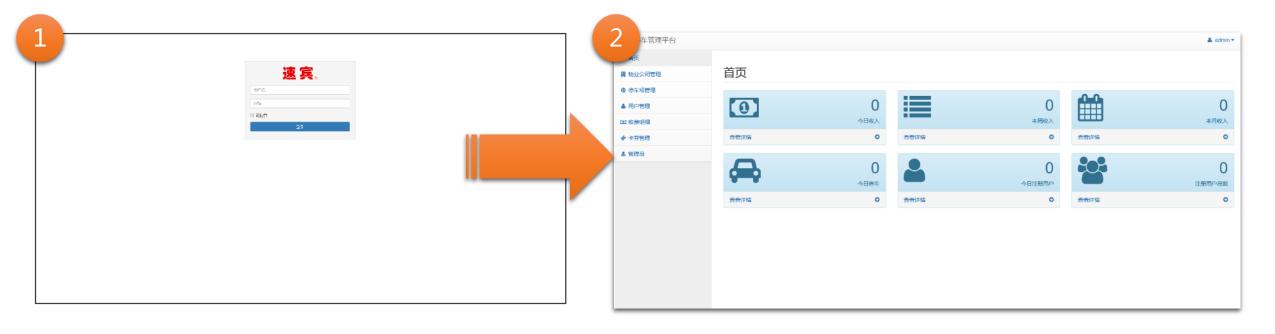
《速宾电子支付管理平台》操作流程

To 超级管理员



如何登录后台





打开浏览器,输入: ad.subinwechat.com输入账号和密码,登录管理后台

后台管理主页 首页内容可以点击查看详情。

Tips:建议使用Chrome, Firefox, 傲游、Safari等第三方浏览器,并且升级到较新的版本,以达到最佳使用效果

修改登录密码和登出





点击登出账号,退出当前账号,回到登录界面

首页操作



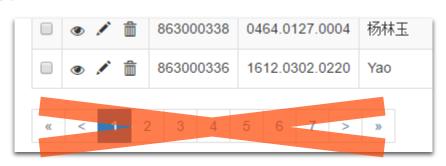


首页是六大显示窗口,每次刷新会有更新

点击红框内首页六大快捷操作按钮,可以分别自动筛选出各自所描述的数据



Tips:可以直接导出日报、 周报、月报,但不能使用翻 页功能,需要查询请到收费 明细页面筛选查询



如何创建物业公司



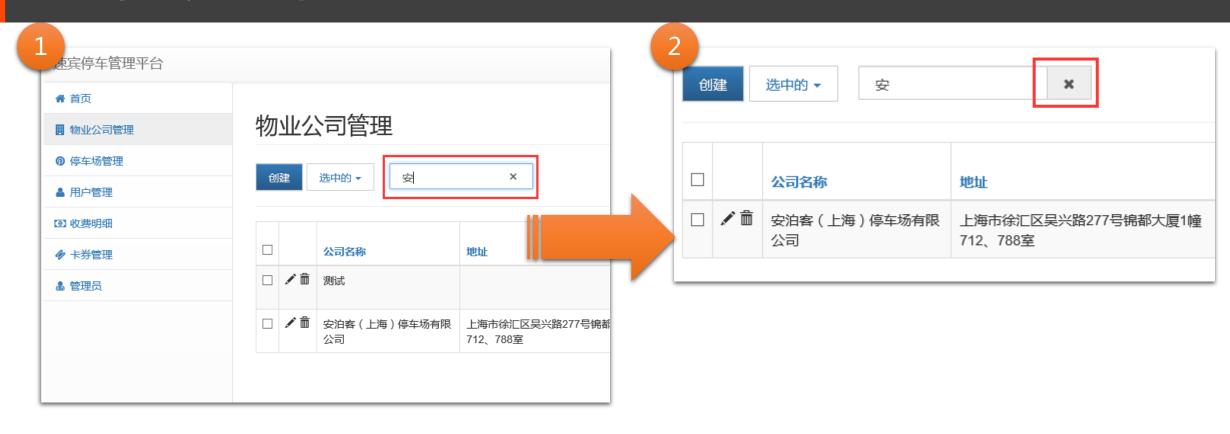


- 1)点击物业公司管理栏,点击创建按钮,进入创建页面。
- 2)填写物业公司信息,点击保存按钮进行保存。
- 3)填写内容中"*"为必填内容。
- 4) "公司名称", 1-30个字符长度。
- 5) 其他信息, 如有请尽可能详细填写。

公司名称*	
地址	
邮编	
联系人	
联系电话	
微信支付账 号	
支付宝账号	
银行开户行	
银行账号	
银行账户名	

如何搜索物业公司





1)在输入框中,输入搜索的内容关键词,敲击回车,列表会根据搜索内容显示搜索结果。

2)点击搜索框中删除按钮,可以清除搜索内容,列表显示完整物业公司数据。

如何编辑物业公司

速宾停车管理平台						安泊客(
★ 首页						
■ 物业公司管理	物业	上公	司管理		公司名称*	安泊客(上
○ 左+17分·m					地址	上海市徐汇[
❷ 停车场管理			选中的▼ 搜索	100	邮编	200030
▲ 用户管理	4,72		2117		联系人	杭海
☑ 收费明细					联系电话	185021898
◈ 卡券管理			公司名称	地址	微信支付账	
▲ 管理员		î	测试		号	
■ 					支付宝账号	
		^ 💼	安泊客(上海)停车场有限		银行开户行	
			公司	712、788室	银行账号	
					■ 	

1)点击"编辑"按钮,进入编辑信息页面。

公司名称*	安泊客(上海)停车场有限公司
地址	上海市徐汇区吴兴路277号锦都大厦1幢712、788室
邮编	200030
联系人	杭海
联系电话	18502189898
微信支付账 号	
支付宝账号	
银行开户行	
银行账号	
银行账户名	

如何删除物业公司



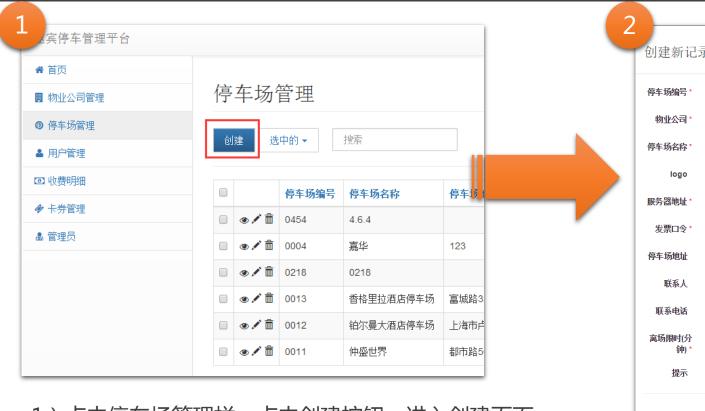


删除有两种方式:

- 1) 先勾选需要删除的物业公司,然后点击"选中的"中"删除"按钮进行删除。
- 2)直接点击列表中的"删除"按钮。
- 3)删除操作会显示提示框二次确认,删除后,该物业公司数据删除,该物业公司分配的管理员账号不能使用。

如何创建停车场





- 1)点击停车场管理栏,点击创建按钮,进入创建页面(填写停车场信息)
- 2)根据信息内容填写停车场信息,保存提交。
- 3)填写内容中"*"为必填内容。
- 4)停车场编号,请根据正确地址填写部署
- 5)服务器地址,输入正确的停车场服务器部署的地址。

停车场编号*		
物业公司*	安泊客(上海)停车场有限公司	
停车场名称*		
logo	选择文件	
服务器地址*		
发票口令*		
停车场地址		
联系人		
联系电话		
离场限时(分 钟) *	20	
提示		

如何搜索停车场





- 1)输入关键字,回车,进行搜索,列表显示搜索结果。
- 2)搜索范围:停车场名称、停车场编号字段。
- 3)点击搜索框后的删除按钮,可以删除搜索结果。

如何查看停车场信息





点击 "查看"按钮,显示停车场信息窗口。

如何编辑停车场信息



全 宾停车管理平台						绝提订录 (0013:香格里拉酒店停车场
斧 首页		tota				姍拇	0013. 省俗里拉酒店停丰场
■ 物业公司管理	停车场	管理					
❷ 停车场管理			±d•→	_		停车场名称*	香格里拉酒店停车场
▲ 用户管理	创建	些中的▼	搜索			停车场地址	富城路33号
② 收费明细		停车场编号	停车场名称	停车场地	_ /	发票口令*	0013
◆ 卡券管理			4.6.4	13 1 -33-0		2421	
▲ 管理员			嘉华	123		联系人	
		0218	0218			联系电话	
		0013	香格里拉酒店停车场	富城路33		服务器地址*	http://210.22.149.117
		0012	铂尔曼大酒店停车场	上海市卢			
		0011	仲盛世界	都市路50			保存取消

点击"编辑"按钮,进入编辑信息页面。

如何删除停车场信息





删除有两种方式:

- 1) 先勾选需要删除的停车场, 然后点击"选中的"中"删除"按钮进行删除。
- 2)直接点击列表中的"删除"按钮。
- 3)删除操作会显示提示框二次确认,删除后,该停车场数据删除,该停车场分配的管理员账号不能使用。

如何搜索用户信息





- 1)输入关键字,回车,进行搜索,列表显示搜索结果。
- 2)搜索范围:微信账号,支付宝账号、移动电话、车牌号字段。
- 3)点击搜索框后的删除按钮,可以删除搜索结果。

如何查看用户信息



1 宾停车管理平台		2		×
常首页			查看记录 James	
■ 物业公司管理	用户管理			
◎ 停车场管理	***		筛选器	
▲ 用户管理	选中的▼ 搜索		微信账号	James
☑ 收费明细	微信账号		微信OPEN_ID	oiELbvmoy_T1jD4exXKuz9-J1Rkw
◆ 卡券管理	展信账 与 James		支付宝账号	
▲ 管理员	● m 小草		支付宝OPEN_ID	
	0 9 174	'	移动电话	
			车牌号	
			创建时间	2016.03.04 14:03:26

点击 "查看"按钮,显示用户信息窗口。

如何删除用户信息





删除有两种方式:

- 1) 先勾选需要删除的停车场, 然后点击"选中的"中"删除"按钮进行删除。
- 2)直接点击列表中的"删除"按钮。
- 3)删除操作会显示提示框二次确认

如何筛选收费明细





点击进入"新增筛选器",可选择需要筛选的条件。

如:选择物业公司,则输入物业公司名字,列表会显示相关物业公司的收费明细。

如:停车场名字,则输入停车场名字,列表显示相关停车场收费明细。

如:付费时间,选择需要查看的具体日期,列表会显示该日期时间段的收费明细。

如:支付类型,则输入1(微信支付)或2(支付宝),列表显示对应的收费明细。

如何搜索收费明细





- 1)输入关键字,回车,进行搜索,列表显示搜索结果。
- 2)搜索范围:订单号、票号、微信号、支付宝号等等字段。
- 3)点击搜索框后的删除按钮,可以删除搜索结果。

如何查看收费明细



宾停车管理平台							
希 首页	41,	⋆ #U⊓□	/m /++•	0 欠 \			
■ 物业公司管理	43	人贺明:	细 (共6	U余)			
❷ 停车场管理		901868841V4 PP	V4 ch 65	+43-5			
▲ 用户管理	1	新增筛选器。	▼ 选中的	▼ 捜索	111		
② 收费明细					Ш		
□ 收费明细◆ 卡券管理						\Box	
			订单号	票据	微信号	支付宝号	

点击 "查看" 按钮,显示收费明细窗口。

<u>F</u> 看记录 793000	
筛选器	
票据	0013.0004.0004
微信号	安静的花花熊
微信OPEN_ID	oiELbvgbnO6qpO-ClnyxeB5S4i3U
支付宝号	
支付宝OPEN_ID	
支付类型	1.微信
订单号	793000030
车牌号	
停留时间	50:33:00
进库时间	2016.03.02 11:42
paymentNr	1
订单时间	2016.03.04 14:15
付费时间	2016.03.04 14:21:33
折扣	0.00
费用	190.00
优惠金额	0
应收金额	190.00
是否支付	否
发票状态	未发放
优惠券编号	
停车场编号	0004
停车场名称	嘉华
物业公司	测试
Ticket From	

