

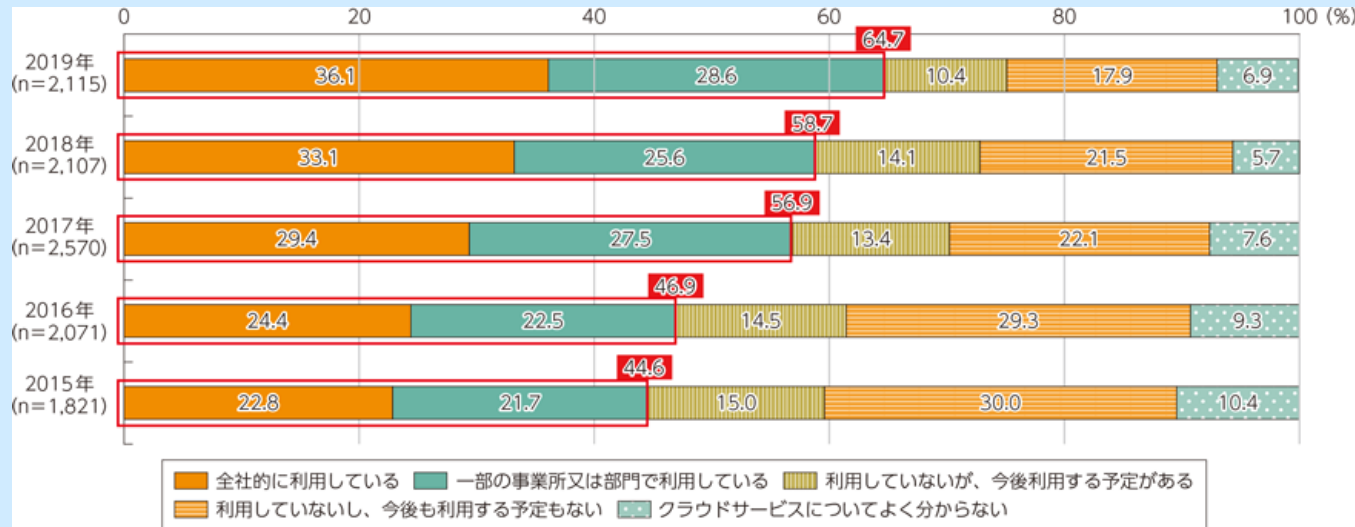
# ファイル管理を攻略しよう

企業向けオンラインストレージ  
導入ガイドブック！



1. オンラインストレージとは
2. オンラインストレージで実現できる柔軟な共有
3. オンラインストレージ導入ためのステップ

# オンラインストレージとは



「オンラインストレージ」は、「クラウドストレージ」などとも呼ばれネット上にデータを保管するサービスのことを指します。

オンラインストレージを利用することで端末の容量を圧迫することなく大量のデータを保管できるだけでなく、他のPCなどとも容易にデータを共有することが可能です。

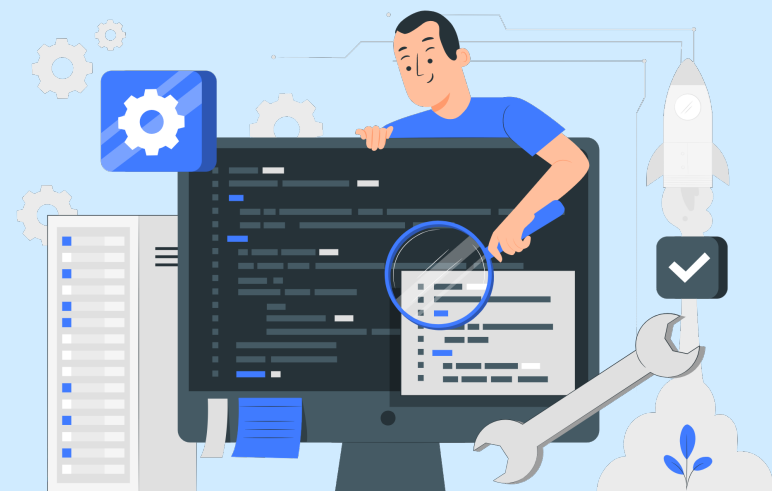
特別な機器を用意する必要がなく、導入のハードルが低いことから法人間でも急速に普及しています。

	集計企業数	比重調整後集計企業数	クラウドサービスの利用状況							無回答
			利用している	全体的に利用している	一部の事業所又は部門で利用している	利用していない	利用していないが、今後利用する予定がある	利用していないし、今後も利用する予定もない	クラウドサービスについてよく分からない	
全体	2,122	2,122	1,369	764	605	600	220	379	147	7
[産業分類]										
建設業	303	91	65	42	24	22	13	10	3	0
製造業	359	566	351	186	165	172	64	108	40	3
運輸業・郵便業	341	194	107	50	58	71	26	45	16	0
卸売・小売業	305	453	315	203	111	109	43	66	29	-
金融・保険業	141	26	21	13	8	5	3	2	-	-
不動産業	132	31	25	14	10	5	2	3	1	0
情報通信業	252	105	95	72	23	9	6	4	0	1
サービス業、その他	289	657	391	186	205	207	65	142	57	2

