

Informácie sú všade okolo nás a je ich stále viac a viac. Ale čo s nimi? Zdá sa, že aj tu platí “pravidlo”, že buď oni zahltia nás, alebo ich my dostaneme pod našu kontrolu. Ako to urobiť tak, aby sme sa z nich nezbláznili, ale práve naopak, aby nám slúžili?

Pre prácu s informáciami potrebujeme nejaký systém (metodiku) a tiež užitočných pomocníkov (aplikácie), ktorí nám uľahčia nápor zredukovať a utriediť. Ponesú informačnú záťaž za nás a my tak môžeme kráčať s čistou hlavou. Pre vybudovanie si tzv. “externého mozgu” budeme používať princípy metodiky GTD (Get Things Done = Mať veci hotové).

Zjednodušíme si pohľad na informačný tok tak, že si informácie rozdelíme do troch skupín.

- **Dynamické informácie**, ktoré si vyžadujú nejakú akciu, teda splniť nejakú úlohu. Často bývajú vymedzené z hľadiska času, prípadne sú známe aj osoby, ktoré by sa toho mali ucastniť. Tieto informácie si ukladáme do elektronického kalendára alebo do aplikácií pre manažment úloh.

Tipy nato ako pracovať s takýmito informáciami si prečítate v týchto krátkych článkoch : Nákupný zoznam online; Kalendár na doma.

- **Statické informácie**, ktoré zahŕňajú rôzne údaje, poznámky, recepty, návody, nápady atď. Sú to informácie, ktoré potrebujeme “len” pre ich obsah. V priebehu času sa však z nich môžu stať dynamické informácie. Ukladáme ich tak, aby sme k nim mali v prípade potreby rýchly prístup (z PC, z mobilu). Pre ich zhromažďovanie slúžia tzv. digitálne poznámkové bloky (príklady aplikácii na ďalšej strane).
- **Nepotrebné informácie**, o ktorých s istotou vieme, že nie sú určené pre nás, preto ich ihneď bez odkladania odstraňujeme. Aj dynamické a statické informácie sa časom môžu stať nepotrebnými, preto je dôležité si svoju súkromnú úschovňu informácií pravidelne udržiavať podľa aktuálnosti vzhľadom k našim potrebám.

Ako inšpirácia k zbavovaniu sa nepotrebných informácií Vám môže poslúžiť nasledovný článok : Odhlásiť sa z odberu:

Zaoberáte sa otázkou, nakoľko je mobil pomocník a nakoľko príťaž v živote? Prípadne Vás láka myšlienka bezpapierovej domácnosti? Tiež sme si tým prešli, viac info v odkazoch:

Kto z koho - vlastníme mobil alebo on nas?

Pravidla v mobile

Bezpapierová domácnosť

E-receptar a ostatné postupy



Tipy na aplikácie pre prácu k jednotlivým druhom informácií

- **Dynamické informácie - odkazy na rôzne typy aplikácie a ukážky ich funkcionality (originály v anglicko jazyku)**
 - Apple Calendar - dostupné iba pre Mac
 - Getting Started with Apple Calendar Article Guide
 - Google Calendar
 - Getting Started with Google Calendar Article Guide
 - OmniFocus - dostupné iba pre Mac
 - Getting Started with OmniFocus Video Tutorial
 - Getting Started with OmniFocus Article Guide
 - Nirvana
 - Getting Started with Nirvana Video Guides
 - Things - dostupné iba pre Mac
 - Getting Started with Things Article Guide
 - ToDoist
 - Getting Started with Todoist Articles Guides
 - Remember The Milk
 - Getting Started with Remember the Milk Article Guide
 - Trello
 - Getting Started with Trello Article and Video Guides
- **Statické informácie - odkazy na rôzne typy aplikácie a ukážky ich funkcionality (originály v anglicko jazyku)**
 - Evernote
 - Getting Started with Evernote Article Guides
 - OneNote
 - Getting Started with OneNote Video Guides
 - Bear - dostupné iba pre Mac
 - Getting Started with Bear IOS Video Tutorial
 - Getting Started with Bear Mac Video Tutorial
 - Zoho Notebook
 - Getting Started with Zoho IOS Video Tutorial
 - Getting Started with Zoho Mac Video Tutorial



Neviete si stále predstaviť, ako by Vám mohli (vyššie uvedené) digitálne poznámkové bloky uľahčiť život? Mrknite sa na tieto príklady využitia:

Poznámky k štúdiu
Účtenky z nákupov
Kniha receptov
Cestovanie a zábava
Nálada na nákupy