

Office Force

雲端辦公室

- 提升企業決策效率與競爭力
- 創造卓越內稽內控作業流程
- 建構行動化管理的雲端平台
- 強化內部溝通與知識的傳遞
- 節能減碳善盡企業社會責任



最佳企業管理平台

工作流程(BPM)

各類申請單、公文簽核
工作自動派送

歷史資料查詢

簽核追蹤

無紙化

行動簽核



表單及流程設計免撰寫程式

採購申請單

目前表單版面主體格式為「經典(一列多欄)」格式，顯示時會依目前設計顯示，可點選預覽查看表單使用時的畫面

可以任意新增、修改、刪除欄位

自動帶出申請人資訊

Grid明細欄位可以新增多筆資料

可以讓簽核者決定執行單位

可使用拖拉方式簡單快速的建立新表單

- 1 專利的表單設計精靈，可快速拖拉出與紙本相同格式表單。
- 2 可設定到表單欄位的填寫權限控制。
- 3 提供20種欄位格式。
- 4 管理者可設定不同語系表單相關說明或注意事項，以提供申請者填單時參考，減少教育訓練成本。
- 5 新增[下載流程圖]功能，提供管理者列印表單流程。
- 6 表單設計者可於表單中新增【手寫簽名】欄位，以符合需要利用簽名作為驗收依據的使用情境。



多樣化的欄位格式

提供日期、時間、數值、單行文字、多行文字、單選、複選、夾檔、下拉式選單、明細欄位、超連結、自動編號、表單加總和申請人欄位等20種由使用者自行設定欄位格式，完全不用撰寫程式。

同表單多國語言界面

出差報銷費

表單編號: 由系統自動產生

申請日期: 2020/11/12

出差人: 陳安倫

出差行程: 新增明細

操作	行程說明(客戶名或地名)	日期(起)	時間	日期(迄)	時間	地點
1 修改 刪除	軟體科技	2020/11/23	09:00	2020/11/27	18:00	高雄

- 1 因應企業全球化、兩岸三地需求，設計不同語系的表單內容。
- 2 可以讓每張申請表單符合在地化的需求。
- 3 不同語系的國家可以共用同一張表單，免除因為語系不同，還要再多設計不同語系的表單。

出差旅費申請書

表單編號: 由系統自動產生

申請日期: 2020/08/06

出差人: 簡凡米

出差行程: 新增明細

操作	行程說明	日期(起)
1 修改 刪除	東莞生物科技	2020/08/07

Travel Expense

Serial Number: Generated by system

Application date: 2020/10/21

Application: Kevin

Destination: New

Operate	Purpose of traveling	Date(From)
1 Modify Delete	Meeting	2020/10/22

出張旅費精算書

書證NO.: システムより作成する

申請日: 2020/11/03

支払先: さとう たけし(Mark)

