利用マニュアル

操作編（管理者ユーザ詳細編）[プラスオプション]

このたびはStandOne ストレージをご利用いただきまして誠にありがとうございます。

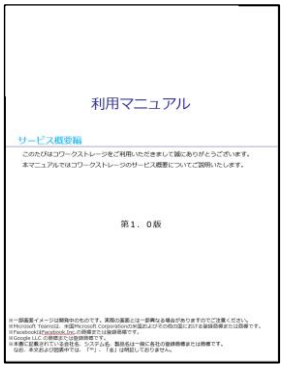
本マニュアルでは、プラスオプションに関する管理機能を説明いたします。

第１３．１版

※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。
※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。
なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

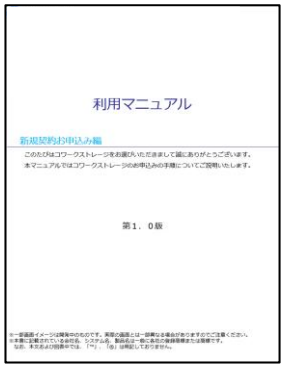
利用マニュアルについて

①：サービス概要



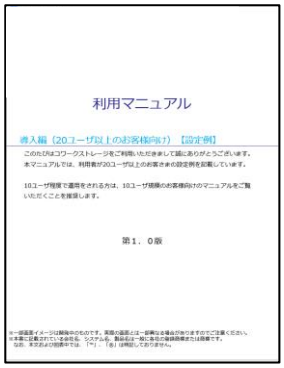
本サービスの
サービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



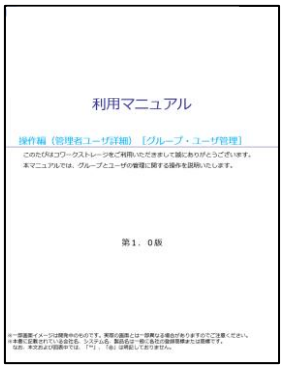
本サービスの
新規お申込み方法を説明

③：導入編【設定例】



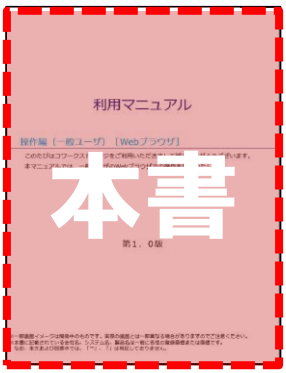
本サービスの初期設定を設定例
から説明

④：操作編
（管理者ユーザ詳細）



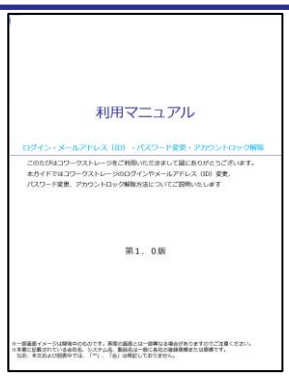
管理者権限を持つ利用者様向け
の操作説明

⑤：操作編
（一般ユーザ詳細）



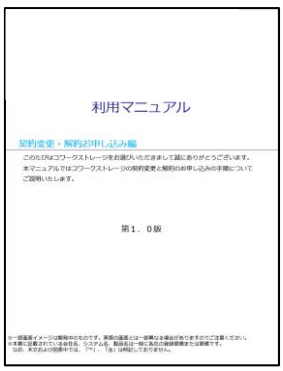
ユーザ向けの操作説明

⑥：ログイン・メールアドレス、パスワード変更、アカウントロック解除編



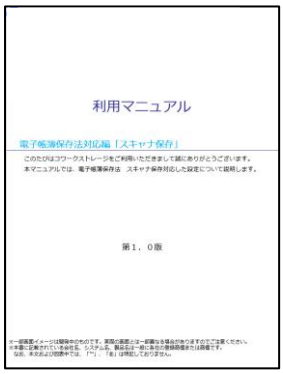
本サービスへのログイン、メール
アドレス・パスワード変更、
アカウントロック解除の操作説
明

⑦：契約変更･解約申込編



ご契約情報確認方法や
変更について説明

⑧：電子帳簿保存法対応編



電子帳簿保存法に対応するため
の設定・操作方法を説明

改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
1.0版	2024年2月	初版作成	
12.4版	2025年12月	第一階層フォルダの並び順の変更に伴い、画像を更新しました。	2-1
13.0版	2026年3月	スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）追加に伴い、記載を更新・追記しました。	1　2　3
13.1版	2026年8月	P15の誤記を修正しました。	3

目次

１．プラスオプションについて ・・・・・・・・・・・・・ 4

２．スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援） ・・・・・・・・・・・・・ 6

１．スマートフォルダの利用開始 ・・・・・・・・・・・・・ 6

２．利用可能ページ数の確認方法 ・・・・・・・・・・・・・ 9

３．スマートフォルダの編集 ・・・・・・・・・・・・・10

４．スマートフォルダの削除 ・・・・・・・・・・・・・13

３．スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約） ・・・・・・・・・・・・・15

１．スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）のフォルダ設定 ・・・・・・・・・・・・・16

２．音声要約一覧表示 ・・・・・・・・・・・・・20

３．文字起こし結果確認 ・・・・・・・・・・・・・22

1 プラスオプションについて

プラスオプションは、ドキュメントの作成から保管までを一気通貫で
支援する機能になっており、「ドキュメントレビュー機能」と「スマートフォルダ機能」
の２つの機能で構成されています。

