RAP-PC 后台管理端使用手册

DQTech

1.1 登录

1.1.1 手机验证码/密码登录

手机验证码登录



密码登录

手机登录	密码登录
1000000100	
525421	

- 1.2 房源管理
- 1.2.1 审核房源

审核房源流程: 点击【房源管理】 → 进入【房源】界面 → 选择待审核的信息点击【查看详情】 → 点击【通过】

第一步:点击【房源管理】

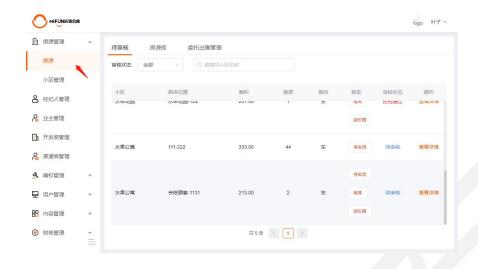


问题解答:为什么你添加了房源却没在房源管理显示?

答:需要在小区管理添加本号管理员。获取步骤如下链接:<u>添加小区经纪人/管理员</u>



DQTech



第三步:选择待审核的信息点击【查看详情】



第四步:点击【通过】



1.2.2 查看房源库

房源管理 → 房源 → 房源库

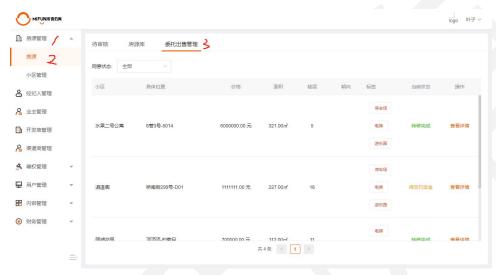




1.2.3 委托同意出售

委托同意出售流程: 房源管理 \rightarrow 点击【房源】 \rightarrow 委托出售管理 \rightarrow 选择待您确认出售点击【查看详情】 \rightarrow 点击【同意出售】

第一步: 房源管理 → 点击【房源】→ 委托出售管理



第二步: 选择待您确认出售点击【查看详情】



第三步:点击【同意出售】

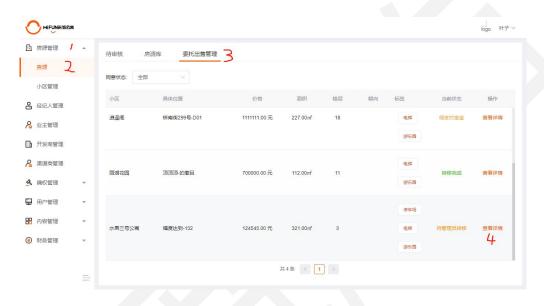




1.2.4 委托终止交易

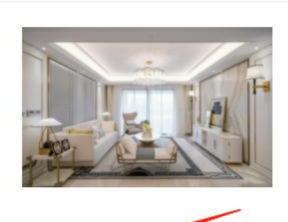
委托终止交易: 房源管理 → 房源 →委托出售管理→ 查看详情 → 终止交易

第一步: 房源管理 → 房源 →委托出售管理→ 查看详情



第二步:终止交易

房源照片



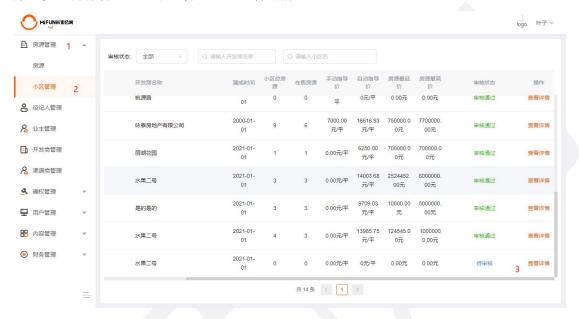
终止交易



1.2.5 小区管理审核

小区管理审核流程: 房源管理 → 小区管理 → 查看详情 → 通过

第一步: 房源管理 → 小区管理 → 查看详情



第二步:点击【通过】

土地合同



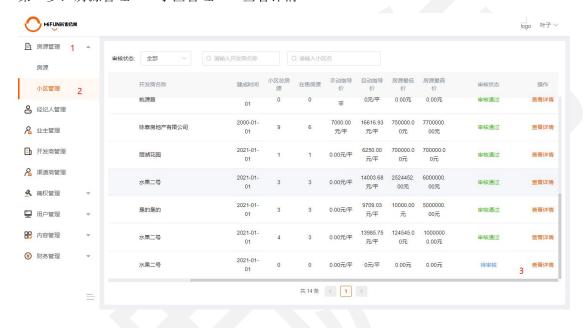


1.2.6添加小区经纪人/管理员

温馨提醒: 需小区通过审核才可添加经纪人和管理员!

