**爱得智慧物业系统管理平台**

**使用说明**

**（管理员后台-电脑端）**

**[请关注爱得智慧物业公众号](#（1）微信授权)**

****

**一、登录**

总管理员和物业公司管理员使用同一个登录入口，再输入用户名和密码提交登录

**后台入口：https://adzhwy.advery.net/manage**



**二、管理员**

1、管理员具有所有权限

2、主要工作为下级管理员（保安部、工程部等），赋予有限后台操作权限

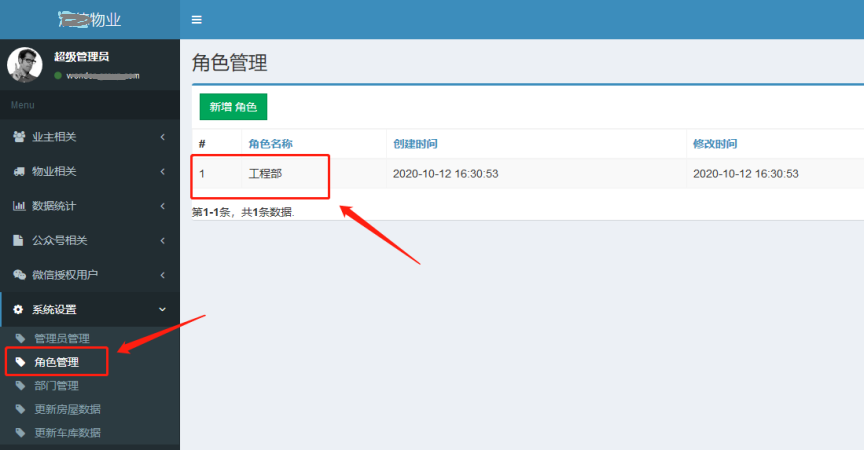
**三、操作按钮**



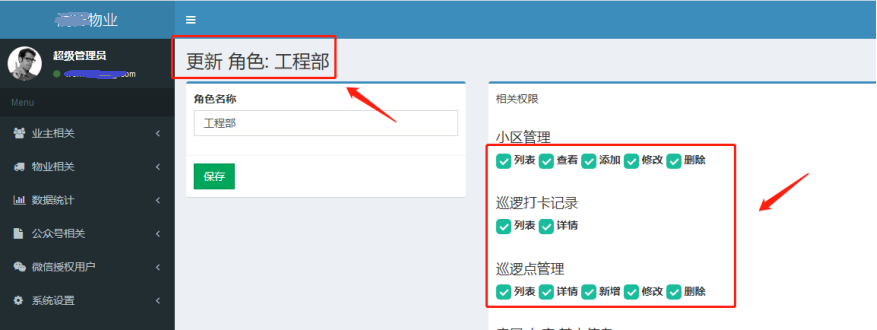
分别对应：查看详情、修改、删除

1. **角色管理，角色设为多个，目前临时设置了工程部角色**





