



¿Qué es?

Es una herramienta de mensajería pensada para trabajar en grupo desde las computadoras y celulares. Es ideal para la modalidad de trabajo a distancia, permite crear grupos a los que accederán los diferentes miembros para poder estar comunicados todos, como si estuviesen en la misma oficina.

Podés utilizar Slack para:

- Comunicarte con tu equipo y organizar tus conversaciones por tema, proyecto o por cualquier otra cosa que tenga importancia en la forma en que trabajás.
- Enviar un mensaje o hacer una llamada a cualquier persona o grupo dentro de tu equipo.
- Compartir y editar documentos y colaborar con las personas adecuadas.
- Integrar en tu flujo de trabajo ,las herramientas y servicios que ya utilizás, como Google Drive, Salesforce, Dropbox, Asana, Twitter, Zendesk entre otros.
- Realizar búsquedas de forma sencilla en una base de conocimientos que indexa y archiva de forma automática las conversaciones y archivos de tu equipo.
- Personalizar tus notificaciones de forma que puedas concentrarte en lo que importa de verdad.

Versiones de Slack

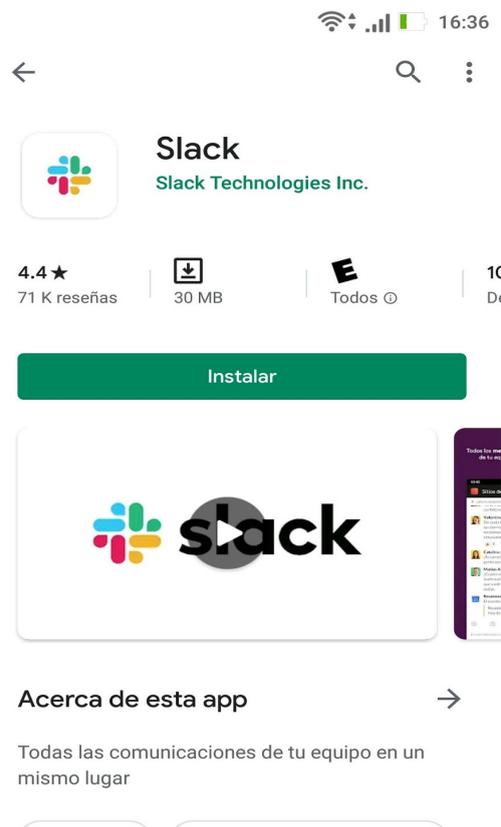
Además de poder acceder a través de tu navegador también puedes descargar sus aplicaciones:

Aplicaciones de escritorio: Mac, Windows o Linux

Aplicaciones móvil: IOS, Android o Windows Phone

Paso a paso para instalar y ejecutar la aplicación

1. Abrimos la app que utilizamos para descargar aplicaciones desde nuestro celular. Por ejemplo, Google Play Store, App Store, etc.
2. En el buscador, ingresamos la palabra **Slack** y presionamos **Instalar**.



3. Una vez descargada la aplicación debemos presionar la opción que dice “Abrir”



4. Al abrir Slack aparecerá la siguiente pantalla. Debemos presionar sobre la opción “Primeros Pasos”.



5. Una vez allí, debemos ingresar nuestra dirección de correo con la que deseamos iniciar sesión en Slack.



6. Al presionar siguiente, se nos enviará un mail a nuestro correo para que verifiquemos la cuenta. Una vez verificada, ya tendremos la cuenta creada. Si ya nos agregaron a un espacio de trabajo, éstos nos aparecerán listados en nuestra página de inicio, tal como se muestra en la siguiente imagen:

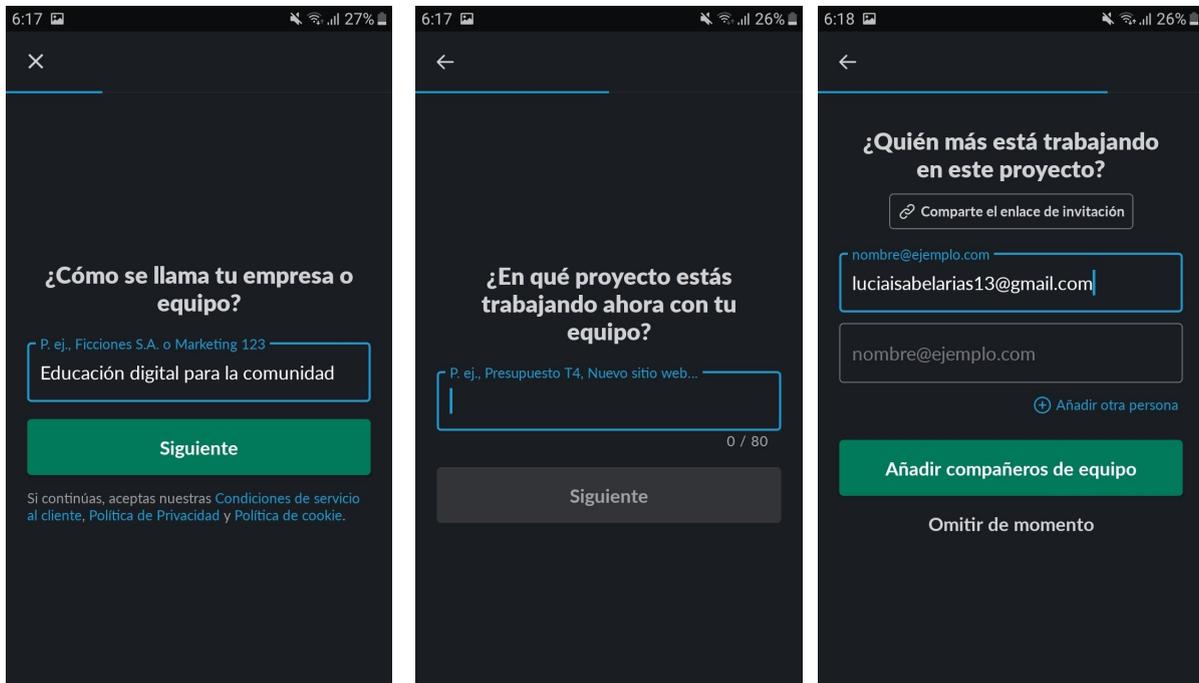


7. Caso contrario, podremos crear un espacio de trabajo presionando sobre el botón que se muestra a continuación:

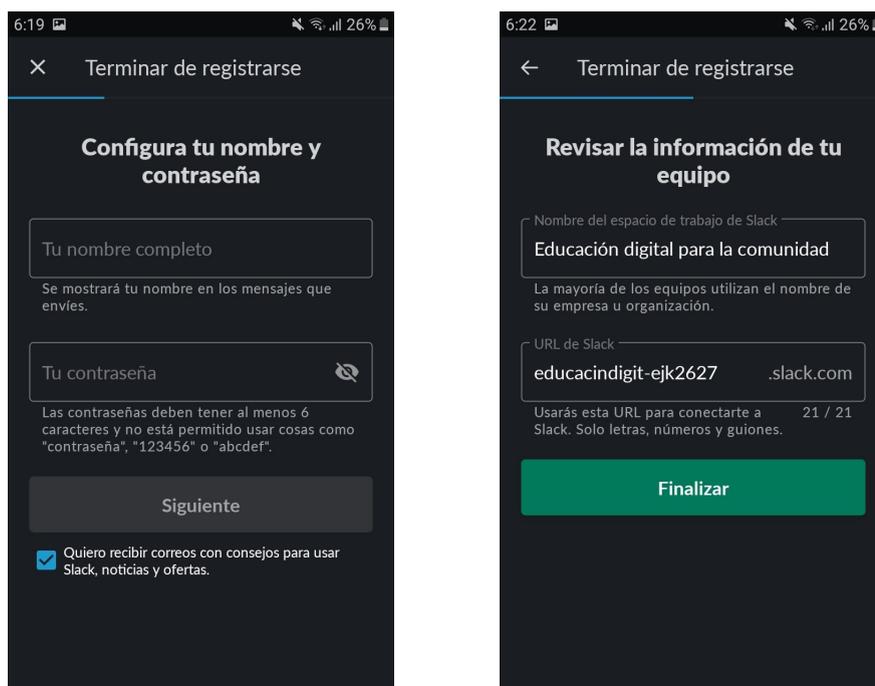


8. Debemos completar los siguientes datos referidos al nombre de nuestro lugar de trabajo, si estamos actualmente en algún proyecto en particular y los miembros que

formarán parte de este espacio de trabajo (ingresando sus correos electrónicos). Esto último lo podemos omitir y completar luego.



