

# TRICHOTRACK LITE

## 用户指南

1.1 版

版本	日期	作者	更改描述
1.0	2024 年 03 月 01 日	刘晓星	初次创建文档
1.1	2024 年 04 月 25 日	刘晓星	更新章节新扫描、扫描记录的一些内容



## 目 录

用户指南.....	1
1 系统要求.....	3
1.1 平板电脑.....	3
1.2 操作系统 .....	3
1.3 网页浏览器.....	3
1.4 互联网连接.....	3
1.5 数码显微镜兼容性.....	3
2 安装.....	4
3 客户端应用 .....	5
3.1 客户端密钥.....	7
3.2 员工登录.....	9
3.3 客户注册.....	10
3.4 客户登录.....	15
3.5 客户主页.....	17
3.6 设备选择.....	18
3.7 新扫描.....	21
3.8 扫描记录.....	34
3.9 诊断.....	41
3.10 问题详情.....	44
3.11 扫描报告.....	49
4 管理仪表板.....	52
4.1 客户端密钥.....	54
4.2 管理员仪表板.....	59

## 1 系统要求

在开始使用 TrichoTrack Lite 之前，请确认您的设备满足以下要求：

### 1.1 平板电脑

用于运行 TrichoTrack Lite 的平板电脑要求是 iPad 第 10 代或以上，iPad Air 第 5 代或以上。

### 1.2 操作系统

TrichoTrack Lite 要求操作系统是 iPadOS 17.3 或以上。

### 1.3 网页浏览器

为了获得最佳性能，请使用 iPadOS 自带的同一个版本的 Safari 浏览器。

### 1.4 互联网连接

TrichoTrack Lite 需要流畅的互联网连接以进行更新和数据同步。请确保您的设备有可靠的互联网连接。

### 1.5 数码显微镜兼容性

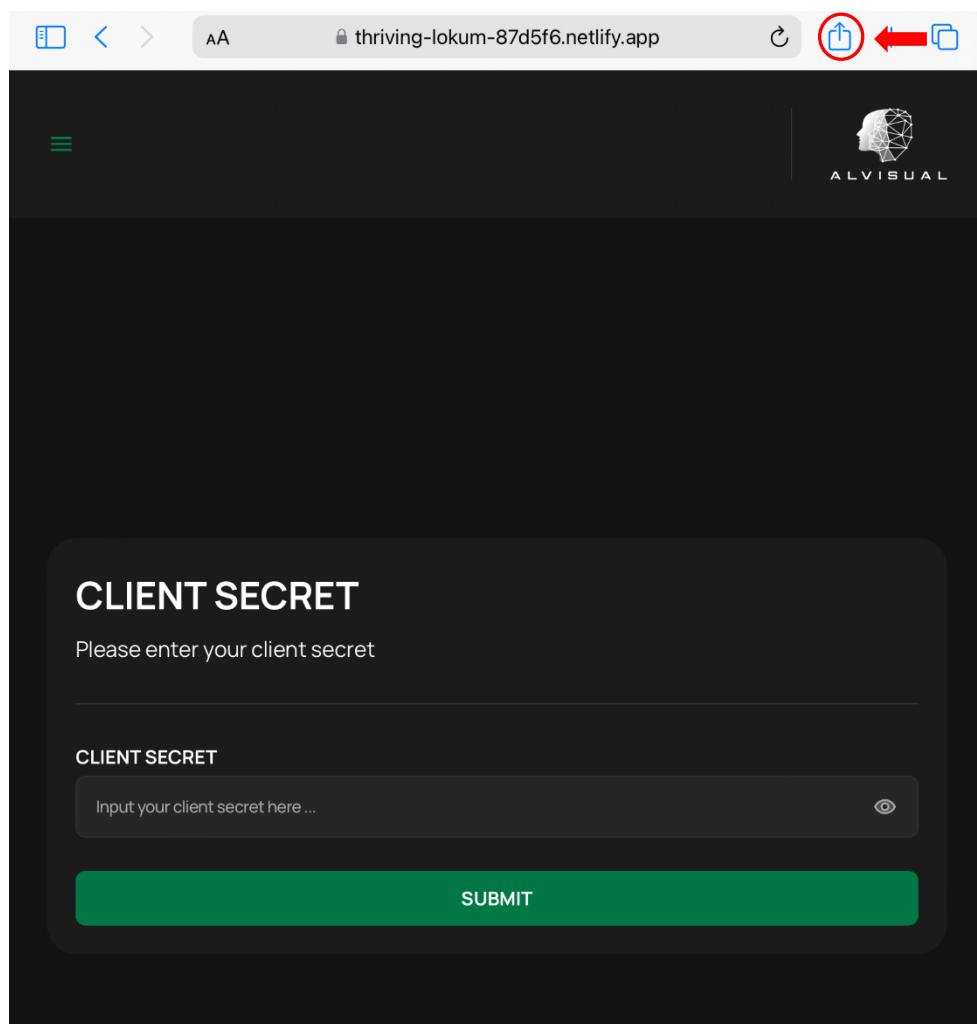
TrichoTrack Lite 专为与特定数码显微镜型号无缝配合而设计。我们的软件目前仅支持以下型号的数码显微镜：

<p>Plugable 3691 60x-250x Digital Microscope</p> <ul style="list-style-type: none"><li>连接线配有 USB 2.0 和 USB-C 二合一的接口。</li></ul>	
--	---

## 2 安装

要安装最新版本的 TrichoTrack Lite，请按照以下步骤操作：

- I. 打开 Safari 网页浏览器。
- II. 输入并前往网站 <https://thriving-lokum-87d5f6.netlify.app/>。
- III. 点击网页地址栏右侧的方形图标开始安装 TrichoTrack Lite 的桌面应用。
- IV. 在弹出的下拉菜单栏中点击 'Add to Home Screen'。
- V. 在弹出的对话框中点击 'Add' 按钮。

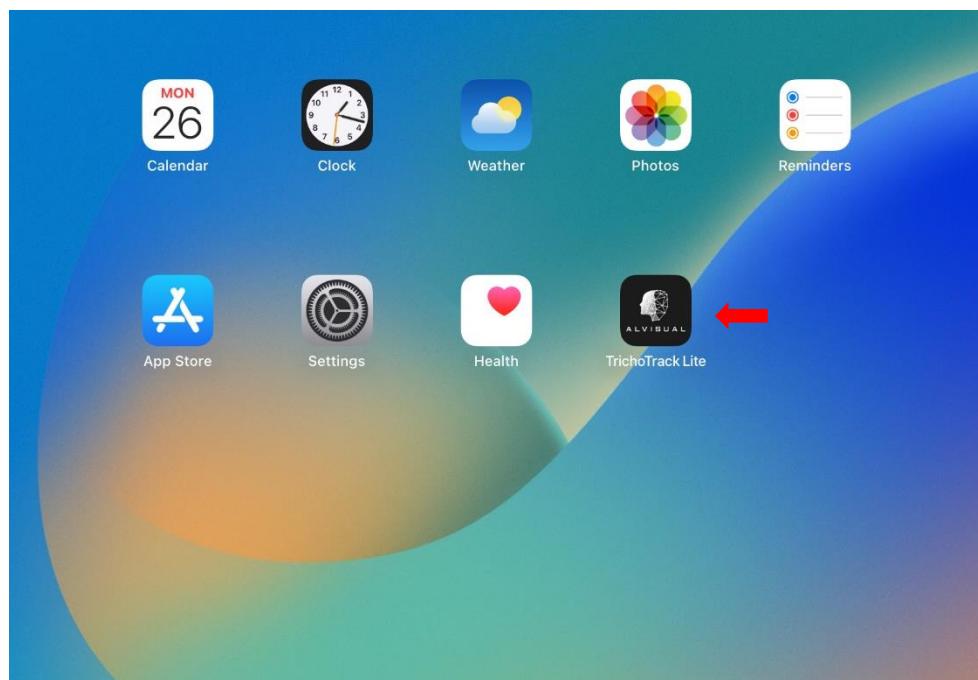


如需详细的安装步骤，请参考安装手册，可以从 <https://www.alvisual.com.sg/download> 下载。

### 3 客户端应用

TrichoTrack Lite 提供两种不同的用户模式：客户端应用模式和管理仪表板模式。客户端应用模式主要是为员工服务客户、执行头皮扫描以及展示分析结果，同时提供了解决发现问题所需的护理和产品建议。员工还可以向客户展示其头皮扫描历史和趋势。

要启动 TrichoTrack Lite，只需在 iPad 桌面上找到并点击 TrichoTrack Lite 应用的图标。为了获得最佳体验，请在竖屏模式下运行。

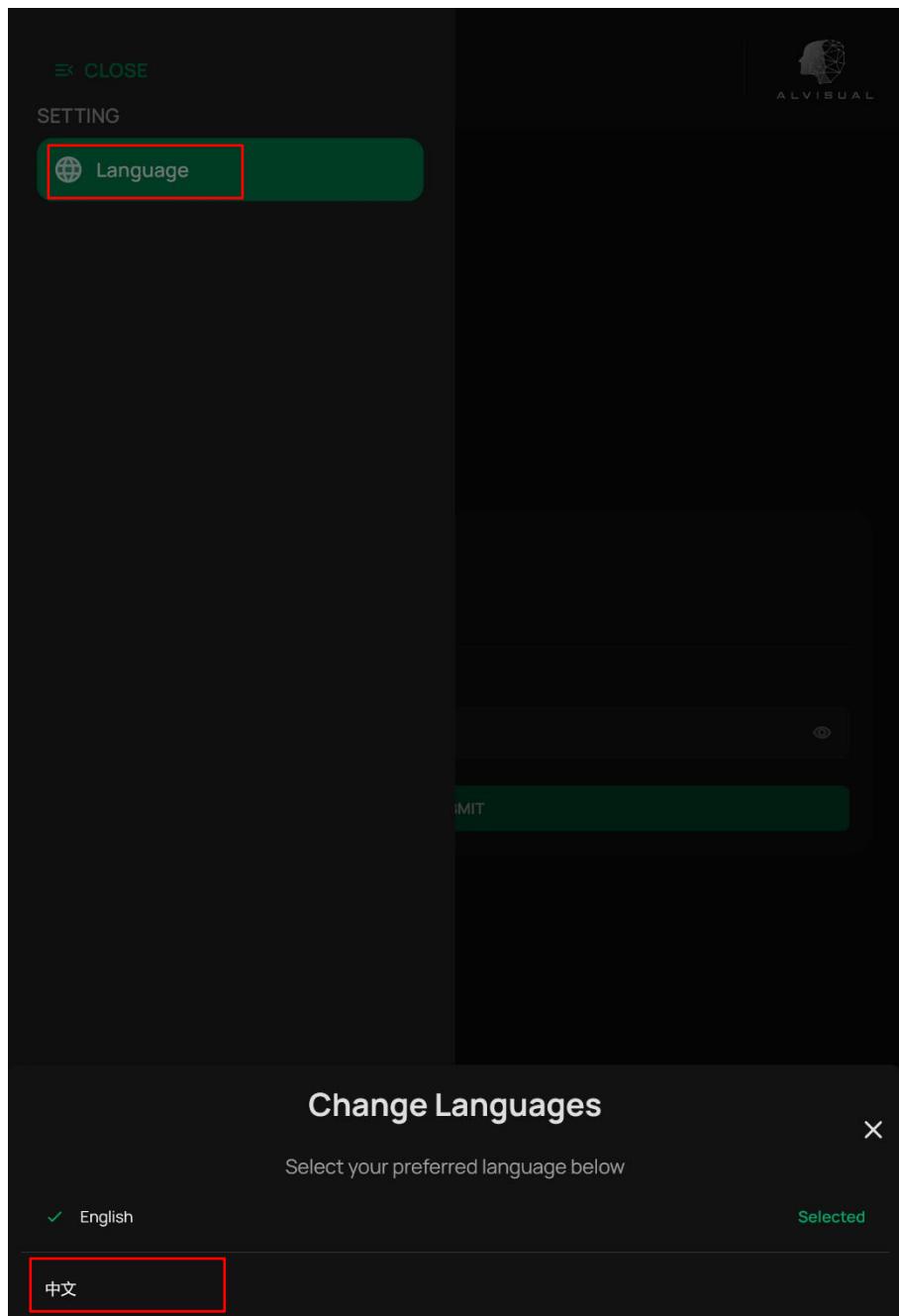




TrichoTrack Lite 默认语言为英文，但您可以切换到中文。首先，点击屏幕左上角的三横线图标以激活侧边菜单。



然后点击 'Language' 并选择中文，显示语言就切换到了中文。





### 3.1 客户端密钥

TrichoTrack Lite 的每个客户都会获得一个用于身份验证的客户端密钥。当您首次使用或者重新安装 TrichoTrack Lite 时，您需要输入并验证客户端密钥。

- I. 在提供的文本框中输入您公司的客户端密钥。
- II. 单击 '提交' 按钮。

客户端密钥  
请输入您的客户端密钥

客户端密钥  
.....

提交

如果您的客户端密钥正确且有效，您将会进入到如下所示的 '员工登录' 页面。

员工登录  
请输入您的帐号

电话号码  
+65 在此处输入已注册的电话号码...

密码  
在此处输入密码...

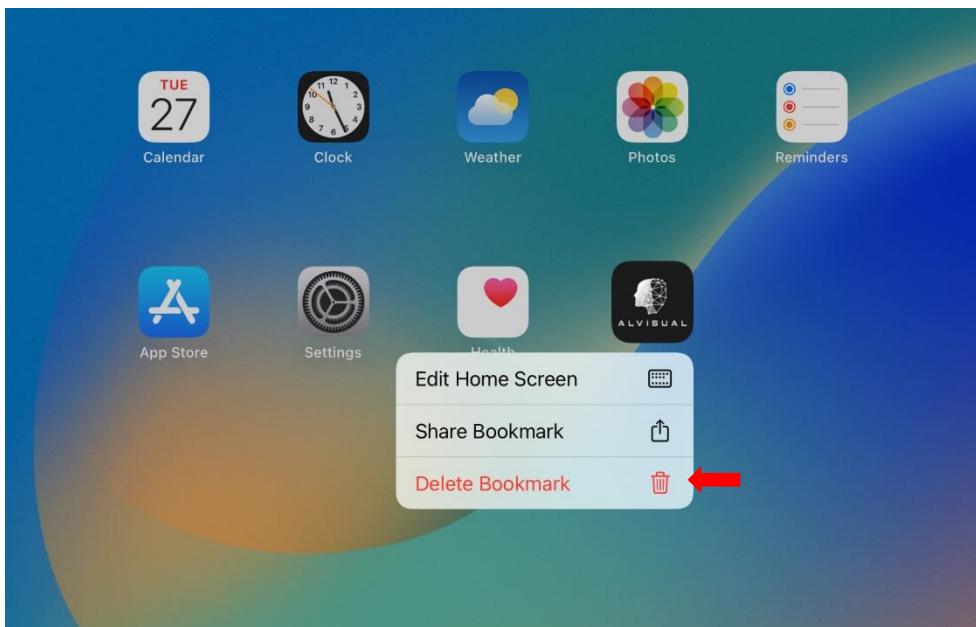
登录

然而，如果输入的客户端密钥错误，将在顶部显示错误消息。请确保您已输入正确的密钥，然后重试。



如果您的客户端密钥过期，请按照以下步骤清除浏览器的 cookie 和缓存数据，并输入新的客户端密钥：

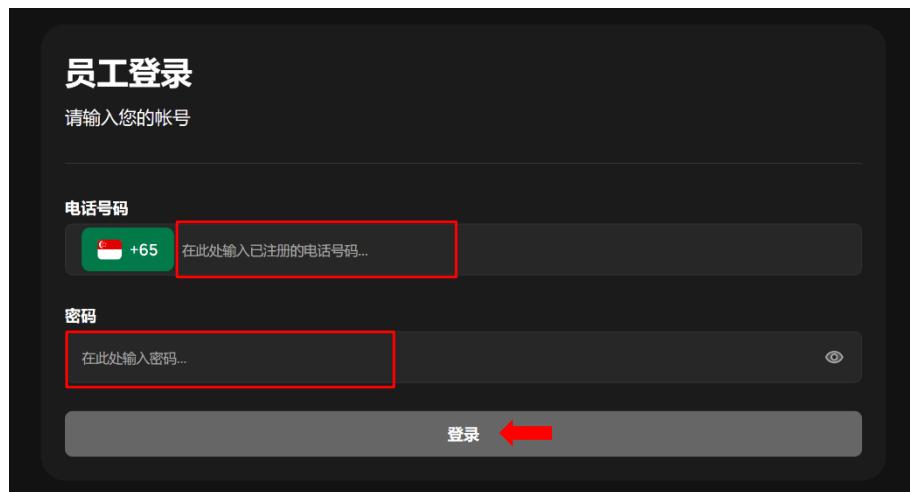
- I. 在 iPad 桌面上，找到并长按 TrichoTrack Lite 应用程序的图标，在弹出的菜单选项中点击 'Delete Bookmark'。TrichoTrack Lite 应用程序将会被卸载。



- II. 按照第二部分安装中所描述的步骤重新安装 TrichoTrack Lite 应用程序。
- III. 再次打开 TrichoTrack Lite 应用程序，并输入新的客户端密钥。

## 3.2 员工登录

在为客户提供服务之前，员工需要登录他们的账户。在‘员工登录’页面，输入员工的电话号码和密码，然后点击‘登录’按钮，如下所示。



如果输入的电话号码和密码正确，您将会进入到员工主页，其中会显示您的名字。



然而，如果电话号码或密码存在问题，将在页面顶部显示错误消息，如下所示：



### 3.3 客户注册

一旦登录，员工可以开始为客户提供服务。如果客户尚未注册，员工应协助新客户创建一个账户。



在员工主页上，点击‘添加客户’按钮 启动新客户的注册流程。

注册表单的第一部分是‘必答信息’。在此页面填写必要的信息。然后点击‘发送验证码’按钮以接收一次性验证码来验证输入的电话号码。

必答信息      其他信息（可答）      调查问卷（可答）      用户协议

### 完成您的个人资料信息



拍照

**姓名\***  
在此处输入姓名...

**出生日期\***  
选择日期    选择月份    选择年份

**种族\***  
选择种族

**性别\***  
 男性     女性

**电话号码\***  
+65 在此处输入电话号码...

**返回**      **发送验证码**

只有在正确填写完所有必要信息时，'发送验证码' 按钮才会变成可点击。添加个人资料照片是可选的。

### 完成您的个人资料信息

  
[拍照](#)

**姓名\***  
Demo Customer

**出生日期\***  
12    十月    1971

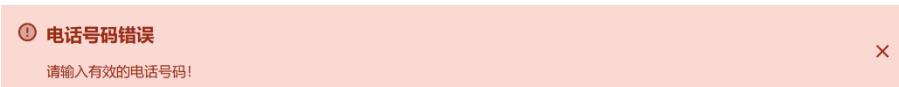
**种族\***  
华族

**性别\***  
 男性     女性

**电话号码\***  
+65 8 18

[返回](#) [继续](#)

如果提供的电话号码不是有效的电话号码，将会在屏幕顶部显示错误消息，如下所示。

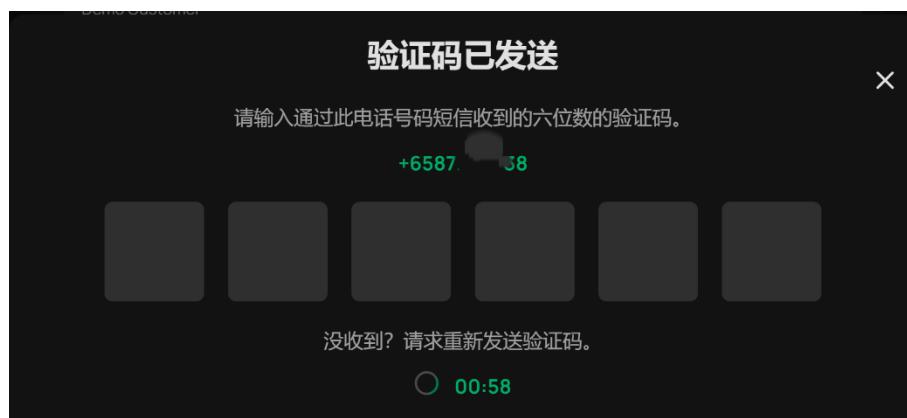


如果提供的电话号码已经注册，错误消息将如下所示。

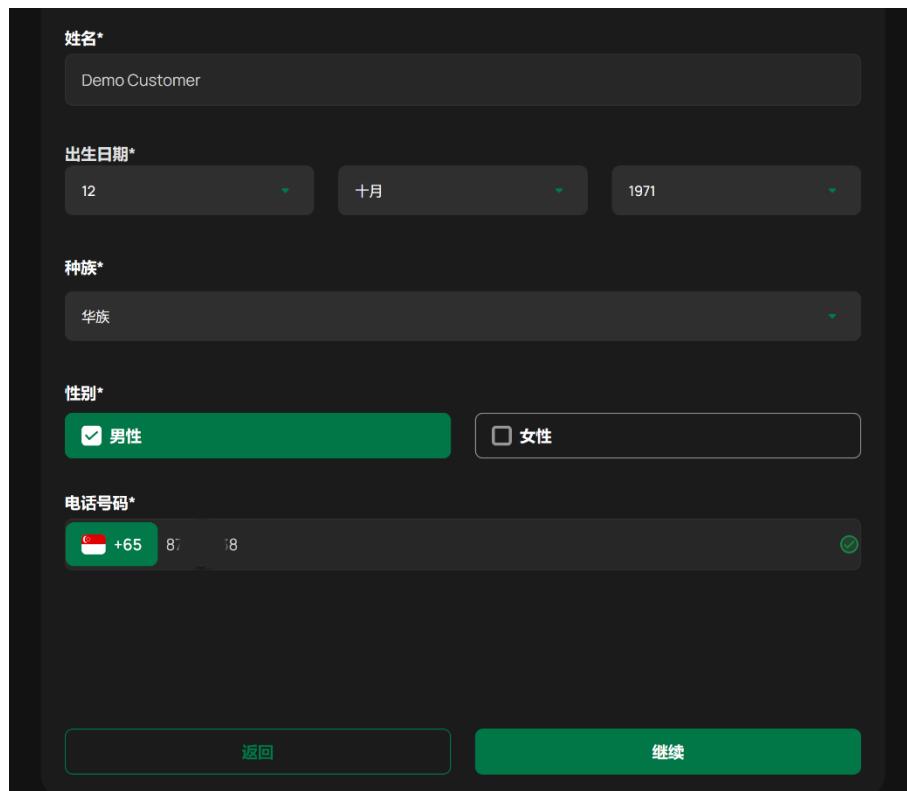




如果提供的电话号码有效且未注册，该电话号码将会收到一个六位数的验证码。请将接收到的验证码输入到出现的对话框中，如下所示。



电话号码输入框的右侧将显示一个绿色的勾号，表示电话号码已验证'发送验证码'按钮会变成'下一步'按钮。点击'下一步'按钮以继续填写注册表单的下一部分。



下一部分是可选择回答的其他信息。客户可以选择填写哪些部分，然后点击'继续'按钮以继续到调查问卷部分。



调查问卷旨在了解客户的头发和头皮状况。员工可以解释问卷以帮助客户回答问题。问卷包含多页，员工可以使用上下箭头按钮滚动查看所有问题，如下所示。

必答信息      其他信息 (可答)      调查问卷 (可答)      用户协议

---

## 调查问卷

4. 通常在洗发后多久您的头皮开始变得油腻？

完全不油腻

几小时内

一天内

---

一到两天

其他

---

5. 您多久洗一次头发？

每天一次

一天两次

隔天一次

---

隔两到三天一次

---

6. 在过去的3个月里，您是否曾经历以下任何状况？

头皮屑

牛皮癣/脂溢性皮炎

干燥/敏感头皮

---

油性头皮

脱发/头发稀疏

光头症

---

其他

---

4 到 6 个, 共 15 个向下箭头继续下一个问题↑↓

返回继续←

一旦完成调查问卷部分，点击‘继续’按钮以继续到客户协议声明页面。

在‘客户协议’页面上，阅读声明并选中复选框以启用‘保存’按钮。点击‘保存’按钮以完成整个注册流程，如下所示。

必答信息      其他信息（可答）      调查问卷（可答）      用户协议

## 客户协议

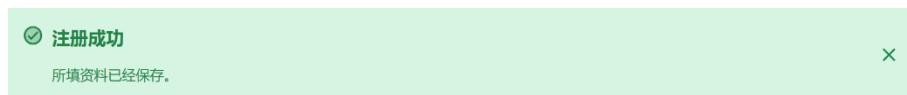
**本人特此声明** (必选) :

1. 我已完全披露与我的治疗有关的所有相关信息。  
2. 我确认，我所提供的信息是准确的，我不会要求公司对因治疗或治疗期间使用的产品引起的任何不利影响负责。  
3. 我同意接受公司的治疗。

**我同意接收来自公司的信息和促销活动信息。** (可选)

[返回](#) [保存](#)

注册完成，您将会进入到客户主页。屏幕顶部将显示“注册成功”的消息，如下所示。



### 3.4 客户登录

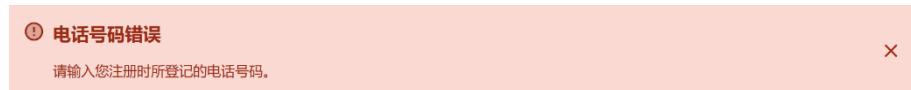


如果客户已经拥有一个账户，员工可以在员工主页上点击‘头皮扫描’按钮，让客户登录并开始头皮扫描。

在‘客户登录’页面上，输入客户的注册电话号码，然后点击‘登录’按钮。



如果输入未注册或者错误的电话号码，将在屏幕顶部显示电话号码错误的消息，如下所示。



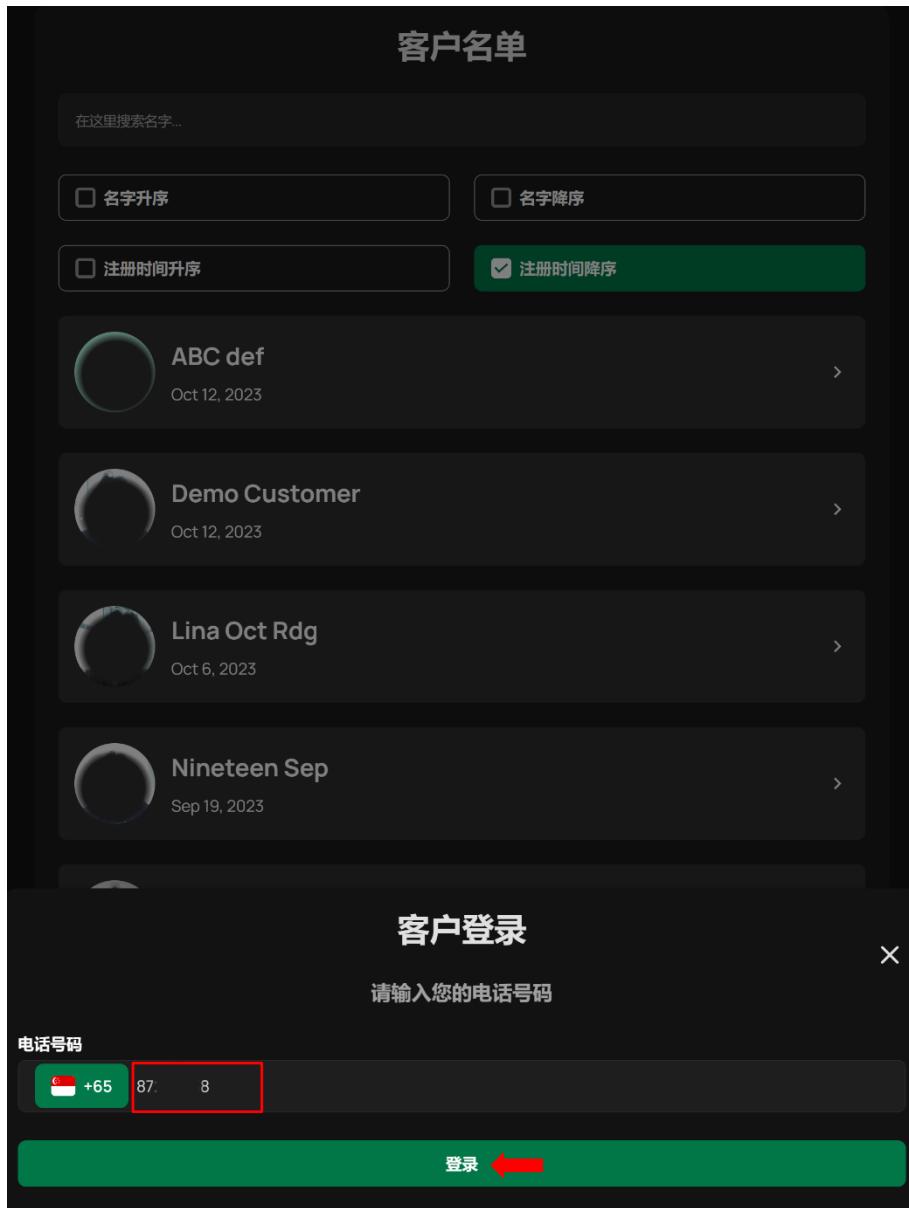
当您输入正确的已注册电话号码，该电话号码将会收到一个六位数的。请将接收到的验证码输入到出现的对话框中，如下所示。您将会登录到客户主页。





客户名单

如果客户无法想起他们的已注册电话号码，员工可以点击‘客户名单’按钮。在客户名单中搜索客户的名字，点击找到的客户，他们的已注册电话号码将出现在屏幕底部。点击‘登录’按钮并输入接收到的验证码以登录。



The screenshot shows two overlapping screens. The top screen is titled '客户名单' (Customer List) and features a search bar with placeholder text '在这里搜索名字...' (Search name here...). Below the search bar are two filter buttons: '□ 名字升序' (Name Ascending Order) and '□ 名字降序' (Name Descending Order), both in white text on a dark background. Underneath these are two more buttons: '□ 注册时间升序' (Registration Time Ascending Order) and '✓ 注册时间降序' (Registration Time Descending Order), where the second one has a checked checkmark and is highlighted in green. A list of four customer entries follows, each with a circular profile picture, the name, and the registration date. The first entry is 'ABC def' registered on Oct 12, 2023. The second is 'Demo Customer' registered on Oct 12, 2023. The third is 'Lina Oct Rdg' registered on Oct 6, 2023. The fourth is 'Nineteen Sep' registered on Sep 19, 2023. The bottom screen is titled '客户登录' (Customer Login) and contains a text input field with placeholder '请输入您的电话号码' (Enter your phone number). Below the input field is a '电话号码' (Phone Number) section with a dropdown menu showing '+65' and a red-bordered input field containing '87'. At the bottom is a large green button labeled '登录' (Login) with a red arrow pointing to it.

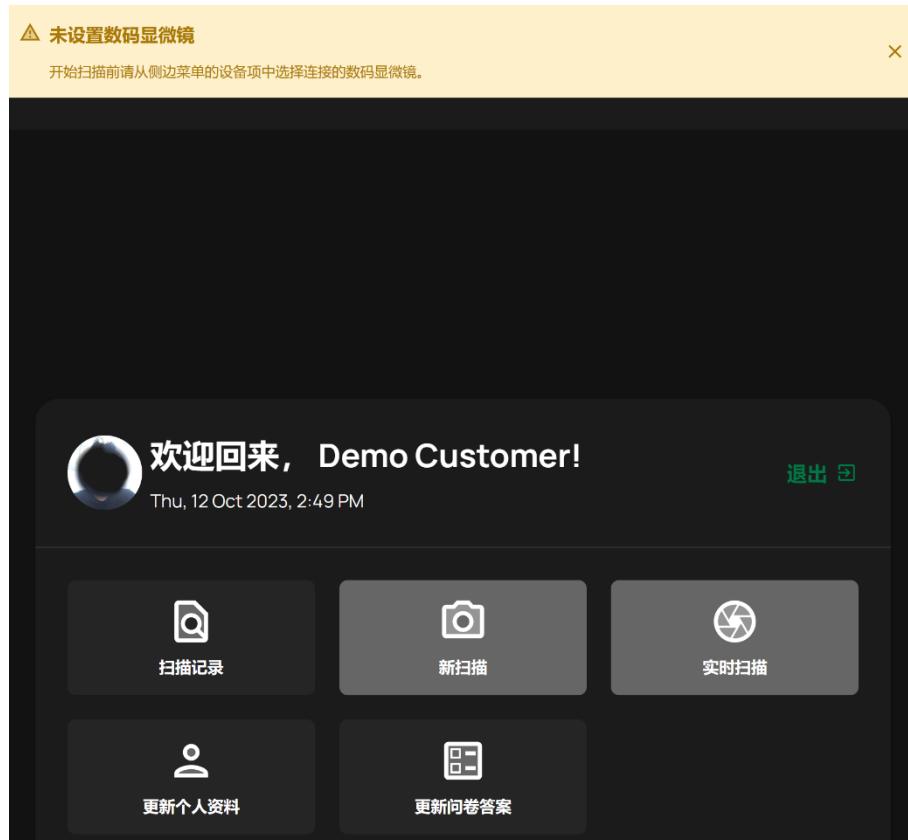


### 3.5 客户主页

在客户的主页上，客户可以访问几个重要的功能。他们可以通过点击相应的按钮来更新他们的个人资料和问卷，查看以前的扫描记录，或者启动一个新的扫描。例如，点击‘更新个人资料’按钮允许客户更新他们的个人信息。



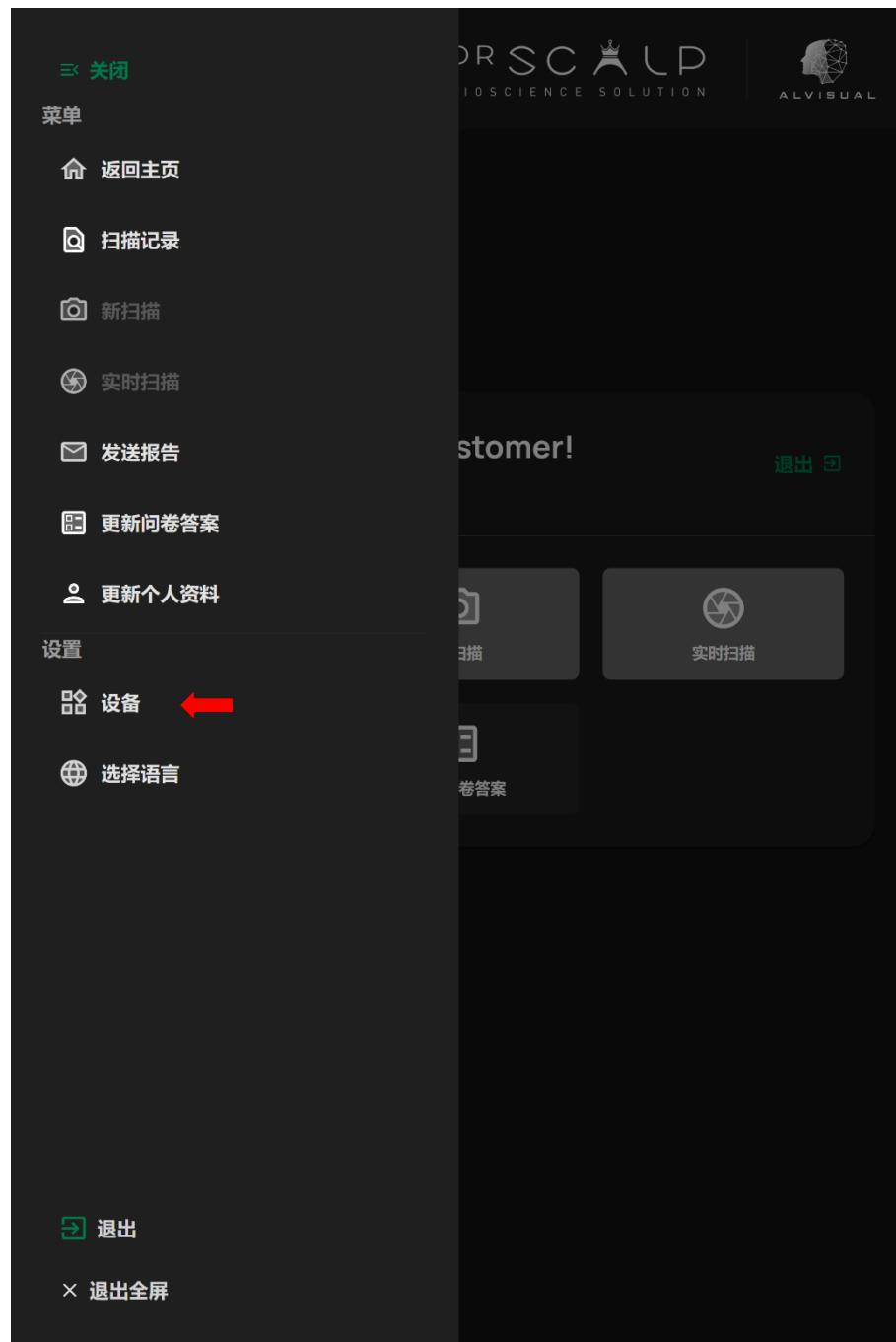
需要注意的是，进行新的扫描和使用实时扫描功能需要连接数码显微镜。如果未连接和选择数码显微镜，这两个按钮将被禁用。





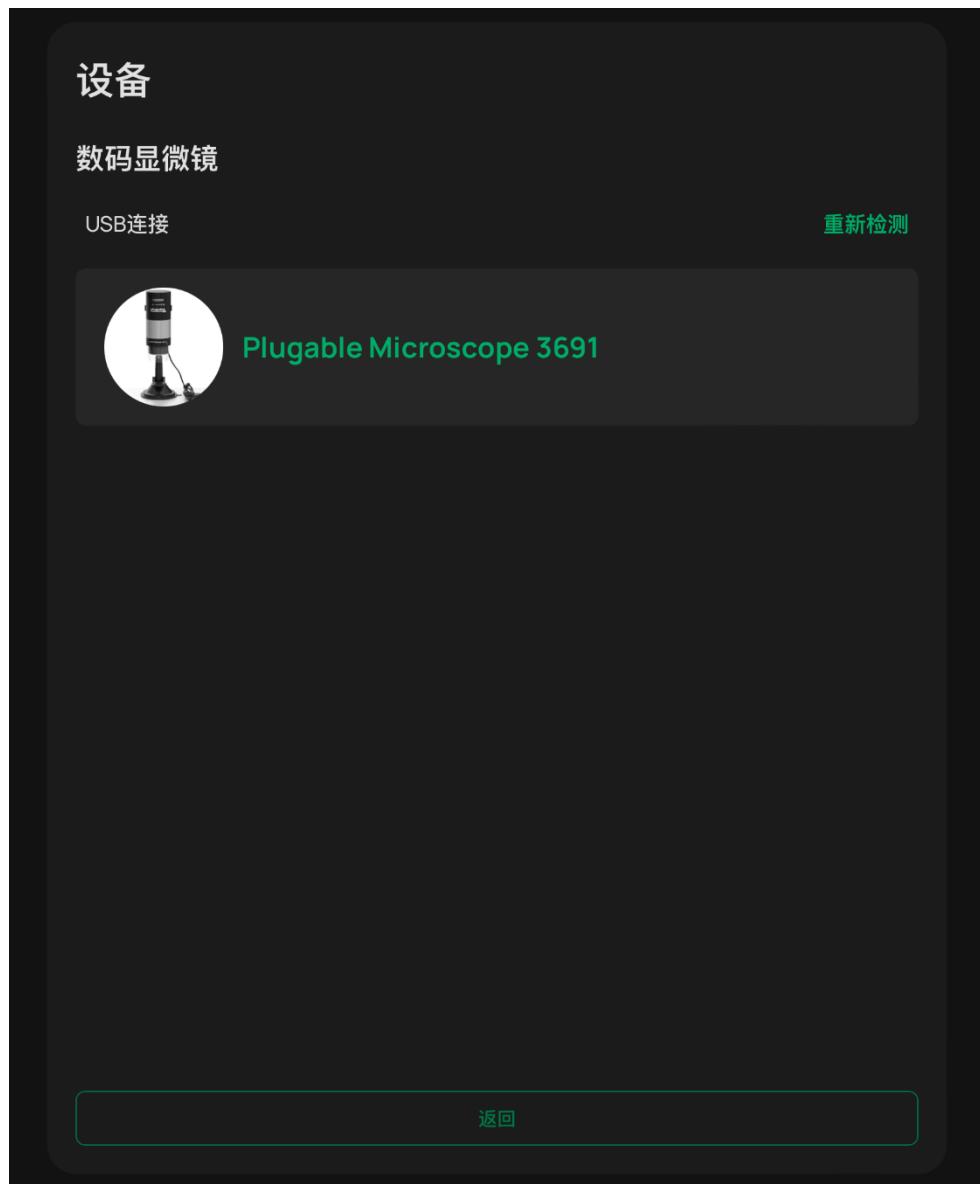
### 3.6 设备选择

要查看已经连接的数码显微镜并选择一个用于随后的头皮扫描，请点击侧边菜单，然后选择‘设备’。





在‘设备’页面上，将显示已经连接的数码显微镜。选择您打算在即将进行的头皮扫描中使用的显微镜。如果显微镜未显示，请确保它已正确连接，点击‘重新检测’按钮以再次搜索显微镜。



在选择好数码显微镜后，‘新扫描’按钮和‘实时扫描’按钮将变为可使用状态。

TrichoTrack Lite 应用程序目前支持的 'Plugable' 显微镜以其经济实用而广受欢迎。为了得到明亮清晰的头皮扫描图片，请使用位于显微镜顶部的小环将 LED 灯光亮度调节到最大，使用位于显微镜中部的大环来调整焦距。在头皮扫描拍照过程中，单击 iPad 屏幕确定拍摄照片。



