

PRODUCT

THE
WEB

至简大宗物流运输管理系统

产品使用手册 (version 2.0)



01 产品概述

[运输管理云平台 P3](#)

[功能列表 P4](#)

02 操作指南

03 常见问题



至简大宗物流运输管理系统

- 面向物流车队提供“**场景+服务+工具**”模块化应用的运输管理云平台，旨在帮助车队企业脱离手工操作，实现透明化、信息化管理。以运输作业流程管理和车务综合管理为基础，通过物联感知终端和ADAS高级驾辅系统，来完成承运车辆、司机及货物的实时追踪及全方位监控，**让调度更智能，运营更高效，行车更安全。**



数字化的精细运营

- 物联设备的智能升级
- 各项数据的多维度分析
- 多平台数据互联互通
- 从数字化到场景化的转变

泛应用的信息化环境

- 远程信息处理且数据安全
- 构建车辆与管理人员无缝框架
- 车联网技术扩大数据采集范围

资产与管理的权衡

- 车辆安全运营与司机综合管控
- 精确、高效的整车资产盘点
- 向“轻资产、重运营”发展



7 信息维护

常用企业 / 常用地址 / 电子围栏 / 路线规划 / 维保厂家

8 智能告警

安全告警(ADAS)

- 超速
- 前方碰撞
- 车道偏离
- 车距过近
- 胎压预警
- 司机抽烟
- 疲劳驾驶
- 未系安全带
- 接打电话

业务告警(场景化)

- 车厢未闭
- 滚筒停转
- 违规乱倒
- 温度异常
- 油耗过高
- 超时停车
- 超时停车
- 路线偏离

9 智能分析

司机驾驶分析及建议 / 车辆报警分布明细比例
车队信息评分及建议 / 车辆油耗异常分析

10 解决方案

渣土车 / 冷链车 / 钢材搅拌车 / 搅拌车

11 赋能第三方平台

第三方货运平台 / 监管部门

1 车辆监控调度地图

车辆监控 / 调度指派 / 轨迹回放 / 视频回放

2 调度管理

任务单管理

- 三方货运平台 (超好运)
- 自运营 (自建调度单)
- 关闭调度单

调度单派车

派车记录

- 生成&分享调度信息
- 取消派车

3 运输管理

角色管理 / 运输银踪 / 接单 / 出车 / 回车 / 凭证上传 / 自动装卸

4 安全监控

地图定位 / 视频监控 / 实时车况 / 轨迹回放 / 视频回放

- 车辆监控
- 货物监控
- 司机监控
- 道路/行人监测

5 车务管理

车辆管理 / 司机管理 / 职员管理 / 角色管理
组织管理 / 年检提示 / 维保管理

6 统计报表

告警统计 / 车辆&司机效益统计 / 调度统计 / 财务报表

01 产品概述

02 操作指南

[工作台](#) [P6-P7](#) [地图监控](#) [P8-P21](#)

[运输](#) [P22-P140](#) [办公](#) [P141-P144](#)

[企业](#) [P145-P182](#) [财务](#) [P183-P189](#)

[系统设置](#) [P190-P203](#)

03 常见问题



工作台

通过工作台看板，管理员可以看到车队的货物承运、车辆告警、榜单等统计信息。



01

如何查看工作台看板数据？

01. 如何查看工作台看板数据?

● 承运信息/运输趋势图

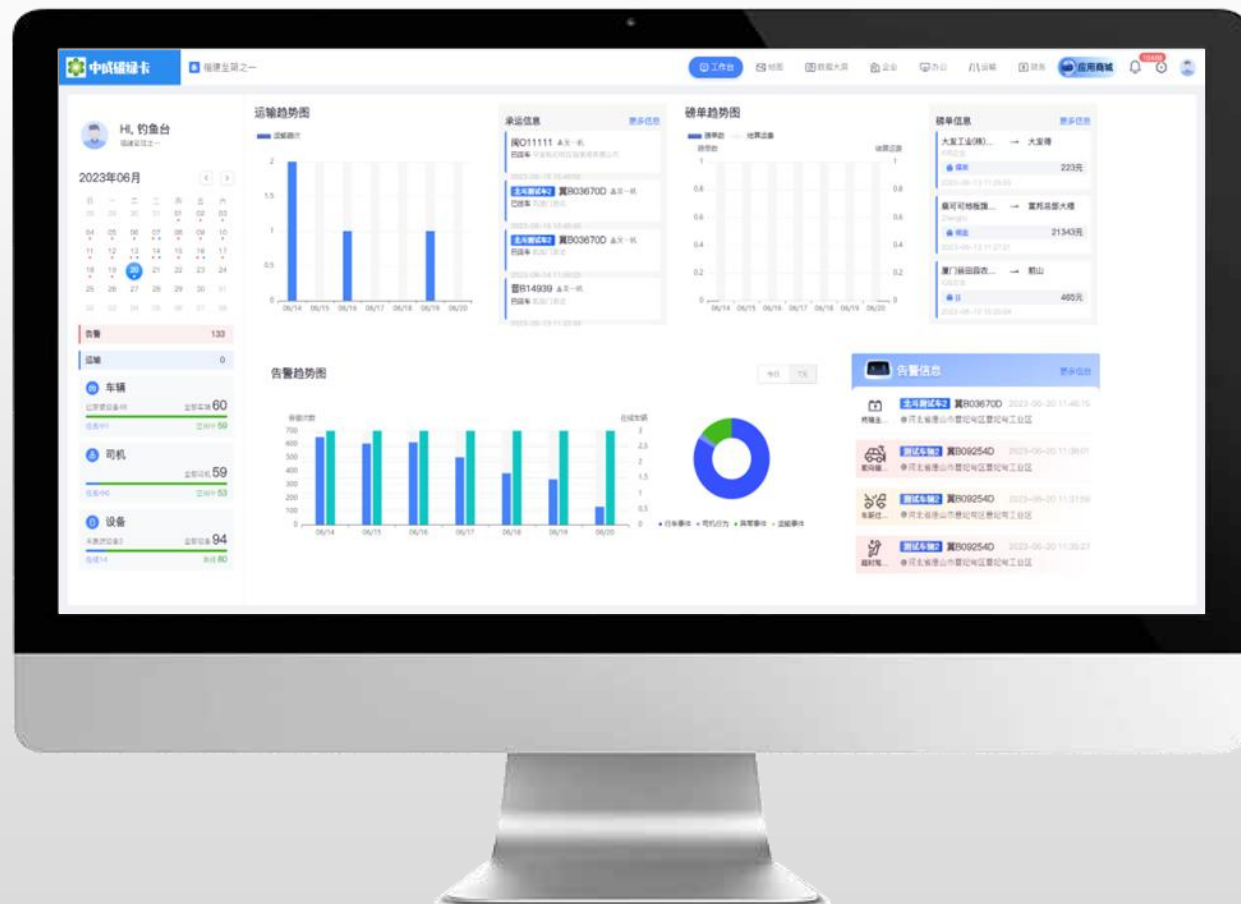
- **承运信息**：对用车企业、运输的司机、车辆信息的一个简略展示，点击更多信息可以查看全部的派车记录单。
- **运输趋势图**：展示实时每天和最近一周的运输情况，可以了解车队的运输趋势情况，用于车辆运输的综合分析。

● 磅单信息/磅单趋势图

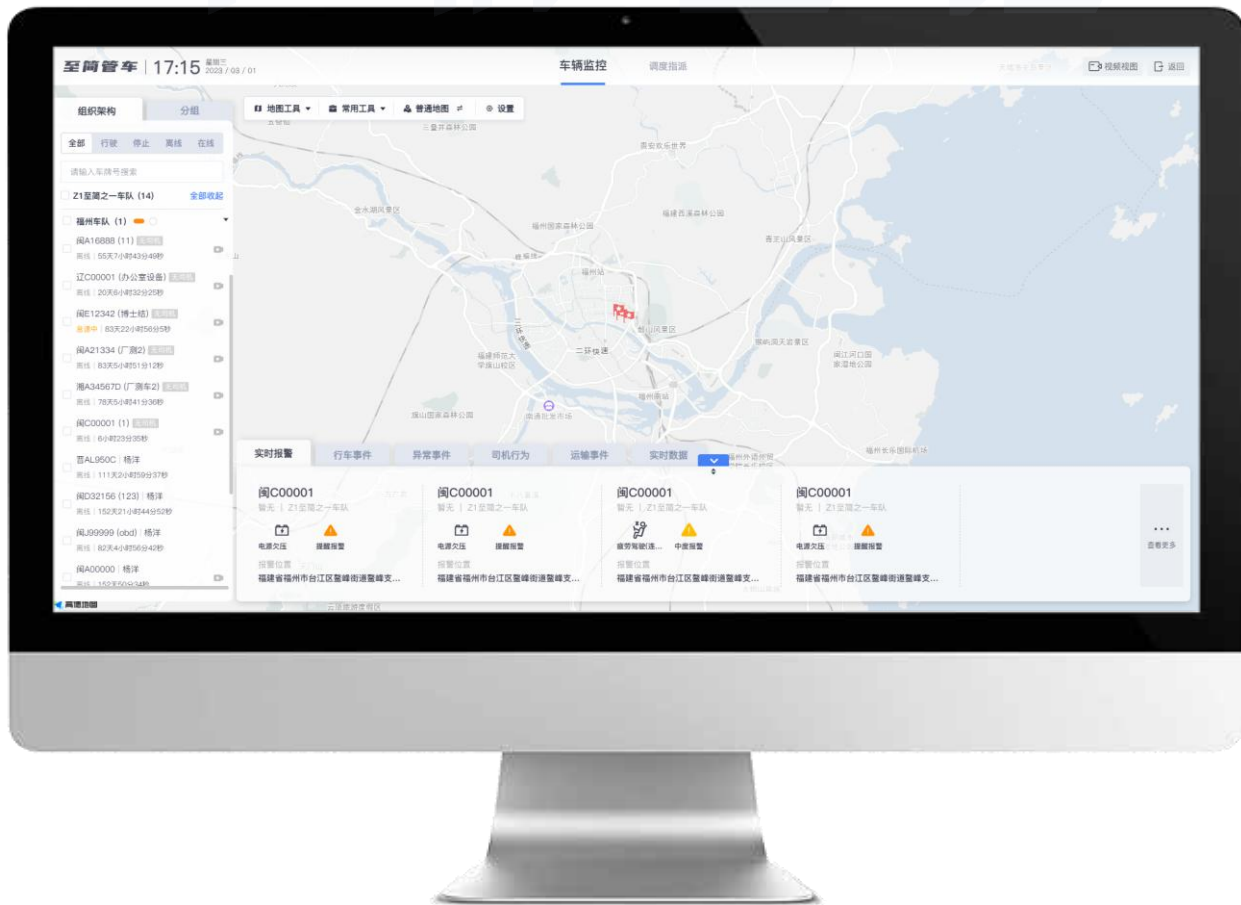
- **磅单信息**：对用车企业、运输路线、货物类型等信息的一个简略展示点击更多信息可以查看全部的磅单信息。
- **磅单趋势图**：展示实时每天和最近一周的磅单数据，可以了解磅单数和结算运费的趋势情况，用于磅单数据的综合分析。

● 告警信息/告警趋势图

- **告警信息**：展示最近实时的四条车辆告警类型数据信息,点击更多信息可以查看全部的报警明细。
- **告警趋势图**：展示实时每天和最近一周的告警数据，可以了解告警的类型分布占比，用于告警数据的综合分析。



车辆监控



地图模块融合车辆监控和调度指派两大模块，车辆监控模块涵盖车辆实时数据监控、历史数据查询等功能。

01 [如何查看车辆定位与车辆信息？](#)

02 [如何查看实时报警信息？](#)

03 [如何使用地图工具？](#)

04 [如何视频轮巡/查看车辆视频？](#)

05 [如何查看历史视频/报警/GPS数据？](#)

06 [如何向车辆发送指令/语音/拍照？](#)

07 [如何查看历史轨迹](#)

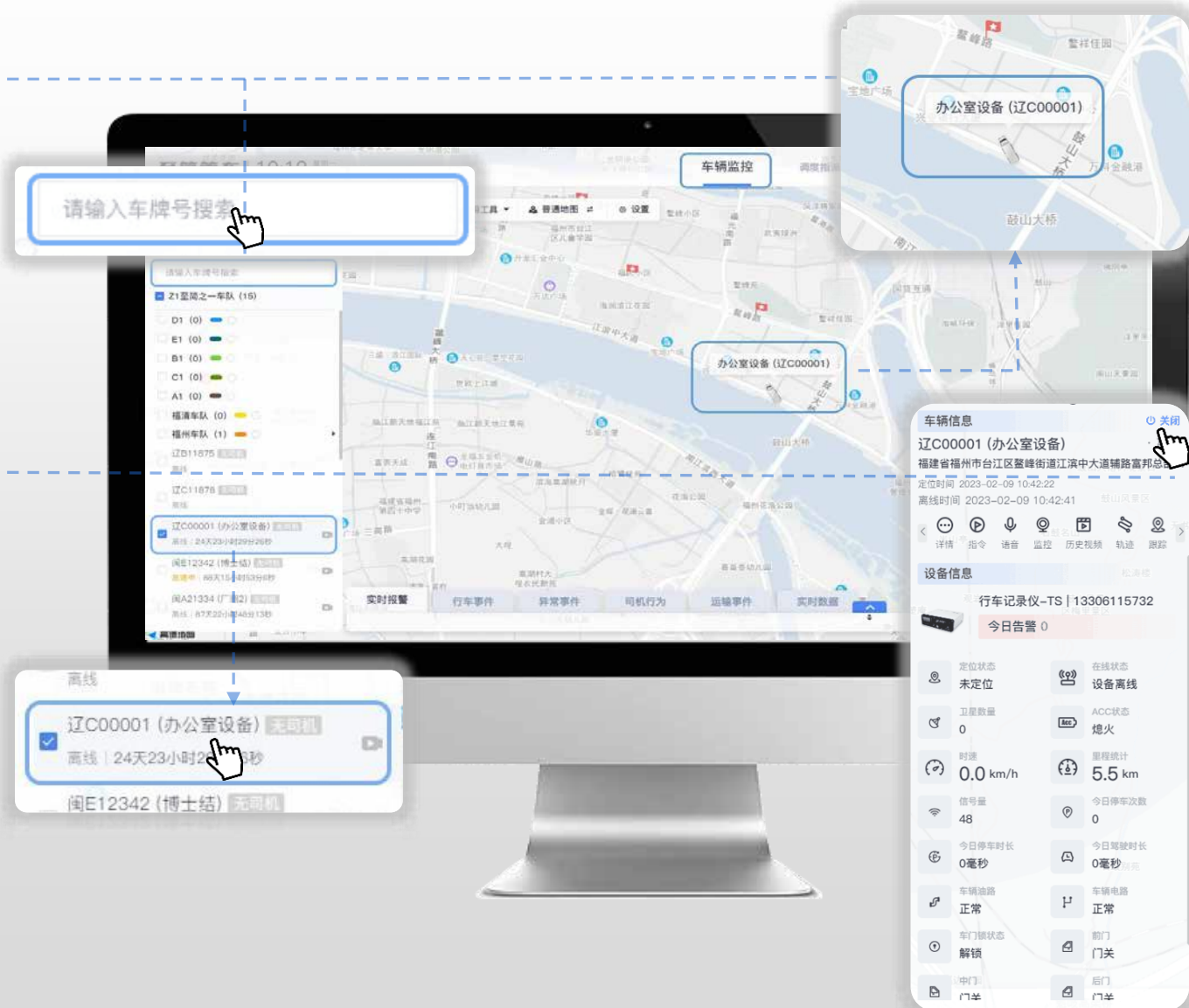
01. 如何查看车辆定位与车辆信息?

查看车辆定位

- **查看定位：**点击‘地图’应用，在‘车辆监控’模块，左侧栏选择‘输入车牌号搜索’或点击勾选目标车辆后在地图中可显示‘车辆位置信息’。

查看车辆信息

- **查看车辆信息：**选择需要查看的车辆，在右侧栏可以看到车辆信息和设备信息，点击‘关闭’按钮，可隐藏弹窗。



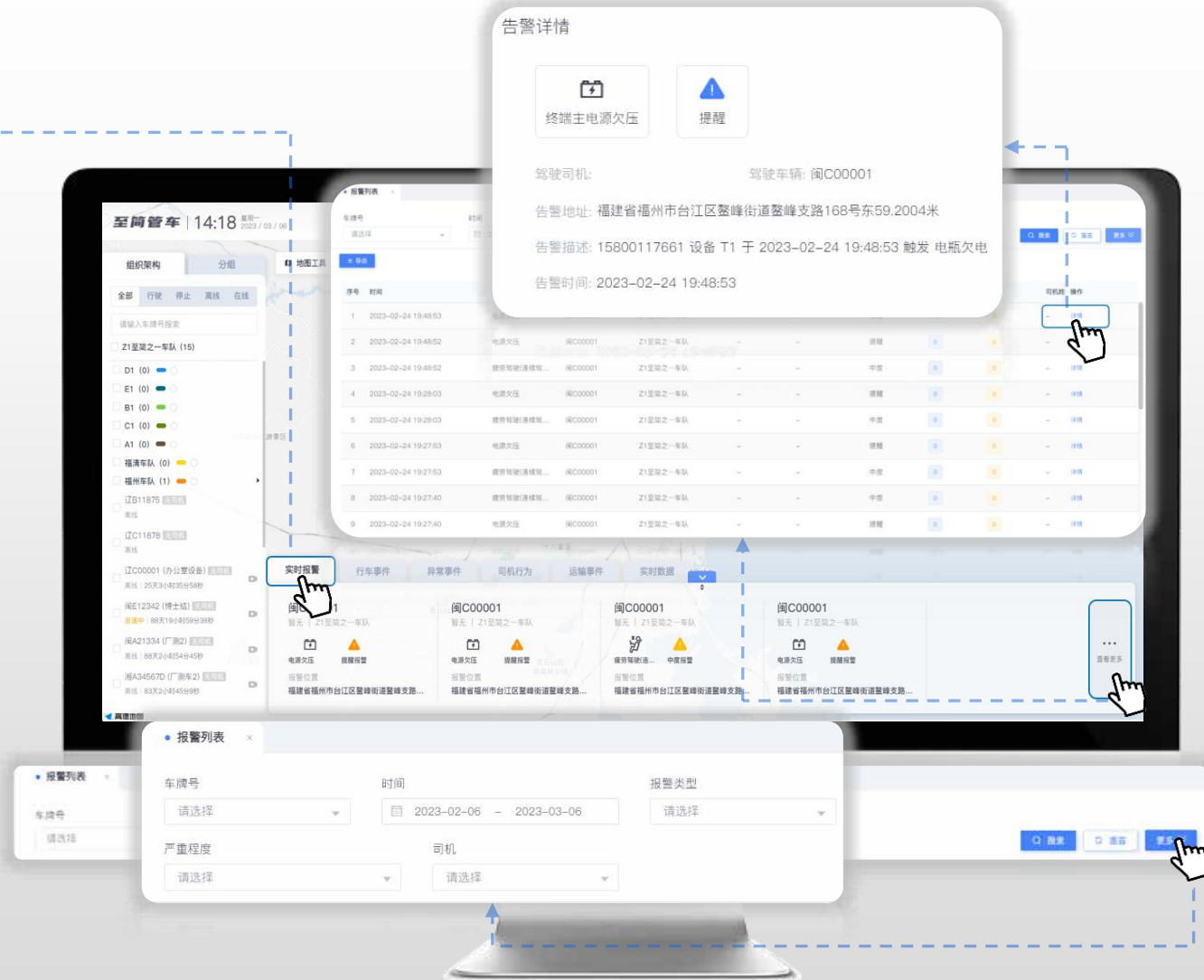
02. 如何查看实时报警信息?

实时报警

- **前置操作：**点击‘地图’应用，进入‘车辆监控’模块，可以在下侧弹窗看到实时报警的车辆以及告警状态。
- **打开/关闭弹窗：**点击‘^’ ‘v’可打开/关闭弹窗。
- **报警明细：**点击‘查看更多’可以看到告警明细列表。
- **告警详情：**点击‘详情’可以查看告警的详情信息。
- **导出：**点击‘导出’可以导出所有告警明细列表。

字段填写/选择说明

- 点击‘更多’展开所有报警列表搜索条件。
- **车牌号：**可选择下拉查找或输入车牌号。
- **时间：**选择想要查看的时间区段。
- **报警类型：**点击可以查看所有的报警类型，根据需要选择类型。
- **严重程度：**点击可以查看所有的程度情况，根据需要选择。
- **司机：**可选择下拉查找或输入司机姓名查找。
- 选择以上所有检索条件可精确查看。



03. 如何使用地图工具?

● 地图工具

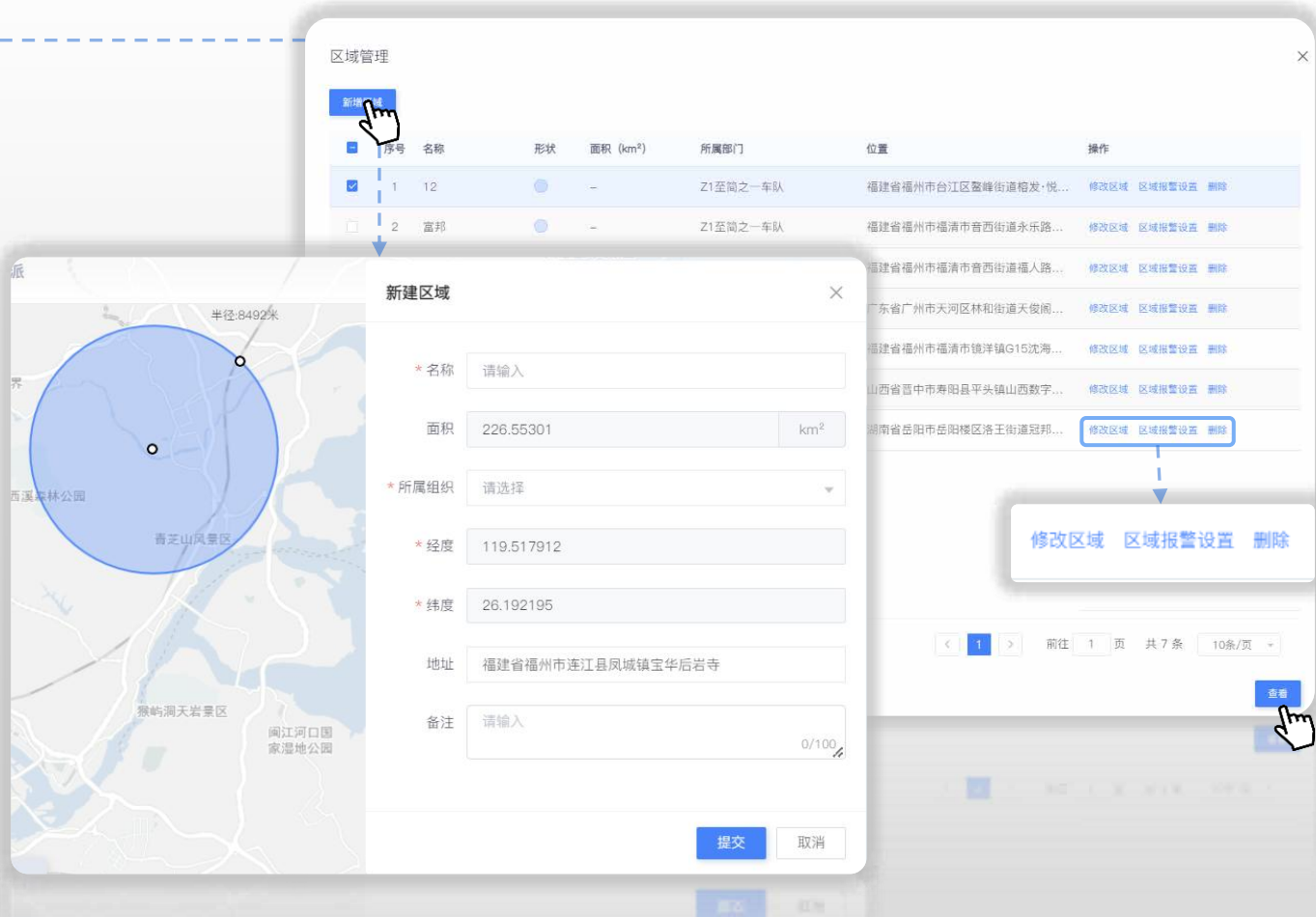
- 地图工具展开有**放大、缩小、居中、拉框放大/缩小、量算**等功能。
- **放大/缩小**：点击‘**放大、缩小**’功能，在地图上单次/多次点击区域可单次/多次放大缩小。
- **拉框放大/缩小**：点击对应功能，在地图上单次/多次框选区域可单次/多次放大缩小。
- **保存地图**：点击可下载地图。
- **打印地图**：打印当前页面地图显示信息。
- **量算**：选择量算类型进行框选即可。



03. 如何使用常用工具?

区域管理

- **查看区域：**勾选区域，点击**查看**即可在地图上看到区域范围。
- **新增区域：**点击**新增区域**，选择‘**区域类型**’，框选区域范围，填写‘**区域名称**’，选择‘**所属组织**’，最后**提交**即可。
- **区域报警设置：**可新增、修改、删除区域报警，可配置车辆在区域中，开启报警后即可生效；详细操作请查看‘**电子围栏**’功能的如何设置区域报警。
- **修改/删除区域：**在地图页面的常用工具中‘**区域管理**’可修改/删除区域大小和位置，‘**电子围栏**’的区域报警设置中删除/修改区域后会同步至地图网页常用工具的区域管理。



03. 如何使用常用工具?

● 路线管理

- **报警路线设置**：可新增、修改、删除线路报警，可配置车辆在路线中，开启报警后即可生效；详细操作请查看‘规划路线’功能的如何设置线路报警。
- **修改/删除路线**：在地图页面的常用工具中‘路线管理’可修改/删除路线名称，‘规划路线’的线路报警设置中删除/修改路线后会同步至地图页常用工具的路线管理。

● 路况

- 点击‘路况’即可在地图上显示当前路线的‘流畅至拥堵’路段信息。



03. 如何使用常用工具?

