

德科 VIS  
操作手冊  
(IT 人員用)

# 系統使用說明

- 使用本系統時，建議瀏覽解析度為 1024x768 以上，將獲得較好的使用者體驗。
- 請以 Google Chrome 網頁瀏覽器開啟本系統。
- 手冊製作時以 Google Chrome 瀏覽器擷取網頁操作畫面，使用者若使用其他瀏覽器進行系統操作時，頁面可能會與手冊圖示有所差異
- 手冊製作時，以本公司之 VIS 作為實例，部分畫面與貴司不同，請見諒

# 登入

步驟 1. 請先登入入口網站(<http://192.168.0.33/57001>)



德科可視化系統

請輸入帳號或手機

請輸入密碼

登入 記住我

忘記密碼?

VIS x ERP

©2018 dek Intelligent Technology Co. Ltd

步驟 2. 輸入您的帳號密碼



德科可視化系統

admin

...

登入 記住我

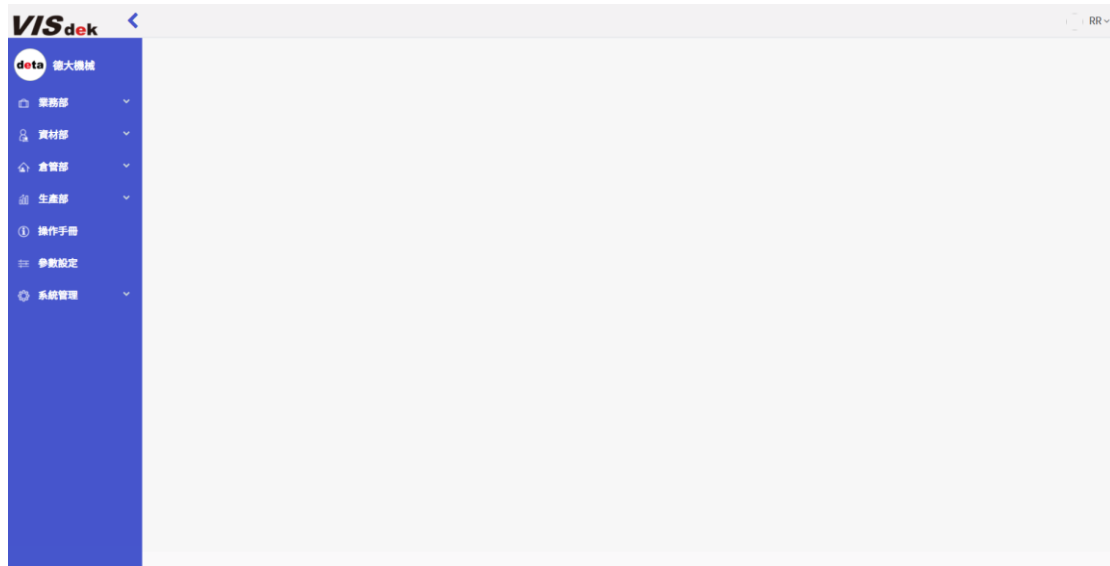
忘記密碼?

VIS x ERP

©2018 dek Intelligent Technology Co. Ltd

### 步驟 3. 登入後會出現兩種情況

#### 1. 已登入過一次以上者，會直接進入首頁



2.從未登入者，會先跳出提示(次頁上圖)：**伺服器回應 :首次登入系統，您已登入成功! 將為您轉至 操作手冊。** 後，進入操作手冊(次頁下圖)

dek.tw58003 顯示  
視程器回應：嘗試登入系統，您已登入成功！請前往轉至 操作手冊。

確定

VISdek

HH

deta 德大機械

業務部

▼

資材部

▼

倉管部

▼

生產部

▼

加工部

▼

自動排程

▼

① 操作手冊

參數設定

系統管理

▼

操作手冊

Q:我成功登入了，我現在該做什麼?

A:這裡提供了各部門提出的可視化需求，左方部門選單裡，可依照需求進入網頁瀏覽；若是手機版則需先點擊左上方小圖示才會開啟部門選單。

Q:我該如何開通瀏覽權限?

A:點擊右上角圖像鈕，打開下拉式選單，並進入個人檔案管理，在基本資料裡即可申請瀏覽權限。

Q:如果我忘記密碼?