ドキュメントレビュー機能

ドキュメントに関わる「申請・承認」「レビュー」「回覧」等の業務フローが可能

ファイル単位で承認・回覧者を都度設定でき、予め承認ルートを設定する必要が無く、簡単・円滑にドキュメントに関わるコミュニケーションをサポートします。



ドキュメントレビュー一覧管理

ドキュメントレビューの承認状況が一覧で確認でき、タスクの抜け漏れ防止も可能です。

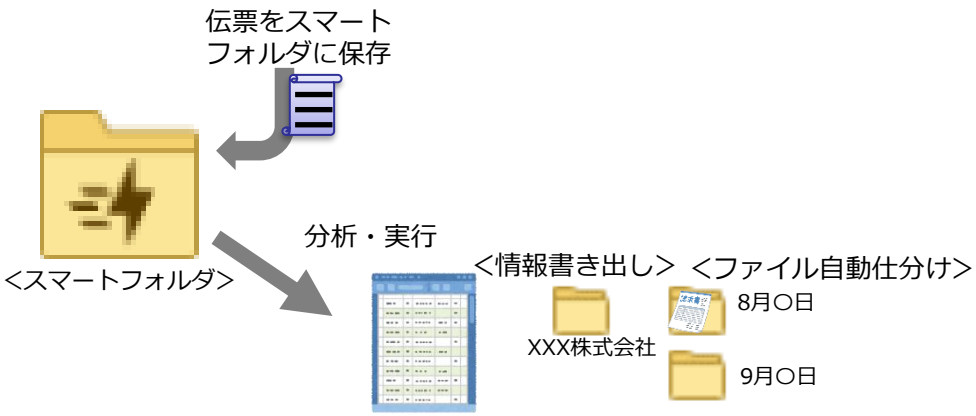


※プラスオプションをご契約の場合は、無制限でご利用可能
※無料トライアルまたは基本プランのみご契約の場合「10回/月」でご利用可能

スマートフォルダ機能

電子帳簿保存法支援：AIによる自動振り分けが可能

特定フォルダにファイルを保存するとAIが解析し、自動的に必要な情報を抽出し、ファイルを整理することが可能です。

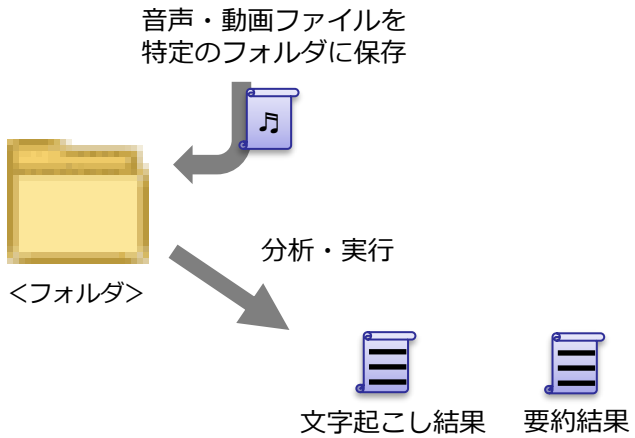


※プラスオプションをご契約の場合は、「1IDあたり100ページ/月」でご利用可能
※無料トライアルまたは基本プランのみご契約の場合「10ページ/月」でご利用可能

1 プラスオプションについて

音声文字起こし・要約：AIによる音声ファイルの文字起こし・要約の作成

特定フォルダに音声・動画ファイルを保存するとAIが解析し、自動的に文字起こし・高精度な要約文章を作成します。



※コワークストレージプラスをご契約の場合は、「1IDあたり10分/月」でご利用可能
　コワークストレージプラス増量オプションを追加でご契約の場合は、更に「5時間/月」ご利用可能
※無料トライアルまたは基本プランのみご契約の場合「10分/月」でご利用可能

2 スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援）

1．スマートフォルダの利用開始

スマートフォルダの利用開始についてご案内いたします。

1．スマートフォルダの新規作成

1. 本サービスのWebにログインします。

2. **【ツール】 - 【管理コンソール】 - 【スマートフォルダ管理】**をクリックします。



3．スマートフォルダ管理画面が別タブで表示されます。
「新規作成」ボタンをクリックします。



4．画面の右側に入力画面が表示されます。



2 スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援）

1．スマートフォルダの利用開始

1．スマートフォルダの新規作成

スマートフォルダの新規作成時に入力可能な項目は以下の通りです。

項目	説明
スマートフォルダ名	スマートフォルダ名を指定できます
AIスキル	使用するAIスキルを選択します。 ※2024年2月時点では「電子帳簿保存法」のみ
移動先のフォルダ	AI解析後の移動先のフォルダパスを指定可能です。 デフォルト値のままでよければ修正する必要はありません。 <デフォルト値> Processed/{Issuer}/{IssueDate:yyyyMMdd}/{Filename}{Ext} →Processedフォルダ配下に「取引先・勘定項目」「取引年月日（yyyyMMdd形式）」のフォルダが作成され、ファイルが格納されます。 ※指定可能な値は以下の通りです。 ①属性の値：{属性名前} または {属性名前|デフォルトの値} （属性一覧で属性をクリックすると属性のプレースホルダがコピーされ、下記のフィルドに貼り付けることができます） ②拡張子なしのファイル名：{Filename} ③拡張子：{Ext} ④固定文字列：文字の値そのまま ※「/」でフォルダ階層が作成可能です ※属性一覧で属性をクリックすると属性のプレースホルダがコピーされ、下記のフィルドに貼り付けることができます ※無効なパス名が入力されていた場合は、以下のように入力欄の下にエラーメッセージが表示されますので修正してください 

