

출입 관리 콘솔 안내

콘솔 접속

주소 console.superplace.so 에서 휴대폰 번호로 로그인합니다. 문자 인증번호만 넣으면 됩니다. 출입 설정은 사장님과 매니저 권한만 바꿀 수 있습니다.

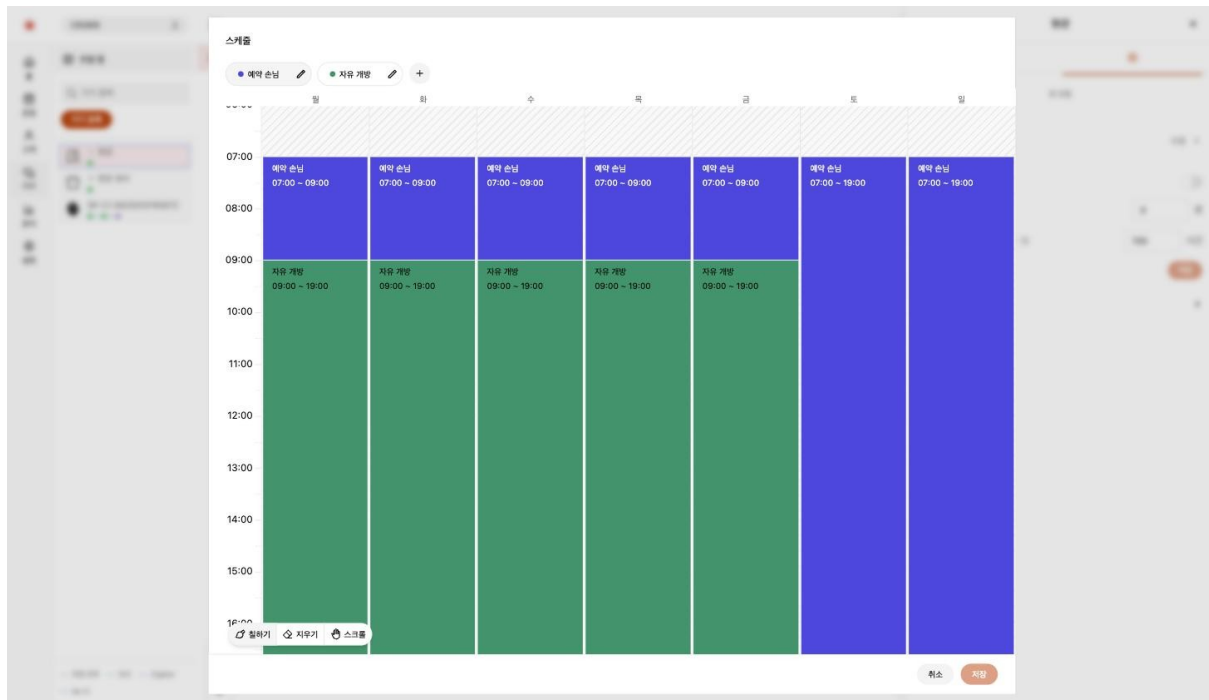
문이 열리는 방식

문마다 주간 시간표가 있습니다. 시간표에 "자유 개방"으로 칠한 시간에는 문이 열린 채로 있고, "인증 후 입장"으로 칠한 시간에는 등록된 번호로 전화하거나 문자로 받은 QR을 대면 열립니다. 아무것도 칠하지 않은 시간(회색 빋금)에는 누구도 들어올 수 없습니다.

전화 인증은 손님이 안내판의 매장 번호로 전화하면 발신 번호를 보고 등록 여부를 확인하는 방식입니다. 발신번호 표시 제한으로 걸면 확인이 안 되니 안내해 주세요.

