

**Bedienung Server Remote Backend  
für PICK UP Schränke**



[www.biele-media.de](http://www.biele-media.de)  
[www.powerbank.biele-media.de](http://www.powerbank.biele-media.de)  
[www.signage.biele-media.de](http://www.signage.biele-media.de)

E-Mail: [info@biele-media.de](mailto:info@biele-media.de)  
Tel: +49 (0) 431 530 505 48

BIELE-MEDIA

Am Kiel Kanal 2, 24106 Kiel, Deutschland

# Paketfach-Fernbedienungssystem

## Bedienungsanleitung

### Inhalt

1. Anmelden beim Remote Managemen System -----	2
2. Courier/ Mitarbeiter hinzufügen -----	3
3. Terminalverwaltung -----	5
3.1 Gruppenverwaltung -----	5
3.2 Terminalverwaltung -----	6
4. Bericht und Statistik -----	9
4.1 Bericht -----	9
4.2 Statistik -----	9
5. Anzeigenmanagement/ Werbung -----	10

## 1. Anmelden bei dem Remote Management System

Öffnen Sie Ihren Internet Browser, geben Sie den Serverweb Link <https://pickup.biele-media.de> in der Adressleiste ein. wie in Abbildung 1

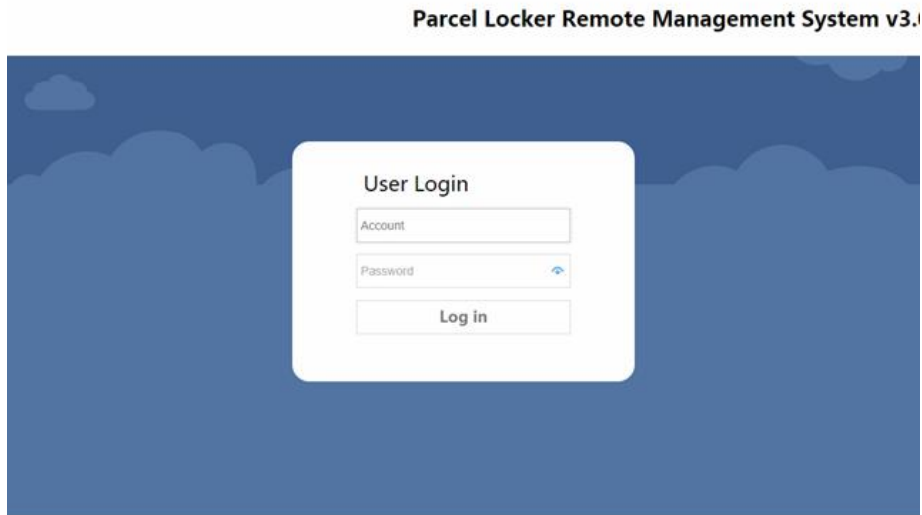


Abbildung 1

Geben Sie Ihren Kontonamen und Ihr Kennwort ein (von BIELE-MEDIA bereitgestellt), klicken Sie auf Anmelden. Melden Sie sich bei Ihrem Konto an, wie in Abbildung 2 dargestellt.

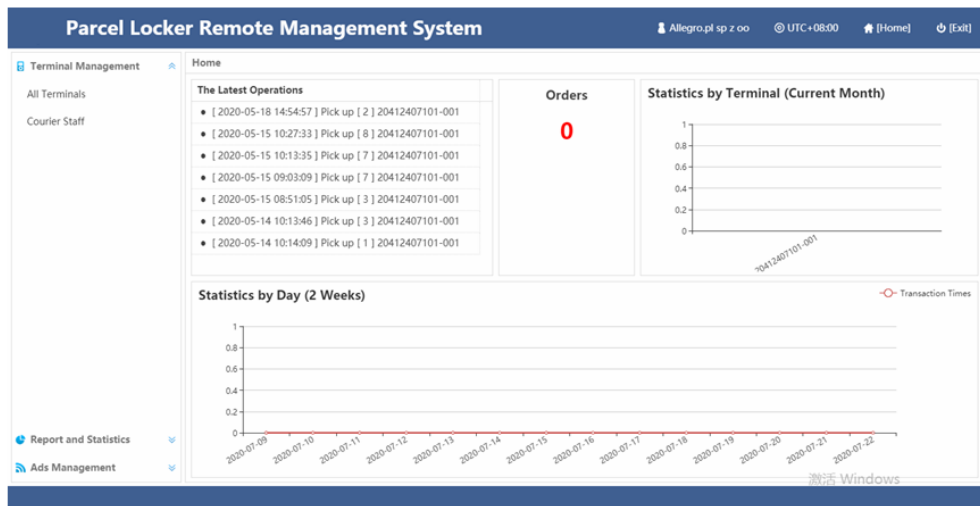


Abbildung 2

[www.biele-media.de](http://www.biele-media.de)

