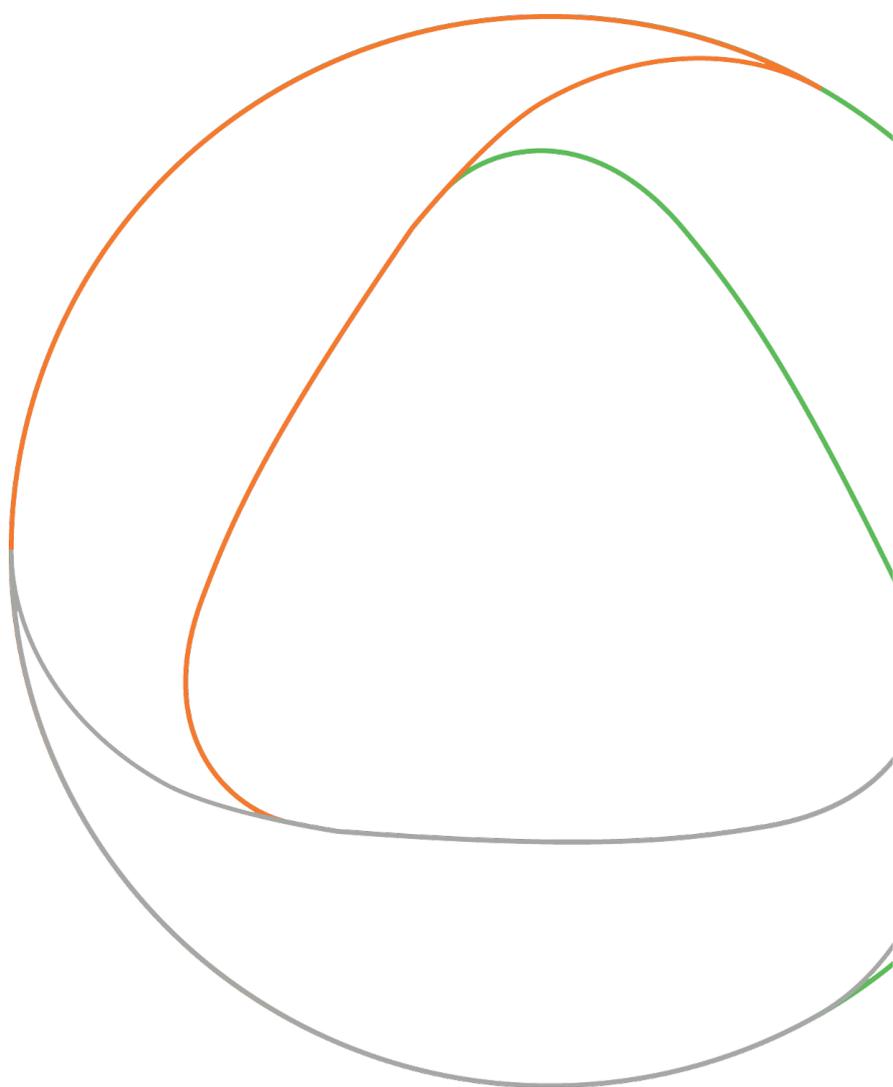




亚信

智慧环卫产品操作手册



任何情况下，与本软件产品及其衍生产品、以及与之相关的全部文件（包括本文件及其任何附件中的全部信息）相关的全部知识产权（包括但不限于版权、商标和技术秘密）皆属于亚信有限公司（“亚信”）。

本文件中的信息是保密的，且仅供用户指定的接收人内部使用。未经亚信事先书面同意，本文件的任何用户不得对本软件产品和本文件中的信息向任何第三方（包括但不限于除用户指定接收人以外的管理人员、员工和关联公司）进行披露、出借、许可、转让、出售、分发、传播或进行与本软件产品和本文件相关的任何其他处置，也不得使该等第三方以任何形式使用本软件产品和本文件中的信息。

未经亚信事先书面允许，不得为任何目的、以任何形式或任何方式对本文件进行复制、修改或分发。本文件的任何用户不得更改、移除或损害本文件所使用的任何商标。

本文件按“原样”提供，就本文件的正确性、准确性、可靠性或其他方面，亚信并不保证本文件的使用或使用后果。本文件中的全部信息皆可能在没有任何通知的情形下被进一步修改，亚信对本文件中可能出现的任何错误或不准确之处不承担任何责任。

在任何情况下，亚信均不对任何因使用本软件产品和本文件中的信息而引起的任何直接损失、间接损失、附带损失、特别损失或惩罚性损害赔偿（包括但不限于获得替代商品或服务、丧失使用权、数据或利润；或商业中断），责任或侵权（包括过失或其他侵权）承担任何责任，即使亚信事先获知上述损失可能发生。

亚信产品可能加载第三方软件。详情请见第三方软件文件中的版权声明。

亚信有限公司保留所有权利。

目 录

目 录	I
变更记录	III
1 阅读指南	1
1.1 手册分册	1
1.2 使用建议	1
1.3 阅读对象	1
1.4 名词解释	2
1.4.1 术语 1	2
1.5 参考资料	2
2 系统简介	3
2.1 系统功能和用途	3
2.2 系统运行环境说明	3
3 智慧环卫功能概述	4
4 操作步骤	4
4.1 操作员登录	4
4.2 操作员退出	5
4.3 系统设置	6
4.3.1 租户管理	6
4.3.2 部门管理	10
4.3.3 角色管理	13
4.3.4 操作员管理	18
4.3.5 区域管理	21
4.3.6 岗位管理	24
4.4 车辆作业管理	27
4.4.1 车辆监控	27
4.4.2 车辆信息管理	27
4.4.3 车辆历史轨迹导出	40
4.5 人员作业管理	41
4.5.1 人员监控	41
4.5.2 人员信息管理	42
4.5.3 人员历史轨迹导出	53
4.6 告警管理	54
4.6.1 告警信息管理	54
4.6.2 告警规则管理	59
4.7 事件管理	64

4.7.1	事件处理	64
4.7.2	事件报告导出	68
4.8	排班管理	68
4.8.1	排班管理	68
4.8.2	排班记录	72
4.8.3	考勤管理	73
4.9	考核管理	80
4.9.1	考核指标管理	80
4.9.2	考核模板管理	83
4.9.3	绩效考核	86
4.10	路线&区域管理	89
4.10.1	路线规划管理	89
4.10.2	区域规则管理	104
4.11	设施管理	119
4.11.1	中转站管理	119
4.12	终端管理	126
4.12.1	车辆终端管理	126
4.12.2	人员终端管理	131
4.12.3	设施终端管理	135
4.12.4	SIM 卡管理	140
4.13	物资管理	143
4.13.1	物资规格管理	143
4.13.2	物资库存管理	149
4.13.3	物资申请管理	152
4.13.4	物资审批管理	158
4.13.5	物资出库管理	161
5	附录	164
5.1	附录 A: 名词解释	164
5.2	附录 B: FAQ—常见问题解答	165
5.3	附录 C: 错误信息对照表	165

变更记录

日期	版本号	修订章节	描述	作者	评审者	评审日期
2020-02-24	V0		智慧环卫产品初稿完成			

1 阅读指南

1.1 手册分册

【内容】

简要说明操作手册共分为几个分册，每个分册的文档名及包含的主要模块。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪。

无

1.2 使用建议

【内容】

向读者介绍如何阅读入门这个比较庞大的操作手册，如何快速定位查找、初学者或熟练者该如何分别针对性的阅读此手册的学习方法。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪。

无

1.3 阅读对象

【内容】

列举了产品操作手册所针对的不同读者。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪。

阅读对象 1

阅读对象 2

.....

本文档通过典型示例和操作步骤相结合的方式，介绍了智慧环卫系统的系统数据和业务数据的管理功能。

操作员通过系统对数据管理和维护时，可以通过阅读本文档提供的操作指导完成相应任务的配置。

本文档主要适用于以下工程师：

- 技术支持工程师
- 维护工程师
- 操作员

修改记录

修改记录累积了每次文档更新的说明。最新版本的文档包含以前所有文档版本的更新内容。

文档版本 01 (2020-02-25) 第一次正式发布。

1.4 名词解释

【说明】

本小节应提供正确解释此文档所需的全部术语的定义、首字母缩写词和缩略语。以保证读者能够准确而一致地理解本文档中出现的概念、术语和缩写。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪。如果没有特别生疏的术语，也需保留原标题。

1.4.1 术语 1

1.5 参考资料

【内容】

本小节应完整列出此文档中其他部分所引用的任何文档。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪。

2 系统简介

2.1 系统功能和用途

【内容】

简单讲述本系统的功能及用途。一般分成两个段落进行说明。

第一段需要体现出以下几项内容：(1)软件全名；(2)开发单位(3)软件面向对象(4)软件开发遵循标准等。

第二段介绍本系统的结构。目的在于使用简明的语言，描述整个系统的结构及功能，给读者一个整体概括的印象。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪掉。

2.2 系统运行环境说明

【内容】

说明系统的运行环境。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪掉。

3 智慧环卫功能概述

【内容】

简要说明该子系统所能实现的具体功能。

本系统主要实现：系统设置（包括：操作员管理、部门管理、角色管理、区域管理、租户管理）、车辆作业管理、人员作业管理、告警管理、事件管理、考核&排班管理、路线和区域规划、设施管理、终端管理、物资管理。

【裁剪原则】

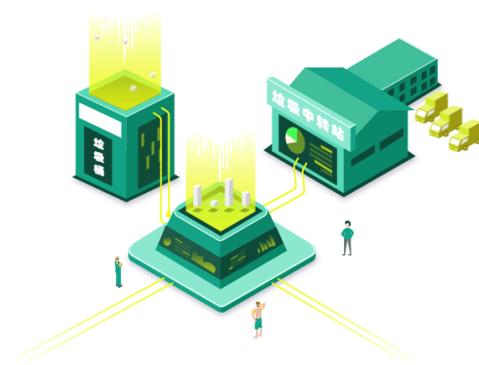
此部分内容不允许裁剪。

4 操作步骤

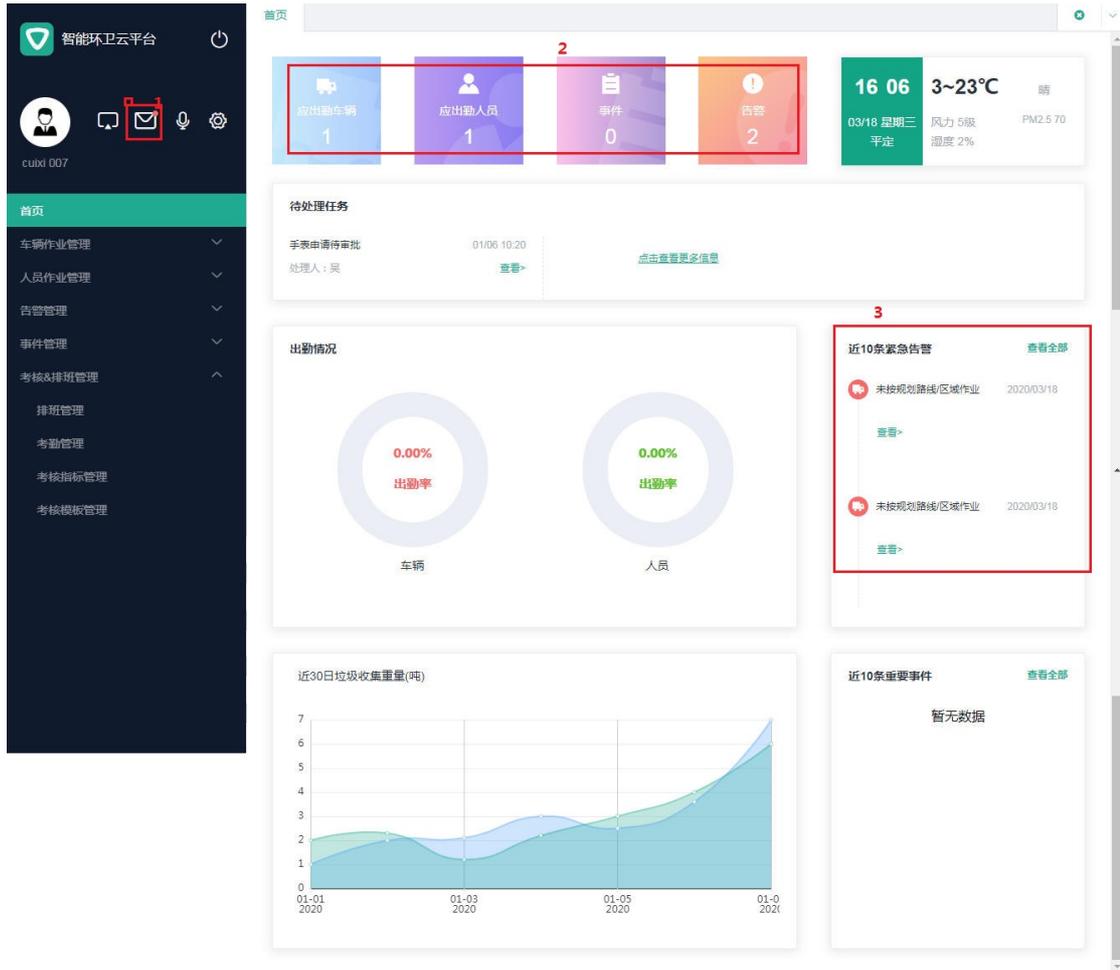
本文中涉及到查询时，若不输入查询信息，则默认返回所有信息。

4.1 操作员登录

1. 进入登录界面，输入用户名、密码、验证码等信息，并单击“登录”。



2. 操作员成功进入系统，并展示首页信息。



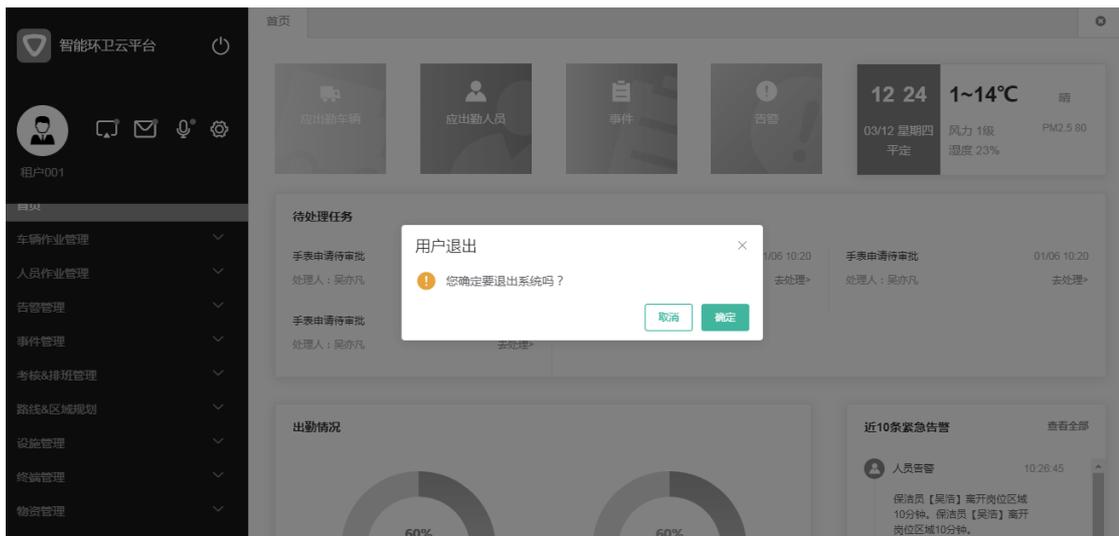
其中：

- 由 1 进入，查看是所有报警、事件等信息。
- 2 中，表示当天所有报警、事件人员等信息。
- 3 是当天紧急未处理的告警信息。

4.2 操作员退出



1. 单击左侧导航上面的退出按钮“”，系统提示是否要退出系统。



2. 单击“确定”，成功退出环卫系统。

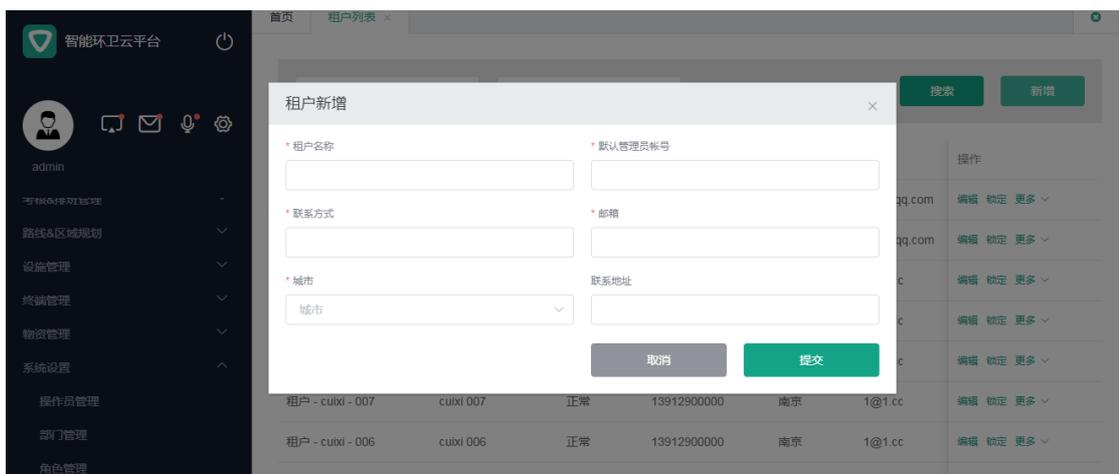
4.3 系统设置

4.3.1 租户管理

4.3.1.1 新建租户

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 租户管理”，进入租户管理界面。

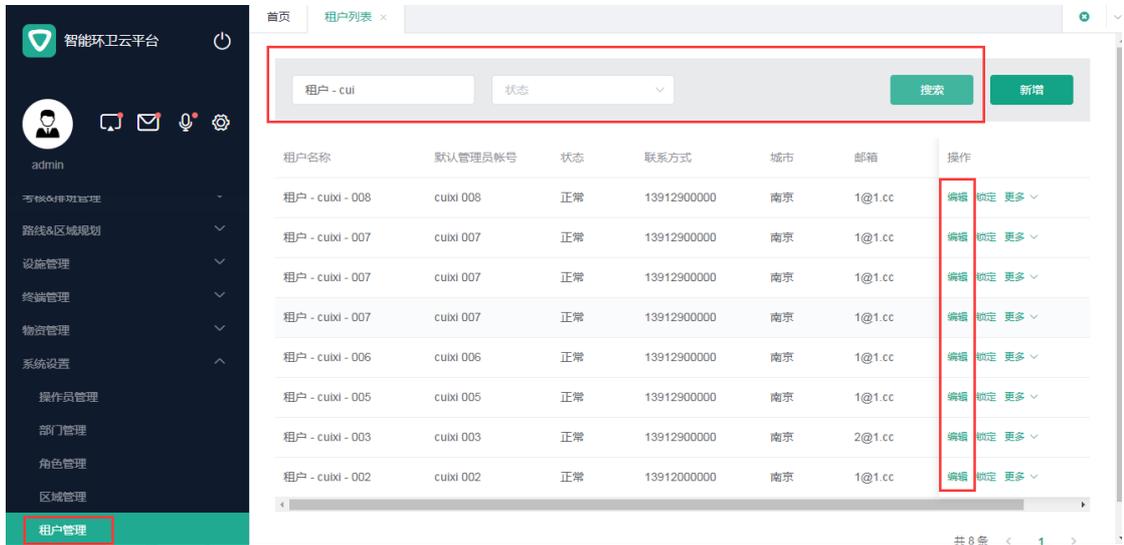
2. 单击右侧的“”，进入添加信息界面。



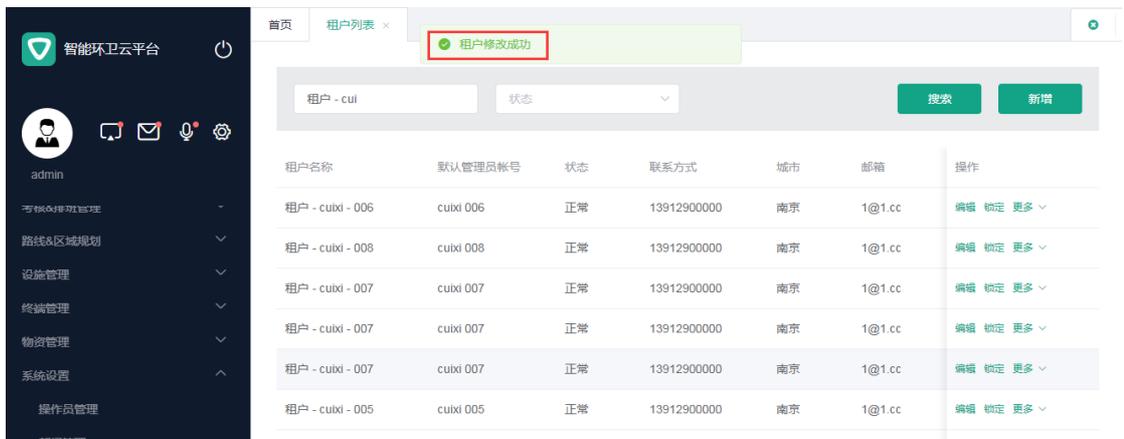
3. 输入租户信息，并单击“提交”，新租户信息展示在租户列表中。

4.3.1.2 查询/编辑租户

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 租户管理”，进入租户管理界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统返回所有符合条件的信息。



3. 选择需要编辑的租户，并单击“编辑”，进入编辑界面。
4. 输入更新信息，并单击提交。



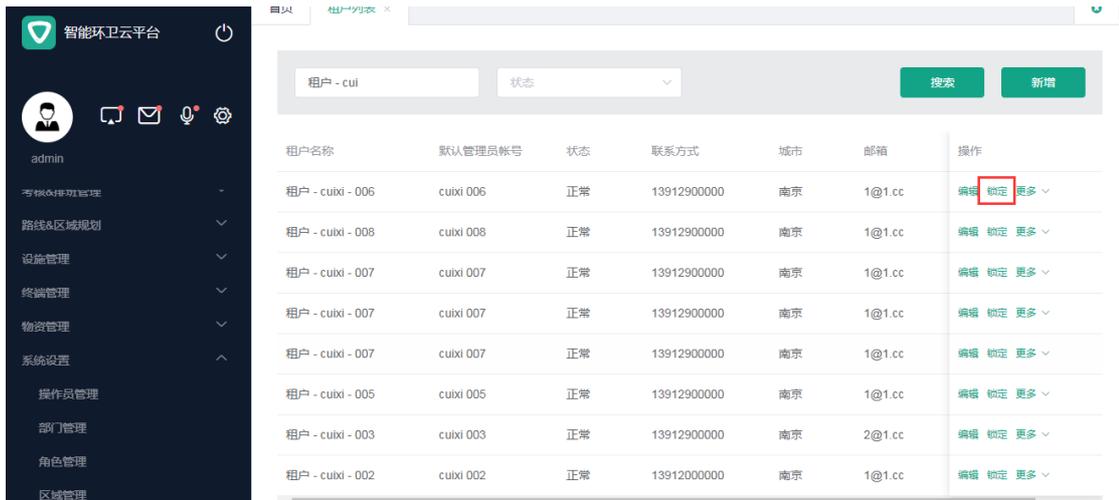
4.3.1.3 锁定/激活租户



说明

租户锁定后，该租户下的所有操作员都不能登录环卫系统。

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 租户管理”，进入租户管理界面。
2. 选择需要锁定的租户，并单击“锁定”/“激活”，系统提示是否锁定/激活。

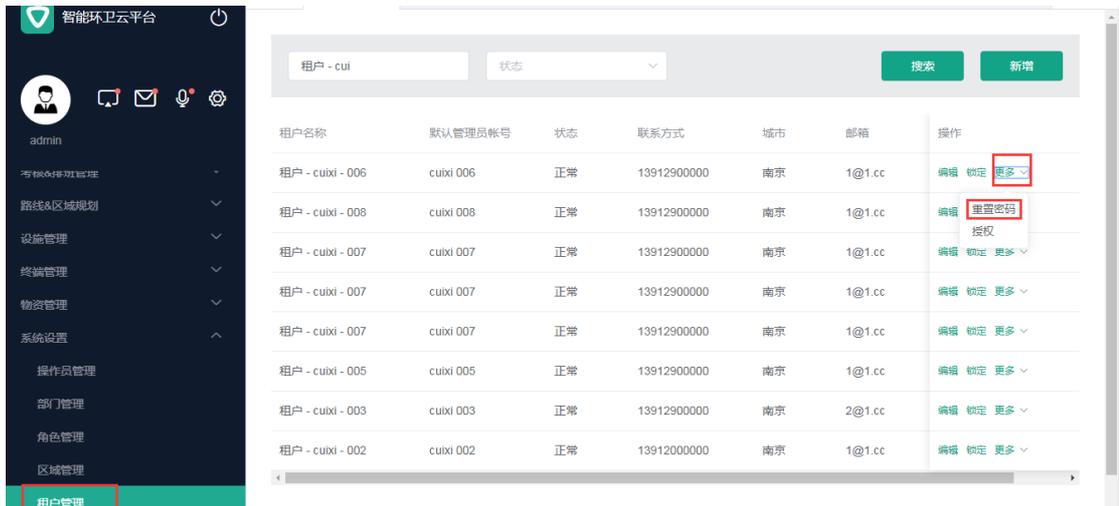


3. 单击“提交”，用户锁定/激活。



4.3.1.4 重置密码

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 租户管理”，进入租户管理界面。
2. 选择需要重置密码的租户，并单击“更多 → 重置密码”，系统提示是否要重置。





3. 单击“提交”，重置完成。



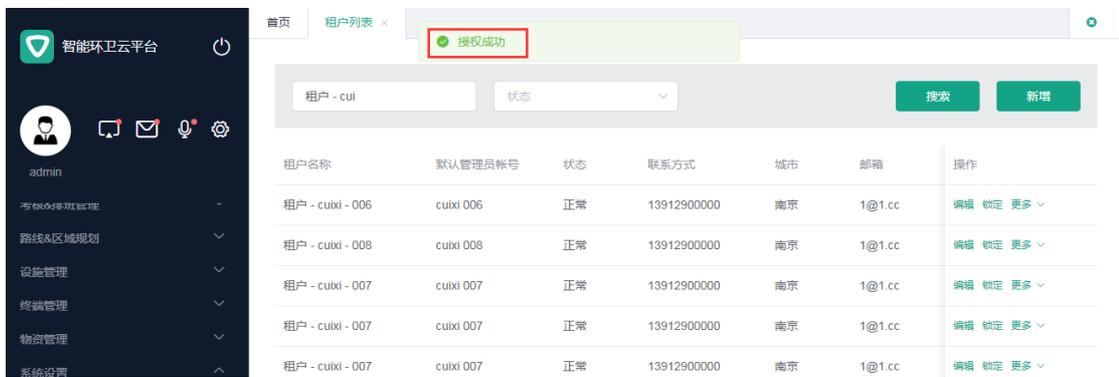
4.3.1.5 授权

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 租户管理”，进入租户管理界面。
2. 选择需要重置密码的租户，并单击“更多 → 授权”，进入授权界面。





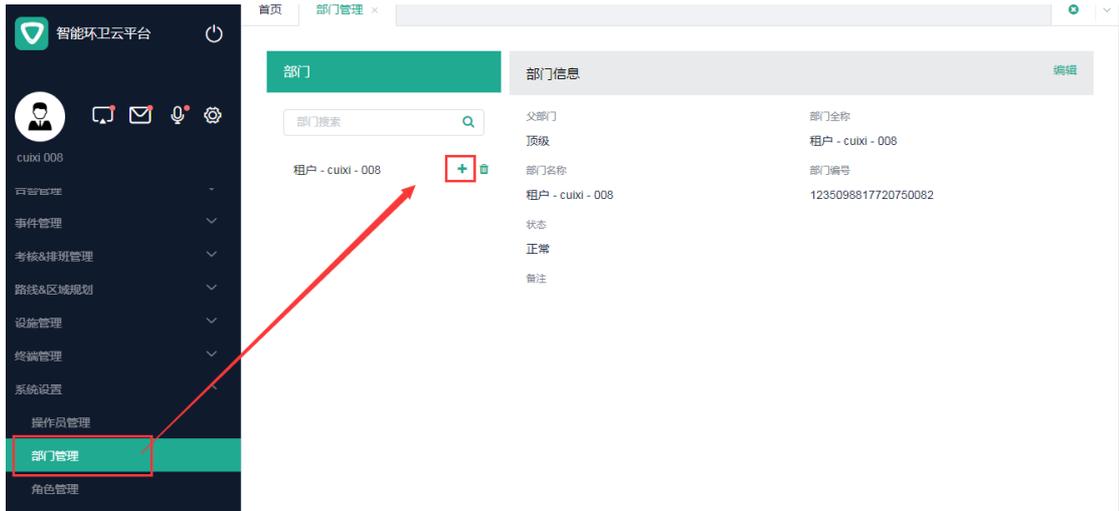
3. 选择新的权限并单击“提交”，系统提示授权成功。



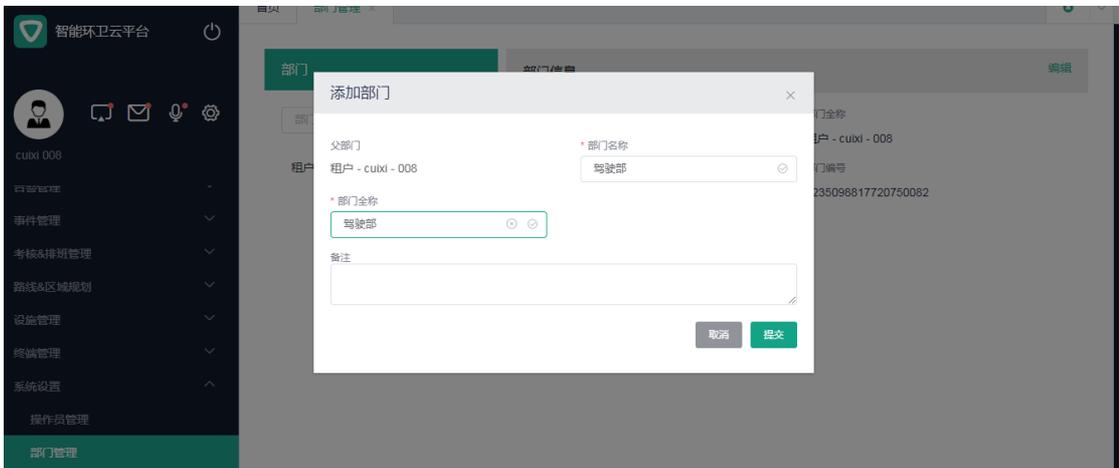
4.3.2 部门管理

4.3.2.1 新建部门

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 部门管理”，进入部门管理界面。
2. 单击部门名称右侧的“+”，进入添加信息界面。

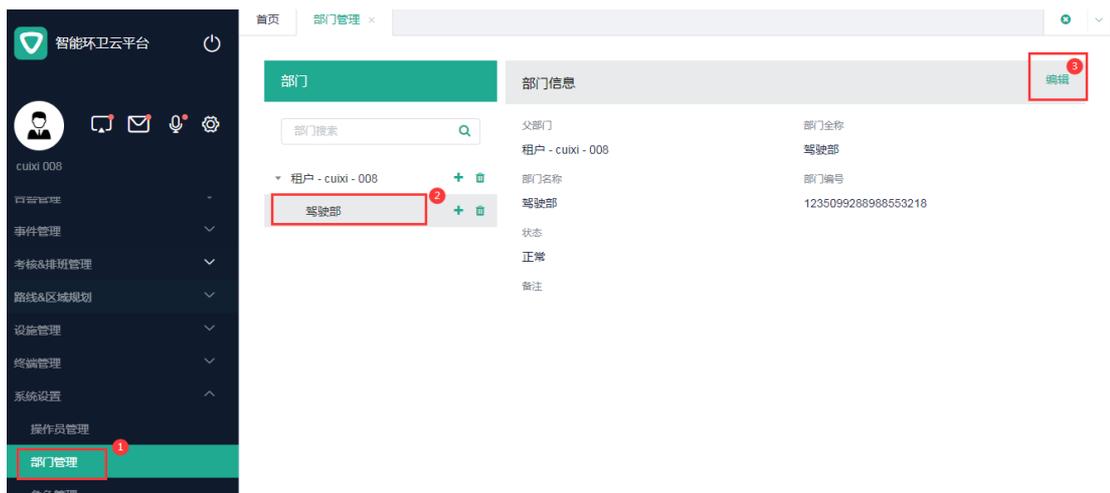


3. 输入部门信息，并单击提交，系统提示操作成功，新部门信息展示在部门列表中。

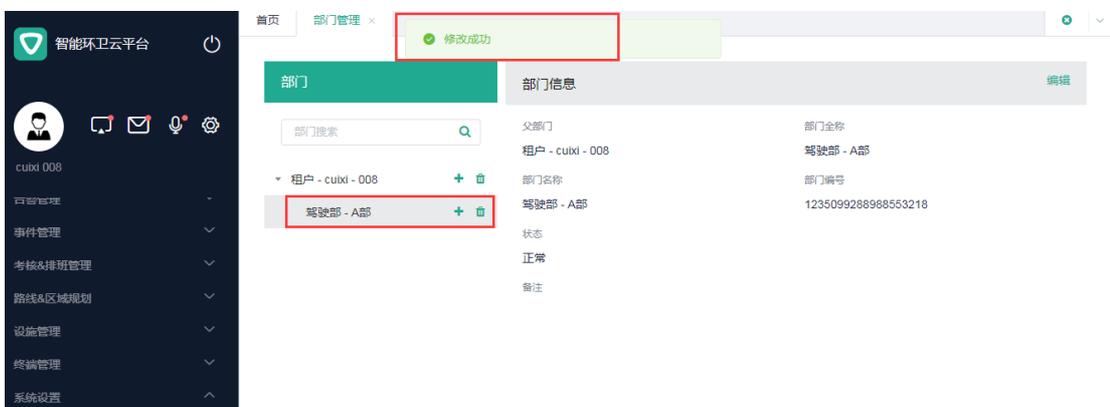


4.3.2.2 编辑部门

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 部门管理”，进入部门管理界面。
2. 选择需要编辑的部门名称，并单击右侧上方的“编辑”，进入编辑界面。



3. 更新部门信息，并单击“提交”，信息更新成功。部门列表中展示更新后的信息。



4.3.2.3 删除部门

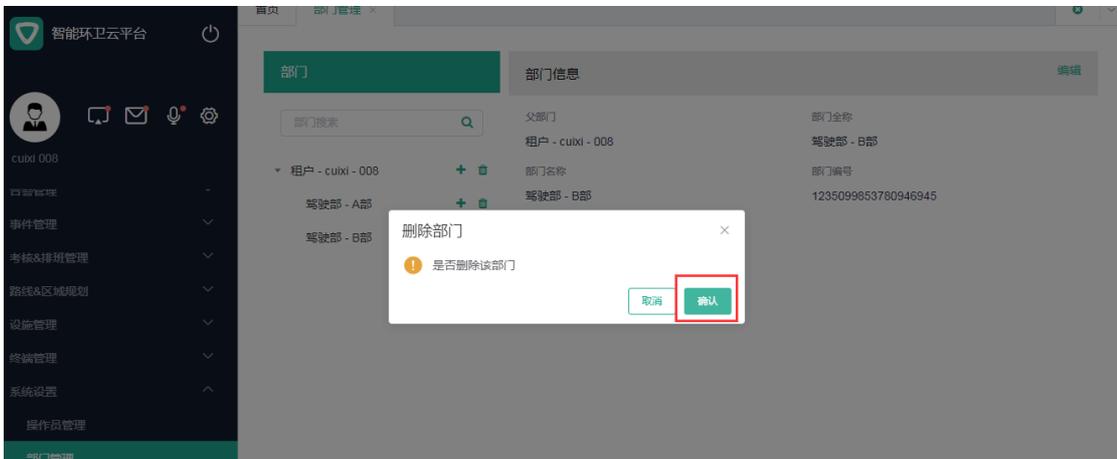
说明

若删除部门有下一层级或部门中有绑定的车辆或人员等信息，则该部门不能直接删除，需先执行解绑操作再次进行删除操作。

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 部门管理”，进入部门管理界面。
2. 选择需要删除的部门，并单击部门右侧的“”，系统提示是否要删除。



3. 单击“确认”，系统提示删除成功，部门列表中不展示该删除部门。



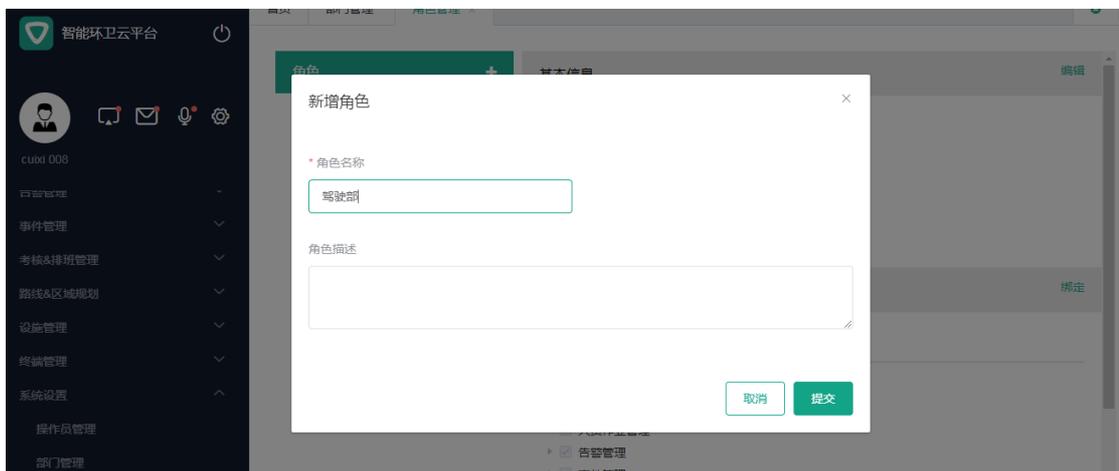
4.3.3 角色管理

4.3.3.1 新建角色

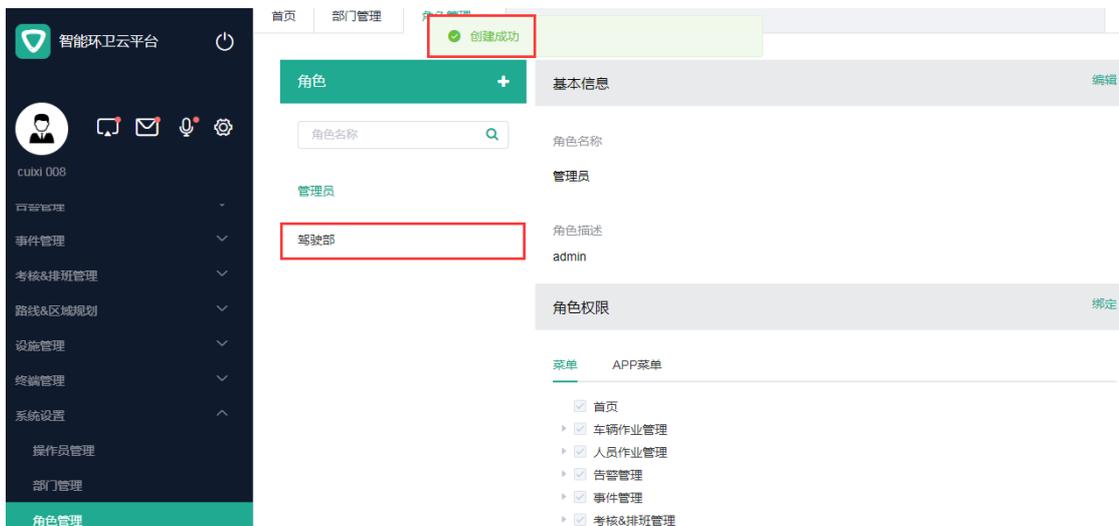
1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 角色管理”，进入角色管理界面。



2. 单击角色管理界面中的“”，进入新增角色界面。



3. 输入角色信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，新角色信息展示在角色列表中。

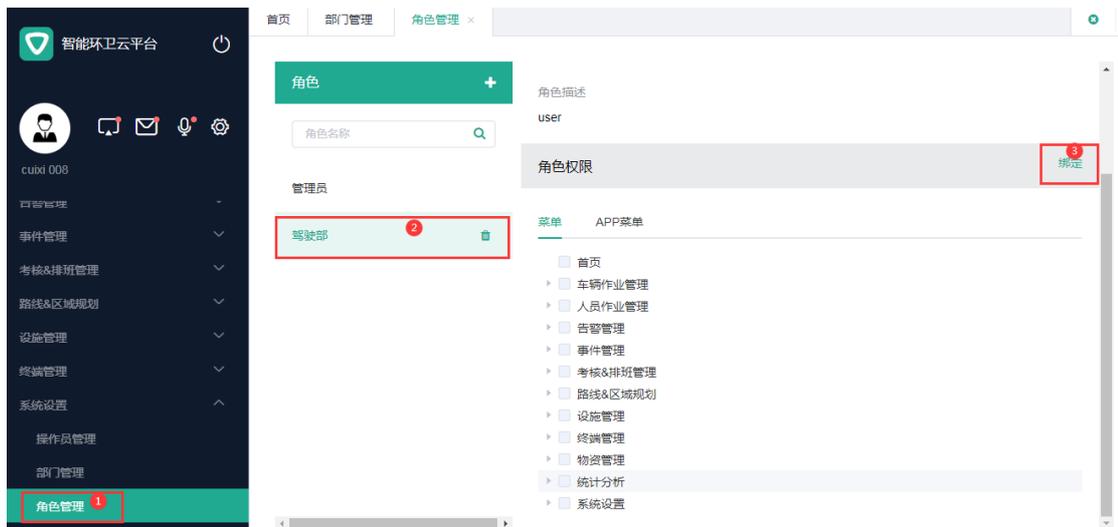


4.3.3.2 绑定菜单

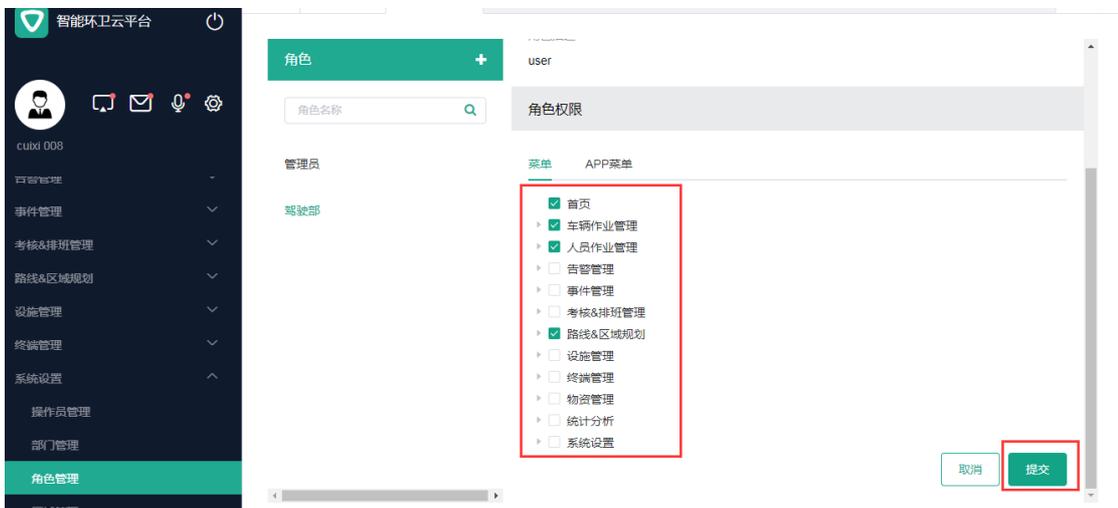


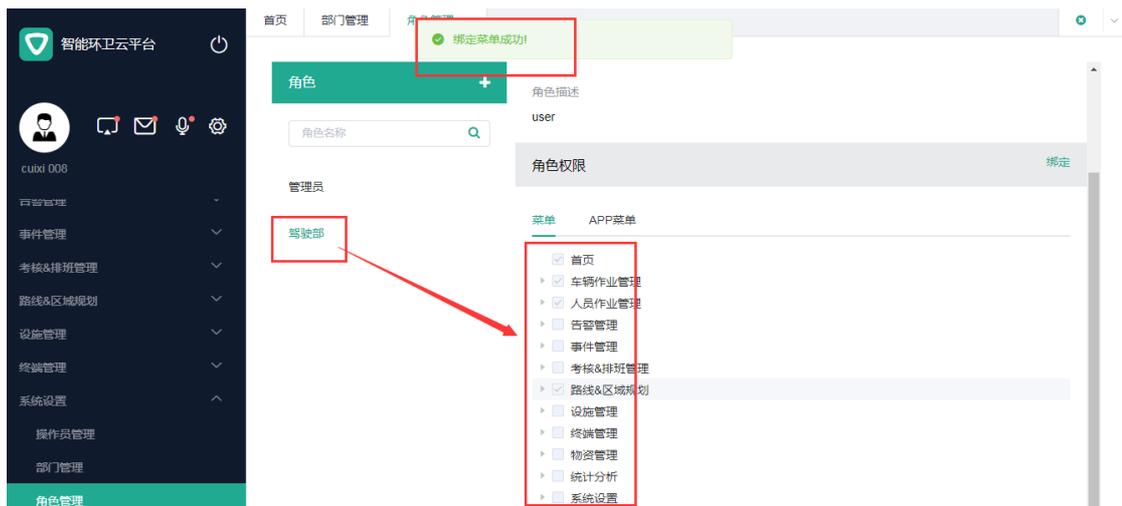
新建角色后,需要绑定相应的菜单。绑定后,操作员登录时才能进入相应的界面。

1. 操作员登录系统,并单击“系统设置 → 角色管理”,进入角色管理界面。
2. 选择需要的角色,并单击右侧的“绑定”,进入绑定界面。



3. 选择相应的菜单,并单击提交。



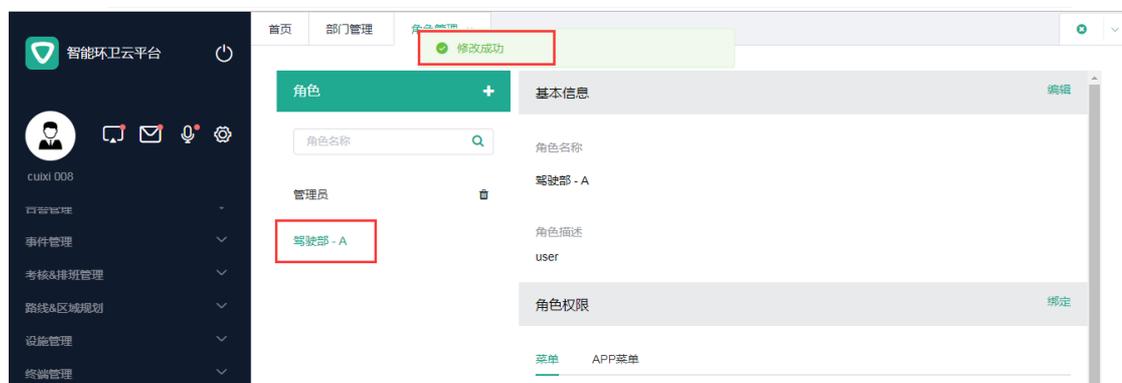


4.3.3.3 编辑角色

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 角色管理”，进入角色管理界面。
2. 选择需要编辑的角色，并单击右侧上方的“编辑”，进入编辑界面。



3. 更新角色信息，并单击“提交”，系统提示修改完成，角色列表中展示更新后的角色信息。



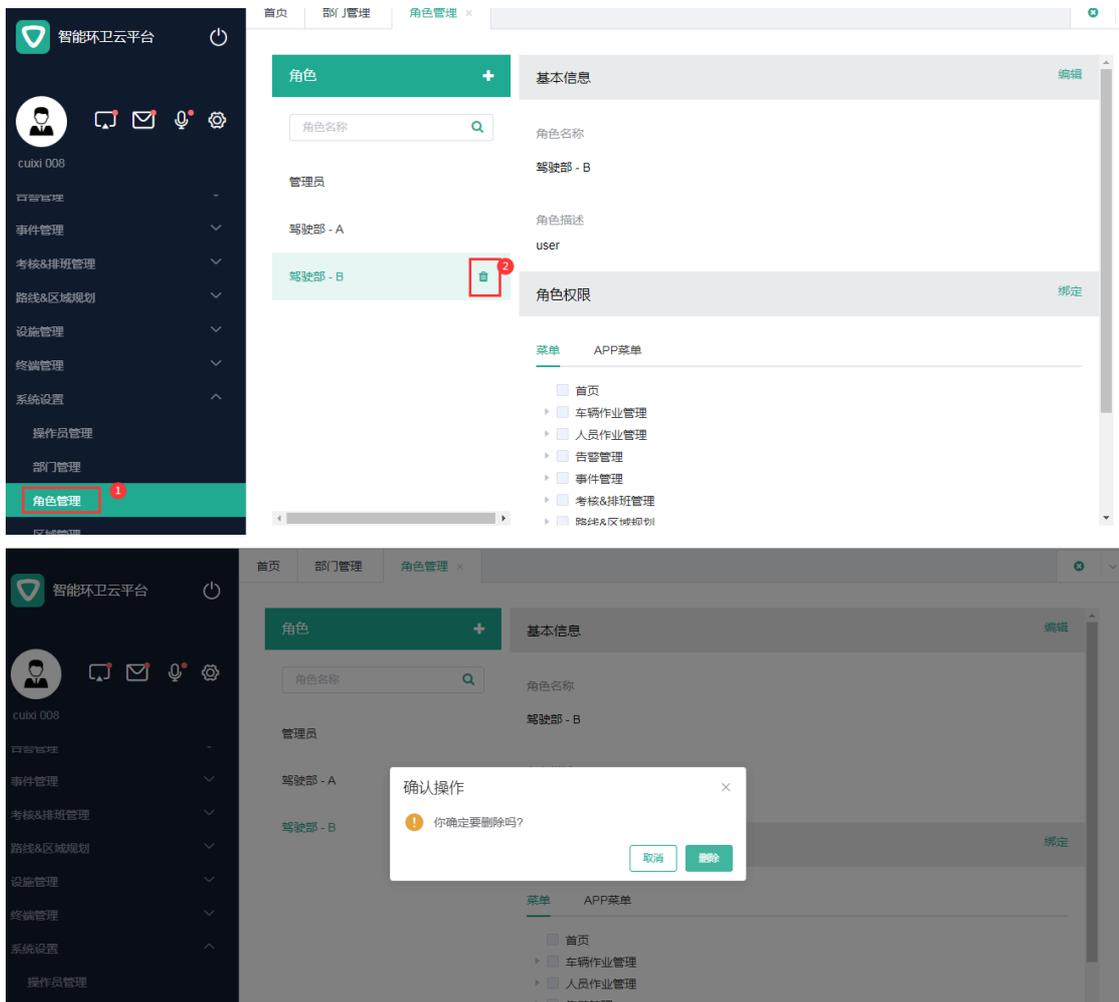
4. （可选）选择右侧的“**绑定**”，进行角色菜单的修改，并单击“提交”。

4.3.3.4 删除角色

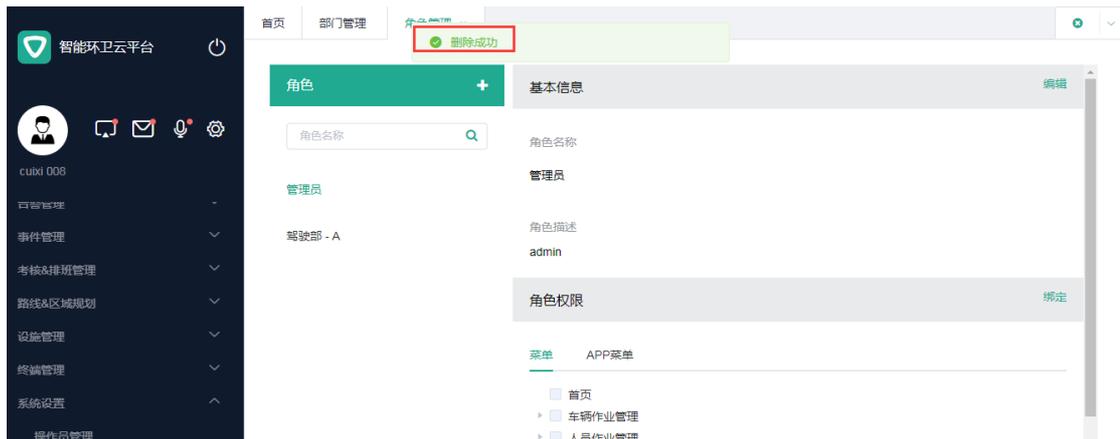
说明

若角色有关联的操作员，则该角色不能被直接删除。

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 角色管理”，进入角色管理界面。
2. 选择需要删除的角色，并单击角色右侧的“”，系统提示是否要删除。



3. 单击“删除”，系统提示删除成功，角色列表中不再展示该删除的角色。



4.3.4 操作员管理

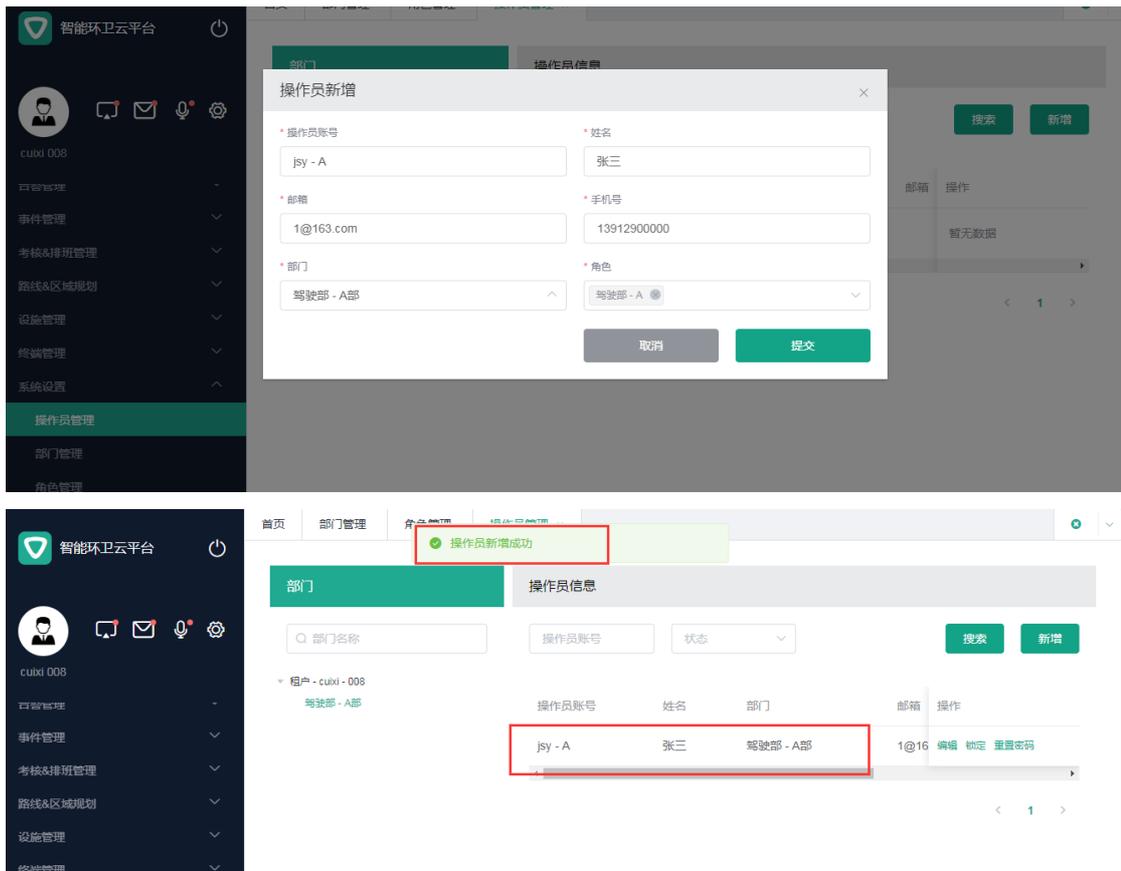
4.3.4.1 新建操作员

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 操作员管理”，进入操作员管理界面。

2. 单击右侧的“”，进入新增操作员界面。



3. 输入操作员信息，并单击“提交”，系统提示新增成功。新增操作员展示在对应的部门下。



4.3.4.2 编辑操作员

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 操作员管理”，进入操作员管理界面。
2. 选择需要编辑的操作员，并单击右侧的“**编辑**”，进入操作员修改界面。



3. 输入修改信息，并单击“提交”，系统提示修改成功，操作员列表中展示更新后的信息。



4.3.4.3 锁定/激活操作员



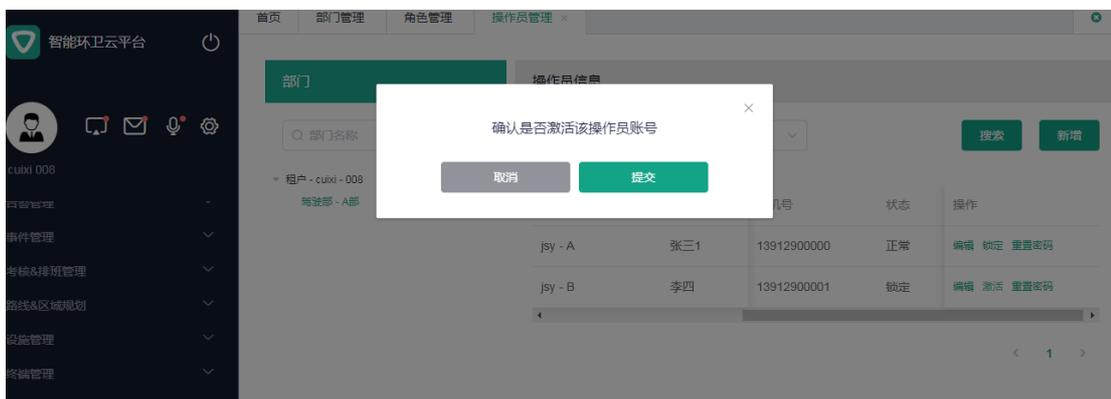
说明

锁定后的操作员不能再次登录系统，需要管理员解锁后，才能再次登录。

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 操作员管理”，进入操作员管理界面。
2. 选择需要锁定/激活的操作员，并单击右侧的“**锁定**”或“**激活**”，系统提示是否执行该操作。



3. 单击“提交”，系统提示操作成功，操作员列表中将更新操作员状态。





4.3.4.4 重置密码



。

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 操作员管理”，进入操作员管理界面。
2. 选择需要重置密码的操作员，并单击右侧的“重置密码”，系统提示是否执行该操作。
3. 单击“提交”，新密码将发送

4.3.5 区域管理

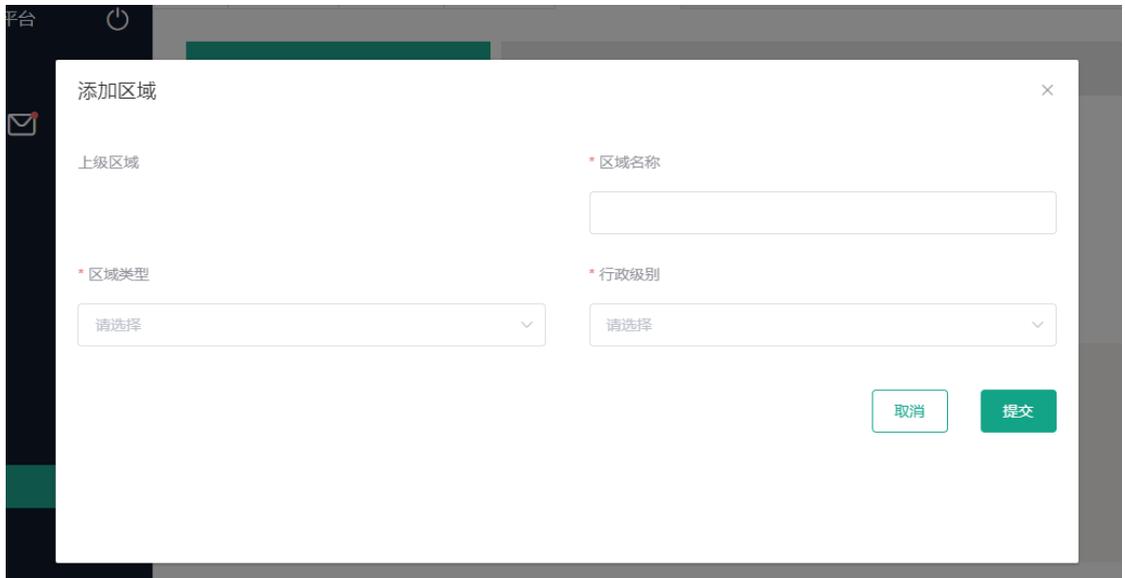
区域管理分为行政区域和业务区域两种。

4.3.5.1 新建区域

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 区域管理”，进入区域管理界面。



2. 单击需要增加区域范围右侧的“+”，进入添加界面。



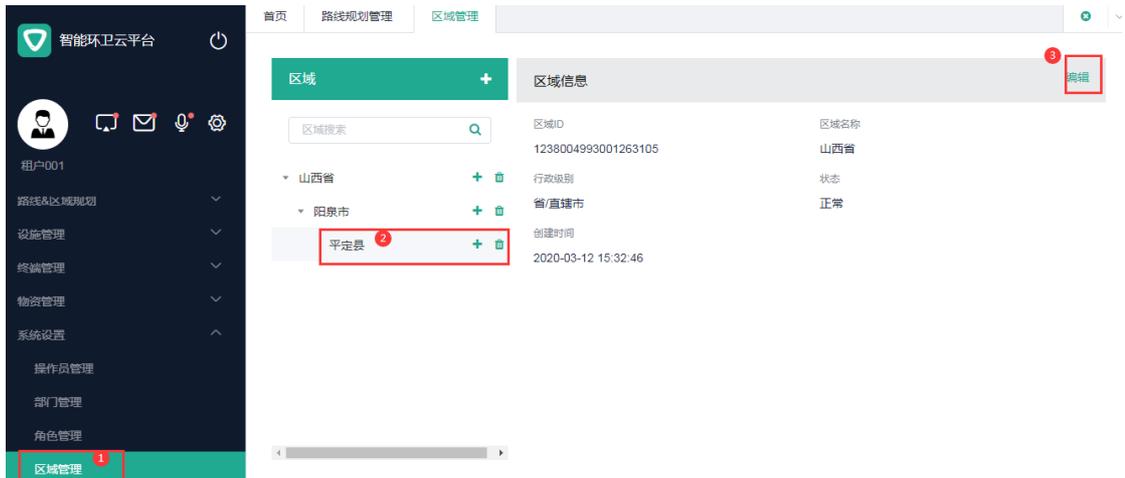
3. 输入区域信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，新区域信息展示在区域列表中。