拉框查车

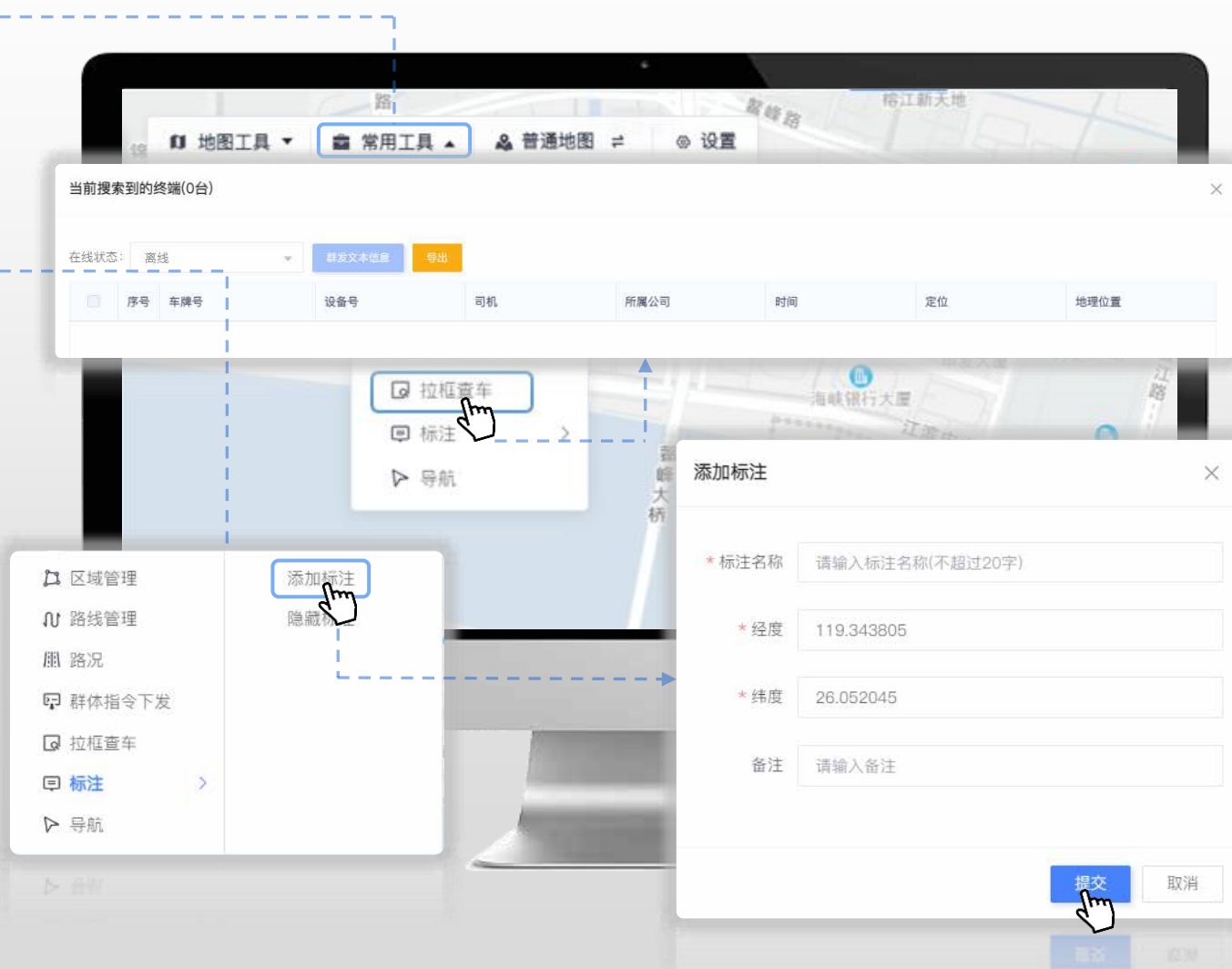
- 在‘地图’页面的常用工具中选择‘拉框查车’框选区域后显示区域内的车辆信息，可‘导出’框选的所有车辆信息。

标注

- 在‘地图’页面的常用工具中选择‘标注’，在地图上点击需要标注的位置，填写‘标注名称’，可输入‘备注’，最后‘提交’即可。

设置

- 车辆聚合**：可选择开启或者关闭，定位数量超过200的时候系统默认自动开启聚合。
- 监控时长**：可选择需要监控的时长，无法自定义。
- 视频质量**：可选择‘清晰’和‘流畅’。



04. 如何视频轮巡/查看车辆视频?

● 视频轮巡

- 在‘地图’页面的‘**视频视图**’进入查看视频轮巡功能。
- **清晰度**：可选择清晰和流畅。
- **轮训时间**：可选择‘**30/60/180S**’，无法自定义时间。
- **选择车辆**：可选择组织或其下属分组。
- **通道选择**：可‘**全选**’或‘**自定义**’通道，最后点击‘**确定**’即可。

● 查看车辆视频

- **方式一**：使用‘**通道快速选择**’确定通道，然后点击目标车辆查看视频。
- **方式二**：先选择目标车辆，然后点击摄像头图标选择通道查看视频。



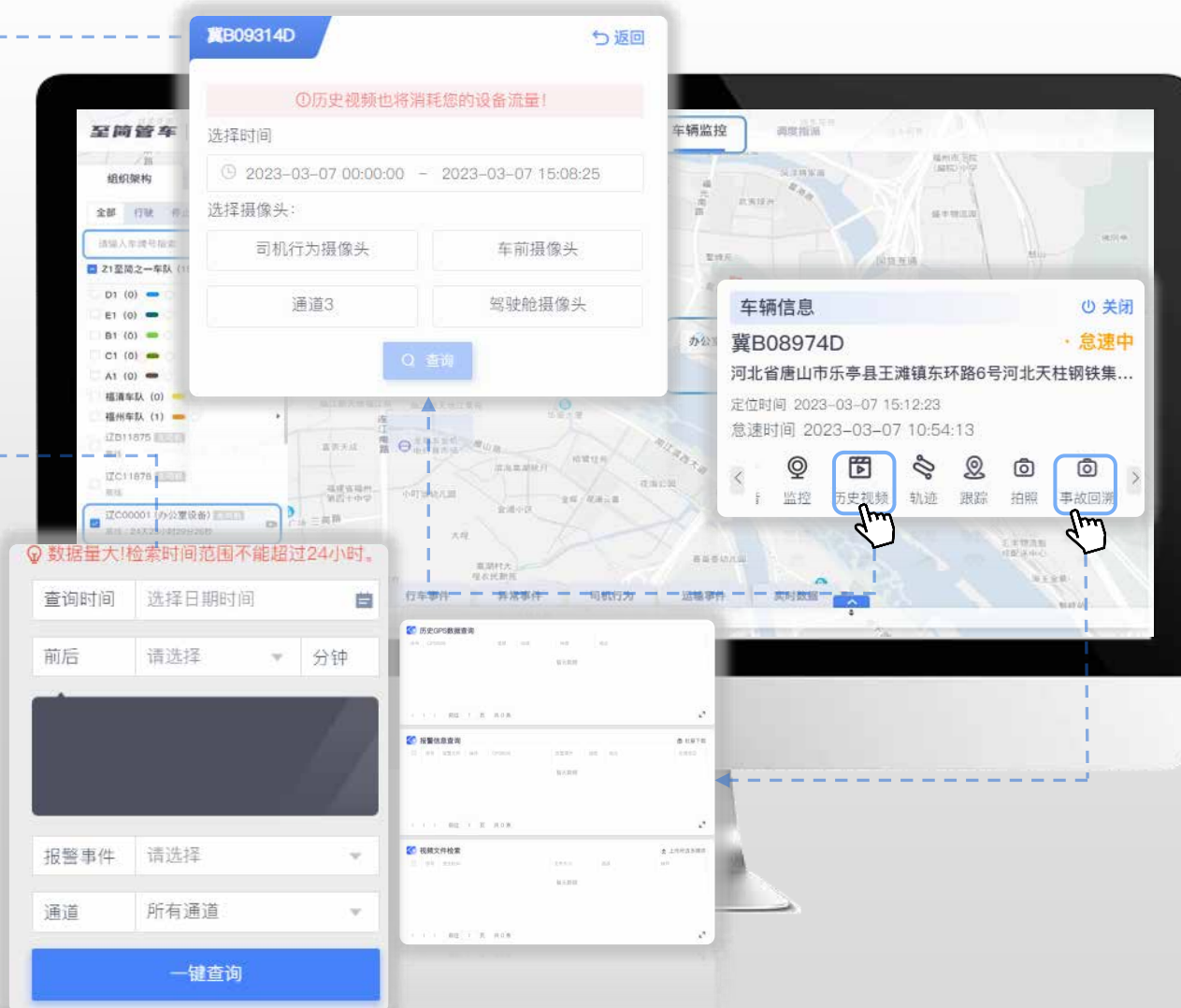
05. 如何查看历史视频/GPS/报警数据?

查看历史视频

- 前置操作：点击‘地图’应用，在‘车辆监控’模块，左侧栏选择‘输入车牌号搜索’或点击勾选目标车辆后在右侧栏可以看到车辆信息。
- 点击历史视频，‘选择时间’和‘摄像头’查询。

查看历史GPS/报警数据

- 在车辆信息的操作栏选择事故回溯，选择需要查询的日期以及前后的时间段，然后选择报警事件，最后选择通道进行查询。



06. 如何向车辆发送指令/语音/拍照?

- 前置操作：点击‘地图’应用，在‘车辆监控’模块，左侧栏选择‘输入车牌号搜索’或点击勾选目标车辆后在右侧栏可以看到车辆信息。

发送指令

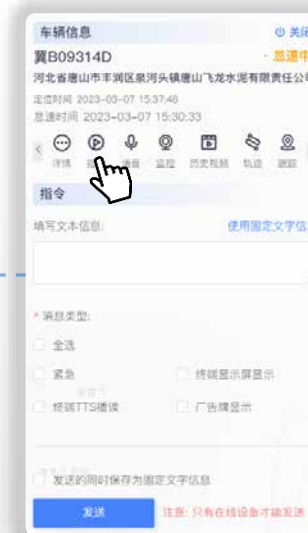
- 点击‘指令’功能输入文本信息，然后选择消息类型，最后确定‘发送’（可勾选发送的同时保存为固定文字信息）。

语音

- 点击‘语音’功能，选择对讲或监听然后点击开始即可。

拍照

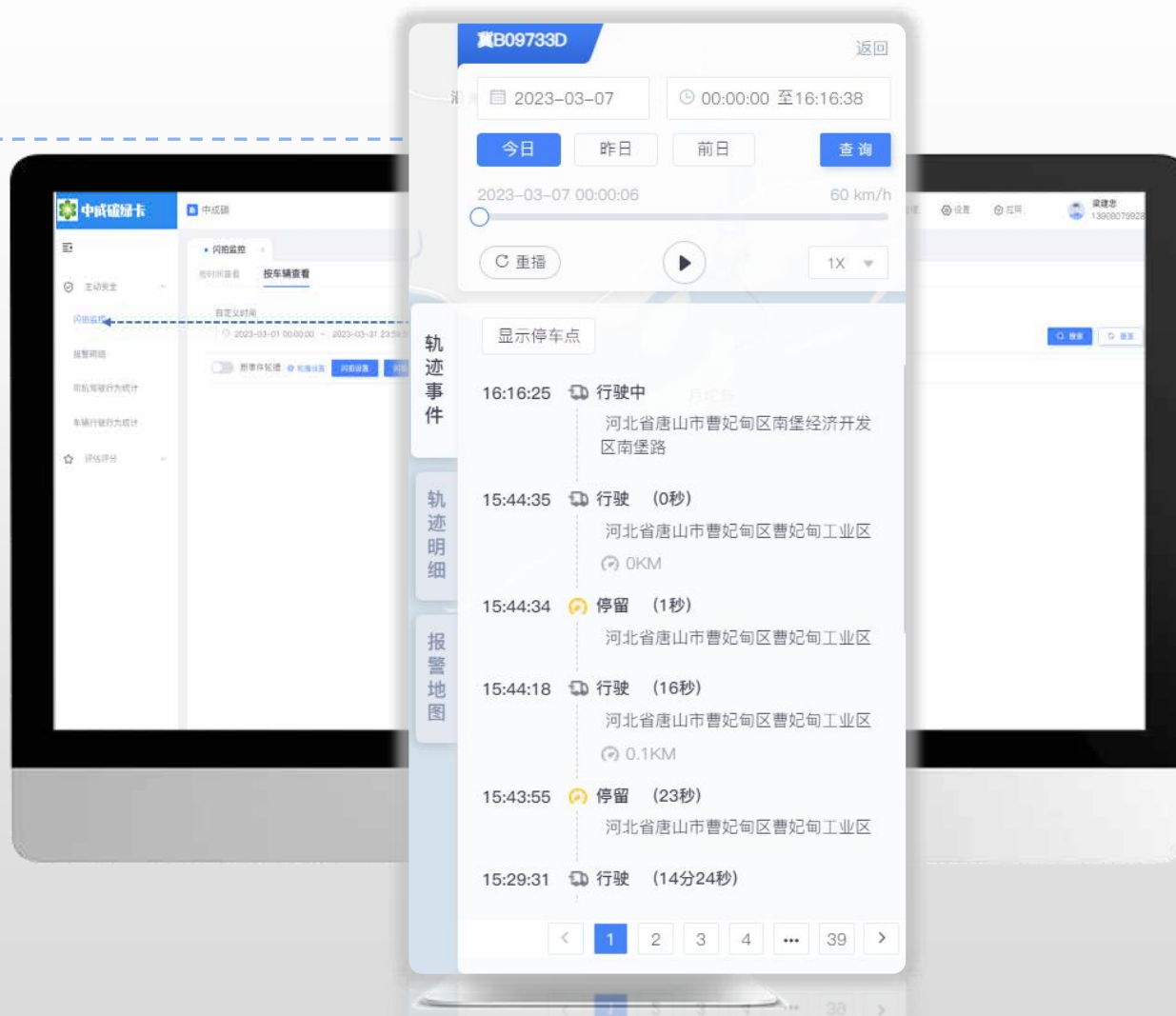
- 点击‘拍照’功能，选择‘清晰度’，然后选择‘摄像头’类型，最后点击‘拍摄’即可。



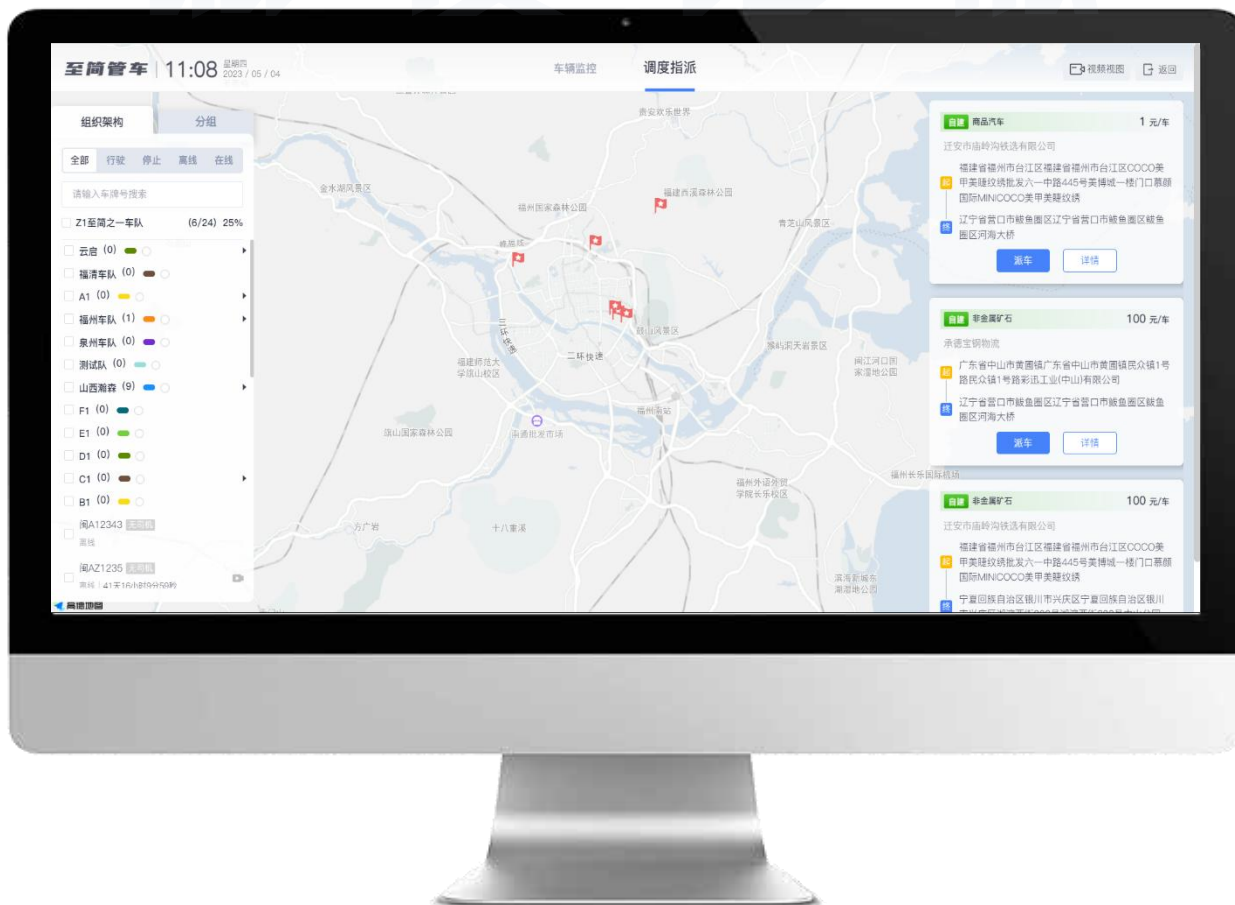
07. 如何查看历史轨迹?

查看历史轨迹

- **前置操作：**点击‘地图’应用，在‘车辆监控’模块，左侧栏选择‘输入车牌号搜索’或点击勾选目标车辆后在右侧栏可以看到车辆信息。
- **轨迹播放：**选择时间区段，点击播放按钮即可查看车辆该区段历史行车轨迹。
- **轨迹事件：**显示车辆行驶过程中状态/时间以及地点。
- **轨迹明细：**车辆行驶过程中途径的地点位置信息。



调度指派



地图模块融合车辆监控和调度指派两大模块，调度指派模块涵盖派车、查看调度单详情等功能。

01

如何查看调度单/指派车辆？

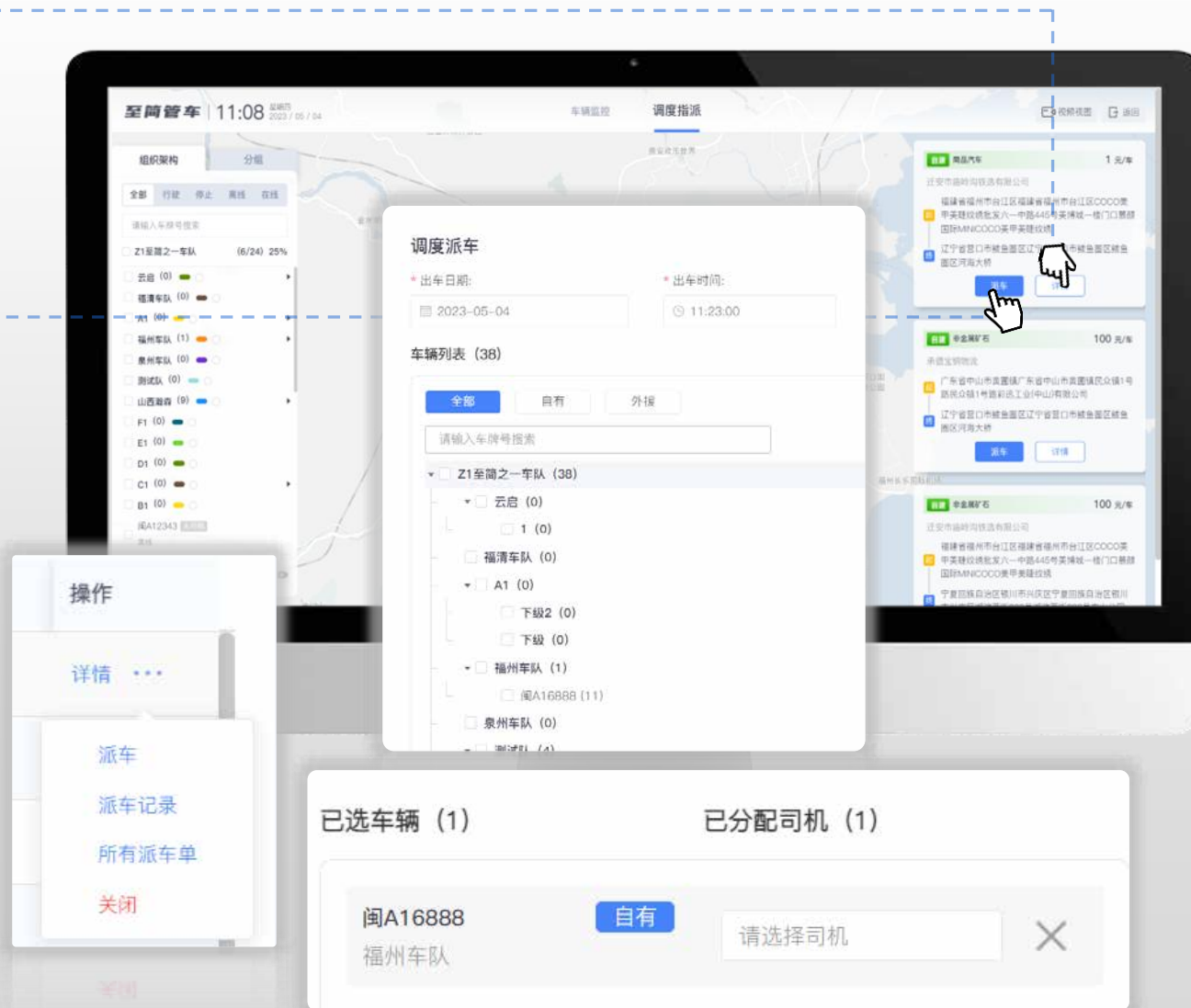
01. 如何查看调度单/指派车辆?

查看调度单信息

- 点击‘详情’进入调度单详情页，可以看到位置信息、基本信息、运输信息、费用信息以及运输要求等详细数据。

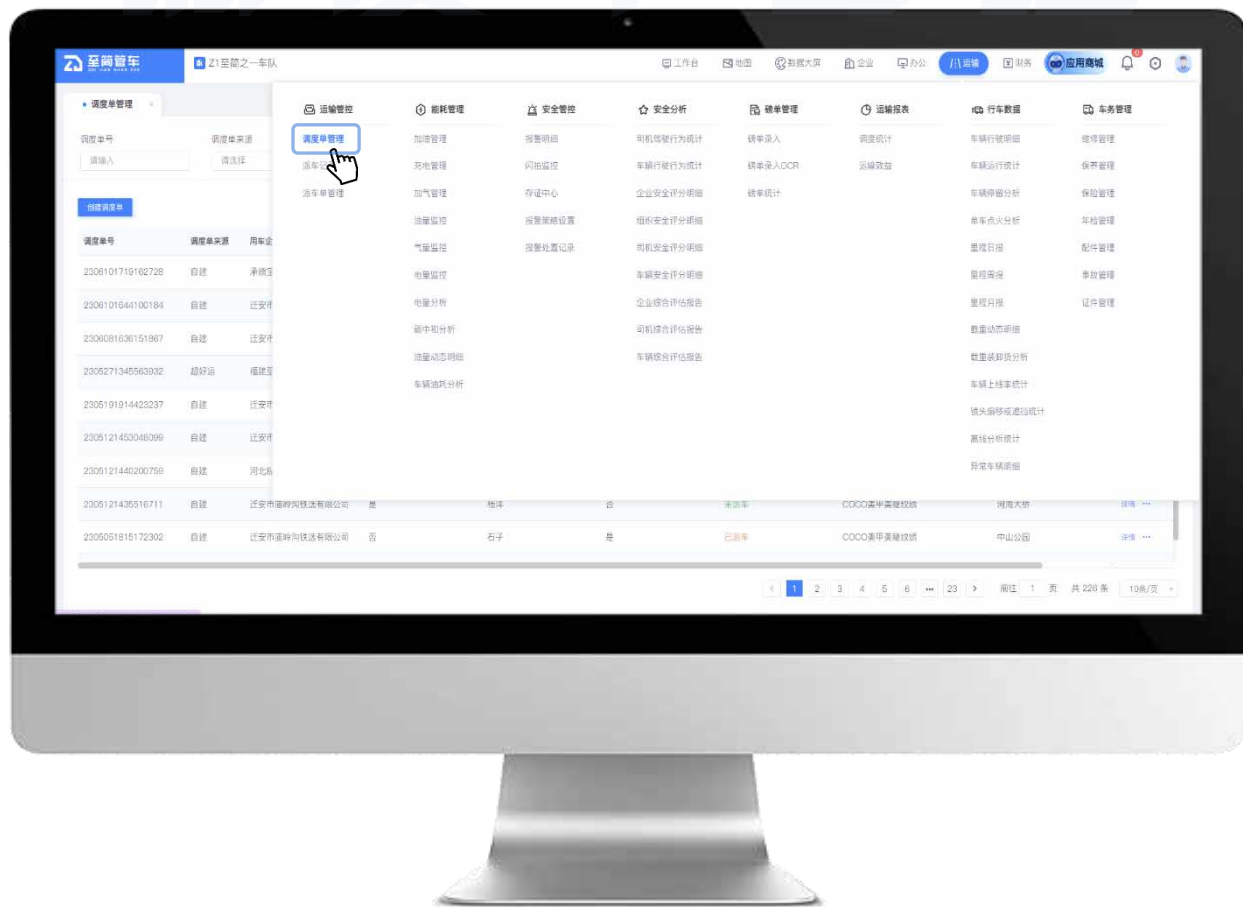
指派车辆

- **方式一：**在‘调度指派’页面，点击‘派车’进入调度派车页，选择‘出车日期’和‘出车时间’，车辆可以选择‘自有’或‘外援’选择车辆后分配司机（注：选择外援车辆时需输入运费单价）。
- **方式二：**选择顶部导航栏的‘运输’菜单点击‘调度单管理’，在操作栏中‘...’点击‘派车’同样可以对已经创建的调度单进行派车。



