

Usando Microsoft Teams

Puntos Clave

- Microsoft Teams es una plataforma de colaboración para la comunicación y el trabajo en equipo, accesible a través de la web, escritorio o móvil.
 - El uso básico incluye la creación de equipos y canales, el chat, la programación de reuniones y el intercambio de archivos.
 - Las características avanzadas de búsqueda incluyen la búsqueda global con filtros, la navegación rápida con el comando “/goto” y la consulta avanzada con el Lenguaje de Consulta de Palabras Clave (KQL).
 - Otras características avanzadas incluyen la integración con aplicaciones de Microsoft 365, el acceso de invitados para la colaboración externa, la robusta seguridad, herramientas impulsadas por IA como Copilot y opciones de personalización para usuarios premium.
-

Empezar con Microsoft Teams

Microsoft Teams está diseñado para el trabajo híbrido, ayudando a los equipos a mantenerse conectados y organizados. Puedes acceder a él a través de la web en este sitio web, o a través de aplicaciones de escritorio y móviles. Para empezar, inicia sesión con tu cuenta de Microsoft, luego crea o únete a equipos para proyectos o departamentos específicos. Dentro de los equipos, usa canales para organizar discusiones por tema.

Uso Básico

- **Comunicación:** Chatea con individuos o grupos para mensajes rápidos y programa reuniones para llamadas de video o audio.
- **Colaboración:** Comparte y edita archivos en tiempo real usando aplicaciones integradas de Microsoft 365 como Word y Excel.
- **Organización:** Usa los feeds de actividad para ponerte al día con mensajes no leídos y menciones, manteniendo todo en un solo lugar.

Búsqueda Avanzada y Características

Capacidades de Búsqueda: - Usa la barra de búsqueda para encontrar mensajes, personas o archivos, y filtra los resultados por tipo (por ejemplo, Mensajes, Archivos). - El comando “/goto” ayuda a navegar rápidamente a chats o canales específicos. - Presiona Ctrl+F (o cmd+F en macOS) para buscar dentro de

un chat o canal. - Para búsquedas avanzadas, usa el Lenguaje de Consulta de Palabras Clave (KQL) con modificadores como From: o Sent: para resultados precisos.

Otras Características Avanzadas: - **Integraciones:** Trabaja sin problemas con aplicaciones de Microsoft 365, mejorando la productividad. - **Colaboración Externa:** Invita a invitados a colaborar, con acceso controlado para seguridad. - **Seguridad y Cumplimiento:** Disfruta de cifrado y cumplimiento con estándares como ISO 27001 y HIPAA. - **Herramientas Impulsadas por IA:** Usa Microsoft 365 Copilot para resúmenes de reuniones, redacción de mensajes y más, disponible en chats y reuniones. - **Personalización Premium:** Para usuarios premium, personaliza Teams con la marca de la empresa y protecciones avanzadas de reuniones.

Nota de Encuesta: Guía Completa para Usar Microsoft Teams

Microsoft Teams, lanzado en noviembre de 2016 como parte del conjunto de productividad de Office 365, ha crecido hasta más de 320 millones de usuarios activos mensuales para abril de 2023, convirtiéndose en un pilar para entornos de trabajo híbrido. Esta sección proporciona una exploración detallada de su uso, centrándose tanto en funcionalidades básicas como avanzadas, especialmente en capacidades de búsqueda y herramientas adicionales, hasta el 27 de febrero de 2025.

Descripción General y Uso Básico Microsoft Teams es una plataforma de colaboración basada en la nube que ofrece capacidades básicas como mensajería empresarial, llamadas, reuniones de video y intercambio de archivos. Se puede acceder a través de escritorio, cualquier dispositivo conectado a Internet y la aplicación móvil, compitiendo con plataformas como Cisco Webex y Slack. Para comenzar, los usuarios necesitan una cuenta de Microsoft o acceso organizacional, y pueden iniciar sesión a través de la web en este sitio web, escritorio o aplicaciones móviles.

El uso básico incluye: - **Equipos y Canales:** Crea o únete a equipos para proyectos o departamentos, con canales para discusiones específicas por tema. Por ejemplo, un equipo para “Marketing” podría tener canales como “Campañas” o “Eventos.” - **Comunicación:** Participa en chats uno a uno o en grupo con historial persistente, usando características como formato de texto, emojis y marcado de prioridad. Programa y únete a reuniones para colaboración en tiempo real de video y audio, sincronizando con calendarios de Outlook. - **Intercambio de Archivos y Colaboración:** Comparte archivos directamente en chats o canales, colaborando en tiempo real usando aplicaciones integradas de Microsoft 365 como Word, Excel y PowerPoint, almacenados en OneDrive o SharePoint.

El diseño de la plataforma asegura que todos los activos, datos y aplicaciones estén centralizados, reduciendo el tiempo de “cambio de aplicación”, lo que puede ahorrar 15-25 minutos diarios por empleado, según informes.

