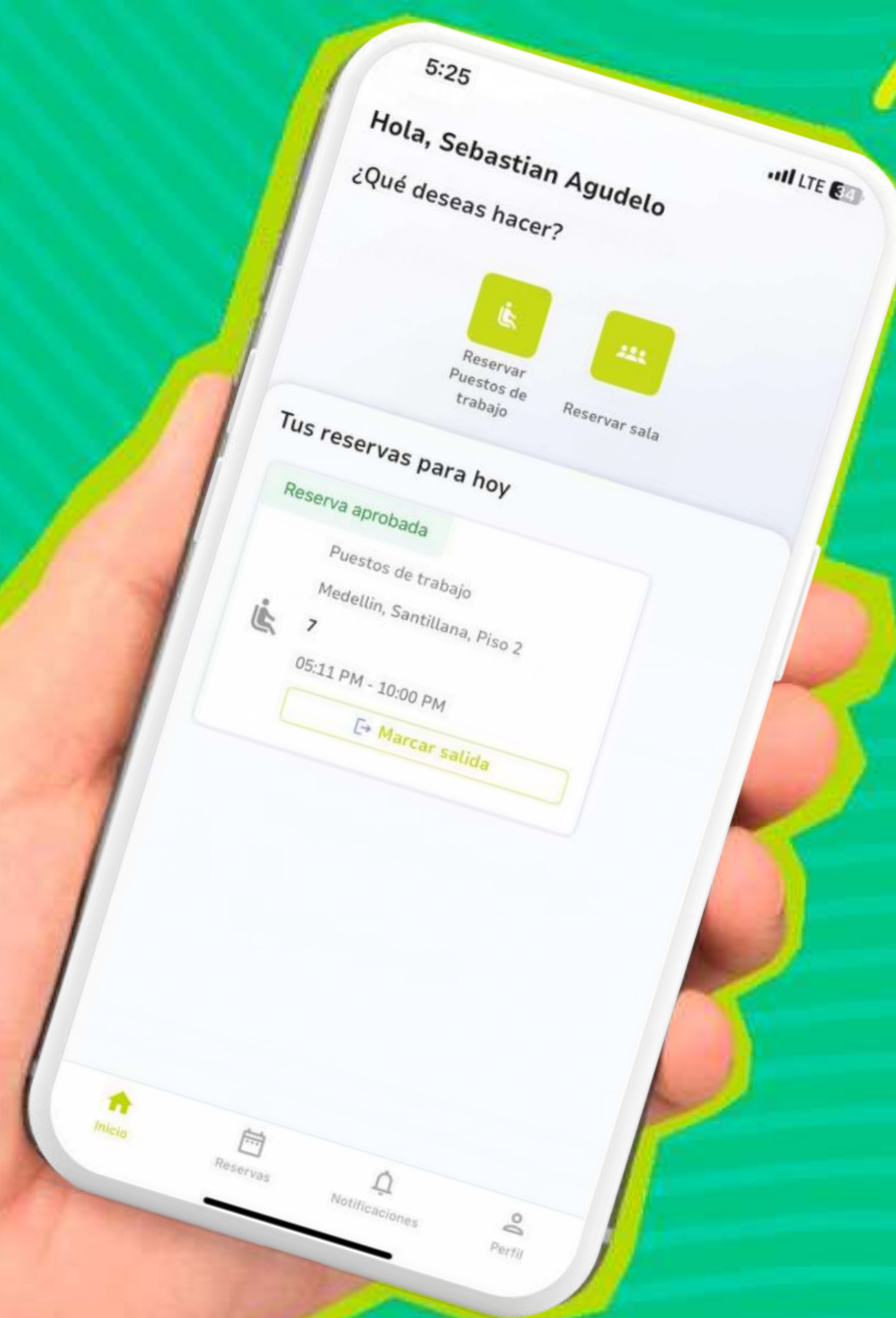




WORKING
EVERYWHERE 2.0



BIENVENIDO(A) WE 2.0

Te damos la bienvenida a **Working Everywhere 2.0**, nuestra nueva plataforma de reservas para puestos de trabajo y salas de reuniones.



Estamos seguros de que con esta herramienta, **mejoraremos tu experiencia de trabajo** en nuestras sedes administrativas de **Medellín y Barranquilla**.

¿POR QUÉ WE 2.0?



En la **plataforma actual WE**, el 40% de las reservas no se hacían efectivas, lo que generaba una ocupación real diferente a la registrada en el sistema. Esta falta de alineación afectaba la **disponibilidad y el aprovechamiento** óptimo de los espacios.

Además, la plataforma estaba disponible únicamente en versión web y ofrecía funcionalidades limitadas, restringiendo la flexibilidad de uso.

NUEVAS FUNCIONALIDADES DE LA PLATAFORMA



Con **WE 2.0** podrás disfrutar de nuevas funcionalidades que harán tu día **más sencillo**:



Reservar todos los espacios fácilmente, desde puestos hasta salas de reuniones.



Modificar o cancelar tus reservas en cualquier momento.



Navegar por los **puestos disponibles** y ver qué herramientas tiene cada uno... como pantalla, teclado y mucho más.



Visualizar la cantidad de **puestos disponibles** antes de realizar la reserva



Hacer check-in al llegar. Recuerda que si no llegas, el sistema liberará el espacio automáticamente.

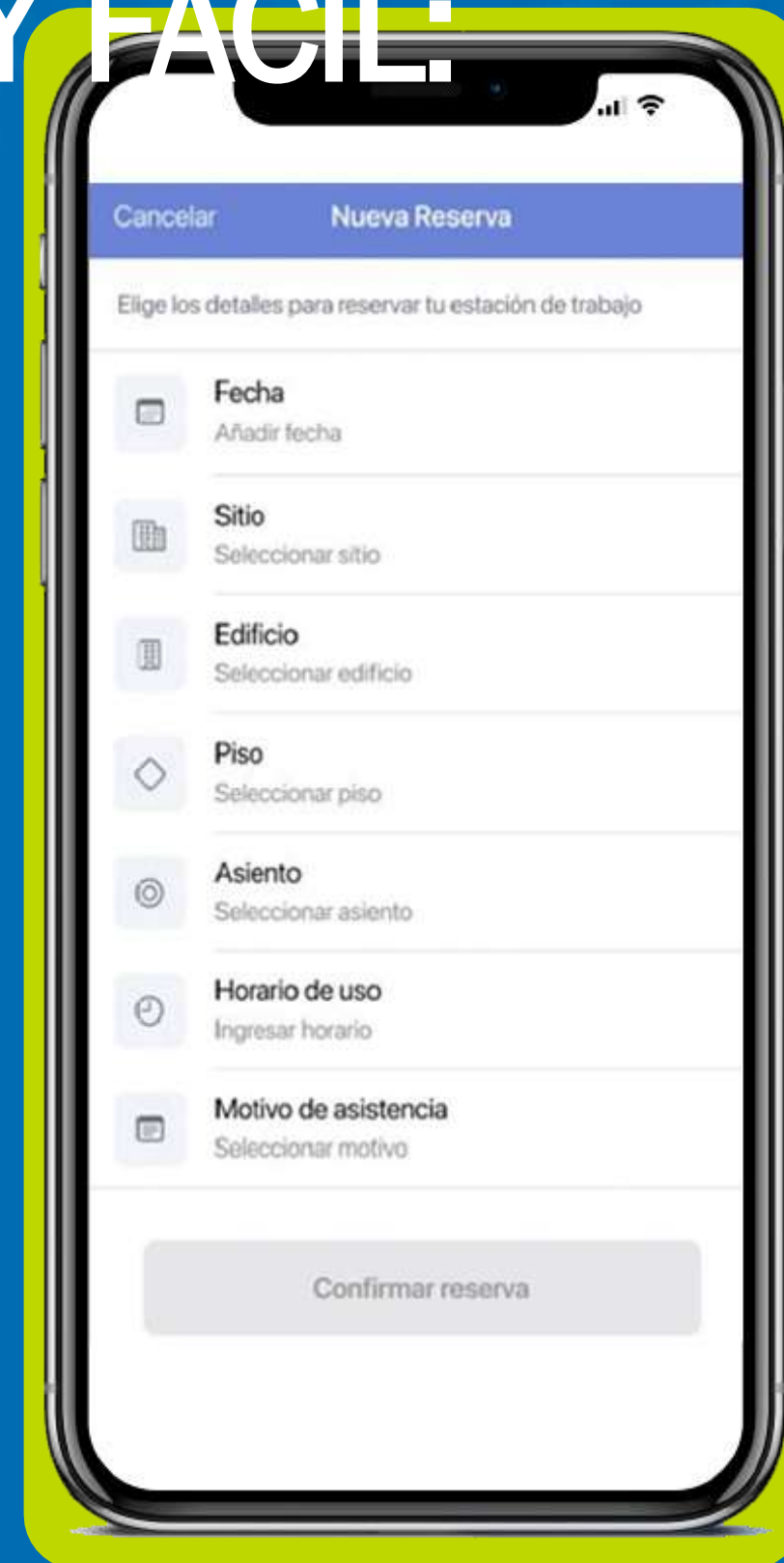


Puedes acceder desde tu **celular**, **computador** o **directamente desde Teams**.

CÓMO INGRESAR A LA HERRAMIENTA INGRESAR A WE 2.0 ES MUY FÁCIL:

- > Ingresa a **we.argos.co** o **app.corporateexperience.parso.co**; descarga la App Corporate Experience en Android o iOS.

Sigue las instrucciones de inicio de sesión, elige el tipo de reserva, selecciona fecha, horario y espacio... **y ¡listo! Ya tienes tu reserva.**



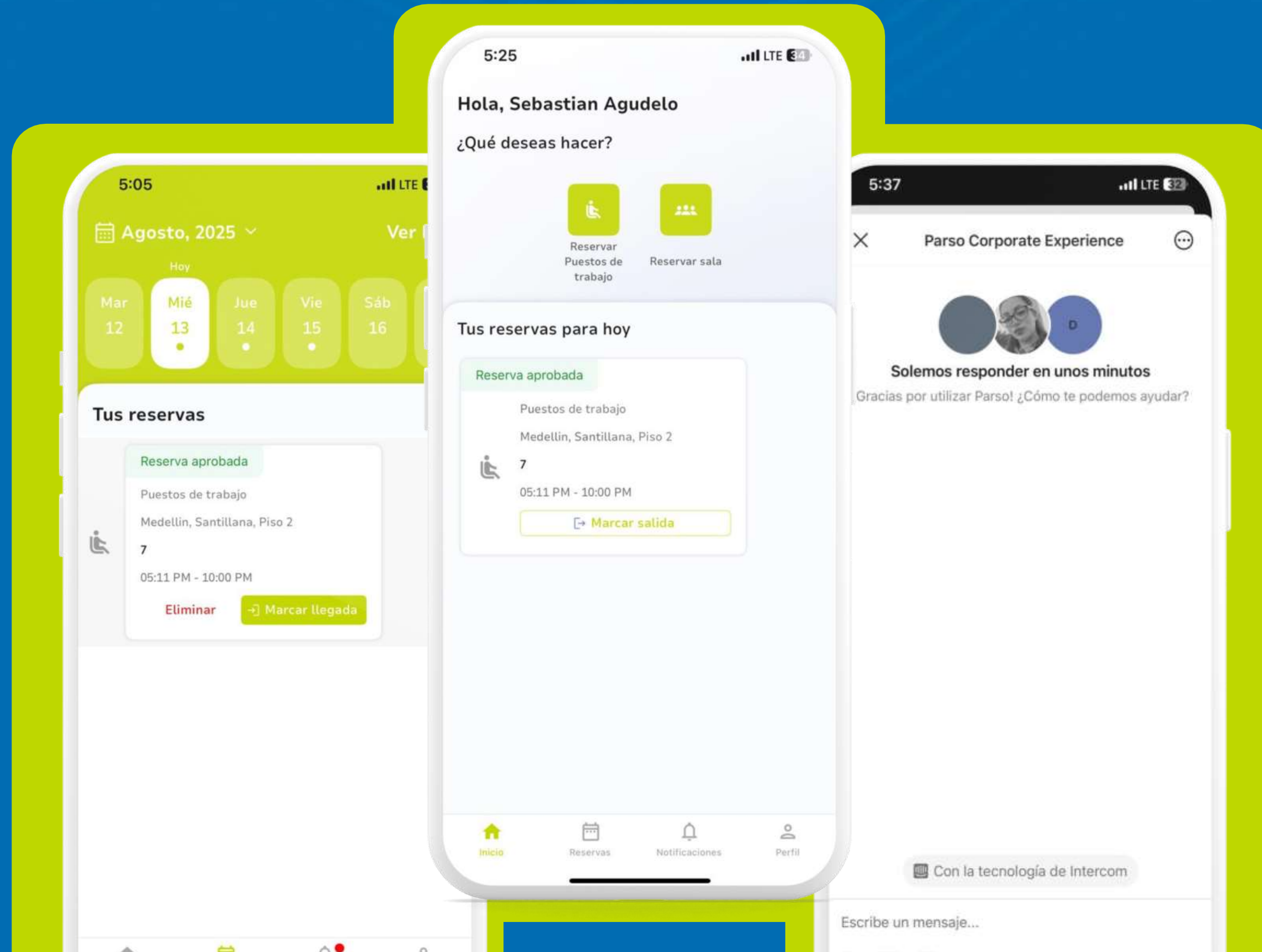
- > Además, puedes **modificar, cancelar o posponer** tu reserva cuando lo necesites.
- > **Y recuerda:** para que la reserva se confirme, debes hacer check-in una vez llegues al puesto.

**ASÍ OPTIMIZAMOS ENTRE
TODOS LOS ESPACIOS DE
NUESTRA SEDE.**



corporate experience
PARSO

APLICACIÓN DE USUARIO

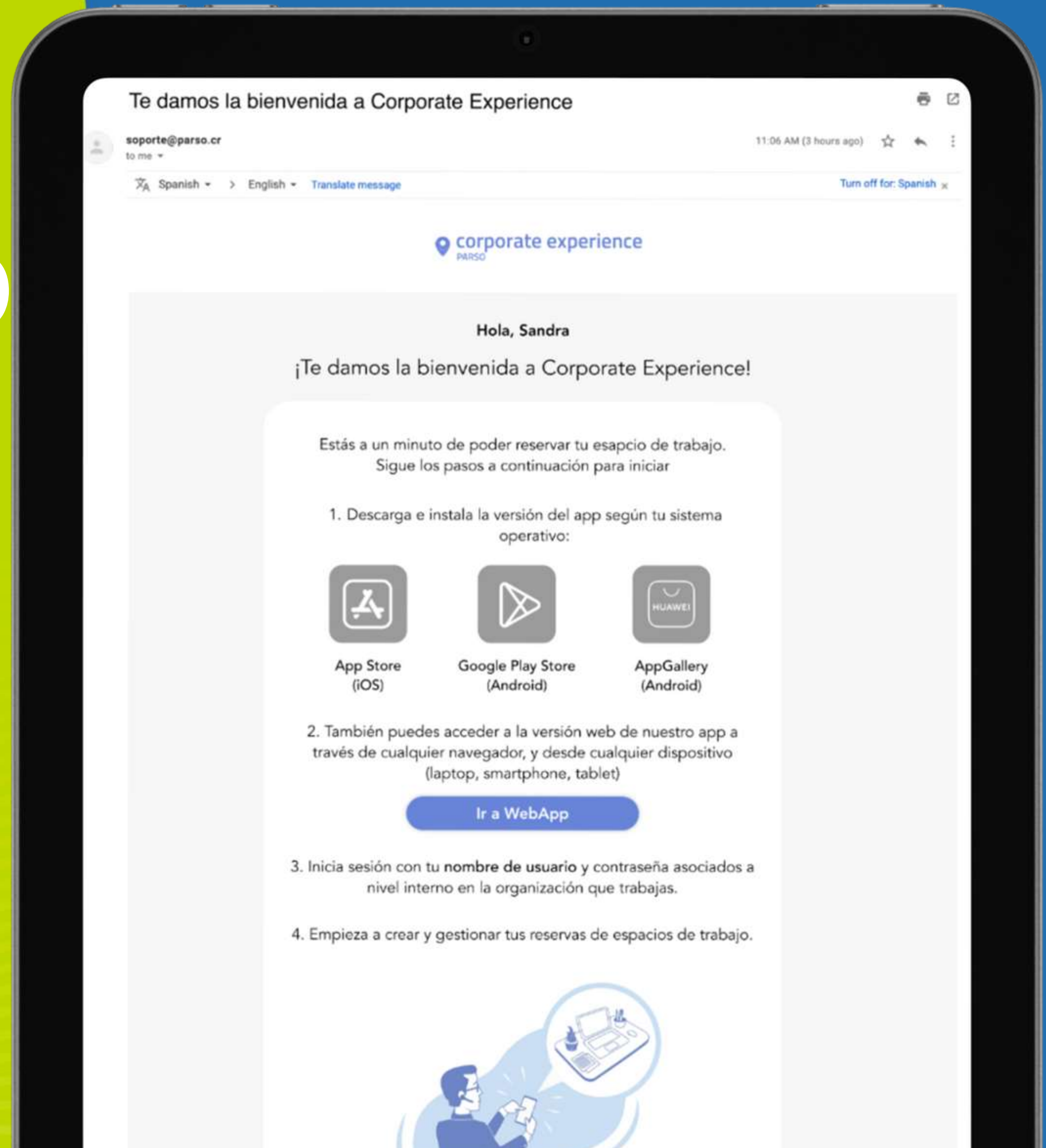


PARSO

Correo de

Bienvenida SSO

Te debe llegar un correo por parte de **notifications@parso.co** con los links para descargar el app, o para ingresar por medio del app web.



