



## EB75 套裝功能說明

### 1<sup>st</sup> EB 特點

- 純 WEB 繁、簡介面，適合兩岸三地使用
- 多國語言架構
- 單一簽入入口
- 操作簡單、功能強大
- 橫向整合、方便管理
- 使用.NET 2.0/.NET 3.5 開發搭配 SQL 2005/SQL 2008 資料庫
- 可提供做為 WEB 開發平台，擴充性強

模組功能	功能說明
<p>◎ EIP(企業資訊入口)</p>	
<p>個人首頁數位儀表板</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 個人的首頁可依個人工作需求，選擇最新公告、最新討論、待簽表單、待審文件、交辦追蹤、會議回覆、逾期工作、今日行程、未來工作、最新投票、新進員工及本月壽星等快捷資訊區，每個資料均可連結到詳細頁面。</li> <li>■ 使用者可以自行選擇個人首頁背景主題。</li> <li>■ 管理者可控管面版是否顯示並指定是否可讓使用者自行關閉。</li> </ul>
<p>個人文件歸檔與分享 (公事包)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提供個人網路硬碟，方便文件攜帶及儲存。</li> <li>■ 也可以是出差、旅行、客戶簡報時，隨時透過 IE 存取檔案。</li> <li>■ 提供權限指定，可依各職級指定公事包的容量。</li> <li>■ 可自行建立目錄，以利資料分類，並可將目錄指定分享給特定的部門、人員、級職或職務。</li> </ul>



<p><b>會議召開與記錄</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 可預約會議，並同時借用場地、設備或車輛。</li> <li>■ 提供會議紀錄及決議事項存放，並可將決議事項轉為追蹤事項，可填入應完成日期及負責人，被指定為負責的人會列入個人行事曆待辦事項中。</li> <li>■ 會議通知可依個人行事曆狀況，選擇參不参加，系統會紀錄並顯示出席狀況及回覆時間及事由。</li> <li>■ 系統可發送會議紀錄給參予人員，並可追蹤與會人員是否閱讀會議紀錄。</li> </ul>
<p><b>客戶資料庫</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 可建立客戶相關資料及聯絡資訊，並提供資料查詢。</li> <li>■ 可根據客戶所屬類別、等級、行業別、地區別及資本額，統計分析客戶資料。</li> <li>■ 建立客戶資料的方式，除了使用操作介面輸入外，也可以使用 EXCEL 來匯入客戶資料。</li> <li>■ 依據人員擁有的角色權限不同，可以觀看及操作的客戶資料也有不同。</li> </ul>
<p><b>模組功能</b></p>	<p><b>功能說明</b></p>
<p><b>系統管理</b> <b>(企業內部人事資料及</b> <b>客戶/廠商資料)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 帳號區分為員工及外部會員等兩種屬性，各有不同的 Profile。</li> <li>■ 提供帳號資料匯出入功能，以方便系統管理員大量建帳號或做為人事資料的處理。</li> <li>■ 內部帳號可設定姓名、預設語系、部門職稱、帳號有效期限、到職日期等主要的系統必要資訊。</li> <li>■ 個人可維護的資訊包括 e-Mail、專長、MSN、行動電話、緊急電話、分機、地址、照片及簽名等。</li> <li>■ 提供樹狀組織建置及維護，並採用拖拉方式來移動部門或人員，方便部門整併分割或人員平調的需求。</li> <li>■ 提供快速的系統組態維護功能，方便系統管理者快速維護系統。</li> <li>■ 可設定公告、討論、投票、場地設備、文件管理、電子簽核等輔助管理員功能，以減輕系統管理員的負擔。</li> <li>■ 提供人員佔用強制登出功能。</li> <li>■ 提供所有模組各項權限設定的角色選取，分部門、人員、職級、職務、部門+職級、部門+職務、自訂組合等。</li> </ul>
<p><b>供應商經銷商資料管理</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 外部會員可設定客戶、經銷商或供應商為 EB 系統的使用者，讓他們共享同一個資訊入口。</li> </ul>