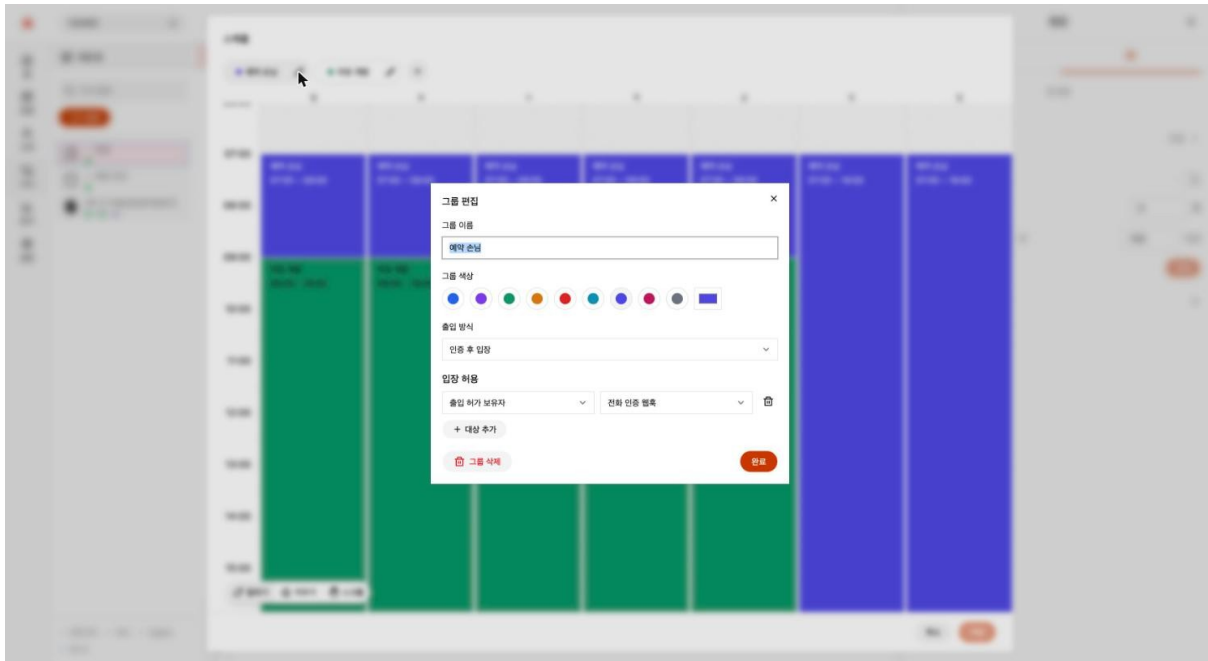
출입 시간표 정하기

기기 > 연결 맵에서 문을 누르고 오른쪽 패널의 설정(톱니) 탭 > 스케줄 > [수정]을 누릅니다.



주간 시간표. 위의 그룹을 고른 뒤 요일 칸을 드래그해 칠합니다. 회색 빋금은 출입이 막힌 시간입니다.

1. 위쪽에서 그룹을 고릅니다. 연필을 누르면 그룹 이름·색·출입 방식을 바꿀 수 있고,[+]로 새 그룹을 만듭니다.
- 2.[칠하기]를 켜고 요일 칸을 드래그하면 그 시간이 그 그룹으로 정해집니다.[지우기]로 드래그하면 빈 시간(출입 차단)이 됩니다.
- 3.[저장]을 누르면 바로 적용됩니다. 저장하지 않고 닫으면 바뀌지 않습니다.



그룹 편집. 출입 방식은 "자유 개방"과 "인증 후 입장" 중 하나입니다. 인증 후 입장은 누가(출입 허가 보유자·예약자·회원권 보유자·특정 고객) 어떤 방법(전화·QR 등)으로 들어오는지 정합니다.

특정 사람은 항상 열리게 하기

관리자나 직원처럼 허가나 회원권 없이 언제나 드나들 사람은 시간표 그룹의 "입장 대상"에 그 사람을 직접 넣습니다.

