

Millora la comunicació amb el teu equip i col·laboradors amb Slack





Plataformes i dispositius on fer servir Slack.



Podem fer servir Slack des de l'ordinador, des del mòbil o des d'una aplicació d'escriptori.



4

✓ 2

100% 3

✓ 2

Per què Slack és tan popular?

- 1. Centralitza tota la informació** sobre un projecte en un canal i **és fàcil de recuperar** mitjançant el cercador.
- 2. Millora la comunicació amb l'equip** perquè tothom disposa de tota la informació i pot avançar la feina de manera autònoma.
- 3. Ajuda els equips a ser més eficients** perquè poden treballar més ràpid al possibilitar la comunicació en temps real i en qualsevol lloc.
- 4.** Podem accedir a qualsevol canal i veure què està passant **sense interrompre** a ningú ni convocar una reunió per posar-nos al dia.





Free

The quickest and easiest way to try Slack

€0/mo

GET STARTED

- ✓ Access to the most recent 90 days of message history
- ✓ 1:1 audio and video conversations with screen sharing
- ✓ 1:1 messages with individuals outside of organization
- ✓ Canvases in channels and DMs with 7 days of version history

Pro

More power for small teams who want better collaboration

€6.75/mo*

GET STARTED

All the benefits of Free, and:

- ✓ The full context of your organization's message history at your fingertips
- ✓ Unlimited workflows and app integrations
- ✓ Audio and video conversations with screen sharing with up to 50 people
- ✓ Secure collaboration with outside organizations or guests from within Slack
- ✓ Unlimited canvases with 30 days of version history and advanced user roles

Business+

Scale your business, increase productivity, and keep your teams connected

€11.75/mo*

GET STARTED

All the goodness of Pro, and:

- ✓ Advanced identity management through SAML-based SSO and real-time Active Directory sync with OneLogin, Okta and Ping Identity
- ✓ Compliance requirements met with data exports for all messages
- ✓ Around-the-clock teamwork and assistance with 99.99% guaranteed uptime and 24/7 support with a four-hour response time
- ✓ Unlimited canvases with 90 days of version history

Enterprise Grid

Slack for the most demanding enterprises—all the flexibility to meet your regulatory requirements and all the power to match your growth

CONTACT SALES

All the greatness of Business+, and:

- ✓ Peace of mind with enterprise-grade security and compliance, such as HIPAA support and the Enterprise Key Management add-on
- ✓ Large scale collaboration and alignment with support for up to 500,000 users
- ✓ Streamlined administration with centralized controls and customizable policies
- ✓ Unlimited canvases and version history plus advanced security and controls

Alta a Slack



Únete a tu equipo en Slack



Alejandra Ferrer (alejandra@magma3.com) te ha invitado a utilizar Slack en un espacio de trabajo llamado SDE_Slack.



SDE_Slack

ÚNETE AHORA

Invitació a l'espai de treball

“SDE_Slack”. Codi:

https://join.slack.com/t/sdeslackespacio/share_d_invite/zt-26fwhxpxx-~sUjyu3nbKjAFyBO~LZyYw

Accepteu-la i doneu-se d'alta a la plataforma.

Alta a Slack

Slack és una eina de comunicació col·laborativa que s'organitza en espais de treball:

+ persones

+ informació

+ eines



Welcome back! Stay hydrated!

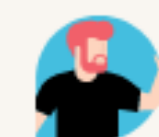
Choose a workspace below to get back to working with your team.

Workspaces for alejandra@magma3.com

IA IT Academy - Barcelona Activa →
564 members

M MagmaTICS →
1 member

i MagmaTICS →
5 members



Want to use Slack with a different team?

Create Another Workspace

Un espai de treball
per a cada àmbit en
funció de:

- Les persones
- Els objectius

Crear un nuevo espacio de trabajo de Slack

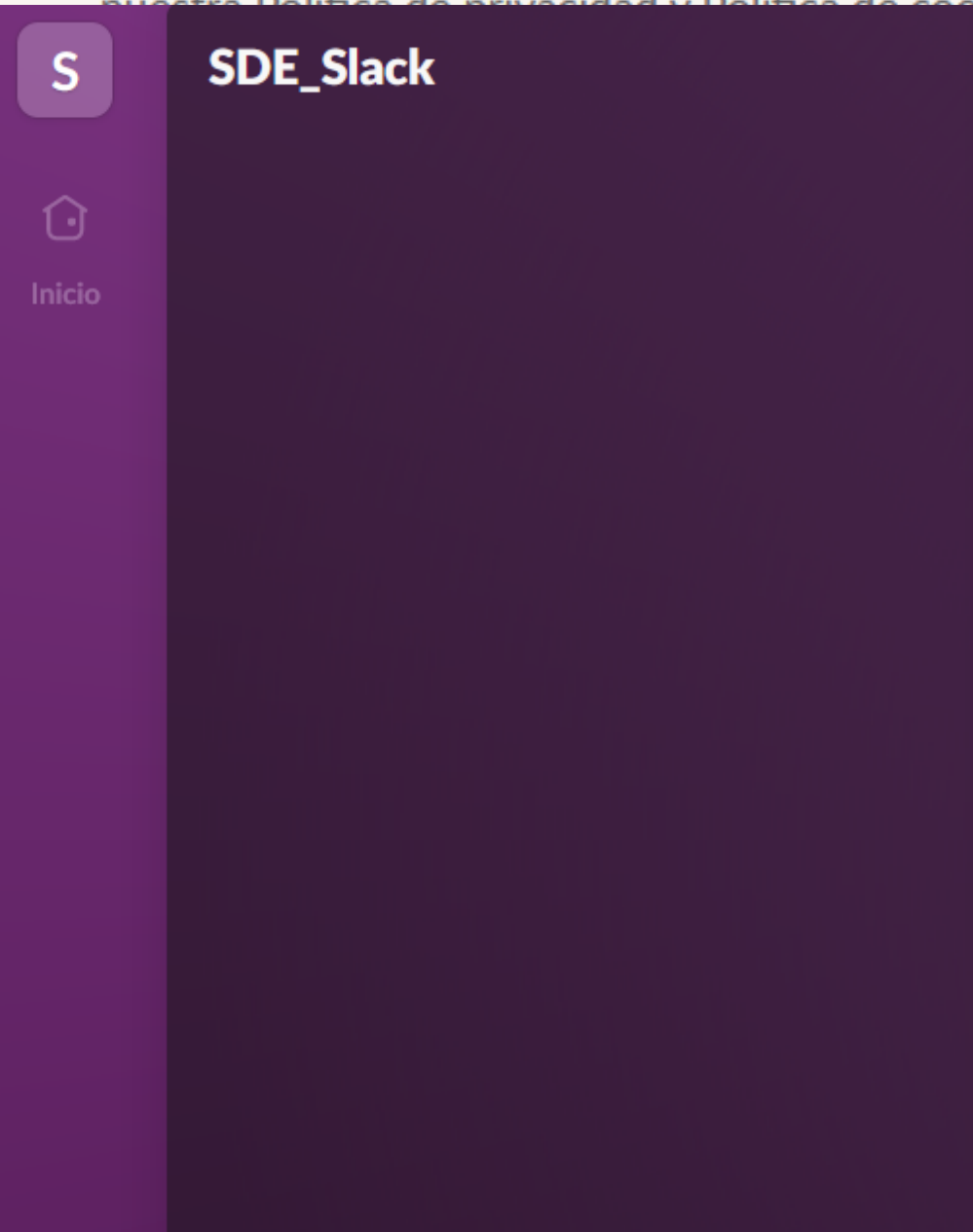
Slack brinda a tu equipo un hogar, un lugar en el que poder conversar y trabajar juntos. Para crear un espacio de trabajo nuevo, haz clic en el siguiente botón.

Crear un espacio de trabajo

¿Podemos escribirte con noticias, ofertas y consejos para usar Slack?

