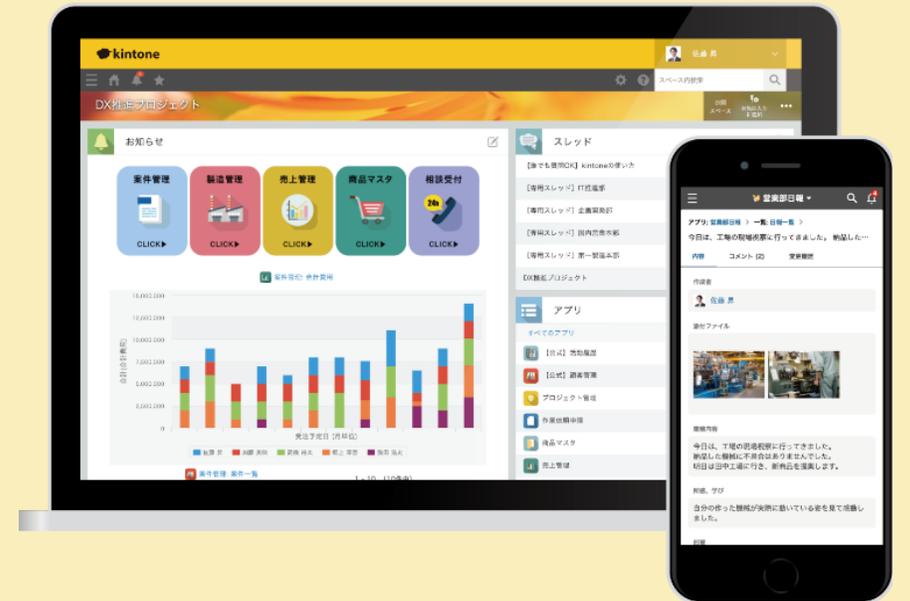


# 数字化转型必修课 Workflow 革新方案与实战案例解析



才望子信息技术（上海）有限公司 cybozu.inc  
2025年3月26日

# 今日日程

- 开场
- kintone介绍
  - ✓ kintone基本介绍
  - ✓ kintone的WF的基础功能
- WF方案应用场景
- WF客户案例详解
- 在线问题答疑

# 开场：数字化转型 (DX)



# — 开场：数字化转型（DX）的切入点

可是...

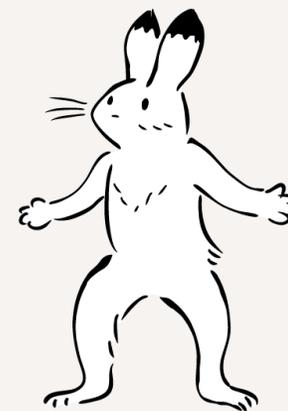
缺资金、缺技术、缺人才

作为中长期战略，启动非常缓慢



应对快速变化的环境

最小可行性行动+PDCA 快速迭代



以Workflow作为切入点很合适!

# 开场： Workflow的含义

## 申请审批 的流程管理



- 休假申请
- 费用报销
- 出差申请

etc

## 工作流 的流程进度



- 投诉对应
- 业务依赖
- 不良报告

etc

**kintone适合以上两种流程管理**



# kintone介绍

# 什么是kintone

低代码云服务产品

应用

支持自由搭建

自己想要的系统

The screenshot shows a Kintone application titled "[Demo-Appl.] 经费申请" (Expense Request). The interface includes a top navigation bar with tabs for "表单" (Form), "列表" (List), "图表" (Chart), and "设置" (Settings). A left sidebar contains a "保存表单" (Save Form) button and a "项目一览" (Project Overview) button. The main area displays a form with fields for "申请人登录名" (Applicant Login Name), "申请人姓名" (Applicant Name), "部门" (Department), "申请时间" (Application Time), "申请类型" (Application Type), and "申请编号" (Application Number). A "附件" (Attachment) field is highlighted with a red box, and an arrow points to a "附件" (Attachment) icon in the form. A red callout box on the right states: "通过组合搭建, 能够匹配各种业务需求" (Through combination building, it can match various business needs). The form also includes a "事前申请" (Pre-approval) section with a "事前预计总金额" (Pre-approval Estimated Total Amount) field and a "事前预计费用明细" (Pre-approval Estimated Expense Details) table.

发生日期	费用种类	摘要	预计金额	备注
			元	

# kintone的基本功能：数据库

- 根据自己公司的业务设定表单和 workflows，确保使用最新的文档格式和正确的流程。
- 避免手写错误和书面数据转录到Excel时可能发生的错误，同时也能节省邮寄文件等的时间。
- 数据集中管理，查找和统计分析都很方便。

## 电脑页面

[Demo-Appl.] 休假申请

应用: [Demo-Appl.] 休假申请 > 列表: (我的工作) > 记录: XJ-20250224-005

批准 | 退回 | 修改当前执行者

状态: 上司审批中 当前执行者: 田中 状态一览

申请编号	申请时间	标题		
XJ-20250224-005	2025-02-24 5:22 PM	休假申请		
申请人登录名	申请人姓名	部门		
Administrator	李在望	营业		
休假类型	休假开始时间	休假结束时间	合计天数	剩余年假天数
年假	2025-03-12 9:00 AM	2025-03-12 2:00 PM	0.5 天	9 天
理由	附件			
私用				

## 手机端页面

XJ-20250224-005

[Demo-Appl.] 休假...

