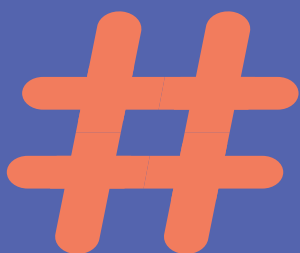


TOP 9

dos Apps Grátis e
Úteis que facilitam a vida
home office nos dias de
Pandemia.





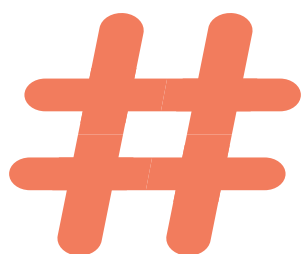
A prática do home office tem se tornado cada vez mais presente na rotina profissional de algumas empresas.

Cerca de 40% dos trabalhadores nos Estados Unidos já adotaram esse método.

No Brasil 43% das empresas aderiram ao Home Office devido ao Coronavírus e a tendência é que esse número aumente ao longo dos próximos anos.

Apesar dos benefícios que pode trazer, existem pessoas que não conseguem se adaptar ou, simplesmente, não têm certas características que facilitam a realização dessa atividade.

Por isso trouxemos algumas ferramentas que irão melhorar a maneira de como você trabalha de casa. Se faz sentido, compartilhe para que possa ser útil para outras pessoas!



1

Google G Suíte



G Suite

Se tratando do mundo corporativo, o Google oferece uma diversidade de recursos que auxiliam os trabalhadores a executarem suas funções onde quer que estejam, por exemplo:

- E-mail
- Planilhas
- Documentos
- Agenda
- Apresentações
- Drive
- Hangouts
- Além disso, possui diversas integrações com outras ferramentas, centralizando o escritório on-line.

#2 BRy Cloud



Feito pela BRy Tecnologia, o **BRy Cloud** é um serviço de assinaturas digitais.

A ferramenta ajuda quem está trabalhando em home office e precisa que o cliente assine um contrato.

O **BRy Cloud** armazena certificados digitais, espécie de CPF ou CNPJ eletrônico e permite que as assinaturas sejam feitas por celular, tablet ou smartphone.

A ferramenta tem uma versão gratuita, com 10 créditos de uso.

#3 Google Hangouts Meet



Focado em videoconferências para equipes. Uma praticidade em poder enviar o link da chamada para qualquer participante, sem instalar aplicativos ou extensões.

Outro benefício é a integração com o Google Suite, conectando as videoconferências com o calendário de cada funcionário, por exemplo.

O Google vai disponibilizar licenças gratuitas até Julho, podendo realizar reuniões com até 250 pessoas e transmissões ao vivo para 100 mil usuários.

Esses encontros podem ser gravados e armazenados ao Google Drive.

#4 Slack



É a queridinha das startups.

O conceito é parecido com o Whatsapp, mas com os recursos adaptados ao profissionais que se falam diariamente ou mantêm a empresa funcionando online.

Equipes podem se separar por canais, criando conversas por diferentes áreas da empresa e focando em produtividade.

Na versão gratuita, o Slack mostra as últimas 10 mil mensagens e tem armazenamento de 5GB, permitindo apenas chamadas por voz e vídeo individuais.

Um de seus grandes trunfos é a integração com várias ferramentas, como o Google Suíte e o Trello.

#5 Trello

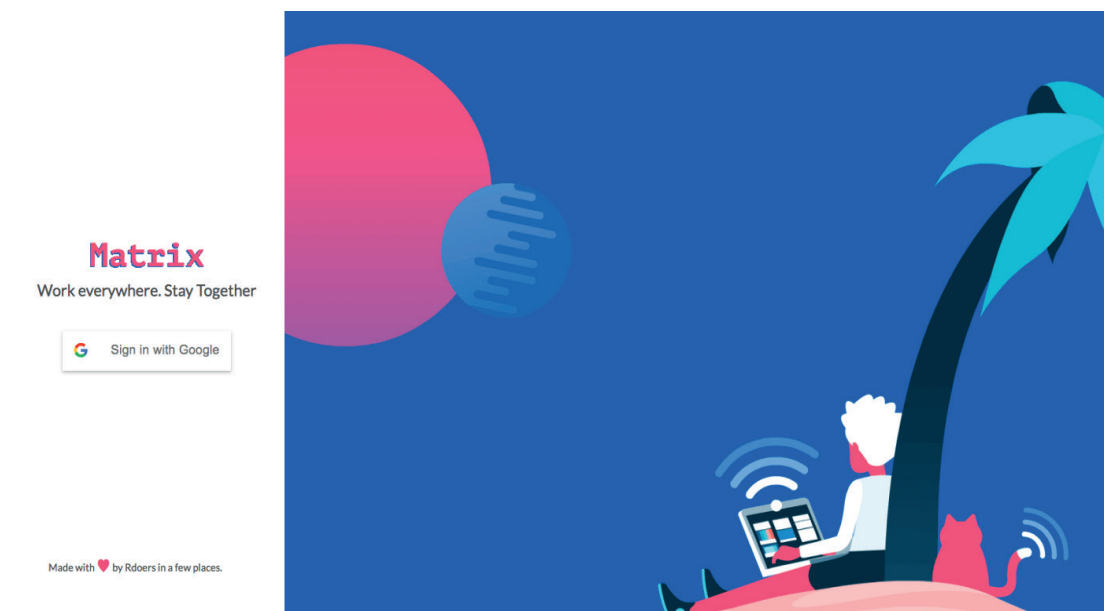


Quando o objetivo é projetos colaborativos e produtividade, o Trello é a ferramenta ideal.

Um quadro flexível com a possibilidade de adicionar, arrastar, alterar tarefas, estipular prazo de entrega e comentários de qualquer usuário que esteja inserido na solução, entre outras possibilidades.

