



智生活管理版

Web App 操作手冊



後台操作



APP使用

全台最大 智慧社區服務平台

超過
250 萬

住戶使用

超過
8000 個

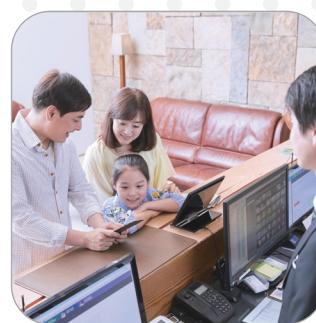
社區使用

超過
100 項

社區專屬生活服務

SMARTDAY

服務項目



社區管理 智慧建築

- 郵務、資訊與財務管理
- 智慧社區應用解決方案



今網寬頻 (社區網路)

- 最多人信賴使用的社區網路
- 加購Wi-Fi 分享器享永久保固



家電清洗 居家生活服務

- 專業技師到府清洗冷氣.洗衣機
- 便利服務：寄件.叫車.洗衣...



行動通訊 3C家電

- 4G/5G行動上網申辦
- 新款手機與智慧家電專人交機

目錄

註冊&開通 ━━━━━━ P 02

- 註冊/登入/開通 管理版App
- 開通社區 管理版App
- 協助住戶開通

郵務管理 ━━━━━━ P 06

- 登記信件包裹
- 如何手機領取包裹
- 直接領取包裹

公告發布 ━━━━━━ P 09

- 新增社區公告

推播通知 ━━━━━━ P 10

- 設定推播通知

巡邏管理 ━━━━━━ P 11

- 建立巡邏點
- 安排巡邏點
- 管理社區工作人員
- 如何巡邏 管理版App

常見問題 ━━━━━━ P 18

- 郵務功能流水號
- 新增物流/廠商 管理版App
- 新增物流/包裹位置

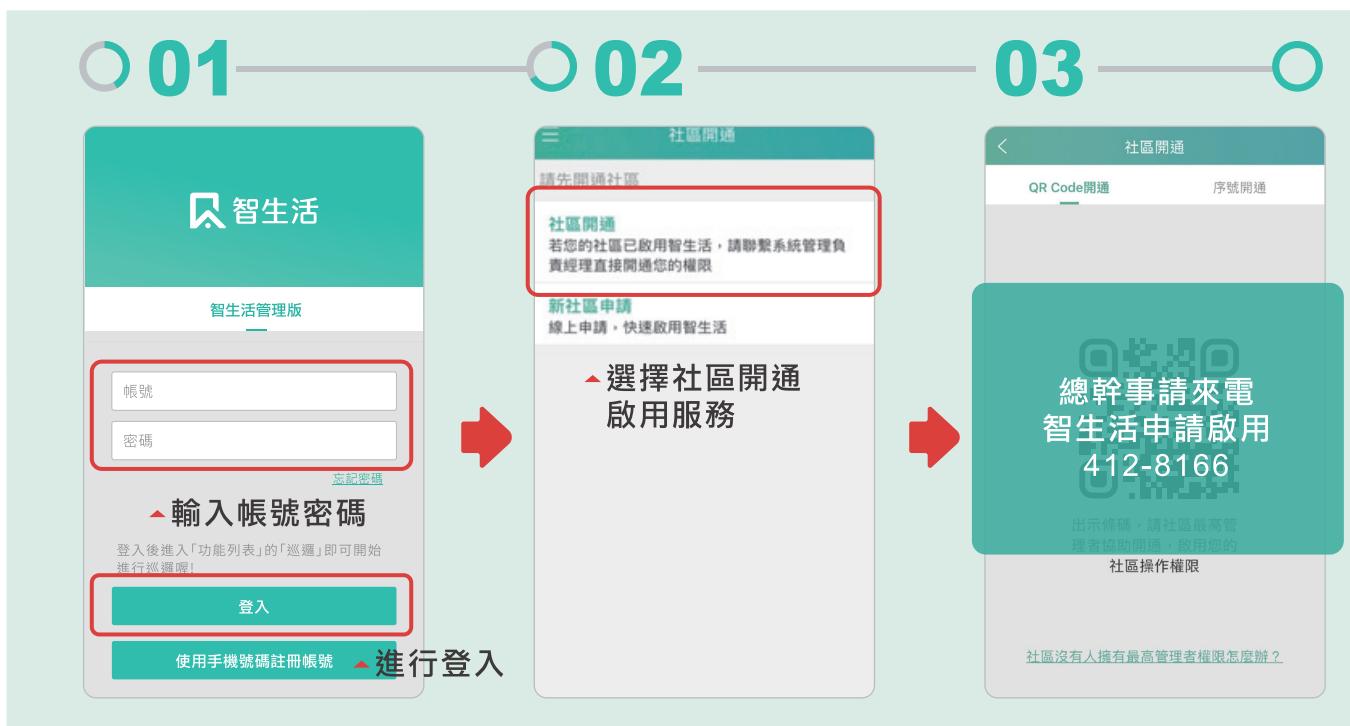
註冊/登入/開通

• 到  Download on the App Store OR  搜尋  「智生活管理版」

