 **U-ワークストレージ**

利用マニュアル

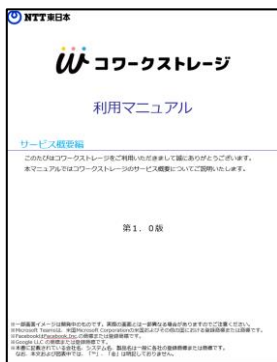
電子帳簿保存法対応編「ワークストレージプラス スマートフォルダ機能」

このたびはワーク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。
本マニュアルではワークストレージのワークストレージプラス スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応に関する操作を説明します。

第1. 0版

利用マニュアルについて

①：サービス概要



ワークストレージのサービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



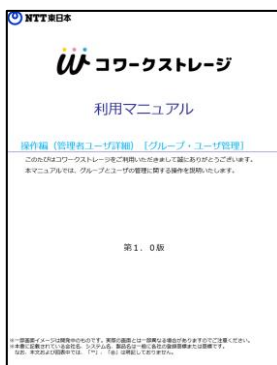
ワークストレージの新規お申込み方法を説明

③：導入編【設定例】



ワークストレージ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)



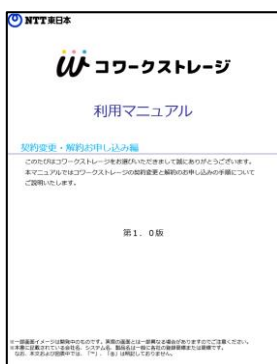
ユーザ向けの操作説明

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



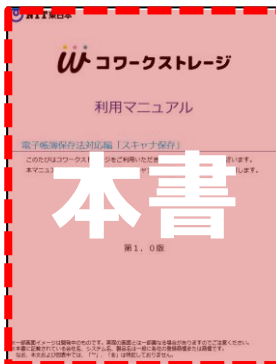
ワークストレージへのログイン、メールアドレス・パスワード変更、アカウントロック解除の操作説明

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4月	初版作成	

目次

1. はじめに 4
2. スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応 5

1 はじめに

コワークストレージプラスの「スマートフォルダ機能」では、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。電子帳簿保存法シナリオでは、見積書・請求書・契約書などといった電子帳簿保存法に関わるファイルを自動的に仕訳することができます。

電子帳簿保存法 「スキャナ保存」・「電子取引」に対応する場合、以下のマニュアルを確認してください。

- ・利用マニュアル「電子帳簿保存法対応編 電子取引」
- ・利用マニュアル「電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存」

コワークストレージプラス スマートフォルダ機能を用いて電子帳簿保存法 「スキャナ保存」・「電子取引」に対応する場合、以下内容の一部は本マニュアル記載内容に置き換えて実施してください。

利用マニュアル「電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存」

7. 本書におけるスキャナ保存対応の設定について
8. スキャナ保存対応設定
9. スキャナ保存データの保存

利用マニュアル「電子帳簿保存法対応編 電子取引」

7. 本書における電子取引対応の設定について
8. 電子取引設定
9. 電子取引データの保存

※本マニュアルに記載していない事項は、利用マニュアル「電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存」または、「電子帳簿保存法対応編 電子取引」の記載内容を元に設定を行ってください。



