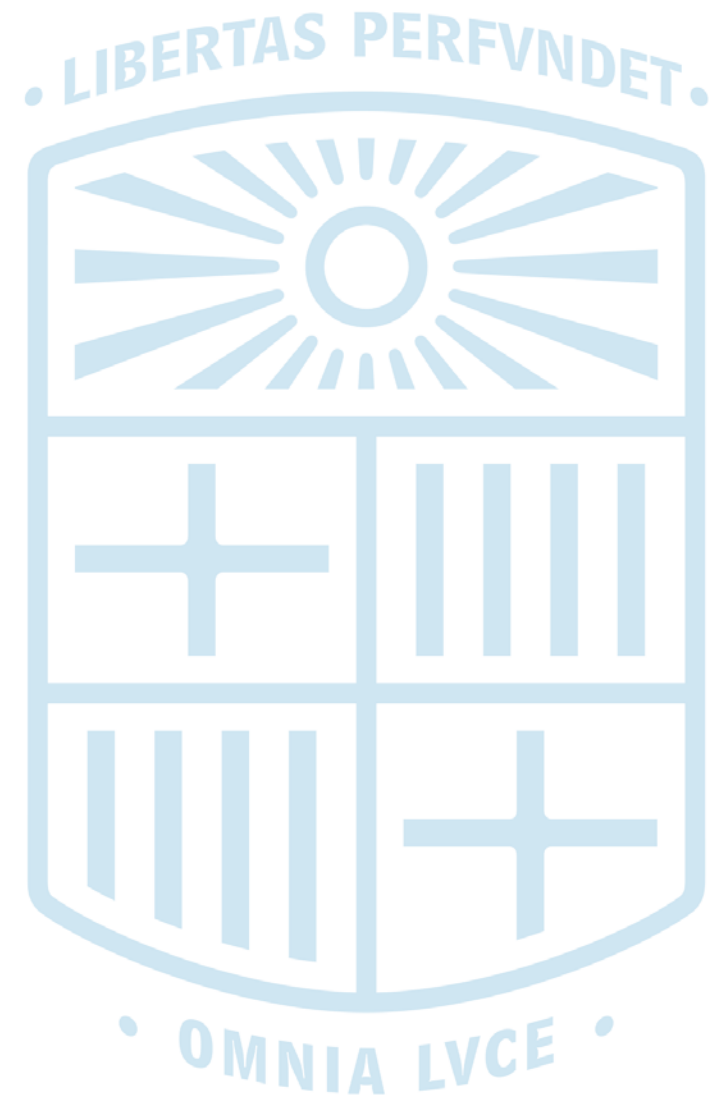


# **Yammer**

## Guia d'inici ràpid

---

Serveis Lingüístics  
21 de desembre de 2022



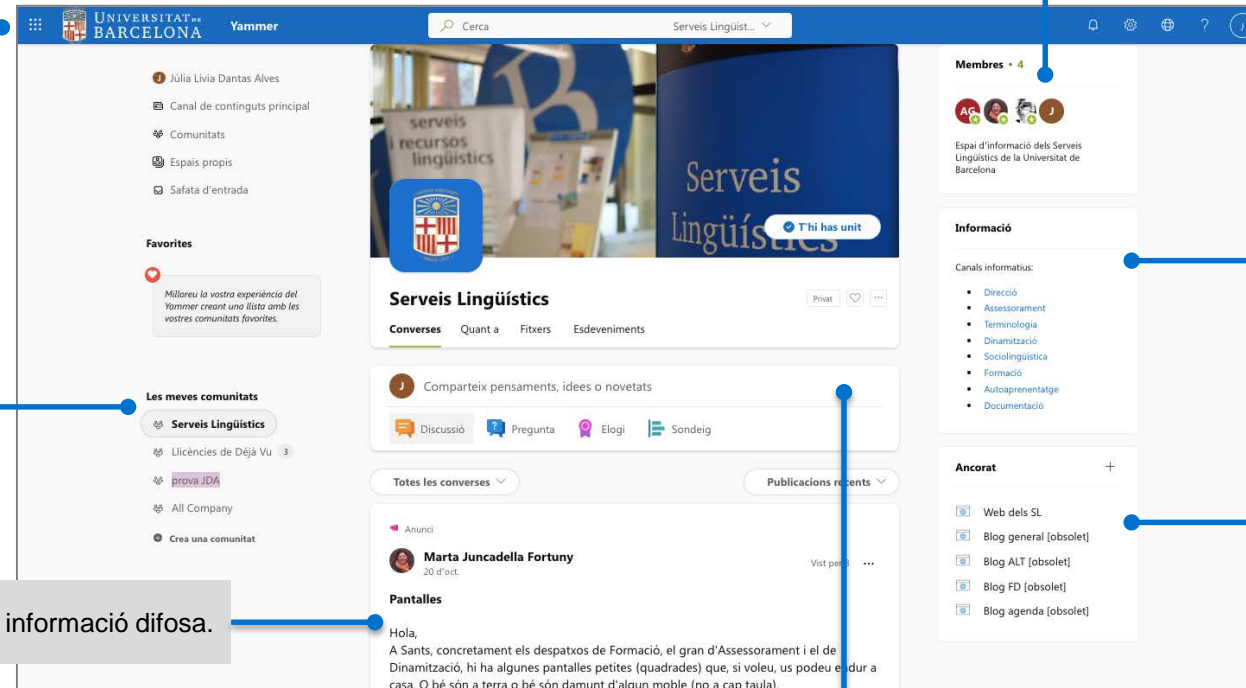
## Guia d'inici ràpid

La comunitat dels [Serveis Lingüístics](#) al Yammer és l'espai de comunicació institucional pensat, sobretot, per difondre informació, comentar-la i tenir-la emmagatzemada.

Accés a les aplicacions corporatives: correu, SharePoint, Yammer, etc.

Comunitats de les quals ets membre.

Contingut publicat: usuari, data i informació difosa.



Lista de **membres** de la comunitat.

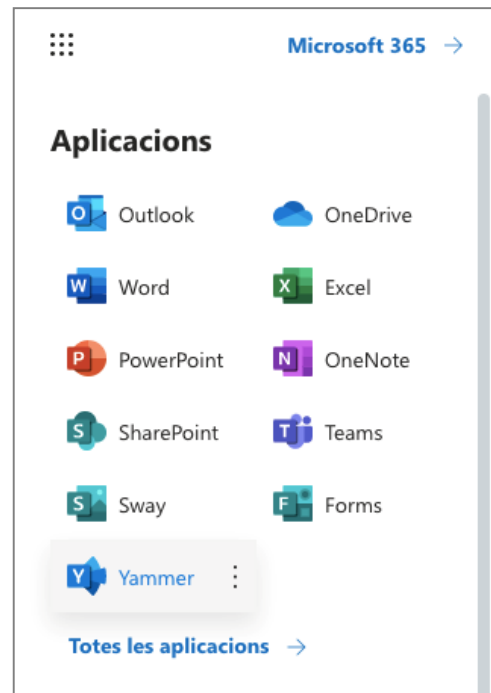
**Temes** o canals informatius als quals et pots subscriure.

**Enllaços** amb altra informació de consulta

Espai per fer una **publicació**, plantejar una **pregunta** o fer una **enquesta**, entre d'altres. Es poden fer servir etiquetes per recuperar informació i temes per classificar-la.

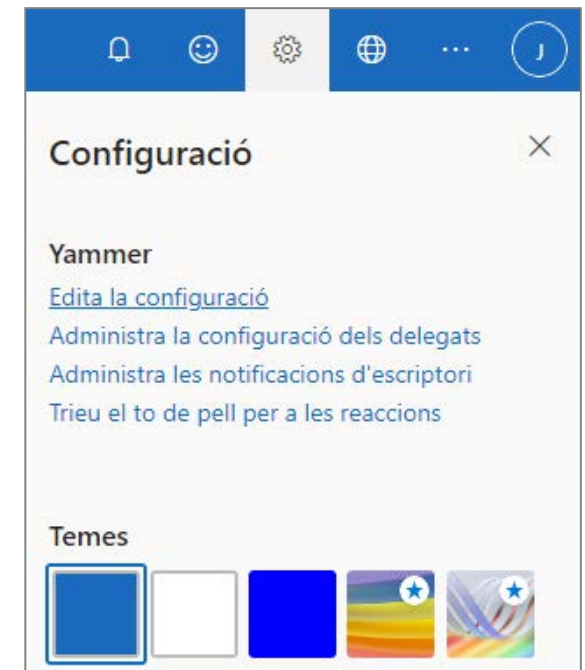
## Accedeix al Yammer

La manera més ràpida d'accedir al Yammer és des de l'entorn de [Microsoft 365](#). Ves al quadre d'aplicacions, a l'extrem esquerre de la pantalla, i tria el Yammer. Si no el veus, desplega totes les aplicacions.



