

ノーコードツールの利用を促す第一歩

5つのポイントで 最大限にAppSuiteを活用する

2025/1/15

株式会社ネオジャパン
カスタマーサクセス

はじめに

日々変化・多様化している「ビジネス環境への迅速な対応」、IT人材が不足している企業における「人材の補完」などのメリットから、ノーコードツールの注目度が高まっています。

しかしながら、その一方で、ノーコードツールを使って、“あれもこれも”と一気に業務課題を改善しようとする、現場がついていけなくなり、結局、活用が進まないという声も耳にします。

私達は、日々の業務に追われながら、何とかして業務改善を試みるご担当者さまを応援します。

是非、お伝えしたい、利用を促すポイントは、「**小さく始めて大きく育てる**」です。

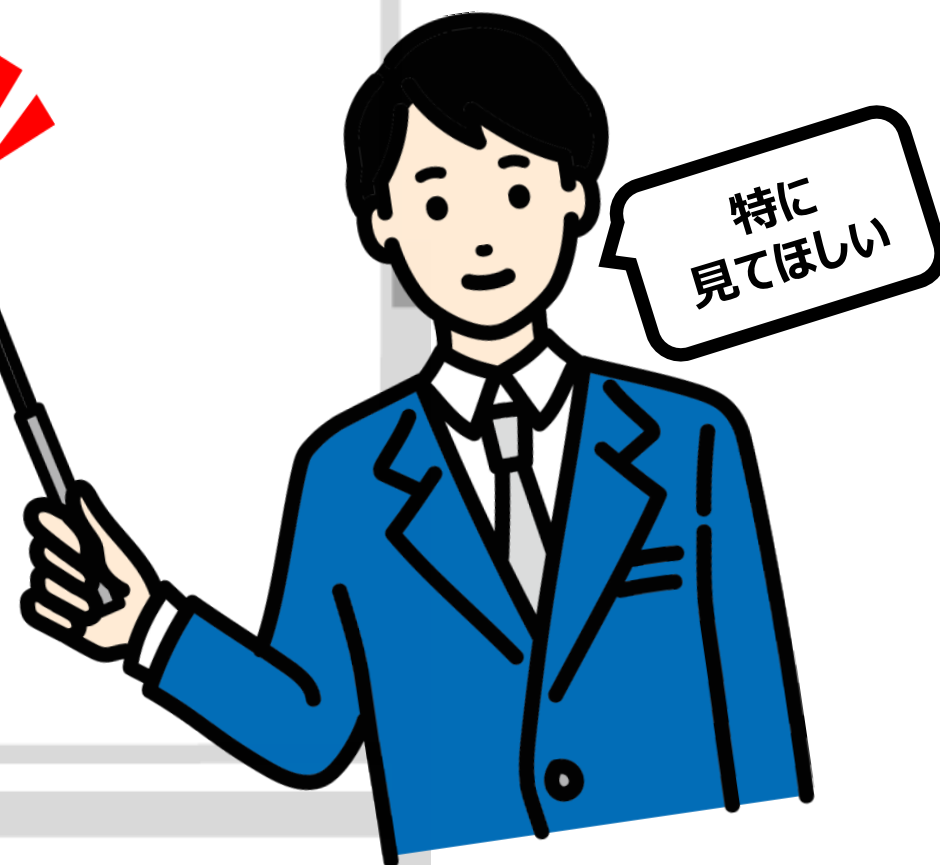
本資料は、5つのポイントで最大限にノーコードツールAppSuiteを活用するための方法をご案内いたします。

本資料は以下のような思い、課題を持ったお客さまにご覧いただけますと幸いです。

グループウェア、ノーコードツールは未導入で、
自社独自のアプリ開発を行ないたい企業

グループウェアは導入済みだが、ノーコード
ツールを使い、自社の業務を効率化したい企業

グループウェア、ノーコードツールは導入済み
だが、導入効果を感じられていない企業



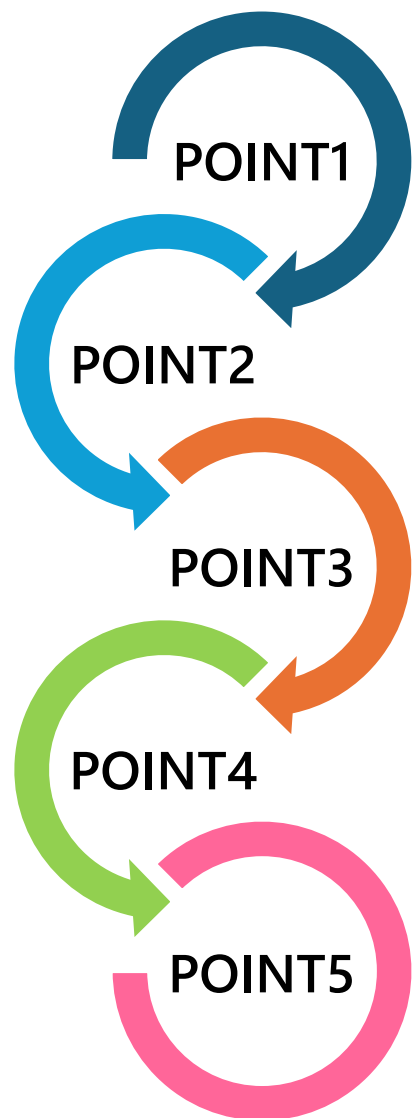
特に
見てほしい

■このようなシーンでAppSuiteが活躍します

- 作ったアプリをポータルに集約させ、利用者がすぐに利用できるようにしたい
- 作ったアプリを使い、承認依頼をしたい
- 作ったアプリをリリースする際、事前に関係者へ周知したい
- 時間を掛けず、導入効果を体感したい



5つのポイントを押さえて、AppSuiteを使い倒すための第一歩を踏み出そう



- 全体像、利用イメージについて

- 必要な機能に絞る

- 連携により更にアプリの使いやすさを体感

- 圧倒的なコストパフォーマンス

- アプリ作成が不安でもしっかりサポート

全体像・利用イメージ

まずは全体像

自社の業務に合わせ、必要なタイミングですぐに利用開始できるアプリ群

desknet's NEO

営業関連



案件管理



日報



見積

法務関連



信用調査依頼書



規定集管理



契約書管理

総務関連



結婚届



勤務届



給与振込口座届

システム関連



通信機器申請



社内システム
利用申請



ソフトウェア管理

人事関連



労働契約書兼
労働条件通知書



採用応募者
管理台帳

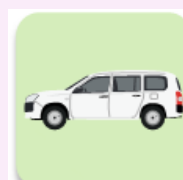


賞与査定表

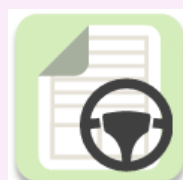
車両管理関連



アルコールチェック



車両管理



運転日誌



情報集約・発信



ポータル



インフォメーション

申請



ワークフロー

予定管理



スケジュール

まずは
車両管理
からスタート
しよう!