如何编辑发票状态



1 宾停车管理平台						2			×
常 首页							编辑记录	793000030	
■ 物业公司管理	收费明	细 (共6	0条)				いまれた十	+ 4554	
◎ 停车场管理	÷r1346/414 00)#.m.45	+0.=				发票状态	未发放	<u> </u>
▲ 用户管理	新增筛选器	. 选中的	★ 搜索					保存取消	
1 收费明细				$-\mathbb{H}$					
◈ 卡券管理									
▲管理员		订单号	票据	微信号	支付宝号				
		793000030	0013.0004.0004	安静的花花熊					

点击编辑按钮,记录发票发放状态。

如何删除收费明细



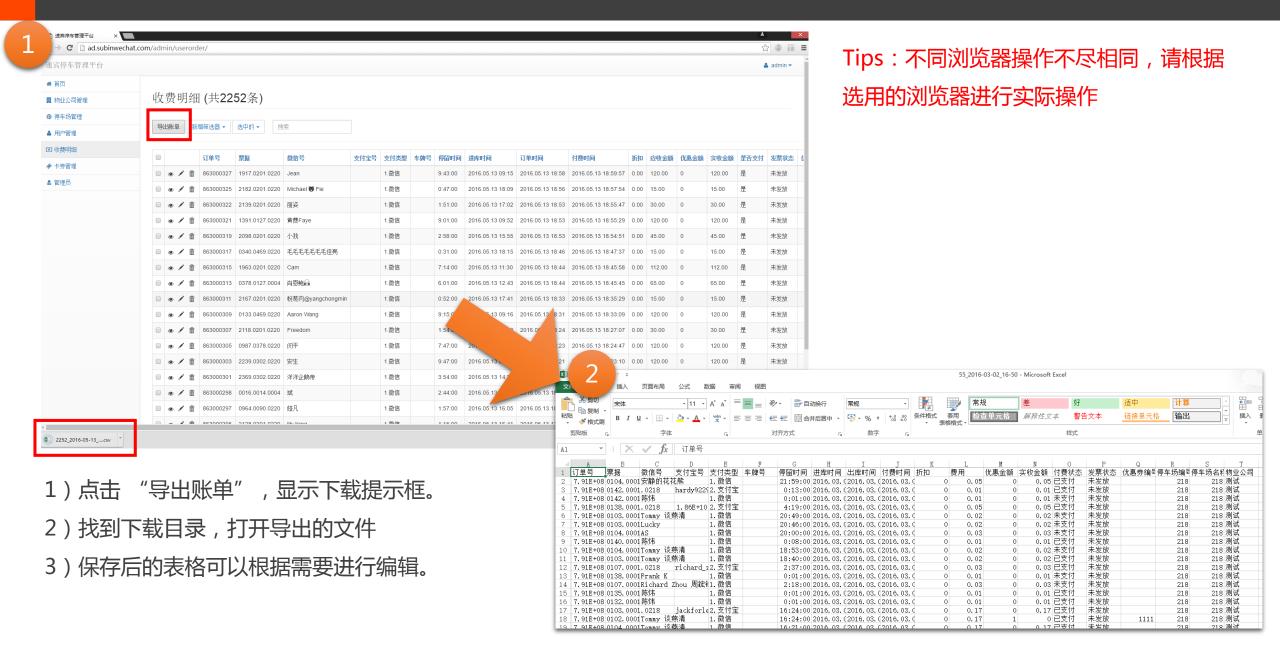


删除有两种方式:

- 1) 先勾选需要删除的收费明细,然后点击"选中的"中"删除"按钮进行删除。
- 2)直接点击列表中的"删除"按钮。
- 3)删除操作会显示提示框二次确认,删除后,该收费明细数据删除,
- (一般不建议删除明细数据)

如何导出收费明细





如何管理卡券



进入后台,点击卡券管理, 进入卡券管理界面





卡券管理页面可以创建卡券和管理编辑,也可以通过已激活、未激活、已过期来控制卡券活动

如何创建卡券



1 创建 选中的▼ 搜索

进入卡券管理,点击【创建】





卡券各项功能



填写相应卡券信息(*必填)

卡券名称:填写卡券名称,建议简洁明了,6个汉字以内

领取编码:自动生成不重复的8位编码

价值:卡券面值,精确到角和分(一般不建议使用角分)

