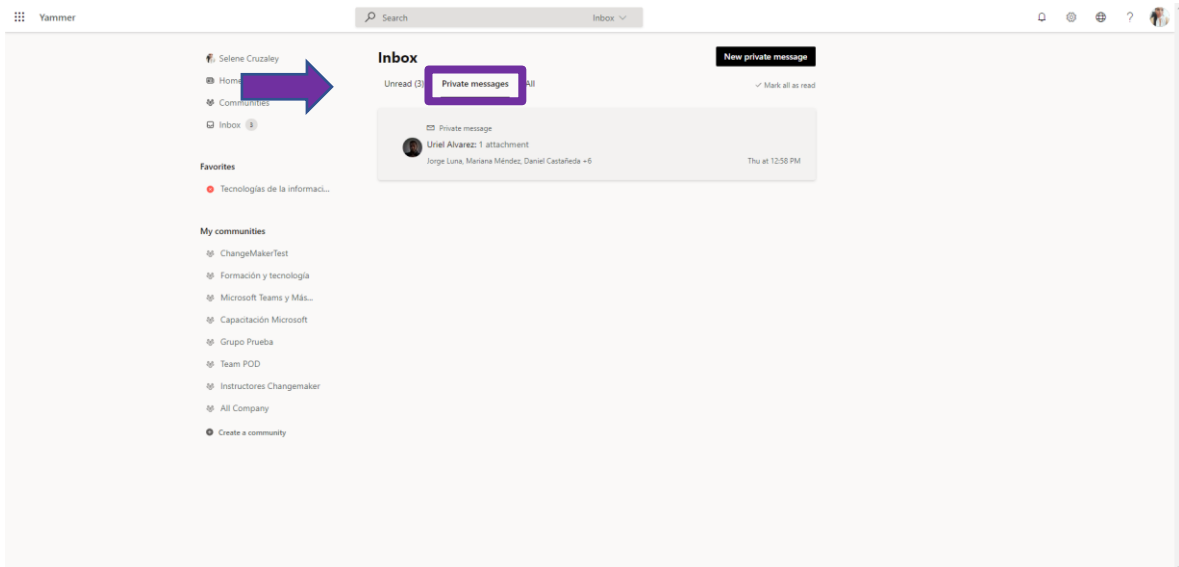


Paso 2: Selecciona un mensaje para abrirlo, para comentar o reaccionar a él.