添加小区经纪人/管理员:房源管理 → 小区管理 → 查看详情 →添加经纪人/管理员

第一步: 房源管理 → 小区管理 → 查看详情



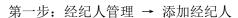
第二步:添加经纪人/管理员

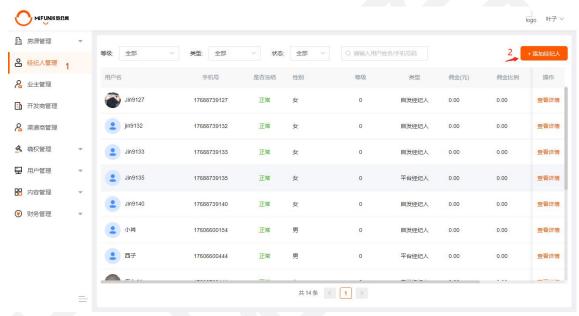


1.3 经纪人管理

1.3.1添加平台经纪人

添加平台经纪人: 经纪人管理 → 添加经纪人 → 选择经纪人并【确定】





第二步: 择经纪人并【确定】

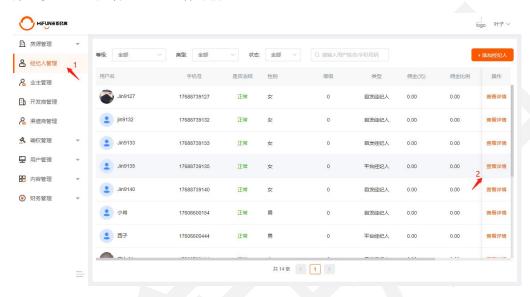
经纪人类型	平台经纪人	
* 经纪人	Q 请输入用户姓名/手机号码	
紅紀八	公司(公司) 发生以上,	
手机号码		
* 简介		



1.3.2 冻结经纪人账号

冻结经纪人账号流程: 经纪人管理 → 查看详情 → 状态点击【冻结】

第一步: 经纪人管理 → 查看详情



第二步: 状态点击【冻结】

基本资料



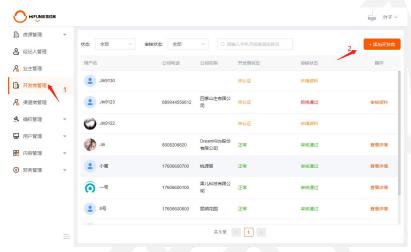
名字	8号
性别	男
手机号码	17606600800
证件号码	341226198311033214
状态	● 正常 冻结
简介	未填写

1.4 开发商管理

1.4.1 添加开发商

添加开发商流程: 进入开发商管理 \rightarrow 点击【添加开发商】 \rightarrow 输入邀请开发商手机号 \rightarrow 点击【邀请】 \rightarrow 点击【审核资料】 \rightarrow 点击【通过】

