





"I'd like to schedule a time-management seminar on my calendar...as soon as I can find time to buy a calendar!"

Jak nie zwariować?

O pracy w stresie, zarządzaniu pocztą i narzędziach ułatwiających planowanie.

Marcin Hłybin, marcin(at)rootnode.net

II Dni Wolnego Oprogramowania
Bielsko-Biała, 2009

Agenda

- Odbieramy pocztę i zabieramy się do pracy
- Zabieramy się do pracy
 - motywatory
 - kradziejczasy
- Kończymy czytać *Slashdot* i teraz już naprawdę zabieramy się do pracy
 - Getting Things Done
 - DIY Planner
- Zabieramy się do pracy nad środowiskiem do pracy = praktyka (juhuuuuu!)

Poczta

- dzień dobry poczto.
- efekt Syzyfa, *Do It Tommorrow*
- “wiadomość panie!”
- mail od szefa
- INBOX
 - *backlog* - porządki
 - *forward* - delegacja zadań
 - *sent* - wysłaliśmy i co teraz?



Motywacja

- pieniądze (premia, podwyżka)
- posprzątaj biurko
- poproś o wyłączenie muzyki
- mądry szef
 - kompetencje
 - “dziękuję”, “dobra robota”
- kradziejczasy: IRC, jabber, padu-padu
- RSS (tadam!)

Rodzaje zadań

Urgent & Important Matrix

High	Urgent, Not Important	Urgent and Important
Low	Not Urgent, Not Important	Not Urgent, Important
	Low	High

