



# Planeando el éxito de Cisco Webex Teams



**Cisco** Webex  
Teams

# Cómo utilizar esta suite de herramientas

Para tener la mejor experiencia de uso y navegación, por favor utilice Adobe Acrobat para visualizar este archivo. [Descárguelo aquí sin costo.](#)

## ¿Está implementando Webex Teams en su compañía? Nos gustaría ayudarlo

### En este libro usted podrá encontrar:

-  Documentos que le ayudarán a ejecutar con éxito un plan de adopción de Webex Teams.
-  Las mejores prácticas para utilizar Webex Teams.
-  Documentos diseñados para inspirar a los trabajadores del conocimiento a utilizar Webex Teams en sus respectivas áreas de negocio.

Al final de cada documento encontrará un enlace que brinda acceso a los archivos individuales que pueden compartirse cuando sea necesario.

### Pensados para usted

Si usted desea adaptar los archivos para utilizarlos en su compañía, siéntase con la libertad de hacerlo. Al final de cada sección encontrará un enlace que lleva a los archivos editables. Haga los cambios que considere pertinentes.

Si desea hacer algún comentario o solicitar más información sobre este contenido, pulse:

**¿Le gusta esto?** 

### ¿Quiere más?

Libere su productividad con las Cisco Webex Quick Classes, donde aprenderá las mejores prácticas y recomendaciones a través de demostraciones interactivas de los productos.

Un experto de Cisco se encargará de responder sus preguntas. Consulte más información y regístrese en [cisco.com/go/quickclass](https://cisco.com/go/quickclass)

Únase a la comunidad [Cisco Collaboration Community](#), donde puede hacer preguntas, encontrar el mejor contenido incluido en este compendio, y muchos recursos más.

¿Tiene preguntas o comentarios? Intégrese al [espacio Webex Adoption](#) o envíe un correo electrónico a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com)

# Contenido

## **SECCIÓN 01 - Implementación ..... 6**

Bienvenido a Cisco Webex Teams .....	7
Antes de iniciar .....	8
Planeación.....	9
¿Por qué es necesario planear.....	10
Correo electrónico de ejemplo para invitar a los asistentes al taller .....	12
¿Cómo puedo preparar las reuniones de planeación y los talleres?.....	13
Implementación de la tecnología .....	14
Implementación de la tecnología. Preguntas a responder .....	15
Apéndice Técnico.....	16
Gestión del cambio .....	17
Gestión del cambio: Preguntas a responder.....	18
Preparando el entorno de Webex Teams .....	20
1.Hacer un mapa de la estructura organizacional.....	21
2.Migración de grupos de correo electrónico y de MI .....	22
3.Descubrir nuevas formas de trabajar.....	24
4.Prepararse e invitar.....	31

## **SECCIÓN 02 - Mejores prácticas ..... 32**

Actividades en los espacios .....	33
Equipos y espacios, los pilares fundamentales de Cisco Webex Teams ...	34
Espacios vs. Equipos .....	35
Las funciones de los usuarios.....	36
Trabajar con personas externas.....	37
Grandes espacios de comunicación.....	38

¿Demasiadas notificaciones? .....	40
Prepárese para la cámara .....	41
Comparta y realice búsquedas .....	42
Eventos más sencillos .....	43
Power Pack.....	45
Integraciones y bots .....	46
Consejos sobre capacitación .....	47
Formatos de capacitación.....	48

## **SECCIÓN 03 - Estilos de trabajo..... 49**

Introducción a los estilos de trabajo .....	50
---	----

## **SECCIÓN 04 - Empresarial..... 56**

El mejor trabajo en equipo.....	57
El manual del éxito de Cisco Webex Teams.....	58
Preparación del lanzamiento dentro de la empresa .....	58
Suite de herramientas de adopción.....	59
¿Qué y por qué?.....	60
¿Qué hará Webex Teams por usted?.....	60
Correo electrónico del anuncio.....	61
Correo electrónico del lanzamiento de Webex Teams .....	62
Recursos de promoción para Cisco Webex Teams - Empresarial.....	63
Folleto del Mejor Equipo de Trabajo.....	64
Superando el límite .....	65

## **SECCIÓN 05 - Suites de herramientas para las áreas de negocio ..... 66**

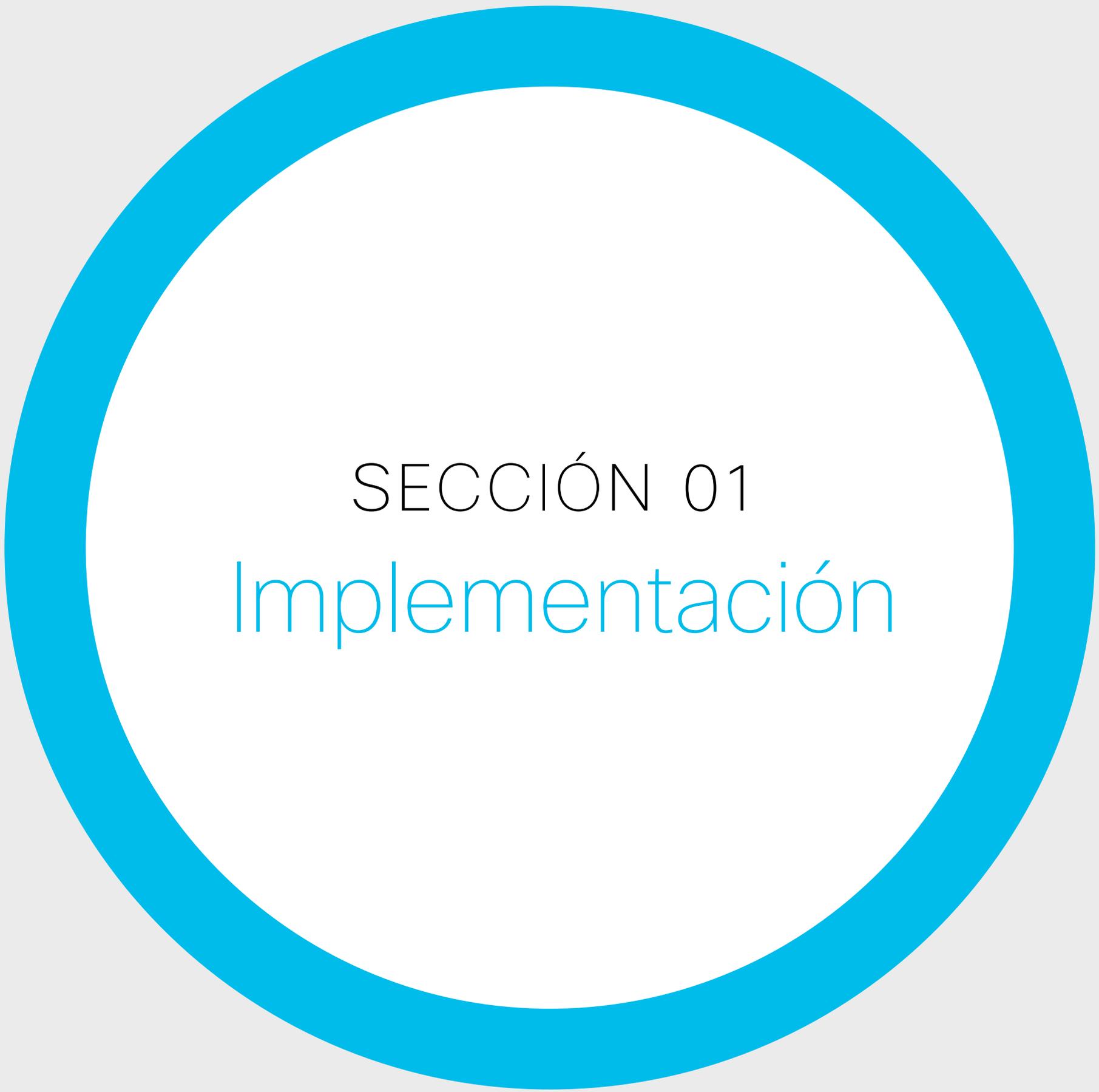
<b>Finanzas.....</b>	<b>67</b>
----------------------	-----------

# Contenido, continúa

El manual del éxito de Cisco Webex Teams para depto. de finanzas .....	68	Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	93
Los equipos de finanzas están cambiando.....	69	Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – recursos humanos.....	95
Suite de herramientas de adopción .....	70	Caso de uso para recursos humanos 1 .....	96
Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	71	Caso de uso para recursos humanos 2 .....	97
Recursos de promoción para Cisco Webex Teams – Finanzas .....	73	Caso de uso para recursos humanos 3 .....	98
Caso de uso para finanzas 1.....	74	Folleto para RRHH .....	99
Caso de uso para finanzas 2.....	75	Superando el límite .....	100
Caso de uso para finanzas 3.....	76	<b>Trabajador de campo .....</b>	<b>101</b>
Folleto para finanzas.....	77	El manual del éxito de Cisco Webex Teams para el trabajador de campo....	102
Superando el límite .....	78	Los equipos de trabajadores de campo están cambiando.....	103
<b>Directores de Gestión de Personal.....</b>	<b>79</b>	Suite de herramientas de adopción .....	104
El manual del éxito de Cisco Webex Teams para directores de gestión de personal.....	80	Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	105
La gestión de personal está cambiando.....	81	Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – trabajador de campo...	107
Suite de herramientas de adopción .....	82	Caso de uso para trabajadores de campo 1.....	108
Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – dir. de gestión de personal ...	83	Caso de uso para trabajadores de campo 2.....	109
Caso de uso para directores de gestión de personal 1.....	84	Caso de uso para trabajadores de campo 3.....	110
Caso de uso para directores de gestión de personal 2.....	85	Folleto para trabajadores de campo.....	111
Caso de uso para directores de gestión de personal 3.....	86	Superando el límite .....	112
Folleto para el director de gestión de personal .....	87	<b>Ventas .....</b>	<b>113</b>
Superando el límite .....	88	El manual del éxito de Cisco Webex Teams para el departamento de ventas.....	114
<b>Recursos Humanos .....</b>	<b>89</b>	Los equipos de ventas están cambiando .....	115
El manual del éxito de Cisco Webex Teams para recursos humanos.....	90	Suite de herramientas de adopción .....	116
Los equipos de recursos humanos están cambiando .....	91	Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	117
Suite de herramientas de adopción .....	92	Recursos de promoción de Cisco Webex Teams-ventas.....	119

# Contenido, continúa

Caso de uso para ventas 1 .....	120	Folleto para asistentes ejecutivos .....	145
Caso de uso para ventas 2 .....	121	Superando el límite .....	146
Caso de uso para ventas 3 .....	122	<b>Ingeniería .....</b>	<b>147</b>
Folleto para Ventas .....	123	El manual del éxito de Cisco Webex Teams para los ingenieros .....	148
Superando el límite .....	124	Los equipos de ingeniería están cambiando.....	149
<b>Marketing.....</b>	<b>125</b>	Suite de herramientas de adopción .....	150
El manual del éxito de Cisco Webex Teams para marketing .....	126	Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	151
Los equipos de marketing están cambiando.....	127	Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – ingeniería .....	153
Suite de herramientas de adopción .....	128	Caso de uso para ingeniería 1 .....	154
Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	129	Caso de uso para ingeniería 2 .....	155
Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – marketing .....	131	Caso de uso para ingeniería 3 .....	156
Caso de uso de marketing 1 .....	132	Folleto para ingeniería.....	157
Caso de uso de marketing 2 .....	133	Superando el límite .....	158
Caso de uso de marketing 3 .....	134	<b>Director de proyectos .....</b>	<b>159</b>
Folleto para Marketing .....	135	El manual del éxito de Cisco Webex Teams para directores de proyectos ..	160
Superando el límite .....	136	La gestión de proyectos está cambiando.....	161
<b>Asistentes Ejecutivos .....</b>	<b>137</b>	Suite de herramientas de adopción .....	162
El manual del éxito de Cisco Webex Teams para asistentes ejecutivos ..	138	Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	163
Los equipos de asistentes personales están cambiando .....	139	Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – gestión de proyectos ....	165
Suite de herramientas de adopción .....	140	Caso de uso para directores de proyectos 1 .....	166
Texto de ejemplo para el correo electrónico .....	141	Caso de uso para directores de proyectos 2.....	167
Caso de uso para asistentes personales 1 .....	142	Caso de uso para directores de proyectos 3.....	168
Caso de uso para asistentes personales 2.....	143	Folleto para directores de proyectos .....	169
Caso de uso para asistentes personales 3.....	144	Superando el límite .....	170



SECCIÓN 01  
Implementación

# Bienvenido a Cisco Webex Teams

Gracias por elegir Cisco Webex Teams como su plataforma de colaboración. Nos entusiasma crear una experiencia de colaboración sencilla e intuitiva para su empresa. En este libro abordaremos las consideraciones para obtener el máximo valor de su inversión en Webex Teams a partir de las miles de implementaciones exitosas que han llevado a cabo nuestros clientes.

Cada empresa es única; sin embargo, muchas de las herramientas y técnicas que compartimos pueden ayudar a cualquier negocio a realizar una adopción exitosa.

Para comenzar, le recomendamos definir sus objetivos de negocio, los resultados que desea obtener y la definición de éxito.

A continuación desarrolle un entendimiento común de cuál será el plan para lograrlo. Podrá seleccionar el contenido que le sirva de guía al personal de su organización sobre cómo integrar la manera en que trabaja en Webex Teams.

Al explicar claramente el valor que Webex Teams le aporta a cada empleado y área de negocio, su organización se beneficiará del valor de Webex Teams mucho más rápido.



## Antes de iniciar

¿Por qué no comenzar su implementación usando Webex Teams? Esto hará que todos se familiaricen con la plataforma y se convencen de sus posibilidades.

Sólo tiene que crear un equipo denominado “implementación de Webex Teams” e invitar a todos los que participan en el proyecto. Asegúrese de que conozcan cuál es el propósito del equipo publicando en el espacio General. Enseguida, cree espacios adicionales para el equipo a fin de tener diferentes flujos de trabajo del proyecto, por ejemplo, “Preparación de la red”, “Comunicaciones”, “Capacitación”, etc.

Asegúrese de leer [las secciones de mejores prácticas](#) donde podrá consultar mayor información.

# Planeación

La planeación de Cisco Webex Teams requiere una amplia variedad de información para poder entender, planear y ejecutar con éxito el lanzamiento de Webex Teams.

Determine claramente la experiencia que usted desea que los usuarios finales tengan con las videoconferencias, el intercambio de archivos, las pizarras digitales y la mensajería grupal. Es importante vincular las funcionalidades con los resultados empresariales específicos que usted quiere obtener.

## La planeación recogerá las observaciones de las partes interesadas clave a fin entender:

01

### Los resultados empresariales

¿Qué beneficios obtendrán la empresa y sus empleados?

02

### Las poblaciones de usuarios

¿Quién utilizará Webex Teams y cuándo?

03

### Los dispositivos de los usuarios

¿Cómo accederán a Webex Teams?

04

### La implementación

¿Cómo se crearán cuentas nuevas y se implementarán las nuevas versiones?

05

### Educación y soporte

¿Cómo aprenderá la gente a utilizarán Webex Teams y cómo se le ayudará?

06

### Los casos de uso

¿Qué nuevas formas de trabajar se crearán con Webex Teams?

07

### Los equipos y los espacios

¿Cómo se estructurará Webex Teams para sus casos de uso?

## ¿Por qué es necesario planear?

Webex Teams es mucho mejor que el correo electrónico y las llamadas telefónicas, de ahí que la gente debe tener la oportunidad de utilizarlo... ¿cierto? Eso es sólo parte de la historia. Para lograr cambiar su comportamiento, los empleados necesitan estar convencidos de los beneficios que les ofrece la nueva herramienta a un nivel personal, ya que se necesita un esfuerzo voluntario de su parte.

Es por eso que le invitamos a garantizar que su primera experiencia con Webex Teams sea satisfactoria, pues es la que tiene el mayor impacto en la adopción de Webex Teams en su trabajo cotidiano.

## ¿Quién es responsable de la planeación de Webex Teams?

Normalmente son los directores del cambio o los directores de proyectos de TI los que se encargan de las actividades de planeación. Se recomienda involucrar desde un principio a los miembros de diferentes áreas de negocio, pues son quienes pueden dar su retroalimentación sobre cómo integrar mejor Webex Teams en sus departamentos.

## ¿Qué formato?

En las sesiones de planeación participan las partes interesadas clave, las cuales aportan la información operativa, técnica y de procesos de cambio para instruir a los equipos cómo prepararse y llevar a cabo el lanzamiento de Webex Teams. Lo mejor es que todos se reúnan personalmente; de no ser posible, agende una serie de reuniones en línea breves y envíe cuestionarios para conocer la opinión de toda la organización. Sin importar qué medio elija, le recomendamos compartir con el grupo todas las contribuciones, de modo que pueda hacer revisiones, comentarios y dar su opinión.



## ¿Quién debe participar?

Involucre y solicite las opiniones de los siguientes representantes:

### ✓ Patrocinadores ejecutivos

Asignan los recursos para ejecutar el plan y son responsables del éxito de la inversión. También explicarán por qué Webex Teams es importante para su organización.

### ✓ Equipos de la infraestructura de TI

Brindan asesoría sobre los aspectos técnicos de llevar Webex Teams a un gran número de personas y dispositivos de forma oportuna y confiable.

### ✓ Propietario del servicio Webex

Es el responsable de las operaciones cotidianas del servicio Webex Teams y puede informar cómo pasa de ser un proyecto a ser un servicio 'normal'.

### ✓ Recursos humanos

Brindan orientación sobre todos los aspectos normativos, desde las políticas que se aplican a los empleados que trabajan en casa, hasta las regulaciones relacionadas con las leyes y prácticas laborales vigentes en países específicos.

### ✓ Comunicaciones internas

Son un recurso vital para crear y distribuir comunicaciones sobre el lanzamiento y pueden sugerir los canales más efectivos para promover y dar a conocer Webex Teams internamente.

### ✓ Servicio técnico / Soporte técnico

Son socios fundamentales que pueden crear una experiencia de soporte sencilla cuando los empleados necesitan ayuda, cuando hay actualizaciones o surgen problemas técnicos que resolver.

### ✓ Equipos legales

Deben involucrarse tan pronto como sea posible. Podrían tener que redactar un texto legal y ayudar en asuntos de cumplimiento.

### ✓ Áreas de negocio

Pueden indicar quién necesita Webex Teams, cuándo y qué flujos de trabajo de alto valor pueden mejorarse (como ventas, marketing, ingeniería, etc.).

En las organizaciones de mayor tamaño, se recomienda que los colaboradores estén disponibles entre 1 y 3 horas

(dependiendo de las dimensiones de su empresa y la complejidad del flujo de trabajo en el que se estén enfocando)

## Correo electrónico de ejemplo para invitar a los asistentes al taller

### Asunto:

Necesitamos de su ayuda para lanzar Cisco Webex Teams

---

Hemos invertido en Webex Teams para mejorar considerablemente la manera en que trabajamos. Esta transformación no puede ser posible sin alcanzar altos niveles de adopción. Es por eso que solicitamos su ayuda para asegurar que nuestra inversión sea de beneficio para usted y toda la empresa.

Le hacemos una atenta invitación a asistir a una reunión/taller donde abordaremos varios de los aspectos de la implementación de Webex Teams. Su participación nos ayudará a obtener la información que necesitamos para ofrecer a nuestro personal el mejor servicio.

El formato es informal y de diálogo, que se llevará a cabo como una sesión de preguntas y respuestas; nos aseguraremos de respetar su tiempo.

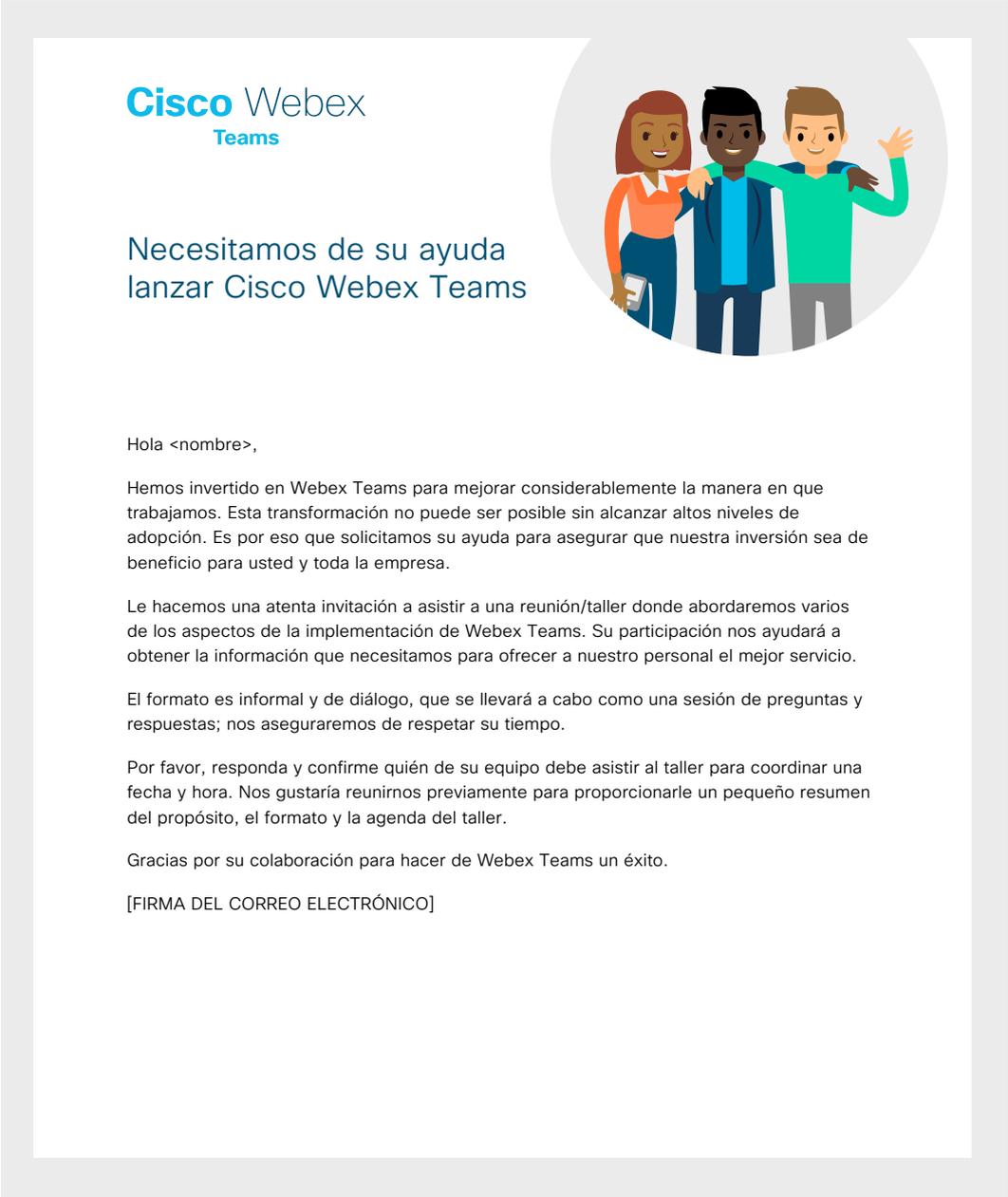
Por favor, responda y confirme quién de su equipo debe asistir al taller para coordinar una fecha y hora. Nos gustaría reunirnos previamente para proporcionarle un pequeño resumen del propósito, el formato y la agenda del taller.

Gracias por su colaboración para hacer de Webex Teams un éxito.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

Buzón de entrada Necesitamos de su ayuda para lanzar Cisco Webex Teams

Vania Monty - Patrocinadora Ejecutiva de mí



Hola <nombre>,

Hemos invertido en Webex Teams para mejorar considerablemente la manera en que trabajamos. Esta transformación no puede ser posible sin alcanzar altos niveles de adopción. Es por eso que solicitamos su ayuda para asegurar que nuestra inversión sea de beneficio para usted y toda la empresa.

Le hacemos una atenta invitación a asistir a una reunión/taller donde abordaremos varios de los aspectos de la implementación de Webex Teams. Su participación nos ayudará a obtener la información que necesitamos para ofrecer a nuestro personal el mejor servicio.

El formato es informal y de diálogo, que se llevará a cabo como una sesión de preguntas y respuestas; nos aseguraremos de respetar su tiempo.

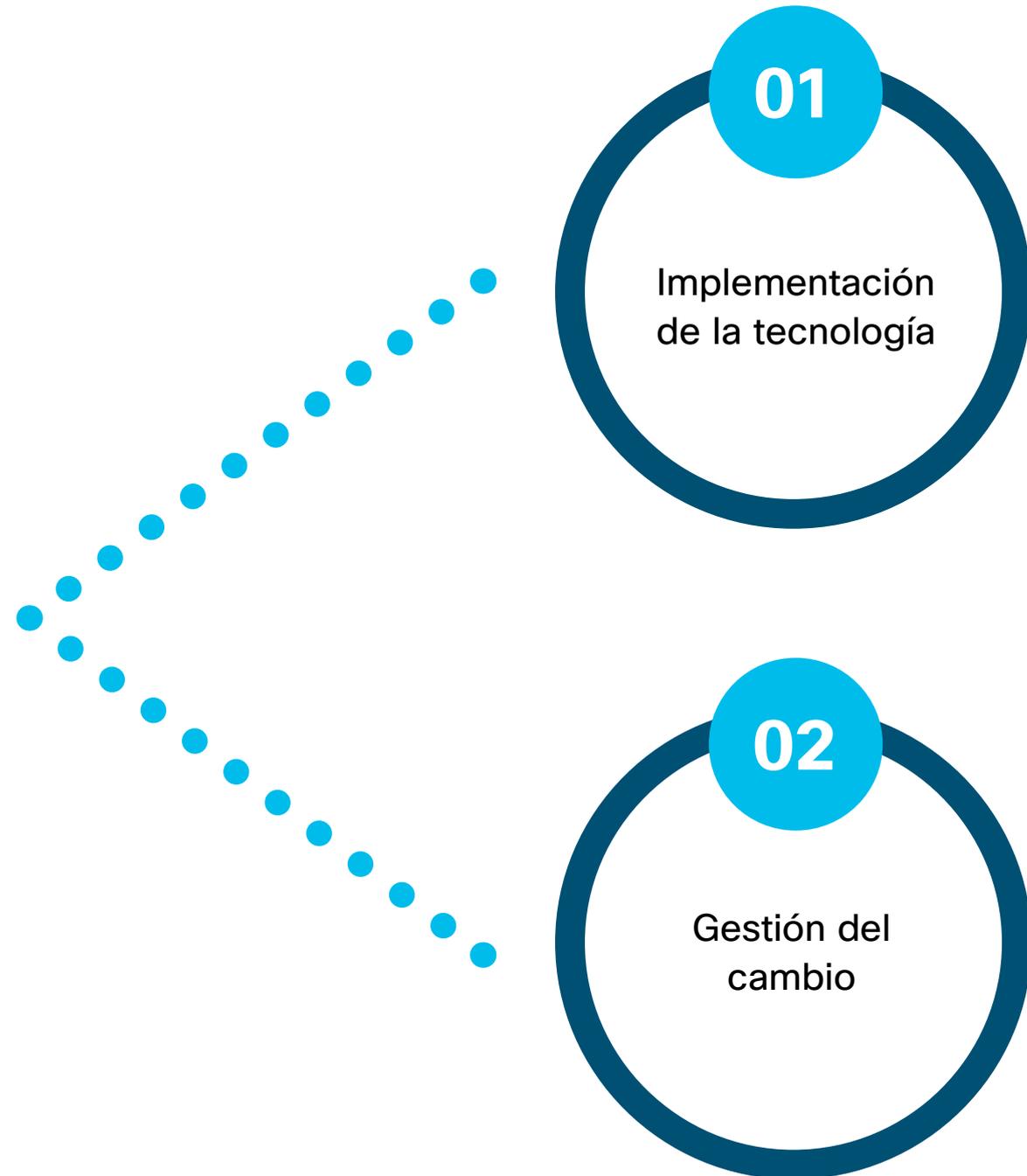
Por favor, responda y confirme quién de su equipo debe asistir al taller para coordinar una fecha y hora. Nos gustaría reunirnos previamente para proporcionarle un pequeño resumen del propósito, el formato y la agenda del taller.

Gracias por su colaboración para hacer de Webex Teams un éxito.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

# ¿Cómo puedo preparar las reuniones de planeación y los talleres?



# Implementación de la tecnología

El propósito de esta sesión es recoger y definir los requisitos técnicos para la configuración y el gobierno de Webex Teams, lo cual incluye definir los controles/preferencias a nivel organizacional, planear los procesos de habilitación de usuarios, decidir los procedimientos que seguirá el servicio técnico y establecer cómo se administrarán y distribuirán las licencias.

## Colaboradores típicos

- CTO – responsable de aprobar los cambios a la configuración de la red.
- Director de TI/del Cambio.
- **Líder del Servicio de TI / Centro de Soporte** – responsable de la aceptación del servicio Webex Teams en las áreas de servicio/soporte.
- **Líder/Analista de Introducción de Servicios de TI** – responsable de la introducción del servicio.
- **Líder de Servicios de Escritorio de TI** – ofrece detalles de la propiedad de los escritorios, Active Directory/servicios de identidad y procesos de entrega de aplicaciones.
- **Propietario de los Servicios de TI** – el propietario del servicio Webex Teams que usted haya nominado.
- **Analista de Reporteo de TI** – genera los reportes de uso, los datos de facturación de los servicios de conferencia y de colaboración existentes.
- **Seguridad de la Información de TI (InfoSec)** – ofrece orientación respecto a los problemas de expiración de cuentas, longitudes de las contraseñas, el cumplimiento y la política de auditoría.
- **Responsable Jurídico / Legal** – brinda asesoría respecto a los requisitos corporativos.

## Ideas para la agenda

- Revise el Control Hub\*  
Pantalla descriptiva que permite entender el licenciamiento de Webex Teams: Defina a los propietarios y revise el proceso de habilitación. Acuerde las configuraciones que mejorarán la adopción.
- Determine de qué manera añadirá y mantendrá las licencias de los usuarios y quién será el responsable de este proceso.
- Analice las formas de optimizar la gestión de los dispositivos.
- Determine el tipo de implementación (nube y/o servicios híbridos).
- Discuta el protocolo para registrar y administrar los dispositivos en el Control Hub.
- Acuerde qué analíticas se necesitan para monitorear y medir la adopción. Revise las analíticas de Webex Teams y establezca los requisitos de reporteo de alto nivel adicionales al tablero.
- Establezca el flujo de los procesos de soporte internos. Revise las analíticas para la resolución de problemas e integre esto en su proceso existente. Planee la capacitación de sus agentes de soporte.

- Revise y establezca las opciones que asegurarán una excelente experiencia para los usuarios finales.
- Garantice la preparación de la red: revise los requerimientos de la red, del firewall y del ancho de banda. [Consulte más información en le apendice.](#)

El resultado de este tipo de talleres normalmente es un documento que describe la entrega técnica y los requerimientos de soporte, las recomendaciones y un plan general de implementación. También pueden servir como aportaciones para cualquier taller de gestión del cambio que determinará sus planes de comunicación, las necesidades de entrenamiento y el contenido de autoaprendizaje.

\*El Cisco Webex Control Hub es una interfaz central para gestionar a su organización y usuarios, asignar servicios, ver las analíticas de uso, entre otras actividades.

[Los administradores pueden iniciar sesión aquí.](#)

# Implementación de la tecnología. Preguntas a responder

## A

### Poblaciones de usuario

1. ¿Cuántas personas están recibiendo Webex Teams? ¿Dónde se encuentran?
2. ¿De qué manera puede segmentarlos mejor? ¿Por función, región o algo más?
3. ¿Webex Teams va a reemplazar a otra herramienta de colaboración?
4. ¿Quiénes son los usuarios que utilizan la herramienta con mayor frecuencia?
5. ¿Cuáles son los grupos prioritarios para recibir primero Webex Teams?

## B

### Dispositivos de los usuarios

1. ¿Cuáles son los distintos sistemas operativos que se utilizan? (PC, Mac, iOS, Android) ¿Tiene usted escritorios independientes o virtualizados?
2. ¿A cuánta gente se le ha proporcionado auriculares USB? ¿De qué marca y modelo? ¿Hay suficientes?
3. ¿Los dispositivos son de los usuarios (BYOD) o de la compañía? ¿Utiliza un sistema de Gestión de Dispositivos Móviles (MDM)? De ser así, ¿cómo podemos integrar la aplicación Webex Teams?
4. ¿Qué dispositivos que soporta Cisco tiene y que puedan ser registrados en el servicio Webex Teams? ¿Qué productos hay que comprar para el lanzamiento?

## C

### Implementación de Webex Teams

1. ¿Estamos proporcionando cuentas automáticamente desde nuestro directorio maestro de empleados (por ejemplo, Active Directory 'AD') o gestionando esto manualmente desde el interior del Cisco Webex Control Hub?
2. ¿Cuenta con múltiples dominios? ¿Desea consolidarlos? ¿Cuál es el impacto, si lo hay, para la experiencia de los usuarios? ¿Ha añadido, verificado y reclamado todos los dominios?
3. ¿Cuenta con un servicio de Single Sign-on (SSO)? ¿Pueden todos los usuarios iniciar sesión a través de SSO? ¿Desea que se autenticquen los usuarios en Webex Teams con SSO?
4. Si no tiene SSO, ¿cuáles son las consideraciones de seguridad para iniciar sesión en Webex Teams? Por ejemplo, contraseñas complejas.
5. ¿Planea habilitar Hybrid Services como Calendar Sync y Hybrid Call? Consulte los prerrequisitos y determine las integraciones.
6. ¿Cómo puede empaquetar e implementar la aplicación de escritorio Webex Teams para quienes tendrán una licencia de Webex Teams?



Utilice los siguientes recursos que le ayudarán a prepararse técnicamente para su implementación de Cisco Webex.

- [1. Agregar, verificar y reclamar dominios](#)**  
Usted puede añadir y verificar sus dominios en el Webex Control Hub para garantizar la seguridad e integridad de su organización y ayudar a gestionar a los usuarios.
- [2. Sincronización de Directorios](#)**  
Deployment Cisco Directory Connector es una aplicación local para sincronizar las identidades en la nube.
- [3. Implementación de SSO](#)**  
Si cuenta con su propio proveedor de identidades (IdP), puede integrar el SAML IdP con su organización Webex de modo que los usuarios de Webex Teams tengan un solo conjunto común de credenciales.
- [4. Implementaciones de Dispositivos Webex](#)**  
Mejore la colaboración con endpoints diseñados para todos los casos de uso.
- [5. Implementaciones de Webex Hybrid](#)**  
Aumente los beneficios de las comunicaciones unificadas locales y la inversión realizada en la colaboración con Webex Hybrid Services
- [6. Implementaciones de Webex Analytics](#)**  
El servicio complementario Pro Pack for Webex Control Hub aporta funcionalidad avanzada en seguridad, cumplimiento y analítica que puede integrarse con su software.
- [7. Requisitos de la red](#)**  
Este artículo está dirigido a los administradores de red, particularmente a los administradores de firewalls, proxy y seguridad Web. Le ayudará a configurar su red para soportar Webex Teams.
- [8. Whitepaper sobre Ancho de Banda](#)**  
Este documento ofrece los cálculos del ancho de banda de red que se generan durante una sesión de Webex. Describe la tecnología de video de alta definición y alta calidad Webex y detalla cómo funciona en el contexto de sus reuniones.
- [9. Prueba de la red](#)**  
Utilice esta herramienta para realizar una prueba de la red Webex Teams en todas sus instalaciones.
- [10. Seguridad y Privacidad](#)**  
Webex Teams es una solución de seguridad integral que protege su contenido. Este documento contiene información importante para asegurar la arquitectura de Cisco.
- [11. Integraciones y BOT's \(API's\)](#)**  
Un eje central para descubrir las experiencias de las aplicaciones en la plataforma Webex.

### Recomendación Importante

Un error común es olvidar cambiar el estatus del dominio de “verificado” a “reclamado”. Ver el punto 1.

# Gestión del cambio

El propósito de esta sesión es brindar a las partes interesadas información detallada sobre cómo Webex Teams afectará a la organización. Reúne los lineamientos de cómo gestionar el cambio en la gente y qué necesita usted para estar preparado.

## Colaboradores típicos

### Director de TI / Proyectos de Cambio

Responsable de la gestión general del cambio del proyecto de Webex Teams.

### Director del Cambio

Responsable del aspecto humano del cambio; ayuda a los empleados a cambiar del proceso actual al estado futuro y evaluar el impacto que tendrá el cambio en ellos.

### Líder de Comunicaciones Internas

Entiende los canales de comunicación, el contenido, el tono de la voz y las opciones para la entrega de contenido y/o capacitación.

### Propietarios del Caso de Negocio

Son los responsables de calcular el retorno de la inversión de áreas de negocio individuales o a partir de los flujos de trabajo, si su negocio lo requiere.

### Líder de Recursos Humanos (RRHH)

Entiende el panorama regulatorio y político de los distintos lugares donde se implementa Webex Teams.