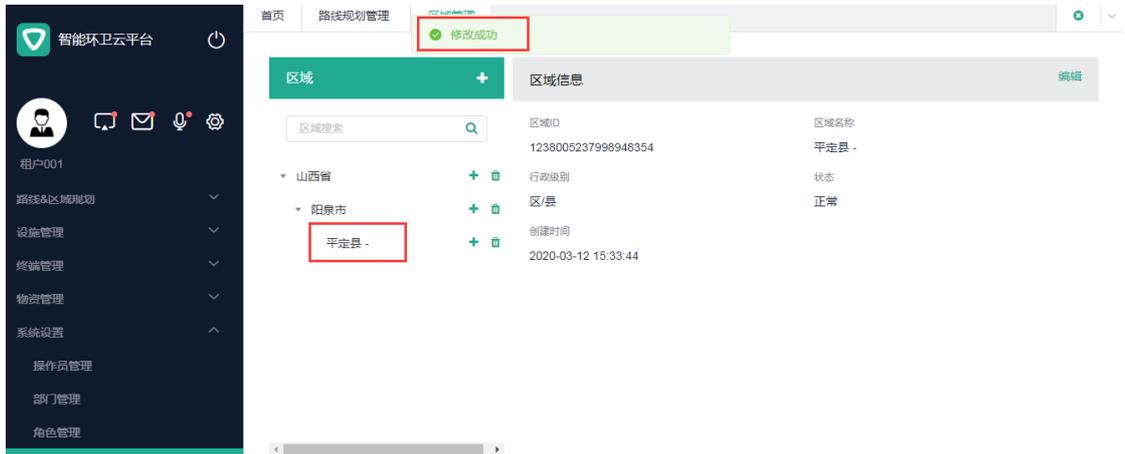
4.3.5.2 编辑区域

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 区域管理”，进入区域管理界面

- 选择需要编辑的区域，并单击右上方的“”，进入修改界面。



- 更新区域信息，并单击“提交”，区域列表中展示更新后的信息。



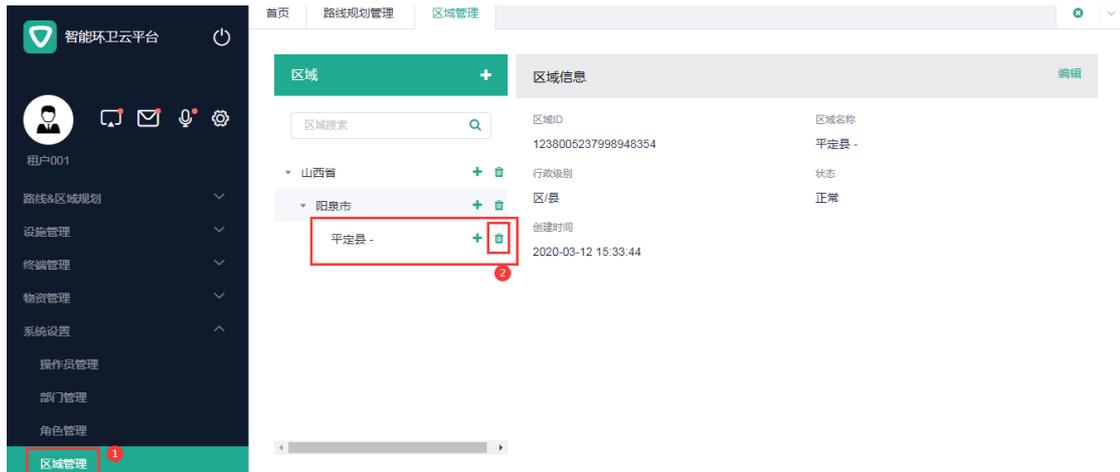
4.3.5.3 删除区域



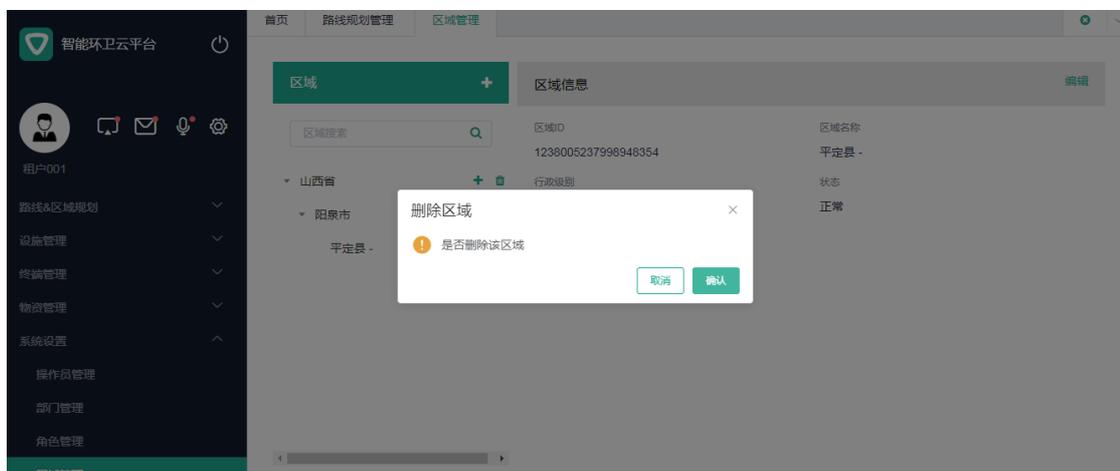
说明

区域有下层级或绑定区域线路时，该区域不能直接删除。

- 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 区域管理”，进入区域管理界面。
- 选择需要删除的区域，并单击区域右侧的“”，系统提示是否要删除。



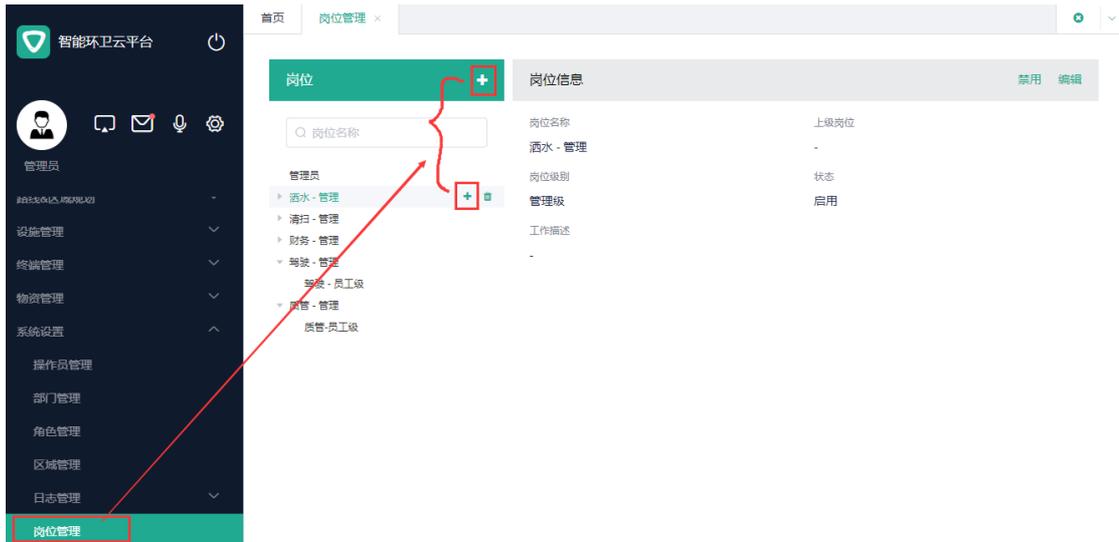
3. 单击“删除”，系统提示删除成功，区域列表中不再展示该删除的区域信息。



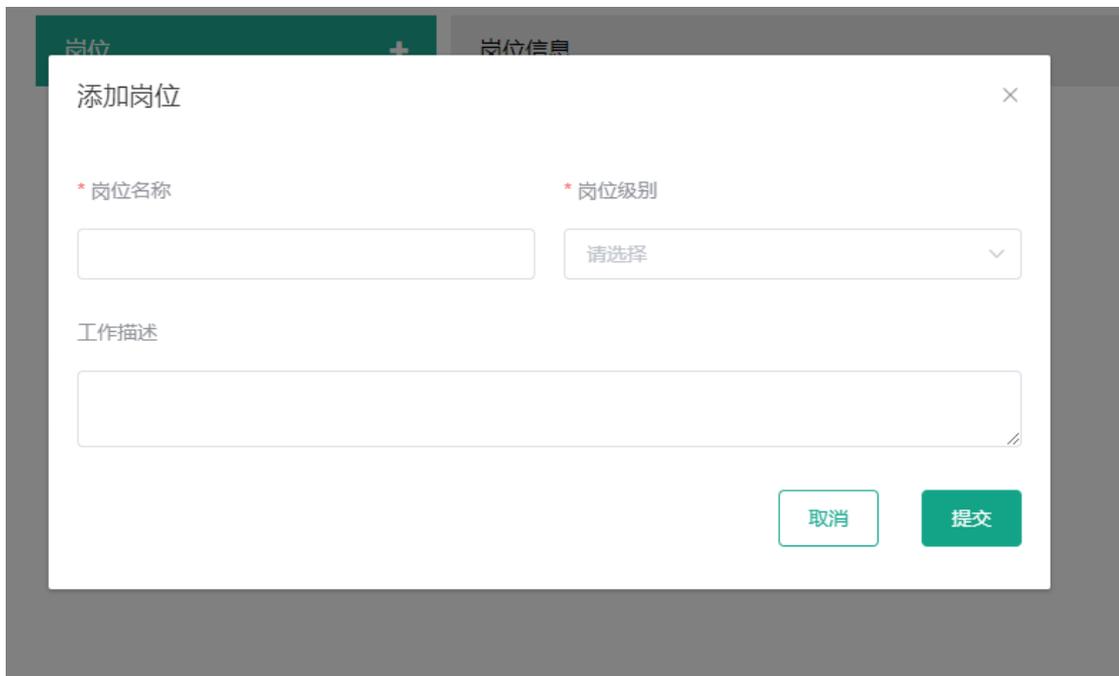
4.3.6 岗位管理

4.3.6.1 新建岗位

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 岗位管理”，进入岗位管理界面。



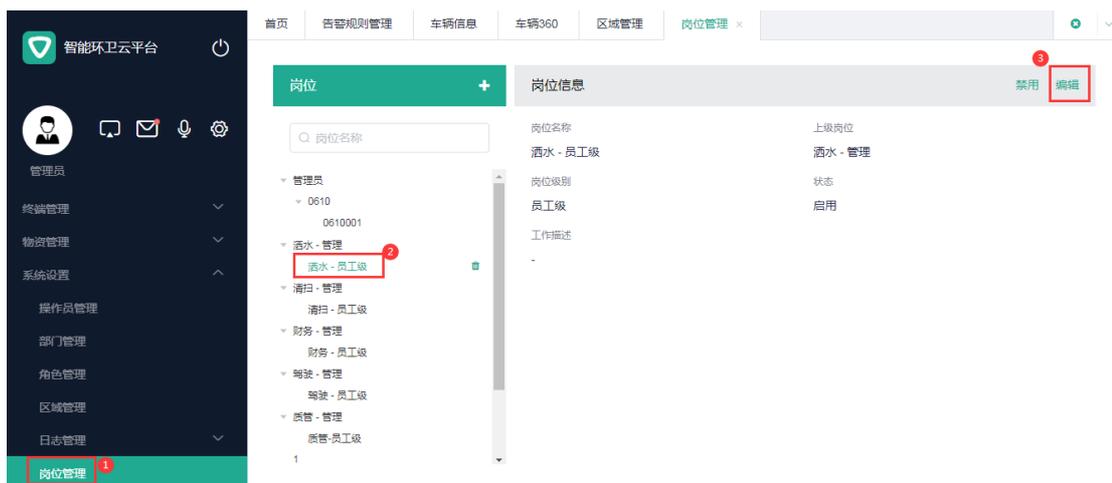
2. 单击上方或岗位右侧的“+”，进入添加界面。



3. 输入岗位信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，新岗位信息展示在列表中。

4.3.6.2 编辑岗位

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 岗位管理”，进入岗位管理界面
2. 选择需要编辑的岗位，并单击右上方的“”，进入修改界面。



3. 输入更新信息，并单击提交。

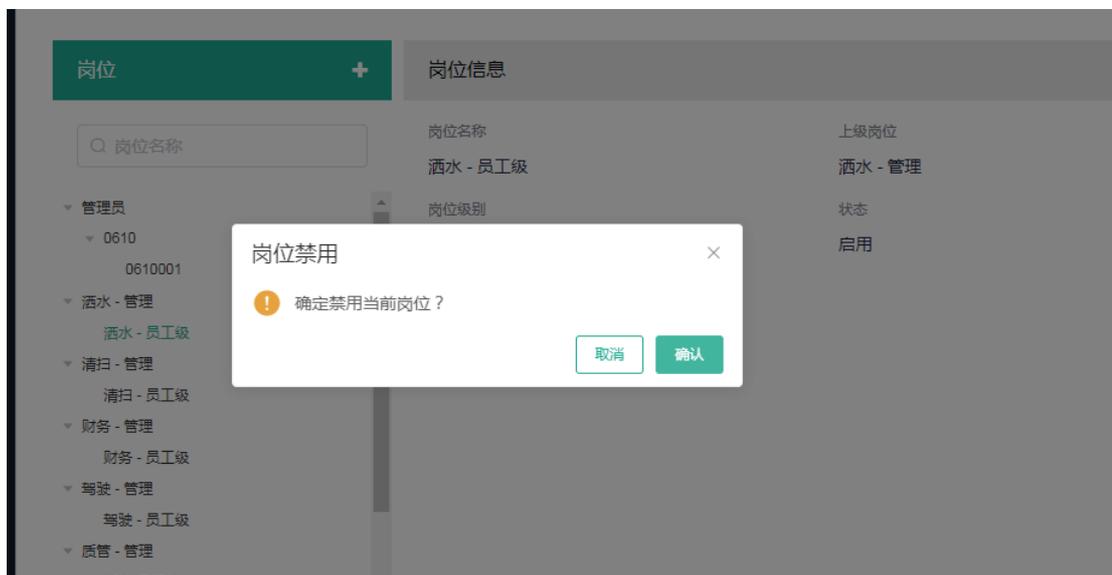
4.3.6.3 启/禁用岗位



说明

岗位中有绑定人员或有下层岗位时，则该岗位不能被禁用。

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 岗位管理”，进入岗位管理界面
2. 选择需要启/禁用的岗位，并单击右上方的启/禁用的按钮，系统提示是否要启/禁用。



3. 单击“确认”，系统提示操作成功，该岗位状态修改完成。

4.3.6.4 删除岗位



说明

岗位中有绑定人员或有下层岗位时，则该岗位不能直接删除。

1. 操作员登录系统，并单击“系统设置 → 岗位管理”，进入岗位管理界面

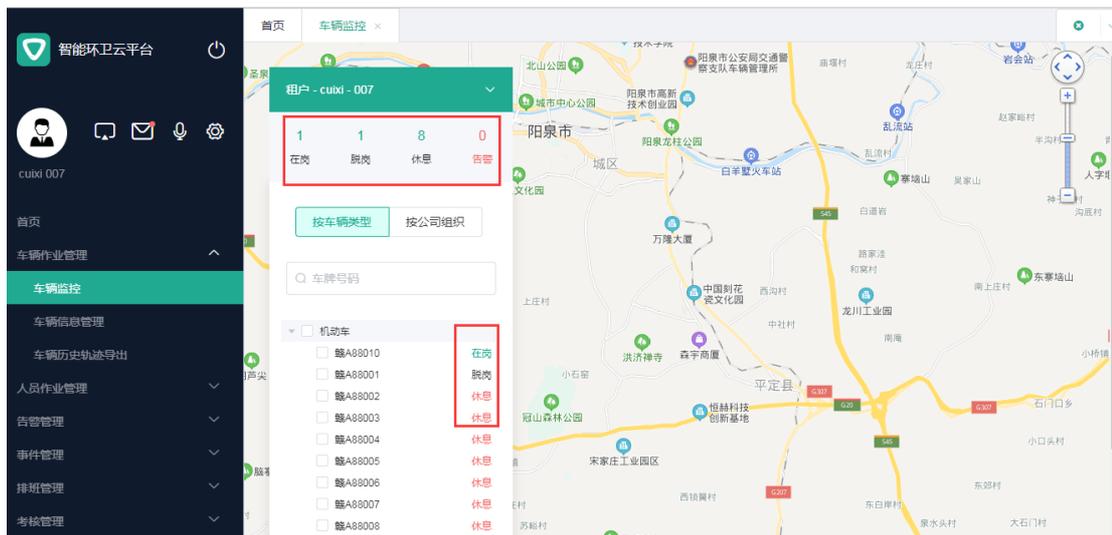
2. 选择需要删除的岗位，并单击右侧的“”，系统提示是否要删除。
3. 单击“确认”，删除后岗位信息不在展示在列表中。

4.4 车辆作业管理

4.4.1 车辆监控

车辆监控主要用于展示车辆目前的状态。选择单个车辆时，展示为车辆规划路线和当天历史轨迹；选择多个车辆时，展示为车辆的最后上报位置。

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆监控”，进入车辆监控界面。



4.4.2 车辆信息管理

4.4.2.1 车辆新增

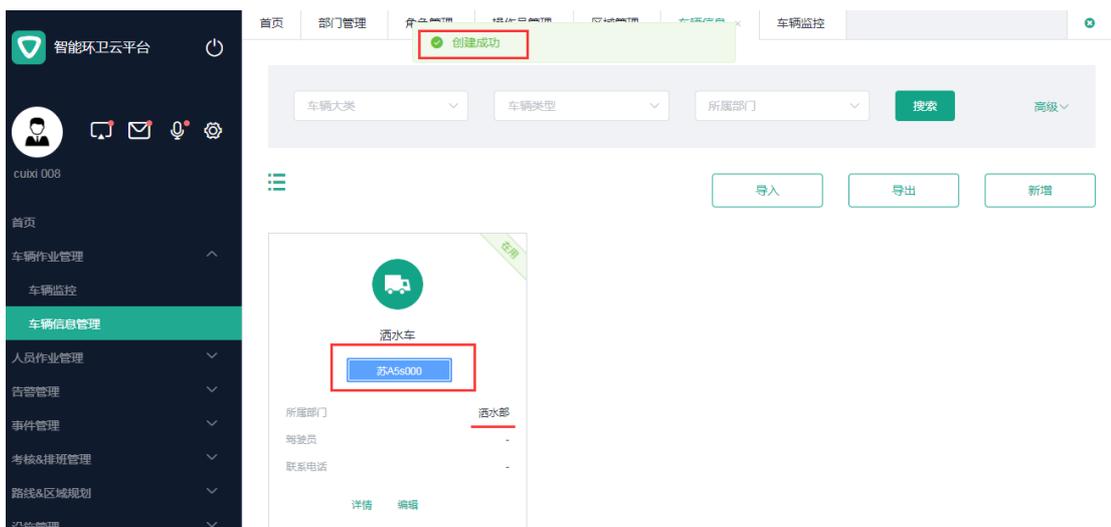
1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。



2. 单击右侧的“新增”，进入新增车辆信息界面。



3. 输入车辆信息，并单击“提交”，新增车辆信息将展示在车辆信息列表中。



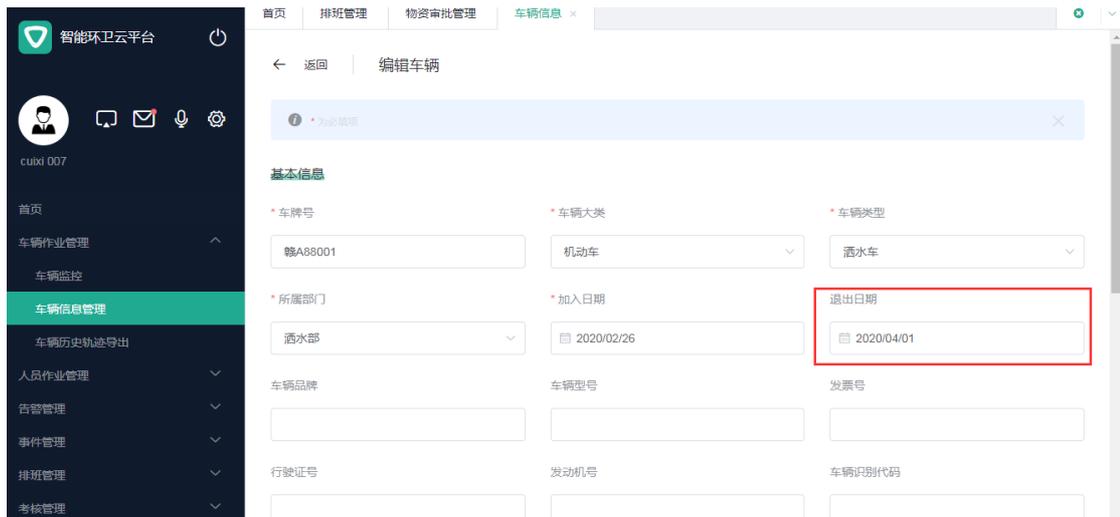
4.4.2.2 车辆报废和删除



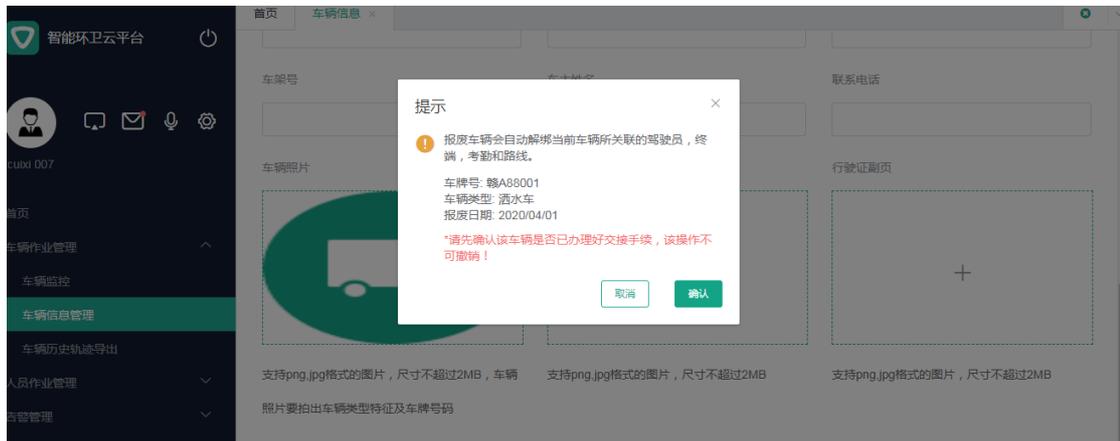
说明

只有报废车辆才能进行删除操作，系统默认展示在用车辆。

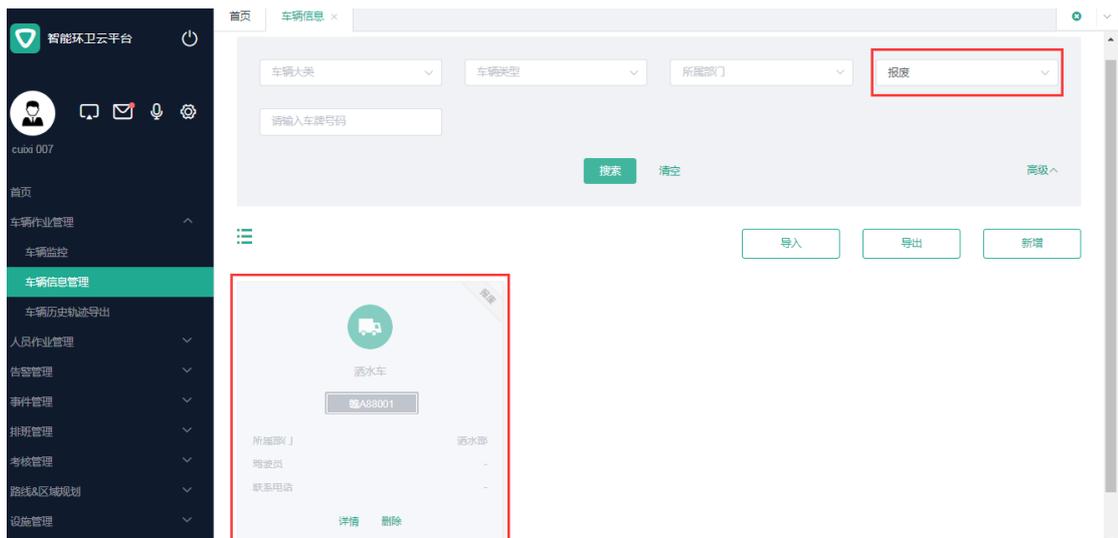
1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 选择需要报废的车辆信息，并单击“编辑”或“详情”。
3. 在“基本信息”部分，输入“退出日期”。



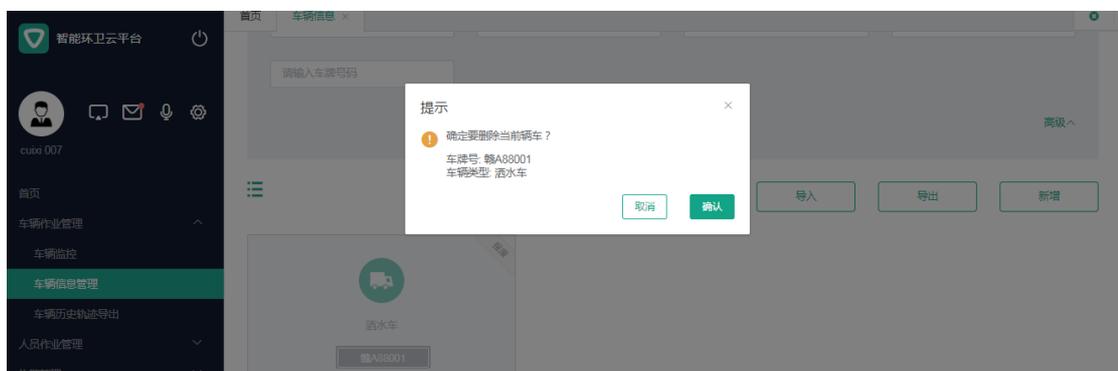
4. 单击“提交”，系统弹出提示信息。



5. 单击“确认”，系统提示操作成功，可以通过查询报废车辆查看该信息。



6. 单击“删除”，系统提示是否要删除。



7. 单击“确认”，系统提示删除成功，删除后，车辆信息不再展示在车辆列表中。

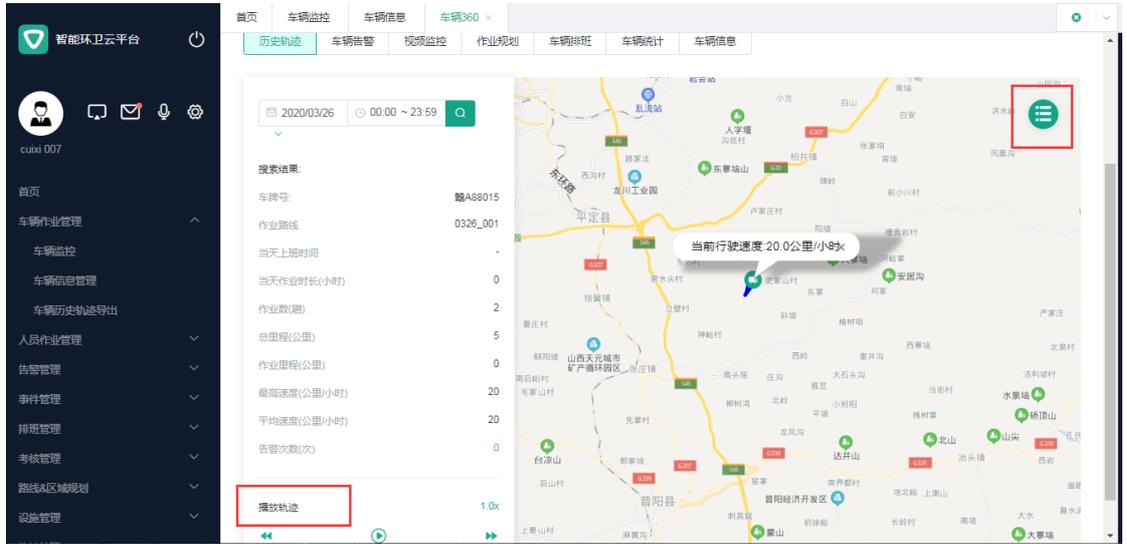


4.4.2.3 车辆信息详情

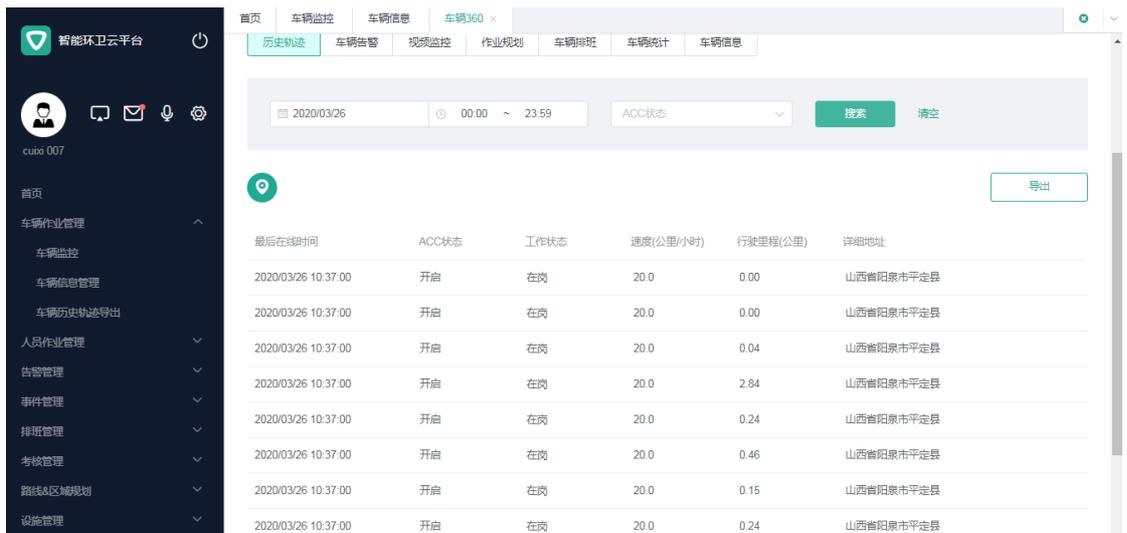
车辆信息详情中包括：历史轨迹、车辆告警、视频监控、作业规划、车辆排班、车辆统计和车辆信息。

- 历史轨迹
历史轨迹中可以查看车辆某段时间内的
 1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。

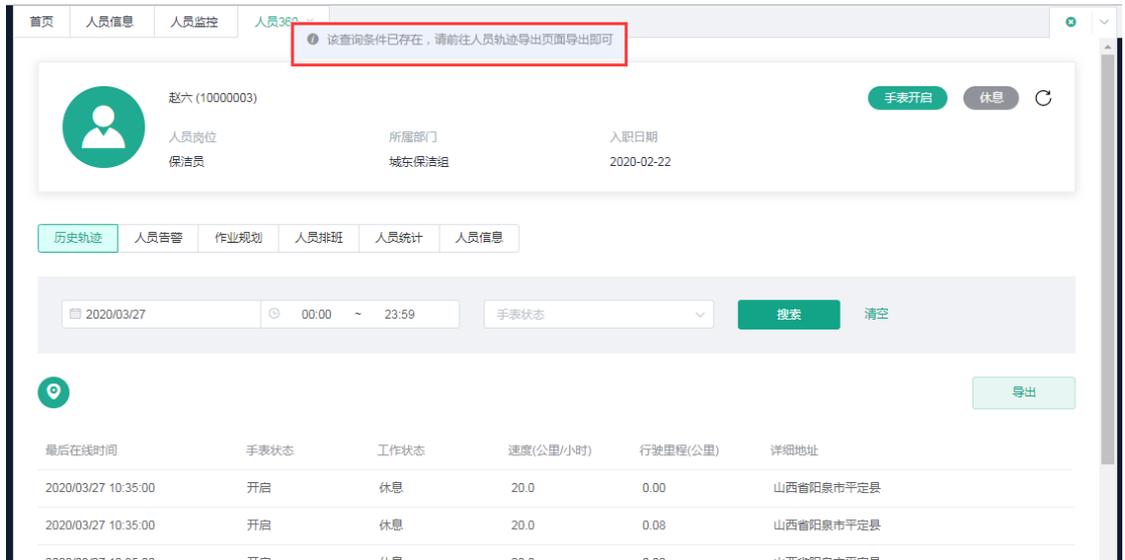
2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
3. 单击“历史轨迹”，进入历史轨迹界面



4. 单击左下方的播放轨迹，地图上会展示选择时间段的历史轨迹。
5. 单击右上方的列表按钮，进入列表界面。

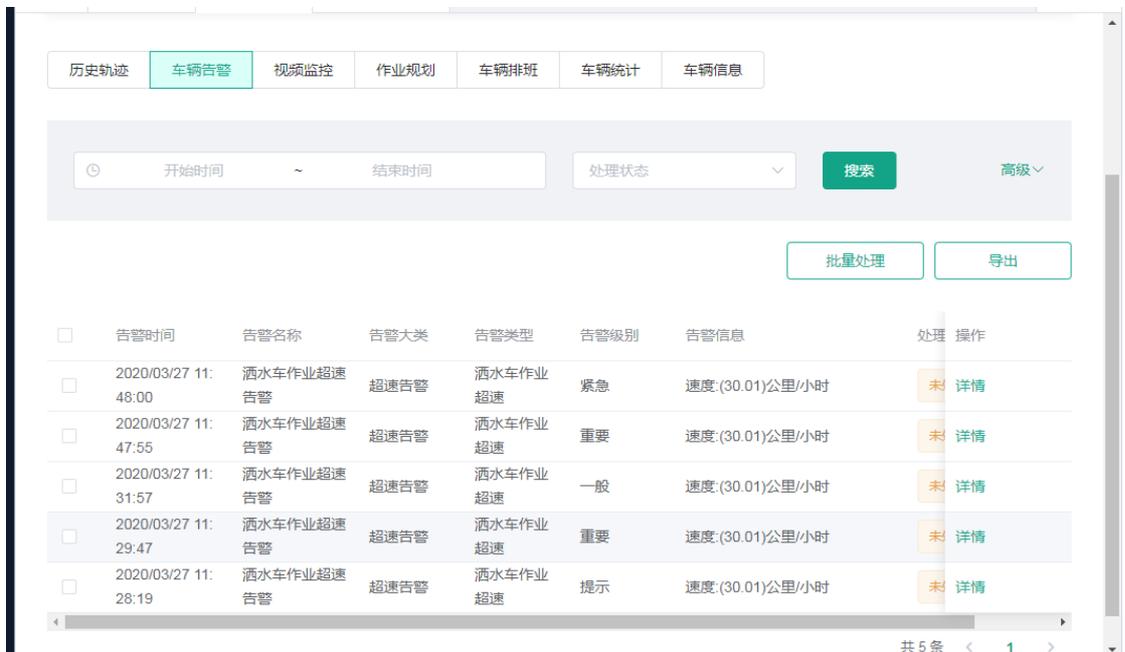


6. (可选) 单击“导出”，系统将导出历史轨迹记录。

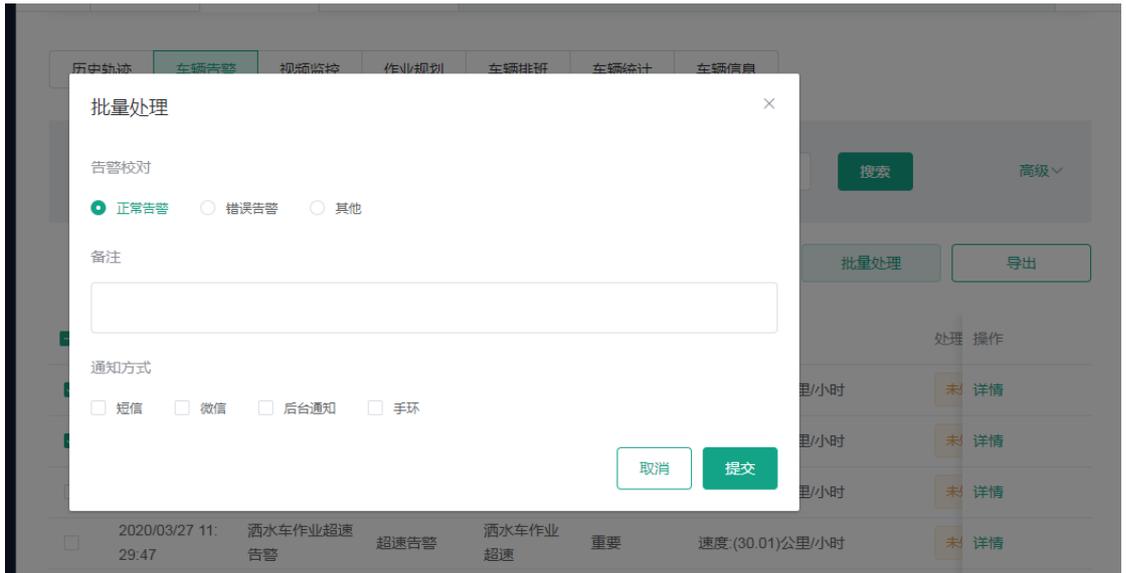


- 车辆告警

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
3. 单击“车辆告警”，进入告警界面。



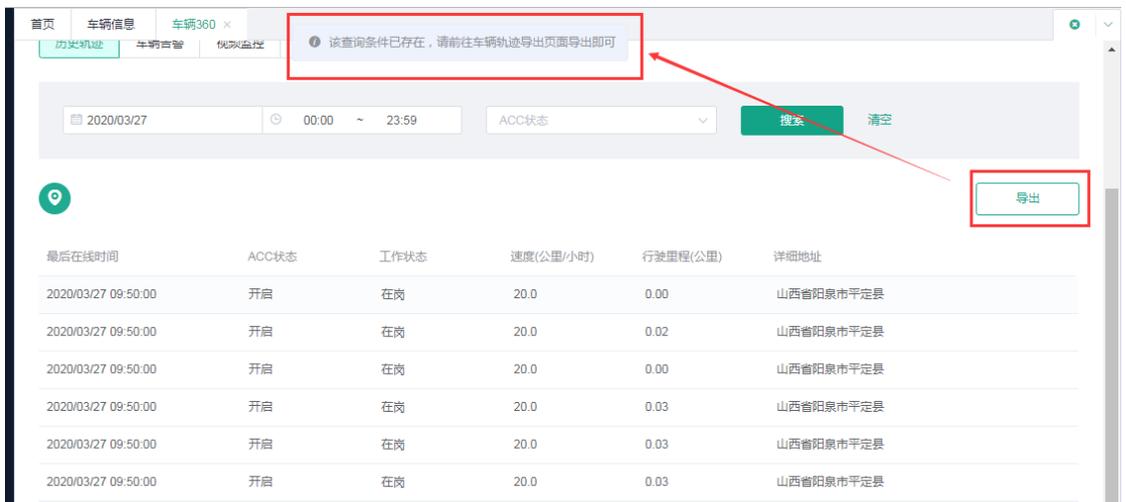
4. (可选 - 查询) 输入查询条件，并单击“搜索”，系统将返回所有符合条件的信息。
5. (可选 - 批量处理) 勾选需要处理的告警信息，并单击“批量处理”，进入批量处理界面，输入处理信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，列表更新正确。



6. (可选 - 详情) 单击需要查看告警信息右侧的“详情”，进入详情界面，输入处理信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，列表更新正确。

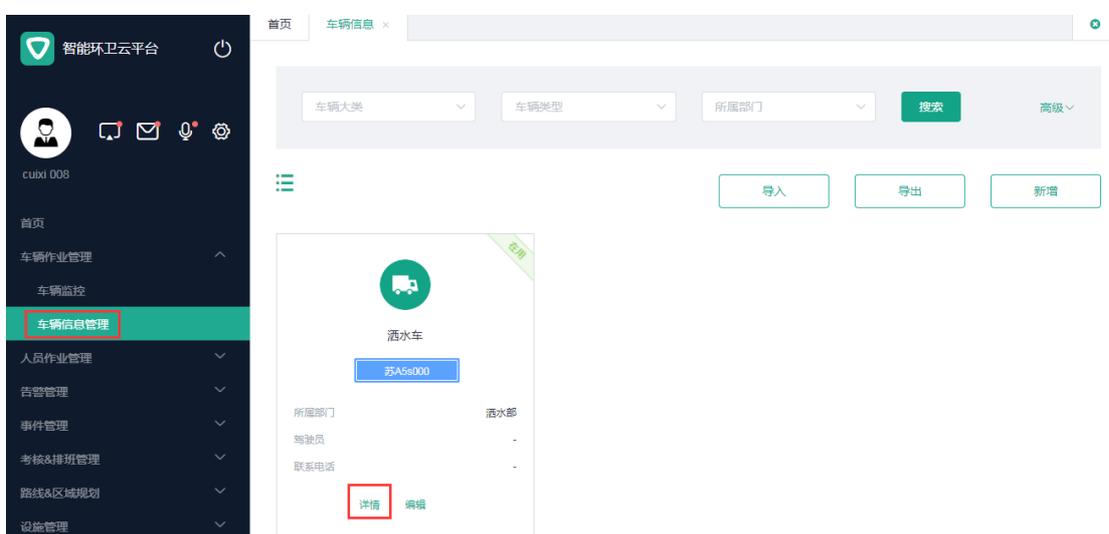


7. (可选 - 导出) 单击列表界面的“导出”，系统提示导出信息。

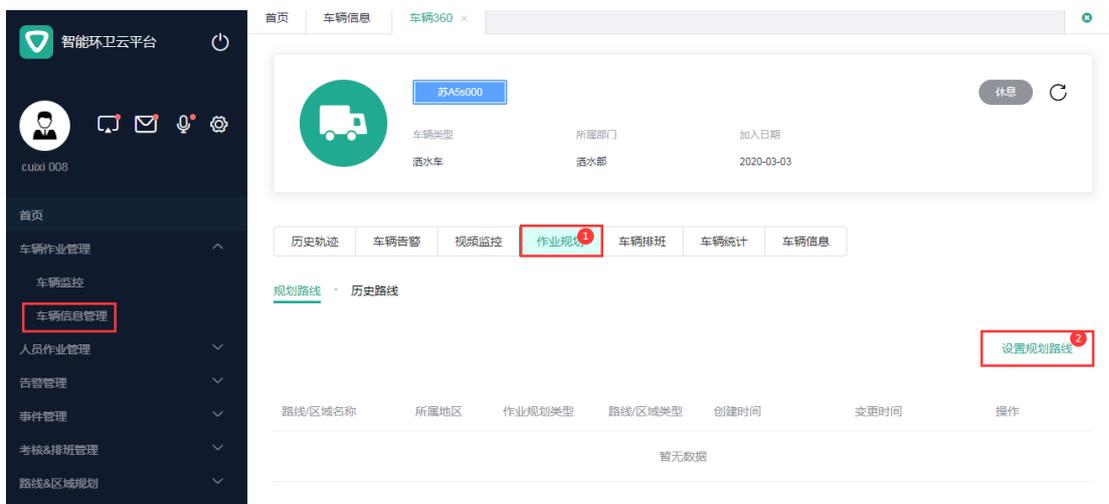


- 视频监控
 1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
 2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
 3. 单击“视频监控”

- 作业规划（报废车辆不能执行该操作）
 1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
 2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“详情”，进入详情界面。)



3. 单击“作业规划”，进入作业规划界面



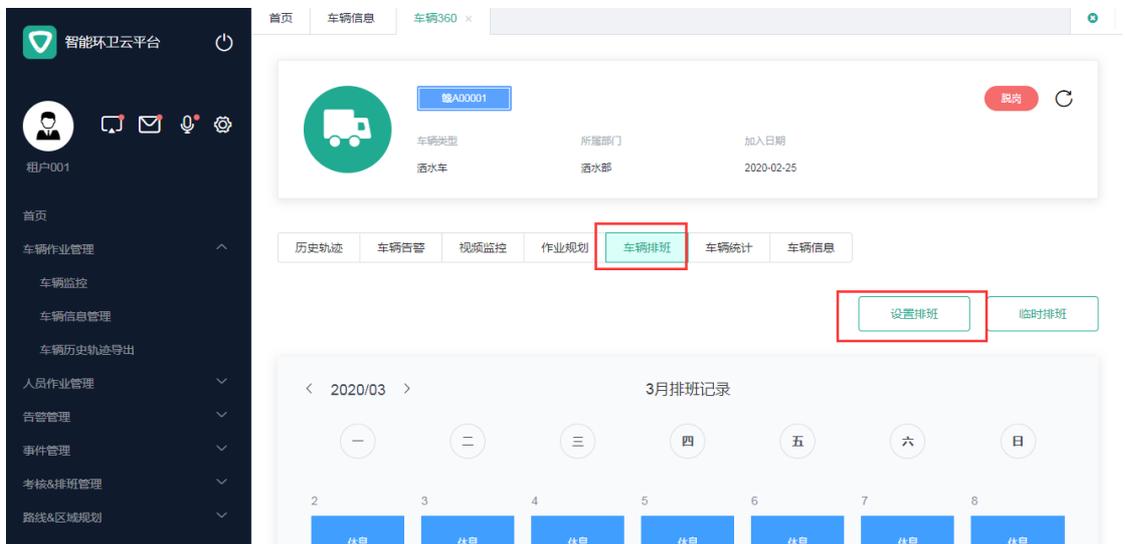
4. 单击“设置规划路线”，进入设置界面（路线/区域设置请参看**路线&区域管理**）



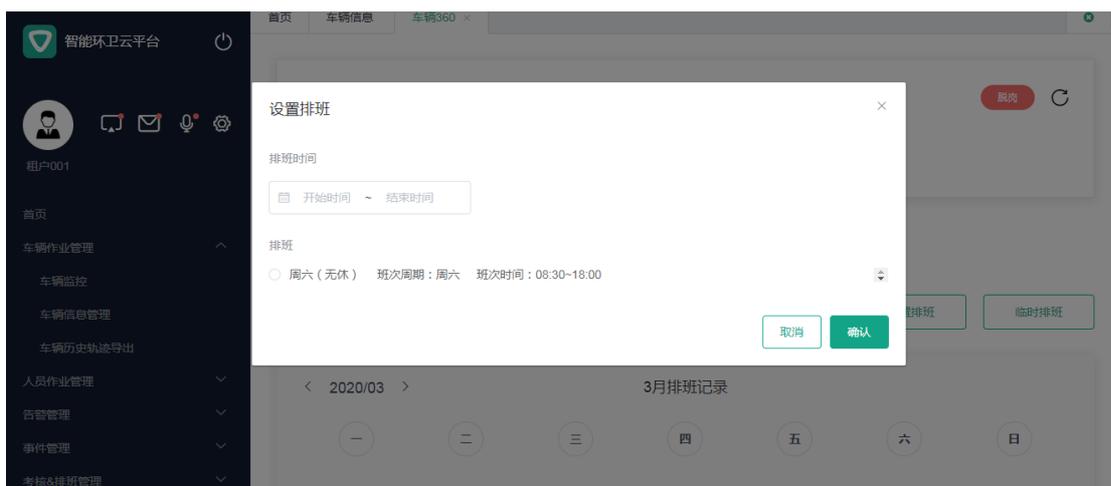
5. 选择线路并提交

6. (可选) 单击“历史路线”，可以查看历史信息。

- 车辆排班 (报废车辆不能执行该操作)
 1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
 2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
 3. 单击“车辆排班”，进入排班界面



4. 单击“设置排班”或“临时排班”



5. 输入排班信息，并单击“确认”，排班信息展示在列表中。

- 车辆统计

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
3. 单击“车辆统计”

- 车辆信息

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
3. 单击“车辆信息”，在此界面可以执行以下操作：编辑基本信息、绑定人员、绑定传感器终端、绑定监控终端、编辑车辆配置信息

- 修改基本信息

单击“基本信息”右侧的“编辑”按钮，修改信息，并单击“提交”，完成基本信息修改。

- 绑定人员

1. 单击“车辆驾驶人员”右侧的“绑定人员”按钮，进入绑定人员界面。
2. 选择人员，并单击“提交”。

- 解绑人员

1. 单击“车辆驾驶人员”右侧的向下按钮。
2. 选择需要解绑的人员，单击右侧的“解除绑定”。
3. 单击“确认”，系统提示解绑成功。

- 绑定传感器终端

1. 单击“车辆传感器终端”右侧的“绑定传感器终端”按钮，进入选择终端界面。

2.选择监控器，并单击“提交”。

■ 解绑传感器终端

- 1.单击“车辆传感器终端”右侧的向下按钮。
- 2.选择需要解绑的终端，并单击右侧的“解除绑定”。
- 3.单击“确认”，系统提示解绑成功。

■ 绑定监控终端

- 1.单击“车辆监控终端”右侧的“绑定监控终端”按钮，进入选择监控器界面。
- 2.选择监控器，并单击“提交”。

■ 解绑监控终端

- 1.单击“车辆监控终端”右侧的向下按钮
- 2.选择需要解绑的终端，并单击右侧的“解除绑定”。
- 3.单击“确认”，系统提示解绑成功。

■ 编辑车辆配置信息

单击“车辆配置信息”右侧的“编辑”按钮，修改信息，并单击“提交”，完成配置信息修改。

4.4.2.4 车辆信息修改



说明

只有未报废车辆才能进行编辑操作，系统默认展示的车辆未在用状态。

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 网格视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息下方的“编辑”，进入编辑界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的车辆，单击车辆信息右侧的“编辑”，进入编辑界面。)

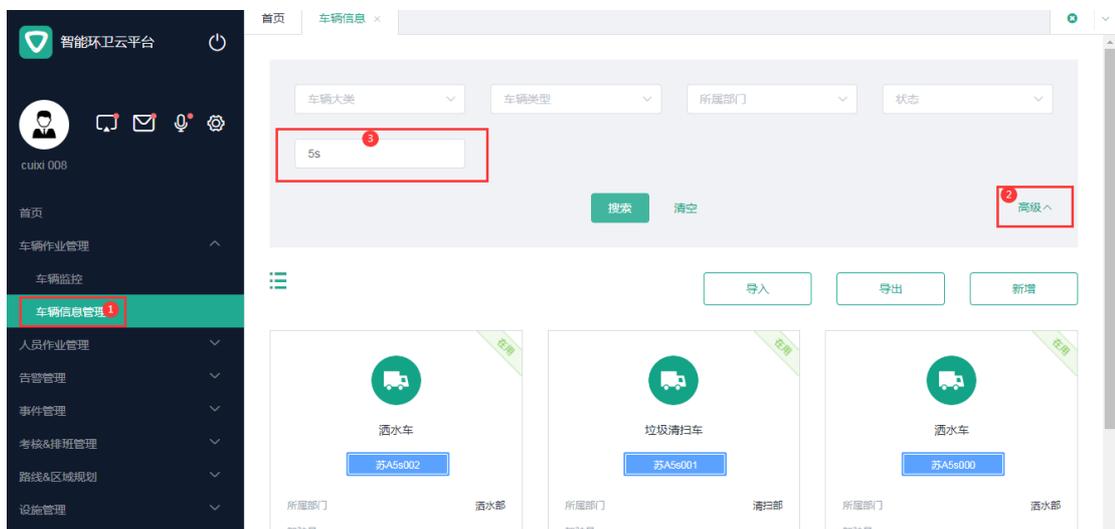


3. 更新车辆信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，车辆列表中展示更新后的信息。



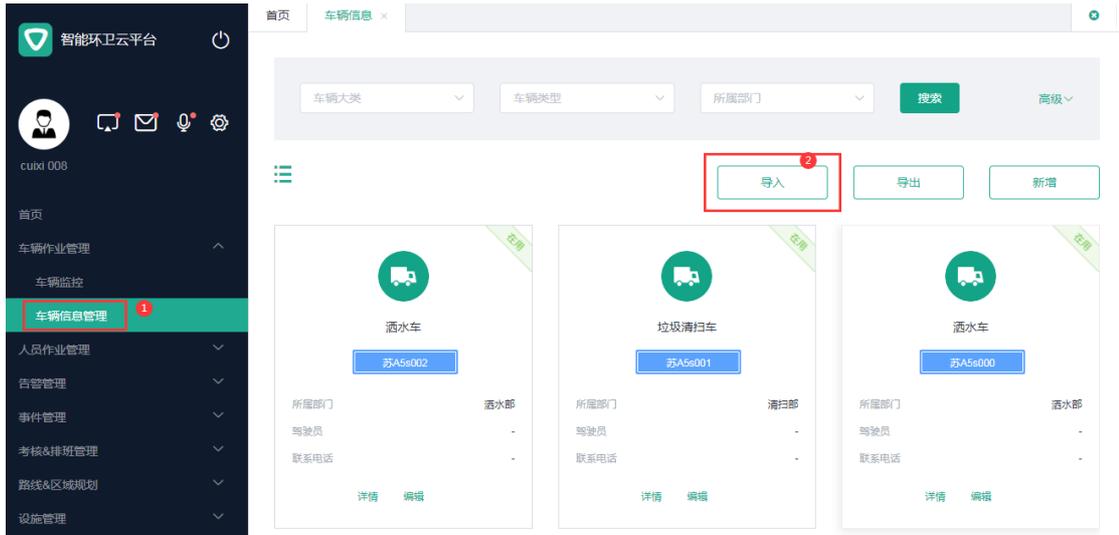
4.4.2.5 车辆信息查询

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 输入上方的查询条件，并单击“搜索”。
3. 系统将展示所有符合条件的车辆信息。



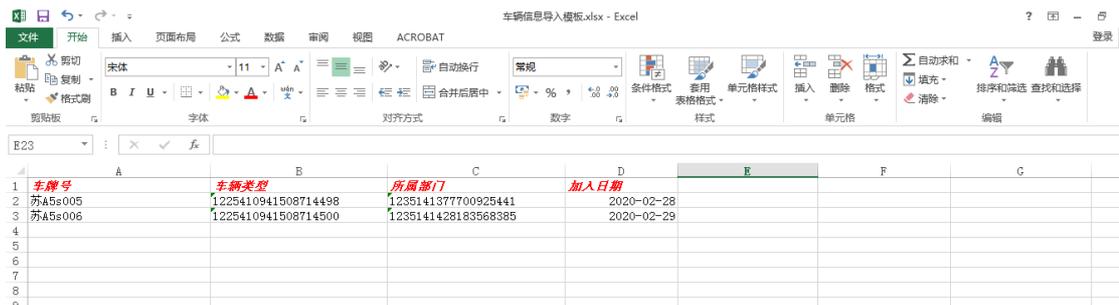
4.4.2.6 车辆导入

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 单击右侧的“导入”，进入导入界面。



点击下载

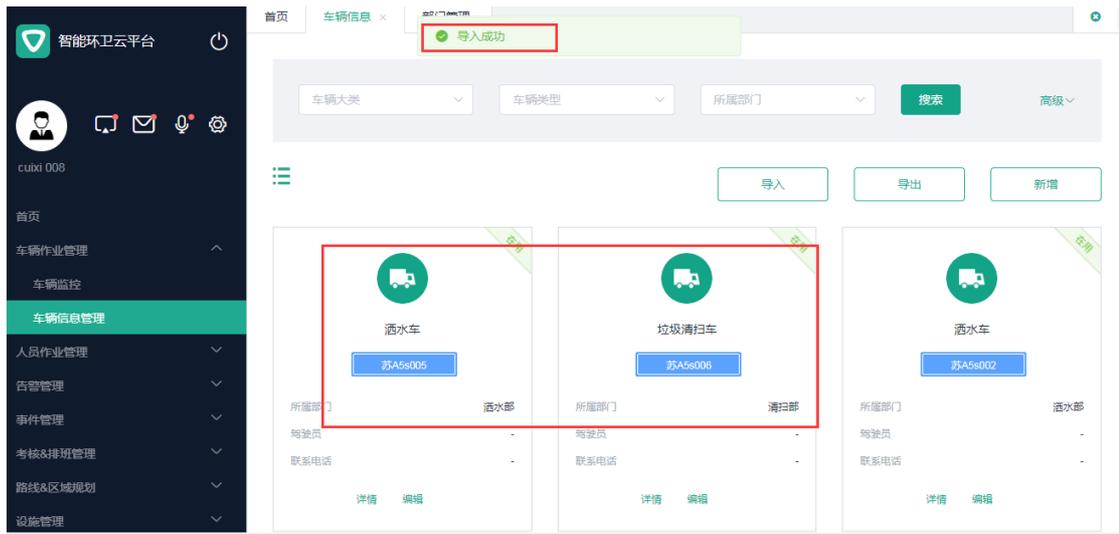
3. 单击“”，下载模板。
4. 根据模板内容输入车辆信息，完成车辆信息，并保存。



点击上传

5. 单击“”，选择完成的模板，并单击提交。系统提示操作完成，导入车辆信息展示在车辆列表中。





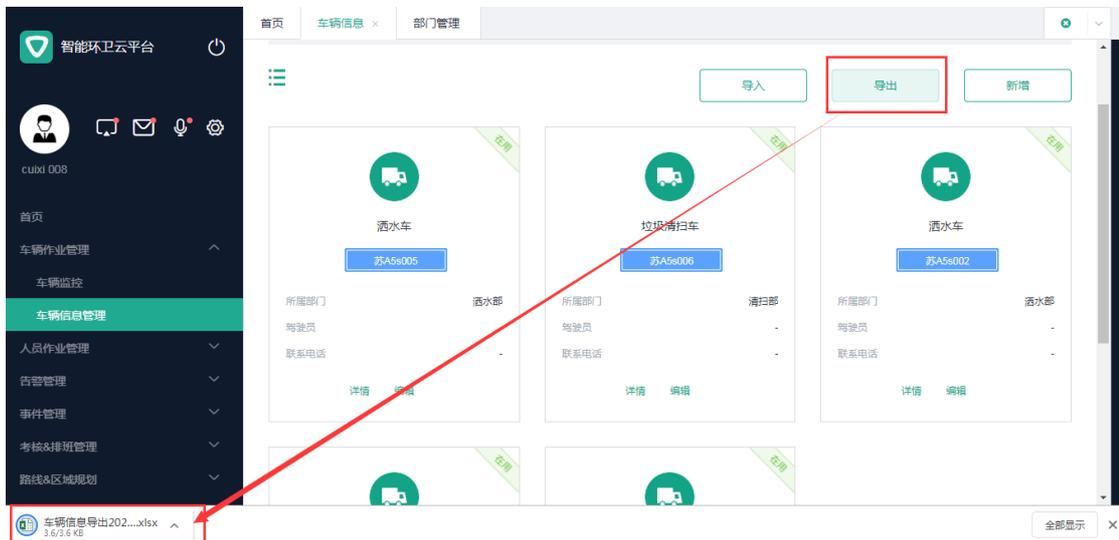
4.4.2.7 车辆导出



说明

若需要导出符合某条件的车辆信息，则先执行查询操作，再执行导出操作。

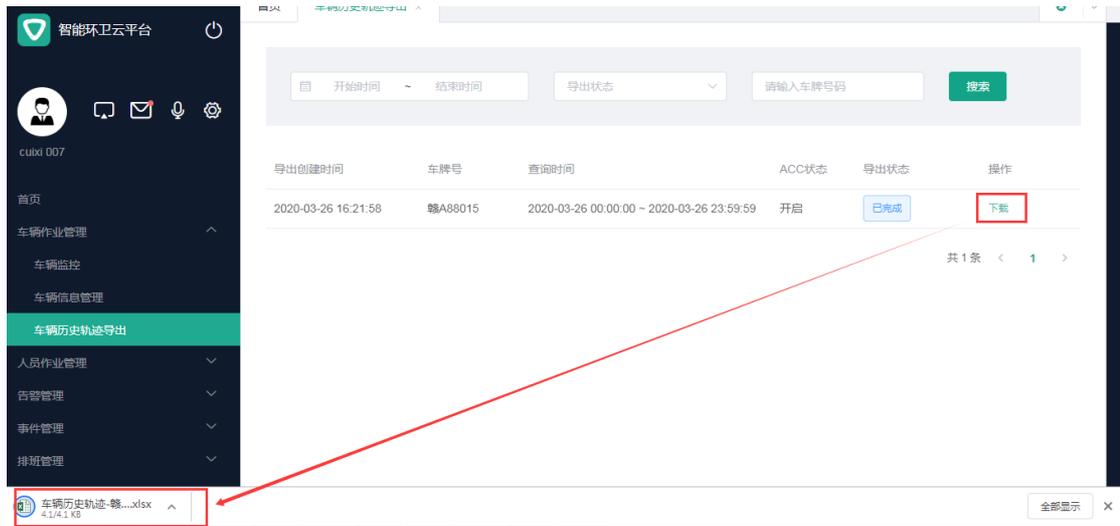
1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆信息管理”，进入车辆信息管理界面。
2. 单击“导出”，系统以表格形式导出所需车辆信息。



4.4.3 车辆历史轨迹导出

1. 操作员登录系统，并单击“车辆作业管理 → 车辆历史轨迹导出”，进入车辆历史轨迹导出界面。

- (可选) 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。
- 选择需要下载的记录，并单击右侧的“下载”，系统导出数据。

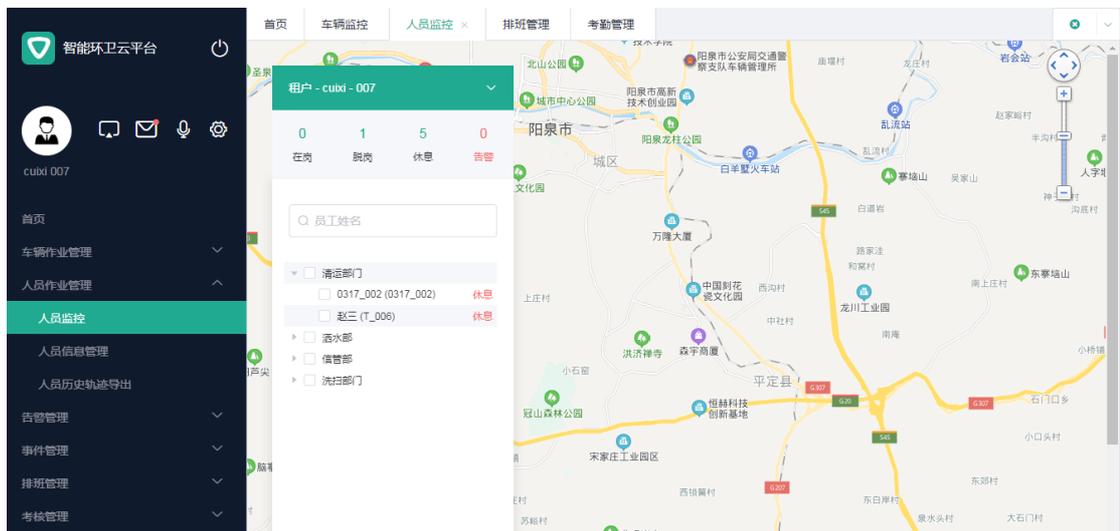


4.5 人员作业管理

4.5.1 人员监控

人员监控主要用于展示人员目前的状态。

- 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员监控”，进入人员监控界面。



4.5.2 人员信息管理

4.5.2.1 人员新增

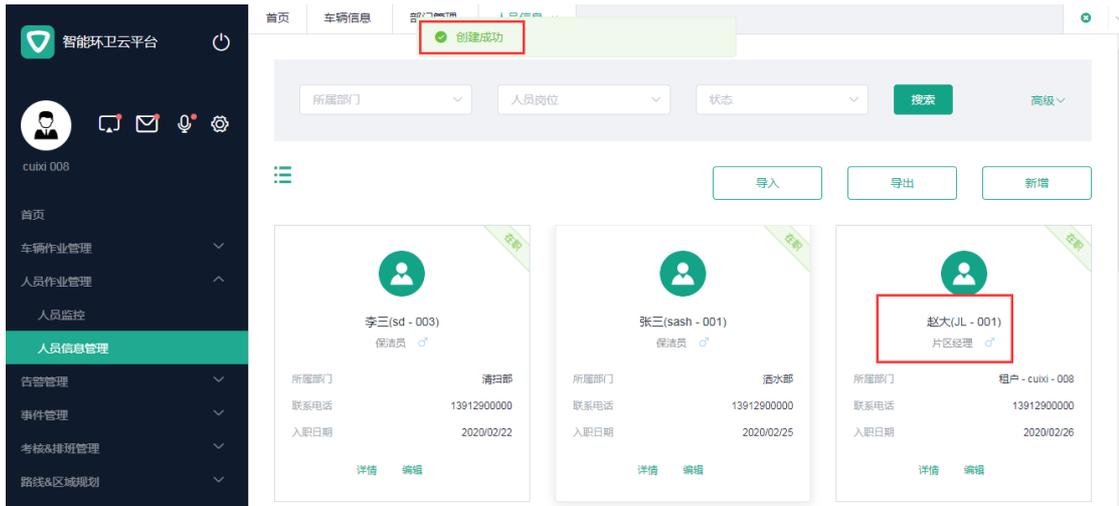
1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。