内容 | 回复 (0) | 历史记录

申请人姓名: 李在望

部门: 营业

休假类型: 年假

休假开始时间: 2025-03-12 9:00 AM

休假结束时间: 2025-03-12 2:00 PM

合计天数: 0.5 天

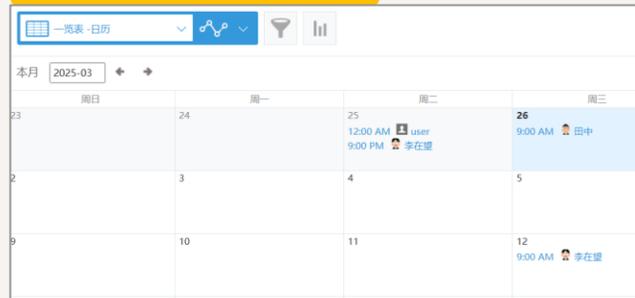
选择动作: 批准 | 退回

编辑

## 图表 (交叉表统计)

申请人姓名	guest	user	李在望	田中	合计 (休假类型)
休假类型	3 天	23 天	1.5 天	1 天	28.5 天
丧假		1 天			1 天
病假		2 天			2 天
事假		1 天			1 天
年假	3 天	19 天	1.5 天	1 天	24.5 天

## 一览表 (日历形式)



# kintone的基本功能：Workflow

- 可以按照公司的规章制度，灵活设置审批流程。
- 在通知一览和未处理任务一览中可以汇总查看自己的待处理任务。

### 电脑端详情页面

[Demo-App.] 经费申请

应用: [Demo-App.] 经费申请 | 列表: 一览表 | 记录: 李在望

状态: @完成 状态一览

申请人登录名: Administrator | 申请人姓名: 李在望 | 部门: 营业

申请时间: 2025-02-21 2:12 PM | 申请类型: 事前 | 申请编号: JF-20250221-001

概要: 3月20日苏州IAA社拜访出差 | 附件: 发票.pdf (82 KB)

#### 事前申请

事前预计总金额: 220.00 元

事前预计费用明细

发生日期	费用种类	摘要	预计金额	备注
2025-03-20	出差报销费	上海~苏州 高铁往返	200.00 元	
2025-03-20	出差报销费	市内移动	20.00 元	

#### 事后申请

事后实际总金额: 215.00 元

事后实际费用明细

发生日期	费用种类	摘要	实际金额	备注
2025-03-20	出差报销费	上海~苏州 高铁往返	200.00 元	
2025-03-20	出差报销费	市内移动	15.00 元	

### 状态履历

状态一览

时间	执行者	状态
2025-02-21 5:23 PM	李在望	⑥完成
2025-02-21 5:22 PM	guest	⑤已支付
2025-02-21 5:22 PM	田中	④报销批准, 待支付
2025-02-21 5:20 PM	李在望	③审批中 (事后)
2025-02-21 5:16 PM	田中	②已批准, 等待出差
2025-02-21 5:15 PM	李在望	①审批中 (事前)

### 电脑端一览表页面

状态	执行者	员工ID	概要
①审批中 (事前)	李在望	田中	3月11日杭州出差申请
④报销批准, 待支付	guest	user	采购系统
⑥完成	李在望		1月20日苏州CC社访问の出張

### 手机端通知一览

通知 | 未读 | 已读

与我相关 | 红旗通知 | 全部

[Demo-App.] 禀议申请 2  
李在望 这个社内投资预算中, 是否已经加入了财务系统对接的预算? CC 鈴木 user  
5:20 PM 田中 其他1条

[Demo-App.] 经费申请 田中  
"未处理" → "①审批中 (事前)"  
5:08 PM 田中

### 手机端未处理一览

未处理列表 | 10

- [Demo-App.] 加班申请 3
- [Demo-App.] 休假申请 4
- [Demo-App.] 经费申请 1
- [Demo-App.] 禀议申请 2
- [Demo-App.] 物品采购申请 1

# kintone的基本功能：沟通交流

- 与申请内容相关的沟通直接在内容页面旁进行，可以在确认以往的记录同时进行沟通交流。
- 申请被退回重新提交时，也可以在历史记录栏位确认“谁”在“何时”进行了“哪些”更改。
- 可以按照公司的信息安全管理要求，进行细致精准的权限设定。

The screenshot displays a Kintone application interface for a proposal request. The main content area shows the proposal details, including the title '销售系统采购申请', the applicant '李在望', and the approver '田中'. The proposal content includes a budget of 250,000 and a request to replace the current sales system. A communication thread on the right shows a discussion between the applicant and the approver regarding the budget and system requirements. A yellow arrow points from the communication thread to the permissions table on the right.

