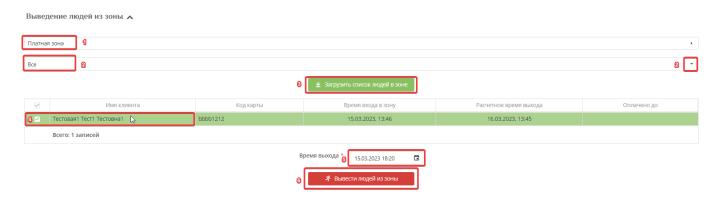
5. Административный раздел

- 1. Выведение людей из зоны
- 2. Журнал проходов
- 3. Редактор сообщений турникета
- 4. Пререгистрация
- 5. Онлайн заказы
- 6. Предзаказы
- 7. Журнал оказания услуг
- 8. Регистрация карт
- 9. Возврат услуг
- 10. Регистрация продаж
- 11. Массовая регистрация продаж
- 12. Запросы на возврат
- 13. Информация о карте
- 14. Слияние счетов клиентов
- 15. Возврат товаров

Выведение людей из зоны

В данном разделе есть возможность вывести карточку из зоны без прохождения через турникет. В данном случае с карты не будет списана оплата за интервалы.

- 1. Выберите услугу
- 2. Выберите, какой список людей нужно предоставить по выбранной услуге:
 - Bce
 - Только персонал (кто является пользователем в данной инсталляции)
 - Только клиенты
- 3. Нажмите кнопку для загрузки данных.
- 4. Выберите элемент списка (пользователя).
- 5. Выберите дату и время выхода пользователя.
- 6. Нажмите кнопку «Вывести людей из зоны».

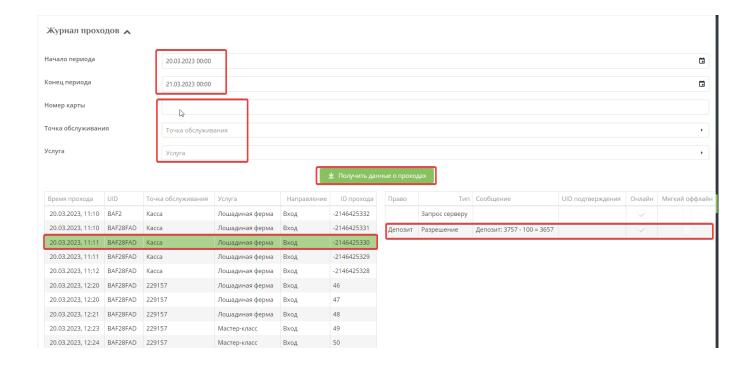


Журнал проходов

В данном разделе можно посмотреть все проходы за определенный период.

Также есть фильтры, которые позволяют посмотреть все проходы:

- По определенной карте
- По определенной точке обслуживания
- По определенной услуге
- 1. Выберите период.
- 2. Выберите фильтр, если нужно.
- 3. Нажмите кнопку для получения данных о проходах.
- **4. Выберите элемент списка** откроется информация о проходе (что видел пользователь при проходе в зону).



pass journal by card.mp4

Редактор сообщений турникета

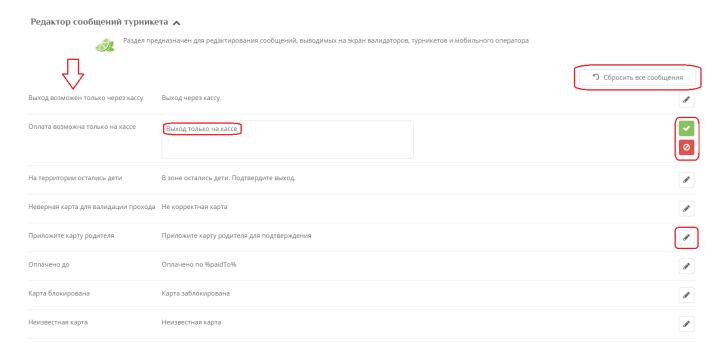
Данный раздел предназначен для редактирования сообщений, который видит посетитель, когда проходит через турникет.

Для этого:

- 1. Выберите ситуацию, для которой хотите исправить сообщение.
- 2. Нажмите на кнопку с карандашом для редактирования сообщения.
- 3. Напишите сообщение, которое увидят посетители при проходе.
- 4. Нажмите зеленую галочку для сохранения измененного текста.

Готово, сообщение изменено.

- 4.1. Если вы **НЕ хотите ничего менять**, нажмите на **красную кнопку**.
- 5. Если хотите **вернуть все сообщения**, как они были написаны изначально, нажмите кнопку **«Сбросить все сообщения»**.

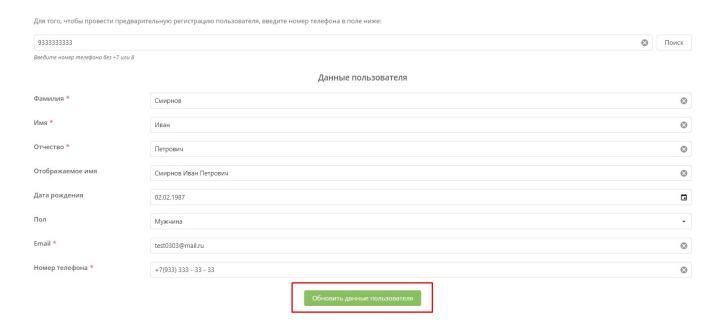


Пререгистрация

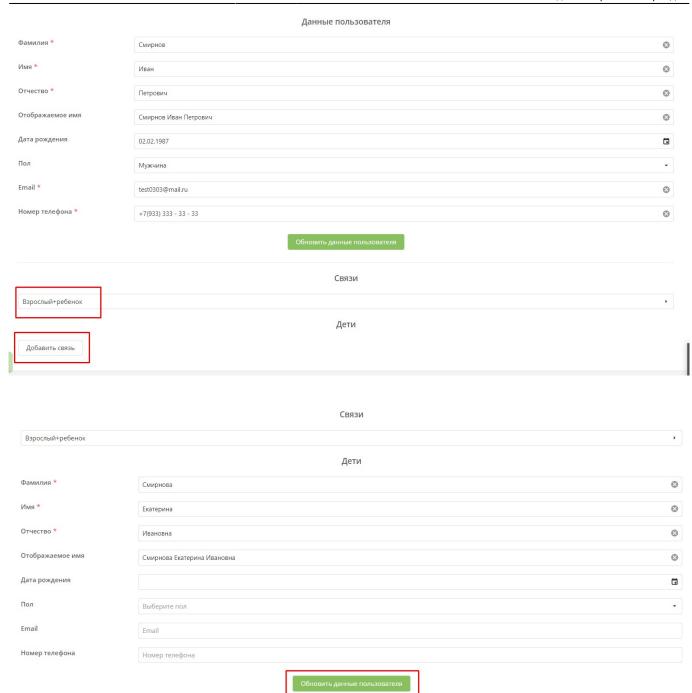
Раздел позволяет провести предварительную регистрацию клиента. Для этого необходимо ввести в поле номер телефона без +7 или 8. И нажать кнопку «Поиск».



Если клиент уже был зарегистрирован по введенному номеру телефона ранее, то откроется анкета с заполненными полями, можно внести необходимые изменения и нажать кнопку «Обновить данные пользователя». В случае, если клиент не был ранее зарегистрирован по введенному номеру телефона, то поля в открывшейся анкете будут пустыми, обязательными для заполнения являются поля отмеченные красной звездочкой *.