参考

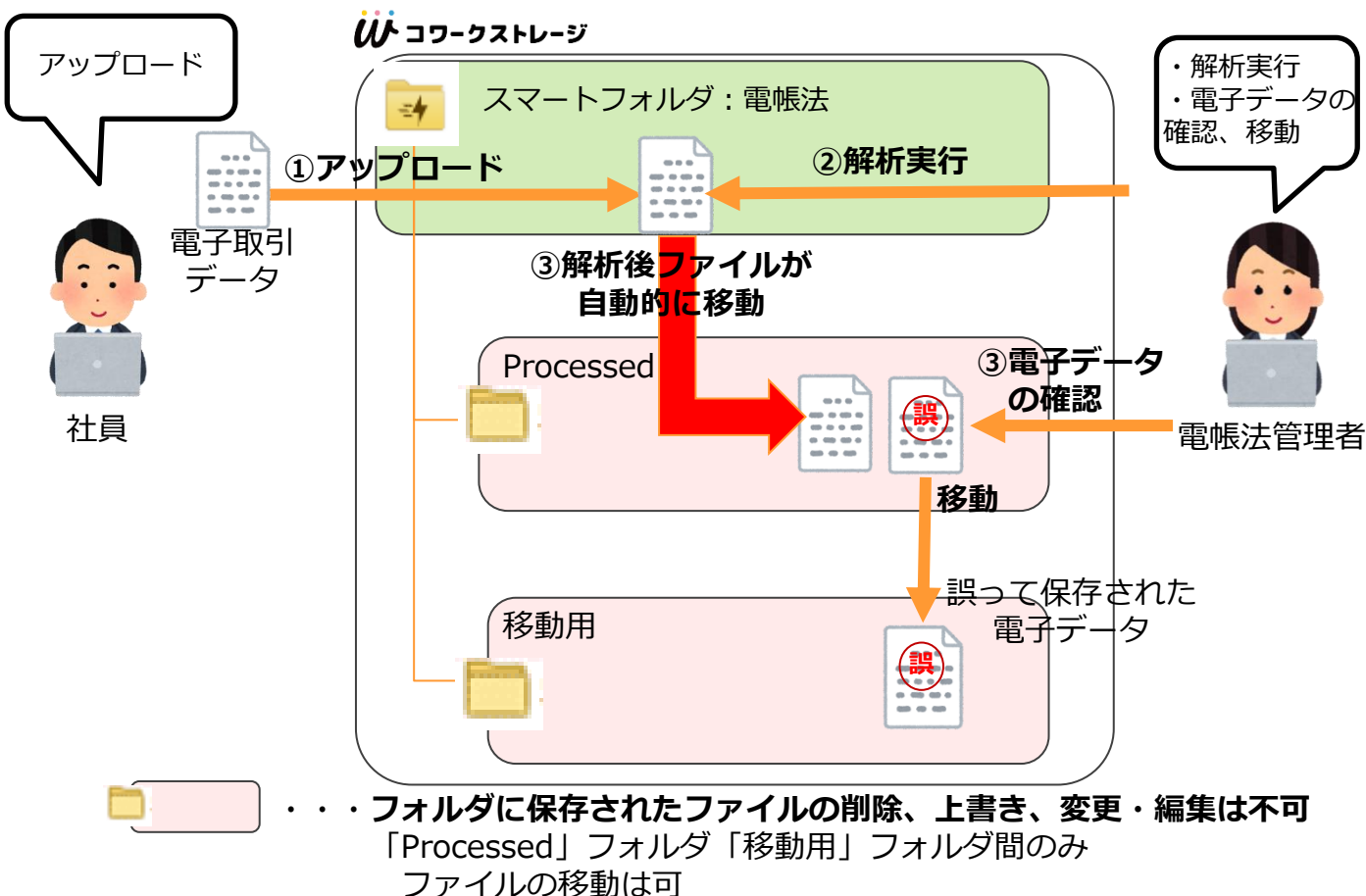
- ・コワークストレージプラス スマートフォルダ機能については、以下を確認してください。
利用マニュアル 操作編（一般ユーザ）「コワークストレージプラス」
利用マニュアル 操作編（管理者ユーザ詳細）「コワークストレージプラス」

2 スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応

1. 運用イメージ

※利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存「7. 1. 運用イメージ」、
電子帳簿保存法対応編 電子取引「7. 1. 運用イメージ」に記載の内容

スマートフォルダ機能を用いて電子帳簿保存法対応を行う場合、電帳法管理者にて解析の実行、属性の登録、電子データの移動・確認を行います。



2 スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応

2. フォルダ構成

※利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存「7. 3. フォルダ構成」、
電子帳簿保存法対応編 電子取引「7. 3. フォルダ構成」に記載の内容

