

OPTiM 文書管理 利用マニュアル

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





- □ システム概要
- □ 基本操作

<u>ログイ</u>	<u>ン</u>	P.5
<u>文書登</u>	<u>。</u>	P.8
•	アップロード	P.11
•	確認	P.13
•	編集	P.16
•	ダウンロード・削除	P.17
•	表示フィルタ	P.18

• アクセス制限 P.19

<u>検索</u>		P.20
•	キーワード検索	P.22
•	詳細条件検索	P.23
•	全文検索	P.24
•	印刷設定	P.25
<u>設定</u>		P.26
•	基本設定	P.28
•	文書分類	P.30
•	書類項目	P.31
•	アラート通知機能	P.32
•	AI解析機能	P.33
•	権限設定	P.34
•	メール連携設定	P.35
<u>ログフ</u>	<u> アウト</u>	P.36
	_	

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

□ <u>その他操作</u>

権限管理 P	9.39
URL発行 ——— P	. 45
CSV出力 ———— P	. 48
メール連携 P	9.53
AIアシスタント F	.59
マニュアル閲覧 P	9.61
パスワード変更 P	9.63
文書一覧 表示設定 P	9.70
お知らせ機能 P	v.73

本サービスへのお問い合わせ ご質問の際は以下の窓口までご連絡ください contract-support@optim.co.jp



OPTiM 文書管理とは、紙のスキャンデータや稟議書など、あらゆる文書を一元管理できるサービスです 文書タイトル・分類・記載内容等による検索機能や、非定型の読み取り機能を搭載しております



OPTIM[®]





ログイン・文書登録 ・検索・設定

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.



ログイン

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

ログイン

OPTI	M ID
メールアドレス	
optim.contract.xxx@yyy.c	com
パスワード	
•••••	
ログ	イン
🗌 ログイン状態を保持する	パスワードをお忘れの場合

1. OPTIM IDにアクセス

下記のURLからOPTiM IDのログイン画面にアクセスします https://www.contract.ai.optim.cloud/

2. ログイン情報の入力

ログイン画面の入力フォームに メールアドレスとパスワードを入力しログインボタンを押します

※ログインに必要なメールアドレスとパスワードは OPTiM担当者より手配いたします

※パスワードを変更する場合は「パスワードをお忘れの場合」を クリックしメールアドレスを入力の上、再設定メールを送信ください







OPTINT電子帳簿保存		<u>ب</u>	
	アプリケーションを利用するために利用用的に定置すると思想があります。 以下の内容をご響読の上、ご用意思ける場合にのみ「用書する」ボタンをクリックして次の開展へお選みください。 ※最佳まてよりロールしないと「用意する」ボタンをクリックできません。		
	99		
	同意しない 同意する		
		杯容多	

COPTJVケーションが、以下の情報へのアクセス、操作の許可を求めています。 ○ OPTIM Contract □ OPTIM Contract □ DPTIM 1D へのログイン IoT データの所有者と権限設定 ● RR ● BR ● DB ● D

3. OPTiM Cloud IoT OS 利用規約の同意

OPTiM 文書管理の動作環境である OPTiM Cloud IoT OSの利用規約が表示されます

規約内容に問題がなければ同意ボタンを押します

4. アクセス・操作の許可

OPTIM 文書管理がサービスご利用にあたり アクセス・操作する情報と許可の確認画面が表示されます ユーザー情報などの必要最低限の情報にのみアクセスします

アクセス・操作内容に問題なければ許可ボタンを押します

5. OPTiM 文書管理 利用規約の同意

OPTiM 文書管理の利用規約が表示され 最後まで確認いただくと同意ボタンを押下できるようになります









Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

UI説明 | ダッシュボード画面でできること

ダッシュボード画面では文書の登録、登録情報の確認ができます

	文書一覧	<u>↑</u> アップロード	① 文書登録や 担当者などの設定					1 ³⁸ ? 8
	キーワード た 検索条	検索 ⑦ 内容を入力して 件 ▼ 詳細検索 検索	ください 条件 分類:報告書	全文検索	(() () () () () () () () () (してください 登録してい	ら 11日	条件クリア 検索 ④ AIで探す
Ð	☑ まとめ管理…	て操作 タイトル	ファイル名	担当グル…	と言	登録日	.亩心 メ…	
ា រល់	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社御…	01営業部	安西 …	2025/…		OPTiMSystemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 …	01営業部	田邉…	2025/…		OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社御…	01営業部	安西…	2025/…		OPTiMSystemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 …	03企画部	福塚…	2025/…		OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 …	01営業部	桝田…	2025/…		OPTiMSystemカスタマイズに伴うソフ…
	+=	^{344, 7} 년 국가 수가 수가 수가 가지 가지 가지 않는 구가 수가 가지 않는 것이 가지 않는 것이 같이 않는 것이 같이 않는 것이 같이 않는 것이 같이 있다. 가지 않는 것이 있는 것이 같이 있는 것이 없다. 것이 있는 것이 있는 것이 있는 것이 없는 것이 않은 것이 않은 것이 없는 것이 않은 것이 않은 것이 않은 것이 없는 것이 않이		<u>م بالد محد م</u>	<u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>	/		

Confidential

OPTIM

UI説明|ダッシュボード画面でできること

OPTIM[®]

