EP0 停车操作手册

目录

_,	登录	ਸ K	3
	1	通过电脑端钉钉登录	3
	2	通过手机端钉钉登录	3
二、	功能	能使用	4
	1	统计管理	4
	2	车场信息设置	5
	3	车辆管理	6
	4	进出记录	10
	5	访客预约	10
	6	远程开闸	12
	7	公车申请	13
	8	车道分组	15
	9	黑名单	17
	10	操作记录	18
	11	添加权限组	18
	12	一位多车	22
	13	访客企业付款	23
	14	停车考勤	24

15	停车考勤	26
16	公车 0A 申请	28
17	外出 0A 申请	34
18	添加管理员	39
19	远程开闸录入信息	41

1 通过电脑端钉钉登录

	🙂 OA工作台							
消息 文档 文档 工作台			工作台 组织的文化墙 ^{立圆前性}	11	 公告 ・	待办事	项	全部
ADDITURE		I	我的 EPO停车				高效处理所有工作流	
) E								
9 2 2			全员	<u>@</u>				
ē			2					

2 通过手机端钉钉登录



1 统计管理

统计显示车位数、进出记录、收益等数据;

🖻 首页	统计中心					
 訪客预约 公车申请 	总车位数 600	在场车辆 0	车道数量 2	今日访客 0	жыла» ° * (=	更多◎
☑ 报表统计 局 车辆管理	月租可用车位数 500	临时可用车位数 100	今日进场车辆 0	今日出场车辆 0	* [[[[[]]] []]] []]]]]]]]]]]]]]]	数据
▣ 车场管理	车流量统计					近30天
⑥ 系统设置	20					

点击车道数量,对车道进行修改;



车道信息

	(+ 渚	加车道想索车道名称	物 搜索
车道名称	车道编号	进出方向	操作
λП	1	λ	⊿ 前
出口	2	出	2
		上一页	1 下一页 共2条

2 车场信息设置

点击车场管理,配置车场信息;

🖻 首页	车场管理 车道分约	组		
☞ 访客预约	* 车场名称:	测试车场		
區 公车申请	* 车位总数:	600		
☑ 报表统计	* 临时车车位数:	100		
📾 车辆管理	* 月租车车位数:	500		
回 车场管理	* 是否启用公车模块:	● 启用	○ 不启用	í
◎ 系统设置	★ 离职时删除关联车辆:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 是否启用车道分组:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 是否启用自选车道:	● 启用	○ 不启用	(i)
	*员工自助录入车辆:	● 启用	○ 不启用	(i)

导出车辆:将当前列表中的车辆导出到 excel 表格中;

🖻 首页	车辆管理	车辆审批	在场车辆	1			
☞ 访客预约		豪 高级设置 资 高级设置 资	會 导出车辆	▲ 导入车辆	會 批量删除车辆	+ 添加车辆 搜索姓名、	车牌号 搜索
區 公车申请	车辆类型	请选择	▼ 临期车	过期车			车辆总数:0 临期车:0
☑ 报表统计		车牌号	车辆类型	联系人	有效时间	创建时间	操作
⊜ 车辆管理				*=			
▶ 车场管理				* E	- *		
◎ 系统设置				暂无	数据		
							上一页 下一页 共0条

导入车辆:点击导入车辆按钮;

	首页	车辆管理	车辆审批	在场车辆				
	访客预约		《 高级设置	會 导出车辆	● 导入车辆	宣 批量删除车辆	+ 添加车辆 搜索姓名、	车牌号 搜索
	公车申请	车辆类型	请选择	▼ 临期车	过期车			车辆总数: 0 临期车: 0
21	报表统计		车牌号	车辆类型	联系人	有效时间	创建时间	操作
M	车辆管理				۰÷			
Ρ	车场管理					L*		
	系统设置				暂无数	文据		

上一页 下一页 共0条

点击下载模板;

	车辆导)	< < >	
	H x xs		
提示:仅允许导入"xls"或"xl 年)	sx"格式文件!(当导)	、车辆类型为免费车时,需	状认期限为十

按规则填入车辆信息;

А	В	С	D	E	F
车牌号	联系人	联系电话	有效时间(开始)	有效时间(结束)	车道编号(不填则为全部权限)
鲁A00001	张三	12345678910	2020-12-08	2022-01-08	

选择导入的类型,点击批量导入,导入已填写的表格;

EE: 位分符号入"哈"管"哈尔"格式文件1 (10号入石根层型为免费车件 BUA用型为十	
选择导入车辆类型 ● 免费车 ○ 月租车 ○ 公车	
下载模板	
信息	×

查看被导入的车辆;

车辆管理

		🚔 导出车辆	▲ 导入车辆	+ 添加车辆	二 加量删除车辆 搜索姓名	1、车牌号 搜索
车辆类型	请选择	▼临期4	注销车		车辆总数	y: 156 临期车: 21
	车牌号	车辆类型	联系人	有效时间	创建时间	操作
	鲁A00001	免费车	张三 12345678910	剩余: 3月9天 2020-12-08 - 2022-01-(2021-09-30 11:11:32	🖹 🖉 🛍



添加车辆:

点击添加车辆按钮,添加单个车辆;

车辆管理

		🔷 导出车辆	▲ 导入车辆	+ 添加车辆	會 批量删除车辆 搜索姓名	、车牌号 搜索
车辆类型	请选择	▼临期	午 注销车		车辆总数	:156 临期车:21
	车牌号	车辆类型	联系人	有效时间	创建时间	操作
	鲁A00001	免费车	张三 12345678910	剩余: 3月9天 2020-12-08 - 2022-01-0	8 2021–09–30 11:11:32	🖹 🖉 🛍

批量删除:

勾选车辆,点击批量删除车辆按钮;

