

文書作成支援のための進捗管理アプリの開発

D-15

Development of Application to Manage
the Progress for the Support of Documentation

古家 直将 伊與田 光宏

Naoyuki FURUYA Mitsuhiro IYODA

千葉工業大学情報工学科

Department of Computer Science, Chiba Institute of Technology

1. はじめに

近年、文書の作成を支援するツールが数多く存在しており誰もが文書を作りやすい環境ができています。文書の作成は提出期限までの進捗状況を把握しておかないと提出期限間近で焦って作成しなければいけなくなるため、文書を作成する際には進捗状況を管理しつつ余裕をもって提出期限までに作成することが重要である。そこで本研究では、文書作成時の進捗度を視覚的に捉えることで普段での進捗管理を意識づけさせることができるのではないかと考え、文書作成の支援を目的とする進捗管理アプリを開発する。

2. 概要

本研究では、Apple社から販売されているiPhone 5sを用いて進捗管理を行うアプリを開発し、文書作成の効率化の検証を行う。iPhoneを用いる理由として多くの人が所持しており、手軽に支援できるのではないかと考えたからである。

3. システム

本研究では、文書作成の進捗管理を目的としたシステムを構成する。システムの流れを図1に示す。

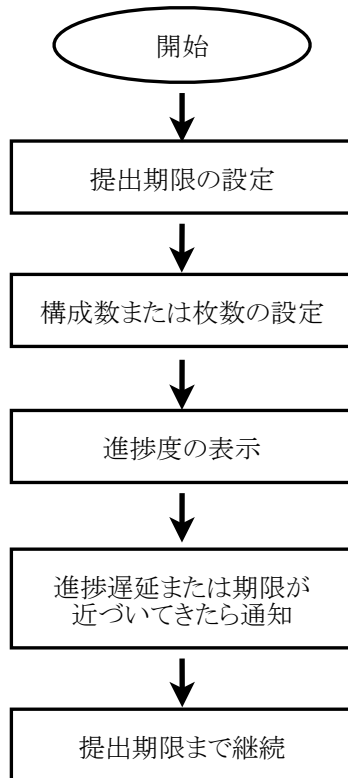


図1. システムの流れ

4. アプリ機能

提案するシステムを実装するために、本アプリは次の機能を備える。

- 文書の提出日を設定する機能
- 文書の構成数または枚数を設定する機能
- 提出日までの目安の進捗度、文書作成者の進捗度を表示する機能
- 文書作成者が進捗をチェックする機能
- メモを書き置きできる機能
- 進捗度が目安よりも遅れている、または提出期限が近づいてきたら通知する機能

この時の通知方法としては、アラームやバイブレーションを用いる。また目安の進捗度、文書作成者の進捗度はゲージを用いて表示する。目安の進捗度は時間の経過とともに進み、文書作成者の進捗度はアプリ内で進捗のチェックを行うことで進めることができる。

5. 評価

開発したアプリを第三者に使用してもらい、アンケートを実施した。アンケート結果を表1に示す。アンケートは5段階評価で実施し、5が「最高」、1が「最低」とした。

表1. 評価結果

No.	評価項目	評価(平均)
1	アプリは使いやすかったか	4.1
2	普段進捗管理を意識しているか	2.7
3	進捗度の表示は適切であったか	3.6
4	通知は気づきやすかったか	4.2
5	進捗管理への意識が向上したか	4.4

表1の結果を見ると、No.2の評価項目の評価が低いことから普段進捗管理を意識して行っている人が少ないことが分かる。また、本アプリを用いて進捗管理への意識が向上したという質問の評価が一番高いことが分かる。さらに、アプリは使いやすかったかの質問で高い評価を得られた事は、手軽に利用できるように操作を最小限にした結果だといえる。

自由記述欄では進捗管理の重要性に気づかされた、効率よく文書を作成できたといった意見があり、文書作成での進捗管理の支援はできたと考えられる。

6. おわりに

本研究ではiPhoneを用いて、手軽に利用できる文書作成を支援する進捗管理アプリの開発を行った。アンケート結果より、文書作成時の進捗管理への意識が向上され、文書作成の効率が上がることが期待できるといえる。