

Guía de Uso

¿Nuevo en los equipos de Microsoft? Usa esta guía para aprender lo básico

Iniciar Sesión y comenzar a usar Teams

Iniciar sesión en Teams

1. Inicie Teams.
 - En Windows, haga clic en **Inicio** Botón Inicio > **Microsoft Teams**.
 - En Mac, vaya a la carpeta Aplicaciones y haga clic en Microsoft Teams.
 - En dispositivos móviles, pulse el icono Teams.
2. Inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña de Office 365.



**Entre en su cuenta profesional,
educativa o de Microsoft.**

Dirección de inicio de sesión

Inicie sesión

Seleccionar un equipo y un canal

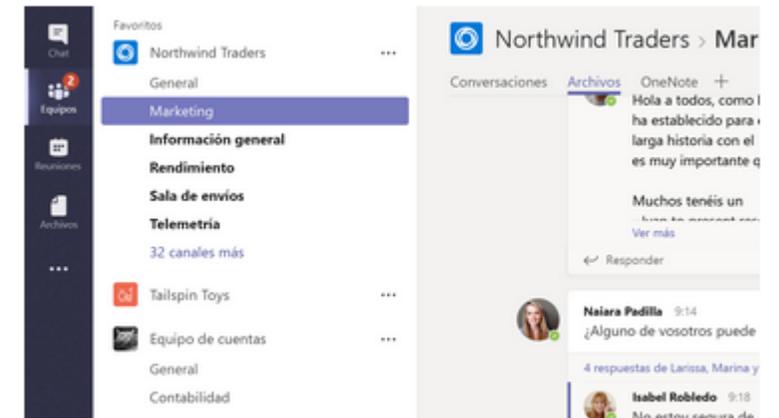
Un *equipo* es una colección de personas, conversaciones, archivos y herramientas que se encuentran en un mismo sitio. Un canal es un debate en un equipo, que está dedicado a un departamento, un proyecto o un tema.

La mejor forma de familiarizarse con los equipos y los canales es elegir un equipo y un canal y empezar a curiosear por ellos.

1. Seleccione Teams Botón Equipos en el lado izquierdo de la aplicación y, a continuación, elija un equipo.

Si no está en ningún equipo y quiere crear uno, vea Incorporar sus equipos.

2. Seleccione un canal y explore las fichas Conversaciones y Archivos, entre otras.



Chatear y compartir archivos en Teams

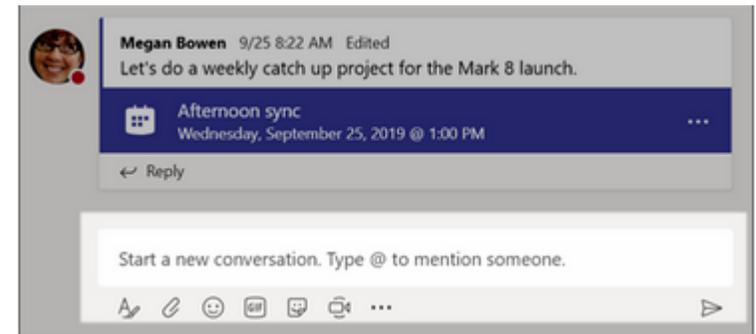
Empezar una conversación...

... con todo el equipo

1. Haga clic en Teams  y después seleccione un equipo y un canal.
2. En el cuadro en el que escriba el mensaje indique cuál es su opinión y haga clic en **Enviar** .

... con un contacto o un grupo

1. En la parte superior de la aplicación, haga clic en **Nuevo chat** .
2. En el cuadro **Para**, escriba el nombre de la persona o las personas con las que desea chatear.
3. En el cuadro en el que escriba el mensaje, indique cuál es su opinión y haga clic en **Enviar** .

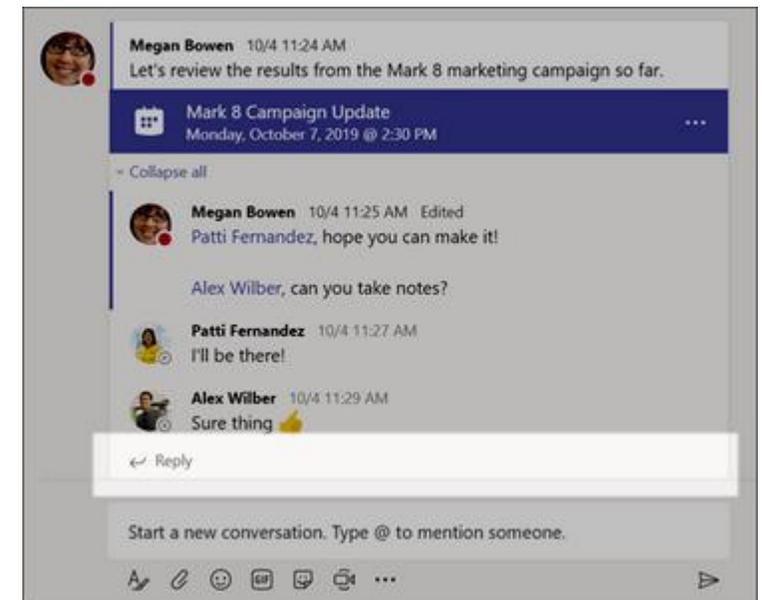


Chatear y compartir archivos en Teams

Responder una conversación

Las conversaciones de canal se organizan por fecha y luego por hilos. Las respuestas en los hilos se organizan debajo de la publicación inicial de manera que le resulte más fácil seguir varias conversaciones.

1. Busque el hilo de la conversación al que desea responder.
2. Haga clic en **Responder**, agregue le mensaje y haga clic en **Enviar** ➤.

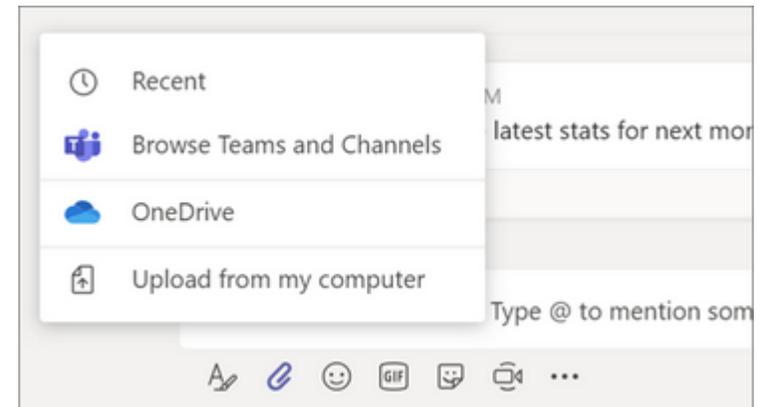


Compartir un archivo

A veces no es suficiente con las palabras y necesita publicar un archivo en una conversación de canal.

1. En la conversación de canal, haga clic en **Adjuntar**  Botón Choose file (Elegir archivo) debajo del cuadro en el que escriba el mensaje.
2. Seleccione entre las opciones siguientes:
 - **Recientes**
 - **Buscar equipos y canales**
 - **OneDrive**
 - **Cargar desde mi equipo**
3. Seleccionar un archivo > **Compartir un vínculo**.
Si va a cargar un archivo desde el equipo, seleccione un archivo, haga clic en **Abrir** y, después, en **Enviar** .

Podrá ver todos los archivos que haya publicado en un canal si va a la ficha Archivos.