小さく始める

AppSuite

アプリテンプレート なんと 約80種

アプリの活用を更に促す機能群

AppSuiteはdesknet's NEOと一心同体でないと"実は"効果が出ない??

AppSuite (アプリ) に登録したデータは、
desknet's NEOが最適なタイミングでデリバリーしてくれます。

単なるデータ蓄積では**効果なし**

最適なタイミングでデリバリー



だから、一体型なんです

desknet's NEO



利用イメージ図

desknet NEO
(選んでください) 検索
責任者

責任者 [情報システム室] さんから「11/12からお歳暮アプリをリリースします」が届きました。
2024年11月13日(水) 11:36

共通

営業関連アプリ

案件管理

商談記録

日報
業務日報

見積り申請

発注書

【マスタ】得意先

【マスタ】製品

総務関連アプリ

通勤届

通勤災害届

給与振込口座 指...

結婚届

収入印紙在庫管理

お歳暮・お中元ア...

カタログ送付のご...

システム関連アプリ

通信機器申請書

メールアドレス申...

無線LAN申請書

課題管理表

ハードウェア台帳

法務・人事関連

賞与査定表

採用応募者管理台帳

契約社員採用 申請書

民間企業信用調査...

契約書管理

規定集管理

車両関連アプリ

アルコール検査履歴

車両管理

運転日報

日常点検

提出状況

スケジュール(個人週間)

【アプリリリースまでの計画スケジュール】

2024/11/13 ~ 2024/11/19

13(水)	14(木)	15(金)	16(土)	17(日)	18(月)	19(火)
11/13 - 11/19 車両管理アプリ検証期間						
20(水)	21(木)	22(金)	23(土)	24(日)	25(月)	26(火)
重 祝 車両管理 アプリリリース			勤労感謝の日			

インフォメーション

高 [NEW]11/12からお歳暮アプリをリリース
します

責任者 [情報システム室] アプリ作成後の
全体周知 11/13 00:00 ~

ワークフロー(未承認・差戻し)

09/06 14:47	※サンプル※ 作業申請	責任者
09/06 14:48	※サンプル※ 出張旅費精算申請	承認が必要な 申請書類
09/06 14:50	※サンプル※業務日報	責任者

9

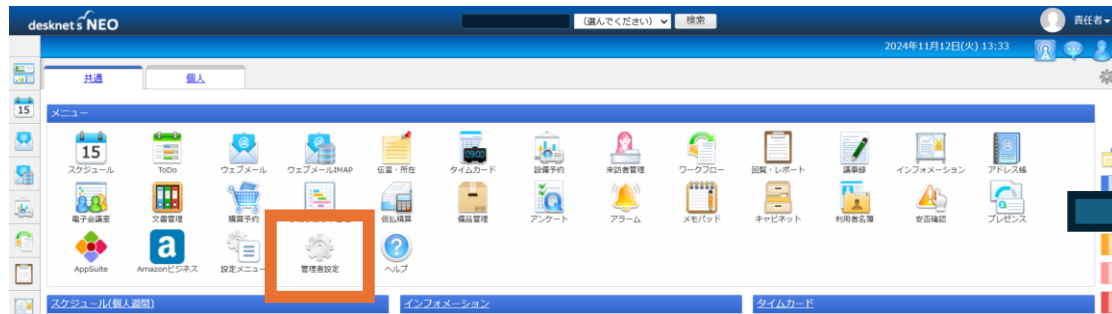
"今"必要な機能に絞る方法

- desknet's NEOの機能の非表示 (P.11-P.12)
- 個人タブの非表示 (P.13)
- つぶやきの非表示 (P.14)
- ブックマークの非表示 (P.15)
- ヘルプの非表示 (P.16-P.17)

