

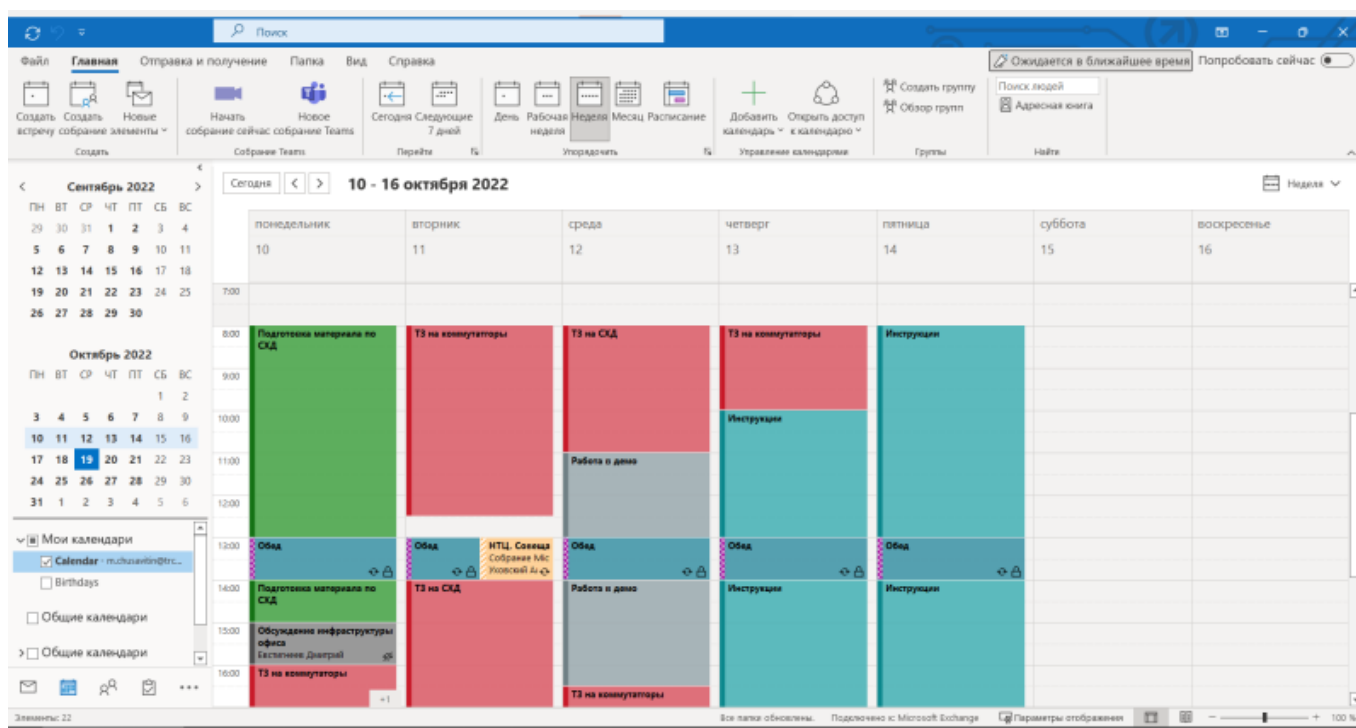
Контроль личного рабочего времени в календаре и составление отчетов

Одним из самых простых и визуально понятных способов контроля рабочего времени - является ретроспективное создание задач в календаре.

Суть подхода заключается в следующем:

- На каждую активность которую вы выполняете в течении дня необходимо создавать личную встречу в календаре.
- Для отслеживания проектов по которым ведется работа необходимо использовать функционал категоризации задач.
- По возможности планируйте свою будущую нагрузку вперед и используйте категории.
- В идеале весь рабочий день у вас должен быть размечен в календаре, пересечения событий быть не должно.

Таким образом заполненный календарь в Outlook выглядит примерно следующим образом.



