



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

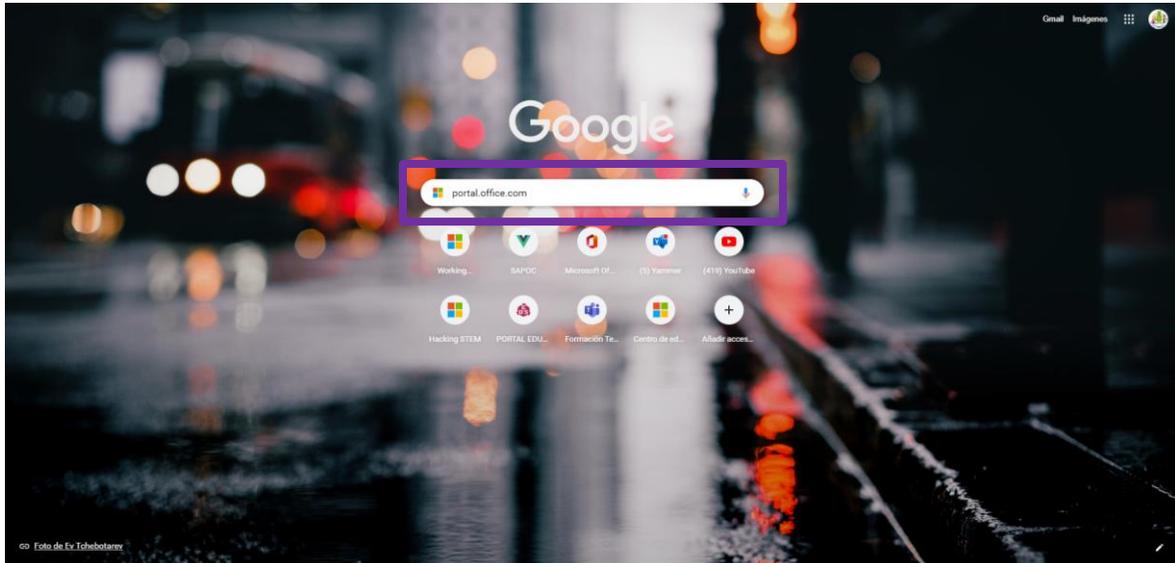


8.12 Recursos de la comunidad	Error! Bookmark not defined.	2
8.13 Crear evento en vivo	Error! Bookmark not defined.	5
9. Bandeja de entrada	Error! Bookmark not defined.	8
9.1 No leídos	Error! Bookmark not defined.	9
9.2 Mensajes privados		50
9.3 Todos		51
9.4 Nuevo mensaje privado		52
10. Ingreso a Yammer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

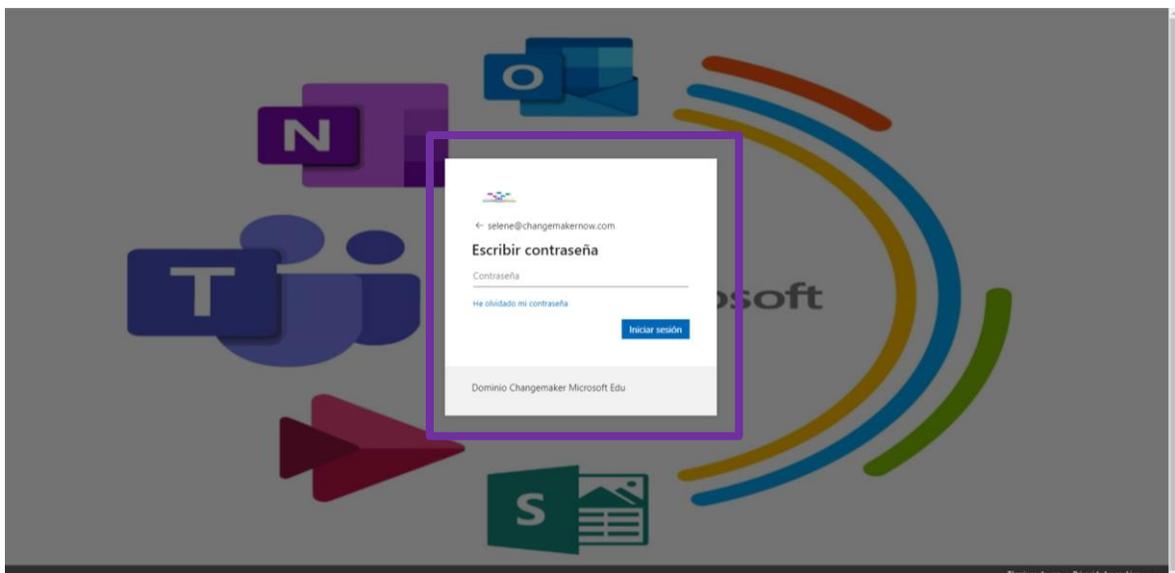


1. Ingreso a Yammer en web

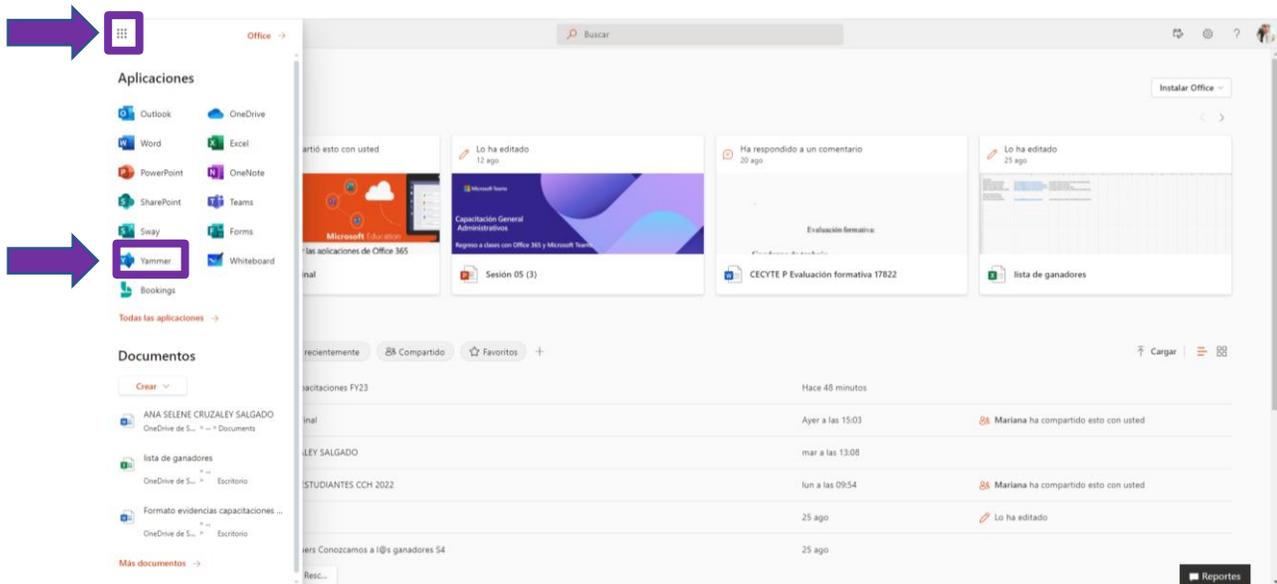
Paso 1: Ingresa al navegador de tu preferencia y coloca el portal oficial: **portal.office.com**



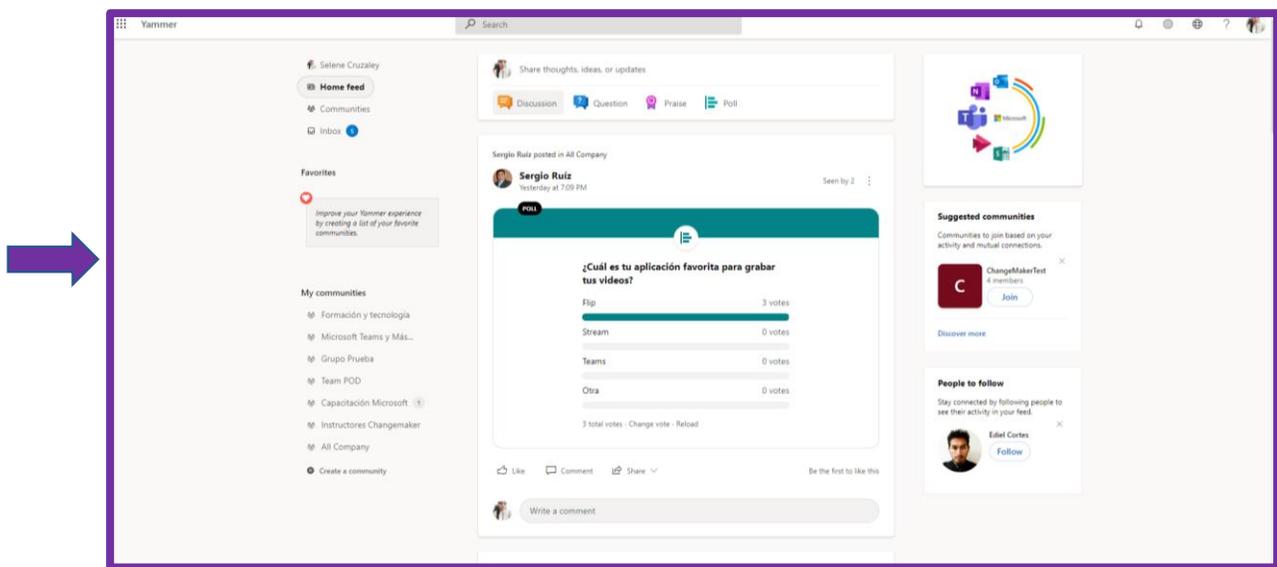
Paso 2: Coloca tu usuario y contraseña e inicia sesión.



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

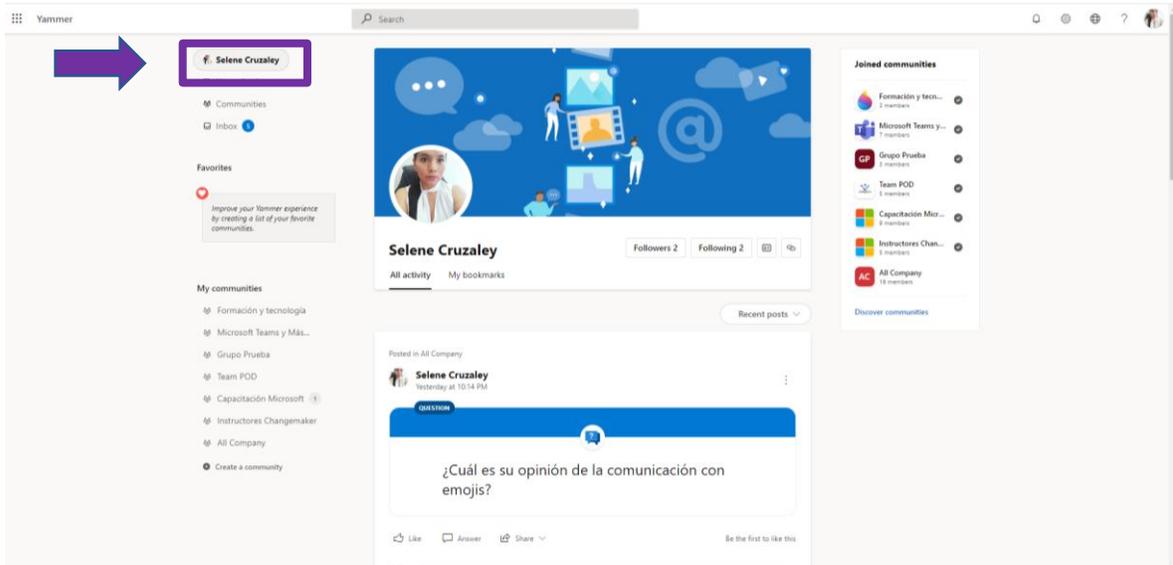


Paso 4: ¡Ya estás en Yammer!

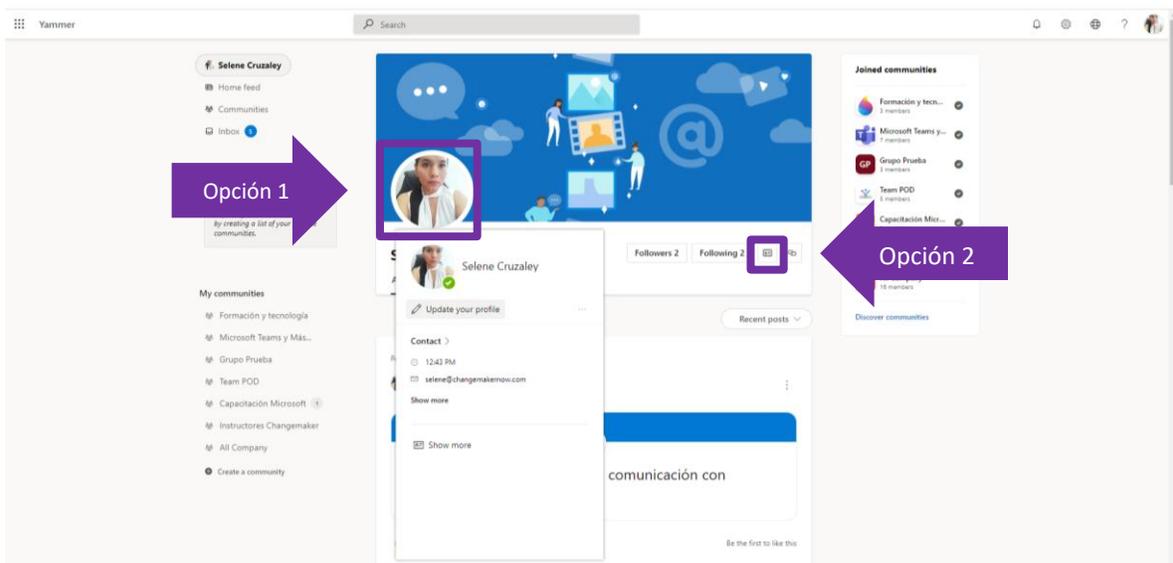


2. Edita tu perfil

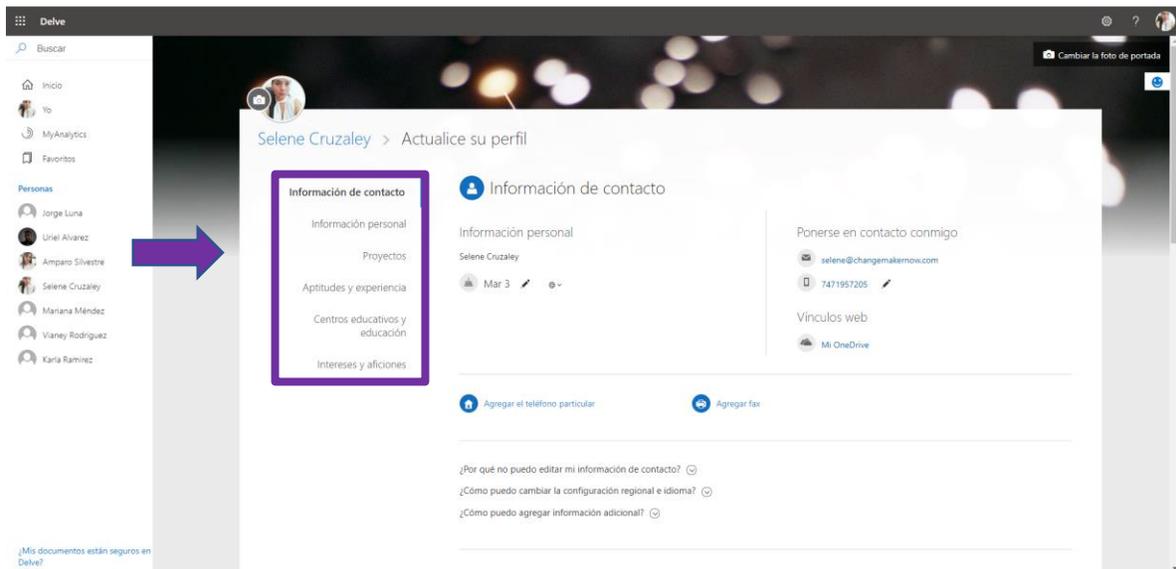
Paso 1: Selecciona tu nombre en la parte superior izquierda.



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

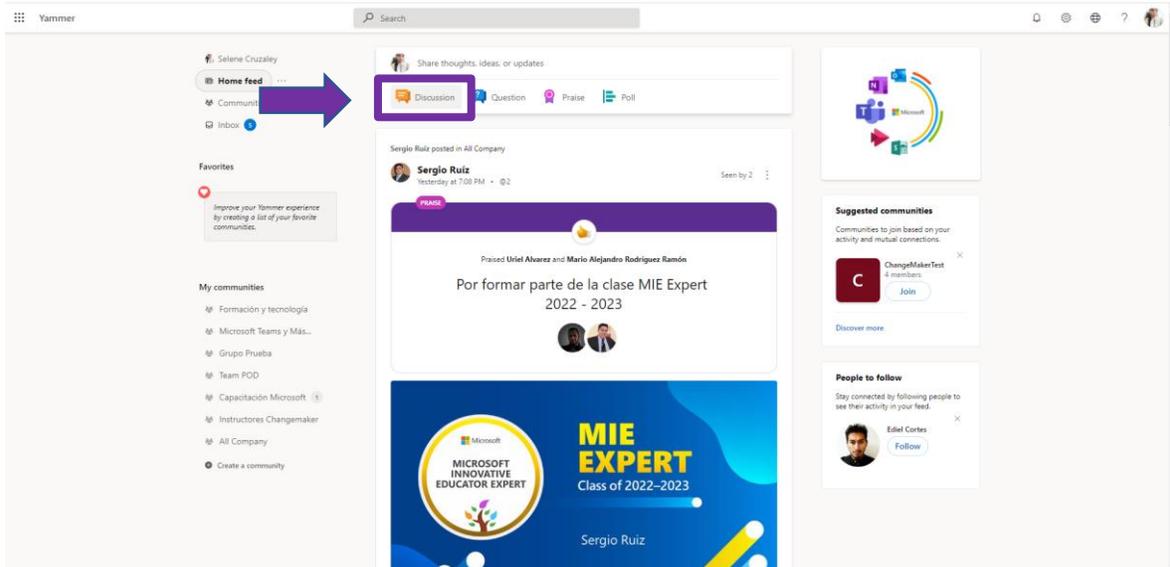


Paso 3: selecciona editar perfil y comienza a editar tus datos.

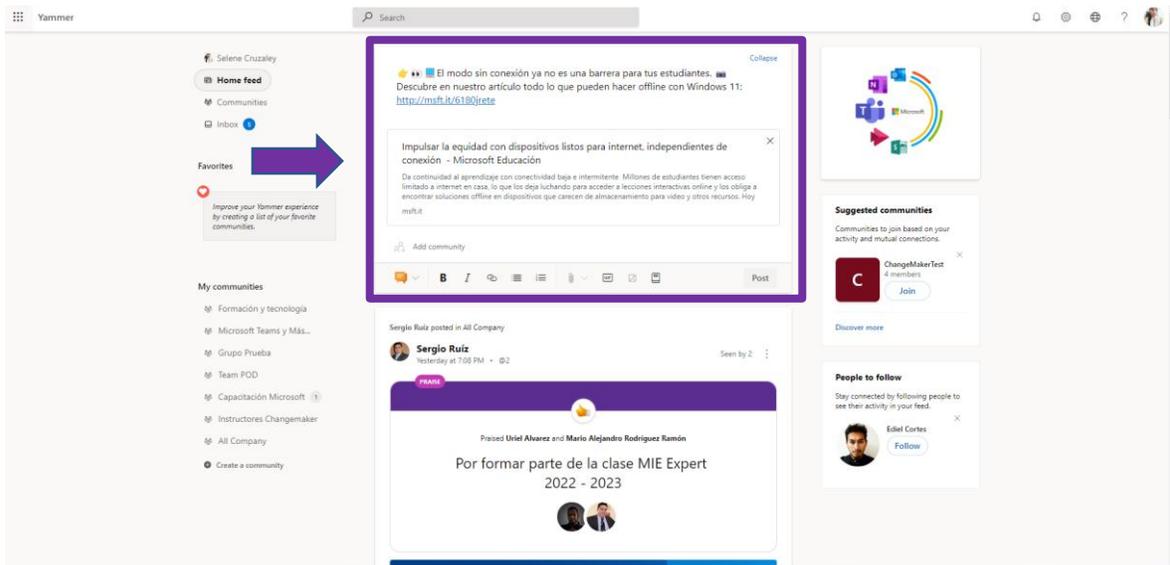


3. Publica información en tu red social.

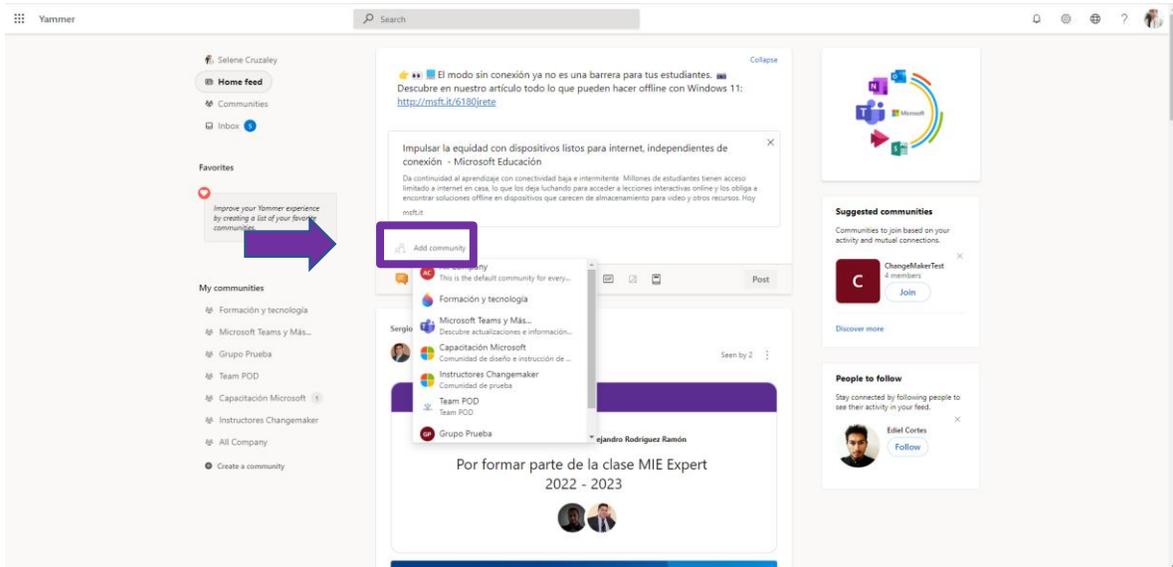
Paso 1: Selecciona la opción de discusión.