**历史记录**

显示最新版本

8: 李在望 5:22 PM

附件: 已添加以下文件:

- 1. Cybozu提案书
- 2. 社内评估资料
- 补充说明: 3. 社内系统对接费用报价

显示更改点

**用户/组织/组和访问权限**

用户/组织/组	允许的操作
执行者	<input checked="" type="checkbox"/> 查看 <input checked="" type="checkbox"/> 编辑 <input checked="" type="checkbox"/> 删除
申请人	<input checked="" type="checkbox"/> 查看 <input checked="" type="checkbox"/> 编辑 <input type="checkbox"/> 删除
审批人	<input checked="" type="checkbox"/> 查看 <input type="checkbox"/> 编辑 <input type="checkbox"/> 删除
部长	<input checked="" type="checkbox"/> 查看 <input type="checkbox"/> 编辑 <input type="checkbox"/> 删除
最终审批人	<input checked="" type="checkbox"/> 查看 <input type="checkbox"/> 编辑 <input type="checkbox"/> 删除
Everyone	<input type="checkbox"/> 查看 <input type="checkbox"/> 编辑 <input type="checkbox"/> 删除

# 电子审批各种各样的使用场景

## 人事

休假申请

加班申请

住址变更表

招聘委托书

## 费用

经费申请

出差申请

交际费申请

交通费申请

## 稟议

稟议申请

盖章申请

合同管理

信用审查

## 业务

采购申请

支付申请

特价申请

设备借出申请



# kintone WF 方案示例

# 费用报销类申请 + 预算管理

- 从公司和项目的预算申请，到实际费用的自动汇总，实现费用预算与实绩进度的统一管理。
- 提高费用管理的精度，减少不必要的开支，实现经营管理改善。

预算管理 **注意：**  
费用科目“出差”当前余额500元，申请金额超过预算1000元。

应用: 预算管理

本年度预算

预算编号	所属部门	费用科目	预算金额	已使用金额	未使用金额	使用率
YS-2024-0017	市场部	出差	10,000 元	100 元	9,900 元	1 %
YS-2024-0016	销售部	接待	5,000 元	5,500 元	-500 元	110 %
YS-2024-0015	销售部	部门活动	10,000 元	6,001 元	3,999 元	60.01 %
YS-2024-0014	销售部	出差	30,000 元	29,500 元	500 元	98.33 %

出差费用申请

应用: 出差费用申请 列表: 出差申请一览 记录: 管理员

批准(非项目相关) 退回 修改当前执行者

状态: 处理中 状态一览

申请者情报

登录ID: Administrator 申请人姓名: 管理员 所属部门: 销售部 职位: 职员

预算情报

是否项目相关: 非项目相关

预算编号: YS-2024-0014 预算年度: 2024 预算所属部门: 销售部 费用科目: 出差

出張情报

目的地: 北京 出差开始日期: 2024-12-13 出差结束日期: 2024-12-14 出差天数: 2天 出差原因: 客户拜访出差

费用明细 发票解析

日期	费用类型	费用描述	申请金额	发票号码
2024-12-13	交通费	机票	1000 元	23737008
2024-12-14	住宿费	酒店	500 元	23962203

报销合计金额: 1,500.00 元



\*扩展功能: 发票OCR



\*扩展功能: 格式输出

# 人事类申请 + 考勤管理

- 通过将考勤申请的信息和各种考勤基础数据相关联，检查申请信息的有效性，提高考勤数据的精度。
- 申请结果自动反应到相关应用中，确保数据整合一致，大幅减轻了数据统计作业负担。

### 加班申请

应用: 加班申请 | 记录: 人事

状态: 完成 | 状态一览

记录编号: OTAApp-15 | 创建时间: 2025-02-06 17:26 | 申请人: 田中

日期: 2025-02-10 | 星期: 星期一 | 加班类别: 工作日加班 | 结算方式: 调休

**有效性检查**

- 错误: 加班时间有重复申请 (id:2)
- 错误: 加班时间在出勤时间内

**事前内容**

考勤时间 09:00 ~ 18:00 以外可申请加班。计算合计时间时以30分钟作为计算单位。

预计开始时间	~	预计结束时间	休息时间	合计时间	合计天数
18:00		22:00	1 h	3 h	0.375 天

加班内容: 员工手册修订

**事后内容**

考勤时间 09:00 ~ 18:00 以外可申请加班。计算合计时间时以30分钟作为计算单位。

实际开始时间	~	实际结束时间	休息时间	合计时间	合计天数
18:00		22:00	1 h	3 h	0.375 天

加班报告: 员工手册修订

cybozu.com

每日考勤

应用: 每日考勤

我的当月考勤

考勤日期	星期	上班时间	打卡地点	下班时间	打卡地点	已申请休假	已申请加班	已申请出差	已直行直归
2025-02-08	星期六	9:01	四川省成都市锦江区领地中心	18:14	四川省成都市锦江区领地中心			BTAApp-11:2025-02-07~2025-02-08[1d]	
2025-02-07	星期五	8:30	四川省成都市武侯区石羊街道...	18:30	四川省成都市武侯区石羊街道...			BTAApp-11:2025-02-07~2025-02-08[1d]	
2025-02-06	星期四	9:00	上海市长宁区江苏路街道华敏...	21:00	上海市长宁区江苏路街道华敏...		OTAApp-13:2025-02-06 18:00~202...		
2025-02-05	星期三					LVApp-11:09:00~18:00[年次有給...			
2025-02-04	星期二								
2025-02-03	星期一								
2025-02-02	星期日								

