



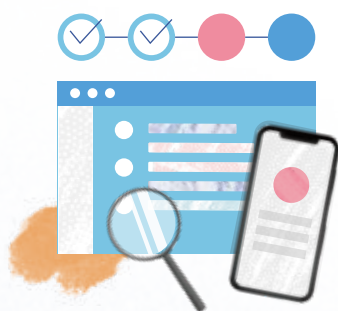
即時線上辦公文 與政府溝通更順利

以「精、速、實、簡、省」五個面向，協助提升公文辦理之效率。企業可透過公文管理、線上簽核及行動簽核，輕鬆處理公文、掌控流程。



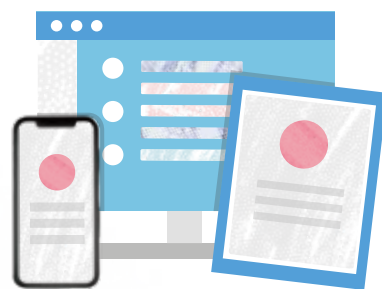
同步政府電子交換無縫接軌

涵蓋收發檔等作業，並整合電子交換與機關資料同步，縮短公文往來時程。同時達成公文無紙化，節能減碳愛地球！



全方位公文管理及追蹤

收文、簽核、發文、稽催到檔管，皆由系統完全控管，同時提供權限控管的多維度查詢，即時掌握公文辦理狀態及流程。



追求效率，簽辦公文零限制

不受地域、時間限制隨時隨地辦公，不受任何裝置限制，桌機、平版或手機，隨手皆可辦公文！

客戶故事

城都顧問公司導入叡揚 Vital OD
輕鬆辦公文、節省75%的紙張用量



詳見全文

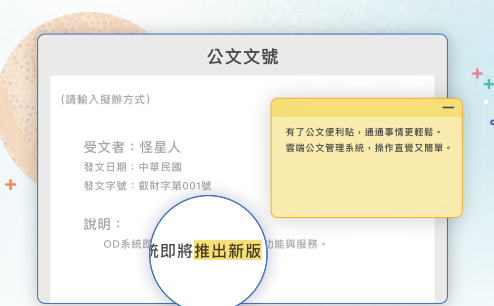


城都資深專員鍾宛庭分享使用 Vital OD 公文管理系統的過程中，叡揚持續優化系統版本，客戶都可以直接線上更新，且不需另外收費是一大優點，在 2020 年 6 月時的改版，不僅介面變的更為直觀，使用的靈活度也變更高，系統自動帶出簽核人員下拉選單，可因應案件快速選擇下一關是誰，也可快速進行單位分文，收發文也都有清單可以產出，對於專案分工流程與公司組織層級不同的城都來說，非常的方便和實用。

Vital OD 公文管理 6 大功能

公文製作免安裝，學習零障礙 ▼

直覺式繕打介面，貼近 Word 使用習慣，且畫面呈現與列印結果相同，不用擔心跑版的問題。螢光筆、便利貼輕鬆進行重點標示與提醒。



簽核流程圖讓公文查閱更便捷 ▼

圖形化的流程顯示，輕鬆追蹤公文。順會/分會流程辦理狀況清楚呈現。



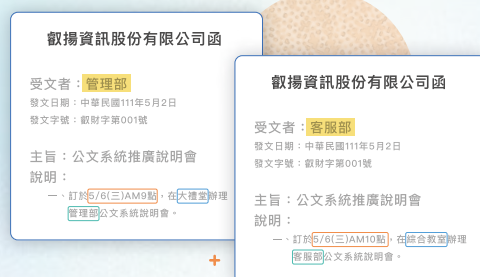
一眼看出公文修改及簽核記錄 ▼

透過追蹤修訂，完整保留修改記錄，清楚呈現每個人的修改痕跡及歷程。



內文分繕、分址分文，大大提升辦公效率 ▼

提供多樣化的公文繕打發文模式，可輕鬆設定分繕公文內容。只要製作一份函稿，將公文內容及正本本進行分繕設定，就可以依受文者發不同內容的公文，不僅支援紙本列印，亦可進行電子交換。



公文稽催 E-mail 通知，掌握公文辦理狀況 ▼

系統首頁清楚呈現公文辦理狀況，同時透過 E-mail 將目前進度傳送給長官，長官不進系統也能輕鬆掌握公文辦理全貌。



行動簽核，快速即時不漏接 ▼

不受時間地點限制，透過手機即可快速完成公文送簽與簽核。



掃一掃 立即免費試用30天
<https://www.gsscloud.com/tw/vital-od>

