

Поради щодо організації дистанційної роботи



Прокидайтеся відповідно до Вашого звичайного розкладу.



Перевдягайтеся!
Не залишайтеся в Ваших піжамах.



Майте спеціальне зручне місце для роботи. Це допоможе Вам зосередитися.



Встановіть певні робочі години або дотримуйтеся свого звичайного розпорядку дня.



Продовжуйте спілкуватися з людьми, щоб не відчувати себе ізольованим за допомогою телефону, скайпу та інших месенджерів.



Робіть достатньо перерв, їжте здорову їжу та пийте достатньо води.




Використовуйте технології – залишайтеся на зв'язку зі своєю командою і клієнтами.




Плануйте віртуальну каву з колегами.


Робота на дому: поради щодо ІТ безпеки




Переконайтеся, що термін дії Вашого пароля не закінчується. Змініть його, перш ніж вийти з офісу, щоб уникнути будь-яких проблем із підключенням.




Попросіть віддалений доступ до мережі компанії (тобто VPN) у Вашого ІТ департаменту.



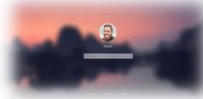
Візьміть свій ноутбук, зарядний пристрій та інші периферійні пристрої (такі як гарнітура, миша тощо).



Використовуйте корпоративну програму відеочату та дзвінків (Microsoft Teams, Skype, Google Hangouts тощо).



Переконайтеся, що Ваш ноутбук зашифрований.




Завжди блокуйте екран ноутбука, коли Вас немає поруч.




Ніколи не залишайте свій ноутбук без нагляду.



Ніколи не залишайте свій ноутбук в машині.



Не кладіть напої або їжу поруч з ноутбуком під час роботи.



Переконайтеся, що Ви підключені до власної приватної мережі Wi-Fi, а не до загальнодоступної мережі Wi-Fi.