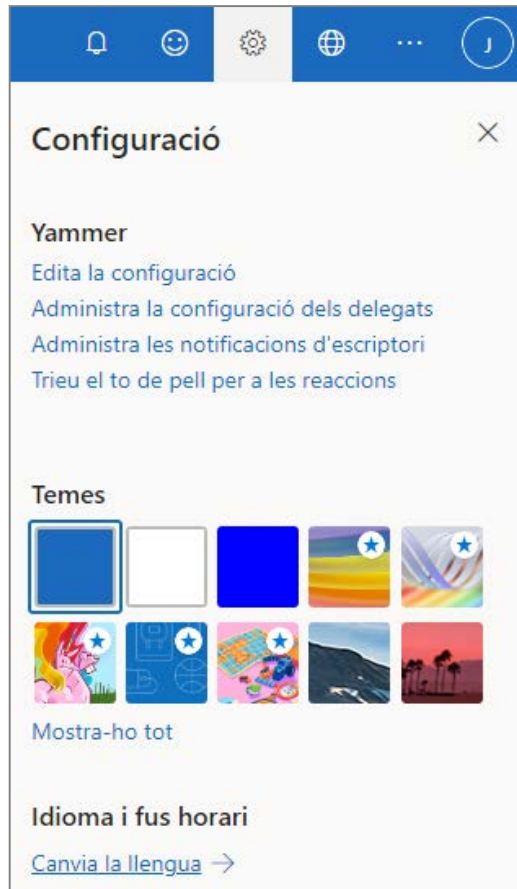
## Crea un perfil

Quan accedeixes per primer cop al Yammer, se't crea automàticament un perfil institucional. Si no has entrat mai a l'aplicació i no tens aquest perfil fet, no veuràs cap comunitat. Pots editar el perfil, des de la configuració.



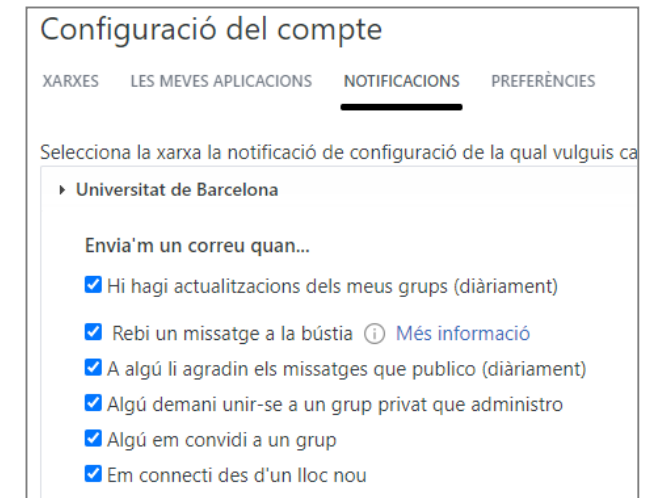
## Canvia la llengua

Si l'aplicació no és en català, pots canviar la llengua des de l'apartat d'idioma i fus horari de la configuració.



## Activa les notificacions

Per escollir quines notificacions t'arriben per correu, ves al menú de configuració i edita-la. En la secció de notificacions, pots seleccionar la configuració que prefereixis per a cada comunitat de la qual formis part.



