

傑可達雲端設備管理平台使用手冊 2023.3.16

目錄

內容

一、	登入系統.....	3
1-1.	主畫面操作說明.....	3
1-2.	更改個人資訊.....	4
1-3.	重設個人密碼.....	5
二、	學校管理.....	6
2-1.	新增學校.....	6
2-2.	編輯學校.....	7
2-3.	刪除學校.....	7
2-4.	搜尋學校.....	8
2-5.	權限設定.....	8
2-6.	新增聯絡人.....	9
三、	使用者管理.....	10
3-1.	新增使用者.....	10
3-2.	編輯使用者.....	11
3-3.	重設密碼.....	11
3-4.	刪除使用者.....	11
3-5.	搜尋使用者.....	12
3-6.	權限設定.....	12
四、	設備管理.....	13
4-1.	新增設備.....	13
4-2.	編輯設備.....	14
4-3.	刪除設備.....	14
4-4.	搜尋設備.....	15
4-5.	關閉設備.....	15

4-6.	設定設備註冊密碼.....	16
五、	統計報表.....	16
5-1.	檢視列表.....	16
5-2.	搜尋報表.....	16
5-3.	匯出報表.....	17
六、	上傳紀錄.....	17
6-1.	檢視紀錄.....	17
6-2.	刪除紀錄.....	17
6-3.	搜尋紀錄.....	18
6-4.	匯出紀錄.....	18
七、	異常通知.....	18
7-1.	檢視通知.....	18
7-2.	刪除通知.....	19
7-3.	搜尋通知.....	19
八、	系統紀錄.....	19
8-1.	刪除紀錄.....	19
8-2.	搜尋紀錄.....	20

一、登入系統

第一次登入系統的帳號和密碼是 taipeiedu01/1234，建議登入後立即更改密碼。登入時需要輸入認證碼，認證碼為全小寫的英文字。

1-1. 主畫面操作說明

縮放選單

個人設定按鈕

功能選單

功能操作畫面

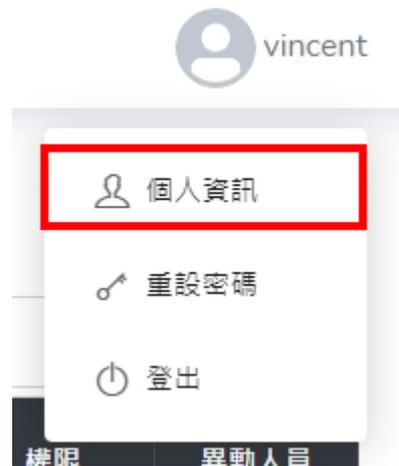
縣市	鄉鎮市區	名稱	聯絡人	設備數量	權限	異動人員
新北市	中和區	aaa	新增		權限	管理員
新北市	中和區	傑可達小學堂	蔡鳳萍		權限	管理員
新北市	中和區	總管理部	新增		全部允許	管理員

(共 3 筆資料)