クラウドサービスを一部でも利用している企業の割合は64.7%であり、前年の58.7%から6.0ポイント上昇している。

# NASとの違い

オンラインストレージとNASはデータを保管したり共有したりするという点では共通していますが、現実世界に保管するための端末が実在するか否かという点でシステムや特性が大きく異なります。



## NAS

**実在のハードディスク。**  
特定の領域からアクセスができ、  
自社で運用できる。

≠



## オンラインストレージ

ネットワーク上にある**架空の保管場所。**  
どこからでもアクセス可能で、  
カスタマイズが容易。

# オンラインストレージのメリット

オンラインストレージを活用できる場面は様々です。  
ここではそのメリットを4つ紹介していきます。

## 高いアクセス性

オンラインストレージはネット上にあるシステムのため、  
いつでも、どこからでもアクセスが可能です。

## 容易なアップデート

リアルなハードディスクを持っていない為、容易にアップデートをすることができます。

### オンラインストレージ

## 高い復元性

オンラインストレージは自動でバックアップをとるため、  
ファイルを破損してしまっても復元可能です。また、破損の原因をログから探ることができます。

## 容易な導入・契約

オンラインストレージはネット上の既存サービスを活用します。  
ネットさえ繋がっていれば高価な端末を購入することなく、即座に契約・導入可能です。

# オンラインストレージのセキュリティ

オンラインストレージであっても大規模なサーバーのクラッシュや従業員が情報漏洩するリスクは免れません。そんななかでも安心して使用できる3つの理由を紹介します。



自動バックアップ機能は防ぎきれないセキュリティ脅威があった場合にも自社の財産を保護することに繋がります。



オンラインストレージは専門業者がセキュリティを強化して常に監視しています。ウィルス感染などの脅威にさらされた場合でも専門家による迅速なフォローが実現できます。



オンラインストレージはファイルやフォルダごとに柔軟にアクセス制限を設定でき、リスクの脅威を最小限に抑えることが可能です。



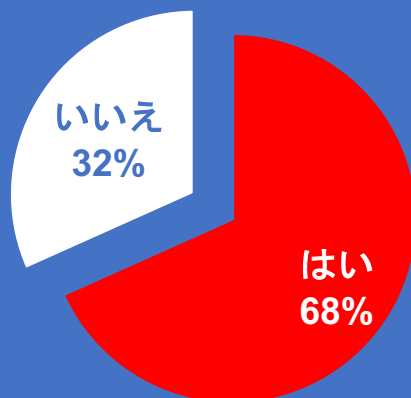
オンラインストレージで実現できる  
柔軟な“共有”

# ファイル共有の概要

外注や協業の活性化によって外部との連携が事業活動には必要不可欠になってきています。

これまでデスクトップなどで保管していた情報を全社で共有しナレッジ化することは、より質の高いサービスを提供することに繋がります。

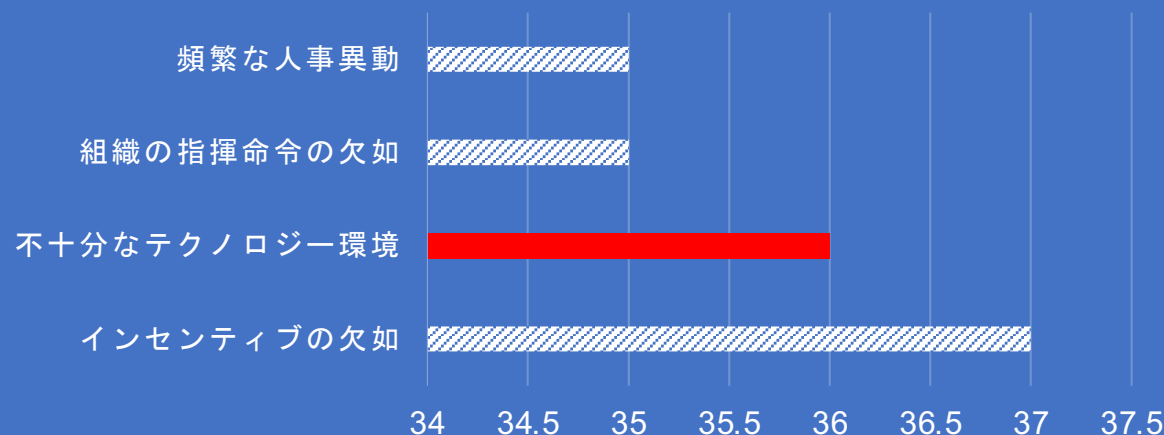
ご自身の会社の管理業務でアウトソーシングしているものはありますか？



従業員数100人～1,000人の企業の経営者、経理財務責任者の68%が会社の管理業務でアウトソーシングを利用していると回答。

参考：ゼネラルリサーチ「社内の管理業務×アウトソーシング」に関する調査」（2021）

あなたの組織におけるナレッジマネジメントの障壁となっているものは？（3つまで選択してください）



従業員の36%がナレッジマネジメントの障壁として不十分なテクノロジー環境を挙げている。

参考：Deloitte Global Human Capital Trends survey, (2020)

# ファイル共有のメリット

ファイルは会社の財産です。その財産をリスクにさらしたり個々の従業員の手元にとどめたりするのではなく、最大限活用するためには体系的な管理が必要です。これまで、膨大なファイルを管理することは非常に困難でしたがオンラインストレージを活用すればそれも容易です。



ファイル保管を一元化し、アクセスログも残るためデータの管理がしやすくなります。



クラウド上の1つのファイルを複数人で保有・共有することで端末ごとにファイルやデータが無尽蔵に増えることを防ぎます。



ファイルごとにアクセスや編集権限を設定でき、データの保護に役立つだけでなく共同編集などの作業もスムーズに行うことができます。

# ファイル共有で実現できること

データの共同管理・共同編集

ペーパーレス会議

テレワーク

外部からのトラブル対応



新しい働き方は加速度的にマーケットに広がっています。これまで出社しなければできなかった業務も汎用性の高いスタイルでアクセスすることが求められています。



# 導入のステップ

# 導入前のポイント

オンラインストレージで利用できる機能は多岐に及びます。だからこそ導入前にその目的を明確にし、使用するサービスを選択していきましょう。

## 導入の目的を 明確にする

オンラインストレージを導入することでファイル管理、勤怠管理、ナレッジ化の促進などが実現できます。導入で最優先すべき「目的」を最初で明確にしておきましょう。

## 利用するサービスの 特性を知る

数あるオンラインストレージサービスはそれぞれに特性があります。定めた導入目的を達成するためにはどのサービスの特性が適切かをおさえておきましょう。

## 管理者を決める

構築前の要件定義から実際の運用まで、窓口を絞り担当者を明確にすることがスムーズな導入・運用には必要不可欠です。しっかりと管理者を決めておきましょう。



# 運用のポイント

ファイルのネーミングルールや格納場所などを運用部分を綿密に設計し、編集権限の付与もあらかじめ行っておきましょう。利用を開始するにあたってのレクチャープロセスも設計するとスムーズです。

## 運用ルールの策定

1



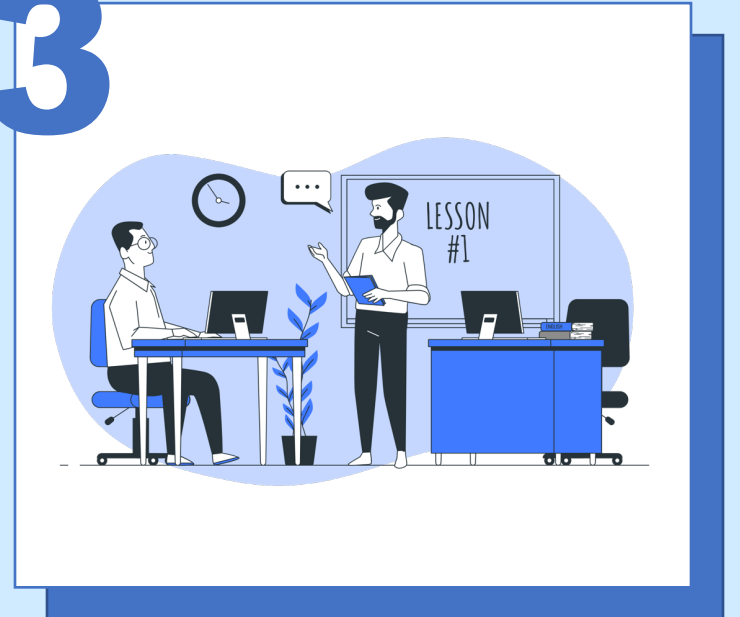
## 編集権限の割り振り

2



## 利用方法のレクチャー

3



# 注意すべきポイント

共同編集できるからこそ多発しやすいリスクを明確にしておくことで、フォローバックがスムーズになります。導入直後のトラブルはつきものなので、自社のITリテラシーを踏まえてあらかじめ想定しておくことが重用です。



## デスクトップ上への データ保存

共同編集に対する恐れから、これまでの習慣を踏襲するようにデスクトップ上への保存が横行します。導入時に「共有」を徹底して推奨していきましょう。

## 不適切なデータの 上書き

共同編集に不慣れな人ほど、自分だけのメモを残したり、データを上書きして汎用性を失わせてしまったりします。もしもの時のためにバックアップの体制などをしっかり整備しておきましょう。



