

Microsoft Teams

Un día típico - Recursos Humanos

Conoce a Alan, un profesional de RR. HH que utiliza Microsoft Teams para colaborar, crear y ser más productivo en sus tareas.

07:45

Comienza su jornada laboral en casa verificando la fuente de actividades para ver las notificaciones de los canales que sigue

@Alan

8:30

Mientras viaja, utiliza la aplicación para smartphones de Microsoft Teams para unirse a la reunión de estado diaria del Equipo de Planificación de Eventos.

9:30

Alan accede a la planilla de reclutamiento en la pestaña Archivos y trabaja con otros miembros del equipo para coeditar en Excel.

10:30

Guarda el currículum del asesor en cuestiones laborales y la presentación en el canal de Planificación de Reuniones del Equipo Directivo para su revisión.

11:45

Crea un nuevo canal de reclutamiento universitario dentro del equipo de RRHH. Coloca un enlace al borrador del programa e invita a los principales miembros del equipo a dar su opinión.

12:00

Añade invitados de la administración de eventos al equipo.

13:00

Utiliza Teams para revisar las notas de las reuniones en OneNote y observa el último encuentro ejecutivo.

13:45

Lee las últimas noticias en Yammer sobre la interacción de los empleados a través del conector de Teams. Ingresa a Yammer para participar en la conversación.

15:00

Verifica la pestaña del planner para asegurarse que las tareas asignadas y los plazos sean cumplidos en lo que respecta a los hitos clave del próximo evento.

16:00

Utiliza la pestaña Stream para compartir el video de localización del evento grabado por los pasantes. Añade el tema del video a la conversación del equipo en el canal de Planificación de Reuniones del Equipo Directivo.

16:30

Utiliza el enlace Hootsuite en el canal de Redes Sociales para revisar el nuevo contenido y verificar las últimas noticias específicas de la industria.

19:30

Después de la cena, abre Teams para localizar todas las conversaciones y archivos relacionados con el evento a fin de preparar la reunión de planificación con el equipo directivo del día siguiente.

17:15

Para coordinar las horas de llegada y salida del evento, añade el bot de kayak a Teams para ayudar a los miembros del equipo a buscar vuelos y hoteles, y luego se dirige a casa.