

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАДАЧ МЕЖДУ СОТРУДНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

В век автоматизации некоторые технические операции по-прежнему выполняются вручную, отнимая столь драгоценное время. Одной из таких операций является распределение задач. Эффективное распределение задач позволяет сократить общие сроки выполнения, а также производить более точные прогнозы в процессе разработки, что даёт значительное преимущество в отличие от разработки без использования данной системы.

Если рассматривать эту проблему на уровне организации, то разрабатываемая система должна обеспечить:

- предоставление списка задач, выполняемых конкретным сотрудником, отсортированных по настраиваемым параметрам;
- предоставление ориентировочного времени выполнения каждой задачи из списка, с учётом выходных, праздников и предшествующих задач;
- получение списка сотрудников, способных выполнить новую задачу;
- поиск наиболее подходящего сотрудника, исходя из его навыков, свободного времени и прочих настраиваемых параметров.

Для реализации перечисленных функций система должна получить от пользователя следующую информацию:

- детальный список всех сотрудников, содержащий информацию о должности, опыте, навыках сотрудника, а также номер его кабинета и принадлежность команде (если имеется разделение сотрудников на команды или кабинеты);
- критерии сортировки задач (сроки выполнения, дата завершения, статус задачи, статус заказчика, статус проекта, собственно созданные критерии) и их приоритет.

Рассмотрим ситуацию с назначением задачи: создана новая задача и её необходимо назначить к исполнению сотруднику организации. В этом случае система сразу же отсеивает сотрудников, не имеющих достаточных навыков для выполнения поставленной задачи. Для остальных сотрудников выстраиваются отсортированные списки назначенных на них задач (сортировка производится согласно выбранным предпочтениям пользователя. Также пользователь может самостоятельно создавать свои собственные критерии). Далее анализируются сроки, в которые новая задача должна быть выполнена: проводятся симуляции назначения данной задачи на каж-

дого прошедшего предыдущие фильтры сотрудника. Подходящими вариантами будут считаться те сотрудники, в списке задач которых после назначения на них этой новой задачи не появятся новые “проседания” (под “проседанием” имеется в виду задача, которую не удаётся выполнить в срок. В первую очередь рекомендуется устранять существующие проседания путём переназначения задач или изменением их приоритетов, а лишь после назначать новые задачи). Все корректные варианты выводятся на экран, предоставляя возможность окончательного выбора пользователю. Стоит отметить, что все введённые задачи, сотрудники и критерии отбора хранятся между запусками приложения и не требуют повторного ввода информации.

Преимуществами разработанной системы распределения задач между сотрудниками организации перед аналогами [1,2] являются:

- возможность быстро и качественно распределять задачи между сотрудниками организации;
- отсутствие ограничений на тип организации и направление её деятельности;
- доступность приложения: нет необходимости устанавливать дополнительное программное обеспечение, приложения доступно для самых распространённых операционных систем и имеет небольшой размер (без учёта места, необходимого для хранения пользовательских данных о задачах, сотрудниках и критериях);
- простота использования и гибкость настроек: пользователь может вводить свои критерии и приоритеты для сортировки и поиска.

Список литературы

1. Баркалов, П.С. Задачи распределения ресурсов в управлении проектами / П. С. Баркалов. – М.: ИКФ "Каталог 2002. – 65 с.
2. Мамон, М. Мопо на практике /М. Мамон. – Аpress, 2010. – 424 с.

Лях Юрий Владимирович, магистрант факультета информационных технологий и управления Белорусского государственного университета информатики и радиоэлектроники, kafitas@bsuir.by
Научный руководитель: Ревотюк Михаил Павлович, доцент кафедры информационных технологий автоматизированных систем БГУИР, к.т.н., доцент, rmp@bsuir.by