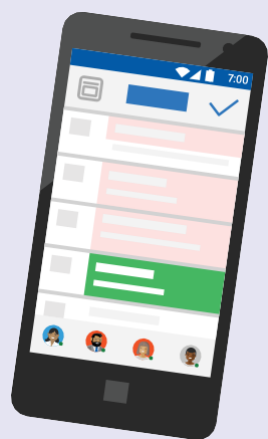




Lugar de trabajo digital

Un día típico - Empleada remota

Conoce a Marina, una **responsable por programas de adopción** que utiliza **Microsoft Teams** y **Office 365** para colaborar, crear y ser más productiva desde su casa o desde cualquier otro lugar.



7:00

Marina comienza su jornada laboral en casa **revisando su calendario en Outlook Mobile** para ver qué reuniones tiene durante el día.

8:00

A continuación, verifica la **fuentes de actividades en Teams** para ver si ha recibido alguna notificación que requiera respuesta.



8:30

Luego de desayunar, se une a una **reunión en Teams** para verificar el estatus diario.



10:15

Como Office 365 está basado en la nube, Marina finaliza su **presentación de PowerPoint** sobre estrategia de adopción en la que estuvo trabajando ayer y la **guarda en un canal en Teams**. @Menciona a su compañero de trabajo Marcos (que trabaja en otra región) para que pueda añadir sus comentarios.



10:45

Debido a que Marcos está en viaje, abre el documento en la **aplicación móvil de Teams** y revisa el primer borrador de la presentación. **Añade comentarios** en la presentación que debe ser compartida con el colega de Marina por la tarde.



13:00

Después de almorzar, Marina revisa todas sus **tareas en el Planner** y actualiza su estado para compartirlo con su gerente.



13:30

Marina y Marcos **coeditan la presentación en tiempo real**. Trabajan de forma sencilla en una sola versión de la presentación juntos mientras que los cambios son guardados automáticamente. Luego utilizan **Teams Meet Now** para discutir los próximos pasos.

15:00

Marina programa una **reunión en el canal** para todo el equipo de adopción para ponerlos al día sobre la presentación final. Se prepara tomando notas en **OneNote** y las coloca en el canal para que todos las visualicen.



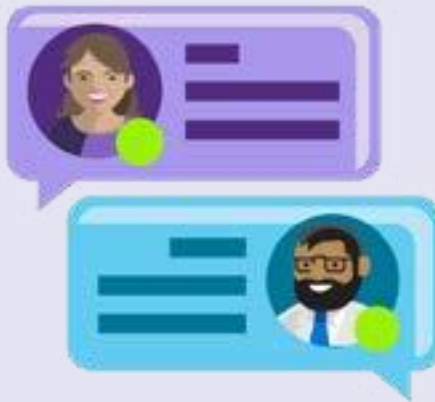
16:00

Tiene una reunión individual con su manager, Olga. Se conectan directamente en Teams, y **encienden la función video** para poder verse. Se asemeja a una **reunión presencial**, incluso trabajando a distancia.



17:00

Marina se pone al día con su **entrenamiento en la compañía** viendo un **video de Stream** fijado en su canal de entrenamiento en Teams.



17:30

Al final del día, llama a Pablo y comparte la pantalla de su lista de tareas para asegurarse de que todo está al día y para actualizarse de los acontecimientos. **Publica una foto** de sus últimas vacaciones en su **canal de diversión en Teams**.