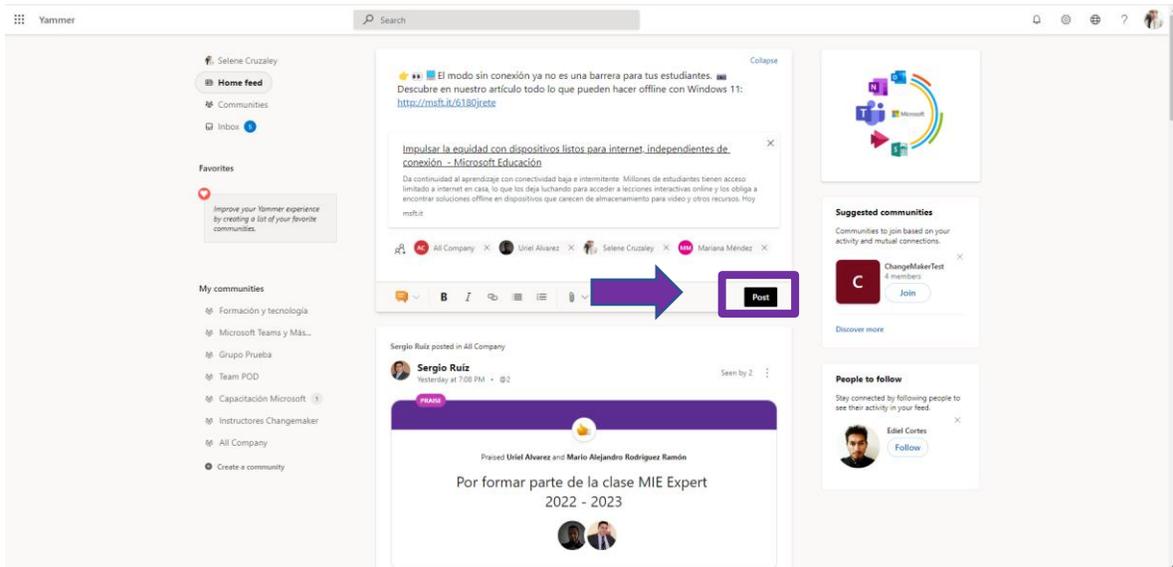
Paso 2: Agrega el contenido que deseas publicar puede ser texto, enlaces de videos que se cargan directamente en la publicación o adjuntar algún documento.



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)



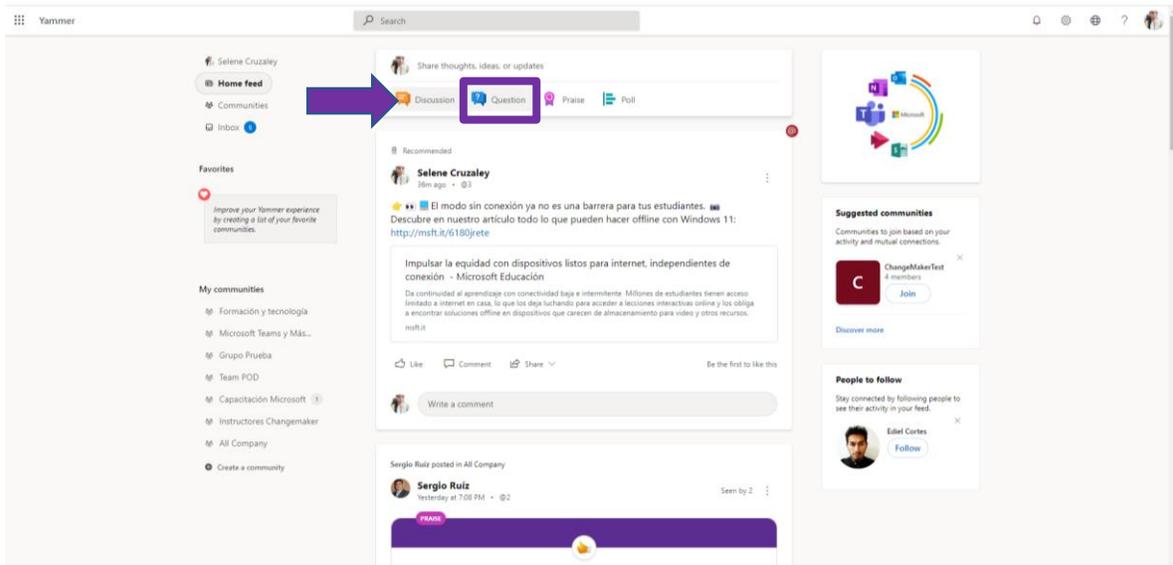
Paso 5: Está lista tu publicación.

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 shown, along with '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 post by 'Selene Cruzaley' titled 'El modo sin conexión ya no es una barrera para tus estudiantes.' The post includes a link to an article and a rich text snippet. The post is highlighted with a purple border. Below the post, there are options to 'Like', 'Comment', and 'Share'. To the right of the main content, there are sections for 'Suggested communities' (featuring 'ChangeMakerTest') and 'People to follow' (featuring 'Ediel Cortes').

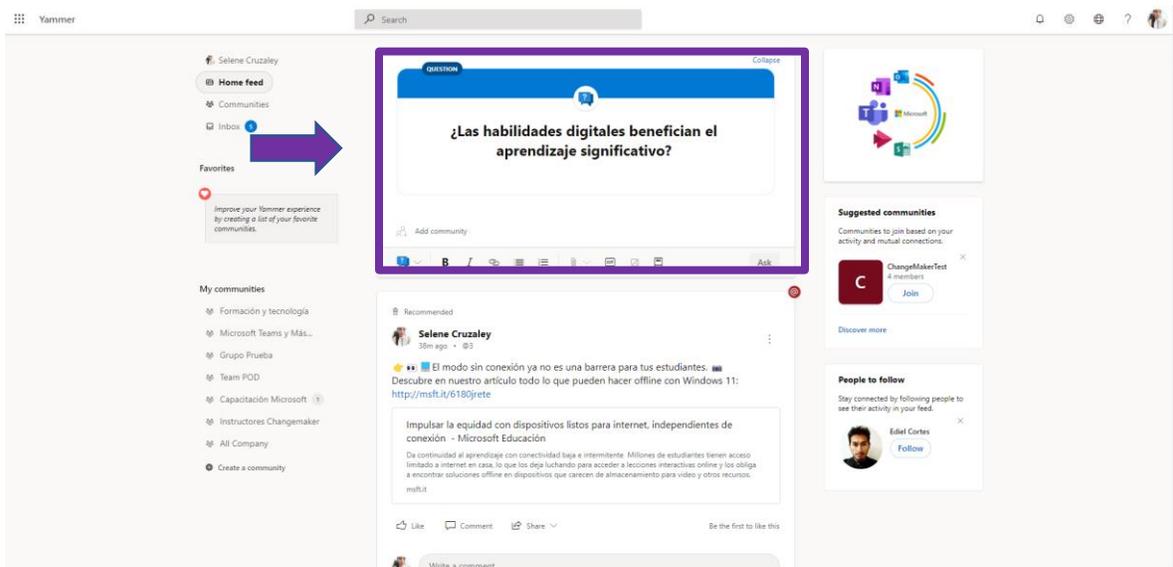
4. Publica una pregunta de discusión.

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.

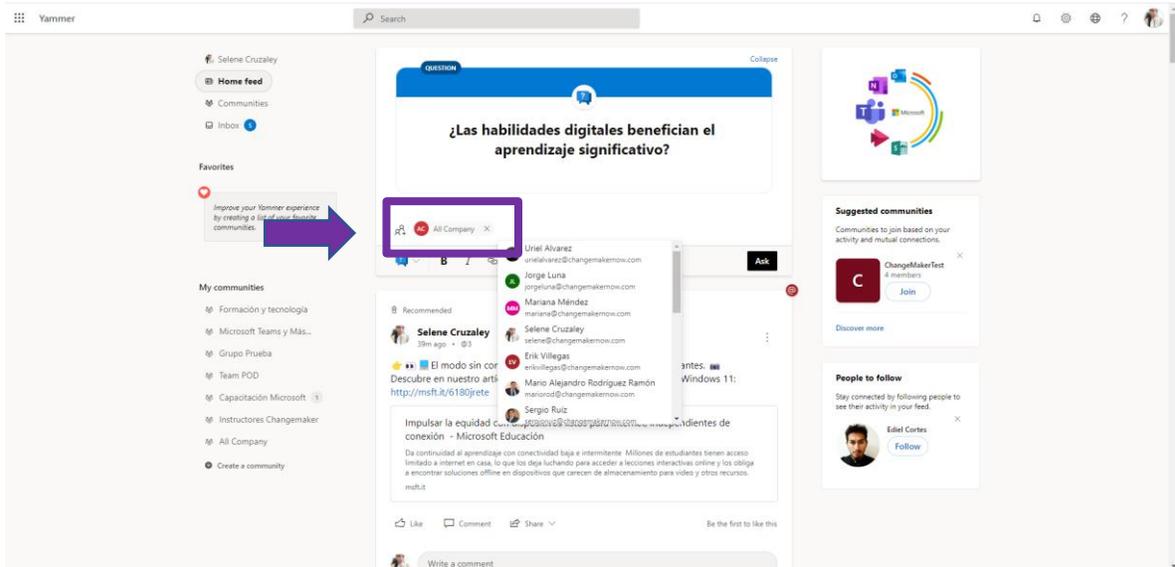
Paso 1: Selecciona la opción de pregunta.



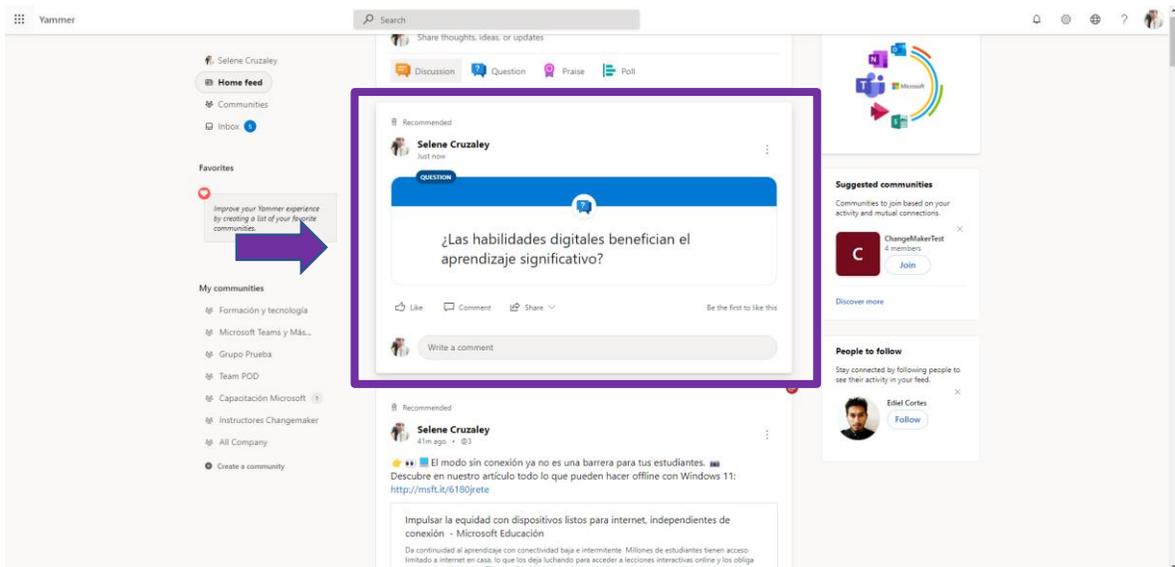
Paso 2: Escribe tu pregunta.



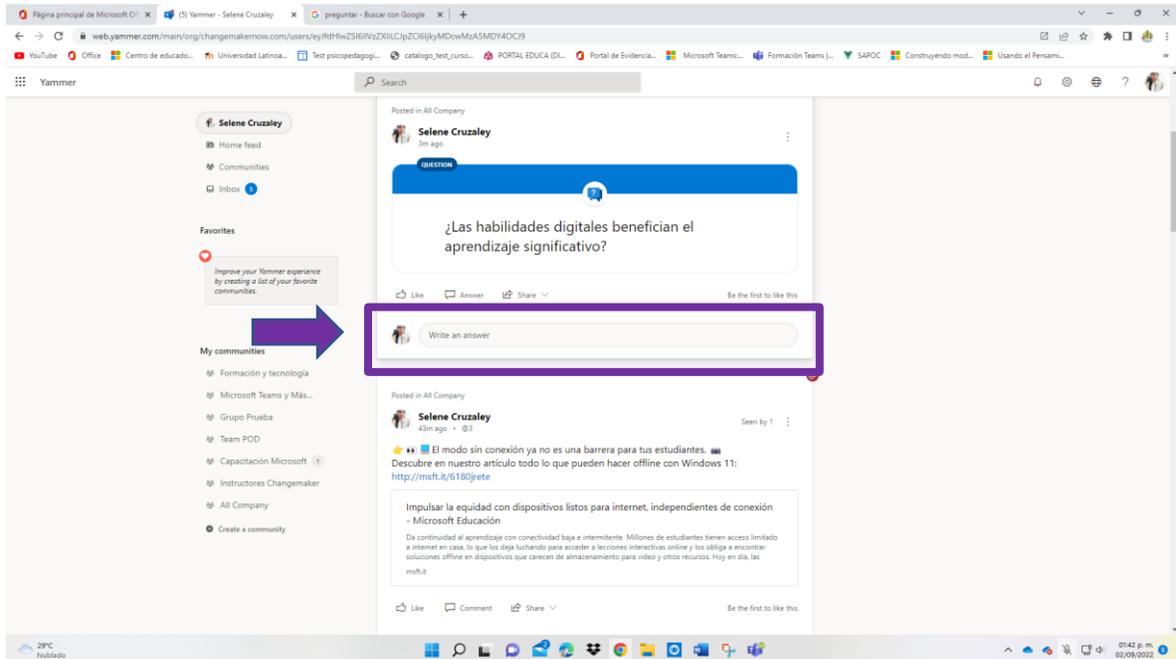
Paso 3: selecciona a quien va dirigida la pregunta, puede ser para toda la organización, una comunidad o comunidades específicas o personas.



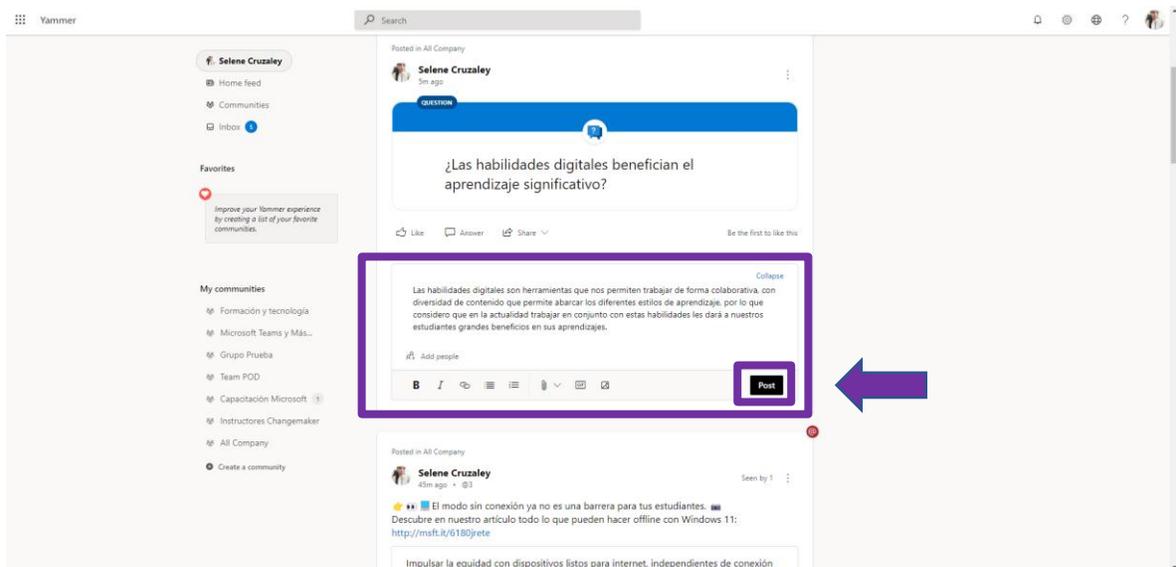
Paso 4: Selecciona la opción de preguntar y listo ya está tu pregunta.



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

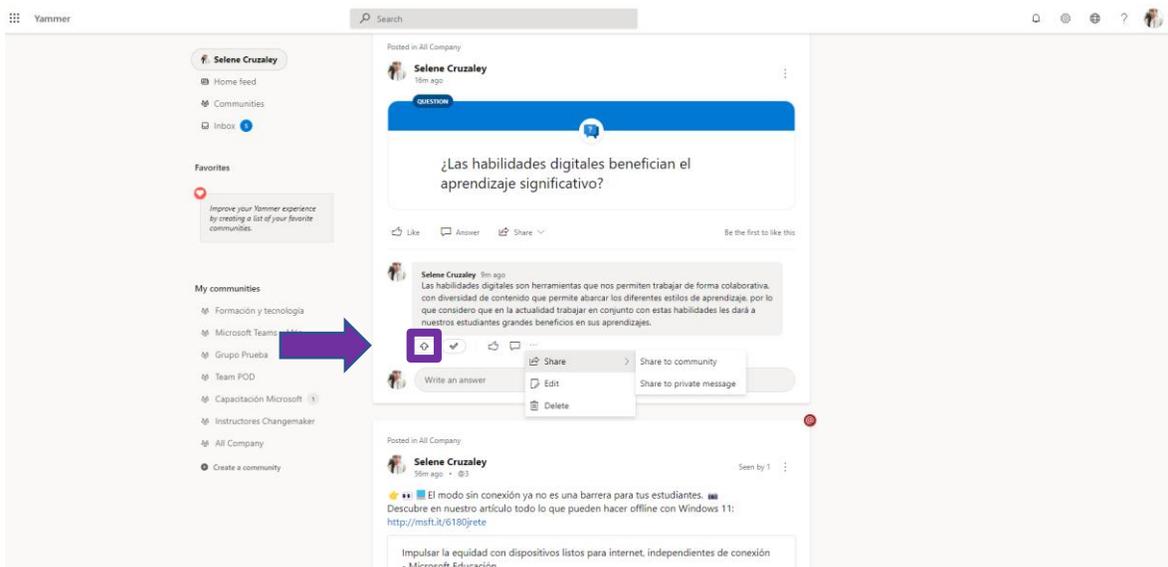


Paso 6: Escribe tu respuesta y selecciona la opción de publicar.

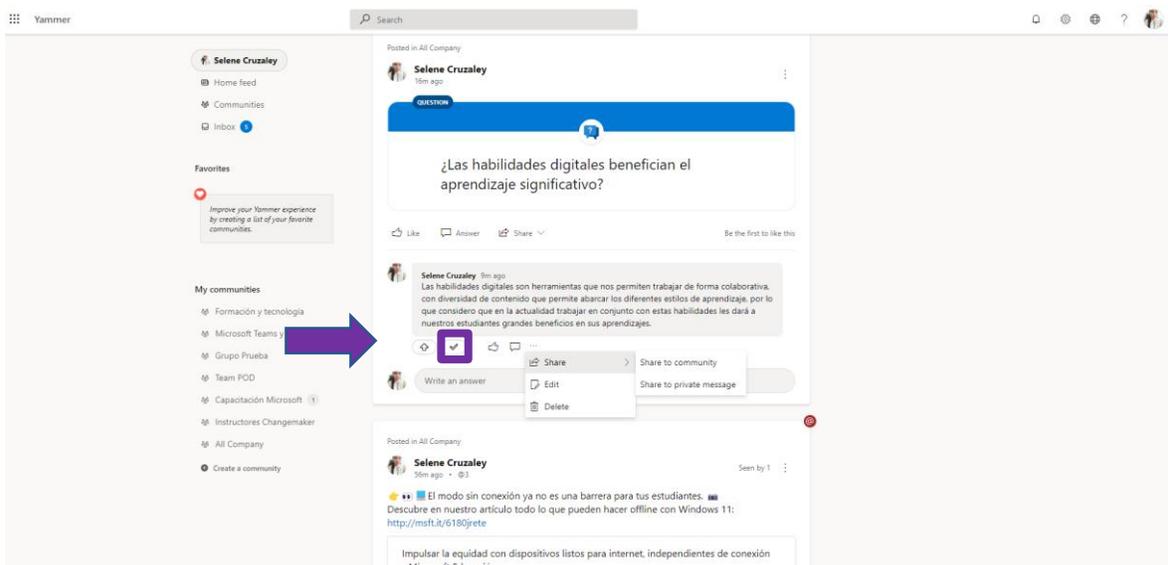


Paso 7: En las respuestas que agregan en las preguntas encontraran las siguientes opciones:

A) Votar



B) Calificar



C) Reaccionar

The screenshot shows the Yammer web interface. On the left sidebar, under 'My communities', the 'Microsoft Teams' community is highlighted with a purple arrow. The main content area displays a post from 'Selene Cruzaley' titled '¿Las habilidades digitales benefician el aprendizaje significativo?'. Below the post title, there are icons for 'Like', 'Answer', and 'Share'. A purple box highlights the 'Share' icon, and a dropdown menu is open, showing options: 'Share to community', 'Share to private message', 'Write an answer', 'Edit', and 'Delete'. Below this, another post is visible with a link to a Microsoft article.

D) Replicar respuesta

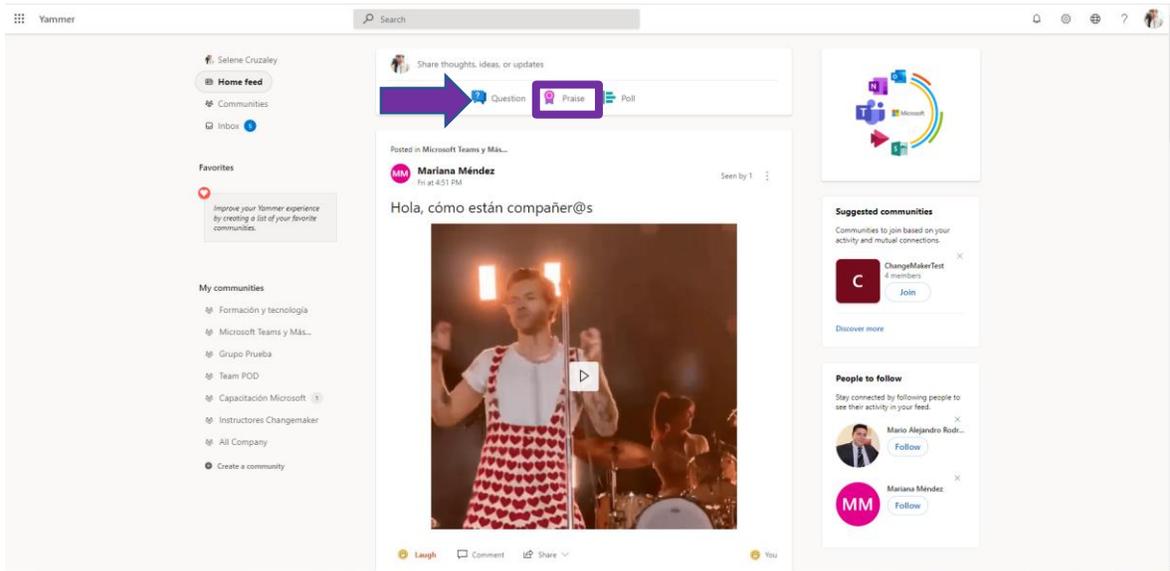
This screenshot is identical to the one above, showing the Yammer interface with the 'Share' button highlighted in a purple box and its dropdown menu open. The 'Microsoft Teams' community is also highlighted with a purple arrow in the left sidebar.