1. 고객 > 고객에 그 사람의 이름과 휴대폰 번호가 등록돼 있는지 확인합니다. 없으면 먼저 등록합니다.
2. 스케줄 [수정] > 그룹 연필(또는 [+]로 "관리자" 같은 새 그룹) > 출입 방식 "인증 후 입장".
3. 입장 허용의 입장 대상 목록에서 그 사람 이름을 고르고, 인증 방법은 "전화 인증 웹훅"으로 둡니다.[대상 추가]로 여러 명을 넣을 수 있습니다.
4. 그 그룹으로 필요한 시간을 칠하고 [저장]합니다. 하루 종일이면 요일 전체를 칠합니다.

이렇게 하면 그 번호로 전화하는 즉시 열리고, 출입 허가처럼 기간이 끝나 갱신할 일이 없습니다. 빠르게 그룹에서 이름을 지우고 저장합니다.

출입 허가 등록

기간을 정해 드나들 손님(입주자·계약 고객·방문객)을 등록하는 곳입니다. 왼쪽 메뉴 운영 > 출입 허가 에서 [추가]를 누릅니다.

출입

출입 허가

등록된 구독 결제수단이 없어 중량 기능이 중지되었습니다. 결제수단 확인

출입 허가

출입 허가를 검색하고 관리합니다.

상태

등록일

이름	전화번호	입장 시간	상태	사용	등록 ↓	허용할 출입문
OOO	010-****-****	09. 07. 오후 05:21 ~ 오후 05:21	유효	미사용	09. 07. 오후 05:21	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 07. 오후 04:15 ~ 오후 04:45	만료	09. 07. 오후 04:16 · 1회	09. 07. 오후 04:16	출입문
OOO	010-****-****	09. 07. 오후 05:19 ~ 오후 05:19	유효	미사용	09. 07. 오후 04:00	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 07. 오후 02:12 ~ 오후 02:12	유효	미사용	09. 07. 오후 02:12	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 03. 오전 11:54 ~ 오전 11:54	회수됨	미사용	09. 03. 오전 11:54	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 05:43 ~ 오후 05:43	회수됨	미사용	09. 02. 오후 05:43	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 05:39 ~ 오후 09:39	만료	미사용	09. 02. 오후 05:39	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 05:00 ~ 오후 07:33	회수됨	미사용	09. 02. 오후 05:01	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 05:00 ~ 오후 07:00	회수됨	미사용	09. 02. 오후 05:00	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 04:08 ~ 오후 04:08	만료	미사용	09. 02. 오후 04:08	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 01:51 ~ 오후 01:51	회수됨	미사용	09. 02. 오후 01:51	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 01:49 ~ 오후 01:49	만료	미사용	09. 02. 오후 01:49	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오후 01:24 ~ 오후 01:24	유효	09. 02. 오후 01:57 · 1회	09. 02. 오후 01:24	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오전 11:48 ~ 오후 03:48	만료	미사용	09. 02. 오전 11:48	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오전 11:48 ~ 오후 01:48	만료	미사용	09. 02. 오전 11:48	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오전 11:17 ~ 오전 11:17	유효	미사용	09. 02. 오전 11:17	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오전 11:17 ~ 오전 11:17	유효	09. 02. 오전 11:37 · 2회	09. 02. 오전 11:17	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오전 09:55 ~ 오전 09:55	유효	미사용	09. 02. 오전 09:55	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 02. 오전 04:30 ~ 오전 05:00	만료	미사용	09. 02. 오전 04:30	기본 대량 출입 범위
OOO	010-****-****	09. 01. 오후 04:20 ~ 오후 04:20	유효	미사용	09. 01. 오후 04:20	기본 대량 출입 범위

페이지당 20 1 / 2 < >

출입 허가 목록. 상태(유효·만료·회수됨)와 사용 여부가 보입니다.

1. 고객 칸에 휴대폰 번호를 넣습니다. 이미 등록된 고객이면 이름이 자동으로 채워집니다.
2. 입장 시작과 입장 종료를 정합니다. 종료 시각이 지나면 그 번호로는 열리지 않습니다. 아래 "시간창 빠르게 채우기"를 누르면 한 번에 채워집니다.
3. 허용할 출입문을 체크하고 [추가]를 누르면 손님에게 입장 안내 문자가 갑니다.

출입 허가 추가

출입 허가 정보를 입력하고 저장합니다.

고객

010... 또는 이름

입장 시각

연도, 월, 일, -- -- -- --

입장 종료

연도, 월, 일, -- -- -- --

메모

예: 새벽미용 --- 뒷문 - 3층 청소

허용할 출입문

☐ 출입문

선택한 문만 허용합니다. 나중에 등록된 문은 자동으로 추가되지 않습니다.

시간당 배르게 재우기

지금부터 30분	지금부터 2시간	지금부터 4시간	내일 하루
☐	☐	☐	☐

등록하면 고객에게 입장 링크 문자가 나갑니다 (문자 크레딧 사용)

취소 추가

출입 허가 추가 화면.

기간을 늘리려면 목록에서 허가를 열어 종료 시각을 바꾸고, 바로 막으려면 삭제합니다. 삭제 즉시 열리지 않습니다. 허가 한 건의 최대 기간은 문 설정 탭의 "임시 출입 허가 최대 기간"(기본 30 일, 최대 1 년)입니다.