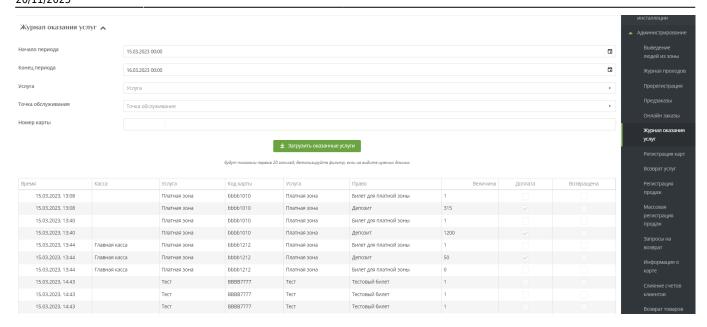
К созданной анкете можно добавить Тип связи и привязать анкету ребенка.



Журнал оказания услуг

Данный раздел нужен для того, чтобы просмотреть все оказанные услуги для карт за определенный период. Записи можно фильтровать по услугам, точке обслуживания и UID карты.

Лоборить сред



Регистрация карт в системе

Данный раздел нужен для того, чтобы присвоить тип карты, зная только её UID.

И данный раздел нужен для записи бортовых номеров.

Есть 4 способа формирования карт (присвоить тип карты и записать бортовой номер):

- Ручной ввод (вы сами пишите бортовой номер, который будет присвоен карте).
- Бортовой номер = UID карты (бортовой номер будет точно такой же, как UID карты, для этого не нужно прописывать его в ручную).
- Счетчик (бортовой номер будет меняться при каждой последующей карте исходя из настроек).
- Без бортового номера (карте присваивается только заданный тип, бортового номера у нее не будет).

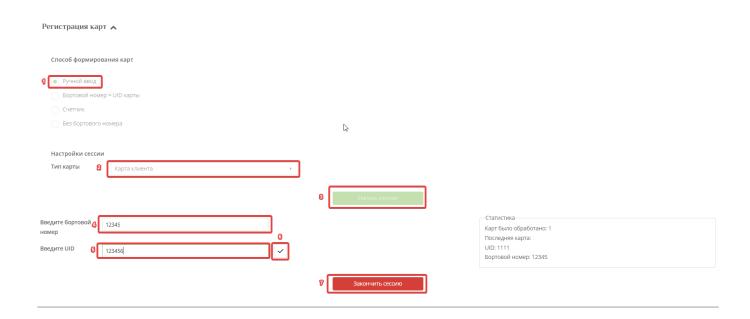
Для начала работы нужно выбрать способ формирования карт. Будут разобраны все варианты.

1. Ручной ввод

Для того чтобы карте был присвоен номер, какой вы хотите, то:

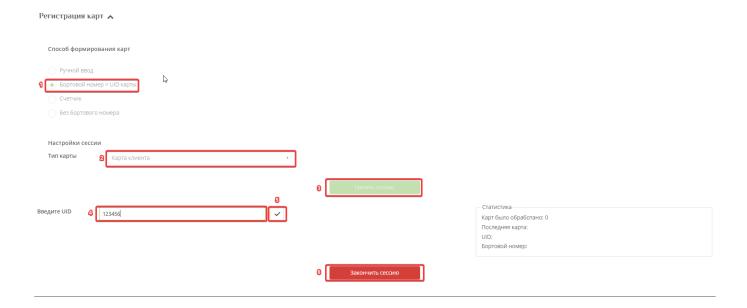
- Выберите Ручной ввод.
- Выберите тип карты (без данного поля нельзя приступить к записи).
- Нажмите кнопку «Начать сессию».
- Ведите бортовой номер
- **Введите UID карты**, для которой будет присвоен выбранный тип и прописанный бортовой номер.
- Нажмите галочку рядом с поле ввода UID карты. Можно так сделать для нескольких карт, просто вводите UID и нажимаете галочку.
- Нажмите на кнопку «Закончить сессию».

В итоге бортовой номер для карты будет присвоен.