调度单管理

通过调度单管理应用，管理员可以创建调度单，查看/关闭调度单、对调度单进行派车。



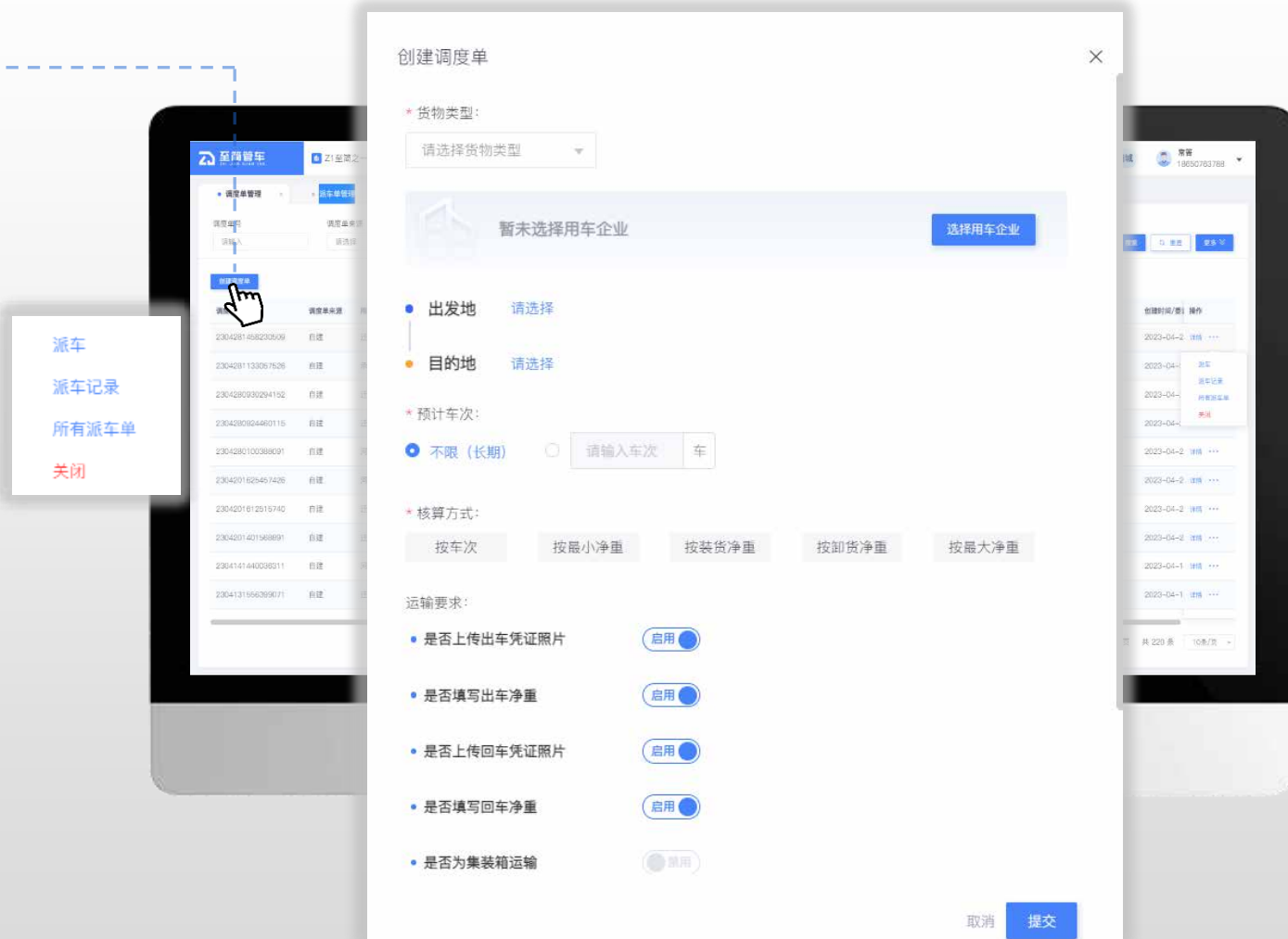
01

如何创建/关闭调度单、派车？

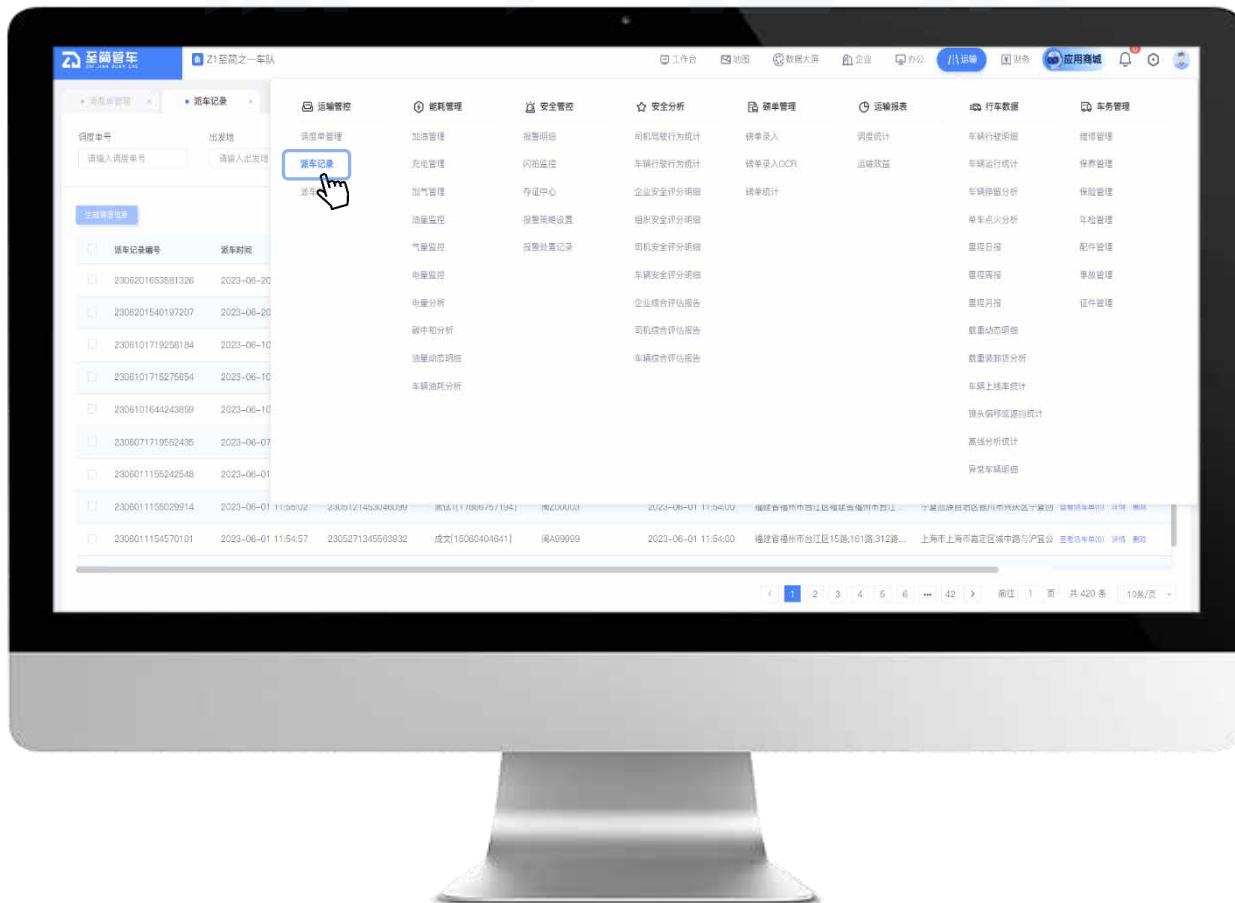
01. 如何创建/关闭调度单、派车?

创建/关闭调度单、派车

- **创建调度单**：进入调度单管理应用，点击左上角‘创建调度单’按钮，填写调度单信息，‘货物类型、出发地、目的地、用车企业’等需要先在对应‘货物类型管理、常用地址、常用企业’中新增才能在下拉框中进行选择。
- **关闭调度单**：点击操作栏‘...’关闭按钮将关闭该条调度单,关闭后在派车单管理中将不会出现该调度单关联记录。
- **派车**：选择‘出车日期’和‘出车时间’，车辆可以选择‘自有’或‘外援’选择车辆后分配司机（注：选择外援车辆时需输入运费单价）。



派车记录



通过派车记录应用，管理员可以查看派车单详情、生成调度信息、删除派车记录。

01

如何查看/删除派车记录、生成调度信息？

01. 如何查看/删除派车记录、生成调度信息？

查看/删除派车记录

- **查看/删除：**点击操作栏‘详情’按钮，查看派车记录详细信息，点击‘删除’即可删除该条派车记录。

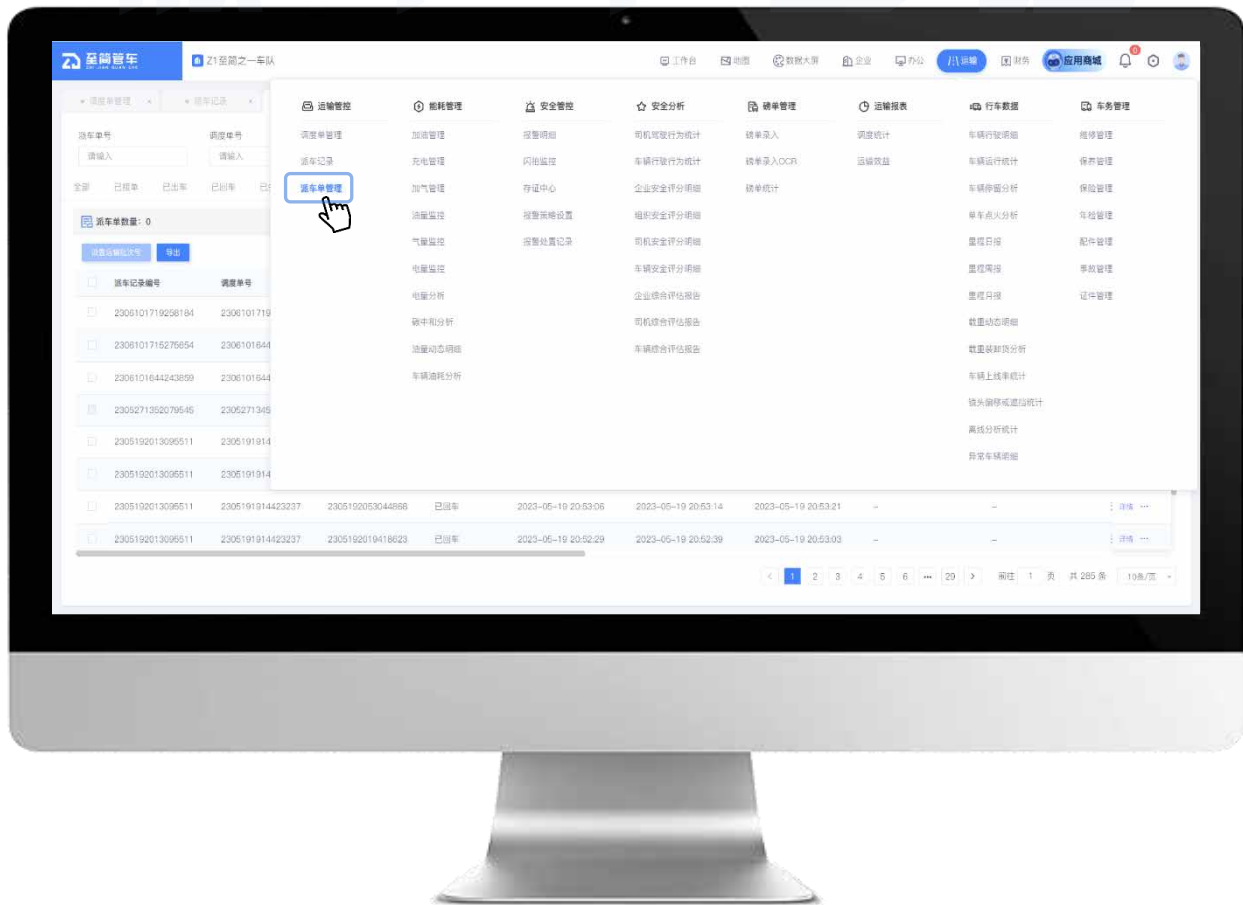
生成调度信息

- 勾选或全选所有派车记录，点击左上方‘生成调度信息’按钮即可生成派车记录调度信息。



派车单管理

通过派车单管理应用，管理员可以对不同状态的车辆进行查看、核算、标记等操作。



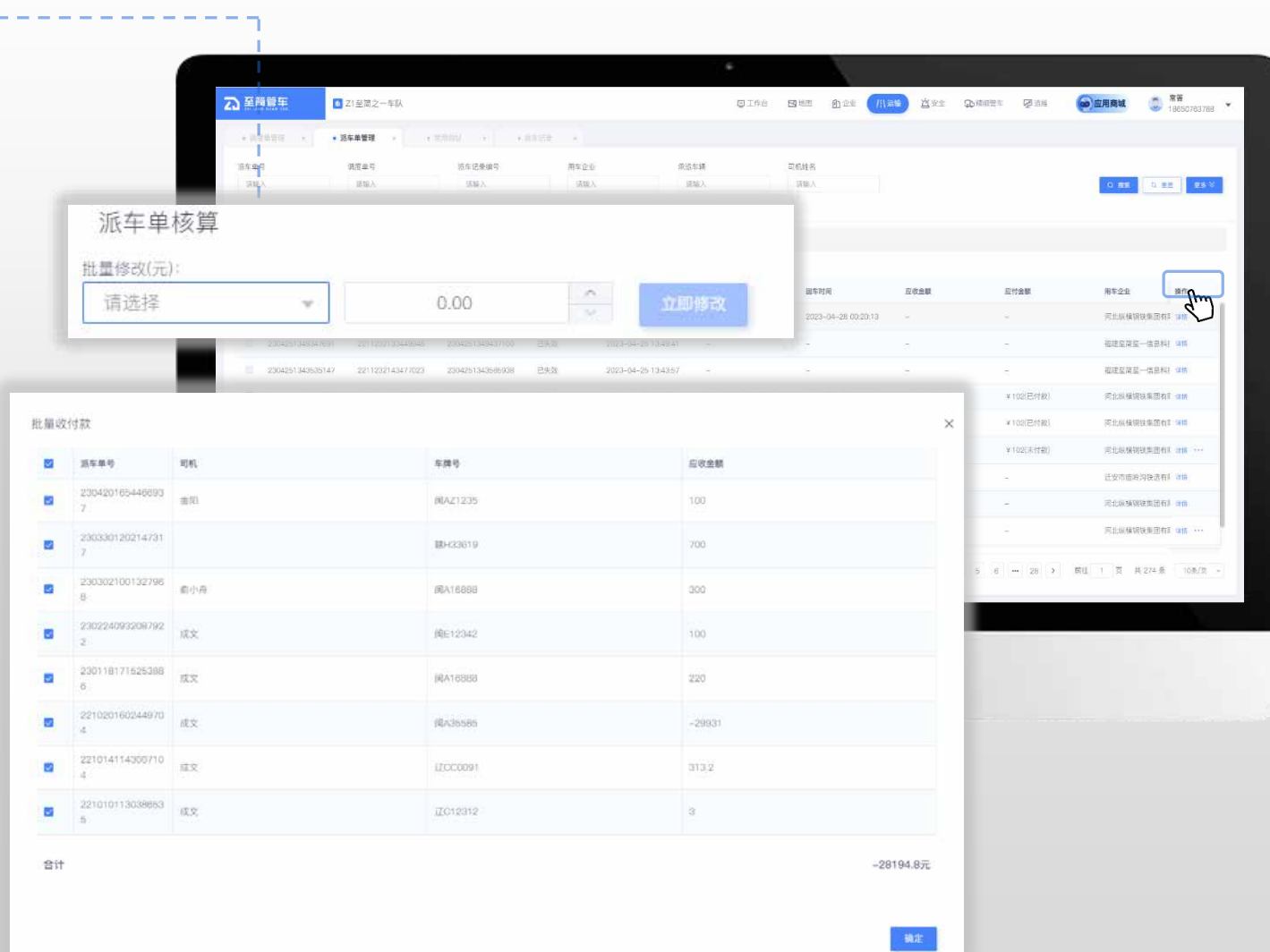
01

如何对派车单进行批量操作？

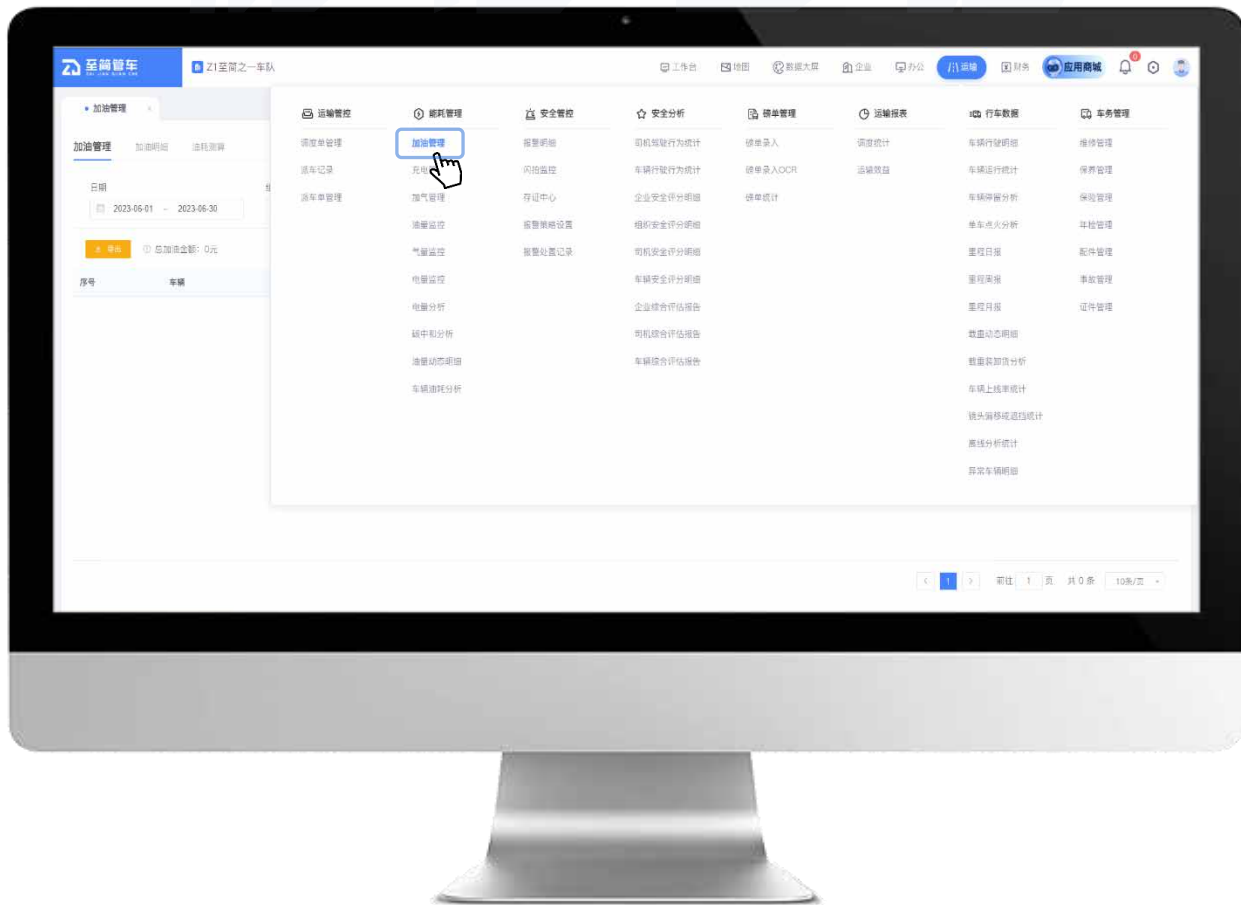
01. 如何对派车单进行批量操作?

对派车单批量操作

- **导出：**勾选或全选派车记录，点击上方‘导出’按钮。
- **设置运输批次号：**勾选或全选派车记录，点击上方‘设置运输批次号’按钮，输入运输批次号提交即可。
- **批量核算：**在已回车状态下选择派车单记录，点击‘批量核算’按钮，选择修改项目和金额。
- **批量标记：**在已核算状态下选择派车单记录，点击‘批量标记收款’、‘批量标记付款’按钮进行标记。



加油管理



通过加油管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出加油记录、查看统计数据，有利于补贴的核查与成本核算。

01

如何新增加油记录/查看加油统计数据？

02

如何导出加油明细/统计表？

03

如何批量导入加油信息？

01. 如何新增加油记录/查看加油统计数据？

新增加油记录

- 进入加油管理应用的加油明细标签页，点击‘新增’按钮，在打开的弹窗中填写加油信息，红色*号为必填项，其余选填。

查看加油统计数据

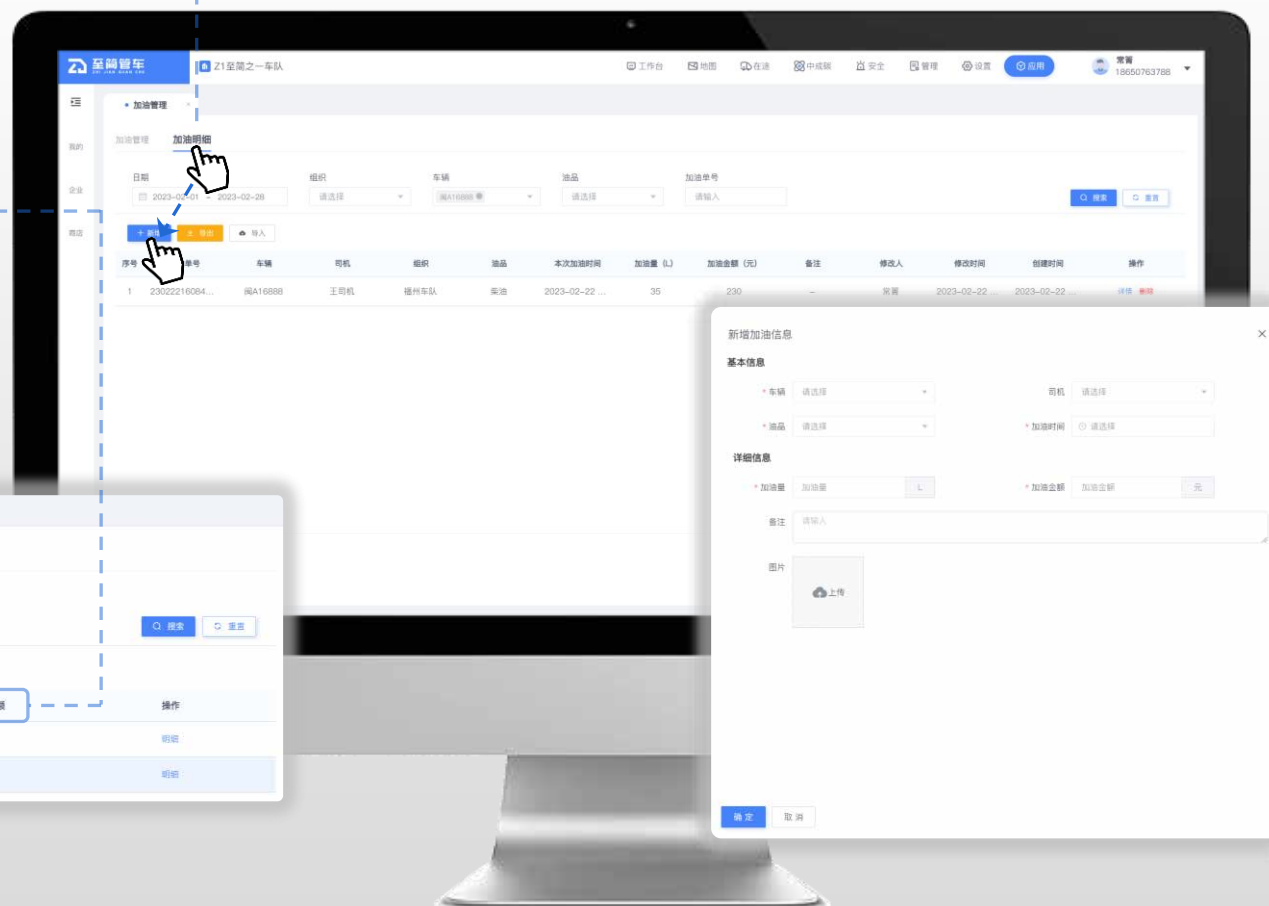
- 表格中的‘总加油金额’为该车辆在该日期范围内所有加油记录的加油成本总额。
- 表格上方的‘总加油金额’为当前列表所有车辆在该日期范围内所有加油记录的油费总额。

加油管理

日期: 2023-02-01 - 2023-02-28 组织: 请选择 车辆: 请选择 油品: 请选择

新增 总加油金额: 410元

序号	车辆	组织名称	油品	最近加油时间	总加油量 (L)	总加油金额	操作
1	闽A16888	福州车队	柴油	2023-02-22 16:08:22	35	230	明细
2	闽A34567D	Z1至简之一车队	柴油	2023-02-16 00:00:00	30	180	明细



02. 如何导出加油统计表/明细?

导出加油明细

- **导出：**进入加油管理应用的加油明细页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- 日期范围筛选‘本次加油时间’介于所选时间范围的所有加油记录。



导出加油统计表

- **导出：**进入加油管理应用的加油管理页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- ‘最新加油时间’数据来源于加油时间最新的一条加油记录，不随日期筛选改变。
- 点击操作栏的‘明细’，可查询该车辆在所选日期范围内的所有加油明细。



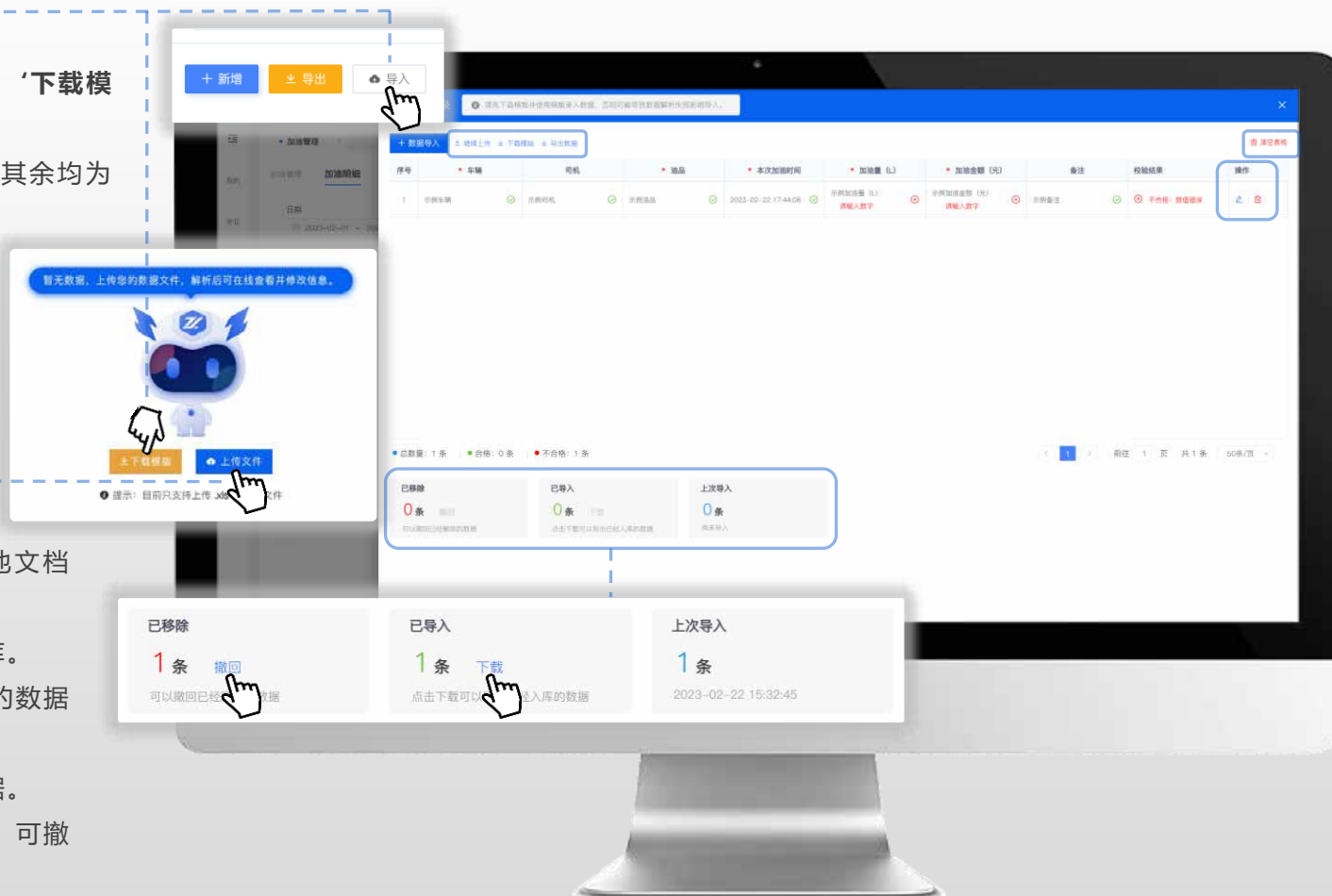
03. 如何批量导入加油信息?

