

车联网系统  
( 版本：V1.0.0 )

操  
作  
手  
册

2020-07-30

# 目录

<b>1.个人中心</b>	<b>5</b>
<b>1.1 信息中心</b>	<b>5</b>
1.1.1 信息中心	5
<b>1.2 用车管理</b>	<b>6</b>
1.2.1 用车申请	6
1.2.2 用车审批	7
1.2.3 车单转派	10
1.2.4 车辆调度	12
1.2.5 车单确认	15
1.2.6 我的用车	17
1.2.7 授权审批	18
<b>1.3 用车设置</b>	<b>20</b>
1.3.1 个人地址管理	20
1.3.2 信息通知设置	21
<b>1.4 维修管理</b>	<b>22</b>
1.4.1 维修申请	22
1.4.2 维修审核	23
1.4.3 维修查询	24
<b>2.组织架构</b>	<b>25</b>
<b>2.1 架构管理</b>	<b>25</b>
2.1.1 公司管理	25
2.1.2 子公司管理	27
2.1.3 部门管理	28
<b>2.2 员工管理</b>	<b>30</b>
2.2.1 用户管理	30
<b>3.应用管理</b>	<b>32</b>
<b>3.1 车辆档案</b>	<b>32</b>
3.1.1 车辆公司	32
3.1.2 车辆管理	34
3.1.3 司机管理	36
3.1.4 车管员管理	39
3.1.5 调度员管理	41
<b>3.2 设备管理</b>	<b>43</b>
3.2.1 设备信息管理	43
【功能说明】	43
【菜单位置】	43
【操作流程】	44

3.2.2 设备类型管理.....	46
【功能说明】 .....	46
【菜单位置】 .....	46
【操作流程】 .....	47
3.2.3 告警参数设置.....	48
【功能说明】 .....	48
【菜单位置】 .....	48
【操作流程】 .....	48
<b>3.3 评价管理 .....</b>	<b>49</b>
3.3.1 评价类别管理.....	49
【功能说明】 .....	49
【菜单位置】 .....	49
【操作流程】 .....	50
<b>4.应用设置.....</b>	<b>51</b>
<b>4.1 参数设置.....</b>	<b>51</b>
4.1.1 通用设置.....	51
【功能说明】 .....	51
【菜单位置】 .....	51
【操作流程】 .....	51
4.1.2 基础设置.....	53
【功能说明】 .....	53
【菜单位置】 .....	53
【操作流程】 .....	54
4.1.3 申请设置.....	55
【功能说明】 .....	55
【菜单位置】 .....	55
【操作流程】 .....	55
<b>5.数据查询.....</b>	<b>57</b>
<b>5.1 用车查询 .....</b>	<b>57</b>
5.1.1 定位实时查询.....	57
【功能说明】 .....	57
【菜单位置】 .....	57
【操作流程】 .....	58
5.1.2 车单轨迹查询.....	59
【功能说明】 .....	59
【菜单位置】 .....	59
【操作流程】 .....	60
<b>5.2 绑定查询 .....</b>	<b>60</b>
5.2.1 微信绑定查询.....	60
【功能说明】 .....	60
【菜单位置】 .....	60
【操作流程】 .....	61

<b>5.3 推送定查询</b> .....	<b>61</b>
5.3.1 短信推送查询 .....	61
【功能说明】 .....	61
【菜单位置】 .....	61
【操作流程】 .....	62
5.3.2 短信推送查询 .....	62
【功能说明】 .....	62
【菜单位置】 .....	62
【操作流程】 .....	63
<b>5.4 日志查询</b> .....	<b>63</b>
5.4.1 日志查询管理 .....	63
【功能说明】 .....	63
【菜单位置】 .....	64
【操作流程】 .....	64
<b>6. 系统设置</b> .....	<b>65</b>
<b>6.1 角色权限管理</b> .....	<b>65</b>
6.1.1 角色管理 .....	65
【功能说明】 .....	65
【菜单位置】 .....	65
【操作流程】 .....	65
6.1.2 角色权限 .....	67
【功能说明】 .....	67
【菜单位置】 .....	67
【操作流程】 .....	67
<b>6.2 短信配置管理</b> .....	<b>68</b>
6.2.1 短信模板编辑 .....	68
【功能说明】 .....	68
【菜单位置】 .....	68
【操作流程】 .....	68
<b>6.3 审批流程管理</b> .....	<b>70</b>
6.3.1 流程配置 .....	70
【功能说明】 .....	70
【菜单位置】 .....	70
【操作流程】 .....	70
<b>7. 微信应用</b> .....	<b>74</b>
<b>7.1 身份验证</b> .....	<b>74</b>
第一步：关注公众号 .....	74
第二步：微信认证 .....	76
<b>7.2 申请用车</b> .....	<b>77</b>
<b>7.3 用车查询</b> .....	<b>78</b>

7.4 用车审批 .....	79
7.5 车单转派 .....	80
7.6 车辆调度 .....	81
7.7 车队管理 .....	82
7.8 车队长管理.....	84
7.9 个人设置 .....	87

# 1.个人中心

## 1.1 信息中心

### 1.1.1 信息中心

#### 【功能说明】

用于集中管理用车审批、用车审批等信息。包含待办、已办、已归档三个状态。

#### 【菜单位置】

个人中心 >信心中心 > 信心中心

#### 【界面截图】

待办	已办	已归档	
序号	标题	接收时间	操作
2	胡嘉辉的用车申请【单号:2007...	2020-07-10 21:50	查看
3	胡嘉辉的用车申请【单号:2007...	2020-07-10 21:44	查看
4	胡嘉辉的用车申请【单号:2007...	2020-07-10 21:38	查看
5	胡嘉辉的用车申请【单号:2007...	2020-07-10 21:34	查看
6	胡嘉辉的用车申请【单号:2007...	2020-07-10 21:28	查看
7	胡嘉辉的用车申请【单号:2007...	2020-07-10 21:23	查看
8	胡嘉辉的用车申请【单号:2007...	2020-07-10 21:10	查看
1	胡嘉辉提交了用车申请【单号:...	2020-07-12 15:27	查看

## 【操作流程】

1、用于显示待办的车单信息，点击查看即可进入审批界面进行操作审批。

## 1.2 用车管理

### 1.2.1 用车申请

## 【功能说明】

在系统提单申请用车，填写对用车信息提交给领导进行审核。

## 【菜单位置】

个人中心> 用车管理 > 用车申请

## 【界面截图】

The screenshot shows a web interface for a 'Vehicle Application' (用车申请) form. The interface includes a top navigation bar with '个人中心', '组织管理', '应用管理', and '数据查询'. A left sidebar contains menu items like '信息中心', '用车管理', '用车申请', '用车审批', '车单转派', '车辆调度', '车单确认', '我的用车', '用车设置', and '维修管理'. The main form area contains the following fields and buttons:

- 个人信息:** 申请人 (黄宝龙), 部门 (产品测试部), 电话 (13709876554).
- 时间:** 开始时间 (请选择开始时间), 结束时间 (请选择结束时间).
- 地点:** 上车地点 (请选择上车地点) with buttons: 常用地址, 添加地址, 我的地址; 下车地点 (请选择下车地点) with buttons: 常用地址, 添加地址, 我的地址.
- 用车人:** 黄宝龙, 产品测试部, 13709876554. Buttons: 添加用车人 (with a red 'x' icon), 添加外部人员, 导入用车人, 模板下载.
- 车辆:** 车型 (请选择车辆类型), 数量 (1), 单位 (辆). Button: 添加车型.
- 其他信息:** 用车人数 (1), 车辆用途 (请选择车辆用途), 附件 (选择文件, 开始上传), 用车理由 (请输入用车理由), 审批领导 (请选择审批领导).
- 提交:** 立即提交 (blue button).

## 【操作流程】

- 1、申请用车时，需要填写信息有用车开始时间、用车结束时间、上车地点、下车地点、用车人、用车数量、用车人数、附件、用车理由、审批领导、拼车等信息。
- 2、上车地点、下车地点：包含常用地址、我的地址、添加地址。
- 3、用车人：包含内部员工和外部人员。
- 4、填写信息完毕后，点击【立即提交】按钮即可完成用车申请。

## 1.2.2 用车审批

### 【功能说明】

员工用车申请待审批的车单信息

## 【菜单位置】

个人中心 > 用车管理 > 用车审批

## 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

- 1、默认显示所有待审批的车单，系统提供按申请单号、开始时间、结束时间、申请人、申请公司、申请部门等查询条件进行刷选数据。
- 2、默认显示数据包含申请单号、 申请人、用车认识、用车事由、开始时间、结束时间、上车地点、目的地点，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【审批】

- 1、点击车单详细按钮进入车单审批界面，如下图

目的地	广东省广州市海珠区赤岗街道艺泓路泓景花园B区						
车辆用途	面包车	用车人数	1	查看	申请车数	1	查看
用车事由	测试用车						
审批结果	<input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意						
理由	请输入审批理由						
审批领导	请选择审批领导						
<input type="button" value="提交"/>							

2、审批结果选择同意，再填写审批理由和选择审批领导，点击提交按钮即完成审批，反之申请车单作废，员工需要重新申请。

### 【批量审批】

1、选择多条数据，点击【批量审批】按钮，弹出审批界面，填写审批内容点击【提交】即可完成批量审批。

### 【批量关闭】

1、选择多条数据，点击【批量关闭】按钮，弹出审批界面，填写审批内容点击【提交】即可完成批量关闭，申请车单失效，用户需要重新申请。

### 【车单历史】

1、默认显示车单从申请、审批、转派、调度、执行车单的操作过程的时间节点和操作人。

### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 1.2.3 车单转派

### 【功能说明】

用于车管理将车单转派给对应的车队。

### 【菜单位置】

个人中心> 用车管理 > 车单转派

### 【界面截图】



申请单号	申请人	用车人员	用车人数	用车事由	开始时...	结束时...	上车地点	目的地点	车单状态	操作
200731...	胡嘉辉	胡嘉辉	1	征用车	2020-0...	2020-0...	广东省...	广东省...	审批通过	详情
200731...	胡婷婷	胡婷婷	1	采购食品	2020-0...	2020-0...	广东省...	广东省...	待调度	详情
200731...	胡婷婷	胡婷婷	1	采购食品	2020-0...	2020-0...	广东省...	广东省...	已关闭	详情
200730...	胡嘉辉	胡嘉辉	1	前往重...	2020-0...	2020-0...	广东省...	重庆市...	待调度	详情

### 【操作流程】

#### 【查询】

- 1、默认显示待转派的车单，系统提供按用车单号、开始时间、结束时间、用车人员、申请公司、申请部门、车辆类型等条件筛选数据。
- 2、默认展示字段有申请单号、申请人员、用车人员、用车人数、用车事由、开始时间、结束时间、上车地点、目的地点、车单状态，通过

通过【】按钮改变显示的字段。

#### 【车单转派】

1、选择对应车单，点击【详情】按钮，进入转发界面，如下图。

车联网平台 个人中心 组织管理 应用管理 应用设置 数据查询 系统设置 管理员

信息中心 车单转派 ×

用车管理 车单历史

用车申请

用车审批

车单转派

车辆调度

车单确认

我的用车

审批授权

用车设置

维修管理

申请单号 200727140733000084

申请人员 胡嘉辉 申请部门 手机号码 13100000000

申请时间 2020-07-27 14:28:33 开始时间 2020-07-27 14:27:00 结束时间 2020-07-27 23:27:00

上车地点 广东省珠海市香洲区中电大厦

目的地点 广东省广州市海珠区中山大学广州校区南校园

车辆用途 面包车 用车人数 1 查看 申请车数 1 查看

用车事由  
接送学生

车辆公司 转派

提交

3、点击【转派】按钮进入选择车队界面，如下图

车辆转派 ×

面包车 - 请选择车辆公司

4、点击提交即可完成车单转派的操作。

【车单历史】

1、默认显示车单从申请、审批、转派、调度、执行车单的操作过程的时间节点和操作人。

### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 1.2.4 车辆调度

### 【功能说明】

用于车队长将车单转派给对应的司机。

### 【菜单位置】

个人中心> 用车管理 > 车单调度

### 【界面截图】



车联网平台 个人中心 组织管理 应用管理 数据查询 黄宝龙 登出

信息中心 用车管理 用车申请 用车审批 车单转派 车辆调度 车单确认 我的用车 用车设置 维修管理

信息中心 × 用车申请 × 用车审批 × 车单转派 × 车辆调度 ×

申请单号 请输入单号 开始时间 请选择开始时间 结束时间 请选择结束时间 查询

用车人员 请输入用车人 申请公司 全部公司 申请部门 请先选择公司

车辆类型 全部车辆类型

车单...	申请...	申请...	用车...	用车...	用车...	开始...	结束...	上车...	目的...	申请...	分配...	分配...	车单...	操作
200...	管理员	系统...	管理员	1	挖矿	202...	202...	广东...	广东...	面包车	粤A...	陈旭源	执行中	详情
200...	管理员	系统...	管理...	2	申请...	202...	202...	广东...	广东...	面包车		卞凸梓	已确认	详情
200...	管理员	系统...	管理员	1	241...	202...	202...	广东...	广东...	面包车			待确认	详情
200...	管理员	产品...	管理员	1	你还会	202...	202...	广东...	广东...	面包车			待确认	详情
200...	管理员	产品...	管理员	1	你还会	202...	202...	广东...	广东...	面包车	粤A...	张三	待确认	详情