9. Para terminar de registrarnos, debemos elegir el **nombre de usuario** con el que nos reconocerán el resto de los miembros del equipo de trabajo y una contraseña. También nos proporcionará una dirección url (que podemos modificar) para ingresar desde la PC.



¿Cómo funciona Slack?

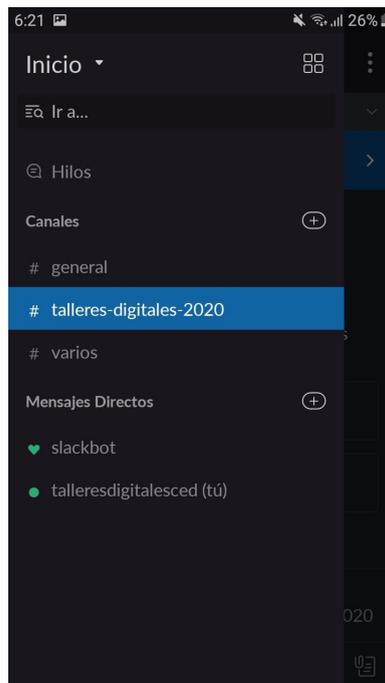
1. CANALES

Las conversaciones están organizadas por canales. Podés crear tantos canales como tengas. Los canales pueden ser públicos o privados. Los primeros son **abiertos**, de manera que todos los miembros del espacio de trabajo pueden ver de qué se está hablando y unirse a la conversación. Los segundos son **cerrados**, es decir, que sólo podés invitar a los miembros que consideres necesarios. Se diferencian de los públicos con el ícono de un candado.

Por defecto aparecerán dos canales: general y varios (para temas ajenos al trabajo).

¿Cómo crear un nuevo canal en Slack?

Debemos ir al menú lateral de la izquierda y junto a “canales” pulsar en el símbolo +.

