

Organização Digital

Checklist

A Organização digital diz respeito à forma como você usa e organiza os seus dispositivos, (computador, celular ou tablet) as informações que você armazena neles e como você lida com a sua vida digital.

Os itens dessa checklist vão te ajudar a ter uma visão geral de tudo que você precisa ficar atenta e como tomar algumas ações simples e imediatas para organizar o seu mundo digital.

Vamos lá! 😊

☐ Não guarde tralha digital.

- ✓ Tralha é tudo que não tem uso, seja na sua casa ou nos seus dispositivos.
- ✓ Verifique se você tem arquivos, programas e aplicativos que só ocupam espaço e não servem para nada. Eles precisam ser eliminados, porque atrapalham o desempenho dos seus equipamentos
- ✓ Apague eles imediatamente.
- ✓ Quando você precisar baixar alguma coisa, verifique se tem uso. Se tiver, archive corretamente, imediatamente. Senão, jogue fora na hora.
- ✓ No seu computador, você pode usar o programa CCleaner para fazer uma limpeza geral.

☐ **Esvazie a lixeira e a pasta de downloads.**

- ✓ Essas pastas acabam armazenando arquivos temporários e podem não ser devidamente monitoradas.
- ✓ Mova arquivos que interessam para os seus devidos lugares e apague os que não tem valor.
- ✓ Isso serve para o seu celular também, porque há aplicativos que armazenam arquivos.
- ✓ Verifique nas configurações do seu celular o espaço de armazenamento utilizado pelos aplicativos e elimine os itens desnecessários.

☐ **Tenha sempre um anti-vírus e evite clicar em links desconhecidos.**

- ✓ A qualidade e abrangência do anti-vírus é importante.
- ✓ Antes de decidir qual comprar, pesquise um pouco além de comparar preços.

☐ **Encontre a sua estrutura ideal**

- ✓ Faça uma lista das áreas da sua vida, por exemplo, profissional (cursos, trabalho, pesquisas), família, amigos, lazer, etc.
- ✓ E organize os seus arquivos seguindo uma lógica com base nas áreas que você identificou.
- ✓ O importante é não ter duplicidade e que a sua organização tenha lógica e faça sentido para você.

☐ **Nomeie corretamente os seus arquivos**

- ✓ Isso é muito mais importante do que parece.

- ✓ A identificação do local onde você guarda e o nome que você dá para um arquivo pode ser decisivo na hora que você precisar encontra-lo.
 - ✓ Crie a lógica para a sua estrutura ideal e siga ela sempre. Não pense que você vai lembrar depois onde colocou aquele resumo, porque você não vai.
 - ✓ Não use termos genéricos, como “diversos” ou “documentos”. Você vai acabar tendo que abrir todos os arquivos em busca de uma informação e é provável que não encontre.
- ☐ **Organize os seus aplicativos por tipos, guarde eles em páginas ou pastas.**
- ✓ Esse item é especialmente relacionado com o seu celular. Sempre reúna os iguais ou complementares.
 - ✓ Por exemplo, são aplicativos de edição de imagens para o Instagram? então crie uma pasta para o Instagram e coloque todos eles dentro.
 - ✓ É de fotos, de jogos, de música, de produtividade... reúna cada grupo.
 - ✓ Na hora de usar será muito mais simples e rápido, além de você lembrar e usar tudo que você tem.
- ☐ **Libere a memória aproveitando bem a nuvem (Evernote, Google drive ou Dropbox)**
- ✓ Você pode poupar a memória dos seus aparelhos ao mesmo tempo em que garante mobilidade e confiabilidade, quando usa repositórios como esses.

- ✓ Além de você guardar os arquivos e informações em local seguro, você sabe que poderá acessá-los de qualquer lugar e que sempre será a versão mais atualizada.
- ✓ Eu sugiro que você use o Evernote (amo!) para arquivos de texto e informações em geral e o Google Drive ou Dropbox para vídeos, fotos e arquivos de tipos mais pesados.

☐ **Dê atenção às configurações de notificações**

- ✓ Qualquer novo aplicativo que você instalar ou sistema que você configurar, sempre evite habilitar notificações.
- ✓ Deixe esse tipo de recurso para te avisar de acontecimentos que você REALMENTE precisa ser avisada imediatamente (o que é uma minoria, se é que tem algum).
- ✓ Lembre-se que no caso de qualquer emergência, alguém vai te ligar ou bater na sua porta.

☐ **Cuidado com programas rodando em segundo plano**

- ✓ Esse é o tipo de configuração fundamental para qualquer dispositivo.
- ✓ Apenas deixe rodando em segundo plano programas ou aplicativos que tenham uma função muito relevante, como é o caso do antivírus, por exemplo.
- ✓ De resto, eles vão deixar o seu equipamento lento e vai acabar com a sua bateria.
- ✓ O CCleaner ajuda no seu computador. No celular ou tablet verifique as configurações.

