客服人员

使用手册

目录

1.职能	3
1.1 职能	3
1.2 职能简述	3
2.操作说明	4
2.1 客服人员登录	4
2.2 用户列表	5
2.3 账户列表	7
2.4 黑名单	8
2.5 反馈列表	9
2.6 保险申请列表	10
2.7 用户指南	10
2.8 租赁订单列表	11
2.9 租借信息	13
2.10 还车信息	13
2.11 用户统计	13
2.12 资金流水	14
2.13 消息列表(前台公告栏)	15
2.14 短信列表	16
2.15 退款列表	16
3.主要操作详细	17
3.1 用户异常问题处理	
3.2 用户退款	18

1.职能

1.1 职能



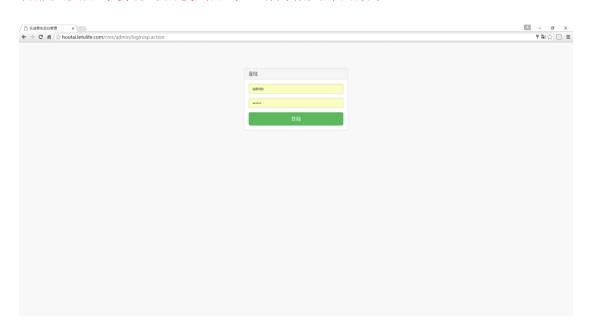
1.2 职能简述

- 1) 用户管理: 用于客服人员对用户进行查看和管理
- 2) 租赁订单管理: 用于客服人员对用户订单查看和管理
- 3) 退款管理: 用于客服人员对退款管理进行审核
- 4) 资金流水管理: 用于客服人员对资金流水管理
- 5)消息管理:用于客服人员对公告栏进行管理
- 6) 疑难问题解答: 客服人员接听处理客服电话

2.操作说明

2.1 客服人员登录

登陆网址: http://houtai.letulife.com/cms/refund/refundList.action 客服人员账号会有专门使用账号,请问相关部门索取



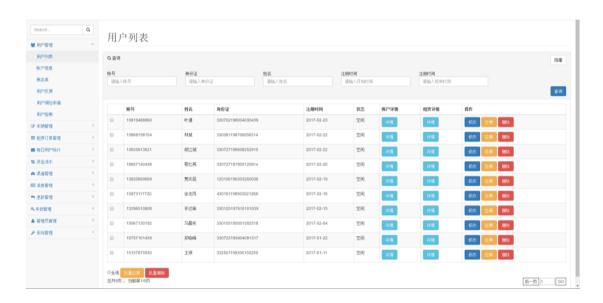
使用说明:



登录框

- 1) 客服人员通过账号密码进行登录
- 2) 该账号密码可以在系统管理中进行设定(由诚米软件团队进行统一管理)

2.2 用户列表



使用说明:

1、搜索栏

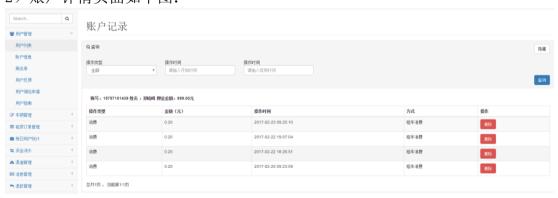


- 1) 可通过相对应的条件进行相关数据查询
- 2)输入相关数据后点击查询进行相关数据查询
- 2、账户详情按钮

账户详情



- 1) 通过点击账户详情按钮进行对单个用户的账户详情进行跳转
- 2) 账户详情页面如下图:



3、租赁详情按钮

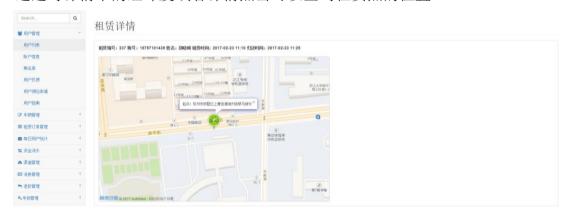
租赁详情



- 1) 通过点击租赁详情按钮进行对单个用户的租赁详情进行跳转
- 2) 租赁详情页面如下图:



通过对详情中的经纬度或者详情点击可以查询租赁点的位置



4、用户状态修改按钮

修改

- 1) 可通过用户状态按钮点击跳转至用户状态修改页面
- 2) 用户状态页面:对用户租赁、临时还车、空闲状态更改 (用于解决车辆租赁过程中异常状况)

Search	Q	用户状态修改
營 用户管理	~	用广水态修改
用户列表		910
账户信息		祖文・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
黑名单		
用户反馈		

5、用户拉黑按钮

拉黑

- 1) 用于对违反乐途条例的用户进行相应拉黑操作
- 2) 用户拉黑后无法继续使用乐途租车平台
- 3) 拉黑的用户可以在黑名单中进行恢复,如下图

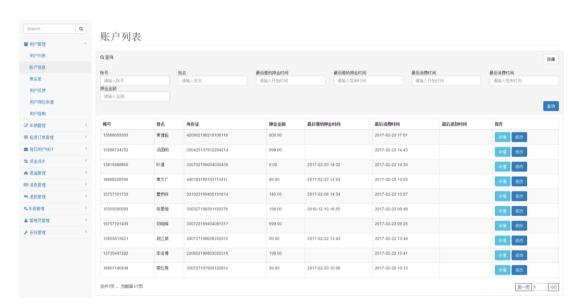


6、用户删除按钮



- 1)点击相应删除按钮,对相应数据进行软删除(即可以通过数据库进行恢复)
- 2) 做出相应操作时需谨慎, 防止误操作

2.3 账户列表



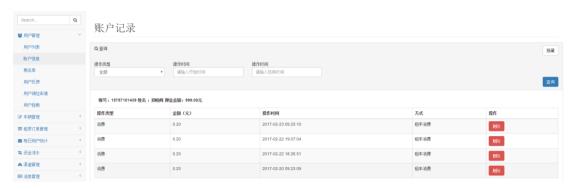
使用说明:

1、个人账户详情按钮



1) 可对单个用户相关账户记录进行查询

2) 详情页面,如下图



2、个人账户金额修改按钮



- 1)可对单个用户账户押金数目进行修改 (涉及到金额相关,权限较高,建议该权限由运营主管进行把控)
- 2) 账户修改页面如下图



2.4 黑名单



使用说明:



恢复按钮

用于对拉黑用户的恢复操作

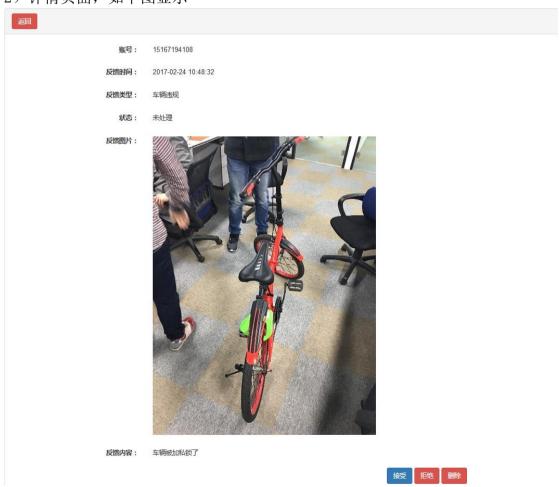
2.5 反馈列表



1、反馈详情按钮

详情

- 1) 用于对用户反馈详情的查看操作
- 2) 详情页面,如下图显示



2、用户接受和拒绝按钮



- 1) 用于运营人员对用户反馈消息的接受和拒绝操作
- 2) 进行接受和拒绝操作会在前台用户消息中进行提醒

2.6 保险申请列表



接受拒绝操作



相关操作步骤说明请参考用户反馈的接受和拒绝操作

2.7 用户指南

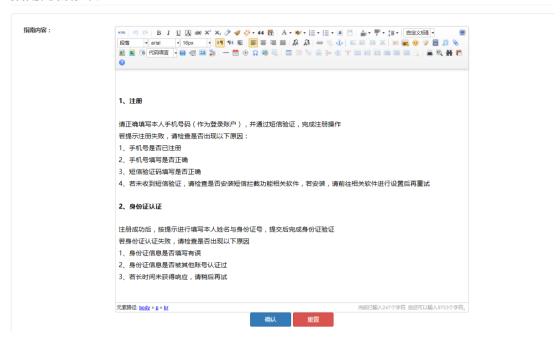


使用说明: 修改按钮

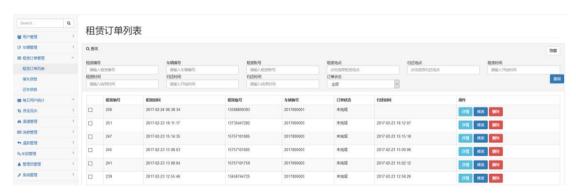


- 1) 用于对前台用户进行修改(用户指南制定后,切勿随意修改)
- 2) 相关修改页面,如下图

指南内容修改



2.8 租赁订单列表



使用说明:

1、租赁订单详情按钮



- 1) 用于租赁订单的详情查看(订单管理和异常维护时进行查询)
- 2) 订单详情页面,如下截图



2、订单状态修改按钮

修改

1) 用于解决订单异常(如:车锁关不上、车锁故障、用户无法结束行程等)

车辆租赁状态修改

租赁结束时间:

- 2) 此时应将车辆状态调整为空闲中,不改变用户状态,再让用户刷新页面,进行订单支付
- 3) 订单状态修改,如下图

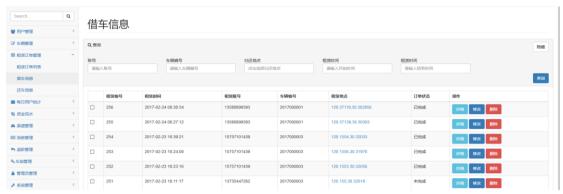


租赁编号: 租赁时间: 2017-03-30 20:17 租赁账号: 15888800705 车辆编号: 2017000003 车锁状态: 已锁 ▼ 详情 车辆状态: 空闲中 注:请查看车辆详情后,确保车锁状态为关闭状态,或者车辆已经被其他用户租借后,进行操作 ▼ 详情 注:请查看用户租赁详情后,确保该租赁订单为用户最后一条订单,再修改用户状态 订单状态: ▼ 详情

2017-03-30 20:18

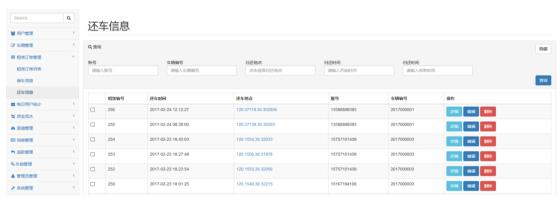
提交 返回

2.9 租借信息



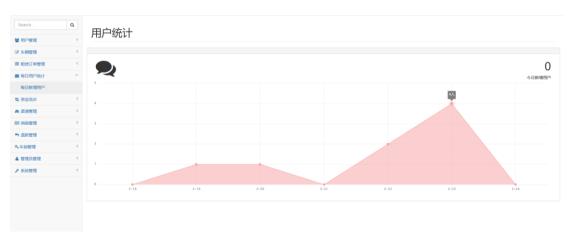
用于对日常租借信息的查看

2.10 还车信息



用于对日常还车信息查看

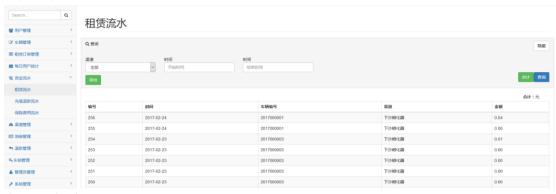
2.11 用户统计



用于对每日新增用户的查看统计

2.12 资金流水

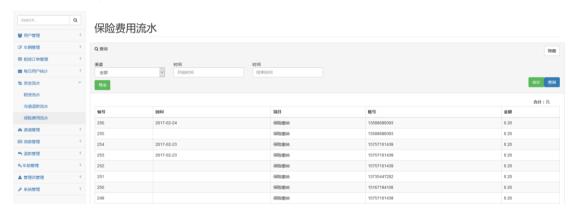
租赁流水



充值退款流水



保险费用流水



使用说明:

1、导出按钮



运营人员对相关数据租赁信息进行导出操作

2、合计按钮



2.13 消息列表(前台公告栏)



使用说明:

1、添加消息按钮



- 1) 用于对用户滚动公告栏的添加操作(如进行系统维护、车辆暂停使用等情况的通知)
- 2)添加消息页面,如下图



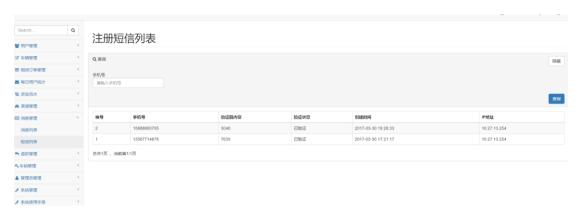
- 2、消息修改按钮
- 1) 用于对消息进行编辑修改(只能对未上线的消息进行修改)
- 2) 消息编辑页面,如下图



3、消息上下线按钮

用于对消息的上线和下线操作(消息一经上线按钮点击,将会被与用户查看,请确保消息正确后再进行上线操作)

2.14 短信列表



若用户无法收到验证码,后台可查询到最新一条后告诉用户验证码

2.15 退款列表



使用说明:

通过和拒绝按钮



- 1) 用于对用户的退款请求进行审核
- 2) 退款通过和拒绝时,请确保用户信息正确和公司账户上存款足够

3.主要操作详细

3.1 用户异常问题处理

- 1、接到用户电话,询问用户注册时手机号、姓名、车辆编号,还车时间
- 2、在租赁订单列表页面进行填入用户手机号、车辆编号,点击查询,找到指定订单



3、点击修改,跳转至租赁订单详情页面



- 4、先确定车锁是否是已锁状态中
- 1) 若非已锁状态,客服人员不允许做任何操作,并需要联系景区管理员去往地点进行处理
- 2) 若锁为已锁状态,客服人员进行如下操作
- 5、修改车辆状态为空闲中,修改用户状态为空闲中,修改租赁时间为用户所提供时间
- 6、修改完毕后,告之用户退出微信端进行重试

3.2 用户退款

(建议制定一个退款时间,如 16:00-17:00 进行集体退款)

- 1、上班前或者退款前,和上级部分确认下,具体今天日能退款多少金额或者个数
- 2、在退款页面,进行相应操作,退款时需要注意金额是否是我们制定押金金额

