

Digitale Ordnung für Dummies

DAS INHALTS- VERZEICHNIS

» Hier geht's
direkt
zum Buch

Auf einen Blick

Über den Autor	7
Einleitung	15
Teil I: Informationen gut organisieren	21
Kapitel 1: Zugemailt	23
Kapitel 2: Einmal durchwischen – Kein Dateidurcheinander mehr	41
Kapitel 3: Dateien auf Mobilgeräten	53
Kapitel 4: Programme und Apps durchlüften	61
Teil II: Arbeitsumgebung organisieren	73
Kapitel 5: Platzangst auf dem Desktop	75
Kapitel 6: Minimalismus beim mobilen Startbildschirm	95
Kapitel 7: Fenster ordnen	107
Kapitel 8: Browser besser benutzen	133
Teil III: Fokus gewinnen	151
Kapitel 9: Ablenkungen vermeiden	153
Kapitel 10: Fokussiert auf Mobilgeräten	175
Teil IV: Der Top-Ten-Teil	181
Kapitel 11: Zehn hervorragende Wege zum Zeitsparen	183
Kapitel 12: Zehn schlimme Dinge, die ich in echt gesehen habe ...	187
Danksagung	191
Abbildungsverzeichnis	193
Stichwortverzeichnis	199

Inhaltsverzeichnis

Über den Autor	7
Einleitung	15
Über dieses Buch	16
Konventionen in diesem Buch	16
Was Sie nicht lesen müssen	17
Törichte Annahmen über die Leser	17
Wie dieses Buch aufgebaut ist	18
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden	19
Wie es weitergeht	19
TEIL I	
INFORMATIONEN GUT ORGANISIEREN	21
Kapitel 1	
Zugemailt	23
Die leere Inbox	24
Umgang mit Spam-Nachrichten	24
Bitte keine Werbung einwerfen	25
Spam rechtlich	26
Sich sensibilisieren	27
Mailpostfach sortieren	28
Leider irrelevant	28
Schnellschüsse	28
Ablegen und anlegen	29
Ihre Mailbox ist kein Archiv für Dateien	33
Hin und her im Mailverkehr	34
Alles zu seiner Zeit	35
Auf einen Blick	37
Kapitel 2	
Einmal durchwischen – Kein	
Dateidurcheinander mehr	41
Dateien thematisch ordnen	42
In die Tiefe, nicht in die Breite	42
Erst mal die Themen ordnen	45

Geschickt sortiert. 46
Aus den Augen, aus dem Sinn – ab ins Archiv. 48
Dateidubletten aufräumen 49

Kapitel 3
Dateien auf Mobilgeräten 53
Weniger aufnehmen ist mehr 54
Aufräumen lassen 55
Fotos aufräumen 59

Kapitel 4
Programme und Apps durchlüften 61
Programme auf Ihrem Rechner. 61
Apps auf Mobilgeräten abstreifen 65
Vorinstallierte Blähware beseitigen 66
Apps nicht ansammeln 68
Öfter mal durchwischen. 70

TEIL II
ARBEITSUMGEBUNG ORGANISIEREN. 73

Kapitel 5
Platzangst auf dem Desktop 75
Verweise und Dateien weg. 78
Windows-Programmverweise weg 79
Den Windows-Desktop ganz leeren 80
Wie komme ich jetzt bitte an meine Sachen? 82
Nur Wichtiges auf dem Windows-Desktop 83
Gekacheltes im Windows 10-Startmenü 86
Ohne Kacheln im Windows 11-Startmenü. 90
Nur Wichtiges im Dock in macOS 93
Wiederholung. 94

Kapitel 6
Minimalismus beim mobilen Startbildschirm 95
Eingangsbildschirm ausmisten 96
Apps gruppieren und ordnen 97
Ordner und Gruppen erstellen 98
Widgets und Stapel 100
Letztes Polieren am Home-Bildschirm 105

Kapitel 7

Fenster ordnen	107
Fenster zu, es zieht!	108
Geschüttelt, nicht gerührt mit Windows.	109
Mac Stage Manager	110
Viele Bildschirme, alle unecht	113
Virtuelle Desktops in Windows.	115
Virtuelle Desktops in macOS	118
Jedes Arbeitsthema verdient einen Desktop	122
Fenster nebeneinander, nicht übereinander	123
Windows-Fenster einschnappen lassen	125
macOS-Fenster einschnappen lassen	129
Es kommt doch auf die Größe an	130
Einmal wiederkauen	132

Kapitel 8

Browser besser benutzen	133
Tabs zu, es zieht.	134
Welchen Browser habe ich bitte?	135
Tabs thematisch ordnen.	136
Tab-Gruppen in Edge, Chrome und Safari	137
Virtuelle Arbeitsplätze in Opera und Firefox	139
Opera	139
Firefox	141
Gaaanz ruhig, Browser!	143
Ein ernstes Wort.	148
Ich wiederhole mich gerne.	149

TEIL III

FOKUS GEWINNEN	151
-----------------------------	------------

Kapitel 9

Ablenkungen vermeiden	153
Fokushilfen	154
Arbeitszeit, viele Apps haben frei	159
Ohne Menüs und Buttons – Fokushilfen in Programmen	163
Extrem fokussiert.	165
Fokussierter das Web durchlesen.	167
In Klausur gehen mit kaltem Netzentzug	169
Pfoten weg vom Phone!	172
Ich sag's noch mal	173

Kapitel 10	
Fokussiert auf Mobilgeräten	175
Benachrichtigungen stoppen.....	175
Zeitfresser deinstallieren	177
Radikal sein: Handytausch	179
TEIL IV	
DER TOP-TEN-TEIL	181
Kapitel 11	
Zehn hervorragende Wege zum Zeitsparen.....	183
Kommunizieren Sie effizient	183
Ordnen Sie Ihre Sachen	183
Räumen Sie hinter sich auf.	184
Minimieren Sie das, was Sie sehen.....	184
Ordnen Sie das, was Sie sehen	184
Lassen Sie sich nicht ablenken	185
Fokussieren Sie Ihre Arbeit	185
Werfen Sie Ballast ab, den andere Ihnen aufbürden.....	185
Werfen Sie Ballast ab, den Sie selbst aufgetürmt haben.....	185
Analysieren Sie sich kontinuierlich	186
Kapitel 12	
Zehn schlimme Dinge, die ich in echt gesehen habe.....	187
Der richtig volle Posteingang	187
Der nicht ganz volle Desktop	187
Der selbst blockierte Mailzugang	188
Der Sog	188
Der Browser als Webarchiv	188
Scham und Gram.....	189
Der gute Rat	189
Gemeinsam sind wir ausdauernd.....	189
Evolution.....	189
Speicher will genutzt sein.....	190
Danksagung.....	191
Abbildungsverzeichnis.....	193
Stichwortverzeichnis.....	199