● 下载导入模板

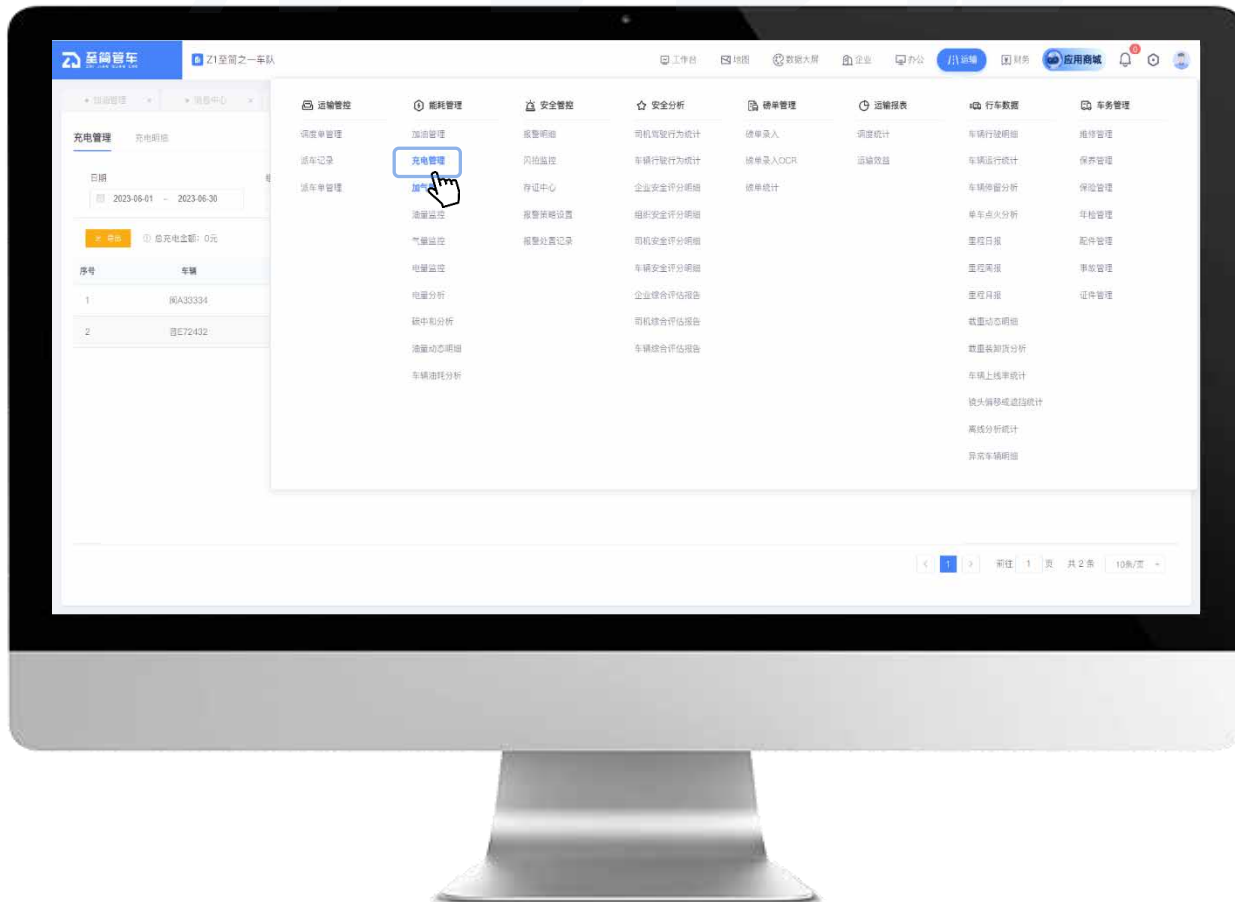
- 点击加油明细表格上方的‘导入’按钮，在导入弹窗中点击‘下载模板’按钮。
- 按照导入模板的格式输入加油信息，除司机和备注为选填外，其余均为必填。

● 上传加油信息文档

- 确认加油信息文档无误后，点击‘上传文件’按钮选择文件。数据校验后以列表形式展示，校验通过的数据标绿、校验不通过的数据标红且标明错误原因。
- 点击列表操作栏的‘修改’可直接修改错误数据。
- 若有多个文件，点击列表左上方的‘继续上传’可上传其他文档（不影响当前已上传的数据）。
- 点击列表左上方的‘数据导入’按钮可将校验通过的数据入库。
- 点击列表左上方的‘导出数据’可以导出全部/合格/不合格的数据表。
- 点击列表右上方的‘清空表格’可以一键清空表格中所有数据。
- 列表下方为已删除/已导入/历史导入统计数据，点击‘撤回’可撤回已删除的数据，点击‘下载’可导出本次已入库的数据。



充电管理



通过充电管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出充电记录、查看统计数据，有利于补贴的核查与成本核算。

01

如何新增充电记录/查看充电统计数据？

02

如何导出充电明细/统计表？

03

如何批量导入充电信息？

01. 如何新增充电记录/查看充电统计数据?

新增充电记录

- 进入充电管理应用的充电明细标签页，点击‘新增’按钮，在打开的弹窗中填写充电信息，红色*号为必填项，其余选填。

查看充电统计数据

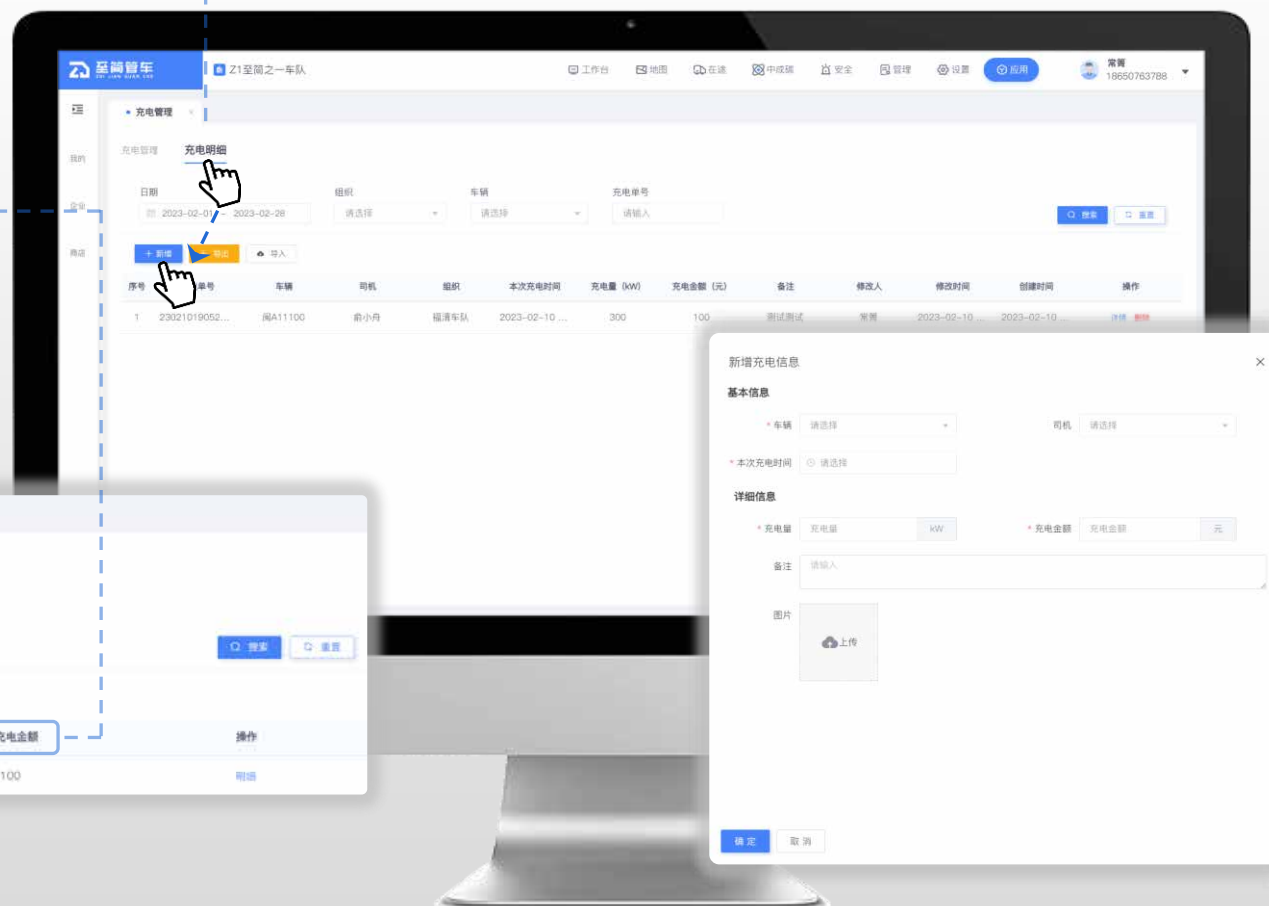
- 表格中的‘总充电金额’为该车辆在该日期范围内所有充电记录的充电成本总额。
- 表格上方的‘总充电金额’为当前列表所有车辆在该日期范围内所有充电记录的充电总额。

充电管理 / 充电明细

日期: 2023-02-01 ~ 2023-02-28 组织: 请选择 车辆: 请选择

导出 总充电金额: 100元

序号	车辆	组织名称	最近充电时间	总充电量 (kW)	总充电金额	操作
1	闽A11100	福建车队	2023-02-10 18:00:00	300	100	明细



02. 如何导出充电统计表/明细?

导出充电明细

- **导出：**进入充电管理应用的充电明细页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- 日期范围筛选‘本次充电时间’介于所选时间范围的所有充电记录。



导出充电统计表

- **导出：**进入充电管理应用的充电管理页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- ‘最新充电时间’数据来源于充电时间最新的一条充电记录，不随日期筛选改变。
- 点击操作栏的‘明细’，可查询该车辆在所选日期范围内的所有充电明细。



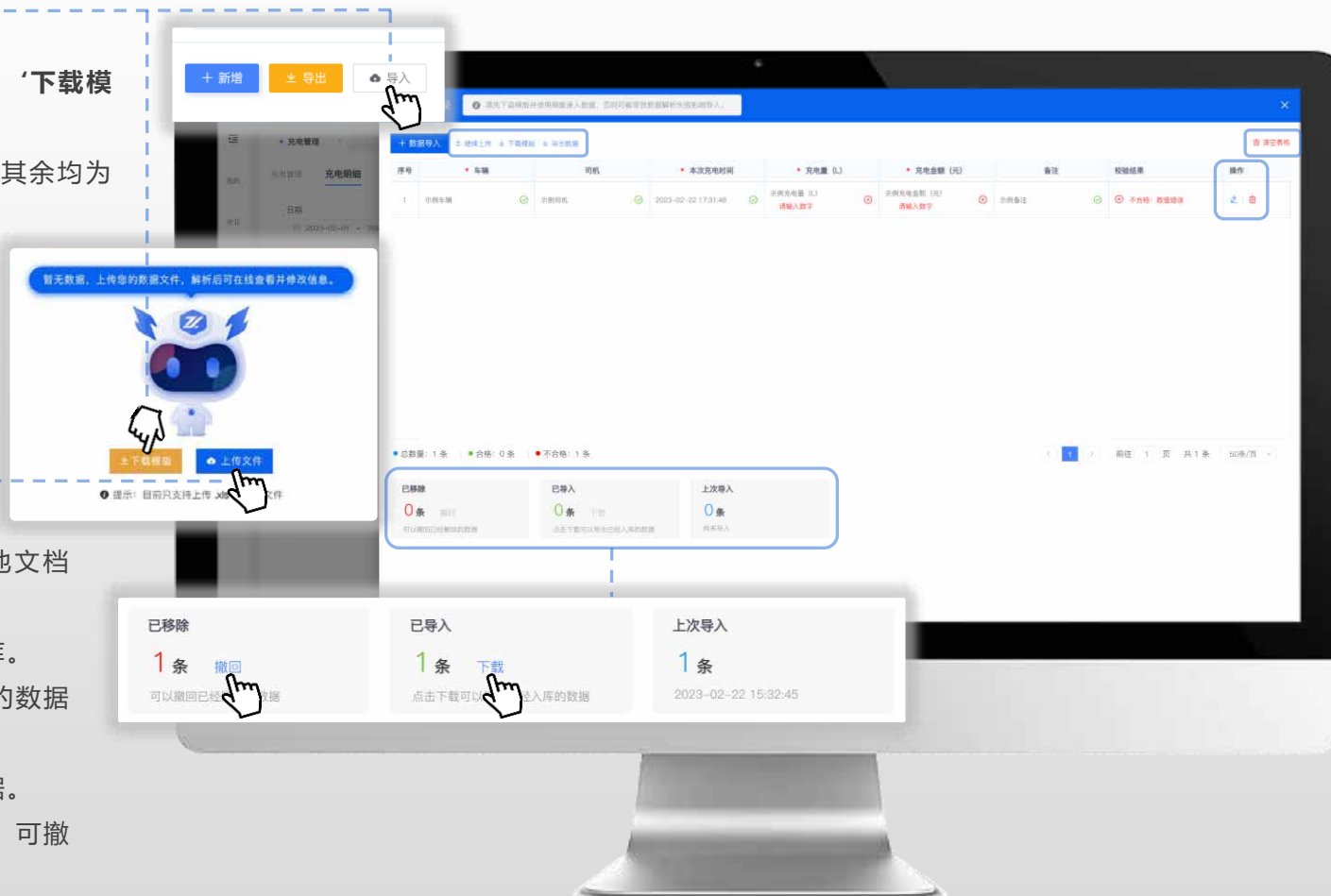
03. 如何批量导入充电信息？

● 下载导入模板

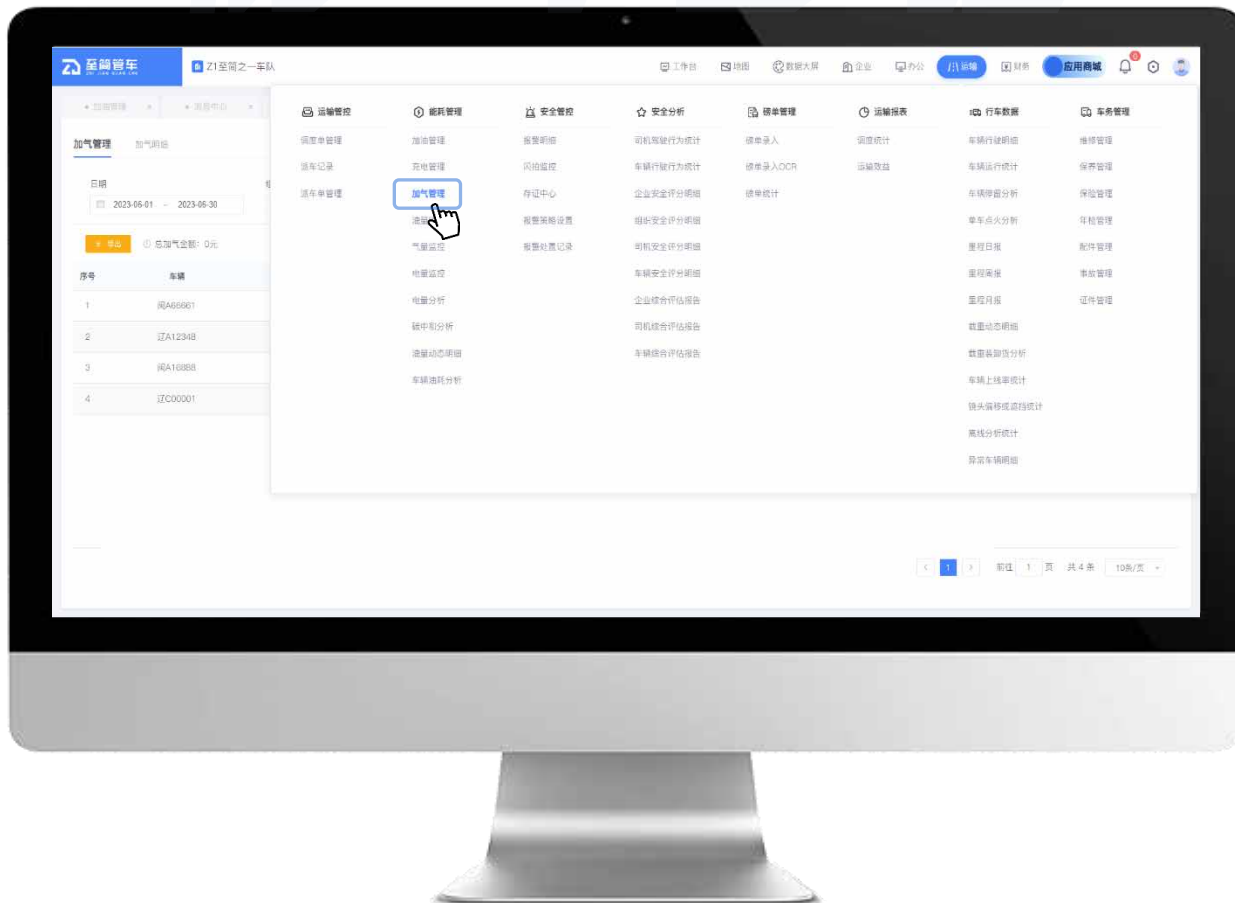
- 点击充电明细表格上方的‘导入’按钮，在导入弹窗中点击‘下载模板’按钮。
- 按照导入模板的格式输入充电信息，除司机和备注为选填外，其余均为必填。

● 上传充电信息文档

- 确认充电信息文档无误后，点击‘上传文件’按钮选择文件。数据校验后以列表形式展示，校验通过的数据标绿、校验不通过的数据标红且标明错误原因。
- 点击列表操作栏的‘修改’可直接修改错误数据。
- 若有多个文件，点击列表左上方的‘继续上传’可上传其他文档（不影响当前已上传的数据）。
- 点击列表左上方的‘数据导入’按钮可将校验通过的数据入库。
- 点击列表左上方的‘导出数据’可以导出全部/合格/不合格的数据表。
- 点击列表右上方的‘清空表格’可以一键清空表格中所有数据。
- 列表下方为已删除/已导入/历史导入统计数据，点击‘撤回’可撤回已删除的数据，点击‘下载’可导出本次已入库的数据。



加气管理



通过加气管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出加气记录、查看统计数据，有利于补贴的核查与成本核算。

01

如何新增加气记录/查看加气统计数据？

02

如何导出加气明细/统计表？

03

如何批量导入加气信息？

01. 如何新增加气记录/查看加气统计数据?

新增加气记录

- 进入加气管理应用的加气明细标签页，点击‘新增’按钮，在打开的弹窗中填写加气信息，红色*号为必填项，其余选填。
- $\text{Kg\&L换算系数} = \text{加气量(kg)} / \text{加气量(L)}$ ，系统默认值为0.45(可点击筛选右侧的‘Kg&L换算系数’修改默认值)。

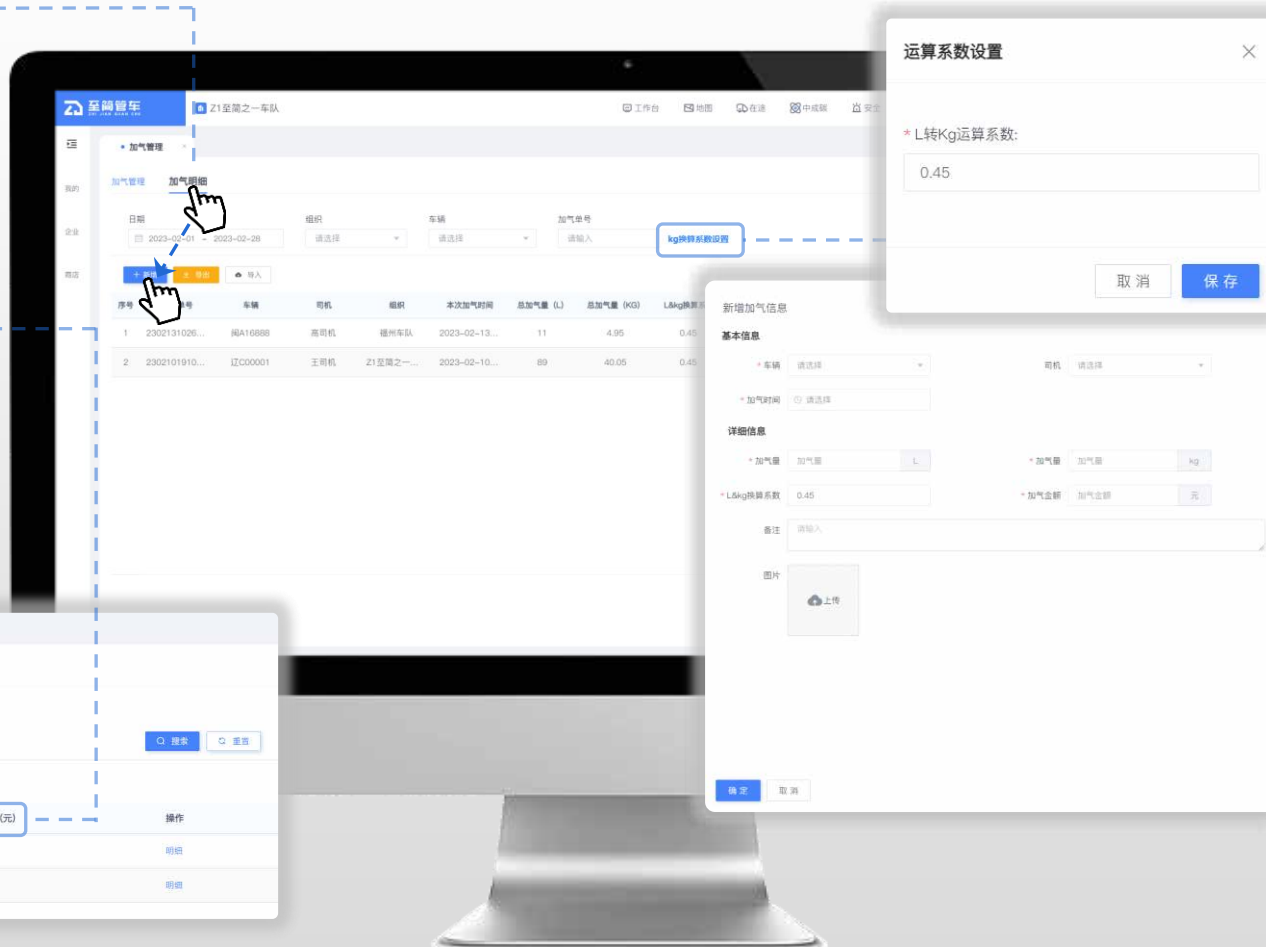
查看加气统计数据

- 表格中的‘总加气金额’为该车辆在该日期范围内所有加气记录的加气成本总额。
- 表格上方的‘总加气金额’为当前列表所有车辆在该日期范围内所有加气记录的费用总额。



The screenshot shows the '加气管理' (Gas Management) interface. At the top, there are filters for '日期' (Date) from 2023-02-01 to 2023-02-28, '组织' (Organization) as 'Z1至简之一车队', and '车辆' (Vehicle) as '请选择'. Below the filters, a summary bar shows '总加气金额: 99元'. The main table has columns: '序号' (Serial Number), '车辆' (Vehicle), '组织名称' (Organization Name), '最近加气时间' (Last Gas Time), '总加气量 (L)' (Total Gas Volume in L), '总加气量 (KG)' (Total Gas Volume in KG), '总加气金额 (元)' (Total Gas Amount in Yuan), and '操作' (Action). The table contains two rows of data.

序号	车辆	组织名称	最近加气时间	总加气量 (L)	总加气量 (KG)	总加气金额 (元)	操作
1	辽C00001	Z1至简之一车队	2023-02-10 19:10:00	89	40.05	88	明细
2	闽A16888	福州车队	2023-02-13 10:26:24	11	4.95	11	明细



02. 如何导出加气统计表/明细?