► 如何註冊智生活管理版



► 登入與開通社區



開通社區

► 總幹事協助保全開通



► 保全請總幹事開通



協助住戶開通(一)

- 住戶端進行戶別開通前 請先確實下載「智生活」App，操作如下：

01

自手機畫面開啟掃描QR code的系統

 iOS系統：iPhone


Android系統：Samsung、Sony、HTC、LG、Huawei、Asus、小米、Nokia、OPPO



02

將手機框框對齊下方QR code後按【開啟】



03

執行安裝



04

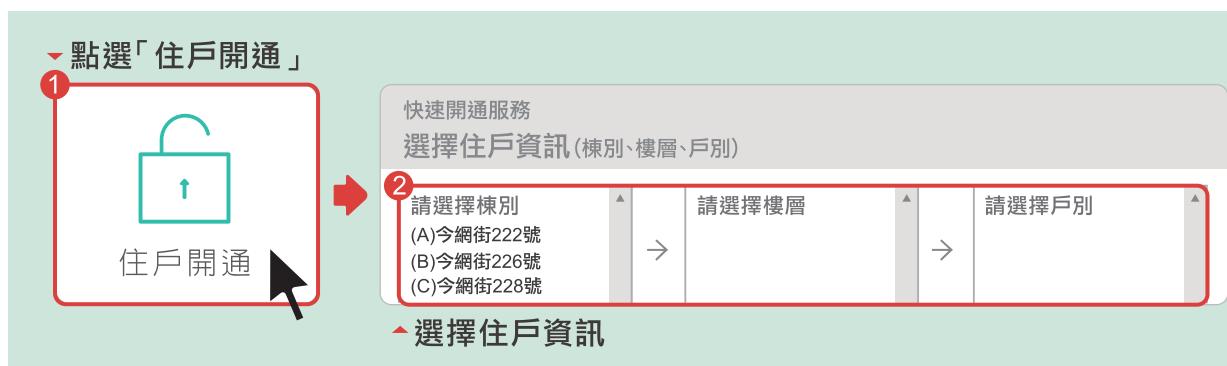
點選App首頁下方【條碼】進行開通



協助住戶開通(二)

- 住戶端下載完成「智生活」APP後 搜帶手機至管理室進行開通

01 用電腦開啟系統首頁點【住戶開通】



02 選擇開通方式，進行開通



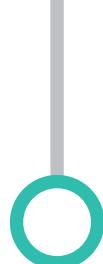
- A 持手機開通者：**
點選「手機條碼」，掃描住戶APP條碼
- B 持門禁卡/磁扣開通者：**
點「門禁卡/磁扣」並請住戶將磁扣放置讀卡機感應
- C 產出開通序號，住戶在24小時內完成輸入即可開通。**
(每組序號限用1次)



▲需先完成手機開通

▲需先完成門禁卡/磁扣開通

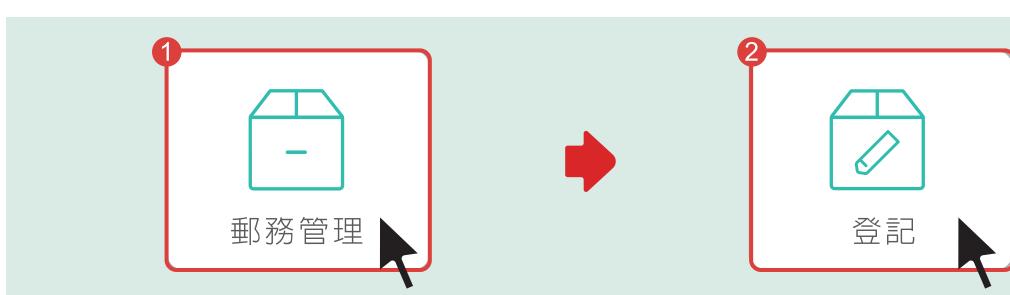
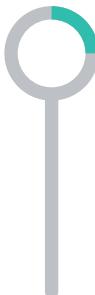
03 請住戶開通後設定【收件人姓名】