### 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示待调度的车单，系统提供按用车单号、开始时间、结束时间、用车人员、申请公司、申请部门、车辆类型等条件筛选数据。

2、默认展示字段有车单单号、申请人员、申请部门、用车人员、用车人数、用车事由、开始时间、结束时间、上车地点、目的地点、申请车型、分配车牌、分配司机、车单状态，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【车单转派】

1、选择待调度的车单，点击【详情】按钮界面车单调度界面，如下如：



车联平台 个人中心 组织管理 应用管理 应用设置 数据查询 系统设置

信息中心 车辆调度 ×

用车管理

用车申请

用车审批

车单转派

车辆调度

车单确认

我的用车

审批授权

用车设置

维修管理

申请人员	管理员	申请部门	手机号码	13712345678	
申请时间	2020-07-11 11:01:20	开始时间	2020-07-11 10:55:00	结束时间	2020-07-12 10:55:00
上车地点	广东省珠海市香洲区林海大厦(石花西路)				
目的地点	广东省珠海市金湾区三灶镇珠海金湾机场				
车辆用途	面包车	用车人数	1	查看	
用车事由	12321432				
车辆公司	市本部	待派车型	面包车		
用车类型	<input checked="" type="radio"/> 固租 <input type="radio"/> 临租				
调度车辆	选择	调度司机	选择	选择	

退回转派 提交

2、选择“用车类型”，默认选择是固租，选择“临租”，需要填写车辆类型，如下图

用车类型  固租  临租

车辆类型 请选择车辆类型 车辆型号 车牌号码

司机姓名 手机号码

**退回转派** **提交**

3、“用车类型”以选择“固租”为例，点击调度车辆 后面的“选择”按钮，进入选择车辆界面，如下图

请选择车辆 ×

车牌号码 车辆类型 请选择车辆类型 **查询**

车辆号码	车辆类型	车辆型号	绑定司机	手机号码	司机状态
粤A10002	车辆公司类型	别克	张突	13172658690	空闲
粤A10003	车辆公司类型	路虎	无绑定	无绑定	空闲

< **1** > 到第 1 页 **确定** 共 2 条 10 条/页

4、界面默认显示空闲的车辆和司机信息，直接对应的车辆信息即可完成车辆现在

5、选择车辆信息有对应的司机绑定关系，默认填充司机和车辆，就不用选择司机；如司机临时有事不能执行车单，可以单独选择司机进行替班。

6、选择司机和车辆完成后，直接点击【提交】按钮即可完成调度。

### 【退回转派】

1、将车单退回到车管理出，让车管理重新转派车单给对应的车队。

### 【车单历史】

1、默认显示车单从申请、审批、转派、调度、执行车单的操作过程的时间节点和操作人。

## 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 1.2.5 车单确认

### 【功能说明】

用于车管理确认调度员派车信息。

### 【菜单位置】

个人中心> 用车管理 > 车单确认

### 【界面截图】



The screenshot shows the 'Car Order Confirmation' page in the 'Vehicle Network Platform'. The page includes a navigation menu on the left, a search bar at the top, and a table of car orders. The table columns are: 车单号 (Order No.), 申请... (Applicant), 申请... (Product), 用车... (User), 用车... (Car No.), 用车... (Status), 开始... (Start Time), 结束... (End Time), 上车... (Location), 目的... (Purpose), 申请... (Applicant), 分配... (Assignee), 分配... (Assignee), 车单... (Status), and 操作 (Action). The table contains 8 rows of data, with the first row showing a confirmed order and the others showing pending orders.

车单...	申请...	申请...	用车...	用车...	用车...	开始...	结束...	上车...	目的...	申请...	分配...	分配...	车单...	操作
200...	管理员	系统...	管理...	2	申请...	202...	202...	广东...	广东...	面包车		下凸梓	已确认	详情
200...	管理员	系统...	管理员	1	241...	202...	202...	广东...	广东...	面包车			待确认	详情
200...	管理员	产品...	管理员	1	你还会	202...	202...	广东...	广东...	面包车			待确认	详情
200...	管理员	产品...	管理员	1	你还会	202...	202...	广东...	广东...	面包车	粤A...	张三	待确认	详情
200...	梁志雄	产品...	梁志雄	1	接送...	202...	202...	广东...	广东...	面包车		常家邦	已确认	详情
200...	梁志雄		梁志雄	1	测试	202...	202...	广东...	广东...	商务车	粤A...	陈旭源	已确认	详情
200...	胡嘉辉		胡嘉辉	1	陪同...	202...	202...	广东...	广东...	商务车	粤A...	张突	待确认	详情

### 【操作流程】

### 【查询】

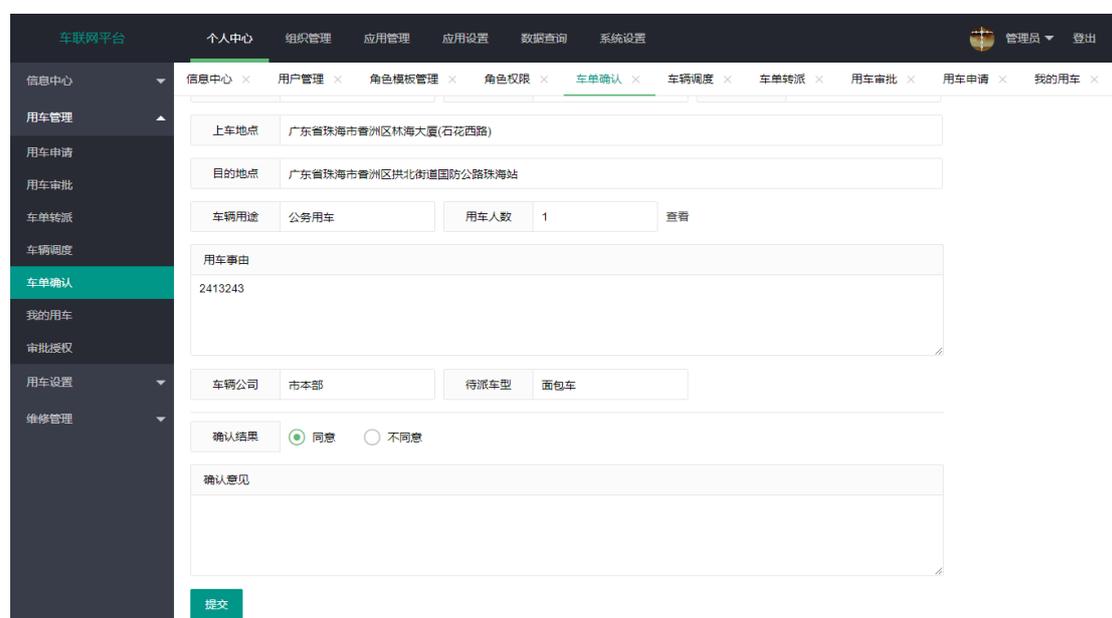
1、默认显示待调度的车单，系统提供按用车单号、开始时间、结束

时间、用车人员、申请公司、申请部门、车辆类型等条件筛选数据。

2、默认展示字段有车单单号、申请人员、申请部门、用车人员、用车人数、用车事由、开始时间、结束时间、上车地点、目的地点、申请车型、分配车牌、分配司机、车单状态，通过【】按钮改变显示的字段。

## 【车单确认】

1、选择待确认的车单，点击【详情】按钮界面车单确认界面，如下如：



The screenshot shows the '车单确认' (Car Order Confirmation) page. The interface includes a top navigation bar with '个人中心', '组织管理', '应用管理', '应用设置', '数据查询', and '系统设置'. A left sidebar contains various menu items, with '车单确认' highlighted. The main content area displays the following information:

- 上车地点: 广东省珠海市香洲区林海大厦(石花西路)
- 目的地点: 广东省珠海市香洲区拱北街道国防公路珠海站
- 车辆用途: 公务用车, 用车人数: 1, 查看
- 用车事由: 2413243
- 车辆公司: 市本部, 待派车型: 面包车
- 确认结果:  同意  不同意
- 确认意见: (Empty text area)
- 提交按钮

2、选择确认结果，选择“不同意”，车单退单到调度员处进行重新调度派车，选择“同意”则系统自动推送微信和短信给司机和用车人提醒出车时间。

## 【车单历史】

1、默认显示车单从申请、审批、转派、调度、执行车单的操作过程的时间节点和操作人。

## 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 1.2.6 我的用车

### 【功能说明】

用于查询用户自己提交的用车申请所有记录信息。

### 【菜单位置】

个人中心 > 用车管理 > 授权审批

### 【界面截图】



### 【操作流程】

#### 【查询】

- 1、默认显示全部数据，系统提供申请单号、开始时间、结束时间、用车人、审批状态等条件检修筛选数据。
- 2、默认展示字段有申请单号、用车人、用车人数、用车事由、开始时间、结束时间、上车地点、目的地点、状态，通过【】按钮改

变显示的字段。

#### 【历史车单】

- 1、选择对车单，点击详细按钮进行车单详细界面。
- 2、点击【历史车单】按钮，可以查询车单从申请到审批、车单转派、车辆调度、车单执行等完整流程节点时间和操作记录。