导出加气明细

- **导出：**进入加气管理应用的加气明细页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- 日期范围筛选‘本次加气时间’介于所选时间范围的所有加气记录。



导出加气统计表

- **导出：**进入加气管理应用的加气管理页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- ‘最新加气时间’数据来源于加气时间最新的一条加气记录，不随日期筛选改变。
- 点击操作栏的‘明细’，可查询该车辆在所选日期范围内的所有加气明细。



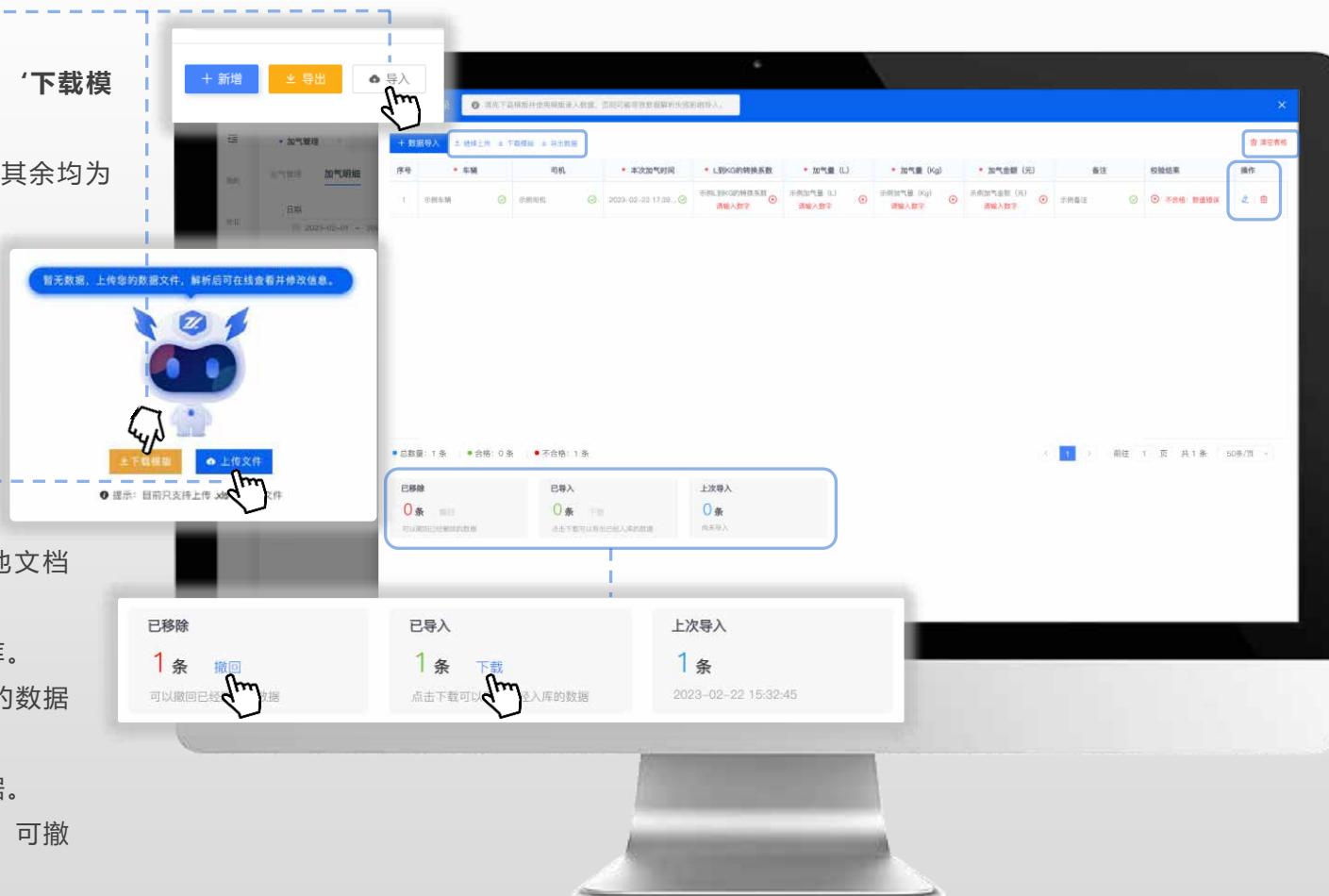
03. 如何批量导入加气信息?

● 下载导入模板

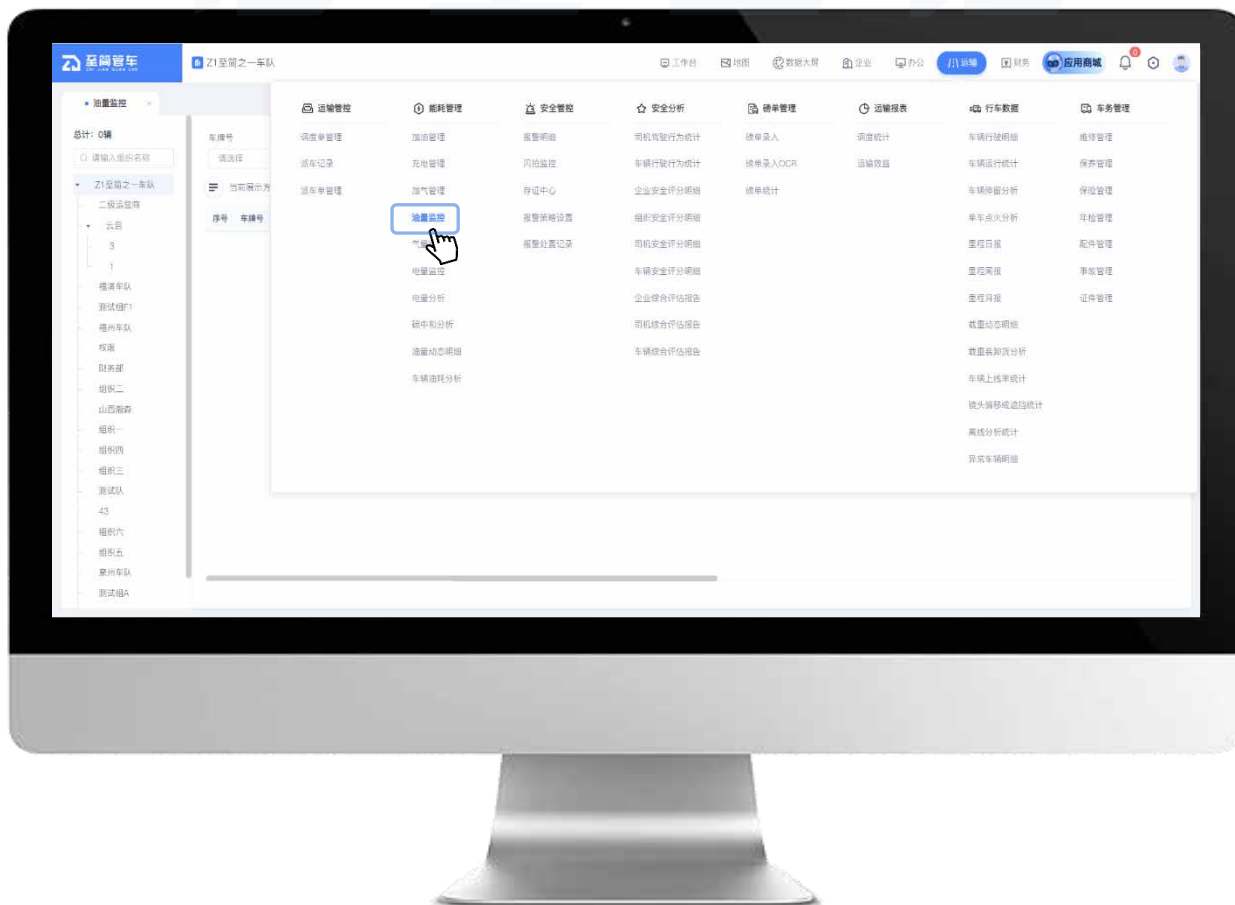
- 点击加气明细表格上方的‘导入’按钮，在导入弹窗中点击‘下载模板’按钮。
- 按照导入模板的格式输入加气信息，除司机和备注为选填外，其余均为必填。

● 上传加气信息文档

- 确认加气信息文档无误后，点击‘上传文件’按钮选择文件。数据校验后以列表形式展示，校验通过的数据标绿、校验不通过的数据标红且标明错误原因。
- 点击列表操作栏的‘修改’可直接修改错误数据。
- 若有多个文件，点击列表左上方的‘继续上传’可上传其他文档（不影响当前已上传的数据）。
- 点击列表左上方的‘数据导入’按钮可将校验通过的数据入库。
- 点击列表左上方的‘导出数据’可以导出全部/合格/不合格的数据表。
- 点击列表右上方的‘清空表格’可以一键清空表格中所有数据。
- 列表下方为已删除/已导入/历史导入统计数据，点击‘撤回’可撤回已删除的数据，点击‘下载’可导出本次已入库的数据。



油量监控



通过油量监控应用，可实时查看车辆剩余油量，通过油耗趋势计算车辆当天百公里油耗可预计车辆剩余行驶里程，便于根据车辆油量状况调度派车。

01

如何查看油量&油耗数据？

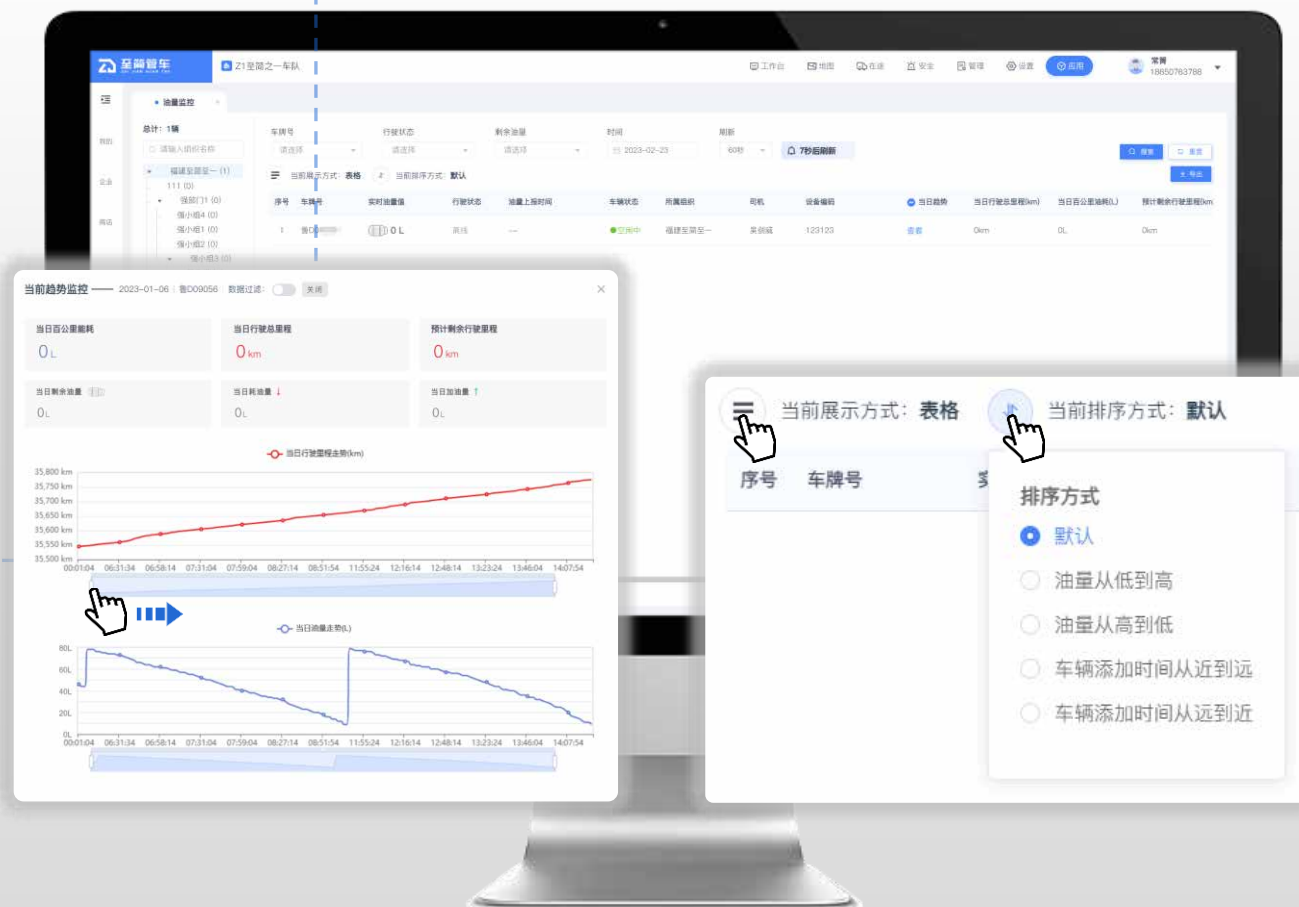
01. 如何查看油量&油耗数据?

油量数据

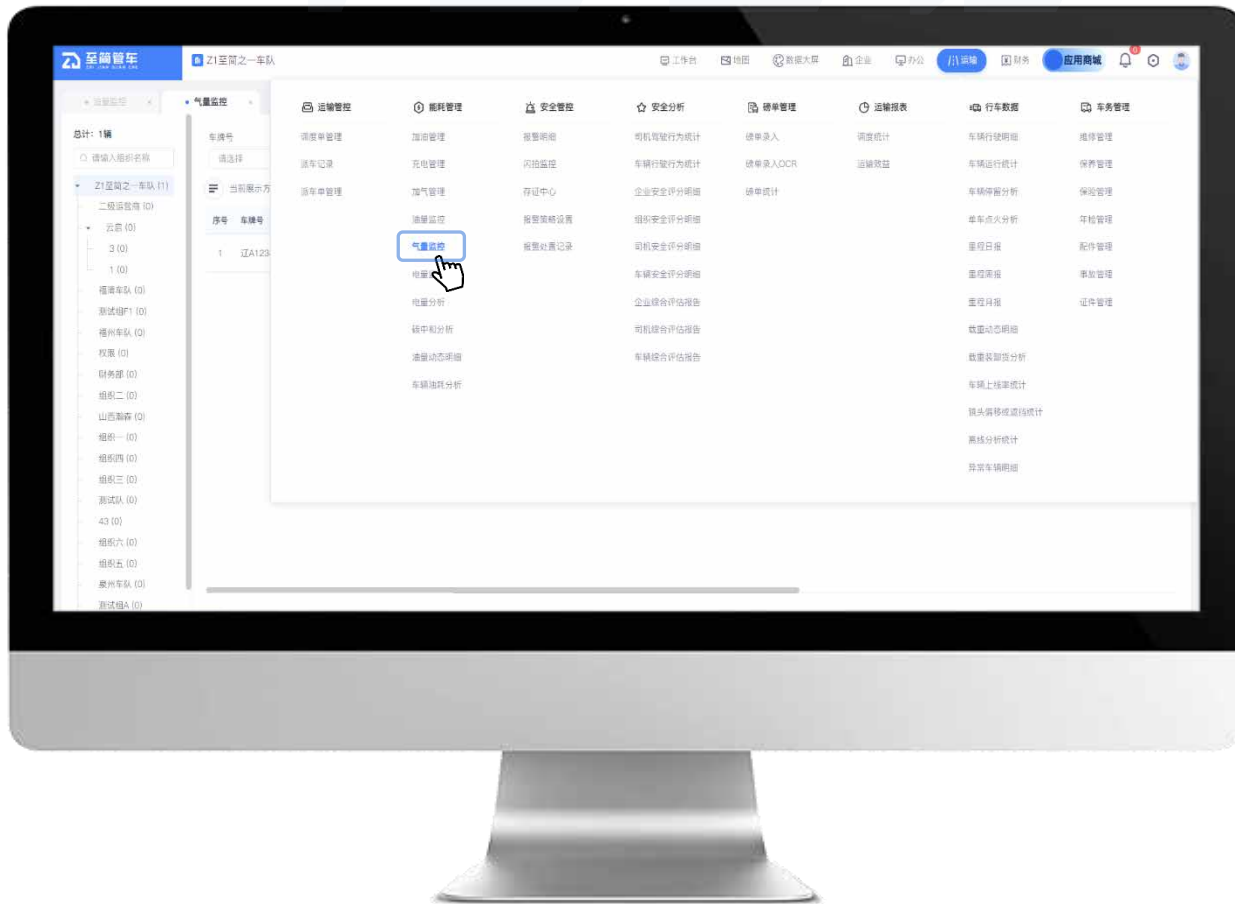
- **查看实时油量数据：**在‘刷新’筛选项选择需要的刷新时间间隔，表格中的‘实时油量值’则显示最新一次刷新时的实时油量数据。
- **查看当日油量变化趋势：**点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，油量趋势图横坐标可左右拖动选择时间范围，油量突增的时间点系统判断为加油。
- **查看当日油量统计数据：**点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，查看上方数据块的‘当日耗油量’和‘当日加油量’。顶部的‘数据过滤’开关开启时，图表与数据块将过滤异常数据。
- 点击表格上方图标可切换卡片/表格展示方式和切换排序方式。

油耗数据

- **查看当日油耗数据：**点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，查看上方数据块的‘当日百公里能耗’。
- 预计剩余行驶里程=实时油量值/百公里油耗/100，可在表格或当前趋势监控弹窗中查看。



气量监控



通过气量监控应用，可实时查看车辆剩余气量，通过气耗趋势计算车辆当天百公里气耗可预计车辆剩余行驶里程，便于根据车辆气量状况调度派车。

01

如何查看气量&气耗数据？

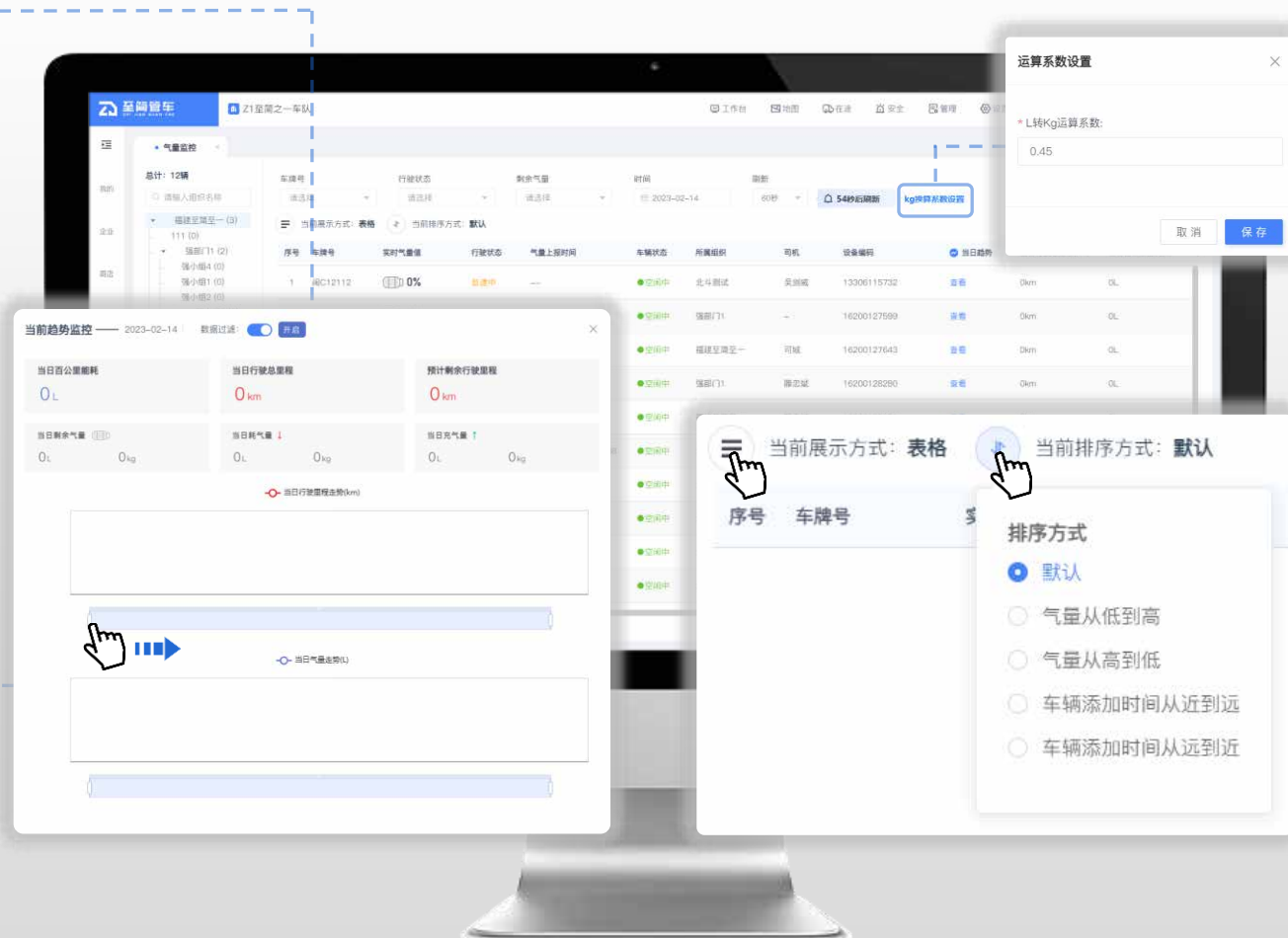
01. 如何查看气量&气耗数据?

气量数据

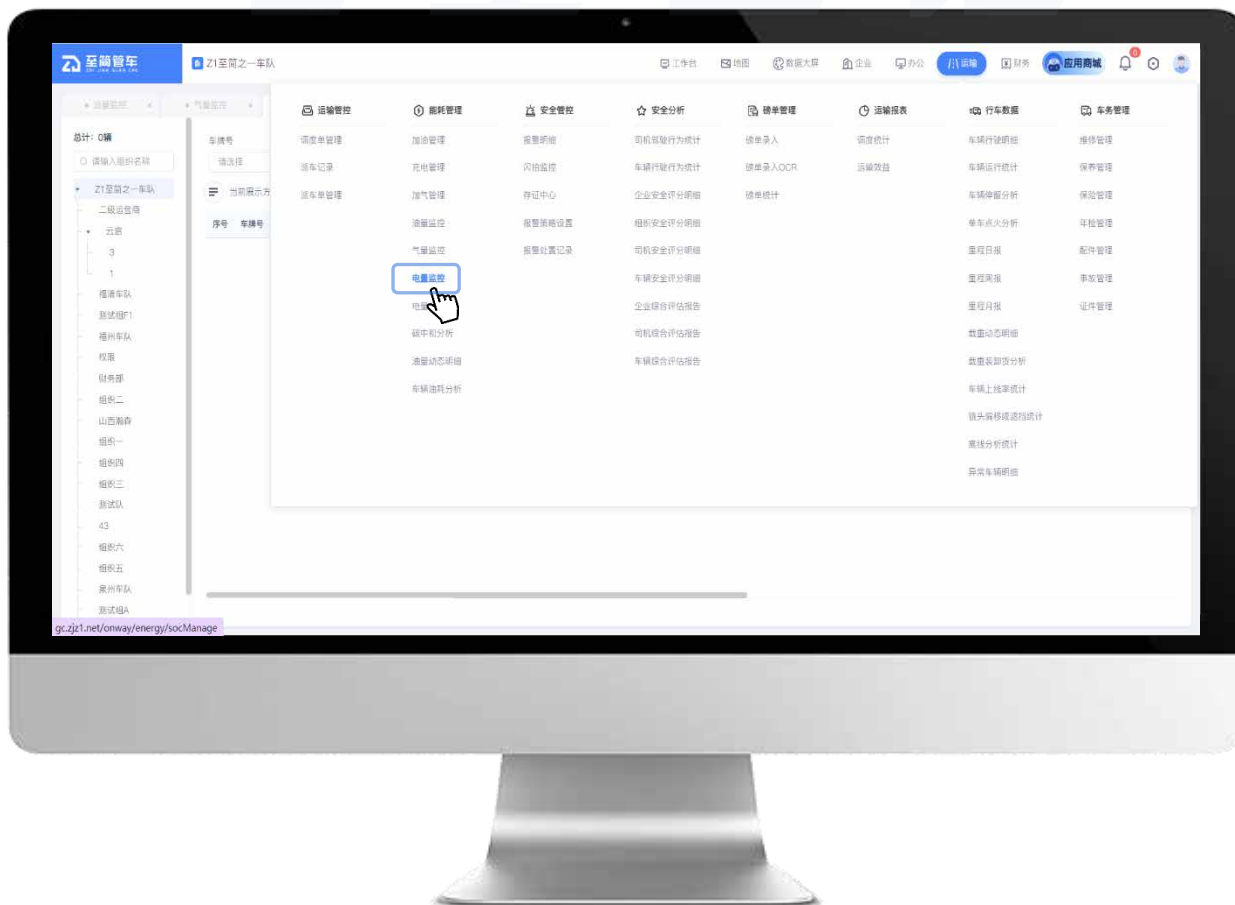
- **查看实时气量数据：**在‘刷新’筛选项选择需要的刷新时间间隔，表格中的‘实时气量值’则显示最新一次刷新时的实时气量数据。
- **查看当日气量变化趋势：**点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，气量趋势图横坐标可左右拖动选择时间范围，气量突增的时间点系统判断为充气。
- **查看当日气量统计数据：**点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，查看上方数据块的‘当日耗气量’和‘当日充气量’。顶部的‘数据过滤’开关开启时，图表与数据块将过滤异常数据。
- $\text{Kg\&L换算系数} = \text{加气量(kg)} / \text{加气量(L)}$ ，系统默认为0.45，可点击筛选右侧的‘Kg&L换算系数’修改。
- 点击表格上方图标可切换卡片/表格展示方式和切换排序方式。

气耗数据

- **查看当日气耗数据：**点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，查看上方数据块的‘当日百公里能耗’。
- $\text{预计剩余行驶里程} = \text{当日剩余气量} / \text{百公里能耗} / 100$ ，可在表格或当前趋势监控弹窗中查看。



电量监控



通过电量监控应用，可实时查看车辆剩余电量，通过耗电趋势计算车辆当天百公里能耗可预计车辆剩余行驶里程，便于根据车辆电量状况调度派车。

01

如何查看电量&耗电数据？

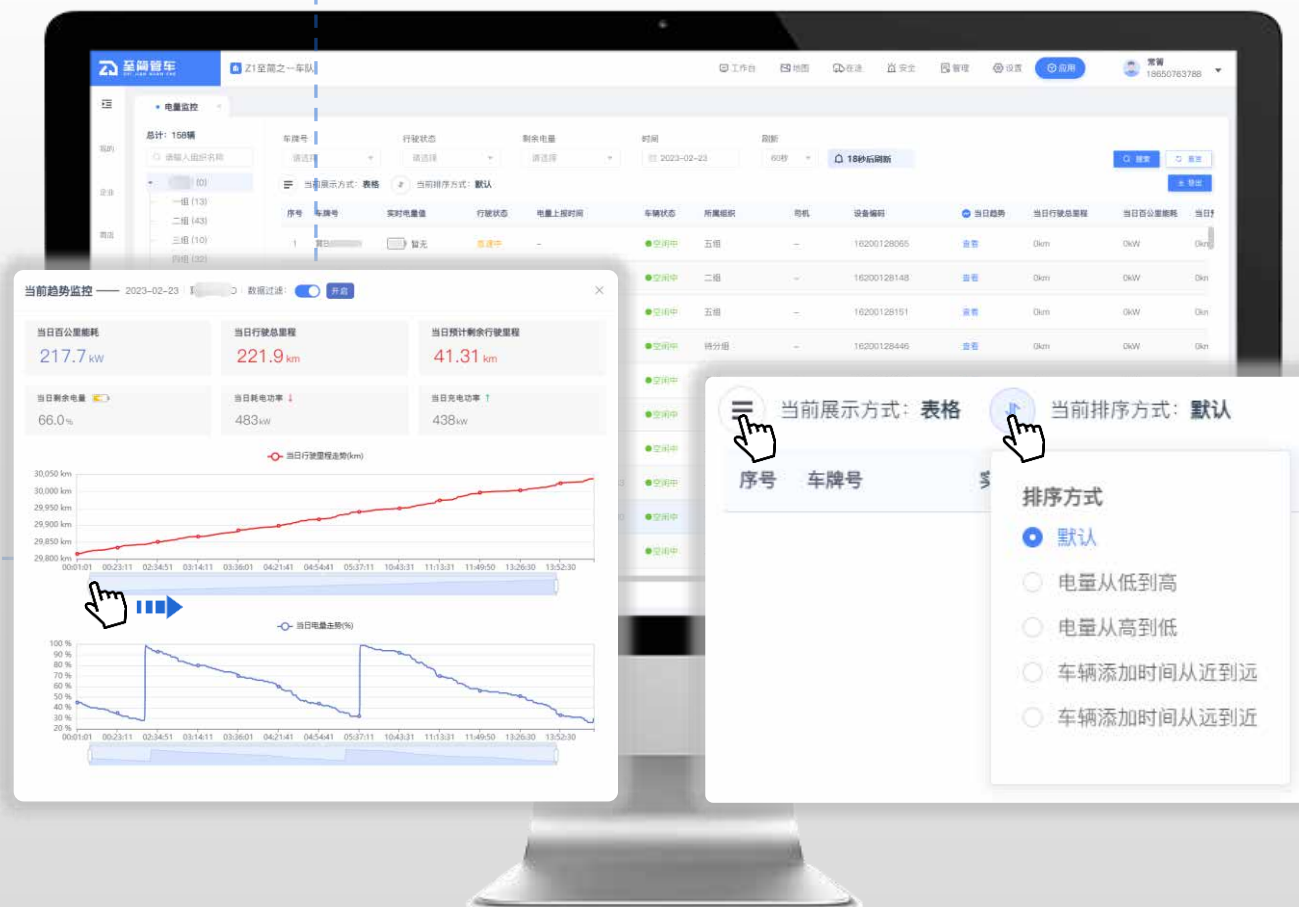
01. 如何查看电量&耗电数据?