### Líder de la Intranet

Sugiere cómo puede publicarse y mantenerse el contenido de autoaprendizaje. (Si se aplica)

### Líder de Marca

Recomienda la adaptación y el branding del contenido, así como de los materiales de comunicación.

### Representantes de las áreas de negocio

Juntos diseñan los casos de uso de más alto valor que sirven de punta de lanza para el lanzamiento.

# Gestión del cambio: Preguntas a responder

## A

### Impulsores de negocio

Ayude a responder la pregunta “¿Por qué Webex Teams?”.

1. ¿Cuáles son nuestros principales objetivos estratégicos como compañía para los próximos 1 a 3 años?
2. ¿Existen actualmente iniciativas con las que se pueda ligar Webex Teams? Por ejemplo, trabajo flexible, bienestar, participación de los empleados.
3. ¿Nos preocupa especialmente la reducción de costos, aumentar los ingresos o mejorar el trabajo para nuestra gente?
4. ¿Cuáles son los principales desafíos que enfrenta nuestro negocio actualmente?
5. ¿Hay procesos específicos que queramos mejorar en primera instancia?

## B

### Creación de conciencia

Inspire un deseo de cambio para asegurar la participación de los empleados.

1. Considerando nuestros impulsores y objetivos de negocio para Webex Teams, ¿cuáles son los beneficios que queremos destacar en nuestras comunicaciones con las distintas áreas de negocio?
2. ¿Cuál es la propuesta de valor para nuestros empleados? ¿Qué tendrá resonancia? ¿Es diferente dependiendo del tipo de empleado, personaje o área de negocio?
3. ¿Cómo respondemos a la pregunta “¿qué me ofrece?”
4. ¿Qué canales de comunicación se nos han abierto? ¿Cómo podemos aprovecharlos?
5. ¿Quién desarrollará el plan de comunicaciones? ¿Quién patrocinará y/o enviará las comunicaciones?

## C

### Casos de uso

Cree valor para el negocio

1. ¿Cómo está organizada nuestra compañía, en divisiones o áreas de negocio?
2. ¿Cuáles son las necesidades de estas áreas de negocio, y sus preocupaciones?
3. ¿Cómo podemos determinar nuestras divisiones y áreas de negocio para los equipos y espacios en Webex Teams?
4. ¿Cómo podemos conseguir un registro completo de nuestras listas de distribución de correos electrónicos internos y buzones compartidos?
5. ¿Cuáles son los casos de uso de mayor valor y las nuevas formas de trabajo que nos gustaría mostrar en la fase 1 de la implementación?
6. ¿Cuáles son los flujos de trabajo y procesos prioritarios en los que necesitamos enfocar nuestros esfuerzos de cambio?

# D

## Enseñando Webex Teams

Haga que el equipo se involucre.

1. ¿De qué manera dirigiremos a los usuarios al contenido de capacitación de Webex Teams?
2. ¿Cómo mejoraremos las capacidades de nuestros instructores internos? (Si se aplica)
3. ¿Cómo se registrará los usuarios para recibir capacitación? (Si se aplica)
4. ¿Dónde pueden los usuarios hacer preguntas sobre el uso de Webex Teams?
5. ¿Cómo podemos identificar a los entusiastas para que actúen como pioneros y defensores?
6. ¿Cómo incorporamos y capacitamos a nuestros defensores?
7. ¿Cómo encontrarán los usuarios a un defensor de Webex Teams?
8. ¿Qué medidas del éxito de la capacitación hemos identificado?

# E

## Soporte para Webex Teams

Ayuda siempre disponible.

1. ¿Cómo le informaremos a los agentes del centro de servicio y a los equipos de TI locales acerca de Webex Teams? ¿Cómo los capacitaremos y los prepararemos?
2. ¿Cómo conoceremos los problemas comunes y compartiremos los pasos para solucionarlos?
3. ¿Cómo escalaremos los problemas a nuestro socio de entrega o a Cisco?

# F

## Cronograma

Prepare un plan para una implementación sin complicaciones

1. ¿Cuándo lanzaremos Webex Teams?
2. ¿Lo implementaremos por fases para diferentes grupos? ¿En qué orden? ¿Cuántos usuarios por fase?
3. ¿Qué tiene que suceder primero? ¿Cuáles son los hitos y las dependencias?
4. ¿Se va a retirar otro servicio de colaboración al mismo tiempo? ¿Cuándo debe suceder esto?
5. ¿Qué dependencias tenemos de otras partes de la empresa?
6. ¿Todas las actividades de nuestro cronograma tienen propietarios? ¿Tenemos suficientes recursos para finalizar a tiempo?
7. ¿Qué riesgos hemos identificado que pudieran afectar a la implementación?
8. ¿Cuánto tiempo necesitan nuestros patrocinadores para promover y reforzar Webex Teams?

# Preparando el entorno de Webex Teams

Una vez que haya discutido y acordado todos los factores relacionados con la implementación técnica y la gestión del cambio de Cisco Webex Teams, tendrá que preparar el entorno de modo que quede claro por dónde comenzar.

La preparación de su entorno Webex Teams comprende cuatro pasos:

01

## Haga un mapa de la estructura organizacional

Entienda de qué manera los equipos y espacios representarán los departamentos y funciones empresariales, y quiénes deben conformarlos.

02

## Migre grupos de correo electrónico y de mensajería instantánea (MI)

Determine cómo se migrarán a Webex Teams las listas de distribución de correo electrónico, los buzones compartidos y las herramientas legadas (MI).

03

## Descubra nuevas formas de trabajar

Determine qué flujos de trabajo y procesos serán objeto de transformación en Webex Teams y cómo se habilitarán con los equipos y los espacios

04

## Prepárese e invite

Cree los equipos y los espacios necesarios para los pasos 1, 2 y 3, y prepárese para invitar a los usuarios.

Si no está familiarizado con la forma en que se estructura Webex Teams con equipos y espacios, [por favor, lea](#) antes el procedimiento que se incluye en esta sección.

Cuando la gente inicia sesión por primera vez en Webex Teams, la experiencia será mucho mejor si un equipo de muestra se conforma como un ejemplo que los usuarios vean y utilicen. Es importante crear una estructura en la que los usuarios primerizos se aventuren y descubran de inmediato su valor. La gente seguirá integrando equipos y espacios en la estructura inicial que usted cree.

# 1. Hacer un mapa de la estructura organizacional

El grueso de las compañías crea pocos equipos y espacios de 'nivel organizacional' para comenzar. Para las empresas de mayor tamaño, tener sólo uno por área de negocio es razonable, mientras que para las más pequeñas se pueden crear equipos y espacios específicos para una experiencia más a su medida. Si usted desea hacerlo de este modo, le recomendamos lo siguiente:

- Registre a todas las divisiones, áreas de negocio y los equipos que las integran.
- Decida cómo representarlas mejor con los equipos y espacios.
- Determine una convención de nombres para equipos y espacios.
- Consiga una lista de las direcciones de correo electrónico de la gente que debe integrarse a cada equipo.

Si bien el departamento de Recursos Humanos puede proporcionar una lista completa de las divisiones y áreas de negocio, ponerse en contacto directamente con cada una normalmente permite conocer mejor la estructura de los equipos individuales.

Cuando se elabora un mapa de su estructura organizacional para Webex Teams, tiene sentido representar las divisiones y áreas de negocio con los equipos.

Utilice los espacios de cada equipo a fin de dividir varios equipos y funciones. Pregunte a quien conozca en qué nivel inician sus grupos de trabajo funcionales.

En las grandes empresas, los equipos podrían utilizarse para representar un área de negocio global, en tanto que otros, a las divisiones regionales. Un espacio puede estar integrado por hasta 500 miembros.

Estos equipos con frecuencia utilizan el "espacio General" para publicar los anuncios organizacionales que antes se enviaban por correo electrónico. Usted puede alentar al 'líder organizacional' a añadir espacios adicionales a su equipo principal, como "Dispensador de agua fría" o "En las noticias".

Dichos espacios organizacionales están pensados como el punto de inicio, los cuales servirán de ejemplo para demostrar a los usuarios que pueden iniciar otros espacios y equipo cuando lo deseen, para sus grupos de trabajo funcional o sus proyectos. De este modo, los usuarios recibirán los anuncios de sus líderes en los espacios preestablecidos. Además, podrán realizar su trabajo en los espacios que crean a medida que avanzan.

**Antes de 'Crear' equipos y espacios, a continuación presentamos un breve recordatorio de sus diferencias.**

## Un espacio

Está integrado por un grupo de personas que se ha invitado a trabajar conjuntamente. Normalmente, a los espacios se les asignan nombres que describen para qué son o por la gente que los compone si son 1 a 1. Un espacio también puede ser independiente o estar dentro de un equipo. Pueden crecer o reducirse si es necesario.

## Un equipo

Un equipo es un grupo de personas que se conecta con una comunidad, un proyecto más grande o un objetivo de negocio de largo plazo. Cada uno cuenta con un espacio denominado General, al que todos pertenecen, así como un número de espacios adicionales que dividen el trabajo y las prioridades del equipo.

## Recomendación importante

Asigne a los equipo y espacios nombres descriptivos que expresen su propósito.

## 2. Migración de grupos de correo electrónico y de MI



## Texto de ejemplo para el correo electrónico

Plantilla de ejemplo que el administrador enviará al propietario del distribuidor de correo/en un espacio 1 a 1 o por correo electrónico

Asunto:

Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams.  
¿Puede ayudarnos a promoverlo?

---

Apreciable propietario de la lista de correo electrónico:

¡Estamos migrando las comunicaciones de nuestra compañía a Cisco Webex Teams! Nos entusiasma estar modernizando las comunicaciones de nuestra compañía a un lugar fácil de usar. Por favor, cambie su lista de correo electrónico a Webex Teams para que su grupo ahora pueda recibir novedades en la aplicación. Para comenzar, usted puede añadir un grupo considerable de direcciones de correo electrónico y usuarios a un espacio, usando el [Cisco Power Pack](#).

Le recomendamos que su nuevo equipo cuente con un moderador, de modo que usted pueda seguir controlando los mensajes compartidos como lo hacía con su servidor. De igual forma, puede decidir si su nuevo equipo será únicamente para hacer anuncios (habilite la opción “Cambiar al modo de anuncios”) –eliminando las avalanchas de “responder a todos” que odiamos. ¡O, puede contar con un espacio colaborativo totalmente abierto en el que todos puedan publicar preguntas y respuestas!

Por favor, contacte a \_\_\_\_\_ del departamento de TI si tiene alguna pregunta.

Gracias por ser un pionero de Webex Team,

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

Buzón de entrada Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams.  
¿Puede ayudarnos a promoverlo?

Richard Nickson - Servicios de TI  
de mí

Cisco Webex  
Teams



Apreciable propietario de la lista de correo electrónico,

¡Estamos migrando las comunicaciones de nuestra compañía a Cisco Webex Teams! Nos entusiasma estar modernizando las comunicaciones de nuestra compañía a un lugar fácil de usar. Por favor, cambie su lista de correo electrónico a Webex Teams para que su grupo ahora pueda recibir novedades en la aplicación. Para comenzar, usted puede añadir un grupo considerable de direcciones de correo electrónico y usuarios a un espacio, usando el Cisco Power Pack.

Le recomendamos que su nuevo equipo cuente con un moderador, de modo que usted pueda seguir controlando los mensajes compartidos como lo hacía con su servidor. De igual forma, puede decidir si su nuevo equipo será únicamente para hacer anuncios (habilite la opción “Cambiar al modo de anuncios”) –eliminando las avalanchas de “responder a todos” que odiamos. ¡O, puede contar con un espacio colaborativo totalmente abierto en el que todos puedan publicar preguntas y respuestas!

Por favor, contacte a \_\_\_\_\_ del departamento de TI si tiene alguna pregunta.

Gracias por ser un pionero de Webex Team,

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

### 3. Descubrir nuevas formas de trabajar

El Paso 3 consiste en identificar nuevas formas innovadoras de trabajar con la tecnología. Estos son los denominados casos de uso.

#### ¿Qué es un caso de uso?

En este contexto, un caso de uso es un grupo de personas que hacen algo en Webex Teams para obtener un beneficio de negocio.

Definir e implementar casos de uso específicos es una excelente forma de garantizar que su implementación de Webex Teams se enfoque en las necesidades reales de su equipo. Estos casos de uso les mostrarán a los usuarios cómo obtener valor de esta nueva manera de trabajar, e inspirarán a otras personas a utilizar Webex Teams para sus propios casos de uso.



## Pregunte a la gente qué necesita

¿Cómo puede saber lo que realmente necesita la gente para poder trabajar mejor de manera conjunta? Es fácil: ¡pregunte! De este modo conocerá qué capacidades son importantes para ellos y por qué.

A fin de desarrollar historias sobre Webex Teams que inspirarán a todo un departamento, comience por reunir la información correcta. Este método en el que las personas cuentan sus historias le ayudará a identificar resultados específicos que gente específica quiere obtener

Cuando inicie las conversaciones sobre Webex Teams con diferentes departamentos o áreas de negocio, reserve tiempo con grupos pequeños que representen funciones clave e invítelos a participar un divertido ejercicio, el cual se describe a continuación.

### Ejercicio: Cuéntenos sus historias



## Mecánica del juego

1. Inicie con una ronda de presentaciones e informe a los participantes por qué están ahí. Explique que usted está tratando de entender de qué manera trabajan.
2. Enseguida, presente Webex Teams al grupo y explique por qué su compañía está probando algo nuevo. Describa brevemente lo que Webex Teams puede ofrecer a fin de prepararlos. Pídales que tengan en consideración estas capacidades durante el ejercicio.
3. Explique que el objetivo del ejercicio es escribir, en las notas adhesivas, historias sobre cómo trabajan, usando el siguiente formato:

**Soy un...**  
[función]

**Quiero...**  
[hacer algo]

**De modo que pueda...**  
[crear valor]

4. Antes de iniciar el ejercicio, ponga algunos ejemplos. Los siguientes son para una audiencia de ventas:

*Soy un director de cuentas.  
Deseo mejorar las experiencias de mis clientes.  
De modo que pueda establecer mejores relaciones*

*De modo que pueda establecer mejores relaciones  
Deseo conocer a mis clientes  
De modo que pueda demostrar y vender productos y servicios*

*Soy un líder de ventas.  
Deseo conectar a mis equipos distribuidos en varias ubicaciones.  
De modo que pueda inspirar y motivar a hacer crecer el negocio.*

5. Informe al grupo que pueden escribir historias de usuarios desde su perspectiva y desde la perspectiva de la gente con la que interactúa. Por ejemplo, pueden escribir historias de usuarios desde el punto de vista de sus clientes, directores y colegas.

## Inicie el ejercicio

1. Pida a los participantes escribir tantas historias como deseen en notas adhesivas separadas. Normalmente, 15 minutos es tiempo suficiente. Prepárese para responder preguntas mientras escriben sus historias
2. Cuando terminen, pida a cada persona “clamar” sus historias al adherirlas a la pared y leerlas en voz alta. Mientras hacen esto, haga preguntas para desarrollar su comprensión y añadir contexto. De igual forma, invite a otros miembros del grupo a compartir sus opiniones. Si detecta un patrón, agrupe las notas adhesivas que sean similares.
3. Destaque algunos de los puntos sobresalientes que el grupo presentó como equipo. Demuestre que usted estaba escuchándolos, agradézcales su tiempo y recoja las notas adhesivas.

## Análisis

Registre las historias de los usuarios junto con otras notas e información contextual. Identifique qué patrones surgieron de sus necesidades y valores, y utilice estas historias para crear casos de uso detallados, mensajes de comunicación y capacitación que adapten a sus necesidades..

Demuestre que Webex Teams puede generar los resultados empresariales que necesitan.

## ¿Qué conforma a un buen caso de uso?

Un propósito claro	¿Por qué es necesario y qué hará por el negocio?.
Resuelve un problema	Mejora un flujo de trabajo o proceso y llena un vacío.
Liderazgo	Tiene un propietario entusiasta y cuenta con el respaldo de ejecutivos de alto nivel.
Miembros	Incluye a grupos de personas claramente definidos y lo que harán.
Ofrece valor	Explica cómo generará nuevo o mayor valor al negocio.

### Identificar casos de uso potenciales

Para identificar nuevos casos de uso innovadores, participe en el negocio para entender qué flujos de trabajo y procesos no están funcionando bien o que podrían mejorarse. Pregunte:

- ¿Cuáles son los problemas?
- ¿Qué está requiriendo demasiado tiempo?
- ¿Dónde está fallando la calidad?
- ¿Qué está costando demasiado?

Discuta de qué manera pueden trabajar los grupos involucrados conjuntamente en Webex Teams para resolver las principales problemáticas.

Parte de esta información puede obtenerse en los talleres de gestión del cambio realizados previamente con las áreas de negocio. Puede consultar las preguntas sobre los casos de uso en la sección de [gestión del cambio](#). Tome nota de los casos de uso potenciales y del valor que pueden aportar.

### Jerarquizar y seleccionar los casos de uso

Si ha reunido varios casos de uso de toda la empresa, dé prioridad a los que:

- Tengan un propósito claro
- Resuelven problemas muy específicos
- Tienen un fuerte apoyo de los líderes
- Tienen un valor que puede medirse fácilmente

Una vez que los haya jerarquizado, seleccione aquellos que pueden implementarse en el lanzamiento. El número depende de los plazos, los recursos y la complejidad. Normalmente, cinco casos de uso es un buen número para iniciar.

## Definición detallada de un caso de uso

Es momento de desarrollar los detalles de cada caso de uso. Identifique a su propietario y qué grupos de personas participarán.

El propósito principal del caso de uso es...	El propietario del caso de uso es...	El estado actual del flujo de trabajo/proceso es...	El estado futuro deseado en Webex Team es...	Los principales grupos de los miembros son...	Las principales actividades en Webex Teams son...
El valor para los miembros es...	El valor para el negocio es...	Los equipos y/o espacios necesarios son...	Los criterios de éxito son...	Nos comunicaremos y promoveremos este caso de uso mediante...	Apoyaremos el aprendizaje de las personas mediante...

## Este es un ejemplo de un caso de uso terminado

### El propósito principal del caso de uso es...

Coordinar mejor a los equipos de marketing globales y crear una sola cultura de marketing.

### El propietario del caso de uso es...

Seth Martindale (Director de Marketing)

### El estado actual del flujo de trabajo/proceso es...

Hemos crecido mediante adquisiciones y cada división global tiene un equipo y prácticas de marketing propios. Tratamos de coordinar a todos mediante llamadas quincenales, pero la asistencia es baja y no recibimos muchas preguntas. Cuando se lanza una nueva campaña es complicado coordinar a todos. A menudo, hay inconsistencias frustrantes en nuestra comunicación.

### El estado futuro deseado en Webex Team es...

Queremos crear un equipo de marketing global con una cultura y formas de trabajar comunes. Deseamos aprender de los demás y establecer una práctica de marketing compartida que elimine las formas ineficientes de trabajar.

Queremos conocernos mejor y estar disponibles para recibir preguntas, actualizaciones, etc. Queremos ser capaces de reunirnos en el momento y también agendar reuniones regulares por video. Queremos un lugar organizado para compartir contenido y hacer las cosas, y en el que puedan realizarse búsquedas fácilmente.

### Los principales grupos de miembros son...

Los equipos de marketing de cada una de las divisiones globales. También necesitamos la participación de personas clave de ventas y líneas de producto que puedan conservar la honestidad de nuestras campañas. También nos gustaría colaborar más libremente con nuestras agencias asociadas.

### Las principales actividades en Webex Teams son...

- Todo el personal de marketing en un equipo para estar al día con las directivas más recientes del grupo.
- La capacidad de hacer preguntas y tener respuestas cuando más se necesitan.
- La capacidad de reportar regularmente el avance.
- Compartir el contenido de la campaña en curso y brindar retroalimentación.
- Tener acceso sencillo a ejecutivos de venta clave y líneas de productos.
- Colaboración ágil con agencias externas.
- Reuniones por video con la capacidad de compartir pantallas.

### El valor para los miembros es...

- Los miembros serán parte de una división de marketing y pueden aprender de lo mejor que hay en la empresa.
- Establecer redes y descubrir oportunidades para avanzar.
- Agilizar las prácticas laborales.
- Menos errores y redundancias.

### El valor para el negocio es...

- Campañas de marketing globales más coordinadas.
- Entrar más rápido al mercado.
- Estrategias de marketing informadas por nuestros mejores talentos en cualquier lugar, no sólo en el Grupo.
- Empleados de marketing más felices y más involucrados que se sientan parte de un equipo y tengan una voz.

### Los equipos y/o espacios necesarios son...

- Un equipo llamado: "Marketing global común" con los siguientes espacios:
- General
  - Noticias recientes
  - Pregunte al CMO
  - Pregunte a ventas (incluye a gente interna de ventas)
  - Pregunte al área de producto (incluye gente interna de producto)
  - Sus ideas
  - Necesito ayuda
  - Campaña x
  - Campaña y
  - Agencia A (incluye a personas externas)
  - Agencia B (incluye a personas externas)

### Los criterios de éxito son...

Dejar de usar el correo electrónico y las conferencias telefónicas como los principales medios de colaboración entre las divisiones de marketing.

Después de 3 meses, la gente de marketing de todas las divisiones coinciden en que tenemos una forma mucho mejor de trabajar juntos.

Lanzamiento más rápido de las campañas, sin rebasar el presupuesto y transmitiendo el mensaje de forma consistente.

Después de 6 meses tenemos a gente más feliz y más comprometida, según la encuesta de participación anual.

Tenemos mayor retención de personal, de acuerdo con los reportes de RRHH.

### Nos comunicaremos y promoveremos este caso de uso mediante...

- Anunciar y repetir nuestros planes en todas las siguientes teleconferencias.
- Enviar por correo electrónico los planes a todos los miembros.
- Contar con la participación de los líderes de marketing en todas las divisiones y lograr que corran la voz.
- Identificar y capacitar al menos a 3 defensores de cada división.
- Colocar un banner en nuestra intranet con una publicación explicando lo que está sucediendo.
- Mostrar que, al participar, la gente lo aprovechará.
- Enviar gráficas y folletos del caso de uso para su impresión y distribución.

### Apoyaremos el aprendizaje de la gente mediante...

- Asegurarnos de que tienen acceso a las guías de aprendizaje y hojas de referencia y que están traducidas al idioma local.
- Asegurarnos de que los defensores estén totalmente capacitados, se integren a Webex Teams, y conozcan los objetivos del caso de uso.
- Asegurarnos de que todos conozcan quién es su defensor más cercano.
- Programar sesiones de capacitación en línea.
- Invitar a la gente a utilizar el espacio "Necesito ayuda" cuando tengan preguntas sobre Webex Teams.

## Monitoreo del éxito del caso de uso

El éxito de los casos de uso no se limita sólo de la definición y la implementación; también se deben monitorear para garantizar que, en la práctica, están satisfaciendo las necesidades de la gente, resolviendo problemas y creando valor para el negocio. Si la adopción es baja, realice una investigación e identifique los ajustes que puedan hacerse

Utilice los criterios de éxito que identificó en el ejemplo de la tabla anterior para monitorear cada caso de uso. El éxito puede estar integrado por cuatro áreas:

# 01

## Uso

¿La gente está utilizando realmente los equipos y espacios que usted creó para ellos? Si no, ¿qué están usando?

# 02

## Valor empresarial

¿Los objetivos empresariales se están alcanzando mejor, de forma más rápida o a un menor costo que antes?

# 03

## Satisfacción

¿La gente está más contenta con las nuevas formas de trabajar con Webex Teams? ¿Les está haciendo su vida más sencilla? ¿Cómo reaccionan a la idea de regresar a las viejas formas de trabajar?

# 04

## Historias de éxito

¿Cuáles son los resultados sorprendentes derivados de las nuevas formas de trabajar en Webex Teams? ¿Qué ha sido factible hacer hoy que antes era imposible? ¿Cómo puede usted recopilar estas historias y contárselas a la empresa?

## 4. Prepárese e invite

Para comenzar, estructure un plan para preparar los espacios e integrar a nuevos usuarios

### Creación de equipos y de espacios

Usted tiene varias opciones, dependiendo de su estrategia:

#### 01 Preparación asistida

Una persona puede crear todos los equipos y los espacios identificados anteriormente por la estructura organizacional, las listas de correo y los casos de uso. Después puede revisar estos equipos y espacios con los principales interesados para su aprobación. Se puede invitar a los líderes identificados como propietarios para ser moderadores. Con frecuencia, esto tiene éxito como una plataforma organizacional.

#### 02 Preparación dirigida

Puede conectarse con los líderes de la organización y alentarlos a crear sus propios espacios organizacionales, determinados por la estructura, las listas de correo y el caso de uso identificados. Asimismo, se convierte en los responsables de añadir a los miembros de su equipo, lo cual, a menudo, ayuda a captar los grupos más pequeños o los casos de uso más selectos.

#### 03 Auto preparación

Además, anime a todos a crear equipos y espacios extra de forma orgánica. Invite a los usuarios a abrir espacios extra con sus equipos funcionales o grupos de proyecto con el propósito de lograr una colaboración abierta si es necesario.

Muchas veces, una combinación de las estrategias anteriores optimiza una adopción exitosa.

### Espacios moderados

Los líderes de los espacios tendrán que decidir si permiten que ciertos espacios tengan un moderador o no. De manera predeterminada, los espacios se moderan, lo que significa que cualquier miembro puede invitar a otras personas, internas y externas, y hacer cambios a las configuraciones. Si se cambian a moderados, entonces tendrán control de los miembros y las configuraciones.

Los espacios no moderados mejoran la colaboración y el crecimiento orgánico, por lo que una buena práctica es dejarlos tal como están donde es posible; sin embargo, puede haber situaciones que requieran control. [Consulte aquí más información sobre los espacios moderados.](#)

### Invitar a miembros

Proporcione a cada propietario una lista de los miembros que tiene que invitar a los equipos o espacios independientes que tendrá a su cargo. En caso de los equipos orgánicos, pida a la gente incluir a quien considere necesario. El momento de hacer las invitaciones debe coordinarse con su plan de lanzamiento general.

Si el número de miembros es reducido (digamos, menos de treinta), los propietarios pueden decidir invitar manualmente a los usuarios. Por el contrario, si es muy alto, pueden utilizar la herramienta [Power Pack](#) para agregar masivamente a nuevos miembros usando un archivo CSV.

Si usted optó por crear equipos y espacios a nombre de ciertos equipos, una vez que los propietarios están informados y preparados para invitar a los usuarios, la persona responsable de la preparación inicial puede abandonar los equipos y espacios, o permanecer un poco más de tiempo para monitorear cómo van las cosas después del lanzamiento.



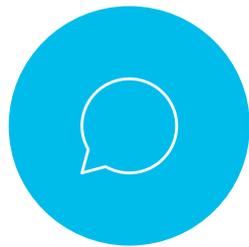
SECCIÓN 02

# Mejores prácticas

# Actividades en los espacios

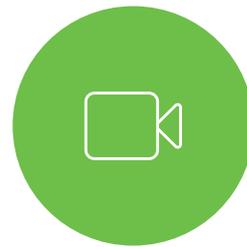
## Deje que su equipo trabaje mejor junto.

Toda la acción de Webex Team se realiza en los espacios, y cada uno de éstos contiene un menú de actividades desplegable donde encontrará todo lo que usted necesita.



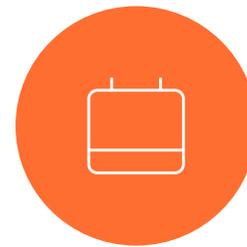
### Mensajes

Envíe mensajes instantáneos seguros a todas las personas que son parte de un espacio dentro del grupo, o de un espacio 1 a 1. Usted puede agregar fácilmente capturas de pantalla, emojis y @Mencionar a las personas para llamar su atención.



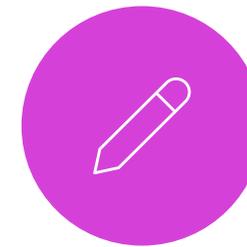
### Llamadas

Haga llamadas directas de voz y video en un espacio 1 a 1, o en alguno donde haya varias personas, para hablar en cualquier momento. Todos los miembros podrán ver en qué momento se inició una reunión y decidir participar o no.



### Reuniones

Cree y agende reuniones para todos los miembros del espacio. Al hacerlo, se abre una invitación en el calendario para consultar la disponibilidad del equipo para entonces enviarla. No se preocupe, los detalles se añadirán automáticamente.



### Pizarra digital

Plasme sus ideas en las pizarras virtuales. Su equipo puede seguir editando las pizarras de manera independiente mientras se guardan en el espacio para facilitar su consulta



### Archivos

Los archivos, fotos, videos e imágenes de la pizarra digital que se han compartido se guardarán también en el espacio. Utilice esta actividad para facilitar el acceso.

#### Recomendación importante

Envíe primero un mensaje para informar a la gente sobre el propósito de la reunión y pueda decidir si es necesario asistir.

#### Recomendación importante

Acceda al menú de configuración del espacio con el botón (i) que se ubica junto al nombre del espacio para personalizar las notificaciones.

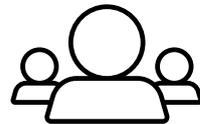
# Equipos y espacios, los pilares fundamentales de Cisco Webex Teams



## ¿Qué es un espacio?

Un espacio es una zona virtual en la que un grupo de personas trabajan en conjunto. La gente que crea los espacios es la que le asigna un nombre. Los espacios 1 a 1 normalmente llevan el nombre de la persona con la que usted comparte el espacio.

Los espacios pueden ser independientes o formar parte de un equipo. En caso de que un espacio independiente supere su propósito original, es posible moverlo fácilmente a un equipo. [Aquí](#) puede consultar cómo realizar este procedimiento.



## ¿Qué es un equipo?

Un equipo es un lugar virtual en el que un grupo de personas trabaja en conjunto durante un periodo más largo o en diferentes proyectos. Cada equipo tiene un espacio que se añade automáticamente, denominado 'general', al que pertenecen todos los miembros del equipo. Los equipos se diferencian de los espacios en que pueden contener muchos espacios diferentes. Los miembros pueden decidir a qué espacios dentro de un equipo tienen que integrarse, de modo que se enfoquen únicamente en los espacios que les son relevantes.

Normalmente, los equipos reciben el nombre del proyecto o de la función empresarial que representan. En tanto, los espacios toman su nombre de varios temas, subproyectos y flujos de trabajo.

Estos son algunos ejemplos:

<p><b>Equipo</b> Equipo Directo de Steve</p> <p>.....</p> <p><b>Espacios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ General</li><li>▪ Presupuesto del equipo</li><li>▪ Actividades</li><li>▪ Reunión semanal</li><li>▪ Celebraciones</li><li>▪ Gestión del tiempo</li></ul>	<p><b>Equipo</b> Proyecto X</p> <p>.....</p> <p><b>Espacios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ General</li><li>▪ Planeación</li><li>▪ Retroalimentación</li><li>▪ Nuevas ideas</li><li>▪ Redacción de textos</li><li>▪ Diseño visual</li><li>▪ Entregables</li></ul>	<p><b>Equipo</b> Organización Global de TI</p> <p>.....</p> <p><b>Espacios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ General</li><li>▪ Telecomunicaciones</li><li>▪ Sistemas de información</li><li>▪ Soporte informático</li><li>▪ Servicios técnicos</li><li>▪ Seguridad de la información</li><li>▪ Compras de TI</li></ul>
--	---	--

## Espacios vs. Equipos

Esta guía le será de utilidad cuando tenga que decidir si usar un equipo o un espacio.

	Actividad típica	Duración típica	Cómo retirarse	Relación	¿Necesita controlar el acceso?
Espacio	Enfocada y específica.	Corto a mediano plazo.	Si todos deciden abandonar el espacio, se elimina.	Un espacio puede ser independiente o estar dentro de un equipo.	De forma predeterminada, todos los miembros pueden invitar a otros y cambiar las configuraciones del espacio.  La moderación puede modificarse para tener control de los miembros y las configuraciones. <a href="#">Consulte cómo hacerlo.</a>
Equipo	Distribuida y diversa.	Mediano a largo plazo.	Los moderadores del espacio pueden archivar los equipos, pero no eliminarlos. <a href="#">Consulte cómo hacerlo.</a>	Un equipo tiene un espacio permanente llamado 'general' y un número de espacios adicionales añadidos por los miembros.	La persona que creó el equipo se convierte automáticamente en un moderador. Cualquier miembro puede crear un espacio para el equipo.  Los moderadores controlan a los miembros, asignando a otros como moderadores y controlando las configuraciones del equipo. <a href="#">Consulte cómo hacerlo.</a>

## Las funciones de los usuarios

Esta es una guía útil sobre las funciones de los equipos y los espacios.

	Función: Moderador	Función: Miembro
Espacio	<p>En un espacio moderado, los moderadores pueden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Agregar o eliminar miembros</li><li>▪ Editar la información del espacio</li><li>▪ Convertir en moderadores a otros miembros</li><li>▪ Eliminar los mensajes de otros miembros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuando un espacio no es moderado, todos los miembros tienen los mismos privilegios.</li><li>▪ Pueden agregar o eliminar miembros y cambiar las configuraciones.</li><li>▪ Cuando un espacio es moderado, los miembros regulares no cuentan con estos privilegios.</li></ul>
Equipo	<p>Los creadores del equipo se convierten automáticamente en moderadores, quienes pueden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Agregar y eliminar espacios</li><li>▪ Agregar y eliminar miembros</li><li>▪ Editar la información del equipo</li><li>▪ Convertir en moderadores a otros miembros</li></ul>	<p>En un equipo, los miembros son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Agregados automáticamente al espacio del equipo 'general'.</li><li>▪ Pueden ver y unirse a otros espacios de un equipo.</li><li>▪ Pueden agregar a nuevas personas como invitados a los espacios moderados de un equipo, pero no al equipo.</li></ul>

# Trabajar con personas externas

Webex Teams facilita trabajar con todos –compañeros de equipo internos y proveedores externos, clientes o socios. Usted puede invitar a participantes externos a los equipos y espacios de forma predeterminada. Si una persona externa está en su espacio, el icono amarillo ubicado en el ángulo inferior derecho de la ventana lo indicará.



Pulse este icono para ver rápidamente una lista de personas con dominios de correo electrónico que no pertenecen su compañía.

	<b>Función: Externo</b>
<b>Espacio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se puede añadir a un espacio cualquier combinación de personas internas y externas.</li><li>Cuando un espacio incluye a las personas externas, aparece un icono.</li></ul>
<b>Equipo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Un moderador del equipo puede invitar a un equipo tanto a personas internas como externas, todas pueden participar activamente.</li><li>Los miembros de espacios específicos de un equipo pueden invitar miembros que no sean del equipo (internos o externos a su compañía), pero no se convierten en miembros del equipo completo.</li></ul>

## 3 mejores prácticas para colaborar con la gente externa:

### 1. Sensibilización

Cuando se conforman equipos y espacios nuevos, informe a todos si la intención es incluir a personas externas. Sea claro respecto a lo que debe y no debe hablarse con ellos. Una buena práctica es indicar claramente la palabra ‘EXTERNO’ junto al nombre de su espacio.

### 2. Moderación

Para tener un mejor control, active la opción “moderar espacio” para tener control de los miembros. De este modo, usted puede asegurarse de que los miembros no inviten accidentalmente a personas externas a los espacios creados ex profeso para los colaboradores internos

### 3. Espacios

Los espacios que residen dentro de los equipos ofrecen una forma sencilla de colaborar con personas externas, sin que tengan un acceso total al equipo completo.

## Este es un ejemplo de nuestro espacio del Proyecto X:

### Equipo

Proyecto X

### Espacios

- Espacios
- General
- Planeación
- Retroalimentación
- Nuevas ideas
- Redacción de textos
- Diseño visual. (EXTERNO)
- Entregables

Digamos que el Proyecto X es un proyecto interno. Sin embargo, para hacer el diseño visual usted necesita trabajar con una agencia. Lo único que tiene que hacer es agregar a los participantes externos al espacio denominado ‘diseño visual’. Los miembros de su equipo podrán colaborar con ellos, no obstante, los externos no tendrán acceso al resto de los espacios del equipo.

# Grandes espacios de comunicación

Webex Teams puede también utilizarse como un canal de comunicación más formal dentro de las grandes empresas.

Veamos cómo los líderes pueden conectarse a sus equipos más amplios mientras están en movimiento:

## Ejecutivos – esté siempre al pendiente

Por lo regular, los ejecutivos realizan “asambleas públicas” y otras reuniones de mayores dimensiones con el propósito de comunicarse con la compañía. Ahora, es sencillo mantener el flujo de las conversaciones y las ideas entre estas sesiones programadas.

### Recomendaciones importantes

- Cree un espacio e invite a las personas que asisten a sus asambleas públicas (hasta 5,000 de sus colegas y amigos más cercanos).
- Publique un mensaje abierto para explicar el propósito del espacio.
- Pregunte a la gente lo que les preocupa antes de la próxima asamblea pública.
- Durante el evento, las comunicaciones y/o los equipos de soporte pueden compartir herramientas y contenido relevantes que faciliten el acceso.
- Los presentadores también pueden invitar a la gente a compartir sus reacciones en el espacio.
- Si sus asambleas se graban, puede publicar las grabaciones en el espacio.
- Agradezca a todos su asistencia y haga un resumen de las conclusiones de la sesión.
- Invite a continuar la discusión, así como hacer preguntas y responderlas entre un evento y otro.
- Revise el espacio con regularidad para estar al día con lo que piensan sus equipos.