#### 【撤销用车】

- 1、选择对车单，点击详细按钮进行车单详细界面。
- 2、车单状态处于未出车前，均可以撤销用车，只要用户点击【撤销用车】按钮即可。

#### 【导出】

- 1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

### 1.2.7 授权审批

#### 【功能说明】

用于领导临时有事无法审批时，授权给其他同事待其进行审批。

#### 【菜单位置】

个人中心 > 用车管理 > 授权审批

#### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

- 1、默认显示授权审批人员信息

### 【添加】

- 1、点击选择人员按钮进入选择授权审批人员界面，如下图



- 2、提供按手机号码、姓名、工号、部门等查询条件进行筛选数据，选择对应人员信息，点击确定按钮返回到授权审批界面
- 3、点击保存按钮即可完成授权审批。

### 【删除】

- 1、点击【】按钮即可删除授权审批权限。

## 1.3 用车设置

### 1.3.1 个人地址管理

#### 【功能说明】

配置常用地址，用于申请用车时可快速选择上下地址，在申请用车界面我的地址展示。

#### 【菜单位置】

个人中心 > 用车设置 > 个人地址管理

#### 【界面截图】



#### 【操作流程】

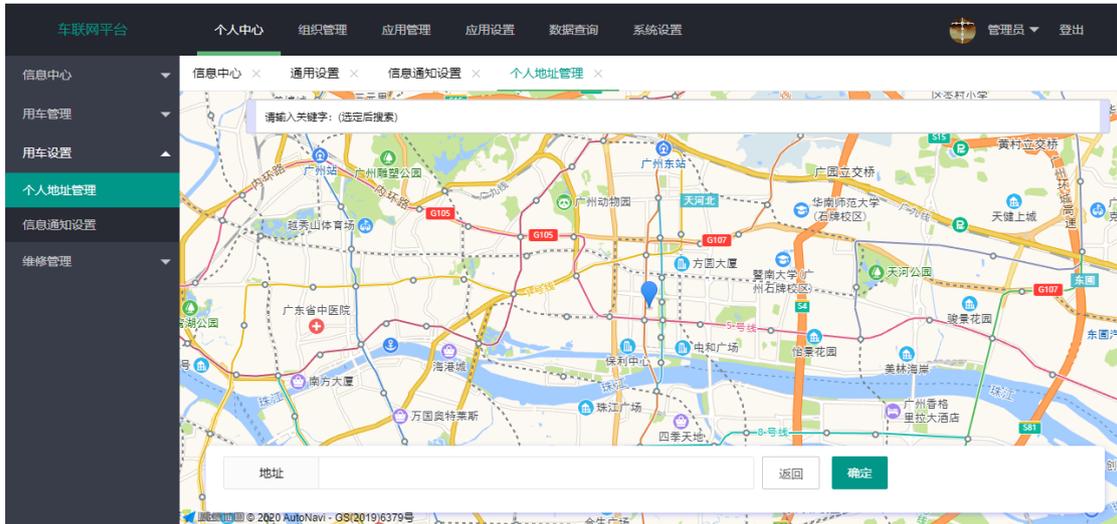
#### 【查询】

1、默认显示全部地址信息，界面提供按地址名称进行模糊搜索，搜

索结果显示在列表中。

## 【添加】

1、点击【添加】按钮，进入选择地址界面，如下图



2、可按条件搜索地址，也可在地图中直接选择地址，选择完成后点击【保存】按钮即可。

## 【删除】

1、点击【删除】按钮，即可删除成功；

## 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 1.3.2 信息通知设置

### 【功能说明】

用于配置控制接收微信推送消息、短信推送消息权限。

## 【菜单位置】

个人中心>用车设置 > 信息通知设置

## 【界面截图】



## 【操作流程】

1、点击按钮，配置接收微信、短信状态。选择启用则接收信息推送，选择停用则不接收信息推送。最点击保存按钮即可。

## 1.4 维修管理

### 1.4.1 维修申请

## 【功能说明】

车辆需要维修、保养时，司机可以在系统提单给上级领导进行审核

## 【菜单位置】

个人中心 > 维修管理 > 维修申请

## 【界面截图】

车联网平台 个人中心 组织管理 应用管理 数据查询 黄宝龙 登出

信息中心 × 用车申请 × 用车审批 × 我的用车 × 个人地址管理 × 信息通知设置 × 维修申请 ×

信息中心  
用车管理  
用车设置  
维修管理  
维修申请  
维修审核  
维修查询

申请人 黄宝龙

部门 产品测试部

电话 13709876554

车辆 添加

里程数

维修类型 请选择维修类型

预计费用

相关附件 选择文件 开始上传

维修原因

立即提交

## 【操作流程】

1、填写车辆、里程数、维修类型、预计费用、维修原因、相关附件等信息，点击【立刻提交】即可完成维修申请操作。

### 1.4.2 维修审核

## 【功能说明】

展示司机申请维修车辆工单，领导通过查看维修单详情可以进行审批。

## 【菜单位置】

个人中心 > 维修管理 > 维修审核

## 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有维修申请单，系统提供按维修单号、申请人车牌号、开始时间、结束时间等条件筛选数据。

### 1.4.3 维修查询

### 【功能说明】

用于车辆维修申请数据明细汇总查询。

### 【菜单位置】

个人中心 > 维修管理 > 维修查询

### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认查询所有维修申请数据，系统提供按维修单号、申请人、车牌号码、开始时间、结束时间、审批状态等条件进行数据刷选。

2、默认展示字段有序号、维修单号、申请人、申请日期、车牌、型号、维修类型、维修原因、报价、状态，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 2.组织架构

### 2.1 架构管理

#### 2.1.1 公司管理

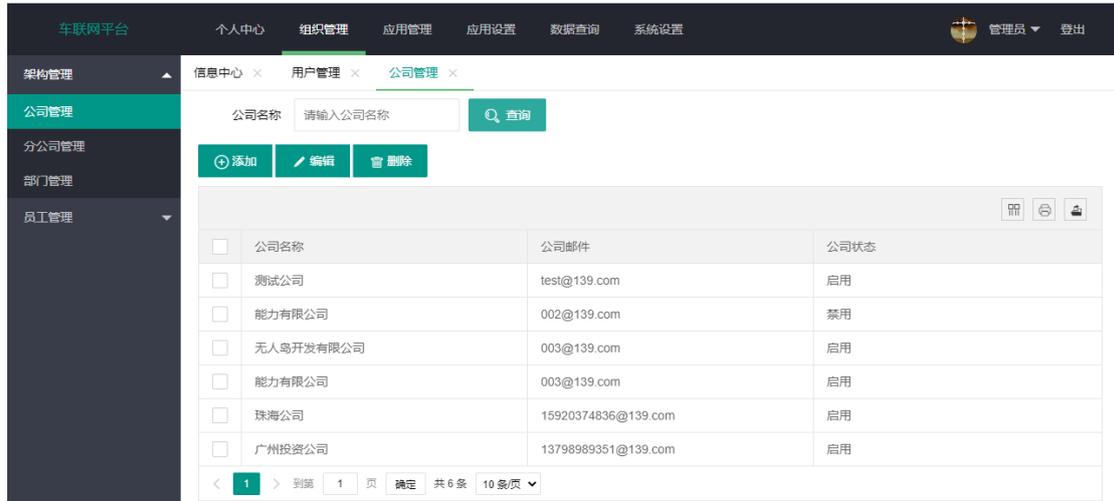
### 【功能说明】

对公司的基础信息录入，方便后期管理分配问题梳理

### 【菜单位置】

组织架构>架构管理 > 公司管理

### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【添加】

1. 进入公司管理界面，点击【添加】按钮，在跳转新页面里面填写对应内容；
2. 点击【保存】按钮，即可保存，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的公司在列表中展示；

### 【修改】

1. 在需要修改的公司前小方块内打“√”选中，点击【修改】按钮，在跳转新页面里面修改对应内容；
2. 点击【保存】按钮，即可保存，再点击【返回】按钮，返回上一层，即可完成公司信息的修改；

### 【删除】

1. 选择需要删除的角色，在前面小方块内打“√”选中；
2. 点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

## 2.1.2 子公司管理

### 【功能说明】

公司旗下子公司基础资料设置

### 【菜单位置】

组织架构 > 架构管理 > 子公司管理

### 【界面截图】



### 【操作流程】

#### 【添加】

进入子公司管理界面，点击【添加】按钮，在跳转新页面里面填写子公司信息；

2. 点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的子公司在列表中展示；

#### 【修改】

1. 在需要修改子公司前小方块内打“√”选中，点击【修改】按钮，

在跳转新页面里面修改对应内容；

2. 点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，即可完成修改；

### 【删除】

1. 选择需要删除的角色，在前面小方块内打“√”选中；

2. 点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

## 2.1.3 部门管理

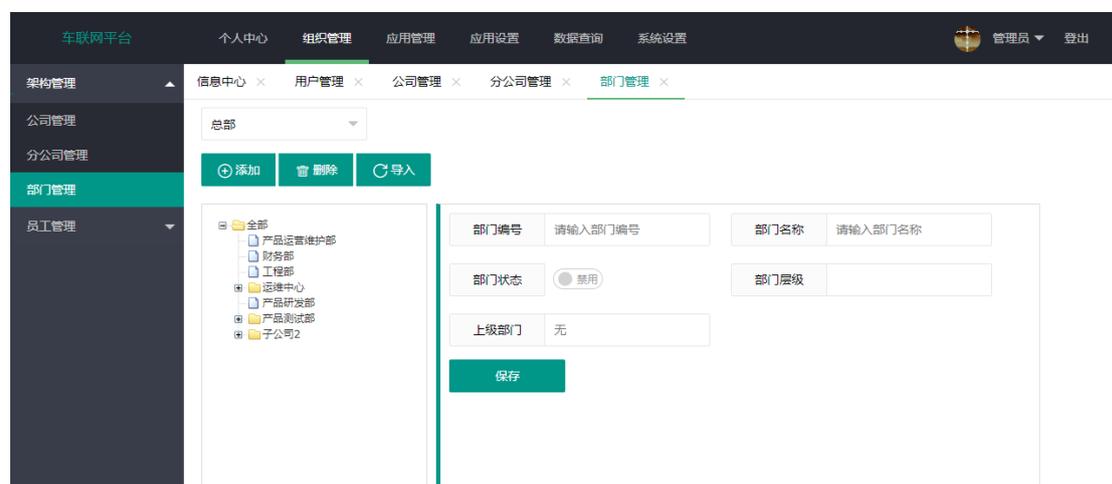
### 【功能说明】

设置公司部门结构和关系梳理

### 【菜单位置】

组织架构 > 架构管理 > 部门管理

### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【添加】

1. 进入部门管理页面，在左边的部门管理下选择需要部门的父级菜单；
2. 点击上面【添加】按钮，在父级下面生成子部门（默认命名为新建节点）；
3. 点击【新建节点】，在右边的框中按照内容填写部门内容；
4. 点击下面【保存】按钮，完成部门添加；

### 【删除】

1. 在左边选择需要删除的部门，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

### 【导入】

1. 点击【导入】按钮，在跳转新页面里面选择模板下载，下载模板后按照模板内容填写资料；
2. 点击【选择文件】按钮，找到填写好的模板，再点击【提交】按钮上传模板；
3. 点击【保存】按钮，即可完成部门导入，点击【返回】按钮，返回上一层，导入的部门将在列表中展示；

## 2.2 员工管理

### 2.2.1 用户管理

#### 【功能说明】

对公司员工信息录入和员工资料信息管理

#### 【菜单位置】

组织架构 > 员工管理 > 用户管理

#### 【界面截图】

<input type="checkbox"/>	工号	平台账号	姓名	子公司	部门	手机号	员工状态	员工类型
<input type="checkbox"/>	0100000001	admin	管理员	总部	产品研发部	13712345678	启用	系统管理员
<input type="checkbox"/>	0112345678	liangzhixiong	梁志雄	总部	产品测试部	13198765432	启用	普通员工
<input type="checkbox"/>	012311	huangbaolong	黄宝龙	总部	产品测试部	13709876554	启用	普通员工
<input type="checkbox"/>	01123456783	Caimanlin	蔡曼琳	总部	产品测试部	13712345679	启用	系统管理员
<input type="checkbox"/>	0112698752	Hjh	胡嘉辉	总部	产品测试部	13100000000	启用	系统管理员
<input type="checkbox"/>	0112576978	lihuari	李华日	总部	产品测试部	13172658964	启用	普通员工

#### 【操作流程】

进入用户管理界面，选择对应公司，点击右边【查询】按钮，该公司用户的查询结果将在列表中展示；

#### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转新页面里面填写员工基本信息内容；
2. 点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的

用户信息在列表中展示；

### 【修改】

1. 在需要修改的员工信息前面小方块内打“√”选中， 点击【修改】按钮，在跳转新页面里修改用户基本信息内容；
2. 点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，即可完成修改；

### 【删除】

1. 选择需要删除的员工，在前面小方块内打“√”选中；
2. 点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

1. 点击【导入】按钮，在跳转新页面里面，如下图



- 2、选择模板下载，即可下载模板
- 3、按照模板内容填写资料。
4. 点击【选择文件】按钮，找到填写好的模板，再点击【提交】按钮上传模板。
- 5 点击【保存】按钮，即可完成用户资料导入，点击【返回】按钮，返回上一层，导入的用户信息在列表中展示。

### 【导出】

点击【导出】按钮，即可完成资料导出；

## 3.应用管理

### 3.1 车辆档案

#### 3.1.1 车辆公司

##### 【功能说明】

用于管理车队基础信息

##### 【菜单位置】

应用管理 > 车辆档案 > 车辆公司

##### 【界面截图】



The screenshot shows a web application interface for managing vehicle companies. The top navigation bar includes '车联网平台' (Vehicle Network Platform) and various system management options. The left sidebar lists '车辆档案' (Vehicle Archive) and its sub-items. The main content area is titled '车辆公司' (Vehicle Company) and features a search bar, a filter dropdown set to '全部' (All), and buttons for '添加' (Add), '编辑' (Edit), and '删除' (Delete). Below these is a table with columns for '序号' (Serial Number), '车辆公司' (Vehicle Company), '车辆公司类型' (Vehicle Company Type), and '车辆公司状态' (Vehicle Company Status).