参考

取引年月日の形式変更が可能です。（以下、日付「2024年02月20日」の場合）
■「2024-02-20」に変更したい場合：「{IssueDate:yyyy-MM-dd}」に変更してください
■「240220」に変更したい場合：「{IssueDate:yyMMdd}」に変更してください

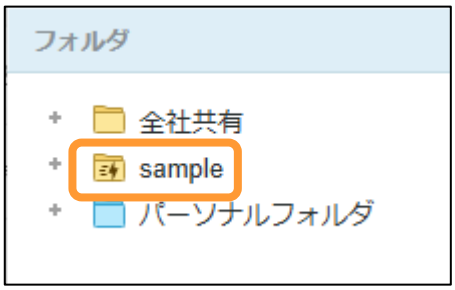
※形式は「/」を指定することはできません。

2 スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援）

1．スマートフォルダの利用開始

2．スマートフォルダの権限設定

スマートフォルダの新規作成後は、スマートフォルダに権限設定をする必要があります
【ツール】 - 【管理コンソール】 - 【フォルダ】から全社共有のフォルダ同様に
権限設定を実施し、トップページのフォルダに作成したスマートフォルダが表示されることを確認します。
※フォルダへの権限設定は、「利用マニュアル 操作編(管理者ユーザ詳細)「フォルダとプロジェクト」」を参照ください。



以上で、スマートフォルダが利用開始できます。
「利用マニュアル　操作編（一般ユーザ）「プラスオプション」」の「2．スマートフォルダ」を参照ください。

2 スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援）

2．利用可能ページ数の確認方法

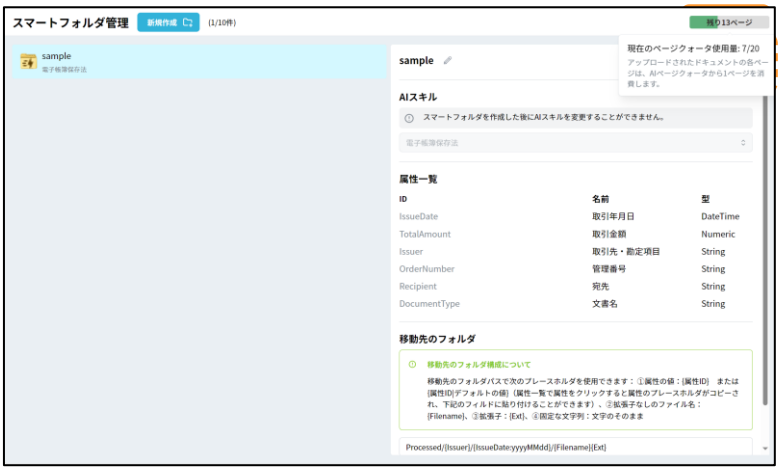
スマートフォルダの利用可能ページ数の確認方法についてご案内いたします。

1. 本サービスのWebにログインします。

2. **【ツール】 - 【管理コンソール】 - 【スマートフォルダ管理】**をクリックします。



3．スマートフォルダ管理画面が別タブで表示されます。
画面右上に「残り〇〇ページ」の表示で当月で利用可能なページ数が確認可能です。
また、「残り〇〇ページ」をクリックすることで、月ごとの利用可能なページ数が確認可能です。クリックするとをクリックします。



ここに注意

スマートフォルダにファイルを配置した時点で解析処理を開始します。
そのため、配置したファイルのページ数分スマートフォルダを利用したことになります。
※処理を実行せずスマートフォルダのファイルを削除した場合でも、
　残りページ数は戻りません。

2 スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援）

3．スマートフォルダの編集

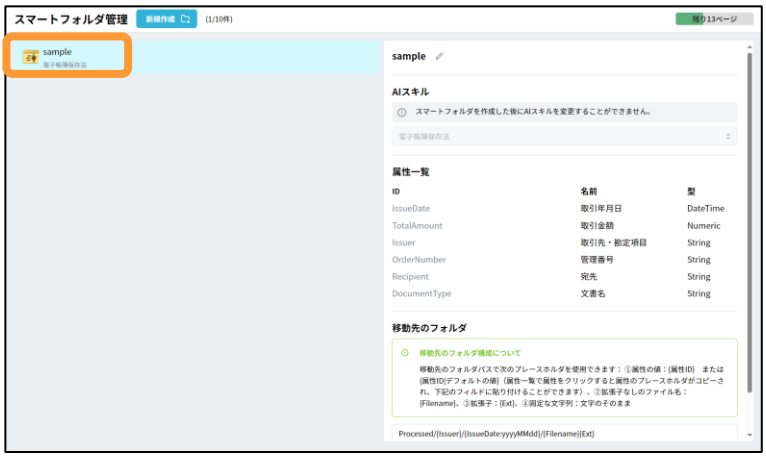
スマートフォルダの編集方法についてご案内いたします。

1. 本サービスのWebにログインします。

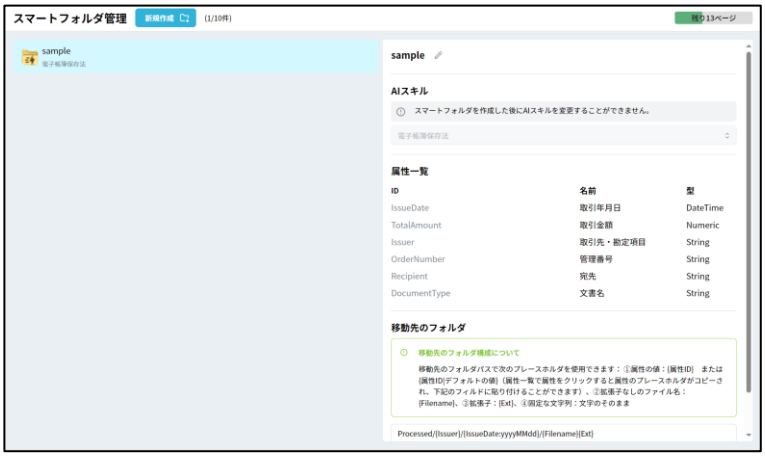
2. **【ツール】 - 【管理コンソール】 - 【スマートフォルダ管理】**をクリックします。



