

## ОГЛЯД СЕРВІСІВ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬ ОРГАНІЗАЦІЮ УПРАВЛІННЯМ ЧАСУ

Закусило Тарас, Месюра Володимир

Вінницький національний технічний університет

### Анотація

У цій роботі досліджено основні сервіси, що реалізують організацію особистого часу. Для більш детального аналізу ці сервіси було розділено на 4 категорії: сервіси для планування, сервіси для заміток, сервіси-контролери та додаткові сервіси. У кожній категорії було обрано 3 сервіси, що є найпопулярнішими та найвідомішими на ринку. Представлені переваги та недоліки кожного сервісу, а ключові характеристики зібрано у таблиці. На основі проаналізованих результатів виділено переваги сервісів та запропоновано функціонал для нового програмного продукту, що буде конкурентоспроможний за допомогою унікального функціоналу.

### Abstract

In this work the basic services that realize the organization of personal time are explored. For a more detailed analysis, these services were divided into 4 categories: Scheduling Services, Notes Services, Controller Services, and Extra Services. In each category, 3 services were selected, which are the most popular and well-known in the market. The advantages and disadvantages of each service are presented, and key characteristics are summarized in the table. Based on the results analyzed, the benefits of the services were identified and functionalities were proposed for a new software product that would be competitive with unique functionality.

### Вступ

У сучасному світі для ефективного тайм-менеджменту уже не вистачає блокноту і ручки, кількість задач невинно росте, а кількість годин у добі залишається незмінною, з'являється відчуття нереалізованого життя. В голові всі задачі втримати неможливо і тому виникає необхідність використовувати інформаційні технології із штучним інтелектом. Із часом штучний інтелект розірве межі годин і часу в добі стане більше, проте всерівно нам цього не вистачатиме, бо проблема не в кількості часу, а в способі його використання. Іноді може здаватися, що побороти прокрастинацію просто неможливо, тому необхідно розглянути сервіси організації тайм-менеджменту, що допоможуть її побороти [1].

Ян Флемінг в книзі "Time Management Pocketbook" відзначає, що підбір правильної техніки і інструментів для управління часом є ключем до правильного розподілу часу. Однак зробити це непросто, так як це одна з найпопулярніших категорій для додатків і сервісів. Раніше необхідно було сконцентруватися не тільки на роботі, але і на списку завдань. Сьогодні ж функцію організації завдань переключили на себе смартфони, ноутбуки та інші гаджети. І є спеціальні програми, які допомагають ефективно планувати час [2].

### Результати дослідження

Для детальнішого аналізу основних сервісів доречно розбити їх на категорії:

- сервіси для планування (дозволяють складати списки справ і прив'язувати їх до дати і часу);
- сервіси для заміток (щоб не тримати все в голові і жодної ідеї не забути);
- сервіси-контролери (допомагають дисциплінувати себе);
- додаткові сервіси (те, що не підійшло до попередніх категорій, але також корисно для управління часом).

Нині популярними сервісами для планування є: "Any.DO", "Todoist", "Nirvana".

Any.DO – один з найпопулярніших сервісів планувальників. В ньому дуже зручно складати списки справ, сортувати їх по папках (приватне і робота), налаштувати графік робочого тижня. Any.DO синхронізується з поштою і дозволяє робити з листів завдання. Також можливість робити нотатки і нагадування. Програма доступна як у вигляді мобільного додатку, так і розширення браузера Chrome, а також версії для ПК.

Todoist – додаток із приємним дизайном та зручним інтерфейсом, а також цікаві функції роблять це його чудовою альтернативою серед подібних сервісів. Серед можливостей: розстановка пріоритетів для кожного завдання, можливість розбити одну велику задачу на ряд підзадач, синхронізація з Gmail. Особливою функцією є можливість складати списки книг, фільмів, покупок, а також можна додати свої категорії.

Nirvana – це додаток (Web, Android, iOS), який призначений для управління завданнями методології GTD. Для цього реалізовано сортування елементів за термінами, проектам, виконавцям та іншим параметрам. Реалізовані різні способи додавання нових завдань. Залежно від термінів і категорії завдання потрапляє в один з наступних розділів: Next (Зробити зараз), Waiting (Зробити, як тільки можливо), Scheduled (Заплановане), Someday (Колись). Крім того, можна присвоювати завданням теги, об'єднувати в проекти.

