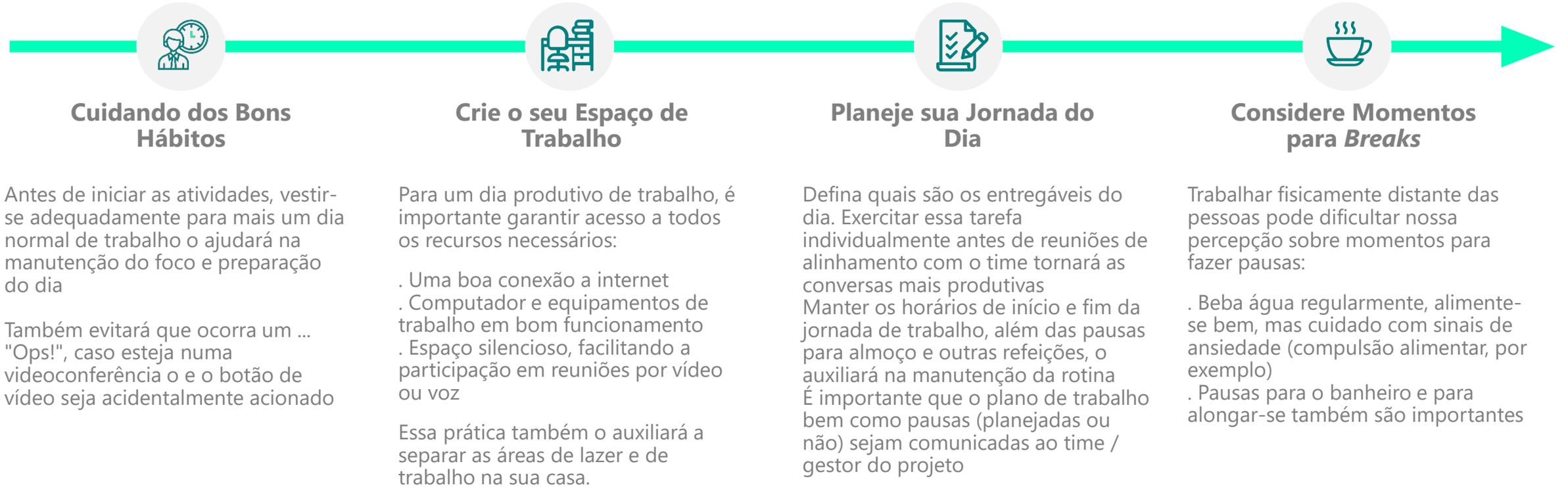




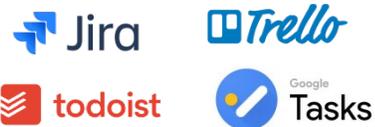
Boas práticas de home office

Mantendo a Produtividade

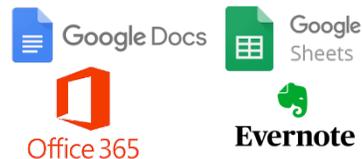


Dicas Práticas

FERRAMENTAS DE GESTÃO DE TIME



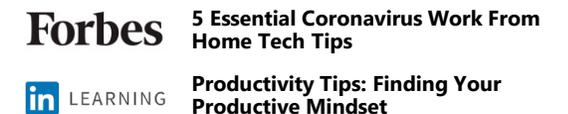
FERRAMENTAS DE TRABALHO COLABORATIVO



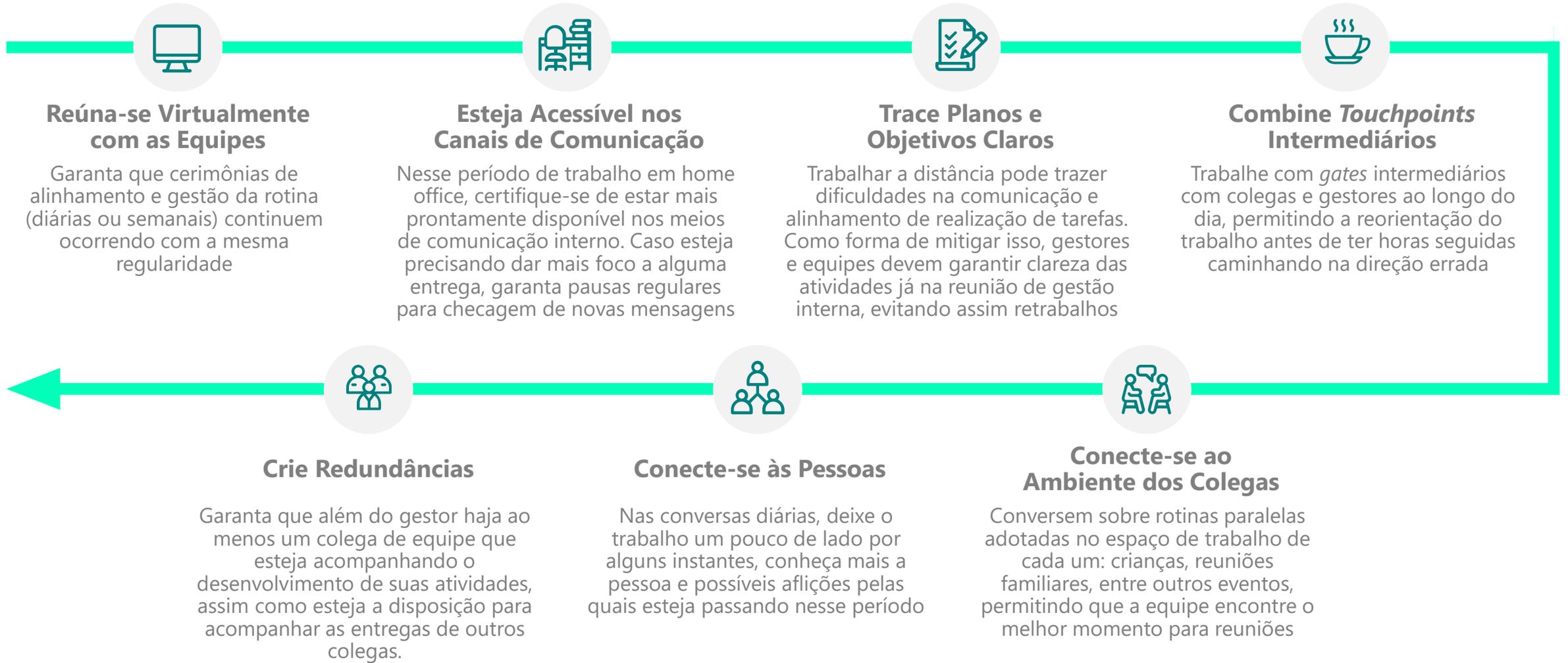
APPS DE GESTÃO DO TEMPO



PRODUTIVIDADE EM HOME OFFICE - REFERÊNCIAS



Gestão da Rotina



Atenção para Segurança

- 1 Busque ficar o máximo de tempo possível em casa** – evite se expor a locais públicos durante esse período mais crítico de avanço no surto no país
- 2 Não acesse conexões públicas** – Garanta acesso a internet via sua conexão de casa ou roteamento do celular; Dicas de economia de dados podem ajudar a economizar os impacto na franquia e conexões lentas: sincronizar arquivos e afins apenas o necessário; reduzir a qualidade de vídeos (exceto nas reuniões); evitar muitos sites e páginas abertas no navegador
- 3 Cuidado com o uso de senhas** – Atente-se aos locais onde tem armazenado as senhas de acessos remotos e softwares utilizados. Sempre que possível, ative a autenticação por dois fatores e opte pela utilização de ferramentas de gestão de senhas para simplificar e aumentar a segurança
- 4 Tome cuidado na troca de arquivos** – Garanta a troca de arquivos sempre por e-mail e repositórios oficiais da empresa
- 5 Utiliza o acesso remoto de modo seguro** – O acesso a redes segura deve ser feito por aplicações de VPN, que garantem a segurança dos ambiente. Solicite acesso a VPN para todos os casos em que o trabalho precise de acesso constante à rede da empresa ou do cliente