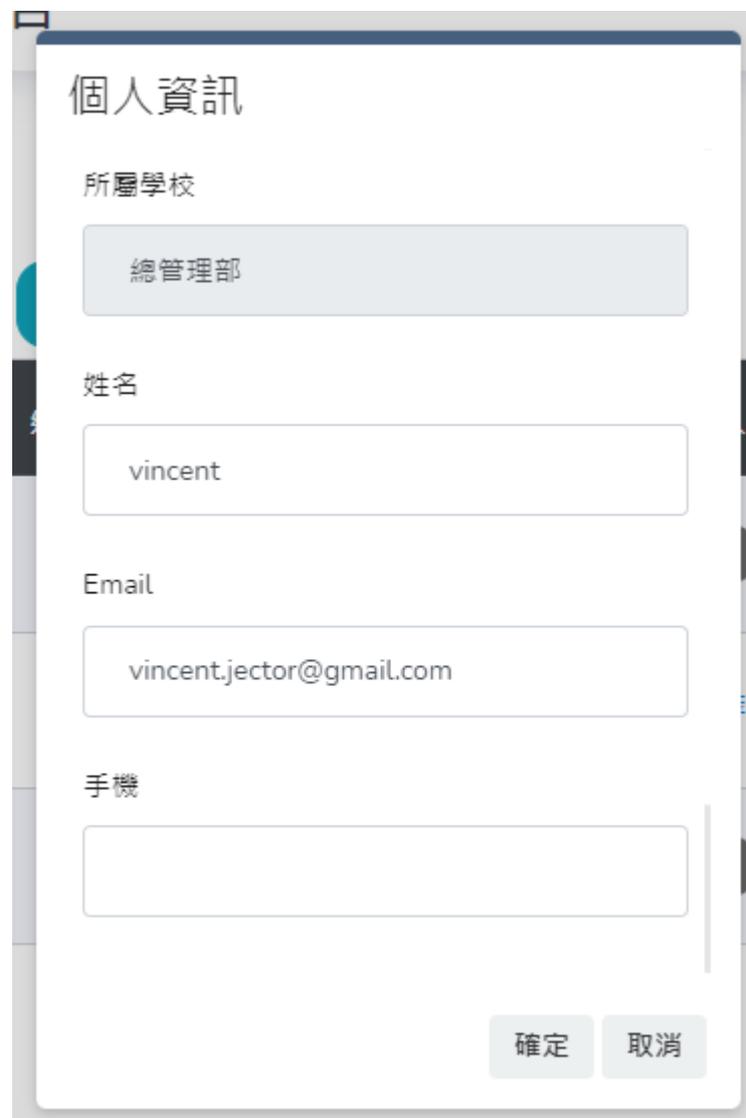
回到最上方

1-2. 更改個人資訊

點選[個人設定按鈕]，選擇個人資訊。



修改完畢之後，選擇[確定]按鈕完成變更個人資訊。

A screenshot of the '個人資訊' (Personal Information) form. The form has a title '個人資訊' at the top. Below the title are four input fields: '所屬學校' (Affiliated School) with a dropdown menu showing '總管理部'; '姓名' (Name) with a text input field containing 'vincent'; 'Email' with a text input field containing 'vincent.jector@gmail.com'; and '手機' (Mobile Phone) with an empty text input field. At the bottom right of the form are two buttons: '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel).

變更成功後的通知。



1-3. 重設個人密碼

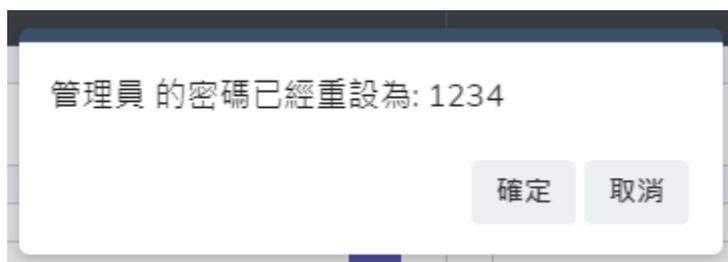
點選[個人設定按鈕]，選擇重設密碼。



依照指示輸入舊密碼和新的密碼。

A "重設密碼" (Reset Password) form. It contains two input fields: "原來的密碼" (Original Password) and "新的密碼" (New Password). At the bottom right, there are "確定" (Confirm) and "取消" (Cancel) buttons.

設定完畢後會顯示說明。



登入安全性設定：

- A. 登入錯誤嘗試達 5 次時，需等待 15 分鐘後才可再次嘗試登入。
- B. 密碼使用 365 天後，須變更密碼。
- C. 密碼變更時，不可使用曾經使用過的密碼。
- D. 系統登入後，沒有進行任何動作超過 30 分鐘後，會自動登出。

二、學校管理

根據縣市行政區域管理系統中的所有學校，以及該學校的所屬聯絡人，和相關權限設定。

2-1. 新增學校

點選[新增]，顯示學校名稱的對話方塊，並輸入新的學校名稱，地址和設備數量後，點選[確定]，即完成新增。

名稱

地址

縣市 鄉鎮市區

設備數量

確定 取消

新增成功後的通知。



2-2. 編輯學校

於表格中，直接修改要變更的欄位，並點選欄位右方的  按鈕，完成後會顯示通知。

<input type="checkbox"/> ×	<input type="text" value="台北市"/>	<input type="text" value="中正區"/>	<input type="text" value="JECTOR"/> 	管理員	<input type="text" value="7"/> 	<input type="button" value="權限"/>	管理員
----------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---	-----	--	-----------------------------------	-----