Таблиця 1 – Порівняння основних сервісів для планування

| Сервіс  | Сортування подій | Розбиття задач на підзадачі | Налаштування графіку тижня | Пріоритети | Нотатки та нагадування | Кросплатформеність | Україномовність | Ціна               |
|---------|------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| Any.DO  | +                | -                           | +                          | -          | +                      | +                  | -               | 7 днів безкоштовно |
| Todoist | +                | +                           | -                          | +          | -                      | Мобільний додаток  | -               | Частково           |
| Nirvana | +                | -                           | -                          | +          | +                      | Web, Android, iOS  | -               | Частково           |

Нині популярними сервісами для заміток є: "Google Keep", "Evernote", "Skitch".

Google Keep простий та безкоштовний додаток із зрозумілим інтерфейсом. Додаток призначений для швидкого фіксування думок: коротко, щоб в майбутньому можна було переглянути та швидко згадати. Лаконічний функціонал, що формує записи як стікери. Google Keep доступний у Google Play для Android-пристроїв і у Google Drive.

Evernote – це онлайн-сервіс і ряд додатків на різних платформах, що призначені для збереження, синхронізації та швидкого пошуку приміток, таких як текстові записи, веб-сторінки, список задач, фотографій, малюнків, електронної пошти та ін. Evernote дає змогу не тільки запам'ятовувати інформацію, а й надавати їй пріоритет. Для збільшення швидкості роботи із замітками створено широкий асортимент шаблонів на різні тематики.

Skitch – додаток для створення та редагування знімків екрану та фото. Додаток дозволяє додавати фігури, малюнки і текст на вихідний знімок. Після обробки зображення його можна поширювати за допомогою Інтернету чи соц. мереж. Із 2011 року додаток безкоштовний і випустив нові версії для iOS, Windows, Windows 8 і Android. Skitch призначений для тих хто надає перевагу малювати, а не писати чи друкувати.

Популярними сервісами контролю є: "RescueTime", "SelfControl", "Focus Booster".

RescueTime – програма, що дозволяє контролювати, наскільки ефективно витрачає час в Інтернеті. Крім часу на виконання завдань, можна порахувати і непродуктивний час. Програма є розширенням для браузера. Сервіс пропонує чотири типи звітів: використувані додатки і відвідані веб-сайти, категорія активності, продуктивність дій і поставлені цілі. Звіти виконані у формі легких сприйняттю діаграм.

## Інтелектуальні Інформаційні Технології

SelfControl – програма, яка забороняє доступ до розважальних сайтів в робочий час. SelfControl самостійно визначає «шкідливі сайти» і період заборони. При спробі порушити заборону система буде суворою та не поступливою. Також реалізований легкий спосіб вибірково / примусово обмежити доступ до певних сайтів.

Focus Booster – корисна та безкоштовна програма для ефективного управління часом по техніці «Pomodoro». Це програма-таймер із простої та приємним інтерфейсом, яка за замовчуванням відраховує 25 хвилин для роботи, потім 5 хвилин для відпочинку, і потім все повторюється потрібну для вас кількість разів. Причому початок нового інтервалу для роботи починається не автоматично, а програма чекає відгуку користувача та робить йому ненав'язливе повідомлення.

Таблиця 2 – Порівняння сервісів для заміток

| Сервіс      | Ціна     | Простота та зручність | Кросплатформеність    | Залежність від мережі | Робота із зображеннями | Розмір | Нагадування | Україномовність |
|-------------|----------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|--------|-------------|-----------------|
| Google Keep | -        | Дуже простий          | Android, Google Drive | -                     | +                      | 9,4Мб  | +           | +               |
| Evernote    | Частково | Трішки складний       | Всі системи           | +                     | +                      | 28Мб   | +           | +               |
| Skitch      | -        | Доволі зручний        | iOS, Windows, Android | -                     | +                      | 8Мб    | -           | -               |

Таблиця 3 – Порівняння сервісів для контролю

| Сервіс        | Орієнтованість на цілі | Аналіз продуктивності | Аналіз використуваних програм | Розмір | Україномовність | Блокування сайтів | Моніторинг відпочинку | Ціна |
|---------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------|--------|-----------------|-------------------|-----------------------|------|
| RescueTime    | +                      | +                     | +                             | 4,2 Мб | -               | -                 | -                     | -    |
| SelfControl   | -                      | -                     | +                             | 4,3 Мб | -               | +                 | -                     | -    |
| Focus Booster | -                      | -                     | -                             | 23 Мб  | -               | -                 | +                     | -    |

Існує широкий асортимент програм, що є корисними при керуванні часом: "Pocket", "Google Mail Checkers", "Active Inbox", "SpeakIt!".

Pocket – зручний сервіс для збереження в закладки цікавих статей. В Pocket можна робити тематичні мітки для кожної закладки. Для тайм-менеджменту корисний тим, що дозволяє тримати всі цікаві статті в одному місці, а коли з'явиться вільний час можна сісти і перечитати всі збережені статті на тему, що цікавить.