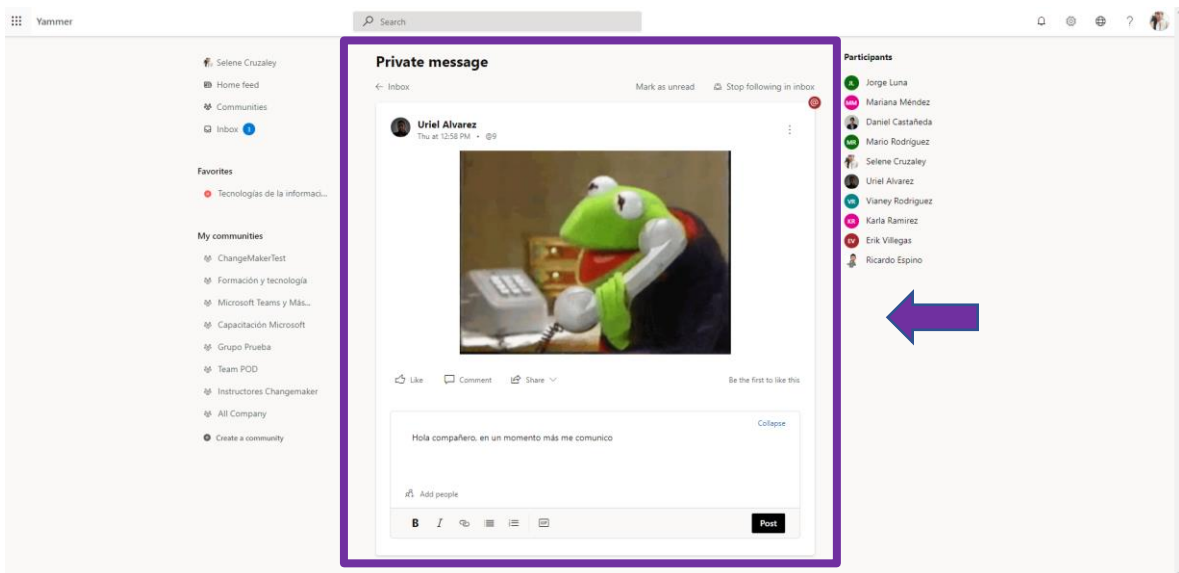


9.2 Mensajes privados

Paso 1: Selecciona la pestaña de mensajes privados.

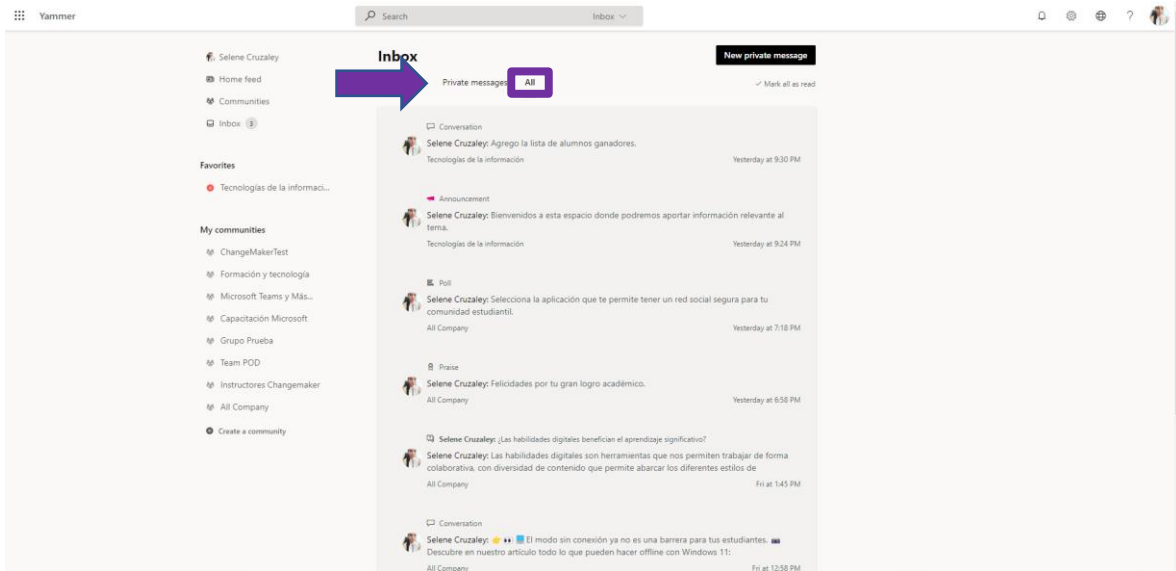


Paso 2: Selecciona un mensaje para abrirlo, para comentar o reaccionar a él.