本スライド以降は、各種設定方法が続くため、大まかな流れを把握したい方は、サッとページをめくってください。



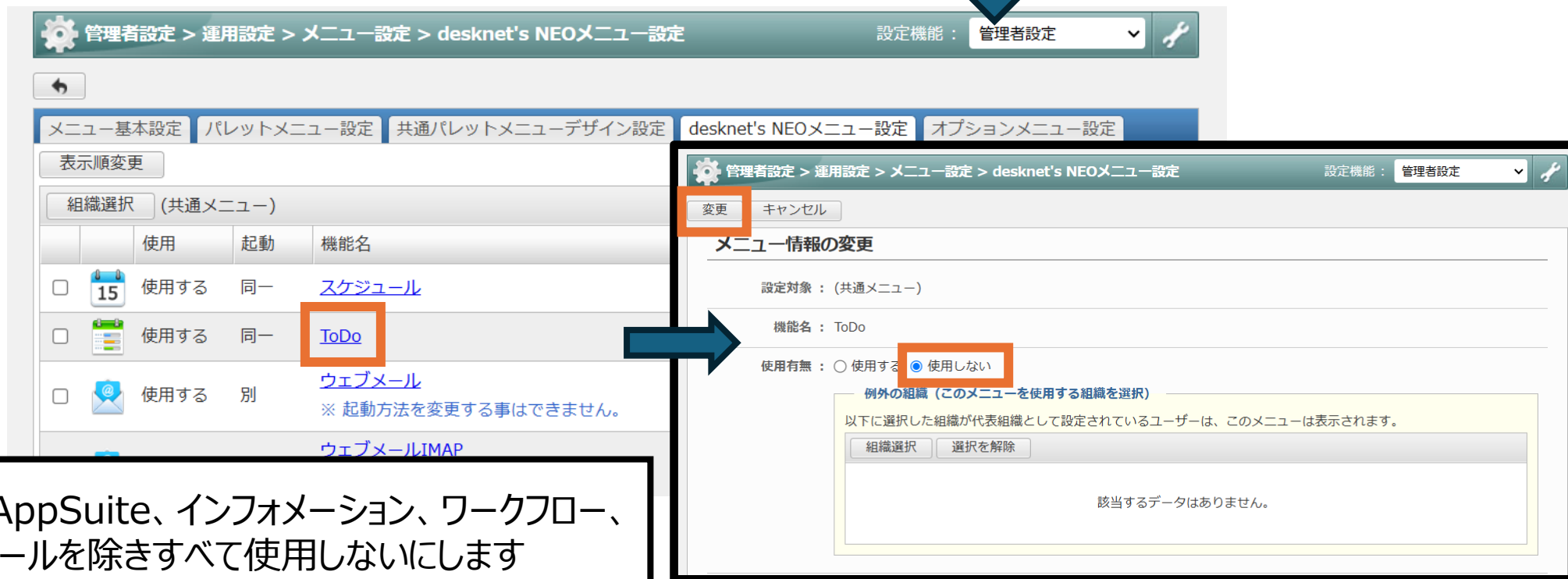
1. ポータル画面内の管理者設定をクリック



2. 画面右斜め上の工具アイコンをクリック後、desknet's NEOメニュー設定をクリック



3. 機能名をクリック後、使用有無を「使用しない」へ変更



POINT

管理者設定、AppSuite、インフォメーション、ワークフロー、スケジュールを除きすべて使用しないにします

ポータル画面に戻ると、"今"は必要ない機能は表示されなくなり、画面もスッキリします。
※緑枠のdesknet's NEOや付箋のアイコンは非表示にできません。

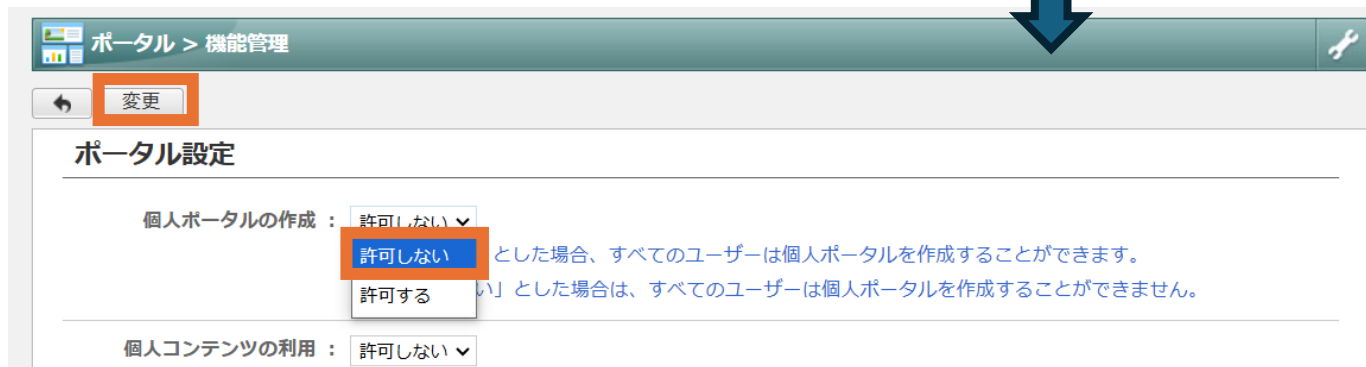
次スライド以降では、個人タブ (青枠)、つぶやき (黄色枠)、ブックマーク (赤枠)、ヘルプボタン (ピンク色) の非表示方法についてご案内します。

The screenshot shows the desknet's NEO portal interface. The top navigation bar includes the logo 'desknet's NEO' (highlighted with a green box), a search bar with '(選んでください)' and '検索' buttons, and a '責任者' dropdown menu. The date and time '2024年11月12日(火) 13:45' are displayed. Below the navigation bar, there are tabs for '共通' and '個人' (the '個人' tab is highlighted with a blue box). The main content area features a 'メニュー' section with icons for 'スケジュール', 'ワークフロー', 'インフォメーション', 'AppSuite', '管理者設定', and 'ヘルプ' (the 'ヘルプ' icon is highlighted with a pink box). The 'スケジュール(個人週間)' section shows a calendar for '2024/11/12 ~ 2024/11/25'. The 'インフォメーション' section displays '新着情報はありません。' and the 'ワークフロー(未承認・差戻し)' section displays '承認作業が必要な申請はありません。'. On the right side, there is a vertical sidebar with a 'ヘルプ' icon (highlighted with a green box) and a 'つぶやき' icon (highlighted with a yellow box). At the bottom, the 'ブックマーク' section is highlighted with a red box, showing '共有' and '個人' tabs, and a list of bookmarks including 'desknet's関連' and '便利なサイト'.