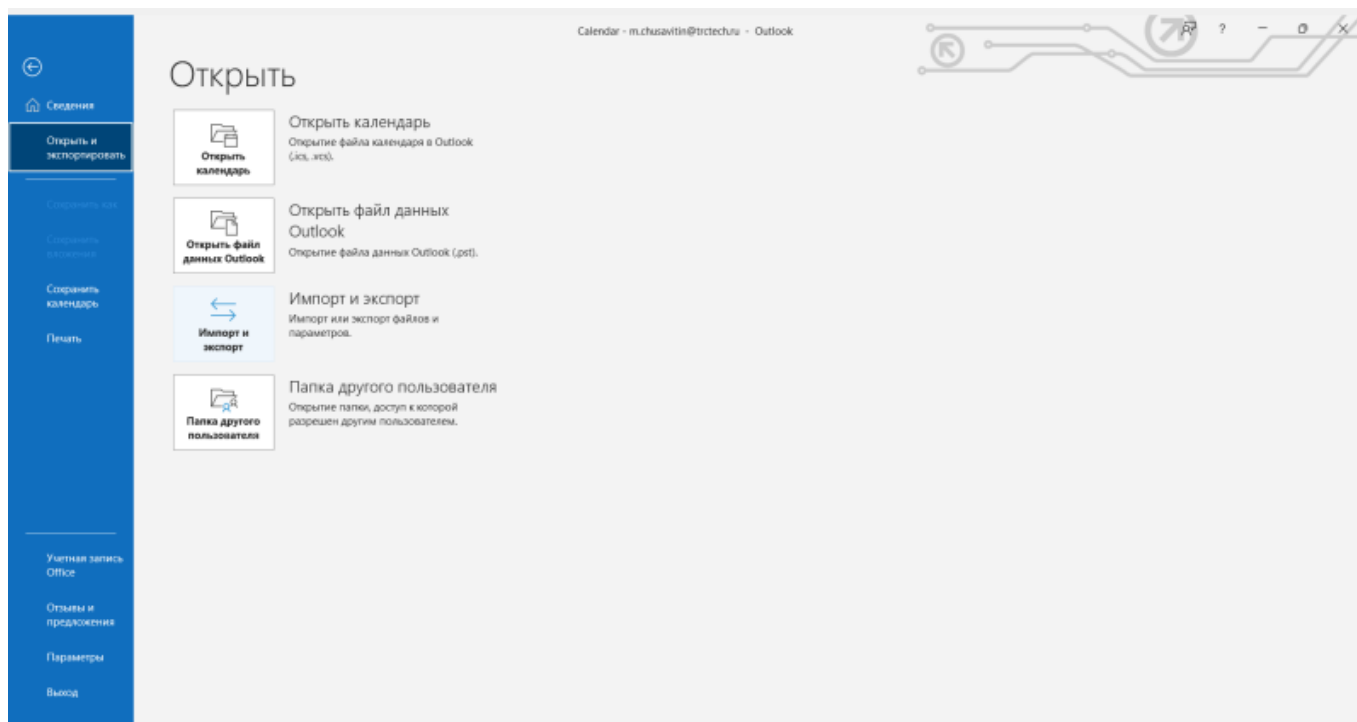
Данный подход позволяет учитывать свою рабочую деятельность и дает возможность всегда ответить на вопрос “чем ты занимался в прошлый четверг после обеда”.

