

# kintone基本操作說明（使用者角度）

---

日商才望子股份有限公司 台灣分公司

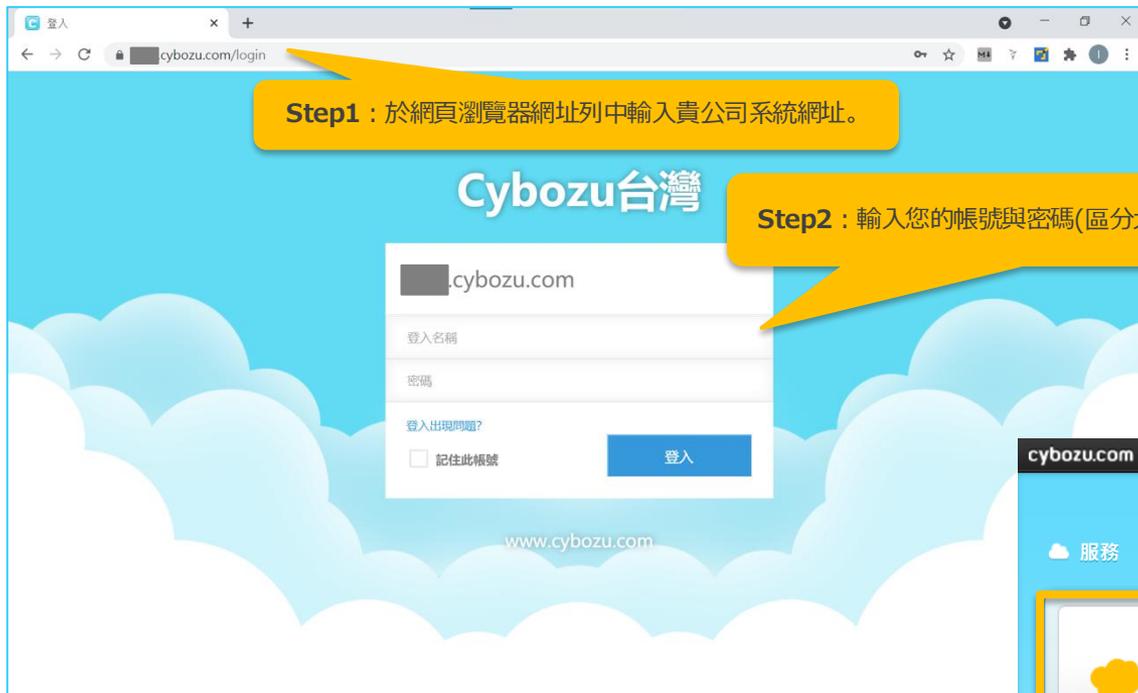
2026.01



# 目次

1. 登入方法
2. 首頁介紹
3. 查看通知
4. 新增記錄
5. 編輯記錄
6. 刪除記錄
7. 填寫回覆
8. 匯出到檔案
9. 從檔案匯入
10. 篩選記錄
11. 匯總圖表
12. 收藏應用程式
13. 空間功能

# 登入方法



Step1 : 於網頁瀏覽器網址列中輸入貴公司系統網址。

Step2 : 輸入您的帳號與密碼(區分大小寫)後, 點擊[登入]。

cybozu.com

Step3 : 點擊[kintone]按鈕進入首頁。

服務

 kintone



※ 以下為 cybozu.com 支援的網頁瀏覽器

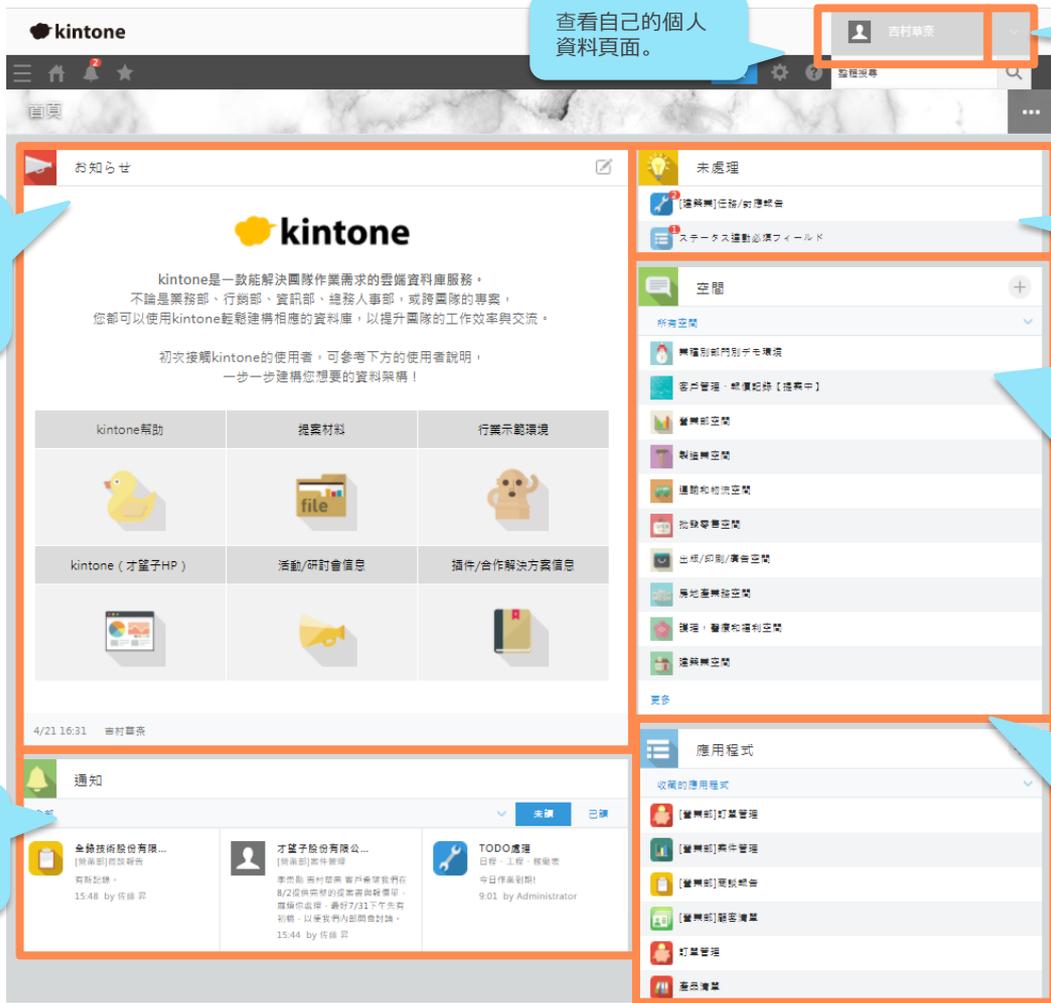
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

# 首頁介紹

kintone 的主頁稱為首頁。

從首頁可以移動到要使用的應用程式、空間或確認通知與公告。





查看自己的個人資料頁面。

進行帳號設定或登出kintone。

### 公告

顯示對使用者的公告。  
只有系統管理員可以編輯公告。

在啟用流程管理的應用程式中，有記錄的執行者為自己時，將依應用程式別顯示記錄數。

### 空間

顯示空間。  
可在下拉選單中依以下方式切換要顯示的空間。

- 參加的空間
- 建立的空間
- 所有空間
- 參加的訪客空間
  - ※僅當訪客空間功能啟用時顯示
- 參加的訪客空間（整合對象網域）
  - ※受邀請參加訪客空間的訪客帳號與合約中的kintone帳號已連結時顯示

### 通知

顯示應用程式、空間、個人資料頁面等更新時的通知。

### 應用程式

顯示應用程式。  
可在下拉選單中依以下的方式切換要顯示的應用程式。

- 收藏的應用程式
- 已建立的應用程式
- 所有應用程式

## 帳號設定

在帳號設定頁面可以修改個人資料（時區、語言、聯絡資訊）或密碼等。



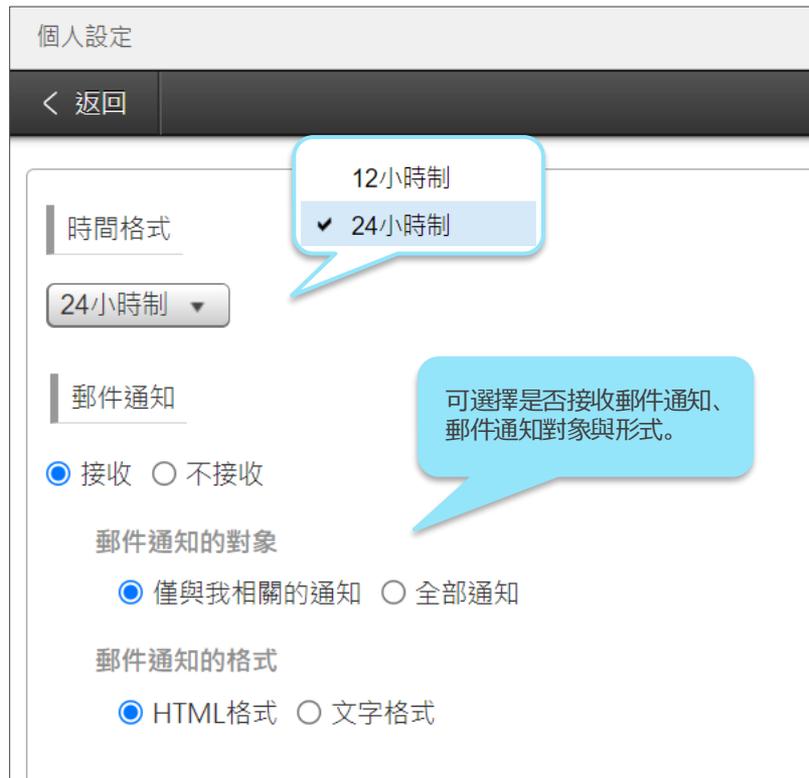
A screenshot of the account settings page. The page has a top navigation bar with tabs: 個人資料, 登入名稱和密碼 (highlighted with an orange box), 透過移動用戶端存取, and 登入記錄. The main content area is divided into sections: 留言, 基本資訊, and 聯絡資訊. Each section has a red circle with a pencil icon in the top right corner. A blue callout box points to the pencil icon in the '基本資訊' section with the text: 點擊要修改處的「✎」進行資料變更。 The '基本資訊' section contains the following fields: 顯示名稱 (吉村華奈), 姓名, 所屬組織 (サイボウズ台湾 部長), 優先組織 (サイボウズ台湾), 生日, 入職日期, 員工ID, 時區 (UTC+08:00) Taipei, and 語言 (與Web瀏覽器的設定相同).

修改登入名稱和密碼。

點擊要修改處的「✎」進行資料變更。

# 個人設定

各用戶可以在個人設定頁面選擇「時間格式」與「郵件通知」的設定。



# 查看通知

kintone 中的通知功能可於應用程式、空間、個人資料頁面等更新時發出通知。

通知的查看期限為70天。收到後超過70天的通知將無法查看。

但是標記為稍後再讀的通知即使超過70天仍可繼續查看，直到取消標記為止。



# 確認通知的方法

可以透過以下方法確認kintone的通知。

- ① 透過首頁確認
- ② 透過「通知列表」確認
- ③ 透過郵件確認
- ④ 透過行動版應用程式確認推播通知

## 「與我相關的通知」與其他通知的差異

與我相關的通知是指自己被指定為通知對象的通知。

與我相關的通知主要為以下通知：

- 在應用程式、空間、個人資料頁面的回覆中，自己或自己所屬群組為提醒對象時的通知
- 收到私人訊息時的通知
- 自己建立的記錄被更新或有人在該記錄中填寫回覆時的通知
- 應用程式表單內選擇使用者欄位中選擇了自己的記錄被更新，或有人在該記錄中填寫回覆的通知
- 應用程式的記錄當中欄位的值滿足特定條件時的通知
- 應用程式的提醒通知
- 在啟用了流程管理的應用程式中，被指定為作業者時的通知

## ① 透過首頁確認

在首頁（kintone的主頁）上確認通知。



## ② 透過「通知列表」確認

點擊通知圖示「🔔」即顯示通知列表。



### ③ 透過郵件確認

可以透過郵件接收應用程式、空間、私人訊息、個人資料頁面的通知。

如何設定郵件同步通知功能？



Step 1 : 在「帳號設定」中填寫自己的郵件地址。



Step 2 : 「個人設定」中的「郵件通知」設定為接收。

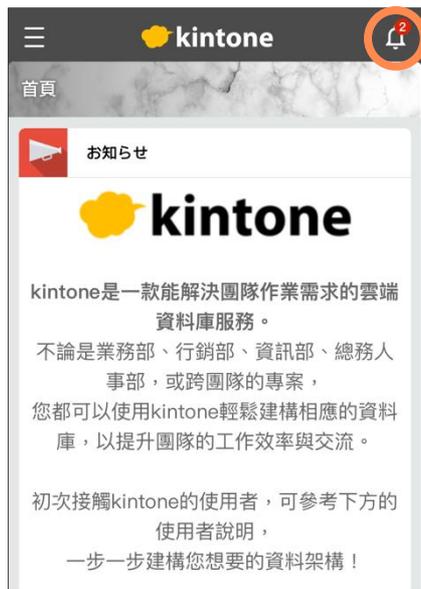
## ④ 透過行動版應用程式確認推播通知

使用行動版應用程式即可接收推送通知。  
在iPhone或Android裝置上點擊接收到的推播通知，即可確認詳細內容。

### 行動版應用程式（手機、平板）查看通知的方法



在iOS系統的行動裝置上，安裝行動版應用程式之後，即可接收推播通知。kintone圖示的右上角會顯示與我相關的通知的未讀件數。

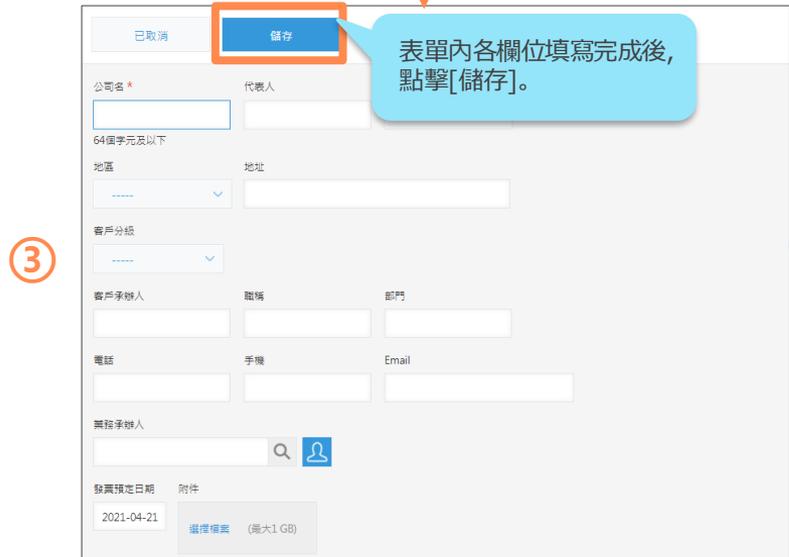
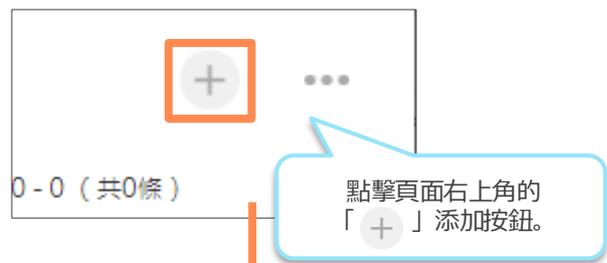


無論iOS與Android系統，點擊行動版應用程式的kintone圖示，或以網頁瀏覽器進入kintone首頁，右上角的通知圖示即會顯示與我相關的通知的未讀件數。

通知圖示上的未讀件數不會自動更新。重新整理頁面時才會更新。

# 新增記錄

例：在 [顧客清單] 應用程式新增一筆記錄。



④

空間: 營業部空間 應用程式: [營業部]顧客清單

一覽

顯示1 - 8 (共8條)

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   | 部門   | 電話          | 業務承辦人 | 備註 |
|-----------|------|----|-------|------|------|-------------|-------|----|
| サイボウズ株... | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 | 業務部  | 07-88190... | 李崇勛   |    |
| 金通器有限公司   | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 | 業務部  | 07-88190... | 李崇勛   |    |
| 才蘆子股份有... | S    | 台灣 | 曾根秀和  | 分店長  | 南京店  | 02-2511...  | 李崇勛   |    |
| 拓保株式會社    | C    | 日本 | 長谷川誠  | 經理   | 營業部  | +81-3-00... | 朱成其   |    |
| 全錄技術股份... | B    | 中國 | 黃山林   | 業務   | 業務部  | +86-6-12... | 祝英台   |    |
| 中山股份有限... | B    | 台灣 | Max   | 總經理  | 總經理室 | 02-1911...  | 朱成其   |    |
| 金銀貿易有限... | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 | 業務部  | 07-88190... | 李崇勛   |    |
| 台北市政府     | C    | 台灣 | 黃靜安   | 主任   | 秘書室  | 02-27208... | 李崇勛   |    |

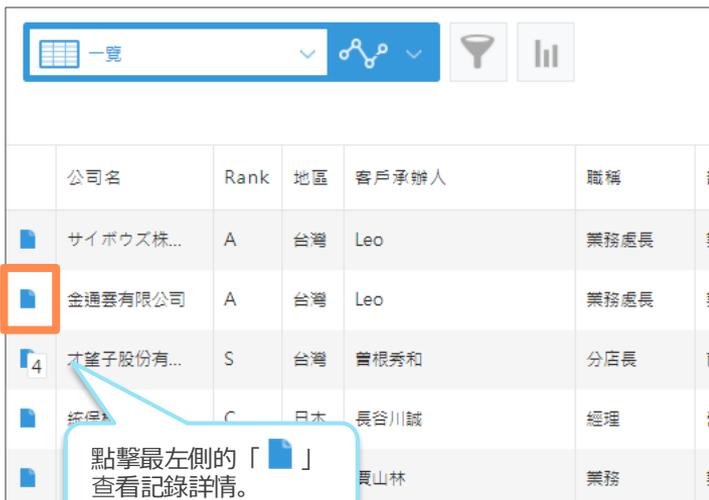
顯示1 - 8 (共8條)

記錄新增完成。  
在權限開放的前提下，團隊成員間可以確認彼此建立的資料。

# 重複利用記錄

能夠重複利用（複製）已登錄的記錄，將其新增為新記錄。  
在想運用現有記錄內容，僅對部分內容進行更動並新增為新記錄時相當方便。

1



| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   |
|-----------|------|----|-------|------|
| サイボウズ株... | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 |
| 金通雲有限公司   | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 |
| 才望子股份有... | S    | 台灣 | 曾根秀和  | 分店長  |
| 統保入       | C    | 日本 | 長谷川誠  | 經理   |
|           |      |    | 真山林   | 業務   |

點擊最左側的「📄」查看記錄詳情。

2



點擊「📄」重複利用的按鈕。

依需求修改完內容後點擊左上角的「儲存」按鈕，建立新記錄。

已取消 儲存

公司名 \* 代表人 Rank

金通雲有限公司 林山一 A

64個字元及以下

地區 地址

台灣 屏東縣獅子鄉厚鏡公路30

客戶分級

客戶承辦人 職稱 部門

Leo 業務處長 業務部

電話 手機 Email

07-8819090 leo@mnc.com.tw

業務承辦人

李美鈞

錄入預定日期 附件

選擇檔案 (最大1 GB)

# 編輯記錄

可對已經建立的記錄內容進行變更。

例：將 [顧客清單] 應用程式中，公司 A 的所屬據點，從「台北」改為「台中」。

1

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   |
|-----------|------|----|-------|------|
| サイボウズ株... | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 |
| 金通委有限公司   | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 |
| 才...      | S    | 台灣 | 曾根秀和  | 分店長  |
|           |      |    | 長谷川誠  | 經理   |
|           |      |    | 黃山林   | 業務   |

點擊最左側的「[edit icon]」查看記錄詳情。

2

點擊「[edit icon]」編輯按鈕。

### 在記錄清單頁面中直接編輯記錄內容：

1. 在記錄清單頁面中，點擊右側的「[edit icon]」編輯按鈕，會顯示編輯頁面。
2. 編輯完後點擊右側的「[save icon]」儲存按鈕即可。

3

將「台北」改為「台中」後，點擊左上角的「儲存」按鈕。

キャンセル 保存

公司名 \* 代表人 Rank

サイボウズ株式会社 林山一 A

64文字以下

地區 屏東縣獅子鄉

台北

桃園

新竹

台中

台東

高雄

台南

其他

部門 業務部

Email leo@nnc.com.tw

點擊左上角的「儲存」按鈕。

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   | 部門  | 電話           | 業務承辦人 | 備註 |
|-----------|------|----|-------|------|-----|--------------|-------|----|
| サイボウズ株式会社 | A    | 台北 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090   | 李淑娟   |    |
| 金通委有限公司   | A    | 台北 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090   | 李淑娟   |    |
| 才...      | S    | 台北 | 曾根秀和  | 分店長  | 南亭店 | 02-2511-0895 | 李淑娟   |    |

# 修改履歷

## 查看記錄的修改履歷

kintone會自動在記錄中的修改履歷欄保留該記錄在何時由誰建立、修改過哪些項目內容。

不但可以查詢修改履歷，若想取消更改後的記錄內容，也可恢復到過去的版本。

The image shows a Kintone record with a history sidebar and a main edit form. The history sidebar on the right lists four versions of the record, each with a user icon, a timestamp, and a description of the change. Version 4 (5/11 11:49) shows the invoice date set to 2021-05-12. Version 3 (5/11 9:54) shows the region changed from Taipei to Taichung. Version 2 (4/23 14:43) shows the invoice date set to '未開發票' (no invoice). Version 1 (4/23 13:03) shows the invoice date set to '未開發票'. The main edit form on the left contains fields for company name, address, client level, and contact information. A red box highlights the '地區' (Region) dropdown menu, which is currently set to '台中'. A blue callout bubble points to the '修改履歷' (Edit History) button in the top right corner of the main form. Another blue callout bubble points to the '恢復此前版本' (Restore Previous Version) button in the history sidebar.

修改履歷

顯示最新版本

4: 吉村華奈 5/11 11:49  
發票預定日期: 已選擇「2021-05-12」。  
顯示變更點 恢復此前版本

3: 吉村華奈 5/11 9:54  
地區: 從「台北」變更為「台中」。  
顯示變更點 恢復此前版本

2: lucy 4/23 14:43  
發票預定日期: 選擇未開發票。  
顯示變更點 恢復此前版本

1: lucy 4/23 13:03  
發票預定日期: 選擇未開發票。  
顯示最早的版本

公司名: サイボウズ株式会社  
代表人: 林山一  
地區: 台中  
地址: 屏東縣獅子鄉屏麟公路300號  
客戶分級: 未開發票  
客戶承辦人: Leo  
職稱: 業務處長  
部門: 業務部  
電話: 07-8819090  
手機:   
Email: leo@nnc.com.tw  
業務承辦人: 李崇勛  
客戶分級:   
發票預定日期:   
附件:   
備註:

點擊「修改履歷」按鈕。

點擊「恢復此前版本」，可將內容恢復到修改前的版本。

# 刪除記錄

可在記錄清單頁面或記錄詳情頁面，逐條刪除記錄。

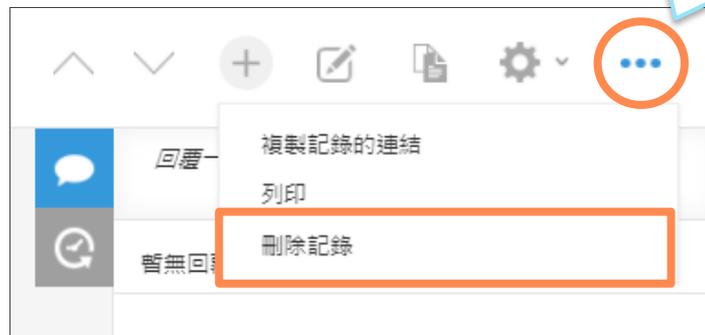
僅擁有應用程式「刪除記錄」權限的使用者可刪除記錄。

注意：刪除的記錄將無法還原。

## ① 從記錄詳情頁面刪除記錄

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   |
|-----------|------|----|-------|------|
| サイボウズ株... | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 |
| 金通雲有限公司   | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 |
| 才...      | S    | 台灣 | 曹根秀和  | 分店長  |
|           |      |    | 谷川誠   | 經理   |
|           |      |    | 山林    | 業務   |

點擊「⋮」選項按鈕。



## ② 從記錄清單頁面刪除記錄

可在記錄清單頁面中點擊要刪除的記錄最右側的「✕」刪除按鈕，直接刪除記錄。

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   | 部門  | 電話           | 業務承辦人 | 備註 |
|-----------|------|----|-------|------|-----|--------------|-------|----|
| サイボウズ株式会社 | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090   | 李崇勛   |    |
| 金通雲有限公司   | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090   | 李崇勛   |    |
| 才...      | S    | 台灣 | 曹根秀和  | 分店長  | 南京店 | 02-2511-0895 | 李崇勛   |    |

# 填寫回覆

kintone 不僅可管理數據資料，還可在該記錄詳情頁面的右側直接進行回覆／溝通，讓業務進行得更為順利。



1

點擊最左側的「」查看記錄詳情。

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   |
|-----------|------|----|-------|------|
| サイボウズ株... | A    | 台灣 | Leo   | 業務處長 |
| 金通...     |      |    |       | 業務處長 |
| 才籃子股...   |      |    |       | 分店長  |
| 統保株式會社    | C    | 日本 | 長谷川誠  | 經理   |
| 全錄技術股份... | B    | 中國 | 賈山林   | 業務   |



※沒有查看記錄權限的使用者／組織／群組，將無法收到通知。

# 匯出到檔案

將記錄內容匯出成CSV文件，可用於大量更新記錄、應用程式間的資料移轉以及記錄的備份。

僅擁有應用程式「匯出檔案」權限的使用者可以進行檔案匯出。

管理員可依照需求在應用程式後台進行「匯出檔案」權限的設定。

Step1：點擊「🔍」篩選按鈕，設定要匯出的記錄條件。

Step2：點擊頁面右上角「⋮」選項按鈕，再點擊「匯出到檔案」。

Step4：在「可下載的檔案」點擊檔名後即可下載檔案。

如欲以繁體中文版Excel開啟匯出的檔案，匯出時文字編碼請選擇「Unicode(帶BOM的UTF-8)」。

Step3：將要匯出的欄位拖拽到右側後，點擊「匯出」按鈕。

營業部空間

空間: 營業部空間 應用程式: [查詢]

一覽

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   | 部門  | 電話         |
|-----------|------|----|-------|------|-----|------------|
| サイボウズ株式会社 | A    | 台中 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090 |
| 金通器有限公司   | A    | 台北 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090 |

每頁顯示條數  
✓ 濃縮頂端列

匯出到檔案  
從檔案匯入

李崇勛

匯出

將項目名稱匯出到第1列

文字編碼  
Unicode (帶BOM的UTF-8)

| 記錄號碼  | 更新人  | 公司名 | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱 |
|-------|------|-----|------|----|-------|----|
| 建立人   | 更新時間 | 地址  | 字串   | 字串 | 字串    | 字串 |
| 建立時間  | 公司名  | 字串  | 字串   | 字串 | 字串    | 字串 |
| 代表人   | Rank | 字串  | 字串   | 字串 | 字串    | 字串 |
| 地區    | 地址   | 字串  | 字串   | 字串 | 字串    | 字串 |
| 客戶承辦人 | 職稱   | 字串  | 字串   | 字串 | 字串    | 字串 |
| 部門    | 電話   | 字串  | 字串   | 字串 | 字串    | 字串 |

輸出選項

以顯示名稱輸出使用者、組織、群組。

以文字格式輸出文字編輯方塊。

匯出的檔案

重新整理 [營業部]顧客清單

| 可下載的檔案                                    | 應用程式名稱    | 開始建立時間           | 刪除時間             |
|---|-----------|------------------|------------------|
| [營業部]顧客清單_202105111110752+0800.csv (1 KB) | [營業部]顧客清單 | 2021-05-11 11:07 | 2021-05-14 11:07 |

正在建立的檔案

| 應用程式名稱    | 開始建立時間           | 狀態   | 詳情  |
|-----------|------------------|------|---|
| [營業部]顧客清單 | 2021-05-12 17:55 | 等待匯入 | 等待處理，可能正在對行的處理數量已達上限，或同一應用程式中有其他處理正在執行。 [已取消] |

# 從檔案匯入

可於已建立的應用程式內匯入CSV文件，大量新增／更新記錄。  
僅擁有應用程式「檔案匯入」權限的使用者可以進行檔案匯入。  
管理員可依照需求在應用程式後台進行「檔案匯入」權限的設定。

Step1 : 點擊頁面右上角「...」選項按鈕, 再點擊「從檔案匯入」。

營業部空間

空間: 營業部空間 應用程式: [營業部]顧客清單

一覽

| 公司名       | Rank | 地區 | 客戶承辦人 | 職稱   | 部門  | 電話         |
|-----------|------|----|-------|------|-----|------------|
| サイボウズ株式会社 | A    | 台中 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090 |
| 金通器有限公司   | A    | 台北 | Leo   | 業務處長 | 業務部 | 07-8819090 |

每頁顯示條數  
 連續預覽列  
 從檔案匯入

Step2 : 點擊「選擇檔案」, 上傳CSV或Excel檔。

Step3 : 若文件第一列為欄位名, 則請選擇「是」。

Step4 : 文字編碼請選擇「UTF-8(Unicode)」。

1. 指定檔案  
 指定要匯入的檔案。  
 新增 / 更新記錄用的檔案記載格式 (kintone說明)

顧客管理\_20260129T152650+0800.csv (1.2KB)

選擇檔案

(Excel)活頁簿格式: 最大1MB、最多1,000列 CSV格式: 最大100MB、最多10萬列

2. 指定資料格式  
 指定匯入檔案的資料格式。

第一列為標題列

文字編碼: UTF-8 (Unicode) 分隔符號: 逗號

匯入檔案預覽

| 記錄起始列 | 記錄號碼 | 姓名               | 電話        | 電子郵件          | 備註                             |
|-------|------|------------------|-----------|---------------|--------------------------------|
| •     | 12   | X X X            | 987654876 | CCC@gmail.com |                                |
| •     | 11   | X X X            | 98765432  | XXX@gmail.com |                                |
| •     | 9    | Annie            | 921675431 | XXX@gmail.com |                                |
| •     | 8    | ABC              | 921567890 | ABC@gmail.com |                                |
| •     | 7    | 2024/12/23 00:00 | 小王        | 台北市信義區        | 王曉明 11223564 1378@gmail.com IT |

Step5 : 如為大量更新記錄, 則需勾選一個「新增及更新記錄」, 作為系統更新的匹配依據。

3. 設定匯入選項  
 選擇記錄資料的登錄方式及檢測到匯入錯誤時的處理方式。

記錄資料的登錄方式

只新增新記錄  
 新增及更新記錄

記錄更新設定  
 指定作為更新索引鍵的應用程式欄位及對應的檔案中的欄。  
 應用程式中的欄位值與檔案資料一致時, 將更新現有記錄; 不一致時將新增新記錄。

更新索引鍵  
 記錄號碼

對應檔案中的欄  
 記錄號碼

匯入錯誤時的處理方式 (說明)

跳過錯誤列  
 僅跳過錯誤列  
 不匯入 (不匯入錯誤列以後的列)

※文件匯入過程中發生錯誤, 請與本公司客服人員聯絡。

6

#### 4. 資料對應

對應應用程式的資料與匯入檔案中的資料。

應用程式欄位對應

| 應用程式欄位         | 檔案中的欄 | 資料格式                            |
|----------------|-------|---------------------------------|
| 記錄號碼           | 記錄號碼  |                                 |
| 類別             | (不指定) |                                 |
| 客戶名            | 客戶名   |                                 |
| 諮詢日期           | 諮詢日期  | 日期格式<br>YYYY/MM/DD [2024/12/31] |
| 地址             | 地址    |                                 |
| 窗口聯絡人情報 > 姓名   | 姓名    |                                 |
| 窗口聯絡人情報 > 電話   | 電話    |                                 |
| 窗口聯絡人情報 > 電子郵件 | 電子郵件  |                                 |
| 窗口聯絡人情報 > 備註   | 備註    |                                 |
| 電話號碼           | (不指定) |                                 |
| 業務擔當           | (不指定) |                                 |
| 業務擔當1          | (不指定) |                                 |
| 日期             | (不指定) | 日期格式<br>YYYY/MM/DD [2024/12/31] |
| 用印             | (不指定) |                                 |

**Step6 :** 將應用程式中的欄位與文件欄位一一對應。

7

日期 (不指定) YYYY/MM/DD [2024/12/31]

用印 (不指定)

記錄的建立 / 更新資訊

| 記錄的建立 / 更新資訊 | 檔案中的欄 | 資料格式                            |
|--------------|-------|---------------------------------|
| 更新人          | (不指定) |                                 |
| 建立人          | (不指定) |                                 |
| 更新時間         | (不指定) | 日期格式<br>YYYY/MM/DD [2024/12/31] |
| 建立時間         | (不指定) | 日期格式<br>YYYY/MM/DD [2024/12/31] |

儲存本次設定並在下次匯入時使用

< 返回應用程式 取消 匯入

保存匯入時的設定內容，並在下次匯入時重複使用。

**Step7 :** 點擊頁面右下角「匯入」按鈕。

※文件匯入過程中發生錯誤，請與本公司客服人員聯絡。

## 篩選・搜尋記錄

在記錄清單頁面中，可透過指定條件，篩選出相應的記錄。  
也可在畫面右上角的搜尋框輸入關鍵字，進行kintone 整體搜尋、  
應用程式內或空間內的記錄搜尋。

# 篩選記錄

1

營業部空間

空間: 營業部空間 應用程式: [營業部] 訂單管理

一覽

在記錄清單頁面中點擊「」篩選按鈕。

| 訂單號碼    | 客戶名     | 訂單內容  | 付款條件  | 契約 |
|---------|---------|-------|-------|----|
| A197003 | 全錄技術... | 商品A合約 | 月結30天 | 14 |
| A197005 | 金通雲有... | 商品A合約 | 月結30天 | 11 |

2

今年的訂單

一覽

本月入帳

✓ 今年的訂單

(全部)

篩選

? 說明

條件

客戶名 = (等於) 才望子

全部清除

排序

記錄號碼 遞減

在「條件」中，設定要篩選的條件。

在「排序」可以指定記錄的排列順序。

點擊「套用」按鈕，即可篩選出相應的記錄。

儲存

儲存清單

清單名稱 \*

今年的訂單

已取消

確定

具有管理權限的使用者，可以點擊「儲存」，將常用的篩選條件保存至列表中。

# 搜尋記錄

在kintone中，可以進行整體搜尋或針對特定應用程式、空間內的記錄搜尋。

可輸入複數個關鍵字進行搜尋。  
最多可指定10個關鍵字。

輸入關鍵字時的注意事項

- 使用日文或中文進行搜尋時
  - 假名不區分全形與半形。
  - 2個字以上的單字，必須使用不少於2個字的關鍵字搜尋。
  - 1個字以上的單字，可以用1字的關鍵字搜尋。
- 使用字母與數字進行搜尋時
  - 字母不區分大小寫或全形與半形。
  - 以單字為單位進行搜尋。
- 使用符號進行搜尋時
  - 不區分全形與半形。
  - 以下符號將從搜索關鍵字中移除。
    - 日文或中文的標點符號
    - 以下全形或半形符號
    - & | / ! ( ) { } [ ] ^ " ~ \* ? : ; ¥ \$ % @ ' ` = < > , .



# 搜尋記錄

②

小明 與關鍵字相符的應用程式 與關鍵字相符的空間 與關鍵字相符的主題 與關鍵字相符的使用者 搜尋

kintone內整體搜尋 篩選 | 標題搜尋 應用程式(0) 空間(0) 主題(0) 用戶(1)

類型  記錄  記錄回覆  空間/主題  用戶  訊息  附件

指定建立期間  -  建立人  搜尋 篩選

搜尋結果

- 新進人員相關作業 王小明  
王小明  
新進人員相關作業 by Administrator 2026-01-13 5:09 PM 與關鍵字相符的搜尋結果
- 新進人員相關作業 王小明  
王小明  
新進人員相關作業 by EFFIE 2026-01-13 2:51 PM

# 匯總圖表

將應用程式中的記錄資料匯總成圖表。

記錄資料可以即時反映在圖表中，減少每次匯報和分析時手動統計的麻煩。

例：利用 [合約管理] 應用程式中的資料，統計各業務人員今年每月的營業額。

案件管理

應用程式: 案件管理

(全部)

在記錄清單表頁面點擊「」匯總按鈕。

| 案件編號 | 訂單日起       | 訂單日迄       | 總計        | 客戶名 |
|------|------------|------------|-----------|-----|
| 39   | 2025-03-31 | 2026-03-31 | 100,000 元 | 小魚  |

①

②

匯總

選擇圖表類型

選擇統計圖表種類。



圖表種類: 交叉資料表

匯總

圖表類型

交叉資料表

設定所需項目後，點擊「套用」按鈕。

分組項目

大項目: 案件進度

中項目: 預算

小項目: 負責業務

匯總方式

合計 預算

條件

具有管理權限的使用者，可以點擊「儲存」，將常用圖表保存至記錄清單頁面「圖表」的下拉選單中，供所有使用者查看。

折線圖

樞紐分析

儲存 套用

| 進度 | 20%       | 40%       | 60%       | 80%        |
|----|-----------|-----------|-----------|------------|
| 業務 | \$ 400000 | \$ 640000 | \$ 150000 | \$ 1820000 |
| 小林 | \$ 150000 |           |           | \$ 150000  |
| 小林 |           |           |           | \$ 300000  |

③

### 例：各業務人員統計今年每月的營業額

圖表類型

交叉資料表

圖表種類：交叉資料表

分組項目

大項目: 案件進度

中項目: 預算

小項目: 負責業務

匯總方式

合計 預算

匯總方法：加總（預算）

條件

訂單日起 = (等於) 去年

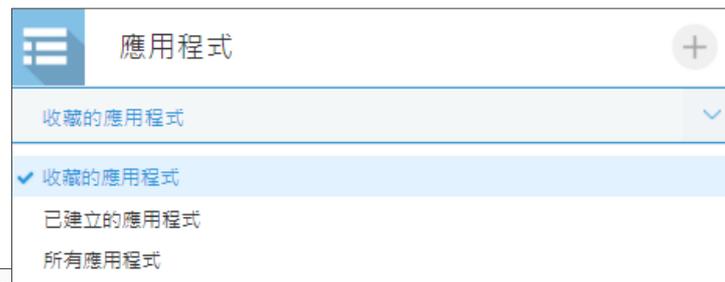
條件：合約開始日 = 去年

# 收藏應用程式

可將重要或經常使用的應用程式登錄到「我的最愛」。  
我的最愛內的應用程式會依照收藏的先後順序排列。

點擊應用程式右上角的「📌」按鈕，即可收藏應用程式。

已收藏的應用程式可以在首頁應用程式欄中「收藏的應用程式」選單中查看。



已將應用程式新增到我的最愛。

試用期還剩49天 購買

吉村華奈

營業部空間

空間: 營業部空間 應用程式: (營業部) 訂單管理

一覽

顯示1 - 7 (共7條)

| 訂單號碼    | 客戶名       | 訂單內容  | 付款條件  | 契約金額    | 發票金額    | 入帳金額    | 差額 | 入帳日        | 匯款確認 | 備註 | 附件 |  |
|---------|-----------|-------|-------|---------|---------|---------|----|------------|------|----|----|--|
| A197003 | 全錄技術股份... | 商品A合約 | 月結30天 | 147,020 | 147,020 | 147,020 | 0  | 2021-05-26 | 尚未匯款 |    |    |  |
| A197005 | 金通器有限公司   | 商品A合約 | 月結30天 | 117,800 | 117,800 | 117,800 | 0  | 2021-07-30 |      |    |    |  |

# 空間

可自由選擇使用者建立「空間」，在空間內進行討論與資訊共享。

空間

參加的空間

- 業種別部門別電子環境
- 營業部空間**
- 製造業空間
- 運輸和物流空間
- 批發零售空間

可以依照議題內容建立不同主題，進行討論，自然而然地統整資訊。

有權存取該空間的所有使用者皆可以建立主題。

### 營業部空間

溫度統計

▼ 月營業統計

預計成交日 (以月為單位)

| 公司名        | 未成交 | C | S | A | B |
|------------|-----|---|---|---|---|
| 中山股份有限公司   | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 才望子股份有限公司  | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 榮發科技股份有限公司 | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 中山股份有限公司   | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 |

【開發部】專案作業進度(日特異條件)一覽 顯示 1 - 5 (共8條)

| 進度  | 作業類型 | 作業名稱    | 業務負責人 | 預計開始日      | 預計結束日      | 日數  | 實際完成日      |
|-----|------|---------|-------|------------|------------|-----|------------|
| 未開始 | 其他   | 保衛切結... | 李金龍   | 2020-01-30 | 2020-02-05 | 7日  |            |
| 執行中 | 測試   | 程式邏輯... | 許勝興   | 2019-09-20 | 2019-09-24 | 5日  |            |
| 結束  | 設計   | 報帳程式... | 朱成其   | 2019-09-13 | 2019-09-25 | 13日 |            |
| 結束  | 其他   | 測試報告... | 顏榮怡   | 2019-09-16 | 2019-09-16 | 1日  | 2019-09-23 |
| 未開始 | 測試   | 產品仕様... | 李忠雄   | 2019-09-11 | 2019-09-13 | 3日  | 2019-09-20 |

3/22 14:49 Administrator

營業部公告區

ISO文件:

- 產品型錄.pptx
- 空白報價單.docx
- 空白理髮書.docx

2020/6/25 15:56

主題

標題事項

新主題

出動管理

日報

健康檢查

2022/3/16 14:14

應用程式

- [營業部] 顧客管理
- [營業部] 訂單管理
- [營業部] 業務日報
- [營業部] 產品清單
- [營業部] 會議報告
- [營業部] 案件管理
- [營業部] 顧客清單
- [營業部] Work From Home
- [營業部] 庫存管理
- [營業部] 庫存管理

用戶

成員

李金龍 李忠雄 許勝興 李金龍 李成其 李忠雄 李成其 李忠雄 李成其 李忠雄

空間內的應用程式

參加空間的成員

更多關於kintone的操作方法，  
請參考以下說明頁面。

<https://jp.cybozu.help/k/zh-tw/>



TEL : 02-2511-0895

LINE : <https://lin.ee/3VLoqkk>