

一等一科技雲端辦公室(行動版)
U-Office Force Mobile 8.20
安裝使用手冊(iPhone 平台)



一等一科技

2010/09/10



目 錄

一. 前言	1
二. 安裝說明	1
系統需求	1
U-Office iPhone 版安裝	1
三. 登入	7
四. 功能選單	9
五. 表單簽核	10
六. 最新公告	13
七. 最新討論	13
八. 私人訊息	15

一. 前言

雲端辦公室行動版是一等等一科技配合 **web 版雲端隨選辦公室自動化服務** (入口網站、工作流程、文件管理)- U-Office Force 所推出的行動版本。使用雲端技術您可在手機上瀏覽企業最新發佈公告、論壇、私人訊息甚至簽核請假單、加班單、請採購等簽核表單。一等等一科技應用了專利技術讓行動裝置上的表單畫面與 WEB 有一致的呈現，web 表單修改或是欄位增減都無需重新安裝本程式，可減少使用者的負擔。本行動版本完全免費提供給已經採購或租用本公司 U-Office Force 服務的企業用戶，有興趣的企業也可使用預設的體驗帳號來體驗雲端的優勢。U-Office Force 的功能介紹請參考官網 <http://www.1st-excellence.com>。

二. 安裝說明

■ 系統需求

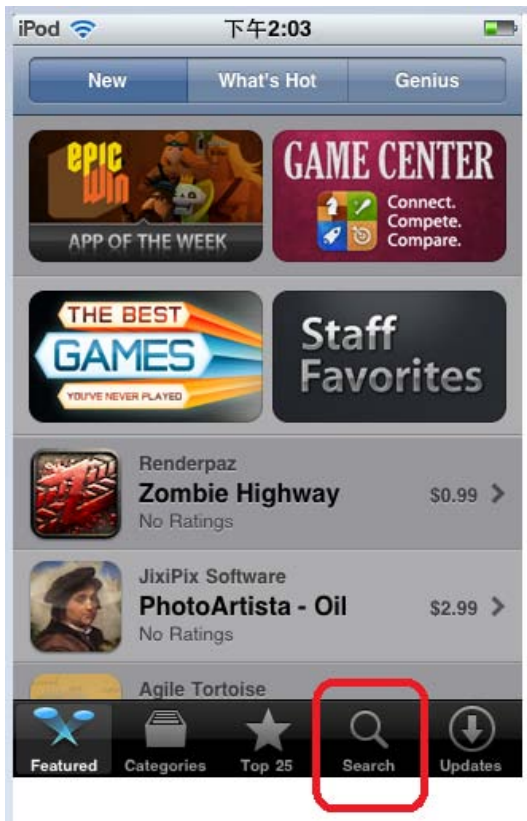
1. 行動電話作業系統版本 iPhone 3 , iPhone 4 。
2. 適用 UOF8.20 。

■ U-Office iPhone 版安裝

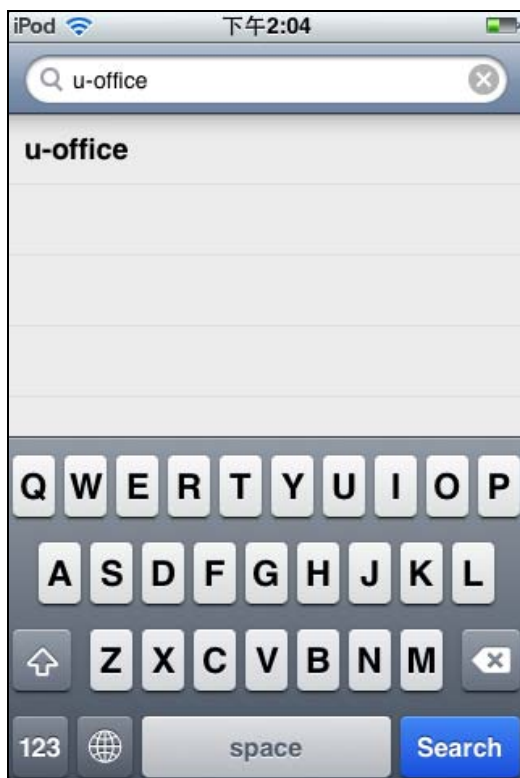
1. 點擊 App Store，搜尋 U-Office 以進行安裝。



2. 進入 App Store 後，點擊 Search。



3. 於搜尋列輸入 u-office，點擊 Search。



4. 搜尋到一筆 U-Office，點擊 U-Office。



5. 點擊 FREE。



6. 再 點 擊 INSTALL 執 行 安 裝 。



7. 輸 入 您 的 iTunes 密 碼 。



8. 安裝執行中...



