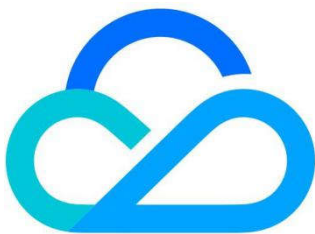


平台基础设置操作指南

产品文档



腾讯云

【版权声明】

©2013-2020 腾讯云版权所有

本文档著作权归腾讯云单独所有，未经腾讯云事先书面许可，任何主体不得以任何形式复制、修改、抄袭、传播全部或部分本文档内容。

**【商标声明】**

及其它腾讯云服务相关的

商标均为腾讯云计算（北京）有限责任公司及其关联公司所有。本文档涉及的第三方主体的商标，依法由权利人所有。

【服务声明】

本文档意在向客户介绍腾讯云全部或部分产品、服务的当时的整体概况，部分产品、服务的内容可能有所调整。您所购买的腾讯云产品、服务的种类、服务标准等应由您与腾讯云之间的商业合同约定，除非双方另有约定，否则，腾讯云对本文档内容不做任何明示或模式的承诺或保证。

目录

一、 激活账号	4
二、 搭建小区楼栋结构	6
2.1 批量导入住户信息	8
2.2 手动添加住户信息	10
三、 支付配置	11
四、 员工信息管理	12
五、 新建物业通知	19

注册步骤

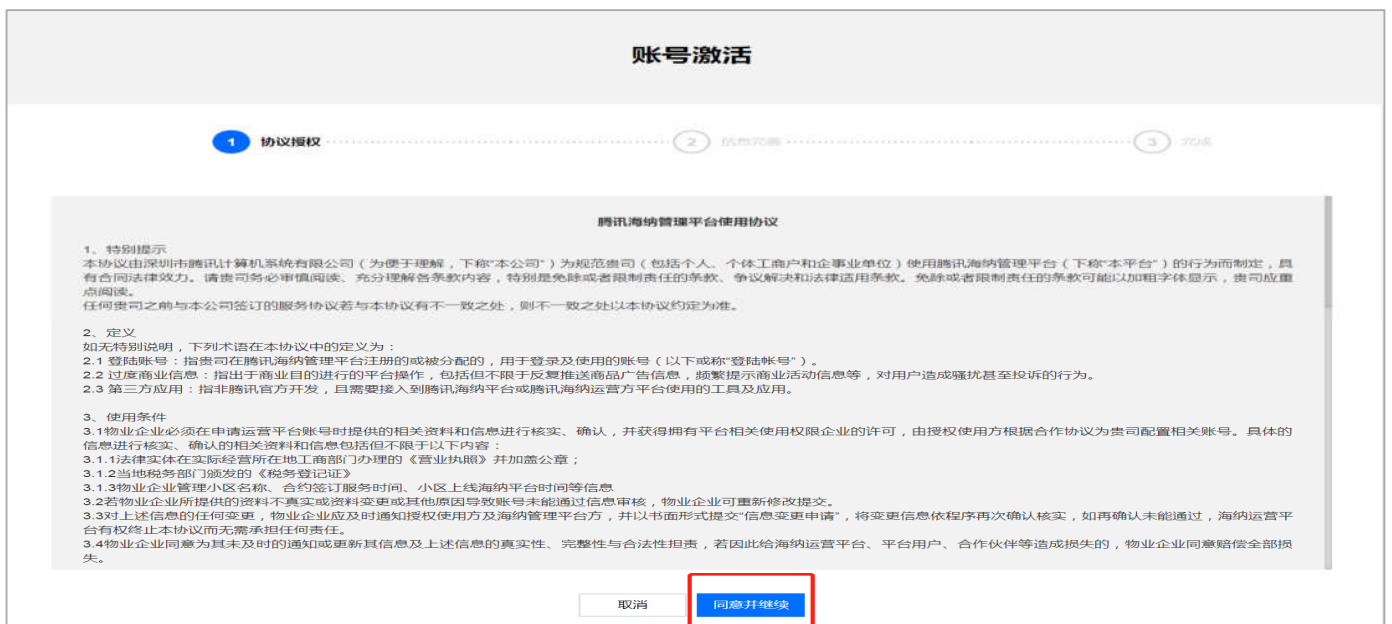
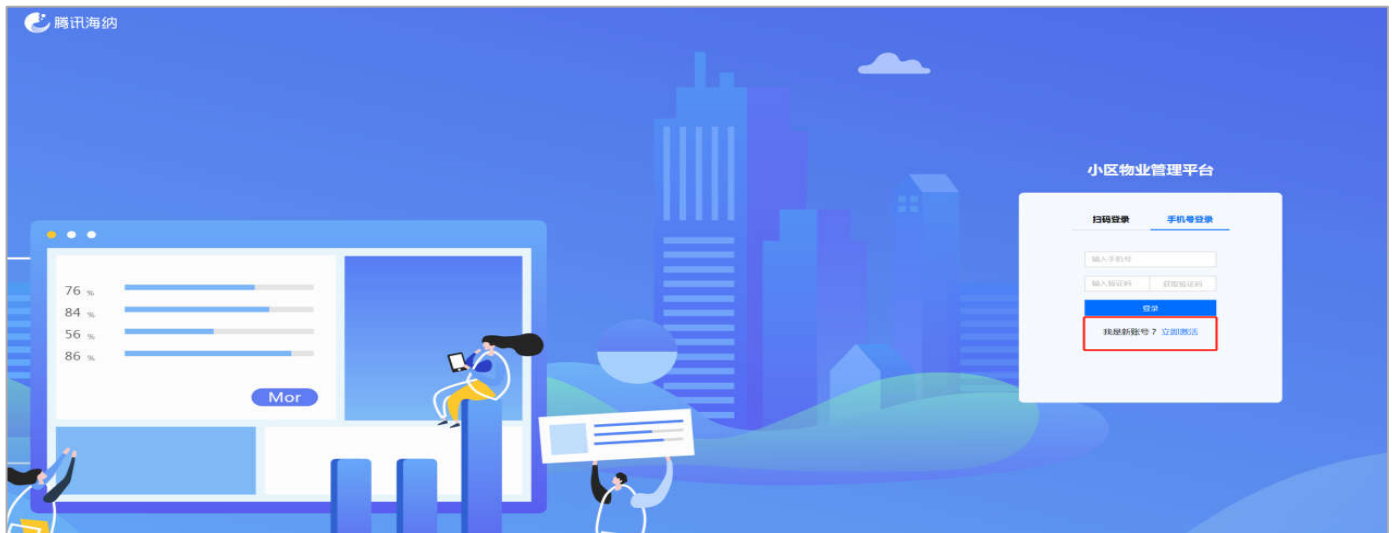
最近更新时间：2020-02-01

说明：

- 1、需集成商管理员提前在集成商平台配置好，该小区物业管理员手机号
- 2、单小区平台属独立的物业管理系统，只支持一个手机号绑定一个管理账号（小区）

一、激活账号

- 1、新用户登录 <https://wy.haina.com/login> 进入官网，点击立即激活——签署在线协议



2、手机号验证码验证——微信扫描二维码绑定——完成

账号激活

1 协议授权 2 信息完善 3 完成

手机号: 14774 [redacted]

验证码: 772810 [29s]


微信绑定: 

绑定微信后, 可手机扫码登录

[上一步](#) [确认](#)