车辆管理 ▲ 导出车辆 ▲ 导入车辆 + 添加车辆 (宜 批量删除车辆) 搜索姓名、车牌号 **搜索** 车辆类型 请选择 👻 🕬 🖛 法销车 车辆总数:156 临期车:21 联系人 车牌号 车辆类型 有效时间 创建时间 操作 剩余: 3月9天 0-12-08 - 2022-0 2021-09-30 11:11:32 免费车 1 2 1 剩余: 10年 免费车 2021–09–30 09:39:19 🗊 🖉 📋 剩余: 10月 月租车 2021–09–30 09:34:17 👔 🖉 📋

编辑车辆:

点击车辆的编辑按钮,修改车辆相关信息;

车辆管理						
		🚔 导出车辆	▲ 导入车辆	+ 添加车辆	前 批量删除车辆	搜索姓名、车牌号 搜索
车辆类型	青选择	▼临期车	注销车			车辆总数:154 临期车:21
	车牌号	车辆类型	联系人	有效时间	创建时间	操作
	鲁A00001	免费车	<u>张三</u> 12345678910	剩余: 3月9天 2020-12-08 - 2022-01-08	2021–09–30 11:1	1:32 😰 🖉 💼
编辑车	三辆					
*	车牌号	鲁A000	01			
* 车	辆类型	免费车		-		
*	联系人	张三				选择员工
* 联	系电话	123456	78910			
* 可通	行车道		1			
		☑ 出口	1			

4 进出记录

通过筛选框和搜索框对数据进行筛选;

点击车牌号,查看该车辆详细进出记录;

	首页	进出记录	进出统计 开闸记录	L Č						
	访客预约						4 导出表格	搜索姓名、车	牌号	搜索
	公车申请	请选择车道	▼ 请选择车辆类型	~	请选择车牌类型	-	请选择进出方向	▼ 请选	择时间	
	报表统计	车牌号	车辆类型	车牌类型	联系人	识别照	÷ 车道	进出时	间	
	车辆管理									
Ρ	车场管理									
	系统设置				暂无数据					
										页 共0条

通过导出表格按钮,将进出数据保存到本地;

🖻 首页	进出记录	进出统计 开闸记:	录					
🕑 访客预约							捜索姓名、车牌号	捜索
🗟 公车申请	请选择车道	→ 请选择车辆类	型 ~	请选择车牌类型	- 请注	选择进出方向	▼ 请选择时间	
☑ 报表统计	车牌号	车辆类型	车牌类型	联系人	识别照片	车道	进出时间	
😝 车辆管理				∘⁺				
▶ 车场管理								
③ 系统设置				暂无数据				
								□ 共0条

5 访客预约

访客系统设置:

选择是否审批、是否指定审核人、是否启用自选车道分组; 开启自选分组:添加访客时,可以选择分组管理中设置的车 道分组; 关闭自选分组:添加访客时,默认赋予访客车辆所有车道权限;

选择访客预约所需填写的表单;

■ 首页	访客预约								_
☞ 访客预约				(+ 添加来访	· 帶 访客设计		會 导出表格	搜索姓名、车牌号	搜索
🗟 公车申请	来访状态 请选择		▼ 审批状态	请选择	v	申请时间	请选择时间		
☑ 报表统计	车牌号	联系人	申	请时间	申请人	审批人	来访状态	审批状态	操作
@ 车辆管理				.⁺.⊂	5.				
▣ 车场管理					JL [*]				
② 系统设置				暂无数	据				
									下一页 共0条
访客设	置								
	* 是否审批		• 是	〇否					
	指定审核人								
*	访客自选分组		• 是	〇否					
	选择表单		默认表	单			Ŧ		
		ť	呆存		取消				

添加访客:



6 远程开闸

点击开闸按钮,车道开闸;



查看开闸记录,可找到开闸时间、开闸人员

🖻 首页	进出记录 进出统计	开闸记录		
☞ 访客预约	时间请选择时间			
🗟 公车申请	车道	操作时间	操作员	
☑ 报表统计				
⊜ 车辆管理			°*	
▣ 车场管理			 暂无数据	
③ 系统设置				
				上一页 下一页 共0条

7 公车申请

公车申请 🖻 首页 + 申请用车 请输入车牌号、申请人 💮 公车配置 🖻 访客预约 用车时间 请选择时间 审核状态 请选择 用车总计:0 區 公车申请 车牌号 申请人 用车时间 审核人 审核状态 数据来源 创建时间 操作 ☑ 报表统计 ⊜ 车辆管理 P 车场管理 ③ 系统设置 暂无数据 上一页 下一页 共0条

申请公车用车、审批申请、查看申请记录;

公车配置

点击设置审批人,在申请用车时,审核人员选框中,只会显 示在此设置的审批人;

🖻 首页	公车申请							
🖻 访客预约					(⁴ 公车		申请用车 请输入车	牌号、申请人 搜索
區 公车申请	用车时间	请选择时间	审核状态	请选择	v			用车总计: 0
☑ 报表统计	车牌号	申请人	用车时间	审核人	审核状态	数据来源	创建时间	操作
📾 车辆管理				.,*⊂⊂				
P 车场管理				•				
② 系统设置				暂无	数据			
								上一页 下一页 共0条

审批人:			
钉钉公车审批:	○ 启用	● 不启用	
		保存	取消

在车辆管理中添加公车后, 点击申请用车, 在弹出框中填写

信息并提交申请, 审核人员审批后, 申请人即可使用车辆;

🛙 首页	公车申请										
🖻 访客预约						(際公輔		i请 输入车	牌号、申请人	搜	索
區 公车申请	用车时间	请选择时间	审核状态	请选择		v				用车总计:	0
☑ 报表统计	车牌号	申请人	用车时间		审核人	审核状态	数据来源	创建时间	損	作	
📾 车辆管理					_*						
P 车场管理						Ĵ.					
③ 系统设置					暂无数	女据					
										下一页 🗦	共0条

设置外来访客预约;