Google Mail Checkers – розширення на браузер, яке буде виводити у верхній панелі кількість нових повідомлень, щоб не витратити час на постійний моніторинг пошти. Це заощадить вам час між постійними перемикаваннями вікон.

SpeakIt! – це розширення для браузера Chrome, яке вміє озвучувати текст на веб-сторінках. Для того щоб програма почала читання досить виділити потрібний фрагмент тексту і натиснути на велику кнопку Play. У будь-який момент читання можна перервати або призупинити. Крім того, передбачена можливість налаштування гарячих клавіш.

Проаналізувавши існуючі сервіси для організації особистого часу було виявлено, що переважна більшість не підтримує україномовність, деякі платні, або потребують складного встановлення. Саме тому було прийнято рішення розробити нову систему, що буде у вільному доступі, містити функціонал організації особистого тайм-менеджменту.

Серед переваг, що є в досліджуваних системах варто виділити:

- сортування подій, а також розбиття подій на підзадачі;
- групування подій за цілями та надання їм пріоритету;
- гнучка зміна графіку робочого тижня;
- зв'язок сервісу із електронною поштою;
- можливість вести нотатки та налаштовувати нагадувань;
- реалізований механізм зв'язку із іншими користувачами;
- аналіз продуктивності та моніторинг відпочинку;
- можливість застосовувати зображення.

Новий розроблюваний програмний продукт повинен містити перераховані вище переваги, а також мати ряд унікальних особливостей.

Для забезпечення персонального підходу до кожного користувача доцільно передбачити визначення його психотипу та при плануванні подій враховувати його особливості. На разі є непопулярним застосування психологічних прийомів в програмуванні. Існує всього кілька сфер де вони застосовуються: при створенні веб-сайтів, у сервісах направлених на боротьбу із шкідливими звичками чи психічними розладами. Також необхідно реалізувати систему прогнозування, щоб забезпечити виключення повтору помилок, підготуватись до неочікуваних ситуацій, створити основу для розвитку та щоб залишатись в тренді. На сучасному ринку не існує сервісів, що прогнозують події в сфері тайм-менеджменту чи прогнозують завантаженість користувача. Найбільш подібні сервіси рекомендують залишати вільні місця між подіями для виключення непередбачуваних подій. Перерахований вище функціонал необхідно поєднати простим, зрозумілим, зручним додатком. При розробці додатків необхідно врахувати особливості кросплатформеності та звернути увагу, щоб не відбулась втрата швидкості роботи сервісу чи не відбулось надмірне використання пам'яті. Також буде корисною робота в оффлайн режимі, але очікується проблема із синхронізацією із іншими пристроями.

## Висновки

У цій роботі досліджено найпопулярніші сервіси, що допомагають в організації особистого часу. Під час дослідження сервіси було розділено на 4 категорії: сервіси для планування, сервіси для заміток, сервіси-контролери та особливі сервіси. Кожну категорію було розкрито за допомогою ряду сервісів, що є найвідомішими на ринку. Під час розгляду сервісів було наведено їх переваги та недоліки, а результати зведено у таблиці. На основі досліджень виділено переваги існуючих сервісів та запропоновано функціонал для нового власного програмного продукту, що буде конкурентоспроможний за допомогою комбінації унікального функціоналу та класичного інструментарію.

## Список використаних джерел

1. Мураховський О. 10 інструментів для тайм-менеджмента [Електронний ресурс] / О. Мураховський // AIN.UA. – 2015. – Режим доступу до ресурсу: <https://ain.ua/2015/12/10/10-instrumentov-dlya-tajm-menedzhmenta/>.
2. Fleming I. The Time Management Pocketbook / Ian Fleming. – Alresford: Management Pocketbooks, 2003. – (The Manager Series; кн. 4).
3. Закусило Т. М. Аналіз основних прийомів особистого тайм-менеджменту [Електронний ресурс] / Т. М. Закусило, В. І. Месюра // ВНТУ. – 2019. – Режим доступу до ресурсу: <https://conferences.vntu.edu.ua/index.php/all-fitki/all-fitki-2019/paper/view/7339>.
4. Закусило Т. М. Аналіз структури та основних модулів інформаційної технології організації особистого тайм-менеджменту [Електронний ресурс] / Т. М. Закусило, В. І. Месюра // ВНТУ. – 2020. – Режим доступу до ресурсу: <https://conferences.vntu.edu.ua/index.php/all-fitki/all-fitki-2020/paper/view/9774>.