<input type="checkbox"/>	序号	车辆公司	车辆公司类型	车辆公司状态
<input type="checkbox"/>	1	市本部	自有	启用
<input type="checkbox"/>	2	广汽公司	租赁	启用
<input type="checkbox"/>	3	自建车队	自有	启用
<input type="checkbox"/>	4	中汽公司	租赁	禁用

##### 【操作流程】

##### 【查询】

1、默认显示所有车队信息，系统提供按公司类型条件筛选数据。

##### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加车辆公司页面，如下图



2、填写公司名称，选择公司类型、公司状态、停车场位置等信息，停车场地址用于做车单异动告警判断依据。

3、点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示；

### 【修改】

1. 在需要修改的员工信息前面小方块内打“√”选中，点击



【编辑】按钮，在跳转到车辆公司编辑界面，具体操作参照【添加】操作。

### 【删除】

1. 选择需要删除车辆公司的前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 3.1.2 车辆管理

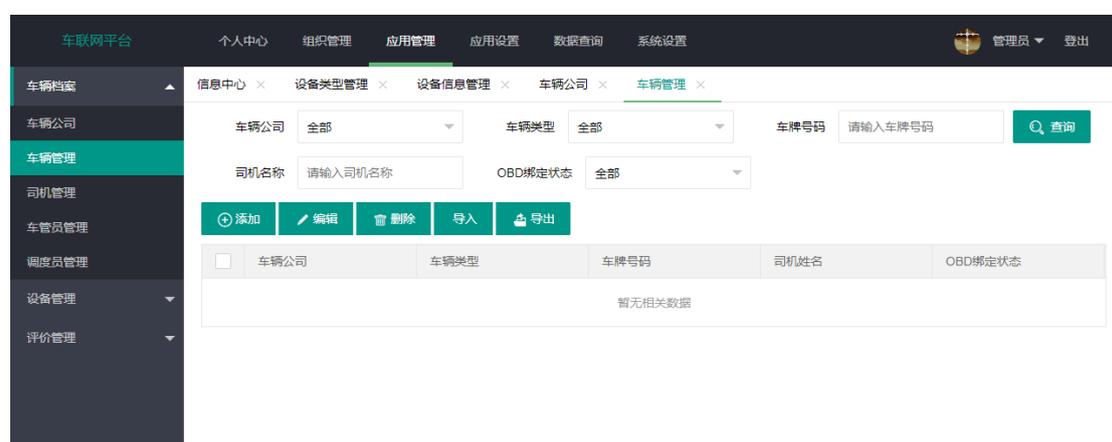
### 【功能说明】

用于管理车辆信息，包含车牌号码、所属车队、年审时间等。

### 【菜单位置】

应用管理 > 车辆档案 > 车辆管理

### 【界面截图】



### 【操作流程】

#### 【查询】

1、默认显示所有车辆信息，系统提供按车辆公司、车辆类型、车牌号码、司机名称、OBD 绑定状态等条件筛选数据。

2、默认展示字段有车辆公司、车辆类型、车牌号码、司机名称、OBD 绑定状态，通过【】按钮改变显示的字段。

#### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加车辆信息页面，如下图

车联网平台 个人中心 组织管理 应用管理 应用设置 数据查询 系统设置 管理员 登出

车辆档案 车辆公司 车辆管理 司机管理 车管员管理 调度员管理 设备管理 评价管理

信息中心 × 车辆公司 × 设备类型管理 × 车辆管理 ×

返回 保存

车牌号码 请输入车牌号码 车辆型号 请输入车辆型号

行驶证号码 请输入行驶证号码 车辆类型 请选择车辆类型

购车时间 yyyy-MM-dd 车辆公司 请选择车辆公司

租赁状态 请选择租赁状态 年审到期... yyyy-MM-dd

保险到期... yyyy-MM-dd 车辆状态 请选择车辆状态

关联司机 请选择关联司机 选择

2、填写车牌号码、车辆型号、行驶证号码、车辆类型、购车时间、车辆公司、租赁状态、年审到期时间、保险到期时间、车辆状态、关联司机等信息。

年审到期时间：用于提前提醒车队长或车管员，车辆年审时间

保险到期时间：用于提前提醒车队长或车管员，车辆保险到期

关联司机：将司机与车辆信息进行捆绑，实现一车一司机，添加车辆时可以不填写司机可以。

3、关联司机操作界面如下图：

车联网平台 个人中心 组织管理 应用管理 应用设置 数据查询 系统设置 管理员 登出

信息中心 × 车辆公司 × 设备类型管理 × 车辆管理 ×

返回 保存

姓名 请输入姓名 手机号 请输入手机号 查询 返回

<input type="checkbox"/>	车辆公司	姓名	手机号	
<input type="checkbox"/>	市本部	常家邦	13172658698	选择
<input type="checkbox"/>	市本部	卞凸梓	1	选择
<input type="checkbox"/>	市本部	张凤紫	13172658696	选择
<input type="checkbox"/>	广汽公司	太湘史	15123456788	选择
<input type="checkbox"/>	市本部			选择
<input type="checkbox"/>	市本部	张三	13800138001	选择

< 1 > 到第 1 页 确定 共 6 条 10 条/页

4、系统提供按司机姓名、手机号码条件进行筛选司机信息，点击在列表最后的【选择】即可完成司机选择。

5 完成所有信息填写，点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返

回上一层，添加的用户信息在列表中展示；

#### 【修改】

1. 在需要修改的车辆信息前面小方块内打“√”选中， 点击

【】按钮，在跳转到车辆公司编辑界面，具体操作参照【添

加】操作。

#### 【删除】

1. 选择需要删除车辆信息的前面小方块内打“√”选中，点击【删  
除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

#### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导  
出。

### 3.1.3 司机管理

#### 【功能说明】

用于管理司机基本信息

#### 【菜单位置】

应用管理 > 车辆档案 > 司机管理

#### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有司机信息，系统提供按车辆公司、姓名、手机号码、车牌号码、车辆类型、司机状态等条件筛选数据。

2、默认展示字段有序号、车辆公司、姓名、手机号码、车牌号码、车辆类型、司机状态、微信绑定状态，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加车辆信息页面，如下图



2、填写姓名、手机号码、籍贯、出生日期、学历、性别、领证日期、证件类型、车辆公司、车牌号码、租赁状态、司机状态等信息。

### 3、选择车辆操作界面如下图：



4、系统提供按车牌号码、车辆类型条件进行筛选司机信息，点击在列表最后的【选择】即可完成司机选择。

5 完成所有信息填写，点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示；

#### 【修改】

1. 在需要修改的司机信息前面小方块内打“√”选中， 点击

【编辑】按钮，在跳转到车辆公司编辑界面，具体操作参照【添加】操作。

#### 【删除】

1. 选择需要删除司机信息的前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

#### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 3.1.4 车管员管理

### 【功能说明】

用于管理车管员基础信息

### 【菜单位置】

应用管理 > 车辆档案 > 车管员管理

### 【界面截图】



### 【操作流程】

#### 【查询】

1、默认显示所有车管员信息，系统提供按工号、姓名、手机号码条件筛选数据。

2、默认展示字段有序号、工号、姓名、手机号码，通过【】按钮改变显示的字段。

#### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加车管员页面，如下图

<input type="checkbox"/>	工号	姓名	手机号
<input type="checkbox"/>	010000001	管理员	13712345678
<input type="checkbox"/>	0112345678	梁志雄	13198765432
<input type="checkbox"/>	012311	黄宝龙	13709876554
<input type="checkbox"/>	01123456783	蔡曼琳	13712345679
<input type="checkbox"/>	0100000001	管理员	13700000001
<input type="checkbox"/>	0100000002	管理员	13700000002
<input type="checkbox"/>	0112698752	胡嘉辉	13100000000
<input type="checkbox"/>	0112576978	李华日	13172658964
<input type="checkbox"/>	0112569875	贾京礼	13172658954
<input type="checkbox"/>	456123789	甄正浩	13145626584

2、系统提供按工号、姓名、手机号码条件筛选数据。

3 在小方块内打“√”选中，点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示；

### 【修改】

1. 在需要修改的车管员信息前面小方块内打“√”选中， 点击



【编辑】按钮，在跳转到车管员编辑界面，如下图，具体操作参照【添加】操作。

### 【删除】

1. 选择需要删除车管员的前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

### 3.1.5 调度员管理

#### 【功能说明】

用于车队长和调度员基础信息

#### 【菜单位置】

应用管理 > 车辆档案 > 调度员管理

#### 【界面截图】

序号	名称	司机数量	车辆数量	车辆来源	所属公司	
1	市本部	77	77	自有	测试公司	设置
2	广汽公司	77	77	自有	测试公司	设置
3	自建车队	77	77	自有	测试公司	设置

#### 【操作流程】

##### 【查询】

1、默认显示所有车队信息，系统提供按所属公司、车辆公司等条件筛选数据。

2、默认展示字段有序号、名称、司机数量、车辆来源、所属公司，

通过【】按钮改变显示的字段。

##### 【设置】

1. 点击【】按钮，在跳转到添加车队长和调度员信息页面，如

下图



2、默认显示所有车队长和调度员的信息，系统提供按用户名、人员类型等条件筛选数据。

3、默认展示字段有序号、用户名、电话、类型，通过【】按钮改变显示的字段。

4、点击【添加车管员】按钮，系统弹出添加车管员的操作界面如下图所示，直接点击操作列下面的【添加】按钮即可完成添加车管员操作。



5、点击【添加车队长】按钮，系统弹出添加车队长的操作界面如下图所示，直接点击操作列下面的【添加】按钮即可完成添加车队长操作。

工号	姓名	部门	手机号	操作
0100000001	管理员	产品研发部	13712345678	添加
0112345678	梁志雄	产品测试部	13198765432	添加
012311	黄宝龙	产品测试部	13709876554	添加
01123456783	蔡曼琳	产品测试部	13712345679	添加
0100000001	管理员	产品运营维护部	13700000001	添加
0100000002	管理员	产品运营维护部	13700000002	添加
0112698752	胡嘉辉	产品测试部	13100000000	添加
0112576978	李华日	产品测试部	13172658964	添加
0112569875	贾京礼	产品测试部->A产品测试室	13172658954	添加
456123789	甄正浩	产品测试部->A产品测试室	13145626584	添加

### 【删除】

1、直接点击【】按钮即可删除车队长和车管员。

## 3.2 设备管理

### 3.2.1 设备信息管理

#### 【功能说明】

主要是对 OBD 设备信息管理，该界面提供添加、修改、删除、启用、禁用、设置、导入等功能

#### 【菜单位置】

应用管理 > 设备管理 > 设备信息管理

#### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有车队信息，系统提供按类型名称条件筛选数据。

### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加设备信息页面，如下图



2、填写类设备编号、设备 IMEI、车牌号码、sim 卡号码、设备类型、设备状态等信息。

设备 IME 是指 OBD 设备的唯一标识，在设备出厂是以设置好，在设备上面有印刷 IME。

sim 卡号码：安装在 OBD 设备上通讯卡，SIM 卡号码为 SIM 卡的唯一标识。

车牌号码：是指该 OBD 设备安装在对应的那辆车上面，如没有安装则不用填写

3、点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示；

### 【导出】

1、点击【导出】即可将数据导出到 Execl 表。

### 【导入】

1. 点击【导入】按钮，在跳转新页面里面，如下图



2、选择模板下载，即可下载模板

3、按照模板内容填写资料。

4. 点击【选择文件】按钮，找到填写好的模板，再点击【提交】按钮上传模板。

5 点击【保存】按钮，即可完成用户资料导入，点击【返回】按钮，返回上一层，导入的用户信息在列表中展示。

### 【启用】

1、设备编号的前面小方块内打“√”选中，点击【启用】按钮，设

备状态改为启用，设备数据传输被恢复正常传输。

### 【禁用】

1、设备编号的前面小方块内打“√”选中，点击【禁用】按钮，设备状态改为禁用，设备数据传输被停用。

### 【删除】

1、选择需要删除设备类型信息的前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

## 3.2.2 设备类型管理

### 【功能说明】

主要对 OBD 设备传输类型管理，例如：GPS 轨迹模式、OBD 里程数传输模式。该界面提供添加、删除、修改、启用、禁用等功能。

### 【菜单位置】

应用管理 > 设备管理 > 设备类型管理

### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有车队信息，系统提供按类型名称条件筛选数据。

### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加设备类型信息页面，如下图



The screenshot shows a web interface for adding a device type. The top navigation bar includes '车联网平台', '个人中心', '组织管理', '应用管理', '应用设置', '数据查询', and '系统设置'. The left sidebar has '车辆档案', '设备管理', '设备信息管理', '设备类型管理', '告警参数设置', and '评价管理'. The main content area is titled '设备类型管理' and contains a form with the following fields: '类型名称' (Type Name) with a placeholder '请输入类型名称', '类型编号' (Type ID) with a placeholder '请输入类型编号', '设备里程计算方式' (Device Mileage Calculation Method) with radio buttons for 'obd公里数' and 'gps点', and a '备注' (Remarks) text area with a placeholder '输入设备类型备注'. There are '返回' (Return) and '保存' (Save) buttons at the top of the form.

