

機能の重要度	機能	目的	ユースケース	要件	優先度	難易度	備考
必須機能	予定スケジュール抽出、集計機能	毎日24時に、カレンダーから14日間後のGoogleカレンダーから予定を抽出し、予定の集計をする。そして集計結果を“予定タブ”に記入する。	今後の予定とそれにかかる時間数を抽出できるので、何の工程にどれだけ時間を割り当てようとしているか今後の自分の取ろうとしている行動と時間を“予定”タブを見ることが把握できる。	・現在日時から14日間前までの予定を抽出する。 ・同じ区分1,2のスケジュールの作業予定時間を集計する。 ・集計結果を“予定”タブに記録する。 ・集計結果は日毎に列を設ける。 ・移動は区分2を省略する例外的な集計方法とする。 ・毎日24時に処理を実行する。	実装済	中	
必須機能	実績スケジュール抽出、集計機能	毎日24時に、カレンダーから7日前の予定を抽出し、実績時間を集計する。そして集計結果を実績タブに記入する。	現在から7日前の予定を抽出することで、実績時間が抽出され、その日実際に起こした行動を“実績”タブにより把握することができる。何にどれだけ時間をかけたか見ることができるので、今後の行動の改善計画を立てることができる。	・現在日時から7日間前までの予定を抽出する。 ・同じ区分1,2のスケジュールの作業予定時間を集計する。 ・集計結果を“実績”タブに記録する。 ・集計結果は日毎に列を設ける。 ・毎日24時に処理を実行する。	高	中	
必須機能	予定・実績スケジュール転記機能	毎月1回、月初(前月末24時)に予定(集計)と実績(集計)タブに1ヶ月の合計値を集計して、実績(今月)と実績(先月)、予定(今月)と予定(先月)に集計結果をそれぞれ転記する。(追加機能で、予定と実績をグラフにして比較し、可視化するため)	予定と実績を“予定(集計)”、“実績(集計)”タブに集計した後、予定と実績から1ヶ月の情報が削除されるので、予定と実績タブが最新の情報のみになり、見やすくなる。集計タブから、月毎の過去の合計データを知れる。“予定(今月)”、“予定(先月)”、“実績(今月)”、“実績(先月)”タブに転記したことで、予定と実績について2ヶ月分の詳しい情報が得られる。	・“予定(先月)”、“実績(先月)”タブの内容を削除する。 ・“予定(今月)”、“実績(今月)”タブの内容を、“予定(先月)”、“実績(先月)”に日付毎に転記する。(集計結果は日毎) ・前月分の“予定(今月)”、“実績(今月)”タブの内容を削除する。 ・“予定”、“実績”タブから、“予定(今月)”、“実績(今月)”へ、1ヶ月分の情報を日付毎に転記する。(集計結果は日毎) ・“予定”、“実績”タブに記載されている一か月分の集計結果(合計値)を“予定(集計)”、“実績(集計)”タブに転記する。 ・“(集計)”タブの、集計結果(合計値)は月毎に列を設ける。 ・“予定”、“実績”タブの転記元の列は削除する。 ・毎月、月初に(前月末24時)に処理を実行する。	高	中	・要確認事項有り ・月の合計値を出した後に予定・実績それぞれ(今月)、(先月)に転記するのか、日にち毎の記録のまま(今月)。(先月)タブに転記するのか確認する。(ユースケースとフローチャートは日付毎前提で書いてます)
必須機能	予定・実績スケジュール削除機能	予定と実績の区分1:区分2の合計値が0の行を定期的に削除することにより、可読性が向上する。	予定と実績の、区分1:区分2の合計値が0の行が無くなることによって値が見やすくなる。	・“予定”、“実績”タブの各区分1:区分2の集計結果(合計値)が0の行を削除する。 ・毎月、月初に(前月末24時)に処理を実行する。	中	低	
追加機能	予定・実績グラフ化機能	予定と実績をグラフにすることで比較することができ、予定と実績の乖離状況が確認できるようになる。	データを視覚化して、予定と実績の比較の把握が容易になる。	・予定と実績を、それぞれ折れ線グラフにしたい。 ・“予定(先月)”と“実績(先月)”、“予定(今月)”と“実績(今月)”の比較など、折れ線グラフで比較したい対象範囲の設定を要話し合い	高	高	要件について要打ち合わせ
追加機能	検索機能	検索で詳細情報を取得できるようにする。	例えば移動にどれだけかかったかなど、行動予定or履歴を検索できるようになる。情報の詳細を絞り込みたいときに検索機能を使うことで、例えば移動に先月ではどれくらいの時間をかけたのかわかる。	・addsomealで抵抵する。 ・要件の内容について、要話し合い	低	中～場合により高	要件について要打ち合わせ
追加機能	移動手段選択機能	移動手段をより詳しく記録するため。	飛行機、電車、車、徒歩など移動内容の詳細情報を知ることができる。	・移動手段を区分毎に分けたい。 ・要件の内容について、要話し合い	低	低	要件について要打ち合わせ