¡Por supuesto! Prefiero que no.

Al continuar, declaras que aceptas nuestro Acuerdo de servicios principales, las Condiciones del servicio al usuario y los Términos complementarios de Slack. Puedes encontrar otras condiciones en nuestros [Políticas de privacidad](#) y [Políticas de cookies](#).



Paso 1 de 4

¿Cómo se llama tu empresa o equipo?

Este será el nombre de tu espacio de trabajo de Slack; elige algo que tu equipo pueda reconocer.

SDE_Slack

Permite que cualquiera con un correo electrónico con @magma3.com se una a este espacio de trabajo.

Continuar

Creació d'un espai de treball



SDE_Slack

Mensajes directos

sde.produccio1.icec

Inicio

Paso 3 de 4

¿Quién más está en el equipo de SDE_Slack?

Añadir compañero de trabajo por correo electrónico

Añadir desde contactos de Google

sde.produccio1.icec@gencat.cat X

Continuar

Copiar el enlace de invitación

SDE_Slack

Canales

taller-slack

Mensajes directos

sde.produccio1.icec

alejandraferrer.brotons

Inicio

Paso 4 de 4

¿En qué está trabajando tu equipo ahora mismo?

Puede ser cualquier cosa: un proyecto, una campaña, un evento o el acuerdo que estáis tratando de cerrar.

Taller Slack

Continuar

Interfície Slack



The screenshot displays the Slack interface. On the left is a dark purple sidebar with navigation options: 'Inicio', 'Canales' (with sub-items '# general', '# taller-slack', '# varios', and '+ Añadir canales'), and 'Mensajes directos' (with contacts 'Alejandraferrer Brotons', 'Sde Produccio1 Icec', and 'Alejandra Ferrer tú', plus '+ Añadir compañeros de trabajo'). The main area shows the channel '# taller-slack' with a search bar at the top containing 'Buscar en SDE_Slack'. Below the channel name are options for '+ Añadir un marcador', a welcome message 'Te damos la bienvenida al canal # taller-slack' with a hand icon, and a description: 'Este canal puede usarse para todo #taller-slack. Aquí podrás organizar reuniones, compartir documentos y tomar decisiones con el resto del equipo.' with a link to 'Editar descripción'. A button '+ Añadir compañeros de trabajo' is visible. A message from 'Alejandra Ferrer' at 12:34 says 'se ha unido a #taller-slack.'. Below the message is a rich text editor with icons for bold, italic, link, list, code, and other formatting options. At the bottom, there is a text input field 'Enviar un mensaje a #taller-slack' and a bottom bar with a notification: 'Slack necesita tu autorización para activar las notificaciones. [Activar notificaciones](#)'.

Aplicació d'escriptori amb les notificacions de tots els espais de treball

Buscar en MagmaTICS

MagmaTICS

Elementos guardados

Más

Canales

general

licitación-continguts

proy-esdeveniment

varios

Añadir canales

Mensajes directos

Alejandra Ferrer Brotons tú

Alejandra 1

Alejandro Torres Montiel

Esteve Perpinya

Pepa Porta Llach

Quique

Añadir compañeros de equi...

licitación-continguts

Proposta Licitació Carpeta Licitació +

Martes, 18 de enero

Pepa Porta Llach 09:33

Hola companys. Com podem valorar en nombre d'hores una llicenciatura, diplomatura, estudi de Grau? Suposo que podem deixar-ho en blanc, oi? Per altra banda ¿què és número de document acreditatiu? Gràaaaacies

image.png

ESTUDIS I TITULACIONS SUPERIORS (FORMACIÓ PROFESSIONAL SUPERIOR O UNIVERSITÀRIA
(no es valoraran els títols que no estiguin relacionats amb el criteri d'adjudicació relatiu a la titulació addicional, és per això que aquests no cal detallar-los)

Títol específic	Número d'hores de la formació	Número de document acreditatiu

Jueves, 20 de enero

Alejandra 15:19

Hola @Pepa Porta Llach, jo ho faig per mesos. Si faig per clients formacions curtes pose 1 mes (perquè demanen mesos totals), però pel Grau de la UOC he posat tots els mesos. No demanen hores, així que posa els mesos que col·labores amb ells.

Ni idea. Jo he posat els anys. Suppose que tots els documents aquests oficials com títols, etc. tenen un número. Però passa. Deixa-ho en blanc.

Martes, 26 de abril

Alejandra Ferrer Brotons 19:20

se ha unido a #licitación-continguts.

Alejandra Ferrer Brotons 19:27

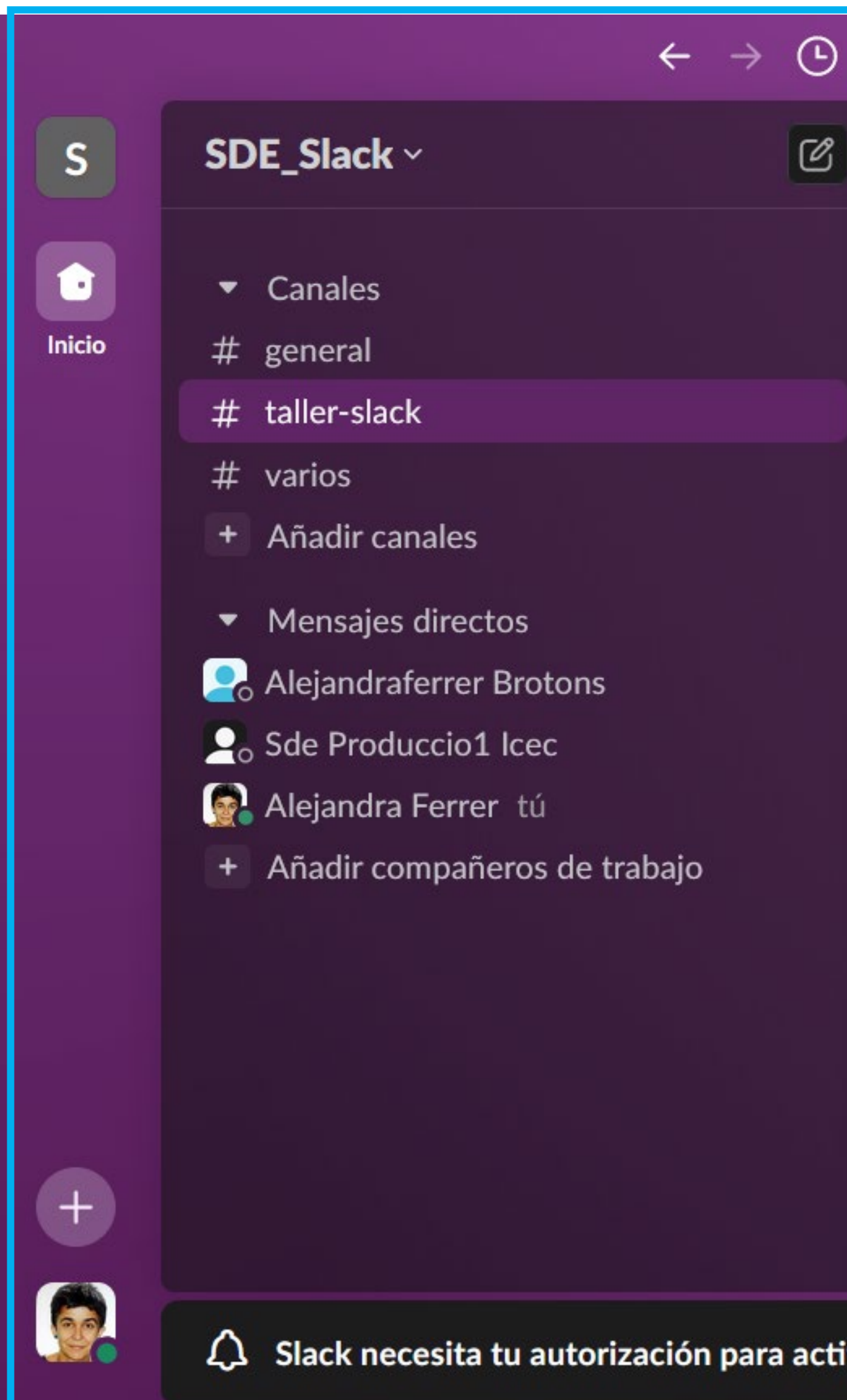
Hola, equipo.

