OPTiM Contract 利用マニュアル

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

目次

- システム概要
- 基本操作
  - ログイン P.5
  - 契約書登録 P.9
    - アップロード P.11
    - 連携サービスからの取り込み P.15
    - 重複チェック機能 P.16
    - 確認 P.18
    - プレビュー P.20
    - ダウンロード・削除 P.25
    - 関連書類の添付 P.29
    - 編集 P.30
    - 編集履歴 P.36
    - 表示件数 P.39
    - アクセス制限 P.40
    - 通知 P.41
  - 検索 P.47
    - キーワード検索 P.50
    - 全文検索 P.51
    - 詳細条件検索 P.53
  - 設定 P.57
    - 基本設定 P.59
    - 権限設定 P.60
    - タグ設定 P.62
    - 通知設定 P.65
    - ライセンス管理 P.66
    - 削除履歴 P.68
    - 書類再表示 P.69
    - 契約期限アラート P.70
    - 入力必須項目 P.71
    - カスタムフィールド P.72
    - 外部サービス連携 P.80
  - ログアウト P.85
- その他操作
  - 権限管理 P.88
  - 紐づけ管理 P.98
  - URL発行 P.104
  - CSV出力・取込 P.107
  - 入力状態設定 P.121
  - AIフィードバック P.123
  - マニュアル閲覧 P.125
  - パスワード変更 P.127
  - クラウドストレージ連携 P.134
  - 定型フォーマット解析機能 P.143
  - 契約書一覧 表示設定 P.154
  - お知らせ機能 P.157

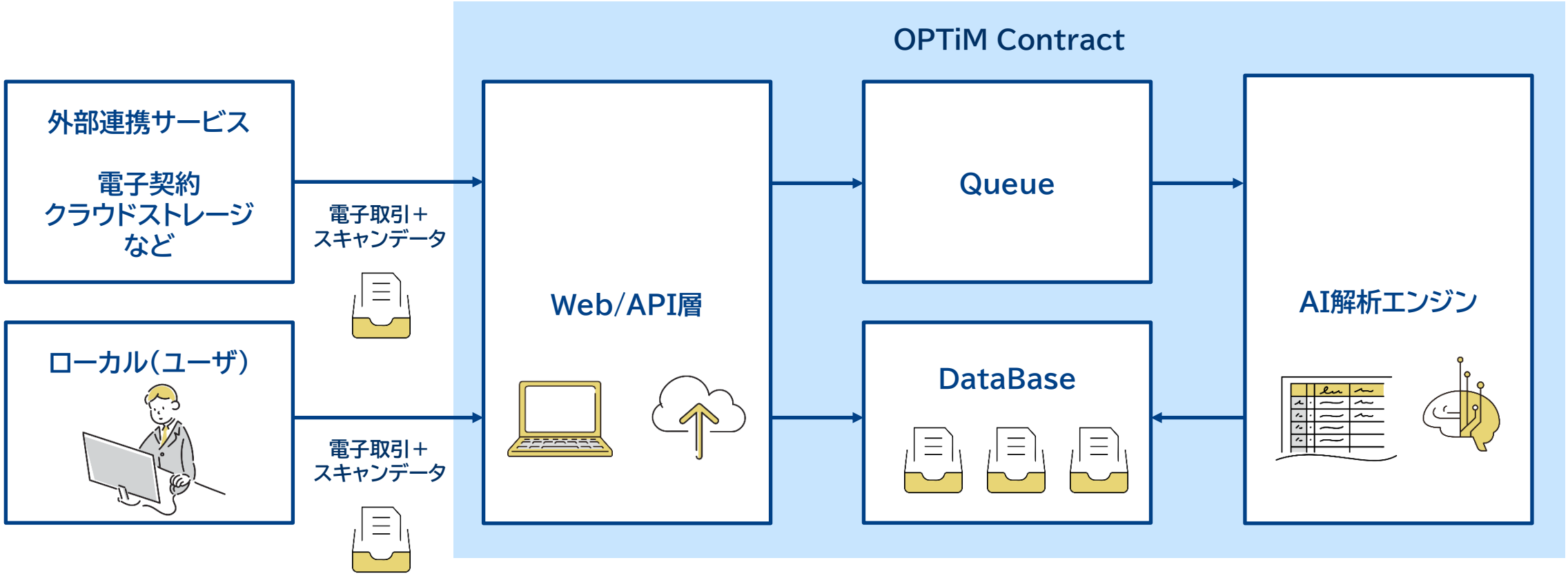
本サービスへのお問い合わせ
ご質問の際は以下の窓口までご連絡ください
contract-support@optim.co.jp

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

システム概要

OPTiM Contractとは、紙のスキャンデータや電子契約データなど、契約書を一元管理できるサービスです
取引先・取引年月日・取引金額等による検索機能や、物理削除ができずデータ紛失を防止する仕組みを搭載しております



Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

基本操作

ログイン・契約書登録・通知・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

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

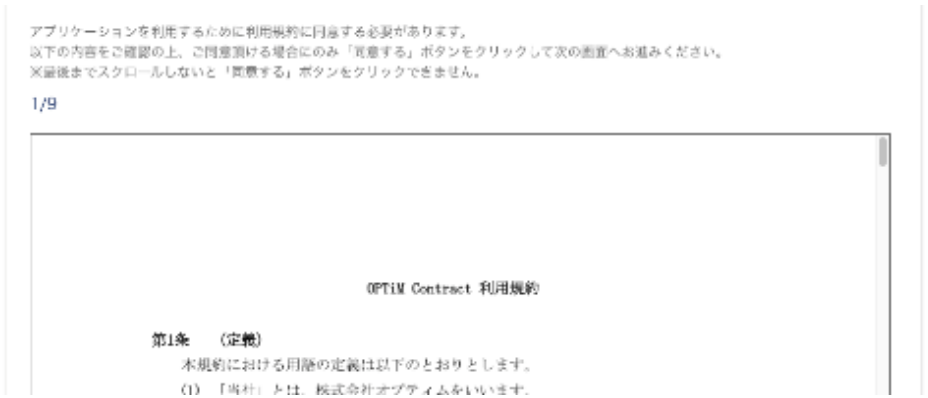
ログイン画面の入力フォームに
メールアドレスと**パスワード**を入力し
ログインボタンを押します

※ログインに必要なメールアドレス、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

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

ログイン



3. OPTiM Cloud IoT OS 利用規約の同意

OPTiM Contract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 Contractが左画面の情報に
アクセス、操作することを許可します

許可するには許可ボタンを押します

5. OPTiM Contract 利用規約の同意

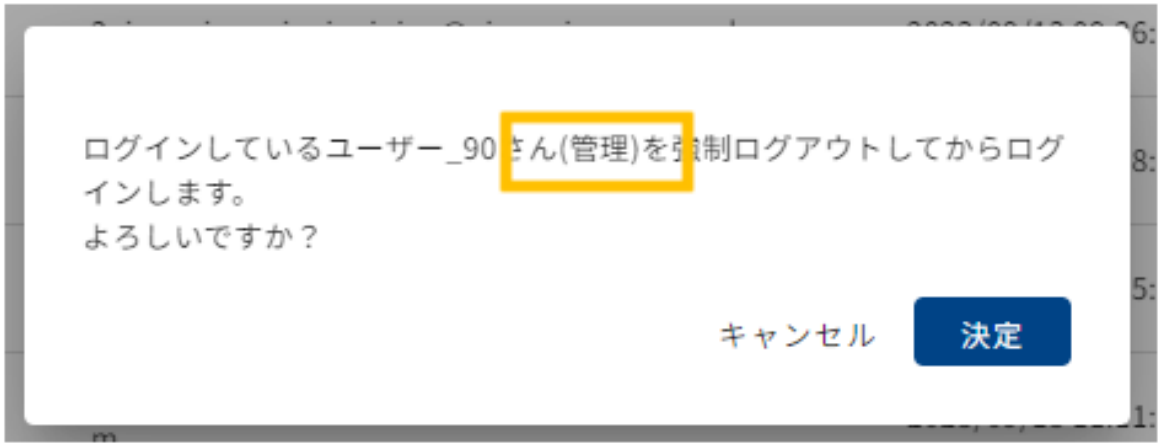
OPTiM Contractの利用規約が表示され
最後まで確認いただくと同意ボタンを押下できるようになります

ログイン後はホーム画面に遷移します

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

ログイン

同時ログイン数の上限を超えてログインした場合、ログイン中のユーザー情報を一覧で表示します
サービスにログインする場合、強制ログアウトさせるユーザーを選択し、強制ログアウトさせたうえでログインが可能です



Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

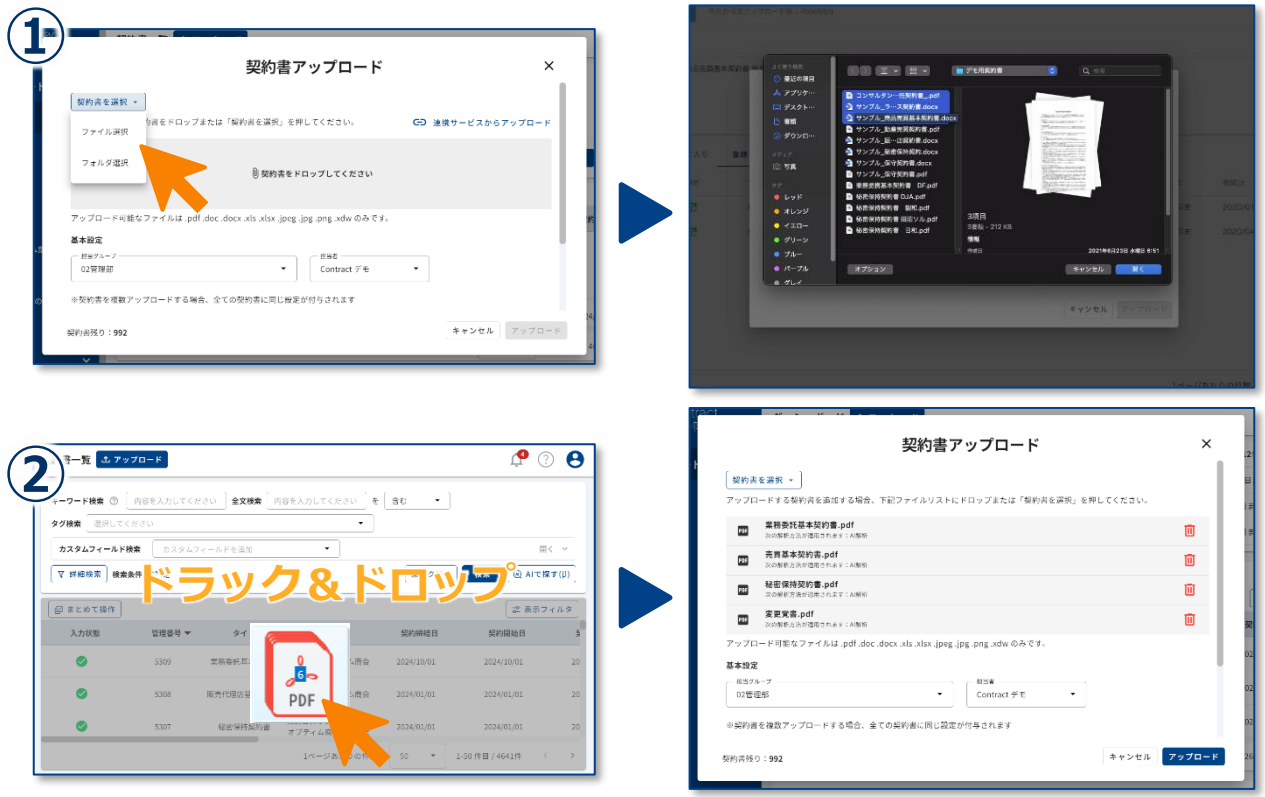
UI説明｜ダッシュボード画面でできること

ダッシュボード画面では①契約書の登録 ②終了・自動更新の通知期限の確認 ③契約書の登録情報の確認ができます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜アップロード

①ボタン操作（ファイル/フォルダ選択）と ②ドラック&ドロップ の2種類の方法で契約書をアップロードできます
①の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



1. アップロードする契約書の選択

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

ホーム画面上に契約書のファイルをドラッグ&ドロップして
アップロードすることもできます

※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
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜アップロード

アップロード先や担当者などを選択し契約書をグループ毎に保管できます

2.　アップロード先などの選択

アップロード先を押すとプルダウンメニューからグループを選択できます

担当者・タグなども同様に選択できます

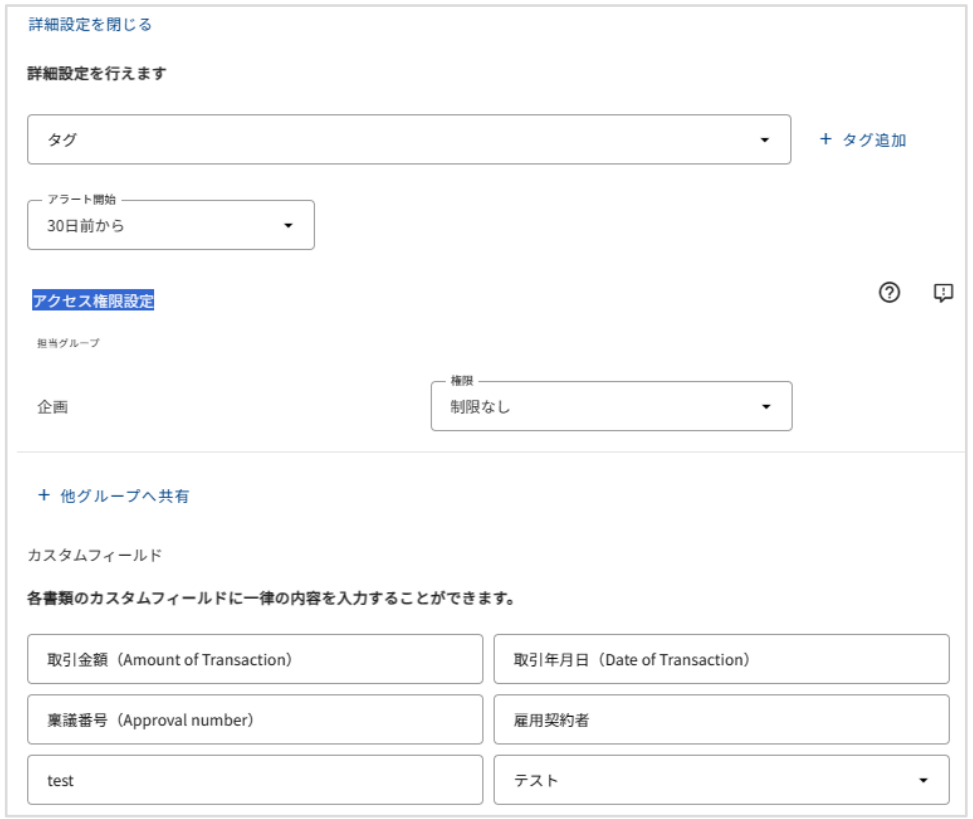
※アップロード先や担当者の選択肢を新規に追加したい場合は[ユーザー・グループ作成マニュアル]を参照ください

※アップロード可能なグループがない場合にはアップロードボタンが非活性になります

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜アップロード

詳細設定から、タグやカスタムフィールドを設定できます



3. 詳細設定

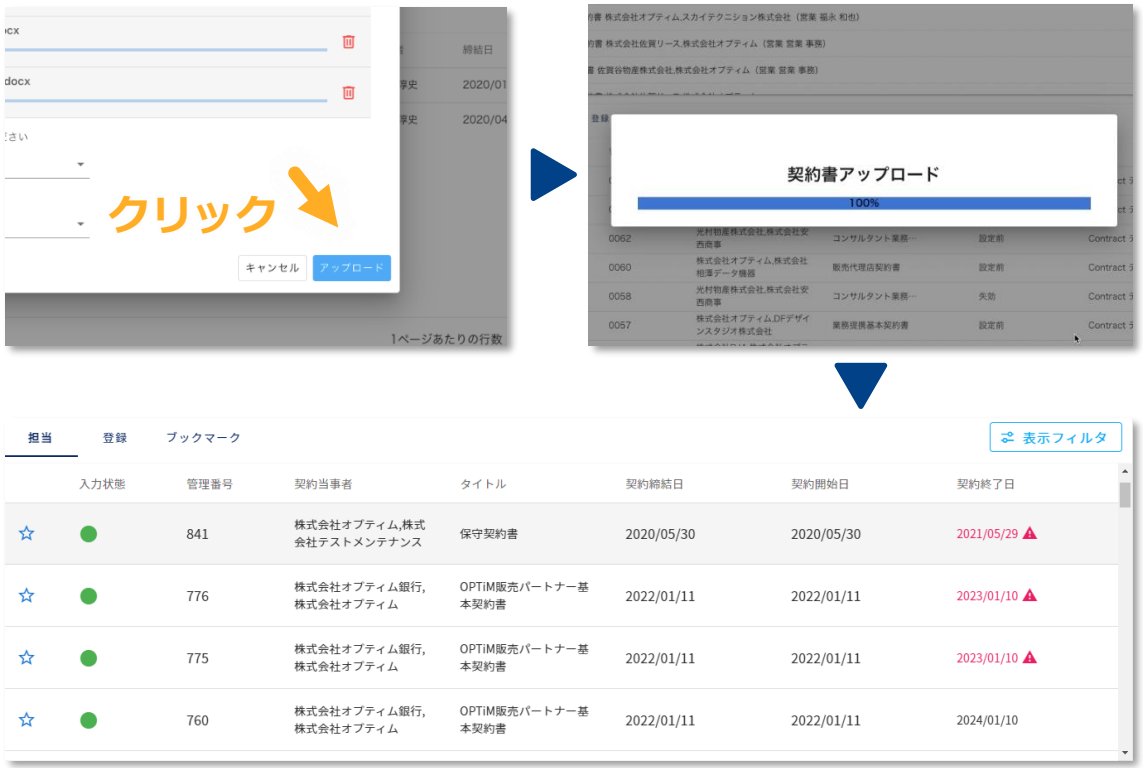
「詳細設定」を押すと以下の項目を設定することができます

タグ、アラート開始日、アクセス権限設定、
他グループへ共有、カスタムフィールド

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜アップロード

AIが自動で契約書の項目を抽出して管理台帳を作成します



4. 契約書のアップロード

アップロードボタンを押して契約書をアップロードします

契約書をAIが解析し以下の9項目を自動で抽出します
①タイトル ②契約当事者 ③取引金額
④契約締結日 ⑤契約開始日 ⑥契約終了日
⑦自動更新の有無 ⑧更新期間 ⑨解約通知期限

契約終了日を経過した契約書は、契約書リストの「契約終了日」が赤色で表示されます

解析が完了した契約書は管理台帳の契約書リストに表示されます
解析完了後に表示されるアイコンは以下です

入力完了
→入力必須項目をAI解析で登録済

入力不足
→入力必須項目をAI解析で未登録

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜連携サービスからの取り込み

外部サービス連携により、下記の電子契約サービスから**締結済みの契約書ファイルを取り込めます**

AdobeSign・クラウドサイン・GMOサイン・WAN-Sign・DocuSign

※連携方法は、設定＞システム設定＞外部サービス連携の「？」ボタンよりご確認いただけます

外部サービス連携画面

ログイン | **契約書登録 アップロード・確認など** | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜重複チェック機能

アップロード書類が既に保管してないか**重複をチェック**することできます
重複する場合、以下のポップアップが表示されます

重複した状態でもアップロードする場合は
対象の書類にチェックを入れアップロードすることができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜重複チェック機能

また、重複チェックを要さない場合は以下の手順でシステム設定で
重複チェック機能をOFFにすることができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜確認

アップロードした契約書を担当タブ、登録タブから確認できます
ブックマーク機能により契約書を探す手間を省き照会までの時間を短縮できます

① 担当タブ

ログインユーザーが担当者に設定されている契約書の一覧を確認できます

② 登録タブ

ログインユーザーがアップロードした契約書の一覧を確認できます

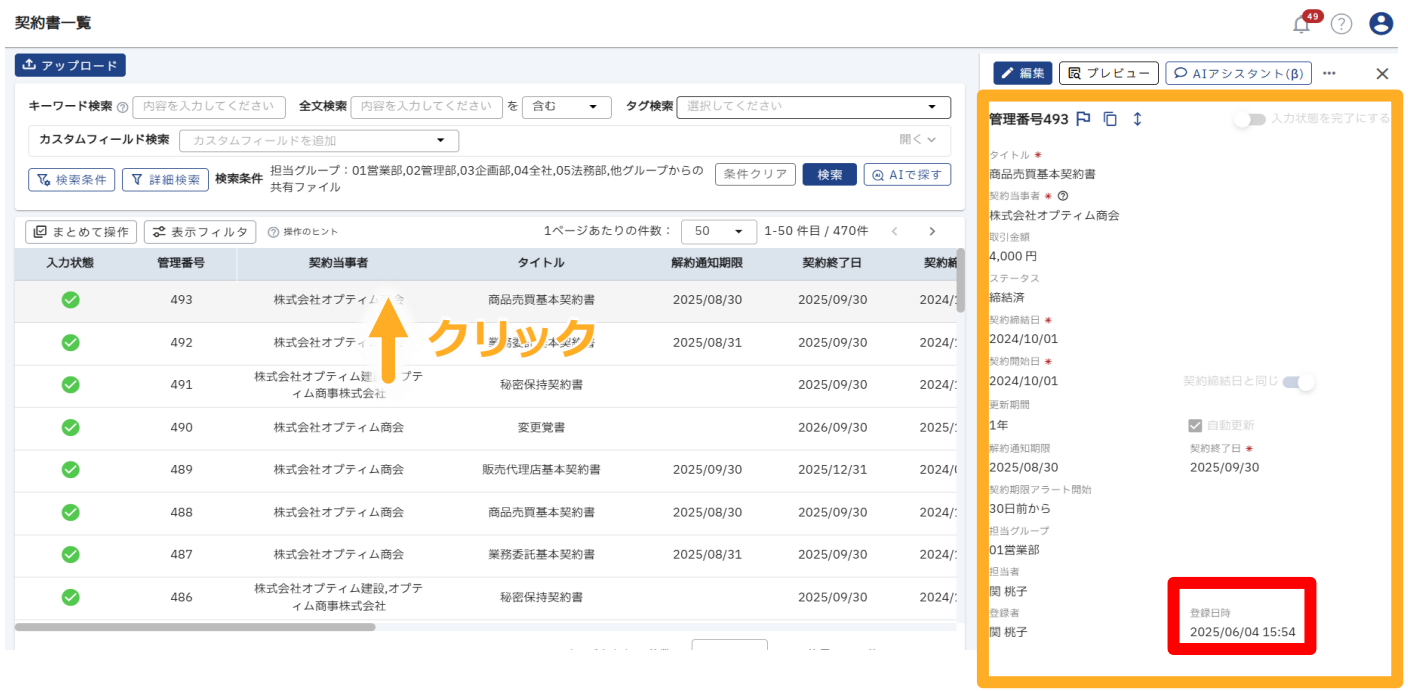
③ ブックマークタブ

登録したい契約書のブックマークボタンを押します
大量の契約書の中からウォッチ登録した契約書をすぐに確認できます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜確認