### 调休假期管理

应用: 调休假期管理

我的一览

记录编号	产生日期	产生天数	已用天数	剩余可用	有效截止日期
8	2025-02-06	0.25 天	0 天	0.25 天	2025-05-06

### 年度休假管理

应用: 年度休假管理

我的可用一览

年份	今年剩余年假	今年剩余福利假(无有效期限)	剩余调休(有效期限)
2025	6	7	1.125 天

# 合同类申请 + AI智能辅助

- 不管是内部的员工劳动合同，还是客户销售合同，采购合同，都可以在业务流程中进行管理
- 附件内容的全文搜索，合同更新期限前的自动通知等实用功能让合同管理更方便。



合同管理

应用: 合同管理 列表: 合同一览 记录: HT-20240821-010

我方先章 (客户用印) 退回 预览 电子签章

状态: 我方先章 (我方用印) 状态一览

合同编号	合同标题	合同来源
HT-20240821-010	林test22	我方生成合同

选择合同模板	合同模板名称	合同模板记录号
0002	國際貿易テンプレート	84

选择我方名称	公司编号	我方名称	我方联系人	我方联系电话
上海软件有限公司	007	上海软件有限公司	盖章提示标记02	

选择客户公司	客户编号	客户名称	客户联系人	客户联系电话
上海公司	002385	上海公司		

签约日期: 2023-11-30 签约地点: 上海 合同到期日:

标的物	选项商品	商品名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	不含税单价
原料品PP	原料品PP	ABC	吨	1,000	2,300	2,300,000	13 %	2,035.39	
线性低密度聚乙烯	线性低密度聚乙烯	7050	吨	1,000	100	100,000	13 %	88.49	

币种	合同总数量	合同总金额	合同总金额大写
人民币	2,000	2,400,000	贰佰肆拾万元整

合同文件名: HT-20240527-005\_Contract\_20240527163700046\_23611199438949875.docx

合同原件: HT-20240527-005\_Contract\_20240527162000037\_23610169461836094.pdf (71 KB)

合同原件 (我方已用印): HT-20240527-005\_Contract\_20240527162000037\_23610169461836094.pdf (131 KB)

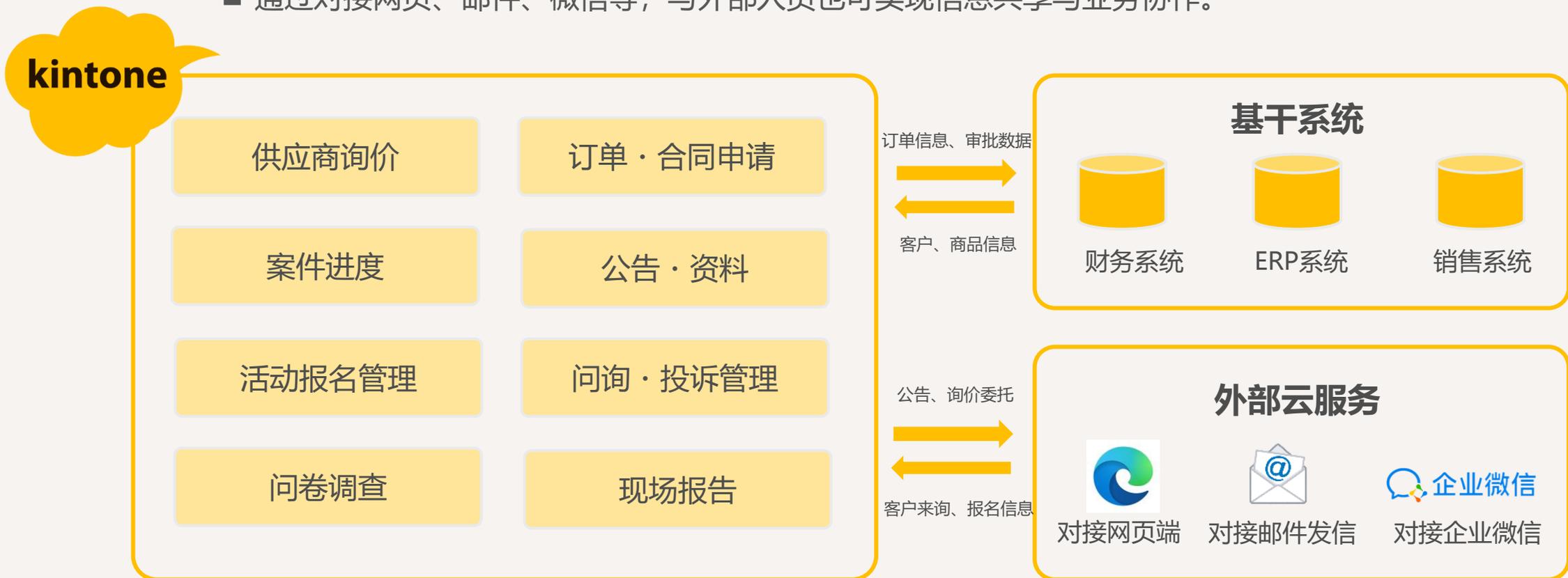
合同回签件

合同双签件

\*扩展功能: 电子印章 (CA)

# 业务类申请 + 外部系统对接

- 与基干系统对接，实现数据传输共享，能够更灵活实现现场业务的管理和改善需求。
- 通过对接网页、邮件、微信等，与外部人员也可实现信息共享与业务协作。





# kintone客户事例

# 客户事例：深圳普罗米斯咨询服务有限公司 (SMBC)



推进  
Point

- 现地主导型的业务改善
- 成功APP向其他据点展开

- 业务内容：中国本土个人小额贷款业务相关
- 使用功能：裁决申请书，裁决基准，外部委托管理等Workflow业务

从一个审批单据的电子化出发 · 提升了全集团整体的数字化水平

# 以现地员工为中心的组织架构革新



深圳普罗米斯咨询服务有限公司 總經理 山下氏

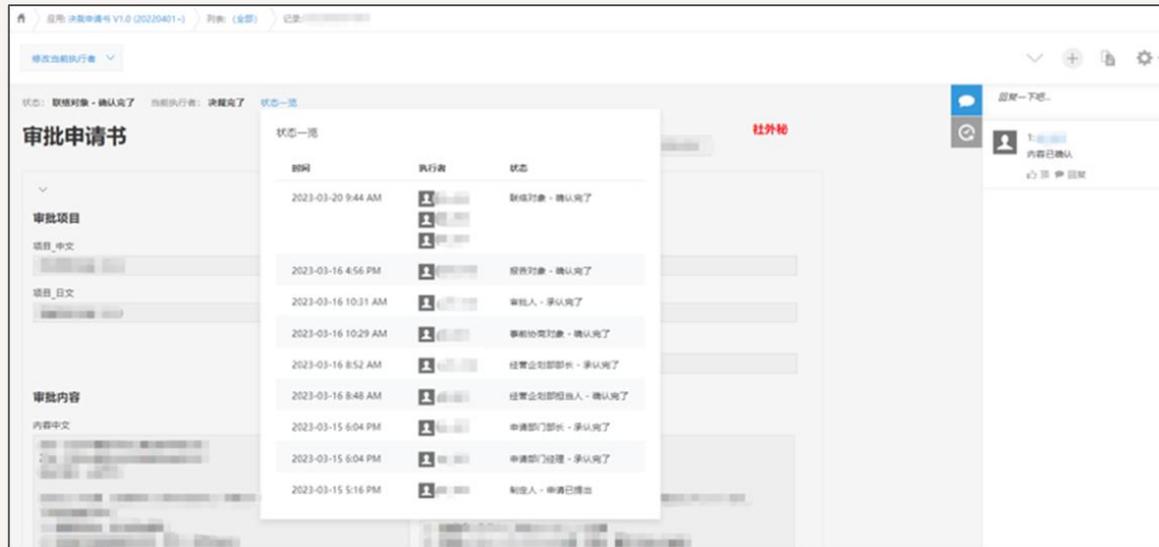
- 为了建立【高效的本土化组织】的大目标
- ↓
- 需要员工有【自己进行业务改善的意识】
- ↓
- 决定采用【能够持续进行改善的工具】

切入点

- 作为金融企业，业务规则设定的非常具体和细致，内部审批和信息联络非常重要。
- 纸质审批存在课题：决策人不在时的对应遗漏事件时有发生。纸质资料扫描后登记在EXCEL台账中的管理方式也很繁琐。并有资料遗失风险。

决定

业务推进部入社2年、3年的年轻担当也能实现业务系统化，由此确信可以达到现场主导的快速业务改善。



# 培养能够进行业务改善的DX人才

导入效果

## 担当，决策人，监察方三方的负荷都减轻了

- 担当不再需要提交纸质申请，也不再需要实际去跟进决策人审批，以及保管原件。
- 决策人可以在自己合适的事件进行审批。
- 监察方可以在审批后收到通知，通过沟通栏进行交流。

**数据一元化管理**，追溯和检索都更方便。在疫情期间也避免了业务停滞的风险。

业务改善过程中，发掘了担当在以往业务中没有展现的创新思考能力和社内协调能力。  
日本人不介入，现地员工也可以进行业务改善。

部长 長谷川氏

刚开始就觉得kintone很方便也很有意思。向才望子客服咨询及查看操作手册就能学习系统。系统本身并不难，与业务部门的协调比较困难。需要耐心与持反对意见的使用者进行沟通。

by徐san

刚进公司就和kintone结缘。在理解公司业务的时候，不断思考“这个业务是否可以通过kintone进行管理改善”。在改善想法不断出现的过程中感受到了价值感。

by王san



深圳普罗米斯咨询服务有限公司  
系统担当：徐san/王san

# 客户事例：东莞东电工电子有限公司



业务内容

电线·电缆的制造、线束加工

利用用途

生产不良·5S管理·模具管理

员工人数

约300人

[https://www.kintone.cn/case/cases\\_info.aspx?cid=63&ID=228](https://www.kintone.cn/case/cases_info.aspx?cid=63&ID=228)

挑战生产现场的DX业务改善

实现投资额**5倍以上**的经费削减

背景

- Excel管理的重复录入和整合非常繁琐。
- 现场作业人员主动提出想要进行业务改善。
- Cybozu提供的伴走协助，帮助顺利推进系统。

导入效果

成功大幅度削减了作业时间！同时也减少了不良品数量！

- 生产不良录入时间削减：每日**5小时**→**20分钟**
- 5S管理 作业时间削减：每日**8小时**→**0**
- 模具管理作业时间削减：每日**8小时**→**90分钟**