## Expertos – pregúnteme lo que quiera

Incluso los equipos mejor organizados necesitan ocasionalmente una pronta respuesta de un experto. Para ayudar a sus empleados y clientes, ¿por qué no se crea un espacio de preguntas y respuestas llamado “Pregúnteme lo que quiera” para tener un acceso sencillo a lo que más importa?

### Recomendaciones importantes

- Cree espacios para diferentes áreas de especialización e invite a los expertos indicados.
- Publique un mensaje abierto para explicar el propósito del espacio.
- Invite a los miembros que pudieran estar interesados en tener acceso a los expertos y pídeles invitar a otras personas que conozcan (hasta 5,000 de sus colegas y amigos más cercanos).
- Anime a la gente a preguntar lo que deseen sobre el área de especialización.
- Asegúrese primero de que los expertos respondan a las preguntas y compartan el contenido que consideran será de interés para el grupo.
- Explique cómo el resto puede buscar las preguntas previas y el contenido que se haya compartido con anterioridad. De este modo, el espacio se convierte en un banco de conocimiento valioso para hacer consultas a futuro.

# Grandes espacios de comunicación

## Anuncios

Algunas áreas de la compañía, como Recursos Humanos y Comunicaciones Corporativas, necesitan asegurarse de que sus colaboradores estén al día con las noticias más recientes. Si usted utiliza únicamente métodos tradicionales como el correo electrónico, muchas personas no se toman el tiempo en leer las novedades y hay muy poca retroalimentación. ¿Qué tal si se reduce la formalidad un nivel? Cree un espacio de anuncios en Webex Teams de modo que pueda publicar actualizaciones, así como enlaces a la información más reciente



### Recomendaciones importantes

- Cree un espacio e invite a todos con quien usted necesite comunicarse (hasta 5,000 de sus colegas y amigos más cercanos).
- Publique un mensaje abierto para explicar el propósito del espacio.
- Informe a la gente que puede buscar información previa.
- Continúe y comparta al instante las últimas noticias, cambios recientes a las políticas y todo lo que usted quiera, en un solo lugar.
- Asegúrese de invitar a la gente a compartir sus opiniones y formular preguntas.
- Si no es un espacio de discusión, cambie al “modo anuncio” en las configuraciones para abrir un canal de comunicación unidireccional.
- Si hace esto, seleccionar a colegas como moderadores significa que pueden compartir la responsabilidad de también publicar contenido.
- En espacios más grandes, tal vez usted desee cambiar el modo de notificación a sólo @mención, de modo lo que capte su atención sea lo verdaderamente importante.

## ¿Demasiadas notificaciones?

Bueno, usted es muy popular. Si usted pertenece a muchos equipos y espacios diferentes, tal vez desee administrar sus notificaciones. Le tenemos buenas noticias: puede seleccionar qué opciones le ajustan mejor. Esta guía le será de gran utilidad para tomar el control de sus notificaciones:



### Globales

Aplique los mismos ajustes de notificación a todos los espacios a la vez. Vea **Configurar las notificaciones** de todos los espacios si necesita ayuda para hacer los ajustes necesarios.

### Personalizadas

Personalice las notificaciones en cada uno de los espacios. Vea **Configurar las notificaciones** para ciertos espacios si necesita ayuda para hacer los ajustes necesarios.

#### En ambos casos, puede elegir las siguientes opciones:

- **Todos los mensajes**  
Para los espacios que son realmente importantes para su función, utilice esta configuración para recibir notificaciones cuando llega un nuevo mensaje. No recomendamos esto para los espacios de mayor tamaño
- **Solo @Menciones**  
Con esta configuración realmente útil, usted sólo es notificado cuando alguien @Menciona su nombre o utiliza la funcionalidad @Todos para mencionar a la totalidad de los miembros del espacio. Creemos que esto le ayudará a administrar las notificaciones realmente importantes, particularmente en los espacios más grandes
- **Desactivación**  
Aquí, todas las notificaciones se desactivan. ¿Se va de vacaciones? Esto le será de gran ayuda.

Consulte más información en el [Collaboration Help Portal de Cisco](#)

## Prepárese para la cámara

40%

de la gente absorbe y aprende más rápidamente con el video.\*

73%

de las reuniones terminan más pronto cuando se utiliza el video.\*

Si usted quiere explicar su punto y, al mismo tiempo, recuperar tiempo de su día, sólo el video puede superar al audio.

### Active el video

¡Adelante, sea valiente! Encienda su cámara, incluso si está teniendo un mal día. Sea usted quien dé el primer paso dentro de la compañía para establecer relaciones más cercanas; especialmente entre la gente que nunca se ha conocido personalmente. La mejor forma es hacerlo a través del video.

### Luces...

El ancho de banda es su aliado cuando se transmite video de alta calidad. Si hay Wi-Fi disponible, aprovéchelo.

Si usted se encuentra en un lugar muy ruidoso, desactive el micrófono cuando no esté hablando. Los ruidos de fondo como el de los teclados, las construcciones o los murmullos pueden distraer a otras personas; su equipo se lo agradecerá.

Para escuchar mejor a otras personas, y también que ellas lo escuchen de forma más clara, utilice sus auriculares.

### Cámara...

Evite los ángulos extraños, como los que proyecta una cámara cuando se encuentra por debajo del nivel de su barbilla. Se recomienda colocar la cámara web ligeramente por arriba de sus ojos para proyectar una posición más natural.

Tenga en cuenta su entorno. Evite sentarse frente a una ventana durante el día, ya que a contraluz hará que usted se vea oscuro.

¿Está trabajando en casa? Asegúrese de que no hay nada en el fondo que no quiera que los demás vean (datos personales, etc.). Una cocina desordenada o gente caminando pueden también ser distractores.

### Acción...

Recuerde, la gente puede ver su lenguaje corporal, así que asegúrese de prestar atención. Participe como lo haría en persona.

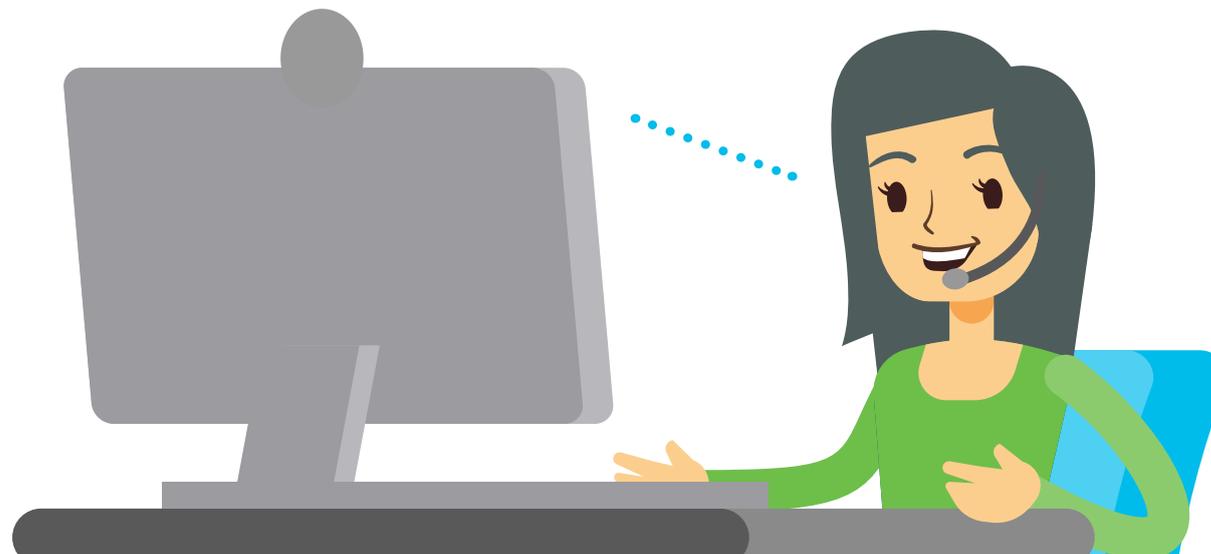
De igual forma, esté consciente del lenguaje corporal de sus colegas. Al tener esta retroalimentación en tiempo real, usted puede asegurarse de que están inmersos en la reunión.

Asimismo, con el propósito de mejorar la interacción, mantenga su atención en la cámara o en los rostros de sus colegas cuando habla para tener la mejor perspectiva visual.

Evite hacer otras cosas, así como teclear con fuerza si no desactiva el micrófono.

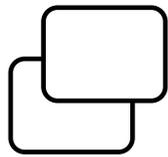
### ¡Diviértase!

Con el video usted puede ver a sus colegas. Anímese, rompa el hielo con una broma, y capte el interés de todos. Olvídense de la tecnología y actúe como si todos estuvieran en la misma sala.



\*Fuente: [ZK Research](#).  
[Encuesta sobre Comunicaciones Unificadas](#).

## Comparta y realice búsquedas



Es sorprendente cuánto puede hacer con Cisco Webex Teams, incluso cuando está en movimiento. No importa en qué lugar del mundo se encuentre su equipo, trabajar en archivos y contenidos resulta muy sencillo. Por eso lo diseñamos de este modo.

### Compartir

Entre las cosas que usted puede compartir destacan:

- Mensajes
- URLs de páginas web
- Documentos y archivos
- Capturas de pantalla
- Imágenes
- Videos
- Animaciones GIF (bastante genial)
- Pizarras digitales

Usted puede subir archivos de hasta 2GB, y tener una vista previa del contenido en este espacio, sin necesidad de descargarlo, lo cual es particularmente útil cuando usted está no está en un lugar fijo.

Durante una reunión puede compartir contenido sin necesidad de enviar archivos. Los asistentes a la reunión pueden compartir sus pantallas o aplicaciones específicas, de modo que puedan asegurarse de no mostrar algo que no quieran.

### Búsqueda

Realizar búsquedas es muy sencillo: basta pulsar la barra correspondiente y escribir los términos a encontrar. Mientras usted escribe, Webex Teams presenta los resultados agrupados por espacios, mensajes y archivos, lo que le ayudará a encontrar lo que busca.

Además, las búsquedas pueden refinarse escribiendo “En:” para encontrar algo en un espacio específico. O escriba “De:” para encontrar mensajes o contenido enviados por una persona en particular.

En:

De:

### Se puede filtrar por

 **Notificaciones**

 **Sin leer**

 **Gente**

 **Favoritos**

 **Menciones**

 **Marcadores**

 **Borradores**

También puede utilizar la búsqueda para localizar rápidamente a individuos. Lo único que tiene que hacer es escribir su nombre para que comiencen a aparecer coincidencias.

## Eventos más sencillos

Los eventos pequeños y grandes dependen del trabajo conjunto de proveedores, socios y empleados. Cisco Webex Teams es la herramienta perfecta para reunir a todas las partes involucradas antes, durante y después del evento.

Esta guía le resultará de gran utilidad para organizar un evento típico con presentaciones, conferencistas y, por supuesto, asistentes.

### Antes

Necesitamos:	Utilice Webex Teams para:
<b>Reunir al equipo a cargo de organizar el evento</b>	Cree un equipo con un espacio para cada actividad, como alimentos, audio/visual, seguridad, promoción, presupuesto, viajes, etc.
<b>Conectarse regularmente en tiempo real</b>	Programe reuniones semanales en el espacio de su equipo. Cuando usted inicia la reunión, todos verán un botón para 'unirse' fácilmente desde el dispositivo que deseen.
<b>Mantener informados a los asistentes</b>	Cree un espacio moderado para anunciar novedades sobre el evento. Los miembros sólo pueden leer el contenido, mientras que usted puede ver quién y cuántas personas lo han visualizado. Utilice Power Pack para cargar invitaciones al espacio.
<b>Compartir contenido</b>	Suba imágenes, planes, presentaciones, agendas, detalles de parqueo y más. Ahora todo su contenido para el equipo y los asistentes al evento está en un solo lugar. No olvide que todos tienen acceso a la misma búsqueda poderosa para encontrar rápidamente información.

### El día del evento

Necesitamos:	Utilice Webex Teams para:
<b>Comunicarnos en tiempo real con los asistentes</b>	<p>Encontrar estacionamiento, recoger un gafete, compartir cuando comienzan las presentaciones y más - utilice los espacios y los equipos para publicar información y recordatorios.</p> <p>Cree un espacio de presentadores y VIPs para mantenerlos informados, darles instrucciones relacionadas con la preparación del micrófono y del equipo, y un canal de comunicación abierta durante el día.</p>
<b>Dar a los conferencistas las preguntas de la audiencia y tener retroalimentación de los asistentes sobre las presentaciones</b>	<p>Cree un espacio antes del evento para la retroalimentación de los conferencistas. Utilice Power Pack para cargar la lista más reciente de asistentes. Recibirán una notificación por correo electrónico y las instrucciones de cómo descargar la aplicación.</p> <p>Invite a la gente a proponer preguntas a los conferencistas o comentar el contenido presentado durante el día.</p>
<b>Manejar el evento en tiempo real</b>	Manténgase en contacto constante con el equipo del evento para que todo el día transcurra sin contratiempos.

## Después del evento

Necesitamos:	Utilice Webex Teams para:
<b>Realizar un informe para el equipo</b>	¡Felicidades! Es momento de cerrar el evento con el equipo. Ahora es fácil compartir mensajes de agradecimiento por su apoyo.
<b>Informar cómo salió</b>	Utilice los espacios para compartir lo destacado del evento, fotografías, métricas y retroalimentación y brindar información sobre el siguiente evento.



### Recomendación importante

¿Tiene que reunirse con alguien? Sólo pulse 'reunirse' en el espacio de su evento y convoque a quienes estén disponibles.



## Power Pack



Power Pack está conformado por un conjunto de herramientas que simplifican las tareas repetitivas de Cisco Webex Teams.

[Puede encontrar Power Pack aquí.](#)

**Nota importante:** Power Pack es un servicio beta y no está sujeto a los procesos de soporte ni los acuerdos de nivel de servicio formales de Cisco.

### Las herramientas que están disponibles actualmente en Power Pack incluyen:

**Invites** permiten cargar grandes cantidades de personas en un espacio, en lugar de hacerlo una por una.

**Broadcasts** envía el mismo mensaje a varios espacios de los que usted es miembro.

**Exodus** le permite eliminarse a sí mismo o a otros de varios espacios a la vez, para limpiar su cuenta.

**Export** es para extraer detalles de los miembros de un espacio para usarlos como invitaciones en un nuevo espacio. Esto es útil para crear un nuevo espacio que tenga un propósito distinto pero con los mismos miembros.

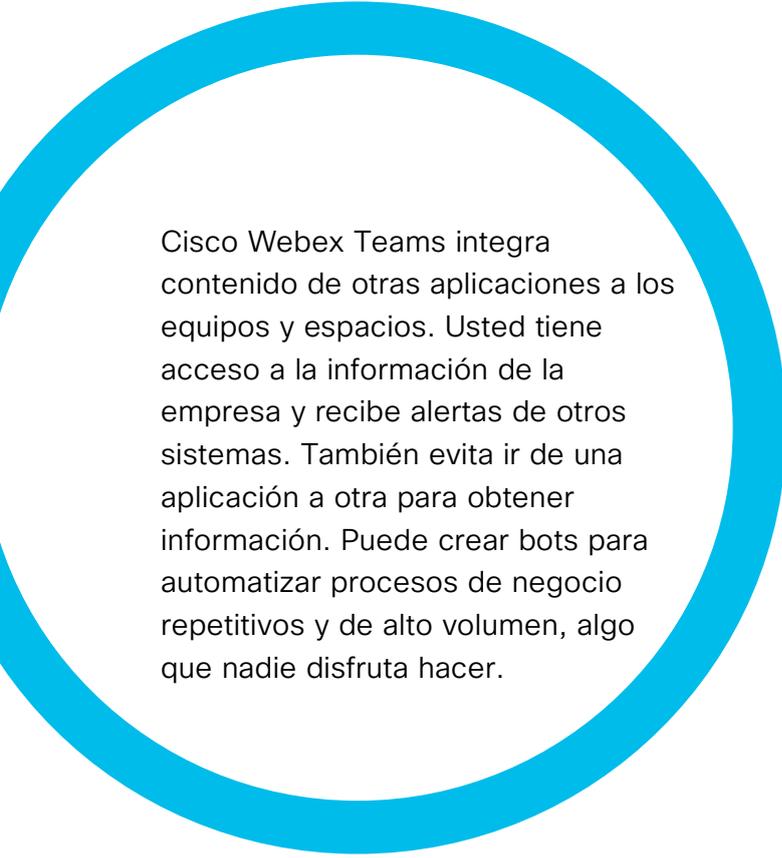
**Team space manager** se utiliza para crear nuevos equipos y sus respectivos espacios. Administre aquí a los miembros del equipo.

**My stats** ofrece detalles sobre sus actividades. Vea en cuántos espacios, equipo y conversaciones 1 a 1 participa usted.

**Alpha tools** es un lugar de almacenamiento para útiles funcionalidades extra que han sido solicitadas por algunos pero son demasiado específicas para el producto principal.

**Support** le dice donde obtener ayuda con Power Pack y tiene la opción de integrarse al espacio Ask Power Pack, de modo que puede usted interactuar directamente con el equipo de Cisco.

# Integraciones y bots



Cisco Webex Teams integra contenido de otras aplicaciones a los equipos y espacios. Usted tiene acceso a la información de la empresa y recibe alertas de otros sistemas. También evita ir de una aplicación a otra para obtener información. Puede crear bots para automatizar procesos de negocio repetitivos y de alto volumen, algo que nadie disfruta hacer.

## Integraciones

Las integraciones conectan otras aplicaciones a Webex Teams para publicar contenido en los espacios.

Estos son algunos ejemplos:

- Si una herramienta no funciona, se crea automáticamente un sistema que invita a toda la gente necesaria a solucionar el problema de forma conjunta.
- Si su equipo de ventas necesita actualizaciones constantes sobre contratos, es fácil añadir actualizaciones de su aplicación CRM al espacio del equipo de ventas, y publicarlas automáticamente en tiempo real.

## Bots

Un bot es una forma sencilla para que los usuarios utilicen el lenguaje natural a fin de solicitar que las tareas se completen en otra plataforma.

Utilicemos el ejemplo anterior del equipo de ventas: un representante de este equipo podría hacerle al bot de 'contratos' una petición, como 'muéstreme las actualizaciones de contratos de mis clientes'. El bot iría a la plataforma CRM que se ha conectado previamente y tomaría resultados en tiempo real de las actualizaciones de contratos de esa persona y los publicaría en el espacio.

En Webex Teams, un bot es miembro de un espacio al igual que cualquier otra persona. Las posibilidades que ofrecen los bots son infinitas: pueden hacer cosas tan sencillas como enviar actualizaciones del clima de su ciudad, o tan complejas como reservar una sala de reuniones o un vuelo.

Estos son algunos ejemplos

- Realizar y gestionar encuestas
- Enviar gastos y hacer órdenes de compra
- Incorporar a los empleados
- Firmar contratos
- Pagar una factura o una cuenta
- Probar integraciones y bots

Visite [Cisco Webex App Hub](https://cisco.com/webex-app-hub) donde puede conocer las integraciones disponibles y también algunas que otros desarrolladores han creado y que podrían ser de utilidad para su organización. Se pueden crear integraciones y bots sencillos sin necesidad de escribir código, pero las más complejas necesitarán desarrolladores de software. Visite [developer.webex.com](https://developer.webex.com), ahí podrá crear sus propias integraciones y bots.

# Consejos sobre capacitación

Usted sabe lo sencillo que es Cisco Webex Teams. ¡Ahora es momento de decírselo a sus equipos! La mejor capacitación se enfoca en la manera en que Webex Teams mejora la manera en que trabaja la gente, no sólo cómo lo utiliza.

## Las capacitaciones exitosas tienen:

- Objetivos simples de los que los asistentes se ocupan.
- Soluciones claras para alcanzar dichos objetivos.
- Acciones inmediatas que los asistentes pueden realizar durante y después de la capacitación para cambiar su comportamiento.

### Esta es una formula útil para una capacitación efectiva:

30%

debe cubrir los aspectos elementales de qué es Webex Teams, y cómo utilizar las funcionalidades comunes básicas.

30%

debe incluir ejemplos de la forma de trabajar de diferentes tipos de equipos y cómo Webex Teams puede ayudarles.

40%

debe incluir lluvias de ideas interactivas sobre cómo los asistentes pueden cambiar la forma en que sus equipos trabajan.

## Utilice esta lista para comenzar:

1. **Audiencia:** Asegúrese de saber quién asistirá a la capacitación, y que tiene que lograr su equipo a diario.
2. **Trasfondo:** Proporcione información sobre por qué el grupo de liderazgo quería invertir en mejorar la colaboración de los equipos, potenciada por Webex Teams. Saber que los empleados están apoyando a la dirección representa un soporte orgánico desde el principio.
3. **Relevancia:** Prepare algunos ejemplos de cómo Webex Teams puede ayudarles a cumplir sus objetivos específicos. En particular, asegúrese de responder las siguientes preguntas:
  - “¿Qué me ofrece?”
  - ¿Qué funcionalidades le importan realmente a mi equipo?
4. **Cree un espacio** y asígnele un nombre como “Webex Training para el equipo x”, e invite al espacio a quienes se capacitarán.
5. **Publique un mensaje de bienvenida** que presente al espacio y su propósito. Comparta guías de uso sobre Webex Teams o videos para crear un banco de recursos útiles.
6. **Lance una invitación de reunión** para que todos en el espacio asistan a la capacitación.
7. **Motive la interacción** antes de que se lleve a cabo la sesión pidiendo a los asistentes presentarse mediante un mensaje. Pregunte de dónde son, cuáles son sus planes para el fin de semana, si tienen mascotas. A partir de sus respuestas, pídale que publiquen fotos, documentos u otros detalles.
8. **Prepare pequeñas tareas** y haga comentarios positivos sobre la marcha.
9. **Pruebe e incluya** una amplia variedad de tareas. Si usted percibe una buena participación antes de la capacitación, pídale realizar otras tareas sencillas, como jugar gato o hacer un dibujo en una pizarra digital, haciéndolo divertido y competitivo.
10. **Abra diapositivas**, aplicaciones, sitios web, etc. que planea mostrar. Muestre su calendario, de modo que puedan visualizar las invitaciones programadas a las reuniones en Webex Teams. Cierre las aplicaciones que pudieran mostrar notificaciones emergentes.

## Formatos de capacitación

Gracias a que Webex Team facilita en gran medida las experiencias virtuales, usted puede brindar capacitación presencial o virtual, o una combinación de ambas.

### Capacitación presencial

Si planea ofrecer una sesión de capacitación presencial, le recomendamos hacerlo para grupos menores a 20 personas. Este es el tamaño ideal para equilibrar la interacción y permitir que los instructores ayuden a los estudiantes de manera individual si es necesario.

### Capacitación virtual

¿Cuál es la clave para la capacitación virtual? ¡Hágala interactiva! Asegúrese de incluir actividades que requieran de una participación activa. No tiene que ser complicada, incluso actividades sencillas como “por favor, responda en el espacio de Webex Teams” mantiene entretenidos a los asistentes.

### Capacitación híbrida

Impartir capacitación donde algunas personas comparten la misma sala con el instructor, mientras otras participan virtualmente, eleva las probabilidades de que la audiencia se distraiga. En general, le recomendamos separarlos. Con frecuencia, quienes están lejos perderán interés y participarán menos que quienes están en la sala.

### Recomendación importante

¿Tiene una cámara de buena calidad?

¡Dele un toque especial a las fotografías de los perfiles! Sombreros divertidos, caras chistosas: dé el primer paso y viva lo divertido, lo humano y lo personal de Webex Teams. En una sesión presencial haga algunas propuestas divertidas para que los asistentes preparen un perfil divertido.

### Recomendación importantes

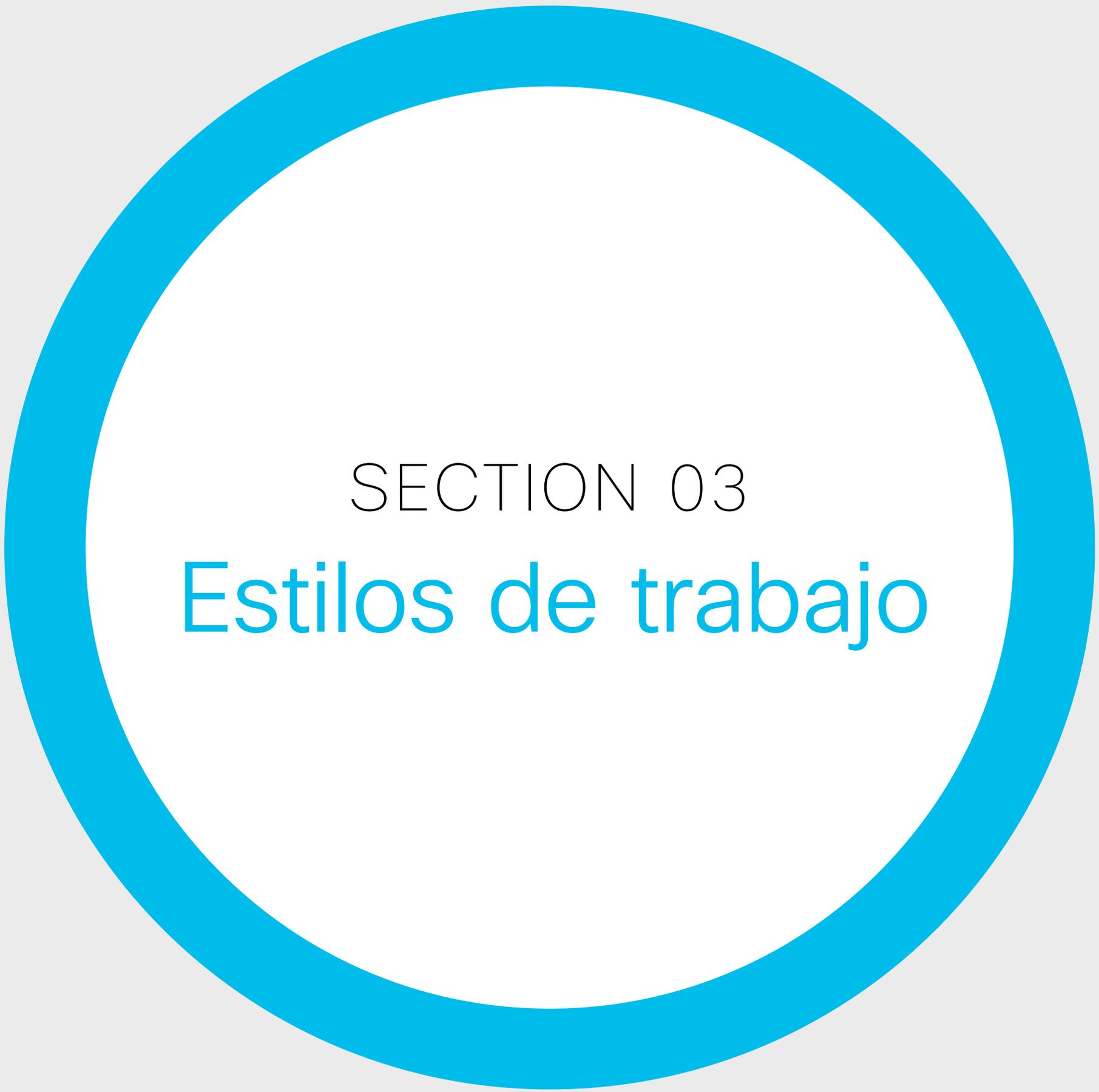
Entregue premios de forma virtual

Incluso virtualmente, ¡usted puede recompensar la participación con premios que no implican un gasto! La gente aprecia el tiempo más que nada. ¿Qué tal realizar una competición virtual para traer al mayor número de colegas a un espacio? Por ejemplo, “la primera persona en llevar a 50 o 100 colegas a un espacio gana una sesión de asesoría vía video con un líder de la compañía”.

### Consejo

Conecte centros de equipos

Si tiene que ofrecer una opción híbrida, hágalo con centros nodales. Lo ideal es que usted tenga 3-5 ‘centros’ de equipos presenciales que se unan, y cada uno tenga una combinación de tareas y actividades presenciales y virtuales que realizar mientras aprenden.



SECTION 03

# Estilos de trabajo

# Introducción a los estilos de trabajo

Todos trabajan de forma distinta, pero lo que prevalece es que necesitamos conectarnos con la gente. Webex Teams lo hace posible sin importar cómo trabajemos.

Estos estilos de trabajo son algunas de las formas más comunes en que la gente hace las cosas. Dé un vistazo las descripciones y elija la que concuerde con usted.

- [El equipo en crecimiento](#)
- [El equipo móvil](#)
- [El equipo distribuido](#)
- [El equipo creativo](#)
- [El equipo de proyectos](#)

## Recomendación importante

Utilice o adapte este texto para describir Webex Teams a sus colegas, a través de su intranet, en las comunicaciones del lanzamiento por correo electrónico y en las charlas sociales en la oficina o en la cafetería.



## Estilo de Trabajo 1: El equipo en crecimiento



El nuevo empleado que se une a la experiencia es crucial para la empresa y para él. De hecho, la compañía quiere que sus nuevos miembros sean productivos desde el primer día, en tanto que los recién llegados quieren sentirse bienvenidos y poder participar tan rápido como sea posible.

Se puede utilizar Webex Teams para enriquecer el proceso de contratación, desde el momento que se firma el contrato, se hace la inducción y hasta la capacitación y la orientación.

### El personal de recién ingreso necesita:

- ✓ Intercambiar información personal de forma segura con la compañía.
- ✓ Saber cómo se hacen las cosas.
- ✓ Conocer a su equipo como grupo y tener sesiones de asesoría 1 a 1.
- ✓ Leer y absorber la información necesaria para comenzar a trabajar y ser productivo
- ✓ Acercarse a los miembros del equipo para recibir orientación más rápida.
- ✓ Sumergirse a la cultura de la compañía.

### Con Webex Teams es posible:

- Crear un espacio para comunicarse con los nuevos empleados, así como compartir con ellos lo necesario para conocer la cultura y los procesos de la compañía. Asimismo, llenar el espacio con documentos de políticas, guías de introducción, números telefónicos y direcciones esenciales, y el mecanismo para recibir soporte técnico.
- Crear un espacio privado para cada nuevo colaborador para darle una cálida bienvenida. Abra la puerta para que hagan preguntas sobre el código de vestimenta, por ejemplo, y asegúrese de que no almuercen solos en su primer día.
- Utilizar el espacio para enviar cartas de ofertas, contratos y negociar una fecha de inicio. Automatice el proceso de firma de contratos con integraciones y bots.
- Agregar a los empleados recién llegados a espacios y equipos que ya existen, de modo que puedan revisar el contenido, participar en reuniones del equipo y presentarse a sí mismos.
- Programar reuniones por video 1 a 1 con los nuevos empleados para explicar los procesos y la cultura con mayor profundidad.

## Estilo de Trabajo 2: El equipo móvil



El actual usuario móvil no es una especie exótica. De hecho, el 65% de los trabajadores del conocimiento necesitan conectividad móvil para hacer su trabajo, en tanto que el 62% de los empleados trabaja en distintos lugares cada semana.

### El empleado móvil necesita:

- ✓ Trabajar cómodamente en su oficina principal, la cual puede ser su casa.
- ✓ Ser productivo mientras visita otra compañía, a un cliente, las instalaciones de un proveedor, tanto dentro como fuera del país.
- ✓ Pasar la mayor parte de un día promedio en reuniones –presenciales o por video, o por teléfono con la capacidad de compartir pantallas.
- ✓ Interactuar con la gente en distintos lugares y zonas horarias, usando llamadas telefónicas, reuniones por video y mensajería instantánea.
- ✓ Participar en reuniones programadas y espontáneas con gente de distintos lugares que trabajan en diversas compañías.

Fuente: IBM [Pulse aquí](#)

### Con Webex Teams es posible:

- Agendar reuniones por video para compartir pantallas, pizarras digitales y grabar.
- Aprovechar la inteligencia colectiva de toda la compañía para resolver problemas más rápido.
- Estar en contacto con las áreas de la compañía uniéndose a equipos y espacios relacionados con su experiencia, proyectos, entregables y preferencias sociales.
- Compartir de forma segura cualquier tipo de contenido desde cualquier dispositivo.
- Utilizar espacios para reportar variados incidentes operativos en el campo a fin de atender mejor a los clientes.
- Nutrir relaciones con clientes y socios usando espacios 1 a 1 y equipos desde cualquier dispositivo.
- Compartir rápidamente mensajes con el equipo y llamar desde su teléfono inteligente mientras se desplaza.

## Estilo de Trabajo 3: El equipo distribuido



Su equipo, literalmente, nunca duerme. Usted debe estar conectado digitalmente para que las cosas se lleven a cabo. En particular, los equipos globales le permiten captar y retener talento de todo el mundo para atender mejor a los clientes y estar más cerca de sus mercados. Con frecuencia, los equipos distribuidos son complejos para los líderes, quienes pasan la mayoría de su día laboral en reuniones y discusiones 1 a 1, pero que necesitan tener alta visibilidad de los resultados y entregables de los equipos.

### Los equipos distribuidos necesitan:

- ✓ Tener acceso a experiencia práctica dentro la empresa sobre una base continua de 'seguir al sol'.
- ✓ Reuniones por video de alta calidad como un sustituto de la intimidad de las reuniones cara a cara.
- ✓ Intercambio rápido de información 'en el momento'
- ✓ La capacidad de compartir el avance de su trabajo con los principales interesados.
- ✓ Líderes virtuales con alta disponibilidad para crear atmósferas de confianza, apertura e integridad.
- ✓ Intercambiar el conocimiento oculto que no está plasmado en un texto y que tienen en 'su cabeza', y el cual se construye a partir de sus experiencias, percepciones, conocimientos, intuición, observaciones e información internalizada.

### Con Webex Teams es posible:

- Utilizar los espacios y los equipos para tener acceso al conocimiento más valioso de la gente que integra la compañía.
- Ofrecer a los líderes virtuales transparencia total de las actividades que realizan todos sus equipos, las cuales se filtran para evitar la sobrecarga de información.
- Utilizar los espacios y los equipos como un medio para comunicar el avance de su trabajo y estar seguros de quién lo recibió.
- Mejorar la comunicación entre los equipos con una aplicación de reuniones por video sencillas y modernas para reuniones, compartir pantallas y utilizar pizarras digitales.
- Responder a preguntas rápidamente desde su dispositivo móvil en cualquier momento del día. Sus horas hábiles pueden haber terminado pero otros están por iniciarlas.
- Hacer que los líderes virtuales estén más presentes mediante el uso de video en alta definición (HD) para sesiones de consulta, orientación estratégica y charlas motivacionales.

## Estilo de Trabajo 4: El equipo creativo



Los equipos creativos tienen que ser capaces de trabajar juntos en el momento en que sus ideas están fluyendo, y lo hacen a menudo con socios y agencias externos. Usted puede crear contenido increíble relacionado con las iniciativas de marketing, publicidad y diseño, el cual suele ser demasiado grande para distribuir a través del correo electrónico. Este contenido está sujeto a numerosas sesiones de revisión y aprobación, internamente con colegas, y externamente con agencias.

### El equipo creativo necesita:

- ✓ La capacidad de transferir y compartir archivos grandes con colaboradores internos y externos.
- ✓ Organizar, gestionar y colaborar en campañas y eventos con una variedad de socios y agencias
- ✓ Utilizar imágenes y dibujos, no sólo palabras, para describir sus ideas.
- ✓ Ofrecer y recibir retroalimentación verbal y visual rápida y constante.
- ✓ Reunirse frecuentemente con colegas, socios y agencias en diferentes lugares.
- ✓ Revisar y aprobar conceptos y recursos creativos con grandes números de colaboradores internos y agencias externas

### Con Webex Teams es posible:

- Enviar nuevas ideas y compartir archivos (incluyendo videos).
- Hacer una lluvia de ideas y plasmarlas usando una pizarra digital.
- Organizar rápidamente una videollamada espontánea con los colaboradores internos y externos con sólo pulsar un botón.
- Agendar y asistir a una reunión por video en línea para revisar documentos y observar las reacciones faciales.
- Reunir rápidamente a los profesionales cuando usted quiere iniciar un nuevo proyecto.
- Etiquetar a gente clave en los mensajes para recibir una retroalimentación instantánea cuando se necesita.
- Buscar y encontrar fácilmente contenidos, archivos y mensajes que se compartieron con anterioridad.
- Trabajar desde cualquier lugar usando dispositivos que cuenten con navegador web o con la aplicación móvil.
- Tener un espacio para solicitar a su equipo asesoramiento creativo.

