

Consejos para el teletrabajo

CÓMO ORGANIZAR EL TRABAJO EN LA COMPUTADORA

Cada vez son más los puestos que exigen el uso de medios informáticos para desarrollar las distintas actividades, ya sea de soporte, atención al cliente, comercialización, entre otras. Con el contexto de pandemia, esta tendencia se ha incrementado, trasladando el trabajo a casa. Con ello, la organización de archivos, administración de cuentas, almacenamiento de documentos, ha cobrado una importancia aún mayor.

A continuación, te acercamos una serie de consejos que van a ayudarte a optimizar tu trabajo:

1- CREÁ UN PERFIL DE USUARIO

Podés crear un perfil específico para utilizar exclusivamente para trabajar, con usuario y contraseña. Esto permite controlar el acceso a tu sesión, sobre todo al compartir computadora, y tener una configuración ajustada a los elementos que necesites para trabajar, como lo harías en tu lugar de trabajo. Una buena opción es dejar más accesibles aquellos programas y archivos que uses frecuentemente

2- ORGANIZÁ LOS ARCHIVOS Y CARPETAS

Clasificar los documentos y almacenarlos correctamente es un paso fundamental que, sin dudas, te va a ahorrar mucho tiempo. Para ello debes nombrar los documentos y carpetas según el contenido, con nombres cortos y sencillos. Emplear “palabras clave” es ideal para una rápida identificación. El uso de subcarpetas también puede ayudarte a organizar por temas más específicos, años, etc.

3- UTILIZÁ LA NUBE

El almacenamiento en línea, ya sea a través de Dropbox, Google Drive, u otras alternativas, es una herramienta fundamental para realizar regularmente un “backup” de nuestros archivos. Esto permite no solo tenerlos de respaldo, sino que nos garantiza el acceso a ellos desde cualquier computadora.

Estos tres pasos son sumamente simples y te permiten ahorrar mucho tiempo en el corto y largo plazo. En los módulos iniciales del **Trayecto Operador de Informática para Administración y Gestión** profundizamos las diversas herramientas disponibles para optimizar el trabajo online y offline, tanto en tareas individuales como colaborativas, haciendo foco en las diversas funcionalidades y aplicaciones en las diversas tareas profesionales.