3．スマートフォルダ管理画面が別タブで表示されます。
編集したいスマートフォルダをクリックします。



4．画面の右側に編集画面が表示されます。



2 スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援）

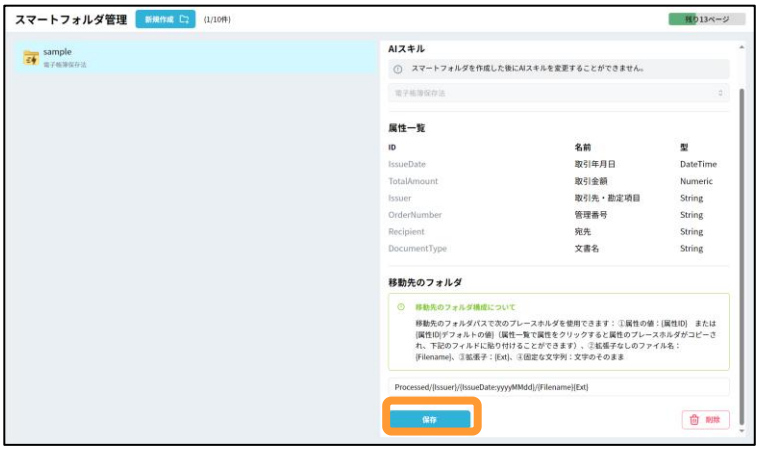
3．スマートフォルダの編集

スマートフォルダの編集可能な項目について説明します。
スマートフォルダの編集時に設定可能な項目は以下となります。

項目	説明
スマートフォルダ名	スマートフォルダ名を変更できます ①スマートフォルダ名の鉛筆のアイコンをクリックします  ②入力後、入力欄の右側にある✓ボタンをクリックします 
移動先のフォルダ	AI解析後の移動先のフォルダパスをを変更可能です。 ※指定可能な値は以下の通りです。 ①属性の値：{属性ID} または　{属性ID|デフォルトの値} （属性一覧で属性をクリックすると属性のプレースホルダがコピーされ、下記のフィルドに貼り付けることができます） ②拡張子なしのファイル名：{Filename} ③拡張子：{Ext} ④固定文字列：文字の値そのまま ※「/」でフォルダ階層が作成可能です ※属性一覧で属性をクリックすると属性のプレースホルダがコピーされ、下記のフィルドに貼り付けることができます ※無効なパス名が入力されていた場合は、以下のように入力欄の下にエラーメッセージが表示されますので修正してください 

3．スマートフォルダの編集

5．編集後、「保存」ボタンをクリックします。



2 スマートフォルダ機能（電子帳簿保存法支援）

4．スマートフォルダの削除

スマートフォルダの削除方法についてご案内いたします。

1. 本サービスのWebにログインします。

2. 削除するスマートフォルダ内のフォルダ／ファイルをすべて削除し、
ごみ箱からも削除します。
※ごみ箱も含めて、スマートフォルダ内にフォルダ／ファイルが残っていると
スマートフォルダを削除できません。

参考

スマートフォルダ作成後、管理コンソール「ごみ箱」にスマートフォルダ名のタブが作成されます。
スマートフォルダ内のフォルダ／ファイルを削除する場合は、
管理コンソール「ごみ箱」で、スマートフォルダ名のタブを選択し、スマートフォルダ内の
フォルダ／ファイルをすべて削除してください。

