

數位發展部資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具手冊

文件版本：2.1 版

中 華 民 國 110 年 10 月 19 日

目錄

壹、 安裝國發會資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具	1
一、 下載資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具.....	1
二、 安裝資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具.....	1
(一) 開啟擴充套件管理員.....	1
貳、 國發會資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具功能說明	6
一、 介面選單.....	6
二、 範本設計精靈使用方式.....	8
(一) 啟動範本設計精靈.....	8
(二) 插入欄位變數.....	10
(三) 修改欄位變數資料.....	23
(四) 存成範本檔.....	25
(五) 使用統計功能.....	26
三、 裝訂線使用方式.....	29
四、 浮水印使用方式.....	32
五、 偏好設定.....	35
六、 開啟報表範本.....	40
七、 匯出填寫範例（僅限文件報表）.....	41
參、 國發會資訊系統 ODF 文件 API 網頁端工具功能說明	45
一、 介面說明.....	45
(一) 登入/登出與管理個人資料.....	45
(二) 新增範本.....	46
(三) API 說明功能.....	47
(四) 跨部門共享範本.....	50
(五) 測試 API 的第三方工具.....	52
二、 系統管理員管理功能.....	54
(一) 新增與管理範本資料夾.....	54
(二) 報表轉移.....	55
(三) 新增群組（部門）.....	55
(四) 新增使用者.....	55
肆、 機關範本管理網頁使用說明	56
一、 登入方式.....	56
二、 介面說明.....	56
(一) 新增範本.....	56

三、 管理員功能介面說明.....	58
(一) 新增範本資料夾.....	58
(二) 將使用者 MAC 新增至同步白名單.....	59
伍、 機關範本報表使用說明.....	61
一、 安裝機關範本報表.....	61
(一) 下載擴充套件.....	61
(二) 安裝擴充套件.....	61
二、 選單說明.....	62
三、 介面說明.....	63
四、 機關報表範本同步.....	64

壹、安裝數位部資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具

一、下載資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具

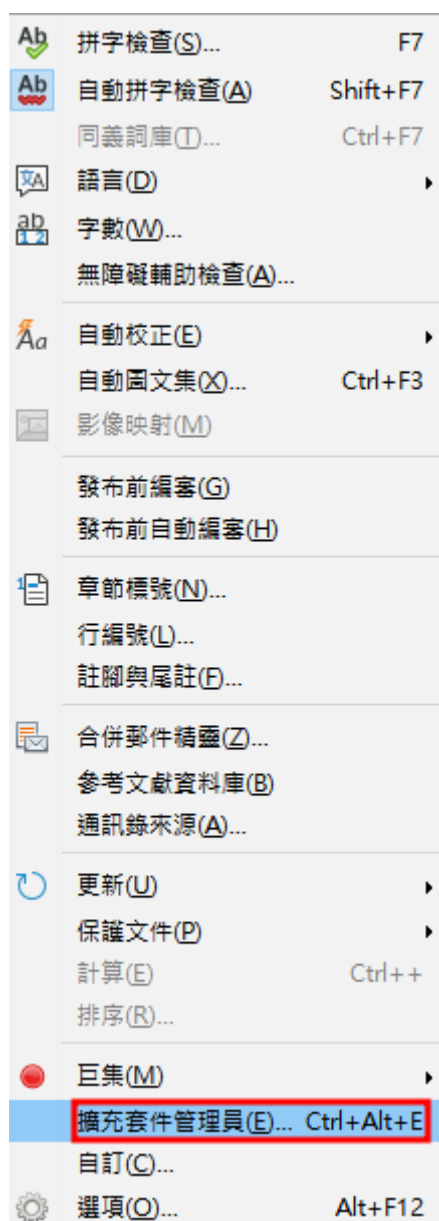
請至數位部網站 <https://moda.gov.tw/digital-affairs/digital-service/app-services/250>

二、安裝資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具

(一)開啟擴充套件管理員

本次「資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具」是採用 oxt 檔案型態釋出，並未預載於數位部 ODF 文件應用工具中，故需利用擴充套件管理員的方式安裝工具，而本次釋出的 oxt 套件，也同樣適用於 **LibreOffice 6.2.X 至 LibreOffice 7.1.X 系列版本**，使用者可依據自身需求安裝於不同環境中。

開啟數位部 ODF 文件應用工具或是 LibreOffice 後，在選單上選擇「工具」→「擴充套件管理員」。



會出現「擴充套件管理員」畫面，請點選「加入」鍵繼續。








選擇剛剛下載的「ReportAssisant-1.1.0.oxt」，會先出現授權宣告頁面的畫面，請先看完授權條款，然後點擊「接受」鍵，如下圖所示：



按下「接受」鍵後就會開始安裝擴充套件，安裝完會在擴充畫面看到已經新增「數位部範本工具」，確認後按下「關閉」鍵關閉，畫面如下：

顯示擴充套件

隨同 NDC ODF Application Tools(B) 已為所有使用者安裝(D) 已為目前使用者安裝(F)

-  中文標點符號工具列 5.2018.01.15
「中文標點符號工具列(LibreOffice適用)」將常用全型標點符號建於工具列便於使用...
-  英文拼寫詞典、斷字與禁忌規則、同義詞庫... 2020.11.01 [Marco A.G.Pinto](#)
English dictionaries for OpenOffice/LibreOffice 4.0+. It includes: - en_AU (Austr...
-  格式校正工具 0.0.2
[格式校正工具] 檢查ODF文件中關於版面的預設值是否正確。
-  國發會小幫手 1.2.2
提供國發會 ODF 文件應用工具的線上說明、線上 Q&A 服務的連結功能。
-  國發會範本工具 1.1.0
提供報表、範本的設計與管理功能，
包含許多實用工具。

[線上取得更多擴充套件...](#)

貳、數位部資訊系統 ODF 文件 API 用戶端工具功能說明

一、介面選單

安裝完畢後需重新載入數位部 ODF 文件應用工具或是 LibreOffice，會在畫面最上方的選單看到「範本工具」的選單，如下圖。



注意：範本工具僅支援 Writer（文字文件）與 Calc（試算表）兩種元件。

選單內的功能表如下：



相關功能簡略說明如下：

- **範本設計精靈**—為本工具**主要功能**，用來設計資訊系統報表的基本範本，並提供賦予報表內部的變數及欄位型態等資訊的工具。
- **裝訂線**—可快速自訂符合公文格式規範的裝訂線樣式，省去自行編輯裝訂線的問題。

- **浮水印**—可快速自訂浮水印，省去自行編輯浮水印的問題。
- **偏好設定**—可事先定義使用者個人資訊，以便在編輯範本時可快速加入文件中，不需重新打字輸入。
- **開啟報表範本**—直接開啟存於報表目錄的範本檔，預設的報表目錄可於偏好設定中定義。
- **存成報表範本**—將定義好的範本，以 ODF 範本檔的方式儲存，預設的報表存放目錄可於偏好設定中定義。
- **匯出填寫範例**—預設製作好的資訊系統 ODF 文件報表，除了可存成系統報表的內容並上傳至 API 主機供其它系統呼叫使用外，也可以將其變數取消並置換成預設範例，變成用離線用的範本，讓機關使用者也能直接匯出來使用。

二、範本設計精靈使用方式

(一) 啟動範本設計精靈

範本設計精靈為資訊系統 ODF 文件 API 用戶端之主要功能，用來設計資訊系統報表的基本範本，並提供賦予報表內部的變數及欄位型態等資訊的 UI 工具，在依照第壹章流程安裝完工具後，請在數位部 ODF 文件應用工具主選單上選擇「範本工具」→「範本設計精靈」啟動範本設計精靈主畫面。



範本設計精靈主畫面如下圖所示，以下為在「Writer」元件中啟動主程式的畫面，用在設計文件報表類型的報表：



以下為在「Calc」元件中啟動主程式的畫面，用在設計文件報表類型的報表，不一樣的地方在於「欄位類型」有多種選擇以及統計功能，如下圖所示：

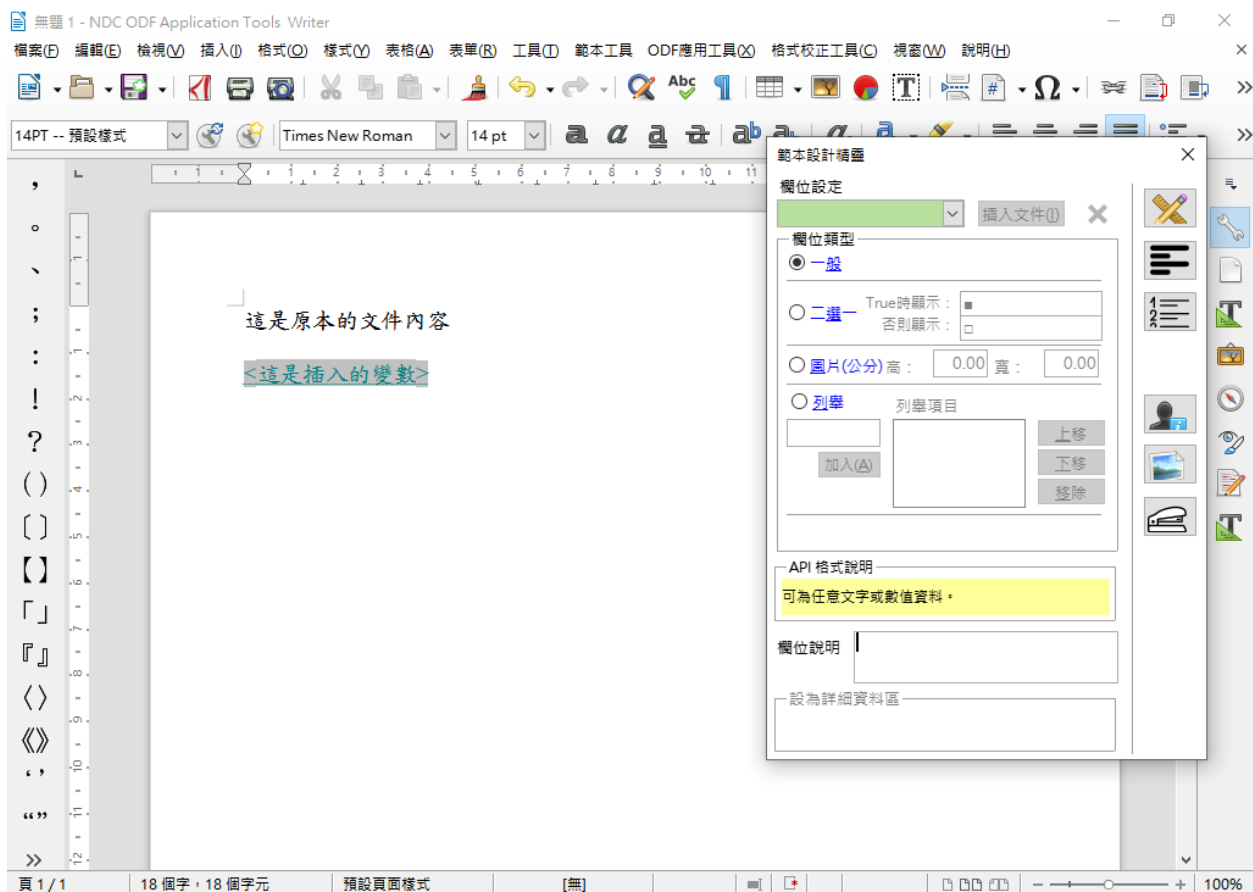


(二)插入欄位變數

以下畫面為在「Writer」元件啟動「範本設計精靈」的全貌，在使用範本設計精靈時，可以一邊修改文件的內容（例如：插入段落、表格內容、修改字體、顏色，以及搭配應用工具內建的段落樣式等等排版功能），一邊利用設計精靈插入報表變數，設計出一份多元的 ODF 報表內容。

插入變數的方式說明如下：

1. 在新開啟的文件，或是過去已經做好的文件畫面中先啟動範本設計精靈，用滑鼠點擊要插入變數的位置，如下圖所示。



2. 在「範本設計精靈」的「欄位設定」中填入「變數名稱」（變數名稱可以是中英文，或是 1 至 9，或是底線符號混用，請勿使用 ; \ [] { } , . ~ @ # \$ % ^ ^ & () + = 符號做為變數名稱），如下圖所示：



3. 接下來選擇「欄位類型」，目前支援的欄位類型說明如下：

- 一般 (Calc 呈現為「格式」)



定義一般文件字串的變數，在文件類型的報表中 (Writer) 變數的內容就是一串文字、數字(包含日期、小數點、科學符號等)，對於文件類型來說，這些都是代表一串文字，但是在試算表類型的報表中 (Calc) 欄位類型支援格式的列表如下：

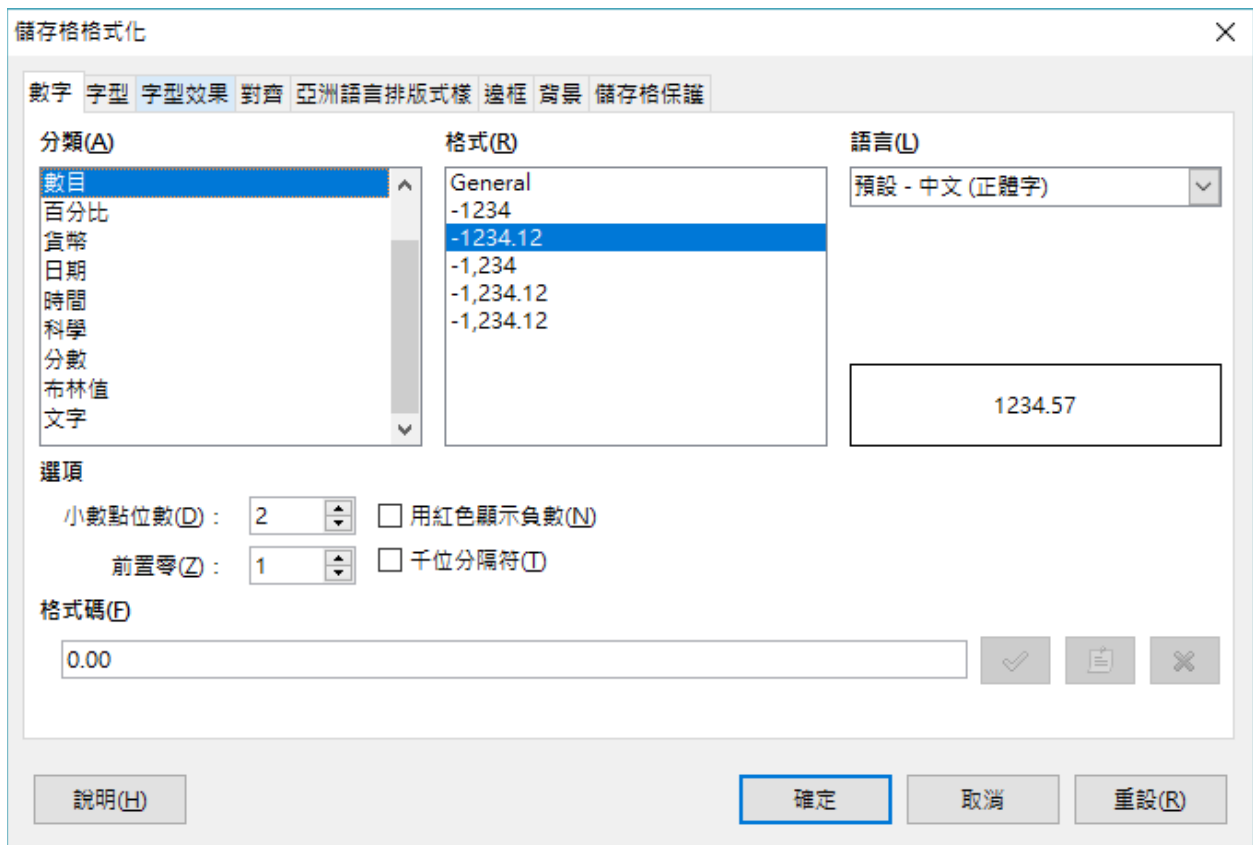
項次	類型	API 格式說明
1	一般	可為任意文字或數值資料。

2	數字	可帶小數的數值資料。
3	百分比	可帶小數的數值資料，如 0.32 表示 32%、1.5 表示 150%。
4	貨幣	可帶小數的數值資料。
5	日期	一律用 ISO8601 格式表示，如(2018-8-5)。
6	時間	一律用 ISO8601 格式表示，如 13:09:45 格式為 `PT13H09M45S`。
7	日期/時間	一律用 ISO8601 格式表示，如 2018 年 8 月 5 日 13:09:45 格式為 `2018-8-5-T13:09:45`。
8	科學	可帶小數的數值資料。
9	分數	可帶小數的數值資料。
10	布林值	`true` 或 `false`。
11	文字	一般文字。

在 Calc 的畫面中，還可以點選右方的「進階格式設定」圖示，如下：



可跳出針對該變數欄位類型的進階設定畫面，使用者可以做更多針對該欄位的格式調整（**僅針對試算表類型的報表**），畫面如下：



• 二選一

二選一

True時顯示：	<input checked="" type="checkbox"/>
否則顯示：	<input type="checkbox"/>

二選一的欄位類型可以用在核取方塊類型的表單應用上，例如：「性別」、「是否」、「選項勾選」等等，設計精靈預設使用 符號，使用者也可以利用其他符號取代，例如： 或是 等。

