****

**寻迹机器人智能访客物业管理平台**

**使用手册**

**目录**

目录

[1 系统概述 3](#_Toc42246854)

[1.1 登录页面介绍 3](#_Toc42246855)

[一、登录系统 3](#_Toc42246856)

[二、登录系统失败 3](#_Toc42246857)

[1.2 主页面介绍 3](#_Toc42246858)

[2 软件功能 5](#_Toc42246859)

[2.1 组织架构 6](#_Toc42246860)

[2.1.1 公司管理 6](#_Toc42246861)

[2.1.2 账号管理 7](#_Toc42246862)

[2.2 员工管理 8](#_Toc42246863)

[2.2.1 员工 8](#_Toc42246864)

[2.2.2 员工组 9](#_Toc42246865)

[2.2.3 出入记录 10](#_Toc42246866)

[2.3 访客管理 10](#_Toc42246867)

[2.3.1 访客 10](#_Toc42246868)

[2.3.2 访客组 11](#_Toc42246869)

[2.3.3 到访记录 11](#_Toc42246870)

[2.3.4 留痕记录 12](#_Toc42246871)

[2.3.5 类型设置 12](#_Toc42246872)

[2.3.6 门岗测温 13](#_Toc42246873)

[2.3.7 测温统计 13](#_Toc42246874)

[2.4 拜访管理 14](#_Toc42246875)

[2.4.1 访客邀约 14](#_Toc42246876)

[2.4.2 预约审核 15](#_Toc42246877)

[2.4.3 邀约记录 15](#_Toc42246878)

[2.4.4 预约记录 16](#_Toc42246879)

[2.4.5 统计报表 16](#_Toc42246880)

[2.5 考勤管理 17](#_Toc42246881)

[2.5.1 考勤规则 17](#_Toc42246882)

[2.5.2 考勤记录 18](#_Toc42246883)

[2.5.3 考勤汇总 18](#_Toc42246884)

[2.5.4 考勤统计 19](#_Toc42246885)

[2.6 会议管理 20](#_Toc42246886)

[2.7 广告管理 21](#_Toc42246887)

[2.7.1 资源管理 21](#_Toc42246888)

[2.7.2 广告管理 22](#_Toc42246889)

[2.7.3 播放列表 24](#_Toc42246890)

[2.8 设备管理 26](#_Toc42246891)

[2.8.1 机器人管理 26](#_Toc42246892)

[2.9 区域管理 28](#_Toc42246893)

# 系统概述

寻迹机器人智能访客物业管理平台可接入不同种类的访客机器人，根据机器人业务和物业管理的逻辑，支持组织架构设置、员工管理、访客管理、拜访管理、考勤管理、会议管理、广告管理、机器人管理、区域管理等功能。

本手册主要是对软件的基本操作的内容和信息进行介绍，帮助使用者更好的使用软件系统。

## 登录页面介绍

一、登录系统

打开IE浏览器，输入web端地址（https://robot.csstrobot.com），进入IE的登录界面，如下图所示。

输入正确的用户名和密码登录系统。



二、登录系统失败

当用户名和密码不匹配时无法登录系统，出现友好提示，如下图所示：



## 主页面介绍

用户在进入系统后，会看到系统的主页面，详情如下图所示：



首页里面能看到如下统计信息：

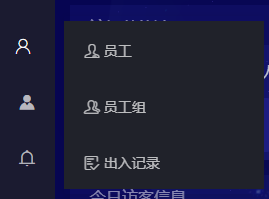
* 访问数统计：总访问人数、本月访问人数、今日访问人数、VIP访问人数
* 今日访客信息：数量统计（公司数目、机器人数目、门禁数目）、今日测温统计、累计测温统计
* 今日体温异常信息：

