網頁版公文收發模組(WebjAgent)使用者操作手冊

V1110114

大綱

- WebjAgent登入前檢查注意事項
- WebjAgent操作說明
  - 登入
  - 發文操作
  - 發文匣檢視
  - 收文操作
  - 收文匣檢視
  - 清單報表
  - 登出
- 常見問題

一、登入WebjAgent前檢查注意事項

（一）請使用**Google Chrome (不支援IE)**
（二）收文無法自動列印，如需要紙本公文或附件，請開啟檔案後手動列印
（三）安裝PDF瀏覽軟體(例如Adobe Reader)
（四）安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼
（五）XCA憑證及讀卡機(需安裝驅動程式)
（六）向主管機關取得要連線WebjAgent主機之Domain Name
（七）因資安考量，收發文電腦採固定IP，XCA憑證需專人保管

一、登入WebjAgent前檢查注意事項（續）

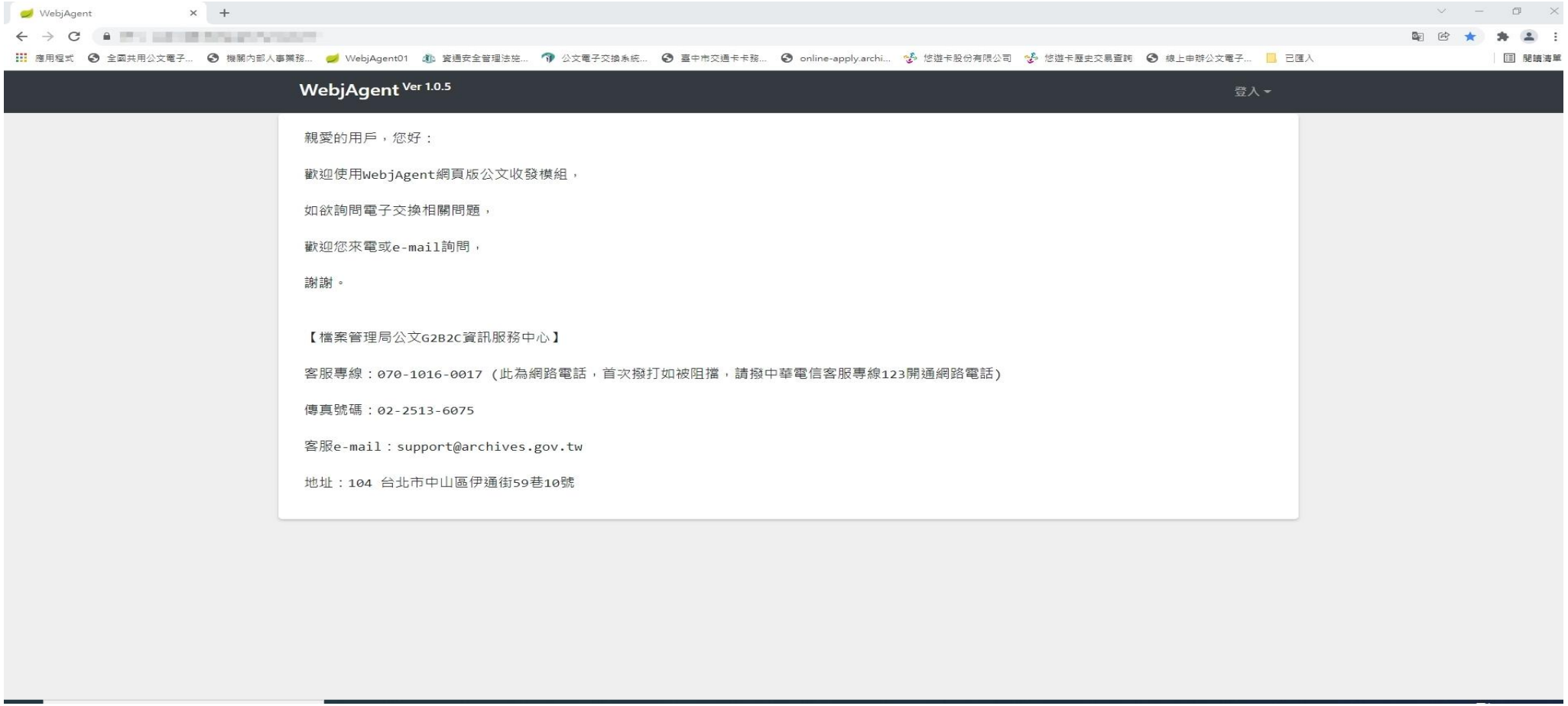
（一）收文及發文無法自動存檔，如果需要留存檔案，請務必手動下載檔案

（二）需安裝中華電信之HiCOS 跨平台網頁元件3.0.3(含)以上版本

（三）主機僅保留**最近14天**的公文實體檔案，收發文紀錄可持續查詢，但超過14天的公文檔案即無法下載，亦無法重新收文，若要保留公文檔案，請自行下載存檔

二、WebjAgent操作說明—登入

請事先向主管機關取得要連線的WebjAgent主機之Domain Name或IP位址

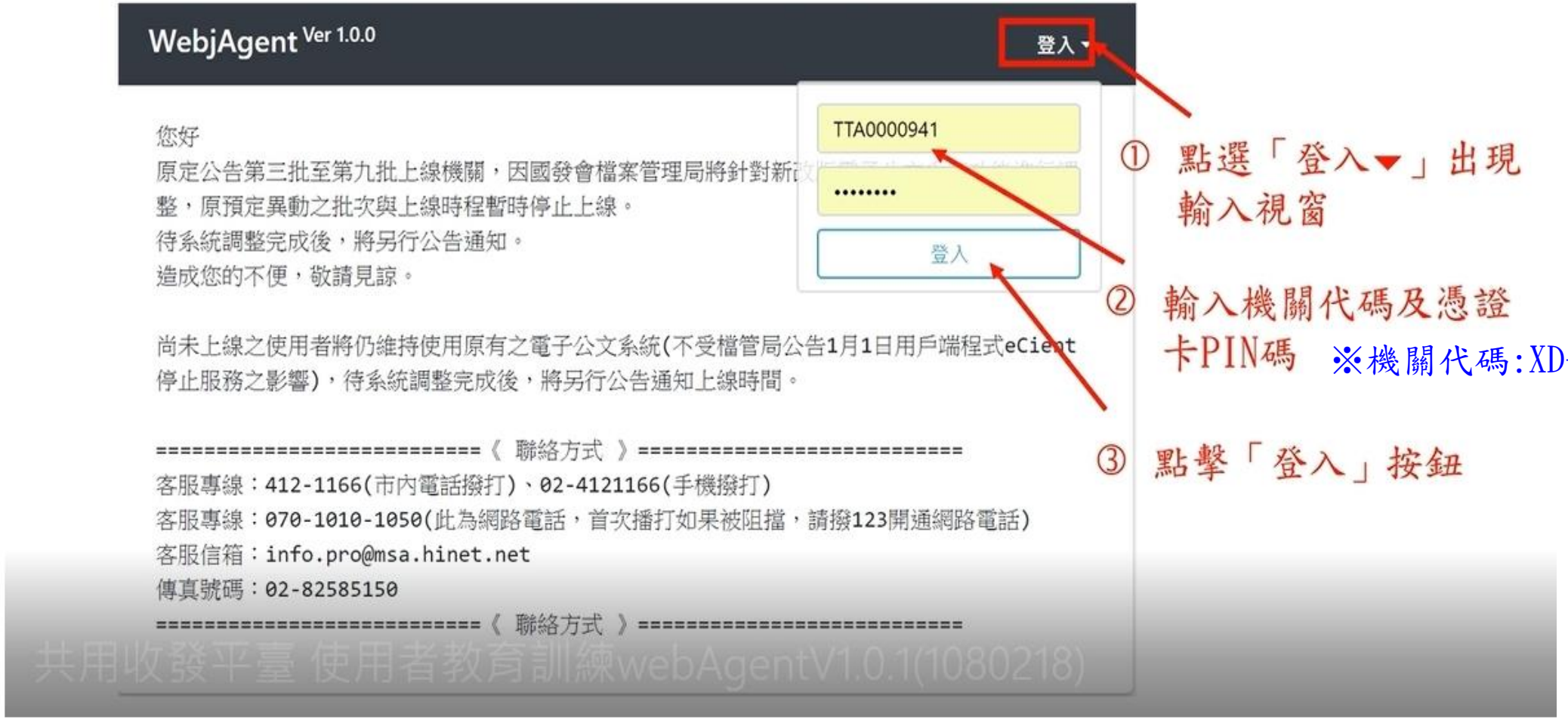


二、WebjAgent操作說明—登入（續）

請「允許」WebjAgent可以執行「彈出式視窗與重新導向」

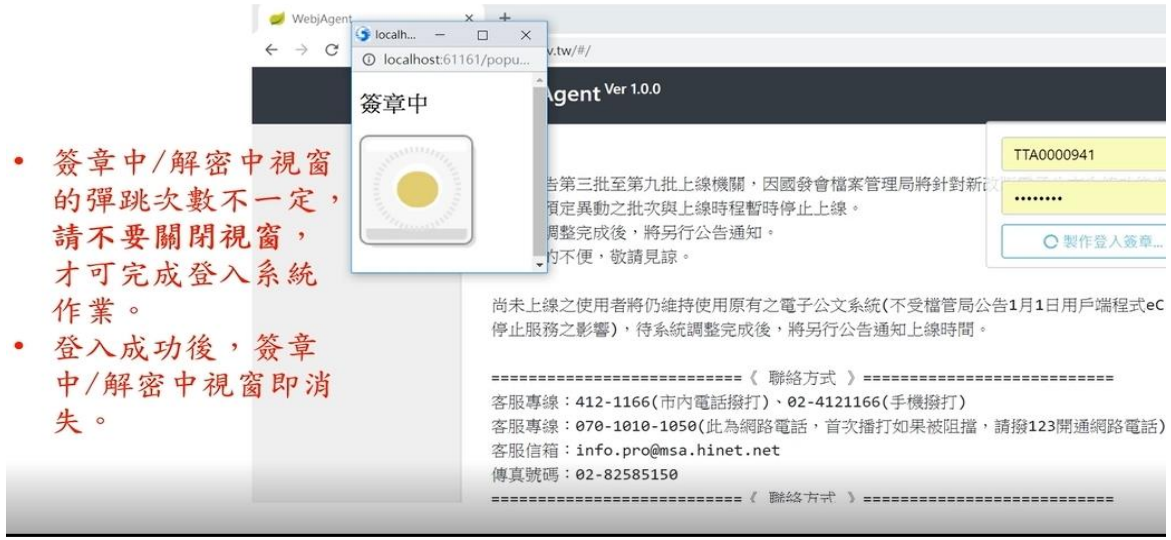
二、WebjAgent操作說明—登入（續）

點選右上角「登入 」，輸入用戶的機關代碼與PIN碼，點擊「登入」按鈕



二、WebjAgent操作說明—登入（續）

登入過程中，會跳出簽章中/解密中視窗



- 簽章中/解密中視窗的彈跳次數不一定，請不要關閉視窗，才可完成登入系統作業。
- 登入成功後，簽章中/解密中視窗即消失。

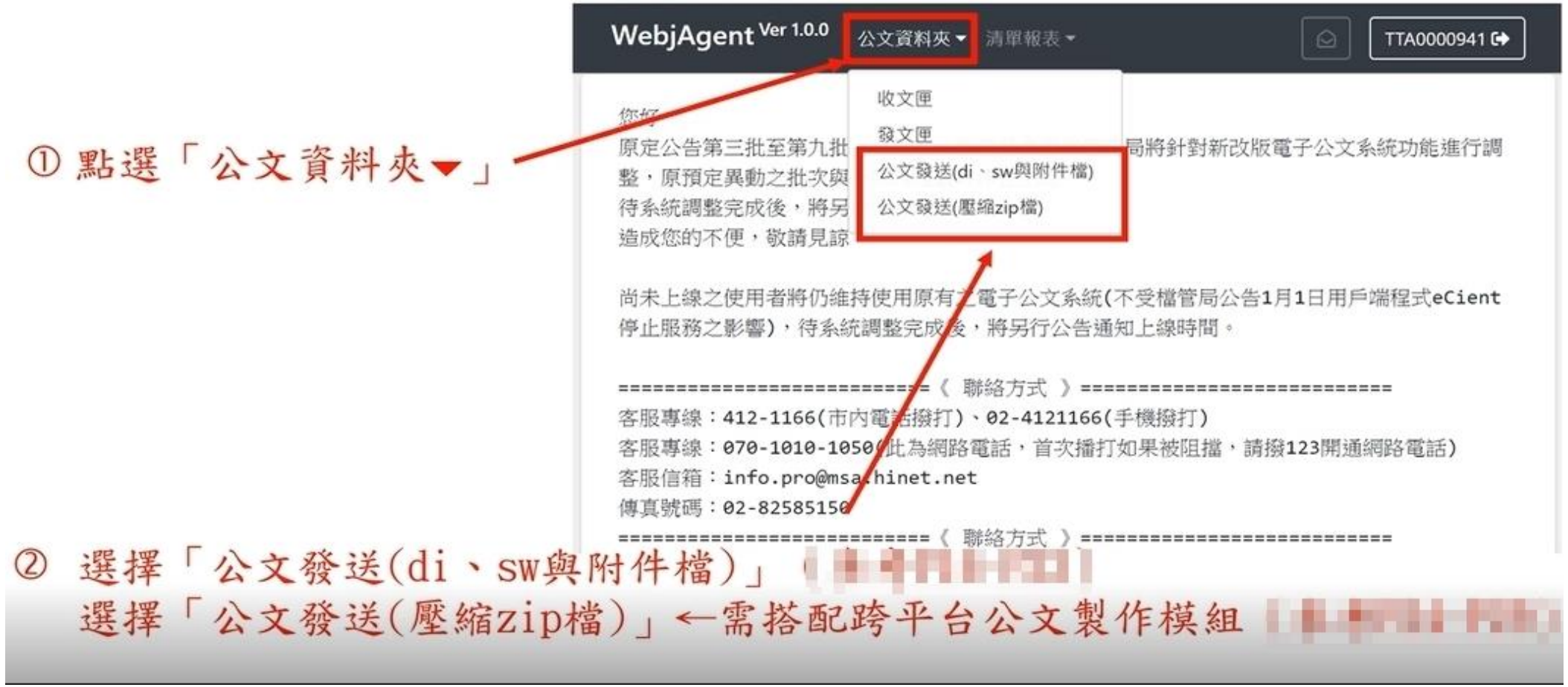
登入成功後，系統出現「已成功登入，網頁即將重新整理 」訊息

二、WebjAgent操作說明—登入（續）

登入後首頁會自動同步最新的系統公告，並於上方出現「公文資料夾」、「清單報表」、「立即收文　」及機關代碼等功能選項

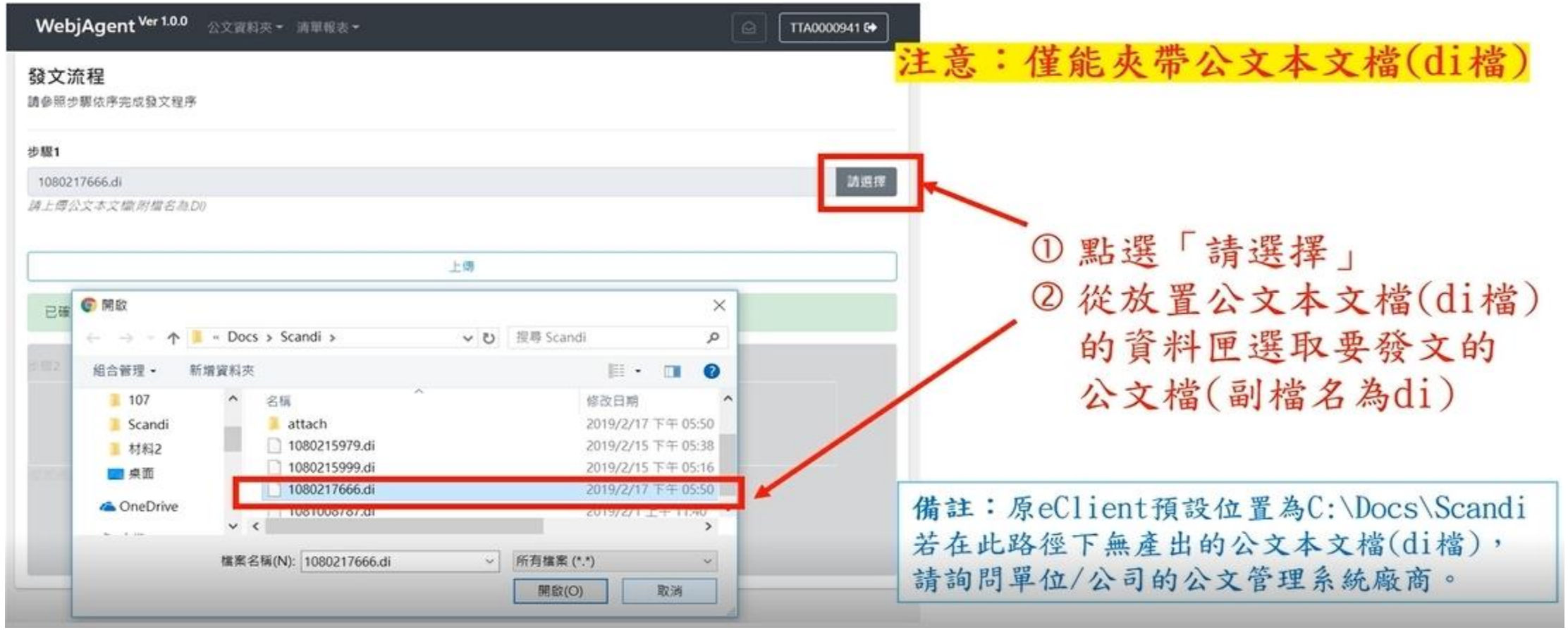
二、WebjAgent操作說明—發文

點選「公文資料夾」> 「公文發送」，開啟發文流程頁面。提供2種公文發送放式，請依照需求使用



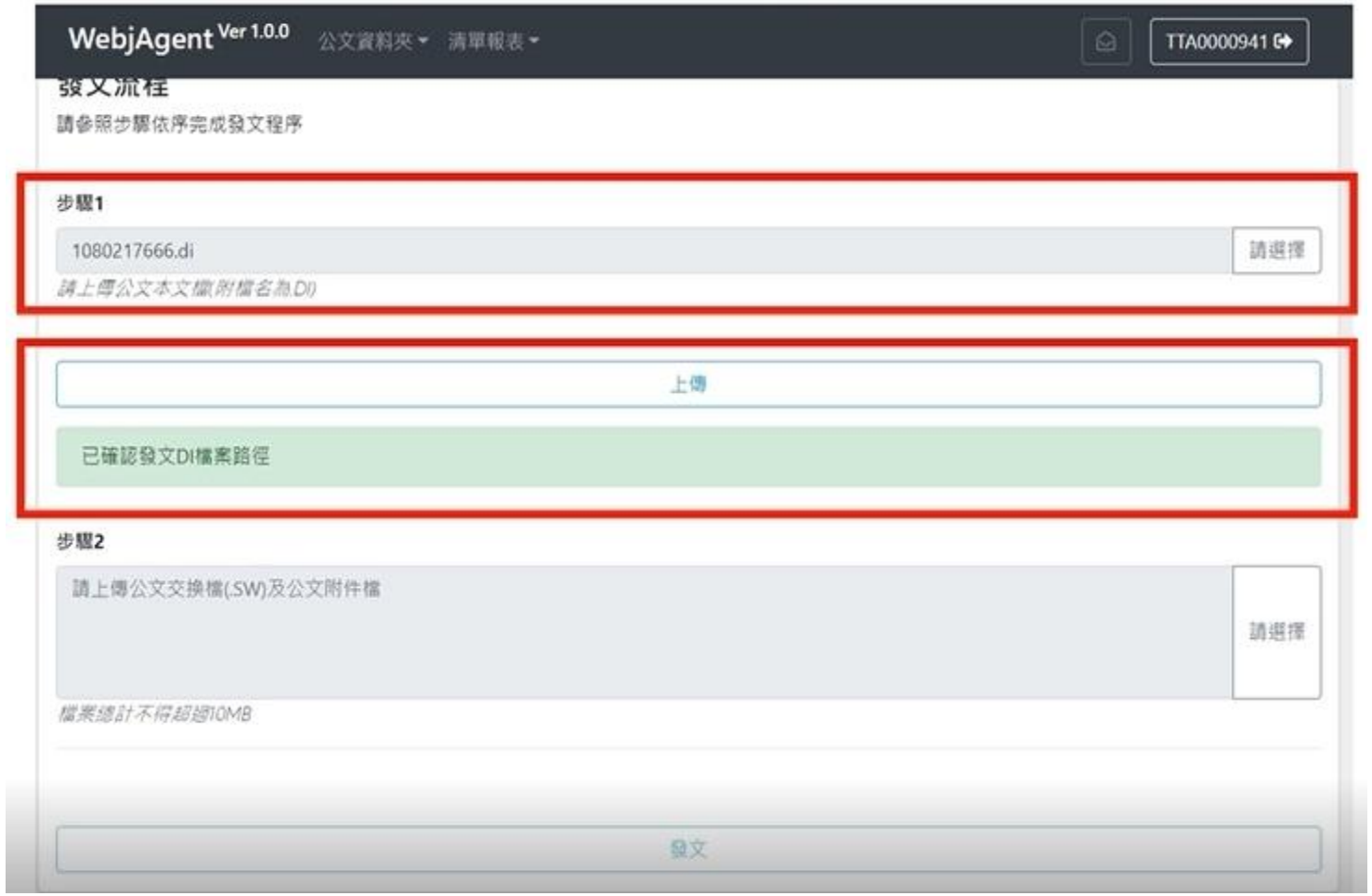
二、WebjAgent操作說明—發文（di、sw與附件檔）1/5

先上傳公文本文檔(di檔)。請到放置公文本文檔(di檔) 的資料匣選取檔案



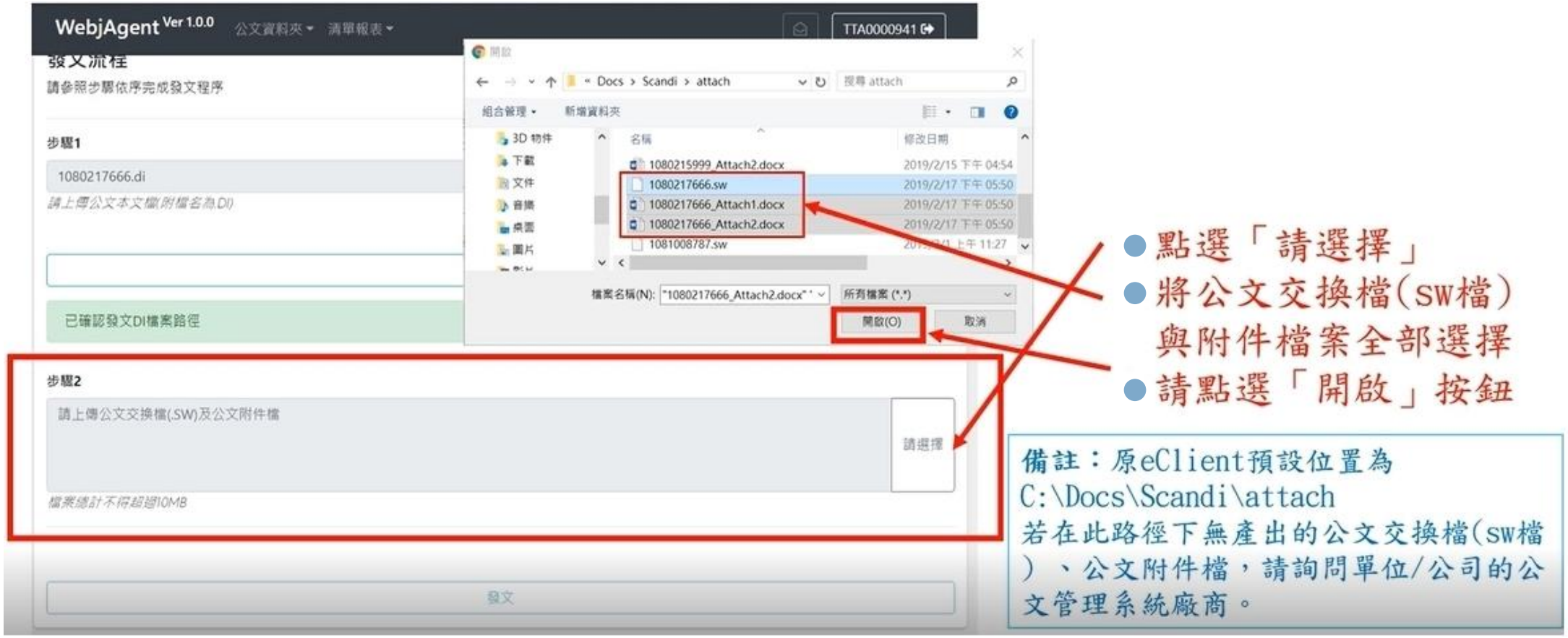
二、WebjAgent操作說明—發文（di、sw與附件檔) 2/5

選好上傳的公文本文檔(di檔)，下方會出現「已確認發文DI檔路徑」訊息，請再點選「上傳」按鈕



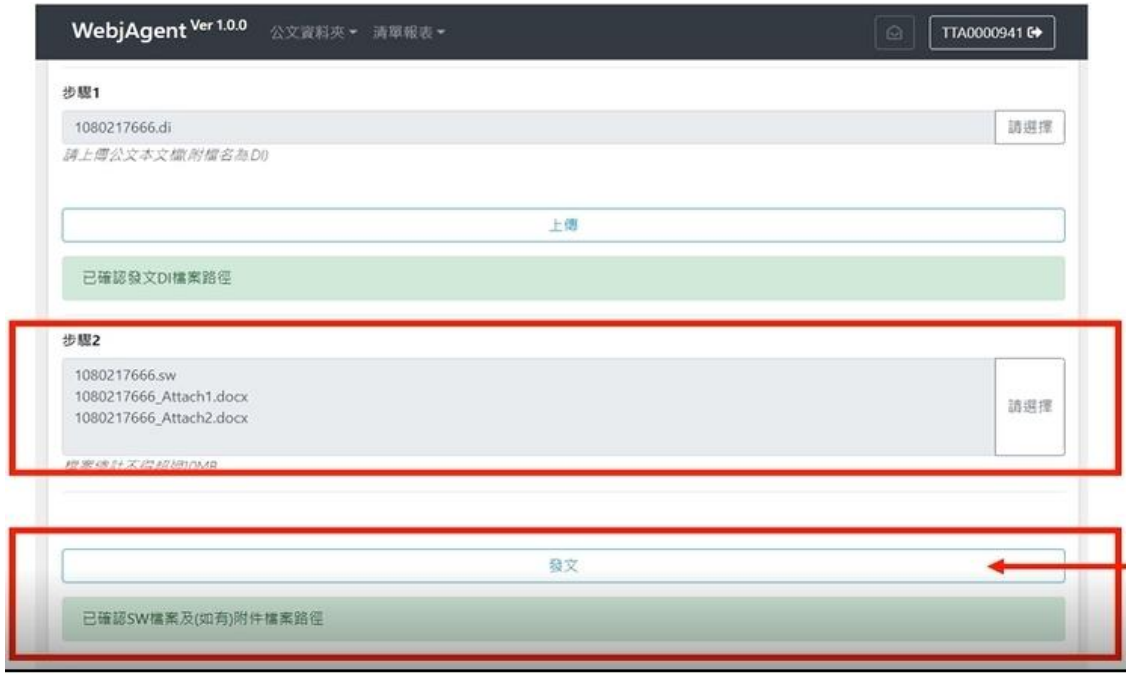
二、WebjAgent操作說明—發文（di、sw與附件檔) 3/5

上傳的公文交換檔(sw檔)、公文附件檔。請到放置公文交換檔(sw檔) 、公文附件檔的資料匣選取檔案

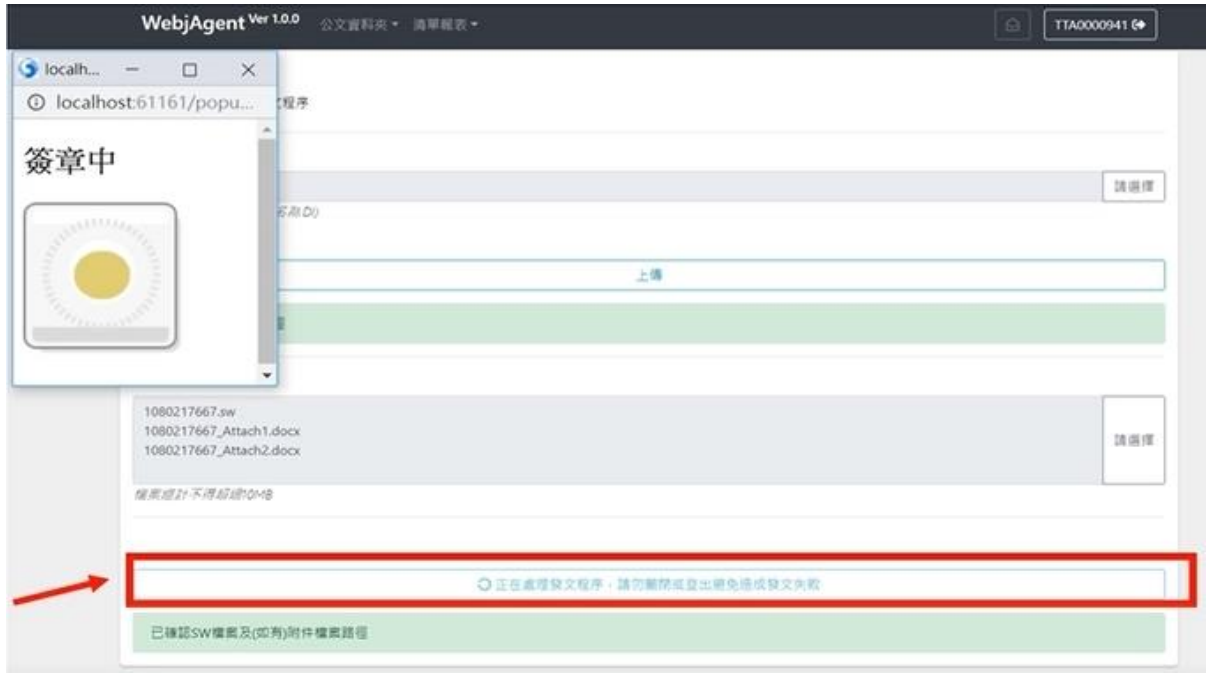


二、WebjAgent操作說明—發文（di、sw與附件檔）4/5

確認上傳的公文交換檔(sw檔)、公文附件檔。下方會出現「已確認SW檔案及(如有)附件檔按路徑」的訊息。再點選「發文」按鈕



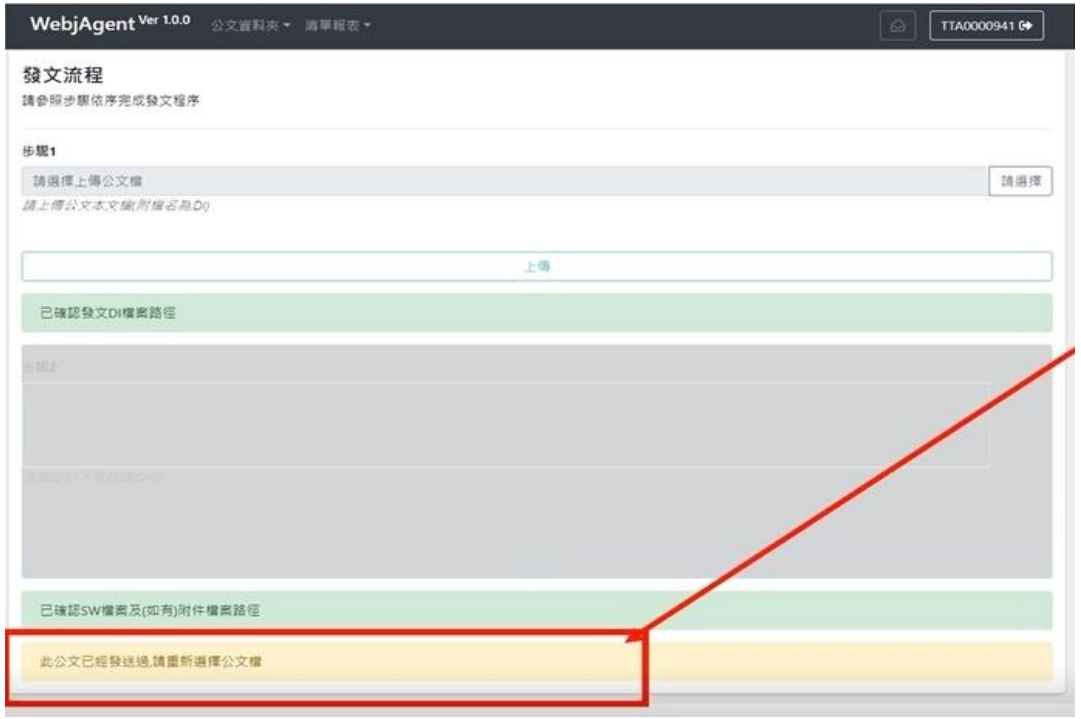
發文中，出現跳出簽章中/解密中視窗，下方顯示「正在處理發文程序，請勿關閉或登出避免造成發文失敗」訊息



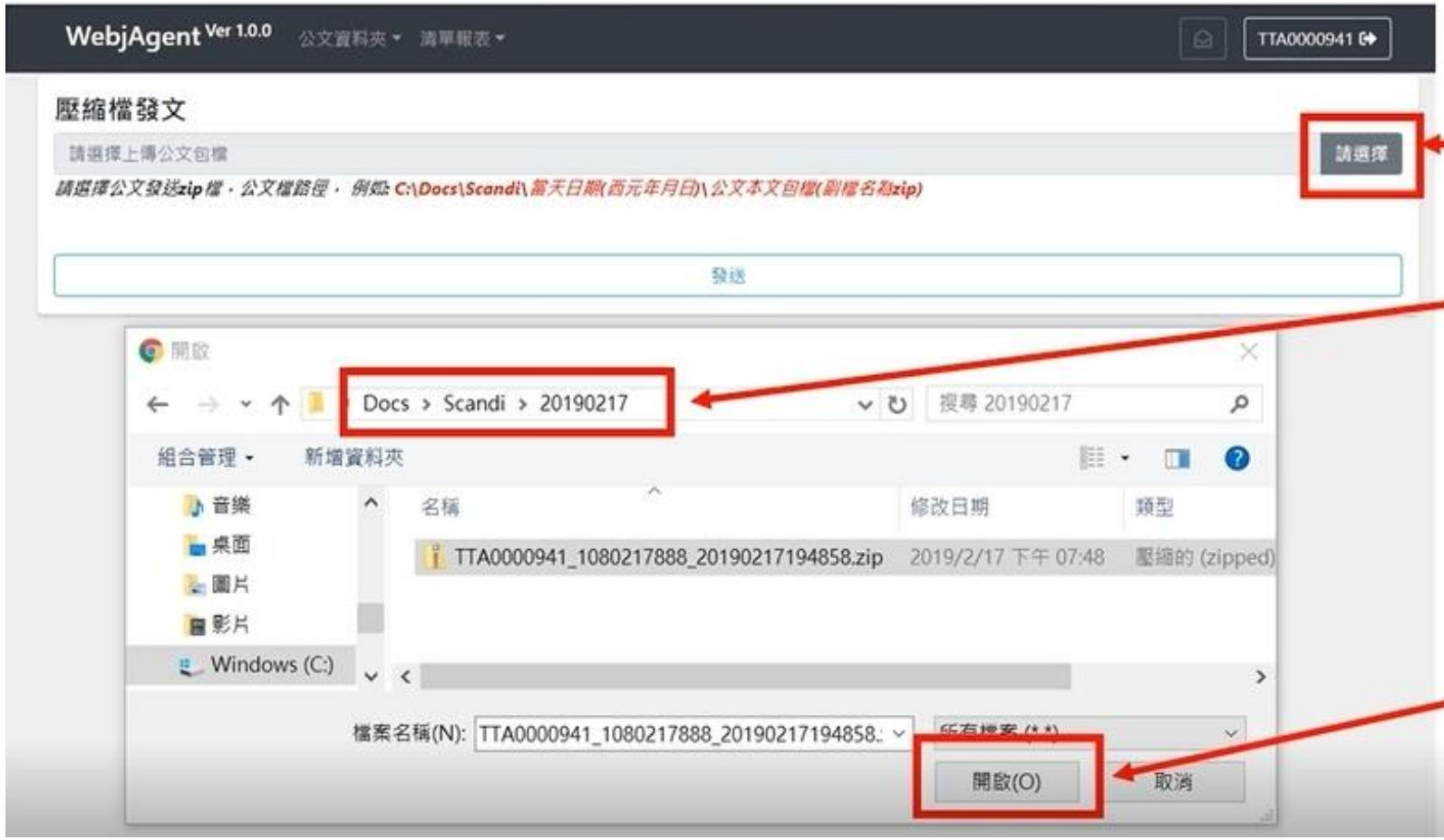
二、WebjAgent操作說明—發文（di、sw與附件檔）5/5

發文成功，顯示「已成功發送公文」訊息

已完成發文之公文若重新發送，將出現「此公文已發送過，請重新選擇公文檔」，如確需重發需進行修改後重新轉交換檔才可再次發文



二、WebjAgent操作說明—發文（壓縮zip檔）1/4



① 點選「請選擇」按鈕

② 在預設路徑 C:\Docs\Scandi\當天日期(西元年月日)\公文本文包檔(副檔名為zip)下，點選要上傳的公文包檔。

③ 請點選「開啟」按鈕

二、WebjAgent操作說明—發文（壓縮zip檔）2/4

確認上傳的公文壓縮zip檔，再點選發文按鈕

二、WebjAgent操作說明—發文（壓縮zip檔）3/4

發文中，出現跳出簽章中/解密中視窗，下方顯示「正在處理發文程序，請勿關閉或登出避免造成發文失敗」訊息

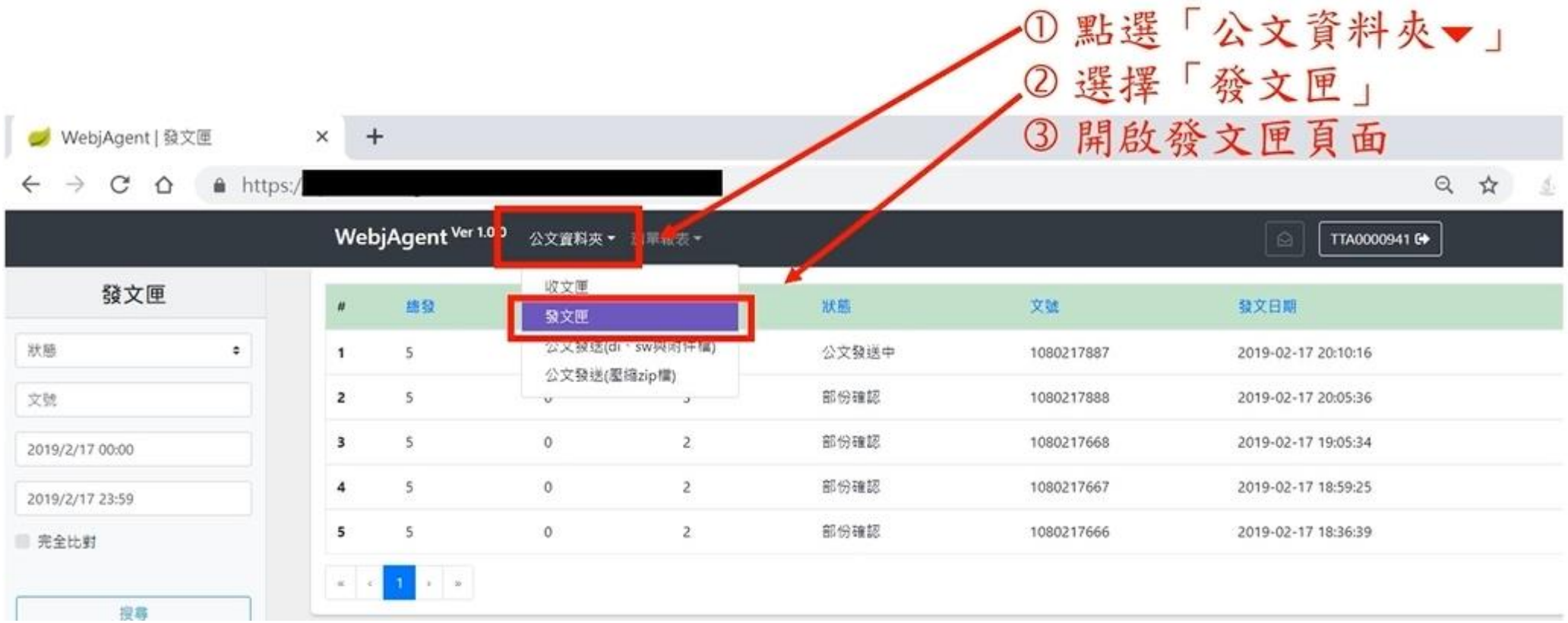
二、WebjAgent操作說明—發文（壓縮zip檔）4/4

發文成功，顯示「已成功發送公文」訊息

已完成發文之公文若重新發送，將出現「相同公文檔名重複發文」，如確需重發需進行修改後重新轉交換檔才可再次發文

二、WebjAgent操作說明—發文匣檢視 1/4

點選公文資料匣—> 發文匣，開啟發文匣頁面



二、WebjAgent操作說明—發文匣檢視 2/4

可選擇發文「狀態」、發文「文號」、發文「時間」等條件查詢，再點選「搜尋」按鈕顯示結果列表

二、WebjAgent操作說明—發文匣檢視 3/4

點選列表之公文文號可查看詳細資訊

二、WebjAgent操作說明—發文匣檢視 4/4

「詳細資訊」頁籤可看到主旨、文別、字號、文號及附件，公文本文檔(di檔)、交換檔(sw檔)、附件檔可手動下載

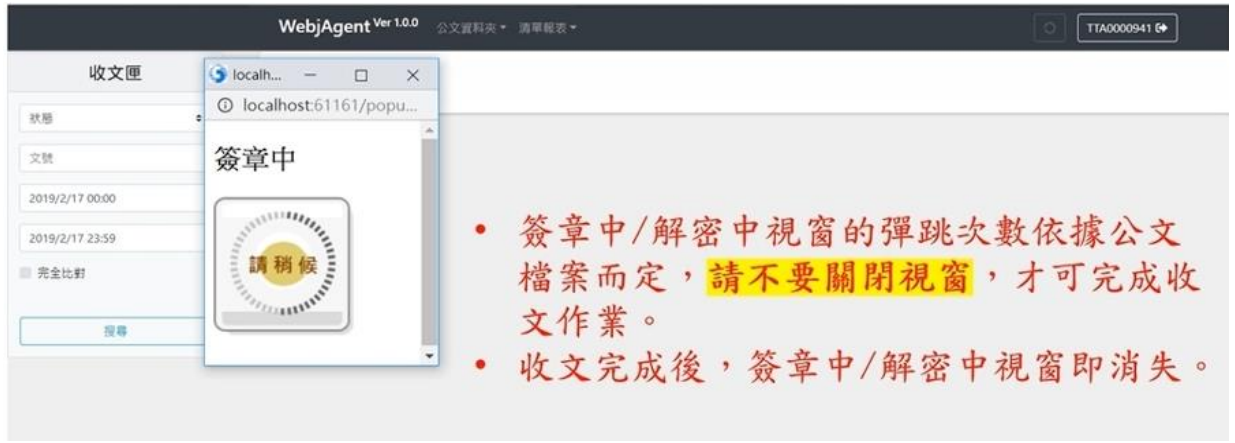
「受文清單」頁籤可看到狀態、受文機關、系統確認時間、使用者確認時間、系統退文時間及使用者退文時間

二、WebjAgent操作說明—收文

登入成功後，請靜待10分鐘後才可點選收文圖示進行收文

二、WebjAgent操作說明—收文（續）

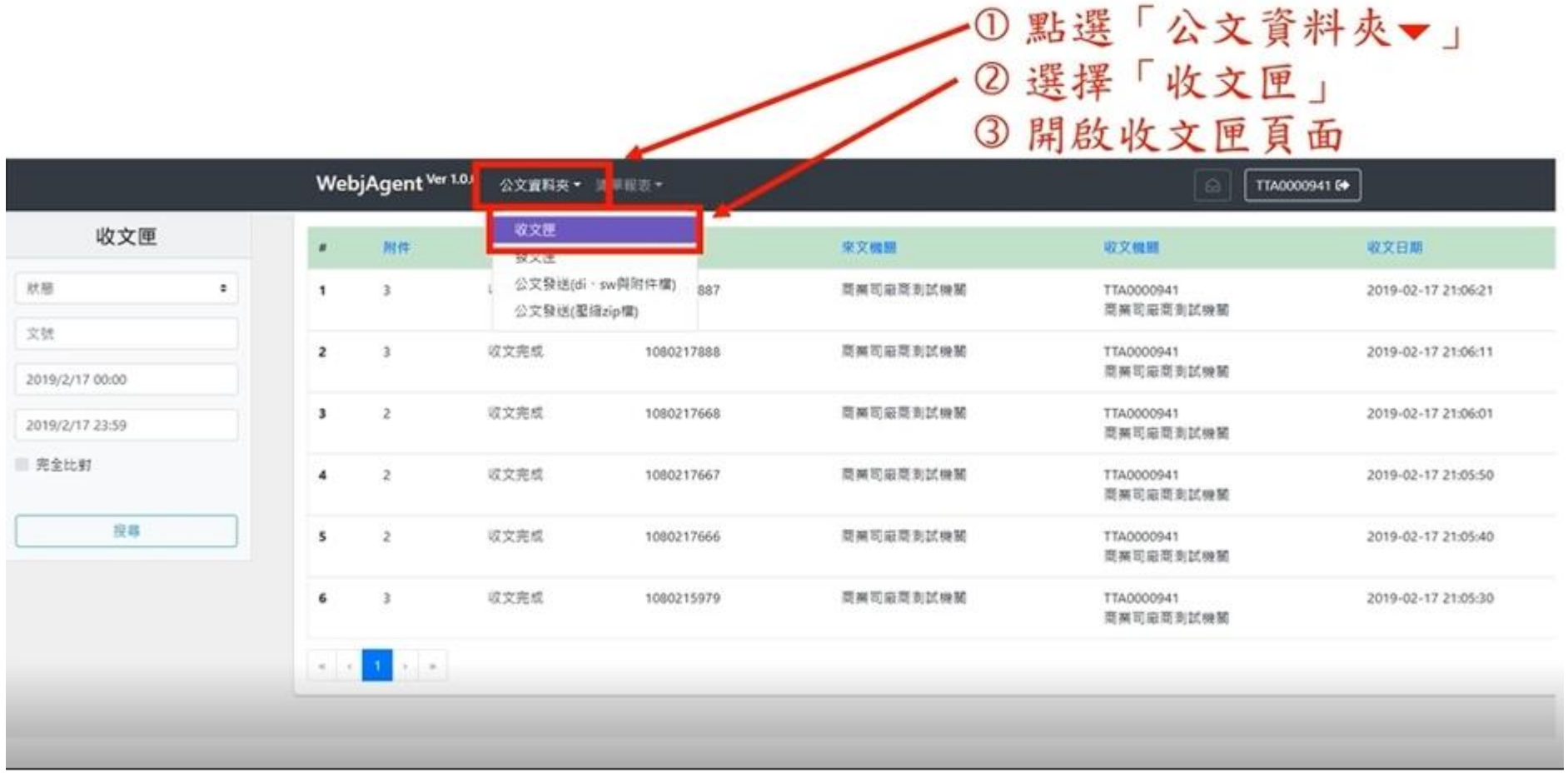
收文過程中，會跳出簽章中/解密中視窗



收文完成，顯示「已完成收文作業 」訊息

二、WebjAgent操作說明—收文匣檢視 1/5

點選公文資料匣—＞收文匣，開啟收文匣頁面



二、WebjAgent操作說明—收文匣檢視 2/5

可選擇發文「狀態」、發文「文號」、發文「時間」等條件查詢，再點選「搜尋」按鈕顯示結果列表

二、WebjAgent操作說明—收文匣檢視 3/5

點選列表之公文文號可查看詳細資訊

二、WebjAgent操作說明—收文匣檢視 4/5

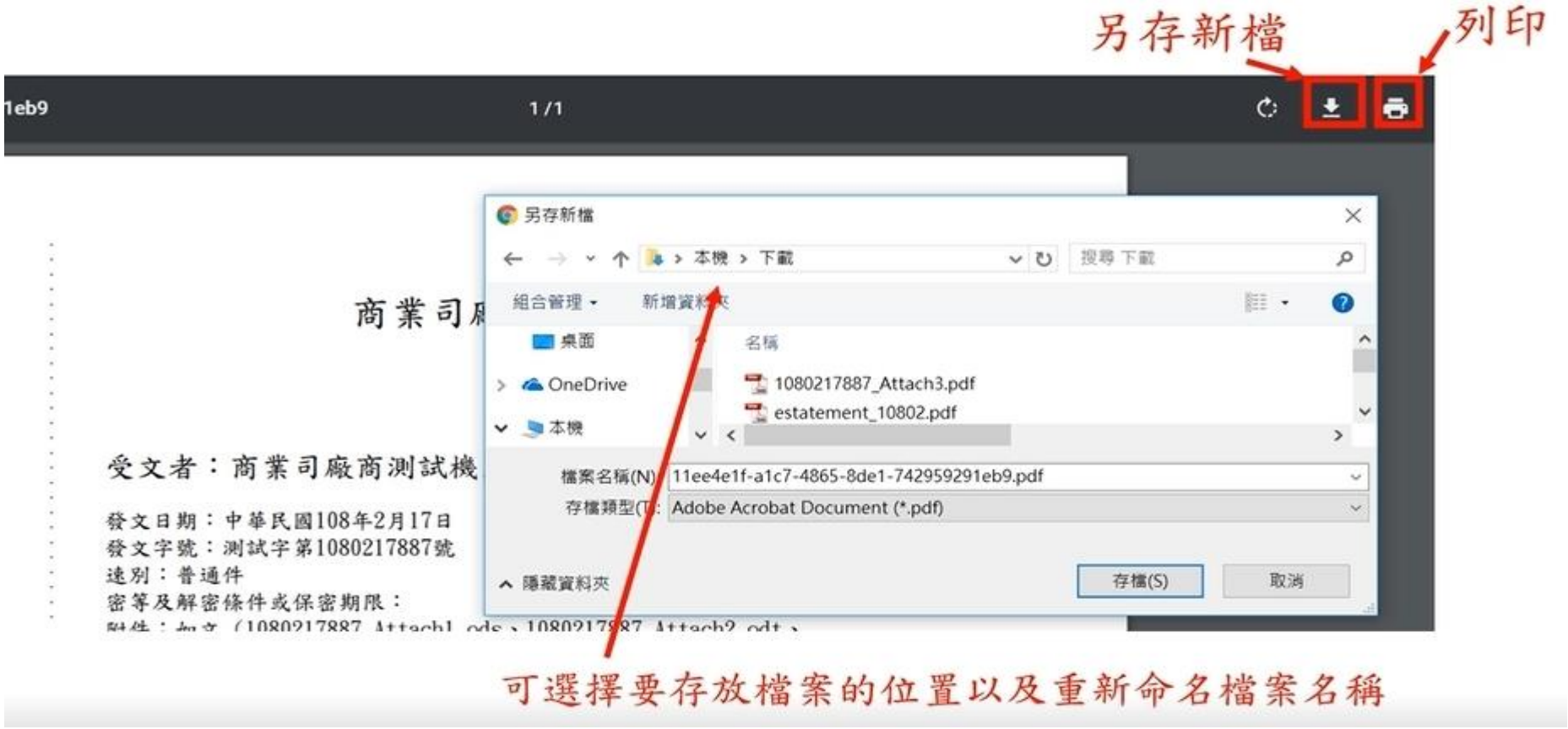
「詳細資訊」頁籤可看到主旨、文別、字號、文號及附件，公文本文檔(di檔)、交換檔(sw檔)、附件檔可手動下載

可自行另存

「公文預覽」頁籤可查看有「電子公文交換章之公文本文PDF檔

二、WebjAgent操作說明—收文匣檢視 5/5

可依需要選擇「列印」或「另存新檔」有電子公文交換之公文PDF檔



二、WebjAgent操作說明—清單報表

點選「清單報表」選擇要查看的報表類型

二、WebjAgent操作說明—清單報表（續）

於左側查詢框輸入條件後，點選「搜尋」按鈕顯示查詢列表（下圖以發文清單為例）

二、WebjAgent操作說明—清單報表（續）

產出之報表可點選下載為CSV檔或PDF檔

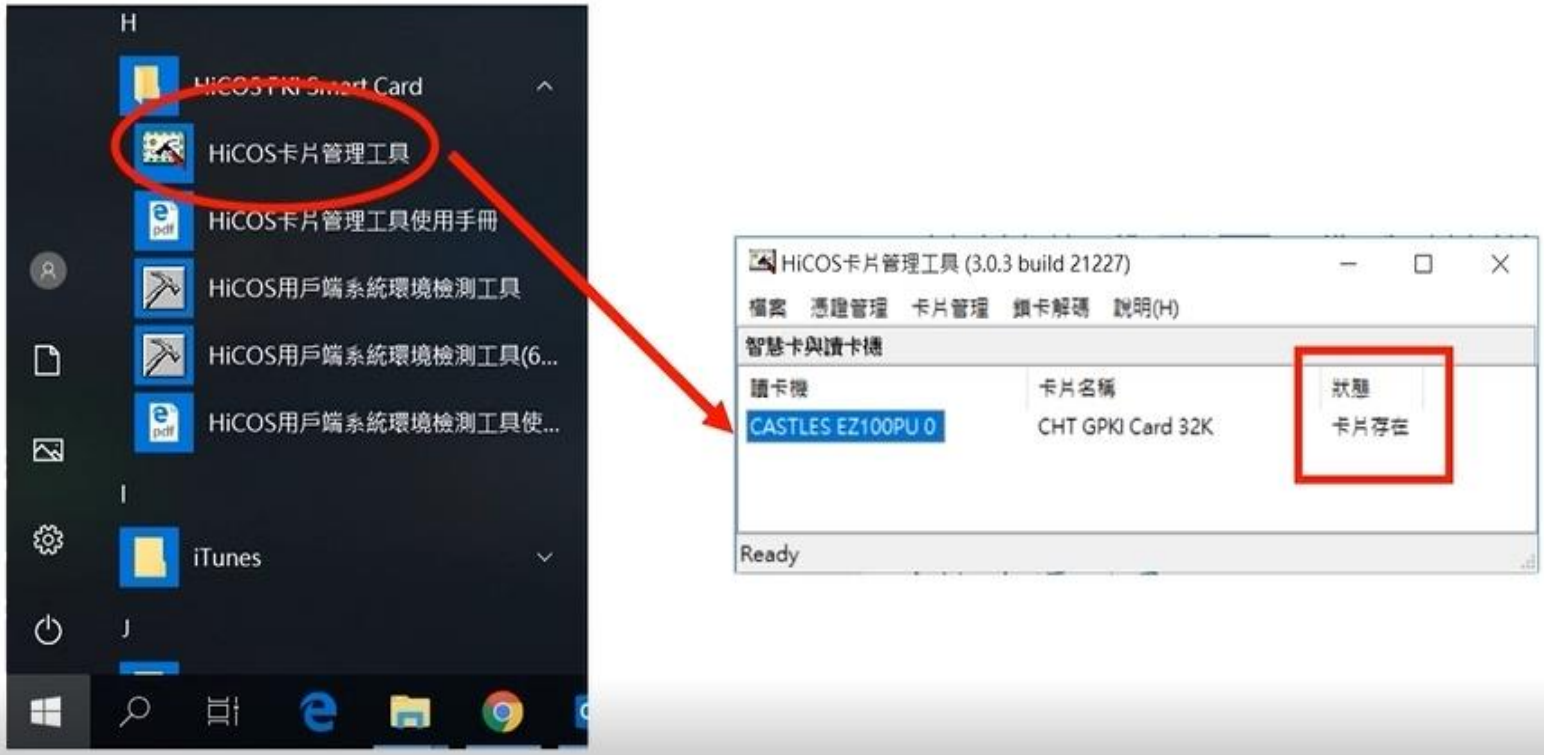
二、WebjAgent操作說明—登出

使用完畢請點選右上方的「機關代碼」執行系統登出作業

常見問題

1.登入異常-憑證卡未被讀取

- 請確認主機確實安裝中華電信憑證管理工具(HiCOS卡片管理工具)
- 並檢查憑證是否正確啟用。從HiCOS卡片管理工具確認顯示狀態為「卡片存在」



2.出現「無法連上這個網站: localhost拒絕連線」

- 請確認已安裝電腦上的**HiCOS為3.0.3.31021(含)以上版本**
- 請確認已安裝跨平台網頁元件為1.3.4.103305(含)以上版本
- 如不符合，請**先移除舊版本**，再連結下載安裝最新的HiCOS卡片管理工具(已整合跨平台網頁元件(1.3.4.103305)
- 下載連結：http://api-hisecurecdn.cdn.hinet.net/HiCOS_Client.zip

3.出現「錯誤代碼:讀取不到卡片」

- 請確認Hicos是否為**3.0.3.30314**以上版本，如不是，請先移除舊版本，再連結下載安裝最新的HiCOS卡片管理工具(已整合跨平台網頁元件(1.3.4.103305)。)
- 檢查Hicos卡片管理工具，確認只有一台讀卡機裝置，如有多台，請將不是讀取電子公文交換憑證卡的讀卡機移除
- 檢查Hicos卡片管理工具只有一個讀卡機後，且狀態為「卡片存在」後，再輸入機關代碼與密碼登入系統。

4.系統訊息「Failed to fetch」

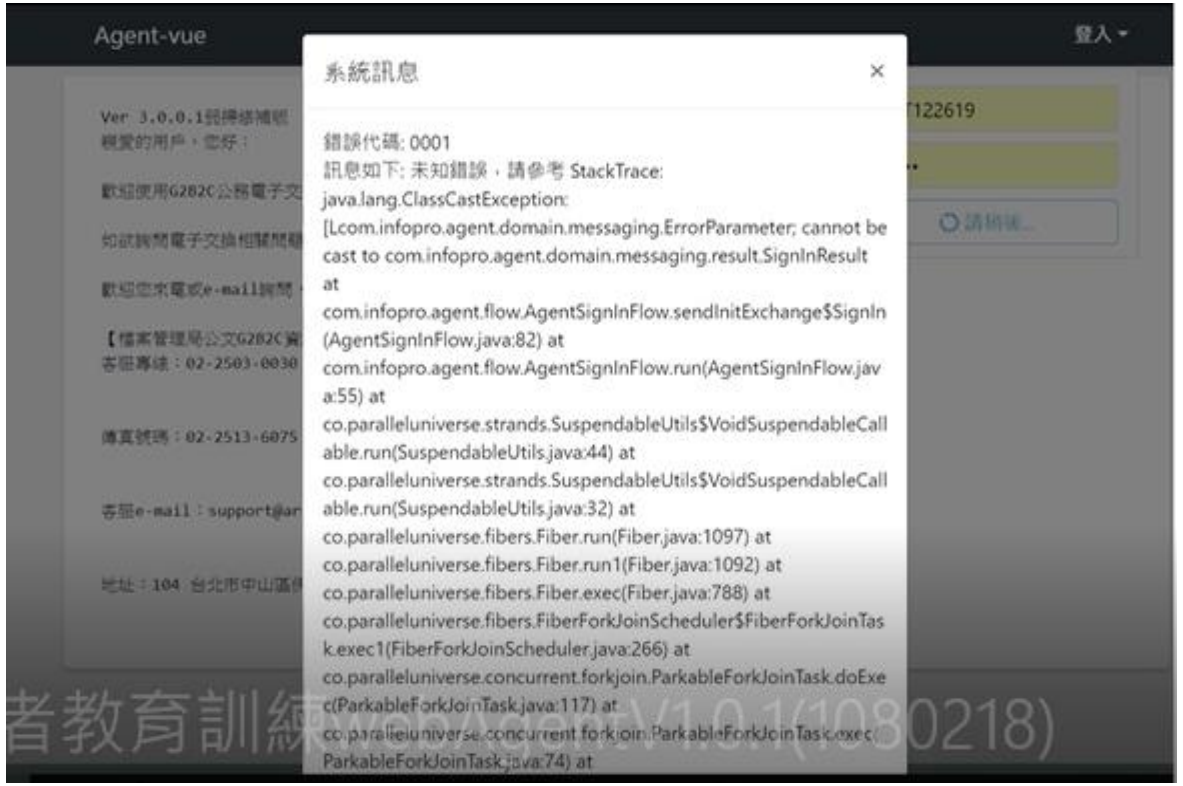
請重新檢查您的網路連線，確認電腦可正常連線至網際網路。

5.公文發送頁，在上傳公文本文檔(di檔)時出現錯誤訊息

- 如是在公文發送頁，點選上傳di檔時，出現系統異常訊息。此為上傳的公文本文檔(di檔)格式為Big5編碼。
- 因新系統僅支援Unicode編碼，請洽單位/公司的公文製作或公文管理系統廠商支援與確認
- 或是可使用**跨平台公文製作模組**製作公文檔案。

6.系統異常訊息

- 請登出系統，並重新整理網頁後，再重新登入系統。
- 若仍出現系統異常訊息，請擷取畫面後郵寄至檔管局客服信箱：support@archives.gov.tw
- 撥打檔管局客服專線：070-1016-0017，由客服人員協助處理



7. 收發文附件清單中的di檔、sw檔是什麼?如何開啟?

- 新系統會將收發的公文本文檔(di檔)、公文交換檔(sw檔)及公文附件檔，一起傳送給用戶。
- di檔：為公文交換傳輸檔案時的特有檔案格式，裡面是公文內容
- sw檔：為公文交換傳輸檔案時的特有檔案格式，裡面是該公文收發對象
- 如欲開啟公文本文檔(di檔)、公文交換檔(sw檔)，建議可用電腦內建的「記事本」程式或「 Notepad++純文字編輯器」開啟瀏覽。

8.交換系統使用的XCA憑證即將到期或已到期，如何申請憑證異動？

- 先向XCA憑證管理中心申請新憑證並開卡
- 至公文e網通網站下載「公文電子交換系統連線異動申請表」
  - 下載網址：http://www.good.nat.gov.tw/->業務焦點->下載服務->常用表單
  - 由異動申請機關填寫此申請表，請勾選並填寫欲異動項目後，蓋立申請機關印信，傳真至「公文G2B2C資訊服務中心(02-2513-6075)」
  - 處理時間約3個工作天，建議申請機關傳真後輔以電話確認
- 如內容填寫有任何問題，請洽詢公文G2B2C中心客服人員：070-1016-0017

9.議員服務處連線WebjAgent系統之固定IP有異動，如何申請變更？

請將變更後之IP位址以電子郵件方式寄至本市議會行政室

王遠來秘書ken@tccc.gov.tw

檔案管理局公文G2B2C資訊服務中心

客服電話：070-1016-0017

（此為網路電話，首次撥打如被阻擋，請撥中華電信客服專線123開通網路電話）

服務信箱：support@archives.gov.tw