Na versão gratuita é permitido 10 quadros compartilhados e até 10MB de arquivos por usuário.

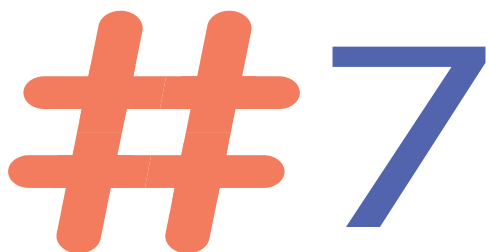
#6 Matrix



É um produto da Startup Resultados Digitais, que fica localizada na ilha de Florianópolis (Santa Catarina).

Basicamente a ferramenta é um escritório virtual que permite funcionários visualizarem seus colegas de trabalho e interagir por salas virtuais, aproximando-se ao máximo da realidade de um ambiente presencial.

O #matrix é gratuito e open source, disponível na plataforma GitHub.



Guia de Bolso



Permite organizar seus dados financeiros em um curtíssimo período de tempo: aproximadamente 2 minutos.

Pelo app é possível ter dados reais da sua saúde bancária baseados em suas atividades financeiras, tendo um controle geral entre renda e custos.



É uma plataforma brasileira de gerenciamento de redes sociais utilizada por profissionais de marketing digital, mas que também pode ser usada por qualquer pessoa em seu perfil pessoal.

Entre as principais funções do serviço, destacam-se o agendamento de posts em redes sociais que ainda não disponibilizam o recurso de forma nativa, como o Instagram e o Twitter, a criação de relatórios de desempenho e a possibilidade de responder a comentários e mensagens privadas em um único ambiente pelo computador.

É possível gerenciar Instagram, incluindo Stories e IGTV, Facebook, WhatsApp, Twitter, LinkedIn, Pinterest, YouTube, além do Google Analytics e do Google Meu Negócio.



É um agregador de notícias e conteúdo.

No Feedly você adiciona sites e blogs que mais te interessam e o aplicativo entrega diariamente todas as atualizações.

Separe por categorias, importância, interesse, até mesmo compartilhe, vote, crie coleções e entre várias outras funcionalidades do App.

Ele permite que você fique por dentro das notícias e artigos que realmente interessam, para que seu Home Office se torne um pouco mais descontraído, integrando com a Amazon Alexa e o Google Home.

Durante algumas pesquisas, definimos quais os desafios que o Home Office trouxe para as equipes, são eles:

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| - Atrasos | - Conforto |
| - Flexibilidade | - Produtividade |
| - Menos interrupções | - Organização |

DICAS PARA ORGANIZAR SEU HOME OFFICE

Nesse período de isolamento social muitos estão vivendo o desafio de trabalhar de casa. Alguns já tinham um espaço reservado para isso, mas muitos estão sofrendo por causa do imprevisto do local de trabalho.

Separamos algumas dicas para você melhorar seu ambiente para que você tenha um maior conforto e produtividade para realizar suas tarefas diárias.



Assento correto

Uma das coisas mais importantes para o conforto na hora de trabalhar é a sua cadeira.

O ideal para quem fica horas sentado em frente ao computador é que essa cadeira seja ajustável e com braços, pois assim, podemos assegurar que ela fique na posição ideal para sua estatura.

Primeiro, ajuste a altura do assento de maneira que seus olhos fiquem alinhados com a altura da tela (importante lembrar que no caso de notebooks, é interessante que ele esteja alocado numa base).

Idealmente, a tela deve estar de 5-8 centímetros acima do nível dos olhos para evitar dobrar a coluna para frente.

O segundo passo é assegurar que seus pés estejam apoiados por completo.



Caso seus pés não cheguem até o chão, utilize apoios. Existem muitos no mercado que valem o investimento.

Além disso, lembre-se do encosto de sua cadeira. Não fique sentado na borda do assento, suas costas agradecem!

O último passo é, apoie seus braços de maneira confortável, eles não podem forçar seus ombros para cima de maneira alguma.

Iluminação

Posicione sua mesa próximo a alguma fonte de luz **natural**. De preferência, não posicione sua mesa embaixo de alguma janela, pois a luz direta não fará bem para você e para seu computador.

Opte por posicioná-la ao lado da janela. Caso seja sua única opção, coloque-a embaixo da janela mas invista em uma cortina que difunda a luz.

Caso tenha que estender sua jornada de trabalho até a noite, opte por adicionar um ponto de luz como uma luminária de mesa próxima a você.

Outra dica é ajustar corretamente o brilho da tela de seu computador, pois a incidência contínua desta luminosidade forte pode atrapalhar seu ciclo circadiano.

Uma dica é o **app f.lux** que faz este ajuste automaticamente em função do seu ritmo pessoal de trabalho.

Por fim, opte por lâmpadas de luz quentes (2700K a 2500K) ou neutras (4000K). A iluminação de cor quente cria uma atmosfera mais aconchegante para seu espaço!

Distinção dos Espaços

É muito importante para a sua produtividade e também para o seu lazer que haja uma limitação entre espaço de trabalho e o espaço de descanso.

Sabemos que nem todas as pessoas poderão separar de fato seu ambiente de home office em um cômodo específico, mas organizar os objetos que ficam em cima da sua mesa já são um bom começo!

Deixe este cantinho reservado para que você não tenha distrações desnecessárias. Mas claro, adicione elementos que te tragam alegria de estar trabalhando por ali!

Um porta retrato, um vaso ou um elemento decorativo são super bem-vindos!



Esperamos que essas dicas tragam a você maior praticidade na sua rotina home office !

Acompanhe nossas redes:



/online.life



online.life



conecting
everything

www.lifeonline.com.br