

# NCR 命名生成器 v46 - 系统操作手册 (管理员版)

文件版本: v1.2

适用对象: 系统管理员及一般使用者

系统权限提示: 部分敏感功能 (如清空数据库) 仅限 授权管理员账号 操作。

## 1. 系统简介

本系统旨在标准化 NCR (一般不合格报告) 与 INCR (内部使用报告) 的文件命名流程, 并提供历史记录查询、状态追踪、以及数据库管理功能。系统核心包含“多人防冲突锁定机制”, 确保同一时间单一使用者操作, 避免流水号重复。

## 2. 登入与界面总览

### 2.1 系统登入

- 开启系统网页。
- 系统弹出提示框时, 请输入您的 姓名 (英文或中文皆可)。

注意: 此名称将用于系统锁定标识及日志记录, 请务必使用真实姓名以便稽核。

### 2.2 主画面区域

- 上方状态列: 显示连线状态与锁定灯号 (绿灯/红灯)。
- 工具列: 显示目前使用者、登出按钮、规则说明、语言切换及最后备份时间。
- 取号区: 位于画面上方, 用于设定参数并产生新编号。
- 历史记录区: 位于画面下方, 显示所有已建立的单据, 并包含搜寻、筛选与编辑功能。


## 3. 防冲突锁定机制

本系统采“抢占式锁定”, 防止多人同时取号导致冲突。

- 绿色状态 (系统已锁定: 由您编辑中)
  - 代表您目前持有锁定权限。
  - 此时可自由编辑栏位并执行“确认取号”。
- 红色状态 (目前锁定者: [姓名])

- 代表其他使用者正在操作中。
  - 取号区栏位将被锁定（反灰），无法输入。
  - 强制解锁
    - 时机：若锁定者已离开座位忘记登出，或系统异常卡住。
    - 操作：点击红底的“强制解锁”按钮。
    - 记录：此动作会被记录在后端日志中，请谨慎使用。
  - 刷新/解锁按钮
    - 位于取号表单下方，点击“刷新/解锁”可重新载入页面状态并尝试获取锁定。
- 


## 4. 新增取号流程 (标准作业)

1. 确认权限：确认上方状态条为 ● 绿色。
  2. 设定参数：
    - **文件类别**：选择 **NCR** (一般报告) 或 **INCR** (内部使用)。
    - **厂区码**：选择 **TW** (台北总部)、**HT** (苏州合泰厂) 或 **VN** (越南厂)。
    - **开单月份**：确认月份 (YYYYMM)，系统会依此自动计算流水号。
  3. 填写内容：
    - **型号**：产品型号 (选填)。
    - **自订名称**：【必填】简述不合格原因 (如：刮伤、缺件)。
    - **客户代号**：客户代号 (选填)。
    - **再发异常**：若为重复发生之异常请勾选。
  4. 确认与储存：
    - 检查蓝色虚线框内的 预览文件名。
    - 点击 “ 确认取号”。
    - 成功后列表将自动更新。
- 

## 5. 历史记录查询与编辑

### 5.1 进阶搜寻与汇出

位于历史记录上方的搜寻区块，提供多维度筛选与报表汇出功能：

- 多选筛选：可勾选特定类别、厂别或状态 (开立/结案/作废)。
- 日期/关键字：支援日期区间与全文检索。
-  汇出筛选 **Excel**：
  - 功能说明：此功能支援将查询结果汇出为 CSV 格式 (Excel 可开启)。
  - 动态汇出逻辑：汇出的档案内容 完全依照当前画面上的搜寻结果。
  - 范例：

- 若您勾选状态为“开立”，汇出的报表将只包含未结案的资料。
- 若您搜寻关键字“刮伤”，汇出的报表将只列出含有刮伤的记录。
- 若未设定任何条件，则汇出完整数据库内容。

## 5.2 编辑记录

点击列表右侧的 “ 编辑” 按钮开启视窗。


- 状态管理：修改案件状态 (开立 / 结案 / 作废)。
- 客诉追踪：补登 **客诉单号**。
- 责任单位：勾选责任单位 (如管理, 研发, 制造...); 若为供应商问题请勾选 **供应商** 并填写厂商名称。
- 扣款警示：
  - 设定 **扣款起算日** 与 **宽限日数**。
  - 若逾期未结案，首页会出现红字警示。
- 不良率监控：
  - 输入 **客退数量** 与 **出货数量**。
  - 设定 **不良率警示值 (%)**。
  - 显示效果：若不良率超标，列表中该栏位会变红，并在首页显示警报。
- 操作按钮：
  - 视窗经过紧凑化设计，“取消”与“保存”按钮位于最右侧，与左侧的“再发异常”选项有明显区隔。

---


## 6. 数据库与系统管理 (限管理员)

此区块位于页面最底部的 “ 数据库管理”，建议由管理员操作。

### 6.1 资料备份

- 功能：下载完整的数据库内容为 JSON 档案。
- 建议频率：每周或每月定期执行。
- 操作：点击 “ 下载备份”。

### 6.2 资料还原

- 功能：将 JSON 备份档合并回系统。
- 逻辑：系统会比对唯一编号，仅新增数据库中不存在的记录，已存在的记录将被跳过 (不会覆盖)。
- 操作：选择档案 → 点击 “ 上传还原”。

### 6.3 汇出日志

- 功能：汇出使用者操作记录 (登入、强制解锁、清空数据库等)。
- 用途：用于资安稽核或争议排解。

- 操作： 点击 “📄 汇出 Log”。

### 6.4 清空数据库 ⚠️ 危险

- 功能： 删除数据库内 所有 历史记录。
- 权限限制： 仅限 授权管理员账号 可执行。
- 操作： 点击 “🗑️ 清空数据库” → 系统会再次确认 → 执行清除。
- 警告： 执行前请务必确认已完成备份。

## 7. 疑难排解

问题状况	可能原因	解决方法
无法输入资料 (栏位反灰)	系统被他人锁定	检查上方红色横幅显示的使用者；若无人使用，请点击“强制解锁”。
提示 "ID Already Exists"	流水号冲突	代表刚好有人使用了该号码。点击“刷新/解锁”按钮更新流水号后再试。
Excel 开启乱码	编码问题	汇出档为 UTF-8 CSV。请用 Excel 的“资料 → 从文本/CSV”功能汇入。
无法清空数据库	权限不足	确认您登入的名称是否为 授权管理员账号。