

**Diko Admin Guide**

v1.0

20190716

Disclaimer

Copyright 2019.. All rights reserved by Software Island Taiwan. Unauthorized reprints are prohibited.

For inquiries, please send your email to info@speechnact.asia.

# Table of Contents

[Disclaimer 2](#_Toc14190591)

[Table of Contents 3](#_Toc14190592)

[1 <t1/>System Functions 5](#_Toc14190593)

[System Configurations 5](#_Toc14190594)

[1.1.1 <t1/>System Email Setting 5](#_Toc14190595)

[1.1.2 System Email Message 6](#_Toc14190596)

[1.1.3 General Setting 7](#_Toc14190597)

[1.1.4 Watermark Setting 8](#_Toc14190598)

[1.1.5 Capture Email Setting 9](#_Toc14190599)

[1.1.6 User Group Management 10](#_Toc14190600)

[1.1.7 Add New User 11](#_Toc14190601)

[1.1.8 Modify User 13](#_Toc14190602)

[1.1.9 Delete User 15](#_Toc14190603)

[1.1.10 Reset Password 16](#_Toc14190604)

[1.1.11 Add New Group 17](#_Toc14190605)

[1.1.12 Modify Group 18](#_Toc14190606)

[1.1.13 Delete Group 19](#_Toc14190607)

[1.1.14 Add User into Group 19](#_Toc14190608)

[1.1.14.1 Drag and drop user 19](#_Toc14190609)

[1.1.14.2 Add User from another groups 20](#_Toc14190610)

[1.1.15 Transfer Ownership 21](#_Toc14190611)

[1.2 定義類別和屬性 22](#_Toc14190612)

[1.2.1 新增物件分類 23](#_Toc14190613)

[1.2.2 修改類別 26](#_Toc14190614)

[1.2.3 刪除類別 26](#_Toc14190615)

[1.3 更改消息及公告 27](#_Toc14190616)

[1.3.1 新的最新消息 27](#_Toc14190617)

[1.3.2 修改消息 28](#_Toc14190618)

[1.3.3 刪除消息 30](#_Toc14190619)

[1.4 角色管理 30](#_Toc14190620)

[1.4.1 新增角色 31](#_Toc14190621)

[1.4.2 刪除角色 32](#_Toc14190622)

[1.5 文件狀態概要 33](#_Toc14190623)

[1.5.1 文件狀態概要 33](#_Toc14190624)

[1.5.2 檔案索引 34](#_Toc14190625)

[1.5.3 PDF譯文 35](#_Toc14190626)

[1.6 報表 36](#_Toc14190627)

[1.6.1 追蹤報表 36](#_Toc14190628)

[1.6.2使用者及群組報表 37](#_Toc14190629)

[1.6.3 使用者權限報告 38](#_Toc14190630)

[1.6.4 文件夾總結報表 39](#_Toc14190631)

[1.6.5 捷徑報表 40](#_Toc14190632)

[1.6.6 權限差異報表 41](#_Toc14190633)

[1.6.7 主文件夾對象報表 41](#_Toc14190634)

[1.6.8 主文件夾權限報表 41](#_Toc14190635)

[1.7 管理員解除鎖定 42](#_Toc14190636)

[1.8 即時存檔 42](#_Toc14190637)

[2 附錄 44](#_Toc14190638)

[2.1 內容 44](#_Toc14190639)

# 1 <t1/>System Functions

This section describes system function of the **DIKO** Server.

## System Configurations

### 1.1.1 <t1/>System Email Setting

Enter the SMTP Server information to access send email function in **DIKO**.



### 1.1.2 System Email Message

This tab is to customize the email message.



### 1.1.3 General Setting

要配置***一般設定***，請單擊**選單**部分的C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528884348174.jpg按鈕並單擊***系統管理***功能>***一般設定***選項。**一般設定**畫面將顯示如下：



自訂設置後，單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528943406194.jpg按鈕保存此設置。如要取消保存配置，請點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528943504529.jpg按鈕以退出**系統管理**畫面。

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| Archive Location | ***即時存檔***功能的匯出位置 |
| Scheduled Email Send Time | 指定何時發送電子郵件 |
| Default Replace Version | 當功能「新版本」和「鎖定新版本」使用時，是否要選擇自動替換。 |
| Enable Expiry Date | Specify whether enable expiry date of document |

**表1一般設定**

### 1.1.4 Watermark Setting



浮水印內容如下顯示

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528946410362.jpg

Font size will be size of the watermark content.

自定浮水印設定後，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528947192571.jpg鈕保存此設置。要取消配置，請單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528947274000.jpg按鈕退出系統管理畫面

### 1.1.5 Capture Email Setting



### 1.1.6 User Group Management

要在**DIKO**中新增用戶或群組，請單擊“選單”部分的C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528948882071.jpg按鈕然後單擊***用戶群組***管理功能。有5個預設的用戶群組分別是“**System Admin**”，“ **Project Folder Creation**”，“ **Project Template Maintenance**”， “ **Checkout Document Maintenance**”， “**Document Category Maintenance**”且它們不能被刪除。