一、左侧导航栏访问：

1、点击左上角的图标，导航栏展开如下：



2、鼠标悬停选择，如将鼠标移至，会有文字提示具体功能为员工管理



以上两种方式均可方便指引选择所需功能，鼠标点击后进入不同功能页面。

二、统计数据展示

统计数据主要分三块展示。

上面部分：展示访客的访问数统计；



中间部分：展示访客的今日访客信息统计；



下面部分：展示访客的今日体温异常信息统计



# 软件功能

平台包括九大功能模块：组织架构、员工管理、访客管理、拜访管理、考勤管理、会议管理、广告管理、机器人管理、区域管理。

## 组织架构

### 公司管理

依次点击页面左边的导航栏【组织】-【公司管理】，进入如下公司管理页面。在此页面，可以搜索、添加、查看、修改、删除和批量删除公司信息。



点击【添加】按键，弹出如下如所示的页面，可添加新公司的信息。

\*号为必填项



对于现有的公司信息，可以进行查看、修改、删除以及修改门禁管理等操作。

需要删除多个公司信息时，可以分别勾选公司名称前的复选框，然后点击【批量删除】按键，确认后即可同时删除多个公司信息。



### 账号管理

依次点击页面左边的导航栏【组织】-【账号管理】，进入如下账号管理页面。在此页面，可以新建、编辑和删除账号信息。



点击【新增】按键，弹出如下的窗口，可增加新的账户信息。

\*号为必填项



对于现有的每条账户信息，可以进行查看、编辑、删除等操作。

## 员工管理

### 员工

依次点击页面左边的导航栏【员工管理】-【员工】，进入如下页面。



在本页面，可以对员工信息进行不同的操作，主要功能按键如下。

：删除相应的员工信息。

：添加相应的员工信息。

：选择员工信息导入模板。

：大文件分片上传功能。

：导入相应的员工信息。

：导出相应的员工信息表格。

：将选择的员工加入VIP组。

：将选择的员工加入黑名单组。

：加入快速通道。

：批量修改员工问候语。

：导出员工信息excel文件。

：批量导入员工人脸照片。

：搜索员工信息。

### 员工组

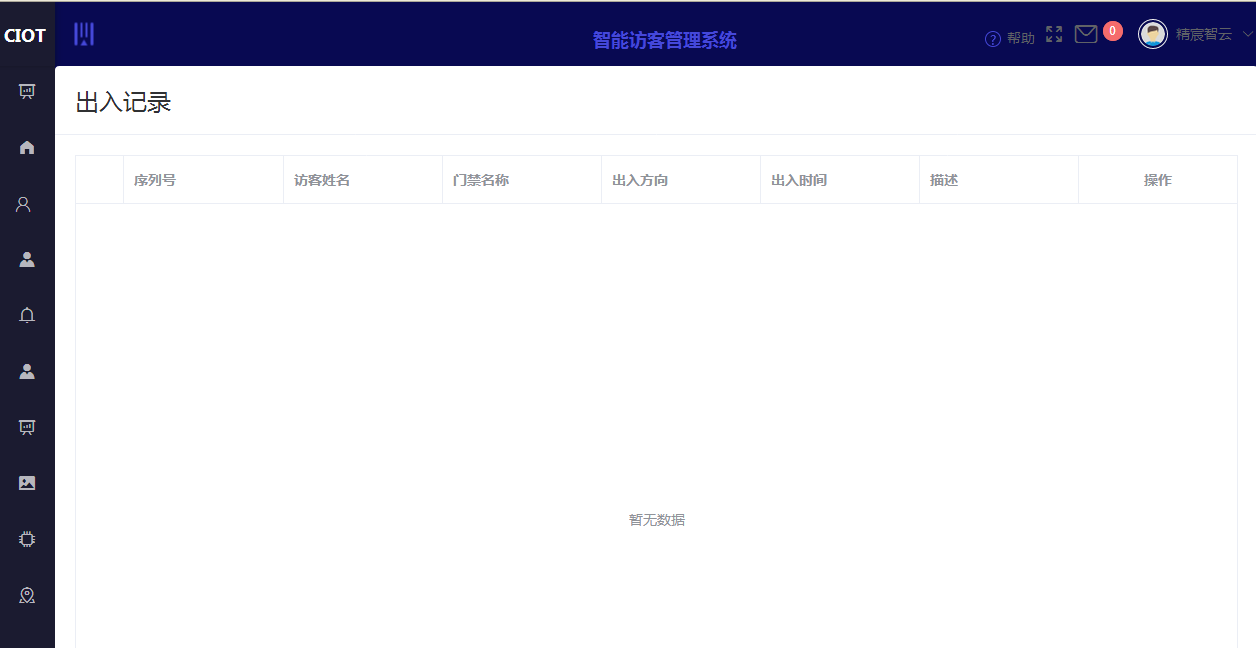
依次点击页面左边的导航栏【员工管理】-【员工组】，进入如下页面。



在本页面，可以添加新的员工组以及对现有的员工组进行查看、修改和删除等操作。

### 出入记录

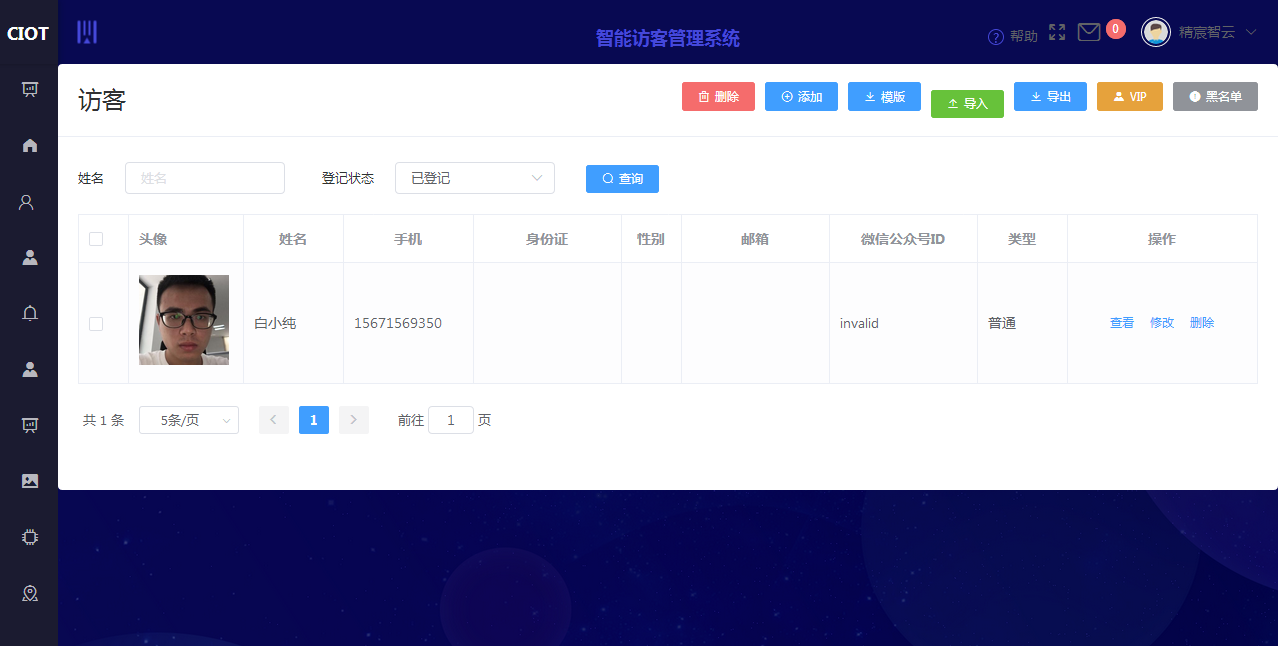
依次点击页面左边的导航栏【员工管理】-【出入记录】，进入如下页面。本页面记录访客的详细出入信息。



## 访客管理

### 访客

依次点击页面左边的导航栏【访客管理】-【访客】，进入如下页面。



本页面对访客信息进行管理，主要操作包括以下功能按键。

：删除选择的访客信息。

：添加新的访客信息。

：导入访客信息模板表。

：导入访客信息。

：导出访客信息表格。

：将访客加入VIP组。

：将访客加入黑名单组。

：查询访客信息。

### 访客组

依次点击页面左边的导航栏【访客管理】-【访客组】，进入如下页面。本页面对访客组进行操作和管理。



### 到访记录

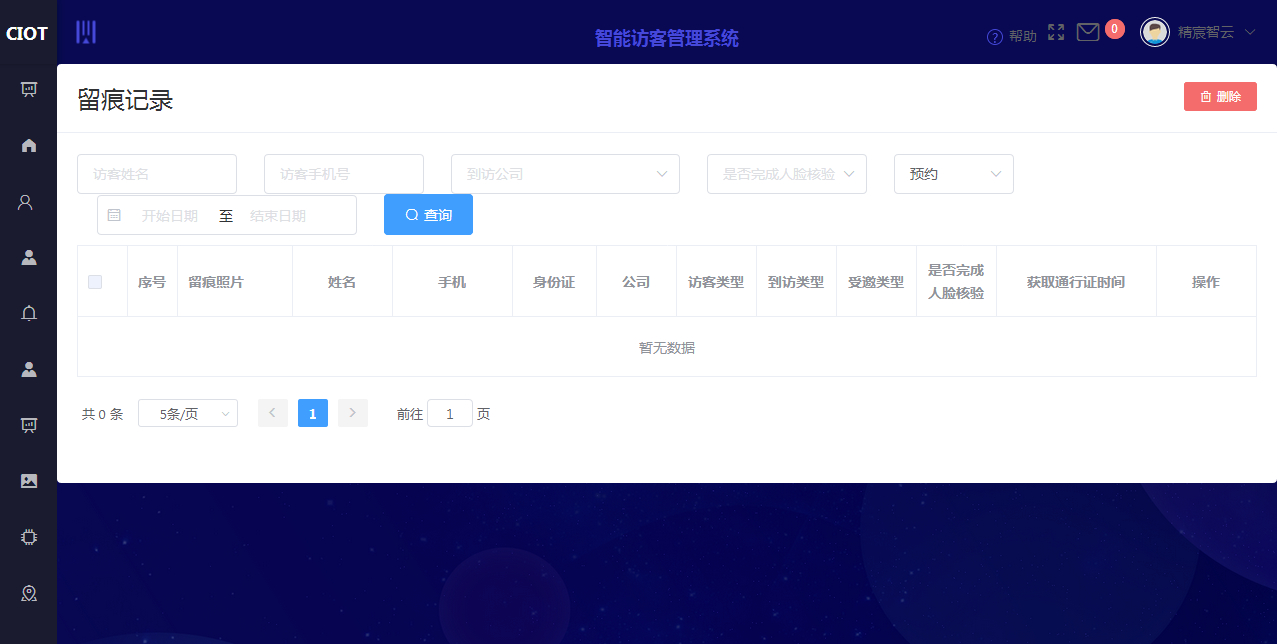
依次点击页面左边的导航栏【访客管理】-【访客记录】，进入如下页面。



本页面为访客的到访记录，可以在此页面进行到访记录的查询、删除以及导出等操作。

### 留痕记录

依次点击页面左边的导航栏【访客管理】-【留痕记录】，进入如下页面。在本页面可以对留痕记录进行查询、删除等操作。



### 类型设置

依次点击页面左边的导航栏【访客管理】-【类型设置】，进入如下页面。在本页面可以新增、编辑和删除访客的类型设置信息。



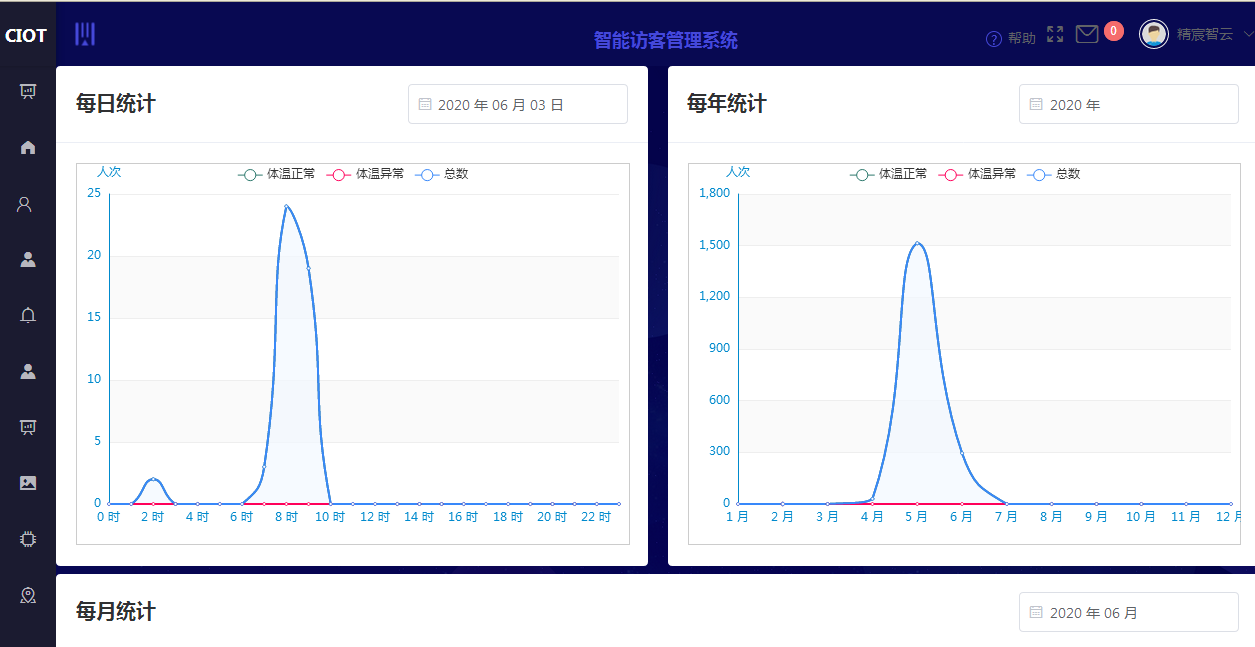
### 门岗测温

依次点击页面左边的导航栏【访客管理】-【门岗测温】，进入如下页面。在本页面可以查看、搜索、删除和导出访客的门岗测温记录。



### 测温统计

依次点击页面左边的导航栏【访客管理】-【测温统计】，进入如下页面。本页面以可视化图形的方式显示每日、每月、每年的测温统计结果。



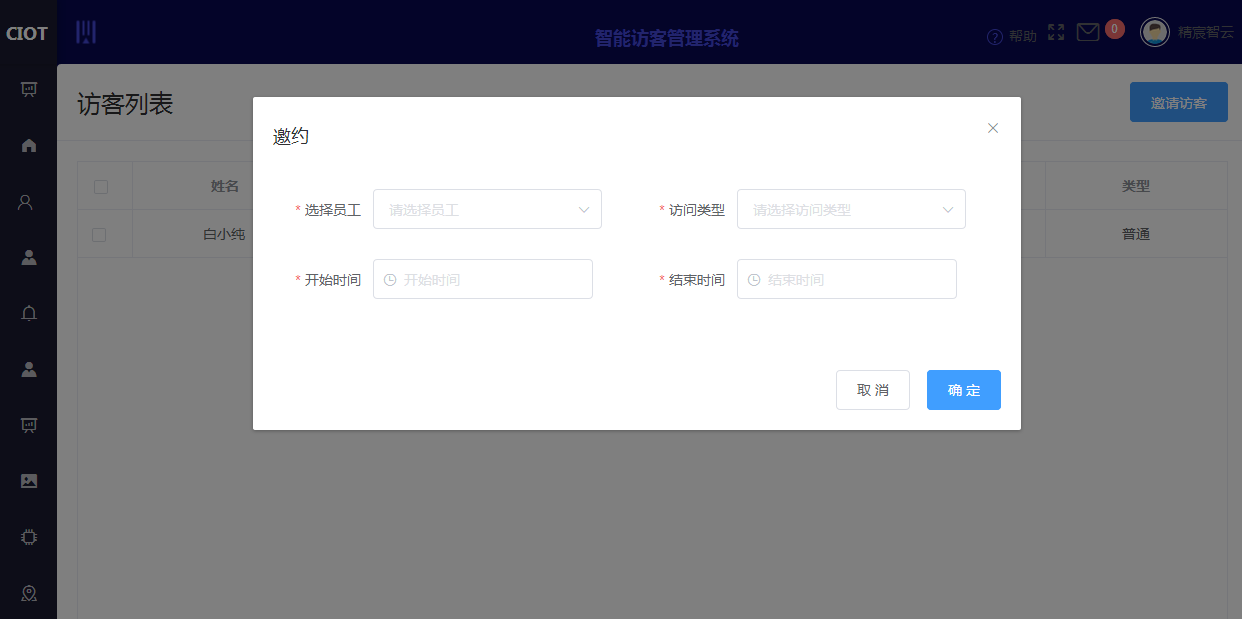
## 拜访管理

### 访客邀约

依次点击页面左边的导航栏【拜访管理】-【访客邀约】，进入如下页面。



本页面显示的是访客列表，点击【邀请访客】按键，可进入如下访客邀约页面。



### 预约审核

依次点击页面左边的导航栏【拜访管理】-【预约审核】，进入如下页面。在本页面，管理员可以对访客的拜访预约进行同意或拒绝审批。



### 邀约记录

依次点击页面左边的导航栏【拜访管理】-【邀约记录】，进入如下页面。在本页面，可以对邀约记录进行搜索、查看邀约的内容、对邀约进行延期，也可以导出邀约记录信息表格。



### 预约记录

依次点击页面左边的导航栏【拜访管理】-【预约记录】，进入如下页面。在本页面，可以对预约记录进行搜索、查看预约的内容、对预约进行延期，也可以导出预约记录信息表格。



### 统计报表

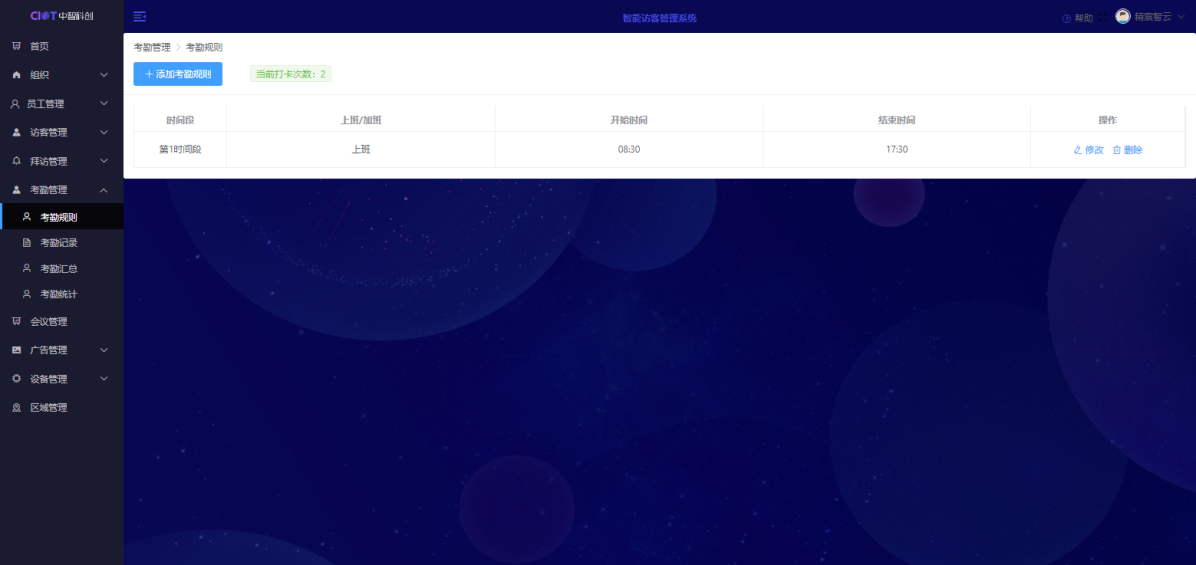
依次点击页面左边的导航栏【拜访管理】-【统计报表】，进入如下页面。本页面为访客数据的统计以及一些可视化的统计表格和图形。



