5-dniowe wyzwanie
WIOSENNE PORZĄDKI

Dzień 2 - wtorek

PORZĄDKI W LAPTOPIE

1. **Uporządkuj swój pulpit -** gdy otwierasz komputer, pierwsze co widzisz to swój pulpit. Bałagan na nim od razu wprawia Cię w złość i rozprasza uwagę. Posegreguj foldery na pulpicie. Po prawej stronie zapisuj, wszystko co używasz na bieżąco. Po lewej, wszystkie stałe foldery.

2. **Ustal formuły zapisywania plików** - zapisujesz swoje pliki bez ogólnie przyjętego schematu? Jeden raz zapisujesz: *umowa z firmą kowalski*, a za drugim razem *kowalski umowa na przegląd klimatyzacji*. Przy dużej ilości plików, takie rozbieżności mogą utrudnić filtrację plików i ich poszukiwanie.
Stwórz jednolity system ich zapisywania. Możesz przyjąć przykładową zasadę zapisu: *2021_04_13 Umowa z firmą XYZ ....*

3. **Wyznacz cykliczne daty sprzątania komputera** - komputer, jak biurko i dokumenty wymaga stałego dbania. To jedno z naszych podstawowych narzędzi pracy. Zapominamy o tym, często tracąc sporo czasu na poszukiwanie, przerzucanie i zbyteczne kopiowanie plików. Sprzątaj cyklicznie także folder: pobrane :)

4. **Zainstaluj aplikację do blokowania social mediów** - podczas pracy zdalnej, choć nie tylko, rozpraszają nas social media. Nie masz na tyle wewnętrznej siły, bo do nich stale nie zaglądać. Wiesz, co to FOMO? FOMO to skrót od ang. fear of missing out i oznacza chorobę cywilizacyjną współczesności, która wiąże się ze strachem, że coś ciekawego toczy się bez naszej wiedzy. Jeśli czujesz, że to dotyczy Ciebie, to może warto zainstalować aplikacje, które w wyznaczonym czasie, zablokują Ci ekran komputera. Jedną z nich jest Stay Focused.
Masz efekt FOMO, to może ją przetestuj ;)