BULLET / JOURNAL

PODRECZNA INSTRUKCJA

"DLA TYCH CO ROBIĄ LISTY ZADAŃ, NOTUJĄ, ROZLEPIAJĄ KARTECZKI, PILNUJĄ ZADAŃ ORAZ RYSUJĄ MAZIAJE. JEST TO ANALOGOWY SYSTEM ERY CYFROWEJ, KTÓRY POMOŻE CI KONTROLOWAĆ PRZESZŁOŚĆ, ORGANIZOWAĆ TERAŹNIEJSZOŚĆ I PLANOWAĆ PRZYSZŁOŚĆ" – RYDER CARROLL, TWÓRCA BULLET JOURNAL.

CO TO JEST?

JEST TO SYSTEM PROWADZENIA NOTESU.

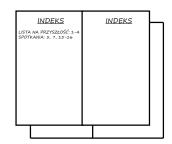
POSIADA PROSTE ZASADY OGÓLNE, KTÓRE UŻYTKOWNIK MOŻE
ŁATWO DOSTOSOWYWAĆ DO SWOICH POTRZEB. UŁATWIA
PLANOWANIE I REALIZOWANIE ZADAŃ. POTRZEBUJESZ TYLKO
NOTESU I DŁUGOPISU. POLECAMY KORZYSTANIE Z OFICJALNEGO
NOTESU BULLET JOURNAL. OTO INSTRUKCJA, JAK ZACZAĆ.

KROK 1: INDEKS

- ZATYTUŁUJ 4 PIERWSZE STRONY INDEKS
- KAŻDY NOWY WPIS REJESTRUJ W INDEKSIE
- JEST TO PODGLĄD ZAWARTOŚCI TWOJEGO NOTESU
- <u>DLA ZAAWANSOWANYCH</u>: DO INDEKSU WPISUJ TYLKO TO, DO CZEGO WRACASZ

KROK 2: PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ

- ZATYTUŁUJ 4 KOLEJNE STRONY PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ
- WPISUJ TUTAJ WYDARZENIA PRZYSZŁE
- NOTUJ ZADANIA, KTÓRE CHCESZ KIEDYŚ ZREALIZOWAĆ
- ZAGLĄDAJ TU CO MIESIĄC I PRZEPISU NA PLANER MIESIĄCA
- UZUPEŁNIAJ NA BIEŻĄCO
- DLA ZAAWANSOWANYCH: JEŚLI
 PROWADZISZ ELEKTRONICZNY
 KALENDARZ, TUTAJ DODAWAJ
 TYLKO TE WYDARZENIA, KTÓRYCH
 CHCESZ PRZYPILNOWAĆ.
- DLA ZAAWANSOWANYCH: JEST KILKA SPOSOBÓW PLANOWANIA PRZYSZŁOŚCI, SPRAWDŹ JE NA BULLETJOURNAL.COM



NA PRZYSZŁOŚĆ	NA PRZYSZŁOŚĆ
STY OI nowy rok	KWI
LUT -Zbudować altanę	MAJ
MAR	CZE O3 urodziny
1	2
3	4

...WARTO PRZECZYTAĆ:

- KALENDARZ
- SPOSÓB ALAISTAIR
- PROSTA LISTA
- STWÓRZ WŁASNA

KROK 3: PLANER MIESIACA

- ZATYTUŁUJ LEWĄ STRONĘ NAZWĄ MIESIĄCA, ZRÓB LISTĘ DNI
- · ZATYTUŁUJ PRAWA STRONĘ ZADANIA
- NA STRONIE KALENDARZA ZAPISUJ WYDARZENIA
- STRONA ZADAŃ JEST DLA ZADAŃ, KTÓRE CHCESZ WYKONAĆ W TYM MIESIĄCU ORAZ PRZENIESIONYCH Z POPRZEDNIEGO MIESIĄCA
- <u>DLA ZAAWANSOWANYCH</u>: NA STRONIE KALENDARZA NOTUJ WAŻNE CHWILE, KTÓRE CHCESZ ZACHOWAĆ WE WSPOMNIENIACH.

KROK 4: PLANER DNIA

- · ZATYTUŁUJ DATĄ I DNIEM TYGODNIA
- NOTUJ SKRÓTOWO ZADANIA, WYDARZENIA I RÓB NOTATKI UŻYWAJĄC ODPOWIEDNICH PUNKTORÓW
- DLA ZAAWANSOWANYCH: REGULARNIE PRZEGLADAJ

LISTY / SPISY

- ZŁOŻONE Z PODOBNYCH POMYSŁÓW, ZWYKLE WYPEŁNIONE PUNKTORAMI I ZNACZNIKAMI
- UŻYJ DWÓCH PIERWSZYCH WOLNYCH STRON, ZATYTUŁUJ I WPISZ DO INDEKSU

<u>PON / 6</u>	PI / 10
• Bank O 13 Spotkanie • Motyl X Gry	O Przyjęcie X Nowy telefon <u>SOB / 11</u>
<u>WT / 7</u> O 9 Praca X wyprowadzić psa	 Kupić kawę X sprzątnąć biurko X relaks
• Torba X Zajęcia plastyczne X Dokumenty	NIE / 12 X relaks

NIEOGRANICZONE MOŻLIWOŚCI!

PUNKTORY I ZNACZNIKI

- SKRÓTOWE I ZADANIOWE NOTATKI
- OZNACZAJ NOTATKI PUNKTORAMI
- NADAWAJ NOTATKOM KONTEKST DZIĘKI ZNACZNIKOM

PRZENOSZENIE

- TWORZĄC PLANER NA NOWY MIESIĄC, WRÓĆ DO WCZEŚNIEJSZYCH LIST I NIEWYKONANYCH ZADAŃ. PRZENIEŚ JE DO PLANERA NOWEGO MIESIĄCA, USUŃ TO CO NIE JEST JUŻ WARTE TWOJEJ UWAGI LUB ZANOTUJ W ZADANIACH NA PRZYSZŁOŚĆ.
- TU TKWI RÓŻNICA POMIĘDZY BYCIEM ZAJĘTYM A BYCIEM PRODUKTYWNYM.

- ZADANIE
- X ZADANIE WYKONANE
- > ZADANIE PRZENIESIONE
- < ZADANIE ZAPLANOWANE
- O WYDARZENIE
- NOTATKA
- * WAŻNE
- ! INSPIRUJĄCE
- DOWIEDZ SIE WIECEJ

WIĘCEJ INFORMACJI NA BULLETJOURNAL.COM PODRĘCZNA INSTRUKCJA NARYSOWANA WŁASNORĘCZNIE PRZEZ KIM Z TINYRAYOFSUNSHINE.COM