二選一

True時顯示：	<input checked="" type="radio"/>
否則顯示：	<input type="radio"/>

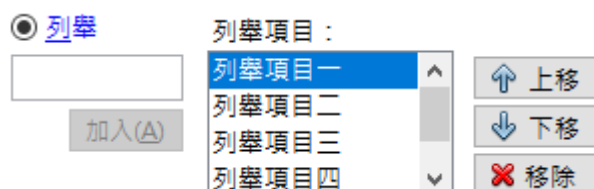
• 圖片(公分)

圖片(公分)

高：	<input type="text" value="3.00"/>	寬：	<input type="text" value="3.00"/>
----	-----------------------------------	----	-----------------------------------

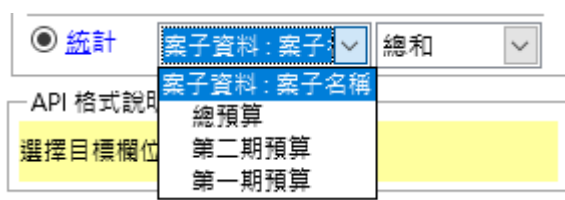
圖片欄位可以指定在報表中插入特定大小(單位為公分)的圖片檔，支援 png、jpeg、bmp、gif 等常見的圖片格式。

- 列舉



列舉欄位適用於單一欄位超過二個選項以上的資料欄位類型，列舉項目可以透過上方圖示中的左方新增欄位，並透過「加入」鍵加入至右方列舉項目列表中，並利用「上移/下移」變更順序，也可以移除其中的項目。

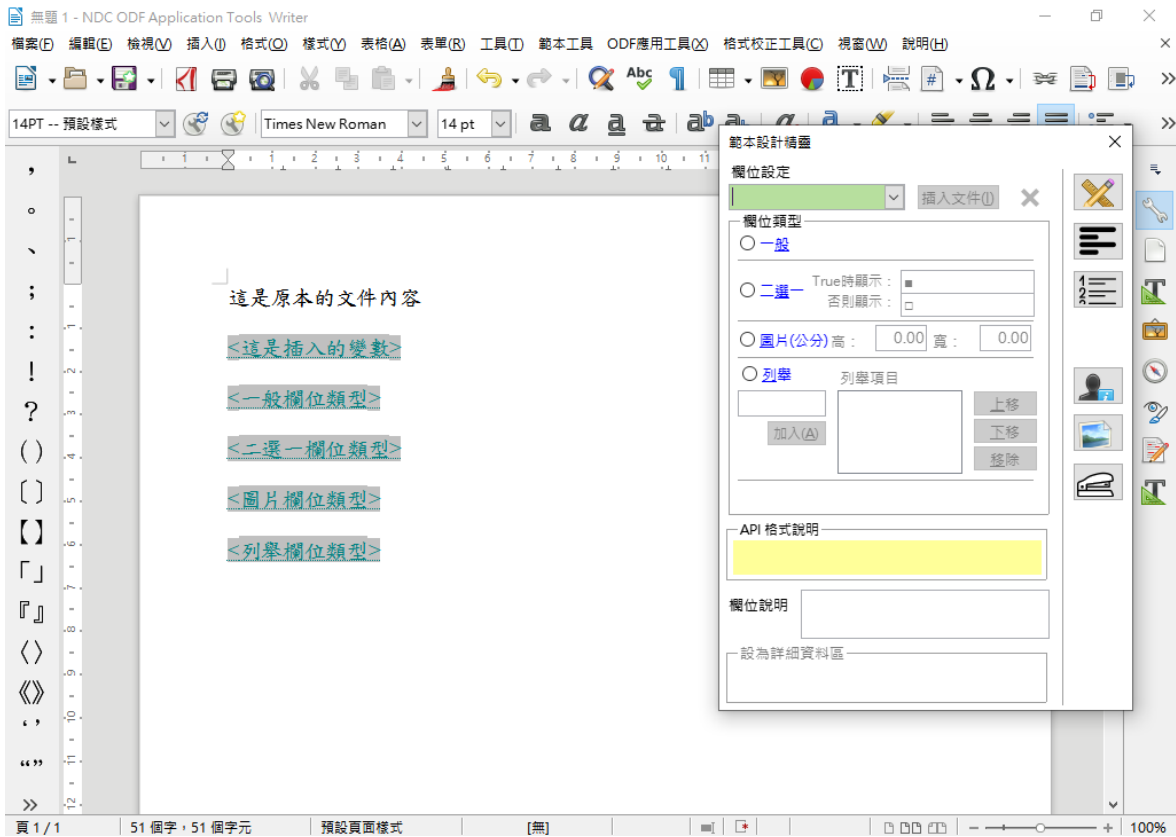
- 統計



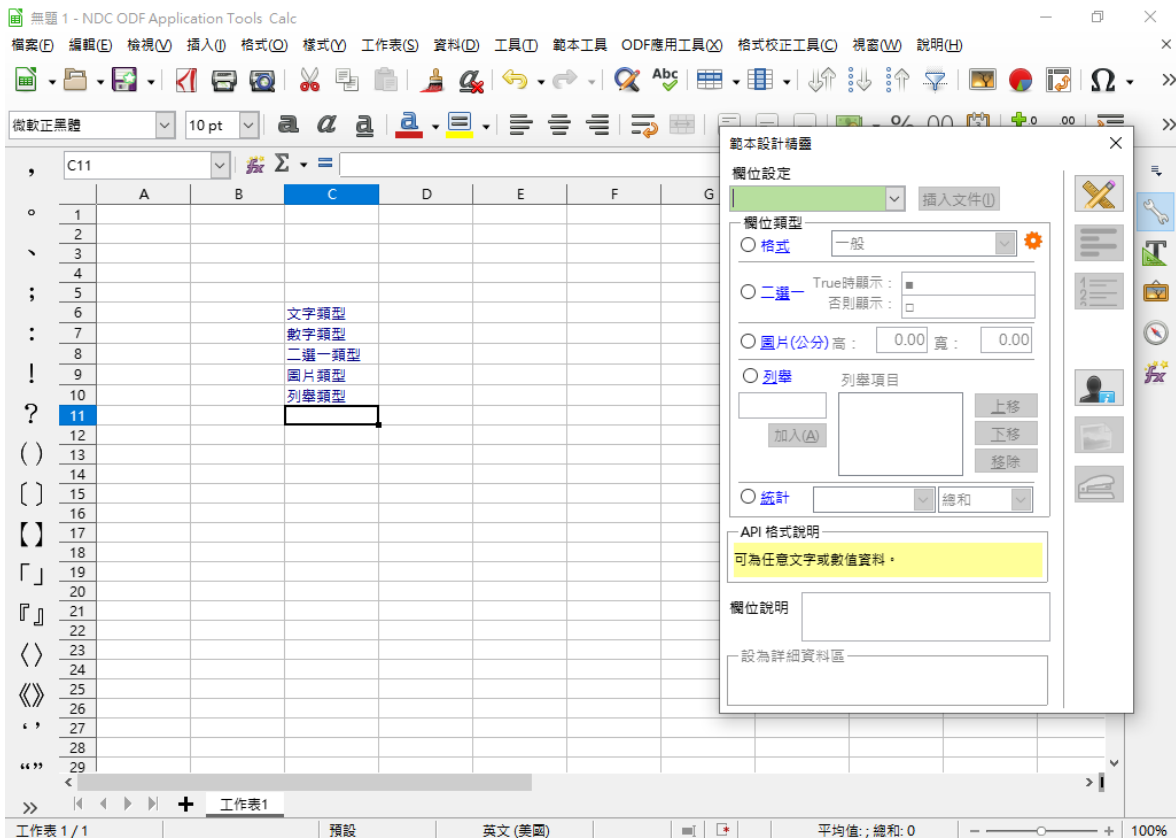
統計變數的使用需搭配本小節的 **6.設定「設為詳細資料區」**，可以用來計算被框選為詳細資料的數字，統計方法包含：總和、平均、最大值、最小值、中位數、計數

每一種欄位類型新增之後的畫面，大致如下所示：

- 文件類型的報表欄位變數畫面



- 試算表類型的報表欄位變數畫面



4. API 格式說明欄位

API 格式說明
從 1 開始的正整數。對應列舉清單，依據數字顯示對應的項目。

這一欄的內容無法變更，主要是針對每一種欄位進行格式說明，預設在 API 內容中加入說明，以供未來程式設計師參考用。

5. 補充欄位說明內容

欄位說明
這裡是提供給列舉欄位定義清單之用。不限清單數量。

如果覺得對於上一欄「API 格式說明欄位」預設提供的內容不足夠的話，可以在「欄位說明內容」再補上針對此欄位的資訊，每一個欄位都是獨立的資訊，彼此不重覆。

6. 設定「設為詳細資料區」

如果設定的欄位變數位於表格，或是試算表的區域中，並需以多欄位來定義成單筆資料的集合的話（例如：聯絡人資訊），就需要使用「設為詳細資料區」的功能，使用方式如下。

- 請先設計好一份表格資料（本文件以有設定「表頭列」的資料為例），畫面如下：

1. 文件類型報表

無題 1 - NDC ODF Application Tools Writer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 樣式(S) 表格(T) 工具(U) 範本工具 ODF應用工具 視窗(W) 說明(H)

表格內容 標楷體 14

姓名	電話	地址

範本設計精靈

欄位設定

欄位類型

- 一般
- 二進一 True時顯示: 否則顯示:
- 圖片(公分) 高: 0.00 寬: 0.00
- 列表

列表項目:

- 列表項目一
- 列表項目二
- 列表項目三
- 列表項目四

API 格式說明

從 1 開始的正整數，對應列表清單，依據數字顯示對應的項目。

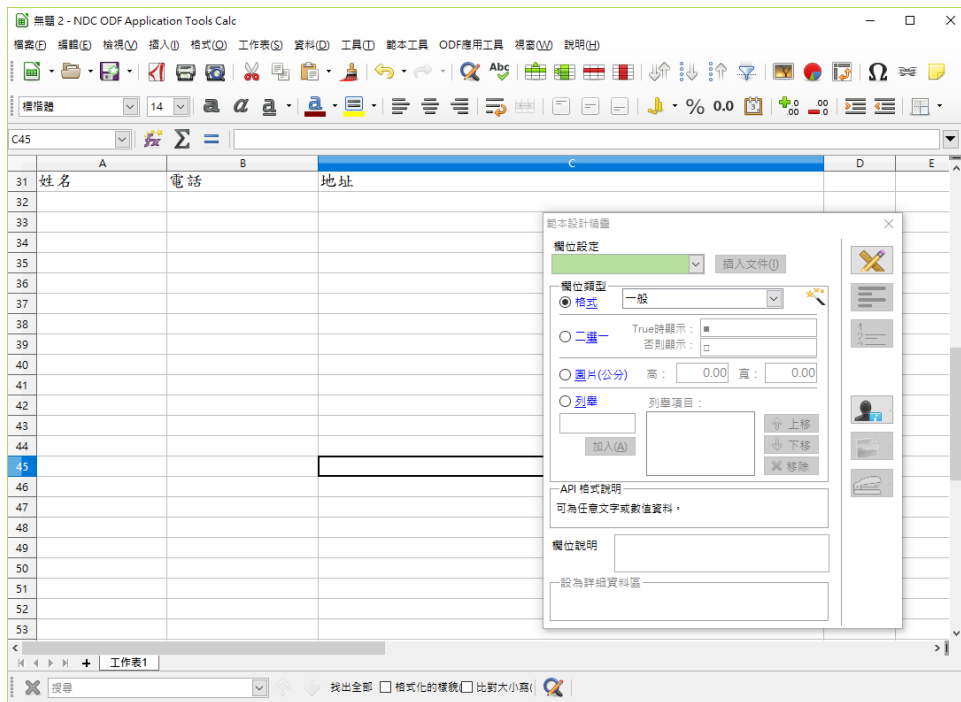
欄位說明

設為詳細資料區

頁 2 / 2 57 個字，57 個字元 預設樣式 [無]

