

Organização geral

Tão fácil quanto usar o Spotlight é manter seu Mac organizado
por Paulo Catunda



A intenção da série de matérias que agora se inicia é mostrar que é possível obter um grau mínimo de organização no gerenciamento das informações existentes em nossos Macs e PCs. A cada dia que passa, um número imenso de dados ocupa mais e mais espaço em nossos HDs. São emails, fotos, músicas, arquivos de texto, filmes, apresentações, planilhas, arquivos paginados e por aí vai.

Há pouco tempo, fiz um curso de Gestão Documental com a Prof^a Dr^a Carminda Nogueira de Castro Ferreira, uma

bibliotecária de 88 anos, com uma experiência incrível em organizar imensos acervos de documentos nas mais diferentes empresas e instituições. Ela contou que aos cinco anos organizou toda a dispensa de sua casa, criando critérios próprios para agrupar determinados tipos de alimentos de um lado e de outros produtos em outro. Se bem me lembro, aos cinco anos de idade eu estava mais preocupado em provar à minha irmã mais velha que era capaz de pular, com a minha capa de Batman, da janela de seu quarto no segundo andar

do sobrado em que morávamos. Não o ter feito permitiu que eu esteje escrevendo este artigo.

O que quero dizer com isso é que nem todo mundo nasce com o dom natural de ser organizado. Aliás, creio, pelo que testemunho nos computadores de meus clientes e de colegas de consultoria, que bem poucos conseguem. Então, o que fazer? Bom, havendo necessidade, de tudo se aprende neste mundo, pelos menos um pouco.

E por que é tão importante organizar os arquivos em nossas máquinas? Para poder achá-los, rapidamente, no momento em que deles precisamos. Parece muito óbvio, mas na real não é tão simples assim. Uma pesquisa do Gartner Group demonstrou que os executivos gastam 1/3 de seu dia procurando informações em seus computadores. Se os caras que são profissionais em gerenciar grandes negócios estão perdidos desse jeito, imagine nós, meros mortais!

Além da dificuldade de lidar com um volume cada vez mais crescente de informações, creio que alguns maus hábitos ajudam bastante a tornar o cenário ainda mais caótico. Vamos a eles.

Nomenclatura de arquivos

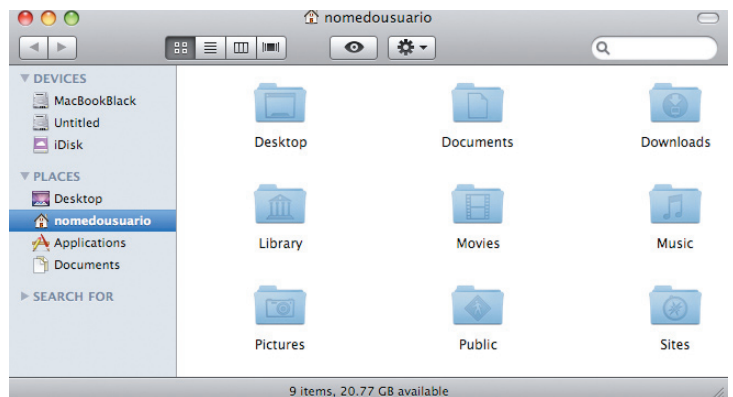
Começemos pelo fato de não darmos nomes apropriados aos arquivos que criamos ou aos que recebemos. Brinco com os criativos, diretores de arte das agências, ilustradores e fotógrafos que “fundo” não é nome que se dê a um arquivo com a textura que será usada como fundo de um anúncio, ou ilustração ou foto. Em sua segunda versão, ele será chamado de “fundo2”. Mais uma modificação e irá virar “novofundo2” e ao ser finalmente aprovado, passará a se chamar “novofundo2ok”. Tenham dó! Em menos de uma semana, terminado o convívio com tais arquivos, esses usuários terão de abrir todos os fundos da série para saber qual é seu conteúdo. Multipliquem esse procedimento por todos os arquivos criados e vocês poderão imaginar a loucura que se torna encontrar qualquer coisa com eficácia e rapidez.

Ok, pode-se imaginar que o fato de tais arquivos estarem em uma pasta com o nome de um cliente ou de um trabalho, juntamente com os demais arquivos relativos ao mesmo assunto, poderia amenizar um pouco esta tragédia grega. Papo furado, porque ao procurar pelo arquivo “fundo”, nossos profissionais achariam trocentos outros arquivos com esse mesmo nome, em pastas com nomes que a própria razão desconhece.