2. Бортовой номер = UID карты

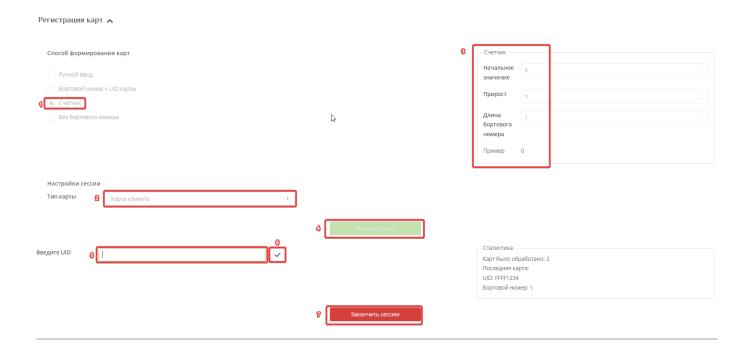
- Выберите **Бортовой номер = UID карты**.
- Выберите тип карты (без данного поля нельзя приступить к записи).
- Нажмите кнопку «Начать сессию».
- **Введите UID карты**, для которой будет присвоен выбранный тип и прописанный бортовой номер.
- Нажмите галочку рядом с поле ввода UID карты. Можно так сделать для нескольких карт, просто вводите UID и нажимаете галочку.
- Нажмите на кнопку «Закончить сессию».



3. Счетчик

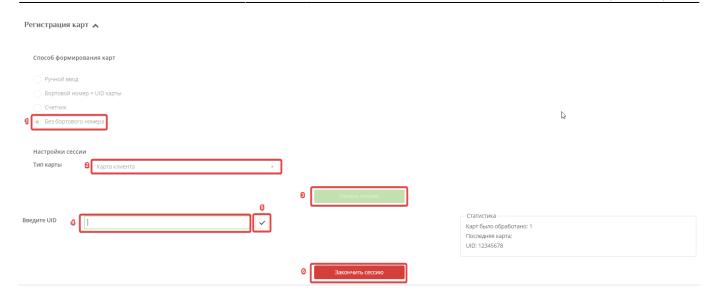
- Выберите Счетчик.
- Выберите тип карты (без данного поля нельзя приступить к записи).

- Установите начальное значение для записи бортовых номеров, и если нужно, то прирост (на сколько будет увеличиваться бортовой номер следующей карты) и длину бортового номера
- Нажмите кнопку «Начать сессию».
- **Введите UID карты**, для которой будет присвоен выбранный тип и прописанный бортовой номер.
- Нажмите галочку рядом с поле ввода UID карты. Можно так сделать для нескольких карт, просто вводите UID и нажимаете галочку.
- Нажмите на кнопку «Закончить сессию».



4. Без бортового номера

- Выберите Без бортового номера.
- Выберите тип карты (без данного поля нельзя приступить к записи).
- Нажмите кнопку «Начать сессию».
- **Введите UID карты**, для которой будет присвоен выбранный тип и прописанный бортовой номер.
- Нажмите галочку рядом с поле ввода UID карты. Можно так сделать для нескольких карт, просто вводите UID и нажимаете галочку.
- Нажмите на кнопку «Закончить сессию».



Возврат услуг

Подробнее тут

Информация о карте

card_info_by_card.mp4

Считыватель карт

Административная панель поддерживает функцию считывания карт.



Важно: Для работы со считывателями нужна специальная программа, обратитесь в техподдержку, чтобы получить файл для установки. Поддерживаемые считыватели: ACR122U-A9 и KC-MF-USB

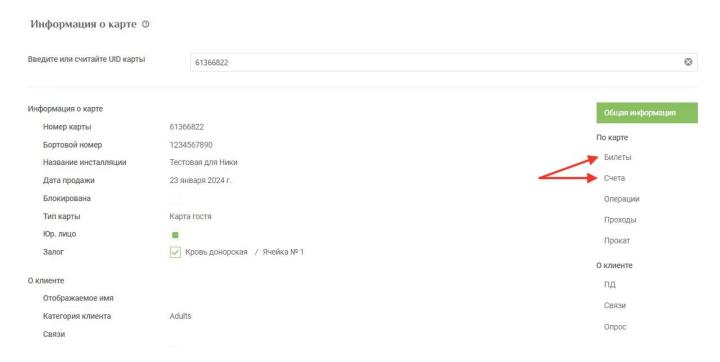
Как работает считыватель (на примере раздела «Информация о карте»)