E) Más opciones para compartir, editar o eliminar.

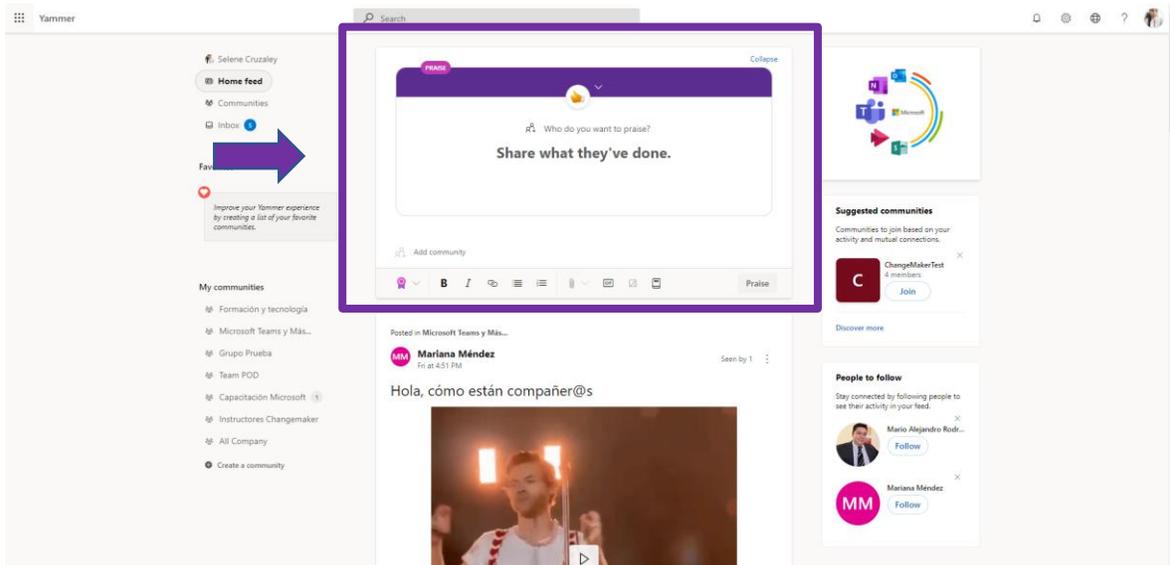
The screenshot displays the Yammer user interface. On the left sidebar, under "My communities", the "Grupo Prueba" community is highlighted with a purple arrow. The main content area shows a post by Selene Cruzaley titled "¿Las habilidades digitales benefician el aprendizaje significativo?". Below the post, a context menu is open, showing options: "Write an answer", "Share" (highlighted with a purple square), "Delete", "Share to community", and "Share to private message". Below this, another post by Selene Cruzaley is visible, titled "El modo sin conexión ya no es una barrera para tus estudiantes.", which includes a link to a Microsoft article.

5. Publica un elogio.

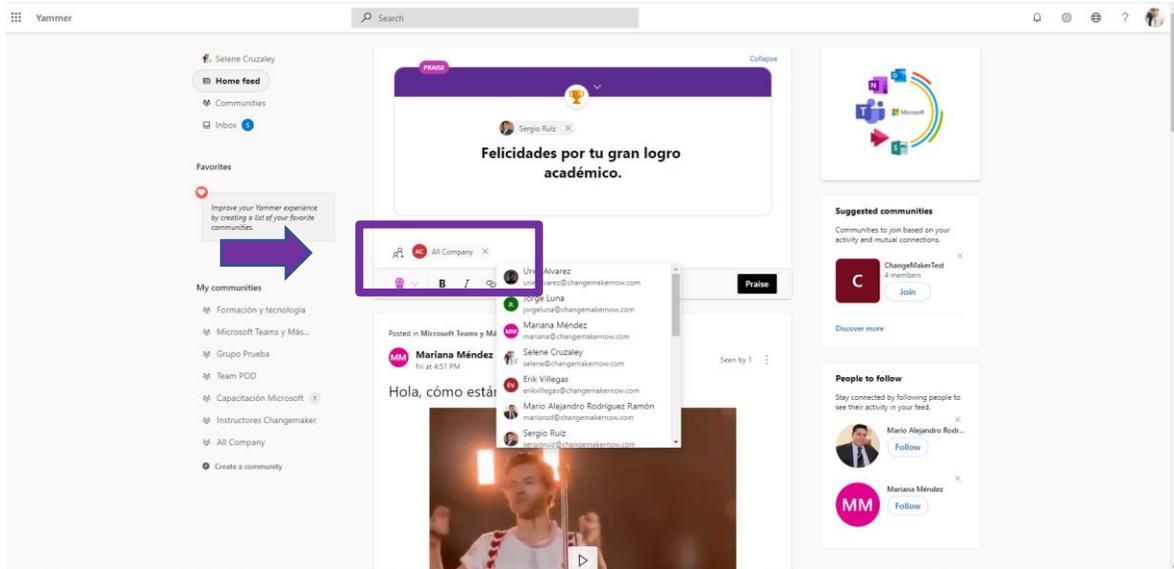
Paso 1: Selecciona la opción de elogio.



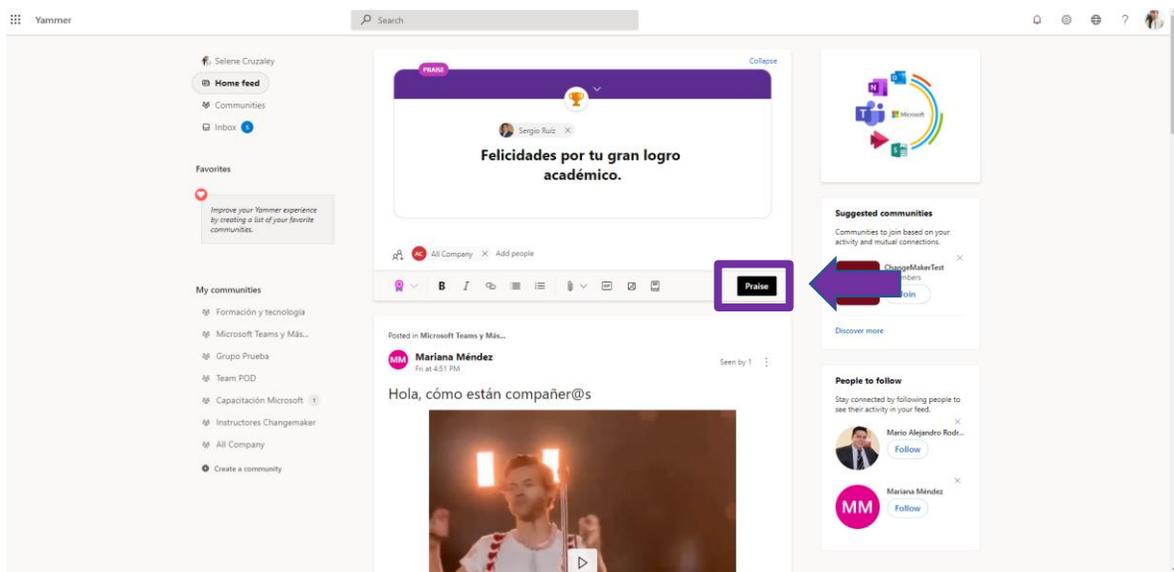
Paso 2: a) Selecciona un distintivo, b) Agrega la o las personas a quien va dirigido el elogio, c) Comparte lo que han hecho para ganar el elogio.



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.

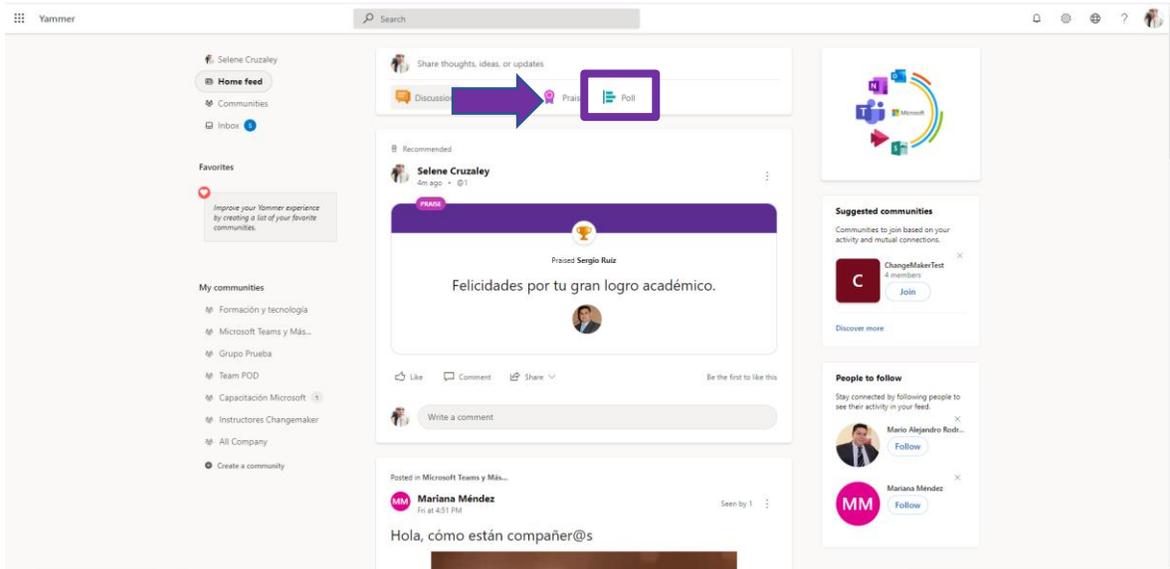


Paso 5: Listo ya está tu elogio y pueden reaccionar a él.

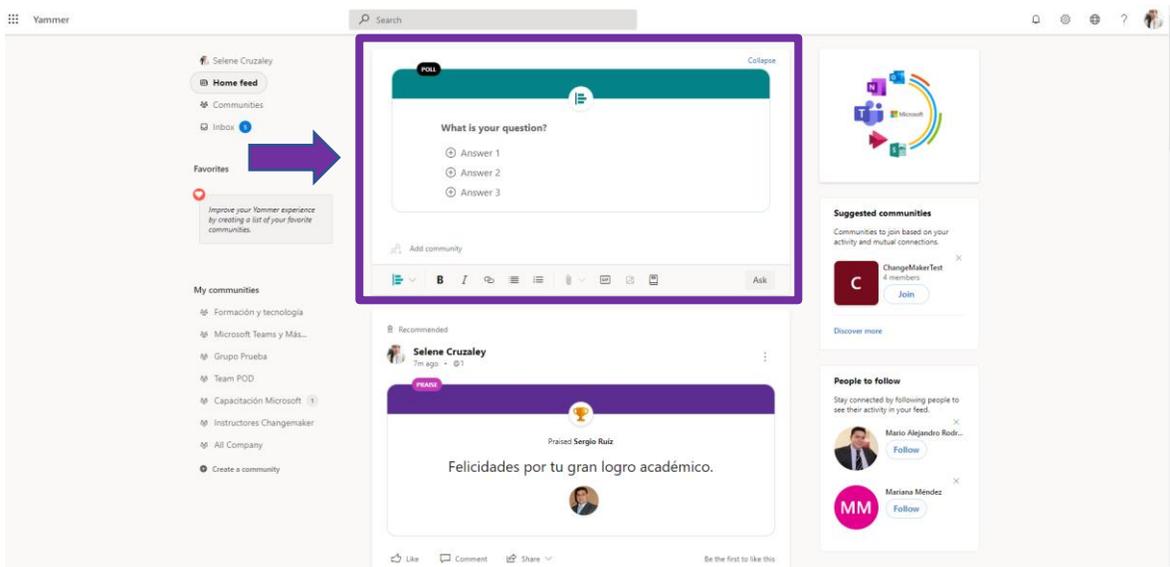
The screenshot displays the Yammer home feed. On the left, a sidebar contains navigation options: Home feed, Communities, and Favorites. A blue arrow points from the 'Favorites' section towards the main content area. The main feed features a post by Selene Cruzaley, a 'PRaise' post titled 'Felicidades por tu gran logro académico.' which has been sent to Sergio Ruiz. Below the post are options to Like, Comment, and Share. To the right, there are sections for 'Suggested communities' (including ChangeMakerTest) and 'People to follow' (including Mario Alejandro Rod... and Mariana Méndez). At the bottom, a partial post by Mariana Méndez is visible with the text 'Hola, cómo están compañer@s'.

6. Publica un sondeo.

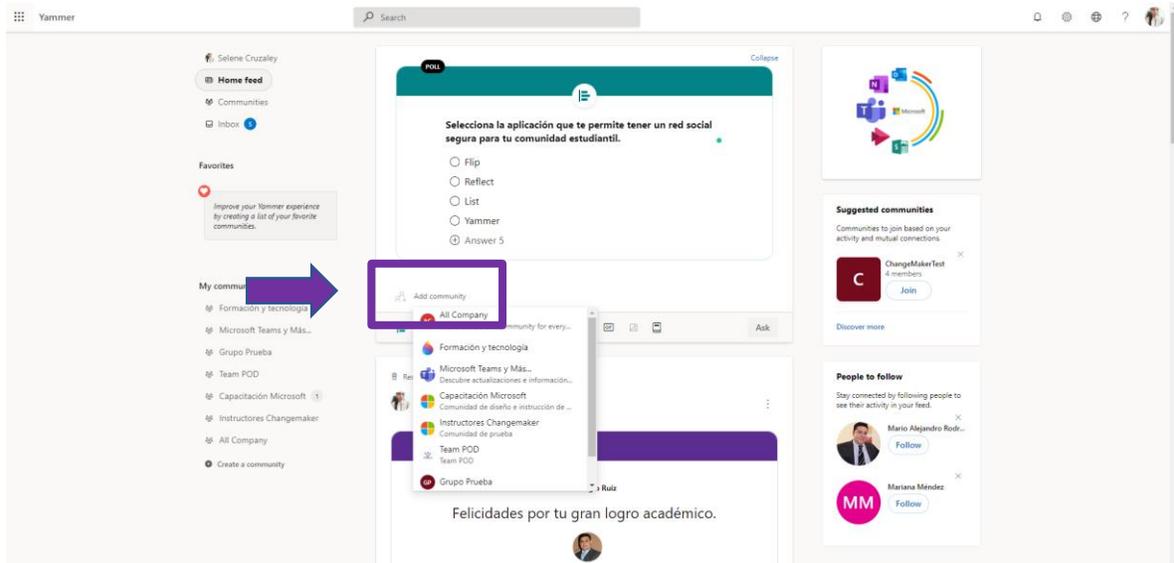
Paso 1: Selecciona la opción de un sondeo.



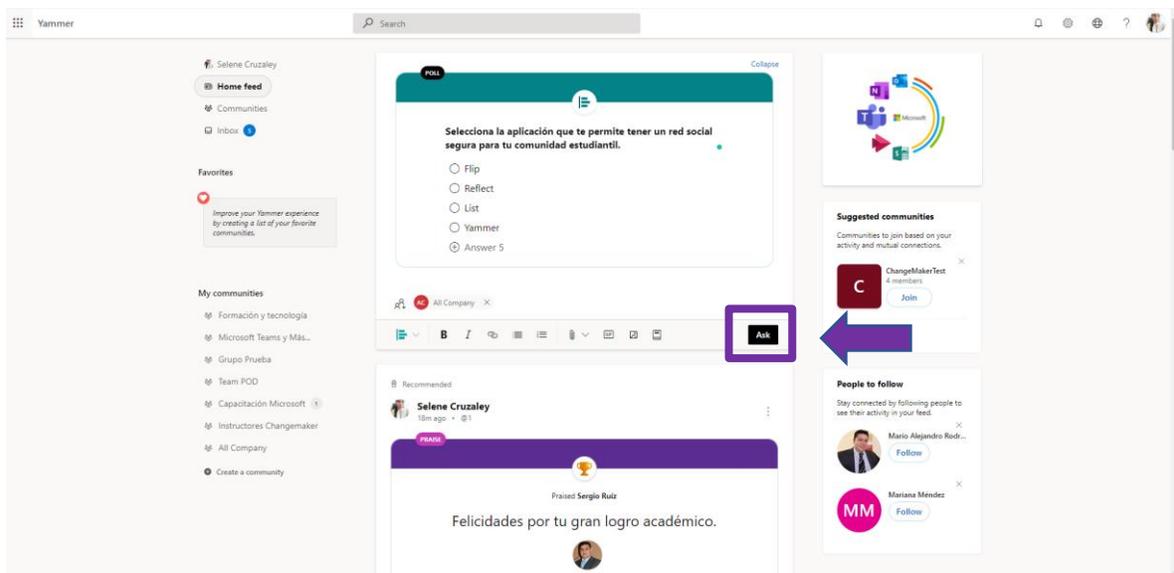
Paso2: Redacta tu pregunta de sondeo y las respuestas que se requieren.



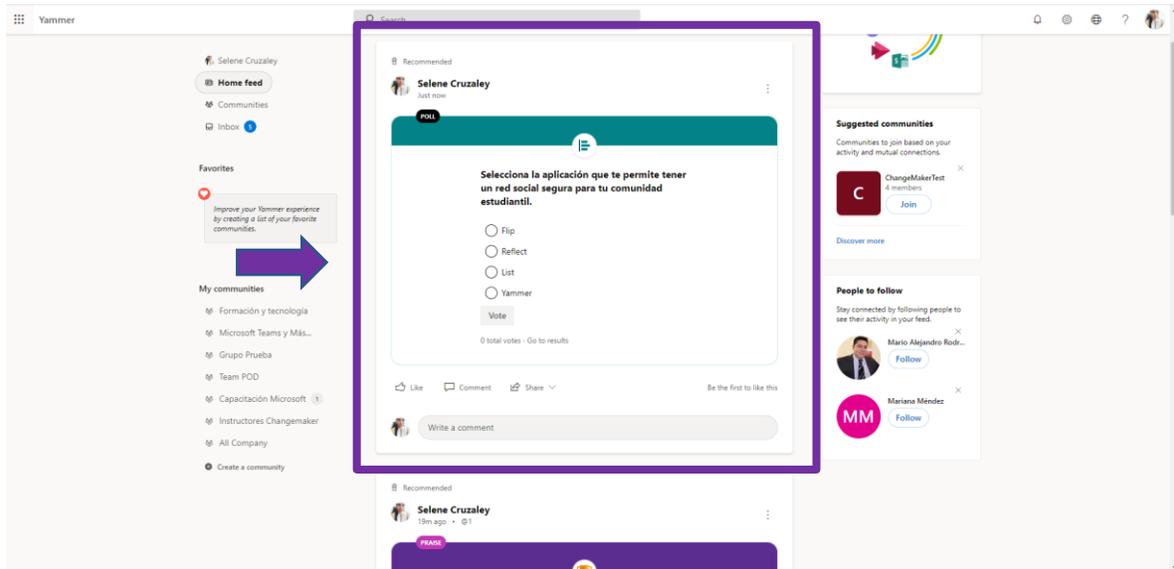
Paso 3: Selecciona quien puede ver para contestar el sondeo, puede ser para toda la organización, una comunidad o comunidades específicas o personas.



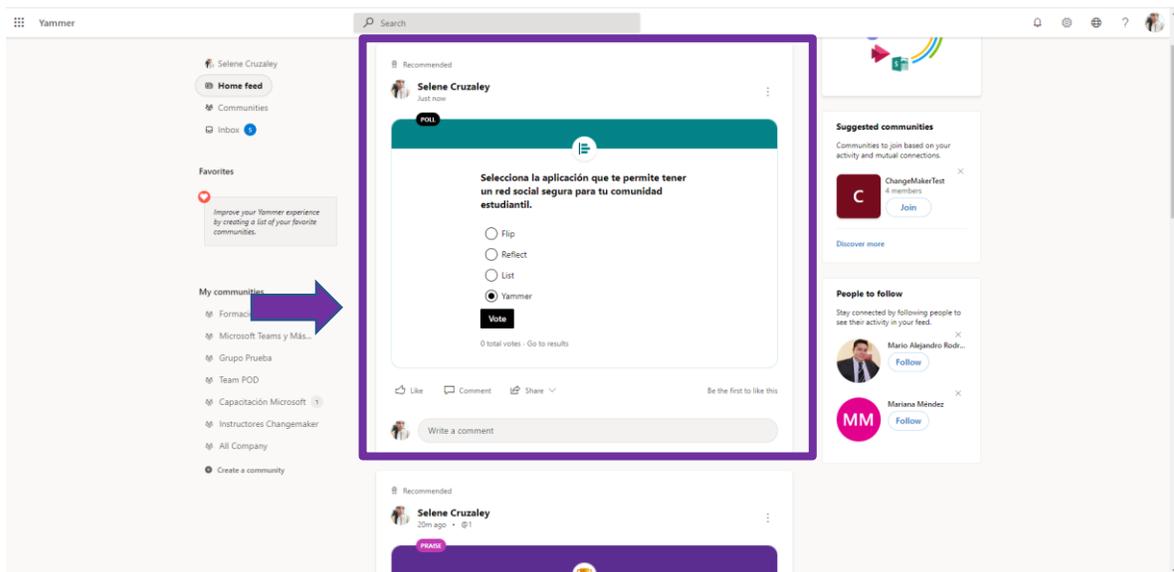
Paso 4: Selecciona la opción de preguntar.



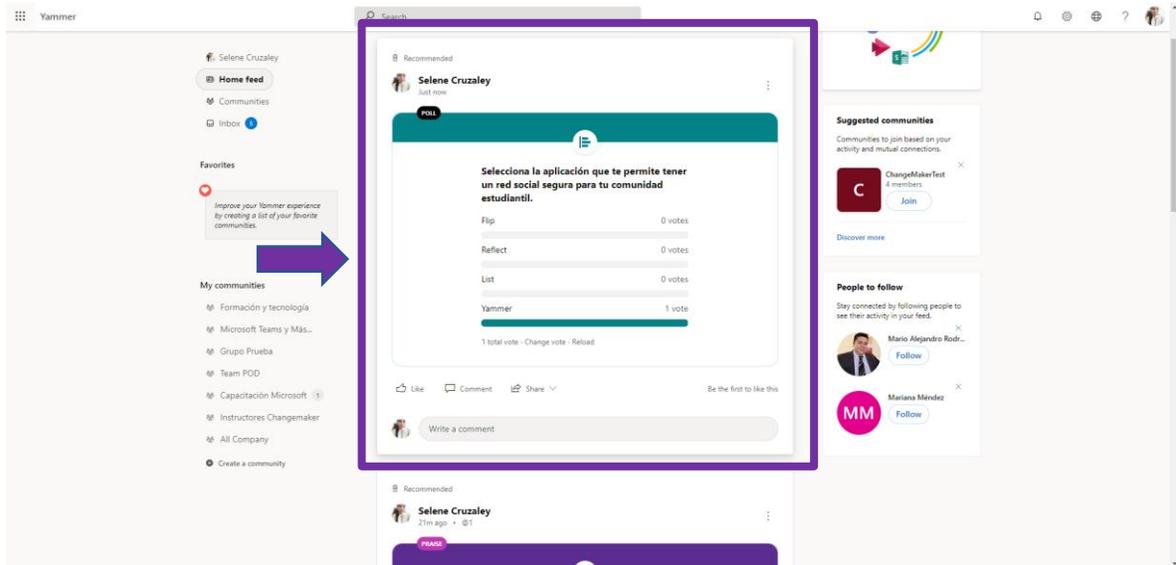
Paso 5: Listo ya está tu sondeo.