登記信件包裹

01

用電腦開啟系統首頁點【郵務管理】，再點【登記】



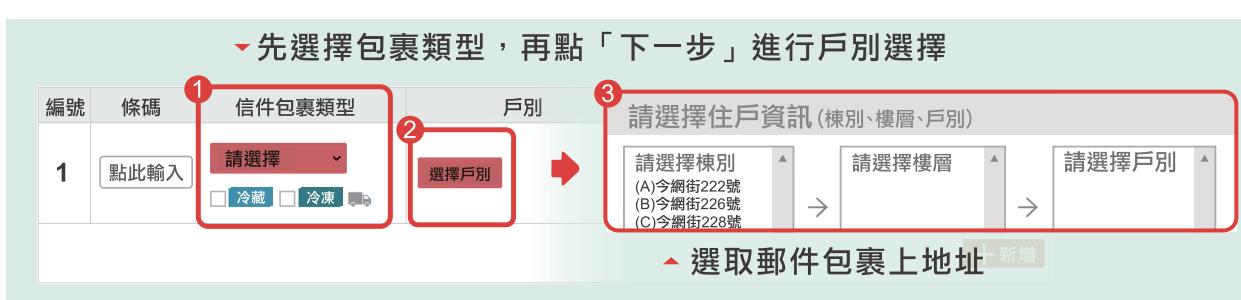
02

掃描包裹/郵件條碼



03

輸入包裹資訊



04

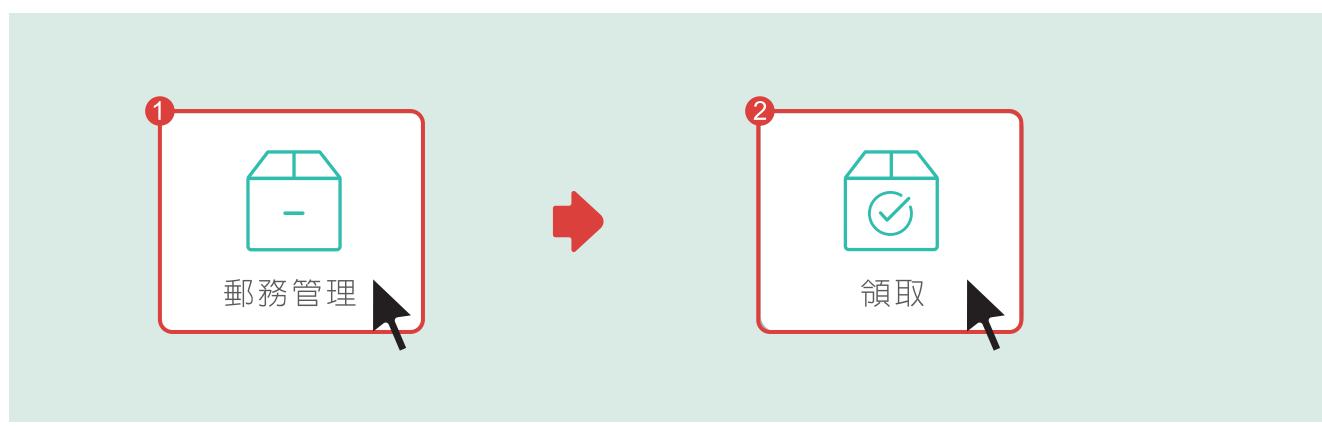
請點選【請選收件人】，再點選【通知住戶】



住戶如何領取包裹

01

用電腦開啟系統首頁點【郵務管理】，再點【領取】



02

選擇領取方式



03

確認領取人/包裹資料，完成包裹領取

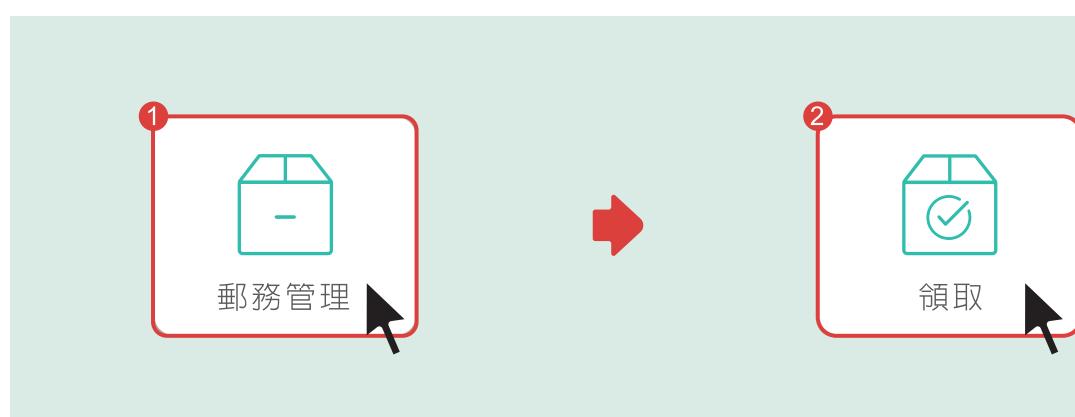


直接領取包裹

(住戶未開通持挂牌領取)

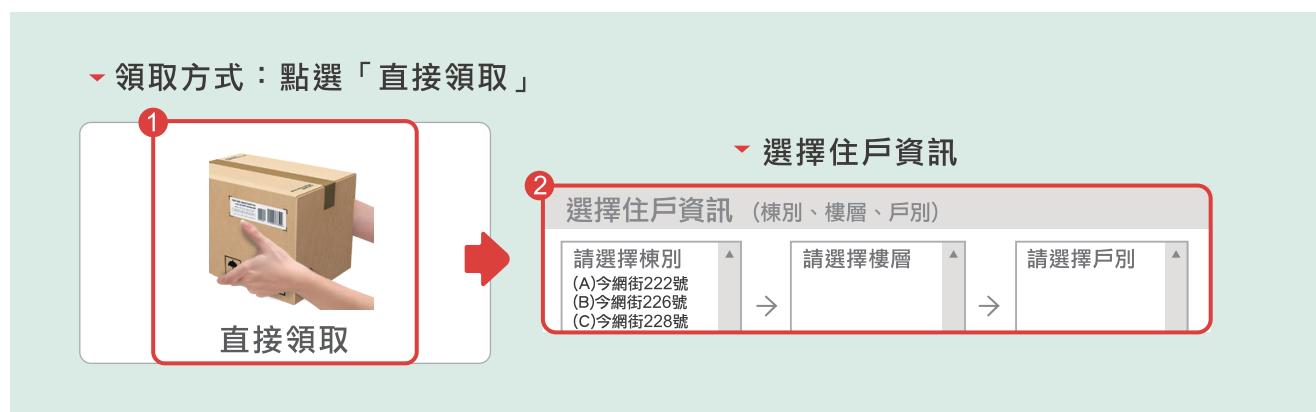