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



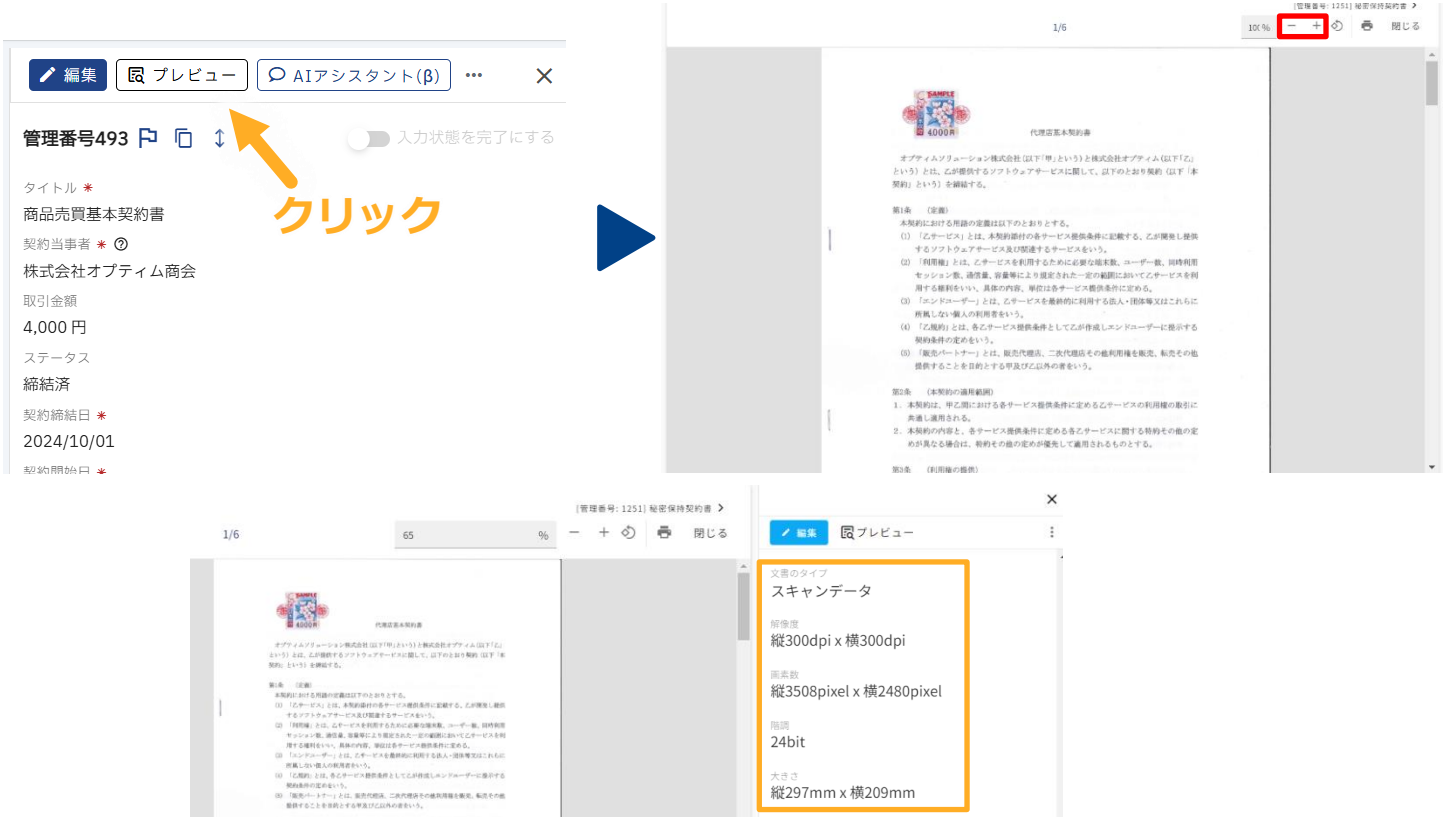
アップロードした契約書をクリックすると詳細画面が表示されます
契約書の編集・ダウンロード・削除などの操作を行います
自動更新の設定や通知を受け取る期日の設定も行います

・アップロードした書類をクリックすると詳細画面が表示されます
　書類の編集・ダウンロード・削除などの操作を実施いただけます
・赤枠内について、パブリックNTPサーバの「AWS」から時刻情報を
　取得し、書類の登録日時を入力時刻として記録・表示しております
・登録日時に関して、利用者は変更不可となっております
・また、登録した電磁的記録については訂正・削除は不可となっております
・入力日時情報については書類ごとに確認可能です
・入力日時に加えて記録事項の入力者の情報も記録されます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜プレビュー

プレビューボタンを押すことでアップロードした契約書を内容を画像で確認いただけます
※パスワード付きのPDFファイルの場合は表示用パスワードの入力後に表示されます）



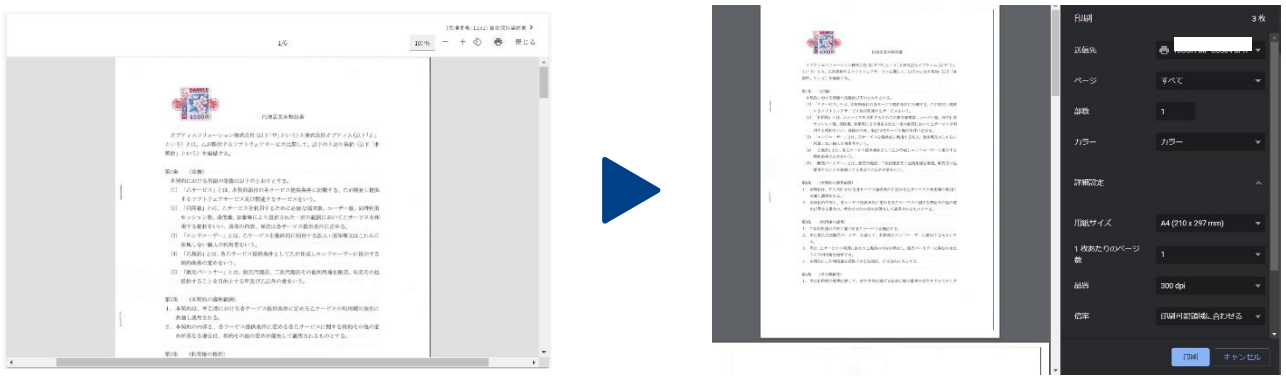
・ディスプレイの画面に帳簿書類に準じた規則性を有する形式で表示され、出力される文字を容易に識別することができます（表形式で表現される帳簿形式、固有の書式によって表現される書面・フォーマットの形式で表示され、文字の識別が可能です）
・対応機種については以下を満たすディスプレイで表示できます
　・サイズ：14inch（35cm）以上
　・カラー：RGB256階調相当以上
・パスワード付きのPDFファイルの場合は表示用パスワードの入力後に表示されます
・サイズの大きいファイルの場合も、原稿データを分割せずに、一覧性を保った状態でディスプレイに表示することができます

・赤枠内の＋ボタンを押すと原稿データを拡大、ーボタンを押すと原稿データを縮小して表示することができます
・原稿データの縮小表示機能を利用することで、想定する最大サイズの原稿で1ページ全体を画面に表示できます
・スキャナで読み取った書類の場合は、解像度・画素数・階調および書類の大きさに関する情報を保存することができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜プレビュー

プレビューボタンを押下することにより、アップロードしたファイルの内容をご確認いただけます
さらに、印刷機能により契約書を紙に出力することも可能です



・書類を印刷する際は、プレビュー画面右上のプリンターアイコンをクリック

・印刷する機器、ページ数、部数、色、用紙サイズ、1枚当たりのページ数、
品質（200dpi以上）、倍率、印刷方法を選択し、印刷ボタンをクリックすると、
電子取引・スキャンデータの取引情報に係る電磁的記録が帳簿書類に準じた
規則性を有する形式で印刷され、出力される文字を容易に識別することができます

・また、以下を満たすプリンタでの出力を行うことができます
・解像度：200dpi以上
・カラー：RGB256階調相当以上

・原稿サイズのまま分割せずに紙に印刷可能です

・等倍のまま、200dpi以上、RGB256階調以上で紙に印刷可能です

・レシート代の原稿について、
市販のプリンタで最小用紙サイズまで拡大し紙に印刷可能です

・A3など、想定する最大サイズの原稿を市販のプリンタを使って
ページ全体を明瞭さを保ったまま1枚の紙に印刷可能です

・登録された書類の保存期間は無制限です
税法上の法定期間（7年間、または7年間を超えて繰越欠損金の控除を行う場合は、
その控除期間中最長10年間）の保存にも対応しています

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜プレビュー

プレビュー画面で**AI解析箇所をハイライト**する機能により、
AIが正しい箇所を解析したかチェックする作業がスムーズに行えます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

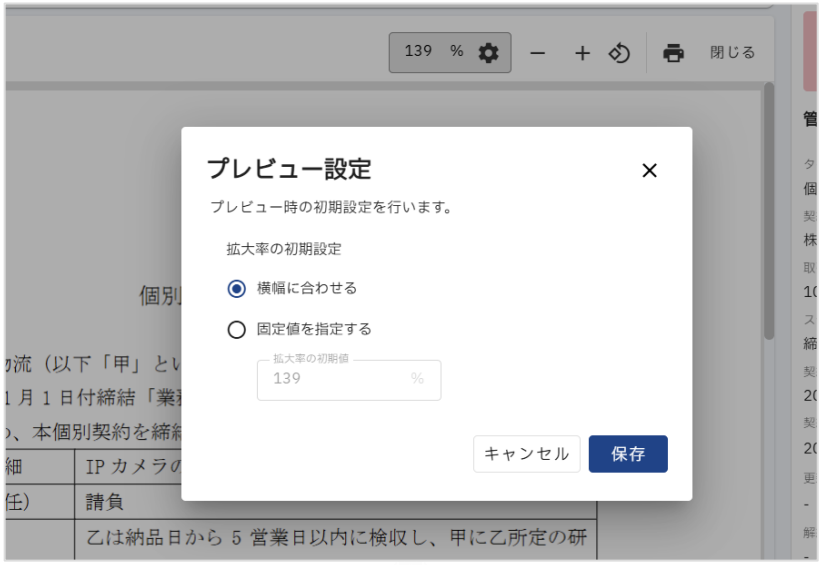
契約書登録｜プレビュー

スキャンデータ(PDF)から取得したテキストデータをプレビュー・コピー&ペーストできます
新規契約を締結する際に過去の類似契約の条文を転用するなど、より過去契約の内容を活用できるようになります

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜プレビュー

契約書のプレビュー時に、プレビューの拡大率を固定することができます



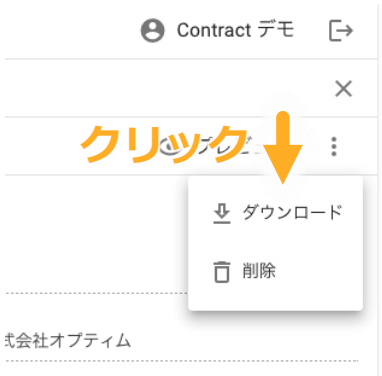
プレビュー時の拡大率を設定できる

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜ダウンロード・削除①

詳細画面よりアップロードした契約書ファイルのダウンロードと削除も可能です

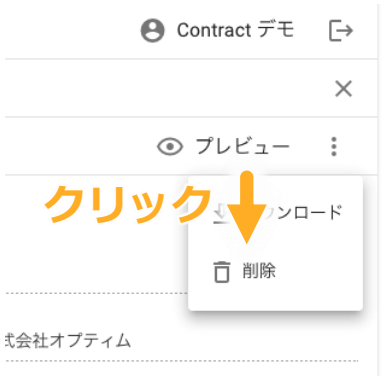


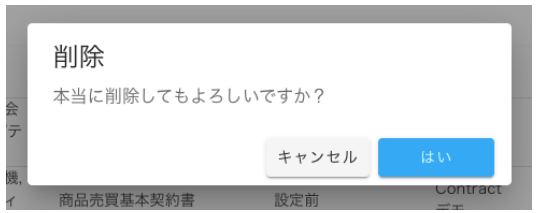
契約書のダウンロード

縦三点リーダーを押すとダウンロードボタンと
削除ボタンが表示されます

ダウンロードボタンを押すとアップロードした
契約書のファイルをダウンロードします

また、複数書類を一括ダウンロードする際は、
次ページをご参照ください





契約書の削除

削除ボタンを押すと選択している契約書を削除します

一度削除した契約書は復元できないため
ご注意ください

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜ダウンロード・削除②

契約書一覧画面より、選択した契約書ファイルを一括でダウンロードすることが可能です

契約書の一括ダウンロード

1. 契約書一覧の「まとめて操作」をクリック
2. 一括でダウンロードしたいファイルを選択
3. ダウンロードボタンを押すとZipファイルにてダウンロードされます

※最大で100ファイルまで同時にダウンロードが可能です

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜ダウンロード・削除②

契約書一覧画面より、選択した契約書ファイルを一括でダウンロードすることが可能です

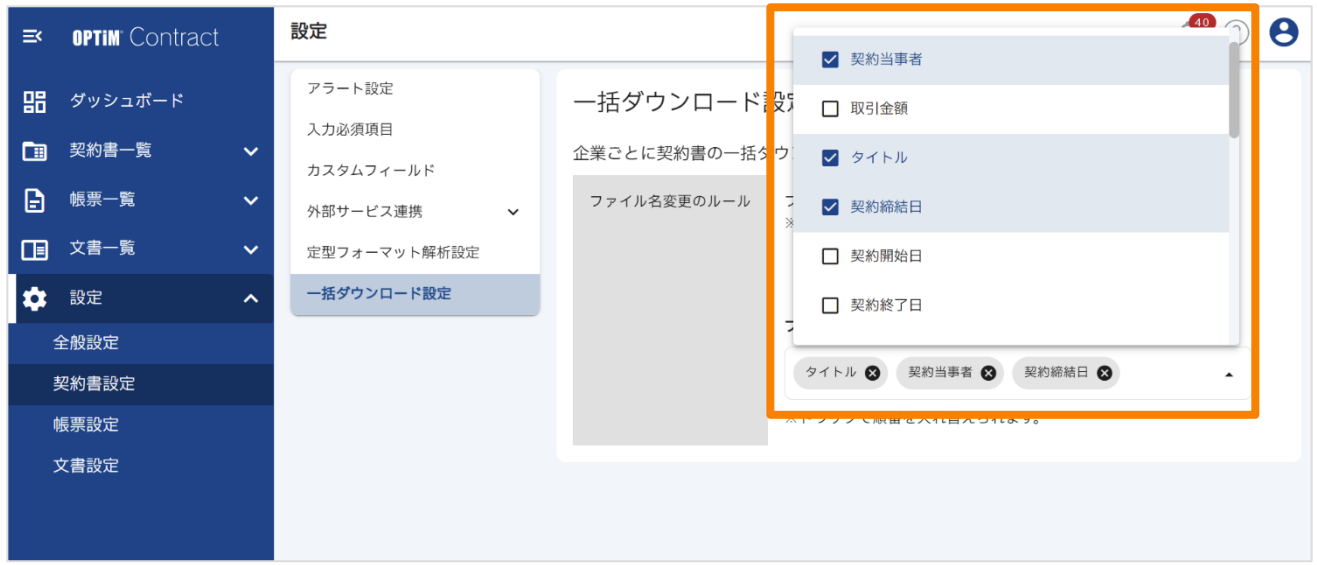
ファイル名のカスタマイズ方法

1. 契約書設定をクリック
2. 一括ダウンロード設定をクリック
3. 「タイトル」、「契約当事者」など各カラムを前後させることができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜ダウンロード・削除②

契約書一覧画面より、選択した契約書ファイルを一括でダウンロードすることが可能です



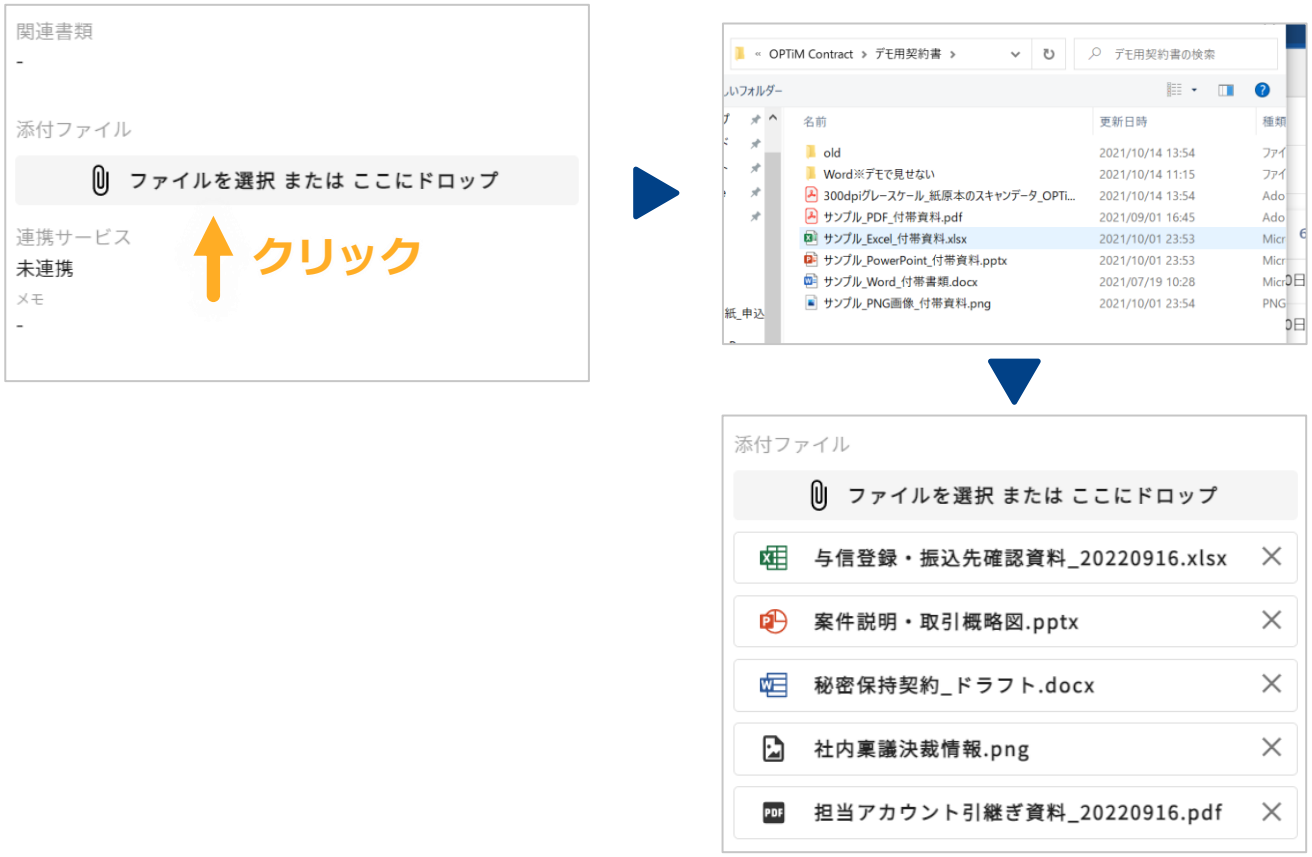
ファイル名のカスタマイズ方法

カラムの右端にある「▽」をクリックすると、カラムの選択、解除をすることができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜関連書類の添付

提案書・取引関係書類など契約書を補足説明する**関連資料を契約書に紐づけて管理**可能です



「ファイルを選択 または ここにドロップ」をクリックし
保管する関連書類を選択します

契約書ファイル1件に10ファイル保管可能です
（※AI解析はいたしません）

ファイル1件の容量上限は30MBです

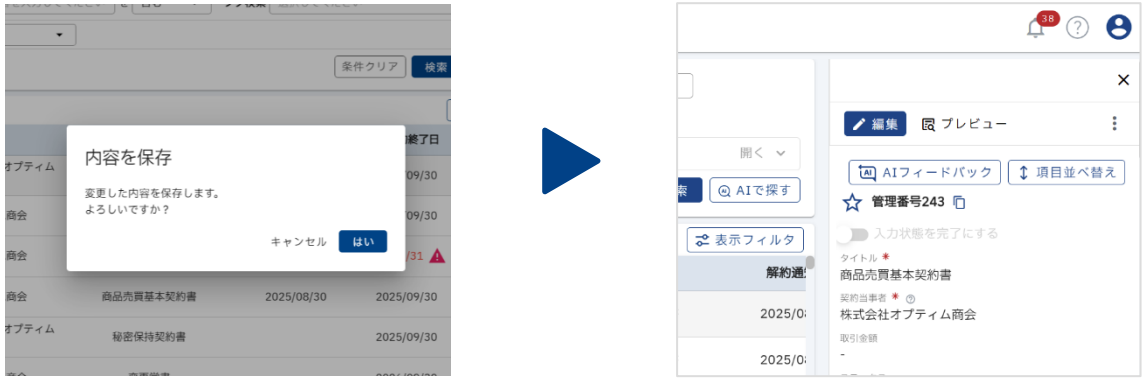
対応ファイルはWord・Excel・PowerPoint・
PDF・画像（JPG, PNG）の5種類です

ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集

管理台帳に登録済みの契約書のタイトルや企業名などを編集できます



契約書の編集・保存

編集ボタンを押すと登録した契約書の内容を
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

※入力必須項目は、項目名の末尾に赤文字の アスタリスクがつきます

Confidential

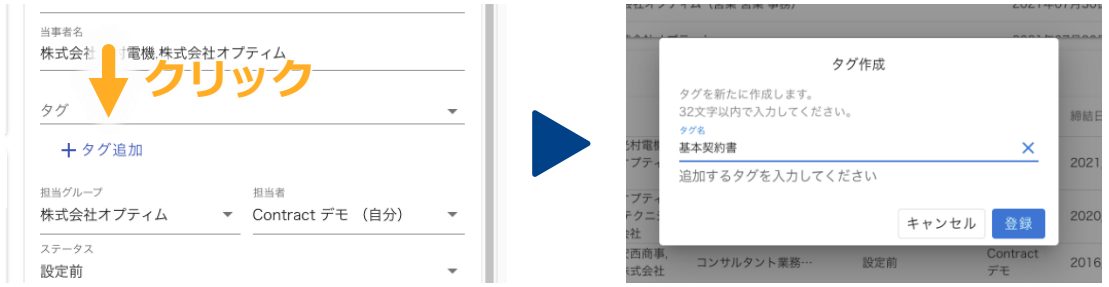
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集

関連するタグを設定することで検索性が向上し契約書を探す手間が省けます

タグの設定

タグボタンを押すと契約書に設定するタグを選択できます



タグの追加

タグ追加ボタンを押すと新規にタグを設定することもできます

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集

管理台帳に登録済みの契約書の担当者・担当グループやステータスなどを編集できます

担当者・担当グループの変更

アップロード時に設定していた担当グループや担当者を変更できます

ステータスの変更

締結済、失効の2種から選択できます

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集

管理台帳に登録済みの契約書の自動更新の設定や契約締結日・契約終了日を編集できます

自動更新の設定

自動更新をONにすると、更新日が近づいた際に契約期限通知の画面に「自動更新間近」のアイコンが表示されます

契約締結日・契約終了日の編集

契約締結日・契約終了日を押すとカレンダー画面が表示され変更したい日程を選択できます

※登録者、登録日は変更できません

契約終了日を登録していない契約書は左図のワーニングメッセージが詳細画面に表示されます

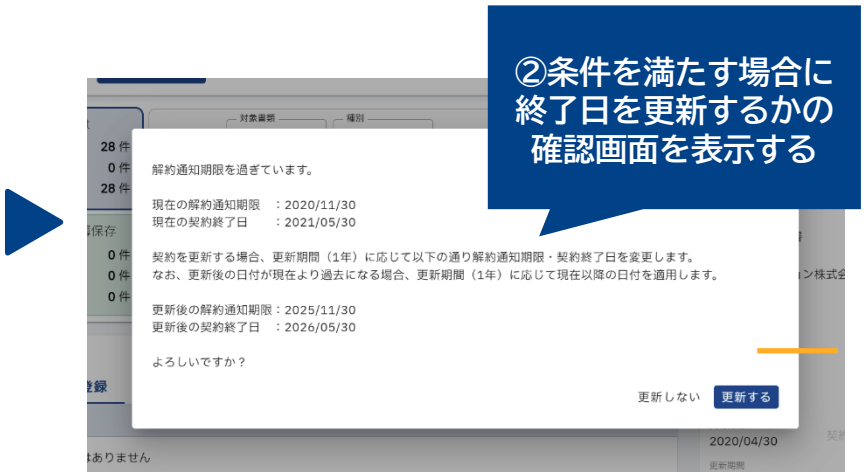
Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集

