

yammer[®]

REDE SOCIAL
CORPORATIVA

Prepare-se para o Yammer

PREPARADO para experimentar o Yammer?

O Yammer é a rede social corporativa de uma instituição, uma ferramenta online de comunicação e colaboração. Ela está aqui para ajudá-lo a realizar seu trabalho e para dar suporte ao trabalho em equipe e ao compartilhamento de informações em toda a instituição.

POR QUE O YAMMER?

Alguma vez você já...

1. Teve uma dúvida, mas não sabia a quem perguntar?

Com Yammer você pode encontrar respostas mais rápido. Acesse a nossa rede para encontrar pessoas com dúvidas semelhantes ou saber onde poderá encontrar suas respostas.

2. Teve uma ótima ideia para ampliar nosso sucesso?

Com Yammer você pode fazer um "brainstorm" com qualquer pessoa da instituição. Você pode ser inspirado por um aluno, professor, coordenador, estagiário ou qualquer outro membro da rede.

3. Quis saber mais sobre para onde vamos?

Com Yammer você pode ficar informado sobre nossa trajetória. Acompanhar nosso progresso e entender como o seu trabalho nos ajuda a alcançar nosso objetivo.

Além de tudo, o uso da rede Yammer nos ajuda a criar um corpo de conhecimento que pode ser acessado instantaneamente por qualquer discente, docente ou funcionário, a qualquer momento, em qualquer dispositivo conectado à Internet.

VOCÊ PODE USAR O YAMMER PARA

- Encontrar colegas que compartilham interesses com você;
- Encontrar a ajuda especializada de que você precisa para concluir uma tarefa;
- Compartilhar notícias importantes com as pessoas que precisam ter conhecimento delas;
- Discutir decisões importantes e gerenciar mudanças;
- Coletar opiniões e ideias de toda a instituição;
- Reconhecer seus colegas;
- Ter visibilidade do que está acontecendo;
- Compartilhar práticas recomendadas e soluções;
- Descobrir informações valiosas para influenciar seu trabalho;
- Comunicar-se em tempo real enquanto você está em trânsito.

APÓS VOCÊ INGRESSAR...

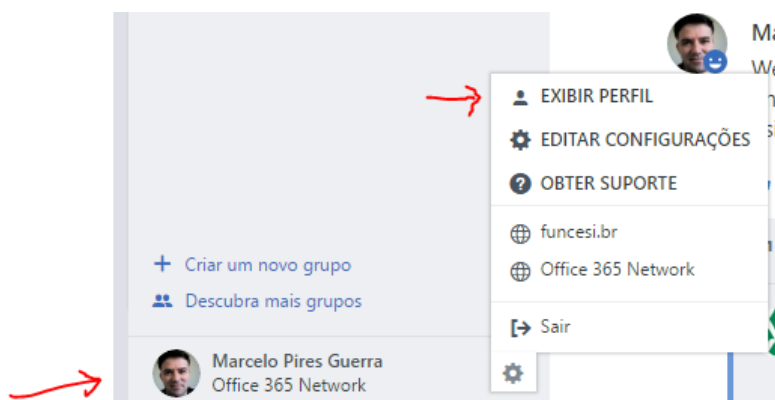
Configure sua conta para poder começar a usar o Yammer para se comunicar, colaborar e compartilhar informações. Veja como fazer.

PREENCHA SEU PERFIL

Seu perfil do Yammer ajuda seus colegas da instituição a saber mais sobre você e sua experiência, ajudando-os a ligar o nome à pessoa.

Veja como configurá-lo:

1. No canto inferior esquerdo da tela, clique sobre o seu nome ou selecione a opção "Exibir Perfil":



 Editar perfil

2. Clique no botão no canto superior direito ;
3. Carregue uma foto sua a partir de algum arquivo de imagem:

Perfil

PERFIL REDES ATIVIDADE DA CONTA MEUS APLICATIVOS NOTIFICAÇÕES PREFERÊ

Noções básicas

Nome Marcelo

Sobrenome Pires Guerra

Email ***@funcesi.br

Foto



Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

4. Adicione seu cargo, departamento, local, experiência, informações de contato e todos os outros detalhes, incluindo links para seus perfis no Twitter, Facebook e LinkedIn.
5. Clique em Salvar.