ダッシュボード画面でアラート情報を表示/非表示の切り替えをすることができます



文書登録|アップロード

ボタン操作(ファイル/フォルダ選択) で文書をアップロードできます フォルダ選択をいただくと、フォルダ内のファイルを一括で選択・アップロードします



- / PC /	ダウンロード > デモファイル > 文書管理		 く書管理の 	と究	۶
を理・ 新しいフォルダー				•	2
a b (b mb km	名前	更新日時	種類	サイズ	
× 9199 792X	📕 old	2025/02/13 14:20	ファイル フォルダー		
OneDrive - 株式会社オ	© OPTiM Contract_ご提案資料_20241225.pdf	2025/02/13 14:19	Chrome PDF Docum	5,107 KB	
株式会社 オプティム	◎ 開発パソコン購入稟議書.pdf	2024/12/11 11:13	Chrome PDF Docum	74 KB	
Contract-Team - K±1		2025/02/13 14:19	Chrome PDF Docum	108 KB	
85 = 55 28 pr 35/+24 8		2025/02/13 14:21	Chrome PDF Docum	176 KB	
■ 款売書補FF - 為11頁本	 備品購入のための稟議書.pdf 	2024/12/11 11:14	Chrome PDF Docum	123 KB	
📔 ドキュメント					
■ ピクチャ 種 ビデオ ♪ ミュージック Unidows (C:)					

アップロードできるファイル形式はWord・PDF・Excel・画像・DocuWorks形式です

※パスワード付きファイルについて、 PDF形式の場合はアップロードでき、 Word形式の場合はアップロードできません

※パスワード付きフォルダについては、 アップロード時に選択いただけません



Confidential

NPTim

文書登録|アップロード



アップロード情報を入力・選択します、解析方法で「AI解析」を選択いただくと文書情報を解析し項目を自動読み取りします

^{文書} 一覧 <u>ホァップロード</u> 文書アップロード		×
0	ζ書をドロップしてください	
基本設定 1990ループ	ゼロ 12 当者 オプティム 太郎	•

解析方法 AI解析 ▼		
 文書分類方法 手動選択 	- _{文書分類} 議事録 X	•
※文書を複数アップロードする場合、全ての文書に同じ設定た	相定	
詳細設定 へ	794AL	
アクセス権限	報告書	- 11
権限設定は一般ユーザのみに適用されます。管理者には適用さ	議事録	
担当グループ		

2. 担当者・担当グループ・解析方法などの選択

アップロード文書の「担当者」・「担当グループ」を選択します

文書の種類に応じて下記より「解析方法」を選択します ・解析なし:文書を解析せずアップロード ・AI解析 :文書をAI解析してアップロード

同じく文書の種類に応じて「文書分類方法」を選択します ・自動分類:AI解析時にシステムが自動で文書を分類します ・手動選択:文書分類を登録者が自身で選択します







文書の詳細画面からアップロード済みの文書の登録情報を確認できます 編集や文書のプレビュー表示などできます



確認する文書の選択

アップロードした文書をクリック すると詳細画面が表示されます

文書の編集・ダウンロード・削除などの操作を行います







文書の詳細画面からアップロード済みの文書の登録情報を確認できます 編集や文書のプレビュー表示などできます





Confidential



プレビューボタンを押すことでアップロードした文書を内容を画像で確認いただけます



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





管理台帳に登録済みの文書タイトルや担当グループ、カスタムフィールドの値などを編集できます





文書の編集・保存

編集ボタンを押すと登録した文書の内容を 編集できるようになります

内容を編集後は保存ボタンを押して変更を確定します



文書ダウンロード・削除



詳細画面よりアップロードした文書ファイルのダウンロードと削除等の操作が可能です

🖍 編集 🛛 😡 プレビュー 👂	AIアシスタント クリック
管理番号:その他-1 📋	「□ リンクのコピー
文書分類 その他	⊉ ダウンロード
タイトル	+名 アクセス権限
向けOPTiMContract導入お見積書 担当グループ	↔ 分類変更
企画 担当者	门 削除

詳細画面右上の	の縦三点リーダーから各操作を選択できます
リンクのコピー	・: 選択している帳票へのURLリンクをコピーします
ダウンロード	: アップロードした帳票ファイルをダウンロードします
アクセス権限	: 選択している帳票のアクセス権限を編集します
分類変更	: 文書分類を現在の設定から変更できます
削除	: 文書を削除することができます





ダッシュボード画面で表示させる項目を選択することができます 「固定項目」と「カスタムフィールド」のチェックボックスを選択することで一括表示も可能です

🛛 まとめて操作	■ 😪 表示フィルタ ⑦ 操作のヒ	ント						
管理番号	911	ファイル名	担当グループ	担当者	登録日	登録者		
その他-2	Commercial Invoice	INV						
その他-1	向けOPTiMContract導入お見…	opri Bri SC のPTi 最示フィ 一覧に表示 すべて	ィルタ する項目が設定でき	きます。		▼ ファイル冬	X 担当グループ	i i
		 ▲ 国本 ● 国本 ● 国本 ● 国本 ● 国本 ● 国本 	⁻ 田与 谷者 a	 ✓ 登録日 		▶ 登録者	▶ 1230000	
		■ 初期状	態に戻す(表示フ	ィルタ・列幅・	列順)		キャンセル 保存	

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

OPTIM

補足説明|アクセス制限

グループに所属しているユーザーのみ、グループで保管している文書ファイルを閲覧できます





Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.







Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

...



文書一覧ページより文書ごとにキーワード検索と全文検索で文書検索できます

≡×	OPTIM [®] 文書管理	文書一覧	文書一覧 ① アップロード						
믱	ダッシュボード	キーワード	キーワード検索 ⑦ 内容を入力してください 全文検索 内容を入力してください						
	文書一覧	▲ ▼ 詳細相	食素 検索条件 未設定				条件クリア 検索		
	規定 、		クリック				5	♀表示フィル	19
	報告書	一時	91FN	ファイル名	担当グループ	担当者	登録日	ХŦ	起案
	議事録	稟議書-10	会議室用プロジェクターの購入について	備品購入のための稟議書.pdf	営業部	オプティム 太郎	2024/12/12		2024/0
	稟議書	稟議書-5	会議室用プロジェクターの購入について	備品購入のための稟議書.pdf	営業部	オプティム 太郎	2024/12/11		2024/0
	その他へ	稟議書-4	開発用パソコン購入の件	開発パソコン購入稟議書.pdf	営業部	オプティム 太郎	2024/12/11		2024/0
鐐	設定	✔ 稟議書-3	開発用パソコン購入の件	開発パソコン購入稟議書.pdf	営業部	オプティム 太郎	2024/12/11		2024/0
		稟議書-2	電子帳票サービス市場レポートの購入について	備品購入のための稟議書.pdf	営業部	オプティム 太郎	2024/12/11		2024/0
	稟議書		セキュリティ検証用の端末購入について	備品購入のための稟議書.pdf	営業部	オプティム 太郎	2024/12/11		2024/0

キーワード検索

検索欄のキーワードを以下の項目から検索します

- 管理番号
- ・ タイトル
- メモ
- ファイル名

全文検索

文書の記載内容に対してキーワード検索します 完全一致した該当箇所をハイライト表示します



Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





アップロードした大量の文書の中から検索ワードを含む文書をすぐに照会できます

キーワード検察	索 ⑦	検証用 条件 分類:	稟議書	全文検索	内容を入力	してください 条件クリア オ	クリ _{(余家}	ック	
									検索フォームに検索ワードを 入力し検索ボタンを押します
■ 文書一覧	^	♥ 詳細検	索 検索条件 分類:稟議書、キーワード:M	 续証用		条件クリア	検索		検索欄のキーワードが
規定		_				중 表	長示フィルタ		以下の項目に含まれるものを一覧で表示します
報告書		管理番号	タイトル	ファイル名	担当グルー	プ 担当者 登録日 メモ	起案日		
議事録		稟議書-11	検証用パソコン購入の件	開発パソコン購入稟議	書.pdf 営業部	オプティム太郎 2024/12/13	2021/08/01		• 管理番号
稟議書		稟議書-1	セキュリティ検証用の端末購入について	備品購入のための稟議					 タイトル
□ 営業部					皆号	タイトル	•		
その他									• X L
珍 設定	~				-11	検証用パソコン則	構入の件	開發	• ファイル名
					<u></u> -1 ·	セキュリティ検証用の端	沫購入について	備	
ログ	イン		文書登	禄	文 ダ	く書確認・編集・ ウンロード・削除	検索		設定 ログアウト





文書分類やタイトル、AI解析もしくは手動入力したカスタムフィールド項目で条件を絞り検索できます カスタムフィールド項目は文書ごとに設定でき、分類に応じた検索が可能です







文書に記載された文言を対象とした全文検索で簡単にファイルを探すことができます

キーワード検索 ② 内容を入力してください 全文検索 プレゼンテーション	全文検索のフォームに検索ワードを入力し検索ボタン	νを押します
 ▼ 詳細検索 検索条件 分類:稟議書、全文検索:プレゼンテーション 条件クリア 検索 	検索ワードと部分一致した文書の該当箇所がハイラィ	(ト表示されます
	リック ※フォントの埋め込みのない画像形式のファイルでも 登録されます(OCR処理を行います)	検索対象として
キーワード検索 ⑦ 内容を入力してください 全文検索 ブレゼンテーション ▼ 詳細検索 検索条件 分類: 稟議書、全文検索: ブレゼンテーション 条件クリア		
総務部用プロジェクターの購入について ファイル名:備品購入のための稟議書.pdf 決裁日稟議提出責任者 2024年10月1日 田中太郎印起案者 山田花子印 [決裁者コメント] [件名] 会議室用プロジェクターの購入について 1.目的・概要 新たに会議室にプロジェクターを導入し、プレゼンテーション	<埋め込み有> <埋め込	込み無>
会議室用プロジェクターの購入について ファイル名: 個品購入のための稟議書.pdf 決裁日 稟議提出責任者 2024年10月1日 田中太郎印 起案者 山田花子印 [決裁者コメント] [件名] 会議室用プロジェクターの購入について 1.目的・概要 新 たに会議室にプロジェクターを導入し、プレゼンテーション	出張旅費規程 出 激旅 (目的) 第一条 この規程は、会社の業務遂行のために国内出張する場合の旅費等の取り扱い及び 手続きに関する事項を定める。	: 費 規 程 :めに国内出張する場合の旅費等の取り扱い及び
会議室用プロジェクターの購入について ファイル名: 備品購入のための稟議書.pdf 決裁日 稟議提出責任者 2024年10月1日 田中太郎印 起案者 山田花子印 [決裁者コメント] [件名] 会議室用プロジェクターの購入について 1.目的・概要 新 たに会議室にプロジェクターを導入し、プレゼンテーション	(定義) 第二条 この規定において、「勤務地」とは、職場の所属する市区町村をいう。 2 この規定において、「出張」とは、日帰り出張、宿泊出張及び特別出張をいい、その 定義は当該各号に定めるところによる。 - 日帰り出張 勤務地以外の市区町村に出向き、宿泊を必要としないものをいう。 二 宿泊出張 勤務地以外の市区町村に出向き、宿泊を必要とするものをいう。	は、職場の所属する市区町村をいう。 帰り出張、宿泊出張及び特別出張をいい、その がに出向き、宿泊を必要としないものをいう。 - 出向き、宿泊を必要とするものをいう。
電子帳票サービス市場レポートの購入について ファイル名: 備品購入のための稟議書.pdf 決裁日 稟議提出責任者 2024年10月1日 田中太郎印 起案者 山田花子印 [決裁者コメント] [件名] 会議室用プロジェクターの購入について 1.目的・概要 新	 三 特別出張 新規採用者及びその家族が腐住地から勤務地に赴くことをいう。 三 特別出張 新規採用者及びその家族 3 この規定において、「旅費」とは、交通費、宿治費及び日当をいう。 3 この規定において、「旅費」とは、交通 (交通費、宿治費、日当) (交通費、宿治費、日当) 	が居住地から勤務地に赴くことをいう。 適費、宿泊費及び日当をいう。
ログイン 文書登録 文書確認・編集・ ダウンロード・削除	検索設定	ログアウト





検索結果には文書の記録事項が含まれており、プレビュー>印刷ボタンから電子取引/スキャンデータを印刷できます



	印刷	1枚
2024年12月13日 業務党7留会署 オプティムマーケティング株式会社 御中 株式会社オプティム	送信先 FF K013a for	ApeosPort- 🔻
東部総統改善す力注意の9 対応になって1時1 1月1日 一日日日 一日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	ページ ずべて	•
内容を確認のうえ、問題がない場合は認須の特徴書を送付願います。 尾 別的作名:OPTIM System カスタマイズに伴うソフトウェア開発議員契約書	部数 1	
No 開発中容 開発中容 開発北京 - 019714 Stynian 12-817 4 (第四5) 2 97 (2 7) 55 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	カラー 白黒	•
4 5 8LE	詳細設定	~
		キャンセル

- 名称表記できる項目は、コード番号等だけでなく、
 名称あるいは数値表記して紙に印刷できます
- ・名称で表記できる項目はコード番号などだけではなく、
- コード番号等に関連付けされる名称あるいは数値表記しディスプレイ表示できます





Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

...

UI説明|設定でできること



全般画面では、通知・権限のデフォルト設定や、削除履歴の確認などが可能です 文書設定では、入力必須項目の設定や電子契約サービス連携の設定が可能です





アップロード時の初期値や重複チェックを設定できます

基本設定	基本設定 😋 保存	Ŧ					
種限設定	ユーザーまたは企業の各種設定を行えます。						
グ設定	ユーザー設定	ユーザー設定					
通知設定	アップロード時の初期	値	相当グループ		01営業部 🗸		
ライセンス	アッフロート時の初期値						
削除履歴			デップロード時に改定される担当プループの初期値を変更します。 ※アップロード済のファイルには反映されません				
削除グループの書類再表示	関連書類の検索条件	企業設定					
利用規約 🖸		重複ファイルのチョ	エック	● チェックする			
				登録済みのファイルをアップロー 設定ONでメールによる帳票書類の プロードを行いません。	ドした際、確認のダイアログが表示されます。 D自動アップロードを行った場合、重複した書類はアッ		
				※OPTiM 文書管理には適用されま	ません。		
		グループ操作		ユーザー・グループの作成、グル <u>Group Manager</u>	ープへのユーザーの追加などの操作を行えます。		
				Group Managerの変更内容が反映 同期	史 されない場合、以下のボタンで同期を行ってください。		
		自動ログアウト設定		再ログイン要求までの時間	7 • 日 0 • 時間		
				最終操作から再ログインが必要に 最終操作から指定した時間が経過 なります。	なるまでの時間を設定できます。 した後に再び操作するとログアウトされ、再ログインが必要と		
		アップロード時の	除去対象文字列	契約書・帳票書類のAI解析で抽出 登録・編集前にアップロード済み	された企業名から自動で除去する文字列を登録します。 の契約書・帳票書類には適用されません。 +・・・		
				※OPTIM 又書管理には適用されま	*せん。 完全一致 マ 追加		
				項目数 1/500			
				指定文字列	除去条件		
				株式会社オプティム	完全一致 🗾 🚺		

アップロード時の初期値

アップロード時にグループに設定されるデフォルトの担当グループを変更できます ※アップロード済ファイルは反映されません

グループ操作

ユーザー・グループの作成、グループへのユーザーの追加などの操作を行えます ※Group Managerの変更内容が反映されない場合同期ボタンで同期を行ってください ※無料トライアルの場合は新規でグループ・ユーザーを作成した後、毎回同期を行ってください

自動ログアウト設定

検索

最終操作から自動的にログアウトされるまでの時間を設定できます

Pップロード時の除去対象文字列

皆定会社名を取引先企業として表示しないよう登録することができます 「完全一致」と「部分一致」の選択が可能です 使用例として、「株式会社オプティム」と「㈱オプティム」のどちらも除去対象とする場合、 「オプティム」を「部分一致」で登録いただくと、どちらも除去対象となります

設定

Confidential

ログアウト



設定画面は①設定 → ②文書設定で開くことができます 本画面では「文書分類」と「書類項目」を主に設定いただけます、新規追加だけでなく編集・削除も可能です







「+文書分類の追加」ボタンをクリックし、文書の分類名・分類の説明の2点を設定のうえ「作成」ボタンをクリックください 文書の説明に記載いただきました内容をもとにAI解析時に文書を自動で分類します(後から文書分類の編集・削除も可能です)



Confidential

Copyright © OPTIM Corp. All Right Reserved.

ログアウト

OPTIM





「+項目追加」ボタンをクリックし、文書の項目名・形式・項目概要の3点を設定のうえ「作成」ボタンをクリックください 文書の説明に記載いただきました内容をもとにAI解析時に項目を自動で読み取りします(後から文書分類の編集・削除も可能です)



設定|アラート通知機能

「+項目追加」ボタンをクリックし、形式は日付を選択します アラート設定をオンにして所定の日数を選択いただくと、期日前にアラートを通知します

≕	OPTIM 文書管理		設定				40 (28
88	ダッシュボード		アラート設定	カスタムフィールドの追加	×			
	契約書一覧	~	文書分類 報告書	分類ごとの管理項目としてカスタムフィールドを設定することができます。 カスタムフィールドに設定する情報を入力してください。 ~ 形式				
	帳票一覧 本書 陈	*	稟議書	日付	•	引読み取り指示		
_= **	×音一見	Ŷ	株主総会議	項目名	0/50		/	ī
*	設定 		その他		0/50		/	ĩ
ţ	四約書設定				•	から契約件名を抽出してくださ 9件名は通常、契約に関連する特 5やタイトルとして記載されてい	A.	-
•	長票設定			- xiz 5日前から		書内の契約件名を正確に特定 してください。		
3	【書設定			AI解析 10日前から AI解析 30日前から カスタ なお、		から業務内容を抽出してくださ 防容は、プロジェクトで行われ 3な作業や成果として記載されて 文書内のすべての行有無内容を 掟し、抽出してください。	1	ĩ
				手動入 60日前から AI解 90日前から		から業務状況や結果を抽出して い。業務状況や結果は通常、プロ の進捗状況や最終的な成果とし れています。文書内のすべての 1や結果を正確に特定し、抽出し	,	•
				- カスタムフィールド項目数:9/32 キャンセル	追加 ロマロ この大	い。 から完了日を抽出してくださ '日は通常、業務が完了した日付 載されています。文書内の完了 1116年に、抽出してください。 2117年の時に考えた抽出してくださ、	1	