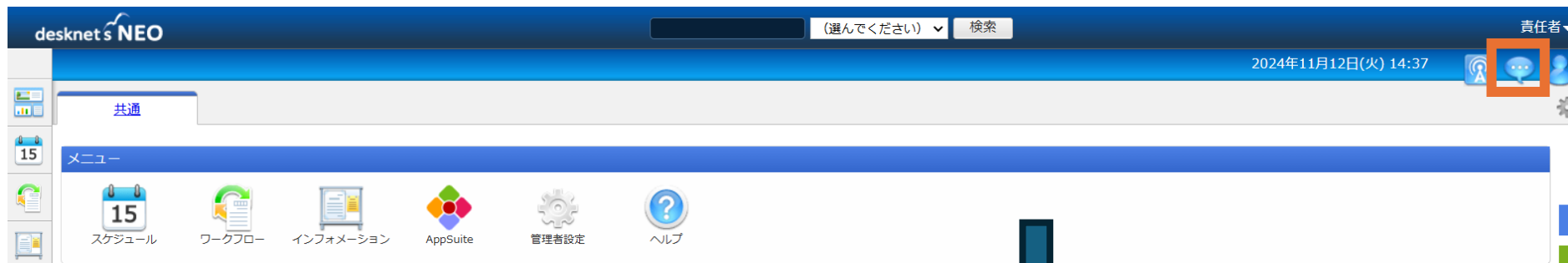
1. ポータル画面の右斜め上の歯車アイコンをクリック後、ポータル設定をクリック



2. 個人ポータルの作成にて「許可しない」を選択し、変更



1. つぶやきアイコンをクリック



2. 画面左端の歯車アイコンをクリック後、システム管理 - 共通設定をクリック



3. ダイレクトメッセージ一覧にて「表示しない」を選択し、変更



1. ポータル画面の右斜め上の歯車アイコンをクリック後、共通ポータルデザイン設定をクリック



2. ブックマークコンテンツ内の「×」をクリックし、変更



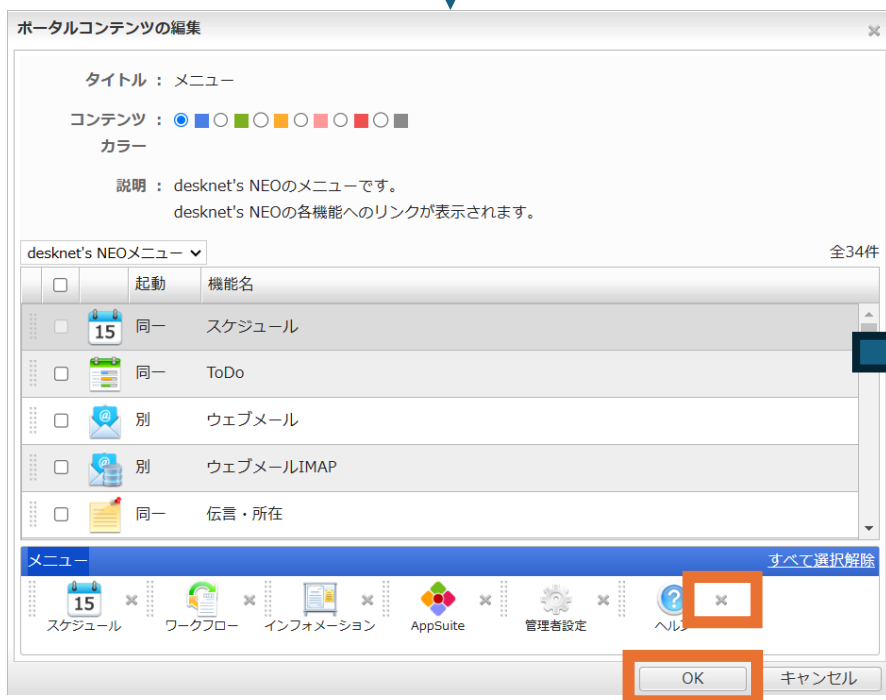
1. ポータル画面の右斜め上の歯車アイコンをクリック後、共通ポータルデザイン設定をクリック



2. メニューをクリック



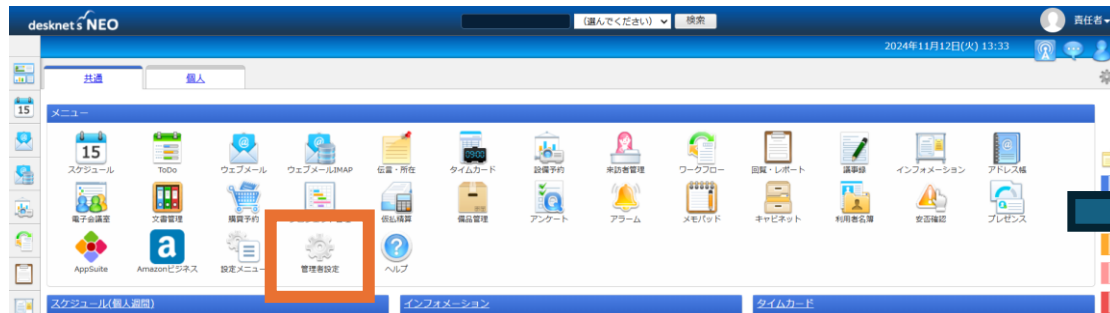
3. ヘルプボタン内の「×」をクリックし、OK



4. 変更をクリック



1. ポータル画面内の管理者設定をクリック



2. 画面右斜め上の工具アイコンをクリック後、共通パレットメニューデザイン設定をクリック



3. ヘルプボタン内の「×」をクリックし、変更



POINT

オプションメニューやブックマークもゴミ箱ボタンで削除すると、よりスッキリします


個人タブ (青枠)、つぶやき (黄色枠)、ブックマーク (赤枠)、ヘルプボタン (ピンク色) を非表示にすると、よりスッキリします。

The screenshot shows the 'desknet s NEO' interface. The top navigation bar includes the logo, a search bar with '(選んでください)' and '検索' buttons, and a '責任者' dropdown. The main content area is divided into several sections:

- 共通** (Common) section with a 'メニュー' (Menu) bar containing icons for 'スケジュール' (Schedule), 'ワークフロー' (Workflow), 'インフォメーション' (Information), 'AppSuite', and '管理者設定' (Admin Settings).
- スケジュール(個人週間)** (Schedule - Personal Week) section showing a calendar for '2024/11/12 ~ 2024/11/25'. The calendar grid shows dates from 12th to 25th, with the 23rd marked as '23(土) 勤労感...'.
- インフォメーション** (Information) section with the message '新着情報はありません。' (No new information).
- ワークフロー(未承認・差戻し)** (Workflow - Unapproved/Returned) section with the message '承認作業が必要な申請はありません。' (No applications requiring approval).

On the right side of the interface, a vertical sidebar contains several colored tabs: blue, green, orange, red, and grey. A cartoon illustration of a smiling woman with her hands clasped is overlaid on the right side of the screenshot.

情報をデリバリーするのが得意なdesknet's NEO

- ワークフロー  (P.20)
- インフォメーション (P.21)
- スケジュール (P.22)
- ダイレクトメッセージ (P.23)

作成したアプリをワークフロー書式として利用することができ、決裁プロセスの管理に役立ちます。

あった方がいい！



The screenshot displays the 'desknet's NEO' application interface. The main window is titled 'AppSuite > 出張旅費精算書 > アプリケーション設定'. It shows a workflow form for '出張旅費精算書' (Out-of-office expense statement) with a table of items and a summary table.

日付	項目	用途	勘定科目	金額
2020/11/24	羽田→福岡	交通費	旅費交通費	29000 円
2020/11/24	ビジネスホテル福岡	宿泊費	旅費交通費	8000 円
2020/11/25	福岡→羽田	交通費	旅費交通費	29000 円

Summary table:

仮払金	70000 円	旅費合計	66,000円	差引過不足額	-4,000円
-----	---------	------	---------	--------	---------

Another workflow form is visible in the background, titled 'サンプルテキスト' (Sample text), with a table of items and a summary table.

日付	項目	用途	勘定科目	金額
		(未選択)	サンプルテキ...	円
		(未選択)	サンプルテキ...	円
		(未選択)	サンプルテキ...	円

Summary table:

仮払金	円	旅費合計	12,345円	差引過不足額	12,345円
-----	---	------	---------	--------	---------

Text overlays on the screenshot:

- Red box: AppSuiteで作成した申請用紙が...
- Blue box: desknet's NEOのワークフローでそのまま利用できる!