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

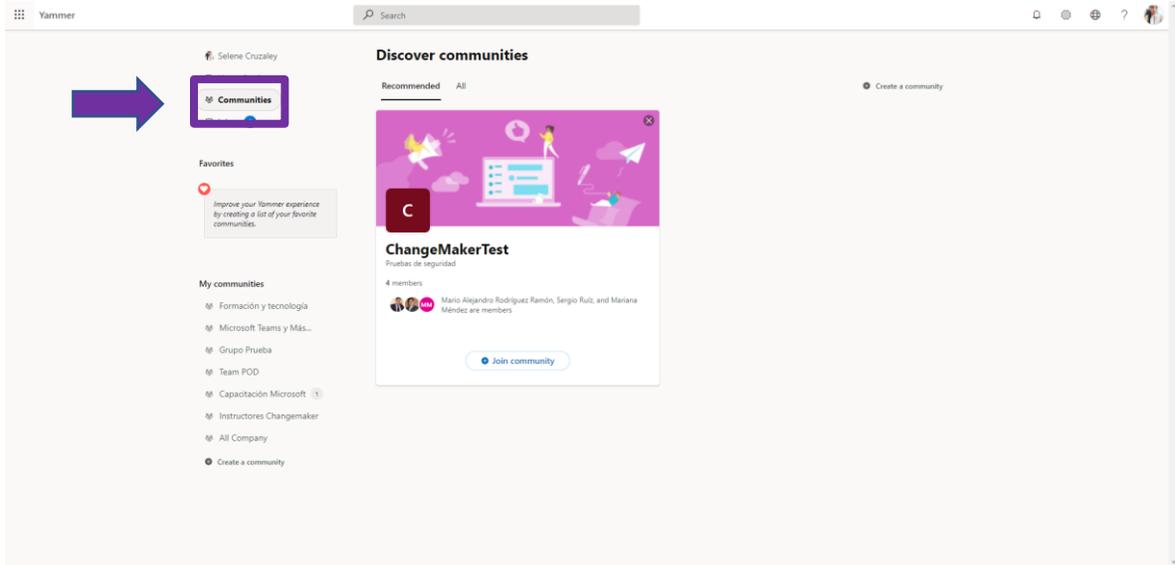


Paso 7: Dentro de los sondeos puedes ver que respuestas van ganando por porcentaje y cuantos votos tiene cada respuesta.

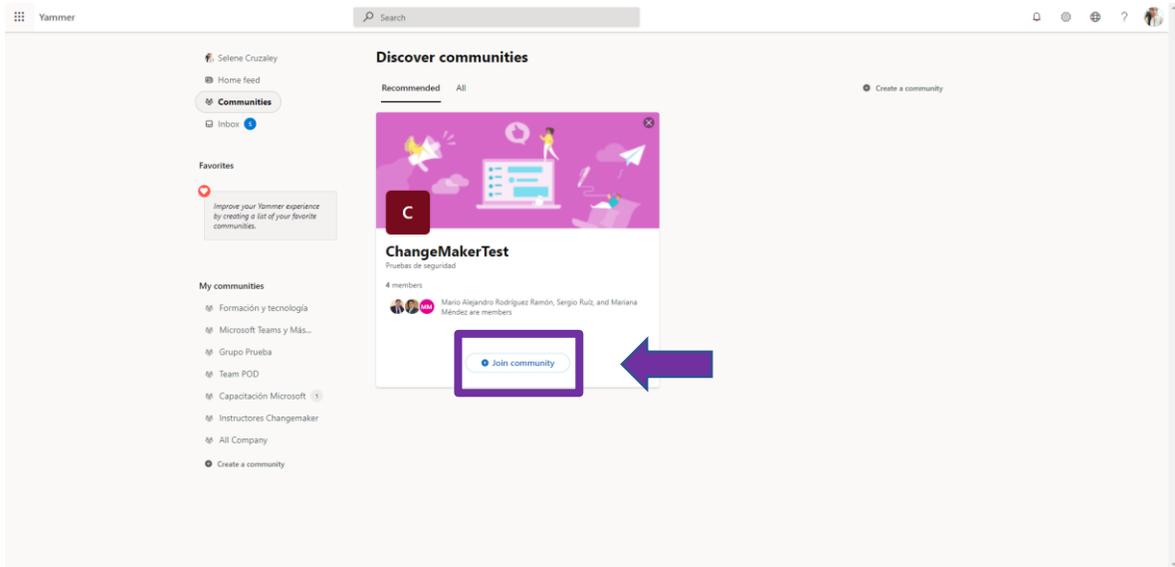


7. Conoce las comunidades.

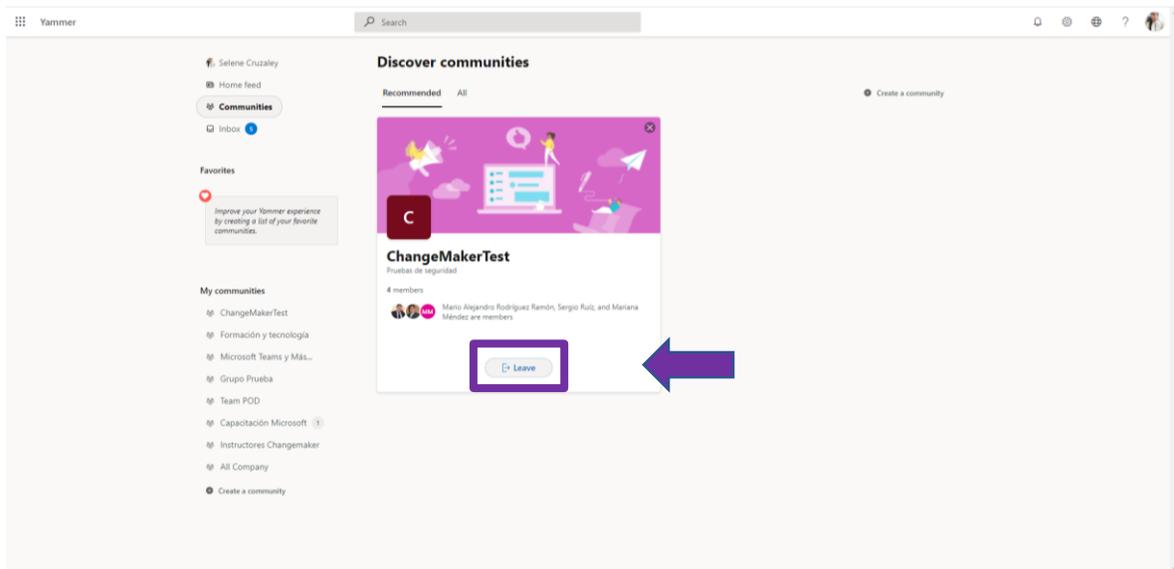
Paso 1: Selecciona comunidades del menú izquierdo.



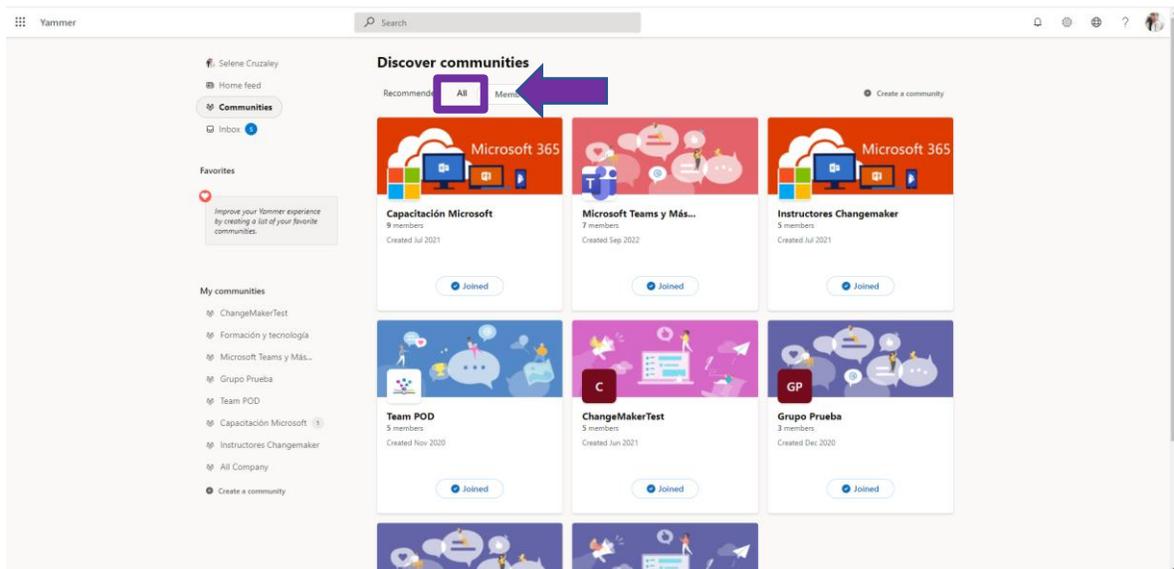
Paso 2: Selecciona la opción de unirse a la comunidad para formar parte de ella.



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

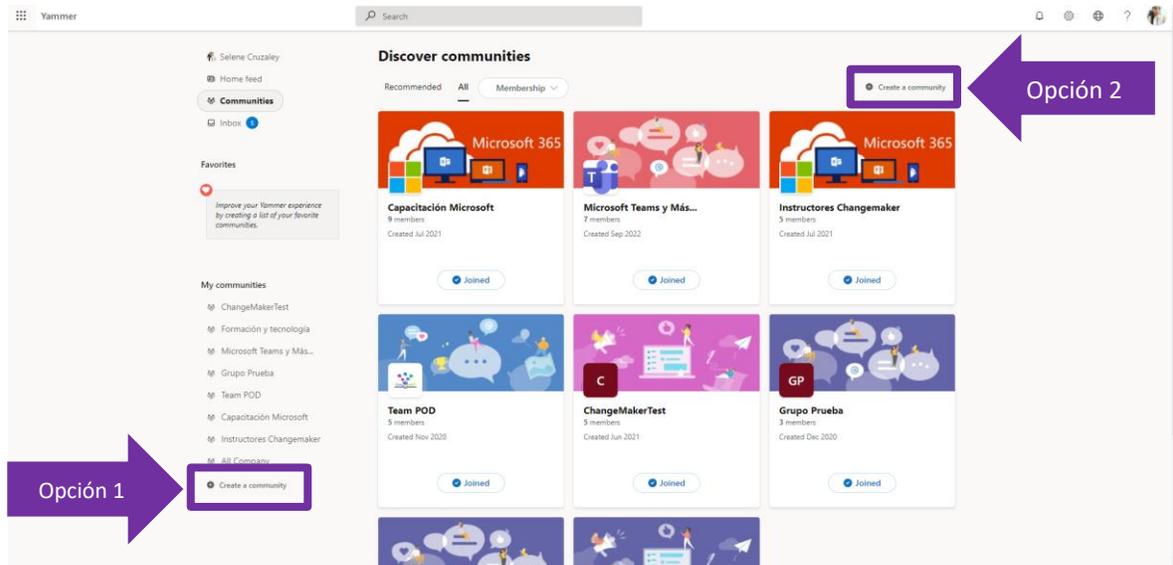


Paso 4: Para ir a todas las comunidades a las que perteneces selecciona la pestaña de todos.

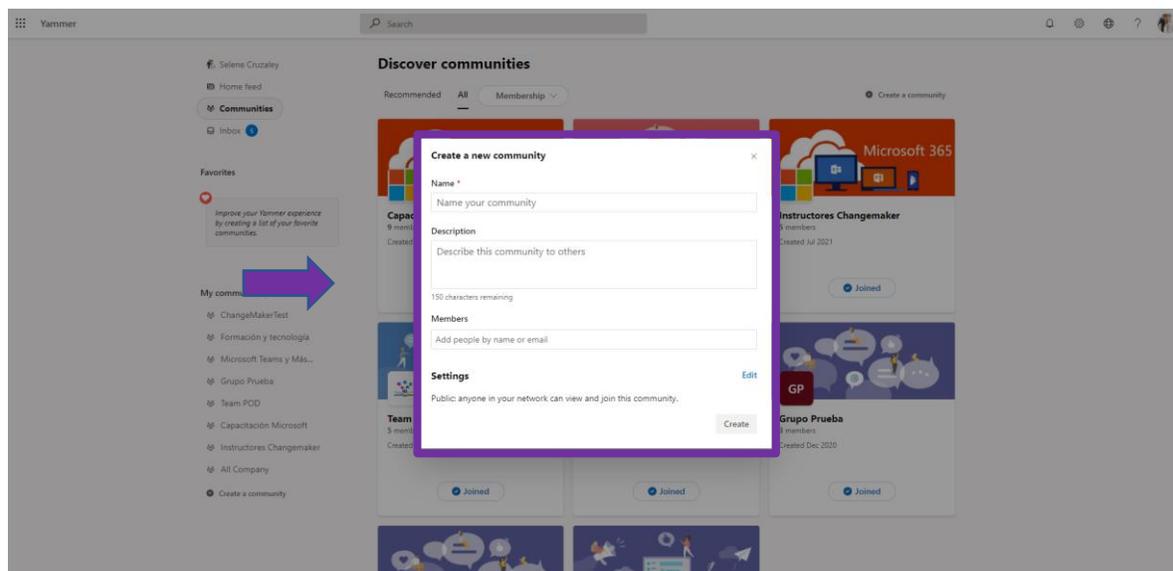


8. Crea una comunidad.

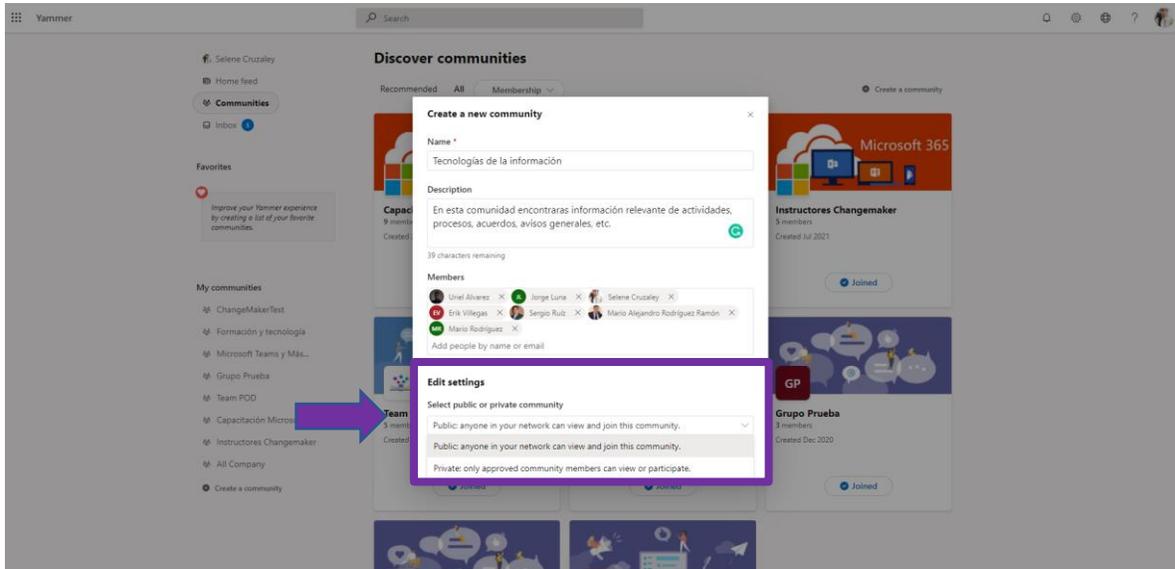
Paso 1: Selecciona la opción de crear comunidad, puedes encontrarla en dos opciones.



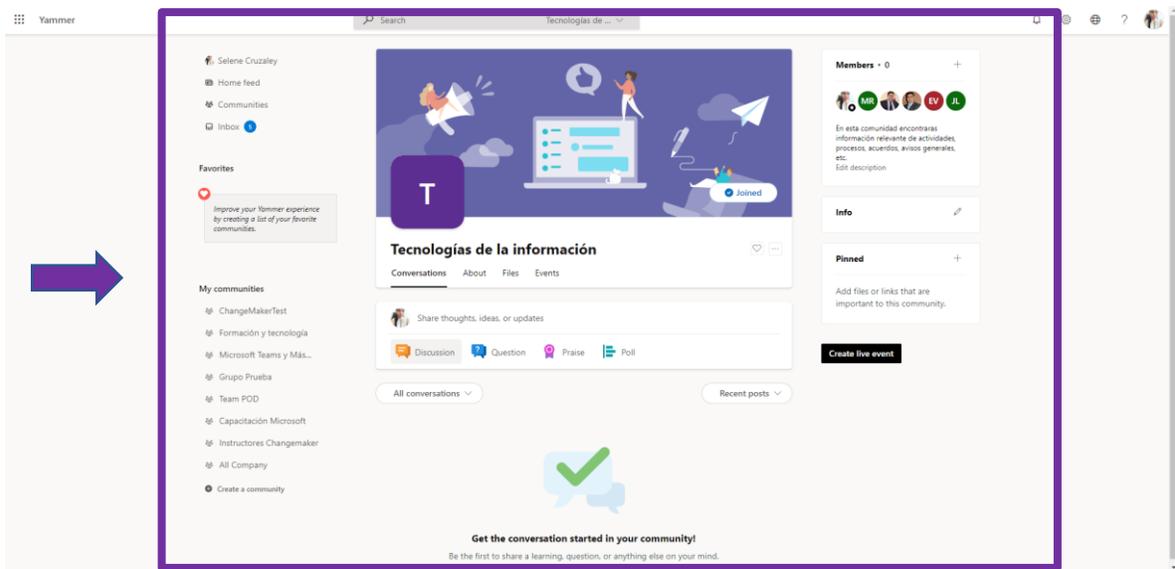
Paso 2: Coloca a) el nombre de tu comunidad, b) una pequeña descripción, c) Los miembros de equipo.



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

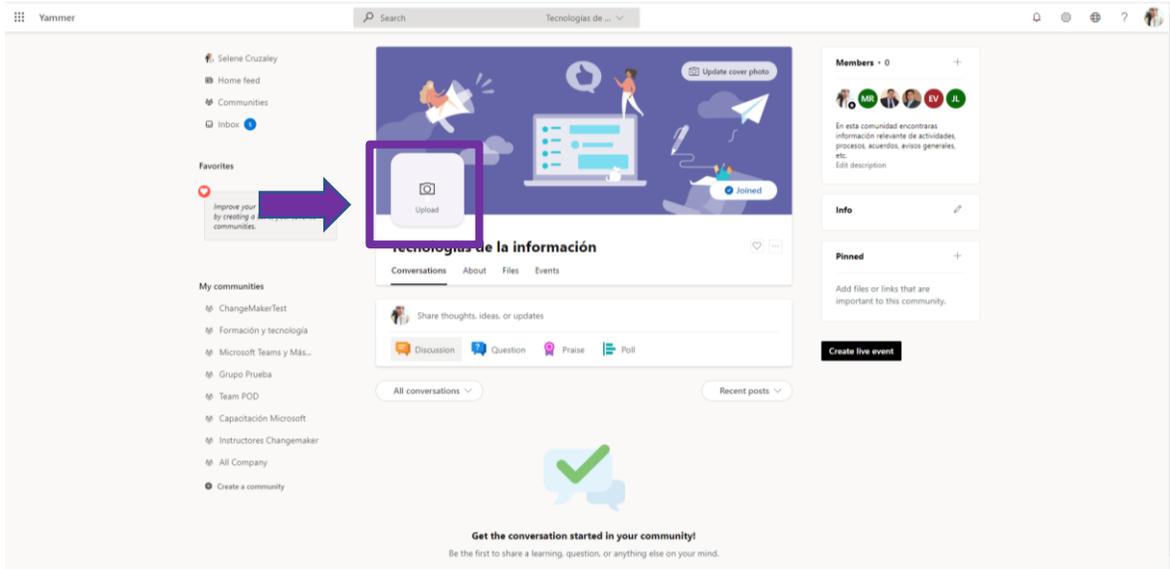


Paso 4: ¡Listo ya tienes tu comunidad!