**→System Admin**

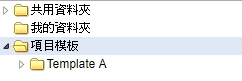
此群組中的用戶有權限訪問**DIKO**中的系統功能。

**→Project Folder Creation**

此群組中的用戶有權限使用該模板創建文件夾。

**→Project Template Maintenance**

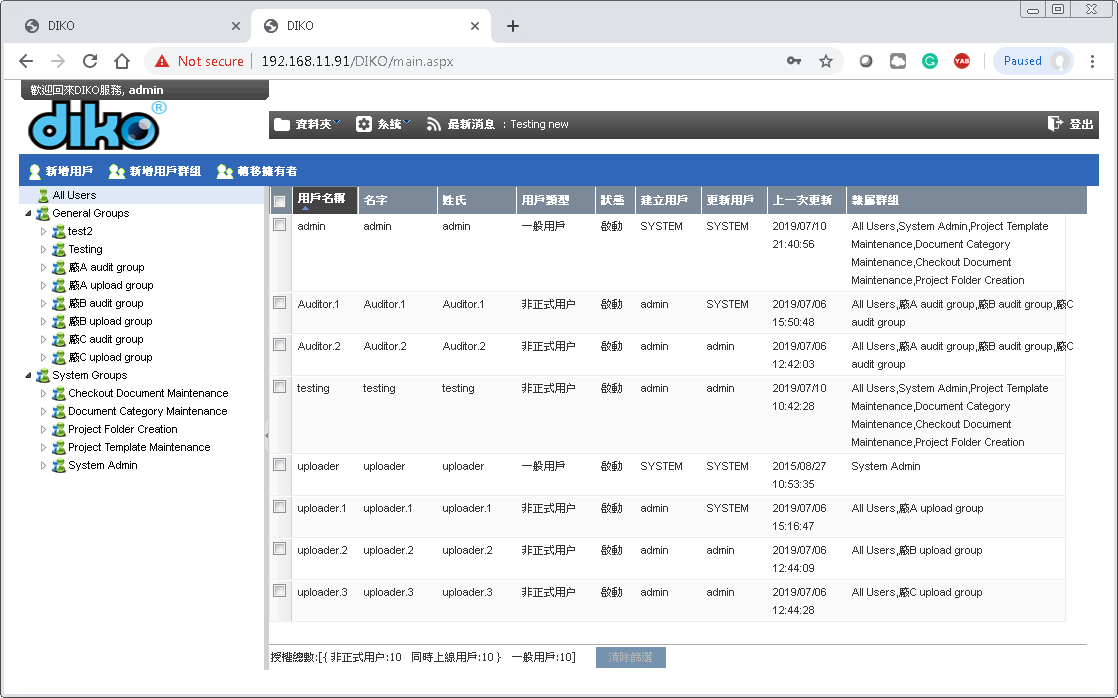
此群組中的用戶可以在“**項目模板**”下創建模板文件夾。



**→Checkout Document Maintenance**

此組中的用戶可以鎖定其他解除鎖定的文件。

用戶群組管理畫面將顯示如下：



左側面板列出了**用戶**和**群組**。右側面板列出了用戶或群組中應用了哪些左側面板上的**用戶**或**群組**。

### 1.1.7 Add New User

要新增用戶，請點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528956945753.jpg按鈕，新增用戶畫面將會如圖所示：



在標有紅色（\*）的欄位中輸入值，然後單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528957366929.jpg按鈕創建用戶，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528957398621.jpg按鈕退出畫面。

下表介紹了**新增用戶**畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 加到 | 用戶所屬的群組。點擊從樹狀面板中選擇群組，然後點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528960816750.jpg，這個欄位將顯示選定的群組名稱 |
| 用戶名稱 | 用戶唯一的登入名稱 |
| 名字 | 用戶的名字 |
| 姓氏 | The last name of the user. |
| 郵件 | 用戶的電郵地址 |
| Title | 用戶的職稱，這欄位可以留空 |
| Password | 用戶的密碼 |
| 確認密碼 | 重新輸入用戶的密碼 |
| 用戶類型 | 用戶的類型。一般用戶或非正式用戶 |
| Status | 用戶的狀態。“**啟動**”使用戶可以登入系統。“**停用**”會暫停用戶所有的造訪 |
| 個人資料夾 | 啟用或禁用個人/私人**DIKO**資料夾。預設設置為**是** |
| Locale | 用戶界面的語言。它可以是“**英語**”，“**日文**”，“**簡體中文**”或“**繁體中文**” |
| 每頁記錄 | 將在每頁顯示號碼紀錄。值的範圍從**10**到**60**。 |
| 新項目期間 | 指定「將對象分類為“新建” 」的天數。圖像表示該對象是新創建的 |
| 修改項目期間 | 指定「將對象分類為“新建” 」的天數 “修改”。圖像表示對象已被修改。 |
| Theme | 用於用戶界面的顏色主題。有“**天藍色**”，“**莊園綠**”，“**玫瑰紅**” |

**表2新增用戶欄位說明**

### 1.1.8 Modify User

要修改用戶屬性，請右鍵單擊用戶以彈出選單



點擊***屬性***功能。**用戶資料**畫面將顯示：



修改完成後，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528968232762.jpg按鈕保存更改，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528968265190.jpg按鈕退出畫面。

下表介紹了**用戶資料**畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 用戶名稱 | 用戶唯一的登入名稱 |
| 名字 | 用戶的名字 |
| 姓氏 | The last name of the user. |
| 郵件 | 用戶的電郵地址 |
| Title | 用戶的職稱，這欄位可以留空 |
| 用戶類型 | 用戶的類型。一般用戶或非正式用戶 |
| Status | 用戶的狀態。“**啟動**”使用戶可以登入系統。“**停用**”會暫停用戶所有的造訪 |
| 個人資料夾 | 啟用或禁用個人/私人**DIKO**文件夾。預設設置為**是** |
| Locale | 用戶界面的語言。它可以是“**英語**”，“**日文**”，“**簡體中文**”或“**繁體中文**” |
| 每頁記錄 | 將在每頁顯示號碼紀錄。值的範圍從**10**到**60**。 |
| 新項目期間 | 指定「將對象分類為“新建” 」的天數。圖像表示該對象是新創建的 |
| 修改項目期間 | 指定「將對象分類為“新建” 」的天數 “修改”。圖像表示對象已被修改。 |
| Theme | 用於用戶界面的顏色主題。有“**天藍色**”，“**莊園綠**”，“**玫瑰紅**” |
| 上一次登入時間 | 用戶最後訪問系統的日期和時間。 |
| 建立日期 | 用戶創建的日期和時間 |
| 建立用戶 | 創建此用戶資料的用戶。 |
| 更新日期 | 用戶資料被修改的日期和時間。 |
| User Info Update | 更新此用戶資料的用戶。 |

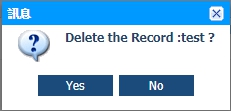
**表3用戶資料欄位說明**

### 1.1.9 Delete User

要刪除用戶，請按右鍵單擊彈出選單



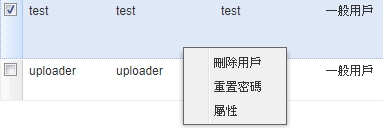
點擊***刪除用戶***功能。確認信息將提示用戶確認刪除用戶。



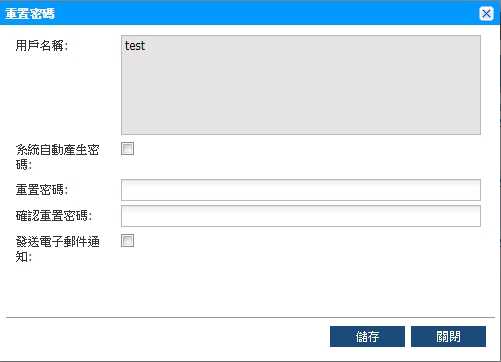
點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528972741070.jpg刪除用戶或點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528972757627.jpg取消刪除。

### 1.1.10 Reset Password

要重置特定用戶的密碼，請右鍵單擊該用戶以彈出選單



點擊***重置密碼***功能，以下界面將顯示



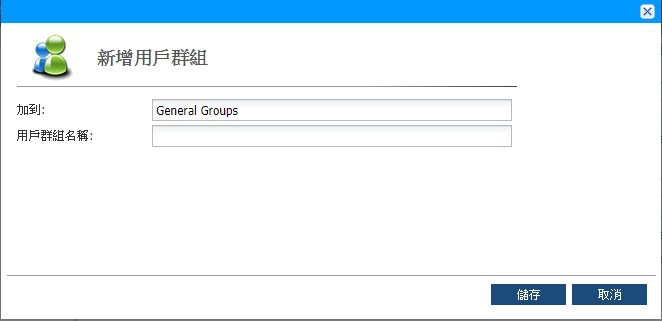
點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528973012537.jpg按鈕重置，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1528973051948.jpg按鈕退出畫面。該下表描述了**重置密碼**畫面中的欄位。

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 用戶名稱 | 目前所選的用戶 |
| 系統自動產生密碼 | 自動生成密碼並通過電子郵件發送給此用戶 |
| Reset Password | 為此用戶自訂密碼 |
| 確認重置密碼 | 重新輸入密碼 |
| 發送電子郵件通知 | 指定是否向該用戶發送電子郵件 |

**表4重置密碼欄位說明**

### 1.1.11 Add New Group

要新增一個用戶群組，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529026998374.jpg按鈕，畫面將會如下顯示：



輸入“**用戶群組名稱**”欄位的值，然後單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529027785711.jpg按鈕創建用戶群組，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529027821798.jpg按鈕退出畫面。

下表介紹了“**新增用戶群組**”畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 加到 | **用戶群組**所屬的用戶群 |
| 用戶群組名稱 | 新用戶群組的名稱 |

**表5新增用戶群組欄位說明**

### 1.1.12 修改用戶群組

要修改用戶群組屬性，請右鍵單擊用戶以彈出選單並單擊***屬性***功能。**群組屬性**畫面將顯示：



修改完成後，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529028776152.jpg按鈕保存更改。點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529028796084.jpg按鈕退出畫面

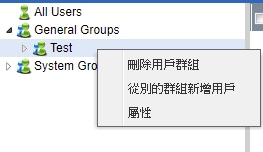
下表介紹了“**用戶群組屬性**”畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 用戶群組名稱 | 用戶群組的唯一名稱 |
| 建立日期 | 用戶群組創建的日期和時間 |
| 建立用戶 | 創建此用戶群組的用戶 |
| 更新日期 | 用戶群組被修改的日期和時間 |
| User Info Update | 更新此用戶群組的用戶 |

**表6用戶群組屬性欄位說明**

### 1.1.13 Delete Group

要刪除用戶群組，請右鍵單擊用戶以彈出選單



點擊***刪除用戶群組***功能。確認信息將提示用戶確認刪除用戶群組



點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529029936802.jpg刪除用戶群組或點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529029965971.jpg取消刪除。

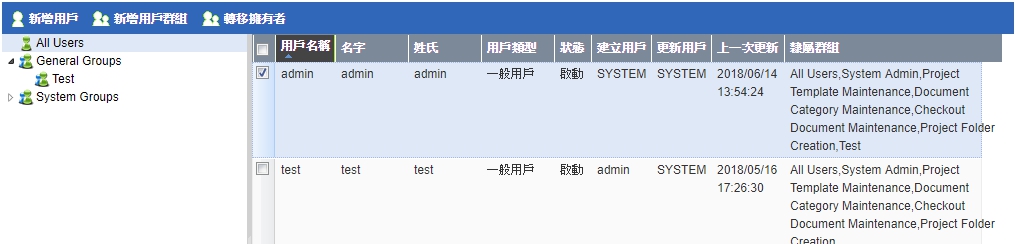
### 1.1.14 Add User into Group

##### 1.1.14.1 拖放用戶

要將用戶新增到群組中，請單擊左側樹狀面板中的“**All Users**”以顯示所有用戶。然後將用戶拖放到所需的群組中。

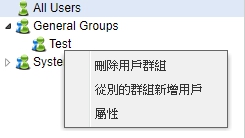


之後，“**隸屬群組**”將顯示剛新增到此用戶的群組

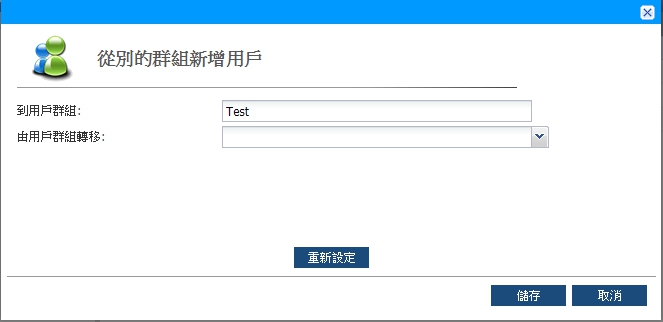


##### 1.1.14.2 Add User from another groups

要從別的群組新增用戶，請右鍵單擊一個群組以彈出選單

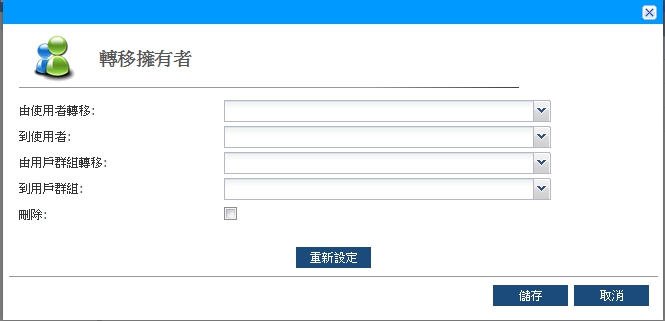


點擊**從別的群組新增用戶**功能

  
選擇將從中被轉移的用戶群組，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529032267740.jpg轉移，或C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529032290226.jpg取消。

### 1.1.15 Transfer Ownership

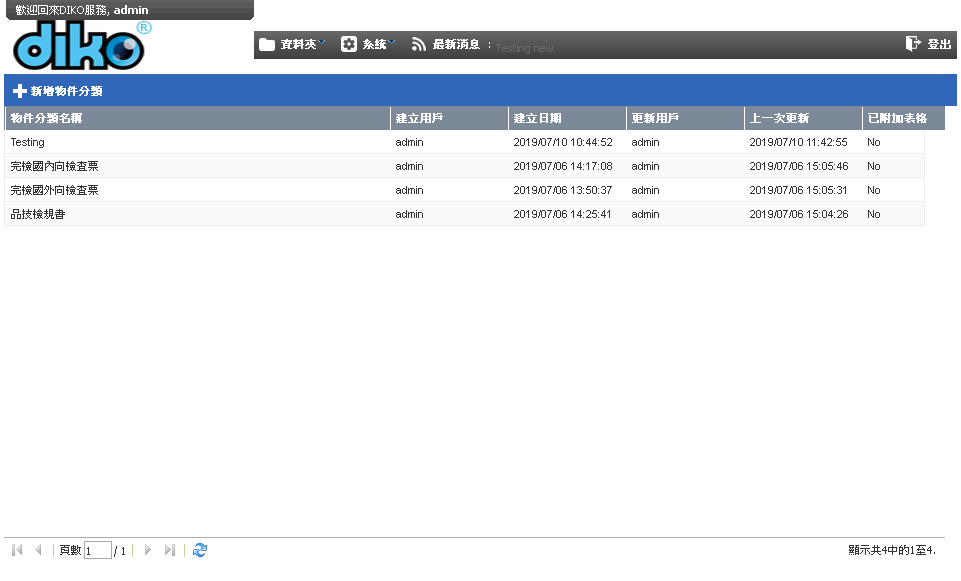
要轉移擁有者，請點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529032399088.jpg按鈕，轉移擁有者畫面將顯示：



用戶可以從**用戶轉移到用戶**或從**群組轉移到群組**。如果打勾**刪除**時，它將刪除從中轉移的用戶/群組。

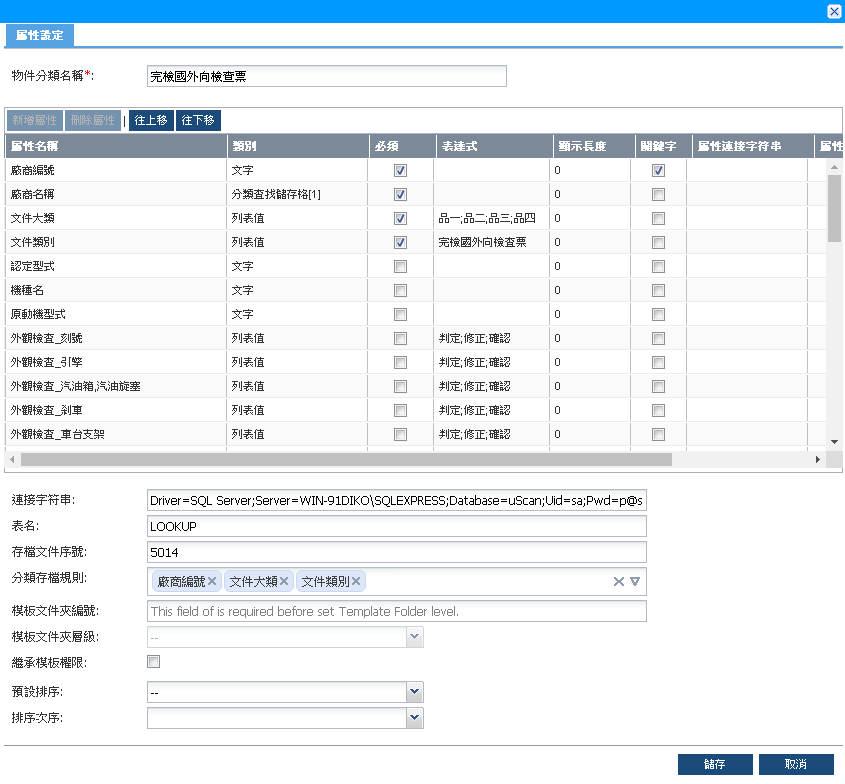
## 1.2 定義類別和屬性

要定義屬性的類別，請單擊“**選單**”上的C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529033482736.jpg按鈕點擊資料夾分類功能。 資料夾分類列出的所有類別畫面顯示如下：



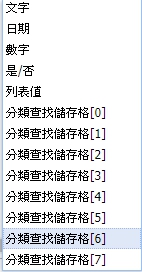
### 1.2.1 新增物件分類

要新增物件類別，請單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529034273832.jpg按鈕，物件分類設定畫面如下所示：



在“**分類物件名稱**”欄位中輸入名稱，然後單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529034665137.jpg為要使用的類別創建屬性欄位

選擇資料類別：



為每個屬性欄位指定屬性。完成後，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529040607450.jpg按鈕創建該類別或點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529040643904.jpg退出畫面

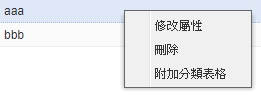
下表介紹了**類別設定**畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 物件分類名稱 | **類別**的唯一名稱 |
| 屬性名稱 | **屬性**的唯一名稱 |
| 類別 | **屬性**的資料類別 |
| 必須 | 指定是否必須為屬性輸入值。  如果勾選複選框，則必須為該欄位輸入一個值 |
| 表達式 | 指定可以為**屬性**輸入的值。例如。 [A-Z]允許輸入的資料必須在“A”到“Z”之間。 [0-9]允許輸入的資料必須是介於“0”之間的數字“9”。**該欄位可以留空** |
| 顯示長度 | 指示文件屬性值的顯示長度。（0表示沒有限制）例如，如果用戶將其設置為2，則將如下所示：  C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529053186088.jpg |
| Keyword | 用來尋找值的關鍵字段 |
| 屬性連接字符串 | 用來尋找驗證值的連接字符串 |
| 屬性表名稱 | 用來尋找驗證值的屬性表名 |
| 屬性欄位 | 用來尋找驗證值的表格欄位號碼 |
| 連接字符串 | 尋找值的連接字符串 |
| 表名 | 尋找值的表名稱 |
| 預設排序 | 選擇將被排序的字段 |
| 排序次序 | 定義該欄位將按升序或降序排序 |

**表7類別設定欄位說明**

### 1.2.2 修改類別

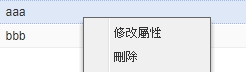
要修改某個類別，請右鍵單擊該**類別**以彈出選單



點擊***修改屬性***功能。完成後，單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529055649912.jpg按鈕保存更改或單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529055668673.jpg退出畫面。

### 1.2.3 刪除類別

要刪除**類別**，請右鍵單擊該**類別**以彈出選單



點擊***刪除***功能刪除類別

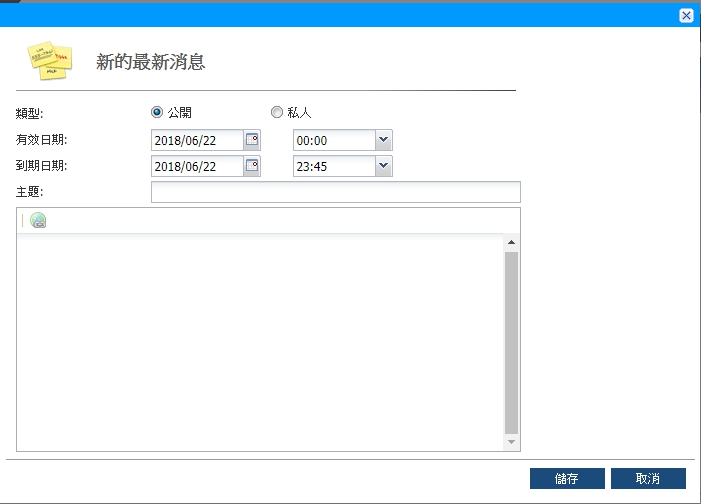
## 1.3 更改消息及公告

在**DIKO**中有兩種類型的消息，即公開和私人。公共消息顯示在登入畫面，私人消息顯示在**DIKO**主畫面，。要發布消息，請點擊**選單**部分的C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529659010452.jpg按鈕並單擊***更改消息及公告***。該新消息列表畫面列出了包括公共和私人消息，其描述如下：



### 1.3.1 新的最新消息

要增加新消息，請點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529660750923.jpg按鈕，新的最新新消息顯示畫面如下：



指定消息類型，選擇**有效日期/時間**，**到期日期/時間**並輸入標題和消息訊息，然後點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529661448546.jpg保存消息或點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529661469847.jpg按鈕退出畫面。如果消息被創建並且到了有效日期/時間，這個消息將被公佈。如果到期日期/時間到了，消息將從系統中取出。

下表介紹“**新的最新消息**”畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 類型 | 消息類型。它可以是“**公開**”或“**私人**” |
| 有效日期 | 消息發布的日期/時間 |
| 到期日期 | 消息將從系統中刪除的日期/時間 |
| Theme | 消息標題 |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529662134841.jpg | 指定消息的網址 |
| 消息訊息 | 指定消息訊息 |

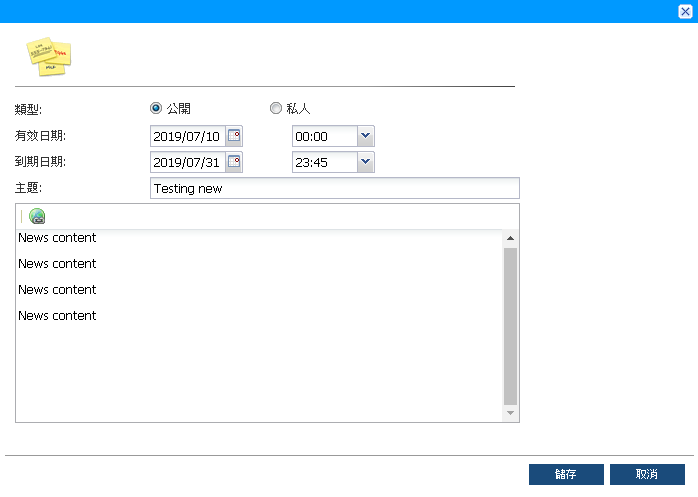
**表8新的最新消息欄位說明**

### 1.3.2 修改消息

要修改消息，請右鍵單擊消息以彈出選單



點擊修改功能。消息修改畫面顯示如下：



對消息進行更改，然後單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529662595396.jpg以保存消息或單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529662751153.jpg按鈕退出畫面。如果消息被保存並且有效日期/時間到了，該消息將重新啟動。如果到期日期/時間到了，消息將從系統中取出

下表介紹了“**新聞修改**”畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 類型 | 消息類型。它可以是“**公開**”或“**私人**” |
| 有效日期 | 消息發布的日期/時間 |
| 到期日期 | 消息將從系統中刪除的日期/時間 |
| Theme | 消息標題 |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529662134841.jpg | 指定消息的網址 |
| 消息訊息 | 指定消息訊息 |

**表9新聞修改欄位說明**

### 1.3.3 刪除消息

要刪除**消息**，請右鍵單擊**消息**以彈出選單



點擊***刪除***功能。確認信息將提示用戶確認刪除消息



點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529663847397.jpg按鈕刪除消息或點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529663873309.jpg按鈕取消

## 1.4 角色管理

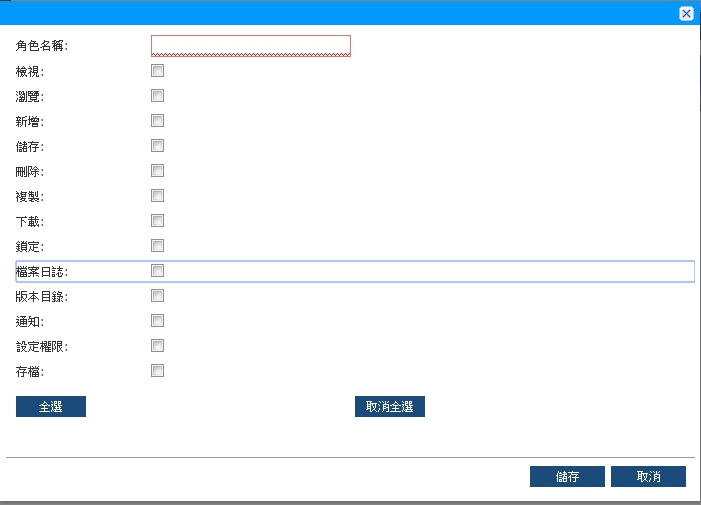
要修改角色，請單擊“**選單**”部分的C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529663977826.jpg按鈕並單擊***角色管理***功能。***角色管理***列出角色列表畫面如下：



\*\*\***Reader**，**Editor**，**Admin**是系統預設的角色，不能刪除

### 1.4.1 新增角色

要新增角色，請單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529889253795.jpg，將顯示以下畫面：



輸入角色名稱和檢查所需的權限。點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529889733913.jpg保存該角色，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529889757537.jpg退出畫面。

下表顯示權限說明：

|  |  |
| --- | --- |
| 權限 | 描述 |
| 角色名稱 | 新增一個此角色唯一的名稱 |
| 檢視 | 資料夾/文件對於用戶可瀏覽的狀態 |
| 瀏覽 | 允許查看文件的內容。如果用戶沒有瀏覽資料夾的權限。該資料夾的內容不可瀏覽 |
| 新增 | 允許新增文件 |
| Save | 允許關鍵字，分類，說明，類別和系統欄位可以更新 |
| 刪除 | 允許刪除文件 |
| 複製 | 允許複製、移動、剪下選項。目標文件夾必須具有**新增**權限才能夠貼上 |
| Download | 允許下載文件 |
| 鎖定 | 允許鎖定/解除鎖定文件。如果文件被鎖定，只允許查看。如果文件已解除鎖定，文件上的鎖將會被釋放，並且可能創建一個新版本的文件 |
| Audit Trail | 允許查看文件的檔案日誌 |
| 版本目錄 | 允許查看文件的以前版本 |
| 通知 | 如果文件發生了更改，允許用電子郵件發送通知給相應的用戶 |
| 設定權限 | 允許設定文件的權限 |
| 存檔 | 允許文件可以存檔 |

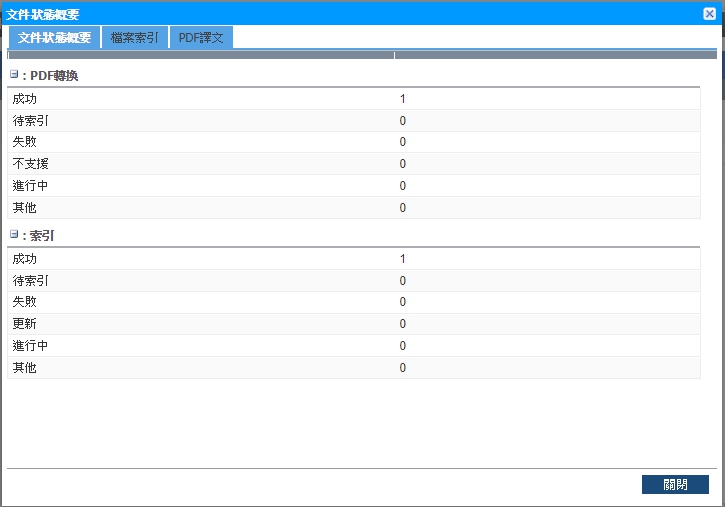
**表10新增角色欄位說明**

### 1.4.2 刪除角色

要刪除角色，請在角色上選擇並單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529898885285.jpg以刪除角色

## 1.5 文件狀態概要

文件狀態概要中有3個部分。要運行摘要，請單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529899228241.jpg按鈕，然後單擊***文件狀態概要***功能。畫面將顯示如下：



### 1.5.1 文件狀態概要

此頁面是概要的第一個選單。它顯示索引狀態和PDF轉換文件的次數

|  |  |
| --- | --- |
| 索引狀態說明 | |
| **Status** | **Instructions** |
| 成功 | 文件被索引 |
| 待索引 | 文件剛上傳並等待索引中 |
| 失敗 | 文件無法做索引 |
| 更新 | 文件已更新為可以編制索引的狀態 |
| 進行中 | 文件正在索引 |

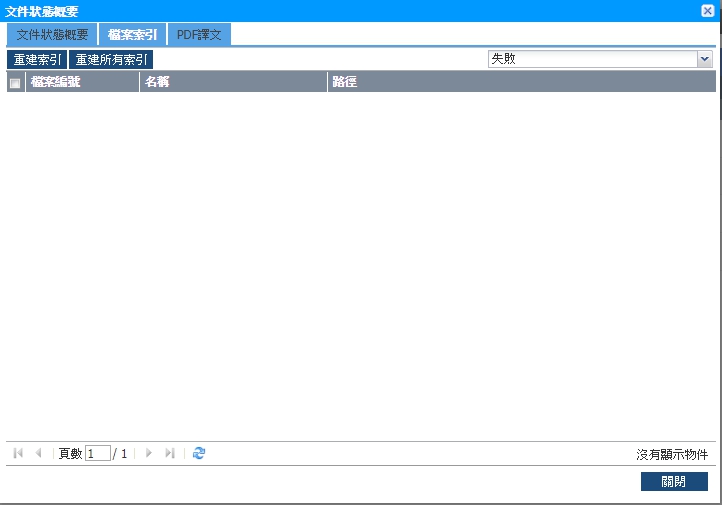
**表11索引狀態說明**

|  |  |
| --- | --- |
| PDF轉換說明 | |
| **Status** | **Instructions** |
| 成功 | 文件已轉換成PDF |
| 待索引 | 文件剛上傳並等待轉換成PDF |
| 失敗 | 文件轉換PDF失敗 |
| 不支援 | 不支持的項目做轉換。例如： .exe檔 |
| 進行中 | 文件正在轉換 |

**表12 PDF轉換說明**

### 1.5.2 檔案索引

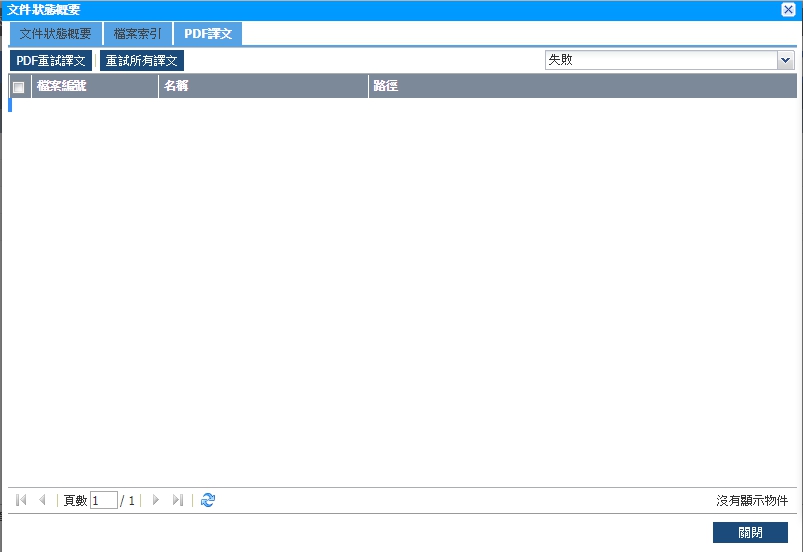
此頁面允許重新索引具有**失敗**狀態的文件



要重新建立索引，請選擇**失敗**狀態C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529918546537.jpg，系統將列出失敗的文件，單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529918636870.jpg以重新索引所有文件或選擇文件，然後單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529918715543.jpg。用戶也可通過C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529919829329.jpg找到其他索引狀態文件，系統會找到所選狀態的文件供用戶參考。

### 1.5.3 PDF譯文

此頁面允許重新執行**失敗**狀態的PDF格式文件



要重新執行PDF轉換，請選擇失敗狀態通過C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529921163328.jpg。系統會列出失敗的文件，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529921201753.jpg重新顯示所有文件或選擇文件，然後單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529921234014.jpg。用戶也可以通過C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529921264036.jpg找到其他狀態的文件。系統會找到所選狀態的文件供用戶參考。

## 1.6 報表

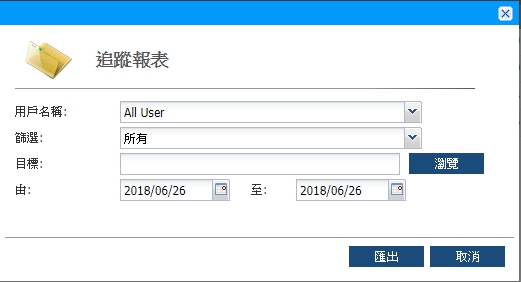
點擊**選單**部分的C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529977338920.jpg按鈕並懸停在**報告**上，點擊其中一個報告類型

**DIKO**中有8種報告類型

1. **追蹤報表**
2. **使用者及群組報表**
3. **使用者權限報告**
4. **整頁**
5. **分頁**
6. **文件夾總結報表**
7. **捷徑報表**
8. **對象**
9. **Shortcut**
10. **權限差異報告**
11. **主文件夾對象報表**
12. **主文件夾權限報表**

### 1.6.1 追蹤報表

要生成追蹤報告，請單擊***追蹤報表***功能，如以下畫面所示：



選擇用戶名稱

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529979868886.jpg

指定哪個活動

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529979897170.jpg

目標位置

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529979948711.jpg

活動期間

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529980031458.jpg

點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529980270315.jpg按鈕生成報表選自”**目標**”欄位所指定的位置。點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1529980932001.jpg按鈕退出畫面

下表描述了**追蹤報表**畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 用戶名稱 | 指定要在報告中列出哪個用戶。“**All Users**”意味著所有用戶都將被列入報告中 |
| 篩選 | 指定要在報告中列出哪些活動。 “全部”意謂報告將列出所有活動 |
| 目標 | 選擇並指定要匯出哪個資料夾中的報表 |
| 由 | 活動開始的日期 |
| 至 | 活動結束的日期 |

**表13追蹤報表欄位說明**

### 1.6.2使用者及群組報表

要生成使用者及群組報表，請單擊用***使用者及群組報表***功能，報告將自動下載。它顯示使用者個人信息和群組用戶所屬

### 1.6.3 使用者權限報告

要生成使用者權限報告，請單擊***使用者權限報告***功能，如以下畫面所示：



目標位置

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530244867147.jpg

選擇用戶名稱

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530244915383.jpg

選擇報告類型

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530244958937.jpg

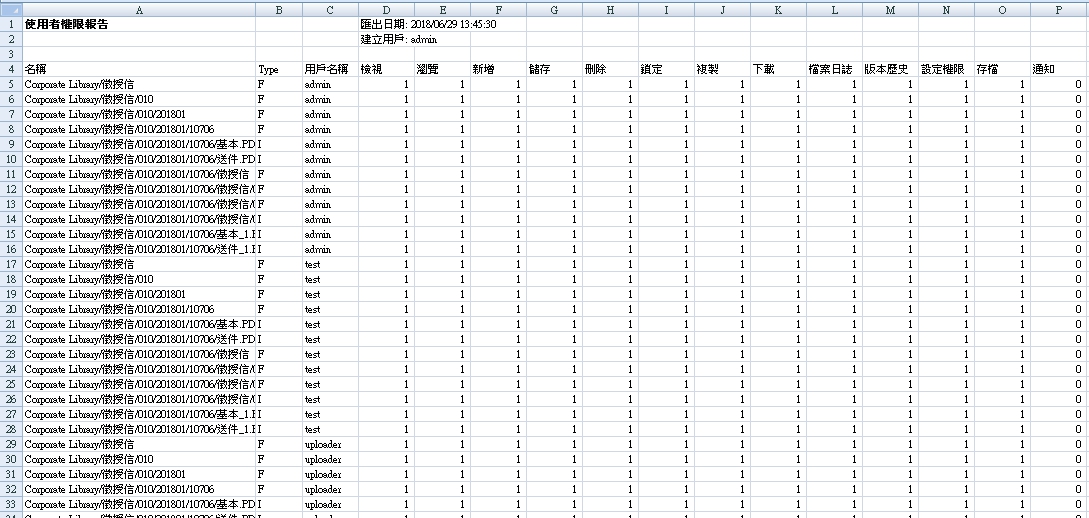
點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530245010309.jpg按鈕生成報表選自「**目標**」欄位所指定的位置。點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530245336511.jpg按鈕退出畫面

下表介紹了使用者權限報告畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 目標 | 選擇並指定要匯出哪個資料夾中的報表 |
| 用戶名稱 | 指定要在報告中列出哪個用戶。 “**All Users**”  意味著所有用戶都將被列入報告中 |
| 報告類型 | 整頁 - 所有用戶都將匯出到一個電子檔的excel。  分頁 - 每個用戶將分解成單個電子表 |

**表14使用者權限報告欄位說明**

使用者權限報表示例：



**0表示沒有物件的權限，1表示有物件的權限。**

**在TYPE欄位中，「I」表示文件，「F」表示資料夾。**

### 1.6.4 文件夾總結報表

要生成文件夾總結表，請單擊***文件夾總結報表***功能，該報表將自動下載。 此報表將檢查特定位置中的資料夾和檔案編號

### 1.6.5 捷徑報表

要生成捷徑報表，請點擊***捷徑報表***功能，畫面將會如下顯示：



目標位置

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530253092113.jpg

選擇報告類型

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530253212437.jpg

點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530245010309.jpg按鈕生成報表選自“**目標**”欄位所指定的位置。點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530245336511.jpg按鈕退出畫面

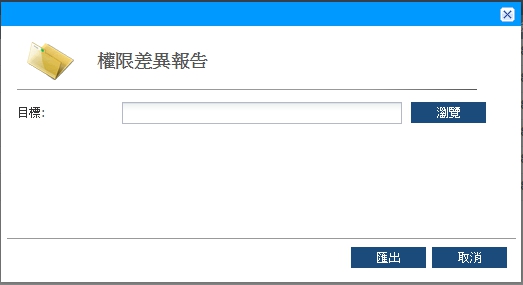
下表介紹了捷徑報表畫面中的欄位

|  |  |
| --- | --- |
| Field | 描述 |
| 目標 | 選擇並指定要匯出哪個資料夾中的報表 |
| 報告類型 | 對象 - 它在選定的目標顯示了物件相關捷徑並顯示其位置。  捷徑 - 顯示所選目標的捷徑被甚麼文件引用。 |

**表15捷徑報表欄位說明**

### 1.6.6 權限差異報表

要生成權限差異報表，請單擊***權限差異報表***功能，將顯示以下畫面：



目標位置

C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530255723602.jpg

點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530245010309.jpg按鈕生成報表選自「**目標**」欄位所指定的位置。點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530245336511.jpg按鈕退出畫面。它顯示了選定目標內的文件權限不同於選定目標。

### 1.6.7 主文件夾對象報表

要生成主文件夾對象報表，請單擊***主文件夾對象報表***功能，報表將自動下載。

此報告用於檢查主文件夾內的資料夾、文件、捷徑的數量；它還顯示主文件夾的位置。

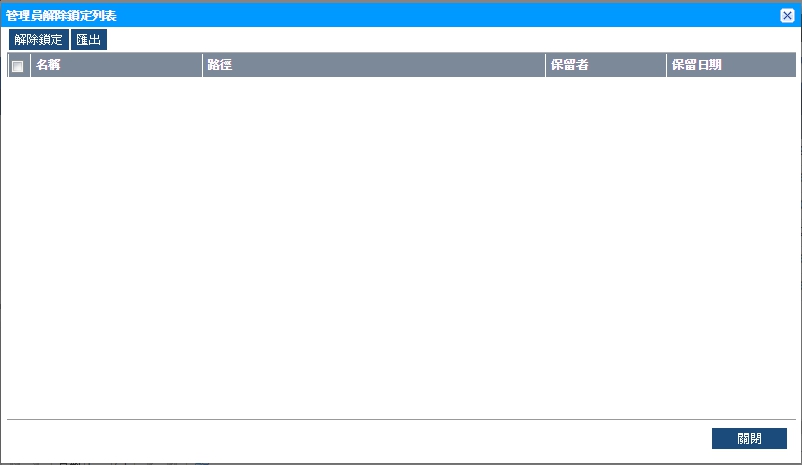
### 1.6.8 主文件夾權限報表

要生成主文件夾權限報表，請單擊***主文件夾權限報表***功能，報告將自動下載。

此報告用於檢查主文件夾的權限。

## 1.7 管理員解除鎖定

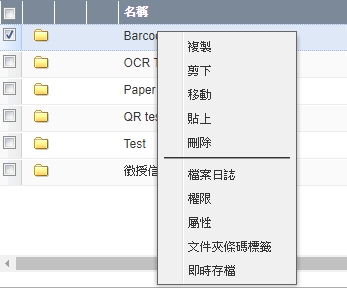
如果用戶不記得哪些文件已經鎖定，管理員可以強制解除鎖定任何已鎖定的文件使用者。要查看所有已鎖定的文件，請單擊選單上的C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530260418701.jpg按鈕，然後點擊***管理員解除鎖定***功能，將顯示以下畫面：

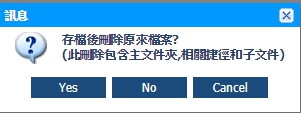


要強制解除鎖定文件，請選擇所需文件並單擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530260652545.jpg按鈕。點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530260770330.jpg按鈕退出畫面。

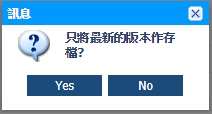
## 1.8 即時存檔

要即時存檔，請右鍵單擊資料夾以彈出選單，然後單擊***即時存檔***





點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530262287987.jpg刪除存檔後選定的文件，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530262349888.jpg保留，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530262392349.jpg以取消存檔流程



點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530262565602.jpg存檔最新版本，點擊C:\Users\Admin\AppData\Local\LINE\Cache\tmp\1530262578316.jpg存檔所有版本的文件

然後，存檔資料夾將導出到系統配置中設置的位置

# 2 附錄

## 2.1 內容

如果您有任何疑問，請聯絡Software Island (Taiwan) Limited

適時科技有限公司+852 3708 8301