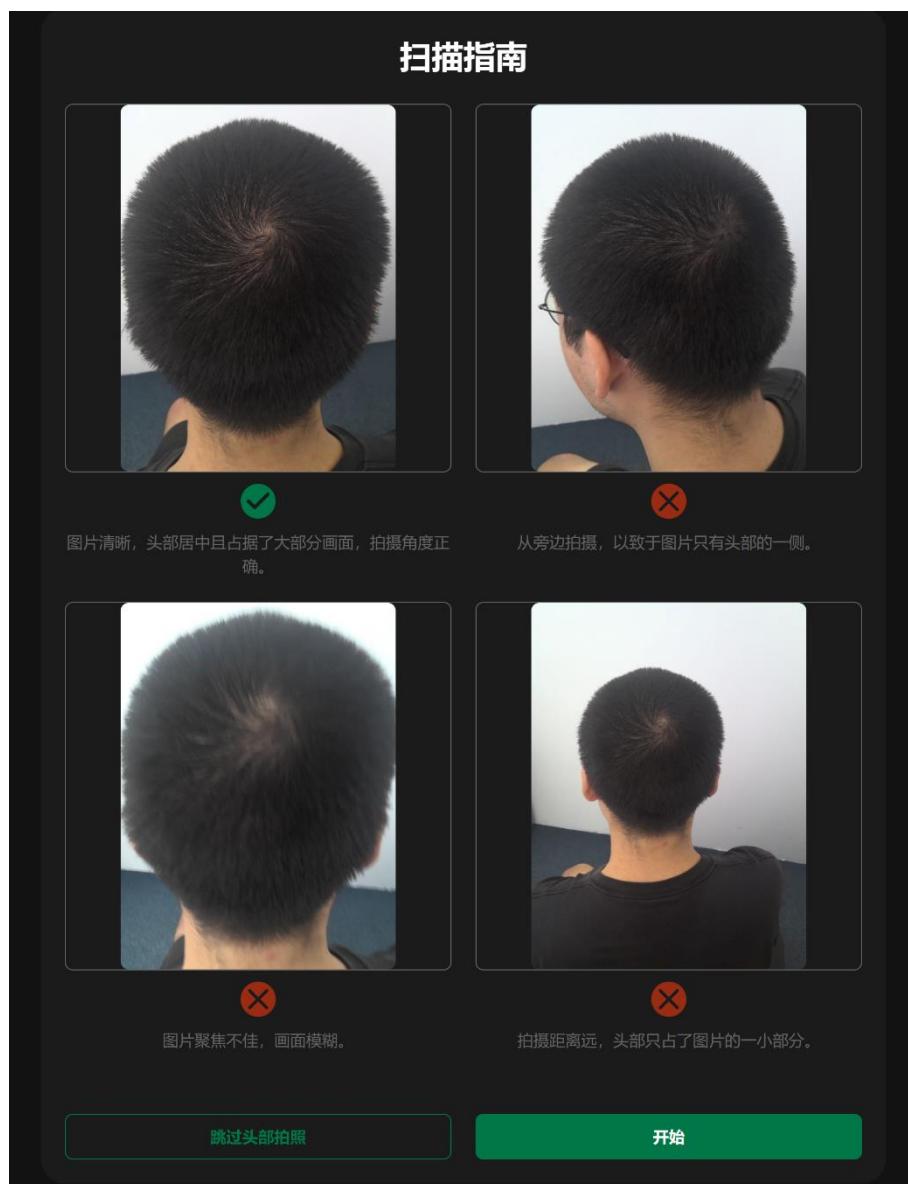
请注意，从 'Plugable' 显微镜扫描的图像需要进行颜色校准。因此，您可能会注意到在扫描时的实时预览图像和扫描记录中的最终图像之间存在一些颜色上的差异。

### 3.7 新扫描



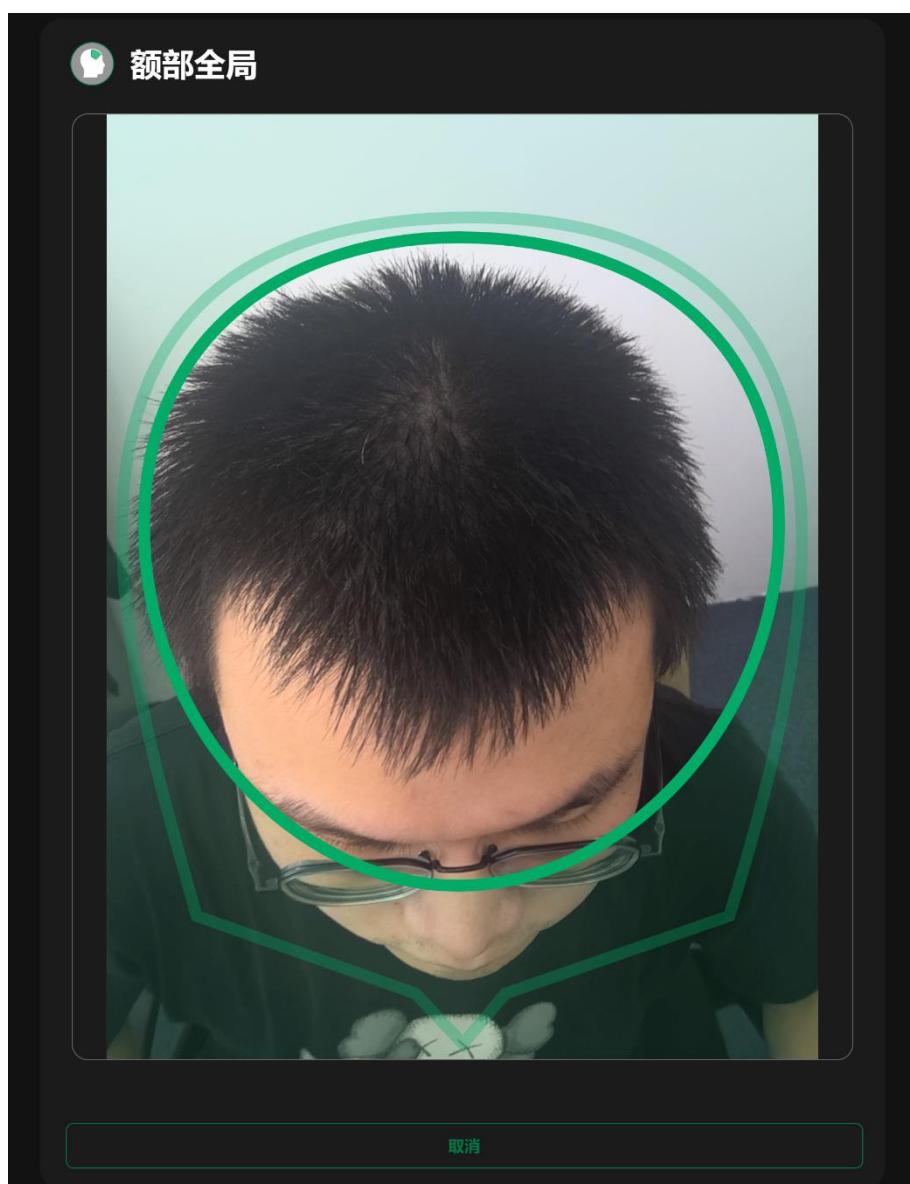
要启动一个新的扫描案例，请点击‘新扫描’按钮。按照屏幕上的说明一步一步操作。

一个新的扫描案例从拍摄头部全貌照片开始。一个理想的头部全貌照片应该聚焦清晰，头部居中且占据大部分画面，同时确保拍摄角度正确。

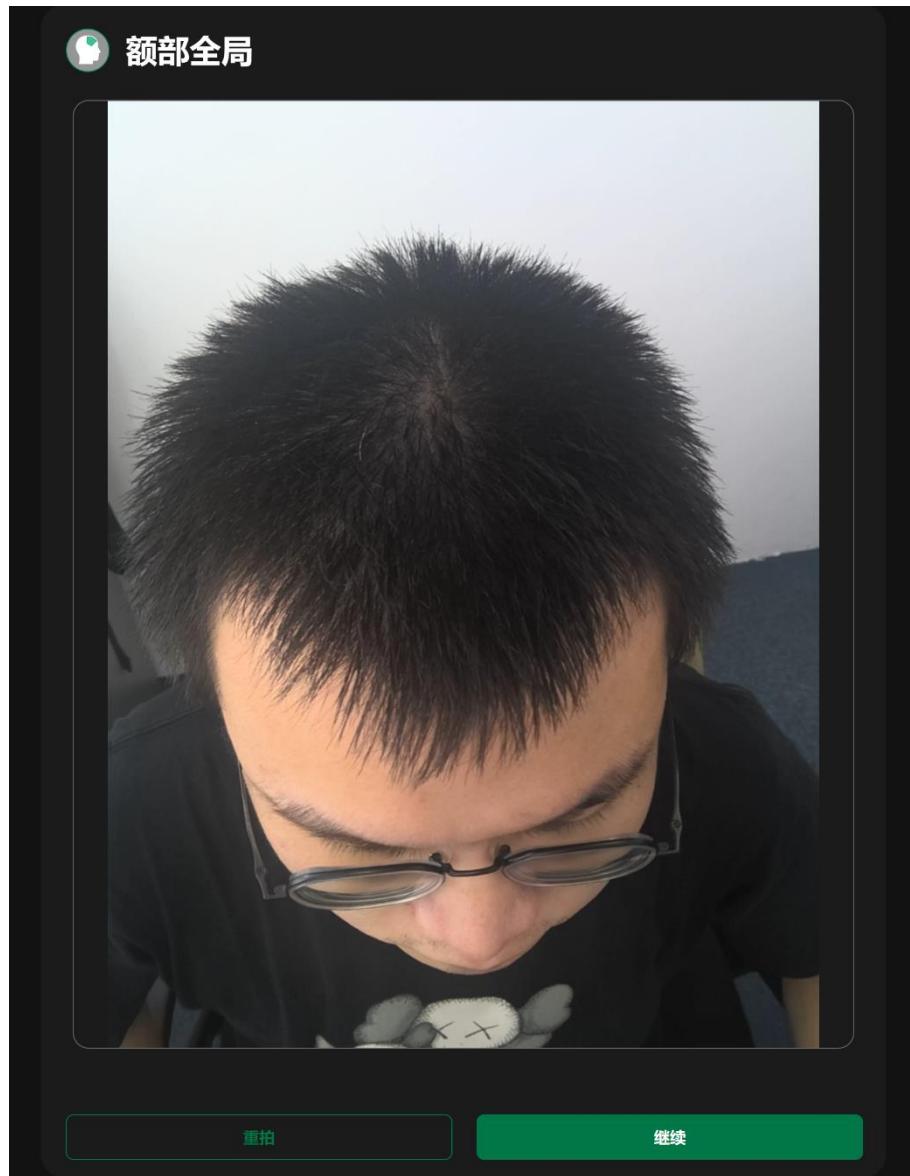


头部全貌照片的拍摄也可以选择不进行，可以通过在上述扫描指南页面上按下‘跳过头部拍摄’按钮。如果选择进行拍摄头部全貌图片，则可以按下扫描指南页面上的‘开始’按钮以继续，内置的后置摄像头将被使用来进行头部全貌图片的拍摄。

头部全貌拍照包括两个部分：额部全局和枕部全局。额部全局是从头部正面顶部拍摄，而枕部全局是从头部背面顶部拍摄。在拍照过程中，视频中的绿色圆圈帮助工作人员确定正确的拍摄角度。当角度和距离选择好后，只需点击触摸屏幕即可拍摄照片。



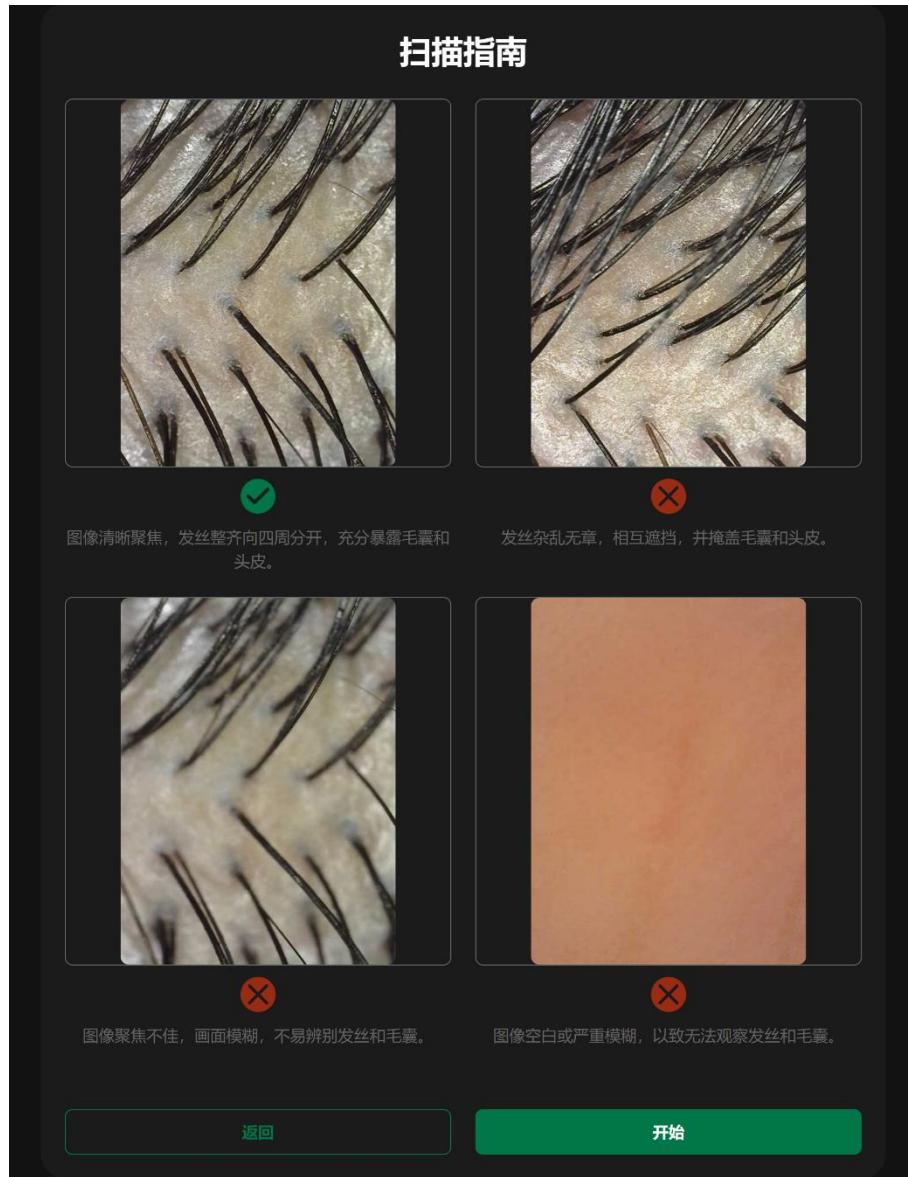
拍摄完成后，您可以预览照片。如果满意，您可以点击‘继续’按钮继续。如果不满意，则点击‘重拍’按钮重新拍摄照片。



完成或跳过头部全貌照片的拍摄后，您将看到消息页面，提示您进行下一步操作，即使用显微镜对头皮局部进行扫描。请点击‘继续’按钮继续。



高质量的扫描图像需要对头发进行轻轻按压，以确保图像清晰、头发分离，可以看到毛囊和头皮。因此，在使用显微镜扫描时，建议轻轻按压头发。扫描指南页面说明了什么是好的扫描和什么是坏的扫描。点击扫描指南页面中的‘开始’按钮，将首先进行常规区域的扫描。

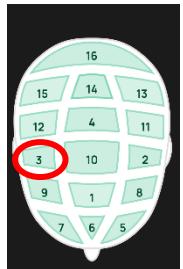


头皮扫描包括两个部分：常规区域和关注区域。常规区域包括四个必须扫描的区域，按以下顺序进行：中央顶冠、左顶部、右顶部和中央额部。

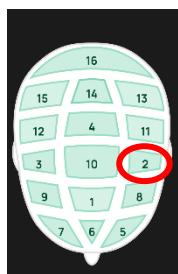
从中央顶冠区域开始扫描，如下所示。



然后，继续扫描左顶部区域，如下所示。



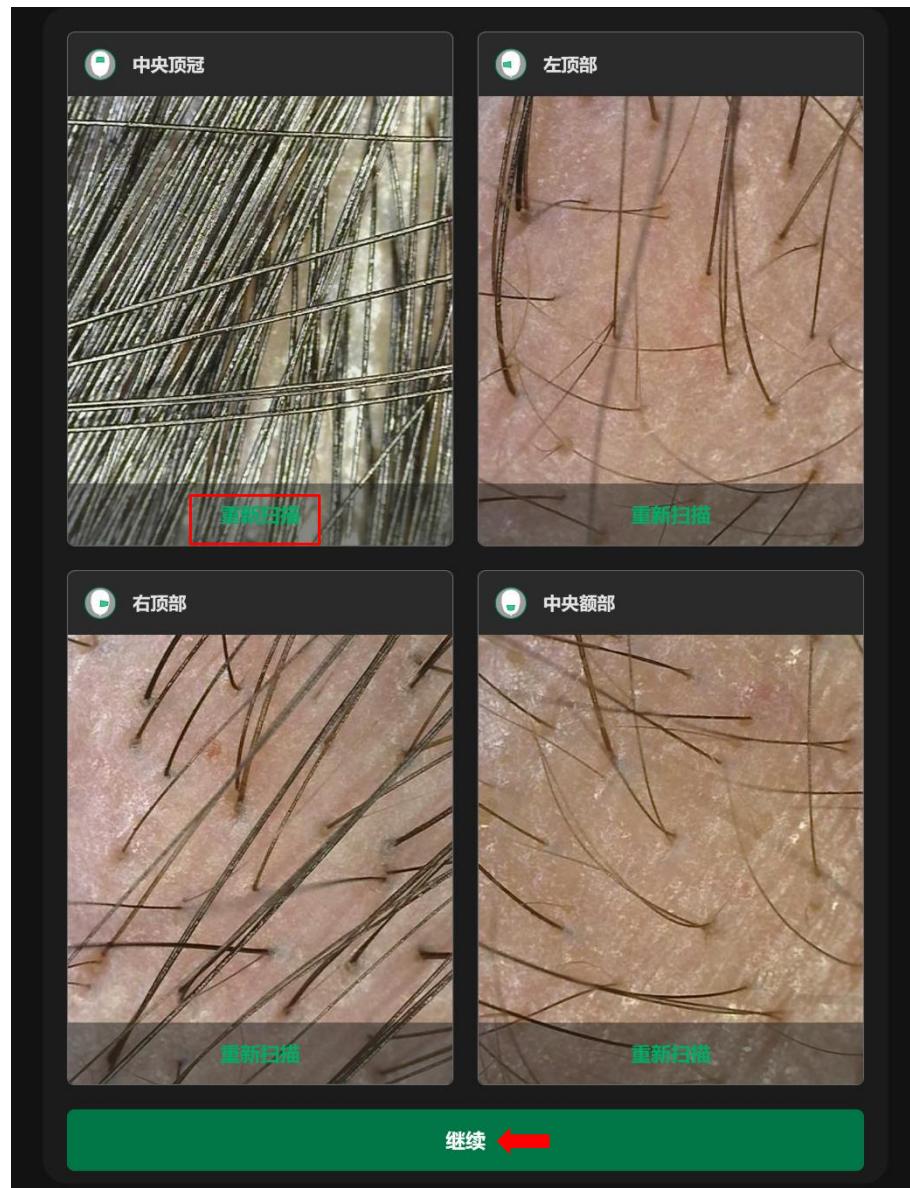
第三个常规扫描区域是右顶部区域，如下所示。



最后一个常规扫描区域是中央额部区域，如下所示。



完成所有常规区域扫描后，四个扫描图像将显示在预览页面上，如下所示。您可以查看已拍摄的图像，并点击任何不满意的图像上的‘重新扫描’按钮来重新扫描。当您对所有已拍摄的图像感到满意时，请点击‘继续’以继续进关注区域的扫描。

