

Le Savais-tu ?

**Capsule de gestion
documentaire**



Gestion documentaire en mode télétravail durant la pandémie

En ces temps difficiles où nous devons travailler de la maison et éviter de se voir, je trouvais important de vous rappeler quelques petites pratiques importantes pour la gestion documentaire.

Tout d'abord, dans ce contexte de télétravail où plusieurs d'entre nous utiliserons leur ordinateur personnel, il est important que les documents que vous créez, dans le cadre de votre emploi, soient enregistrés sur le serveur "Z" de la Municipalité via votre connexion à distance.

Ensuite, si vous devez disposer de documents que vous avez imprimés et qui contiennent des renseignements confidentiels, vous devez le faire par déchiquetage. Ces documents ne doivent pas servir de papier brouillon pour d'autres membres de la famille.

Finalement, si vous devez apporter des dossiers papier à la maison, soyez prudent afin de conserver les dossiers complets et n'oubliez pas de mettre votre petite fiche d'emprunt dans la voûte!

Si vous avez des questions ou simplement besoin de parler, n'hésitez pas à m'écrire....

Bonne journée et bon télétravail !

Barbara alias La fouine