

DROPBOX BUSINESS EN MI AGENCIA

MANUAL PRÁCTICO

NUBEDIGITAL.MX

ÍNDICE

3	Introducción	9	Dispositivos de la agencia digital
4	Sobre las agencias	10	Permisos y control en la agencia con Dropbox
6	4 pilares de control	11	WorkTable con Dropbox
7	Ciclo de la información en la agencia	12	Dropbox Business para agencias
8	La comunicación digital en la agencia	13	Toma en cuenta

INTRODUCCIÓN

Los archivos son cada vez más extensos y la distribución de la información cada vez más compleja.

Las agencias modernas transfieren información todo el tiempo, no solamente entre los empleados, sino entre diferentes departamentos, empresas asociadas, clientes y proveedores. Dicha transferencia no solo tiene que efectuarse de una manera fácil, sino también **eficiente, segura y sujeta a procesos y regulaciones**.

Internet ha permitido abrir nuevos mercados, dar impulso a la competencia y redefinir a la agencia digital.

Lo que anteriormente conocíamos como oficina (llena de cubículos), es ahora una compleja red de colaboradores, clientes, empleados y sistemas, todos con la necesidad de tener el control, manejo y seguridad de la información digital.



RECONOCE TU AGENCIA



AGENCIA

Una agencia es una empresa que se dedica a prestar servicios. Por lo general, actúan como intermediarias entre los proveedores de servicios y muchas veces suelen funcionar como mayoristas (es decir, contratan los servicios al por mayor a precios bajos para luego revenderlos a sus clientes).

En concreto, se trata de empresas que tienen como objetivos la representación del cliente, **el desarrollar distintas estrategias para mejorar la imagen que tienen, sean mucho más conocidos y, por tanto, puedan crecer en resultados.**

En general una agencia es una empresa que presta servicios de gestión a terceros.

+ SOBRE LAS AGÉNCIAS

TIPOS

- Agencias de publicidad y marketing.
- Agencias de viajes.
- Agencias de comunicación o medios.
- Agencias comerciales.
- Agencias de modelos.
- Agencias de consultoría y agencias informativas.



PROBLEMAS DIGITALES

- Falta de una cultura digital unificada y aceptada por todos.
- Identificación de los mejores proveedores tecnológicos.
- Alta rotación de personal operativo.
- Pérdida o robo por mal manejo de la información en proyectos terminados.
- Falta de atención a la gestión creativa y falta de control digital de la información recibida y generada.

RETOS

- La personalización de servicios digitales.
- La integración de nuevas herramientas de colaboración digital.
- La unificación de sistemas de información y sincronización a sus diferentes dispositivos y políticas de TI para el manejo de esta información en tiempo real.

4 PILARES DE CONTROL

PROCEDIMIENTOS CLAVE

- Existen puestos dentro de las agencias que **generan información en su operación** día a día (puestos fijos), así como **colaboradores que participan sólo por proyectos** especiales. En estos últimos, principalmente, las agencias **pierden grandes cantidades de información** como **bocetos, editables, mockups, etc.**, ya que no existen **procedimientos de entrega o registro de la información generada** por las actividades realizadas.
- Los procedimientos de entrega deben estar documentados y apoyados por una herramienta digital que facilite la misma.

WORKTABLE

- También conocido como el **sistema de información de la agencia**, tiene el propósito de **resguardar y presentar de manera ordenada toda la información** entregada por los clientes para la ejecución de sus servicios, la información generada por la operación de la agencia, o la generada por **colaboradores móviles o que hacen home office**.
- El WorkTable (mesa de trabajo) tiene la finalidad de **ordenar la información** y es apoyada por otras herramientas como una **intranet, página web privada o gestores de contenido**. Se rige con base en las **políticas de TI de la agencia**.

MOVILIDAD

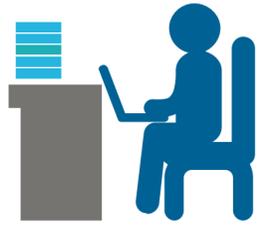
- La **personalización de los servicios** que prestan las agencias ha ocasionado que **la información se trabaje, gestione y transforme desde cualquier punto**.
- Agencias de medios, noticias o digitales, por mencionar algunas, requieren tener canales para el **traspaso y almacenamiento de archivos** por herramientas seguras, fáciles en su uso y conectados con el sistema central de la información.
- Al ser una operación móvil debe de poder hacerse desde cualquier dispositivo conectado a la nube como una tableta o smartphone.

GERENCIA DE ARCHIVO

- El archivo o resguardo de la información digital **es un valor más que el cliente espera** de las agencias. Debido a la **tercerización de los servicios**, la información no utilizada o el reciclaje de la misma por parte de los clientes ocasiona que las agencias tengan **siempre disponible y bajo control toda la información** generada en los servicios y siempre disponible para el cliente.
- Las carpetas del servicio o del proyecto siempre compartidas a los clientes con toda la información les genera confianza y seguridad al nuevo tipo de cliente de la agencia.