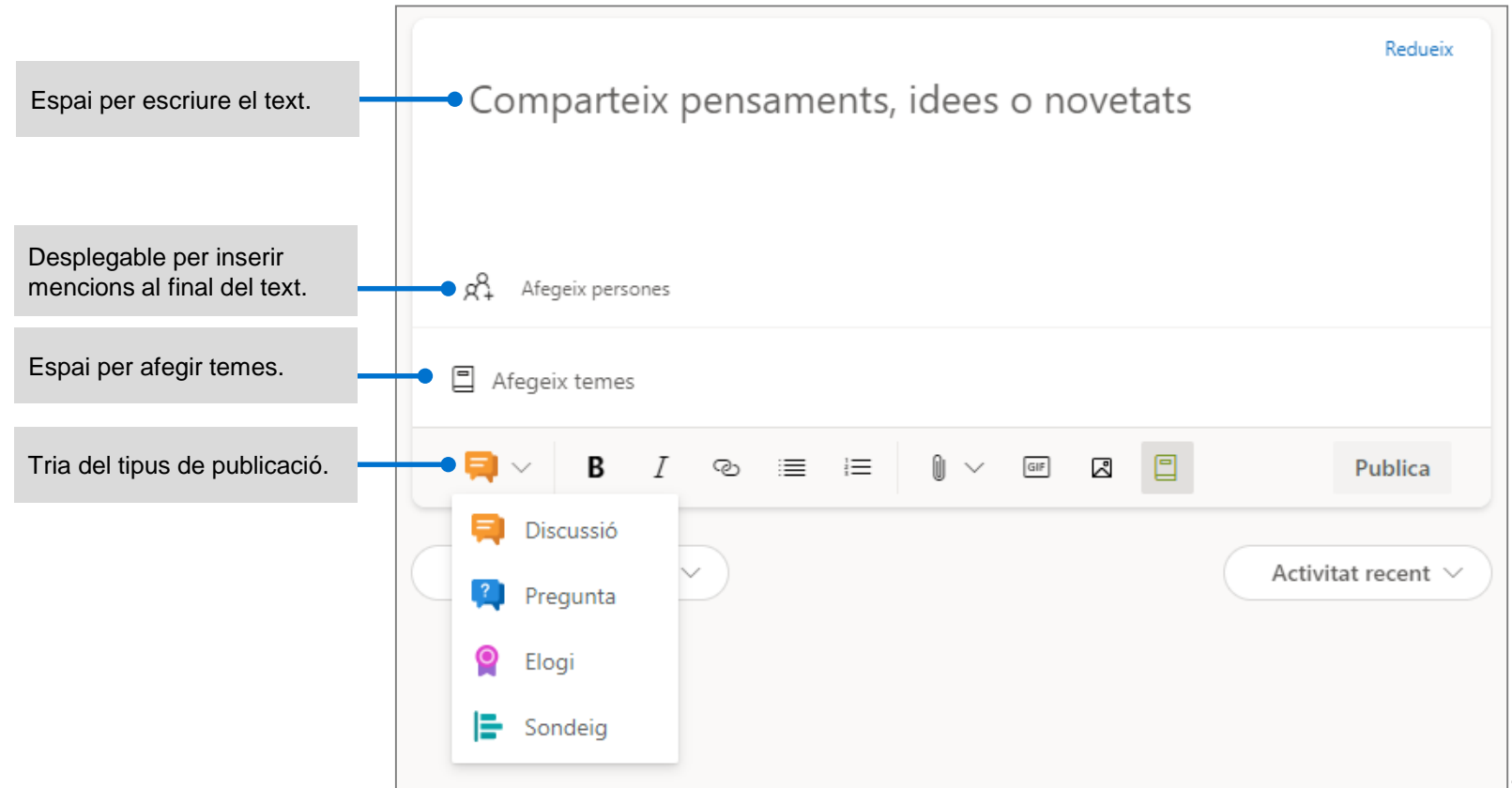
## Fes una publicació

Les **publicacions** es poden fer en format de discussió o estàndard, pregunta, elogi, o sondeig o enquesta. Els administradors de la comunitat poden marcar les notificacions importants perquè, independentment de la configuració de cada usuari, s'enviïn per correu electrònic (📧).

El **títol**, que no disposa d'un camp específic, ocupa la primera línia del camp de text i s'ha de compondre en negreta.

Més enllà de les **#etiquetes** i de les **@mencions** directes a persones determinades, que es poden integrar en el text o inserir al final, les publicacions es classifiquen per **temes**, a fi de poder filtrar-les i recuperar-les fàcilment.

Es preferible enllaçar els documents des del **SharePoint** que pujar-los al Yammer, per evitar duplicitats.



The screenshot shows the Yammer post creation interface with four annotations:

- Espai per escriure el text.** Points to the main text area containing the placeholder "Comparteix pensaments, idees o novetats" and a "Redueix" button in the top right.
- Desplegable per inserir mencions al final del text.** Points to the "Afegeix persones" dropdown menu.
- Espai per afegir temes.** Points to the "Afegeix temes" dropdown menu.
- Tria del tipus de publicació.** Points to the post type selection dropdown menu, which is open and shows options: Discussió, Pregunta, Elogi, and Sondeig.