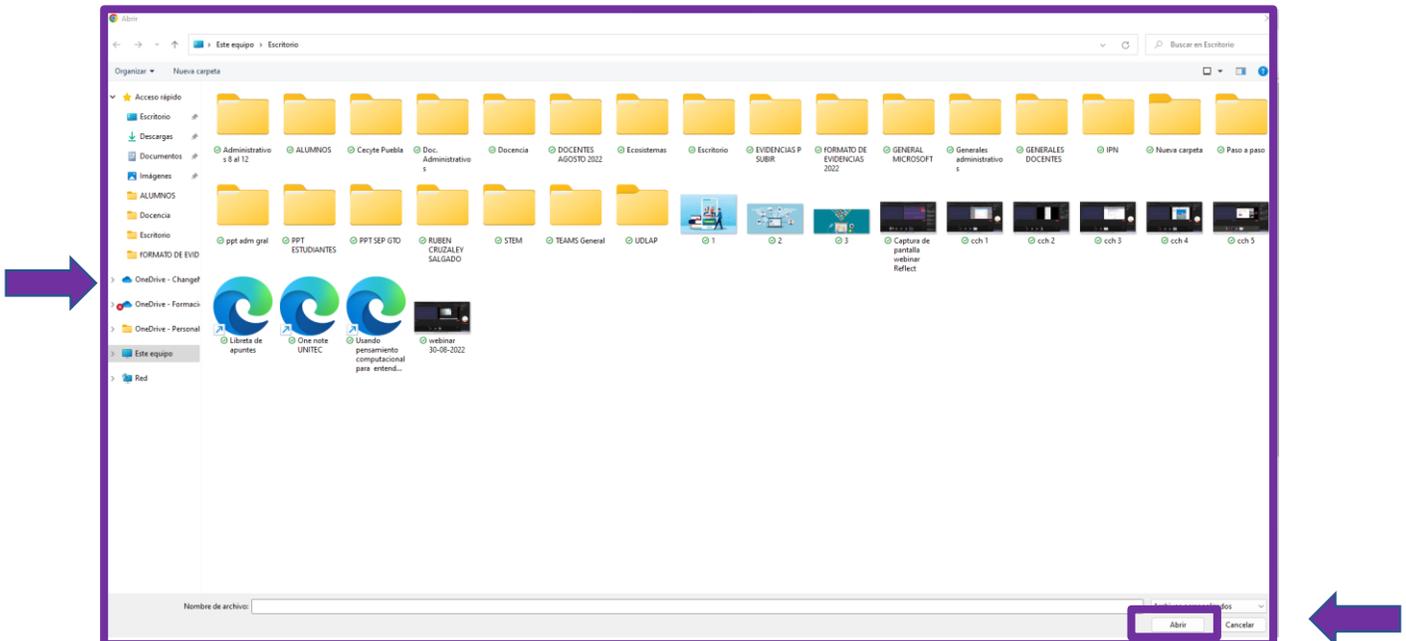


8.1 Cambia foto de perfil.

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

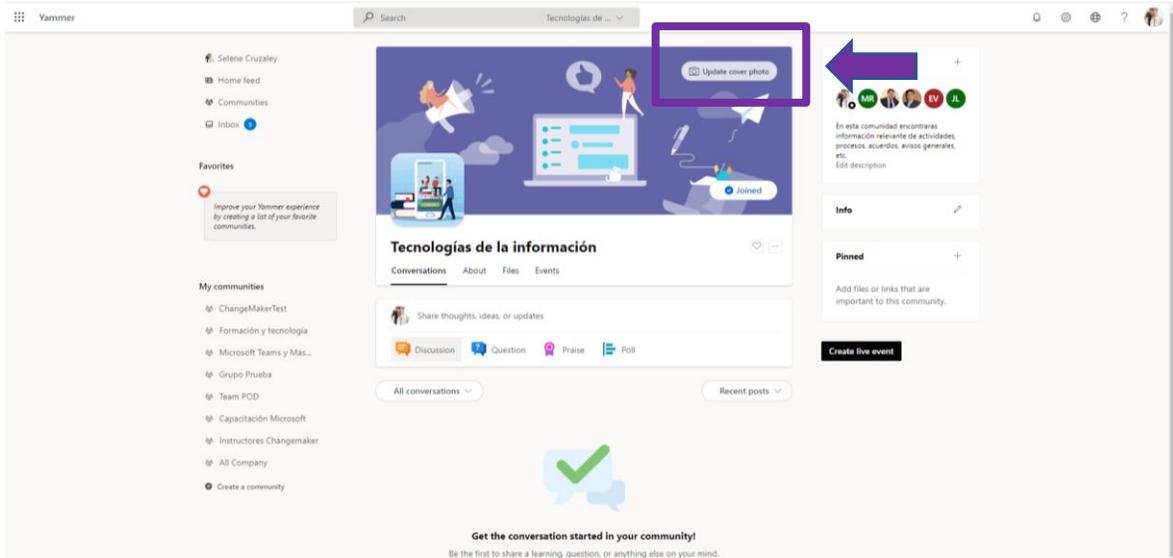


Paso 2: Elige una imagen del dispositivo que estás trabajando y da clic en abrir.

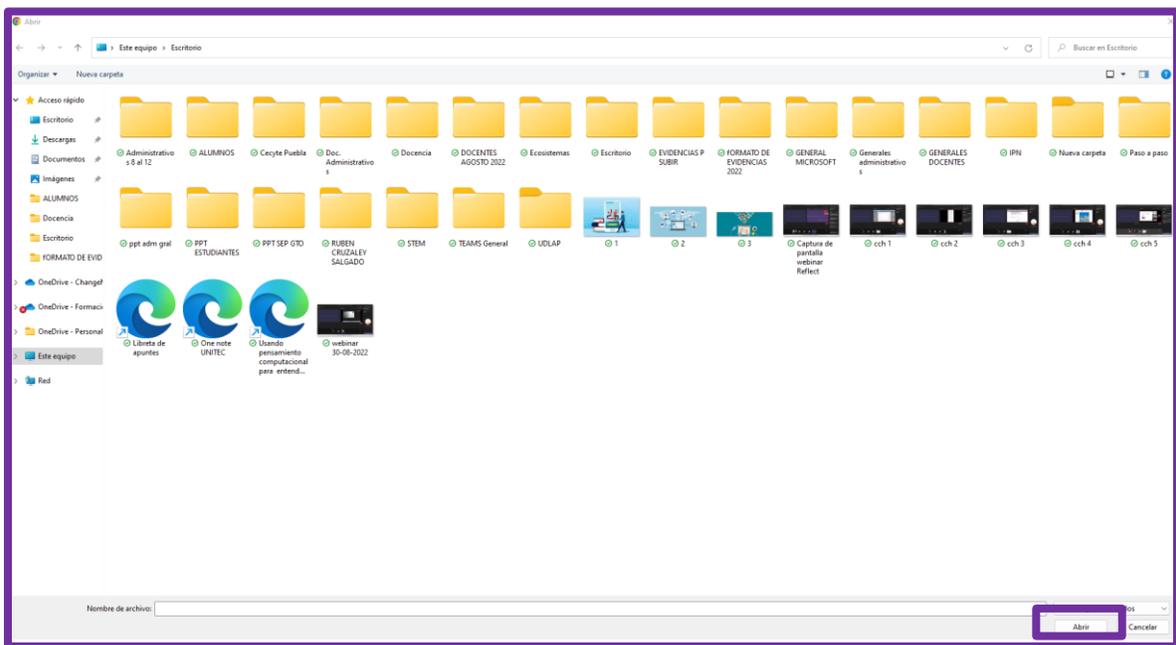


8.2 Cambia foto de portada.

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.



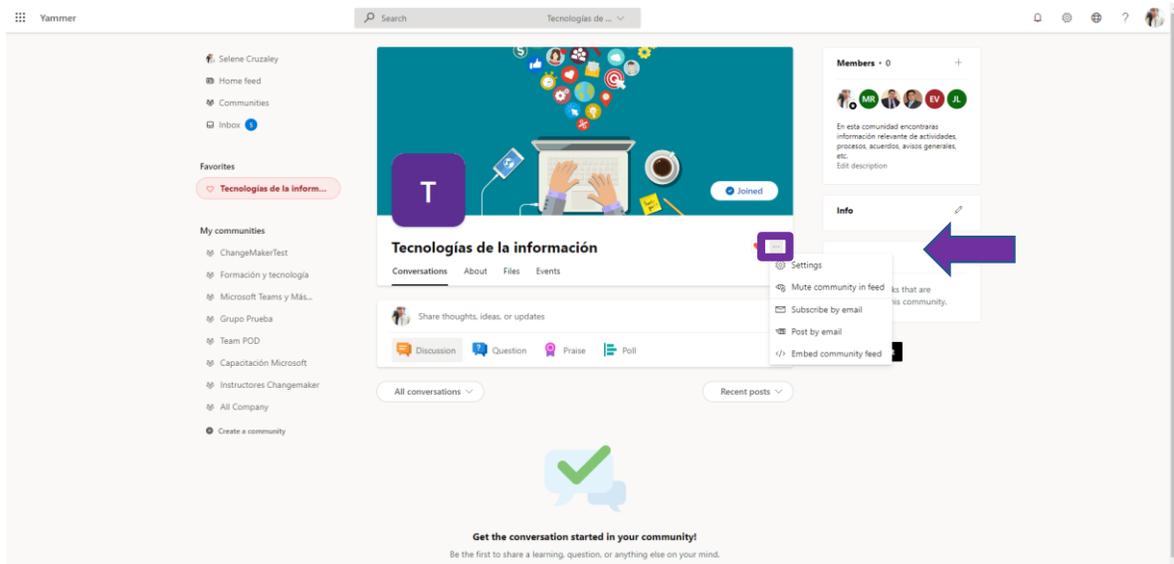
8.3 Agrega a tu comunidad a favoritas.

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 información' is listed with a red heart icon. A purple arrow points to this icon. The main content area shows the community's header with a 'Joined' button, a description, and an 'Info' section. Below the 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.'

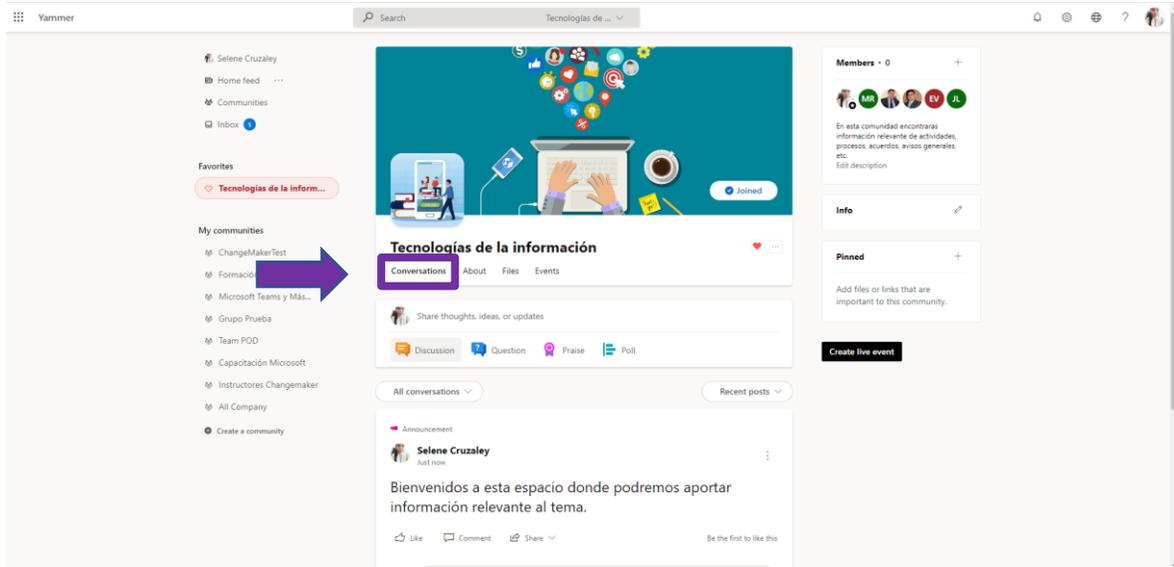
8.4 Configuración general de la comunidad.

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.



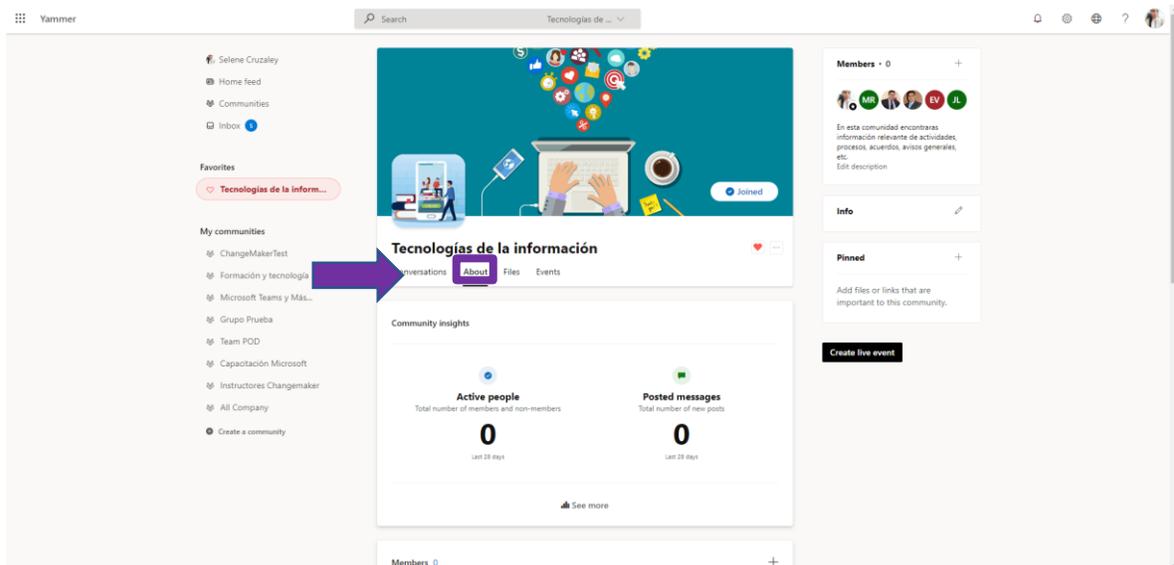
8.5 Conversaciones.

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).



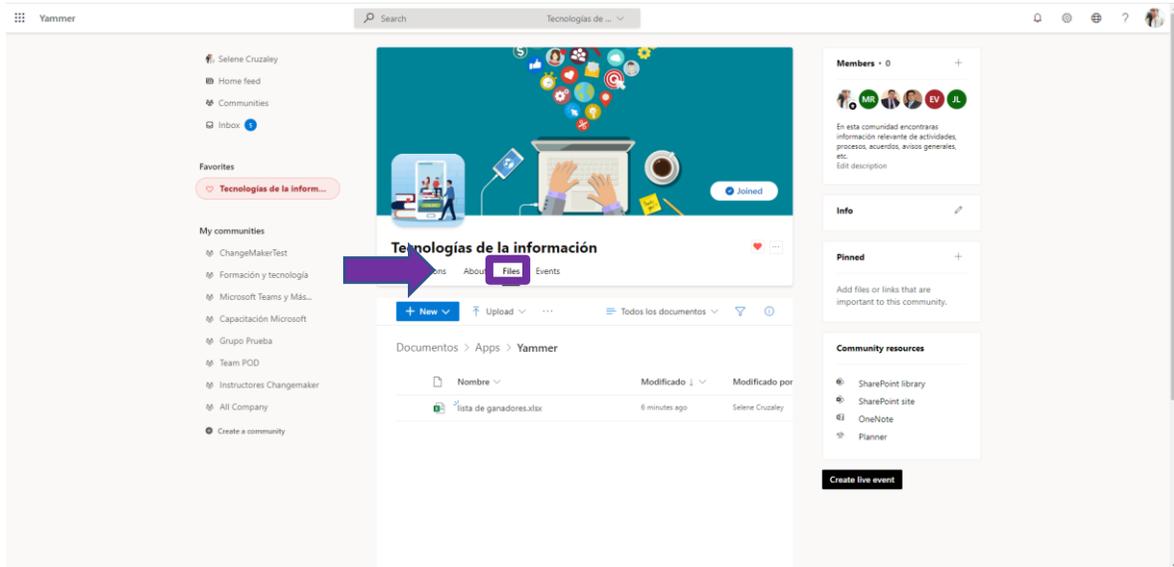
8.6 Acerca de.

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.



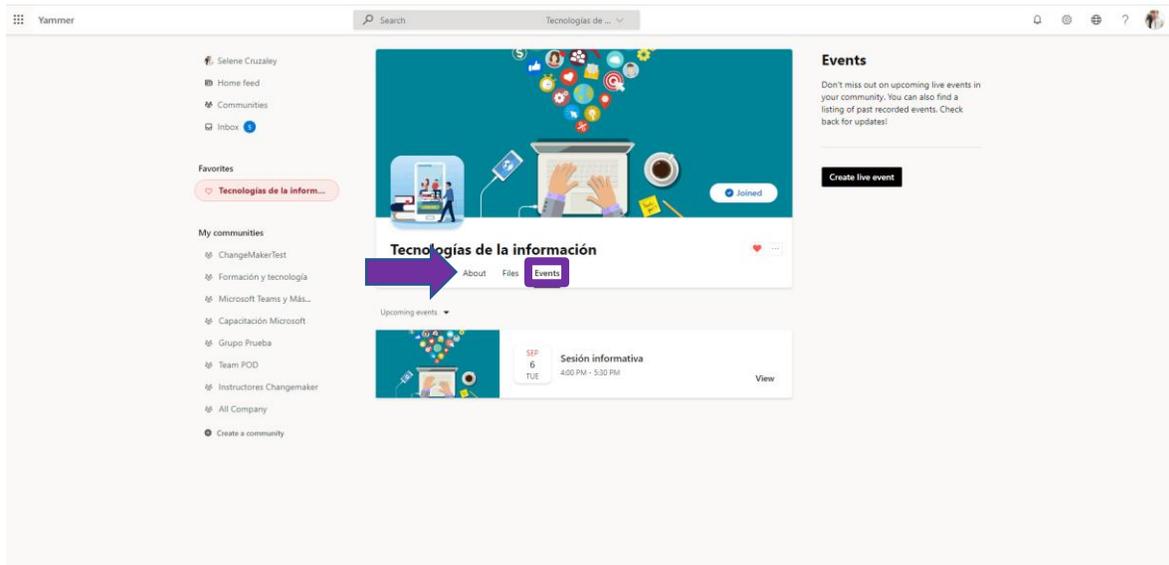
8.7 Archivos.

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.



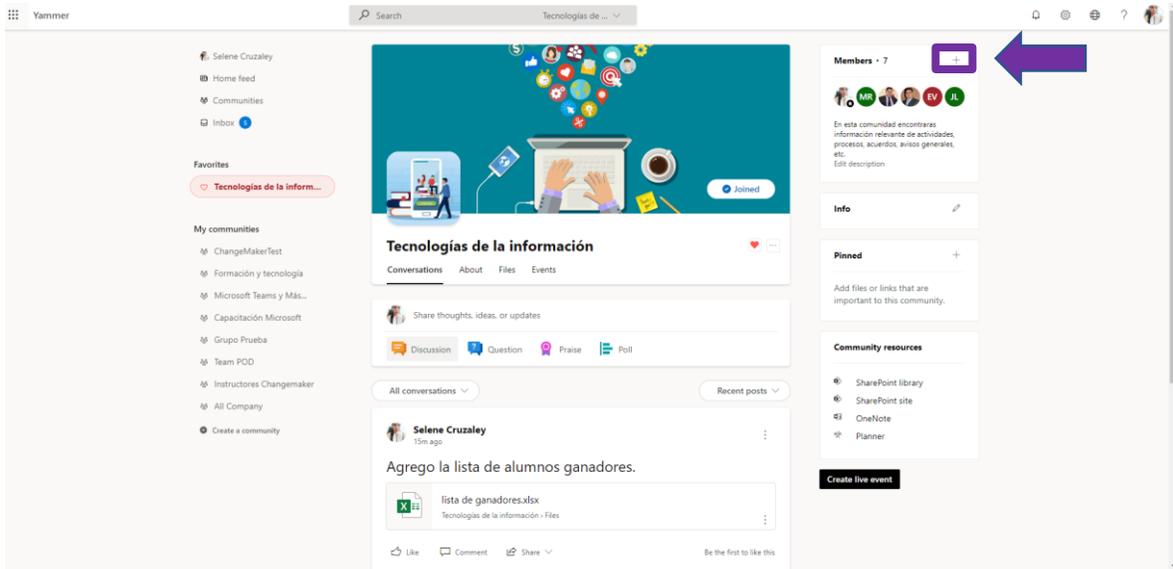
8.8 Eventos.

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

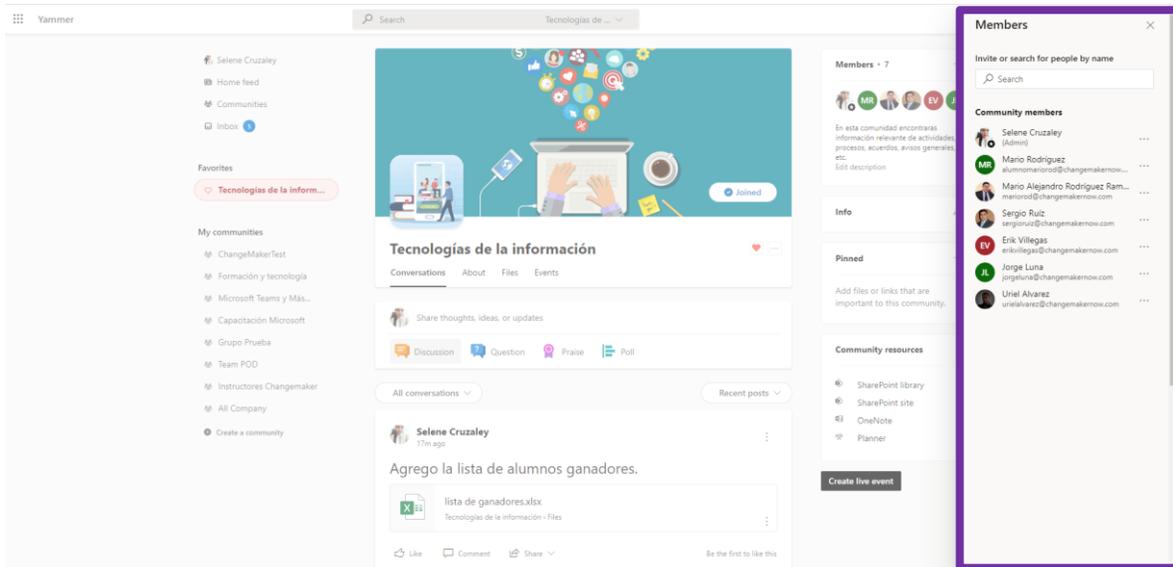


8.9 Miembros

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.

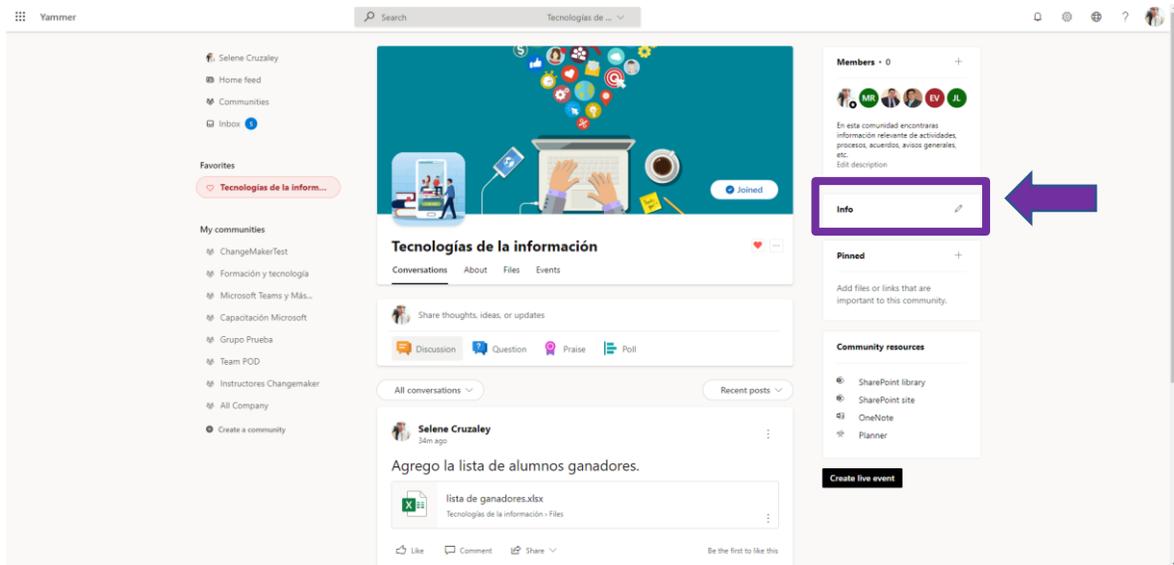


Paso 3: Selecciona los tres puntos de más opciones adelante del nombre de los miembros para eliminarlos o convertirlos en administradores de la comunidad.