[www.powerbank.biele-media.de](http://www.powerbank.biele-media.de)

[www.signage.biele-media.de](http://www.signage.biele-media.de)

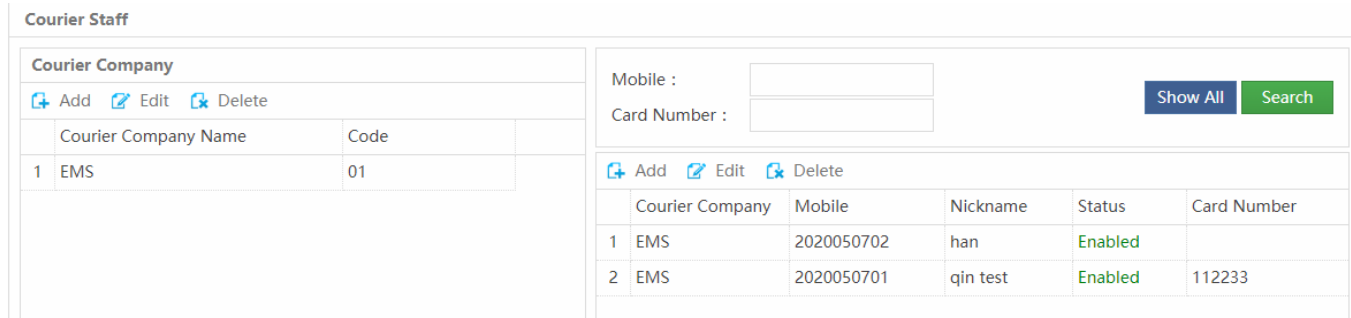
E-Mail: [info@biele-media.de](mailto:info@biele-media.de)

Tel: +49 (0) 431 530 505 48

## 2. Kurier-Mitarbeiter hinzufügen

Bevor Sie den Paketzustellschrank verwenden können, müssen Sie Ihr Kurier-Unternehmen und Ihre Kurier-Mitarbeiter in das Remote-System einpflegen.

Klicken Sie im linken Bereich auf das Menü Terminal Management und anschließend auf „Courier Staff“. Der Bildschirm des Kurierpersonals wird wie in Abbildung 3 dargestellt angezeigt



**Courier Staff**

**Courier Company**

+ Add Edit Delete

Courier Company Name	Code
1 EMS	01

Mobile :

Card Number :

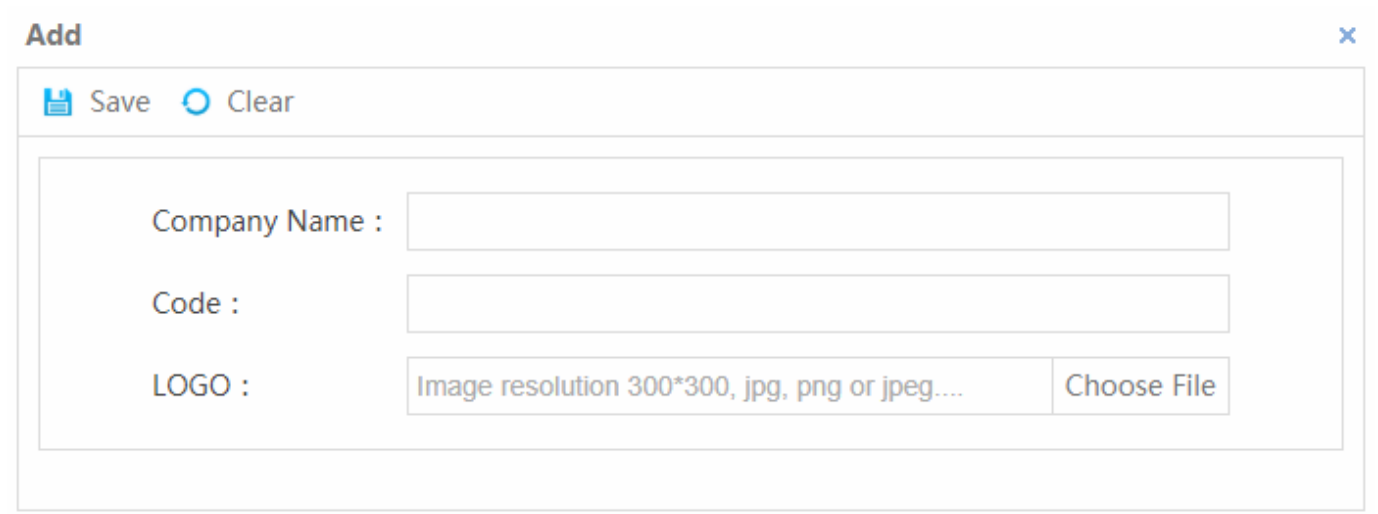
Show All Search

+ Add Edit Delete



Courier Company	Mobile	Nickname	Status	Card Number
1 EMS	2020050702	han	Enabled	
2 EMS	2020050701	qin test	Enabled	112233

