

グループウェア

desknet's NEO

デスクネッツ ネオ

desknet's NEO V6.0 新機能のご紹介

株式会社ネオジャパン

V6.0 / 2020年12月
バージョンアップ

NEOJAPAN

新機能：desknet's NEOスケジュールアプリ



自分のスケジュールはもちろん、組織メンバーのスケジュールもひと目で確認。特に利用ユーザーから評価の高い「組織スケジュール」は、スマートフォン上でさらにパワーアップ。長年日本企業の「スケジュール管理」と向き合い続けてきたdesknet's NEOだからこそ実現できた、見やすさと使いやすさです。

個人1日





新機能: desknet's NEOスケジュールアプリ(2/5)

組織1日



個人週間 (横表示)



組織3日



組織週間 (横表示)



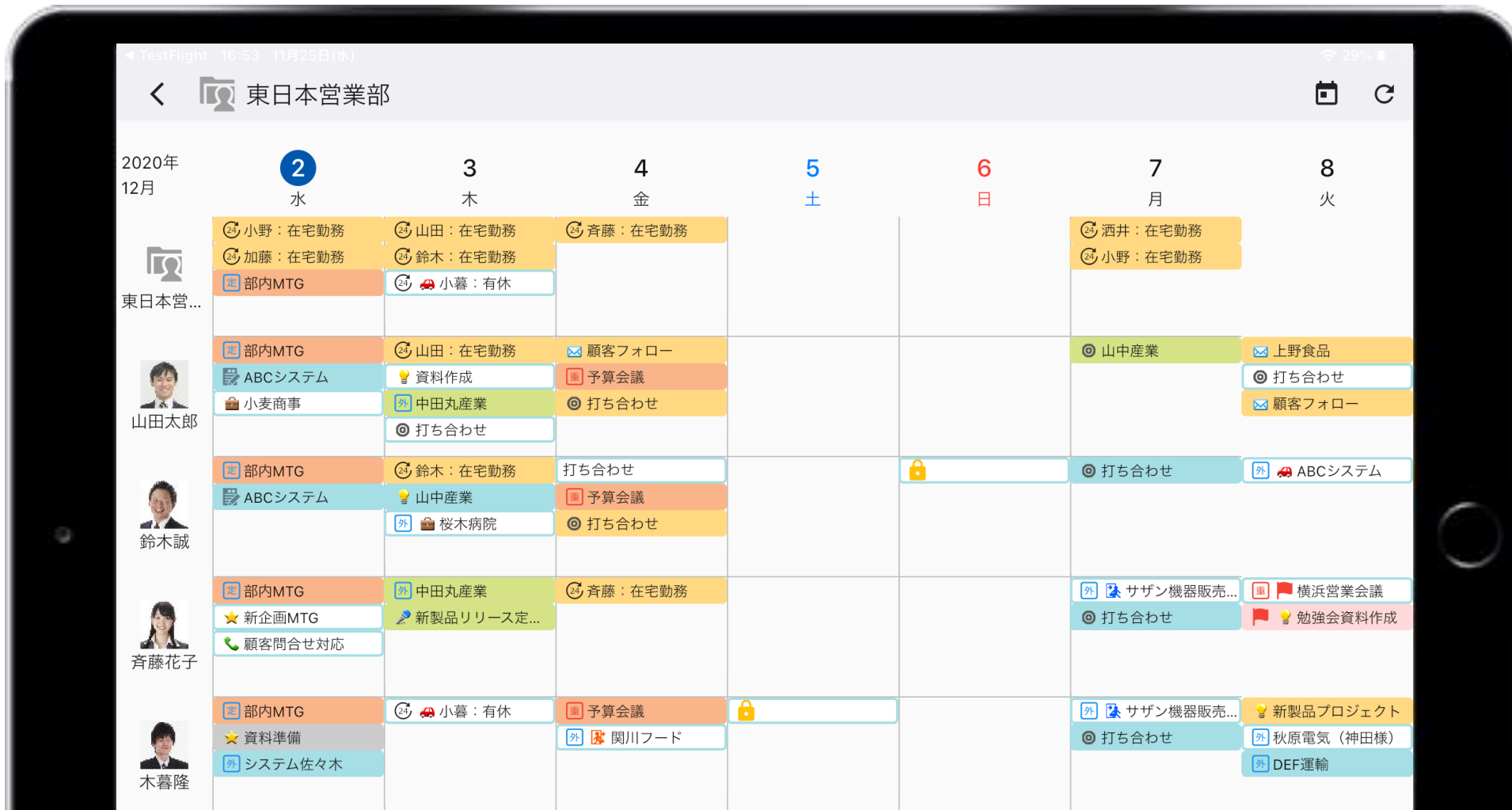
組織リスト





新機能: desknet's NEOスケジュールアプリ(3/5)