Confidential

OPTIM



AI解析機能を利用することで、AIが文書情報を読み取り、 カスタムフィールドを用いて管理する情報の自動入力を行うことができます。





Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





全般設定画面から、共通権限、アップロード時のデフォルト、アップロード権限を設定できます。

≕ OPTIM°	設定								
開 ダッシュポード	基本設定	権限設定 😋 保存							
	権限設定	グループに対する佐限の恐っ							
□ 契約書一覧 ∨	タグ設定	P 17 P 1972 F G 1975 FRAME G 1275 (F F G F RAME MALLINE S F G F R							
🗜 帳票一覧 🖌 🖌	通知設定	共有権限設定	共有権限設定 設定ONのグループの一般ユーザは他グループに書類を共有で						
□ 文書一覧 ∨	ライセンス		01営業部						
🔹 設定 🔥 🔨	削除履歴		02管理部						
全般設定	削除グループの書類再表示		03企画部						
契約書設定	利用規約 🖸		04全社						
帳票設定			05法務部						
文書設定									
		アップロード時のデフォル ト権限設定	書類をアップロードする際の権限の初期値を設 一般ユーザーや管理ユーザー問わず、担当グル・ す。	定します。 ープに応じて、設定した権限が選択されま					
			01営業部	削除·編集不可 ▼					
			02管理部	閲覧のみ可能 ▼					
			03企画部	閲覧のみ可能 ▼					
			04全社	閲覧のみ可能 ▼					
			05法務部	設定なし					
		アップロード権限設定	グループの一般ユーザーにアップロード権限を 設定OFFの場合、一般ユーザーは該当グループ 作ができません。	設定できます。 を担当グループに設定してアップロード操					
			02管理部						
			03企画部						
			■● 04全社						
			05法務部						

共有権限設定

設定ONのグループの一般ユーザは他グループに書類を共有できるようになります

アップロード時のデフォルト権限設定

ー般ユーザーの書類アップロード時、ここで設定した権限が自動的に担当グループに 設定されることになります

アップロード権限設定

グループの一般ユーザーにアップロード権限を設定できます 設定OFFの場合、一般ユーザーは該当グループを担当グループに設定して アップロード操作ができません

設定|メール連携設定

事前に設定したメールアドレスのメールからファイルを自動アップロードします。文書設定画面から設定できます。

➡ OPTIM 文書管理	設定		
 器 ダッシュボード ヨ 契約書一覧	アラート設定 メール連携 ダール連携 メール連携 メールの添付ファイ 文書分類 4/100 ×	保存 ´ルを自動アップロードする機能です。 ファイル]	取込用メールアドレスはグループ毎に発行されます。
Ⅰ 帳票一覧 ✓ □ 文書一覧 ✓	+ 文書分類の追加 ファイル取込設定	AIサービス開発部	3
◆ 設定 ▲ 全般設定 初約書設定		グループ管理権限がないため変更できません。 ファイル取込用メールアドレス	bg-653wymps@bunsho-mail.contract.stg.ai.optim-test.com 🕞
乘刑員改定 帳票設定 文書設定		9 アイル 取込の 送信 元 制限 解析方法	前政のり AI解析
		又香刀類 担当者 送信者のメールアドレスが OPTiM 文書管理システム に登 送信者のアカウントが登録者として保存されます。 送信者が特定できない場合は、担当者が登録者として保存	申助刀(契 寺崎 春果 録されているアカウントの場合、 されます。
		企画 ファイル取込用メールアドレスを有効にする グループ管理権限がないため変更できません。 ファイル取込用メールアドレス	ි bg-v6eqtgwj@bunsho-mail.contract.stg.ai.optim-test.com ල



ログアウト

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.




画面右上のアイコンをクリックしログアウトボタンを押すことでOPTiM 文書管理からログアウトできます



	OPTIM ID
メール	アドレス
optim	.contract.xxx@yyy.com
パスワ	-۴
•••••	••
	ログイン
	グイン状態を保持する パスワードをお忘れの場合

ログアウトボタンを押すとログイン中のアカウントからログアウトします ログイン画面から別のアカウントに切り替えできます



Confidential



その他操作 権限管理・紐づけ管理など

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





権限管理機能とは、「一般」ユーザーが文書に対して行える操作を「管理」ユーザーが制限できる機能です これにより「一般ユーザーには文書の閲覧だけを許可、文書情報の編集は禁止する」などの運用が可能となります



UI説明 | 権限の種類

削除 X

×

 \times

X

 \times Х

Ο Ο

本機能により、一般ユーザーによる文書の「閲覧」「編集」「削除」「ダウンロード」の操作を制限できます

アクセ	フ梅限変更	権限グループ名称	閲覧	ダウンロード	編集	肖
) / L		管理者のみ	×	×	×	
、力してください	°	閲覧のみ可能 (プレビュー・全文検索不可)	0	×	×	
ſ		閲覧のみ可能 (プレビュー可)	0	×	×	
	削除・ダウンロード不可 ▲	削除・ダウンロード不可	0	×	0	
	本	削除·編集不可	0	0	×	
、変更できま	2924U	削除不可	0	0	0	
	管理者のみ	制限なし	0	0	0	(
60	問覧のみ可能	設定なし	0	0	0	(
3してくださ	削除・ダウンロード不可	〇:企業管理・一般ユーザーとも 「設定なし」の場合、一般ユーザー	こ操作可能 ×:一般ユ- でも権限を選択できる	-ザー操作不可		
	削除・編集不可	「閲覧のみ」に制限した	- 場合(一般ユーザー)	「制限なし	」」に制限した場合(一般	ミユーザー)
	削除不可		: J	 担当グルーン 	** ● ** ● ** ● ** ●	:
		企画	罰覧のみ可能	企画	制限なし	
		+ 権限を追加		+ 権限を	2追加	

権限の種類

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

Confidential

UI説明|権限管理画面



① 文書のアップロード画面



② 文書詳細の3点リーダー

:







文書アップロード時に一般ユーザーへの制限を手間なく一括設定いただけます 例)営業部の管理ユーザーのみ文書の管理項目を編集でき、一般社員には閲覧のみさせたいなど

文書アップロードの設定画面

文書詳細の3点リーダー



Confidential





アップロード後に文書個別に権限設定を変更いただくことも可能です 例) A社との秘密保持文書のみ、一般ユーザーに編集できるよう設定変更するなど



文書詳細の3点リーダー

Confidential





Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.



URL発行機能とは、サービス上で管理する文書の詳細画面にアクセスするためのURLを発行・コピーする機能です これにより発行したURLを共有いただくのみで他ユーザーが手間なく素早く文書を参照できます



Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

OPTIM





発行したURLから文書にアクセスする場合、文書一覧を経由せずに直接、文書のプレビュー画面を表示し、 参照を行う際にプレビューボタンをクリックすることなく素早く契約内容を確認できます





CSV出力機能

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





CSV出力機能とは、サービス上に登録している文書情報をCSVファイルに一括出力する機能です





PTIM 文書管理	文書一覽	え アップロー	۲	
^f ッシュボード	キーワー	-ド検索 ⑦ 内容	家を入力してください	全文検索
《約書一覧 🖌 🗸	及検	索条件 ↓ ▼ 詳細	検索 検索条件 分類:報告書	、担当者:福塚 淳史、登録日:
i票一覧 🗸 🗸	0件 選択	中 🖪 CSV出力	選択解除	
(書一覧 ^		管理番号	タイトル	ファイル名
		報告書-11	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株
書 ^		報告書-10	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株
] 01営業部		報告書-9	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株
] 02管理部		報告書-8	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株
] 03企画部		報告書-7	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株
] 04全社] 05法務部		報告書-6	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株



J2		~ : [× ~]	fx ∨ OPTiN	1 Systemカスタ	マイズに伴	うソフトウェア開発請
	A	D	E	F	Н	
1	管理番号	タイトル	担当 グループ	担当者	登録日	契約件名
2	報告書-6	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/18	OPTiM Systemカスタマ
3	報告書-7	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/19	OPTiM Systemカスタマ
4	報告書-8	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/19	OPTiM Systemカスタマ
5	報告書-9	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/19	OPTiM Systemカスタマ
6	報告書-10	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/20	OPTiM Systemカスタマ
7	報告書-11	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/26	OPTiM Systemカスタマ
8						
9						

Confidential

CSV出力・取込 | エクスポート

文書一覧に表示している台帳情報をCSV形式で出力できます

出力する際は検索前・検索後の台帳が対象のため、企業名やタグなどで検索した結果の台帳を出力いただけます

1.画面左端の「文書一覧」を選択し、以下の画面を表示

➡ OPTIM 文書管理	文書一覧 💁 アップロード	
品 ダッシュボード ■ 契約書一覧 🗸 🗸	さい 全文検索 内容を 分類:報告書、担当者:福塚 淳史、登録日:2025	
	ビまとめて操作 管理番号 タイトル	ファイル名
商標登録証	報告書-11 業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社…
報告書 ^	報告書-10 業務完了報告書 報告書-9 業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社… 【オプティムマーケティング株式会社…
□ 02管理部 □ 03企画部	報告書-8 業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 …
□ 04全社 □ 05法務部	報告書-7 業務完了報告書 報告書-6 業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 … 【オプティムマーケティング株式会社 …

2.「まとめて操作」を選択



OPTIM

CSV出力・取込 | エクスポート

文書一覧に表示している台帳情報をCSV形式で出力できます

出力する際は検索前・検索後の台帳が対象のため、企業名やタグなどで検索した結果の台帳を出力いただけます

3.出力したい文書をチェックし「選択したものを出力」を選択

≕	OPTIM 文書管理		文書一覧	☆ アップロ−	- 14				?)
믱	ダッシュボード		キーワート	*検索 ⑦ 内	容を入力してください	全文検索 内容を	入力してください			
	契約書一覧	~	▶ 検索	条件 7 詳紙	田検索 検索条件 分類:報告書	、担当者:福塚 淳史、登録日:2025,	/02/01… 条件クリ	ア検索	ه AI رو	探す
Ð	帳票一覧	~	6件 選択中	● 表示中の	の分類にある全ての文書を出力	● 選択したものを出力 🛛 🗙 出	力を中止する		🔁 表示フィ	ルタ
	文書一覧	^		管理番号	タイトル	ファイル名	担当グ・・・	担当者	登録日	×.
Ē	商標登録証	~		報告書-11	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社	t ··· 01営業部	福塚…	2025/…	
Į	報告書 4	^		報告書-10	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社	上… 01営業部	福塚…	2025/…	
	□ 01営業部			報告書-9	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社	上··· 01営業部	福塚…	2025/…	
	□ 02管理部			報告書-8	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社	上··· 01営業部	福塚…	2025/…	