Abbildung 3

2.1 Klicken Sie unter Courier Company auf „Add“ um Ihr Kurierunternehmen hinzuzufügen. Geben Sie den Courier Firmen-Code ein und laden Sie Ihr Logo-Bild hoch, falls verfügbar.



**Add** ×

 Save  Clear

Company Name :

Code :

LOGO :

Abbildung 4

Wenn Sie einen bereits erstellten Kurierdienst bearbeiten oder löschen möchten, klicken Sie auf dem Bildschirm unten, auf Edit (bearbeiten) oder Delete (löschen).




Courier Company		
 Add  Edit  Delete		
	Company Name	Code
1	EMS	01

Abbildung 5

2.2 Nach der Erstellung Ihres Kurier-Unternehmens, müssen Sie das Kurier Personal unter diesem Unternehmen hinzufügen. Klicken Sie auf dem Bildschirm unten auf „Add“ (hinzufügen).




Mobile :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Show All"/> <input type="button" value="Search"/>			
Card Number :	<input type="text"/>				
 Add  Edit  Delete					
	Courier Company	Mobile	Nickname	Status	Card Number
1	EMS	2020050702	han	Enabled	
2	EMS	2020050701	qin test	Enabled	112233

Abbildung 6

2.4 Wählen Sie das Kurierunternehmen, zu dem dieses Personal gehört, und geben Sie die Handynummer, das Login-Passwort, den Namen und die Karten/ Personalnummer der Mitarbeiter ein, und klicken Sie dann auf **Save** (speichern). Bitte beachten Sie, dass es zwei Möglichkeiten des Courier-Login auf dem Paketzustell-Schrank gibt. Eine ist mit Handy-Nummer und Passwort. Die Andere ist mit Karte. Die Kartenanmeldung ist optional, da ein Schließfach mit Kartenleser erforderlich ist.



**Add** ×

 Save  Clear

Company Name :

Mobile :

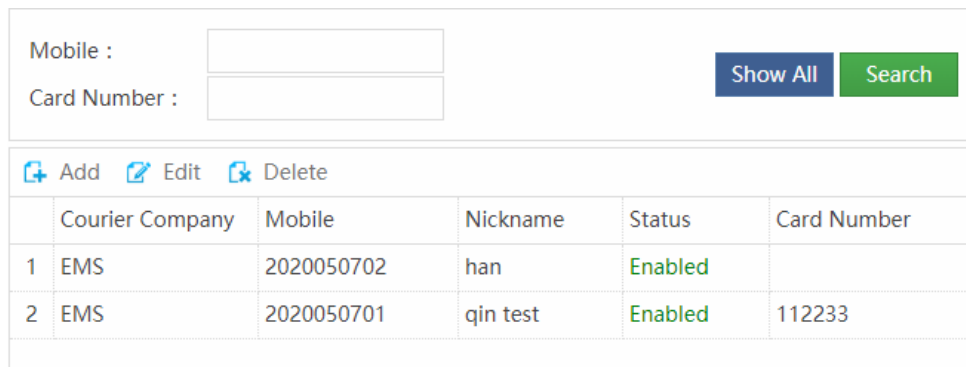
Login Password :

Nickname :

Card Number :



Abbildung 7




Wenn Sie das bereits erstellte Kurierpersonal bearbeiten oder löschen möchten, klicken Sie **Edit** oder **Delete** auf dem Bildschirm unten an.



Mobile :

Card Number :

 Add  Edit  Delete

	Courier Company	Mobile	Nickname	Status	Card Number
1	EMS	2020050702	han	Enabled	
2	EMS	2020050701	qin test	Enabled	112233

Abbildung 8

## Terminalverwaltung

Der Abschnitt Terminalverwaltung ermöglicht alle Paketzustellfächer in Ihrem Konto einzusehen.

Klicken Sie im linken Bereich auf **Terminal Management** und klicken Sie dann auf **All Terminals**. Der Bildschirm wird wie in Abbildung 9 dargestellt angezeigt.