作成したアプリのリリース案内や、アプリの使い方など、関係者に対する通達で役立ちます。



11/12からお蔵書アプリをリリースします。

関係者各位

お疲れさまです。岡田です。
表記の件ですが、11/12からお蔵書アプリをリリースします。
お蔵書の発送が必要な場合は、以下アプリへアクセスし、登録ください。

http://localhost/scripts/dneo/z_exe71ty33c7icxj

アプリイメージ:

POINT

AppSuiteはアプリ単位で、新規登録画面に直接遷移するための短縮URLを発行でき、登録時の操作を短縮できます。

共有

<http://localhost/scripts/dneo>

指定した日付のスケジュールをAppSuite表部品に一括挿入できる
プラグイン：「予定取得ボタン」を利用することで、日報や作業報告書など、
その日の予定を引用してデータを登録でき、二重登録の手間を軽減します。

あった方がいい！



15	スケジュール
2024年9月13日(金) 今日	
山田太郎	
終日	
08:00	
09:00	東日本営業部定例
10:00	ABCシステム提案準備
11:00	
12:00	
13:00	問合せフォロー
14:00	
15:00	
16:00	移動
17:00	ABCシステム訪問
18:00	

申請書 申請経路

申請日時 (自動)				
決着状況 (自動)				

工数管理日報

予定取得ボタン
プラグイン

報告者 山田太郎 ×

報告日 2024/09/13

会社時刻 09:00 18:00

指定日の予定を取得

在社時間 9時間0分 作業時間 7時間0分

開始	終了	作業内容	PJ No	作業区分	Job No	作業時間	
09:00	10:00	東日本営業部定例				01:00	+ X
10:00	12:00	ABCシステム提案準備				02:00	+ X
13:00	15:00	問合せフォロー				02:00	+ X
16:00	17:00	移動				01:00	+ X
17:00	18:00	ABCシステム訪問				01:00	+ X

プラグインの詳細設定

取得する予定の日付
報告日

取得した予定の保存先
本日の作業

内容
作業内容

開始時刻
開始

終了時刻
終了

時間量
作業時間

OK キャンセル

作業予定はスケジュールに登録

AppSuiteで作成したアプリをワークフロー書式として活用

シームレスな連携 ダイレクトメッセージ機能

ダイレクトメッセージは、チャット感覚で1対1のやり取りが可能です。
ワークフロー申請後のちょっとしたフォローや、アプリ登録画面の誘導などに役立ちます。



「稟議書」が届きました。 2024年11月15日(金) 17:04

共通 個人

メニュー

ダイレクトメッセージを送る事ができます

ダイレクトメッセージ

小川光男
購入申請したので、お手隙の際、承認ください！
<http://localhost/scripts/dneo/zflow.exe?cmd=flowindex&log=on#cmd=flowdisp&id=107>