# 5S巡查

## 在5S巡查中登录课题

### ①发现课题

### ②登录改善对策

### ③改善结果确认

## 在一览表中管理进度

记录编号	日期	问题点	改善前图片	改善方案	改善纳期	改善后图片	标准化文件	结果确认	状态	状态	执行者	问题点填写情况	改善填写情况	问题发现者 (发现者姓名)	责任部门
185	2024-07-11	治具修理...						NG	NG	改善异常	IT	未完成	未完成		生产技术课
184	2024-07-11	打印胶带...		及时退库	2024-07-11			NG	NG	改善异常	IT	完成	未完成		生产部-二系
183	2024-07-11	电线超过...		过期不使用...	2024-07-13			OK	NG	改善异常	IT	完成	完成		生产部-一系
182	2024-07-11	作业报表...		早礼全员传...	2024-07-11			OK	NG	改善异常	IT	完成	完成		生产部-一系
181	2024-07-11	柱子上原...						NG	NG	改善异常	IT	未完成	未完成		生产部-车载系
180	2024-07-11	表示灯无...		使用完的珠...	2024-07-15			OK	NG	改善异常	IT	完成	完成		生产部-一系
179	2024-07-11	TR202-1...						OK	NG	改善异常	IT	完成	完成		生产部-一系
178	2024-07-11	风扇开关...						NG	NG	改善异常	IT	未完成	未完成		总部
177	2024-07-11	MD-NJ...		后续机台不...	2024-07-11			OK	OK	改善异常	IT	完成	完成		生产部-一系

# 不良报告

不良内容记录(...)

应用: 不良内容记录(...) >

创建记录

内容

现场填写

流水号

① 拉别搜索 \*

品番名

② 发现人工号 \*

取消 保存

不良内容记录(...)

内容

搜选 清除

设备番号

TDZ-5416

③ 不良内容 \*

导通工程-焊锡误配

搜选 清除

不良数 \*

1

不良照片

添加附件 (最大:1 GB)

取消 保存

现在每天都能准时召开针对不良品的对策会议。到底是设备还是人为的因素造成的不良，原因能快速地进行共享，也就能及时采取应对措施。作为改善的结果，也实际减少了不良品的数量。



东莞东电工电子有限公司  
金田 利一 · 总经理



回收不良品，在产品上贴附的白色胶带录入管理APP的管理编号。即可实现数据与现品的一致管理。



东莞东电工电子有限公司  
余秀芳 · 副总经理

# 客户事例：东曹上海聚氨酯有限公司



推进  
Point

- 从纸质审批的电子化开始着手
- 逐步扩大改善尝试

- 业务内容：聚氨酯、涂料及粘合剂相关产品的制造、销售及研发
- 使用功能：支付申请、费用申请，营业受注，销售预算实绩管理，物流出入库管理，合同管理，安全检查管理

从无纸化到每日改善的快速实践 · 加速实现全公司的意识改革

# 开始数字化转型的第一步

Step 1 :先全面废除纸质审批盖章  
Small Start开始推进

- 从财务的支付申请这类盖章多的业务顺序开始着手。
- 系统实施4个月后，几乎所有的盖章业务都实现了电子审批。

业务量

对象业务

郁闷指数

支付请求书【原料】 ver.2

应用 支付请求书【原料】 ver.2 记录 YZF-202412-08

状态: 草稿 状态一览

### 支付请求书【原料】

申请编号: YZF-202412-08 申请日期: 2024-12-06 创建人: [头像] 原料采购编号: YLX-20241206-145

供应商名称: [模糊] 开户银行: [模糊] 账号: [模糊]

付款条件: 预付 期望付款日期: 2024-12-09 银行扣款日: 2024-12-12

支付申请金额合计: RMB [模糊]

合同附件: 20241206.pdf (693 KB)

采购明细

品名	库存编号	规格	数量	单位	单价	总价/RMB
			225 kg	1个	225	RMB [模糊]

関連レコード一覧 入庫日期

入庫日期	状态	责任人
2024-12-14	完成	[头像]

备注:

审批履历

审批日期	审批人	审批内容	审批动作	审批状态
2024-12-06 10:53 AM	[头像]	未处理	提交	部门长审批
2024-12-06 10:58 AM	[头像]	部门长审批	批准	财务主管审批

支付请求书【原料】 ver.2

应用 支付请求书【原料】 ver.2

一列表

申请编号	申请日期	状态	创建人	执行者	供应商名称	采购明细	支付申请金额合计	入库日期	付款条件	希望付款日期	银行扣款日	合同附件
YZF-202412-16	2024-12-20	财务部长审批	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		货到付款	2024-12-23		[模糊]
YZF-202412-15	2024-12-20	财务主管审批	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		月结15天	2025-01-15		[模糊]
YZF-202412-14	2024-12-09	财务支付	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		月结60天	2025-01-25		[模糊]
YZF-202412-13	2024-12-09	财务支付	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		月结60天	2025-01-25		[模糊]
YZF-202412-12	2024-12-09	财务支付	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		月结60天	2025-01-25		[模糊]
YZF-202412-11	2024-12-09	财务支付	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		月结60天	2025-01-24		[模糊]
YZF-202412-10	2024-12-09	财务支付	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		月结60天	2025-01-24		[模糊]
YZF-202412-09	2024-12-09	财务支付	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		月结60天	2025-01-24		[模糊]
YZF-202412-08	2024-12-06	支付済	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		预付	2024-12-09	2024-12-12	[模糊]
YZF-202412-07	2024-12-05	支付済	[头像]	[头像]	[模糊]	显示+	RMB		预付	2024-12-06	2024-12-06	[模糊]

显示1 - 100 (共134条)

# 第二步：业务流程的数据联动管理

**Step 2 :Excel · Word管理升级  
减少重复录入 · 防止多重数据录入的错误**

- 一个完整的业务会有多个业务流程节点。使用Excel/Word时，常常需要录入同样的内容。通过kintone就可以反复引用统一数据源，负责人实际感受到业务效率提升，并有效防止了错误。

The screenshot displays a Kintone application interface. On the left, there is a list of business entries with columns for '受注日' (Order Date), 'ステータス' (Status), '社内管理番号' (Internal Management No.), '取引先受注番号' (Customer Order No.), '内輸区分' (Internal Distribution Area), '一次店' (Primary Store), '二次店' (Secondary Store), '業務ユーザー' (Business User), '产品名称' (Product Name), '製品区分' (Product Category), '分野' (Field), '用途' (Usage), '包装' (Packaging), '受注数量' (Order Quantity), '税込単価' (Tax-included Unit Price), '含税金額' (Tax-included Amount), and '出荷方式' (Shipping Method). On the right, a detailed view of an entry is shown, featuring a calendar grid for tracking dates from 2024-12-03 to 2024-12-25, with data points for various metrics like 'kg' and 'RMB'.

The screenshot shows a detailed '受注入力伝票' (Invoice Input Form) in Kintone. It includes fields for '所属部門' (Department), '受注担当者' (Sales Representative), '営業担当者' (Sales Manager), '受注日' (Order Date), '内輸区分' (Internal Distribution Area), '取引先受注番号' (Customer Order No.), '納期' (Delivery Date), and 'その他決済料' (Other Settlement Fee). It also has sections for '一次店' (Primary Store), '二次店' (Secondary Store), '产品名称' (Product Name), '製品区分' (Product Category), '分野' (Field), '用途' (Usage), '中文製品名' (Chinese Product Name), and '合併欄' (Consolidation Column). Summary tables are present for '財務部入力' (Finance Department Input), '購買物流部入力' (Purchase Logistics Department Input), and '営業部発券発行' (Sales Department Invoice Issuance), each showing counts and amounts for various metrics like 'kg' and 'RMB'.

营业录入

财务录入

采购物流

营业发票

# 第三步：可视化数据支持经营决策

## Step 3 :累积数据资产，提高精度 — 一键确认实时的预算实际进度

- 营业订单管理的改善部分是最核心想改善的功能。
- “本月，实际接了多少订单，销售了多少吨？”用Excel管理时，总是担心汇总统计会不会有错漏。通过kintone，最新的订单和预实情况一键查看，向总部汇报时，也能更快更正确的进行报告。

The screenshot displays a Kintone application interface for budget management. At the top, there are navigation elements and filters for '开始日期' (Start Date) and '结束日期' (End Date), both set to 2024-09-01 and 2024-12-23 respectively. There are buttons for '实绩数据获取' (Get Actual Data) and 'Excel导出' (Export to Excel). The main part of the interface is a data table with columns for '製品区分' (Product Category), '大分類' (Major Category), '用途' (Usage), and performance metrics for each month (202409, 202410, 202411, 202412) and a '总计' (Total) column. The metrics include '预订数量' (Forecast Quantity), '发货数量' (Shipment Quantity), '差异' (Variance), and '达成率' (Completion Rate). The table is organized into sections for '贸易品' (Trade Goods) and '金山品' (Kinsan Products), with sub-sections for '硬化剂' (Hardener), '機能性' (Functional), and 'システム' (System). Each row shows data for the four months and the total, with completion rates consistently at 100%.

製品区分	大分類	用途	202409				202410				202411				202412				总计			
			预订数量	发货数量	差异	达成率	预订数量	发货数量	差异	达成率												
贸易品	硬化剂				%				%				%				%				%	
		汇总				%				%				%				%				%
	機能性				%				%				%				%				%	
		汇总				%				%				%				%				%
金山品	MDI				%				%				%				%				%	
		汇总				%				%				%				%				%
	硬化剂				%				%				%				%				%	
		汇总				%				%				%				%				%
機能性				%				%				%				%				%		
	汇总				%				%				%				%				%	
システム				%				%				%				%				%		
	汇总				%				%				%				%				%	
汇总				%				%				%				%				%		

### 预实管理应用

- 【订单管理】当中的数据作为实绩数据，与提前录入的预算数据一起，直接查看进度状况。
- 可以进行产品单位、代理店单位等不同分析口径的汇总分析。

# 其他业务管理

使用kintone进行各种数据的统一管理，  
累计数据信息，提高合规性

- 作为化学厂商有对发货的化学品进行清晰管理的义务。通过基础数据的整理管理，对象物品的购买~生产~销售的实绩有据可查，年度报告的汇总也更便捷。内外部的各种审查和检查，都有最新的完备的信息可提出。
- 通过可视化的信息管理和流程管理，能更快的采取对策，实现改善。