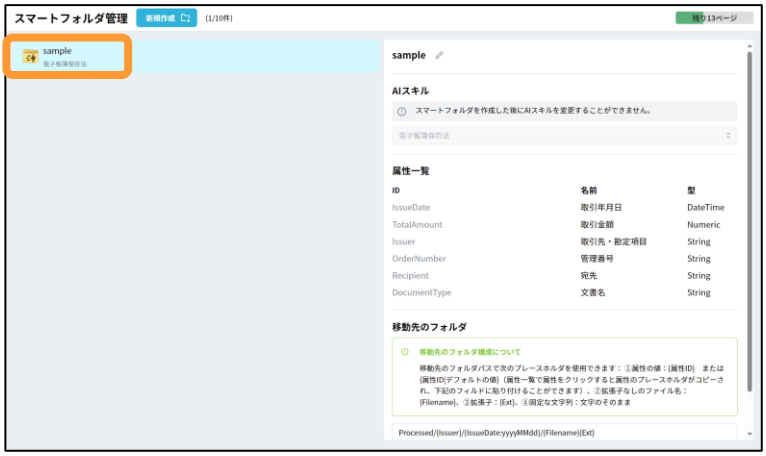


3. **【ツール】 - 【管理コンソール】 - 【スマートフォルダ管理】**をクリックします。

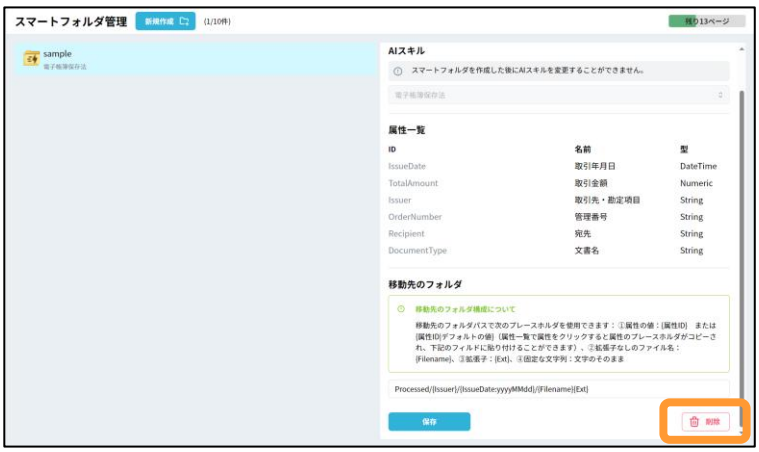


4．スマートフォルダの削除

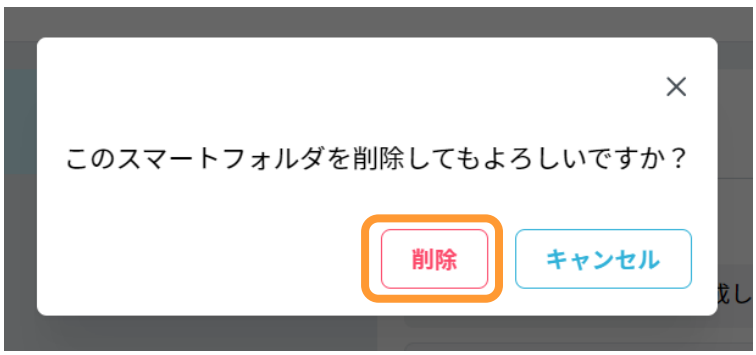
4. スマートフォルダ管理画面が別タブで表示されます。
削除したいスマートフォルダをクリックします。



5. 画面の右側にスマートフォルダの編集画面が表示されます。
「削除」ボタンをクリックします。



6．削除確認画面が表示されます。
「削除」ボタンをクリックします。



3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）は、音声要約対象フォルダに、音声・動画ファイルをアップロードするだけで、文字起こし、要約を実施する機能です。

ご利用にあたって、以下の注意点があります。

ここに注意

■音声文字起こし・要約結果は、管理者ユーザのみ閲覧可能です

■利用可能時間は、ご契約内の共有となります
ご契約内の管理者ユーザ以外で対象フォルダに音声データ、動画データを配置された場合でも、そのデータの音声時間分が利用時間として消費されます。

■日本語音声のみ対応しています

■音声・動画ファイル内で音声が流れていない時間も処理時間として消費されます

■音声文字起こし・要約の処理に時間がかかる場合があります

■音声圧縮設定を使用した場合、元のwavファイルはm4a形式に変換されたあと、本サービス上から削除されます
音声圧縮設定後に対象フォルダにwavファイルをアップロードした場合、m4a形式に変換されたあと、本サービス上にアップロードされた元のwavファイルは削除されますので、ご注意ください。

3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

1．スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）のフォルダ設定

スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）の利用開始についてご案内いたします。

1．対象フォルダ設定

1．コワークストレージWebにログインします。

2．**【ツール】 - 【管理コンソール】 - 【スマートフォルダ（音声要約）】**をクリックします。



3．**【編集を開始する】**をクリックし、閲覧モードから編集モードへ変更します。



4．「選択」ボタンをクリックします。

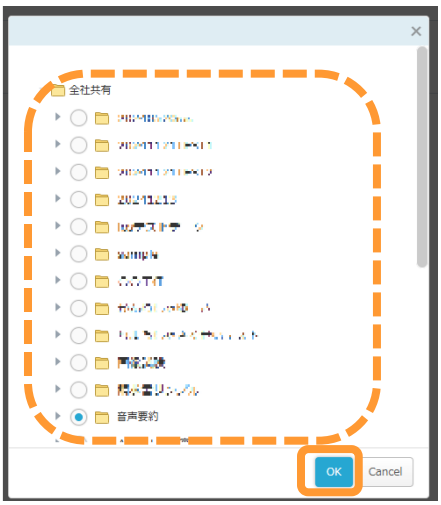


3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

1．スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）のフォルダ設定

1．対象フォルダ設定

5．フォルダ選択画面が表示されます。フォルダを選択し、「OK」ボタンをクリックします。



6．選択したフォルダが、対象フォルダ欄に表示されます。
「保存」ボタンをクリックし、確認画面で「OK」ボタンをクリックします。



※対象フォルダ配下に音声・動画ファイルをアップロードすると、
自動的に、文字起こし・音声要約が実行されます。
※スマートフォルダ（音声要約）は1フォルダ設定可能です。

