

SỔ TAY HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG kintone CHO NGƯỜI MỚI BẮT ĐẦU





Cybozu, Inc. phát hành

ĐĂNG NHẬP VÀO kintone

Dưới đây chúng tôi sẽ giải thích quy trình từ khi đăng ký sử dụng thử đến khi đăng nhập vào môi trường kintone.

1. Mail xác nhận [Chào mừng đến với cybozu.com]

Sau khi hoàn thành đăng ký phiên bản dùng thử hãy truy cập vào URL đính kèm trong mail [Chào mừng đến với cybozu.com] được gửi đến địa chỉ mail của quý khách.

XURL được gửi qua mail sẽ trở thành môi trường sử dụng riêng của bạn. Để có thể truy cập vào kintone bất kỳ lúc nào, bạn có thể đánh dấu và thêm vào trang yêu thích.

2. Nhập password và ID đăng nhập

Tên đăng nhập của người quản lý (Admin) đã đăng ký được thống nhất theo địa chỉ mail. Vui lòng nhập password đã được thiết lập khi đăng ký dùng thử.

ÿ	oozu.com
0日	間の無料トライアルへようこそ!
5	「下の管理者アカウントでログインしてください。
h	ttps:// dom if name in com/k/
5	ログイン名: @cybozu.co.jp Ten truy (スワード:お申込時に入力したパスワード Passwor
10	5田期限·2014-11-29

Có thể thay đổi tên đăng nhập của người quản lý (Admin)
 bằng một tên mới có sử dụng chữ số và ký tự từ màn hình quản lý sau khi đăng nhập.

cybozu.com	
kintonabadik sybastu-dasi sola 🛛 🖘	
R7426 Tên truy cập	
Password	
094%888878 D94%	

TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

~ TỪ TẠO ỨNG DỤNG ĐẾN BẮT ĐẦU SỬ DỤNG ~

SỬ DỤNG THÀNH THẠO CÁC CHỨC NĂNG CƠ BẢN CỦA kintone

Khởi tạo ứng dụng	P5~P10
Đăng ký người dùng kintone	P11~P14
Sử dụng ứng dụng đã tạo	P15~P18
Chức năng bình luận	P19~P20
Lịch sử thay đổi	P21~P22
Ưu điểm khi sử dụng kintone	P23
Tạo ứng dụng bằng file Excel	P24~P27
Thêm ứng dụng từ Thư viện Ứng dụng	P28~P30

Trong mục này, chúng tôi sẽ hướng dẫn cách tạo ra một ứng dụng cơ bản, cách thêm người sử dụng, cách sử dụng các chức năng cơ bản của Kintone trong [Điều cần làm đầu tiên khi đăng nhập Kintone].



Trong mục này, chúng tôi sẽ tiến hành khởi tạo ứng dụng dựa trên một ứng dụng mẫu. Lần này, chúng tôi sẽ thử tạo ứng dụng quản lý nhân viên sử dụng chung cho cả nhóm bằng Kintone.

[Chủ đề]



kintone Promotion Team Ami

Tôi muốn quản lý công việc trong nhóm một cách dễ dàng nhất có thể

Tôi hoàn toàn không thể nắm bắt được tình hình công việc trong nhóm như thế nào... Dù đã giao nhiệm vụ mới nhưng tôi không thể theo sát được tiến độ công việc, thậm chí còn phát sinh nhiều hiểu lầm và khúc mắc trong công việc. Tôi muốn quản lý công việc trong nhóm tốt hơn, tuy nhiên, nếu sử dụng Excel thì rất phiền toái và không thể cập nhật thường xuyên. Tôi biết làm sao bây giờ?

ỨNG DỤNG GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ

QUẢN LÝ NHÓM LÀM VIỆC

Dưới đây chúng tôi sẽ giới thiệu cho các bạn một ứng dụng trong đó có thể giúp bạn quản lý đồng thời các thông tin Tên công việc, Ngày hoàn thành (Deadline), Người phụ trách, Trạng thái xử lý... Ứng dụng này ngoài việc giúp chúng ta có thể quản lý và nắm rõ công việc và trạng thái hoạt động của từng người trong nhóm, còn giúp chúng ta có thể lưu giữ lịch sử của những công việc đã được thực hiện trong quá khứ.

			Records 1 - 6 of 6	
Tên công việc	Người phụ trách	Deadline	Trạng thái	
Flyer design creation	Kana Masuda	Feb 02, 2016	Not yet	/ 0
Web page recreation	Kana Masuda	Jan 19, 2016	Not yet	/ 0
Event planning and management	Yuta Sasaki	Feb 01, 2016	Not yet	/ 0
Tanaka pharmaceutical company	Yuta Sasaki	Feb 10, 2016	Not yet	/ 0
Poster for advetisement	Yuta Sasaki	Jan 11, 2016	Not yet	/ 0
Yamamoto corporation case coverage	Yukako Suzuki	Jan 15, 2016	Not yet	/ 8

1. Lập danh sách các mục cần thiết

Kiểm tra các mục cần thiết trước khi tạo ứng dụng quản lý nhóm làm việc.

Lần này, ứng dụng được tạo sẽ bao gồm 5 mục sau đây:



2. Click vào nút chuột vào nút tạo ứng dụng

Click chuột vào dấu + tại trang chủ kintone.

cybozu.com	G O S Nanasawa 🗸	
E ft A *	Image: Content of the second All Contents Image: Content of the second and the se	2
▶ お知らせ	Spaces +	
Welcome to kintonel Kintone is web database for specialized to use for team working. This is useful for work which share the data in the sales department, support department, information system department, human resource department and cooperative project with another department or company. For the beginner, we create the basic operation guide of kintone. Firstly, please look at here. ► Look the basic operation guide	Joined Spaces)
17:54 Nanasawa	E New App	
All Votifications	Stock Management Case Management Case Management	
No notifications to show.	Calendar plus app	

3. Chọn phương pháp tạo ứng dụng

Lần này, bạn sẽ chọn **[Tạo ứng dụng từ đầu]** (Create App from Scratch) tại mục số 4 từ trên xuống.

Đây là phương pháp giúp tạ tạo ứng dụng từ đầu.



4. Nhập tên gọi cho ứng dụng

Nhập [Quản lý nhóm làm việc].

🔁 Quản	lý nhóm làm việc		Discard Cha	anges Update App
Form	Views	Graphs	App Settings	L
Save Form				
Label	Itext (single-line) 1 Image: Text Box (multi-line) 1 Image: Calculated 1	Drag and drop fields he	ere.	

5. Thiết lập mẫu nhập

Thiết lập mẫu dùng để đăng ký các công việc trong nhóm. Trong kintone, các bạn có thể kéo và thả các phần (part) cần thiết để thiết lập thứ tự và vị trí của các trường (field) tại kintone.

Form	Viev	/S	Graphs
Form		Text Box (mu	ulti-line)
	ABC Text (single-line)	80	
	Text Box (multi-line)	86	
	Calculated	85	
		4.5	

Thiết lập mẫu nhập

Click giữ chuột tại vị trí icon trên màn hình, sau đó nhấn giữ và thả tại vị trí mong muốn

ABC Text (single-line)

Bố trí icon vào trường bên phải bằng việc kéo và thả.



Thay đổi tên gọi các Part

₽ Click chuột vào icon phía bên phải dòng 1 chuỗi ký tự, dòng chữ [Settings] sẽ hiện ra.

Form		Views	Graphs	App Settings
Save Form			Text (single-line)	
Label	CCL CCC	ABC Text (single-line)	Duplicate	
A Rich text		Text Box (multi-line)		
123 Number	100	Calculated		
Radio Button		Check box		

Nhập **[Task Tittle]** (Tên công việc) vào mục **[Field Name]** (Tên miền) và click chuột vào mục **[Save]** (Lưu).

Field Settings	×
Name *	
Task Title	
Hide field name	
Calculate automatically	
Required field	
Prohibit duplicate values	

5-3 Bố trí các part theo thứ tự tương tự [5-1], [5-2]

Kéo thả icon sang trường bên phải bằng việc click vào icon và kéo thả chuột.

Click chuột vào nút [Settings] (Cài đặt), và thay đổi tên trường thành tên [PIC] (Người phụ trách).

Bố trí icon ^{Strine} sang trường bên phải bằng cách nhấn giữ trên icon rồi kéo thả. Click chuột vào nút **[Settings]**, và thay đổi tên trường thành tên **[Deadline]**.

Bố trí icon Erop-down sang trường bên phải bằng cách nhấn giữ và kéo thả.

Click chuột vào [Settings], và thay đổi tên trường thành tên [Trạng thái xử lý].

Nhập [Hoàn thành], [Đang thực hiện], [Chưa thực hiện] vào mục [Options](Mục và thứ tự) ở giữa màn hình thiết lập.

Mặc định ban đầu chỉ có 2 hạng mục. Tuy nhiên, ta có thể tăng thêm số mục bằng cách click vào nút

Options	
Not yet	
Doing	00
Finish	00
Default Value	
Not yet 🗸 🗸	

Bố tr	íi	con
-------	----	-----

Ξ

Text	Box	(multi-line)	2
IONI	DUX		٥.

sang trường bên phải bằng cách nhấn giữ và kéo thả.

Click chuột vào [Settings], và thay đổi tên trường thành tên [Nội dung chi tiết].

Form		Views	Graphs App Settings
Save Form			Task Title Assignee
Label	ABC 1	Fext (single-line)	
A Rich text		Text Box (multi-line)	Deadline Status
123 Number		Dalculated	2017-02-10 Not yet V
Radio Button		Check box	Detail
Multi-choice		Drop-down	
Date		Time 60	
Date and time		Attachment	
🕤 Link		Jser selection	
Department selection		Group selection	
Related Records		Lookup	
Blank space		Border	
Field group			

Hoàn thành thiết lập các mục tại đây.

Nếu không có vấn đề nào trong nội dung thì hãy click chuột vào [Save Form] ở phía trên bên trái.

Form	Views		G	àraphs		App Settings		
Save Form		Tas	k Title		Assig	inee	0	0
Label	Text (single-line)	Dos	dino	Statue			Q	25

Click chuột vào mục "Activate App" và bắt đầu sử dụng

Trên đây chúng ta đã hướng dẫn bạn cách hoàn thành những cài đặt cơ bản của ứng dụng.

Click chuột vào [Activate App] (Kích hoạt ứng dụng) và bắt đầu sử dụng.

pp creation space > Tean	n Task Management > Settings	3		Last Updated: 🚺 Nanasawa 17
E Team	Task Manage	ement		Discard Changes Update App
Form	Views	Graphs	App Settings	
Save Form		Task Title Assi	gnee	
Label	ABC Text (single-line)			
A Rich text	Text Box (multi-line)	Deadline Status		
123 Number	Calculated	2017-02-10 Not yet	\sim	
Radio Button	Check box	Dotail		
Multi-choice	Drop-down	Detail		
E Date	Time 6			E
Date and time	Attachment			L
S Link	User selection			
Pepartment selection	Group selection			
Related Records	Lookup			

Tạo [Ứng dụng quản lý nhóm làm việc]!

Đây là trạng thái sau khi đã hoàn thành tạo một "Hộp" (Box) để quản lý nhóm làm việc. Trong ứng dụng này, chúng ta có thể đăng ký công việc, phân bổ người phụ trách, và chia sẻ thông tin, và quan trọng hơn là giúp mọi người có thể cùng nhau theo dõi tiến độ công việc.



Sau khi tạo xong **[Ứng dụng quản lý nhóm làm việc]**, tiếp theo chúng ta sẽ đăng ký người dùng ứng dụng.

Lần này chúng ta sẽ thêm 5 thành viên cho cùng nhóm (Bộ phận Marketing).

※ Có thể đăng ký người dùng trước khi tạo ứng dụng.

Các thành viên sẽ đăng ký lần này (Bộ phận Marketing)











Noboru Sato Tomomi Koyama Kana Masuda Yuta Sasaki Yukako Suzuki

1. Mở [Cybozu.com Administration] (Quản lý cổng thông tin cybozu.com)

Khi click chuột vào icone phía trên bên phải màn hình, menu các lựa chọn sẽ hiện ra, chúng ta chọn mục [cybozu.com administration].

		Search All Contents	Q
		Personal Settings App Management	
Ø	Spaces	Imported Files Exported Files	
n working.	Joined Spaces	Kintone Administration	
rtment, support department, information system department, human spartment or company.	Apps		

2. Thêm phòng ban từ mục người dùng/ phòng ban

Sau khi màn hình hiện ra **[Cybozu.com Administration]**, chọn **[Department and Users]** (Phòng ban Người sử dụng) từ menu phía bên trái.

cybozu.com 🛛 🖸 💓				
Administration Home	Domain: aya-yamawaki.cybozu.com Domain I	D: c188498		
Service Usage	Departments & Users			
User Administration				
Departments & Users	Dependence New Dependence	Hanne New Hanne Durfile C	attings	0
Services & Users	Departments New Department	USERS New Oser Profile 3	ettings	~
Job Titles	Narketing	Display Name	Login Name	All Users 🔻 🧃
Groups (or Roles)	🗟 Event	Josephine Kars	josephine	Active
Bulk Actions	D ALL	🔀 Aya Yamawaki	yamawaki	Active

Click chuột vào mục (New Department] (Thêm phòng ban) như thể hiện trong phần khung tô màu đỏ trong màn hình bên dưới. Sau đó nhập tên phòng ban tùy ý vào hàng tên hiển thị tại mục [Display Name*]. Sau khi nhập xong dữ liệu, hãy click vào mục [Save Form].

cybozu.com G O 🛫	2					
Administration Home	Domain: aya-yamawaki.cyb	ozu.com Domain ID:	c188498			
Service Usage	Departments & Us	ers				
User Administration						
Departments & Users	Departments New Departments	tmost A	licers	New Liser Profil	a Sattinos	Q
Services & Users	Departments min orpa		Users	14941 0 1941	e oreninge	~
Job Titles	Marketing			Display Name	Login Name	All Users 💌 🌘
Groups (or Roles)	🔮 Event		2	Josephine Kars	josephine	Active
Bulk Actions	ALL ALL		2	Aya Yamawaki	yamawaki	Active

Service Usage	New Depart	ment
User Administration	14.1	
Departments & Users	Name	Display Name *
Services & Users		Marketing
Job Titles		Localized Name
Groups (or Roles)		
Bulk Actions		Enter a department name to be displayed in the specified lang
Export to File		
Delete Users	Department	
Administrators	Code	
Tentative Reorganization		Enter a code unique to this department. Department code is s
Dept Access Control	Parent	Τ _a
System Administration	Department	(Root)
Customize	Description	
Header		
Login Page		
Security		li.
Login		
Access Control		
Session Settings	Save	BCancel
Client Certificates		

3. Thêm người dùng từ mục Department and Users

Click chuột vào tên phòng ban đã tạo tại mục 2.

Departments & Users			
Departments New Department	Users New User	Profile Settings	Q
🖉 Marketing	Display Name	Login Name	All Users 🔻 👰
🐱 Event			

Click chuột vào mục [New User] và di chuyển sang màn hình đăng ký người dùng.

Departmer	nts & Users						
Departments	New Department	Users	New User	Profile Settings	٩		
Marketing		Disp	lay Name	Login Name	All Users	•	Q
👪 Event							

Sau khi thiết lập thông tin cần thiết, click chuột vào nút [Save].

New User			
Save	Cancel		
Picture	Browse (Maximum: 800 KB)	Status	Active
Name	Display Name * Tomomi Koyama Enter the name to be displayed in each service. Given Name Surname Tomomi	Available Services	 Garoon Oybozu Office Kintone Mailwise Client Certificate Authentication
Login Name *	tomomi-koyama	Department	Te Marketing
	Available Enter the login name to be used when the user logs in.	Priority Department 🥶	Marketing •
E-mail Address	tomomi-koyama@cybozu.com	Phone	
		URL	
	~		

Đến đây là hoàn tất thao tác đăng ký người dùng.

Các thông tin liên quan về màn hình và địa chỉ liên hệ của các user có thể được cài đặt bổ sung sau đó.

Mỗi user có thể tự điều chỉnh các thông tin cá nhân đặt cạnh các tên user như hình đại diện, thông tin liên hệ, ngày tháng năm sinh... Trong thông tin cài đặt mặc định ban đầu, chỉ cần cài đặt các thông tin bắt buộc như "Tên hiển thị", "Tên truy cập", "Password"...

2015-11-18 2:39 PM くお願いします。
2015-11-17 11:45 AM

Các thành viên khác cũng đăng ký theo một trình tự tương tự.

Departments New Department	Users New User Pro	file Settings	Q		1 - 5 / 5 +
₩ Marketing	Display Name	Lõgin Name	All Users • 😝	Available Services	Display Order
쓸 Event	🔁 Tomomi Koyama	tomomi-koyama	Active		
ALL	Kana Masuda	kana-masuda	Active		
ADMINISTRATION	Yuta Seseki	yuta-sesaki	Active	•	
O New Department	Vukako Suzuki	yukako-suzuki	Active	9	
	Noboru Sato	noboru-sato	Active	0	

Nếu bạn đã đăng ký toàn bộ user cần thiết thì xem như đã hoàn tất việc cài đặt.

cyobracom G O							🖬 🖬 Hanasama - Q -
Administration Home	Domain: aya-yamawaki.cybozu.com Domain ID: c18	8498					🚱 Help
Service Usage	Departments & Users						
User Administration							
Departments & Users	Description in the Description		Number Office	Bu Burtuna	0		
Services & Users	Departments New Department	Users	New Oser PTO	ose perangs	~		1.2/2 0 0
Job Titles	불 Marketing		Display Name	Login Name	All Users 💌 😝	Available Services	Display Order
Groups (or Roles)	쓸 Event	2	Tomomi Koyama	tomomi-koyama	Active		
Bulk Actions	E ALL	8	Kana Masuda	kana-masuda	Active		
Import from File	ADMINISTRATION	ß	Yuta Sasaki	yuta-sasaki	Active		
Export to File	O New Department	3	Yukako Suzuki	yukako-suzuki	Active		
Administrators		3	Noboru Sato	noboru-sato	Active		
Tentative Reorganization							
Dept Access Control							
-							
System Administration							
Customize							
Header	Massigned Users						
Login Page	쓸 All Users						
security							

Click vào biểu tượng của đám mây phía trên cùng bên trái bạn sẽ quay về màn hình chính kintone.

Sử dụng các ứng dụng đã tạo

Ở đây chúng ta sẽ thử sử dụng các ứng dụng đã tạo được trong mục trước.

Trước tiên, ta sẽ làm rõ nhiệm vụ hiện tại của từng thành viên trong phòng Marketing để tiến hành đăng ký.



- Lập Catalogue cho kintone
- Tạo quà tặng cho khách
- Viết new release (bản thảo để họp báo)

Tomomi Koyama



- Tạo poster quảng cáo . • Tổng hợp thông tin từ
- khách hàng Tanaka Seiyaku. Lập kế hoạch và tổ

chức sự kiện triển lãm.

Sasaki Yuta



- Lập Sổ tay hướng dẫn cho người mới sử dụng kintone.
- Thực hiện điều tra người dùng.
- Tổng hợp thông tin từ khách hàng công ty Yamamoto Shoji

Yukako Suzuki



- Đổi mới trang web.
- Tạo thiết kế tờ bướm.

Kana Masuda

1. Cách đăng ký một bản ghi nhớ mới (record).

Click vào biểu tượng [Quản lý công việc nhóm] trên trang chủ kintone (phía dưới bên phải màn

hình)

Dec 14, 2016 11:35 Admin	Spaces +
Notifications	Joined Spaces
All V Unread Read	à GOLDEN ERA ⇔ IVS
	ACCOUNTANT
	Apps +
	All Apps ~
	Quản lý công việc nhóm
	🧐 QUÂN LÝ NGUÔN VÔN

Trang ứng dụng quản lý công việc nhóm sẽ hiển thị, click vào "+" phía trên bên phải màn hình để tao Record mới.

cybozu.com	🙎 анн 🗸
≡ # # *	ф 🕘 77улыя Q
▶ ▼ チームタスク管理	
≠-Δ920188	New Record
タスクタイトル	指追者 解切日 処務状況
データがありません。	
	0-0 (0件中)

Điền vào lần lượt như tiêu đề công việc, người phụ trách, ngày hết hạn, tình trạng xử lý, nội dung chi tiết.

🕂 👎 Qı	🖡 👎 🖡 Quản lý công việc nhóm						
Quản lý cố	òng việc nhó	m					
Cancel		Save					
Tên công việc	;	Người phụ trách					
Tạo catalogue	Kintone		Q L				
		🌶 小山 友美	×				
Deadline	Tình trạng côi	ng việc					
2016-01-08	未着手	~					
Nội dung chi t							
Tạo catalogue Khoảng 20 trar Các chỗ chỉnh	Tạo catalogue hướng dẫn mới cho Kintone Khoảng 20 trang, ngân sách 800.000 Yên (bao gồm phí in ấn) Các chỗ chỉnh sửa thì bàn bạc vớ anh Yoshida phòng kinh doanh.						

Cách sử dụng cột "Người phụ trách" Trong cột "Người phụ trách" ta sẽ sử dụng part "User Selection". Part User Selection giúp bạn tra cứu và chỉ định các user được đăng ký trong Kintone.

担当者 小山 「小山 友美	Chỉ cần điền tên vào, kết quả tra cứu (người sử dụng) sẽ nhảy ra tự động.
担当者	 Người phụ trách có thể là nhiều người cùng một lúc.

Đăng ký công việc tương tự cho các thành viên khác. Lần này chị Sato sẽ đăng ký cho toàn bộ thành viên, tuy nhiên các bạn cũng có thể tự đăng ký công việc cho mình.

Ξ									
Auðan lý công việc nhóm									
Quản lý công việc nhóm									
	Task view V V V III								
				Records 1 - 10 of 10					
	Tên công việc Tên công việc	PIC	Deadli PIC D	Deadline Trạng thái					
	New novelty creation	Yumi Koyama	Jan 28, 2018	Not yet	10				
	Press release	Yumi Koyama	Jan 15, 2016	Not yet	/ 0				
	kintone guide book creation	Yukako Suzuki	Feb 17, 2018	Not yet	10				
	User questionnaire	Yukako Suzuki	Jan 22, 2016	Finish	/ 0				
	Fiyer design creation	Kana Masuda	Feb 02, 2018	Not yet	10				
	Web page recreation	Kana Masuda	Jan 19, 2016	Not yet	/ 0				
	Event planning and management	Yuta Sasaki	Feb 01, 2018	Not yet	10				
	Tanaka pharmaceutical company case coverage	Yuta Sasaki	Feb 10, 2016	Doing	/ 0				
	Poster for advetisement	Yuta Sasaki	Jan 11, 2016	Not yet	/ 0				
	Yamamoto corporation case coverage	Yukako Suzuki	Jan 15, 2016	Not yet	10				

Danh sách sau khi đăng ký thành công.

2. Phương pháp điều chỉnh, thay đổi các nội dung đã đăng ký.

Trường hợp muốn thay đổi nội dung đang được đăng ký chỉ cần điều chỉnh record. Lần này, bạn thay đổi Trạng thái từ **Chưa bắt đầu** sang **Hoàn tất**.

	Tên công việc	PIC	Deadline	Trạng thái	
	New novelty creation	Yumi Koyama	Jan 26, 2016	Not yet	/ 0
	Press release	Yumi Koyama	Jan 15, 2016	Not yet	/ 0
	kintone guide book creation	Yukako Suzuki	Feb 17, 2016	Not yet	/ 0
•	User questionnaire	Yukako Suzuki	Jan 22, 2016	Finish	× •
	Pyer design creation	Kana Masuda	Feb 02, 2016	Not yet	/ 0
	Web page recreation	Kana Masuda	Jan 19, 2016	Not yet	/ 0
•	Event planning and management	Yuta Sasaki	Feb 01, 2016	Not yet	/ 0
•	Tanaka pharmaceutical company case coverage	Yuta Sasaki	Feb 10, 2016	Doing	× •
	Poster for advetisement	Yuta Sasaki	Jan 11, 2016	Not yet	/ 0
	Yamamoto corporation case coverage	Yukako Suzuki	Jan 15, 2016	Not yet	/ 0

Chúng ta sẽ tiến hành thay đổi tình trạng xử lý công việc mang tên [Thực hiện điều tra người dùng] của anh Suzuki.

Click vào biểu tượng bên trái tên công việc, màn hình chi tiết sẽ được mở ra.

Click chuột vào biểu tượng 🗹 nằm ở phía trên bên phải của màn hình chi tiết.

Khi đó Ứng dụng Quản lý công việc nhóm sẽ chuyển sang trạng thái có thể chỉnh sửa nội dung, bạn chọn cột **[Tình trạng xử lý]** và chuyển sang chế độ **[Hoàn tất].**

Cancel	Save	< > +
Task Title	Assignee	Write your comment here.
User questionnaire	Yukako Suzuki	
Deadline Sta	atus	
2016-01-22	Finish 🗸	
Detail		
	Chưa thực hiện Đang thực hiện Đã hoàn tất	

Click vào [Save], khi Màn hình danh sách Record xuất hiện thì xem như đã hoàn tất thay đổi.

C Ing	Có thể điều chỉnh trực tiế Khi click chuột vào nút g mục đang hiện ra ngay trên	ếp và thay đổi từ Màn hình c <mark> 7</mark> ở tay phải, chúng ta chỉ c màn hình.	lanh ó th	n sách. nể điều ci	hỉnh,	thay	ŗ₫	ói	cź
D	イベント出展の企画、運営			2 佐々木 祐太	2016-02-	01 未着	f		0
	たなか製薬様 事例取材			2 佐々木 祐太	2016-02-	10 未着	≠	1	0
B	広告用ポスター			2 佐々木 祐太	2016-01-	11 未着	Ŧ	1	0
D	イベント出展の企画、運営	<u>2</u> 佐々木 祐太		2016-02-01	÷.	着手			
B	たなか製薬様 事例取材	Q	- প্রি	2016-02-10		作業中	\sim	=	×
		2 佐々木 祐太 >	<						
n	広告用ポスター	2 佐々木 祐太		201 未着手					
ħ	やまもと商事様 事例取材	9 鈴木 由加子		201 201 完了					
	- If ship i ship						_		

17

Chức năng bình luận (comment)

Một trong những chức năng đặc biệt của kintone là chức năng giao tiếp có tên gọi **[Chức năng bình luận]**. Không chỉ giúp đăng ký, thêm hoặc biên tập các record vào các ứng dụng, kintone còn giúp xâu chuỗi nội dung các record lại với nhau để giúp việc thực hiện công việc có thể thực hiện một cách thuận lợi hơn.



Trình tự viết comment (bình luận) cho Record

1. Mở màn hình chi tiết và bật cột bình luận

Mở danh sách màn hình hồ sơ, click vào biểu tượng bên trái và mở màn hình chi tiết. Click vào **[Comment] (Bình luận)** bên phải của màn hình chi tiết.

kintone g	uide book creation			Yukako Suzuki	Feb 17, 2018	Not yet	× •
User que	stionnaire			Yukako Suzuki	Jan 22, 2016	Finish	× •
Pyer des	ign creation			Kana Masuda	Feb 02, 2016	Not yet	10
Web pag	e recreation			Kana Masuda	Jan 19, 2016	Not yet	× •
Event pla	inning and manage	ement		Yuta Sasaki	Feb 01, 2016	Not yet	10
Tanaka p	sharmaceutical con	npany case coverage		Yuta Sasaki	Feb 10, 2016	Doing	/ 0
Task Title	Ass	ig*ee			•	Nite your comment here.	
Tanaka pharma company case	coverage Ys	ita Sasaki			© N	comments are available.	
Deadine	Status						
Feb 10, 2016	Doing						
Detail							
120 account case coverage and writing article							

2. Viết bình luận vào cột bình luận



Nếu click vào phần [Mention] màn hình sẽ hiển thị dấu @, điền tên của người mà bạn muốn bình luận.

Khi bạn nhập tên, màn hình sẽ hiển thị danh sách user tương ứng, khi đó bạn có thể click chọn tên phù hợp.

Nhập bình luận và click chọn [Post] để đăng bài.

Bình luận của bạn sẽ được gửi thông báo đến cổng của kintone. Nếu bình luận gửi đến anh Koyama, thì tại màn hình của anh Koyama anh sẽ nhận được thông báo như bên dưới.



Lịch sử thay đổi

Ứng dụng kintone được trang bị tính năng **[Lịch sử thay đổi]** tự động ghi nhớ lịch sử về các mục được thay đổi và người thay đổi mục tương ứng. Trường hợp các bạn lưu trữ các thông tin này bằng file Excel, sẽ xảy ra tình huống không thể biết được đâu là phiên bản cuối cùng và điểm nào / mục nào đã được thay đổi.

Chức năng lịch sử thay đổi không những giúp tránh được tình trạng này mà còn giúp khôi phục lại dữ liệu cũ ngay lập tức trong trường hợp một ai đó lỡ ghi đè lên thông tin cũ (overwrite), có thể ngăn chặn rắc rối thường gặp trước khi xảy ra trong việc chia sẻ dữ liệu.

Trình tự hiển thị lịch sử thay đổi

1. Mở màn hình chi tiết và hiển thị lịch sử thay đổi

Mở màn hình danh sách hồ sơ, click vào biểu tượng dễ ở bên trái màn hình và mở màn hình chi tiết. Click vào biểu tượng 🖸 nằm bên phải của màn hình chi tiết.

Flyer design creation	2016-02-02	Not yet	/ 0
Web page recreation	2016-01-19	Not yet	/ 0
Event planning and management	2016-02-01	Not yet	/ 0
Tanaka pharmaceutical company case coverage	2016-02-10	Doing	/ 0
Poster for advetisement	2016-01-11	Not yet	/ 0
Yamamoto corporation case coverage	2016-01-15	Not yet	/ 0

Task Title	Assignee	Assignee			Write	your comment here.		
Web page recreation Deadline State Jan 19, 2016 No Detail	I Kana Masudi I Yuta Sasaki us t yet	8		0	1	2: Noboru Sato @Kana Masuda It is ok.	Feb 25, 2017 14:52	
					1	1: Kana Masuda ©Noboru Sato I would like to request Mr. : this task. Is it ok or not? P Reply	Feb 25, 2017 14:50 Sasaki to support	

2. Kiểm tra lịch sử thay đổi và trở về phiên bản trước nếu cần thiết



Khi click vào **[Show Update Details]** của khung màu đỏ trong hình bên trái, những vị trí mà bạn điều chỉnh sẽ hiển thị.

Trường hợp muốn huỷ bỏ thay đổi này, bạn click vào **[Restore Previous Version]** nằm bên dưới là có thể trở về phiên bản trước đó.

Web page recreation Image: Kana Masuda Image: Yuta Sasaki Deadline Jan 19, 2016 Image: High Amage Ama
Deadline Trạng thái xử lý Jan 19, 2016 Đang thực hiện

Ưu điểm khi sử dụng ứng dụng kintone

Đến đây, chúng ta đã hoàn tất quy trình cơ bản về tạo và sử dụng ứng dụng. Dưới đây, chúng ta cùng tóm tắt lại các ưu điểm và một vài ví dụ thực tế trong việc sử dụng ứng dụng đã tạo.



Điểm cải tiến 1

Có thể theo dõi được công việc của từng thành viên trong nhóm

Trước đây, các trưởng nhóm chỉ nhận được liên lạc và thông báo tại các cuộc họp, tuy nhiên, nhờ sử dụng ứng dụng quản lý công việc, trưởng nhóm có thể theo dõi công việc của từng thành viên trong nhóm cũng như khối lượng công việc của từng người.

Điểm cải tiến 2 Đề phòng tình huống bỏ sót công việc

Chúng ta thường có xu hướng hoãn lại để làm sau những công việc như "Làm thì rất nhanh nhưng không gấp" và vì vậy rất dễ bỏ sót những công việc dạng này. Trong tình huống đó, chỉ cần đăng ký vào hệ thống ứng dụng là chúng ta có thể dễ dàng theo dõi công việc tồn đọng mà không bỏ sót.

Điểm cải tiến 3 Giúp tăng cường giao tiếp

Trường hợp bạn giao (assign) công việc, bạn có thể lưu lại công việc dưới hình thức văn bản thay vì nói miệng trực tiếp có thể dễ làm sai lệch thông tin. Ngoài ra, sử dụng kintone giúp bạn có thể liên lạc ngay lập tức khi cần thiết, nhờ đó giúp việc liên lạc giữa các thành viên trong nhóm trở nên thuận lợi và dễ dàng hơn.





Tạo ứng dụng bằng file Excel

Trong Kintone, ngoài cách tạo ứng dụng bằng việc kéo và thả chuột như nêu trong mục 1. Ta cũng có thể tạo ứng dụng bằng cách tận dụng những mẫu sẵn có trên Excel.

ÚNG DỤNG TẠO MỚI

ỨNG DỤNG DANH SÁCH KHÁCH HÀNG

Trong phần này, chúng ta sẽ tạo thử một ứng dụng "Danh sách khách hàng" để giúp quản lý thông tin khách hàng dễ dàng chỉ trong một Danh sách.

Đây là một ứng dụng có nhiều tính năng vừa giúp chúng ta tìm kiếm thông tin của một khách hàng cụ thể nào đó, vừa giúp chúng ta cài đặt và thu hẹp các điều kiện cần thiết để tìm kiếm.

Ē	Ŧ	DANH SÁCH	KHÁCH HÀNG									
Ap	p creation	space > 🖡 Customer List										
	(All	fields) 🗸	- ≪ × 🚩 lii							4	•	
										Records 1 - 20 of 38		>
	No	Tên	Phiên âm	Địa chỉ	Giới	tính Ngày sinh	Tình trạng hôn nhâr	g Nhóm máu	Tỉnh thành	Điện thoại		
	38	Takahiro Kitou	takahiro_kitou@example.com	Man	38	Feb 28, 1974	Unmarried	A	Kanagawa	090-8649-2874	1	0
	37	Satoshi Fukada	satoshi_fukada@example.com	Man	46	Jan 09, 1967	Unmarried	0	Aichi	090-1828-8844	1	8
	36	Mituru Matuoka	mituru_matuoka@example.c	Man	36	Dec 03, 1976	Unmarried	A	Fukushima	090-5391-8878	1	0
	35	Nagisa Kawabe	nagisa_kawabe@example.co	Woman	43	Aug 10, 1969	Married	в	Kanagawa	090-7879-3612	1	0
	34	Yui Kasai	yui_kasai@example.com	Woman	23	Nov 11, 1989	Married	A	Tottori	080-9537-38	1	0
	33	Nanami Etou	nanami_etou@example.com	Woman	58	Jun 19, 1954	Married	A	Kumamoto	080-6160-6789	1	0
	32	Rie Iwatani	rie_iwatani@example.com	Woman	31	May 29, 1981	Married	AB	Shiga	090-9371-8444	1	8
	31	Hikari Tajiri	tajiri_hikari@example.com	Woman	43	Nov 20, 1969	Married	0	Chiba	080-5495-8937	1	8
	30	Kazue Shimoyama	shimoyama_kazue@example	Woman	31	Dec 23, 1981	Married	AB	Tochigi	090-3498-5072	1	8
	29	Tatsuhito Shimoyama	shimoyama_tatsuhito@exam	Man	21	Sep 01, 1991	Unmarried	A	Gifu	090-5664-8243	1	0
	28	Jun Mori	mori_jun@example.com	Man	54	Nov 05, 1958	Married	в	Saitama	080-3989-1377	1	0

 Click vào nút tạo ứng dụng sẽ được chuyển đến màn hình thiết lập Click vào dấu + trên trang kintone.



2. Chọn phương pháp tạo ứng dụng.

Lần này ta chọn mục thứ ba từ trên xuống **[Create from Excel/CSV]** (Tạo ứng dụng từ file Excel hay CSV).

cybozu.com			Vu Hong Thu	\sim
			🔅 🕜 Search Al Contents	Q
Notifications		Assigned to Me		
	Create App	× 0		
		Create from Marketplace		
Notifications		Create from Template		
		Create from Excel or CSV		
No notifications to show.		Create App from Scratch		
		Create from Existing App		
		GUAN LY NGUON VON		

Lần này, chúng ta sẽ sử dụng một file Excel có thông tin như bên dưới để tạo ứng dụng. Trong cùng một danh sách sẽ có đầy đủ thông tin của các khách hàng như tên, giới tính, tuổi... (Lần này chúng ta sử dụng file Excel nhưng ta cũng có thể import bằng file CSV.

$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	-
Ølst/#-F n Zet/L Elst Ball C D Elst Status Zet/L Status Zet/L <th< td=""><td>j L</td></th<>	j L
A B C D E F G H I J K L M 1 Name Mail address Gender Age Birthday Marriage Blood type Protucture Phone Mobile phone Image: Mobile p	
A B C D E F G H I J K L M 1 Name Mail address Gender Age Birthday Marriage Blood type Prefucture Phone Mobile phone Image: Nobile p	
A B C D E F G H I J K L M 1 Name Mail address Gender Age Birthday Marriage Blood type Preficture Phone Mobile phone Image: Address Addres <td< td=""><td></td></td<>	
1 Name Mail address Gender Age Birthday Marriage Blood type Prefucture Phone Mobile phone 2 Takeshi Kawasaki tawaszek takeshi@example.com Man 60 1952/7/15 Marriade AB Tochigi 090-703-7 090-6148-6792 AB 3 Kenichi Kawasgek tawaszek takeshi@example.com Man 34 1978/1/23 Married A Satama 034-984-1 002-703-7 090-6148-6792 AB A Satama 043-984-1 002-455-35 AB AB Satama 043-984-1 002-455-35 AB AB AS Astamag 041-482-4 090-7409-5778 AB AB Astamag 041-482-4 090-7409-5778 AB AB Nagatsch tischimo Marriad AB Yalesamole cont Marriad 1982/7/30 Married A Kanagaw 041-482-4 000-7409-5778 AB AB Nagatsch tischimo marriad marr	N
2 Takeshi Kawasaki kawasaki takeshi@example.com Man 60 1952/7/15 Married AB Tochigi 090-703-7 090-6148-6792 3 Kenichi Kawagoe kawasaki takeshi@example.com Man 34 1978/12/3 Married A Satama 034-984-1 090-703-7 090-6148-6792 3 4 Riko Toduka toduka riko@example.com Woman 24 1988/4/18 Married A Satama 034-984-1 090-7552- 090-5536-5592 5 5 5 Juri Kodera kodera iri@example.com Woman 24 1988/4/18 Married A Satama 043-965-2 090-5536-5592 5 5 5 Juri Kodera kodera iri@example.com Woman 24 1988/4/12 Married A Satama 032-950-2 090-5836-5592 5 5 5 7 Yuujirou Ueno ueno vuuiirou@example.com Man 29 1983/10/18 Married A Osaka 054-691-5 060-3225-4303 5 6 8 Nigata 044-234-3 09-1999-5889 5 6 1983/10/18 Married <	
3 Kenichi Kawagoe kawagoe kenichi@example.com Man 34 1978/12/3 Married A Saitama 034-984-1 090-2455-353 4 Riko Toduka toduka riko@example.com Woman 24 1988/4/18 Married O Shizuoka 043-785-2090-5538-5592 Image: Common State	
4 Riko Toduka toduka riko@example.com Woman 24 1988/4/18 Merried O Shizuka 043-765-2 090-5586-5592 5 Juri Kodera kodera kodera kodera kodera 043-765-2 090-5586-5592 6 Nagatoshi Hoshino boshino.nagatoshi@example.com Wan 50 1982/5/30 Married A Kanagawa 041-488-4 090-7409-5778 7 Yuujirou Ueno upov vulijrou@example.com Man 29 1983/10/18 Married A Osaka 054-691-5 080-2225-4303 8 Manami Mizutani mizutani mani@example.com Wan 59 1983/10/18 Married AB Nigata 044-234-3 090-1989-5889 9 Hikaru Nishioka nishioka.hikaru@example.com Man 26 1986/2/3 Unmarried B Fukuoka 03-271-4 090-9450-3639 10 Yu Maehara maehara.vu@example.com Woman 32 1980/4/20 Married O Hyougo 03-371-4 090-9450-3639 11 Fik Kase kesar inferoample.c	
5 Juri Kodera kodera kodera kodera kodera kodera uir Kodera kodera uir Kodera kanagawa 041-488-4 090-7409-5778 Image (000-7409-5778) Image (000-7409-578)	
6 Nagatoshi Hoshino boshino nagatoshi@example.com Man 44 1968/12/12 Married O Gunma 092-650-2 090-8834-6052 7 Yuujirou Ueno ueno vuujirou@example.com Man 1983/10/18 Married A Osaka 054-691-5 080-3225-4303 Image: Common Strain Str	
7 Yuujirou Ueno yeapo yuujirou@example.com Man 29 1983/10/18 Married A Osaka 054-691-5 080-3225-4303 8 Manami Mizutani mizutani mani@example.com Woman 59 1953/4/15 Married AB Niigata 044-234-3 090-1999-5889 9 9 Hikaru Nishioka nishioka Inliaru@example.com Man 26 1986/2/3 Unmarried B Fukuoka 03-271-4 090-9450-3639 10 10 Yu Maehara maehara.vu@example.com Woman 32 1980/4/20 Married O Hyougo 03-536-9 (000-4447-1025 11 File Kase Less rie@example.com Woman 57 1957/2/4 Married A Hyougo 03-536-9 (000-4447-1025	
8 Manami Mizutani mizutani manami@example.com Woman 59 1953/4/15 Married AB Niigata 044-234-3 090-1999-5889 9 9 Hikaru Nishioka nishioka hilaru@example.com Man 26 1980/2/3 Umarried B Fukuoka 0.3-271-4 090-9450-93839 10 10 Yu Maehara maehara vu@example.com Woman 32 1980/4/20 Married O Hyougo 038-536-9 090-4447-1025 11 11 Nic Kesa 1482-00-015-8724 14957/2/4 1497-00 1497-00-015-8724 1497-015	
9 Hikaru Nishioka nishioka hikaru@example.com Man 26 1986/2/3 Unmarried B Fukuoka 0.3-271-4 090-9450-3639 10 Yu Maehara maehara vu@example.com Woman 32 1980/4/20 Married O Hyougo 035-536-9 000-4447-1025 11 Ris Kesa kesa reidersample.com Woman 57 1957/2/4 Merried A Narago 054-588-9 (000-215-8324)	
10 Yu Maehara maehara yu@example.com Woman 32 1980/4/20 Married O Hyougo 038-536-9 090-4447-1025 11 Rie Kase kase re@example.com Woman 57 1957/2/4 Married A Narapo 054-582-6 (20-215-6724	
11 Rie Kase kese rie@example.com Woman 57 1955/2/4 Married A Narano 054-598-6 090-215-6724	
11 No 1935 Month Wollan 37 1000/2/1 Marieu A Nagaro 001 000 0 000-210-0/24	
12 Tomoya Jwasawa iwasawa tomoya@example.com Man 41 1971/11/4/Married A Tokyo 022-193-1 080-4607-6357	
13 Ami Matsuno matsuno ami@example.com Woman 21 1991/7/19 Unmarried A Tochigi 079-758-2 090-2639-6448	
14 Tkahiro Ozaki ozaki tkahiro@example.com Man 39 1973/4/2 Married B Tochigi 054-992-3 090-3605-5090	
15 Shidou Yoshizawa khidou@example.com Man 58 1954/9/11 Married AB Shizuoka 065-541-7 090-4557-940	
16 Sachie Yonezawa sachie@example.com Woman 39 1973/3/19 Married B Kanagawa 047-178-5 090-6542-1519	
17 Eiichi Hamamoto eiich@example.com Man 48 1965/1/11 Married AB Miyazaki 028-160-3 090-8727-5587	
18 Chiemi Harada harada chiemi@example.com Woman 36 1976/9/26 Married O Kyoto 032-530-5 080-8242-6002	
19 Seiichi Kiyota kiyota seiichi@example.com Man 23 1989/4/10 Unmarried A Tokyo 048-144-5 090-6190-3529	
20 Juri Sasaki sasaki jur@example.com Woman 59 1953/12/29 Married A Hyogo 084-680-8 080-3983-1050	
21 Maho Kaneko kaneko maho@example.com Woman 34 1978/12/4/Married 0 Osaka 013-971-3 080-6434-2616	
22 Misaki Machida machida misak@example.com Woman 34 1978/11/22 Married A Aichi 033-323-2 090-1526-7685	
23 Hideki Shiraishi shiraishi hideki@example.com Man 50 1962/10/11 Married A Hiroshima 023-790-4 080-6980-6705	
24 Miki Nagatomo nagatomo miki@example.com Woman 28 1984/5/26 Married B Akita 020-213-1 090-5094-9157	
25 Yoshino Takaoka takaoka yoshino@example.com Woman 46 1966/4/28 Married A Kumamoto 072-209-6 080-4507-5317	
26 Riho Kurokawa kurokawa riho@example.com Woman 47 1965/3/14 Married A Oita 056-175-7 080-5263-8225	
27 Yuri Suenaga suenaga vur@example.com Woman 21 1991/6/13 Unmarried A Kanagawa 016-941-5 090-5195-3335	
28 Yukiya Morioka morioka vukiya@example.com Man 50 1962/10/11 Married A Chiba 036-956-2 090-444-6821	
29 Jun Mori mori jun@example.com Man 54 1958/11/5 Married B Seitama 018-559-9 080-3989-1377	
30 Tatsuhito Shimoyama shimoyama tatsuhito@example.com Man 21 1991/9/1 Unmarried A Gifu 024-283-6 090-5664-6243	

3. Click vào tham khảo và đọc file Excel

Khi click vào nút **[Browse],** màn hình chọn file sẽ hiện ra. Cùng lựa chọn file danh sách khách hàng thân thiết trước đó.

Create from Excel or CSV	
📃 New app	Cinnest
Prepare to Import Excel or CSV File	
Browse (Fruide: Excel: ob.co.1 xies work 5'000 rows and 30 commits, Cax: ob.co.200 we work 1	200,000 rows end 30 columns.)
The first row of the file is interpreted as field names, and the second and subsequent rows are inte If the file is Excel file, you can select the worksheet of an Excel file to import.	erprebed as data.

4. Kiểm tra nội dung file và các trường (field) được import vào

Ở cột [File Content] hiển thị một phần nội dung của file đã được đưa vào. Nội dung được đưa vào với nội dung được đăng ký trong Excel toàn bộ giống nhau. [Lựa chọn loại dữ liệu] ở bên dưới có thể chọn loại dữ liệu của mỗi hàng.

Name Mail	address	Gender	Age	Birthday	Marriage	Blood type	Prefucture	Phone	Mobile ph
fakeshi Kawasaki kawa	isaki_takeshi@example.com	Man	60	07/15/1952	Married	AB	Tochigi	090-703-7	090-6148-6
Kenichi Kawagoe kawa	goe_kenichi@example.com	Man	34	12/03/1978	Married	A	Saitama	034-984-1	090-2455-3
Riko Toduka toduk	ka_riko@example.com	Woman	24	04/18/1988	Married	0	Shizuoka	043-765-2	090-5536-5
luri Kodera kode	ra_juri@example.com	Woman	50	05/30/1962	Married	A	Kanagawa	041-488-4	090-7409-5
Vagatoshi Hoshino hosh	ino_nagatoshi@example.com	Man	44	12/12/1968	Married	0	Gunma	092-650-2	090-9884-6
atch Field Types	ecome permanent after conve	rting.				Nội	dungfile	được h	iễn thị.
Field Name	Field Type		1-		Chọn	loại trười	ıg		
Name	Text (single-line)	•)						
Mail address	Link to (E-mail addres	s) •)		T	hav đả	bi loai	dữ li	iêu
									i y u
Gender	Radio Button	•)						i y u
Gender Age	Radio Button	•)	Khi	một fil	e được	đọc và	o trong	g Kinto
Gender Age Birthday	Radio Button Number Date	•))	Khi Kunt	một fil tone sẽ	e được tự động	đọc và đọc nội	o trong i dung	g Kinto các file
Gender Age Birthday Marriage	Radio Button Number Date Radio Button	•)))	Khi Kunt phân	một fil tone sẽ bổ các	e được tự động tưởng	đọc và đọc nội cho phù	o trong i dung hợp.	g Kinto các file
Gender Age Birthday Marriage Blood type	Radio Button Number Date Radio Button Drop-down	•)))	Khi Kunt phân Chẳr	một fil tone sẽ bổ các ng hạn:	e được tự động tường Mục [B	đọc và đọc nội cho phù lood Ty	o tronş i dung ı hợp. rpe] (N	g Kinto các filo hóm n
Gender Age Birthday Marriage Blood type Prefucture	Radio Button Number Date Radio Button Drop-down Text (single-line)	•))))	Khi Kunt phân Chẳr chi g	một fil tone sẽ bổ các ng hạn: ;ồm có	e được tự động tưường Mục [B 4 loại A	đọc và đọc nội cho phù lood Ty A, B, AB	o tronş i dung hợp. vpe] (N 3 và O	g Kinto các filo hóm n . Thì tr
Gender Age Birthday Marriage Blood type Prefucture Phone	Radio Button Number Date Radio Button Drop-down Text (single-line) Text (single-line)	• • • •		Khi Kunt phân Chẳr chỉ g mục	một fil tone sẽ bổ các ng hạn: ;ồm có [Drag]	e được tự động tường Mục [B 4 loại A Down] (đọc và đọc nội cho phù lood Ty A, B, AE (Sổ xuối	o trong i dung i hợp. rpe] (N 3 và O ng) (tru	g Kinto các filo hóm m . Thì tr ường đ

Các trường này sẽ không thể thay đổi cài đặt sau khi đã tạo xong ứng dụng.

5. Nếu kết thúc cài đặt click vào nút [Create]

Nếu xác nhận, thay đổi cài đặt thì click vào [tạo] để quay về phần bên trên màn hình.

E	Danh sách khách hàng	Save	Convert	Cancel
Prepare t	o Import Excel or CSV File			
kintone ex	cel p24.xlsx		13 KB	

6. Hoàn tất tạo ứng dụng từ file Excel

Phía dưới bên phải màn hình hiển thị biểu tượng của ứng dụng đã tạo mới. Đưa file Excel và ứng dụng kintone đã hoàn tất.



\equiv	ff 🦧 🕇	r								\$ (3 Search in App	Q
Ę	ile imported succ	essfully!										×
Apr		space		1.1			~~			Y		¥,)
	(All fields)	v d	∿ × ▼ III								6	••••
	-					5				21	Records 1 - 20 of 31	>
	Record number	Name	Mall address	Gender	Age	Birthday	Marriage	Blood type	Pretucture	Phone	Mobile phone	
	31	Hikari Tajiri	tajiri_hikari@example.com	Woman	43	Nov 20, 1969	Married	0	Chiba	045-1 0-5	080-5495-802	
	30	Kazue Shimoy	shimoyama_kazue@example.com	Woman	31	Dec 23, 1981	Married	AB	Tochigi	053-389-4	090	0
	29	Tatsuhito Shim	shimoyama_tatsuhito@example	Man	21	Sep 01, 1991	Unmarried	A	Gifu	024-283-6	Hoàn tất	
	28	Jun Mori	mori_jun@example.com	Man	54	Nov 05, 1958	Married	в	Saitama	018-559-9	ung dụng	3
	27	Yukiya Morioka	morioka_yukiya@example.com	Man	50	Oct 11, 1962	Married	А	Chiba	036-956-2	Jeo	0
	26	Yuri Suenaga	suenaga_yuri@example.com	Woman	21	Jun 13, 1991	Unmarried	A	Kanagawa	016-941-5	090-5195-	10

Thêm từ danh sách ứng dụng

Trong kintone, ngoài cách tạo ứng dụng bằng cách sử dụng hình thức Drop and Drag (kéo và thả) để tạo ứng dụng từ đầu hay nhập từ file Excel, chúng ta cũng có thể tạo ứng dụng bằng cách sử dụng các template sẵn có.

ỨNG DỤNG TẠO MỚI

ỨNG DỤNG QUẢN LÝ CÂU HỎI KHÁCH HÀNG

Trong mục này, chúng ta sẽ tạo một ứng dụng để quản lý các câu hỏi của khách hàng. Chúng ta sẽ tiến hành đăng ký các câu hỏi của khách hàng, và quản lý dưới dạng lịch sử câu hỏi của khách.

S.	Inquiry management							
Ŧ	Inquiry management							i
	Inquiry view v or V					(H	
						Records 1 - 5 of 5		
	Customer name	Type of inquiry	Status	Deadline	Assignee	Detail		
	Kusakari oompany	Order	Not yet	Feb 28, 2017	1 Yoshiko Tanaka		- 4	/ 0
	Okazaki opporation	Customer support	Not yet	Feb 28, 2017	Yoshiko Tanaka		1	/ 0
	Kanato transportaion	Order	Not yet	Feb 28, 2017	1 Naoki Kudou			/ 0
	Ninomiya corporation	Product	Not yet	Feb 28, 2017	Kouhei Matsushita		4	/ 0
	Medical corporation bozukai	Product	Not yet	Feb 28, 2017	1 Yudai Shibutani		1	/ 0

1. Click chọn vào nút tạo ứng dụng để chuyển sang màn hình tạo ứng dụng

Click chọn vào nút 🖶 trên trang Portal của kintone.

Porta	11		
Announcement	Ø	Spaces	÷
Welcome to kintone! kintone is web database for specialized to use for team working. This is useful for work which share the data in the sales department, support department, information system departm	nent, human	Joined Spaces	, t
resource department and ocoperative project with another department or company. For the beginner, we create the basic operation guide of kintone. Firstly, please look at here. ►Look the basic operation guide		Apps All Apps	(+) v
13:49 Nanasawa		Customer List	
Notifications	_	Document Library	
All Vinn No notifications to show.	ead Read	Inventory Management	
		Feam Task Management	

2. Chọn phương pháp tạo ứng dụng

Chọn phương pháp tạo ứng dụng. Lần này, chúng ta sẽ chọn mục đầu tiên.

Create App	×
	Create from Marketplace
	Create from Template
	Create from Excel or CSV
	Create App from Scratch
	Create from Existing App

3. Chọn mục Customer Service trong các phân mục được sắp xếp ở tay trái màn hình. Các ứng dụng được khuyến khích sử dụng sẽ được xếp theo từng hạng mục tương ứng như trong màn hình tay trái bên dưới.

kintone Marketplace				
All	Featured Apps			
*By Department Sales	備品在庫管理 サイボウズ株式会社 Add This App	レンタル機器管理 サイボウズ株式会社 Add This App	日報 サイボウズ株式会社 Add This App	00000
Customer Service Human Resources IT & Administration	アンケート サイボウズ株式会社 Add This App	タイムカード サイボウズ株式会社 Add This App	営業支援(SFA)パック サイボウズ株式会社 Add This App Pack	
Research & Development Marketing	社員名簿 サイボウズ株式会社 Add This App	旅費精算申請 サイボウズ株式会社 Add This App	交通費申請 サイボウズ株式会社 Add This App	
Legal & Finance Company-wide "By Industry	議事録管理 サイボウズ株式会社 Add This App	顧客リスト サイボウズ株式会社 Add This App	間い合わせ管理 サイボウス株式会社 Add This App	
Service Medical & Welfare	案件管理 サイボウズ株式会社	契約書管理 サイボウズ株式会社	店舗日報 サイボウズ株式会社	0.2

4. Ấn nút "Add this app" để thêm ứng dụng

Nhấn vào nút "Add this app" nằm phía dưới tên của ứng dụng bạn muốn thêm.

Sales Customer Service Human Besources	サポートFAQ サイボウズ株式会社 Add This App	サポートセンターによく寄せられる質問をまとめたフ	プリです。過去の質問と機範回論を共有することで、お問い合わせに迅速に対応することが	೯ರೆಕ್ಕರ.
IT & Administration Research & Development	障害対応管理 サイボウズ株式会社 Add This App	増害発生〜対応売了までの進捗状況・詳細情報の共移 み込むことで、ステータス変更と同時に作業売了時多	iをするアプリです。 ※開発者向けコミュニテイ「cybozu.com developer network」で公開し ・担当者を自動更新するカスタマイズが可	ている JavaScript サンプルコードを
Marketing Legal & Finance Company-wide	クレーム管理 サイボウズ株式会社 Add This App	クレーム内容と、対応日時・内容の記録を行うアプ! ができます。	です。 関係者にクレーム内容を共有したり、対応状況・発生件数を見える化したりすること	こで、迅速に対応や状況把握を行うこ
*By Industry Service	融客リスト サイボウズ株式会社 Add This App	会社名、担当者名、運絡先などお客様の債報を登録す 「cybozu.com developer network」で公開している フ	"るアプリです。キーワード検索 地域等の条件での絞り込み、リストのCSV入出力等が可能 ラグインや、JanaSongt サンプルコードを	;です。 ※開発者向けコミュニティ
Information communication Real estate	問い合わせ管理 サイボウズ株式会社 Add This App	お客様からのお問い合わせ内容・対応履歴を記録する プリで可能です。 ※闘発者向けコミュニティ「cybo:	Add This App	 ち方針の相談もこの ×
Lodging Construction	顧客サポートパック サイボウズ株式会社 Add This App Pack	顧客サポート部門で使えるアプリをまとめました。 社・販売・サポートなどの拠点が離れていても、同じ	Do you want to add this app?	サービスだから、2
Maran da ako nina			Cancel Add	

5. Hoàn tất ứng dụng quản lý câu hỏi khách hàng

Đến đây chúng ta đã hoàn tất ứng dụng quản lý câu hỏi khách hàng thông qua sử dụng danh sách quản lý các biểu mẫu sẵn có (Marketplace). Tuy nhiên, khi thêm vào một biểu mẫu nào đó, các thông tin trên biểu mẫu vẫn hoàn toàn chưa có dữ liệu, chúng ta hãy cùng thêm các recore mới bằng dấu + được khoanh tròn như trong hình bên dưới.