變更成功後的通知。



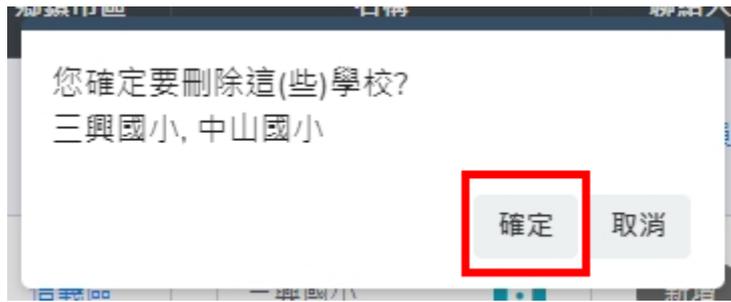
2-3. 刪除學校

點選表格中的核選方塊  批次刪除多個學校或直接點選  按鈕刪除單個學校。

批次刪除

學校管理

<input type="text" value="台北市"/>	<input type="text" value="鄉鎮市區"/>	<input type="button" value="新增"/>	<input type="button" value="刪除"/> 2
<input type="checkbox"/>	縣市	鄉鎮市區	名稱
<input type="checkbox"/> ×	台北市	中正區	JECTOR
<input checked="" type="checkbox"/> ×	台北市	信義區	三興國小
<input checked="" type="checkbox"/> ×	台北市	中山區	中山國小
<input type="checkbox"/> ×	台北市	中山區	中正國小



刪除成功後的通知。



2-4. 搜尋學校

可依照學校名稱或異動人員名稱搜尋單位或重設搜尋。



2-5. 權限設定

學校權限設定依照功能項目，根據各個項目分成讀取(顯示該項目)，和修改權限。灰色表示關閉該權限，藍色表示開啟該權限。

備註：要有修改權限必須也要開啟讀取權限。



2-6. 新增聯絡人

新增或檢視學校主要聯絡人，該聯絡人可以登入系統並依照管理員開啟的權限設定，操作系統中的功能。

於要設定聯絡人的學校聯絡人欄位中，點選[新增]按鈕，設定主要聯絡人。輸入相關欄位資料後點選[確定]即完成新增學校的聯絡人。

台北市的 信義區 三興國小 新增 7 權限 孫穩涵

帳號

密碼

欄位 密碼 的長度必須至少是 隨機產生

姓名

Email

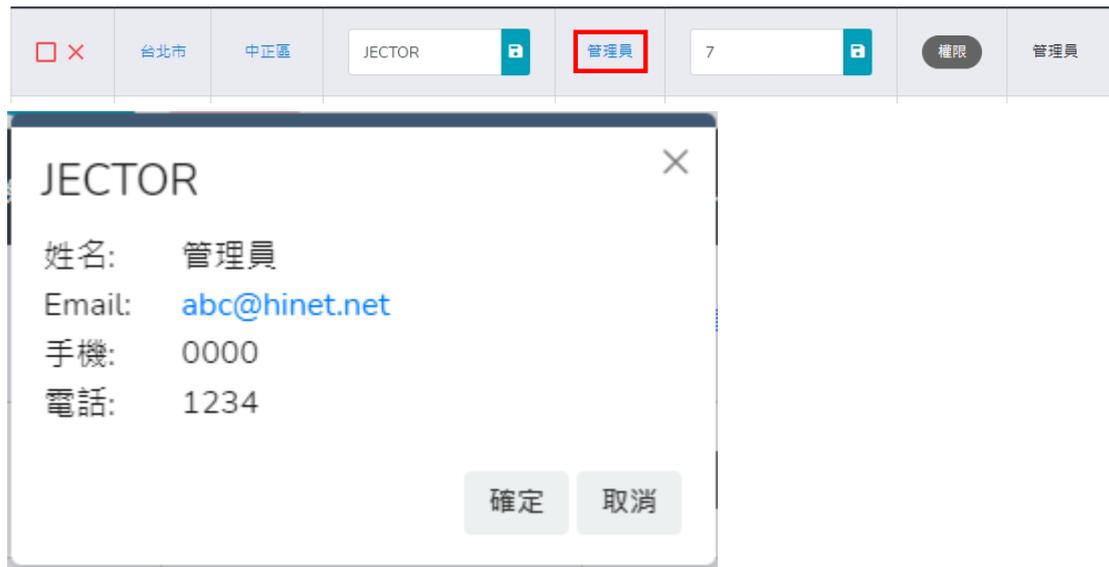
手機

確定 取消

新增成功後的通知。



顯示學校聯絡人，點選該學校聯絡人欄位中的聯絡人連結即可檢視目前聯絡人的相關資訊。



三、使用者管理

管理系統中的使用者，並且設定該使用者的各項功能管理權限，若未設定則預設為該使用者所屬學校的管理權限。

3-1. 新增使用者

切換到要新增使用者的學校，點選[新增]按鈕。



於新增視窗中依照各項欄位輸入使用者的相關資訊，注意帳號不可重複。

新增成功後的通知，如同學校管理所示。

3-2. 編輯使用者

於表格中，直接修改要變更的欄位，並點選欄位右方的  按鈕，完成後會顯示通知。

   	admin	管理員 	abc@hinet. 	0000 	1234 	權限
---	-------	---	--	---	--	----

變更成功後的通知，如同學校管理所示。

3-3. 重設密碼

點選  按鈕顯示重設密碼對話視窗。

重設密碼

新的密碼

隨機產生

確定

取消

手動輸入新密碼或是點選[隨機產生]按鈕，由系統自動產生新密碼。設定完成後會顯示如同變更個人密碼的對話框。

su 的密碼已經重設為: Zwe2Dgik

確定

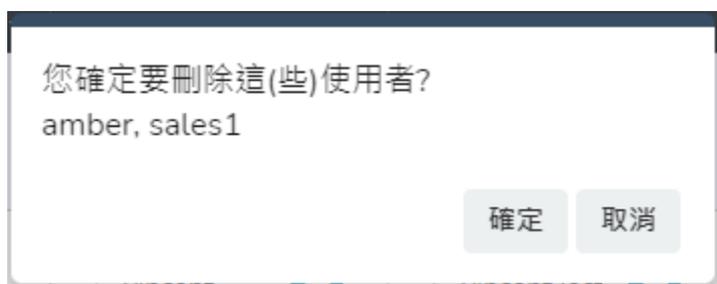
取消

3-4. 刪除使用者

點選表格中的核選方塊  批次刪除多個使用者或直接點選  按鈕刪除單個使用者。

批次刪除

<input type="checkbox"/>	帳號	姓名	Email
<input type="checkbox"/>	admin	管理員	abc@hinet.
<input type="checkbox"/>	su	vincent	vincent.ject
<input checked="" type="checkbox"/>	amber	孫穩涵	
<input checked="" type="checkbox"/>	sales1	俊興	



刪除成功後的通知，如同學校管理所示。

3-5. 搜尋使用者

可依照使用者的帳號或名稱搜尋使用者，或重設搜尋。



3-6. 權限設定

使用者權限設定依照功能項目，根據各個項目分成讀取(顯示該項目)，和修改權限。灰色表示關閉該權限，藍色表示開啟該權限。

備註：要有修改權限必須也要開啟讀取權限。

功能	權限
學校管理	<input checked="" type="checkbox"/> 讀取 <input checked="" type="checkbox"/> 修改
使用者管理	<input checked="" type="checkbox"/> 讀取 <input checked="" type="checkbox"/> 修改
設備管理	<input checked="" type="checkbox"/> 讀取 <input checked="" type="checkbox"/> 修改
統計報表	<input checked="" type="checkbox"/> 讀取 <input checked="" type="checkbox"/> 修改
上傳紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 讀取 <input checked="" type="checkbox"/> 修改
異常通知	<input checked="" type="checkbox"/> 讀取 <input checked="" type="checkbox"/> 修改
.....	<input type="checkbox"/> 讀取 <input type="checkbox"/> 修改

四、設備管理

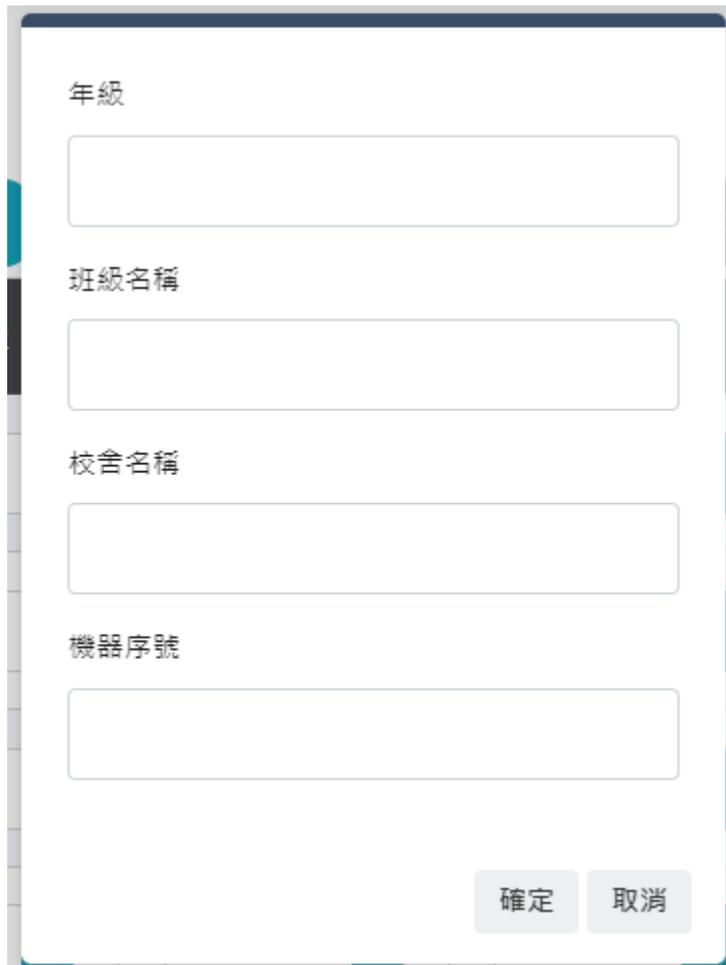
管理設備和學校的對應，並顯示目前設備的開關機狀態，以及在開機時設備的硬體使用狀態(包含 CPU, 記憶體和硬碟空間)。

4-1. 新增設備

選擇要新增設備的學校，點選[新增]按鈕。

▾
 ▾
 ▾

於新增視窗中依照各項欄位輸入設備的相關資訊，注意機器序號不可重複。



新增成功後的通知，如同學校管理所示。

4-2. 編輯設備

於表格中，直接修改要變更的欄位，並點選欄位右方的  按鈕，完成後會顯示通知。



變更成功後的通知，如同學校管理所示。

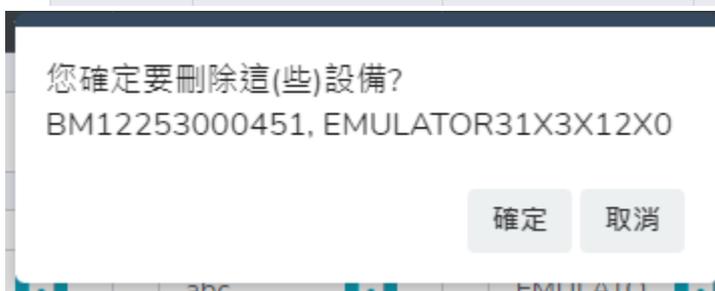
4-3. 刪除設備

點選表格中的核選方塊  批次刪除多個設備或直接點選  按鈕刪除單個設備。

批次刪除

設備管理

台北市	中正區	JECTOR	新增	一鍵關機	全部關機	刪除
<input type="checkbox"/>	年級	班級名稱	校舍名稱	機器序號		
<input checked="" type="checkbox"/>	六年級	607	607會議室	BM12253000451		
<input checked="" type="checkbox"/>		未來教室51	abc	EMULATOR		
<input type="checkbox"/>	四年級	608	南棟101	EMULATOR		



刪除成功後的通知，如同學校管理所示。

4-4. 搜尋設備

可依照設備的序號搜尋設備，或重設搜尋。

🔍 🔄

4-5. 關閉設備

關閉單一設備，於該設備狀態欄位，直接關閉該設備。

<input checked="" type="checkbox"/>	六年級	607	607會議室	BM12253000451	192.168.0.148	<input checked="" type="checkbox"/>	CPU: 41% 記憶體: 460MB 硬碟剩餘: 17978MB
-------------------------------------	-----	-----	--------	---------------	---------------	-------------------------------------	---

一鍵關機設備，點選表格中的核選方塊 批次關閉多個設備。

設備管理

台北市	中正區	JECTOR	新增	一鍵關機	全部關機	刪除	註冊密碼
<input type="checkbox"/>	年級	班級名稱	校舍名稱	機器序號	校內IP		
<input checked="" type="checkbox"/>	六年級	607	607會議室	BM122530	192.168.0		
<input checked="" type="checkbox"/>		未來教室51	abc	EMULATO	192.168.2		

全部關機，將目前系統中所有開啟的設備關閉。

台北市	中正區	JECTOR	新增	一鍵關機	全部關機	刪除	註冊密碼
-----	-----	--------	----	------	------	----	------

4-6. 設定設備註冊密碼

設備裝設完畢後，可以使用該功能將機器註冊到管理平台，系統註冊時需要輸入該密碼。

註冊密碼

0000

確定
取消

五、統計報表

依照行政區域，學校，日期範圍等選項，顯示設備開關機次數和使用時數的統計表格，該表格可以匯出成 CSV 或 PDF 檔案。

5-1. 檢視列表

依照行政區域或學校，點選要顯示的統計日期範圍，系統會自動根據選擇的範圍顯示目前設備的使用統計。

統計報表

台北市	中正區	全部學校	2022/10/1	2022/10/1	匯出
-----	-----	------	-----------	-----------	----

5-2. 搜尋報表

可以依照學校，班級名稱，校舍名稱或機器序號搜尋統計報表。

搜尋  

5-3. 匯出報表

選擇好要匯出的時間範圍後選擇匯入按鈕，並選擇要匯出的格式即可匯出報表。

統計報表

台北市	中正區	全部學校	2022/10/1	2022/10/1	匯出
學校	班級名稱	校舍名稱			
JECTOR	607	607會議室	BM122	3000451	<ul style="list-style-type: none"> CSV PDF

六、上傳紀錄

根據行政區域或學校和時間範圍，檢視設備上傳的原始紀錄。該紀錄可以匯出成 CSV 格式。

6-1. 檢視紀錄

依照行政區域或學校，點選要顯示的統計日期範圍，系統會自動根據選擇的範圍顯示目前設備的上傳紀錄。

上傳紀錄

台北市	大同區	全部學校	2022/10/0	2022/10/3
-----	-----	------	-----------	-----------

6-2. 刪除紀錄

點選表格中的核選方塊  批次刪除多筆紀錄或直接點選  按鈕刪除單筆紀錄。

批次刪除

☰ 上傳紀錄

台北市	大同區	全部學校	2022/10/1	2022/10/31	刪除	匯出
<input type="checkbox"/>	學校	年級	班級名稱	校舍名稱	機器序號	
<input checked="" type="checkbox"/>	大同國小	三年級	3年1班	向善樓三樓R313	BM12253000407	2022
<input checked="" type="checkbox"/>	大同國小	三年級	3年1班	向善樓三樓R313	BM12253000407	2022
<input type="checkbox"/>	大同國小	三年級	3年2班	向善樓三樓R312	BM12253000406	2022

刪除成功後的通知，如同學校管理所示。

6-3. 搜尋紀錄

可以依照學校，年級，班級名稱，校舍名稱或機器序號搜尋上傳紀錄。

🔍
🔄

6-4. 匯出紀錄

選擇好要匯出的時間範圍後選擇匯入按鈕，即可匯出上傳紀錄。

☰ 上傳紀錄

台北市	大同區	全部學校	2022/10/1	2022/10/31	刪除	匯出
-----	-----	------	-----------	------------	----	----

七、異常通知

異常通知為當設備開機時的 CPU 使用率不正常偏高，記憶體使用過高，和硬碟空間不足時，則會記錄到系統中，以供管理員檢查並排除故障。

7-1. 檢視通知

依照行政區域或學校，系統會自動根據選擇的範圍顯示設備的異常通知。

🔔 異常通知

台北市

中正區

全部學校

7-2. 刪除通知

點選表格中的核選方塊  批次刪除多筆通知或直接點選  按鈕刪除單筆通知。

批次刪除

異常通知

<input type="checkbox"/>	學校	班級名稱	校舍
<input checked="" type="checkbox"/> 	螢橋國小	3年1班(各)	北棟N2
<input checked="" type="checkbox"/> 	JECTOR	610	高雄辦

Additional UI elements shown in the screenshot: Filter dropdowns for '台北市', '中正區', and '全部學校'; a '刪除' (Delete) button highlighted in red; and a '刪除' button highlighted in red within the table header area.

刪除成功後的通知，如同學校管理所示。

7-3. 搜尋通知

可以依照學校，班級名稱，校舍名稱或機器序號搜尋異常通知。

搜尋  

八、系統紀錄

紀錄系統所有的操作，包含新增，刪除，修改等操作。不包含搜尋的操作。

8-1. 刪除紀錄

點選表格中的核選方塊  批次刪除多筆紀錄或直接點選  按鈕刪除單筆紀錄。

批次刪除

☰ 系統紀錄

<input type="checkbox"/>	異動人員	操作功能	操
<input checked="" type="checkbox"/> ✕	vincent	使用者管理	修改 - su (異動人員)
<input checked="" type="checkbox"/> ✕	孫穩涵	設備管理	修改 - (機器序號)
<input type="checkbox"/> ✕	孫穩涵	設備管理	修改 - HDSD1ZTM

刪除成功後的通知，如同學校管理所示。

8-2. 搜尋紀錄

可以依照異動人員搜尋系統操作紀錄。

🔍
↺