Выгрузка для анализа

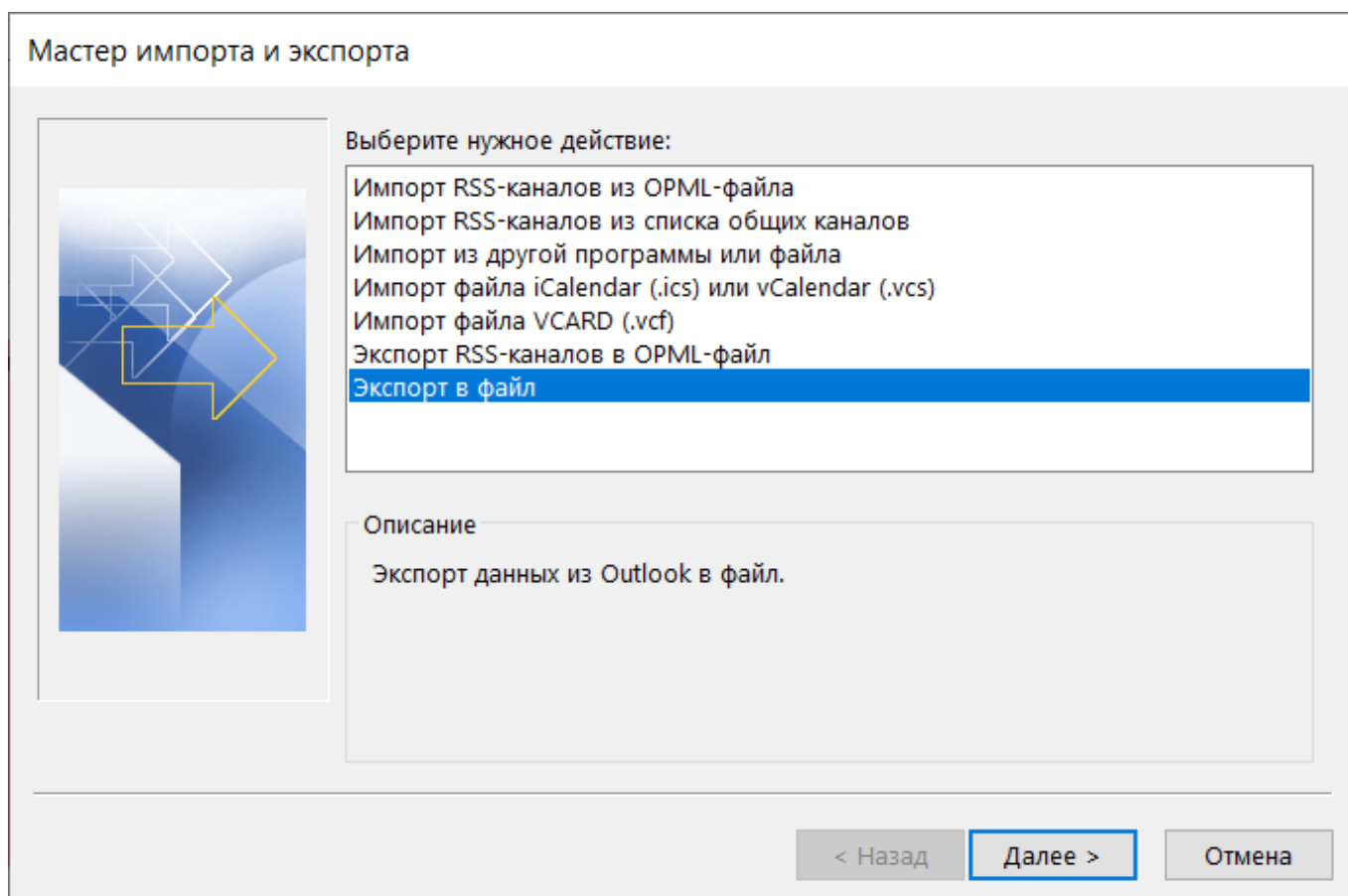
Периодически требуется составить отчет по тому или иному проекту и функционал выгрузки календаря в файл приложения Outlook может быть использован для составления примитивных отчетов для руководства. Чтобы создать отчет необходимо следовать инструкции:

- Нажать кнопку “Файл”;

- Выбрать раздел “Открыть и экспортировать”;
- Нажать кнопку “Импорт и Экспорт”;




В открывшемся диалоговом окне выбрать “Экспорт в файл”.



Указать режим - “Значения, разделенные запятыми”.

Экспорт в файл



Создать файл следующего типа:

Значения, разделенные запятыми

Файл данных Outlook (.pst)


< Назад

Далее >

Отмена

Указать календарь в котором вы ведете учет трудозатрат. При подключении нескольких учетных записей может быть доступно несколько календарей.

Экспорт в файл



Выберите папку для экспорта:

Archive

Calendar

Birthdays

Contacts

Conversation Action Settings

Conversation History

Team Chat

Deleted Items

Drafts

ExternalContacts

Files

Inbox

Journal

Junk Email

Notes

< Назад

Далее >

Отмена

В окне “Соответствие полей” оставьте только следующие поля:

- Дата начала
- Время начала
- Дата завершения
- Время завершения
- Категории

Соответствие полей

Перетащите поля из исходного файла слева в соответствующие поля конечного файла справа. Для отмены соответствия перетащите поле справа налево.

Из:

Microsoft Office Outlook
Calendar

Значение

Тема
Дата начала
Время начала
Дата завершения
Время завершения
Целый день
Напоминание вкл/выкл
Дата напоминания

В:

Значения, разделенные запятыми
2022-10-19.CSV

| Поле | Соответствует |
|--------------------|------------------|
| Дата начала | Дата начала |
| Время начала | Время начала |
| Дата завершения | Дата завершения |
| Время завершени... | Время завершения |
| Категории | Категории |

< Назад

Далее >

Очистить

По умолчанию

OK

Отмена

При выгрузке в отчет могут попасть регулярные события из будущего, поэтому укажите начальную и конечную дату файла.

Выгруженный файл выглядит следующим образом. Для интерпретации файла csv в виде таблицы перейдите в верхней ленте меню на вкладку “Данные” и нажмите кнопку “Текст по столбцам”.

[illegible]

Выберите режим файла "С разделителями".