문 설정 탭

등록된 구동 결제수단이 없어 중량 기능이 중지되었습니다. 결제수단 확인

가게 목록

출입문

출입 센서

SP-C1 *****

인터넷

SP-C1

출입문

출입 센서

문 단말

스케줄

수정 >

재입장 정보 유지

재입장 대기 시간

0 분

임시 출입 허가 최대 기간

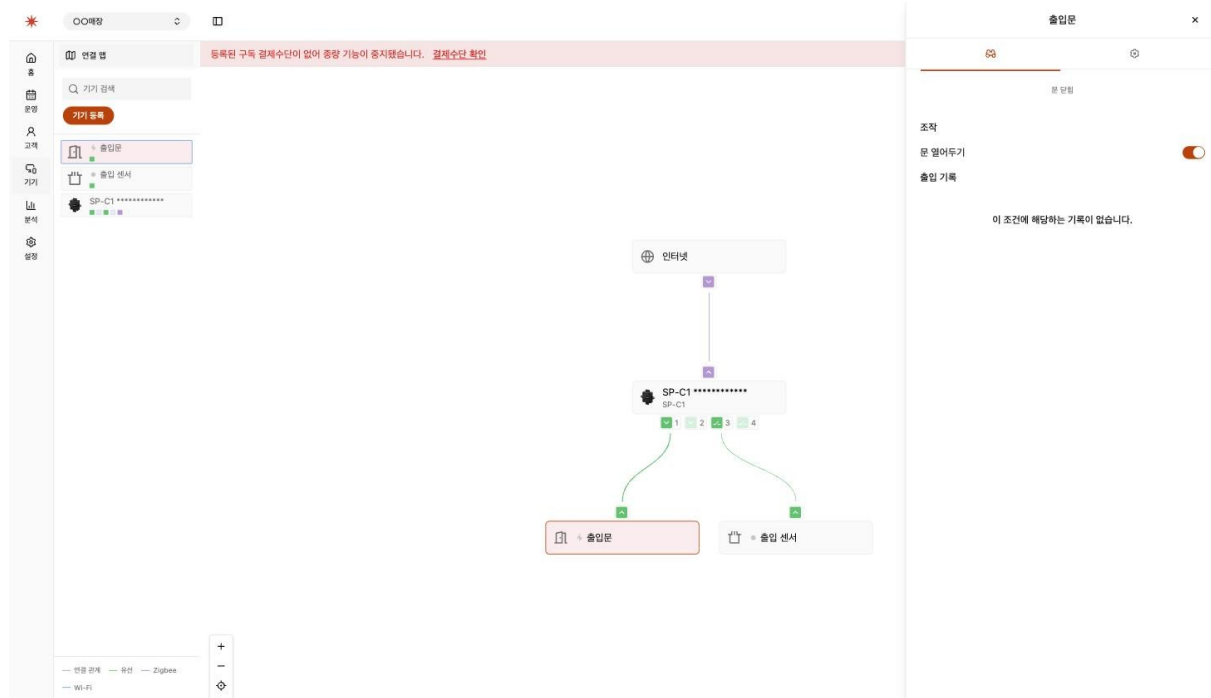
720 시간

하드웨어

문 설정 탭. 스케줄, 재입장 대기 시간, 임시 출입 허가 최대 기간이 있습니다.

문 열어두기와 닫기

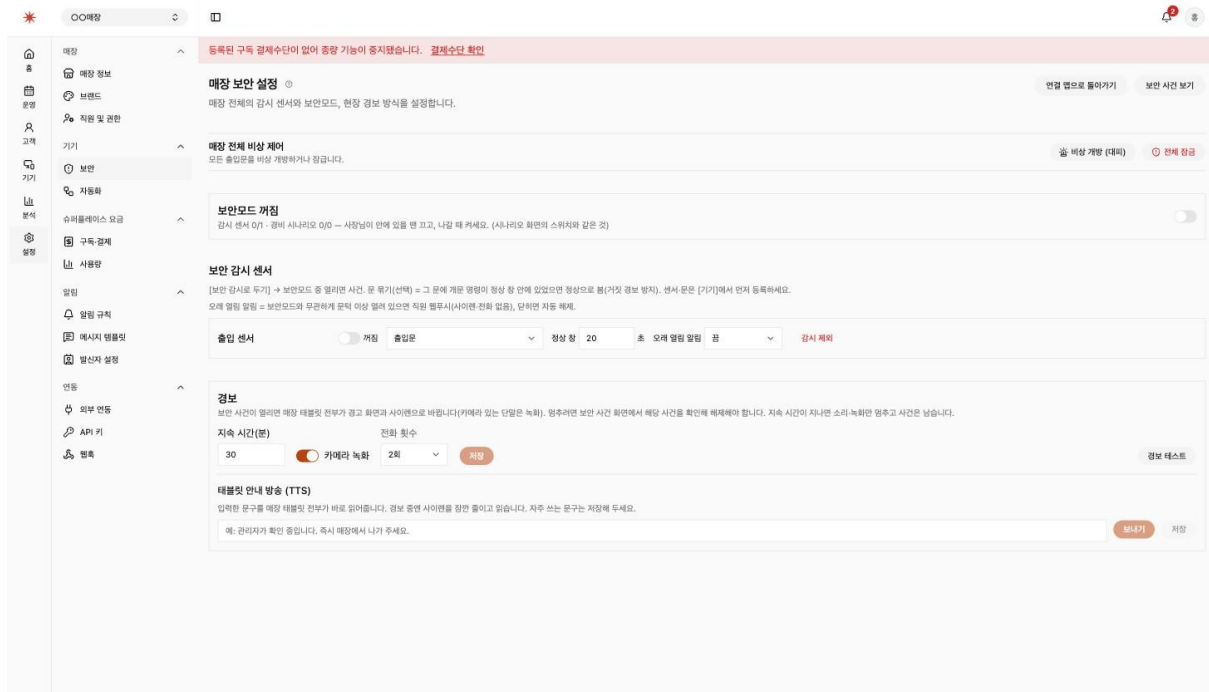
시간표와 별개로 지금 당장 열어 두거나 닫아야 할 때는 문 패널의 조작 탭에 있는 "문 열어두기" 스위치를 켜줍니다. 켜면 다시 끌 때까지 열린 채로 있고, 끄면 시간표대로 돌아갑니다. 자유 개방 시간에는 이 스위치가 켜진 상태로 보입니다. 전화 없이 한 번만 열 때도 이 탭에서 엽니다.