2024/11/13 17:21:06

よし！念のため、田中さんに承認してもらうためにフォローしておこう！

登録 キャンセル

共有

<http://localhost/scripts/dneo/>
コピーしてご利用ください。

宛先： + 山下賢二

お蔵暮アプリはここから登録できます。
<http://localhost/scripts/dneo/z.exe?1ty3gcx30qzm>

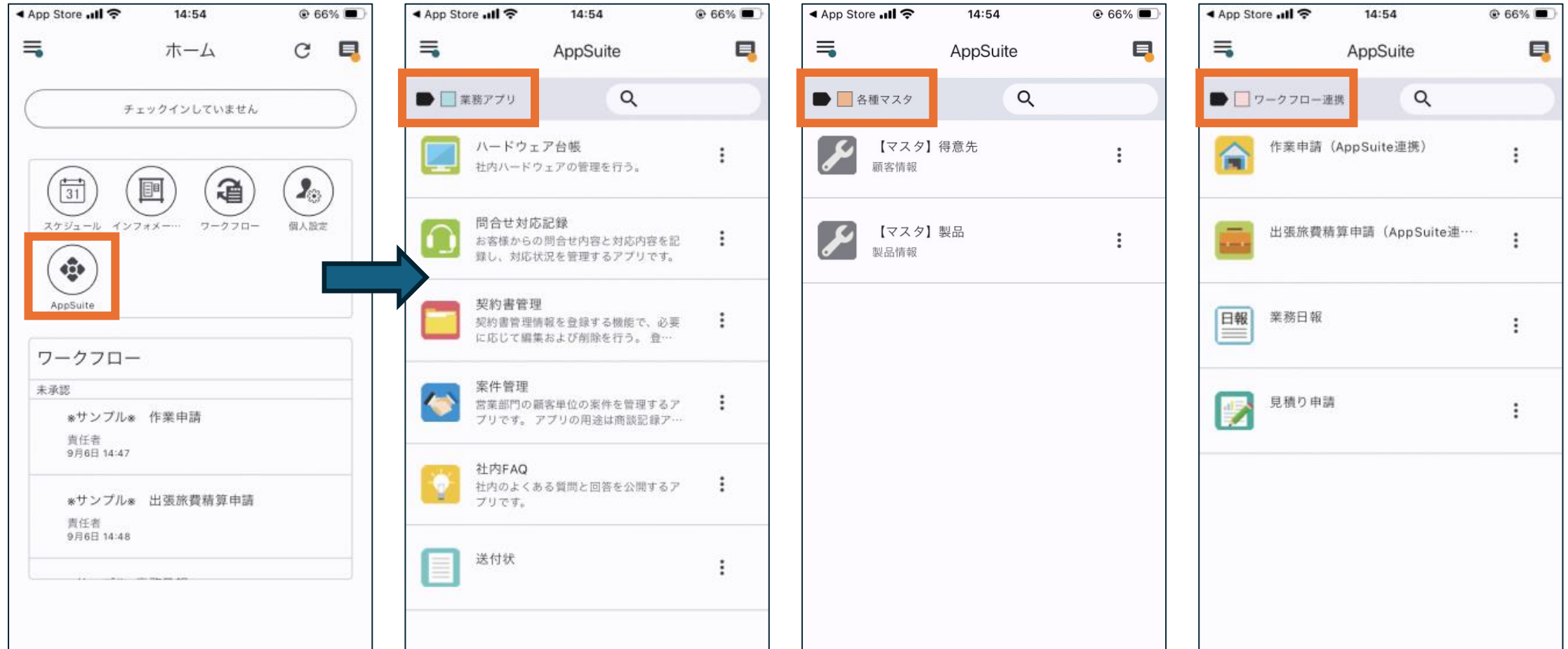
434 送信

山下さん、アプリの登録画面がわからないのか…短縮URLを使って、共有しておこう！

モバイルアプリを使い、活用度Up

モバイルアプリ

スマートフォンアプリからも利用でき、お気に入りをはじめ、下図のようにラベルでアプリの区分が可能です。



モバイルアプリ

スマートフォンアプリで下図のような様々な操作が可能です。管理者側ではアプリ一覧画面や詳細画面の見え方をアプリ毎にカスタマイズできるのもオススメです！

文字入力



数値入力



ユーザー選択



表部品の行追加/編集



ファイルのアップロード/写真・ビデオの撮影



他アプリのデータを参照/複写



ログイン/自動計算

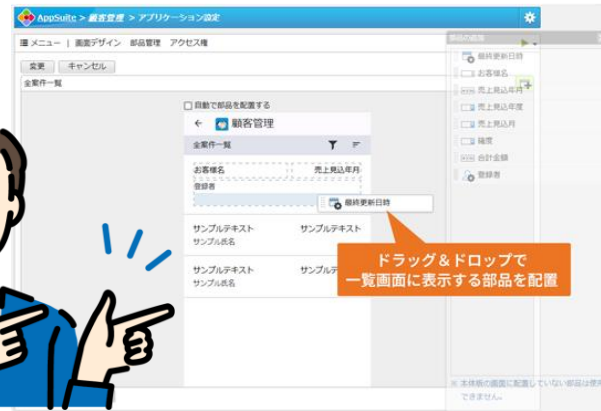


入力チェック





一覧画面のカスタマイズ



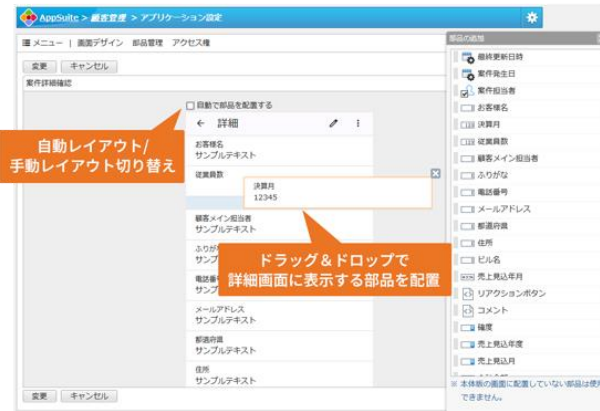
自動で部品を配置する

顧客管理

サンプルテキスト

ドラッグ&ドロップで一覧画面に表示する部品を配置

詳細画面のカスタマイズ



自動レイアウト/手動レイアウト切り替え

ドラッグ&ドロップで詳細画面に表示する部品を配置

大きく育てるにはポータル活用が"鍵"

作成したアプリをポータル内に並べることができ、ワンクリックで目的のアプリに遷移できます。

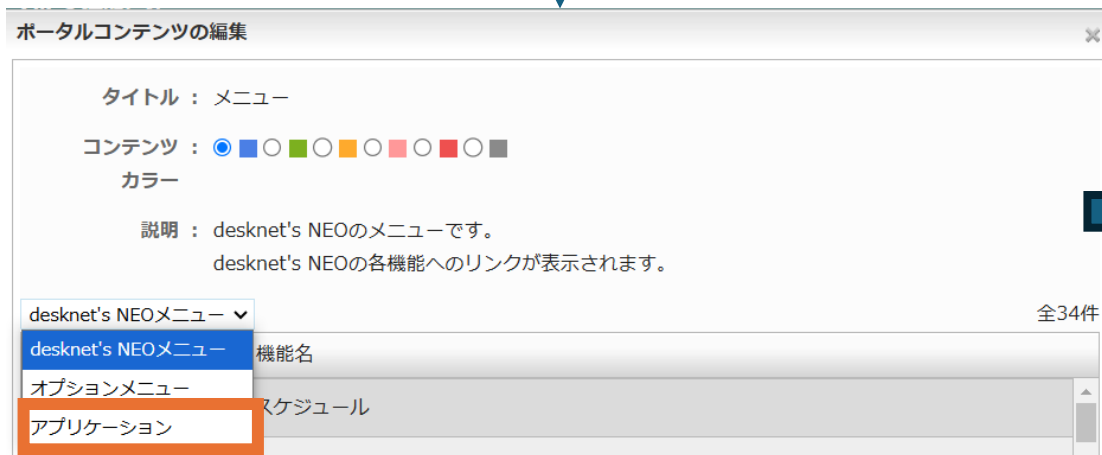
1. ポータル画面の右斜め上の歯車アイコンをクリック後、共通ポータルデザイン設定をクリック



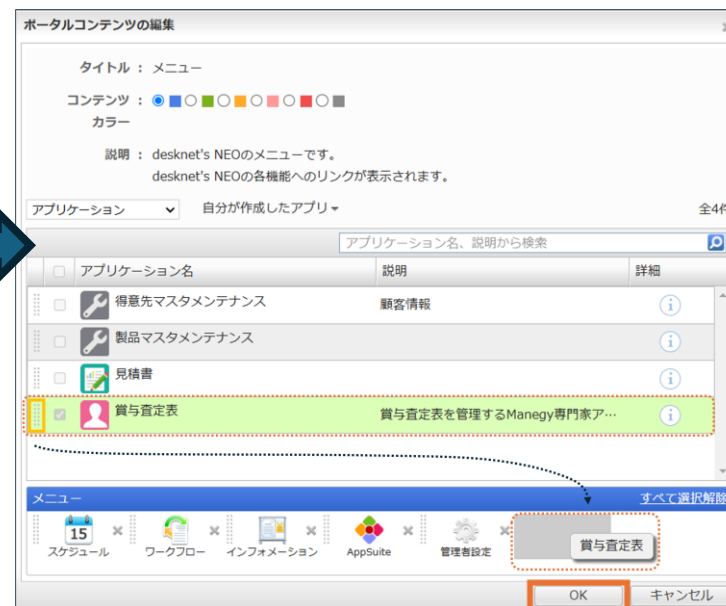
2. メニューをクリック



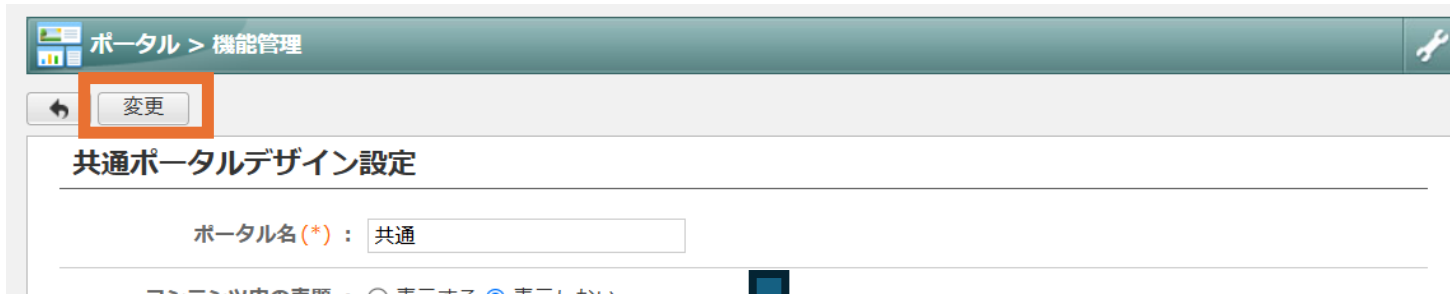
3. プルダウンから、「アプリケーション」を選択



4. メニューに並べる対象のアプリを選択し、下部のメニュー欄にドラッグ&ドロップし、OK



5. 変更をクリック



ポータル > 機能管理

変更

共通ポータルデザイン設定

ポータル名(*) : 共通

コンテンツ内の表示: ○ 表示する ● 表示しない

やった方がいい!