desknet's NEOスケジュールアプリは、iPad、Androidタブレットでも利用可能。広い画面を最大限に生かし、Webブラウザを超える手軽さ・快適さで、スケジュールの管理が行えます。

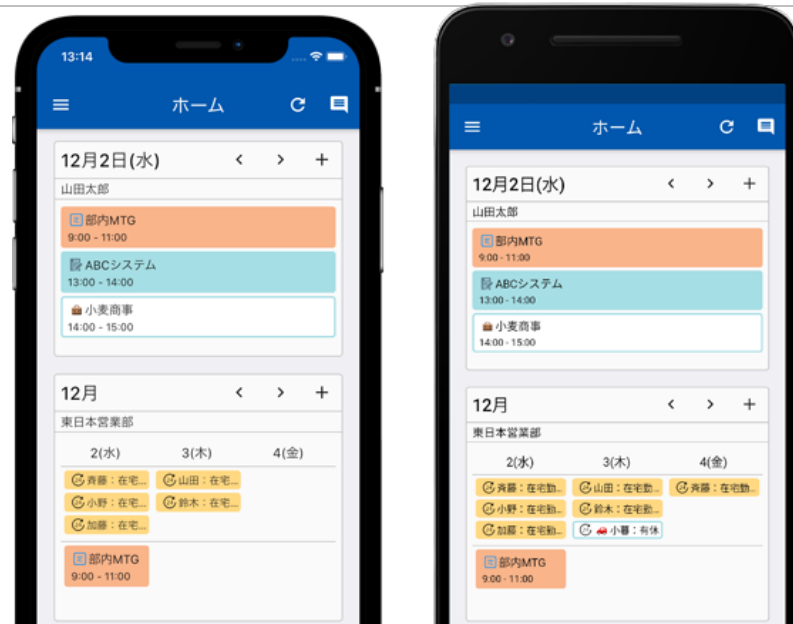




新機能: desknet's NEOスケジュールアプリ(4/5)

ホームウィジェット

アプリのホーム画面の表示レイアウトを自由にカスタマイズできます。自分のスケジュールやメンバーのスケジュールを追加して、使いやすいホーム画面を作ることができます。



リアルタイムのプッシュ通知

自身の予定が登録・変更・削除されたときに、プッシュ通知でリアルタイムにその内容を確認できます。急なリスケ・急な打合せが入っても、予定を見落とすことはありません。予定開始前のアラームも通知できるので、会議に遅れてしまうこともなくなります。





新機能: desknet's NEOスケジュールアプリ(5/5)

つぶやき・ダイレクトメッセージ

ネオツイのつぶやき、ダイレクトメッセージ機能も搭載。プッシュ通知に対応しているので、つぶやきに投稿された情報を迅速にキャッチできるとともに、ダイレクトメッセージを用いた個人間のコミュニケーションスピードも上げることができます。



動作環境・利用要件

iPhone・iPad : **iOS 12以降**、Androidスマホ・タブレット : **AndroidOS 8以降**

- 端末からdesknet's NEOのスマートフォン版（dneosp）にアクセスできること
- プッシュ通知を送信するため、desknet's NEOサーバーからインターネット上の「oauth2.googleapis.com」および「fcm.googleapis.com」に対してhttps通信が行えること（プロキシ対応）



スケジュール機能のアイコンを中心に、よりわかりやすいデザインへの変更を行いました。

予定の追加・変更 (ツールバー)	旧：           予定の色  付箋  アイコン なし 新：           予定の色  付箋  アイコン なし
終日スケジュール	 → 
閲覧先	閲覧制限された予定：  → 
議事録	作成中の議事録：  →  完了した議事録：  → 
ToDo	完了：  →  重要度 標準：  →  緊急：  →  高い：  →  低い：  → 
伝言・所在	自分への伝言：  →  自分が作成した伝言：  → 
議事録 (アプリアイコン)	 → 