## Estilo de Trabajo 5: El equipo de proyectos



Los equipos que se concentran en los proyectos tienen que organizarse y ofrecer resultados. Usted se enfoca en las tareas y tiene que cumplir con los plazos, pero no puede ir a ningún lado sin la coordinación de su equipo. El equipo debe ser capaz de sincronizarse, después separarse para llevar a cabo el trabajo. Es crucial que se reúnan para presentar un estatus y asegurarse de que el grupo va por buen camino, antes de que todos vuelvan una vez más a trabajar. La combinación de compañeros de equipo internos y socios externos le exigen a usted asegurarse de que se mantengan unidos.

### Los equipos de proyectos necesitan:

- ✓ Reuniones por audio y video claras en las que compartan contenido a fin de negociar contratos, acordar planes y diseñar entregables.
- ✓ Contenido, conversaciones y reuniones en un solo lugar.
- ✓ Mediar las expectativas de una amplia gama de colaboradores y patrocinadores.
- ✓ Distribuir y compartir gran cantidad de contenidos entre sí.
- ✓ Colaborar con distribuidos, socios y proveedores externos.
- ✓ Formas eficientes de informar a los usuarios finales.

### Con Webex Teams es posible:

- Crear espacios donde convivan personas internas y externas y se compartan contenido de los proyectos, negociar la entrega de tareas y estar en contacto constante, todo en un sólo lugar.
- Generar y mantener el ritmo de todas las reuniones a través de recordatorios automáticos para todos los miembros del equipo de las próximas sesiones.
- Iniciar reuniones especiales con el equipo completo con sólo un par de clics, así como grabar y compartir con los miembros que no pudieron asistir.
- Concebir planes para los proyectos de pizarras digitales y compartirlos con el propósito de que todos los vean y se sumen.
- Administrar a colaboradores, patrocinadores y comités directivos usando espacios para publicar contenidos y novedades en tiempo real.
- Coordinar las conversaciones y las reuniones con los proveedores externos y evitar traslados innecesarios.
- Estar siempre disponible para sus colegas desde su dispositivo móvil cuando es necesario.

# SECCIÓN 04

## Empresarial

Envíe mensajes, comparta archivos,  
plasmee ideas en la pizarra digital y  
reúnase con su equipo por video.  
Todo en un solo lugar.



# El mejor trabajo en equipo

Esta sección contiene la suite de herramientas de adopción, los estilos de trabajo, los banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams



## Preparación del lanzamiento dentro de la empresa

Webex Teams puede cambiar la manera en que trabaja la gente de su compañía, pero primero tiene que mostrarles el valor. Por suerte, una vez que convenga a su gente, la colaboración permeará rápidamente.

Para comenzar, debe planear la manera en que le mostrará a varios grupos cómo puede Webex Teams trabajar para ellos. Repase algunos de los estilos de trabajo populares que utilizan Webex Teams; después compártalos con ellos para que les sirvan de inspiración.

Esta guía le ayudará a estructurar un plan para comenzar a correr la voz en su compañía.

## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	Pida a su equipo confirmar que todos tienen una cuenta de Webex Teams. Averigüe cómo los nuevos empleados pueden obtener una cuenta de Webex Teams, así como las instrucciones para iniciar sesión.	<b>1 hora</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Hemos preparado algunos ejemplos para usted. Se han agregado uno o más casos de uso en esta sección que explican por qué es muy útil.	<b>30 min.</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Circule los ‘estilos de trabajo’	Hemos preparado cinco estilos de trabajo interesantes que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos en la empresa. Compártalos con todos sus colegas, puede enviarlos por correo electrónico, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>30 min.</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	En el manual encontrará carteles y banners dirigidos a varios departamentos. Encuentre un espacio en su intranet para colocar el banner, por ejemplo en la sección de RRHH. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y presentaciones de PowerPoint. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su organización y vincularlo a una guía de procedimientos.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel o folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>4 horas</b>
Redacte un correo electrónico para que su líder de alto nivel lo envíe a sus equipos.	Hemos preparado un ejemplo. Sólo tiene que adaptarlo a la cultura y personalidad de su organización.	<b>30 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación.	<b>30 min.</b>

## ¿Qué y por qué?

### ¿Qué es Cisco Webex Teams?

Webex Teams es una aplicación para el trabajo en equipo continuo, con reuniones por video, mensajería grupal, intercambio de archivos y pizarras digitales. Webex Teams facilita trabajar en todo momento en cualquier dispositivo, reunidos todos en un solo lugar.



#### Recomendación importante

Utilice o adapte este texto para describir Webex Teams a sus colegas, en la intranet, en las comunicaciones que se envían vía correo electrónico y en los encuentros sociales en la oficina o en la cafetería.

### ¿Qué hará Webex Teams por usted?

**Webex Teams elimina** la complejidad cuando se trabaja mientras se está en movimiento. Conéctese y haga un excelente trabajo desde cualquier lugar para que pueda estar en los lugares que importan.

**A nivel grupal,** abre la posibilidad de crear equipos de alto desempeño, integrados por miembros de todo el mundo y en cualquier compañía. Al facilitar la comunicación, usted puede llevar más rápido nuevos productos al mercado, mejorar la satisfacción de sus clientes e incrementar las ventas.

**Para la organización,** Webex Teams puede mejorar la interacción y ayudarle a ser más ágil y competitivo. Su empresa es capaz de reducir los gastos de viaje gracias a que la experiencia de reunirse virtualmente es bastante fluida. Finalmente, es posible responder rápidamente a las cambiantes necesidades de clientes, socios y mercados.

#### Recomendaciones importantes

Este es un ejemplo de cómo posicionar a Webex Teams en todas las áreas de la empresa y por qué deben considerar utilizarlo. Use y adapte este texto para describir Webex Teams a sus colegas, publicarlo en su intranet, incluirlo en las comunicaciones vía correo electrónico y en los encuentros sociales en la oficina o en la cafetería.

# Correo electrónico del anuncio

## ¿Cuándo utilizarlo?

Informe a los empleados qué es Webex Teams, por qué invirtió en él, cuándo estará disponible para que todos lo utilicen y la mayoría de los empleados lo conozcan.

Qué le ofrece a los usuarios finales.

## Mejores Prácticas

### Formato

Su correo electrónico debe constar de las siguientes secciones:

#### 1 ¿Cuál debe ser el asunto?

Cree un título conciso que convenga a sus colegas de abrir su correo electrónico.

#### 2 ¿Qué es Webex Teams?

Presente Webex Teams y la razón de por qué lo ha elegido. Si está reemplazando a un servicio antiguo o existente, sea claro en cómo Webex Teams va a mejorar la manera en que trabajan actualmente

#### 3 ¿Por qué?

Hable de los objetivos empresariales y de las estrategias que tiene, y por qué brindar a los empleados una experiencia rica de reuniones Webex les ayudará a alcanzarlos.

#### 4 ¿Cómo?

Informe a los usuarios lo que pueden esperar en las próximas semanas, y las acciones que tienen que llevar a cabo.

#### ¿A quién debo enviarlo?

A una figura reconocida de la organización, idealmente un ejecutivo alto nivel o alguien que sea ampliamente respetado

#### 5 ¿Quién debe aprobarlo?

Si un ejecutivo está enviando el correo electrónico, tal vez quiera que su asistente o el equipo de comunicaciones ejecutivas lo revisen primero.

#### ¿Cuál debe ser la dirección de respuesta?

La mayoría de los ejecutivos no tienen tiempo para responder a las preguntas y comentarios que hacen los empleados. Dependiendo de su software, configure el correo electrónico para que haya una dirección de respuesta distinta, idealmente un correo que mucha gente pueda monitorear y responder. De este modo el director de proyectos y/o el encargado del servicio de TI pueden dar seguimiento y responder adecuadamente.

#### Realice pruebas antes del envío

Envíese a usted mismo este correo, así como a algunos colegas, para obtener retroalimentación de cómo creen que lo recibirá la gente. Compruebe que todos los hipervínculos funcionen correctamente.

#### 1 Buzón de entrada La forma más intuitiva de trabajar es con Webex Teams.

Steven Price - Mailer empresarial  
de mí

Cisco Webex  
Teams

La forma más intuitiva de trabajar es con Webex Teams.



Apreciable colega ,

- 2 Nos complace anunciar que le estamos proporcionando Cisco Webex Teams, una poderosa y moderna solución de mensajería y reuniones que concentra en un solo lugar todas las comunicaciones y herramientas para compartir la información que necesitamos.
- 3 Constantemente estamos buscando formas de poder conectar a sus equipos para hacer cosas sorprendentes, mejorar la relación con nuestros clientes y socios, y ofrecer a nuestros empleados formas de trabajar más flexibles.
- 4 A lo largo de las próximas semanas le estaremos enviando información sobre cómo comenzar a usarlo, los detalles para iniciar sesión, las sesiones de capacitación y material de autoaprendizaje a fin de que pueda aprender a su propia conveniencia.

Si tiene preguntas o necesita más información, contacte por favor a [NOMBRE O EQUIPO]

Gracias por ayudar a hacer un éxito la implementación de Webex Teams,

- 5 Atentamente  
[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

# Correo electrónico del lanzamiento de Webex Teams

## ¿Cuándo utilizarlo?

Este correo electrónico se utiliza para anunciar a los empleados que su cuenta de Webex Teams ya está lista para usarse. Incluya instrucciones detalladas de cómo comenzar y dónde pueden obtener soporte. Incluya enlaces a la guía en línea en lugar de escribir los detalles en un correo electrónico. De este modo, si algo cambia, usted puede editar rápidamente su contenido en línea en lugar de enviar otro correo.

## Mejores prácticas

### Formato

Su correo electrónico debe tener las siguientes secciones:

#### 1 Asunto

Cree una frase corta pero impactante que llame la atención.

#### 2 Una cordial bienvenida

Una oración inicial amigable, que anuncie la disponibilidad de Webex Teams.

#### 3 ¿Cómo comenzar?

Proporcione los pasos para iniciar sesión. Anexe una guía de inicio rápido, incluya vínculos al contenido de autoservicio, así como información de las sesiones de capacitación.

#### 4 ¿Cómo recibir soporte?

Dé instrucciones claras sobre a quién se debe contactar para recibir capacitación y soporte técnico cuando sea necesario.

5 **¿A quién debe enviar esto?** Una mejor práctica es configurar un buzón compartido o lista de distribución con una identidad clara, y utilizarlo para todos los correos dirigidos a los empleados, por ejemplo: `Webex_Support_Team@yourcompany.com`

**Realice pruebas antes del envío** Envíese a usted mismo este correo, así como a algunos colegas, para obtener retroalimentación sobre lo que piensan. Compruebe que todos los hipervínculos funcionan correctamente.

### 1 Buzón de entrada Webex Teams, haciendo más cosas posibles.

Ryan Jones - Mailer empresarial  
de mí

Cisco Webex  
Teams

Webex Teams,  
haciendo más cosas posibles.



Apreciable colega,

- 2 Ha llegado el día. Webex Teams nos ayudará a conectarnos más rápido, a crear ideas juntos y reducir el tráfico del correo electrónico. ¡La buena noticia es que ya está listo para que usted lo use. Comience siguiendo esta guía <ENLACE>, la cual contiene los pasos para iniciar sesión en Webex Teams.
- 3 Hemos creado contenido de autoservicio para Webex Teams <ENLACE> para usted, con guías sobre cómo utilizar Webex Teams en un escritorio, Apple Mac y en la aplicación móvil.
- 4 Si tiene preguntas o necesita ayuda con Webex Teams, contacte a su equipo de soporte Webex en <correo electrónico>.

Esperamos que disfrute usar Webex Teams.

Atentamente,

- 5 [FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

# Recursos de promoción para Cisco Webex Teams – Empresarial



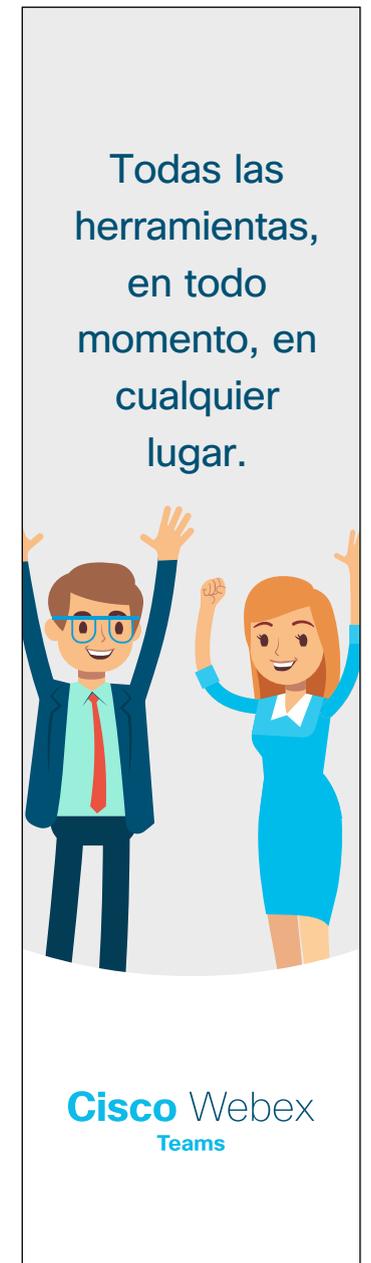
[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)



[Descargue el skycraper](#)

# Folleto del Mejor Equipo de Trabajo



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**

**Haga sentir su presencia.**

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



SB  
Sam Black

**PASO 06**

**Cree espacios y equipos.**

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**

**Marque contenido.**

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**

**Encuentre contenido.**

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**

**Inicie reuniones.**

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.

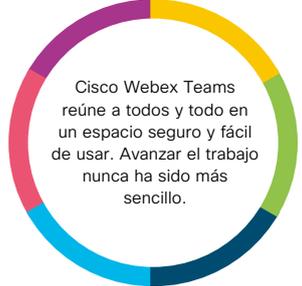


**Cisco Webex Teams**

## ¡Equipo!

Comiencen a utilizar hoy Webex Teams





Cisco Webex Teams reúne a todos y todo en un espacio seguro y fácil de usar. Avanzar el trabajo nunca ha sido más sencillo.

**Estamos cambiando nuestra forma de trabajar.**

Reúnase de una forma flexible y ágil desde cualquier lugar.

Agende reuniones por video HD con gente de cualquier compañía. Alimente y cultive relaciones a la distancia. Resuelva problemas con su equipo más rápido gracias al video.

**Esté siempre informado.**

Amplifique su voz y comparta lo que sabe fácilmente, creando e integrándose a equipos y espacios. Colabore con colegas, clientes y socios. Utilice la mensajería, las notificaciones y comparta contenido para poder seguir midiendo el pulso.

**Socialice con personas como yo.**

No se trata solamente de trabajo. Cree espacios para organizar eventos sociales, formar grupos con intereses especiales y conéctese con colegas con los que comparta un interés, un problema o una causa.

**PASO 02**

**Conéctese con sus colegas**

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija Enviar Mensaje o Llamar



Mensaje



Llamada

---

**PASO 03**

**Inicie las conversaciones.**

Cuando envíe un mensaje a un espacio, utilice el editor de texto para redactar mensajes más grandes y con formato con archivos anexos. También hay una forma sencilla de hacer capturas de pantalla que se incluyen automáticamente en la cadena de mensajes.

**PASO 04**

**Reúnase con sus colegas en segundos.**

Muchos mensajes instantáneos son el prelude de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.




Llamada

---

**PASO 05**

**Administre las notificaciones.**

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.



## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.

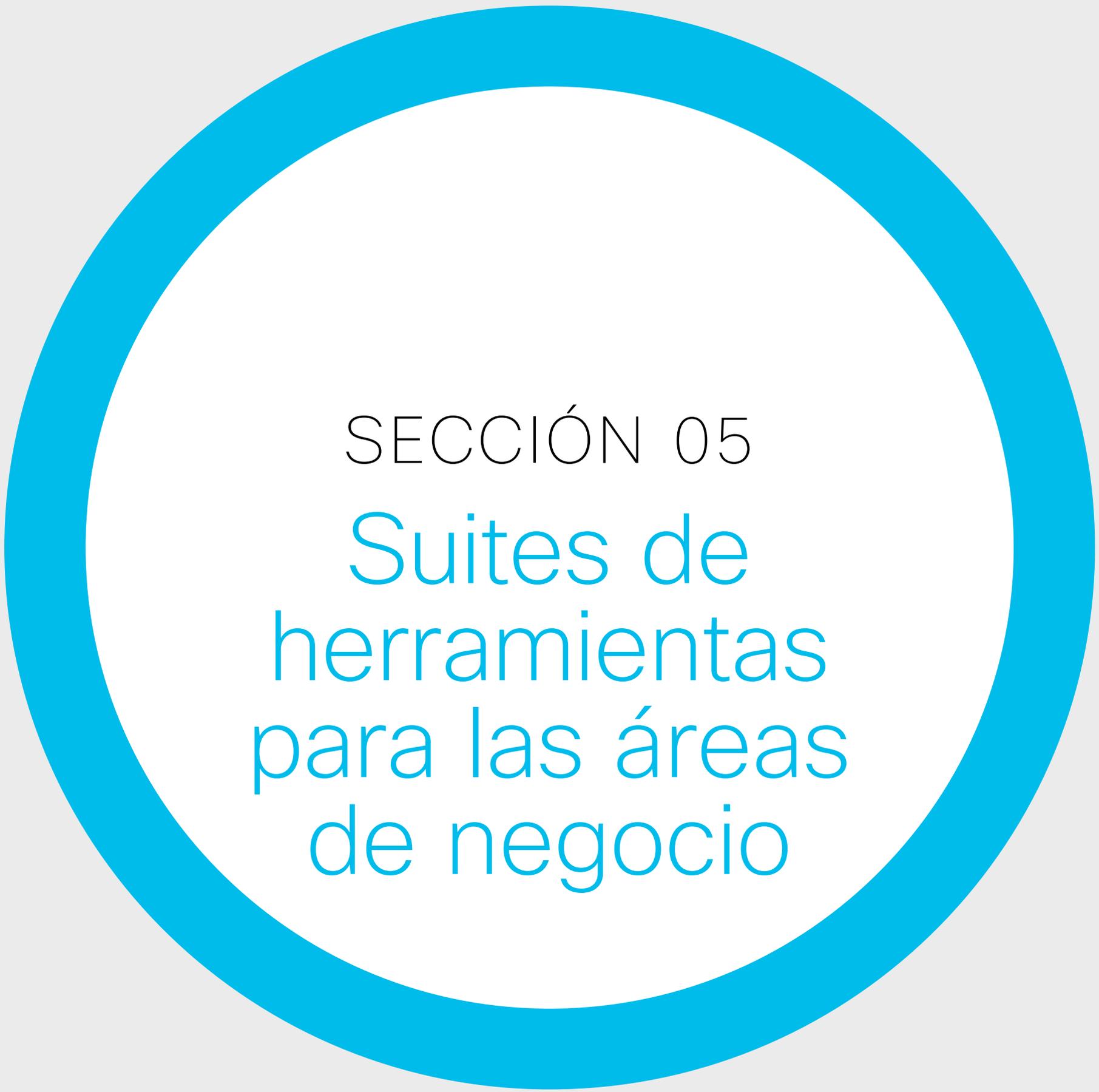


### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





SECCIÓN 05

Suites de  
herramientas  
para las áreas  
de negocio



# Finanzas

Esta sección contiene una suite de herramientas de adopción, plantillas de correos electrónicos, casos de uso, banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams para el departamento de finanzas



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams en el departamento de finanzas?

Utilice esta lista y guía para recibir el apoyo de sus líderes, crear consciencia y estimular la demanda. Su tiempo es valioso por lo que no tiene que hacer todo, para lo único que tiene tiempo es para lo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, así que puede pedir ayuda a sus colegas. Distribúyalo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# Los equipos de finanzas están cambiando

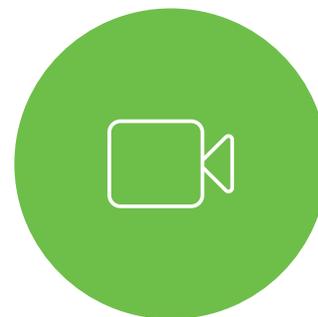
Para lograr el equilibrio entre las cambiantes necesidades empresariales con presupuestos que no crecen es esencial establecer conexiones regulares con los socios de negocio.

23%

Menos del 23% del personal de finanzas cree que su empresa tiene las herramientas adecuadas para superar los obstáculos inesperados.\*

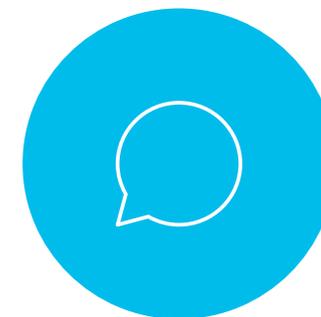
71%

cree que las preocupaciones sobre la seguridad están obstaculizando su capacidad de innovar.\*\*



¿Desear relacionarse mejor con las partes interesadas?

Reúnase con el apoyo de audio nítido y video HD impecable.



¿Necesita apoyo durante la planeación?

Conecte a su equipo con la gente adecuada, interna y externamente, con facilidad.



¿Le preocupa la seguridad?

Comparta mensajes y archivos cifrados con confianza.

\*Fuente: [Principales objetivos de los CFOs en 2017](#)

\*\*Fuente: [Transformación digital para la industria de la banca minorista](#)



# Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	Pida a su equipo confirmar que todos tienen una cuenta de Webex Teams. Averigüe cómo los nuevos empleados pueden obtener una cuenta de Webex Teams, así como las instrucciones para iniciar sesión.	<b>1 hora</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Hemos preparado algunos ejemplos para usted. Se han agregado uno o más casos de uso en esta sección que explican por qué es muy útil.	<b>30 min.</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	En el manual encontrará carteles y banners dirigidos a varios departamentos. Encuentre un espacio en su intranet para colocar el banner, por ejemplo en la sección de RRHH. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y presentaciones de PowerPoint. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su organización y vincularlo a una guía de procedimientos.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel o folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>4 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de finanzas.	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>10 min.</b>
Redacte un correo electrónico para para que su líder de alto nivel lo envíe a sus equipos.	Hemos preparado un ejemplo. Sólo tiene que adaptarlo a la cultura y personalidad de su organización.	<b>30 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación.	<b>30 min.</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### Para los líderes de alto nivel del departamento de finanzas

**Asunto:**

Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en el departamento de finanzas.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

.....

Todos tenemos Webex Teams para realizar un trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible del departamento de finanzas lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexado un par ejemplos.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos los miembros del departamento de finanzas a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

Buzón de entrada Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en finanzas.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

David Smith - Director de Finanzas  
de mí

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel para toda el departamento de finanzas

**Asunto:**  
Trabajar de forma más inteligente no es complicado con Cisco Webex Teams.

Webex Teams es una aplicación para para trabajar continuamente en equipo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de mejorar la manera en que trabajamos juntos y estrechar relaciones con socios, agencias y nuestros colegas del departamento de finanzas.

Webex Teams nos ayudará a conectarnos más rápido, reducir el uso del correo electrónico y le permitirá trabajar mientras está en movimiento. Esto significa que estaremos realmente conectados dondequiera que nos encontremos.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que del departamento de finanzas sea un ejemplo de trabajo conjunto en Webex Teams.

Disfrútelo.

Buzón de entrada Trabajar de forma más inteligente no es complicado con Cisco Webex Teams.

Martin Young - Director de Finanzas  
de mí

Cisco Webex  
Teams



Trabajar de forma más inteligente no es complicado con Cisco Webex Teams.

Apreciables colegas,

Webex Teams es una aplicación para para trabajar continuamente en equipo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de mejorar la manera en que trabajamos juntos y estrechar relaciones con socios, agencias y nuestros colegas del departamento de finanzas.

Webex Teams nos ayudará a conectarnos más rápido, reducir el uso del correo electrónico y le permitirá trabajar mientras está en movimiento. Esto significa que estaremos realmente conectados dondequiera que nos encontremos.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que del departamento de finanzas sea un ejemplo de trabajo conjunto en Webex Teams

Disfrútelo.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Recursos de promoción para Cisco Webex Teams – Finanzas



[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)

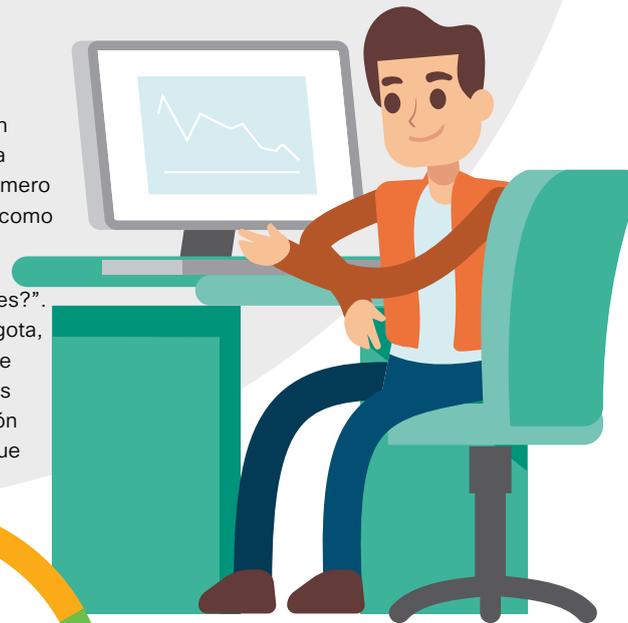


[Descargue el skycraper](#)

## ¡Departamento de finanzas! Imagine un final de trimestre sin caos

Es fácil distinguir cuando el fin del trimestre está cerca por la manera en que se eleva el número de preguntas que recibimos, como “¿cuál es la política aquí?”

o “¿cambiaron las regulaciones?”. A medida que el tiempo se agota, su equipo necesita conectarse con mayor rapidez. Por eso es importante tener la información correcta en el momento en que más se necesita.



En los momentos críticos, necesito conectarme rápidamente.

- ✓ Impóngase al caos
- ✓ Solucione asuntos importantes con una mejor comunicación.

**Cisco** Webex  
Teams

### Conecte a su equipo

Descargue la aplicación Cisco Webex Teams y cree espacios para que su equipo se comunique rápidamente, evitando el uso de diferentes cadenas de correo electrónico. Ahora es posible conectarlos a todos.

[Cree espacios](#)

### Mantenga un registro

Use espacios para compartir documentos con su equipo. Al actualizar sus registros financieros, vea rápidamente la información del trimestre anterior para garantizar la precisión. Además, acceda fácilmente a los procesos estándar de su equipo.

[Comparta archivos](#)

### Envíe un mensaje

Conéctese a través de las funciones. Añada fácilmente a miembros de otros equipos en sus espacios. @Mencione a las personas clave para que respondan a sus preguntas sobre regulaciones e incluya a socios externos que puedan ser de ayuda.

[@Mencione a una persona](#)

### Consulte a los expertos

Haga espacios para diferentes temas, las personas sabrán a dónde ir para responder preguntas específicas sobre cumplimiento, política o procesos.

[Agregue a participantes externos](#)

### Planee una reunión

Consulte con un sólo botón los calendarios de todos los miembros de su espacio. Vea mensajes pasados para ver cuáles asuntos son urgentes, las preocupaciones más grandes de su equipo estarán presentes cuando se reúnan. Reserve un tiempo para hablar sobre los temas más importantes, o llame en el momento.

[Agende una reunión](#)

[Llame a un compañero de equipo](#)

### Impulse cada proceso

Comuníquese en una cadena continua a través de diferentes zonas horarias. Elimine la formalidad cuando necesita hacer una pregunta rápida y responda en cualquier momento, 24/7, desde su dispositivo móvil

[¿Le gusta esto?](#)



[Descargue el caso de uso](#)

# ¡Departamento de finanzas! Hágalo todo más fácil para sus socios de negocio

Usted necesita tener una comunicación constante con sus socios de negocio, procura crear relaciones confiables con ellos y son su principal recurso en temas importantes como el cumplimiento, la regulación y los procesos. Ellos necesitan un lugar donde puedan ver todos los mensajes, las actualizaciones de estado y los archivos que se han compartido. Con Cisco Webex Teams, usted está disponible para ayudar donde más lo necesiten



- ✓ Establezca relaciones más sólidas
- ✓ Esté siempre disponible cuando más lo necesiten

**Cisco** Webex  
Teams

### Espacios 1 a 1

Descargue la aplicación Cisco Webex Teams y use un espacio de manera constante como el principal canal de comunicación sólo para usted y su socio de negocio. Así, puede consultarlo en cualquier momento para ver sus metas y prioridades.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree espacios](#)

### Todos pueden unirse

Cualquiera puede crear una cuenta de Cisco Webex Teams, tanto socios internos como externos.

[Adicione participantes externos](#)

### Comparta documentos

Comparta la información más importante de un proceso o cumplimiento; en su espacio quedarán guardados todos los documentos que hayan sido compartidos, en caso de que necesite consultarlos en el futuro.

[Comparta archivos](#)

### Olvide las formalidades

Sus socios de negocio pueden contactarlo como les sea más conveniente: envíe una señal rápida o cambie entre conversaciones y reuniones con gran facilidad para resolver preguntas sobre presupuestos, así como políticas, a través de su teléfono móvil, desde cualquier lugar y en todo momento.

[Envíe un mensaje](#)

[Llame a una parte involucrada](#)

### Planee una reunión

Agende con un sólo botón una reunión 1 a 1, sus calendarios les recuerdan a ambos el día y la hora en que la tienen programada. Además, su última conversación y las prioridades compartidas siempre están a la mano cuando se reúne a través de Cisco Webex Teams, para que tenga el contexto de todas las conversaciones.

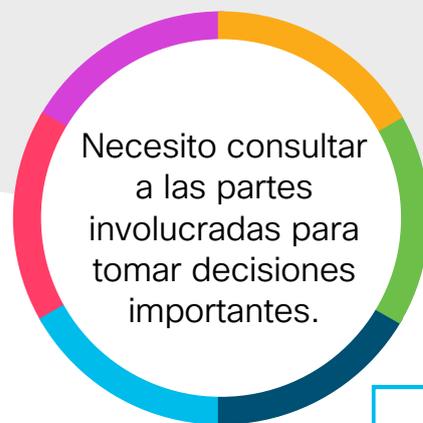
[Agende una reunión](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

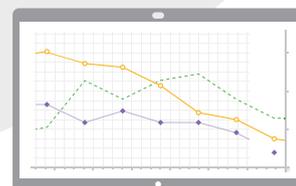
# ¡Departamento de Finanzas! ¿Está planeando un presupuesto? Comparta y haga acuerdos con mayor rapidez.

Planear presupuestos puede ser algo muy difícil, ya que involucra a una gran cantidad de personas y requiere manejar información que cambia constantemente. Seguramente usted quiere dejar de perder el tiempo en el intercambio de opiniones al momento de lograr acuerdos. Para lograrlo, necesita tener acceso tanto a los planes como a las novedades de todos los involucrados, en tiempo real. Con Cisco Webex Teams la comunicación es más fácil y consistente, lo que le ayudará a agilizar su planeación de presupuesto.



Necesito consultar a las partes involucradas para tomar decisiones importantes.

✓ Cuando los números deben ser entregados, conecte a los involucrados para asegurar la precisión.



**Cisco** Webex  
Teams

### Cree espacios para presupuestos

Descargue la aplicación de Cisco Webex Teams, ahí podrá crear espacios para que cada uno de sus equipos se comunique específicamente sobre el presupuesto y haga del tema una prioridad para las partes involucradas.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un equipo](#)

### Cree espacios

Comparta documentos, Bríndeles a los involucrados las políticas, el proceso y los registros predictivos que necesitan para planear el presupuesto. Su espacio contendrá todos los documentos, lo que hará más fácil consultarlos y tomarlos como referencia en el futuro.

[Comparta documentos](#)

### Haga acuerdos

Todos pueden opinar y documentar solicitudes de ajustes al presupuesto en un solo lugar. Comparta revisiones al igual que comentarios en hojas de cálculo con mayor rapidez, para asegurar la precisión.

[Envíe un mensaje](#)

### Infórmese sobre su personal

Cuando necesite información de alguien en específico, puede @mencionarlo para llamar su atención, o menciónelos a @todos para difundir novedades importantes y hacer que todos se enfoquen en la planeación del presupuesto, en cualquier momento.

[@Mencione a una persona](#)

[@Todo el equipo](#)

### Planee una reunión

Vea los calendarios de todos los miembros del espacio con un solo botón, así podrá encontrar un momento para hablar sobre las peticiones y metas del presupuesto. Su última conversación y sus prioridades compartidas siempre están documentadas cuando se reúne a través de Cisco Webex Teams. Para hablar sobre temas importantes, puede agendar una reunión o llamar a los involucrados sobre la marcha.

[Agende una reunión](#)

[Llame a un compañero de equipo](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para finanzas



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**

Haga sentir su presencia.

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



SB  
Sam Black



**PASO 06**

Cree espacios y equipos.

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**

Marque contenido.

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**

Encuentre contenido.

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**

Inicie reuniones.

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.



**Cisco Webex Teams**

¡Departamento de Finanzas!  
Comiencen a utilizar hoy Webex Teams





**Trabaje como lo hace, pero más rápido**  
Haga una planeación de su presupuesto más rápida con Webex Teams

Haga más sencilla la planeación del presupuesto y una a todo su equipo para tomar las decisiones difíciles. Deje de perder tiempo en el "estira y afloja" de llegar a un acuerdo. Utilice Webex Teams para tener acceso a los planes y actualizaciones de sus colaboradores en tiempo real.

**Siempre esté ahí para sus socios de negocio.**

Webex Teams es el lugar para establecer relaciones confiables. Es el único lugar para ver los mensajes, las actualizaciones de estatus y todos los archivos que se han compartido. Es un lugar seguro en el que da y recibe ayuda de sus colegas de inmediato.

**Cuando se viven momentos complicados, conéctese más rápido.**

Es vital tener la información correcta en el lugar adecuado. Utilizar Webex Teams elimina las cadenas de correos electrónicos separadas, y acelera y facilita aún más la comunicación con su equipo.

**PASO 02**

Conéctese con sus colegas

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija **Enviar Mensaje o Llamada**



Mensaje



Llamada

---

**PASO 03**

Inicie las conversaciones.

Cuando envíe un mensaje a un espacio, utilice el editor de texto para redactar mensajes más grandes y con formato con archivos anexos. También hay una forma sencilla de hacer capturas de pantalla que se incluyen automáticamente en la cadena de mensajes.

**PASO 04**

Reúnase con sus colegas en segundos.

Muchos mensajes instantáneos son el prelude de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.




Llamada

---

**PASO 05**

Administre las notificaciones.

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.



## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





# Directores de Gestión de Personal

Esta sección contiene una suite de herramientas de adopción, casos de uso, banners, un cartel y un folleto.

# El Manual del éxito de Cisco Webex Teams para directores de gestión de personal

## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams para directores de gestión de personal?

Utilice esta lista de verificación y guía para que su equipo esté listo y trabajando. Su tiempo es precioso, así que no tiene que hacerlo todo, para lo único que tiene tiempo es para algo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez. Distribuya el trabajo a lo largo de varias semanas. Trate de vender no sólo hablar. La mejor forma de vender Webex Teams a sus colegas es utilizarlo para todas sus reuniones regulares del equipo.



# La gestión de personal está cambiando

Los grandes líderes de la gestión de personal necesitan excelentes herramientas para administrar a sus equipos. Inspire a su gente en alta definición, y convenga a su equipo de participar en reuniones totalmente funcionales con Cisco Webex Teams.

87%

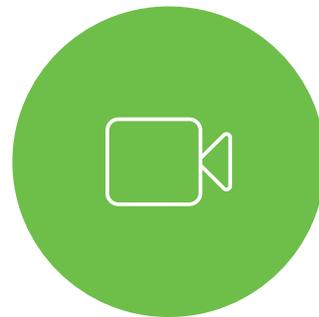
de los equipos se sienten más conectados cuando utilizan la videoconferencia.\*

3X

la gente se siente tres veces más involucrado cuando se reúnen con regularidad.\*\*

\*Fuente: [“Por qué la videoconferencia es crítica para la colaboración empresarial”](#)

\*\*Fuente: [HBR. Qué Hacen los Excelentes Directores para Interesar a sus Empleados](#)



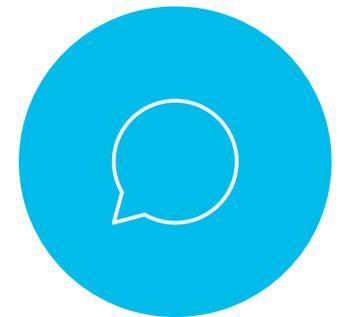
¿Necesita inspirar a su equipo?

Utilice video HD y audio nítido en cualquier dispositivo, sin importar dónde se encuentre.



¿Necesita que todos participen?

Utilice reuniones totalmente dedicadas, incluyendo el uso de pizarras digitales y compartir contenido.



¿Un nuevo proyecto? ¿Por qué esperar?

Cree un espacio para su proyecto, no espere a tener una reunión de arranque para comenzar a trabajar. Inicie hoy mismo la conversación.



## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	Pida a su equipo confirmar que todos tienen una cuenta de Webex Teams. Averigüe cómo los nuevos empleados pueden obtener una cuenta de Webex Teams, así como las instrucciones para iniciar sesión.	<b>1 hora</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué.	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	En el manual encontrará carteles y banners dirigidos a varios departamentos. Encuentre un espacio en su intranet para colocar el banner, por ejemplo en la sección de RRHH. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y presentaciones de PowerPoint. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su organización y vincularlo a una guía de procedimientos.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel o folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>4 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de gestión de personal	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>10 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación.	<b>30 min.</b>

# Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – director de gestión de personal



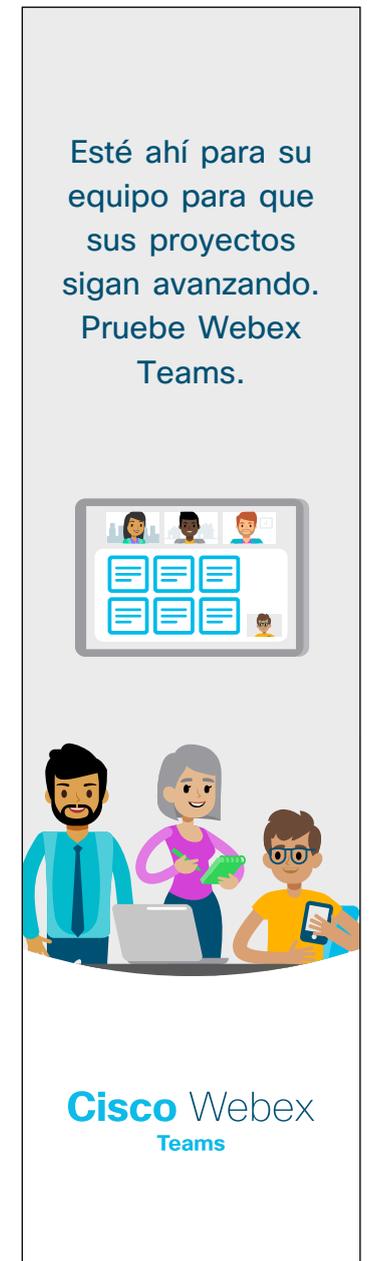
[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)

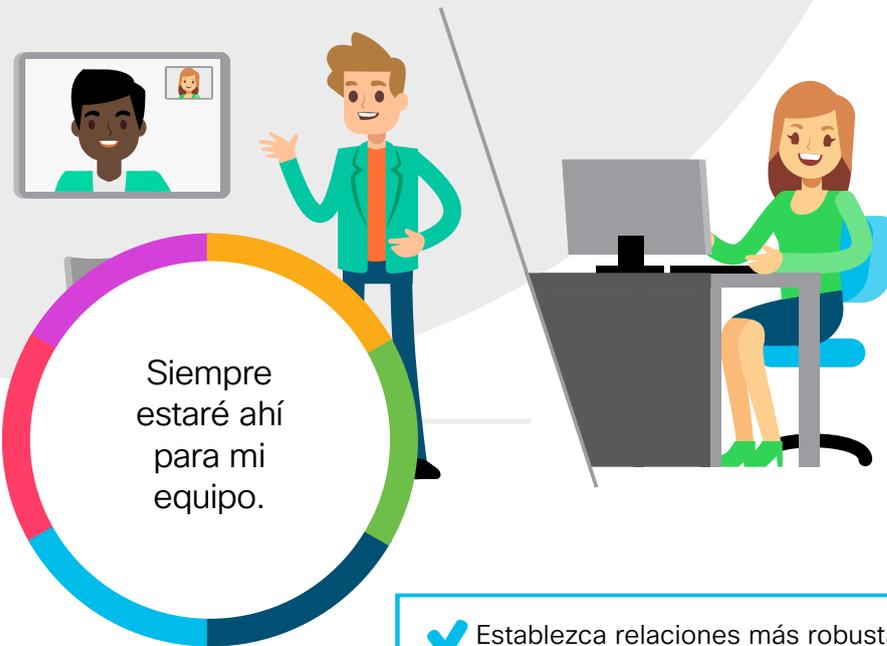


[Descargue el skycraper](#)

# Caso de uso para directores de gestión de personal 1

## ¡Director de gestión de personal! ¿Hola, está usted ahí?

Usted necesita una comunicación 1 a 1 constante con los miembros de su equipo. Busca cultivar una relación confiable donde ellos puedan preguntar cualquier cosa. Si desea ir a un lugar único para ver todos los mensajes, las actualizaciones de estatus y los archivos que se hayan compartido, utilice Cisco Webex Teams. Con un flujo de conversación puede saber siempre qué están haciendo los miembros de su equipo.



- ✓ Establezca relaciones más robustas.
- ✓ Esté ahí para sus colaboradores cuando lo necesitan.

**Cisco** Webex  
Teams

### Un espacio 1 a 1

Descargue la aplicación Cisco Webex Teams. Utilice un espacio persistente como su centro de comunicación para usted y su equipo. Siempre puede consultar sus objetivos y prioridades

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un espacio](#)

### Elimine la formalidad

Comuníquese de la forma que mejor le acomode. Envíe una notificación rápida, y cambie entre una conversación y una reunión.

[Envíe un mensaje](#)

### Haga una llamada

Haga una llamada rápida a los miembros de su equipo para obtener las respuestas que necesita al instante. Utilice el video para entablar una comunicación más efectiva.

[Llame a un compañero del equipo](#)

### Comparta documentos

Proporcione a su equipo los documentos que necesita. En su espacio residirán todos los documentos compartidos para hacer búsquedas en el futuro.

[Comparta documentos](#)

### Planee su reunión

Programa fácilmente una actualización 1 a 1 con sólo pulsar un botón. Su calendario les recordará el momento en que se reunirán.

[Agende una reunión](#)

### Inicie su reunión

Su última conversación y las prioridades compartidas se documentan cuando usted se reúne en Cisco Webex Teams. Nunca establezca una conversación sin tener un contexto.

### ¿Es un pensador visual?

Utilice una pizarra digital compartida para plasmar y simplificar las ideas. O tache las tareas de una lista de tareas pendientes compartida.

[Comparta una pizarra digital](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

## Caso de uso para directores de gestión de personal 2

### ¡Directores de gestión de personal! Siga midiendo el pulso

Cuando su equipo tiene conversaciones en tantos lugares distintos, es complicado estar al tanto de lo que están haciendo sus miembros. Usted necesita una forma de revisar el progreso de su equipo, de modo que puede estar disponible para responder preguntas y definir el rumbo. Esté al pendiente de todo, en un solo lugar con Cisco Webex Teams.



Quiero ser un mejor líder y más informado para mi equipo.

- ✓ No persiga la información.
- ✓ Tenga la capacidad ver el panorama completo.

**Cisco** Webex  
Teams

#### Conforme un equipo

Descargue Cisco Webex Teams. Establezca una "oficina corporativa" para toda la comunicación de su equipo creando un equipo.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un equipo](#)

#### Habilite el trabajo en equipo

Los miembros del equipo pueden iniciar espacios a partir de las cosas en las que están trabajando. Como el líder del equipo usted también es miembro de dichos espacios. No importa si lo necesitan o no ese día, usted puede ver lo que está sucediendo.

[Cree un espacio](#)

#### Agudice el oído

Puede leer las conversaciones del equipo cuando le sea posible. Participe en los proyectos que son de alta prioridad. Su equipo puede @Mencionarlo cuando necesiten su atención.

[@Mencione a sus compañeros de equipo](#)

[Envíe un mensaje](#)

#### Sea el punto de conexión

Esté al pendiente de lo que necesitan sus compañeros de equipo. Agregue personas clave a sus espacios que puedan ayudar.

[Agregue participantes externos](#)

#### Lleve un registro

Todas las conversaciones de su equipo se encuentran en un solo lugar. Acelere la integración de los nuevos miembros. Póngase fácilmente al día cuando vuelva de sus días de descanso.

#### Pida lo que necesita

Busque fácilmente un viejo documento que ahora recobra importancia. Compártalo de un espacio a otro para llevar el conocimiento a sus equipos.

[Comparta documentos](#)

#### Elija sus reuniones de forma inteligente

Vea qué reuniones se están realizando al mismo tiempo. Consulte quiénes son los participantes activos antes de unirse para asegurarse de invertir bien su tiempo.

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

## Caso de uso para directores de gestión de personal 3

# ¡Director de gestión de personal! Ponga manos a la obra

Sus ideas crecen mejor cuando las comparte. No espere a que los calendarios de sus colegas coincidan para iniciar la conversación. Tenga un diálogo abierto cuando el plan está fresco en su mente. Cisco Webex Teams le permite sincronizarse y aportar ideas a lo largo del día, a su conveniencia.



Los calendarios saturados ya no son un obstáculo.

- ✓ Inicie las cosas más rápidamente.
- ✓ Ayude a su equipo a conseguirlo, juntos.

**Cisco** Webex  
Teams

### Cree un espacio para su proyecto

Comience por descargar la aplicación Cisco Webex Teams. Agregue a las personas que necesita a un espacio para comenzar.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un espacio](#)

### Convoque a las personas clave

@Mencione a la gente cuya opinión necesita. Notifique fácilmente a los principales jugadores y obtenga respuestas rápidamente!

[@Mencione a sus compañeros de equipo](#)

### Comparta documentos

Comparta documentos que le ayudarán a su equipo a aportar ideas. Éstos se almacenan automáticamente en su espacio para consultarlos posteriormente.

[Comparta archivos](#)

### Planee su reunión

Consulte los calendarios de todos los que forman parte del espacio con sólo pulsar un botón. Reserve un tiempo para colaborar cara a cara.

[Agende una reunión](#)

### Comparta

Presente sus ideas introductorias, preguntas y justificación. No espere a la reunión para generar interés.

[Enviar un mensaje](#)

### Inicie su reunión

Antes de la reunión se aportaron excelentes ideas; éstas y su agenda están disponibles cuando se lleve a cabo la reunión en Webex Teams. El chat permanente le permite estar al día con los plazos, el trabajo y los logros en un espacio compartido.

### Dé seguimiento

Si usted necesita respuestas rápidas en el momento, inicie una llamada y hable con todos los que puedan darlas.

[Llame a sus compañeros de equipo](#)

¿Le gusta esto?



[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para el director de gestión de personal



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**

**Haga sentir su presencia.**

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



Sam Black



**PASO 06**

**Cree espacios y equipos.**

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**

**Marque contenido.**

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**

**Encuentre contenido.**

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**

**Inicie reuniones.**

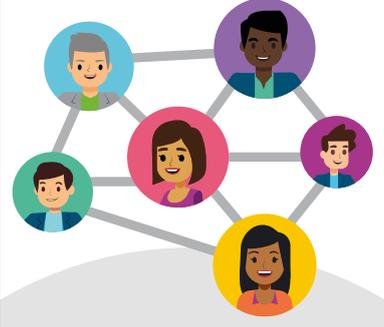
Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.



**Cisco Webex Teams**

**¡Director de gestión de personal!**

**Comience a utilizar hoy Webex Teams**





**Trabaje como siempre, pero más rápido. Siempre esté ahí para su equipo.**

Cisco Webex Teams es el único espacio para ver todos los mensajes de su equipo, actualizaciones de estatus y los archivos que se han compartido. Mediante un flujo de conversación puede saber siempre qué están haciendo los miembros de su equipo y cuando se le necesite.

**Siga midiendo el pulso.**

Sus recursos ya no están desconectados. Con Cisco Webex Teams tiene una línea visual de todo el panorama y puede mantener enfocado a su equipo; éste puede @Mencionarlo cuando se requiere su atención.

**Los calendarios saturados ya no son un obstáculo.**

No espere a que los calendarios de su equipo coincidan para iniciar una discusión. Mantenga una comunicación constante con el equipo. Aporte ideas y cree interés en una idea en el momento.

**PASO 02**

**Conéctese con sus colegas**

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija **Enviar Mensaje o Llamar**



---

**PASO 03**

**Inicie las conversaciones.**

Cuando envíe un mensaje a un espacio, utilice el editor de texto para redactar mensajes más grandes y con formato con archivos anexos. También hay una forma sencilla de hacer capturas de pantalla que se incluyen automáticamente en la cadena de mensajes.

**PASO 04**

**Reúnase con sus colegas en segundos.**

Muchos mensajes instantáneos son el prelude de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.



---

**PASO 05**

**Administre las notificaciones.**

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.

## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





# Recursos Humanos

Esta sección contiene una suite de herramientas de adopción, casos de uso, banners, un cartel y un folleto.

# El Manual del éxito de Cisco Webex Teams para recursos humanos



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams en el departamento de recursos humanos?

Utilice esta lista de verificación y guía para que su equipo esté listo y trabajando. Su tiempo es valioso, así que no tiene que hacerlo todo, para lo único que tiene tiempo es para algo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, pida a sus colegas que le ayuden. Distribuya el trabajo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# Los equipos de recursos humanos están cambiando

Los equipos de RRHH están en contacto directo con la gente. Agilice sus procesos de reclutamiento y conecte, involucre y apoye a su personal con herramientas creadas para el trabajo en equipo moderno.

**50%** de los candidatos esperan utilizar sus teléfonos para aplicar a un empleo.

**87%** de los trabajadores remotos se sienten más conectados a sus equipos cuando utilizan la videoconferencia.

\*Fuente: [Jobvite Research](#)

\*\*Fuente: [Por qué la videoconferencia es crítica para la colaboración empresarial](#)



¿Quiere mejores experiencias para los candidatos?

Entreviste usando video HD y envíe mensajes de seguimiento para hacer más rápidamente una oferta



¿Quiere tener una cultura de equipos de alto rendimiento?

Permita que los equipos se conecten rápidamente, aporten y compartan ideas a través de una pizarra digital desde donde se encuentren.



¿Necesita que el equipo esté al día?

Cree espacios sobre temas de interés de RRHH y publique actualizaciones y documentos para facilitar la comunicación.



# Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	Pida a su equipo confirmar que todos tienen una cuenta de Webex Teams. Averigüe cómo los nuevos empleados pueden obtener una cuenta de Webex Teams, así como las instrucciones para iniciar sesión.	<b>1 hora</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Hemos preparado algunos ejemplos para usted. Se han agregado uno o más casos de uso en esta sección que explican por qué es muy útil.	<b>30 min.</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	En el manual encontrará carteles y banners dirigidos a varios departamentos. Encuentre un espacio en su intranet para colocar el banner, por ejemplo en la sección de RRHH. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y presentaciones de PowerPoint. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su organización y vincularlo a una guía de procedimientos.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel o folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>4 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de recursos humanos	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>10 min.</b>
Redacte un correo electrónico para para que su líder de alto nivel lo envíe a sus equipos.	Hemos preparado un ejemplo. Sólo tiene que adaptarlo a la cultura y personalidad de su organización.	<b>30 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación.	<b>30 min.</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### Para los líderes de RRHH

#### Asunto:

Los equipos se conectan a través de Cisco Webex Teams.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

---

Todos tenemos Webex Teams para realizar un trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexado un par ejemplos de casos de uso para RRHH.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a los miembros del departamento de recursos humanos a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

**Buzón de entrada** Los equipos se conectan a través de Cisco Webex Teams.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

**Sarah Lovejoy - Vicepresidente de RRHH**  
de mí



Los equipos se conectan a través de Cisco Webex Teams.

¿Puede ayudarme a promoverlo?

Apreciables colegas,

Todos tenemos Webex Teams para realizar un trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexado un par ejemplos de casos de uso para RRHH.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a los miembros del departamento de recursos humanos a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Texto del correo electrónico de ejemplo

### De los líderes de RRHH para todos los miembros del departamento de RRHH

Asunto:

Trabaje de forma más inteligente, no más complicada con Cisco Webex Teams.

.....

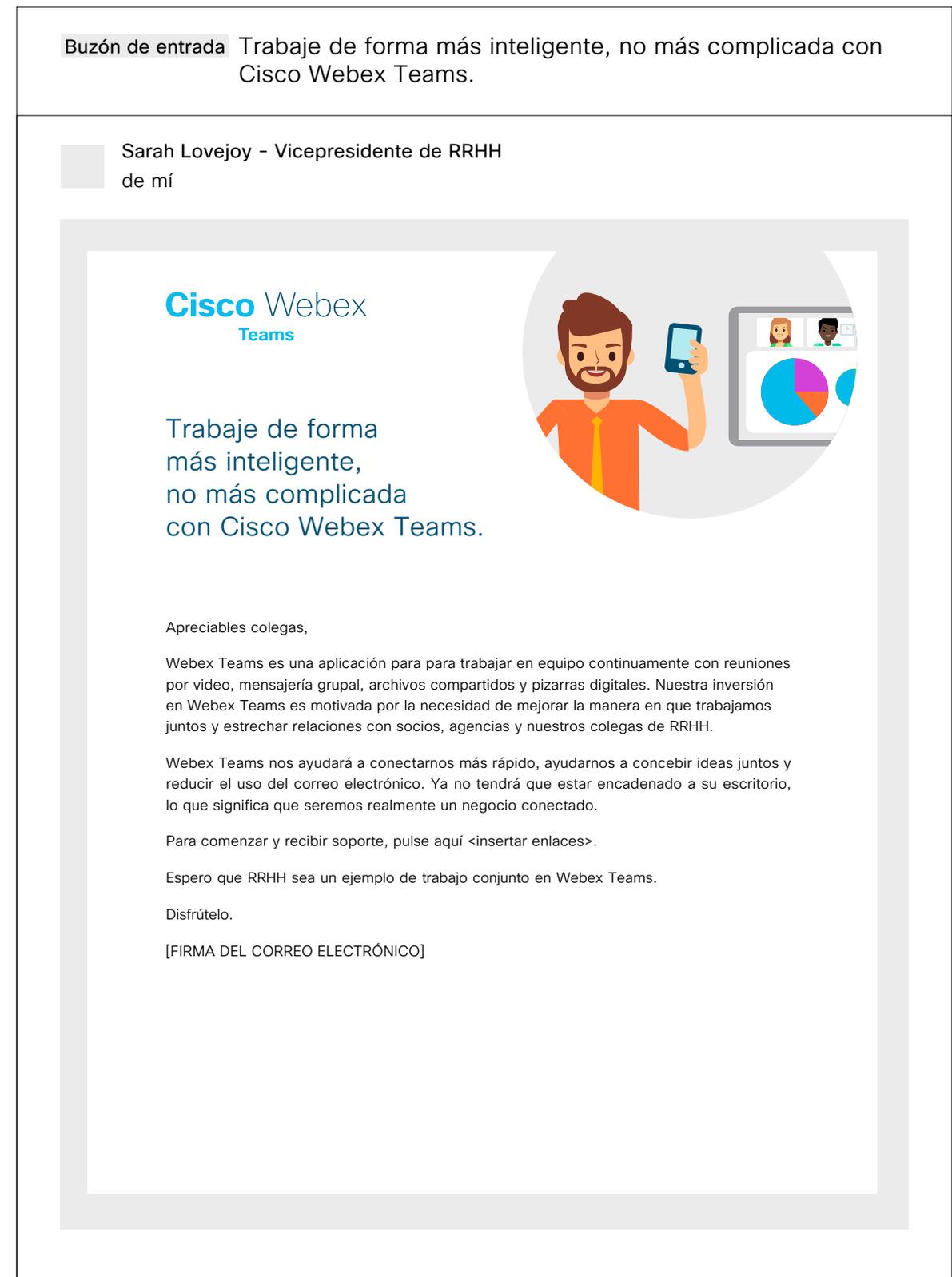
Webex Teams es una aplicación para para trabajar en equipo continuamente con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de mejorar la manera en que trabajamos juntos y estrechar relaciones con socios, agencias y nuestros colegas de RRHH.

Webex Teams nos ayudará a conectarnos más rápido, ayudarnos a concebir ideas juntos y reducir el uso del correo electrónico. Ya no tendrá que estar encadenado a su escritorio, lo que significa que seremos realmente un negocio conectado.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que RRHH sea un ejemplo de trabajo conjunto en Webex Teams.

Disfrútelo.



[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

# Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – recursos humanos



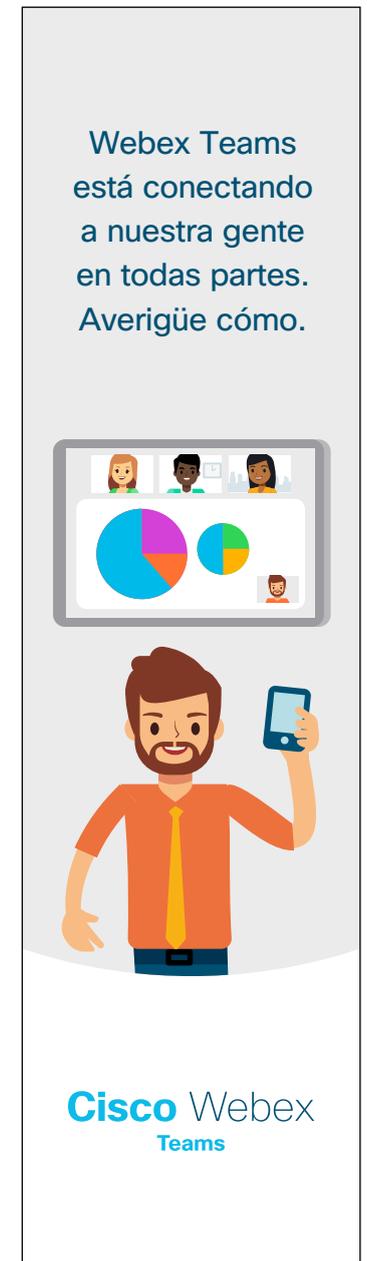
[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)



[Descargue el skycraper](#)

## Caso de uso para recursos humanos 1

# ¡Departamento de Recursos Humanos! Actualice a todo el personal.

Usted necesita una forma sencilla de manejar todas las preguntas que recibe. El trabajo es más sencillo si puede responder la misma pregunta una sola vez. Transfiera las tareas repetitivas a Cisco Webex Teams y así tendrá tiempo libre para trabajar en iniciativas estratégicas y mejorar la cultura de la compañía.

Antes estábamos presionados. Hoy agregamos valor al negocio.

✓ Convierta los recursos humanos en capital humano.



## Cisco Webex Teams

### Conecte a su equipo

Descargue la aplicación Cisco Webex y manténgalo sincronizado por medio de espacios, que puede crear sobre temas específicos de recursos humanos para mantener informados a los empleados. Además, en los espacios puede responder preguntas y mantenerse informado sobre el estado de la organización.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un equipo](#)

### Trabajo conjunto

Comparta información valiosa usando espacios como foros de discusión, para que los empleados aprendan recíprocamente lo que es mejor para ellos. Además, los espacios son un excelente canal para publicar actualizaciones de paquetes de beneficios, compartir políticas y promocionar programas de desarrollo. También puede crearlos por temas específicos para que los empleados encuentren fácilmente documentación y actualizaciones.

[Envíe un mensaje](#)

[Comparta archivos](#)

### Corra la voz

Lance nuevas iniciativas o eventos de una manera más impactante. Obtenga retroalimentación y distribuya la información de forma más rápida. Mencione a las personas directamente relacionadas. Una mayor visibilidad le ayudará a impulsar la difusión, la adopción y el éxito

[@Mencione a una persona](#)

### Eleve su disponibilidad

Use espacios 1 a 1 para empleados con preguntas privadas específicas. Cuando lo necesiten, ellos pueden tener una videollamada con usted, el especialista en recursos humanos, para resolver dudas rápidamente. Así, ellos pueden obtener respuestas y volver al trabajo lo antes posible.

[Haga una videollamada](#)

### Incluya a todos

Cree espacios con personas ajenas a su compañía para comunicarse con proveedores externos y socios de manera tanto efectiva como segura. Webex Teams también es su plataforma de reuniones.

[Incluya a participantes externos.](#)

[¿Le gusta esto?](#) 

[Descargue el caso de uso](#)

## Caso de uso de recursos humanos 2

# ¡Departamento de Recursos Humanos! Atraiga al Mejor Talento a su Compañía

Encontrar, entrevistar y seleccionar a gente nueva puede a ser a menudo un proceso largo y desarticulado. No permita que el correo electrónico y las agendas ocupadas se interpongan en su camino. Vaya de lo potencial a la posibilidad en la mitad del tiempo para contratar a los mejores candidatos disponibles.



Ahora entrevistamos y hacemos ofertas más rápido, todo en un lugar digital.

✓ La gente increíble quiere trabajar para equipos increíbles. Encuentre rápido a la gente correcta.

## Cisco Webex Teams

### Cree un espacio para el equipo de contratación

Haga que su equipo descargue Cisco Webex Teams y lleguen a un acuerdo en relación con las habilidades que se necesitan en cada contratación.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un espacio](#)

### Comparta CVs y explique el proceso de entrevista

Use un espacio para mantener al equipo de contrataciones en sincronía. Cada miembro pueda dar retroalimentación y compartir su opinión acerca de los candidatos.

[Comparta documentos](#)

### Reúnase con el equipo de contrataciones

Antes de que se lleven a cabo las entrevistas, realice una reunión por medio de un espacio de Cisco Webex Teams. Consulte las agendas del equipo con sólo presionar un solo botón, use el video para mejorar la comunicación y hable sobre las habilidades que necesita tener el candidato perfecto.

[Agende una reunión](#)

### Cree un espacio con cada candidato

Esté en contacto fácilmente e infórmele sobre cada etapa del proceso. Ofrezcale detalles de la entrevista y obtenga retroalimentación con mayor rapidez. Si le impresionan, manténgalos aún más impactados con una comunicación rápida. Use el espacio compartido para realizar todas las entrevistas a través de video.

[Agregue participantes externos](#)

[Llame a un candidato](#)

### Realice ofertas con mayor rapidez

Cuando haya tomado una decisión, no deje que su candidato elija a otra empresa. Use su espacio para hablar sobre la oferta y ajustarla, si es necesario.

[Envíe un mensaje](#)

### Optimice la incorporación

Mantenga el flujo del proceso y comience la incorporación del candidato seleccionado con rapidez. Inicie los trámites con anticipación para que cuando comiencen a trabajar, realmente sean parte del equipo y estén listos para generar impacto.

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

## ¡Departamento de Recursos Humanos! Convierta a los empleados en equipos

Nuestro negocio son las personas y éstas cada vez son más móviles, dispersas geográficamente y con mayores ocupaciones que nunca, lo que dificulta la colaboración en los equipos. Hacía falta una conexión. Con Cisco Webex Teams ahora tenemos una verdadera cultura de equipo. Las personas están más conectadas y disponibles para impulsar el trabajo hacia adelante. Vemos una mejor alineación, mayor agilidad en la aportación de ideas y más participación a través del negocio.

[Descargue la aplicación Cisco Webex Teams](#)



Las personas hacen equipos. Los equipos revelan lo mejor de las personas.

- ✓ Mayor alineamiento
- ✓ Lluvia de ideas más rápido
- ✓ Más conectividad



### Forme un equipo

Descargue la aplicación de Cisco Webex Teams para que sus equipos comiencen a conectarse. Dentro de cada equipo, el personal puede crear espacios para trabajar en proyectos y resolver situaciones en grupo.

- [Cree un equipo](#)
- [Cree espacios](#)

### Derribe los silos

Conecte a equipos dispersos a través de la organización para romper silos y fortalecer la colaboración entre diferentes disciplinas para resolver problemas operacionales o interdepartamentales. Incluso puede incluir a expertos externos a su organización.

- [Envíe un mensaje](#)
- [Agregue participantes externos](#)

### Comparta lo mejor

Cree un ambiente de excelencia en el equipo fomentando el intercambio de logros, material impactante, mejores prácticas, noticias de la industria y oportunidades de negocio. Eleve los estándares generales.

- [Comparta archivos](#)

### Gente como usted

Conecte a las personas con intereses o culturas comunes por medio de espacios para fomentar la percepción de una comunidad en el lugar de trabajo. Promueva la colaboración entre grupos de personas -aceptar la invitación o hacerla a un lado es muy fácil.

- [Administre las notificaciones](#)

### ¡Haga espacios para divertirse!

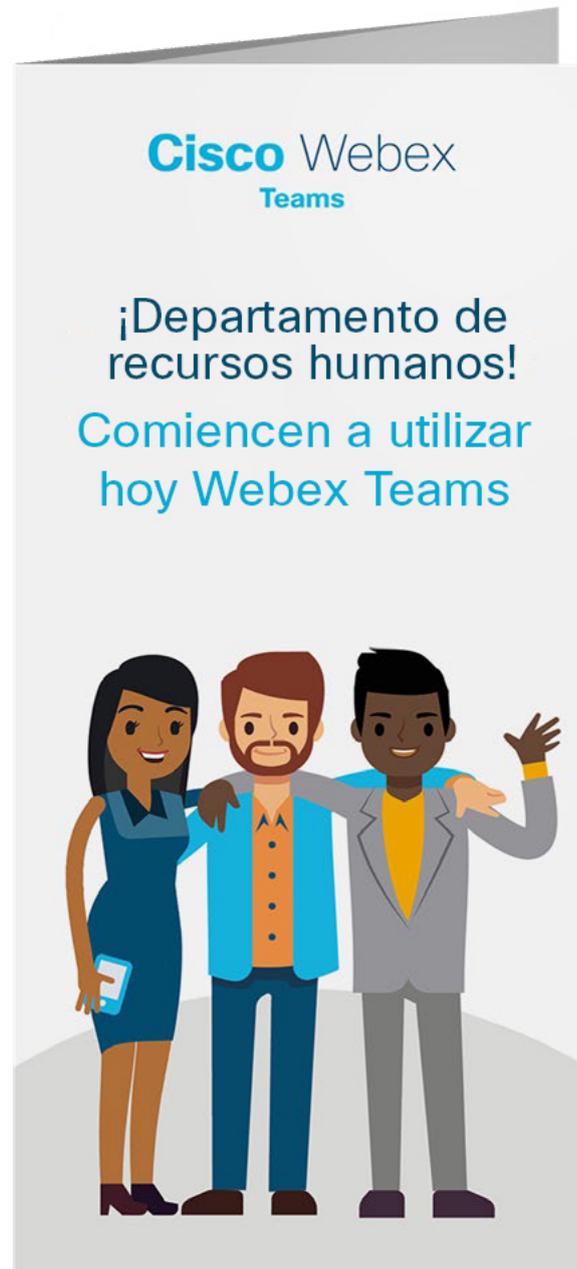
Cuando las temporadas vacacionales o las ocasiones especiales están cerca, los equipos pueden unirse y compartir actividades, participar en fiestas digitales y publicar fotografías que animarán a toda la compañía.

- [Planee una reunión por video](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para RRHH



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**  
**Haga sentir su presencia.**

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



SB  
Sam Black



**PASO 06**  
**Cree espacios y equipos.**

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**  
**Marque contenido.**

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**  
**Encuentre contenido.**

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

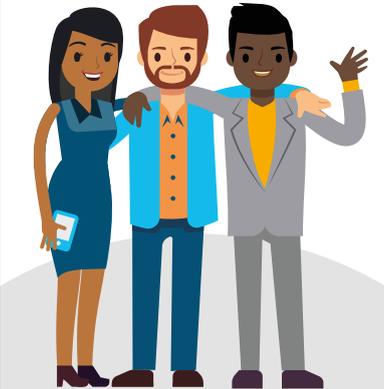
**PASO 09**  
**Inicie reuniones.**

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.



**Cisco Webex Teams**

¡Departamento de recursos humanos!  
Comiencen a utilizar hoy Webex Teams





**Haga crecer su organización de RRHH.**

**Antes estábamos limitados, hoy agregamos más valor a la empresa.**

No invierta todo su tiempo en responder preguntas, transfiera las tareas repetitivas a Cisco Webex Teams y así tendrá tiempo libre para trabajar en iniciativas estratégicas y mejorar la cultura de la compañía.

**Descifre el código para identificar e integrar al mejor talento.**

Reduzca el tiempo de entrevistas e inducción. Que el correo electrónico, los calendarios y los procesos desarticulados no lo detengan. Agilice todo esto y más usando Webex Teams hoy.

**Convierta a sus empleados en equipos.**

Debido a que los empleados se encuentran distribuidos por el mundo es difícil que los equipos trabajen juntos y colaboren. Con Webex Teams sea más social y esté menos aislado. Disfrute estar más conectado y tener una cultura de equipo real.

**PASO 02**  
**Conéctese con sus colegas**

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija Enviar Mensaje o Llamar



Mensaje    Llamada

**PASO 04**  
**Reúnase con sus colegas en segundos.**

Muchos mensajes instantáneos son el preludio de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.



Llamada

---

**PASO 05**  
**Administre las notificaciones.**

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.



## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





# El Trabajador de Campo

Esta sección contiene el kit de herramientas de adopción, los estilos de trabajo, los banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams para el trabajador de campo



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams en el campo?

Utilice esta lista y guía para recibir el apoyo de sus líderes, crear consciencia y estimular la demanda. Su tiempo es valioso por lo que no tiene que hacer todo, para lo único que tiene tiempo es para lo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, así que puede pedir ayuda a sus colegas. Distribúyalo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# Los equipos de trabajadores de campo están cambiando

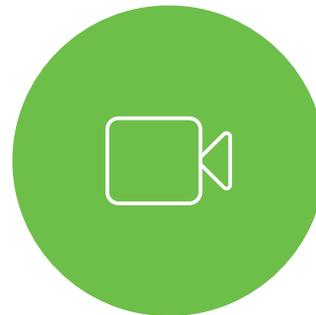
Los trabajadores de campo son los nuevos trabajadores del conocimiento. Lleve la experiencia de su equipo de soporte de campo a la empresa, con Cisco Webex Team en su bolsillo.

**40%** velocidad de absorción de información más rápida cuando se utiliza el video.\*

**87%** de los equipos se sienten más conectados cuando utilizan la videoconferencia.\*\*

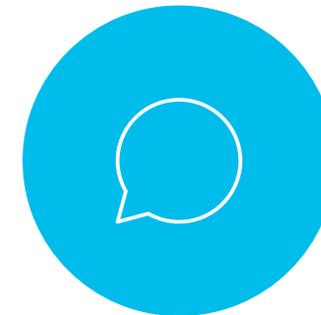
\*Fuente: [ZK Research, Encuesta sobre Comunicaciones Unificadas](#)

\*\*Fuente: [Por qué la videoconferencia es crítica para la colaboración empresarial](#)



## ¿Necesita ojos expertos en el lugar?

Comparta a través de video HD el conocimiento crítico de sus equipos de soporte expertos en las oficinas con sus trabajadores de campo.



## ¿Necesita trabajar con equipos externos?

Agregue de forma segura a proveedores, equipos de respuesta a emergencias, inspectores y equipos externos a un espacio usando sólo una dirección de correo electrónico.



## ¿Necesita lo último?

Ya sea un reporte de inspección, información sanitaria o de seguridad, o fotografías del lugar, es sencillo con el intercambio móvil.



## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	En la mayoría de los casos todos podrán descargar la aplicación a su dispositivo móvil e iniciar sesión usando las mismas credenciales para el sistema de la compañía. Pregunte a su equipo de TI o supervisor cómo llevar Webex Teams a los escritorios y las laptops.	<b>30 min.</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Anexe uno o más de los casos de uso de esta sección que expliquen por qué es útil para la gente que trabaja en el campo.	<b>20 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación para la mejor forma de comunicar nuevas ideas a los colegas en el campo.	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner.	Encuentre una página o sitio con alto tráfico en su intranet que pertenezca a la gente que trabaja en el campo. Encuentre un espacio en la página para colocar el banner. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y cargarlo en Webex Teams cuando cree espacios. Cambie el eslogan para adaptarlo a la personalidad de su compañía y vincúlelo a lugares para obtener más información.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un folleto y los casos de uso para Trabajadores de Campo.	Imprima el cartel y los casos de uso, distribúyalos en la próxima reunión de su equipo, déselos a sus colegas, o déjelos en el asiento de los vehículos, o colóquelos con el equipo que se utiliza en el campo.	<b>30 min.</b>
Rebase los límites. Imprima el cartel.	Imprima el cartel. Colóquelo en la base donde todos lo verán incluso si es en los baños.	<b>10 min.</b>
Cree un espacio e invite a la gente.	Cree un espacio en Webex Teams para su área de conocimiento, pasatiempo o interés especial. Antes de invitar a entra a alguien, piense qué contenido puede compartir para que las conversaciones fluyan. ¿Tiene algunos archivos, videos o imágenes en su teléfono móvil? Cargue lo que crea su grupo de interés especial necesita saber.	<b>30 min.</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### Para los líderes de alto nivel en el campo

#### Asunto:

Cisco Webex Teams nos ayudará a mejorar el servicio a clientes.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

.....