账号激活

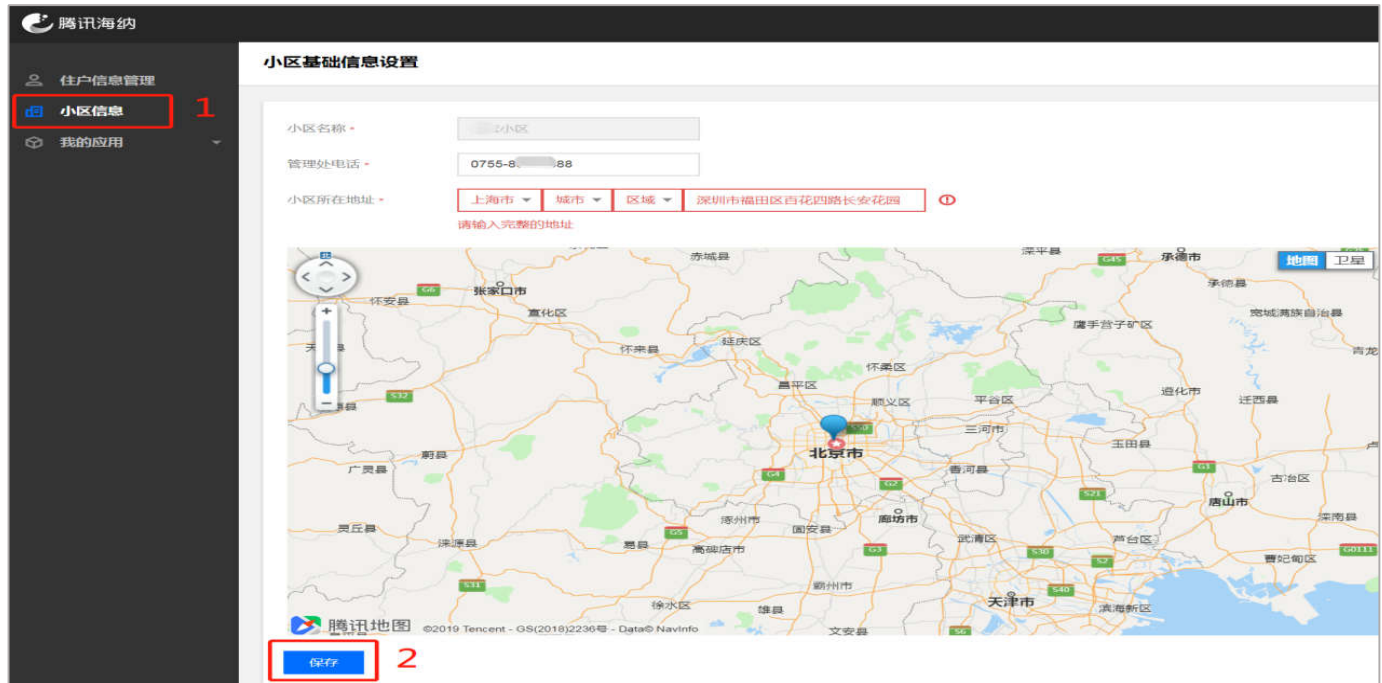
1 协议授权 2 信息完善 3 完成



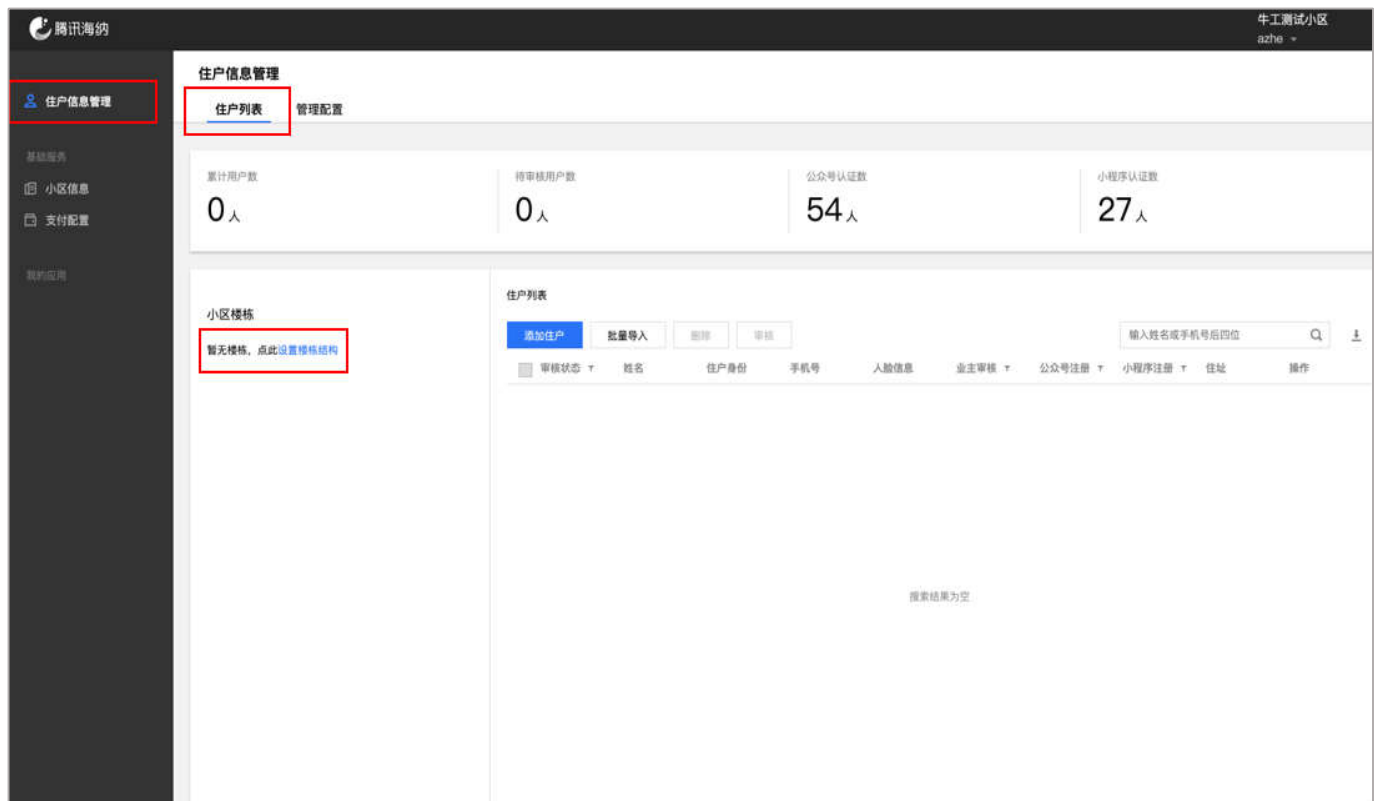
子账号激活成功!
跳转登录页面中...