ワークフロー: AppSuiteによる書式作成・申請データ管理(1/7)

AppSuiteでワークフローの書式を自由にレイアウト。

ワークフローとAppSuiteの強固な連携により、AppSuiteで作成した画面をそのままワークフロー機能の申請書として利用できるようになりました。ワークフロー機能で申請・承認されたデータは、自動的にAppSuiteアプリにデータを格納。AppSuiteの画面が「ワークフローの申請用紙」へ、AppSuiteのデータが「申請用紙を保管するファイル」へと変わります。 ※一部機能を利用する場合、ワークフロー申請者および承認・決裁者にAppSuiteのライセンスが必要になります。

AppSuiteで作成した申請用紙が...

desknet's NEOのワークフローでそのまま利用できる!



ワークフロー:AppSuiteによる書式作成・申請データ管理(2/7)

書式の中に明細表やリッチテキストなど新たな部品を追加できる

新しいワークフローの申請書式には、AppSuiteに搭載された豊富な部品をそのまま利用可能。日付や任意の文字列を組み合わせる柔軟に設定できる「自動連番」や、組織・ユーザーを簡単に選択できる「組織・ユーザー選択部品」、様々な部品を横に並べて明細表を作ることができる「表部品」など、申請書作成の柔軟性が大幅に向上します。

申請書 申請経路

自動採番
現在の年月や任意の文字列などを組み合わせて通し番号を自動生成できます。

管理No. (自動採番)

作業申請書

時刻・日時部品

罫線
横線・縦線・四角形を組み合わせる枠線を作れます。

作業日 2020/12/02 開始時刻 18:00 作業完了日時 2020/12/02 19:20

組織選択部品
登録されている組織から1つ/複数選択。自分の代表組織もすばやく選択できます。

担当部署 選択 製造部 ✕ 作業責任者 選択 後藤亮 ✕

ユーザー選択部品
登録されているユーザーから1つ/複数選択。自分自身もすばやく選択できます。

予定時間	作業内容	担当者	完了時間
18:00	メンテナンスモードに切り替え	選択 青木博 ✕	18:00
18:10	バージョンアップ作業	選択 後藤亮 ✕	18:10
19:00	動作確認	選択 青木博 ✕	18:50
19:30	運用モード切り替え	選択 青木博 ✕	19:20

表部品
表の中に様々な部品を並べて、明細表を作成できます。

結果報告

●作業について
・すべての作業が計画どおり完了しました

●申し送り事項
・UPSのバッテリー劣化のアラート確認
次回メンテナンスで交換をお願いします

リッチテキスト
書式付きの文章を記入できます。



ワークフロー:AppSuiteによる書式作成・申請データ管理(3/7)

マスタ情報など他アプリの情報を検索・複写して申請書に記入できる

[申請者および承認・決裁・確認者にAppSuiteライセンス要]

ワークフローとAppSuiteと組み合わせて利用することで、AppSuiteで作成した商品マスタや顧客マスタなど、社内で管理している様々なマスタ情報から情報を検索・取得して、申請書内に記載することができます。

申請書

申請経路

内容の編集

御見積書

(*)

御中

見積No. (自動採番)

見積日 (*) 2020/11/24

〒111-1111
神奈川県〇〇市××区1-1-1
株式会社ネオ商事 東日本営業部
TEL: 045-333-xxxx
FAX: 045-333-xxxx

納期: (未選択)

納入場所: (未選択)

有効期限: (未選択)

御支払条件: (未選択)

御見積合計金額

¥0

担当者: 選択 山田太郎 ✕

製品名	型番	数量	単価	検索	金額	
機器A	ABCDEF001		40000 円			
機器B	ABCDEF002		35000 円			
機器C	ABCDEF003		98000 円			
機器D	ABCDEF004		148000 円			
機器E	ABCDEF005		198000 円			

追加

製品マスタ

製品区分

商品名

メーカー型番

定価

備考

大規模向け	機器A	ABCDEF001	40,000円	
小規模向け	機器B	ABCDEF002	35,000円	
中規模向け	機器C	ABCDEF003	98,000円	
大規模向け	機器D	ABCDEF004	148,000円	
大規模向け	機器E	ABCDEF005	198,000円	
大規模向け	機器F	ABCDEF006	298,000円	