B I S | | | | | </> |

Enviar un mensaje a #licitación-continguts

+ | 😊 @ Aa

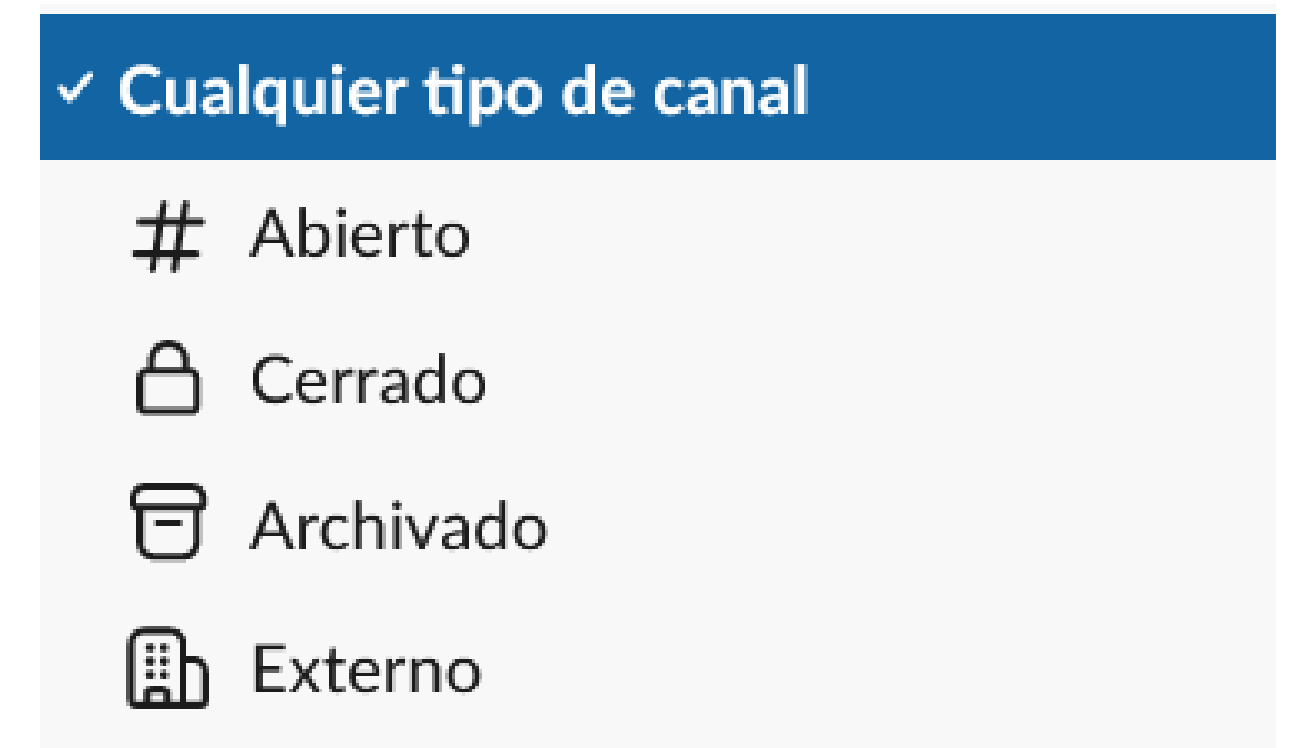
Barra lateral



Aquí trobarem:

- Els **canals**, que poden ser públics o privats.
- Les **notificacions**.
- Els **missatges directes**.
- Les **aplicacions connectades** a Slack.

En el pla de pagament es pot personalitzar el menú creant seccions.

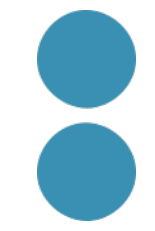


Cercador i espai per escriure missatges

The screenshot displays the Slack interface for a workspace named 'SDE_Slack'. The search bar at the top is highlighted with a yellow border and contains the text 'Buscar en SDE_Slack'. Below it, a search results window is also highlighted with a yellow border, showing a search prompt 'What do you want to search for today?' and filters for 'Mensajes', 'Archivos', 'Canales', and 'Personas'. The main chat area shows a message from 'Alejandra Ferrer' at 12:34 stating 'se ha unido a #taller-slack.'. Below the message is the text input area, which is highlighted with a blue border. A blue arrow points from the search bar area to the text input area. The input area contains a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, link, list, code, and attachments, followed by the placeholder text 'Enviar un mensaje a #taller-slack' and a bottom toolbar with icons for adding attachments, text formatting, emojis, mentions, video, voice, and a send button.

- El que redactem anirà a parar al canal on estem i si volem a d'altres.
- Farem servir la barra d'eines per a canviar l'aparença del text.
- I les mencions i la pujada de documents o l'enregistrament de formats audiovisuals.

Espai pels missatges del canal



The screenshot shows a Slack interface for the channel #licitació-continguts. The left sidebar lists channels like #general, #taller-slack, and #varios. The main area shows a message from Pepa Porta Llach asking about valuing degrees and diplomas in hours. She includes a table with columns for 'Títol específic', 'Número d'hores de la formació', and 'Número de document acreditatiu'. A response from Alejandra follows, discussing the lack of demand for hours and the use of years instead.

Buscar en SDE_Slack

#licitació-continguts

Proposta Licitació Carpeta Licitació +

Martes, 18 de enero

Pepa Porta Llach 09:33
Hola companys. Com podem valorar en nombre d'hores una llicenciatura, diplomatura, estudi de Grau? Suposo que podem deixar-ho en blanc, oi? Per altra banda ¿què és número de document acreditatiu? Gràaaaacies

image.png

ESTUDIS I TITULACIONS SUPERIORS (FORMACIÓ PROFESSIONAL SUPERIOR O UNIVERSITÀRIA, no es valoraran els títols que no estiguen relacionats amb el criteri d'educació relatiu a la titulació addicional, és per això que agerem no cal detallar-los)

Títol específic	Número d'hores de la formació	Número de document acreditatiu

Alejandra 15:19
Hola @Pepa Porta Llach , jo ho faig per mesos. No demanen hores, així que posa
Ni idea. Jo he posat els anys. Suppose que

En aquest espai és on l'equip col·labora en temps real:

- Afegint reaccions
- Responent i preguntant
- Informant l'equip
- Generant fils de conversa

Slack necesita tu autorización para activar las notificaciones. [Activar notificaciones](#)



Creació i gestió dels canals més habituals.