二、搭建小区楼栋结构

1、点击小区信息——录入小区名称——管理处电话——小区所在地址——保存

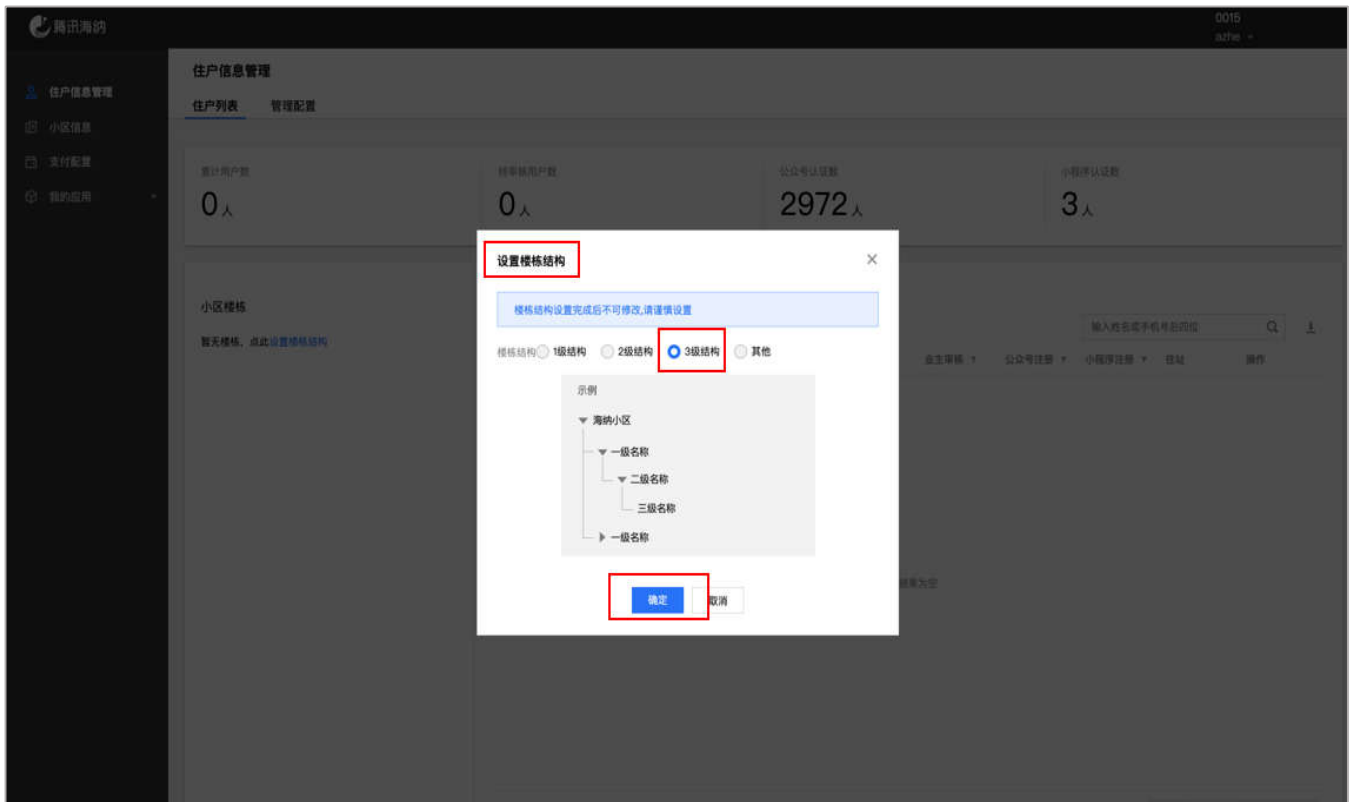


2、进入住户信息管理——住户列表——点击设置楼栋结构

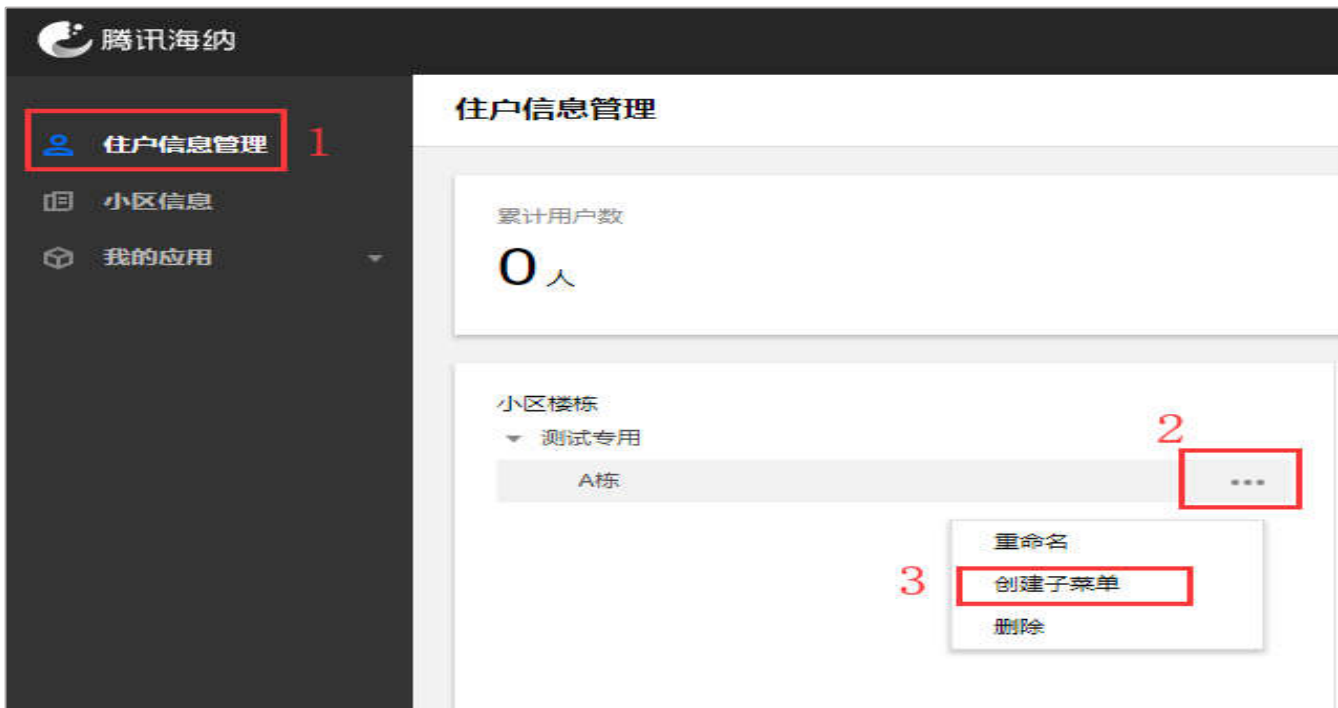


3、在设置楼栋结构弹窗，默认支持选择 3 级楼栋结构——确认

注：仅支持小于或等于 3 级楼栋结构

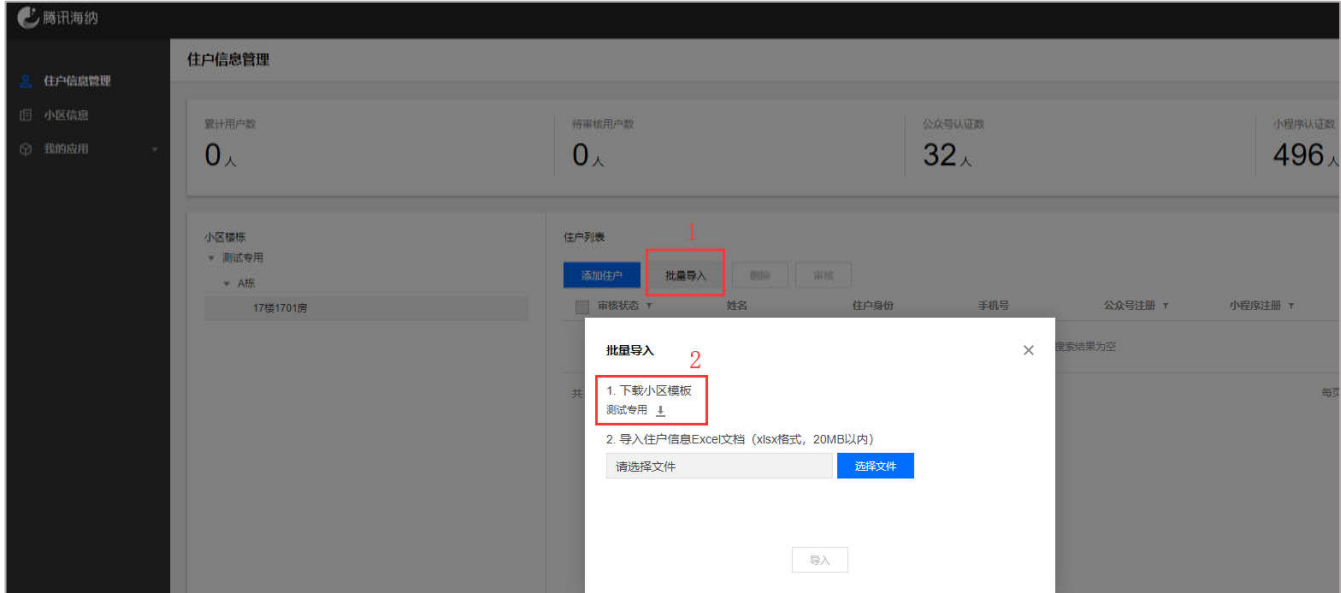


4、点击住户信息管理——点击小区旁省略号（.....）——创建子菜单——填写楼栋层级名称



2.1 批量导入住户信息

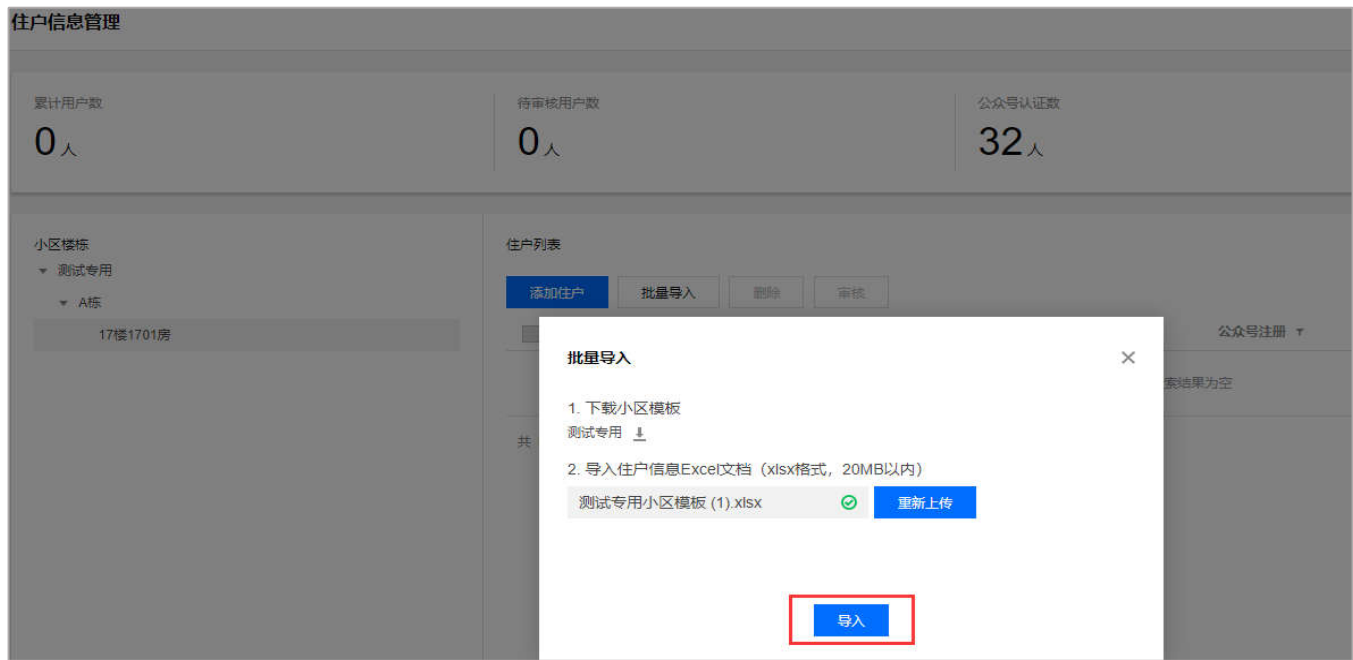