## 新しいツールへの 抵抗感

これまでに運用していたシステムなどから不慣れな新ツールへの抵抗感が反発につながらないよう、丁寧な機能説明と導入メリットの案内をしましょう。



# ツールの選定ポイント

ここでは数多くのオンラインストレージサービスの中からどのようなポイントを見て、自社にフィットしたサービスを選択するかを紹介します。

どんなに素晴らしいツールでも、自社で実際に運用されなければ意味がありません。商品には長所短所があります。

機能的な特性はもちろん、サポート体制やUI・UXの観点でも着目ポイントを整理し注意深く選定しましょう。



セキュリティが万全であるか

カスタマーサポートが  
充実しているか

操作が容易であるか

プレ運用サービスがあるか

オンラインストレージ  
としても使える！

# NotePM 社内wikiツール



# NotePM（ノートピーエム）とは？



マニュアルやノウハウを簡単に投稿できて、強力な検索機能でほしい情報をすぐ見つけれられる **社内wikiツール** です。





## 社内のほしい情報が見つからない

- ✓ さまざまなツールに情報が散らばっている
- ✓ チャット・メールは情報が流れる
- ✓ ファイルサーバーは検索が弱い



## ノウハウが属人化している

- ✓ マニュアル作成が面倒で、誰も作らない
- ✓ 個人のナレッジを蓄積する場所がない
- ✓ 口頭でやり取りし、情報が残っていない

NotePMは、ナレッジマネジメントにおける課題を解決します

# とくに 使いやすさ・導入しやすさを高評価いただいています



チームコラボレーション 部門 W受賞  
マニュアル編集・作成

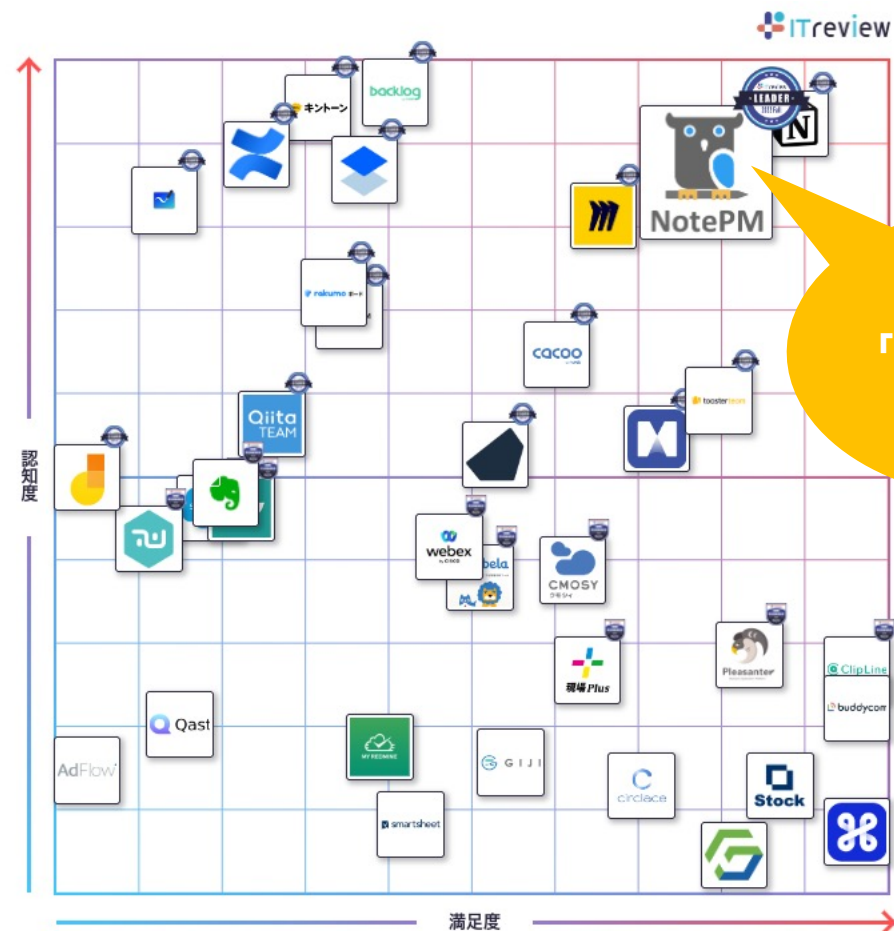
**使いやすさNo.1**

★★★★★ ITreview ★★★★★  
**GRID AWARD**  
2022 Fall

チームコラボレーションの使いやすさラン

チームコラボレーションカテゴリの製品の中から、使いやすさでITreviewユーザーに高い評価をつけたユーザーレビューも合わせて確認可能です。どんな点に使いやすさにチェックを入れて比較表を作成し、自社に最適な製品を選びましょう。

1.		<b>NotePM</b> 株式会社プロジェクト・モード ★★★★★ 4.0 24	レビューを見る 製品ページを見る	比較
2.		<b>Dropbox Paper</b> Dropbox Japan株式会社 ★★★★★ 3.7 52	レビューを見る 製品ページを見る	比較
3.		<b>Kibela</b> 株式会社ビットジャーニー ★★★★★ 4.0 12	レビューを見る 製品ページを見る	比較
4.		<b>Evernote Business</b> Evernote Corporation ★★★★★ 3.7 26	レビューを見る 製品ページを見る	比較