Descarga

La aplicación está disponible tanto para
IOs, como Android en Google Play y App
Gallery de Huawei



Corporate Experience 4+

Parso

Diseñada para iPhone

★★★★★ 4.3 • 6 calificaciones

Gratis

[Ver en Mac App Store](#)



Corporate Experience

Parso Herramientas

E Para todos

 Esta aplicación está disponible para tu dispositivo

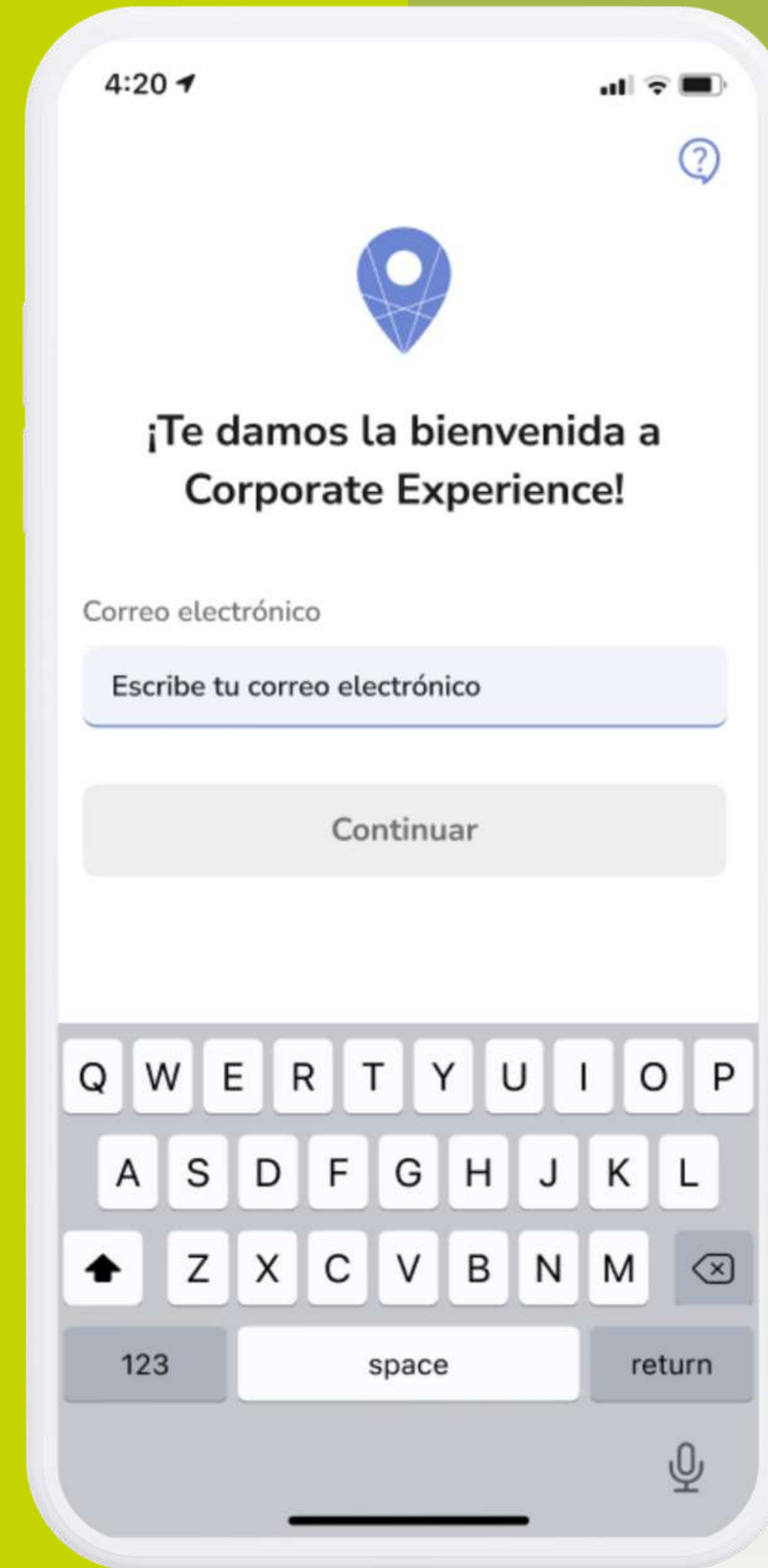
Puedes compartir este contenido con tu familia. [Más información sobre la biblioteca familiar](#)



Inicio de sesión SSO

Ingrese con su Usuario de red.

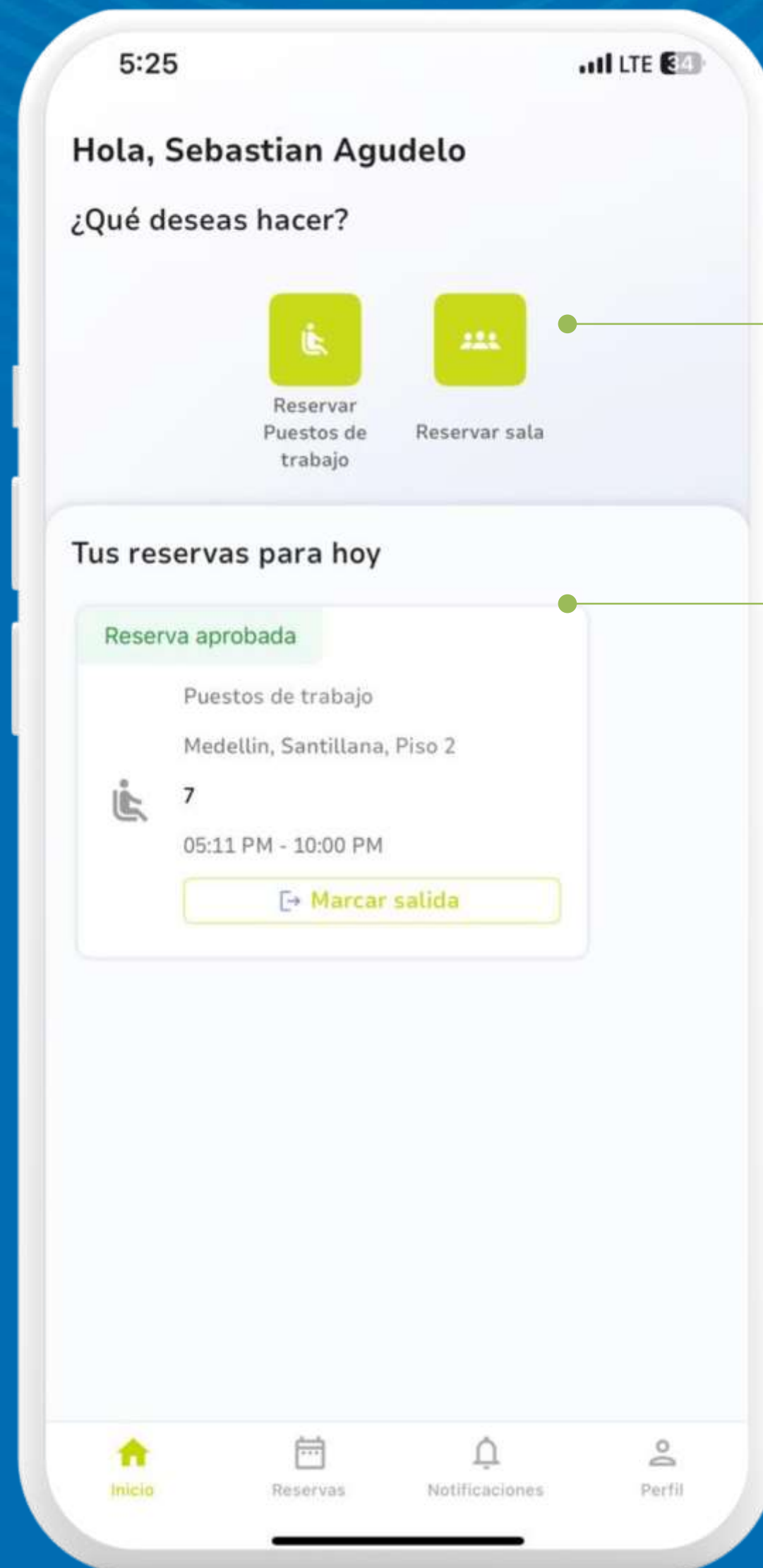
El app va a redireccionar a la página de login de su cuenta corporativa para el ingreso y una vez haya ingresado su correo y contraseña corporativo, lo redireccionará de nuevo a la aplicación.



Secciones Inicio

La pantalla de inicio muestra las reservas activas para el día.

También permite la creación de nuevas reservas.



Crear reservas

Escoja el tipo de reserva para crear una
Reservas de hoy

Muestra las reservas del día únicamente

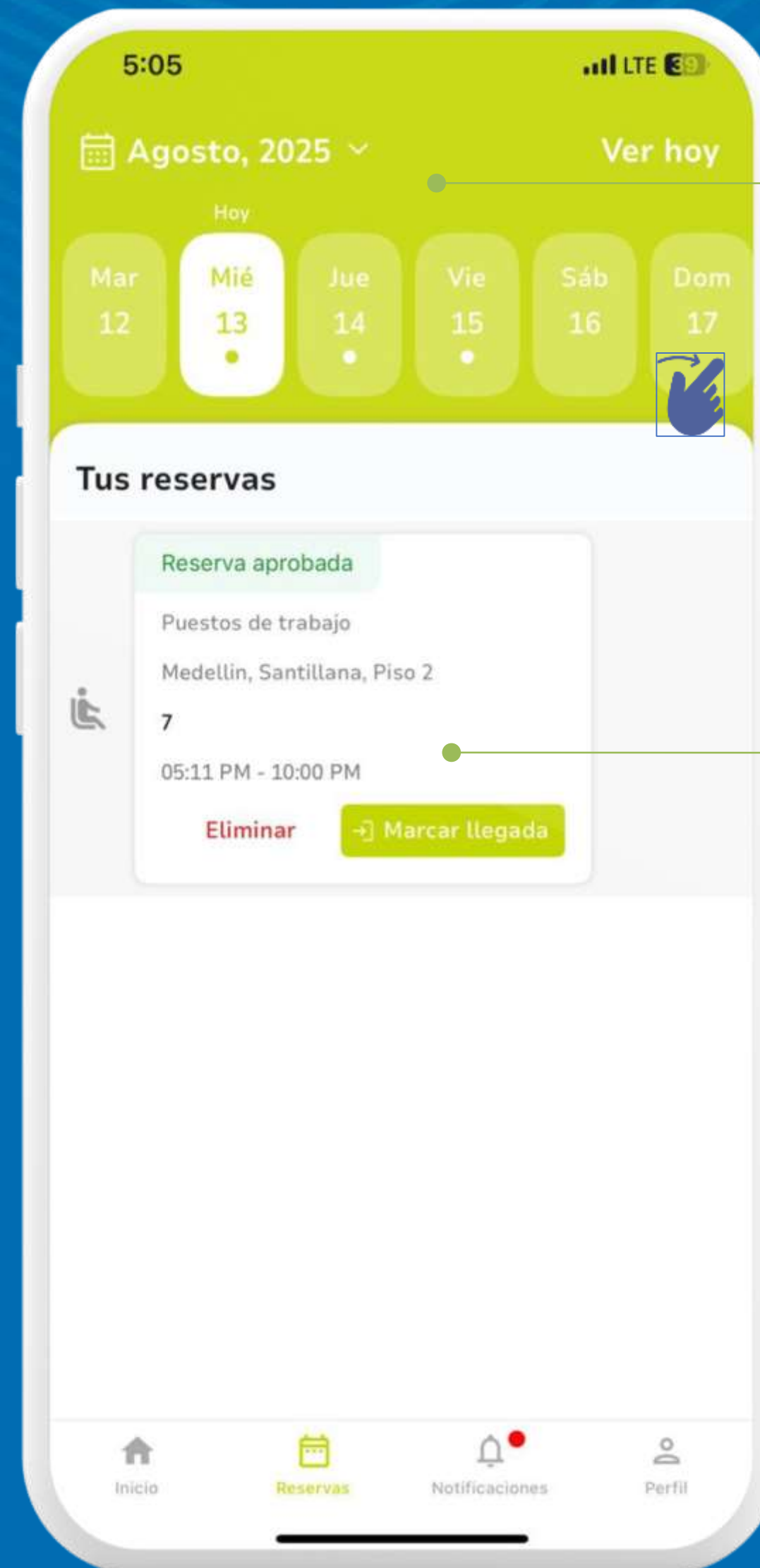


Secciones

Reservas

La pantalla de reservas muestra las todas las reservas existentes.

Navegue entre las fechas para visualizar las reservas creadas.