Pràctica Canals

Cada Equip ha de disposar del seu propi canal privat o públic:

Crearem 5 equips i els seus respectius canals:

- Equip Exposició → Canal #proj_expo
- Equip Congrés → Canal #proj_congres

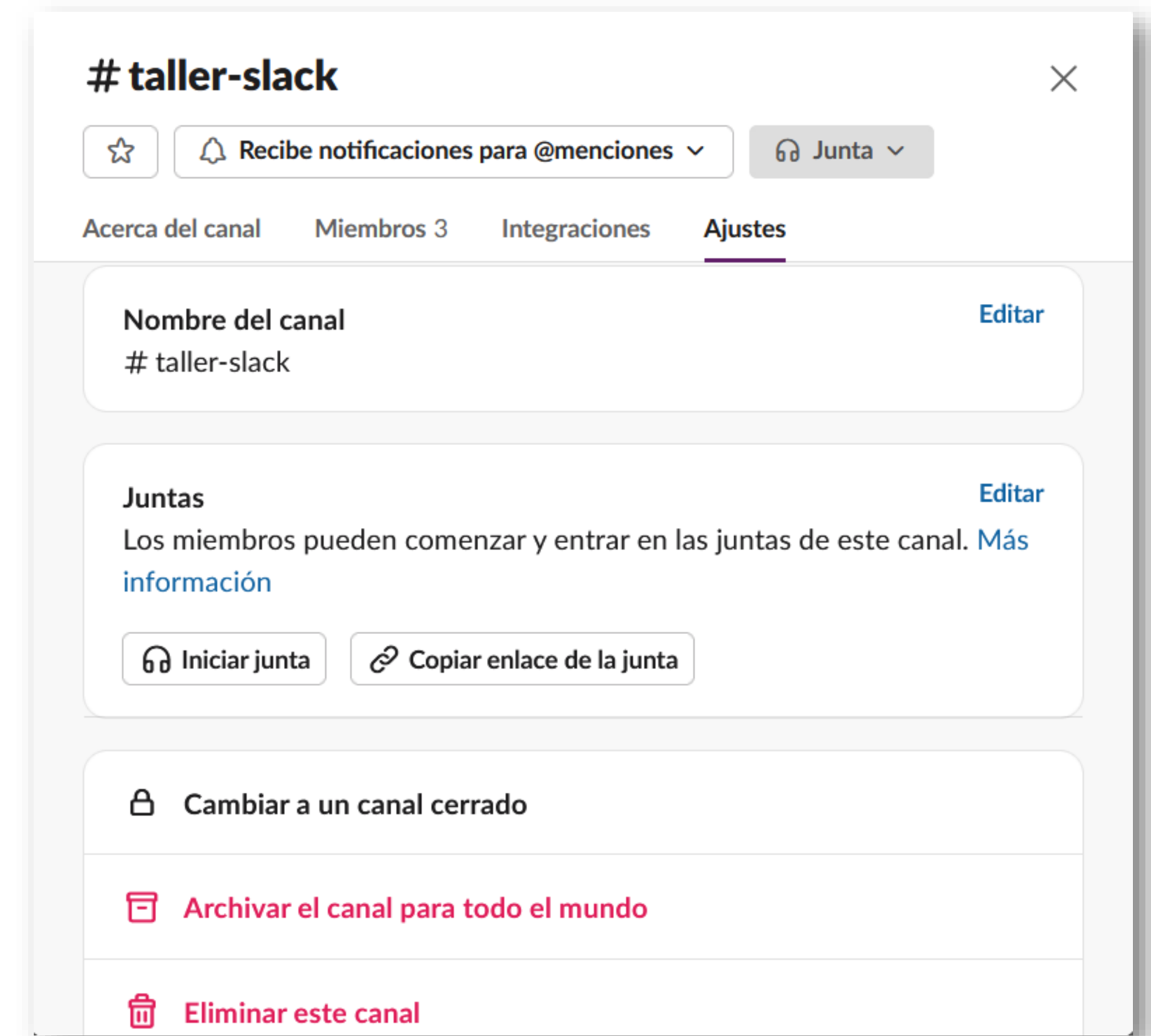
Podem disposar de canals per diversos temes:
Idees de canals que no siguin de projectes?



Bona pràctica:
consensuar una
nomenclatura a l'hora
de crear canals
perquè siguin
descriptius.

Pràctica Canals

1. Tothom ha de **crear un canal** (públic o privat), posar-li un tema i convidar a un parell de persones més.
2. Investiguem els canals existents des de Canals > Gestionar > Explorar canals.
3. Afegireu **a favorits** el canal del vostre equip (botó dret).
4. **Afegirem un marcador** al canal per a tindre a mà la informació important.
5. Ara **arxivarem el canal que hem creat** per a no perdre la informació (anar a la informació del canal) i després el recuperarem a través del filtre de l'explorador de canals.



The screenshot shows the Slack channel settings page for '# taller-slack'. At the top, there is a search bar with a star icon, a notification dropdown set to 'Recibe notificaciones para @menciones', and a 'Junta' dropdown menu. Below this are navigation tabs: 'Acerca del canal', 'Miembros 3', 'Integraciones', and 'Ajustes' (which is selected). The main content area is divided into sections: 'Nombre del canal' with the value '# taller-slack' and an 'Editar' button; 'Juntas' with a description 'Los miembros pueden comenzar y entrar en las juntas de este canal.' and a 'Más información' link, along with 'Iniciar junta' and 'Copiar enlace de la junta' buttons; 'Cambiar a un canal cerrado'; 'Archivar el canal para todo el mundo'; and 'Eliminar este canal'.

* [Informació sobre els permisos dels diferents rols.](#)



**Practiquem com fer servir les diferents funcionalitats
per a comunicar-nos eficientment.**

Pràctica Perfil i Notificacions



Preferencias

Notificaciones

- Barra lateral
- Temas
- Mensajes y medios
- Idioma y región
- Accesibilidad
- Marcar como leído
- Audio y vídeo
- Cuentas conectadas
- Privacidad y visibilidad
- Avanzados

Notificarme sobre... [Acerca de las notificaciones](#)

- Todo lo nuevo
- Mensajes directos, menciones y palabras clave
- Nada
- Usar otros ajustes para mis dispositivos móviles

Notificarme de cada respuesta a los hilos que sigo

Mostrar una alerta en la barra lateral cuando tengo una nueva invitación de Slack Connect.

Mis palabras clave

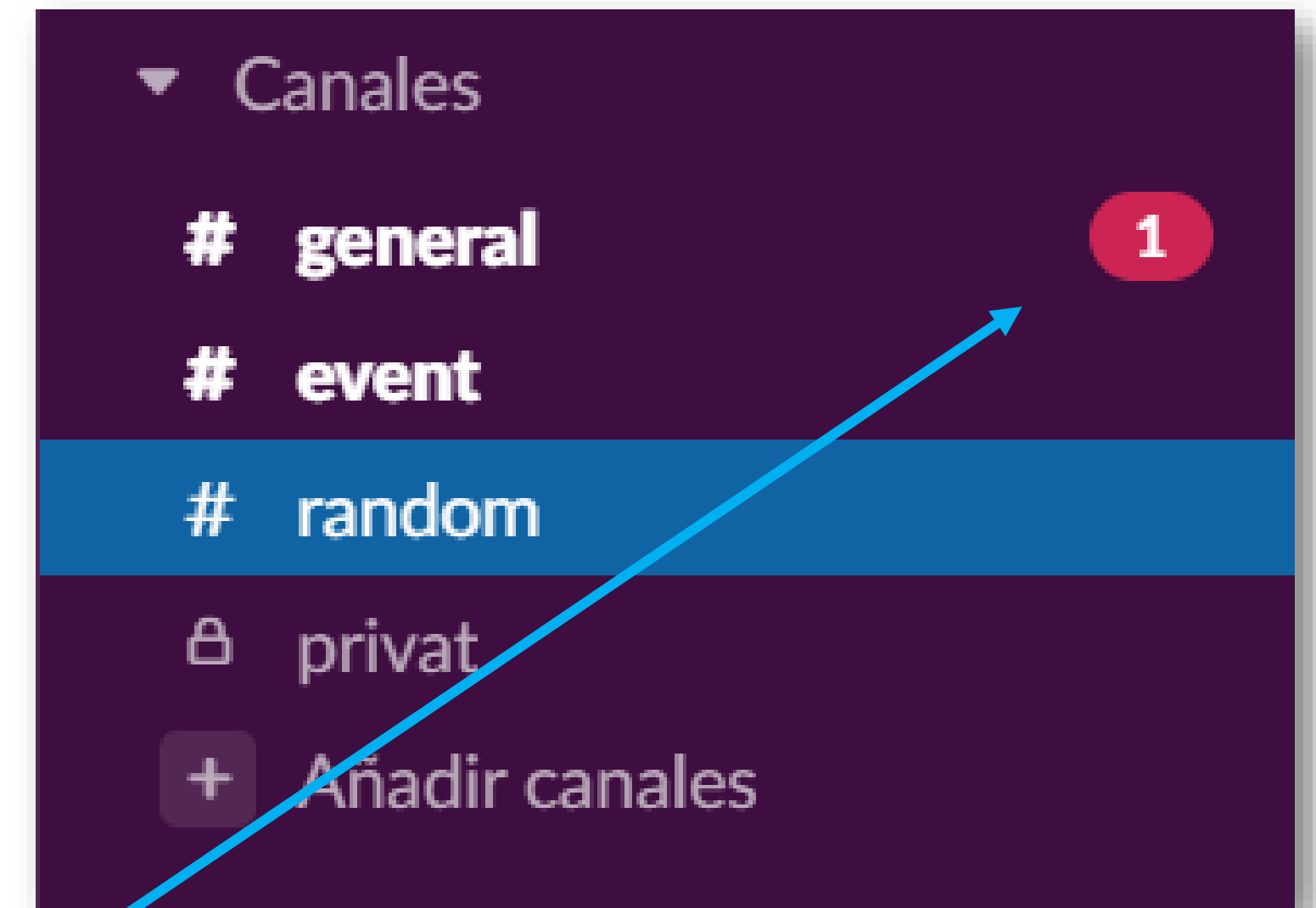
Mostrar una alerta (**1**) en mi lista de canales cuando alguien utilice una de mis palabras clave:

Usa comas para separar cada palabra clave. Estas no distinguen mayúsculas de minúsculas.

1. Cal **pujar foto** i definir-se. Establim un estat a través del perfil.
2. Modifiquem les **notificacions** des de les preferències del programari.
3. És important **personalitzar les notificacions** per a silenciar les d'aquells canals no rellevants per nosaltres amb el botó de la dreta sobre el canal (Canviar notificacions o silenciar canal).
4. Convidem una altra persona (mail secundari o de confiança).

Pràctica Comunicació

1. Enviem un **missatge al canal general** amb un adjunt que veurà tothom i un enllaç.
2. **Reaccionem** a algun dels missatges dels nostres companys. **Què aconseguim?**
3. **Emmagatzemem** algun que ens hagi fet patxoca i ara mirem on es pot recuperar.
4. **Fixarem** algun altre missatge al canal.
5. Ara cal enviar un missatge **mencionant** a alguna persona i fixar-nos en els diferents tipus de mencions i el seu resultat.
6. Enviarem un **missatge directe** a algú.



Shift + Intro

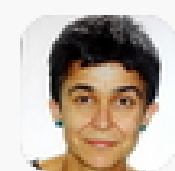
Pràctica Comunicació

7. Crearem un **fil de conversa** amb una altra persona i veurem com es visualitza.
(→ Debats organitzats pels interessats)
8. Fem servir el botó compartir per afegir context o informació important a les converses.
9. Per últim programarem un **recordatori** perquè ens avisi en uns minuts.



Alejandra Ferrer 15:39

se ha unido a #dubtes-taller-slack. Además, Àlex y David SDE se han unido.

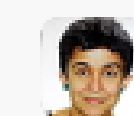


Alejandra Ferrer 16:09

Hola,

Aquest canal seria per a contestar aquells dubtes que us venen al cap però no estan relacionats amb el que s'explica en aquell moment i no voleu interrompre.

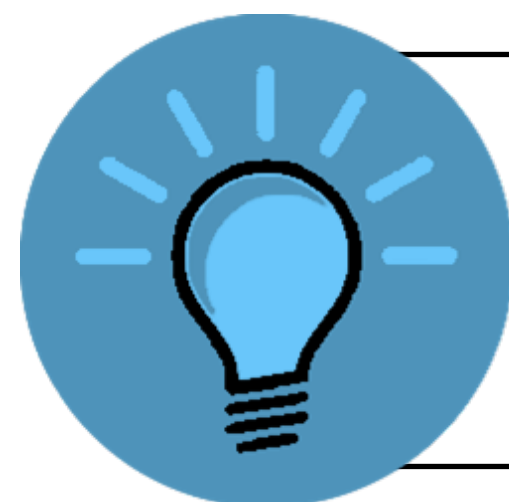
@canal



1 respuesta Hoy a la(s) 16:18

Bones Pràctiques

- Deixar el **canal general** (de empresa) i **varis** (de xorrades) on està tothom per incentivar la comunicació i la col·laboració.
- **Un canal per a cada projecte** i resoldre els dubtes en obert, no en missatges privats, així els podem recuperar *a posteriori* i generem una base de coneixement centralitzada.
- Fer servir el **mateix correu al teu núvol com a Slack** per compartir i veure els documents.
- **Els missatges han de ser curts i clars i relacionats amb la temàtica del canal.** Un cop escrit enviar-lo, no fragmentar el missatge perquè el soroll desconcentra.
- Cal **notificar algú que no està dins un fil** si la informació li afecta, perquè no la veuria.



Molt bona manera d'introduir les persones noves a l'empresa o en un nou projecte.



Recuperació de la informació a Slack.

Com recuperar informació



The screenshot displays the Slack interface for a workspace named 'SDE_Slack'. On the left is a sidebar with navigation options: 'Inicio', 'Canales' (with sub-items '# general', '# taller-slack', '# varios', and '+ Añadir canales'), 'Mensajes directos' (with contacts 'Alejandraferrer Brotons', 'Sde Produccio1 Icec', and 'Alejandra Ferrer tú'), and '+ Añadir compañeros de trabajo'. The main area shows the channel '# taller-slack'. At the top of this area is a search bar with the text 'Buscar en SDE_Slack'. Below it is a search results window with the query 'What do you want to search for today?' and filters for 'Mensajes', 'Archivos', '# Canales', and 'Personas'. The channel description states: 'Este canal puede usarse para todo #taller-slack. Aquí podrás organizar reuniones, compartir documentos y tomar decisiones con el resto del equipo.' Below the description is a button '+ Añadir compañeros de trabajo'. A message from 'Alejandra Ferrer' at 12:34 says 'se ha unido a #taller-slack.'. At the bottom is a message input field with a rich text editor toolbar and a 'Enviar un mensaje a #taller-slack' placeholder. On the right side of the channel view, there are icons for a profile picture, 3 messages, a 'Junta' (meeting) icon, and a refresh icon.



Modificadors pel cercador

*

Substitueix una paraula parcialment.

Ex: *.gif

“cometes”

Indica una paraula exacta.

Ex: “Resultats 2023”