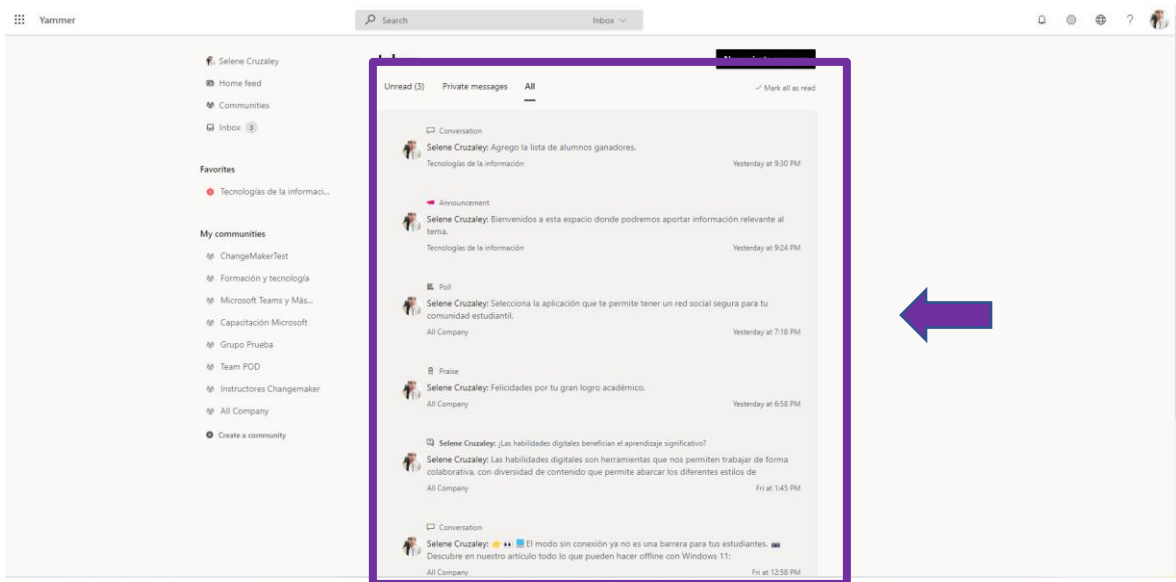


9.3 Todos

Paso 1: Selecciona la pestaña de todos.

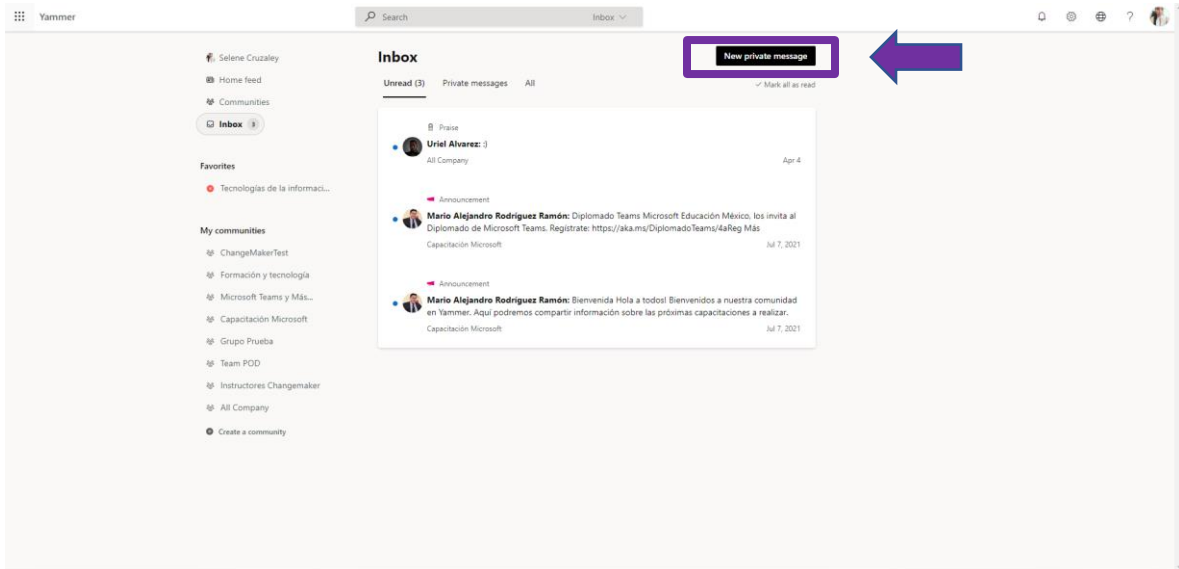


Paso 2: Puedes seleccionar mensajes, en ellos encontraras todas las publicaciones que realizas.

