



Digital Workplace

Trabajando en remoto: un día en la vida.

Ella es María, Coordinadora de RRHH que usa **Microsoft Teams** para colaborar, crear y ser más productiva en su día a día desde casa o cualquier lugar.

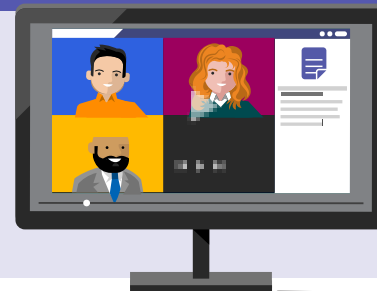


8:45 AM

María empieza su día desde casa, **revisando la actividad en Microsoft Teams** desde la **aplicación móvil** para ver si ha recibido alguna notificación que requiere acción por su lado.

9:30 AM

Después de tomarse un café y revisar su actividad, María abre **Microsoft Teams** desde su ordenador para unirse a la **reunión diaria** de seguimiento con su equipo.



10:30 AM

María continúa trabajando desde su portátil y abre la **presentación PowerPoint** que tiene guardada en archivos del **equipo de RRHH** en Microsoft Teams para terminarla en colaboración con su compañero Pedro, mientras van comentando los avances y distribución de tareas.



11:00 AM

Pedro está en la calle, por lo que abre el document desde la **aplicación móvil de Microsoft Teams** y revisa el primer borrador de la presentación de María. **Añade comentarios** en la presentación y **hace algún cambio** mientras María sigue editando y leyendo sus comentarios.



12:30 PM

Cuando María termina la presentación con los comentarios de Pedro, ya está lista para compartir la presentación con su jefa, Olga, en el **canal apropiado de Teams**. Para ellos, María **menciona a @Olga** para llamar su atención y le pide feedback de indicándolo como **importante (!)**



1:30 PM

Tras la revisión de Olga, María y su compañero Pedro **coeditan** la presentación en **tiempo real** otra vez para terminarla. ¡Ellos pueden fácilmente trabajar en una única versión de la presentación juntos y los cambios se guardan automáticamente! – no se pierde más tiempo al perder el trabajo hecho.

3:00 PM

Al Volver de la comida, María **menciona a todo el equipo** de @RRHH in el canal de Microsoft Teams para informarles de que la presentación ya está lista y pedir feedback. Además, agenda una reunión en el canal de Teams a través de la pestaña de calendario para el día siguiente.



4:00 PM

María tiene su **reunion 1:1** con su gerente Olga. Ambas, se conectan directamente desde la app de Teams para **unirse a la reunión** que ya tenían agendada. Ambas **encienden la cámara**, de manera que se das más naturalidad y cercanía a la reunion, aunque estén en remote.

María y Olga **toman notas** de la reunion en su **OneNote compartido** para poder hacer Seguimiento.



5:00 PM

María revisa el estado de las candidaturas de reclutamiento en el **Power BI del canal de Microsoft Teams** para tomar las acciones necesarias.



6:00 PM

Al final del día, María tiene un **reunion 1:1 a través del chat de Microsoft Teams** con su compañero Juan para hacer una revisión del día, hablar de la reunion de mañana y compartir un **"té virtual"** juntos.

Puedes encontrar más información en los siguientes enlaces: 



Ayuda Teams



Guía rápida



Vídeos



Trucos

↓ Descargar Teams