Fecha

Escoja el día que desea visualizar

Reservas

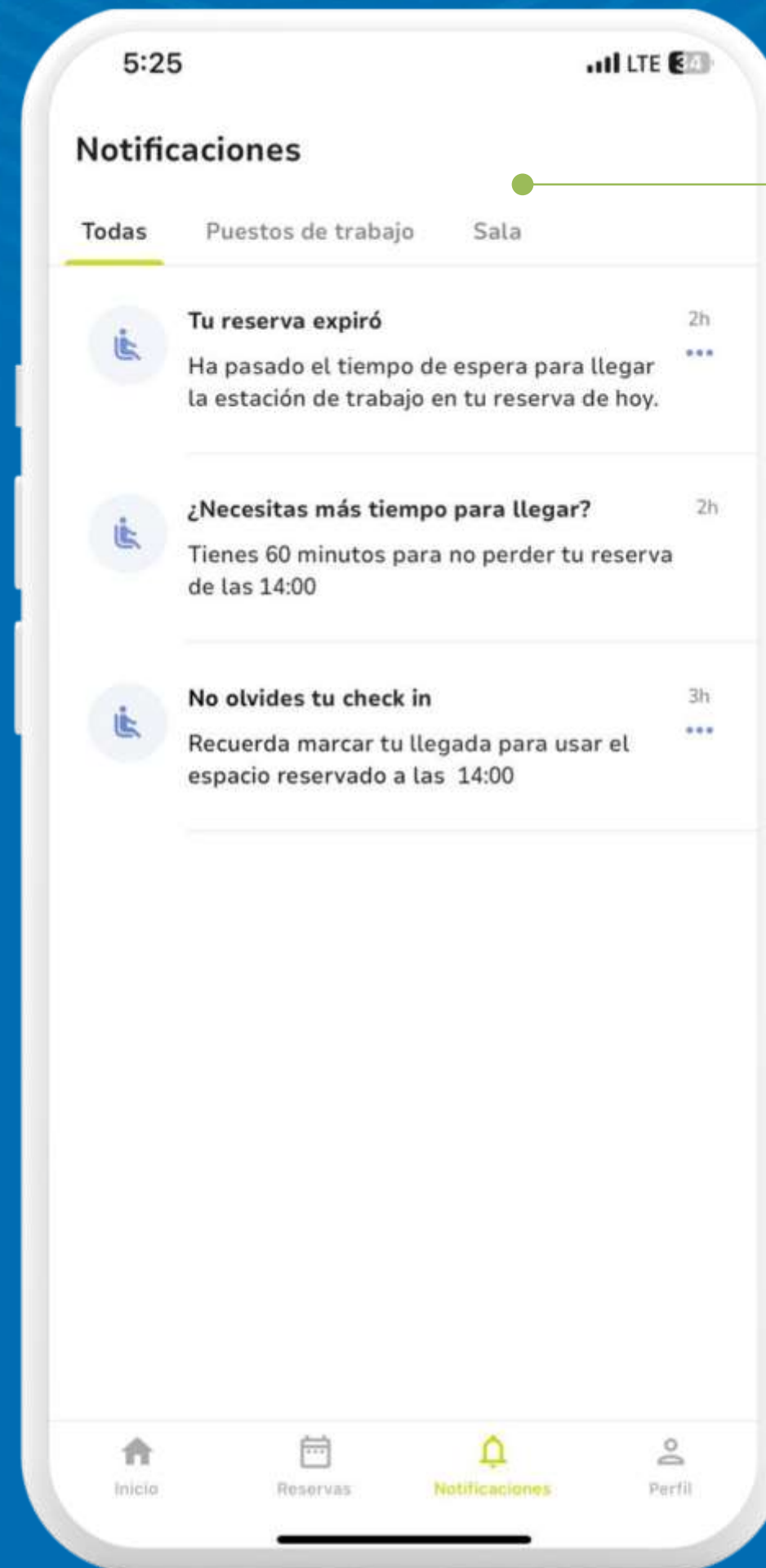
En caso de tener reservas, se verán en esta sección



Secciones

Notificaciones

La pantalla de notificaciones muestra todos los avisos de que da la aplicación.

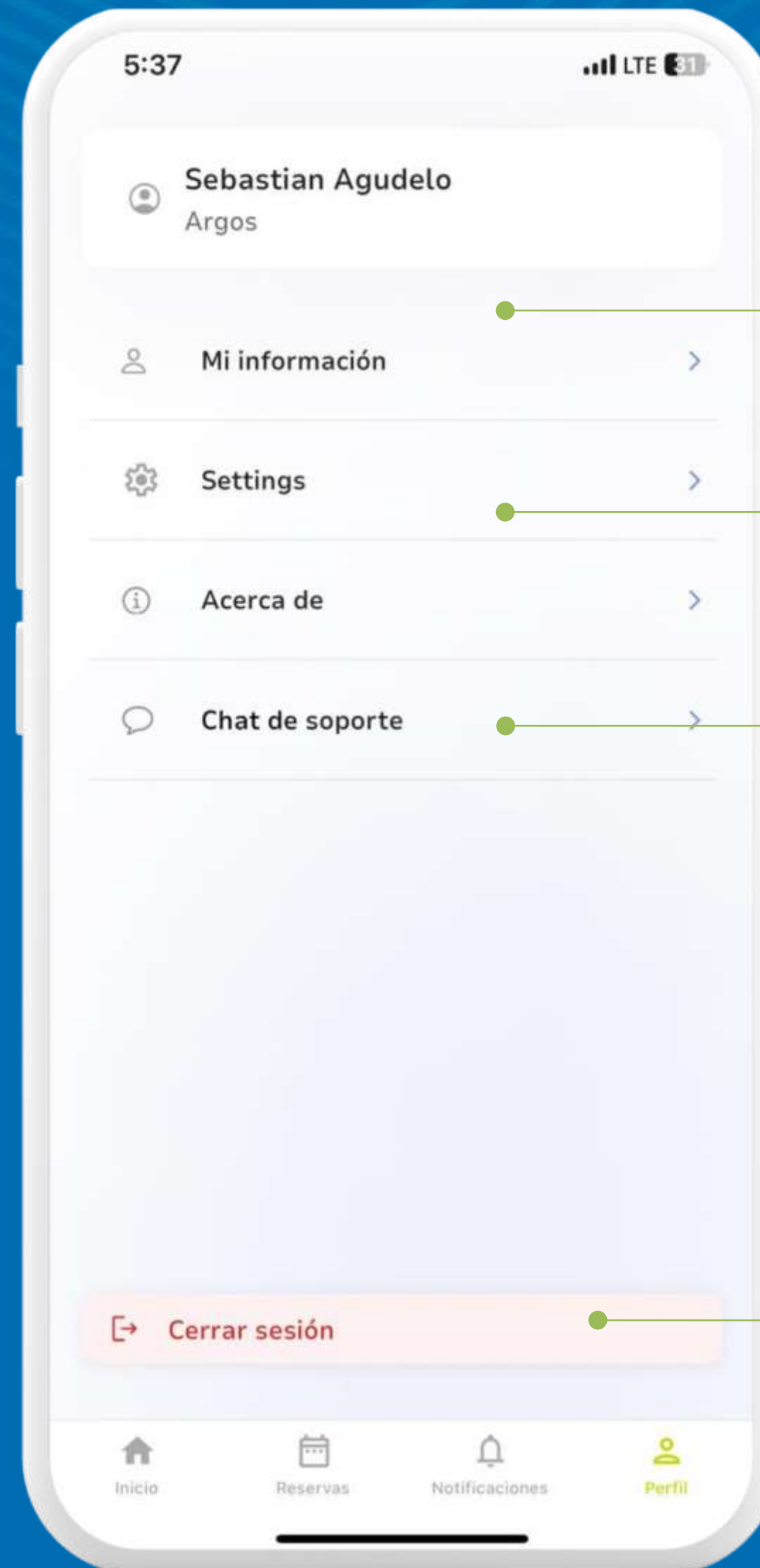


Módulo

Puedes escoger la visualización de notificaciones de acuerdo al módulo o todas a la vez

Secciones Perfil

La pantalla de perfil muestra la información general



Datos generales

Información general

Configuración

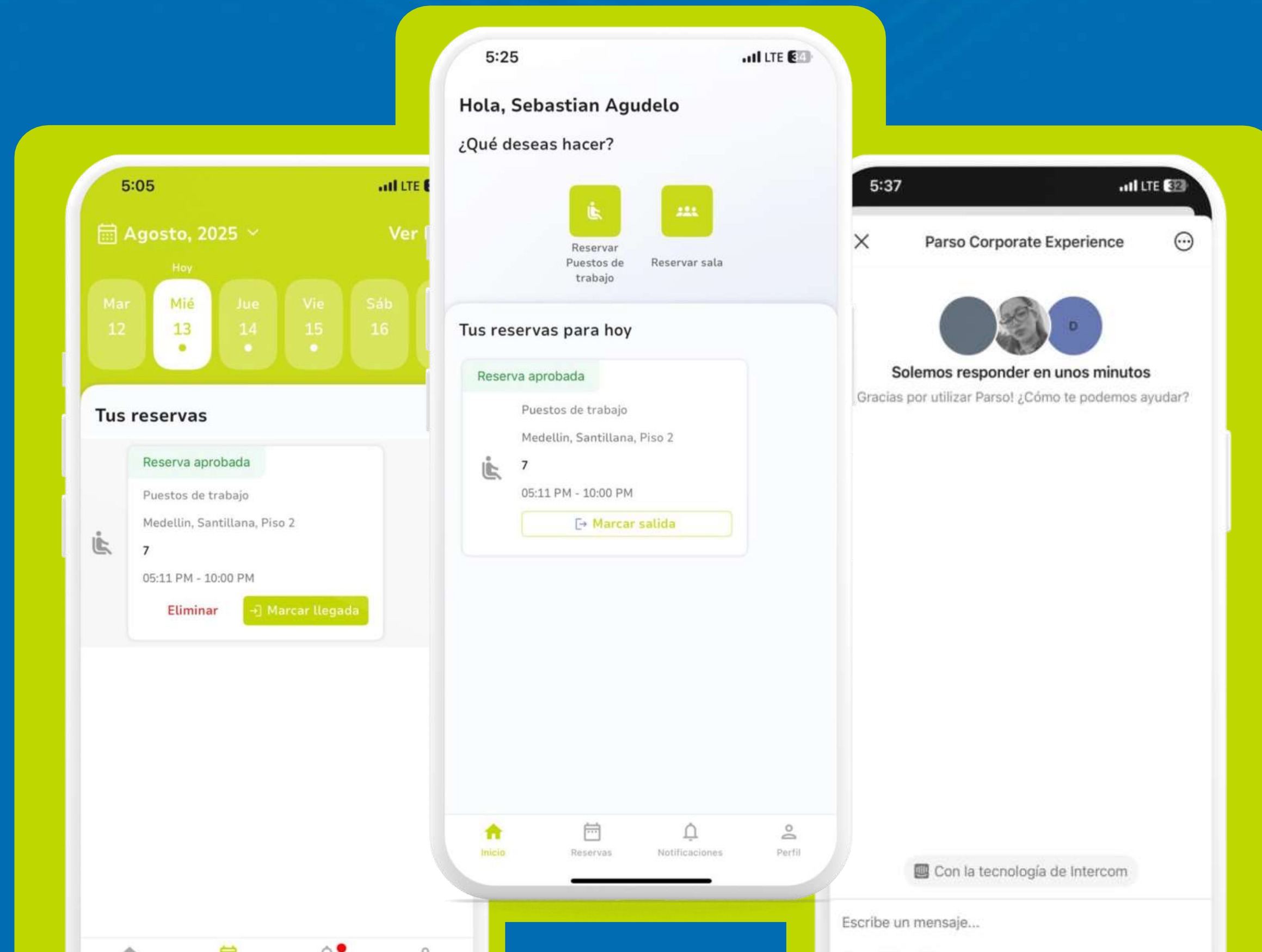
Preferencias de notificaciones

Chat de soporte

Soporte de PARSO para dudas de uso o problemas de ingreso a la aplicación

Cerrar sesión

Proceso de Reserva de Puestos de Trabajo



Proceso de Reserva

The image displays a five-step reservation process on a mobile application. Each screen is a white smartphone mockup with a blue status bar at the top showing the time and LTE signal. The steps are as follows:

- Screen 1:** Title "¿Qué día deseas reservar?". It features a calendar for August 2025. The date 18 is highlighted in green. A green "Continuar" button is at the bottom.
- Screen 2:** Title "¿En qué horario deseas reservar?". It has a toggle for "Todo el día" (disabled) and time pickers for "Desde: 06:00 AM" and "Hasta: 10:00 PM". A green "Continuar" button is at the bottom.
- Screen 3:** Title "¿En qué sitio deseas reservar?". It shows two location options: "Medellin" (selected) and "Barranquilla". A green "Continuar" button is at the bottom.
- Screen 4:** Title "¿En qué edificio deseas reservar?". It shows two building options: "Santillana" (selected) and "Capi". A green "Continuar" button is at the bottom.
- Screen 5:** Title "¿En qué piso deseas reservar?". It shows three floor options: "Piso 2" (33 Disponibles, selected), "Piso 3" (29 Disponibles), and "Piso 4" (104 Disponibles). A green "Continuar" button is at the bottom.