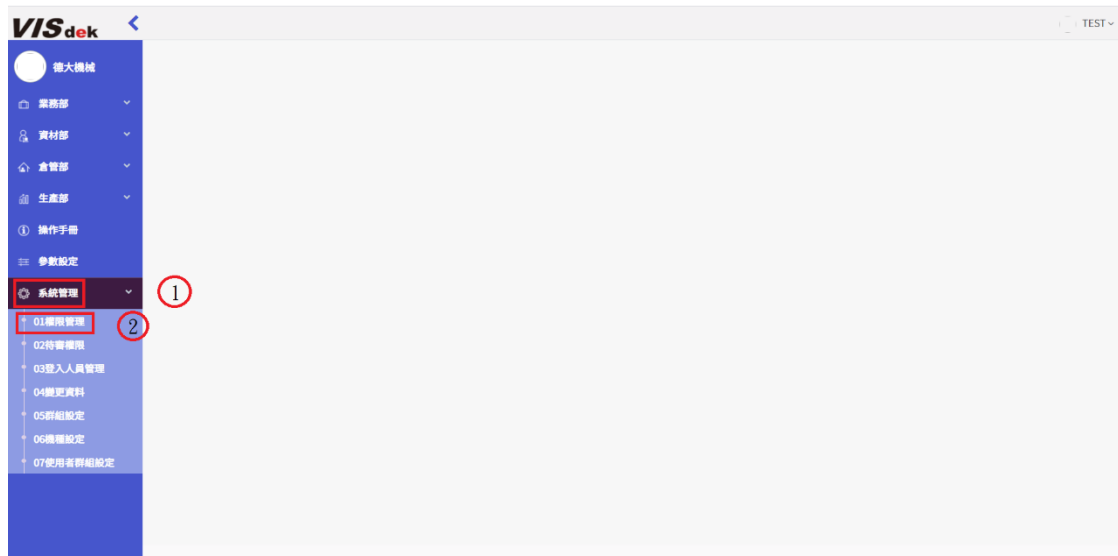
A:於登入頁面，點擊下方忘記密碼，輸入帳號與手機號碼即可重新建立密碼。

Q:我有問題，我該如何回饋訊息給開發人員?

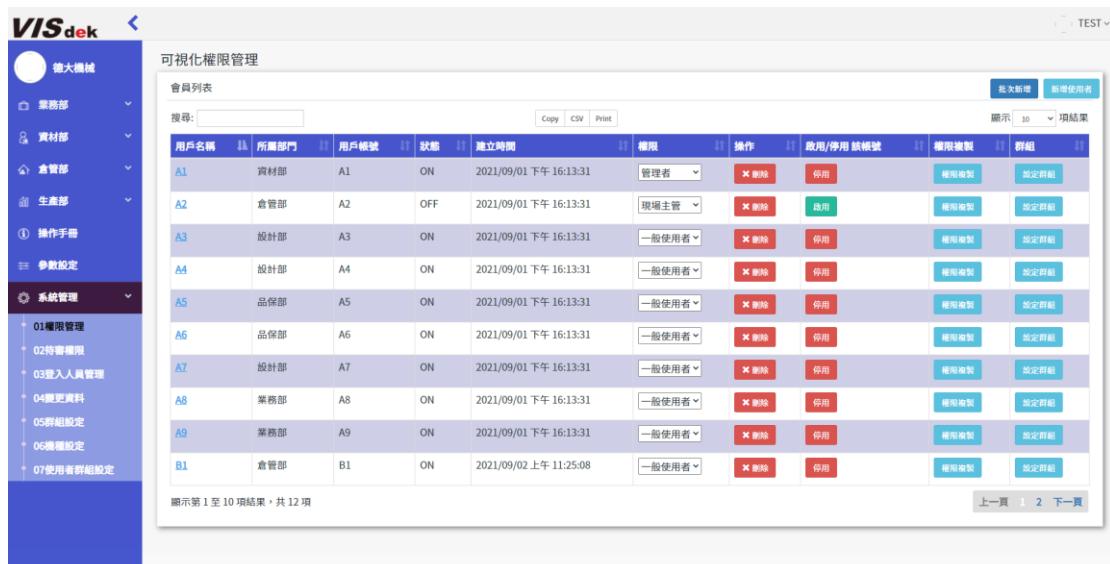
A:德科智能科技 (04)2254-7496 分機 30

# 權限管理

步驟 1. 展開左方側欄，點選權限管理



步驟 2. 成功進入後，即可看到以下畫面



### 步驟 3. 點選批次新增，可以同時建立多個使用者



備註：也可以點選新增使用者一個一個建立



步驟 4. 權限部分，分成管理者(最高權限)、生管(可調整排程/編輯產線)、現場主管(可進行結案)，以及一般使用者

可視化權限管理

會員列表

搜尋:  Copy CSV Print 顯示 10 項結果

用戶名稱	所屬部門	用戶帳號	狀態	建立時間	權限	操作	啟用/停用 帳號	權限複製	群組
A1	資材部	A1	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	管理者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A2	倉管部	A2	OFF	2021/09/01 下午 16:13:31	生管人員	刪除	啟用	權限複製	設定群組
A3	設計部	A3	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	現場主管	刪除	停用	權限複製	設定群組
A4	設計部	A4	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A5	品保部	A5	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A6	品保部	A6	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A7	設計部	A7	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A8	業務部	A8	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A9	業務部	A9	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
B1	倉管部	B1	ON	2021/09/02 上午 11:25:08	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組