自動更新ONの契約書を契約期限通知もしくは台帳部分から選択すると、下記の条件を満たす場合に契約終了日を自動更新します

①自動更新がONの契約書をクリックする



②条件を満たす場合に終了日を更新するかの確認画面を表示する

③確認画面で「はい」を選択すると終了日が自動更新される

契約終了日の自動更新

以下の条件を満たす場合に
契約終了日の更新確認画面を表示します

- 自動更新がONになっている
- ステータスが締結済になっている
- 契約終了日が過去の日付になっている
- 現在が契約期限通知の〇〇日前からの範囲内になっている
  例)契約期限通知が30日前から、契約終了日は2022/12/31で
  現在が2022/12/1(契約終了日の30日前)なので、
  通知の対象になり契約終了日の更新確認画面が表示される

ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集

管理台帳に登録済みの契約書の通知設定やアクセス制限の設定をできます

通知設定

契約終了日と自動更新日の何日前に通知を受け取るか設定できます

10日から720日まで選択できます

デフォルトの通知期日は個人設定から変更できます

アクセス権限の設定

契約書にアクセスできる担当グループを設定できます

チェックボックスで選択した担当グループに所属するアカウントが
契約書を確認できます

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集履歴

契約書の情報をいつ・誰が・どのように変更したかを一覧で確認することができます

①契約書の詳細画面を開く

編集履歴を確認したい契約書の詳細画面を開きます

②編集履歴ダイアログを表示する

3点リーダーをクリックし表示されるメニューから
「編集履歴」を選択します

スキャン文書の訂正・削除は物理的にできない方式となっております
検索データの編集を行った際は、編集前のデータと編集後の差分が保存されるため、最も古い編集履歴を確認することでスキャン文書と検索データが保存時のデータであることを証明することができます
訂正削除が物理的にできないため、法令に定められた保存期間中、利用ユーザが訂正削除を行うことはできません
本システムでは訂正・削除が物理的にできないため、保存されているデータの訂正・削除が行われていないスキャニング直後のデータであることを証明可能です
（本システムへのデータ登録日時を記録しており、訂正・削除は不可）

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集履歴

③確認したい編集操作を選ぶ

ダイアログの左側には編集操作ごとにリストが並んでいます
確認したい編集操作を選択します

④編集前後の値を確認する

右側の枠内に「編集した項目名」「編集前の値」「編集後の値」がそれぞれ記載されているので、どのような変更が行われたのかを確認します

※ 一番古い履歴にはAI解析直後の値が記録されております
（保存時のスキャン文書と検索データが保持されております）
※ 編集履歴の修正・削除はできません

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜編集履歴

編集履歴が残る項目

- 契約当事者
- タイトル
- 契約開始日
- 契約終了日
- 契約締結日
- 自動更新
- 更新期間
- 解約通知期限
- 取引金額
- 通貨単位

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書登録｜表示件数

1ページあたりに表示する契約書の行数をお好みで変更できます

契約書の表示行数

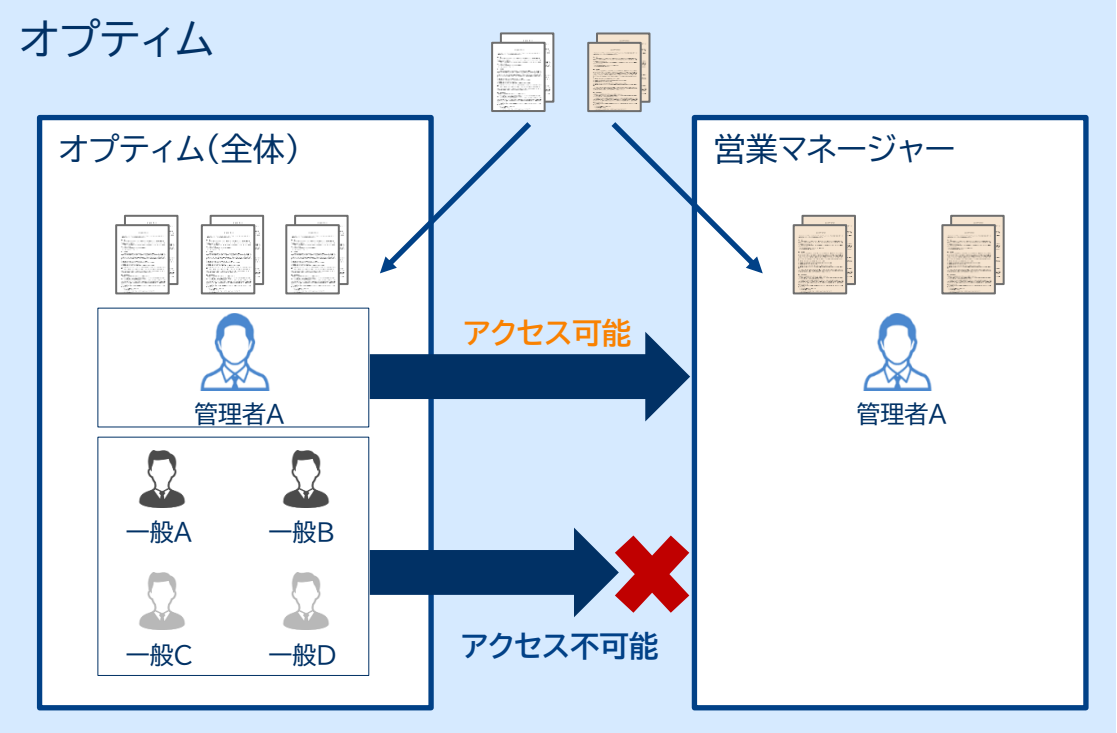
1ページあたりの行数の右にあるプルダウンメニューを押します

50行、100行、150行の3種類から行数を選択できます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

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契約書ファイルを閲覧できます



ユーザー	オプティム全体	営業マネージャー
管理者A	○	○
一般A	○	×
一般B	○	×
一般C	○	×
一般D	○	×

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

通知

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

通知機能とは、契約終了日から指定した期間（90日前等）に事前通知を行う機能で契約不履行・把握漏れを防ぎます

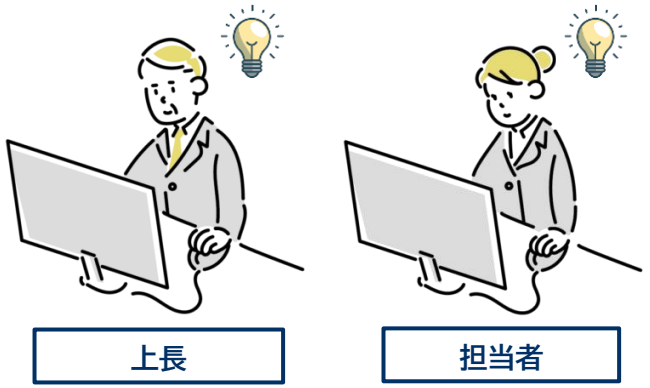
通知期限設定

契約書ごとに個別・一括で契約の通知期限設定可能です（30－720日前）
重要な契約については確認猶予を長めに設定するなど個別調整可能です

Webアプリ・メールでの期限通知

自動更新間近	コンサルタント業務委託契約書 株式会社安西商事,光村物産株式会社	2017年01月31日まで （残り0日）
解約通知間近	OPTiM販売パートナー基本契約書 株式会社オプティム銀行,株式会社オプティム	2022年10月10日まで （残り0日）
終了間近	秘密保持契約書 株式会社オプティム建設,株式会社オプティム,オプティム商事株式会社	2022年12月16日まで （残り15日）
自動更新間近	秘密保持契約書 株式会社オプティム建設,株式会社オプティム,オプティム商事株式会社	2022年12月30日まで （残り29日）
解約通知間近	商品売買基本契約書 株式会社オプティム,株式会社光村電機	2023年04月30日まで （残り150日）

解約通知期限・契約更新・終了日が迫っている対応が必要な対象契約書の一覧を担当者に通知いたします



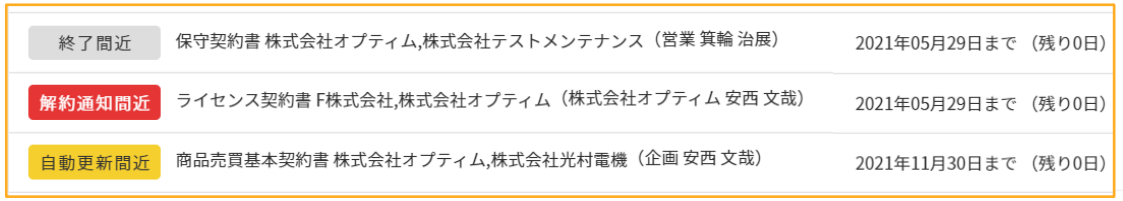
契約書を保管するグループの所属ユーザーおよび
担当者にアプリ・メールで通知を行います

未対応の間は毎日繰り返し通知を行うため
リマインドの手間をかけずに関係者周知が可能です

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

通知｜通知画面

終了間近・自動更新間近・解約通知間近の契約書を確認でき、すべて表示をクリックすると通知対象の契約書を一覧確認できます
解約通知期限が入力されている契約書は、契約終了日ではなく解約通知期限から起算して通知をお送りいたします



Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

通知｜通知の条件

終了間近・自動更新間近・解約通知間近はそれぞれ以下の条件で自動設定されます

通知の種類	ステータス	自動更新の有無	契約終了日	解約通知期限	現在の日付
終了間近	失効ではない	OFF	空欄ではない	空欄	現在の日付から契約終了日までの日数が、アラート開始設定の〇〇日前からの〇〇の日数以下になっている、もしくは現在の日付が契約終了日を過ぎている
解約通知間近	失効ではない	ON/OFF	任意	空欄ではない	現在の日付から解約通知期限までの日数が、アラート開始設定の〇〇日前からの〇〇の日数以下になっている、もしくは現在の日付が解約通知期限を過ぎている
自動更新間近	失効ではない	ON	空欄ではない	空欄	現在の日付から契約終了日までの日数が、アラート開始設定の〇〇日前からの〇〇の日数以下になっている、もしくは現在の日付が契約終了日を過ぎている

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

通知｜通知メール

複数ユーザーに通知メールを送信することで、契約終了日に気づかず失効するなどの属人的な管理によるミスを抑制できます

【OPTiM Contract】 11月9日 確認が必要な契約書一覧をお送りします 受信トレイ ×

10:00 (7 時間前)

総務 事務 様

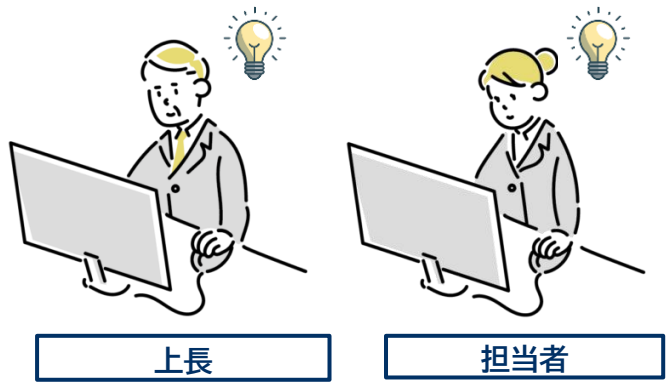
おはようございます、OPTiM Contractです。
本日の通知内訳は以下の通りです、ご確認・ご対応をお願いいたします。
・担当契約書：3件
・所属グループの担当外契約書：18件

■担当契約書：3件

残り日数	管理番号	契約書リンク	当事者名	契約書タイトル	契約終了日	担当グループ
62日	532	https://www.contract.ai.optim.cloud/contracts/detail/532	株式会社オプティム銀行,株式会社オプティム	OPTiM販売パートナー基本契約書	2023/01/10	株式会社オプティム
62日	602	https://www.contract.ai.optim.cloud/contracts/detail/602	株式会社オプティム銀行,株式会社オプティム	OPTiM販売パートナー基本契約書	2023/01/10	株式会社オプティム
62日	605	https://www.contract.ai.optim.cloud/contracts/detail/605	株式会社オプティム銀行,株式会社オプティム	OPTiM販売パートナー基本契約書	2023/01/10	株式会社オプティム

■所属グループの担当外契約書：18件

残り日数	管理番号	契約書リンク	当事者名	契約書タイトル	契約終了日	担当グループ	担当者
62日	411	https://www.contract.ai.optim.	株式会社オプティム銀行,株式会	OPTiM販売パートナ	2023/01/10	株式会社オ	安西



ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

通知｜受信設定

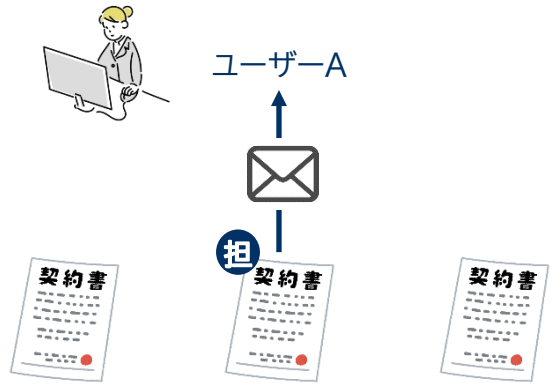
設定から、①自分が担当者の契約書だけ通知するか、②所属グループの自分以外が担当の契約書も通知するか切替可能です
「所属グループの契約書」のスイッチをOFFにすると①、ONにすると②の通知の種類が適用されます

契約期限アラートの設定画面

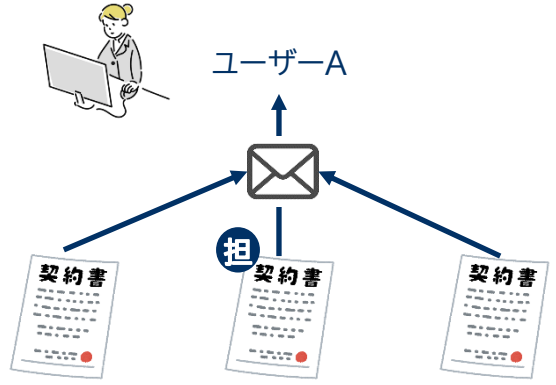
ユーザーの役割が「管理ユーザー」の場合に「所属グループの契約書」のスイッチが
デフォルトでONとなり、OFFに変更すると当該ユーザーに通知されなくなります

通知の種類

①自分が担当者の契約書の通知のみを受信



② ①に加え、所属グループの自分以外が担当者の契約書の通知も受信



Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

検索

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

UI説明｜契約書画面でできること

契約書一覧の画面では主に①キーワード検索 ②全文検索 ③詳細検索 をできます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

検索

キーワード検索と全文検索により契約書照会の時間と手間を省きます
また詳細条件検索により、取引先・取引年月日・取引金額などで絞り込みも可能です

サイドバーの契約書一覧を押すと検索画面まで遷移します

以下の2種類の方法で検索できます

- キーワード名検索
  検索ワードを含む契約書を検索結果として表示します
- 全文検索
  契約書の条文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

※全ての書類は一課税期間を通して検索できるようになっております

また、削除されない限りは契約書一覧ページから、削除された場合は削除履歴から検索できるようになっております

そして、検索条件にヒットしたもののみがディスプレイに一覧表示され検索結果の一覧には各書類の記録事項が含まれています

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

キーワード検索

アップロードした大量の書類の中から検索ワードを含む書類をすぐに照会できます
※半角/全角、ひらがな/カタカナを区別せず検索可能です

ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

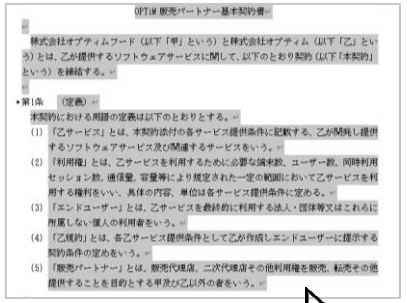
全文検索

契約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
キーワード検索とも併用でき、**特定の企業と締結した特定の文言を含む契約書だけを参照**するなども可能です

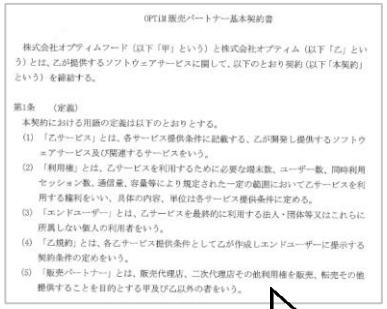
全文検索フォームに検索語句を入力し「検索」ボタンを押します
検索語句と一致した契約書の該当箇所をハイライト表示します

※フォントの埋め込みのない画像形式のファイルでも
　検索対象として登録されます（OCR処理を行います）

＜埋め込み有＞



＜埋め込み無＞

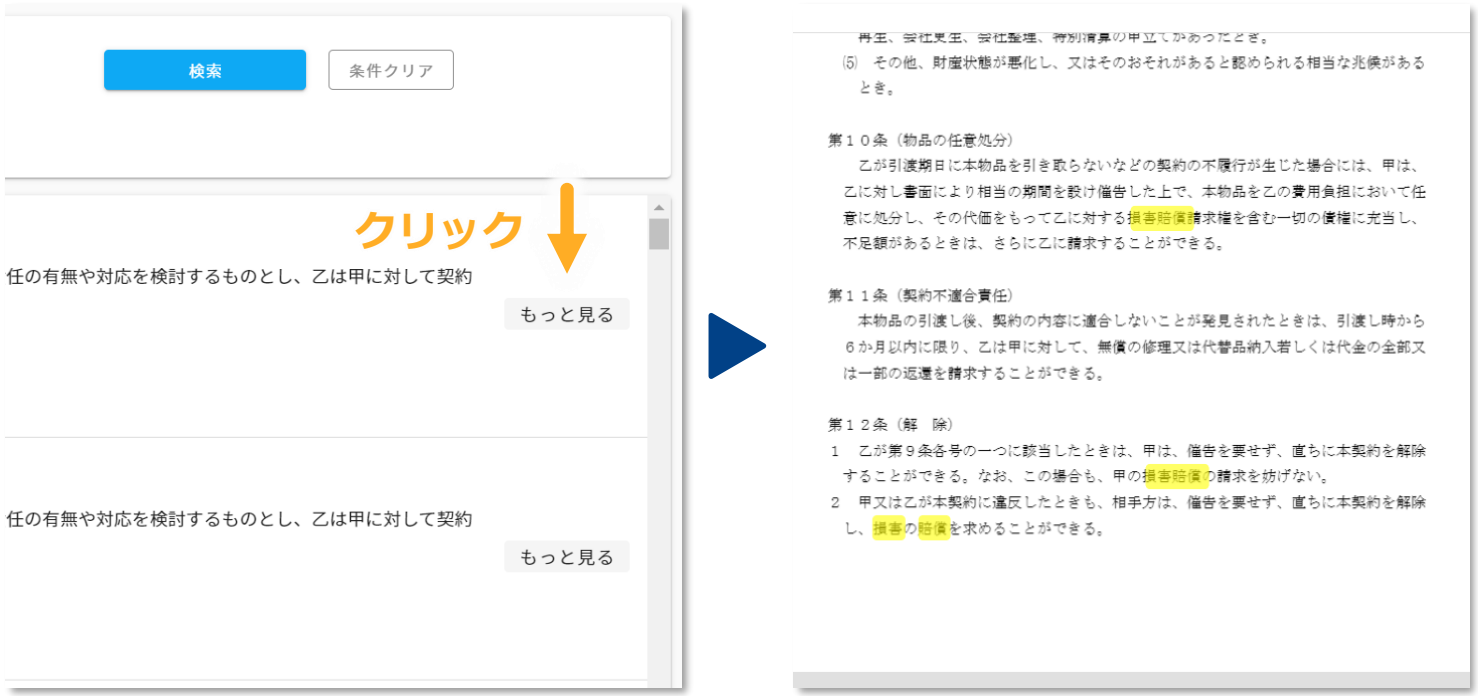


ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | **検索** | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全文検索

もっと見るから検索箇所をご確認いただくことで契約書の条文を細かくチェックいただけます



検索箇所のハイライト表示

もっと見るボタンを押すと契約書がプレビュー表示されます
契約書内の該当箇所がハイライトで表示されます
※スキャンデータへのハイライト表示は対応しておりません

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

詳細条件検索

詳細条件検索により**取引先・取引年月日・取引金額などの値を条件にして検索**することも可能です
取引先・取引年月日など2つ以上の条件を組合せたAND検索、取引先・取引年月日それぞれを条件にした個別検索も可能です

- 取引年月日・取引金額は、2025/1/1～2025/1/31や、1,000円～10,000円など、範囲指定して検索することも可能です
- 値が入っていないことを明示的に検索条件として指定することもできます「未設定」のチェックボックスから検索でき、取引金額は「0」円でも検索できます
- メモ欄に一連番号などを付与し、帳簿との関連付けをしている場合は、メモ欄を検索対象にすることで一連番号等による検索を行うことができます

ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | **検索** | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

Not検索

契約書に記載された文言を対象とした全文検索で、特定のキーワードを含まないことを条件に検索を行うことができます
キーワード検索とも併用でき、**特定の企業と締結した特定の文言を含まない契約書だけを参照**するなども可能です

全文法律改正等によって締結済みの契約書に条文追加が
必要となった際に、特定の条文を含まない契約書だけに
絞り込むことで、対応が必要な契約書を見つけることができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

AI検索

検索条件を手動で設定せずに、AIにメッセージを送るだけで簡単に検索条件を設定できます
（β版のご提供となりますため、改善のためにご意見、ご要望やお気づきの点はどうぞお知らせください）

【AI検索でのメッセージ例】

「契約の終了日が今日から来月末までの契約書を教えて」

「契約書本文にライセンス費用が含まれるものを探して」

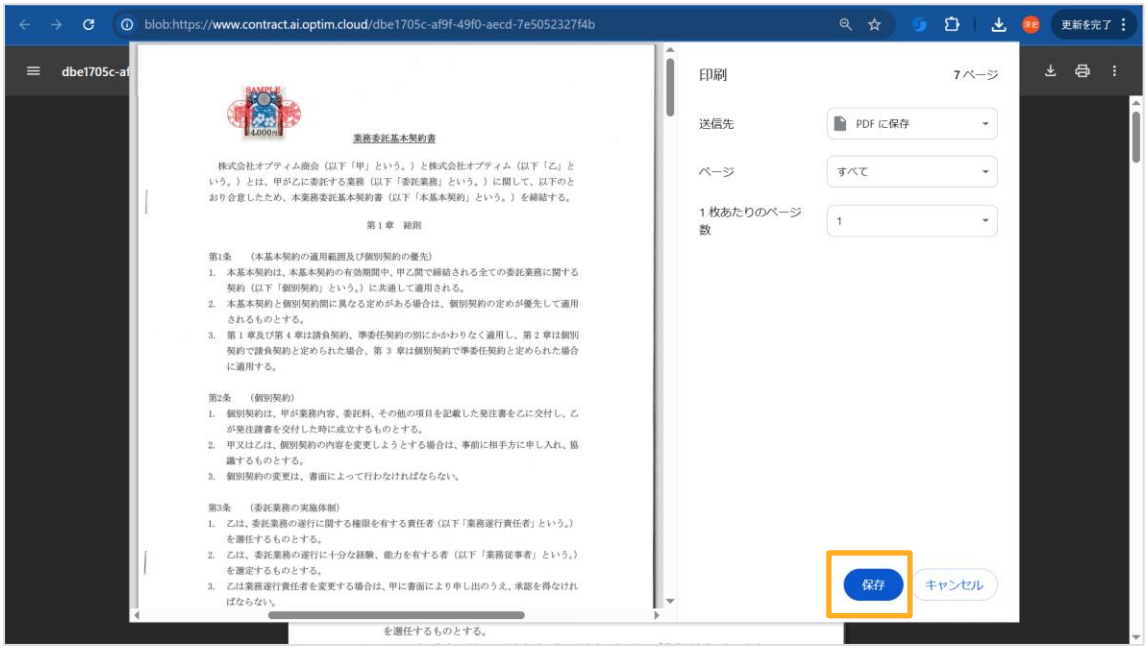
「ファイル名が業務委託契約かつメモに要対応と記載の書類」

ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

印刷設定

検索結果には契約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



・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

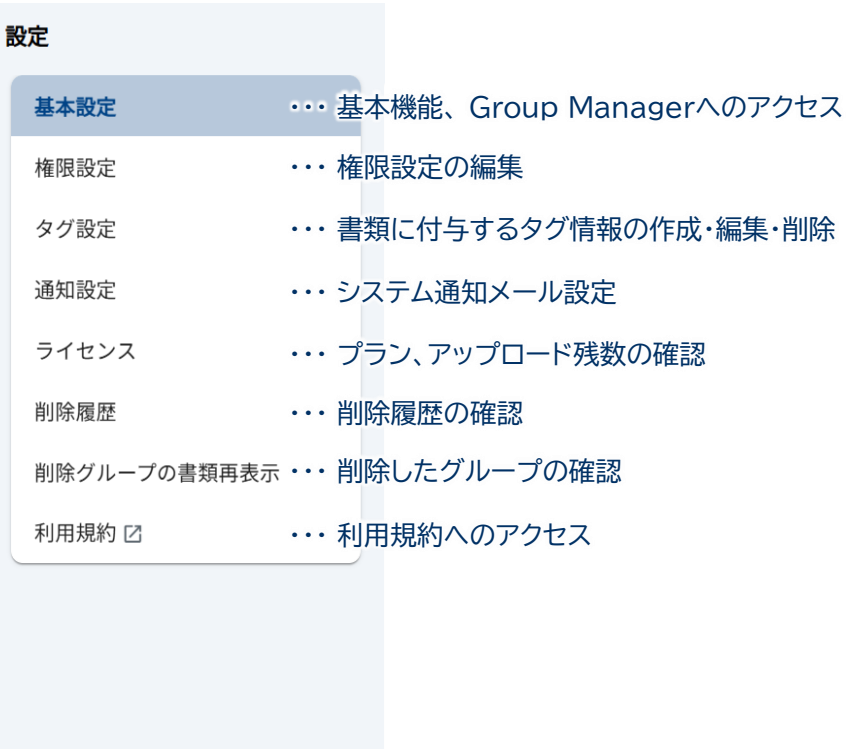
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

設定

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
契約書設定では、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



- 基本設定 ・・・ 基本機能、Group Managerへのアクセス
- 権限設定 ・・・ 権限設定の編集
- タグ設定 ・・・ 書類に付与するタグ情報の作成・編集・削除
- 通知設定 ・・・ システム通知メール設定
- ライセンス ・・・ プラン、アップロード残数の確認
- 削除履歴 ・・・ 削除履歴の確認
- 削除グループの書類再表示 ・・・ 削除したグループの確認
- 利用規約 ・・・ 利用規約へのアクセス

- 契約期限アラート ・・・ 契約期限アラートの設定
- 入力必須項目 ・・・ 入力必須項目の確認、編集
- カスタムフィールド ・・・ カスタムフィールドの確認・追加・編集
- 外部サービス連携
  - 電子契約連携 ・・・ 電子契約連携の設定
  - クラウドストレージ連携 ・・・ クラウドストレージ連携の設定

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜基本設定

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

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

関連書類の検索条件
関連書類を追加する際に、企業名での絞り込みの設定を変更できます
「絞り込みをする」とした場合、書類のプレビュー画面の「関連書類の追加」機能で、
紐づける元の書類の企業名で絞り込まれた状態となり、簡単に検索が可能です

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

重複ファイルのチェック
重複チェック機能のオンオフを切り替えることができます

自動ログアウト設定
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

アップロード時の除去対象文字列
指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

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜アップロード時の除去対象文字列

設定した文字列を表示しないよう登録することができます

アップロード時の除去対象文字列

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

完全一致で設定した場合は、登録した文字列と完全に一致したものが除去対象となります。

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜権限設定

グループごとの共有権限・操作権限を設定できます

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

アップロード時デフォルト権限設定

一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

AdobeSignの自動取り込み連携機能を利用する場合、
自動取り込みするグループに設定された権限がそのまま設定されます
例）左図の「企画」グループに自動取り込みすると
　　取り込まれる契約書には「削除・編集不可」の権限が自動設定されます

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

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜タグ設定

書類に設定するタグを新規作成できます
タグを設定している書類の数もご確認いただけます
また、ユーザーごとによく使うタグをピン止めすることで上位に表示できます上位に表示したタグ内での並び替えも可能です

タグ作成

タグ追加ボタンを押すとタグ作成画面が
表示されます

タグ名を入力フォームに記入し
登録ボタンを押すと新しくタグが
追加されます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜タグ設定

登録済みのタグ名を編集できます

タグ編集

タグ編集ボタンを押すと入力フォームが
表示されタグ名を編集できます

タグ名を編集後に保存ボタンを押すと
変更の確認画面が表示されます

はいを押すとタグ名が変更されます
※既に契約書に登録されているタグ名も
　変更されます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜タグ設定

不要になったタグを削除できます

タグ削除

タグ名の左にあるチェックボックスを
クリックすると削除ボタンが表示されます

削除ボタンをクリックすると確認画面が
表示されます

確認画面上の削除ボタンを押すとタグが
削除されます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜通知設定

エラー通知を受け取るユーザー設定や、ユーザー・グループ作成するサービスへのアクセスができます

システム通知メール設定

アップロード回数の上限、自動連携時のアップロードエラーなどを通知するメールアドレスを設定できます（最大5人まで）

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜ライセンス管理

利用中のプラン、ログイン中ユーザー、アップロード残数などを確認できます

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜ライセンス管理　ログイン中ユーザーの一覧

ログイン中ユーザーの一覧を確認できます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

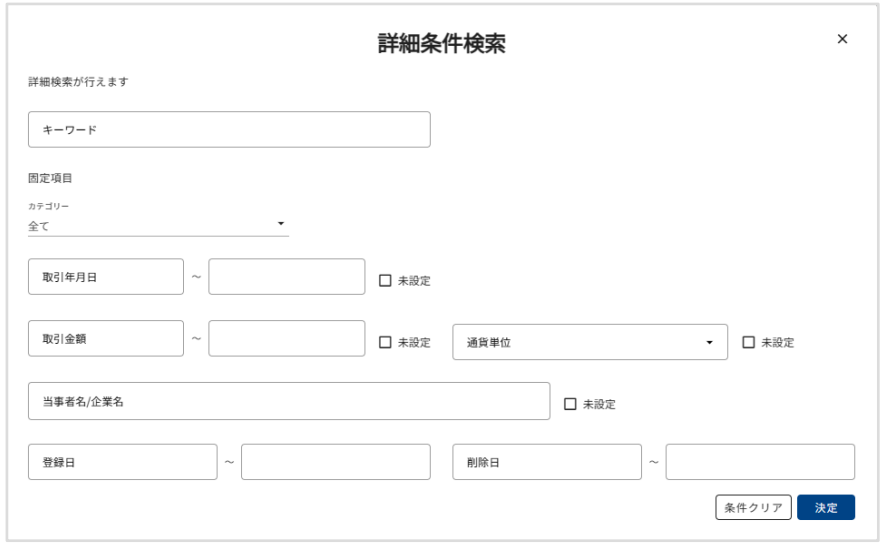
全般設定｜削除履歴

削除した契約書の履歴を確認できます

キーワード検索を利用すると、削除した契約書をスムーズに探すことができます

キーワード検索の対象は「タイトル」「管理番号」「契約当事者」「メモ」「ファイル名」です

詳細条件検索では「取引年月日」「取引金額」「通貨単位」「当事者名/企業名」「登録日」「削除日」で条件を絞って検索可能です



ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

全般設定｜削除グループの書類再表示

グループ削除により非表示になった書類を別のグループに移し再表示することができます
※グループ管理者が本操作を実施でき、グループ管理者が全員削除されている場合は企業管理者がグループ変更可能です

①「削除グループの書類再表示」を選択し、該当のグループの右端にあるペンのマークをクリック

②書類の新しい担当グループを選択し保存をクリック

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜契約期限アラート

契約書のデフォルトのアラート開始日時の設定やアラート通知の設定ができます

アップロード時の初期値

アラート開始のデフォルトの初期値を設定することができます

契約書の通知設定

同じグループ内の担当ではない契約書のアラート通知のオンオフの切り替えができます

管理者設定

グループ管理者の契約期限通知設定を一律で「所属グループの契約期限通知をすべて受信」に設定することができます

メール通知

アラートメールの通知頻度を変更することができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜入力必須項目

契約書情報の入力状態のアイコンが、入力不足から完了に切り替わる条件を設定できます

入力必須項目

入力を必須にしたい管理項目を設定することで、
必須項目全てが入力済みの時は入力状態のアイコンが完了を表す緑色になり、
必須項目のいずれかが空欄の時はアイコンが入力不足を表す黄色になるため、
必須項目の入力が完了していない契約書を一覧画面で簡単に把握できるようになります

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜カスタムフィールド

独自に管理したい項目（稟議番号、反社チェック番号など）を作成・編集・削除できます

カスタムフィールドは**最大で30項目作成できます**
項目作成には「形式」「項目名」「入力必須の有無」の設定が必要です

「形式」の選択肢は以下の通りです
①番号　②日付　③金額　④テキスト　⑤URL　⑥リスト　⑦定期的な予定

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜カスタムフィールド

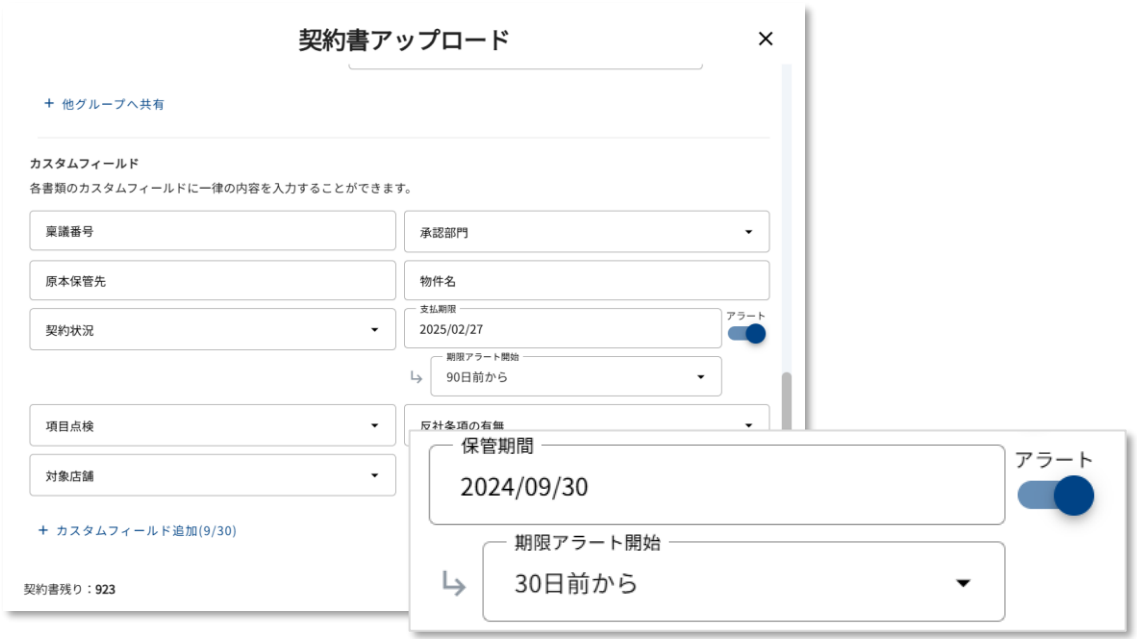
日付形式の項目を作成した際にアラート(期限通知)を設定することが可能です

デフォルト設定

カスタムフィールド作成画面から、デフォルトで設定される
期日アラートを指定することができます

設定編集

契約書アップロード画面や、書類詳細画面から
期日アラートを設定・編集することも可能です

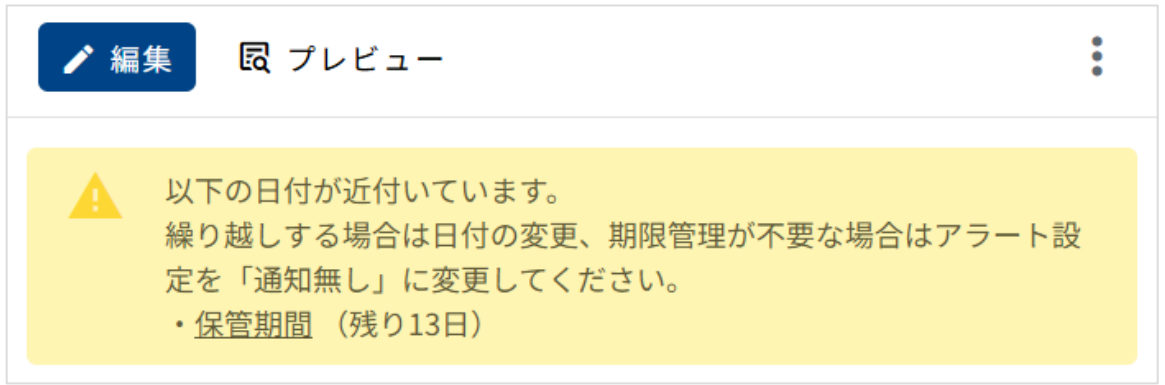


ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜カスタムフィールド

設定した日付が近づいた際、日付変更や通知無しに変更することが可能です



ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜カスタムフィールド

定期的な予定に対して通知メールを送付することが可能です
日付形式の項目に対する通知は一度きりですが、「定期的な予定」形式は通知を自動で繰り返すことができます

1. 項目作成

カスタムフィールド作成画面から、「定期的な予定」形式を選択し、
項目名とアラート開始日を設定します

2. 設定編集

書類詳細画面から期限や繰り返し間隔を設定・編集することができます
詳細は次ページにて説明いたします

ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜カスタムフィールド

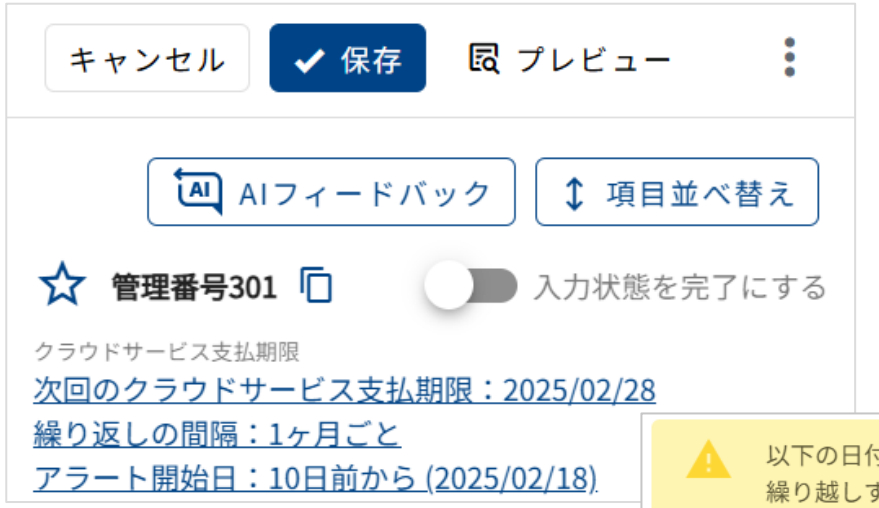
定期的な予定に対して通知メールを送付することが可能です
日付形式の項目に対する通知は一度きりですが、「定期的な予定」形式は通知を自動で繰り返すことができます

3. 予定設定

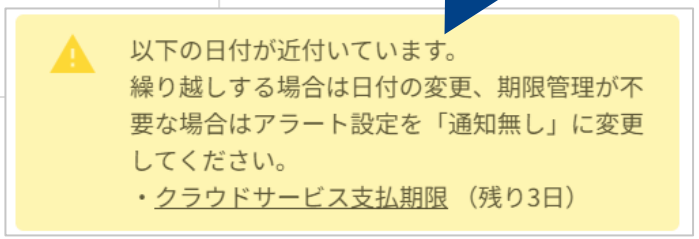
設定画面より、定期的な予定日と繰り返し間隔、
アラート開始日を設定し、作成を選択します

4. 通知送信

設定後は定期的な予定の内容が詳細画面に表示されます
期日が近づくと通知が届きます



通知イメージ



ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜カスタムフィールド

AI解析機能で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。

※アドバンス・ベーシックプランは標準利用可能 ／ エントリー・スタンダード・スターター・ビジネス・エンタープライズプランはオプション利用可能(詳細は弊社担当までご連絡ください)

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜カスタムフィールド

AI解析機能で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。

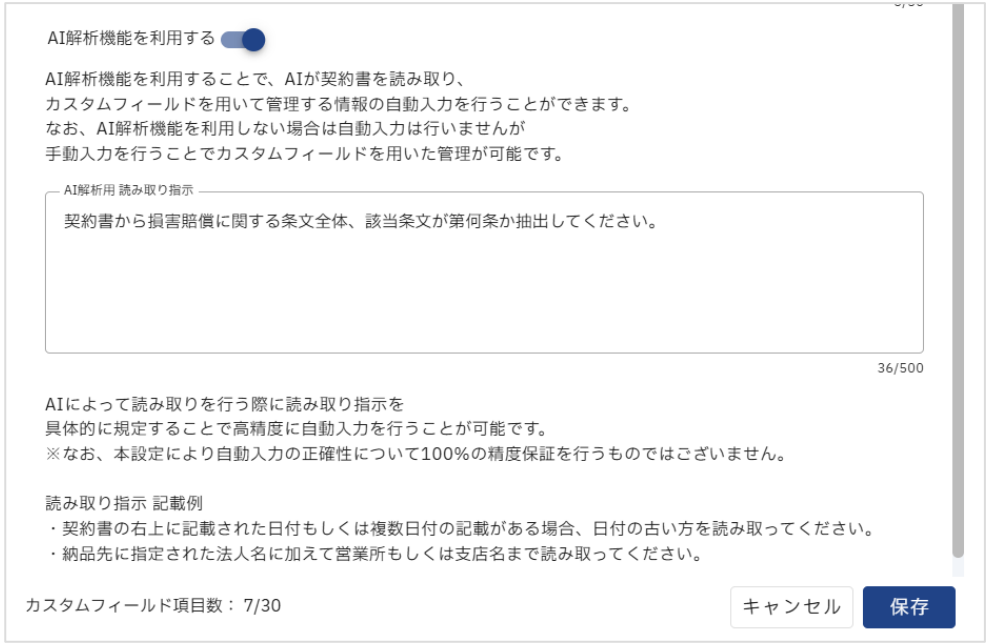
※アドバンス・ベーシックプランは標準利用可能 ／ エントリー・スタンダード・スターター・ビジネス・エンタープライズプランはオプション利用可能(詳細は弊社担当までご連絡ください)

1. 項目作成

カスタムフィールド作成画面から「AI解析機能を利用する」を選択します

2. 設定編集

AI解析用の読み取り指示を入力し、保存をクリックします



Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

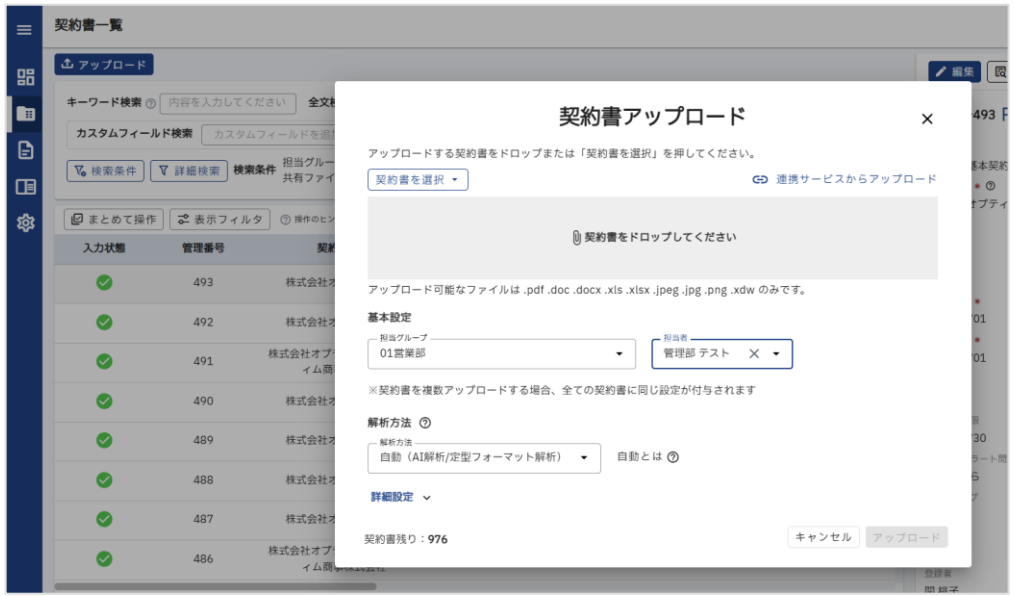
契約書設定｜カスタムフィールド

AI解析機能で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。

※アドバンス・ベーシックプランは標準利用可能 ／ エントリー・スタンダード・スターター・ビジネス・エンタープライズプランはオプション利用可能(詳細は弊社担当までご連絡ください)

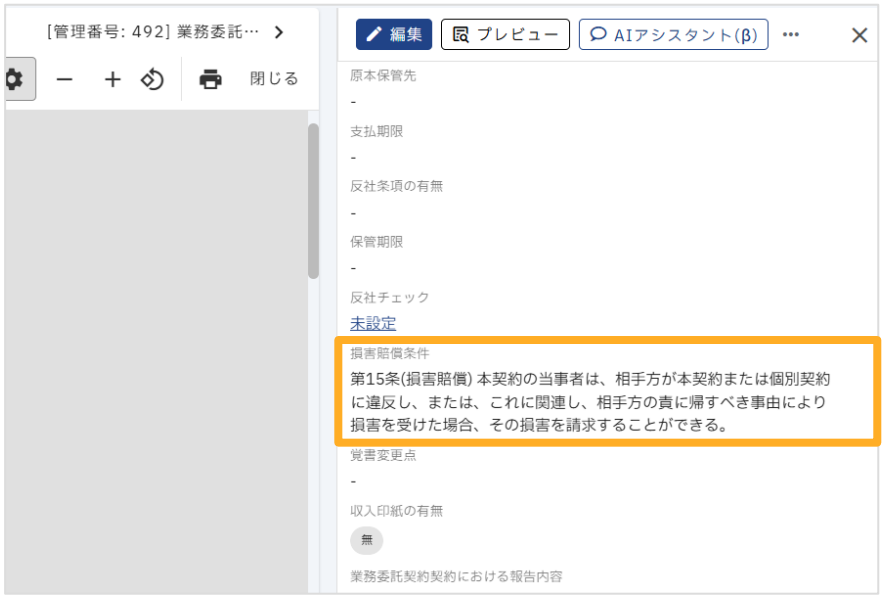
3. 契約書のアップロード

画面左上の「アップロード」から契約書アップロードの画面を開き
任意の契約書をアップロードします



4. 契約書の解析結果

AI解析で読み取り指示を行った項目
AIが自動的に解析し情報登録します



ログイン | 契約書登録 アップロード・確認など | 通知 | 検索 | 設定 | ログアウト

Confidential

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜外部サービス連携(電子契約)