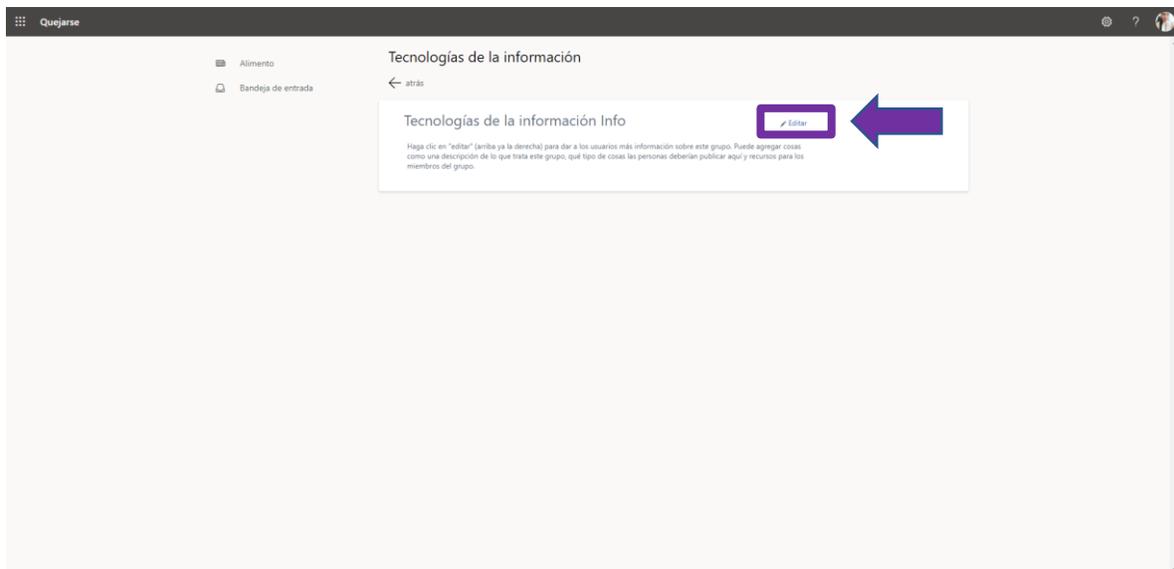
The screenshot displays the Yammer interface for a community named 'Tecnologías de la información'. On the right side, the 'Members' panel is open, showing a list of 7 members. The member 'Mario Rodríguez' is highlighted with a purple box around his name and the three-dot menu icon to its right. A purple arrow points from the right edge of the image towards this menu. The menu options visible are 'Remove from community', 'Make admin', and 'Erik...'. The main content area shows a post by 'Selene Cruzaley' with a file attachment 'lista de ganadores.xlsx'.

8.10 Información

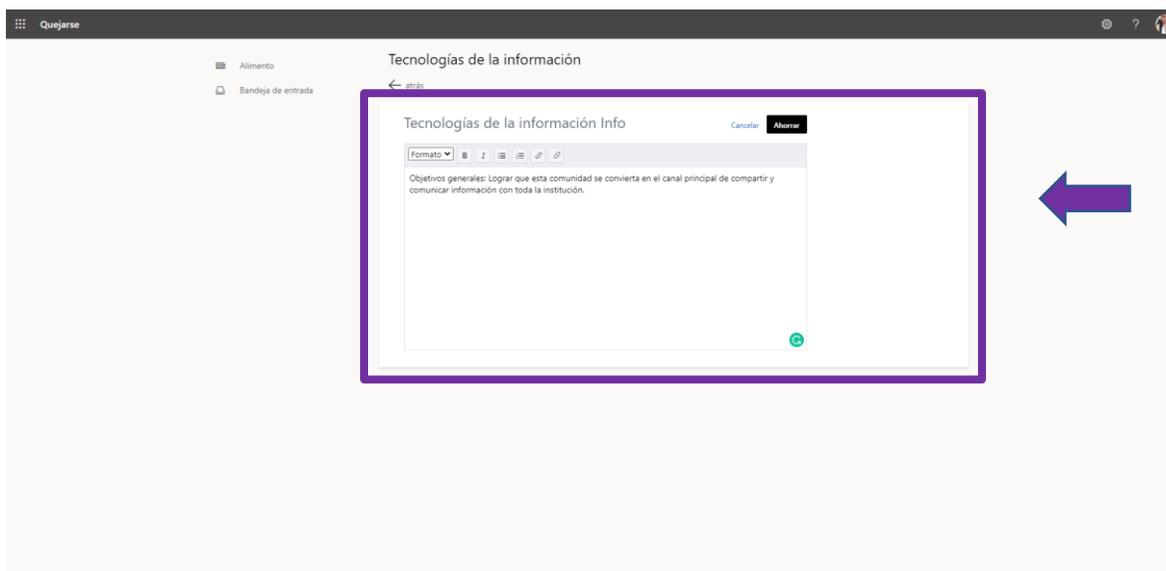
Paso 1: Selecciona la opción de información en el cuadro derecho.



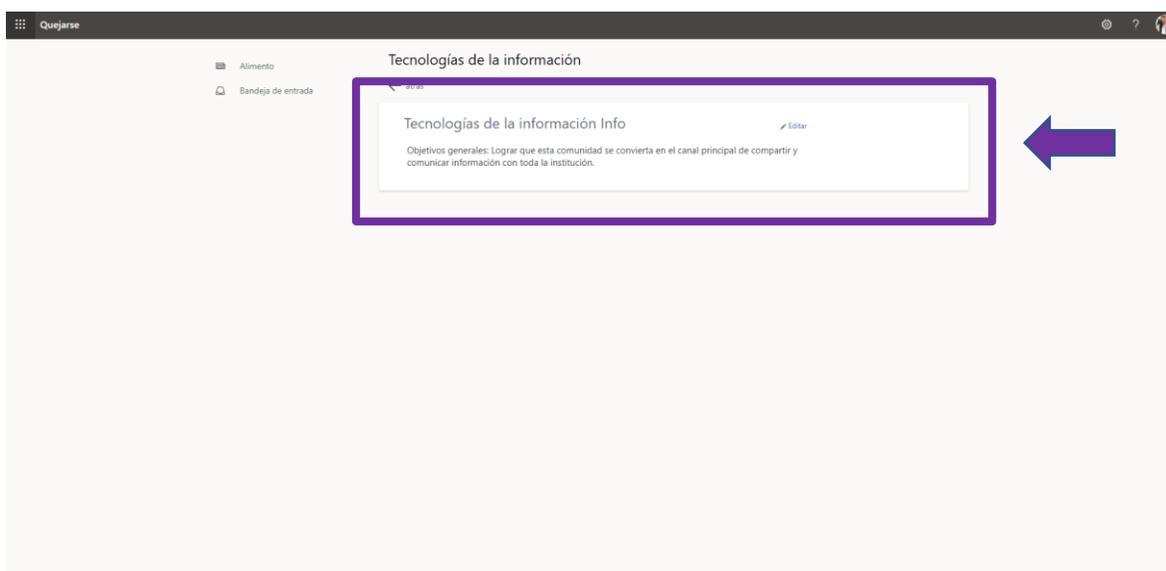
Paso 2: En la ventana que se abre selecciona la opción de editar.



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

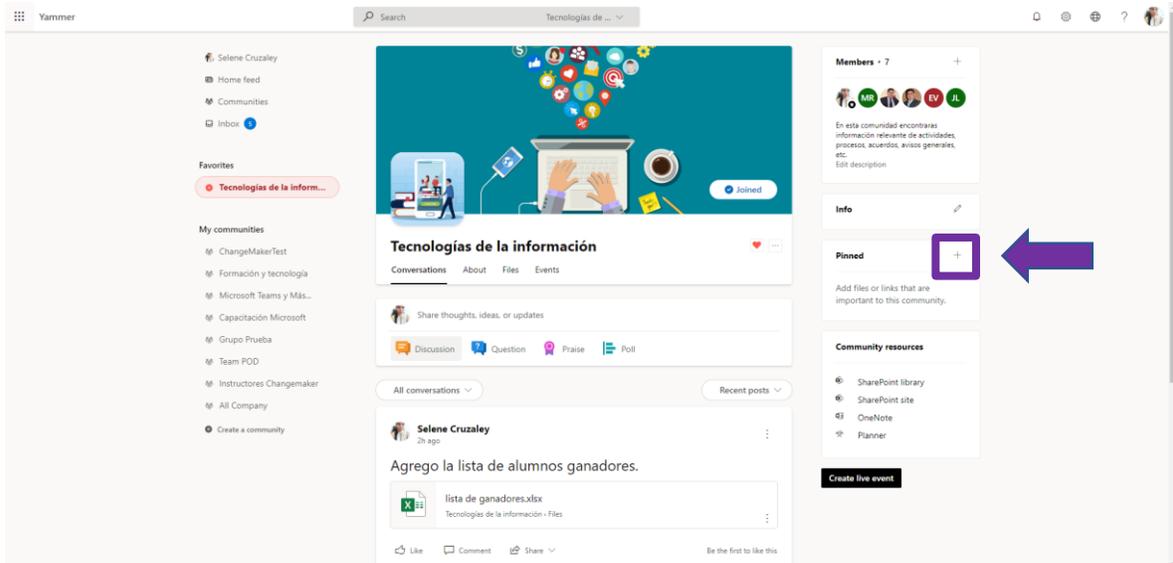


Paso 4: La información quedó lista.

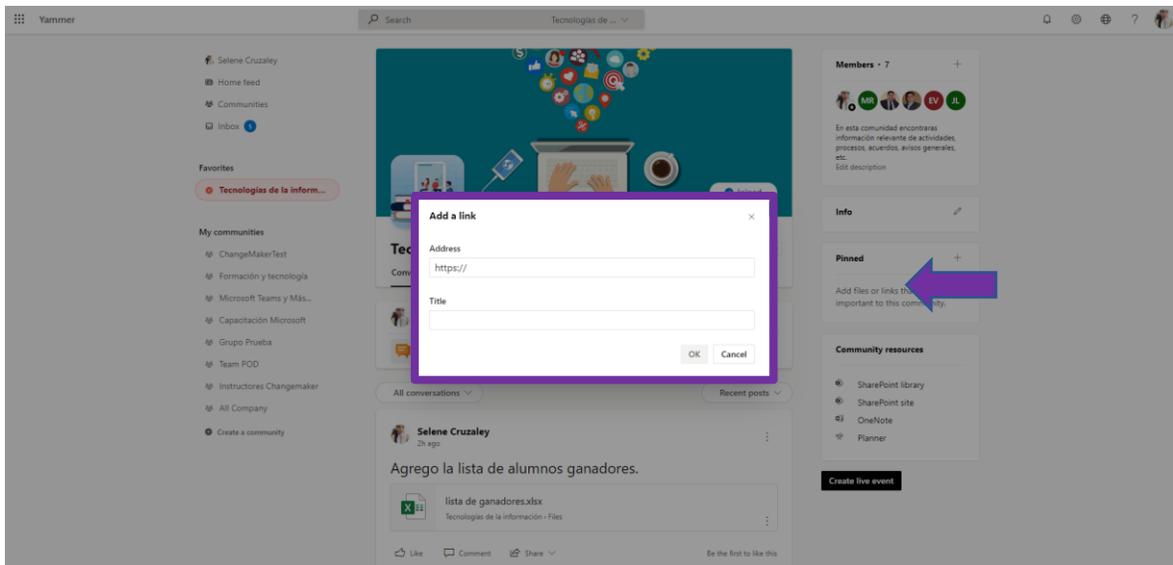


8.11 Anclado

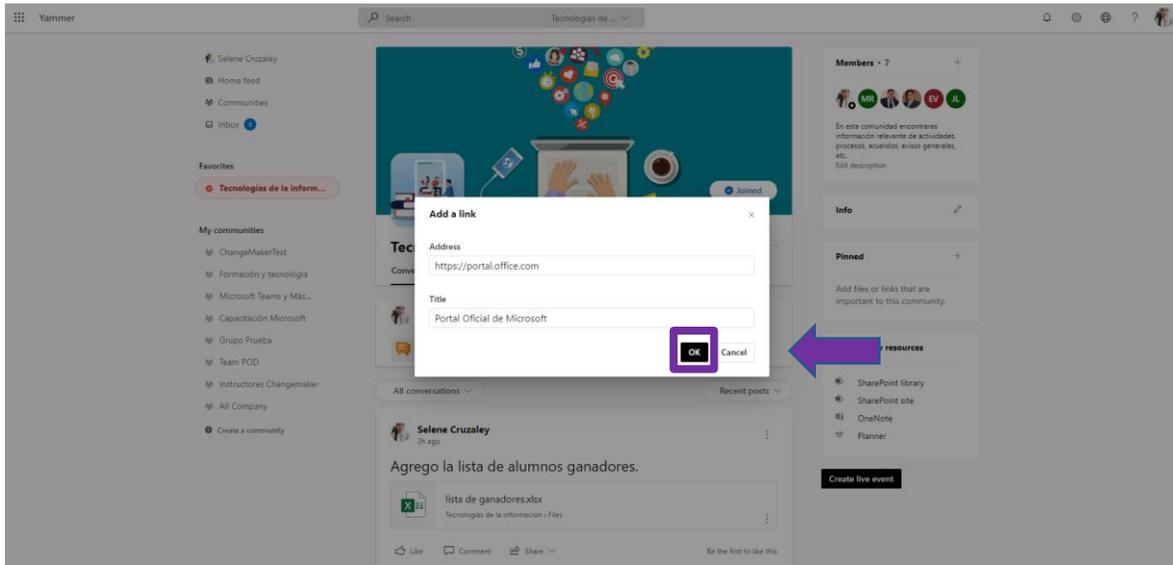
Paso 1: Selecciona el símbolo de más en el cuadro derecho de anclado.



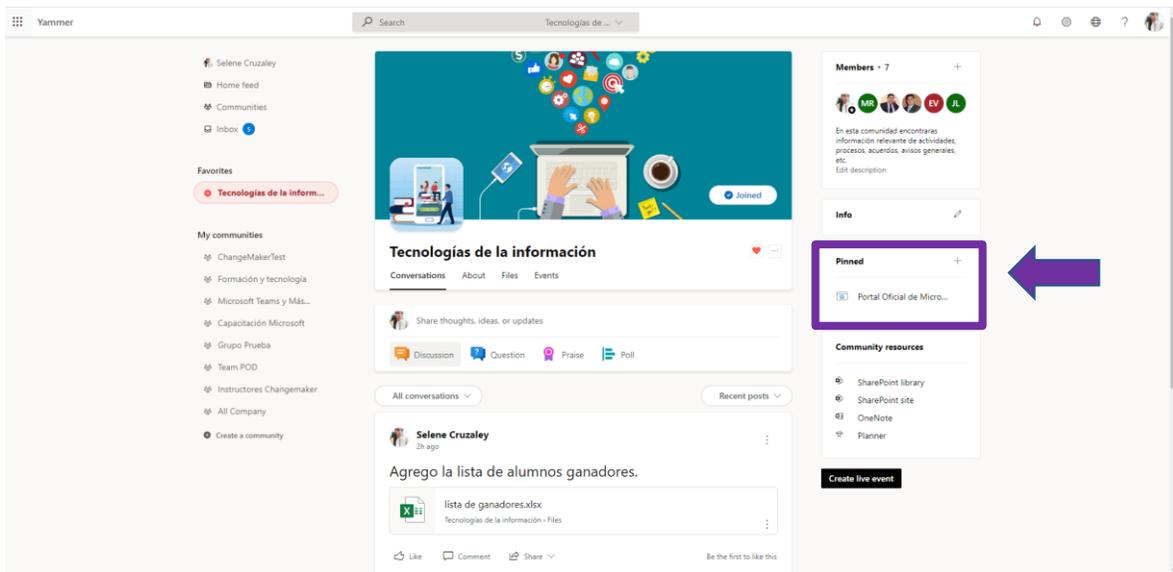
Paso 2: Escribe paginas o recursos importantes para la comunidad. Coloca primero el enlace y después el nombre.



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

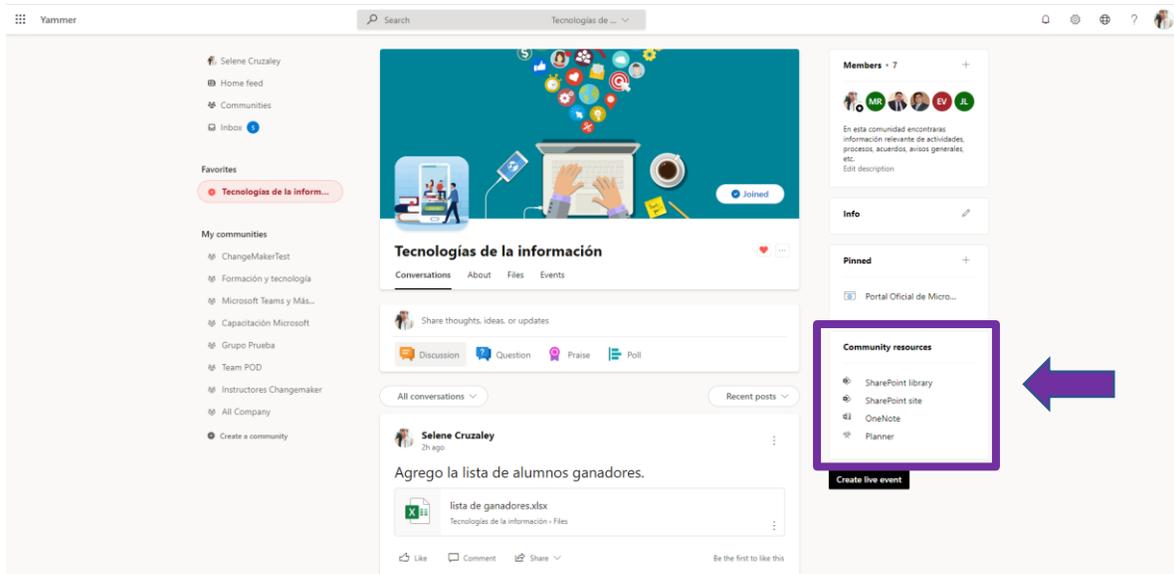


Paso 4: Listo se ancló un enlace.

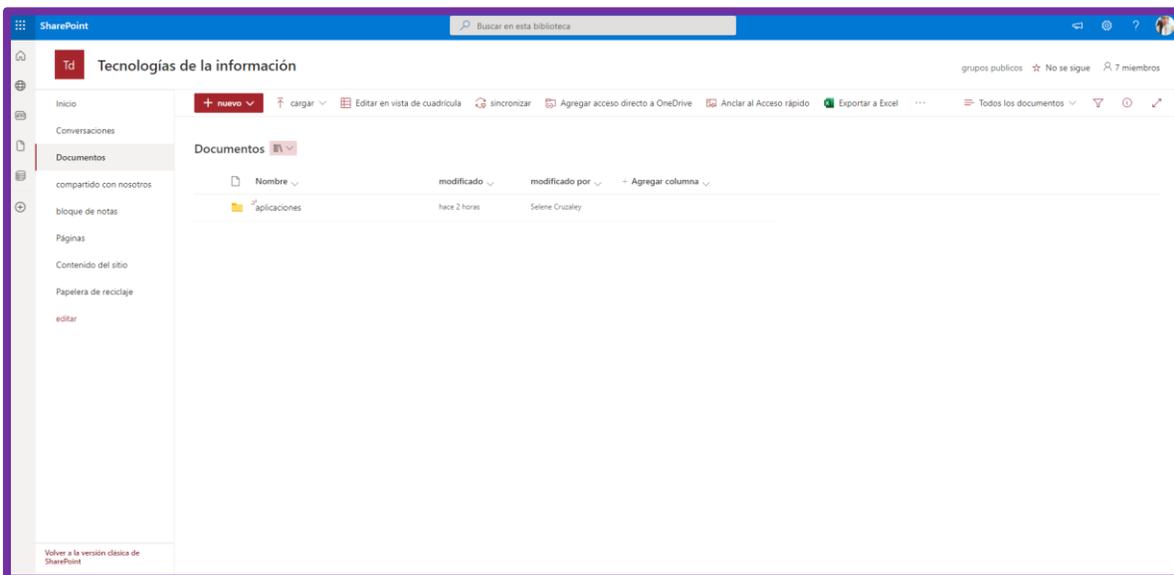


8.12 Recursos de la comunidad

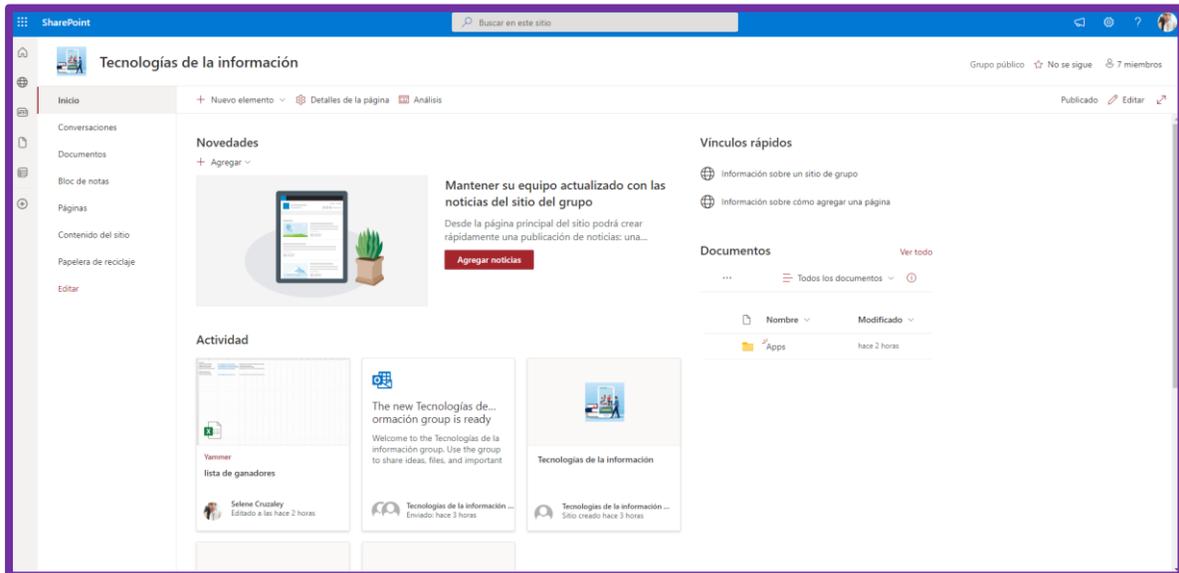
Paso 1: Selecciona alguno de los recursos que tiene la comunidad



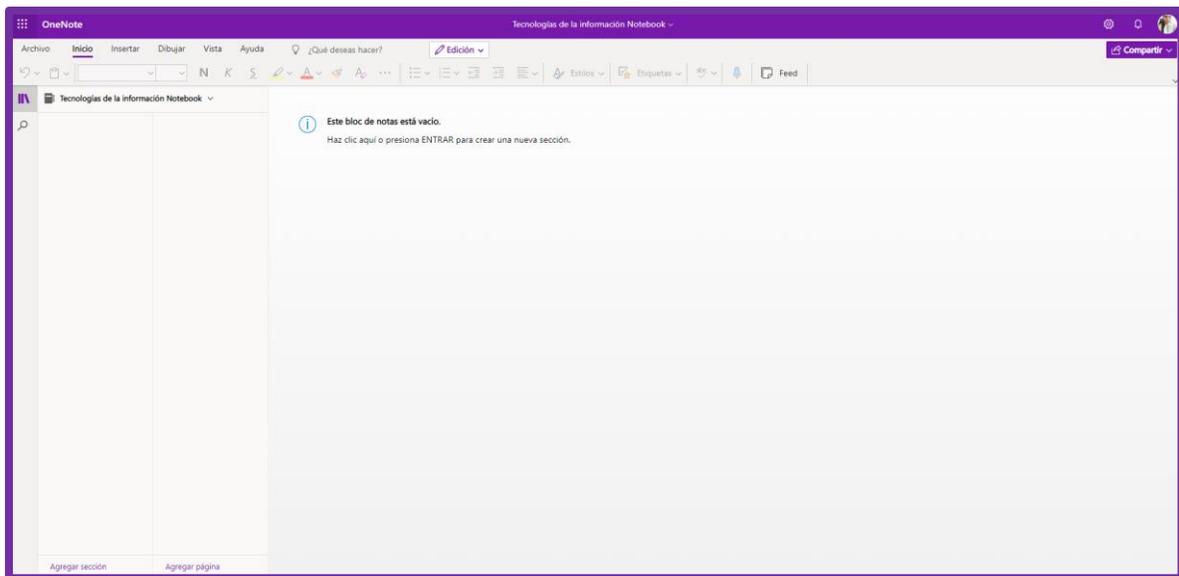
Paso 2: Elige la opción uno que es la librería que se respalda en SharePoint.