La comunicación digital en la agencia



Relaciones internas



Personas y su conocimiento organizadas en departamentos, grupos de trabajo o áreas profesionales.

La estructura interna de la organización y sus nodos interconectados, implicados e integrados.

Los sistemas de información de la compañía: CMS, CRM, ERP y BI. La parte tecnológica que sustenta toda la infraestructura corporativa.

Los grandes productos de gestión a todos los niveles. **La nube privada.**



Sistemas



Relaciones externas



La relación de la empresa con sus clientes, proveedores y alianzas. Las herramientas de la web para salir al exterior.

Los contenidos corporativos. **La nube pública.**

El día a día de la empresa: proyectos, tareas, reuniones, entregas, etc.

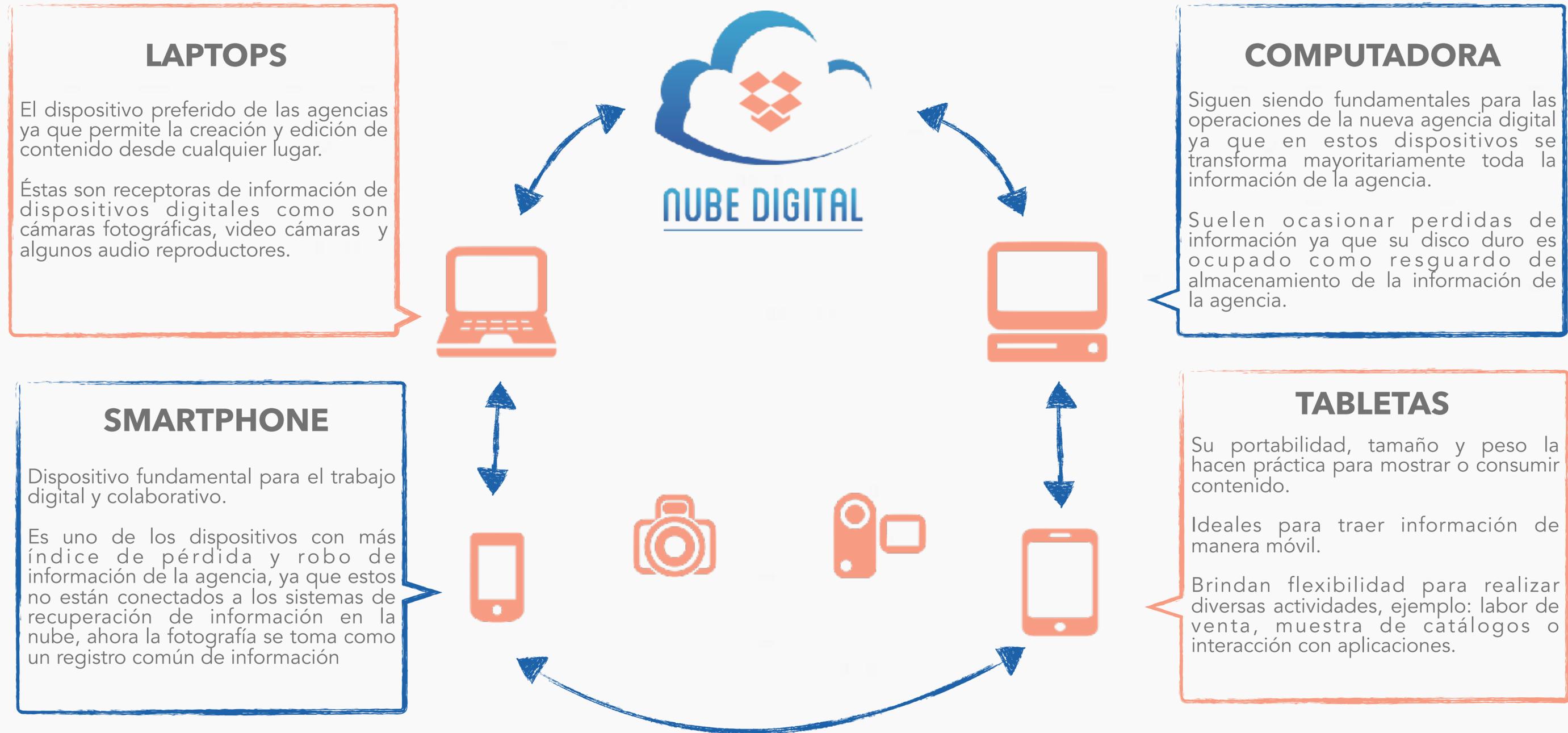
El universo de acciones que se realizan en el ámbito profesional y la metodología de trabajo que las sustenta. Se basa en el uso eficiente de las herramientas con una orientación clara a resultados.



