



Ferramentas para Teletrabalho

Portal de Resposta Económica de Angola ao Covid-19

www.covid19alivioeconomico.gov.ao



O teletrabalho poderá ser um desafio para pequenas empresas que não estejam habituadas a esta realidade. Para facilitar, reunimos algumas ferramentas para garantir o foco nas tarefas e a efectividade das reuniões com colegas ou clientes.

Instalar o acesso remoto ao servidor da empresa no seu computador é essencial para que tenha acesso permanente aos documentos do escritório.

Soluções para envio de documentos

Para documentos muito pesados, o acesso a uma “cloud” é essencial uma partilha eficiente. Para envios mais leves, poderá optar pelo email da empresa ou de plataformas como o Wetransfer.

Soluções gratuitas para troca de mensagens e pequenas videoconferências

Para troca de mensagens com colegas de trabalho ou, até, com a chefia, plataformas como o [Slack](#), [Microsoft Teams](#) ou [Skype](#) podem ser uma opção. Outras plataformas, por exemplo, de organização de tarefas em equipa, como o [Asana](#) ou [Trello](#), programas de videochamadas como o [Skype](#) ou outros de videoconferência como o [Zoom](#), são uma alternativa gratuita que permite criar salas de reunião online durante 40 minutos.

Slack ou Teams



O Slack é uma plataforma de mensagens instantâneas onde uma empresa cria um local de trabalho, que pode reunir diversas equipas a falarem entre si e a partilharem documentos. Há também a opção de trocar mensagens directas entre diferentes utilizadores.

A plataforma Teams da Microsoft é outra opção. A versão gratuita, para um máximo de 300 utilizadores, permite comunicar via mensagens instantâneas com diferentes equipas, fazer videochamadas, estabelecer prazos de entrega e colaborar na edição de ficheiros.

Zoom Meetings para vídeo conferencias



Esta plataforma facilita a coordenação de chamadas de vídeo, ou de voz, para equipas. A vantagem face a ferramentas como o Facebook, Skype ou WhatsApp é que a versão gratuita permite chamadas com 100 pessoas. A versão não paga permite chamadas até 40 minutos. Outra vantagem é que facilita o envio de ficheiros e a coordenação de uma reunião com a possibilidade de o moderador da reunião ligar e desligar microfones e câmaras dos diferentes membros da equipa.

Trello para dividir tarefas



É uma ferramenta que facilita a organização de tarefas entre equipas através de cartões que lembram *post-its* numa parede. Cada cartão permite incluir fotografias (com ideias, por exemplo), listas, datas de entrega e questionários sobre decisões que têm de ser tomadas. Para ajudar os principiantes, o Trello lançou um guia de trabalho remoto.

Mindmeister para mapas e ideias



Este programa permite que várias pessoas partilhem sugestões sobre um tema ou projecto através de mensagens em formato de balões. O objectivo é visualizar as ideias de diferentes membros da equipa e perceber como se podem interligar. O programa tem ainda um serviço de mensagens integrado e a opção de recuperar alterações e modificações que foram feitas.