

www.otron.com.hk



OTRONE THE BUILD NEED



OTRON智能儲物櫃

讓您輕鬆存取物品,無需擔心安全與等待時間 只需簡單操作,即可享受高效智能的儲物體驗

OTRON智能儲物櫃一超越傳統的智能體驗

- 24/7無間斷服務
 全天候運作,隨時存取,打破時間限制
 智能極速體驗
 一掃即開,無需等待,科技令效率觸手可及
- 五星級安全防護
 多重驗證識別、24小時監控,您的重要物品從此高枕無憂
- 簡易操作界面 直觀圖標指引,人人可用的輕鬆體驗

V

RO

•

🔒 靈活租賃

小空間大智慧,按需要選擇,成本控制輕鬆搞掂

- 可即時監控儲物櫃使用狀態,輕鬆掌控運作數據
- 專屬您的風格 定制色彩、品牌標誌,令智能儲物櫃成為您的流動廣告位



智慧存取,隨心所欲



mart

imple

pace

15

0

OTRON

24

protectio

智能・簡便・安全



觸控螢幕與用戶友好界面, 確保存取流程簡單高效



多規格設計,適用於不同尺寸的物品 從信件到大型包裹

用戶可透過遠端管理平台, 輕鬆掌控跨區域儲物櫃運作狀態 OTRON智能櫃配備15英寸觸控互動螢幕,整合多功能於一體,為用戶提供便捷的服務體驗:



核心功能

1. 即時資訊顯示

動態顯示日期、時間及天氣資訊,方便用戶隨時掌握最新情況,適合公共場所,提升服務體驗

2. 多媒體輪播功能

支援自訂相片或影片輪播,用於品牌宣傳、活動推廣或資訊分享,增強互動與視覺吸引力

簡易操作設計
 直觀觸控介面搭配清晰指引,讓用戶輕鬆操作,提升使用便利性

4. 最新消息推送

即時推送重要公告,如活動、優惠或緊急通知,確保用戶不會錯過關鍵訊息

5. 智能管理系統

實時顯示櫃位閒置狀態,管理員可遠程監控並追蹤使用記錄,方便數據分析與資源優化

6. 社交平台整合

支援展示社交平台二維碼,方便用戶掃碼關注,增強品牌互動



5

適合存放較高或體積大的物品,如書包、運動用品、快遞紙箱等...

OPL99030 儲物櫃



OPL198066 儲物櫃



OPL198036 儲物櫃





智能櫃整體尺寸: 1980mm(寬) x 460mm(深) x 980mm(高) 智能櫃材質厚度: 0.6mm / 0.9mm / 1mm 智能儲物格數量: 36個小型儲物格 小型儲物格尺寸: 310mm(寬) x 460mm(深) x 120mm(高)

OPL99015 儲物櫃







1980mm



智能櫃整體尺寸: 1980mm(寬) x 460mm(深) x 1800mm(高) 智能櫃材質厚度: 0.6mm / 0.9mm / 1mm 智能儲物格數量: 33個中型儲物格 中型儲物格尺寸: 310mm(寬) x 460mm(深) x 255mm(高)

OPL198018 儲物櫃



智能櫃材質厚度: 0.6mm / 0.9mm / 1mm

智能儲物格數量: 18個中型儲物格

中型儲物格尺寸: 310mm(寬) x 460mm(深) x 255mm(高)

OPL99005 儲物櫃





OPL198006 儲物櫃



智能儲存 × 現代設計 × 無限可能

OTRON智能儲物櫃提供全方位的客製化設計服務,專為現代空間需求而打造。



OTRON智能儲物櫃亦提供純色訂製選項,簡約而不失時尚。



智能櫃管理系統 **用戶手冊**





新增學校通知	P.18
修改通知流程	P.19
智能櫃(儲物)使用時間設置	P.20
幻燈片/影片播放設置	P.22
二維碼設置	P.24
批量導入用戶資料	P.26
用戶權限設置	P.28
管理員權限設置	P.30



新增學校通知

- 1. 從主選單選擇「Basic Settings」
- 2. 在次選單中點選「School Notice」選項

←	\rightarrow C					
	User Mgt	Locker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	System	
				School Notice		
				Time Setting		
				Slide Show		
				Exercise		

3. 點擊 「Go」 按鈕, 系統將顯示所有已輸入的通知列表

4. 點擊「New」 按鈕, 進入新增頁面

\rightarrow G								
User Mgt	Locker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	System				
GO					Сору	New	View	Delete
						E	Total Record: 0 Filtered Record:	0
seq No.	Notice				Notice Star	t Date	Notice End (Date

- 5. 填寫通知表單:
- 通知內容 (Notice)
- 通知開始日期 (Notice Start Date)
- 通知完結日期 (Notice End Date)

注意事項:

- *通知將於設定當天自動顯示在智能櫃螢幕上
- *在完結日期前,通知會持續顯示於螢幕上
- *系統會在完結日期當天23:59自動停止顯示該通知
- * 過期通知將不再顯示,但仍會保留在系統記錄中

Data Entry						
Location	HK Schoo	l Notice	Сору	Modify	Save	Return
Seq No. Notice	日本宗教文化體驗之旅					
Notice Start Date	2025-07-15					
Notice End Date	2025-07-20					

修改通知流程

- 1. 在通知列表中,點選需要修改的欄位
- 2. 點擊「View」 按鈕查看詳細內容

User Mgt	Locker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	System		
GO					Copy New	View
						Total Record: 16 Filtered Record: 16
Seq No.	Notice				Notice Start Date	Notice End Date
100002	上學期考試				2025-01-02	2025-01-15
100003	中六下學期模	擬考試			2025-02-17	2025-02-28
100004	週年陸運會				2025-01-22	2025-01-23
100005	家長教師會親	子燒烤藥			2025-04-12	2025-04-12

3. 點擊「Modify」 按鈕啟用編輯功能

4. 完成修改後,點擊「Save」按鈕保存變更

Data Entry			
Location	HK School Notice	Сору	Modify Save
Seq No.	100002		
Notice	上學期考試		
Notice Start Date	2025-01-02		
Notice End Date	2025-01-15		

智能櫃(儲物)使用時間設置

- 1. 從主選單選擇「Basic Settings」
- 2. 在次選單中點選「Time Setting」選項

User Mgt	Locker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	System	
			School Notice		
			Time Setting		
			Slide Show		
			Social Media Qr	code	
			Exercise		
			Import User Mas	ster	

 2. 定義不同的用戶組別(如學生、教職員等) 為每個組別設定允許使用儲物櫃的時間範圍 點選需要修改的欄位,然後點擊「Modify Time」按鈕

User Mgt Locker Mgt Engineer Setting	gs Basic Settings System							
60								
							Total Record:	
							Filtered Reco	rd:
me Period Time Name	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
						1		
1								
2								
3		() () () () () () () () () () () () () (
4								1
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								¥
Modify Time						Select Column Filt	er Export Excel	Print List

智能櫃(儲物)使用時間設置

4. 點擊「Modify」按鈕啟用編輯功能

acation		т.,	ma	otti	na										(i		
Location			ne :	setti	ng								N	lodify	Sa	ave	Ret
Time Period					1												
Time Name																	
Sunday	00:00	- 00:00	00:00	00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	
Monday	00:00	- 00:00	00:00	00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	
Tuesday	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	
Wednesday	00:00	- 00:00	00:00	00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	
Thursday	00:00	- 00:00	00:00	00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	
Friday	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	
Saturday	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	00:00	- 00:00	

5. 設定該組別的允許使用時間,如下圖所示 6. 完成修改後,點擊「Save」按鈕保存變更

Time Setting					Modify	Save
1					_	
00:00 - 00:00 00:00	00:00	- 00:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00	0:00 - 00:00	00:00 - 00:00
00:00 - 00:00 00:00	00:00	- 00:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00	00:00 - 00:00	00:00 - 00:00
00:00 - 00:00 00:00	0:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00	0:00 - 00:00	00:00 - 00:00
00:00 00:00 00:00	00:00	- 00:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00	:00 - 00:00	00:00 - 00:00
00:00 00:00 00:00	0:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00	:00 - 00:00	00:00 - 00:00
00:00 - 00:00 00:00	0:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00 00:00	- 00:00	00:00 - 00:00	00:00 - 00:00
00.00 - 00.00 00.00	00.00 00.00	- 00:00 00:00	- 00.00	- 00:00	- 00.00	00:00 - 00:00
	1 00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00	1 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00	1 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00	1 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00 - 00:00 00:00	1 00 00:00 - 00:00 00:00 00:0	I Modelly 00 00:00

幻<mark>燈</mark>片/影片播放設置

- 1. 從主選單選擇「Basic Settings」
- 2. 在次選單中點選「Slide Show」選項



3. 點擊「Go」按鈕,系統將顯示所有已上傳的圖片及影片

4.	點擊	New」	按鈕,	進入新增貝面

				.,			_	
Date fm 2	2025-02-15	To 2025-05-15	🔳 G	ю	Сору	New	View	Dele
							Total Record: 0	
							Filtered Record:	: 0
leq No.	Date	Description			Order I	No. Type	Status	-

5. 輸入日期、檔案描述及播放類型(Photo / Video)

Data Entry						
Location	ΗK	Slide Sh	ow			
Seq No. Date Description Order No. Type	2025-04- 地質公園考 0-Photo	03 5察活動	0	Sele	ect Type 0-Photo 1-Video	

幻<mark>燈</mark>片/影片播放設置

6. 點選需要插入檔案的欄位,然後點擊「File」按鈕

User Mgt	Locker Mgt			_						
Date fm 2	025-02-15	To 2025-05-15	GO				Сору	New	View	Delete
								Total I	Record: 6	
								Filtere	d Record: 6	
Seq No.	Date	Description				Туре	Status	File		
100001	2025-04-03	地質公園考察活動相片	Ħ			0-Photo	0-Online	30		
.00002	2025-04-10) 親子雪花酥製作工作坊	ந			0-Photo	0-Online	1		
.00003	2025-04-10) 周年水運會				0-Photo	0-Online	2		
.00004	2025-04-11	- 畢業暨頒獎典禮片段				1-Video	1-Suspense	1		
.00005	2025-04-17	香港學校音樂節比賽片	书段			1-Video	1-Suspense	0		
.00006	2025-04-17	領袖生就職典禮				0-Photo	0-Online	1		
相片 可 影片 只可	播放方式 傳多張相 播放方式 播放一條	: 片,系統將循環: : 影片	播放							
File		Suspense	Online			Selec	: Column Filter	35 Export Ex	cel Print	List
File 7. 在 8. 插 • 相 ile	彈出的 入檔案 片像素	Suspense う視窗中, 後,點擊	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080	擇檔案」 按鈕保石 • 影戶 • 影戶	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920	i ^{Column} Filter 擇需要上 x1080	35 Export Ex 傳的檔	cel Print 文	List
File 7. 在 8. 插 • 相 ·ile	彈出的 入檔案 片格式 片像素	Suspense 対視窗中, 影後,點撃 ↓:JPG/PN ↓:1920×1	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080	擇檔案」 按鈕保福 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920	:Column Filter 擇需要上 9x1080	35 Export Ex 傳的檔	cel Print 案	List
File 7. 在 8. 插 • 相 • 相 User II	彈出的 入檔案 片格式	Suspense	Online 點擊「選 「Save」 VG 1080 t File _{医擇檔案}	擇檔案」 按鈕保石 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 1格式: 1像素:	Selec 並選 MP4 1920	Column Filter 擇需要上 X1080 Save	35 Export Ex 傳的檔 Delete	cel Print 案	List
File 7.在 8.插 •相 ile User II FileNar	彈出的 入檔案 片格式 片像素 D 100001 me	Suspense	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File [選擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保ィ • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 h格式: h像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	: Column Filter 擇需要上 IX 1080 <u>Save</u> Longitude La	35 Export Ex 傳的檔 Delete atitude	cel Print 亲	List
File 7.在 8.插 • 相 ile User II	彈出的 入檔案 片像素 D 100001 me	Suspense	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File / 選擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保石 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	:Column Filter 擇需要上 Ox1080	35 Export Ex 傳的檔 Delete	cel Print 案	List
File 7.在 8.插 •相 •相 Ie User II	彈出的 入檔穿 片格式 片像素	Suspense Select	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File / 题擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保存 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 h格式: f像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	Column Filter 擇需要上 X1080 Save Longitude La	35 Export Ex 傳的檔 atitude	cel Print 案	List
File 7. 在 3. 插 • 相 le User II	彈出的 入檔案 片格式 月像素	Suspense	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File 医擇檔案 (KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保ィ • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	selec 並選 MP4 1920 ark	:Column Filter 擇需要上 X1080 Save Longitude La	35 Export Ex 傳的檔 atitude	cel Print 案	List
File 7.在 3.插 • 相 le User II	彈出的 入檔案 片像素 D 100001 me	Suspense D 視窗中, 影後,點擊 大:JPG/PN L:1920x1 Select File Size P 開設 ← → ✓ ↑ → 総合業種 ◆ 新潮裏料类	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File / 週擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保石 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	Column Filter 擇需要上 X1080 Save Longitude La	35 Export Ex 傳的檔 atitude	cel Print 案	List
File 7. 在 8. 插 • 相 le User II	彈出的 入檔案 片像素 D 100001 me	Suspense D 視窗中, 影後,點擊 C : JPG/PN Select File Size ■ R& ← → ← ← → #台管理 ← 所增度科共 《 第用	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File [選擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保存 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 h格式: h像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	Column Filter 擇需要上 X1080 Save Longitude La	35 Export Ex 傳的檔 atitude	cel Print 案	List
File 7. 在 3. 插 • 相 le User II	彈出的 入檔案 片格式 月像素	Suspense D 視窗中, 影後,點擊 式:JPG/PN 式:1920×1 Select File Size P 關版 ← → ← ← → 整合管理 ← 新增度相关 ● 常用 ■ 重重	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File [選擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保ィ • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	:Column Filter 擇需要上 Vx1080 Save Longitude La	35 Export Ex 傳的檔 Delete atitude	cel Print 案	List
File 7.在 8.插 • 相 le User II	彈出的 入檔案 片像素 D 100001 me	Suspense D 視窗中, 影後,點擊 大:JPG/PN 素:1920x1 Select File Size ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File / 週擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保在 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	:Column Filter 擇儒要上 Ox1080 C 1981	35 Export Ex 傳的檔 atitude	cel Print 案	List
File 7. 在 8. 插 • 相 le User II	彈出的 入檔案 片像素 D 100001 me	Suspense D 視窗中, 等後,點擊 C : JPG/PN C : JPG/PN C : 1920×1 Select File Size ■ RE ← → ✓ ↑ → 型合管理 ▼ 新增度科类 ▲ ③ 常用 ● OneDrive - Per	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File [選擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保存 • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 h格式: h像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	Column Filter 擇需要上 X1080 Save Longitude La	35 Export Ex 傳的檔 atitude	cel Print 案	List
File 7. 在 8. 插 • 相 Ie User II	彈出的 入檔案 片像素 D 100001 me	Suspense D 視窗中, 影後,點擊 式:JPG/PN 素:1920×1 Select File Size 影 職版 ← → ← ← → 混合管理 ← 新増度料夫 ⑦ 電用 ● OneDrive - Per ■ 電用 ● OneDrive - Per	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File / 選擇檔案 (KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保ィ • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark ✓	: Column Filter 擇需要上 IX 1080 C 및電1	35 Export Ex 傳的檔 Delete	cel Print 案	List
File 7. 在 8. 插 • 相 lle User II FileNar	彈出的 入檔案 片像素	Suspense D 視窗中, デ 後,點擊 C : JPG/PN C : JPG/PN C : JPG/PN C : JPG/PN Select File Size P 開版 ← → ← ← → 組合管理 ← 所增度科英 へ 常用 ● Q 型目 → OneDrive - Per ■ 型目 → OneDrive - Per	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File 運擇檔案 :(KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保ィ • 影片 • 影片	按鈕, 存設定 ¦格式: ¦像素:	Selec 並選 MP4 1920 ark	: Column Filter 擇儒要上 Ox 1080 C 理書1	35 Export Ex 傳的檔 Delete atitude	cel Print 案	List
File 7. 在 8. 插 • 相 ile User II	彈出的 入檔案 片像素 D 100001 me	Suspense D 視窗中, 等後,點擊 C : JPG/PN E : 1920×1 Select File Size P 開設 C = → ↓ ↑ → 組合管理 ◆ 新増度料支 ○ OneDrive - Per ■ 桌面 → 下覧 → ■ 文件 ■ 第	Online 點擊「選 「Save」 NG 1080 t File 選擇檔案 (KB) UploadUser	擇檔案」 按鈕保ィ ・影片 ・影片 ま、Remark UploadTime	按鈕, 存設定 h格式: h像素: 、 Rem	Selec 並選 MP4 1920 ark ~	Column Filter 擇需要上 XX1080 C 21 C 21 C 21 C 21 C 21 C 21 C 21 C 21	35 Export Ex 傳的檔 Delete atitude	cel Print 案	List

✓ 所有檔案

開啟(O)

取消

View Google Mar

For

福雲名稱(N): 1

二維碼設置(智能櫃螢幕右下方所顯示的二維碼)

1. 從主選單選擇「Basic Settings」

2. 在次選單中點選「Social Media Qrcode」選項

User Mgt	Locker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	System
			School Notice	
			Time Setting	
			Slide Show	
			Social Media C	Prcode
			Exercise	
			Import User M	laster

3. 點選需要插入檔案的欄位,然後點擊「File」按鈕

User Mgt	Locker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	System				
60								
							Total Record	d: 2
							Filtered Rec	ord: 2
Seq No.	Fi	ile						
100001		0						
100002		0						
		-						
	_	0						
File					Select Column	Filter	Export Excel	Print List

二<mark>維</mark>碼設置

4. 在彈出的視窗中,點擊「選擇檔案」按鈕,並選擇需要上傳的檔案

- 5. 插入檔案後,點擊「Save」按鈕保存設定
- 相片格式: JPG/PNG
- 相片像素:100x100



批<mark>量</mark>導入用戶資料

1. 從主選單選擇「Basic Settings」

2. 在次選單中點選「Import User Master」選項

User Mgt Locker Mgt Engineer Settings	Basic Settings System
	School Notice
	Time Setting
	Slide Show
	Social Media Qrcode
	Exercise
	Import User Master

3. 點擊「Go」 按鈕, 系統將顯示已導入的用戶資料

4. 點擊 「New」 按鈕,進入新增頁面

User N	/lgt Lo	ocker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	Sys	tem						
G	o]										New	View
											Total Record Filtered Reco	: 0 ord: 0
Seq No.	. [Date	Input Remark									
[
Data Entry												
Loca	ation	НК	Import Use	r Maste	r						Conv	Return
Seg No		NEW	iniport obe									C Neturi
Date		2025-05-30		■ 系統自	動生	成月	序號及當日	日期				
Input Re	emark			Input								
Add Ter	n Record	Delete Record	Insert Record Edit									
Туре	Student	ID Chi Name	Eng Name	Class	Class No	Card	Email	Password	Time Group ID	Cabinet Code(Public)	Game Group	<u> </u>
					0							
					0							
					0							
					0							
					0							
					0							¥

批<mark>量</mark>導入用戶資料

前期準備:在Excel中整理好學生資料,格式如下:

A2	*		×	√ f _×	Student								
1	A		В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L
1	Туре	Stu	dent ID	Chi Name	Eng Name	Class	Class No	Card No	Email	Password	Time Group ID	Cabinet Code(Public)	Game Group
2	Student	s20.	90017	張志明	CHEUNG CHI MING	6C	6	1328153958	s20190017@abcschool.com	65425	1	101	A
3	Student	s20.	90121	黃曉彤	WONG HIU TUNG	6A	27	1308651775	s20190121@abcschool.com	54159	1	101	A
4	Student	s20.	90016	吳嘉欣	NG KA YAN	6A	20	1309438526	s20190016@abcschool.com	64528	1	101	A
5	Student	s20.	90098	李美玲	LI MEI LING	6B	16	1309455284	s20190098@abcschool.com	95152	1	101	A
6													The second secon
7													
8													

5. 從Excel全選並複製整理好的資料,在系統「Input Remark」區域內貼上資料 6. 點擊「Input」 按鈕確認導入

Data Entry												
Loca	tion	нк Ітро	ort User M	laste	r						Copy Sav	ve Return
Seq No. Date Input Re	mark	NEW 2025-05-30 320190010@48055CHOOL 101 A Student \$20190098 ₹9 68 16 1309455284 \$20190098@abcschool.c	om 04328 1 年 晚降 Li MEI LING com 95152 1 平	Input								
Add Ter	Record Dele	ete Record Insert Recor	rd Edit									
Туре	Student ID	Chi Name	Eng Name	Class	Class No	Card	Email	Password	Time Group ID	Cabinet Code(Public)	Game Group	ń
					0							
					0							
					0							
					0							. U
					0							
					0							
					0							*

7. 導入的資料會出現在下方區域 檢查資料無誤後,點擊「Save」按鈕保存設定 資料會導入至「User Master」

Data Entry													
Loca	tion	HK I	mport User N	laster								Copy	Return
Seq No. Date Input Re	mark	NEW 2025-05-30 Student S2019 68 16 13094 s20190098@a 101 A	0096 9-987 LI MEI LING 155284 bcschool.com 95152 1	Input							*	:雪配合智能;	游戲櫃使用
Add Ter	Record De	lete Record In	sert Record Edit										1
Туре	Student ID	Chi Name	Eng Name	Class C	lass No	Card	Email	Password	Time Group ID	Cabinet Code(Pub	ic)	Game Group	
Student	s20190017	張志明	CHEUNG CHI MING	6C	6	132	s20190017@abcschool.com	65425	1	101		A	
Student	s20190121	黃曉彤	WONG HIU TUNG	6A	27	130	s20190121@abcschool.com	54159	1	101		A	
Student	s20190016	吴嘉欣	NG KA YAN	6A	20	130	s20190016@abcschool.com	64528	1	101		A	
Student	s20190098	李美玲	LI MEI LING	68	16	130	s20190098@abcschool.com	95152	1	101		101	

用<mark>戶</mark>權限設置

- 1. 從主選單選擇「User Mgt」
- 2. 在次選單中點選「User Master」選項

User Mgt Locker Mgt	Engineer Settings	Basic Settings	System
User Master			

3. 點擊「Go」 按鈕, 系統將顯示已導入的用戶資料

4. 點擊「New」 按鈕,進入新增頁面

Name		Engineer Setting	gs Basic Settings	System								
		G	о					Сору	Ne	w	View	Delete
									· · · · ·			
										Total R	ecord: 0	
										Filtered	d Record: 0)
No.	Туре	Student ID	Chi Name		Eng Name		Class	Class No	Password	Card No	Email	
	1									1		
					No data to dis	splay						
ligt Locker	Mgt Engineer Settin	gs Basic Settings Sys	tem									
me		io								Copy N	ew View	Deleti
) Studer	nt \$20190017 nt \$20190121	强志明 囊碘形	CHEUNG CHI MING WONG HIU TUNG	6C 6A	6 65425 1 27 54159 1	1328153958 1308651775	s20190017@abcschool.com s20190121@abcschool.com	1 1	Str. Str.	udent udent		101
Studer Studer Studer	nt s20190017 nt s20190121 nt s2019016	强走明 翼磯形 鼻囊衣	CHEUNG CHI MING WONG HIU TUNG NG KA YAN	6C 6A 6A	6 65425 1 27 54159 1 20 64528 1	1328153958 1308651775 1309438526	s20190017@abcschool.com s20190121@abcschool.com s20190016@abcschool.com	1 1 1 1	Stri Stri Stri	udent udent udent		101 101 101

用<mark>戶</mark>權限設置

5. 點選需要修改的用戶,然後點擊「View」查看內容

		Engineer setung	as Basic Settings	System									
Name		9	0							Copy	New	View	Delete
130	Student	s20190017	强志明	CHEUNG CHI MING	6C	6 65425	1328153958	s20190017@abcschool.com	1	Student		101	L
030	Student Student	s20190017 s20190121	張忠明 黃曉彤	CHEUNG CHI MING WONG HIU TUNG	6C 6A	6 65425 27 54159	1328153958 1308651775	s20190017@abcschool.com s20190121@abcschool.com	1	Student Student		101	L L
30 31 32	Student Student Student	s20190017 s20190121 s20190016	張志明 黃晩形 吳圓欣	CHEUNG CHI MING WONG HIU TUNG NG KA YAM	6C 6A 6A	6 65425 27 54159 20 64528	1328153958 1308651775 1309438526	s20190017@abcschool.com s20190121@abcschool.com s20190016@abcschool.com	1 1 1	Student Student Student		101 101 101	L L
130 131 132 133	Student Student Student Student	\$20190017 \$20190121 \$20190016 \$20190098	張志明 黃曉彤 吳麗欣 李興祥	CHEUNG CHI MING WONG HIU TUNG NG KA VAN LI MEI LING	6C 6A 6A 68	6 65425 27 54159 20 64528 16 95152	1328153958 1308651775 1309438526 1309455284	s20190017@abcschool.com s20190121@abcschool.com s20190016@abcschool.com s20190098@abcschool.com	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Student Student Student Student		101 101 101	
130 131 132 33	Student Student Student Student	\$20190017 \$20190121 \$20190016 \$20190098	張忠明 黃硯形 呉眉尔 李美玲	CHEUNG CHI MING WONG HIU TUNG NG KA YAN LI MEI LING	6C 6A 6A 68	6 65425 27 54159 20 64528 16 95152	1328153958 1308651775 1309438526 1309455284	s20190017@abcschool.com s20190121@abcschool.com s20190016@abcschool.com s20190098@abcschool.com	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Student Student Student		101 101 101	

6. 點擊「Modify」按鈕啟用編輯功能

ocution	n HK	User Master				Сору	Modify	Save	Return
Seq No.	1000	130		Time	Group ID	1			
Туре	Stude	ent		Time	Group Name	Student			
Student ID	\$2019	90017		Adminis					
Chi Name	張忠司	9		Cabir	net	101			
Eng Name	CHEU	UNG CHI MING		Code	(Public)	(
Class	6C			Cabir	net Name	master			
Class No		6		Cabir	e Group	100001	-		
Password	6542	5		Game	e Group	A			
Card No	1328	153958		* 霊	配合智能	能遊戲櫃使用			
Email	\$2019	90017@abcschool.com							
And Tax Descent									
Add ten Record	Delete Re	ecord Insert Record Edit							
Cabinet Code (Pr	i Delete Re ivate)	Cabinet Name	Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.				Â
Cabinet Code (Pr	i Delete Re ivate)	Cabinet Name	Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.				Â
Cabinet Code (Pr	i Delete Re ivate)	Cord Insert Record Edit	Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.				Î
Cabinet Code (Pr	i Delete Re	Cabinet Name	Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.				1
Cabinet Code (Pr	i Delete Re	Cabinet Name	Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.				Î
Cabinet Code (Pr	ivate)	Cabinet Name	Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.				
Cabinet Code (Pr	ivate)	Cabinet Name	Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.				

7. 點擊「Save」按鈕保存設定

Location	HK User N	laster					Сору	Modify	Save	Return
Seq No.	100030				Time Group ID	1		۹		
Туре	Student				Time Group Name	Student				
Student ID	s20190017				Administrator					
Chi Name	强志明				Cabinet	101		т		
Eng Name	CHEUNG CHI MING				Code(Public)	marter				
Class	6C				Cabinet Senno	100001				
Class No		6			Game Group	100001		0		
Password	65425				Game Group	<u>^</u>		4		
Card No	1328153958									
Email	s20190017@abcschool.com									
Add Ten Record	Delete Record Insert Record	Edit								
Cabinet Code (Privat	e) Cabinet Name		Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.					Ê.
										*

管理員權限設置(管理員可使用感應卡進行緊急開啟功能)

1. 點選「New」按鈕,進入新增頁面

User Mgt	Locker Mgt	Engineer Settir	igs Basic Settings	System					
Chi Name			GO			Сору	N	ew	/iew Delete
								Total Re Filtered	ecord: 0 Record: 0
Seq No.	Туре	Student ID	Chi Name	Eng Name	Class	Class No	Password	Card No	Email
				No data to display					

2. 填寫管理員資料,設置對應的群組和權限

Data Entry									
Location	ΗK	User M	aster					Сору	Modify Save Return
Seq No.	101001					Time Group ID	3	Q	選擇對應時間組別
Туре	Admin		-			Time Group Name	Staff		
Student ID	0001					Administrator	🗹 必须	領勾選	
Chi Name	Admin					Cabinet	101	Т	選擇需要管理的智能櫃
Eng Name						Code(Public)	marter		
Class						Cabinet Segno	master 100001		
Class No			0			Game Group	100001	0	
Password						dame oroup		4	
Card No	0012456	521							
Email									
Add Ten Record De	lete Recor	d Insert Record	Edit						
Cabinet Code (Private)	Ci	abinet Name		Cabinet Segno	Locker Segno	Locker No.			Ê
-									