1、点击住户信息管理——批量导入——点击箭头下载小区模板（添加住户信息，保存后）



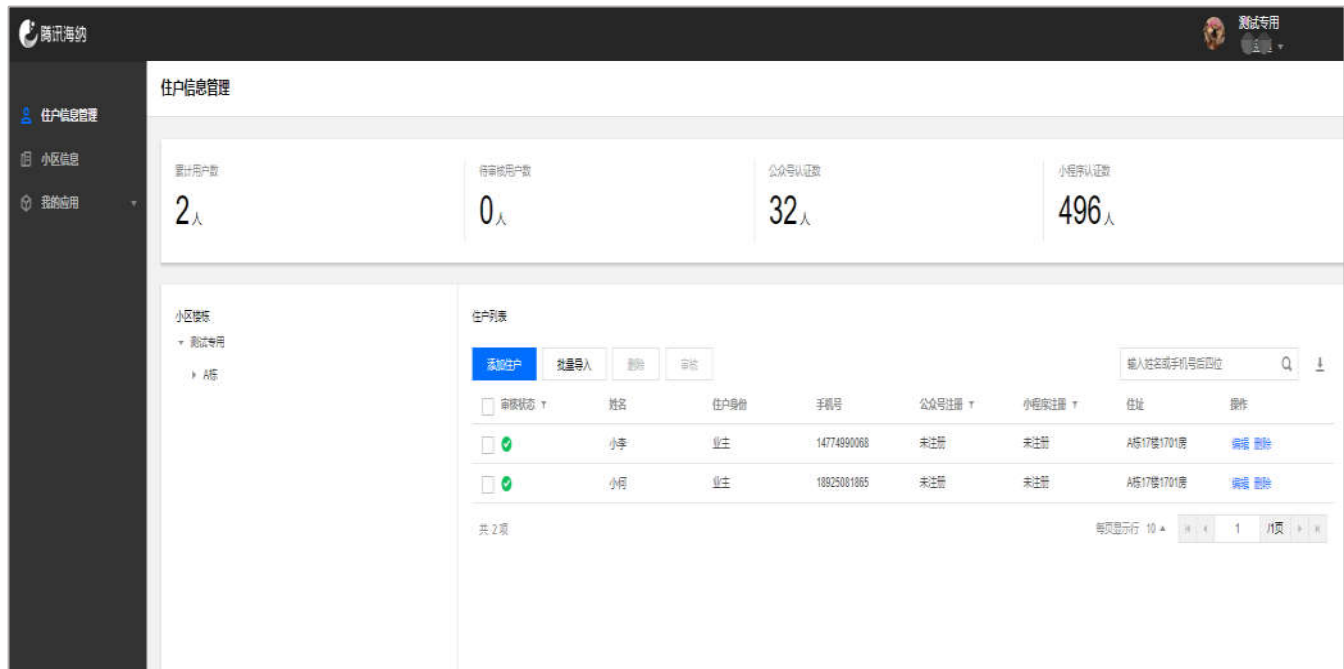
2、打开下载好的标准小区楼栋结构模板 Excel 文档——按照 Excel 文档中的提示规范填写楼栋结构相关字段信息——填写完成后保存文档

	A	B	C	D	E	F
1	楼栋(必填)	单元(必填)	门牌号(必填)	楼栋编码(使用美数门禁的小区必填)	单元编码(使用美数门禁的小区必填)	房屋编码(使用美数门禁的小区必填, 四位数字组成, 同一个单元下不能重复, 同一房屋只能有一个编码)
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

3、选择小区文档——点击导入——导入完成

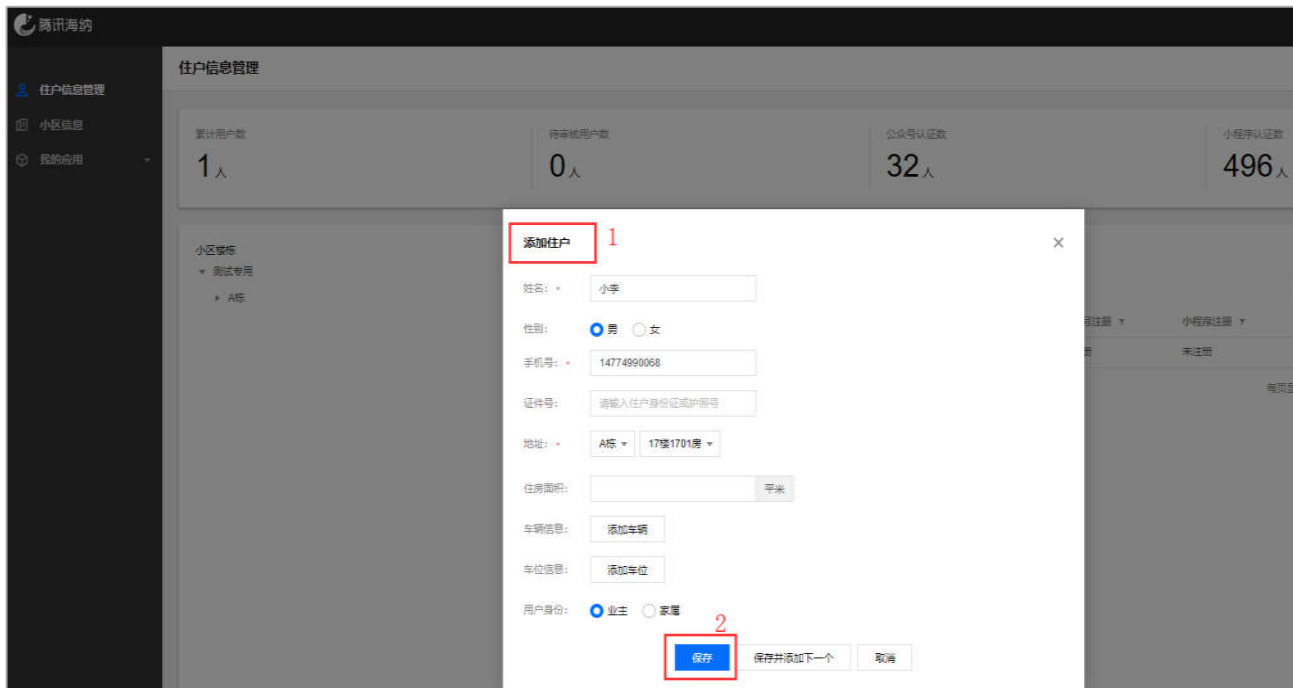


4、导入成功

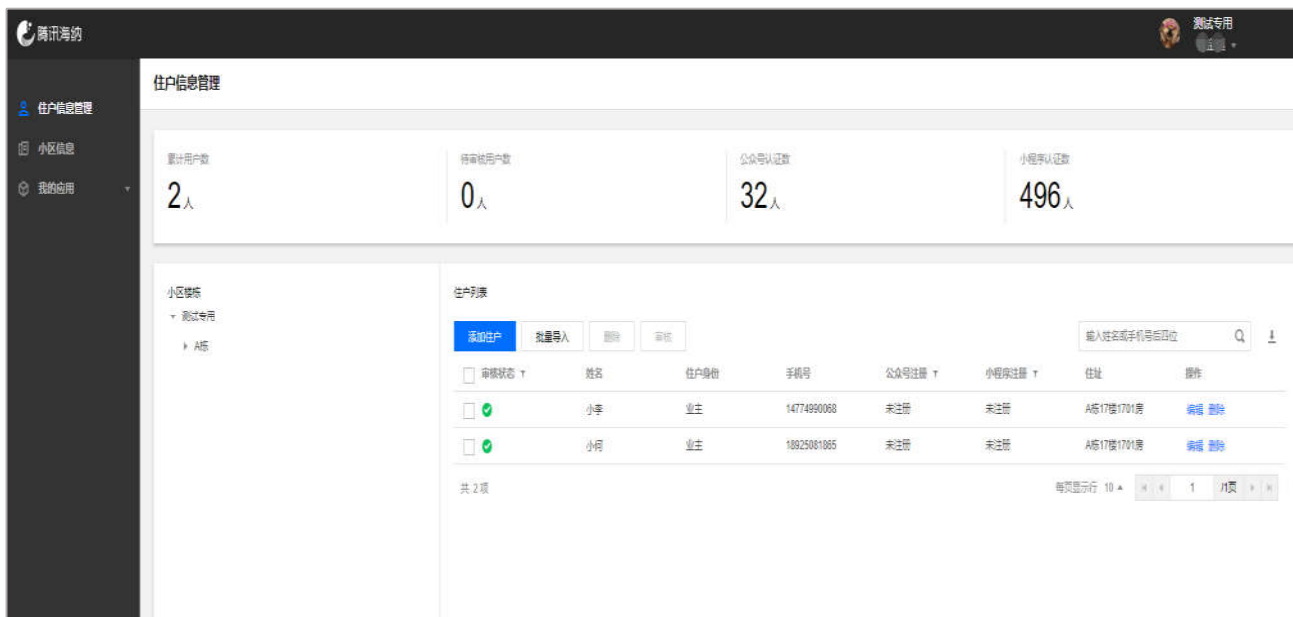


2.2 手动添加住户信息

1、可单个添加住户信息，点击住户信息管理——添加住户（填写完整信息）——保存

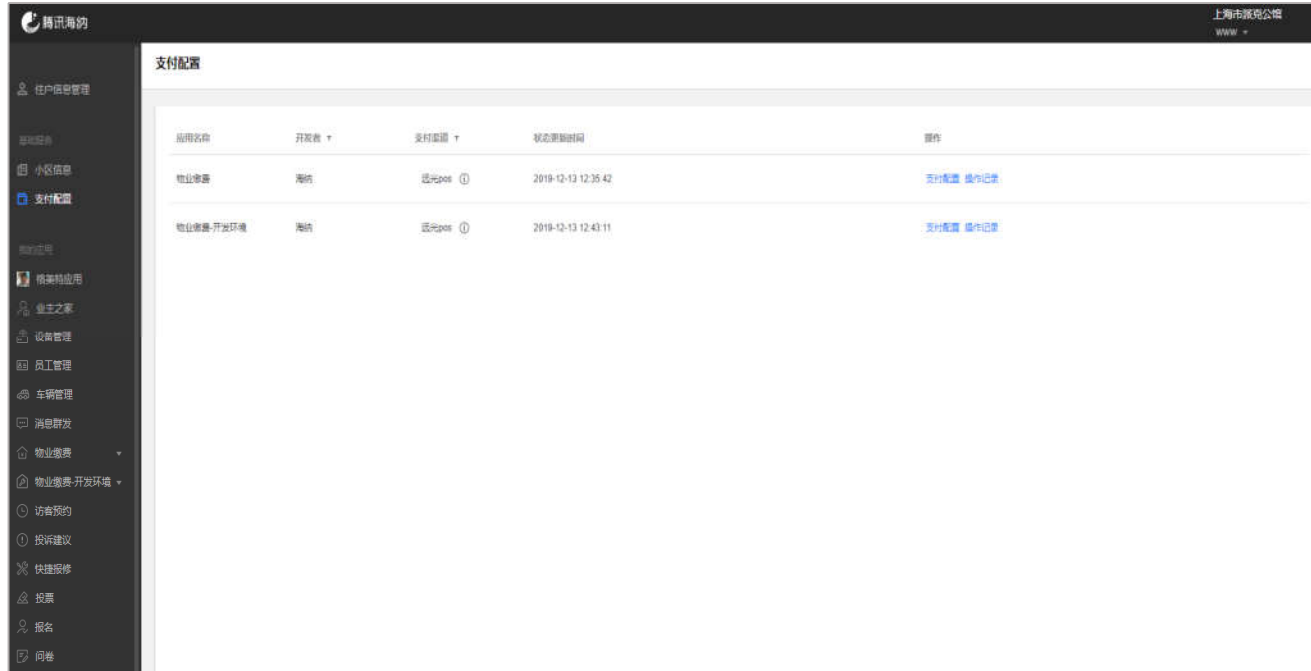


2、导入成功

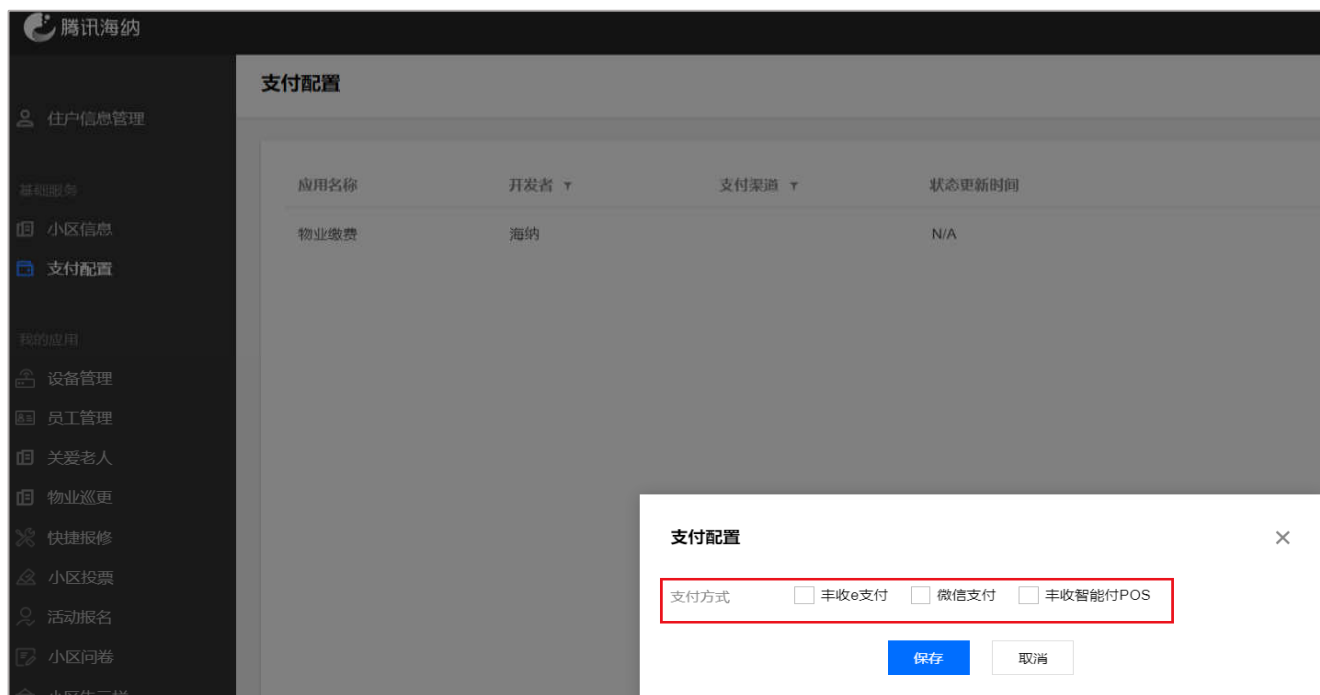


三、支付配置

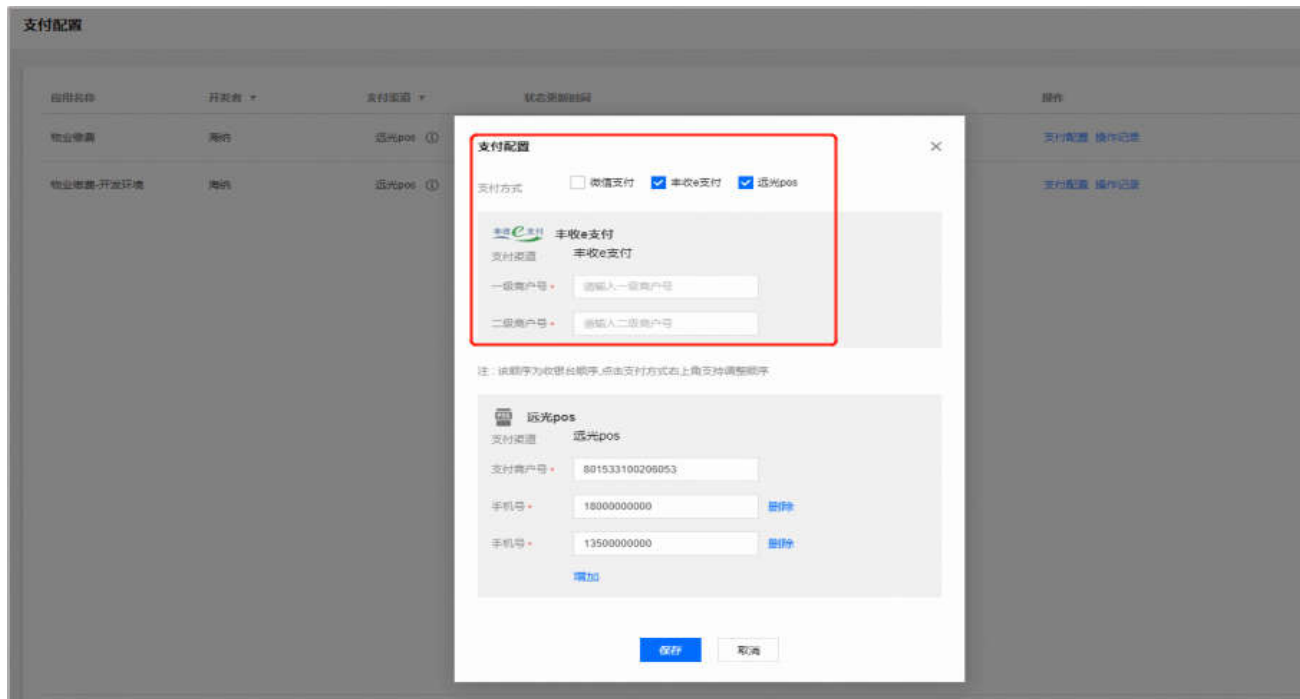
1、点击支付配置——选择需要配置的支付方式



2、如选择“丰收e支付”支付方式

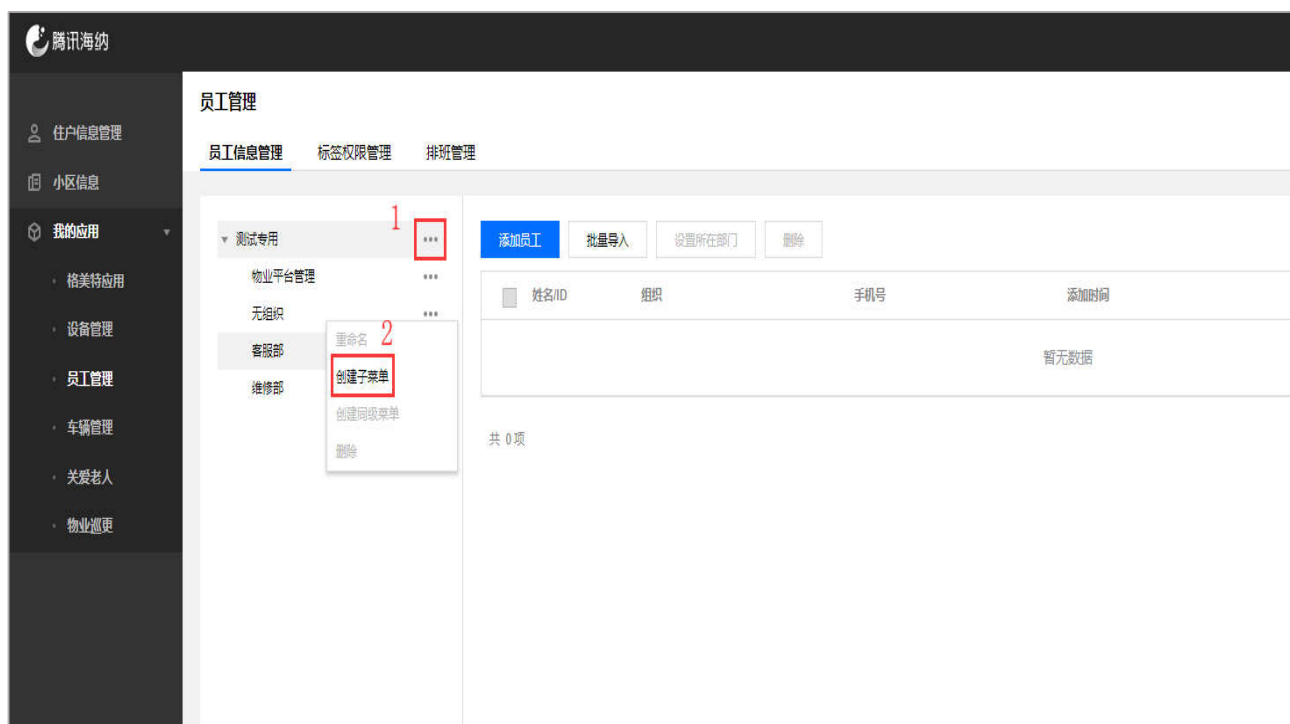


3、填写丰收 e 支付渠道的一级商户号、二级商户号——点击保存



四、员工信息管理

1、点击我的应用——员工信息管理——点击小区旁省略号（.....）——创建子菜单



2、填写相关部门名称

创建菜单
✕

父组织名称: 测试专用

新增组织名称: *

3

确定
取消

3.1 批量添加员工信息

1、点击我的应用——员工管理——点击批量导入——下载员工信息模板——添加员工信息，保存后)

The screenshot shows the 'Employee Management' interface. On the left, there is a sidebar with '我的应用' (My Applications) expanded to show '保安部' (Security Department). The main area displays a table of employees:

姓名/ID	组织	手机号	添加时间
张5 ID005	保安部	1888888892	2019-07-17 12:22:48
张6 ID006	保安部	1888888893	2019-07-17 12:22:48
张7 ID007	保安部	1888888894	2019-07-17 12:22:48
张8 ID008	保安部		

A '批量导入' (Batch Import) modal dialog is overlaid on the table. It contains the following text:

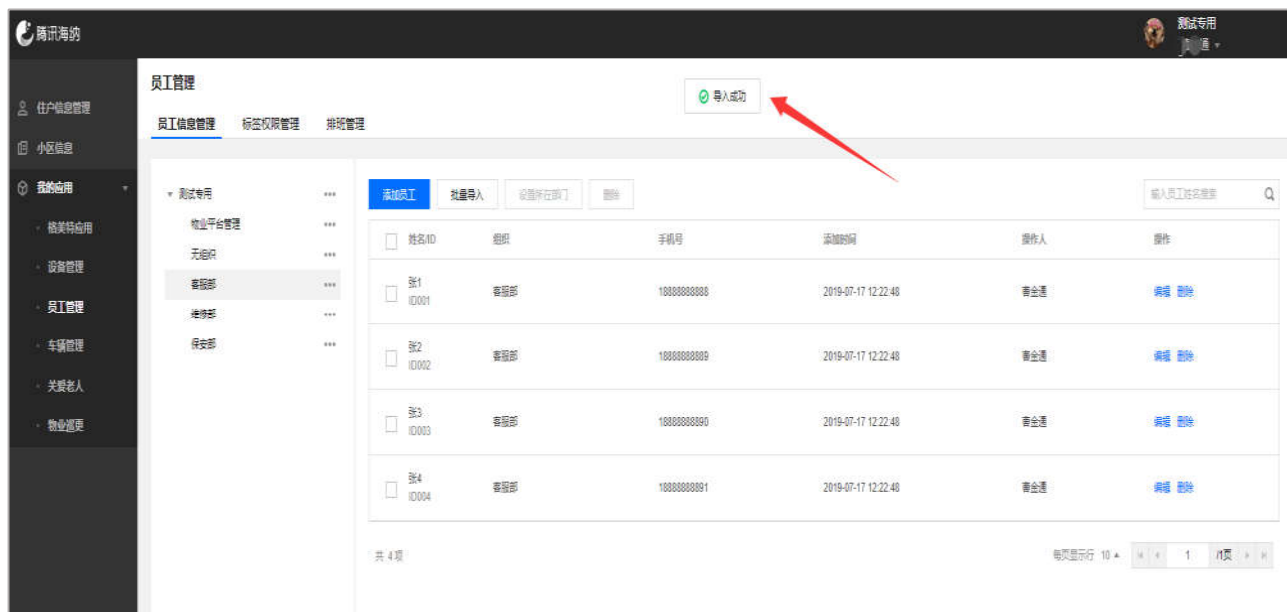
批量导入

- 1、下载标准**员工信息模板**
- 2、参照信息模板, 导入设备信息Excel文档(xlsx格式)

Below the instructions is a '选择文件' (Select File) button and '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons at the bottom.

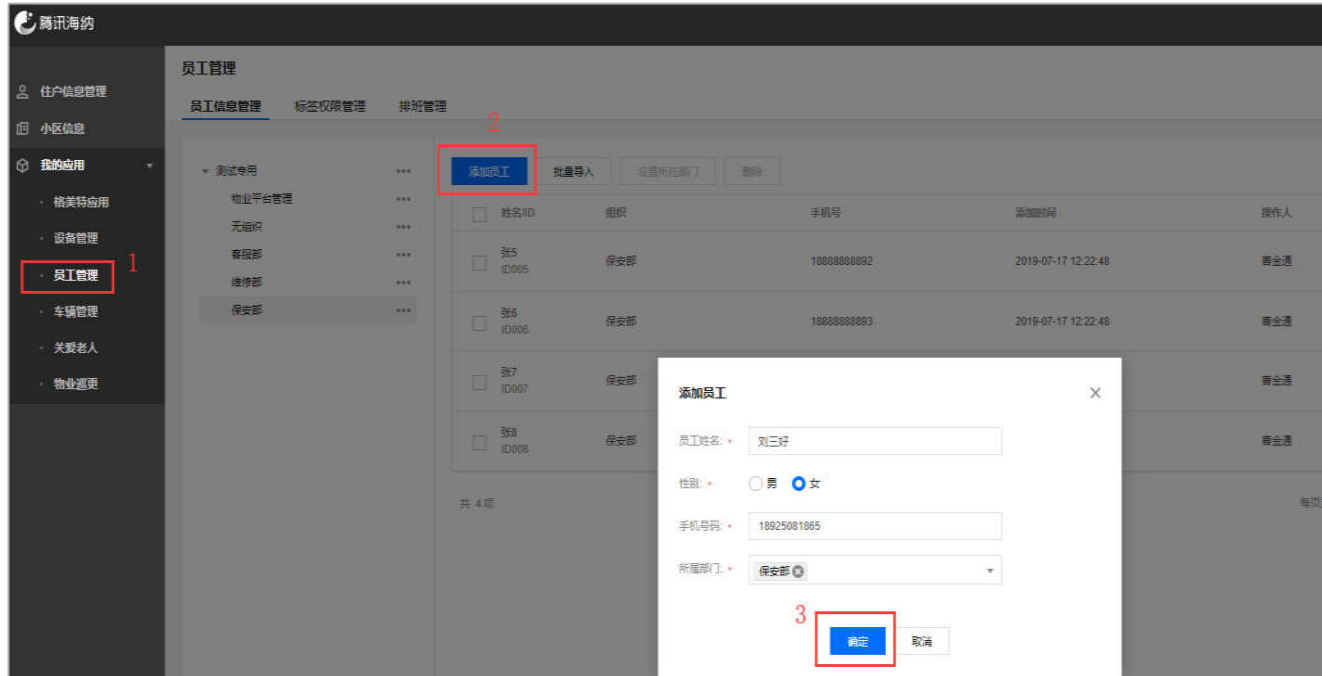
	A	B	C	D	E
1	姓名(必填)	性别(必填)	手机号(必填)	部门(必填)	
2	张1	男	18888888888	客服部	
3	张2	男	18888888889	客服部	
4	张3	男	18888888890	客服部	
5	张4	男	18888888891	客服部	
6	张5	男	18888888892	保安部	
7	张6	男	18888888893	保安部	
8	张7	男	18888888894	保安部	
9	张8	男	18888888895	保安部	
10	张9	男	18888888896	维修部	
11					
12					
13					

2、点击选择文档——确认——导入完成



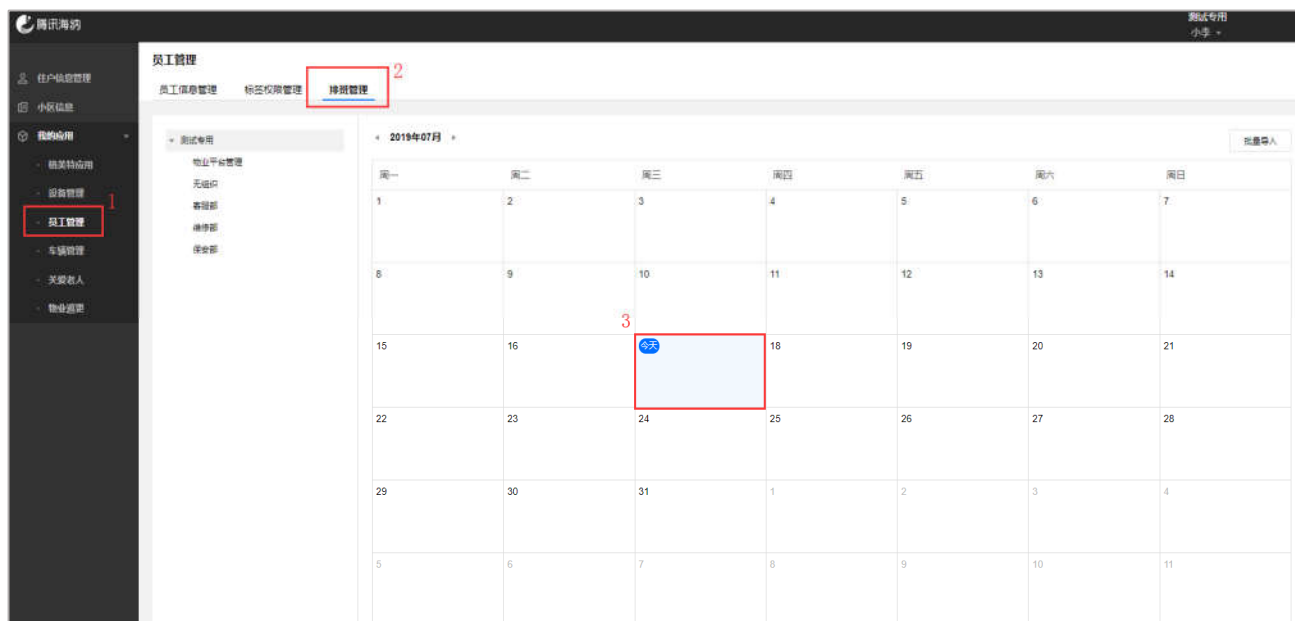
3.2 手动添加单个员工信息

1、点击我的应用——员工管理——点击添加员工——（填写完整信息）——保存



3.3 员工排班管理

1、点击我的应用——员工管理——排班管理



2、点击日期空白格，添加排班信息——确定完成

2019年07月 批量导入

周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	今天 08:30 张1 x	18 08:30 张9 x	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

员工管理

员工信息管理 标签权限管理 排班管理

测试专用

物业平台管理

- 无组织
- 客服部
- 维修部
- 保安部

2019年07月

周一	周二	周三	周四	周五	周六
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16				20
22	23				27
29	30				3

添加排班 X

所属部门:

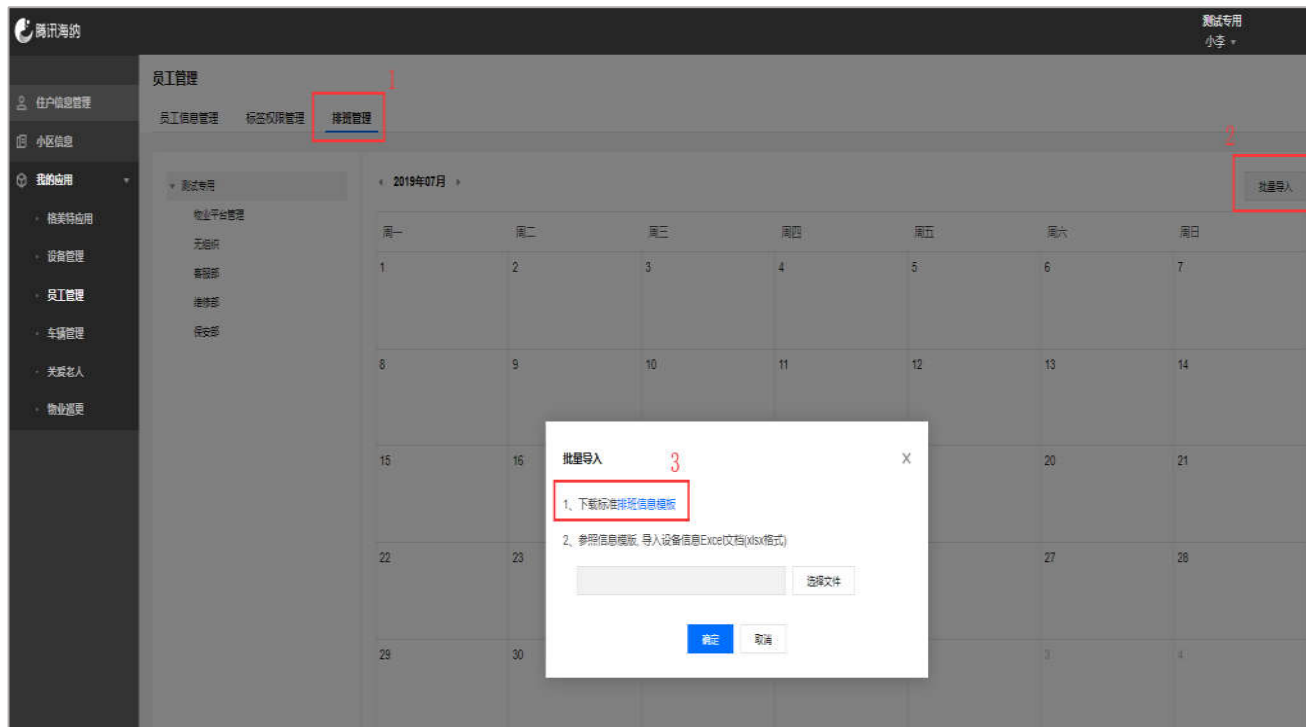
选择员工:

选择时间:

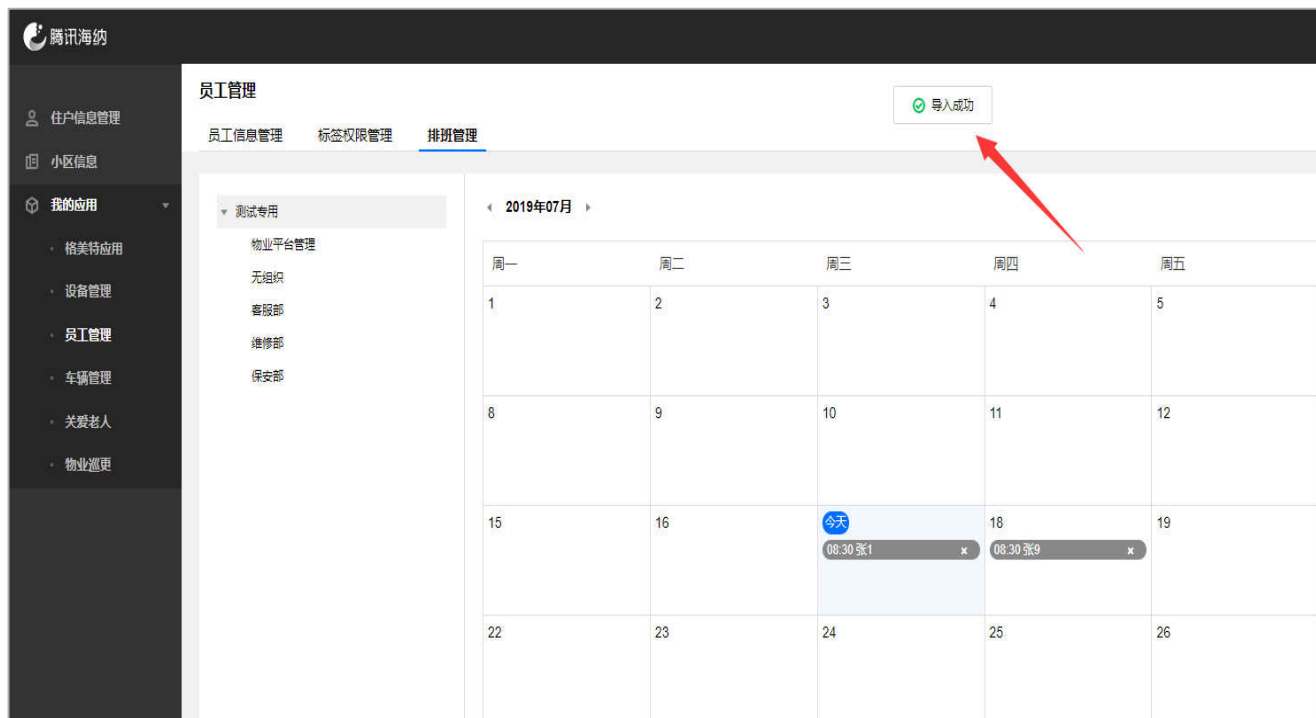
3.4 批量添加排班信息

1、点击我的应用——员工管理——排班管理——点击批量导入——下载排班信息模板——添加员工排班信息，保存后)

	A	B	C	D	E
1	员工ID(必填)	姓名(必填)	部门(必填)	开始时间(必填)	结束时间(必填)
2	ID001	张1	客服部	2019-06-01 08:00:00	2019-06-11 16:00:00
3	ID002	张2	客服部	2019-06-01 08:00:01	2019-06-11 16:00:01
4	ID003	张3	客服部	2019-06-01 08:00:02	2019-06-11 16:00:02
5	ID004	张4	客服部	2019-06-01 08:00:03	2019-06-11 16:00:03
6	ID005	张5	保安部	2019-06-01 08:00:04	2019-06-11 16:00:04
7					
8					
9					
10					



2、点击选择文件——确认——导入完成



五、新建物业通知

1、点击物业通知——添加通知标题、内容——选择通知范围——保存发送



2、住户手机端成功接收物业通知



3、物业管理员可在 PC 后台查看已发送状态

发送时间	通知标题	通知范围	状态	操作
2020-2-2 15:34	预防新型冠状病毒感染的肺炎海报	海纳展会体验小区	发送中 ①	查看通知内容
2020-1-16 17:19	11	A栋	发送中 ①	查看通知内容
2020-1-16 16:56	维修	T1-111	已发送 ①	查看通知内容
2020-1-16 16:47	的星思思	T1-111	已发送 ①	查看通知内容
2020-1-16 16:47	的星思思	T1-222	已发送 ①	查看通知内容