3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

1．スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）のフォルダ設定

文字起こし・音声要約の実行を解除するには、対象フォルダの設定解除が必要です。
対象フォルダの設定解除方法をご案内いたします。

2．対象フォルダの設定解除

1．コワークストレージWebにログインします。

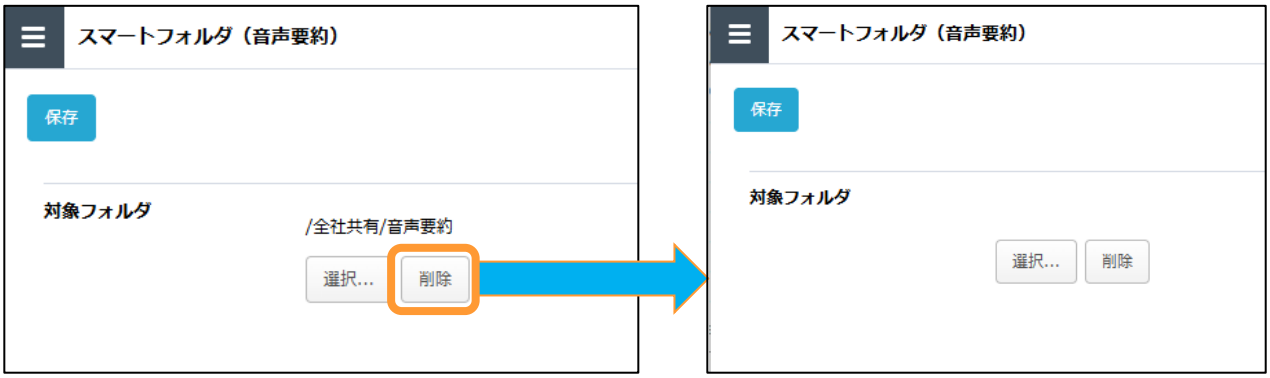
2．**【ツール】 - 【管理コンソール】 - 【スマートフォルダ（音声要約）】**をクリックします。



3．**【編集を開始する】**をクリックし、閲覧モードから編集モードへ変更します。



4．「削除」ボタンをクリックします。対象フォルダ欄が空欄になります。



3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

1．スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）のフォルダ設定

2．対象フォルダの設定解除

5．「保存」ボタンをクリックし、確認画面で「OK」ボタンをクリックします。



※対象フォルダ配下に、新たに音声・動画ファイルをアップロードされても、
文字起こし・音声要約が実行されなくなります。

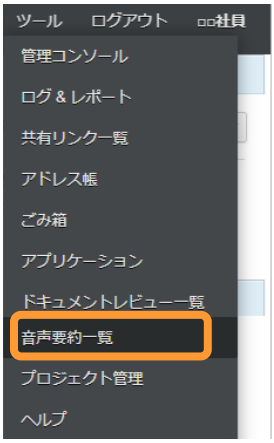
3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