Urgency

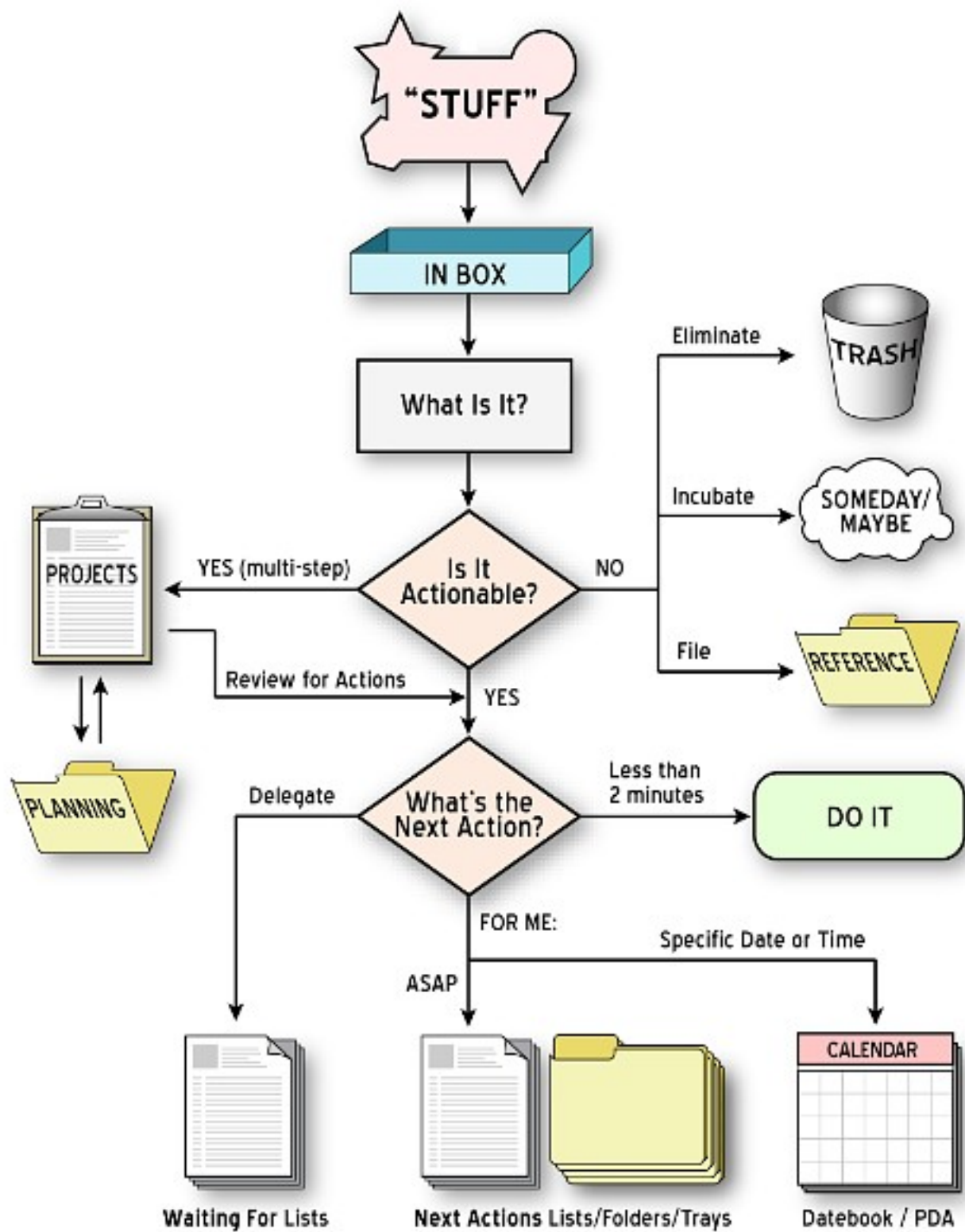
Importance

Dobre nawyki, czyli procedury

- jeśli czegoś nie ma na mejlu to nie istnieje
- “wybacz, nie mam przy sobie kalendarza”
- klucze, portfel, dowód rejestracyjny zawsze na tym samym miejscu
- backup, np. rdiff-backup
- chroń dupę papierem
- timecard
- przerwy balans między życiem prywatnym, a pracą
- hardcorowo: nagrywanie rozmów tel.

Getting Things Done (GTD)

- David Allen, 2001
- 4 fazy
 - *collect*
 - *process & organize*
 - *review*
 - *do*
- zwiększona produktywność
- mniej stresu



GTD, miejsca docelowe

- next actions, ASAP => *As Soon As Practicable*
- *waiting for*
- calendar
- someday/maybe
- reference
- trash
- projects, project plans

GTD, narzędzia

- iGTD, Mac OS X
- **gtd-free (java)**
- ThinkingRock (java)
- **Evolution**
- kOrganizer
- Thunderbird + Lightning

D*I*Y planner

- własny planner w wersji papierowej do druku
- dostosowany do GTD
- <http://diyplanner.com>

Oszczędzanie czasu

- przenośny odtwarzacz video, e-reader itp.
- skróty klawiszowe
- RSS: netvibes.com
- /etc/hosts, aliasy
- man 5 ssh_config
- klucze RSA
- cluster ssh
- screen + dvtm (wydajne środowiska pracy)

Bashowe potwory

```
przed_kropka=$(ps aux | grep $1 | awk '{print $3}' | cut -d '.' -f 1 | awk '{suma += $1}; END {print suma}')
```

```
za_kropka=$(ps aux | grep $1 | awk '{print $3}' | cut -d '.' -f 2 | awk '{suma += $1}; END {print suma}')
```

```
if [[ $za_kropka -ge "10" && $za_kropka -lt "100" ]]; then
```

```
    dod_przed=$(echo $za_kropka | cut -c 1)
```

```
    razem_za=$(echo $za_kropka | cut -c 2)
```

```
    let razem_przed=$przed_kropka+$dod_przed
```

```
fi
```

```
ps ho %C -u $1 | awk '{sum += $1} END { print sum }'
```

Bash jeszcze raz

```
$ zmienna="/moj/katalog/plik.txt"  
$ echo ${zmienna##*/}  
$ plik.txt
```

```
$ echo ${zmienna%%.*}  
/moj/katalog/plik
```

```
for i in *.txt  
do  
    mv $i ${i%%.*}.ini  
done
```

u fal down, go boom?