GERENCIE SUAS NOTIFICAÇÕES POR EMAIL

Por padrão, o Yammer envia um email diário com um resumo das conversas em sua rede.

Você pode mudar a frequência com que recebe esses resumos.

Veja como gerenciar suas configurações de email:

Selecione a aba "Notificações" na configuração de seu perfil e marque ou desmarque as notificações conforme a sua necessidade:

Notificações

PERFIL

REDES

ATIVIDADE DA CONTA

MEUS APLICATIVOS

NOTIFICAÇÕES

PREFERÊNCIAS

Para alterar as configurações de notificação, selecione uma rede:

▸ funcesi.br

Resumo de Atividades

Envie-me um resumo de atividades de mensagem:

Envie Email quando...

- Eu recebo uma mensagem na caixa de entrada
- Eu consegui novos seguidores
- Eu instalei um novo aplicativo
- Fiz logon de outro lugar novo
- I post a message via email (This will send a confirmation email)
- Alguém me convidou para um grupo
- Alguém curte as mensagens que posto (diariamente)
- Alguém modifica meu organograma (diariamente)
- Alguém solicita o ingresso em um grupo privado que eu administro.
- Há novas sugestões sobre pessoas a seguir (semanalmente)
- Há dicas e atualizações importantes disponíveis sobre o Yammer.

Há nova atividade nos seguintes grupos:

All Company

APROPRIE-SE DO YAMMER

Para personalizar a experiência do Yammer, ingresse em grupos e siga colegas da instituição e tópicos de interesse. Examine seu feed principal para encontrar posts relevantes para você.



Ingresse em grupos

Por padrão o sistema já o adicionará nos grupos relevantes às disciplinas nas quais você estará alocado.

ATENÇÃO: O processo para verificação e alocação do usuário (professor ou aluno) nos grupos das disciplinas ocorre a cada trinta minutos. O usuário somente é considerado pela rede Yammer caso ele tenha efetuado o primeiro logon, sendo assim, na primeira vez que entrar na rede Yammer poderá ainda não ter acesso aos grupos aos quais tem direito, contudo após o processo de alocação ser executado, ou seja, de trinta em trinta minutos, o acesso deverá ser liberado.

Para ingressar em outros grupos de interesse:

1. Clique em Grupos na barra de navegação esquerda.
2. Clique em +Adicionar para ingressar em um grupo.
3. Se for necessária a aprovação da associação, solicite sua admissão.

Você também pode ingressar e acessar grupos no seu feed principal.

Veja exemplo de grupos que serão criados e membros adicionados automaticamente pelo sistema:

. Professores:

Grupo exclusivo para professores

. Professores de Direito, Professores de Administração etc.:

Grupo exclusivo para os **professores** de cada Curso

. Alunos

Grupo exclusivo para **alunos**

. Alunos de Administração, Alunos de Direito:

Grupo exclusivo para **alunos** de cada Curso

. **Administração, Direito, Engenharia de Produção etc.:**

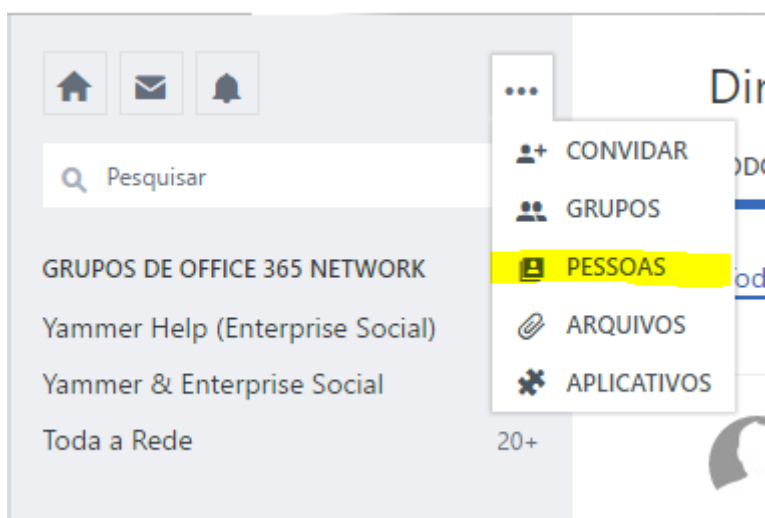
Grupos exclusivos contendo alunos e professores do curso em questão.