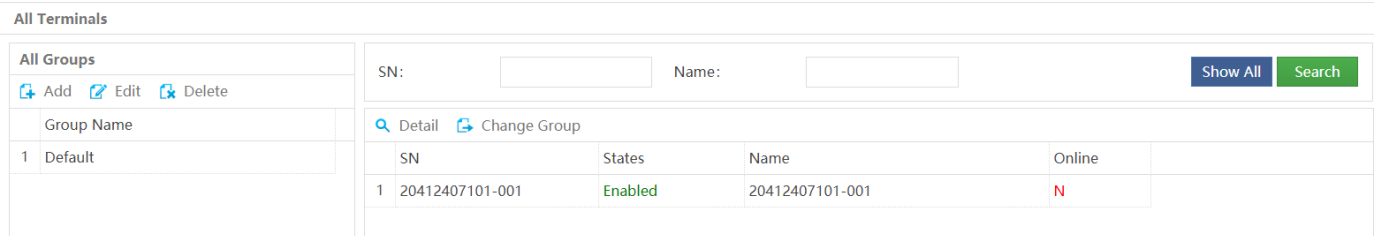


Abbildung 9

### 3.1 Gruppen verwalten

Wenn Sie viele Paketschränke in Ihrem Konto haben, können Sie diese nach Gruppen verwalten.

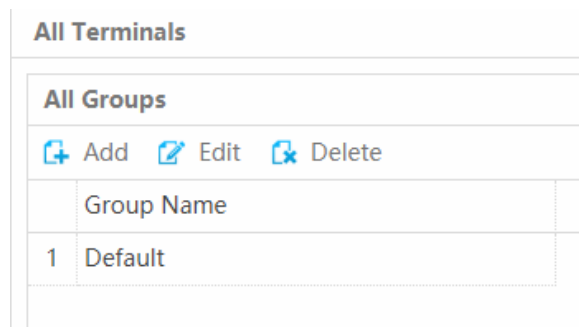


Abbildung 10

Klicken Sie unter **All Groups** auf „Add“, um eine Gruppe hinzuzufügen. Vergeben Sie einen Gruppennamen und klicken Sie auf **Save**.



Abbildung 11

Wenn Sie die bereits erstellte Gruppe bearbeiten oder löschen möchten, klicken Sie auf „Edit“ oder „Delete“ .

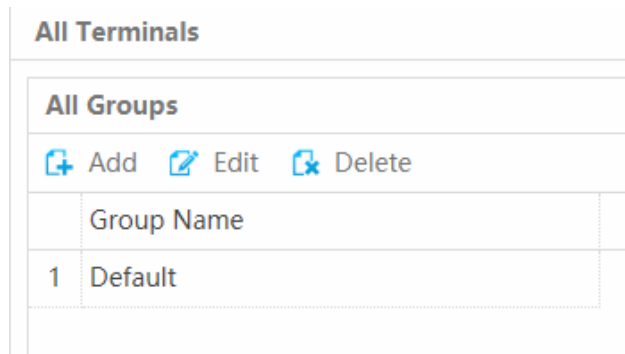
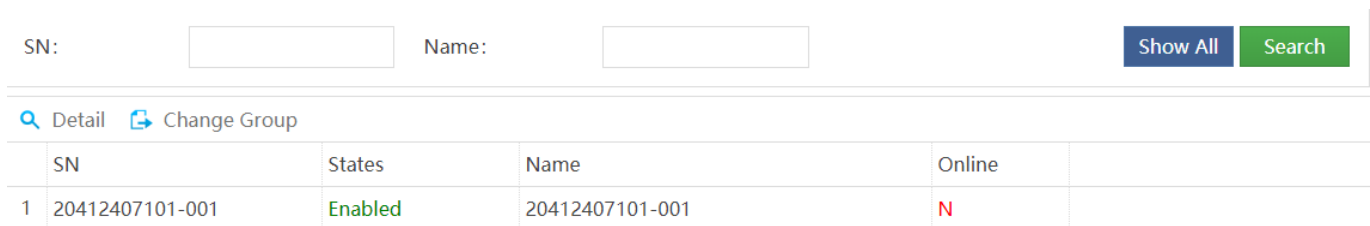


Abbildung 12

### 3.2 Terminalverwaltung

Auf dem Bildschirm unten können Sie alle Paketschränke in Ihrem Konto sehen.



Wählen Sie einen Paketschrank aus, und klicken Sie dann auf **Change Group**. Sie können den Paketschrank einer anderen Gruppe zuweisen, die Sie erstellt haben.