2. 单击右侧的“”，进入新增信息界面。



3. 输入人员信息，并单击“提交”，新增人员信息将展示在人员信息列表中。





4.5.2.2 人员离职和删除



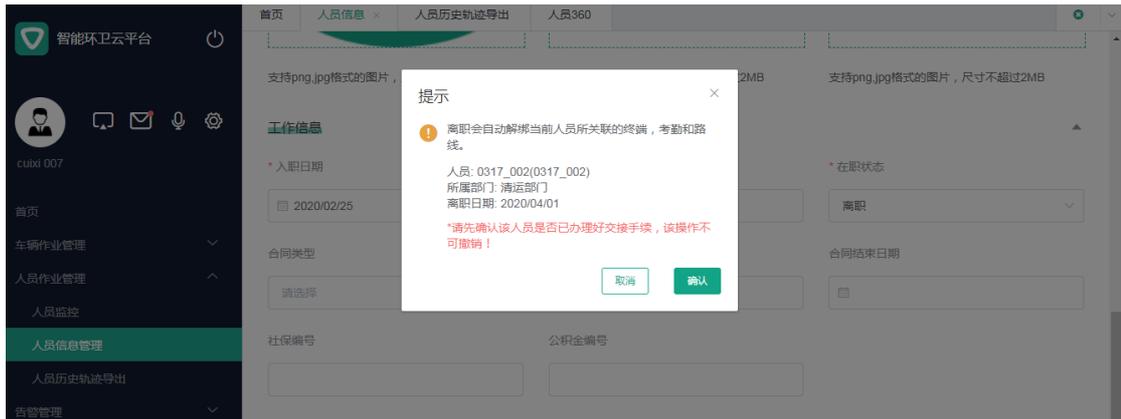
说明

只有离职人员才能进行删除操作，系统默认展示在职人员。

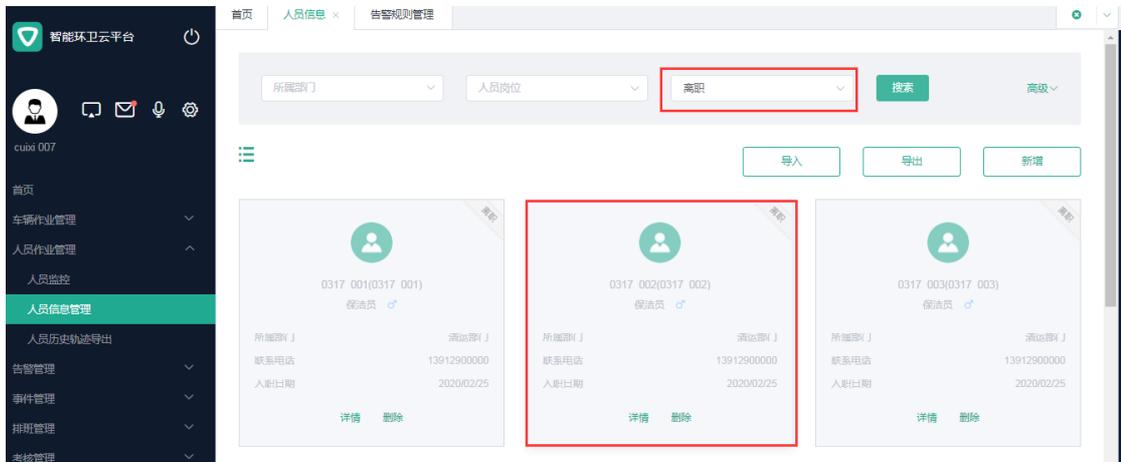
1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
2. 选择需要离职的人员信息，并单击“编辑”或“详情”。
3. 在“工作信息”部分，输入“离职日期”和“在职状态”。



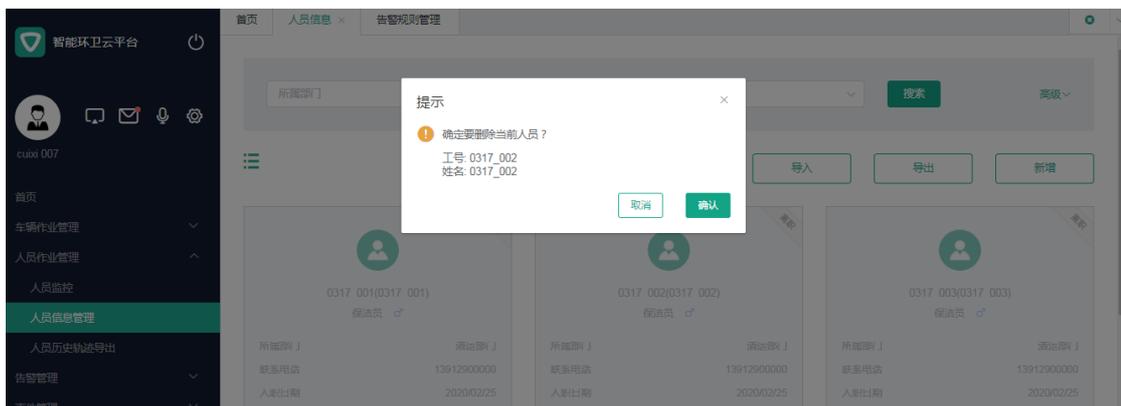
4. 单击“提交”，系统弹出提示信息。



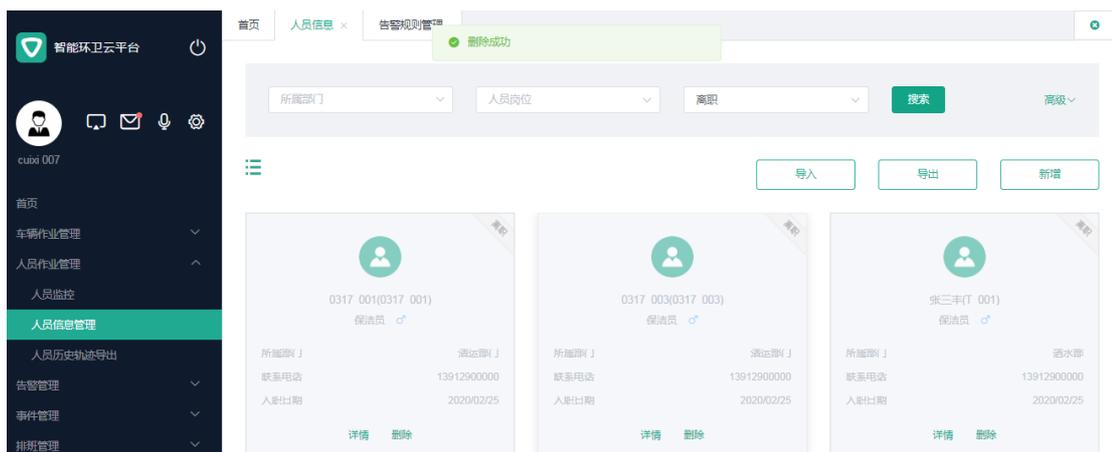
5. 单击“确认”，系统提示操作成功，可以通过查询离职人员查看该信息。



6. 单击“删除”，系统提示是否要删除。



7. 单击“确认”，系统提示删除成功，删除后，人员信息不再展示在列表中。



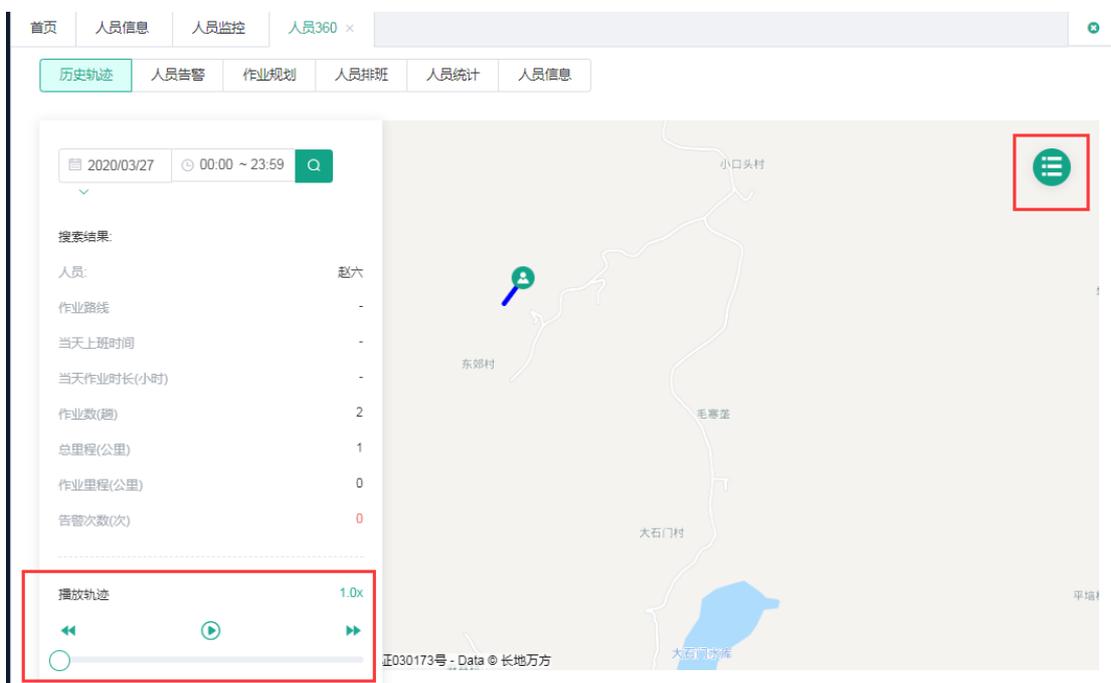
4.5.2.3 人员信息详情

人员信息详情中包括：历史轨迹、人员告警、作业规划、人员排班、人员统计和人员信息。

- 历史轨迹

历史轨迹中可以查看车辆某段时间内的

1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
2. 网格视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
3. 单击“历史轨迹”，进入历史轨迹界面



4. 单击左下方的播放轨迹，地图上会展示选择时间段的历史轨迹。
5. 单击右上方的列表按钮，进入列表界面。

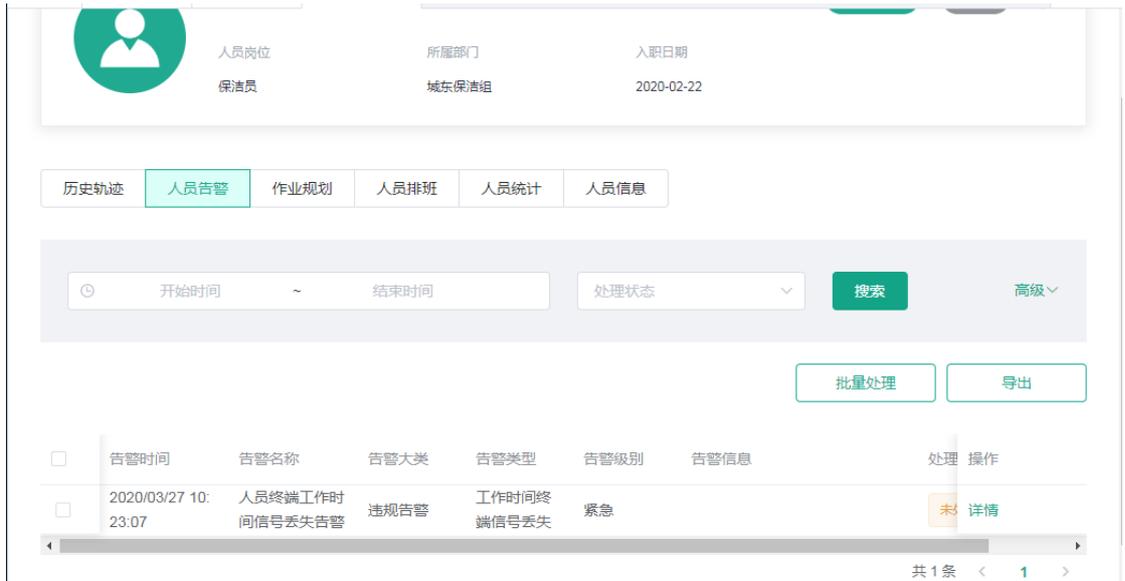


6. (可选) 单击“导出”，系统将导出历史轨迹记录。

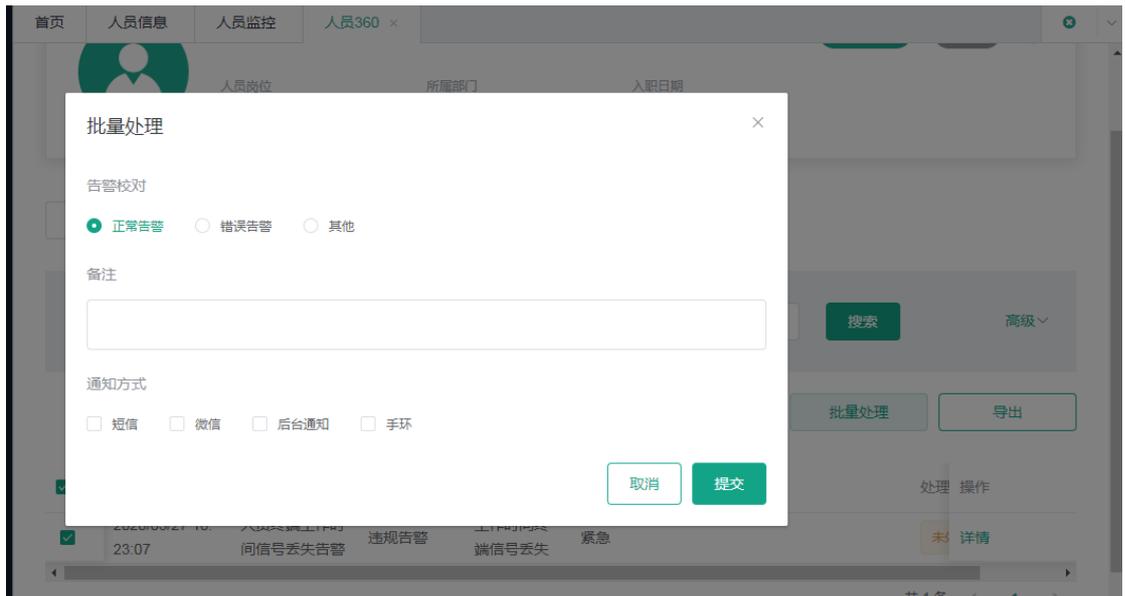


- 人员告警

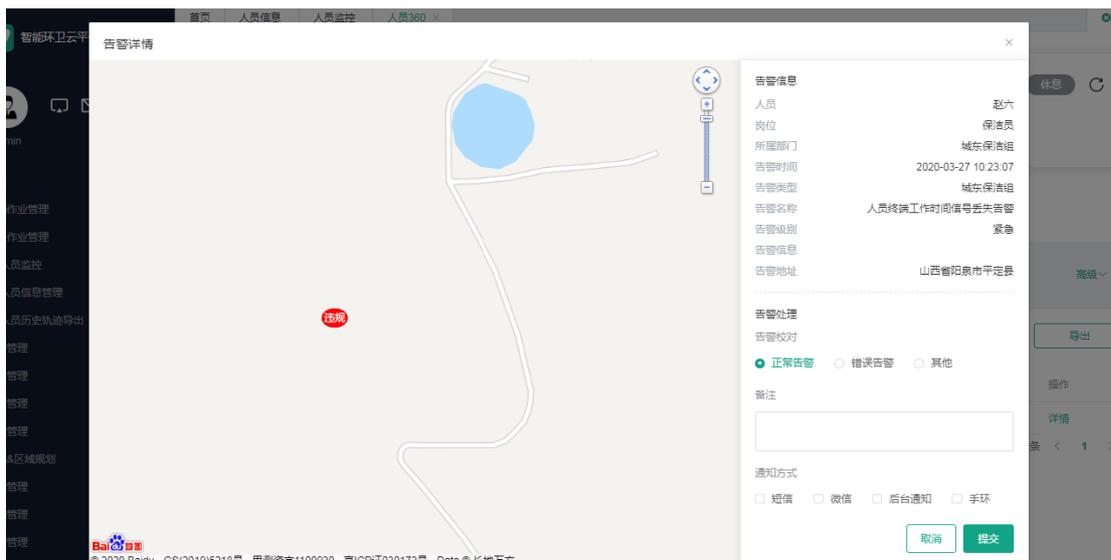
1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
2. 网格视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
3. 单击“人员告警”，进入告警界面。



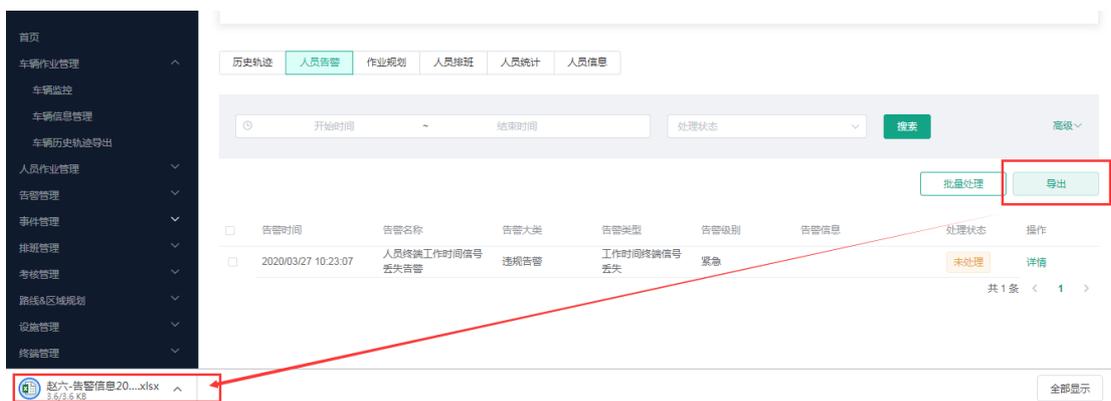
4. (可选 - 查询) 输入查询条件, 并单击“搜索”, 系统将返回所有符合条件的信息。
5. (可选 - 批量处理) 勾选需要处理的告警信息, 并单击“批量处理”, 进入批量处理界面, 输入处理信息, 并单击“提交”, 系统提示操作成功, 列表更新正确。



6. (可选 - 详情) 单击需要查看告警信息右侧的“详情”, 进入详情界面, 输入处理信息, 并单击“提交”, 系统提示操作成功, 列表更新正确。



7. (可选 - 导出) 单击列表界面的“导出”，系统提示导出信息。



- 作业规划
 1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
 2. 网格视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
 3. 单击“作业规划”
 4. 单击“设置规划路线”，进入设置界面（路线/区域设置请参看 **路线&区域管理**）
 5. 选择线路并提交
 6. (可选) 单击“历史路线”，可以查看历史信息。
- 人员排班
 1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
 2. 网格视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
 3. 单击“人员排班”

4. 单击“设置排班”或“临时排班”
 5. 输入排班信息，并单击“确认”，排班信息展示在列表中。
- 人员统计
 1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
 2. 网格视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
 3. 单击“人员统计”
 - 人员信息
 1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
 2. 网格视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息下方的“详情”，进入详情界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息右侧的“详情”，进入详情界面。)
 3. 单击“人员信息”，在此界面可以执行以下操作：编辑基本信息、人员终端、人员车辆、工作信息。
 - 修改基本信息

单击“基本信息”右侧的“编辑”按钮，修改信息，并单击“提交”，完成基本信息修改。
 - 人员终端 - 绑定
 1. 单击“人员终端”右侧的向下按钮
 2. 单击添加按钮，进入绑定终端界面
 3. 选择终端，并单击“提交”
 - 人员终端 - 解绑
 1. 单击“人员终端”右侧的向下按钮
 2. 选择需要解绑的终端，并单击“更多 -> 解除绑定”
 3. 单击“确认”。
 - 人员终端 - 发送语音（设备已绑定）
 1. 单击“人员终端”右侧的向下按钮
 2. 选择需要发送的终端，并单击“发送语音”。
 - 3.
 - 人员终端 - 查看语音（设备已绑定）
 1. 单击“人员终端”右侧的向下按钮
 2. 选择需要查看的终端，并单击“查看语音”。
 - 3.
 - 人员终端 - SOS 设置（设备已绑定）
 1. 单击“人员终端”右侧的向下按钮

2. 选择需要解绑的终端，并单击“更多 -> SOS 设置”。
3. 单击添加按钮，输入信息并单击“保存”
4. (可选) 单击“删除”，删除紧急联系人。

■ 人员终端 – 查看心率血压（设备已绑定）

1. 单击“人员终端”右侧的向下按钮
2. 选择需要查看的终端，并单击“更多 -> 查看心率血压”。
- 3.

■ 人员车辆 – 绑定

1. 单击“人员车辆”右侧的向下按钮
2. 单击添加按钮，进入绑定车辆界面。
3. 选择终端，并单击“提交”

■ 人员车辆 – 解绑

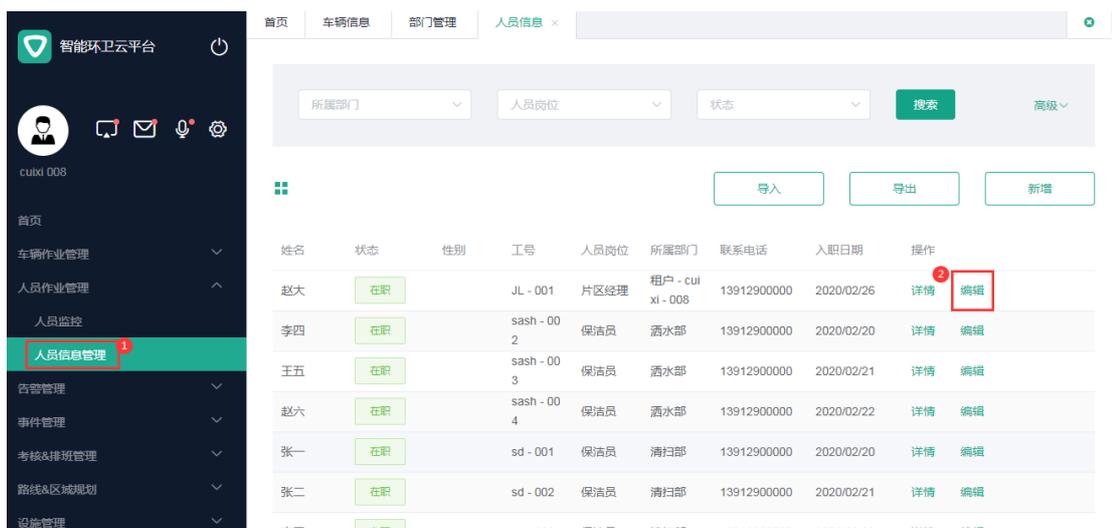
1. 单击“人员车辆”右侧的向下按钮。
2. 选择解绑车辆，并单击“解除绑定”。

■ 编辑工作信息

单击“工作信息”右侧的“编辑”按钮，修改信息，并单击“提交”，完成工作信息修改。

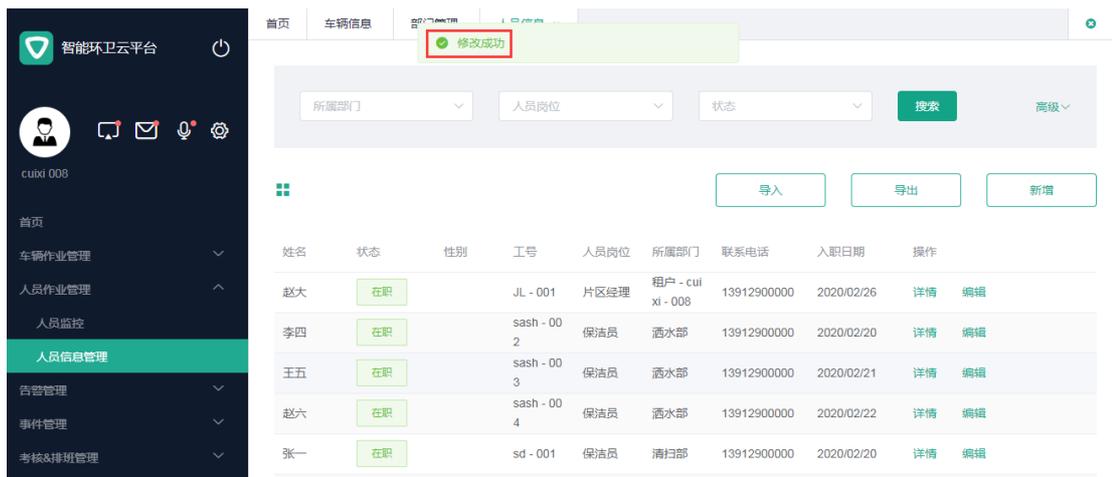
4.5.2.4 人员信息修改

1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
2. 网格视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息下方的“编辑”，进入编辑界面。
(列表视图 - 选择需要编辑的人员，单击人员信息右侧的“编辑”，进入编辑界面。)



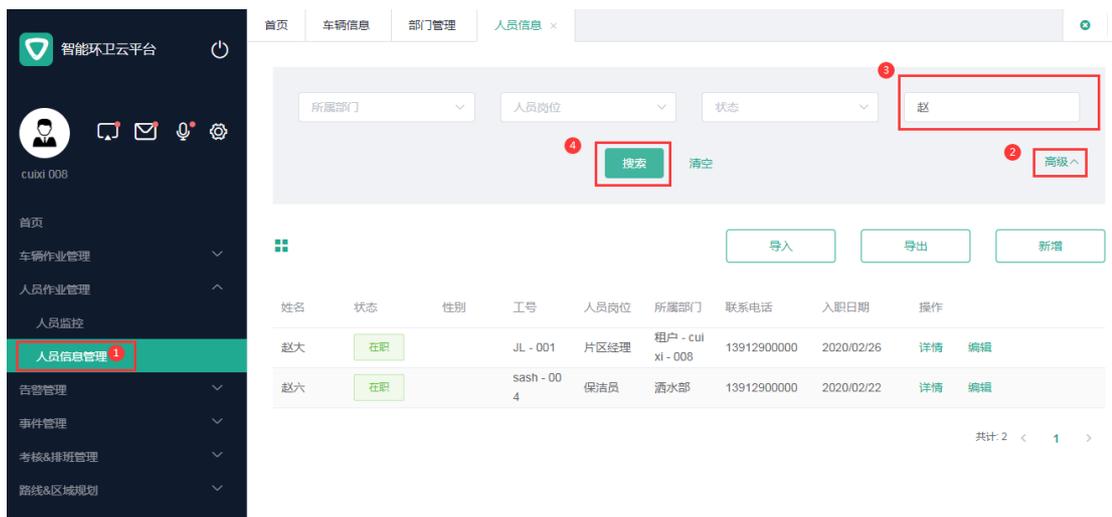
姓名	状态	性别	工号	人员岗位	所属部门	联系电话	入职日期	操作
赵大	在职		JL - 001	片区经理	租户 - cui xi - 008	13912900000	2020/02/26	详情 编辑 ²
李四	在职		sash - 002	保洁员	酒水部	13912900000	2020/02/20	详情 编辑
王五	在职		sash - 003	保洁员	酒水部	13912900000	2020/02/21	详情 编辑
赵六	在职		sash - 004	保洁员	酒水部	13912900000	2020/02/22	详情 编辑
张一	在职		sd - 001	保洁员	清扫部	13912900000	2020/02/20	详情 编辑
张二	在职		sd - 002	保洁员	清扫部	13912900000	2020/02/21	详情 编辑
李三	在职		sd - 003	保洁员	清扫部	13912900000	2020/02/22	详情 编辑

3. 更新人员信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，人员列表中展示更新后的信息。



4.5.2.5 人员信息查询

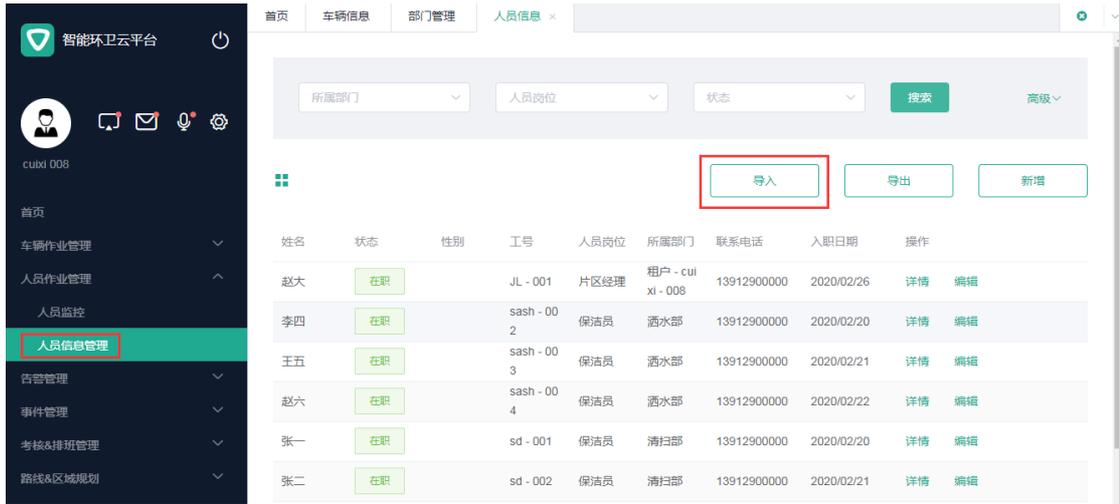
1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
2. 输入上方的查询条件，并单击“搜索”。



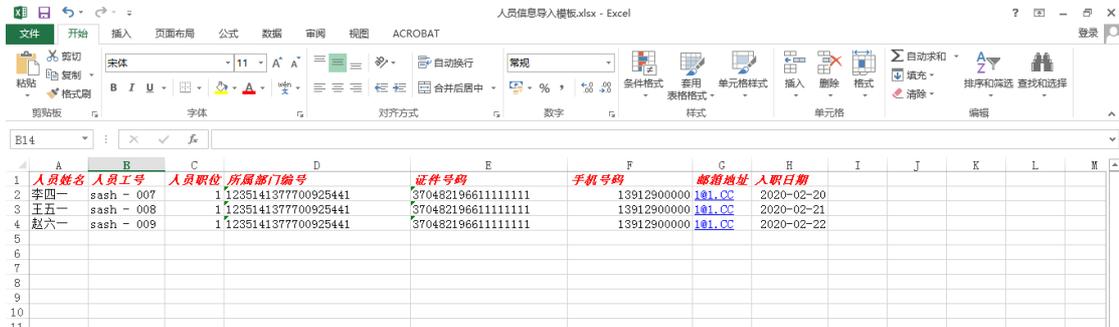
3. 系统将展示所有符合条件的人员信息。

4.5.2.6 人员导入

1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
2. 单击右侧的“导入”，进入导入界面。



3. 单击“”，下载模板。
4. 根据模板内容输入人员信息，完成人员信息，并保存。



5. 单击“”，选择完成的模板，并单击提交。系统提示操作完成，导入人员信息展示在人员列表中。





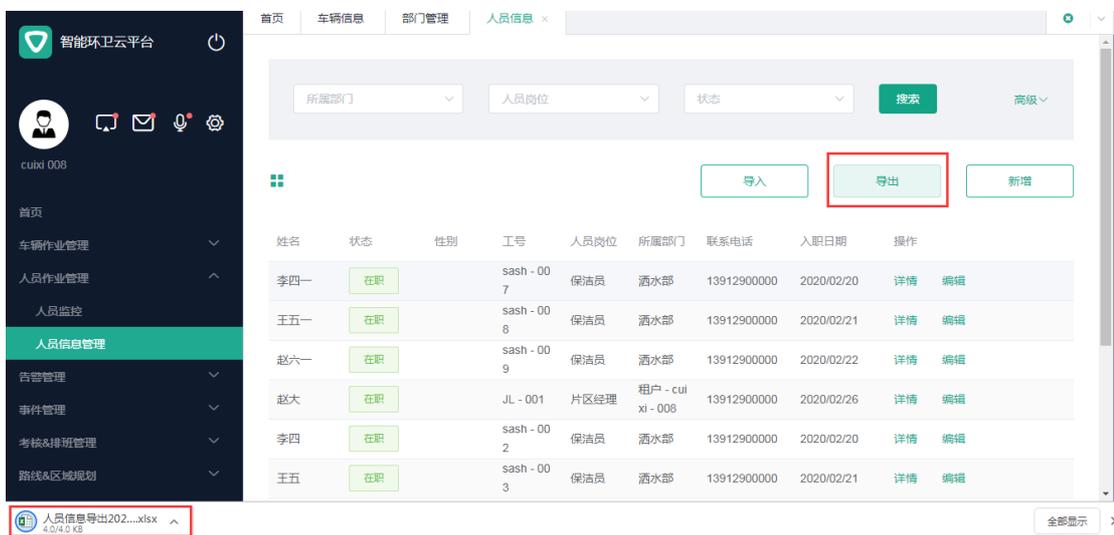
4.5.2.7 人员导出



说明

若需要导出符合某条件的人员信息，则先执行查询操作，再执行导出操作。

1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员信息管理”，进入人员信息管理界面。
2. 单击“导出”，系统以表格形式导出所需人员信息。



4.5.3 人员历史轨迹导出

1. 操作员登录系统，并单击“人员作业管理 → 人员历史轨迹导出”，进入人员历史轨迹导出界面。
2. （可选）输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

3. 选择需要下载的记录，并单击右侧的“下载”，系统导出数据。

4.6 告警管理

4.6.1 告警信息管理

在告警信息管理中，系统默认进入车辆告警信息中的超速告警页签。

车辆告警信息包括：超速告警、区域告警和违规告警；人员告警信息包括：违规告警和异常告警。

本手册以“超速告警”为例介绍车辆告警信息；以“违规告警”为例介绍人员告警信息。

4.6.1.1 车辆告警信息 – 查询/批量处理

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警信息管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 输入查询信息，并单击查询，系统展示所有符合条件的信息。



3. 选择需要处理的信息，单击“批量处理”，进入处理界面。

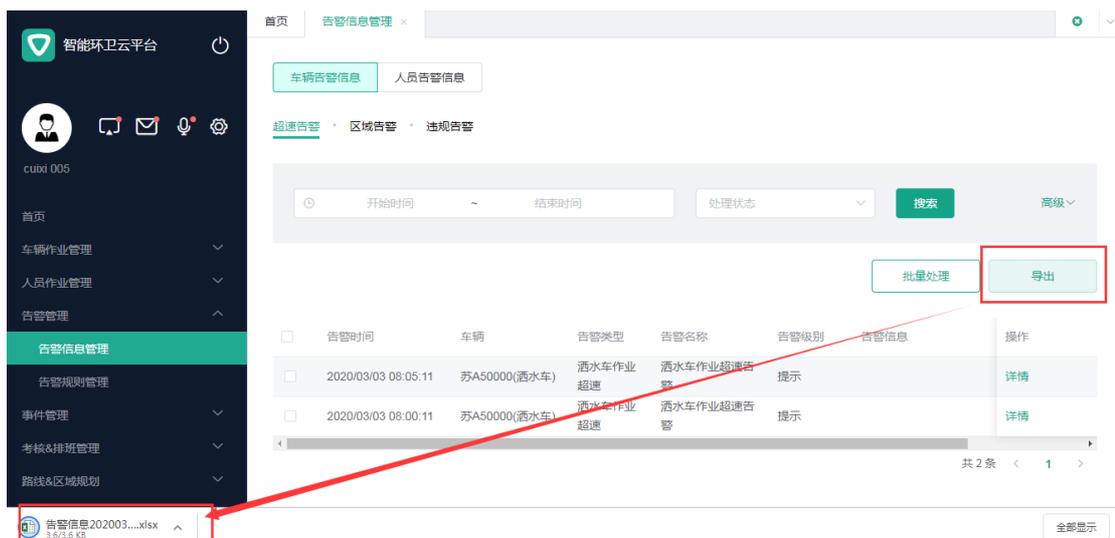


4. 输入处理信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，列表中展示新信息。

4.6.1.2 车辆告警信息 – 导出

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警信息管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 单击“导出”，系统完成导出操作。





4.6.1.3 车辆告警信息 – 详情

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警信息管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 选择需要查看详情的信息，单击“详情”，进入详情界面。

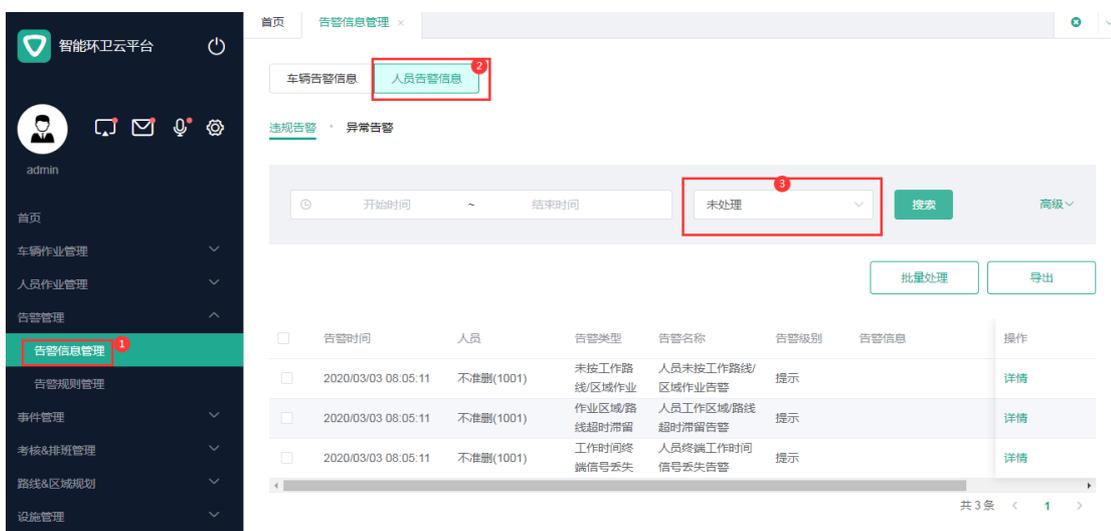


3. 若需要处理，则输入处理信息，并单击“提交”，系统提示操作完成，列表中展示新信息；若不需要处理，则单击“取消”。

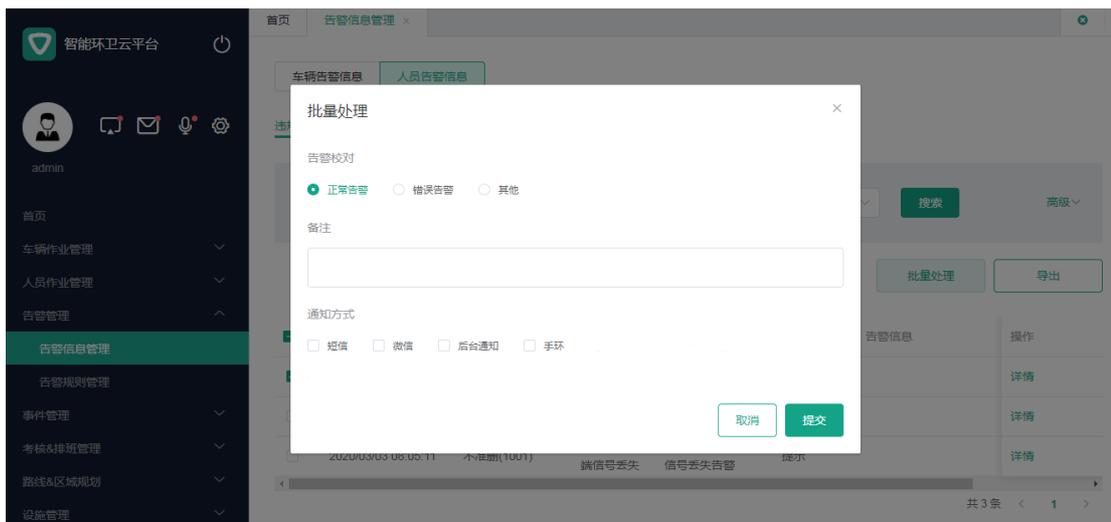


4.6.1.4 人员告警信息 – 查询/批量处理

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警信息管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 单击上面的“人员告警信息”页签，进入人员告警信息界面。
3. 输入查询信息，并单击查询，系统展示所有符合条件的信息。



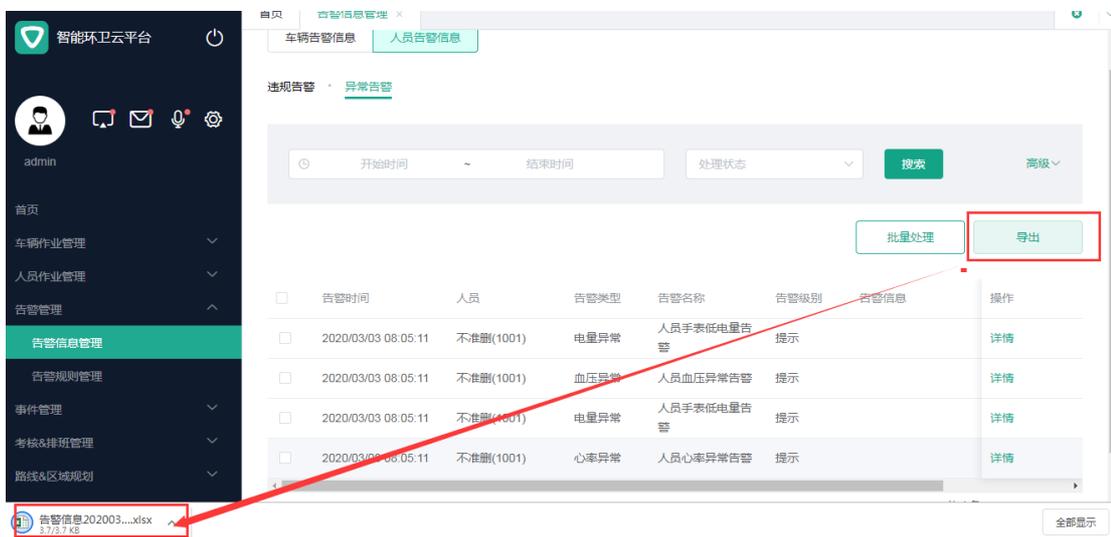
4. 选择需要处理的信息，单击“批量处理”，进入处理界面。



5. 输入处理信息，并单击“提交”，系统提示操作完成，列表中展示新信息。

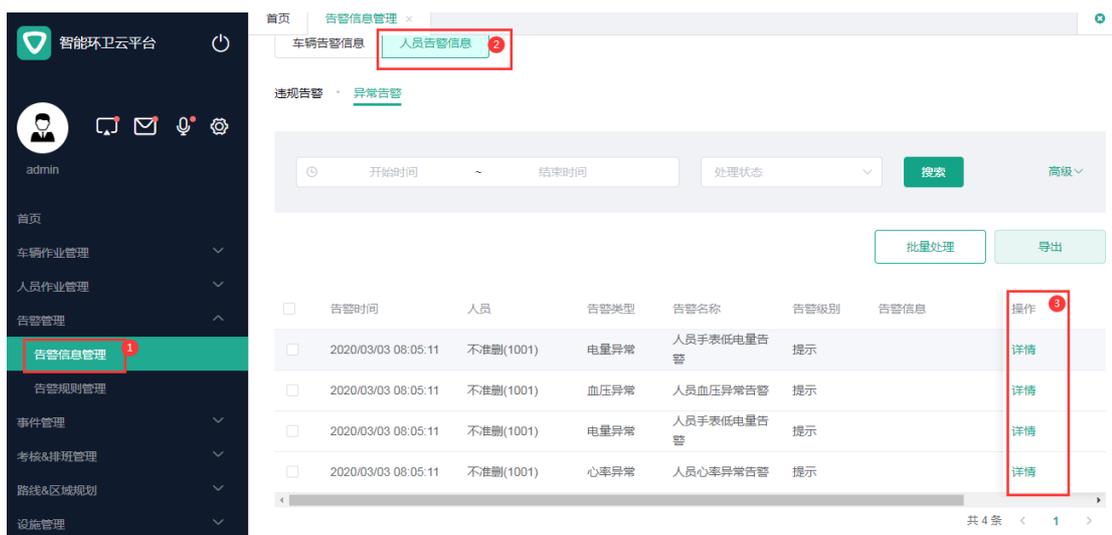
4.6.1.5 人员告警信息 – 导出

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警信息管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 单击上面的“人员告警信息”页签，进入人员告警信息界面。
3. 单击“导出”，系统完成导出操作。



4.6.1.6 人员告警信息 – 详情

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警信息管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 单击上面的“人员告警信息”页签，进入人员告警信息界面。
3. 选择需要查看详情的信息，单击“详情”，进入详情界面。



4. 若需要处理，则输入处理信息，并单击“提交”，系统提示操作完成，列表中展示新信息；若不需要处理，则单击“取消”。

4.6.2 告警规则管理

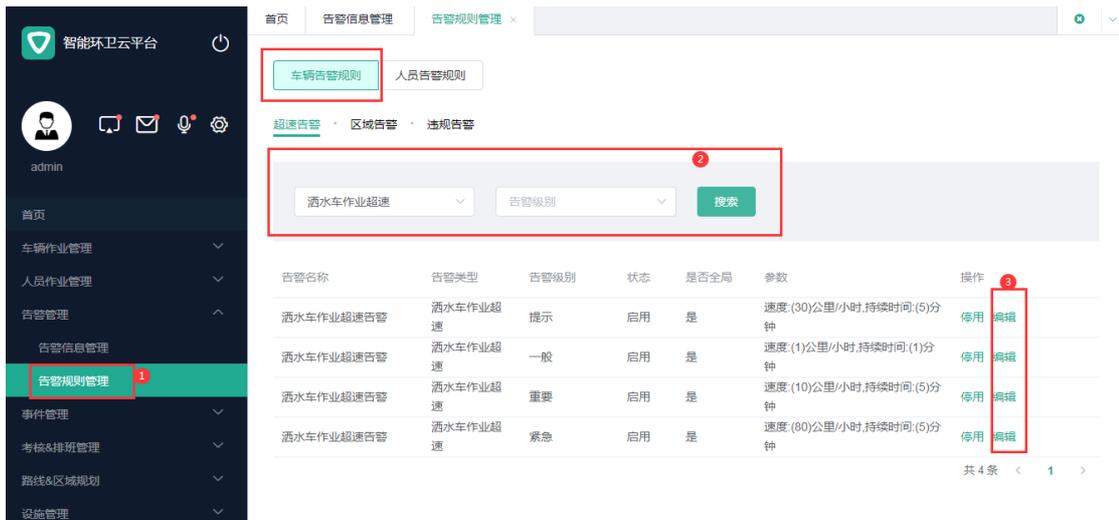
在告警规则管理中，系统默认进入车辆告警规则中的超速告警页签。

车辆告警规则包括：超速告警、区域告警和违规告警；人员告警规则包括：违规告警和异常告警

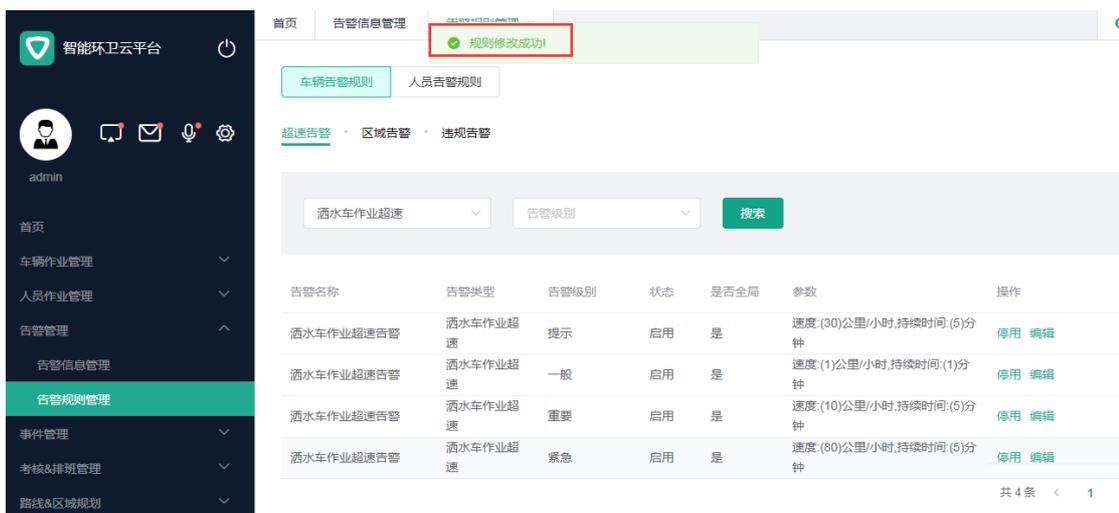
本手册以“超速告警”为例介绍车辆告警规则；以“违规告警”为例介绍人员告警规则。

4.6.2.1 车辆告警规则 – 查询/编辑

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警规则管理”，系统默认进入车辆信息告警规则界面。
2. 输入查询信息，并单击查询，系统展示所有符合条件的信息。
3. 选择需要编辑的规则信息，单击“编辑”，进入编辑界面。

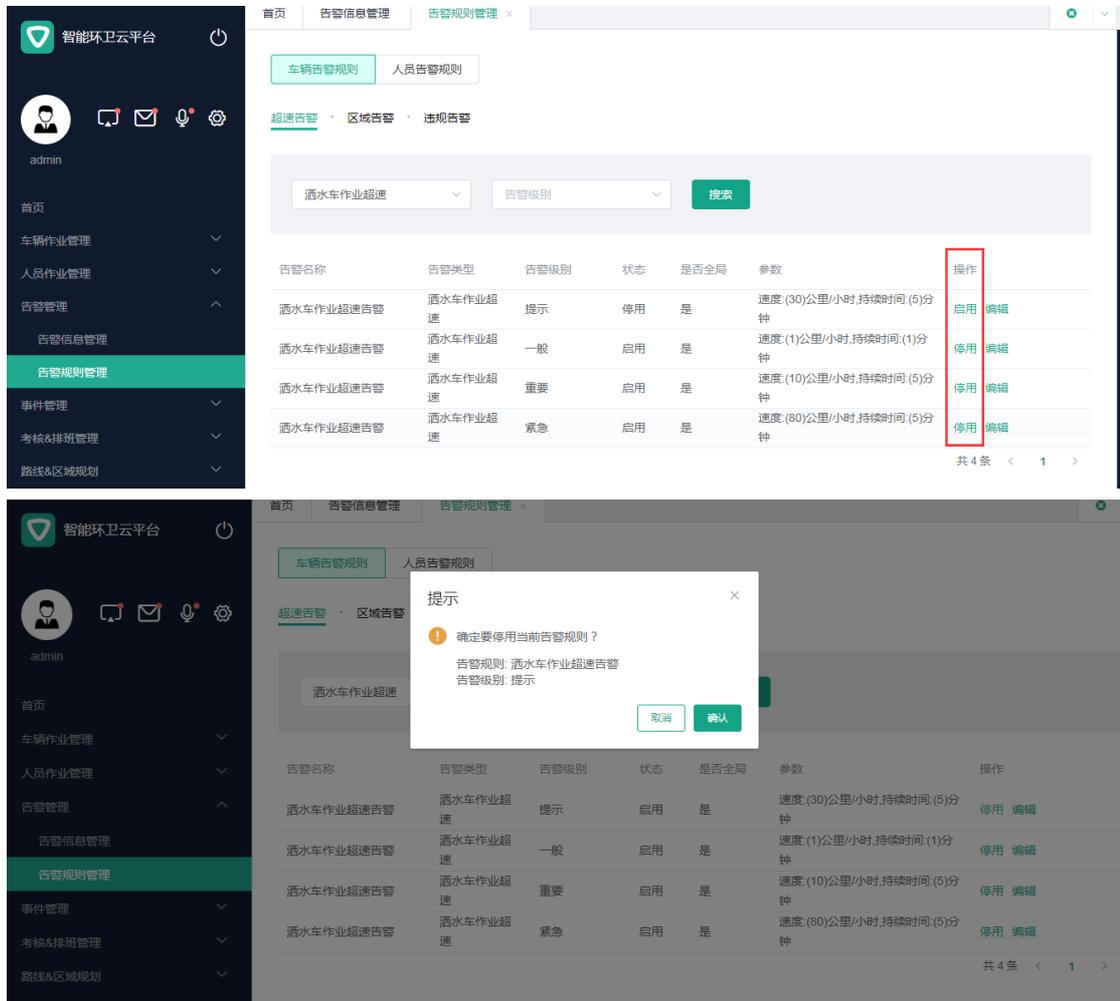


4. 输入更新信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，列表中展示新信息。



4.6.2.2 车辆告警规则 – 停用/启用

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警规则管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 选择需要启用/停用的规则，单击“停用”/“启用”，系统提示是否执行操作。



智能环卫云平台

告警规则管理

洒水车作业超速

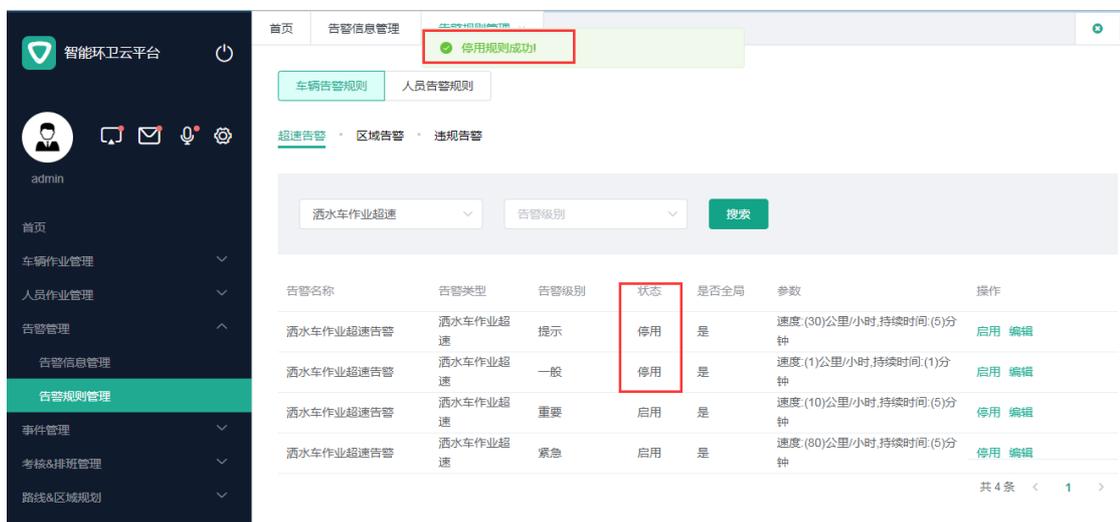
告警名称	告警类型	告警级别	状态	是否全局	参数	操作
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	提示	停用	是	速度(30)公里/小时,持续时间(5)分钟	启用 编辑
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	一般	启用	是	速度(1)公里/小时,持续时间(1)分钟	停用 编辑
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	重要	启用	是	速度(10)公里/小时,持续时间(5)分钟	停用 编辑
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	紧急	启用	是	速度(80)公里/小时,持续时间(5)分钟	停用 编辑

提示

确定要停用当前告警规则？
告警规则：洒水车作业超速告警
告警级别：提示

取消 确认

3. 单击“确认”，系统提示操作成功，列表中展示新信息。



智能环卫云平台

告警规则管理

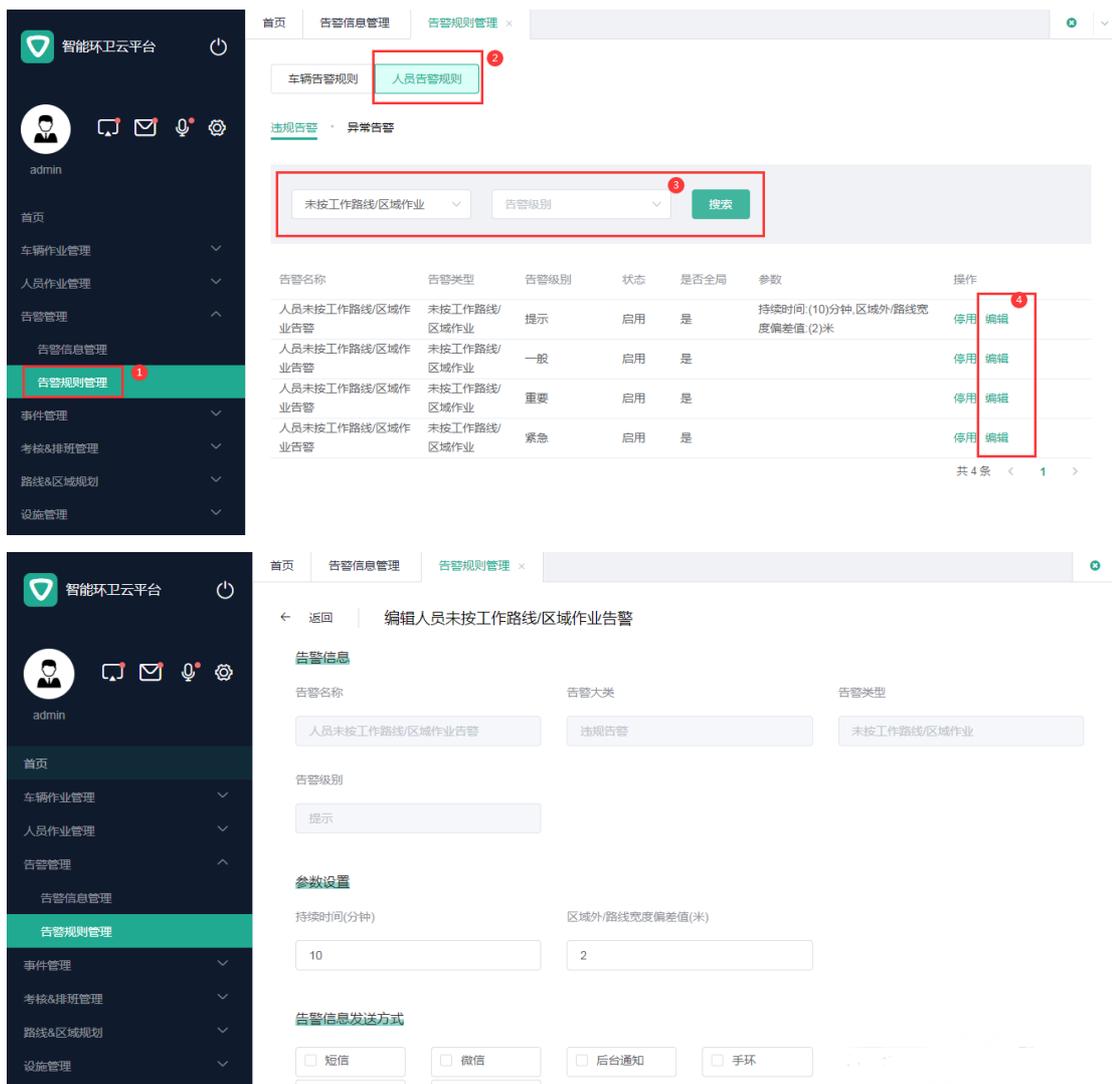
洒水车作业超速

停用规则成功!

告警名称	告警类型	告警级别	状态	是否全局	参数	操作
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	提示	停用	是	速度(30)公里/小时,持续时间(5)分钟	启用 编辑
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	一般	启用	是	速度(1)公里/小时,持续时间(1)分钟	停用 编辑
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	重要	启用	是	速度(10)公里/小时,持续时间(5)分钟	停用 编辑
洒水车作业超速告警	洒水车作业超速	紧急	启用	是	速度(80)公里/小时,持续时间(5)分钟	停用 编辑

4.6.2.3 人员告警规则 – 查询/编辑

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警规则管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 单击上面的“人员告警规则”页签，进入人员告警规则界面。
3. 选择需要编辑的规则信息，单击“编辑”，进入编辑界面。



The screenshot shows the '告警规则管理' (Warning Rule Management) interface. The left sidebar contains navigation options, with '告警规则管理' highlighted. The main area shows a list of rules with columns for name, type, level, status, global scope, parameters, and actions. A table with 4 rows is visible:

告警名称	告警类型	告警级别	状态	是否全局	参数	操作
人员未按工作路线/区域作业告警	未按工作路线/区域作业	提示	启用	是	持续时间:(10)分钟,区域外/路线宽度偏差值(2)米	停用 编辑
人员未按工作路线/区域作业告警	未按工作路线/区域作业	一般	启用	是		停用 编辑
人员未按工作路线/区域作业告警	未按工作路线/区域作业	重要	启用	是		停用 编辑
人员未按工作路线/区域作业告警	未按工作路线/区域作业	紧急	启用	是		停用 编辑

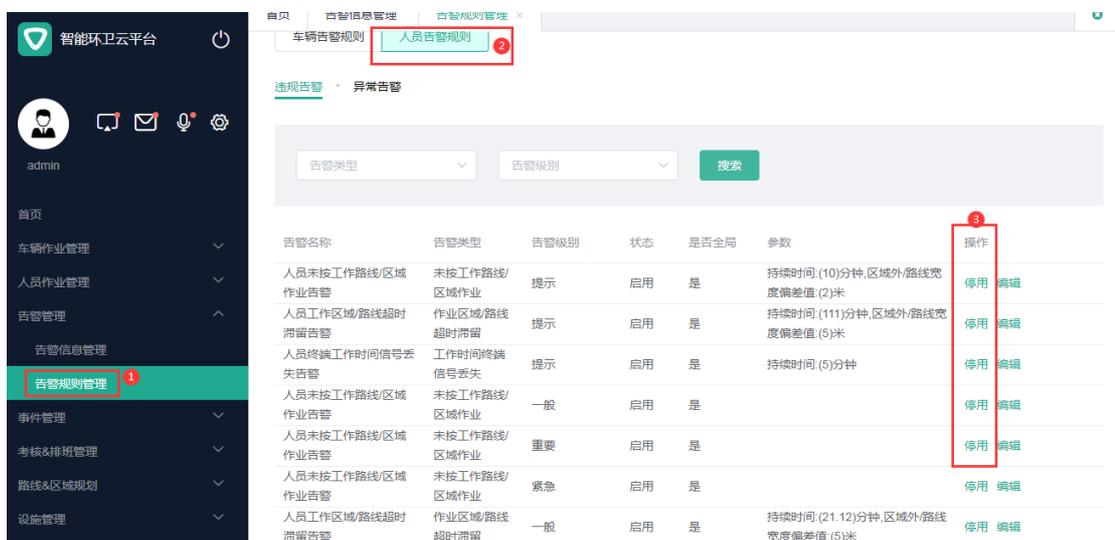
The '编辑' (Edit) button for the first rule is highlighted. Below the table is a search bar with filters for '未按工作路线/区域作业' and '告警级别', and a '搜索' (Search) button. The second screenshot shows the '编辑' (Edit) form for the selected rule, with fields for '告警名称', '告警大类', '告警类型', '告警级别', '持续时间(分钟)', and '区域外/路线宽度偏差值(米)', along with checkboxes for '告警信息发送方式' (SMS, WeChat, etc.).