ITreview Grid チームコラボレーション部門  
2022年10月時点 満足度: 相対値

ナレッジマネジメントで

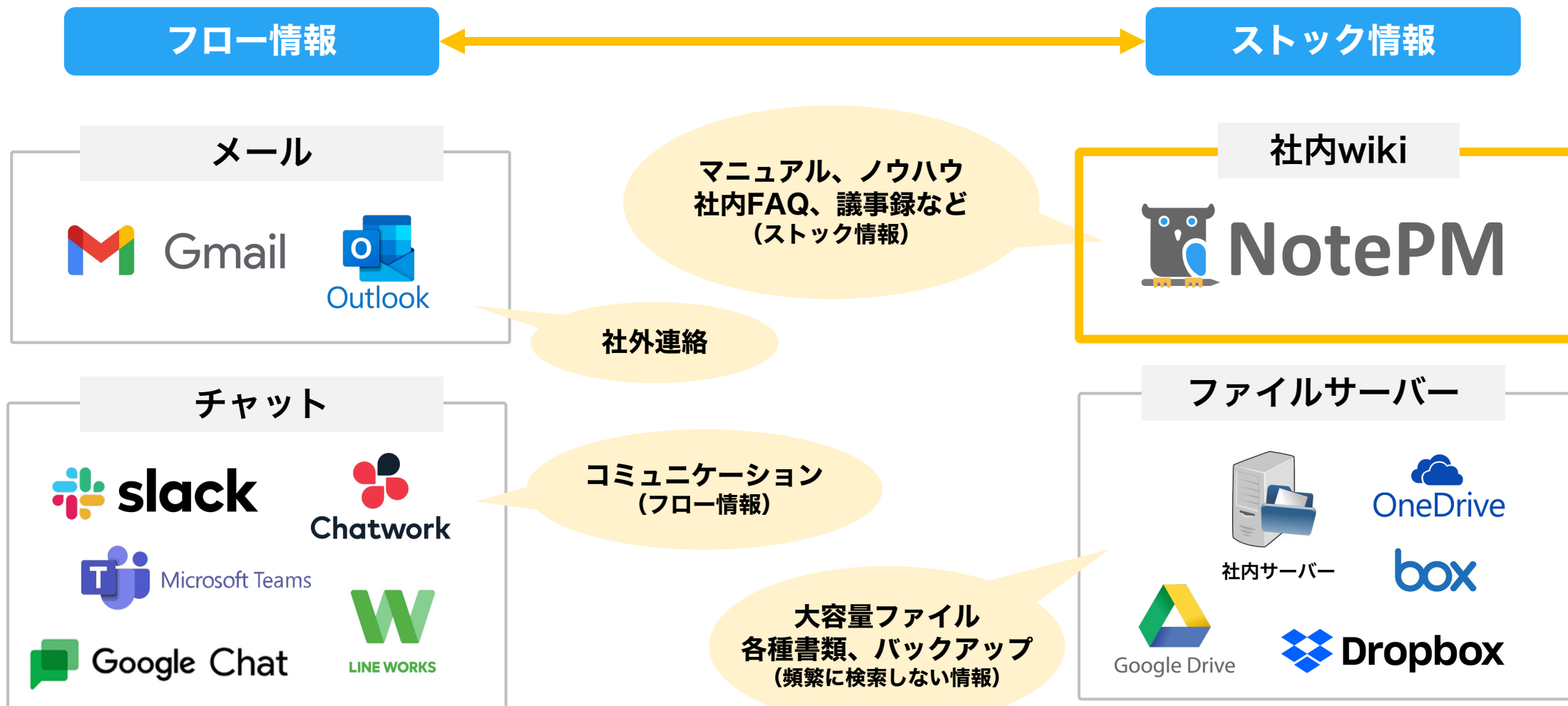
よくある課題



NotePM では



## // ストック情報をNotePMで一元管理 //





\\ 強力な検索機能！ほしい情報がすぐ見つかる //

ページ検索

テスト

検索

検索結果 158 件 キーワードハイライト

1クリック絞込

アーカイブも対象にする

添付ファイルも対象にする

ノートで絞り込む

- NotePMの使い方 10
- インフラチーム 25
- サポートチーム 5

作成者で絞り込む

- 小澤卓馬
- 佐藤健太 15

大量テストデータ生成の実行方法

20160312\_NotePMテスト会議議事録.xlsx

2.個人情報保護方針.doc

モンキーテスト観点

Word・Excel・PDFなどファイルの中身も全文検索



## \\ かんたんマニュアル作成！高機能エディタ・画像編集 //

Zoom の使い方マニュアル

H1 H2 H3
**B** *I* 






- </> ↑
田 テーブル


Q プレビュー / 差分

# 背景やスピーカー・マイクの設定方法

1. zoom を開き、画面左上に表示される「zoom.us」>「設定」をクリックします。

```
<img src='https://xxxx.notepm.jp/private/zoom1.png'>
```

2. 背景やスピーカー・マイクなど細かい設定はここからできます。

```
<img src='https://xxxx.notepm.jp/private/zoom2.png'>
```

高機能エディタ  
(Markdown対応)