Wählen Sie einen Paketschrank aus, und klicken Sie dann auf Detail. Sie können detaillierte Informationen zu diesem Paketschrank sehen. Hier können Sie die Paketschrank Informationen bearbeiten.

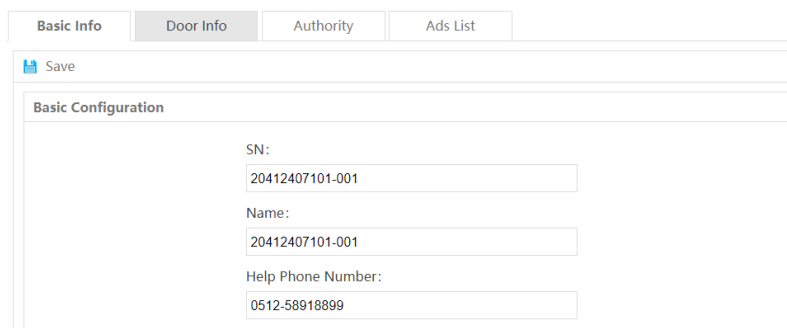


Abbildung 14



Feld	Beschreibung
SN	Seriennummer jedes Einheiten Schließfachs, ist es einzigartig. Each Einheit Spind wird mit SN auf einem silbernen Etikett, das auf der Rückseite des Schließfachs befestigt ist, versendet. Sie müssen SN bereitstellen, wenn Sie Biele-Media für den Kundendienst kontaktieren
Namen	Geben Sie einen Namen ein, um das Terminal zu identifizieren, geben Sie normalerweise die Adresse des Paketfachs ein, damit es leicht identifiziert werden kann
Hilfe- Telefonnummer	Es wird auf dem Touchscreen des Schließfachs angezeigt, so das die Leute um Hilfe rufen können, falls sie Hilfe benötigen

Klicken Sie oben auf **Door Info** um alle Türen des Paketschranks sehen zu können

20412407101-001 x

Basic Info		Door Info	Authority	Ads List	
<input type="radio"/>	Sync from terminal	<input checked="" type="checkbox"/> Open Door			
	Door No.	Status	Occupied	Door Size	Open
1	1	Enabled	N	M	N
2	2	Enabled	N	S	N
3	3	Enabled	N	S	N
4	4	Enabled	N	M	N
5	5	Enabled	N	M	N
6	6	Enabled	N	M	N
7	7	Enabled	N	S	N
8	8	Enabled	N	S	N

Abbildung 15

[www.biele-media.de](http://www.biele-media.de)

[www.powerbank.biele-media.de](http://www.powerbank.biele-media.de)

[www.signage.biele-media.de](http://www.signage.biele-media.de)

E-Mail: [info@biele-media.de](mailto:info@biele-media.de)

Tel: +49 (0) 431 530 505 48

Feld	Beschreibung
Door No. /Tür Nr.	Anzahl der Türen auf diesem Paketschrank
Status/ eingeschaltet oder ausgeschaltet	Aktueller Status dieser Tür, "Enabled" bedeutet, dass diese Tür verwendet werden kann. "Disabled" bedeutet, dass diese Tür nicht verwendet werden kann.
Occupied/ Belegt oder nicht belegt Status	"N" bedeutet, dass diese Tür nicht belegt ist und für eine Paketablage verfügbar ist. "Y" bedeutet, dass diese Tür belegt ist.
Door Size/ Tür Größe	Steht für Türdimension
Open/ Status Tür geöffnet oder geschlossen	"N" bedeutet, dass diese Tür jetzt geschlossen ist. "Y" bedeutet, dass diese Tür jetzt geöffnet ist.

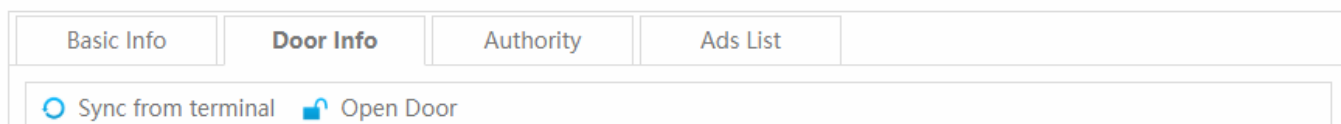


Abbildung 16

Beachten Sie, dass der tatsächliche Türstatus bei einem Internetverbindungsproblem nicht mit dem Türstatus im Remote-System übereinstimmt. Sie können dann auf „Sync from Terminal“ klicken, damit der Türstatus im Remote-System synchronisiert wird nachdem die Internetverbindung wieder besteht. Wählen Sie eine Tür aus und klicken Sie auf „Open Door“ (Tür öffnen). Sie können diese Tür aus der Ferne öffnen.