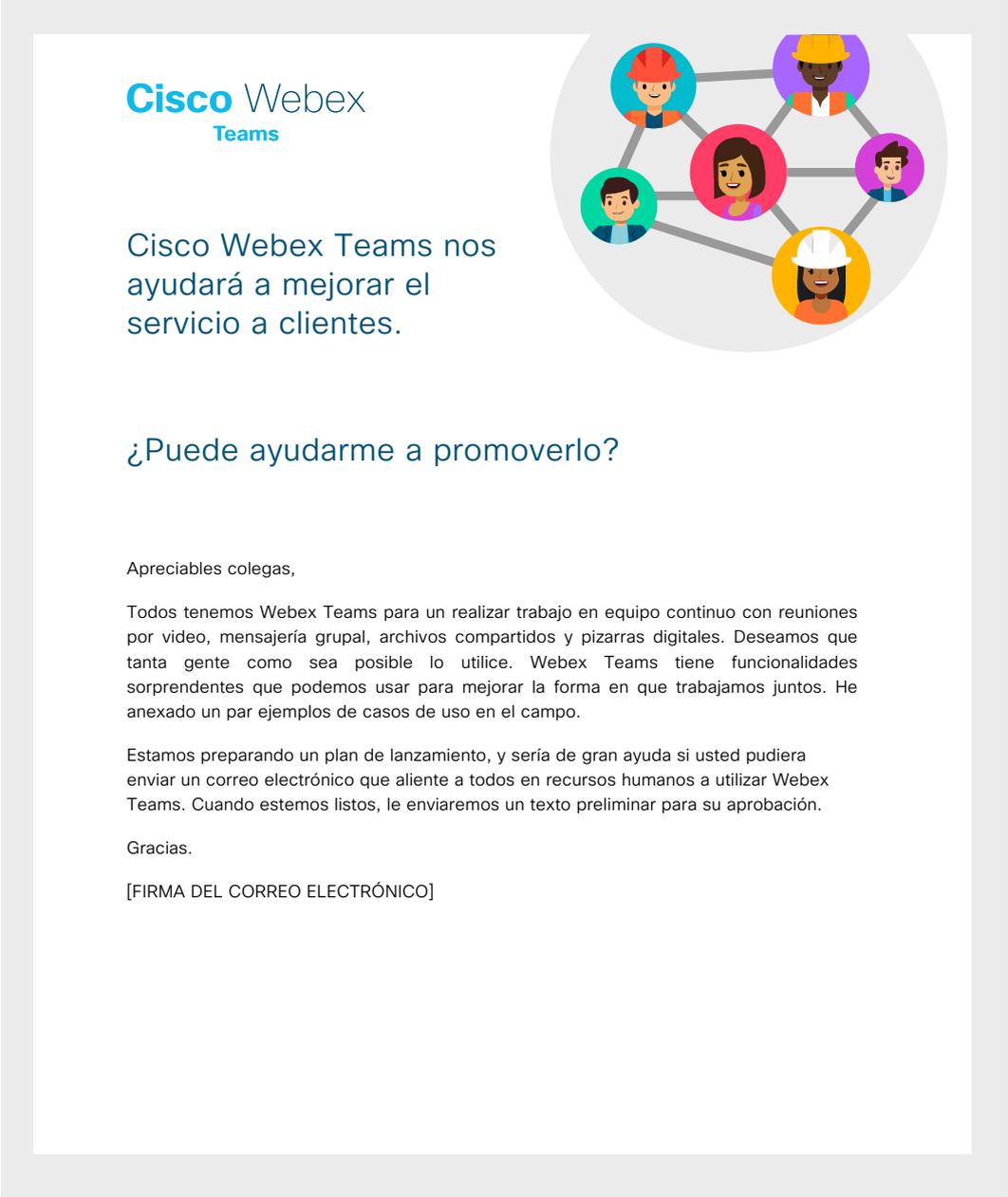
Todos tenemos Webex Teams para un realizar trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexado un par ejemplos de casos de uso en el campo.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos en recursos humanos a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

Buzón de entrada Cisco Webex Teams nos ayudará a mejorar el servicio a clientes.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

Rachel Morgan - Directora de Equipos de Campo  
de mí



Cisco Webex  
Teams

Cisco Webex Teams nos ayudará a mejorar el servicio a clientes.

¿Puede ayudarme a promoverlo?

Apreciables colegas,

Todos tenemos Webex Teams para un realizar trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexado un par ejemplos de casos de uso en el campo.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos en recursos humanos a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel para todos los trabajadores de campo

Asunto:

Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

.....

Todos hemos recibido Webex Teams para trabajar en equipo continuamente con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de que nuestra gente en el campo se conecte entre sí y el centro para compartir conocimientos y mejores prácticas.

Podemos usarlo para ayudarnos unos a otros a resolver los problemas de los clientes en tiempo real, reportar una amplia gama de información sobre los clientes a la gente que lo necesita, y crear grupos de interés especiales.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que sean los primeros en adoptarlo y los pioneros de nuevas formas de satisfacer a nuestros clientes.

¡Disfrútelo!

Buzón de entrada Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

Rachel Morgan - Directora de Equipos de Campo  
de mí

Cisco Webex  
Teams

Trabajando mejor juntos  
con Cisco Webex Teams.



Apreciables colegas,

Todos hemos recibido Webex Teams para trabajar en equipo continuamente con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de que nuestra gente en el campo se conecte entre sí y el centro para compartir conocimientos y mejores prácticas.

Podemos usarlo para ayudarnos unos a otros a resolver los problemas de los clientes en tiempo real, reportar una amplia gama de información sobre los clientes a la gente que lo necesita, y crear grupos de interés especiales.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que sean los primeros en adoptarlo y los pioneros de nuevas formas de satisfacer a nuestros clientes.

¡Disfrútelo!

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

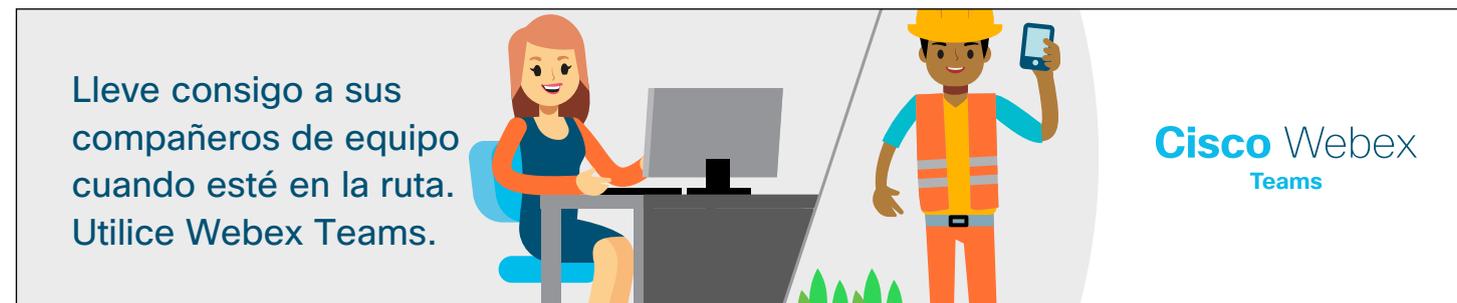
# Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – trabajador de campo



[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)



[Descargue el skycraper](#)

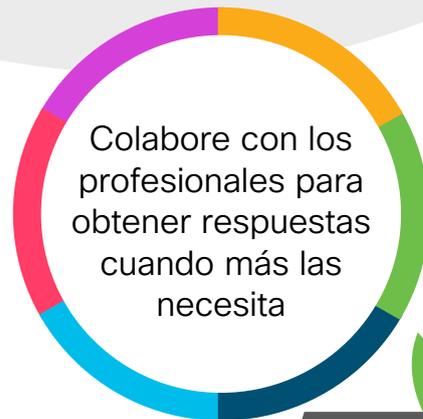
# Caso de uso para trabajadores de campo 1

## ¡Trabajadores de campo! Solucionen los problemas más rápidamente

Seguramente le ha sucedido cuando acude a solucionar un problema y no puede tener acceso a una base de conocimiento, pero hay un miembro del equipo que se ha enfrentado a este problema con anterioridad

¿No sería más sencillo hacer al equipo una pregunta y recibir una respuesta rápida en lugar de tratar de localizar a la persona indicada?

Cisco Webex Teams facilita la creación de grupos de interés especiales que reúne a las personas, sin importar su número. Así usted puede tener acceso a conocimiento práctico que está en sus cabezas y que no se ha documentado. Podría ser una solución alterna, una solución rápida o incluso un parche de software. Y gracias a que obtiene una respuesta rápida y se superan las expectativas de servicio, los clientes se sienten satisfechos.



### Consulte a los expertos

Consulte la lista de los equipos y espacios de los que forma parte y escriba un llamado a la acción en uno o más espacios, 'Necesito ayuda con...' o '¿sabe alguien cómo solucionar este problema?', y espere las respuestas. Pronto llegarán.

[Cómo enviar un mensaje](#)

### Comuníquese de forma clara

Suba imágenes o videos referentes al problema y agregue un comentario para que sus colegas puedan hacer un diagnóstico más fácilmente.

[Cómo subir imágenes y archivos](#)

- ✓ Acceso a expertos en tiempo real. ....
- ✓ Búsqueda de conocimiento avanzado. ....
- ✓ Hacer videollamadas con sólo pulsar un botón.

**Cisco** Webex  
Teams

### Acceso al conocimiento histórico

Realice búsquedas para saber si el problema se ha diagnosticado con anterioridad. Puede realizar búsquedas de palabras clave en los espacios en los que participa y filtrarlas por espacios, mensajes y archivos. Cuando encuentre algo relevante, basta pulsar para ir directamente al contenido en el espacio y quién lo creó.

[Cómo realizar búsquedas en Webex Teams](#)

### Reciba ayuda ahora

Algunas veces la mensajería no es suficiente, por lo que tiene que hablar con alguien en tiempo real para aprovechar su conocimiento. Puede hacer una videollamada con el equipo completo o con sólo una persona. Los problemas que requerían horas resolverse ahora toman algunos minutos.

[Cómo hacer una videollamada](#)

Para obtener la aplicación Cisco Webex Teams, contacte a su supervisor a al IT Help Desk.

[¿Le gusta esto?](#)



[Descargue el caso de uso](#)

## Caso de uso para trabajadores de campo 2

# ¡Trabajadores de campo! Lo escuché por casualidad

¿Está cansado de recibir información indirecta de la compañía mediante rumores? Trabajar en el campo a menudo significa que usted no puede enterarse de las noticias de la compañía que sean de relevancia para usted y su trabajo. Con Cisco Webex Teams no hay necesidad de esperar a reunirse con su supervisor para recibir información.

Webex Teams le da acceso a todos los espacios en los que la oficina central publicará información en tiempo real. Esté al tanto de los pagos, las recompensas, los nuevos empleados, los procedimientos de salud y seguridad, gracias a que todas las actualizaciones llegan a su dispositivo móvil, con notificaciones de acuerdo con sus preferencias.



Esté siempre informado al recibir directamente noticias de la compañía.



**Cisco** Webex  
Teams

### Conéctese

Publique preguntas en el espacio de su director o de su equipo. De hecho, los espacios pueden utilizarse como foros de discusión, lugares para hacer anuncios, compartir mejores prácticas y actualizaciones. Cuando alguien hace preguntas, todos pueden ayudar a responderlas.

[Cómo enviar un mensaje](#)

### Corra la voz

Aproveche los espacios para subir imágenes y archivos para mantener informados a sus colegas. Muestre imágenes de los equipos que se han averiado y explique las necesidades de reparación. Comparta información sobre el tráfico, los cambios de planes y los problemas de entrega.

[Cómo subir imágenes y archivos](#)

### Esté siempre organizado

¿Está muy ocupado como para ver un archivo, imagen o mensaje, pero que podría serle de utilidad después? Sólo márkelo y Webex Teams lo incluirá en una lista a la que puede regresar durante un receso

[Cómo marcar mensajes y archivos](#)

### ¿Demasiada información?

Si recibe una gran cantidad de notificaciones, en especial en espacios donde hay cientos de personas, no tiene que abandonarlos. Lo que puede hacer es personalizar las notificaciones o desactivarlas completamente.

[Cómo personalizar las notificaciones](#)

[¿Le gusta esto?](#)

- ✓ Esté siempre enterado.
- ✓ No pierda la conexión.
- ✓ Reciba información de la fuente.

[Descargue el caso de uso](#)

## Caso de uso de trabajadores de campo 3

# ¡Trabajadores del campo! Véalo, comuníquelo y solúcelo.

En el momento de prestar un servicio internamente o en el campo, siempre habrá necesidad de reportar las fallas que sufre el equipo, los riesgos como derrames o fugas, o incluso fallas en la seguridad. Normalmente estos problemas se reportan llamando a un número de emergencia y enviando una notificación del problema o un correo electrónico.

Con Cisco Webex Teams puede crear espacios para incluir fotografías y videos del equipamiento que presenta fugas, problemas o rupturas, mucho más rápido que antes.

La gran diferencia con Webex Teams es que usted estará seguro de que todos lo están escuchando. Desde su teléfono móvil usted sabrá exactamente quién, cuándo y cuántas personas han visto su mensaje. Los ingenieros pueden asignarse más rápidamente gracias a que cuentan con más información a su disposición. En caso de que requieran mayores detalles, pueden hacer una videollamada con usted con un par de clics.



Cuidamos de  
nuestras  
instalaciones y del  
medio ambiente.

- ✓ Facilidad para hacer reportes desde el campo.
- ✓ Tiempos de solución más rápidos
- ✓ Trabajadores del campo más participativos.

**Cisco** Webex  
Teams

### Reporte los incidentes

Consulte la lista de equipos y espacios en los que se hayan reportado incidentes en el campo con anterioridad. Suba imágenes o videos de un problema a los que puede añadirse comentarios para que sus colegas hagan un diagnóstico más fácilmente, y espere las respuestas. Pronto llegarán.

[Enivar un mensaje](#)

[Cómo subir imágenes y archivos](#)

### Reciba ayuda ahora

Algunas veces la mensajería no es suficiente, por lo que un ingeniero podría necesitar llamarle para obtener más detalles, o quizá usted desea proporcionar información más específica mediante una llamada. Utilice su teléfono móvil para hacer una videollamada desde el campo para mostrar exactamente lo que está sucediendo.

[Cómo hacer una videollamada](#)

### Comparta el conocimiento

Cuando usted conoce la respuesta a la pregunta de alguien más, compártala en su espacio. No sólo estará ayudando a esa persona sino también al equipo completo.

### Conecte a su equipo

¿No puede encontrar un equipo o espacio para reportar un incidente? Cree un espacio propio para un lugar, riesgo o cliente específico. Invite a especialistas e ingenieros a colaborar como un equipo. @Mencione a alguien cuyo conocimiento necesite específicamente.

[Cómo crear un espacio](#)

[@Mencione a alguien](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para trabajadores de campo



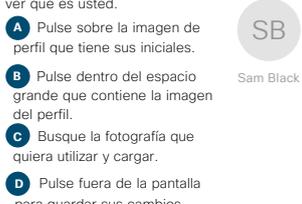
[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**

Haga sentir su presencia.

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



SB  
Sam Black

**PASO 06**

Cree espacios y equipos.

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**

Marque contenido.

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**

Encuentre contenido.

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**

Inicie reuniones.

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.

**Cisco Webex Teams**

¡Trabajadores de campo!  
Comiencen a utilizar hoy Webex Teams





**Cisco Webex Teams reúne a todos y todo en un espacio seguro y fácil de usar. Avanzar el trabajo nunca ha sido más sencillo.**

**Trabaje a su manera, pero más rápido.**

**Satisfaga a los clientes solucionando los problemas de forma más rápida.**

Colabore con su equipo para obtener soluciones rápidamente. Podría ser una solución alterna, un arreglo rápido o una sencilla respuesta. Satisfaga a sus clientes siempre con una rápida respuesta.

**Lo escuchó por casualidad.**

Ya no tema perderse las noticias de la compañía. Webex Teams le brinda acceso a todos los espacios, actualizaciones y a la información más reciente de su equipo u oficina central, todo en su teléfono móvil.

**Véalo, comuníquelo y solúcelo.**

Utilice Webex Teams para ayudar a cuidar nuestras instalaciones y entorno reportando las fallas que sufre el equipo, los riesgos e incluso las brechas de seguridad. Usted sabrá de inmediato exactamente quién, cuándo y cuánta gente ha visto su mensaje, directamente desde su teléfono móvil.

**PASO 02**

Conéctese con sus colegas

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija **Enviar Mensaje o Llamar**.




**PASO 04**

Reúname con sus colegas en segundos.

Muchos mensajes instantáneos son el preludio de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.




Llamada

---

**PASO 05**

Administre las notificaciones.

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.

## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





# Ventas

Esta sección contiene la suite de herramientas de adopción, los estilos de trabajo, los banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams para el departamento de ventas



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams en el departamento de ventas?

Utilice esta lista y guía para recibir el apoyo de sus líderes, crear conciencia y estimular la demanda. Su tiempo es valioso por lo que no tiene que hacer todo, para lo único que tiene tiempo es para lo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, así que puede pedir ayuda a sus colegas. Distribúyalo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# Los equipos de ventas están cambiando

Las ventas son un trabajo de equipo. Siga siendo competitivo y esté listo para actuar derribando las barreras de comunicación.

**52%** de los vendedores creen que vender de forma colaborativa ha elevado la actividad hasta 25%.\*

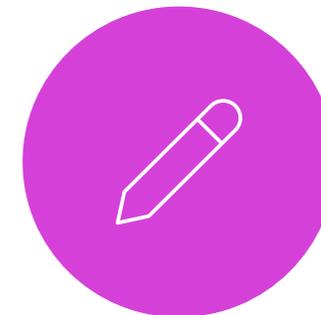
**73%** de los vendedores dicen que la colaboración con otros departamentos es 'crítica' o 'muy importante' para cerrar un contrato.\*

\*Fuente: [Segundo reporte anual del estatus de las ventas](#)



¿Desea establecer mejores relaciones comerciales con los clientes?

Prepare su próximo argumento en video HD.



¿Tiene acceso a expertos que le ayuden a cerrar el contrato?

Coloque a los expertos al centro de su área con la capacidad de compartir pantallas y el uso de pizarras digitales en su dispositivo móvil.



¿Necesita cerrar contratos más rápido al final del trimestre?

Comparta información de contratos en tiempo real con mensajería, reuniones y llamadas en el momento.



## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	Pida a su equipo confirmar que todos tienen una cuenta de Webex Teams. Averigüe cómo los nuevos empleados pueden obtener una cuenta de Webex Teams, así como las instrucciones para iniciar sesión.	<b>1 hora</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Hemos preparado algunos ejemplos para usted. Se han agregado uno o más casos de uso en esta sección que explican por qué es muy útil.	<b>30 min.</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	En el manual encontrará carteles y banners dirigidos a varios departamentos. Encuentre un espacio en su intranet para colocar el banner, por ejemplo en la sección de RRHH. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y presentaciones de PowerPoint. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su organización y vincularlo a una guía de procedimientos.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel o folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>4 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de ventas.	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>10 min.</b>
Redacte un correo electrónico para para que su líder de alto nivel lo envíe a sus equipos.	Hemos preparado un ejemplo. Sólo tiene que adaptarlo a la cultura y personalidad de su organización.	<b>30 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación.	<b>30 min.</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel del departamento de ventas

**Asunto:**

Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en ventas.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

.....

Todos tenemos Webex Teams para realizar un trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexado un par de ejemplos.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todo el departamento de ventas a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

**Buzón de entrada** Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en ventas.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

 **Ryan Jones - Director de ventas empresariales**  
de mí



**Cisco Webex Teams**

Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en ventas.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

Dear Colleagues,

Todos tenemos Webex Teams para realizar un trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexado un par de ejemplos.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todo el departamento de ventas a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel para el departamento de ventas

Asunto:

Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

---

Webex Teams es una solución sencilla y moderna de reuniones por video para el personal global. Nuestra inversión en Webex es motivada por la necesidad de mejorar la manera en que cultivamos y nutrimos las relaciones con nuestros clientes, así como para equilibrar el trabajo y la vida personal.

Podemos utilizarlo para ahorrar tiempo, satisfacer a los clientes y reducir los viajes.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que ventas encabecen nuevas formas de trabajar con Webex Teams.

Gracias.

Buzón de entrada Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

Ryan Jones - Director de ventas empresariales  
para mí

Cisco Webex  
Teams

Trabajando mejor  
juntos con Cisco  
Webex Teams.



Apreciables colegas,

Webex Teams es una solución sencilla y moderna de reuniones por video para el personal global. Nuestra inversión en Webex es motivada por la necesidad de mejorar la manera en que cultivamos y nutrimos las relaciones con nuestros clientes, así como para equilibrar el trabajo y la vida personal.

Podemos utilizarlo para ahorrar tiempo, satisfacer a los clientes y reducir los viajes.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que ventas encabecen nuevas formas de trabajar con Webex Teams.

Gracias.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

# Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – ventas



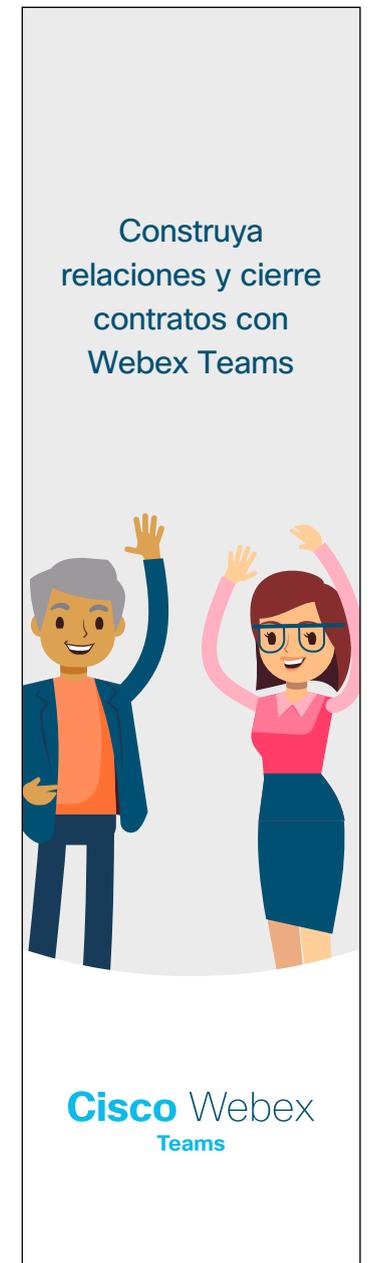
[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)



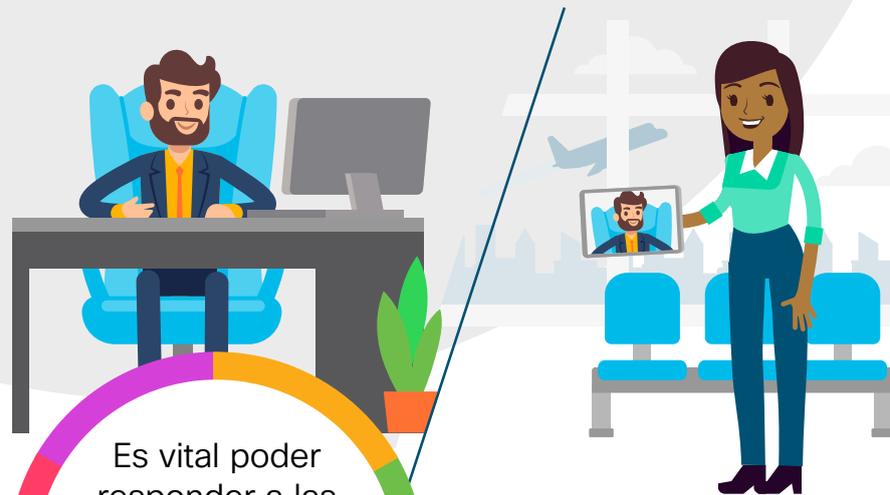
[Descargue el skycraper](#)

## ¡Departamento de ventas!

### El tiempo es dinero

Ha llegado el fin del trimestre: su cliente necesita conocer más detalles antes de firmar, lo que significa que requiere respuestas cuanto antes. Use Cisco Webex Teams con su equipo para cumplir con las fechas límite.

A continuación le decimos cómo:



Es vital poder responder a las preguntas de los clientes de forma rápida mientras viaja.

- ✓ Contacte a su equipo en tiempo real.
- ✓ Comuníquese mejor.
- ✓ Agilice el cierre de negociaciones.

## Cisco Webex Teams

### Conecte a su equipo

Descargue la aplicación Cisco Webex Teams y reúna a todo su equipo en un espacio. Cree diferentes espacios para cada negociación o tópico. Ahora está listo para colaborar en la creación de una propuesta increíble para su cliente.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un equipo](#)

[Cree espacios](#)

### Consulte a un experto

¡Fue un *pitch* increíble! Ahora su cliente tiene más preguntas. Obtenga las respuestas añadiendo al experto que las conoce, consúltelo en el espacio correspondiente y @menciónelo. No necesita agendar una reunión de seguimiento, mantenga la negociación en curso.

[Envíe un mensaje](#)

[Comparta archivos](#)

[@Mencione a una persona](#)

### Llame mientras está fuera de la oficina

Entérese de cuando el experto lee su mensaje. Él puede revisar la historia del caso en su espacio. Además, usted puede contactarlo con una videollamada para obtener asistencia en tiempo real, con un solo clic.

[Llame a un compañero de equipo](#)

### Dé seguimiento

Después de la llamada, el experto puede crear un espacio con el cliente para compartir documentación de apoyo. Su cliente puede estar seguro de que el experto estará disponible para ayudarlo hasta que la negociación se haya cerrado. ¡Éxito!

[Agregue a participantes externos](#)

[¿Le gusta esto?](#) 

[Descargue el caso de uso](#)

# ¡Departamento de Ventas!

## Tenga una línea de comunicación directa con cada cliente

Las relaciones con los clientes son tan buenas como lo permiten sus herramientas de comunicación. Ellos deben tener la posibilidad de contactarlo en cualquier momento. Además, necesita estar al tanto de su satisfacción. Cisco Webex Teams le permite conversar y reunirse de manera flexible, recurrente e informal, desde cualquier lugar.



- ✓ Comuníquese mejor
- ✓ Construya relaciones más cercanas

**Cisco** Webex  
Teams

## Espacios 1 a 1

Descargue la aplicación de Cisco Webex Teams y haga que sus clientes externos aprovechen toda su funcionalidad. Use un espacio como canal principal de comunicación sólo para usted y su cliente, así podrá hacer referencia a los mensajes y prioridades que hayan compartido en el pasado, siempre que lo necesite.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Espacios 1 a 1](#)

[Añada a personas externas](#)

## Olvide la formalidad

Derribe las barreras de comunicación: hoy su cliente puede contactarlo de la manera en que le sea más conveniente. Envíe una señal para llamar su atención, cambie fácilmente entre una conversación o una reunión, vea sus expresiones faciales y responda sus preguntas desde cualquier dispositivo, en todo momento.

[Envíe un mensaje](#)

[Llame a su cliente](#)

## Comparta documentos

Envíe la información más importante y aloje archivos pesados con gran seguridad, así podrá tomarlos como referencia en el futuro. Ofrezca a su cliente toda la información que necesita para seguir adelante con la negociación.

[Comparta archivos](#)

## Planee una reunión

Con un solo botón, usted puede agendar fácilmente una reunión rápida 1 a 1. La reunión aparecerá en los calendarios de ambos y Cisco Webex Teams les recordará el momento en que ésta se llevará a cabo. Además, sus preguntas estarán a la mano en ese momento, así siempre tendrá el contexto de cada conversación.

[Agende una reunión](#)

[¿Le gusta esto?](#) 

[Descargue el caso de uso](#)

# ¡Departamento de Ventas!

### ¿Comprometerse o esperar?

Hacer pronósticos es un trabajo en equipo; va más allá de sólo predecir números. Se trata de discutir oportunidades, planear los pasos para cerrar y hablar qué tan cómodo se siente su equipo para cumplir con su cuota.

Cisco Webex Teams reúne sus números y conversaciones. Ahora tiene un lugar para que su equipo intercambie mensajes, se reúna y comparta archivos. Elimine el estrés cuando haga sus pronósticos con un equipo más conectado.



**Cisco** Webex  
Teams

### Sea responsable

Una vez que recibe su cuota, compártala en el espacio y pida a su equipo que la marque. Esto facilitará dar seguimiento al avance a medida que trabaja.

[Marque los mensajes y los archivos](#)

### Pronósticos en tiempo real

Cree un espacio para hacer actualizaciones sobre los contratos. No sólo recibe actualizaciones en tiempo real sobre los contratos— ¡también su equipo puede compartir la emoción y celebrar los cierres con GIFs y emojis!

[Cree un espacio](#)

### Reúnanse semanalmente

Las reuniones presenciales son complicadas cuando usted viaja constantemente. Haga clic para agregar una reunión en cualquier espacio del equipo. ¡Ahora puede tener una discusión directa y llegar a su cuota!

[Agende una reunión](#)

### Comparta las mejores prácticas

Los mejores equipos de ventas aprenden de los demás. Después de las llamadas con el equipo, pida a los miembros compartir sus mejores presentaciones, demostraciones y consejos para manejar objeciones en el espacio del equipo.

[Comparta archivos](#)

- ✓ Consulte la confidencialidad del acuerdo en tiempo real.
- ✓ Actualizaciones de los contratos en tiempo real.
- ✓ Comparta fácilmente sus presentaciones móviles.

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para Ventas



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**  
Haga sentir su presencia.

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



SB  
Sam Black



**PASO 06**  
Cree espacios y equipos.

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

**PASO 07**  
Marque contenido.

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

**PASO 08**  
Encuentre contenido.

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

**PASO 09** Unirse

Inicie reuniones.

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.

**Cisco Webex Teams**

¡Departamento de Ventas!  
Comiencen a utilizar hoy Webex Teams






**Trabaje a su manera, pero más rápido. El tiempo es dinero**

Se acerca el final del trimestre, y su cliente necesita más detalles antes de firmar. Utilice Cisco Webex Teams donde se encuentre para aprovechar el conocimiento de su equipo y lograr cerrar el contrato.

**Tenga una línea directa con todos los clientes.**

Utilice Webex Teams para nutrir las relaciones con sus clientes. Mantenga viva y más dinámica la conversación que antes.

**¿Comprometerse o esperar?**

Hacer pronósticos es un trabajo en equipo. Los equipos preparan sus pronósticos más rápido, reduciendo así el estrés y creando un equipo más conectado.

**PASO 02**  
Conéctese con sus colegas

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija **Enviar Mensaje o Llamar**



Mensaje



Llamada

**PASO 04**  
Reúname con sus colegas en segundos.

Muchos mensajes instantáneos son el preludio de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.




Llamada

**PASO 05**  
Administre las notificaciones.

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.



## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





# Marketing

Esta sección contiene la suite de herramientas de adopción, los estilos de trabajo, los banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams para marketing



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams en el departamento de marketing?

Utilice esta lista y guía para recibir el apoyo de sus líderes, crear consciencia y estimular la demanda. Su tiempo es valioso por lo que no tiene que hacer todo, para lo único que tiene tiempo es para lo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, así que puede pedir ayuda a sus colegas. Distribúyalo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# Los equipos de marketing están cambiando

Hoy, los equipos de marketing colaboran más que nunca. Cree contenido fascinante, diseños sorprendentes y organice eventos menos estresantes con Cisco Webex Teams.

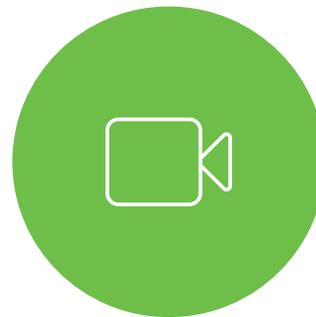
68%

de los mercadólogos necesitan colaborar regularmente con socios, clientes, proveedores y expertos externos.\*

72%

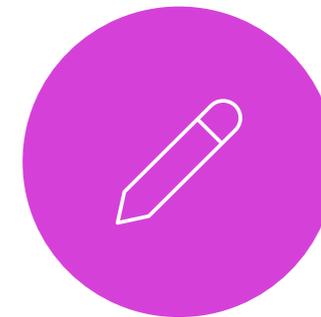
de los mercadólogos aprecian la comunicación efectiva con su equipo.\*

\*Fuente: [Investigación de Harvard Business Review](#)



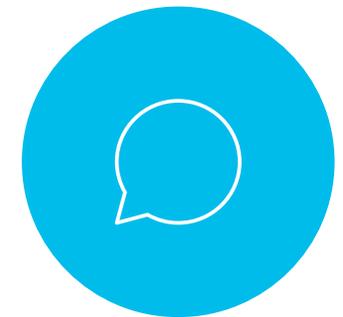
¿Quiere ver reacciones reales?

Vea la respuesta en sus rostros al realizar revisiones de campañas en Video HD.



¿Comprobando la creatividad?

Cumpla con sus plazos creativos al hacer revisiones en tiempo real - haga anotaciones sobre los diseños con facilidad.



¿Necesita reaccionar rápidamente?

Calme una crisis en las redes sociales al conectarse rápidamente con un equipo de respuesta en un espacio.



## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	Pida a su equipo confirmar que todos tienen una cuenta de Webex Teams. Averigüe cómo los nuevos empleados pueden obtener una cuenta de Webex Teams, así como las instrucciones para iniciar sesión.	<b>1 hora</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Hemos preparado algunos ejemplos para usted. Se han agregado uno o más casos de uso en esta sección que explican por qué es muy útil.	<b>30 min.</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	En el manual encontrará carteles y banners dirigidos a varios departamentos. Encuentre un espacio en su intranet para colocar el banner, por ejemplo en la sección de RRHH. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y presentaciones de PowerPoint. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su organización y vincularlo a una guía de procedimientos.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel o folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>4 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de marketing.	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>10 min.</b>
Redacte un correo electrónico para para que su líder de alto nivel lo envíe a sus equipos.	Hemos preparado un ejemplo. Sólo tiene que adaptarlo a la cultura y personalidad de su organización.	<b>30 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación.	<b>30 min.</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel del departamento marketing

#### Asunto:

Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en el departamento de marketing.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

.....

Todos tenemos Webex Teams para realizar un trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexo un par de ejemplos de casos de uso para el departamento de marketing.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos en ventas a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

Buzón de entrada Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en marketing.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

John Lovis - Marketing Digital  
de mí

Cisco Webex  
Teams



Por qué necesitamos adoptar  
Cisco Webex Teams en el  
departamento de marketing.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

Apreciables colegas,

Todos tenemos Webex Teams para realizar un trabajo en equipo continuo con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Webex Teams tiene funcionalidades sorprendentes que podemos usar para mejorar la forma en que trabajamos juntos. He anexo un par de ejemplos de casos de uso para el departamento de marketing.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos en ventas a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel para el departamento de marketing

Asunto:

Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

.....

Todos hemos recibido Webex Teams para trabajar en equipo continuamente con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de mejorar la forma en que trabajamos juntos y construir relaciones con socios, agendas y nuestros colegas del departamento de marketing.

Webex Teams nos ayudará a conectarnos entre sí más rápido, a contribuir con ideas y reducir el tráfico del correo electrónico. Ya no tiene que estar atado a un escritorio, por lo que realmente seremos un negocio conectado.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

Espero que marketing sea el líder en implementar nuevas formas de trabar juntos con Webex Teams

Disfrútenlo

Buzón de entrada Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

John Lovis - Marketing Digital  
para mí

Cisco Webex  
Teams

Trabajando mejor juntos con  
Cisco Webex Teams.



Apreciables colegas,

Todos hemos recibido Webex Teams para trabajar en equipo continuamente con reuniones por video, mensajería grupal, archivos compartidos y pizarras digitales. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de mejorar la forma en que trabajamos juntos y construir relaciones con socios, agendas y nuestros colegas del departamento de marketing.

Webex Teams nos ayudará a conectarnos entre sí más rápido, a contribuir con ideas y reducir el tráfico del correo electrónico. Ya no tiene que estar atado a un escritorio, por lo que realmente seremos un negocio conectado.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces>.