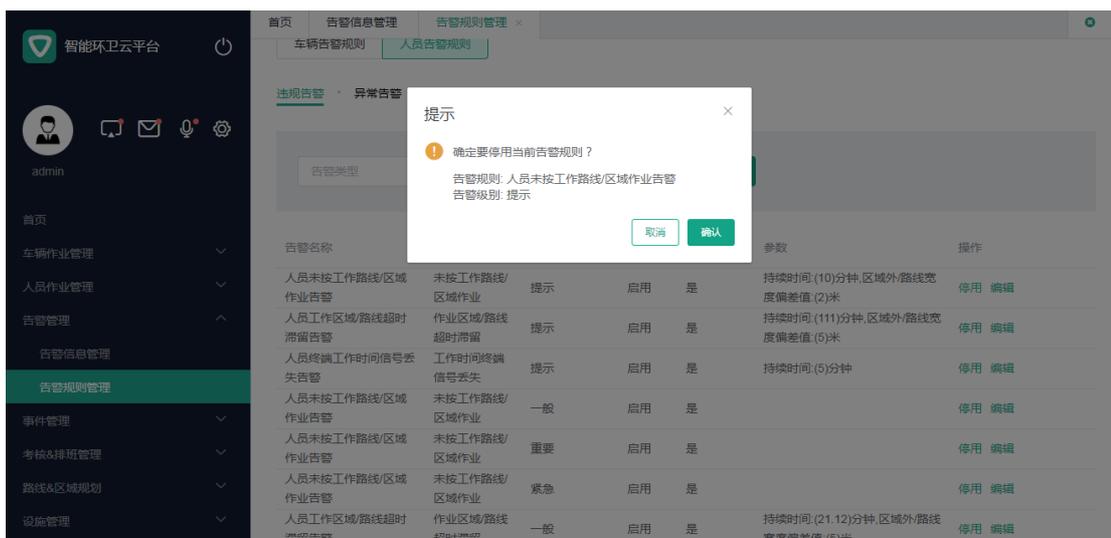
4. 输入更新信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，列表中展示新信息。



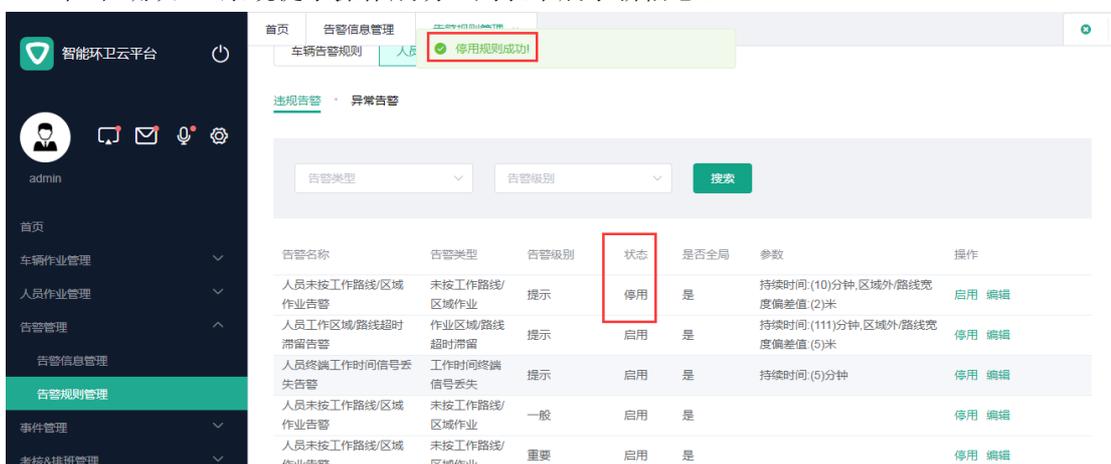
4.6.2.4 人员告警规则 – 停用/启用

1. 操作员登录系统，并单击“告警管理 → 告警规则管理”，系统默认进入车辆信息告警信息界面。
2. 单击上面的“人员告警规则”页签，进入人员告警规则界面。
3. 选择需要启用/停用的规则，单击“停用”/“启用”，系统提示是否执行操作。





4. 单击“确认”，系统提示操作成功，列表中展示新信息。



4.7 事件管理

4.7.1 事件处理

事件处理时，需要将人员、车辆进行绑定；事件上报时，只能上报业务区域部分。

4.7.1.1 上报事件

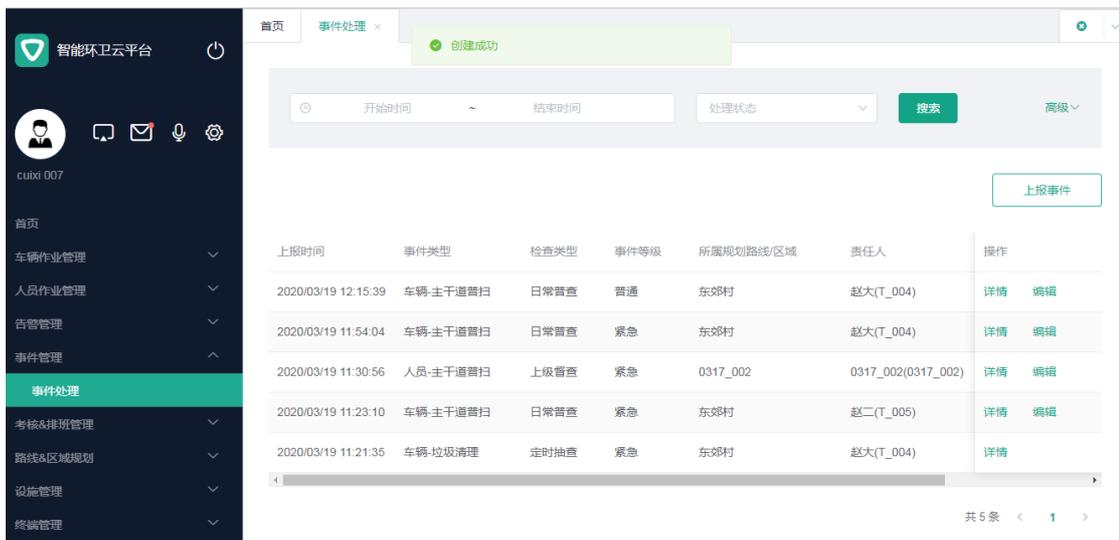
1. 操作员登录系统，并单击“事件管理 → 事件处理”，系统进入事件处理界面。



2. 单击“上报事件”，进入上报界面。



3. 输入事件信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，信息展示在列表中。



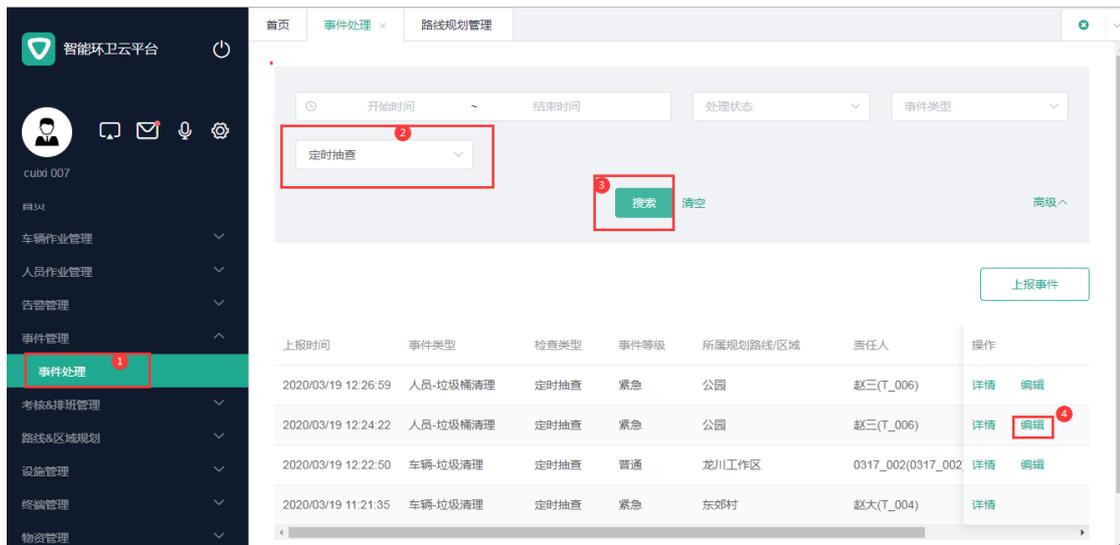
4.7.1.2 查询/编辑事件



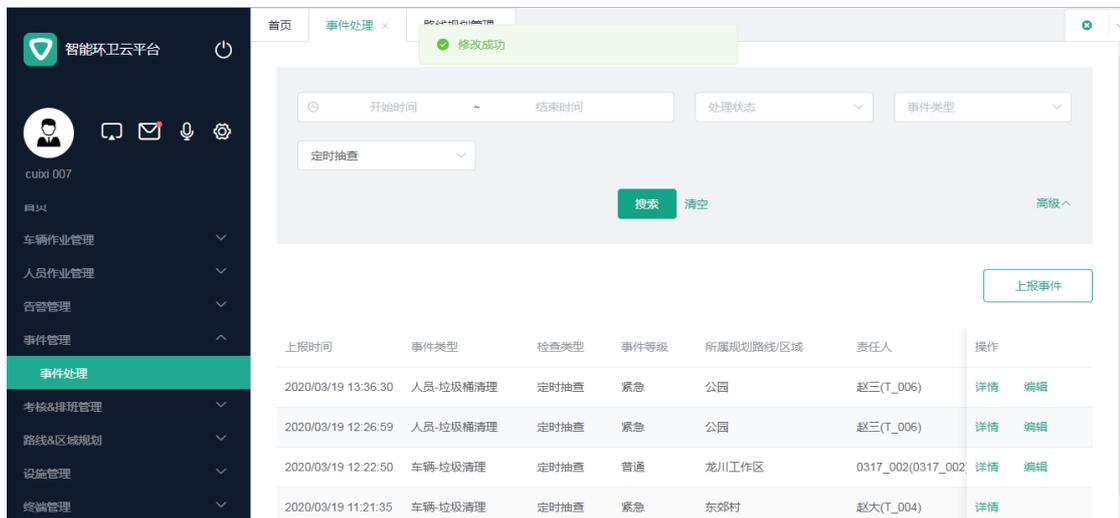
说明

只有事件状态为“处理中”或“检查不合格”时才能进行编辑，“检查合格”状态没有编辑按钮。

1. 操作员登录系统，并单击“事件管理 → 事件处理”，系统进入事件处理界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



3. 选择需要编辑的事件，并单击右侧的“编辑”，进入编辑界面。
4. 更新事件信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，列表中展示新信息。



4.7.1.3 事件详情

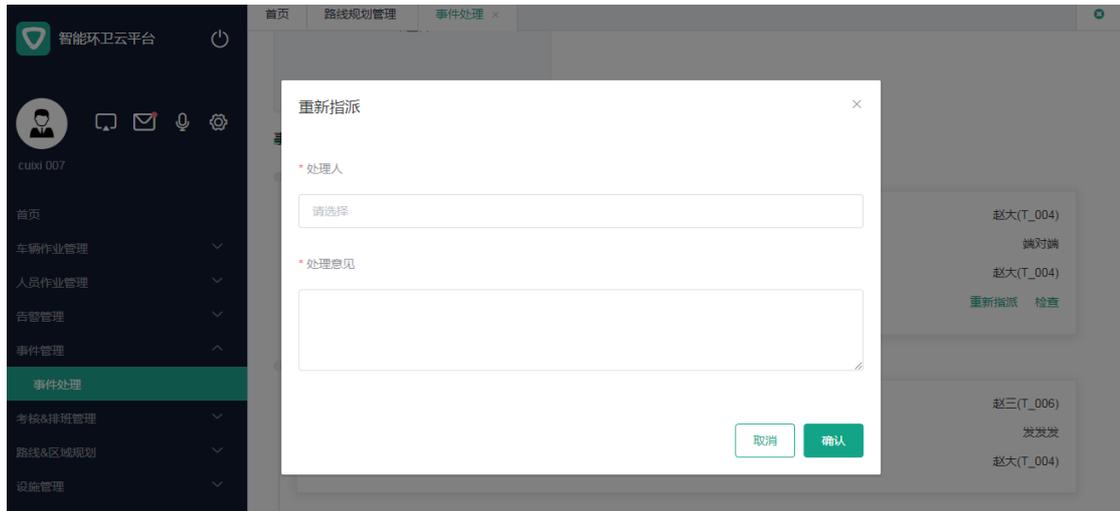
事件详情中可以对事件进行基本信息编辑、重新指派和事件检查。

1. 操作员登录系统，并单击“事件管理 → 事件处理”，系统进入事件处理界面。
2. 单击事件信息右侧的“详情”，进入详情界面。

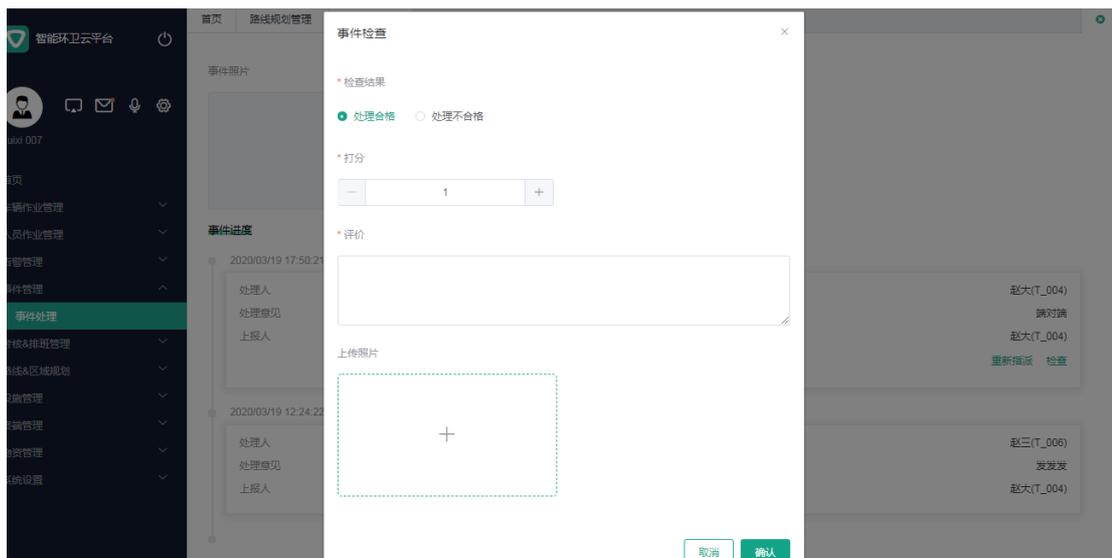
3. （基本信息编辑）单击基本信息边的“编辑”，更新信息，并单击“提交”。



4. （重新指派）单击事件进度中的“重新指派”，进入重新指派界面，输入信息，并单击“确认”，系统提示操作成功，进度更新。



5. （检查）单击事件进度中的“检查”，进入事件检查界面，输入信息，并单击“确认”，系统提示操作成功，进度更新。



4.7.1.4 事件导出

事件导出分为全部导出和批量导出。

1. 操作员登录系统，并单击“事件管理 → 事件处理”，系统进入事件处理界面。
2. 选择需要导出的事件进行批量导出或全部导出，导出后的文件可以在 **4.7.2 事件报告导出** 中查看。

4.7.2 事件报告导出

事件导出后，可以在该部分进行查看导出进入；并可以下载查看导出文件。

1. 操作员登录系统，并单击“事件管理 → 事件报告导出”，系统进入事件报告导出界面。
2. 选择需要查看的报告，并单击右侧的“下载”，系统提示文件下载完成，并可以查看。

4.8 排班管理

4.8.1 排班管理

本手册以周期性排班信息为例。

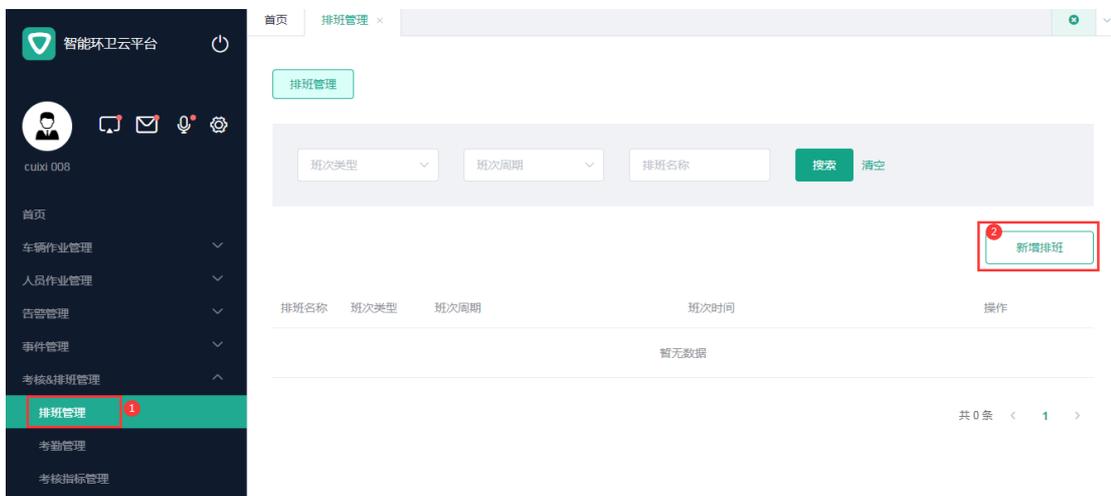
4.8.1.1 新增排班



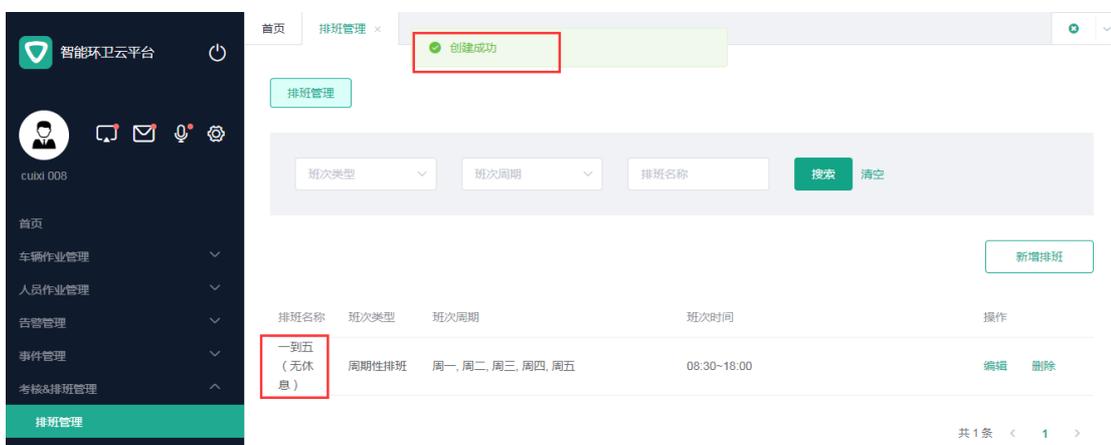
说明

若班次周期、班次时间相同，则视为同一个排班信息，不能同时存在。

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 排班管理”，进入排班管理界面。
2. 单击右侧的“新增排班”，进入新增界面。

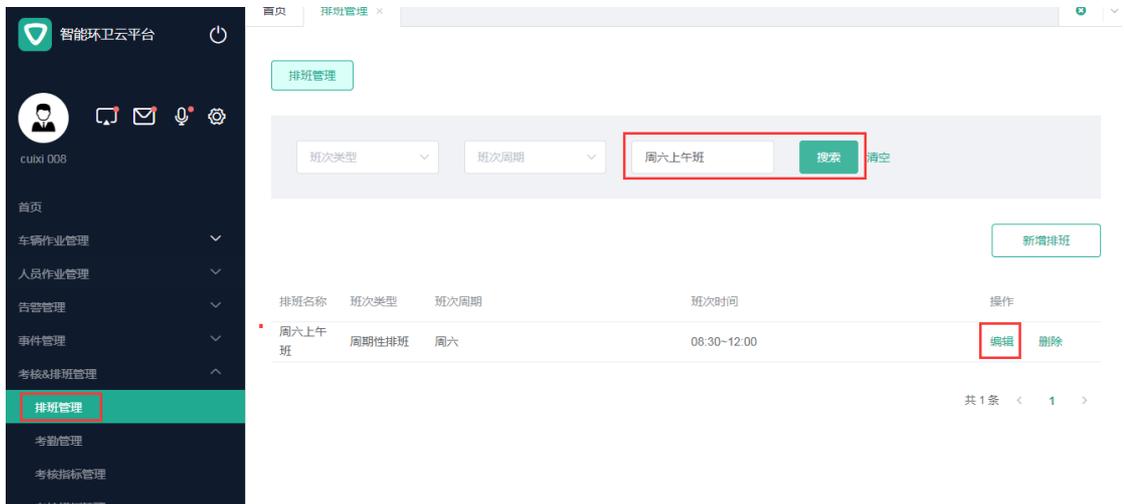


3. 输入排班信息，并单击“提交”，新排班信息展示在排班列表中。

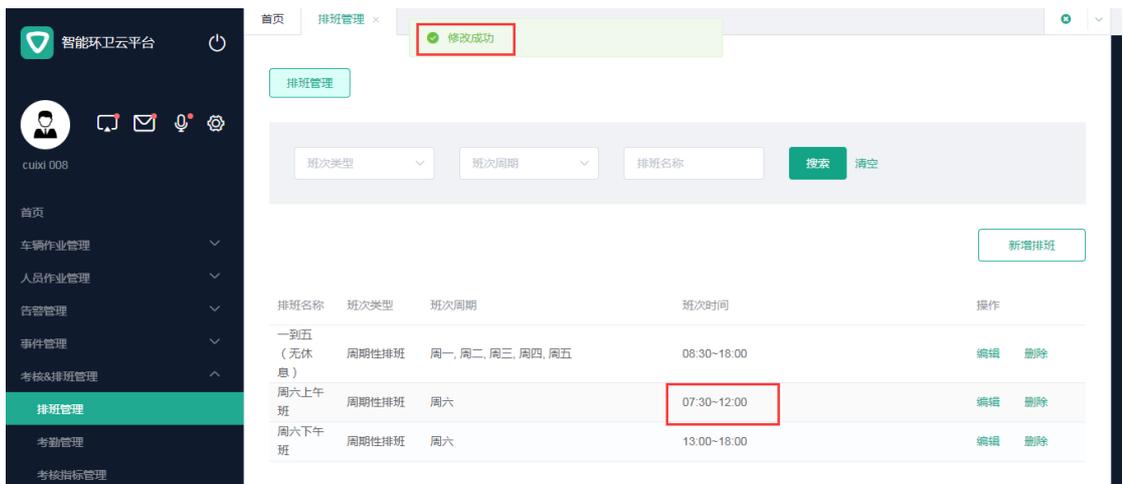


4.8.1.2 查询/编辑排班

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 排班管理”，进入排班管理界面。
2. 查询条件中输入查询条件，并单击“搜索”，查询需要编辑的排班信息。



3. 单击需要编辑排班信息右侧的“编辑”，进入编辑排班界面。
4. 输入新信息，并单击“提交”，新排班信息展示在排班信息列表中。



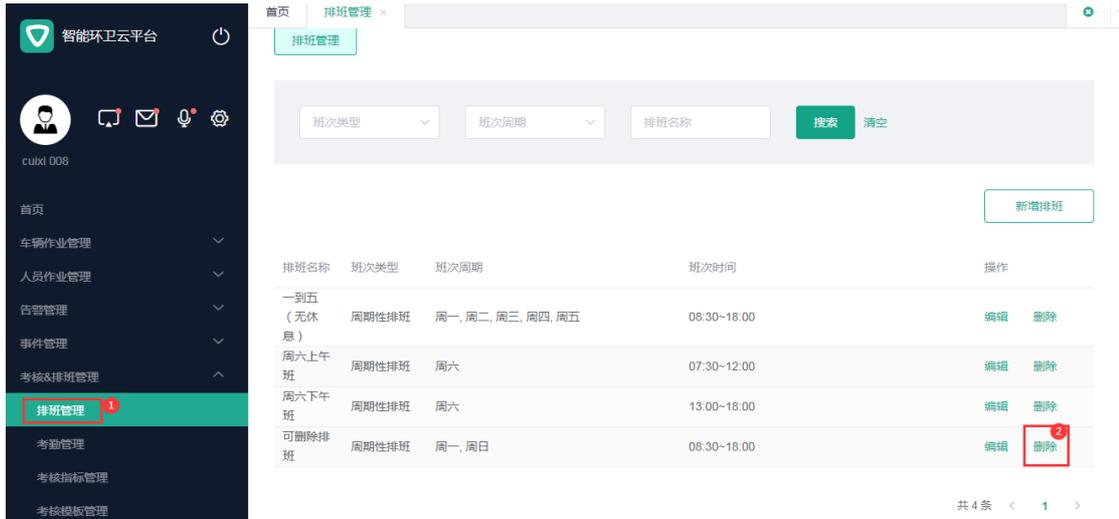
4.8.1.3 删除排班



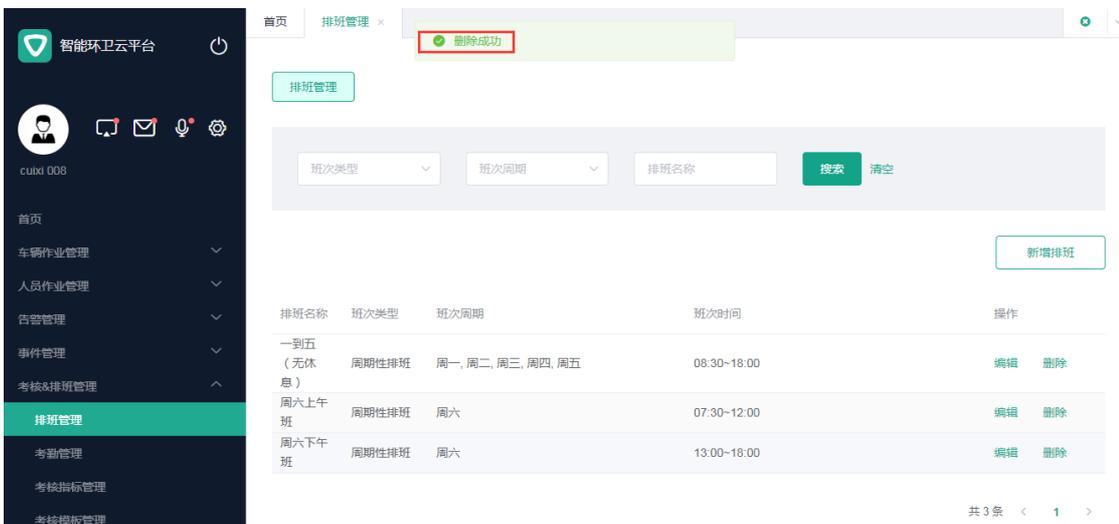
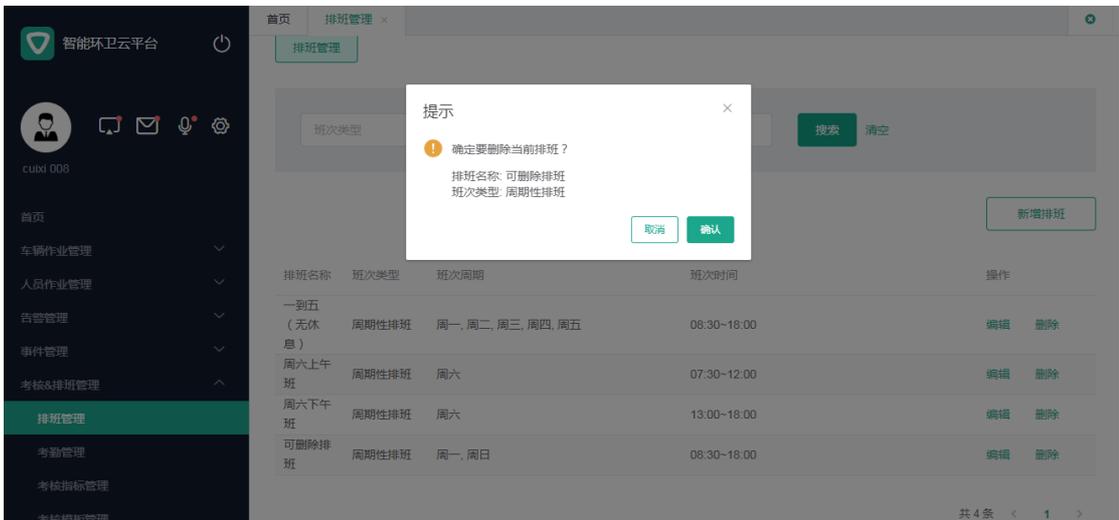
说明

若排班信息关联人员等信息，则不能直接删除。

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 排班管理”，进入排班管理界面。
2. 单击需要删除排班信息右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



3. 单击“确认”，排班信息不会展示在排班信息列表中。



4.8.2 排班记录

排班记录中，系统默认进入按日期排班，并展示人员排班信息。

4.8.2.1 查看排班记录 – 按日期

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 排班记录”，进入人员排班信息界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所查询日期排班信息。

人员姓名	所属部门	岗位	排班名称	上班时间	下班时间
赵二(T_005)	洗扫部门	片区经理	一到五(无休息)	08:30	18:30
赵三(T_006)	清运部门	片区经理	一到五(无休息)	08:30	18:30
钱一(CG_0001)	采购部	片区经理	一到五(无休息)	08:30	18:30
钱二(CG_0002)	采购部	片区经理	一到五(无休息)	08:30	18:30

4.8.2.2 查看排班记录 – 按车辆/人员

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 排班记录”，进入人员排班信息界面。
2. 单击“按车辆/人员”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所查询日期排班信息。

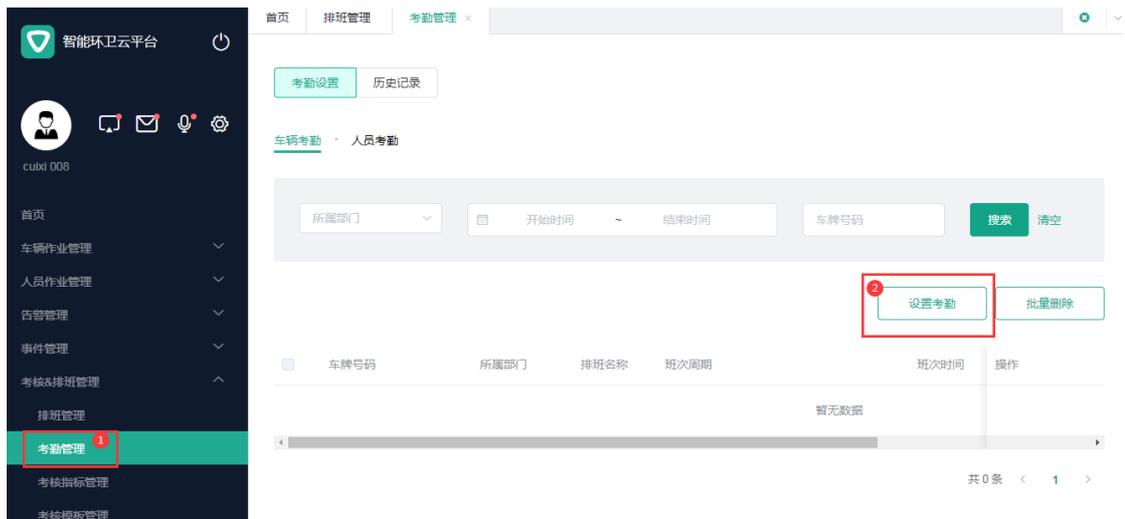
	周一 03/16	二 03/17	三 03/18	四 03/19	五 03/20	六 03/21	日 03/22
钱一 片区经理	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	休息	休息
钱二 片区经理	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	休息	休息
钱三 片区经理	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	一到五(无休息) 08:30-18:30	休息	休息

4.8.3 考勤管理

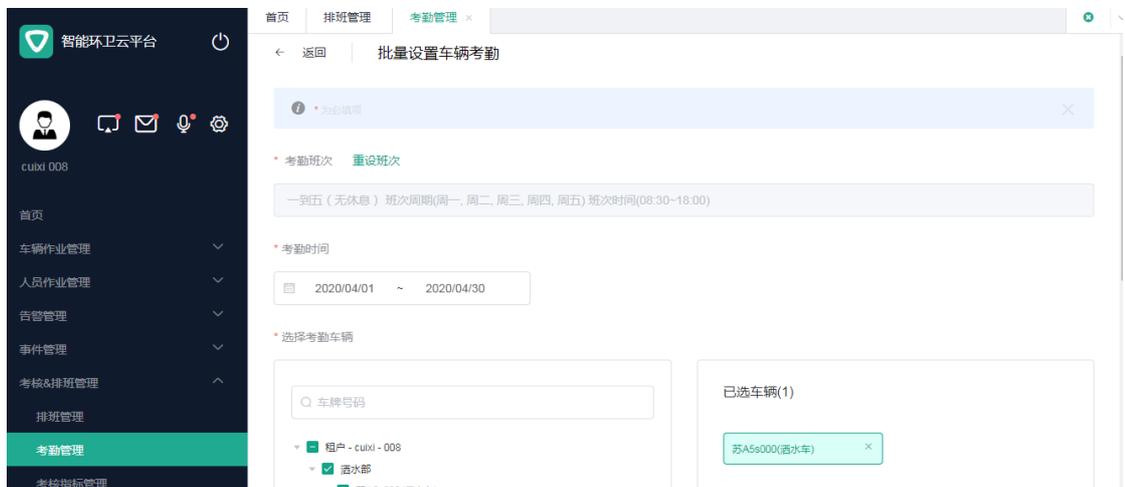
在考勤管理中，系统默认进入考勤设置中的车辆考勤页签。

4.8.3.1 设置车辆考勤

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 考勤管理”，进入考勤管理界面。
2. 单击“设置考勤”，进入设置界面。



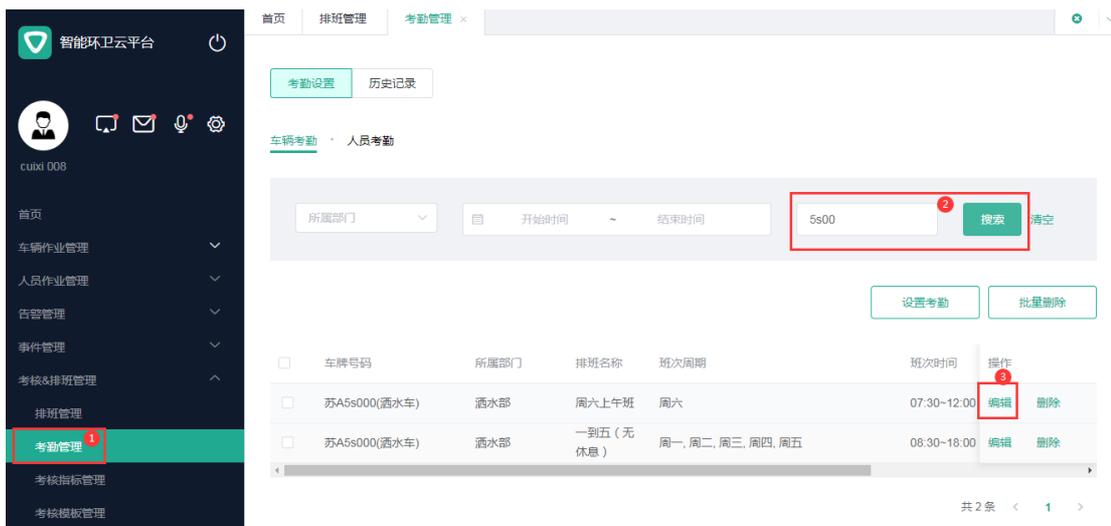
3. 输入考勤信息，并单击提交，新增考勤信息展示在考勤信息列表中。



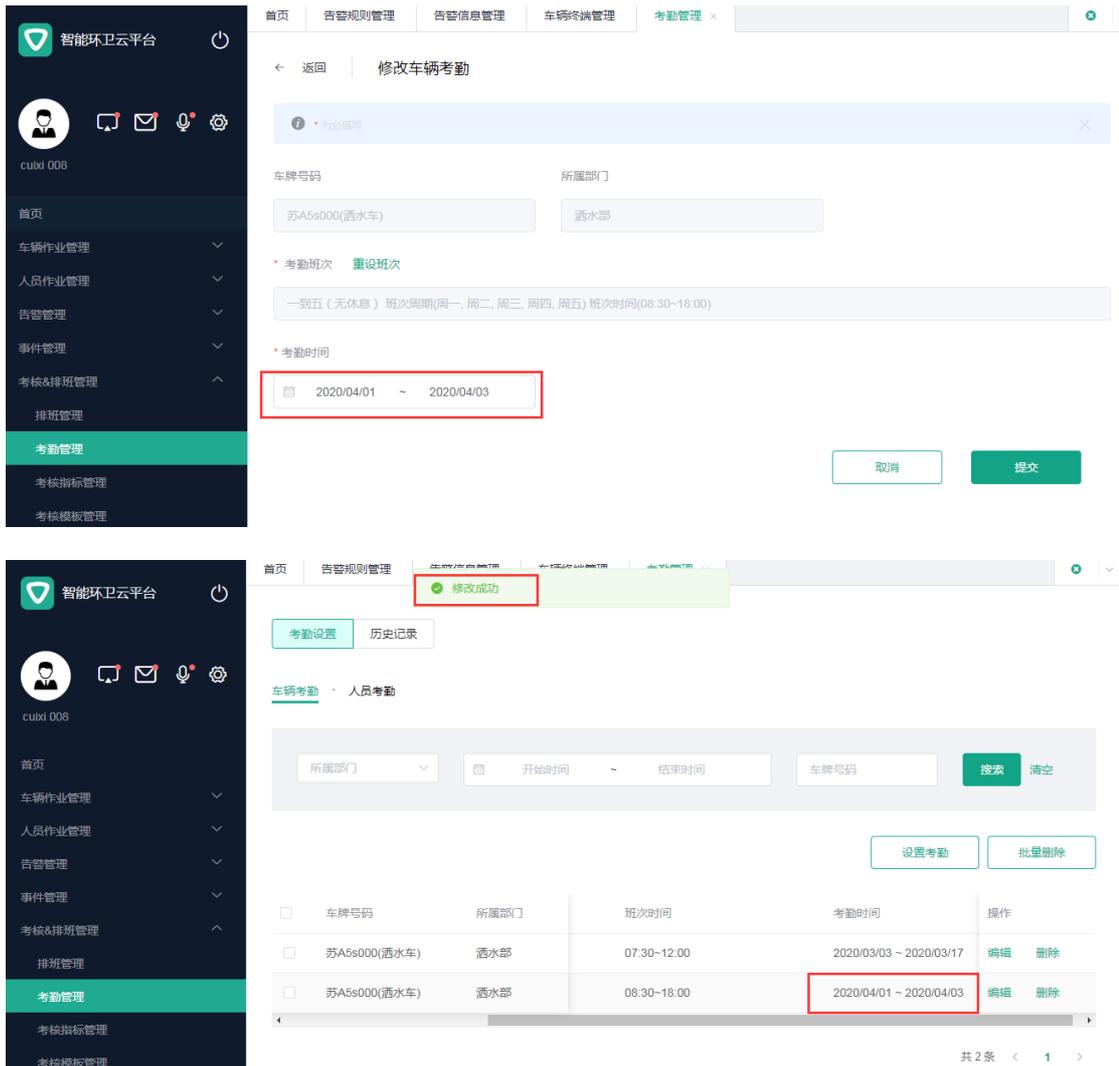


4.8.3.2 查询/编辑车辆考勤

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 考勤管理”，进入考勤管理界面。
2. 查询条件中输入查询条件，并单击“搜索”，查询需要编辑的考勤信息。



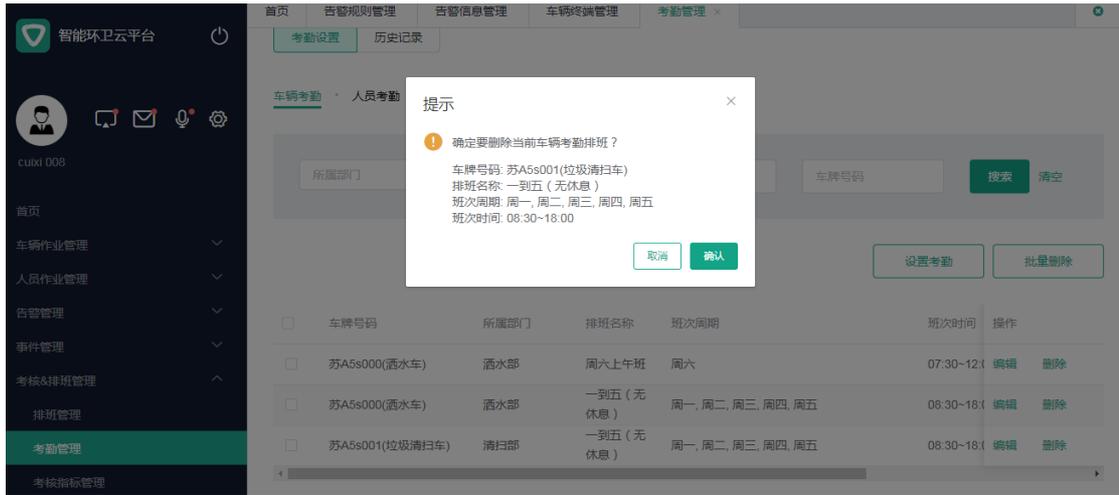
3. 单击需要编辑考勤信息右侧的“编辑”，进入编辑界面。
4. 输入新信息，并单击“提交”，新考勤信息展示在考勤信息列表中。



4.8.3.3 删除/批量删除车辆考勤

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 考勤管理”，进入考勤管理界面。
2. 单击需要删除排班信息右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



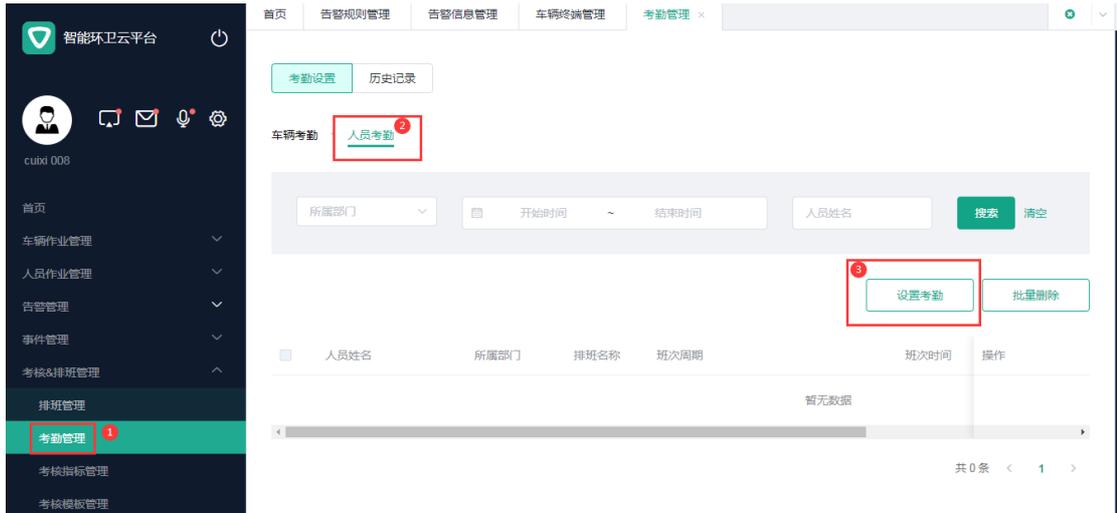


3. 单击“确认”，考勤信息不会展示在考勤信息列表中。



4.8.3.4 设置人员考勤

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 考勤管理”，进入考勤管理界面。
2. 单击搜索框上方的“人员考勤”，进入人员考勤设置界面。



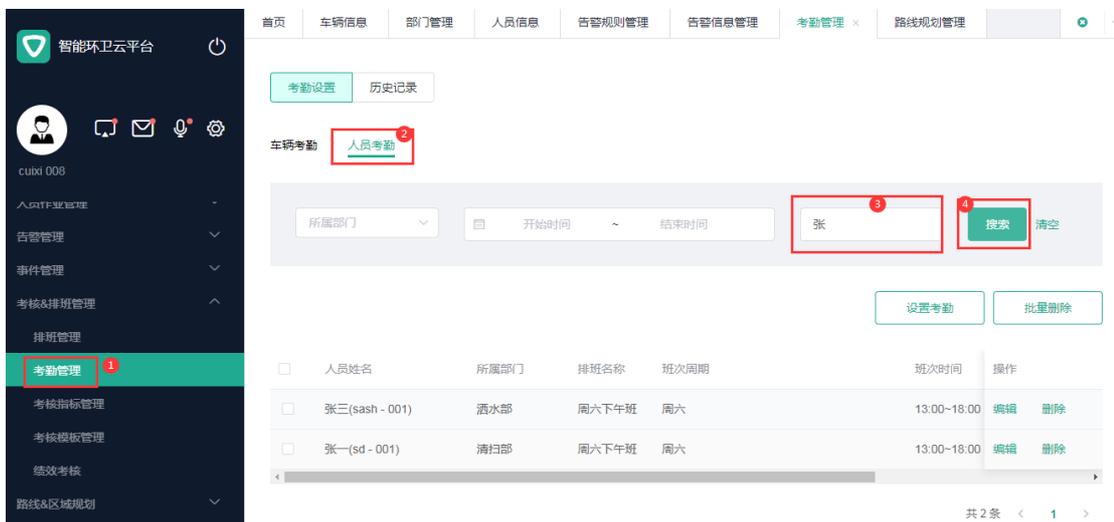
3. 单击“设置考勤”，进入设置界面。

4. 输入考勤信息，并单击提交，新增考勤信息展示在考勤信息列表中。



4.8.3.5 查询/编辑人员考勤

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 考勤管理”，进入考勤管理界面。
2. 单击搜索框上方的“人员考勤”，进入人员考勤设置界面。
3. 查询条件中输入查询条件，并单击“搜索”，查询需要编辑的考勤信息。



4. 单击需要编辑考勤信息右侧的“编辑”，进入编辑界面。



5. 输入新信息，并单击“提交”，新考勤信息展示在考勤信息列表中。

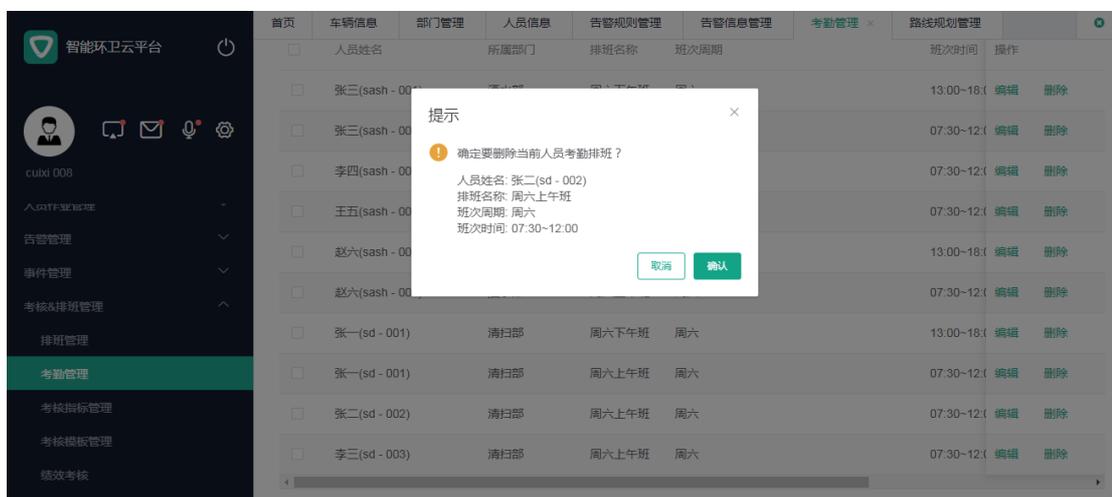


4.8.3.6 删除/批量删除人员考勤

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 考勤管理”，进入考勤管理界面。
2. 单击搜索框上方的“人员考勤”，进入人员考勤设置界面。



3. 单击需要删除排班信息右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



4. 单击“确认”，考勤信息不会展示在考勤信息列表中。



4.8.3.7 历史记录

1. 操作员登录系统，并单击“排班管理 → 考勤管理”，进入考勤管理界面。

2. 单击上方的“历史记录”页签。
3. 查询条件中输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



4.9 考核管理

4.9.1 考核指标管理

考核指标管理中系统默认进入考核指标 KPI 页签。

4.9.1.1 新增考核指标分类

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 单击上方的“考核指标分类”页签。
3. 单击“新增考核指标分类”，进入新增界面。



4. 输入分类信息，并单击提交。完成后，新增分类展示在列表中。



4.9.1.2 查询/编辑考核指标分类

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 单击上方的“考核指标分类”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统返回所有符合条件的信息。



4. 单击需要编辑分类右侧的“编辑”，进入编辑界面。
5. 输入更新后信息，并单击提交。更新后的信息展示在列表中。

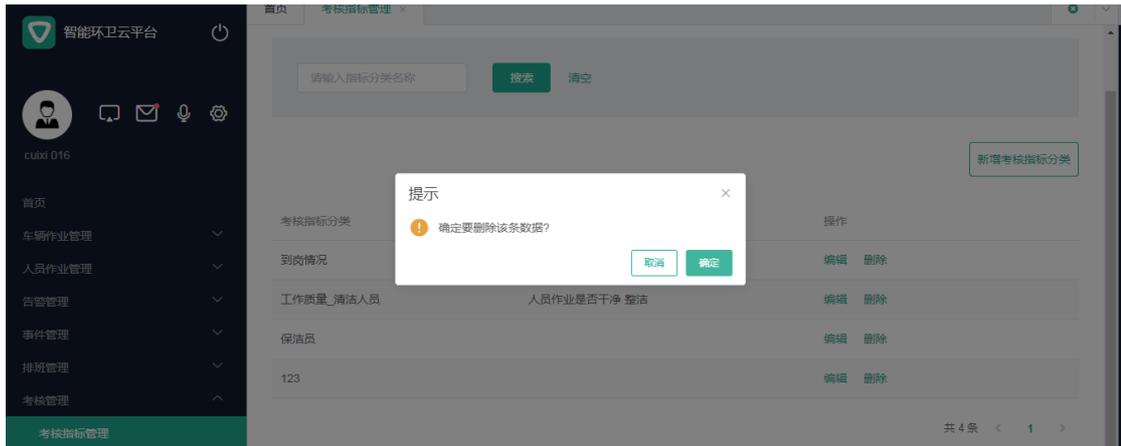
4.9.1.3 删除考核指标分类



说明

若该分类已经被使用，则不能删除。

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 单击上方的“考核指标分类”页签。
3. 单击需要删除分类右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



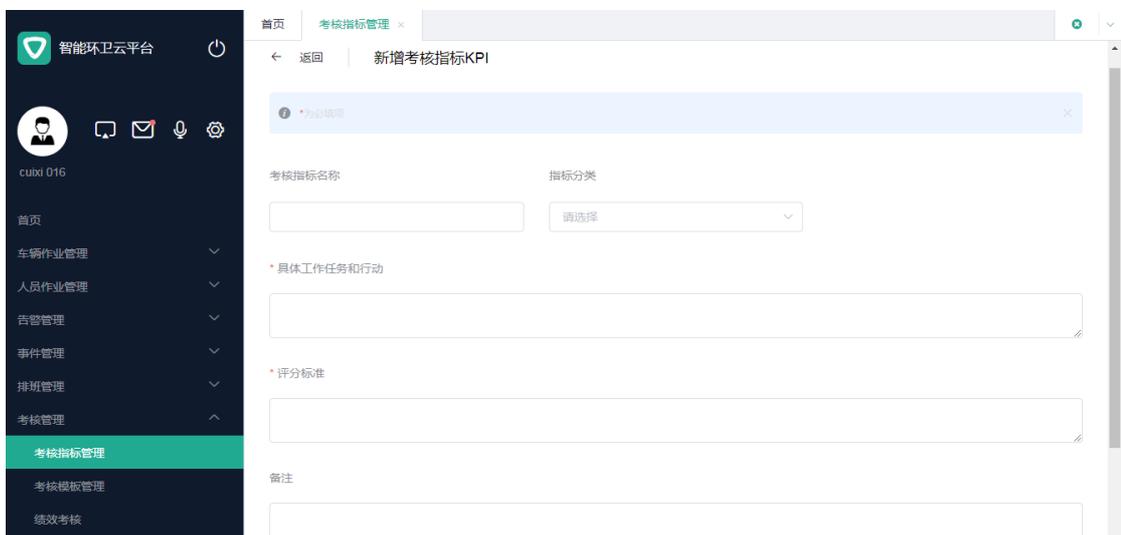
4. 单击“确定”。系统提示操作成功，删除后的分类信息不再展示在列表中。

4.9.1.4 新增考核指标

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 单击“新增考核指标”，进入新增界面。

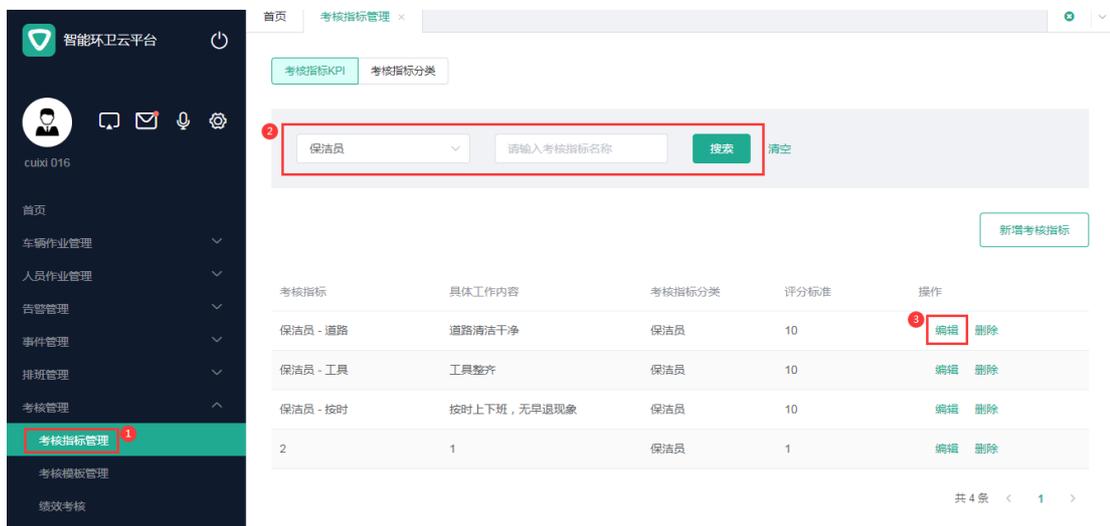


3. 输入指标信息，并单击提交。新指标信息展示在列表中。



4.9.1.5 查询/编辑考核指标

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统返回所有符合条件的信息。



3. 单击需要编辑指标右侧的“编辑”，进入编辑界面。
4. 输入更新信息，并单击“提交”。系统展示更新后的信息。

4.9.1.6 删除考核指标



说明

若该指标已经被使用到模板中，则不能删除。

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 单击需要删除指标右侧的“删除”，系统提示是否要删除。
3. 单击“确定”，删除后的指标不在展示在列表中。

4.9.2 考核模板管理

考核模板管理中系统默认进入考核模板页签。

4.9.2.1 新增模板分类

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核模板管理”，进入考核模板管理界面。
2. 单击上方的“模板分类”页签。
3. 单击“新增模板分类”，进入新增界面。



4. 输入模板信息，并单击“提交”。提交后，系统展示新增模板信息。

4.9.2.2 查询/编辑模板分类

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核模板管理”，进入考核模板管理界面。
2. 单击上方的“模板分类”页签。
3. 输入查询条件并单击“搜索”。
4. 单击需要编辑分类右侧的“编辑”，进入编辑界面。



5. 输入更新信息，并单击“提交”，系统展示更新后的信息。

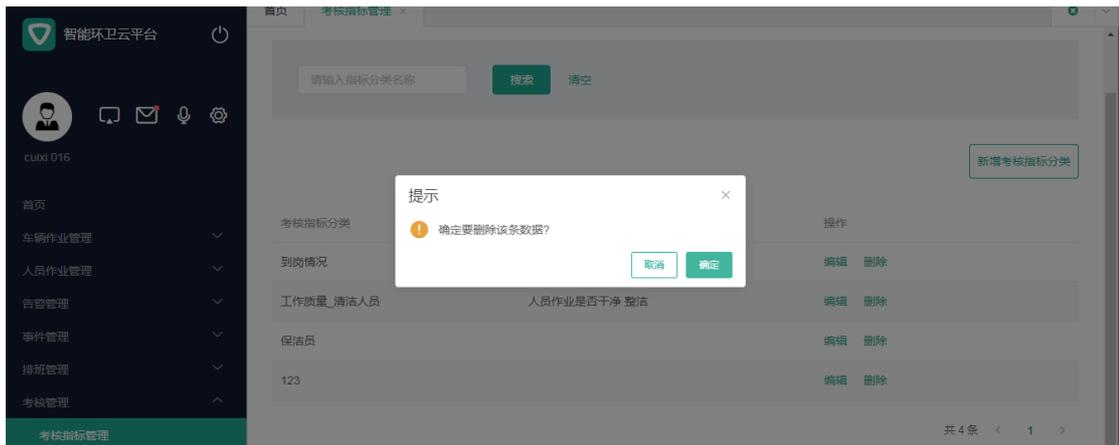
4.9.2.3 删除模板分类



说明

若该分类已经被使用到模板中，则不能删除。

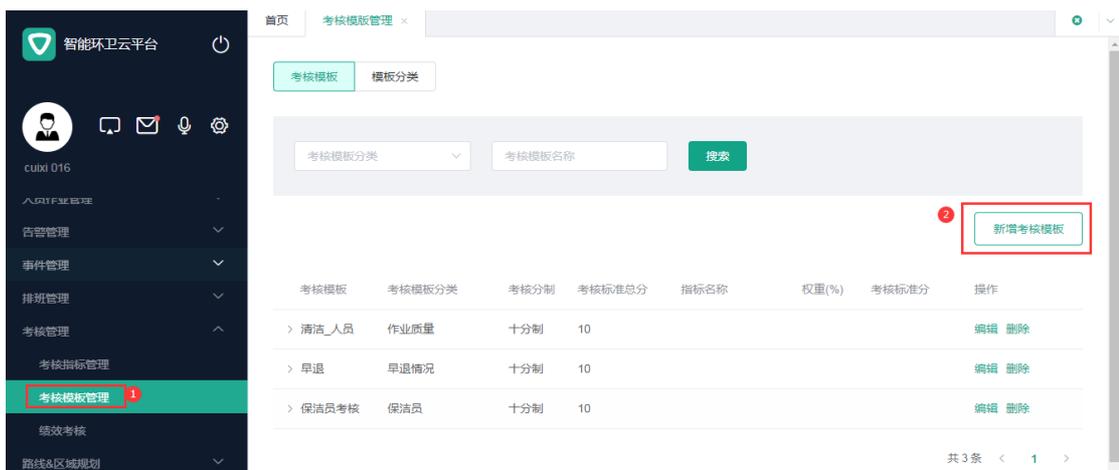
1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 单击上方的“考核指标分类”页签。
3. 单击需要删除分类右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



4. 单击“确定”。系统提示操作成功，删除后的分类信息不再展示在列表中。

4.9.2.4 新增考核模板

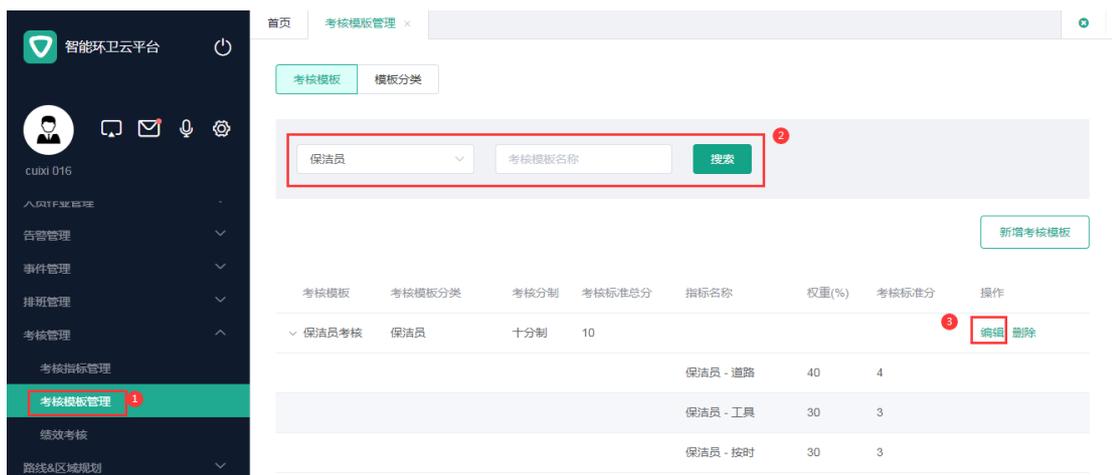
1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核模板管理”，进入考核模板管理界面。
2. 单击“新增考核模板”，进入新增界面。



3. 输入模板信息，并单击“提交”。提交后，系统展示新增模板信息。

4.9.2.5 查询/编辑考核模板

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核模板管理”，进入考核模板管理界面。
2. 输入查询条件并单击“搜索”。
3. 单击需要编辑分类右侧的“编辑”，进入编辑界面。



4. 输入更新信息，并单击“提交”，系统展示更新后的信息。

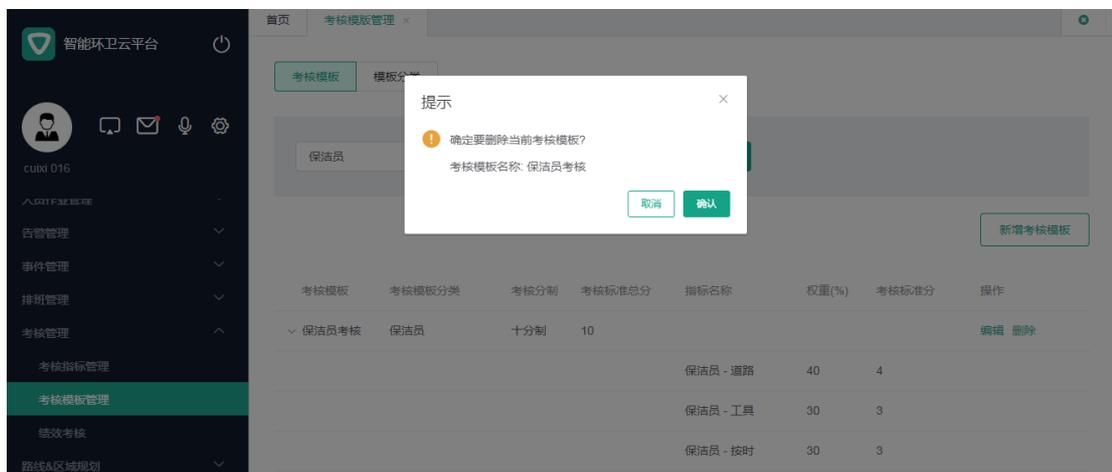
4.9.2.6 删除模板分类



说明

若该模板已经被使用到考核中，则不能删除。

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 考核指标管理”，进入考核指标管理界面。
2. 单击需要删除模板右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



3. 单击“确认”。系统提示操作成功，删除后的分类信息不再展示在列表中。

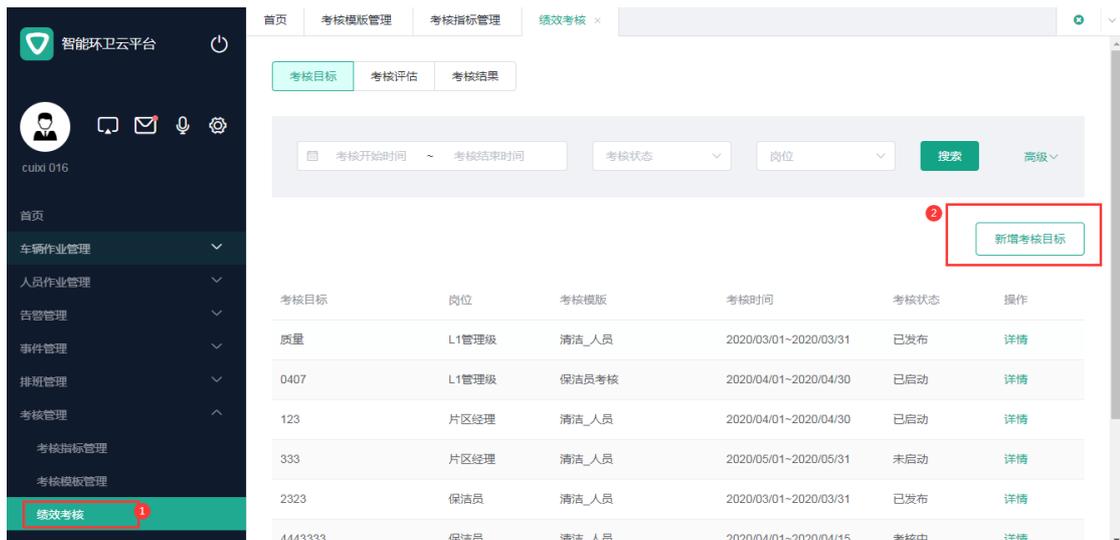
4.9.3 绩效考核

绩效考核中系统默认进入考核目标页签。

4.9.3.1 考核目标 – 新增

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 绩效考核”，进入考核目标页签。

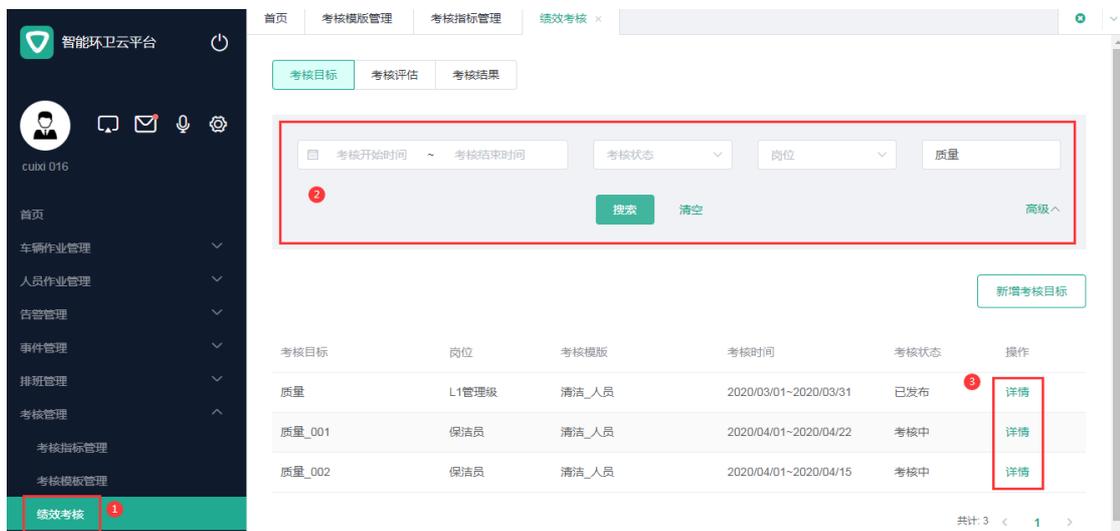
2. 单击“新增考核目标”。



3. 输入考核目标信息，并单击“提交”。新的考核目标将展示在列表中。

4.9.3.2 考核目标 - 查询/查看详情

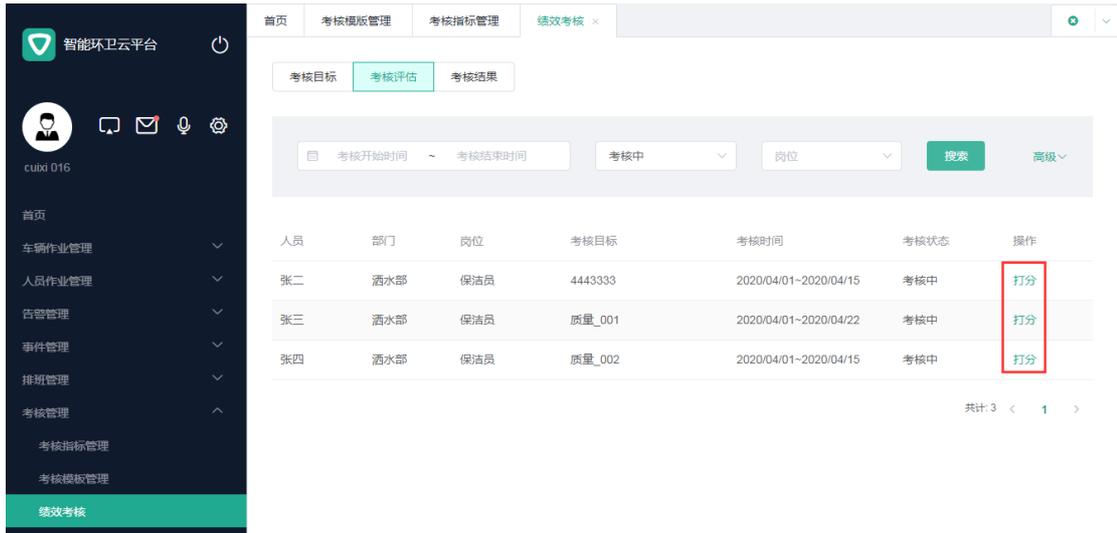
1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 绩效考核”，进入考核目标页签。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”。