出張スケジュール: 明細を追加する

操作	摘要	日付(から)
1 修正 削除する	ミーティング	2020/11/03

提供免程式多樣化的流程設計

依核決權



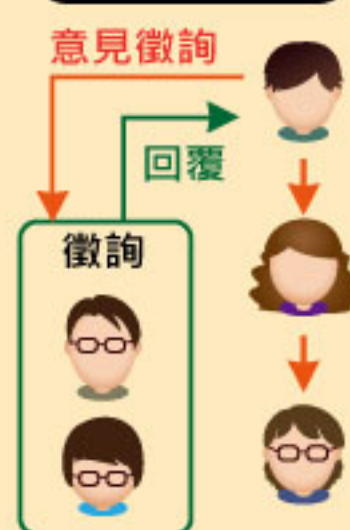
會簽



並簽



徵詢流程



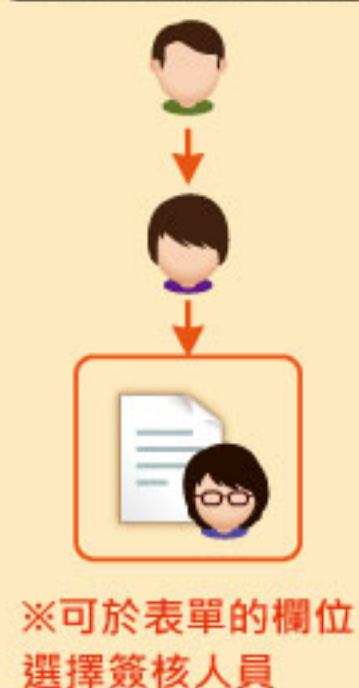
自訂流程簽核



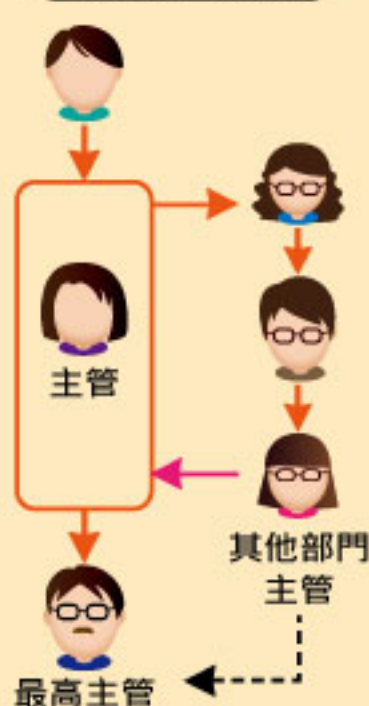
組織簽核



表單定義簽核



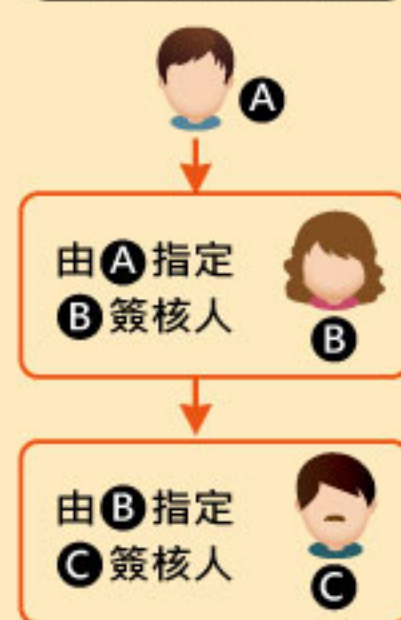
加簽流程



自選流程簽核