第一步: 进入开发商管理 → 点击【添加开发商】



第二步: 输入邀请开发商手机号 → 点击



第三步:点击【审核资料】





第四步:点击【通过】

开发商资质

营业执照

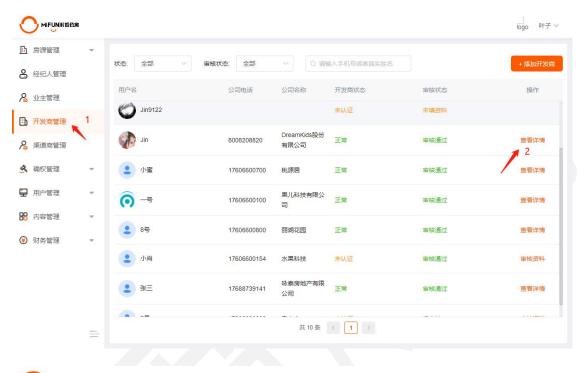


通过

拒绝

1.4.2 查看开发商信息

查看开发商信息: 进入【开发商管理】→ 点击【查看详情】→基本资料





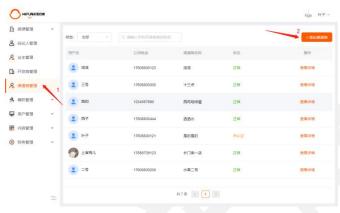
1.5 渠道商管理

1.5.1 添加渠道商

温馨提醒: 只能添加不是经纪人的用户!

添加渠道商流程: 进入【渠道商管理】 → 点击【添加渠道商】→ 填写资料 → 点击【确定】

第一步: 进入【渠道商管理】 → 点击【添加渠道商】



第二步: 填写资料 → 点击【确定】

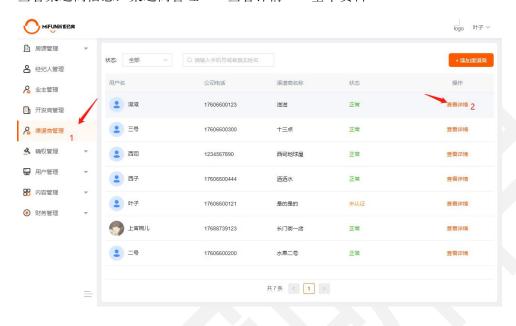
添加渠道商

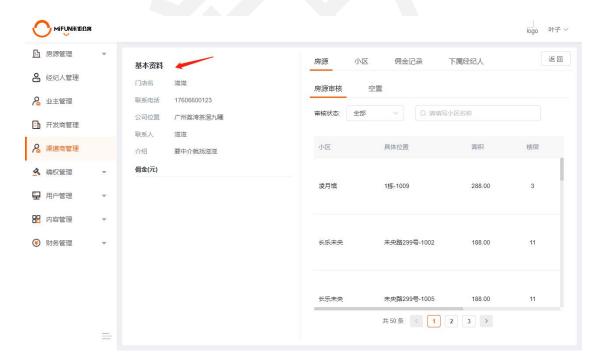
*联系电话			
*门店名称			
* 所在城市	请选择	~	带*号的都是必填项
* 详细地址	请填写详细地址		
* 简介			



1.5.2 查看渠道商信息

查看渠道商信息: 渠道商管理 → 查看详情 → 基本资料





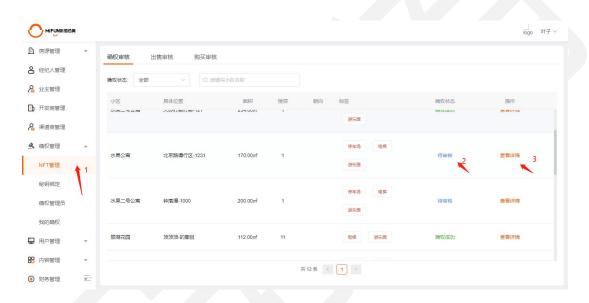
DQTech

1.6 确权管理

1.6.1 NFT 确权审核

NFT 确权审核: 进入【确权管理】 → 点击【NFT 管理】 → 选择待审核的【查看详情】 → 点击 【通过】

第一步: 进入【确权管理】 → 点击【NFT管理】 → 选择待审核的【查看详情】



第二步:点击【通过】



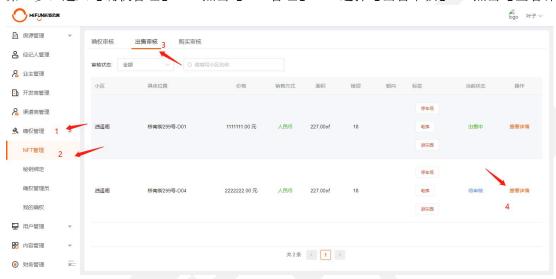
注意: 必须添加所有者和确权方才可通过

审核!

1.6.2 NFT 出售审核

出售审核流程: 进入【确权管理】 → 点击【NFT 管理】 → 选择【出售审核】 → 点击【查看详情】 → 点击【通过】

第一步: 进入【确权管理】 → 点击【NFT管理】 → 选择【出售审核】→ 点击【查看详情】



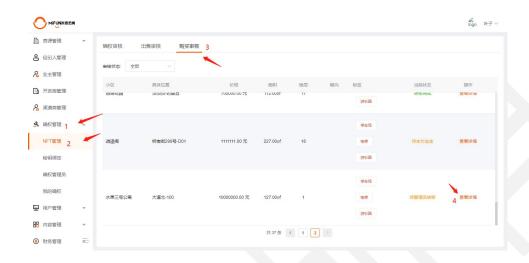
第二步:点击【通过】

房源照片



1.6.3 转移 NFT

购买审核流程: 确权管理 → NFT 管理 → 购买审核 → 查看详情 → 点击【通过】



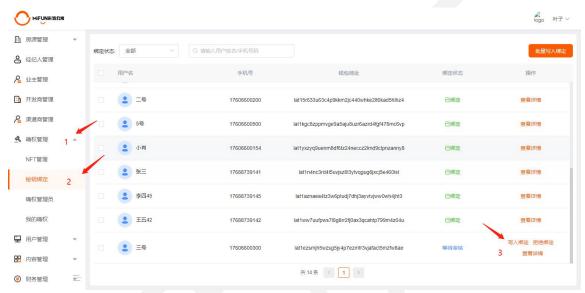
房源照片



1.6.4 秘钥绑定

秘钥绑定流程: 确权管理 → 秘钥绑定 → 写入绑定 →输入秘钥以及密码并【确定】→ 重新点击【写入绑定】

第一步: 确权管理 → 秘钥绑定 → 写入绑定



第二步:输入秘钥以及密码并【确定】



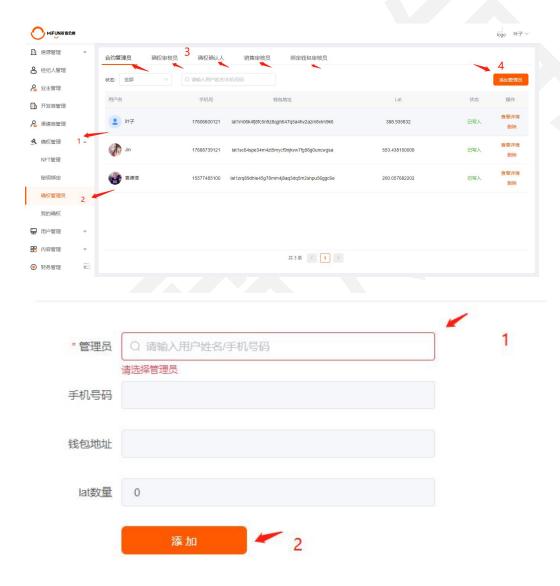
第三步: 重新点击【写入绑定】



1.6.5添加确权管理员

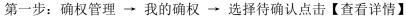
作用: 为账户开通可申请可确权的权限。

添加确权管理员:确权管理 → 确权管理员 → (合约管理员/确权审核员/确权确认人/销售审核员/绑定钱包审核员) → 添加管理员 → 选择管理员并点击添加



1.6.6 我的确权

我的确权流程:确权管理 → 我的确权 → 选择待确认点击【查看详情】 → 点击【通过】





第二步:点击【通过】



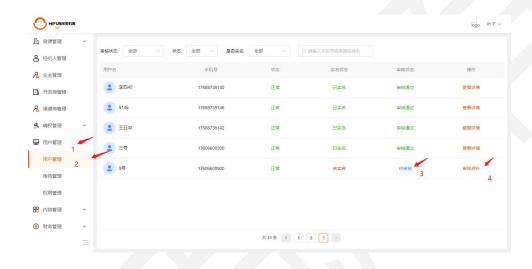


1.7 用户管理

1.7.1 实名用户审核

注意: 需要用户在 app 实名认证后方可审核资料!

实名用户审核: 用户管理 → 用户管理 → 审核资料 → 点击【通过】



身份证







1.7.2添加角色

作用:开通子账号,开通完的账户可进行后台管理 添加角色:用户管理 → 角色管理 → 添加角色 →输入角色名点击【创建】

第一步: 用户管理 → 角色管理 → 添加角色



第二步:输入角色名点击【创建】

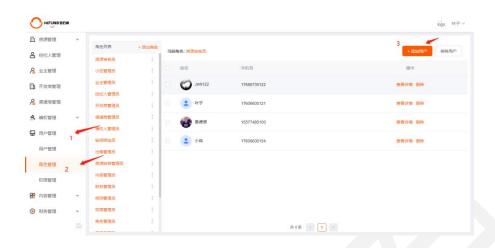


1.7.3 添加用户

添加用户: 用户管理 → 角色管理 → 添加用户 → 选择用户点击【确定】

第一步: 用户管理 → 角色管理 → 添加用户

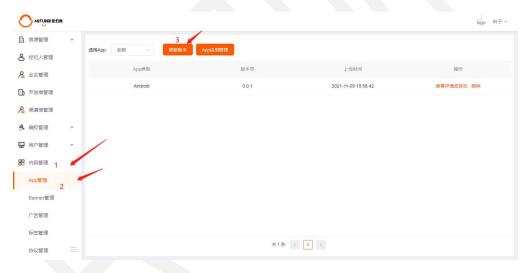




1.8 内容管理

1.8.1 app 更新版本

更新版本:内容管理 → app 管理 → 点击【更新版本】 → 填写资料点击【添加】 第一步:内容管理 → app 管理 → 点击【更新版本】



第二步:填写资料点击【添加】



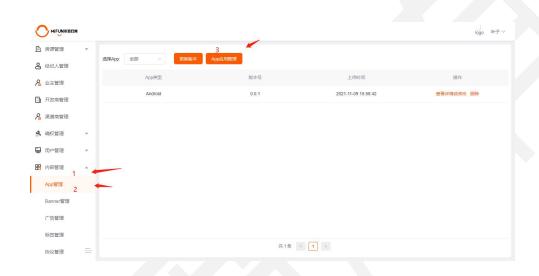


DQTech

1.8.2 添加应用

App 应用管理: 内容管理 → app 管理 → app 应用管理 → 添加应用 → 输入目标名点击【确定】

第一步: 内容管理 → app 管理 → app 应用管理



第二步:添加应用



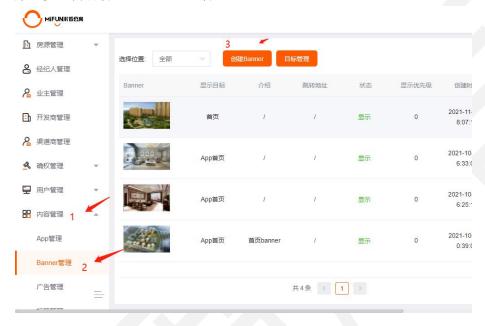
第三步:输入目标名点击【确定】



1.8.3 创建 Banner

创建 Banner: 内容管理 → Banner 管理 → 添加数据点击【确定】

第一步: 内容管理 → Banner 管理



第二步:添加数据点击【确定】

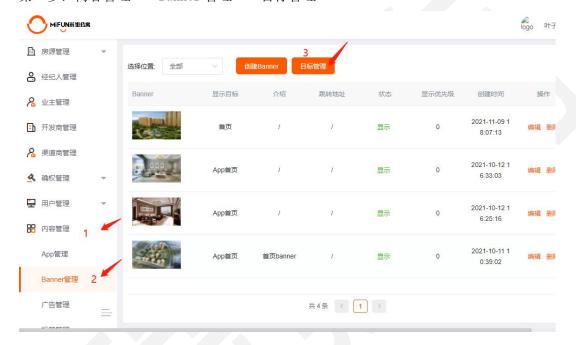




1.8.4 Banner 管理添加目标

添加目标:内容管理 → Banner 管理 → 目标管理 → 添加目标 → 输入目标名点击【确定】