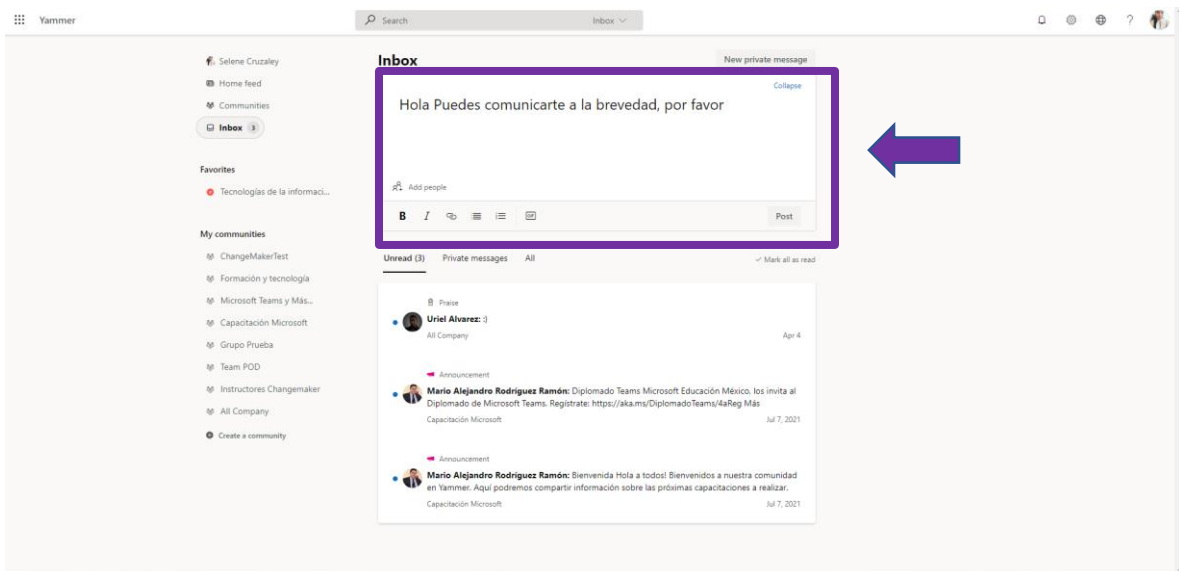


9.4 Nuevo mensaje privado.

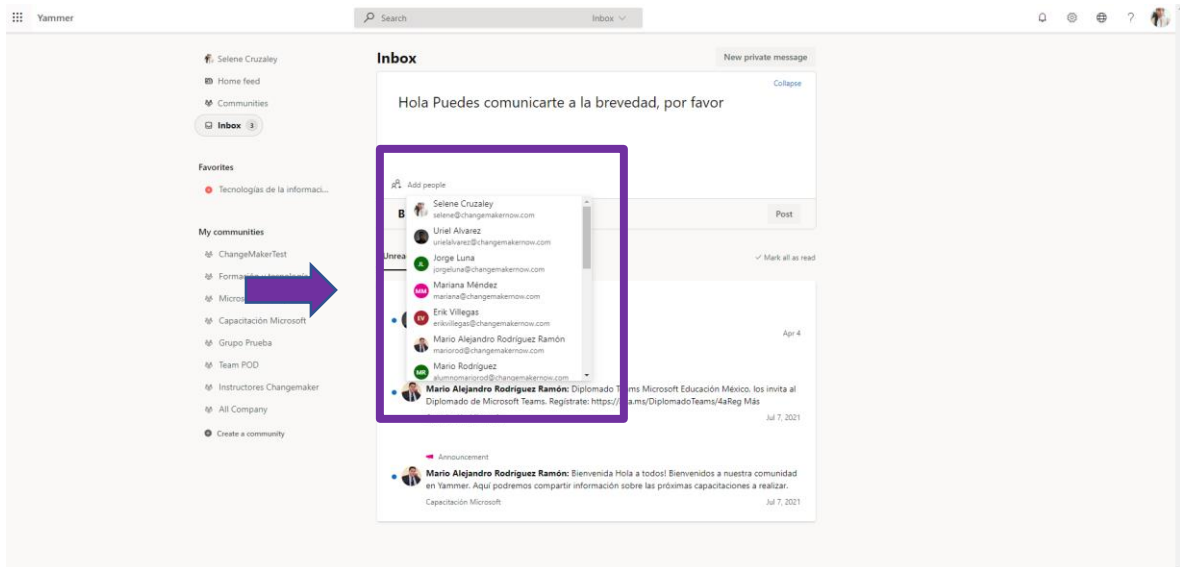
Paso 1: Selecciona la opción de nuevo mensaje privado.