顯示第 1 至 10 項結果，共 12 項

上一頁 1 2 下一頁

步驟 5. 若人員離職，則可以進行刪除或是停用帳號

可視化權限管理

會員列表

搜尋:  Copy CSV Print 顯示 10 項結果

用戶名稱	所屬部門	用戶帳號	狀態	建立時間	權限	操作	啟用/停用 帳號	權限複製	群組
A1	資材部	A1	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	管理者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A2	倉管部	A2	OFF	2021/09/01 下午 16:13:31	現場主管	刪除	啟用	權限複製	設定群組
A3	設計部	A3	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A4	設計部	A4	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A5	品保部	A5	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A6	品保部	A6	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A7	設計部	A7	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A8	業務部	A8	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
A9	業務部	A9	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組
B1	倉管部	B1	ON	2021/09/02 上午 11:25:08	一般使用者	刪除	停用	權限複製	設定群組

顯示第 1 至 10 項結果，共 12 項

上一頁 1 2 下一頁



## 步驟 6. 也可以設定該帳號的所屬群組

可視化權限管理

會員列表

搜尋: [ ]

顯示 10 項結果

選擇群組

業務部 資材部 生產部

退出作業 保存

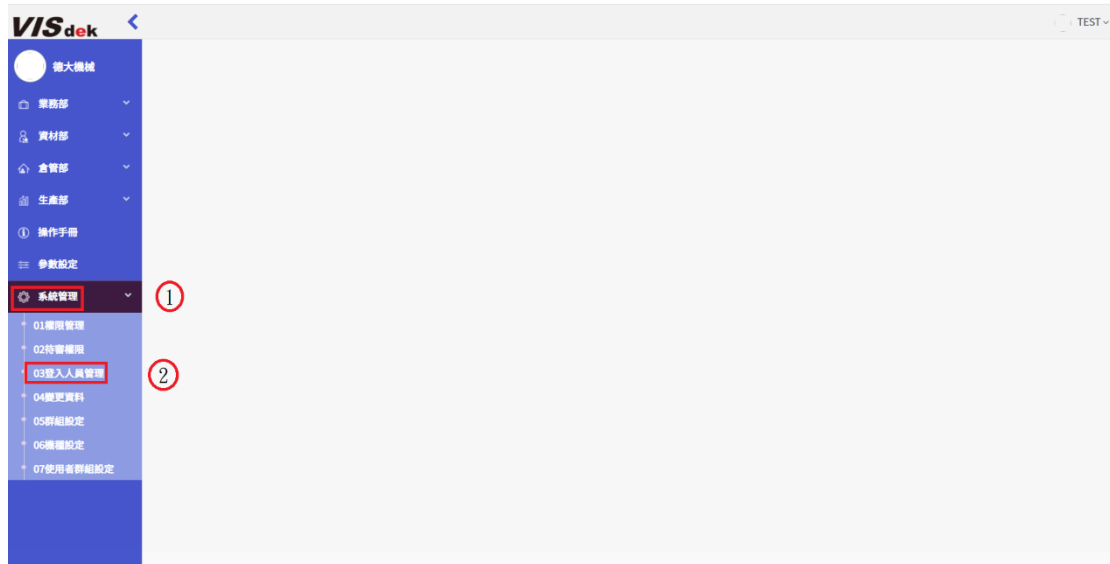
用戶名稱	所屬部門	用戶帳號	啟用/停用 該帳號	權限複製	群組
A1	資材部	A1	啟用	停用	權限複製 設定群組
A2	倉管部	A2	啟用	停用	權限複製 設定群組
A3	設計部	A3	啟用	停用	權限複製 設定群組
A4	設計部	A4	啟用	停用	權限複製 設定群組
A5	品保部	A5	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者 權限複製 設定群組
A6	品保部	A6	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者 權限複製 設定群組
A7	設計部	A7	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者 權限複製 設定群組
A8	業務部	A8	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者 權限複製 設定群組
A9	業務部	A9	ON	2021/09/01 下午 16:13:31	一般使用者 權限複製 設定群組
B1	倉管部	B1	ON	2021/09/02 上午 11:25:08	一般使用者 權限複製 設定群組

顯示第 1 至 10 項結果，共 12 項

上一頁 2 下一頁

# 登入人員管理

步驟 1. 展開左方側欄，點選登入人員管理



步驟 2. 成功進入後，會出現以下畫面



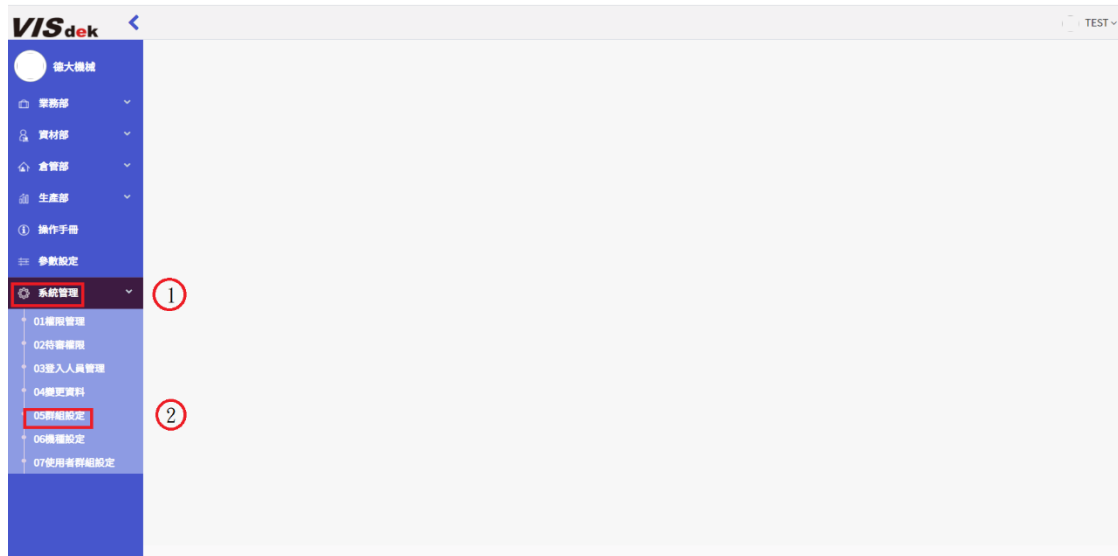
步驟 3. 可以按下刪除，禁止該名使用者進入(若人數滿的話)



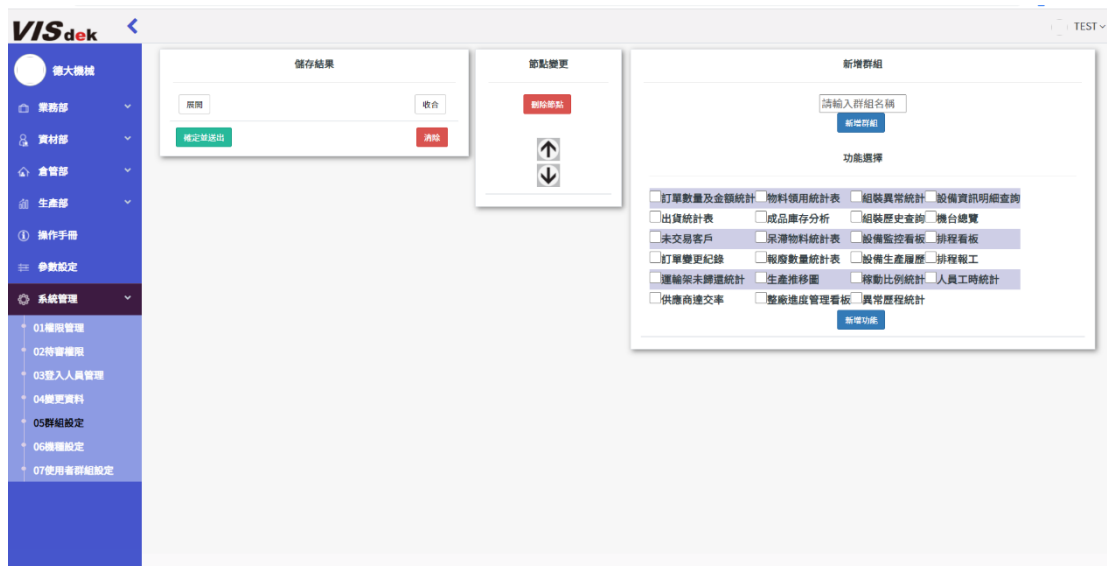
備註：貴公司購買為管理部 10 人，生產部 10 人

# 群組設定

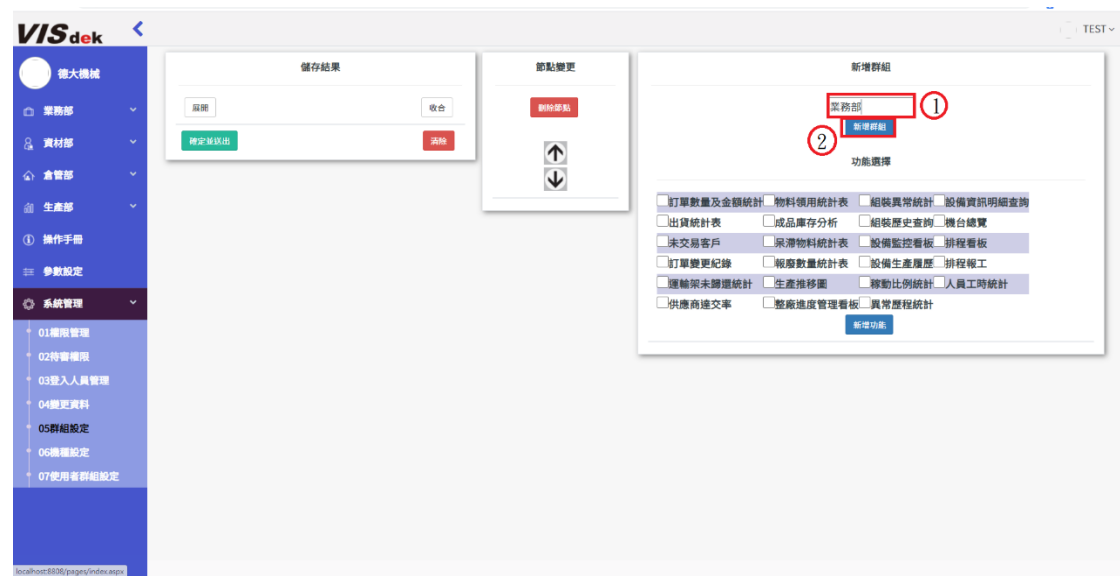
步驟 1. 展開左方側欄，點選群組設定



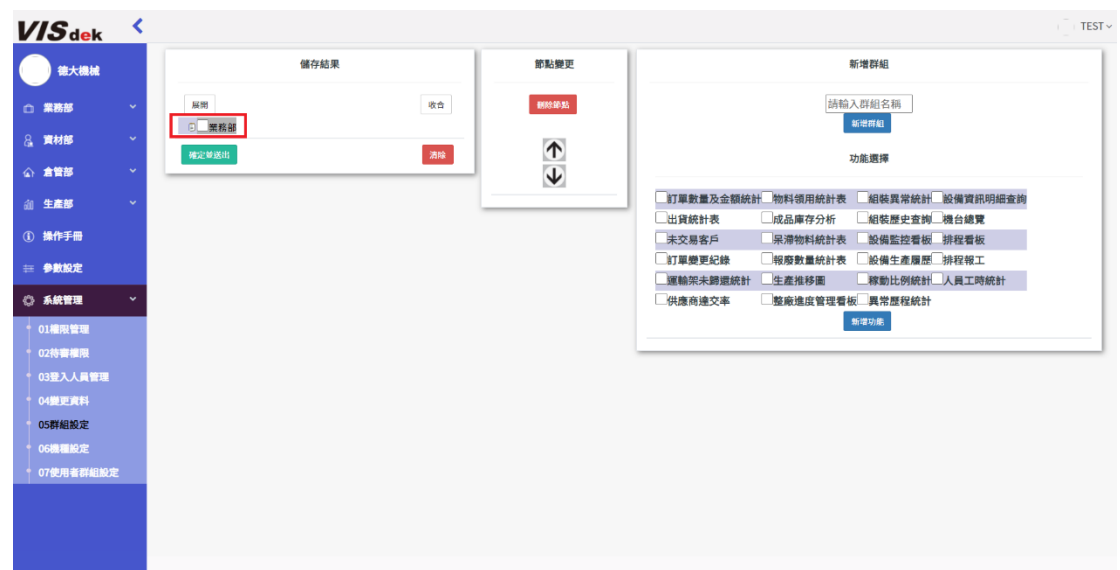
步驟 2. 成功進入後，會出現以下畫面



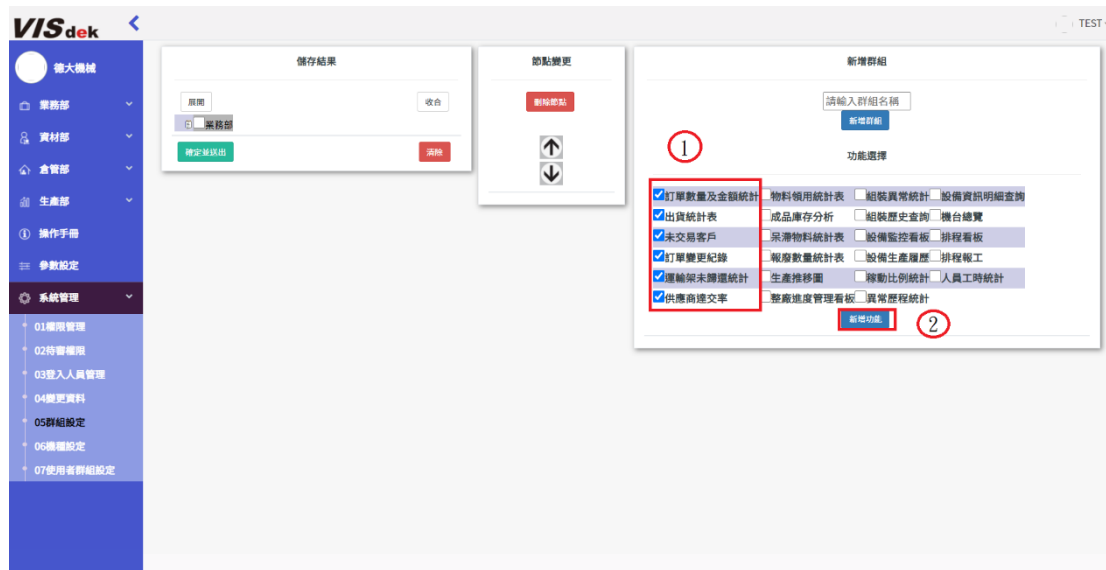
### 步驟 3. 輸入群組名稱，按下新增群組



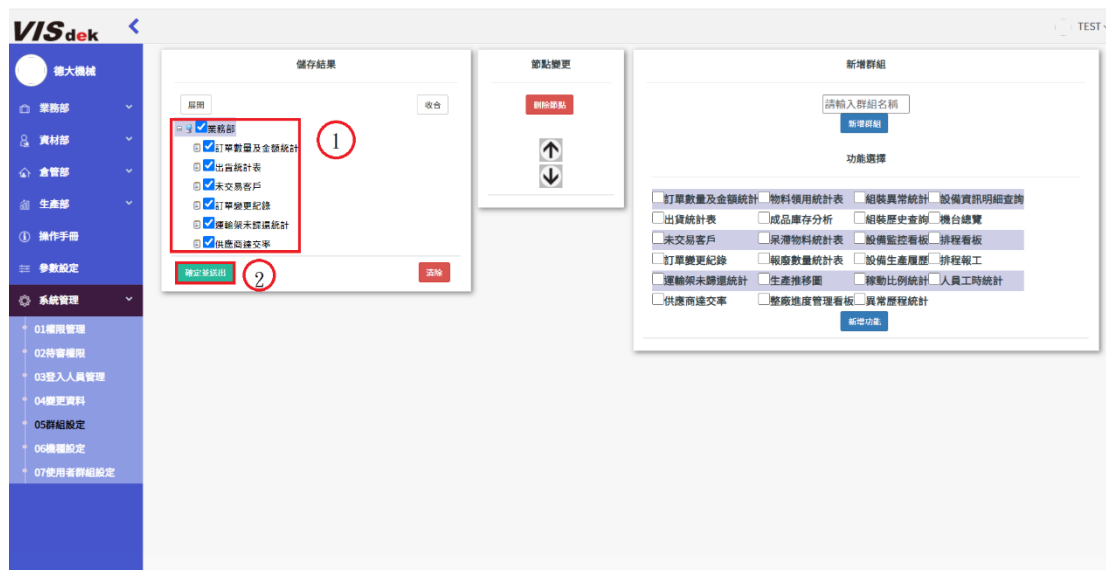
### 步驟 4. 按下剛剛新增的部門(需確認是否反白)



步驟 5. 至右方點選功能後，按下新增功能

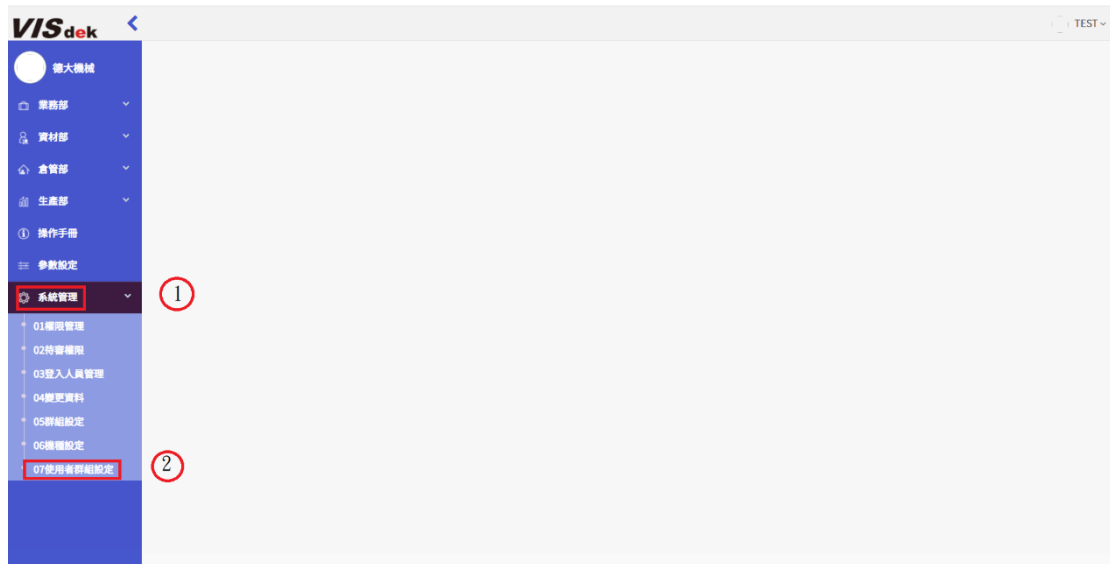


步驟 6. 新增完畢後，按下確定並送出

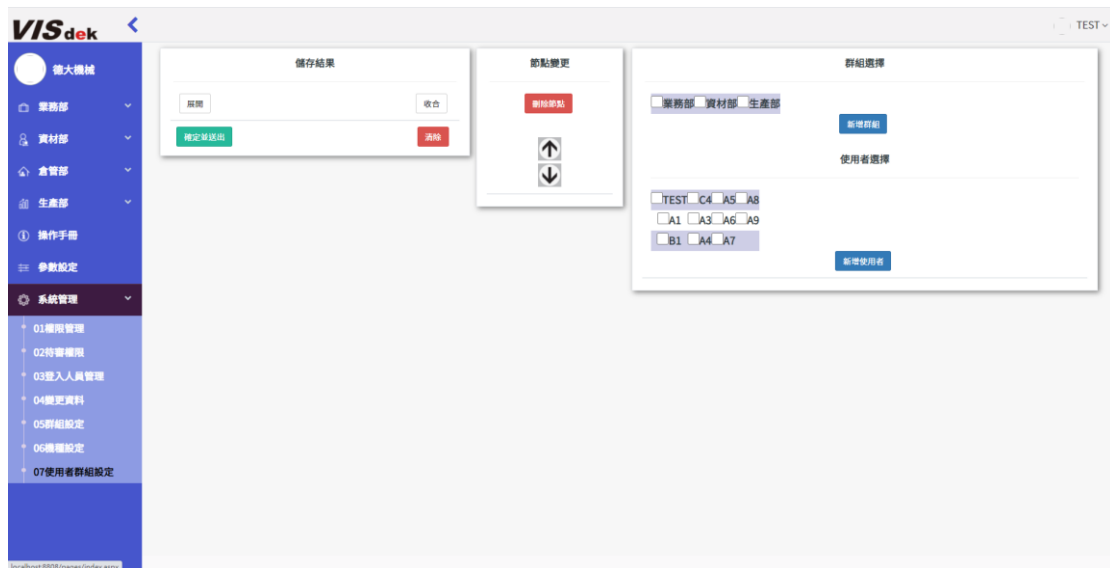


# 使用者群組設定

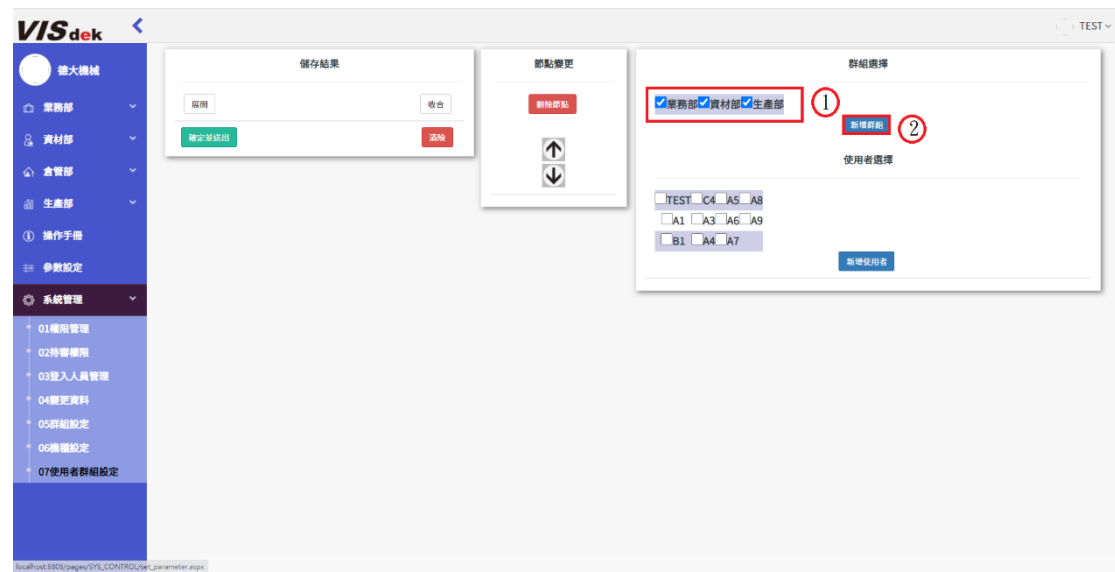
步驟 1. 展開左方側欄，點選使用者群組設定



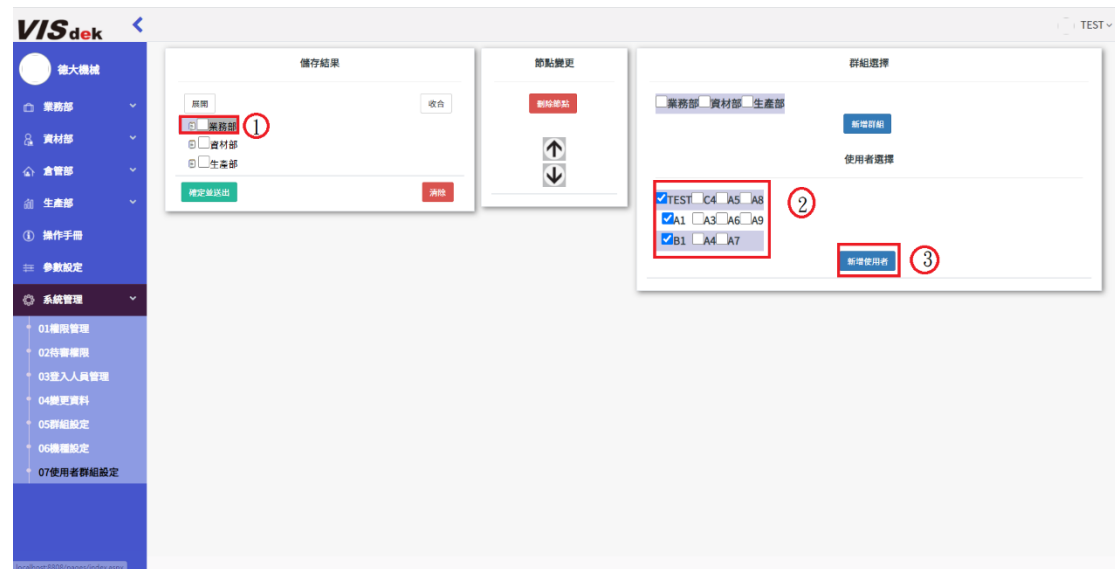
步驟 2. 成功進入後，畫面如下



### 步驟 3. 點選後，按下新增群組



### 步驟 4. 點選左方群組後，至右方選擇使用者，並按下新增使用者





步驟 5. 確認沒問題後，按下確認並送出即可

The screenshot displays the VISdek system management interface. On the left is a blue sidebar with a menu. The main area contains three panels: '儲存結果' (Save Results), '節點變更' (Node Change), and '群組選擇' (Group Selection).

**Left Sidebar Menu:**

- 偉大機械
- 業務部
- 資材部
- 倉管部
- 生產部
- 操作手冊
- 參數設定
- 系統管理
  - 01權限管理
  - 02特權權限
  - 03登入人員管理
  - 04變更資料
  - 05群組設定
  - 06權限設定
  - 07使用者群組設定

**儲存結果 (Save Results) Panel:**

展開 收合

☒ 業務部

☒ TEST

☒ A1

☒ B1

☐ 資材部

☐ 生產部

**確認並送出** 清除

**節點變更 (Node Change) Panel:**

動點點

↑

↓

**群組選擇 (Group Selection) Panel:**

業務部 資材部 生產部

新增群組

使用者選擇

TEST C4 A5 A8

A1 A3 A6 A9

B1 A4 A7

新增使用者