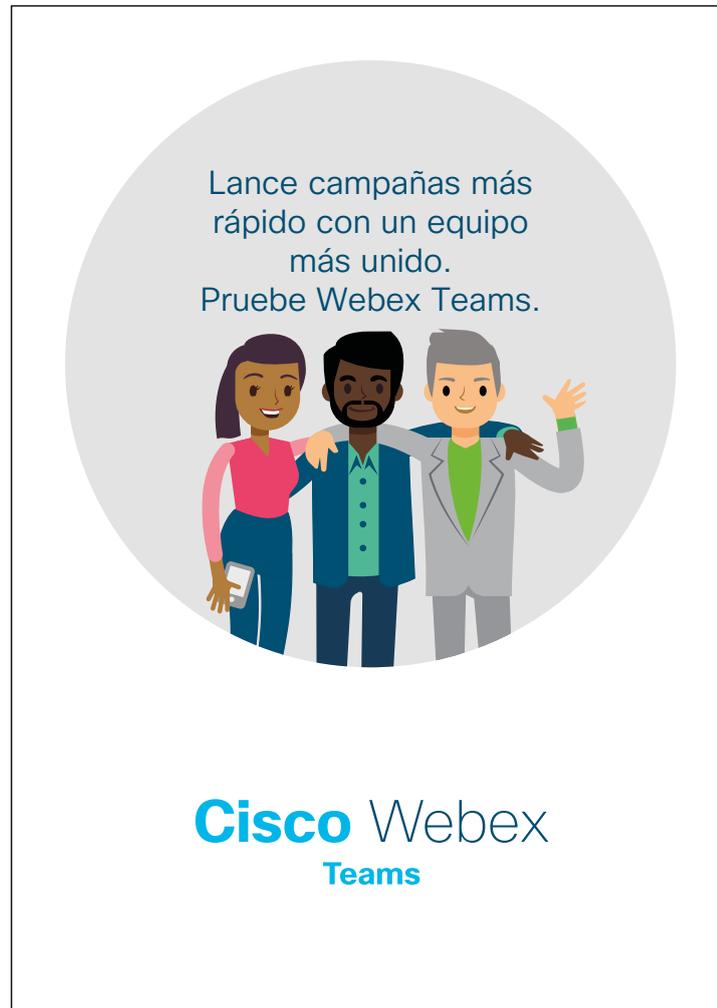
Espero que marketing sea el líder en implementar nuevas formas de trabar juntos con Webex Teams

Disfrútenlo.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

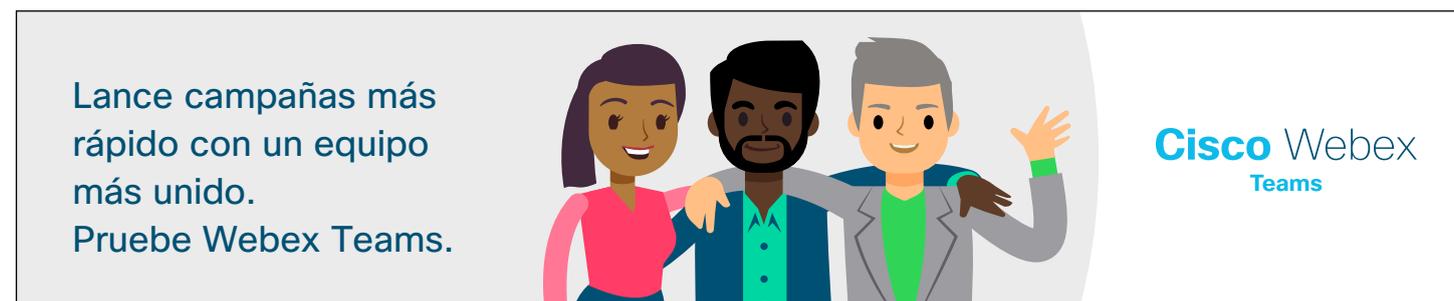
## Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – marketing



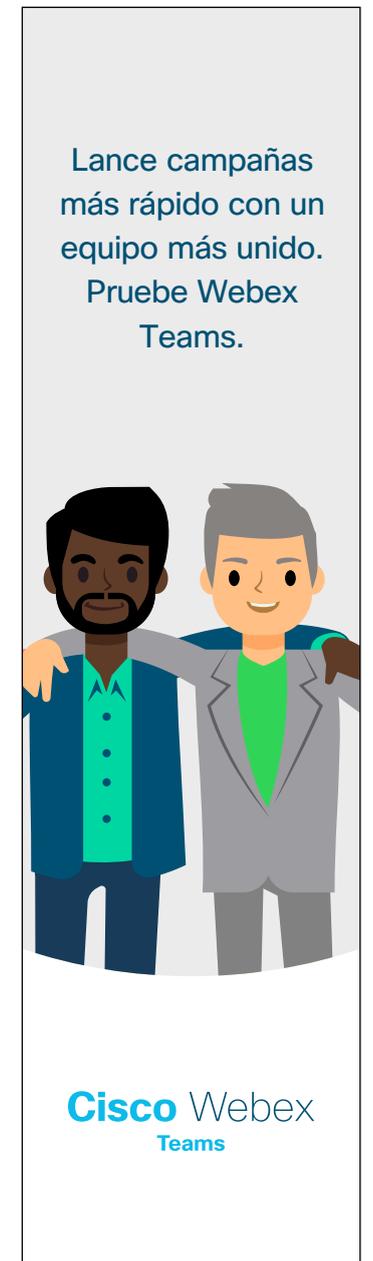
[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)



[Descargue el skycraper](#)

## ¡Hola Marketing! ¿Tiene una Crisis de Redes Sociales? Estas cosas pasan

Cuando usted ve que una declaración pública puede dañar la reputación de su marca, necesita atenderla de inmediato. Antes, preparar una respuesta solía requerir mucho tiempo debido a que las personas encargadas no estaban disponibles. Ahora puede comunicarse con todos los expertos en un solo lugar y responder en la mitad del tiempo.



### Cisco Webex Teams

#### Organice a su equipo

Descargue la aplicación de Cisco Webex Teams. Abra un espacio con el equipo de crisis para acordar cómo abordar el problema. Todos pueden participar, sin importar dónde se encuentren.

[Descargue Cisco Webex Teams](#)

[Cree un equipo](#)

#### Desarrolle estrategias en grupo

Comparta ligas hacia el problema, publique documentos y ofrezca un contexto de lo que está sucediendo, de este modo podrá comenzar a crear estrategias cuanto antes.

[Envíe un mensaje](#)

[Comparta archivos](#)

#### Involucre a los expertos

Inclúyalos cuando los necesite, ellos pueden leer la historia en el espacio para ponerse al día fácilmente. Incluya a participantes internos y externos.

[Añada a participantes externos](#)

#### Comuníquese rápidamente

Escale ágilmente de una conversación a una reunión, sólo pulse sobre el botón de llamadas y todos los miembros del espacio serán convocados al instante.

[Haga una llamada rápidamente](#)

#### Siguientes pasos

Cuando haya resuelto el problema en redes sociales, puede crear otros espacios de trabajo derivados de éste a fin de implementar soluciones de largo plazo. Así se preparará proactivamente para disminuir aún más los tiempos de respuesta en el futuro.

#### Planee una reunión

Agende una reunión con los miembros del espacio con un solo clic. Todos los nombres y la información de la reunión se escribirán automáticamente en la invitación, sólo elija la hora y el día.

[Agende una reunión](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

# ¡Hola Marketing! Organizar eventos puede ser mucho más sencillo

El éxito (o fracaso) de un evento se refleja directamente en la compañía y en usted. Puede ser en una gran exposición o en un evento de relacionamiento con un cliente, usted tiene la responsabilidad de supervisar que todo salga bien. Antes dependía de las reuniones para asegurarse de que los miembros del equipo estuvieran alineados. Con Cisco Webex Teams, usted puede formar equipos y ver el estatus de cada uno con mayor rapidez. Además, con menos reuniones, tiene mayor tiempo para enfocarse en lo más importante.

[Descargue la aplicación Cisco Webex Teams](#)



Sea más  
organizado, tenga  
mayor control y  
reduzca el estrés.



- ✓ No persiga la información
- ✓ Tenga un campo visual de todo el panorama

**Cisco** Webex  
Teams

### Organice las personas y los recursos por eventos

Abra una carpeta para cada evento y añada a las personas apropiadas. En cada carpeta cree espacios con base en las diferentes actividades del evento. Algunas ideas para espacios son planeación de stand, demostraciones de productos, sorteos, conferencistas, entre otras. @Mencione al líder de cada espacio y haga que comience la planificación. Organice las personas y los recursos por eventos.

[Cree un equipo](#)

[Cree un espacio para cada sub-equipo](#)

[@Mencione a las personas](#)

### Difunda la información

Comparta archivos e ideas para informar a todos los involucrados en los espacios adecuados. No espere a la reunión de arranque para inspirar interés y comenzar a trabajar.

[Envíe un mensaje](#)

[Comparta archivos](#)

### Manténgase informado sobre el estado de cada proyecto

Navegue entre las carpetas de cada evento y sus espacios, para ver el desempeño de cada miembro. La plática permanente le permite darle seguimiento a las fechas límite y a los avances, haciendo que las reuniones sean menos necesarias.

### Agende reuniones cuando las necesite

Use espacios para agendar reuniones con un solo clic. Todos los nombres de las personas en el espacio y los datos de la reunión se escriben automáticamente en la invitación, sólo elija la hora.

[Agende una reunión](#)

[¿Le gusta esto?](#) 

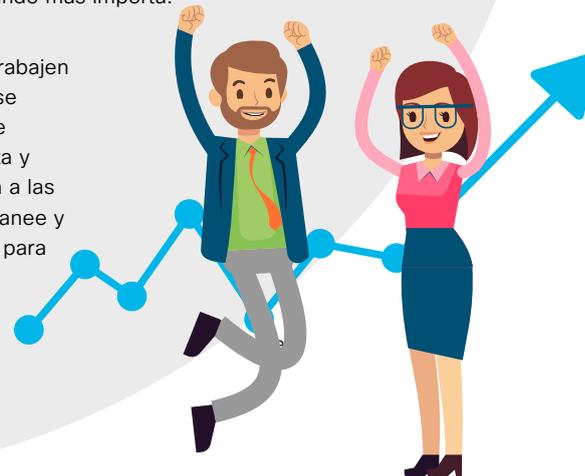
[Descargue el caso de uso](#)

# ¡Hola Marketing! Campañas sin complicaciones

Crear campañas de marketing involucra a varios mecanismos y mucha gente moviéndose al mismo tiempo. Coordinar al equipo y tener listo todo el contenido puede ser bastante complicado.

Webex Teams le facilita organizarlo para que se congregue antes y después de la reunión de arranque para obtener la retroalimentación de las agencias y de los expertos en productos cuando más importa.

Webex Teams permite que todos trabajen muy de cerca, sin importar dónde se encuentren. Comparta ideas, revise contenidos, dé una opinión expedita y cambie fácilmente de la mensajería a las reuniones por video y viceversa. Planee y diseñe una campaña sorprendente para impulsar su negocio.



- ✓ Reúna rápidamente a su equipo.
- ✓ Cambie fácilmente entre el chat y el video.
- ✓ Plasme sus ideas en la pizarra digital correspondiente a su espacio.

### Conexiones más robustas

Descargue la aplicación Webex Teams para comenzar a hacer las cosas. Abra un espacio para el equipo a cargo de la campaña. Envíe un mensaje y comuníquese con su equipo en cualquier momento desde cualquier dispositivo.

[Cree un espacio](#)  
[Envíe un mensaje](#)

### Mantenga el flujo creativo

Comparta contenido para revisar en sus espacios, discuta los pros y contras y motive la creatividad para crear campañas exitosas. Todos los archivos permanecen en el espacio por lo que es fácil acceder a ellos desde cualquier lugar y hora.

[Comparta archivos](#)

### Cara a cara

Programe una reunión, intégrese a una llamada por video HD en segundos con el equipo para discutir el plan de juego. Comparta pantallas y vea cuántas personas reaccionan a su contenido.

[Inicie una videollamada](#)

**Cisco** Webex  
Teams

### Exponga sus ideas

Durante su reunión, abra una pizarra digital para hacer diagramas, plasmar ideas y perfeccionar planes con la participación de todos. Las pizarras digitales se guardan en el espacio para poder acceder a ellas posteriormente.

[Abra una pizarra digital](#)

### Deje a un lado la formalidad

¿Necesite la opinión de los expertos? Invítelos a su espacio y @menciónelos para compartir ideas y comentarios sobre cómo dar el próximo gran paso.

[@Mencione a una persona](#)

[¿Le gusta esto?](#) 

[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para Marketing



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**

Haga sentir su presencia.

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



Sam Black



**PASO 06**

Cree espacios y equipos.

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**

Marque contenido.

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**

Encuentre contenido.

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**

Inicie reuniones.

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.



**Cisco Webex Teams**

¡Departamento de Marketing!  
Comiencen a utilizar hoy Webex Teams





Cisco Webex Teams reúne a todos y todo en un espacio seguro y fácil de usar. Avanzar el trabajo nunca ha sido más sencillo.

**Trabaje a su manera, pero más rápido.**

¿Surgió una crisis en medios sociales?

Webex Teams brinda acceso inmediato a las personas y la información adecuadas cuando surge una crisis. Webex Teams permite que todo el equipo se reúna fácilmente, lo que le agiliza proteger su marca

Organizar eventos puede ser mucho más sencillo

Webex Teams le da más tiempo para concentrarse en las cosas que importan. Ya no tiene que perseguir la información gracias a que tiene una vista completa del panorama.

Campañas sin complicaciones

Webex Teams le ayuda a coordinar fácilmente a su equipo de marketing, lo que permite que todos trabajen juntos sin importar dónde se encuentren. Establecer mejores conexiones permite que una campaña exitosa se lance más rápidamente.

**PASO 02**

Conéctese con sus colegas

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija Enviar Mensaje o Llamar




**PASO 04**

Reúname con sus colegas en segundos.

Muchos mensajes instantáneos son el preludio de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.




Llamada

---

**PASO 05**

Administre las notificaciones.

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.

## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





# Asistentes Ejecutivos

Esta sección contiene la suite de herramientas de adopción, los estilos de trabajo, los banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams para asistentes ejecutivos



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams para los asistentes ejecutivos?

Utilice esta lista y guía para recibir el apoyo de sus líderes, crear consciencia y estimular la demanda. Su tiempo es valioso por lo que no tiene que hacer todo, para lo único que tiene tiempo es para lo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, así que puede pedir ayuda a sus colegas. Distribúyalo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# Los equipos de asistentes personales están cambiando

La administración ejecutiva nunca ha sido más en tiempo real como hoy. Sus ejecutivos se mantienen organizados, conectados y siendo más efectivos con herramientas diseñadas para los líderes de hoy.

## 50%

de los trabajadores globales trabajarán de forma remota para el 2020. Ayude a sus ejecutivos a estar en contacto a través de video HD deslumbrante.\*

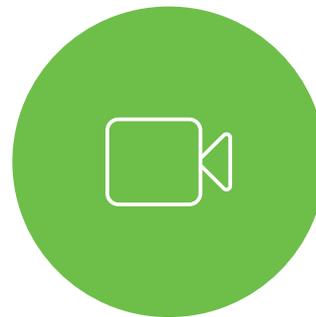
## 3X

Los empleados se sienten tres veces más comprometidos cuando se reúnen con regularidad. Mantenga conectados a sus equipos ejecutivos.\*\*

\*Fuente: [Investigación de la escuela de negocios de Londres](#)

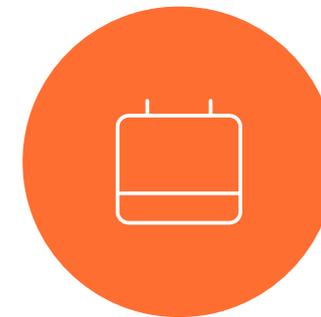
\*\*Fuente: [HBR, Qué hacen los mejores directores para involucrar a los empleados](#)

\*\*\*Fuente: [Por qué la videoconferencia es crítica para la colaboración empresarial](#)



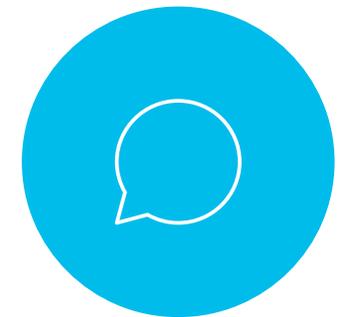
### ¿Necesita que su ejecutivo se gane corazones y mentes?

Proporcíóneles las herramientas que su liderazgo se merece, el 87% de los equipos se sienten más conectados cuando utilizan la videoconferencia.\*\*\*



### ¿Necesita planear una reunión con toda la empresa?

Agregue fácilmente a presentadores externos, coordinadores y contactos utilizando sólo sus direcciones de correo electrónico.



### ¿Necesita estar siempre enterado?

Siga los espacios de los proyectos, consulte las principales prioridades y ayude cuando se le @menciona o es necesario.



## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	En la mayoría de los casos todos podrán descargar la aplicación a su dispositivo móvil e iniciar sesión usando las mismas credenciales para el sistema de la compañía. Pregunte a su equipo de TI o supervisor cómo llevar Webex Teams a los escritorios y las laptops	<b>1 hour</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	En el manual encontrará carteles y banners dirigidos a varios departamentos. Encuentre un espacio en su intranet para colocar el banner, por ejemplo en la sección de RRHH. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y presentaciones de PowerPoint. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su organización y vincularlo a una guía de procedimientos.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel o folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>30 min.</b>
Rebase los límites. Imprima el cartel.	Imprima el cartel y colóquelo en un lugar con alto tráfico peatonal como el lobby, la recepción, fuera de los elevadores o incluso en los baños.	<b>4 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de asistentes ejecutivos.	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>10 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación	<b>30 min.</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### Notas para el administrador ejecutivo

Utilice este ejemplo para escribirles a sus colegas y se sientan entusiasmados por lo que Webex Teams puede hacer por ellos. No olvide de anexar los tres ejemplos de esta sección sobre cómo pueden utilizarlo los administradores ejecutivos.

### Del administrador ejecutivo para sus colegas

Asunto:

Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

Hemos invertido en Webex Teams, una sencilla y moderna solución de mensajería y reuniones para ayudar a que los equipos globales se comuniquen de manera más rápida. Pronto todos tendrán Webex Teams. Estoy convencido de él y creo que deberíamos utilizarlo con nuestros ejecutivos y también entre nosotros.

A nuestros ejecutivos les encantará la aplicación móvil gracias a que su funcionalidad de chat es una forma más rápida de recibir información nuestra a tiempo cuando están de viaje. La funcionalidad de videollamada es una forma verdaderamente conveniente para conectarse cuando solamente una llamada lo hará, sin importar en qué parte del mundo se encuentren.

Podemos utilizarlo para acelerar el trabajo con personas externas en la organización de viajes, eventos y la planeación de reuniones fuera de la empresa. Y lo mejor de todo, podemos utilizarlo como nuestro grupo de chat privado para intercambiar ideas y saber de nosotros. Hemos anexado algunos ejemplos de cómo podemos utilizarlo.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlace > o póngase en contacto conmigo para recibir más información.

Gracias.

Buzón de entrada Trabajando mejor juntos con Cisco Webex Teams.

Wendy Marcus - Administradora ejecutiva software  
para mí

Cisco Webex  
Teams



Trabajando mejor juntos  
con Cisco Webex Teams.

Apreciables colegas:

Hemos invertido en Webex Teams, una sencilla y moderna solución de mensajería y reuniones para ayudar a que los equipos globales se comuniquen de manera más rápida. Pronto todos tendrán Webex Teams. Estoy convencido de él y creo que deberíamos utilizarlo con nuestros ejecutivos y también entre nosotros.

A nuestros ejecutivos les encantará la aplicación móvil gracias a que su funcionalidad de chat es una forma más rápida de recibir información nuestra a tiempo cuando están de viaje. La funcionalidad de videollamada es una forma verdaderamente conveniente para conectarse cuando solamente una llamada lo hará, sin importar en qué parte del mundo se encuentren.

Podemos utilizarlo para acelerar el trabajo con personas externas en la organización de viajes, eventos y la planeación de reuniones fuera de la empresa. Y lo mejor de todo, podemos utilizarlo como nuestro grupo de chat privado para intercambiar ideas y saber de nosotros. Hemos anexado algunos ejemplos de cómo podemos utilizarlo.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlace > o póngase en contacto conmigo para recibir más información

Gracias.

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

# Caso de uso para asistentes ejecutivos 1

## ¡Asistentes ejecutivos! Convivan con gente como ustedes

Reúna a todos los asistentes ejecutivos para compartir conocimiento y mejores prácticas a través de Cisco Webex Teams. Utilice un espacio para almacenar procedimientos importantes, números de emergencia, contactos de TI y de la empresa en general.

Haga preguntas a sus colegas sobre qué hacer para recibir respuestas rápidas y leer sus sugerencias. Utilice la poderosa funcionalidad de búsqueda para localizar información que se compartió con anterioridad.

Utilice el espacio para dar la bienvenida a los nuevos colegas induciéndolos más rápido con información precisa actualizada sobre cómo funcionan las cosas en la compañía. Utilícelo para organizar eventos sociales y como un lugar de reunión virtual para intercambiar experiencias, noticias y momentos divertidos.



Con una comunidad de administradores ejecutivos más unida, el trabajo se vuelve más fácil y divertido.

- ✓ Comparta las mejores prácticas.
- ✓ Converse en un lugar de reunión virtual.
- ✓ Reciba ayuda y apoyo cuando lo necesita.

**Cisco** Webex  
Teams

### Integre una comunidad

Conforme a un equipo para su red de administradores y asígnele un nombre descriptivo y que todos recuerden. Establezca diferentes espacios para hablar sobre distintos temas de su interés.

[Cómo crear un espacio](#)

### Invite a la gente

Invite a sus colegas al espacio. Es privado y por invitación, nadie más en la compañía sabrá que existe. Redacte un mensaje en el que les pida presentarse para mantener fluyendo la conversación.

[Envíe un mensaje](#)

[Cómo invitar a la gente a los espacios](#)

### La ayuda cuando la necesita

Cuando usted quiere una segunda opinión o necesita apoyo con una tarea, publique un archivo o imagen en el espacio. Comparta las cosas que ha aprendido con la comunidad de administradores ejecutivos.

[Cómo subir archivos](#)

### Organice el contenido

Con el tiempo, algunos contenidos serán más importantes y tendrán mayor vigencia. En los archivos y mensajes marque el contenido para hacer referencia a ellos fácilmente en documentos y conversaciones importantes.

[Cómo marcar contenidos](#)

### Haga divertido el trabajo

Usted puede divertirse un poco con sus colegas. Utilice emojis, realice eventos digitales o envíe GIFs para animar a sus compañeros y reaccionar a los eventos.

[Comparta emojis y GIFs](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

## Casos de uso de asistentes ejecutivos 2

# ¡Asistentes ejecutivos! Siempre estén disponibles para su ejecutivo

En la vida de un asistente ejecutivo no existen los días normales. Usted le proporciona constantemente a su ejecutivo la información que necesita cuando está en la oficina o de viaje. Envía confirmaciones y direcciones, y encuentra, edita y comparte los reportes y presentaciones en el momento oportuno.

¿Y si pudiera enviar todo este contenido a un lugar que alerte automáticamente a su ejecutivo? Puede leerlo en su dispositivo a cualquier hora desde donde se encuentra. Usted puede estar seguro de que lo ha visto. Así es cómo puede hacerlo con Cisco Webex Teams.



Satisfaga a su ejecutivo dándole la información que necesita en un solo lugar.

- ✓ Reduzca el número de correos electrónicos.  
.....
- ✓ Entérese de cuando fueron vistos.  
.....
- ✓ Conéctese mientras está en movimiento.

**Cisco** Webex  
Teams

### Comience ahora

Invite a su ejecutivo a reunirse con usted en el espacio 1 a 1 de Webex Teams. Utilice este espacio único y seguro para conversar con su ejecutivo.

[Invite a gente a los espacios](#)

### Manténgase en contacto

Envíe mensajes y enlaces a la información importante. Si usted envía una gran cantidad de mensajes, utilice las videollamadas para tener inmediatamente la mejor comunicación.

[Envíe mensajes](#)

[Llame ahora](#)

### Tenga acceso a lo que necesita

Suba los archivos a los que su ejecutivo necesita tener acceso. Todo lo que usted comparta se almacenará para más tarde. Pueden encontrar todos sus mensajes anteriores y compartir archivos con una sencilla búsqueda por palabra clave.

[Cómo subir archivos](#)

[Cómo realizar una búsqueda](#)

### Organícese

Sólo marque los documentos y mensajes importantes. Muestre a su ejecutivo cómo marcar contenido de modo que siempre pueda encontrar lo que necesita.

[Cómo marcar contenidos](#)

### Sea el punto de conexión

Facilite las conversaciones que su ejecutivo necesita tener rápidamente. Inicie un espacio grupal con usted, su ejecutivo y alguien más con el que sea necesario conectarse. Usted puede hacer la pregunta que el ejecutivo necesita, y éste puede ver la respuesta del experto de inmediato. @Mencione a su ejecutivo para asegurarse de que vea la respuesta en ese momento.

[Cree un espacio](#)

[@Mencione a alguien](#)

[¿Le gusta esto?](#)



[Descargue el caso de uso](#)

## Caso de uso para asistentes ejecutivos 3

# ¡Asistentes ejecutivos! Planeen viajes y eventos sin complicaciones

Como asistente ejecutivo, usted tiene la gran responsabilidad de manejar la vida de alguien más. Tiene que adaptar sus conocimientos tecnológicos para crear y gestionar soluciones que ahorren tiempo.

Los compromisos de un ejecutivo para ofrecer conferencias tienen que cumplirse cabalmente. Si están viajando a una conferencia, existen muchos mecanismos que involucran a mucha gente que no es parte de la compañía. Es fácil cometer errores cuando un correo electrónico se utiliza para todos los preparativos, como son los cambios de vuelos, el desarrollo de contenido y la reprogramación constante.

Cisco Webex Teams puede reunir a la gente que está tanto dentro como fuera de la compañía para trabajar en cada detalle. Coloque las conversaciones y el contenido en un solo lugar, de modo que su ejecutivo pueda tener una presentación perfecta.



Prepárese  
para tener un  
comienzo  
brillante con  
Webex Teams.

- ✓ Conversaciones con proveedores en un solo lugar. ....
- ✓ Esté conectado mientras viaja. ....
- ✓ Planeación justo a tiempo.

**Cisco** Webex  
Teams

### Conecte a su equipo

Cree un espacio para todos los arreglos relacionados con el viaje y otro para el evento. Asigne a cada uno un nombre que describa su propósito.

[Cómo crear un espacio](#)

### Invite a la gente

Añada personas al espacio, de este modo, es fácil encontrar a sus colegas con sólo escribir su nombre. Incluya a gente clave escribiendo su dirección de correo electrónico. Todos los involucrados en la organización de los asuntos de su ejecutivo pueden hablar en un solo lugar. Los espacios son seguros y sólo se puede ingresar a ellos por invitación.

[Cómo invitar a la gente a los espacios](#)

### Estructure un plan

Su primer mensaje tiene que describir el propósito del espacio y para qué debe utilizarse. Copie y pegue un hilo de correos relevantes para transferir la conversación a Webex Teams.

Inicie la discusión de los detalles de viaje

[Cómo enviar mensajes](#)

### Comparta los documentos de viaje

Comparta el contenido necesario para que la conversación fluya, como un itinerario o información para el conferencista. Vaya a la sección de archivos de cada espacio para revisar los archivos anteriores. Descargue la aplicación móvil Webex Teams para tener acceso mientras se encuentra de viaje.

[Descargue la aplicación Webex Teams](#)

[Cómo subir imágenes y archivos](#)

### Conéctese cuando lo necesita

Si algo surge y necesita de atención inmediata, simplemente vaya del chat a una videollamada. Utilice el video para tener una comunicación clara, cuando realmente importa.

[Cómo hacer una videollamada](#)

¿Le gusta esto? 

[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para asistentes ejecutivos



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**

Haga sentir su presencia.

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



SB  
Sam Black

**PASO 06**

Cree espacios y equipos.

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**

Marque contenido.

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**

Encuentre contenido.

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**

Inicie reuniones.

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.



**Cisco Webex Teams**

¡Asistentes ejecutivos!  
Comiencen a utilizar hoy Webex Teams





Cisco Webex Teams reúne a todos y todo en un espacio seguro y fácil de usar. Avanzar el trabajo nunca ha sido más sencillo.

**Trabaje a su manera, pero más rápido.**

Convivan con gente como ustedes

Reúna a todos los ejecutivos asistentes para compartir conocimientos y las mejores prácticas.

Con una comunidad de asistentes ejecutivos más integrada, el trabajo es más sencillo y divertido.

Siempre esté ahí para su ejecutivo

Utilice Webex Teams para satisfacer a su ejecutivo al darle la información que necesita en un solo lugar.

Planeación de viajes y eventos sin complicaciones.

Cisco Webex Teams puede reunir a la gente que está tanto dentro como fuera de la compañía para trabajar en cada detalle. Coloque las conversaciones y el contenido en un solo lugar, de modo que su ejecutivo tenga toda la información a la mano.

**PASO 02**

Conéctese con sus colegas

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija **Enviar Mensaje o Llamar**



Mensaje



Llamada

---

**PASO 03**

Inicie las conversaciones.

Cuando envíe un mensaje a un espacio, utilice el editor de texto para redactar mensajes más grandes y con formato con archivos anexos. También hay una forma sencilla de hacer capturas de pantalla que se incluyen automáticamente en la cadena de mensajes.

**PASO 04**

Reúname con sus colegas en segundos.

Muchos mensajes instantáneos son el preludio de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.




Llamada

---

**PASO 05**

Administre las notificaciones.

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.



## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)





# Ingeniería

Esta sección contiene la suite de herramientas de adopción, los estilos de trabajo, los banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams para los ingenieros



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams para el departamento de ingeniería?

Utilice esta lista y guía para recibir el apoyo de sus líderes, crear consciencia y estimular la demanda. Su tiempo es valioso por lo que no tiene que hacer todo, para lo único que tiene tiempo es para lo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, así que puede pedir ayuda a sus colegas. Distribúyalo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# Los equipos de ingeniería están cambiando

Los equipos de ingeniería nunca antes han sido más ágiles. ¡Imagine, diseñe y lleve ideas ganadoras al mercado en tiempo récord!

40%

velocidad más rápida de absorción de la información en video significa menos tiempo para explicar ideas y perfeccionar sus diseños.\*

50%

de los empleados serán remotos para el 2020. Valide los diseños con un amplio grupo de interesados con colaboración virtual sencilla.\*\*

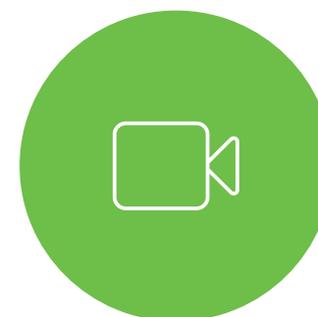
\*Fuente: [ZK Research, Encuesta de Comunicaciones Unificadas](#)

\*\*Fuente: [Investigación de London Business School](#)



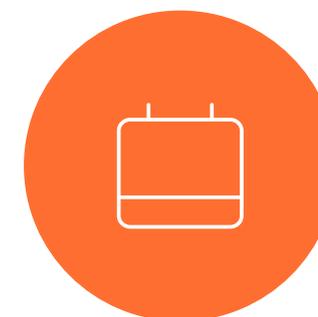
¿Una gran idea pero hay poco tiempo?

Cuando no hay tiempo para preparar una presentación, comparta usando pizarras digitales en tiempo real.



¿Validar la necesidad empresarial?

Obtenga retroalimentación real con audio claro y las expresiones faciales en video HD.



¿Desea retrospectivas más sencillas?

Webex Teams facilita agendar y unirse a reuniones con funciones completas



## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	En la mayoría de los casos todos podrán descargar la aplicación a su dispositivo móvil e iniciar sesión usando las mismas credenciales para el sistema de la compañía. Pregunte a su equipo de TI o supervisor cómo llevar Webex Teams a los escritorios y las laptops.	<b>30 min.</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Anexe uno o más de los ejemplos de esta sección que expliquen por qué es muy útil para la gente que trabaja en el departamento de ingeniería.	<b>20 min.</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>1 hora</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	Encuentre una página con alto tráfico o un sitio en su intranet que pertenezca a ingeniería. Encuentre un espacio en la página para colocar el banner. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y cargarlo en Webex Teams cuando cree espacios. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su compañía y vincularlo a lugares para obtener más información.	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Imprima el cartel y los folletos. Coloque el cartel en la oficina, el baño, las salas de reuniones, y los folletos sobre los escritorios. Si cuenta con señalización digital en su edificio, utilícela también.	<b>2 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de ingeniería.	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas de ingeniería, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>1 hora</b>
Redacte un correo electrónico para que su líder de alto nivel lo envíe a los miembros de ingeniería.	Hemos preparado un ejemplo. Sólo tiene que adaptarlo a la cultura y personalidad de su organización.	<b>20 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio para su área de conocimiento, pasatiempo o interés especial. Antes de invitar a alguien piense en el contenido que puede compartir para que las conversaciones fluyan. ¿Tiene videos, archivos o imágenes guardadas? Suba lo que crea necesita saber su grupo de interés especial. Inicie su conversación hoy.	<b>1 hora</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel del departamento de ingeniería

#### Asunto:

Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en el departamento de ingeniería.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

.....

Nuestra compañía invirtió en Webex Teams, una sencilla y moderna solución de mensajería y reuniones por video para nuestro personal global. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Existen formas en que podemos usarlo para salvar la distancia entre los equipos de desarrollo y los ejecutivos empresariales. He anexado un par de ejemplos.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

Buzón de entrada Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en el departamento de ingeniería.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

Ryan Jones - Vicepresidente de ingeniería de software de mí

Cisco Webex  
Teams



Por qué necesitamos adoptar Cisco Webex Teams en el departamento de ingeniería.  
¿Puede ayudarme a promoverlo?

Apreciables colegas:

Nuestra compañía invirtió en Webex Teams, una sencilla y moderna solución de mensajería y reuniones por video para nuestro personal global. Deseamos que tanta gente como sea posible lo utilice. Existen formas en que podemos usarlo para salvar la distancia entre los equipos de desarrollo y los ejecutivos empresariales. He anexado un par de ejemplos.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.

¡Disfrútenlo! [DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Texto del correo electrónico de ejemplo

### De los líderes de alto nivel para el departamento de ingeniería

Subject line:

Tenemos mejoras. Trabajando mejor con Webex Teams.

Webex Teams es una sencilla y moderna solución de mensajería y reuniones por video para el personal global. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de acercarnos más a nuestros clientes y socios.

Podemos utilizarlo para scrums, la conceptualización, las reuniones en tiempo real y como un foro para reunir a los expertos.

Invito a todos a utilizarlo en su trabajo diario.

Espero seamos los primeros en adoptarlo y los pioneros de una mejor forma de trabajar.

¡Disfrútenlo!

Buzón de entrada Tenemos mejoras. Trabajando mejor con Webex Teams.

Ryan Jones - Vicepresidente de ingeniería de software de mí

**Cisco Webex Teams**

Tenemos mejoras.  
Trabajando mejor con  
Webex Teams.

Apreciables colegas:

Webex Teams es una sencilla y moderna solución de mensajería y reuniones por video para el personal global. Nuestra inversión en Webex Teams es motivada por la necesidad de acercarnos más a nuestros clientes y socios.

Podemos utilizarlo para scrums, la conceptualización, las reuniones en tiempo real y como un foro para reunir a los expertos.

Invito a todos a utilizarlo en su trabajo diario.

Espero seamos los primeros en adoptarlo y los pioneros de una mejor forma de trabajar.

¡Disfrútenlo!

[FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO]

[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – ingeniería

Modernice las comunicaciones de su equipo de ingeniería. Descargue hoy mismo Webex Teams.



**Cisco** Webex  
Teams

[Descargue el cartel](#)

Modernice las comunicaciones de su equipo de ingeniería. Descargue hoy mismo Webex Teams.



**Cisco** Webex  
Teams

[Descargue el MPU](#)

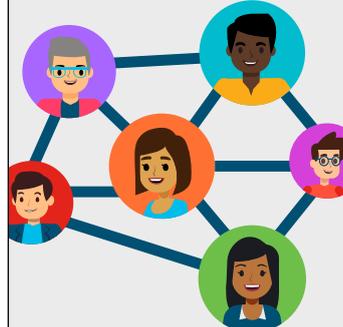
Modernice las comunicaciones de su equipo de ingeniería. Descargue hoy mismo Webex Teams.



**Cisco** Webex  
Teams

[Descargue el banner](#)

Modernice las comunicaciones de su equipo de ingeniería. Descargue hoy mismo Webex Teams.



**Cisco** Webex  
Teams

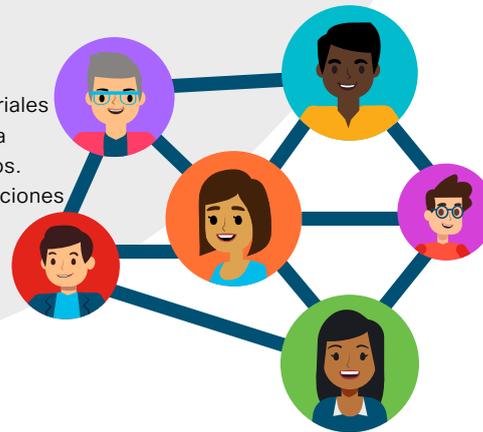
[Descargue el skycraper](#)

# Caso de uso para ingeniería 1

## ¡Departamento de ingeniería! Sean programadores conectados

Normalmente los proyectos de software solían ser lugares solitarios para los desarrolladores. Usted revisaba el código y realizaba cambios independientemente de los equipos de operaciones y de gestión de servicios. Actualmente, tenemos lo último en herramientas DevOps que integran y automatizan los procesos de programación y de implementación, pero nuestros usuarios y ejecutivos empresariales no están familiarizados con ellas.

Cisco Webex Teams cierra la brecha de comunicación entre los programadores, los usuarios finales y los ejecutivos empresariales al ofrecer una plataforma fácil de usar para la mensajería, las reuniones y compartir archivos. Utilice Webex Teams para entablar conversaciones lo largo del ciclo completo de desarrollo de software.



Salve la distancia  
entre los  
programadores y  
la empresa.

- ✓ Actualizaciones frecuentes y transparentes.
- ✓ Conversaciones por video en cualquier momento.
- ✓ Equipos de DevOps mejor conectados.