. **Disciplinas: ADM5P - Administração de Sistemas de Informação, DIR6 - Atividades Complementares VI, ADM5P - Gestão de Pessoas II etc:**

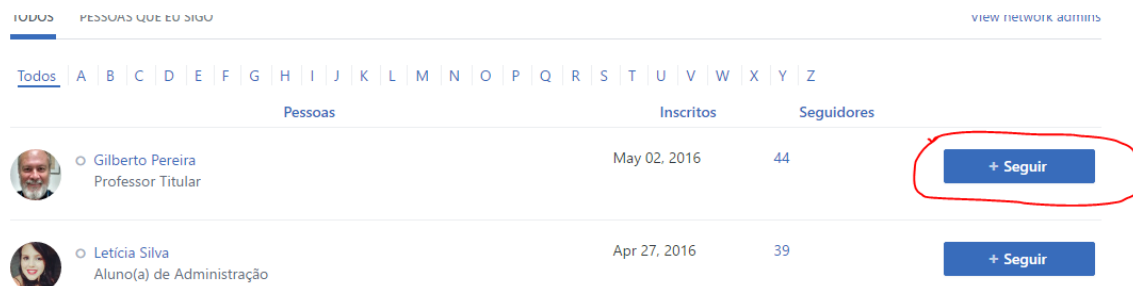
Grupos exclusivos para alunos e professores das disciplinas em questão.



1. Sob o ícone de reticências na barra de navegação superior, clique em Pessoas.



2. Clique em +Seguir para seguir um colega da instituição.



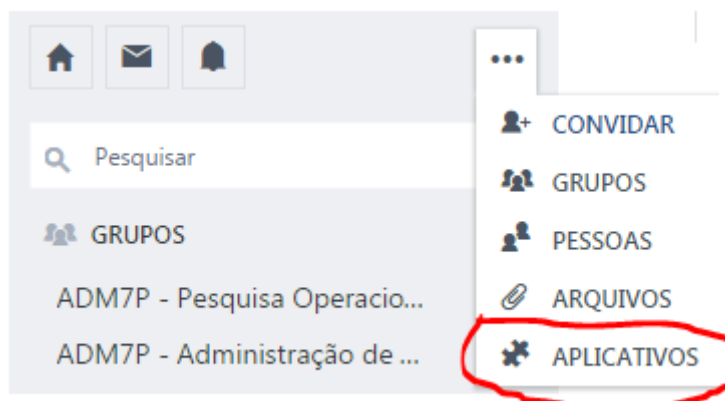
3. Não vê algum colega? Convide-o para a rede.

Você também pode seguir usuários clicando em Seguir abaixo de suas imagens em miniatura, em qualquer postagem que ele tenha realizado:



 [Siga tópicos](#)

1. Sob o ícone de reticências na barra de navegação superior, clique em Aplicativos.



2. Role para baixo até Meus Aplicativos e clique em Tópicos.

Meus Aplicativos



Análises



Placares d...



Tópicos



Organogra...

3. Selecione qualquer tópico de interesse e clique em Seguir.

Itabiraemcena

Joined

Fis1p Bioquímica

Adm5b Administr...

Enp10de Ativid...

Dir4p Direito ...

Optativas Anal...

Dir4p Direito ...

Adm5a Administr...

Você também pode seguir Tópicos em conversas, inclusive os posts em seu feed principal.

Vá em frente e use o Yammer!

É hora de tirar proveito dos diversos recursos e aplicativos do Yammer, todos eles criados para ajudá-lo a encontrar respostas mais rápido, gerar ótimas ideias, acessar a base de conhecimento de nossa instituição e ser mais produtivo.



