

建立電子簽核表單3步驟!

1 設計表單

2 建立流程

3 套用流程

PowerFlow系統特色



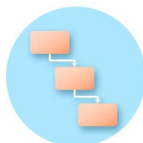
工作流程管理系統更可進一步將企業流程與 **Internet / Intranet** 進行結合,協助企業分據各地的辦事處或分公司與總公司的**作業同步化**,不因地域關係造成表單傳簽的不便利。



工作流程(Workflow)管理系統是由群組軟體衍生而來,企業藉由**自動化系統之導入**,**監控各項流程**的運作,以整合企業組織資源,發揮企業內部資訊的最大效益。

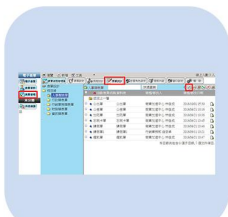


使用者可依據申請需求直接線上點選申請表單進行填寫,填寫完成後,即可送線上簽核,並可隨時**掌握簽核現況**。



系統均採用**直覺式圖形化**的概念型設計,配合單位需求隨時彈性調整表單欄位及簽核流程。

建立設計表單



3步驟建立設計表單

表單管理→表單設計→新增表單
進入後,即可開始設計公司內部所需要的電子表單。



預設表單範本

提供數 **10** 張不同類型的表單範本,並運用完整表單開發工具,依據需求進行範本表單調整。



多種欄位型態

內建超過 **10** 種以上電子表單欄位常用型態,供管理人員設計表單時可直接套用,大幅提升表單設計便利性。

流程設計工具



3步驟建立簽核流程

表單管理→流程設計→新增流程
進入後,即可開始設計公司內部所需要的電子簽核流程。



多種簽核節點設定

表單流程設定時,提供 **9** 種常用**流程簽核節點**設定,設定流程時可直接套用,大幅提升流程設計管理便利。



圖形化拖拉流程

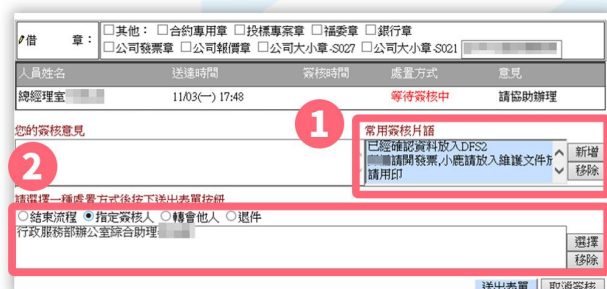
採用**直覺式圖形化拖拉**方式的流程設定,再依據各表單屬性套用後,既完成電子簽核設定。



簽核功能特色



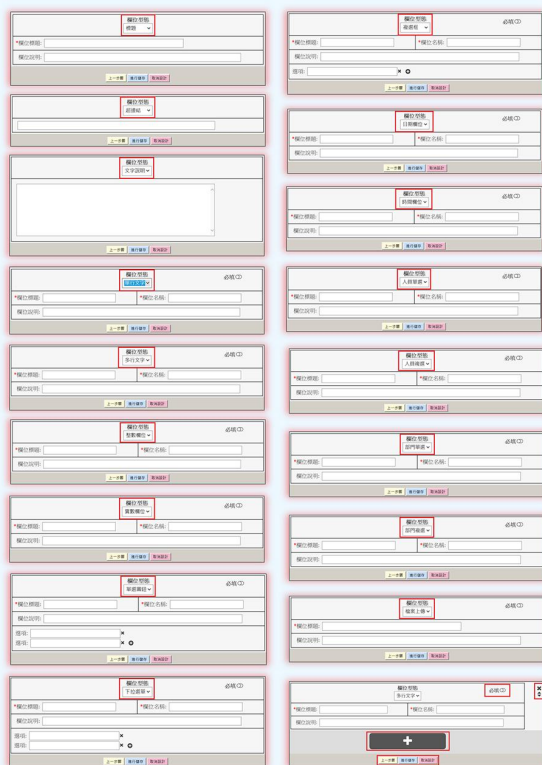
簽核者可選擇是否需上傳附件
可上傳多個夾帶檔案，留存檔案紀錄。



1. 可加註簽核意見，並可自訂常用簽核片語，節省簽核時間。
2. 提供續簽、動態加簽、結束流程、退上一層及退件等簽核選項。

表單設計特色

超過10種欄位型態供選擇，快速建立表單不用寫程式！



- 標題欄位** 用文字填入標題名稱
- 超連結** 用來填入網路位址，可直接設定超連結功能
- 文字說明** 用文字途述表單內容
- 單行文字** 用文字輸入相關資料，以單行方式呈現(不可斷行)
- 多行文字** 用文字輸入相關資料，以多行方式呈現(系統自動斷行)
- 整數欄位** 用來輸入整數值
- 實數欄位** 用來輸入小數值
- 單選圓鈕** 以點選型式的選擇清單，僅提供單選
- 下拉選單** 提供下拉型式的選擇清單，僅提供單選
- 複選框** 以點選型式的選擇清單，可複選
- 日期欄位** 提供日期小幫手，使用者可直接點選年、月、日
- 時間欄位** 用來選擇時間
- 人員單選** 提供選擇系統內人員清單，僅限單選1人
- 人員複選** 提供選擇系統內人員清單，可以選取1位以上之人員
- 部門單選** 提供選擇系統內部門清單，僅單選1個部門
- 部門多選** 提供選擇系統內部門清單，可以選取1個以上之部門
- 附件上傳** 提供可同時上傳多個附件檔案功能
- 其他功能** 提供每個欄位設定是否為必填，增加欄位及刪除等功能