<u>.</u>	Inquiry management									
Ŧ	Inquiry management						i			
						Records 1 - 5 of 5				
	Customer name	Type of inquiry	Status	Deadline	Assignee	Detail				
	Kusakari company	Order	Not yet	Feb 28, 2017	1 Yoshiko Tanaka		/ 0			
	Okazaki coporation	Customer support	Not yet	Feb 28, 2017	1 Yoshiko Tanaka		/ 0			
	Kanato transportaion	Order	Not yet	Feb 28, 2017	1 Naoki Kudou		/ 0			
	Ninomiya corporation	Product	Not yet	Feb 28, 2017	Kouhei Matsushita		/ 0			
	Medical corporation bozukai	Product	Not yet	Feb 28, 2017	1 Yudai Shibutani		/ 0			

TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

 \sim Có thể tùy chỉnh tùy theo công việc \sim Sử dụng thành thạo các tính năng của kintone

Tùy chỉnh các ứng dụng	P32 ~ P35
Cách tạo biểu đồ	P36 ~ P39
Các tính năng khác của kintone	Bìa sau

Phần dưới đây sẽ hướng dẫn cách thống kê dữ liệu bằng biểu đồ trong kintone và phương pháp hiệu chỉnh nội dung các ứng dụng cũng như cách áp dụng kintone ở một trình độ cao hơn.



Hiệu chỉnh ứng dụng

Một trong những đặc trưng tiêu biểu của kintone đó là khả năng có thể tạo các ứng dụng và hiệu chỉnh ứng dụng đó một cách dễ dàng. Trong quá trình sử dụng các ứng dụng đã tạo, có rất nhiều trường hợp phát sinh các yêu cầu mới như *"Tôi muốn thêm hạng mục A,B,C…"*. Từ quá trình lập kintone đến khi tùy chỉnh đều có thể thực hiện một cách dễ dàng mà không cần lập trình, vì vậy, ngay cả khi người lập ứng dụng nghỉ việc hoặc thuyên chuyển công tác, thì người kế nhiệm tiếp theo cũng có thể dễ dàng tùy chỉnh lại các ứng dụng một cách dễ dàng...

Tùy chỉnh đơn giản (Thêm các hạng mục)

Đầu tiên, chúng tôi sẽ giới thiệu về các tùy chỉnh cơ bản. Lần này, chúng ta sẽ thử tùy chỉnh ứng dụng "Quản lý câu hỏi khách hàng" được download về từ Marketplace như mô tả trong trang 30.

1. Mở màn hình quản lý ứng dụng

Mở màn hình quản lý ứng dụng có tên "Quản lý câu hỏi" khách hàng và click chuột vào dấu... góc trên bên phải như hình bên dưới (Tham khảo phần được khoanh tròn màu đỏ như hình bên dưới). Khi ta nhấp chuột vào đây, một vài menu sẽ hiển thị, chúng ta chọn mục *"Change apps settings".*

Inquiry view V V V						+ ($\overline{\cdot}$
						# per Page	>
Customer name	Type of inquiry	Status	Deadline	Assignee	Detail	Export to File	
Kusakari company	Order	Not yet	Feb 28, 2017	1 Yoshiko Tanaka		Import from File	_
Okazaki coporation	Customer support	Not yet	Feb 28, 2017	I Yoshiko Tanaka		Change App Settings	_

lnquiry mar	lnquiry management					Discard Changes	Update App	
Form	Views	Graphs	Graphs App Settings					
General Settings		🖌 Custor	Customization and Integration		🏠 Advanced Settings	6		
Appearance		Plug-ins	Plug-ins		Categories			
Color Theme		JavaScript	and CSS Customization		Localization			
Process Management		API Token	API Token		Title Field			
		Webhooks	Webhooks			Misc Settings		
General Notifications		Permis	Bermissions		Actions			
Per Record Notifications	Per Record Notifications		Aco		Management			
Reminder Notifications		Records			Preview			
Reminder Notifications		Records			Preview			

2. Chọn thẻ "Form" trên màn hình quản lý ứng dụng.

Lần này, chúng ta tiến hành biên tập các Biểu mẫu (Form)(Danh mục). Nếu click vào khung màu đỏ **[Form]** như hình bên dưới, màn hình biên tập các biểu mẫu sẽ hiện ra. Phương pháp thiết lập và thao tác cũng tương tự như cách thực hiện trong mục **"Tạo ứng dụng từ đầu"** như mô tả tại trang 05.

Form Views Graphs App Settings Image: General Settings Image: Customization and Integration Appearance Plug-ins Color Theme JavaSoript and CSS Customization Process Management API Token Image: Management Webhooks	Advanced Settings Categories Localization Title Field
General Settings Customization and Integration Appearance Plug-ins Color Theme JavaScript and CSS Customization Process Management API Token Webhooks Webhooks	Advanced Settings Categories Localization Title Field
Appearance Plug-ins Color Theme JavaScript and CSS Customization Process Management API Token Webhooks Webhooks	Categories Localization Title Field
Color Theme JavaScript and CSS Customization Process Management API Token Webhooks	Localization Title Field
Process Management API Token Webhocks	Title Field
Webhooks	
•	Misc Settings
Notifications	Actions
General Notifications Permissions	
Per Record Notifications App	Management
Reminder Notifications Records	Preview
	Discard Changes Update A
	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Customer as	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Assignee Reception date and time Status fich text Text (angle-ine)	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Label Image: Test Bingle-Inel Assignee Reception date and time Status Ron test Image: Test Box (multi-line) Image: Customer assignee Data and time Status Number Customer assignee Reception date and time Status	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Label Image: Text lange-inel Customer name Customer assignee Pack text Image: Text lange-inel Assignee Reception date and time Status Number Image: Cacutased Image: Cacutased Image: Cacutased Image: Cacutased Image: Cacutased Packo Button Image: Cacutased Image: Cacutased Image: Cacutased Image: Cacutased Image: Cacutased	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Label Image Text single-inel Customer name Customer assignee Anno text Image Text single-inel Assignee Reception date and time Status Number Image Cacutasid Type of inquiry 2017-02-28 12.52 Not Made button Oncore Outcomer or support Other	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Label E Text langle-inel Into tast E Text langle-inel Number E Customer iname Racio Button Creack tox Number Creack tox Type of inquiry Munchoice Disp-down Tome Customer support	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Save Form Customer name Customer assignee Save Form E Text (sngl=tine) Save Extra E Text (sngl	biscard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Save Form Customer assignee Reception date and time Status E test Box (mutchine) Q Q 2017-02-28 12:52 No Save Duttion C mock box Type of inquiry Product Order Customer support Other Date and time Q Attachment User selection Image: Selection Image: Selection	biscard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Save Form Customer name Customer assignee Save Form Customer name Customer assignee Save Form Customer assignee Reception date and time Status End tast End tast Savin Button Crack box 2017-02-28 Number End caluadad Type of inquiry Muti-choice Drop-down Product Data and time User selecton Other Data and time User selecton End date	Discard Changes Update A
Form Views Graphs App Settings Save Form Customer name Customer assignee Save Form Customer assignee Peoption date and time Status Customer assignee 2017-02-28 Number Coscusted 2017-02-28 Mutcholee Dog-down Product Order Date Cit Time Product Order Date Cit Time Detail Customer support Other Date Cit Time Detail Customer support Other Date Cit Coucle Detail Customer support Other	Discard Changes Update A

3. Thực hiện biên tập các Biểu mẫu (Form)

Lần này, ta tiến hành thêm hộp Checkbox (hộp đánh dấu) có tên là "Dịch vụ hỏi đáp".

Ta chọn mục Chọn vào hộp thoại Check box server từ danh mục màn hình bên trái và kéo sang màn hình bên phải.

Manager Inquiry ma	anagement				Discard Changes	
Form	Views	Graphs	App Settings			
Save Form		Customer name	Customer assignee			
Label Label III T	Text (single-line)	Assignee	Reception date and time Q. 2. 2017-03-08 12:43	Status Not yet		
Redio Button Muti-choice	Check box	Type of inquiry Product Order	Ocustomer support Other	¢		
Date and time and tite and tit	Ime 22 Attachment 22 Jser selection 22	Detail				
Department selection Ala G Related Records Department selection Department	Broup selection	Deadline				
Field group	Dreated by	Correspondence date	Contents	File		

Khi ta đưa chuột vào gần nút 🔯, dòng chữ "Settings" sẽ hiện ra, ta click vào đây.

🧑 Inquiry m	nanagement					Discard Changes	Update App
Form	Views	Graphs	App Settings				
Save Form		Customer name	Customer assignee				
Label	Text (single-line)	Assignee	Reception date	and time 5	Status Not yet 🗸 🗸		
Radio Button Multi-choice	Check box	Check box	>				
Dete dete	Time 33 Attachment 33 User selection 33	Type of inquiry Delete	Customer support Other				
Related Records	Group selection	Detail					
Blank space	- Border						

Field S	Settings		×
Name *	anagement		
Requ	field name iired field		
Options			
*	kintone	0 0	
\$	Office	00	
•	Garoon	0 0	
÷	Mnail wise	0 0	
Layout Horiz	contal Vertical		
C	Cancel		Save

Sau khi nhập tên của trường, ta nhập các hạng mục lựa chọn vào mục "**Options**" rồi bấm nút "**Save**".

Sau khi chọn mục "Save Form", ta click chọn "Activate App" ở góc trên tay phải (Tham khảo hình dưới).

🧑 Inquiry n	nanagement				Discard Changes	Update App
Form	Views	Graphs	App Settings			
Save Form		Customer name Cu	istomer assignee			
Label	IBC Text (single-line)	Assignee	Reception date and time	Status		
A Rich text	Text Box (multi-line)		Q 2017-03-08 12:43	Not yet 🗸 🗸		
Radio Button	Check box	Inquiry management				
Multi-choice	- Drop-down	kintone Office	Garoon Mnail wise			
🚍 Date	Time 8					
Date and time	Attachment	Type of inquiry				
🕤 Link	User selection	Product Order	Customer support Other			

Khi ta click chọn "**Activate app**", màn hình sẽ quay trở lại trang chủ của **Ứng dụng quản lý câu hỏi**. Khi đó, mỗi khi đăng ký Record mới, các hạng mục được thêm (Như "Dịch vụ hỏi đáp") sẽ thay đổi.



