

ОБГРУНТУВАННЯ ДОЦІЛЬНОСТІ РОЗРОБКИ ПРОГРАМНОГО МОДУЛЯ ТАЙМ МЕНЕДЖМЕНТУ ДЛЯ СЕРЕДНІХ ТА МАЛИХ КОМПАНІЙ

Вінницький національний технічний університет

Анотація

У роботі доведено актуальність розробки програмного модуля тайм менеджменту. Проаналізовано відомі реалізації систем тайм менеджменту.

Ключові слова: тайм менеджмент, програмне забезпечення, офісний менеджмент

Abstract

The relevance of the time management software module development is proved in the work. Known implementations of time management systems are analyzed.

Keywords: time management, software, office management.

Актуальність

Сьогодні час є як ніколи важливим але управління часом є відносно новим у дослідженні офісного менеджменту. Час є не тільки ресурсом але й обмежуючим фактором. Ми повинні працювати у межах простору, час дозволяє нам досягати наших цілей, але втрачений час неможливо повернути. Час – це гроші. Економісти описали його як «нееластичний ресурс». Час не можна розтягнути або подовжити, і яким би високим не був попит, його пропозиція не зростає. Тому ефективно управління часом – це те чому ми повинні навчитися для підвищення продуктивності та ефективності. Саме тайм менеджмент система допомагає ефективно управляти часом роблячи розклади та плануючи події. Натепер існує досить багато систем які можуть допомогти у цьому але більшість з них мають занадто багато функціоналу і/або є занадто дорогими для окремих користувачів, малих та середніх компаній. Отже, є досить актуальною розробка системи тайм менеджменту, яка буде задовольняти їх потреби.

Результати дослідження

Використання програми для управління часом – це один із найпростіших та дієвих способів підвищення продуктивності праці та життєдіяльності в цілому. Від списків справ і нагадувань у календарі до списків покупок і зустрічей – легко бути враженими кількістю місць, де ми зберігаємо нагадування та завдання. Завдяки програмам керування часом можна легко відстежувати все в одному місці, не тільки допомагаючи швидше досягати цілей, а й заощаджуючи ваш час у довгостроковій перспективі.

Незалежно від того, чи ви менеджер, який сподівається призначити завдання співробітникам, або мама, яка керує календарем для всієї родини, існує програма для управління часом з функціональними можливостями, створеними для вас.

Розглянемо приклади деяких популярних систем тайм менеджменту.

Todoist [1] – це одна з найбільш повних доступних програм для управління часом. Оскільки додаток було вперше розроблено у 2007 році, існує широкий спектр функцій, які були створені з часом, враховуючи його базу користувачів.

Незалежно від того, чи хочете ви поставити особисті цілі чи запустити нову бізнес-пропозицію, Todoist має функції як для особистого, так і для професійного використання.

Основні переваги:

- пропонує шаблони, які допоможуть швидко розпочати роботу;
- інтегрується з іншими інструментами, які ви вже використовуєте, в т. ч. Gmail і Slack.

Основні недоліки:

- обмежені безкоштовні пропозиції;
- функціональністю може бути більше, ніж потрібно деяким людям;
- налаштування потребує досить багато часу.

Toggl Track [2] – це програмне забезпечення для відстеження часу, але завдяки іншим функціям (та інтеграції з іншими продуктами Toggl) воно служить досить довго. Звичайно, додаток має функціональні можливості для відстеження вашого часу на виконання завдань і створення звітів, щоби побачити, на що ви витрачаєте найбільше часу, щоб допомогти вам стати більш ефективними. Крім того, ви можете планувати частини свого дня завдяки функціональності його календаря (це означає, що ви не будете переплачувати), і ви навіть можете створювати звіти для легкого виставлення рахунків наприкінці кожного місяця. Великі команди можуть використовувати цю службу, щоб побачити, над чим усі працюють (а також скільки часу, за оцінками, у них залишилося), тому вам не потрібно допитувати своїх колег щодо проектів, на які ви чекаєте.

Основні переваги:

- безкоштовний обліковий запис для п'яти користувачів;
- відстежуйте час безпосередньо в інструментах, які ви вже використовуєте завдяки інтеграції;
- команда підтримки відповідає за лічені години.

Основним недоліком є відсутність функцій «швидкого редагування», що збільшує час редагування.

Trello [3] – дозволяє досить легко керувати проектами та завданнями з одного погляду, особливо якщо у вас є колеги. Trello створено з урахуванням співпраці, тобто проекти та завдання призначені для перегляду та розподілу між командами. Візуально Trello привабливий: кольорове кодування, панелі завдань та аватари показують, хто над чим працює, тож кожен може бути на одній сторінці без необхідності глибоко занурюватися у кожен етап проекту (хоча ви теж можете це зробити). Завдяки таким компаніям, як eBay і Fender у списку користувачів, Trello може працювати для широкого кола команд і проектів, синхронізуючи веб-додатки, мобільні (iOS і Android) та настільні програми (macOS і Windows).

Основні переваги:

- безкоштовна версія з багатьма функціями;
- потужна налаштовуваність;
- можливість інтеграції з іншими інструментами, такими як Google Drive та Dropbox.

Основні недоліки:

- бот працює цілодобово;
- платна версія виставляється щорічно з більшою платою, якщо рахунки виставляються щомісячно;
- без плавного відстеження часу.

Проаналізувавши аналоги систем тайм менеджменту, можна зробити висновок, що функціонал систем досить великий та здатний задовільнити більшість потреб користувачів але всі вони є більш орієнтованими на великі компанії та є недоречними для малих компаній та персональних потреб. Отже, досить актуальним та доречним запропонувати створення безкоштовної системи тайм менеджменту для середніх та малих компаній, яка не буде мати зайвого функціоналу, але буде повністю задовольняти відповідні потреби. Також доцільно надати відповідний інтелектуальний функціонал розробленій системі [4].

Висновки

Доведено актуальність застосування систем тайм менеджменту. Проаналізовано переваги та недоліки деяких популярних системи тайм менеджменту. Запропоновано реалізувати систему тайм менеджменту для середніх та малих компаній, яка буде безкоштовна, легка у налаштуванні та не буде мати надлишковий функціонал.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Todoist URL: <https://todoist.com> (дата звернення 26.05.2022)
2. Toggl track URL: <https://toggl.com/track> (дата звернення 26.05.2022)
3. Trello [URL: <https://trello.com> (дата звернення 26.05.2022)

4. Яровий А. А., Арсенюк І. Р., Закусило Т. О. Інтелектуальна система організації тайм-менеджменту // Матеріали X Міжнародної науково-практичної конференції “Інтернет-Освіта-Наука” (ІОН-2016). – Вінниця: ВНТУ, 2016. – С. 12 – 16.

Філіпенко В'ячеслав В'ячеславович – студент групи 2КН-18б, факультет інтелектуальних інформаційних технологій та автоматизації, Вінницький національний технічний університет, м. Вінниця, e-mail: filipenko.slavik@gmail.com

Арсенюк Ігор Ростиславович – доцент кафедри комп'ютерних наук, Вінницький національний технічний університет

Filipenko V. Viacheslav – student of group 2CS-18b, Faculty of Intelligent Information Technology and Automation, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: filipenko.slavik@gmail.com

Igor R. Arsenyuk – Cand. Sc., Assistant Professor of the Chair of Computer Science, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia