

Microsoft business-class email

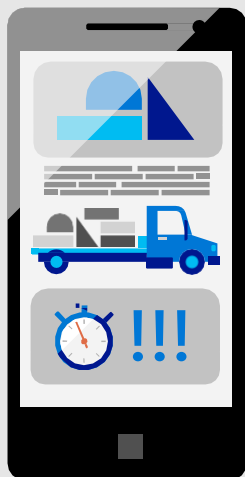
Giornata tipo- Commercio al dettaglio

Incontra Oscar, il proprietario di Wingtip Toys, una piccola catena di negozi di giocattoli con tre sedi nel pacifico nord-occidentale. Utilizza la posta elettronica cloud professionale per rimanere in contatto con il suo team in tutte le sedi e comunicare meglio con i fornitori.

5:30 AM

Resta connesso

Mattina dura: Oscar controlla il suo telefono per prima cosa e vede una e-mail da Gene, il suo direttore del negozio di Portland- gli elementi costitutivi che avrebbero dovuto arrivare questo sabato sono in ritardo!



6:00 AM

E-mail in viaggio

In palestra, Oscar lavora sul suo tablet e accede facilmente ai biglietti da visita digitali per altri fornitori di blocchi predefiniti. Lui li allega a un'e-mail contrassegnata come urgente a Gene.¹



8:15 AM

Gestisci le operazioni ovunque

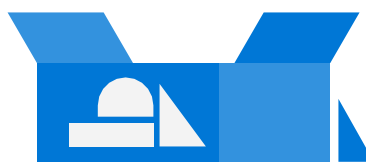
Mentre fa colazione per suo figlio, Oscar approva la richiesta di tempo libero di un dipendente con il cellulare [Workday for Outlook](#) app.



10:00 AM

Solleciti automatici

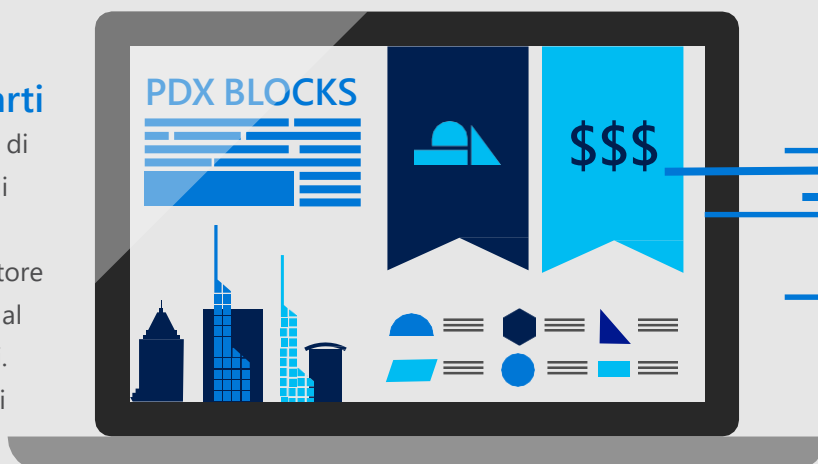
promemoria! Oscar riceve un promemoria automatico che deve pagare un fornitore in due giorni. In pochi minuti prima una riunione, Oscar utilizza PayPal per Outlook e paga immediatamente.



11:00 AM

Trova il tempo per incontrarti

Buone notizie! Oscar trova un fornitore di Portland che può consegnare blocchi di costruzione prima della corsa del fine settimana! Cattive notizie: questo fornitore è costoso. Oscar invia a Gene un invito al calendario per discutere le loro opzioni. Controlleranno il tracciamento più tardi per assicurarsi che Gene accetti.



12:30 PM

Mantenere le conversazioni in movimento

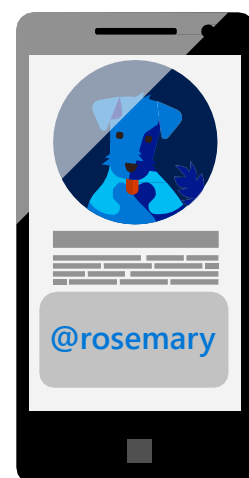
Fa un controllo della posta elettronica mentre è in fila per il pranzo, Oscar vede una e-mail dal suo responsabile del negozio, Rosemary. Lei spera che possa incontrarla presto domani per ricevere una spedizione. Con una mano, utilizza "risposta rapida" 2 per farle sapere che ci sarà.



3:00 PM

Invia con autorità

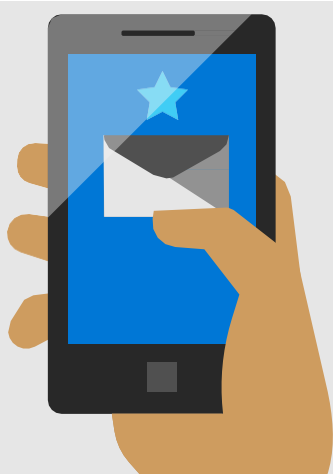
Oscar arriva al suo negozio e Nota che l'inventario dei croccantini per cani è basso, ma Rosemary era uscita per una pausa. Invia a Rosemary una e-mail urgente con un @tag per rispondere alla crisi subito.



5:45 PM

Fare in modo che le riunioni avvengano

In attesa che sua figlia finisca la partita, Oscar usa FindTime per stabilire un incontro con un nuovo fornitore di giochi da tavolo. Configura la sua casella di posta¹ in modo che la risposta del fornitore arriverà nella sua cartella urgente.



8:00 PM

Mantenere il business in movimento

Problema risolto! Oscar controlla il suo tablet dopo cena e vede Gene lavorare ad un contratto per un fornitore più conveniente. Oscar approva rapidamente il contratto e lo invia tramite DocuSign per Outlook.



1. Feature only available in Outlook client. [2. Coming to Outlook for Android May 2018 and later this summer to Outlook for Mac. Available in Outlook for iOS](#)