



Mein schönster Ordner digital

Schritt-für-Schritt zur digitalen Grundordnung

5 Tage, 1 Ziel.

Endlich Ordnung in der digitalen Ablage.



Inhalt

Bevor es losgeht – Vorwort.....	1
Mein schönster Ordner digital	5
Zu erledigen – to-do.....	6
Tag 1	7
Worksheet: Status-Quo (#1).....	13
Tag 2	15
Worksheet: Sicherungskonzept (#2).....	19
Tag 3	20
Worksheet: Ordnerstruktur/Dateinamen (#3)	24
Tag 4	25
Worksheet: Sichere Passwörter (#4).....	30
Tag 5	31
Worksheet: Routinen (#5)	35
Bonus: Mobile Geräte.....	36
Bonus: Scannen	38

Bevor es losgeht – Vorwort

Vielen Dank, dass du dieses Workbook gekauft hast. Wir werden uns um deinen digitalen Papierkram bzw. deine digitale Ordnung kümmern. Das Workbook enthält nicht nur Schritt-für-Schritt Anleitungen, sondern auch Arbeits- & Notizblätter sowie 2 Bonuskapitel für dich.

Es ist die Fortsetzung von "Mein schönster Ordner" (MsO). Während wir uns im ersten Teil (MsO) um den Papierkram im Schrank und auf dem Schreibtisch gekümmert haben, geht es nun in den digitalen Bereich. Wir übertragen das System des Master-Ordners in die virtuelle Welt.

Und egal, ob du Teil I schon gemacht hast oder nicht. Die nächsten 5 Tage werden deine Ordnung im digitalen Papierkram grundlegend verändern. Wir werden zusammen eine solide und sichere Basis schaffen und deinen digitalen Master-Ordner erstellen. (Übrigens gibt es das E-Book zum Kurs Teil I MsO im [Shop](#).)

Was ist digitaler Papierkram?

Die Digitalisierung ist da, ob du willst oder nicht. Immer weniger Post kommt mit der "Schneckenpost". Vieles kommt digital, als E-Mail oder wird in Online-Plattformen für dich abgelegt & ist nur nach einer Anmeldung in der Online-Plattform verfügbar (bspw. Online-Banking, Telefon, Strom etc.) Mit der Entwicklung haben wir in Sachen Papierkram ganz neue Herausforderungen. Nichts flattert mehr so einfach in den Briefkasten und will geöffnet werden. Nein, wir müssen es teilweise zusammensuchen aus E-Mails oder Online-Plattformen, wie gesagt. Und dann kommen neue Probleme wie:

- Was war nochmal mein Passwort?
- Wie war der Link für meinen Telefonanbieter? Wo finde ich die Rechnung?
- Was mache ich mit den Rechnungen/Unterlagen? Ausdrucken oder digital ablegen?
- Wo speichere ich sie ab & wie finde ich sie wieder?
- Was ist, wenn mein Computer kaputt geht? Wo sind meine Daten dann?
- Und ist das alles überhaupt sicher?

Du siehst, Fragen über Fragen, die auftauchen. All dem werden wir uns widmen. Ich werde alles so einfach & verständlich wie möglich erklären. Wenn die einzelnen Tage/Lektionen dennoch schwer werden... Bleib dran, halte bis zum Schluss durch.


**Du wirst belohnt mit einer Technik und einem Grundwissen,
welches dir viele Jahre helfen wird,
egal wie die Technik sich weiterentwickelt.**

Die Themen werden für dich zur Selbstverständlichkeit & die nächste Fehlermeldung wird dich nicht mehr aus den Socken hauen. Du weißt was zu tun ist bzw. wo du Antworten findest. Denn du hast den Überblick über dein digitales Leben.

Hinweise:

- Ich gebe dir Techniken an die Hand, wie du Probleme zukünftig ganz einfach selber lösen kannst.
- Oftmals wirst du das Wort Google lesen, weil sich der Ausdruck „das google ich mal“ so eingebürgert hat. Es gibt jedoch neben Google noch viele andere Suchmaschinen wie bing, yahoo, ecosia usw. Bei [Wikipedia](#) findest du eine Liste, falls du Alternativen suchst.

Online-Kurs

Die einzelnen Lektionen werden im Online-Kurs mit Anleitungsvideos hinterlegt. Wenn du das Buch zusammen mit dem Online-Kurs gekauft hast, hast du Zugriff auf alle Videos. Falls du erst das E-Book kaufst und dann den Kurs dazubuchen willst, bekommst du auf den Kurs **10 Euro Rabatt** mit „“.

Die Kommentare am Rand zeigen, wenn es zu dem Thema mehr Informationen in einer separaten Videolektion gibt.

Wir werden zusätzlich:

- eine Cloud installieren & auf dem PC einrichten,
- den Passwort-Manager im Detail anschauen & einrichten
- die Suchfunktion des Computers anschauen, v.a. nach Dateien, E-Mails & deren Inhalt suchen
- ein Mailprogramm einrichten & für das einfache Bearbeiten von E-Mails optimieren
- Favoriten anlegen, die bei der Suche helfen können.

