

NIEUWSBRIEF 19

Welkom bij de negentiende nieuwsbrief van Clean Desk Professional Organizing!

WOORDJE VOORAF: DECEMBER FEESTMAAND!

Amper bijgekomen van Sint Maarten diende Sinterklaas zich al weer aan. Tijd om leuke cadeautjes voor iedereen te kopen, zomaar, omdat het Sinterklaas is. Nu Sinterklaas het land weer heeft verlaten is het tijd om de kerstspullen van zolder te halen en een kerstboom te kopen. Gezellig die kersttijd! Geniet ervan! Ook al brengt het heel wat met zich mee. Maak het jezelf niet te moeilijk.

WORKSHOP: KIEZEN VOOR RUIMTE

In 2007 wordt opnieuw de cursus Timemanagement – Kiezen voor Ruimte aangeboden door Evean. Deze cursus geef ik samen met Miranda Langedijk, drie avonden praten over keuzes maken ten aanzien van je tijdsbesteding. Wat doe je wel en wat doe je niet en waarom wel of niet?

Kijk op de sites van Clean Desk (www.cleandesk.nl), Evean (www.evean.nl) of Miranda Langedijk (www.langedijkconsult.nl) voor meer informatie. De data worden in de loop van deze maand bekend gemaakt.

Heb je vragen? Neem dan contact met ons op. Aanmelden kan bij Evean.

QUOTE

**Niemand deelt zijn geld uit aan anderen.
Iedereen deelt zijn tijd en zijn leven uit.
(Montaigne)**

TIP: DIGITAAL ARCHIVEREN

In deze nieuwsbrief is al veel aandacht besteed aan het archiveren van papieren en e-mail. Maar ook de gewone documenten op de computer moeten vindbaar zijn. De basis van je indeling op de computer is hetzelfde als in je archiefkast. Maak, voor zover nodig, dezelfde mappen aan voor je papieren en je digitale documenten.

Het grote voordeel van digitaal archiveren is natuurlijk dat je over het algemeen iets sneller terug kunt vinden dan in je papieren ordners. De zoekfunctie in je verkenner is hiervoor erg geschikt.

Soms weet je niet of je een document nou op de ene of de andere plaats moet opbergen. In je digitale mappen is dat makkelijk:

- zet het document op de meest handige plaats neer
- klik met je rechtermuisknop en maak een snelkoppeling
- zet de snelkoppeling op de plaats waar je het document ook zou willen kunnen vinden

Een snelkoppeling neemt bijna geen schijfruimte in beslag en als je wijzigingen aanbrengt, hoeft je dat maar op één plek te doen. Zelfs als je het brondocument verplaatst, vindt de snelkoppeling het document terug.

OM TE LEZEN: NIEUWSBRIEF LANGEDIJK CONSULT

Deze keer geen boek of tijdschrift om te lezen, maar de nieuwsbrief van Miranda Langedijk. Bij elke seizoenswisseling stuurt zij een informatieve en leerzame nieuwsbrief over een coachingsthema. Omdat ik zelf altijd erg geïnspireerd raak van de nieuwsbrief, wil ik jullie deze niet onthouden. Ik stuur jullie haar eerste nieuwsbrief, een nieuwsbrief over succes. Wil je alle nieuwsbrieven zelf ontvangen, neem dan contact op met Miranda Langedijk, via haar site www.langedijkconsult.nl.

TOT SLOT:

Heb je een vraag of een item voor de volgende nieuwsbrief, neem dan contact met me op via wendy@cleandesk.nl. Je krijgt altijd persoonlijk antwoord. Je vraag of item wordt in één van de komende nieuwsbrieven verwerkt.

groeten, Wendy

Clean Desk Professional Organizing

wendy@cleandesk.nl

Tel 06 20923319

www.cleandesk.nl

<http://opruimen.blogspot.com>

Nieuwsbrief 19

© Clean Desk Professional Organizing 2006