Я использовал приложение **Reminders (Напоминания)** в качестве инструмента для тайм-менеджмента. Это приложение для управления задачами, разработанное **Apple Inc.**, доступно на устройствах **iOS**. Оно помогает пользователям создавать списки задач и настраивать уведомления для их выполнения.

### Возможности приложения Reminders

### С помощью Reminders вы можете:

- Создавать напоминания, добавлять подзадачи и вложения.
- Настраивать уведомления по времени или местоположению.
- Организовывать задачи с помощью тегов и флагов.
- Формировать списки и делиться ими с другими пользователями.

### Сценарий использования

### Цель:

Спланировать свой день, чтобы не забыть о важных делах, таких как поход в магазин, подготовка к встрече и оплата счетов.

#### Шаги использования Reminders

### 1. Создание списка задач:

- Откройте приложение Reminders.
- Создайте новый список, например, «Личные дела» или «Работа».

## 2. Добавление задач:

- В списке добавьте задачи:
  - о «Купить продукты»
  - о «Подготовить презентацию к встрече»
  - «Оплатить счета»

### 3. Детализация задач:

- Для задачи «Купить продукты» добавьте подзадачи:
  - о Хлеб
  - о Молоко
  - о Фрукты
- Для задачи **«Подготовить презентацию»** добавьте вложение (например, файл с черновиком).

#### 4. Установка напоминаний:

- Для **«Купить продукты»** установите напоминание по местоположению, чтобы уведомление пришло, когда вы будете рядом с магазином.
- Для «Оплатить счета» установите напоминание на конкретное время, например, 18:00.
- Для «Подготовить презентацию» добавьте флаг, чтобы выделить задачу как приоритетную.

# 5. Организация с помощью тегов:

- Добавьте теги к задачам, например:
  - о **#Дом** (для «Купить продукты» и «Оплатить счета»)
  - о **#Работа** (для «Подготовить презентацию»)

### 6. Совместное использование списка:

• Если вы хотите, чтобы ваш партнер тоже купил продукты, поделитесь списком **«Личные дела»** с ним.

