

# Note outils et conseils pour télétravail

## TÉLÉTRAVAIL ET INFORMATIONS : RESTONS CONNECTÉS

Un dossier « Covid19 » a été créé sur la F3CBox mot de passe ConfinementF3C ! (attention aux majuscules. Pas d'espace avant le ! (certains appareils ajoutent automatiquement l'espace).

Des informations y seront mis en ligne au fil de l'eau sur des sujets tels que :

- *le chômage ou l'activité partielle ;*
- *les décrets*
- *les actualités « Liaisons sociales » en lien avec le coronavirus*
- *des exemples d'applications dans des secteurs et/ou des entreprises*
- *des notes juridiques comme par exemple sur les mesures d'aménagement des contrats de travail*






et de l'organisation du dialogue social dans les entreprises touchées dans leur activité par le coronavirus

Si vous avez des informations qu'il vous semble utile de partager, faites-les suivre aux responsables de pôles et au SF concernés.

Vous pouvez créer une alerte en cliquant sur le réveil pour rester informés de l'arrivée de nouveaux documents.

**SOMMAIRE**

LA F3C CFDT À L'HEURE DU CONFINEMENT : OUTILS ET TÉLÉTRAVAIL

<b><u>TÉLÉTRAVAIL ET INFORMATIONS : RESTONS CONNECTÉS</u></b>	<b>2</b>
<b><u>TÉLÉTRAVAIL ET RÉSEAU : BONNES PRATIQUES</u></b>	<b>2</b>
<b><u>BONNES PRATIQUES DU COURRIEL</u></b>	<b>2</b>
<b><u>OUTILS D'ENVOI DE GROS/LÉGERS FICHIERS</u></b>	<b>3</b>
<b><u>OUTILS COLLABORATIFS</u></b>	<b>4</b>
<b>OUTIL DE RÉDACTION DE TEXTE</b>	<b>4</b>
 COMMENT COMMENCER ?	4
 COMMENT PARTAGER / COLLABORER SUR VOTRE PAD ?	6
 COMMENT SAUVEGARDER ?	6
<b>OUTIL DE TABLEAU COLLABORATIF</b>	<b>7</b>
 CRÉER UN « CALC »	7
 COMMENT SAUVEGARDER ?	8
<b>OUTIL DE RÉUNION VIDÉO/</b>	<b>9</b>
<b>OUTIL DE RÉUNION AUDIO / OUTIL DE DÉCISION COLLABORATIVE</b>	<b>9</b>

## Documents

[TÉLÉTRAVAIL ET INFORMATIONS : RESTONS CONNECTÉS Un dossier « Covid19 »](#)