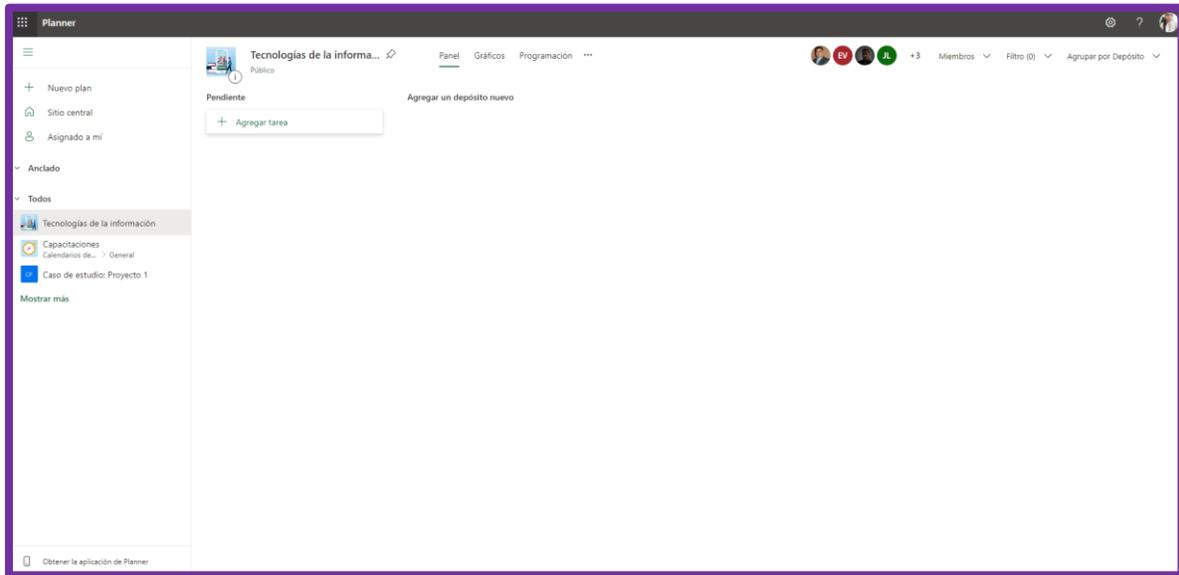
Paso 3: Elige la opción dos que es el sitio de SharePoint.



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

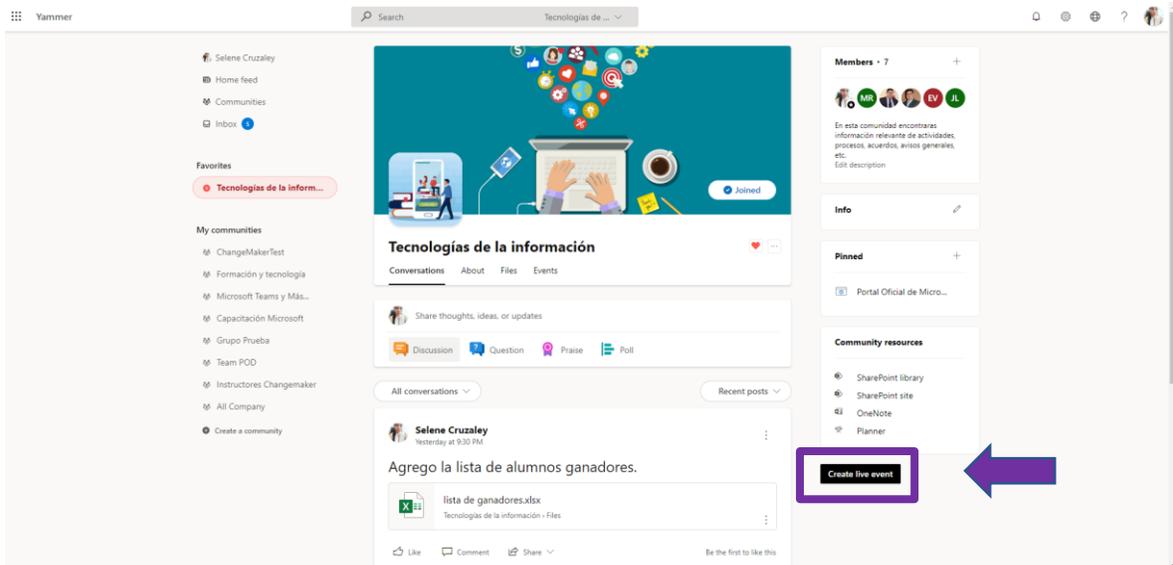


Paso 5: Elige la opción cuatro que es un Planner.

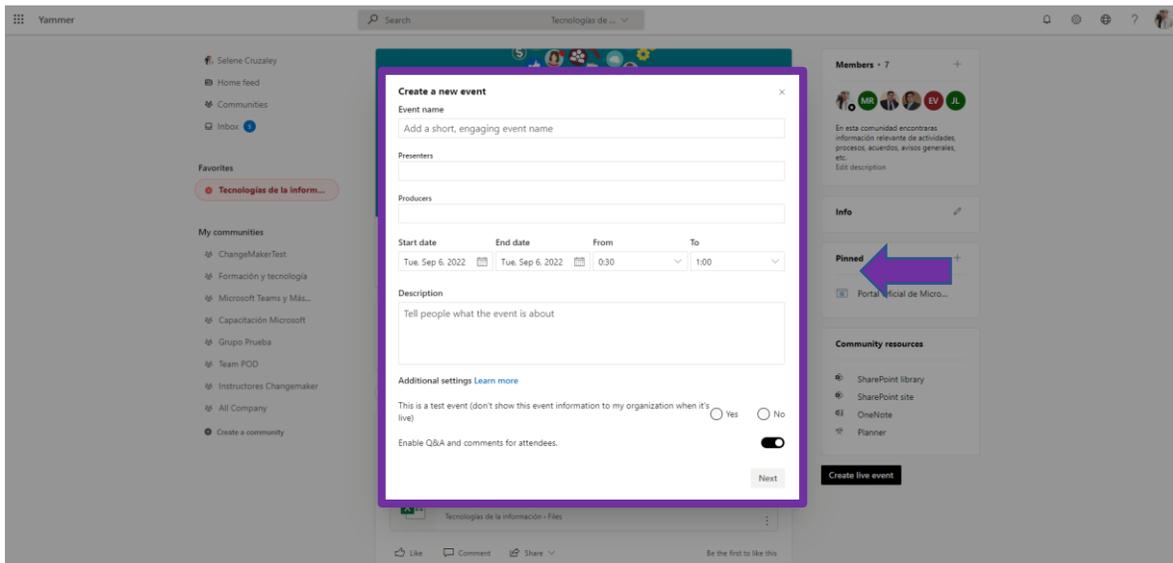


8.13 Crear evento en vivo

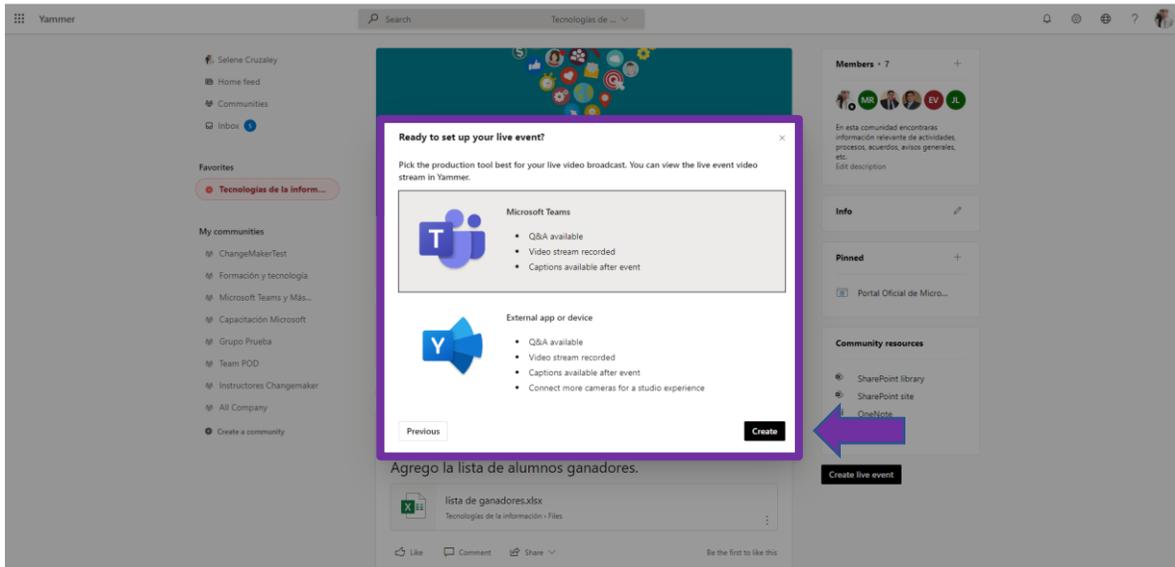
Paso 1: Selecciona la opción de crear evento en vivo que está en el recuadro negro a la derecha.



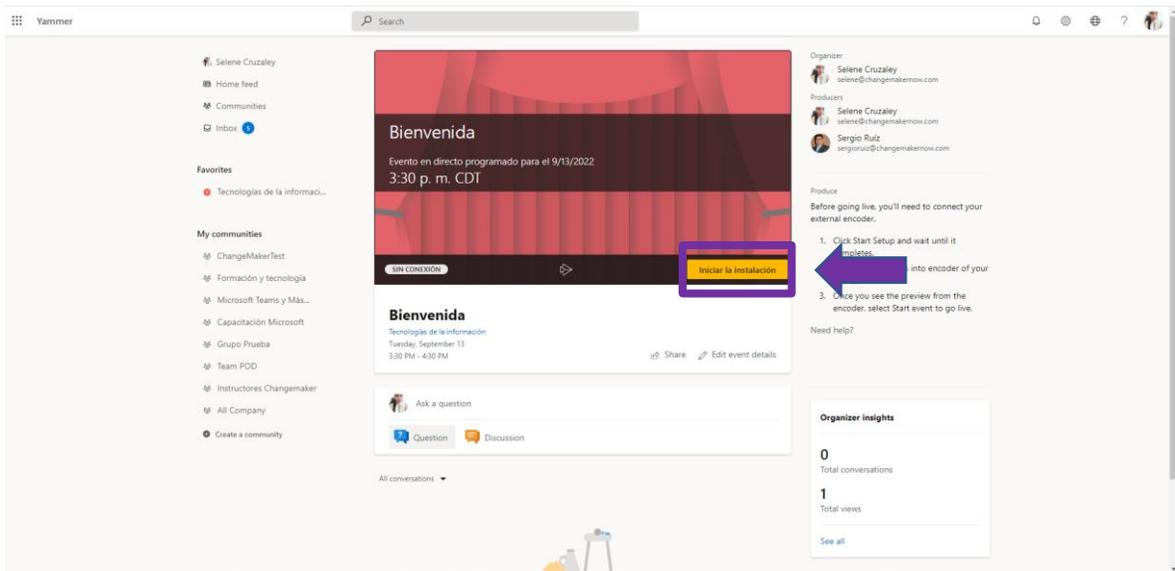
Paso 2: Coloca los datos del evento, nombre, presentadores, productores, fecha de inicio, hora de inicio, fecha de finalización, hora de finalización, descripción del evento, elegir opción de ensayo o no, elegir opción de preguntas en el en vivo.



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 main content area displays a 'Bienvenida' (Welcome) screen with a red background and a white box that says 'Listo para conectarse' (Ready to connect) and 'Conecte el codificador ahora para empezar a emitir datos' (Connect the encoder now to start emitting data). Below this, there are three buttons: 'PREVIO AL DIRECTO' (Previous to live), 'Desconectar' (Disconnect), and 'Iniciar evento' (Start event). A purple box highlights the 'Iniciar evento' button. To the right, the 'Organizer' panel shows the event details and instructions for the producer. A blue arrow points from the 'Iniciar evento' button to the first step of the instructions: '1. Click Start Setup and wait until it connects to the encoder of your external encoder.'

Yammer Search

Selene Cruzaley
Home feed
Communities
Inbox

Favorites
Tecnologías de la informac...

My communities
ChangeMakerTest
Formación y tecnología
Microsoft Teams y Más...
Capacitación Microsoft
Grupo Prueba
Team POD
Instructores Changemaker
All Company
Create a community

Bienvenida
Listo para conectarse
Evento en directo
3:30 p. m. C
PREVIO AL DIRECTO Desconectar Iniciar evento

Bienvenida
Tecnologías de la información
Tuesday, September 13
3:30 PM - 4:30 PM
Share Edit event details

Ask a question
Question Discussion

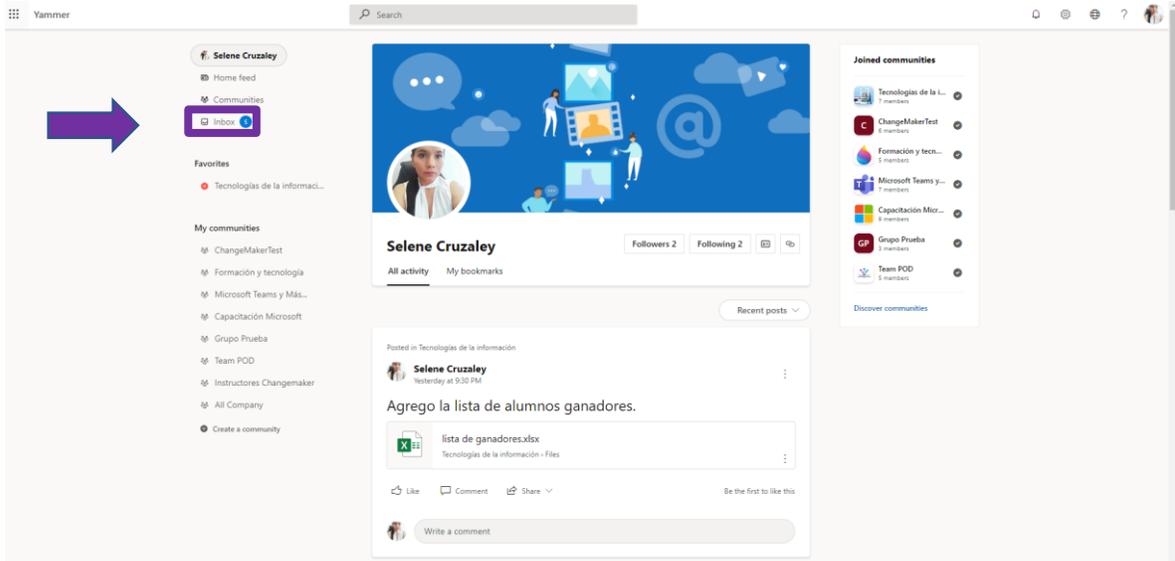
All conversations

Organizer
Selene Cruzaley
Producers
Selene Cruzaley
Sergio Ruiz
Produce
Before going live, you'll need to connect your external encoder.
1. Click Start Setup and wait until it connects to the encoder of your external encoder.
2. Once you see the preview from the encoder, select Start event to go live.
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

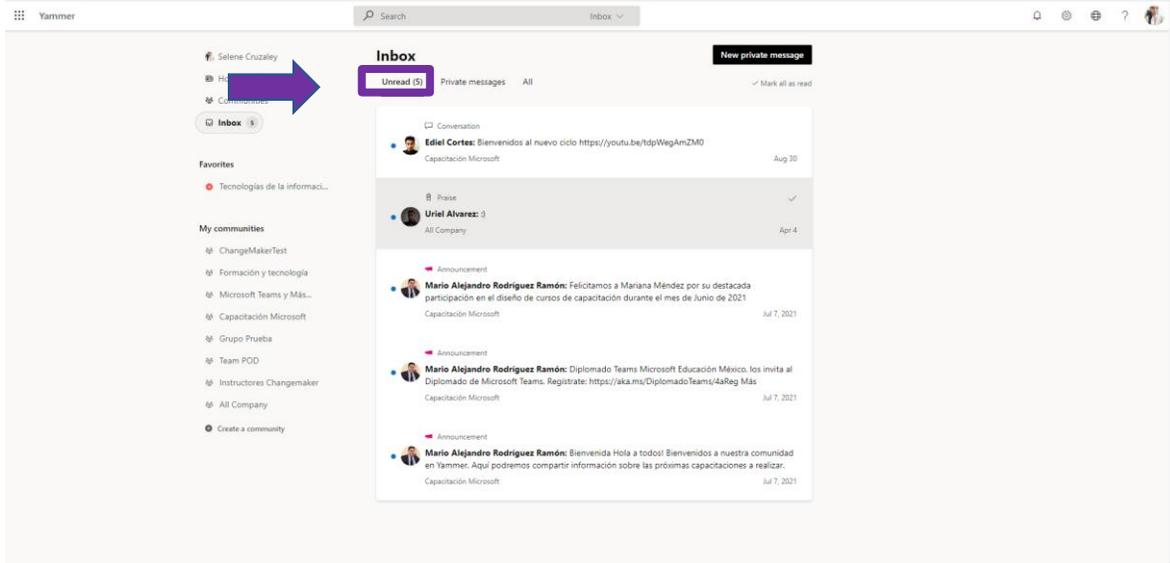
9. Bandeja de entrada.

Paso 1: Selecciona la opción de bandeja de entrada.

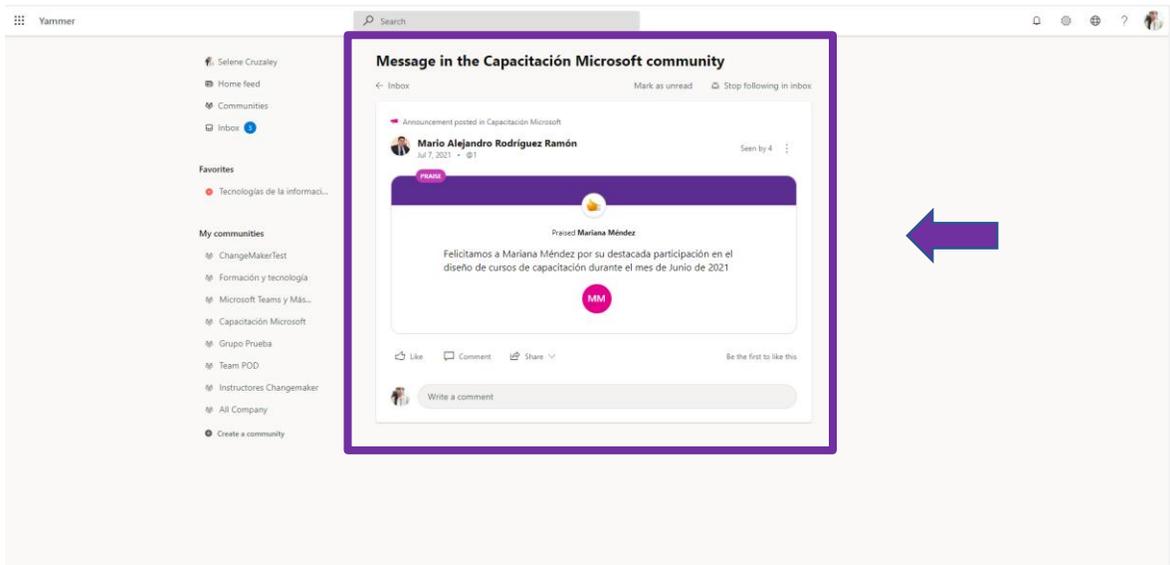


9.1 No leídos.

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.

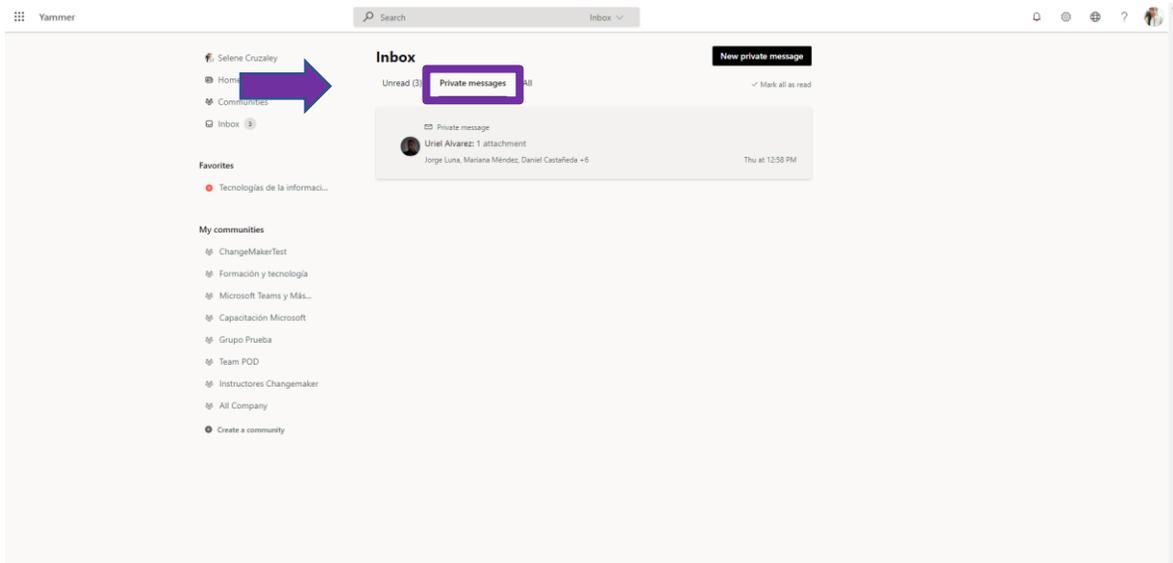


Paso 2: Selecciona un mensaje para abrirlo, para comentar o reaccionar a él.