3. 单击右侧的“详情”，进入详情界面。

4.9.3.3 考核评估 - 打分

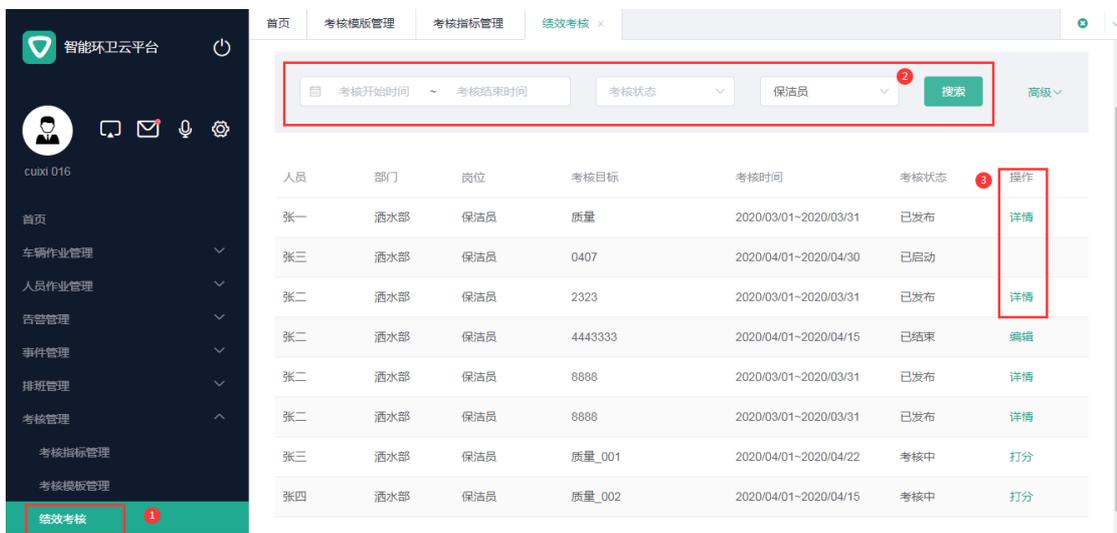
1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 绩效考核”，进入考核目标页签。
2. 单击“考核评估”页签。
3. 单击右侧的“打分”。



4. 根据评分标准进行打分，并单击“提交”。

4.9.3.4 考核评估 – 查询/查看详情

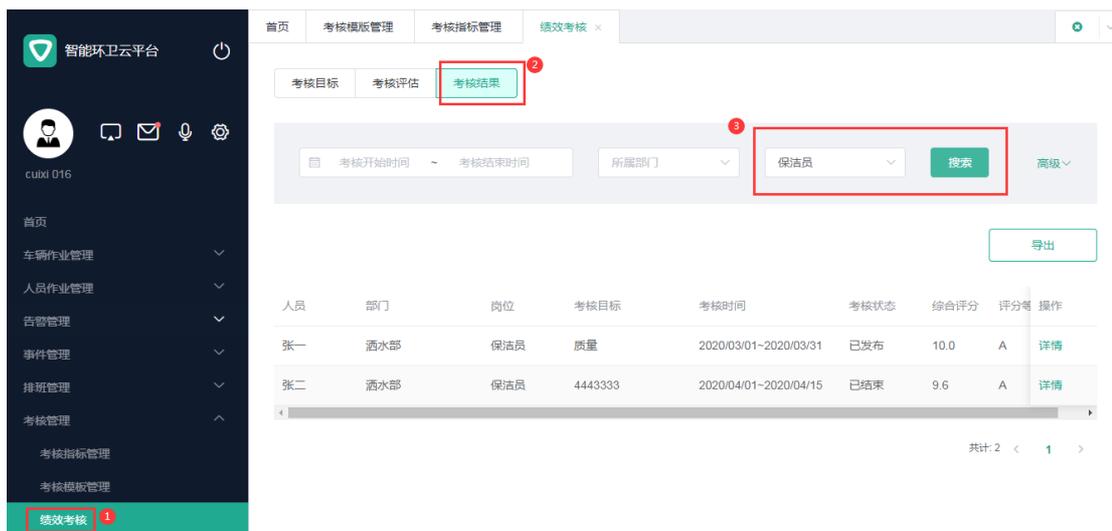
1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 绩效考核”，进入考核目标页签。
2. 单击“考核评估”页签。
3. 输入查询条件并单击“搜索”。



4. 单击右侧的“详情”，进入详情界面。

4.9.3.5 考核结果 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 绩效考核”，进入考核目标页签。
2. 单击“考核结果”页签。
3. 输入查询条件并单击“搜索”。



4. 单击右侧的“详情”，进入详情界面

4.9.3.6 考核结果 - 导出

1. 操作员登录系统，并单击“考核管理 → 绩效考核”，进入考核目标页签。
2. 单击“考核结果”页签。
3. 单击“导出”。

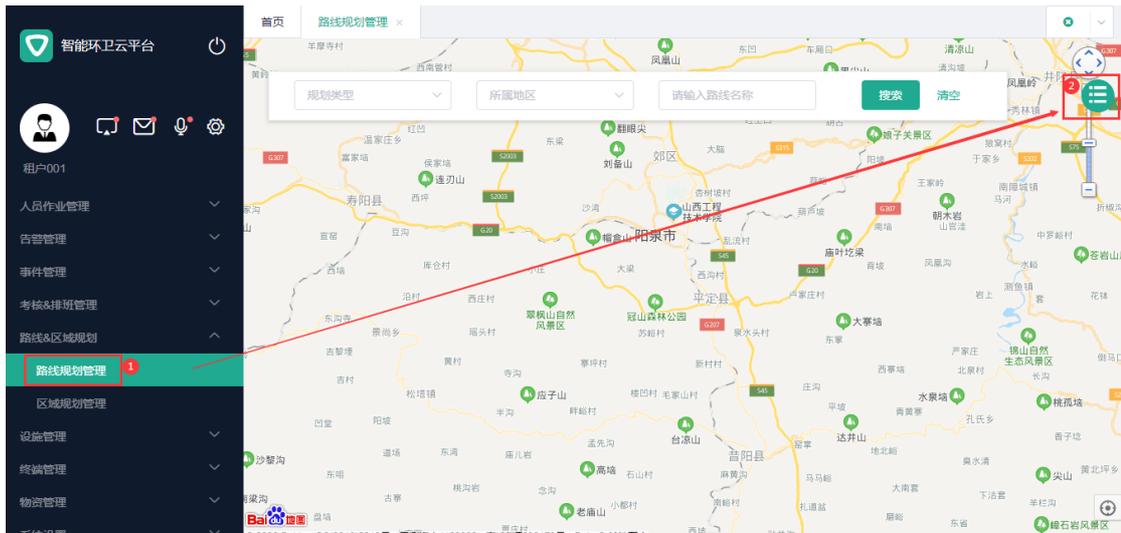
4.10 路线&区域管理

4.10.1 路线规划管理

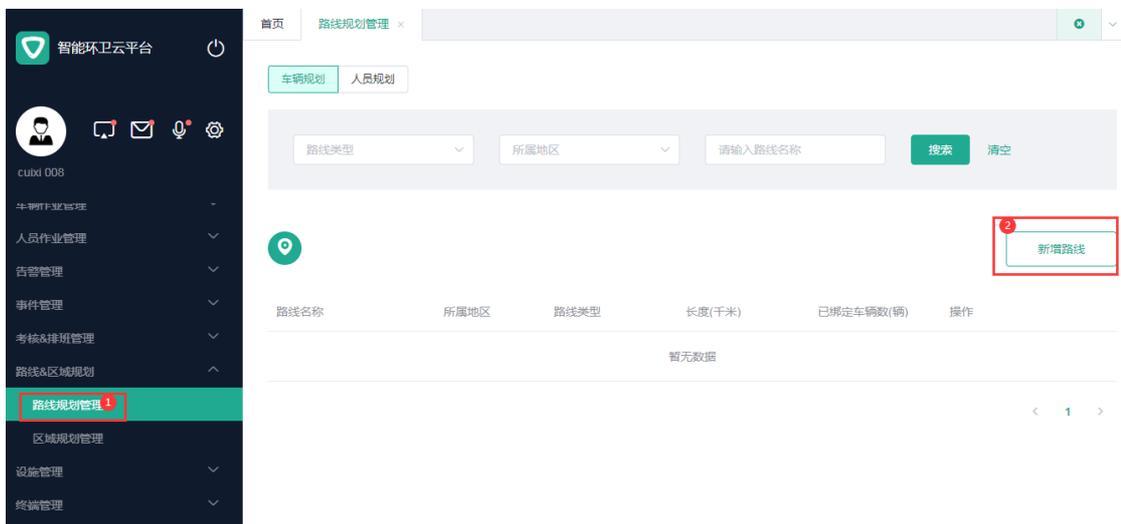
在路线规划管理中，系统默认进入车辆规划页签。

4.10.1.1 车辆规划 - 新增路线

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理 → 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 单击“新增路线”，进入新增规划路线界面。



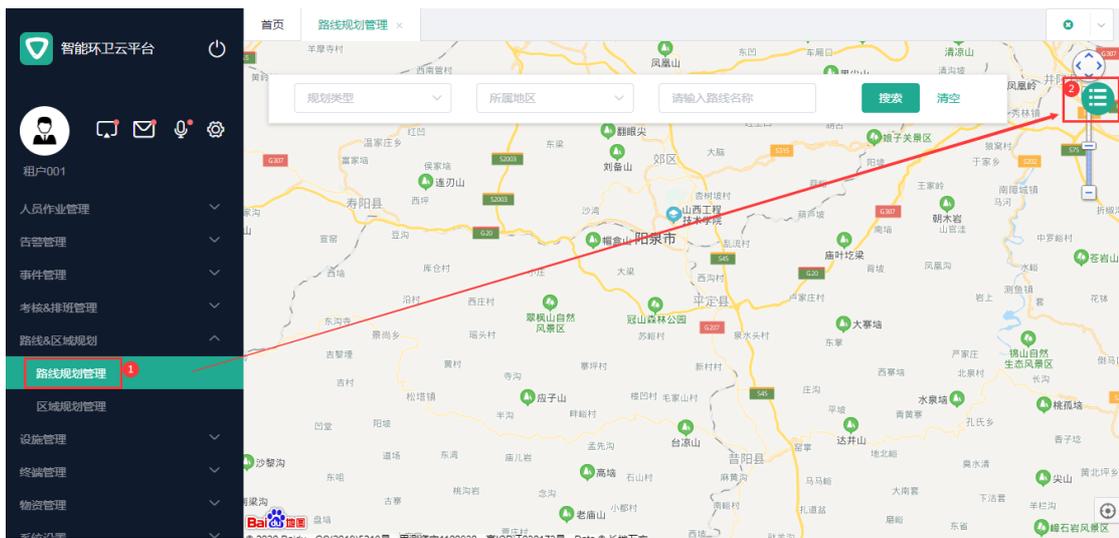
4. 输入路线信息、绘制路线（双击结束路线绘制）并单击“提交”，新建路线信息显示在路线列表中。



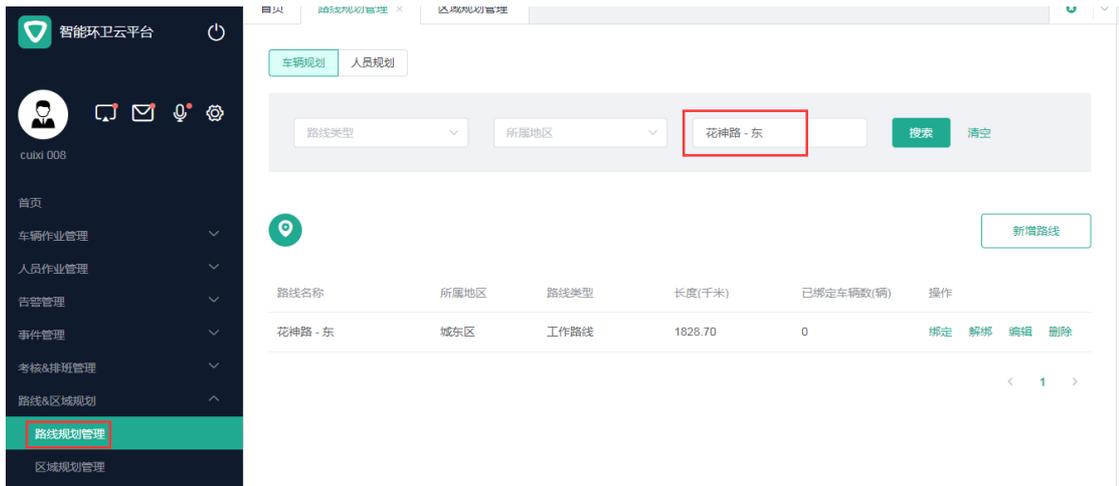


4.10.1.2 车辆规划 - 查询/编辑路线

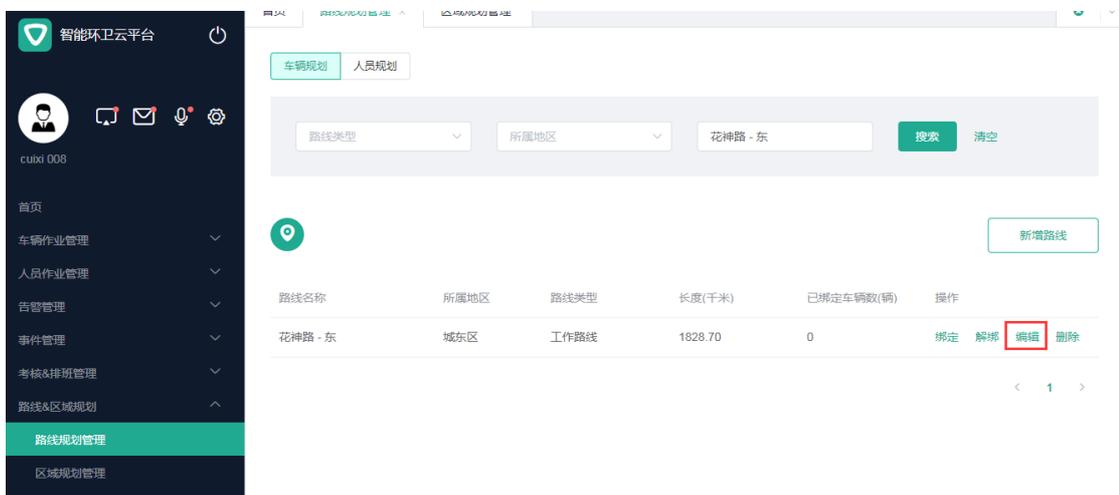
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 搜索框中输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



4. 单击需要编辑路线右侧的“编辑”，进入编辑界面。



5. 输入新信息，并单击“提交”，新的路线信息展示在路线列表中。

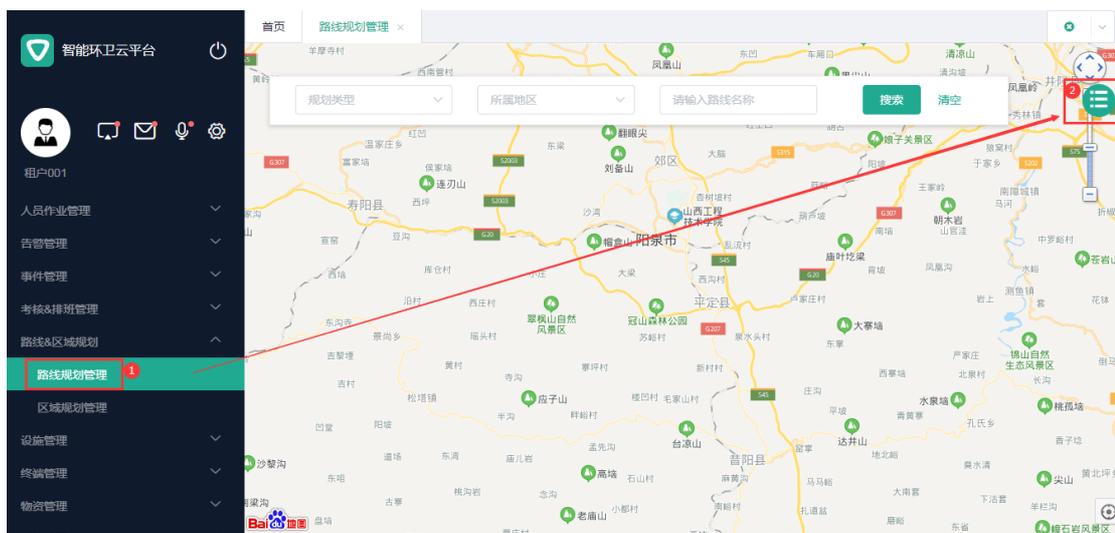


4.10.1.3 车辆规划 - 绑定车辆

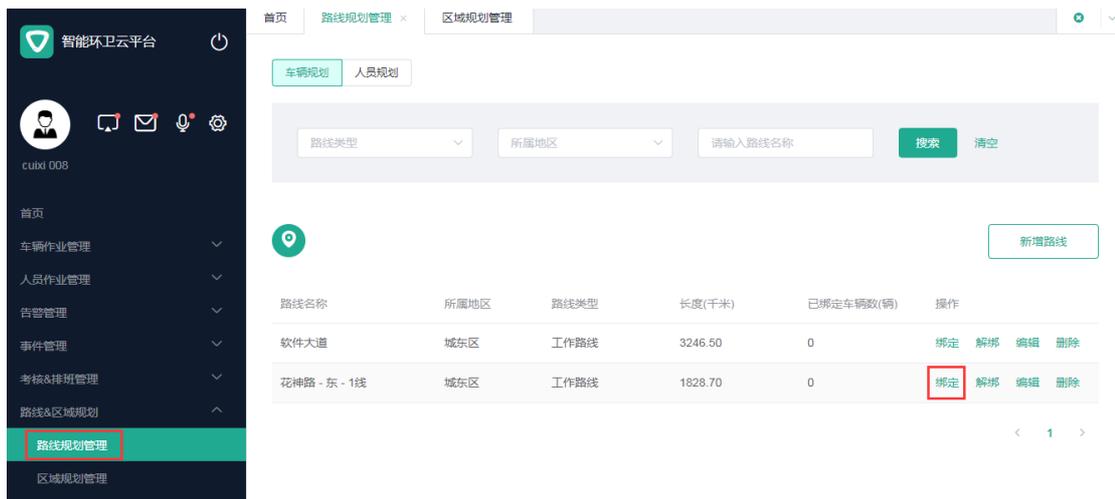
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界

面。

2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择需要绑定车辆的路线，并单击右侧的“绑定”，进入绑定界面。



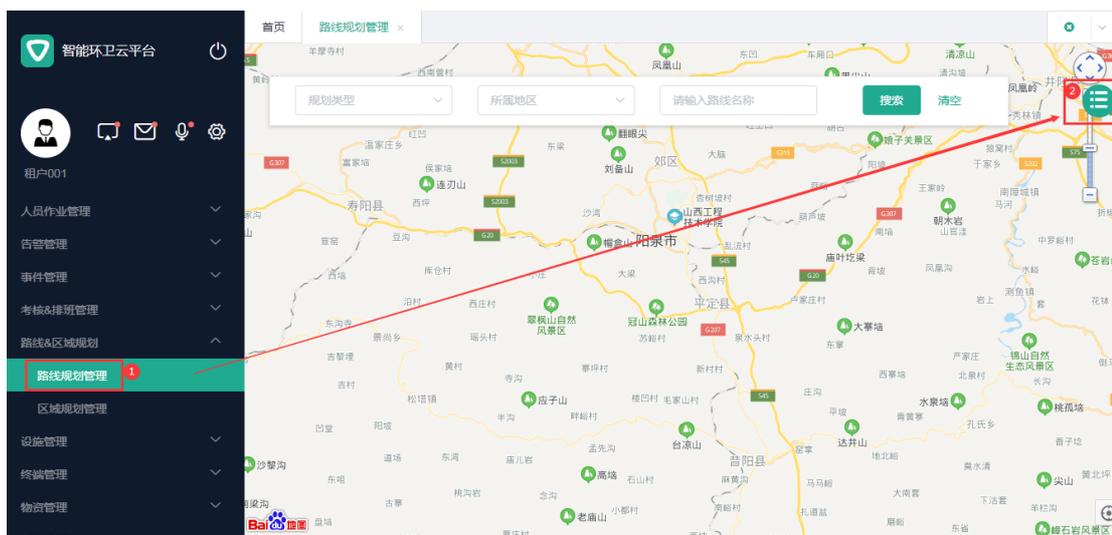
4. 选择需要绑定的车辆，并单击“提交”，路线列表中展示绑定车辆的数量。





4.10.1.4 车辆规划 - 解绑车辆

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择需要解绑车辆的路线，并单击右侧的“解绑”，进入解绑界面。





4. 选择需要解绑的车辆，并单击“提交”，路线列表中展示绑定车辆的数量。



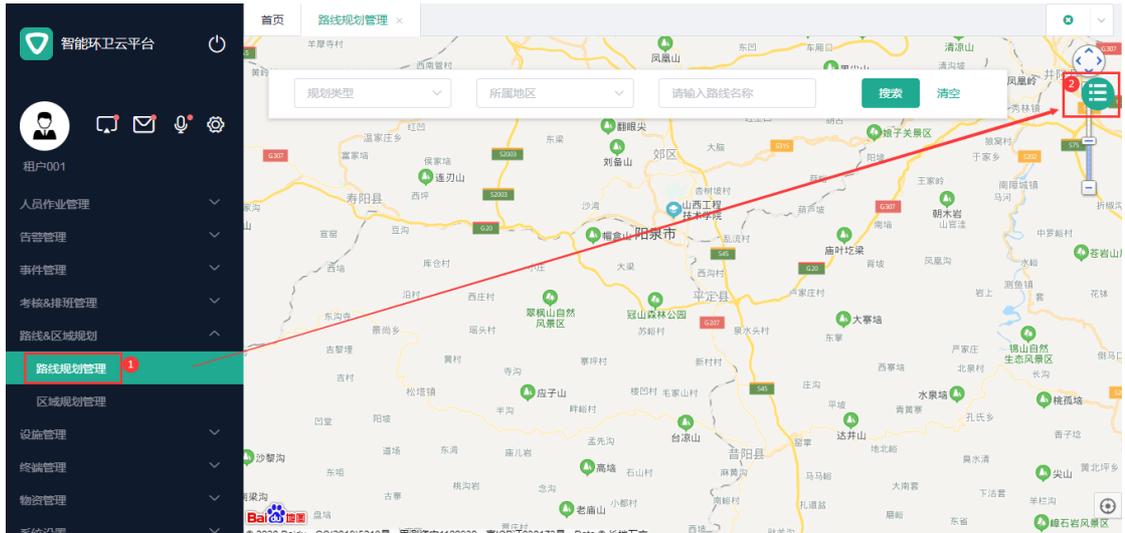
4.10.1.5 车辆规划 - 删除路线



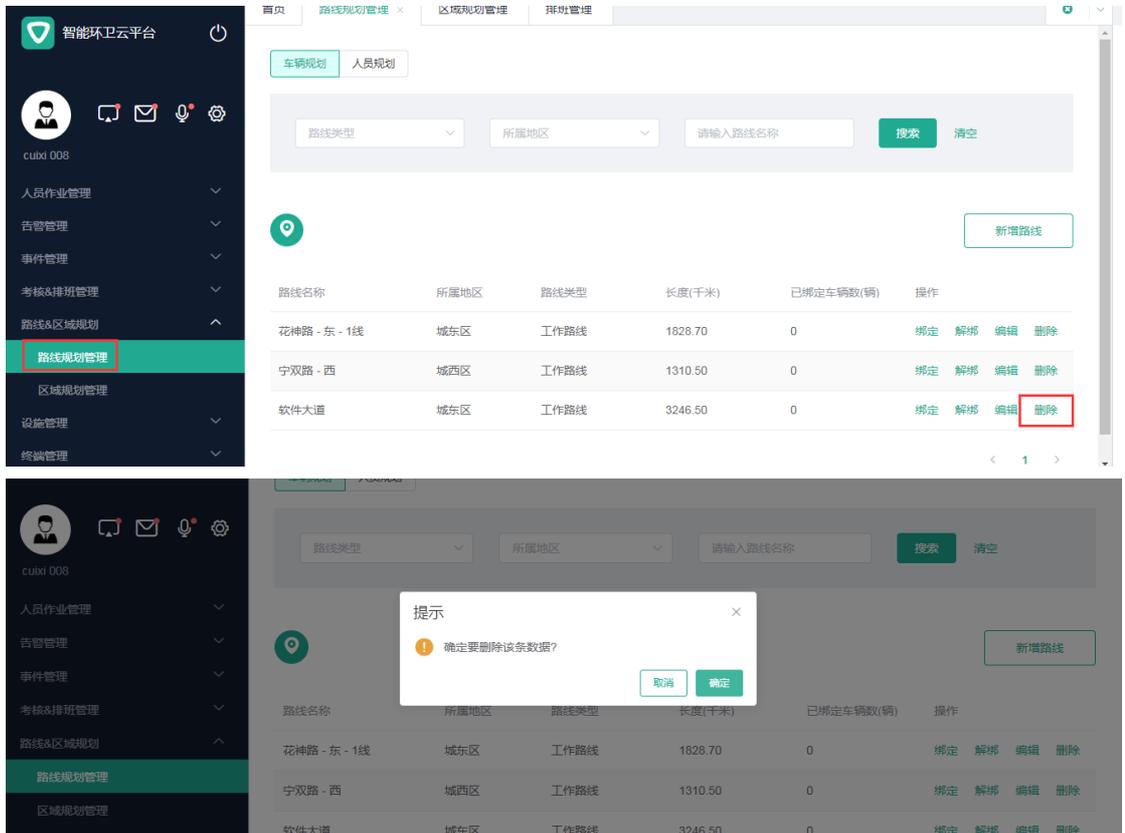
说明

若该路线有绑定的车辆，删除时，绑定关系也同时删除。

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择需要删除路线，并单击右侧的“删除”，系统提示是否要删除。

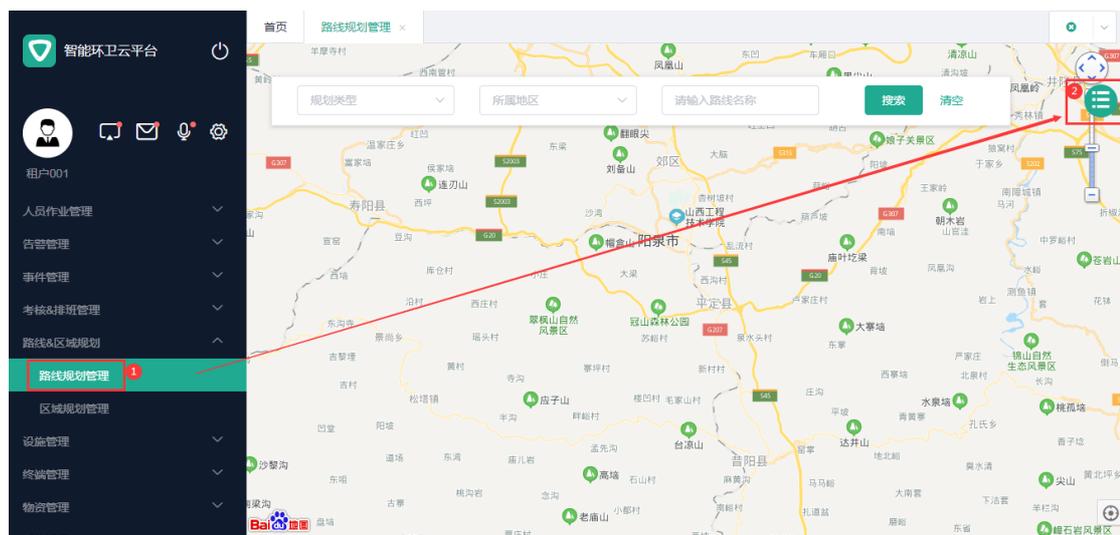


4. 单击“确定”，该路线不在展示在路线列表中。

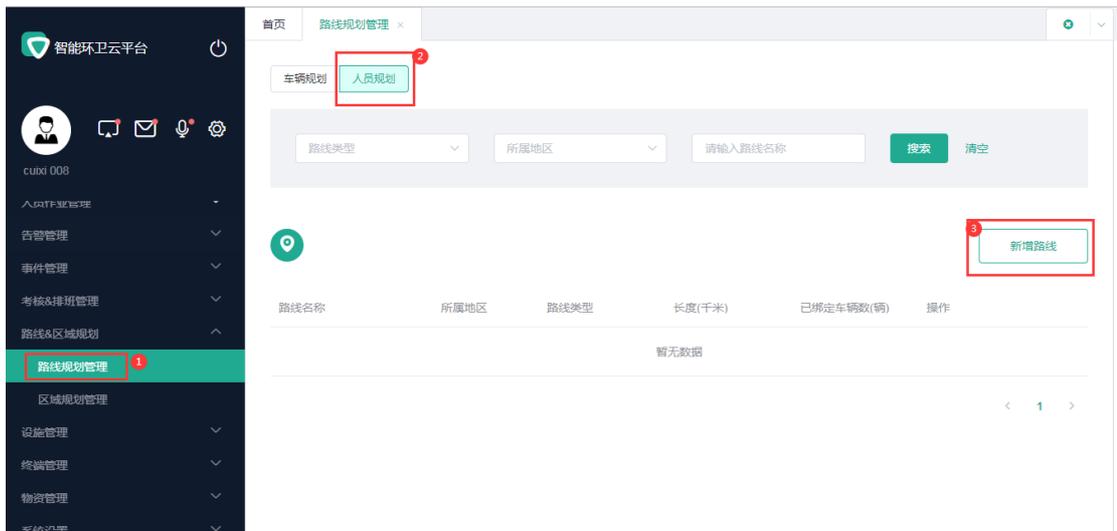


4.10.1.6 人员规划 - 新增路线

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。



4. 选择“新增路线”，进入新增规划路线界面。



5. 输入路线信息、绘制路线并单击“提交”，新建路线信息展示在路线列表中。

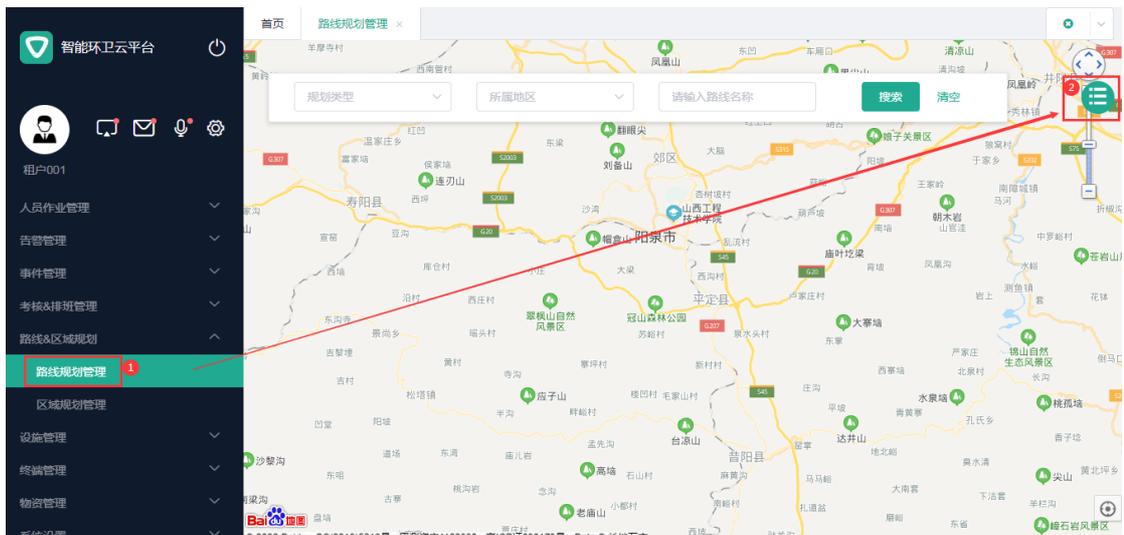


4.10.1.7 人员规划 - 查询/编辑路线

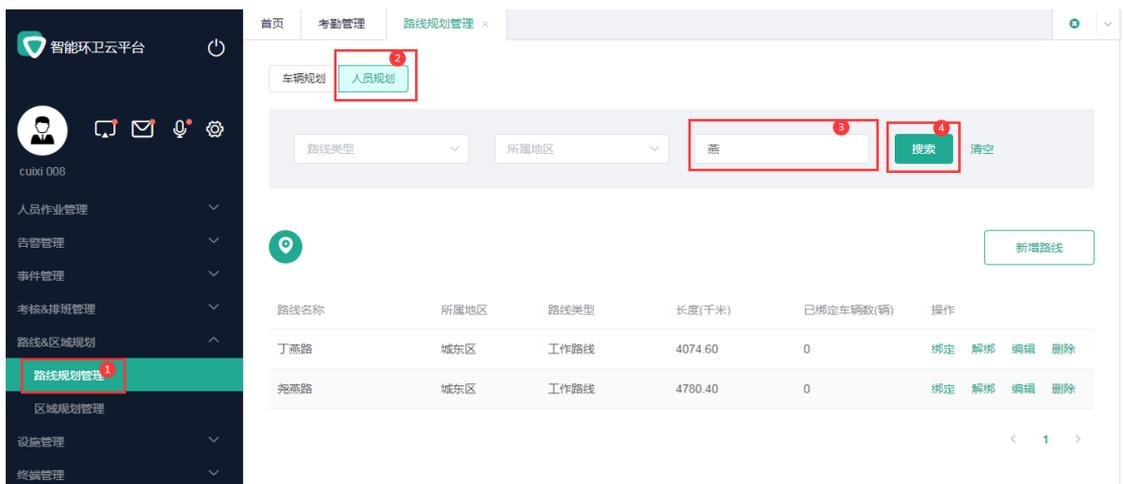
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界

面。

2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 搜索框中输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

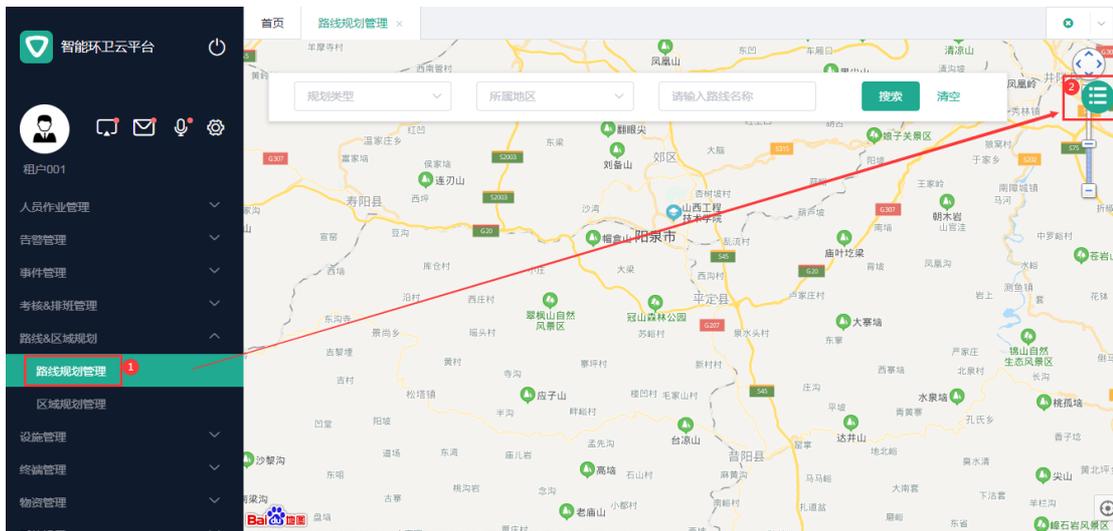


5. 单击需要编辑路线右侧的“编辑”，进入编辑界面。
6. 输入新信息，并单击“提交”，新的路线信息显示在路线列表中。

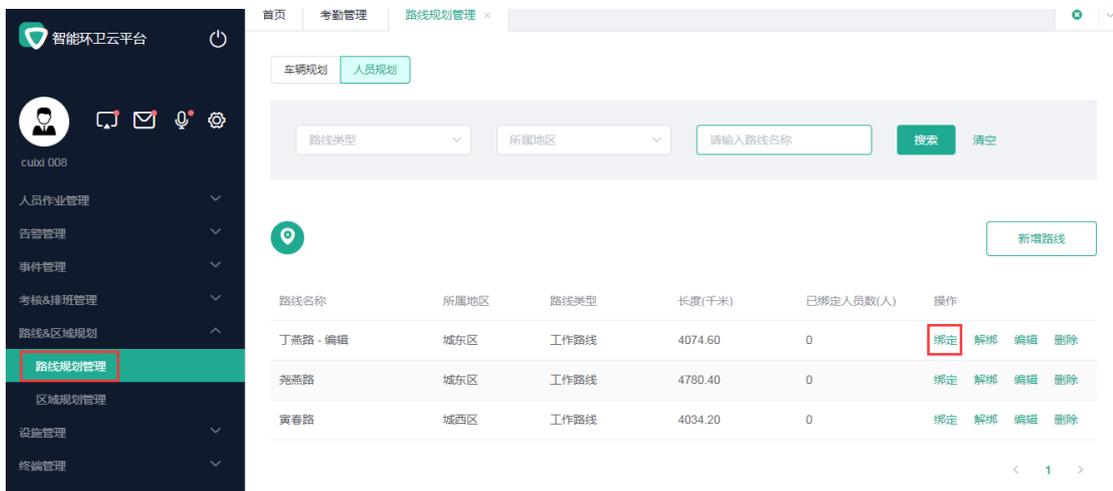


4.10.1.8 人员规划 - 绑定人员

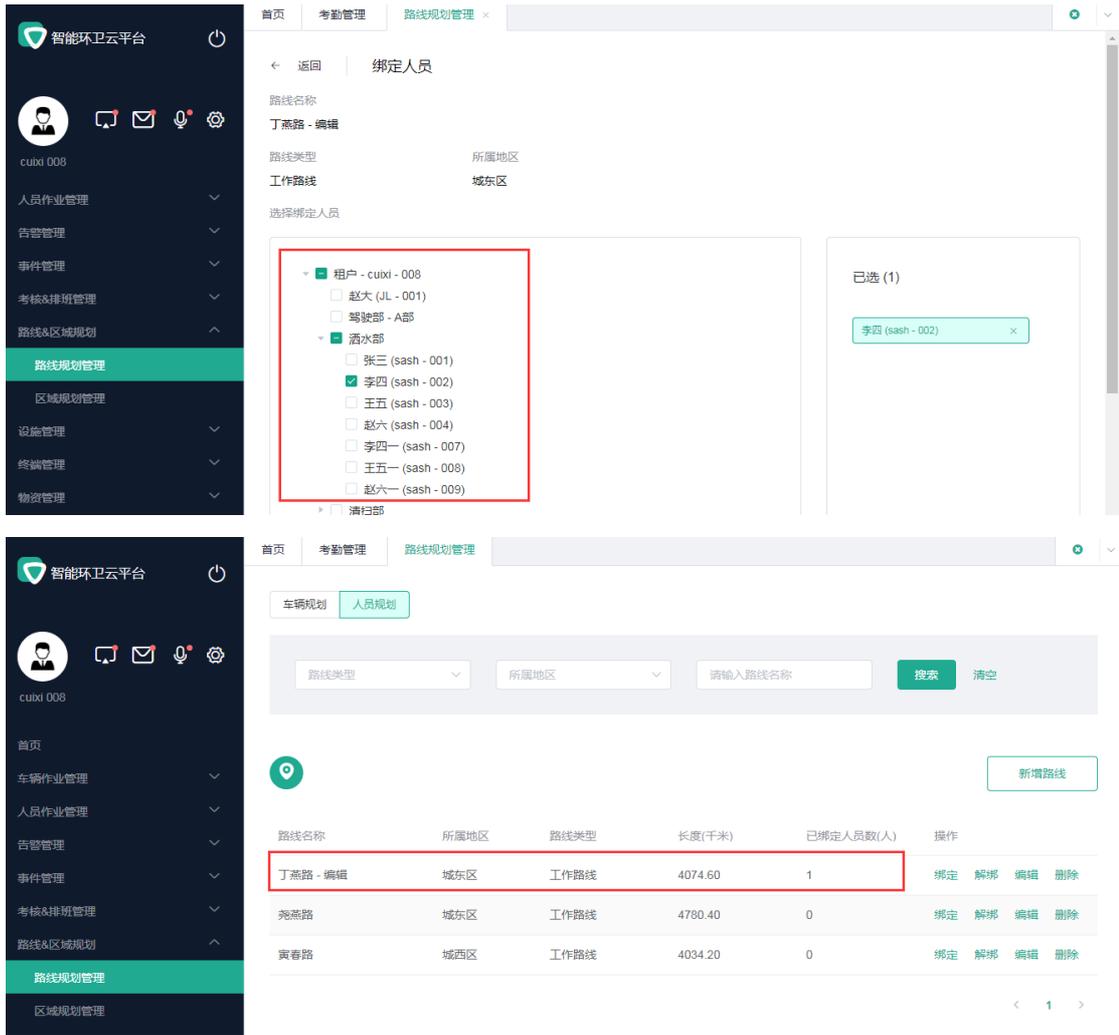
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 选择需要绑定人员的路线，并单击右侧的“绑定”，进入绑定界面。

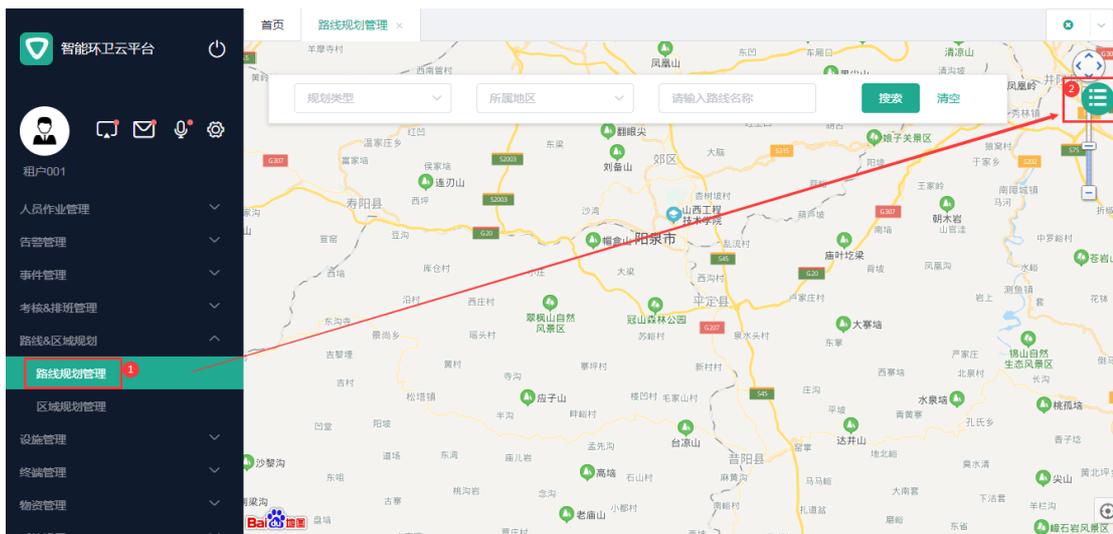


5. 选择需要绑定的人员，并单击“提交”，路线列表中展示绑定人员的数量。

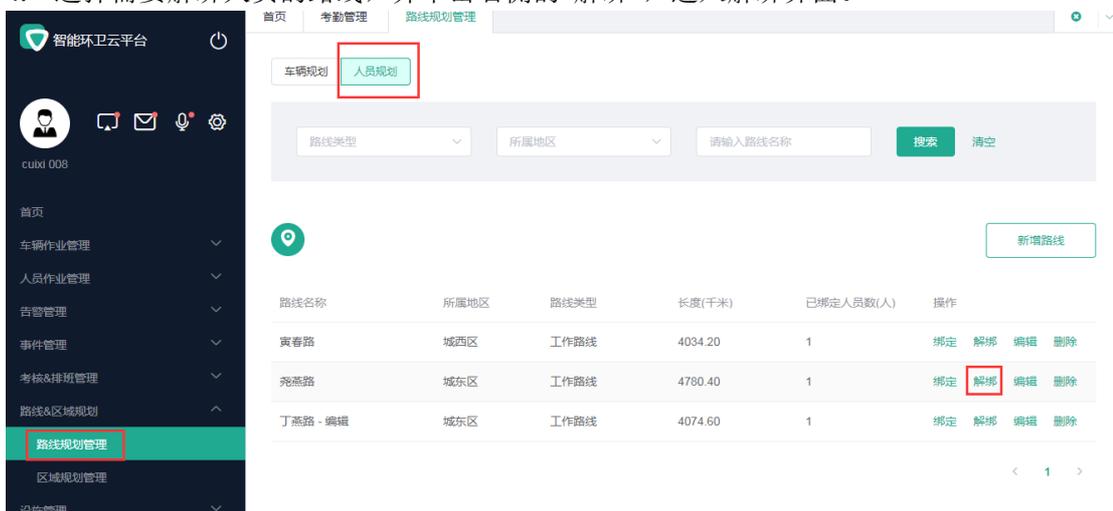


4.10.1.9 人员规划 - 解绑人员

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。

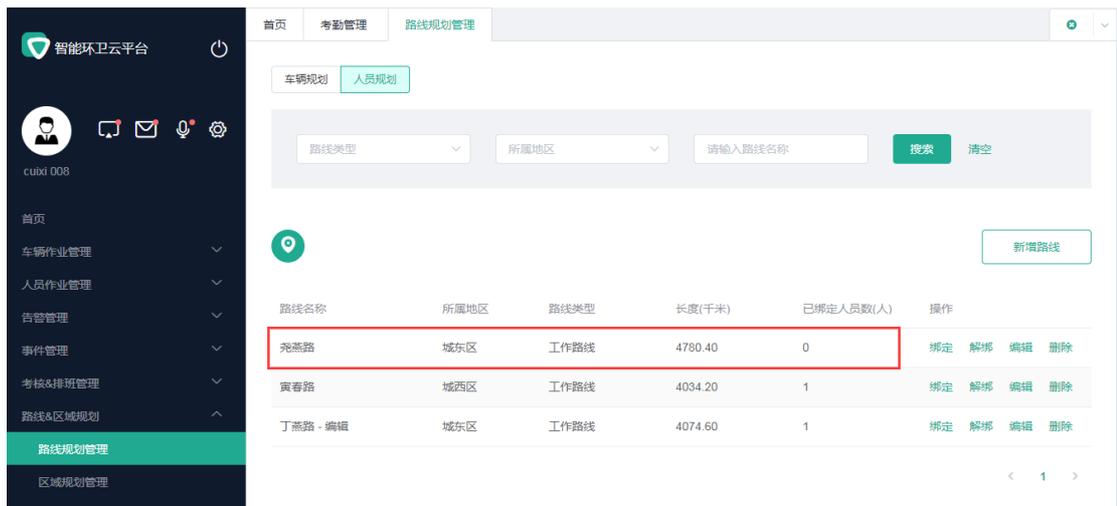


3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 选择需要解绑人员的路线，并单击右侧的“解绑”，进入解绑界面。



5. 选择需要解绑的人员，并单击“提交”，路线列表中将展示绑定人员的数量。





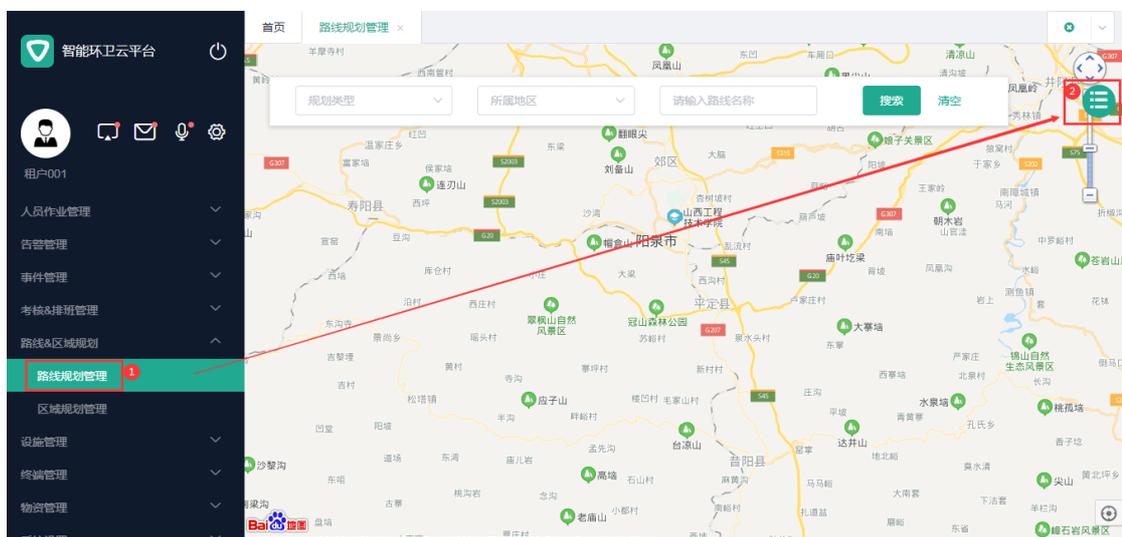
4.10.1.10 人员规划 - 删除路线



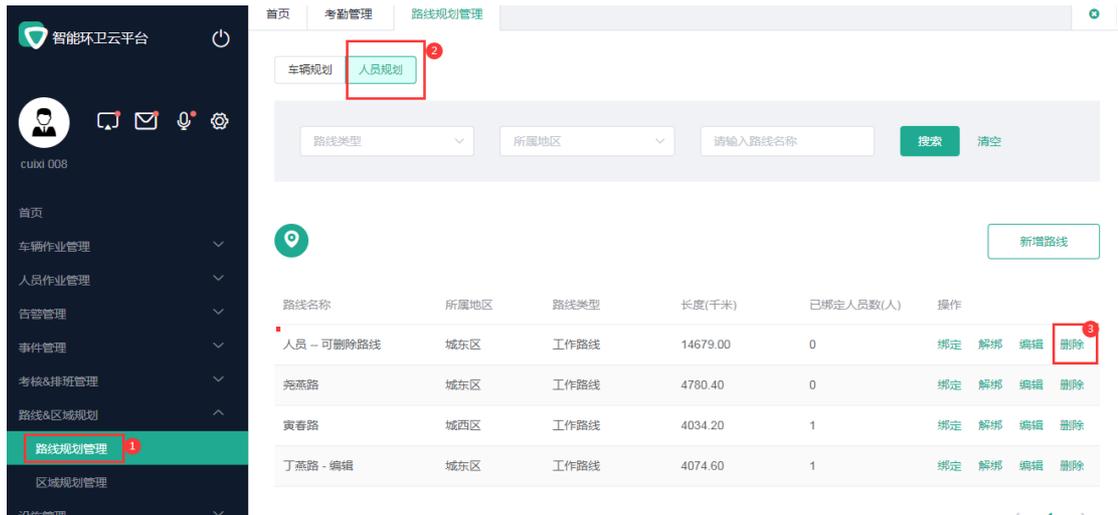
说明

若该路线有绑定的人员，删除时，绑定关系也同时删除。

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 路线规划管理”，进入路线规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 选择需要删除路线，并单击右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



5. 单击“确认”，该路线不在展示在路线列表中。

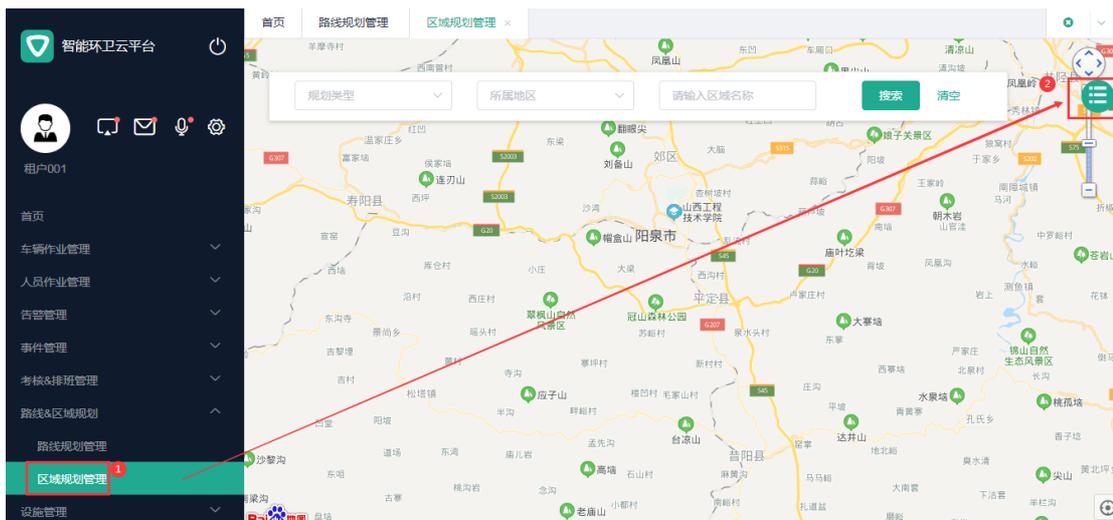


4.10.2 区域规则管理

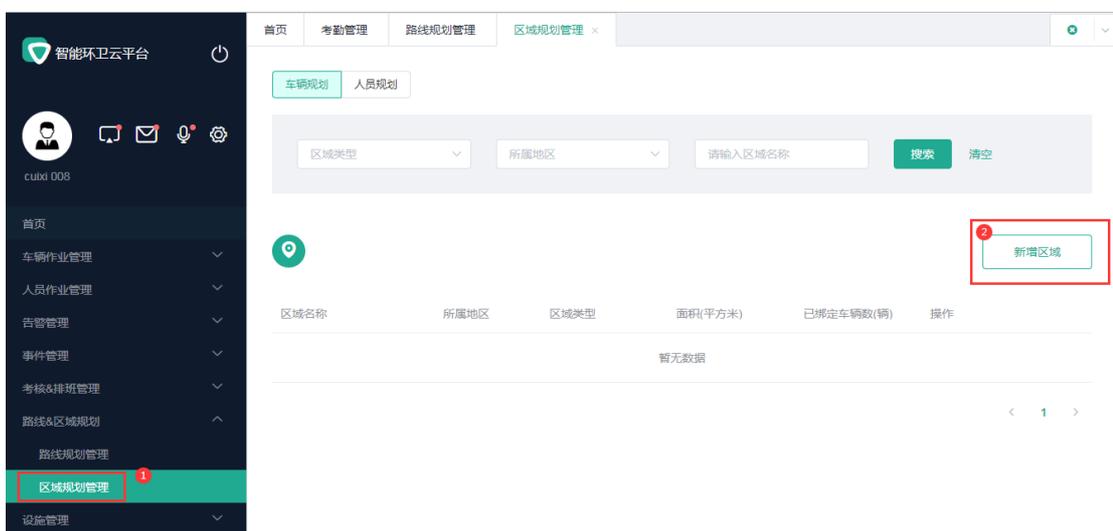
在区域规划管理中，系统默认进入车辆规划页签。

4.10.2.1 车辆规划 - 新增区域

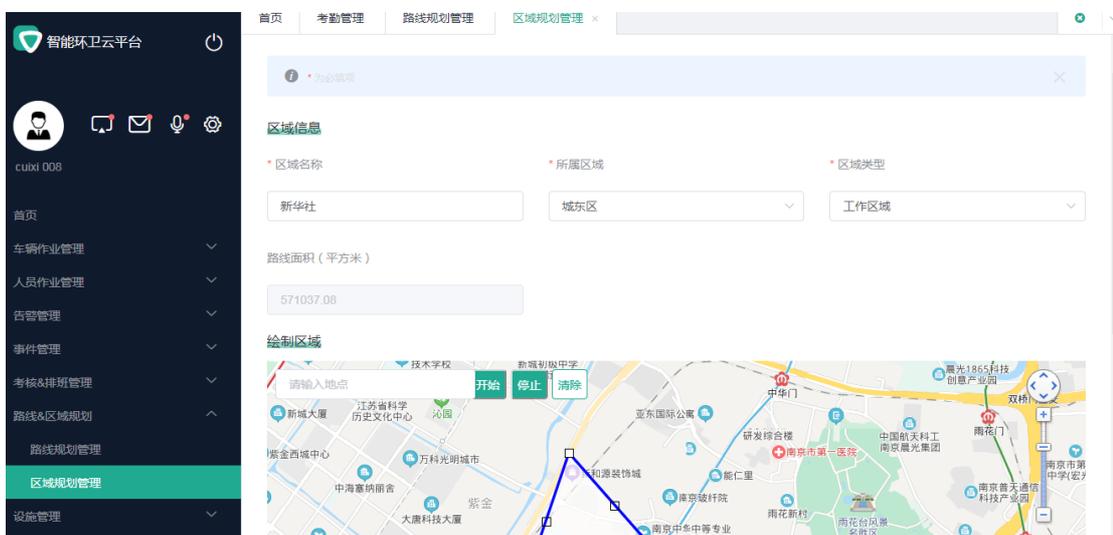
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。

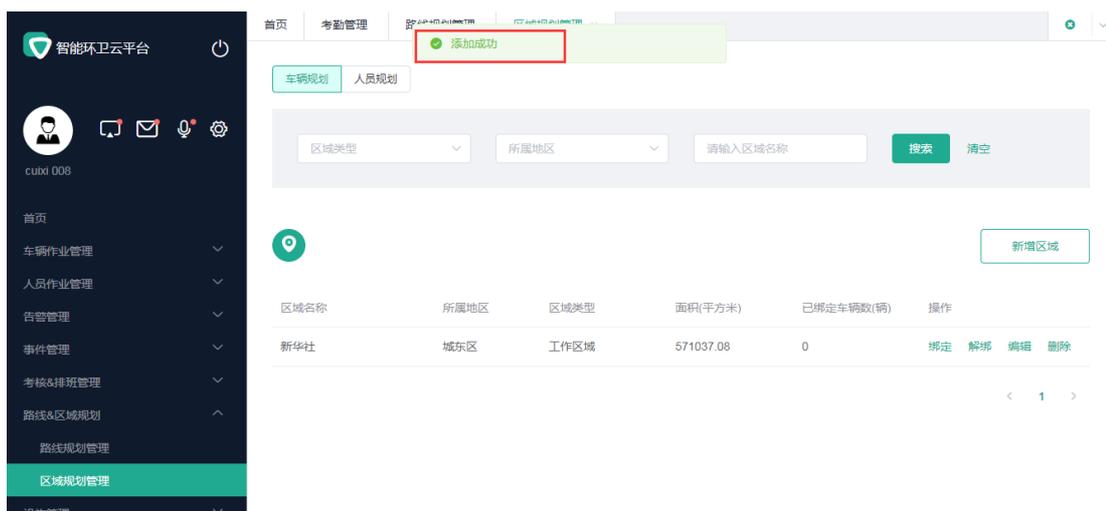


3. 选择“新增路线”，进入新增规划区域界面。



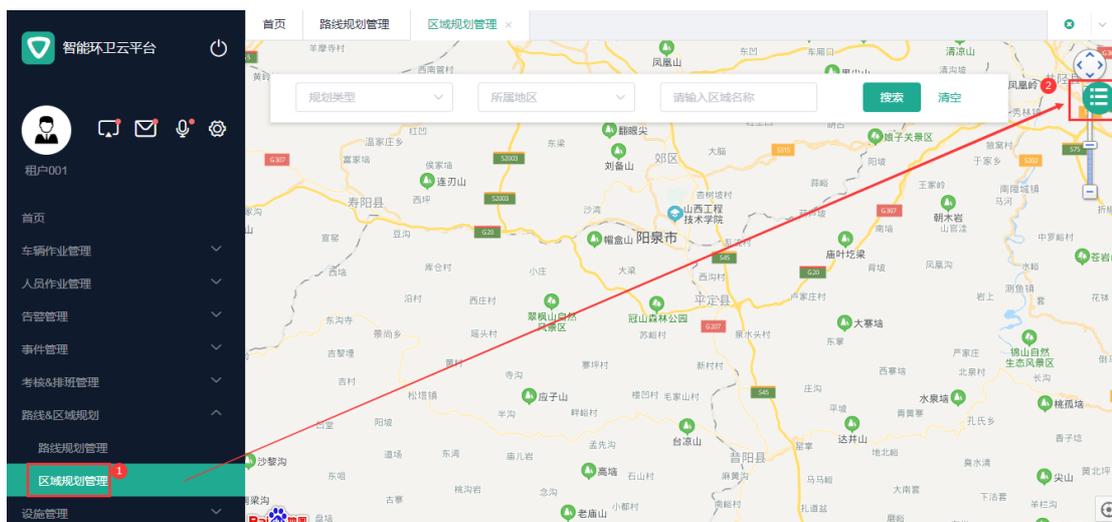
4. 输入区域信息、绘制区域并单击“提交”，新建区域信息展示在区域列表中。



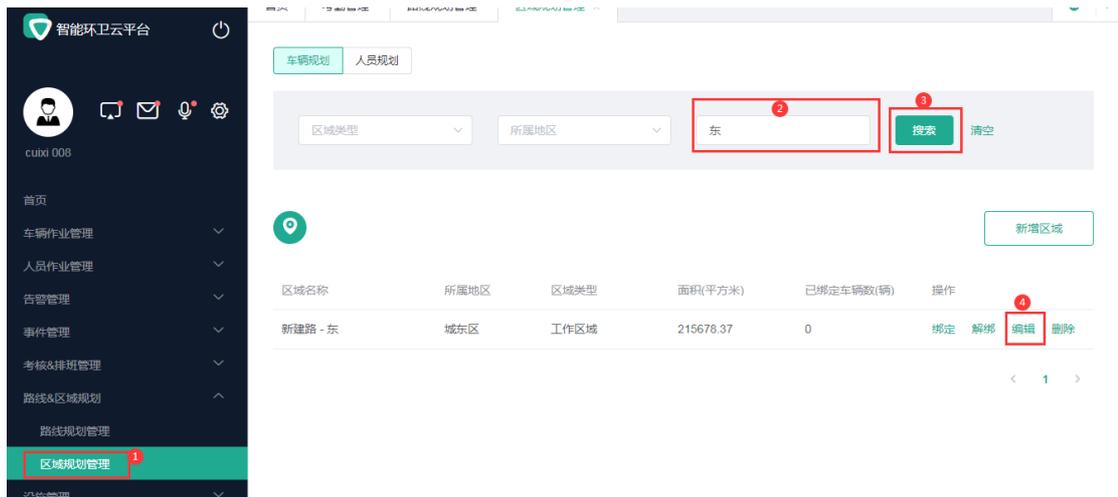


4.10.2.2 车辆规划 - 查询/编辑区域

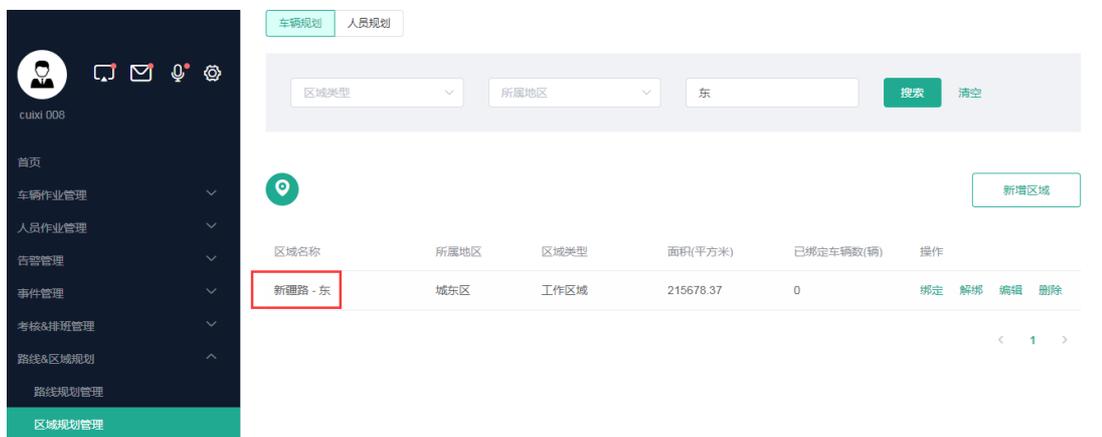
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 搜索框中输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