电量数据

- **查看实时电量数据**：在‘刷新’筛选项选择需要的刷新时间间隔，表格中的‘实时电量值’则显示最新一次刷新时的实时电量数据。
- **查看当日电量变化趋势**：点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，电量趋势图横坐标可左右拖动选择时间范围，电量突增的时间点系统判断为充电。
- **查看当日电量统计数据**：点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，查看上方数据块的‘当日耗电功率’和‘当日充电功率’。顶部的‘数据过滤’开关开启时，图表与数据块将过滤异常数据。
- 点击表格上方图标可切换卡片/表格展示方式和切换排序方式。

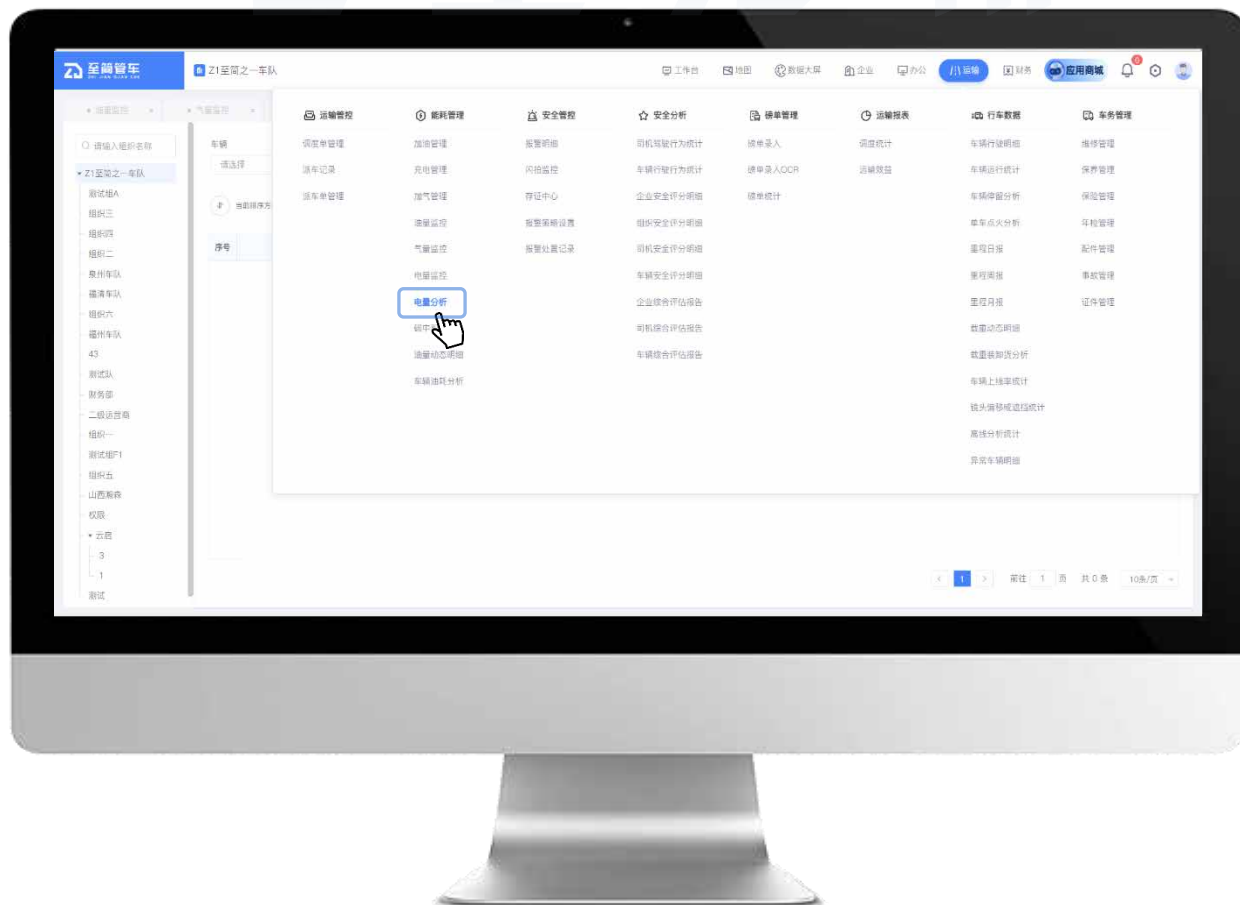
耗电数据

- **查看当日耗电数据**：点击表格中‘当日趋势’列的‘查看’即可打开当前趋势监控弹窗，查看上方数据块的‘当日百公里能耗’。
- 预计剩余行驶里程=当日剩余电量/百公里能耗/100，可在表格或当前趋势监控弹窗中查看。



电量分析

通过电量分析应用，可查看组织中车辆总行驶里程、总充电量、总耗电量以及平均百公里能耗。



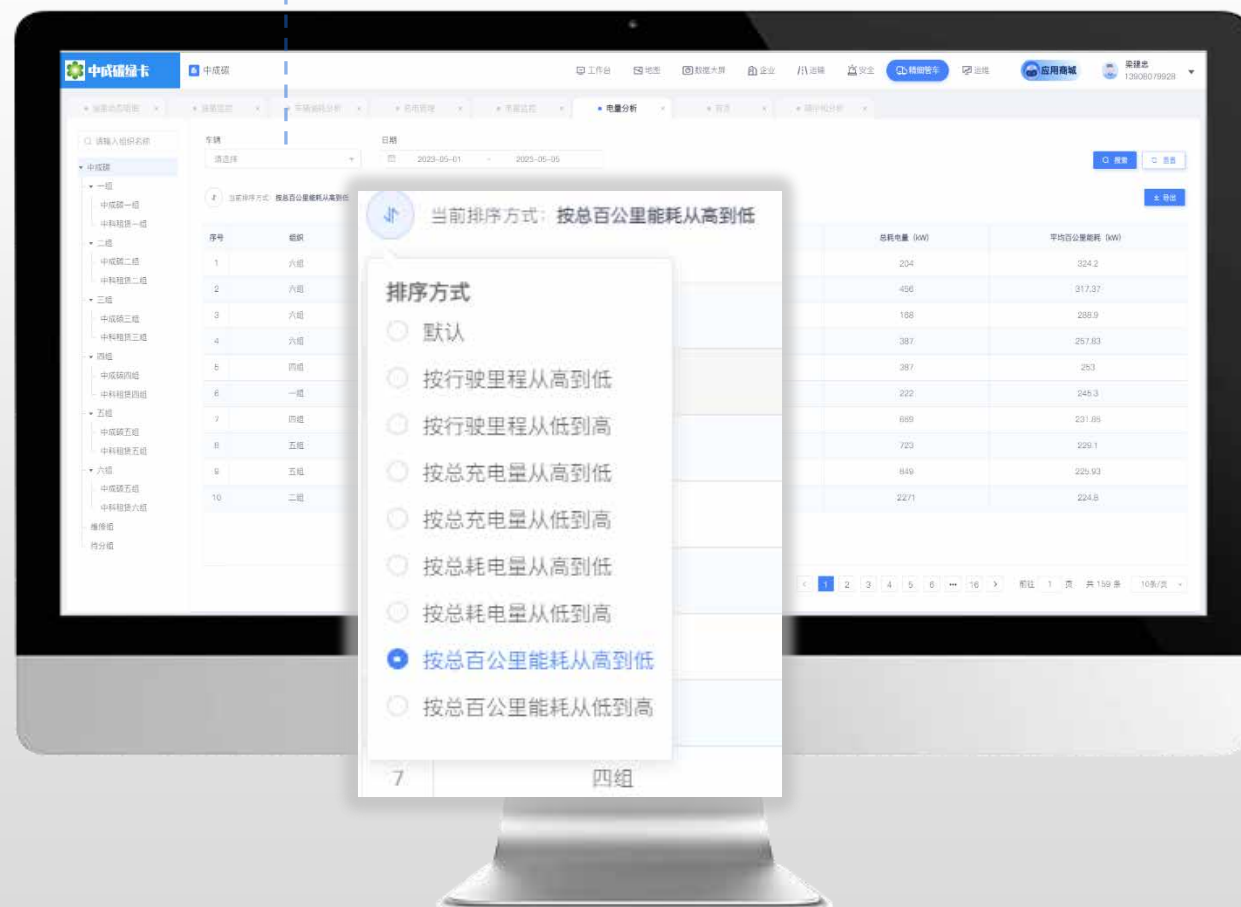
01

如何查看电量分析?

01. 如何查看电量分析?

电量分析

- 选择组织或车辆搜索查看车辆行驶及能耗数据。
- 点击表格上方图标可切换排序方式。
- 电量分析数据可导出，不受当前页面数据影响，按筛选条件导出全部数据。

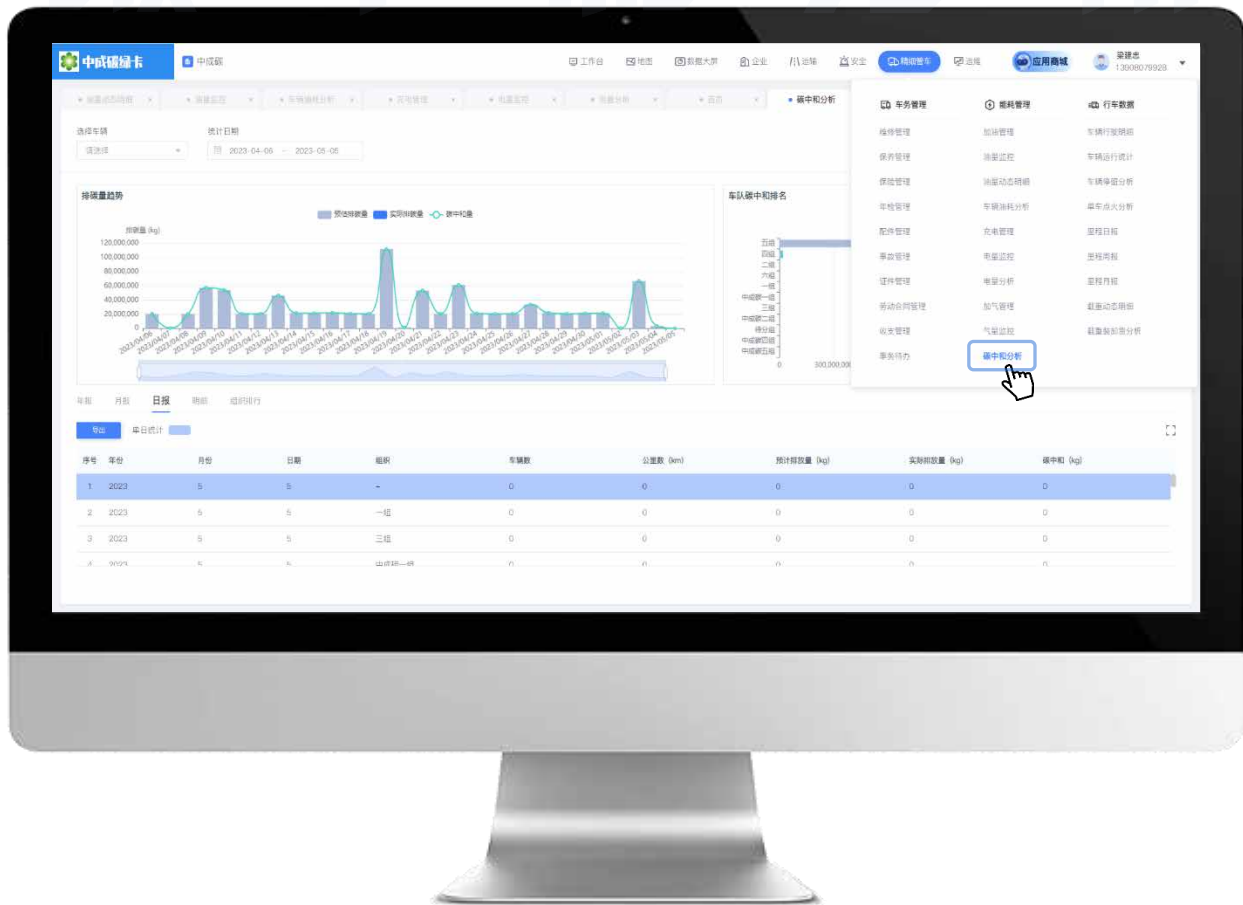


碳中和分析

通过碳中和分析应用，可查看企业组织的排碳量趋势、车队碳中和排名和明细。

01

如何查看碳中和数据/设置运算系数？



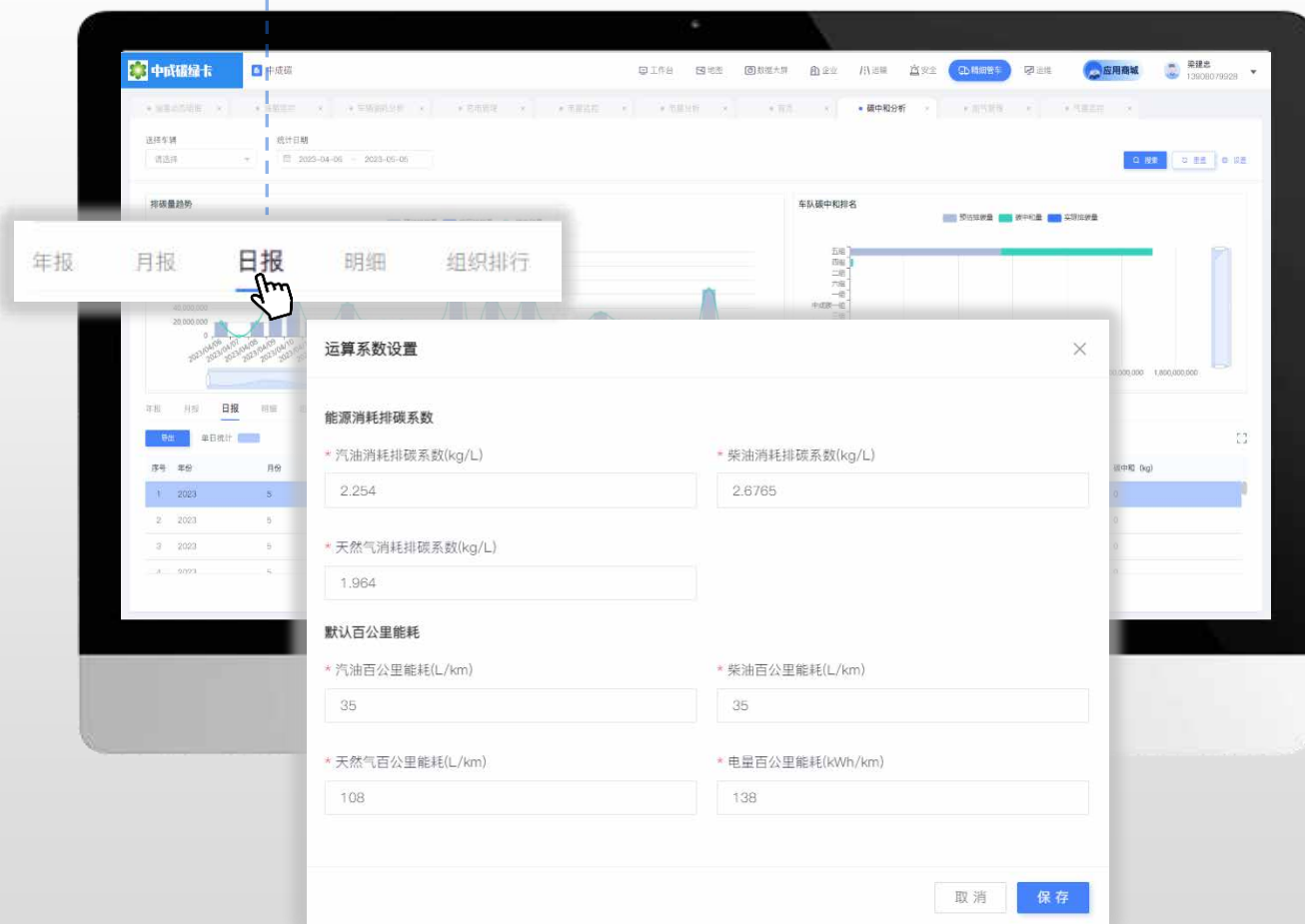
01. 如何查看碳中和数据/设置运算系数?

查看碳中和数据

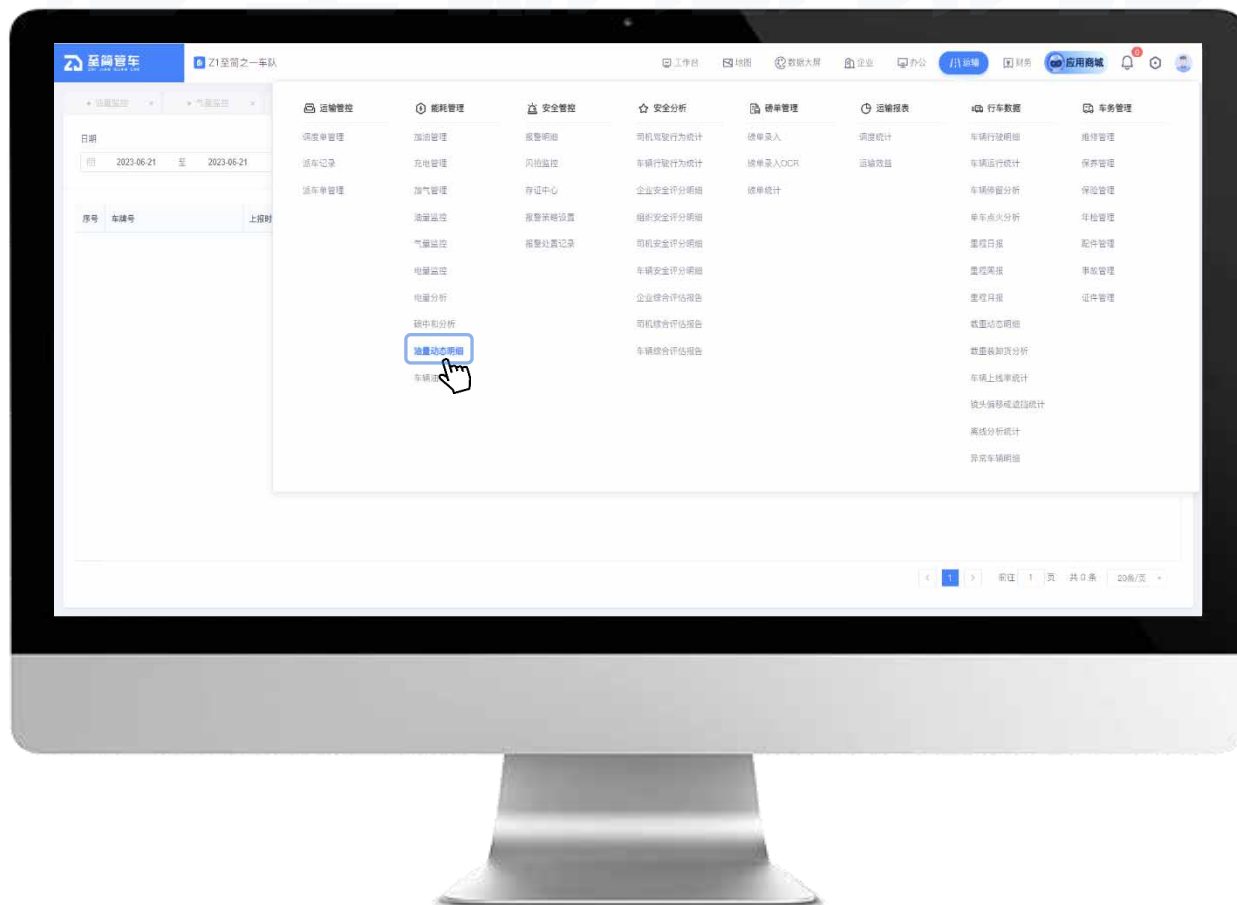
- 碳中和数据主要从排碳量趋势和车队碳中和排名展示，选择不同的数据报表，图表趋势也会相应改变。
- 排碳量趋势：根据筛选的条件以图表的方式展示企业预估排碳量、实际排放量以及碳中和的数据图。
- 车队碳中和排名：以分组的形式展示企业各车队的预估排碳量、实际排放量以及碳中和数据。

设置运算系数

- 点击图标右上方的设置按钮，进入运算系数设置弹窗，不同能源消耗排碳的系数不同、百公里能耗也不同，设置准确的系数可以更好的计算碳排放量。



油量动态明细



通过油量动态明细应用，可查看车辆剩余油量，通过油耗趋势计算车辆当天百公里油耗可预计车辆剩余行驶里程，便于根据车辆油量状况调度派车。

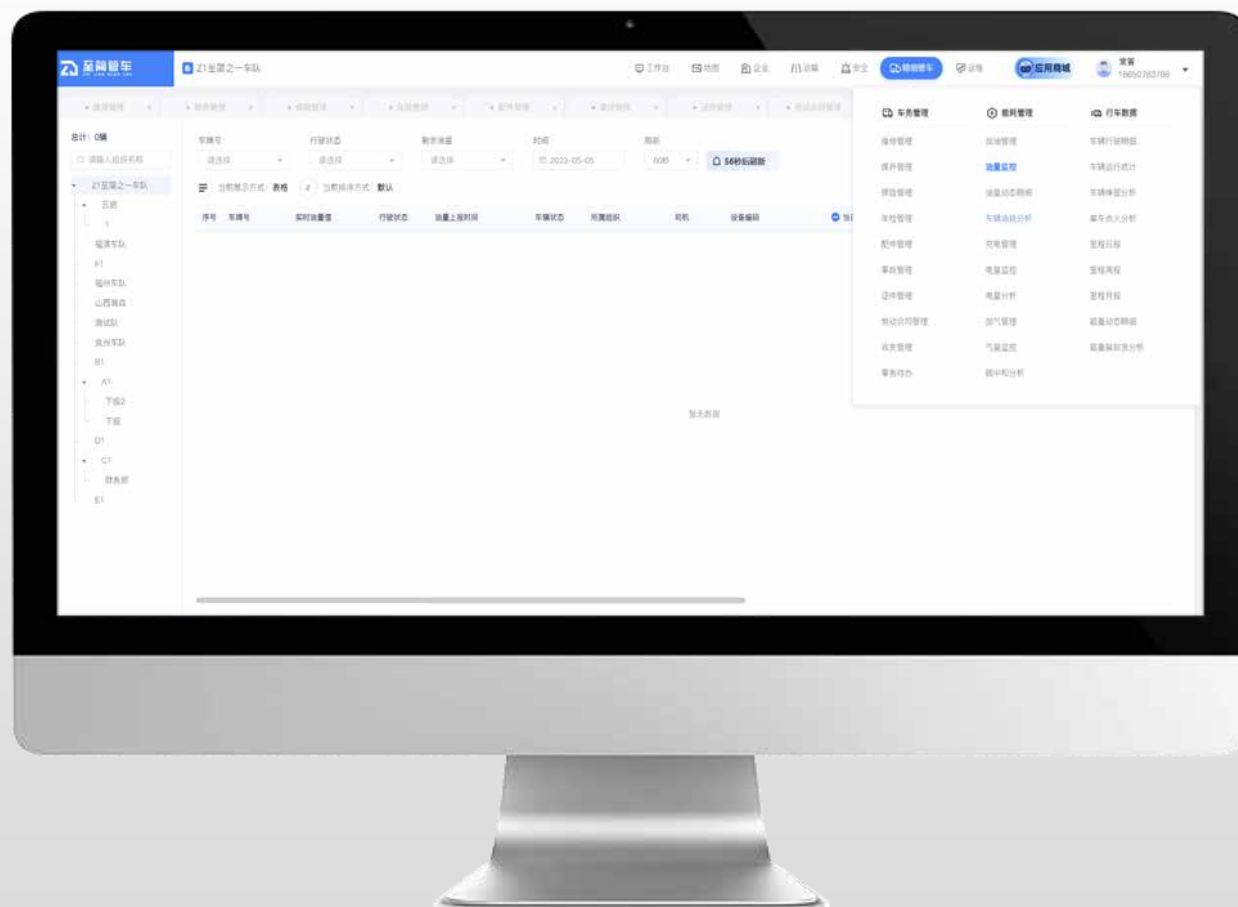
01

如何查看油量动态明细？

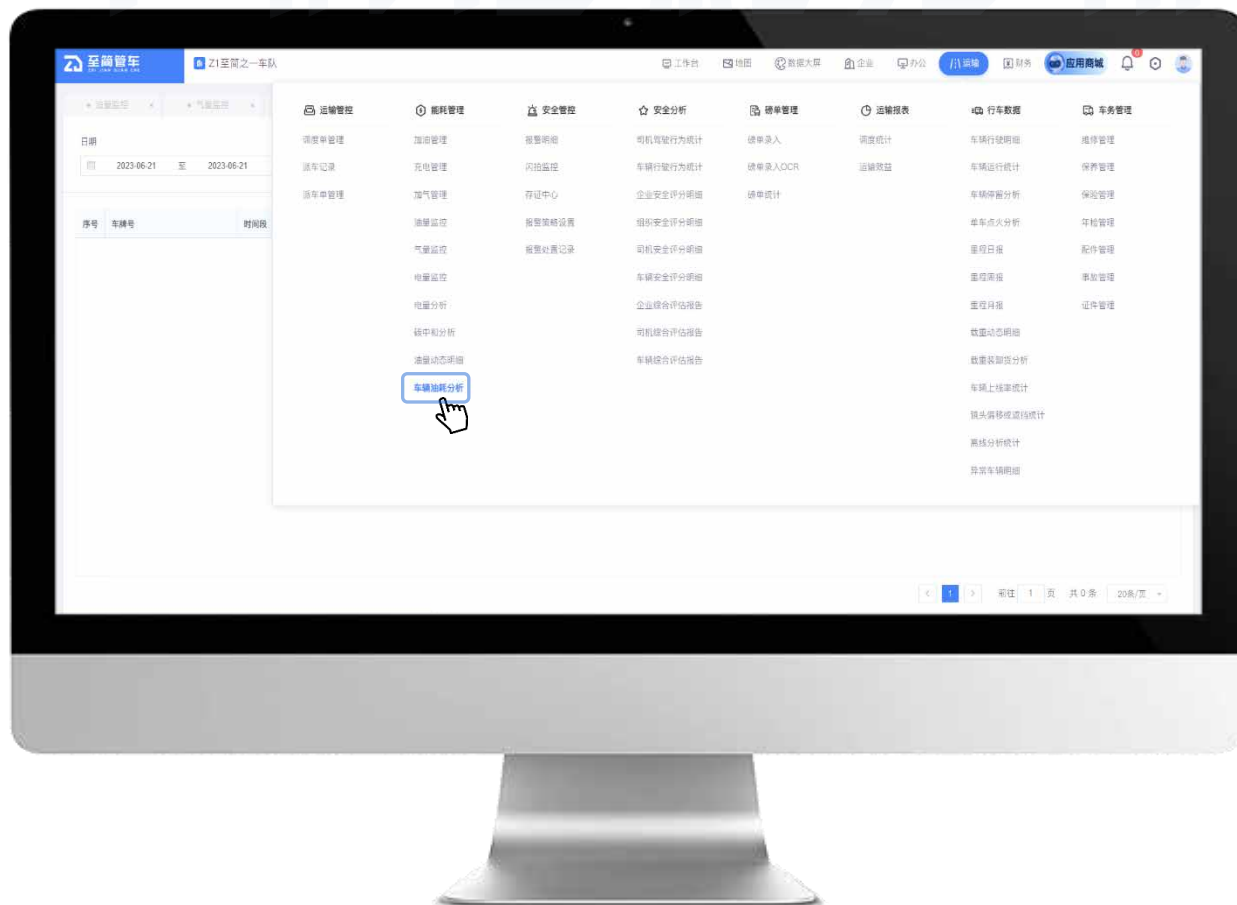
01. 如何查看油量动态明细?

