

Netask X v2.1 的重點為全新規畫之 X App 正式釋出，以及公文管理系統之功能提升。現有對外發文支援多公司別（可切換不同公司名稱進行對外發文），原公文管理員的權限將重新劃分為公文總管理員、（各家）公文管理員、一般使用者共三種，依據不同權限調整操作使用之介面。其次，新增「書函」、「通知函」兩張表單，豐富公文管理的對外應用。最後，公文具時效性，新增「承辦公文明細表」頁面，協助每一位參與公文的角色預先掌握最新公文進度，詳細內容如下：

Netask X App

***功能**-保留電子簽核、公告欄、工作清單、行事曆、客戶管理、通訊錄功能。優化使用者介面、重構簽核成員的選取模式、流暢化行動裝置上的每一個步驟，功能持續新增，請盡快下載，一同感受全新 X App 的效率與便利。

預告「差假申請」快捷鈕、「手寫簽核」功能即將推出。



公文管理 Exchange document

***功能**-新增「機關組織管理」頁面，如有多家公司別，可切換檢視 / 編輯各家公司的公文基本資訊與人員權限管理。



***功能**-紙本來文表單，新增具有下拉功能的「收文單位」。(如有多家公司別須來電更換表單，若原僅有一家收文單位，則無須更換)。

權 號： <input type="text"/>	
保存年限： <input type="text"/> 年	
收文單位	自行輸入 <input type="text"/> 請輸入收文單位
來文機關名稱	自行輸入 <input type="text"/>
來文字號	世成 <input type="text"/>
來文類別	密 <input type="text"/>
速別	普通 <input type="text"/>
密等及解密條件或保存期限	1- <input type="text"/>
主旨	<input type="text"/>
說明	紙本來文，內容掃描請參見附加檔案
附註	<input type="text"/>

***功能**-新增「書函」、「通知函」兩張公文表單。(如有需求請來電更換)

***功能**-收 / 發文明細頁面，新增畫面「排序」功能。

***功能**-收文明細表、待發文明細、發文明細表、收文統計表頁面，新增切換

「機關組織」欄位、以及「匯出」按鈕。



***功能**-為提供公文經辦、公文承辦快速檢視所掌握的公文狀態，新增「承辦公

文明細表」，顯示承辦、今日到期、明日到期、逾期公文數量。



***調整**-更換「公文通訊錄」的更新機制。

溫馨提醒

- 1.現行已是 Netask X 系列的公文客戶，享有上述內容。
- 2.版本更新後請使用者清除電腦的瀏覽器 cache。
- 3.Netask X 不支援 XP 作業系統、IE 瀏覽器。
- 4.Netask X 用戶請下載使用 X App。
- 5.更多內容，請詳閱官網/最新消息/版本更新。