Und wenn dir etwas fehlt & du gerne eine Videolektion ergänzt hättest, schreibe mir eine Nachricht. Gegebenenfalls nehme ich das nachträglich auf.

Das bin ich

Mein Name ist **Nadine Hirte** & ich liebe Papierkram. Ich habe mehr als 10 Jahre Prozesse in Finanz-/Controllingabteilungen internationaler Unternehmen optimiert. Seitdem berate ich zu Papierkram- & Buchhaltungsfragen. Ich weiß, dass eine einfache Grundordnung (auch digital) viel Zeit & Geld spart. Und einfach ist das Stichwort:

“

*Das einfache System
ist immer das Beste!*

Warum mache ich diesen Kurs?

Ich höre oft, dass der Wunsch nach der Digitalisierung von Unterlagen groß ist. Jedoch sehe ich auch, dass die Technik zwar genutzt wird, ABER die digitale Grundordnung & der sichere Umgang mit der Technik nicht vorhanden ist.

Das führt dazu, dass Daten für immer verloren gehen, Dinge nicht so funktionieren, wie sie eigentlich sollten oder dass immer neue & teure Technik gekauft wird (PC, Laptop aber auch Programme/Software), die nicht nötig gewesen wären.

Mit dem Workbook schaffen wir die technischen Voraussetzungen & die digitale Grundstruktur. Sodass die Technik macht was sie soll bzw. was du von ihr erwartest.

Viel Spaß dabei Nadine



Mein schönster Ordner digital

5 Tage, 1 Ziel

Schön, dass du in den nächsten Tagen deine digitale Ordnung in Angriff nimmst.

Auf dieser Seite ist Platz für die Anleitungen sowie Tipps aus den täglichen E-Mails. Aber auch Platz für deine Notizen & Gedanken.

*Liebe Grüße
Nadine*

TAG 1 Dein PC - Status Quo

TAG 2 Datensicherung

TAG 3 Der Master-Ordner digital

TAG 4 Deine digitale Post

TAG 5 Für immer Ordnung

Zu erledigen – to-do

Dringend	Nicht dringend

Dein Mini-Kalender
für die nächsten
4 Wochen




	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Woche 1							
Woche 2							
Woche 3							
Woche 4							

Tag 1

Dein PC – Status Quo

Es geht los. Heute startest du in deine digitale Ordnung! Ich freue mich sehr, dass wir die nächsten 5 Tage zusammen digital so richtig aufräumen. Das wird sicherlich eine Herausforderung aber auch richtig gut! Ich sage 5 Tage. Richtiger wäre 5 Lektionen. Es kann sein, dass du teilweise wesentlich länger benötigst. Das ist nicht schlimm. Nimm dir die Zeit!

Gerade heute und morgen wird es erst einmal technisch. Das muss sein & ich weiß, dass du das schaffst! Wir machen es einfach, ok? Es wird nichts verkompliziert, was auch einfach geht.

 Worum geht es

Besser, moderner, sicherer etc. kannst du es nach dem Kurs noch machen... wenn du deine digitale Grundordnung geschaffen hast.

Noch ein Hinweis vorab: Du wirst die Aufgaben am Computer nicht einfach so nebenbei machen können. Nimm dir ausreichend Zeit & Ruhe für alles. Gerade, wenn du noch nicht so sicher mit der Technik bist. Jede Minute, die du investierst, wird sich auszahlen. Gerade am PC macht Übung den Meister. Das Wichtigste ist einfach machen. Trau dich!

Jeder Schritt wird dich voranbringen, wirklich jeder!

Und du wirst sehen, dass du bald ein Profi bist. Lies dieses Workbook & meine Special Tipps gut durch! Markiere dir wichtige Informationen & notiere dir deine Fragen.

Deine 3 Aufgaben für heute


Als erstes schauen wir uns deinen "digitalen Schreibtisch" an, sprich deinen PC (Laptop). Auf Seite 13 findest du eine kleine Hilfe dazu. Wir schauen uns an, welche Technik du nutzt, wie viel Speicherplatz du hast & was gleich heute schon gereinigt werden kann.

Ich werde zwischendurch & im Bonuskapitel am Ende auf die mobilen Geräte (Tablet, Smartphone & Co.) eingehen. Der erste Schritt ist jedoch die Ordnung auf dem PC. Die Grundregeln, die du am PC lernst, kannst du auf die anderen Geräte übertragen.

Nun geht es aber wirklich los!

1 - Status Quo (siehe Seite 13)

Bitte notiere deinen technischen Status-Quo. Die Informationen werden für die nächsten Tage wichtig werden. Sie sind hilfreich, wenn du Fragen hast. So kannst du genau sagen mit welchem technischen Stand du arbeitest.


 1.1.
Bestands-
aufnahme

BEVOR DU JETZT STARTEST, KANNST DU VON DEINEM PC EIN SYSTEM BACKUP MACHEN.