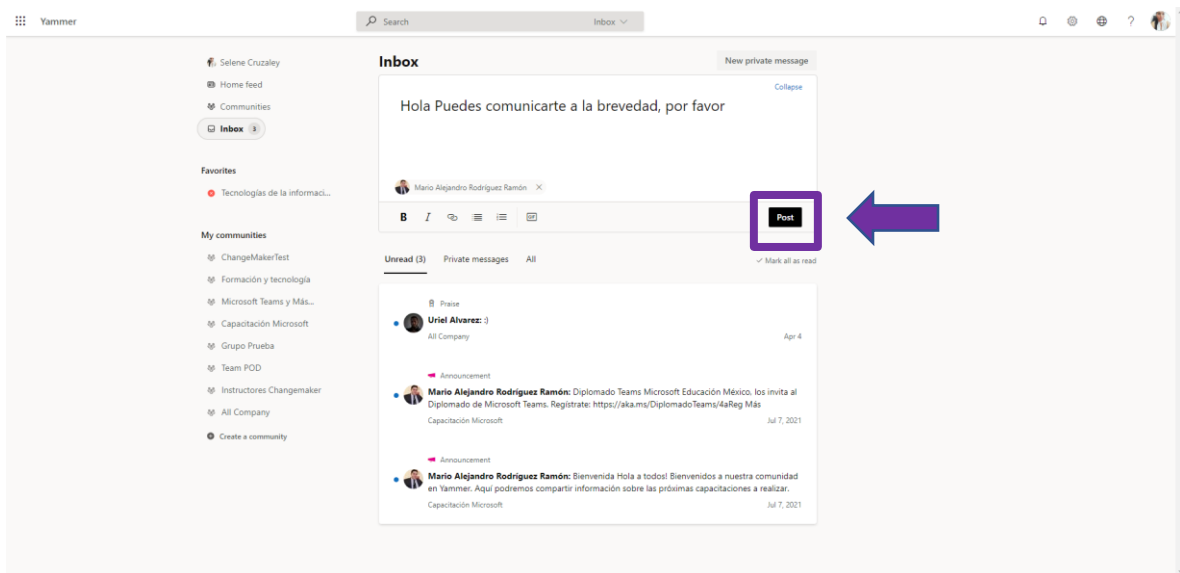
Paso 2: Redacta tu mensaje.



Paso 3: Elige la o las personas para quien va dirigido el mensaje.