Navegue pelas conversas. Acesse seu feed principal e seus grupos para ver o que está acontecendo.



Veja outros perfis. Conheça o histórico e a experiência de seus colegas de trabalho.



Curta um post. Mostre que você valoriza ou concorda com aquilo que alguém compartilhou.



Compartilhe um link útil. Poste artigos oportunos e notícias relevantes para que outros possam se beneficiar.



Responda a uma postagem de mensagem. Forneça respostas, percepções ou sugestões.



Poste uma atualização. Use o Publicador para iniciar uma conversa ou encontrar o que precisa.



Poste uma atualização. Use o Publicador para iniciar uma conversa ou encontrar o que precisa.



Faça uma pesquisa. Reúna opiniões e comentários de outras pessoas para ajudá-lo tomar decisões informadas.



Promova um evento. Use um evento para aumentar a visibilidade de uma atividade futura.



Envie um arquivo ou uma nota por email. Compartilhe um arquivo ou uma nova com pessoas externas.

Elogie um colega de trabalho. Reconheça um trabalho bem-feito e iniciativas que vão além da obrigação.



Crie um grupo. Dê a partida na colaboração em uma equipe ou um departamento.



@mencione um colega. Chame a atenção de seu colega pra a conversa fazendo uma @menção a ele/ela ou digitando seu nome na barra Notificar.



Envie uma mensagem privada. Discuta um problema confidencial e mantenha a discrição.



Realize uma pesquisa. Encontre as conversas e os arquivos de que precisa.



Colabore em um arquivo. Siga, compartilhe e discutaarquivos para melhorar a colaboração.



Crie uma nota. Seja coautor de conteúdo e publique-o para que outras pessoas possam editar e dar feedback.



Compartilhe uma conversa entre vários grupos. Compartilhe conversas em grupos existentes com outras pessoas, enviando uma mensagem privada ou postando-as em outro grupo.

Essas são apenas algumas maneiras como o Yammer ajuda você a se comunicar e colaborar com colegas para realizar seu trabalho.

NÃO ESQUEÇA!

Você também pode acessar o Yammer no seu dispositivo móvel para poder realizar seu trabalho em trânsito. Baixe o aplicativo para iPad, iPhone, Android ou Windows Phone.

Visite <http://devices.yammer.com/> para obter o aplicativo.

ACESSE O YAMMER EM QUALQUER BROWSER

Para ter acesso ao Yammer através de qualquer navegador de internet, acesse a URL:

<http://portal.funcesi.br>

Você será redirecionado para a página de login do Office 365:



Entre com sua conta corporativa ou de estudante



aluno1@aluno.funcesi.br

Manter-me conectado

[Entrar](#) [Voltar](#)

[Não consegue acessar sua conta?](#)

Precisa de ajuda? Contate-nos pelo e-mail desenvolvimento@funcesi.br. Este site destina-se ao uso exclusivo de professores, alunos e funcionários da instituição.