Escoger la fecha

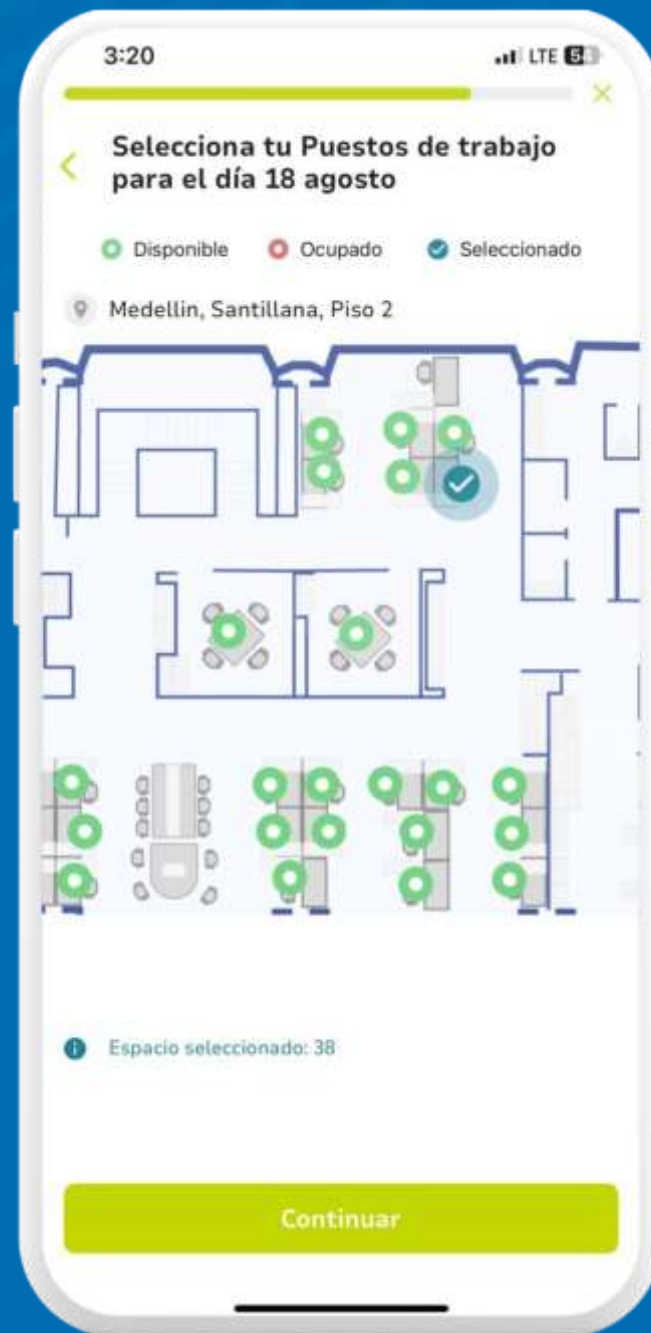
Escoger horario

Escoger sitio

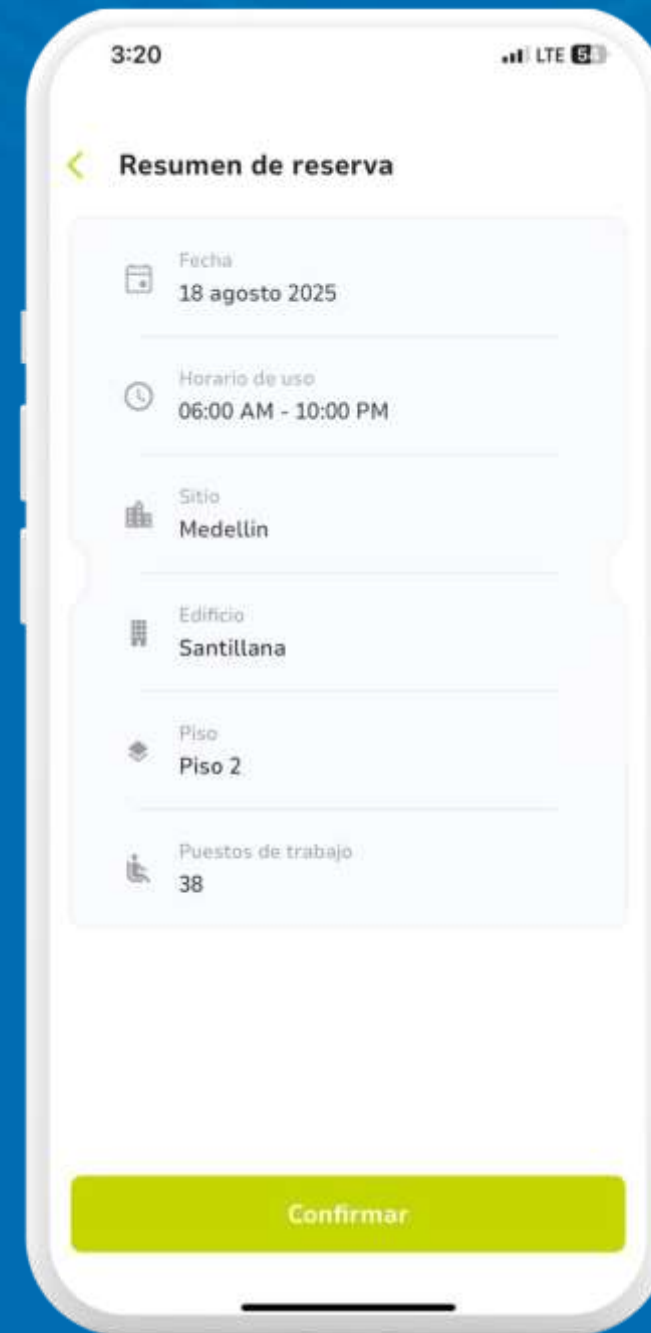
Escoger edificio

Escoger piso

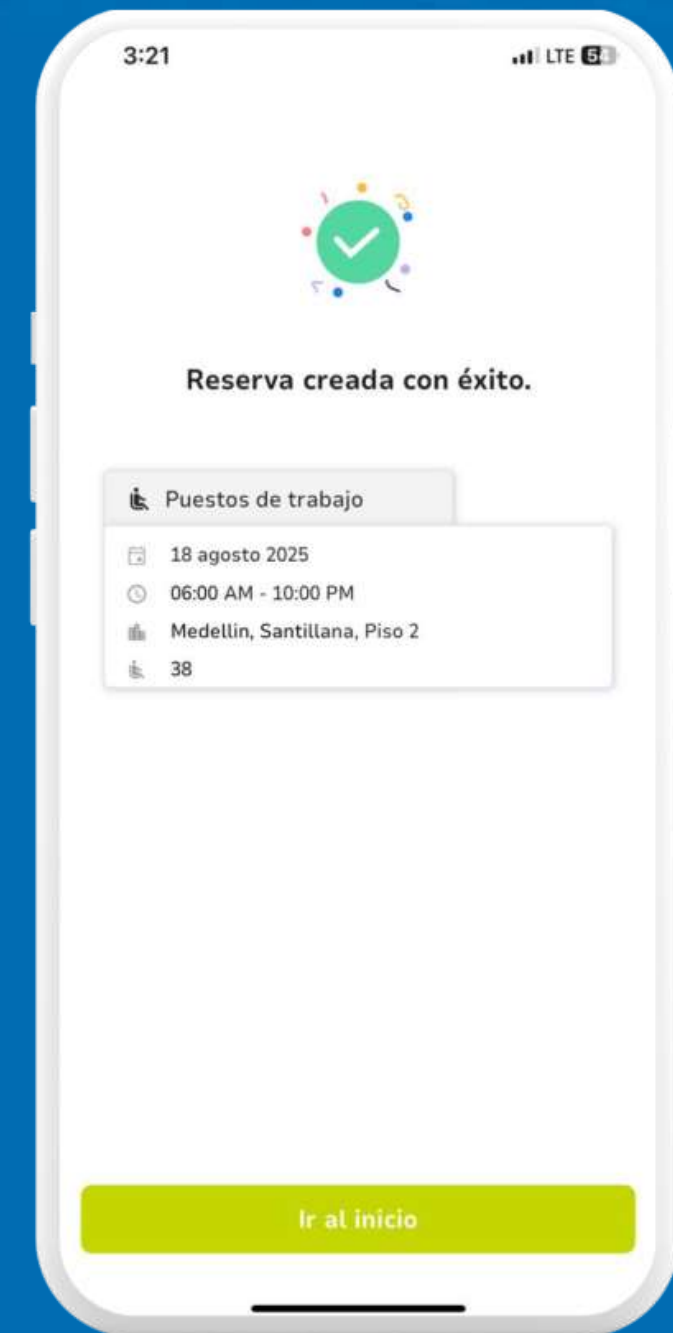
Proceso de Reserva



Seleccionar espacio



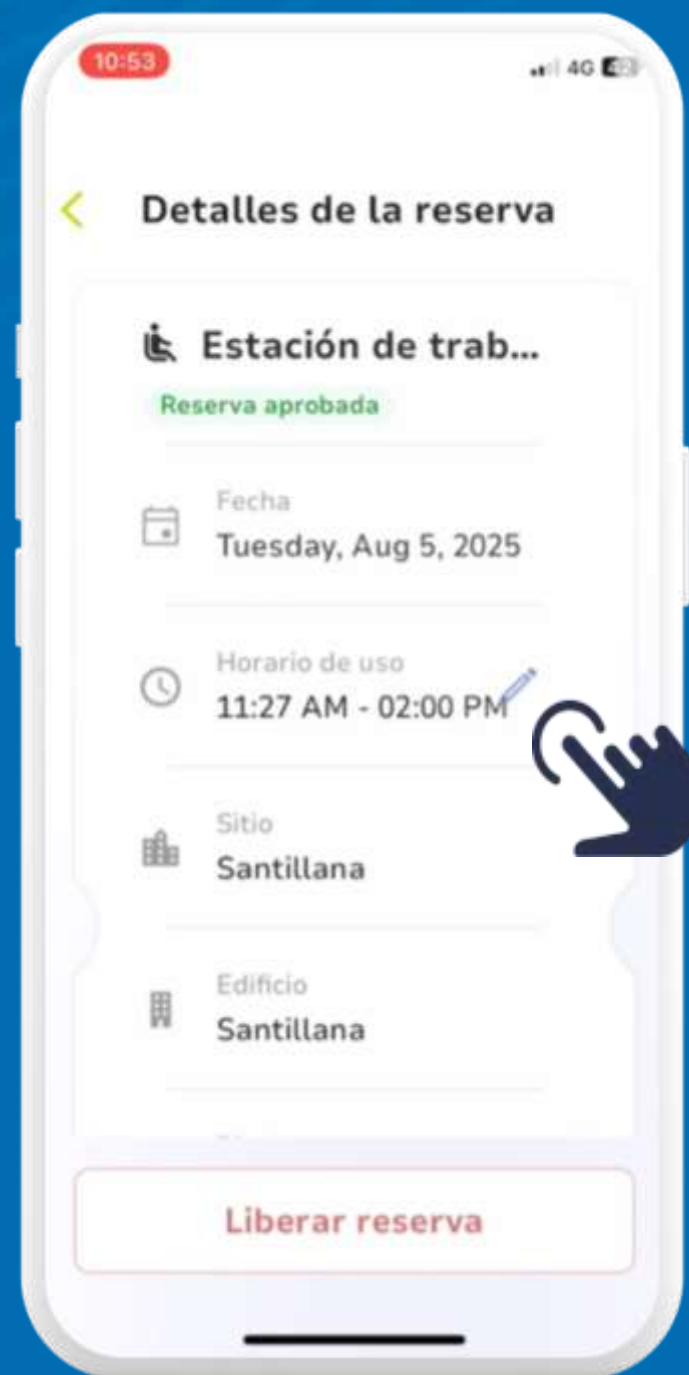
Resumen de reserva



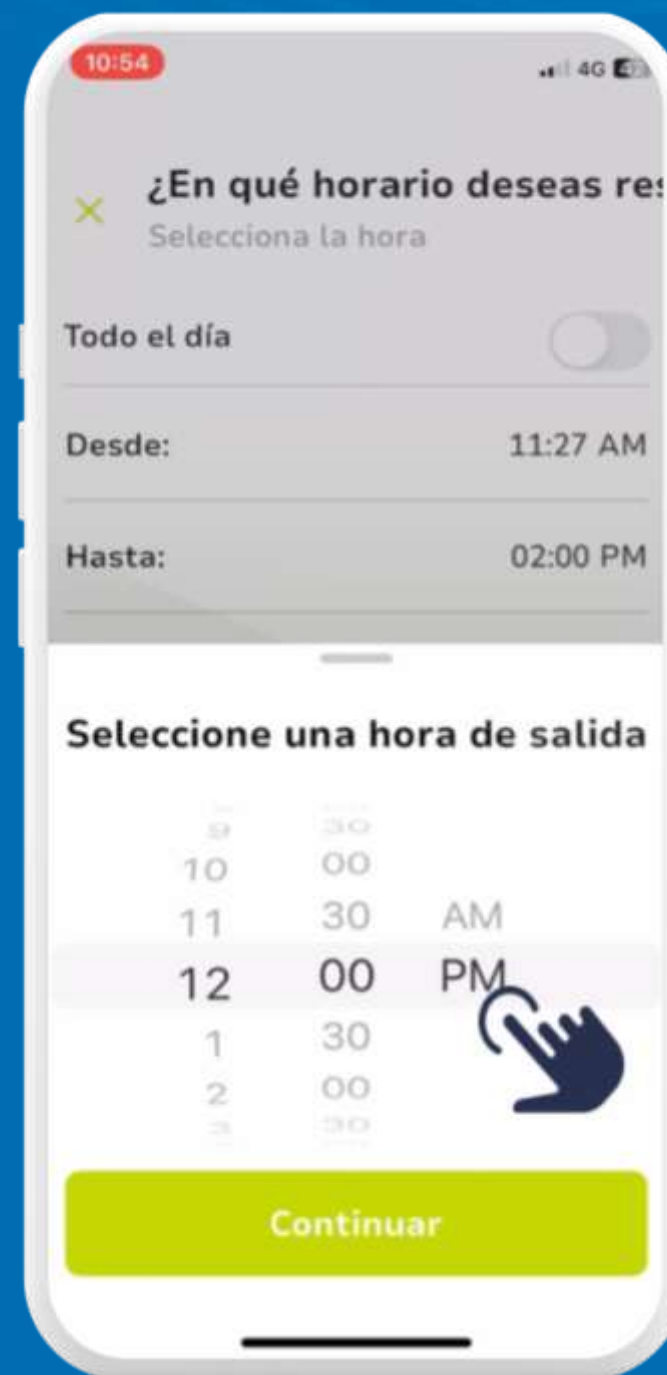
Confirmación de reserva



¿Cómo modifico o cancelo una reserva?



Modifica el horario de uso



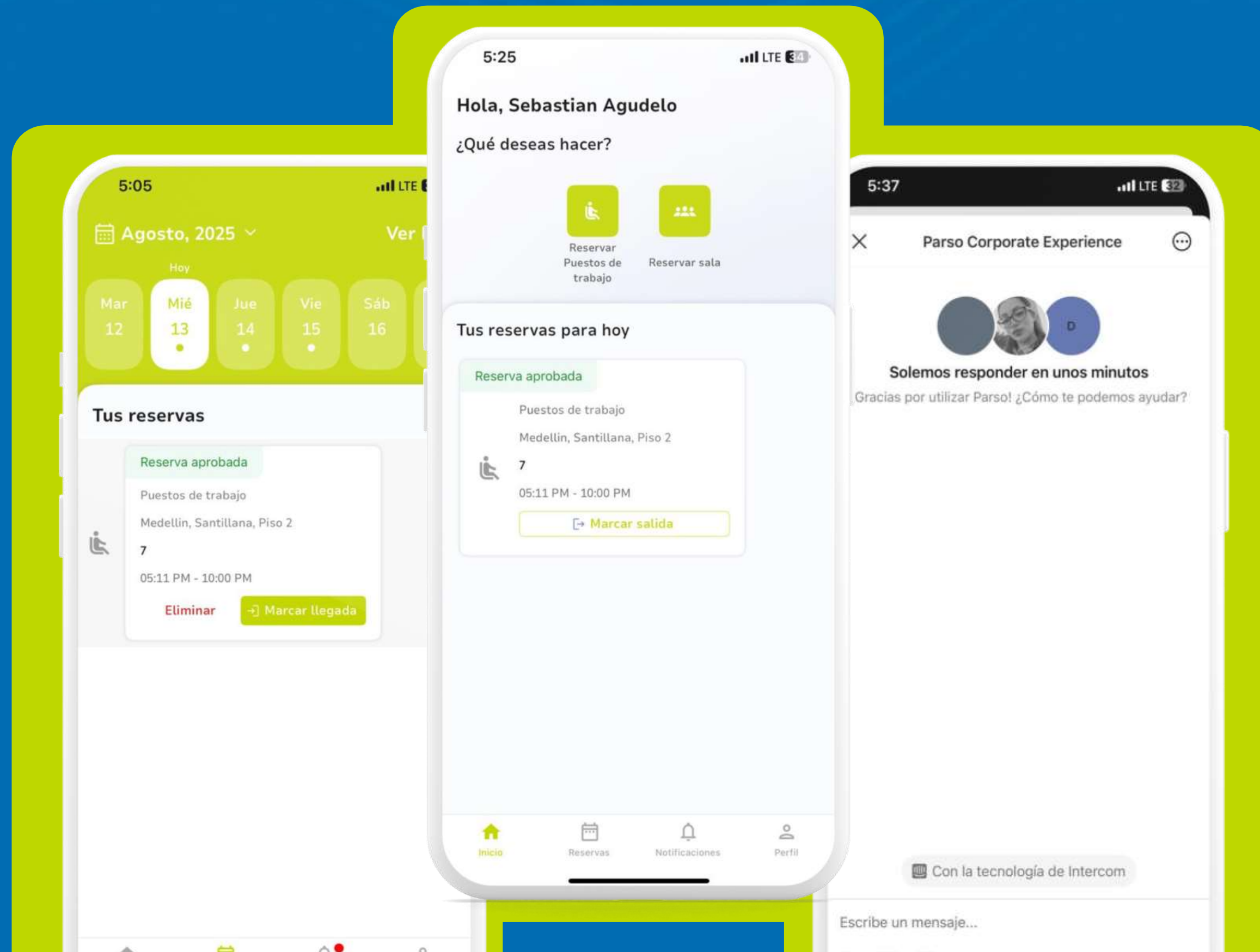
Indica la hora de inicio y fin a
modificar



