

業務を 効率化させる

タブレットの 基本テクニック

タブレットは
ペーパーレスとの相性がよい

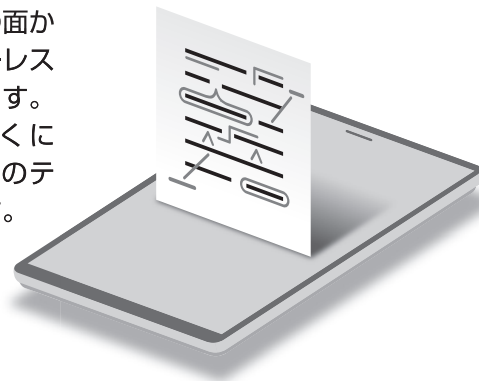
(1) タブレットの特長

ペーパーレス化とは一般的に社内資料の電子化を指します。

紙の資料をなくすことで印刷にかかっていたコストを削減できるうえ、メールでのやりとりも容易になり、テレワーク等での作業効率の向上が期待できます。

コロナ禍をきっかけに働き方の

業務効率の改善や環境配慮の面から文書を電子化し、ペーパーレス化を進める企業も増えています。ここではタブレット、とくにiPadを活用した業務効率化のテクニックについて紹介します。



株式会社ペロンパワークス
笠 木 渉 太

見直しが進んだことで、ペーパーレス化を検討する企業も増えているようです。

資料の作成や閲覧、編集はパソコンでも行なえますが、ペーパーレス化の利点をより活かすならiPadなどのタブレットが適していると言えます。

タブレットはノートパソコンと比べて小さく軽量なため、持ち運びが容易で、片手でも操作が簡単に行えるのが特長です。

また、タッチでページをめくる

など、紙の資料と同じ感覚で作業することもできます。

さらに、ペン先でタッチ操作できるスタイラスペンを用いれば、ノートや手帳にペンで書くのと同じ感覚で、資料へ書き込むことも可能です。

たとえば、会議や視察の最中など、会話や移動中にメモを取りたい場合に最適です。

(2) タブレットの留意点

一方で、タブレットは基本的にタッチで操作するため、キーボード操作に慣れていると戸惑う点もあるかもしれません。物理キーボードが使用したい場合には別途、外付け機器の購入が必要です。外出先で作業する場合は充電器やポケットWi-Fiの準備も忘れないようにしましょう。

また、パソコンでの作業と同様、セキュリティ強化やバックアップの確保などが必要になる点にも留意したいところです。

iPadでの文書の作成・校正で活用した2つのポイント

ここからは、iPadで作業するうえで導入を検討したいアプリケーションを紹介いたします。

(1) 文章作成アプリ

iPadでもパソコンなどと同じ文書作成アプリケーションが利用可能です。ただし、パソコン版と機能が異なる点もあります。

ここでは「Word」「Pages」「Googleドキュメント」について紹介します。

① Word

Wordは、ビジネスシーンでも一般的な文書作成アプリケーションと言えます。

iPad版はパソコン版と類似の画面配置となっており、新たに操作を覚える手間も省けます。

ただし、画面サイズが10・1インチより大きいタブレットで文書の作成、編集を行なうには、サブスク립ションサービスへの加入が必須です。それ以下のサイズでは無料で利用可能ですが、グラフデータの追加と更新、ウィンドウの分割表示、校正、引用の追加と更新、共同編集など、いくつかの機能が制限されています。