活动开始时间:获取卡券的开始时间

获取结束时间:获取卡券的结束时间

起始有效时间:卡券可以开始使用的时间

有效时间截止至:卡券可以用的最晚时间

获取数量:每个用户可领取该种卡券的数量

卡券类型:暂时无意义,为后期开发保留接口

总量:卡券总的发行数量

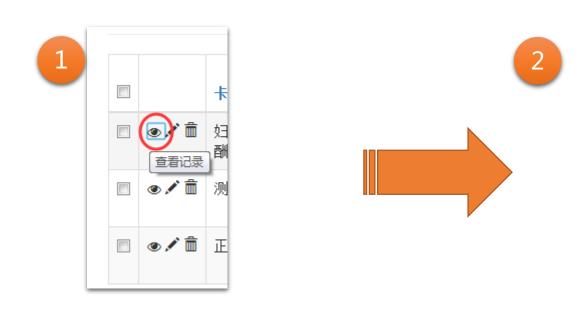
指定停车场:指定哪些停车场可使用该卡券,按住shift

或Ctrl键复选停车场

卡券状态:调整卡券状态,控制活动时间

如何查看卡券信息



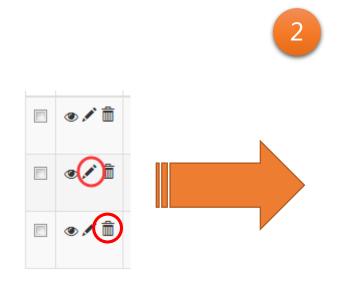


点击眼睛形状图标,进入查看卡券的详情界面



如何编辑和删除卡券

1



卡券状态 编辑记录 测试 1:已激活 获取结束时 2016-03-08 23:59:59 0:未激活 起始有效时 2016-03-01 00:00:00 有效时间截 2016-03-08 23:59:59 止至 * 获取数量 10 卡券状态* 未激活 未激活 总量 1000 已激活 已过期 卡券状态* 保存取消

点击铅笔形状图标,进入修

改卡券界面

Tips:卡券正式发出后建议

不要更改和删除,尤其是已

经有客户已经领取后

卡券可修改活动结束日期和时间

卡券的有效期限

可调整获取数量

可激活或关闭卡券

查看卡券状态

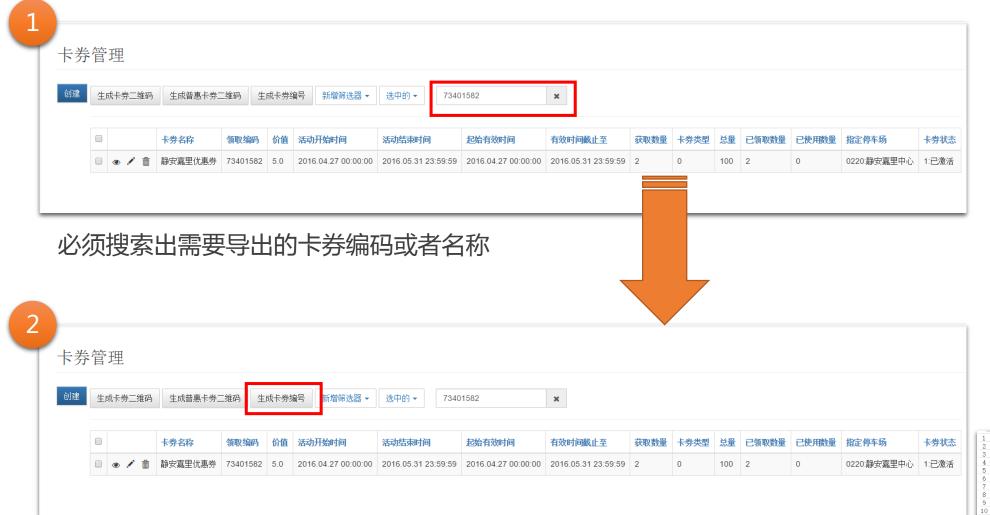
未激活:未开启状态(默认)

已激活:开启状态

已过期:卡券活动过期

如何导出卡券编号





п	ם
领取编码	总量
4530708102000	100
4531708102000	
4532708102000	
4533708102000	
4534708102000	
4535708102000	

