



PHISHX

CÓMO ORGANIZAR TU VIDA DIGITAL

Mejora tu entorno

Su lugar de trabajo debe ser un espacio enfocado, cuantos menos accesorios no esenciales tenga, más fácil será limpiarlo y mantenerlo organizado, dejando solo los que realmente necesita.

No guarde documentos o recordatorios en su escritorio, valide si necesita guardarlos en un lugar seguro o tirarlos.

Antes de terminar su día, limpie su escritorio y espacio de trabajo, permitiendo un comienzo enfocado a la mañana siguiente.



Menos cosas en tu bandeja de entrada

Seamos honestos, tenemos muchos mensajes. Muchos de ellos son listas reales de tareas que dificultan la realización de algo útil. Así que tenga la menor cantidad posible de ellos en su bandeja de entrada.

La forma más fácil de deshacerse de él es agrupar todo por remitente y eliminar o archivar en masa múltiples mensajes de remitentes específicos a la vez.

También escanee su bandeja de entrada en busca de firmas que nunca haya leído y adiós a cualquier firma que no encuentre de interés o valor.



Termina tus tareas

Suena simple, pero debe terminar las tareas lo antes posible, y si se pueden hacer en unos minutos, simplemente hágalo. Acabarlos ayudará a ahorrar tiempo, evitar el estrés adicional y no perturbar el resto del día.

Siempre que pueda, trabaje con cualquier aplicación que esté utilizando en modo de pantalla completa. Esto elimina la distracción de otras aplicaciones y ventanas que ha abierto y ayuda a superar el deseo de realizar diversas tareas.

Cree un proceso mental para organizar y realizar tareas, agrupándolas en categorías que aún debe hacer, hacer y completar las tareas.



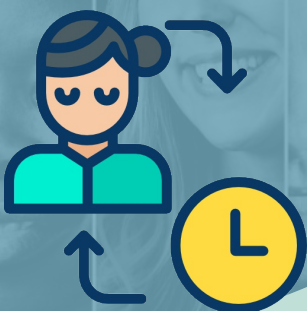
PHISHX

Organiza y limpia tu dispositivo

Debe tener un área de trabajo completamente cubierta por elementos aleatorios que nunca se abren. Esto hace que sea más difícil identificar las aplicaciones y los archivos que necesita usar regularmente.

Sea cruel: arrastre la mayor cantidad posible a la papelera y archive el resto por tipo. Haga lo mismo con sus descargas y carpetas de documentos.

Para las aplicaciones, no debería necesitar dos o más aplicaciones que hagan lo mismo. Vea todas las aplicaciones en cualquier dispositivo que posea y desinstale las que no necesita.



Encuentra el equilibrio

Aléjese de todo lo digital por un tiempo. La interrupción interrumpirá sus hábitos digitales y le permitirá pensar en cómo utilizar mejor las herramientas digitales.

Desarrolle una lista de verificación y reserve tiempo en su calendario a intervalos regulares para revisar su organización digital.

El esfuerzo para organizar y mantener su oficina digital es tan importante como mantener su oficina física.



CÓMO ORGANIZAR TU VIDA DIGITAL

Menos notificaciones y dispersiones

Las notificaciones y los sonidos de alerta ya no son importantes cuando ocurren todo el tiempo, lo que dificulta su productividad.

Desactive las notificaciones no esenciales en todas las aplicaciones, incluidas las redes sociales, que utilice y asegúrese de recibir solo las absolutamente esenciales.

Use las aplicaciones de seguimiento de tiempo en pantalla para descubrir lo que está haciendo y durante cuánto tiempo, y reducir lo no esencial.