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

OPTIM

CSV出力・取込 | エクスポート

文書一覧に表示している台帳情報をCSV形式で出力できます

出力する際は検索前・検索後の台帳が対象のため、企業名やタグなどで検索した結果の台帳を出力いただけます

4.CSVファイルが出力されチェックした文書情報を確認できる

J2	2 v : × ✓ <i>f</i> x ✓ OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフトウェア開発請負契約書									
	А	D	E	F	Н	J	к			
1	管理番号	タイトル	担当グループ	担当者	登録日	契約件名	業務内容	次アクション		
2	報告書-6	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/18	OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフトウェア開発請負契約書	OPTiM Systemにおける個別カスタマイズ対応	別添の検収書		
3	報告書-7	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/19	OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフトウェア開発請負契約書	OPTiM Systemにおける個別カスタマイズ対応	検収書を送付り		
4	報告書-8	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/19	OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフトウェア開発請負契約書	OPTiM Systemにおける個別カスタマイズ対応	別添の検収書		
5	報告書-9	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/19	OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフトウェア開発請負契約書	OPTiM Systemにおける個別カスタマイズ対応	別添の検収書		
6	報告書-10	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/20	OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフトウェア開発請負契約書	OPTiM Systemにおける個別カスタマイズ対応	別添の検収書		
7	報告書-11	業務完了報告書	01営業部	オプティム 太郎	2025/2/26	OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフトウェア開発請負契約書	OPTiM Systemにおける個別カスタマイズ対応	別添の検収書		
8										
9										





Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

...

OPTIM

メール取込

メールで文書の授受を行う際、設定画面で発行した 専用のメールアドレスを宛先に含めることでメールに添付された文書を自動的にアップロードしAI解析できます ※専用のメールアドレスは文書の管理グループごとに発行でき、対応するグループへの自動アップロードが可能です ※メールの送信元がユーザーの場合、登録者はメール送信ユーザーになります

≕	OPTIM 文書管理		設定			4ª ? S
闘	ダッシュボード		アラート設定 メール連携	メール連携 での	R存 した白動マップロードオス機能です。 ファイル	取り用メールマドレフけガループ伝に発行されます
	契約書一覧	~	文書分類 4/100 ~	?		
	● 帳票一覧	~	+ 文書分類の追加	ファイル取込設定	AIサービス開発部	
	文書一覧	~			● ファイル取込用メールアドレスを有効にする	5
₽	設定	^			グループ管理権限がないため変更できません。	b#-653wymps@bunsho-mail.contract.st#.ai.optim-test.com
	全般設定 契約書設完					
:	帳票設定				ノアイル取込の法言元前限	前版のり
:	文書設定				解析方法	AI解析
					文書分類	自動分類
					担当者 送信者のメールアドレスが OPTiM 文書管理システム に登け	寺崎 春果
					送信者のアカウントが登録者として保存されます。 送信者が特定できない場合は、担当者が登録者として保存	されます。
					企画	
					ファイル取込用メールアドレスを有効にする グループ等理接限がないため変更なきません。	
					ファイル取込用メールアドレス	bg-v6eqtgwj@bunsho-mail.contract.stg.ai.optim-test.com 🛅

Confidential

メール取込

メールで文書の授受を行う際、設定画面で発行した

専用のメールアドレスを宛先に含めることでメールに添付された文書を自動的にアップロードしAI解析できます ※専用のメールアドレスは文書の管理グループごとに発行でき、対応するグループへの自動アップロードが可能です ※メールの送信元がユーザーの場合、登録者はメール送信ユーザーになります

メール連携

メールの添付ファイルを自動アップロードする機能です。ファイル取込用メールアドレスはグループ毎に発行されます。🕜



①ファイル取込用メールアドレス 専用のメールアドレスの確認・編集ができます

②ファイル取込の送信元制限

メール取込する送信元アドレスを制限・管理することができます

③解析方法

・解析なし:メール添付されたファイルをAI解析せずに取り込みます ・AI解析:メール添付されたファイルをAI解析して取り込みます

④文書分類

・手動選択:自動取込み時の「文書分類」を手動で選択します

・AI解析:自動取込み時の「文書分類」をAI解析の結果により自動選択します

⑤担当者

メール取込する文書の担当者を設定することができます

Confidential

メール取込
|ファイル取込メールアドレス|

メールで文書の授受を行う際の専用のメールアドレスの確認・編集ができます

デフォルトのメールアドレスに付け加える先頭の文字列を指定することができます 例)デフォルトのメールアドレスの先頭に「sales」を追加する場合の手順





NPTiM

メール取込 | ファイル取込メールアドレス

メールで文書の授受を行う際の専用のメールアドレスの確認・編集ができます

取込用メールアドレスが流出した、もしくは無効化したい場合、

再発行ボタンを押すことでデフォルトのメールアドレスが変更され、旧メールアドレスの使用を停止できます



NPTiM

メール取込 ファイル取込の送信元制限

メール取込するメールアドレスの送信元を制限・管理できます

※制限ありの場合:「アドレス管理」に登録しているメールアドレスから送付された書類のみ自動アップロードします(※以下では「制限あり」の場合の操作を説明) 制限なしの場合:送信元のアドレスを制限せずにアップロードします NPTiM



Confidential



AIアシスタント

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.





AIアシスタント機能とは、アップロードした文書に対して

AIに文書の要約依頼・要点ピックアップなど様々な質問を行うことができる機能です





オンラインマニュアルの閲覧

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.



OPTiM 文書管理のヘッダー右上の?マークから各種マニュアルを確認できます

※システム全体の構成概要がわかる図表、電子取引データの授受及び保存機能の概要がわかる内容を記載した本マニュアルが表示されます 機能に関する説明、文書の新規登録方法の説明、記録事項の入力方法の説明、検索機能に関する説明などが説明されています

≡	文書一覧 🚹	アップロード						L 🕐 🔁
88 C11	キーワード検索	 欠 内容を入力して ○ (内容を入力して ○ (下) 詳細検索 検明 	こください 教条件 分類:報告書	全文検索	内容を入力)してください		条件クリア 検索 @ AIで探す
₿	■ まとめて	操作						😴 表示フィルタ
	管理…	タイトル	ファイル名	担当グル…	担当者	登録日	×	契約件名
Ŕ	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社御…	01営業部	安西…	2025/…		OPTiMSystemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 …	01営業部	田邉 …	2025/…		OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社御…	01営業部	安西…	2025/…		OPTiMSystemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 …	03企画部	福塚 …	2025/…		OPTiM Systemカスタマイズに伴うソフ…
	報告…	業務完了報告書	【オプティムマーケティング株式会社 …	01営業部	桝田…	2025/…		OPTiMSystemカスタマイズに伴うソフ…
	****				anima 1999			







Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワードをお忘れの場合や新しくする場合は、以下の手順でパスワードの変更が可能です

①以下のURLからログイン画面に遷移する https://www.contract.ai.optim.cloud/login ②「パスワードをお忘れの場合」を選択



Confidential

OPTIM[®]



パスワードをお忘れの場合や新しくする場合は、以下の手順でパスワードの変更が可能です

③パスワードリセット画面に「登録済メールアドレス」を入力し「リセット」を選択



Confidential

パスワードをお忘れの場合や新しくする場合は、以下の手順でパスワードの変更が可能です

④以下のメールが届くので、コードをコピーする

[OPTiM ID] パスワードリセット 受信トレイ×			¢	ß
OPTiM ID <no-reply@optim.cloud> To optim.contract.demo+20 ▼ 関 桃子 様</no-reply@optim.cloud>	11:38 (0 分前)	☆	٢	•
OPTiM ID のパスワードリセットがリクエストされました。 このコードを使って、パスワードをリセットしてください。				
□-ド: 1234XX				
本コードは30分間のみ有効となっております。 有効期限が切れている場合、お手数ではございますが、再度パスワードリセット手続きを行っ します。 この操作に心当たりがない場合は、このメールを無視してください。	ていただきます。	よう、オ	ら願いし	た
このメールは、OPTiM ID へ登録された方にお送りしております。				
このメールアドレスは送信専用です。 ご返信いただきましても対応いたしかねます。予めご了承ください。				

OPTIM[®]



パスワードをお忘れの場合や新しくする場合は、以下の手順でパスワードの変更が可能です

⑤ ③の手順の後に表示されたパスワードリセット画面に以下3つの情報を入力し、最後に「リセット」を選択

う 新しいパスワードを入力してください。
認証コード *
例) 123456 例) 123456
新しいパスワード *
英数記号 (8文字以上) 英数記号 (8文字以上)
新しいパスワード(確認用) \star
上記と同じパスワードを入力 上記と同じパスワードを入力
() 30 分以内にメールを確認してください。
キャンセルリセット

Confidential

サービス画面右上の「アカウント設定」からパスワード変更いただくことも可能です

①画面右上のアイコンをクリックし「アカウント設定」を選択

②「パスワード変更」を選択

※権限が「一般スタッフ」の場合「パスワード変更」が表示されないため以下URLをクリック https://auth.optim.cloud/password/edit

≡×	OPTIM °	ダッシュボード 🗅 ァ	ップロード		L ⁴⁴ ? [
::	ダッシュボード	Optim Contract アラート件数 0件	アラート 契約書	ユーザ- optim.c test@g	- A ontract.demo+a- nail.com	5
	契約書一覧 🗸 🗸 🗸	期日間近 0件 期日切れ 0件		テスト校	末式会社	
₽	帳票一覧 🗸 🗸	OPTIM 電子帳簿保存		グループ設定		
鐐	設定 🗸 🗸	アラート件数 0件 期日間近 0件 期日切れ 0件		ログアウト		
		契約書 担当 登録	ブックマーク		중 表示フィルタ	
		入力状態 管理番	号 タイトル	契約当事者	契約締結日	<u></u>
		対象の契約書はありませ	h			



OPTIM[®]





サービス画面右上の「アカウント設定」からパスワード変更いただくことも可能です

③表示されたパスワード変更画面に以下3つの情報を入力し最後に「変更」を選択

パスワード変更
() 新しいパスワードを入力してください。
現在のパスワード *

新しいパスワード *
英数記号 (8文字以上)
英数記号 (8文字以上)
上記と同じバスワードを人力 上記と同じパスワードを入力
キャンセル 変更

Confidential





Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.



文書一覧 表示設定

文書一覧画面では、「昇順・降順」「列の入れ替え」「列の幅変更」「ピン留め」の操作が可能です





文書一覧 表示設定

文書一覧画面では、「昇順・降順」「列の入れ替え」「列の幅変更」「ピン留め」の操作が可能です






Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

73

お知らせ機能



「お知らせ一覧を開く」をクリックいただくと、アップデート情報を確認できます。 お知らせのタイトルをクリックいただくと内容を確認することが可能です。

		Ĺ	99+ ? 8	
RL	お知らせ	□ 未読のみ 🗙		
	Contract	2024/09/11	開く ~	
	「OPTiM Co 年9月19日)	ntract」アップデートのお知らせ(2024	AIで探す(β)	

•••••••		у (202 т		
お客様各位				
平素はオプラ この度、「(ご理解とご情	ィム製品及びサービスを。 PTiM Contract」のアッフ 力を賜りますよう宜しく	ご愛顧賜り、誠にあ ゚デートを以下の通り お願い申し上げます。	りがとうございます。 ?実施いたします。 ,	
■ 作業予定 2024年9月1	1時 日(木) 19:00-22:00			
■ サービス 2024年9月1 ※上記時間(す。	├画停止(利用不可)時間 日(木) 19:00-22:00 ログインされた場合、「	帯 メンテナンス中」の	表示がされOPTiM Con	tractはご利用不可となりま
■ アップデ より契約書の	- ト内容 管理業務を快適かつ効率(的に行えるよう、以 ⁻	下3点の機能・デザイ	ン改善をいたします。
<1>カス? 日付形式の7 加いたします	ムフィールドの日付が接 スタムフィールドにおい ⁻ 。	近した際に通知メーノ て、入力された日付フ	ルを送る機能を追加い; が接近した際に担当者(たします。 こ通知メールを送る機能を

