



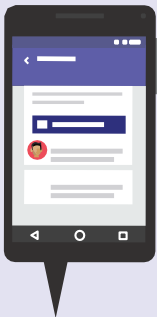
# Microsoft Teams

## Un día típico - Comercio minorista

Conoce a Alejandro, un gerente de las Tiendas Contoso. Utiliza Teams para ayudar a reclutar y capacitar al personal, colaborar mejor con los vendedores y desarrollar campañas de marketing.

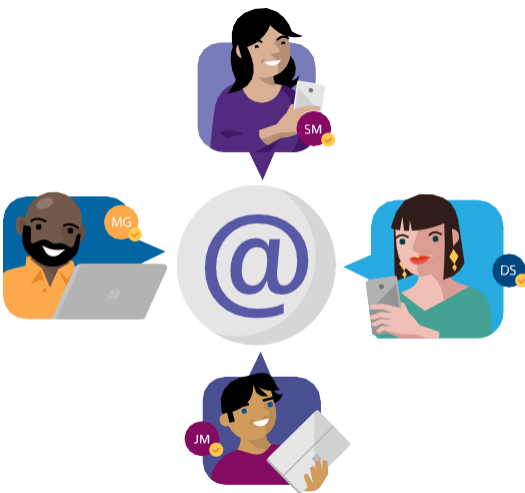
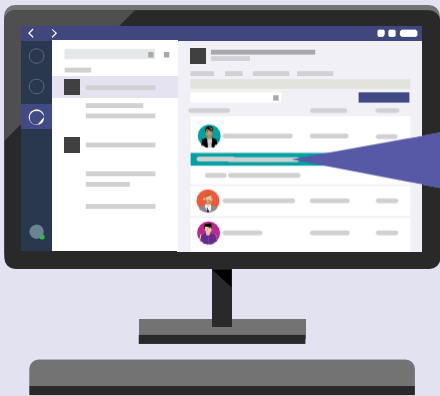
8:00

Alejandro revisa las reuniones programadas para el día en su aplicación móvil de Teams. Una notificación muestra que existe un nuevo informe disponible para su revisión.



9:00

En su oficina, Alejandro utiliza la aplicación de Teams y revisa la "Pestaña de Desempeño de la Tienda" para verificar la métrica de la misma. Observa que la previsión de ventas de la tienda en Boston está en baja. @Menciona a Catalina solicitándole su opinión.



10:00

Alejandro se depara con un artículo, en la red Yammer de la compañía y lo comparte en su canal de "Retail" de Teams. Destaca la conversación como importante y @menciona a todo el personal del canal solicitándole que vengan preparados con ideas en su próxima reunión.

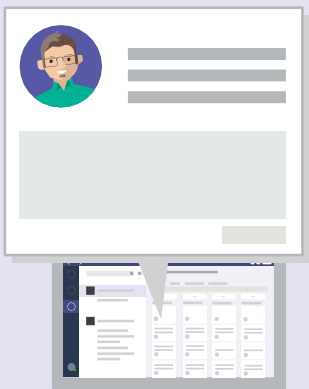


11:30

Para preparar su presentación de la próxima reunión, Alejandro navega al canal de "Orientación de nuevos empleados", para revisar las preguntas realizadas por los nuevos empleados en sesiones anteriores.

13:00

En la aplicación Planner, nota que debe garantizar la preparación para la actualización de productos. Necesita confirmar si la distribución de las góndolas se ha realizado en todas las tiendas.



14:30

Utiliza el chat de Teams para ver si Cecilia está disponible para una charla rápida. Realiza una llamada de audio y vídeo con ella para verificar si se ha realizado la distribución de las góndolas. Añade a Catalina, la asociada de la tienda, a su llamada, para verificar si se ha llevado a cabo dicha tarea.



15:30

Basándose en la conversación con Cecilia y Catalina, Alejandro crea una pestaña Wiki en el canal de Teams y desarrolla una lista de comprobación para cada tienda para utilizarla como guía para la campaña. Ya que se trata de una Wiki, Alejandro incentiva a todos los miembros del equipo a contribuir con las lecciones aprendidas.



17:00

Recibe un correo electrónico y observa que algunos empleados aún necesitan pasar por una capacitación obligatoria. Utilizando un correo electrónico anterior con la lista de capacitaciones, lo reenvía a la dirección de correo electrónico del canal de Teams. Solicita a todos los empleados que revisen su estatus de capacitación obligatoria para estar en conformidad.



Descarga la aplicación de Teams en tu PC y móvil hoy mismo. >