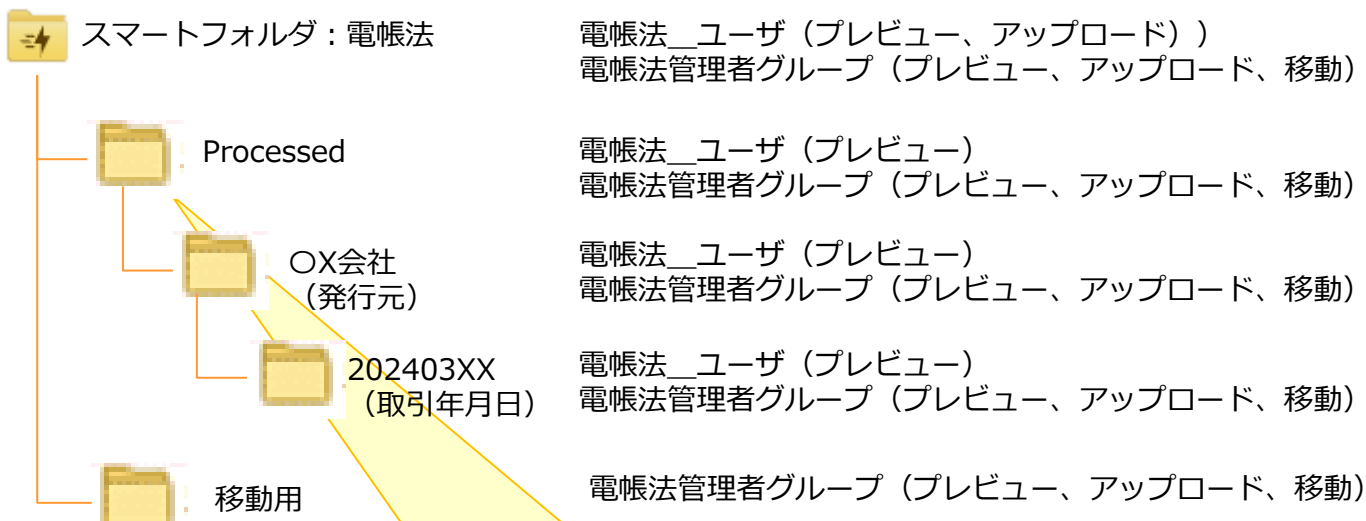
スマートフォルダでは、解析後、電子データを移動先フォルダにて保存します。
誤って保存した電子取引データを移動して保存するための「移動用」フォルダを作成します

スマートフォルダの解析実行および誤った電子取引データの移動は電帳法管理者のみ実施可能とします。

電帳法__ユーザおよび電帳法管理者グループはファイルの削除、上書き、変更・編集は不可です。

スマートフォルダ

利用できるグループ（アクセス権限）



■「Processed」：スマートフォルダの「移動先のフォルダ」は、デフォルトの「Processed/発行元/取引年月日」を設定してください。

■「移動用」：スマートフォルダのサブフォルダとして作成します。



参考

ユーザ・グループ設定および設定の注意事項については、利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存 「7. 本書におけるスキャナ保存対応の設定について」または、電子帳簿保存法対応編 電子取引 「7. 本書における電子取引対応の設定について」を参照してください。