Inquiry management			
Inquiry management			
Cancel	Save		
Customer name	Customer assignee		
Assignee	৫ <u>৪</u>	Reception date and time 2017-03-08 13:37	Status Not yet
Inquiry management kintone Office	Garoon	Mnail wise	
Type of inquiry *			+1 A
Product Order	Customer supp	bằng	the dược the Tùy chỉnh.

Thử lập biểu đồ

Các ứng dụng trong kintone không chỉ giúp lưu trữ các thông tin đăng ký mà còn hỗ trợ lập biểu đồ đơn giản cho các thông tin đó. Tại mục này, chúng tôi sẽ giải thích cách lập biểu đồ đơn giản.



Chức năng "Biểu đồ thuận tiện" giúp tự động tạo biểu đồ chỉ qua một cú click chuột.

Phương pháp tạo biểu đồ được chia thành hai loại. Lập biểu đồ trực tiếp dạng thủ công bằng cách nhập liệu trực tiếp bằng tay từng điều kiện thống kê một, và phương pháp thứ hai là sử dụng kintone để phân tích các dữ liệu đã được đăng ký.

Phương pháp lập biểu đồ tự động được gọi là chức năng "Biểu đồ thuận tiện" (Recommended Graph) trong kintone. Đầu tiên, chúng ta sẽ cùng tìm hiểu về các thiết lập các điều kiện trong các biểu đồ thuận tiện này.

1. Mở các ứng dụng muốn lập biểu đồ

Mở các ứng dụng đã lập bằng Kintone. Lần này, ta sẽ lập các biểu đồ dựa trên "**Ứng dụng quản lý câu** hỏi" đã lập như mô tả tại trang P31. Ta click chọn vào vị trí có khoanh màu đỏ như biểu tượng trong màn hình bên dưới.

6.	Inquiry management								
Ŧ	Inquiry management								i
	Inquiry view v or point of the second s						+	••	
							Records 1 - 5 of 5		
	Customer name	Type of inquiry	Status	Deadline	Assignee	Detail			
	Kusakari company	Order	Not yet	Feb 28, 2017	Yoshiko Tanaka			1	8
	Okazaki coporation	Customer support	Not yet	Feb 28, 2017	Yoshiko Tanaka			1	8
	Kanato transportaion	Order	Not yet	Feb 28, 2017	1 Naoki Kudou			1	8
	Ninomiya corporation	Product	Not yet	Feb 28, 2017	Kouhei Matsushita			/	8
	Medical corporation bozukai	Product	Not yet	Feb 28, 2017	1 Yudai Shibutani			1	8

2. Chọn những thông tin cần thiết từ biểu đồ được tạo mới

Bằng cách này các biểu đồ sẽ được tạo một cách tự động bằng rất nhiều điều kiện.



Nếu có các biểu đồ muốn sử dụng, hãy chọn các biểu đồ đó.

Lần này, chúng ta sẽ sử dụng biểu đồ hình tròn "**Số lượng record (Tình trạng xử lý)**" ở tay phải của hình. Phần màu đỏ ở phía dưới màn hình bên trái là các điều kiện để lập biểu đồ. Khi thay đổi các điều kiện lập biểu đồ này, thì phần biểu đồ sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với những điều kiện mới. Trường hợp không cần phải thay đổi các điều kiện thống kê, ta nhấn vào nút "**Apply**".

Create Graph	×
raph Options	Preview
Chart Type Pie o hart Pie o hart Chart Type Group by Level 1: Type of inquiry	Customer support: 1 (20.0 %) Product: 2 (40.0 %) Order: 2 (40.0 %)
Count ~	
Cancel Back	Save as New Graph Apply

3. Lưu các biểu đồ

Trên màn hình thiết lập điều kiện thống kê, nếu ta nhấp chuột vào mục "**Save**" ở phía dưới bên trái, thì ta có thể lưu biểu đồ với các điều kiện tương ứng. Các biểu đồ này vô cùng thuận lợi khi ta cần kiểm tra thực trạng đối ứng.

Create Graph			×
irsph Options	Preview		
Chart Type Pie ohart Group by Level 1: Type of inquiry	Customer support: 1 (20.0 %) Product: 2	Product: 2 (40.0 %)	
Function Count >	Order: 2 (40.0 %)		
Filter			
Cancel Back		Save as New Graph	Apply

Một hộp thoại sẽ hiện ra, các bạn có thể nhập tên biểu đồ tùy ý vào ô trống rồi nhấn **OK.** Lần này chúng ta sẽ đặt tên cho biểu đồ này là "**Biểu đồ theo dõi tình trạng quản lý câu hỏi".** Khi đó trên danh sách pulldown (sổ dọc), phần biểu đồ tròn này sẽ được thêm vào.

* Trong một số trường hợp download ứng dụng từ Marketplace, có thể ngay từ đầu các ứng dụng đã được đăng ký.

Save as New Grap	ch	×
Name * Status pie chart		
Cancel	ОК	

😡 🕴 QUẢN LÝ CÂU HỎI KHÁCH HÀNG		
Quản lý câu hỏi khách l	aàng	
Biểu đồ tình trạn	g giải quyết câu hỏi của khách	
Biểu đồ tròn ∨	Biểu đồ được thêm vào.	×

CÁCH LẬP BIỂU ĐỒ TỰ DO

Tiếp theo, chúng tôi sẽ giải thích cách lập các biểu đồ tự do từ 0.

1. Chọn loại biểu đồ muốn lập

Nhấp chọn vào biểu tượng Đầu tiên, ta chọn loại biểu Lần này, ta cài đặt để có thể lập các biểu đồ giúp thể hiện các câu hỏi chưa trả lời theo tên người phụ trách dưới dạng các biểu đồ cột.

Từ danh sách biểu đồ, ta click chọn "Column Chart", để cài đặt cho "Graph Options".

Create	Graph				
Design a Gra	aph Starting from	n Graph Type			
Bar chart	Column chart	Pie chart	Line chart	Pivot Table	Others

Các hạng mục phân chia: Tiểu mục lớn "**Người phụ trách xử lý**", điều kiện được thiết lập là "**Tình trạng xử lý, Bao gồm một trong những mục sau đây: Chưa xử lý**". Bằng cách này chúng ta có thể nắm bắt trực quan những vấn đề như người nào phụ trách phần việc nào. Tương tự, thông qua việc lựa chọn và nắm bắt các điều kiện, chúng ta có thể lập các biểu đồ tùy ý để phù hợp với mục đích sử dụng.

Create Graph	×
Column ohart V Clustered V	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Level 1: Assignee V Func Count V	C 25 Vosniko Tenaka Assignee Number of Records
Fiter Status V includes any of V includes any of	
Cancel Back	Save as New Graph Apply

39

CÁC TÍNH NĂNG TIỆN LỢI KHÁC CỦA kintone

Ngoài ra, trong kintone còn nhiều tính năng tiện lợi khác. Việc sử dụng thành thạo nhiều tính năng trong kintone sẽ hỗ trợ chúng ta rất nhiều trong công việc, các bạn có thể tham khảo thêm một số tính năng tiện dụng khác như bên dưới.

Thiết lập và giới hạn Quyền truy cập

Các bạn có thể cài đặt giới hạn về quyền truy cập cho người sử dụng theo ứng dụng, record, hoặc các trường.

Ví dụ : Bạn có thể cài đặt các ứng dụng một cách linh hoạt để phù hợp với mục địch sử dụng như : cài đặt để toàn bộ các nhân viên có thể truy cập các ứng dụng liên quan đến thông tin khách hàng, tuy nhiên chỉ có phòng kinh doanh là được quyền chỉnh sửa, hoặc cài đặt để phần địa chỉ mail và tên có liên quan đến thông tin cá nhân chỉ hiển thị đối với một bộ phận những người sử dụng nhất định.

Phương pháp thiết lập quyền truy cập

https://help.cybozu.com/ja/k/user/app_rights.html

Look up (Tìm kiếm)

Khi cài đặt tính năng Look-up (tìm kiếm), chúng ta có thể tận dụng thông tin từ các ứng dụng khác để đăng ký. Ví dụ, chỉ cần liên kết các cột thông tin như tên công ty, tên người phụ trách, số điện thoại, địa chỉ mail trong ứng dụng quản lý khách hàng với ứng dụng quản lý công việc kinh doanh, chúng ta có thể tận dụng những thông tin đã được đăng ký trong mục Thông tin khách hàng cho ứng dụng mới. Bằng cách này ta có thể giảm thiểu lỗi khi nhập liệu cũng như cắt giảm được thời gian nhập liệu.

Phương pháp thiết lập tính năng Look – up

https://help.cybozu.com/ja/k/user/whats_lookup.html

Thông báo

Có thể thông báo các thông tin mới nhất về các tài khoản, hoặc các comment được ghi lại trong record cho người sử dụng ứng dụng. Mặt khác, trường hợp các record đáp ứng một số điều kiện quy định, thì chức năng thông báo cũng sẽ được kích hoạt. Ví dụ, một ngày trước hạn chót một dự án nào đó, thông báo "Hôm sau là hạn chót" sẽ xuất hiện. Ta có thể sử dụng chức năng này như một công cụ reminder (nhắc việc).

▼ Phương pháp thông báo và cài đặt reminder

https://help.cybozu.com/ja/k/user/notification.html

📕 Quy trình quản lý

Đây là tính năng giúp quản lý quy trình công việc phù hợp với những quy định trong kinh doanh. Giúp thiết lập quy trình hay người phụ trách đối với từng công việc được thực hiện trên ứng dụng. Tính năng này không những giúp quan sát tình trạng thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân, mà còn giúp nắm bắt toàn bộ quy trình tổng thể trên thời gian thật thông qua việc biểu đồ hóa dữ liệu.

▼ Phương pháp thiết lập quy trình quản lý

https://help.cybozu.com/ja/k/user/process.html

CHI TIẾT VỀTINH NĂNG KHÁC CỦA KINTONE VUI LÒNG THAM KHẢO TRONG USER HELP (HƯỚNG DẪN CHO NGƯỜI SỬ DỤNG)

https://help.cybozu.com/ja/k/user.html