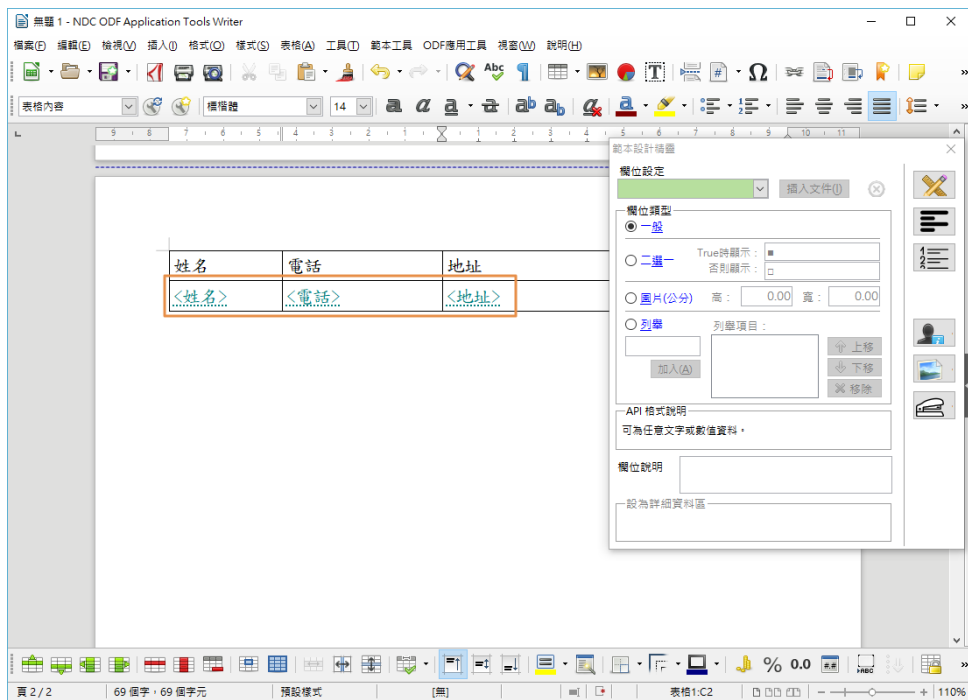
110%

2. 試算表類型報表

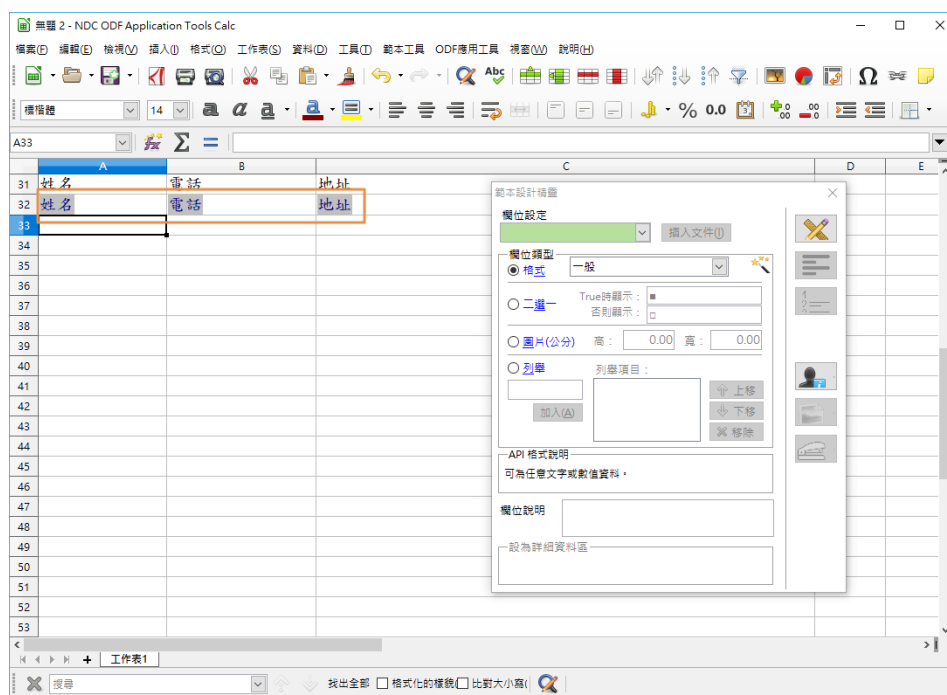


- 在空欄位上新增所有需要的欄位變數，結果如下：

1. 文件類型報表

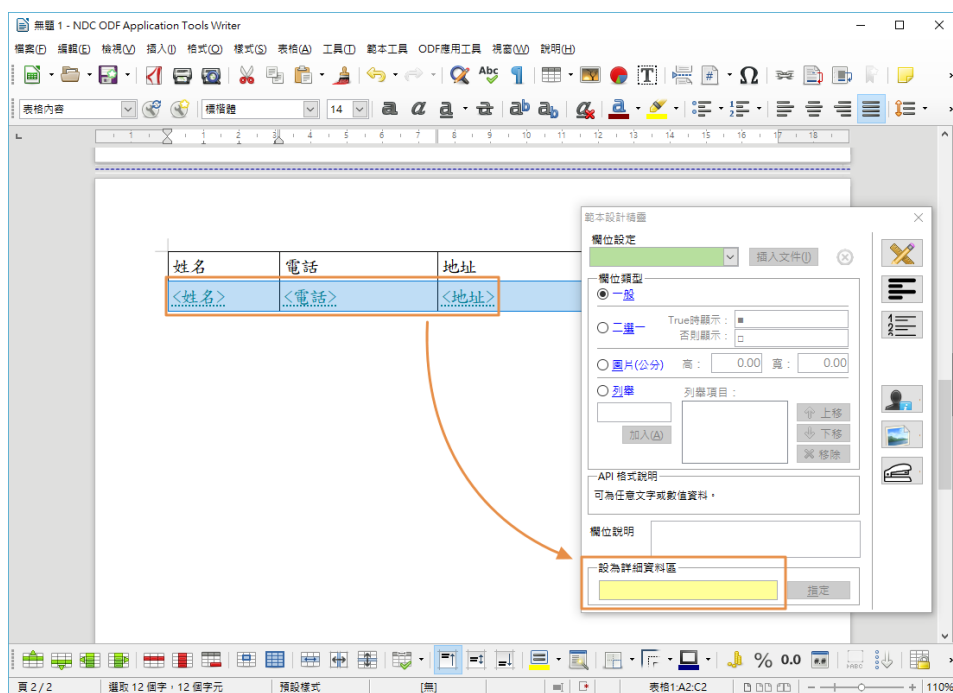


2. 試算表類型報表

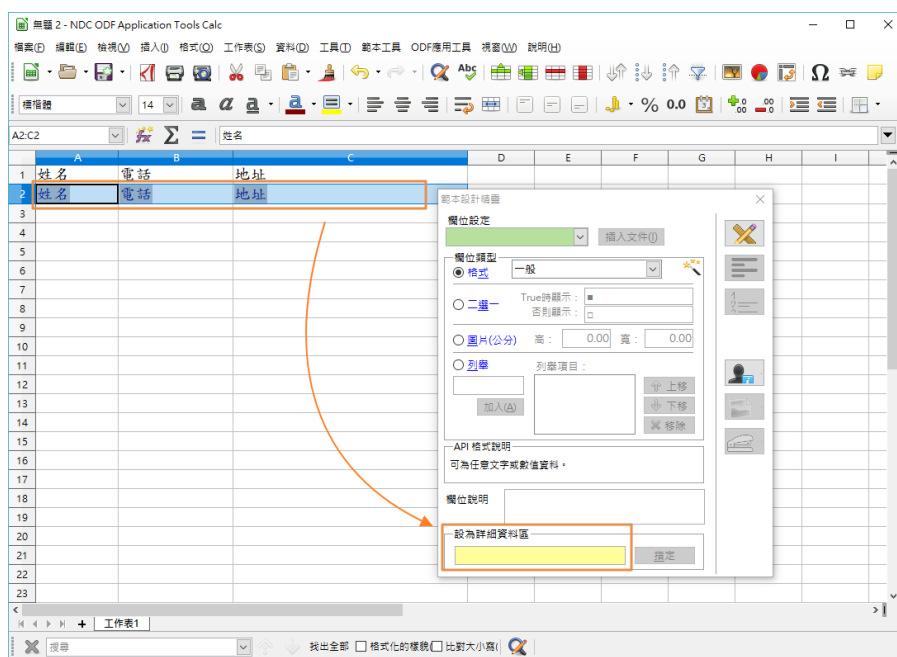


- 利用滑鼠將要設定成「詳細資料區」的資料選取起來，完成後會看到原本反白的欄位會被啟用。

1. 文件類型報表

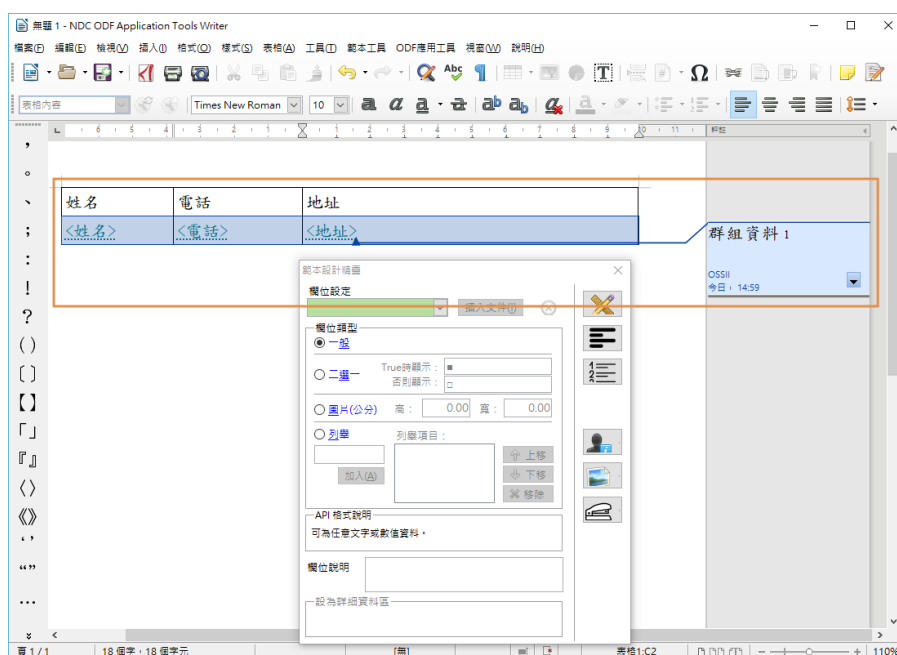


2. 試算表類型報表

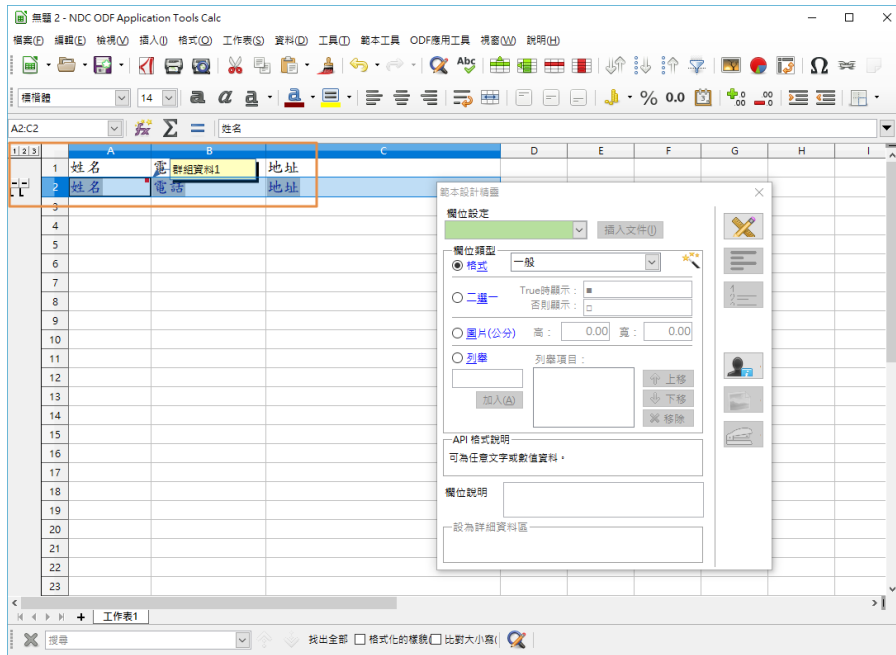


- 在黃色的區域輸入詳細資料區的名稱，並按下「指定」鍵即完成設定，畫面如下：

1. 文件類型報表

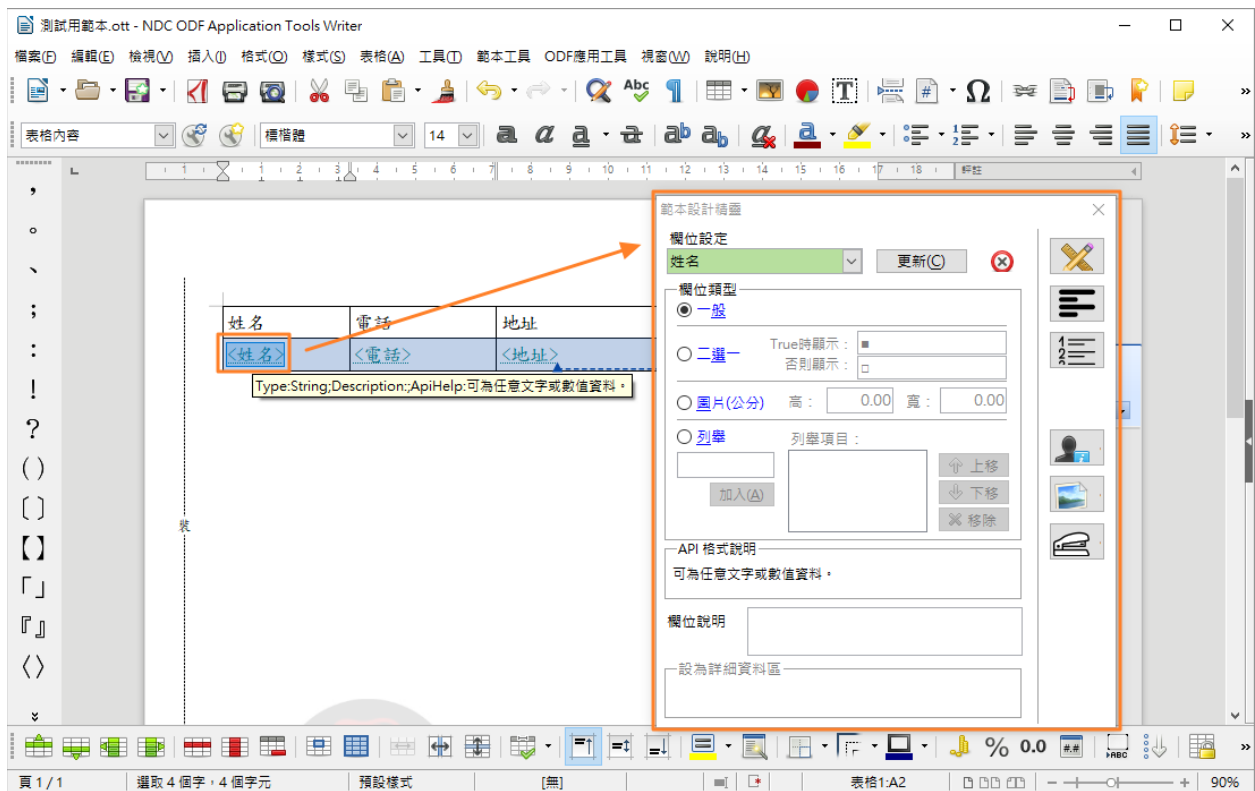


2. 試算表類型報表

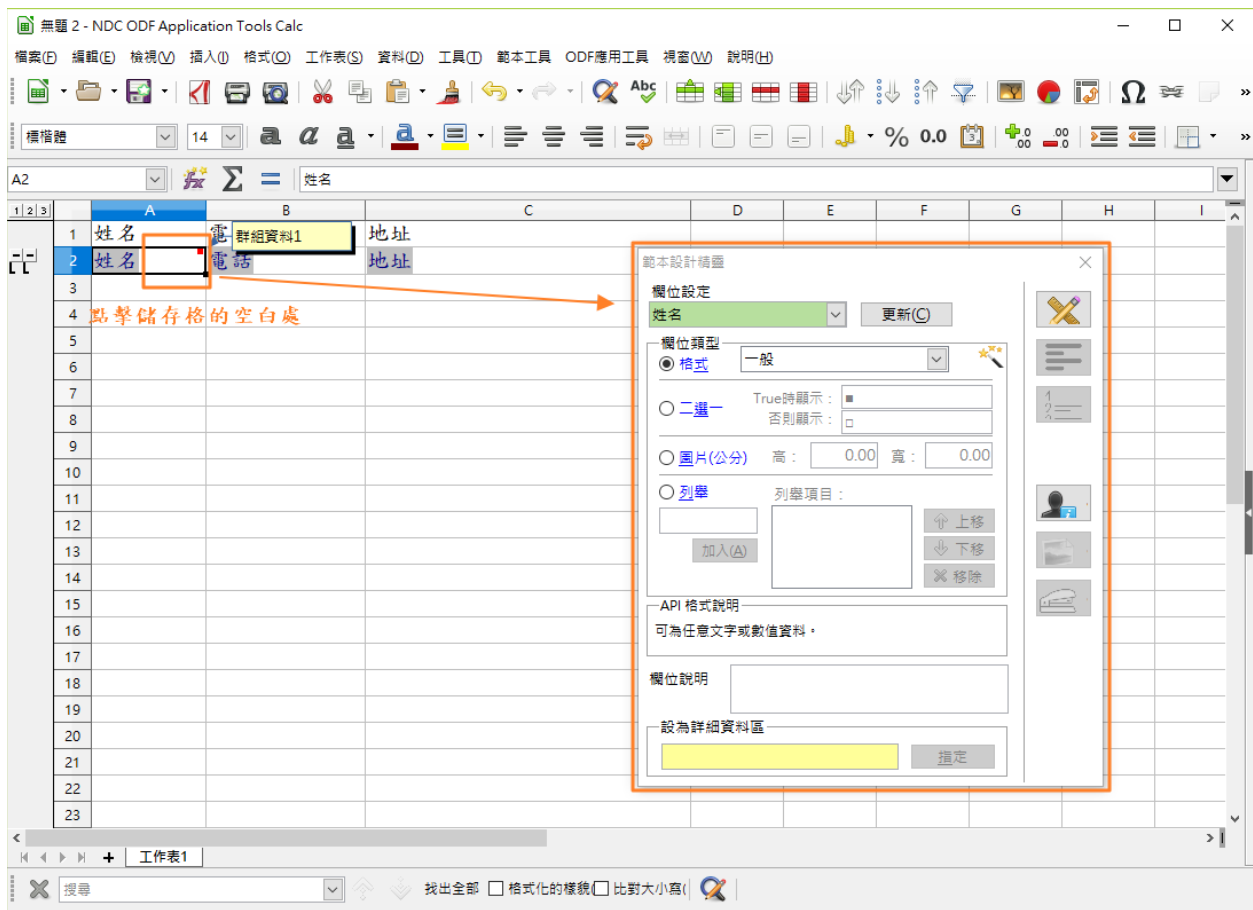


(三)修改欄位變數資料

如果要針對已插入的欄位資料進行更新動作，請先開啟要修改的範本文件並開啟範本設計精靈畫面，並利用滑鼠點擊要修改的變數，變數會被反白，同時範本設計精靈會將變資料帶入，如下圖所示。



請一樣在範本設計精靈的畫面中調整變數欄位的資訊，完成後按下「更新」鍵即完成變更，試算表類型的範本則是要點選該欄位變數所在的儲存格，如下圖所示。



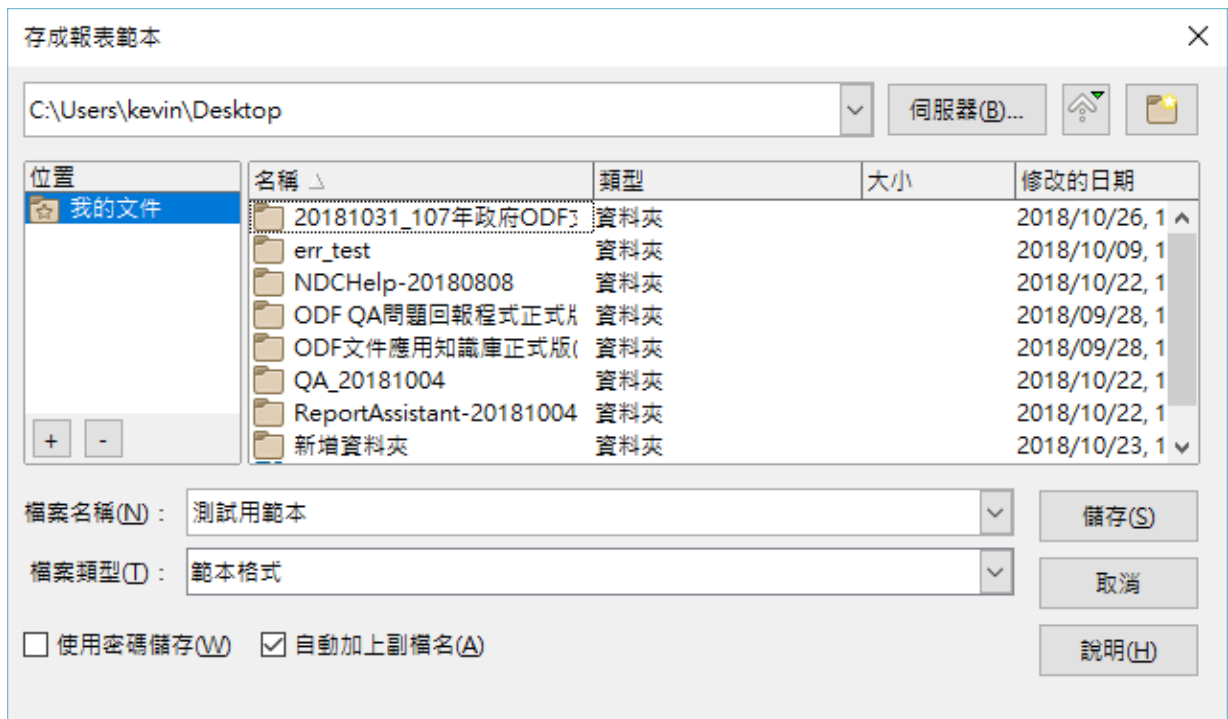
完成後按下「更新」鍵即完成變更。

(四)存成範本檔

相關的欄位變數設定完成後，需將報表範本存成 ODF 範本格式，請點選選單上「範本工具」→「存成報表範本」。



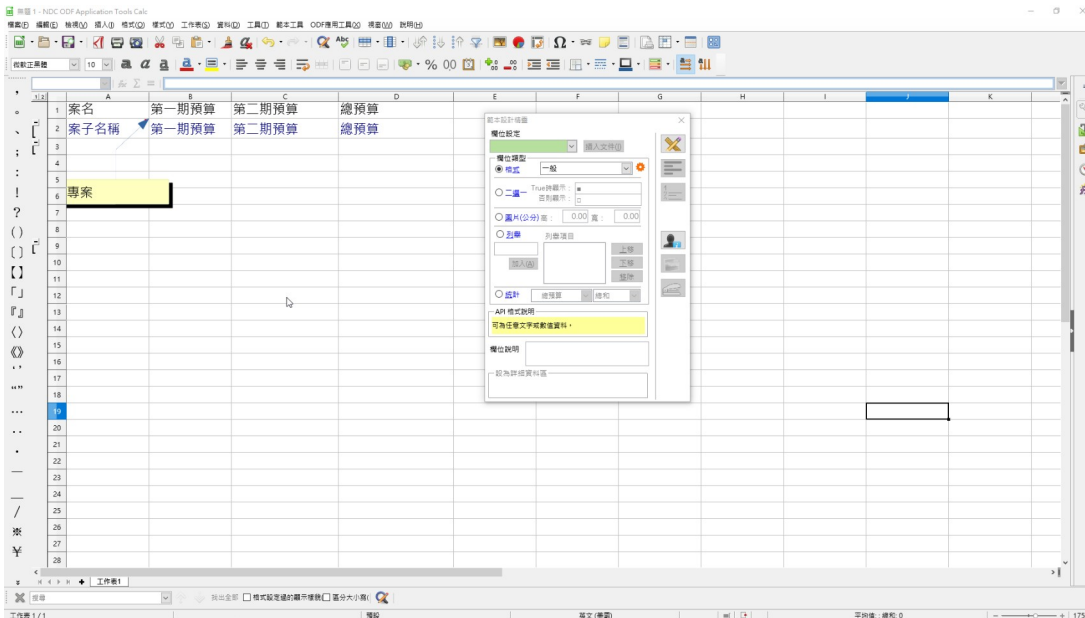
接下來請設定範本檔名，以及選擇範本存檔路徑。



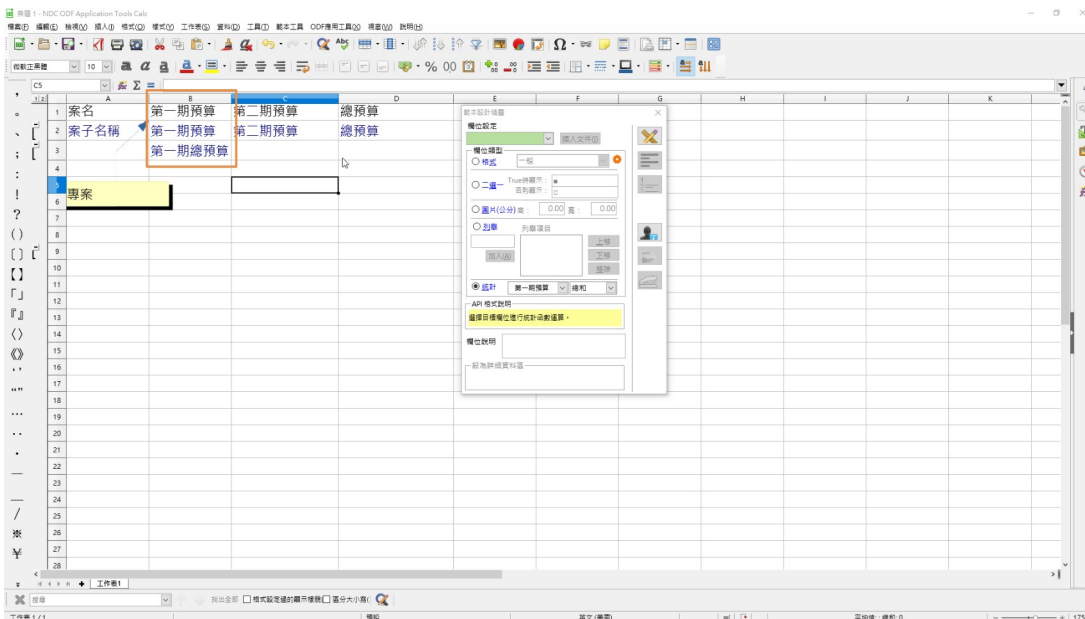
文件範本的副檔名為「.ott」，試算表範本的副檔名為「.ots」，至此就完成報表檔的設計工作。

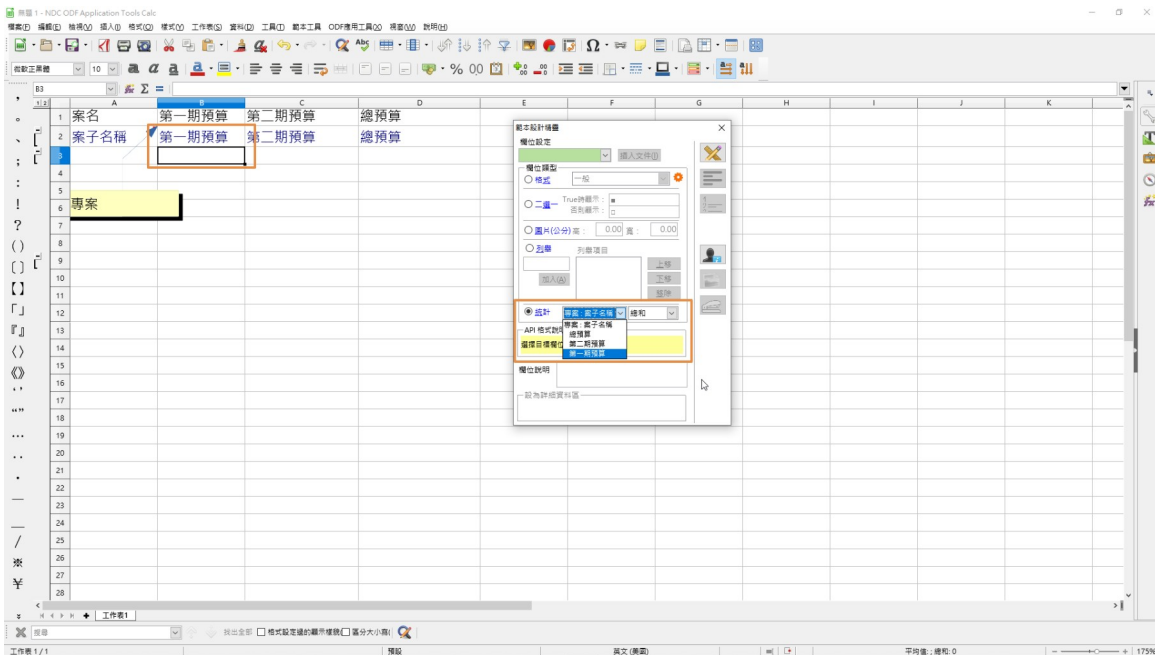
(五) 使用統計功能

首先請使用者先參照本章節的第二節的【插入欄位變數】之兩小節內容：「3. 插入欄位變數」與「6. 設定「設為詳細資料區」」將試算表做成如下圖：

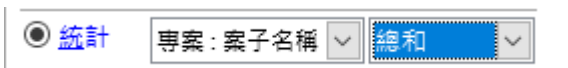
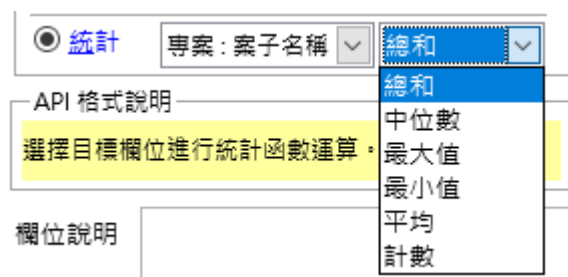
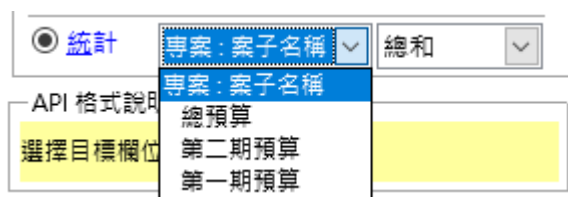


接下來點選「第一期預算」下面的儲存格，並在範本設計精靈浮動視窗中點選「統計」並點開中間的選項，如下圖所示：



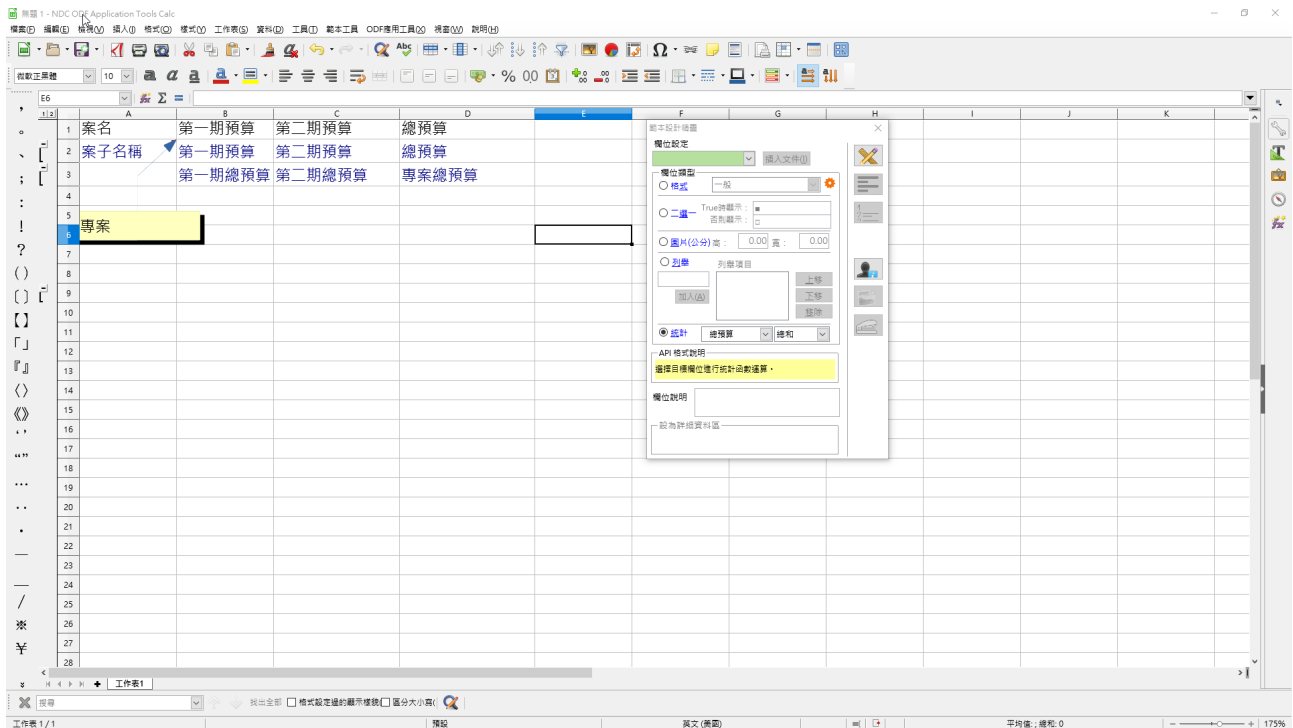


中間選取【第一期預算】，方法選取【總和】，步驟圖如下：



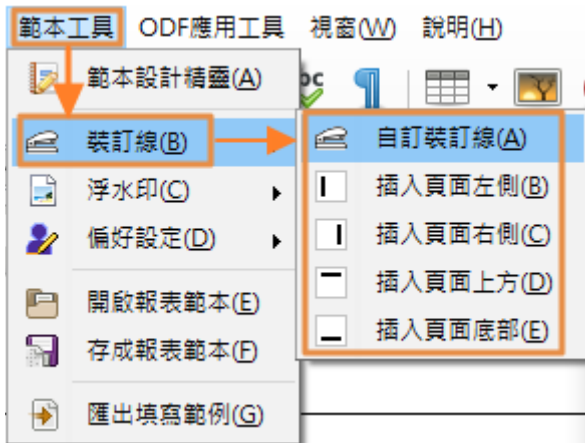
最後在變數名稱輸入：第一期總預算，再點選【插入文件】。

其他兩項依序照做，則為呈現為下列的圖示：

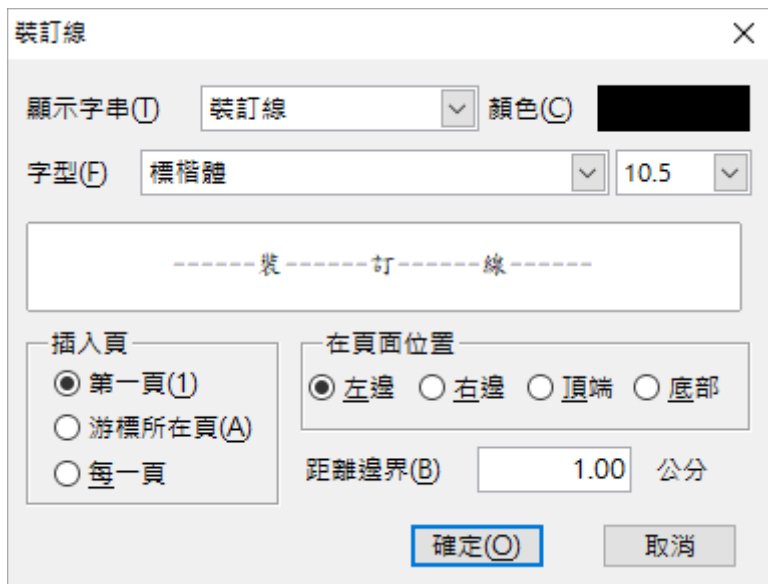


三、裝訂線使用方式

數位部資訊系統 ODF 文件 API 工具用戶端工具提供裝訂線工具（**僅限於文件報表範本**），請點選選單上的「範本工具」→「裝訂線」選單，選擇要使用的工具。



若選擇「自訂裝訂線」會出現以下畫面，可自行調整所需的裝訂線設定。



相關設定功能說明如下：

- 顯示字串

設定要「穿插」在裝訂線效果的字串為何，有些時候也可以改成「刪除線」以做為文件中切割的邊界之用。

- **顏色**

設定裝訂線的顏色效果。

- **字型（字型和大小）**

設定裝訂線的字型以及大小參數。

- **預覽畫面**

變更效果後的預覽窗格。

- **插入頁**

設定裝訂線要插入在哪一頁。

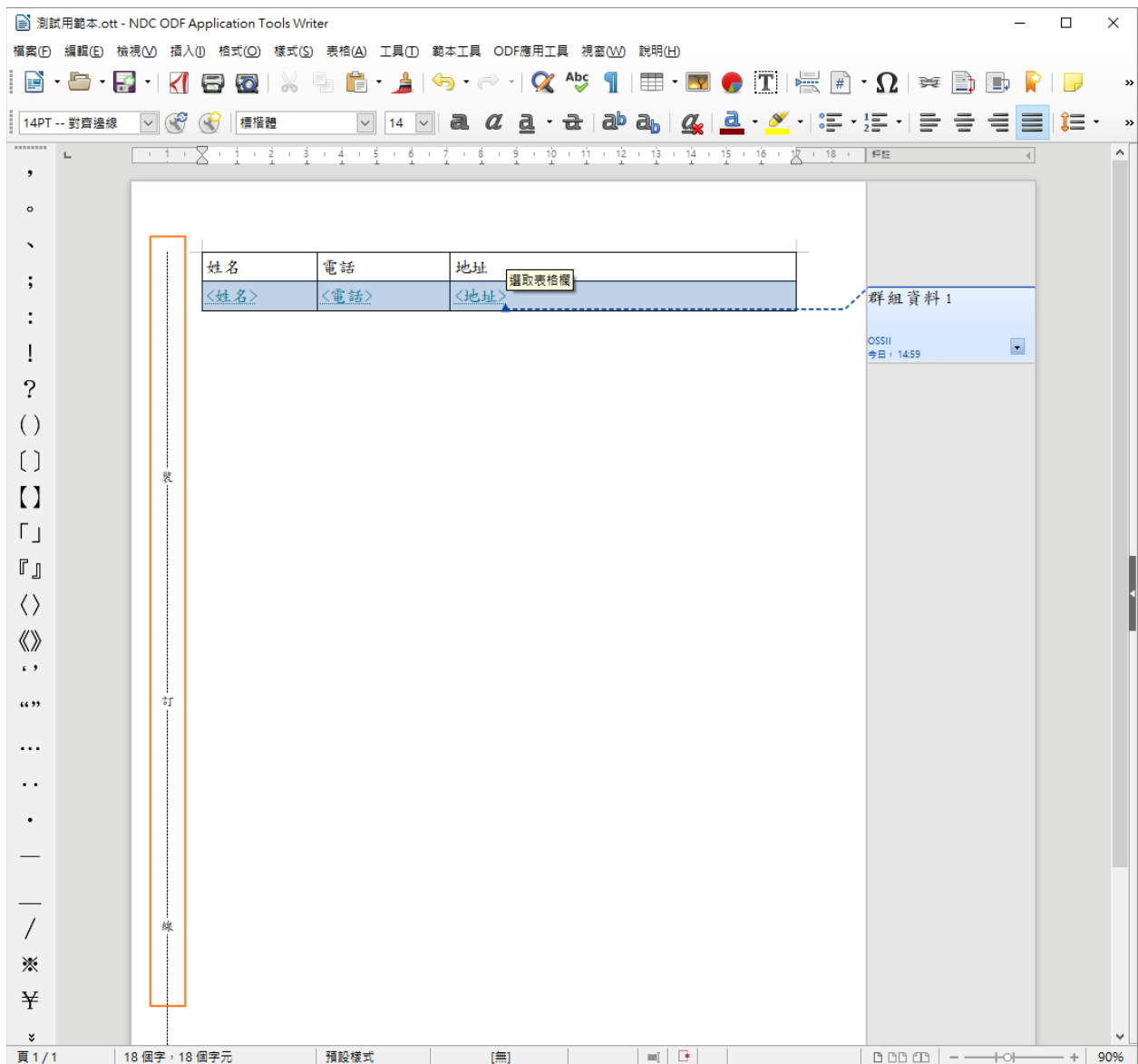
- **在頁面位置**

設定裝訂線要插在頁面的左、右、上、下哪一個位置。

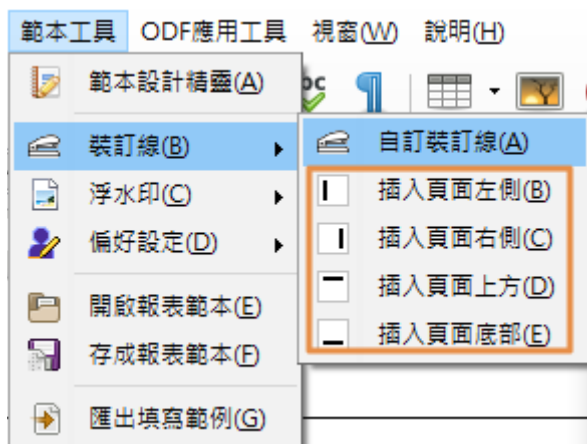
- **距離邊界**

設定裝訂線與頁面的邊距（單位是公分）。

按下確定鍵後就會依照設定插入裝訂線，如下圖。

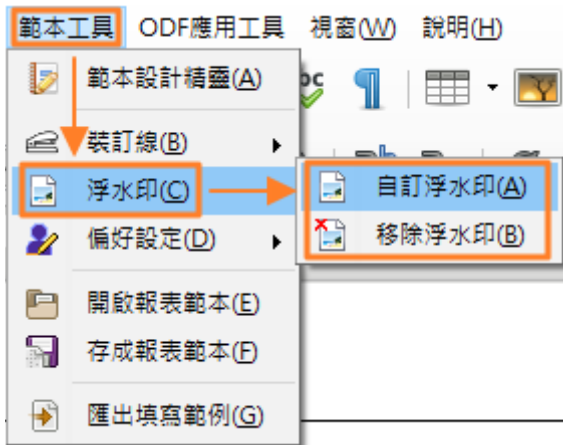


也可以使用快速插入的功能，如下圖。

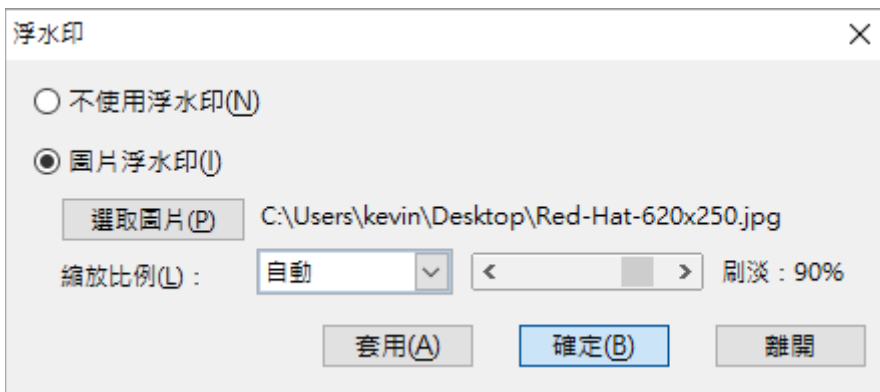


四、浮水印使用方式

數位部資訊系統 ODF 文件 API 工具用戶端工具提供浮水印工具（**僅限於文件報表範本**），請點選選單上的「範本工具」→「浮水印」選單，選擇要使用的工具。



若選擇【自訂浮水印】會出現以下畫面，可自行調整所需的浮水印設定。



相關設定功能說明如下：

- **不使用浮水印**

關閉文件浮水印功能。

- **圖片浮水印**

開啟文件圖片浮水印功能。

- **選取圖片**

選取要做為圖片浮水印的圖檔。

- **縮放比例**

設定浮水印圖片縮放比例。

- **刷淡**

設定浮水印要刷淡的程度（預設 90%）。

按下確定鍵後就會依照設定插入浮水印，如下圖。

測試用範本.ott - NDC ODF Application Tools Writer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 樣式(S) 表格(A) 工具(T) 範本工具 ODF應用工具 視窗(W) 說明(H)


14PT -- 對齊邊線

姓名 電話 地址

<姓名> <電話> <地址>

群組資料 1

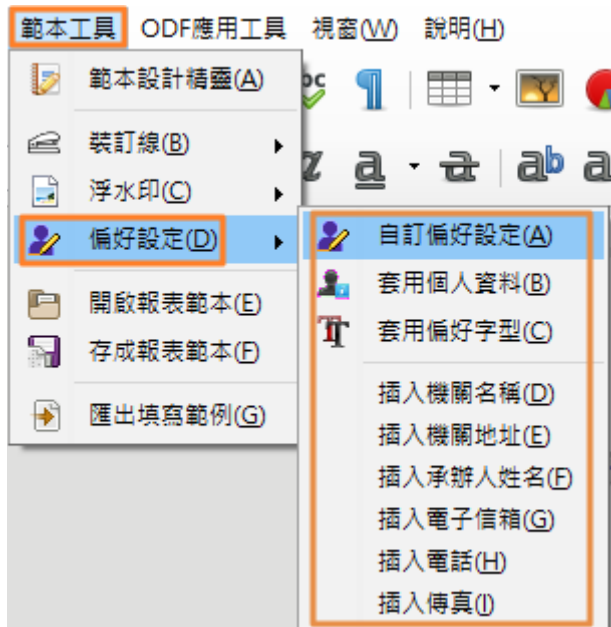
OSSII
 學日: 1459



頁 1 / 1 | 18 個字, 18 個字元 | 預設樣式 | [無] | 90%


五、 偏好設定

數位部資訊系統 ODF 文件 API 工具用戶端工具提供偏好設定工具，請點選選單上的「範本工具」→「偏好設定」選單，選擇要設定的項目。



若選擇「自訂偏好設定」會出現以下畫面，可自行調整所需的設定值。

- 個人資訊



偏好設定

請設定個人相關資訊。

個人資訊 (A)

機關名稱： 中華民國國家發展委員會

機關地址： 10020臺北市中正區貴慶路3號

承辦人資訊

承辦人： ODF諮詢窗口 電子信箱： odf@ndc.gov.tw

電話： (02)5568-6069 傳真：

確定 取消 (C)

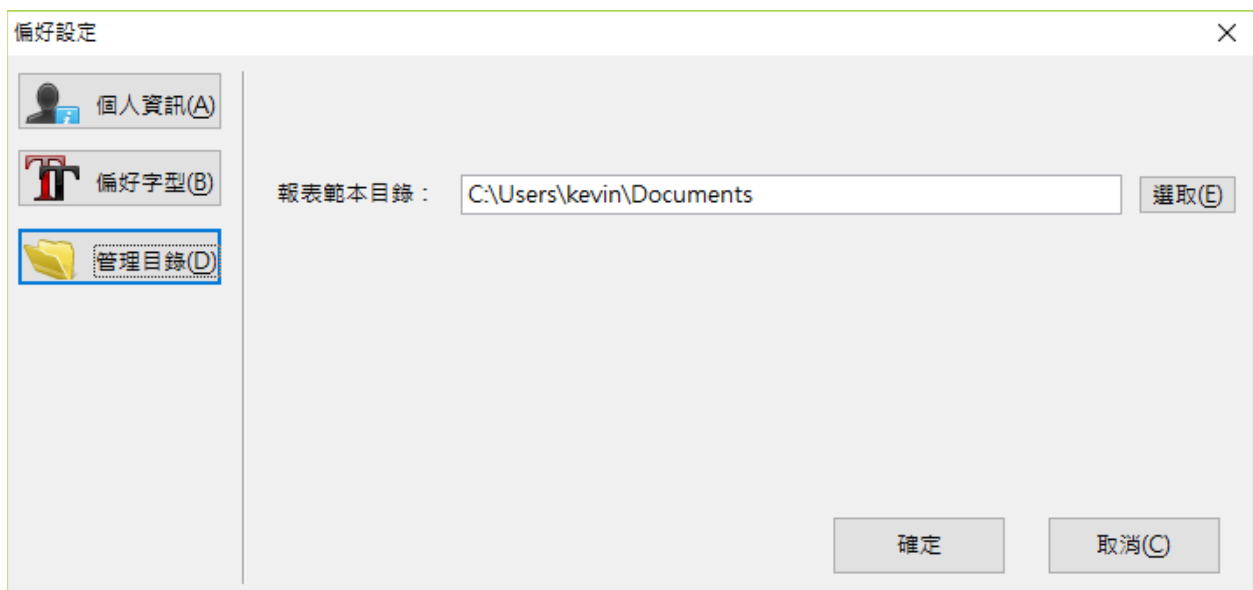
- 偏好字型

設定中、英文偏好的字型，在使用套用功能時，系統會為您統一設定字型參數。

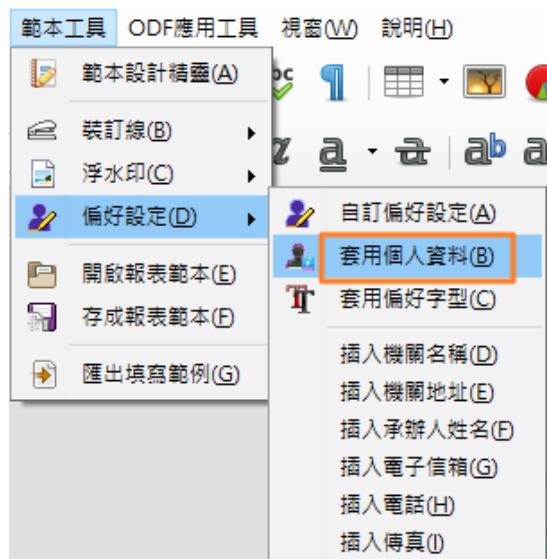


- 管理目錄

設定存成範本檔時，預設會先存在哪個目錄中。



將所有的編好值設定好之後，就可以在選單上直接套用相關設定，例如要在文件內快速插入文件相關的作者資訊，請點擊選單「範本工具」→「偏好設定」→「套用個人資料」。



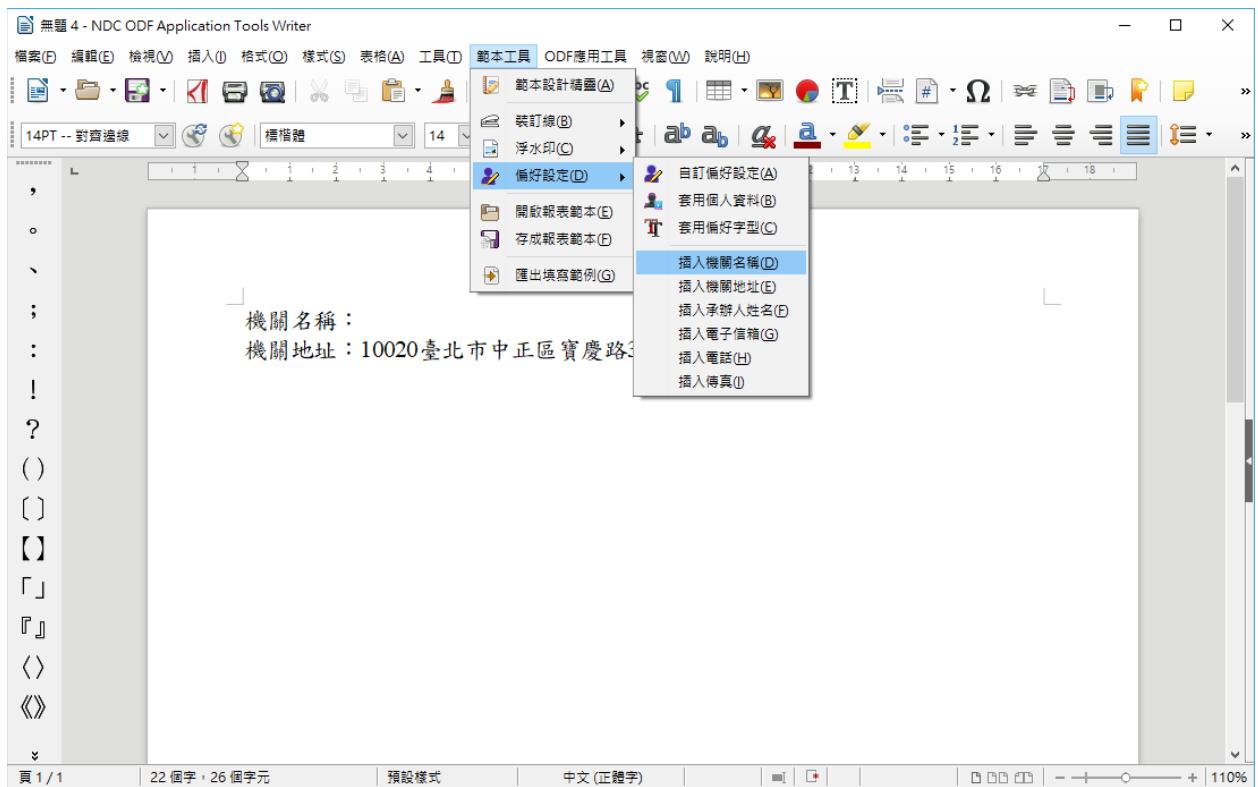
會出現以下畫面，請確認文件的相關作者詮釋資訊。

The image shows a dialog box titled '套用個人資料' (Apply Personal Information). It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields: '標題' (Title), '主旨' (Summary), '標籤' (Tags), and '註解' (Annotations). Below these is a section titled '套用個人資料' (Apply Personal Information) which contains a list of fields with checkboxes and input boxes: '機關名稱' (Organization Name) with a checked box and the value '中華民國國家發展委員會'; '機關地址' (Organization Address) with a checked box and the value '10020臺北市中正區費慶路3號'; '作者' (Author) with a checked box and the value 'ODF諮詢窗口'; '電子郵件' (Email) with a checked box and the value 'odf@ndc.gov.tw'; '電話' (Phone) with a checked box and the value '(02)5568-6069'; and '傳真' (Fax) with an unchecked box and an empty input field. At the bottom of the dialog are two buttons: '確定 (O)' (OK) and '取消 (C)' (Cancel).

前面的「標題」至「註解」可以手動輸入，後面的套用個人資料，請勾選要插入文件詮釋資料中的部份，完成後按下「確定」鍵即完成，此文件中就有相關作者的資訊了，請點選應用工具中的「檔案」→「屬性」並選擇「自訂屬性」就可以清楚看到本文件的相關資訊。



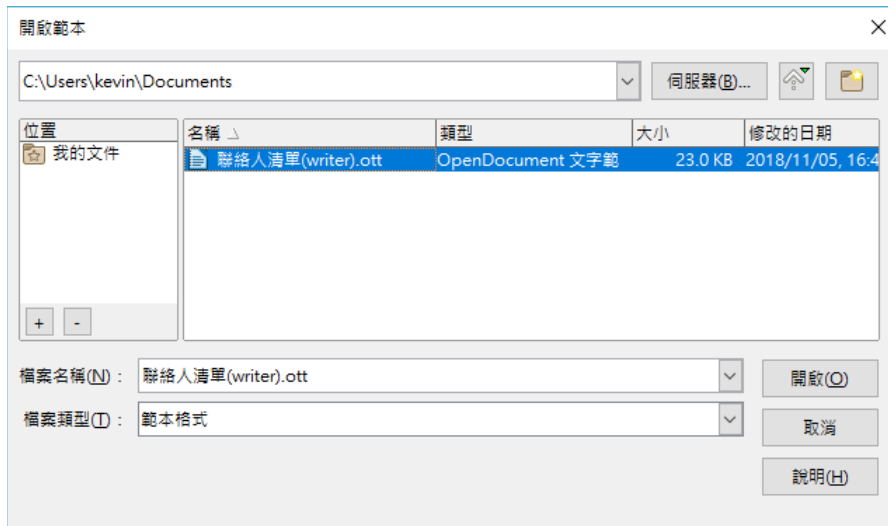
也可以在文件任何一個地方插入機關名稱，請點擊選單「範本工具」→「偏好設定」→「插入機關名稱」，結果如下。



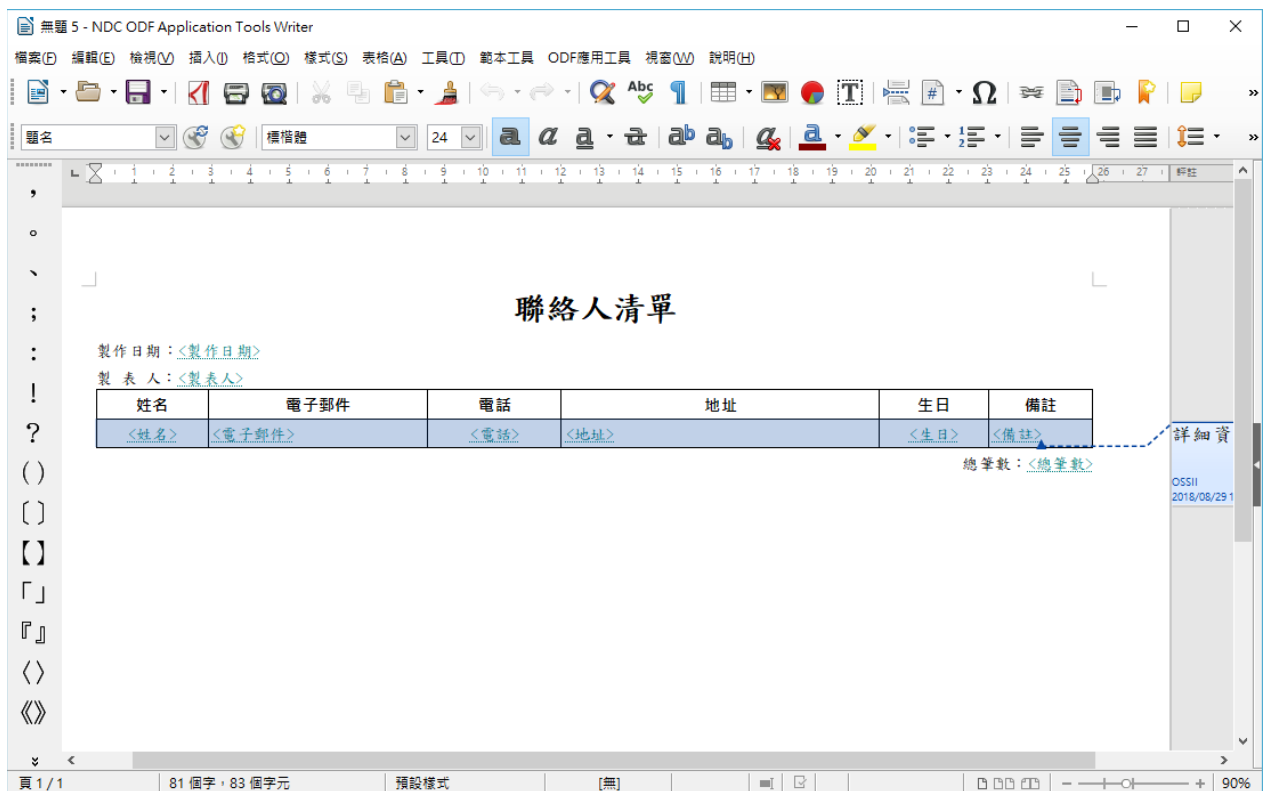
其它如：「機關地址」、「承辦人姓名」、「電子信箱」、「電話」及「傳真」都可插入文件。

六、開啟報表範本

開啟已存檔的報表範本，請點選選單上的「範本工具」→「開啟報表範本」選單，預設會在範本目錄列出範本清單，選擇要開啟的範本即可。



開啟範本後的畫面。



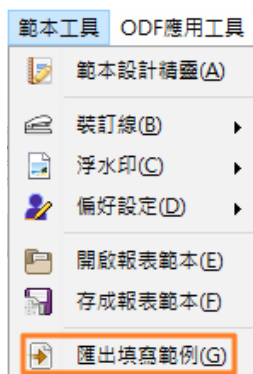
七、匯出填寫範例（僅限文件報表）

數位部資訊系統 ODF 文件 API 工具用戶端工具所設計的範本檔案，預設是要上傳到主機以產生符合 OAS 標準的報表 API 之用，但同時也可以匯出紙本用的範本（**僅限於文件報表範本**），可讓範本檔案在一般用戶電腦上應用。

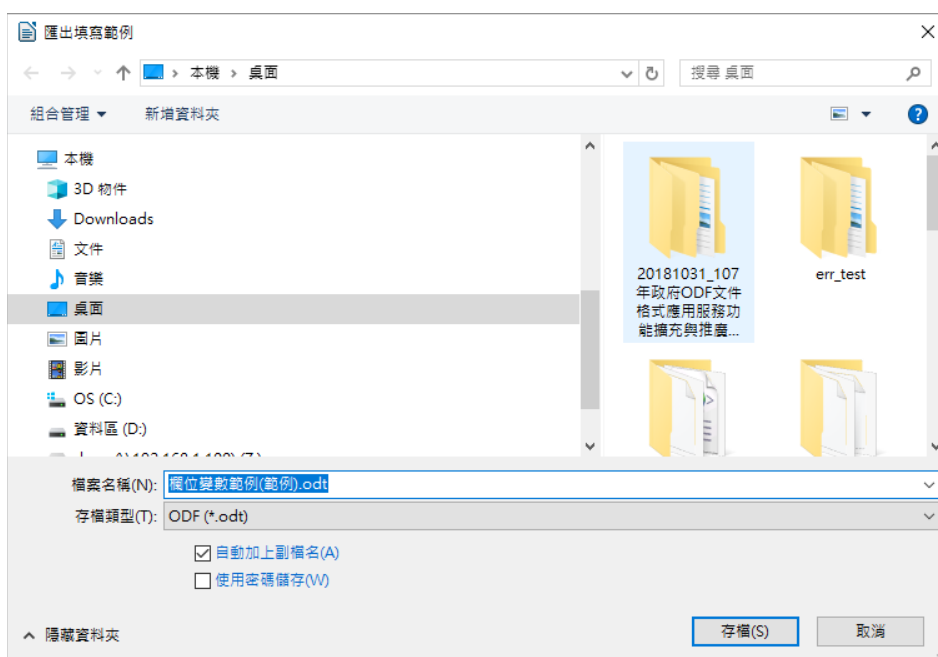
原本的範本變數內容

- ┌
這是原來的文件內容
- <這是插入的變數> 實際的內容
- <這是二選一的變數> 勾選
- <這是圖片的變數> 圖片
- <這是列舉的變數> 列舉項目

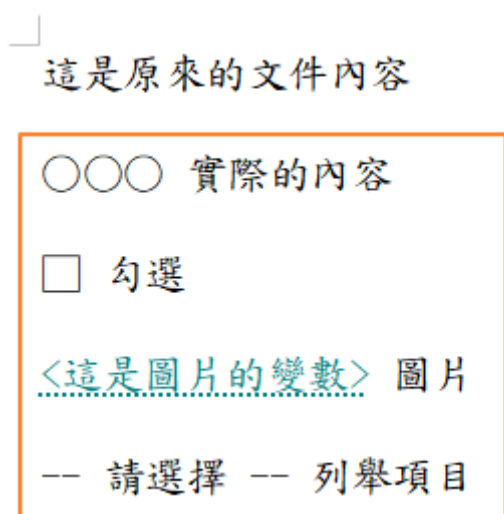
請點選選單上的「範本工具」→「匯出填寫範例」選單，會出現檔案存放的視窗。



畫面如下。



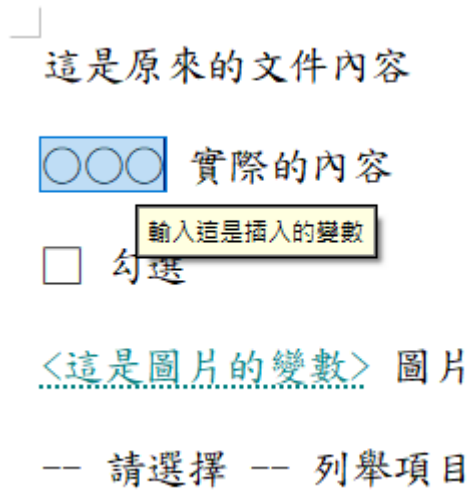
請確認檔名後按下「存檔」鍵，系統會直接開啟匯出的檔案，如下圖。



上圖所示分別是列出「一般」、「二選一」、「圖片」及「列舉」的欄位類型，點選後分別效果如下所示：

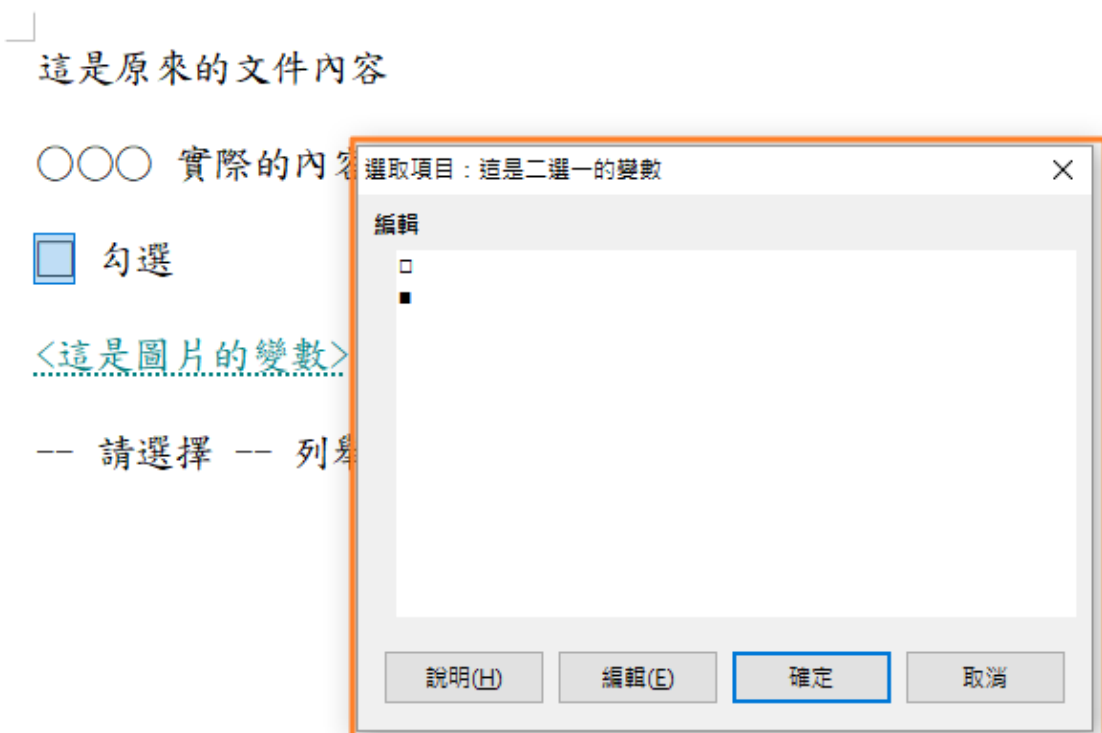
- 一般

請直接輸入文字內容即可。



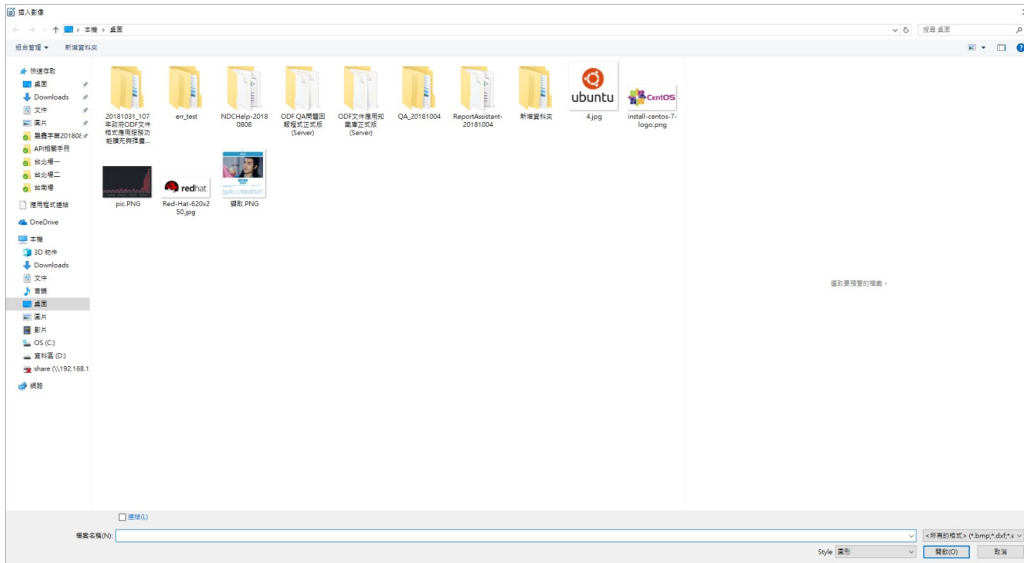
- 二選一

二選一的變數，可以在文件內直接用選項目決定該欄位的內容。



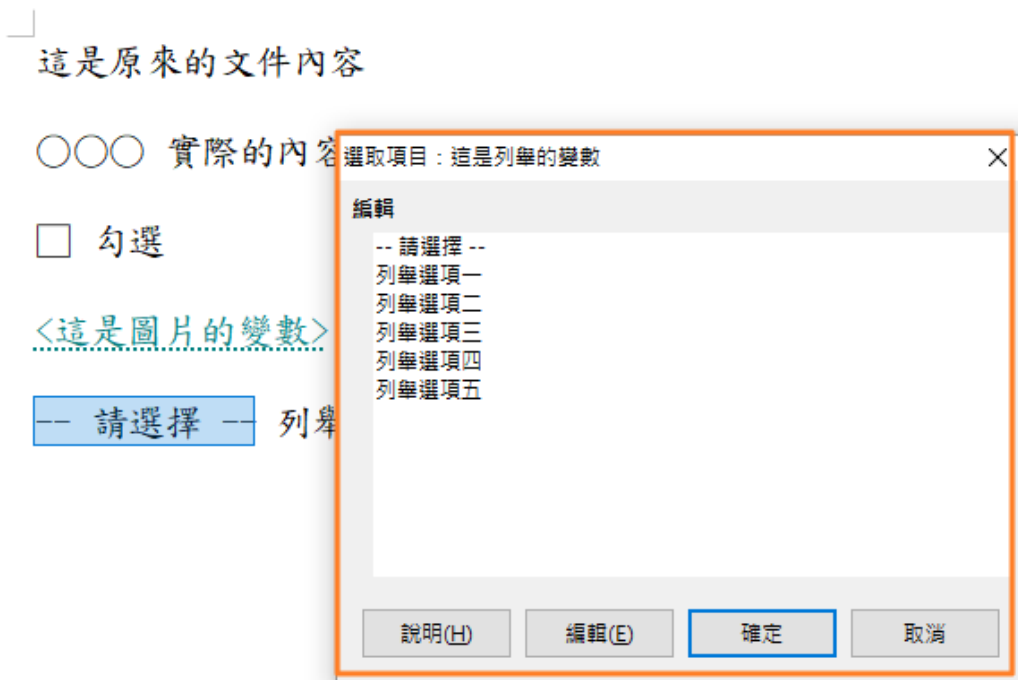
- 圖片

點選後會直接跳出選擇圖片的視窗，如下圖。



- 列舉

與二選一的模式一樣，可以直接選則列舉項目填入。



參、數位部資訊系統 ODF 文件 API 網頁端工具功能說明

本系統僅適用於報表管理人員，非報表管理人員不需使用本系統。

一、介面說明

(一)登入/登出與管理個人資料

110 年度更新後的版本已將 ODF 文件 API 網頁端工具整合至 ODFWEB，因此登入與登出的操作請見 ODFWEB 使用說明書的「帳號登入登出」與「基本資料設定」章節。

(二)新增範本

登入 ODFWEB 後，請點擊 ODFWEB 頂部應用程式列中的「MergeODF」圖示。



點擊後會在下方出現可用於上傳報表範本的資料夾，若未出現，請先詢問您所在單位的 ODFWEB 系統管理員新增供此用途使用的資料夾。

ODFWEB 系統管理員設定範本資料夾完成後，在系統管理員設定可存取指定範本資料夾的使用者或使用者群組即可透過「MergeODF」上傳欲使用的範本，請在 MergeODF 的畫面中找到如下圖的「+」號按鈕。



點擊後會出現選單，請點擊「上傳檔案」。



在出現的選取檔案視窗中選取您要上傳的範本（副檔名應為 .ott、.ots、.otp）並上傳。

(三)API 說明功能

API 說明是提供給報表系統程式設計師說明目前所需呼叫的報表 API 相關資訊，包含欄位名稱、類型、要傳送的内容範例，以及完整的 JSON 範例，請在 ODFWEB 的 MergeODF 應用程式下，點擊檔案右側的三點圖示，然後點擊「詳細資料」，相關說明功能連結位置如下圖所示。



說明如下：

- 傳送 JSON 範例說明

由於 API 是接收標準 JSON 資料來產生 ODF 報表檔，所以本連結是提供程式設計師參考完整的 JSON 結構及範例內容，做為產製報表的參考文件，點擊後畫面如下所示。

JSON 範例說明 ×

API 名稱: 員工基本資料.ott

API 位置: <http://192.168.3.74:9980/lool/mergeodf/fe0953dbf45eb4faf5210efe4eebd363>

- * json 傳遞的 json 資料需以 `urlencode(encodeURIComponent)` 編碼
- * 圖檔需以 base64 編碼
- * 若以 json 傳參數，則 header 需指定 `content-type='application/json'`

json 範例:

```
{
  "中文姓名": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "英文姓名": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "身分證字號": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "到職日期": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "電郵信箱": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "第二電郵信箱": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "戶籍地址": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "出生年月日": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "性別": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "通訊地址": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "血型": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "市話": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "婚姻狀況": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "手機": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "緊急聯絡人1": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "緊急聯絡人1關係": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "緊急聯絡人1電話": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "緊急聯絡人2": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "緊急聯絡人2關係": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "緊急聯絡人2電話": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "學校名稱1": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "系所1": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "起始時間1": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "結束時間1": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "學校名稱2": "string // 可為任意文字或數值資料。",
  "系所2": "string // 可為任意文字或數值資料。"
```

其中「json 範例」的部份就是針對該 API 所自動產生的範例。

- YAML 格式說明

以 OAS 規範寫出的 API 說明文件，用來說明每個欄位的格式、sample 及補充資訊，點擊後畫面如下所示。



The screenshot shows a window titled "YAML 範例說明" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, the API name is "員工基本資料.ott" and the API location is "http://192.168.3.74:9980/lool/mergeodf/fe0953dbf45eb4faf5210efe4eebd363". A horizontal line separates the header from the YAML content. The YAML content is as follows:

```
{
  "swagger": "2.0",
  "info": {
    "version": "v1",
    "title": "ODF 報表 API",
    "description": ""
  },
  "host": "192.168.3.74:9980",
  "paths": {
    "/lool/mergeodf/fe0953dbf45eb4faf5210efe4eebd363/accessTime": {
      "get": {
        "consumes": [
          "multipart/form-data",
          "application/json"
        ],
        "responses": {
          "200": {
            "description": "傳送成功",
            "schema": {
              "type": "object",
              "properties": {
                "call_time": {
                  "type": "integer",
                  "description": "呼叫次數."
                }
              }
            }
          },
          "503": {
            "description": "server_name 無指定"
          }
        }
      }
    }
  }
}
```

說明的格式有二種，一個是 YAML，另一個則是 JSON 格式，請依照所需格式利用。

若要下載範本進行修改，請直接點擊檔案下載，修改完畢後再重新上傳即可。

(四)跨部門共享範本

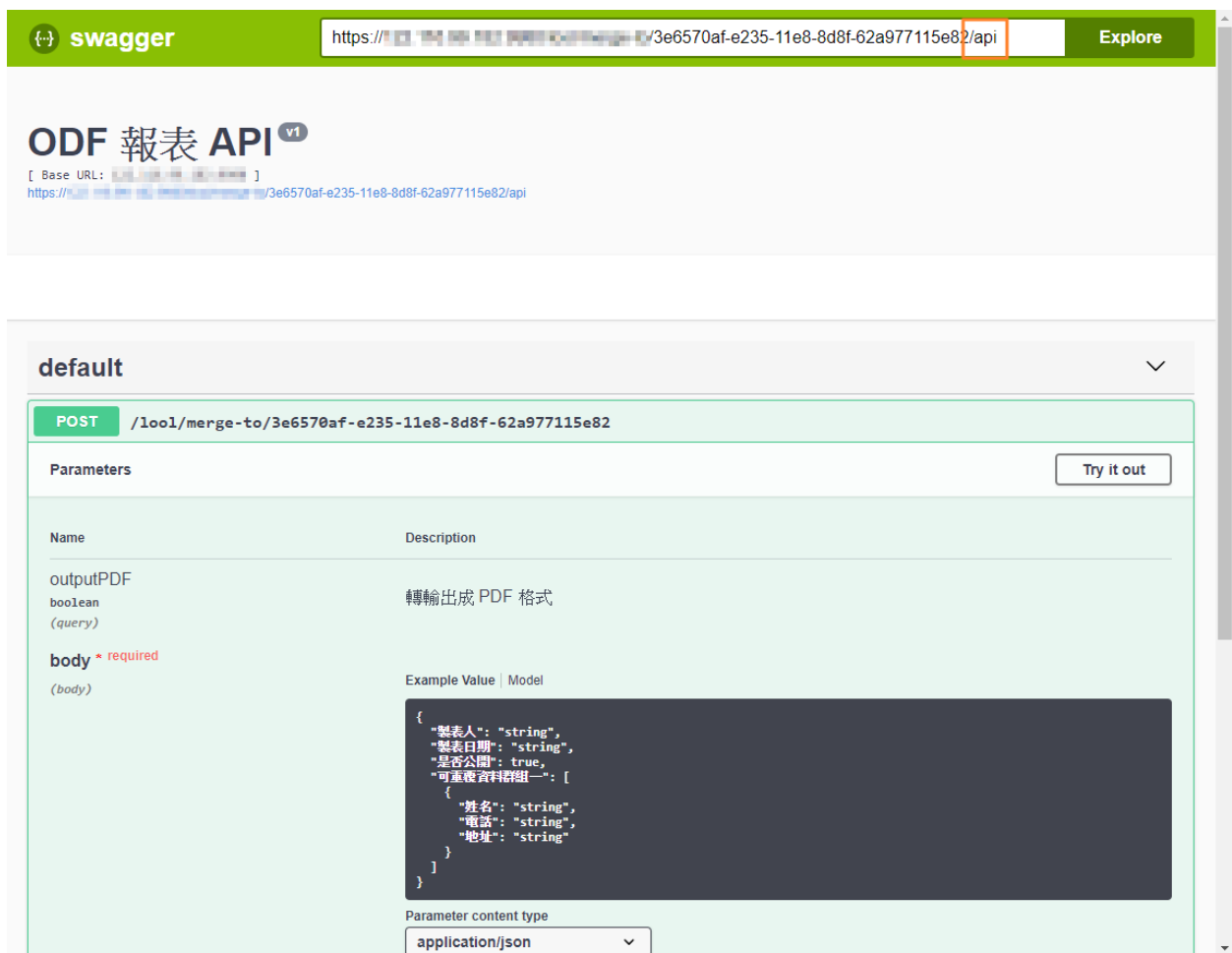
若系統管理員有針對特定的範本資料夾開啟「分享」的權限，則您可以透過點擊檔案旁的三點選單，然後點擊「詳細資料」，在出現的側邊欄（右側）中點擊「分享」，在下方的輸入框中輸入要分享的部門群組（部門群組名稱請詢問您的系統管理員），輸入完成後按一下鍵盤上的「Enter」便會將該檔案分享給該部門（也可以僅分享給特定使用者，只要將部門群組名稱改為使用者名稱即可），新增分享完成後可另行設定對方的使用權限，如下圖所示：



其中，「允許編輯」代表對方可上傳新版本的範本取代現有的範本，「允許轉分享」則為則代表對方可再分享給其他部門或其他使用者，「設定到期日」可設定此分享何時失效，「給收件者的訊息」則可指定要傳送什麼訊息給被分享的使用者或群組，「取消分享」則是取消此檔案對此群組或使用者的分享。

(五)測試 API 的第三方工具

因為 API 是參考 OAS 規範開發，所以可利用同樣遵照 OAS 規範開發的「swagger」平台，來測試 API 產製報表的功能，若直接使用 API 的位置，可直接連線至 <https://petstore.swagger.io/>，並在「Explore」欄位貼上「API 位置」顯示的 API 路徑，同時在後方加入「/api」字樣，即可產生出該 API 的測試環境，如下圖所示。



當出現綠色的圖示，代表 API 是正常運作的狀態，若要測試該 API 的功能，可以依照下面的流程進行：

1. 點選畫面中的「Try it out」

2. 修改「body」欄位中的 JSON 內容
3. 「Parameter content type」請選為「application/json」
4. 按下「Execute」，若正常執行的話，下方「Responses」列會出現
200 的代碼
5. 點選「Download file」的連結下載範例檔，要注意的是，該檔名是隨
機產生，不會有.odt、.ods 的副檔名，請自行變更，才可正常啟動。

二、系統管理員管理功能

(一)新增與管理範本資料夾

ODFWEB 系統管理員請進到設定介面中的「管理」分類，點擊「報表範本」。



接著在右側的「範本資料夾」方框中輸入要建立的範本資料夾名稱，並點擊「建立」按鈕建立資料夾。

報表範本

範本資料夾



按下建立後即會建立指定名稱的範本資料夾，相關欄位如下圖所示。

範本資料夾	▲ 群組	管理者	容量限額	伺服器位址	同步	刪除
Writer 範本	無	無	無限制	https://127.0.0.1:9980	全	言

範本資料夾 建立

其中「範本資料夾」一欄為已建立的範本資料夾及其名稱，「群組」則為可透過 ODFWEB 的介面存取該範本資料夾的使用者群組，「管理者」為可透過 ODFWEB 的介面存取該範本資料夾的一個或多個使用者，一般來說，「群組」與「管理者」僅需設定其一即可，這兩個選項可針對個別群組/使用者設定其「寫入」（上傳新範本）、「分享」（將選定的範本分享給其他並非

設定好的群組/使用者)、「刪除」(刪除選定的範本)權限，「容量限額」為該範本資料夾中最多可儲存總容量多大的範本，「伺服器位址」則需填入 ODF 雲端編輯工具 (NDODFWEB) 所在的 IP 位址 (必須同時填入連接埠號，如 192.168.3.1:9980)，「同步」為將上傳至指定範本資料夾的範本強制同步至 ODF 雲端編輯工具 (NDODFWEB) 處 (若使用者已上傳範本，但無法使用該範本時，可按此按鈕將範本同步至 ODF 雲端編輯工具處)，「刪除」即為將該範本資料夾從 ODFWEB 徹底刪除。

(二)報表轉移

若要將既有的範本資料夾轉移給其他使用者或群組 (部門)，請在 ODFWEB 的 MergeODF 管理介面中點擊「群組」或「使用者」欄位的筆型圖示，先新增要接收範本權限的群組或使用者，再將原先的群組或使用者移除。

(三)新增群組 (部門)

請參見 ODF 文件 WEB 應用元件操作說明書的「新增群組」章節。

(四)新增使用者

請參見 ODF 文件 WEB 應用元件操作說明書的「新增使用者及密碼設定」章節。

肆、機關範本管理網頁使用說明

一、登入方式

機關範本管理網頁的連結和登入方式請參照第二章的「數位部資訊系統 ODF 文件 API 網頁端工具功能說明」。

二、介面說明

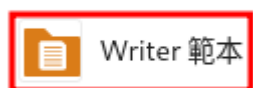
(一)新增範本

登入 ODFWEB 後，請點擊左方側邊欄的「範本中心」，如下圖所示：



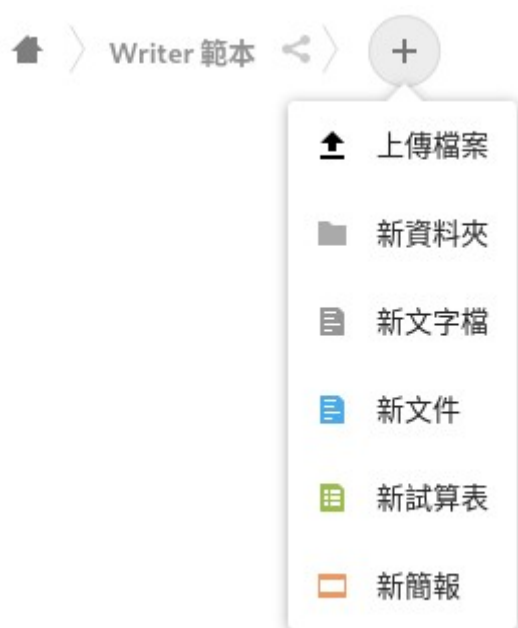
點擊後，右方應會出現範本中心的資料夾（若未出現，請詢問 ODFWEB 系統管理員，要求其新增範本資料夾或是將您加入既有範本資料夾的瀏覽權限），點擊該資料夾即可進入，如下圖：

名稱



1個資料夾

您的首頁（所有檔案）也會出現該範本資料夾，點擊該資料夾亦可進入，進入範本資料夾後，請點擊上方的「+」號上傳新的範本，如下圖所示：



請點擊「上傳檔案」來上傳新的範本，上傳完成後，即可在下方看見上傳的範本。也可以使用「新資料夾」來建立更多範本分類。

三、管理員功能介面說明

(一)新增範本資料夾

使用 ODFWEB 的系統管理員身份登入後，請點擊「設定」中的「管理」下的「範本中心」：



待右側介面出現後，請在「範本資料夾」欄位的輸入框輸入資料夾名稱，輸入完成後點擊「建立」，即會建立新的範本資料夾：



建立完成後，系統管理員可調整此範本資料夾的其他權限，如「可瀏覽的群組」與「可瀏覽的使用者」，這兩個是用來設定可瀏覽此範本資料夾的使用者群組或使用者，這兩個選項可針對個別群組/使用者設定其「寫入」（上傳新範本）、「刪除」（刪除選定的範本）權限，「容量限額」為該範本資料

夾中最多可儲存總容量多大的範本，「伺服器位址」則需填入 ODF 雲端編輯工具 (NDODFWEB) 所在的 IP 位址（必須同時填入連接埠號，如 192.168.3.1:9980），「同步」為將上傳至指定範本資料夾的範本強制同步至 ODF 雲端編輯工具 (NDODFWEB) 處（若使用者已上傳範本，但無法使用該範本時，可按此按鈕將範本同步至 ODF 雲端編輯工具處），「刪除」即為將該範本資料夾從 ODFWEB 徹底刪除。

(二)將使用者 MAC 新增至同步白名單

此功能需登入數位部 ODF 雲端編輯元件的管理介面，請點擊「設定」中「管理」下的「OxOffice Online」：

 移交

 註冊

 OxOffice Online

點擊後，右側會出現多個選項，請尋找「管理後台」一節：

管理後台

前往 [【ODF文件WEB應用元件】管理後台](#) 

然後點擊下方的「前往 [【ODF 文件 WEB 應用元件】管理後台](#)」即可進入 ODF 雲端編輯元件的管理後台，預設帳號密碼為 admin/admin，登入後請點擊左側側邊欄的「範本中心」：

表格轉試算表

範本中心

ODF 報表管理

點擊後右側會出現此模組的選項，請點擊「用戶端裝置 MAC 管理」，下方就會出現可用來新增使用者回報的 MAC address 之輸入框：

模組概覽 **用戶端裝置 MAC 管理** 範本來源 IP 管理

目前筆數：

Mac address:

描述:

新增

其中「MAC address」欄位請直接輸入使用者回報的字串，「描述」則為選填，可填入讓您較易於辨識此為哪個使用者的 MAC address 之文字，輸入完成後請按下「新增」，頁面重新整理後即會顯示剛剛新增的使用者 MAC address 與其描述，若未顯示請檢查使用者所提供的 MAC address 是否有疏漏，並重新新增。

伍、機關範本報表使用說明

一、安裝機關範本報表

(一)下載擴充套件

如果電腦安裝的是數位部 ODF 文件應用工具 (MODA ODF Application Tools) 請先到數位部官網下載 TemplateRepo.oxt。

如果是使用 LibreOffice 除了 TemplateRepo.oxt 以外還要到數位部官網下載 MODAHelp.oxt。

(二)安裝擴充套件

因為 MODA ODF Application Tools 已內建「ODF 應用工具」，只需要到擴充套件管理員加入 TemplateRepo.oxt，就可以將「ODF 應用工具」選單內的機關範本報表啟用。

LibreOffice 的使用者請先安裝 MODAHelp.oxt，再安裝 TemplateRepo.oxt 即可。

安裝完成圖如下：



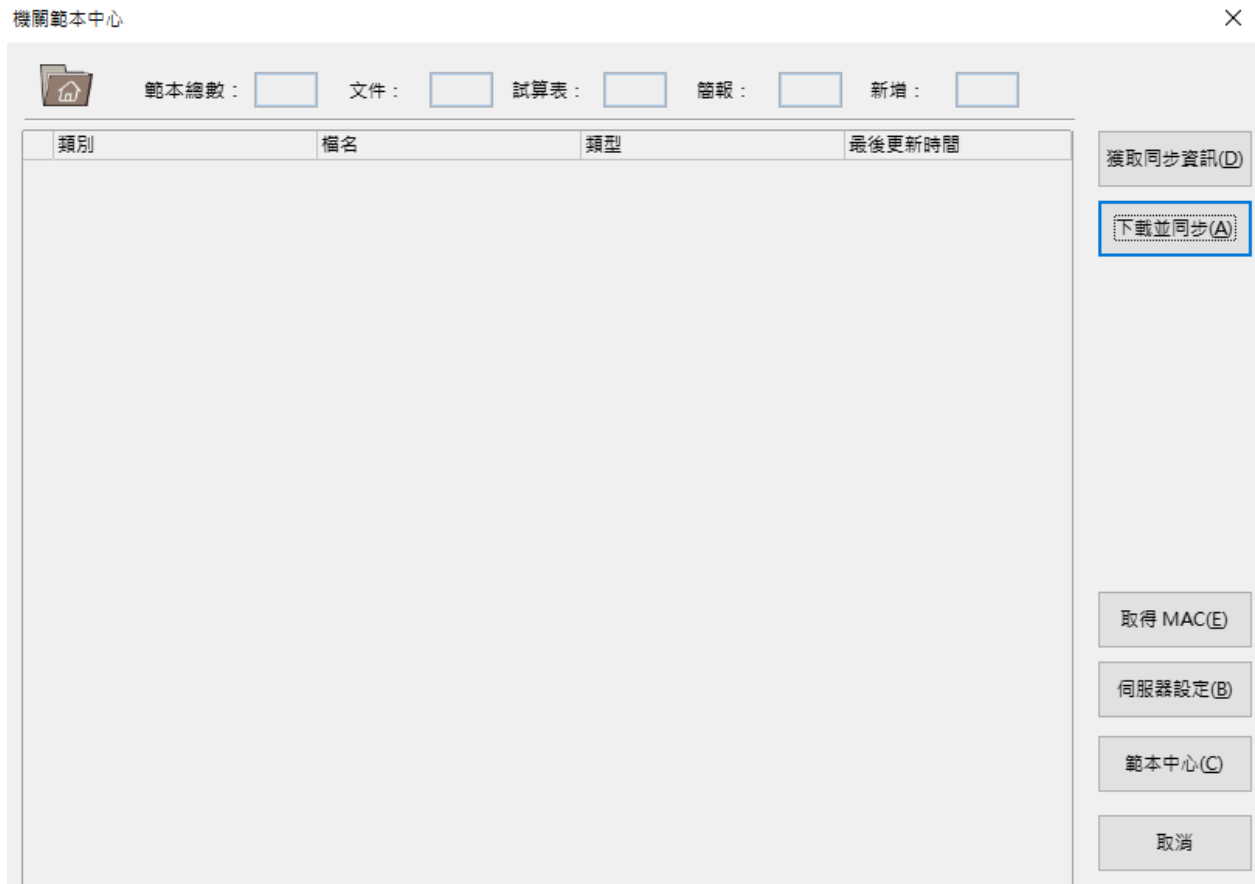
二、選單說明



機關範本報表的選項在「ODF 應用工具」之下，名稱為「機關範本中心」。

三、 介面說明

左半邊的介面包含以下資訊：範本總數、文件、試算表、簡報、新增，如圖：



而在下方的項目欄可以看到所有機關範本報表的資訊：類別、檔名、類型、最後更新時間。

在介面的右半邊有：獲取同步資訊、下載並同步、伺服器設定、範本中心、取消，如圖框之處，而功能依序如下：

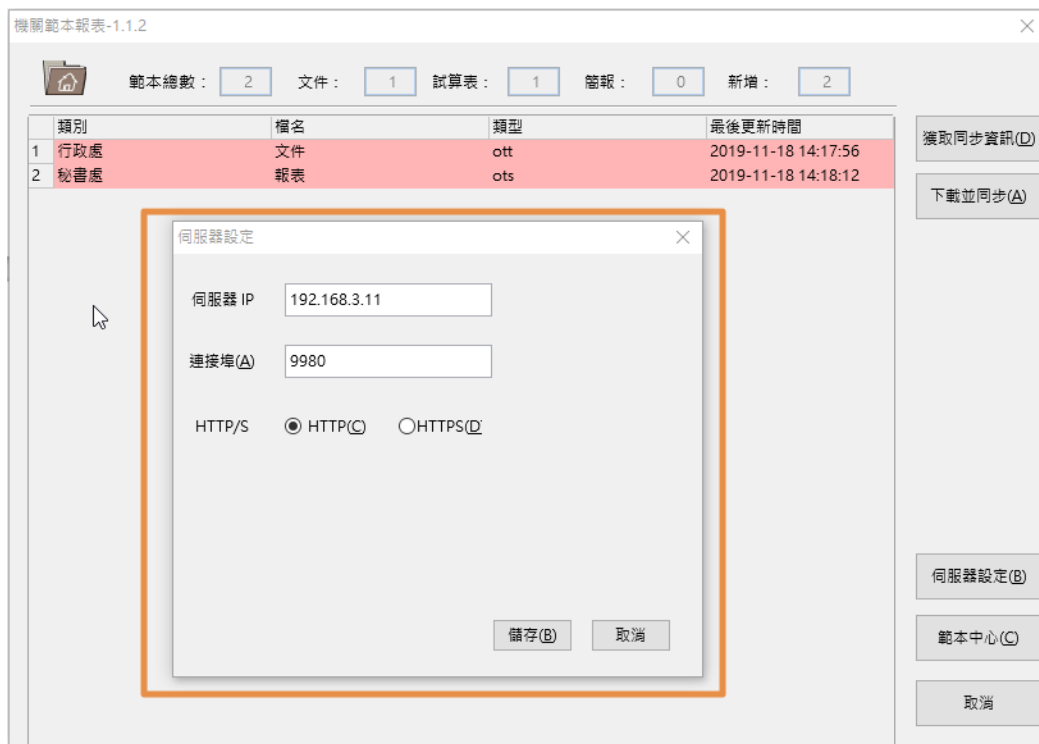
1. 獲取同步資訊：同步資訊並更新機關範本報表介面的範本資訊
2. 下載並同步：將待同步的文件下載到本地端
3. 取得 MAC：取得目前電腦的網卡 MAC address

4. 伺服器設定：設定要同步的機關範本伺服器設定資訊
5. 範本中心：取得機關範本報表的捷徑
6. 取消：離開機關辦本報表

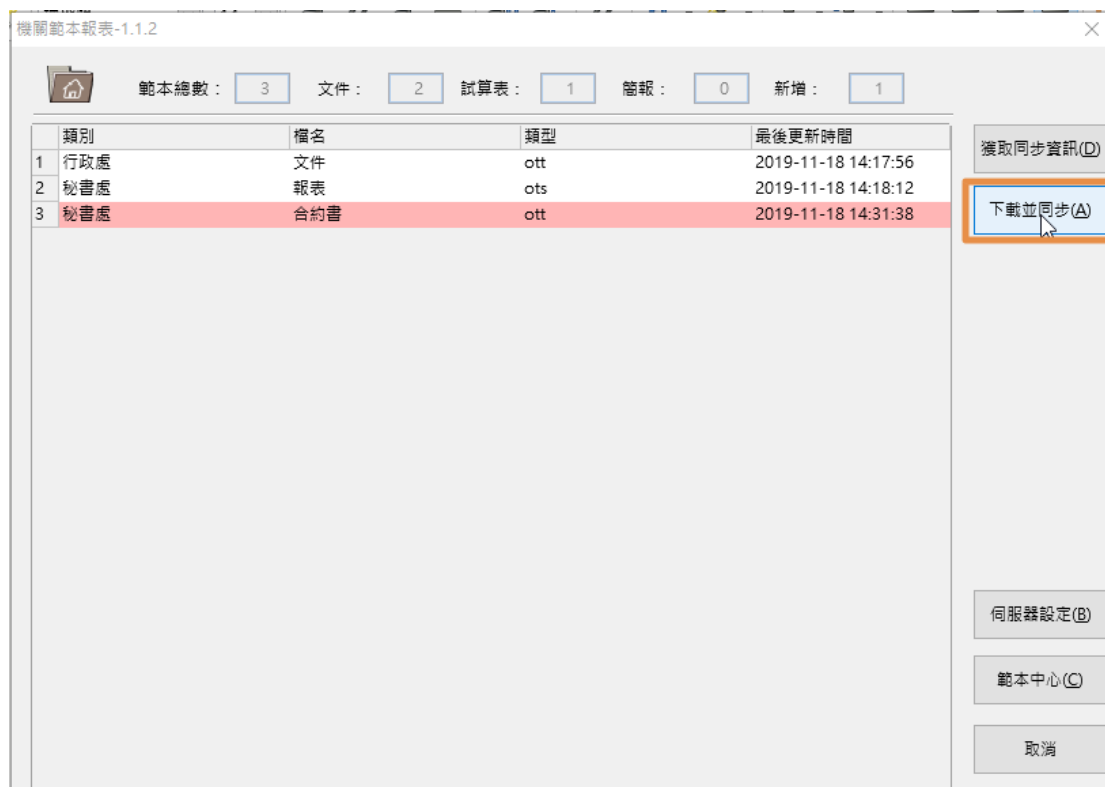
四、機關報表範本同步

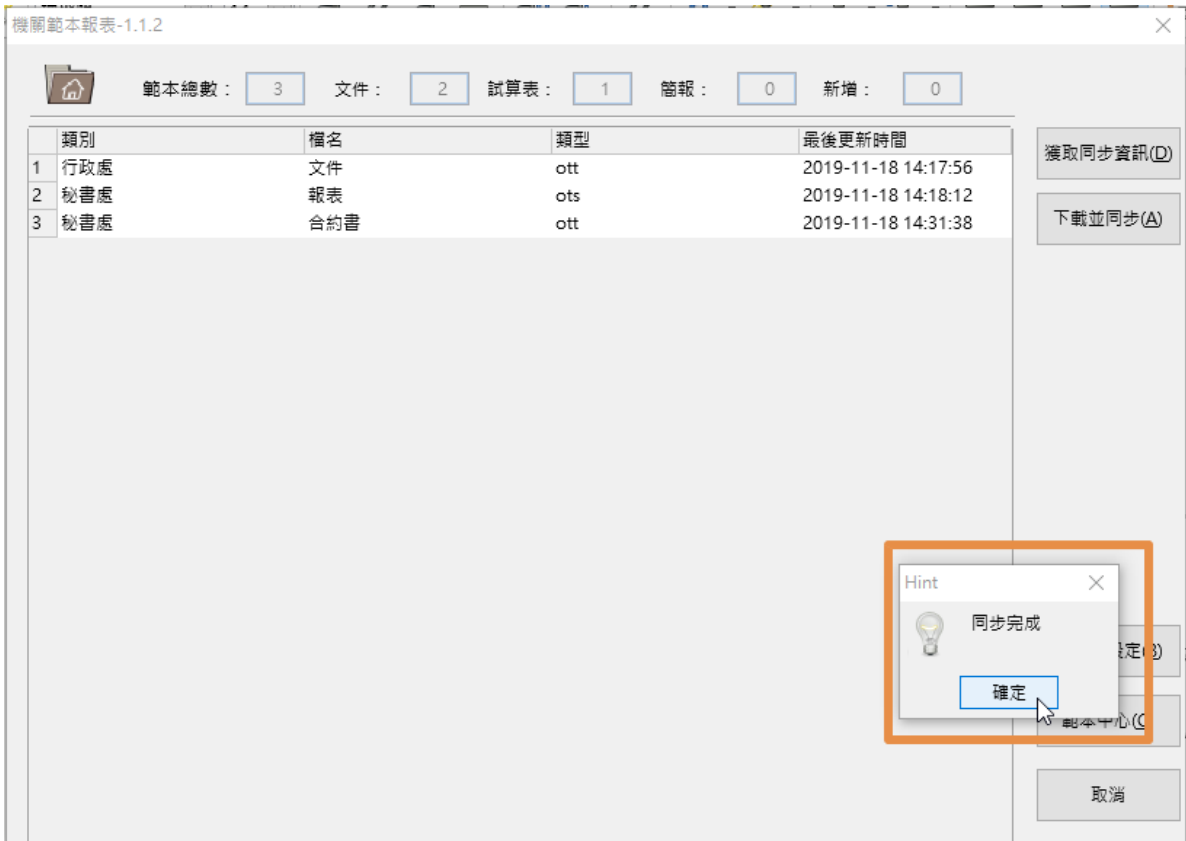
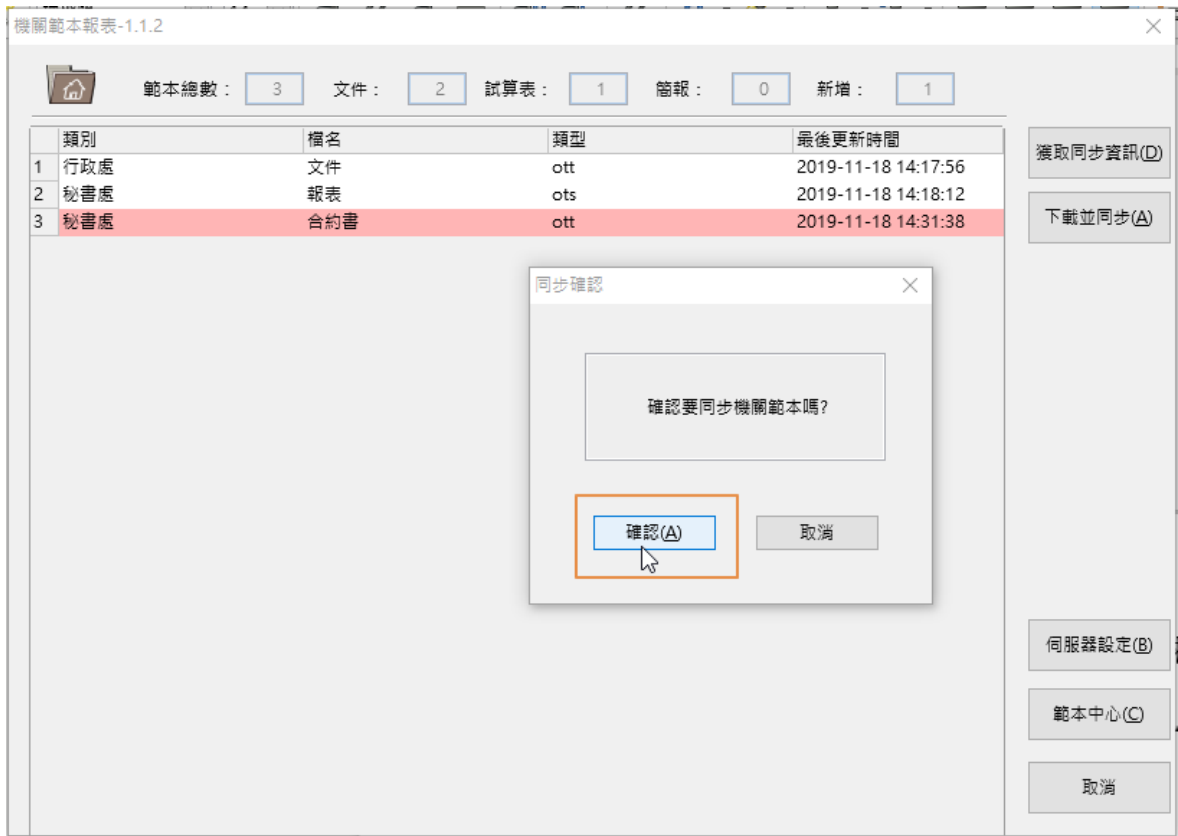
機關報表範本的同步流程依照步驟順序如下（請先點擊「取得 MAC」，並將其出現的字串提供給 ODFWEB 系統管理員，如此以下步驟才能正常進行）：

1. 第一次打開機關範本報表需要先設定好伺服器資訊（伺服器 IP 與連接埠），此處範例：伺服器 IP 192.168.3.11，連接埠 9980。請和伺服器管理員確認伺服器的相關資訊並點選儲存。

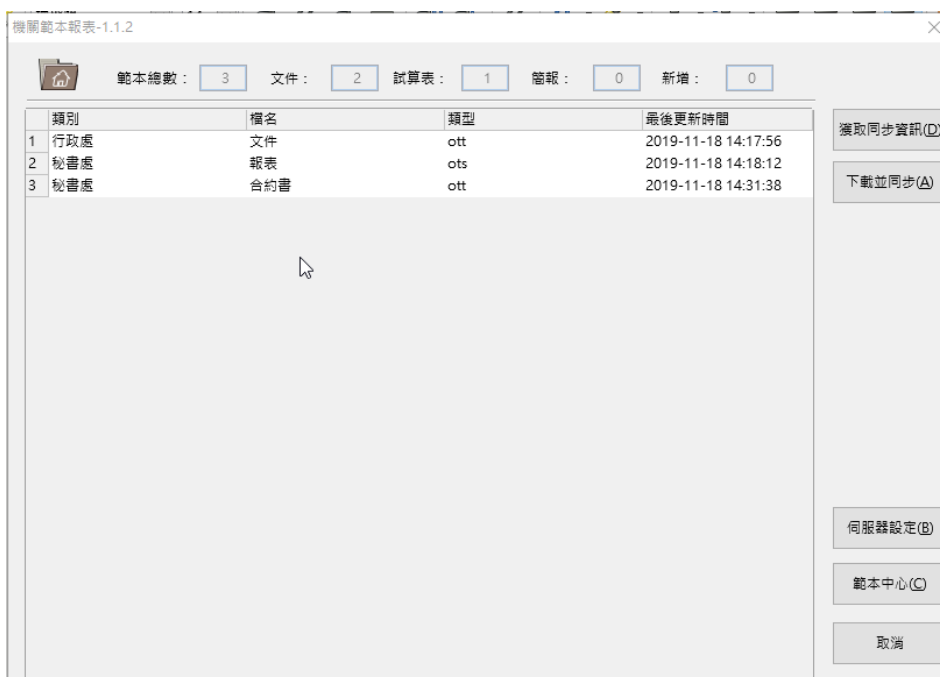


2. 伺服器資訊無誤以後，請點選同步獲取同步資訊，這會將機關的範本報表簡要資訊，如圖所示。（註：紅底代表尚未同步，白底代表已同步）





3. 確認有正確同步範本資訊，請點選下載並同步來抓取所有未同步的範本報表到電腦的本地端，同步完成以後會有提示訊息，步驟如圖：



4. 同步完成後請點選範本中心來預覽所有的機關範本報表。