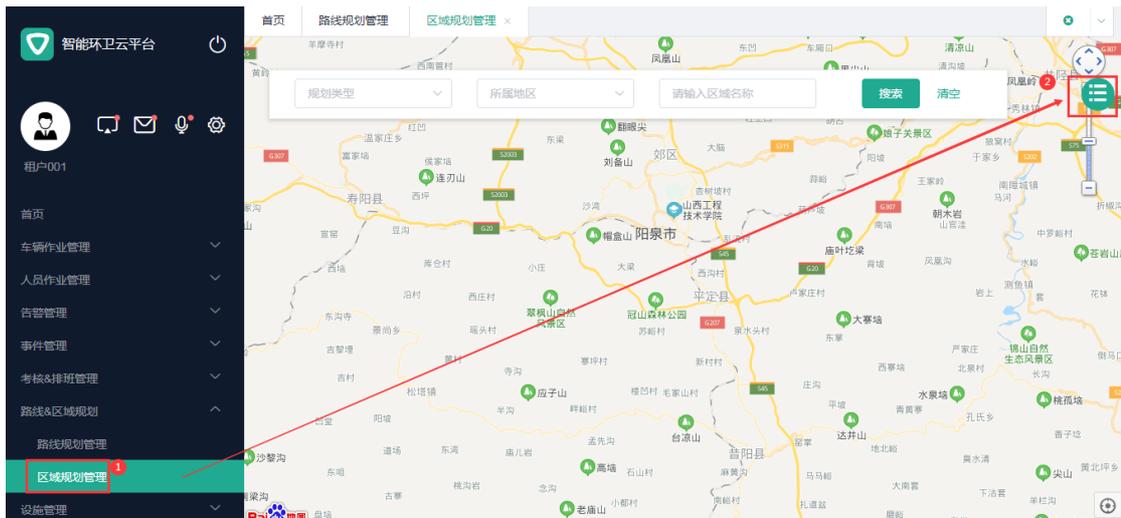


4. 单击需要编辑区域右侧的“编辑”，进入编辑界面。
5. 输入新信息，并单击“提交”，新区域信息展示在区域列表中。

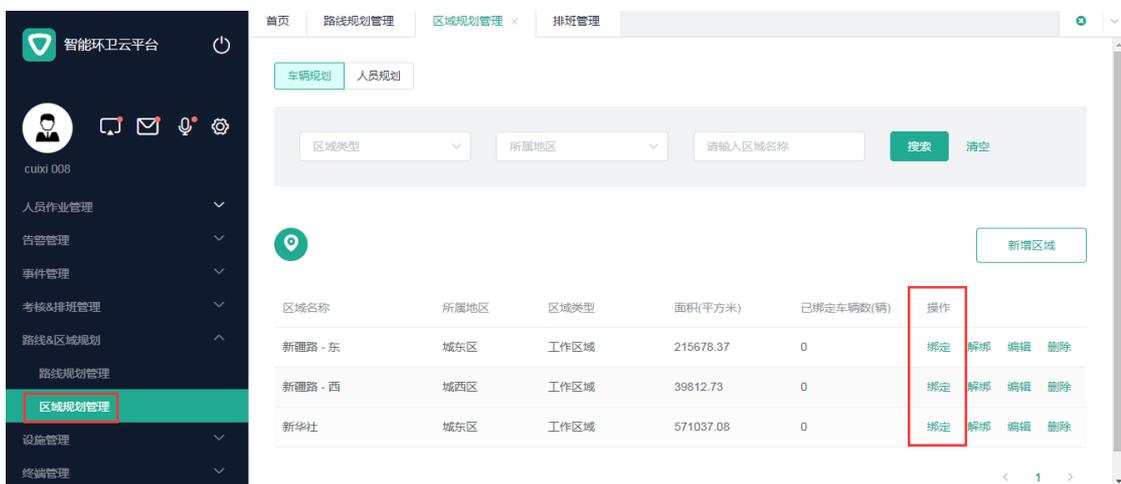


4.10.2.3 车辆规划 - 绑定车辆

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。

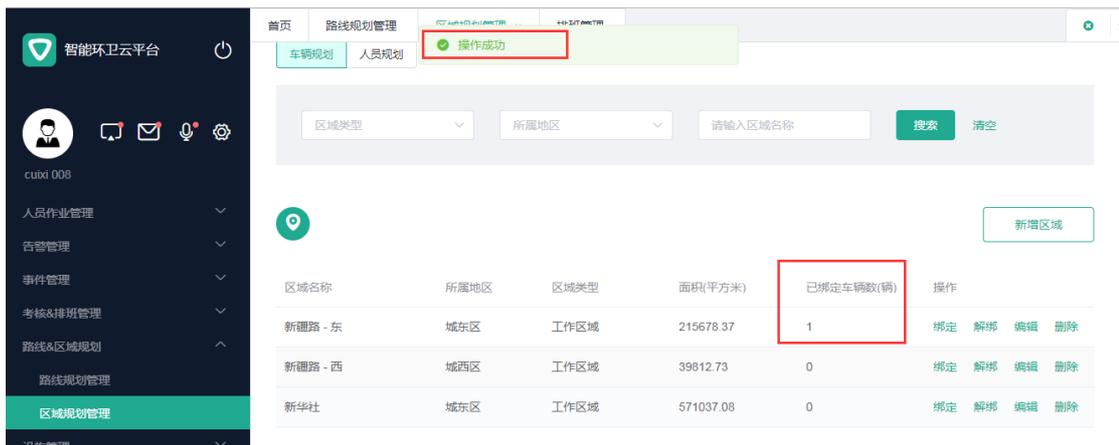


3. 选择需要绑定车辆的区域，并单击右侧的“绑定”，进入绑定界面。



4. 选择需要绑定的车辆，并单击“提交”，区域列表中展示绑定车辆的数量。





4.10.2.4 车辆规划 - 解绑车辆

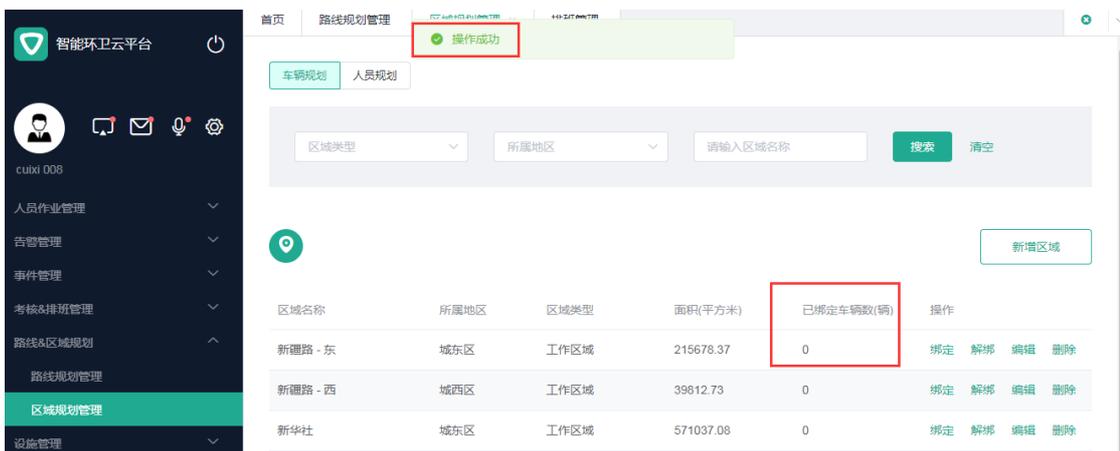
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择需要解绑车辆的区域，并单击右侧的“解绑”，进入解绑界面。



4. 选择需要解绑的车辆，并单击“提交”，区域列表中展示绑定车辆的数量。



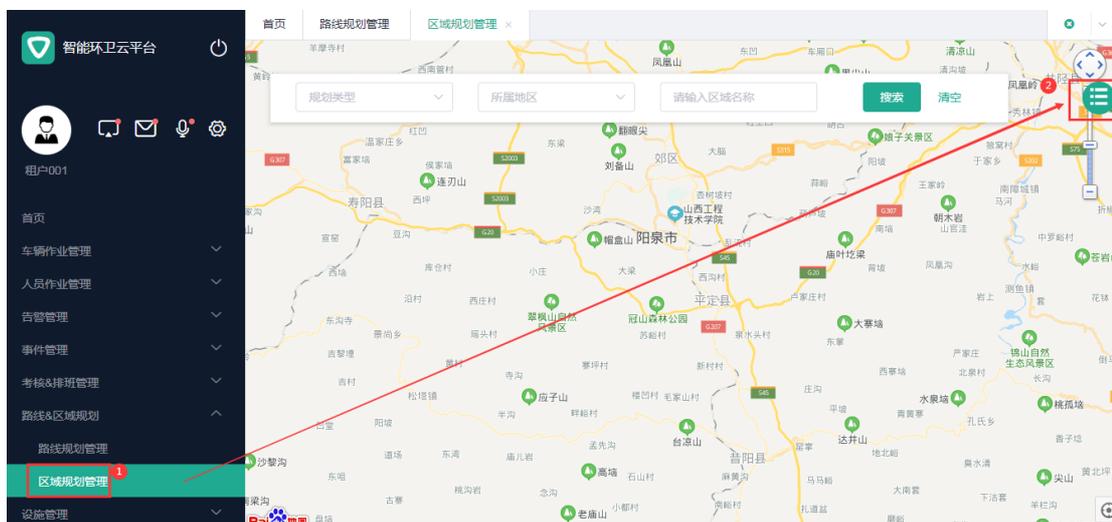
4.10.2.5 车辆规划 - 删除区域



说明

若该区域有绑定的车辆，删除时，绑定关系也同时删除。

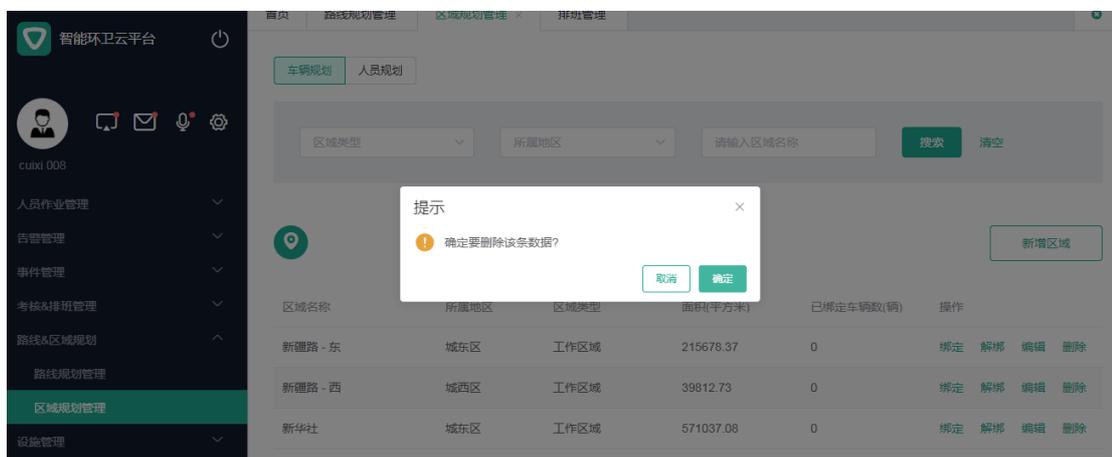
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理 → 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择需要删除区域，并单击右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



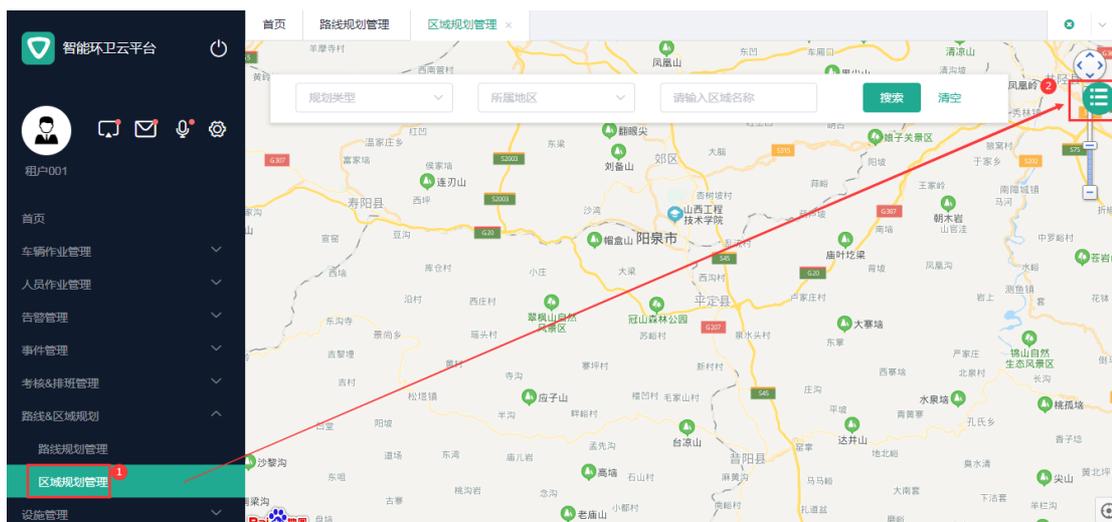
4. 单击“确认”，该区域不在展示在区域列表中。



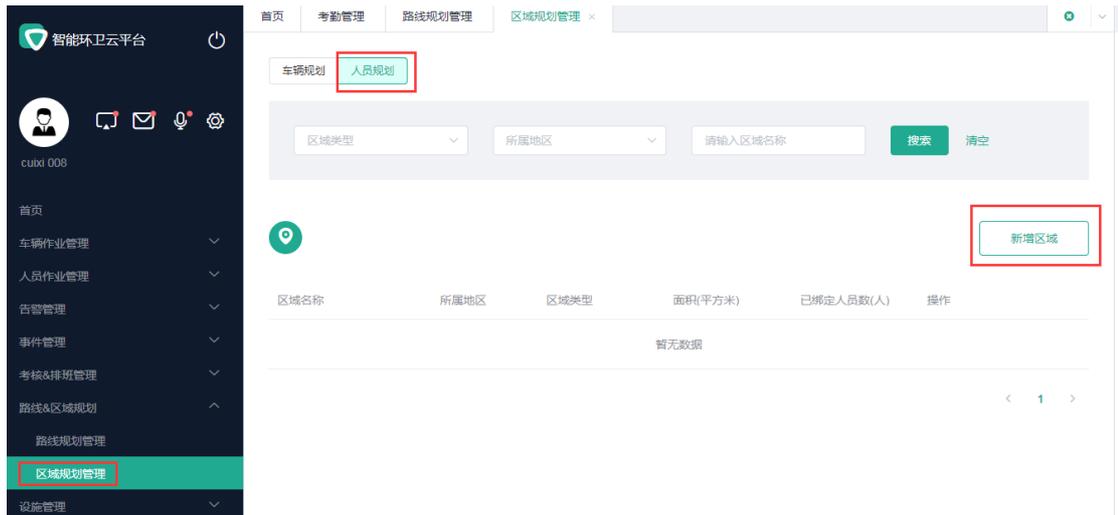


4.10.2.6 人员规划 - 新增区域

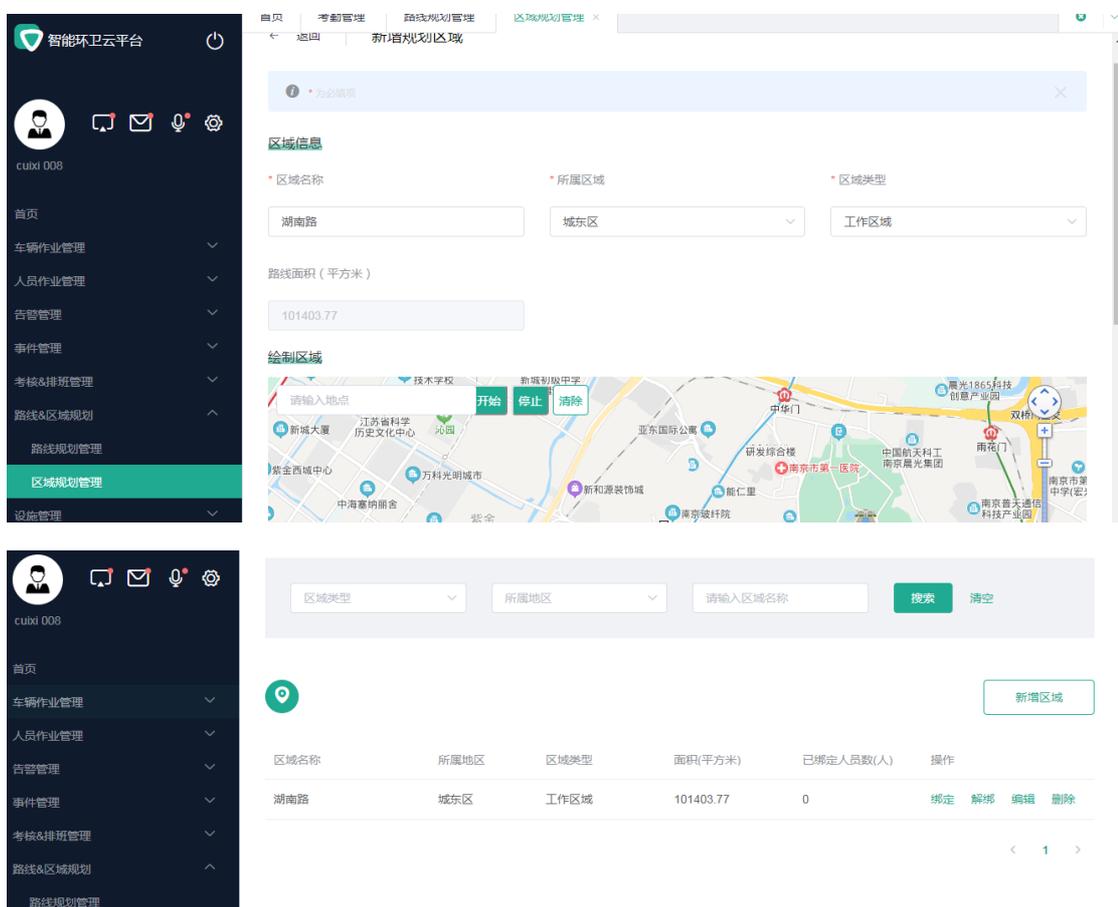
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 选择“新增区域”，进入新增规划区域界面。

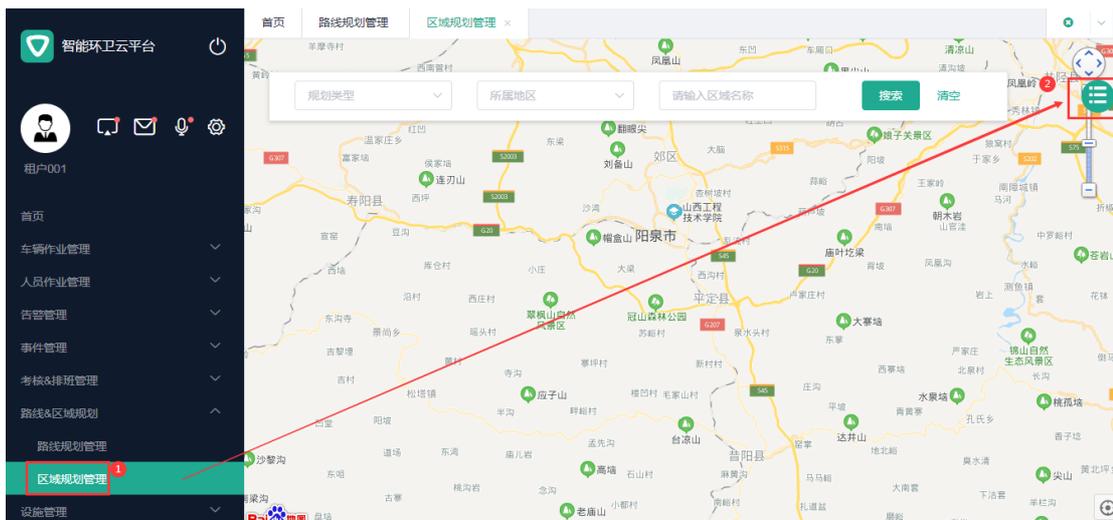


5. 输入区域信息、绘制区域并单击“提交”，新建区域信息展示在区域列表中。

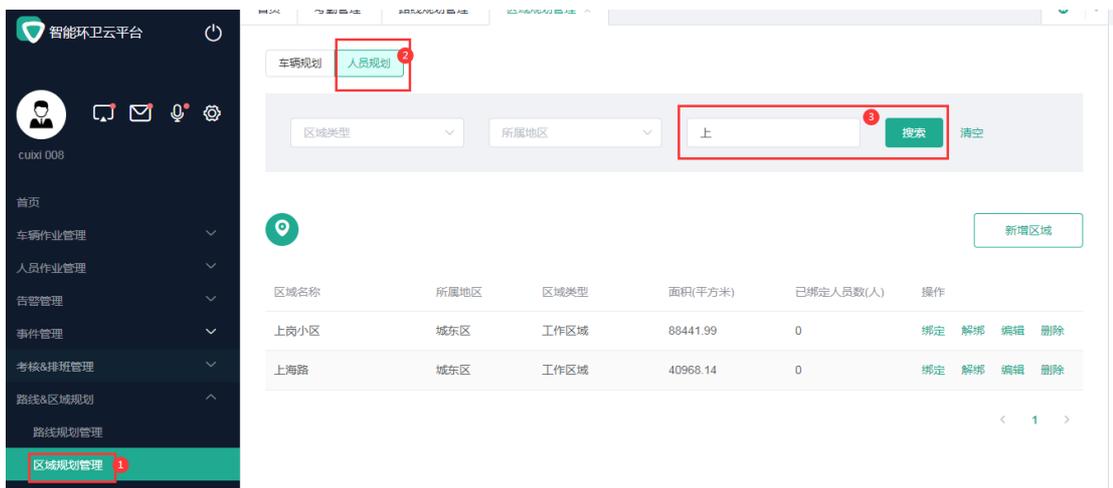


4.10.2.7 人员规划 - 查询/编辑区域

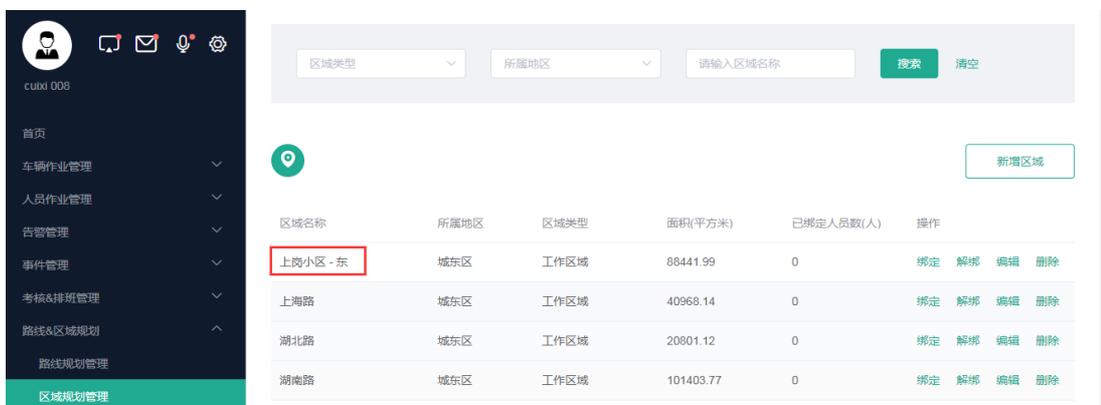
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 搜索框中输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

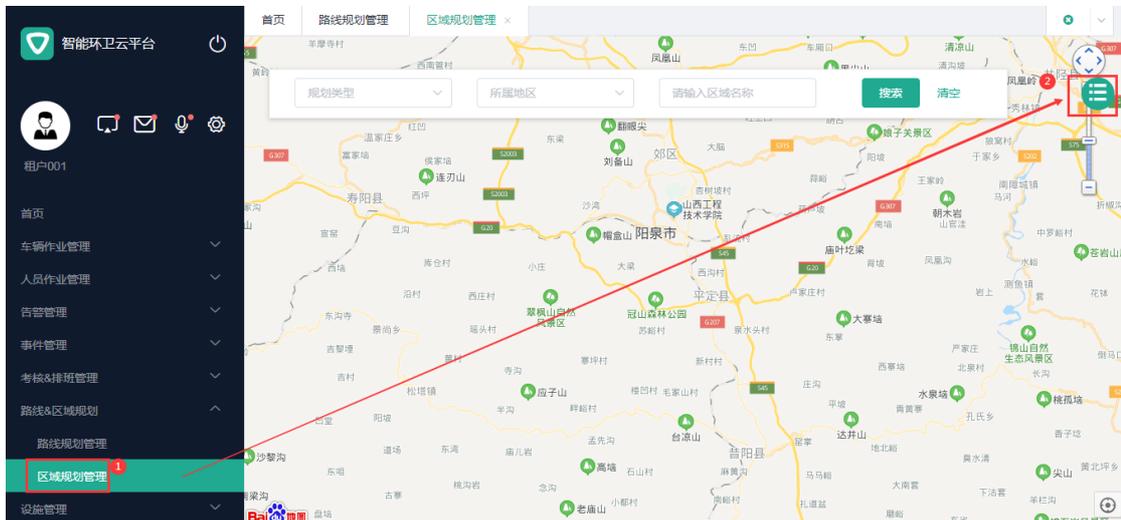


5. 单击需要编辑路线右侧的“编辑”，进入编辑界面。
6. 输入新信息，并单击“提交”，新区域信息展示在区域列表中。

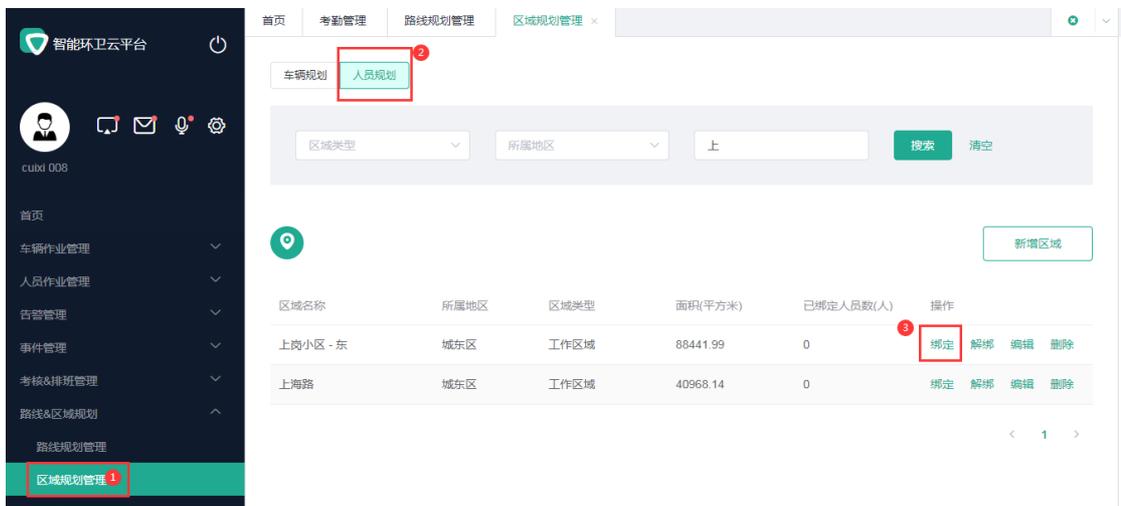


4.10.2.8 人员规划 - 绑定人员

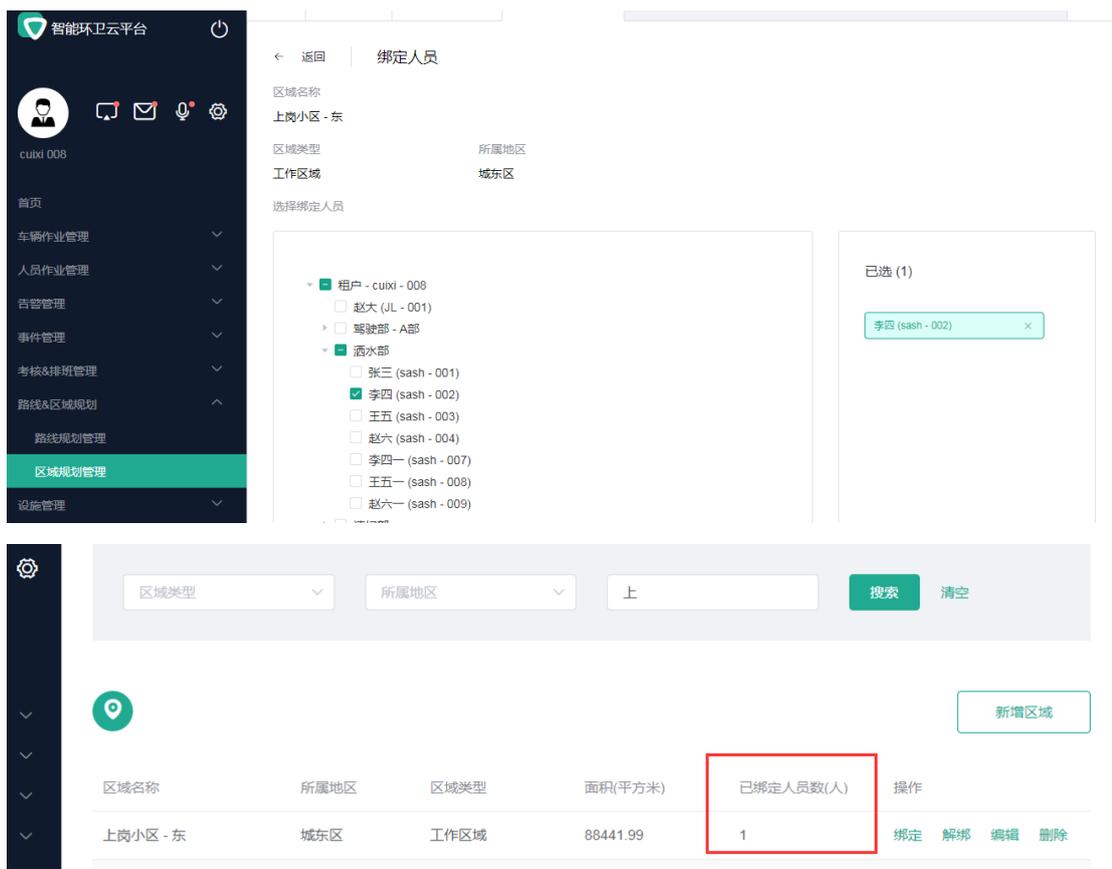
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 选择需要绑定人员的区域，并单击右侧的“绑定”，进入绑定界面。

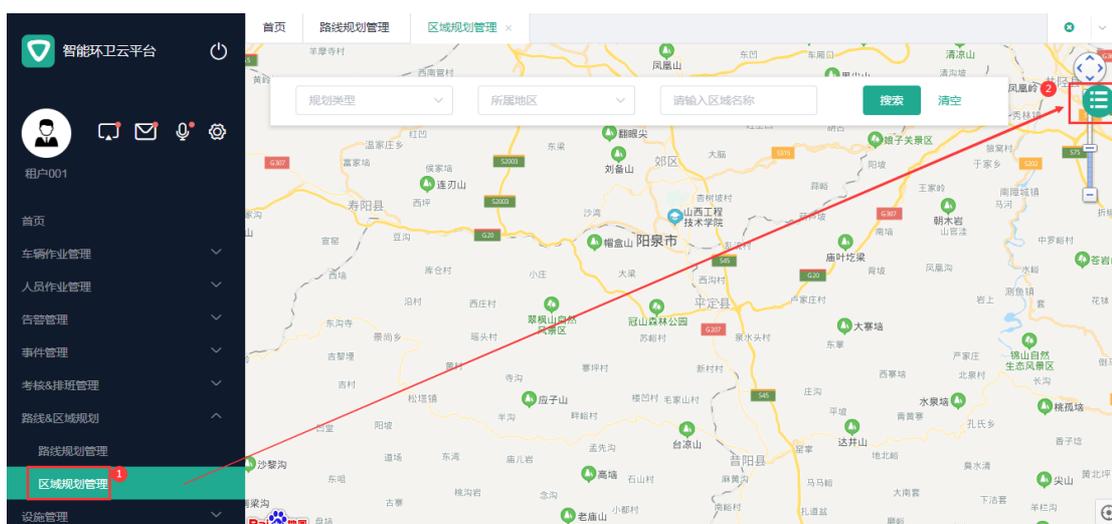


5. 选择需要绑定的人员，并单击“提交”，区域列表中展示绑定人员的数量。

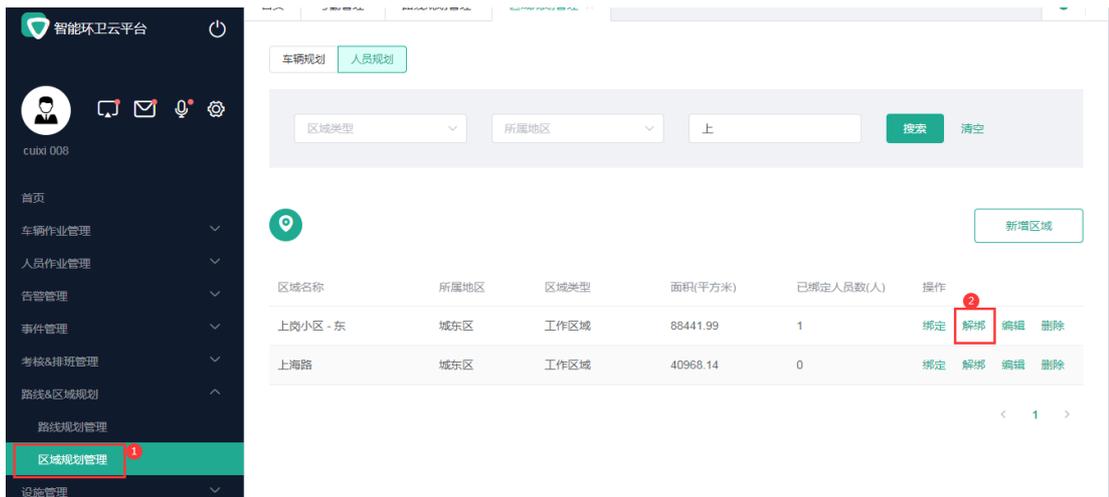


4.10.2.9 人员规划 - 解绑人员

1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 选择需要解绑人员的区域，并单击右侧的“解绑”，进入解绑界面。



5. 选择需要解绑的人员，并单击“提交”，区域列表中展示绑定人员的数量。



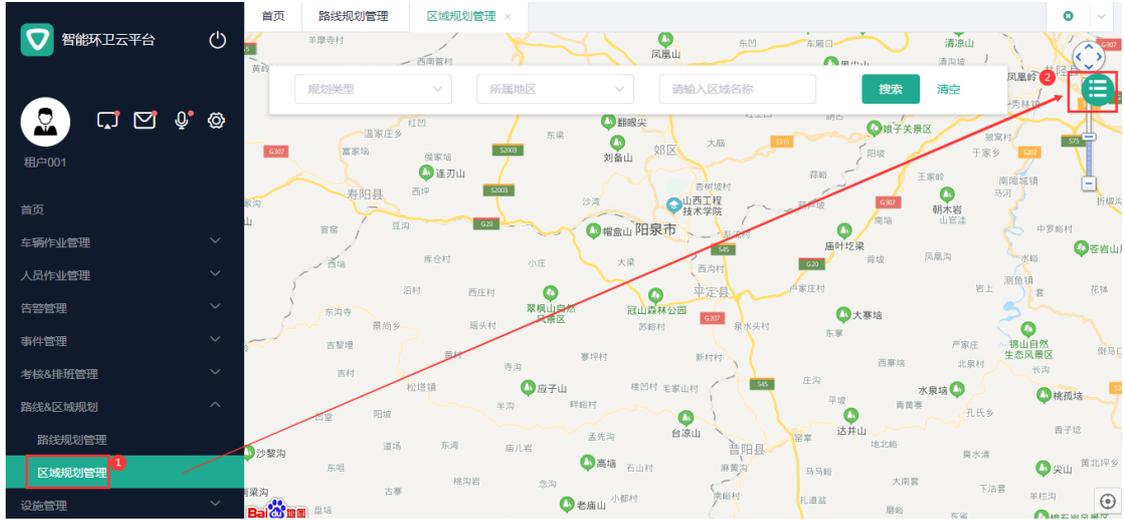
4.10.2.10 人员规划 - 删除区域



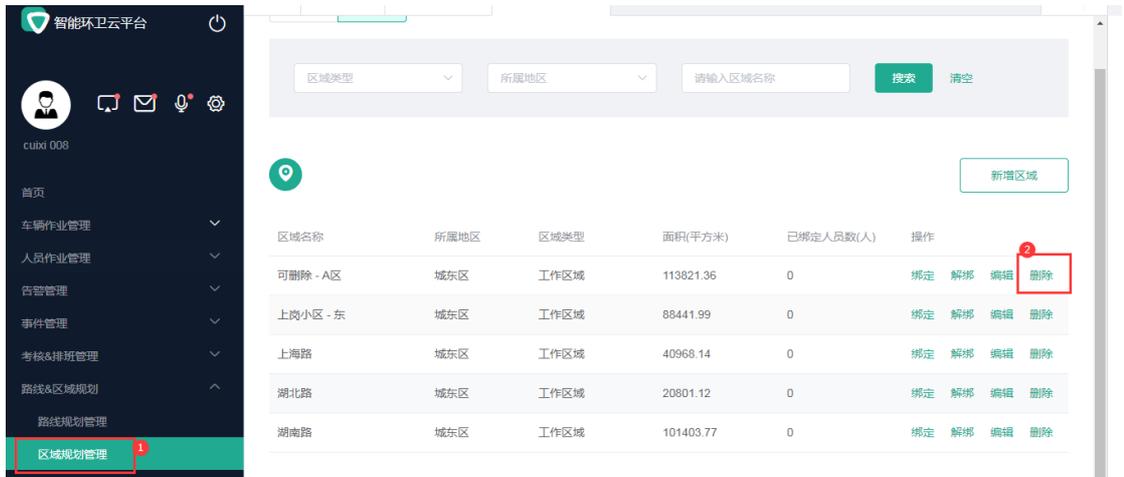
说明

若该区域有绑定的车辆，删除时，绑定关系也同时删除。

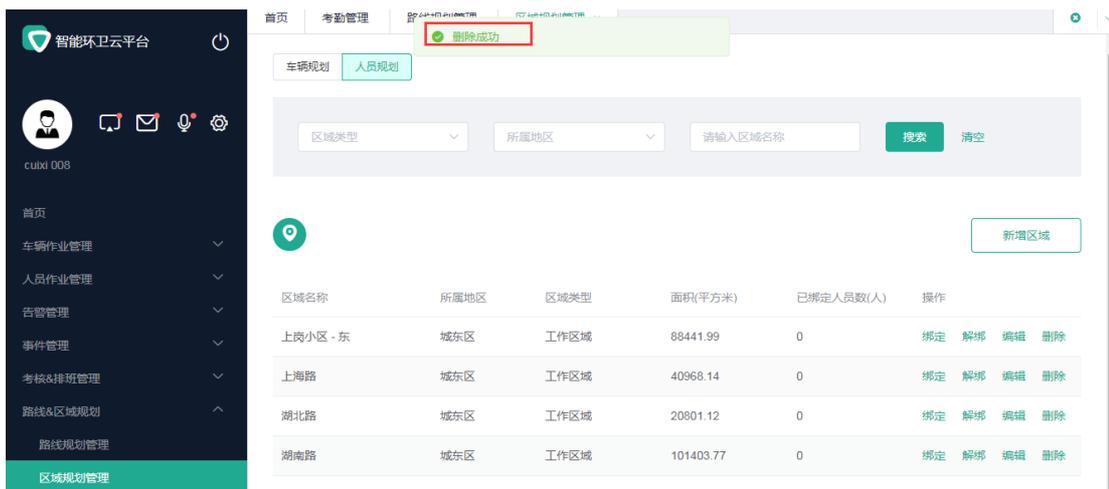
1. 操作员登录系统，并单击“路线&区域管理→ 区域规划管理”，进入区域规划管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择上方的“人员规划”页签，进入人员规划界面。
4. 选择需要删除区域，并单击右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



5. 单击“确认”，该区域不在展示在区域列表中。

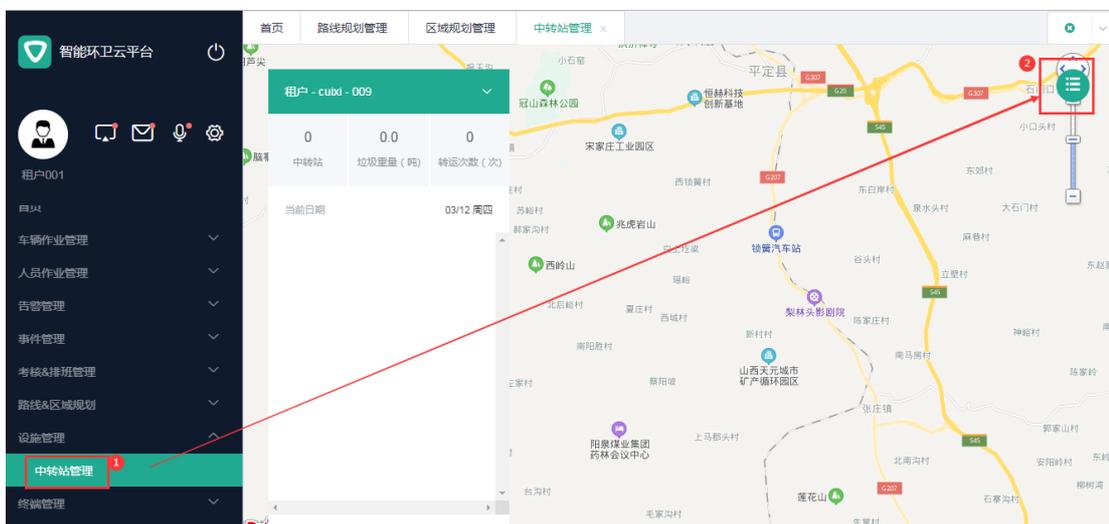


4.11 设施管理

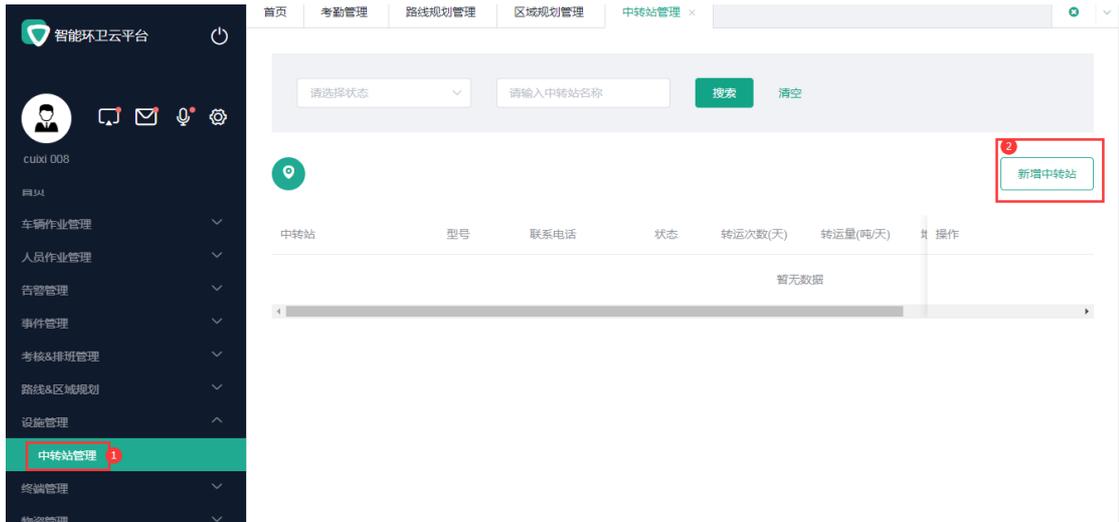
4.11.1 中转站管理

4.11.1.1 新增中转站

1. 操作员登录系统，并单击“设施管理→ 中转站管理”，进入中转站管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 单击“新增中转站”，进入新增界面。



4. 输入中转站信息，并单击“确定”，新的中转站信息展示在列表中。



4.11.1.2 查询/编辑中转站

1. 操作员登录系统，并单击“设施管理→ 中转站管理”，进入中转站管理界面。

2. 单击列表按钮，进入信息界面。

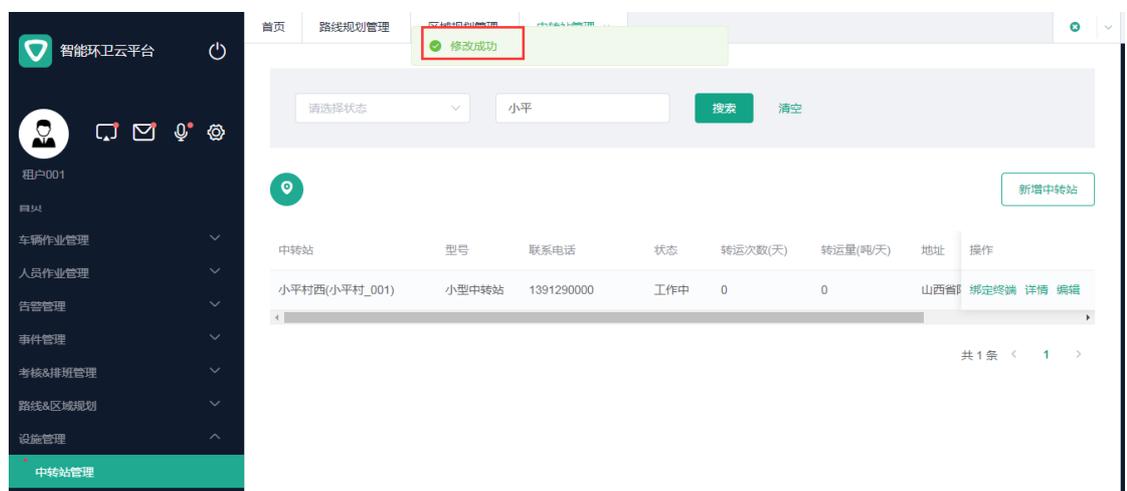


3. 搜索框中输入搜索信息，并单击“搜索”。



4. 选择需要修改的中转站，并单击“编辑”，进入编辑界面。

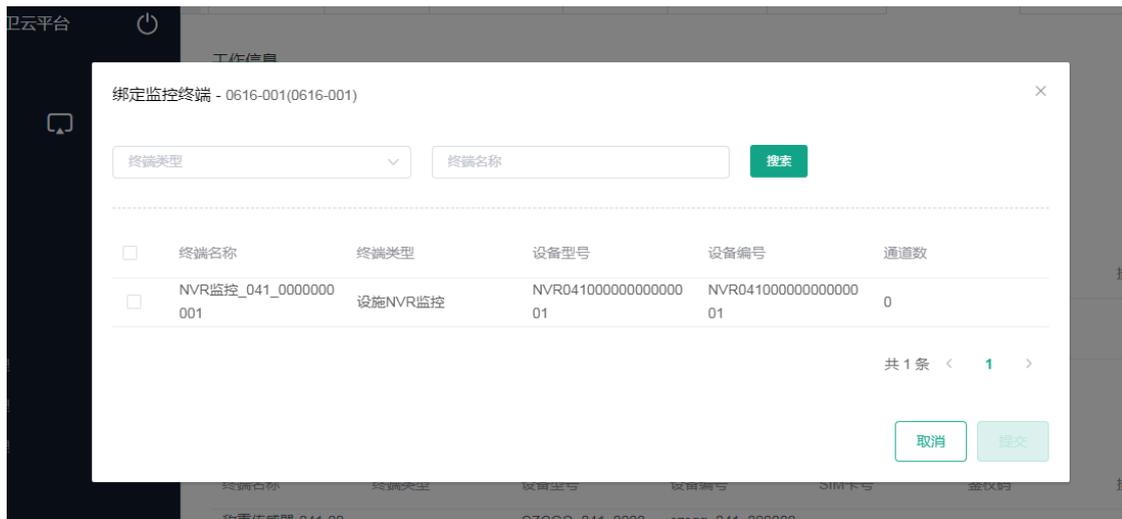
5. 更新中转站信息，并单击“确定”，更新后的中转站信息展示在列表中。



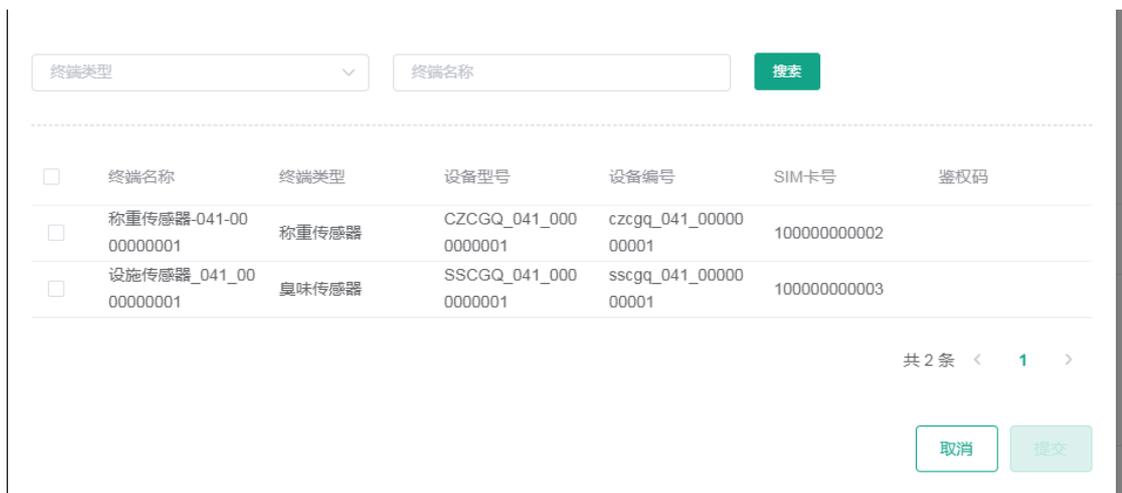
4.11.1.3 详情

事件详情包括中转站统计、视频监控和中转站信息；其中中转站信息中，可以进行编辑、绑定和解绑终端；单击详情时，系统默认进入“中转站信息”页签。

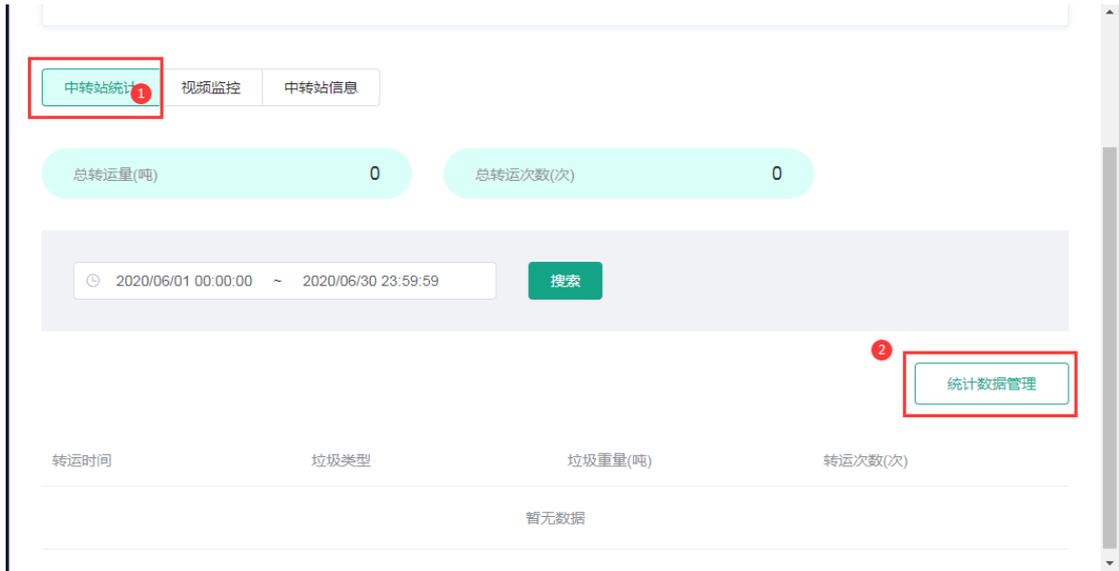
1. 操作员登录系统，并单击“设施管理→ 中转站管理”，进入中转站管理界面。
2. 选择需要查看的设施，并单击右侧的“详情”，系统默认进入“中转站信息”页签。
 - 中转站信息
3. 单击“编辑”，修改中转站基本信息。
4. 单击“绑定监控终端”，进入监控终端选择界面。



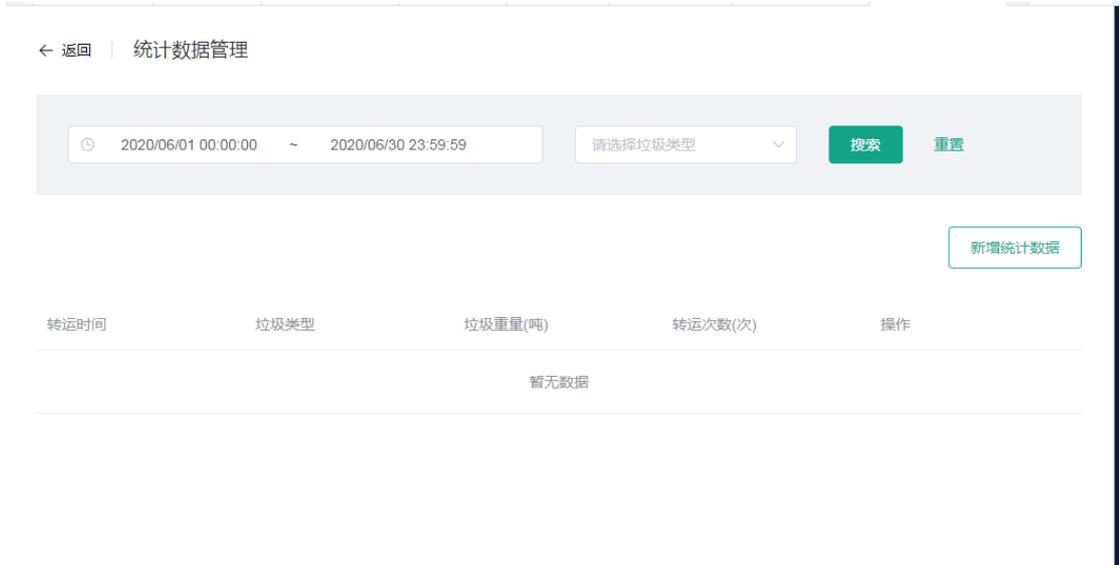
5. 选择绑定的终端，并提交。
6. 单击“绑定传感器终端”，进入传感器终端选择界面。

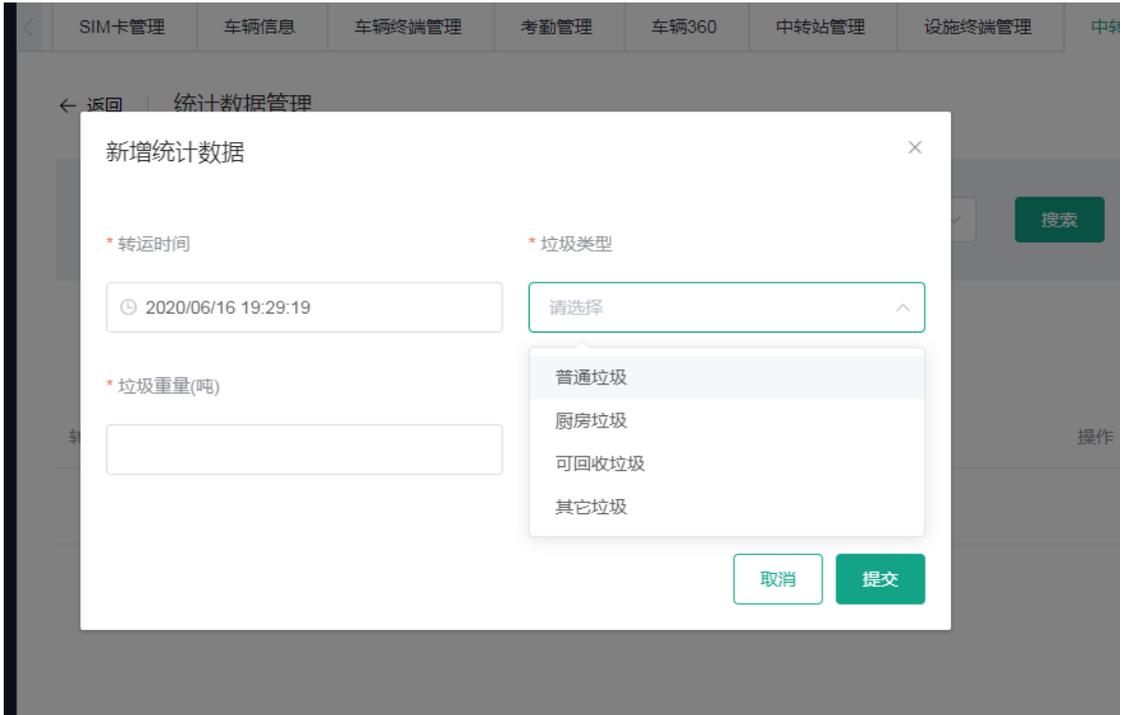


7. 选择绑定的终端，并提交。
 - 中转站统计
8. 单击“中转站统计”页签，进入中转站统计。

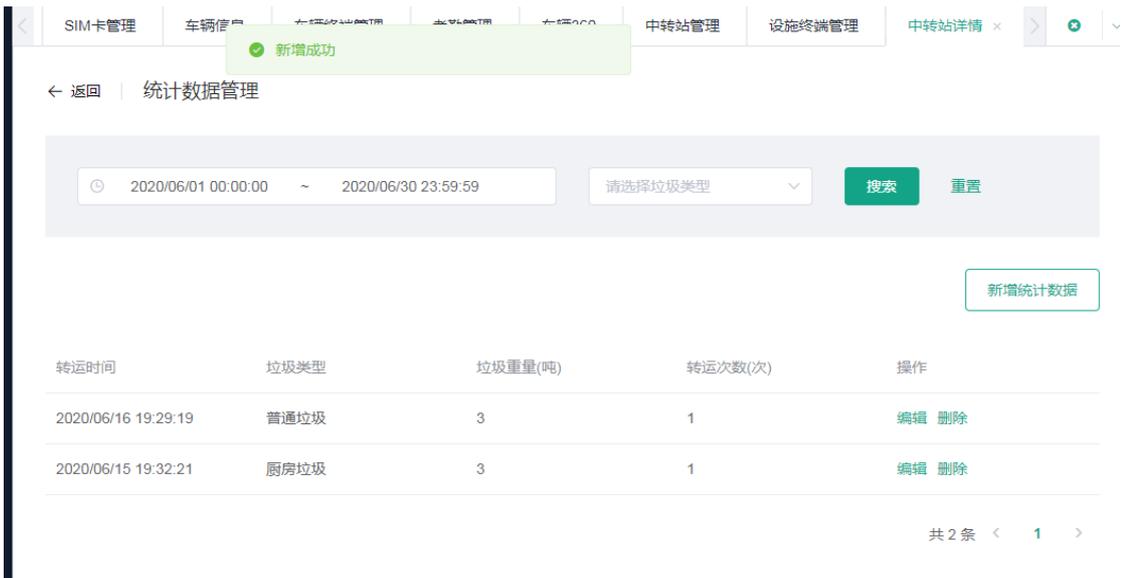


9. 单击“统计数据管理”，进入统计界面；单击“新增统计数据”。





10. 输入统计数据，并单击提交，系统提示操作成功，新增数据展示在列表中。



● 视频监控

11.

12.