문 조작 패널. 스위치가 켜져 있으면 열어두기 중입니다.

영업하지 않을 때

1. 시간표에서 영업하지 않는 시간을 [지우기]로 비워 두면 그 시간에는 아무도 못 들어옵니다. 휴무일은 요일 전체를 비웁니다. 관리자만 드나들게 하려면 그 시간을 관리자 그룹으로 칩니다.
2. 임시로 닫아야 하면 문 열어두기 스위치를 끕니다.
3. 필요 없는 출입 허가는 삭제하거나 종료 시각을 당깁니다.
4. 설정 > 보안에서 보안모드를 켭니다. 켜져 있는 동안 감시 센서가 열리면 기록되고 알림이 갑니다. 매장에 계실 때는 끄고 나가실 때 켜세요.



매장 보안 설정. 보안모드 스위치와 감시 센서, 경보 방식이 있습니다.

인터넷이 끊겨도 문 장치는 마지막 설정대로 동작합니다. 연결이 끊겼을 때 문을 열어 돌지 닫아 돌지는 설치할 때 매장과 상의해 정하며, 문 설정 탭의 하드웨어 항목에서 확인할 수 있습니다.

기록 보기

분석 > 활동 로그에서 "출입"을 고르면 누가 언제 열었는지, 거절이면 왜 거절됐는지 보입니다. 문의 주실 때 시각과 번호 뒷자리를 알려주시면 바로 찾아 드립니다.

문이 열리지 않을 때

1. 지금 시간이 시간표에서 인증 후 입장 또는 자유 개방으로 칠해져 있는지 확인합니다. 비어 있으면 열리지 않습니다.
2. 그 번호가 출입 허가에 있고 기간이 남았는지, 또는 그룹의 입장 대상에 들어 있는지 확인합니다.
3. 발신번호 표시 제한 없이 매장 번호로 걸었는지 확인합니다.
4. 기기 > 연결 맵에서 문이 온라인인지 봅니다. 오프라인이면 문 장치의 전원과 랜선을 확인합니다.
5. 그래도 안 되면 연락 주세요. 원격으로 확인해 처리합니다.

자주 묻는 질문

안 사용할 때는 어떻게 하나요? 문을 열어 두거나 닫아 둘 수 있나요?

시간표로 정합니다. 열어 둘 시간은 "자유 개방"으로, 등록된 사람만 들일 시간은 "인증 후 입장"으로 칠하고, 아무도 못 들어오게 할 시간은 비워 둡니다. 지금 당장만 바꾸려면 문 패널의 "문 열어두기" 스위치를 켜거나 끕니다. 나갈 때는 보안모드를 켜 두세요.

관리자 전화번호로 허가 없이 바로 출입할 수 있나요?

됩니다. 스케줄 그룹의 입장 대상에 그 사람을 직접 넣고 인증 방법을 전화로 두면, 출입 허가나 회원권 없이 전화만으로 열립니다. 갱신할 기간도 없습니다. 위 "특정 사람은 항상 열리게 하기"를 보세요. 시간표가 비어 있는 시간에는 열리지 않으니 필요한 시간을 그 그룹으로 칠해 두세요.

관리 콘솔이 있나요? 어떻게 쓰나요?

있습니다. console.superplace.so 에서 휴대폰 번호로 로그인하면 이 안내서의 화면들이 그대로 나옵니다. 출입은 운영 > 출입 허가[기간제 손님]와 기기 > 연결 맵 > 문[시간표·상시 출입자·열어두기·설정] 두 곳에서 관리합니다.

주의

기기 > 연결 맵에서 문이나 보드를 삭제하면 장치 연결이 끊깁니다. 삭제 대신 연락 주세요. 하드웨어 설정은 설치 때 맞춘 값이라 바꾸기 전에 상의해 주세요.