2、填写类型名称、类型编号、备注、设备里程计算方式等信息，设备里程计算方式选择主要区分是否可以读取车辆 OBD 里程数，可以情况下默认配置 OBD 公里数，反之配置 GPS 公里数。

3、点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示；

### 【导出】

1、点击【导出】即可将数据导出到 Execl 表中。

### 【删除】

1、选择需要删除设备类型信息的前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

### 3.2.3 告警参数设置

#### 【功能说明】

主要配置系统告警信息，包含超速告警、疲劳驾驶告警、异常异动告警。

#### 【菜单位置】

应用管理 > 设备管理 > 警告参数设置

#### 【操作流程】

##### 【超速告警配置】

超速告警设置	疲劳驾驶告警设置	异常启动告警设置
保存		
超速值	23	km/h
超速时长	3	min

超速告警：主要是对车辆行驶速度的警告临界值设置。当车辆行驶速度超过系统设置的警告临界值，自动记录违规记录，该界面提供超速值、超速时长参数设置

##### 【疲劳驾驶配置】

超速告警设置	疲劳驾驶告警设置	异常启动告警设置
保存		
告警行驶公里数	49	km/h
告警行驶时间	2	h

疲劳驾驶：主要是对司机行驶时间和行驶公里数的警告临界值设置，

当司机开车行驶时间和行驶公里数超出系统设置的警告临界值，系统自动记录违规记录。该界面提供警告行驶公里数、警告行驶时间参数设置。

### 【异常异动配置】



异常异动告警：主要是对任务车单使用时间外的启动告警值设置，该界面通过车单使用时间外启动告警值参数设置。

## 3.3 评价管理

### 3.3.1 评价类别管理

#### 【功能说明】

该功能应用场景为员工用车完成，任务车单结束后，员工对司机和车的整洁评价，例如评价范畴有安全驾驶、车内整洁、司机态度。

#### 【菜单位置】

应用管理 > 设备管理 > 设备类型管理

#### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有评价类别信息，系统提供按名称、星级等条件筛选数据。

2、默认展示字段有序号、名称、星级、创建时间，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加评价类型信息页面，如下图



2、填写名称、星级、关键字等信息。

3、点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示。

## 【删除】

1、选择需要删除设备类型信息的前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

## 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

# 4.应用设置

## 4.1 参数设置

### 4.1.1 通用设置

#### 【功能说明】

主要对节假日、派车确认、转派流程、市内外审批流程的开关控制权限的配置

#### 【菜单位置】

应用设置 > 参数设置 > 通用设置

#### 【操作流程】

#### 【基础配置】



1、主要对派车确认、转派流程、市内外审批流程的开关控制权限配置。

2、选择开启和关闭，点击【保存】按钮即可完成操作。

### 【节假日配置】



1、主要配置日期类型，包含周末、节日两种类型，用于配置普通和节假日的不同审批流程。

### 【查询】

1、默认显示所有日期信息，系统提供按开始时间、结束时间等条件筛选数据。

### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加日期信息页面，如下图



2、填写日期类型、日期时间、描述等信息。

3、点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示。

#### 【删除】

1、选择需要删除日期信息的前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

### 4.1.2 基础设置

#### 【功能说明】

主要对车辆公司类型、车联类型、评价关键字、租用状态、车辆用车等基础数据配置。

#### 【菜单位置】

应用设置 > 参数设置 > 基础设置

#### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有基础类型信息，系统提供按基础类型条件筛选数据。

2、默认展示字段有基础类型、类型名称、核载人数、状态，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加基础类型信息页面，如下图



2、填写基础类型、类型名称、类型状态等信息。

3、点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的用户信息在列表中展示。

### 【删除】

1、选择需要删除基础类型信息的前面小方块内打“√”选中，点击

【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

### 4.1.3 申请设置

【功能说明】

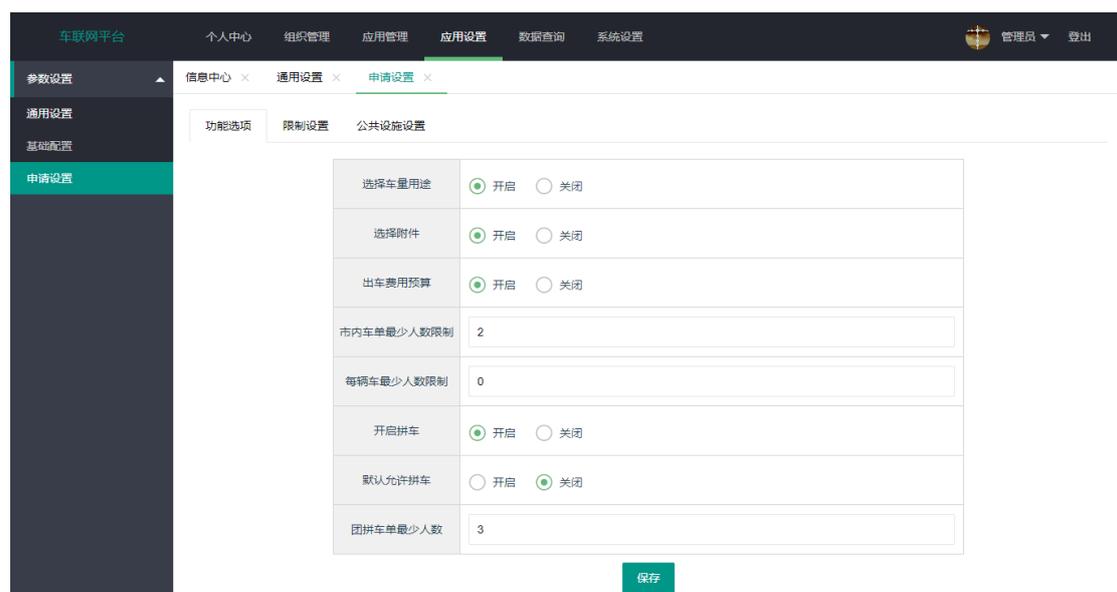
主要用于对申请用车规则进行配置

【菜单位置】

应用设置 > 参数设置 > 申请设置

【操作流程】

【功能选项】



功能选项	限制设置	公共设施设置
选择车量用途	<input checked="" type="radio"/> 开启 <input type="radio"/> 关闭	
选择附件	<input checked="" type="radio"/> 开启 <input type="radio"/> 关闭	
出车费用预算	<input checked="" type="radio"/> 开启 <input type="radio"/> 关闭	
市内车单最少人数限制	<input type="text" value="2"/>	
每辆车最少人数限制	<input type="text" value="0"/>	
开启拼车	<input checked="" type="radio"/> 开启 <input type="radio"/> 关闭	
默认允许拼车	<input type="radio"/> 开启 <input checked="" type="radio"/> 关闭	
团拼车单最少人数	<input type="text" value="3"/>	

[保存](#)