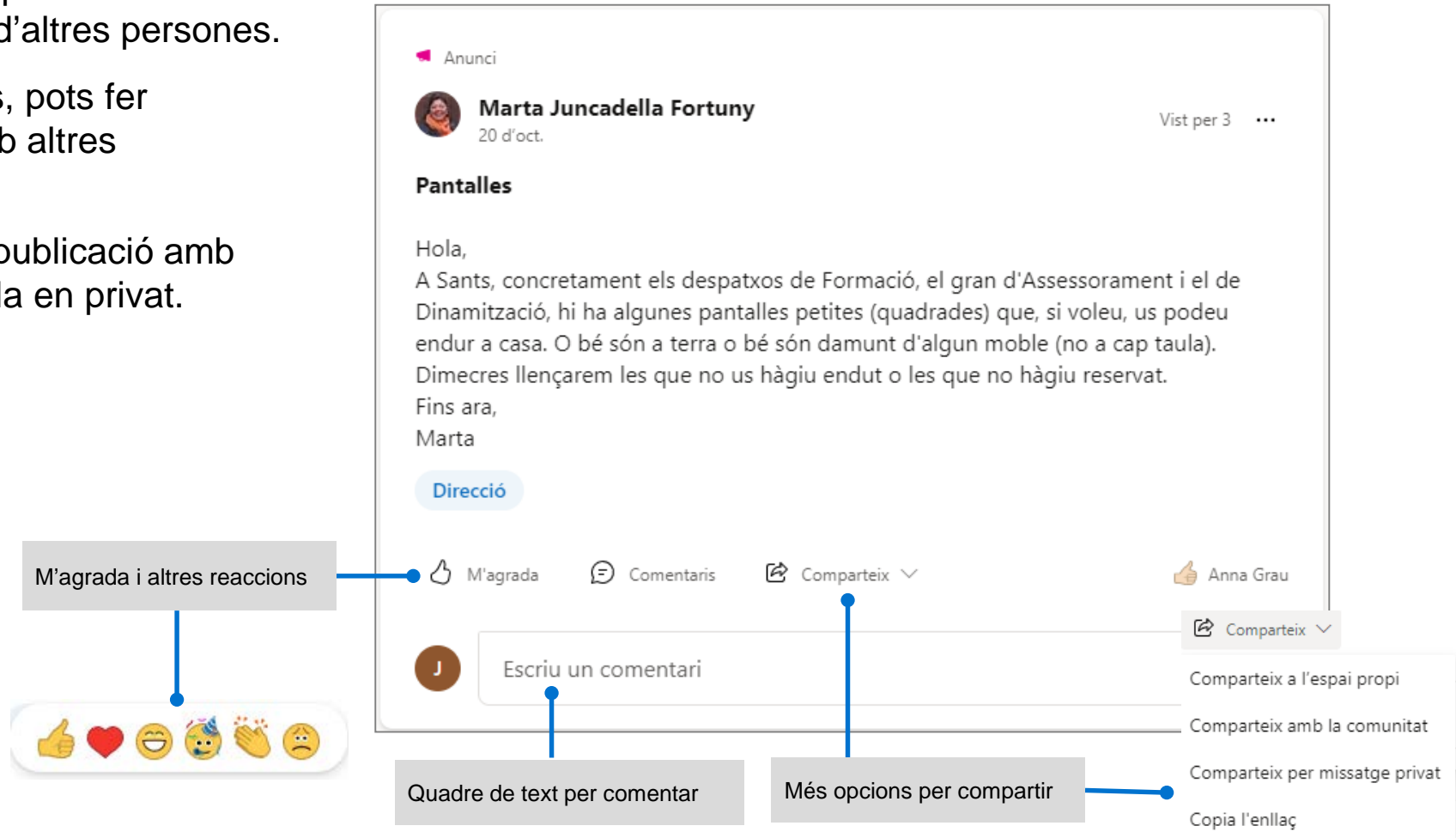
The interface also includes a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), link, list, image, GIF, and video, along with a "Publica" button and an "Activitat recent" dropdown.

## Comenta, reacciona i comparteix

Pots fer **comentaris** a les publicacions i respondre als comentaris d'altres persones.

Pel que fa a les **reaccions**, pots fer m'agrada o reaccionar amb altres emoticones.

A més, pots **compartir** la publicació amb altres usuaris o comentar-la en privat.



The image shows a screenshot of a Yammer post by Marta Juncadella Fortuny, dated 20 d'oct. The post content is: "Pantalles", "Hola,", "A Sants, concretament els despatxos de Formació, el gran d'Assessorament i el de Dinamització, hi ha algunes pantalles petites (quadrades) que, si voleu, us podeu endur a casa. O bé són a terra o bé són damunt d'algun moble (no a cap taula). Dimecres llençarem les que no us hàgiu endut o les que no hàgiu reservat. Fins ara, Marta". Below the post are interaction options: "M'agrada", "Comentaris", and "Comparteix". A callout box for "M'agrada i altres reaccions" points to the "M'agrada" button and a row of reaction emojis (thumbs up, heart, smile, party, clapping, sad). A callout box for "Quadre de text per comentar" points to the "Comentaris" button and a text input field labeled "Escriu un comentari". A callout box for "Més opcions per compartir" points to the "Comparteix" button and a dropdown menu with options: "Comparteix a l'espai propi", "Comparteix amb la comunitat", "Comparteix per missatge privat", and "Copia l'enllaç".



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA