Q1：怎么修改个人密码？

1、登录web端—>点击界面右上角—>自己的名字

2、点击重置密码

3、输入原始密码—>重置密码—>确认密码

4、确认修改请点击【保存】，不修改密码，关闭该页签即可

Q2： 怎么添加新用户，并分配相应的页面访问权限？

1、登录Web端，菜单路径：权限管理—>用户管理

2、点击【新增】，新增用户，填好个人信息后点保存

3、再去授权管理页面，在左侧选择要分配权限的用户，在右侧进行权限分配，在需要分配的功能前面进行勾选，然后点【分配】按钮即可

Q3：怎么查看条码的生产相关信息？

1、登录Web端，菜单路径：条码管理—>条码生产记录查询

2、通过筛选条件找到你想要查的条码

3、勾选记录然后点击【查看】按钮，就能看到该条码的相关生产信息

Q4：在生产记录统计查询到的数据，怎么查看它的条码明细？

1、双击选择你要查看的那条记录

2、页面会自动跳转到生产记录清单页面并给出清单数据

Q5：怎么控制用户看到的数据

1. 登录Web端,菜单路径：系统管理—>授权管理
2. 选择对应的用户，选择对应的权限删除或分配

Q6：消息推送如何设计对应人员

1. 登录Web端，菜单路径：系统管理—>消息管理—>消息生成器
2. 双击其中生成器
3. 选择明细 点修改按钮

选择消息接收对象的人员 点击 【保存】即可

Q7：怎么设置看板的刷新频率？

1、登录Web端，菜单路径：系统管理—>看板配置

2、选择你要配置的看板，双击或者点击【修改】按钮

3、进入看板的修改页面，设置刷新频率，频率的单位为秒

Q8：当扫错物料条码，又不想重新再扫条码怎么办？

1. 登录客户端，菜单路径：条码管理—>条码制作
2. 点击【条码拆分】按钮
3. 扫入条码，选择要变更的物料，点击【保存】即可

Q9：如何设置消息推送时间间隔

1登录Web端，菜单路径：系统管理—>任务计划

2选择对应的触发器 双击

3选择对应的明细 修改

4指定时间 点击 【保存】即可

Q10：发货时 A装了B B装了C C装了D D是物料 最终要发D 怎么查看

1. 登录Web端，菜单路径：物流管理—>销售发货

技术联系人：周抒平 联系邮箱：[zhoushuping@nistone.com](mailto:hemeirong@nistone.com)