

## Anexo II - Recomendaciones de plataformas

# MICROSOFT TEAMS

## Características generales

**Microsoft Teams** es un espacio de trabajo basado en chat de Office 365 diseñado para mejorar la comunicación y colaboración de los equipos de trabajo de las empresas.

La herramienta reúne en un espacio común, las aplicaciones de colaboración necesarias para trabajar en equipo y con las que podrás trabajar con:

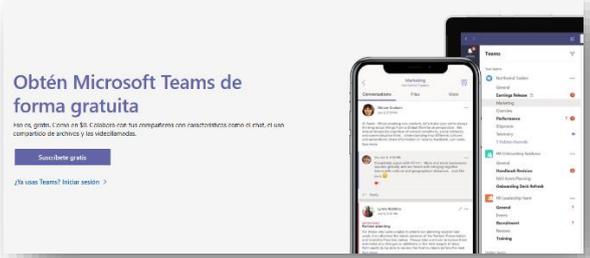
- **Chats**
- **Videoconferencias**
- **Notas**
- **Acceso a contenido**
- **Office Online**
- **Planner**

Además podés:

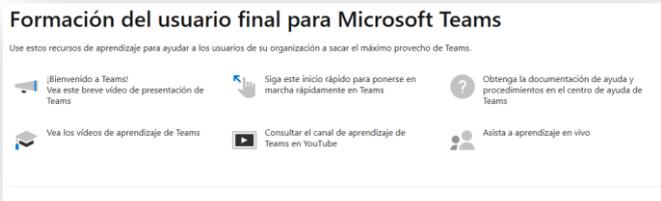
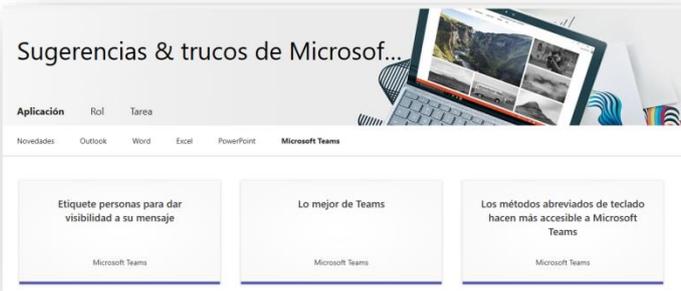
- Realizar chats de grupo o privados para mantener conversaciones de grupo con pocos miembros.
- Ver el contenido y el historial de chat en cualquier momento.
- Iniciar reuniones de vídeo o voz gracias a la integración de Skype empresarial.
- Obtener acceso instantáneo a todo el contenido, las herramientas de colaboración, los usuarios y las conversaciones a través de pestañas.
  - Agregar acceso rápido a los documentos, a los sitios web y a las aplicaciones que se usen con frecuencia.
  - Acceso a notas y documentos gracias a la integración con OneNote y SharePoint.
  - Trabajar con documentos de Office Online directamente desde Teams.
  - Planificar tareas gracias a la integración con Planner.
  - Agregar informes de Power BI.
  - Disfrutar de un espacio común de trabajo con interfaz web y para dispositivos móviles.
  - Al estar basado en grupos permite al usuario moverse de una plataforma de colaboración a otra fácilmente.
    - Crear una integración personalizada con interfaces de programación de aplicaciones y otras herramientas de desarrollo.

## Instalación / acceso

Si no tenés una cuenta de Microsoft Teams:

Opción Free	Link	Página
Si utilizás una dirección de email como Gmail u Outlook, podés iniciar sesión para la versión free para Teams desde aquí.	<a href="#">Teams gratuito</a>	
<b>Opción para organizaciones</b>		
<p>Si tu organización no cuenta con Microsoft Teams, puedes probar en forma gratuita la suscripción a Office 365 E1 por seis meses. Para acceder a ella puedes comunicarte con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tu socio de confianza, Si no tienes uno puedes buscarlo <a href="#">aquí</a></li> <li>• Tu gerente de cuenta Microsoft</li> <li>• En Uruguay: mediante correo electrónico: a <a href="mailto:carina.bueno@microsoft.com">carina.bueno@microsoft.com</a> y <a href="mailto:daniel.heinsohn@microsoft.com">daniel.heinsohn@microsoft.com</a> o al teléfono 24182020teléfono 24182020 (En horas de trabajo)</li> </ul>		

**Recursos Importantes**

Opción	Link	Página
Introducción a Teams	<a href="#">aquí</a>	 <p>Bienvenido a la versión gratuita de Microsoft Teams.</p> <p>5 cosas que debe hacer primero</p> <p>¿Se registró e invitó a personas a su equipo? Aquí tiene las cinco cosas que debe hacer primero para que su equipo sea excelente</p> <p>Mirar el video</p> <p>Invitar a personas Acaba de crear un equipo. Excelente. Ahora queda</p> <p>Teams (gratis) frente a Teams</p> <p>Historia sobre la actualización</p>
Videos Tutoriales de Teams	<a href="#">aquí</a>	 <p>Formación del usuario final para Microsoft Teams</p> <p>Use estos recursos de aprendizaje para ayudar a los usuarios de su organización a sacar el máximo provecho de Teams.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¡Bienvenido a Teams! Vea este breve video de presentación de Teams</li> <li>Siga este inicio rápido para ponerse en marcha rápidamente en Teams</li> <li>Obtenga la documentación de ayuda y procedimientos en el centro de ayuda de Teams</li> <li>Vea los videos de aprendizaje de Teams</li> <li>Consultar el canal de aprendizaje de Teams en YouTube</li> <li>Asista a aprendizaje en vivo</li> </ul>
Sugerencias y Tips para trabajar con Teams	<a href="#">aquí</a>	 <p>Sugerencias &amp; trucos de Microsof...</p> <p>Aplicación Rol Tarea</p> <p>Novedades Outlook Word Excel PowerPoint <b>Microsoft Teams</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Etiquete personas para dar visibilidad a su mensaje</li> <li>Lo mejor de Teams</li> <li>Los métodos abreviados de teclado hacen más accesible a Microsoft Teams</li> </ul>

**Video tutorial**

[Ver video sobre cómo funciona Microsoft Teams](#)

# ZOOM

## Características generales

Video y audio conferencias de hasta 100 personas, grupales, uno a uno, y también chat en vivo.

Características versión básica (gratuita):

- Límite 40 minutos en reuniones de grupo
- Permite realizar reuniones o unirse a ellas a través de cualquier dispositivo.
- Permite compartir la pantalla
- Permite unirse a conferencias sin necesidad de registrar un usuario
- Alberga hasta 100 participantes
- Reuniones 1 a 1 ilimitadas
- Número de reuniones ilimitadas
- Soporte en línea

Características versión Pro:

- Límite 24 horas en reuniones de grupo
- Incluye 100 participantes
- Administración de usuarios
- Controles de funciones del administrador
- Informes
- ID personal de la reunión a medida

## Instalación / acceso

Descargar Zoom versión básica (gratuita):

Desktop: <https://zoom.us/support/download>

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

iOS: <https://itunes.apple.com/us/app/id546505307>

## Video tutorial

[https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials?\\_ga=2.85423961.1754357305.1584368239-803121207.1584368239](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials?_ga=2.85423961.1754357305.1584368239-803121207.1584368239)

## Instructivo de Uso

[¿Cómo unirse a una reunión?](#)

[¿Qué puedo hacer durante una reunión?](#)

Torre Ejecutiva Sur  
Liniers 1324 - Piso 4  
Montevideo - Uruguay  
Teléfono: (+598) 2901.2929\*