

kintoneワークショップ課題

タイトル

A社案件管理システムの開発

課題

A社では、多数の案件を扱っているが各案件の管理が個人任せになっており、スケジュールの遅延や必要な書類の受領、上司の承認等の必要なアクションが遅れ気味になったり漏れが起きたりしている。エクセルで管理しようにも営業担当者は10名おり、1つのエクセルファイルを共有して管理すると破綻することが予想される。

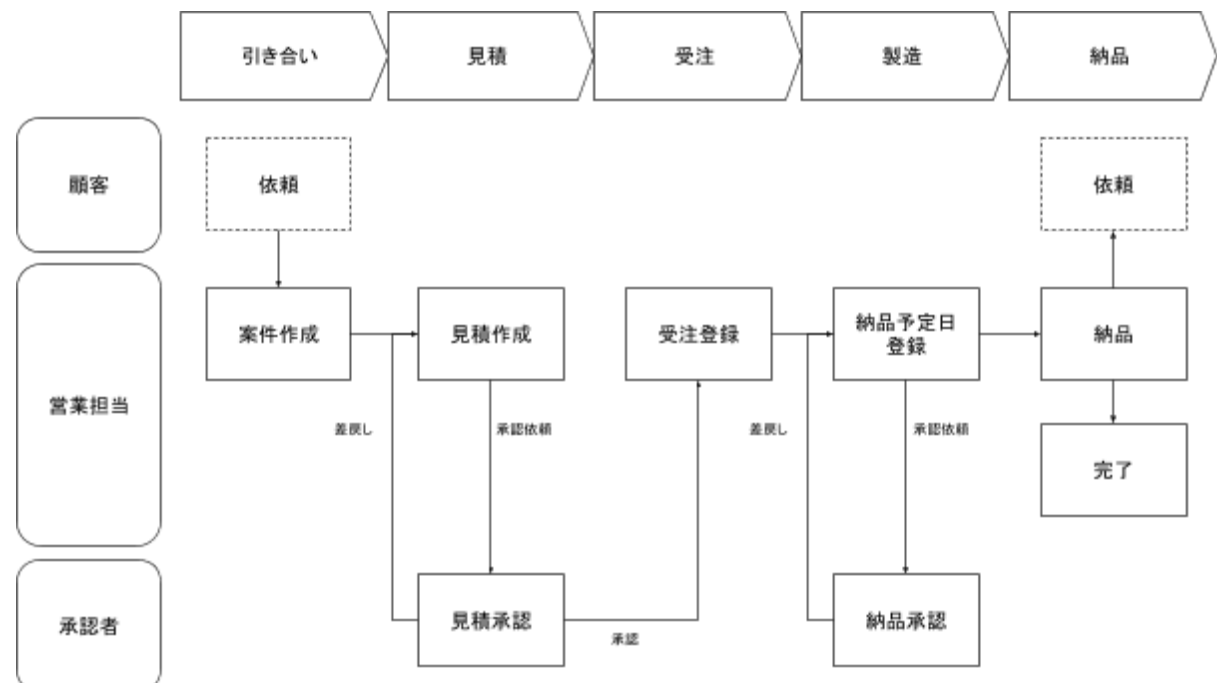
A社の特徴

- 全社的にITリテラシーは高くない
- 承認を行う上司は外出していることが多い
- 案件遂行上、上司と相談して進めないといけないことが多い
- 月に1営業担当者あたり30件の案件が発生する

業務上のプレイヤー

- 営業担当者（10名）：顧客との折衝を行い、案件を遂行する
- 承認者（2名）：見積の承認、納品の承認を行う

業務フロー



要件

- 上記業務フローがkintone上で進められること（ただし、上記業務フローは曖昧にしか書かれていないため、業務の流れを想像して不足分があれば追加してほしい）
- 以下の内部統制上の要件が満たされていること
- 管理したい情報は、「会社」「担当者」「案件」「見積書(PDFで作成したものを添付でOK)」「納品書(PDF)」「請求書(PDF)」（この各々がkintoneアプリになるわけではないので注意）
- 現状の業務が属人的で統制が取れていないため、極端でもいいので堅く業務を流すようにしたい
- 案件についての営業担当者と承認者のやりとりがkintone上で行えること
- 案件の営業担当者・ステータス別の件数が見られること
- 営業担当者別の売り上げ金額のグラフが見られること
- 利用者に対して、操作方法の説明を行うこと
- 要件にないことでも業務がよりよくなる提案は歓迎します

内部統制上の要件

- 営業担当者は、他の営業担当者の案件を参照できてはいけない
- 承認者は、配下の営業担当者の案件のみ承認できる

課題の進め方

- グループごとに相談しながらkintoneアプリを作成してください
- 質問は適宜質問用kintoneアプリ上で受け付けます（質問・回答は全員に公開されます）
 - 質問は基本的に選択肢で答えられる形で質問してください（例えば、「案Aと案Bが考えられますがどちらがいいですか？」のような形。「どうすればいいですか？」のような質問はそれ以外方法がない場合をのぞいてNG）
 - 要件をkintoneアプリにどう落とし込めばいいかについての質問は回答を拒否することがあります（どう作るのが個性を発揮できるポイントなので）
- 最後にkintone Café大阪にて各グループごとに10分間のプレゼンをしていただきますので、その準備もしてください（作ったときのポイント、苦労した点、アピールポイント、kintoneについて思うことなど）

kintoneアプリ作成のポイント

- 自分がその業務をしたらどうやるか？を想像し続けて下さい
- kintoneの標準機能でどうやるかを考えて下さい。カスタマイズを考えるのは標準機能で万策尽きた後です
- 紙でやるとしたらどうやるかを想像してそれをkintoneアプリにしていくのは1つのよい方法です（ベストではないですが）

以上、みなさんの成果を楽しみにしています