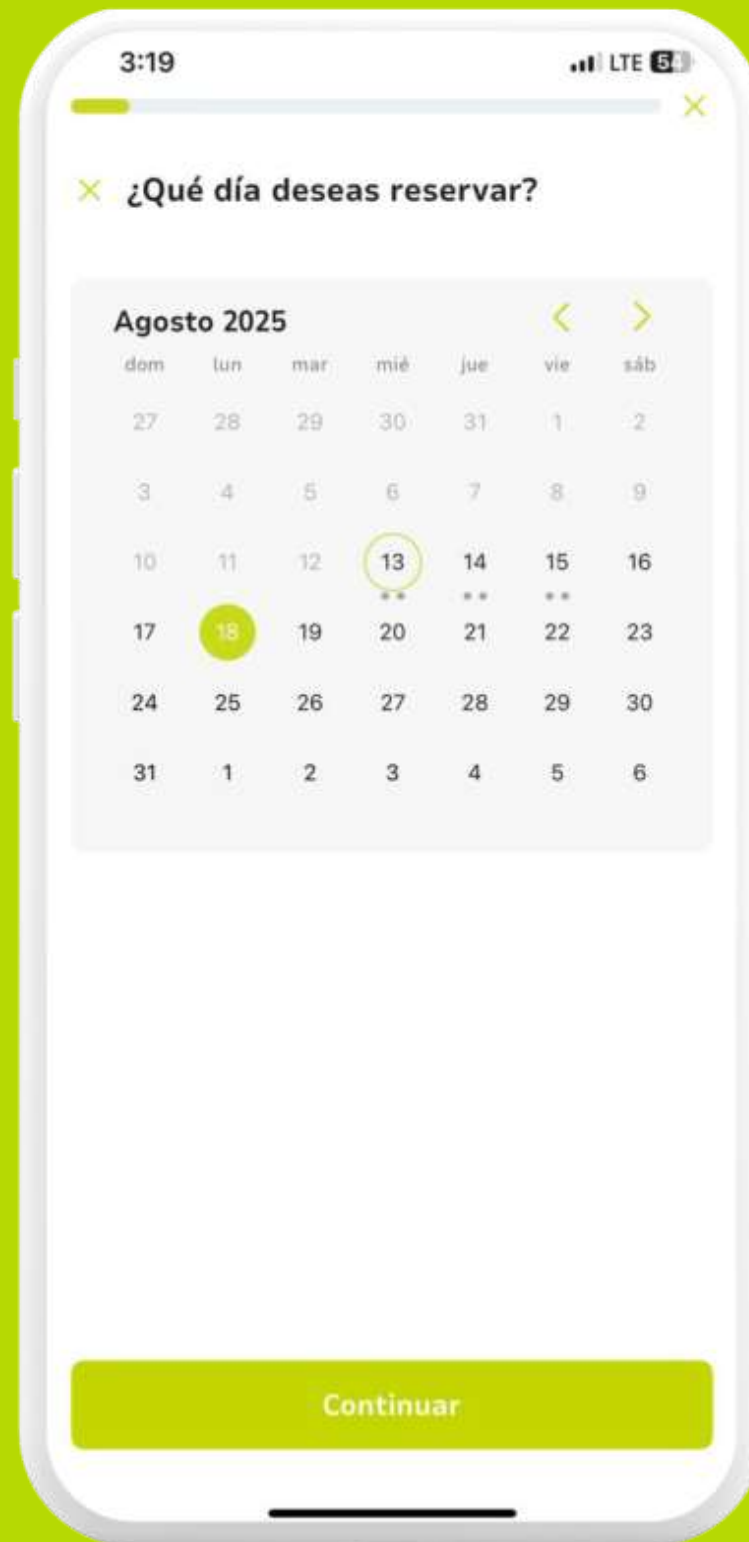
Puedes liberar la reserva



Proceso de Reserva de Salas



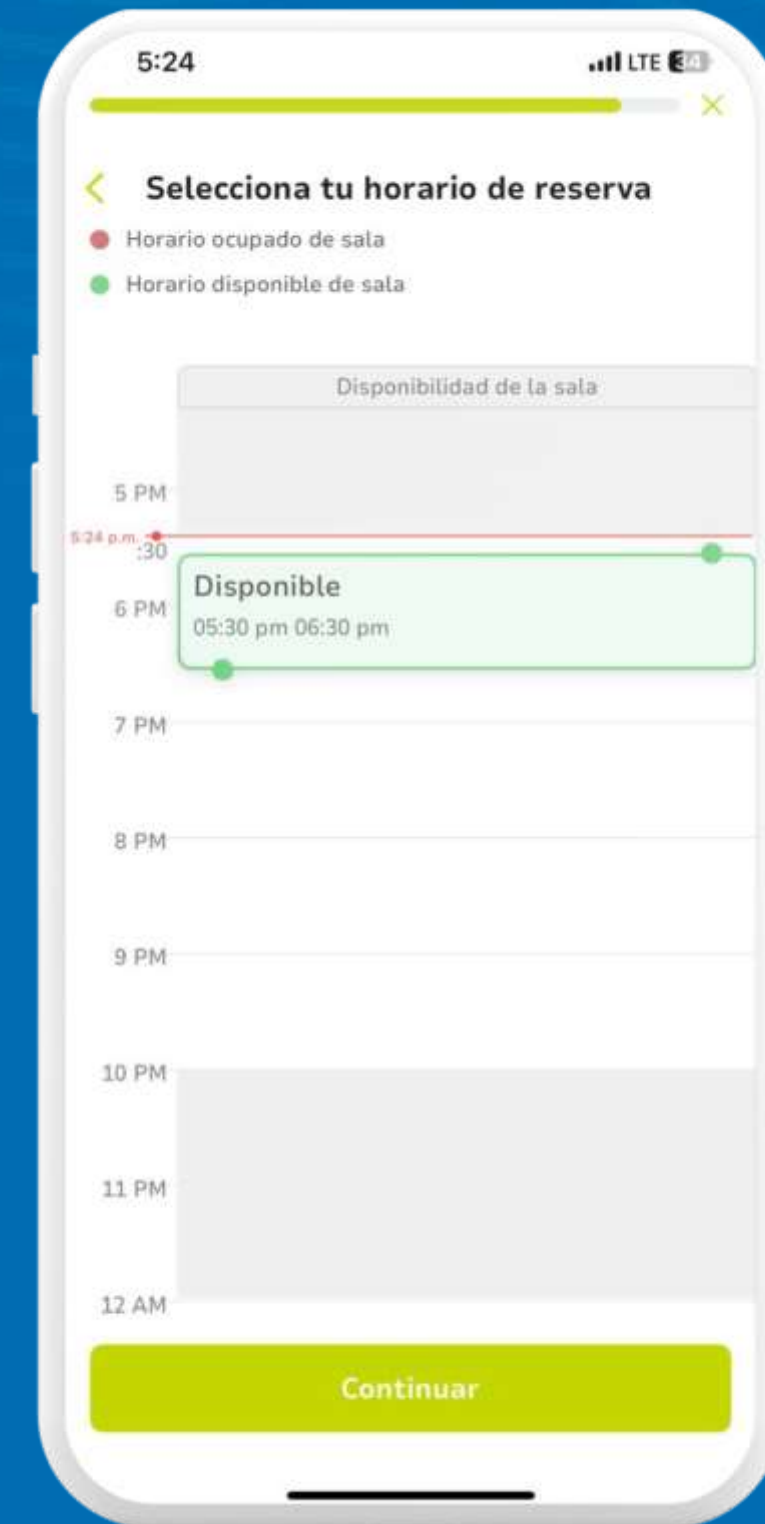
Proceso de Reserva



Escoger la fecha



Escoger la sala



Escoger horario



Proceso de Reserva

5:25 LTE 53

< Resumen de reserva

Fecha
13 agosto 2025

Horario de uso
05:30 pm - 06:30 pm

Sitio
Medellin

Edificio
Santillana

Piso
Piso 2

Sala de trabajo
Sala 2

Invitados
jalvarezalv@argos.com.co

Confirmar

Resumen de reserva

5:24 LTE 54

< Si lo deseas agrega una nota.

Escribe una nota

Notas (opcional)

0/200

Continuar

Notas

3:21 LTE 54

Reserva creada con éxito.