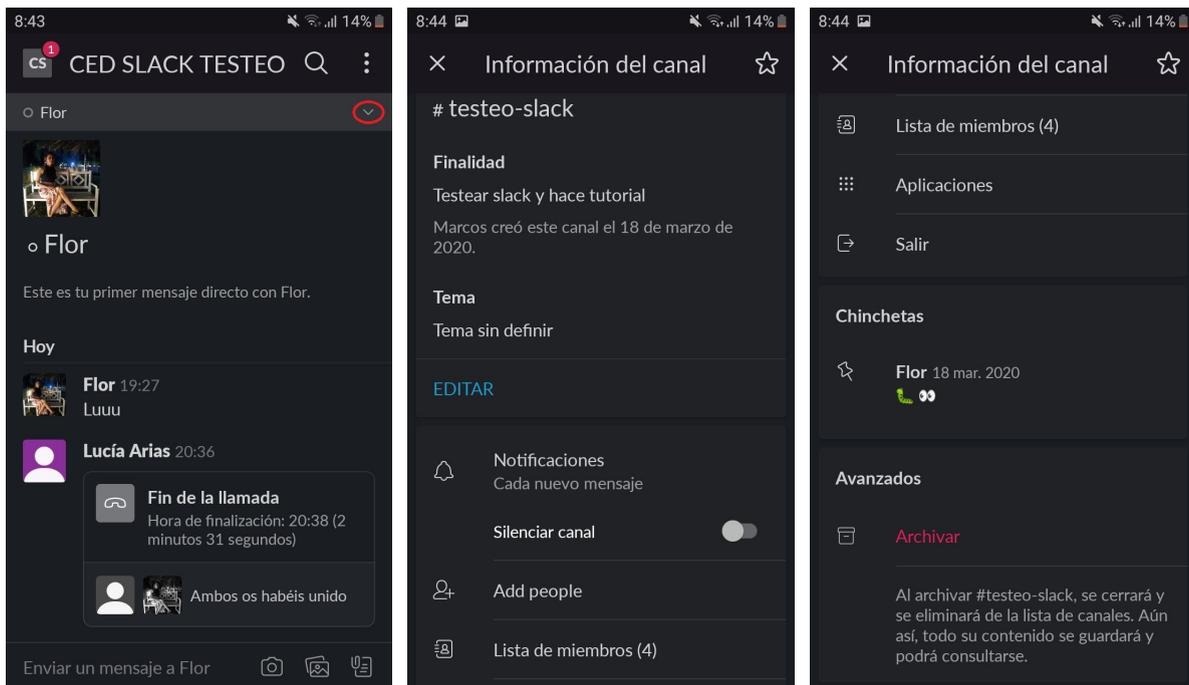


A continuación se abrirá una nueva ventana donde tienes que elegir:

- La modalidad del canal (público o privado)
- Nombre

- Finalidad (una descripción sobre el canal)
- Invitar a los miembros que quieras que participen del canal, en caso que sea privado.

Una vez creado, si presionamos encima del nombre canal, aparecen algunas opciones de ajustes del canal cómo añadir miembros, silenciar las notificaciones del canal y archivar el canal.

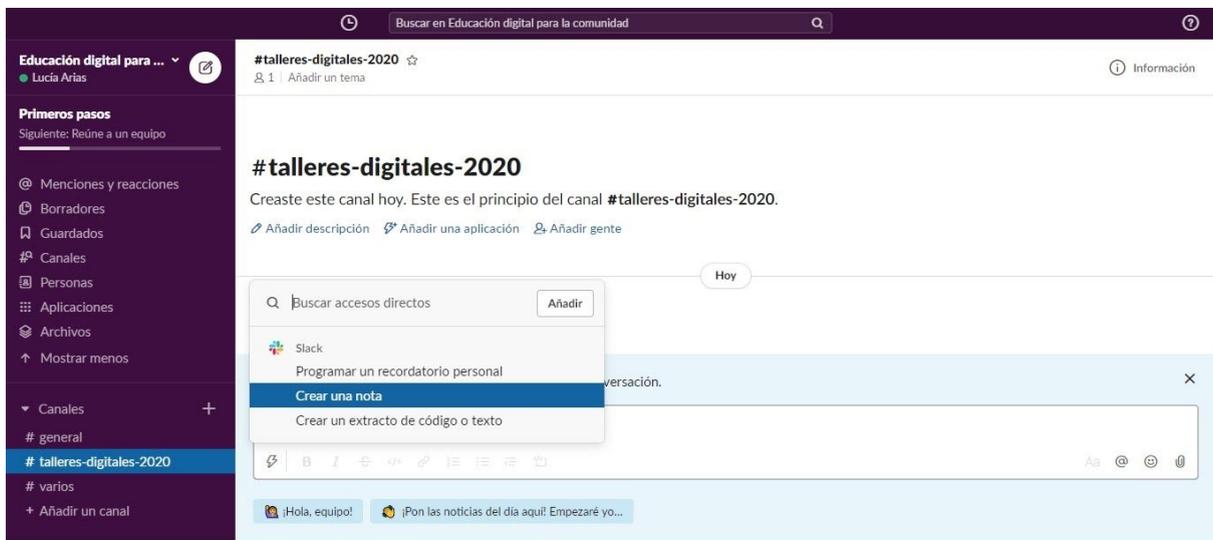


¿Qué se puede compartir en los canales?

Además de mensajes escritos, se pueden enviar emojis, imágenes, PDFs, documentos y hojas de cálculo, a través del ícono con el clip.

Si utilizas servicios como Google Drive o Dropbox, basta con pegar el enlace para que el documento se sincronice de forma inmediata. Sólo se pueden compartir documentos, no carpetas.

