

テレワークを支援するWorking Folder[®] 無料トライアルのご紹介

セキュアな大容量のクラウドストレージで、ビジネスをもっとスピーディーに。
今なら60日間すぐにお試しいただけます。

Working Folderとは

セキュア・大容量の法人向けクラウドストレージサービスです。
社内外のドキュメント管理に、最適な環境をご提供します。
月単位のご契約により、Working Folderを契約期間中、一定金額でご利用
いただける契約形態です。

Working Folderの特長



ドキュメント管理とビジネスの
効率化を強力に支援

膨大なドキュメントを、簡単・スムーズに格納
でき、細かくアクセス権限を設定することで
お客様のご利用に応じた適切な管理が可能です。



お客様のデータを守る高い
セキュリティ

データの暗号化や厳しいアクセス制限などにより、
高いセキュリティ環境でお客様のデータを
安全・安心に管理。
セキュアなファイル共有が可能に。



モバイル端末を利用して、
外出先でもタイムリーな対応

クラウドストレージなので、インターネット環境
さえあれば時間や場所を問わず、セキュリティ
を高く保ったままストレージを利用できます。



DocuWorks連携で時間や場所、
端末を選ばず情報共有

DocuWorksとの連携で、場所や端末にとら
われず、文書の編集や保存ができ、ビジネスがよ
りスピーディーかつ効率的に。



複合機との高度な連携で
ドキュメント活用はさらに広がる

富士フイルムビジネスイノベーションの複合機と
の連携により、ドキュメントをより自由に活用
することで、ビジネスとビジネスをつなぎ、
コスト削減と効率化を実現します。



高機能モデルWorking Folder Plusで、
文書をもっとセキュアに

暗号追跡ドロワーによる文書の暗号化により、
文書の共有/配信時の追跡・制限・確認が可能に。
多拠点の情報共有をさらに加速します。

※ 無料トライアルにPlusのご用意はございません。

Working Folderでテレワークを支援します

Working Folder お試しサービス ご利用開始にあたって

お申込みいただいたお客様が、実施される流れを簡単にまとめました。

Working Folder お試しサービス ご利用の流れ

お試し環境にアクセス

お申込み

1 「Working Folder お試しサービスご利用開始のお知らせ」 メールの受領

メールA



メールは、お申込みいただいたお客様宛に届きますので、大切に保管してください。
カスタマーサポートセンターの連絡先（受付電話番号・メールアドレス）と、お客様番号が記載されております。

管理者としてログイン

2 Working Folderへアクセスして、ログイン

上記メールAに「Working FolderログインURL」が記載されていますので、クリックしてWorking Folderを開き、ログインします。

操作などのお問い合わせ先

Working Folder お試しサービスのご利用に関する操作方法や不具合についてのご質問は、富士フイルムビジネスイノベーション カスタマーサポートセンターへお問い合わせください。

Working Folder

カスタマーサポートセンター
電話受付時間（平日） 9:00-12:00
13:00-17:30

メールでのお問い合わせの場合には、本文にお客様番号を記載してください。

初期設定

3 必要に応じて、次ページの設定を行います。

ご利用期間と本契約のお知らせ

4 「Working Folder お試し期間・サービス継続利用のご案内」 メールの受領

メールB



メールは、お申込みいただいたお客様宛に届きますので、大切に保管してください。
お試し期間中に登録いただいたデータや設定を本契約に引き継ぐことができる申込み期限が記述されております。

お試し利用

5 「Working Folder お試しサービスご利用終了のお知らせ」 メールの受領

メールC



メールは、お申込みいただいたお客様宛に届きます。
終了後はサービスのご利用はできませんが、申込み期限までデータや設定を引き継いだ状態での本契約は可能です。

ご利用終了・本契約

Working Folder 活用いただくための各種設定

「ユーザー登録」「ドロワー/フォルダー登録」などを必要に応じて行います。

トップページ右上のヘルプボタン（?マーク）から、各種ガイド（マニュアル）がダウンロードできます。以下、利用開始にあたって必要な操作を「Working Folder管理者ガイド」などを参考に実施ください。

ユーザー登録

ユーザーを登録する

各ユーザーのパスワードの設定 各ユーザーで実施

注意 ユーザー登録だけではユーザーはログインできません。

登録したユーザー宛に、「[Working Folder] ユーザー登録のお知らせ」メールが送信されますので、富士フイルムBIダイレクト（Working Folderの認証基盤）への登録、パスワードを設定することでログインできるようになります。

