Приложение для составления заметок и расписания по системе "Getting Things Done"

Цель: разработать и реализовать систему заметок на основе метологии "Gettings Things Done", использование которой обеспечит структурированное управление задачами человека или группы людей.

Описание:

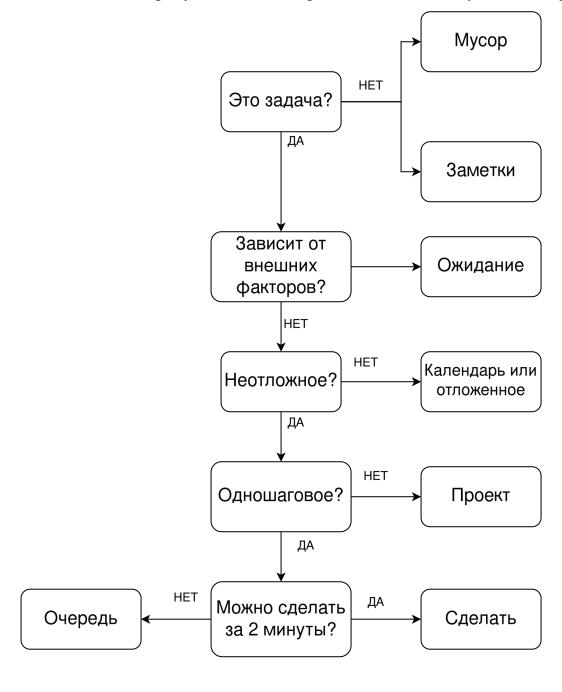
Система заметок будет работать на основе метологии "Gettings Things Done", которая разбивает задачи по их сложности, важности и условиям выполнения. Элементы системы "Gettings Things Done" разработанная Дэвидом Алееном предусматривает несколько "куч" задач отличающимися характеристиками описанными ранее, 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 выполниться.
- 5. Справочные материалы.
- 6. Календарь.
- 7. Списки ожидания задачи, выполнения которых зависит от внешних факторов.

Метология состоит из 5 шагов:

3апись \rightarrow Обработка \rightarrow Пересмотр \rightarrow Выполнение.

Обрабока заключается в присуждении категории задачам по следующим вопросам:



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