マニュアル作成に便利な  
「画像編集機能」

背景やスピーカー・マイクの設定方法

1. zoom を開き、画面左上に表示される「zoom.us」>「設定」をクリックします。



2. 背景やスピーカー・マイクなど細かい設定はここからできます。



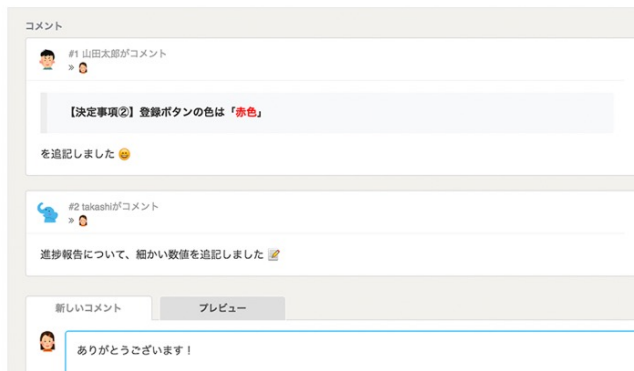
画像編集機能



キャンセル
下書き保存



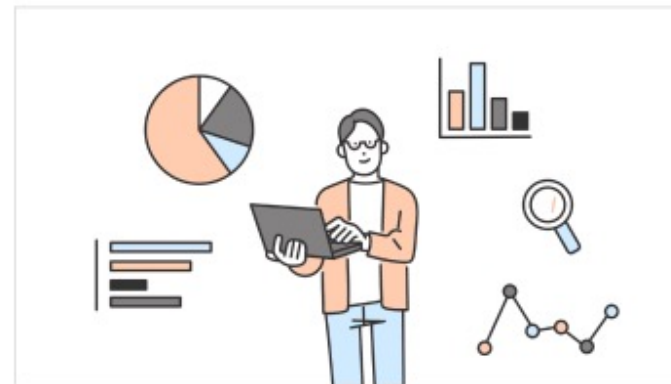
## ナレッジ共有を成功させる機能が充実 //



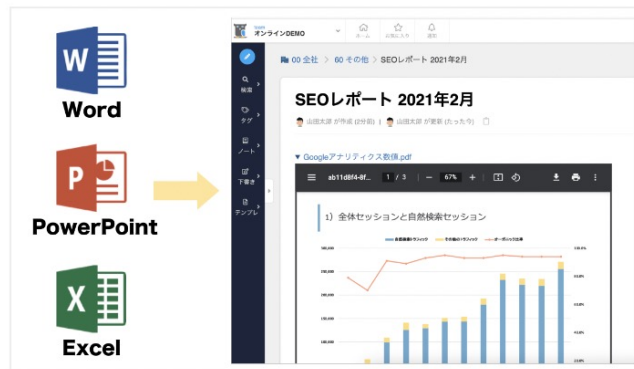
コメント・いいね！



ページを見た人がわかる



レポート機能



ファイル共有



柔軟なアクセス制限



お知らせ通知



## \\ 情報をストック（蓄積）できる //

01 全社共有情報 🔍

全社向けの共有事項です。福利厚生、社内規定、お知らせなど

☐ すべて選択 ↓ 更新日順

📁 フォルダを追加 ✎ ここにページ作成

- ☐ 📁 00 会社からのお知らせ
- ☐ 📁 01 社内規定
- ☐ 📁 02 総務関連情報
- ☐ 📁 03 書類一覧
- ☐ 📁 04 社員プロフィール
- ☐ 投稿ルール 1分前
- ☐ 社内イベント 参加確認 1分前

直感的なデザインと操作性  
かんたんに情報を整理できます

01 全社共有情報

- ☐ 00 会社からのお知らせ
  - ☐ 01 社長メッセージ
  - ☐ 02 人事通達
  - ☐ 03 社内報
  - ☐ 10 その他
  - ☐ 書類
- ☐ 01 社内規定
- ☐ 02 総務関連情報
- ☐ 03 書類一覧
  - ☐ 10 提案書
  - ☐ 20 書類
- ☐ 04 社員プロフィール
  - ☐ 人事部
  - ☐ 営業本部
  - ☐ 技術部
  - ☐ 業務経歴表

タグ一覧

- 🔍 タグ一覧 (7) ↑ 名前 ↓
- 🔍 テンプレート 18
- 🔍 写真 1
- 🔍 動画 2

タグにも対応

ツリー構造  
深い階層もわかりやすい



## 社内FAQ・質問箱で「ここを見ればわかる」場所 //

## 住所が変更した場合の手続きを教えてください。

田中美穂 が作成 (7ヶ月前) | Q&amp;A

編集

SmartHRから住所変更の手続きを申請してください。

尚、住民票の写しが必要となりますので、住民票取得後に手続きをお願いします。

## 📁 手続きを申請する



## 扶養追加の手続き

結婚、出産、配偶者が退職したとき等



## 扶養削除の手続き

子供や配偶者が就職したとき等



## 住所変更の手続き

引越したときの手続き



## 氏名変更の手続き

氏名が変わったときの手続き



## 年末調整の手続き

年末調整の書類を作成します。

+ リアクション

## 在宅勤務中の出張費申請はどのようにすればいいですか？

野音たかし が作成 (9ヶ月前) | 山田 太郎 が更新 (6ヶ月前)

編集

質問日：2022年03月16日（水）

部署：営業本部

名前：野音たかし

宛先：管理部

## 質問内容詳細

書類を作成しましたが、どのように管理部に提出するのがいいでしょうか？  
また領収書は原本の提出が必要ですか？

👁️ 1

👍 1

+ リアクション

## コメント

佐藤

#1 佐藤かんりがコメント

(9ヶ月前)

&gt;&gt;

+

申請書はメール添付にて送付してください。

領収書の原本は管理部佐藤宛に郵送をお願いします。

🗑️

# NotePM導入による効果



検索に強く、  
ほしい情報がすぐに見つかる



バラバラに散在しているストック情報を、  
NotePMで一元管理することで、  
「あの情報どこにある？」が解消します。



「あの人しか知らない」  
の防止



マニュアル・手順書・ノウハウを残し、  
「あの人しか知らない」という  
属人化を防止します。



教育時間の短縮、  
業務引き継ぎコストの低減

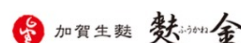
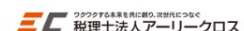
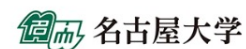