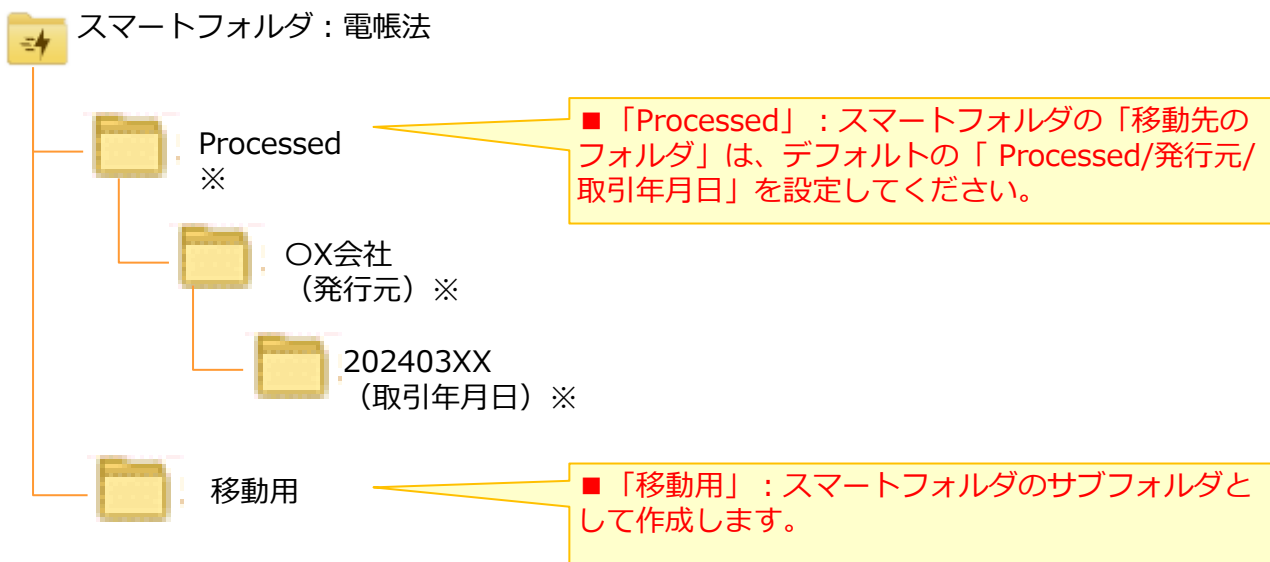
2 スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応

3. フォルダの作成

※利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存「8. 3 フォルダの作成」、
電子帳簿保存法対応編 電子取引「8. 3 フォルダの作成」に記載の内容

以下の図を参考に、電子帳簿保存法対応用のスマートフォルダを作成してください。
また、スマートフォルダのサブフォルダとして「移動用」フォルダを作成してください。

スマートフォルダ



※ProcessedフォルダおよびProcessedのサブフォルダは、解析実行後に自動的に作成されます。

2 スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応

4. 一般フォルダロール

※利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存「8. 4. アクセス権限の設定」、
電子帳簿保存法対応編 電子取引「8. 4. アクセス権限の設定」に記載の内容

スマートフォルダ機能を利用する場合、電子取引データの管理する電帳法管理者グループに
付与する一般フォルダロールにて「フォルダの作成」を権限を設定してください。

フォルダロールの名前 : 電帳法_管理者_ロール

設定項目 :

- フォルダの内容の表示
 - ファイルのサムネイル表示
 - ファイルのプレビュー
 - ファイルのプロパティの読み取り
 - ファイルのプロパティの変更
 - ファイルのダウンロード/ファイルデータの読み取り
 - ファイル名の変更
 - ファイルの削除
 - フォルダの削除
 - ファイルの移動
 - フォルダの移動
 - 共有リンクの発行 /ドキュメントレビューの外部ユーザ招待
 - ファイルのアップロード/ファイル作成、データの書き込み
 - ファイルの上書き、変更・編集
 - Microsoft Office で編集 (ウェブ版)
 - Microsoft Office で新規作成 (ウェブ版)
 - フォルダの作成
 - フォルダ名の変更 (「フォルダ削除」権限が必要です)
 - フォルダの属性の読み取り
 - フォルダの属性の変更
 - プロジェクトの作成
 - ファイルのアクセスログの読み取り
 - コメントの読み取り、書き込み



・・・設定不可



・・・任意設定可能



参考





設定方法、各設定の注意事項
については、利用マニュアル
電子帳簿保存法対応編
スキャナ保存「8. スキャナ
保存設定」または、利用マ
ニュアル 電子帳簿保存法対
応編 電子取引「8. 電子
取引設定」を参照してくださ
い。