[查看油量动态明细](#)

- **查看油量动态明细：**选择日期区间和目标车辆，列表将展示该车不同上报时间的油量数据、车速和里程，通过数据判定是否存在异常油耗情况。



车辆油耗分析



通过车辆油耗分析应用，可查看车辆加油量、耗油量、行驶里程来计算百公里油耗，可预计车辆剩余行驶里程，便于根据车辆油量状况调度派车。

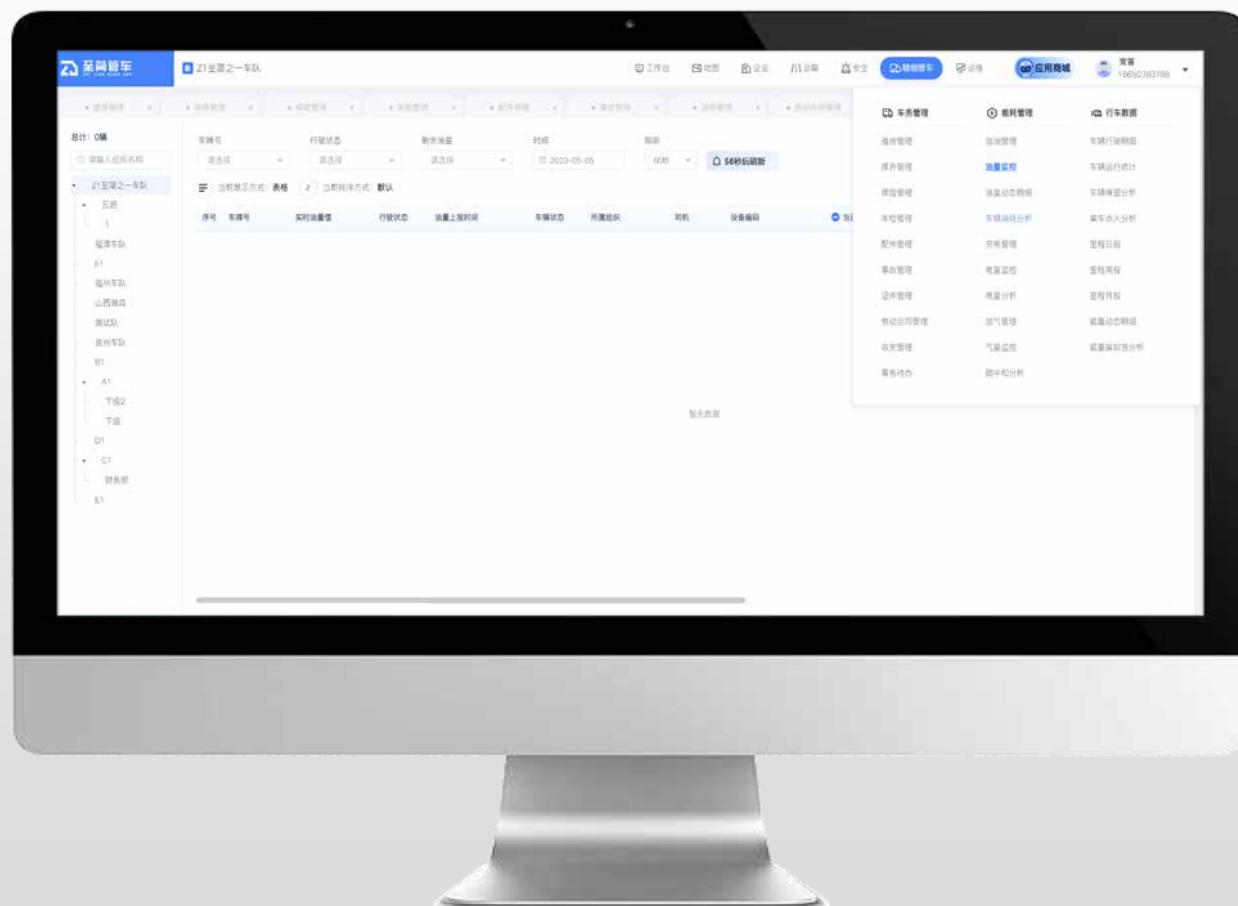
01

如何查看车辆油耗分析？

01. 如何查看车辆油耗分析?

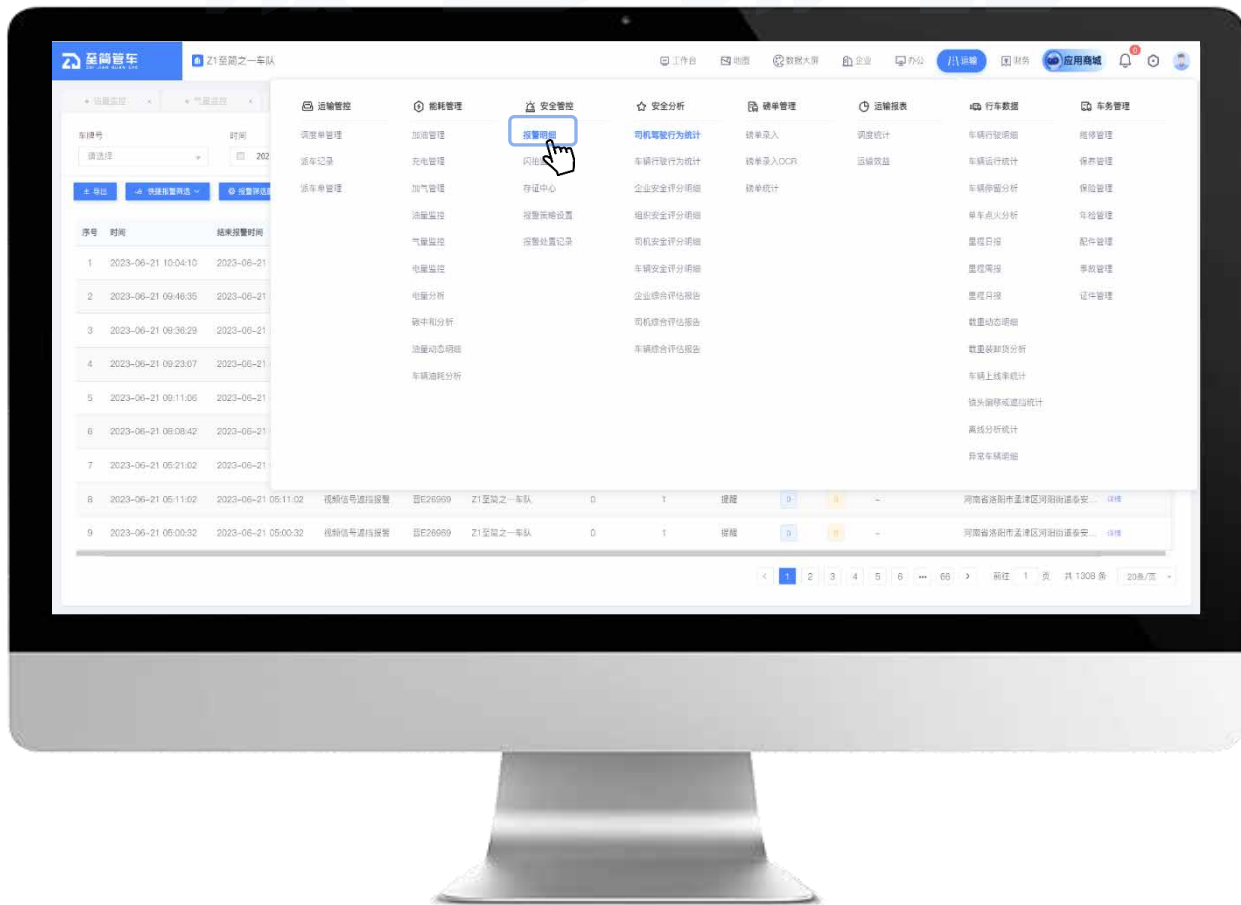
○ 车辆油耗分析

- **车辆油耗计算：**查看列表上报的加油量、耗油量以及行驶里程数据，可以计算出车辆的百公里油耗。



报警明细

通过报警明细应用，管理员可以查看、导出报警信息，设置报警筛选配置。



01

如何查看/导出报警明细?

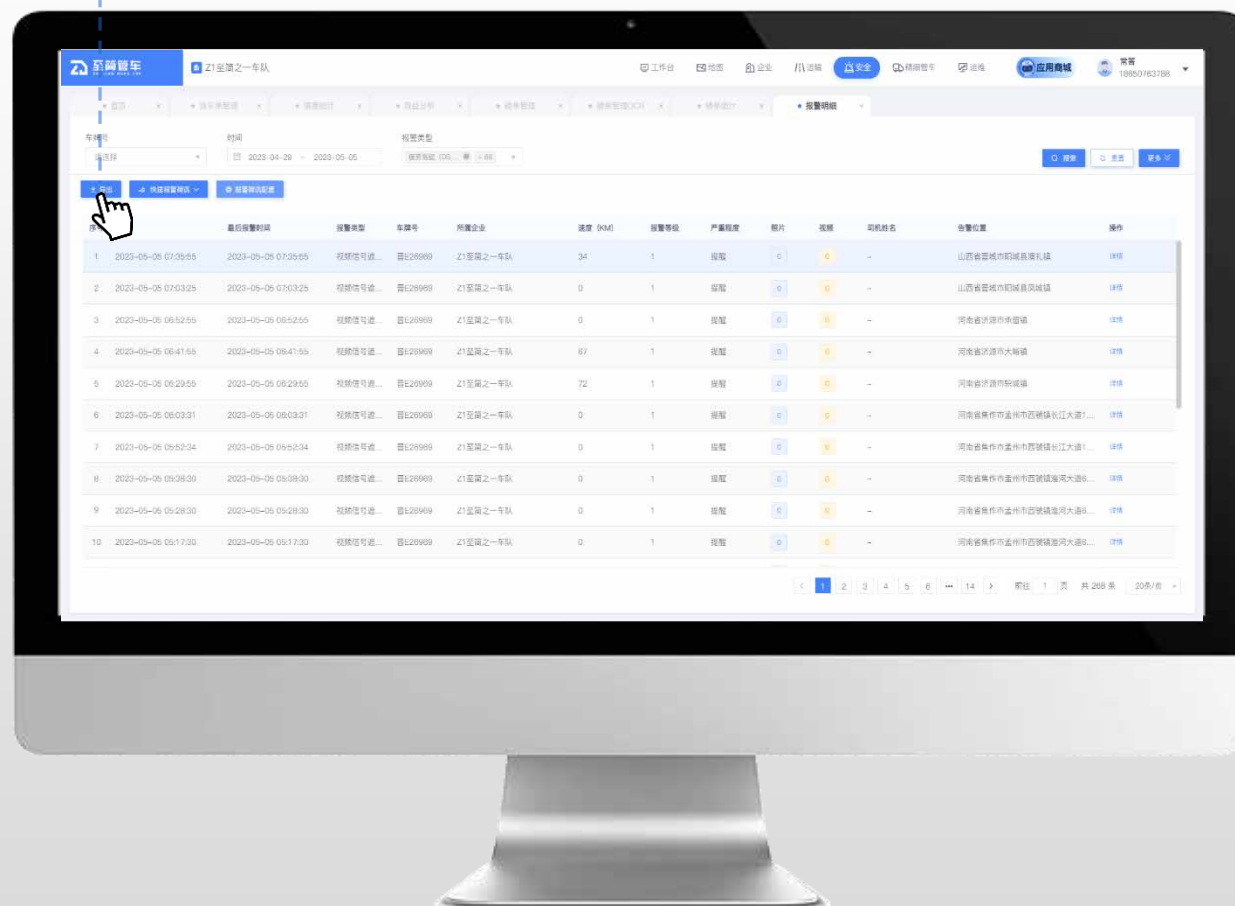
02

如何设置报警筛选配置?

01. 如何查看/导出报警明细?

查看/导出报警明细

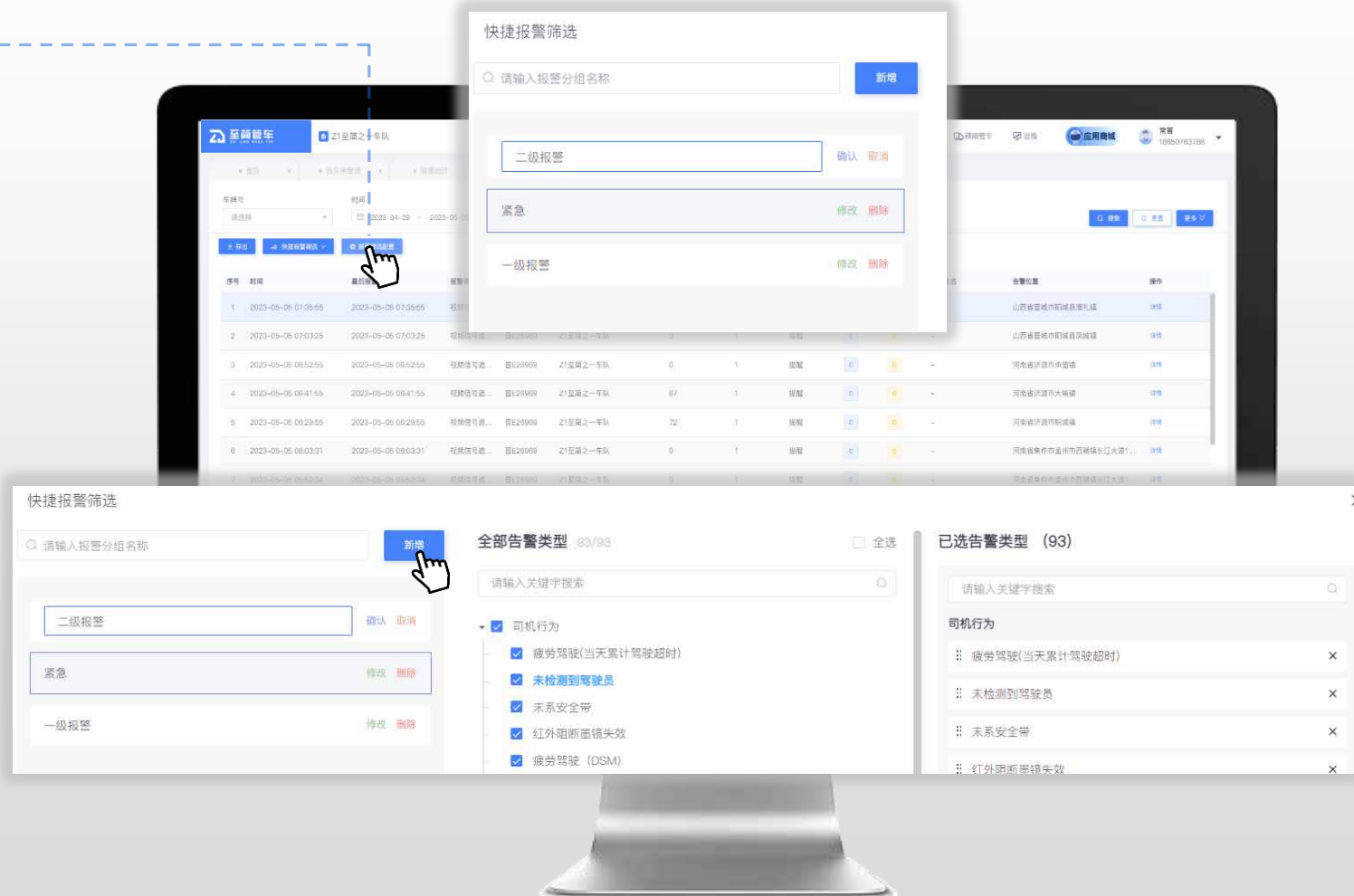
- **查看**: 点击操作栏‘详情’按钮查看报警明细。
- **导出**: 输入车牌号, 选择时间段和报警类型搜索, 点击报警明细列表上方‘导出’按钮。



02. 如何设置报警筛选配置?

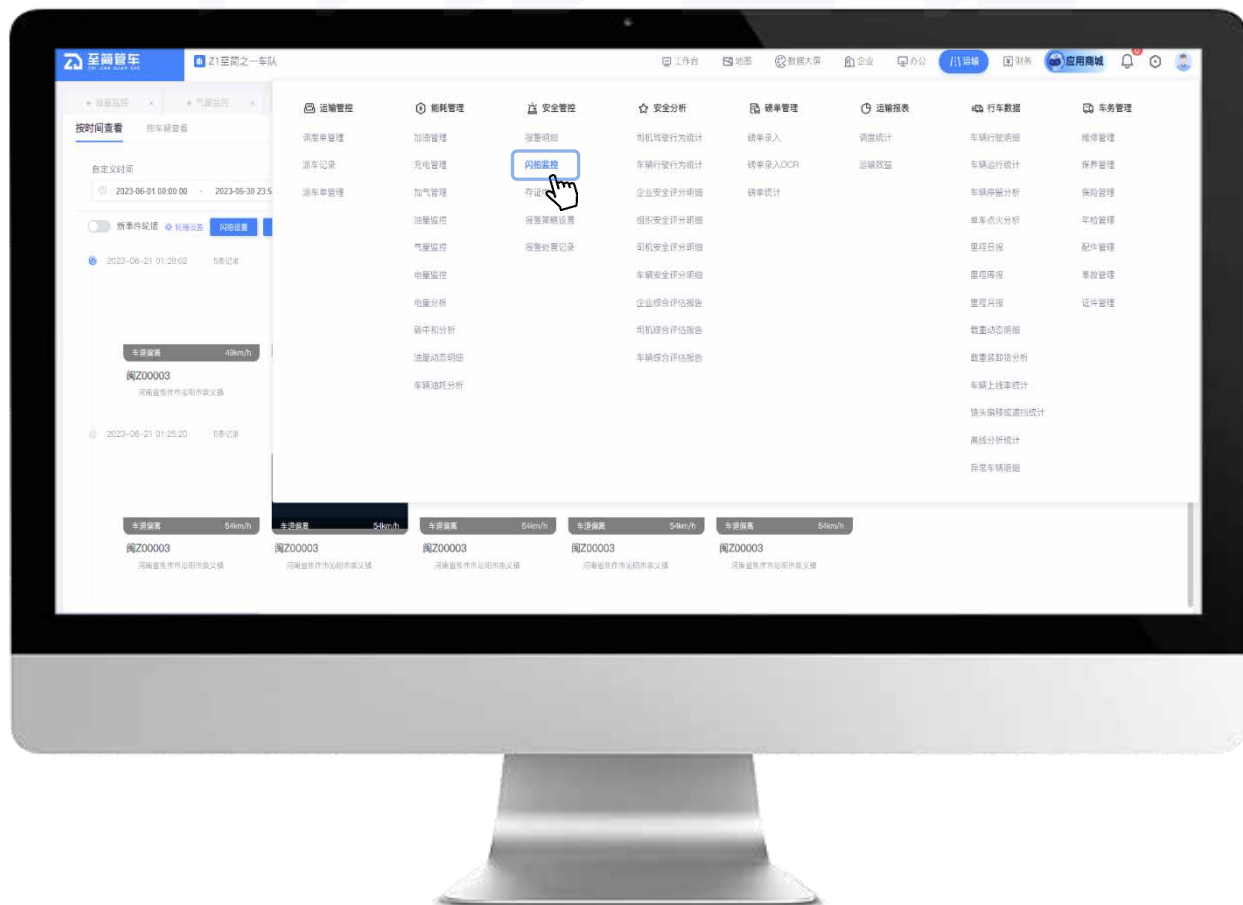
● 设置报警筛选配置

- 点击‘报警筛选配置’按钮进入快捷报警筛选页面。
- 新增：输入报警分组名称后确认。
- 修改/删除：对于已命名的报警分组可‘修改/删除’。
- 选择报警分组，在右侧全部告警类型中选择告警类型添加到分组中，添加成功后在已选告警类型将显示，对于已添加的告警类型，点击‘X’将从该分组中移除告警行为。
- 新增的报警分组可在‘快捷报警筛选’中显示。



闪拍监控

通过闪拍监控应用，管理员可以查看闪拍记录、设置闪拍条件。



01

如何查看闪拍记录/配置闪拍设置?

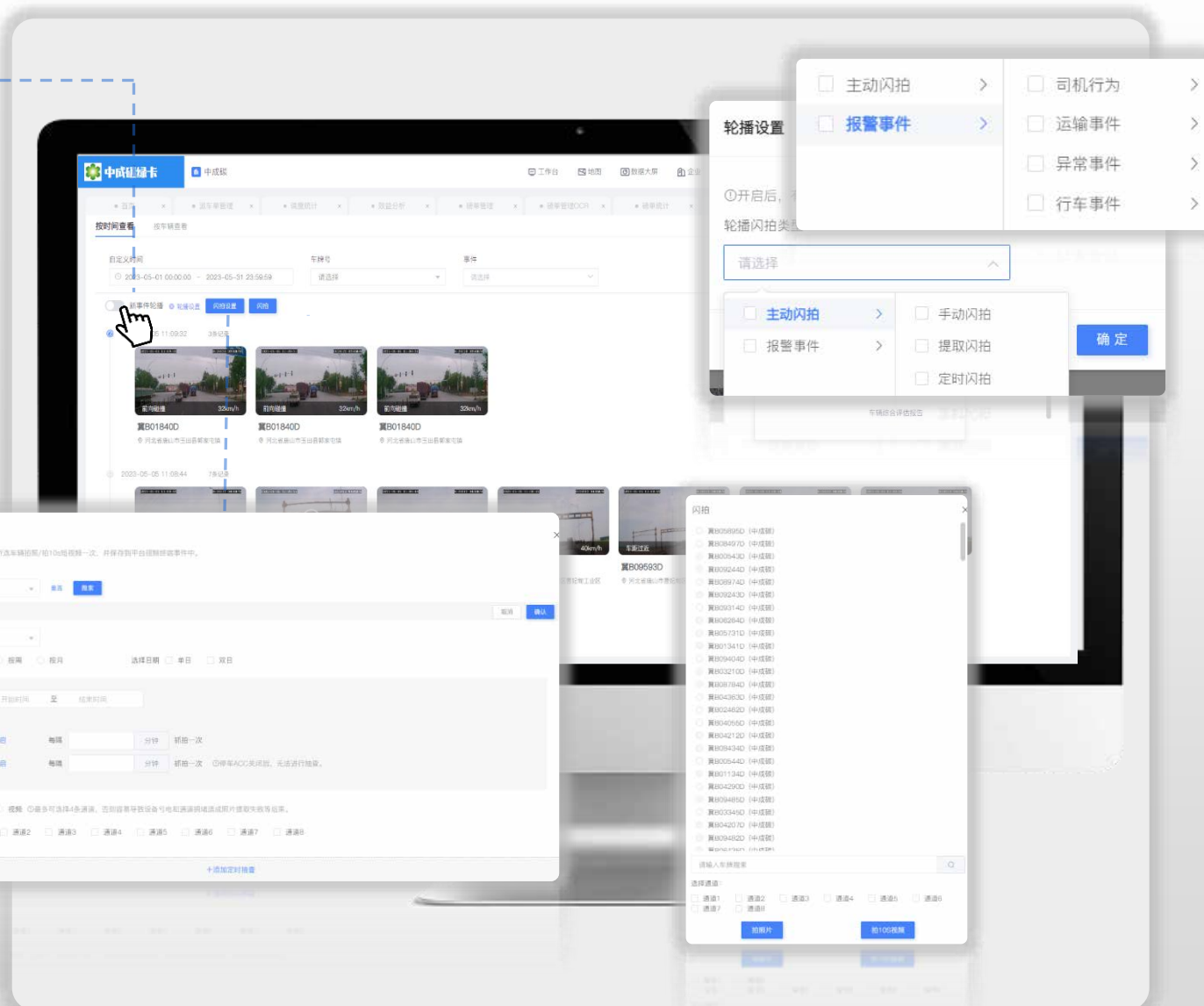
01. 如何查看闪拍记录/配置闪拍设置?