外部サービス連携＞電子契約連携から、社内で利用する電子契約サービスと連携設定できます
AdobeSign、クラウドサイン、GMOサイン、WAN-Sign、DocuSignの5種のサービスと連携できます

＋外部サービスを連携をクリックすると連携サービスが表示されます

詳しい連携方法は、？ボタンをクリックし連携マニュアルをご確認ください

設定完了後に外部サービスから締結済みの契約書ファイルを取り込みできます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜外部サービス連携(エラー通知メール)

クラウドストレージや電子契約サービスの自動アップロード処理でエラーが発生した際、
対象サービスの設定作成者にエラー通知メールを送信します

※「システム通知メール設定」で、メールアドレスが登録されていない場合、対象サービスの設定作成者にエラー通知メールが届きます(各サービスとの連携が必要です)

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜外部サービス連携(電子契約)

AdobeSignやクラウドサインの自動アップロード処理でエラーが発生した際、
対象サービスの設定作成者にエラー通知メールを送信します
※電子契約は、外部サービス連携＞電子契約連携から設定できます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜外部サービス連携(クラウドストレージ)

SharePointやBoxの自動アップロード処理でエラーが発生した際、
対象サービスの設定作成者にエラー通知メールを送信します
※クラウドストレージは、外部サービス連携＞クラウドストレージ連携から設定できます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書設定｜外部サービス連携（クラウドストレージ）

事前に設定したクラウドストレージ製品のフォルダに契約書をアップロードすることで、
クラウドストレージ製品の契約書をOPTiM Contractに自動でアップロードしAI解析ができます
※なお、対象となる契約書は連携設定後にアップロードされた契約書のみとなり、連携以前にクラウドストレージにアップロードしていた契約書は取り込み対象外となります

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

ログアウト

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

ログアウト

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 Contractからログアウトできます

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
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

その他操作

権限管理・紐づけ管理

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

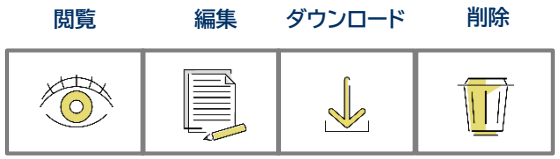
権限管理

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

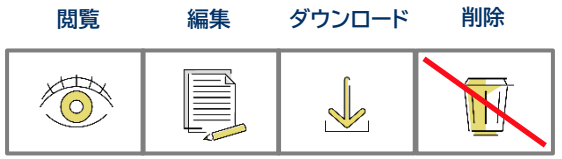
権限管理機能とは、「一般」ユーザーが契約書に対して行える操作を「管理」ユーザーが制限できる機能です
これにより「一般ユーザーには契約書の閲覧だけを許可、契約書情報の編集は禁止する」などの運用が可能となります

制限なし



ユーザー権限が「管理」もしくはユーザー権限が「一般」で
契約書の権限設定が「制限無し」の場合

閲覧・編集・ダウンロード可能



ユーザー権限が「一般」で契約書の権限設定が
「削除不可」の場合

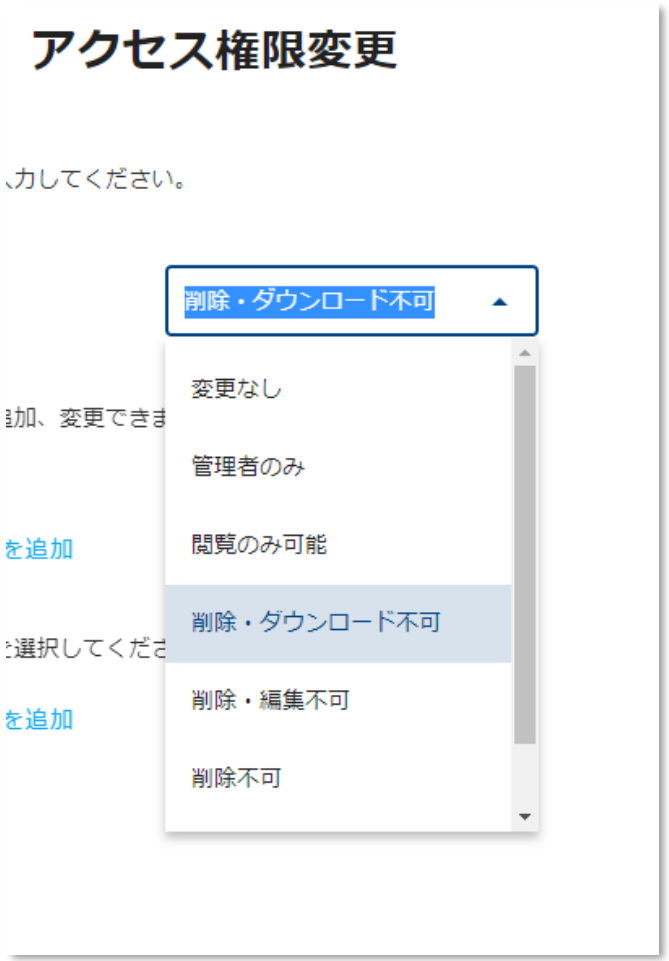
閲覧のみ可能

ユーザー権限が「一般」で契約書の権限設定が
「閲覧のみ（プレビュー可）」の場合

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

UI説明｜権限の種類

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



権限の種類

権限グループ名称	閲覧	ダウンロード	編集	削除
管理者のみ	×	×	×	×
閲覧のみ可能 （プレビュー・全文検索不可）	○	×	×	×
閲覧のみ可能 （プレビュー可）	○	×	×	×
削除・ダウンロード不可	○	×	○	×
削除・編集不可	○	○	×	×
削除不可	○	○	○	×
制限なし	○	○	○	○
設定なし	○	○	○	○

○：企業管理・一般ユーザーともに操作可能　×：一般ユーザー操作不可
「設定なし」の場合、一般ユーザーでも権限を選択できる

「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（一般ユーザー）

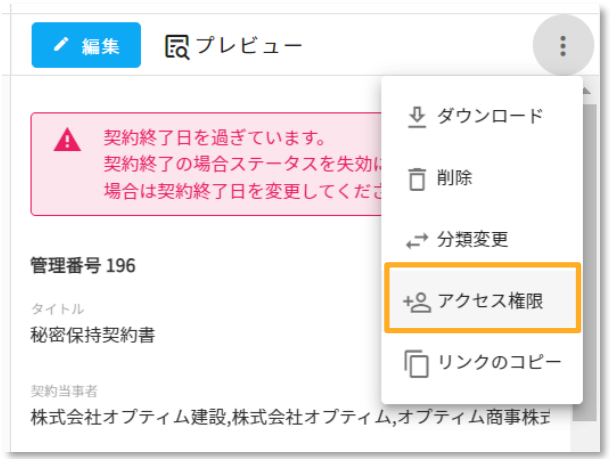
Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

UI説明｜権限管理画面

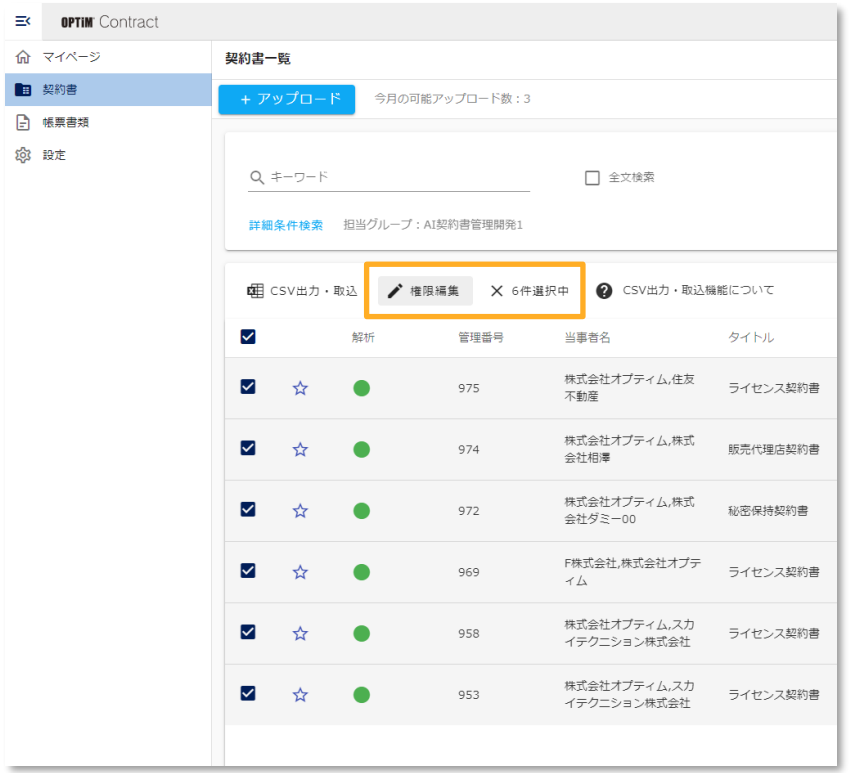
権限管理機能は①契約書のアップロード画面 ②契約書詳細の3点リーダー ③契約書一覧の画面から設定いただけます

① 契約書のアップロード画面

② 契約書詳細の3点リーダー



③ 契約書一覧の画面



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

権限管理｜①アップロード時に設定

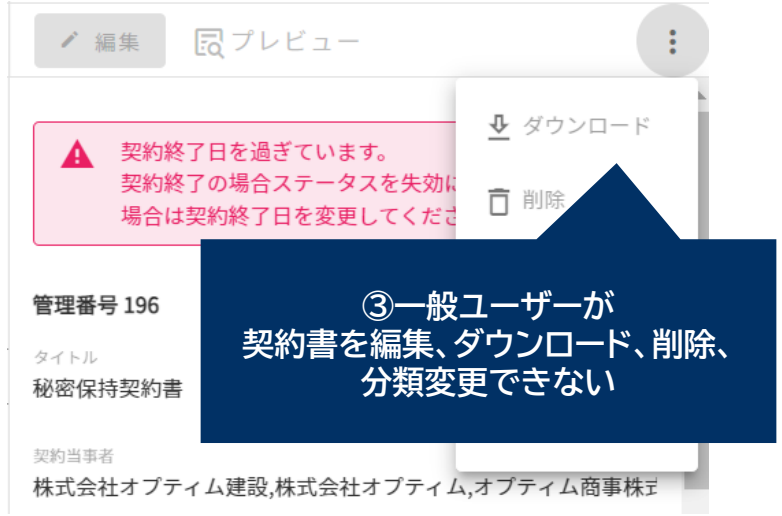
契約書アップロード時に一般ユーザーへの制限を手間なく一括設定いただけます

例）法務部の管理ユーザーのみ契約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

契約書アップロードの設定画面

②契約書をアップロードする

契約書詳細の3点リーダー



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

権限管理｜②アップロード後に個別設定

アップロード後に契約書個別に権限設定を変更いただくことも可能です

例）A社との秘密保持契約書のみ、一般ユーザーに編集できるよう設定変更するなど

①権限設定を変更・保存する

※契約書をアップロードしている
グループの管理者のみ変更可能

契約書詳細の3点リーダー

②一般ユーザーも
契約書を編集、ダウンロード、
削除、分類変更できるように
なる

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

権限管理｜③アップロード後に一括操作（権限変更・共有設定）

書類の権限を「制限なし」から一括で「閲覧のみ」に変更したい場合
担当グループの書類を他グループに一括で共有したい、共有しているグループを一括で解除したい場合

契約書一覧の「まとめて操作」で権限と他グループ共有を一括で変更することができます

※担当グループで一般権限の場合、操作に制限があります

契約書一覧から権限設定を一括変更

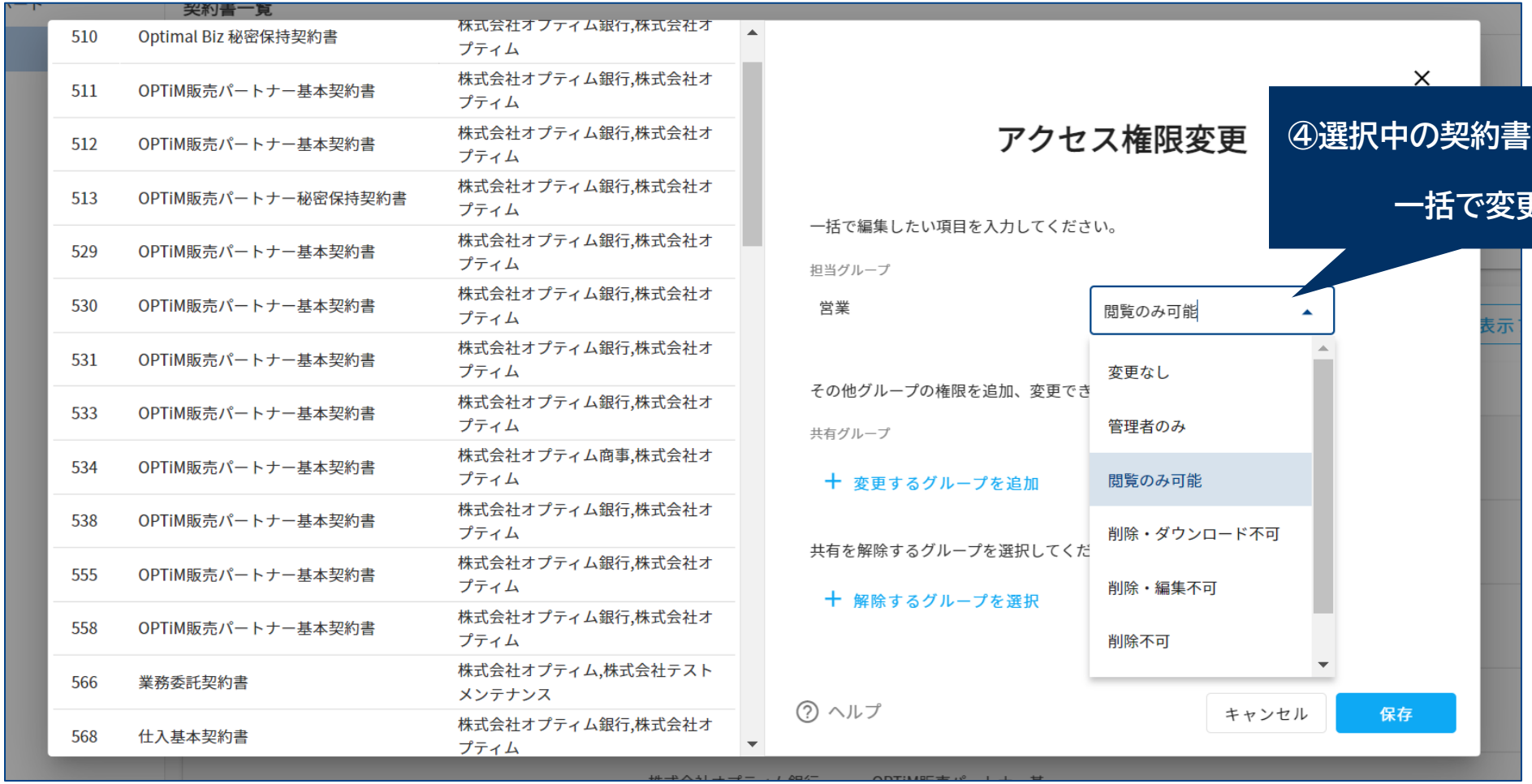
権限設定の一括変更画面

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

権限管理｜③アップロード後に一括操作（権限変更・共有設定）

選択した担当グループの契約書を一括で権限変更する場合

※担当グループで一般権限の場合、この操作はできません

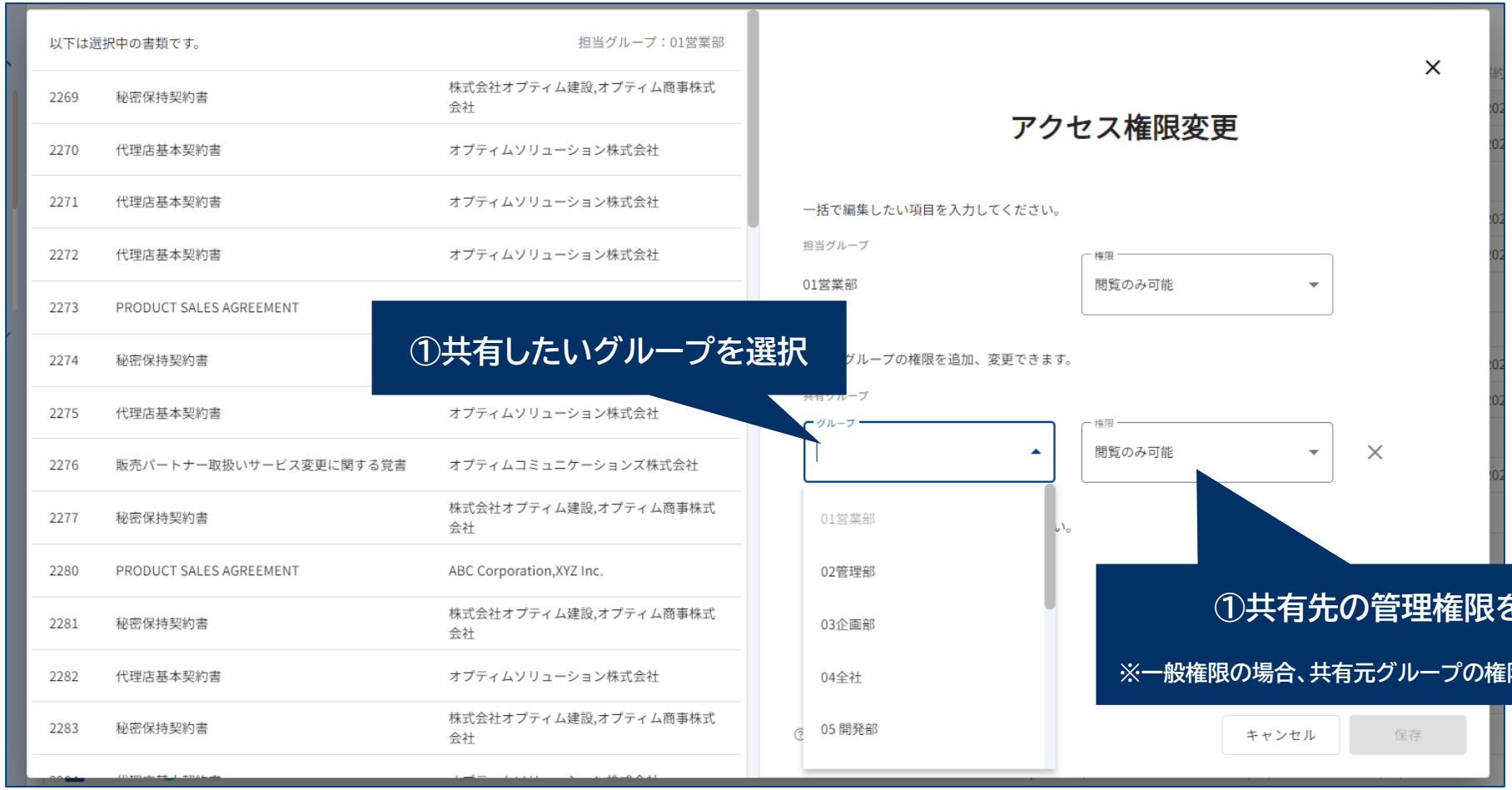


Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

権限管理｜③アップロード後に一括操作（権限変更・共有設定）

選択した担当グループの契約書を一括で他グループに共有する場合

※担当グループで一般権限の場合でも、共有先の権限選択はできませんが共有することはできます

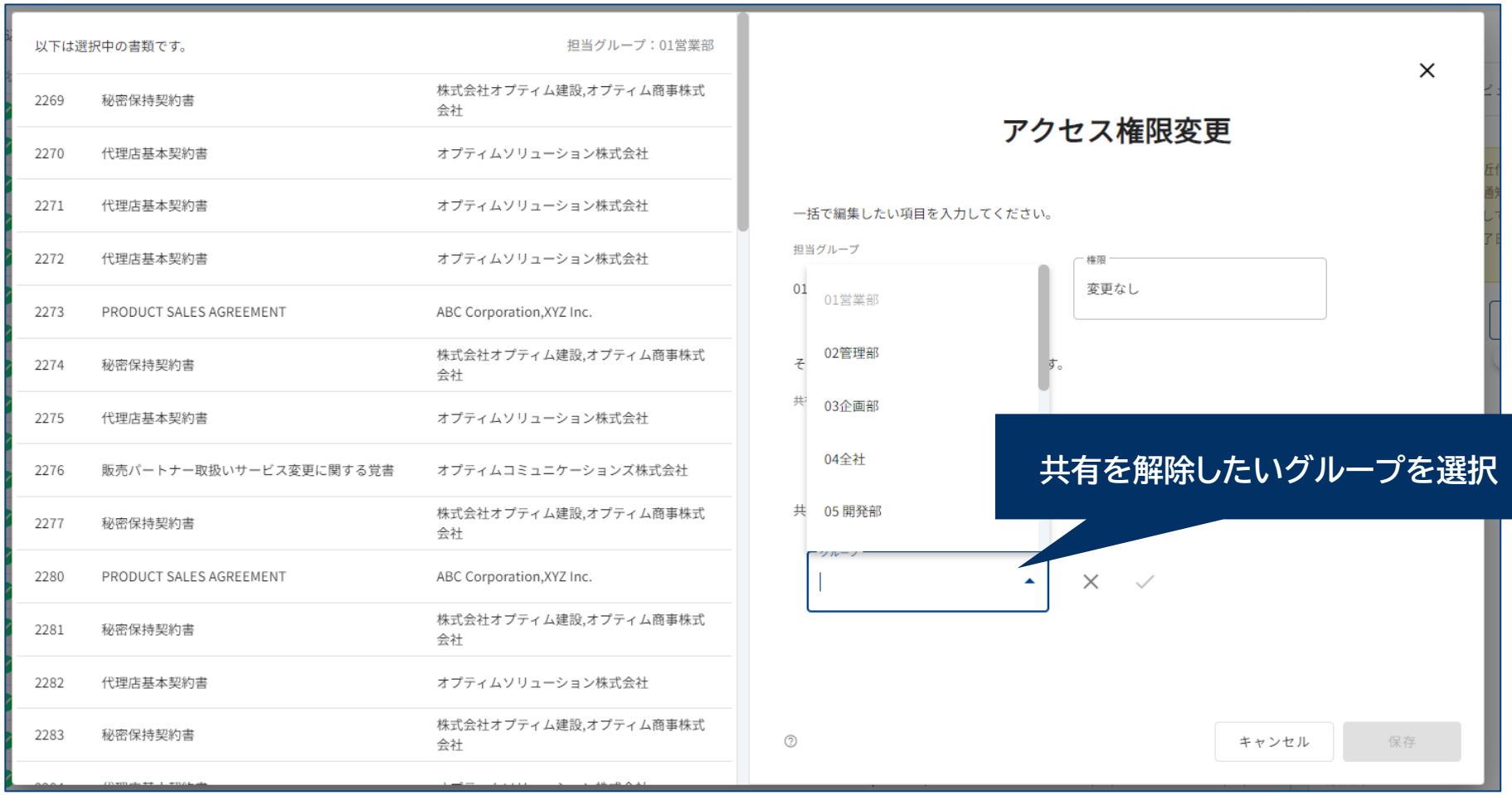


Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

権限管理｜③アップロード後に一括操作（権限変更・共有設定）

他グループに共有した契約書から選択したものを一括で共有解除する場合

※この操作は権限関係なく行えます



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

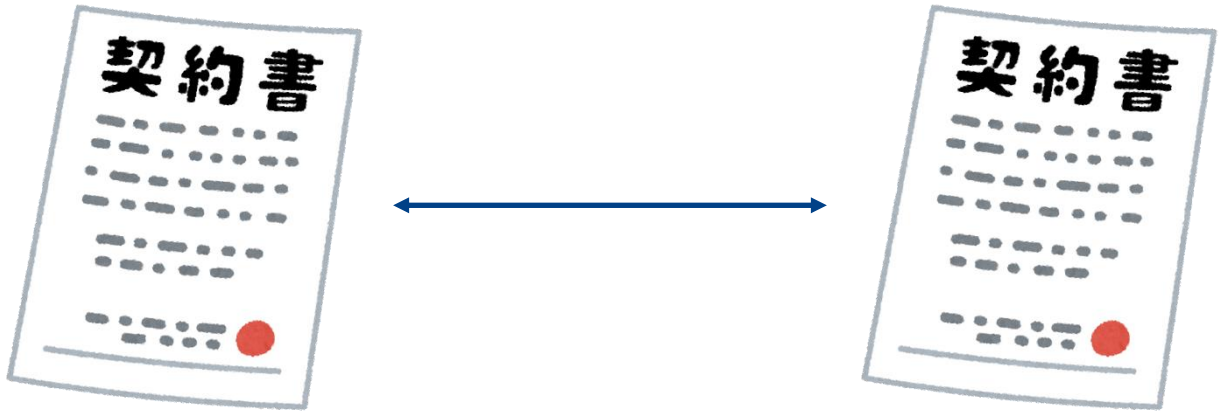
紐づけ管理

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

紐づけ管理機能とは、**契約書と契約書の紐づけを行い、関連する契約書をすぐに参照できる機能**です
例）締結済みの「原契約」と内容変更にかんする「覚書」、取引に共通する「基本契約」と条件を記載した「個別契約」など

