

# Working Folder 主要規格和功能

## 主要規格和功能

項目	內容
使用者數量	每個封包 10 至 500 位使用者
容量	每個封包 100 GB 至 5000 GB 位使用者
檔案大小	每個檔案最大為 5 GB <sup>*1</sup>
每個檔案櫃內可保存的檔案數量	最多 5000000 個文件
每個檔案櫃內可保存的資料夾數	最多 100000 個資料夾
通訊路徑加密	SSL ( 不支援 SSL 3.0 )
驗證	透過管理員對使用者註冊 透過密碼驗證使用者
存取權	可分別設定每個公共資料夾內每個資料夾及所有抽屜的使用權限及使用者群組。( 最多可設定 100 個使用者及群組的使用權限 )
存取控制	可依據 IP 位址控制存取
紀錄管理	儲存並顯示文件操作紀錄(最長: 一年)
保存期限	管理者可設置公共抽屜和回收箱內檔案/資料夾的保存期限。 保存期限可選擇: 無限期 ( 默認設置 )、30 天及 60 天。
郵件通知	儲存文件時傳送郵件通知
文件揭露	可透過網路連結的郵件通知, 在一定時期內揭露文件。
版本控制	最多 100 個版本 ( 可根據文件更改設置 )
文件 / 資料夾操作	建立新資料夾 移動檔案 / 資料夾 刪除檔案 / 資料夾 ( 可從資源回收筒還原 ) 變更檔案 / 資料夾名稱
自定 logo	可在主頁顯示客戶 logo 圖像
PC (網路瀏覽器)	檔案可透過網路瀏覽器上傳 / 下載
PC (DocuWorks Desk)	檔案可透過 DocuWorks Desk 的拖放操作 <sup>*2</sup> <sup>*3</sup> 上傳 / 下載 在 Working Folder 選擇資料夾作為 DocuWorks Document Tray Option <sup>*4</sup> 的儲存位置
手機	利用行動應用程式上傳 / 下載檔案 <sup>*5</sup>
複合機	可利用 Job Flow <sup>*6</sup> 掃描至 Working Folder、從 Working Folder 列印及自動路由 <sup>*7</sup>

\*1: 透過網路瀏覽器上傳。

\*2: 必須使用 DocuWorks 7.3 更新版本。

\*3: 必須使用 DocuWorks Extended Folder for Working Folder 1.1 或更新版。

\*4: 必須使用 DocuWorks Document Tray Option 1.2 或更新版。

- \*5: 必須使用 DocuWorks Viewer Light (iOS) 或 DocuWorks Viewer Light (Android) 。DocuWorks Viewer Light (iOS) 可在 App Store 免費下載。DocuWorks Viewer Light (Android) 可在 Google Play™ 免費下載。
- \*6: 可將傳入的傳真文件自動路由。
- \*7: 支援的檔案格式：DocuWorks (XDW)、DocuWorks Binder (XBD)、PDF、TIFF。