



Чек-лист

«Настройка домашнего офиса»

Выбор места

- Найти тихое место** – минимум отвлекающих шумов.
- Обеспечить естественное освещение** – поставьте стол рядом с окном.
- Убедиться в наличии розеток** – для подключения техники.
- Выделить отдельную зону** – даже если это угол комнаты, он должен быть для работы.

Организация рабочего стола

- Выбрать удобный стол и стул** – важно, чтобы они поддерживали правильную осанку.
- Настроить высоту стула и стола** – руки лежать на столе под углом 90 градусов.
- Разместить монитор на уровне глаз** – чтобы избежать напряжения шеи.
- Организовать хранение** – полки, ящики или органайзеры для документов и канцелярии.
- Убрать лишнее** – на столе должны быть только необходимые вещи.

Техническое оснащение

- Проверить интернет-соединение** – стабильный и быстрый интернет обязателен.
- Подготовить компьютер или ноутбук** – убедитесь, что он работает без сбоев.
- Настроить дополнительные мониторы** – если нужно для работы.
- Подключить периферию** – мышь, клавиатуру, наушники, веб-камеру.
- Установить необходимые программы** – для работы, звонков и хранения данных.

Освещение и эргономика

- Добавить искусственное освещение** – настольная лампа с теплым светом.
- Избегать бликов на экране** – правильно расположите источники света.





Освещение и эргономика

- Использовать коврик с поддержкой запястья – чтобы избежать усталости рук.
- Поставить подставку для ног – если ноги не достают до пола.

Комфорт и атмосфера

- Добавить растения – они улучшают воздух и создают уют.
- Контролировать температуру – в комнате должно быть комфортно.
- Использовать коврик или подушку на стул – для дополнительного комфорта.
- Подготовить воду и чай/кофе – чтобы не отвлекаться на походы на кухню.

Безопасность и порядок

- Организовать кабели – используйте держатели или коробки, чтобы избежать путаницы.
- Установить антивирус – защитите свои данные.
- Настроить резервное копирование – чтобы не потерять важные файлы.
- Регулярно убирать рабочее место – порядок на столе = порядок в голове.

Дополнительные советы

- Используйте таймер – чтобы напоминать себе о перерывах.
- Добавьте личные элементы – фото, мотивационные цитаты или декор.
- Проветривайте комнату – свежий воздух улучшает концентрацию.
- Создайте "ритуал начала работы" – например, зажгите свечу или включите музыку.