1、配置申请用车是对车量用途、附件、出车费用预算、市内车单最

最少人数限制、每辆车最少人数限制、拼车、允许拼车、团拼车单最少人数等限制判断数据依据。

### 【限制配置】



1、配置申请用车是对车量用途、附件、出车费用预算、市内车单最少人数限制、每辆车最少人数限制、拼车、允许拼车、团拼车单最少人数等限制判断数据依据。

### 【公共设施配置】

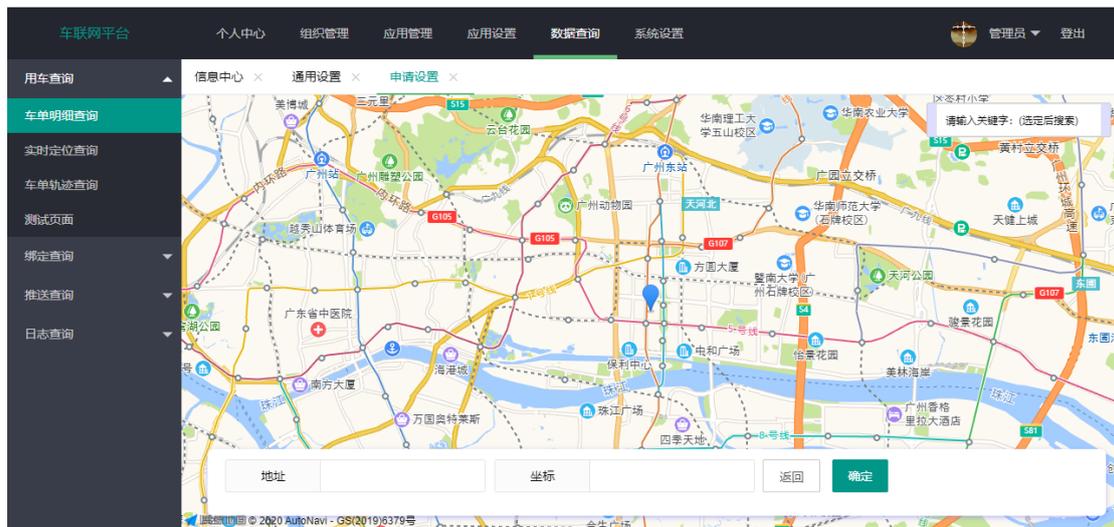


1、主要配置公共常用的地址，例如广州白云机场、广州火车站

### 【查询】

1、默认显示所有公共地址的信息，系统提供按地址名称条件进行数据筛选。

1、点击【添加】按钮，进入选择地址界面，如下图



2、可按条件搜索地址，也可在地图中直接选择地址，选择完成后点击【保存】按钮即可。

### 【删除】

1、直接点击列表中【删除】按钮即可删除数据。

## 5.数据查询

### 5.1 用车查询

#### 5.1.1 定位实时查询

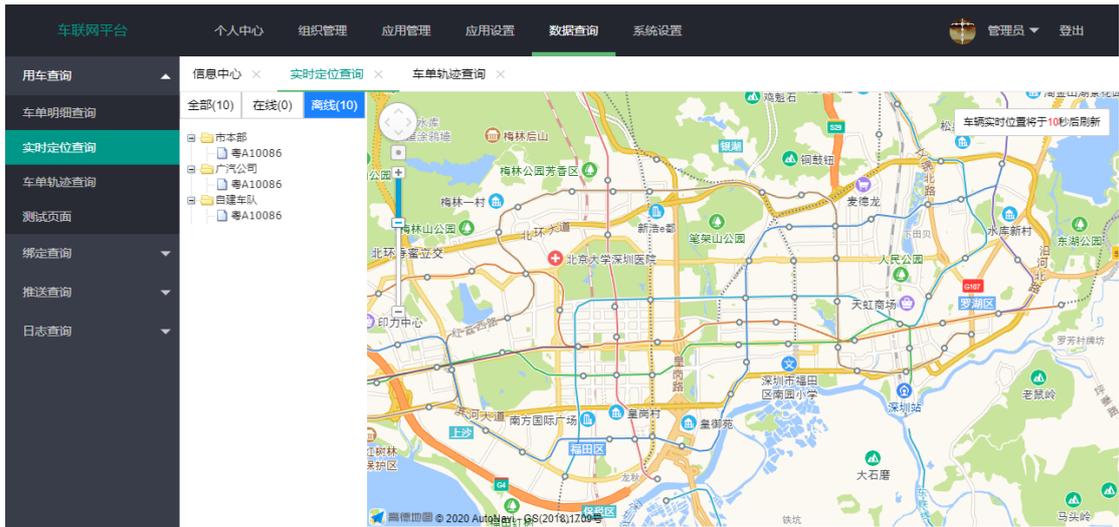
### 【功能说明】

该主要是对车辆进行在线监控，可以实时查看车辆行驶的轨迹、停放位置等信息，该界面提供在线监控车辆信息等功能。

### 【菜单位置】

数据查询> 用车查询> 定位实时查询

### 【界面截图】



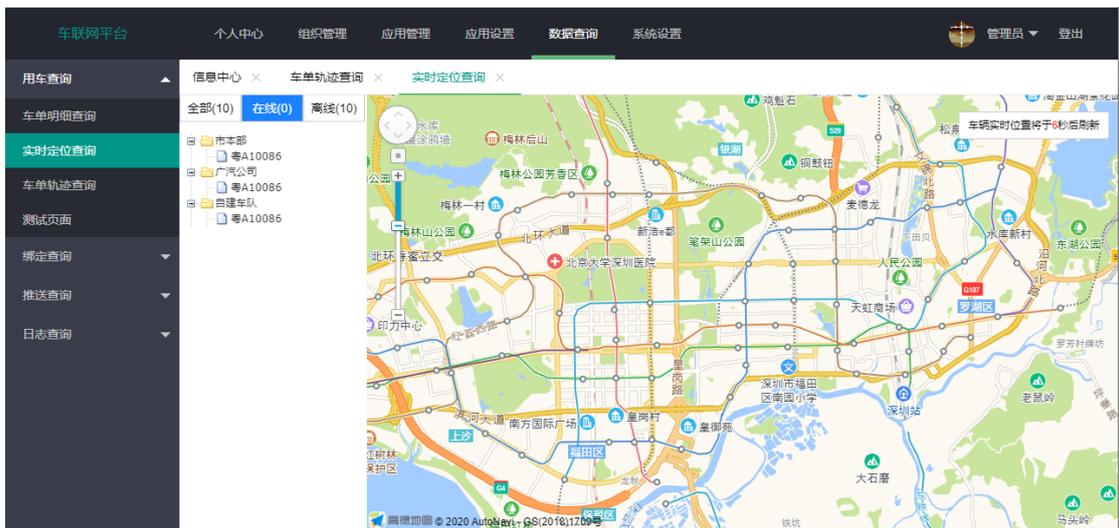
## 【操作流程】

### 【查询】

- 1、默认加载高德地图的数据及显示所有车辆当前所在的位置。

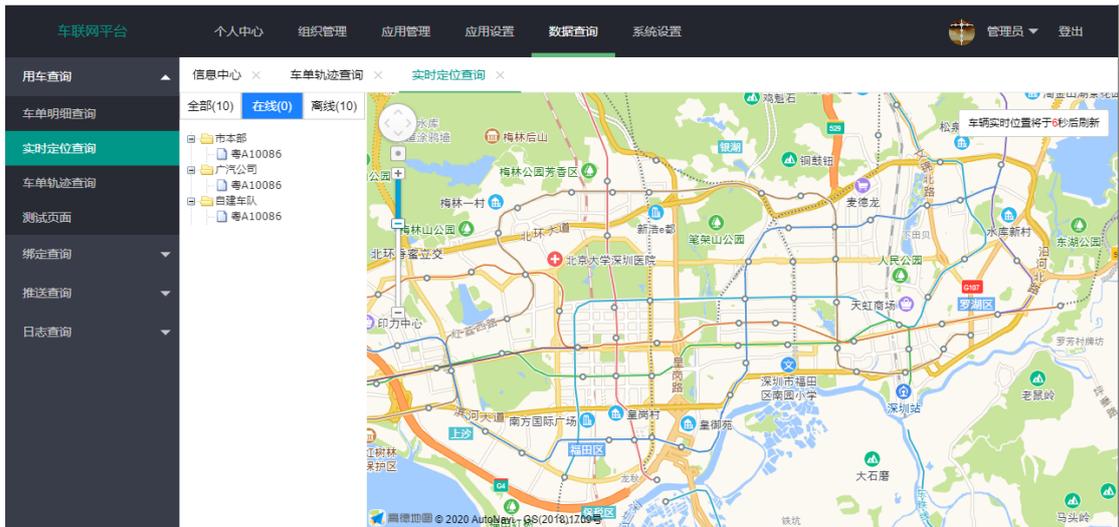
### 【在线】

- 1、点击【在线】按钮，进入全部车辆实时监控功能界面，如下图



### 【离线】

- 1、点击【离线】按钮，进入全部车辆实时监控功能界面，如下图



## 5.1.2 车单轨迹查询

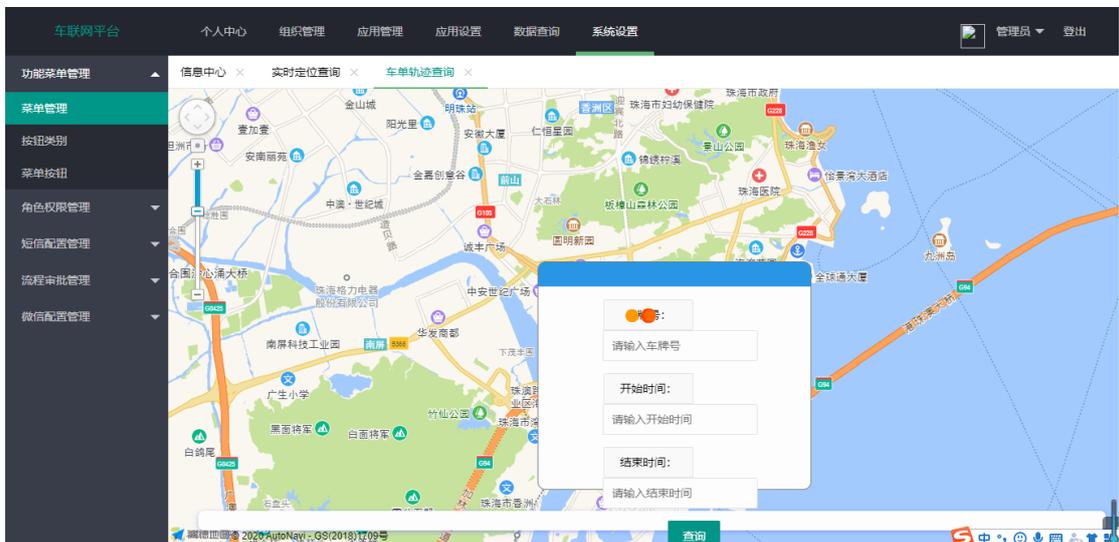
### 【功能说明】

主要查看车辆行驶的历史轨迹。该界面提供按车牌号码、时间段的查询条件进行查询

### 【菜单位置】

数据查询> 用车查询> 车单轨迹查询

### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认加载高德地图，系统提供按车牌号码、开始时间、结束时间等条件筛选数据。

## 5.2 绑定查询

### 5.2.1 微信绑定查询

## 【功能说明】

查询用户绑定微信的数据明细。

## 【菜单位置】

数据查询> 绑定查询 > 微信绑定查询

## 【界面截图】

The screenshot shows the '微信绑定查询' (WeChat Binding Query) interface. It features a search and filter area with the following fields:

- 公司: 测试公司
- 子公司: 全部
- 部门: 请选择部门
- 开始日期: 请输入开始日期
- 结束日期: 请输入结束日期
- 姓名: 请输入姓名
- 手机号码: 请输入手机号码
- 绑定状态: 全部
- 微信公众号: 全部

A '导出' (Export) button is located below the search area. The data table below contains the following information:

序号	微信公...	公司	子公司	部门	姓名	手机号码	微信Op...	绑定状态	绑定时间
1	平台管理	测试公司	总部	产品测...	黄宝龙	137098...	oEVLjt9...	已绑定	2020-07-31
2	平台管理	测试公司	总部	运维中心	洗华轩	134136...	oEVLjtz...	已绑定	2020-07-31
3	平台管理	测试公司	总部	华南运...	张萌萌	134136...	oEVLjty...	已绑定	2020-07-31
4	平台管理	测试公司	总部	产品测...	梁志雄	131987...	oEVLjt8...	已绑定	2020-07-29
5	平台管理	测试公司	总部	产品测...	蔡曼琳	137123...		已绑定	2020-07-29

## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有用户绑定微信的信息，系统提供按公司、子公司、部门、开始时间、结束时间、姓名、手机号码、绑定状态、微信公众号等条件筛选数据。

2、默认展示字段有序号、微信公众号、公司、子公司、部门、姓名、手机号码、微信 OpenID、绑定状态、绑定时间，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 5.3 推送定查询

### 5.3.1 短信推送查询

#### 【功能说明】

用于查询短信发送历史数据明细。

#### 【菜单位置】

数据查询> 推送查询 > 短信推送查询

#### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有短信发送历史记录的信息，系统提供按姓名、手机号码、开始时间、结束时间等条件筛选数据。

### 【导出】

1、点击【导出】按钮，将数据导出到 Execl 表。

### 【重新发送】

1、在需要重新发送短信内容前面小方块内打“√”选中，点击【重复发送】按钮，系统将重新把选择的短信内容发送到用户手机中。

## 5.3.2 短信推送查询

### 【功能说明】

用于查询微信推销历史数据明细。

### 【菜单位置】

数据查询> 推送查询 > 微信推送查询

### 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

1、默认显示所有微信推送的历史记录信息，系统提供按姓名、手机号码、开始时间、结束时间等条件筛选数据。

### 【导出】

1、点击【导出】按钮，将数据导出到 Execl 表。

### 【重新发送】

1、在需要重新推送微信消息内容前面小方块内打“√”选中，点击【重复发送】按钮，系统将重新把选择的微信消息推送到用户手机中。

## 5.4 日志查询

### 5.4.1 日志查询管理

### 【功能说明】

查询用户绑定微信的数据明细。

## 【菜单位置】

数据查询> 日志查询 > 日志查询管理

## 【界面截图】



## 【操作流程】

### 【查询】

- 1、默认显示所有操作日志的信息，系统提供按公司、分公司、部门、开始时间、结束时间、操作人、手机号码、登陆账户等条件筛选数据。
- 2、默认展示字段有序号、操作类型、公司、子公司、部门、登录帐号、操作人、操作对象、操作内容、操作时间，通过【】按钮改变显示的字段。

### 【导出】

- 1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 6.系统设置

### 6.1 角色权限管理

#### 6.1.1 角色管理

##### 【功能说明】

管理、定义消费管理系统的操作人角色

##### 【菜单位置】

系统设置 > 角色权限管理 > 角色管理

##### 【界面截图】

The screenshot displays the '角色管理' (Role Management) page. At the top, there is a search bar labeled '角色名称' (Role Name) with a '查询' (Search) button. Below the search bar are three buttons: '添加' (Add), '编辑' (Edit), and '删除' (Delete). The main content is a table with the following data:

序号	公司	角色名称	角色人数
1	测试公司	超级管理员	3
2	测试公司	车管员	2
3	测试公司	普通员工	6
4	测试公司	室经理	3
5	测试公司	车队长	2
6	测试公司	调度员	2
7	测试公司	总经理	3

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1' of '1' pages, '共 7 条' (Total 7 items), and '10 条/页' (10 items per page).

##### 【操作流程】

##### 【查询】

1、默认显示所有角色信息，系统提供按角色名称条件筛选数据。

## 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加角色页面，如下图



2、填写角色名称、角色描述说明，点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的角色信息在列表中展示；

## 【修改】

1. 在需要修改的角色信息前面小方块内打“√”选中， 点击

【编辑】按钮，在跳转到角色信息编辑界面，具体操作参照【添加】操作。

## 【删除】

1. 选择需要删除的角色，在前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

## 【导出】

1、点击【】按钮，系统提供按 Csv 文件、Execl 文件两种格式导出。

## 6.1.2 角色权限

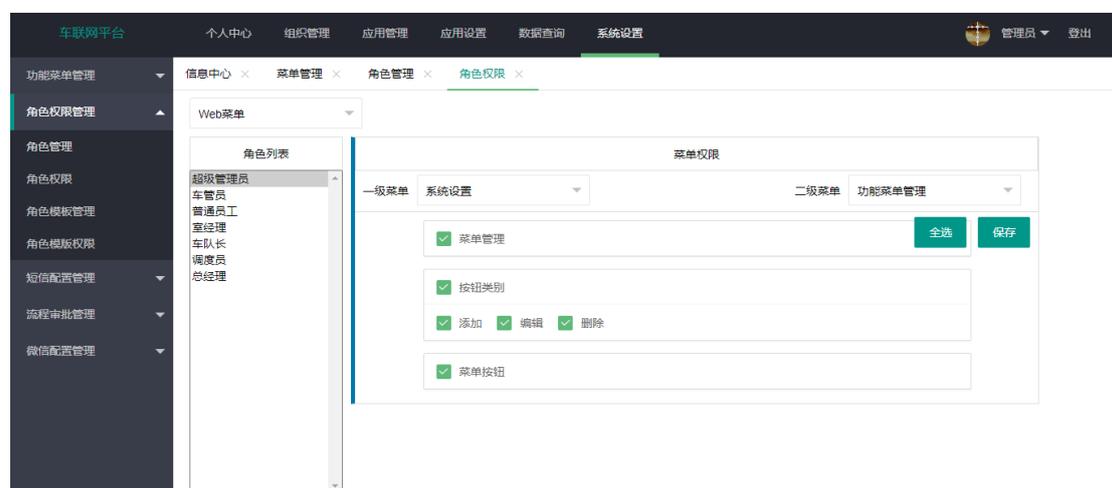
### 【功能说明】

操作人角色功能权限管理；

### 【菜单位置】

系统设置 > 角色权限管理 > 角色权限

### 【界面截图】



### 【操作流程】

- 1、进入功能权限管理界面；在上面选择对应公司，再在左边选择对应的管理员，再到右边列表中选择一级菜单类型和二级菜单类型
- 2、在下面列表中对应的权限前小方块内打√；
- 3、点击右上角【保存】按钮，即可完成权限赋予和变动；

## 6.2 短信配置管理

### 6.2.1 短信模板编辑

#### 【功能说明】

根据不同短信类型，可配置不同短信内容进入发送。

#### 【菜单位置】

系统设置 > 短信配置管理>短信配置

#### 【界面截图】



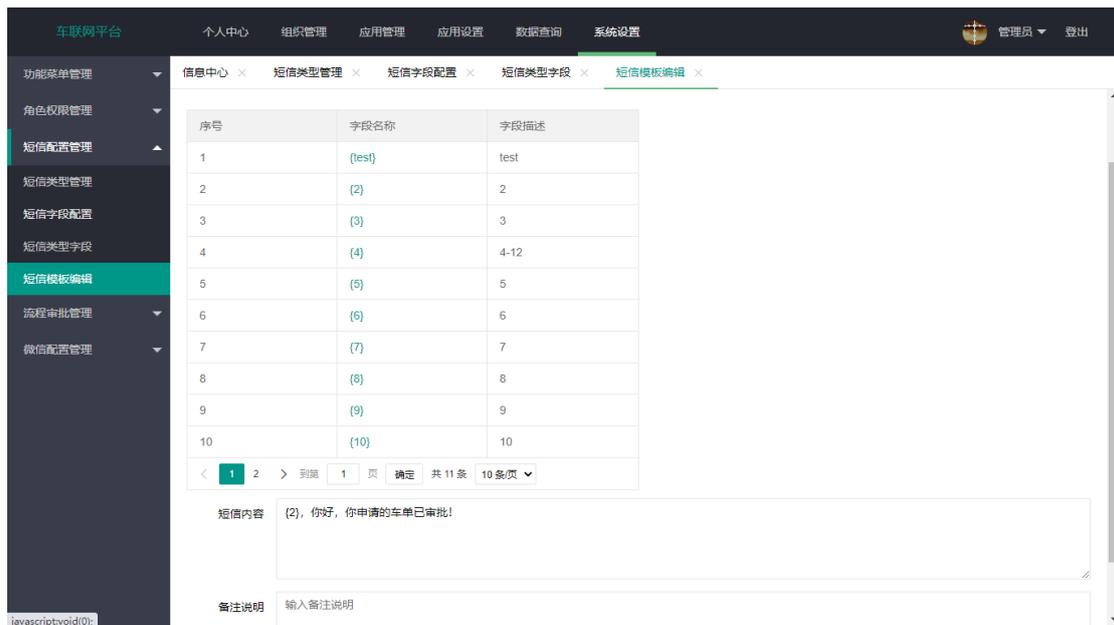
#### 【操作流程】

##### 【查询】

1、默认显示所有短信模板信息。

##### 【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加短信模板页面，如下图



2、选择短信类型、填写短信模板内容，点击短信字段替换固定字段，点击【保存】按钮，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的短信字段信息在列表中展示。