Klicken Sie oben auf „Authority“. Der Autoritätsbildschirm wird angezeigt. Hier können Sie dieses Schließfach verschiedenen Kurierunternehmen zuordnen. Nur das Kurierpersonal des autorisierten Unternehmens kann diese Tür öffnen, um das Paket abzugeben.

Markieren Sie rechts eine Kurierfirma an, klicken Sie oben auf Hinzufügen, die Kurierfirma wird nach links verschoben und dieses Schließfach wird dieser Kurierfirma zugewiesen.

Markieren Sie links eine Kurierfirma an, klicken Sie oben auf Entfernen, die Kurierfirma wird nach rechts verschoben und dieses Schließfach wird dieser Kurierfirma nicht mehr zugeordnet.

[www.biele-media.de](http://www.biele-media.de)  
[www.powerbank.biele-media.de](http://www.powerbank.biele-media.de)  
[www.signage.biele-media.de](http://www.signage.biele-media.de)

E-Mail: [info@biele-media.de](mailto:info@biele-media.de)  
Tel: +49 (0) 431 530 505 48

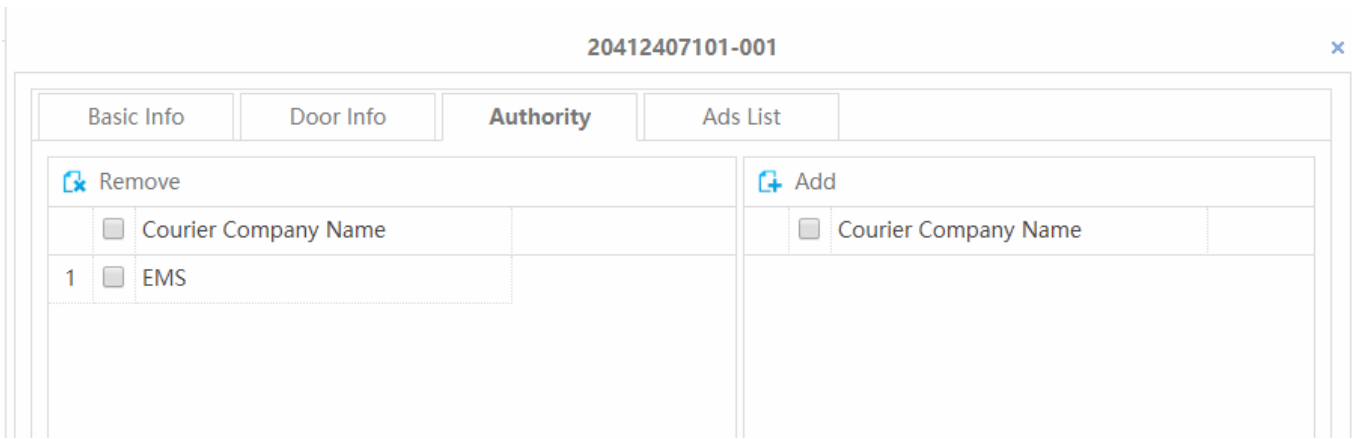


Abbildung 17

Klicken Sie oben auf **Ads List**. Der Bildschirm mit der Anzeigenliste wird angezeigt. Hier können Sie diesem Schließfach Anzeigen zuweisen.

Markieren Sie eine Anzeige in der rechten Ecke, klicken Sie oben auf **Add**. Die Anzeigen werden nach links verschoben und veröffentlicht.

Markieren Sie eine Anzeige links, klicken Sie oben auf **Delete**. Die Anzeigen werden nach rechts verschoben und diese Anzeigen werden aus dem Schließfach entfernt.

Beachten Sie, dass Sie Anzeigen im Abschnitt Anzeigenverwaltung hochgeladen werden müssen, bevor Sie hier arbeiten können.

