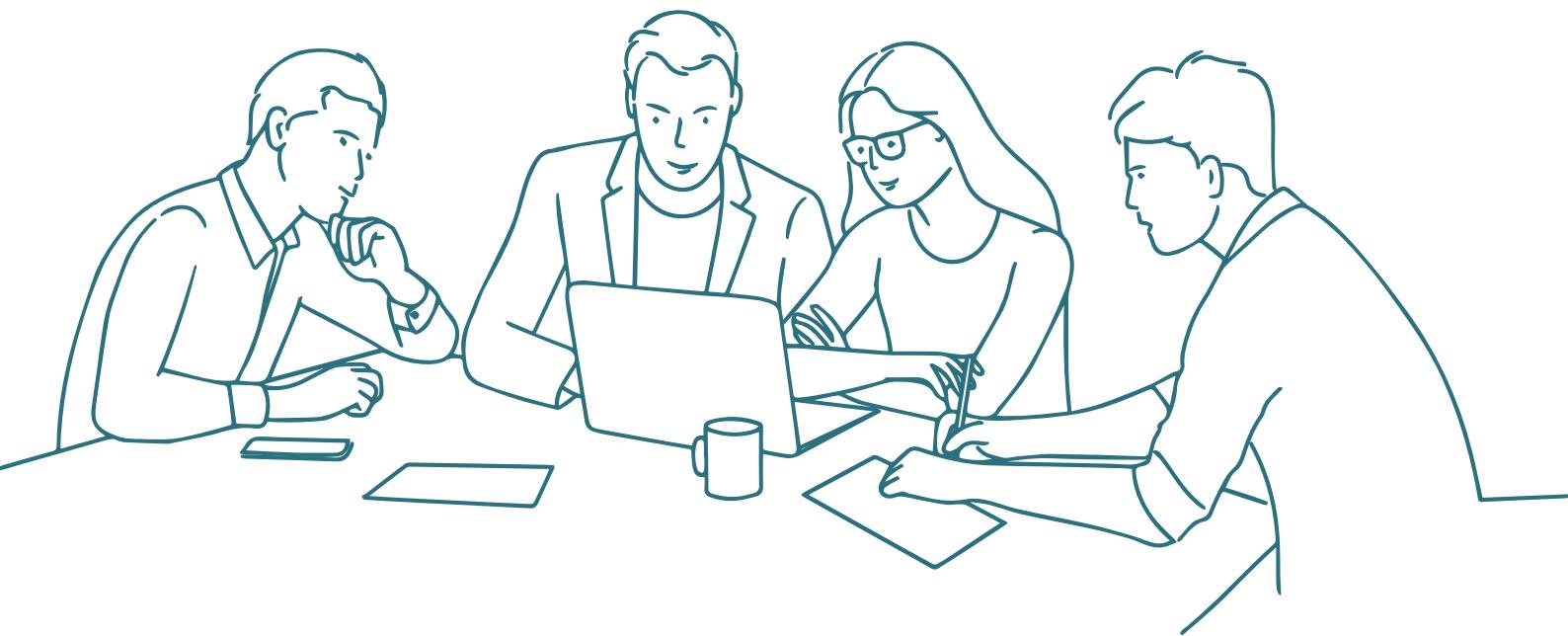


LIVE OFFICE

從自己做起，
才是最有影響力的服務。



LIVE OFFICE

業務部門篇



業務部門在進行文件編輯時，可將檔案轉成 DocuWorks 統一格式，並使用數位紙盤傳遞簽核文件，或從 Working Folder 透過雲端存取。



數位文件共享平台

導入前課題



文件檔案格式不一致，需轉檔或擷取資訊。



紙本需經多部門簽核，無法有效跟催。



透過 email 分享文件，易受到郵件傳送大小限制且查找不易。

導入解決方案後



不同檔案格式快速整合，以近似紙本方式於螢幕作業。



使用數位紙盤傳遞文件，加速簽核流程。

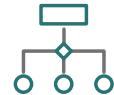


文件雲端共享方便又快速，無需額外添加 IT 基礎建置。

效益



每日文件處理
時間節省 60%



簽核流程
1 日內可完成



顯著提升
作業效率



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

跨 部 門 篇



公司內各部門的資源可透過單一平台管理及共享，同時保護企業內容。



企業內容管理平台

導入前課題



行銷資源散放各部門，業務無法便捷檢閱、查找所屬文件。



沒有系統性的管理平台保護企業內容。

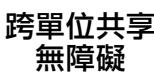
導入解決方案後



文件即時分類、儲存、備份、檢索，輕鬆管理。



有效管理文件版本紀錄與使用權限，確保資料正確性。



跨單位共享無障礙

效益



文件誤刪零風險



企業內容
保護 100%



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

法務部門篇



法務部門在審視客戶合約時，透過 E-flow 系統，可以加速各部門簽核流程作業，同時完整呈現與追蹤審核進度。



簽核流程可視化

導入前課題



紙本簽核需人工跟催，簽核狀態無法立即得知。



主管收到需簽核文件後須以紙本用印形式傳遞。



內文若有修改需要，須另行通知申請人。

導入解決方案後



自設節點，系統會定時通知主管有文件須簽核。



指定簽核人可使用電子圖章後再傳遞，無須紙本用印。



主管可替內文增加備註，以利後續簽核。

效益



每份文件簽核
時程節省 75%



數位化表單申請
節省 80% 紙本文件



提升部門
溝通效率



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

人資部門篇



新進職員報到第一天，因入職報到資料皆提前以電子方式完成，優化報到流程順暢度及縮短時程。



報到文件簽署無紙化！

導入前課題



新進職員需於報到當天花費 1-2 小時現場閱讀及簽署相關文件。



外點聘用合約需於台北辦公室用印後紙本郵寄至外點簽署，耗時 1.5 週。



紙本留存佔空間，調閱資料時亦須人工作業。

導入解決方案後



新進人員在報到前即可詳閱簽署文件，縮短報到流程時間。



用印及簽約流程電子化，外點人員聘僱流程一天內即可完成。



簽署完畢的電子檔完整保留，方便隨時查找。



每月節省職員
33% 工時

效益



節省人資文件
倉儲空間 50%



簽署完畢以電子檔
留存，隨時查閱



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

財務部門篇



財務部門導入 RPA 機器人，協助錄數資訊彙整、資料鍵入系統、及合約核對等重複性高的作業。



繁瑣人工作業交給 RPA 機器人

導入前課題



客戶端蒐集回來的錄數資料非常大量，需花費許多時間整理與彙整。



行政人員手動登打錄數資料，容易出錯或是遺漏。



錄數資訊在不同系統間轉換，需先印出紙本，再逐筆鍵入系統。

導入解決方案後



RPA 機器人由 email 蒐集錄數、同時比對合約，自動登打輸入系統。



機器人不停工，高效處理重複性高的作業，避免人為疏失，提高資料精確度及作業效率。



跨平台資訊透過機器人自動拋轉，大幅減少紙本印製。

效益



每月節省工時
高達 500 小時



換算每月節省
人力成本近萬元



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

行銷部門篇



行銷部門時常針對各區處舉辦活動，需要蒐集參與情形及活動反饋，導入 Ragic 後，製作問卷、蒐集及管理資訊的效率大幅提升！



紙本問卷電子化

導入前課題



紙本方式製作及回收問卷倚賴人力作業、耗費大量時間。



問卷資料建檔管理仰賴人力另行建立資料庫。



人工繪製相關圖表並整理成報告，耗時且不易查核。

導入解決方案後



問卷製作到蒐集整理使用單一平台，高效又精確。



資料庫隨需即建，輕鬆便利搜尋及管理歷史資料。



一鍵產出多樣可視化圖表，加速完成報告製作。

效益



問卷製作及發送
節省 80% 時間



一鍵完成問卷反饋圖表
分析，效率大幅提升



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

財務部門篇



財務部門每位財會人員各負責 100 家以上客戶，開立發票需配合客戶特殊需求及習慣，使用 Ragic 讓資料管理更高效！



發票開立作業系統化管理

導入前課題



財務人員以各自習慣方式紀錄客戶特殊需求，代理人員需耗時解讀資訊。



資料各自備存，管理者難以即時掌控資料正確性。



相關紀錄分散保存，調閱資料時需額外費時整理，易有疏漏。

導入解決方案後



資料建檔格式標準化，工作交接不費力。



資料集中於單一平台，導入審核機制，方便管理及檢核。



完整保留所有相關資料更新、溝通紀錄，方便查找及檢索。

效益



有效降低
人為錯誤率



資料集中
單一平台管理



工作效率
大幅提升



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

銷售顧問篇



銷售顧問使用 kintone，改善了現有 CRM 系統無法新增客製化欄位的需求、以及集中管理團隊業務案件紀錄等問題。



銷售案件紀錄統一管理

導入前課題



既有的 CRM 系統沒有適當的欄位填寫案件相關紀錄。



團隊成員以 Excel 各自管理客戶資料，資訊無法即時同步及統一控管，案件進度掌控程度低。

導入解決方案後



資料庫建置具備彈性，可以隨時新增欄位或表單。



團隊成員可依據各自權限將案件資料更新於 kintone，資訊共享零時差。

效益



統一管理客戶及案件資訊，工作效率提升



隨時隨地都能查閱、審核及回覆，加速案件進程



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

教育訓練篇



訓練中心針對銷售人員的教育訓練課程，內容涵蓋營業機密，使用 FinalCode 可以確保資訊不外洩。



營業機密資料不外流！

導入前課題



超過百頁的紙本教材需逐份上浮水印，耗時費力。



為維護文件安全，需準備保密協定，讓所有參與人員簽回。



訓練課程包含商業機密，資訊外洩將影響公司運營。

導入解決方案後



自動帶入變動浮水印，防範資料外洩。



機密檔案可以針對使用者需求設定閱讀、編輯、截圖及列印等動態多重權限。



機密檔案若未經授權傳遞，檔案將被遠端自動刪除，並發送警示予管理者。

效益



有效保護機密文件內容不外流



節省教育訓練資料準備時間 80%



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

資訊部門篇



富士軟片資訊全台 50 台設備提供約 810 名員工使用 ApeosWare Management System，除加強資安及成本控管，也可享有便利性。



設備集中化管理

導入前課題



須降低無主文件被不法竊取外流的資安風險。



無法準確掌握各部門之印量。



多人共用一台設備，使用量容易滿載影響到辦公效率。

導入解決方案後



刷卡取件，避免非必要文件輸出，降低機敏文件曝光機會。



精準用量分析，針對每個部門配置不同等級之設備。



採用跟隨列印，降低等待與文件遺失風險。

效益



每年節省
50 萬張紙



每月耗材使用量
減少 50%



降低文件
外流風險



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

財務部門篇



財務部門每月上萬筆的發票及帳務明細，仰賴人工作業逐筆核對整併，導入 PP Connect，讓流程跨系統整併，減少人工錯誤率、提升作業精確率！



跨系統作業流程輕鬆整合

導入前課題



發票與明細列印作業人工整理耗時，資料列印後，需要手動核對整理與分類，才能寄送給客戶。



印出的紙本發票及明細資料需要再次掃描成電子檔，才能備份留底。

導入解決方案後



透過軟體及事務機的整合，跨系統輕鬆合併資料！



整併的發票及明細資料在紙本列印同時數位存檔，無需額外掃描作業。

效益



提升資料整理精準度、大幅降低錯誤率



省下 90% 財務作業時間



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

業務部門篇



業務可自行使用事務機搭配自動裝訂，客製化提案書即需即印。



高效率的裝訂技術

導入前課題



文件印出後須人工裝訂，容易出錯且不美觀。



文件裝訂後成品厚度不一，堆疊整理不易。



人員須利用額外工具輔助裝訂。

導入解決方案後



自動打孔、騎馬釘等多種裝訂方式，協助產製高品質文件。



無針裝訂大幅減少文件體積，既好整理又環保。



文件一式輸出，免工具，亦可採用無針裝訂解決方案。

效益



裝訂時間
節省 90%



訂書針耗材
每日節省 90%



安心使用
裝訂功能



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

行銷部門篇



線上會議召開或是產品訓練，搭配實際產品演示及互動，優化會議品質及訓練成效。



會議順暢沒煩惱

導入前課題



人員需到處攜帶器材，不方便外，亦有額外遺失風險。



會議討論內容須額外錄製或人工記錄，會議結束時也無法於第一時間分享給相關參與人員。

導入解決方案後



前置準備時間大幅減少，各項功能 All-In-One 操作簡易。



操作直覺且輕鬆演示，線上線下快速互動，完整保留會議記錄，亦可即時分享。

效益



會前準備時間
節省 90%



顯著提升
會議成效



掃碼了解詳情

LIVE OFFICE

行銷部門篇



每月有將近 2,000 份機密文件須銷毀，卻要花很多時間張張處理，使用自動碎紙機可大幅縮減時間。



快速安全銷毀文件

導入前課題



每次只能碎少量張紙，速度緩慢，且連續動作導致機器過熱易作業中斷。



人員須待在設備旁等待銷毀作業完成。



細碎後為長條形，仍有資料外洩之風險。

導入解決方案後



大批量碎紙達 350 張，可連續工作 100 小時，作業高效又確實。



設定一次性密碼鎖，確保碎紙作業完成，無外洩疑慮且避免等待時間。



碎紙尺寸大幅縮小，文件銷毀確實。

效益



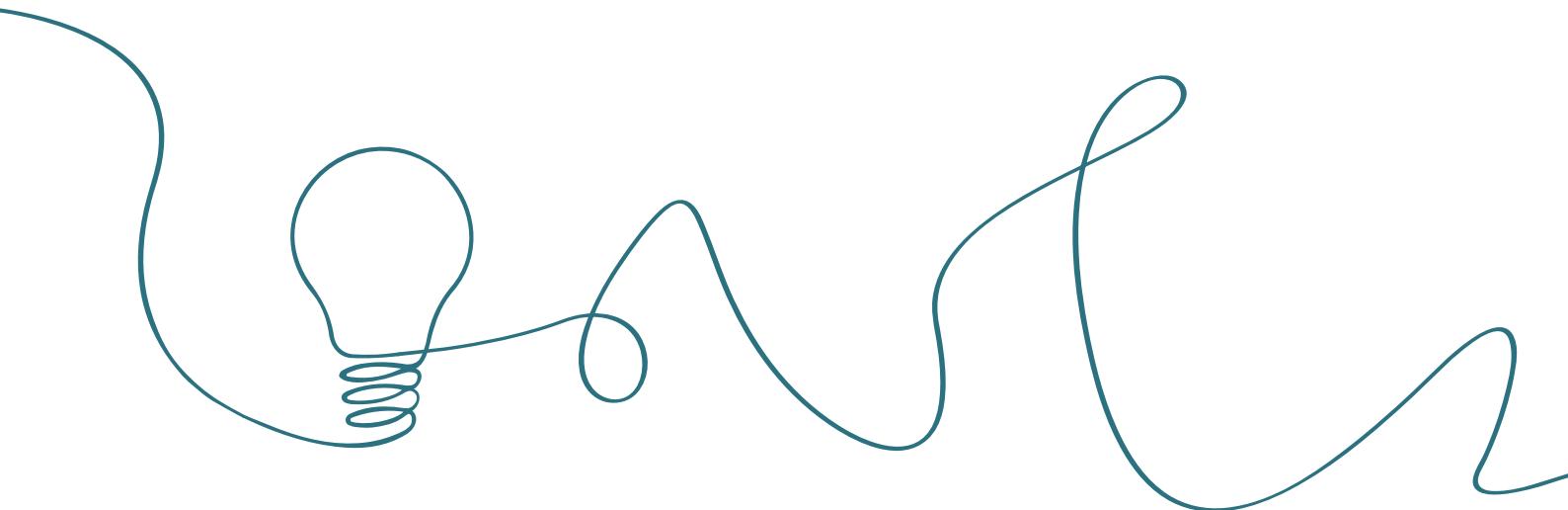
碎紙效率
提升 6 倍



碎紙尺寸
縮小 3 倍



掃碼了解詳情



FUJIFILM

台灣富士軟片資訊股份有限公司
FUJIFILM Business Innovation Taiwan Co., Ltd.

營業本部

地址 | 10551台北市松山區敦化北路88號7樓
電話 | (02) 2731-9099



fujifilm.com/fbtw

嚴禁複製 請注意法律禁止以下複製行為：國內或海外銀行所發行的紙幣與硬幣；政府發行證券以及國家、地方債券。未使用的郵票與明信片。法律規定的證照範章。亦禁止複製任何具版權的作品（文學作品、音樂作品、畫作、雕刻作品、地圖、電影作品、攝影作品等）。上述複製行為僅允許作個人使用、家用或於特定範圍使用。

商標 FUJIFILM 與 FUJIFILM LOGO 為 FUJIFILM Corporation 的註冊商標或商標。Apeos 與 ApeosPrint為 FUJIFILM Business Innovation Corp. 的註冊商標或商標。Apple, iPhone, AirPrint, iPad, iPad Air, iPad Pro, iPod touch及Mac是 Apple Inc.在美國和其他國家的註冊商標。本冊所述之全部產品名稱及公司名稱皆為其所屬公司之商標或註冊商標。