第一步: 内容管理 → Banner 管理 → 目标管理



第二步:添加目标

第三步: 输入目标名点击【确定】

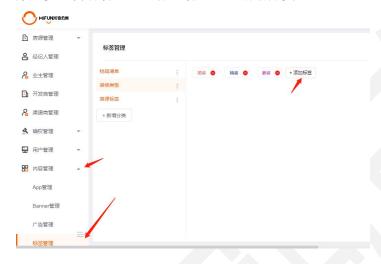




1.8.5 添加标签

添加标签流程: 内容管理 → 标签管理 → 新增分类 → 添加标签 → 选择格式点击【确定】

第一步: 内容管理 → 标签管理 → 新增分类



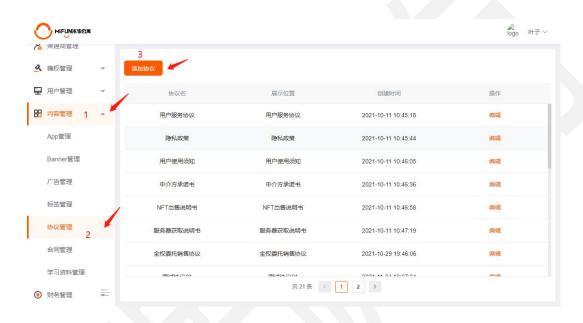
第二步:添加标签 → 选择格式点击【确定】



1.8.6添加协议

添加协议:内容管理 → 协议管理 → 添加协议 →填写内容 → 点击【创建】

第一步: 内容管理 → 协议管理 → 添加协议



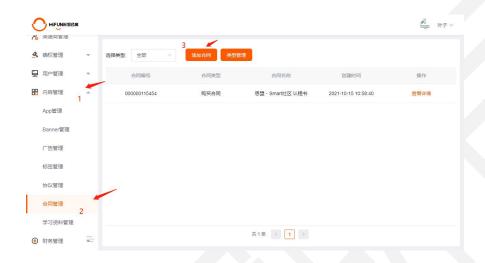
第二步: 填写内容 → 点击【创建】

* 协议标题	请输入目标名
展示位置	请输入目标名
*协议内容	B I H U S ■ x² x₂ 章 章 章 ■ 66 讀 开始编辑
	创建

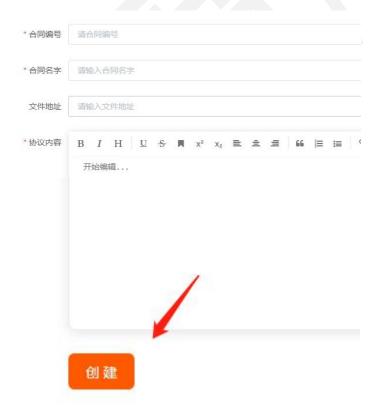
1.8.7添加合同

添加合同: 内容管理 → 合同管理 → 添加合同 → 填写资料点击【创建】

第一步: 内容管理 → 合同管理 → 添加合同



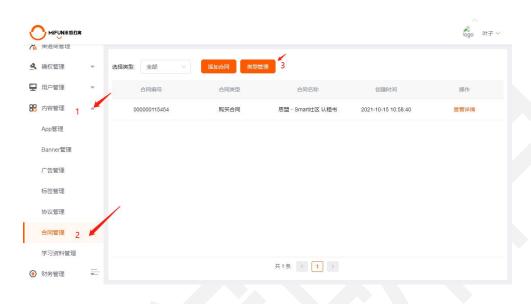
第二步:填写资料点击【创建】



DQTech

1.8.8 合同添加类型

添加类型: 内容管理 \rightarrow 合同管理 \rightarrow 类型管理 \rightarrow 添加类型 \rightarrow 输入目标名点击【确定】 第一步: 内容管理 \rightarrow 合同管理 \rightarrow 类型管理



第二步:点击【添加类型】

第三步:输入目标名点击【确定】





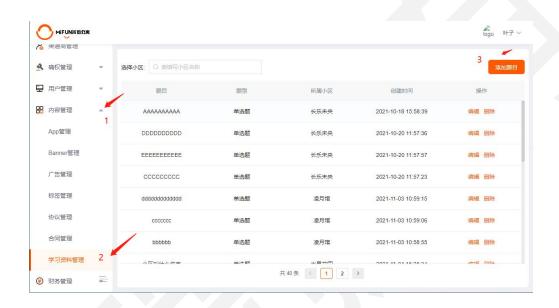


1.8.9添加题目(学习资料)

温馨提醒: 创建题目最少不低与五道题!