4.11.1.4 删除中转站



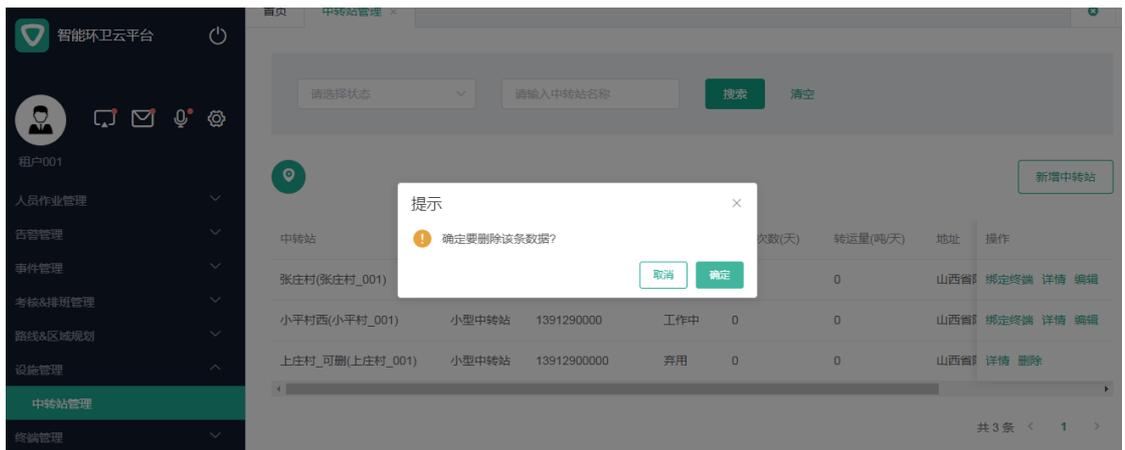
说明

只有废弃状态的中转站才能进行删除。

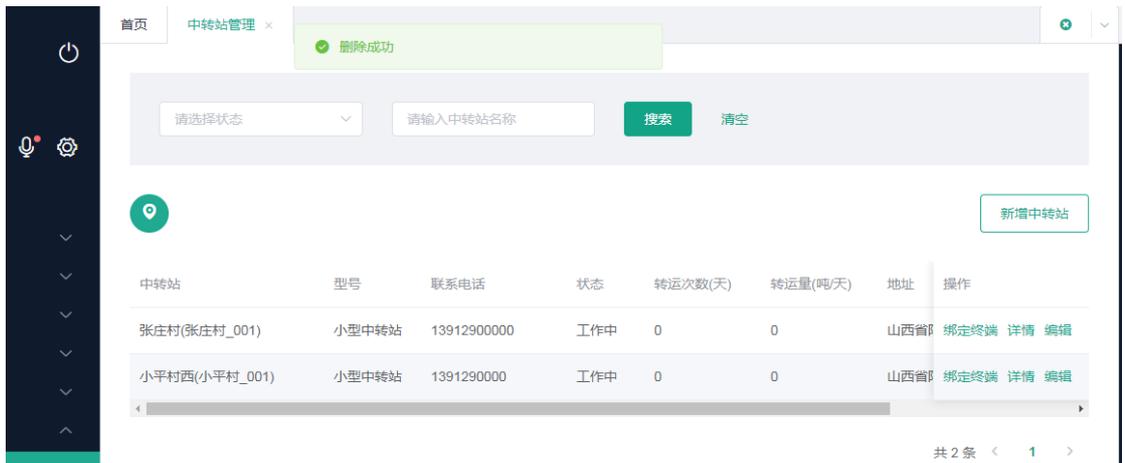
1. 操作员登录系统，并单击“设施管理→ 中转站管理”，进入中转站管理界面。
2. 单击列表按钮，进入信息界面。



3. 选择需要删除的中转站，并单击右侧的“删除”。



4. 单击“确认”，系统提示删除成功

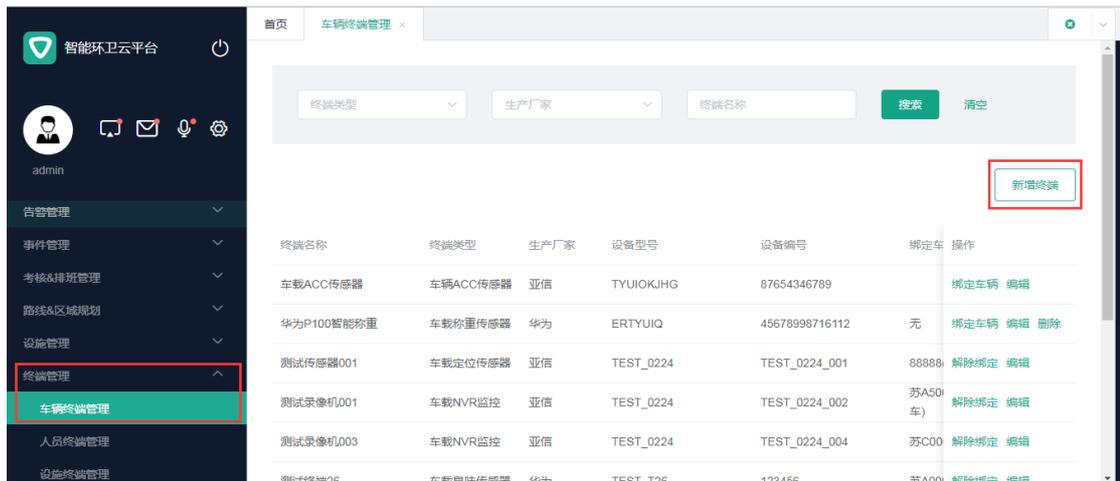


4.12 终端管理

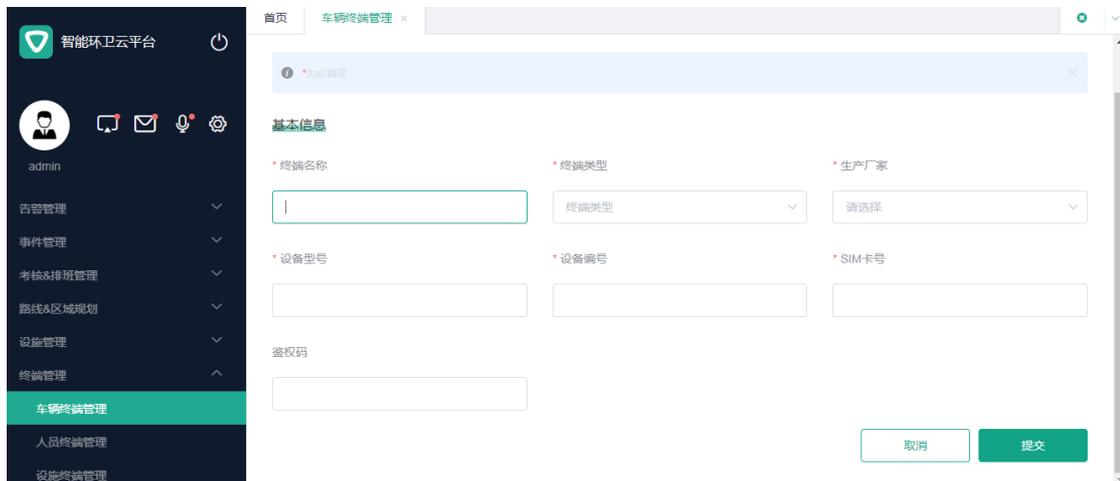
4.12.1 车辆终端管理

4.12.1.1 新增车辆终端

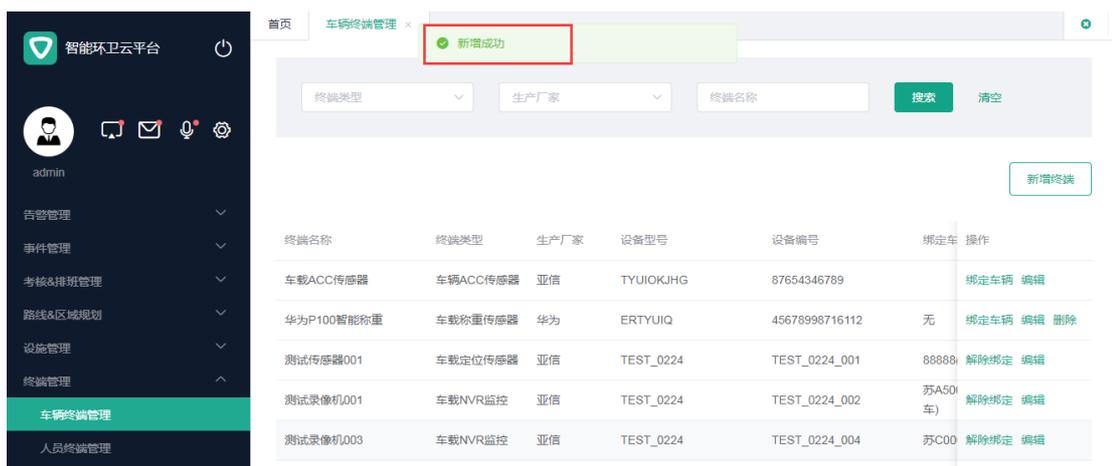
1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 车辆终端管理”，进入车辆终端管理界面。



2. 单击“新增终端”，进入新增界面。

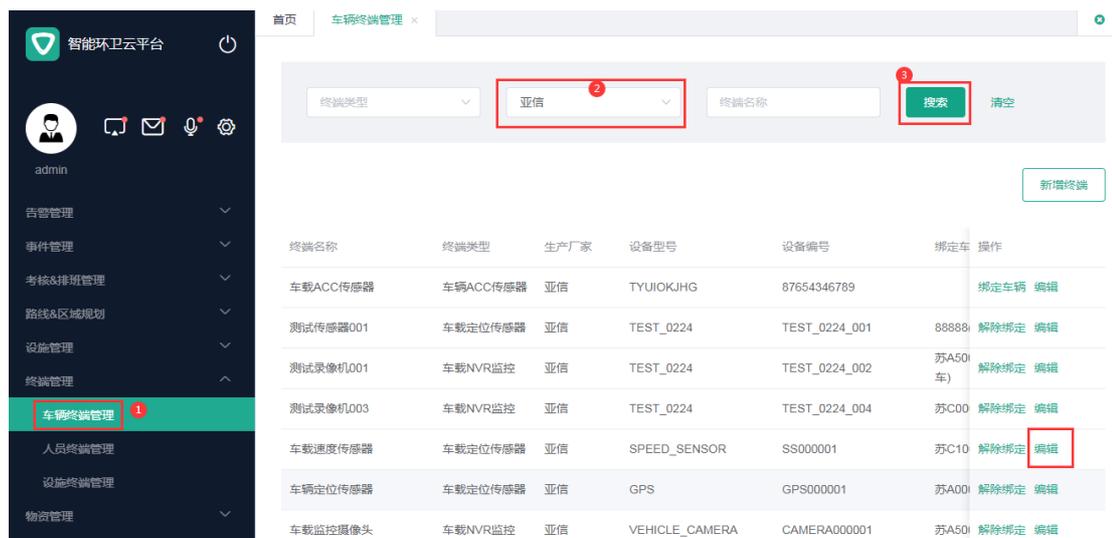


3. 输入车辆终端信息，并单击“确定”，新的终端信息展示在列表中。



4.12.1.2 查询/编辑车辆终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 车辆终端管理”，进入车辆终端管理界面。
2. 搜索框中输入搜索信息，并单击“搜索”。



3. 选择需要修改的终端，并单击“编辑”，进入编辑界面。
4. 更新终端信息，并单击“确定”，更新后的终端信息展示在列表中。

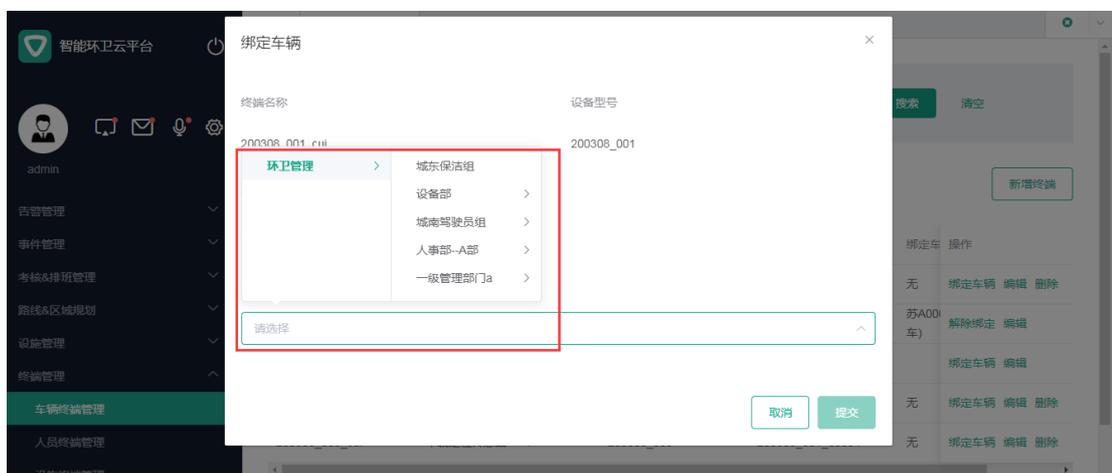


4.12.1.3 绑定车辆终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 车辆终端管理”，进入车辆终端管理界面。
2. 选择需要绑定车辆的终端，并单击“绑定车辆”，进入绑定界面。



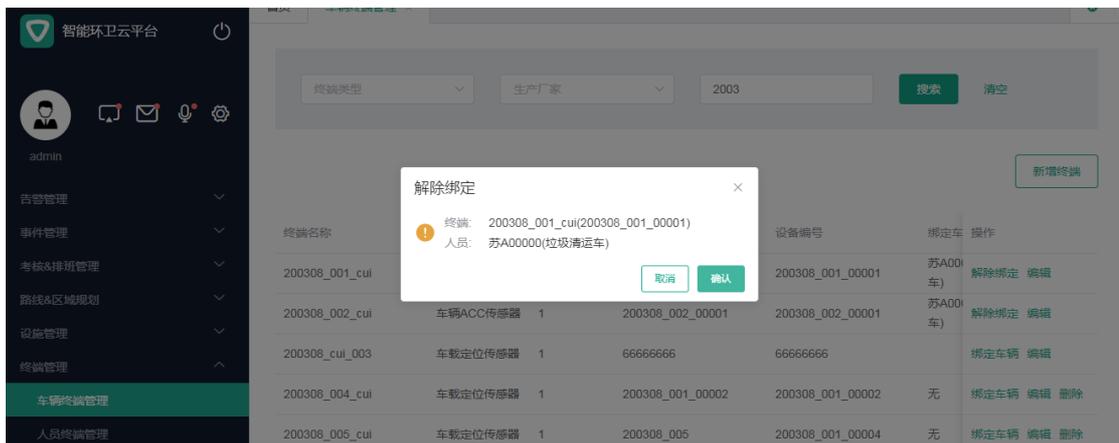
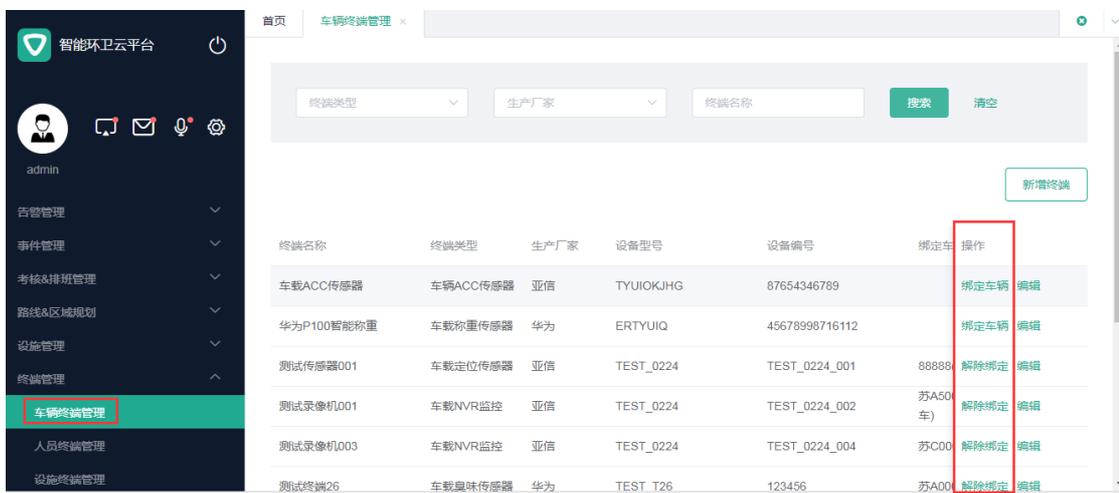
3. 选择需要的车辆，并单击“提交”，更新后的终端信息展示在列表中。





4.12.1.4 解绑车辆终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 车辆终端管理”，进入车辆终端管理界面。
2. 选择需要解绑车辆的终端，并单击“解除绑定”，系统提示是否要解除绑定。



3. 单击“确认”，系统提示解绑成功，解绑信息删除。



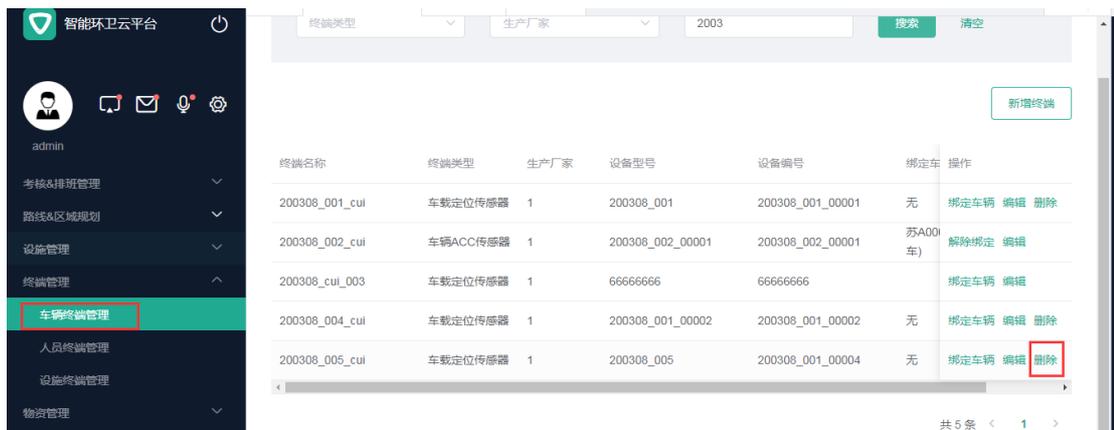
4.12.1.5 删除车辆终端



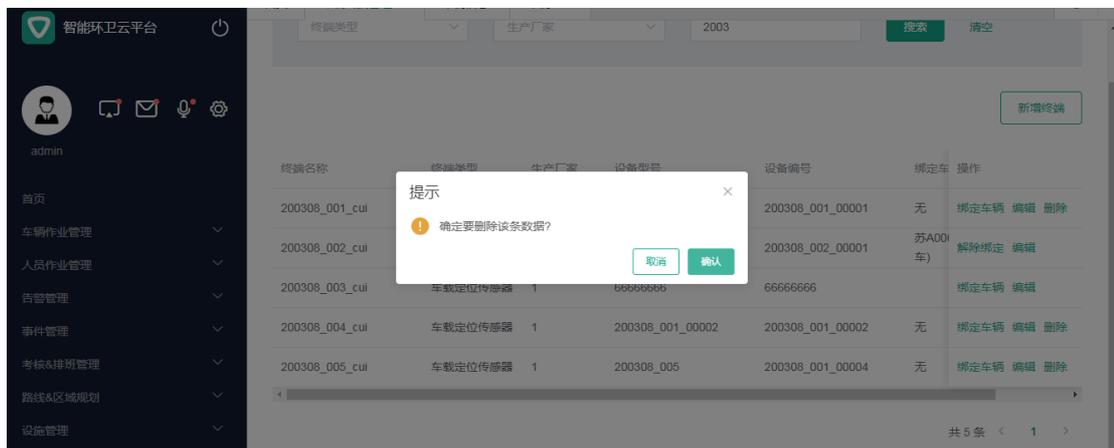
说明

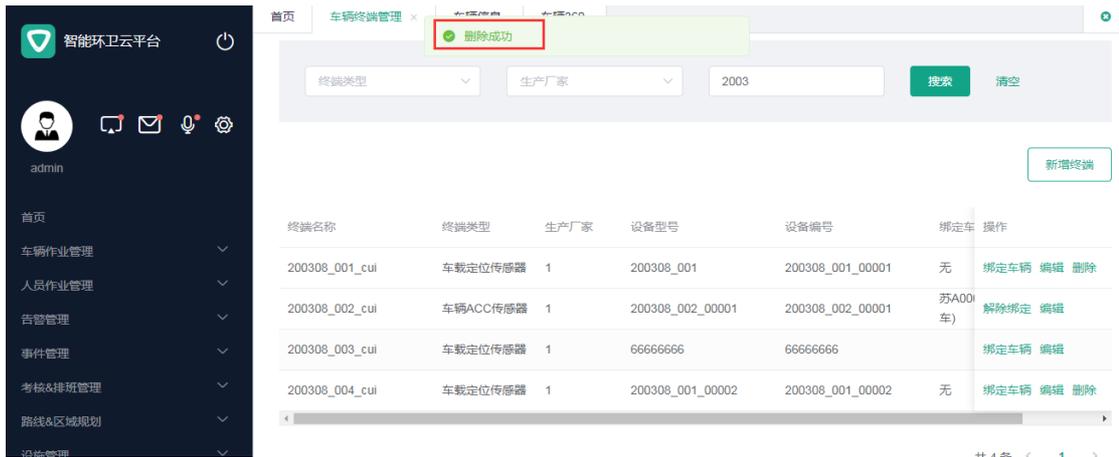
若该终端有绑定的车辆,则没有删除按钮,需要解除绑定后,再次执行删除操作。

1. 操作员登录系统,并单击“终端管理→车辆终端管理”,进入车辆终端管理界面。
2. 选择需要删除的终端,并单击“删除”,系统提示是否要删除该终端信息。



3. 单击“确认”,系统提示删除成功,删除信息不再展示在列表中。

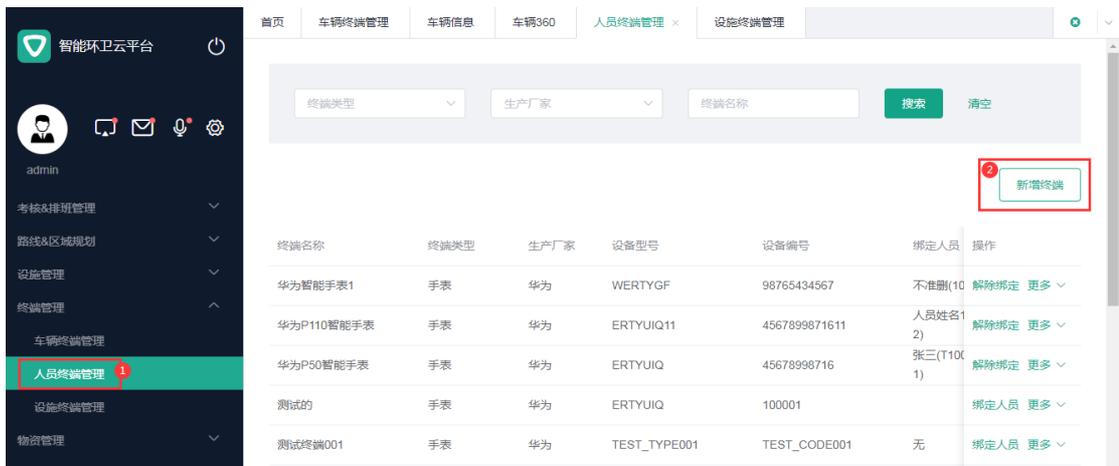




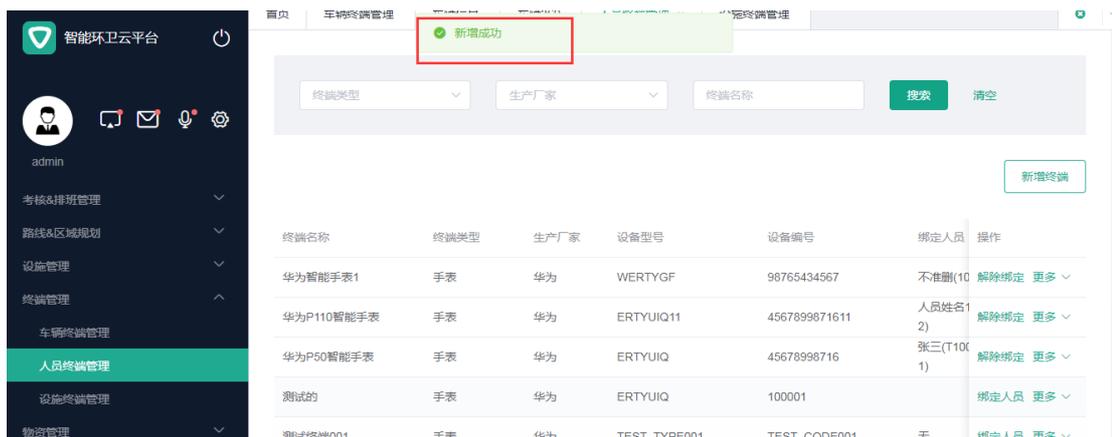
4.12.2 人员终端管理

4.12.2.1 新增人员终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 人员终端管理”，进入人员终端管理界面。
2. 单击“新增终端”，进入新增界面。

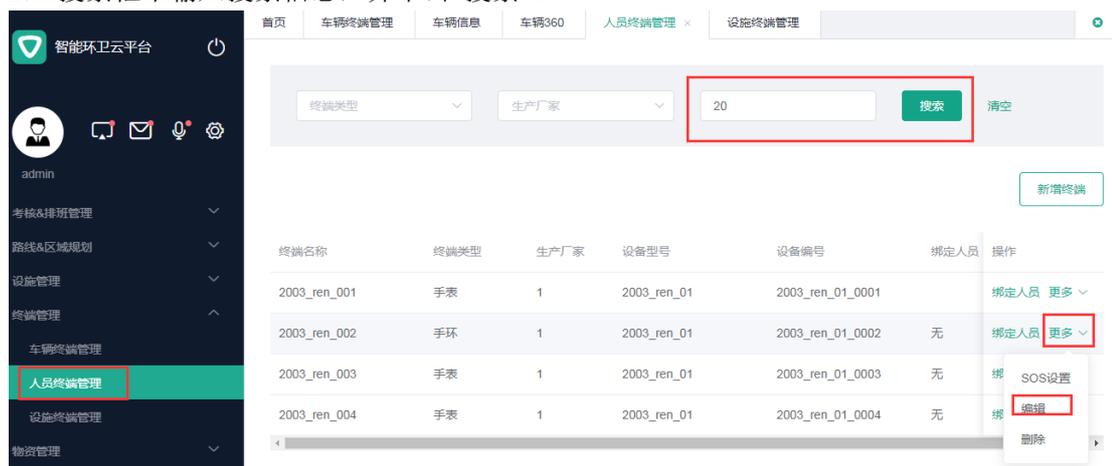


3. 输入人员终端信息，并单击“确定”，新的终端信息展示在列表中。

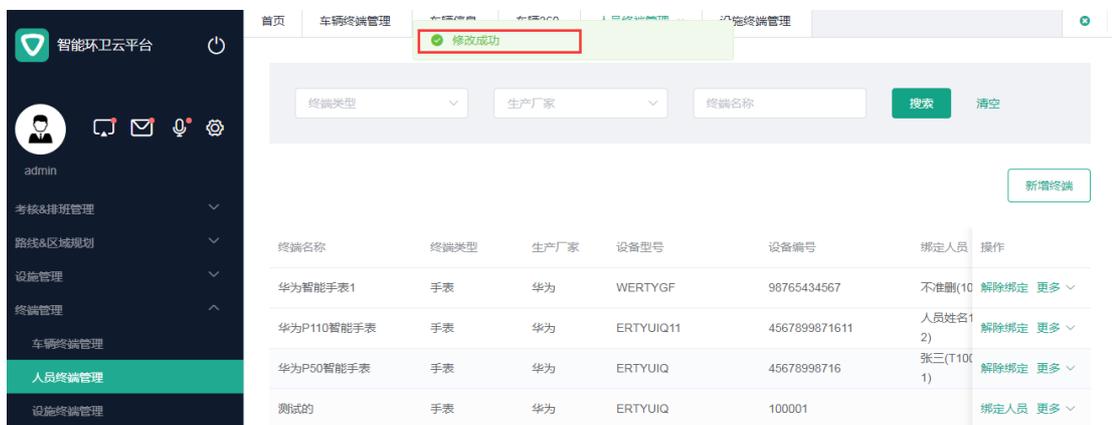


4.12.2.2 查询/编辑人员终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理 → 人员终端管理”，进入人员终端管理界面。
2. 搜索框中输入搜索信息，并单击“搜索”。

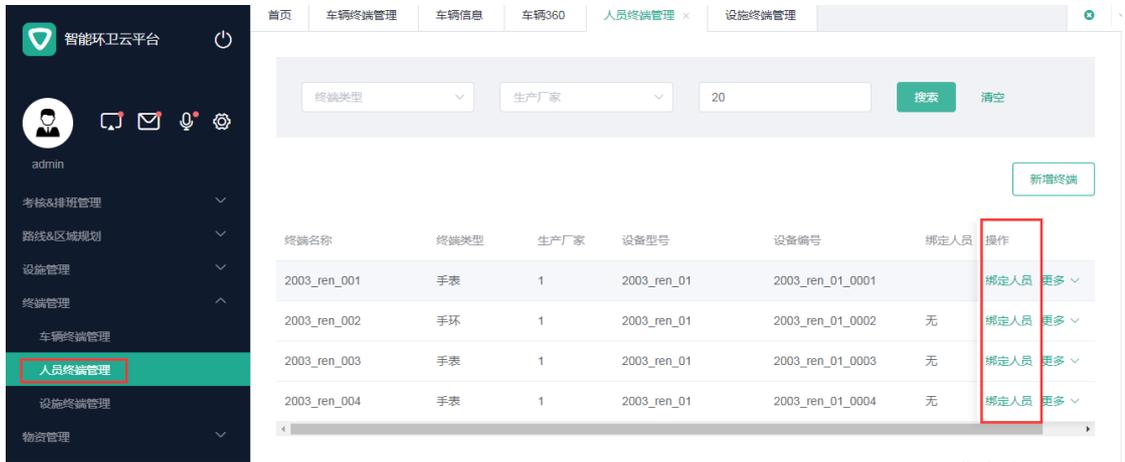


3. 选择需要修改的终端，并单击“更多 - 编辑”，进入编辑界面。
4. 更新终端信息，并单击“确定”，更新后的终端信息展示在列表中。

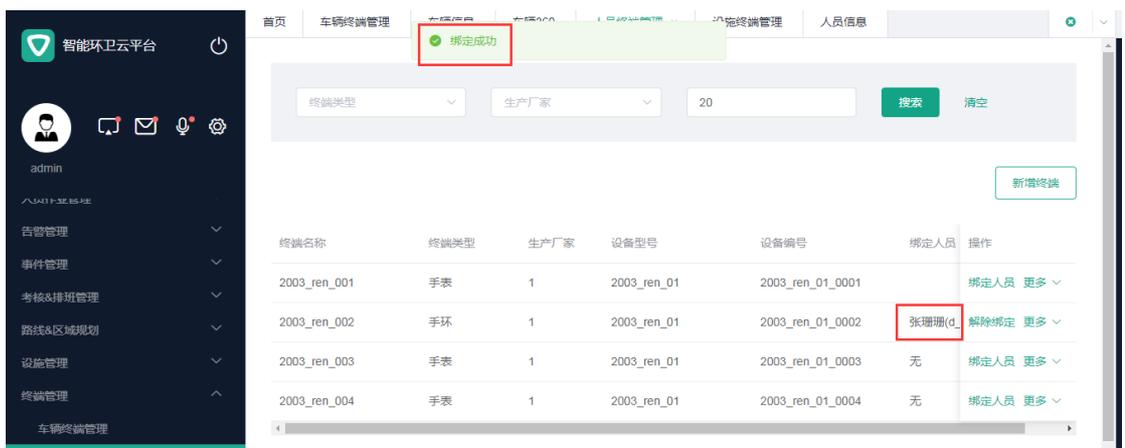
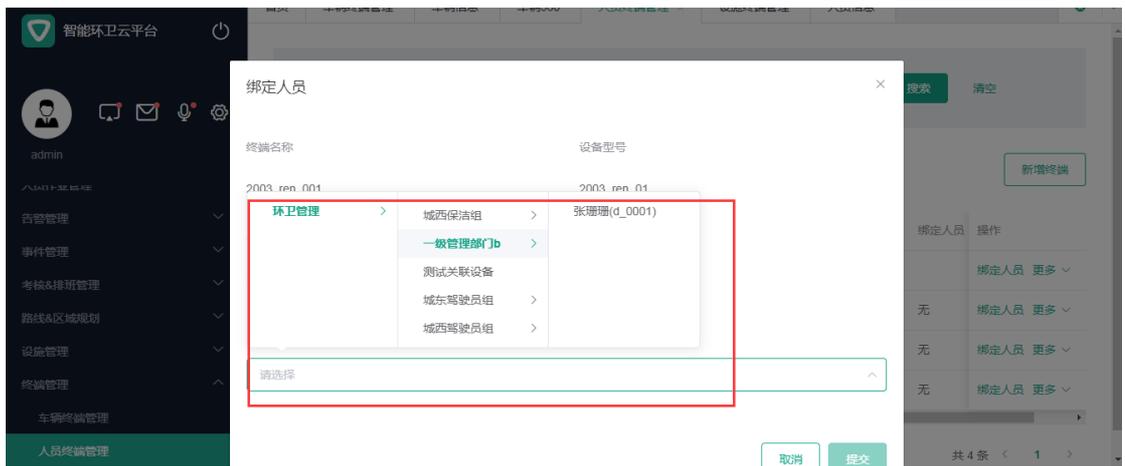


4.12.2.3 绑定人员终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 人员终端管理”，进入人员终端管理界面。
2. 选择需要绑定人员的终端，并单击“绑定人员”，进入绑定界面。

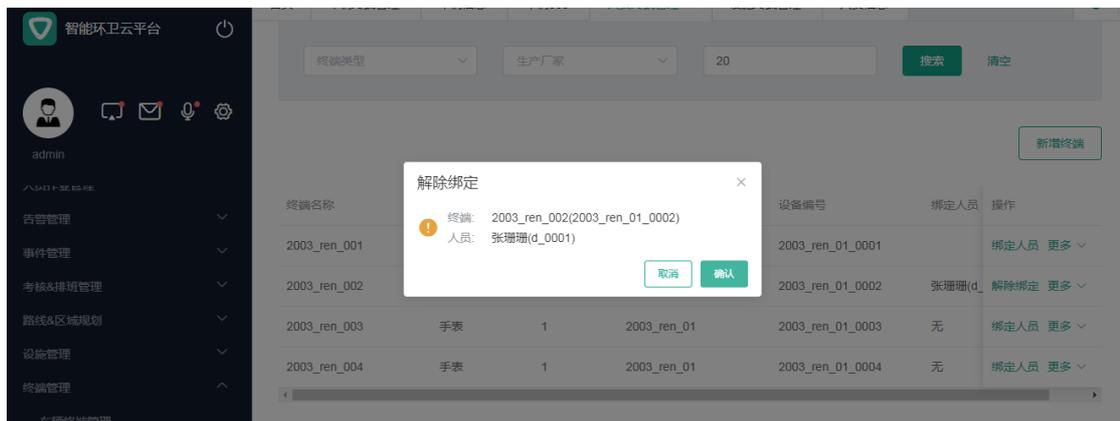
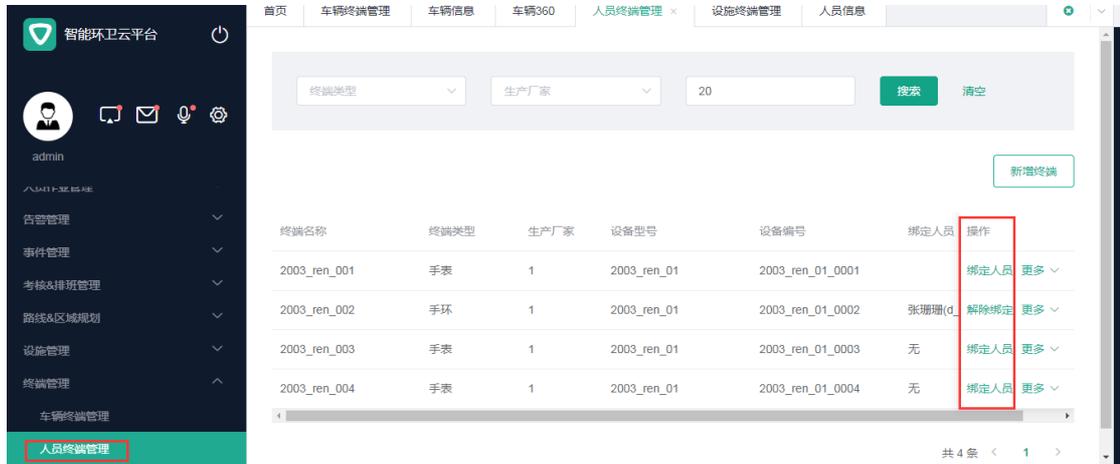


3. 选择需要的人员，并单击“确定”，更新后的终端信息展示在列表中。

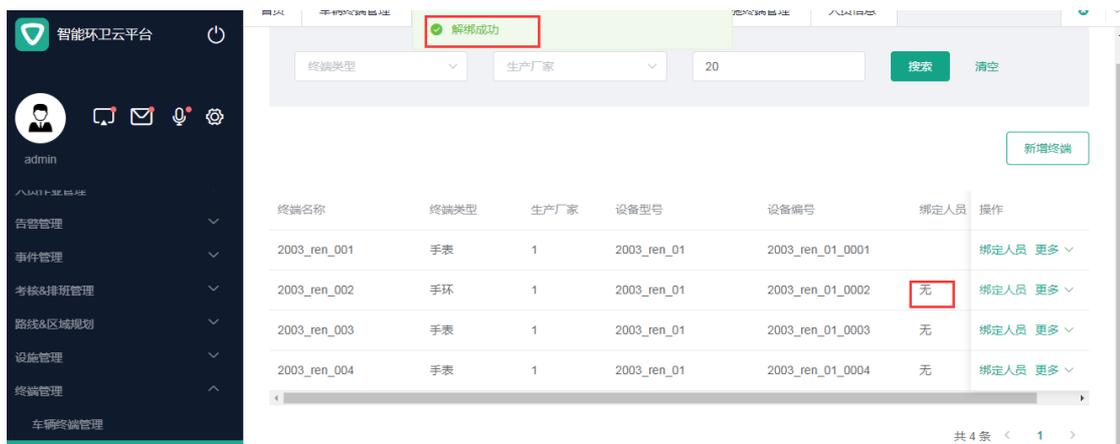


4.12.2.4 解绑人员终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 人员终端管理”，进入人员终端管理界面。
2. 选择需要解绑人员的终端，并单击“解除绑定”，系统提示是否要解除绑定。



3. 单击“确认”，系统提示解绑成功，解绑信息删除。



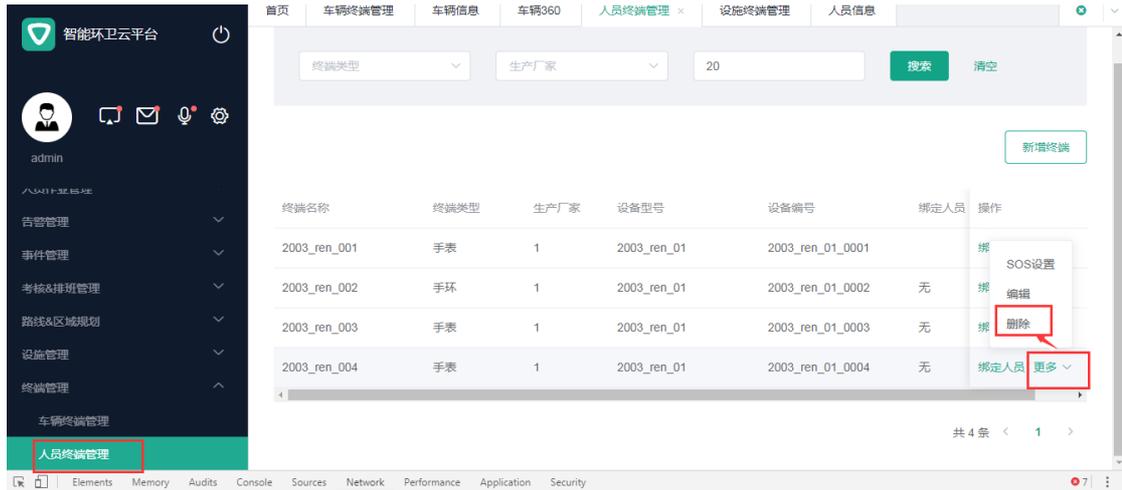
4.12.2.5 删除人员终端



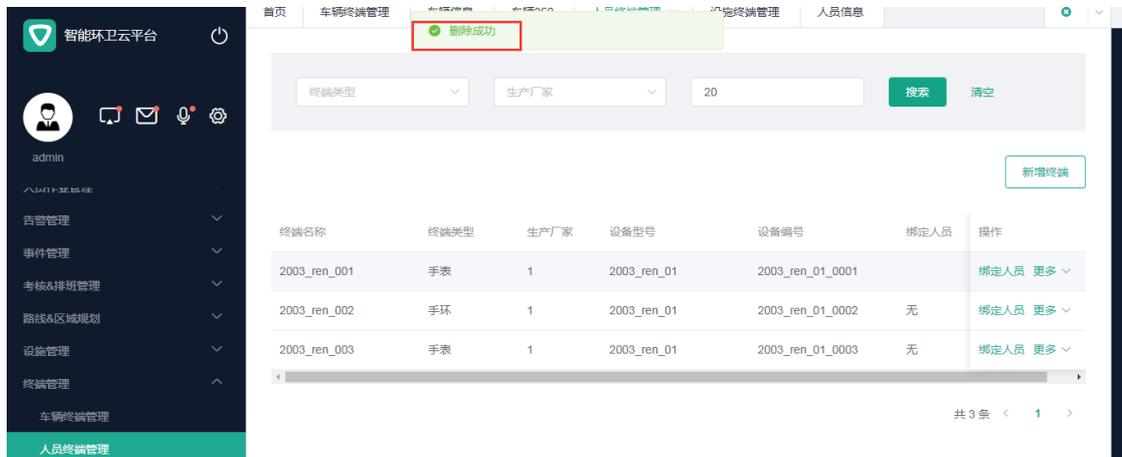
说明

若该终端有绑定的车辆,则没有删除按钮,需要解除绑定后,再次执行删除操作。

1. 操作员登录系统,并单击“终端管理→ 人员终端管理”,进入人员终端管理界面。
2. 选择需要删除的终端,并单击“删除”,系统提示是否要删除该终端信息。



3. 单击“确认”,系统提示删除成功,删除信息不再展示在列表中。



4.12.3 设施终端管理

4.12.3.1 新增设施终端

1. 操作员登录系统,并单击“终端管理→ 设施终端管理”,进入设施终端管理界面。
2. 单击“新增终端”,进入新增界面。

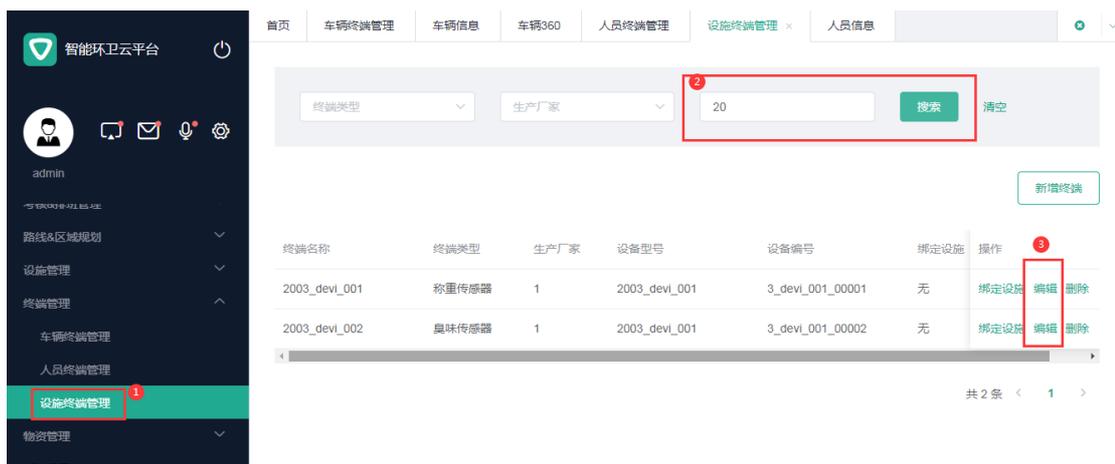


3. 输入设施终端信息，并单击“确定”，新的终端信息展示在列表中。

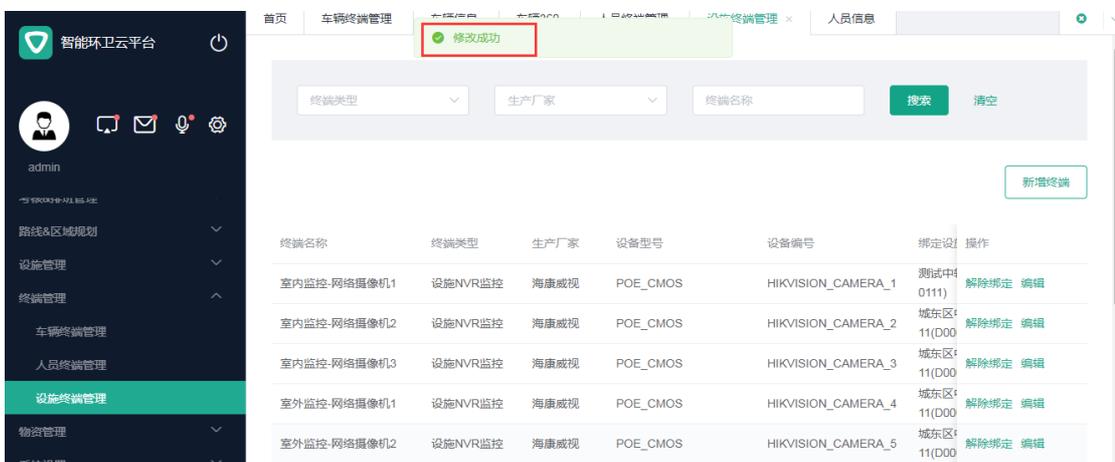


4.12.3.2 查询/编辑设施终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 设施终端管理”，进入设施终端管理界面。
2. 搜索框中输入搜索信息，并单击“搜索”。
3. 选择需要修改的终端，并单击“编辑”，进入编辑界面。

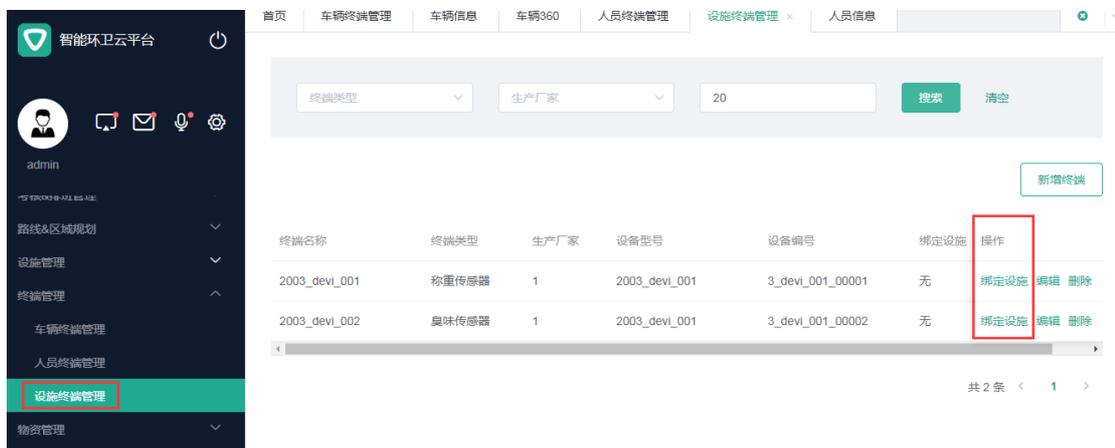


4. 更新终端信息，并单击“确定”，更新后的终端信息显示在列表中。

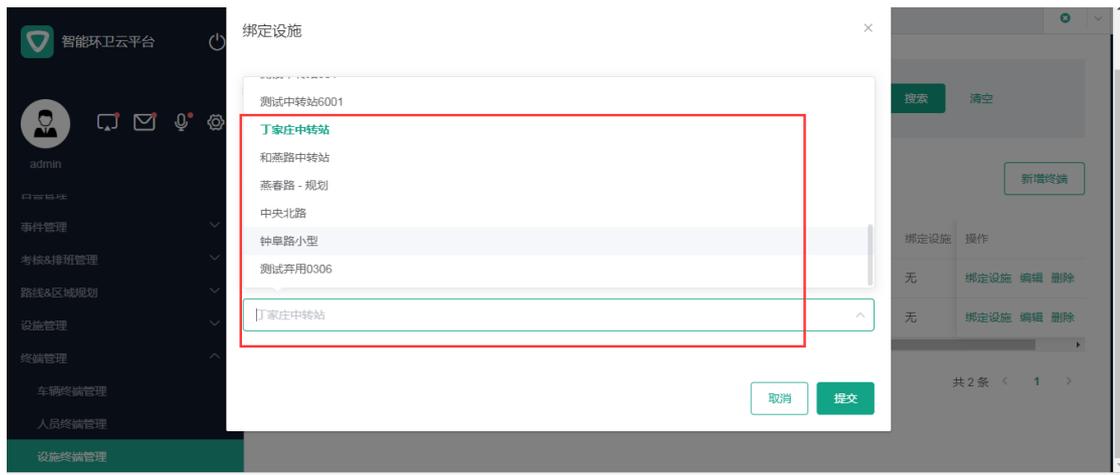


4.12.3.3 绑定设施终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 设施终端管理”，进入设施终端管理界面。
2. 选择需要绑定设施的终端，并单击“绑定设施”，进入绑定界面。

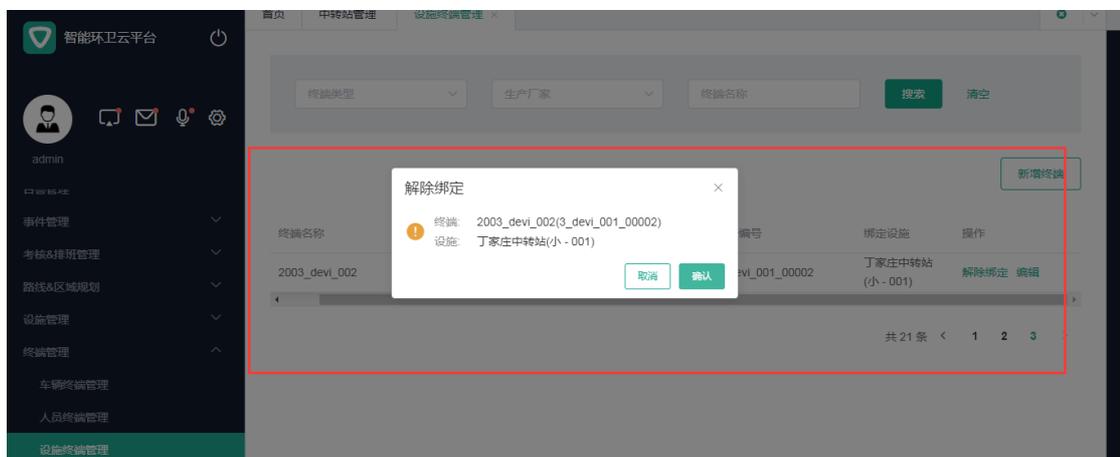


3. 选择需要的设施，并单击“确定”，更新后的终端信息展示在列表中。

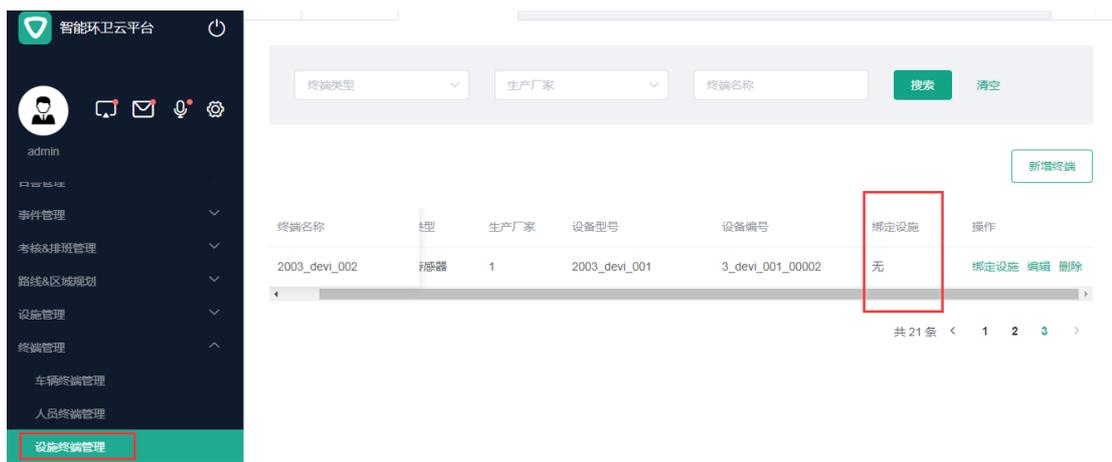


4.12.3.4 解绑设施终端

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→ 设施终端管理”，进入设施终端管理界面。
2. 选择需要解绑设施的终端，并单击“解除绑定”，系统提示是否要解除绑定。



3. 单击“确认”，系统提示解绑成功，解绑信息删除。



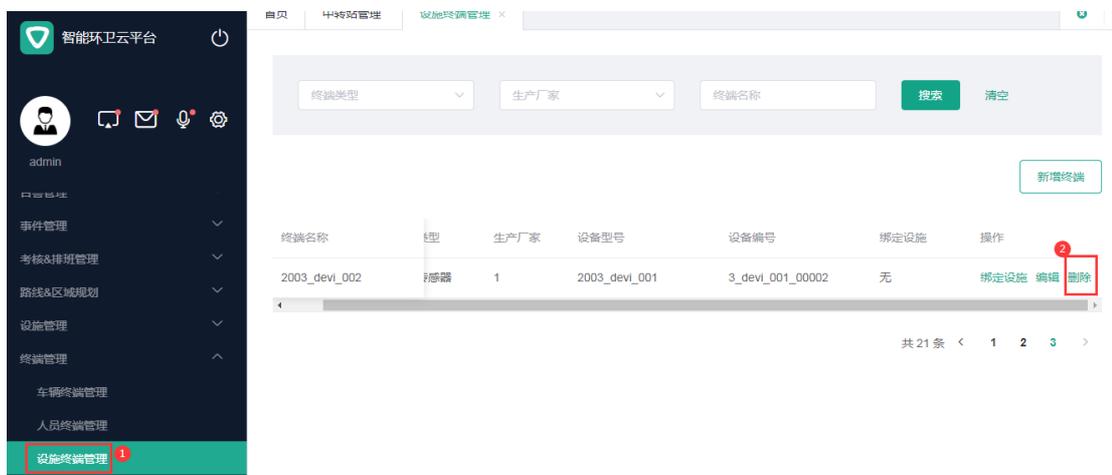
4.12.3.5 删除设施终端



说明

若该终端有绑定的车辆,则没有删除按钮,需要解除绑定后,再次执行删除操作。

1. 操作员登录系统,并单击“终端管理→设施终端管理”,进入设施终端管理界面。
2. 选择需要删除的终端,并单击“删除”,系统提示是否要删除该终端信息。



3. 单击“确认”，系统提示删除成功，删除信息不再展示在列表中。



4.12.4 SIM 卡管理

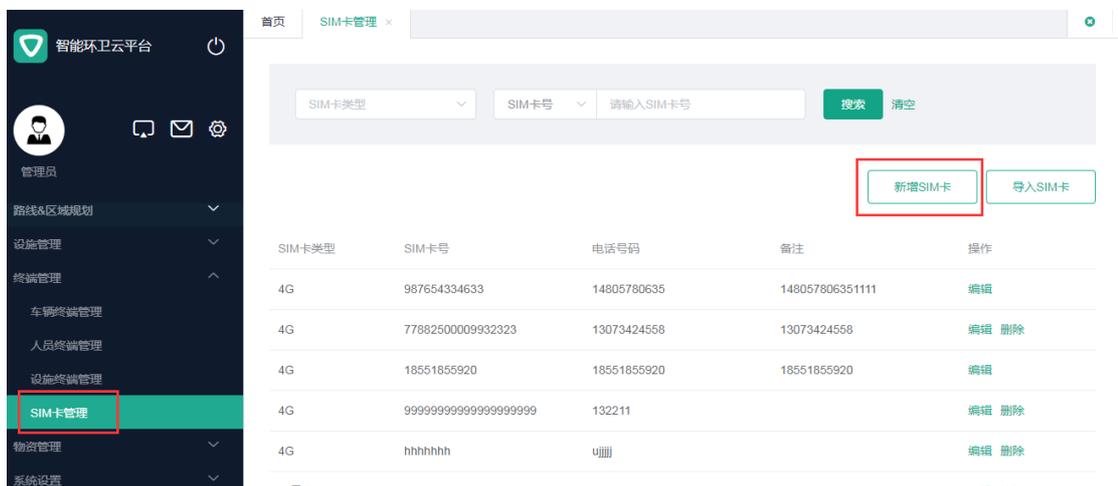
4.12.4.1 新增 SIM 卡



说明

目前 SIM 卡限制为 12 位数字，若不到 12 位，则前面补“0”。

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→SIM 卡管理”，进入 SIM 卡管理界面。
2. 单击“新增 SIM 卡”，进入新增界面。

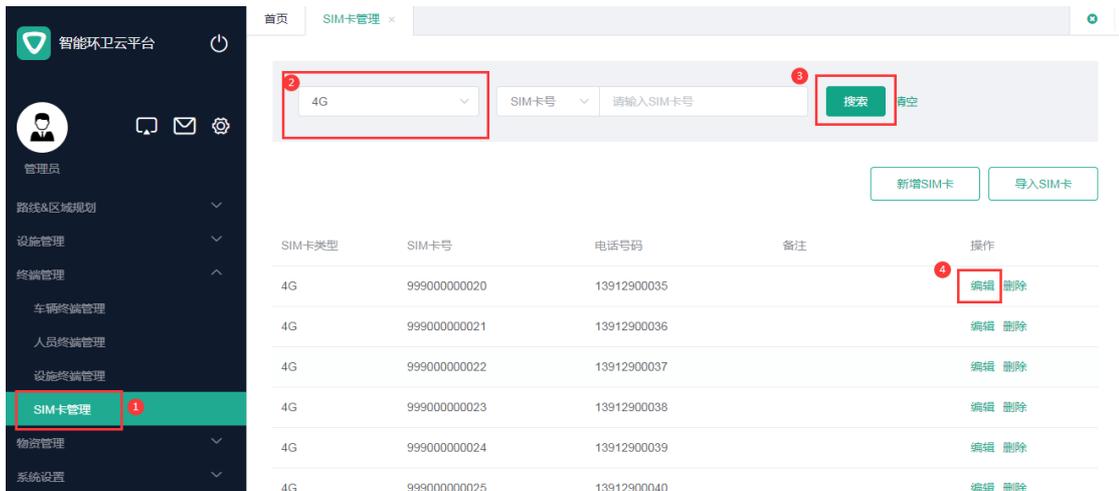




3. 输入 SIM 卡信息，并单击“提交”，新增卡信息展示在列表中。

4.12.4.2 查询/编辑 SIM 卡

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→SIM 卡管理”，进入 SIM 卡管理界面。
2. 输入查询信息，并单击“搜索”。
3. 选择需要编辑的 SIM 卡，并单击右侧的“编辑”，进入编辑界面。



4. 输入更新信息，并单击提交，系统提示修改完成。

4.12.4.3 删除 SIM 卡

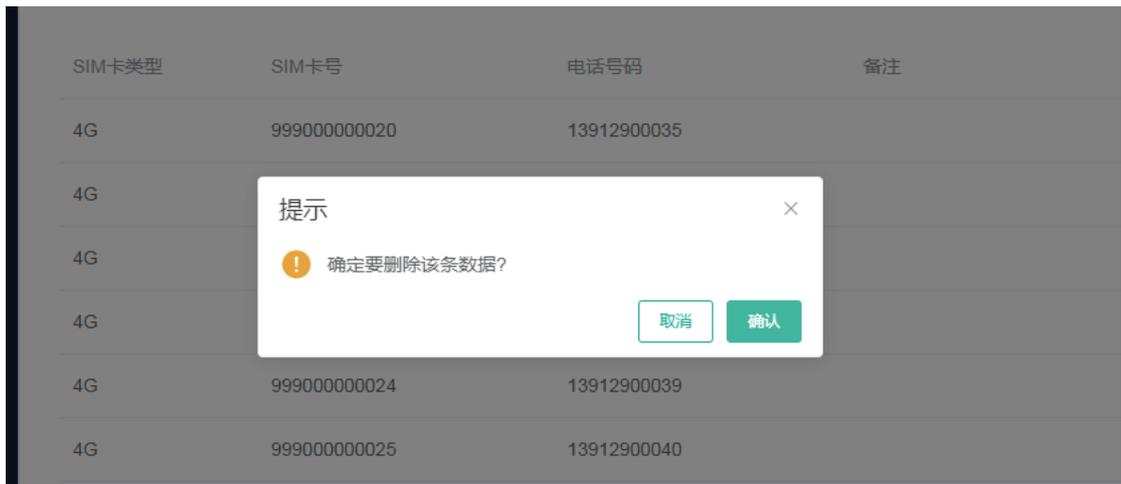


说明

SIM 卡若绑定了终端，则该 SIM 卡，不能进行删除。

1. 操作员登录系统，并单击“终端管理→SIM 卡管理”，进入 SIM 卡管理界面。
2. 选择需要删除的 SIM 卡，并单击右侧的“删除”，系统提示是否要删除该数据。

- 单击“确认”，系统提示删除成功，该信息不展示在列表中。



4.12.4.4 导入 SIM 卡

- 操作员登录系统，并单击“终端管理→SIM 卡管理”，进入 SIM 卡管理界面。
- 单击“导入 SIM 卡”，进入导入界面。



- 单击“点击下载”，下载模板。
- 编辑模板信息。
- 单击“点击上传”，选择编辑的模板信息，并单击“提交”，系统将会反馈导入结果。



6. 新导入的信息，展示在列表中。

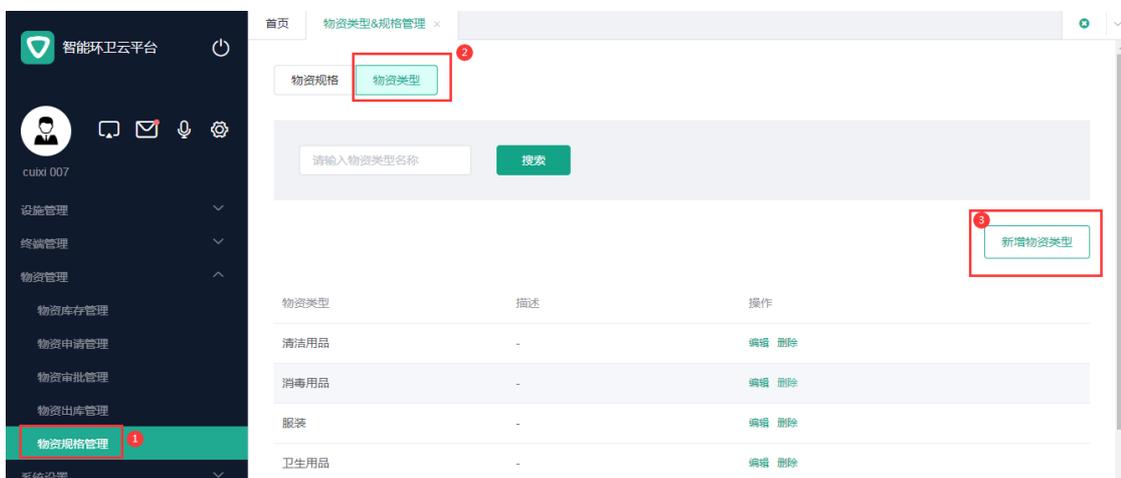
4.13 物资管理

4.13.1 物资规格管理

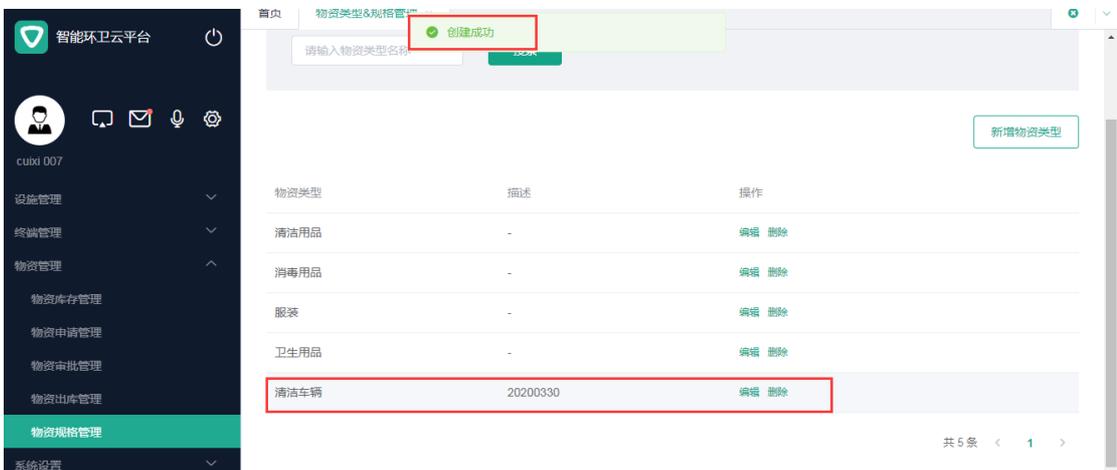
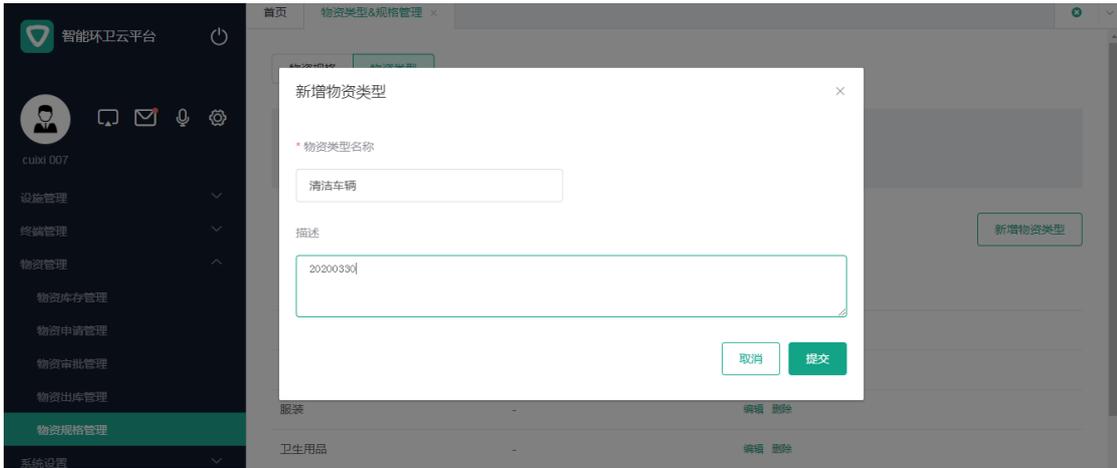
物资规格管理界面系统默认进入“物资规格”页签。

4.13.1.1 新增物资类型

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资规格管理”，进入物资界面。
2. 单击“物资类型”页签，进入物资类型页签。

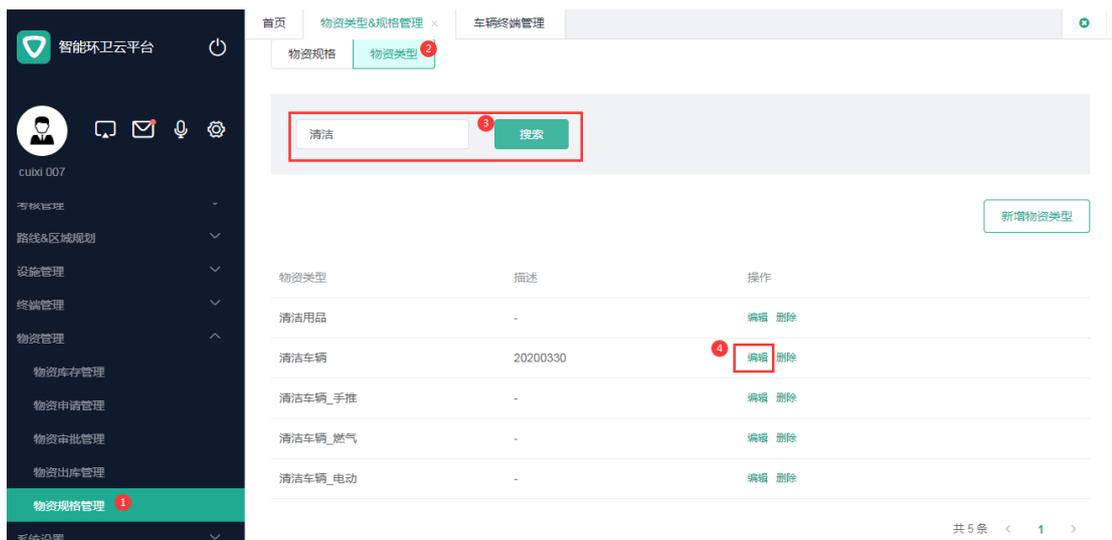


3. 单击“新增物资类型”，进入新增界面。
4. 输入类型信息，并单击“提交”，系统提示创建成功。

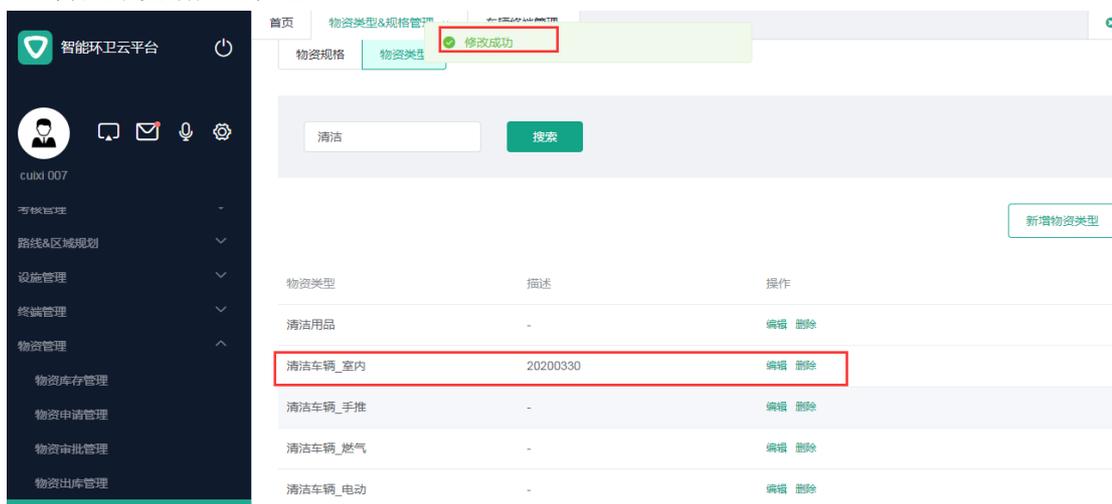


4.13.1.2 查询/编辑物资类型

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资规格管理”，进入物资界面。
2. 单击“物资类型”页签，进入物资类型页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



4. 单击需要编辑类型右侧的“编辑”，更新信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，并展示更新后的信息。



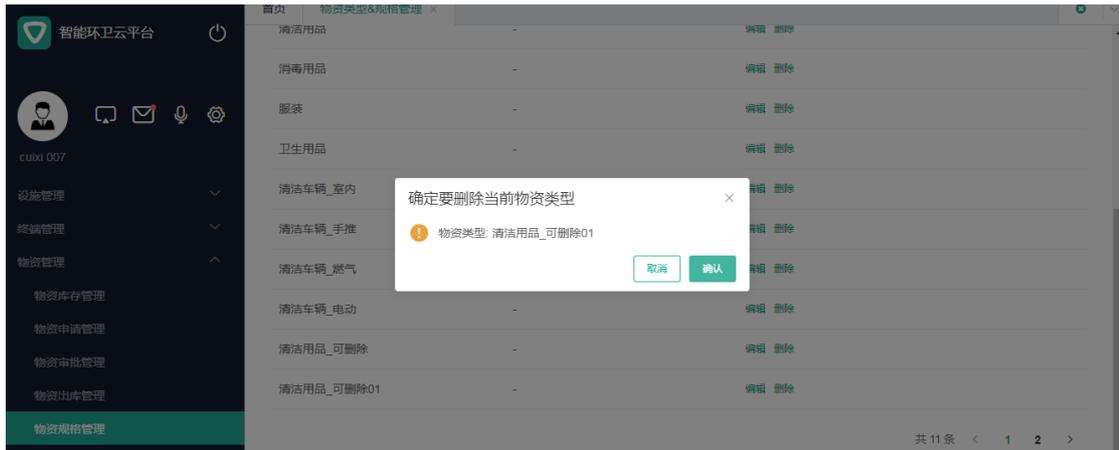
4.13.1.3 删除物资类型



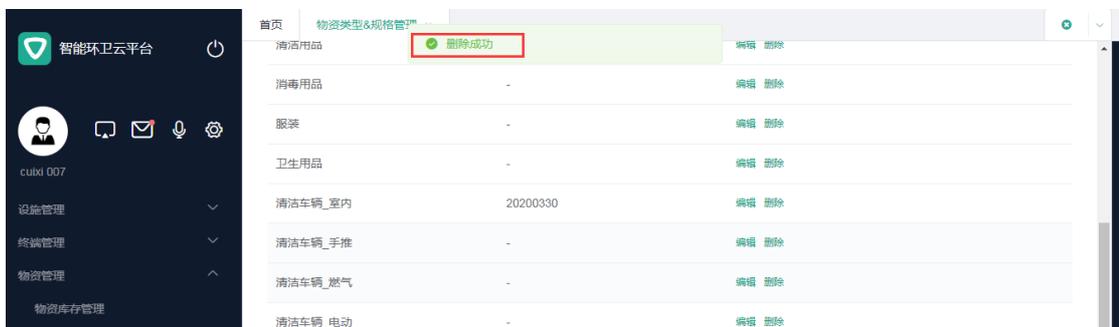
说明

若物资类型绑定了规格，则不能删除。

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资规格管理”，进入物资界面。
2. 单击“物资类型”页签，进入物资类型页签。
3. 选择需要删除的类型，并单击右侧的“删除”，系统提示是否要删除。

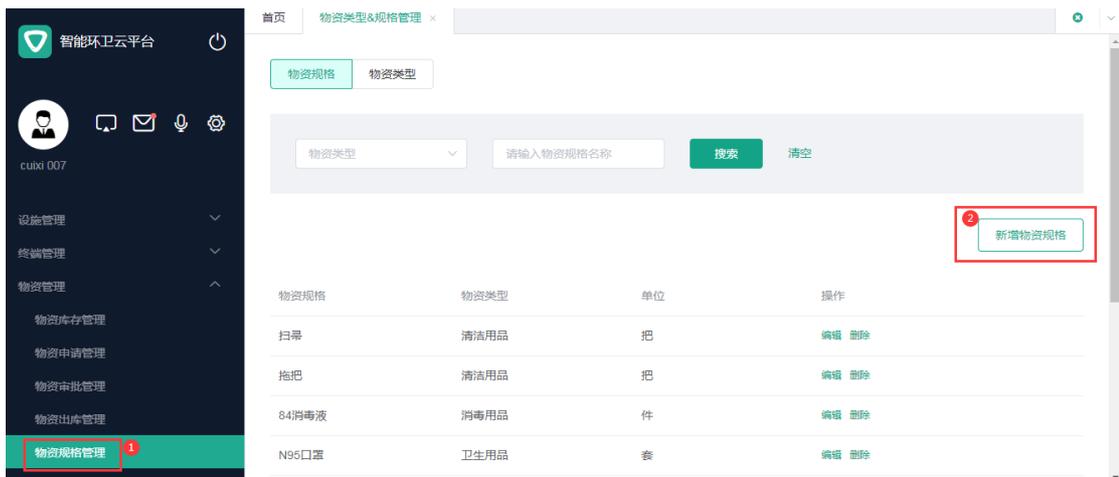


4. 单击“确认”，系统提示操作成功，该类型不再展示在类型列表中

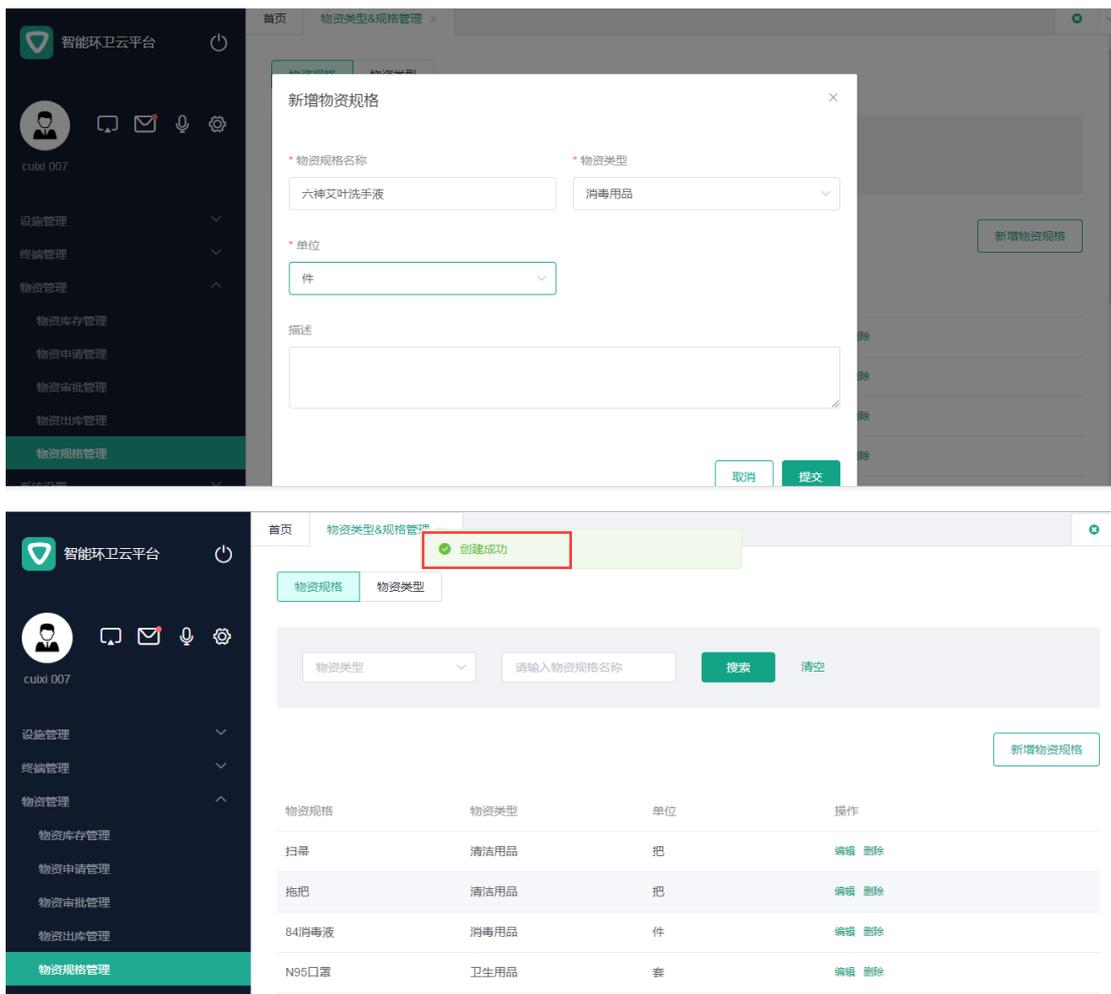


4.13.1.4 新增物资规格

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资规格管理”，进入物资界面。
2. 单击“新增物资规格”，进入新增界面。



3. 输入规格信息，并单击“提交”，系统提示创建成功。

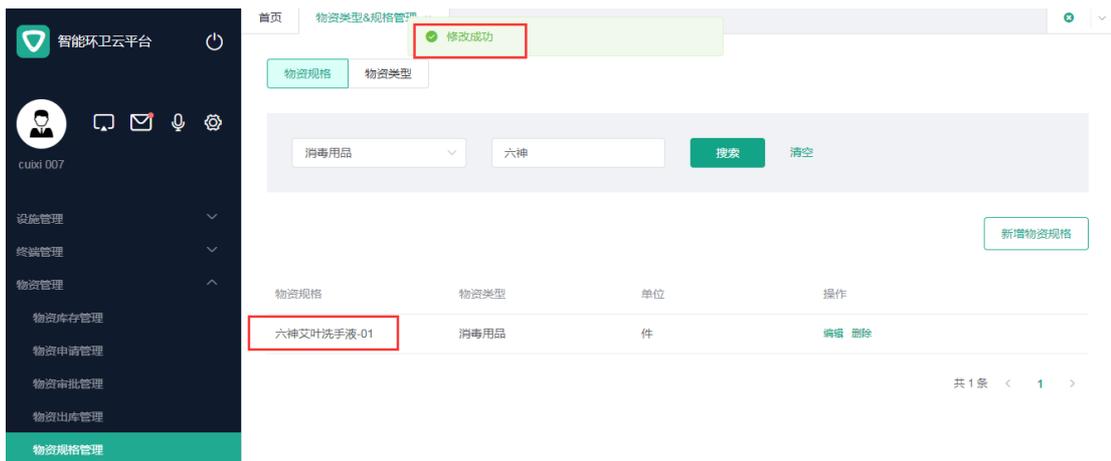


4.13.1.5 查询/编辑物资规格

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资规格管理”，进入物资界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



3. 单击需要编辑规格右侧的“编辑”，更新信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，并展示更新后的信息。



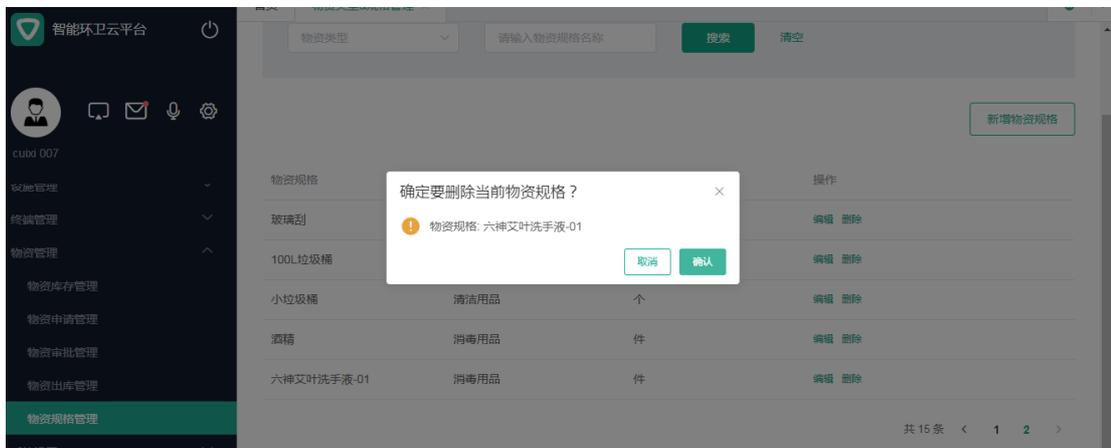
4.13.1.6 删除物资规格



说明

若物资类型绑定了物资资源，则不能删除。

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资规格管理”，进入物资界面。
2. 选择需要删除的类型，并单击右侧的“删除”，系统提示是否要删除。



3. 单击“确认”，系统提示操作成功，该类型不再展示在类型列表中

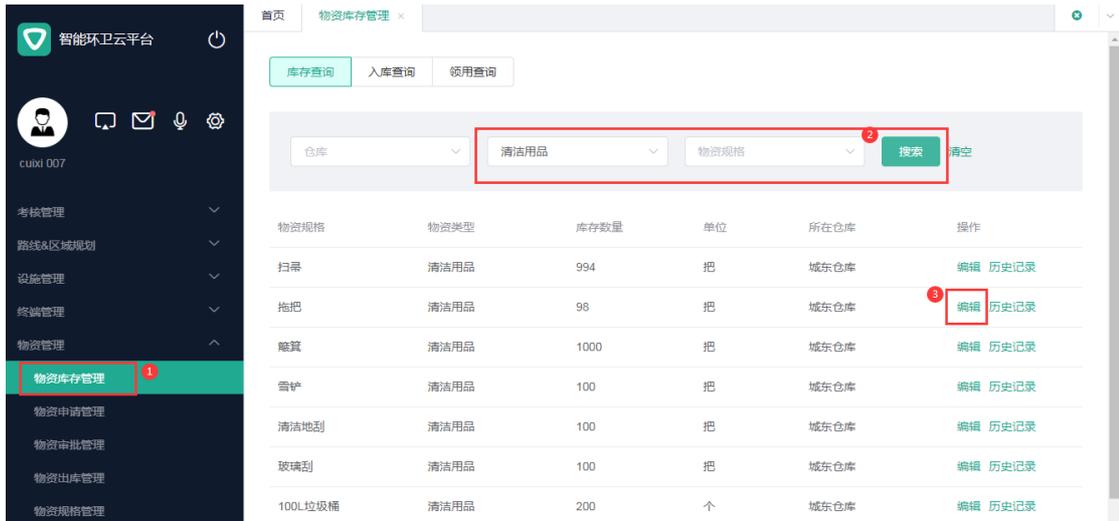


4.13.2 物资库存管理

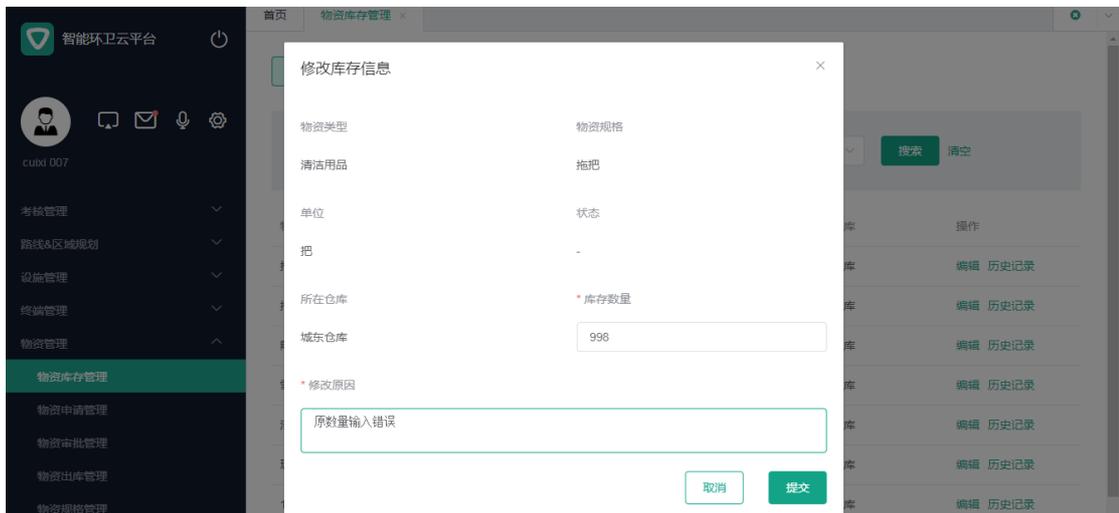
物资库存管理界面系统默认进入“库存查询”页签。

4.13.2.1 库存查询 - 查询/编辑库存信息

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资库存管理”，进入物资界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



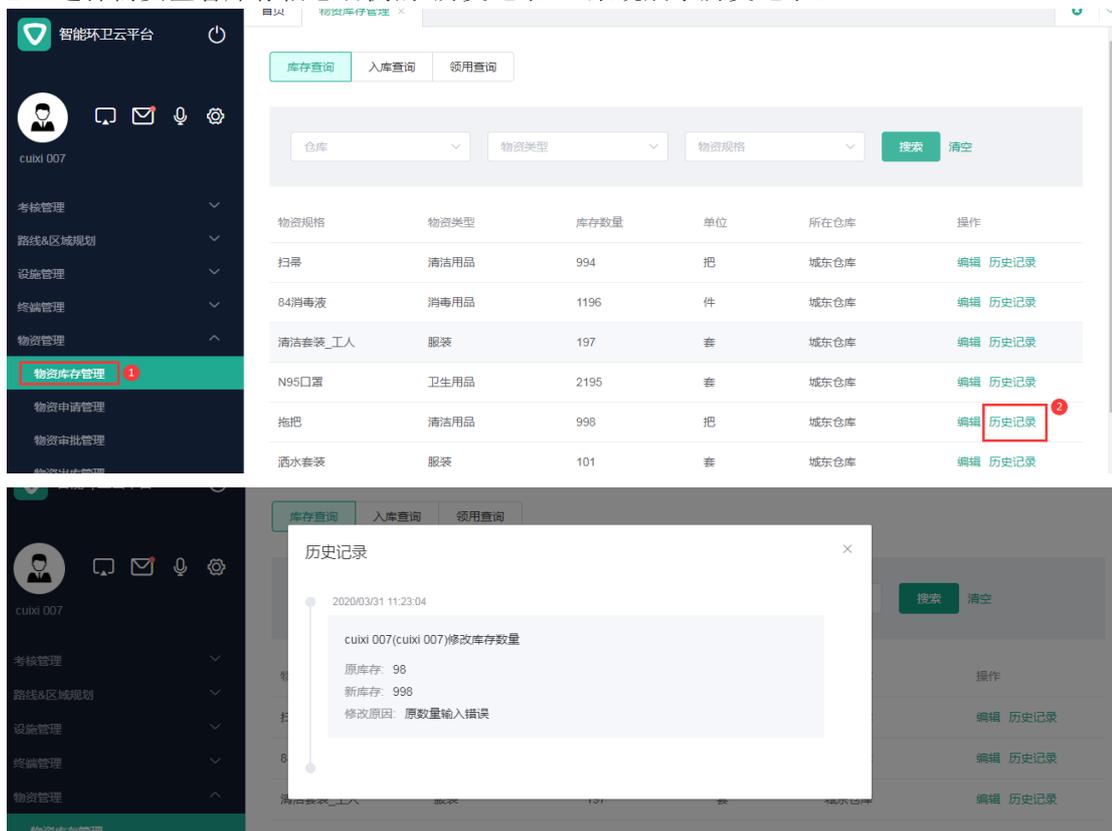
3. 选择需要编辑的库存信息，并单击右侧的“编辑”，进入编辑界面。
4. 输入更新信息，并单击“提交”，系统提示操作完成，并展示更新后的信息。





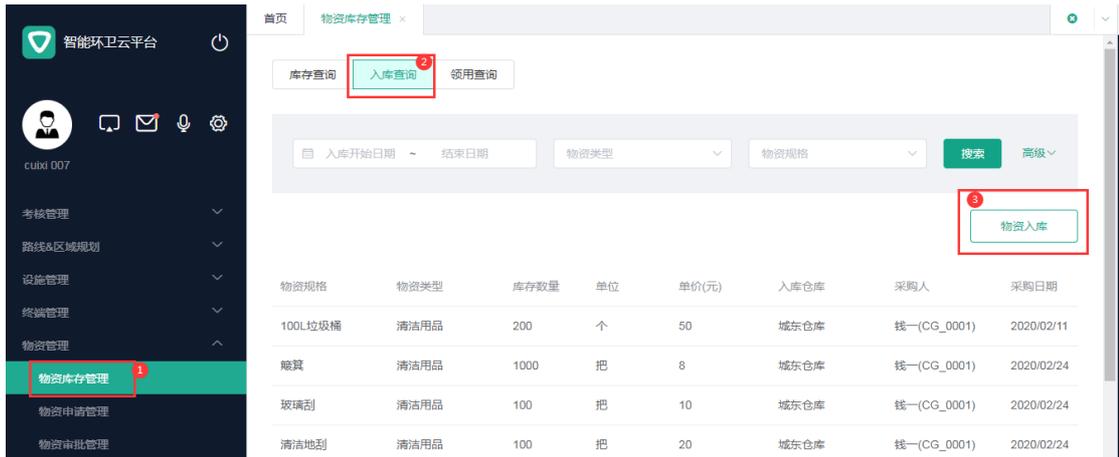
4.13.2.2 库存查询 - 查看历史记录

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资库存管理”，进入物资界面。
2. 选择需要查看库存信息右侧的“历史记录”，系统展示历史记录。



4.13.2.3 入库查询 - 物资入库

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资库存管理”，进入物资界面。
2. 单击“入库查询”页签。
3. 单击“物资入库”，进入新增界面。



4. 输入物资信息，并单击“提交”，系统提示操作成功，新信息展示在列表中。



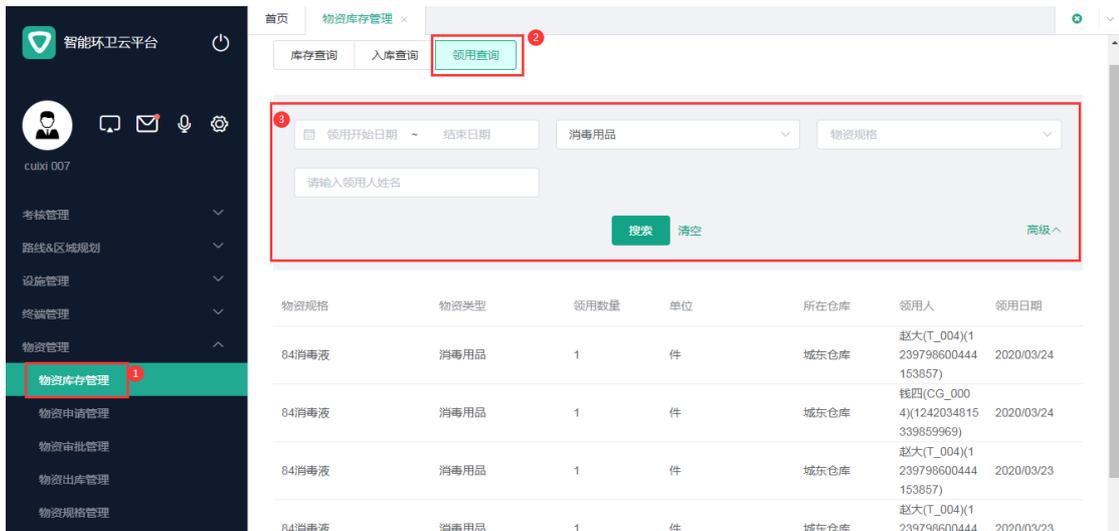
4.13.2.4 入库查询 – 查询

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资库存管理”，进入物资界面。
2. 选择“入库查询”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



4.13.2.5 领用查询 – 查询

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资库存管理”，进入物资界面。
2. 选择“领用查询”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

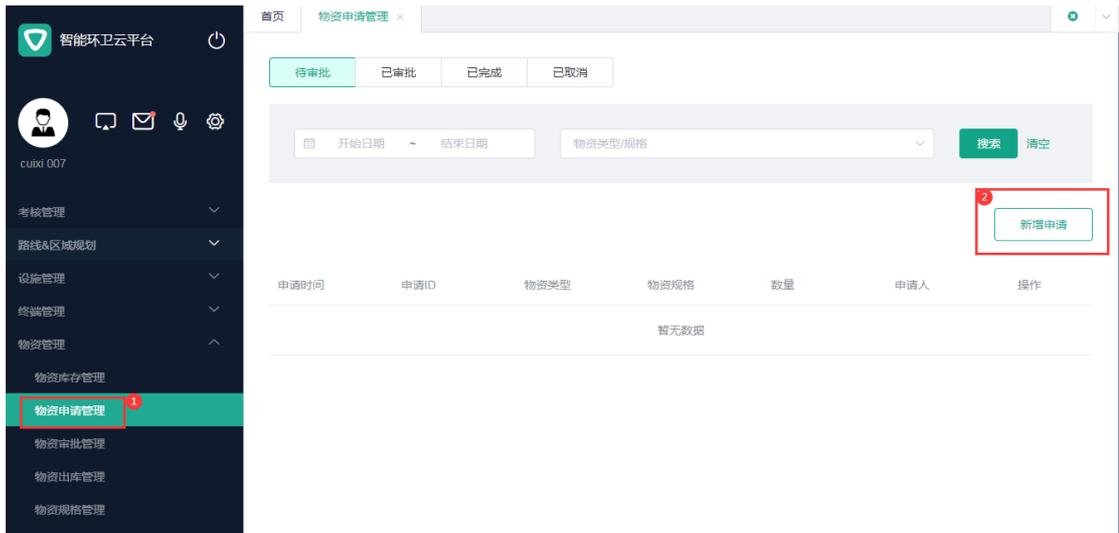


4.13.3 物资申请管理

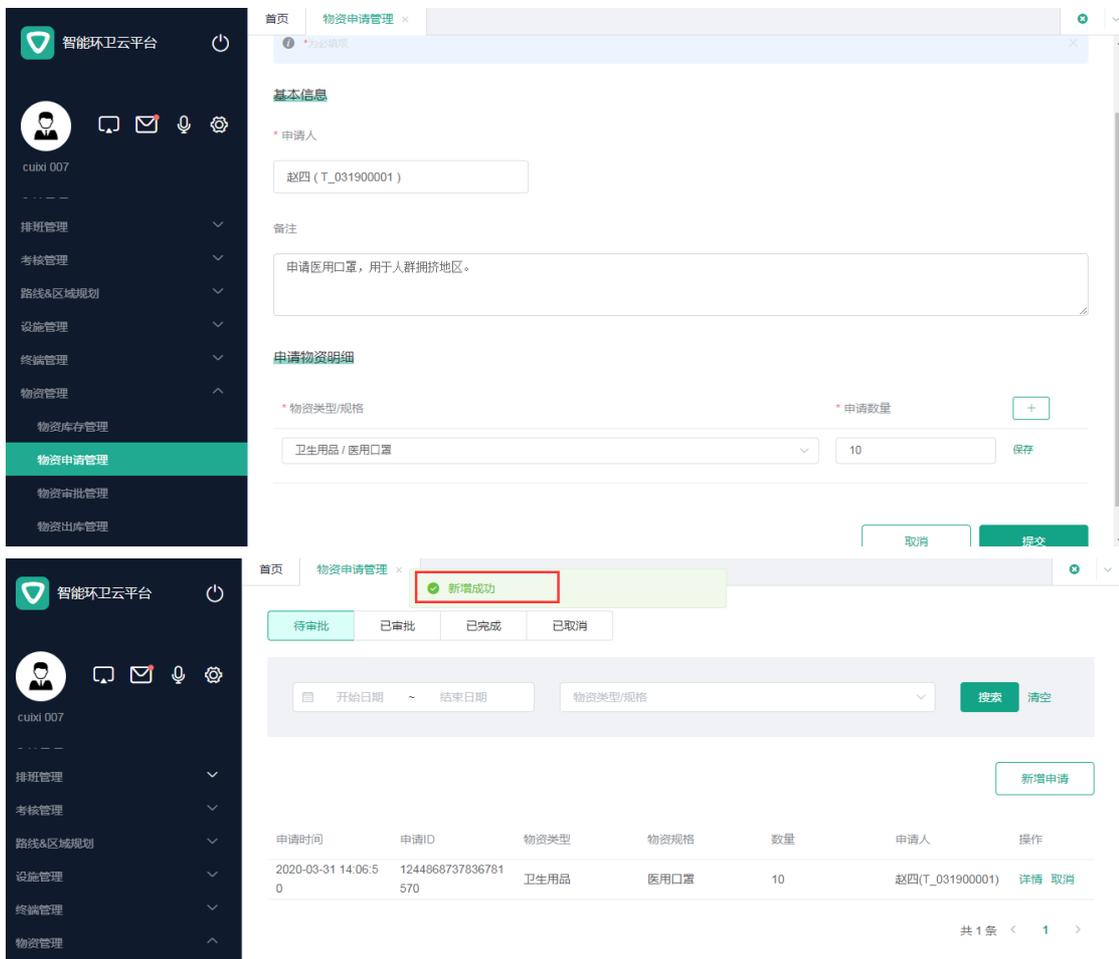
物资申请管理界面系统默认进入“待审批”页签。

4.13.3.1 待审批 – 新增审批

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资申请管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 单击“新增审批”，进入新增界面。

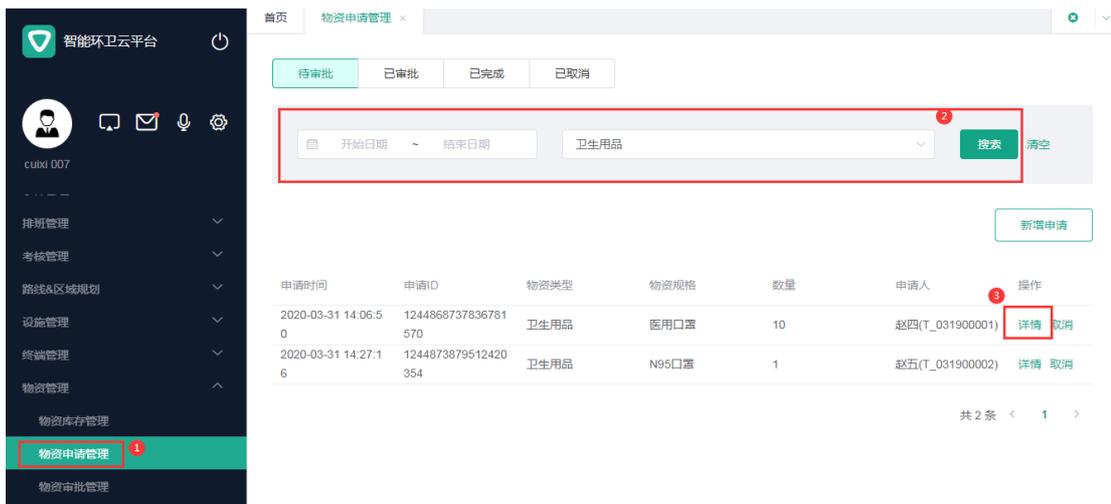


3. 输入申请信息，并单击“提交”，



4.13.3.2 待审批 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资申请管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

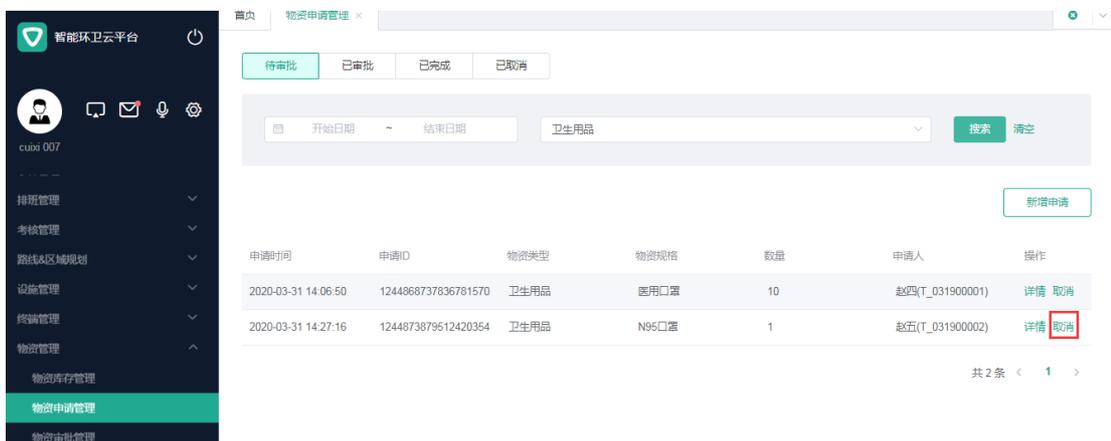


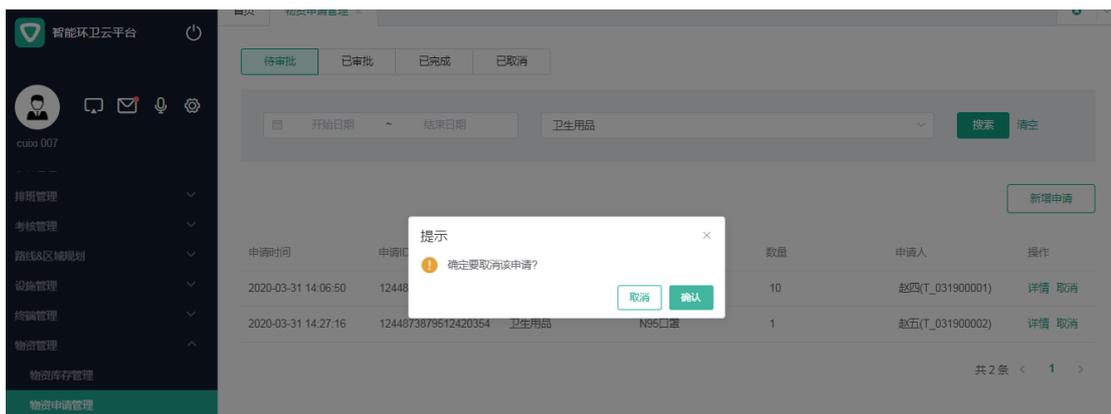
3. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”，进入详情界面。



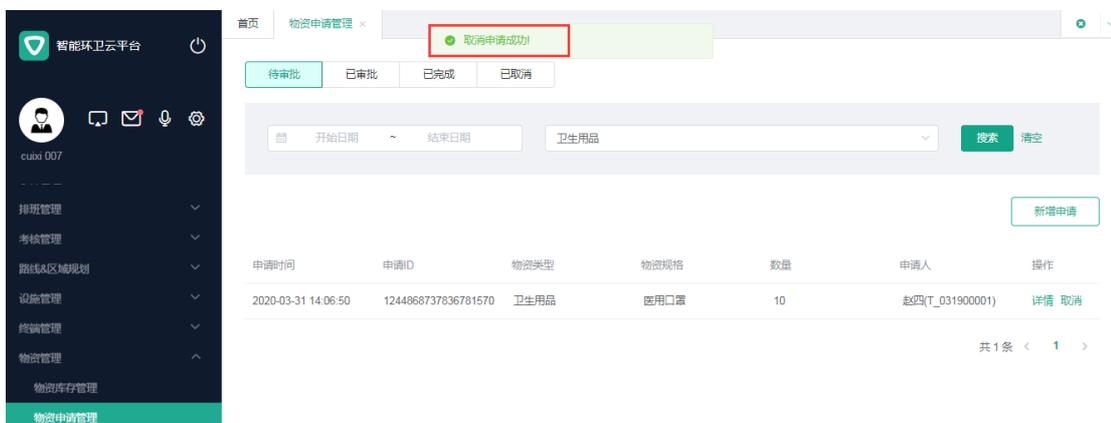
4.13.3.3 待审批 – 取消

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理 → 物资申请管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 选择需要取消的审批信息，并单击右侧的“取消”，系统提示是否要取消。



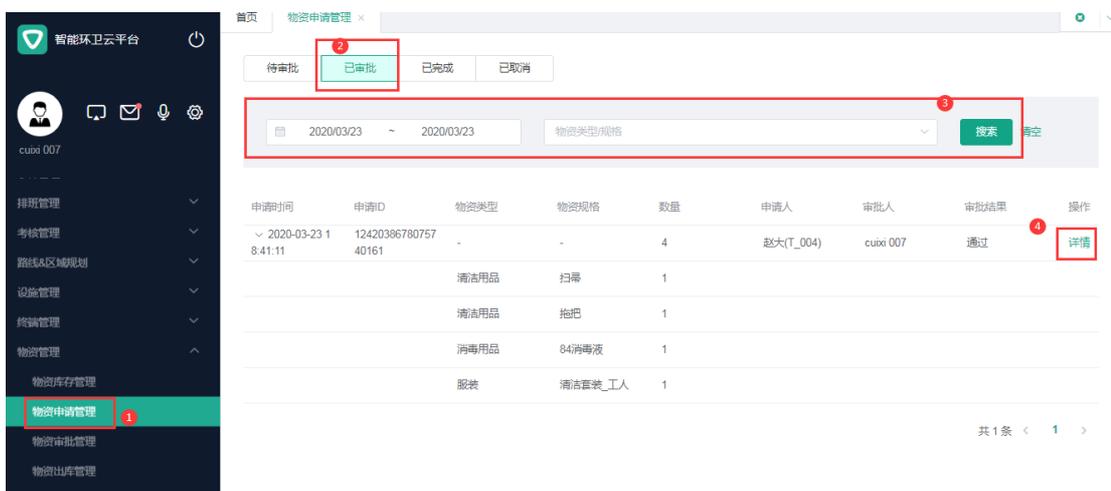


3. 单击“确认”，系统提示操作成功，可以在“已取消”页签查看该审批单。



4.13.3.4 已审批 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资申请管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 单击“已审批”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

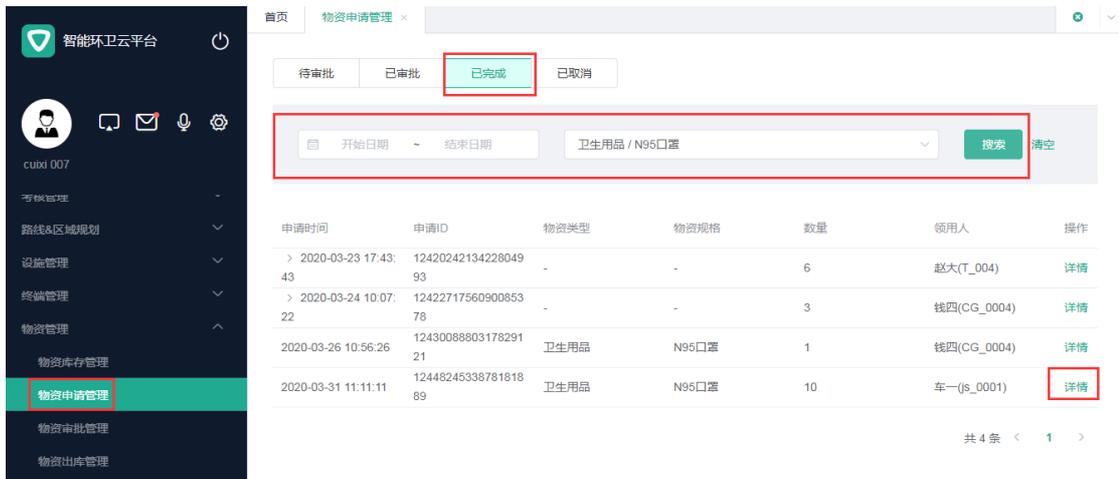


4. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”。



4.13.3.5 已完成 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资申请管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 单击“已完成”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

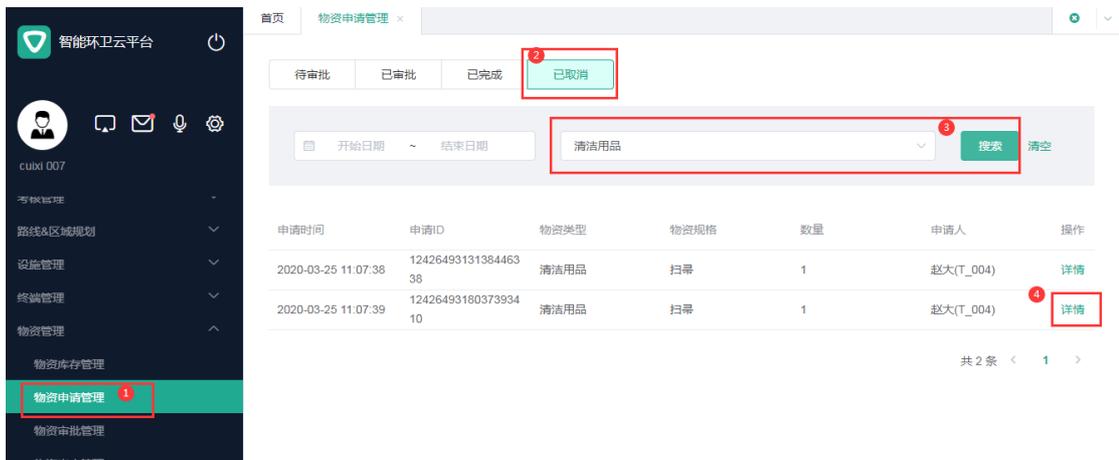


4. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”。



4.13.3.6 已取消 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资申请管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 单击“已取消”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



4. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”。

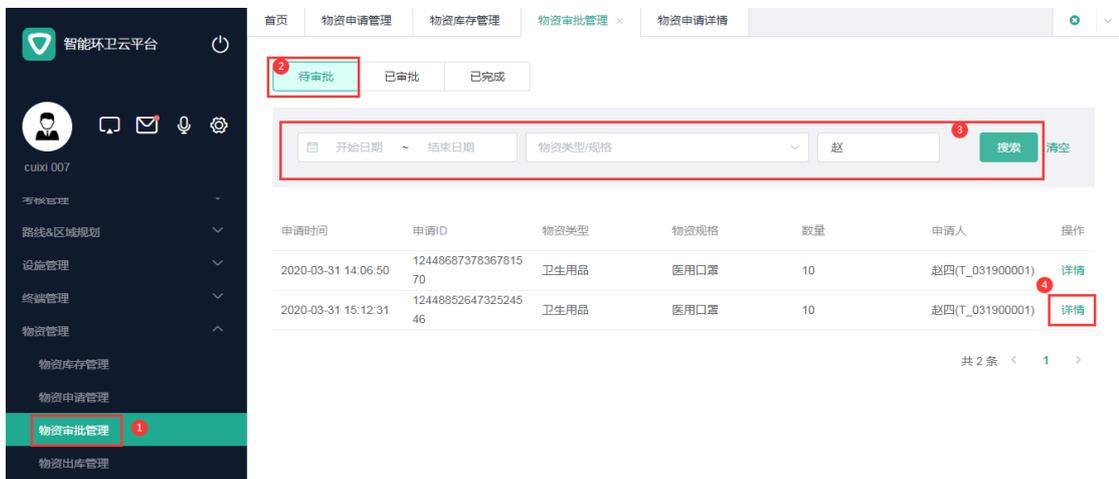


4.13.4 物资审批管理

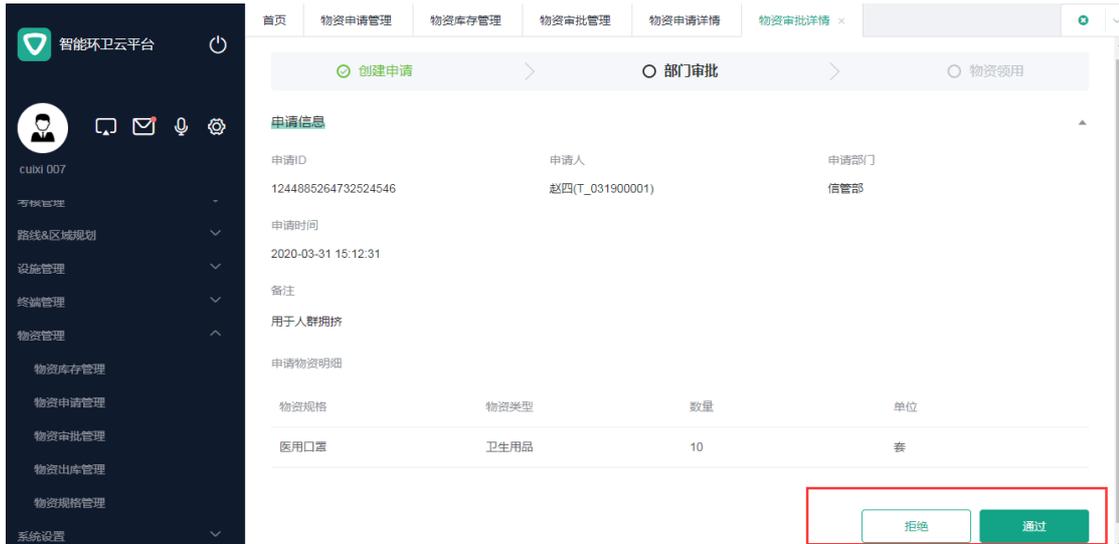
物资审批管理界面系统默认进入“待审批”页签。

4.13.4.1 待审批 – 查询/查看详情

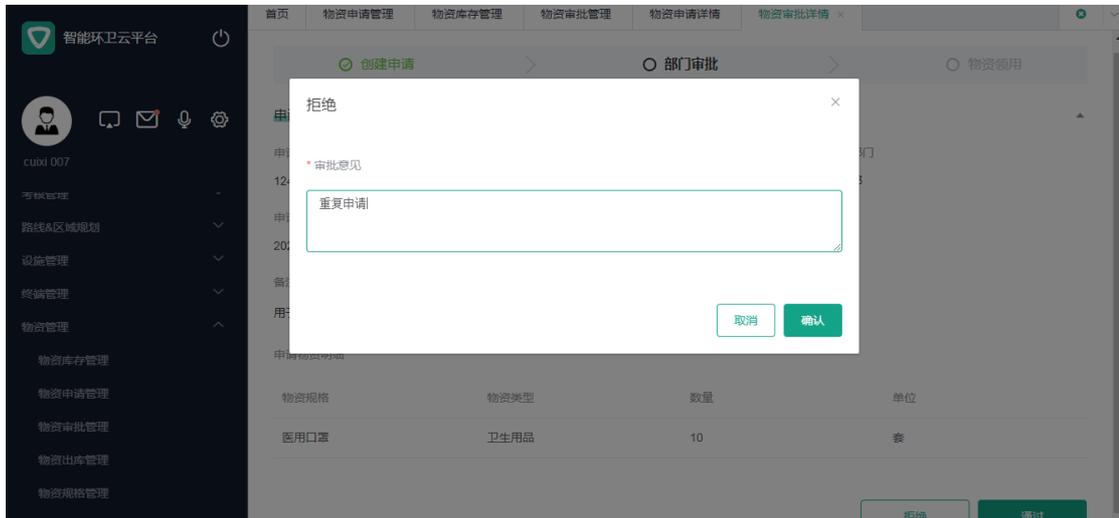
1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资审批管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



3. 选择需要审批的信息，并单击右侧的“详情”。



4. 单击“拒绝”或“通过”，输入审批意见，并单击“确认”。

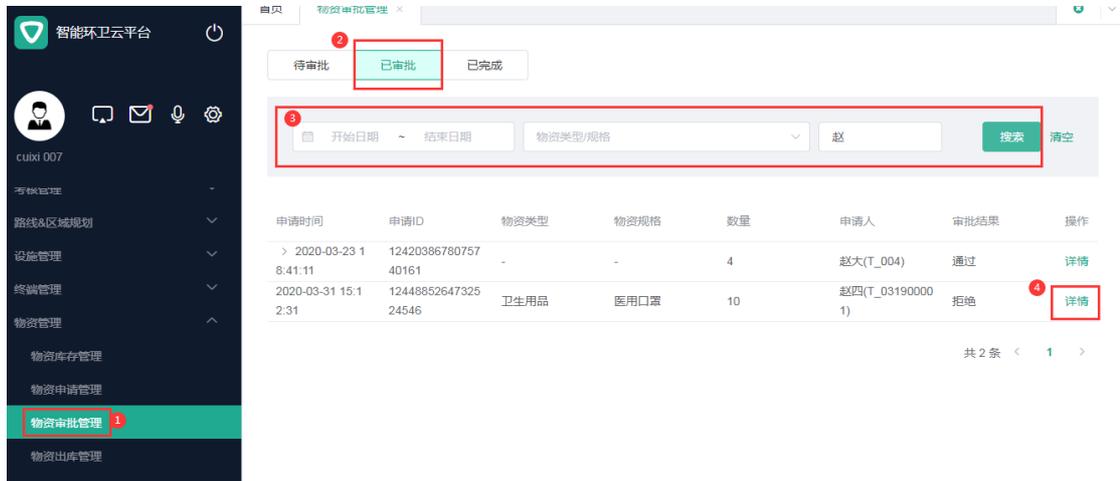


5. 系统提示操作成功，并更新审批单信息，该审批单可在“已审批”中查看。



4.13.4.2 已审批 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资审批管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 单击“已审批”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。

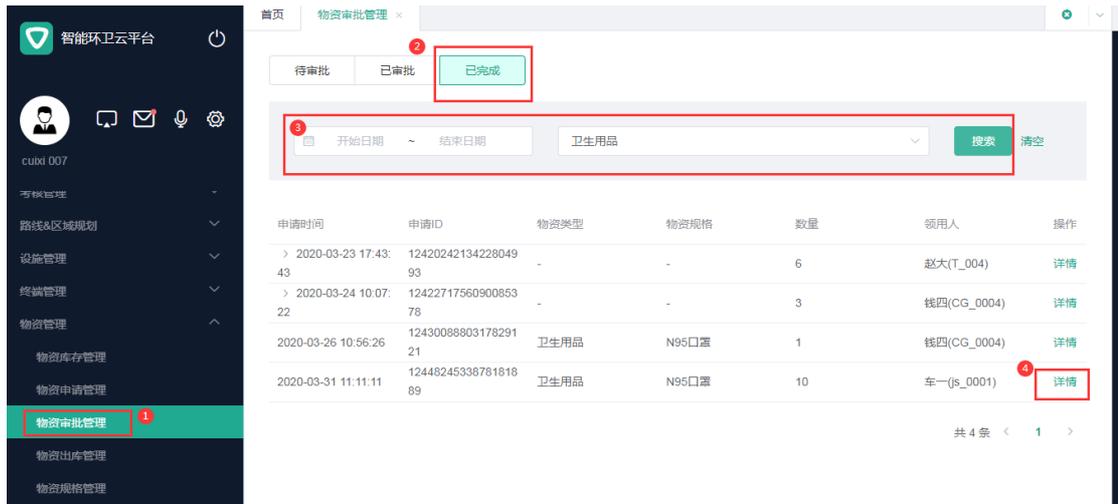


4. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”。



4.13.4.3 已完成 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→ 物资审批管理”，系统默认进入待审批界面。
2. 单击“已完成”页签。
3. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



4. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”。

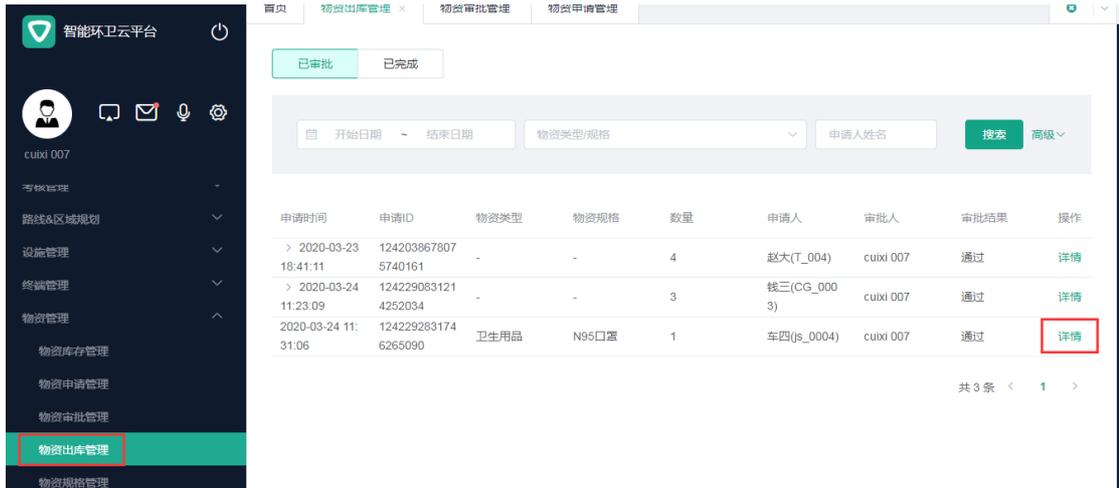


4.13.5 物资出库管理

物资出库管理界面系统默认进入“已审批”页签。

4.13.5.1 已审批 – 查询/查看详情

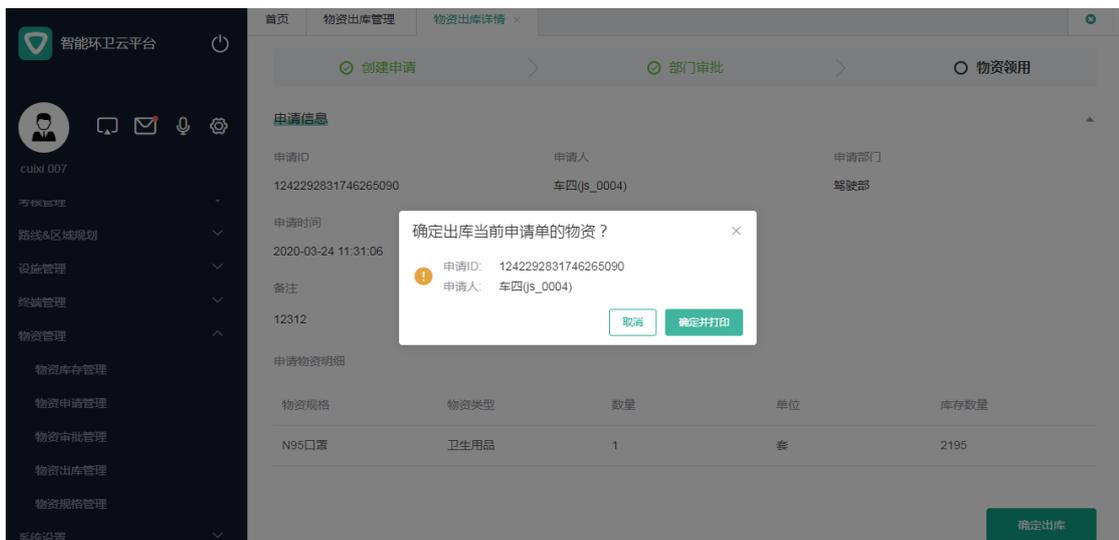
1. 操作员登录系统，并单击“物资管理→物资出库管理”，系统默认进入已审批界面。
2. 输入查询条件，并单击“搜索”，系统展示所有符合条件的信息。



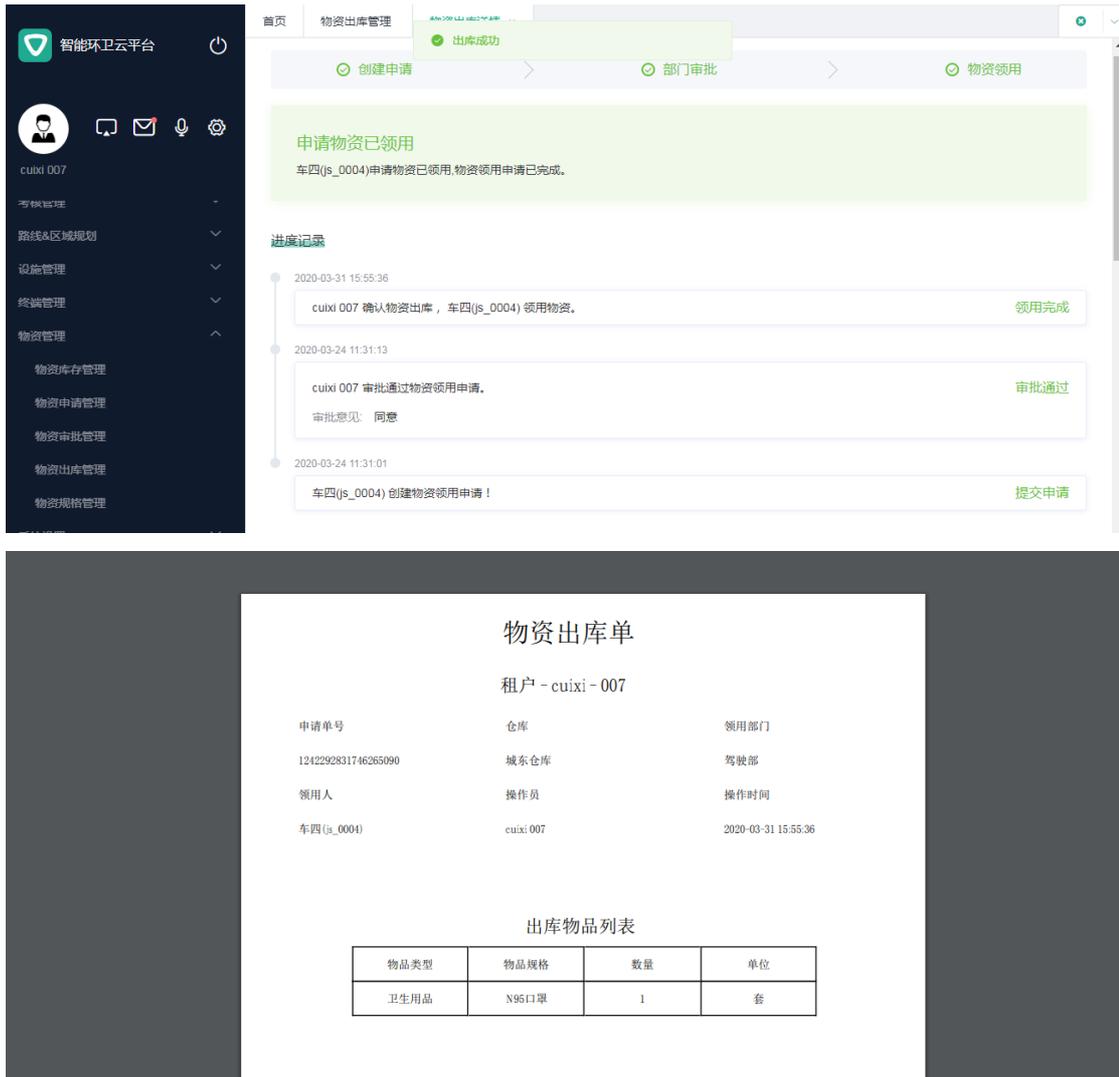
3. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”。



4. 单击“确认出库”，系统提示是否出库。

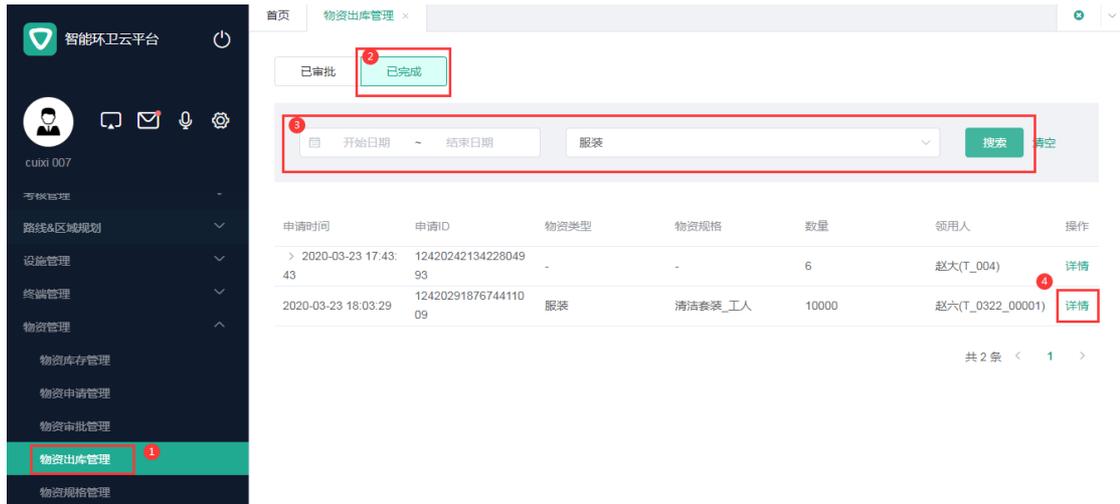


5. 单击“确认并打印”，系统提示操作成功，并展示出库单。



4.13.5.2 已完成 – 查询/查看详情

1. 操作员登录系统, 并单击“物资管理→ 物资审批管理”, 系统默认进入待审批界面。
2. 单击“已完成”页签。
3. 输入查询条件, 并单击“搜索”, 系统展示所有符合条件的信息。



4. 选择需要查看的信息，并单击右侧的“详情”。



5 附录

5.1 附录 A: 名词解释

【内容】

在该份文档中，为使读者对使用到的名词术语有一个概念性的理解，需要对一些名词进行解释。例如：

Web 服务器: 又可称 **Web Server**, 是支持管理 **Web** 浏览的服务软件。我公司通常使用 **Netscape Enterprise Server**。

软件包: 一些软件的集合。这里是指为软件安装方便，而使用 **UNIX** 中 **tar** 命令而打的包。

【裁剪原则】

如果没有特别生疏的术语，此部分内容允许裁剪掉。

5.2 附录 B: FAQ—常见问题解答

【内容】

主要就软件使用时经常出现的问题进行解答。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪掉。

5.3 附录 C: 错误信息对照表

【内容】

主要就软件使用过程中，由于误操作等其它原因出现的错误提示信息，加以解释明确错误原因。

【裁剪原则】

此部分内容不允许裁剪掉。