

## ONLINE СЕРВІСИ В РОБОТІ МЕНЕДЖЕРІВ

Д. Нікітіна, студентка гр. МТС-1-20  
Науковий керівник: С. Нужна, к.е.н.,  
доцент

Темпи життя прискорюються з кожним роком. Утримати всі важливі справи у голові стає все складніше, тому виникає необхідність часто формувати списки завдань, які необхідно виконати. Спільна робота над проектами потребує доступу до цих списків не тільки для одного співробітника особисто, а й для колег чи партнерів. Тож потрібні нові підходи до організації інформації, планування поточної діяльності та роботи над проектами. На допомогу приходять веб-сервіси та додатки з планування та електронні органайзери.

Будь-яка спільна робота в офісі чи за його межами починається з налагодження комунікації з колегами, партнерами та фрілансерами чи замовниками. Сьогодні існує велика кількість сервісів-додатків, які допомагають від ділового спілкування отримати максимальну користь. Особливо це є актуальним в роботі менеджерів. Одним з таких сервісів є *Fuze* — програма для відеоконференцій. Можливості програми дозволяють проводити онлайн-зустрічі з урахуванням декількох пристроїв або працюючих в різних операційних системах, враховуючи iPad і планшети на Android. *Pushover* працює з поштовими повідомленнями і надсилає їх на будь-який смартфон, крім того, організовує повідомлення та сповіщення з пристроїв в одному загальному просторі. Платформа *Slack* – платформа корпоративного месенджера. З її допомогою можливо організувати розмови своєї команди або групи однодумців в окремих приватних або публічних каналах, або надіслати пряме повідомлення іншим учасникам чату. Додаток також дозволяє легко передавати зображення та інші документи у вигляді фото, картинок, PDF-файли безпосередньо в чаті.

Сьогодні одним із найцінніших ресурсів бізнесу — це час. Отже, сервіси, які допомагають планувати та ефективно використовувати час на роботі та вдома, користуються великим попитом. Наприклад, *RescueTime* автоматично відстежує час, витрачений співробітниками на програми та сайти, і надсилає менеджерам докладні звіти їх діяльності. *OmniFocus* — особистий менеджер завдань, який дозволяє створювати проекти та завдання та організувати їх у списки окремих завдань. *OmniFocus* синхронізує всі дані між особистими пристроями і працює з iPhone, iPads, Mac та Apple Watch.

*TRIPIT* консолідує плани щодо поїздки в єдиний майстер-маршрут, до якого можливо отримати доступ в будь-який час і на будь-якому пристрої, незалежно від сайту, який використовується для купівлі квитків. *Woxter* використовують для тих, у кого в офісі є значний архів із документів чи речей у шафах або сейфах. Цей сервіс організовує

та відстежує особисті пакети, контейнери та інші об'ємні елементи зберігання. Програма дозволяє друкувати належні етикетки з QR-кодами, за допомогою яких можна отримати доступ до списку елементів у кожному сховищі в будь-який час.

*Trello* — легка у використанні програма управління проектами, яка відстежує робочий процес колективу. Кожна карта, яка створюється в Trello, представляє завдання або конкретний проект. Можна додати учасників, коментарі, вкладення, контрольні списки, строки виконання завдань-проектів, їх складових, формувати етикетки та наклейки.

*KanbanFlow* дозволяє менеджерам формувати завдання, завантажувати документи та файлові вкладення, розкладати заплановані терміни та візуалізувати загальний робочий процес. Сервіс має відповідну дошка-канбан, яка розділена на колонки, складові робочих ситуацій. Також можна розділити завдання на підзадачі, встановлювати фільтри завдань. Це дасть змогу переглядати задачі, які призначені особисто конкретному з учасників підрозділу або відділу.