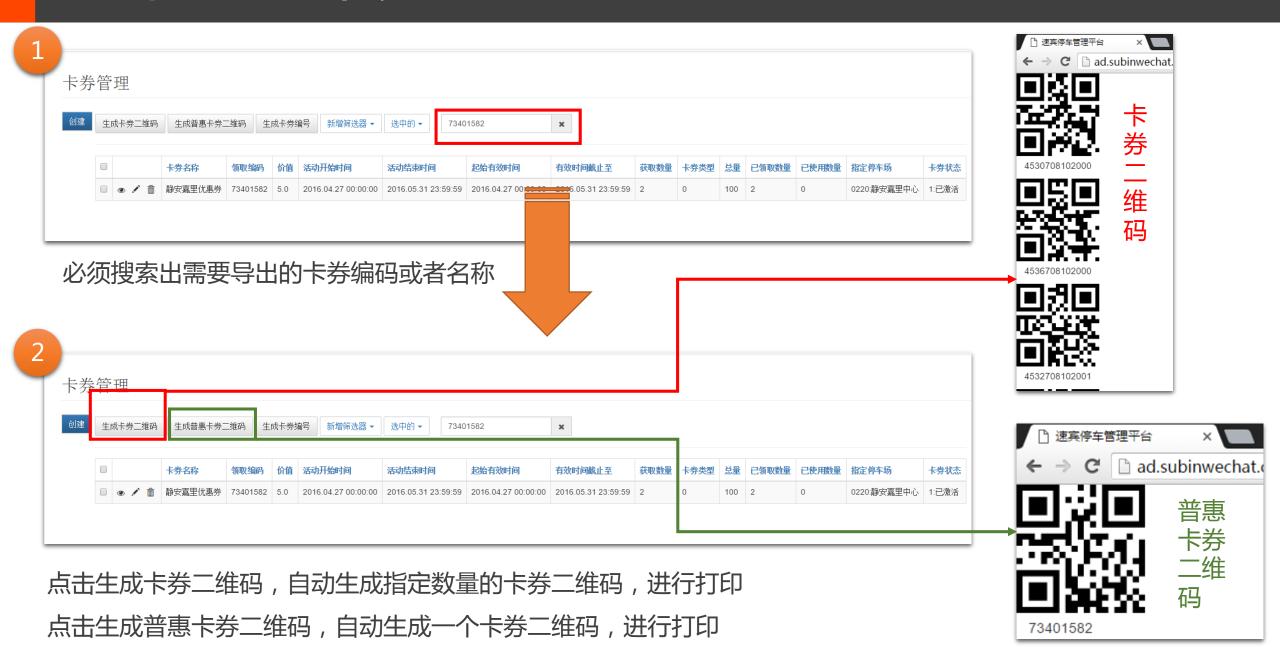
Tips:导出的卡券编号由于首位不能是0,因此需要添加'号进行区别,建议在实际使用中使用查找替换进行编辑后再使用



点击生成卡券编号,会自动导出此卡券的编号表(不同浏览器会有不同操作方式)

如何导出卡券二维码





如何添加管理账号





- 2)输入用户名(即登录系统的账号名,建议填写英文或数字)
- 3)选择物业公司和停车场,
- 4)输入密码,建议6-8位,也可以设置通用密码。
- 5)选择管理员等级
- 6)保存,账号创建成功

如何编辑管理账号



了 实停车管理平台		
♣ 首页	<i>₹</i> ∕₹ ₹₩. □	
■ 物业公司管理	管理员	
◎ 停车场管理	创建 选中的 ▼	
▲ 用户管理 ■ 收费明细		
◆ 卡券管理	用户名	物业公司
▲ 管理员	嘉华 产 嘉华	测试测试
	□ ✓ m subin3	测试
	subin2	测试

联系电话
电子邮箱
新密码

- 1)点击编辑按钮,显示编辑页面。
- 2)管理员用户名,不可修改。

如何删除管理账号







删除有两种方式:

- 1) 先勾选需要删除的账号, 然后点击"选中的"中"删除"按钮进行删除。
- 2)直接点击列表中的"删除"按钮。
- 3)删除操作会显示提示框二次确认,删除后,该账号则不能再使用登录。