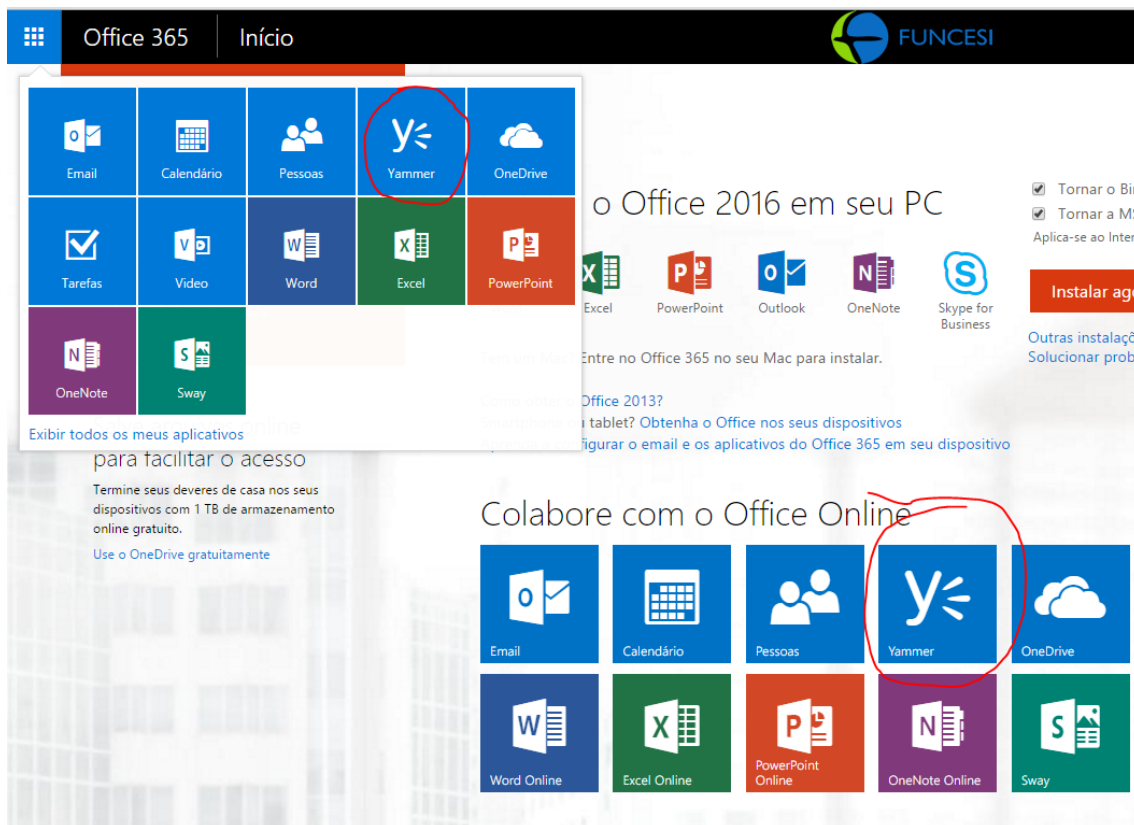
© 2016 Microsoft
[Termos de uso](#) [Privacidade e Cookies](#)



Para alunos o formato de login é a matrícula seguida de @aluno.funcesi.br.

Para professores e coordenadores o login é formado pelo nome.sobrenome seguidos do domínio @funcesi.br.

O Yammer é um dos aplicativos disponíveis no painel do Office 365, sendo assim, para acessar à rede basta clicar sobre o ícone representativo do Yammer:



A página inicial da rede será apresentada:



DICAS IMPORTANTES:

SEPARE OS ASSUNTOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS

Não faça parte de comentários especulativos e/ou que não diz respeito à proposta da Rede.

SEJA PRODUTIVO

Crie discussões com base em dados reais. Critique se for necessário, mas com critério.

NÃO SEJA GROSSEIRO

Não use palavras de baixo nível e, antes de publicar, avalie se aquele post pode ser lido por qualquer pessoa. Lembre-se que essa rede é corporativa e seus comentários poderão ser vistos por todos.

SOCIALIZAÇÃO

O nome é rede social, portanto, é fundamental que você socialize e se relacione. Leia, comente e participe dos assuntos de seu interesse. **AGREGUE VALOR** Quando for publicar algo na rede, certifique-se da relevância do tema e procure apresentar fatos novos ou dicas interessantes.

SEJA EDUCADO

Ao expor sua opinião na rede, seja educado e sutil, principalmente quando não concordar com a opinião de outra pessoa. Manifeste-se com respeito quando tratar de temas polêmicos. Cuidado com comentários discriminatórios.

SEJA PRUDENTE

Evite fofocas. Verifique a veracidade das informações antes de disseminá-las e não use a rede para fazer desabafos, sejam eles pessoais ou profissionais.

CUIDADO

O mau uso da rede pode expor negativamente e comprometer os relacionamentos e até mesmo uma carreira profissional. Por outro lado, usando as adequadamente você se aprimora, interage com pessoas e usufrui melhor de tudo que essa rede tem a lhe oferecer.