契約書を紐づけ、親の契約や子の契約をすぐに参照できます



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

紐づけ管理

本機能により原契約と変更覚書や、基本契約と個別契約など、書類単位での紐づけが可能となります
これにより、書類単位で帳簿書類間の関連性を確保するための属性を付与し、参照を効率化できます

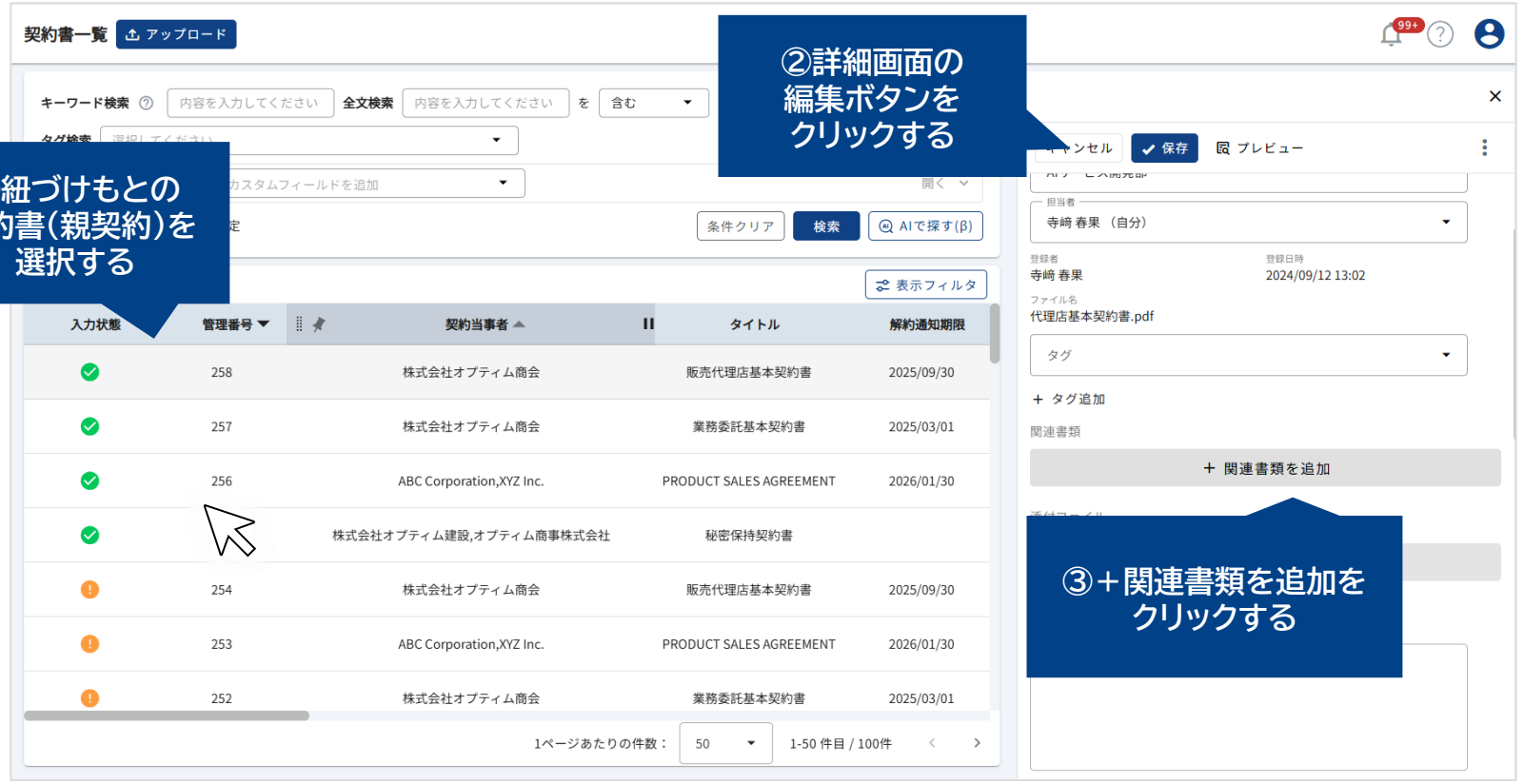
契約書の詳細画面から紐づけした関連書類を確認・追加が可能

「関連書類」で紐づけた書類を確認し、契約書を選択すると該当の契約書を表示できます
契約書の当事者名・締結日・取引金額で検索し、簡単に書類追加が可能です

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

紐づけ管理｜契約書の紐づけ

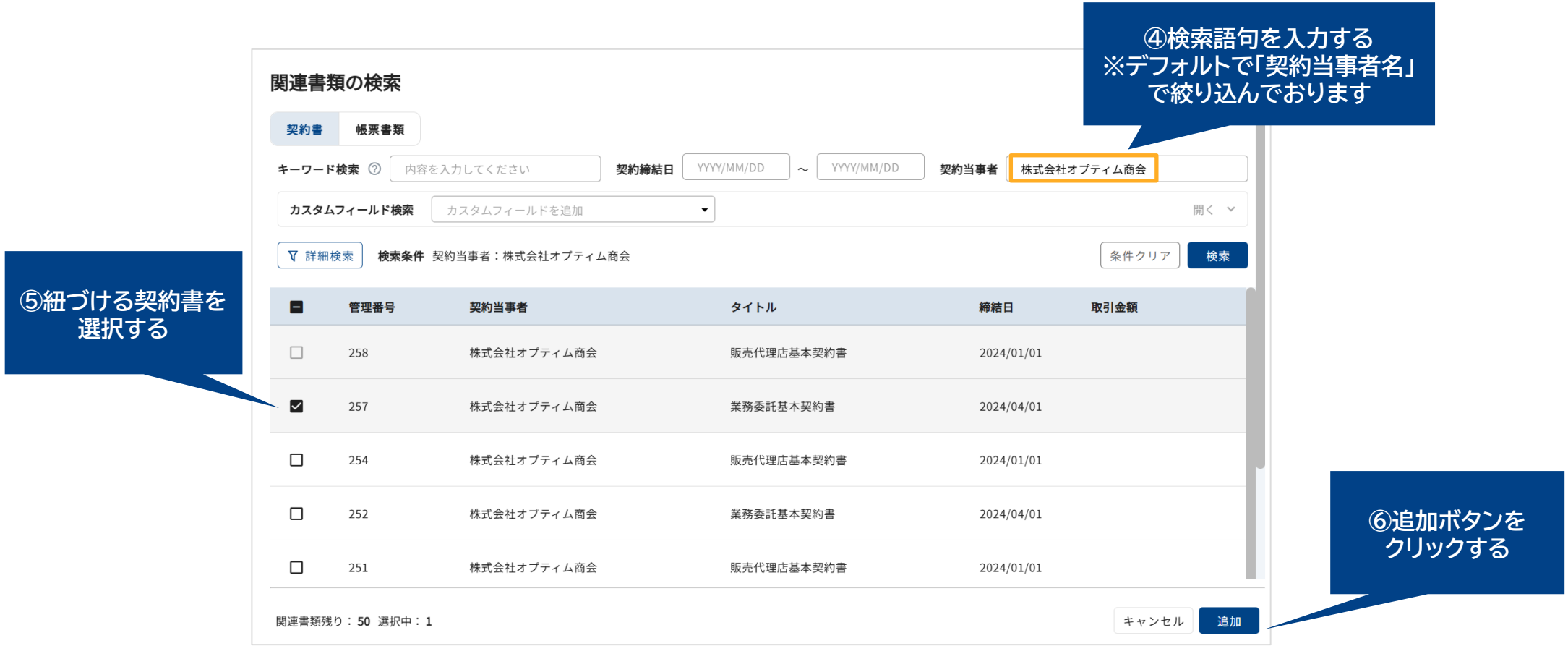
紐づけもとの契約書(親契約)を選択し、編集ボタンをクリック後に紐づけたい契約書(子契約)を選択・追加します
一つの契約書に最大50件まで紐づけできます
※書類内に関連書類の情報の記載が無い場合も、企業名・取引金額・取引年月日等で検索することで関連書類の特定が可能です
　また、紐づけを行うことで、紐づけされていないものは関連性が無い書類、と識別できるようになります



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

紐づけ管理｜契約書の紐づけ

紐づけもとの契約書(親契約)を選択し、編集ボタンをクリック後に紐づけたい契約書(子契約)を選択・追加します
一つの契約書に最大50件まで紐づけできます
※書類内に関連書類の情報の記載が無い場合も、企業名・取引金額・取引年月日等で検索することで関連書類の特定が可能です
　また、紐づけを行うことで、紐づけされていないものは関連性が無い書類、と識別できるようになります



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

紐づけ管理｜契約書の紐づけ

紐づけもとの契約書(親契約)を選択し、編集ボタンをクリック後に紐づけたい契約書(子契約)を選択・追加します
一つの契約書に最大50件まで紐づけできます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

URL発行

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

URL発行機能とは、サービス上で管理する契約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契約書を参照できます

①管理番号の隣のアイコンをクリック

②管理番号に関連する以下のようなアクセスURLがコピーされる
https://www.contract.ai.optim.cloud/contracts/detail/(管理番号)

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

発行したURLから契約書にアクセスする場合、契約書一覧を経由せずに直接、契約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

①発行された
URLをクリックする

②契約書の
プレビュー表示と
詳細画面が開く

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

CSV出力・取込

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

CSV出力・取込機能とは、サービス上に登録している契約書情報をCSVファイルに一括出力する機能および
出力したCSVファイルを編集した後に取り込むことで登録している契約書情報を一括編集する機能です

1.編集用CSVのダウンロード

2. CSVの修正（登録情報の編集）

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	管理番号	当事者名	取引金額	タイトル	ステータス	担当者	締結日	終了日
2	1	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5
3	2	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6
4	3	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7
5	4	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18
6	5	株式会社オプティ		リース契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/9	2022/1/9
7	6	株式会社オプティ		賃借契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5
8	7	株式会社オプティ		売買契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6
9	8	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7
10	9	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18

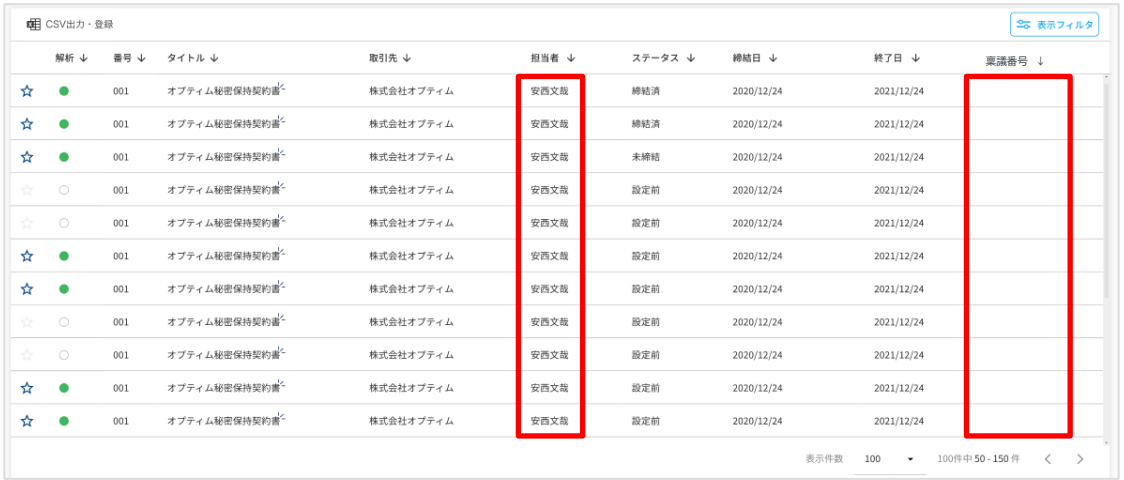
3. CSVのインポート

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

本機能をご利用いただくことで管理台帳の情報を一括で編集可能です
担当者・企業名の変更、タグの一括登録のシーンなどでお客様の運用負荷を削減します

例)以下の通り台帳に登録いただいたデータを一括で修正できます
・担当者：安西文哉　→　営業事務　へ変更
・稟議番号(カスタムフィールド)：空欄　→　各番号を入力

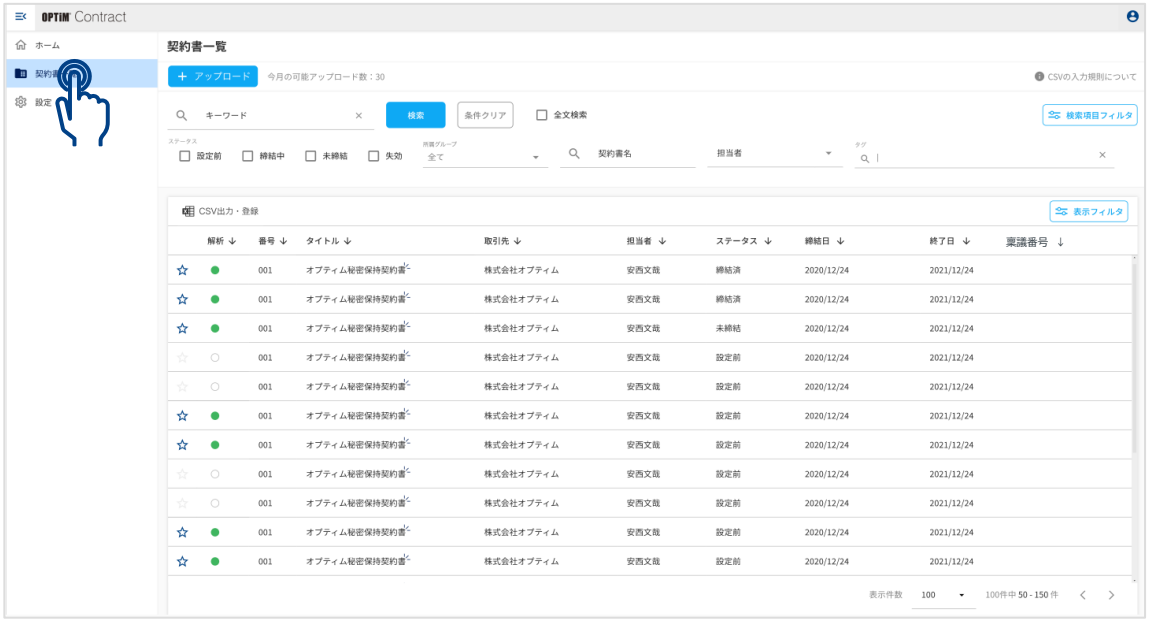


Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

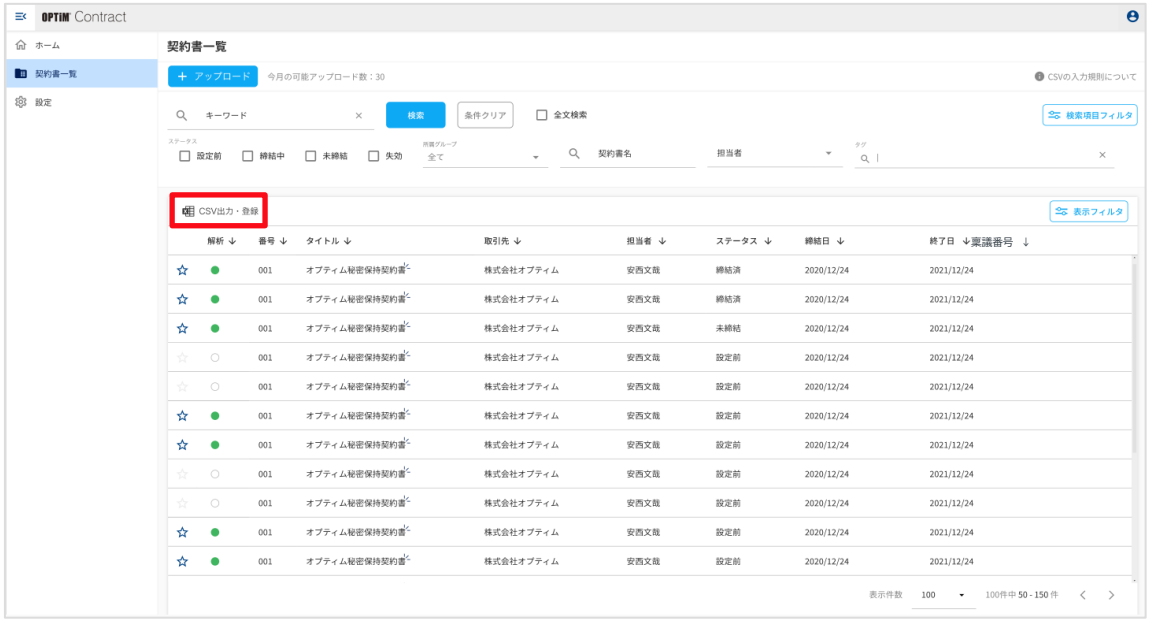
CSV出力・取込｜エクスポート

契約書で表示している台帳をCSV形式で出力、ローカルのCSVデータを取り込みできます
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「契約書」を選択し、以下の画面を表示



2.「CSV出力・登録」を選択



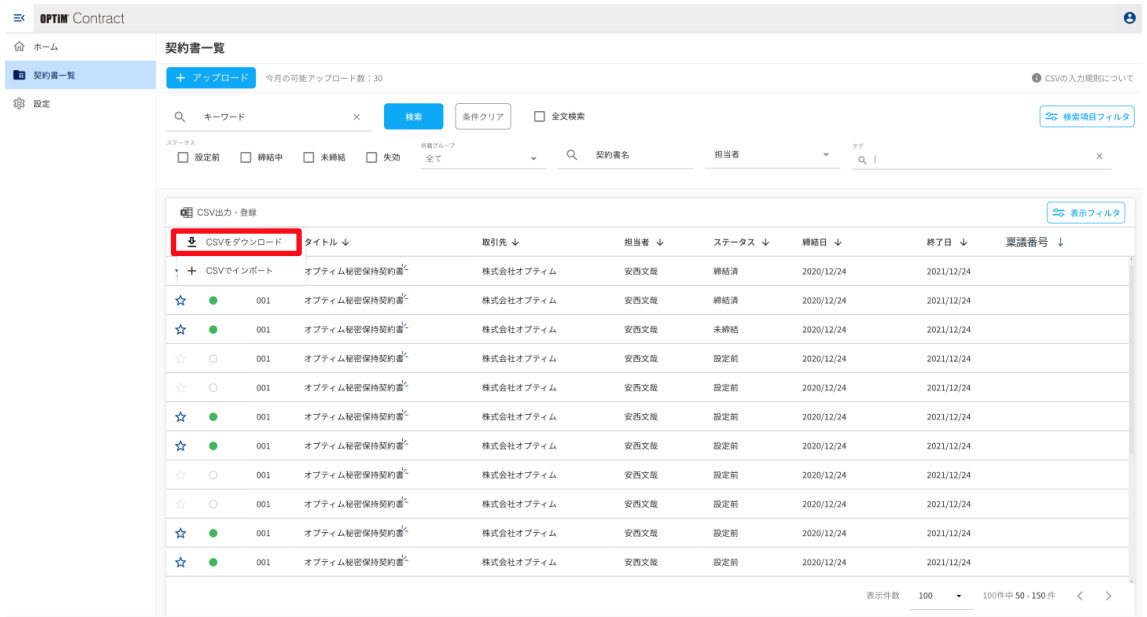
CSVの出力 | CSVの書き換え | CSVの取り込み

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

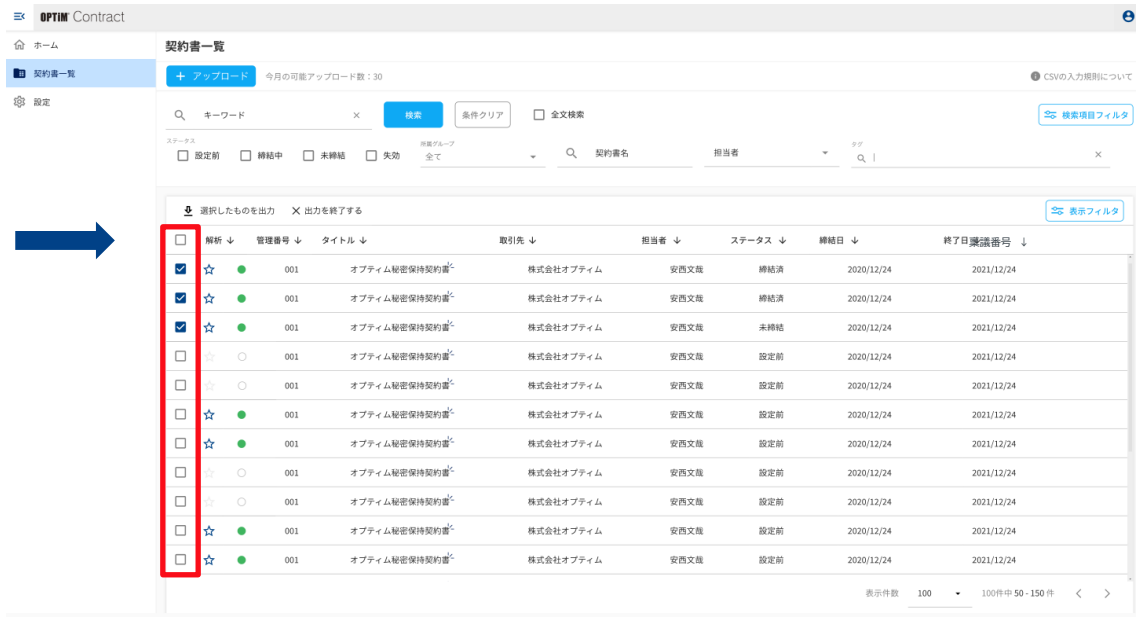
CSV出力・取込｜エクスポート

契約書で表示している台帳をCSV形式で出力、ローカルのCSVデータを取り込みできます
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.「CSVをダウンロード」を選択



