# Organiser ses dossiers

## Les favoris

Dit comme cela, il paraît logique d’organiser et de stocker des favoris. Jusqu’à très longtemps j’avais l’habitude de les avoir en tête ou juste stockés dans l’historique de navigation.

Le problème c’est qu’au bout d’un moment et pas mal d’accumulation, cela devient compliqué de tout retenir et c’est souvent une perte de temps de rechercher à nouveau certaines pages, qui mériteraient de faire partie des favoris.

Idem lorsque mon historique est effacée, qu’elle qu’en soit la raison, je suis obligé de faire de nouvelles recherches. Evidemment ce ne sont pas de longues recherches, mais les petits ruisseau font les grandes rivières.

Quand je dis favoris, je pense naturellement aux favoris organisés sur mon navigateur.

Une image contenant texte, Police, capture d’écran, logiciel

Description générée automatiquement

Cela me permet d’ouvrir en un clic tous mes outils du quotidien (ma liste d’applications par défaut), et retrouver hyper facilement ceux que j’utilise de manière plus ponctuelle.

## Les fichiers

On peut aussi extrapoler « Favoris » avec l’organisation des fichier sous l’explorateur, pour retrouver facilement certains documents importants.

Organiser les fichiers par thématique en fonction du contexte. J’ai par exemple deux grands dossier « Production » et « Support » dans lesquels j’organise mon activité.

Par exemple au niveau de mes développement, j’organise mon dossier « Production » par thèmes métier « Facturation électroniques », « Transactions bancaires », « Interface ».

Et dans chaque sous dossier de nouveaux dossier par fonctionnalité, et dans ses fonctionnalités le détail de mes livrables (documentation, mise à jour, programmes sources).

Une image contenant texte, Police, nombre, capture d’écran

Description générée automatiquement

Et au niveau de la gestion des tickets clients, j’organise tout simplement un répertoire par ticket.

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, nombre

Description générée automatiquement

Chacun s’organise comme il veut, mais avoir une structure cohérente permet de retrouver plus facilement les fichiers que l’on cherche.

Rien de sensationnel mais un minimum d’organisation permet de gagner énormément de temps.

## Centralisation des données

Il est également intéressant d’utiliser des outils centralisant des informations techniques, partagées entre l’ensemble des développeur. Nous utilisons « Remote Desktop Manager », qui permet de gérer l’ensemble des outils de nos environnements ce qui permet de gagner du temps (plus besoin de stocker dans un fichier l’ensemble des informations technique de chaque environnement et passer son temps à le mettre à jour) et en qualité (cela limite les erreurs).

L’outil étant centralisé, chaque mise à jour bénéficie à l’ensemble des acteurs.

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, conception

Description générée automatiquement

## Les mots de passe

Dernier point, important d’avoir un petit gestionnaire de mots de passe, histoire de ne pas passer son temps à chercher, et changer ses mots de passe, souvent de plus en plus complexes.

Je n’utilise rien d’exceptionnel, juste le gestionnaire de mot de passe de mon navigateur. Pas exceptionnel mais suffisant pour mes besoins. J’ai actuellement 69 comptes que j’utilise sur mon ordinateur professionnel, autant dire que le mot de passe n’étant pas le même pour toutes les applications, il m’est impossible de retenir ceux que je n’utilise pas régulièrement.

Une image contenant texte, Police, capture d’écran, ligne

Description générée automatiquement

Favoris, organisation cohérente des dossiers, centralisation des informations, gestion des mots de passe, ce sont des réflexes simples à mettre en place, qui me permettent de gagner énormément de temps au quotidien.