Мастер распределения текста по столбцам — шаг 1 из 3

?

×

Данные восприняты как список значений фиксированной ширины.

Если это верно, нажмите кнопку "Далее >", в противном случае укажите формат данных.

Формат исходных данных

Укажите формат данных:

☒ с разделителями

— значения полей отделяются знаками-разделителями

☐ фиксированной ширины

— поля имеют заданную ширину

Предварительный просмотр выбранных данных:

| | |
|---|---|
| 1 | Дата начала, "Время начала", "Дата завершения", "Время завершения", "Категории" |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

<

>

Отмена

< Назад

Далее >

Готово

В качестве разделителя укажите запятую.

Мастер распределения текста по столбцам — шаг 2 из 3

В этом диалоговом окне можно установить разделители для текстовых данных. Результат выводится в окне образца разбора.

Символом-разделителем является:

☐ знак табуляции

☐ точка с запятой

☒ запятая

☐ пробел

☐ другой:

☐ Считать последовательные разделители одним

Ограничитель строк:

Образец разбора данных

| Тема | Дата начала | Время начала | Дата за |
|---|-------------|--------------|---------|
| Сдать ПЦР | 13.2.2022 | 21:00:00 | 13.2.20 |
| Командировка в Шатуру | 11.2.2022 | 0:00:00 | 12.2.20 |
| Проработка проекта на оборудовании Dell для ГК Дамате | 10.2.2022 | 15:00:00 | 10.2.20 |

Отмена < Назад Далее > Готово

После разделения файл принимает табличный вид.

Автосохранение: 2022-10-19.CSV Поиск (Alt+F3) Чувствительность: Миссия

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Справка

Получить данные: Из текстового/CSV-файла, Из Интернета, Из таблицы/диапазона

Получить и преобразовать данные

Запросы и подключения: Обновить все, Запросы и подключения, Свойства, Изменить связи

Типы данных: Акции (англ...), Валюты (а...)

Сортировка и фильтр: Сортировка, Фильтр, Очистить, Повторить, Дополнительно

Работа с данными: Текст по столбцам, Анализ "что если?", Лист прогноза, Структура

Примечания, Общий доступ

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U |
|----|-------------|--------------|-----------------|------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Дата начала | Время начала | Дата завершения | Время завершения | Категория | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 13.02.2022 | 21:00:00 | 13.02.2022 | 21:30:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 14.02.2022 | 0:00:00 | 16.02.2022 | 0:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 11.02.2022 | 0:00:00 | 12.02.2022 | 0:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 10.02.2022 | 15:00:00 | 10.02.2022 | 15:30:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 08.02.2022 | 11:50:00 | 08.02.2022 | 12:05:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 16.02.2022 | 20:00:00 | 16.02.2022 | 21:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 25.01.2022 | 15:30:00 | 25.01.2022 | 17:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 24.01.2022 | 17:30:00 | 24.01.2022 | 18:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 19.01.2022 | 10:00:00 | 19.01.2022 | 11:30:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 08.02.2022 | 20:30:00 | 08.02.2022 | 21:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 15.02.2022 | 11:30:00 | 15.02.2022 | 12:30:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 18.02.2022 | 15:00:00 | 18.02.2022 | 16:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 16.02.2022 | 0:00:00 | 17.02.2022 | 0:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 20.02.2022 | 0:00:00 | 23.02.2022 | 0:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 23.02.2022 | 0:00:00 | 26.02.2022 | 0:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 01.03.2022 | 0:00:00 | 02.03.2022 | 0:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 25.02.2022 | 17:10:00 | 25.02.2022 | 17:30:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 01.03.2022 | 11:00:00 | 01.03.2022 | 11:15:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 02.03.2022 | 10:00:00 | 02.03.2022 | 18:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 04.03.2022 | 15:00:00 | 04.03.2022 | 16:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 15.03.2022 | 13:00:00 | 15.03.2022 | 14:00:00 | НТЦ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | 22.03.2022 | 13:00:00 | 22.03.2022 | 14:00:00 | НТЦ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 29.03.2022 | 13:00:00 | 29.03.2022 | 14:00:00 | НТЦ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | 05.04.2022 | 13:00:00 | 05.04.2022 | 14:00:00 | НТЦ | | | | | | | | | | | | | | | | |

Готово Специальные возможности не поддерживаются Параметры отображения 100 %

Выделите строки заголовков и включите фильтр для сортировки.