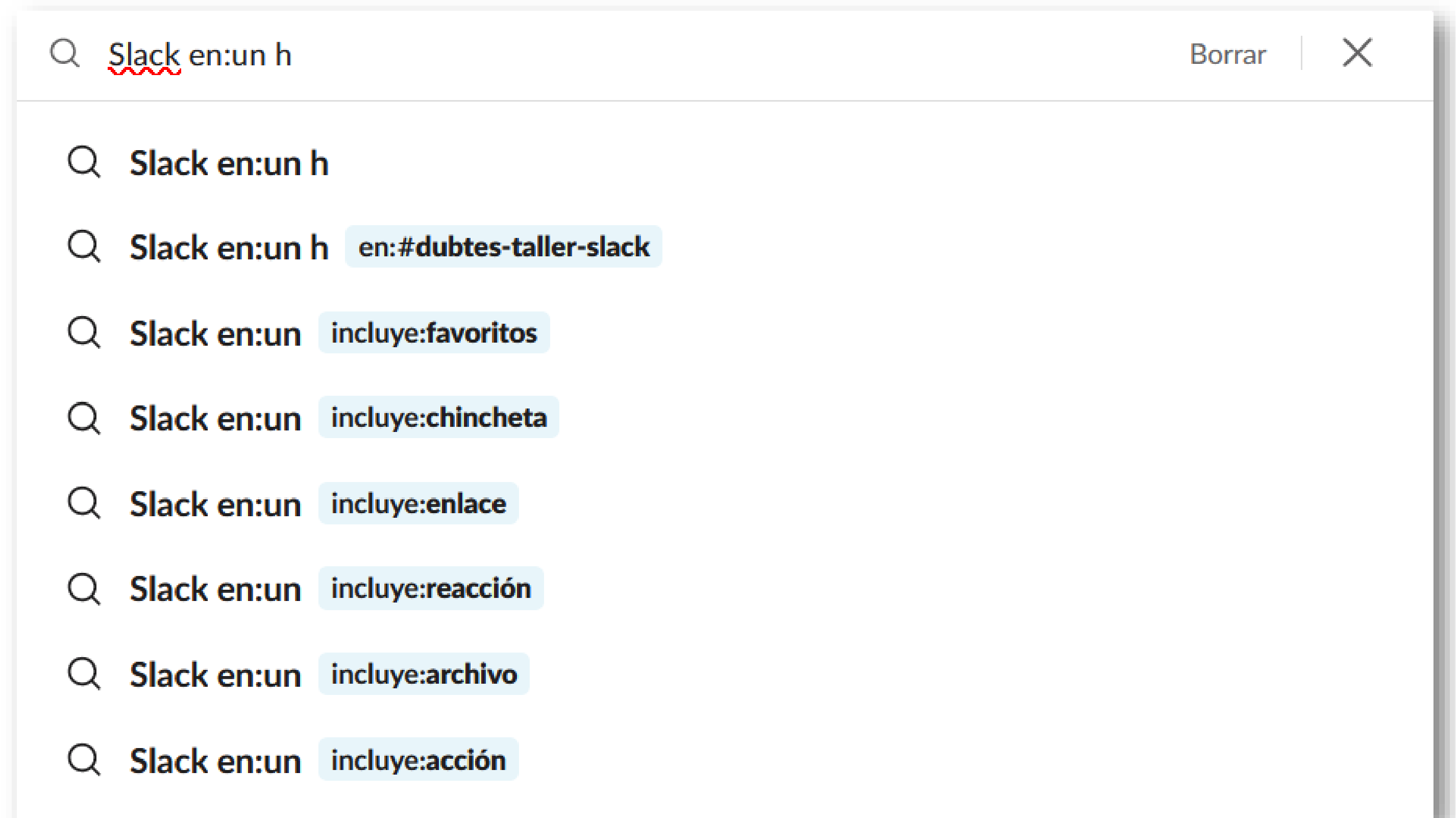
en:

Cerca en un canal o més opcions.

Ex: Resultats 2023 en:#general

de:

Ex: Resultats 2023 de:@Jordi



Com recuperar els missatges importants o pendents

The image shows a screenshot of the Slack web interface. On the left is a dark purple sidebar with navigation icons: 'Inicio', 'Mensajes directos', 'Actividad', and 'Más' (highlighted with a red box). The main area is split into two panes. The left pane, titled 'Más tarde', contains a large message: 'Guarda los mensajes importantes para revisarlos después.' Below this is a 'Más información' button and a list of channels: '#dubtes-taller-slack' (16:58) and '#general' (16:00). The right pane shows the '# general' channel history. It includes a search bar at the top, a 'Hoy' filter, and a message from 'Alejandra Ferrer' at 12:23 stating that David SDE and Àlex have joined. Below this is a 'Guardado para más tarde' notification, another message from 'Alejandra Ferrer' at 16:00 welcoming everyone to the workshop, and a system message 'Se ha eliminado el archivo.' At the bottom, there is a rich text editor with various formatting options and a 'Enviar un mensaje a #general' button.



Personalització de l'espai de treball

Com personalitzar i ajustar l'espai de treball



The image shows a Slack workspace interface for 'SDE_Slack'. On the left, a navigation sidebar is visible with the following items: 'Inicio', 'SDE_Slack' (workspace name), '90 días más para consultar el historial completo', 'Invitar personas a SDE_Slack', 'Preferencias', 'Herramientas y ajustes' (highlighted with a blue box), 'Abre la aplicación de ordenador', 'Conectarse en el móvil', and 'Cerrar sesión'. A secondary menu is open over 'Herramientas y ajustes', listing: 'Herramientas', 'Cómo personalizar un espacio de trabajo' (highlighted with a blue box), 'Creador de flujos de trabajo', 'Análisis de datos', 'Ajustes', 'Ajustes del espacio de trabajo' (highlighted with a blue box), 'Editar la información del espacio de trabajo', 'Administración', 'Gestionar miembros', 'Gestionar aplicaciones', and 'Gestionar flujos de trabajo'. The main content area displays the 'Personalizar tu espacio de trabajo' settings page, which includes tabs for 'Emoji', 'Slackbot', 'Icono del espacio de trabajo', 'Estados', and 'Prefijos de canales'. The 'Slackbot' tab is active, showing a message from a Slackbot: '!Hola! Acabes d'arribar al canal? Què necessites?' and a response from Alejandra Ferrer: 'Hola'. A green button '+ Añadir nueva respuesta' is visible at the bottom right of the message area.



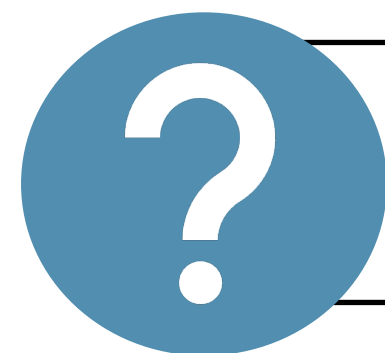
Generació i compartició d'arxius a través d'Slack.

Pràctica Definició col·lectiva del projecte



Cada equip al seu canal haurà de definir l'abast del seu projecte:

- 1.** Cal **crear una nota** que tothom pugui editar i posar-li un títol descriptiu del projecte. Ara **posar-la a l'abast de tothom mitjançant els marcadors** del canal i compartir-la també al canal.
- 2.** **Voteu** quin títol de projecte us agrada més i deixeu únicament com a marcador aquella nota, la resta de marcadors cal eliminar-los (cadascú el seu).
- 3.** Consensuar una **petita descripció** del projecte perquè tothom entengui què es vol aconseguir o crear. Un cop consensuada i aprovada cal col·locar-la a la descripció curta i llarga del canal.
- 4.** La creació d'una fulla resum (Canvas) és Premium.



Com podem votar?

Práctica com afegir aplicaciones externas



general

☆ Recibe notificaciones para @menciones Junta

Acerca del canal Miembros 3 Integraciones Ajustes

Flujos de trabajo PRO
Automatiza las tareas y procesos específicos de tu equipo, sin necesidad de código.
Ver opciones para ascender de plan.

Aplicaciones
Incorpora las herramientas que necesites en el canal para extraer informes, iniciar llamadas, archivar tickets y mucho más.
Añadir una aplicación

Enviar correos electrónicos a este canal PRO
Obtén una dirección de correo electrónico que publique los correos entrantes en este canal.
Ver opciones para ascender de plan.

Añadir aplicaciones a general

🔍 Buscar por nombre o categoría (p. ej., productividad, ventas)

Agregar aplicaciones a tu espacio de trabajo



Google Drive

Get notifications about Google Drive files within Slack

Instalar



Giphy

An online library of animated GIFs

Instalar



Google Calendar

See your schedule, respond to invites, and get event updates.

Instalar



Zoom

Easily start a Zoom video meeting directly from Slack.

Instalar



Trello

Collaborate on Trello projects without leaving Slack.

Instalar

Práctica com afegir aplicacions externes

slack app directory

Buscar en el Directorio de Aplicaciones

Explorar

Gestionar

Crear apps

SDE_Slack

< Explorar aplicaciones



Añadir a Slack

Más información

Idiomas admitidos

Alemán, Español, Francés,
Inglés, Japonés

Precios

Gratuito

Google Drive

Descripción

Permisos

Seguridad y conformidad

Get notified as soon as someone makes a comment
or a suggestion

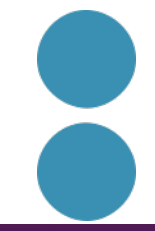


Google Drive APP 5:58 PM

Jane Lorensen [janel@](#) commented on
[Summer Retreat Financial Planning](#)

Is this going to be enough money for breakfast?
"Yes, I think this budget is perfect. Thanks!"

