**報告書**

|  |  |
| --- | --- |
| クラス番号 | R4SA01 |
| 氏名 | 青木宇宙 |
| 提出日 | 2021/06/11 |
| 期間 | 2021/06/07 ~ 2021/06/11 |

**研究テーマ：**

●既存のタスク管理アプリはビジネス向け・個人向けのみで学生に特化したものは存在しない。

●コロナウイルス蔓延による遠隔授業・オンライン就活が重なった私たちの世代は、学校からの連絡（課題）・企業からの連絡がメールに集中し、潜在タスク・優先順位の管理が大変で不便に感じる場面が多々あった。

以上2点から学校(講師)とのやり取りに特化した学生向けのタスクの管理（主に可視化）をテーマとし卒業研究とする。

〇概要

既存アプリを対象とし方式ごと（カレンダー方式・ToDoリスト方式・カンバン方式）にタスクの可視化（表示方法のみでなく入力方法・独自機能・入力項目・カラーバリエーション等）方法を学生が使用する際の利便性を考慮した上で分析し、データ化する。

（現状、学生観点のタスク管理方法についてのデータが存在しないため研究として成り立つという考え方）

そのデータをもとに、実際にアプリを作成しデータと共に研究成果とする。

（進捗度合いにもよるが、可能ならばタスク表示画面のみ上位２パターン程作成する可能性あり）

**確認事項**：

１．個人の作業内容（今週・来週・現在の工程）

２．現状の問題点

３．問題点に対する対策

４．メンバーの作業内容

５．メンバーの進捗

６．全体のスケジュール（メンバーの現在の工程・年間）

７．全体の進捗

８．来週の予定（メンバー・チーム）

９．現状の問題点（メンバー・チーム）

１０．問題点に対する対策（メンバー・チーム）

**１．個人の作業内容（今週・来週・現在の工程）**

今週

Asanaについて調査を行い、レポートを作成する。

来週

調査内容の濃度差をなくし、調べる内容や調査する対象を確定させ、引き続きToDoリストについて調査を行う。

現在の工程

Asanaについてもっと詳しい調査とレポート作成を行う、

**２．現状の問題点**

自分自身の国語力のなさと、マネジメント能力のなさが問題。

**３．問題点に対する対策**

聞いた話の議事録をしっかりとり、慣れていく。

チーム内に話をまとめるのが上手な人がいるので、サポートしてもらう。

マネジメント能力も身に着けていく。

**４．メンバーの作業内容**

清さん

・カレンダーアプリ（Ucカレンダー）の機能についてまとめる

長井さん

・研究対象アプリの調査(カレンダー方式：タイムツリー)

渡部くん

・Googleカレンダー

・Asanaをまとめる

澤野くん

・Djangoの学習

・研究のレポート作成

**５．メンバーの進捗**

一度全員がカレンダー方式のタスク管理アプリについてレポートを書き、共有しあった後、指摘された事項などを編集している。

**６．全体のスケジュール（メンバーの現在の工程・年間）**

メンバーの現在の工程

調査対象に対し、可視化(入力・出力方法)などに視点を置き、レポートにまとめてもらっている。

年間

調査　→　研究　→　アプリ作成　→　評価　→　結論

**７．全体の進捗**

完成（発表できる状態）が100％とすると、まだ2５％ほどだと感じます。

調査方法や進行の仕方があまりつかめず、時間をとってしまったが、来週挽回できるよう効率よく進めていきたい。

**８．来週の予定（メンバー・チーム）**

メンバー

今週行った調査結果(カレンダー方式)で調査内容の濃度差を合わせ、引き続き研究調査を行ってもらい(ToDoリスト)、まとめ、レビューする。

チーム

レビューしあった結果に対し、自分の意見や使えそうなアイデアがないかをチームで共有しあう。

**９．現状の問題点（メンバー・チーム）**

メンバー

全体的におおきな問題はなく、順調に進んでいけていると思います。

チーム全体

メンバー間での進捗状況の共有が[終了・継続中]のどちらかでしかされていないので、潜在的な問題点がありそう。

もう少し話しやすい雰囲気を作りたい。

**１０．問題点に対する対策（メンバー・チーム）**

メンバー

今週は問題なさそうです。

チーム

調査フェーズでの進捗報告を毎授業終わりに実施し、もう少し具体的な数字（現段階で何割、等）で共有しあった方が作業を進めやすいと思う。

名指しで話してもらうようにする。

※まだDjangoチュートリアルやDB環境を作成してもらっている段階なので、ローカルで学習してもらっています。そのためGithub上にはソースコードを上げていません。

作成したものなどはOneDriveで共有しております。下記のURLから参照お願いします。

（もし参照できない場合、許可を振りたいので、青木宇宙のGmailにoffice365アカウントのメールアドレスを送っていただきたいです。お手数をおかけしますがよろしくお願いします。）

https://ocsjoho-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ocs\_2018016\_ocsjoho\_onmicrosoft\_com/Ep-Yx6Zz4BNMuMlKUgiJAlEBP7NHux2ZImPBj8W6BhGJXA?e=ENPcXG