このような方におすすめです

社外とファイル共有をする方

- 取引先へ安全に見積書などを送りたい
- 大容量のファイルを送付したい
- 外出先でもファイルを使いたい

セキュリティご担当者様

- 添付ファイルによるウイルス感染に対策したい（PPAP対策）
- 無料ファイル共有サービスを使わせたくない（シャドーIT対策）
- 手間をかけずにストレージ管理をしたい

経理ご担当者様

- 手間をかけずに電子帳簿保存法に対応したい
- 紙の申請書をペーパーレス化したい

安心のセキュリティ

ストレージや通信の暗号化はもちろん、細かなセキュリティ機能を搭載しています。また、ログ取得でいつ誰が何を誰に送ったのかを管理できます。不正ダウンロードの抑止、トラブル発生時の原因究明の一助となります。

- 自動ウイルスチェック
- 2要素認証
- ストレージ暗号化 AES256
- 通信暗号化 TLS1.3
- ゲストユーザーのアクセス制限
- 操作ログ
- IPアドレス制限

利用料金		
5ライセンス～	月額：400円/1ライセンス	年額：4,800円/1ライセンス

※利用料金は税抜きです。※最低契約数5ライセンス、最低契約期間3か月です。※ユーザー数分のライセンスが必要です。※1ライセンスあたり1GBのストレージが付与されます。※数量により上記以外の価格帯もございます。詳細はWebサイトをご覧ください。

動作環境	
管理者画面	Windows 11/10
ファイル操作・受取画面	Windows 11/10、iOS 17/16、iPadOS 17/16

※管理者画面はMacに対応予定、ファイル操作・受取画面はMac、Androidに対応予定です。※動作環境の詳細はWebサイトをご覧ください。

30日間無料トライアル

まずはお気軽にお試しください！

※株式会社インターコム、interCOM、Final Documentは、株式会社インターコムの登録商標です。
※その他、記載されている会社名、商品名は、各社の登録商標または商標です。※本商品の内容・仕様および画面デザインは、予告なく変更する場合があります。

●開発・販売
株式会社 インターコム https://www.intercom.co.jp/
本社 〒101-0022 東京都千代田区神田練塀町 3 富士ソフトビル
TEL：03-6386-8797
東北営業所 中部営業所 西日本営業所 神奈川オフィス 九州オフィス
▼事業所一覧

2024.06

interCOM

ドキュメント管理＋セキュアファイル共有

ファイナル ドキュメント

Final Document®

共有ファイルを
ダブルチェックで
誤送信防止

ドキュメントDX
インテリジェント・キャビネット

ノーコードで
らくらく作成
承認フロー

このようなお悩みありませんか？

テレワークで
社内資料に
アクセスできない

見積書などを
安全に送りたい

無料ファイル共有
サービスを
使わせたくない

承認フローの
プロセスが煩雑
経過が見えない

PPAP対策を
したい

送付相手が
見てくれたか
わからない

社員が**メール添付**で
ファイルを送ってしまう

必要なファイルが
見つからない

誰でも気軽に使えて、高セキュリティなドキュメント管理を実現したい

Final Documentですべて解決

ファイルアップロード時に
自動で
ウイルスチェック

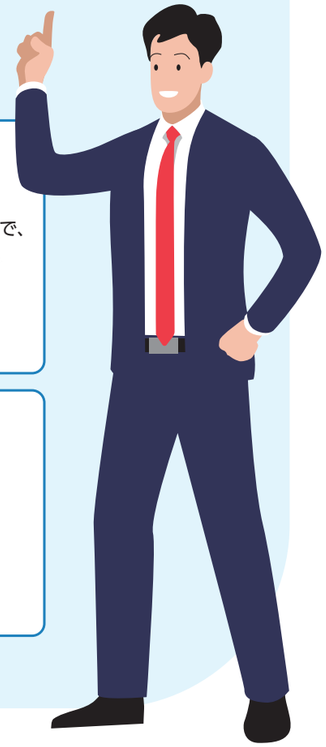
送付前の**上司承認**や
送付後の**リンク破棄**で
誤送信を防止

送付したリンクへの
アクセス時に通知が来るので、
送付相手の閲覧を
把握できる

バージョン管理の
手間から解放

ノーコード
(ドラック&ドロップ)で
承認フローを
作成できる

電帳法に対応
しているので
安心して運用



特長と機能

Final Documentは、電帳法に対応したセキュアなドキュメント管理、ファイル転送と共有、承認 フローがワンパッケージになったクラウドサービスです。
ドキュメントのライフサイクルすべてを紙からデジタルに移行し、日常業務から意思決定、請求書 処理に至るまで、企業全体のドキュメントDXを推進します。

インテリジェント・キャビネット

安全に共有
すぐに見つかる、どこでも使える

自動ウイルスチェック | **タグ検索** | **フォルダー共有** | **バージョン管理**

- クラウド上のマイキャビネットと共同作業が簡単な共有キャビネットで場所を選ばず快適に作業
- タグ付けで資料検索が簡単。クラウド上ですぐ見つかる、どこでも使える
- ゲストユーザーにも安全にドキュメントやフォルダーを共有可能
- バージョン管理で最新ファイルが明確。旧ファイルの復元も可能

クイック共有

クラウドで安全に
ファイル共有

送付先制限 | **送達確認** | **上司承認** | **共有履歴の保存**

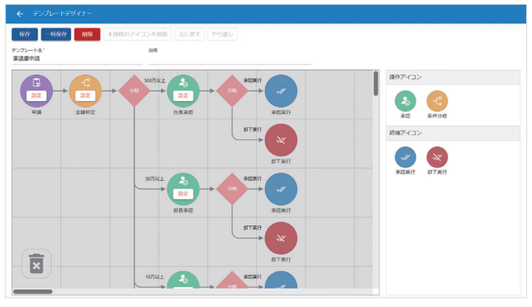
- ユーザーを指定してリンクを送付。メール添付の廃止でウイルス感染対策
- 相手先からも共有可能。相互のファイル送受信を簡単に、かつセキュアに
- 送付後もドキュメントの差し替えやリンク破棄が可能
- パスワードや有効期限の設定が可能。送達確認で相手の開封状況を把握
- 上司承認機能による見積書や発注書を送る前のダブルチェックで、誤送信を防止

承認フロー

ペーパーレスで承認を
さらにスムーズに

ノーコード | **条件分岐** | **フローの見える化** | **申請・却下通知**

- 稟議書、注文書、見積書などの申請・承認フローをノーコードで作成
- 分岐設定で金額、文書種別、日付などに応じて自動振り分け
- 承認フローの見える化で、申請書類の状況をリアルタイムに把握
- 通知機能で申請や承認・却下を即確認。対応漏れを防止



電帳法対応

法改正に対応できて安心
簡単操作で誰でも使える

令和3年改正法令基準

申請・承認 | **検索** | **AI+OCR** | **タイムスタンプ**

- 「電子取引」データを電子帳簿保存法に対応した形式で保存
  ※JIIMA「電子取引ソフト法的要件認証」取得済
- 申請→承認→保存までのワークフローをワンストップで
- 承認期限の通知に加え、取引先名、取引年月日、金額、担当者などで検索が可能
- 電子取引とスキャナ保存に対応
- AI+OCRが取引年月日・取引先名・金額を自動で読み取り、入力をサポート