Damit speicherst du den jetzigen Stand und könntest ihn wiederherstellen. Bitte Google um Rat fragen, wenn du das machen möchtest & nicht weißt wie das funktioniert.

2 - Reinigung

Es ist wichtig den PC regelmäßig zu reinigen & von Daten (Dateien, Apps, Software etc.), die du nicht mehr benötigst, zu befreien. Vielleicht hast du beim Status Quo gesehen, dass deine Festplatte (lokaler Speicher) schon recht voll ist. Dann können die nächsten Punkte helfen.

 1.2.
Reinigung

Typische Orte & Dinge, die gerne zumüllen & die regelmäßig aufgeräumt werden sollten:

- Papierkorb: leeren
- Desktop: löschen, was weg kann --- den Rest in 1 Ordner "TO DO MsO" verschieben, wir kümmern uns übermorgen darum
- Download-Ordner: löschen, was weg kann --- den Rest in den "TO DO MsO" Ordner von oben
- Software/Apps: lösche Software, die du nicht mehr nutzt (bspw. alte Druckersoftware, wo du den Drucker gar nicht mehr hast ABER sei vorsichtig - lösche nichts, was du nicht kennst - ggf. sind es Systemprogramme)
(Falls du nicht weißt wo du die Software/Apps deinstallieren kannst: Bei Windows gibt es eine Suchfunktion - dort einfach das Wort App oder Software eingeben --- sicherlich gibt es das bei Mac auch --- ansonsten Google fragen: Software deinstallieren xxx (xxx steht für Windows bzw. Mac bzw. ...))
- Speicher optimieren: bei Windows heißt das "Datenträgerbereinigung" - die sollte regelmäßig durchgeführt werden oder aktiviert werden, dass es automatisch passiert (für Apple Nutzer - bitte bei Google suchen: Datenträgerbereinigung MAC)
- Browser: Browserdaten in deinen/m genutzten Browser(n) löschen (! Falls du Passwörter automatisch speichern lässt - diese nicht löschen) - beim Surfen werden viele Daten gesammelt, du wirst einen Schreck bekommen wie viele.
(wo du Browserdaten löschen findest bitte bei Google suchen: Browserdaten löschen xxx (xxx bspw. Chrome))
- Jetzt kannst du noch einmal den Papierkorb leeren - dann ist alles was du gelöscht hast, auch wirklich (für immer) vom PC gelöscht

WICHTIG: Lösche Dinge nur, wenn du dir sicher bist. Mit jedem Tag wirst du sicherer werden & deinen PC besser verstehen. Dann kannst du zu Tag 1 zurück gehen & weiter aufräumen (löschen). In Zukunft wirst du das ganz automatisch machen & dein PC wird nicht mehr so volllaufen.

Du kannst jetzt noch einmal schauen wie voll deine Festplatte jetzt noch ist?
Ist viel Speicherplatz frei geworden?

♥ Falls du zwischendurch frustriert bist, mache eine Pause.
Atme durch. Warte ggf. 1 Tag und mache dann weiter.
Es läuft dir ja nicht weg. ♥

3 - Updates (sind sehr wichtig)

🔊 Generelle Regel

Du solltest immer die aktuellsten Versionen deines Betriebssystems & deiner Software/Apps auf dem PC haben. Nur so können die Anbieter sicherstellen, dass deine Technik reibungslos funktioniert & vor Angriffen geschützt ist.

- Prüfe, ob dein Betriebssystem aktuell ist & ob du automatische Aktualisierungen anstellen (aktivieren) kannst
- Prüfe deine Apps/Software auf Aktualisierungen
- WICHTIG: Jedoch nur, wenn du noch genügend lokalen Speicher hast - siehe Status Quo. Denn jedes Update kostet/verbraucht Speicherplatz auf der Festplatte

📦 1.3.
Updates

Beides kannst du auch an einem anderen Tag machen. Wir kommen an Tag 5 darauf zurück. Du solltest dir auf jeden Fall die Update-Regel merken. Sie gilt auch für Apps auf dem Smartphone, Tablet etc.

• • •


Warum machen wir das und fangen nicht einfach mit dem Master-Ordner an?

- ☆ Ist dein Computer zugemüllt & die Festplatte voll, hast du keinen Speicherplatz mehr, um etwas abzulegen oder zu installieren.

- ☆ Ist der Arbeitsspeicher (RAM) zu klein, wird der PC auch langsamen & einige Programme werden beim Arbeiten stocken.
- ☆ Ist der Computer nicht regelmäßig gepflegt, gereinigt und geupdatet, ist er anfällig für Angriffe und Datenverlust.

Geschenk für dich heute

Wenn du durch alle Punkte durch bist, hast du die optimale Grundlage für die nächsten Tage geschaffen. Als Belohnung habe ich etwas Schönes für dich!

 1.4.
Hintergrund
einrichten

Hast du Lust auf einen schönen Bildschirmschoner/-hintergrund? Ich habe einen für mehr Ordnung auf dem Desktop designed. Du findest darauf einen

E-Book für 12,95 Euro kaufen