4.出力する契約書を選択
➡の指す最上部の□を選択すると表示中の全契約書を一括選択できます



CSVの出力 | CSVの書き換え | CSVの取り込み

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

CSV出力・取込｜エクスポート

5.選択した契約書を出力すると、以下のようなCSVが利用機器へダウンロードされます
以下のCSVを書き換え、Contractにインポートすることで Contractの台帳情報を一括で編集いただけます

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	管理番号	当事者名	取引金額	タイトル	ステータス	担当者	締結日	終了日	稟議番号（カスタムフィールド）	原本の所在地（カスタムフィールド）	契約先ホームページURL（カスタムフィールド）
2	1	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5			
3	2	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6			
4	3	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
5	4	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			
6	5	株式会社オプティ		リース契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/9	2022/1/9			
7	6	株式会社オプティ		賃借契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5			
8	7	株式会社オプティ		売買契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6			
9	8	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
10	9	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			
11	10	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/9	2022/1/9			
12	11	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5			
13	12	株式会社オプティ		リース契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2021/1/6			
14	13	株式会社オプティ		賃借契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
15	14	株式会社オプティ		売買契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			
16	15	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/9	2022/1/9			
17	16	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6			
18	17	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
19	18	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			

CSVの出力 > CSVの書き換え > CSVの取り込み

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

CSV出力・取込｜書き換え

ContractでCSVを取り込むためには出力した書式の項目に従った入力が必要となるため、
1行目の項目名ではなく契約書の情報にあたる2行目以降を書き換え・インポートすることで一括編集が可能となります

※管理番号はContract側で自動採番しており編集不可

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	管理番号	当事者名	取引金額	タイトル	ステータス	担当者	締結日	終了日	稟議番号（カスタムフィールド）	原本の所在地（カスタムフィールド）	契約先ホームページURL（カスタムフィールド）
2	1	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5			
3	2	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6			
4	3	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
5	4	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			
6	5	株式会社オプティ		リース契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/9	2022/1/9			
7	6	株式会社オプティ		賃借契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5			
8	7	株式会社オプティ		売買契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6			
9	8	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
10	9	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			
11	10	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/9	2022/1/9			
12	11	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	安西文哉	2019/1/5	2020/1/5			
13	12	株式会社オプティ		リース契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2021/1/6			
14	13	株式会社オプティ		賃借契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
15	14	株式会社オプティ		売買契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			
16	15	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/9	2022/1/9			
17	16	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	安西文哉	2021/1/6	2022/1/6			
18	17	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	安西文哉	2013/4/7	2014/4/7			
19	18	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	安西文哉	2019/7/18	2020/7/18			

CSVの出力 | CSVの書き換え | CSVの取り込み

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

CSV出力・取込｜書き換え

6.一括編集の例として、以下の通りCSVの書き換えを行います

・担当者：安西文哉 → 営業事務 へ変更

・稟議番号（カスタムフィールド）：空欄 → 各番号を入力

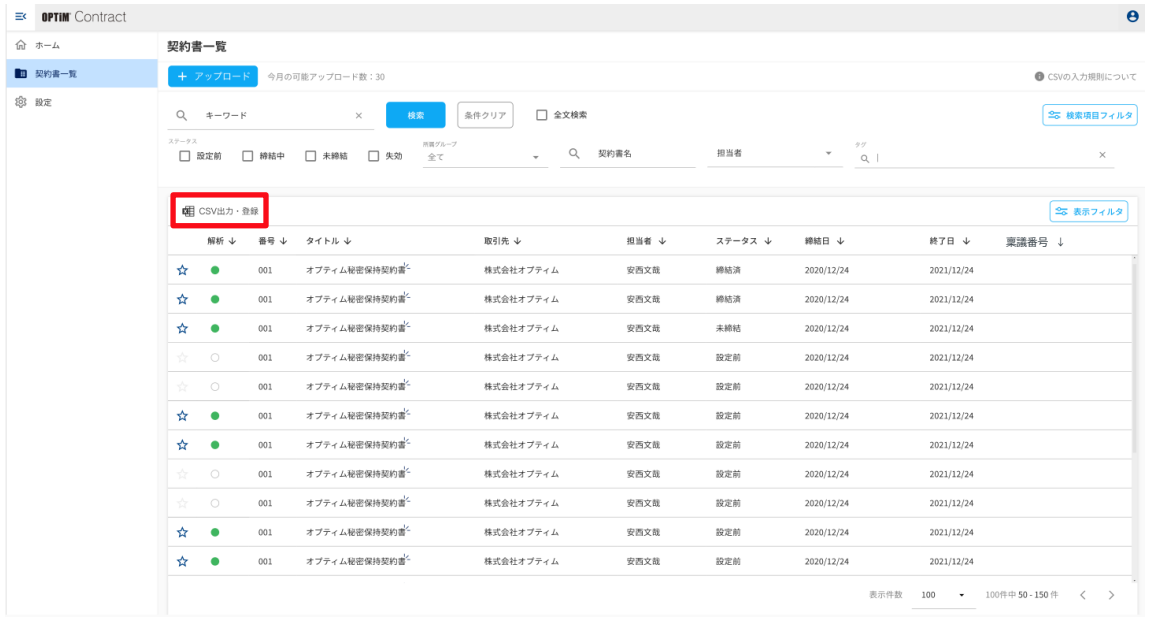
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	管理番号	当事者名	取引金額	タイトル	ステータス	担当者	締結日	終了日	稟議番号（カスタムフィールド）	原本の所在地（カスタムフィールド）	契約先ホームページURL（カスタムフィールド）
2	1	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	営業事務	2019/1/5	2020/1/5	10155		
3	2	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	営業事務	2021/1/6	2022/1/6	10156		
4	3	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	営業事務	2013/4/7	2014/4/7	10166		
5	4	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	営業事務	2019/7/18	2020/7/18	10168		
6	5	株式会社オプティ		リース契約書	締結済み	営業事務	2021/1/9	2022/1/9	10170		
7	6	株式会社オプティ		賃借契約書	締結済み	営業事務	2019/1/5	2020/1/5	10171		
8	7	株式会社オプティ		売買契約書	締結済み	営業事務	2021/1/6	2022/1/6	10177		
9	8	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み	営業事務	2013/4/7	2014/4/7	10178		
10	9	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み	営業事務	2019/7/18	2020/7/18	10181		
11	10	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み	営業事務	2021/1/9	2022/1/9	10183		
12	11	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み	営業事務	2019/1/5	2020/1/5	10199		
13	12	株式会社オプティ		リース契約書	締結済み		2021/1/6	2021/1/6			
14	13	株式会社オプティ		賃借契約書	締結済み		2013/4/7	2014/4/7			
15	14	株式会社オプティ		売買契約書	締結済み		2019/7/18	2020/7/18			
16	15	株式会社オプティ		秘密保持契約書	締結済み		2021/1/9	2022/1/9			
17	16	株式会社オプティ		基本契約書	締結済み		2021/1/6	2022/1/6			
18	17	株式会社オプティ		保守契約書	締結済み		2013/4/7	2014/4/7			
19	18	株式会社オプティ		顧問契約書	締結済み		2019/7/18	2020/7/18			

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

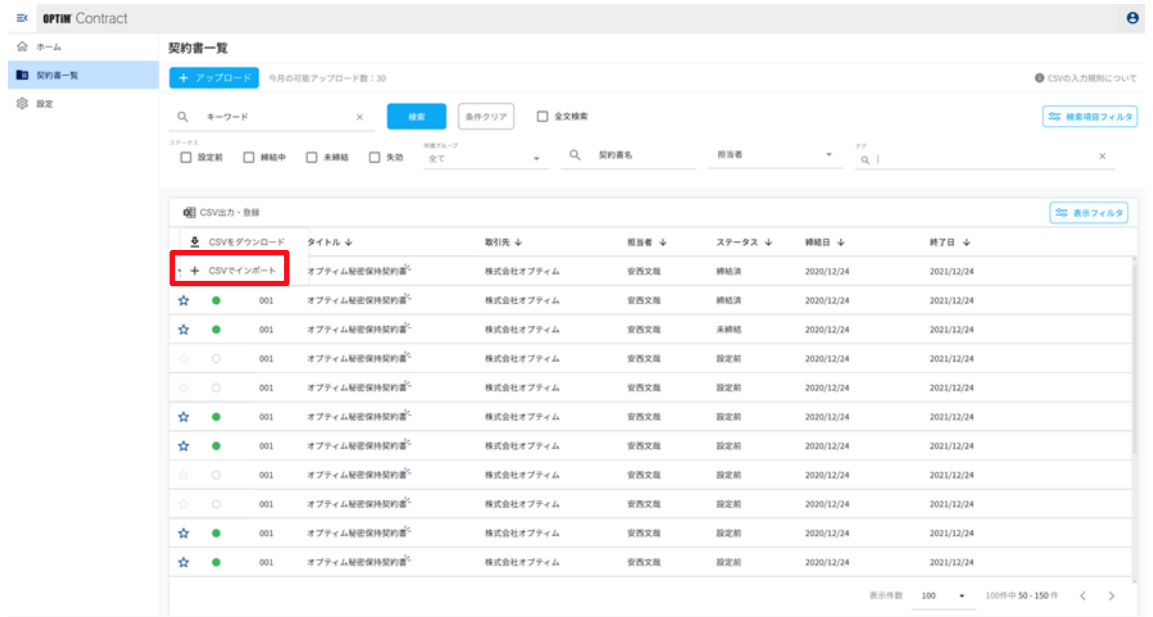
CSV出力・取込｜インポート

書き換えを行ったCSVをインポートし、台帳の情報を一括で編集します

7 .「CSV出力・登録」を選択



8.「CSVでインポート」を選択



CSVの出力 > CSVの書き換え > CSVの取り込み

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

CSV出力・取込｜インポート

書き換えを行ったCSVをインポートし、台帳の情報を一括で編集します

9 .「ファイルを選択またはドラッグ&ドロップしてください」を選択し
ローカルファイルを選択するかドラッグ&ドロップでCSVをアップロード

10.CSVファイルの選択後、「インポート」を選択

CSVの出力 > CSVの書き換え > CSVの取り込み

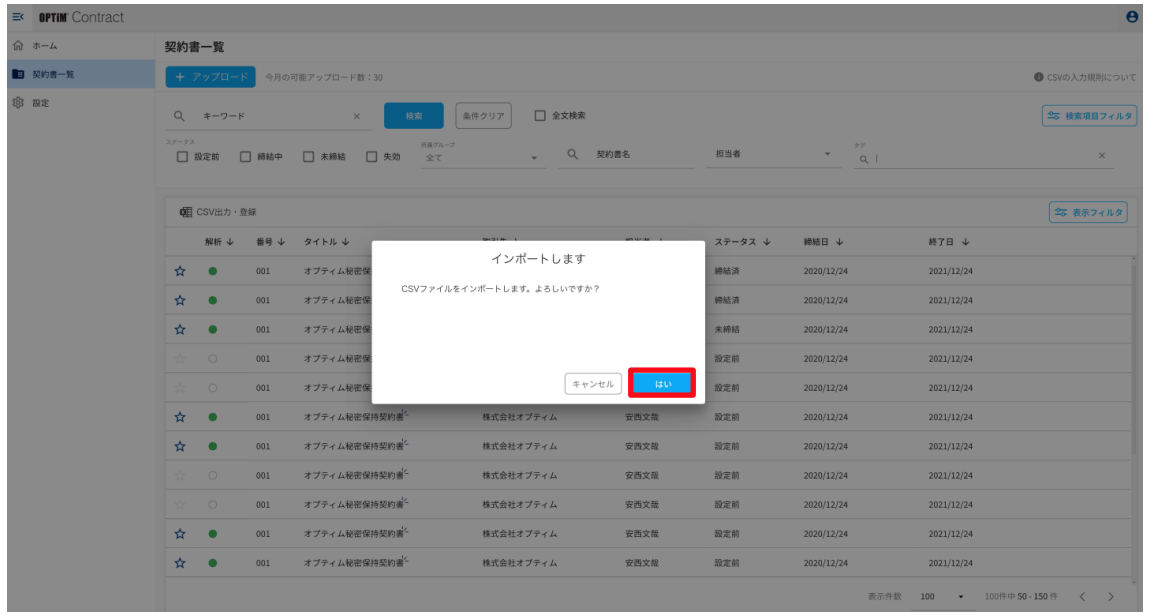
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

CSV出力・取込｜インポート

書き換えを行ったCSVをインポートし、台帳の情報を一括で編集します

11.CSVの書式にミスがあった場合はエラー個所・内容を表示
エラー個所を修正する場合は「キャンセル」、修正せずエラー個所以外のインポートを行う場合（もしくはエラーが無い場合）は「実行」を選択

12.「はい」を選択

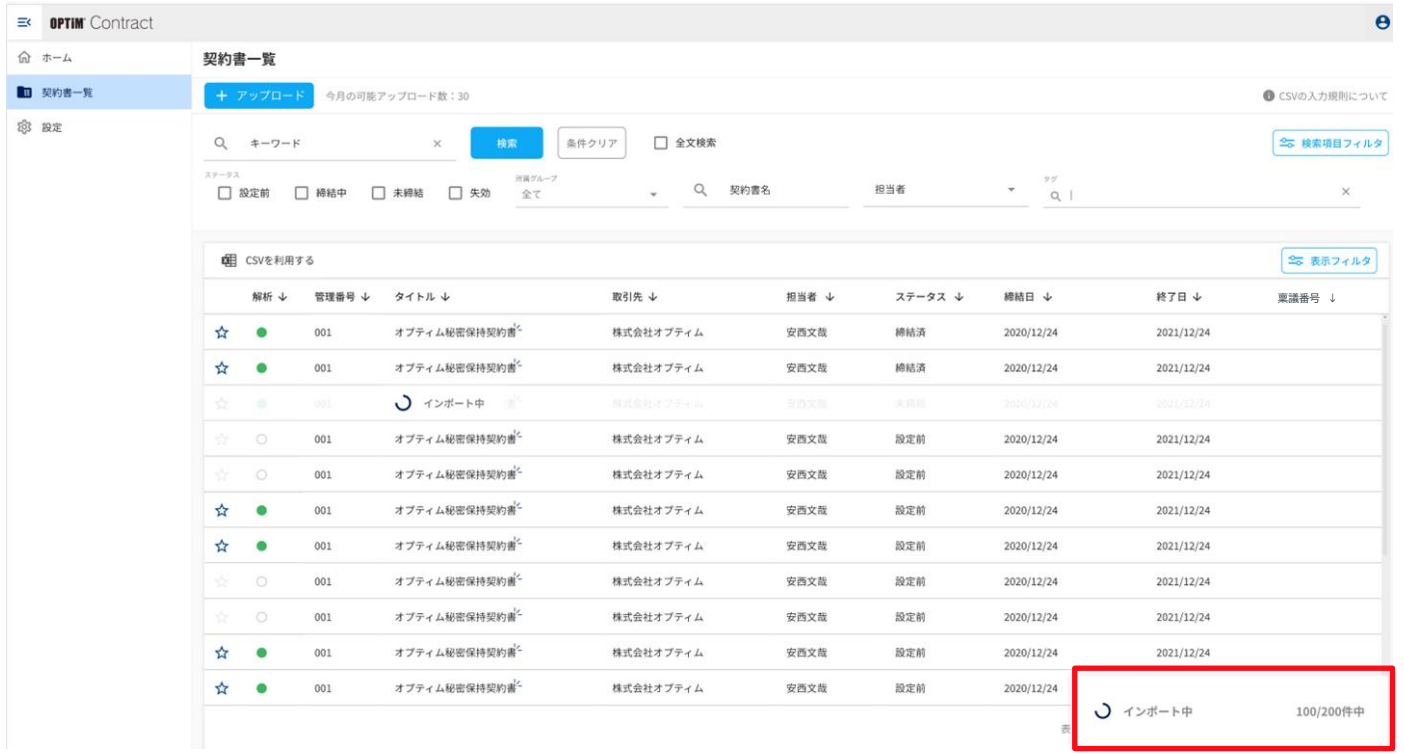


CSVの出力 > CSVの書き換え > CSVの取り込み

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

CSV出力・取込｜インポート

13.赤枠内の進行状況が終了になるとインポートが完了します



CSVの出力 | CSVの書き換え | CSVの取り込み

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

留意事項

◇ファイル形式

1. ファイルは必ず CSV 形式で保存してください
2. CSV ファイルの文字コードは UTF-8 として保存してください
3. ファイルサイズの上限は 100MB までです

◇ファイル編集

1. 1行目（ヘッダー行）は削除しないでください
2. 管理番号は必須項目となるため削除しないでください
3. 以下項目を登録済みの場合、該当するセルを空欄としないでください
   タイトル／当事者名／ステータス／自動更新の有無／通知設定
4. 登録済みの項目を削除したい場合、その項目に空文字 "" を入力してください
5. 「“」を文字として記載する場合、以下の例のように「”」で囲うように記載ください
   「販売パートナー基本契約 “株式会社オプティム”」と記載する場合、「販売パートナー基本契約 ""株式会社オプティム""」と記載

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

FAQ

Q.1 Contract導入前に運用していたExcelファイルを取り込みできますか？

A.1 ファイルそのままでは取り込みは出来かねますがContractの規格に沿ったCSVに修正いただくことでContractに反映可能です
まずはContractに契約書ファイルをアップロード、リスト化完了後にCSV出力を行い、
CSVの各行に既存Excelの内容を転記してインポートすることで、Contractの台帳を一括編集することができます

Q.2 一度に内容を変更できる契約書に上限数はありますか？

A.2 上限数は無く、100件や1,000件など複数件同時に内容を変更いただけます

Q.3 内容を変更できない項目はありますか？

A.3 「ファイル名」「管理番号」「登録日」「登録者」を変更できません

Q.4 CSV出力・取込機能でできない操作はありますか？

A.4 タグの新規作成と一括付与をできません（作成済みのタグは一括付与・外すことが可能）
また「アクセス権限」の設定変更、関連ファイルの添付をできません

Q.5 権限によってCSVの出力・取り込み機能を利用できるユーザーは制限されますか？

A.5 権限による制限は無く、ログインユーザーがアクセスできる契約書であれば本機能利用いただけます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

入力状態設定

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

入力状態設定機能とは、入力必須項目が空欄の場合でも入力状態を「入力済み」にできる機能です
これにより入力必須項目に未入力の項目がある場合でも、入力不足状態を入力済みに変更できます

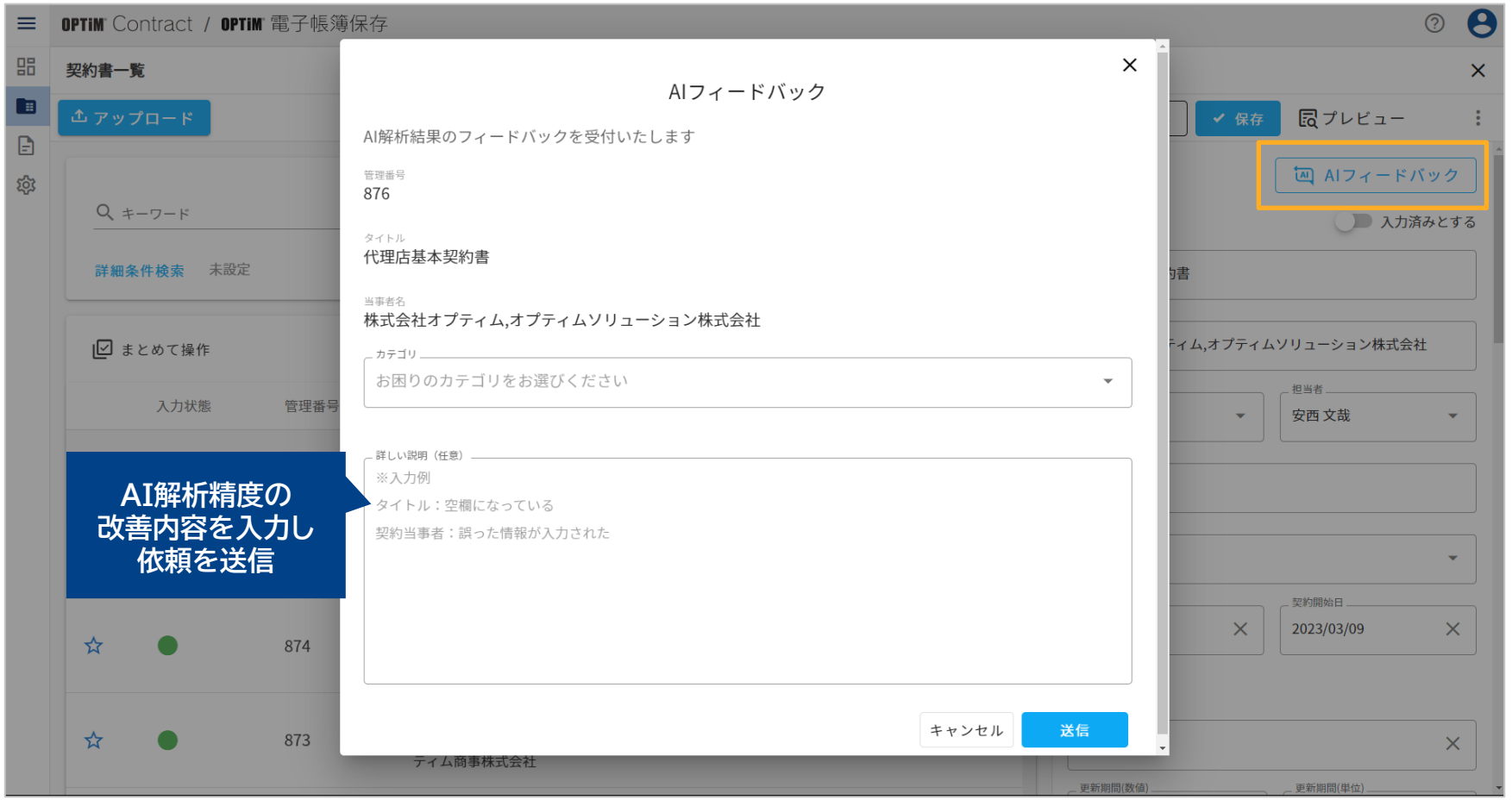
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

AIフィードバック

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

機能概要

AIフィードバック機能とは、アップロードした契約書が意図しない解析結果であった場合に
ボタンから改善依頼することでサービス利用規約に則り当該契約書データを扱いAI解析精度を改善する機能です



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

オンラインマニュアルの閲覧

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

オンラインマニュアルの閲覧

OPTiM Contract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、訂正又は削除履歴の保存方法などが説明されています

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワード変更

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワードリセット方法

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

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワードリセット方法

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

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワードリセット方法

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 ×

OPTiM ID <no-reply@optim.cloud> 11:38 (0 分前)

