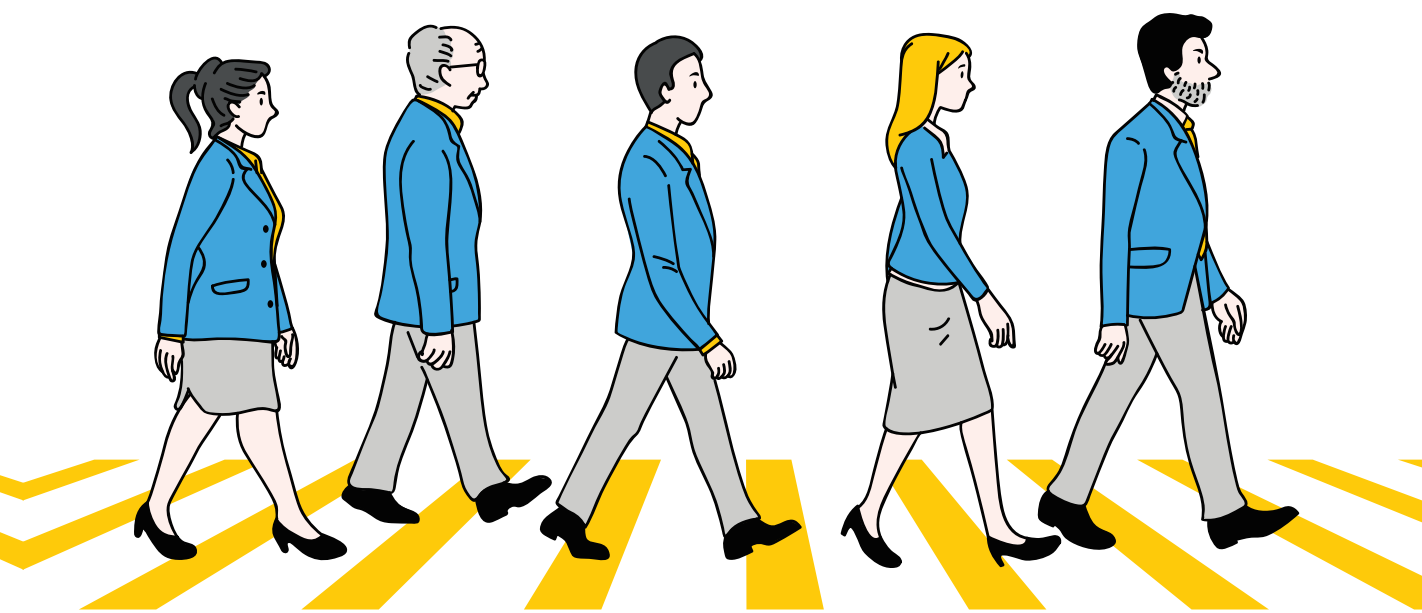
kintone

2024年 8月版

ここからはじまる

kintone導入ガイドブック



発行　サイボウズ株式会社

実行したり、気になったところに
チェックマークやコメントを書いていきましょう。

やること見える化シート

ステージ：情報収集 / お試し / 手続き / 導入

1 導入計画をたてる

「やること見える化シート」で、導入計画をたてましょう。

▶ この見開きページ

目標日程　　月　　日

メモ

kintoneで解決できる主な課題

- ☑ バラバラな情報を一つにまとめたい
- ☑ 見える化でチームの意識を一つにまとめたい
- ☑ チームのメンバー全員が使いやすくしたい
- ☑ 働く場所や時間を自由にしたい

2 自分で試す

30日間の無料お試しで、実際にkintoneを触ってみましょう。

詳しくは ▶ 5ページ

　　月　　日

わからなかったこと

-
-
-
-
-
-

3 チームで試す

チームで課題を洗い出し、kintoneで解決してみましょう。

詳しくは ▶ 11ページ

　　月　　日

チームメンバー

- 　　さん
- 　　さん
- 　　さん
- 　　さん

4 上司を説得する

上司を説得するための材料を集めましょう。

詳しくは ▶ 39ページ

　　月　　日

気になる内容にチェック！

- ☑ コースの選び方 ▶ 42ページ
- ☑ kintoneを導入する効果(ROI) ▶ 44ページ
- ☑ 選ばれる理由 ▶ 41ページ
- ☑ 社内説明用の資料 ▶ 41ページ

5 契約する

契約するための準備をしましょう。

詳しくは ▶ 47ページ

　　月　　日

契約代表者

　　さん

コース

- ☑ ライトコース
- ☑ スタンダードコース
- ☑ ワイドコース

ユーザー数

　　人

6 もっと活用する

用途やメンバーを増やしましょう！

詳しくは ▶ 53ページ

　　月　　日

もっとやりたいこと

充実のkintoneサポートご紹介

自分のペースで検討する

「はじめての方向けの紹介セミナー」

「基本操作を学べるWeb動画」

サイボウズに相談する

「オンライン相談する」

kintone導入の進め方や、導入後の展開・活用について、オンラインでご相談を承ります。

「電話・メールで相談する」

30日間の無料お試し期間中から不明点や気になる点について、電話やメールで気軽に相談できます。

お問合せフォームと電話番号は、cybozu.com共通管理者の方の環境からご確認頂けます

パートナーに相談する

導入をサポートしてほしい方や、プロに開発を頼みたい方にオススメ！

パートナーは、kintoneの導入前後のお客さまをサポートするサイボウズ公認の協力企業です。提案・開発・設計・教育など、製品の導入から運用まで、お客さまの業務改善の伴走者として全力でご支援します。

パートナーに相談できること

- 最適なアプリの設計や構築
- 業務課題の整理
- システムの全体設計や個別開発
- 利用定着・活用促進のお手伝い

詳しくは ▶ 「kintone 活用応援サポート」で検索

2 自分で試す

**30日間の無料お試しで、
実際に kintone を触ってみましょう。**

スケジュール/To Do

まずは、kintoneをお試ししましょう!

お試しの申し込みからアプリをお使いいただくまでの手順を解説します。

1 お試しを申し込む

月　日

● お試し開始後、すぐにkintoneをはじめることができます。

▶ 7 ページ
「お試し(お試し版)を申し込む」

kintoneは、30日間無料でお試しいただけます。

30日後は　月　日

何度でもお試し可能です！　詳しくは ▶ 49ページへ

2 ログインする

●ログイン ID とパスワードを入力して、ログインします。

▶ 8 ページ
「ログインする」

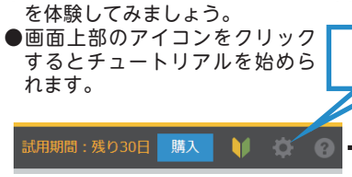
●kintone を一緒に使いたいメンバーを招待してみましょう！

▶ 16 ページ
「チームを作る」

あとから招待することも可能です!

3 チュートリアルでアプリを作ってみる

●チュートリアルで、kintoneの基本操作を体験してみましょう。
●画面上部のアイコンをクリックするとチュートリアルを始められます。

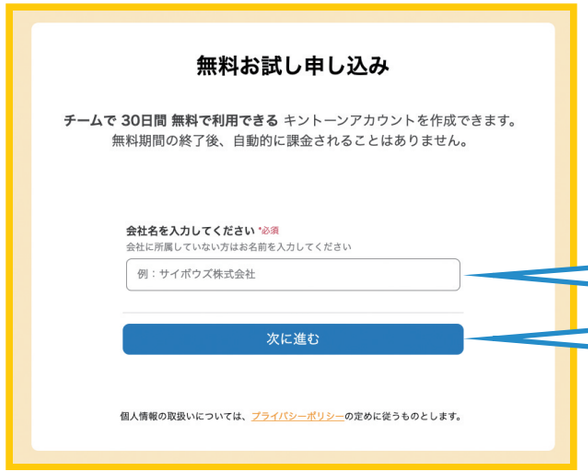


▶ 9 ページ
「さあ、kintoneを始めよう」

▶ 4 ページ
「充実のkintoneサポート集」

お試しを申し込む

1. お試し申し込みページへアクセスする



※30日間の無料お試し期間中は、「スタンダードコース」が適用されます。
※kintoneのお試し期間中はクレジットカード情報の入力は必要ありません。また、お試し期間終了後は自動的に課金されることはありません。

会社名を入力
↓
「次に進む」をクリック

※会社に所属していない方はお名前を入力してください。

2. メールを確認する

●お申し込み完了後、登録したメールアドレス宛に送られる「**kintone試用申し込みありがとうございます**」という件名のメールをご確認ください。メールにログインまでの手順が記載されています。

さあ、kintoneを始めよう

3. ログインする

●お申し込みいただいた方（管理者）のログイン名は、メールアドレスで統一されています。
管理者のログイン名は、ログイン後に管理画面から任意の英数字に変更できます。

ログインすると
こんな画面も
表示されます。

▶ 16ページ
「チームメンバーに招待メールを送る」

▶ 9ページ
「チュートリアルを始める」

▼ 無料お試しにログインする方法

詳しくは **kintoneヘルプページ** で検索
▶「無料お試しを申し込み後にログインする」

▼ 無料お試しに関する質問

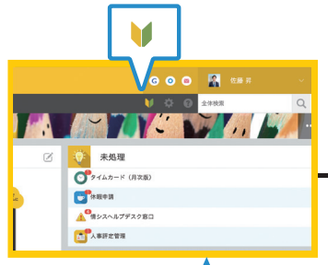
詳しくは **kintoneヘルプページ** で検索
▶「30日間無料お試しに関する質問」

チュートリアルを始める

チュートリアル形式でkintoneの基本のアプリを作りましょう。

はじめてのログイン時は、チュートリアルが自動的に表示されます。チュートリアルが表示されなくなった場合は、画面上部の初心者アイコンをクリックすると表示されます。

アプリを追加してみよう
アプリを使ってみよう
アプリをカスタマイズしてみよう



1. アイコンをクリックする

2. チュートリアルを選ぶ

3. チュートリアルを進める

初心者ダイアログ

30日間の無料お試し中は、初心者アイコンが画面上部に表示され、クリックすると初心者ダイアログが表示されます。

●kintoneを一緒に使いたいメンバーも招待してみましょう。

▶ 16ページ
「チームメンバーに招待メールを送る」

●Excelからアプリを作ることができます。
●表形式のExcelファイルを読み込んで、新しいアプリを作成してみましょう！

▶ 23ページ
「Excelファイルを読み込む」

●アプリストアにはサンプルアプリがあります。
●アプリストアから目的に合ったアプリ（業務システム）を作成してみましょう！

▶ 25ページ
「サンプルアプリを追加する」

こちらもご覧ください ▶ 4ページ「充実のkintoneサポートご紹介」

チュートリアルで日報アプリを作ってみる

日報アプリを追加する

チュートリアルに沿って、日報アプリを作ってみましょう。チュートリアルでは、「アプリストア」から日報アプリを追加します。

アプリストアについて
kintone の「アプリストア」には、業務や業種別にすぐに使えるアプリが100 種類以上用意されています。

kintoneアプリストアから、お試し環境にアプリが適用されました。

引き続き、チュートリアルで「アプリにデータを追加」「アプリをカスタマイズ」など行ってみてください。

アプリを削除する

チュートリアルが進んで、不要なアプリがたまってきた場合は、アプリを削除できます。

3 チームで試す

チームで課題を洗い出し、
kintone で解決してみましょう。

スケジュール/To Do

kintoneをチームで試すための段取り

導入成功のコツからチームでkintoneをお使いいただく手順まで、解説します。

1 導入のコツを知る

●kintone導入にはコツがあります。成功の傾向と対策を知っておきましょう。

▶ 13 ページ
「導入のコツを知る！ 3つの NG ポイント」
▶ 14 ページ
「成功に導く4つのステップ(コツ)」

2 チームを作る

●kintoneを導入するためのチームを作りましょう。

▶ 16 ページ
「チームを作る」

3 スペースで課題を整理する

●チームのメンバーと「スペース」を使って課題を整理しましょう 。
チーム内で共通認識をもつことが大事なポイント。

▶ 17 ページ
「スペースで課題を整理する」
▶ 18 ページ
「スペースを作る」

4 アプリを作る

●アプリを作って、実際にさわってみましょう。気になるところはその場でカイゼン。
小さくはじめることがコツです。

▶ 20 ページ
「アプリを作る」

5 チームで使う

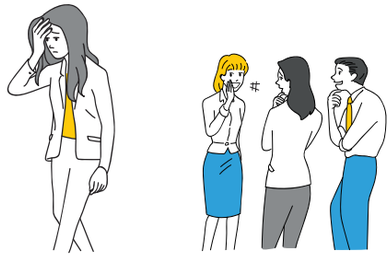
●スペースやアプリになれてきたら、他の機能を使ってみましょう。

▶ 27ページ 「レコードを登録する」
▶ 29ページ 「変更履歴を確認する」
▶ 30ページ 「データを絞り込む」
▶ 31ページ 「コメントを書く」
▶ 33ページ 「グラフを作成する」
▶ 35ページ 「kintoneの便利な機能」
▶ 36ページ 「プラグインと外部サービス連携のご紹介」

導入のコツを知る！ 3つのNGポイント

NG 1

**担当者一人だけが
導入を丸投げされる。**



kintoneは
「チーム」導入を推奨。

チームで進めると、
浸透も早い！

NG 2

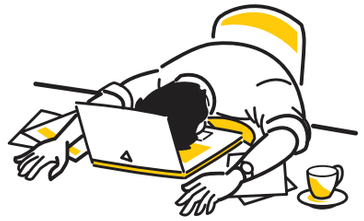
利用の目的が曖昧。

kintoneを
入れただけでは、
課題は解決できません。

まずは、kintone導入の
目的を明確に！

NG 3

**100%完成してからの
リリースを目指す。**



kintoneは
小さくはじめて
大きく育てるのがコツ。

運用中でも
日々カイゼンできます！

「じゃあどうすれば？」▶ 14ページ「成功に導く4つのステップ(コツ)」

成功に導く4つのステップ（コツ）

STEP 1 メンバーを集めよう！

仲間がいると、導入や浸透がやりやすくなります。

管理者

実際にやってみましょう

▶ 16ページ「チームを作る」

- 仲間を増やして、チームで取り組む体制を作る。
- メンバーをkintoneに招待する。

STEP 2 現状の課題を明確にする

「理想」があると「課題」が見えやすくなります。

理想

残業ゼロ！

売上アップ！

システム管理からの解放！

課題

・営業現場の業務が見える化できていないので、無駄を見つけられていない。
・顧客情報の二重管理でトラブルが起きている。
・エクセルでの運用がもう限界。

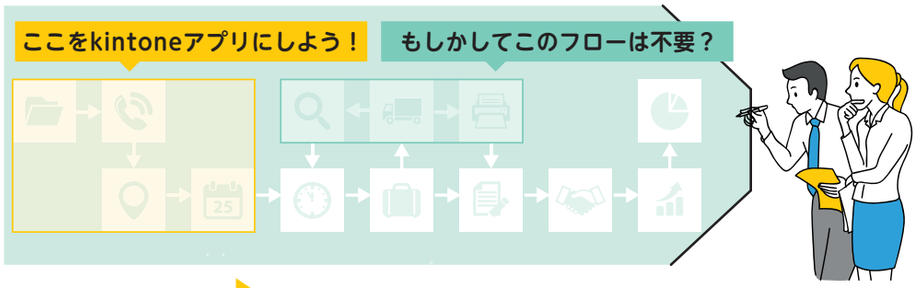
実際にやってみましょう

▶ 17ページ「スペースで課題を整理する」

- スペースを使って、メンバー内で理想と課題を話し合ってみる。
- チーム内で共通認識をもつことが大事なポイント。

STEP 3 業務フローを整理する

業務フローが整理できると、kintone アプリも作りやすくなります。



実際にやってみましょう

▶ 17 ページ「スペースで課題を整理する」
▶ 4 ページ「充実のkintoneサポートご紹介」

業務内容や課題を伺いながら業務フローの整理をお手伝いするパートナーのサービスもあります。（有料）

STEP 4 小さくはじめて、大きく育てる

私の場合は「顧客管理」から　次は「問い合わせ管理」を！

効果がでたら、
どんどん
展開しよう！

実際にやってみましょう

▶ 26 ページ「小さくはじめて、大きく育てる」

- kintoneは、運用しながらもカイゼンできる柔軟なシステム。
- いきなり100%を目指さない。70%ではじめてみる。

チームを作る

1. チームメンバーを決める

メンバーの特性を見極め、スムーズに導入がすすむようなメンバーを選びましょう。

やる気と
巻き込み力がある
阿部

自分のチームなら　さん

管理者さんと仲良し
話しやすい
キャメロン

自分のチームなら　さん

業務のことが
よく分かる
別府係長

自分のチームなら　さん

エクセルや
システムに強い
佐藤

自分のチームなら　さん

2. チームメンバーに招待メールを送る

メールアドレスを使って、一度に4人まで招待メールを出すことができます。

初心者アイコンをクリック

「チームメンバーを招待する」をクリック

メールアドレスと名前を入力し、「招待」をクリック

阿部

キャメロン

別府係長

佐藤

ご契約後にユーザーを追加したい場合や、5人以上追加したい場合は ▶ 51ページ「ユーザーを追加する」

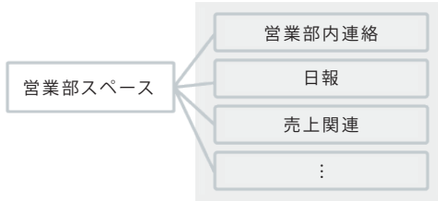
スペースで課題を整理する

スペースとは？

スペースは「場」

kintone には、プロジェクトやタスクを進行する「場」（スペース）が用意されています。情報を集約するスペース内でチームのコミュニケーションをすすめることで、効率よく業務が行えます。

スレッド



スペース内で複数の話題を扱う場合は、スペースにスレッド（ある話題に関連した投稿の集まり）を作成します。

「スペース」はメールや掲示板の代わりになります。データ管理だけでなく、日々のコミュニケーションも kintone に集約し、業務効率をアップさせましょう！

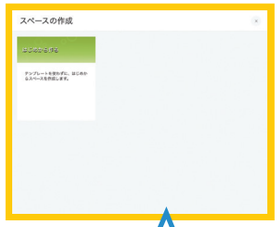
あなた（管理者）

みなさんが気になる
業務課題、
何がありますか？

スペースを作る

1. スペースを作成する

スペースの「+」、「スペースを作成」の順にクリック



「はじめから作る」をクリック

※「参加メンバー」にはあなた（管理者）が初期値として登録されています。

変更や追加は「2.スペースにメンバーを招待する(変更、追加)」をご覧ください。

「基本設定」タブの項目にスペース名を入力し、保存をクリック

スペース名は、

[　　]

にする。

●「スペースのポータルと複数のスレッドを使用する」にチェックをいれましょう。

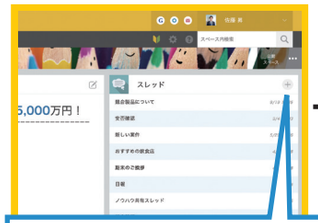
●カバー画像を選ぶ場合は、任意の画像を追加することも可能です。

2. スペースにメンバーを招待する（変更、追加）

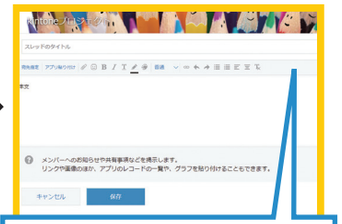
阿部　キャメロン　別府係長　佐藤

「参加メンバー」タブで、スペースのメンバーを検索し、追加したら保存をクリック

3. スレッドを追加する



スペース内右上、スレッドの「+」をクリック



「タイトル」と「本文」を入力し保存をクリック

スペース内で「スレッド」を利用すれば、議題ごとに情報を整理できます。

スレッドができました

議題ごとに分けたスレッド

スレッドはいくつでも追加可能！

●いつ・誰が見ても伝わるように、本文にはスレッドの説明や注意事項を書きましょう

メンション機能

「宛先指定」から「@」と「宛先」を入力すると、特定の相手宛に通知を送ることができます。

アプリを作る

作り方はお好みにあわせて3種類！

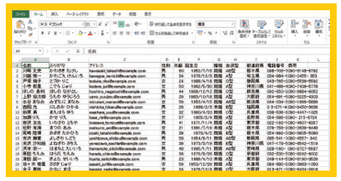
1 はじめから作る

こんな場合にオススメ

ドラッグ＆ドロップで
必要な入力項目を選んで作りたい場合

▶ 21 ページ
「はじめから作る」

2 Excelファイルを読み込む



こんな場合にオススメ

業務で利用しているExcel
ファイルが既にある場合

▶ 23 ページ
「Excel ファイルを読み込む」

3 サンプルアプリから選ぶ

こんな場合にオススメ

サンプルをベースに
項目を編集しながら作りたい場合

▶ 25 ページ
「サンプルアプリから選ぶ」

よく使うアプリを「お気に入り」に入れておこう

アプリ名の右上にある アイコンを
クリックすると、アプリをお気に入りに
登録することができます。お気に入りに
登録すると、トップページでお気に入り
に追加したアプリだけ絞り込んで表示す
ることができます。

1 はじめから作る

はじめからアプリを作るポイント

「アプリ」は、リッチテキスト、日付、チェックボックス、計算など
28個のパーツ（フィールド）が組み合わさって構成されています。組み合わせ次第で、
あらゆる仕事に、あなたのその仕事にピッタリはまるアプリになります。

28種類のフィールドから、代表的なフィールドと役立つ利用シーンをご紹介します。

フィールド	ユーザー選択	日付	文字列（1行）	ラジオボタン	リンク
役立つ利用シーン	担当者の入力に	訪問日の入力に	顧客名、住所、部署の入力に	血液型、性別の選択に	メールアドレス、電話番号の入力に

1.「入力フィールド」を配置する

組み合わせて並べたイメージ通りのアプリが完成します。

① はじめから作る（続き）

2. 入力フィールドを設定する

ここでは、チェックボックスを例に説明します。

設定した内容でフィールドが保存されます。
必要はフィールドごとに設定します。

3. フォームを保存し、アプリを公開する

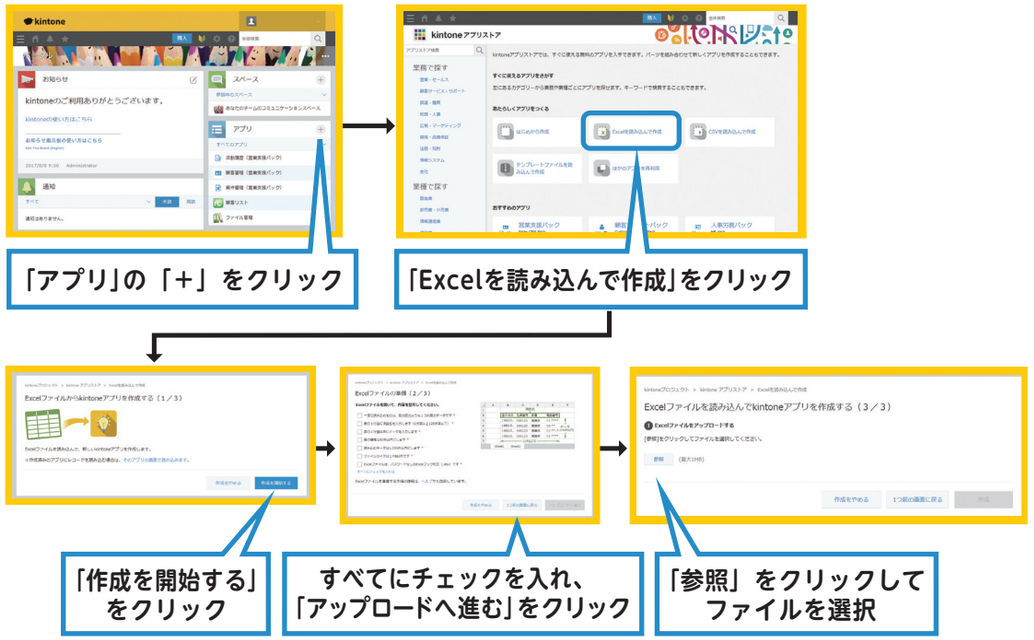
「顧客管理アプリ」の完成です！
作成したアプリで運用を開始できます。
すでに作成されたアプリを編集した場合は「アプリを更新」と表示されます。

② Excelファイルを読み込む

Excelファイルからのアプリ作成について

お手持ちのエクセルやCSVファイルを読み込むだけで、あっという間にアプリ化することができます。読み込み時に「フィールドタイプ」が自動で割り当てられます。

1. Excelファイルを読み込む



次ページに続く

② Excel ファイルを読み込む

2. 読み込んだファイルの内容とフィールドタイプを確認する

Excelファイルから
アプリを作成しました

確認できたら「作成」をクリック

フィールドタイプは読み込み時に設定しましょう

Excelファイルを読み込んだ際にkintone 側でファイルの内容を読み取り、自動的にフィールドタイプを割り当てます。例えば「血液型」の場合は、「ドロップダウン」（選択式のフィールド）が自動的に選択されます。読み込み時には、これらのフィールドタイプは、用途に合わせて自由に変更できますが、アプリ作成後に変更することはできません。

③ サンプルアプリから選ぶ

アプリストアについて

部署・業種別にすぐに使えるサンプルアプリを100以上ご用意しています。
そのまま使うことも、デザインを変えることも、設定を変えることもできます。

選んだら、
すぐに使える

アプリストアから顧客管理アプリを追加する

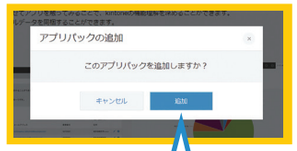
ここでは「アプリストア」に用意されたサンプルアプリの中から「営業支援パック」を追加します。
「営業支援パック」は、顧客管理アプリ、案件管理アプリ、活動履歴アプリの３つのアプリがセットになっています。

「アプリ」の
「＋」をクリック

「営業・セールス」から
「営業支援パック」をクリック

「このアプリパックを追加」
をクリック

「サンプルデータを含める」をクリックすると、サンプルデータが登録されたアプリが作成されます。レコードとして登録された状態で作成されます。



「追加」をクリック

アプリストアから「顧客管理アプリ」を追加（作成）しました。必要に応じて、項目や設定を変更できます。

アプリ名やアイコンは変えられます

アプリの名前やアイコンは目的に合わせて変えてみると、よりチームで使いやすくなります。

ミンナデツカウカラ
アプリノナマエ、
＼カエチャウ／

小さくはじめて、大きく育てる

**kintoneは、運用しながらもカイゼンできる柔軟なシステム。
100%の完成度をいきなり目指すのではなく、まずは70%を目指しましょう！**

ポイント 1

使ってみるとカイゼンポイントが見えてくる！

あなた(管理者)

顧客管理アプリを作りました。使った感想を教えてください。

契約書を添付できる機能がほしい！

阿部

ポイント 2

カイゼンしてすぐ使えたら、管理者として信頼される！

要望をアプリに反映してみました。いかがですか？

すぐに変更していただいて助かりました！

佐藤

ポイント 3

自分たちでカイゼンできると愛着もわいてくる！

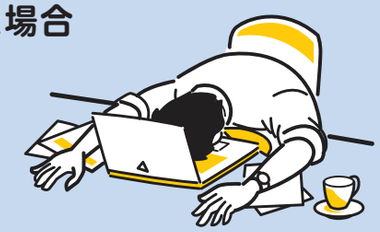
グラフで見える化できました！日に日に私たちのkintoneが育っていっていますね！

日に日に使いやすくなってますね！

別府係長

kintoneではない、一般的なシステムを使った場合

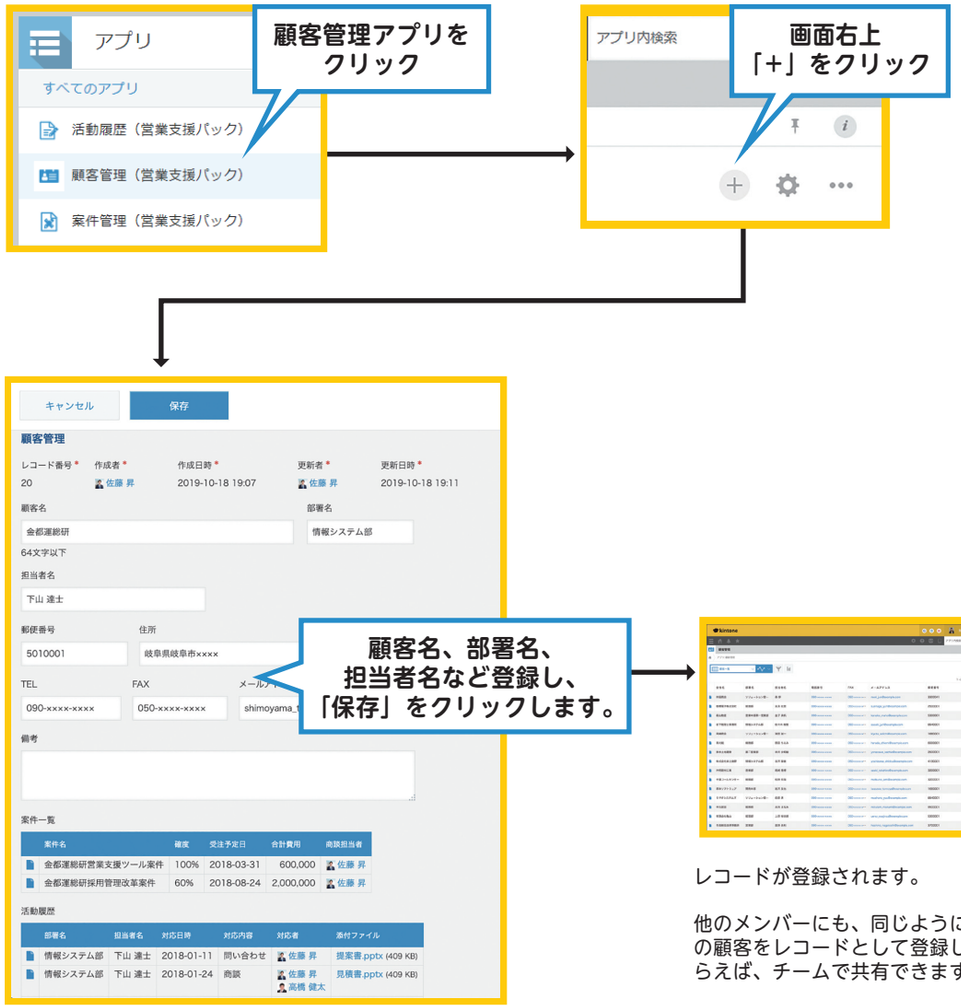
- きちんと運用を開始するための仕様を決めるのに時間がかかる。
- 仕様を変更するのに、時間と費用がかかる。
- 使いづらくても我慢しながら、使い続けることが多い。



レコードを登録する

レコードを登録しよう

ここでは「顧客管理アプリ」にレコードを登録してみます。

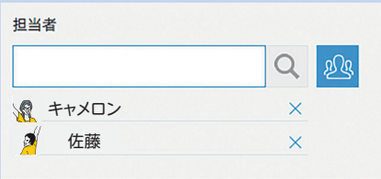


レコードが登録されます。

他のメンバーにも、同じように自身の顧客をレコードとして登録してもらえば、チームで共有できます。

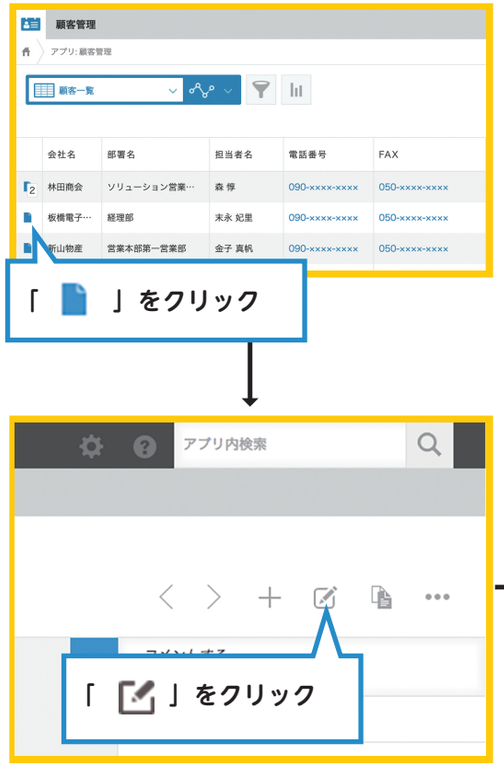
ユーザー選択を使いこなす

kintone に登録されているユーザーを検索して指定できます。複数担当者の設定や、組織の設定も可能です。「ユーザー選択」パーツを使いましょう。



レコードを登録する（続き）

登録したレコードの内容を変更しよう



登録されている内容に変更があった場合は、レコードの内容を変更できます。
ここではキャメロンが登録した処理状況を、別府部長が「未着手」から「完了」に変更します。

キャメロンが休みの日に
＼変更したよ／

別府係長

アリガトウ!
＼タスカル／

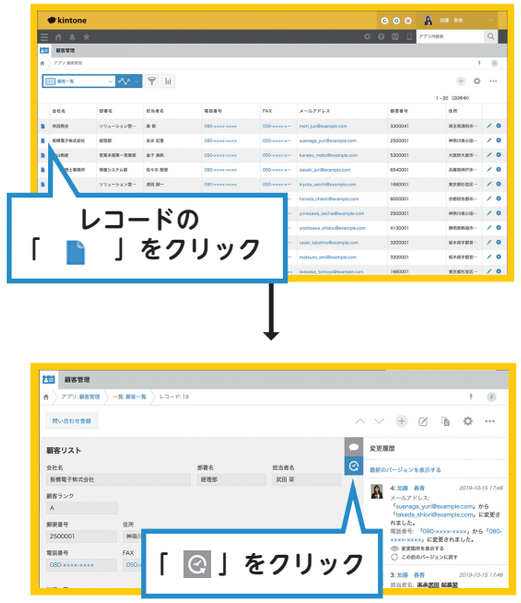
キャメロン

一覧画面から直接編集・更新することもできます

● 一覧画面を表示した状態で、右側の をクリックすると、一覧に表示されている項目のみ直接、編集ができます。
※ 一部、一覧画面では編集できない項目もあります。

変更履歴を確認する

変更履歴を表示する



kintone には、いつ、誰が、どの項目を変更したのかを自動的に記録する「変更履歴」機能があります。Excel などで情報を共有していると、最新版がどれか、変更箇所はどこか分からなくなってしまう事態がおこりがちです。
変更履歴機能はそんな事態を防ぐだけでなく、誰かが誤って上書き保存した場合にもすぐに変更前のデータに戻せるため、トラブルを未然に防ぐことができます。

レコード内の変更履歴が表示されます。

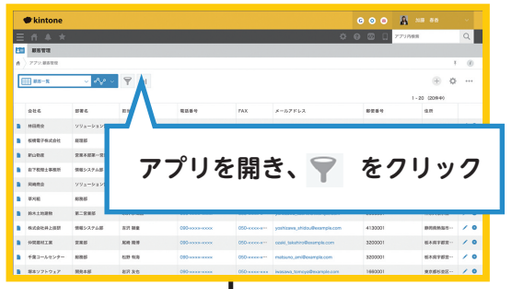
必要があれば前のバージョンへ戻す

「変更箇所を表示する」をクリックすると、変更した場所の背景色が変わります。

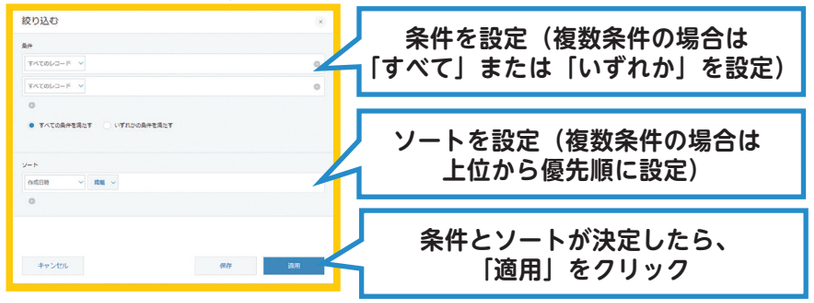
この変更を取り消したい場合は、下にある「この前のバージョンに戻す」をクリックすると前のバージョンに戻すことができます。

データを絞り込む

1. データを絞り込む



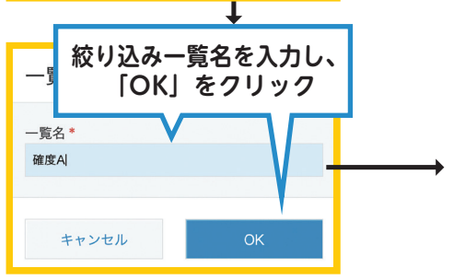
kintoneのレコードは、任意の条件で絞り込んでデータを表示できます。



2. 絞り込み一覧に名前を付けて保存する

「絞り込み」のプルダウンメニューに、入力した一覧名「確度A」が追加されます。よく使う絞り込みは「保存」しましょう。

※デモデータが用意されいるサンプルアプリをダウンロードした場合は、初めからいくつか一覧が登録されている場合もあります。



コメントを書く

コメントを書き込んで、通知を確認しよう

kintone はデータ管理だけでなく、コミュニケーション機能も用意されています。アプリのデータと同じ画面内でコミュニケーションできるので、業務をより円滑に進めることができます。

詳しくは ▶ 19ページ「メンション機能」

指定した宛先にコメントが届き、ポータルにもお知らせが届く

コメントをクリックするとデータも紐付いてるのね。＼すぐに作業できるわ！／

kintoneの通知機能

- レコードが編集されたことやレコードにコメントが書き込まれたことなど、利用ユーザーに通知することもできます。
- また、レコードが特定の条件を満たした場合に通知をする機能も搭載。例えば締切日の１日前になったら「明日が期限です」と通知することができるので、リマインダーとして利用するのも便利です。

詳しくは ▶ 56ページ「通知を使いこなしましょう！」

コメント機能で業務効率アップ！

Q　アプリのコメント機能は何がいいんですか？

A データベース（アプリ）とコミュニケーション（コメント機能）が一画面にまとまるので、煩雑なファイル探しやデータまとめ作業が不要になり、業務効率をアップできるのです。

あなた（管理者）

たとえば、データ管理をエクセルで、コミュニケーションをメールやチャットで行っていた場合。メールへのファイル添付や、エクセルのバージョン管理、データ集計作業が発生。煩雑なやりとりで業務効率が下がります…

先週送った Excel ご確認ください！
3 行目の A さんの電話番号の更新…

え、先週のファイル？どれだけ…

ファイル探し…

この Excel のデータも追加して…

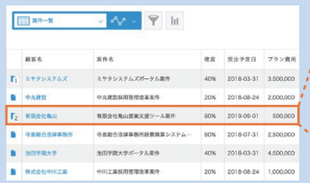
データまとめ…

kintoneの場合

「データベース」＋「コミュニケーション」が一画面に集約できるのがポイント！

「データベース」に「コミュニケーション」を紐づけられるのが kintone の特徴です。チーム内で共有しているデータに対して、疑問点やアイディアがあれば、ひとつの画面上で議論ができるのできます。あとから見た人も、ここさえ見れば過去の経緯がわかるので、属人化を防げます。

データベース（一覧画面）



データベース（詳細画面）

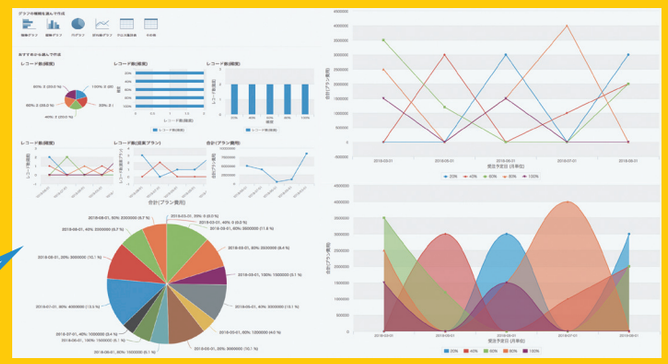
コミュニケーション

グラフを作成する

kintoneでのグラフ作成

「アプリ」に溜めたデータはグラフにして見える化できます。

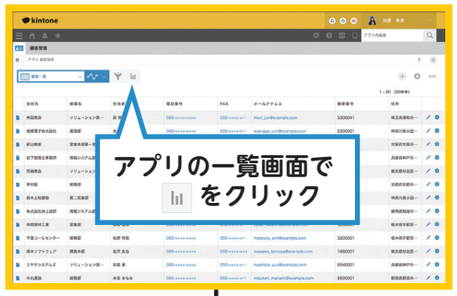
リアルタイムにデータがグラフに反映されるので、レポートや分析の度にまとめ直す手間を削減できます。



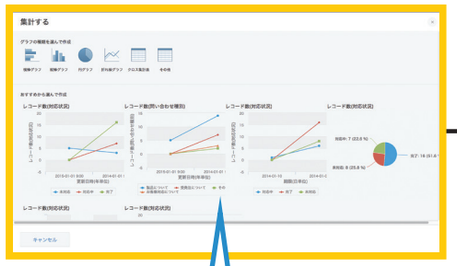
さまざまな切り口のグラフで業務を見える化

1. グラフ機能でデータを見える化してみよう

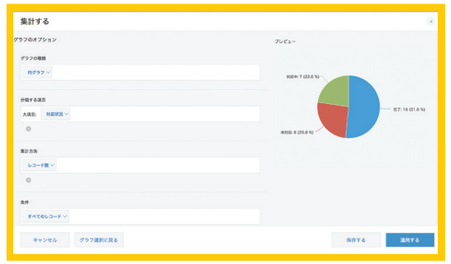
まずは、おすすめのグラフから使ってみましょう。



アプリの一覧画面で をクリック



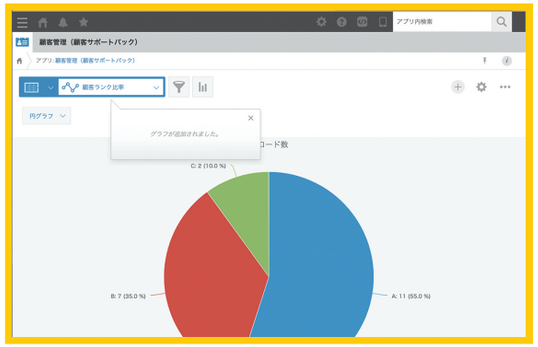
グラフの種類を選んでクリック



必要な項目を設定して、「適用する」をクリック

グラフを作成する(続き)

2. グラフに名前をつけよう



グラフの画面から「 」をクリック。右下の「保存する」をクリックすると、同じ条件で集計したグラフをアプリのレコード表示画面左上から必要なときに再表示できます。条件設定をしたグラフで常に確認したい場合などに便利です。

「グラフ」のプルダウンメニューに、入力したグラフ名「顧客ランク比率」が追加されます。

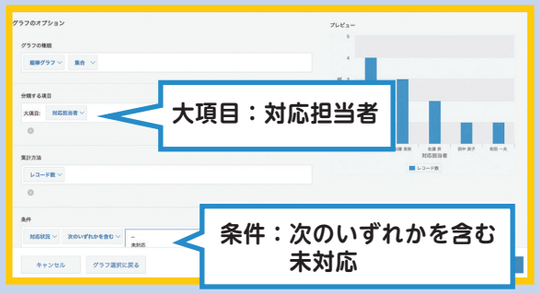
※アプリストアから入手したアプリでは、はじめから複数のグラフが登録されている場合もあります。

kintoneのグラフの使い方

●分類する項目を下記のように設定します。
・大項目：「対応担当者」
・条　件：「対応状況：次のいずれかを含む：未対応」

●現在誰がどのくらい未対応の案件を持っているのか、視覚的に把握することができます。

このように、項目や条件を選ぶだけですぐに任意のグラフを作成することができます。



kintoneの便利な機能

通知

レコードが編集されたことやレコードにコメントが書き込まれたことなど、最新情報をアプリの利用ユーザーに通知できます。また、レコードが特定の条件を満たした場合に通知をする機能も搭載。例えば締切日の１日前になったら「明日が期限です」と通知することができます。リマインダーとして利用するのも便利です。

▼ 通知設定方法

詳しくは **kintoneホームページ** で検索
▶「通知」

アクセス権

アプリ単位やレコード単位、フィールド単位で細かくアクセス権を設定することができます。
たとえば顧客情報アプリは社員全員が閲覧できるけれど、編集ができるのは営業部のみ、といった設定や、個人情報に関わる名前やメールアドレス部分は一部のユーザー以外見えないようにする設定など用途に応じて柔軟なアクセス権を設定できます。

▼ アクセス権の設定方法

詳しくは **kintoneホームページ** で検索
▶「アプリにアクセス権を設定する」

プロセス管理

アプリ上で行われるタスクに対しプロセス（順序）や担当者を設定。個別タスクのステータスの可視化はもちろん、データのグラフ化により、業務全体の状況をリアルタイムで把握することも可能になります。

▼ プロセス管理の設定方法

詳しくは **kintoneホームページ** で検索
▶「プロセス管理の設定」

ルックアップ

ルックアップを設定すると、他のアプリの情報を取得して登録できます。
例えば顧客管理アプリの会社名・担当者名・住所・電話番号・メールアドレス欄と、営業の案件管理アプリを連携させておけば、顧客管理に登録された情報をそのまま取得して登録することができます。
再入力の手間を省けるほか、入力ミスを防ぐこともできます。

▼ ルックアップの設定方法

詳しくは **kintoneホームページ** で検索
▶「ルックアップとは」

ほかにも、「便利に使おうガイドブック」も参考にしてください！

複数のデータを１つのレコードに登録するときに、自由に行を追加する方法

合計金額や時間などを自動計算して、計算結果を表示する方法

売上情報などアプリに登録された情報からグラフを作成する方法

詳しくは ▶ 別冊「便利に使おうガイドブック」　これら以外にも機能別に多くのガイドブックがあります。

「拡張機能」でさらに広がる kintoneでできること

API連携や、JavaScriptやCSSを用いたプラグインで kintoneの機能を拡張できます

拡張機能の種類

kintone専用拡張機能サービス

帳票出力やカレンダー、Webフォーム作成など、kintoneと一緒に使うと便利なサービスを豊富にご用意しています

外部サービス連携

sansan
Adobe Marketo Engage
Microsoft
freee
Money Forward クラウド
CLOUDSIGN

電子契約サービスや、ファイル管理サービスなど、様々なクラウドサービスと連携し、効率的な利用ができます

業種業務アプリパッケージ

業種業務に特化した専用アプリがパッケージ化されており、1 から作り込まなくてもすぐに使い始められます

特徴

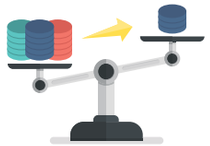
APIやサービスの種類が豊富

あらゆる業務をカバーするサービスが100種類以上。組み合わせればkintone活用の可能性が無限大に広がります

プログラミング不要

設定画面から誰でも簡単にkintoneの機能を拡張できます
（※一部開発者向けサービスを除く）

開発期間・コストを大幅カット



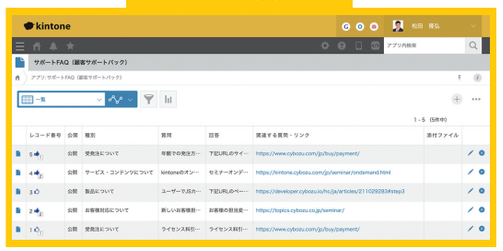
パッケージ化されているので、ゼロからの開発と比べて開発期間やコストを大幅カットできます

kintoneの拡張機能は、**kintoneスタンダードコース**以上でご利用いただけます。
プラグインや連携サービスは別途ご契約いただく必要がございます。

拡張例（ごく一部）をご紹介

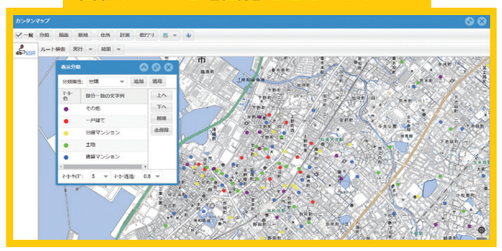
レコードに「いいね」をつけることができます。アンケートやチェック機能として使えます。

いいね！プラグイン



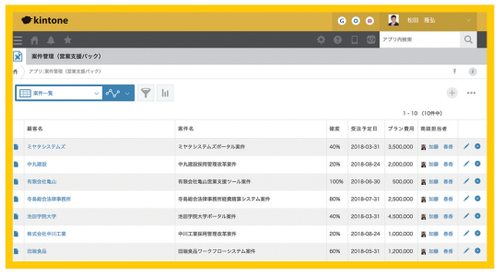
プラグインを追加するだけで、kintone上で地図を表示し、背景にポイントが表示されます。

自社データを地図化できるプラグイン



Web フォームや IC カードから、kintone アプリに直接データを入力できます。転記の手間がなくなります。

kintone アプリのデータを、ワンクリックで帳票出力できます。データ整形の手間がなくなります。



専門システムや基幹システムとデータ連携できます。kintone をさまざまなシステムのハブにできます。

たとえば
すべての業務を
一気通貫に

専門システムや
基幹システムとデータ連携

box　freee　CLOUDSIGN
slack　LINE WORKS　Microsoft

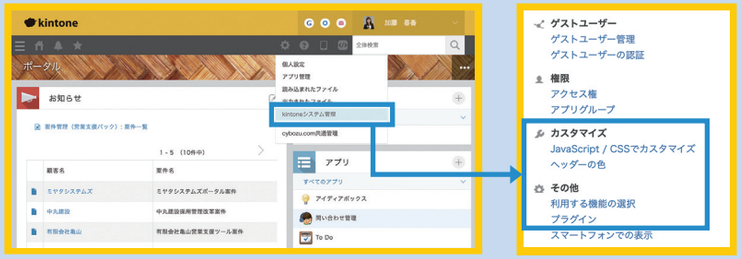
詳しくはkintoneホームページで検索 ▶「拡張機能サービス」

プラグインと外部サービス連携のご紹介(続き)

kintoneのカスタマイズの設定方法

kintone 全体のカスタマイズ

設 定 画 面：システム管理者の設定画面
設定できる人：kintone システム管理者

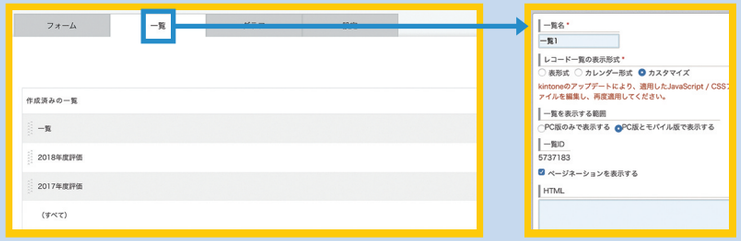


- kintone全体に対して、JavaScriptやCSSファイルのカスタマイズを適応
- kintoneで利用できるプラグインの追加
- ヘッダーの色の変更

アプリごとのカスタマイズ

設 定 画 面：アプリの設定画面
設定できる人：アプリ管理者、またはkintoneシステム管理者

- JavaScriptやCSSファイルのカスタマイズをアプリに適応(kintoneシステム管理者権限が必要)
- システム管理者が追加したプラグインをアプリに適応
- APIトークンを生成
- Webhookの利用



- カスタマイズビューをアプリに適応（kintoneシステム管理者権限が必要）

詳しくはウェブで検索 ▶ 「cybozu developer network」

4 上司を説得する

上司を説得するための材料を集めましょう。

スケジュール / To Do

スムーズに導入するため、上司（決裁者）を説得する準備をしましょう

1 上司説得の材料を準備する

☑ 月　日

- ☑ kintoneが選ばれる理由を知る ▶ 41ページ
- ☑ 社内説明資料をダウンロードする ▶ 41ページ
- ☑ コースの選び方を知る ▶ 42ページ
- ☑ kintoneを導入する効果（ROI）を算出する ▶ 44ページ
- ☑ セキュリティを確認する ▶ 45ページ
- ☑ 運用基盤を確認する ▶ 46ページ

選ばれる理由

選ばれる理由

詳しくはこちら
https://kintone.cybozu.co.jp/what_is_kintone/why/

その1 開発の専門知識いらず！現場の人でも使いやすい！

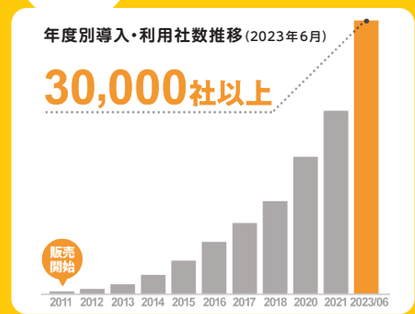
その2 運用しながらカイゼンできる柔軟性と拡張性

その3 三つ星を獲得した充実サポート※

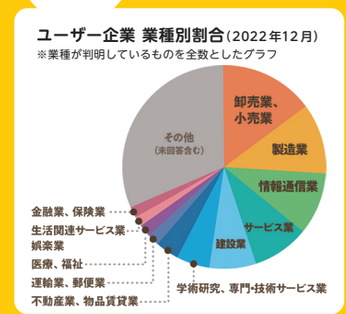
サイボウズのカスタマーセンターは HDI-Japan（ヘルプデスク協会）主催HDI格付けベンチマーク「モニタリング」において最高評価の三つ星を獲得しました。

導入実績

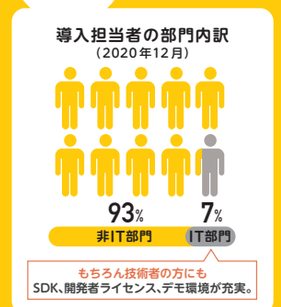
その1 すでに多くの企業に導入されている



その2 いろいろな業種で使える



その3 開発者じゃなくても導入できる



社内説明には資料を活用しましょう

●上司に上申提案書

オススメ

上司(決裁者)への提案資料は、「上司に上申提案書」を活用しましょう。
ガイドに沿ってパワーポイントを埋めるだけで社内提案資料が完成します！

https://kintone.cybozu.co.jp/material/#refine

●ダウンロードして使える資料多数

導入を検討中の方はもちろん、はじめて使う方やもっと使いこなしたい方向けに、kintone導入に必要な提案資料を弊社サイトでダウンロードできます。動画もありますので、ぜひご活用ください。

- ●kintone カタログ【PDF】
- ●サイボウズのクラウド基盤冊子【PDF】
- ●kintone 導入カタログ【パワーポイント】
- ●kintone導入ガイドブック(本冊子)【PDF】
- ●上司に上申提案書【パワーポイント】
- ●kintone基本操作説明ガイド【PDF】
- ●「テーブル」「計算」など機能別の冊子【PDF】
- ●kintone 連携サービスカタログ【PDF】
- ●製品紹介ムービー
- ●導入事例ムービー集
- ●セミナー動画

https://kintone.cybozu.co.jp/material/

コースの選び方

価格

¥0 初期費用は無料

1ユーザー単位で契約できる
※10ユーザーから契約可能

1ヶ月ごとに契約更新できる

	ライトコース	オススメ スタンダードコース	ワイドコース
価格(税抜き)	月額 1,000円 /1ユーザー	月額 1,800円 /1ユーザー	月額 3,000円 /1ユーザー
最小契約ユーザー数	10ユーザー	10ユーザー	1,000ユーザー
外部サービスとの連携、プラグイン、拡張機能	×	○	○
大規模利用向け機能	×	×	○
ディスク容量	5GB × ユーザー数		

	オプション
セキュアアクセス	月額250円/1ユーザー(年額2,940円/1ユーザー) ※税抜き
ディスク増設 10GB	月額1,000円/10GB(年額11,760円) ※税抜き

※10ユーザーから契約できます。11ユーザー目以降は1ユーザー単位でご契約いただけます。
※コースを混在して契約はできません。

スタンダードコース以上でできること

JavaScriptやCSSを使った画面カスタマイズや、REST APIを利用した外部サービスとのデータ連携が可能。
kintone活用の可能性が無限大に広がります。たとえば、以下のような機能拡張が可能です。

Webフォーム

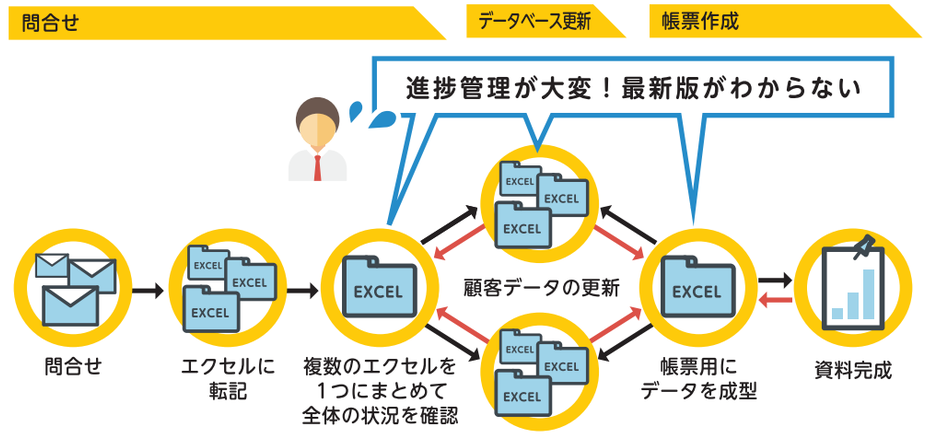
帳票印刷

基幹システム連携

kintone導入前、導入後の業務比較

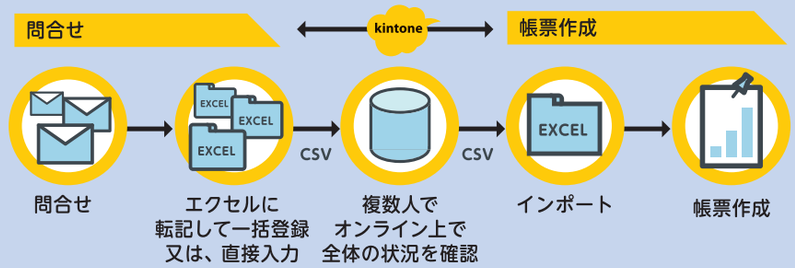
導入前

例えば、顧客管理では、お問合せから帳票作成までの作業が煩雑になり、時間や工数がかかります。



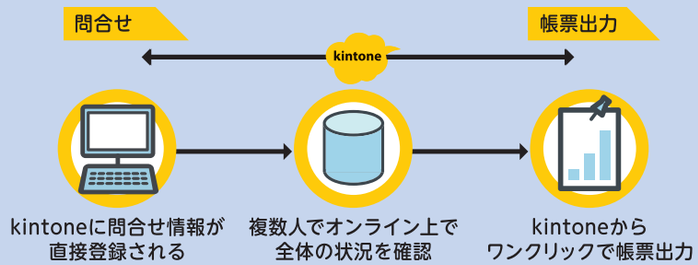
導入後【ライトコース】

ライトコースを導入すると、複数のエクセルの集計作業やバージョン管理が不要になるので、正確で素早い作業が行えます。



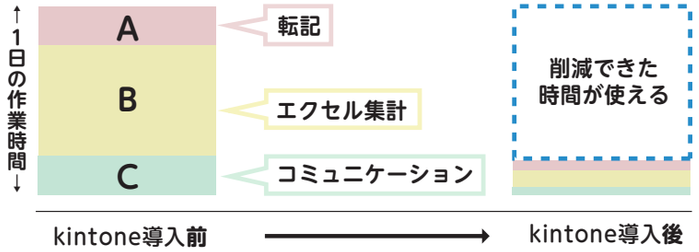
導入後【スタンダードコース】

スタンダードコースを導入すると、さまざまなサービスとデータ連携できるので、業務がより効率化されます。



kintoneを導入する効果(ROI)

kintone導入で削減できる時間



kintoneの実際の導入事例を元に、月間の投資還元額を試算してみました。
御社でA、B、Cを行う場合の、還元額を試算してみましょう。

事例

医療法人社団福寿会はくちょう
訪問看護リハビリステーションさま
「1日1時間の転記作業が不要に」

処理時間……　[1時間]
人数……×[20 人]
単価/時間 …×[5,000 円]
日数……×[20 日]
削減金額……=2,000,000 円/月

広浦さま
「エクセルの売上集計にかかる時間が
1週間→1クリックに削減」

処理時間……　[8時間 − 0時間]
人数……×[1人]
単価/時間 …×[5000円]
日数……×[5日]
削減金額……=200,000円/月

イートアンドさま
「メールを1日20〜30件の削減し、
コミュニケーションコストが1/3に」

処理時間……　[1時間 − 1/3時間]
人数……×[10人]
単価/時間 …×[5000円]
日数……×[20日]
削減金額……=666,666円/月

あなたの還元額試算

処理時間		時間
人数	×	人
単価/時間	×	円
日数	×	日
削減金額	=	円/月

処理時間		時間
人数	×	人
単価/時間	×	円
日数	×	日
削減金額	=	円/月

処理時間		時間
人数	×	人
単価/時間	×	円
日数	×	日
削減金額	=	円/月

導入効果の試算には、ROIシュミレーターを活用しましょう!

5つの質問に回答するだけで、転記作業や探しもの時間の削減により、
どれくらい経費や業務時間を削減できるかチェックできます。

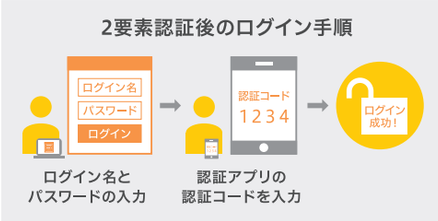
詳しくはこちら　https://kintone.cybozu.co.jp/price/roi/

セキュリティ

詳しくはこちら
https://www.cybozu.com/jp/

モバイルアプリを利用した 2要素認証

ログイン時に「ログイン名とパスワード」に加え、
モバイル端末にインストールした認証アプリの
「確認コード」の入力を要求する機能です。
確認コードは毎回新しいものに変わります。



セキュアアクセス(有料)

接続できる端末を制限

クライアント証明書によって接続端末を認証できます。
IPアドレス制限と組み合わせて利用することで、
より安全に社外からのアクセスを行えます。

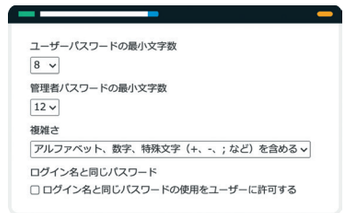
IPアドレス制限

想定外の接続をシャットアウト

アクセスできるIPアドレスを限定し、
想定外のアクセスをシャットアウトできます。

パスワードポリシーやアカウントロックの設定

パスワードの複雑さや、ログイン名と同一のパスワードの禁止などのポリシーを企業のルールに合わせて管理者が設定できます。 また、パスワードを連続して間違えた場合、アカウントをロックできます。



外部機関による評価

ISMAP

政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)のクラウドサービスリストに掲載されています。

登録対象:クラウドサービス運用基盤cybozu.com
並びにcybozu.com上で提供するGaroon及びkintone
登録番号:C21-0016-2

ISMSに関する第三者認証

サイボウズ株式会社は、情報セキュリティマネジメントシステムについて、第三者機関から下記の認証を取得しています。

●ISO/IEC 27001(情報セキュリティ)
認証登録範囲:
・自社開発クラウドサービスの運用基盤の設計、構築、保守
・社内情報システム基盤の設計、構築及び運用保守
・クラウドサービス、オンプレミス製品及び社内システムの開発
認証登録番号:IS 577142

CLOUD 715091 / ISO 27017
IS 577142/ ISO 27001

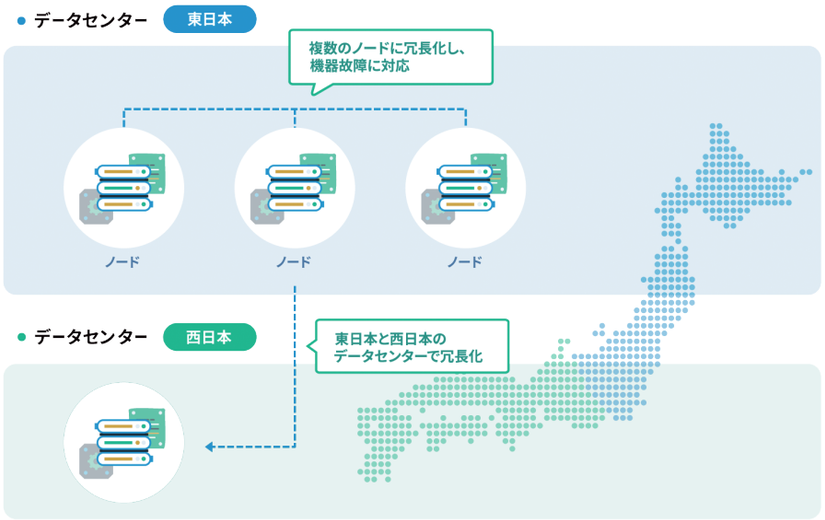
●ISO/IEC 27017(クラウドサービスセキュリティ)
認証登録範囲:
cybozu.com、Garoon、kintone、サイボウズ Office、
メールワイズの提供に係るクラウドサービスプロバイダとしてのシステム
運用・保守に係る ISMS クラウドセキュリティマネジメントシステム
認証登録番号:CLOUD 715091

運用基盤

詳しくはこちら
https://www.cybozu.com/jp/infrastructure/

データを守る複数ノードに冗長化

お客様のデータを預かるストレージなどのサーバーは、複数のノードに冗長化しています。
また、東日本にあるデータセンターで大災害等があった場合に備えて西日本のデータセンターにも冗長化しています。

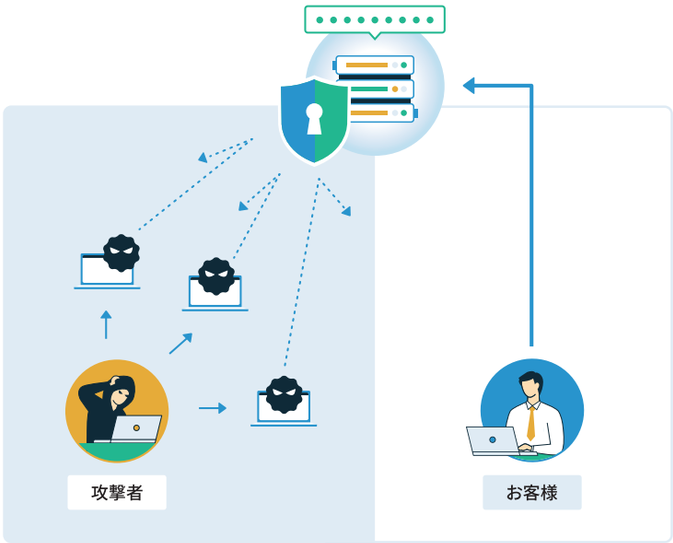


障害検知・復旧

障害が発生した場合は、出来る限り早く復旧できる環境・体制作りを行っています。24時間体制で死活監視すると共に、ハードウェア障害を自動で復旧する仕組みも構築しています。

DoS攻撃、DDoS攻撃の防止

特定のサブドメイン(URL)に対して短時間にアクセスが集中した場合は自動的に該当するサブドメインを停止し、他の環境へ影響が及ばないように制限する仕組みを採用しています。また、自動侵入検知・防止システムも備えています。



5 契約する

契約するための準備をしましょう。

スケジュール / To Do

チームで本格的に使っていきましょう！

お試し後、いよいよ契約ですね。組織やユーザーにあわせて準備しましょう。

1 代表者と契約人数を決める

- kintone購入の際、管理者や会社、お支払い方法や契約人数の情報が必要です。
- コースと契約数（人数）は後から変更することも可能です。

サイボウズドットコムストアの管理者

部　　さん

希望サブドメイン

https:// ＿＿＿＿＿＿ .cybozu.com

●サブドメインの例 http://otameshi.cybozu.com

契約数（人数）

人

コース

- ☑ ライトコース
- ☑ スタンダードコース
- ☑ ワイドコース

2 お見積、ご発注

- ●サイボウズドットコムストアやパートナーから契約できます。
- ●契約の確認や変更、更新、解約などもサイボウズドットコムストアから行えます。

※サイボウズオフィシャルパートナー経由で契約いただく場合は、パートナーへご確認ください。

▶ 49 ページ「お見積、ご発注する」

3 組織とユーザーを登録する

- 初めての場合は、最初に組織を登録します。
- 契約の確認や変更、更新、解約などもサイボウズドットコムストアから行えます。

▶ 50 ページ「組織 / ユーザーを登録する」
52 ページ「管理者について」

お見積、ご発注する

ご発注の方法

ご利用したいサービスごとにお見積できます。

サイボウズに直接発注する

サイボウズドットコムストアにログインして、直接サイボウズに発注できます。

お支払い方法

- ☑ クレジットカード払い
- ☑ 口座振替
- ☑ 請求書払い

パートナーに発注する

サイボウズオフィシャルパートナーに発注する方法です。
導入相談はもちろん、種々のオプションサービスも提供しています。
お支払い方法は各パートナー様にご確認ください。

●お見積、ご発注、サービス契約状況の確認や変更、更新や解約はサイボウズドットコム ストアから行えます。

cybozu.com Store
https://store.cybozu.com/login

●操作方法

→ 発注者情報やお支払方法を入力

サイボウズドットコムストアでは以下の操作が可能です。

- ・お試し、お見積、ご発注
- ・お支払方法の変更
- ・ユーザー数変更・コース変更
- ・ドメイン変更
- ・解約手続き
- ・会社情報変更
- ・管理者情報の変更
- ・サイボウズドットコムストア内の言語変更

購入に関して、詳しくは
https://jp.cybozu.help/s/ja/

組織/ユーザーを登録する

組織/ユーザーの項目から「組織」を追加する

cybozu.com共通管理画面から登録します。ここでは組織名「マーケティング部」を登録します。

「 ⚙ 」、「cybozu.com共通管理」の順にクリック

「組織/ユーザー」、「組織の追加」の順にクリック

「組織名」を入力し、「適用」をクリック

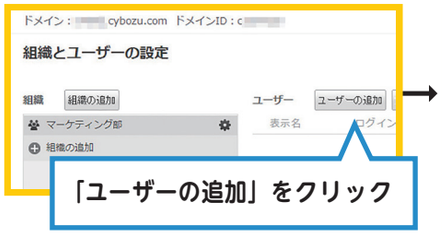
「マーケティング部」が組織として登録されます。
他の組織も、同様の手順で追加することができます。また、組織は階層化できます。

組織/ユーザーの項目から「ユーザー」を追加する

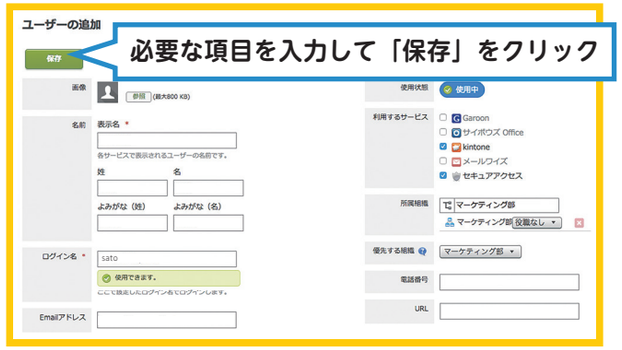
ここでは組織名「マーケティング部」に新規ユーザーを追加します。

「 ⚙ 」、「cybozu.com共通管理」の順にクリック

「組織/ユーザー」、作成した組織名の順にクリック



「ユーザーの追加」をクリック

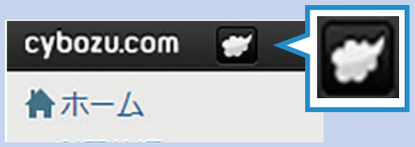


必要な項目を入力して「保存」をクリック

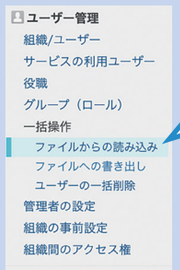
「保存」クリック後は、ユーザーが指定した組織に登録されます。
同様の手順で他のメンバーも追加していきます。

kintoneのトップ画面に戻る

雲マークをクリックすると、
kintone のトップ画面に戻ります。



組織やユーザー情報をCSVファイルで一括登録する

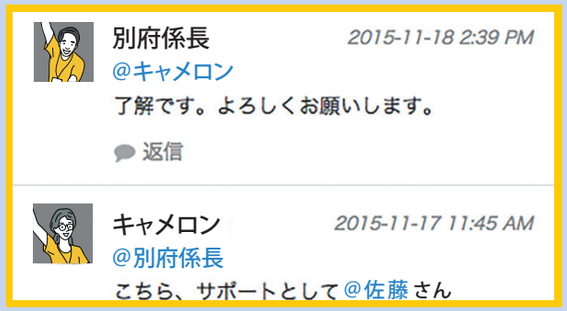


「cybozu.com共通管理」で、「ユーザー管理」の「ファイルからの読み込み」をクリック

登録方法について詳しくは
▶「kintoneユーザーcsv一括登録」で検索

ユーザーの画像や連絡先などを設定する

ユーザー名の横に表示されるアイコン画像や連絡先、誕生日などは、後でユーザー自身が任意に変更できます。初期のユーザー登録段階では、「表示名」「ログイン名」「パスワード」など、必須項目を設定するだけでも kintone を利用できます。



管理者について

kintoneの管理者権限は5種類

管理者は複数人設定できます。1人が複数の管理者権限をもつことも可能です。

○：可能、×：不可。

	サイボウズドットコムストア管理者	cybozu.com共通管理者	kintoneシステム管理者	スペース管理者	アプリ管理者
契約（お試し申込・見積・発注）	○	○	×	×	×
アクセス制限（IPアドレス制限・Basic認証）	○	○	×	×	×
監査ログ	×	○	×	×	×
ユーザー追加や組織の管理	×	○	×	×	×
ユーザーの権限の設定	×	○	○	×	×
機能のカスタマイズ	×	○	○	×	×
アプリやスペースの管理	×	○	○	○	○

管理画面へのアクセス方法

サイボウズドットコムストア管理者

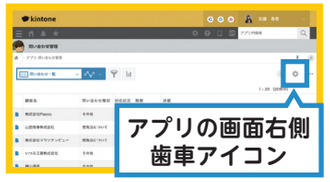
https://store.cybozu.com/login にアクセス後、ログイン

cybozu.com共通管理者 **kintoneシステム管理者**

kintoneにログイン後（画面右上）歯車アイコンから各管理画面へ

スペース管理者

アプリ管理者



6 もっと活用する

用途やメンバーを増やしましょう！

スケジュール / To Do

用途やメンバーを増やす

- 利用するアプリを増やす ▶ 55ページ
- 利用するメンバーを増やす ▶ 55ページ

業務効率をもっと上げる

- 通知を使いこなす ▶ 56ページ
- モバイル版 kintoneアプリをインストールする ▶ 56ページ

お役立ちコンテンツ

- 活用応援ブログを見る ▶ 57ページ
- 開発者向けコミュニティサイトを見る ▶ 57ページ
- ユーザーズイベント「kintone hive/kintone AWARD」に参加する ▶ 57ページ

kintone導入に迷ったら

- 伴走パートナーに相談しましょう！ ▶ 58ページ

利用するアプリを増やしましょう！

kintoneアプリストア 人気ランキング BEST5

❶顧客・案件管理
❷問い合わせ管理
❸ファイル管理
❹日報
❺イベント・フェアカレンダー

kintoneアプリストアから、すぐに使えるサンプルアプリを選ぶのがオススメ！ そのまま使ってもよし！
デザインを変えてもよし！ 設定を変えてもよし！
好きなアプリを選んで追加してみましょう！

詳しくは ▶ 10ページ「アプリストアについて」

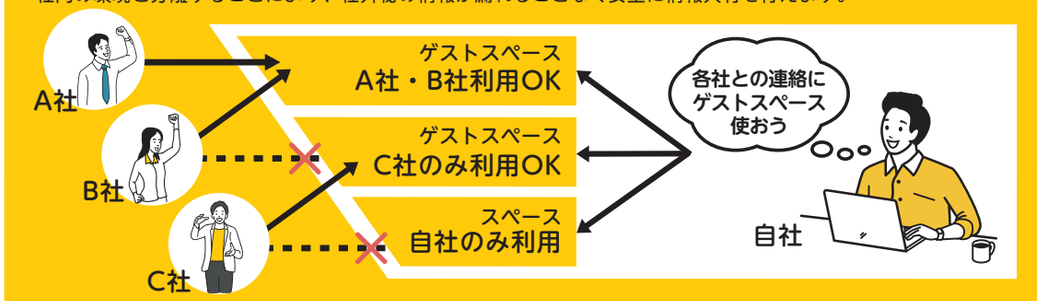
利用するメンバーを増やしましょう！

チームから部署へ、部署から全社へ、社内から社外へ、利用するメンバーを増やしましょう！

ユーザーの追加方法 ▶ 51ページ「ユーザーを追加する」

社外の人とのやりとりには「ゲストスペース」がオススメ！

顧客・取引先・協力会社など、社外の人を「ゲストユーザー」として招待しkintoneを利用することができます。
社内の環境と分離することにより、社外秘の情報が漏れることなく安全に情報共有を行えます。



ゲストユーザーを契約するには、「kintone」自体のご契約が必須です。
※ゲストがkintoneユーザーであればアカウントを共通化することでゲストユーザー利用料が無料になります。

	ライトコース	スタンダードコース	ワイドコース
ゲストユーザー価格（税抜き）	月額700円/1ユーザー 年額8,400円/1ユーザー	月額1,440円/1ユーザー 年額17,280円/1ユーザー	月額1,440円/1ユーザー 年額17,280円/1ユーザー
ゲストスペース数	~100個	~500個	~500個

※必要に応じてご相談ください

詳しくは ▶ https://kintone.cybozu.co.jp/price/guestprice.html

業務効率をもっと上げる

通知を使いこなしましょう！

最新情報はパソコンやスマホから、いつでも・どこでも受け取ることができます。通知機能を使いこなせば、さらに業務効率アップ！

スマホ通知も！

モバイル版kintoneアプリをインストールしましょう！

キントーンのすべての情報をモバイルから

利用しているアプリがそのままモバイルでも

自分宛の通知を見逃さない

承認業務もモバイルで

Google Play で手に入れよう

App Store からダウンロード

お役立ちコンテンツ

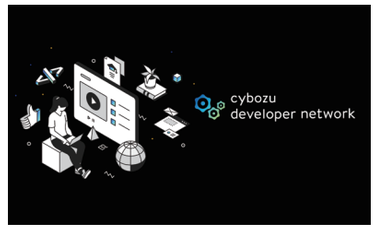
ユーザー向けコミュニティサイト キンコミ

ユーザーが集う、無料の公式コミュニティです。ノウハウをシェアしあい、活用を広げられます。

詳しくは ▶ 「キンコミ」で検索

開発者向けコミュニティサイト cybozu developer network

API情報や、無償のサンプルを多数公開しています。コミュニティ上での質問・情報交換もできます。



詳しくは ▶ 「cybozu developer network」で検索

キントーン公式ユーザーズイベント

kintone hive / kintone AWARD

過去開催地域 札幌・仙台・東京・名古屋 大阪・福岡・松山

ユーザー同士でアイデアを共有しよう

「kintone hive/kintone AWARD」はkintoneユーザーがもっている素晴らしい問題解決ノウハウを共有いただくユーザーズイベントです。

- 現在の利用用途にとどまらず、「あの業務もkintoneで改善できそう！」と新たな業務改善のヒントが見つけられます。
- これまでに100社以上の企業様に登壇いただきました。kintoneをご利用いただいている方であればどなたでもご参加いただけます。

詳しくは ▶ 「kintone hive / AWARD」で検索

kintone導入に迷ったら

伴走パートナーに相談しましょう！

伴走パートナーは、一人ではうまく進められない課題も一緒に乗り越えてくれる、企業を成功に導くパーソナルトレーナーのような存在です。業務コンサルティング、アプリ内製化支援、アプリ設計・開発、教育、研修など、お客様のお悩みに合わせて継続的な業務改善を実現する支援を行います。

Point 01
お客様の課題や業務の整理からサポート

Point 02
担当者のスキルアップまでサポート

Point 03
業務改善を成功に導く手厚いフォロー

一般的なITベンダーとの違い

	伴走パートナー	一般的なITベンダー
提案の進め方	お客様の会社の方針や現状の課題を踏まえ ITツールの選定を含めてアドバイスや開発、教育支援などを行います。**システムが出来上がった後も定期的にコミュニケーションしながら、改善のサイクルを回して提案を進めます。**	お客様の課題に対して要件をまとめて要望通りのシステムを構築します。 システムを完成後に改修を行う場合は都度 IT ベンダーに依頼する必要があります。
お客様へのノウハウ蓄積	要件の整理から実装までお客様と一緒に進めるので、**お客様自身に IT 活用の知見が身につき会社としてもスキルが定着します。**	構築自体は IT ベンダーにお任せする為、システムの詳細に関する確認や改修は IT ベンダー側に都度依頼や確認が必要です。
費用の目安	月額：数万～数十万円	初期構築：数百万円～ 保守費用：初期構築費用に応じて算出 ※開発の納品物に対しての契約となります。
こんな方におすすめ！	・自分たちでも内製ができるようになりたい ・社外のプロからアドバイスが欲しい	・既に要件が決まっている ・全て IT ベンダーにお任せしたい

詳しくは ▶「キントーン 伴走」で検索

さくいん

機能 / 操作

●ログイン方法
お試し…… 7
チュートリアル…… 9
ログイン…… 8

●組織/メンバーの登録方法
組織を追加……50
メンバーを招待……16
ユーザーを追加……51

●アプリ機能
アクセス権……35
Excel を読み込んでアプリを作成‥23
「お気に入り」アプリ設定 ‥‥20
グラフを作成……33
コメントを書く……31
サンプルから選んでアプリを作成‥25
データを絞り込む……30
はじめからアプリを作成……21
フィールド……21
プロセス管理……35
変更履歴……29
ルックアップ……35
レコード……27

●コミュニケーション機能
ゲストスペース……55
スペース……17
スレッド……19
通知……31、35、56
メンション……19

●拡張機能
拡張機能の種類……36
拡張例……37
カスタマイズの設定方法……38

●その他の機能
運用基盤……46
管理画面へのアクセス方法‥‥52
セキュリティ……45
モバイル版アプリ……56

契約

お支払い方法の変更……49
お見積……49
会社情報変更……49
解約手続き……49
管理者……52
管理者情報の変更……49
契約人数……48
ゲストスペース……55
ゲストユーザー……55
言語変更……49
コースの選び方……42
コース変更……49
・ライトコース…… 43、55
・スタンダードコース‥‥ 43、55
・ワイドコース……55
ご発注……49
サイボウズドットコムストア 49
導入する効果(ROI) ……44
ドメイン変更……49
ユーザー数変更……49

サポート

オフィシャルパートナー…… 4
基本操作を学べるWeb 動画‥ 4
キントーン オンライン相談‥‥ 4
電話・メールで相談する …… 4
はじめての方向けの紹介セミナー‥ 4
キンコミ……57
kintone 導入に迷ったら……58
kintonehive/kintoneAWARD
（ユーザーズイベント）……57
cybozu developer network‥57

kintone

30日間無料でお試しいただけます。 kintone 検索

cybozu

サービスに関するお問い合わせは、kintone Webサイトへ

https://kintone.cybozu.co.jp/

※サイボウズ、cybozu、kintone およびサイボウズのロゴマークはサイボウズ株式会社の登録商標または商標です。
※記載された商品名、各製品名は各社の登録商標または商標です。また、当社製品には他社の著作物が含まれていることがあります。
https://cybozu.co.jp/logotypes/trademark/

お問い合わせ先

※2024年秋からの改定後価格を記載しております。
KKIK-09-2408　本カタログの記載事項は変更になる場合がございます。

2024年８月版