入社時手続き、引き継ぎ業務を文書化。  
担当社員の負担や引き継ぎ時間を短縮、  
コスト低減・生産性が向上します。

# 様々な業界・業種のお客様にご利用いただいています



## 登録企業 7,000社 突破



# 導入事例（サポートセンター）



会社名	東芝テックソリューションサービス株式会社
事業	システムサポートセンター
NotePMの利用人数	900名

12拠点あるサポートセンターのナレッジを一元管理！

課題	・ サポートセンターのナレッジ情報の一元管理ができていない
効果	・ 顧客ごとの環境情報や設定情報をNotePMで検索してすぐに対応できるようになった
使い方	・ 業務手順書、製品情報、顧客サポート記録、社内連絡事項

<https://notepm.jp/blog/13407>

## MP-10（マルチターミナル）

前 | 新 (たった今) □

### 外観



### 対応方法

No	質問内容	対処方法
1	電源が入らない。 電源が落ちてしまった。	電源ケーブル・コンセント・ACアダプタが抜けていないか、緩みがないかを確認してください。
2	電源の入れ方、落とし方がわからない。	電源を入れる場合は電源スイッチを長押しして下さい。 電源を落とす場合は電源スイッチを2～3回連続で押してください。
3	画面が真っ暗で何も表示されていない。	バックライトがOFFになっている可能性があります。画面をタッチしてメニューが表示されるかをご確認ください。
4	画面が青いWindows画面でメニューが表示されていない。	アプリケーション立上げ中の可能性があります。暫く待ってもメニューが表示されない場合は、端末の再起動をしてください。

システム作業手順書

# 導入事例（教育・大学）



会社名 **名古屋大学**

事業 **教育・大学**

NotePMの  
利用人数 **100名**

学生・教員・企業をつなぐプラットフォームに！

課題

- ・ 大学外部の関係者との情報連携がスムーズにできていない
- ・ プロジェクトの情報整理ができていない

効果

- ・ プロジェクトや所属メンバーに関する情報が見える化された
- ・ メンバーが情報を整理・蓄積するようになった

使い方

- ・ マニュアル、シラバス、議事録、プロジェクトごとの情報管理

<https://notepm.jp/blog/15607>



学生向けシラバス

# 導入事例（コンサルティング）



会社名	株式会社識学
事業	コンサルティング
NotePMの 利用人数	100名

## コンサルティングの知見を共有！

課題	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 既存システムの検索機能が弱く、欲しい情報に辿り着けない</li><li>・ 一部の部署に問い合わせが集中している</li></ul>
効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 全社員が目的のマニュアルやルールに辿り着ける状態になった</li></ul>
使い方	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 社内マニュアル、業務フロー、規程類、社内ルール、FAQ</li></ul>

<https://notepm.jp/blog/15715>



識学Webサイト

# 導入事例（士業）



会社名	税理士法人アーリークロス
事業	税理士事務所
NotePMの 利用人数	150名

税理士・公認会計士の専門知識をストックし  
さらなる事業成長を目指す

課題	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務が属人化している</li><li>・チャットで同じような質問が飛び交う</li></ul>
効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・社内のナレッジ状況が見える化</li><li>・わからないことがあったら、まずはNotePMで検索し業務効率化</li></ul>
使い方	<ul style="list-style-type: none"><li>・議事録、社内マニュアル、よくある質問集、会計ノウハウ</li></ul>

<https://notepm.jp/blog/10157>

## タクシーの利用の経費精算方法

が作成 (1日前)

### タクシーの経費精算をする場合

タクシーを使った理由をMF経費の「詳細」に記載するようにしてください。

#### ●タクシーを使う理由の例

- ・人数が多くタクシーで行ったほうがよいという経済合理性があるか
- ・手で運ぶのが困難な量の荷物がある
- ・タクシー以外の行き方だと著しく時間がかかる
- ・前後の予定が詰まっている関係で他に方法がない
- ・お客様と一緒に移動する

etc

#### 注意占

社内FAQ・マニュアル



## 1位 使いやすい・見やすい

パソコンが苦手な人もレクチャーなしで簡単に使える

## 2位 検索が強い

添付ファイルの中身も全文検索。サクサク動く

## 3位 導入費用

見るだけのユーザーは無料

# 料金プラン



	プラン 8	プラン 15	プラン 25	プラン 50	プラン 100	プラン 200	プラン 300	プラン 400~900	プラン 1000
	¥4,800/月	¥9,000/月	¥15,000/月	¥30,000/月	¥60,000/月	¥120,000/月	¥180,000/月		¥600,000/月
ユーザー数 (上限)	8 人まで	15 人まで	25 人まで	50 人まで	100 人まで	200 人まで	300 人まで	100名単位で プランを用意	1000 人まで
ストレージ容量 (チーム全体)	80 GB	150 GB	250 GB	500 GB	1 TB	2 TB	3 TB		10 TB
無料枠	見るだけのユーザーは無料 (ユーザー数の3倍まで)								

