

338 - PRODUCTIVIDAD

Organiza tu día con listas de tareas

Usa una app de tareas para no olvidar nada y tener tus pendientes en el móvil y el PC.



NIVEL
Fácil

TIEMPO
15 min

CATEGORÍA
Productividad

WEB
soporteinformatico360.com

Apuntar las tareas en una app libera la cabeza. Con Microsoft To Do, gratuita, tendrás tus listas sincronizadas en todos tus dispositivos.

■ Qué necesitas

- ✓ Una cuenta Microsoft
- ✓ Tus tareas pendientes
- ✓ La app To Do en el PC o el móvil

■ Paso a paso

01

Instala la app

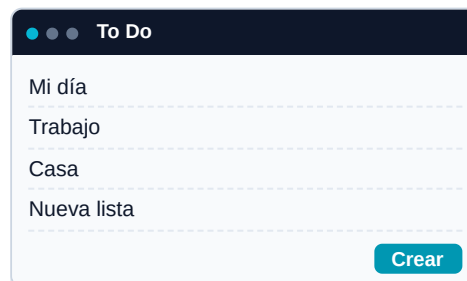
Descárgala desde Microsoft Store, App Store o Google Play, o usa la web.



02

Crea tus listas

Haz listas por temas: Trabajo, Casa, Compras.



03

Añade tareas

Escribe cada tarea con un verbo: Llamar, Enviar, Pagar.

04**Pon fechas y avisos**

Añade una fecha límite y un recordatorio a lo importante.

**05****Planifica Mi día**

Cada mañana elige 3 a 5 tareas y pásalas a Mi día.

06**Marca lo hecho**

Tacha cada tarea al terminar. Ver el avance motiva.

■ Consejos**CONSEJO 1**

Divide las tareas grandes en pasos pequeños.

CONSEJO 2

Comparte la lista de la compra con tu familia.

CONSEJO 3

Revisa tus listas cada viernes.



Importante: No guardes contraseñas ni datos bancarios en las notas de las tareas.

¿Prefieres que lo hagamos por ti?

Diagnóstico sin compromiso y presupuesto cerrado antes de empezar.
En taller, a domicilio en Madrid o por asistencia remota.

910 117 112

soporte@soporteinformatico360.com
soporteinformatico360.com