18 agosto 2025

06:00 AM - 10:00 PM

Medellin, Santillana, Piso 2

38

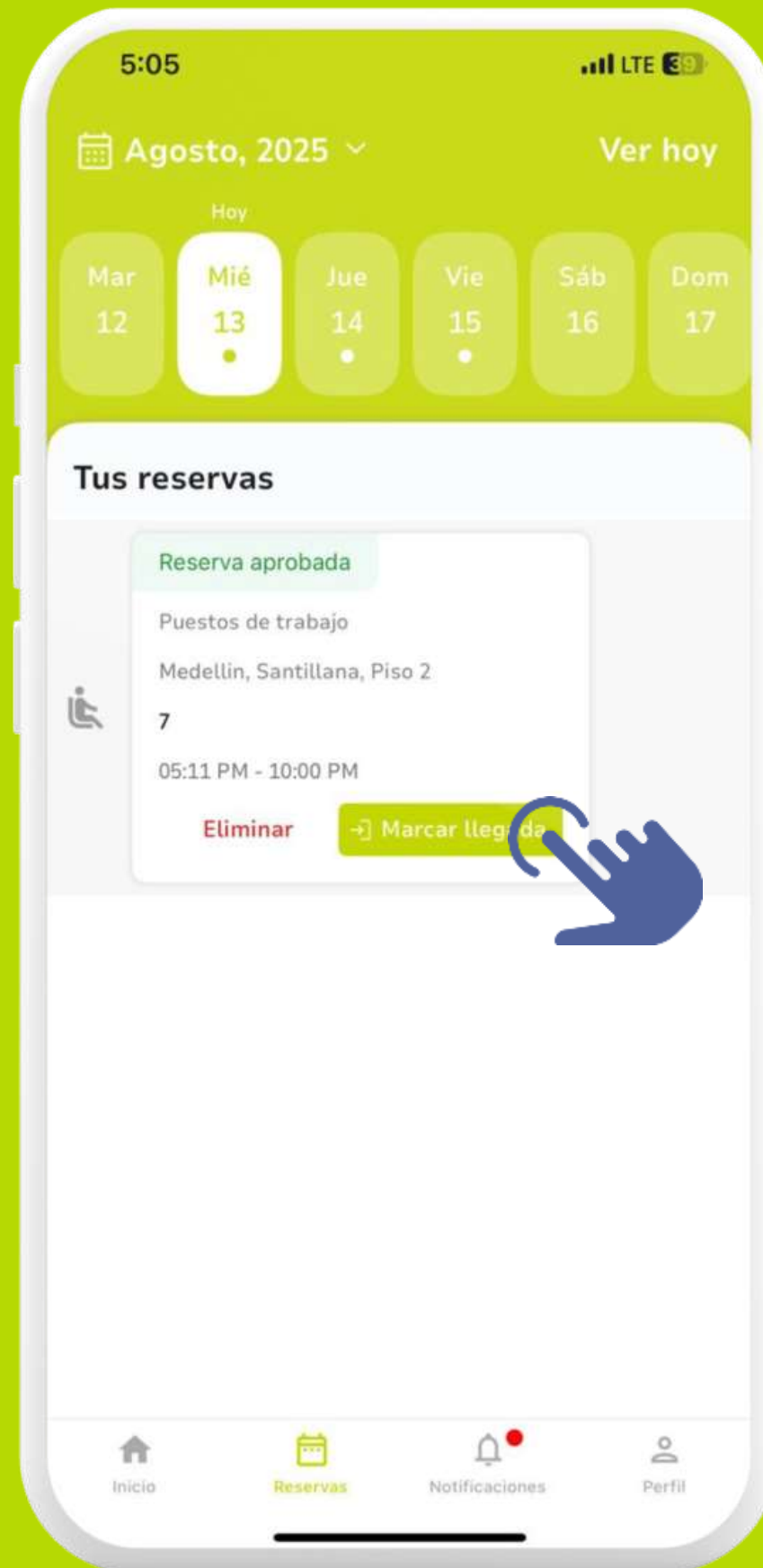
Ir al inicio

Confirmación de
reserva

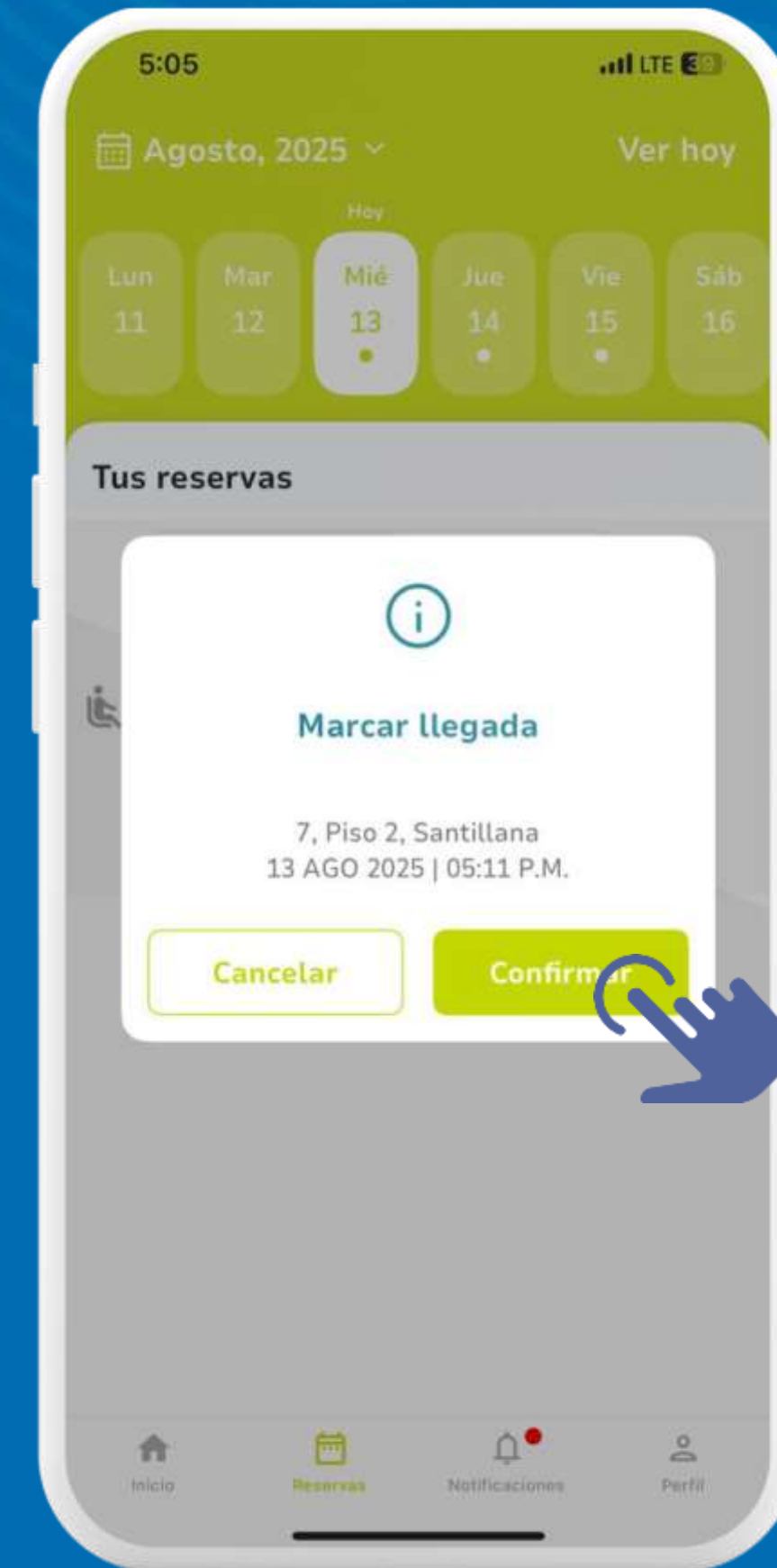
Registro de llegadas



Check in



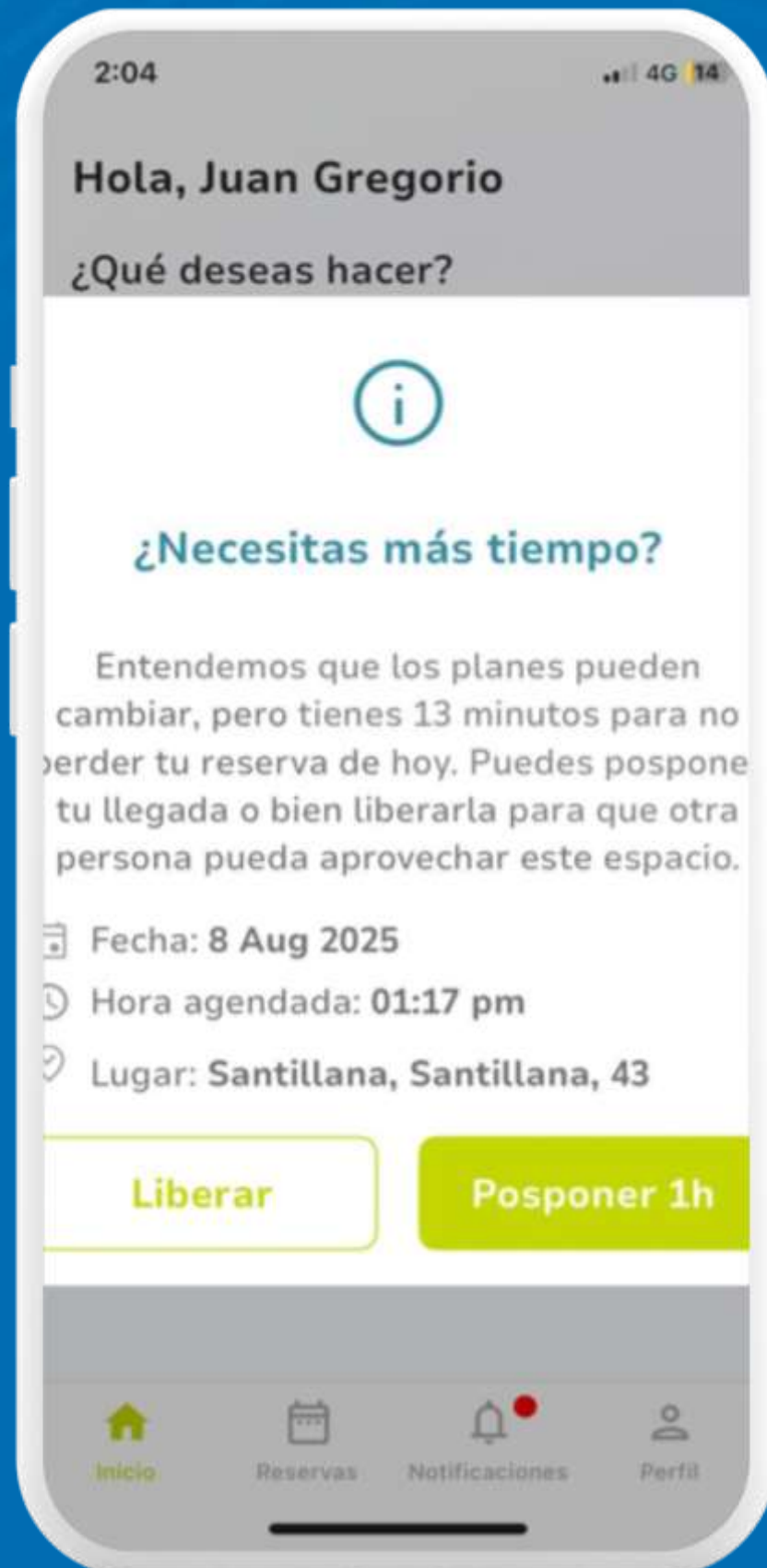
Clic en marcar llegada



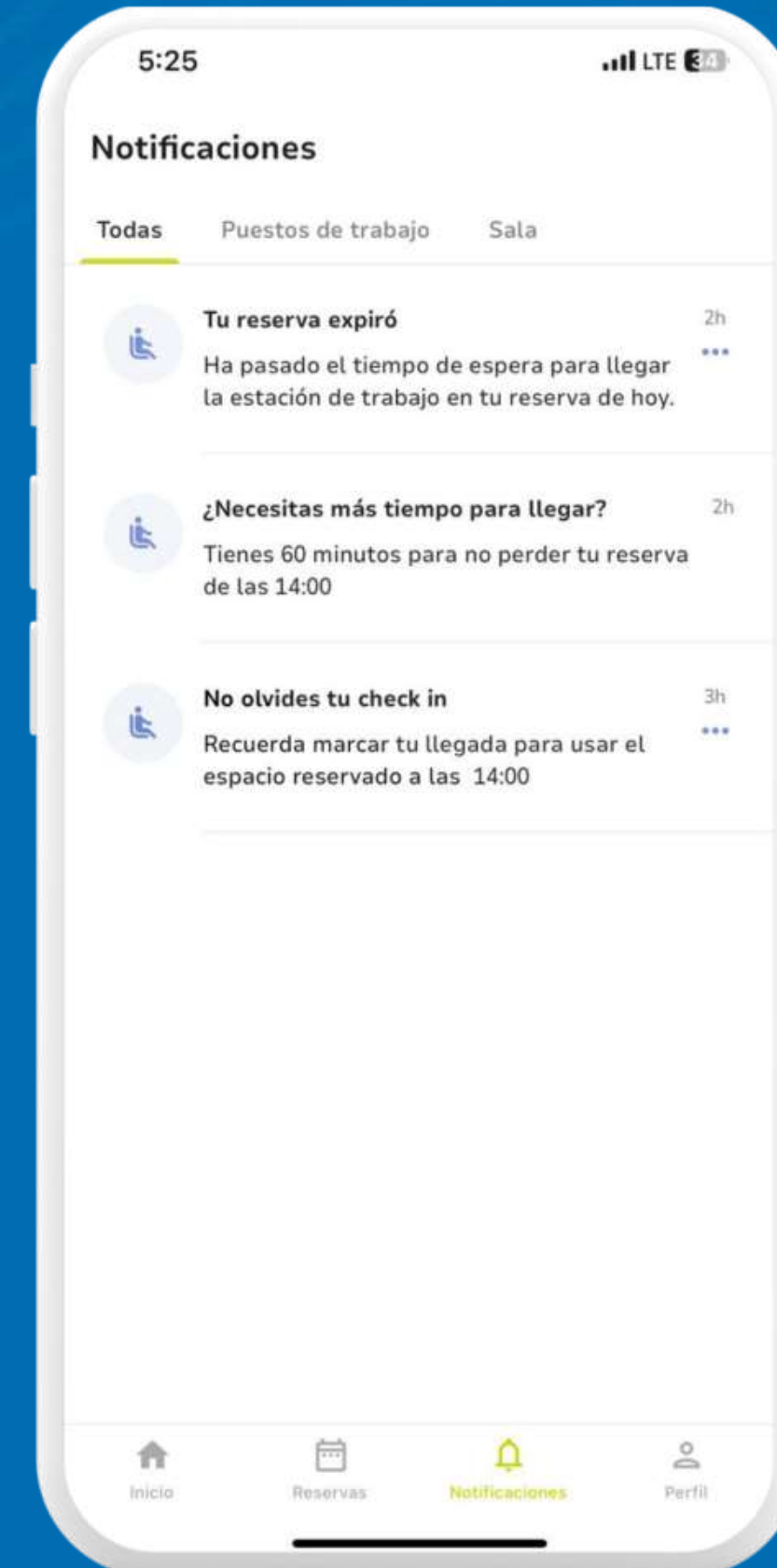
Confirmar llegada



Recordatorios de Check In



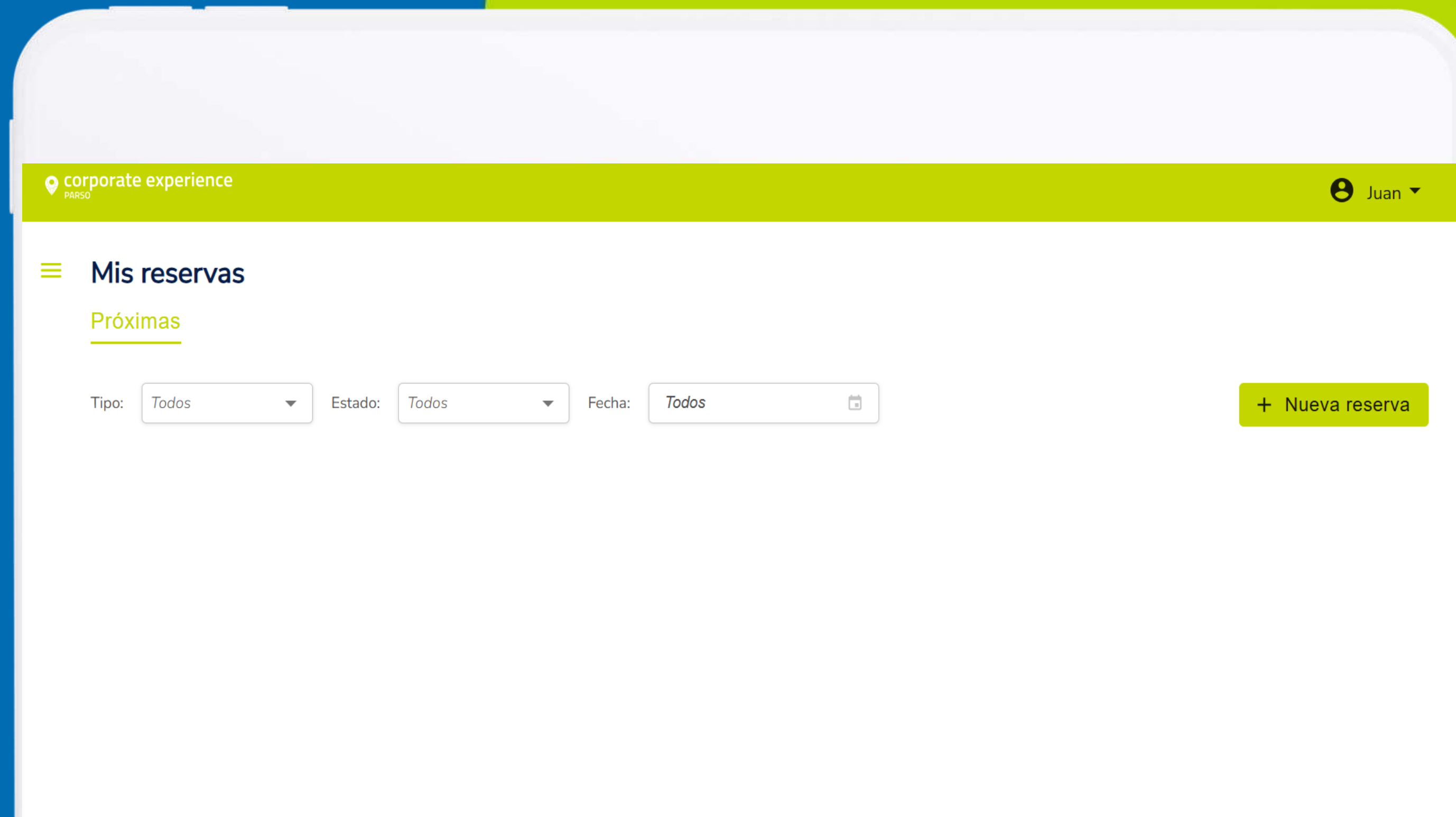
Puedes posponer o liberar la reserva



Tendrás 3 notificaciones para hacer check in

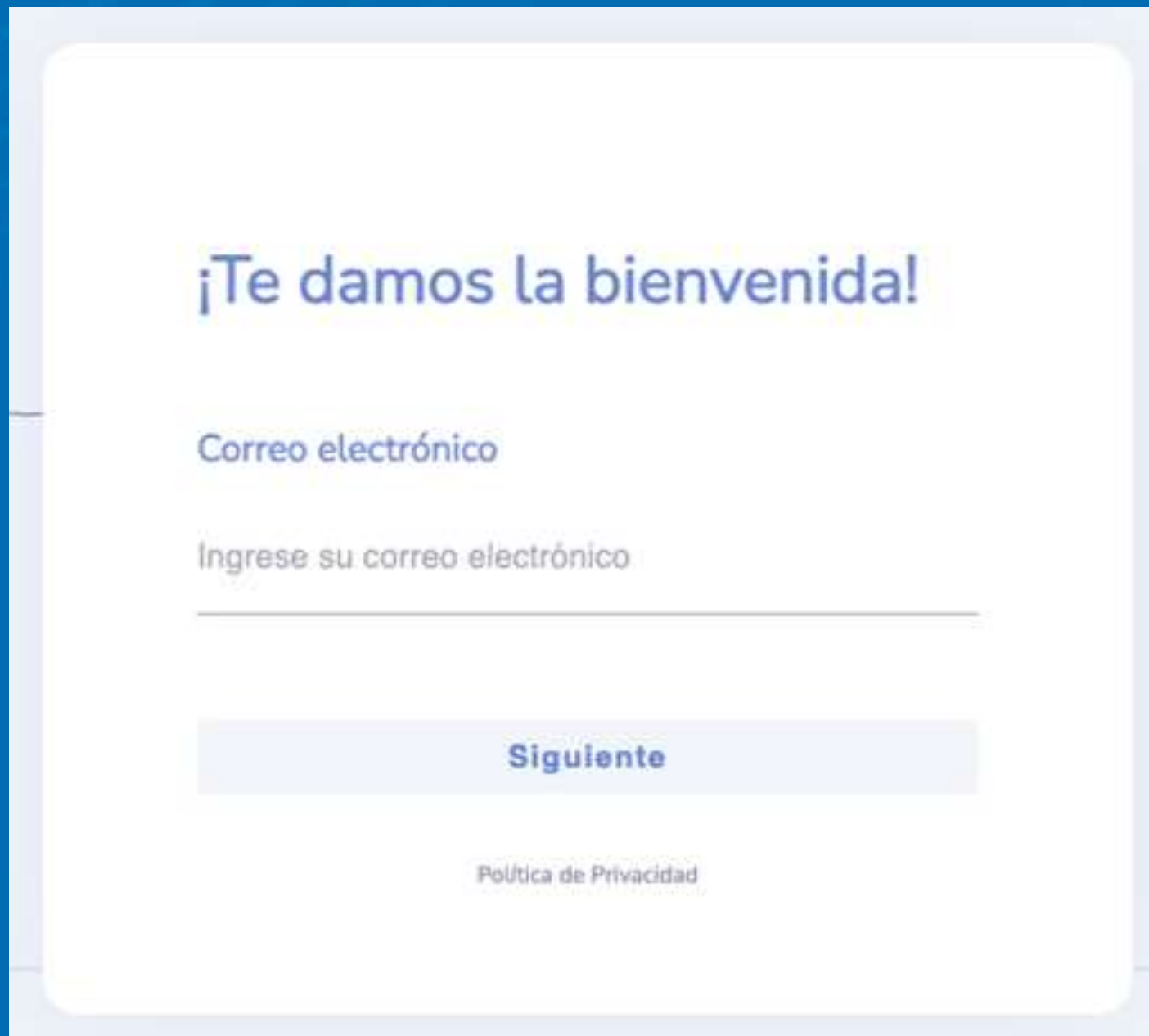


Reservas Web



Proceso de Reserva Web

1



¡Te damos la bienvenida!