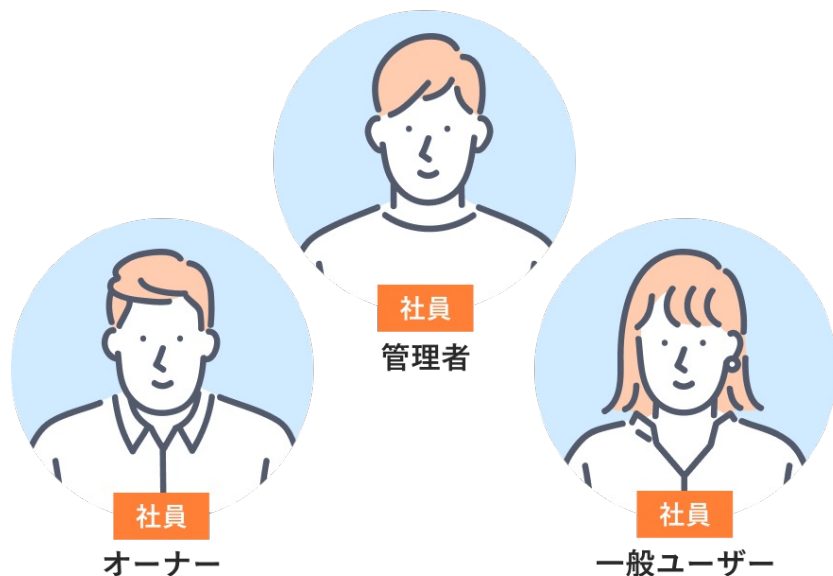
- ・ 料金プランについては [コチラ](#) からご確認ください。
- ・ 1ユーザーごとのプランはありません。40名で利用する場合は「プラン50」となります。
- ・ ストレージ容量追加オプション +100GB (15,000円 / 月)
- ・ 1001人以上でのご利用をご希望の場合は [コチラ](#) から お問い合わせください

※ 金額はすべて「税込」

# 料金プランの選び方



## プラン25で運用した場合

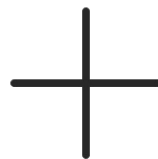


ユーザー **25**名

マニュアルやノウハウなどのナレッジ情報を、  
作成・編集・閲覧できるユーザーです。

最大 **100** 名

が使用できる！



無料枠

見るだけユーザー **75**名

閲覧のみ可能なユーザーです。  
社外メンバーや取引先と情報共有したい場合に便利です。

「参照専用ゲスト」とは、閲覧のみ可能なユーザー権限です。各プランのユーザー数の**3倍**まで無料で招待できます。



## スムーズな運用開始に向け無料でサポートいたします

NotePM導入後スムーズに運用開始いただけるよう、  
カスタマーサクセスによる無料の導入支援を実施しております。

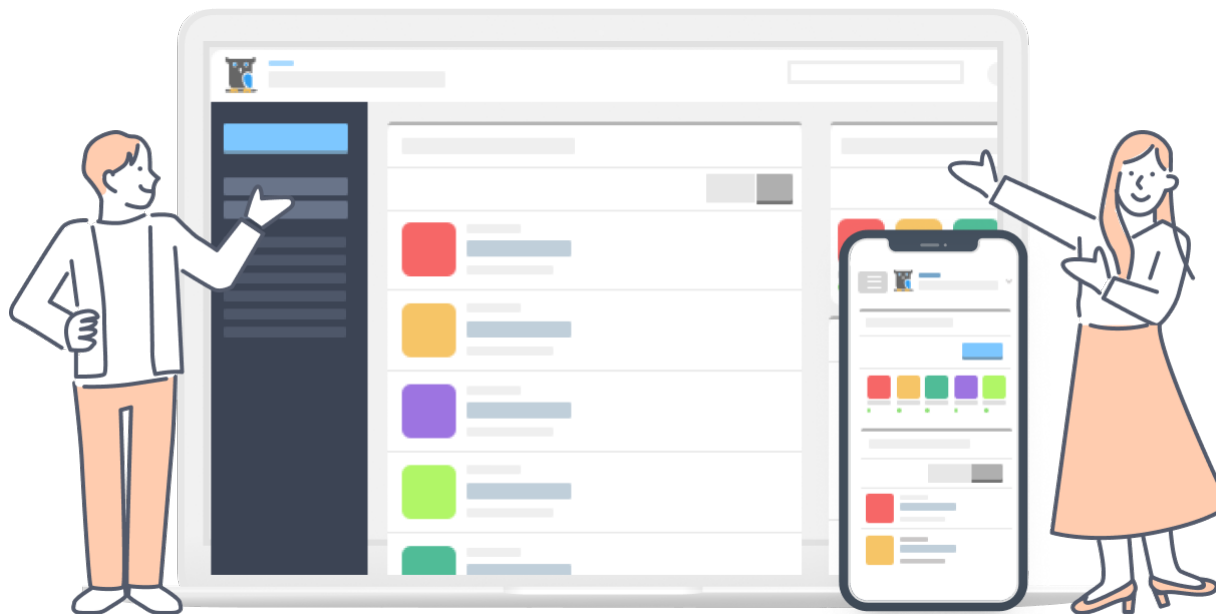
### 導入サポートの一例



- 現状の課題整理
- 初期設定
- ナレッジ共有を浸透させるコツ
- ツール導入の進め方のご提案
- 便利機能のご紹介

\* 「プラン100」以上でご契約のお客様が対象です

# 無料トライアル・お問い合わせ・オンラインデモ



[無料トライアルはこちら >](#)

[オンラインデモで詳しく >](#)

[お問い合わせはこちら >](#)

お気軽にお問い合わせください



社内wikiで  
ナレッジ共有・マニュアル作成

[NotePMサイトを見る >](#)

詳しくは  
こちら