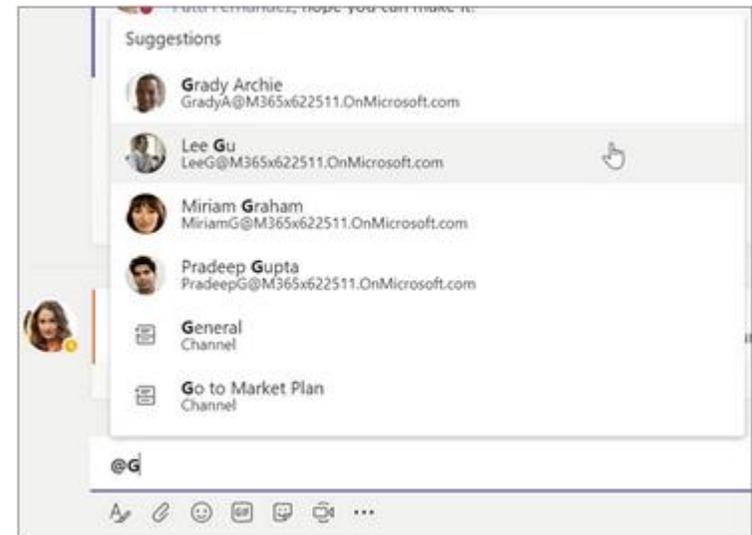
Colaborar en Teams

@Mencionar a alguien

Una @mención es como un toque suave en el hombro; es decir, una forma de llamar la atención de alguien en una conversación de un canal o un chat.

1. En el cuadro donde escribe el mensaje, escriba @ seguido de las primeras letras del nombre del contacto. También puede @mencionar equipos y canales completos.
2. Seleccione la persona. Repita este procedimiento para cada una de las personas que desee @mencionar.

Cada persona que @mencione recibirá una notificación en su fuente de **actividades**. ¡Vea si hay un círculo rojo junto a Actividad Botón **Actividad**  ahora para comprobar si alguien le ha @mencionado!

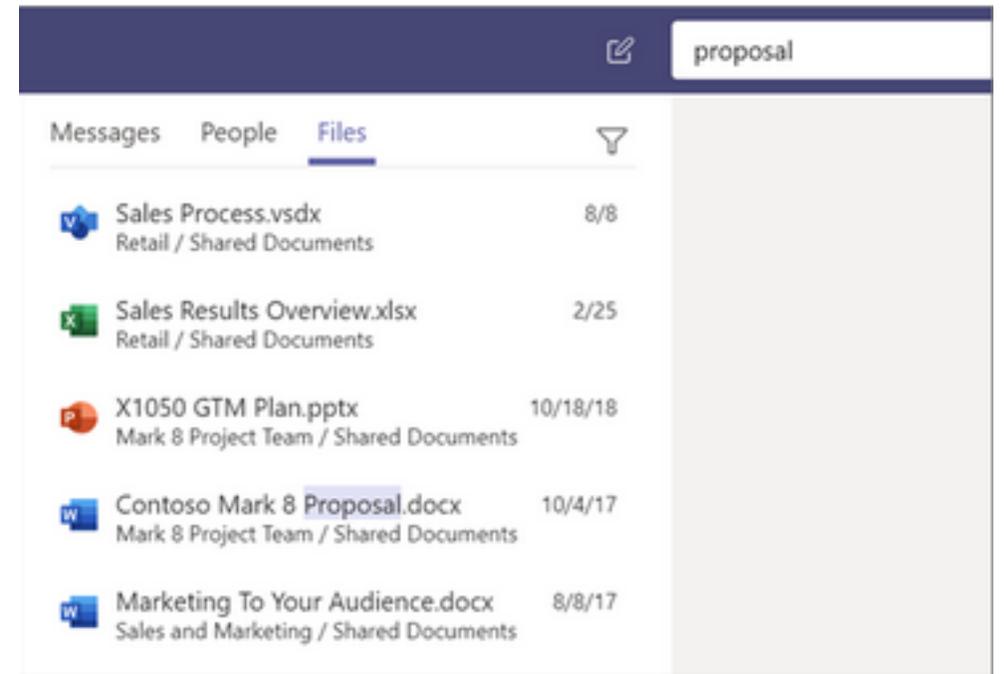


Colaborar en Teams

Buscar mensajes, personas o archivos

Las búsquedas cubren toda su organización: todos los equipos y los canales de los que forma parte.

1. Escriba una frase en el cuadro de comandos situado en la parte superior de la aplicación y presione Entrar.
2. Seleccione la ficha **Mensajes**, **Contactos** o **Archivos**.
3. Seleccione un elemento en los resultados de búsqueda. Si no, también puede seleccionar **Más filtros** para restringir algo más los resultados de búsqueda.



Configurar sus aplicaciones móviles de Teams

Obtenga acceso a sus archivos desde cualquier lugar: en el trabajo, en casa o mientras se desplaza.

Configure las aplicaciones de Office en su dispositivo móvil.



Elija su dispositivo móvil