desknet NEO

(選んでください) 検索

責任者

2024年11月12日(火) 16:47

共通

メニュー

- スケジュール
- ワークフロー
- インフォメーション
- AppSuite
- 管理者設定
- 員与査定表

スケジュール(個人週間)

2024/11/12 ~ 2024/11/25

12(火)	13(水)	14(木)	15(金)	16(土)	17(日)	18(月)
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

インフォメーション

新着情報はあります。

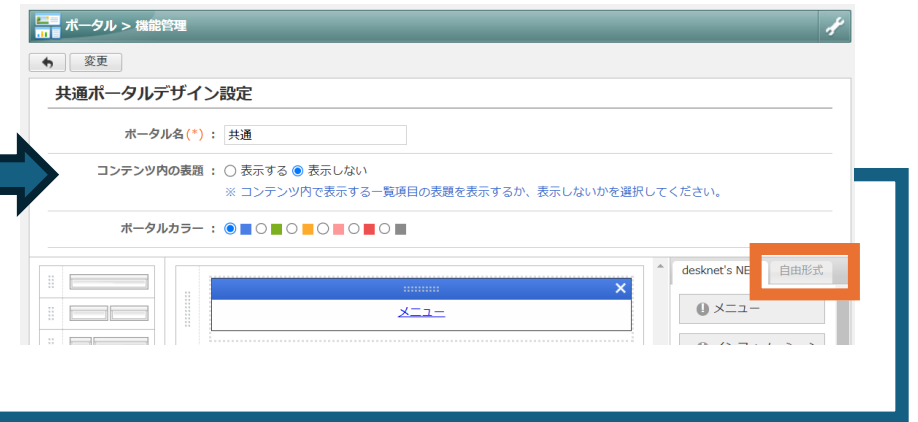
ワークフロー(未承認・差戻し)

作成したアプリの一覧画面をポータル内に並べることができ、ワンクリックで目的のデータに遷移できます。

1. ポータル画面の右斜め上の歯車アイコンをクリック後、共通ポータルデザイン設定をクリック



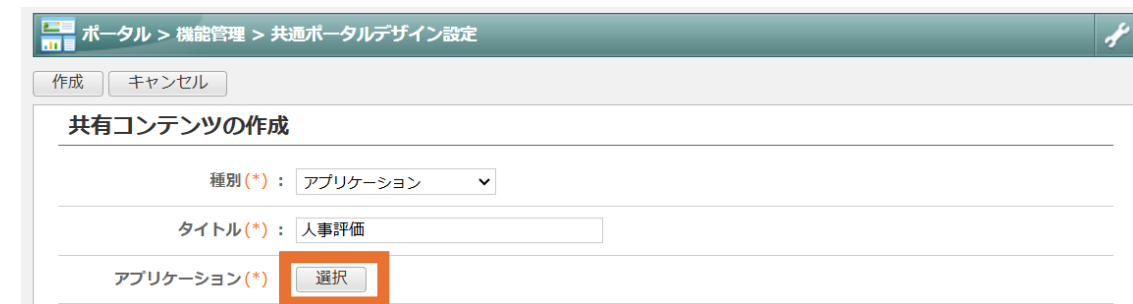
2. 自由形式タブをクリック



3. 共有コンテンツ作成をクリック



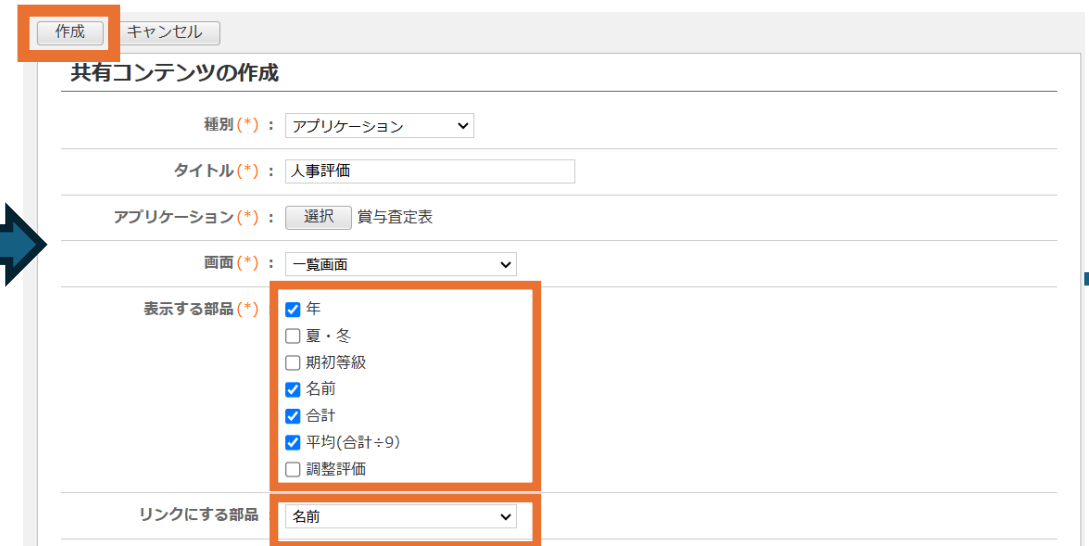
4. 種別は「アプリケーション」を選択後、アプリケーション横の選択ボタンをクリック



5. アプリケーション一覧からアプリケーション名をクリック



6. 表示する部品、リンクにする部品を選択



7. 作成済みのコンテンツを選択し、中央にドラッグ&ドロップ



8. コンテンツ内の表題を「表示する」とし、変更





desknet NEO (選んでください) 検索 責任者

2024年11月12日(火) 17:13

共通

メニュー

スケジュール ワークフロー インフォメーション AppSuite 管理者設定 賞与査定表

人事評価

年	夏・冬	期初等級	名前	合計	平均(合計÷9)	調整評価
2024年	冬	S2	山田太郎			
2024年	冬	S1	真行者			
2024年	冬	S4	鈴木次郎			

スケジュール(個人週間)

2024/11/12 ~ 2024/11/25

12(火)	13(水)	14(木)	15(金)	16(土)	17(日)	18(月)
19(火)	20(水)	21(木)	22(金)	23(土)	24(日)	25(月)
				勤務感...		