2．音声要約一覧表示

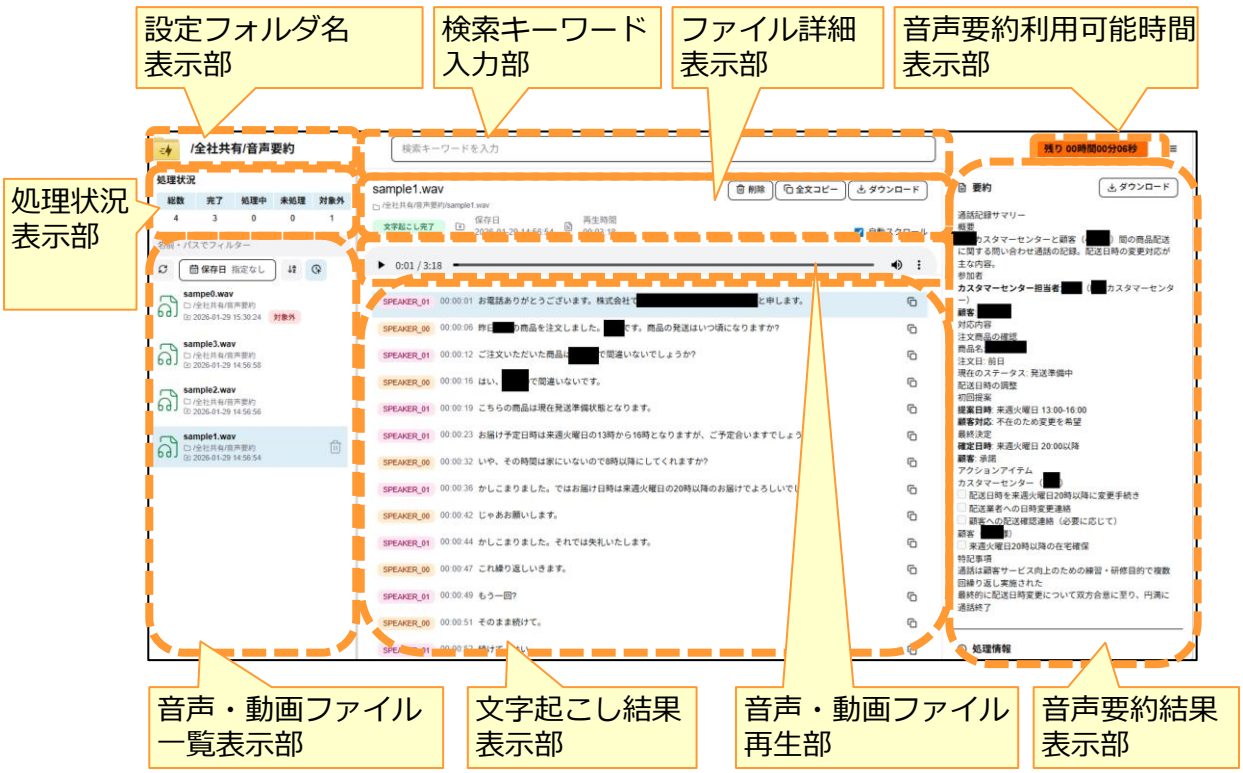
音声要約一覧を表示する手順をご案内いたします。

1．コワークストレージWebにログインします。

2．**【ツール】 - 【音声要約一覧】**をクリックします。



3．音声要約一覧画面が表示されます。
音声要約一覧画面の構成は、以下の通りです。



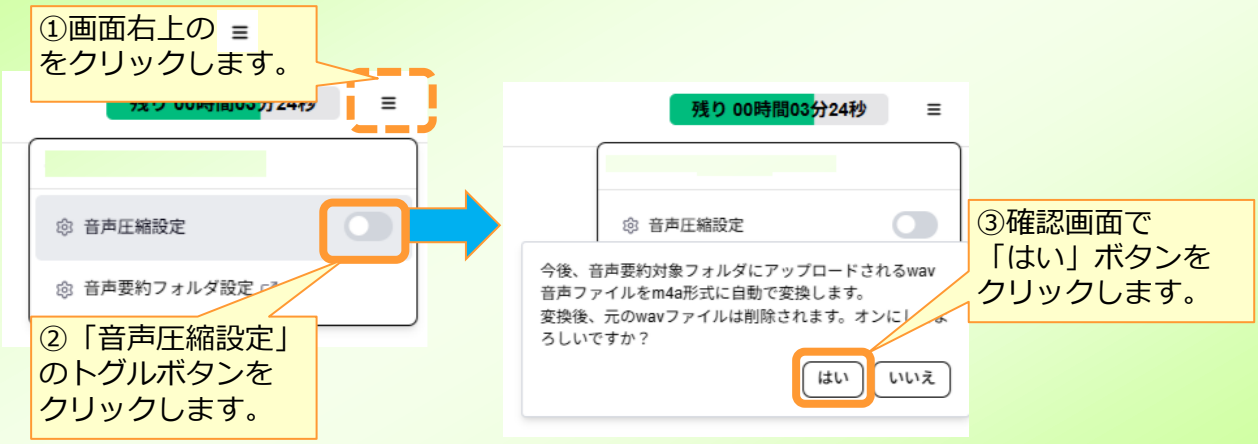
3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

2．音声要約一覧表示

参考

音声要約一覧画面から音声要約対象フォルダにアップロードされるwav音声ファイルを
m4a形式に自動で変換する設定が可能です。
この設定により、容量圧縮が可能となります。

以下の手順で、設定変更します。



※変換後、元のwavファイルは削除されますので、ご注意ください。
※変換対象は、音声要約対象フォルダのみです。

3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

3．文字起こし結果確認

音声要約一覧の音声・動画ファイル一覧表示部からファイルを選択すると、
処理状況が「文字起こし完了」のファイルの場合、文字起こし・音声要約結果が確認可能です。



1．音声・動画ファイル一覧表示部のファイル表示条件変更

音声・動画ファイル一覧表示部で表示する音声・動画ファイルを「保存日」絞り込み可能です。
また、絞り込み結果のソート条件が変更可能です。



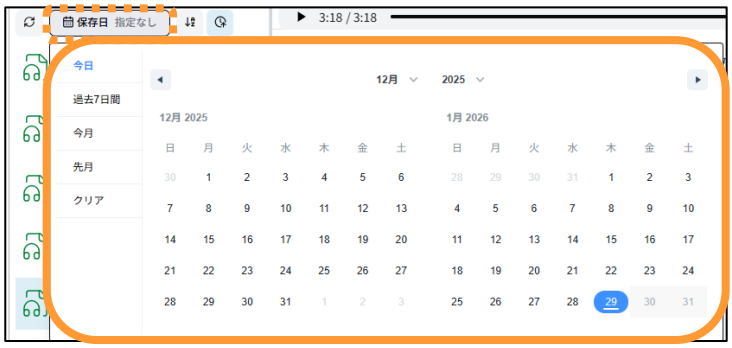
3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

3．文字起こし結果確認

1．音声・動画ファイル一覧表示部のファイル表示条件変更

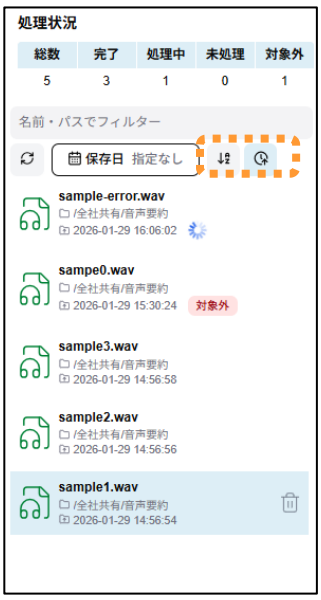
①保存日指定
本サービスに保存された日付で絞り込み可能です。
「過去７日間」、「今月」、「先月」、またはカレンダーで日付指定可能です。