ガイド

「Working Folder 管理者ガイド」
“ユーザーを登録する”参照

グループの設定

ドロワー/フォルダー登録

ドロワー名を変更、またはドロワーを追加する

※ 初期状態では [共有ドロワー 1] ~ [共有ドロワー 5] が登録されています。

- 必要に応じドロワー名を変更またはドロワーを追加します。
- 必要に応じドロワーへアクセス権の設定をします。

ドロワー配下に必要なフォルダーを追加する

ガイド

「Working Folder 管理者ガイド」
“共有ドロワー またはあんしんドロワーを作成する”参照

複合機との連携設定

複合機との連携機能の設定（スキャン/プリント）

複合機からWorking Folderへ直接アクセスし、PCを介さずにプリントやスキャンができるように設定します。

受信ファクスの自動格納設定

複合機で受信したファクス文書をWorking Folderへ自動格納できるように設定します。

格納文書のファクス送信設定

Working Folder に格納された文書を複合機からファクス送信できるように設定します。

ガイド

「Working Folder 複合機連携 セットアップガイド」
「Working Folder 管理者ガイド ジョブフロー連携編」
「Working Folder ファクス送信機能ガイド」参照

DocuWorks・モバイル端末との連携設定

DocuWorks の設定

ご利用にはDocuWorks 8以上のバージョンが必要です

「DocuWorks連携フォルダ for Working Folder」を利用することでDocuWorks DeskからWorking Folderにアクセスできます。

DocuWorks Viewer Light の設定

App StoreもしくはGoogle Playからダウンロードできます

モバイル端末でWorking Folderのサービスを簡単に利用できるアプリを設定します。

各ユーザーで実施

続けて、その他に必要となる設定は「Working Folder管理者ガイド」などを参考に実施ください。

無料トライアルの申込み

60日間、無料でお試しいただけます。（Working Folder Plusの無料トライアルはございません）

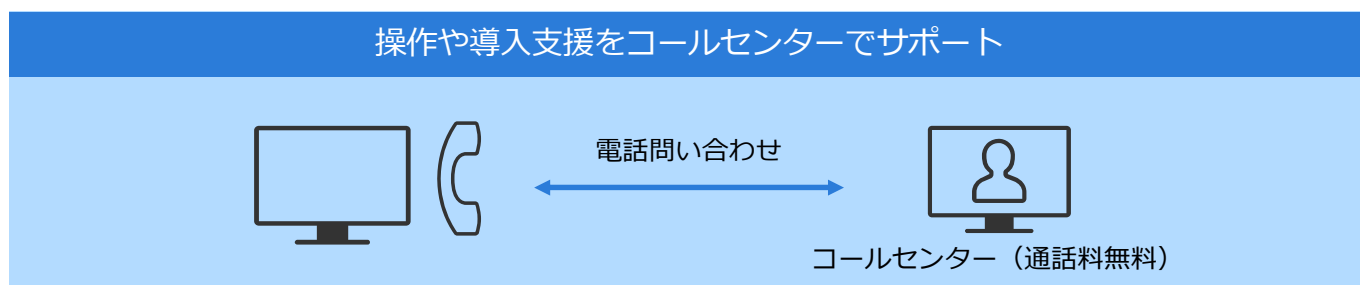
トライアルの流れ



本トライアルには富士フィルムBIダイレクトへのご登録が必要です。

コールセンターで導入を支援

コールセンターによる電話サポートをご用意。お客様の業務へのスムーズな導入を支援いたします。



商品構成

拠点間の文書共有を低コストで実現する富士フィルムビジネスイノベーションのソリューション。

商品名	標準価格（税別）	概要
Working Folder 基本サービス	3,500円/月	ユーザー数：10人、キャビネット容量：100GB ドロワー数：最大510（個人ドロワー数：最大10、共有ドロワー数+あんしンドロワー数：最大500）
Working Folder Plus 基本サービス	11,500円/月	ユーザー数：10人、キャビネット容量：600GB ドロワー数：最大510（個人ドロワー数：最大10、共有ドロワー数+あんしンドロワー数+暗号追跡ドロワー数：最大500）

60日間の無料
トライアル実施中です

Webブラウザより以下のキーワードで検索ください

無料トライアル working folder

検索

FUJIFILM

富士フィルム ビジネス イノベーション株式会社

〒107-0052 東京都港区赤坂9-7-3 Tel 03-6271-5111 fujifilm.com/fb

FUJIFILM、およびFUJIFILM ロゴは、富士フィルム株式会社の登録商標または商標です。本ドキュメントは富士ゼロックスブランドの商品を含みます。富士ゼロックスブランドの商品は、米国ゼロックス社からライセンスを受けている商品です。商品提供者は富士フィルムビジネスイノベーション株式会社です。Xerox、Xerox ロゴ、およびFuji Xerox ロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。本ドキュメント上に記載・表示された社名または商品名などは、各社の登録商標または商標です。本ドキュメントの内容は2021年1月現在のものです。