### 【修改】

1. 在需要修改的短信模板内容信息前面小方块内打“√”选中，点击【编辑】按钮，在跳转到短信模板内容信息编辑界面，具体操作参照【添加】操作。

### 【删除】

1. 选择需要删除的短信模板内容，在前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功。

## 6.3 审批流程管理

### 6.3.1 流程配置

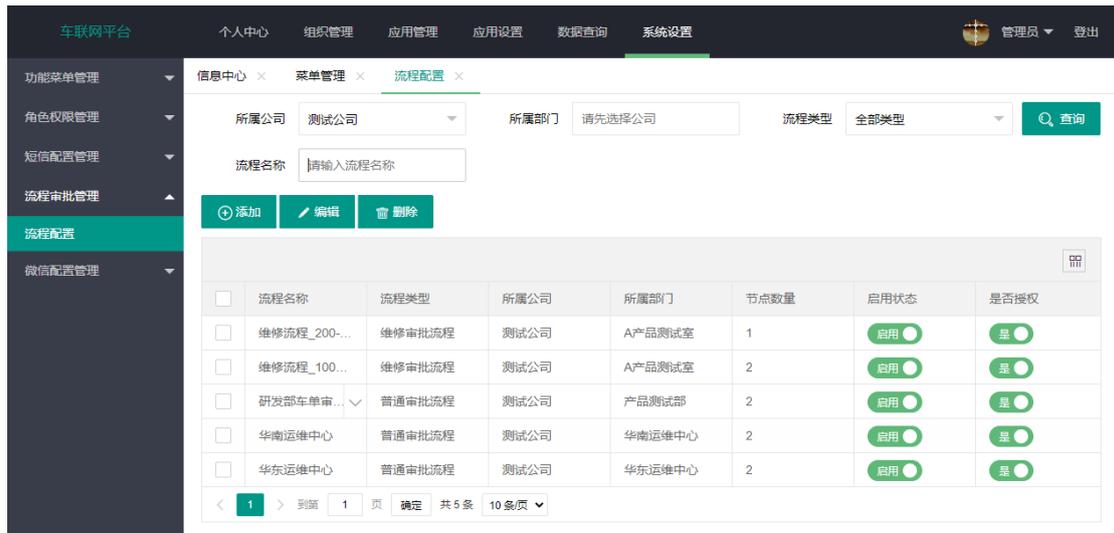
#### 【功能说明】

用于配置申请用车、维修、保养的审批流程。

#### 【菜单位置】

系统设置 > 审批流程管理 > 流程配置

#### 【界面截图】



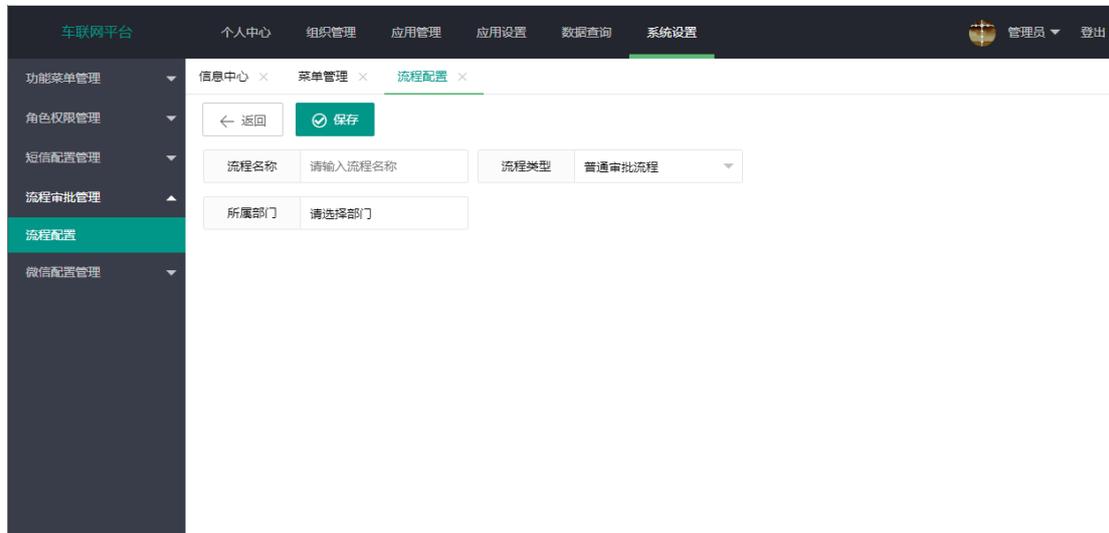
#### 【操作流程】

#### 【查询】

- 1、默认显示所有审批流程信息，系统提供按所属公司、所属部门、流程类型、流程名称等条件进行筛选数据。
- 2、默认展示字段有流程名称、流程类型、所属公司、所属部门、节