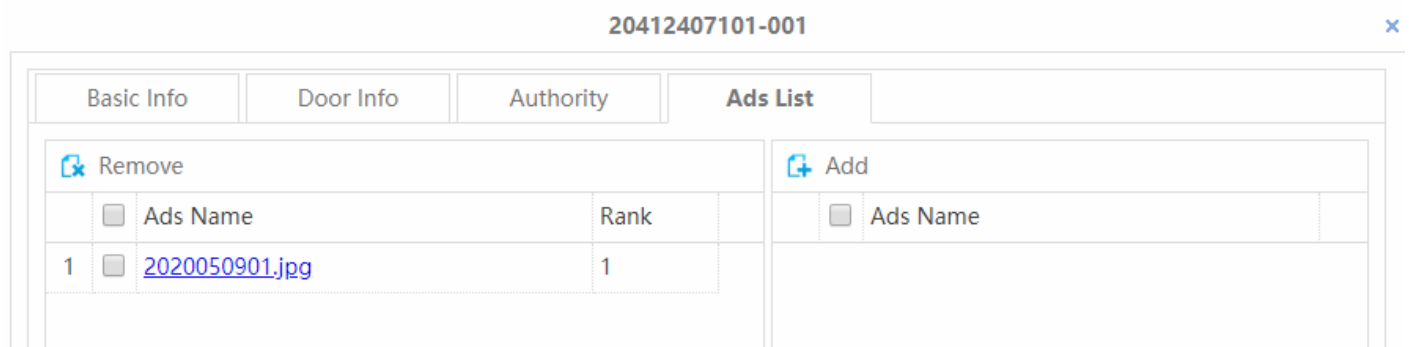


Abbildung 18

[www.biele-media.de](http://www.biele-media.de)  
[www.powerbank.biele-media.de](http://www.powerbank.biele-media.de)  
[www.signage.biele-media.de](http://www.signage.biele-media.de)

E-Mail: [info@biele-media.de](mailto:info@biele-media.de)  
Tel: +49 (0) 431 530 505 48

### 3. Bericht und Statistik

Klicken Sie auf das Menü **Report und Statistic** im linken Bereich.

#### 4.1 Report (Bericht)

Der Bereich Report enthält Aufzeichnungen über alle Ihre Schließfächer, es zeigt den Namen des Schließfachs, die Frachtbriefnummer, den Status, das Mobiltelefon des Empfängers, die Türnummer, die Abhol-PIN, die Abgabezeit und die Abholzeit

Sie können Berichte nach Gruppe, Sperre, Start-/Endzeit oder Status durchsuchen

Klicken Sie auf **Export to Exel**, um den Bericht im Excel Format zu exportieren.

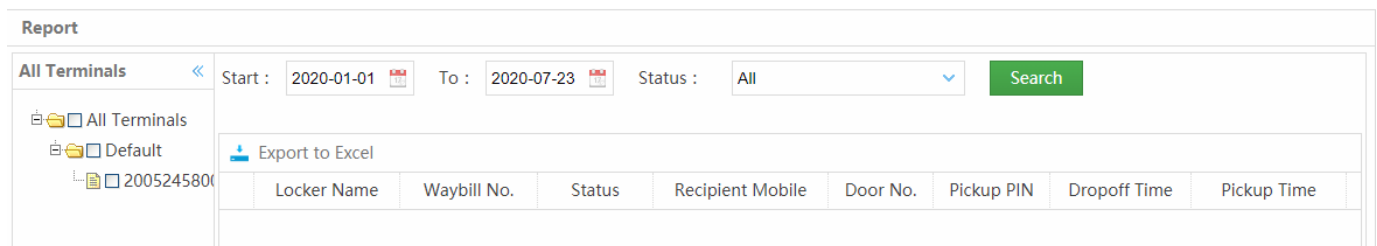


Abbildung 19

#### 4.2 Statistiken

Das Fenster **Statistic** zeigt Statistiken nach Terminal und Monat.