Автосохранение

2022-10-19.CSV

Поиск (Alt+Ы)

ФайлГлавнаяВставкаРазметка страницыФормулыДанныеРецензированиеВидСправка

Получить данные

Из текстового/CSV-файла

Из Интернета

Из таблицы/диапазона

Последние источники

Существующие подключения

Получить и преобразовать данные

Обновить все

Запросы и подключения

Свойства

Изменить связи

Запросы и подключения

Акции (анг...)

Валюты (а...)

Типы данных

Сортировка

Фильтр

Очистить

Повторить

Дополнительно

Сортировка и фильтр

A1

Дата начала

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|-------------|--------------|-----------------|------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Дата начала | Время начала | Дата завершения | Время завершения | Категории | | | | | | | | | | |
| 2 | 13.02.2022 | 21:00:00 | 13.02.2022 | 21:30:00 | | | | | | | | | | | |

Отсортируйте данные по столбцу “Дата начала”.

Автосохранение ☐ 2022-10-1

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы

Получить данные ▾

- Из текстового/CSV-файла
- Из Интернета
- Из таблицы/диапазона
- Последние источники
- Существующие подключения

Получить и преобразовать данные

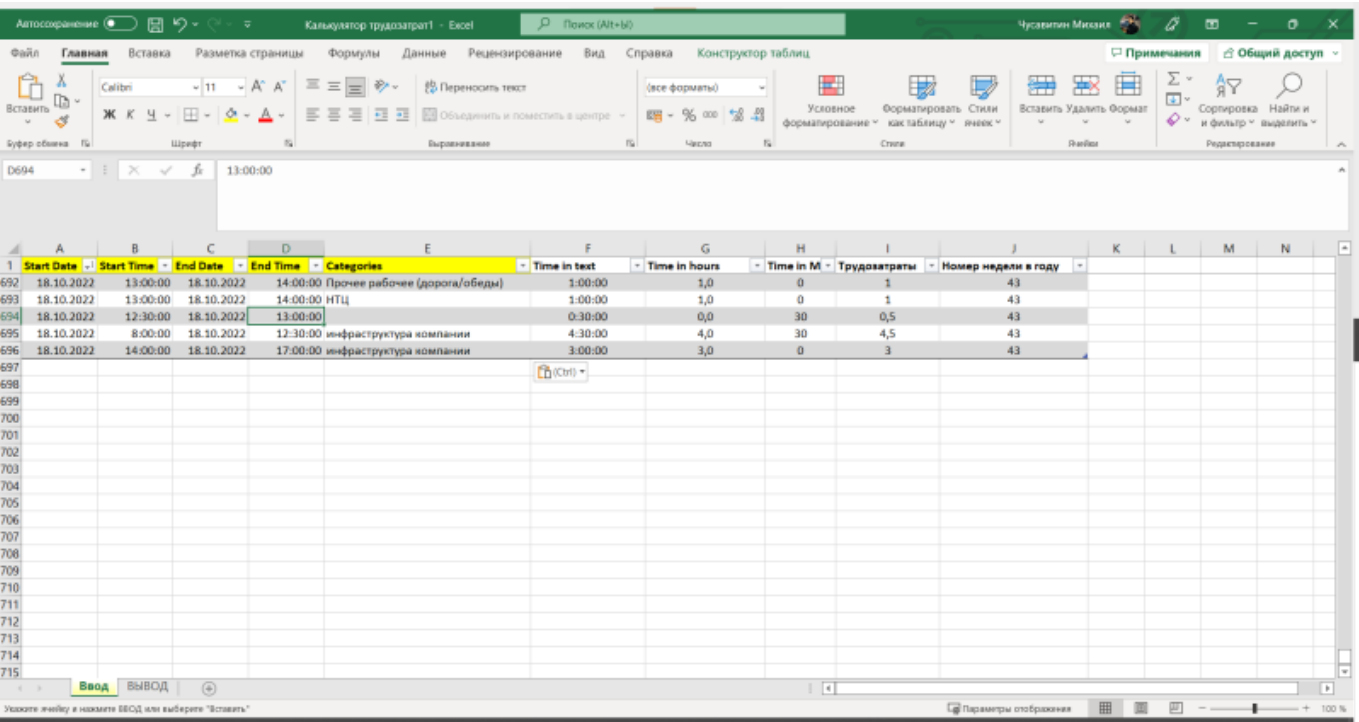
A1 Дата начала

| | A | B | C | D |
|----|--|---------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Дата нача. ▾ | Время нача. ▾ | Дата завершени. ▾ | Время завершени. ▾ |
| я↓ | Сортировка от старых к новым | | .02.2022 | 21:30:00 |
| я↓ | Сортировка от новых к старым | | .02.2022 | 0:00:00 |