Productividad



DISPOSITIVOS DE LA AGENCIA DIGITAL



PERMISOS Y CONTROL EN LA AGENCIA CON DROPBOX

ADMINISTRADOR
PRINCIPAL

- Responsable de la asignación de la cuenta.
- Espacio otorgado.
- Accesos y controles de uso compartido carpeta central o subcarpetas.
- Supervisor de la actividad por dispositivos conectados y audita la actividad de uso compartido.

LÍDERES DE
PROYECTOS

- Crea grupos para administrar fácilmente el acceso de los miembros del equipo a carpetas específicas
- Protege vínculos con contraseña o define fechas de caducidad para conceder acceso temporal.
- Borra archivos de los dispositivos extraviados o robados para que los archivos de la empresa estén en las manos correctas.

EQUIPO OPERATIVO

- Transfiere archivos fácilmente de un usuario a otro cuando cambian las responsabilidades.
- Recupera archivos eliminados y restaura versiones de archivos anteriores con facilidad.
- Crea, comparte y mantiene sincronizados sus archivos y la posibilidad de conectar Dropbox a otras aplicaciones vinculadas como Office 365 entre otras.

WORKTABLE CON DROPBOX

Configuración

1. Modifica el nombre del equipo, elige el idioma, agrega un logotipo y mucho más.
2. Exigir a los miembros que inicien sesión con un código de seguridad que se envía a sus teléfonos o tabletas.
3. Simplifica el inicio de sesión en Dropbox al permitirles a los miembros que usen sus nombres de usuario y sus contraseñas de la agencia.
4. Restringir la cantidad de dispositivos por miembro.
5. Evita que los miembros vinculen cuentas personales con cuentas del trabajo.

CARPETA PRINCIPAL

6. Controla quiénes podrán ver y unirse a tu equipo de Dropbox.
7. Controla quiénes pueden crear grupos.
8. Establece límites para el uso compartido de los archivos de la empresa
9. Permite o impide que los miembros eliminen archivos de forma permanente.
10. Habilita o inhabilita los comentarios en archivos de la empresa.
11. Habilita o inhabilita la característica de solicitud de archivos.

CARPETA 2DO NIVEL

Configuración

1. ¿A quiénes se puede agregar a las carpetas?
2. ¿Quiénes pueden administrar el acceso a las carpetas?
3. ¿Quieres permitirles a los miembros de la carpeta del equipo compartir vínculos?

CARPETA 2DO NIVEL

CARPETA 3ER NIVEL

Carpetas finales del nodo

1. Las carpetas creadas en este nodo comparten los permisos que su carpeta principal.
2. Se recomienda no crear más de tres niveles de directorios.

DROPBOX BUSINESS PARA AGENCIAS



Conoce los beneficios de cada plan

Standard

2TB
DE ESPACIO

- ✓ 120 días de recuperación de archivos
- ✓ Sincronización inteligente
- ✓ Herramientas administrativas de Dropbox Paper
- ✓ Integración con Office 365
- ✓ Consola de administración y registro de auditoría
- ✓ Permisos detallados de uso compartido
- ✓ Grupos administrados por los usuarios y por la empresa
- ✓ Borrado remoto de dispositivos

Advanced

SIN
LÍMITE
DE ESPACIO

- ✓ Todas las ventajas del plan Standard
- ✓ Todo el espacio que necesites
- ✓ Controles de administración avanzados
- ✓ Roles con niveles de administrador
- ✓ Seguimiento de eventos de archivos
- ✓ Imposición de invitaciones
- ✓ Integración con el inicio de sesión único (SSO)
- ✓ Aprobaciones de dispositivos

TOMA EN CUENTA

1. Ya todos usan Dropbox, sólo debes de integrarlo a tu operación

Es fácil y sencilla de utilizar. Por lo mismo que se convierte en la herramienta de colaboración digital que rápidamente pueden integrar las agencias sin importar el tamaño y la movilidad de sus operaciones.



Cuando una agencia deja de depender de un lugar físico para administrar toda esta la información, se vuelve más eficiente, flexible y genera nuevas oportunidades de negocio.

2. Los colaboradores temporales ahora son más

El trabajo colaborativo o por proyecto está creciendo, es por esto que la nueva agencia digital deberá trabajar en mayor medida con diferentes profesionales que manejan sus propios dispositivos. Contar con una herramienta para controlar la información que transforman estos nómadas digitales, es fundamental para la supervivencia de la agencia.

3. Se trata de invertir, no de gastar

Dropbox Business ayuda a la nueva agencia digital que entiende que los costes para transformar, enviar y almacenar información no serán mayores que perderla o extraviarla entre un mundo de archivos digitales que la agencia genera cada día.



NUBE DIGITAL

Acércate a Nube Digital MX. Nosotros te ayudaremos a integrar esta herramienta digital necesaria **para tu agencia que participa y compite en la nueva economía digital.**

El mercado de la nube es innovador y se puede ajustar a las necesidades de cada agencia.

NUBE DIGITAL

¿QUIERES SUBIR TU EMPRESA A LA NUBE?

ESTÁS A UN CLIC