To optim.contract.demo+20

関 桃子 様

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。

コード: 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ていただきますよう、お願いいたします。
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。

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。

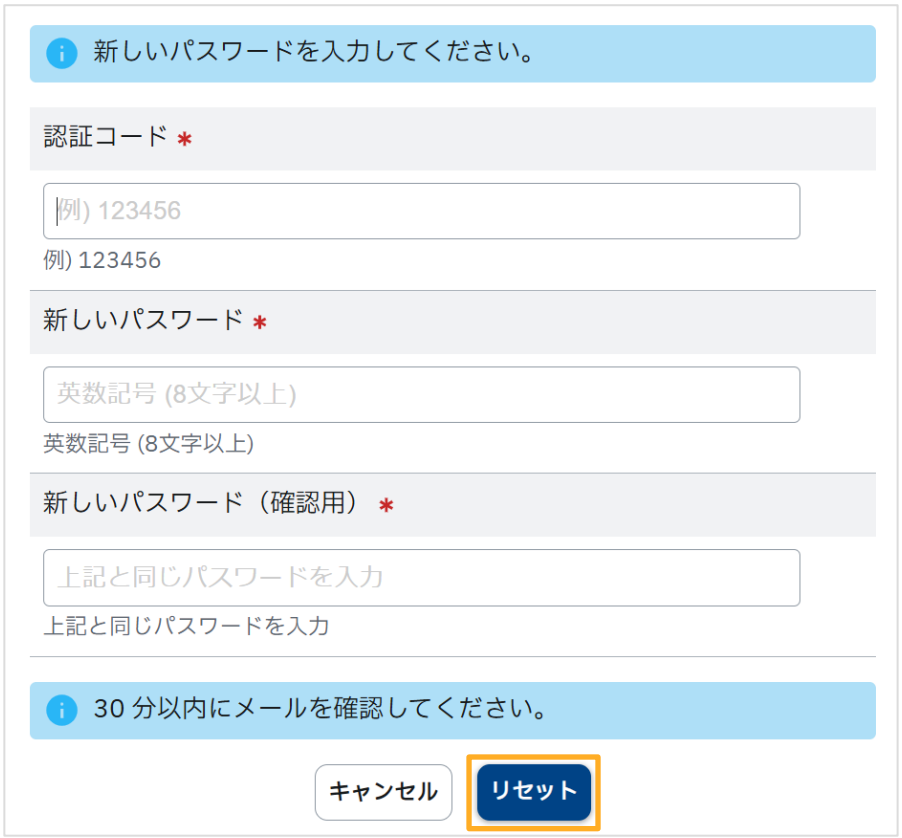
このメールアドレスは送信専用です。
ご返信いただきましても対応いたしかねます。予めご了承ください。

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワードリセット方法

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



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワードリセット方法

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

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

パスワードリセット方法

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

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携

事前に設定したSharePointまたはboxのフォルダに契約書をアップロードすることで、
SharePointまたはboxのフォルダの契約書を**OPTiM 文書管理サービスに自動でアップロード**しAI解析ができます
※なお、対象となる契約書は連携設定後にアップロードされた契約書のみとなり、連携以前にSharePointまたはboxにアップロードされていた契約書は取り込みの対象外となります

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携

事前に設定したSharePointまたはboxのフォルダに契約書をアップロードすることで、
SharePointまたはboxのフォルダの契約書をOPTiM 文書管理サービスに自動でアップロードしAI解析ができます
※なお、対象となる契約書は連携設定後にアップロードされた契約書のみとなり、連携以前にSharePointまたはboxにアップロードされていた契約書は取り込みの対象外となります

①連携解除ボタン
現在連携しているサービスと連携を解除する際にボタンをクリックします

②認証情報
連携ができているかが表示されます
※**初回ログインの際、Microsoft 365 管理者による承認が必要になる場合**があります。

③設定を追加
自動取込の対象とするフォルダを選択します
※検索時は「契約書管理」や「営業部資料」など、サイトやライブラリの**名称の一部**で検索してください。

④フォルダ名表示
SharePointのフォルダを別タブにて表示します

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

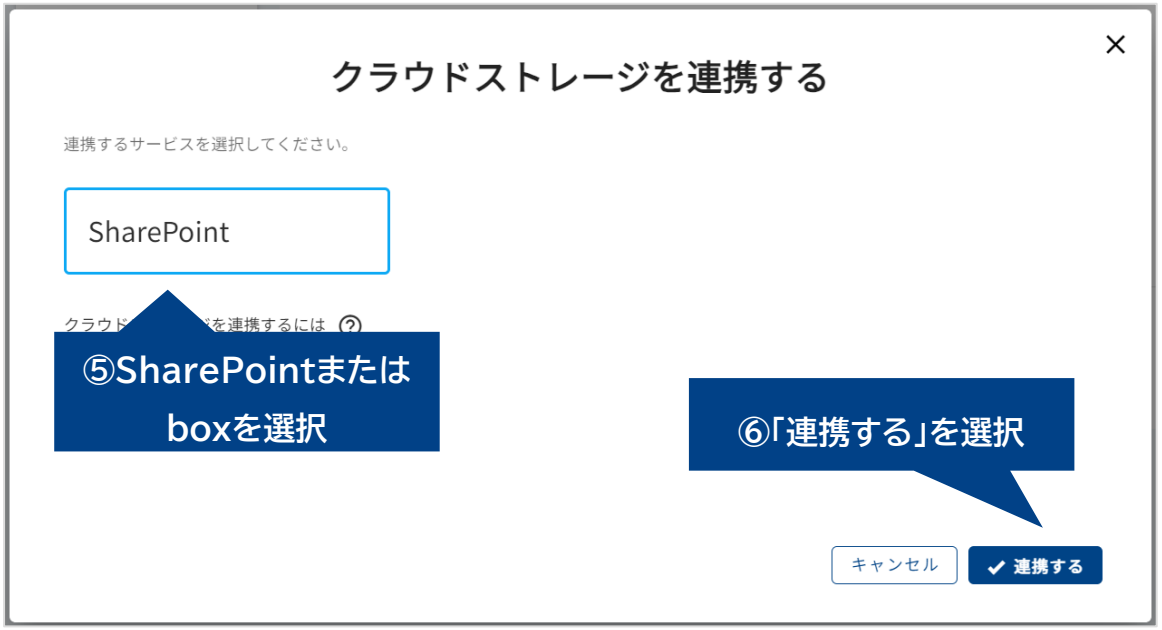
クラウドストレージ連携｜連携方法①

以下の設定を行うことで、クラウドストレージ連携機能をご利用いただくことができます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携｜連携方法②

以下の設定を行うことで、クラウドストレージ連携機能をご利用いただくことができます



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携｜連携方法③

以下の設定を行うことで、クラウドストレージ連携機能をご利用いただくことができます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携｜連携方法④

以下の設定を行うことで、クラウドストレージ連携機能をご利用いただくことができます

※初めて連携する際は、画面上にSharePointまたはboxとの認証に関する画面が表示され、ID・PWを入力いただきアクセス許可いただく必要があります

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携｜連携方法⑤

連携が完了すると、以下の画面が表示され、編集と削除が可能となります

① 編集ボタン

担当グループ・担当者を編集できます

②設定を削除

自動取込みの連携はこちらから削除できます

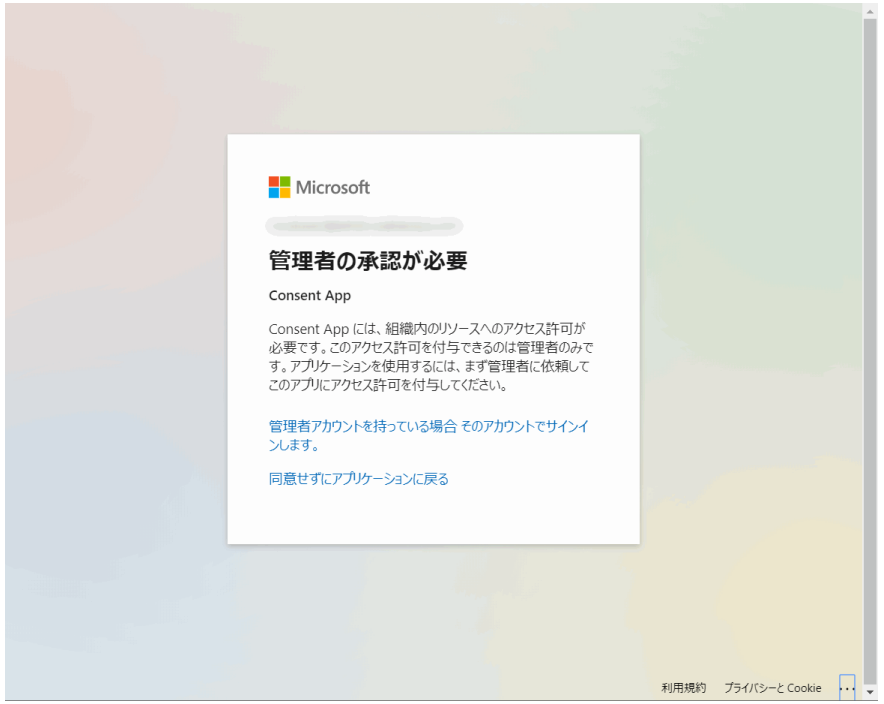
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

クラウドストレージ連携｜連携方法⑤

初回ログインの際、Microsoft 365管理者による承認が必要になる場合があります
以下1の画面が表示される場合は**管理者に承認依頼**ください、2の画面が表示される場合は**「承諾」をクリック**ください

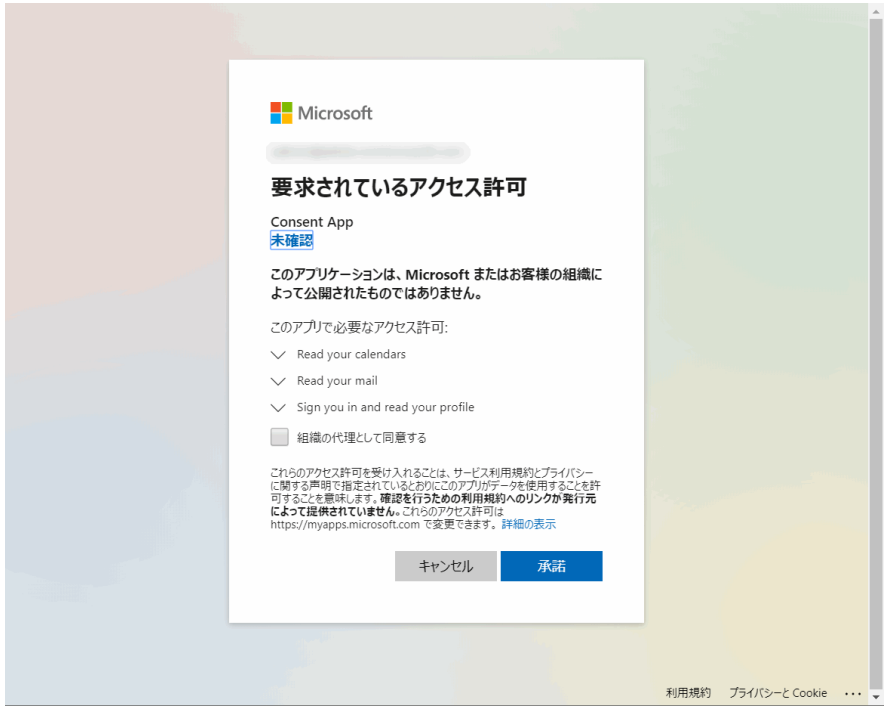
1. 管理者の承認が必要な場合

情報システム担当者 Microsoft管理者）の承認を得る必要があります



2. 管理者の承認が不要な場合

以下の画面で「承諾」をクリックします



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

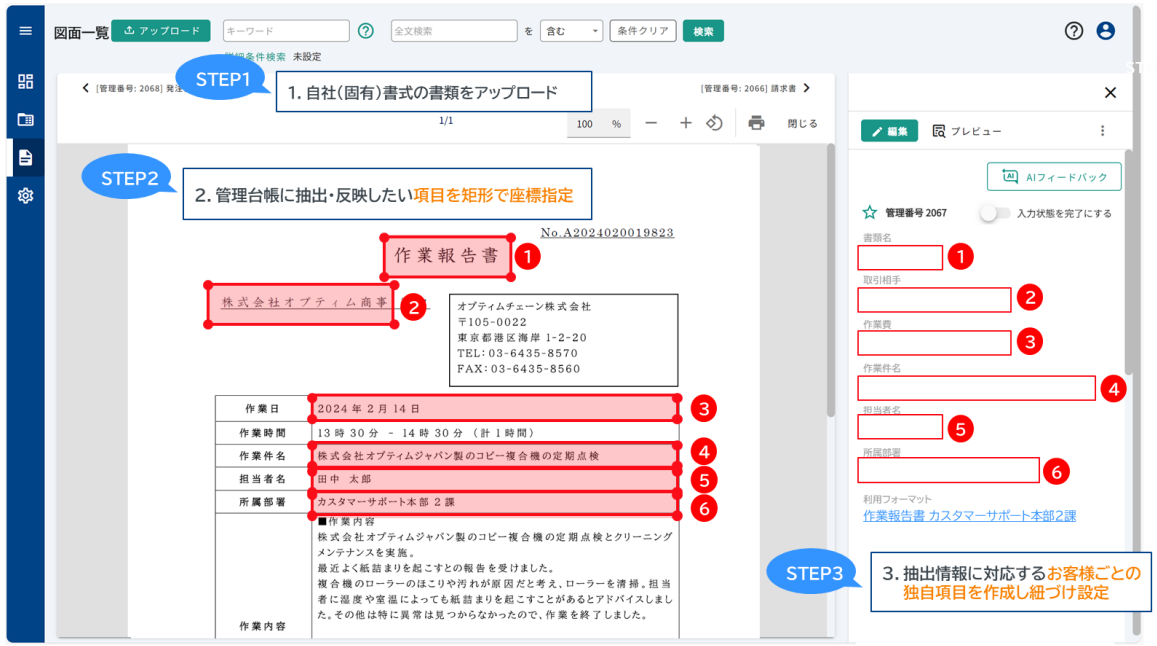
定型フォーマット解析機能マニュアル

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析機能

定型の書類に対して読み取り箇所の指定を行い、より高精度な台帳を作成することができます
契約の相手方・契約開始日などのほか、商品名や支払期日などのお客様独自の管理情報の自動取得が可能になります

フォーマットの登録



登録フォーマットの適用

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析設定｜設定方法①

以下の設定を行うことで、定型フォーマット解析をご利用いただくことができます

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析設定｜設定方法②

以下の設定を行うことで、定型フォーマット解析をご利用いただくことができます

④「フォーマット名称」を記入

⑤アップロードするファイルに
定型フォーマット解析を自動適用したい場合
ファイル名の末尾に特定の文字列を設定

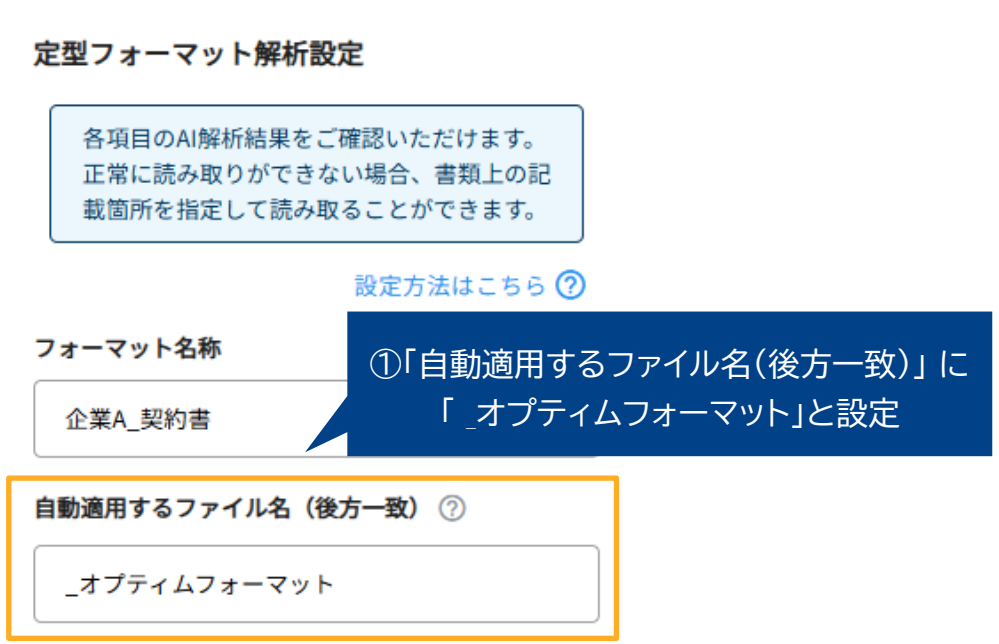
⑥作成したフォーマット解析設定の
設定内容の閲覧を許可するグループを選択
※複数選択可能

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析設定｜設定方法②-2

「自動適用するファイル名(後方一致)」を設定していただくと、ファイルをアップロードする際に
ファイル名(拡張子を除く)の末尾が一致する書類に対して、その定型フォーマット解析設定を自動的に適用し解析を行います

例えば、「**契約書_オプティムフォーマット.pdf**」という書類をアップロードする場合



Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析設定｜設定方法②-3

解析方法で「範囲を設定」を選択している場合、ページ上の特定の場所に対して解析が行われます
解析が行われる場所は、赤い矩形が表示されている「ページ」と「場所」によって決まります

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析設定｜設定方法③

定型フォーマット解析設定では「AI解析を利用」「範囲を設定」「デフォルト値を設定」「空欄にする」を項目ごとに設定できます

⑧項目ごとにどの設定を行うか指定

・AI解析を利用
AIが自動的に項目と解析場所を設定します

・範囲を設定
フォーマットの中からAI解析を実施したい場所を指定します
「範囲を設定」を選択するとフォーマット内をマウスで範囲選択できます

・空欄にする
AI解析が必要ない場合はこちらを選択します

⑨設定が完了したら「作成」をクリック

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析設定の確認・編集

作成した定型フォーマット解析設定は「①契約書設定→②定型フォーマット解析設定」で確認することができます

- 編集　・・・　「設定を作成したユーザー」が**編集**を行えます
- 閲覧　・・・　「設定を作成したユーザー」と定型フォーマット解析設定作成時に選択した「この設定を閲覧できるグループ」に所属するユーザーが設定内容の**閲覧**を行えます
- 削除　・・・　「設定を作成したユーザー」が**削除**を行えます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

定型フォーマット解析のアップロード方法

手動でファイルをアップロードする際、解析方法について「定型フォーマット解析」が選択できます

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

アップロード画面の解析方法について

- 自動

  基本的には「AI解析」を行います

  但し、定型フォーマット設定の「自動適用するファイル名（後方一致）」で指定した文字列と、

  ファイル名（拡張子を除く）の末尾が一致した場合、該当書類に対して、**その設定を自動で適用し解析を行います**

  ※適用される設定はアップロードファイルの一覧からご確認いただけます

- AI解析

  定型フォーマット設定の「自動適用するファイル名（後方一致）」で指定した文字列と、

  ファイル名（拡張子を除く）の末尾が一致していた場合であっても、**定型フォーマット設定ではなくAI解析を行います**

- 定型フォーマット解析

  定型フォーマット設定を1つ指定し、その定型フォーマット設定で解析を行います

  定型フォーマット設定の「自動適用するファイル名（後方一致）」で指定した文字列と、

  ファイル名（拡張子を除く）の末尾が一致していた場合でも、**指定された定型フォーマット設定で解析を行います**

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

その他仕様

定型フォーマット解析機能の仕様について

- 定型フォーマット設定は企業単位で作成でき、登録可能上限は企業内で500パターンになります
- 解析プレビューによるライセンスの解析数消費は行いません
- 本機能はビジネスプラン以上で標準提供しております
  スタータープランをご利用の場合、別途オプションをお申込みください
- 作成した定型フォーマット解析設定は、「作成者」「設定されているグループの管理者」「ユーザー権限が管理者」の方が編集可能となります

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書一覧 表示設定

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書一覧 表示設定

契約書一覧画面では、「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

昇順・降順

並べ替えたい項目をクリックいただくと
昇順・降順で並び替えが可能です

入力状態	管理番号	契約当事者	タイトル
✓	250	オプティム商事株式会社	定期建物賃貸借契約書
!	249	株式会社オプティム建設,田中太郎	雇用契約書

入力状態	管理番号	契約当事者	タイトル
✓	169	株式会社安西商事,光村物産株式会社	コンサルタント業務委託契約書
✓	158	株式会社安西商事,光村物産株式会社	コンサルタント業務委託契約書

列入れ替え

入れ替えたい項目をドラッグしていただくと
項目を入れ替えることが可能です

入力状態	管理番号	契約当事者	タイトル
✓	250	オプティム商事株式会社	定期建物賃貸借契約書
!	249	株式会社オプティム建設,田中太郎	雇用契約書

入力状態	管理番号	タイトル	契約当事者
✓	250	定期建物賃貸借契約書	オプティム商事株式会社
!	249	雇用契約書	株式会社オプティム建設,田中太郎

Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

契約書一覧 表示設定

契約書一覧画面では、「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

表示幅を変更したい場合は下記マークを
クリックいただくことで変更可能です

列の幅変更

ピン留めしたい項目のピンマークを
クリックいただくことで表示を固定可能です

ピン留め

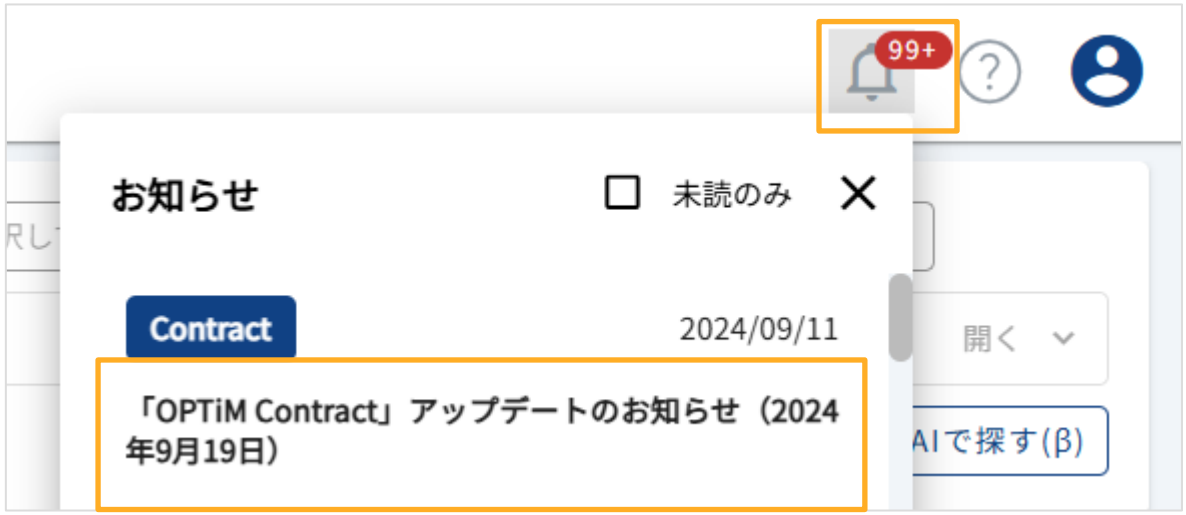
Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

お知らせ機能

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

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



Confidential
Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.

OPTiM®

www.optim.co.jp

Copyright © OPTiM Corp. All Right Reserved.