

Приложение для составления заметок и расписания по системе “Getting Things Done”

Цель: разработать и реализовать систему заметок на основе методологии “Getting Things Done”, использование которой обеспечит структурированное управление задачами человека или группы людей.

Описание:

Система заметок будет работать на основе методологии “Getting Things Done”, которая разбивает задачи по их сложности, важности и условиям выполнения. Элементы системы “Getting Things Done” разработанная Дэвидом Алееном предусматривает несколько “куч” задач отличающимися характеристиками описанными ранее, а именно:

1. Заметки – неклассифицированные задачи и идеи.
2. Проекты – задачи, для выполнения которых требуется несколько шагов.
3. Действия – конкретные задачи, которые можно выполнить.
4. Контексты – т.е. условия, при которых эти задачи могут выполняться.
5. Справочные материалы.
6. Календарь.
7. Списки ожидания – задачи, выполнения которых зависит от внешних факторов.

Метология состоит из 5 шагов:

Запись → Обработка → Пересмотр → Выполнение.

Обработка заключается в присуждении категории задач по следующим вопросам:



Таким образом, конечным продуктом является система заметок, в которую встроено распределение задач по перечисленным критериям и отслеживание выполнения этих задач.