Correo electrónico

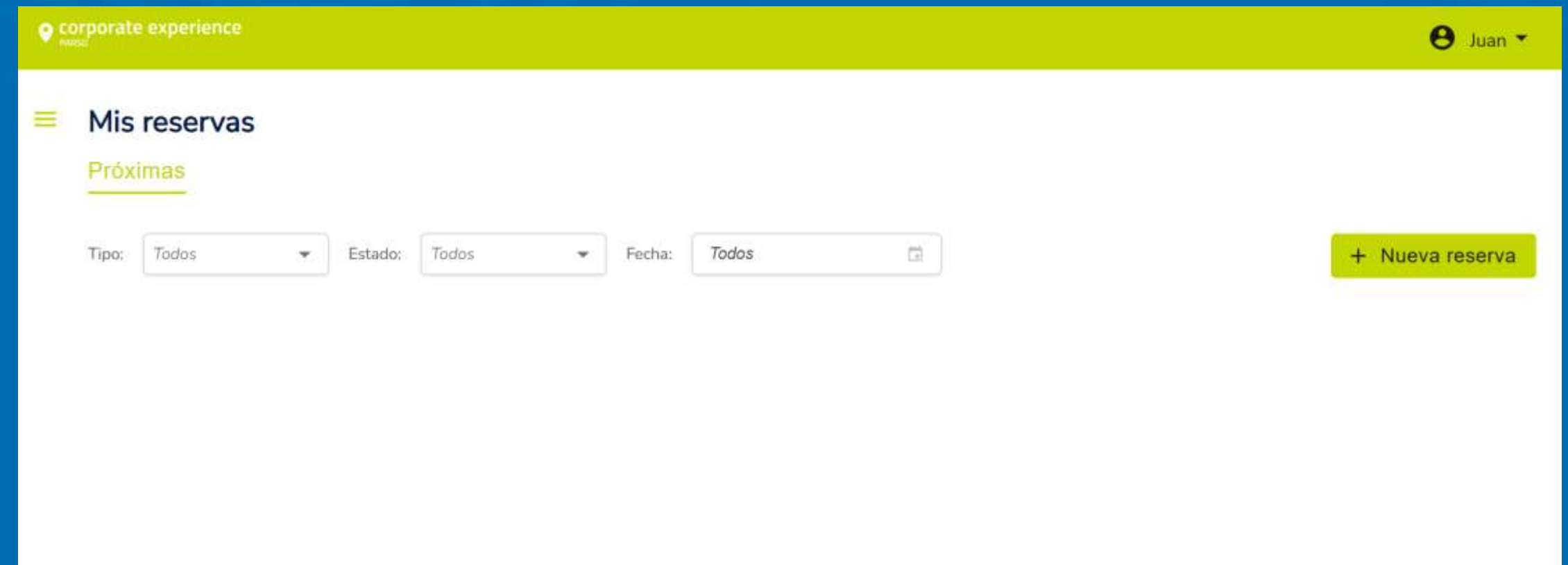
Ingrese su correo electrónico

Siguiente

[Política de Privacidad](#)

Ingreso con correo y contraseña a
We.ingos.co

2



corporate experience

Juan

Mis reservas

Próximas

Tipo: Todos Estado: Todos Fecha: Todos

+ Nueva reserva

De clic en nueva reserva



Proceso de Reserva Web

3

A screenshot of a web interface for step 3 of a reservation process. At the top, a progress bar shows three steps: 1, 2, and 3. Step 1 is highlighted with a green circle. Below the progress bar, the text "¿Qué te gustaría reservar?" is displayed. There are two options: "Puestos de trabajo" with a person icon and a green radio button, and "Sala" with a group of people icon and an unselected radio button. At the bottom, there is a large green button labeled "Continuar".

Seleccionar tipo de reserva: puesto de trabajo o sala de reuniones

4

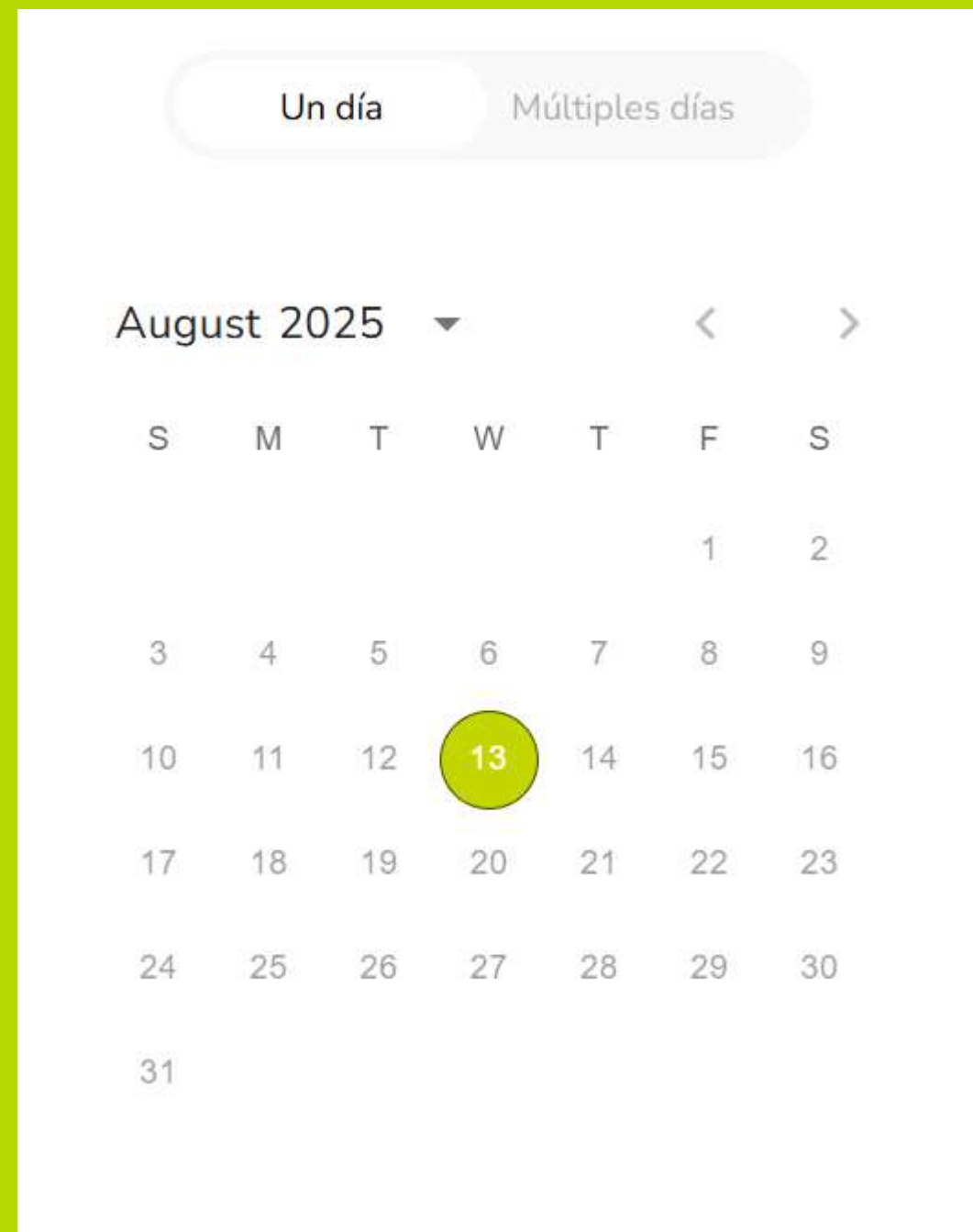
A screenshot of a web interface for step 4 of a reservation process. At the top, a progress bar shows three steps: 1, 2, and 3. Step 2 is highlighted with a green circle. Below the progress bar, the text "Puestos de trabajo" is displayed. Underneath, the question "¿Cuándo planeas utilizar el espacio?" is followed by two input fields: "Fecha" with the value "13 de ago 2025" and "Hora" with the value "5:27 pm - 10:00 pm". Below these, the question "¿En dónde deseas reservar?" is followed by four dropdown menus: "Sitio", "Edificio", "Piso", and "Puestos de trabajo". The "Puestos de trabajo" dropdown is currently open, showing the text "Seleccione". At the bottom right, there is a button labeled "CONFIRMAR RESERVA".

Diligencia la información como fecha, hora, y especificaciones del lugar deseado a reservar



Proceso de Reserva Web

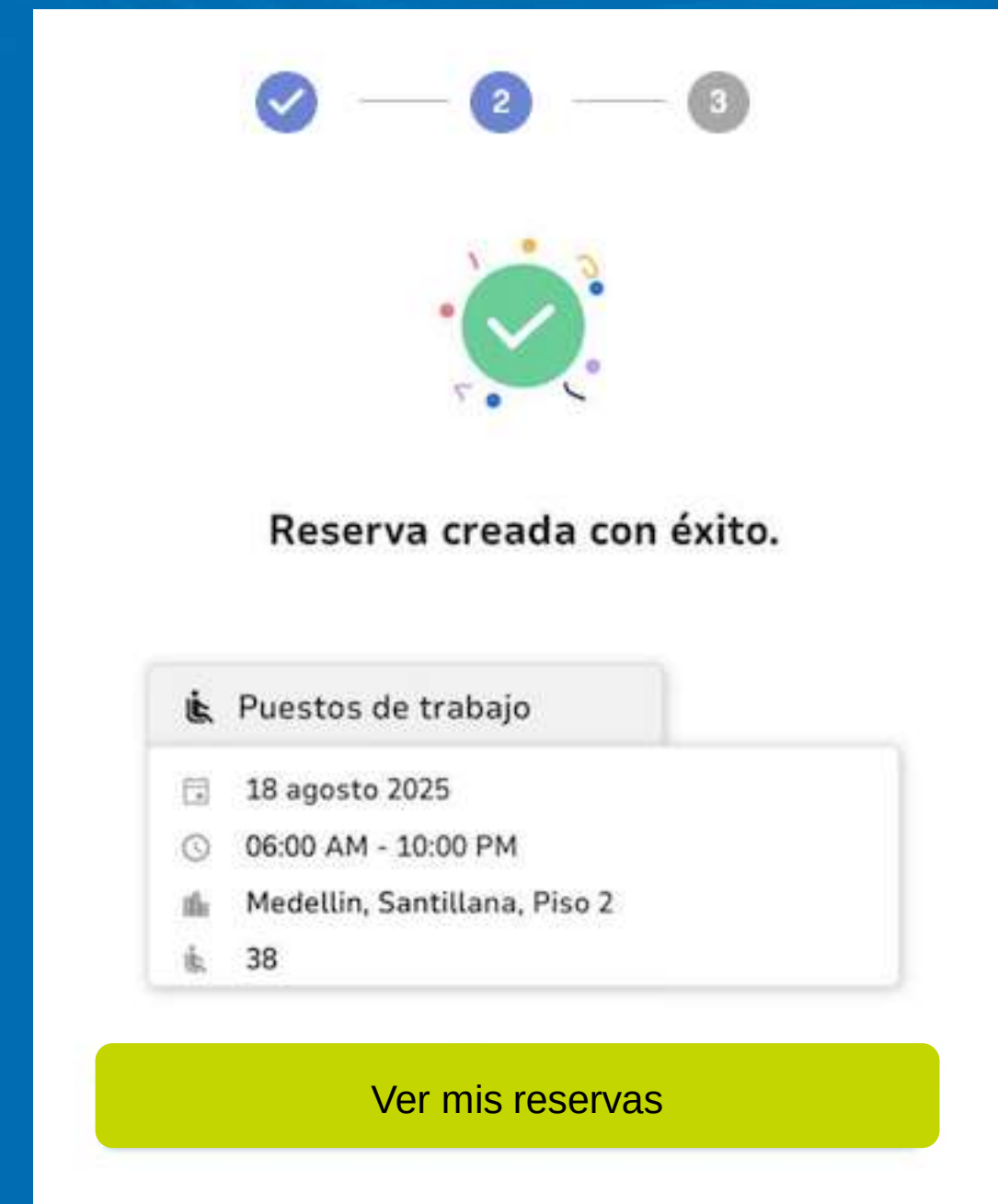
5



The screenshot shows a web reservation interface. At the top, there are two tabs: "Un día" (selected) and "Múltiples días". Below the tabs is a calendar for August 2025. The calendar has a header with the month and year, and navigation arrows. The days of the week are listed as S, M, T, W, T, F, S. The dates are arranged in a grid. The date 13 is highlighted with a green circle. The calendar shows dates from 1 to 31.

Indica si tu reserva será por un día o por múltiples días, y elige los que vendrás a la sede

4



The screenshot shows a web reservation confirmation screen. At the top, there are three steps: 1 (checked), 2 (selected), and 3. Below the steps is a green checkmark icon. The text "Reserva creada con éxito." is displayed. Below the text is a box containing reservation details: "Puestos de trabajo", "18 agosto 2025", "06:00 AM - 10:00 PM", "Medellin, Santillana, Piso 2", and "38". At the bottom is a green button labeled "Ver mis reservas".

Tu reserva ha sido creada con éxito



Reservas TEAMS

The screenshot shows the Microsoft Teams application marketplace interface. On the left, the navigation pane includes 'Actividad', 'Chat' (with 2 notifications), 'Calendario', 'Llamadas', 'OneDrive', 'Copilot', 'Betterworks', 'Viva Engage', and 'Workplace f...'. The 'Aplicaciones' section is active, showing a search bar with 'corporate' and a list of categories: 'Notables', 'Agentes', 'Categorías' (Educación, Productividad, Administración de proyectos, Utilidades, Redes sociales, Comunicación), 'Ver más', and 'Sectores' (Distribución, Educación, Finanzas). At the bottom of the left pane is 'Administrar las aplicaciones' with 4 notifications. The main area displays 'Resultados de la búsqueda de "corporate"' with 76 applications. The first application, 'Corporate Experience' by Parso Inc., is highlighted with a blue border and has an 'Abrir' button. Other applications include 'Parso Corporate Experience', 'ParkHere Corporate', 'CTM Scout', 'TeamConnect', 'NewCommunicator', 'Reach', and 'Vantage Fit'. Each application card shows a rating, number of reviews, and category tags like 'Productividad' or 'Utilidades'.

Aplicaciones

corporate

Resultados de la búsqueda de "corporate"

Aplicaciones (76)

Corporate Experience
Parso Inc.
Permite a los usuarios reservar y gestionar espacios, salas y estacionamie...
★ 5.0 (1 clasificación)
Productividad Utilidades
Abrir

Parso Corporate Experience
Parso
Permite la visualización de plazas de aparcamiento y puesto de trabajo.
★ 3.8 (8 clasificaciones)
Productividad Utilidades
Solicitar

ParkHere Corporate
ParkHere GmbH
Finden und Reservieren Sie einen verfügbaren Parkplatz an Ihrer Arbeitss...
★ 3.5 (265 clasificaciones)
Utilidades TI/Administración
Solicitar

CTM Scout
Corporate Travel Management Ltd
CTM's AI-powered chat application
★ 4.0 (9 clasificaciones)
Productividad Utilidades
Solicitar

TeamConnect
Cubeet Pte. Ltd.
Directorio de empleados para Microsoft Teams, Microsoft Outlook y Micr...
★ 4.8 (26 clasificaciones)
Comunicación Recursos humanos y reclutamiento
Solicitar

NewCommunicator
Communitio Corporation
Deliver Organization-wide messages through Microsoft Teams
★ 4.7 (27 clasificaciones)
TI/Administración Comunicación
Solicitar

Reach
LiveTiles
Solicitar

Vantage Fit
Bargain Technologies
Solicitar

Busca en Aplicaciones
a **Corporate
Experience** y dale clic
en **Abrir**



Reservas TEAMS

 **Corporate Experience**

Inicio

Hola Juan Gregorio , ¿Qué deseas hacer?