インフォメーション

新着情報はありません。

ワークフロー(未承認・差戻)

承認作業が必要な申請はありません。

AppSuite > 賞与査定表

編集 複写して追加 削除 その他の機能

先頭データに戻る

賞与査定表

2024年 ○夏 ●冬 S2 名前 山田太郎

職能評価		
①参加意識	○5 ○4 ○3 ●2 ○1	5・・・上位職能相当
②規則・規律	○5 ●4 ○3 ○2 ○1	4・・・当該職能上位
③協調性	○5 ○4 ○3 ●2 ○1	3・・・当該職能相当
④知識・技能	○5 ●4 ○3 ○2 ○1	2・・・当該職能未滿
⑤理解・分析・判断力	○5 ○4 ○3 ●2 ○1	1・・・下位職能未滿
⑥工夫・企画・開発力	○5 ●4 ○3 ○2 ○1	
⑦応対・折衝・調整力	○5 ○4 ○3 ●2 ○1	
⑧意欲・推進・完遂力	○5 ●4 ○3 ○2 ○1	
⑨影響・指導・統率力	●5 ○4 ○3 ○2 ○1	
合計		29
平均(合計÷9)		3.22 ⇒ (B) ※S~D

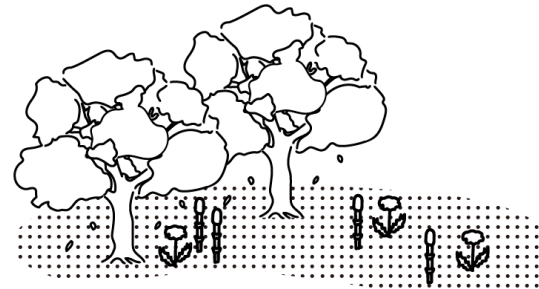
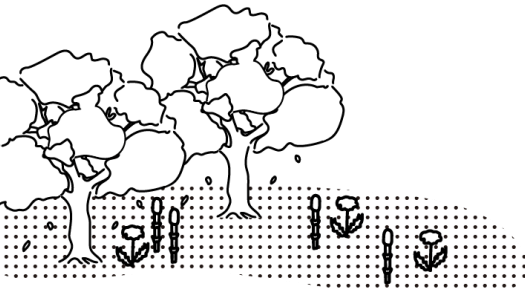
大きく育てる

ポータルを活用が進むことで、必要な業務情報が一挙集約

ポータルTOP

ダッシュボード

総務ポータル



圧倒的コストパフォーマンス

価格優位性：ここまでできてこの価格！



	プラン	月額	最小契約 ユーザー数	アプリ数	ディスク容量
C社	ライト	1,000円/us	10	~200	5GB×ユーザー数
	スタンダード	1,800円/us	10	~1,000	5GB×ユーザー数
	ワイド	3,000円/us	1,000	~3,000	5GB×ユーザー数
当社	スタンダード	800円/us	5	999,999	5GB×ユーザー数

アプリ作成が不安でもしっかりサポート

アプリ作成にご不安な方へ



自社向けアプリの
作成をサポートしてほしい！

AppSuiteアプリ作成支援サービス

ネオジャパンの専門スタッフが、お客さまのご要件・ご要望をヒアリングさせていただき、AppSuiteによるシステム化のイメージをご提案させていただくサービスです。お客さまは、提供されたサンプルアプリを元に、実際のアプリ化を進めることができます。



自社向けアプリを
代わりに作ってほしい！

AppSuiteアプリ作成代行サービス

ネオジャパンの専門スタッフが、お客さまのご要件・ご要望をヒアリングさせていただき、オリジナルのAppSuiteアプリを作成・提供するサービスです。導入時のお客さま環境へのインストールや、ご担当者様への操作説明、アプリのサポート（6か月間）などのサービスが含まれています。



AppSuiteに強い、
地場の企業に相談したい！

AppSuiteインテグレーター

ネオジャパンが認定する、パートナー企業が、お客様のAppSuiteで作成したいアプリの構想を元に、作成の支援や代行をいたします。導入時の利用浸透の支援だけでなく、導入後にAppSuiteをより活用するための運用支援が可能です。



■ 作成支援、作成代行相談

NEOJAPAN



■ AppSuiteインテグレーター

AppSuiteに強いパートナー企業



お気軽にご相談ください

みなとデスクネット

みなとデスクネット | みんなとデスクネットで業務改善を加速させる

入力してください

初めての方はこちら

- > Let's Study desknet's NEO
- > Let's Study AppSuite
- > ChatLuck Tips

ともに、はじめよう!
業務改善DX

デスクネットユーザーが集い、ともに業務改善というゴールを目指すポータルサイト。
> みなとデスクネットとは?

スタートアップ
みなとデスクネットリニューアルのご案内
2024/12/04

スタートアップ
desknet's NEO ChatLuck クラウド版サポートサイトのご紹介
2024/05/02

AppSuite
日報・勤怠サンプルテンプレート
2024/01/22

<https://www.desknet.com/neo/users/media/>

- サンプルアプリの提供
- ウェビナーアーカイブ動画の視聴
- ここでしか手に入らない資料の公開

Let's study AppSuite

STEP 1
基礎知識を学ぶ

STEP 2
活用動画で学ぶ

STEP 3
サンプルを活用する

STEP 4
運用あるあるを解決する

基礎知識を学ぶ

STEP 1

ポイント1 40秒でわかるAppSuite



ノーコード業務アプリ作成ツールAppSuiteについて

ポイント2 AppSuiteで"脱"Excelを



Excel内で頻度の高い操作に着目し、その操作が

ポイント3 AppSuite連携がオススメ



desknet's NEOのワークフロー機能と連携する[申

- スタートアップ講座
- 基本操作を動画で学ぶ
- 活用動画：中級/上級編

お問い合わせ先

株式会社ネオジャパン カスタマーサクセス部

Mail : csuccess@desknets.com

TEL : 045-640-5921

NEOJAPAN