☐ **Deixe ativo backup e sincronização automática de tudo que importa.**

- ✓ Pouco provável que você precise de backup das suas conversas do whatsapp, por exemplo.
- ✓ Por outro lado, é totalmente relevante ter o backup do seu sistema operacional, programas e arquivos.
- ✓ Sincronize e faça o backup.
- ✓ Defina e respeite uma periodicidade.
- ✓ Se você já perdeu alguma informação numa falha de sistema ou de hardware, você sabe o que é isso. Se você nunca perdeu, eu tenho certeza de que você consegue imaginar como é ruim.
- ✓ Sim é muito ruim.
- ✓ Backup já, agora e sempre.

☐ **Evite buscar descanso navegando pelas redes sociais**

- ✓ Controle seu tempo em redes sociais.
- ✓ Evite buscar descanso online. Você vai é ficar muito tempo flinando sem rumo e quando se der conta, perdeu um tempão e não fez nada, nem mesmo descansou.
- ✓ Aliás, pior ainda, capaz de ficar ainda mais angustiada e ansiosa.
- ✓ Acesse as redes sociais em momentos pontuais e por um tempo controlado.
- ✓ Sim, liga um timer, se precisar. O controle depende de você.

☐ **Esvazie a sua caixa de entrada de e-mails.**

- ✓ Caixa de entrada é uma entrada para algum lugar... não deixe coisas paradas ali.

- ✓ Não pense que você vai controlar informações e pendências na sua caixa de entrada. O e-mail é um correio eletrônico, não uma ferramenta de gerenciamento de tarefas. (para isso você pode usar o Todoist, por exemplo).
- ✓ Vai ser muito mais fácil e produtivo se você usar a ferramenta certa para cada objetivo.
- ✓ Apague imediatamente as besteiras.
- ✓ Cancele assinaturas que não te interessam.
- ✓ Archive o que for importante em uma pasta "Arquivados".
- ✓ Crie uma pasta "Aguardando resposta" para os e-mail com pendências em andamento.
- ✓ Consulte seu e-mail, em momentos pontuais e estratégicos e, no resto do tempo, mantenha ele fechado.

☐ **Desabilite as notificações do WhatsApp.**

- ✓ Configure para não baixar mídias ou o seu celular vai explodir de tanta tralha.
- ✓ De tempos em tempos apague tudo. Você pode até restaurar o aplicativo e zerar ele totalmente.
- ✓ Se você for uma usuária muito ativa, quando precisar se concentrar em alguma coisa, desligue todas as notificações.
- ✓ Se for algo importante, alguém vai te ligar.

☐ **Revise as configurações de notificações das redes sociais**

- ✓ Deixe que as redes sociais te avisem apenas do que realmente importa ou você vai ficar com aquele número de notificações crescendo e te deixando ansiosa para saber do que se trata.

- ✓ Você pode remover esse tipo de indicação do aplicativo. Configurar para que ele não te mostre o número de notificações pendentes.
- ✓ Quem sabe, até apagar o aplicativo do seu celular e só consultar eventualmente pelo navegador.
- ✓ Experimente, é libertador. 😊

☐ Use o Evernote

- ✓ O Evernote pode guardar tudo muito bem e melhor do que qualquer outra forma de armazenamento que você tenha experimentado até hoje.
- ✓ Arquivos e informações em geral, ficam incrivelmente bem armazenadas no Evernote.
- ✓ Se você ainda não usa, experimente que você vai gostar.
- ✓ Vai ser preciso alguma dedicação inicial para entender a melhor forma de usar a ferramenta, mas vale muito a pena se esforçar.

☐ Use o Google docs

- ✓ Para fazer formulários online e arquivos em edição compartilhada ele é a melhor opção.

☐ Use o Todoist

- ✓ Para gerenciar suas tarefas, ele é o aplicativo mais simples e eficaz, além de super intuitivo.
- ✓ Experimente.

☐ Use o Feedly

- ✓ Para ler seus feeds em um único lugar.

□ Use o Calendly

- ✓ Para gerenciar agendamentos, caso o seu trabalho demande isso.
- ✓ Faz toda a diferença.
- ✓ Você define seus horários disponíveis e o cliente escolhe a melhor opção pra ele.
- ✓ O mais lindo... atualiza a sua automaticamente.



Oi!

Eu sou a Maíra Lewin.

Sou Organizadora Profissional da [O que Fica!](#).

Você pode saber um pouco mais [quem eu sou aqui](#).

Eu sou muito digital, não vivo sem meu celular, mas tenho consciência de que a minha liberdade e o controle da minha vida dependem das minhas escolhas.

Meu tempo e a minha atenção são os meus bens mais preciosos e recursos digitais servem para beneficiá-los.

Espero que esse material te ajude a cuidar bem dos seus também.

😊

bjs

Maíra