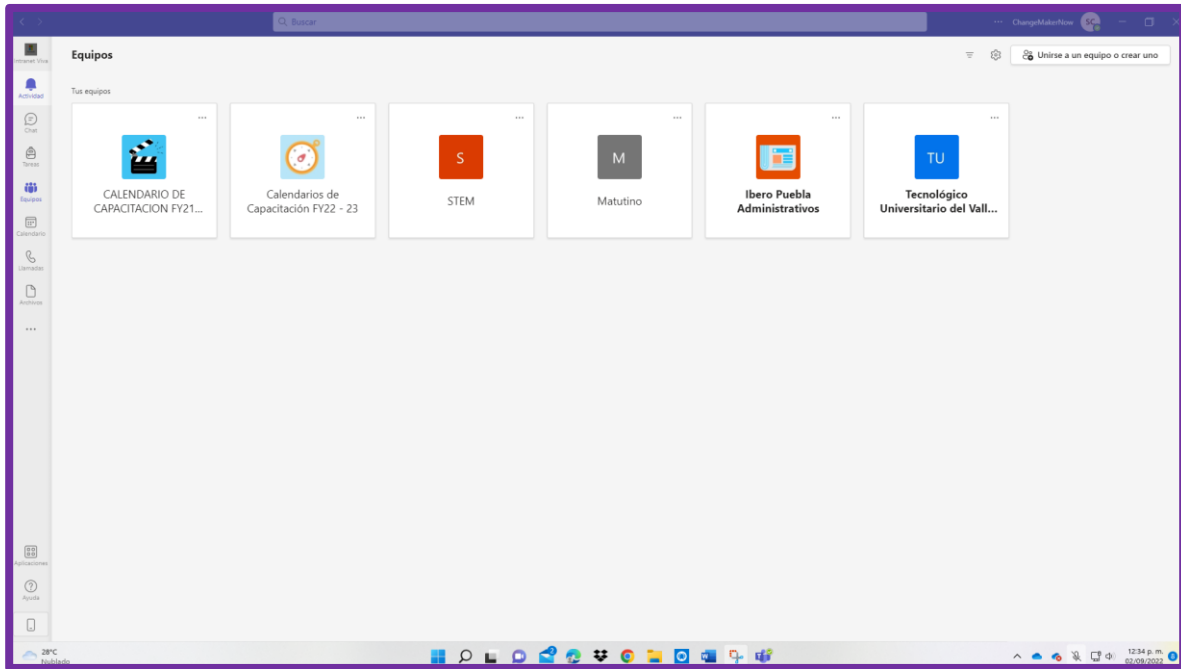


Paso 4: Selecciona la opción de publicar.