## 考勤管理

### 考勤规则

依次点击页面左边的导航栏【考勤管理】-【考勤规则】，进入如下页面。本页面为考勤规则的创建、编辑、删除等操作。



相关的主要功能按键如下：

点击【添加考勤规格】，可以添加考勤规则

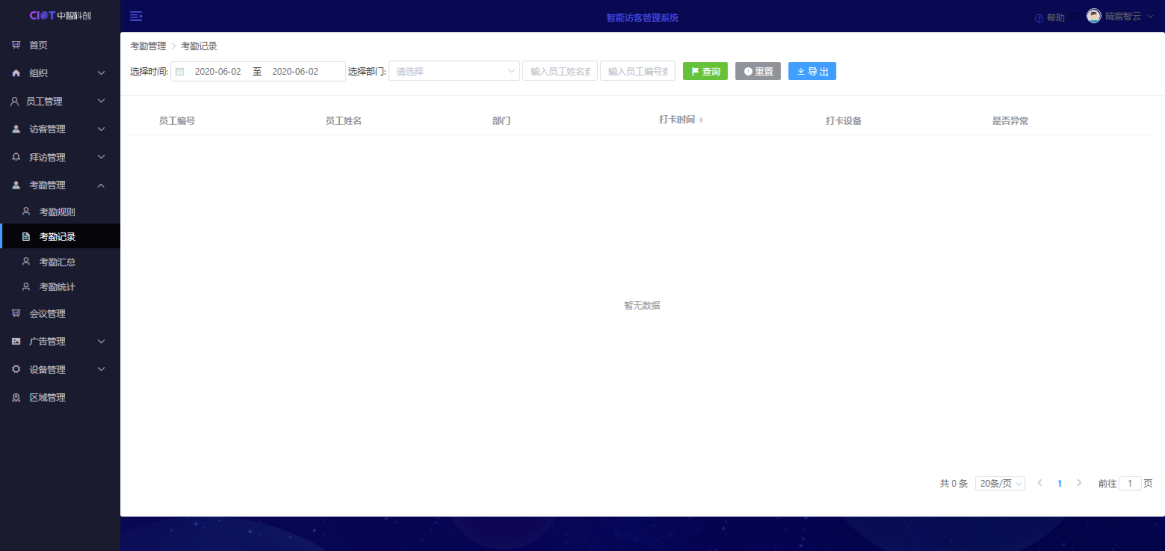


点击【修改】图标，可以修改考勤规则

点击【删除】图标，可以删除考勤规则

### 考勤记录

依次点击页面左边的导航栏【考勤管理】-【考勤记录】，进入如下页面。本页面为考勤记录页面，可以进行考勤记录的查询、导出等操作。



相关的主要功能按键如下：



分别说明如下：

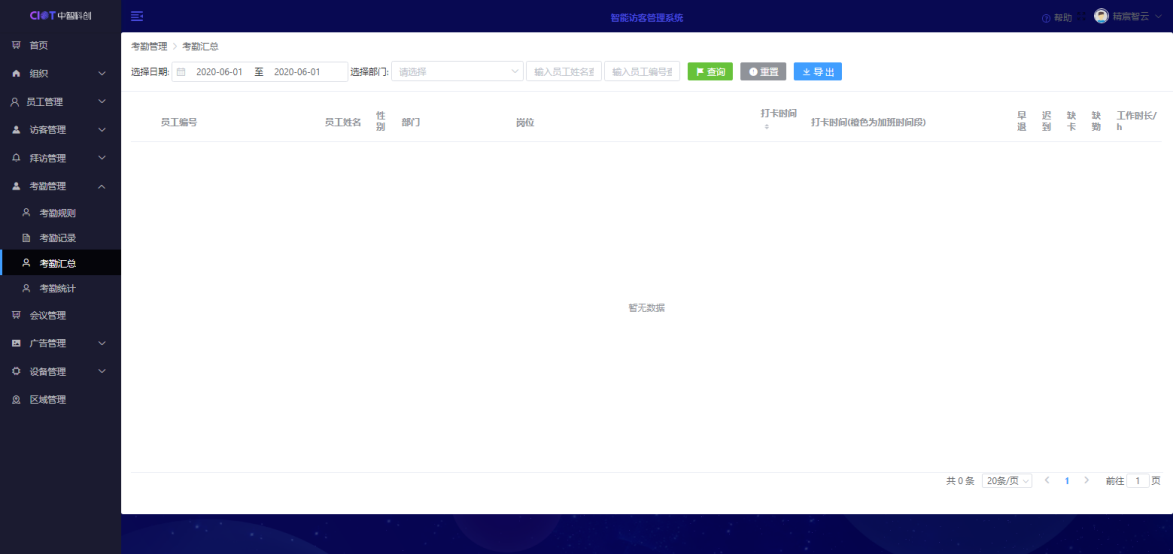
：点击【查询】图标，可以在输入和选择查询条件后，查询考勤记录

：点击【重置】图标，可以重置查询条件

：点击【导出】图标，可以把查询到的考勤记录导出为excel表

### 考勤汇总

依次点击页面左边的导航栏【考勤管理】-【考勤汇总】，进入如下页面。本页面为考勤记录的汇总页面，可以进行考勤记录的查询、导出等操作。本页面相比2.5.2考勤记录页面增加了早退、迟到、缺卡、正常等分类记录。



相关的主要功能按键如下：



分别说明如下：

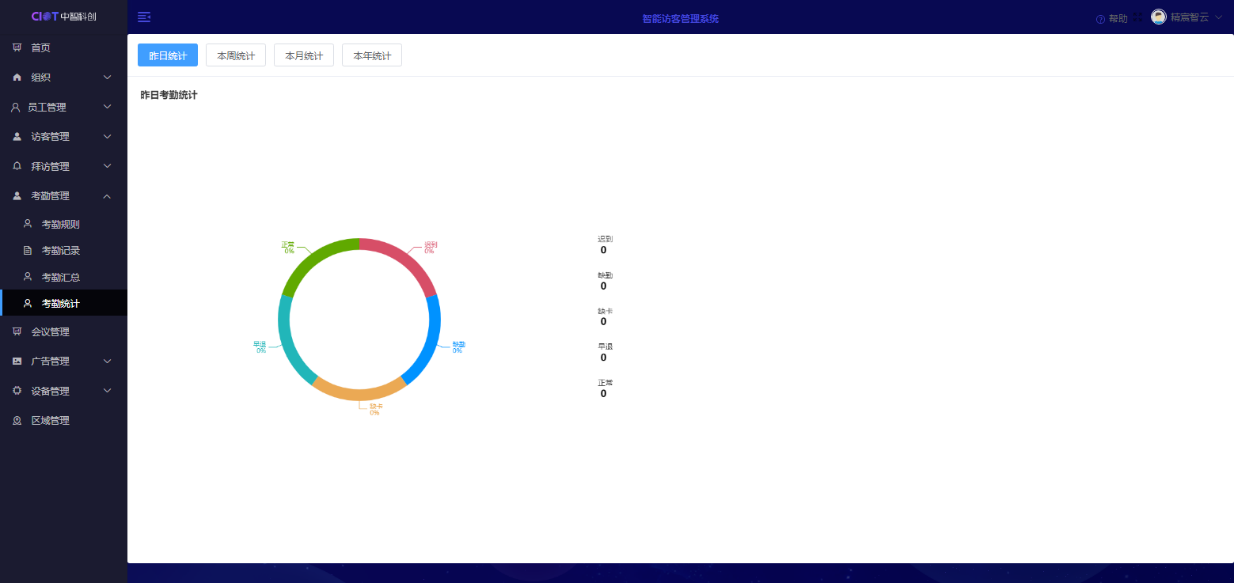
：点击【查询】图标，可以在输入和选择查询条件后，查询考勤记录

：点击【重置】图标，可以重置查询条件

：点击【导出】图标，可以把查询到的考勤记录导出为excel表

### 考勤统计

依次点击页面左边的导航栏【考勤管理】-【考勤统计】，进入如下页面。本页面为考勤记录的统计页面，可以进行按日、周、月、年等几个维度对考勤记录进行分类统计和展示。



相关的主要功能按键如下：



分别说明如下：

：点击【昨日统计】图标，可以统计并展示出上一日的考勤统计信息

：点击【本周统计】图标，可以统计并展示出当前周的考勤统计信息

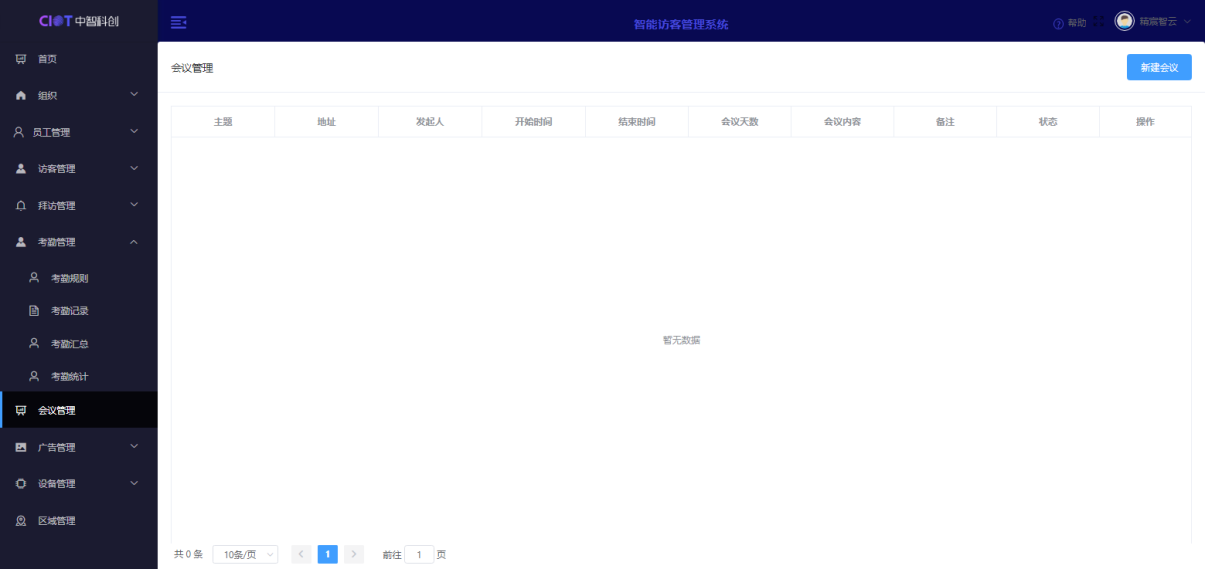
：点击【本月统计】图标，可以统计并展示出当前月的考勤统计信息

：点击【本年统计】图标，可以统计并展示出当前年的考勤统计信息

统计信息包括迟到、缺勤、早退、正常等分类。

## 会议管理

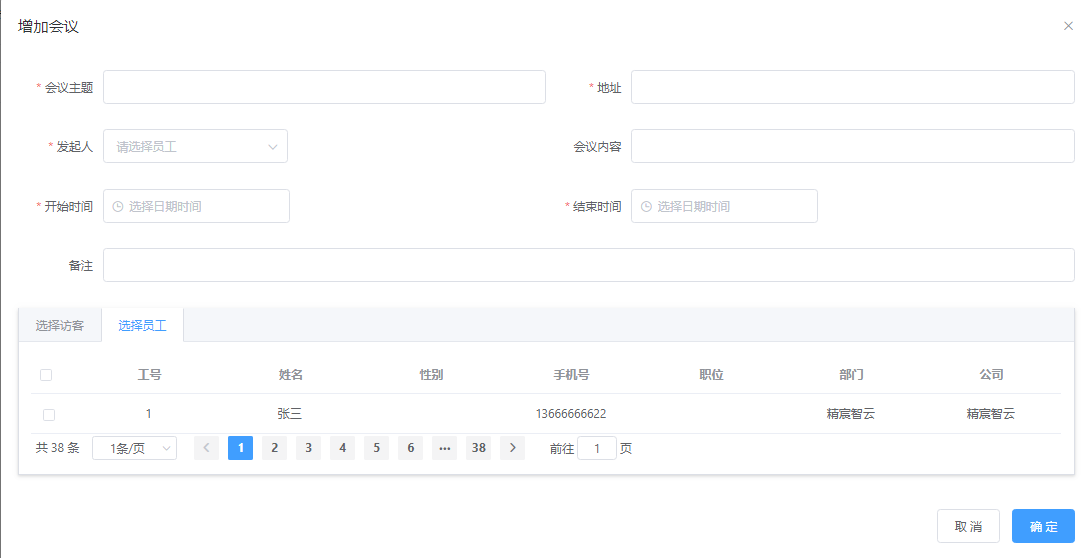
依次点击页面左边的导航栏【会议管理】进入如下页面。本页面为会议的管理页面。



相关的主要功能按键如下：



点击【新建会议】图标，会出现如下页面



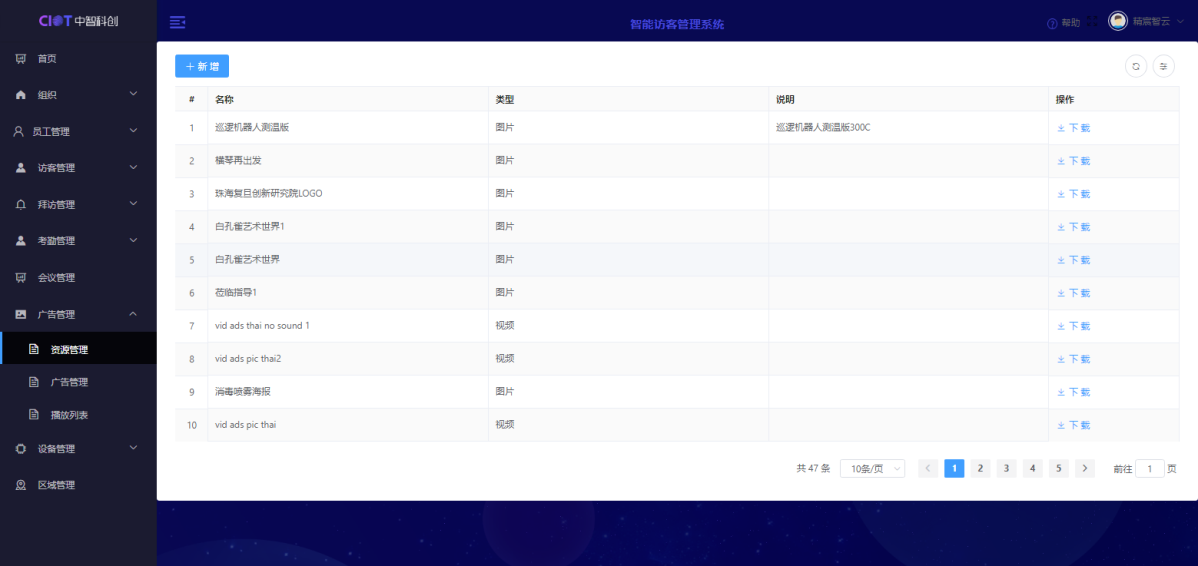
\*号为必填项

在输入会议主题、地址、发起人、会议内容、开始时间、结束时间、备注、访客、员工后，就可以点击【确定】按钮新建一个会议。

## 广告管理

### 资源管理

依次点击页面左边的导航栏【广告管理】-【资源管理】，进入如下页面。本页面是对广告中的各种广告资源的统一管理页面。



相关的主要功能按键如下：

：点击【新增】按钮会弹出新增资源的窗口，



\*号为必填项

* 填入名称
* 选择类型（包含图片、视频、文本、跑马灯、ppt、网址、pdf等类型）
* 填入说明后保存。

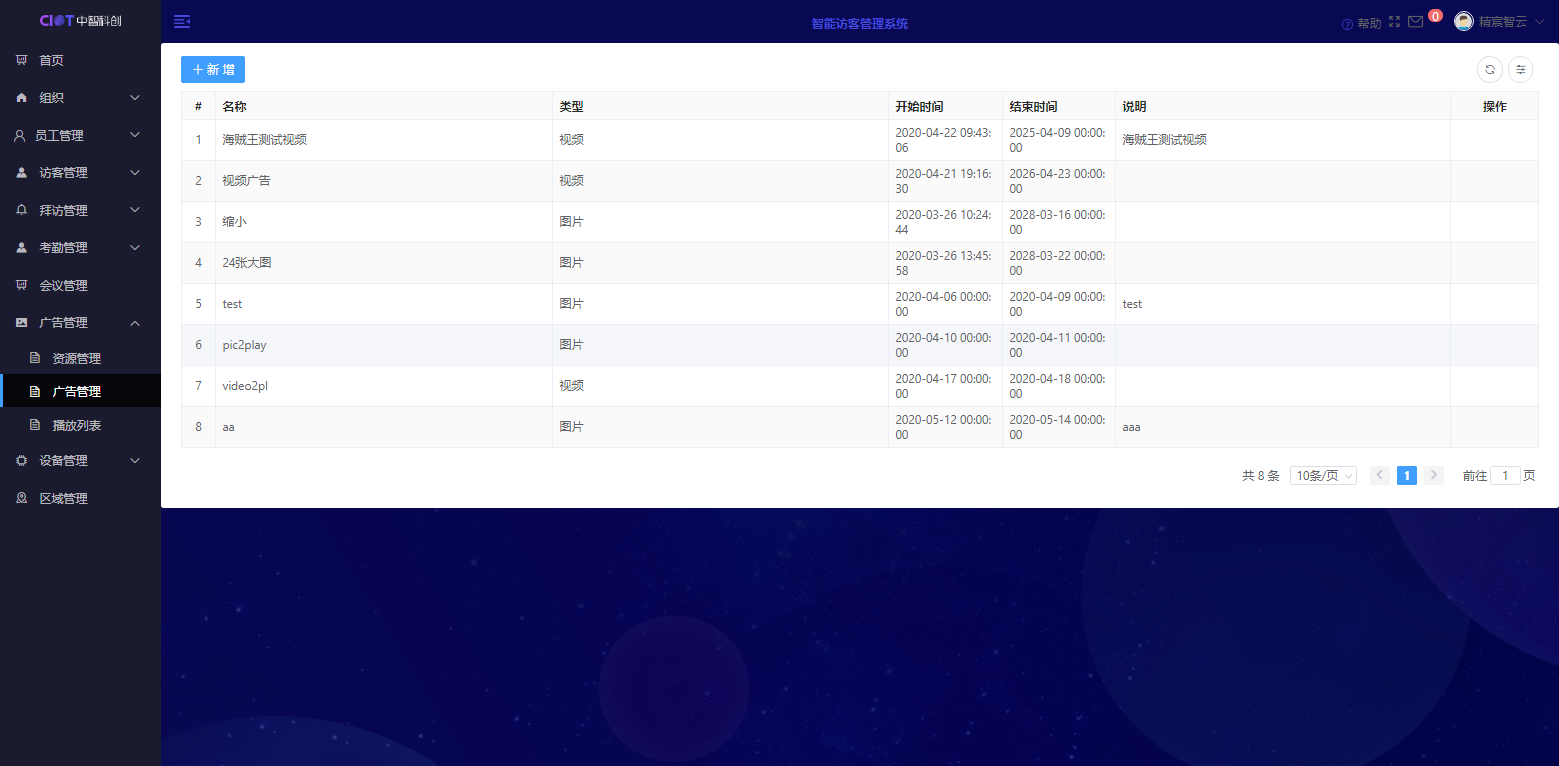