点数量、启用状态、是否授权，通过【】按钮改变显示的字段。  
【添加】

1. 点击【添加】按钮，在跳转到添加审批流程页面，如下图



2、填写流程名称、流程类型、所属部门等信息。

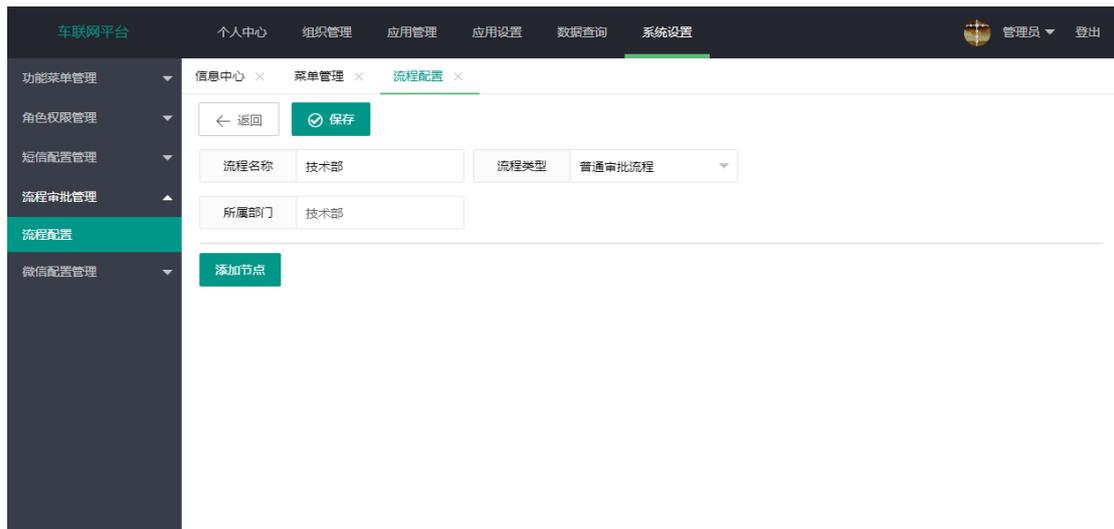
流程类型：包含普通审批流程、节假日审批流程、维修审批流程。

所属部门：是指该流程属于哪个部门使用。

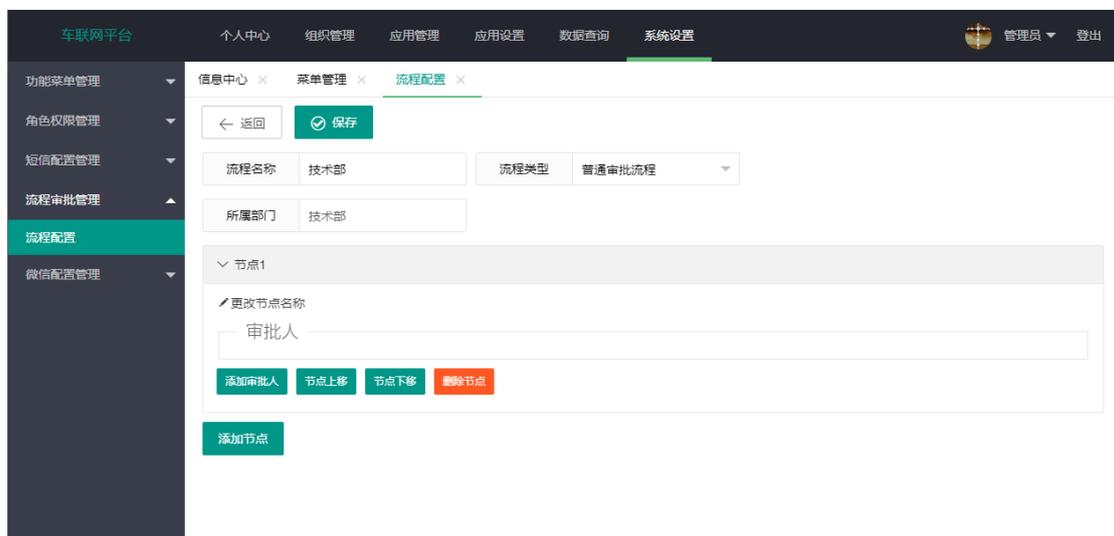
普通审批流程：是指工作日内发起申请所用到的审批流程。

节假日审批流程：是指非工作日内发起申请所用到的审批流程，节假日是由系统节假日配置的时间来划分。

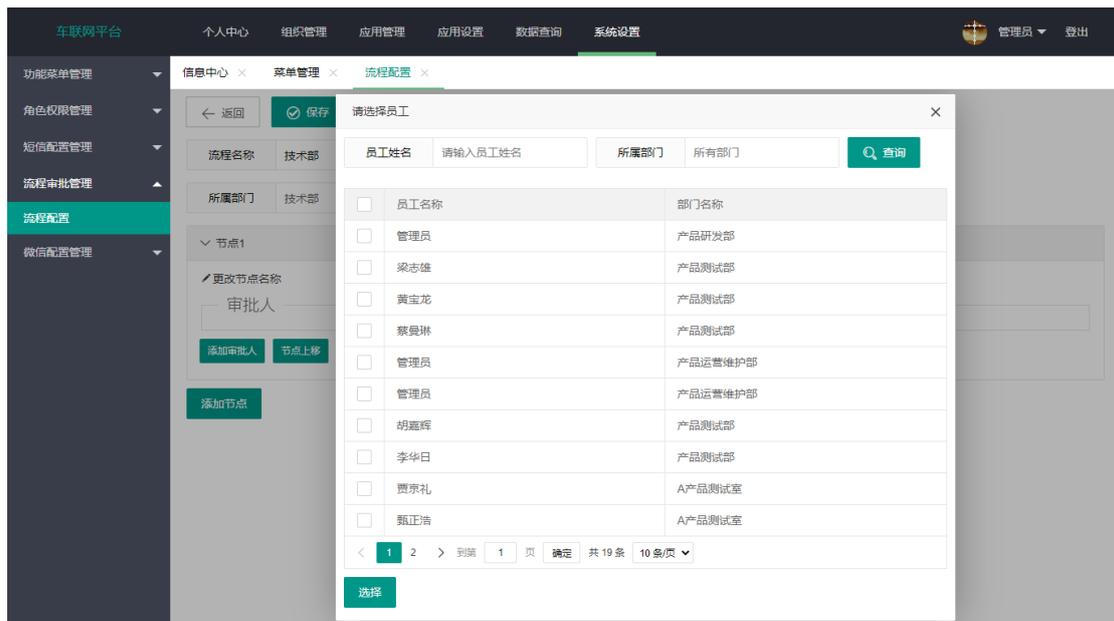
3、填写完成后点击【保存】按钮，系统出现审批环节人员权限配置，如下图。



4、点击【添加节点】，进入配置审批节点操作界面，如下图



5、点击【添加审批人】，进行添加审批人界面，如下图



6、提供按员工姓名、所属部门条件筛选数据，勾选对人员信息，点击【选择】按钮，即可完成审批人添加。

7、点击【删除节点】按钮，则删除该节点所有审批人的权限、

8、节点上移和节点下移，则是控制审批人前后顺序，申请流程的审批人默认按照审批人顺序排序。

9、点击【保存】完成所有环节的操作，再点击【返回】按钮，返回上一层，添加的按钮类型信息在列表中展示；

### 【修改】

1. 在需要修改的审批流程信息前面小方块内打“√”选中，点击



【编辑】按钮，在跳转到审批流程编辑界面，具体操作参照【添加】操作。

### 【删除】

1. 选择需要删除的按钮类型前面小方块内打“√”选中，点击【删除】按钮，在提示框里点击【确定】按钮，即可删除成功；

# 7. 微信应用

## 7.1 身份验证

### 第一步：关注公众号

方式一：打开扫一扫功能，扫描公众号二维码，然后点击“关注”按钮。以“广东移动员工服务”公众号为例，操作如下

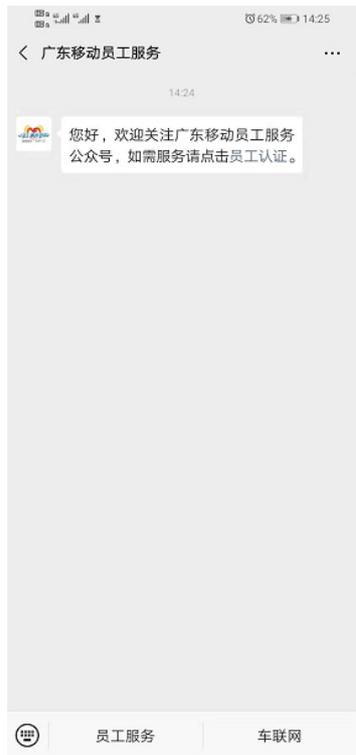


方式二：打开添加朋友，点击“公众号”，输入“公众号名称”点击搜索，然后点击“关注”按钮。以“广东移动员工服务”公众号为例，操作如下：

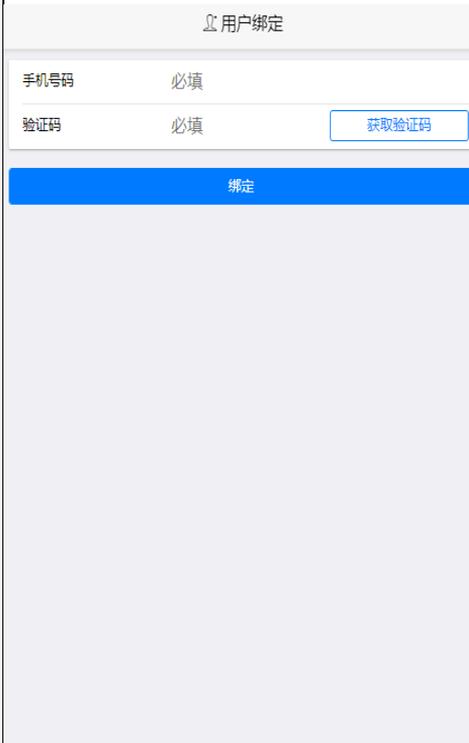
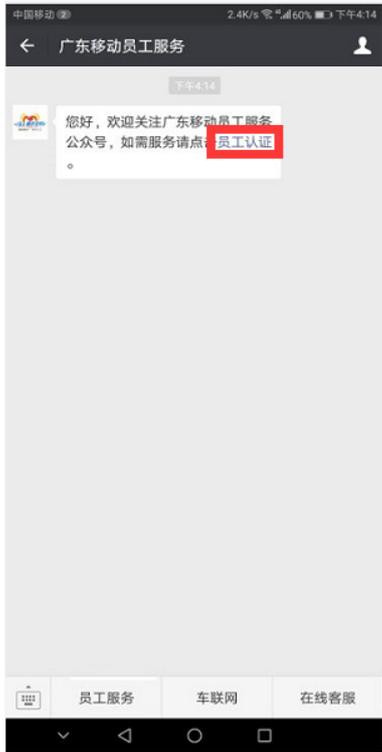


## 第二步：微信认证

点击公众号菜单栏，公众号返回绑定认证信息，点击认证进入认证界面注册即可使用，以“广东移动员工服务”公众号为例，如下图：



点击“员工认证”，进入绑定页面，如下图：



## 7.2 申请用车



首页



用车申请

【操作说明】

- 1、点击【用车申请】按钮，进入用车申请界面。
- 2、填写开始时间、结束时间、用车人数、用车事由，选择上车地点、下车地点、车辆类型、车辆用途、审批领导等下信息。
- 3、常用地址：包含我的地址、公共设施(公共地址)。
- 4、填写完成后，点击【提交】即可。

## 7.3 用车查询



首页



用车申请列表

### 【操作说明】

- 1、点击【用车申请】按钮，进入用车申请明细界面。
- 2、界面显示用户申请所有用车单，默认按申请时间安排，也往后申请默认排在前面。
- 3、点击车单内容可进入车单详细界面查看信息。

## 7.4 用车审批



首页



用车审批列表

### 【操作说明】

- 1、点击【用车审批】按钮，进入用车审批列表界面。
- 2、点击用车明细进入审批界面，如下图

申请人:	张萌萌	13413628912
开始时间:	2020-08-03T17:46:00	
结束时间:	2020-08-04T11:46:00	
上车地点:	广东省广州市天河区石牌街道石牌西路东园小区(石牌西路)	
目的地点:	广东省广州市番禺区大石街道广州长隆野生动物世界-非洲森林广州番禺长隆野生动物世界	
用车人:	张萌萌	13413628912 外来人员
用车人数:	3	
车型:	商务车 1辆	
车辆用途:	商务车	
用车事由:	外出拜访客户	
* 审批意见:	<input type="text" value="请输入审批意见"/>	

- 3、填写审批意见，点击【同意】按钮，车单流程到下一个环节，点击【不同意】按钮，车单被关闭需要重新申请。

## 7.5 车单转派



首页



车单转派列表

### 【操作说明】

- 1、点击【车单转派】按钮，进入用车转派列表界面。
- 2、点击车单明细进入车单转派界面，如下图

申请人:	胡嘉辉	13100000000
开始时间:	2020-07-31T17:58:00	
结束时间:	2020-07-31T23:00:00	
上车地点:	广东省广州市天河区车陂街道天健书院天健上城	
目的地点:	广东省佛山市南海区大沥镇环村西路5号	
用车人:	胡嘉辉	13100000000 产品测试部
用车人数:	1	
车型:	面包车 1辆	
车辆用途:	公务用车	
用车事由:	征用车	
行程范围:	<input checked="" type="radio"/> 市外 <input type="radio"/> 市内	
转派:	面包车 1辆 请选择车队	

3、选择行程范围、车单，行程范围包含市内和室外。选择完成后点击【确认转派】按钮即可。

## 7.6 车辆调度



首页



车辆调度列表

### 【操作说明】

- 1、点击【车辆调度】按钮，进入车辆调度列表界面。
- 2、点击车单明细进入车辆调度界面，如下图

申请人:	张萌萌	13413628912
开始时间:	2020-08-03 17:46:00	
结束时间:	2020-08-04 11:46:00	
上车地点:	广东省广州市天河区石牌街道石牌西路东园小区(石牌西路)	
目的地:	广东省广州市番禺区大石街道广州长隆野生动物世界-非洲森林广州番禺长隆野生动物世界	
用车人:	张萌萌	13413628912 外来人员
用车人数:	1	
车型:	商务车 1辆	
车辆用途:	商务车	
用车事由:	外出拜访客户	
用车类型:	<input checked="" type="radio"/> 固租车 <input type="radio"/> 临租车	
车辆选择:	点击选择车辆	
司机选择:	点击选择司机	

确认转派

3、选择用车类型、车辆、司机，用车类型包含固租车和临时车。选择完成后点击【确认转派】按钮即可。

## 7.7 车队管理



首页



车队列表

### 【操作说明】

1、点击【车队管理】按钮，进入车单列表界面。

2、点击车单名称进入车单详情调度界面，如下图



**【无审核操作】**

1、车管员可将车队长绑定二维码展示给车队长绑定。

**【审核操作】**

1、车管员审核车队长申请绑定的信息，点击**【通过】**按钮，则车队长绑定成功，反之车队长绑定失败。

## 7.8 车队长管理



首页



车队长列表

### 【操作说明】



长按指纹分享二维码

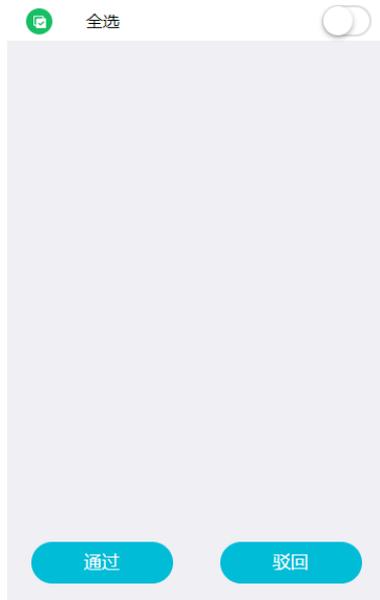
1、点击【车单长管理】按钮，进入车单长列表界面。

### 【司机申请二维码】

1、点击【司机申请二维码】按钮，系统出示二维码，车队长将二维码转给司机进行扫码绑定。

## 【司机审核】

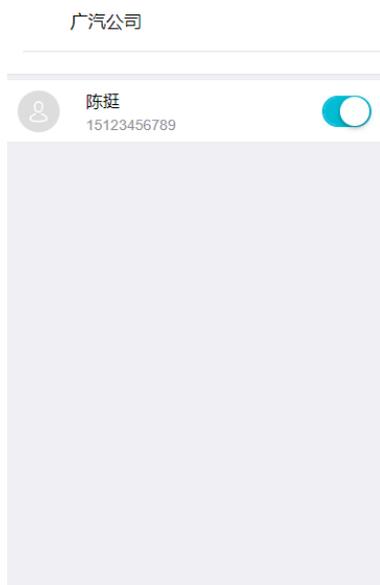
1、点击【司机审核】按钮，进入司机审核界面，如下图



2、选择审核信息，点击【通过】按钮，则司机绑定成功，反之车队长绑定失败。

## 【司机管理】

1、点击【司机管理】按钮，进入司机管理界面，如下图



2、默认显示所有司机信息，点击右边按钮，可以管理司机状态。

## 【调度员申请二维码】

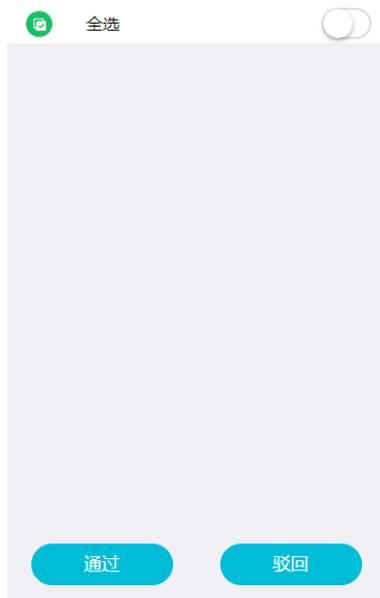


长按指纹分享二维码

1、点击【调度员申请二维码】按钮，系统出示二维码，车队长将二维码转给调度员进行扫码绑定。

## 【调度员审核】

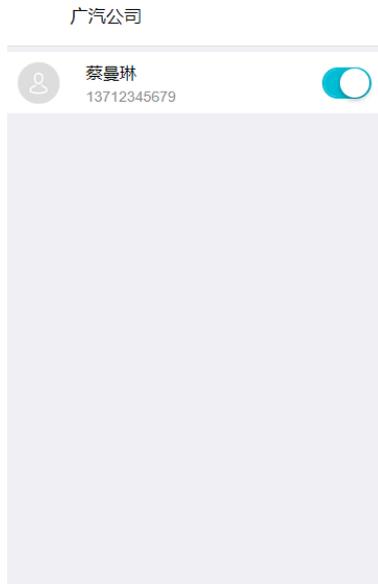
1、点击【调度员审核】按钮，进入调度员审核界面，如下图



2、选择审核信息，点击【通过】按钮，则调度员绑定成功，反之车队长绑定失败。

## 【调度员管理】

1、点击【调度员管理】按钮，进入调度员管理界面，如下图



2、默认显示所有调度员信息，点击右边按钮，可以管理调度员状态。

## 7.9 个人设置



首页

## 【操作说明】

1、用于配置接收微信推送和短信推送权限。