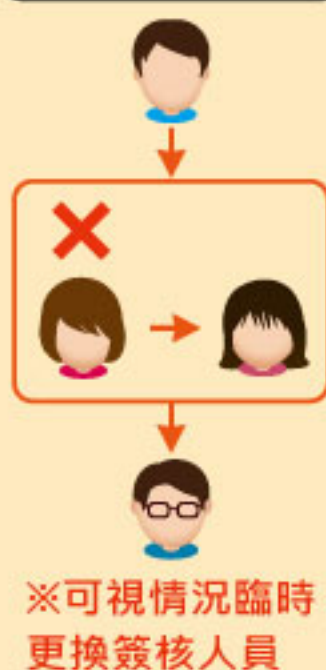
自由流程簽核



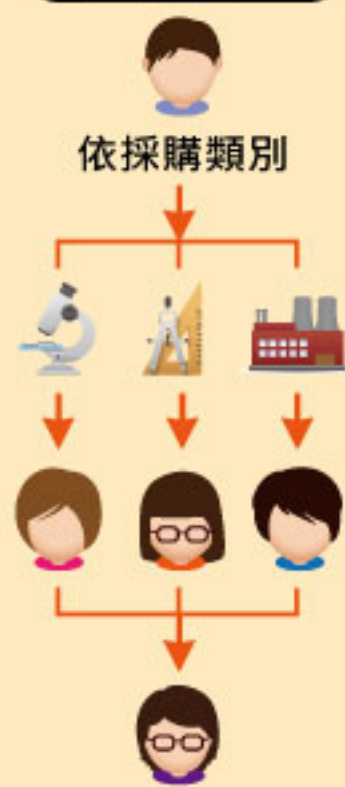
指派簽核



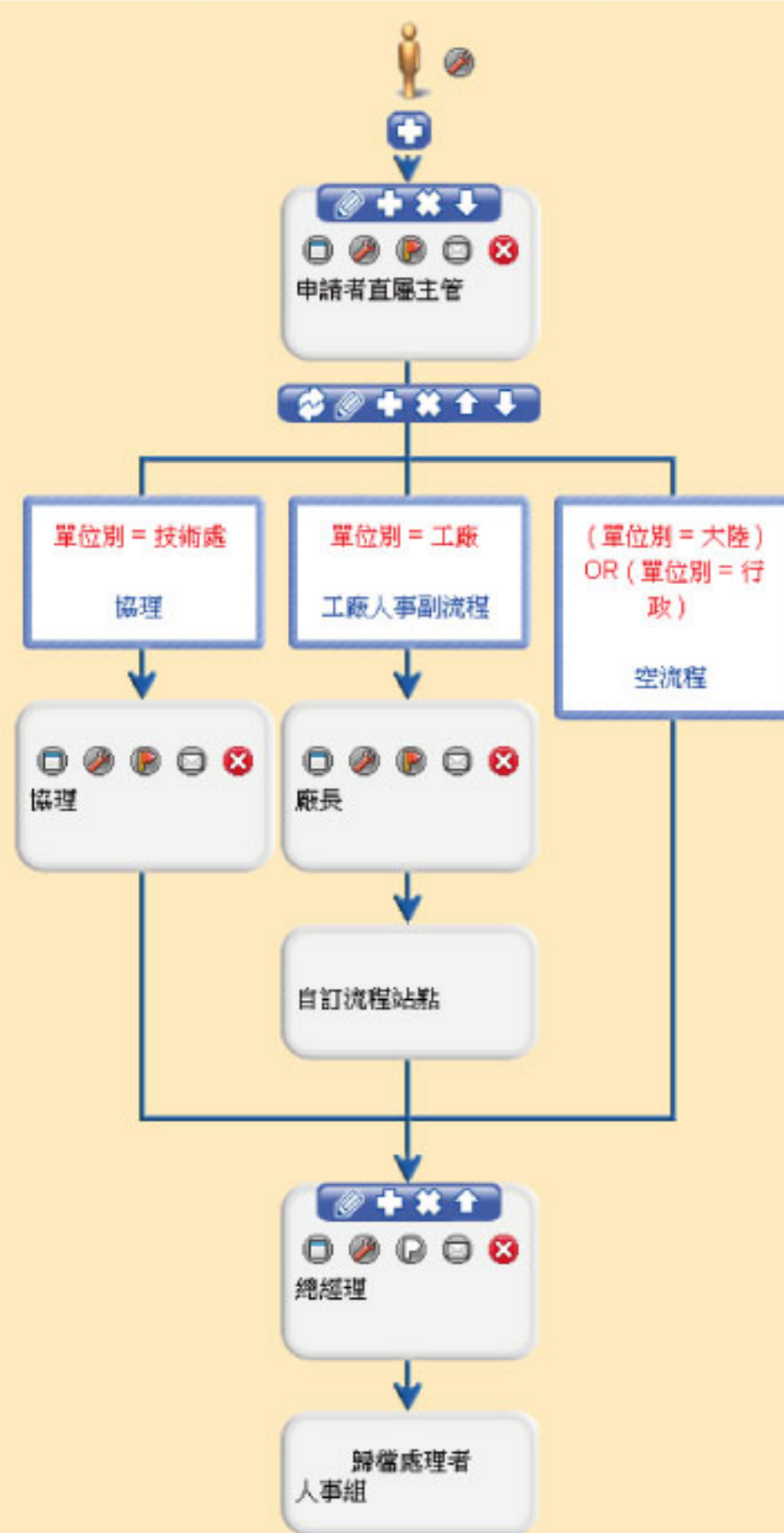
視情況簽核



條件簽核



平行流程



準確追蹤簽核流程

- 1 可以了解申請表單的審核狀況，掌控流程的處理程序。
- 2 提供表單查詢，可依照每張表單欄位查詢各項內容。
- 3 跟催簽核人員加速審核的速度，讓流程不耽誤。
- 4 逾時的表單會由系統自動通知簽核者儘快簽核。
- 5 可設定關卡為核決、同意、已辦理等自訂關卡動作名詞。

申請資訊

申請人：楊海倫(主任)
部門：人事組
申請時間：2018/12/10 17:06
緊急程度：普通

意見填寫

相關附件(表單)
備案操作

個人附件(站點)
備案操作

請款單

no.: CLAYTON114030007
公司地址：806高雄市前鎮區復興四路2號四樓之1
廠商名稱：大漢公司
付款對象：林大為
填表日期：2018/12/10
發票/收據：其他
發票日期：2018/12/10
發票號碼：
採購方式：一般採購
採購類型：一般不填寫-註：由會計寫
預計付款日：2019/03/15
實際付款日：註：由會計寫
請款附件：備案操作
請款明細：

名稱	數量
1 印表機	6550

未稅價：16,728,700 公式：Sum (圖)
5%營業稅：836,435 公式：未稅價 * 0
總價：17,565,135 公式：未稅價 + 5
備註說明：

* 使用流程：基本流程

表單流程

表單審核結果：處理中
表單副本：個人站點附件

審核者	審核意見	審核時間	審核狀態
人事組 楊海倫(helen)		2018/12/10 17:06	申請
副流程：依職級			
管理組 楊安迪(andy)		2018/12/11 07:35	核准
管理組 艾德華(edward)	OK	2018/12/11 09:13	核准
總經理 盧卡斯(lucas)		2018/12/11 13:25	核准
副流程：財務			
管理組：賴惠米			
企劃組：卓瑪琪			
會計組：王瑪莉		2018/12/11 15:37	已由他人簽核
管理組：楊安迪			

多樣化彈性簽核

儲存 同意 否決 退換 加簽 關閉視窗

簽核歷程一目了然

多樣化彈性簽核

依商業流程設定各種判斷條件

提供設定條件式，系統允許多個條件式組成判斷式，以判斷後續流程進行；條件屬性可以為欄位值、布林值或WEB Service傳回值。

有效改善簽核效率

待簽表單

4 批次簽核 表單申請 表單查詢

待簽表單(自己) 緊急 急 普通

- 請款單-採購方式一般採購(企劃組 卓瑪琪 2018/08/15 14:58)
- 請款單-採購方式緊急採購(客服組 王瑪莉 2018/08/18 16:13)
- 改善提案報告書(產品開發課 艾列克 2018/09/02 11:24)

- 1 不用因簽核人員外出而苦苦等待簽核人員簽單。
- 2 不受地域和時間限制。
- 3 簽核人員可以取回、同意、加簽退簽和結案表單。
- 4 系統提供批次簽核功能，讓主管可以快速的審核表單。

提供批次簽核

通過表單 全部(10) 代理簽核表單

表單名稱 - 車輛使用申請單

申請者	標題	使用日期(起)	使用日期(迄)	借用車輛	簽核狀態
華凱文	使用事由:出賃客戶開會	2018/10/04	2018/10/05	5人座休旅車	單筆簽核

表單名稱 - 教育訓練申請單

申請者	標題	課程期間(起)	課程期間(迄)	簽核狀態
卓瑪琪	課程名稱:PMP假日班	2018/10/17	2018/10/18	單筆簽核

表單名稱 - 文具申請單

申請者	申請文具項目	簽核狀態
王瑪莉	品名 用品規格說明單位 數量 用途說明單價 總價 白板筆水性紅色 支 3 開會使用30 90	單筆簽核

表單名稱 - 公司簽呈

申請者	文號	簽核狀態
費萊迪	簽呈字140100001	單筆簽核

表單名稱 - 請假單

申請者	標題	請假日期(起)	請假日期(迄)	假別	簽核狀態
林小芬	請假事由:個人計劃出遊	2018/11/26	2018/11/30	特休	單筆簽核

多樣化代理機制

一般代理人列表

代理人操作說明
第一代理人 人事組 楊海倫 第二代理人 專案組 余安安 第三代理人 業務部 王約翰

一般代理人設定請至 個人設定

表單代理資訊

表單名稱	表單代理人
請假單	人事組 楊海倫

代理時間列表

代理起始時間	代理結束時間	代理人
2018/10/01 00:00	2018/10/30 00:00	不設定

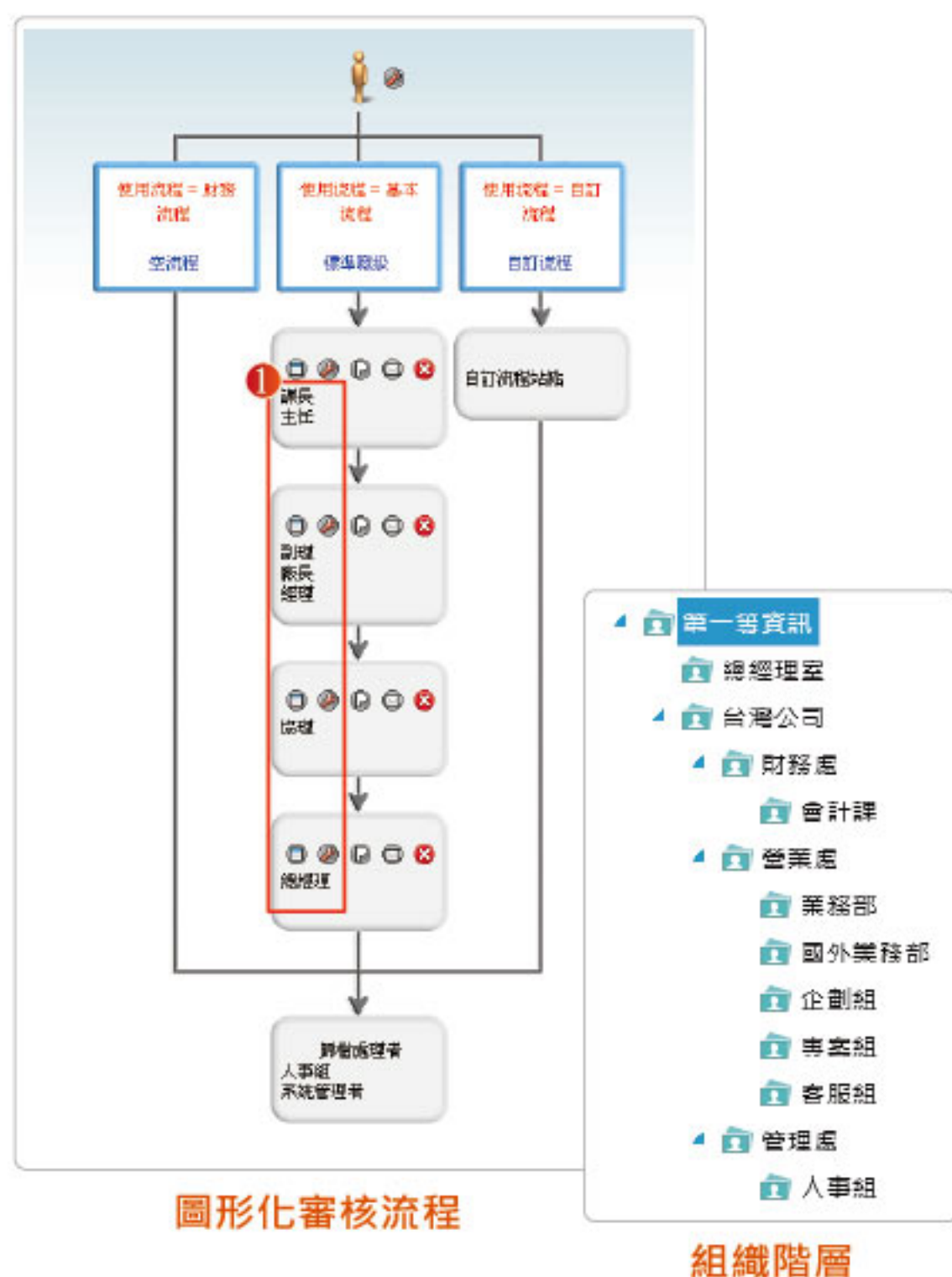
- 1 可以設定三個順位的代理人，當自己請假時，由代理人代為簽核，工作不耽誤。
- 2 依不同的表單特性，可設定不同的代理人，可讓工作分工。

可設定代理人

可一次定義多個表單在某時間內讓某個人代理，也可以由預設代理人處理。系統管理員可幫使用者設定代理人，以避免因使用者疏忽未設，造成流程中斷或異常。

獨特的組織簽核自動尋找上層主管

- 1 系統會依職稱和組織階層關係自動尋找表單簽核人員。
- 2 設定方式簡易，即可符合公司階層審核流程。
- 3 可依職稱的等級設定表單結案權限。



圖形化審核流程

組織階層

豐富彈性的簽核訊息通知

- 1 可設定多國語言的簽核通知或結案通知等郵件內容。
- 2 設定界面方便，可依每張表單性質設定。

The screenshot shows the email notification details for a purchase order. The interface includes fields for '主旨' (Subject), '收件人' (To), '寄件人' (From), '寄件時間' (Sent Time), '閱讀時間' (Read Time), and '回覆時間' (Reply Time). The '訊息內容' (Message Content) section contains a detailed notification in Chinese, including the form name, version, number, and applicant information. It also includes a table for '請款明細' (Request Details) with columns for '名稱' (Name), '數量' (Quantity), '單位' (Unit), '單價' (Unit Price), '總價' (Total Price), and '備註' (Remarks). The table shows one item: 'server' with a quantity of 1, unit of '台' (unit), unit price of 76800, and total price of 76800.

可依各種條件結案

可設定每個表單結案的條件，並決定簽核層級，或是以職務的條件來判斷是否可以結案，亦可控制某個站點不准結案，流程必須再往向下一個站點簽核。

自動歸檔並可匯出Excel統計報表

- 1 結案的表單會自動送往歸檔人員
- 2 表單的內容可匯出至Excel，利於統計和匯整。
- 3 隨時可以統計最新簽核結果報表
- 4 管理者可依部門設定不同的歸檔處理者，以便分層授權歸檔作業

The screenshot shows the 'Table List' (Table List) interface for archiving and exporting data. It includes a search bar with '分類查詢' (Classification Search), '條件查詢' (Condition Search), '表單匯出' (Form Export), and '下載匯出報表' (Download Export Report). The 'Table List' section shows a table with columns for '表單編號' (Form Number), '表單名稱' (Form Name), '類型' (Type), '申請人' (Applicant), '結果' (Result), '申請日期' (Application Date), '結案日期' (Closing Date), and '操作' (Action). The table lists several forms, including 'LEV140200001' and 'LEV140200003'.

申請者	申請結果	版本	no.	付款對象	提交日期	發票/收據	發票日期	發票號碼	採購方式	預計付款日	實際付款日	未稅價
楊海倫(helen)	審核中	1.00	WK0100300002	安仕公司	2018/11/13	發票請款	2018/11/13	LJ05989995	一般採購	2018/11/13		235
楊海倫(helen)	審核中	1.00	WK0100900001	合興實業	2018/09/18	其他	2018/09/18		一般採購	2018/09/18		169841
楊海倫(helen)	否決	1.00	WK0100200001	大立機器	2018/09/04	收據請款	2018/09/04	RE23289598	一般採購	2018/09/04		117
楊海倫(helen)	審核中	1.00	WK0100100003	華豐生物科技股份有限公司	2018/08/28	發票請款	2018/08/28	EN61684299	一般採購	2018/08/28	2018/08/30	55
楊海倫(helen)	審核中	1.00	WK0090100002	漢錫科技	2018/08/14	發票請款	2018/08/14	GE01654949	一般採購	2018/08/14	2018/08/14	451
王瑞莉(mary)	核准	1.00	WK0090100001	交通實業	2018/08/07	發票請款	2018/08/07	GE05984787	一般採購	2018/08/07	2018/08/31	285
蘇菲亞(sophia)	核准	1.00	WK0081200002	勤業眾信會計師事務所	2018/07/17	收據請款	2018/07/17	G021047597	一般採購	2018/07/17	2018/07/17	1000

自動匯出Excel

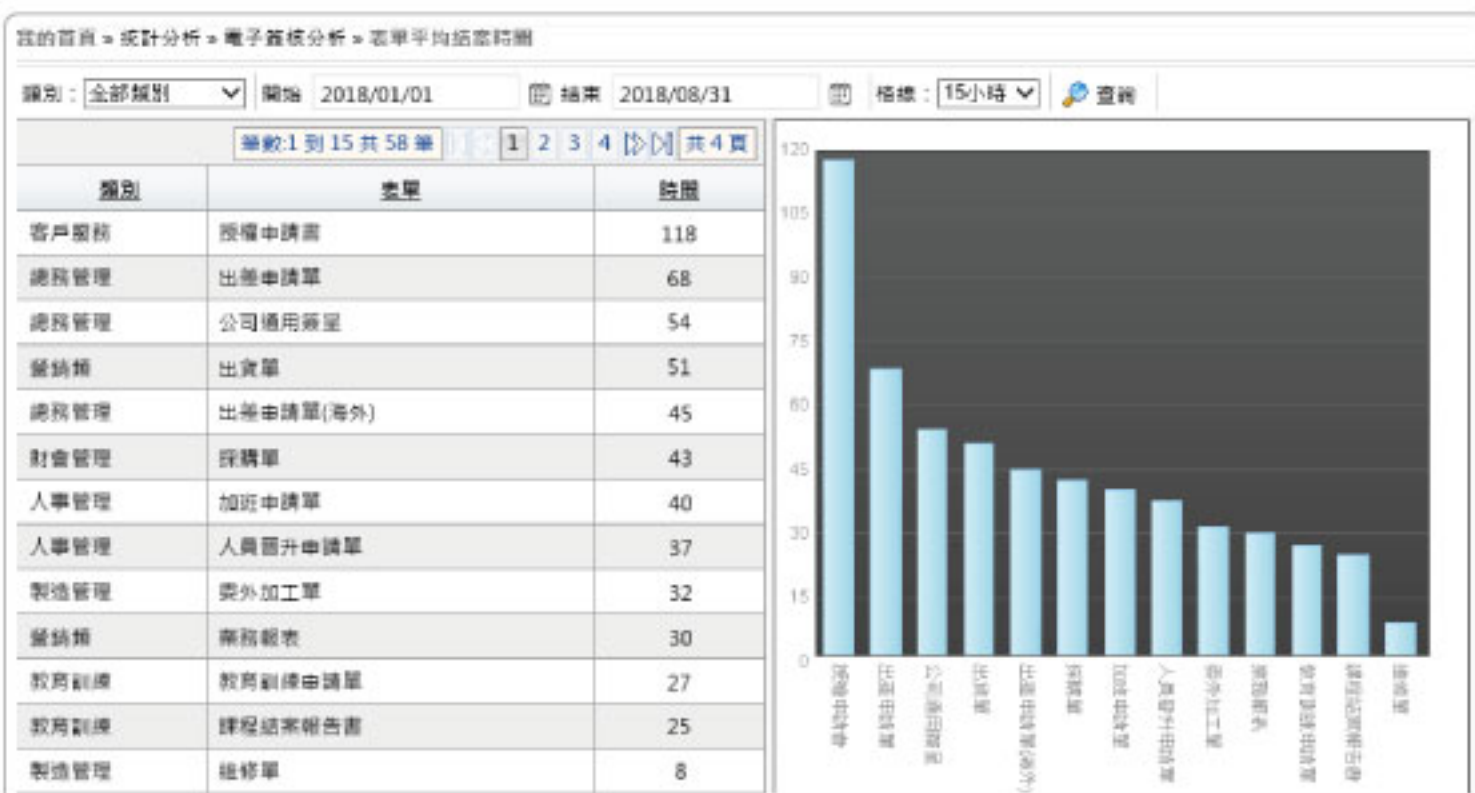
各種ERP表單送簽整合



可將ERP或其它系統的表單資料，如：請假單、加班單和採購單等單據，拋轉至工作流程引擎進行線上簽核。

表單統計

- 1 提供各表單簽核狀況的統計，有使用次數統計和平均處理時間統計等，讓系統管理者可以得知使用者處理的效率。
- 2 可以透過平均處理時間，找出企業流程瓶頸，並加以改善。



也可以無限量增加表單

- 1 完全符合企業單據格式。
- 2 不受限於系統，自由發揮。

免費提供百張表單範本

- 範本眾多，詳細內容請參考系統
- 可以自行修改範本表單

人事管理

人事異動申請單
人事獎懲申請單
人員需求申請單
人員增補申請單
人員升(調任)申請單
人事評分表(主管)
人事評分表(一般職員)
員工基本資料卡
面談記錄表
新進人員試用評核表
留職停薪申請單
勞健/加退保申請單

離職申請單
員工離職移交清冊
在職證明申請單
退休申請單
工作說明書
工作日報表
工作週報表
加班申請單
請假申請單
外出申請單
補刷卡單
銷班單
銷假單

總務管理

公司簽呈
會議紀錄
開會通知單
收發文日報表
固定資產異動申請單
系統權限異動申請單
電腦週邊補助申請單
電話費用補助申請單
電腦設備申請單
文件影印申請單

印鑑使用申請單
公司名片申請單
文具用品申請單
車輛使用申請單
租用停車位申請單
公差活動申請單
出差報告單
出差旅費申請單
國外出差申請單

製造管理

ECR提案表
改善提案報告書
交期變更連絡單
委外加工單
訂單不明確反應單
報廢申請單
試產檢驗報告
設計修改通知書
試產不良報告
產品檢驗表
新品不良品
樣品申請書
維修單
月生產計畫表
週生產計畫表
外包申請單
顧客託修產品登記單

教育訓練

訓練心得報告
教育訓練申請單
課程規劃書
訓練服務評選表
課程追蹤調查表(學員)
課程結案報告書
參加研討會報告書

員工福利

福利金申請單
員工旅遊活動申請單
員工旅遊活動報告書
婚喪津貼申請單
撫卹金申請單
員工宿舍申請單
社團活動申請單
社團活動費用申請單
重大傷病補助申請單

行銷/銷售

報價單
出貨單
訂貨單
業務日報表
部門支援申請單
客戶資料建檔申請單
對外文宣上架申請單
美工製作申請單
新聞稿審核單
行銷預算申請單
行銷活動提案書
印刷品印製申請單

財務管理

請購單
繳款單
支出證明單
付款申請單
借支申請單
誤餐費申請單
預付費用申請單
發票作廢申請單
供應商資料申請單
逾期末收帳款報告表
贊助客戶禮金申請單
交際費申請單
零用金撥補申請單
設備採購申請單
發票開立申請單

客戶服務

售後服務電話訪問報告單
派工申請單
顧客抱怨處理表
客戶服務記錄單
產品使用狀況調查表
新客戶訪問紀錄表

Gold
Microsoft Partner



台北 0809-090-388(免付費電話)
高雄 (07)970-6789



一等等一科技官網



一等等一科技FB



U-Office Force產品FB



管理手札FB

經銷商

[配備需求]

瀏覽器支援

Windows : IE 11 ; Edge ; Chrome 64 ; Firefox 58
Mac OS X : Safari 11 ; Chrome 64

AP Server :

Windows Server 2012 R2 , 需安裝 IIS+.NET Framework 4.6.2

DB Server :

SQL Server 2012

APP支援版本 : iOS 9.0 ; Android 4.4