：点击【修改】按钮，可以对某条选中的资源进行编辑操作

：点击【删除】按钮，可以对某条选中的资源进行删除操作

：点击【删除】按钮，可以对某条选中的资源进行下载操作

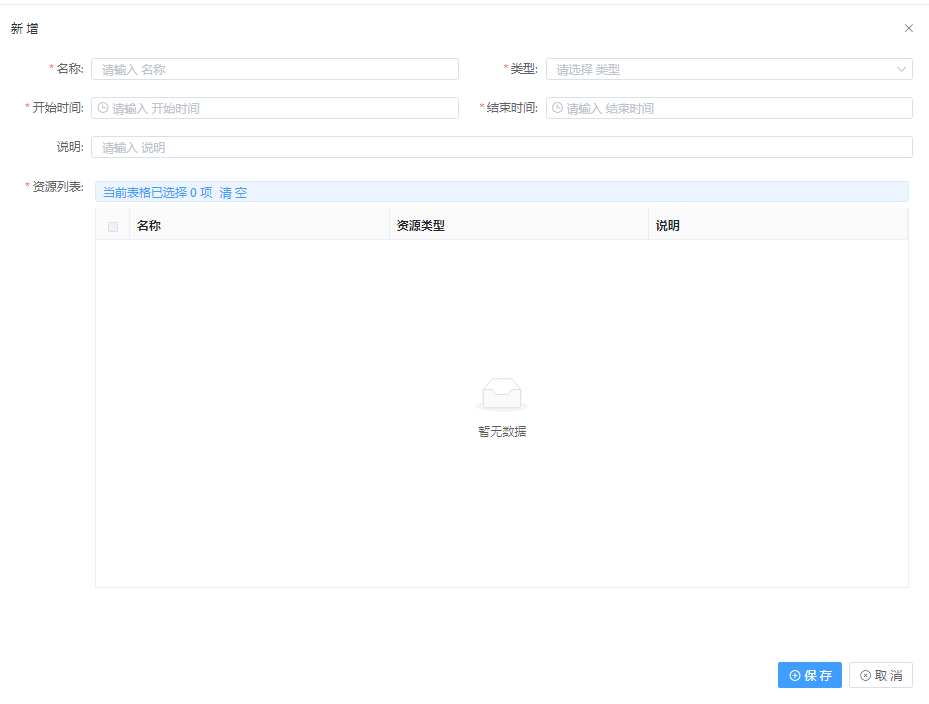
### 广告管理

依次点击页面左边的导航栏【广告管理】-【广告管理】，进入如下页面。本页面会对广告进行统一管理，主要是对各类广告的播放时间等信息进行管理。



相关的主要功能按键如下：

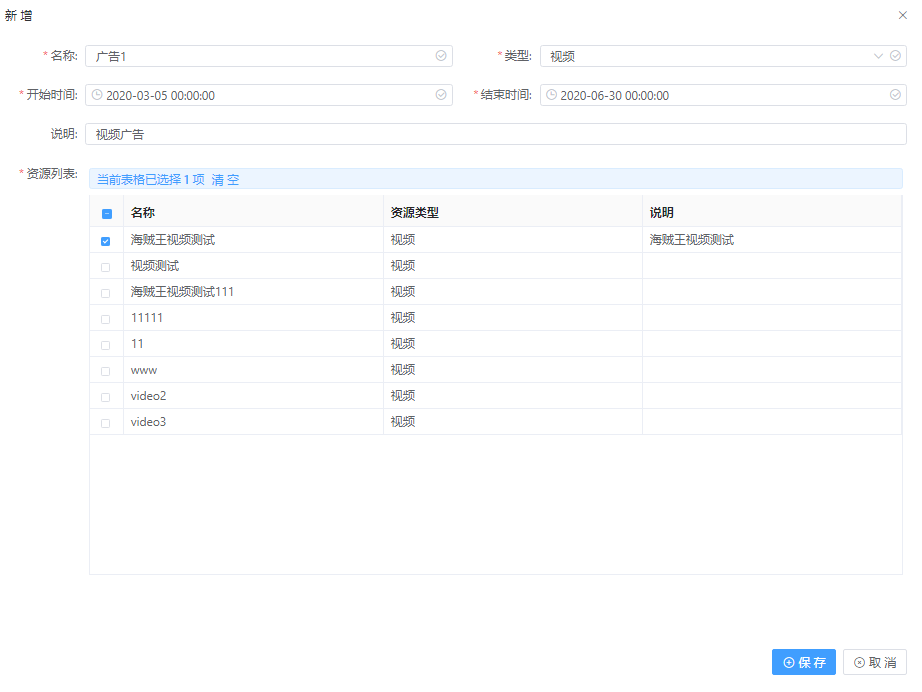
：点击【新增】按钮会弹出新增广告的窗口，



\*号为必填项

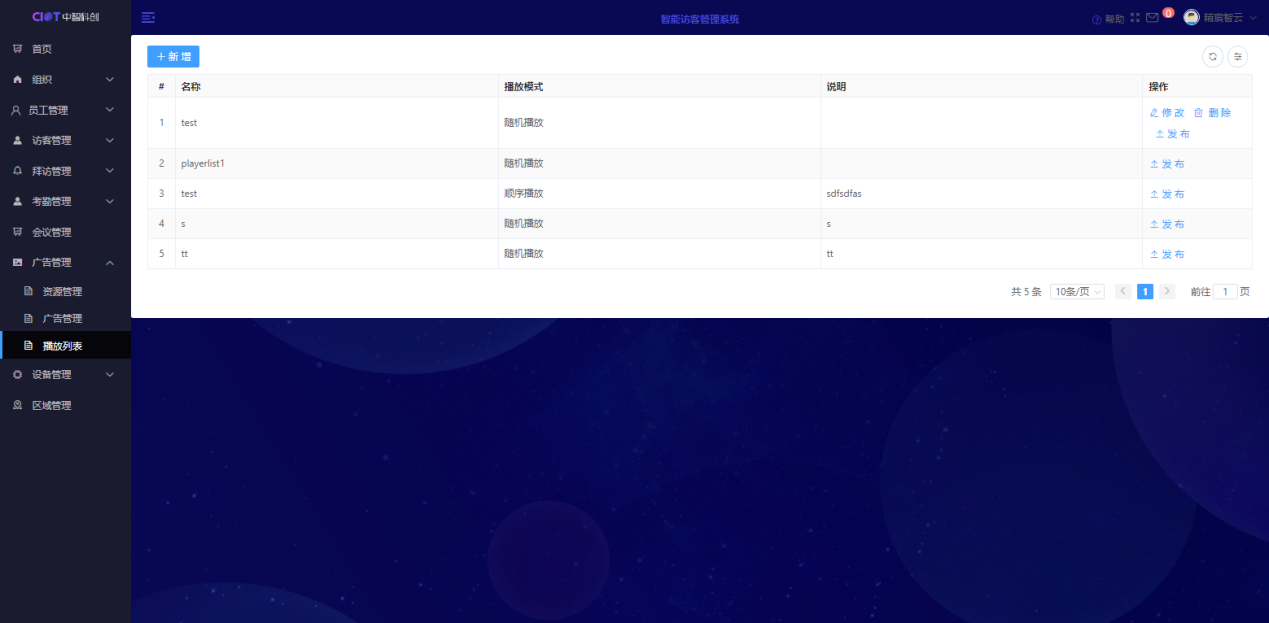
在新增页面下完成如下步骤

* 填入名称
* 选择类型（包含图片、视频、文本、跑马灯、ppt、网址、pdf等类型）
* 填入开始时间和结束时间，
* 在资源列表中选中要广告资源
* 填入说明后保存，如下图所示。