ワークフロー:AppSuiteによる書式作成・申請データ管理(4/7)

承認ステップの途中で申請書に追記・編集ができる

[承認・決裁・確認者にAppSuiteライセンス要]

ワークフローとAppSuiteと組み合わせて利用することで、申請ステップの途中で、承認者や担当者が申請書の内容の一部を追記・編集できるようになります。例えば申請書の中に所属長からのコメント欄を設けたり、担当者により処理結果を申請書に追記して申請者に戻したりと、より紙の申請書に近い形での運用が行えます。

ワークフロー -> 申請の作成

申請書の記入時

作成/内容の確認 | 下書き保存 | キャンセル

申請書 (*) | 仮払金精算申請書 | 承認者: 横山

連絡: (任意)

申請完了時の: (任意)

保存フォルダ

※ 保存先フォルダが未選択の場合は、「ワークフロー」フォルダに保存されます。

申請書 | 申請記録

仮払金精算申請書

申請日時 (任意)

決裁状況 (任意)

申請組織 (任意)

申請者 (任意)

目的

振出金 70,000 円

振出日

日付	内容	支払先	振込書	科目	金額
2020/11/24	初回→帰国	日本航空	選択	交通費	30,000 円
2020/11/24	帰国	ビジネスホテル福岡	選択	その他	10,000 円
2020/11/25	帰国→初回	日本航空	選択	交通費	30,000 円

合計 70,000円 | 戻付額 0円

申請・承認者は入力不可

(財務経理部利用欄)

支払前当 | 備考

経理前当

※ (*)は必須項目です。

作成/内容の確認 | 下書き保存 | キャンセル

ワークフロー -> 申請の作成

経理担当者の処理時

仮払金精算申請書

申請日時 2020年11月24日(木) 14:30

決裁状況 決済済

申請組織 東日本実業部 | 申請者 渡辺拓介

目的

振出金 70,000円

振出日

日付	内容	支払先	振込書	科目	金額
2020/11/24	初回→帰国	日本航空	選択	交通費	30,000円
2020/11/24	帰国	ビジネスホテル福岡	選択	その他	10,000円
2020/11/25	帰国→初回	日本航空	選択	交通費	30,000円

合計 70,000円 | 戻付額 0円

(財務経理部利用欄)

支払前当 | 備考

経理前当

決済済

コメント

承認 | 否認 | 決済済の表示 | 決済済の表示

閲覧先: 申請者 | 前のユーザー | 戻る

desknet NEO

仮払金精算申請書

申請日時 2020年11月24日(木) 14:30

決裁状況 決済済

申請組織 東日本実業部 | 申請者 渡辺拓介

目的

振出金 70,000円

振出日

日付	内容	支払先	振込書	科目	金額
2020/11/24	初回→帰国	日本航空	選択	交通費	30,000円
2020/11/24	帰国	ビジネスホテル福岡	選択	その他	10,000円
2020/11/25	帰国→初回	日本航空	選択	交通費	30,000円

合計 70,000円 | 戻付額 0円

経理担当者がコメントを残せる

(財務経理部利用欄)

支払前当 | 備考

経理前当

承認 | 否認 | 決済済の表示 | 決済済の表示



AppSuiteで作成した申請書の作成・承認方法は従来通り

AppSuiteで作成した申請書は、従来のワークフローと全く同じ操作手順で、PCから申請・承認、またスマートフォンから承認処理を行うことができます。AppSuiteで作成した申請書の利用を開始する際の、社内への使い方のトレーニングは必要ありません。

ワークフロー > 申請の作成

作成内容の確認 下書き保存 キャンセル

添付ファイル

申請書の選択

申請書 (*) : 見積書

連番 : 申請書を初期化

申請組織 : 見積書

社内要望書

出張旅費精算書

出張旅費精算書(ワークフロー)

作業申請書

重要性 : 標準

完了通知メール : 送信する

内容の編集

御見積書

(*) 御中

見積No. (自動採番)

見積日 (*) 2020/11/24

納期 : (未選択)

納入場所 : (未選択)

有効期限 : (未選択)

御支払条件 : (未選択)