添加题目: 内容管理 → 学习资料管理 → 添加题目 → 填写题目点击【确认创建】

第一步: 内容管理 → 学习资料管理 → 添加题目



第二步: 填写题目点击【确认创建】

添加题目

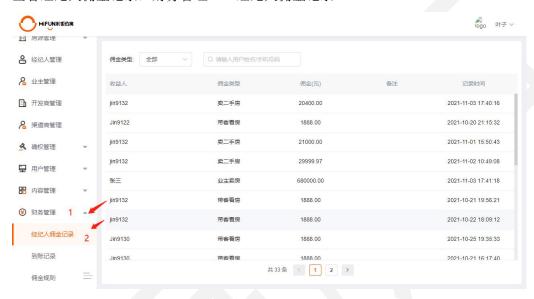
所属小区	O. Had	真写小区名称	带*号的都是必填项	
题目类型	单选思	<u> </u>	而 与口和处处。关例	
题目名称	请填写	題目名称		
*选项	О A	请输入选项内容		(+) (×)



1.9 财务管理

1.9.1 查看经纪人佣金记录

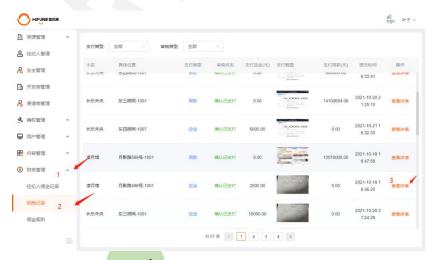
查看经纪人佣金记录: 财务管理 → 经纪人佣金记录



1.9.2 到账记录

到账记录流程: 财务管理 → 到账记录 → 查看详情 → 确认定金、房款、转账给业主(进行三次审核)

第一步: 财务管理 → 到账记录 → 查看详情



第 32 页

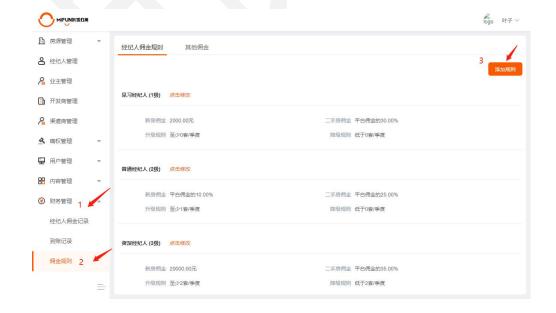
第二步: 确人定金、房款、转账给业主(进行三次审核)



1.9.3 添加佣金规则

添加佣金规则: 财务管理 → 佣金规则 → 添加规则 → 填写规则点击【确定】

第一步: 财务管理 → 佣金规则 → 添加规则





第二步:填写规则点击【确定】

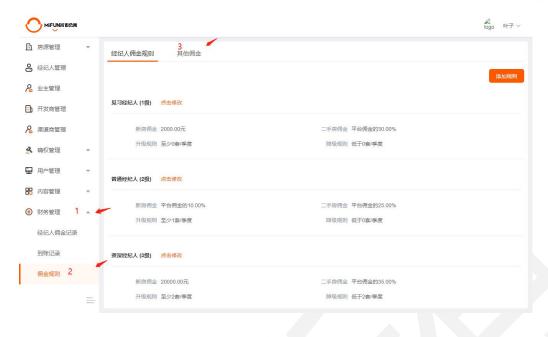
* 等级	4					
*等级名称	请	真写等级名称				
* 升级规则	最少	1	1	季度	V	
* 降级规则	低于	1	1	季度	~	
所房佣金分配方式	固	全金额		##* P ##	7日心持在	
*新房佣金	0 元			带*号都是必填项		
房佣金分配方式	按	七例 🗸				
* 二手房佣金	0	9	6			

1.9.4 修改带客看房佣金

修改带客看房佣金: 财务管理 → 佣金规则 → 其他佣金 → 点击修改 → 修改完成点击【确定】

第一步: 财务管理 → 佣金规则 → 其他佣金

DQTech



第二步:点击修改

第三步:修改完成点击【确定】



- 1.10 业主管理
- 1.10.1 查看业主信息

查看业主信息: 业主管理 → 查看详情



DQTech