9. 安裝完成，已經可以發現安裝好的 U-Office 軟體。





10. 程式的執行畫面。



三. 登入

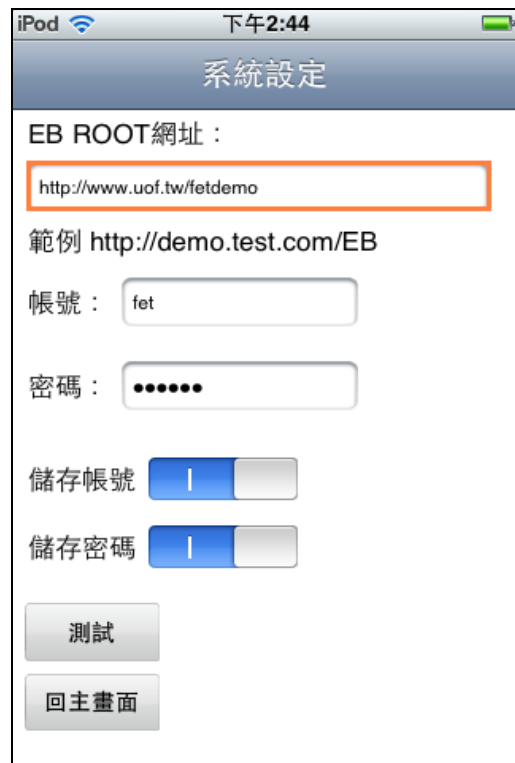
1. 您可以自 Apple 的 App Store <http://itunes.apple.com/tw/app/u-office/id389304667?mt=8> 免費下載安裝本軟體後，點選**系統設定**，再點選網址列，輸入貴企業的雲端隨選辦公室服務位置以及您的帳號密碼，如果您還未成為本公司用戶，也可以使用預設的展示用連線設定來體驗本服務。

預設的展示用連線設定如下

ROOT 位置：<http://www.uof.tw/fetdemo>

帳號:fet

密碼:123456



2. 點選**測試**，如果連線資訊正確會出現如下圖左，接著再選擇**回主畫面**，回主畫面後按**登入**即可。



四. 功能選單

登入後，就是主要的**功能選單**，主要有(由左上開始)待簽表單、代理簽核的表單、被退回的申請、被知會的表單、被徵詢的表單；另外，還有**最新公告**、**最新討論**、**私人訊息**；最後是**登出系統**，每一個功能選單下方的數字代表資料筆數，例如待簽表單下方的 22 代表還有 22 張單據等待簽核。



五. 表單簽核

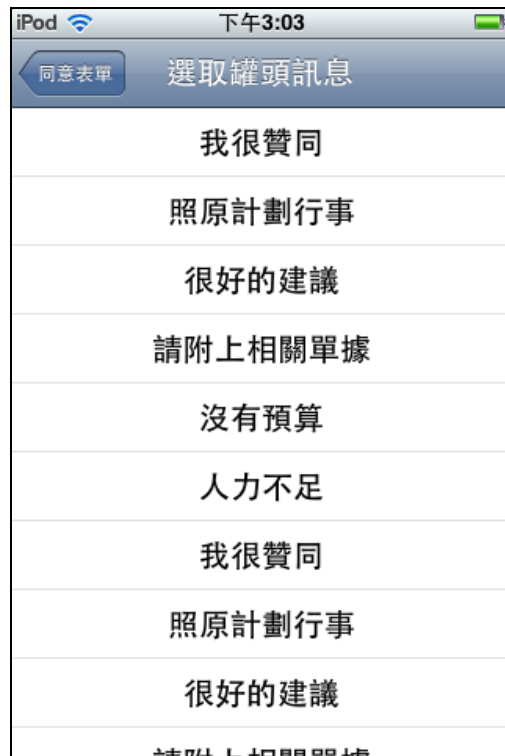
- 待簽表單一點選待簽表單(自己)，就會進入如下圖的表單列表，雲端辦公室會自動傳送需要您簽核的單據。



- 點選您欲處理的單據後，會開啟表單瀏覽畫面，您可拖曳整張表單，可以瀏覽全部內容，或放大縮小表單。



3. 同意表單一點選**同意**按鈕，開啟**同意表單**畫面；點選**取消**，回到**表單瀏覽**畫面；點選**罐頭意見**，或是自行輸入(罐頭意見可以在雲端辦公室自行定義)。



如果有選擇**罐頭訊息**，會自動帶入簽核意見中，如果此時表單已經可以結案則可**同意後結案**，否則表單將自動由雲端辦公室派往下一站簽核點。



4. 表單否決與退簽重複步驟上述 1~3，操作方法相同，但是退簽多了退簽至誰的按鈕，可選擇把表單退簽給表單流程中的人員。



5. 待簽表單(代理)—操作方法同待簽表單前述 1~4。
6. 被退回的申請—只能選擇是否送出，操作方法同待簽表單前述 1~4。
7. 被知會的表單—只能開啟表單觀看，操作方法同待簽表單前述 1~4。
8. 被徵詢的表單—同意與否決操作同待簽表單前述 1~4，不同的是，有個無意見的按鈕，點選後，會開啟徵詢回覆的畫面，點選無意見送出，就真的送出了。



六. 最新公告

從功能選單點選**最新公告**，然後點選其中一則公告，就可以瀏覽公告內文。



七. 最新討論

從功能選單點選**最新討論**，接著點選其中一則討論，開啟後可選擇回覆、刪除、推薦。

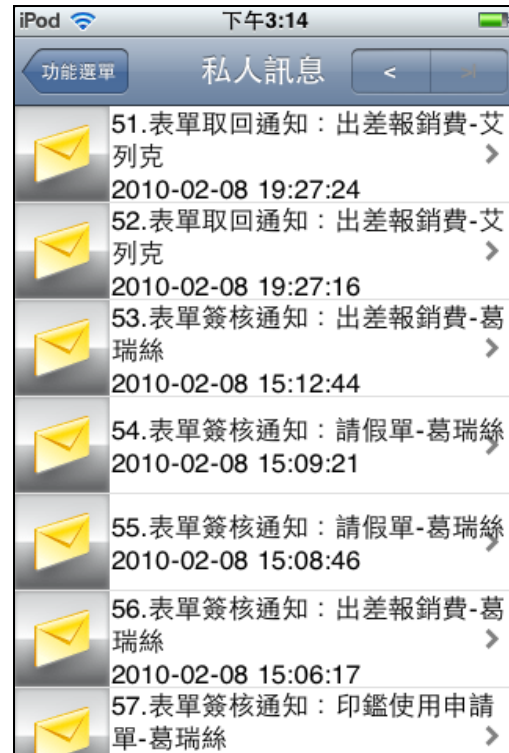
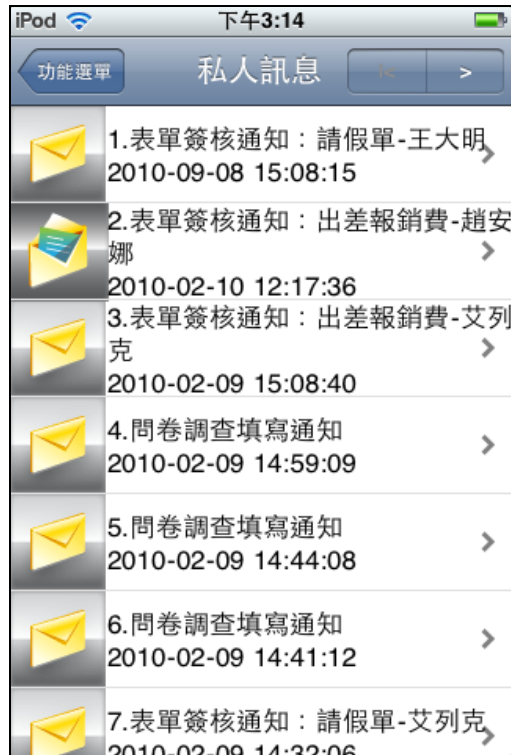


1. 表示一個回覆，要看下一個回覆就按 > ；回覆會問是否引言回覆，點選「是」就可做引言回覆。



八. 私人訊息

從**功能選單**點選私人訊息，接著開啟**私人訊息**清單，一頁顯示 50 個訊息，例如我們點選 >，第二頁就會從第 51 個訊息顯示在清單中。





點選私人訊息清單其中一則，可以開啟訊息內容，並且可選擇回覆此封訊息。