支援 AD 帳號認證	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ eB 系統可以連結到 AD Server，透過 AD Server 來驗證使用者是否可以登入 eB 系統內，達到企業帳號整合統一控管</li> <li>■ 若公司已經有 AD Server 了，帳號可以直接匯入到 eB 系統內，減少重複建立帳號的繁瑣工作</li> </ul>
個人 PDA(行事曆)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提供工作、會議、交辦、借用及個人鬧鐘功能，利用色塊區分，一目瞭然。</li> <li>■ 個人鬧鐘可設定各項工作項目，於多久前提醒通知。</li> <li>■ 可設定個人休假時間。</li> <li>■ 可查詢他人的行事曆或指定他人預約自己的行程。</li> <li>■ 各項行事工作均可設定為忙碌、不在辦公室、空閒、顯示或不顯示此事件。</li> <li>■ 可定義公司及各部門之行事曆。</li> <li>■ 可定義公司或各部門每日工時及特殊休假日。</li> <li>■ 部門主管可指派工作並看到屬下的行事曆。</li> <li>■ 可依日、週、月及清單方式觀看行事曆，系統並會自動儲存觀看方式。</li> <li>■ 提供各項工作、交辦、會議、備忘等清單，分別管理。</li> </ul>
個人通訊錄	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提供部門通訊錄、專長通訊錄及私人通訊錄。</li> <li>■ 提供通訊錄搜尋功能。</li> </ul>
模組功能	功能說明
公司資源共享 並提供借用	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提供書籍、場地、設備、車輛或其他自訂類別的借用及管理。</li> <li>■ 可自訂類別並依類別或項目設定保管人。</li> <li>■ 使用者可預約及查詢各項資源的使用狀況。</li> <li>■ 保管人可記錄設備的歸還時間，確認設備的使用狀況和完整。</li> <li>■ 提供各項設備的行事曆供使用者參考。</li> </ul>
私人訊息通知	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 可觀看、管理及維護個人訊息或系統訊息，並可發送線上訊息給其他使用者。</li> <li>■ 若有未讀之訊息通知，會在圖示上以閃爍方式提醒使用者。</li> <li>■ 系統會依使用者所慣用的語系，送出不同語系的訊息。</li> <li>■ 訊息提供點閱記錄及回覆記錄。</li> </ul>



<b>專案管理</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 提供三種新建專案方式：新專案、Excel 匯入及現有專案複製，加速專案建置的速度。</li><li>■ 嚴謹的專案權限，包含可建置專案人員，並區分全部專案及各別專案查詢權限。</li><li>■ 提供專案管理的審核，包含專案審核及專案任務逐層審核等功能，階段審核不通過，還能點選階段中的一個或多個任務進行改善，系統並能自動建置改善任務。</li><li>■ 專案角色區分為專案審核者、專案負責人、階段負責人及任務負責人，階段負責人可自行建置階段內的專案任務，以達到分層負責的需要。</li><li>■ 提供五項專案通知：起案通知、任務通知、執行前幾日（可自選）通知、逾時通知及審核結果通知。</li><li>■ 專案任務會與行事曆結合，並會出現在個人首頁上，方便任務負責人進行回報。</li><li>■ 提供專案日誌、專案任務等各項查詢。</li><li>■ 提供專案進度查詢，專案任務查詢並備有甘特圖，可匯出成 Excel，方便建立報表。</li></ul>
<b>線上投票</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 投票議題可定義為記名投票或不記名投票，尊重投票者的隱私權。</li><li>■ 可分別設定投票期限及觀看投票結果期限</li><li>■ 可查看投票結果的統計，另外，記名投票裡可查看投票人員記錄。</li><li>■ 提供投票議題及選項複製功能。</li><li>■ 投票結果可輸出為 Excel File，方便做各種分析和統計。</li><li>■ 亦可利用來訂團體的飲料和便當。</li></ul>



模組功能	功能說明
公告系統	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提供公告檢索，可依分類、發佈日期、主旨、內容、發佈帳號及姓名快速搜尋公告，只要輸入要查詢的文字，可以針對人名、代號、主旨、內容、發佈時間和類別來做搜尋。</li> <li>■ 使用者可以針對類別訂閱，當該類別有新增文章時，系統會自動通知並發信給訂閱者，訂閱者即使不在系統中，也不會遺漏。</li> <li>■ 公告可設定有效期限或永久保存，系統自動控制公告下架，不會看到過期的資料。</li> <li>■ 公告可定義不同的類別，每個類別可設定不同的維護和張貼人員權限。</li> <li>■ 公告內容支援 HTML 語法，並提供文字編輯工具。</li> <li>■ 公告可以設定公告對象，並可指定閱讀，系統提供查詢點閱記錄。</li> <li>■ 區分內部公告及外部公告（公告給內部員工及外部客戶或供應商）</li> </ul>
討論區 (知識論壇)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 讓組織在發展運作時有提問與討論的區域，同時也讓組織成員彼此交流並分享寶貴的知識與經驗。</li> <li>■ 提供知識社群功能，促進企業內隱知識外顯。</li> <li>■ 討論區可設定區、版、主題等，讓各類知識歸類。</li> <li>■ 討論內容提供夾檔功能，並支援 HTML 語法，同時提供文字編輯工具。</li> <li>■ 使用者可針對不同的主題提出意見或回覆主題。</li> <li>■ 討論區的精華區設定，由版主在論壇內挑選出精華的主題，方便日後其他讀者閱讀。</li> <li>■ 版主有各項管理功能，包括主題置頂、推薦、鎖定和移置精華區等等。</li> <li>■ 各項回覆顯示在同一主題內，直接就可以查看回覆內容。</li> <li>■ 每項的討論主題可以接受讀者的評分推薦，且發佈或回覆主題者可以累積積分，增加在論壇上的威望。</li> <li>■ 使用者可以針對主題做訂閱，當該主題有新增回覆文章時，系統會自動通知訂閱者。</li> <li>■ 提供討論檢索，輸入要查詢的文字，可以針對張貼人、關鍵字、推薦次數、發佈時間和討論版來做搜尋。</li> </ul>



模組功能	功能說明
◎ 電子簽核套裝功能(WORKFLOW)	
系統管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 權限設定： <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 權限控管：定義可設定表單及流程的權限。</li> <li>◆ 流程統計：提供各表單簽核狀況的報表。</li> </ul> </li> <li>■ 提供系統管理者處理各種異常表單，可以直接跳下一關或退回申請者。</li> <li>■ 提供表單分類維護。</li> <li>■ 可依照客戶需求，承接 ERP 的資料到本模組跑簽核流程，並將簽核結果傳回 ERP 系統，以利 ERP 系統 做進一步的處理。</li> <li>■ 表單設計、表單條件及流程設計無需撰寫程式即可達成。</li> </ul>
表單設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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、自動編號及表單加總欄位等 13 種由使用者自行設定欄位格式，完全不用撰寫程式，欄位並可依需求指定為必不必填。</li> <li>■ 提供申請者、申請者部門、申請者職級、所有部門、所有職級、所有職務及所有人員等 7 種系統預設欄位供使用者選用。</li> <li>■ 欄位可設定填寫權限，包含誰一定要填寫或誰才可填寫。</li> <li>■ 欄位順序可使用拖拉方式調整順序。</li> <li>■ 表格式欄位可分別設定表格中每個欄位的寬度。</li> <li>■ 表單計算欄位提供小數位數設定以符合實際的使用習慣。</li> <li>■ 採用電子式表單，每個欄位即為一個欄位值，以方便快速建置表單，設定當中隨時可以預覽表單格式，表單設有版本控管、使用權限及啟用日期設定。</li> <li>■ 表單設有版本控管、使用權限及啟用日期設定。</li> <li>■ 提供表單分類，方便使用者取用。</li> <li>■ 提供表單複製，可複製表單內容、表單權限及流程，節省表單建立時間。</li> <li>■ 表單可設定歸檔者，方便簽核後歸檔者做後續的處理。</li> <li>■ 提供條件判斷的設定，可應用於流程走向控管及簽核層級的設定，條件分為判斷式及條件式，可將多個判斷式或條件式利用 and 及 or 組合成新的條件。</li> </ul>



模組功能	功能說明
<p>流程設計</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 站點設計：提供簽核站點、條件站點、副流程站點、自選流程、自訂流程等五種站點。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 簽核站點：可以指定職級、部門+職級、職務、部門+職務或直接指定個人；簽核屬性可以是一般、會簽、並簽，並可以設定傳送時是否可以加簽、跳簽。每個簽核站點都能單獨設定逾時時間，由系統直接稽催相關人員簽核。</li> <li>◆ 條件站點：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。</li> <li>◆ 副流程站點：此種站點為一個副流程，並提供結束條件設定，當副流程站點結束後，後面無銜接任何站點時，表單即自動結案。</li> <li>◆ 自選流程：可由表單設計者預先定義出幾個副流程，由上一站點的人依照實際需求單選或複選需用到的流程，流程順序也可自由調整。</li> <li>◆ 自訂流程：可由上一站點的人於表單送出的同時，依照表單的需要，臨時定義一個副流程。</li> </ul> </li> <li>■ 流程設計分為表單預設流程、副流程及自由流程。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 表單預設流程：設定表單需跑的主流程，也可以引用現有的副流程。</li> <li>◆ 副流程：可設定副流程，主流程可以套用一個或多個副流程。</li> <li>◆ 自由流程：完全不必定義流程，由填寫人或簽核人自行決定下一站。</li> </ul> </li> <li>■ 結案條件設定：提供設定每個表單結案的條件，並決定簽核層級。</li> </ul>
<p>表單使用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提供個人常用表單存檔，使用者可以使用頻率高或內容相同的表單存檔，不用每次都重新輸入。</li> <li>■ 簽核表單可設定為普通、急、緊急等三種屬性供簽核者了解簽核的急迫性。</li> <li>■ 提供代理人維護，可一次定義多個表單在某時間內讓某個人代理，也可以指定為預設代理人。預設代理人於EIP個人資訊裡設定。</li> <li>■ 提供表單查詢，可依照欄位值查詢各項表單。</li> <li>■ 提供歸檔表單查詢，方便歸檔者處理。</li> </ul>



模組功能	功能說明
<b>◎ 文件管理套裝功能 (Document Management)</b>	
<b>文件庫</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 文件庫是以目錄為管理標的，目錄可以設定管理者、作者及讀者，目錄權限可以向上繼承或向下套用。<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 管理者：可以管理目錄，設定目錄權限，定義各目錄的審核流程。</li><li>◆ 作者：可以新增文件，編輯歷史文件。</li><li>◆ 讀者：僅能取閱最新公佈版。</li></ul></li><li>■ 提供自動版本控管，以避免檔案被覆蓋。</li><li>■ 文件簽入、簽出控管，讓文件編修不重覆。</li><li>■ 提供文件的安全性控管，可控制文件另存、轉寄及複製文字。</li><li>■ 提供文件浮水印功能，可增加文件摘要說明頁面。可動態寫入使用者部門及姓名，以達到嚇阻偷拍的效果。也可同時添加自訂文字及圖形浮水印，並可分別選擇浮水印出現之位置，如全部填滿、置中、左上角、左下角、右上角及右下角等，浮水印可以選擇文字大小、顏色及旋轉角度等，以方便使用者之各項應用。</li><li>■ 提供文件上下架的控管，也有作廢及銷燬的控制。</li><li>■ 提供文件分類功能，以呼應使用者對於知識管理的需求，文件類別可自行定義多階，每一份文件也可以屬於多個類別。</li><li>■ 文件列表可依目錄、類別、作者、常用文件及全文檢索等五個角度，可以更精準地鎖定文件。</li><li>■ 提供全文檢索，可依內容、檔名、作者、標題、摘要、關鍵字、修改時間，並提供多個字串以 And 或 Or 的條件做搜尋。</li><li>■ 提供摘要、關鍵字、文件說明欄位，賦予文件更多樣化的描述。</li><li>■ 目錄權限可設定給部門、職務、職級、部門+職務、部門+職級或甚至個人均可。</li><li>■ 提供公佈審核流程，可自行定義每個目錄的審核流程，也提供繼承父目錄、套用子目錄等功能。</li><li>■ 提供個人訂閱服務，方便使用者在第一時間知道文件庫變動情況。</li><li>■ 提供文件統計分析，可查看單一文件的使用狀況，也可以依照時間、部門、人員等維度查詢各維度的文章頁。</li><li>■ 提供使用者評分功能，每個使用者均可寫入評分意見，系統也會區分版本加以統計，可延申做為文件評價的功能。</li><li>■ 所有實體檔案均加密放入指定目錄區，安全更有保障。</li></ul>



## 硬體建議建議

中央處理器：2.0GHZ 以上

記憶體：最少 2 GB 以上，4GB 以上佳。

HDD：2 顆，Mirror

## 平台需求

作業系統：Windows 2003 Server SP1

網站平台：Microsoft IIS 6.0 以上

資料庫：Microsoft SQL 2005 以上

使用者端：Internet Explorer 6.0 以上