01

用電腦開啟系統選擇領取方式



02

確認領取人/包裹資料，完成包裹領取



03

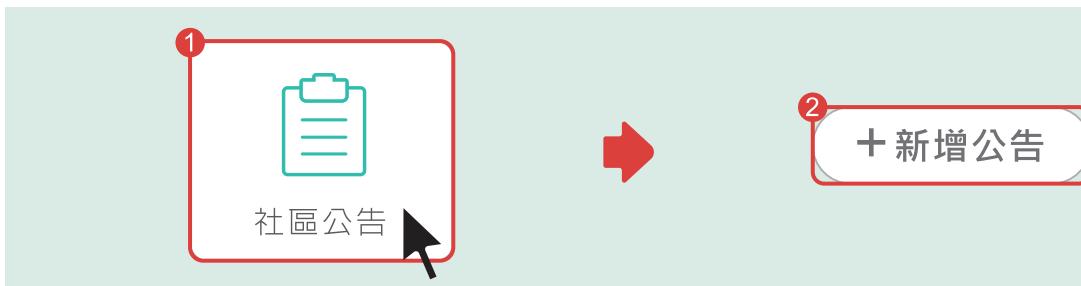
資料確認無誤，點【領取結單】，完成包裹領取



新增社區公告

01

用電腦開啟系統首頁點【社區公告】，再點選右上角【新增公告】



02

新增標題與公告資訊



03

完成後按【送出】



設定推播通知

01

用電腦開啟系統首頁點選【推播通知】→進入頁面



02

輸入推播訊息→附加檔案→點選傳送通知



01

建立巡邏點

用電腦開啟系統首頁點選【巡邏管理】並點選【巡邏點管理】分頁



02

建立巡邏點



03 列印巡邏點(總幹事權限)