絞り込み条件の解除は、「クリア」をクリックします。 「指定なし」状態になります。
※初期表示時は、絞り込み条件が無い「指定なし」状態です。



②ソート条件
保存日の絞り込み結果のソート条件をソートアイコンをクリックすることで、変更可能です。
※初期表示時は、「保存日（降順）」です。

- ファイル名（昇順／降順） ※保存されているフォルダパス含めたファイル名
- 保存日（昇順／降順）



3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

3．文字起こし結果確認

2．音声を聞きながら、文字起こし結果の確認

音声ファイルの「再生」ボタンをクリックすると、
音声にあわせて文字起こし結果がハイライトされます。

再生にあわせて画面スクロールさせたい場合は、「自動スクロール」にチェックします。

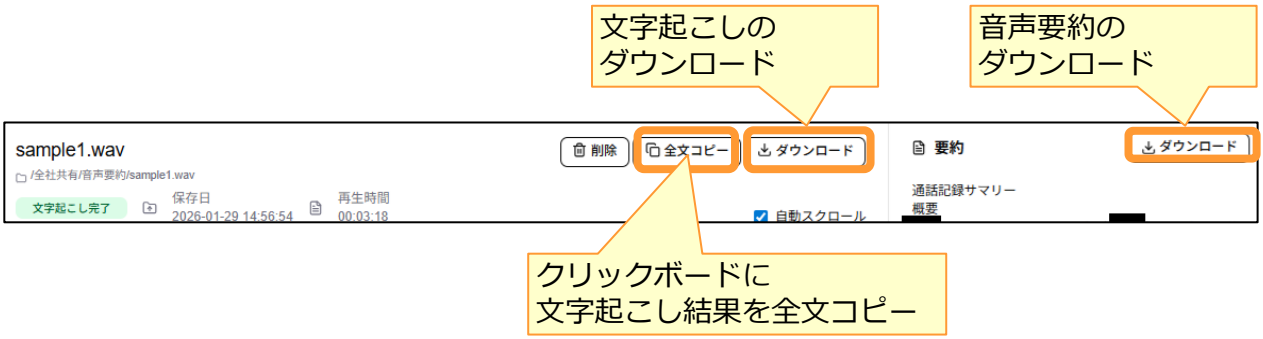


3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

3．文字起こし結果確認

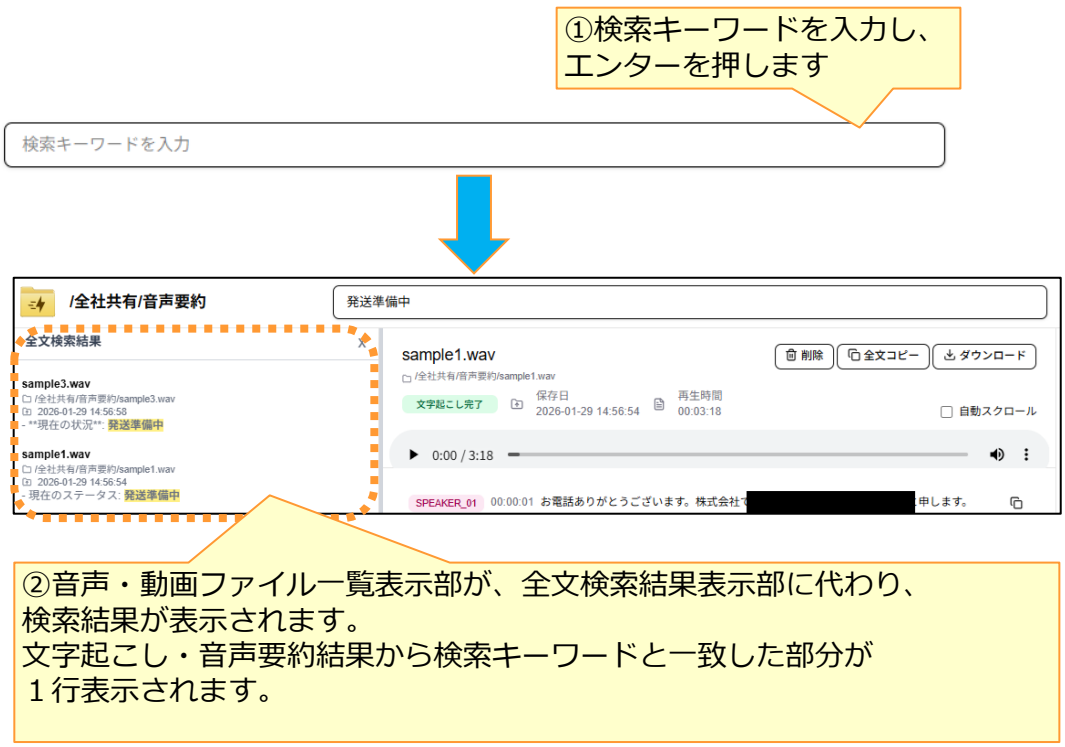
3．文字起こし・音声要約結果のダウンロード

ファイル詳細表示部と音声要約結果表示部に表示される「ダウンロード」ボタンをクリックすることで、文字起こし結果、音声要約結果がテキストファイルでダウンロード可能です。
また、文字起こし結果は、クリックボードに全文コピーが可能です。



4．文字起こし・音声要約結果から検索

検索キーワード入力部に検索キーワードを入力することで、
文字起こし・音声要約結果から検索可能です。



3 スマートフォルダ機能（音声文字起こし・要約）

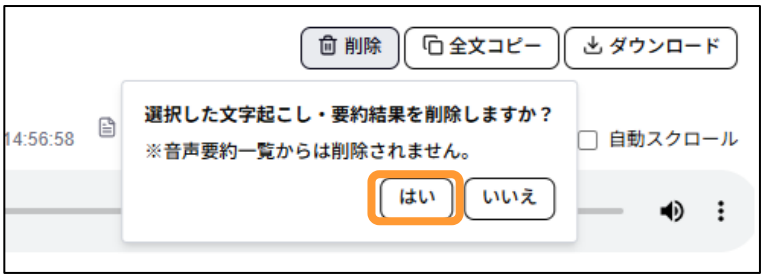
3．文字起こし結果確認

5．文字起こし・音声要約結果の削除

1．文字起こし・音声要約結果が不要となり、削除したい場合は
ファイル詳細表示部の「削除」ボタンをクリックします。



2．削除確認画面が表示されます。
表示内容をご確認のうえ、「はい」ボタンをクリックします。



3．文字起こし・音声要約結果が削除されます。
再度、文字起こし・音声要約結果を確認したい場合は、「再実行」ボタンをクリックします。
※再実行した場合、文字起こし・音声要約の利用可能時間は消費されます。