库位	入库时间	品名	製品区分	存货编码	批号	包装规格	数量	净重(kg)
							求和7076	求和1614735
	2024-12-20		金山品	02020002	XL19-21112	230	8	1,840 kg
	2024-12-20		金山品	02020010	XL20-11102	230	48	11,040 kg
	2024-12-20		金山品	0204010009	XL19-21122	200	48	9,600 kg
	2024-12-20		采购原料	01010014	24-12-1	200	34	6,800 kg
	2024-12-20		采购原料	01010002	8946	240	16	3,840 kg
	2024-12-20		采购原料	01010002	8945	240	84	20,160 kg

NO	检查项目	检查内容	检查结果	担当者
1	人员	是否遵守安全规则、是否佩戴防护用品、是否遵守安全规定	合格	
2	设备安全	设备是否完好、是否有异常声音、是否有异常气味、是否有异常温度	合格	
3	安全器材及安全用品	安全器材是否完好、安全用品是否充足	合格	
4	环境	作业场所是否整洁、是否有安全隐患	合格	
5	废弃物处理	废弃物是否分类、是否及时清理	合格	
6	个人防护	个人防护用品是否完好、是否正确佩戴	合格	
7	其他事项	其他需要注意的事项	合格	

製品登録依頼

作成日時: 2023-12-08 12:56 AM | 更新日時: 2024-06-24 2:10 PM | 更新者: [ ]

相関選択: 製造部 [ ] | 初期申請者 [ ] | 所属員 [ ]

正式製品名称: [ ] | 規格/仕内名称: C- [ ] | 化学品中文名称: [ ]

製品区分: 金山品 [ ] | 分類1: [ ] | 分類2: [ ]

用友code.NO: 0203020004 | 合併番号: 10/0202150000000000 | 商品和服务分类名称: [ ] | 货物和劳务名称: 含氟化合物

危険品分類: 普通品 [ ] | 忌製毒分類: 対象外 [ ] | 用途: [ ]

税別号: [ ] | UN NO.: [ ] | CLASS NO.: [ ]

性状種類/比率: [ ] | 外形(製造形態): [ ] | 外形(透明/半透明/不透明): [ ]

物性形態: 液体 | 色: 淡黄色

成分含量: [ ] | SDS資料: [ ] | 标签資料: [ ]

備考: [ ]

新規化学物質管理関連

新規化学物質対象: [ ] | 内輸区分: [ ] | 登録番号: [ ] | 登録用途: [ ] | CAS No.: [ ] | 登録日: 2021-11-22

対象製品: [ ] | 生産: [ ] | 新製性: [ ]

申告理由: [ ] | 所有者(代理人): [ ] | 申告者(出願人): [ ] | 申告者(出願人)其他时请写: [ ]

法規制: [ ] | 登録数量(年): [ ] | 比率(%): 100 %

/#号令: [ ] | kg

新規化学物質備考: [ ]

として合計数量で登記

# 整体效果

- 从10天->1天的效率化
- 从0->1的能力圈扩大

改善想法不断闪现。将改善的想法以kintone具象化的过程感受到了很大的乐趣。已经变成了自己的一种兴趣了。

东曹（上海）聚氨酯有限公司  
総経理 藤井大輔 氏



- 上线1年间，构建使用了大约100个应用。
- kintone作为【日常】业务管理基盘存在。

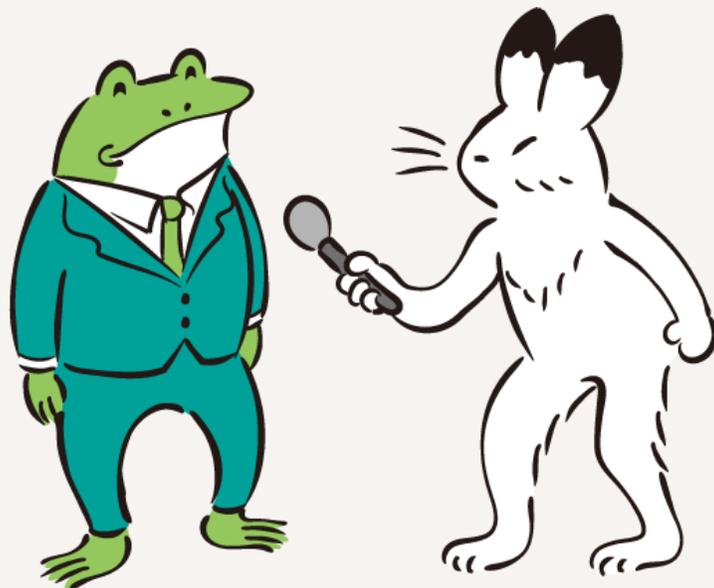
数字化实践的要点不仅仅是应用的搭建技术，更重要的是推进全公司的意识改革。  
kintone作为工具，让更多的员工参与数字化改革的过程。



**结语**

## 结语：数字化转型（DX）

数字化转型作为战略计划启动可能非常缓慢，  
拆解为一个个小目标，进入PDCA的循环最重要！



**行动，并体验奖励，感受变革的乐趣！**



感谢您填写[问卷](#)，帮助我们更理解您的反馈，后续进行改进。

在自由感想栏，可以填写您的课题困扰，或您希望了解的信息也可以填写，我们后续的研讨会取材会优先大家关注的课题专门讲解。

数字化改善的过程中，需要专业伙伴和其他实践者一起携手同行，请关注我们的公众号和后续活动内容。

