

為釋放雲端硬碟空間,建議設定或刪除站台資料說明如下:

## 管理者端:

1. 電子簽核:限制表單附件上傳的上限【系統管理/系統組態/一般組態設定/模 組設定/表單單一附件】。



2. 電子簽核:在【表單管理】中搜尋已作廢表單,刪除歷史久遠的作廢表單。



3. 私人訊息:限制私人訊息附件總容量上限【系統管理/系統組態/一般組態設定/模組設定/私人訊息附件總容量上限】。



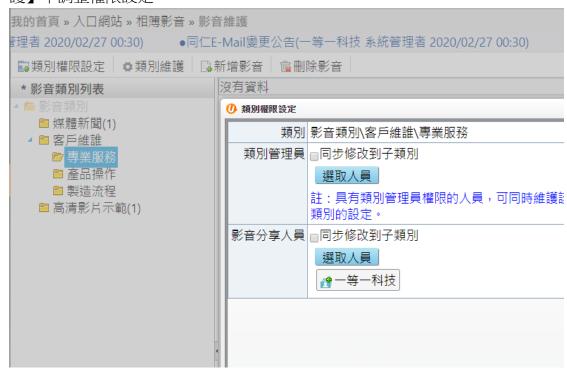
4. 私人訊息:縮短私人訊息的保留時間【系統管理/系統組態/一般組態設定/模組設定/訊息保留期限】。

附件總容量上限	10 MB(1~2000MB)			
強制發送Mail	□當有私人訊息時,系統一律將訊息轉發e-mail			
新增帳號設定	■新增帳號時,預設私人訊息會轉發e-mail			
訊息保留期限	保留最近半個月 ▼			
	*系統會自動清除所有"未歸檔"且超過期限的私人訊息 *過多的訊息會影響系統效能,建議最多保留最近一個月訊息 *清除的訊息無法還原,請通知使用者的私人訊息保留的政策			
瀏覽私人訊息	□顯示所有收件人 勾選後,使用者可看到寄件人發送的所有對象名單,並可使用全部回覆功			

5. 相簿:限制相片上傳檔案大小【系統管理/系統組態/一般組態設定/模組設定/相片簿上傳檔案大小】。

相片簿設定		
	* 允許上傳檔案大小	10 MB(1~2000MB)

6. 相簿影音:相簿影音分享權限調整,在【入口網站/相簿影音/影音或相簿維 護】中調整權限設定。



7. 公事包:限縮公事包的容量【系統管理/系統組態/一般組態設定/模組設定/



公事包容量】,减少公事包内的檔案。

公事包容量(請先維護職級)									
各職級(MB)	職級名稱	容量設定	職級名稱	容量設定	職級名稱	容量設定			
	董事長	400 MB (0~2000MB)	總經理	400 MB (0~2000MB)	協理	400 MB (0~2000MB)			
	經理	200 MB (0~2000MB)	課長	200 MB (0~2000MB)	組長	200 MB (0~2000MB)			
	員工	MB (0~2000MB)	一級主管	400 MB (0~2000MB)	二級主管	400 MB (0~2000MB)			
	三級主管	200 MB (0~2000MB)	四級主管	200 MB (0~2000MB)	一般員工	MB (0~2000MB)			

8. 文件管理:銷毀(刪除)已失效的文件庫目錄文件或下架文件。



9. 其他:檢視各項模組無需保留或無效的資料,進行刪除,例如:公告、討論區貼文和相簿影音等等。

## 使用者端:

1. 電子簽核:請使用者針對每張表單刪除表單的草稿【電子簽核/表單申請/〇〇 表單名稱/草稿名稱】。



2. 私人訊息:自行刪除已歸檔或未歸檔的私人訊息(包含寄件夾備份)。



3. 公事包:刪除公事包中不必要檔案。