点击【修改】按钮可对该角色进行权限修改操作



右侧“相关权限”列出了后台系统涉及的所有权限，可根据需要进行修改

**五、工程部注册，注册后该工程部可用注册的用户名登录操作**

入口：

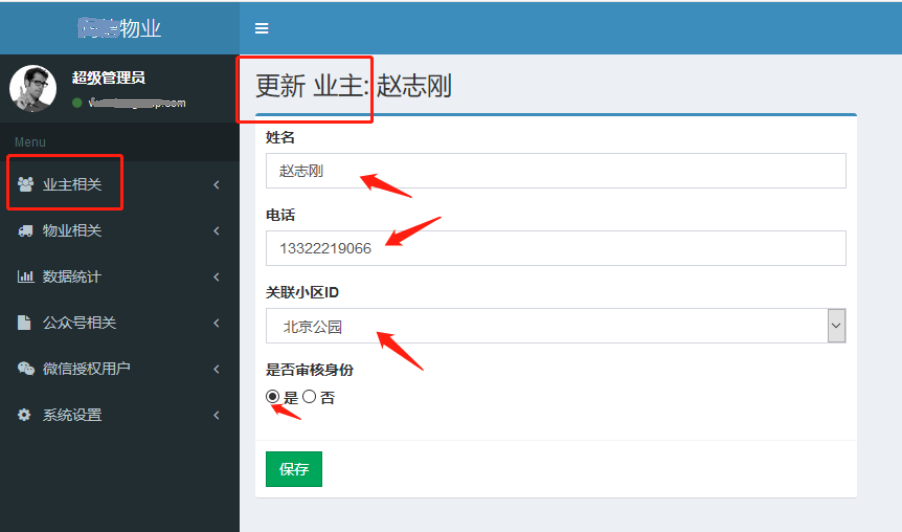


**六、业主注册：小区业主注册身份审核**

小区业主在小程序注册并提交申请后，会显示在此列表中

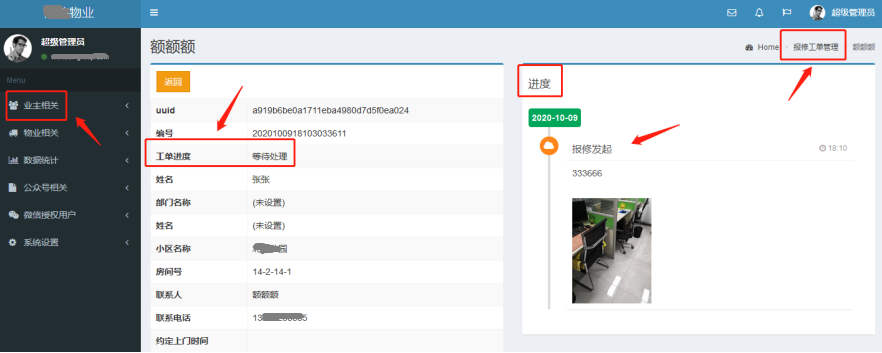
如果核实该申请的用户不是业主，删除此条记录即可

**七、业主资料更新：点击右侧修改按键，可以对业主资料进行修改更新**



**八、报修工单及进度查看**





1. **物业人员管理：查看详情、修改、删除**



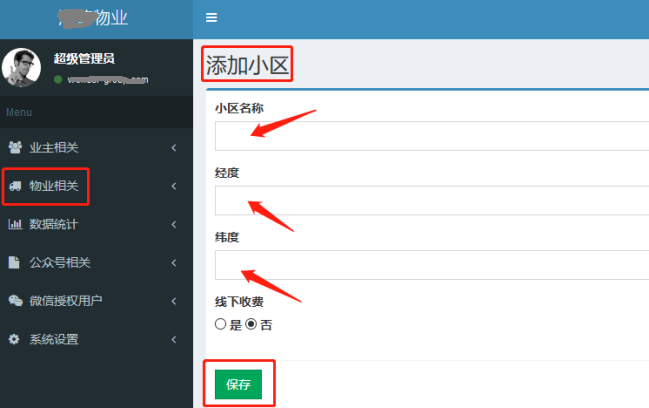
**职能分配：给管理人员分配职能权限**



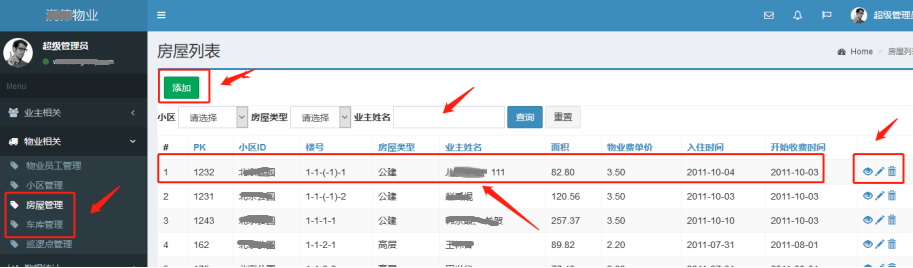
1. **小区管理：增加、查看、修改、删除**



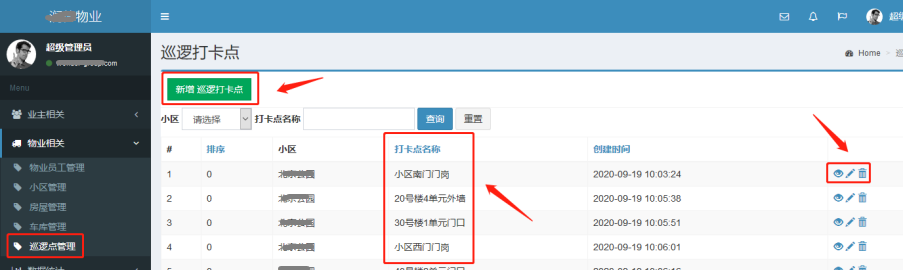
---------------------------------------

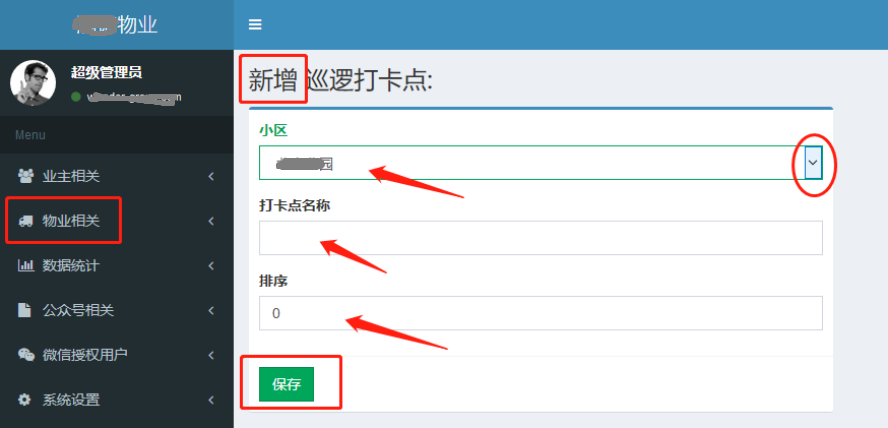


1. **房屋及车库管理：增加、查看、修改、删除**



**十二、巡检管理：增加、查看、修改、删除**

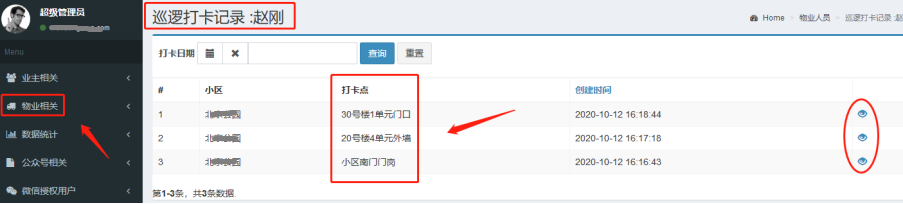




**查看巡检打卡记录**



-----------------------------------

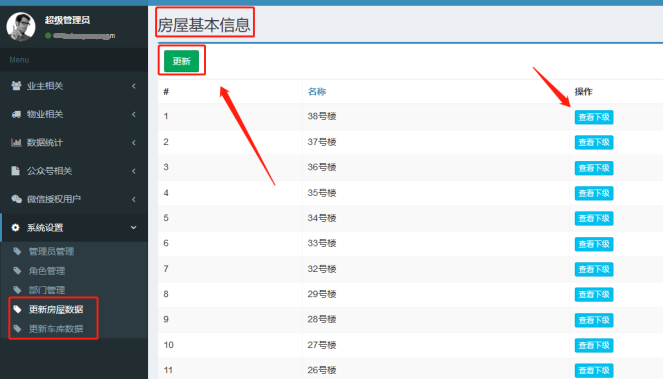




**十三、数据管理：更新、查看**

用途：物业楼号、车库更新相关记录后，在此更新基本信息。

此信息用于业主注册和增加绑定房号、车库时选择使用



1. **通知公告管理：增加、修改、查看、删除**

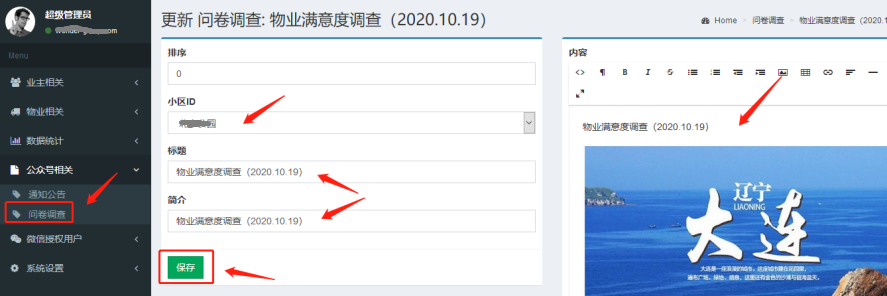


------------------------------------------

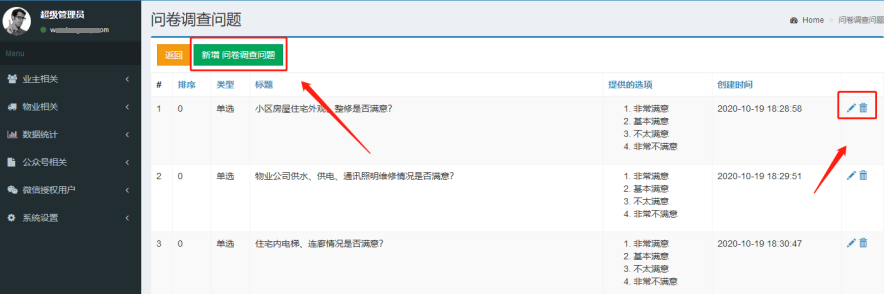


1. **问卷调查管理：增加、修改、查看、删除**





**设定调查问卷内容**

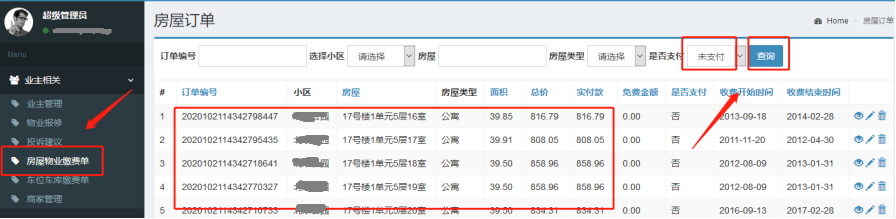


**设定答案及类型**

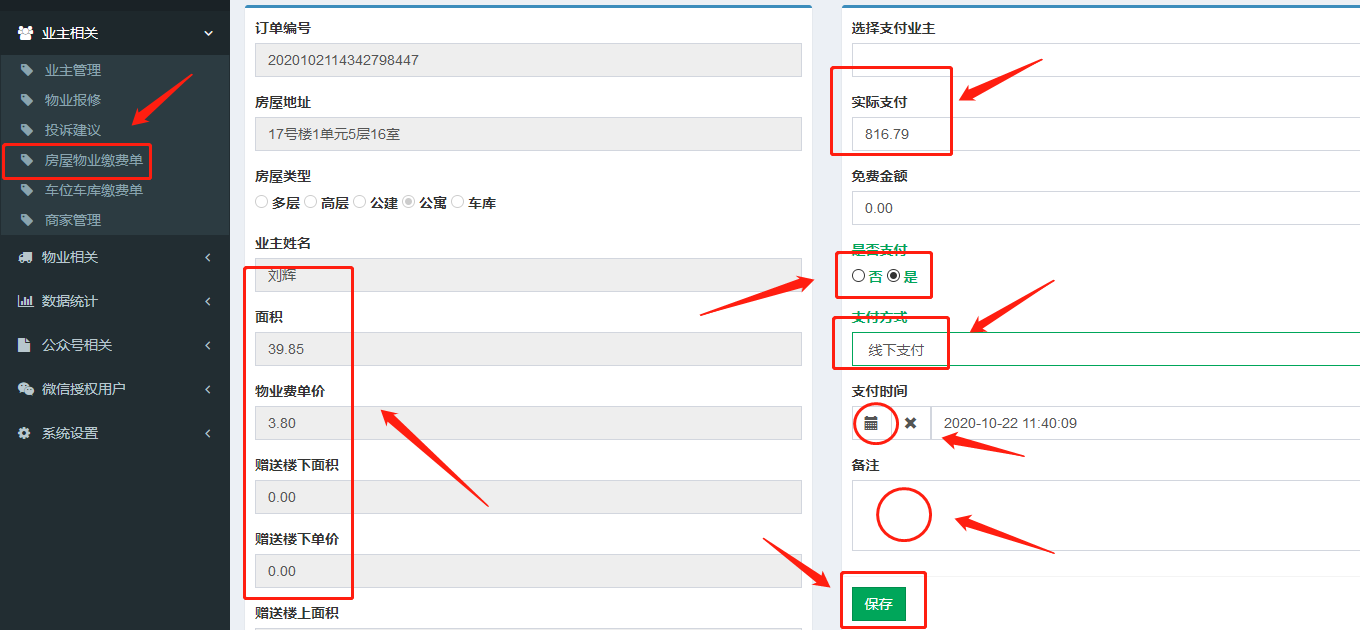


1. **物业费的查询、修改、缴纳**
2. 按预定时间计划，给欠费业主发送缴费提醒通知（爱得管理），业主线上缴费，具体请看前端说明。

2、个别业主来到物业，进行线下缴费，首先查询到未交费的房屋号



3、业主线下缴费后，按提示将“是否支付”改为“已支付”，并选择“线下支付”，备注标明本次线下缴费人的姓名、电话号码。

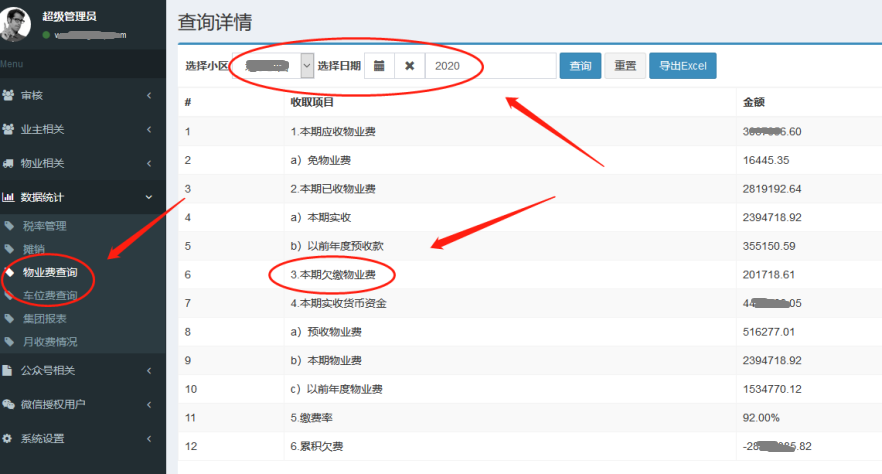


4、线下缴费完成后，使用查询功能核实支付状态是否修改，防止遗漏。



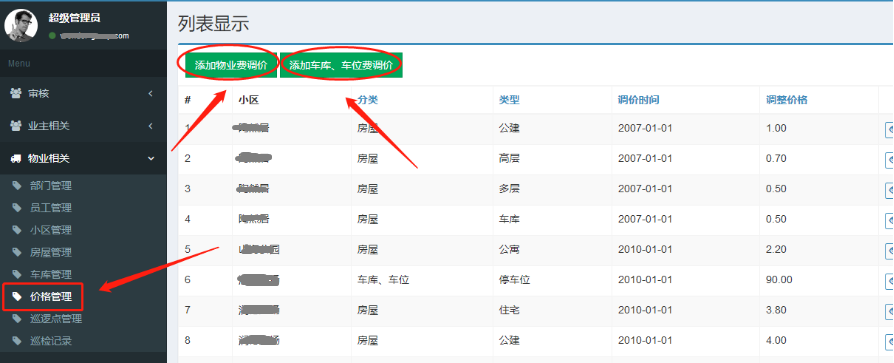
1. 数据统计：物业费、车位费的统计查询



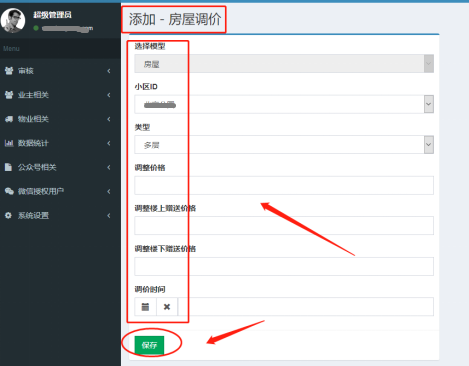


1. **物业费的价格设定（房屋物业费的单价设定）**

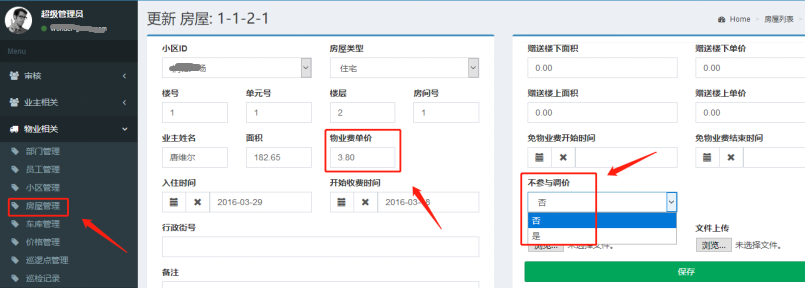
（1）选择价格管理功能，点击添加物业费调价



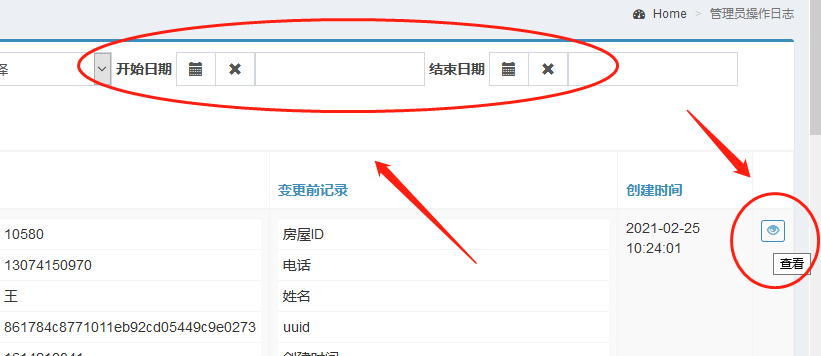
（2）设定房型，填入最新价格及调整时间（新价格启用时间）



（3）房屋自定义价格设定：“房屋管理”，修改物业费价格，并选择“是”



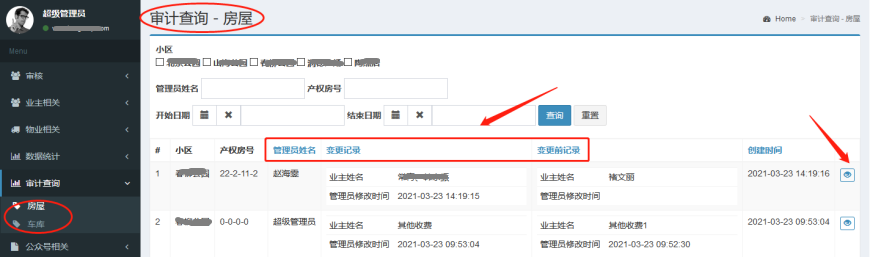
1. **管理员操作记录**
2. 记录保存了管理员在后台改变状态（修改）的所有操作数据
3. 可按姓名、操作类型、日期进行筛选，及查看详细操作内容



1. 房屋管理+车位管理：可查询、查看，业主更名、减免等上传资料的记录



1. **审计查询**
2. 查询：按条件选择可筛选，查询



1. 审计：所有房屋、车位资料变更及减免，上传的变更材料（照片、文档）