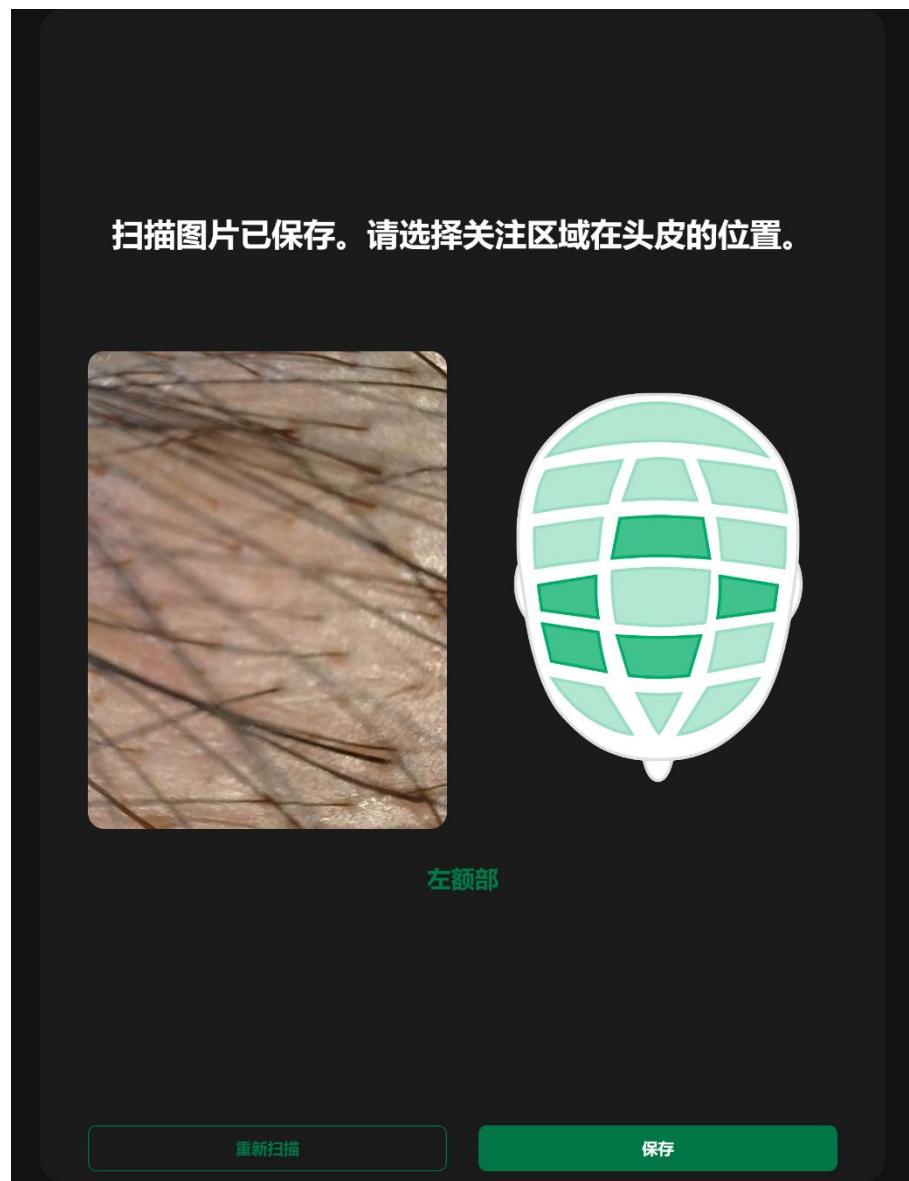




完成常规区域扫描后，您将被问及是否有需要关注的区域要扫描。如果您想扫描额外的关注区域，请点击‘是’以继续。否则，点击‘否’来结束扫描。



在扫描关注区域时，您需要选择正在扫描的是哪个区域，如下所示。如果扫描图像不令人满意，您可以点击‘重新扫描’按钮来重新扫描。一旦您对图像感到满意并已选择了扫描的区域，请点击‘保存’按钮来保存这个关注区域的扫描。

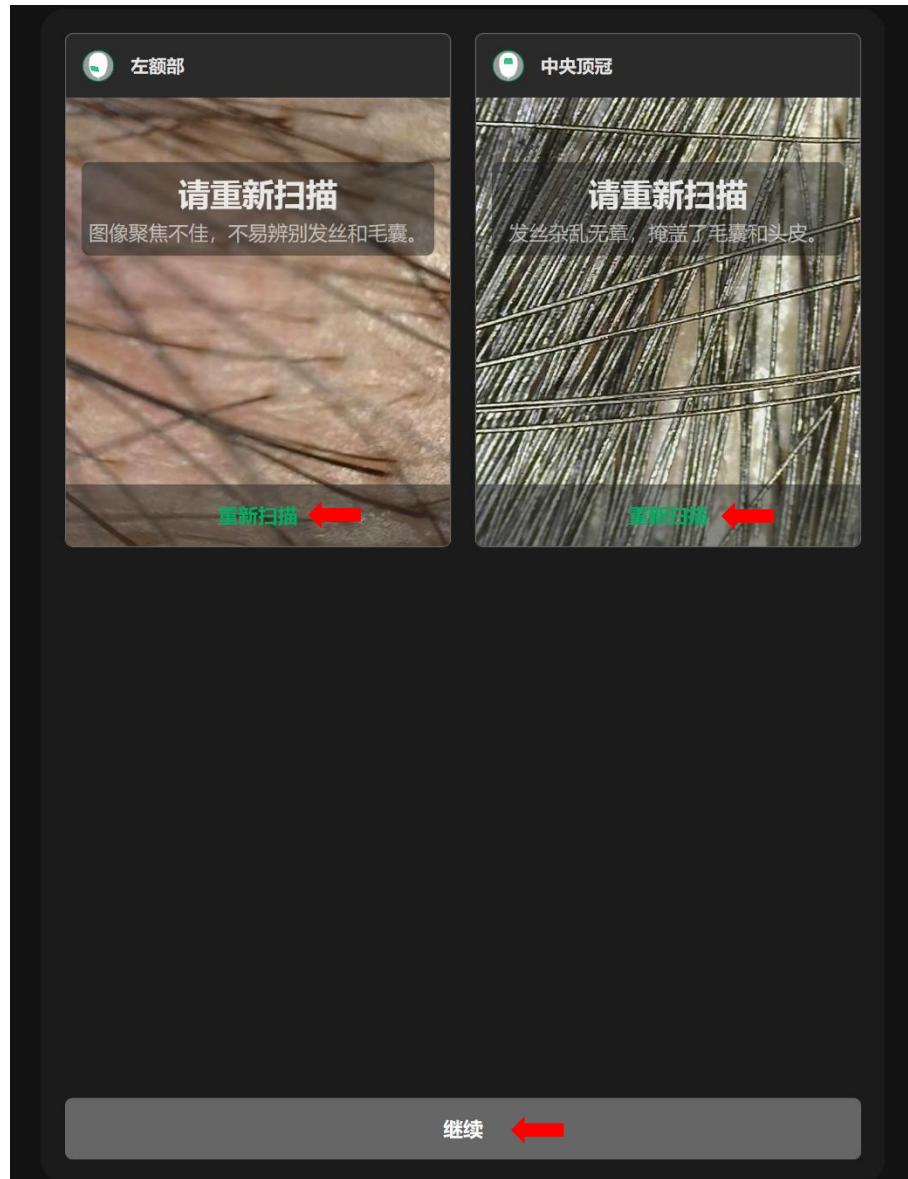




您将收到确认信息，表示此关注区域的扫描已保存，并会被问及是否还有其他的关注区域要扫描。点击‘是’来扫描另外的关注区域（最多可扫描 4 个关注区域）。否则，点击‘否’来完成扫描。

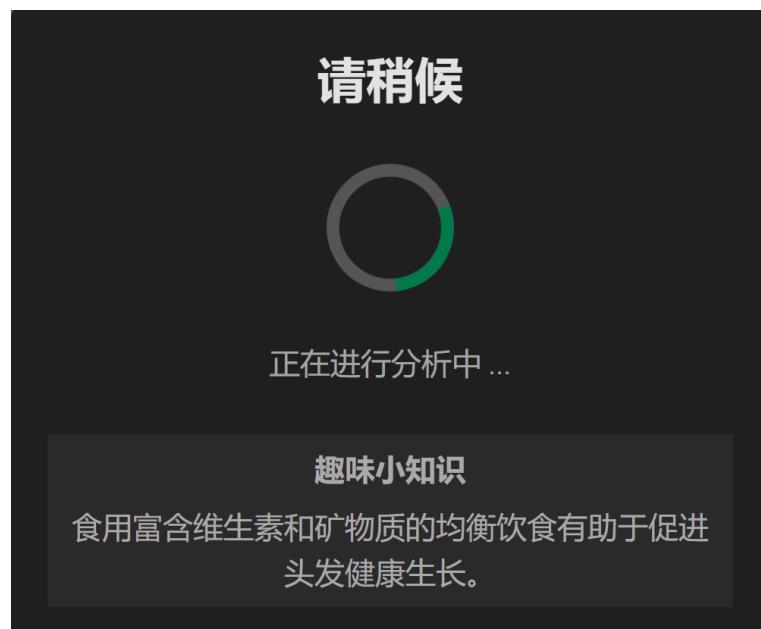


完成所有扫描后，系统将对所有扫描图像进行检查，以确保它们符合质量要求。如果有任何图像不符合标准，它们将如下所示地在不合格图像上将显示不合格的原因。点击‘重新扫描’来重新拍摄每个不满意的图像。所有不满意的图像都重新拍摄后，‘继续’按钮将启用。点击它来再次提交扫描的图像以进行分析。

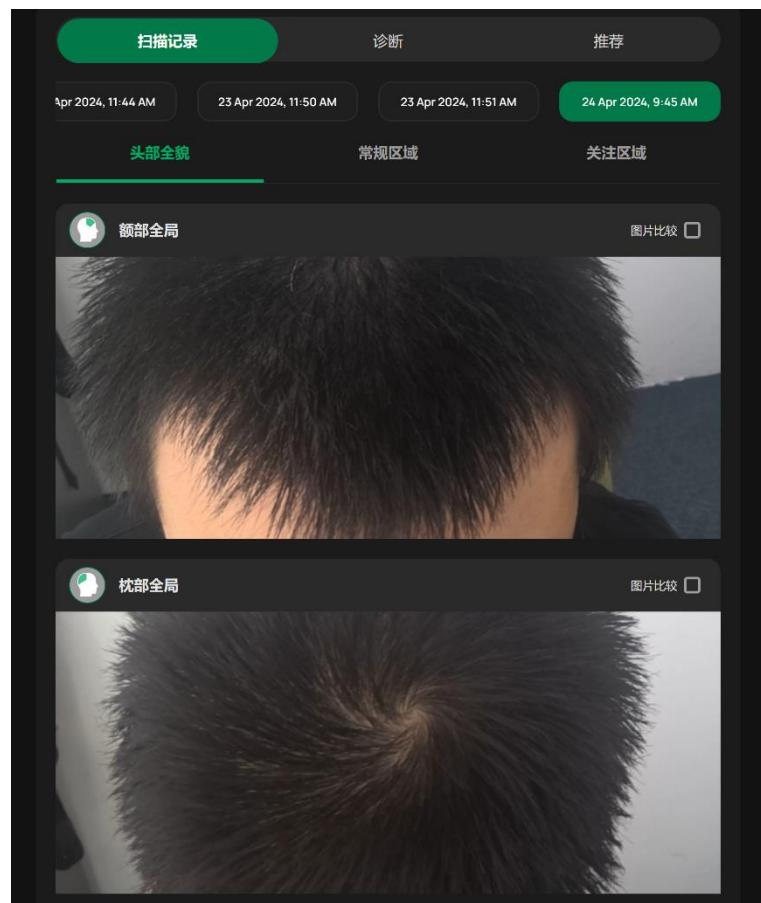




一旦所有扫描都达到所需的质量标准，我们的 AI 引擎将对它们进行分析。



请等待分析完成。完成后，这次扫描记录的图片将会显示出来供查看。



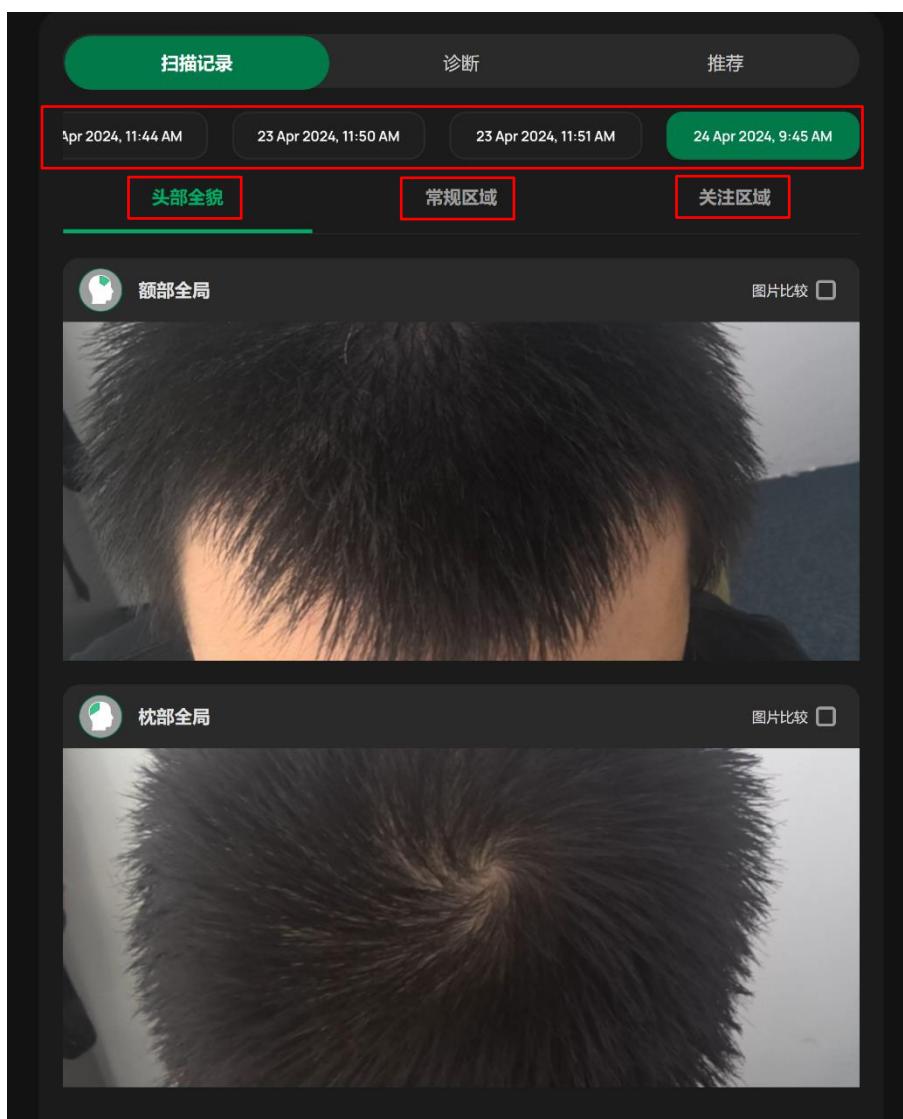
### 3.8 扫描记录



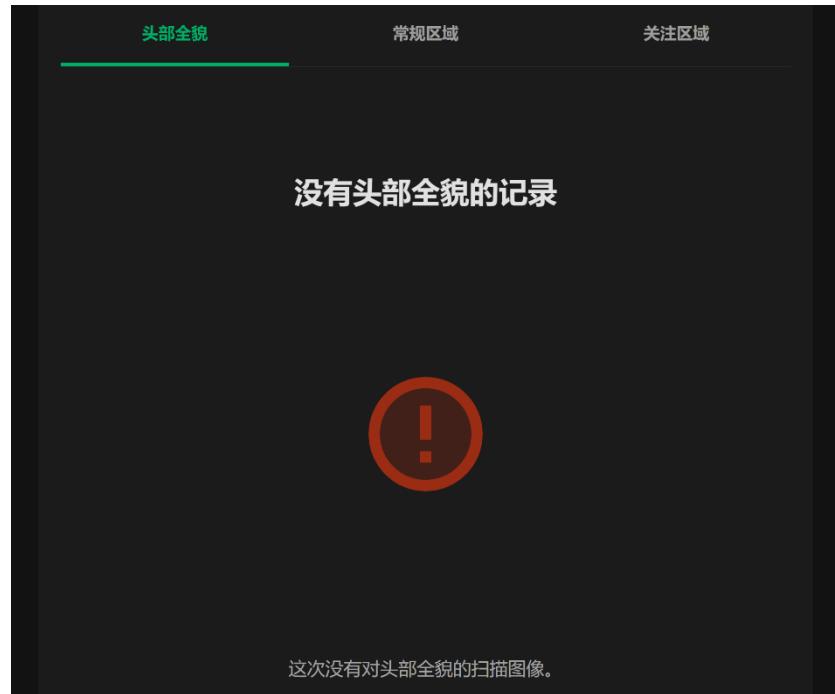
要查看历史扫描记录，请首先在员工登录页面点击‘扫描记录’按钮。然后，您就会进到扫描记录页面。如果客户没有扫描记录，将在屏幕顶部显示没有扫描记录的错误消息，如下所示。



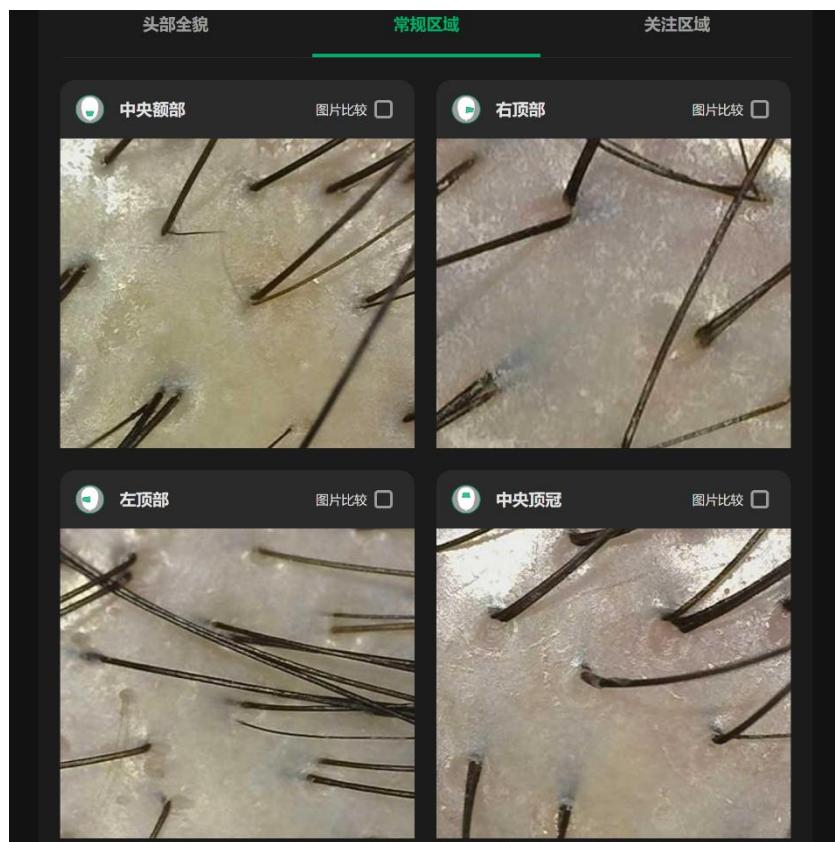
在‘扫描记录’页面中，有3个子页面：头部全貌、常规区域和关注区域。默认情况下，页面显示头部全貌的图片。要查看以往的扫描记录，请从页面顶部的时间线中选择特定时间。