2 スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応

5. フォルダごとの権限設定

※利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存「8. 4 アクセス権限の設定」、
電子帳簿保存法対応編 電子取引「8. 4 アクセス権限の設定」に記載の内容

スマートフォルダ機能を利用する場合、以下にて各フォルダに「電帳法__ユーザ」および「電帳法管理者」のアクセス権限の設定を実施します。

フォルダ	設定するグループ（ロール）
 スマートフォルダ ：電帳法	電帳法__ユーザ（電帳法__ユーザ__ロール）、 電帳法管理者グループ（電帳法__管理者__ロール）
 Processed	電帳法__ユーザ（電帳法__ユーザ__ロール）、 電帳法管理者グループ（電帳法__管理者__ロール）
 Processed のサブフォルダ※	電帳法__ユーザ（電帳法__ユーザ__ロール）、 電帳法管理者グループ（電帳法__管理者__ロール）
 移動用	電帳法管理者グループ（電帳法__管理者__ロール）

※Processedのサブフォルダ：スマートフォルダの「移動先のフォルダ」として作成される
発行元フォルダ、取引年月日フォルダ

参考

- ・スマートフォルダの作成方法は本マニュアルを確認してください。
- ・グループの設定およびユーザの設定、フォルダごとの権限設定方法、属性の設定、各設定の注意事項については、利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存 「8. スキャナ保存対応設定」または、電子帳簿保存法対応編 電子取引 「8. 電子取引設定」を参照してください。

2 スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応

6. 電子データの保存

※利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存「9. スキャナ保存データの保存」、
電子帳簿保存法対応編 電子取引「9. 電子取引データの保存」に記載の内容

電子取引データのアップロードは「電帳法_ユーザ」グループに所属するユーザが行えます。
(電子取引データのアップロードを電帳法管理者グループに所属するユーザでも実施可能です。)

属性の登録はスマートフォルダの解析により実施します。
スマートフォルダの解析実行は電帳法管理者グループに所属するユーザが実施します。



参考

- ・スマートフォルダの解析結果に含まれない属性は電帳法管理者にてファイル毎に設定してください。
- ・アップロードおよびスマートフォルダにて解析されない属性の登録方法、各設定の注意事項については、利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 スキャナ保存 「9. スキャナ保存データの保存」または利用マニュアル 電子帳簿保存法対応編 電子取引 「9. 電子取引データの保存」を参照してください。

2 スマートフォルダ機能を用いた電子帳簿保存法対応

参考

・スマートフォルダ機能では、解析の結果が属性情報として保存されます。
解析結果に誤りがある場合は、値を修正してください。
解析時に読み取らない属性情報については、解析の実行後「移動先のフォルダ」へファイルを移動させた後に、ファイルの属性にて情報を登録してください。


■スマートフォルダ機能による解析結果の確認



解析結果を確認し、修正が必要な場合は、値を修正してください。

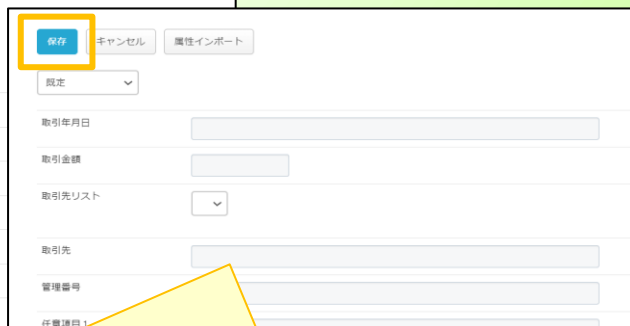
■ファイルの属性登録



①ファイルメニュー（)をクリックし、「属性」を選択してください。



②属性画面で、「編集」ボタンをクリックします。



③値を修正し、「保存」ボタンをクリックします。