

LES 5 BONS GESTES NUMÉRIQUE RESPONSABLE AU TRAVAIL :

ALLÉGER SES MAILS

- Nettoyer régulièrement la messagerie et se désabonner des newsletters inutiles.
- Compresser la taille des pièces jointes ou les envoyer grâce à des sites de dépôt temporaire.



LIMITER L'UTILISATION DU CLOUD



- Stocker le maximum de données localement sur ses équipements (ordinateur, disque dur externe...) ou placer le strict nécessaire sur le Cloud en ne conservant que ce qui est vraiment utile.
- N'oubliez pas de faire régulièrement le ménage (photos, vidéos) dans le Cloud comme dans vos mails.

MODÉRER L'UTILISATION DE LA VISIOCONFÉRENCE

- Limiter l'usage de la caméra et le partage d'écran. Choisissez une résolution de vidéo adaptée à votre écran.



REQUÊTES WEB : FAIRE COURT ET SIMPLE



- Aller directement sur le site recherché (en utilisant votre historique, votre liste de favoris ou en tapant directement l'adresse URL d'un site).
- Fermer les onglets que vous n'utilisez pas et limiter le fonctionnement des animations flash sur les pages.

BIEN UTILISER L'IMPRIMANTE ET LE PHOTOCOPIEUR

- Utilisez des polices plus économes en encre (Ecofont), imprimez en noir et blanc et supprimez les aplats de couleur, les photos inutiles, les publicités...



ET EN TÉLÉTRAVAIL ?



- Utilisez la wifi plutôt que la 4G de votre téléphone.
- N'oubliez pas d'éteindre complètement votre ordinateur plutôt que de le laisser en veille quand vous ne l'utilisez plus.
- Désactivez les transferts de données automatiques vers le cloud de votre téléphone portable.