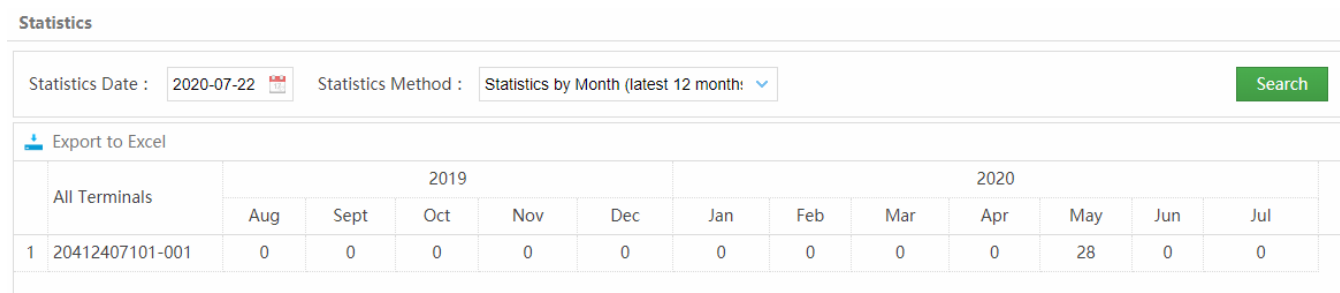
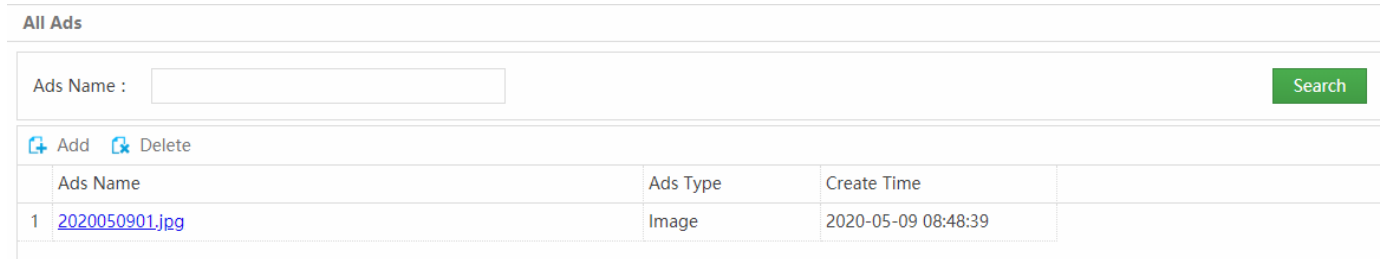


Abbildung 20

## 4. Anzeigenverwaltung

Klicken Sie auf das Menü **Adds** im linken Bereich, und klicken Sie auf **All Ads** um alle Anzeigen anzeigen zu lassen.



	Ads Name	Ads Type	Create Time
1	<a href="#">2020050901.jpg</a>	Image	2020-05-09 08:48:39

Abbildung 21

Klicken Sie auf **Add**, wählen Sie den Anzeigentyp aus und klicken Sie auf **Choose File** um Ihre Anzeigeninhalte hochzuladen.

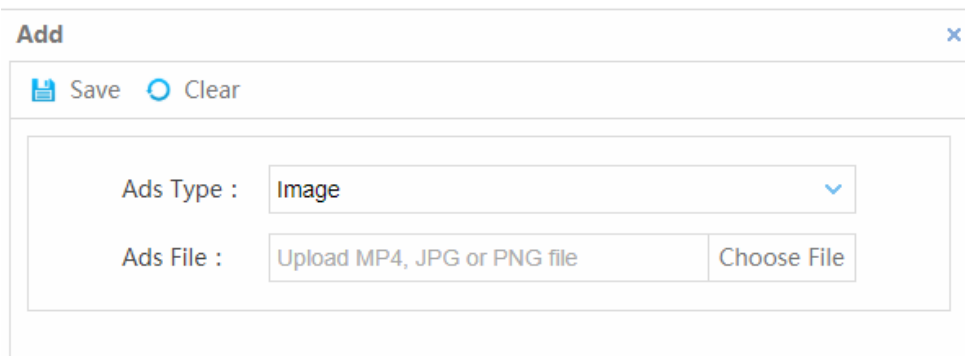


Abbildung 22

Wenn Sie Anzeigen löschen möchten, wählen Sie den Anzeigendatensatz aus und klicken Sie auf dem Bildschirm unten auf **Delete**.



Abbildung 23

Ihr Lösungsanbieter im Automatenbau



Handy Ladestationen



Kiosksysteme



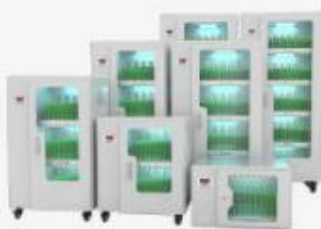
BIELE MEDIA

Self-Service



BIELE MEDIA

Smart Vending



Tablet Ladeschränke



Laptop Ladeschränke



Infostelen



Bestell-Automaten



Stainless steel texture stock photo #304/1,2mm/Hairline SUS

Sonderanfertigung  
OEM



Digital Signage  
Software

Innovative Entwicklungen und Herstellung von Software und Hardware  
Vertrieb Hard/Software ausgewählter führender Hersteller weltweit  
Wartung und Reparatur sowie Aufstell- und Installations-Service

Tel: +49 (0) 431 530 505 48 info(at)biele-media.de

[www.biele-media.de](http://www.biele-media.de)  
[www.powerbank.biele-media.de](http://www.powerbank.biele-media.de)  
[www.signage.biele-media.de](http://www.signage.biele-media.de)

E-Mail: [info@biele-media.de](mailto:info@biele-media.de)  
Tel: +49 (0) 431 530 505 48