En la versión de escritorio, también podemos crear notas de texto desde el programa, tal como se muestra en la siguiente imagen:

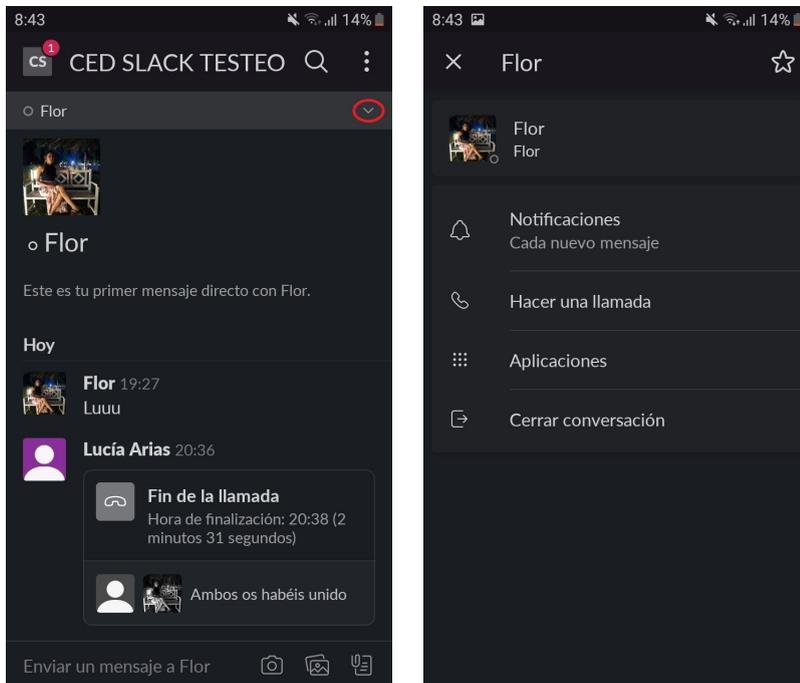


Si presionamos sostenidamente sobre un mensaje que enviamos al canal, se nos habilitarán las opciones que se muestran a continuación, entre las que se destacan, editar o eliminar el mensaje, añadir a favoritos o fijarlo al comienzo de la conversación.



2. MENSAJES DIRECTOS Y LLAMADAS

Si necesitas escribir a alguien directamente puedes utilizar los mensajes directos. Un sistema totalmente privado y seguro. Los chats pueden ser de a dos o creando un grupo de más personas. También se pueden realizar llamadas individuales a través de esta opción de mensajes directos. Para ello, debemos presionar en el nombre de la persona y seleccionar hacer llamada.



3. HILOS DE CONVERSACIONES

Los hilos mantienen organizadas las conversaciones en Slack. Te permiten formular preguntas, agregar contexto, comentar sobre un mensaje o archivo específico. Todo ello sin interrumpir el flujo de la conversación. Un hilo permanecerá conectado a su mensaje original, y solo aquellos que hayan comentado o que lo estén siguiendo recibirán notificaciones de las nuevas respuestas.

¿Para qué sirven los hilos?

- Vinculan claramente tus comentarios y pensamientos a un mensaje o archivo específico.
- Organizan la conversación y preservan el contexto.
- Mantienen la conversación abierta a los demás, pero sin distraerlos.

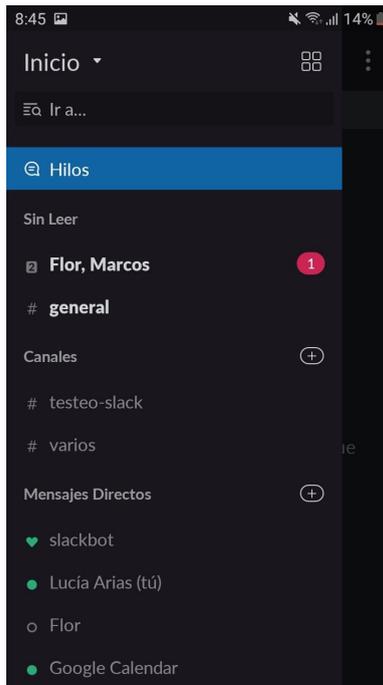
¿Cómo iniciar un hilo?

Para iniciar un hilo debemos presionar sobre un mensaje o archivo específico del canal en el que nos encontremos. Nos aparecerá la siguiente pantalla:



¿Cómo ver todas las respuestas de un hilo?

Para leer los hilos que estás siguiendo, abre la vista **Hilos de tus conversaciones** en la parte superior de tu lista de canales.



Responde a un hilo, regresa al canal original o deja de seguir hilos, todo desde una sola ubicación. Si tienes nuevas respuestas sin leer en un hilo, la sección se etiquetará como **Nuevos hilos**.