Características Avanzadas de Búsqueda La funcionalidad de búsqueda es una característica avanzada crítica, mejorando la productividad al reducir la necesidad de navegar manualmente a través de conversaciones. Hasta las actualizaciones recientes, Microsoft Teams ofrece capacidades de búsqueda robustas:

- **Búsqueda Global:** Los usuarios pueden escribir una palabra clave, nombre o frase en la barra de búsqueda en la parte superior, con resultados inmediatos filtrados por Mensajes, Personas, Archivos, Chats de Grupo, Equipos y Canales. Por ejemplo, buscar “revisión del proyecto” puede mostrar tanto mensajes como archivos relacionados con el término.
- **Comando /goto:** Introducido en vista previa pública, esta característica permite una navegación rápida escribiendo / y seleccionando /goto, luego eligiendo un chat o canal, agilizando el acceso a conversaciones específicas.
- **Búsqueda Ctrl+F:** Dentro de un chat o canal específico, presiona Ctrl+F (cmd+F en macOS) para buscar términos, con resultados mostrados en “Buscar en chat”, ideal para localizar mensajes específicos sin búsqueda global.
- **Lenguaje de Consulta de Palabras Clave (KQL):** Para búsquedas avanzadas de mensajes, KQL admite modificadores como `From:` para el remitente, `In:` para el canal/chat de grupo, `Subject:` para palabras clave y `Sent:` para la fecha, sin espacio entre el dos puntos y el término. Por ejemplo, `From: John Sent:2025-02-01` encuentra mensajes de John el 1 de febrero de 2025.

Estas características se detallan en la documentación de soporte oficial en este sitio web, que incluye consejos como usar comodines (“serv*”) para coincidencias de prefijo y comillas para frases exactas (“presupuesto anual”).

Tabla: Características de Búsqueda en Microsoft Teams

Característica	Descripción	Detalles/Pasos	Notas/URLs
Búsqueda General	Busca mensajes, personas, archivos y otra información escribiendo en la caja de búsqueda en la parte superior. Filtrar resultados para detalles.	Escribe palabra/nombre, filtra por Mensajes, Archivos, Chats de Grupo, Equipos y Canales.	-
Comando GoTo	Forma rápida de navegar a chats o canales específicos.	1. Escribe “/” en la caja de búsqueda, selecciona “/goto”. 2. Selecciona chat/canal o escribe el nombre y presiona Enter.	Disponible en vista previa pública, puede cambiar. URL: https://support.microsoft.com/en-us/office/get-early-access-to-new-features-in-microsoft-teams-a6e311c77b36d

Característica	Descripción	Detalles/Pasos	Notas/URLs
Búsqueda Ctrl+F	Busca dentro del chat o canal actual.	1. Ve al chat/canal. 2. Presiona Ctrl+F (cmd+F en macOS), escribe el término, selecciona la flecha Ir. Resultados en “Buscar en chat”.	-
Buscar Mensajes	Busca por palabra clave o nombre de persona, filtra resultados.	1. Escribe en la caja de búsqueda. 2. Selecciona Mensajes, filtra por Tipo (Chats/Canales), Equipos/Canales, De, Fecha, Más (@Menciones, adjuntos, ocultar mensajes de aplicación/bot).	Consejo: Presiona Enter para filtrado detallado.
Buscar Archivos	Localiza archivos por nombre/palabra clave, filtra resultados.	1. Escribe en la caja de búsqueda. 2. Selecciona Archivos, filtra por Equipo, Tipo de Archivo, Modificado por, Fecha.	-
Buscar Chats de Grupo	Localiza chats de grupo por nombre/palabra clave, filtra resultados.	1. Escribe en la caja de búsqueda. 2. Selecciona Chats de Grupo, filtra por Equipo, Tipo de Archivo, Modificado por, Fecha.	-
Buscar Equipos y Canales	Ve directamente al equipo/canal por nombre.	1. Escribe el nombre del equipo/canal en la caja de búsqueda. 2. Selecciona Equipos y Canales, elige el resultado.	-
Búsqueda de Viva Connections	Aplica la búsqueda a resultados de Viva Connections.	Selecciona la caja de búsqueda en Viva Connections, aparece la opción “Buscar en Viva Connections”. Selecciona el resultado para navegar.	Disponible para usuarios de planes empresariales de Microsoft 365/Office 365.