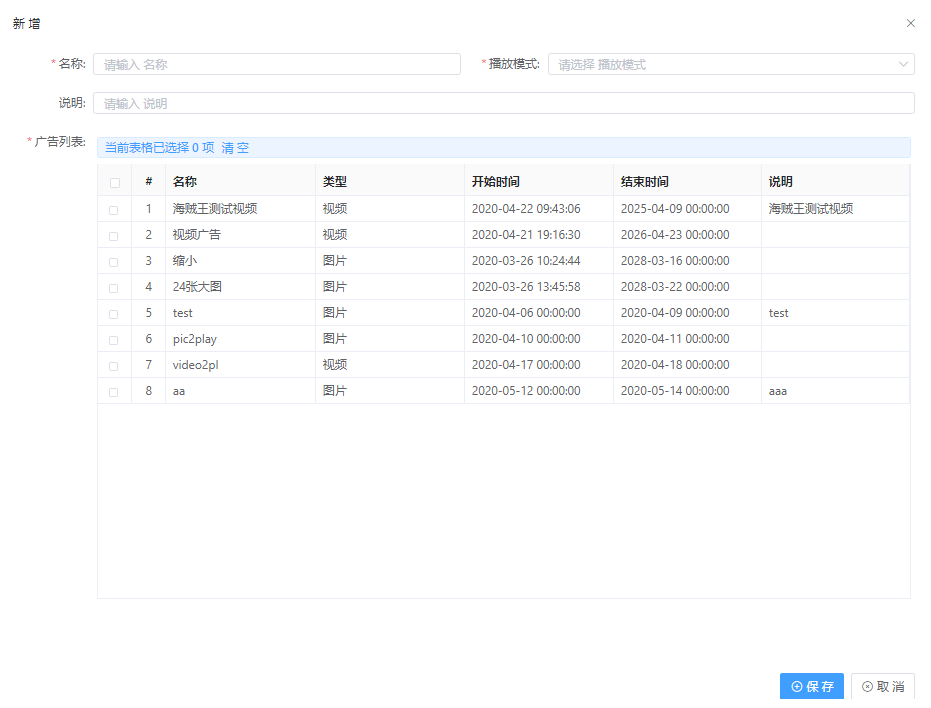
### 播放列表

依次点击页面左边的导航栏【广告管理】-【播放列表】，进入如下页面。本页面会对广告的播放列表进行统一管理，主要是对各类广告的播放模式等信息进行管理。



相关的主要功能按键如下：

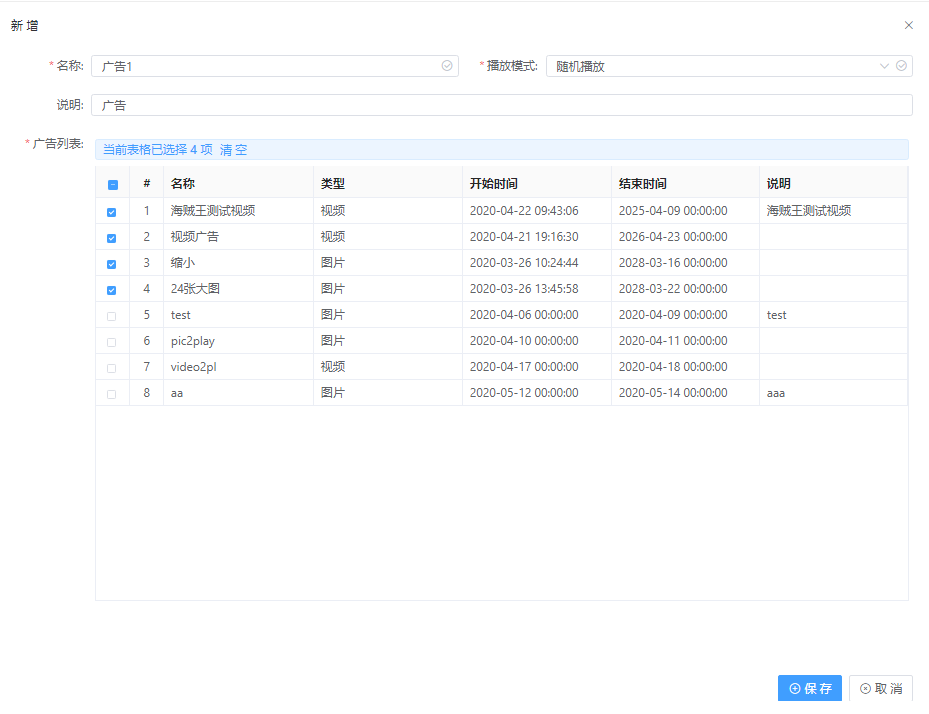
：点击【新增】按钮会弹出新增广告播放列表的窗口，如下图所示



\*号为必填项

在新增页面下完成如下步骤

* 填入名称
* 选择播放模式（包含随机播放、循环播放、顺序播放）
* 填入说明
* 在广告列表中选中广告资源后保存，如下图所示。



：点击【修改】按钮，可以对某条选中的播放列表进行编辑操作

：点击【删除】按钮，可以对某条选中的播放列表进行删除操作

：点击【发布】按钮，可以对某条选中的播放列表进行发布操作

## 设备管理

## 机器人管理

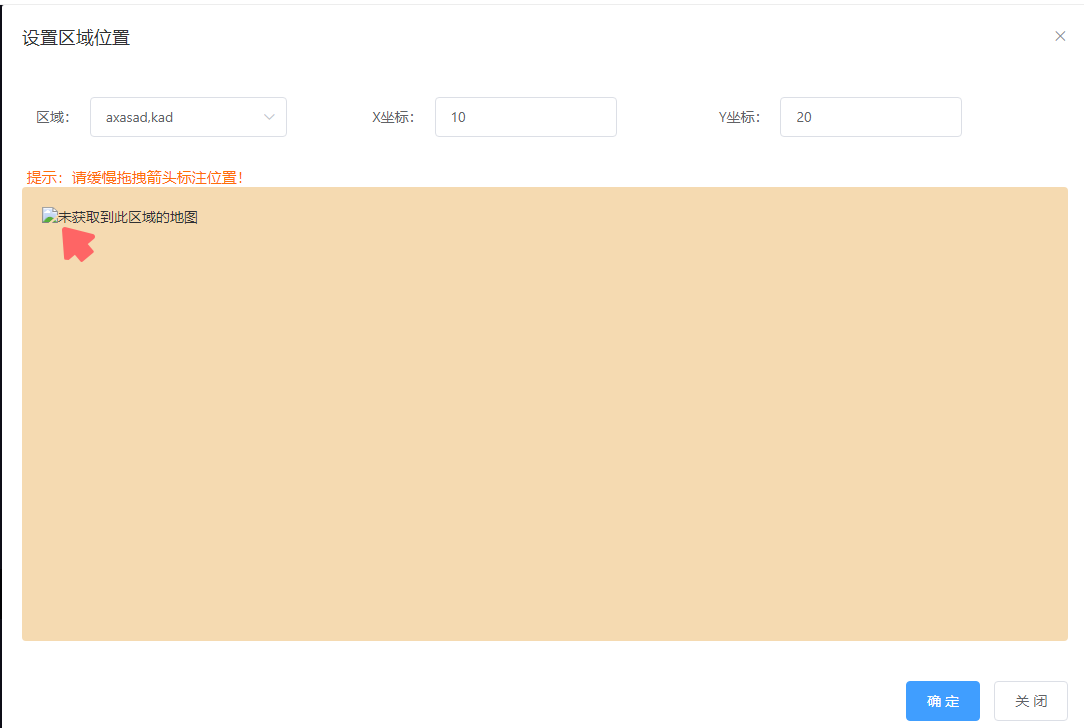
依次点击页面左边的导航栏【设备管理】-【机器人管理】，进入如下页面：



相关的主要功能按键如下：

：输入设备名称后，点击【查询】按钮可以查询对应的机器人

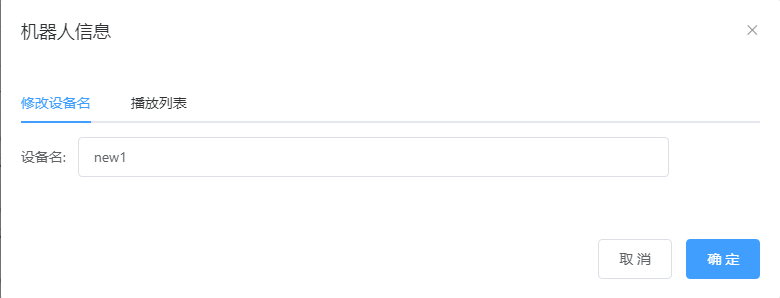
：点击【设置】按钮，可以设置对应的机器人在区域内的左边设置，如下图所示：



 ：点击【查看】按钮，可以设置对应的机器人的信息，如下图所示：

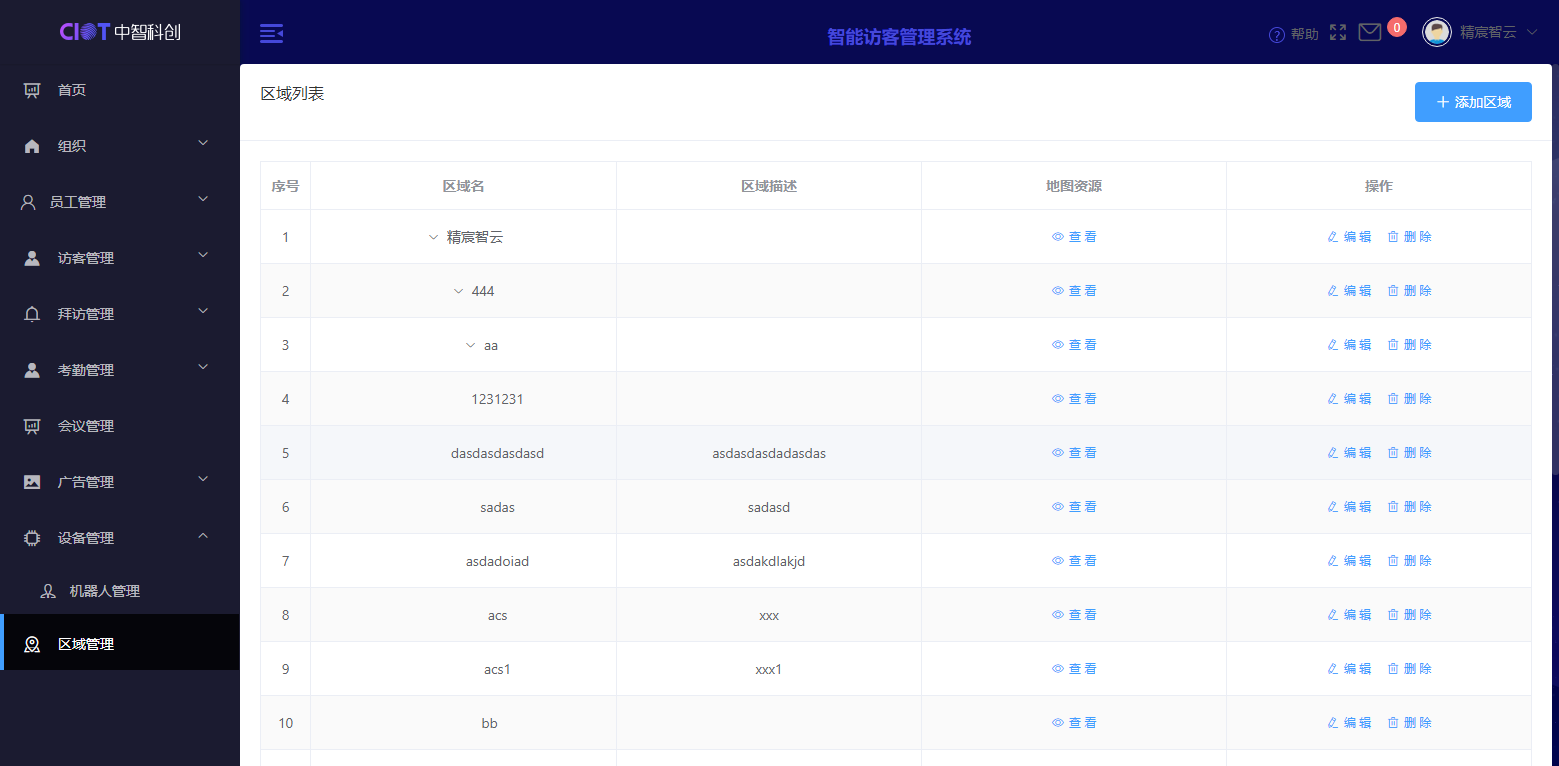


：点击【修改】按钮，可以修改对应的机器人的信息，如下图所示：



## 区域管理

依次点击页面左边的导航栏【区域管理】进入如下页面：



：点击【添加区域】按钮后会出现如下页面



\*号为必填项

* 输入区域名
* 选择上级区域
* 输入区域描述
* 选取区域图片文件后，点击“创建”。

：点击【查看】按钮，可以查看选中区域的地图信息

：点击【编辑】按钮，可以编辑选中区域的信息，比如区域名称、区域描述、地图资源等

：点击【删除】按钮，可以直接删除选中区域