→ <https://sdeslackespacio.slack.com/apps>



S SDE_Slack

- Sin leer
- Hilos de conversaciones
- Borradores y enviados 1
- Favoritos
- # dubtes-taller-slack
- Canales
 - # general
 - # varios
 - + Añadir canales
- Mensajes directos
 - Àlex
 - David SDE
 - Alejandra Ferrer tú
 - + **Añadir compañeros de trabajo**
 - ▼ **Aplicaciones**
 - Google Drive
 - + Añadir aplicaciones

+

Google Drive ▼

- Inicio
- Mensajes**
- Acerca de



Google Drive APP ●

Este es el principio de tu historial de mensajes con @Google Drive.

[¿Cómo funciona Google Drive?](#)

Hoy ▼



Google Drive APP 22:09

👋 ¡Te damos la bienvenida a Google Drive! Hemos detectado que tienes la función de administrador de Slack. Si quieres, puedes activar la autenticación para todo el dominio y así permitir que todos los miembros de tu espacio de trabajo puedan usar Google Drive. Todas las personas de tu espacio de trabajo que tengan una dirección de correo electrónico en un dominio verificado podrán acceder fácilmente a Google Drive desde Slack en cualquier momento.

Hi, @Alejandra Ferrer 👋 Thanks for turning on Drive notifications in Slack. You will receive updates about new comments, access requests, and files shared with you.

B I

Enviar un mensaje a Google Drive

+ **Aa**

▼



Integracions d' Slack i bones pràctiques finals.

Navigation sidebar with icons for home, search, and user profile. The main menu is titled "Automatizaciones" and includes "Creador de flujos de trabajo", "Aplicaciones", and "Directorio de Aplicaciones".

Aplicaciones PRO


Buscar por nombre o categoría (p. ej., productividad, ventas)

Apps recomendadas Filtro

Añade todas tus herramientas a Slack


En Slack, las aplicaciones os pertenecen a ti y a tu equipo. Solo tienes que instalarlas una vez para que todos puedan usarlas. Los equipos que tengan la versión gratuita de Slack pueden usar un número limitado de aplicaciones. [Cámbiate a un plan de pago](#) para poder usar tantas como quieras.

[Explorar el Directorio de Aplicaciones](#)




Google Drive
Recibir notificaciones sobre archivos de Google Drive en Slack

Añadir




Google Calendar
See your schedule, respond to invites, and get event updates.

Añadir



Zoom
Easily start a Zoom video meeting directly from Slack.

Añadir



Trello
Collaborate on Trello projects without leaving Slack.

Añadir



Simple Poll
Create simple polls and surveys in Slack

Añadir



Standup.ly: Poll & Survey To...
Facilitate standups, retrospectives, ToDo and Task Management, 20+...

Añadir



iira Cloud

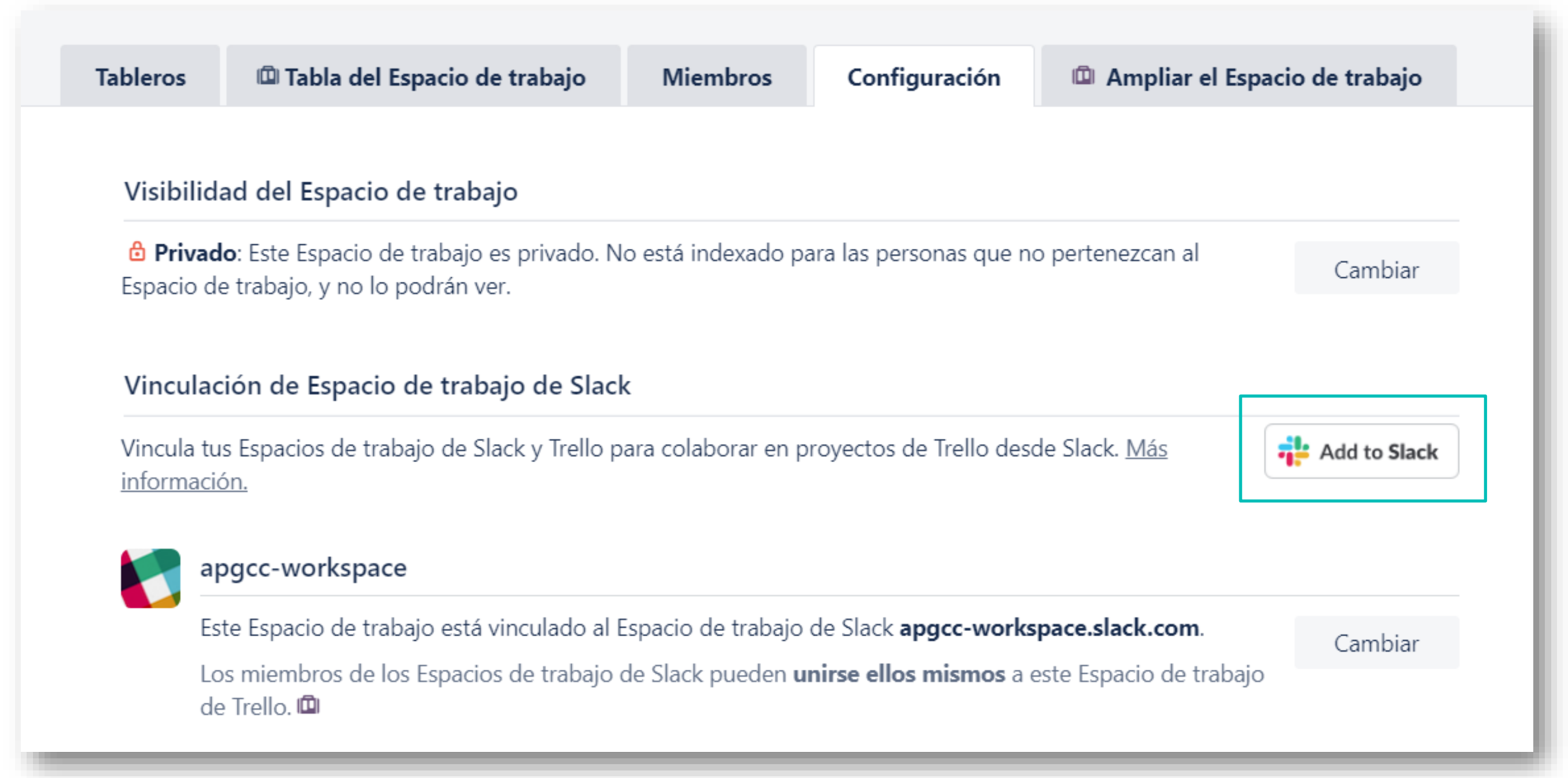
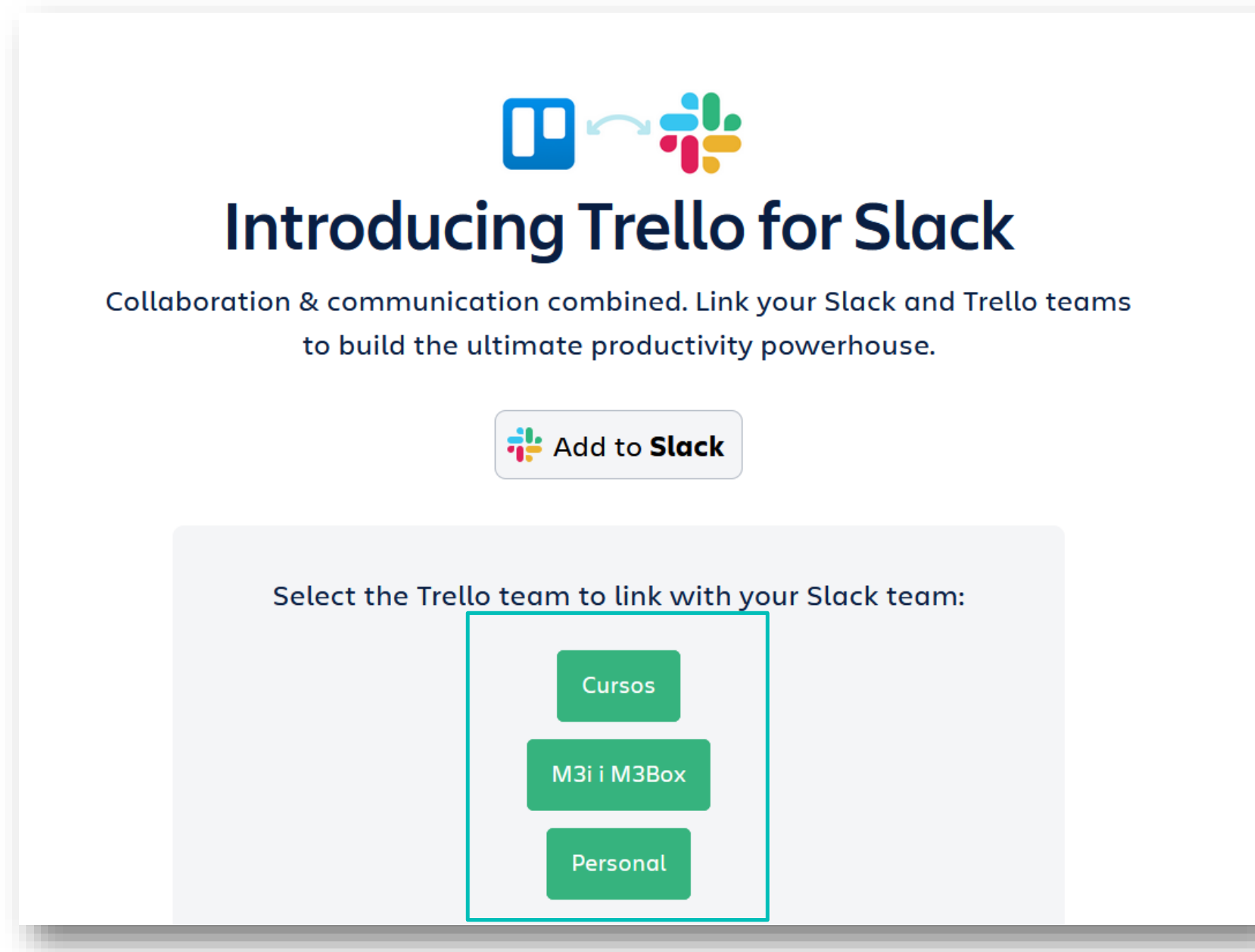