添加分组,选择该分组包含的车道并保存;

🖻 首页	车场管理 车道分组					
🖻 访客预约		(器访客预约二维码	(+添加分组)	搜索分组名称	搜索
🗟 公车申请	包含车道 请选择车道	Ŧ				
☑ 报表统计	分组名称	包含车道	添加人	添加时间	操作	更多
📾 车辆管理			م⁺			
P 车场管理						
③ 系统设置			暂无数据			
						下一页 共0条

分组设置:

健康防疫: 访客申请需上传健康码截图;

审批人:指定审批人员;

开启指定审核人: 访客提交预约申请, 可自助选择审批人;

分组管理		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	+ 添加分组 封	搜索分组名称	捜索
包含车道请选择车道	Ţ	_			
分组名称	包含车道	添加人	添加时间	操作	更多
入出	出口、入口		2022-01-19 11:19:15	2 🖫 🛍	•••
出口	出口		2022-01-04 19:51:23	2 🖫 🛍	•••
				上一页 1	下一页 共3条

创建分组后,点击查看访客预约二维码;

访客通过手机扫描二维码,选择相应分组权限,提交申请提 交预约申请;

审批人同意申请后,访客车辆即可根据分组权限通行;

5	分组管理			谷 分组设置 日	III 访客预约二维码	+ 添加分组	搜索分组名称	搜索
	包含车道	请选择车道		~				
	分约	组名称	包含车道		添加人	添加时间	操作	更多
	,	入出	出口、入口	1		2022-01-19 11:19:15	2 🔐 💼	•••
	ł	出口	出口			2022-01-04 19:51:23	2 🖫 💼	•••
							上一页 1	下一页 共3条

设置分组单独审批人:

对于该分组权限的的申请将由分组审批人审批;

分组管理		組设置 關 访客预约二维码	+ 添加分组	搜索分组名称	搜索
包含车道 请选择车道	V				
分组名称	包含车道	添加人	添加时间	操作	更多
入出	出口、入口		2022-01-19 11:19:15	2 🗄 🛍	•••
出口	出口		2022-01-04 19:51:23	🖉 🔡 🛍	设置审批人其它设置
				上一页 1	下一页 共3条

其他设置:

设置该分组最大申请时长;

分组管理	(\$\constraints) \label{eq:starts} eq:star	置 開访客预约二维码	+ 添加分组	搜索分组名称	搜索
包含车道请选择车道	~				
分组名称	包含车道	添加人	添加时间	操作	更多
入出	出口、入口	彭朝阳	2022-01-19 11:19:15	2 🗄 🛍	•••
出口	出口	郝先生	2022-01-04 19:51:23	2 🖫 🛍	设置审批人 其它设置
				上一页 1	下一页 共3条

查看分组独立二维码:

扫描独立二维码,只能申请二维码所属分组的权限;

分组管理					
	🔅 分组设置	i III 访客预约二维码	+ 添加分组	搜索分组名称	搜索
包含车道 请选择车道	v				
分组名称	包含车道	添加人	添加时间	操作	更多
入出	出口、入口		2022-01-19 11:19:15	2 🖫 🛍	•••
出口	出口		2022-01-04 19:51:23	⊿ 🖫 👜	•••
				上一页 1	下一页 共3条

9 黑名单

已录入到黑名单中的车辆无法在车辆管理中添加或者导入; 已录入到黑名单中的车辆无法进行访客预约;

点击新增车辆,填写相应车牌号与该车辆的限制时间;

🖻 首页	系统设置				
🔊 访客预约	开启停车收费: 〇	是 💿 否			
	开闸设置: 💿 简易	开闸 🦳 车牌号+照片			
區 公车申请					
☑ 报表统计					
⊜ 车辆管理					
P 车场管理	车辆权限	推送管理	表单设置	远程开闸	黑名单
◎ 系统设置	进入	进入	进入	进入	进入

黑名单				冬 授家
* 车牌号	请输入车牌号		手动输入	
* 截至日期	请选择截止日期			
	保存	取消		0

10 操作记录

查看新增、修改、删除车辆的操作人员、具体时间;

🖻 首页	系统设置				
☞ 访客预约	开闸设置: 💿 简易开	闸 🗌 车牌号+照片			
區 公车申请					
☑ 报表统计	F				
📾 车辆管理	车辆权限	推送管理	表单设置	远程开闸	操作日志
P 车场管理	进入	进入	进入	进入	进入
② 系统设置					

11 添加权限组

添加权限组;

🖻 首页	系统设置				
☞ 访客预约	开闸设置: 💿 简易	肝闸 🦳 车牌号+照片			
區 公车申请					
☑ 报表统计	=				
⊜ 车辆管理	车辆权限	推送管理	表单设置	远程开闸	操作日志
P 车场管理	进入	进入	进入	进入	进入
③ 系统设置					

权限组名称:设置想要设置的分组名;

选择单号车类型:系统自动筛选出尾号是单数或者双数的月 租车;

注意: 权限组只针对【月租车】进行控制,若想控制车辆进 出权限,需要将该车辆设置为【月租车】;

权限时间:设置该分组下车辆拥有进出权限的日期与时间; 选择车道:设置该分组下车辆可以进出的车道;

权限	* 类型	単号车 ▼	寸间	操作
	* 权限时间	 按周 	2:20	
ľ		周一 一 周二 周三 一 周四 周五	✓ 周六	
1		周日 🗸	23:15 J	⊜ ∠ 🖻
		05:05 - 21:21	23:59	
	* 选择车道	☑ 入□1	1	
		□ 入□2	Ŀ	一页 1 下一页 共3
		☑ 入□3		
		☑ 出口		

手动分配:

	* 类型	手动分配		18.0
权陈	* 权限时间	 按周 	Q(B)	操作
3		周─ ✓ 周二 月三 ✓ 周四 月五	·2:20	⊜∠ ≐
		周日 🗸	23:15	a 2 i
		06:00 - 22:03	10.50	
	* 选择车道	☑ 入□1	1	⊜ ⊿ 🕯
		□ 入□2		-页 1 下-页 共3
		□ 入□3		
		☑ 出口		

按照上文方式添加权限组,选择类型为手动分配;

添加完分组后,点击车辆按钮;

				+ 新增权限组	发素权限组 授家
类型 全部	Ψ.				
权限组名称	类型	车辆数	通道	权限时间	操作
双号	双号车	11	入口2、出口、	12:10-22:20 按周	a 🖉 🛍
单号	单号车	10	入口1、入口3、出口、	07:09-23:15 按周	⊜ ∠ 🏛
自选	手动分配	7	入口1、入口2、入口3、出口、	13:59-23:59 按周	⊜ ∠ ≐
					上一页 1 下一页 共3第

选择批量导入车辆或者手动添加车辆;

如果在该分组中添加的车辆,之前不存在车辆管理中,那么 会自动添加到车里管理列表中;

如果 A 车辆既在手动分配分组中又在单/双号分组中,那么 A 车辆的通行权限以最后保存的分组为准;

类型 全部 「 左辆管		_			⊗	
1 - 10 4					-	操作
		▲ 导入车辆	+ 新增车辆 搜索姓名、	车牌号 搜索)	2 🖻
	车牌号		联系人	操作	5 0	A
				向		
	测QDD011		1234	_)	// 命
	测QDD012		10.0	Ē		
	AJ G D O I L		1235		上一页 1	下一页 共 3
	测QDD013		12.35	<u>ش</u>		
_	MODD014	_		١		

查看现有分组下的车辆;

	🍒 车场信息					+ 新環权限组 搜索	収限组 搜索
	⊜ 车辆管理	类型 全部	Ŧ				
::	區 进出记录	权限组名称	类型	车辆数	通道	权限时间	操作
19 4	🕑 访客预约	双号	双号车	11	入口2、出口、	12:10-22:20 按周	8 🖉 💼
人员	☞ 开闸管理	单号	单号车	10	入口1、入口3、出口、	07:09-23:15 按周	a∠ ∎
	☞ 公车审批	自选	手动分配	7	入口1、入口2、入口3、出口、	13:59-23:59	
	A 分组送求					830,140	-0 1 7-0 #35
	◎ 黑名单						
	② 操作记录						
	⑨ 权限组管理						

编辑当前的分组;

	賃 车场信息					+ 新增权限组 搜索机	双限组 提家
	🖨 车辆管理	类型 全部	Ŧ				
::	區 进出记录	权限组名称	类型	车辆数	通道	权限时间	操作
停车	🖻 访客预约	双号	双号车	11	入口2、出口、	12:10-22:20 按周	a∠ 💼
四人员	☞ 开闸管理	单号	单号车	10	入口1、入口3、出口、	07:09-23:15	
	豌 公车审批					按周	
	剾 充值记录	自选	手动分配	7	入口1、入口2、入口3、出口、	13:59-23:59 按周	⊜ 🖉 🖻
	♂ 分组管理						·页 1 下一页 共3条
	🙉 黑名单						
	⑧ 操作记录						
	⑨ 权限组管理						

权限下发失败通知:

如果下发车辆权限时个别车辆下发失败,停车管理员会收到 消息通知;

如果下发车辆权限全部成功,则不会收到消息通知;

限制同一用户下的车位数量、车辆数量

若车位数设置为1,则该用户只能有一辆车进入车场

P 车场管理	* 是否启用公车模块:	● 启用	○ 不启用	i
◎ 系统设置	* 离职时删除关联车 辆:	● 启用	○ 不启用	i
	* 是否启用车道分组:	● 启用	○ 不启用	i
	* 是否启用自选车道:	● 启用	○ 不启用	i
	*员工自助录入车辆:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 是否启用车辆审批:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 车辆黑名单:	○ 启用	• 不启用	i
	* 是否启用一位多车:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 访客企业付款:	○ 启用	• 不启用	i

* 车车	两类型	免费车	~		6
بَةٍ * عَ	1 牌号	冀188888		手动输入	
· 두 本 耳	关系人	卡瓦哈尔		选择员工	
* 联系	系电话	999			
* 可通行	亍车道	☑ 入□1			
1		□ 入□2			
3		☑ 出口			
* 车主车位	立数量	1			
	ž	当前联系人下已有7辆车,车主车	位数量为1个		

13 访客企业付款

访客预约中访客来访产生的停车费用由申请访客的单位承担

P 车场管理	* 是否启用公车模块:	● 启用	○ 不启用	i
③ 系统设置	* 离职时删除关联车 辆:	● 启用	○ 不启用	i
	* 是否启用车道分组:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 是否启用自选车道:	● 启用	○ 不启用	(in the second s
	*员工自助录入车辆:	● 启用	○ 不启用	in
	* 是否启用车辆审批:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 车辆黑名单:	○ 启用	● 不启用	i
	* 是否启用一位多车:	● 启用	○ 不启用	(i)
	* 访客企业付款:	○ 启用	● 不启用	(i)
	* 是否启用权限组:	● 启用	○ 不启用	(il

点击停车费用结算,结算相关单位申请访客所产生的停车费

用

访客预约		+ 停车费用结算	+ 添加来访		♀ ●	援索姓名、车牌号	搜索
来访状态 已来访		▼ 审核状态 请选择		- E	申请时间 请送	择时间	
车牌号	联系人	申请时间	申请人	审核人	来访状态	审核状态	操作
吉X77777	喜羊羊 333	2020-12-30 14:25:18			已来访	审核通过	P
苏T99999	小灰灰 444	2020-12-30 14:24:22	- 00		已来访	审核通过	Ð
辽E88888	灰太狼 567	2020-12-30 14:07:16	1.000		已来访	审核通过	P

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
				🔷 导出表格	名、车牌号 搜索
结算单位 请选择结	算单位	▼ 申请	时间请选择时间		总费用(元):13.10
结算单位	车牌号	联系人	申请人	申请时间	费用(元)
测试	吉X77777	喜羊羊 333	-	2020–12–30 14:25:18	4.00
测试	苏T99999	小灰灰 444		2020–12–30 14:24:22	6.50
₽Ľ	辽E88888	灰太狼 567	1.00	2020–12–30 14:07:16	2.60
	155				

14 停车考勤

在 EPO 停车电脑端勾选 系统设置-启用停车考勤;

【车辆管理】中车辆填写的电话号码要与【人员】中从钉钉 同步到的电话号码完全一致;

车辆管理					
		4		+ 新增车辆	搜索姓名、车牌号 搜索
车辆类型 请选择	Ţ	临期车			车辆总数:80 临期车:59
车牌号	车辆类型	联系人	有效时间	创建时间	操作
	月租车		<mark>已过期: 1天</mark> 2021–05–16 – 2021–05–16	2021–05–06 15:01:14	9 2 🖻
1000	免费车	1000	剩余: 9年11月12天 2021-04-29 - 2031-04-29	2021-04-29 14:40:04	4 😧 🖉 🖻
-	免费车	153	剩余: 9年11月9天 2021-04-26 - 2031-04-26	2021-04-26 14:22:55	5 🕄 🖉 💼
-	公车	10	<mark>已过期: 4月9天</mark> 2020-12-08 - 2021-01-08	2021–04–26 10:13:39) 🕄 💼

	编辑车辆		e	ک بند
<u><u><u></u></u></u>	* 车牌号	Construction of Construction o		
<u>;</u>	* 车辆类型	免费车		ţ
λ(* 联系人		选择员工	3
	* 联系电话	15		
2-	* 可通行车道	☑ 入□1	4) ·
1		☑ 入□2		
		☑ 出口		

	人员管理	部门管理							
88 工作台		企 批量导入	▲ 批量导出	+ 新增人员	C _{同步}	[11] [11] [11] [11] [11] [11] [11] [11]	* #	搜索人员名称	搜索
	状态 正常		▼ 角色 i	青选择角色	•	职位 请选择职位	v		
设备	🗄 时时到科技		头像	姓名	职位	角色	状态	操作	
人员				10.00	员工 时时到科技	公司员工	正常	a	
			11	-	员工 时时到科技	人脸管理员 、 消费管理员 、 …	正常	8 2 6	
			•		员工 时时到科技	人脸管理员 、 消费管理员 、 …	正常	e 🖉 💼	
					员工 时时到科技	人脸管理员 、 消费管理员 、 …	正常	e 🖉 💼	



15 停车考勤

启用停车考勤;

	* 是否启用一位多车:	● 启用	○ 不启用	i
	* 访客企业付款:	○ 启用	● 不启用	i
	* 是否启用权限组:	● 启用	○ 不启用	i
	* 具否启田僖车考勒·			(i)
			Олан	Ċ
1	是否启用违规车推送:	● 启用		(i)

在设置中开启手机号同步;

点击同步钉钉人员;

在车辆管理中,将车辆与对应人员绑定后,车辆进出时即可 为绑定人员考勤打卡;



16 公车 0A 申请

创建表单:	在钉钉电脑端点击左下角的更多,	选择管理后台
-------	-----------------	--------



选择使用该功能的组织



点击 0A 审批

通讯录	工作	台	增值服务	企业数	据	企业主页	设置	退出
应用管理						编辑于机上应用排序移到这里了 自定义手机版工作台	1	
基础应用 () 公告			日志		٥	云盘		
● OA审批		()	签到			邮箱		
♥ 考勤打卡		٣	视频会议		J o	电话会议		
か 公电话			企业主页		Ţ	智能会议室		
1 智能演表		H	智能人事			客户管理		

点击创建新表单

💙 山东时时到	通讯录	工作台	増值服务	企业数据	企业主页	设置	退出	
		c	A审批管理后台					API接入
单管理						新建分组	分组排序	+ 创建新表单
出勤休假(4)							◎ 编辑分组	■ 排序
请假 适用于请假审批	<u>可</u> 全	见范围: 部可见修改			最后更新: 2021-01-27 21:44:05		编辑	停用 移动到
当差 适用于出差审批	<u>可</u> 全	见范围: 部可见 修改			最后更新: 2021-01-27 21:44:05		编辑	停用 移动到
外出 通用于外出审批	<u>可</u> . 全	见范围: 部可见 修改			最后更新: 2021-01-27 21:44:05		661	停用 移动到
扑卡申请 当员工考勤出现缺卡时,可发起补卡审 计 " " "	可: 此,审 全	见范围: 部可见 修改			最后更新: 2021-01-28 23:12:13		编辑	停用 移动到
	 山东町时到 単管理 出勤休暇(4) 適用子環境面批 当用子環境面批 出差 近番月子出差面批 外出 道用子分出面批 外出 道用子分出面批 計入工参加出現缺未时,可发起补卡市封 	山东时时到 通讯录 単管理 出助休暇 (4) ・ 清幌 近月子頃假南批 可 近月子明愛南批 ・ 出差 可 近月子出意布批 ・ 以差 可 近月子外出商批 ・ 外出 可 当月工考勤出现版卡时,可及起补卡审批、面…	山东时时到 通讯录 工作台 単管理 出助休暇 (4) 「通用予導機準批 可见范囲: 金都可见 特致 通用予算機準批 可见范囲: 金都可见 特致 「通用予出業準批 可见范囲: 金都可见 特致 「加売目: 金都可见 特致 「計算子が出曲批 ご 「計「本申請」 可见范囲: 金都可见 特致 「計「本申請」 「計「本申請」	山东时时到 通讯录 工作台 増值服务 GA审批管理后台 #首理 出助休假 (4) 「病児、香菜「豆、炒菜」 「新月子県餐車税 「近月子山菜車税 「知見売悪」 「加見売悪」 「知見売悪」 「新月子出業車税 「知見売悪」 「新月子小出曲税 「知見売新り、 「見え「書 「知見売」 「知見」「書参加二の時代」	通讯录 工作台 增值服务 企业数据 CA审批管理后台	山东时时到 通讯录 工作台 增值服务 企业数据 企业数据 CA事批信理后台 CA事批信理后台 CA事批信理后台 CA事批信理后台 CA事批信理后台 #首理 UDLA UDLA UDLA MED EAU * 首席 SAUTOR SAUTOR SAUTOR EAU EAU * 「訪用予用情報報 UDLA UDLA SAUTOR EAU EAU EAU * 加加 UDLA UDLA SAUTOR EAU EAU	山东时时到 通讯录 工作台 增值服务 企业数据 企业支顶 设置 CAP#批售理店台 第二十二日 第二十二日 第二十	山东明时到 通讯录 工作台 增值服务 企业数据 企业支付 设置 進出 (A#HEME) (A#HEME) (A#HEMEE)

选择自定义流程表单

 创建新表单		×
自定义流程表单 适用于需要审批的场景	自定义普通表单 适用于数据收集无需审批的场景	

基础设置:

填写相应信息,设置相应权限

		基础设置	表单设计	流程设计	高级设置	
	*表单名称 EPO公车	R 最多50字 EOA审批				
* 所在分约	£					
其他						
EPO	ĘOA审批					
谁可以发	起					
山东时	时到					
模板管理	5 可以编辑	模板并导出数据				
「所有の	DA审批」管	理员				
权限管理	>					

表单设计:

按顺序添加单行输入框、日期区间、说明文字模块

< 📀 EPO停车-公车审批测试	基础设置 表单设计 流程设计 高级设置		预览 发布
住住市 吾住 关联市単 ち き		简体中文 🗸 🛛 🖵 📘	Aa 单行输入框
右局控件			标題 泉家50字
00 96	*车牌号 ② 食		年碑兮
WELDAR	请输入车牌号		提示文字 最多50字
			道和V士体心
Aa 单行始入班 — AA 多行始入班	*开始时间 请选择 >		必填
123 数字输入塔 ④ 单选框	47 #0+60		
Ø \$254 ∰ EM	*喧米四间		1369 ①
 田綱区间 ③ 説明文字 	用车说明		参与打印 如不勾选,打印时不显示该项
·28. 弗尔征 🔲 电话	请输入		
環境控件			
② 图片 图 积低/余档			
⑦ ±mi \$** ##0			
Ø 1014 ℓ 季雨医名			全部咨询

车牌号(单行输入框)模块相关配置;

		简体中文 🗸 🛛 🔲	Aa 单行输入框
			标题 最多50字
*车牌号	67 1		车牌号
请输入车牌号			提示文字 最多50字
			请输入车牌号
*开始时间			必填
请选择	>		
*结束时间			扫码①
请选择	>		
用车说明			
请输入			

起始时间相关配置;

		简体中文 🗸 🛛 💭 🗌	■ 日期区间
			标题1
★左随导			开始时间 标题2
• 干牌与 请输入车牌号			结束时间
			日期类型
*开始时间	c) e		年-月-日时:分 🗸
请选择	>		
结束时间			提示文字 最多50字
请选择	>		请选择
田左道明			必填
用于成明			
请输入			自动计算时长
			参与打印 如不勾选,打印时不显示该项

用车说明(说明文字)相关配置;

* 左 坤 县		标题 最多50字 用车说明
* =h45 请输入车牌号		提示文字 最多50字 请输入
* 开始时间 请选择	>	必填
* 结束时间 请选择	>	参与打印 如不勾选,打印时不显示该项
用车说明 请输入	8 8	

设置完成后,点击发布;

	基础设置表单设计 流程设计 高级设置	預览 发布
流程高级设置	数据标题	1
数据标题	通过设置教编的显示标题,快速识别一条教编	/
提醒填写	 ・ ・ ・	/
权限管理	示明: 陈珊首的业绩上报	
打印模板	陆宣的业绩上报	

获取审批模板的 code:

	1 基础设置	② 表单设计	③ 流程设计	④高级设置	
R	*表单名称 最多50字 外出				
*所在分组	1				
假勤管理	Ŧ				~
表单说明	最多100字				
适用于外	小出申请,精确汇总至	考勤报表			
					h
谁可以发起	己				
小七科技	支				\sim
模板管理	元 可以编辑模板并导出数	如据			
「所有C	A审批」管理员				~
切阳答理					
仪限官埋	7				
PROC-BBC.		\BB137			

获取 code 后,进入电脑端公车审批模块,点击公车配置;

🖻 首页	公车申请				ſ			
🖻 访客预约					l	《 公车配置	+ 申请用车	请输入车牌号、申请人 搜索
囁 公车申请	用车时间请试	选择时间	审核状态 请选择	Ť				用车总计: 0
☑ 报表统计	车牌号	申请人	用车时间	审核人	审核状态	数据来源	创建时间	操作
🖨 车辆管理				.⁺.⊂				
▣ 车场管理								
③ 系统设置				暂无	数据			
								上一页 下一页 共0条

选择启用公车审批,填写模板 code,点击保存;

│公车配置		
审批人		
是否启用钉钉公车审批:	● 启用 ○ 不启用	
* 钉钉审批模板Code:	PROC-9A0A415E-A089-4BD8-A	
	保存	取消

在钉钉工作台中进入 0A 审批,选择之前创建的公车审批表



常用应用			+ 添加 收起	待处理	已处理	已发起	我收到的
				表自	É	应用	试用
公告	日志	云盘	OA审批	最近使用			^
② 签到	邮箱	<u></u> 室 室 客 戸 信息		EPO停车-公车审 批测试			
智能办公硬件	÷		+ 添加	出勤休假			~
	.						
魔点门禁	智能会议室	智能门禁		」 這假		外出	・ 大申请

填写用车申请并选择审批人,点击提交,等待审批人审批,完成 申请;

< ×	EPO停车-公车审批	编辑 •••
发起提交	查看报表	查看数据
*车牌号		
鲁		
开始时间		
2021-06-03 15:3	0	0
结束时间		
2021-06-03 16:5	0	Ŵ
用车说明		
公车申请测试		
发送到群		\oplus
流程		✿ 流程设置
中世人		
● 甲 抗 八 1人审批		
	提交	

17 外出 0A 申请

创建表单:在钉钉电脑端点击左下角的更多,选择管理后台;



选择使用该功能的组织

〈返回		
	选择你管理的组织	
	你在以下组织中担任管理员	
	<u>ه</u>	\rightarrow
	0 600	÷
		\rightarrow
	600 600	\rightarrow
	展示其他1个组织→	

点击 0A 审批;

7		通讯录	Ξſ	台	增值服务	企业	数据	企业主页	设置	退出
	应用管理						1	编辑手机上应用排序移到这里了 自定义手机版工作)	
		公告			日志			云盘		
		OA审批			签到			邮箱		
	(考勤打卡		C	视频会议		J o	电话会议		
	8	办公电话			企业主页			智能会议室		
		智能填表		N	智能人事			客户管理		

点击创建新表单(也可以在原模板上修改);

	文 山东时时到	通讯录	工作台	增值服务	企业数据	企业主页	设置	退出
			c	DA审批管理后台				API接入
表	单管理						新建分组	分组排序 + 创建新表单
	出勤休暇 (4)							◎ 编辑分组 E 排序
	● 请假 适用于请假审批	1	可见范围: 全部可见修改			最后更新: 2021-01-27 21:44:05		编辑 停用 移动到
	出差 适用于出差审批	1	可见范围: 全部可见 修改			最后更新: 2021-01-27 21:44:05		編鐵 停用 移动到
	● 外出 適用于外出审批	T T	可见范围: 全部可见 修改			最后更新: 2021-01-27 21:44:05		編編 停用 移动到
	• 补卡申请 当员工考勤出现缺卡时,可发起补卡审批	;, 审 含	可见范围: 全部可见修改			最后更新: 2021-01-28 23:12:13		编辑 停用 移动到

选择自定义流程表单;

创建新表单	
自定义流程表单 适用于需要审批的场景 >	自定义普通表单 适用于数据收集无需审批的场景 >

基础设置:

填写相应信息,设置相应权限;

		基础设置	表单设计	流程设计	高级设置	
R	* 表单名称 外出	最多50字				
* 所在分 假勤管	组					>
表单说明适用于	最多100字 外出申 请 ,料	師に总至考望	服表			
						ĥ,
谁可以发	起					>
模板管理	员 可以编辑相	莫板并导出数据				
「所有	OA审批」管理	野				>
权限管理	>					

表单设计:

《 😑 外	出		基础设置 表单设计	流程设计 高级设置		預览 发布
控件库	警件 关联表单	5 0			简体中文 🗸 🛛 📮 🔲	A. 职系人
❷ 多选框	EM					标题 最多50字
	① 说明文字		•申请人	8 8		➡ 申请人
28. 身份证	0 电话		请选择			提示文字 #\$50字
増強控件 ☑ 図片 ④ 金額	 19年/表档 2月14 		外出事由 请输入外出事由			 ■AUF# 通順 見輸送择一人 可同时选择多人 必須
& 季写签名	♦ 50000000		外出套件			
A. W.M.A.	& 80		开始时间	(请选择(必填)		参与打印 如不勾进,打印时不屈示意项
 >>> 	禁 计算公式		结束时间	请选择(必填)		-
100 电子发票	◎ 关联审批单		时长	请输入时长(必填)		

添加联系人组件,将该组件的标题改为申请人;

 \times

添加多行输入框组件,将该组件的标题改为外出事由;

🔇 😑 外出	Н		基础设置 表单设计	流程设计 高级设置		预览
控件/样 1	各件 关联表单	б д	-		简体中文 🗸 🔍 🗍	歸 多行输入框
5局控件						标题 #\$50字
00 分档			*申请人			▶ 外出事由
			请选择			提示文字 最多50字
医础控件						请输入外出事由
Aa 单行输入框	🏭 多行输入框		外出事由	69 10		必填
123 数字输入框	● 单选框		请输入外出事由			
Ø 多选框	10 日期					参与打印 如不勾选,打印时不显示该。
8 日期区间	① 说明文字		外出套件			
9. 身份证	0 电适		开始时间	请选择(必填)		
PRIDAT			结束时间	请选择(必填)		
	B 100/mm		时长	请输入时长(必填)		

选择套件模块,添加外出套件,将选择时长单位改为按小时请,

(😑 外出 基础设置 表单设计 流程设计 高级设置 预览 发布 简体中文 🗸 💭 🚺 🖻 外出叢件 控件库 关联表单 套件 包含类型最多200项,如项最多20个字 出勤審件 ① ⑤ 请照/调休算件 创 补卡算件 申请人 选择时长单位: 按小时请 请选择 白 外出事件 2 加班零件 将根据接近自动计算外出时长,并将时长精确汇 总至考勤报表 若当日未嫁班,员工可手动修改时长 外出事由 \$3 出版算件 □ 换班算件 请输入外出事由 限时提交NEW 人事書件 ⑦ □ 经正常件 2. 南田田井 参与打印 如不知道,打印时不显示家场 8 外出套件 2. 南田和交接常件 2. 南田交接常件 开始时间 请洗择(必谊) A. 词次算件 & 入职罪件 结束时间 请选择(必值) ④ 此墨特形要件 裂 应纳算件 请输入时长(必填) 时长

表单设计完成后点击发布表单;

获取审批模板的 code

	1 基础设置	② 表单设计	③ 流程设计	④高级设置	
* ⁷	長単名称 最多50字 小出				
*所在分组					
假勤管理					~
表单说明 最	≥100字 申请,精确汇总至:	考勤报表			
					<i>h</i>
谁可以发起					
小七科技					~
模板管理员	可以编辑模板并导出数	店			
「所有OA审	批] 管理员				~
权限管理 >					
PROC-BL		B137			

进入电脑端的 EPO 停车,选择车辆权限模块,点击高级设置;

🖻 首页	系统设置				
🖻 访客预约	开闸设置: 💿 简易开闸	○ 车牌号+照片			
區 公车申请					
☑ 报表统计	=				reco.
📾 车辆管理	车辆权限	推送管理	表单设置	远程开闸	操作日志
▣ 车场管理	进入	进入	进入	進入	进入
◎ 系统设置					

车辆权限				意思 希望 後 高 受 法 市 受 市 受 市 受 市 市 市 市 市 市 市 市 市	双限名称 搜索
类型 全部	Ť				
权限名称	类型	车辆数	通道	权限时间	操作
			● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		

开启外出申请功能,将 Code 填入,点击保存即可;

	高级设置				
*	是否开启钉钉外出 车辆申请	○ 关闭	● 开启		
*	钉钉外出模板 Code	PROC-EI	DB		
			保存	取消	

18 添加管理员

电脑端:

打开 EPO 停车,点击左侧人员模块,点击编辑按钮,选择相应角 色后点击保存;

	人员						Q.	$ _{\mathcal{T}} = 0$
	人员管理 部门管理	4 11 19 H	+ 新城人员)	Casuula	〇同步家校通讯员	(Şun)	搜索人员名称	想來
95 95	状态 正常	* 角色 1	前选择角色		职位 请选择职位	*		
X.	田 地联网游试组织	头像	姓名	职位	角色	状态	操作	
				员工 物联网事业部	公司管理员	正常	8 2 8	
		2	1100	员工 物政制度组织	公司管理员	正常	8 2 8	
		B		员工 ^{把业业网} 环营	公司管理员 、 公司员工	正常	8 2 8	
		CHITTON	1	SI RURF15	公司管理员 、 公司员工	正常	R 2 8	

编辑人员	
基本信息	
* 姓名	Committee (Committee)
性别	● 男 ○ 女
联系电话	
* 角色	公司管理员 ×
* 部门	物联网事业部
— 其它信息 ——	

手机端:

打开 EPO 停车,点击系统设置,点击管理员管理,添加相应的管 理员;

		O 🕈 🖹 🗎 10:31				O 🛡 🖹 🛢 10:33				O 🕈 🖹 🗎 10:34
< ×	智慧停车		<	\times	系统设置		<	\times	管理员管理	
	物联网车场 (截止到10:16)			2 管理员管理	Ŧ	>		💄 停车i	方客管理员	0٨ >
0.00 今日收入(元)	96 4 可用车位数 在场车辆	0 今日车流量						. 停车管	管理员	1人 >
		6								
车辆管理	进出记录	访客预约								
्रि										
公车审批	车钠考到	一斑廾唎								
运営分析	● 系统设置									

19 远程开闸录入信息

在电脑端开启远程开闸录入信息功能;



在手机端的一键开闸中点击开闸按钮;

< × -	-键开闸
	查看开闸记录
入口 <u>高线</u> 1	开闸
当口 在线 2	开闸

输入车牌号与照片后,点击提交即可开闸;



在手机端查看开闸记录;

< ×	一键开闸	:
		查看开闸记录
い 入口 1	离线	开闸
1 2	在线	开闸

在电脑端查看开闸记录;

■ 首页	进出记录 进出统计	开闸记录		
🕑 访客预约	时间 请选择时间			
🗟 公车申请	车道	操作时间	操作员	
☑ 报表统计				
📾 车辆管理			°+ = .	
▶ 车场管理			 暂无数据	
◎ 系统设置				
				上一页 下一页 共0条

在进出记录中生成一条通行记录;

进出记录	在场车辆					会 导出表格	搜索姓名、车牌号	搜索
请选择车道	▼ 请选择4	E辆类型 ▼	请选择车牌	类型 👻	请选择进	出方向 - 请说	战争时间	
车牌号	车辆类型	车牌类型	联系人	识别照片	车道	收费金额(元)	进出时间	操作
苏	临时车	蓝牌小汽车	未注册用户		进 入口	12	2022-03-19 10:38:18	Đ
售	临时车	蓝牌小汽车	未注册用户		进 入口	-	2022-03-19 10:37:21	Ŵ

开闸管理员

设置开闸管理员,开闸管理员只拥有开启道闸的权限(适用于门 卫、保安);

将对应人员的角色设置为公司员工;

۲	人员						1	2
				C同歩钉钉人员	C同步家校通讯录	***	搜索人员名称	搜索
00 停车	状态 正常	▼ 角色	请选择角色	Ŧ	职位 请选择职位	Ţ		
<mark>宮</mark> 人员	田一举成名	头像	姓名	部门	角色	状态	操作	
				一举成名	公司员工	正常	8 🖉 🕯	1
							上一页 1	下一页 共1条

选择开闸管理模块,点击管理员管理;

🖻 首页	远程开闸				
🕑 访客预约				管理员设置 输入名称、编号搜索	搜索
🗟 公车申请	车道类型 请选择	*			车道总数:2
☑ 报表统计	车道编号	车道名称	车道类型	操作	
⊜ 车辆管理	1	入口	λ	Gø ⊟	
 P 车场管理 ③ 系统设置 	2	出口	Ш	g∞	
				上页 1 1	《一页 共2条

选择对应人员将其设置为开闸管理员;