御見積合計金額

¥0

〒111-1111
神奈川県〇〇市〇〇区1-1-1
株式会社ネオ商事 東日本営業部
TEL : 045-333-xxxx
FAX : 045-333-xxxx

担当者 : 選択 山田太郎 ✕



申請データはAppSuiteアプリ内に保存。集計・エクスポート可能

AppSuiteで作成した申請書を使って申請された情報は、AppSuiteアプリ内に自動的に蓄積されます。AppSuiteの機能を使って、申請済みデータの集計・分析を行うことも、データの一括エクスポートを行うこともできます。



The screenshot shows the AppSuite application window with the title 'AppSuite > 見積書'. The interface includes a toolbar with buttons for '新規追加' (New Add), '削除' (Delete), and 'その他の機能' (Other Functions). Below the toolbar, there is a search bar with a dropdown menu set to 'すべて' (All) and a search button. The main area displays a table of application data with 10 rows and 7 columns. The columns are: '見積日' (Estimate Date), '顧客名' (Customer Name), '御見積合計金額' (Total Estimated Amount), '申請者' (Applicant), '決裁状況' (Decision Status), and '担当' (Responsible Person). The table lists various applications from December 2020, including those from '株式会社ABCシステム', 'ほがらか商事株式会社', '日替里放送', '秋原電気', '株式会社ダイナモシステム', '本橋銀行', '上野食品株式会社', 'システム佐々木株式会社', '株式会社山中産業', and '小東商事株式会社'.

	見積日	顧客名	御見積合計金額	申請者	決裁状況	担当
1	2020年12月2日(水)	株式会社ABCシステム	¥432,000	鈴木誠	完了	鈴木
2	2020年12月1日(火)	ほがらか商事株式会社	¥1,220,800	清水伊織	完了	清水
3	2020年11月30日(月)	日替里放送	¥820,400	工藤美穂	完了	工藤
4	2020年11月27日(金)	秋原電気	¥620,400	伊藤守	完了	伊藤
5	2020年11月27日(金)	株式会社ダイナモシステム	¥370,400	酒井祐介	完了	酒井
6	2020年11月26日(木)	本橋銀行	¥920,400	加藤桃子	完了	加藤
7	2020年11月26日(木)	上野食品株式会社	¥102,000	木暮隆	完了	木暮
8	2020年11月26日(木)	システム佐々木株式会社	¥520,300	斎藤花子	完了	斎藤
9	2020年11月25日(水)	株式会社山中産業	¥620,400	山田太郎	完了	山田
10	2020年11月23日(月)	小東商事株式会社	¥820,500	小野拓也	完了	小野



本機能を利用するために必要なライセンスについて

ワークフローのAppSuite連携機能は、利用する機能・範囲に応じてユーザーへのAppSuiteライセンス付与が必要になります。

- ワークフローの申請書式を作成するユーザーに対して、AppSuiteのライセンスが必要です。
- 作成された申請書式を利用して申請および承認・決裁・確認を行うユーザーについては、後述する「マスタ連携」機能ならびに「申請経路途中での申請内容の編集」機能を利用しない場合、AppSuiteのライセンスは必要ありません。

	申請書の管理者	ワークフロー申請者	承認・決裁・確認者
AppSuiteでの申請書アプリ作成	必要	-	-
申請データの集計・エクスポート	必要	-	-
申請の作成・承認（マスタ連携なし）	-	不要	不要
申請の作成・承認（マスタ連携あり）	-	必要	必要
申請経路途中での申請内容の編集	-	-	必要



ワークフロー:基本機能の強化(1/4)

申請経路に「申請者」本人を追加可能に

申請経路の中に「申請者」を追加できるようになりました。申請結果を本人に戻せるようになるほか、出張申請や仮払申請など、一旦申請者に申請書を戻して再申請させるような運用も可能です。

↓ 申請者 (申請作成者)

↓ 承認グループ

承認グループ名(*) : 部長

承認者 : 選択

山田太郎 × 田中大輔 × John Smith × 森優 ×

承認条件 : 1人以上が承認

経路種別 : 承認者

申請者の扱い : そのまま

↓ 承認ロール

承認ロール : 選択 総務担当者

承認予定者

藤井修 佐々木光

承認条件 : 全員が承認

経路種別 : 承認者

申請者の扱い : そのまま

↓ 申請者 (申請確認)

経路種別 : 承認者

申請した本人宛に申請書を回付



ワークフロー:基本機能の強化(2/4)