OneDrive and SharePoint



Outlook Calendar

Cal disposar d'un compte a Trello i vincular-los




1. Un cop concedits els permisos en tots dos sentits, cal enllaçar un tauler de Trello amb un canal: **/trello link “url del canal”**
2. A partir d'aquí es poden afegir a Trello totes les targetes que es vulguin així: **/trello add nomdelatargeta**

Per a personalitzar, ajustar i crear les teves apps

Propietats Espai de Treball > Eines i ajustaments > Gestionar aplicacions

 slack app directory

Explorar Gestionar Crear apps

 SDE_Slack

Nuestra selección

Destacadas
Aplicaciones empresariales
Trabajo remoto
Herramientas diarias
Aplicaciones esenciales
Nuevas y dignas de atención
Robots brillantes

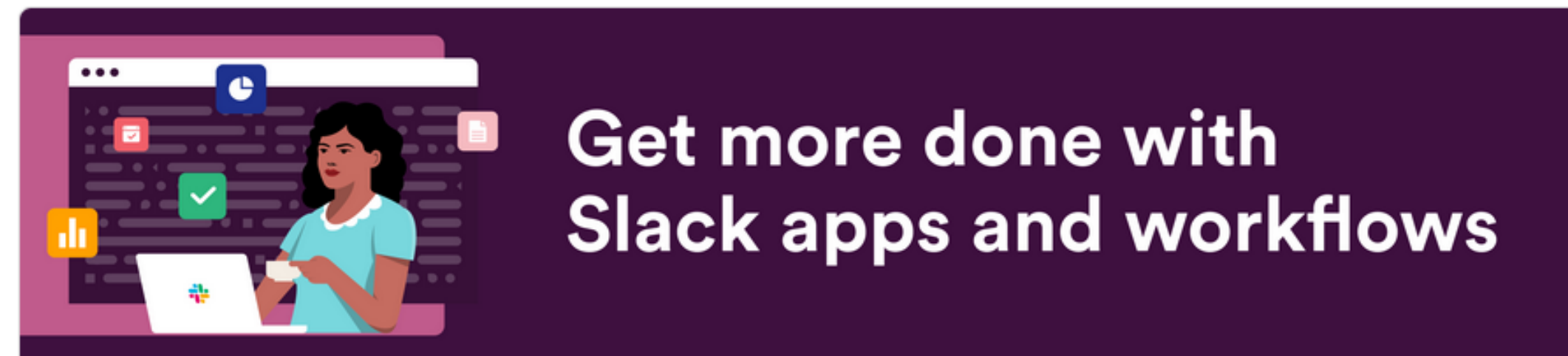
Colecciones de aplicaciones

Office 365
Google Workspace
Atlassian
Aplicaciones de colaboraci...
Trabajo remoto
Accesos directos
Aplicación de Salesforce pa...

Categorías

Análisis de datos

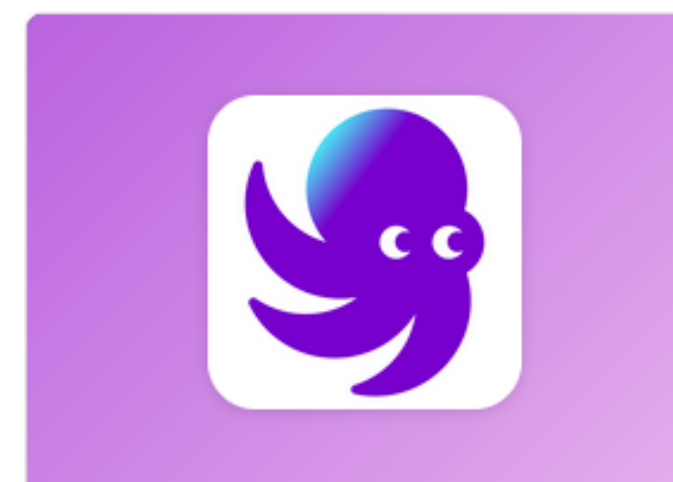
Encuentra aplicaciones nuevas o servicios que ya utilices.



Get more done with Slack apps and workflows

Descubre cómo potenciar la productividad en Slack

Elige cuándo y cómo recibir notificaciones, responder a las aprobaciones, mantener la conexión con los compañeros de equipo y más.



Wrangle
Productividad



Workday
RR. HH. y cultura de equipo



Jira Cloud
Herramientas para programadores

Bones Pràctiques

- **Si volem que la gent col·labori** primer hem d'intervenir nosaltres amb idees i reflexions, així enfoquem el tema i poden començar a donar-nos feedback.
- Per a **incrementar la difusió d'un missatge** determinat és una bona idea compartir-lo en altres canals.
- **Si contestem un fil de fa dies** és una bona pràctica fer servir la funcionalitat d'Enviar respostes a aquest canal perquè no es perdi i sigui accessible.
- Es pot programar **Slackbot** perquè respongui de manera automàtica preguntes predeterminades.
- **Recuperació d'informació** a través del cercador i el calendari en el canal.