**Cisco** Webex  
Teams

### Conéctese

Cree un espacio para estar en contacto con los equipos operativos, los encargados de hacer pruebas, los directores de producto y los usuarios finales de cada proyecto. Utilícelo como su centro para compartir iteraciones y recibir retroalimentación.

[Cómo crear un espacio](#)

[Cómo enviar mensajes](#)

### Comparta la información

Envíe mensajes a su equipo, y anexe archivos para mostrar su avance. Comparta capturas de pantalla de la UI para explicar las funcionalidades o resolver problemas con los usuarios finales.

[Cómo compartir archivos](#)

### Aproveche las conversaciones en tiempo real

Cuando una llamada es necesaria, agende una reunión o hable cara a cara al instante utilizando video HD. Comparta el contenido que quiera discutir en su pantalla.

[Cómo iniciar una videollamada](#)

### Lluvia de ideas virtual

Abra una pizarra digital para analizar visualmente los flujos de información y los problemas complejos con su equipo y las partes interesadas. Las pizarras digitales se guardan automáticamente en un espacio para consultarlas en el futuro.

[Cómo utilizar las pizarras digitales](#)

### Mantenga informado al negocio

Utilice los espacios exclusivos para anuncios para publicar mensajes importantes y actualizaciones a diferentes grupos de personas. Puede abrir algunos espacios donde sólo los moderadores pueden publicar. Puede también ver una lista de personas que hayan leído las actualizaciones.

[Cómo preparar espacios para anuncios](#)

¿Le gusta esto?

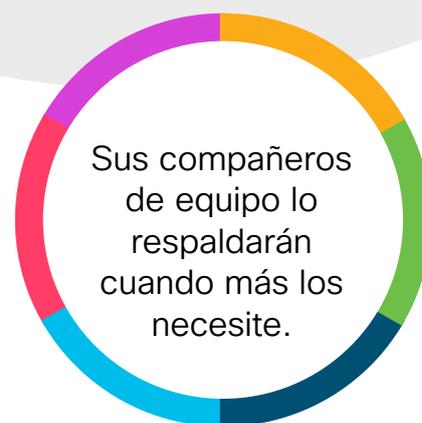
[Descargue el caso de uso](#)

# ¡Departamento de ingeniería! Compartan la inteligencia colectiva

Cuando está desarrollando una nueva solución, o está atrapado en un problema, usted necesita nuevas ideas. La mejor forma de concebirlas es conectándose con la mejor gente.

El departamento de ingeniería a menudo requiere un equipo de asesores. Debe poder acceder a un equipo de expertos en cualquier momento para recibir respuestas y regresar a trabajar.

Cisco Webex Teams pone a disposición de todos el conocimiento práctico. Al crear espacios para las conversaciones sobre los temas o problemas principales, usted puede tener un lugar al que acudir cuando necesita ayuda. Utilice Webex Teams para preservar la memoria colectiva para dar respuesta a las preguntas más difíciles de los mejores cerebros.



- ✓ Consulte a los expertos.
- ✓ Reciba respuestas bajo demanda.
- ✓ Cuando uno sabe, todos saben.

### Seleccione los temas principales

Cree un espacio para cada experto y asígnele un nombre deliberado y descriptivo. Escriba una frase corta que describa para quién y para qué es este espacio. Seleccione algunos de los espacios para incluir a expertos externos.

[Cómo crear un espacio](#)

### Conecte a los expertos

Añada a expertos a los espacios. Es fácil hacerlo, basta escribir su nombre o dirección de correo electrónico. Anime a la gente a invitar a sus colegas para que también contribuyan. Todos pueden enviar una invitación. De este modo, cuando usted necesite ayuda sobre un tema clave, todos los expertos estarán en un solo lugar.

[Cómo invitar gente a los espacios](#)

### Reserve lo mejor

Cuando usted ve algo, sabe que lo necesitará, así que márkelo. Puede marcar esos archivos o mensajes importantes que surgen de la comunidad.

[Cómo marcar contenido](#)

**Cisco** Webex  
Teams

### Reúna a la gente correcta

¿Conoce a alguien que pueda ayudar? Utilice @Mencionar para llamar su atención. Se les notificará, de modo que usted recibe una respuesta más rápido.

[@Mencione a personas](#)

### Siempre tenga acceso a la información

Ahora que tiene un foro específico donde la gente publica sus preguntas y consejos, siempre puede tener acceso a la información posteriormente. Utilice el poder de la búsqueda por palabra clave para localizar a expertos, archivos y conversaciones anteriores sobre algo con lo que necesita ayuda. Ahora puede acotar su búsqueda por gente, espacios o mensajes.

[Cómo utilizar la búsqueda](#)

¿Le gusta esto?

[Descargue el caso de uso](#)

# ¡Departamento de ingeniería! Realicen la planeación de scrum rápidamente

La planeación de scrum ha dependido tradicionalmente de que todos se encuentren en el mismo espacio físico. Las reuniones diarias, donde los miembros del equipo intercambian información vital sobre sus actividades y entregables, dependen en gran medida de la comunicación audio y visual porque, por naturaleza, no deben durar más de diez minutos.

Hoy los equipos de desarrollo están distribuidos por diferentes países y zonas horarias. El mayor reto para los maestros de scrum y los propietarios de productos es tener ese mismo entorno ágil físico en el mundo en línea.

Ahora es posible reproducir los estilos de comunicación formales e informales de los equipos ágiles en línea. Su equipo puede tener scrums productivos con Webex Teams dondequiera que usted se encuentre.



Realice sincronizaciones ágiles y rápidas que mantienen a su equipo avanzando.

- ✓ Tenga acceso a scrum desde su bolsillo.
- ✓ Promueva equipos ágiles de alto rendimiento.
- ✓ Comuníquese con los expertos cuando los necesita.

## Cisco Webex Teams

### Conéctese

Conforme un equipo con diferentes espacios para reflejar la estructura de su organización de ingeniería. Asigne a sus equipos y espacios nombres descriptivos. Cree espacios para las conversaciones con socios y proveedores externos. Comparta enlaces, publique diagramas de quemado y suba reportes de velocidad.

[Cómo crear un equipo](#)

[Cómo compartir archivos](#)

### Reuniones diarias

Programa reuniones de scrum a través de video con calidad HD durante unos minutos para iniciar el día. Webex Teams envía recordatorios visuales que harán que la gente llegue a tiempo. Para las reuniones con grupos, usted puede llamar a un espacio y conectarse más rápido.

[Cómo reunirse en Webex Teams](#)

### Realice su scrum

Utilice la funcionalidad para compartir pantallas con el fin de mostrar las aplicaciones de retrasos de productos y reportes de estatus. Mediante video, usted puede evaluar las reacciones no verbales y la

participación. Utilice la pizarra digital para crear conjuntamente visualmente soluciones.

[Cómo utilizar una pizarra digital](#)

### Esté siempre actualizado

Utilice la mensajería para recibir respuestas en tiempo real de los expertos. @Mencione a la persona que necesita. Utilice los espacios como un foro abierto de discusión y como un lugar para anunciar el progreso de las implementaciones, colaborar con los propietarios del producto y ejecutar las operaciones.

[Cómo crear un mensaje](#)

### Integre las aplicaciones

Cree algunas integraciones RESTful para las aplicaciones DevOps para notificar a todos sobre las actualizaciones de código, las liberaciones y los resultados de las pruebas. Añada la integración a un espacio e invite a gente que necesita saber.

[Cómo integrar aplicaciones con Webex Teams](#)

¿Le gusta esto?



[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para ingeniería



[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**

Haga sentir su presencia.

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



SB  
Sam Black

**PASO 06**

Cree espacios y equipos.

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**

Marque contenido.

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**

Encuentre contenido.

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**

Inicie reuniones.

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.



**Cisco Webex Teams**

¡Departamento de ingeniería!  
Comiencen a utilizar hoy Webex Teams



**Cisco Webex Teams reúne a todos y todo en un espacio seguro y fácil de usar. Avanzar el trabajo nunca ha sido más sencillo.**

**Trabaje a su manera, pero más rápido.**

Salve la distancia entre los programadores y el negocio.

Cisco Webex Teams cierra las brechas de comunicación entre los programadores, los usuarios finales y los ejecutivos empresariales al ofrecer una plataforma fácil de usar para la mensajería, las reuniones y compartir archivos.

**Inteligencia colectiva.**

Utilice Webex Teams para preservar la memoria colectiva y recibir respuesta a las preguntas difíciles de los mejores cerebros. Webex Teams pone a disposición de todos el conocimiento práctico. Es un lugar al que acudir cuando necesita ayuda.

**Sesiones de scrum rápidas**

Webex Teams hace posibles las sincronizaciones ágiles y rápidas para que su equipo siga avanzando sin importar dónde esté y desde cualquier dispositivo.

**PASO 02**

Conéctese con sus colegas

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija **Enviar Mensaje o Llamada**



Mensaje



Llamada

---

**PASO 03**

Inicie las conversaciones.

Cuando envíe un mensaje a un espacio, utilice el editor de texto para redactar mensajes más grandes y con formato con archivos anexos. También hay una forma sencilla de hacer capturas de pantalla que se incluyen automáticamente en la cadena de mensajes.

**PASO 04**

Reúnase con sus colegas en segundos.

Muchos mensajes instantáneos son el prelude de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.



Llamada

---

**PASO 05**

Administre las notificaciones.

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.



## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)



A man and a woman are sitting at a table in a meeting, looking at a laptop screen. The man is on the left, wearing a dark blue shirt, and the woman is in the center, wearing a striped shirt. They are both looking intently at the laptop. The background is a bright, modern office setting.

# Director de Proyectos

Esta sección contiene una suite de herramientas de adopción, plantillas de correos electrónicos, casos de uso, banners, un cartel y un folleto.

# El manual del éxito de Cisco Webex Teams para directores de proyectos



## ¿Así que usted desea lanzar Webex Teams para directores de proyectos?

Utilice esta lista y guía para recibir el apoyo de sus líderes, crear consciencia y estimular la demanda. Su tiempo es valioso por lo que no tiene que hacer todo, para lo único que tiene tiempo es para lo que tenga el mayor impacto. No tiene que hacer todo a la vez, así que puede pedir ayuda a sus colegas. Distribúyalo a lo largo de varias semanas, y cuanto más tiempo dedique, más gente utilizará Webex Teams.

# La gestión de proyectos está cambiando

En la mayoría de los proyectos es necesario conectar a diversos equipos que se encuentran distribuidos por todo el mundo, administrando los entregables y comunicándose las 24 horas del día. ¡La próxima vez, utilice Cisco Webex Teams para entregar a tiempo!

50%<sup>+</sup>

de todo el riesgo para los presupuestos de los proyectos se debe a una comunicación ineficiente.\*

50%

de los trabajadores serán remotos para el 2020, lo que significa que es más importante que nunca mantener conectado digitalmente al equipo a cargo del proyecto.

\*Fuente: [The Essential Role of Communications](#)

\*\*Fuente: [The London Business School](#)



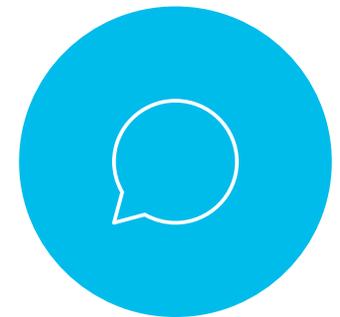
¿Demasiadas actualizaciones que revisar?

Mantenga su plan y actualizaciones del proyecto en un lugar, con los archivos y conversaciones en un espacio para proyectos.



¿Necesita resolver rápido los problemas?

Colabore para resolver los problemas con una sencilla pizarra digital para el equipo desde cualquier dispositivo.



¿Trabaja interna y externamente?

Adapte fácilmente a los miembros del equipo, como vendedores, consultores y proveedores a un espacio, usando solamente su correo electrónico con seguridad.



## Suite de herramientas de adopción

¿Qué?	¿Cómo?	Esfuerzo
¿Todos tienen Webex Teams?	En la mayoría de los casos todos podrán descargar la aplicación a su dispositivo móvil e iniciar sesión usando las mismas credenciales para el sistema de la compañía. Pregunte a su equipo de TI o supervisor cómo llevar Webex Teams a los escritorios y las laptops.	<b>1 hora</b>
Obtenga el apoyo de los líderes de alto nivel.	Escriba a los líderes de alto nivel para preguntarles si pueden enviar un correo electrónico a todos anunciando el lanzamiento de Webex Teams. Anexe uno o más de los ejemplos de esta sección que expliquen por qué es muy útil para los directores de proyectos.	<b>30 min.</b>
¿Necesita asesoría con Webex Teams?	¿Necesita ayuda para comenzar? Utilice la sección de <a href="#">mejores prácticas</a> del manual para conocer toda la información que necesita. Puede también utilizar el <a href="#">Collaboration Help Portal</a> para obtener más información; ahí encontrará muchas guías prácticas que también puede utilizar.	<b>10 min.</b>
Prepare un cronograma sencillo.	Reúna a algunos de sus colegas y desarrolle un plan de comunicación en el que se describa cuándo saldrá cada promoción y quién está a cargo de qué. <a href="#">Consulte detalles en Planeación de las Comunicaciones.</a>	<b>1 hora</b>
Comparta un eslogan conciso usando un anuncio tipo banner – Haga a Webex Teams atractivo para sus departamentos.	Encuentre una página con alto tráfico o un sitio en su intranet para promover Webex Teams. Encuentre un espacio en la página para colocar el banner. Puede también utilizarlo en correos electrónicos y cargarlo en Webex Teams cuando cree espacios. Puede ajustar el eslogan a la personalidad de su compañía y vincularlo a lugares para obtener más información	<b>2 horas</b>
Demuestre que le importa. Imprima un cartel o un folleto.	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas en la gestión de proyectos, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>4 horas</b>
Circule los ‘casos de uso’ de director de proyectos.	Hemos preparado tres casos de uso atractivos que le muestran cómo Webex Teams resuelve sus desafíos cotidianos. Compártalos con sus colegas, puede enviarlos por correo, imprimirlos y mostrarlos en su intranet.	<b>10 min.</b>
Redacte un correo electrónico para que su líder de alto nivel lo envíe a los miembros de ingeniería.	Hemos preparado un ejemplo. Sólo tiene que adaptarlo a su propia cultura y personalidad de la organización.	<b>30 min.</b>
Prepare a su equipo con un espacio en Webex Teams.	Cree un espacio en Webex Teams, pero asegúrese de añadir una descripción de la función del espacio. Dele un propósito, defina el tono para que todos sepan por qué están ahí. Inicie hoy mismo la conversación	<b>30 min.</b>

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

### De los líderes de alto nivel de gestión de proyectos

Asunto:

Webex Teams nos ayudará a mejorar la manera en que ejecutamos los proyectos. ¿Puede ayudarme a promoverlo?

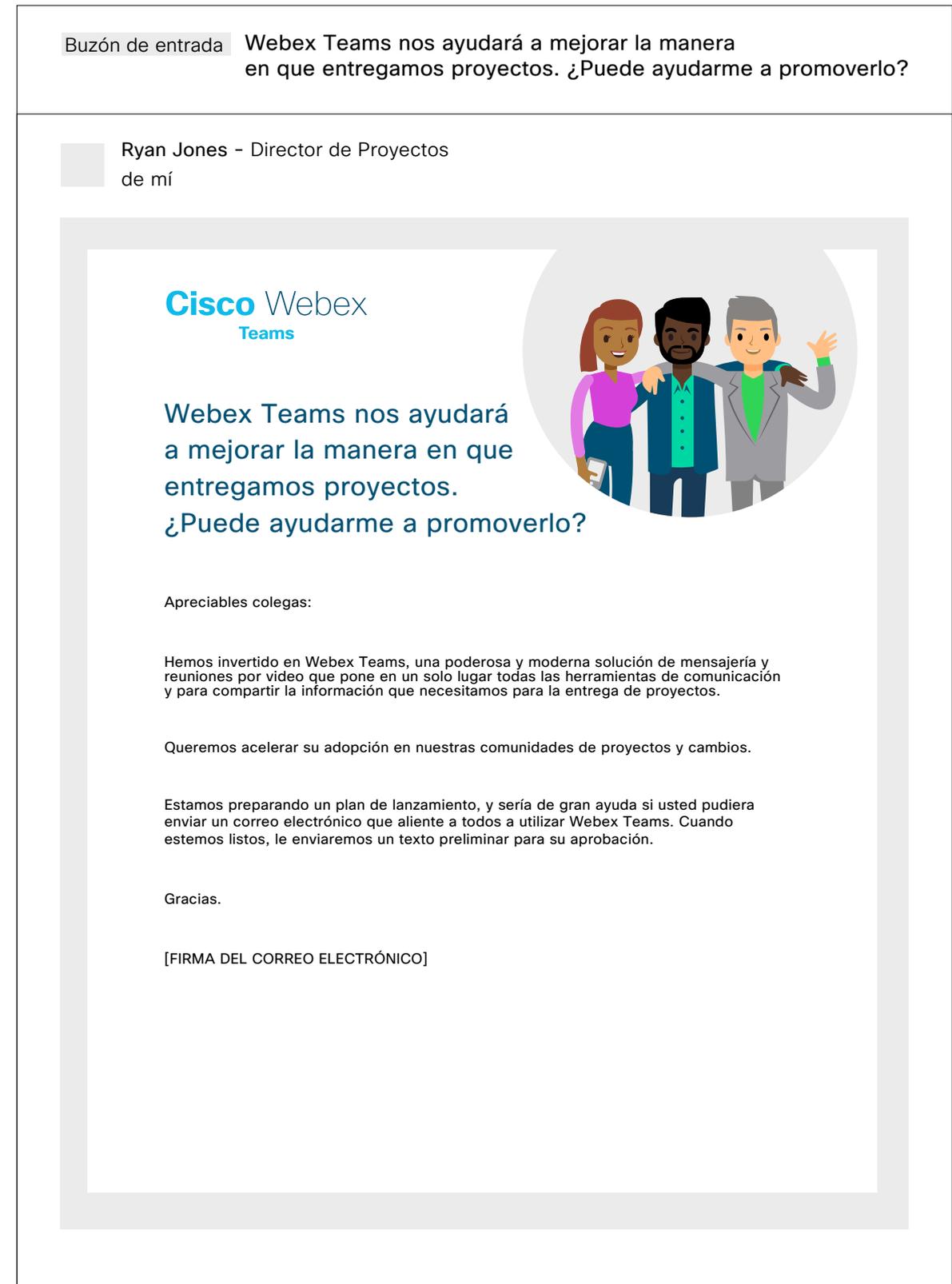
.....

Hemos invertido en Webex Teams, una poderosa y moderna solución de mensajería y reuniones por video que pone en un solo lugar todas las comunicaciones y herramientas para compartir la información que necesitamos para la ejecución de proyectos.

Queremos acelerar su adopción en nuestras comunidades de proyectos y cambios.

Estamos preparando un plan de lanzamiento, y sería de gran ayuda si usted pudiera enviar un correo electrónico que aliente a todos a utilizar Webex Teams. Cuando estemos listos, le enviaremos un texto preliminar para su aprobación.

Gracias.



[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

## Texto de ejemplo para el correo electrónico

De los líderes de alto nivel en la gestión de proyectos para todos los directores de proyectos

Asunto:

Un nuevo tipo de ciencia para el éxito de los proyectos.  
Una invitación a Webex Teams.

Webex Teams es una poderosa y moderna solución de mensajería y reuniones por video que pone en un solo lugar todas las herramientas de comunicación y para compartir la información que necesitamos para la ejecución de proyectos.

La estamos implementando para todos los directores de proyectos: Invito a todos a probarla y utilizarla en sus proyectos.

Para comenzar y recibir soporte, pulse aquí <insertar enlaces >.

Por favor, lea el caso de uso anexo para obtener más información sobre cómo Webex Teams puede hacernos más exitosos.

Espero seamos los primeros en adoptarlo y los pioneros de una mejor forma de trabajar.

Gracias.



[Descargue la imagen del banner del correo electrónico](#)

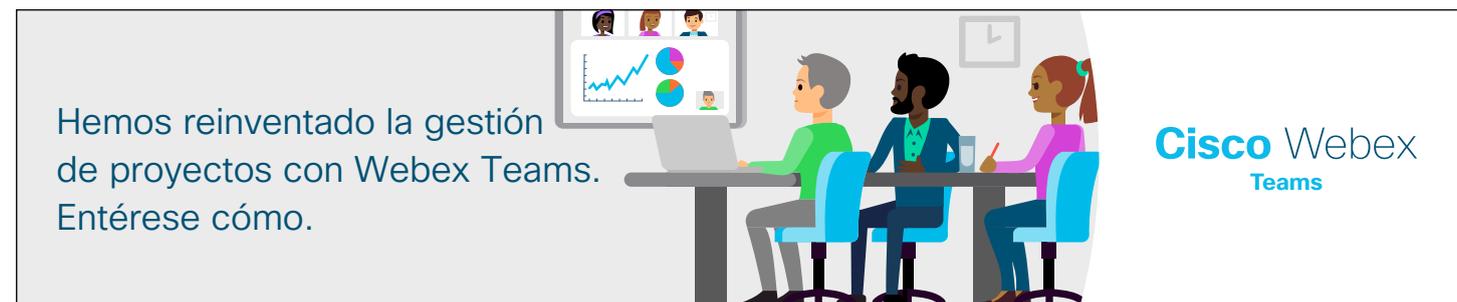
# Recursos de promoción de Cisco Webex Teams – gestión de proyectos



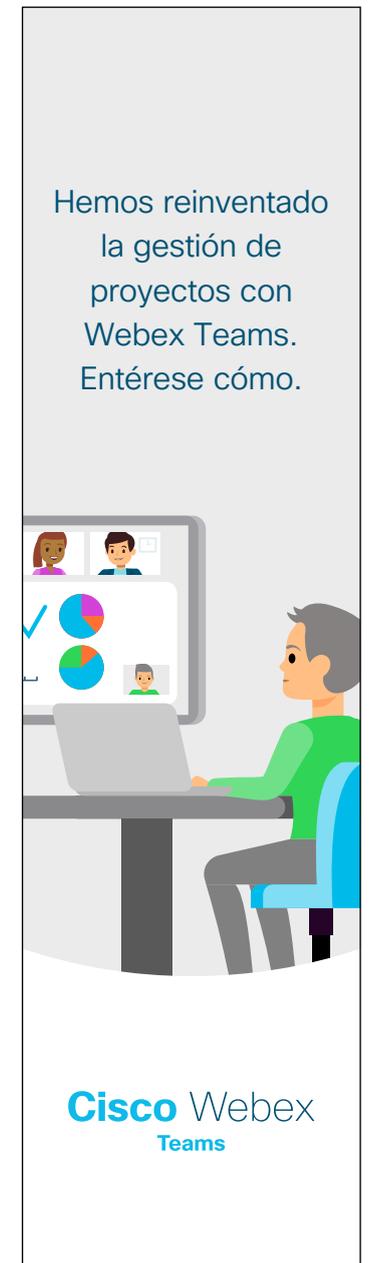
[Descargue el cartel](#)



[Descargue el MPU](#)



[Descargue el banner](#)



[Descargue el skycraper](#)

# Caso de uso para directores de proyectos 1

## ¡Directores de proyectos! Gestión de interesados sin esfuerzo

Como directores de proyectos sabemos lo vital que es mantener a los patrocinadores e interesados actualizados constantemente sobre el avance, los riesgos y los problemas. Algunos quieren más información que otros con diferentes niveles de detalle. Algunos sólo quieren conocer hitos específicos, mientras que otros quieren una vista completa del avance de todos los flujos de trabajo.

Con Cisco Webex Teams, los directores de proyectos pueden crear espacios para publicar actualizaciones generales y personalizadas. Permita que los interesados tomen información en lugar de que llegue a sus buzones de correo. Incluso las partes interesadas de los socios y proveedores externos pueden unirse a los espacios. Puede decirles cuándo y quién ha visto las actualizaciones de modo que cuando un sabe, todos saben.



Aumente la señal y reduzca el ruido alrededor de las actualizaciones.

- ✓ Actualice un equipo, no un buzón.
- ✓ Actualizaciones personalizadas para cada miembro
- ✓ Menor cantidad de correos electrónicos.

**Cisco** Webex  
Teams

### Organícese

Cree un equipo con espacios para cada grupo de miembros. Utilice el espacio general para los anuncios que le incumben a todos. Publique anuncios más específicos en espacios específicos. Estos equipos y espacios son privados y se accede a ellos por invitación.

[Cómo crear un equipo](#)

### Conecte a sus partes interesadas

Invite a las partes interesadas a unirse a un espacio. Las partes externas recibirán una notificación por correo electrónico para unirse al espacio con las instrucciones. @Mencione a la gente que está en el espacio cuando usted necesite su atención.

[Cómo invitar a la gente a los espacios](#)

### Difunda la información

Suba archivos y comparta actualizaciones que normalmente transmitiría vía correo electrónico. Mantenga las conversaciones en un lugar.

[Cómo cargar archivos](#)

### Tenga acceso a lo que necesita

Con el tiempo habrá contenidos que serán más importantes y tendrán una vida más larga. Marque los archivos y los mensajes para consultar fácilmente documentos y conversaciones importantes. Si usted no marcó algo que necesita encontrar, siempre puede buscar usando palabras clave.

[Cómo marcar contenido](#)

[Busque contenido anterior](#)

### Comuníquese con claridad

¿Necesita tener una actualización verbal 1 a 1 con alguien fuera de un espacio? Envíe un mensaje individual. Para escalar una llamada, agende una reunión para más tarde o llame en ese momento. Disfrute de una reunión totalmente funcional donde pueda grabar, compartir pantallas y utilizar pizarras digitales.

[Agendar una reunión](#)

[Hacer una llamada](#)

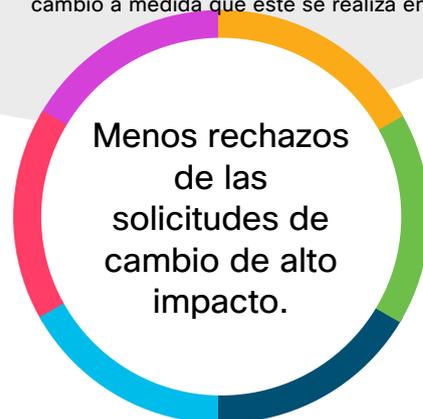
[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

## ¡Directores de proyectos! Logre que se aprueben los cambios antes de la presentación

Las decisiones para autorizar los cambios se toman en grupos directivos y comités ejecutivos. Los directores de proyectos de TI invierten mucho tiempo frente a los consejos del cambio con sus respectivos recursos técnicos para recibir la aprobación formal para hacer los cambios en los sistemas. Sus procedimientos de cambio y las valoraciones de su impacto se someten a escrutinio para garantizar que otros sistemas no sean afectados.

Las compañías tienen su propio proceso de aprobación para implementar un cambio. Utilice Cisco Webex Teams para comunicar estos procesos a fin de mejorar el éxito de la aprobación de solicitudes de cambios de alto riesgo e impacto. Utilice Webex Teams para reunir a los responsables de las aprobaciones, los implementadores y los directores de proyectos para revisar los cambios antes de la presentación formal. Mantenga informado al grupo sobre el progreso del cambio a medida que éste se realiza en tiempo real.



- ✓ Conversaciones de pre-aprobación en un lugar.
- ✓ Actualizaciones en tiempo real sobre el avance del cambio.
- ✓ Sincronización de la planeación de la presentación de solicitudes de cambio

**Cisco** Webex  
Teams

### Organice su plan

Cree un espacio para las solicitudes de cambios de riesgo e impacto altos para su proyecto. Asigne un nombre al espacio para describir el propósito y para quién es. Comparta enlaces a las solicitudes de cambio, suba los planes y publique documentos de apoyo. Cree espacios adicionales para cambios específicos de alto impacto que tardarían más en implementarse.

[Cómo crear un espacio](#)

### Conecte a su equipo

Añada gente al espacio. Es fácil encontrarlos con sólo escribir su nombre o dirección de correo electrónico. Incluya a los aprobadores, implementadores y representantes de los usuarios finales.

[Cómo invitar a gente a los espacios](#)

### Comuníquese más rápido

Utilice la mensajería para estimular las conversaciones sobre la próxima solicitud de cambio de alto impacto. Utilice el espacio como un foro de discusión y un lugar para anunciar el progreso, el éxito y diagnostique las solicitudes de cambio que han sido rechazadas.

[Cómo enviar un mensaje](#)

### Simplifique los procesos

Cree una integración a la aplicación de solicitud de cambio de la compañía que publica el progreso de todos los cambios relacionados con su proyecto. Añada la integración a un nuevo espacio e invite a los miembros de su proyecto que necesitan notificaciones de las solicitudes de cambio.

[Cómo integrar aplicaciones con Webex Teams](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

## ¡Directores de proyectos! Una nueva forma de ejecutar proyectos

Como director de proyectos, su trabajo es estar al pendiente de todos los diferentes mecanismos de un proyecto. Cuando el intercambio de información entre la gente y las herramientas está desarticulado, el proyecto se retrasa y se reduce su visibilidad.

Intente algo nuevo. Usted puede reflejar la estructura completa del plan de un proyecto, sus equipos y los ritmos de las reuniones en Cisco Webex Teams. Gestione la ejecución de proyectos en un lugar con mensajería integrada, reuniones e intercambio de archivos.

Comunique fácilmente el estatus de los proyectos y discuta el progreso mediante la mensajería. Avance rápido como equipo, y no espere las llamadas semanales para conectarse.



Una nueva  
forma de  
ejecutar  
proyectos

- ✓ Alta visibilidad de las actividades.
- ✓ Reuniones a un ritmo constante.
- ✓ Intercambio ágil de información.



**Cisco** Webex  
Teams

### Organice a su equipo

Cree un equipo con un nombre y una descripción significativos. Cree un espacio para cada grupo de proyectos y utilice el RACI de proyectos para guiar e informar la estructura del equipo y del espacio. Comparta enlaces, cargue planes y publique documentos de apoyo relevantes en cada espacio. Utilice el espacio 'general' para los anuncios dirigidos a quienes trabajan en el proyecto. Ajuste sus configuraciones de notificaciones para elevar o reducir el volumen de alertas.

[Cómo crear un equipo](#)

[Cómo ajustar las notificaciones](#)

### Incluya a todos

Añada miembros del proyecto a los espacios. Es fácil encontrarlos con sólo escribir su nombre o dirección de correo electrónico. Invite a personas internas y externas. La gente externa recibirá un correo electrónico y un enlace para descargar Webex Teams. El espacio indicará si se incluye a personas externas, por seguridad.

[Cómo invitar a gente a los espacios](#)

### Comparta actualizaciones

Insista en usar la mensajería para esas actualizaciones rápidas que necesita. También cuente con una forma más sencilla de intercambiar documentos. @Mencione a la gente cuya atención necesita; verá sus avatares bajo su último mensaje, para saber quién ha visto la conversación más reciente.

[Cómo enviar mensajes](#)

[Comparta archivos](#)

### Reúnanse para hablar

Planee reuniones para cada grupo de trabajo, agendándolas desde el interior del espacio. Con sólo un clic puede ver la disponibilidad de todos, quienes reciben un recordatorio de las próximas reuniones. Para las actualizaciones instantáneas, utilice la funcionalidad de llamadas para iniciar una reunión instantánea con todos en un espacio. Puede compartir pantallas, grabar la reunión y publicar reportes de estatus actualizados durante la reunión

[Cómo agendar una reunión](#)

[Cómo hacer una llamada](#)

[¿Le gusta esto?](#)

[Descargue el caso de uso](#)

# Folleto para directores de proyectos

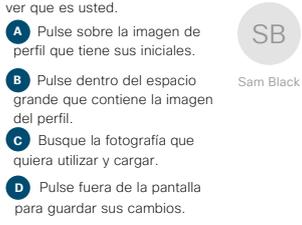


[Descargue el folleto](#)

**PASO 01**  
**Haga sentir su presencia.**

Usted está en Webex Teams. ¿Qué sigue? Primero, cargue su foto de perfil porque la gente está más ávida de conectarse y responder cuando pueden ver que es usted.

- A** Pulse sobre la imagen de perfil que tiene sus iniciales.
- B** Pulse dentro del espacio grande que contiene la imagen del perfil.
- C** Busque la fotografía que quiera utilizar y cargar.
- D** Pulse fuera de la pantalla para guardar sus cambios.



**PASO 06**  
**Cree espacios y equipos.**

Cree sus propios equipos y espacios donde compartir ideas, mejores prácticas y colaborar para alcanzar objetivos y resultados comunes.

---

**PASO 07**  
**Marque contenido.**

¿Desea ver un mensaje, archivo o imagen más tarde porque ahora está demasiado ocupado? Márquelo y vea su lista de elementos marcados pulsando sobre la barra de búsqueda.

---

**PASO 08**  
**Encuentre contenido.**

Busque lo que sea y filtre por archivos, gente, espacios y mensajes para acotar los resultados.

---

**PASO 09**  
**Inicie reuniones.**

Utilice Webex Teams para crear e integrarse a las reuniones en línea. Reciba notificaciones de las próximas reuniones y únase con sólo pulsar un botón. Envíe mensajes y comparta contenido con todos durante la reunión. Los mensajes grabados se comparten automáticamente en su espacio después.

**Cisco Webex Teams**

**¡Directores de Proyectos!  
Comiencen a utilizar hoy  
Webex Teams**





Cisco Webex Teams reúne a todos y todo en un espacio seguro y fácil de usar. Avanzar el trabajo nunca ha sido más sencillo.

**Trabaje a su manera, pero más rápido.**

**Gestión de partes interesadas sin complicaciones.**

Como directores de proyectos, sabemos lo vital que es mantener actualizados a los patrocinadores y a los interesados sobre el progreso, los riesgos y los problemas. Utilice Webex Teams para aumentar la señal y reducir el ruido alrededor de las actualizaciones.

Logre que los cambios se aprueben antes de la presentación.

Utilice Webex Teams para reunir a los encargados de dar sus aprobaciones, los implementadores y los directores de proyectos para revisar los cambios antes de la presentación formal. Y mantenga informado a su equipo del avance a medida que sucede en tiempo real.

Una nueva forma de ejecutar proyectos.

Webex Teams mantiene todas las comunicaciones y el contenido de los proyectos en un lugar, con mensajería integrada, reuniones e intercambio de archivos. Cree alta visibilidad de todas las actividades con intercambio ágil de información.

**PASO 02**  
**Conéctese con sus colegas**

Inicie un espacio 1 a 1 cuando necesite contactar a un miembro de su equipo. Intercambie ideas rápidamente. Todas sus conversaciones y documentos se guardarán en el espacio para consultarlos posteriormente. A diferencia de un correo electrónico, hay una indicación visual de quién ha enviado un mensaje.

- A** Pulse el icono de más ubicado en la parte superior de la pantalla.
- B** Pulse **Contactar a una Persona**.
- C** Escriba el nombre de la persona.
- D** Sitúese sobre la foto de perfil.
- E** Elija Enviar Mensaje o Llamar



**PASO 04**  
**Reúnase con sus colegas en segundos.**

Muchos mensajes instantáneos son el prelude de una llamada en tiempo real. En una videollamada, puede comunicar más en cinco minutos que en horas de correo electrónico. Bastan dos clics.

- A** Pulse la actividad del espacio ubicada en la parte superior derecho de la ventana de la aplicación.
- B** Pulse el botón **Llamada** para conectarse.



**PASO 03**  
**Inicie las conversaciones.**

Cuando envíe un mensaje a un espacio, utilice el editor de texto para redactar mensajes más grandes y con formato con archivos anexos. También hay una forma sencilla de hacer capturas de pantalla que se incluyen automáticamente en la cadena de mensajes.

**PASO 05**  
**Administre las notificaciones.**

Ya estará en algunos espacios. Muchos de éstos serán muy activos. Controle las alertas y notificaciones para reducir las interrupciones y ver el contenido que desea. Así es cómo se hace.

- A** En un espacio, pulse el icono de la parte superior izquierda de la pantalla de espacios.
- B** Abra las **Notificaciones**.
- C** Elija cómo desea ser notificado en la pantalla emergente.
- D** Pulse **Guardar**.



## Superando el límite



### ¿Tiene más preguntas sobre cómo promover la adopción de Webex Teams?

Únase a nuestro espacio [“Ask Webex Adoption”](#) en Webex Teams para publicar sus preguntas o ideas. O envíe un correo a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com) para recibir más ayuda.



### ¿Cómo podemos ayudar?

En nuestro [Collaboration Help Portal](#) encontrará guías de ayuda rápida, instrucciones paso a paso e información técnica. Utilice la barra de búsqueda para encontrar lo que necesita sobre Webex Teams.



### ¿Quiere estampar su sello?

Puede renombrar o editar el contenido que hemos integrado aquí.

[Aquí puede descargar un .zip con los archivos fuente que puede compartir con sus diseñadores.](#)



# Cisco Webex Teams

¿Tiene preguntas o comentarios?

Únase al [espacio de adopción Webex](#) o envíe un correo electrónico a [WebexAdoption@cisco.com](mailto:WebexAdoption@cisco.com)