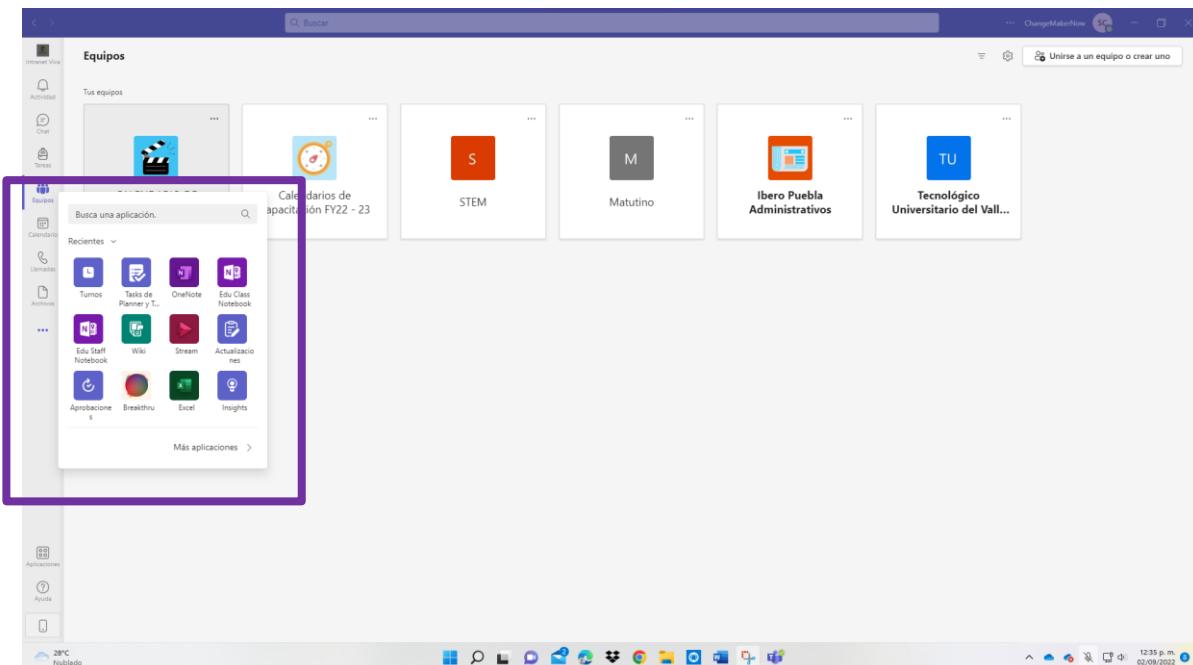


10. Ingreso a Yammer en Teams con Viva Engage

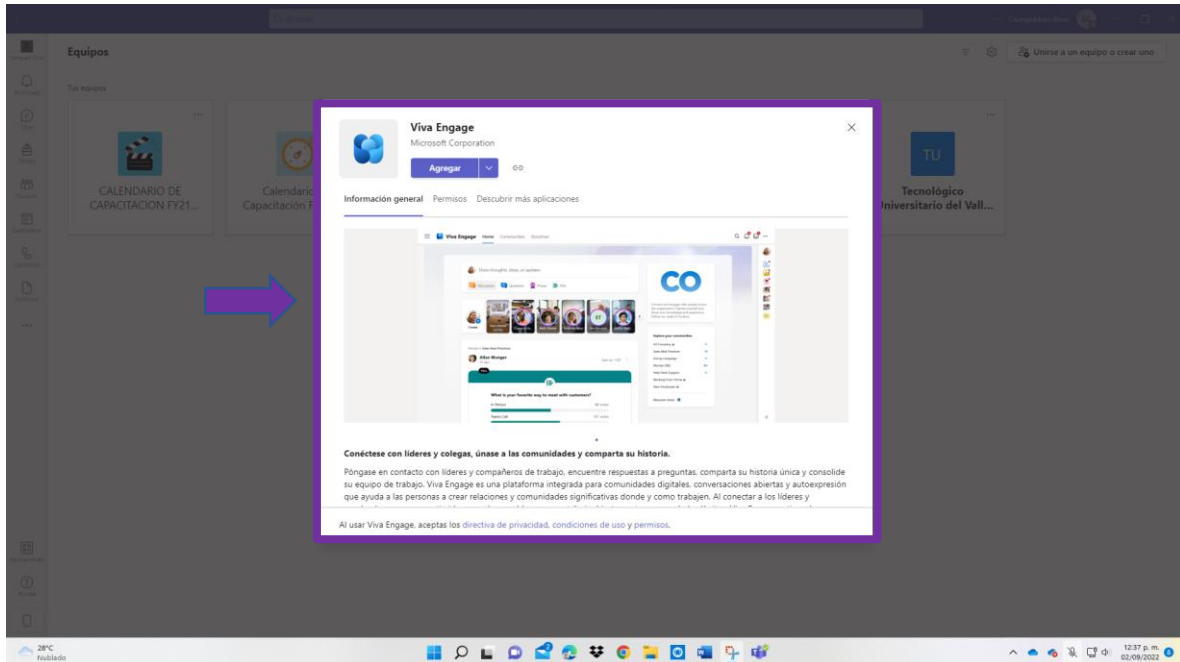
Paso 1: Ingresa Microsoft Teams (Versión Web o Escritorio)



Paso 2: dirígete a las fichas del cintillo lateral izquierdo y selecciona en los tres puntos de más opciones, busca la Viva Engage.



Paso 3: Selecciona y agrega Viva Engage.



Paso 4: Listo ya estás en Tu red Social desde Microsoft Teams.