如果此次案例中没有头部全貌的图片，您将看到一条消息提示没有头部全貌的记录。

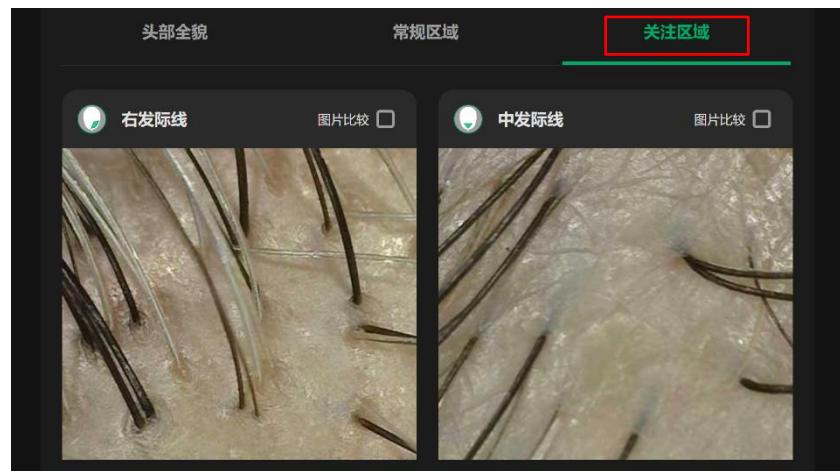


您可以通过点击 '常规区域' 子页面切换到查看常规区域的扫描，将显示 4 个常规区域的头皮扫描图片。

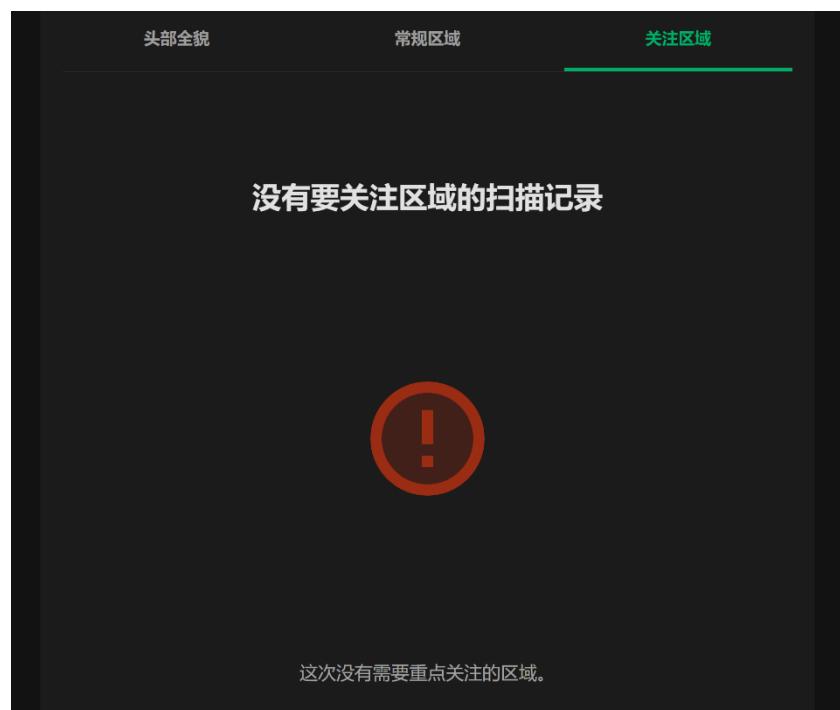




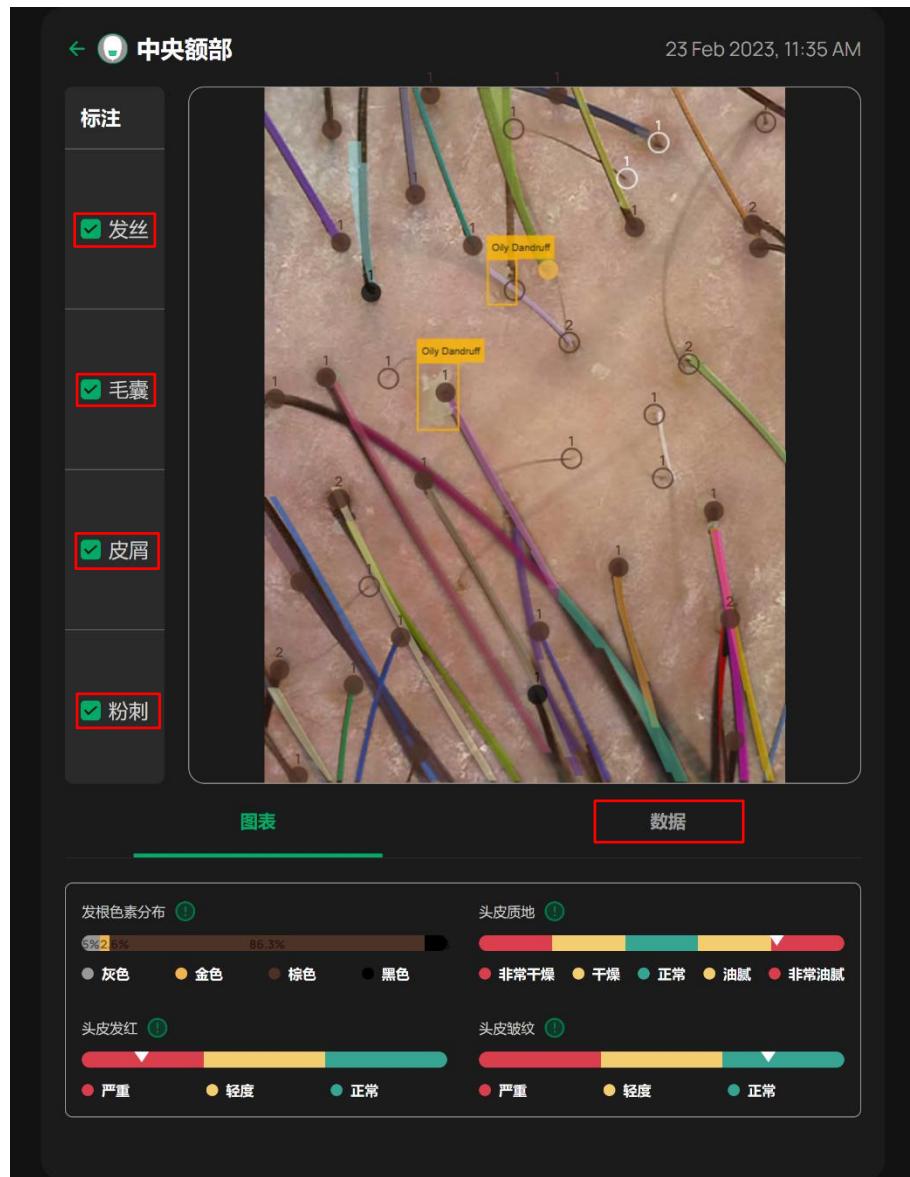
您也可以通过点击‘关注区域’子页面切换到查看关注区域的扫描。



如果此次扫描没有关注区域，您将看到一个提示消息，提示没有关注区域的扫描记录。

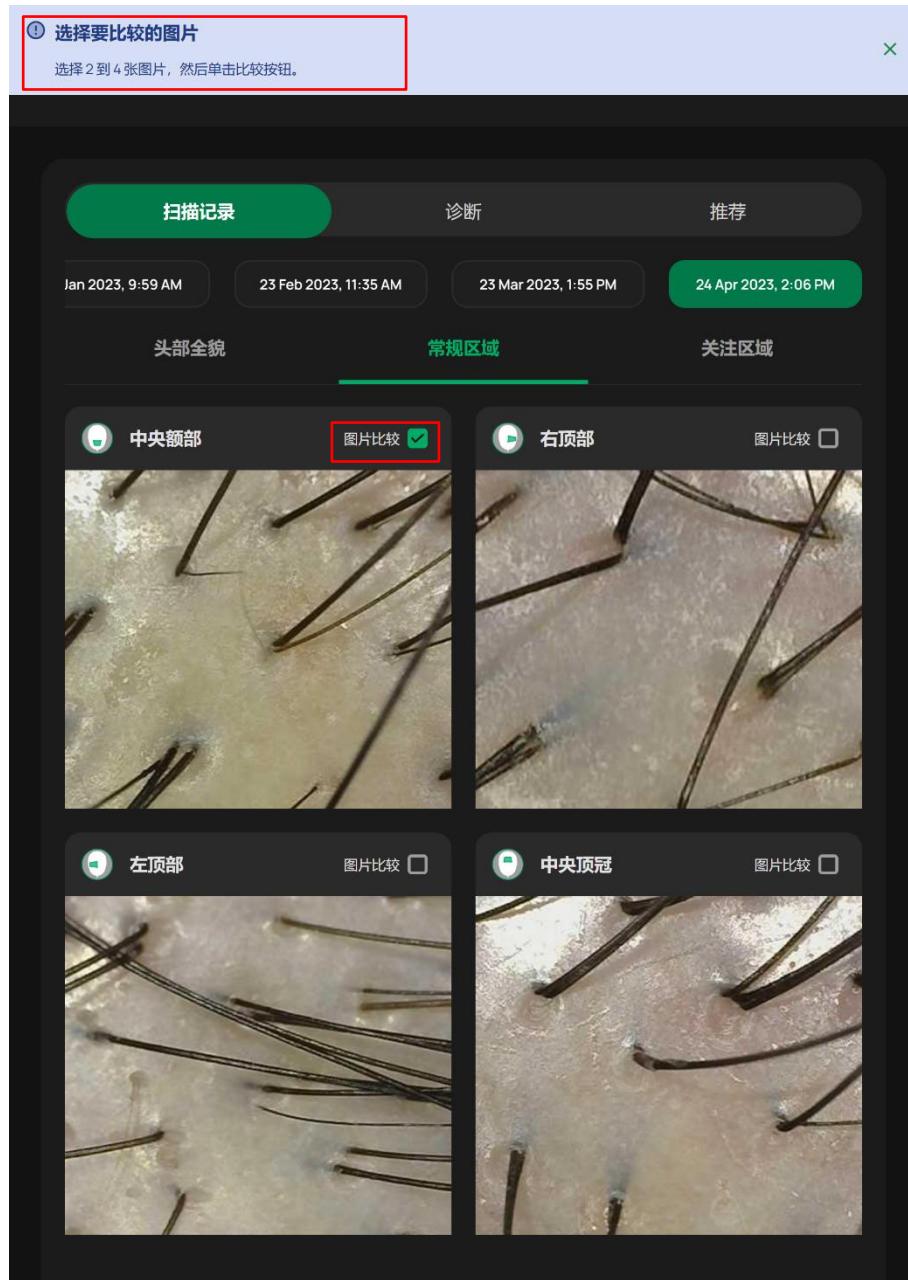


要查看某个扫描的详细信息，只需点击图像。例如，如果您想查看中央额部的扫描详情，点击图像，就会进入到中央额部的扫描详情页面，如下所示。



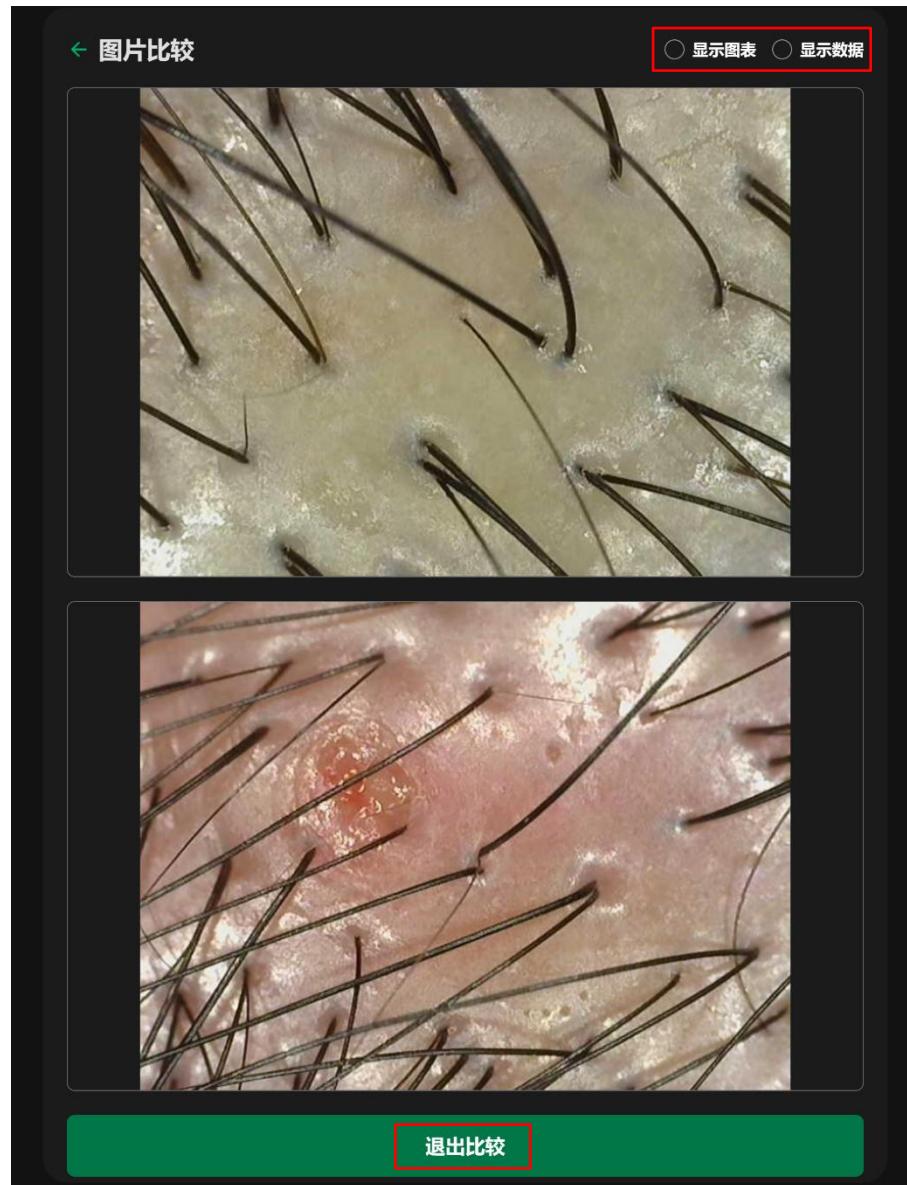
每张扫描图像都有四个标注：发丝、毛囊、皮屑和粉刺。您可以点击这些标注以切换显示和隐藏它们。您还可以通过点击‘数据’子页面来查看指标数据。

此外，您可以选择两到四张扫描图像进行比较。要选择图像来进行比较，请点击位于扫描图像右上角的复选框。提示消息将出现在屏幕顶部，如下所示。

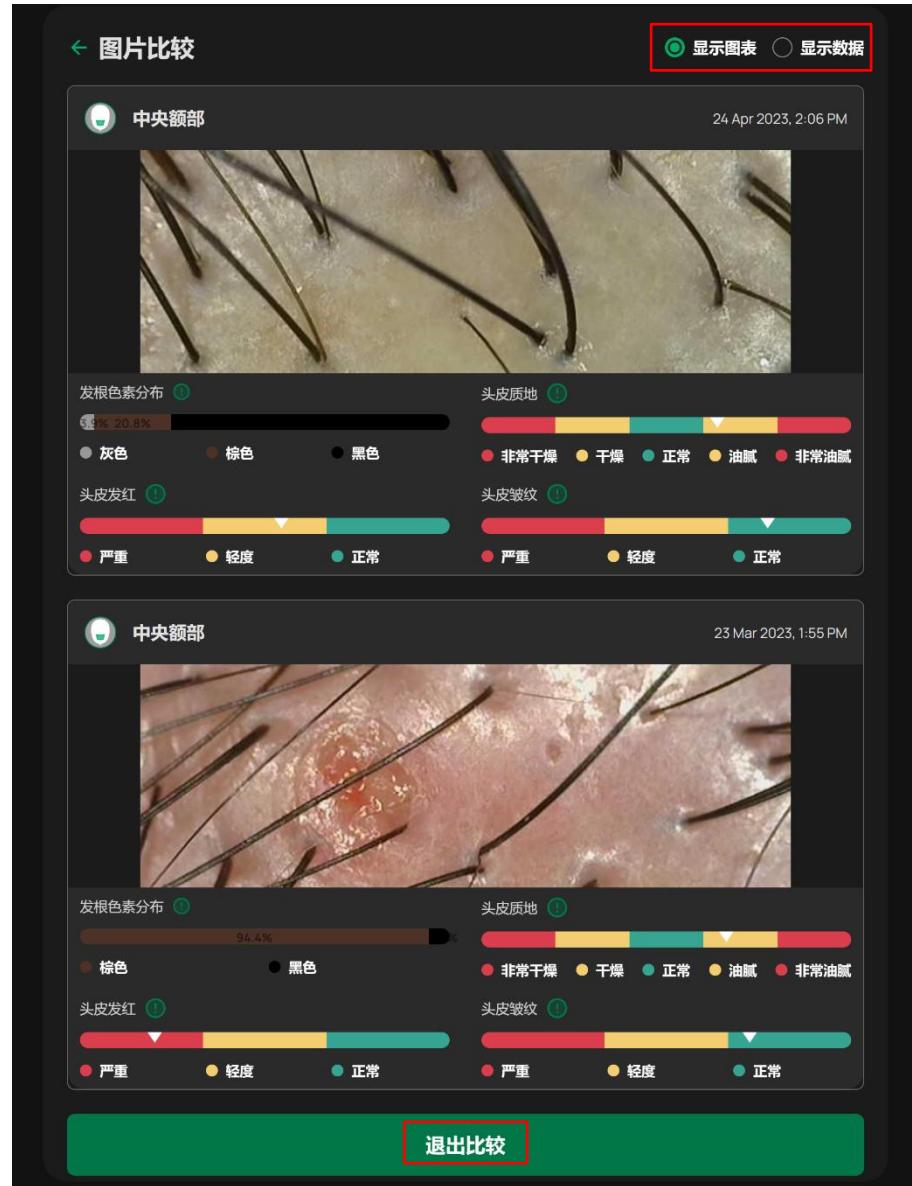


您可以在选择同一次扫描中的不同区域进行比较，也可以选择不同时间的扫描中的相同或不同的区域中进行跨时间的比较。

一旦选择好了要比较的图像，点击屏幕底部的‘比较’按钮。您就会进入到比较页面，如下所示。



在比较页面上，您可以使用顶部的单选按钮来切换显示或隐藏比较图像或数据。要退出比较模式，请点击底部的‘退出比较’按钮，如下所示。





## 3.9 诊断

诊断页面提供了头皮扫描结果的深入分析。此页面分为三个子页面：概述、指标数据和趋势。在页面顶部，您将找到一个时间线，可通过点击较早的时间来查看以前案例的诊断结果。

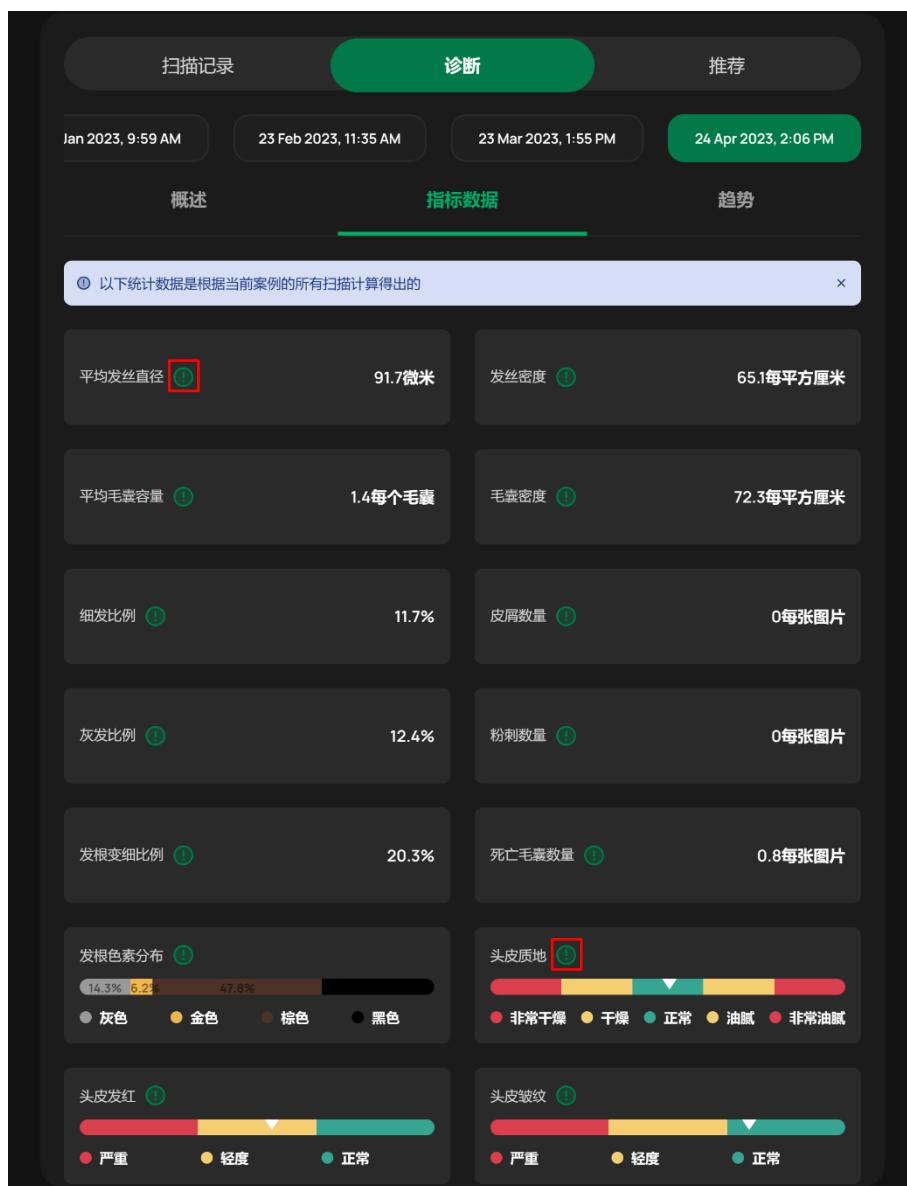
### 概述页面

在概述页面中，页面的中央显示一个雷达图。在雷达图下方，您将找到五个问题类别的简要介绍和评分。这些类别按照它们的评分顺序排列，从低分（表示糟糕的状况）到高分（表示较好的状况）。您可以水平滚动以查看全部类别。



## 指标数据页面

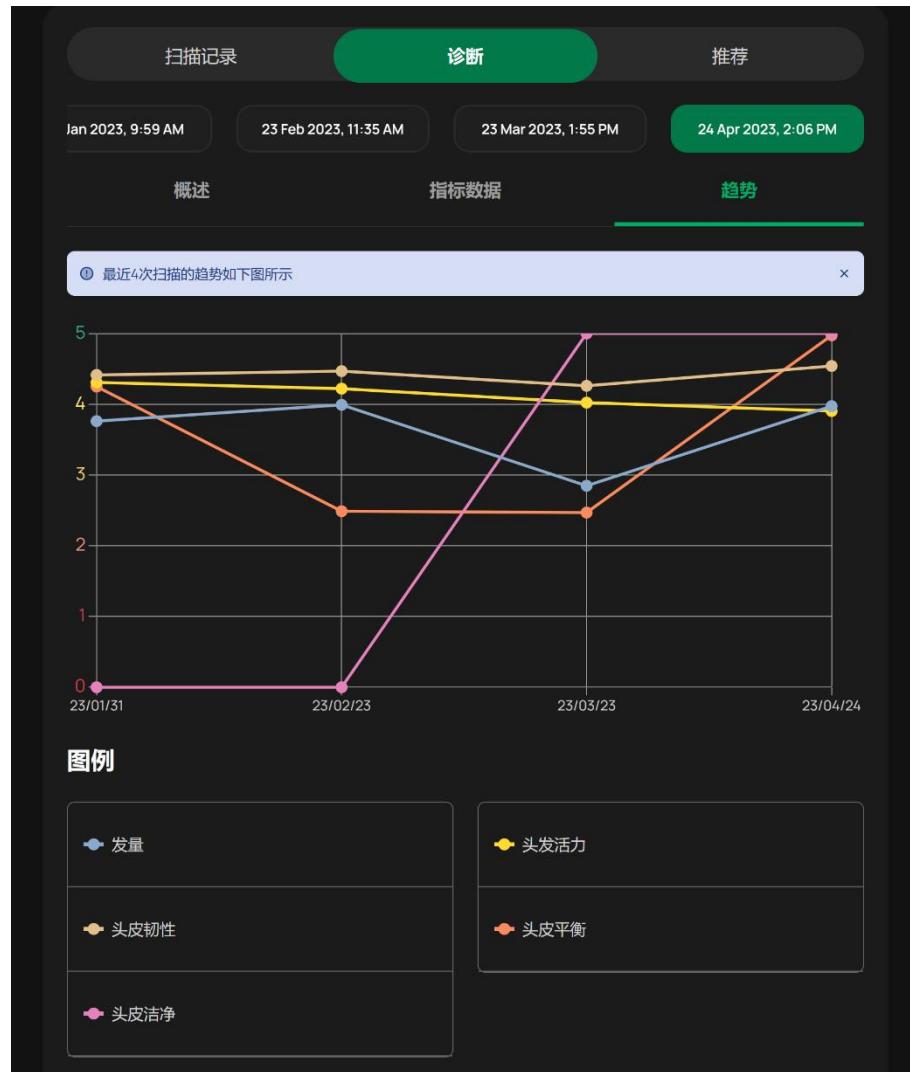
在指标数据页面中，您可以访问当前扫描案例的详细统计数据。通过单击特定指标旁边的 '!' 图标，您可以查看对该指标的简要描述。您还可以点击页面顶部的较早时间来访问以前案例的指标数据。





## 趋势页面

当客户有多个案例时，趋势页面将显示一个线状图，用于说明五个问题类别的趋势。这使您能够跟踪客户头皮健康随时间的变化和发展。



### 3.10 问题详情

在诊断页面的概述子页面，您可以访问有关特定头皮问题的详细信息。您有两种方法去查看：

- 通过雷达图：点击雷达图上的问题类别进入到这个问题类别的详情页面。
- 通过位于底部的问题类别的卡片：点击问题类别的卡片上的‘更多信息’按钮，进入该问题类别的详细页面。





进入问题详细页面后，您将会看到以下四个部分：

- I. 总体评分和级别：在页面的顶部，您将看到针对该问题类别的评分和级别。
- II. 介绍：该问题类别的介绍说明，点击‘展开’按钮来展开。

### ◀ 头发活力

头发活力 评分是关于您 头发劳损状况 的综合评估。您的 头发活力 得分是 3.9，表明您患有 轻度 的头发老化 问题。

#### 关于头发老化



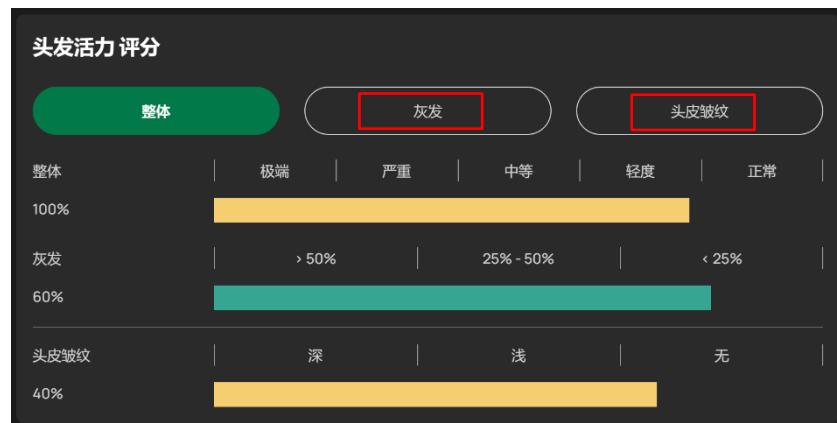
健康的头发是年轻、活力和整体健康状况的象征。头发的颜色和样式可以显著改变一个人的外貌和身体形象。头发过早变白可能会对个人的自尊心产生负面影响，因为白发通常与老年人联系在一起。头发中的色素是人类最独特的特征之一。从黑色到棕色，再到各种不同浓度的金色和红色，人类头发中的颜色色素是由黑色素细胞产生的。随着我们年龄的增长，头发毛囊里的色素细胞逐渐死亡。当一个毛囊里的色素细胞减少时，头发就不再含有那么多的黑色素，会变得透明。头发变白的速度除了遗传因素外，还取决于其他各种因素。有些头发过早变白可能从二十多岁时就已经开始。

**展开**

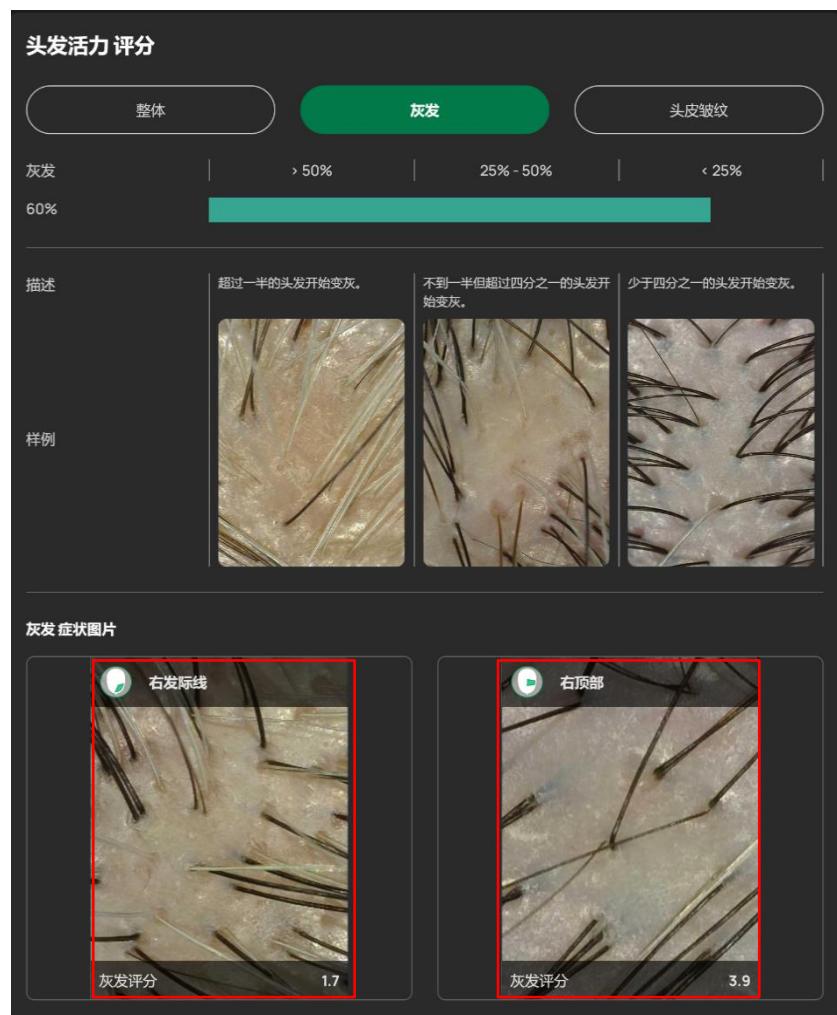
#### 头发活力 评分

类别	评分	级别
整体	100%	极端
灰发	60%	> 50%
头皮皱纹	40%	深

III. 详细评分和贡献子因素：在“总体”选项卡中，您将找到整体评分和级别，以及每个贡献子因素的权重和评级。您可以单击每个子因素以查看更多详细信息。



在每个子因素页面中，您可以看到简要的描述、样例图像和两个可点击查看的证据扫描图像。



IV. 管理小贴士：问题详情页面的最后部分提供了有关解决该类问题的几个管理小贴士。它还包括推荐给客户的到店护理计划和在家护理的产品配套，以帮助解决问题。您可以点击击护理计划或者产品图片以获得更多信息。

**管理小贴士**

以下方法可用于管理头发老化：

- 改善饮食。健康的头发源于健康的饮食。
- 定期修剪头发有助于促进头发健康生长。
- 避免使用侵略性的造型技巧和刺激性化学处理。
- 使用护发素处理头发。
- 使用染发剂掩盖白发。
- 使用抗老化护发产品。

为了有效解决 **头发老化** 问题，我们强烈推荐以下配方和技术已经获得验证的护理配套：

**到店护理**



**重生护理**

此项治疗通过激活机制，从根部开始恢复头发的活力，从而有效地逆转头发变灰的现象。其特制的成分有助于恢复头发的原始色素，使头发看起来更年轻。

**在家护理**



**Dr Scalp 黑亮系列**

定期使用黑亮系列可深层清洁头发，从根部恢复头发活力，让其看起来和感觉更加健康。我们的配方特别适用于那些发丝开始变白或老化的人，以及那些有早期...



客户可以点击屏幕顶部的‘推荐’按钮来查看专为他们量身定制的护理计划和产品。这些护理计划是基于客户最近的一次扫描而推荐的，分为不同阶段，严重的问题会优先得到护理。单击到店护理的计划或在家护理的产品配套可以获取更多关于它们的信息。

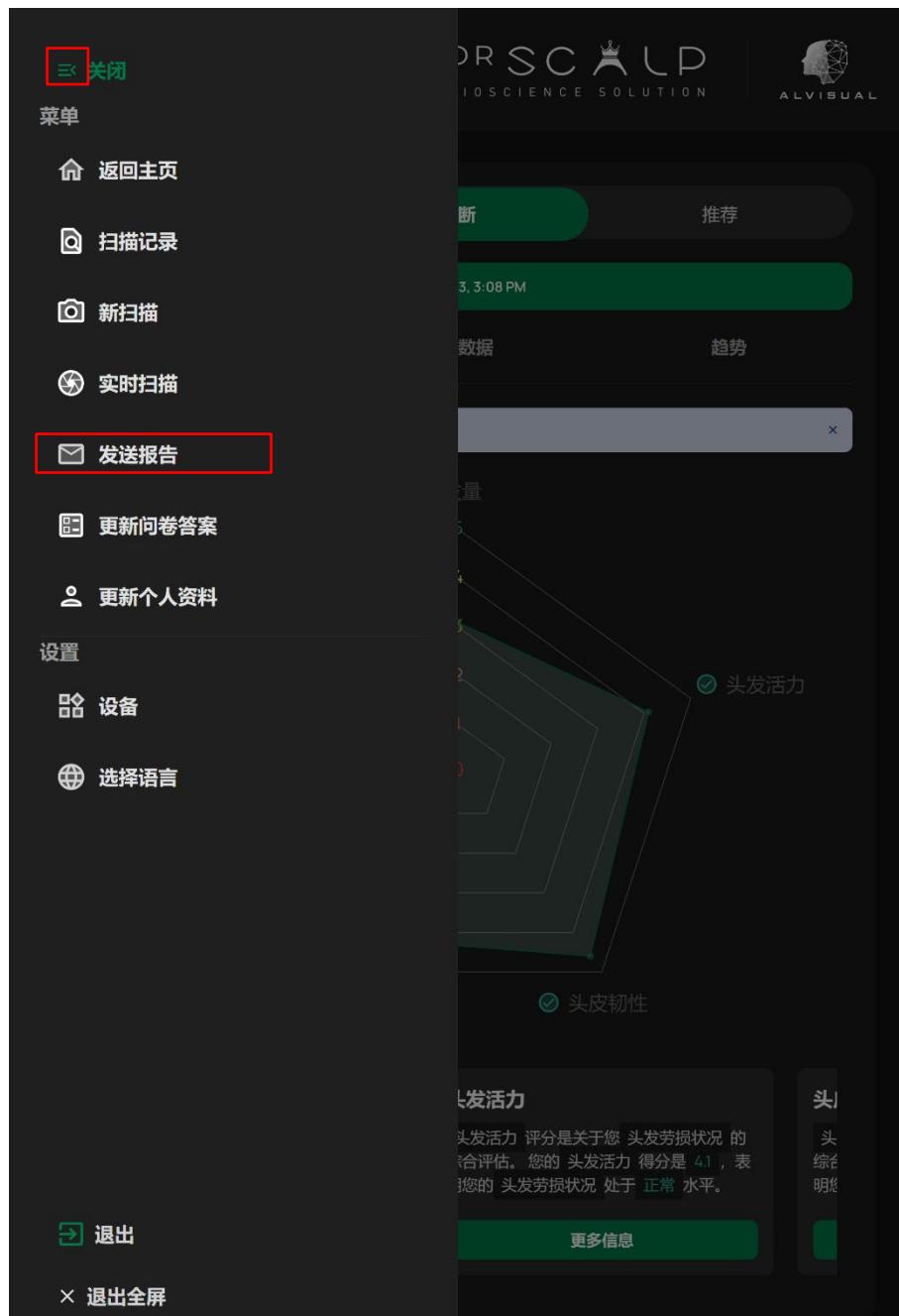
The screenshot shows the Alvisual app's recommendation screen. At the top, there are three tabs: 'Scan Record' (扫描记录), 'Diagnosis' (诊断), and a green 'Recommendation' (推荐) tab. Below the tabs, the title 'Your personalized care plan' (为您量身定制的护理计划) is displayed. A message box indicates 'Detected one scalp problem' (检测到一个头皮问题). The main content area is titled 'Hair Loss Management - 1 month' (脱发管理 - 1个月) and includes two stages:

- Stage 1:** 'In-store Care' (到店护理) section. It features an illustration of a plant growing from a seedling, labeled 'Deep Cleaning' (深层清洗). The text explains that deep cleaning helps remove scalp impurities and excess oil, noting that如果不治疗可能会导致头皮失衡 (If not treated, it may lead to scalp imbalance).
- Stage 2:** It includes two sub-sections: 'In-store Care' (到店护理) showing a cross-section of hair follicles, and 'Home Care' (在家护理) showing a person's hair labeled 'Growth Series' (生发系列). The text for 'Home Care' states that the series uses herbal extracts and essential oils to promote hair growth and scalp detoxification.



### 3.11 扫描报告

客户可以选择获取并下载其最新的或者某次的扫描的分析报告。如果正在查看某次扫描，点击侧边菜单，然后选择‘发送报告’以预览并下载当前查看的扫描的分析报告。如果您在客户主页选择‘发送报告’，则将生成并提供最近一次扫描的分析报告供预览和下载。



在预览报告时，您可以上下滚动查看其内容。在预览报告的底部，有一个‘下载’按钮，点击这个按钮获取包含报告下载链接的二维码。

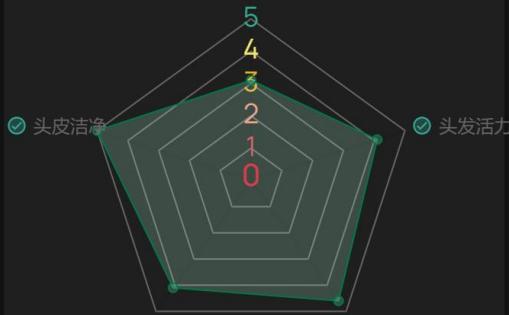
# 预览报告

DR SCALP  
BIOSCIENCE SOLUTION

 Demo Customer  
12 Oct 2023, 3:08 PM

## 概述

发量



指标	值
头发活力	4.5
头皮韧性和头皮平衡	3.5
头皮洁净	4.0
发量	4.0

## 指标数据

平均发丝直径	64.2微米
发丝密度	75每平方厘米
平均毛囊容量	1.3每个毛囊

下载 

版本 1.1

所有版权属于 ©2021-2024 Alvisual Pte. Ltd.

50 / 70 页



要下载和保存报告，请扫描生成的二维码。请注意，二维码的有效期为 7 个日历天。





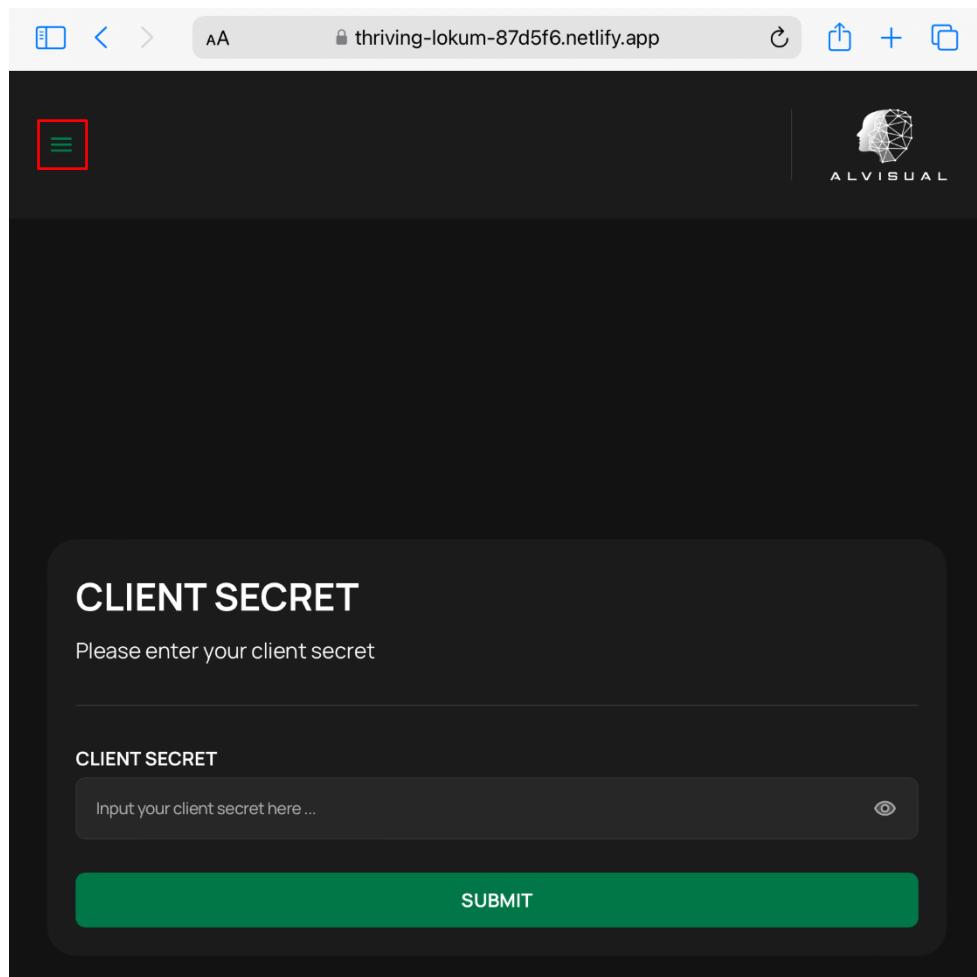
## 4 管理仪表板

TrichoTrack Lite 提供两种不同的用户模式：管理仪表板模式和客户端应用程序模式。管理仪表板主要为管理员设计，用于管理门店和员工，以及访问业务分析数据。在仪表板模式下，经理可以高效管理员工并访问客户信息，而员工则只能查看客户数据。

要在管理仪表板模式下使用 TrichoTrack Lite，请按照以下步骤操作：

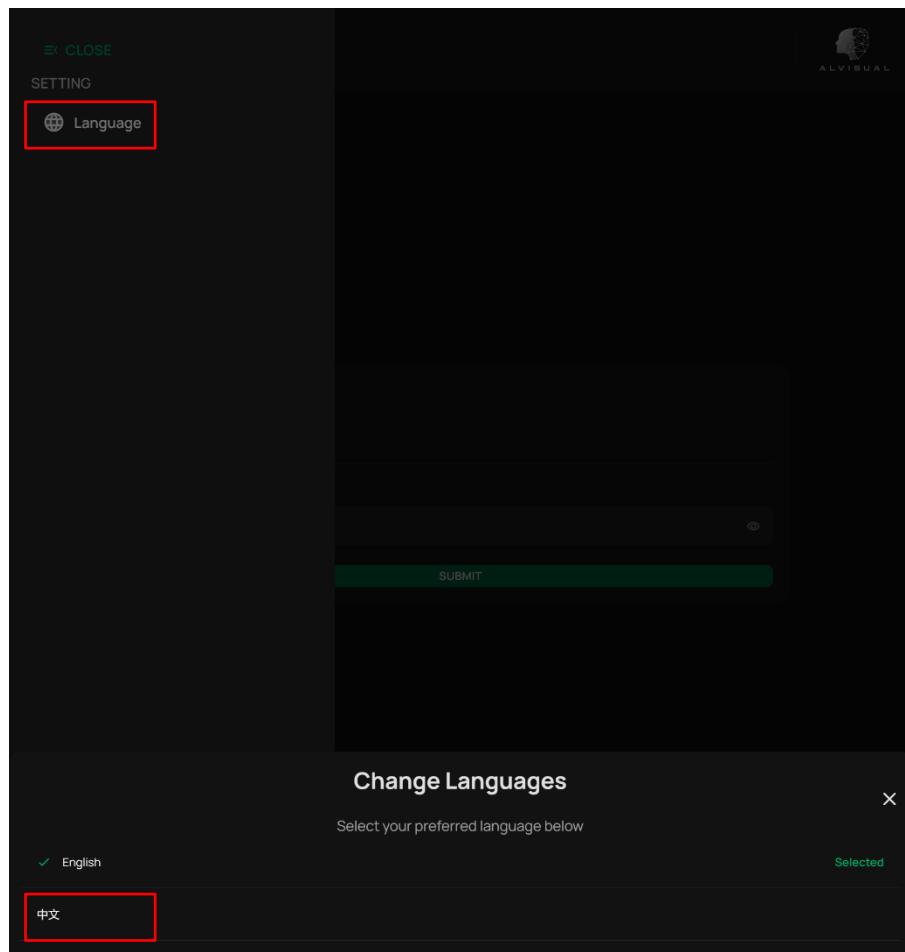
- I. 打开 iPad 上的 苹果 Safari 网页浏览器。
- II. 访问网站 [https://thriving-lokum-87d5f6.netlify.app/。](https://thriving-lokum-87d5f6.netlify.app/)
- III. 确保您具有登录仪表板所需的密码。

TrichoTrack Lite 的默认语言是英文。如果需要切换到简体中文，先点击左上角的三条横线激活侧边菜单，如下图所示。





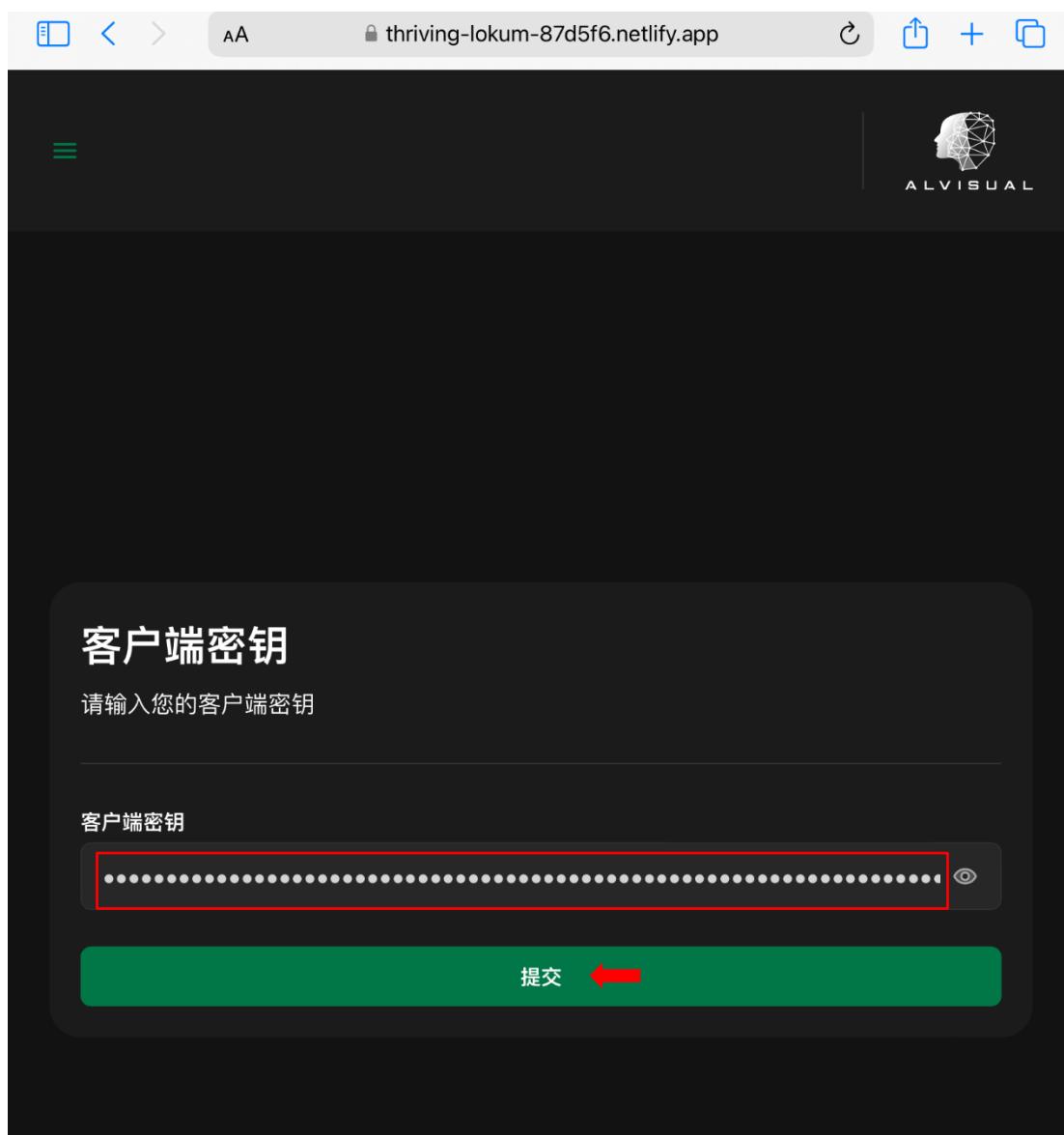
在侧边菜单中选择 'Language'，然后从提供的语言选项中选择中文。



## 4.1 客户端密钥

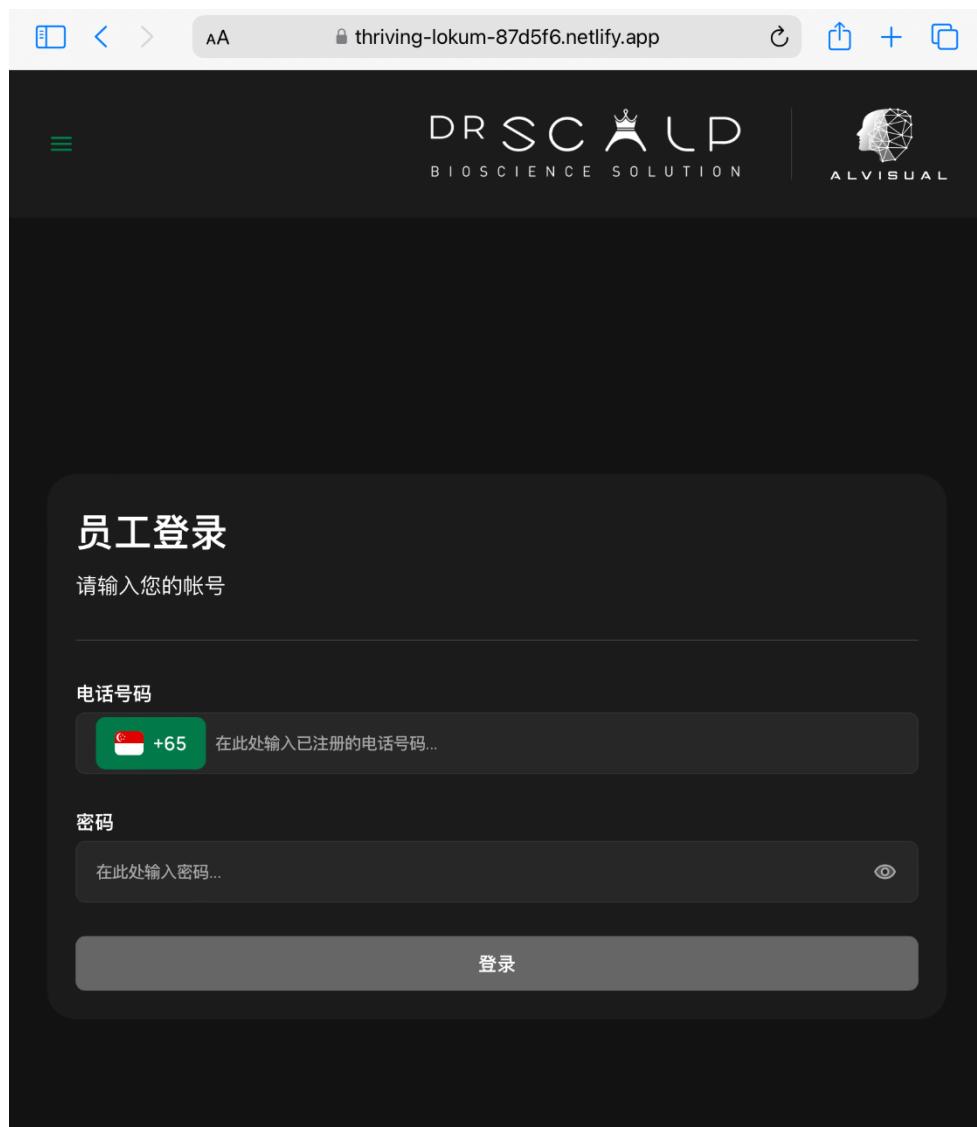
TrichoTrack Lite 的每个客户都会获得一个用于身份验证的客户端密钥。当您首次使用 TrichoTrack Lite，或清除了微软 Edge 网页浏览器的缓存数据时，您需要输入并验证客户端密钥。

- I. 在提供的文本框中输入您公司的客户端密钥。
- II. 单击 '提交' 按钮。





如果您的客户端密钥正确且有效，您将会进入到如下所示的‘员工登录’页面。



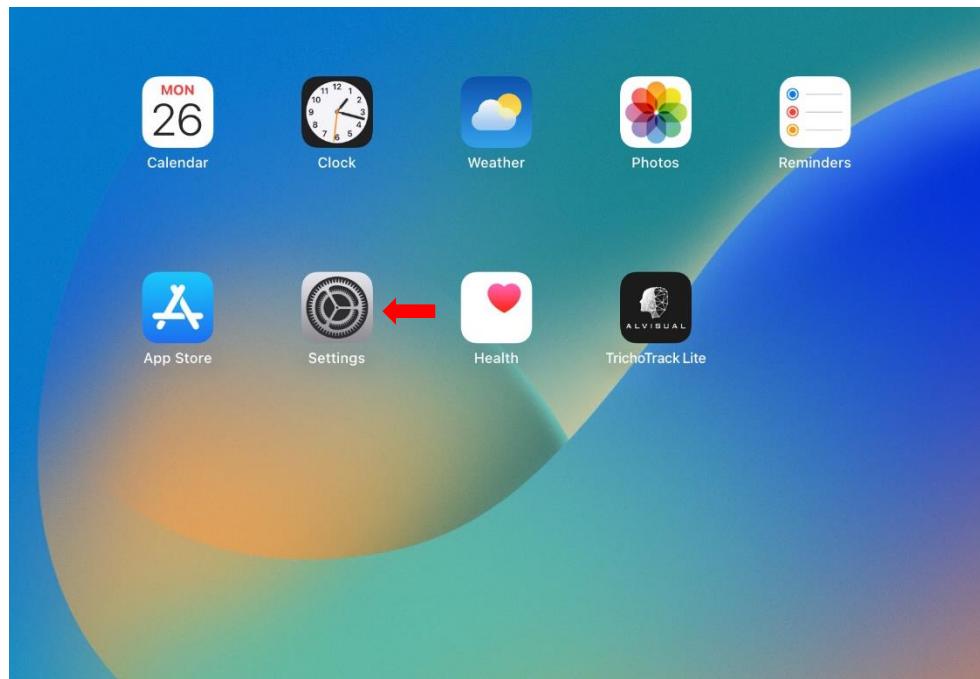
然而，如果输入的客户端密钥错误，将在顶部显示错误消息。请确保您已输入正确的密钥，然后重试。



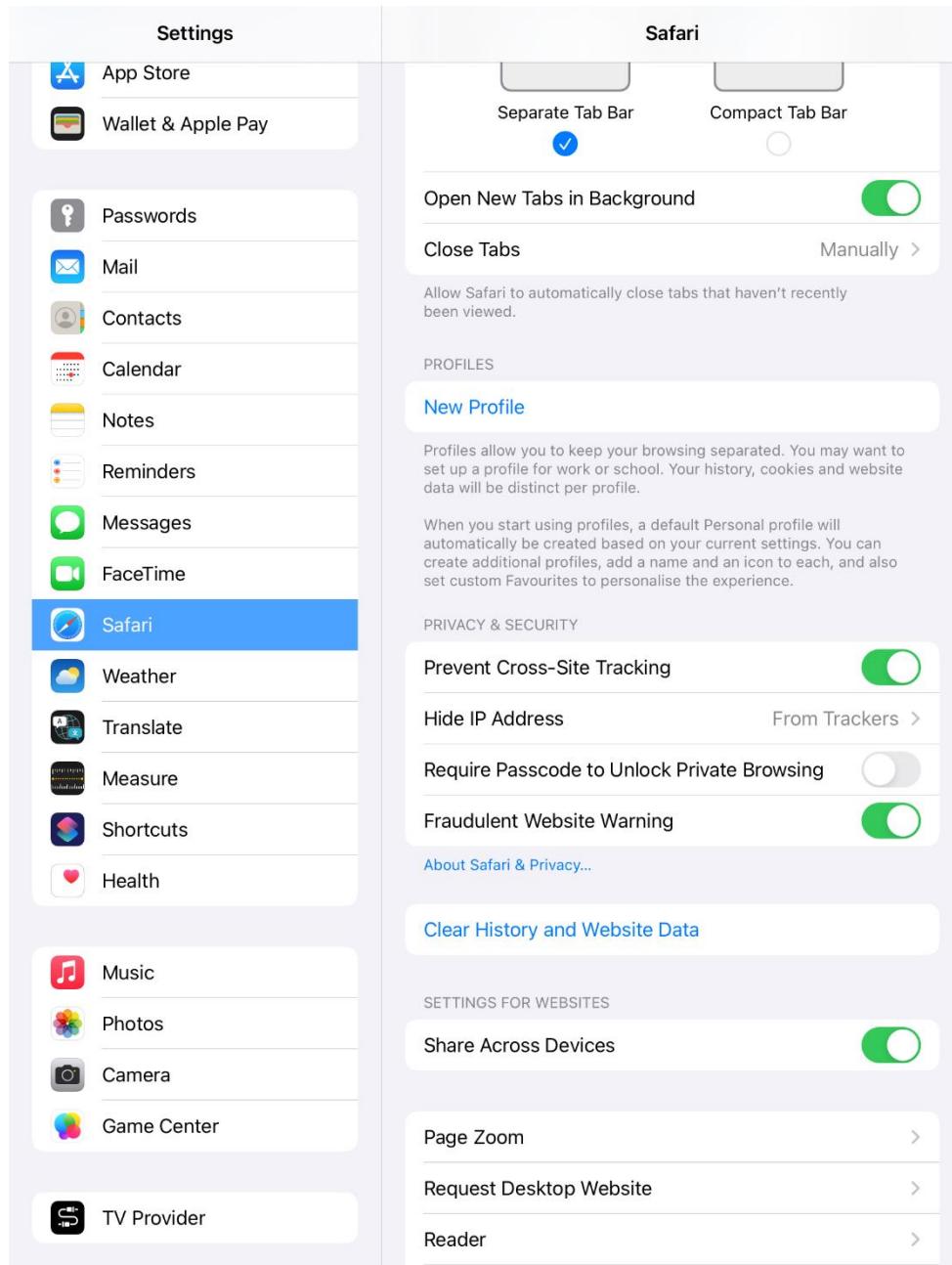


如果您的客户端密钥过期，请按照以下步骤清除浏览器的 cookie 和缓存数据，并输入新的客户端密钥：

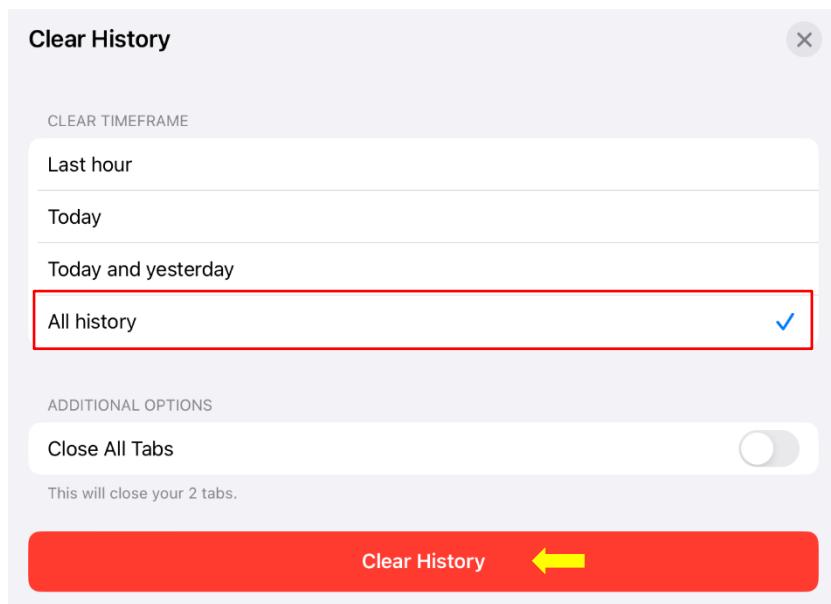
- I. 点击 iPad 桌面上的 'Settings'。



II. 在 'Settings' 页面中，在左侧点击 'Safari'，然后点击 'Clear History and Website Data' 按钮。



III. 在弹出的对话框中，勾选 'All history'，然后点击 'Clear History' 按钮。



IV. 打开 Safari 网页浏览器前往网站 <https://thriving-lokum-87d5f6.netlify.app/>，输入您的新客户端密钥。



## 4.2 管理员仪表板

每个客户都会获得一个管理员账户，用于管理他们的门店和员工。请务必保护此信息的机密性和安全性。要登录管理员账户，输入管理员的电话号码和密码，然后点击‘登录’按钮，如下所示。

The image shows a dark-themed employee login interface. At the top, it says '员工登录'. Below that is a placeholder '请输入您的帐号'. The next section is for '电话号码' (Phone Number), which includes a country code selector (+65) and a text input field with placeholder '在此处输入已注册的电话号码...'. The following section is for '密码' (Password), with a text input field containing placeholder '在此处输入密码...' and a visibility icon. At the bottom is a grey '登录' (Login) button with a red arrow pointing to its left side.

如果输入的电话号码和密码正确，您将被登入到管理员的仪表板页面。

The image shows the administrator dashboard homepage. At the top, it displays a profile picture of a woman, her name 'Amanda Tan 是管理员', the date 'Thu, 12 Oct 2023, 9:44 AM', and a '退出' (Logout) button. Below this is a grid of nine cards, each with an icon and text:

- +  
添加员工 (Add Employee)
- 员工名单 (Employee List)
- 客户名单 (Customer List)
- +  
添加分店 (Add Branch)
- 分店名单 (Branch List)
- 个人资料 (Personal Profile)
- 客户统计 (Customer Statistics)
- 商业分析 (Business Analysis)
- 深入分析 (Advanced Analysis)
- 非活跃客户 (Inactive Customers)
- 编辑公司标志 (Edit Company Logo)



如果电话号码或密码存在问题，将会在顶部显示如下所示的错误消息。



#### 4.2.1 添加分店



要添加新的分店，请点击管理员仪表板上的 '添加分店' 按钮。

在 '添加分店' 页面填写必要的信息，然后点击 '提交' 按钮。

The screenshot shows the 'Add New Branch' form on a dark-themed interface. At the top left is a back arrow and the title '添加新分店'. Below is a placeholder for a branch photo with a '选择照片' (Select Photo) button. The form fields include:

- 分店名字\***: An input field with placeholder text '在此处输入分店名字...'.
- 分店地址**: A large input field with placeholder text '在此处输入分店地址...' and a note '可选' (Optional).
- 电话号码\***: An input field with a flag icon for Singapore (+65) and placeholder text '在此处输入电话号码...'.

At the bottom are '返回' (Back) and '提交' (Submit) buttons.



请注意，每个分店的名称必须是唯一的且区分大小写。如果您为新分店输入的名称与现有分店的名称相同，您将在顶部收到错误消息。在这种情况下，请为新分店提供不同的名称，然后再次提交。



#### 4.2.2 搜索和查看分店

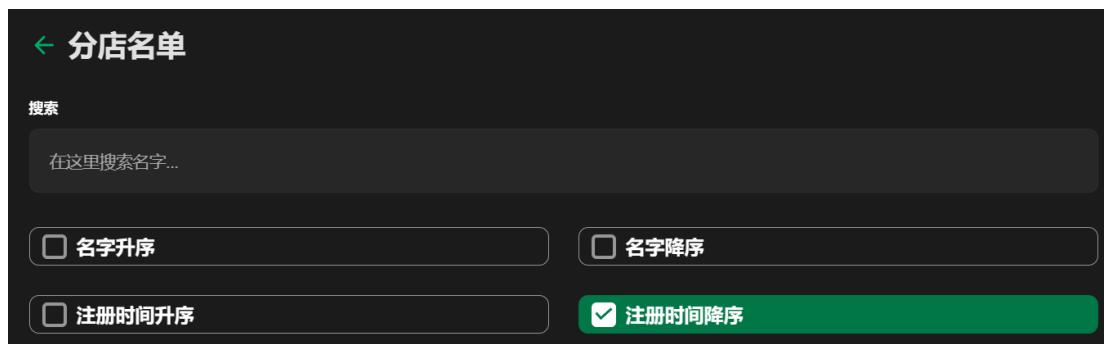


要查看所有分店或搜索特定分店，选择管理员仪表板中的‘分店名单’按钮。在‘分店名单’页面，所有分店会按注册时间降序显示。

Outlet Name	Address	Registration Date
Outlet Six	6 Jalan Bukit Merah	Oct 11, 2023
Outlet Five	At NorthPoint	May 22, 2023
Outlet Four	Address of New Outl...	May 12, 2023
Outlet Three	ALVISUAL	
Outlet Two	PRSCALP	
Outlet One	PRSCALP	

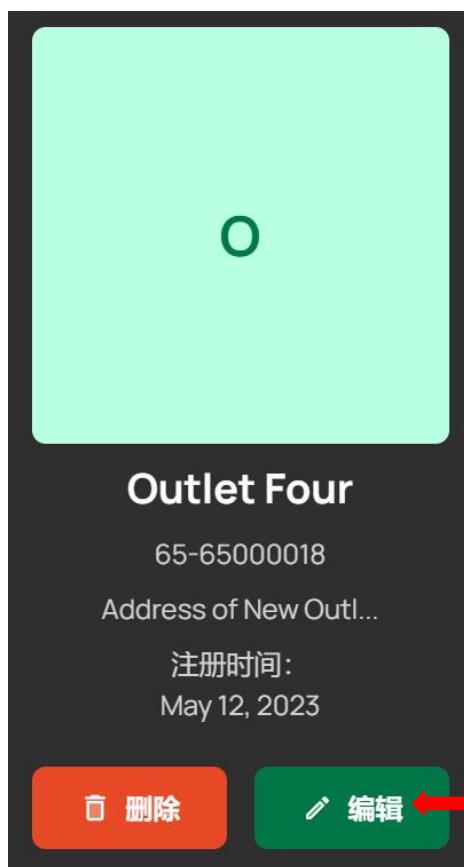


您可以选择按注册时间或者名称字母顺序的升序或降序来查看分店，只需点击顶部的不同排序选项。您还可以通过在文本框中输入名称来搜索特定分店。



#### 4.2.3 编辑分店

要修改分店信息，只需点击分店卡上的‘编辑’按钮。





在‘更新分店资料’页面，您可以对要更新的数据进行更改。然后，点击‘提交’按钮并确认更改。

**更新分店资料**

分店照片

可选

选择照片

分店名字\*

Outlet Four

分店地址

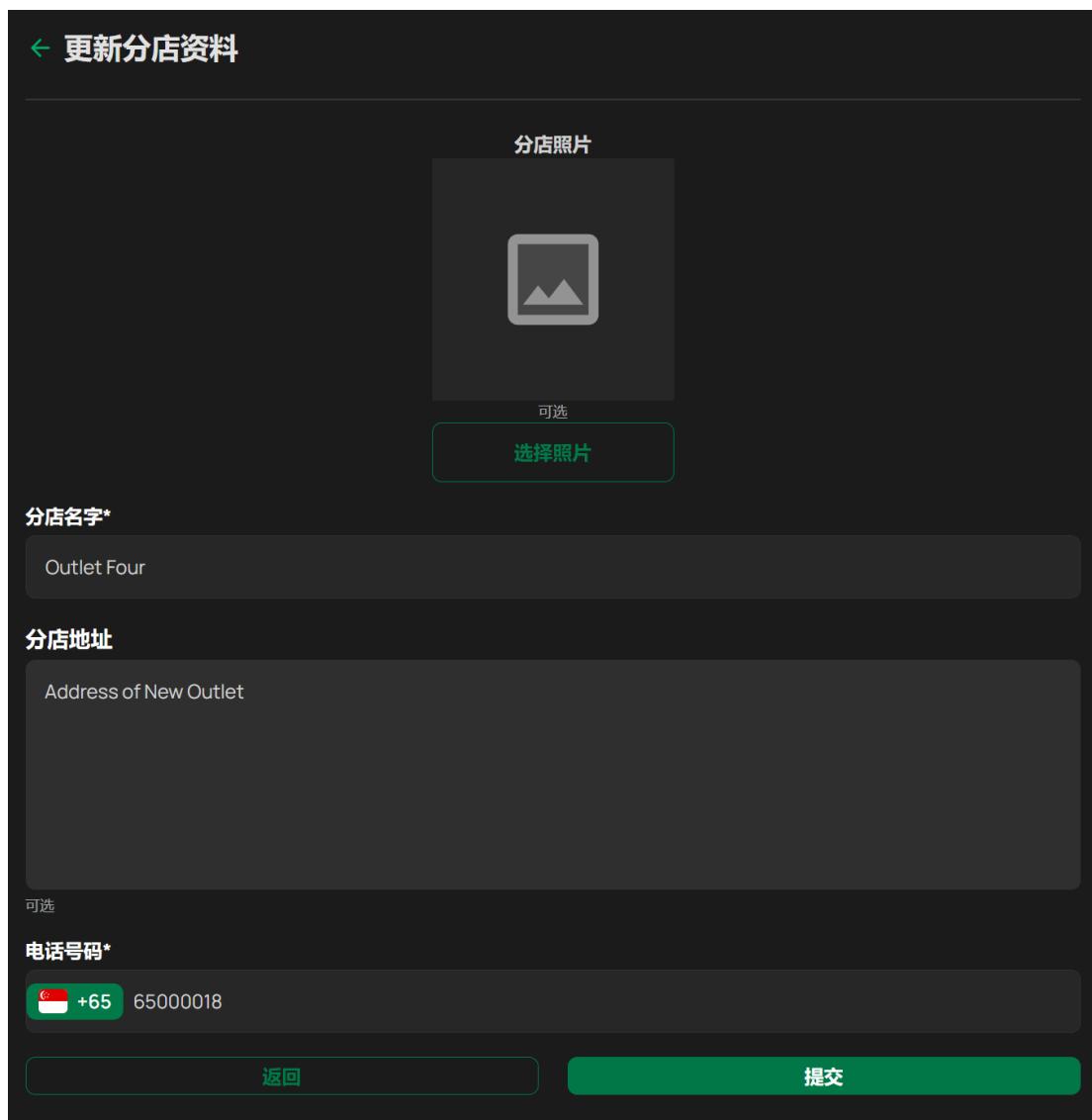
Address of New Outlet

可选

电话号码\*

+65 65000018

返回 提交

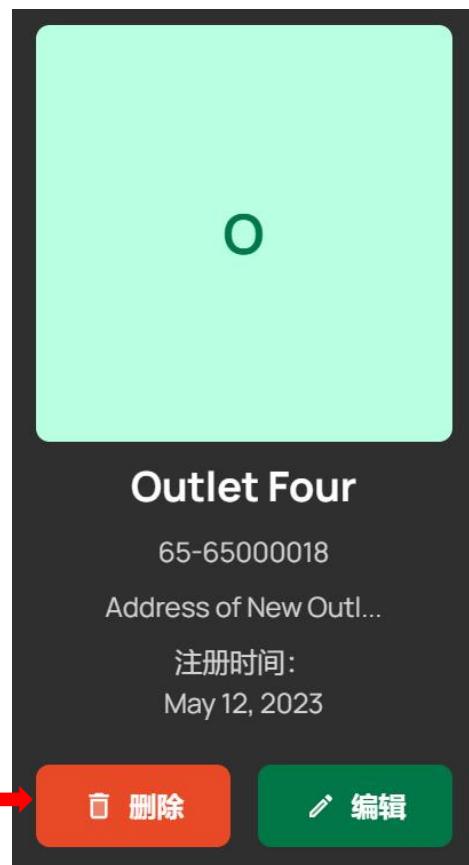


请记住，每个分店的名称必须是不同的。如果尝试将一个分店的名称更改为另一个现有分店的名称，将会在顶部显示如下的错误消息。



#### 4.2.4 删除分店

要删除分店，点击分店卡上的‘删除’按钮并确认删除。



但请注意，只有那些没员工的空分店才能被删除。如果删除还有员工的分店，将会在顶部显示如下所示的错误消息。如果您仍然希望删除这家分店，您需要将其员工转移到其他分店或先删除员工。然后您将能够删除这家分店。

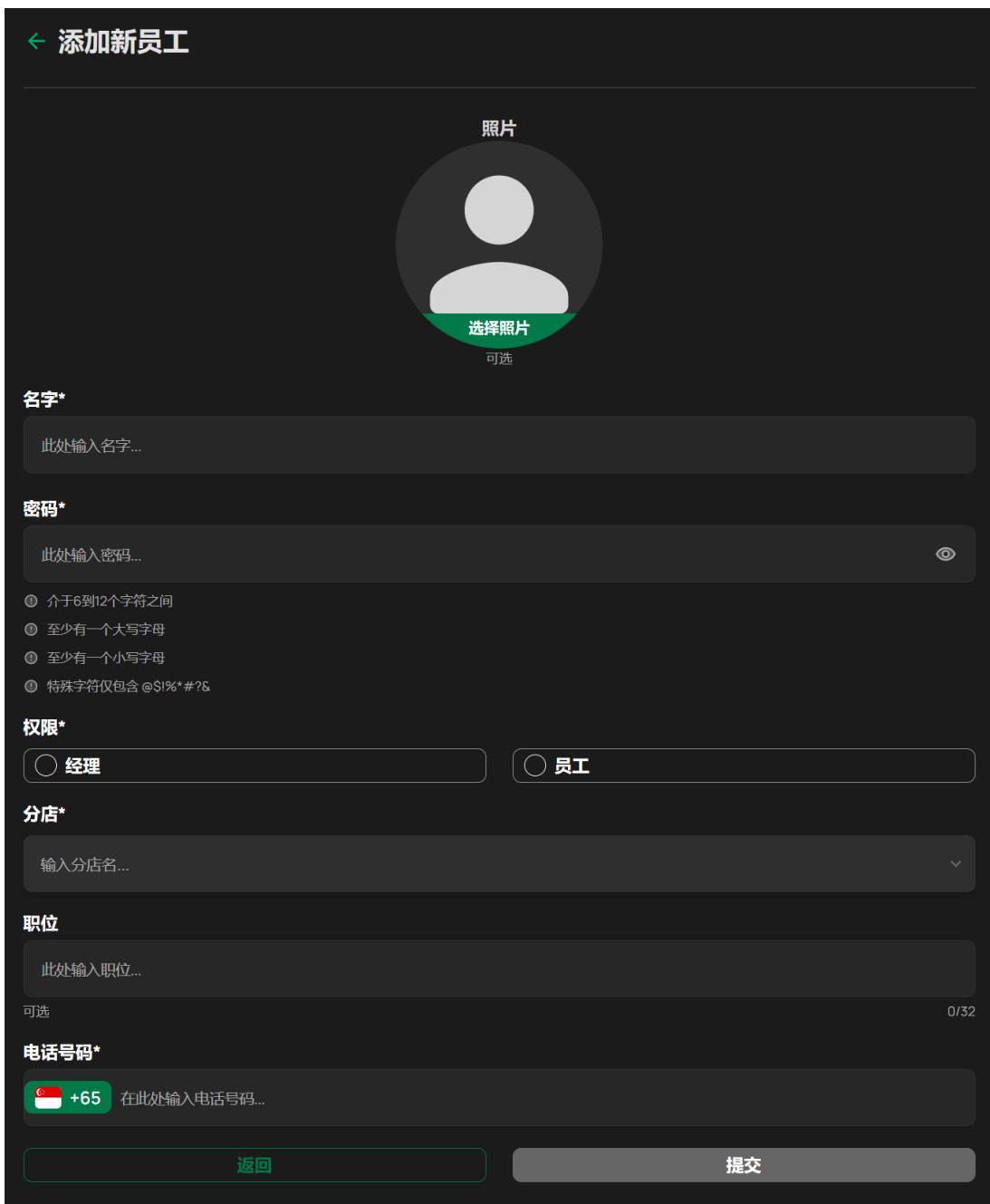


#### 4.2.5 添加员工



要添加新员工，请在管理员仪表板中点击‘添加员工’按钮。

在‘添加员工’页面提供所需信息，然后点击‘提交’按钮。



The screenshot shows the 'Add New Employee' form. At the top left is a back arrow and the title '添加新员工'. On the right is a large circular placeholder for a profile picture with the text '照片' above it and '选择照片' (Select Photo) with '可选' (Optional) below it. Below the placeholder is a green '名字\*' (Name\*) input field with a placeholder '此处输入名字...' (Enter name...). Next is a password input field with a placeholder '此处输入密码...' (Enter password...) and a visibility icon. Below the password field are four security rules: ① 介于6到12个字符之间 (6 to 12 characters), ② 至少有一个大写字母 (At least one uppercase letter), ③ 至少有一个小写字母 (At least one lowercase letter), and ④ 特殊字符仅包含 @!%\*#?& (Special characters only include @!%\*#?&). Following these are two radio buttons for '权限\*' (Permissions\*): '经理' (Manager) and '员工' (Employee), with '经理' selected. Below these is a dropdown menu for '分店\*' (Branch\*) with a placeholder '输入分店名...' (Enter branch name...). Under '职位' (Position), there is a text input field with a placeholder '此处输入职位...' (Enter position...) and a character limit of '0/32'. A note '可选' (Optional) is next to the input. At the bottom left is a '返回' (Back) button, and at the bottom right is a large grey '提交' (Submit) button.

需要注意的是，每名员工的电话号码必须是唯一的。如果为新员工输入的电话号码与现有员工的电话号码相同，将会在顶部显示如下所示的错误消息。在这种情况下，请为新员工提供不同的电话号码，然后再次提交。



#### 4.2.6 搜索和查看员工



要查看所有员工或搜索特定员工，请在管理员仪表板中选择‘员工名单’按钮。在‘员工名单’页面，所有员工将按注册时间降序显示。

员工姓名	职位	所属门店	注册时间
Abby Lam	Op Manager	Outlet Five	Sep 19, 2023
Ellen Tay	Op Manager	Outlet Three	Jul 6, 2023
Betty Wong	Stylist	Outlet One	May 22, 2023
Cynthia	Stylist	Outlet Two	May 2, 2023
Dora Lim	Op Manager	Outlet Four	Apr 28, 2023
Sara Tan	Manager Outlet	Outlet One	Apr 28, 2023



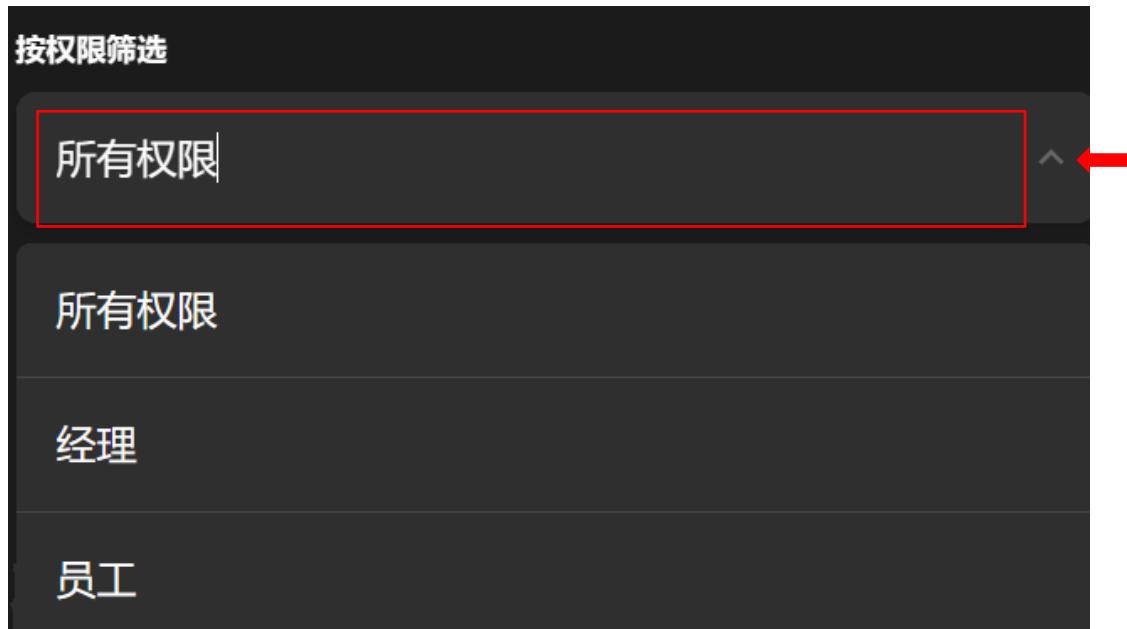
您可以选择按注册时间或者名称字母顺序的升序或降序来查看员工，只需点击顶部的不同排序选项。您还可以通过在文本框中输入名称来搜索特定员工。

The screenshot shows the 'Employee List' page. At the top left is a back arrow and the title '员工名单'. Below it is a search bar with placeholder text '此处输入要搜索的名字...'. Underneath are two dropdown menus: '按分店筛选' (Filter by Store) set to '所有分店' (All Stores) and '按权限筛选' (Filter by Permission) set to '所有权限' (All Permissions). Below these are four sorting options: '名字升序' (Name Ascending), '名字降序' (Name Descending), '注册时间升序' (Registration Date Ascending), and '注册时间降序' (Registration Date Descending). The '注册时间降序' option is highlighted with a green background and a checked checkbox.

如果您希望查看特定分店的员工，请从 '按分店筛选' 下拉菜单中选择所需的分店。这将只显示属于所选分店的员工。

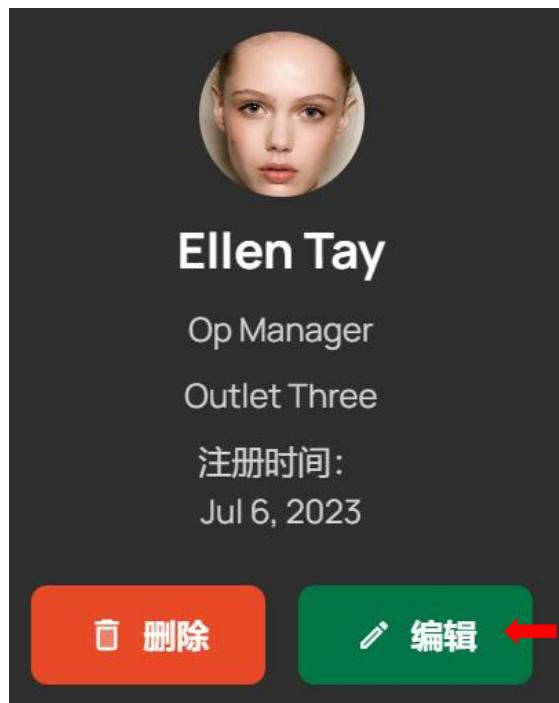
The screenshot shows the '按分店筛选' (Filter by Store) dropdown menu. It lists several store names: '所有分店' (All Stores) at the top, followed by 'Outlet Six', 'Outlet Five', and 'Outlet Four'. A red box highlights the '所有分店' option, and a red arrow points to the upward-pointing arrow icon at the end of the list, indicating it is scrollable.

您还可以通过从 '按权限筛选' 下拉菜单中选择所需的权限级别（经理或员工）来筛选员工。这将只显示具有所选权限级别的员工。



#### 4.2.7 编辑员工

要更新员工的信息，请点击员工卡上的‘编辑’按钮。





在‘更新员工资料’页面，您可以更新您想要修改的数据。然后点击‘提交’按钮并确认更改。

**← 更新员工资料**

照片

选择照片  
可选

**姓名\***  
Ellen Tay

**密码\***  
只有打算更新密码时才在此处输入 (眼睛图标)

(1) 介于6到12个字符之间  
(1) 至少有一个大写字母  
(1) 至少有一个小写字母  
(1) 特殊字符仅包含 @!\$%^#?&

**权限\***  
 经理  员工

**分店\***  
Outlet Three

**职位**  
Op Manager

可选 10/32

**电话号码\***  
+65 65650004 (绿色勾选图标)

**返回** **提交**

请记住，每名员工的电话号码必须是唯一的。如果尝试将电话号码更改为与另一个已注册电话号码，将在顶部显示如下所示的错误消息。



#### 4.2.8 删除员工

要删除员工，请点击员工卡上的‘删除’按钮，并确认删除。