- 1. В административной панели раскрыть раздел «Администрирование»
- 2. Перейти на вкладку «Информация о карте»
- 3. Нажать на поле «Введите или считайте UID карты». Также возможен просмотр истории по уже сданной карте и поиск по телефону, почте или ФИО.



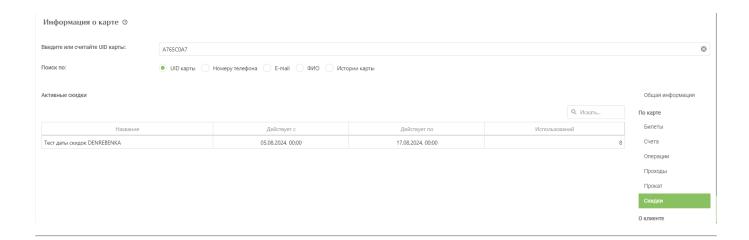
4. Приложить карту к считывателю или ввести данные вручную.

В разделе **Информация о карте** можно посмотреть не только данные клиента, но и **билеты и счета**. Для этого достаточно перейти в соответствующий подраздел в меню:

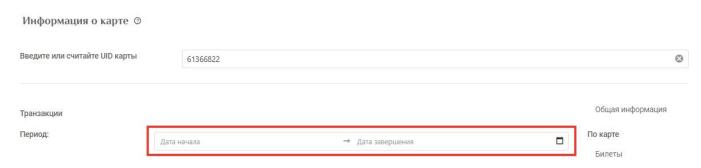


Подробнее о продлении срока действия билетов и счетов

В подразделе «**Скидки**» можно просмотреть информацию о записанных на карту скидках, сроке их действия и количестве использований. Подробнее о записи скидки на карту тут.



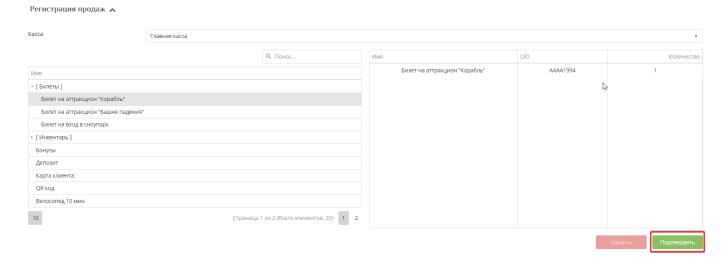
В подразделе **«Операции»** можно просмотреть информацию за определенный день или период:



Регистрация продаж

С помощью регистрации продаж можно оформить билет или пополнить счет без приема оплат на кассе.

- Выбрать Кассу
- В левой таблице выбрать товар либо счет, который желаете записать или пополнить
- В появившемся окне ввести номер карты, на которую собираетесь записать товар, в случае пополнения счета также ввести сумму
- Нажать Ок
- Выбранный билет\счет отобразится в правой таблице
- Нажать кнопку Подтвердить



Массовая регистрация продаж

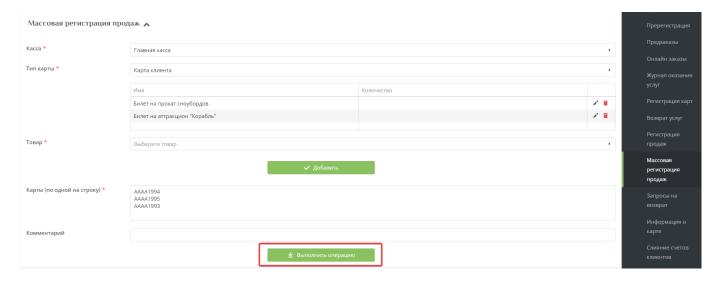
Для совершения массовой регистрации продаж нужно:

- 1. Раскрыть раздел «Администрирование»
- 2. Перейти на вкладку «Массовая регистрация продаж»

На открывшейся странице заполнить обязательные поля:

- 1. Касса (выбрать необходимую кассу из списка)
- 2. Тип карты

- 3. Товар (выбрать товар и нажать кнопку «Добавить», можно добавлять несколько позиций)
- 4. Карты (указать номера карт, на которые будут зачислены товары)
- 5. Нажать на кнопку «Выполнить операцию»



Слияние счетов клиентов

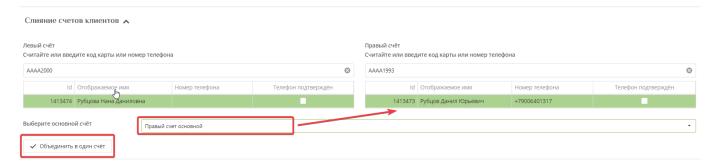
Можно использовать для объединения счетов, созданных в мобильном приложении, со счетом на карте клиента.

- 1. Выбрать раздел «Слияние счетов клиентов»
- 2. Ввести номер телефона (следует вводить начиная с +7) или считать\ввести код карты в поле слева (Левый счет)
- 3. Нажать Enter на клавиатуре
- 4. Ввести номер телефона (следует вводить начиная с +7) или считать\ввести код карты в поле справа (Правый счет)
- 5. Нажать Enter на клавиатуре
- 6. Выбрать основной счет (правый или левый)
- 7. Нажать кнопку «Объединить в один счёт»

!!! Важно. Операция объединения необратима. Если не указать основной счет и при этом ни на одном из счетов не будет выставлено категории клиента с большим приоритетом, то объединение произойдет автоматически и рандомно. Все билеты и депозиты сохраняются на основном счете. Пустые поля в личных данных клиента на основном счёте будут заполнены данными с неосновного счета.



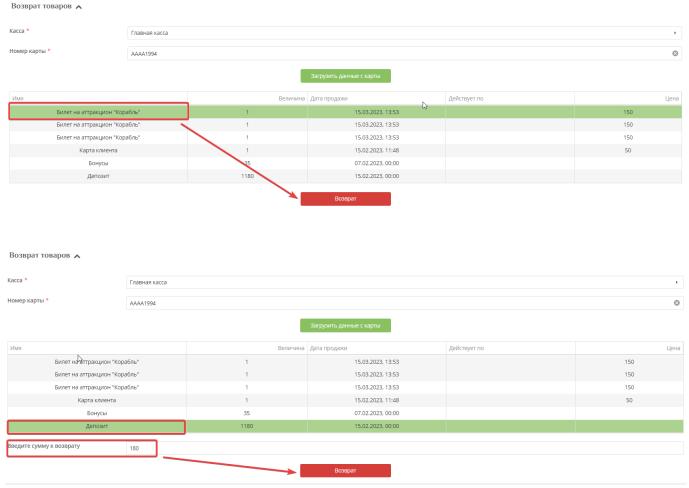
Для выбора счета рекомендуется использовать метод Выбирать основной счет автоматически



Возврат товаров

Позволяет списать еще не использованные билеты, а также суммы со счетов карты

- Открыть раздел «Возврат товаров»
- Выбрать кассу, на которой был продан товар или пополнен счет
- Ввести номер карты
- Нажать кнопку «Загрузить данные»
- Выбрать из открывшегося списка товар, который необходимо вернуть либо счет, с которого необходимо списать сумму (сумма указывается в поле, которое появляется внизу таблицы при клике по позиции счета в таблице).
- Нажать кнопку «Возврат»



public, doc, article

From:

https://wiki.lime-it.ru/ -

Permanent link:

https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/admin/administrativnyj_razdel

Last update: 08:36 20/11/2025