Característica	Descripción	Detalles/Pasos	Notas/URLs
Optimizar Búsqueda - Modificadores KQL	Usa el Lenguaje de Consulta de Palabras Clave para una búsqueda de mensajes más rica. No hay espacio entre el dos puntos y el término.	Modificadores admitidos: From:Nombre de la persona, In:Nombre del canal/chat de grupo, Subject:Palabra clave, Sent:Fecha.	URL para más información: https://docs.microsoft.com/en-us/sharepoint/dev/general-development/keyword-query-language-kql-syntax-reference#date-or-time-values-for-properties
Optimizar Búsqueda - Consejos	Mejora la búsqueda con comodines y coincidencias exactas.	Usa <i>""</i> para coincidencias de prefijo (por ejemplo, <i>"serv"</i>), comillas para frases exactas (por ejemplo, <i>"presupuesto anual"</i>). Soporta correcciones ortográficas y coincidencias de apodos para personas.	-
Búsqueda Móvil	Busca en dispositivos móviles.	Toca el botón Buscar, escribe el término, toca Mensajes, Personas o Archivos para reducir los resultados.	-

Esta tabla, tomada de este sitio web, encapsula todas las funcionalidades relacionadas con la búsqueda, asegurando que los usuarios puedan aprovecharlas eficazmente.

Otras Características Avanzadas Más allá de la búsqueda, Microsoft Teams ofrece una suite de características avanzadas para mejorar la colaboración y la productividad:

- **Integración con Aplicaciones de Microsoft 365:** Teams se integra sin problemas con Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint y Outlook, permitiendo a los usuarios coautorizar documentos, crear tableros de proyectos con Planner y gestionar correos electrónicos, todo dentro de la plataforma. Esta integración está optimizada para navegadores como Files Explorer, proporcionando acceso a ubicaciones de OneDrive y SharePoint directamente desde aplicaciones de la suite de Office.
- **Colaboración Externa:** El acceso de invitados permite la colaboración con clientes, contratistas y partes interesadas invitándolos por correo electrónico, etiquetándolos como "invitados". Los administradores pueden controlar el acceso a las características, asegurando la seguridad, como se detalla en este sitio web.
- **Seguridad y Cumplimiento:** Teams ofrece controles de seguridad avanzados que incluyen prevención de pérdida de datos, barreras de información, políticas de retención, eDiscovery y retención legal,

con datos cifrados tanto en tránsito como en reposo. Cumple con estándares como ISO 27001, HIPAA, SOC 2 y Cláusulas Modelo de la UE, haciéndolo adecuado para industrias reguladas.

- **Características Impulsadas por IA (Microsoft 365 Copilot):** Hasta 2025, Copilot en Teams, parte de la licencia de Microsoft 365 Copilot, mejora la productividad con asistencia de IA. En chats, resume conversaciones, destacando los puntos principales y las tareas pendientes durante el último día, 7 días o 30 días, y responde a solicitudes como “¿Qué decisiones se tomaron?” En reuniones, captura puntos clave, recomienda tareas de seguimiento y soporta llamadas VoIP/PSTN, requiriendo transcripción o grabación para acceder al contenido post-reunión. Los detalles están disponibles en este sitio web y este sitio web.
- **Personalización para Usuarios Premium:** Teams Premium, lanzado en 2023, ofrece capacidades avanzadas de reuniones como cifrado de extremo a extremo, etiquetas de seguridad, guías de reuniones y plantillas personalizadas. También incluye características como alertas de calidad de audio, paquetes de políticas de usuario personalizados y Microsoft eCDN para transmisión de video optimizada, como se describe en este sitio web.

Herramientas y Consejos Adicionales Para un uso efectivo, considera organizar equipos y canales para gestionar la información de manera eficiente, usar características de búsqueda para localizar contenido rápidamente y explorar integraciones para mejorar la productividad. La búsqueda móvil está soportada, con usuarios tocando el botón Buscar y filtrando resultados por Mensajes, Personas o Archivos. Actualizaciones regulares, como la nueva experiencia de resultados de búsqueda con pestañas impulsadas por IA (Todo, Mensajes, Personas, Archivos) y opciones de pregunta y respuesta, aseguran que Teams siga siendo una herramienta dinámica, como se nota en este sitio web.

Esta guía completa, basada en la documentación oficial de Microsoft y análisis de terceros, asegura que los usuarios puedan maximizar Microsoft Teams tanto para necesidades básicas como avanzadas de colaboración hasta el 27 de febrero de 2025.

Citaciones Clave

- Empezar con Microsoft Teams - Soporte de Microsoft
- Buscar mensajes y más en Microsoft Teams - Soporte de Microsoft
- Microsoft Teams Premium - Descripción general para administradores - Microsoft Learn
- Usar Copilot en chats y canales de Microsoft Teams - Soporte de Microsoft
- Usar Copilot en reuniones de Microsoft Teams - Soporte de Microsoft
- Las Mejores 40 Características de Microsoft Teams en 2024 - Stanfield IT
- Nueva y mejorada experiencia de resultados de búsqueda en Microsoft Teams - Hub de Comunidad de Microsoft
- Referencia de sintaxis del Lenguaje de Consulta de Palabras Clave (KQL) - Microsoft Learn