以總幹事權限登入，系統才會出現列印巡邏點QRCode選項

1 點選「列印巡邏點QR Code」

2 勾選需要列印的巡邏點

3 點選「確定列印」

編號	巡邏點名稱	操作
1	中庭	<button>編輯</button> <button>刪除</button>
2	公共照明	
3	空調設備	
4	進排風機	
5	電梯	
6	緊急發電機	
7	富士康	

安排巡邏動線

01

用電腦開啟系統首頁新增巡邏點



02

安排巡邏動線



管理社區工作人員

01

用電腦開啟系統點選右上角【社區名稱】→
點選【工作人員管理】



02

設定職務與班別



03

如何新增社區工作人員



如何巡邏

01 進入管理版App首頁【功能列表】→點選【巡邏】



02 選擇巡邏人員



如何巡邏

03 選擇巡邏動線



04 選擇要巡邏的地點進行巡邏



如何巡邏

05 巡邏點備註回報



06 巡邏完成



郵務功能流水號

01

⚠ 流水號重複怎麼辦？

475	包裹	2021/03/16 15:11	特殊
475	包裹	2021/03/16 15:11	特殊
475	包裹	2021/03/16 15:10	特殊



請先確認重複流水編號戶別地址是否相同？

(1) 戶別地址相同：

為社區同戶包裹方便整理，因此提供【流水編號歸戶】功能，若社區不須此功能，需關閉請立即與我們聯繫。

(2) 戶別地址不同：

原則上不會有此狀況，若發生屬於異常。請先針對重複包裹特殊結單後重新登記，並與我們聯繫。

新增物流/廠商

01

使用管理版App點選【登記】→【類型】→選擇【郵件包裹】



02

選擇或新增【郵件種類】



新增物流/廠商

03 選擇或新增【物流】&【廠商】

新增物流

▲ 選擇【物流】

▲ 點選【選擇或新增物流】

▲ 輸入物流名稱後點選【加入物流清單】

▲ 完成新增後即可選擇使用

新增廠商

▲ 選擇【廠商】

▲ 點選【選擇或新增廠商】

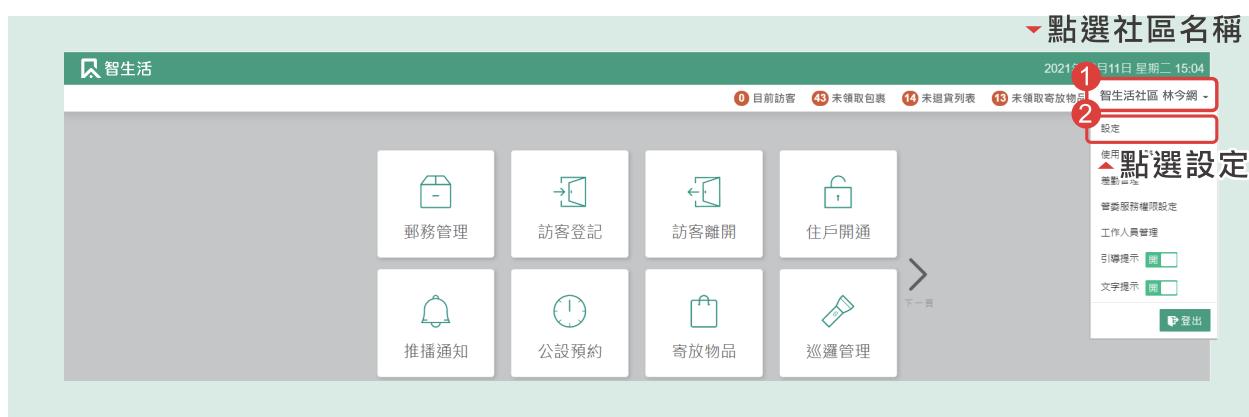
▲ 輸入廠商名稱後點選【加入廠商清單】

▲ 完成新增後即可選擇使用

新增物流/包裹位置

01

點選右上角【社區名稱】→【設定】進入後台頁面



02

新增包裹放置位置



住戶使用教學影片



掃碼查看 轉傳住戶

物業保全社群



立即體驗

管理版App



立即下載使用



全台服務專線 (手機請加區碼)

412-8166