Ó céus, ó vida, como, então, deveríamos proceder? Que tal começar a dar nomes remissivos aos nossos arquivos? Como assim? Um arquivo merece um nome que descreva do que ele se trata. Precisa ser algo tão claro que, se daqui a dois anos, ao bater os olhos em seu nome, você saiba exatamente do que ele se trata, mesmo que não tenha a menor ideia sobre de onde ele tenha surgido. Por isso, não se acanhe, capriche no momento de batizar seus arquivos. Talvez em um primeiro momento você não consiga escolher os nomes mais apropriados, mas com o passar do tempo você pega o jeito. Ninguém melhor do que você para descrever aquilo que está criando.

Hierarquia de pastas

Além da questão da nomenclatura dos documentos é preciso saber onde os estamos arquivando, certo? Aqui é que entra a necessidade de construir um sistema hierárquico de pastas que o auxilie na tarefa de guardar os arquivos em um lugar adequado. E o que é adequado para mim pode não ser para você. Por isso é que cada um deve criar um modelo que lhe pareça bastante lógico e de fácil trânsito.



Nas aulas de informática que dava lá nos idos anos 1980, costumava dizer que o HD de nossos computadores podia ser comparado a uma casa, com seus diversos cômodos/pastas. Então, convidava meu cliente a me dizer onde ele poderia achar uma meia. O(a) aluno(a) não entendia direito aonde eu queria chegar, mas eu forçava a barra e perguntava: se você quiser achar uma meia, onde irá procurá-la? Olhando-me como se eu fosse um doido ele(a) respondia, na gaveta do armário do meu quarto, é lógico! Eu, só de sacanagem, dizia que ela poderia estar no cesto de roupa suja, na lavanderia, na máquina de lavar ou jogada em um canto do quarto. Mas usava esta ilustração para mostrar que temos um senso natural de organização com as coisas que fazem parte do nosso dia a dia. Afirmava que precisávamos fazer o mesmo ao organizar as coisas em nossos HDs. Viando um pouco mais eu falava para o(a) aluno(a) imaginar a seguinte situação:

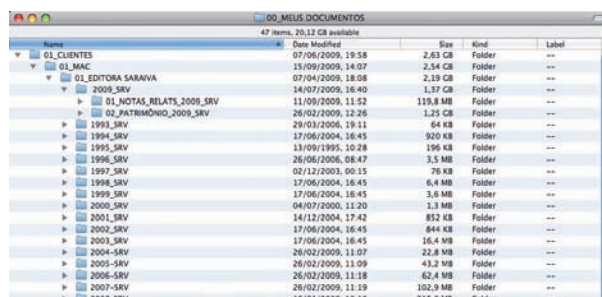
Imagine que ao entrar em sua casa, logo no hall, você pisasse em algo meio mole, um pudim! E que em um próximo passo ouvisse um barulho de coisas se quebrando, aqueles cristais de Murano que sua mãe colecionava há anos. A essa altura, o cara já se perguntava que professor era este que ele havia contratado. Um pirado, vindo com esse papo de louco. Muita calma nesta hora! Se para o aluno parecia tão evidente o lugar em que colocava as coisas em sua casa, por que tinha tanta dificuldade em saber onde colocar as coisas em seu computador, uma vez que, no começo da aula, um HD fora comparado com uma casa? Se pudim tem um lugar geladeira para ficar, por que um determinado arquivo não teria um lugar PASTA X para ficar? Do mesmo modo que nos parece claro onde devemos procurar certos itens em nossos lares, deveríamos saber onde procurar determinados arquivos em nossos HDs.

Vivem dizendo que o Windows copiou o Mac ao ser criado,

isto é fato. Mas do Windows o Mac OS X copiou o conceito de pastas para armazenamento de determinados itens.

Este é o modelo que o sistema operacional oferece para que você se organize. Você pode não se adequar a ele ou até pensar que ele não corresponde ao que você imagina como o ideal. Eu, por exemplo, não gosto de deixar meus arquivos na pasta Documentos, misturados com os arquivos gerados pelos programas instalados em meu Mac, tais como a pasta “Microsoft User Data”, que é criada no momento em que se instala o Office. É ali, caso você use o Microsoft Entourage como cliente de emails, que o aplicativo colocará todos os dados relativos às diversas mensagens que você recebe ou envie, além dos arquivos anexos recebidos.

De forma alguma, ao gerenciar meus arquivos pessoais, gostaria de correr o risco de jogar esta pasta no lixo e num gesto suicida, esvaziar a lixeira. Por esse motivo, crio em meu Mac e no de meus clientes uma pasta chamada 00_MEUS_DOCUMENTOS. E por que com este 00 no começo do nome? Por que isso fará com que ela apareça antes de qualquer outra pasta. E uma vez que a hierarquia criada na pasta do usuário será refletida nas caixas de diálogo de abertura e gravação de arquivos, nada mais natural do que a pasta na qual se guardam os arquivos do usuário esteja na posição mais acessível possível, acima de qualquer outra.



Se quiser facilitar sua vida, você pode criar um atalho (alias) em uma pasta na Mesa para a sua pasta de documentos. Veja como é fácil:

- 1 Use o atalho de teclado **[Command] + [Shift] + [H]** para abrir sua pasta de usuários e clique sobre a pasta 00_MEUS_DOCUMENTOS.
- 2 Arraste a pasta para a Mesa com as teclas **[Command] + [Option]** pressionadas.

Assim, em um dia de extremo estresse, no qual tudo parece estar conspirando contra seu bom desempenho, ao jogar uma pasta da mesa no lixo, pensando que nada de mais lhe sucederia, você não ficará desesperado, pensando que pôs a perder todos os seus importantes arquivos. Você apenas terá apagado um indicativo de onde sua pasta realmente está guardada.

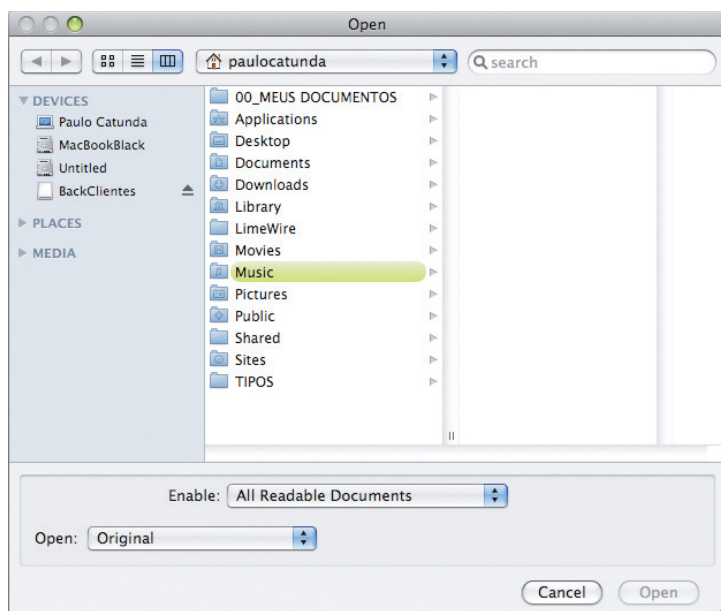
Para usar um exemplo prático, relato aqui minhas necessidades de organização:

- detectar as pastas de meus clientes;
- encontrar os assuntos pertinentes à minha empresa;
- lidar com os meus diferentes parceiros;
- tratar de coisas pessoais;
- remeter-me a ApoioBack, que trata de segurança de arquivos e portanto, com becapes;
- pensar nos domínios do meu eu, pois ninguém é de ferro;
- por fim, em uma confissão de que também deixo algumas arestas em minha espartana forma de me organizar – uma pasta A resolver.

Fotografei algumas telas para demonstrar gráfica e realmente como a minha realidade de trabalho se reflete em minha organização de pastas. Evidentemente a sua será diferente das minhas, mas você pode usar as minhas como um parâmetro.

Creio que para uma introdução estamos de bom tamanho. Vá praticando o que mencionei neste artigo e estou certo de que você passará a encontrar seus arquivos com muito mais facilidade do que o vinha fazendo até então. +

Paulo Catunda é um consultor que malha há 21 anos a favor da plataforma Apple e que ficou feliz por conseguir responder 12 das 15 questões do teste proposto na MAC+ 39.



Muitos usuários adoram a Mesa (Desktop) do Mac. Ali vão armazenando vários arquivos, tendo a vã ilusão de que terão um acesso mais rápido aos documentos criados. Não é bem assim, caro usuário! A prática do dia a dia comprova ser muito mais difícil lidarmos com 30, 40 ou mais arquivos simultâneos do que com três ou quatro pastas que indiquem onde os arquivos estão realmente alocados. Você gasta muito tempo olhando para todo o imenso universo de arquivos criados na Mesa, a cada vez que precisar abrir um documento X ou Y.