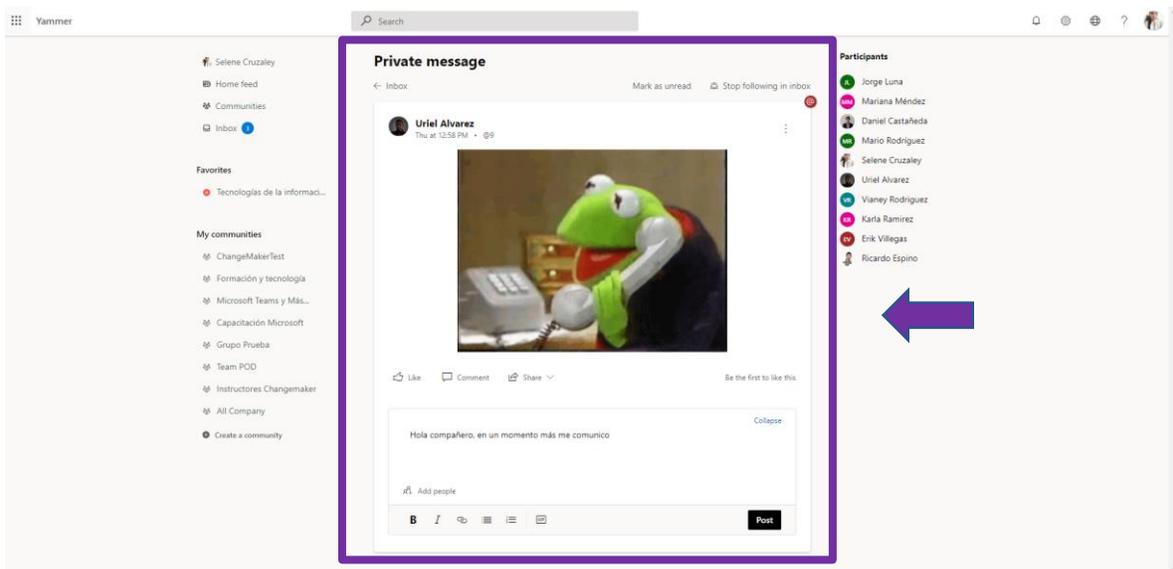


9.2 Mensajes privados

Paso 1: Selecciona la pestaña de mensajes privados.

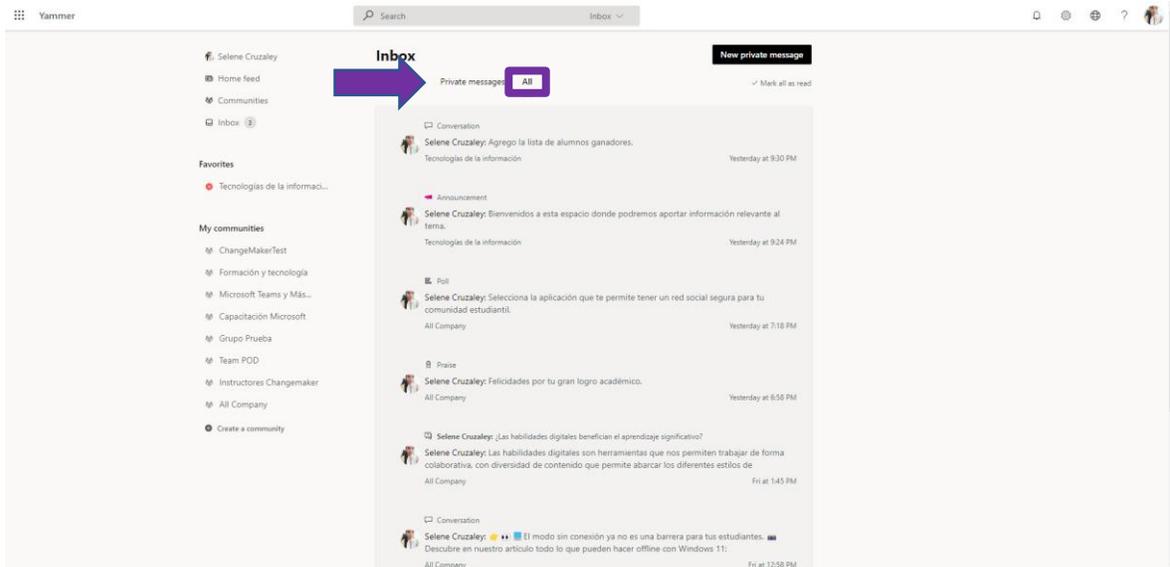


Paso 2: Selecciona un mensaje para abrirlo, para comentar o reaccionar a él.

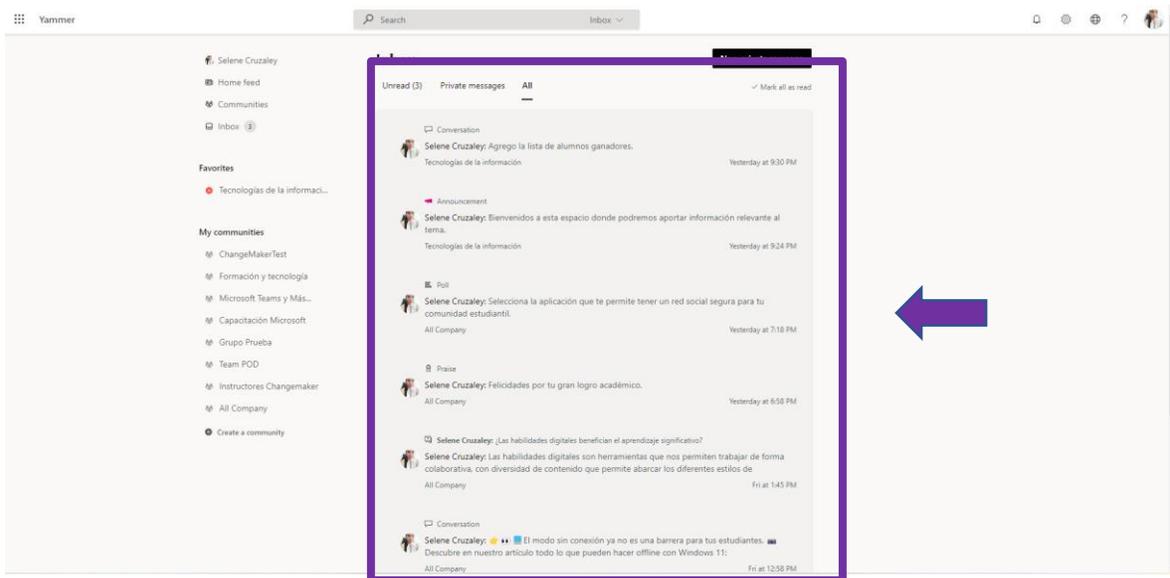


9.3 Todos

Paso 1: Selecciona la pestaña de todos.

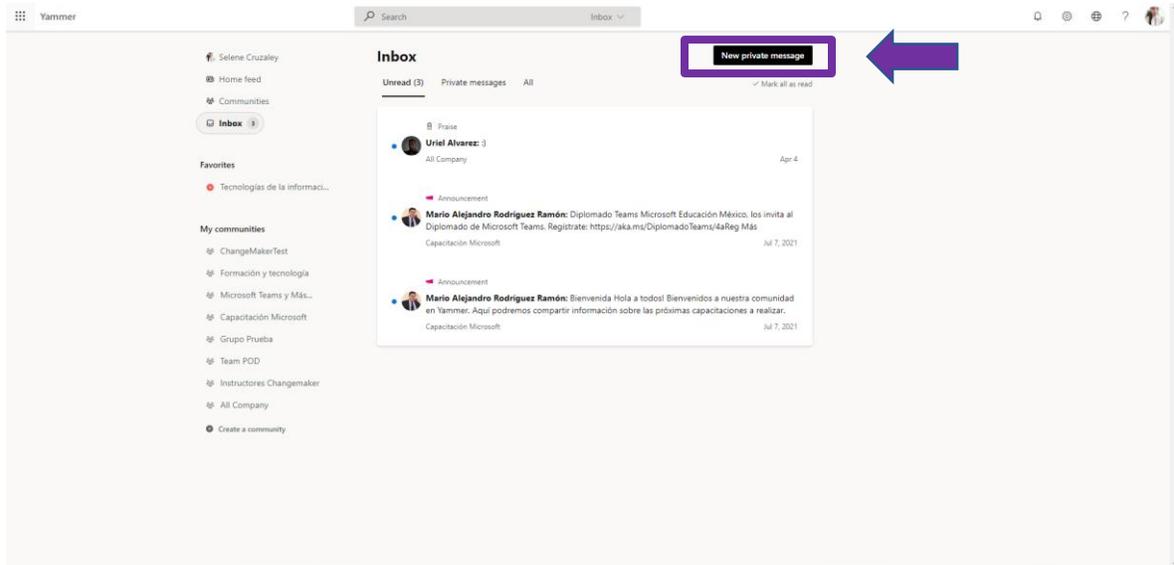


Paso 2: Puedes seleccionar mensajes, en ellos encontraras todas las publicaciones que realizas.

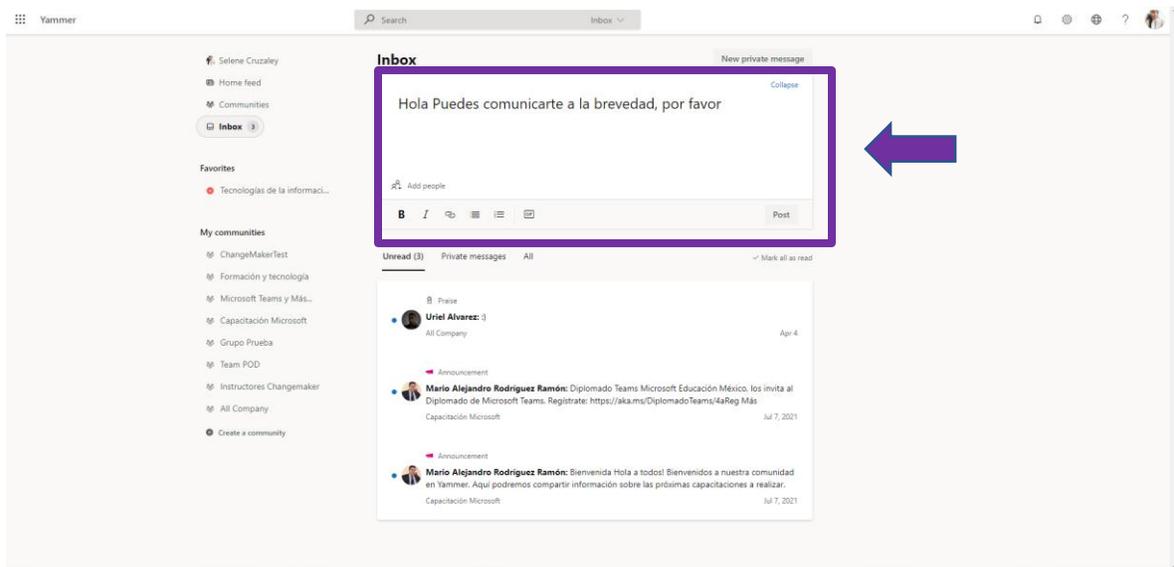


9.4 Nuevo mensaje privado.

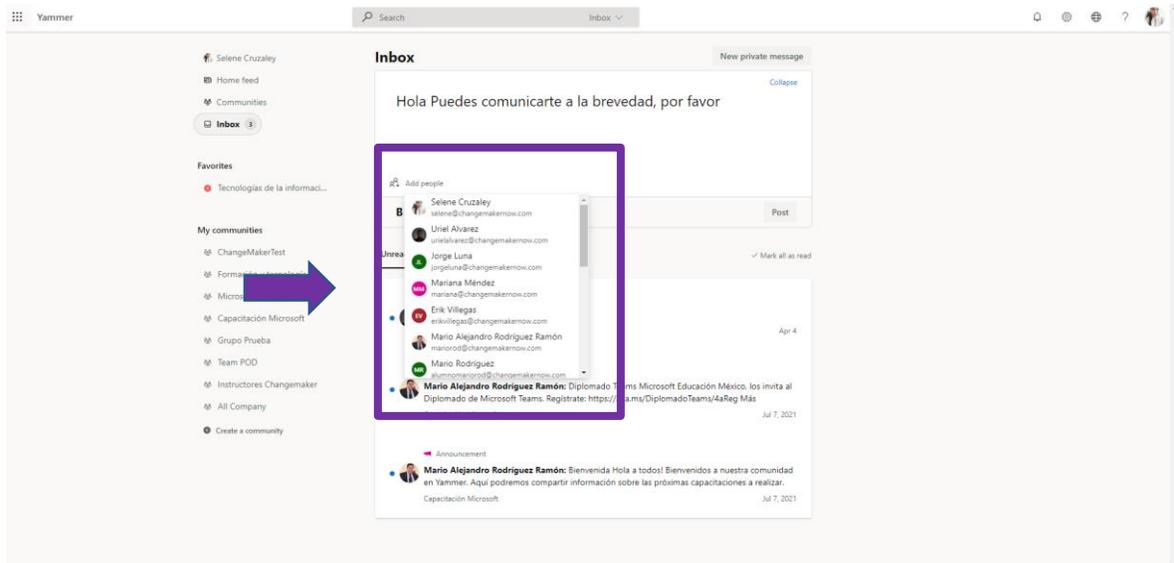
Paso 1: Selecciona la opción de nuevo mensaje privado.



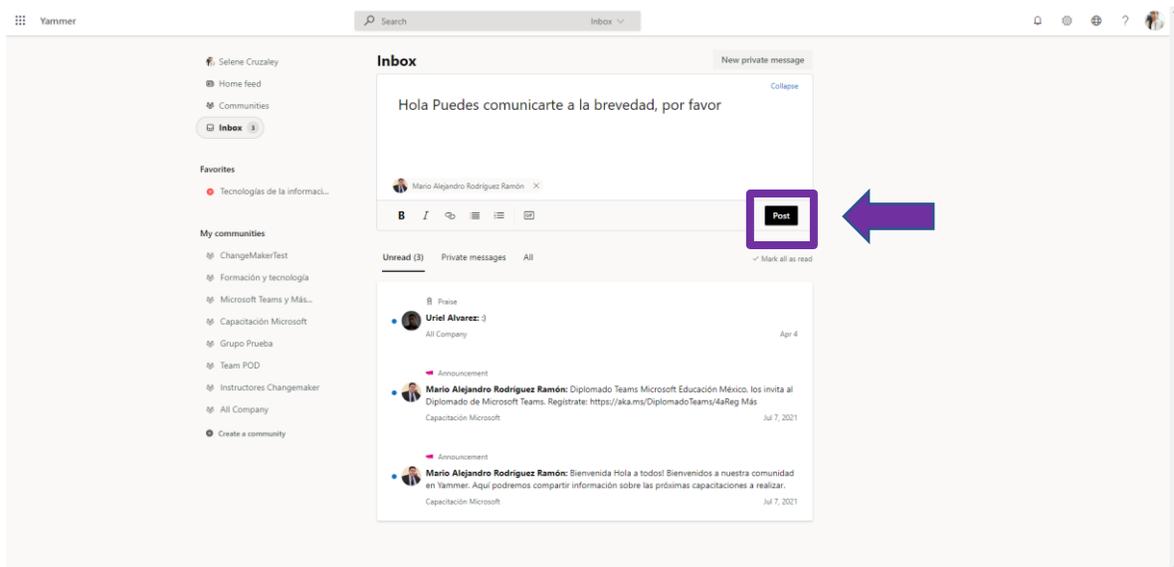
Paso 2: Redacta tu mensaje.



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

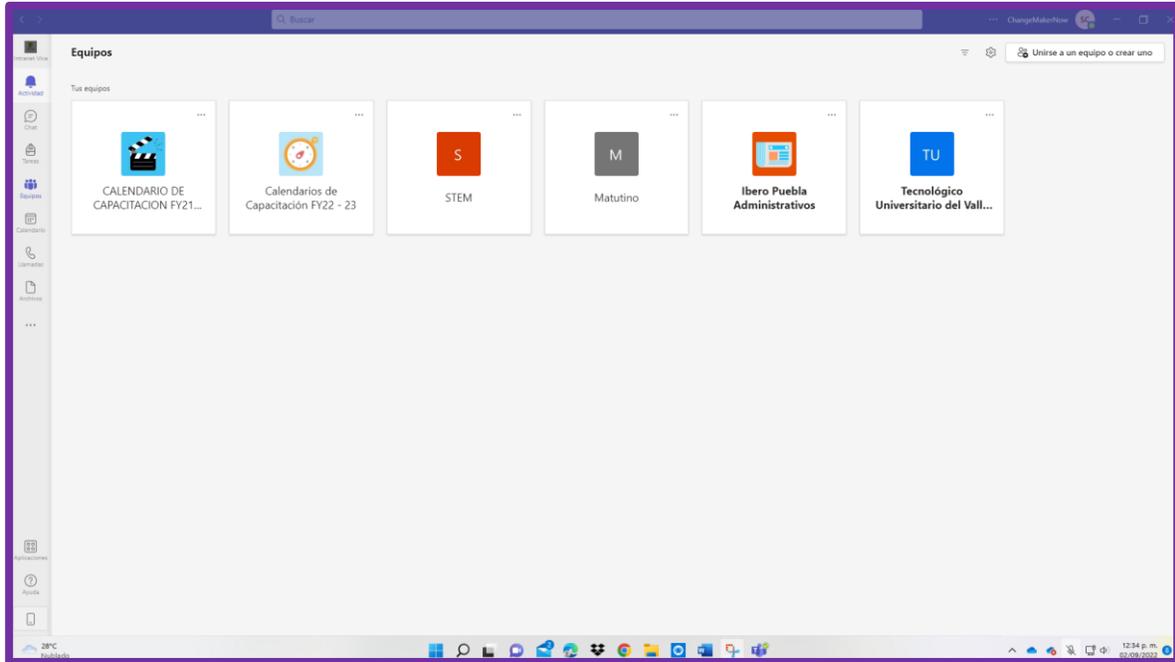


Paso 4: Selecciona la opción de publicar.

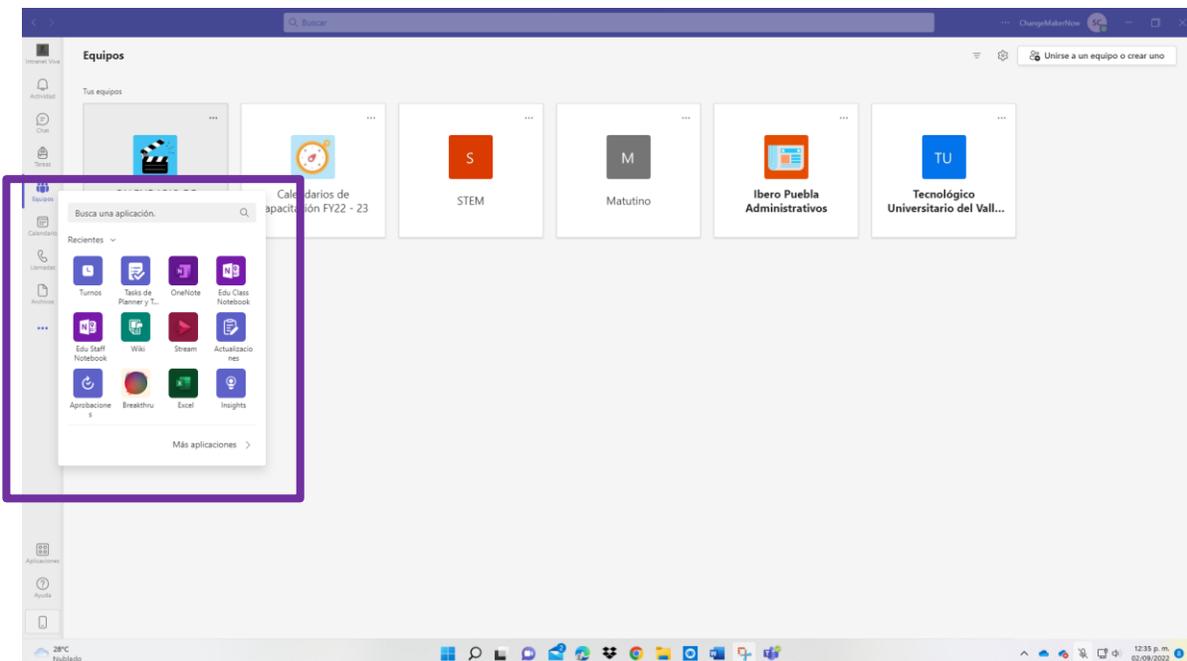


10. Ingreso a Yammer en Teams con Viva Engage

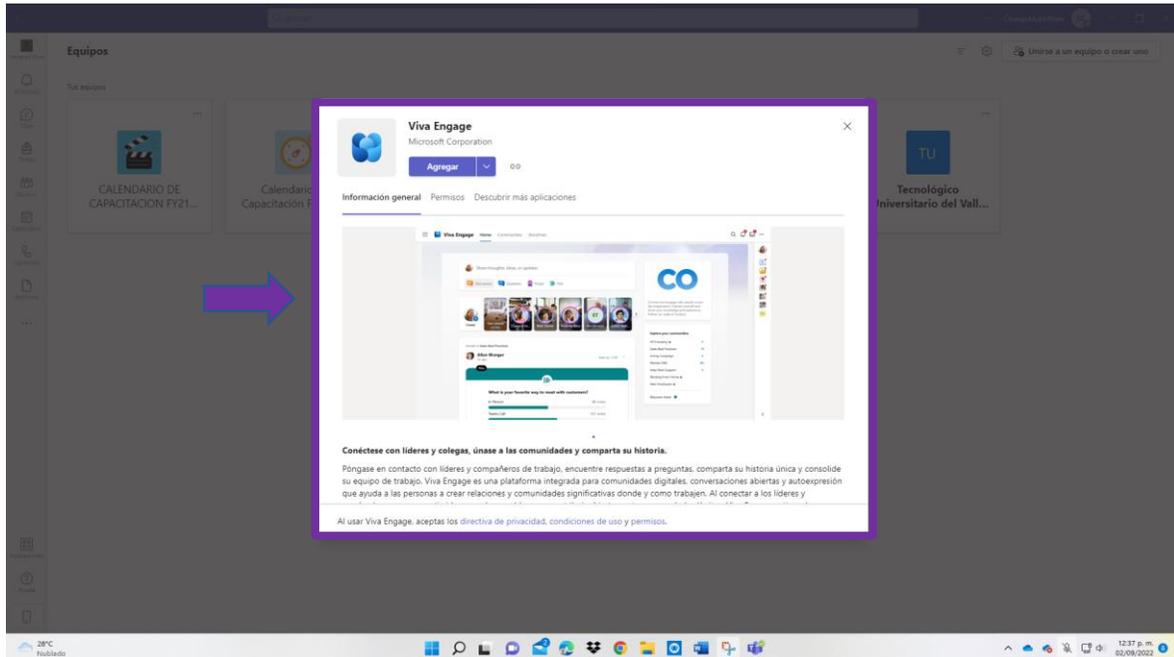
Paso 1: Ingresa Microsoft Teams (Versión Web o Escritorio)



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.