| я↓ | Сортировка по цвету > | | .02.2022 | 0:00:00 |
| | Представление листа > | | .02.2022 | 15:30:00 |
| | Снять фильтрацию с "Дата начала" | | .02.2022 | 12:05:00 |
| | Фильтр по цвету > | | .02.2022 | 21:00:00 |
| | Фильтры по дате > | | .01.2022 | 17:00:00 |
| | Область поиска: (Все) 🔍 | | .01.2022 | 18:00:00 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> (Выделить все) | | .01.2022 | 11:30:00 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 2023 | | .02.2022 | 21:00:00 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 2022 | | .02.2022 | 12:30:00 |
| | | | .02.2022 | 16:00:00 |
| | | | .02.2022 | 0:00:00 |
| | | | .02.2022 | 0:00:00 |
| | | | .02.2022 | 0:00:00 |
| | | | .03.2022 | 0:00:00 |
| | | | .02.2022 | 17:30:00 |
| | | | .03.2022 | 11:15:00 |
| | | | .03.2022 | 18:00:00 |
| | | | .03.2022 | 16:00:00 |
| | | | .03.2022 | 14:00:00 |
| | | | .03.2022 | 14:00:00 |
| | | | .03.2022 | 14:00:00 |
| 25 | 05.04.2022 | 13:00:00 | 05.04.2022 | 14:00:00 |

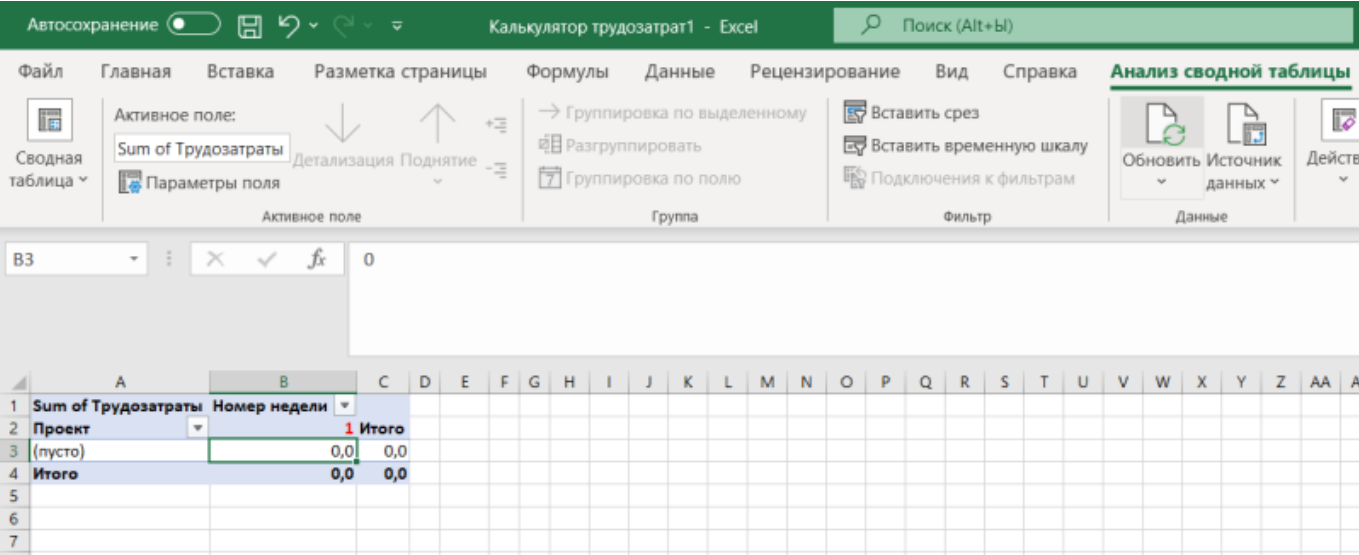
2022-10-19 (+)

Выберите требуемый диапазон записей и скопируйте в подготовленный

шаблон



В файле шаблона перейти на вторую вкладку, выбрать свободную таблицу и в верхней ленте меню нажать “Анализ сводной таблицы - Обновить”



Сводная таблица будет обновлена

[illegible]

From:

<https://micronode.ru/> - **micronode.ru**

Permanent link:

https://micronode.ru/wiki/time_management/control_work_time_with_outlook

Last update: **2022/10/19 07:07**