申請経路の分岐条件に複数の条件を組み合わせて設定可能に

申請経路の分岐条件を拡張し、例えば申請書の合計金額が「10万円以上20万円未満」など、複数の条件をANDで組み合わせて指定できるようになりました。



申請経路の「確認者」による差戻し可否を設定可能に

申請経路の中で、申請種別が「確認者」に設定されているユーザーによる差戻しを許可しない設定を追加しました。承認・決裁完了後の差戻しを行わせたくない場合に利用できます。

経路種別

種別 : 確認者 ☒ 差戻しを許可する

タイトル : 確認

印影 : ☒ 表示する

確認

※ 印影を表示する場合、上記で設定したタイトル及び種別の押印イメージが申請の詳細右上にある押印欄に表示されます。

OK キャンセル

申請経路の各ステップでの捺印有無を設定可能に

申請ステップごとに、申請書に印影を残すかどうかを設定できるようになりました。承認・決裁が完了した後の事務処理を行う担当者の捺印が必要ない場合に利用できます。

経路種別

種別 : 確認者 ☒ 差戻しを許可する

タイトル : 確認

印影 : ☒ 表示する

確認

※ 印影を表示する場合、上記で設定したタイトル及び種別の押印イメージが申請の詳細右上にある押印欄に表示されます。

OK キャンセル



通知メールの本文に申請書を開くURLを追加

ワークフローから送信される通知メールの本文に、対象の申請書を直接開くためのURLを追加しました。承認ステップで行われたコメント数もあわせて追加しています。



他アプリにデータを自動複写する機能を追加

新しいデータが追加されたタイミングや、特定の部品が任意の値に変更されたタイミングなどで、他のアプリにデータを自動複写できるようになりました。例えば経費精算の承認が完了したタイミングでデータを仕訳帳アプリに複写することで、データの編集や、会計ソフト等との連携が容易に行えるようになります。

AppSuite > 出張旅費精算書 > アプリケーション設定

メニュー | 画面デザイン | 部品管理 | アクセス権

変更 | キャンセル | 削除

データの追加・変更時の処理の変更

状態

有効 無効

タイトル(*)

完了後に仕訳帳(弥生)アプリに複写

処理を行うタイミング(*)

☐ データの追加時に行う

☒ データの変更時に行う

必ず行う 選択した部品のいずれかが変更されたときに行う

部品選択 決裁状況

処理対象の絞り込み

決裁状況 いずれかを含む 完了 強制完了

(条件を追加)

実行内容(*)

☒ データを複写する

複写元データ

明細

複写先アプリケーション(*)

選択 仕訳帳(弥生)

複写する値(*)

K:貸方勘定科目: 明細 - 勘定科目 X

O:貸方金額: 明細 - 金額 X

D:取引日付: 明細 - 日付 X

Q:摘要: 明細 - 項目 X

V:仕訳メモ: 氏名 X

U:生成元: 表題 X

(複写先の部品を追加)

複写先データの登録者

複写元データの登録者

特定のアプリに
データを追加できる

指定された
条件に合致したタイミングで



複写部品の動作改善

詳細画面に貼っていない複写部品、またアクセス権で編集不可が指定されている複写部品に対しても、複写が行われるようになりました。

例) 会社マスタから複写する「担当者(複写)」を編集させたくない場合

会社



担当者(複写)

(部品のアクセス権で編集不可)

V5.5まで：会社を選んでも「担当者(複写)」に値が入らない＝実現不可

V6.0以降：会社を選ぶと「担当者(複写)」に値が入るようになる

CSVインポート時、インポート先に複写部品を含めなかった場合に、キー項目から現在の値の複写を行うようにしました。インポート先に複写部品を含めた場合は、CSVファイルに指定された値が格納され、現在の値の複写は行われません。

☎ ネオジャパン営業部 お客様窓口

045-640-5910 (本社)

06-4560-5900 (大阪営業所)

052-856-3310 (名古屋営業所)

営業時間：平日9:00～12:00 13:00～18:00

※土日祝日、弊社指定休日を除く

✉ メールでのお問い合わせ

neo@desknet's.com

株式会社ネオジャパン プロダクト事業本部 営業部



デスクネッツ ネオ

検索

製品サイトからのお申し込みで、
すべての機能を30日間無料で
お試しください！



いいね！

をしてデスクネッツの
最新情報をGETしよう！



<https://www.facebook.com/desknet's/>