 Reserva de Estación de trabajo

 Reserva de Sala

Tus próximas reservas

 Escritorio

JUEVES, 14 DE AGOSTO DE 2025 | 6:00 am

Aprobada

Medellin

Santillana, Piso 3, 11

 Cancelar reserva

 Sala

JUEVES, 14 DE AGOSTO DE 2025 | 2:00 pm

Aprobada

Medellin

Santillana, Piso 4, Sala 1

 Cancelar reserva

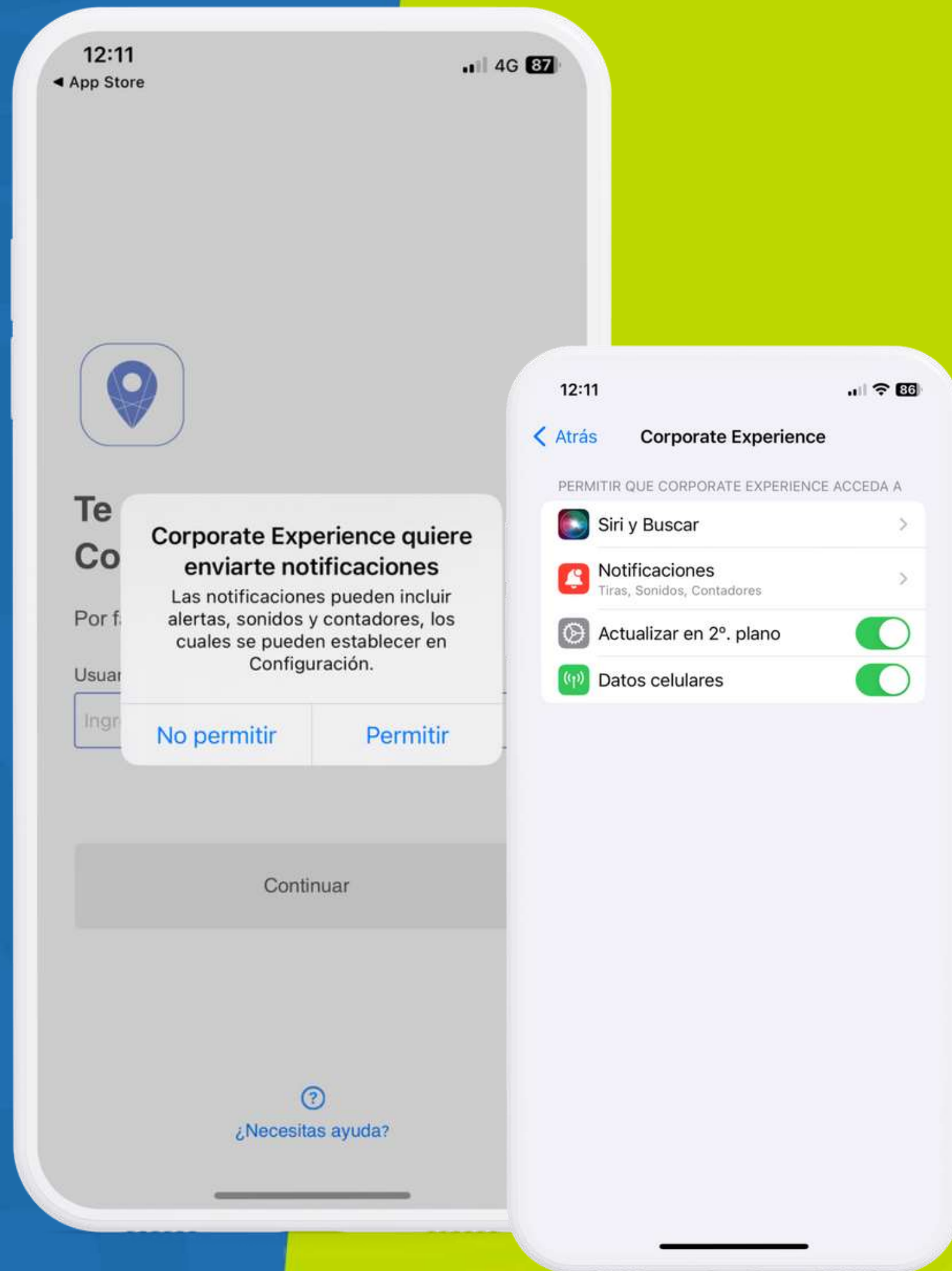
Sigue los pasos para reservar puestos de trabajo o salas de reuniones.



IMPORTANTE

Existen **dos pasos** importantes por hacer a la hora de instalar la app:

1. Es necesario tener habilitadas las **descargas automáticas** de aplicaciones en iOS/Android (Configuraciones)
2. Se debe **aceptar las notificaciones** del app de Corporate Experience.



TIPS DE USO

RESPONSA

Y para que todos
tengan una **mejor**
experiencia en
nuestras sedes, te
compartimos algunos

tips para
usar los espacios
de manera
eficiente:



> **Reserva únicamente** el espacio que realmente vas a usar.

> **Respetar la reserva** que tengan tus compañeros o compañeras.

> **Utiliza cada espacio** según su capacidad, amenidades y propósito.

Fomenta hábitos de convivencia. Así todos disfrutamos aún más de nuestras sedes.



Ten en cuenta:

- El link we.argos.co **no estará habilitado** los días 23 y 24 de Agosto, programa con antelación tus reservas.
- Las reservas se migrarán de manera automática **el Viernes 22 de Agosto a las 6pm.**
- Cualquier duda o inquietud, el equipo de **Servicios y Productividad** estará al tanto de tu novedad.



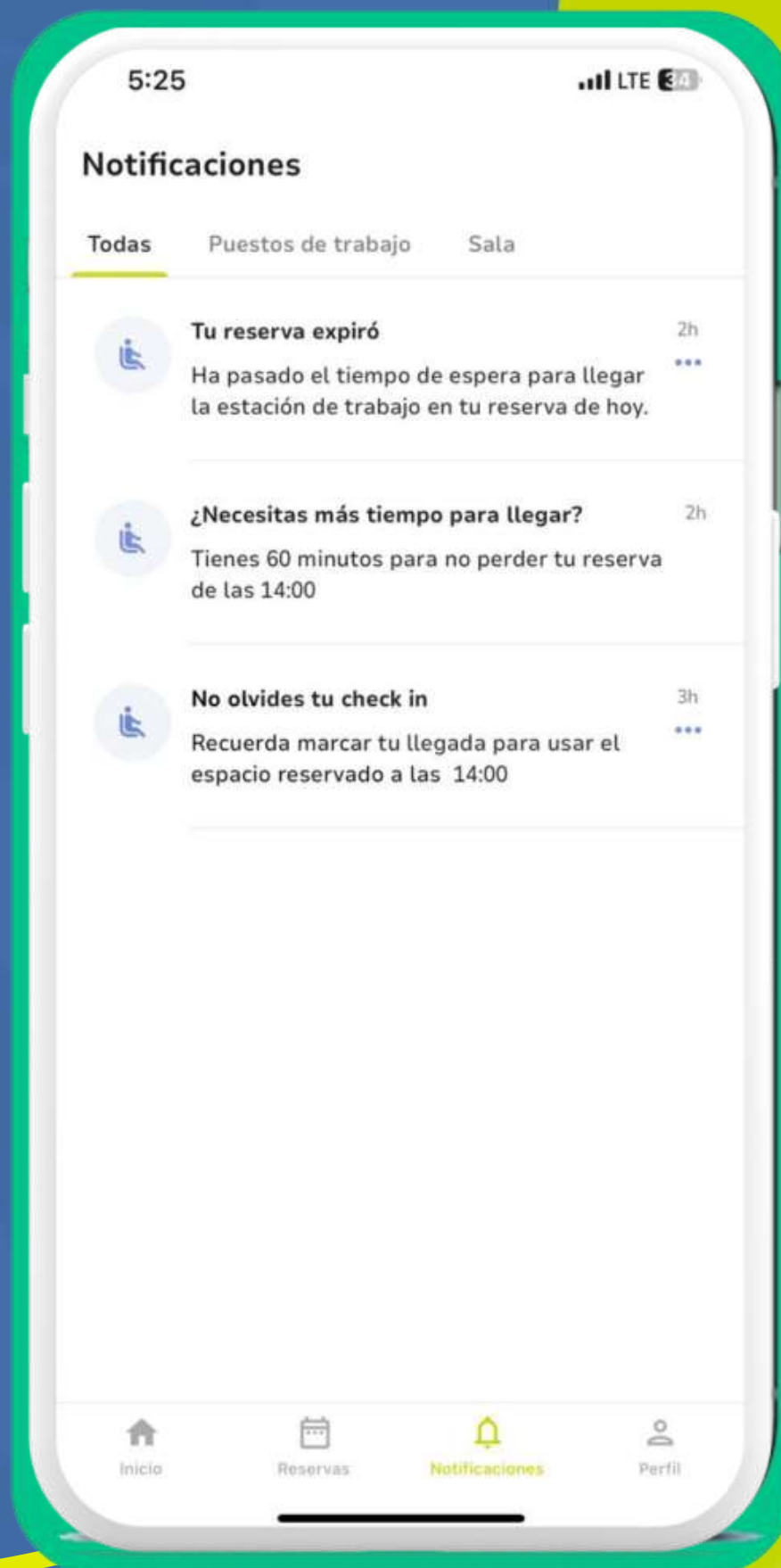
Próxima fase:



- › Integración con **Success Factors**
- › Integración con **ingresos online**
- › Check in automático al momento de **marcar tu tarjeta** en las lectoras de la sede
- › Reservas **periódicas** para salas de reuniones



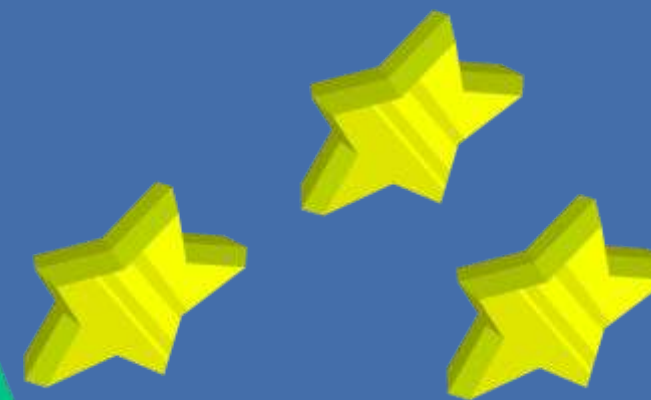
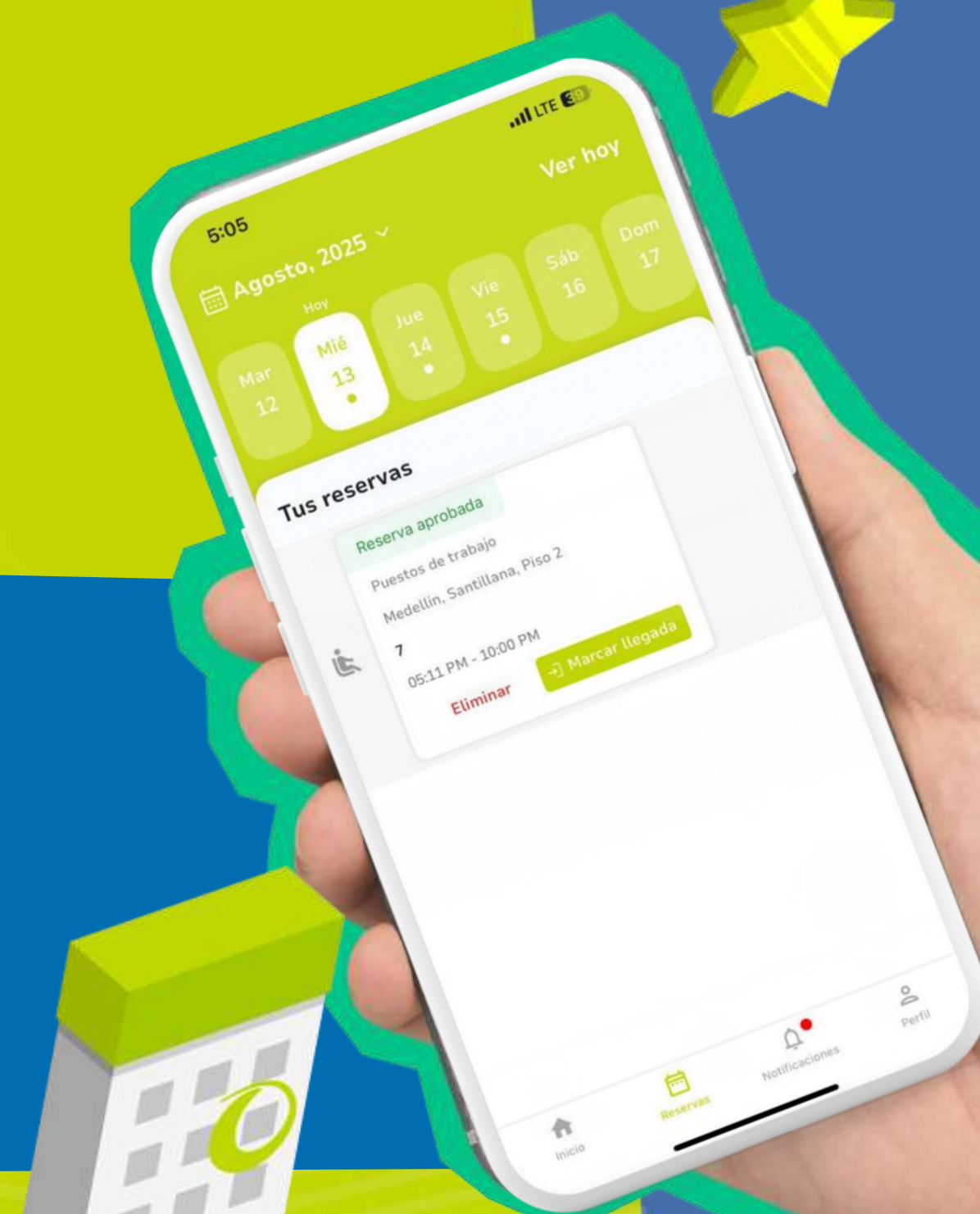
PREGUNTAS FRECUENTES:



- > **Si realizo una reserva y no puedo asistir a la sede, ¿es posible cancelarla?**
R: Sí, WE 2.0 te permite **modificar o cancelar** tu reserva en **cualquier momento**, brindándote total flexibilidad.
- > **¿Es posible reservar un espacio anticipadamente?**
R: Sí, puedes realizar una reserva con hasta **30 días de anticipación**, planificando tu semana o mes con tranquilidad.
- > **¿Puedo modificar el horario de mi reserva aun estando en la sede?**
R: Sí, WE 2.0 te permite **modificar tu reserva** incluso si ya estás en la sede o después de haber realizado el check-in, adaptándose a tus cambios de planes.
- > **¿Puedo identificar qué puestos de trabajo tienen pantalla?**
R: Sí, WE 2.0 **te mostrará las amenidades de cada puesto de trabajo** y sala de reuniones (como pantallas, cargadores, pizarras, etc.) para que elijas el espacio que mejor se ajuste a tus necesidades.
- > **¿Cómo hago el check-in en mi espacio reservado?**
R: Una vez que llegues a la sede, simplemente abre la **app de WE 2.0 (o Teams/web) y realiza el check-in en tu reserva**. Es un proceso rápido y sencillo que asegura tu espacio. Tienes **60 minutos** para confirmar o modificar tu reserva, de lo contrario se cancelará.
- > **¿Qué pasará con las reservas que ya hice en WE?**
R: Las reservas futuras que has realizado en WE antes del 22 de agosto 6:pm **se migrarán de manera automática** a la nueva herramienta.

Con esta
herramienta
fomentamos el

trabajo en
equipo, la
cercanía y la
construcción
conjunta de
ideas.



Contamos contigo para
que **WE 2.0** sea
mucho más que una
plataforma y se
convierta en una
verdadera **experiencia
de trabajo
colaborativo.**