② Pages

Pagesは、iPadに標準インストールされている文書作成アプリケーションです。

豊富なフォーマットが特長で、

デザイン性に富んだ資料作成に向いています。Wordファイルとの互換性もあります。

なお、Pagesで作成した資料をWordファイルへ変換した場合、レイアウトが崩れる可能性がある点には注意が必要です。

③ Googleドキュメント

Googleドキュメントはクラウド上で文書を作成、管理できるアプリケーションです。

保存はクラウド上で行なう必要がありますが、作業はオフラインでも行なえます。

また、Googleアカウントを保有していれば使用環境を問わず利用できるため、大人数での共同編集も導入コストを抑えて行なうことができます。

(2) コピー&ペースト効率化アプリ

タッチ操作での文字入力、キーボードよりも入力速度が遅くなる恐れがあります。

文字量の多い書類を作成する場合はコピー&ペーストを効率化するアプリがあると、作業時間の削減につながります。

たとえば、文書や画像などをコピーした場合、クリップボードと呼ばれる領域に保存されます。

通常、クリップボードはコピーのたびに上書き保存されますが、コピー履歴を参照できるアプリケーションも存在します。

勤務先の情報やメールの署名、引用文など使用頻度の高い文字列を保存しておけば、文字入力の手間を減らせます。

(3) OCRアプリ

文書などをスキャンして取り込むと画像データとして認識されるため、そのままでは編集することができません。

取り込んだ画像データをテキストデータに変換するOCR機能を持ったアプリがあると、紙のマニュアルをテキスト化して編集したいときなどに役立ちます。

(4) PDF編集アプリ

内容を保護したい書類やレイアウトを崩したくない資料などは、PDFでやりとりされることもあります。

PDFにコメントや注釈をつけられるアプリを導入すれば、元データを改変せずに校正作業を行えるようになります。

PDF編集アプリとして一般的なAdobe Acrobatのほか、他のユ

ーザーとリアルタイムの共同編集が可能です。共有するファイルの作成自体は有料版のアプリケーションが必要ですが、編集は無料版のユーザーでも参加できます。

iPadでの作業効率を向上させるテクニック

最後に、iPadでの作業をより効率化させるテクニックについて紹介します。

(1) スタイルラスペンの導入

前述のとおり、スタイルラスペンを使うことで手書き入力も可能になります。

また、書類やPDFの閲覧時に画面の左下から中央へペンをスライドさせるとスクリーンショットが撮れます。

スクリーンショット画像には書き込みも行なえるので、直接編集ができない大事な書類やロックのかかったデータにもメモを残せるようになります。

(2) 音声入力を使う

タッチ入力に慣れない人は、音声入力を利用するのも選択肢の1つです。

音声入力の精度を上げるにはB

GMや騒音がない場所で、普段の8割程度の速さで話すのがポイントです。

また、音声入力では単語のつながりを分析して予測変換が行なわれるため、1文ずつなどブロックごとに話すことで誤変換を減らせます。

(3) ジェスチャーで動作を呼び出す





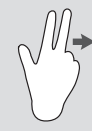
iPadにはタッチの仕方（ジェスチャー）それぞれに動作が登録されており、タッチ回数や指の本数を変えることで、動作を呼び出すことができます。

たとえば、2回タップをすると単語の選択が、3回タップをすると1文を選択できます。

また、中心に向かって3本指を1回ピンチイン（指でつまむような動作）すると選択範囲の「コピー」が、素早く2回ピンチインすると「カット」ができます。反対に、3本指でピンチアウト（指を広げるような動作）すると「ペースト」ができます。

ほかにも、3本指で左へスワイプすると、直前の動作の「取り消し」が、右にスワイプすると「やり直し」が可能です（次ページ図表1）。

図表1 iPad とパソコン(Windows)の操作対応表

ショートカット	コピー	カット	ペースト	直前の動作の 取り消し	やり直し
iPad上での タッチ操作	 画面中心に 向かって 3本指を ピンチイン	 画面中心に 向かって3本指 ピンチインを 素早く2回	 3本指で 中央から 画面端に ピンチアウト	 3本指で左へ スワイプ	 3本指で右に スワイプ
パソコン上(Windows) でのキー操作	Ctrl+C	Ctrl+X	Ctrl+V	Ctrl+Z	Ctrl+Shift+Z

図表2 画面を分割して2つのアプリを同時に操作する様子



(4) キーボードの長押しで
トラックパッドを出す

画面上に表示されているキーボ
ードの任意の箇所を2本指で長押
し、もしくはスペースキーを長押

しすると、トラックパッドでの操
作が可能となります。

マウスを使わないタッチ操作で
は、任意の箇所を選択するのは容
易ではありませんが、トラックパ

ッド上なら指をスライドさせるこ
とでカーソルを移動できます。

また、任意の箇所では別の指をタ
ップしてからスライドさせると範
囲選択ができます（ただし、iPad

(5) 2つのアプリを画面分割で
同時に操作する

iPadでは画面を分割し、2つ
のアプリを同時に操作することも
可能です。

ブラウザで参照したいページを
開きながら文書を作成したり、2
つの画面間でコピー&ペーストし
たりできます（図表2）。

画面分割を行なうには、まず2
画面で操作したいアプリのうち1
つを起動します。

次に、画面下端から上へ向かっ
て軽くスワイプし、アプリのアイ
コンが並んでいる「Dock」を表
示します。

Dockに並んでいるアプリのアイ
コンを長押しするとドラッグで
きるようになるので、画面分割で
操作したいもう一方のアプリのアイ
コンを選んでドラッグし、その
まま画面の右端、あるいは左端に
ドロップします。画面が分割表示
されたら成功です。

◇ iPadは書き込みやページめく
りなど、紙の資料に近い感覚で操
作できるので、導入・共有もスム
ーズに行なえるでしょう。

かきぎょうた デジタルツール、マネー系メディアの編集・執筆業務を行なう株式会社ベロンワーク
ス・プロダクションで、フィナンテックや資産運用、情報管理などを中心に、編集・ディレクター業務に携わる。