查看闪拍记录/配置闪拍设置

- **按时间/车辆查看**: 选择时间段/车辆搜索查看闪拍记录。
- **新事件轮播**: 开启后, 有最新的闪拍照片/视频会弹框播放。
- **轮播设置**: 有‘主动闪拍/报警事件’两大类型, 可展开类型‘单独勾选’或‘全选’。
- **闪拍设置**: 选择车辆设置条件后定时抽查, 也可添加多辆车定时抽查。
- **闪拍**: 勾选/输入车牌搜索选择车辆, 选择通道, 点击‘拍照片、拍10S视频’。

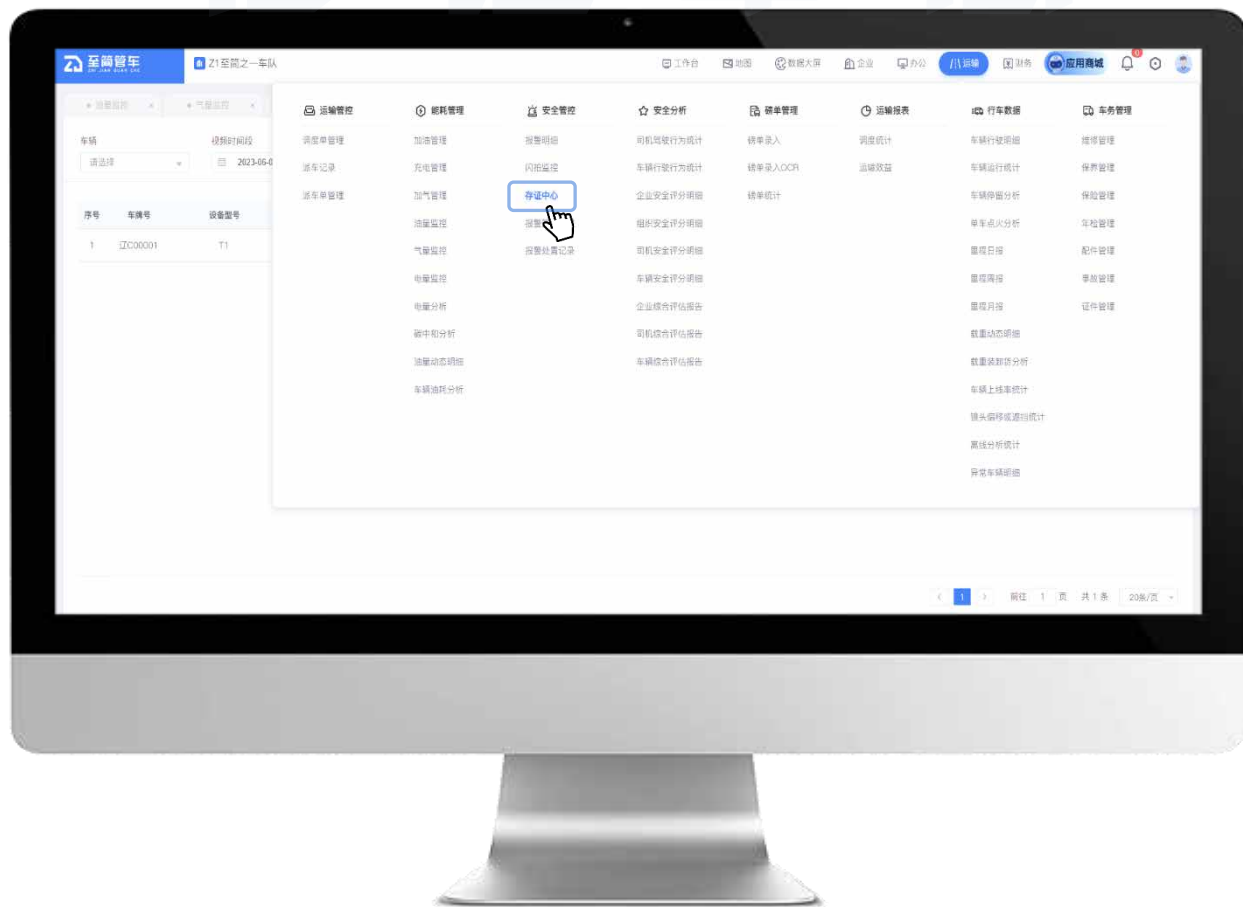
字段填写/选择说明

- **车辆**: 选择想要抽查的目标车辆。
- **抽查日期**: **按日**: 选择开始和结束时间段, 可添加多个时间段。
按周: 周一至周日可单选或多选
按月: 可点击勾选多个日期或全选。
- **运行/停车抽查**: 开启后可自定义抓拍间隔时间。
- **抽查方式**: 可选择‘拍照/视频’, 最多可选四条通道。



存证中心

通过存证中心应用，管理员可以查看、下载已提取的历史视频。



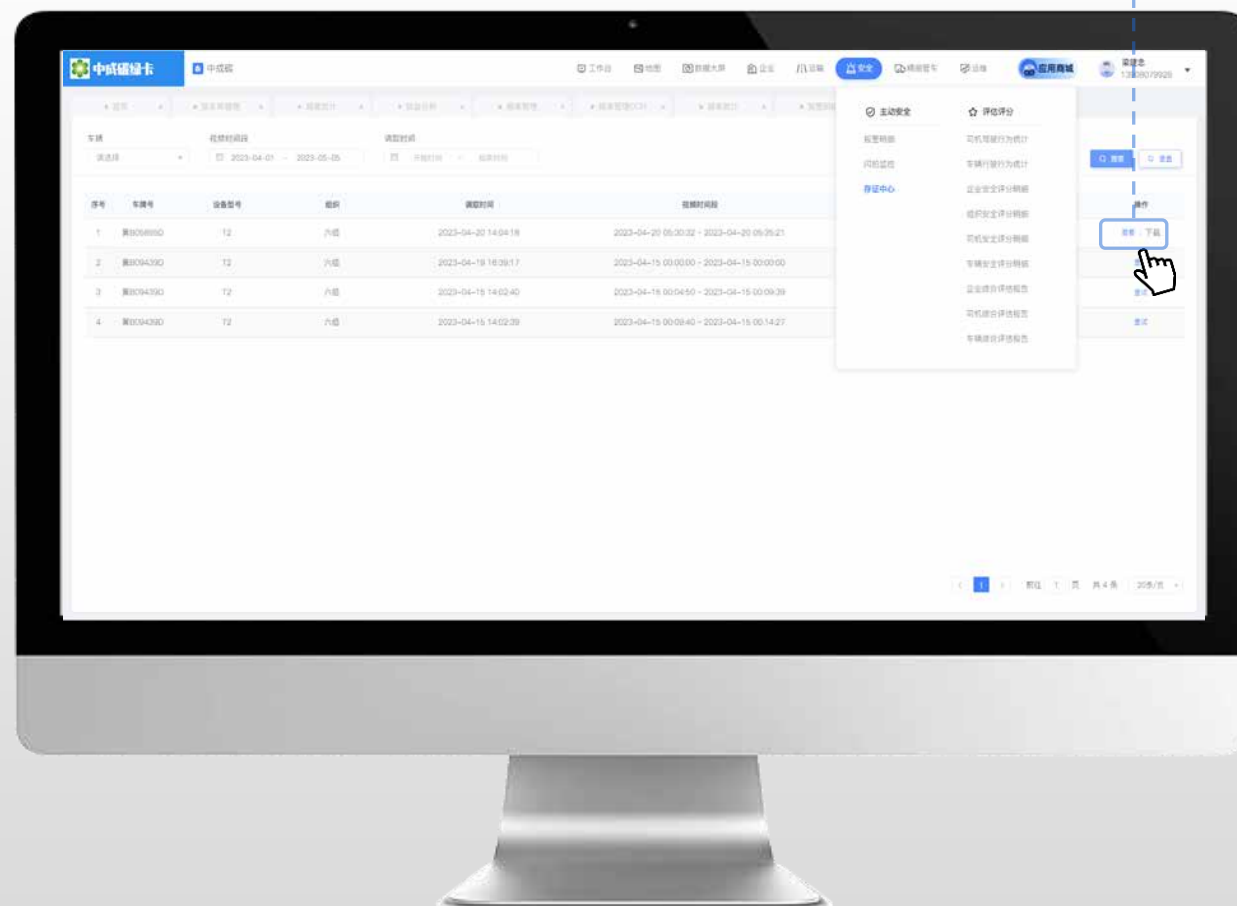
01

如何查看、下载已提取的历史视频？

01. 如何查看/下载已提取的历史视频?

查看/下载已提取的历史视频

- 存证中心的视频数据来源于管理员在查看车辆历史视频时提取的数据。
- 每台设备每次只能执行一次提取视频任务的指令，只有上一个视频传输成功以后，才能下发下一个提取指令，否则会导致视频传输失败。
- 每次查看、下载视频都将消耗SIM卡流量，请注意流量剩余情况。
- **查看/下载:**点击操作栏下‘查看/下载’。



The screenshot displays the Z1 Intelligent Vehicle Management System interface. The top navigation bar includes icons for 工作台 (Workbench), 地图 (Map), 数据大屏 (Data Dashboard), 企业 (Company), 办公 (Office), 报警 (Alarm), 财务 (Finance), and 应用商城 (App Store). The left sidebar shows a tree view of vehicle groups, with 'Z1智能车' (Z1 Intelligent Vehicle) selected. The main content area features a top row of tabs: 运输管控 (Transport Management), 能耗管理 (Energy Management), 安全管理 (Safety Management), 安全分析 (Safety Analysis), 报警管理 (Alarm Management), 运输报表 (Transport Reports), 行车数据 (Driving Data), and 车辆管理 (Vehicle Management). The '报警管理' tab is active, showing a list of报警策略 (Alarm Strategies) with columns for 策略名称 (Strategy Name), 策略描述 (Strategy Description), 策略类型 (Strategy Type), 策略状态 (Strategy Status), 策略生效时间 (Strategy Effective Time), 策略失效时间 (Strategy Invalid Time), 策略执行人 (Strategy Executor), and 策略备注 (Strategy Remarks). A table below the tabs shows the details of the报警策略, including 策略名称, 策略描述, 策略类型, 策略状态, 策略生效时间, 策略失效时间, 策略执行人, and 策略备注. A red box highlights the '报警策略设置' (Alarm Strategy Settings) button in the '报警管理' tab.

通过报警策略设置应用，管理员可以新增修改删除提示内容池、修改默认报警策略设置以及导出报警策略数据。

01 如何设置默认和批量设置报警策略?

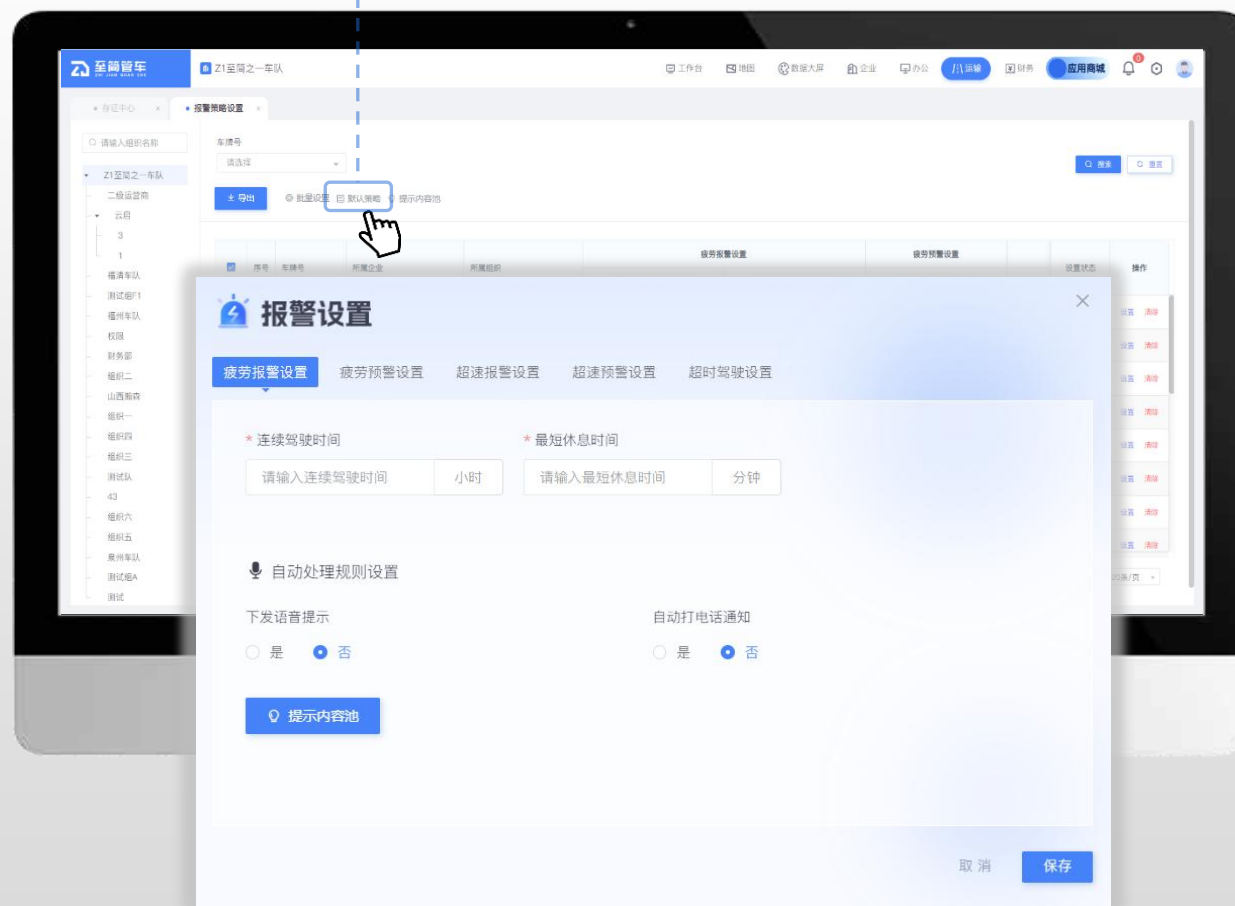
02 如何新增修改和删除提示内容池?

02 如何新增修改和删除提示内容池?

01. 如何设置默认和批量设置报警策略设置?

● 设置默认和批量设置报警报警策略

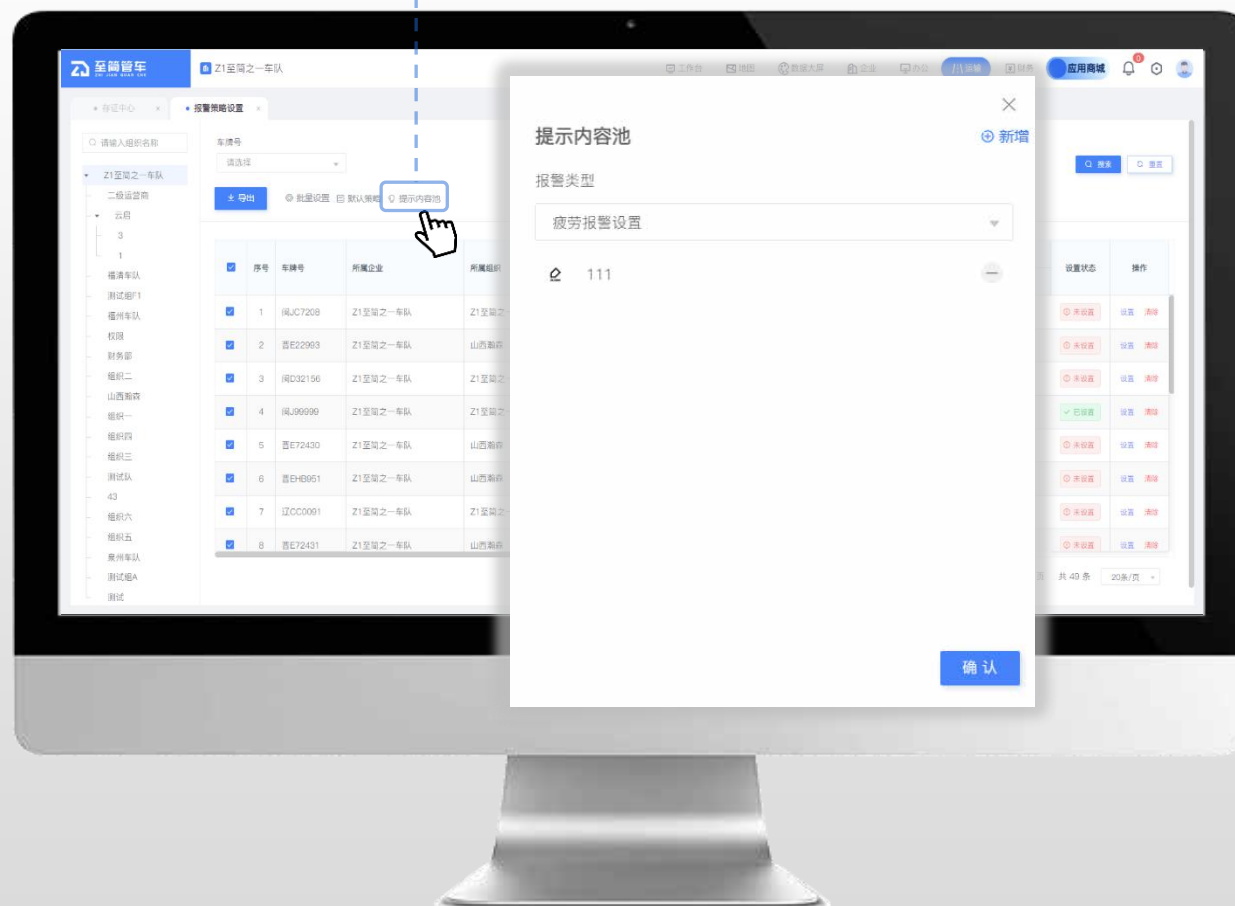
- 点击‘默认策略’按钮，可对疲劳报警、预警；超速报警、预警和超时驾驶进行阈值设置，也可在此对提示内容池进行操作。
- 选中车辆（可多选）点击‘批量设置’按钮，可对选中车辆的默认设置进行批量报警策略修改。



02. 如何新增修改和删除提示内容池?

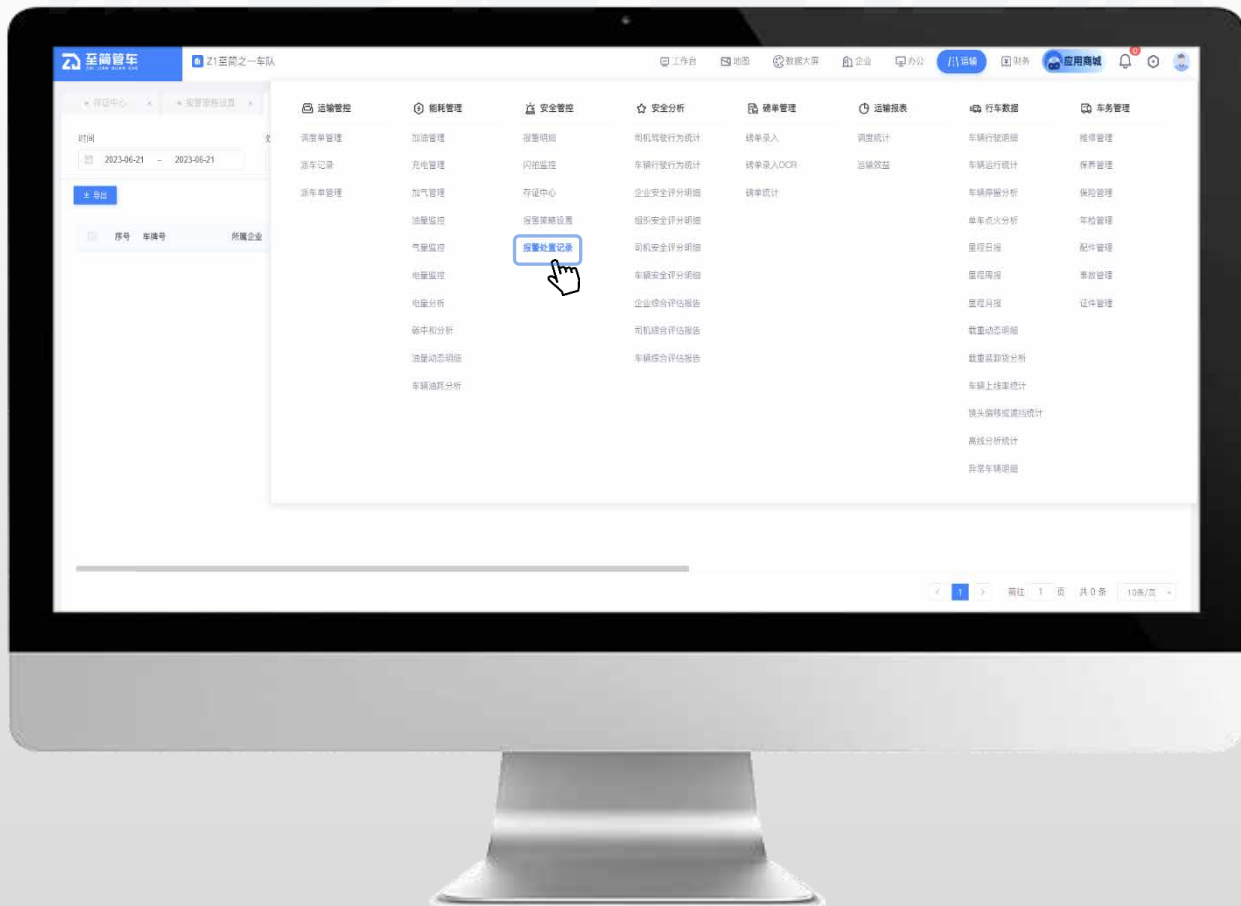
● 新增修改和删除提示内容池

- 点击‘提示内容池’按钮，在打开的弹窗中选择报警类型，点击右上角新增输入文本内点击保存即可。
- 点击左侧画笔图标可对内容进行编辑修改。
- 点击右侧‘-’可删除该条内容池。



报警处置记录

通过报警处置记录应用，管理员可以查看导出自动报警处置记录数据。



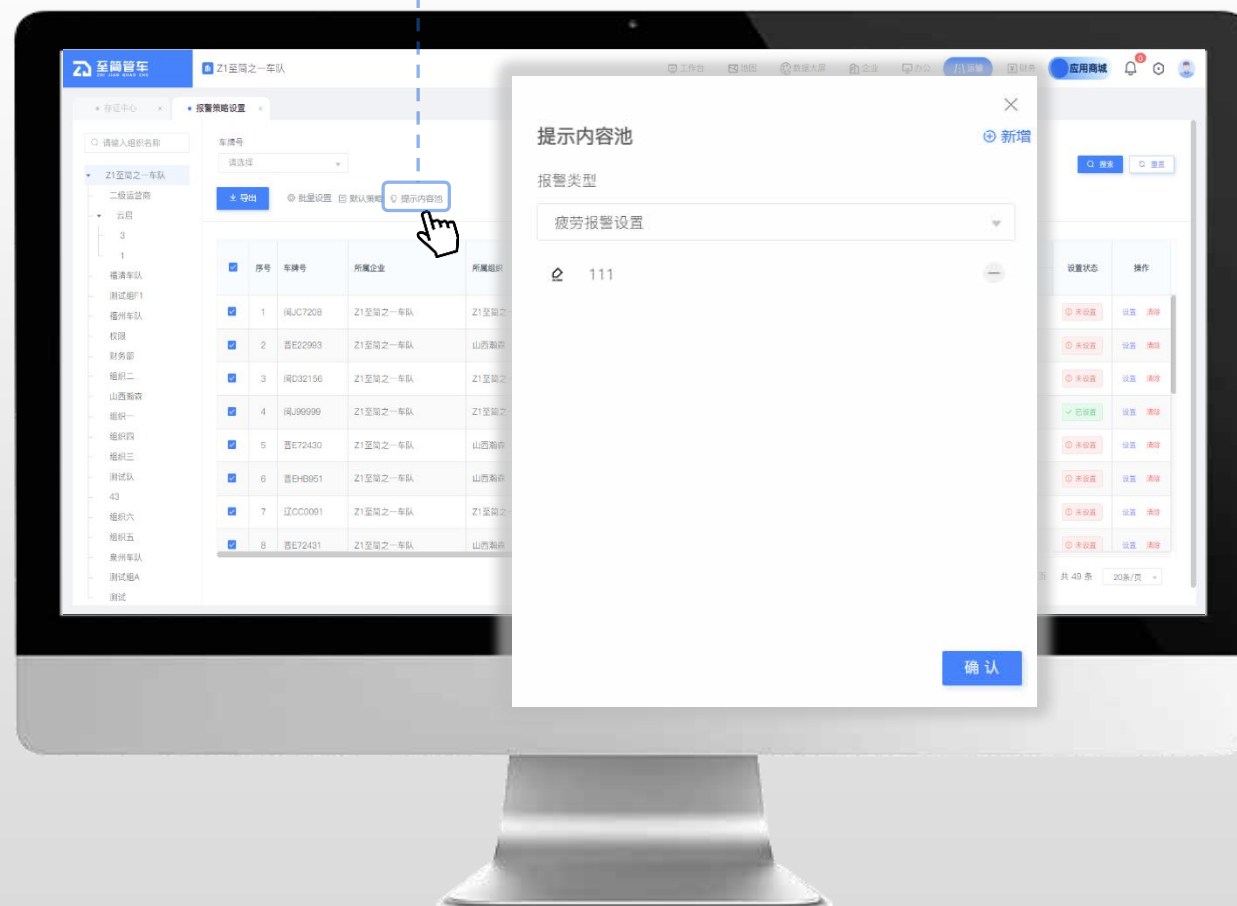
01

如何导出报警处置记录?

01. 如何导出报警处置记录?

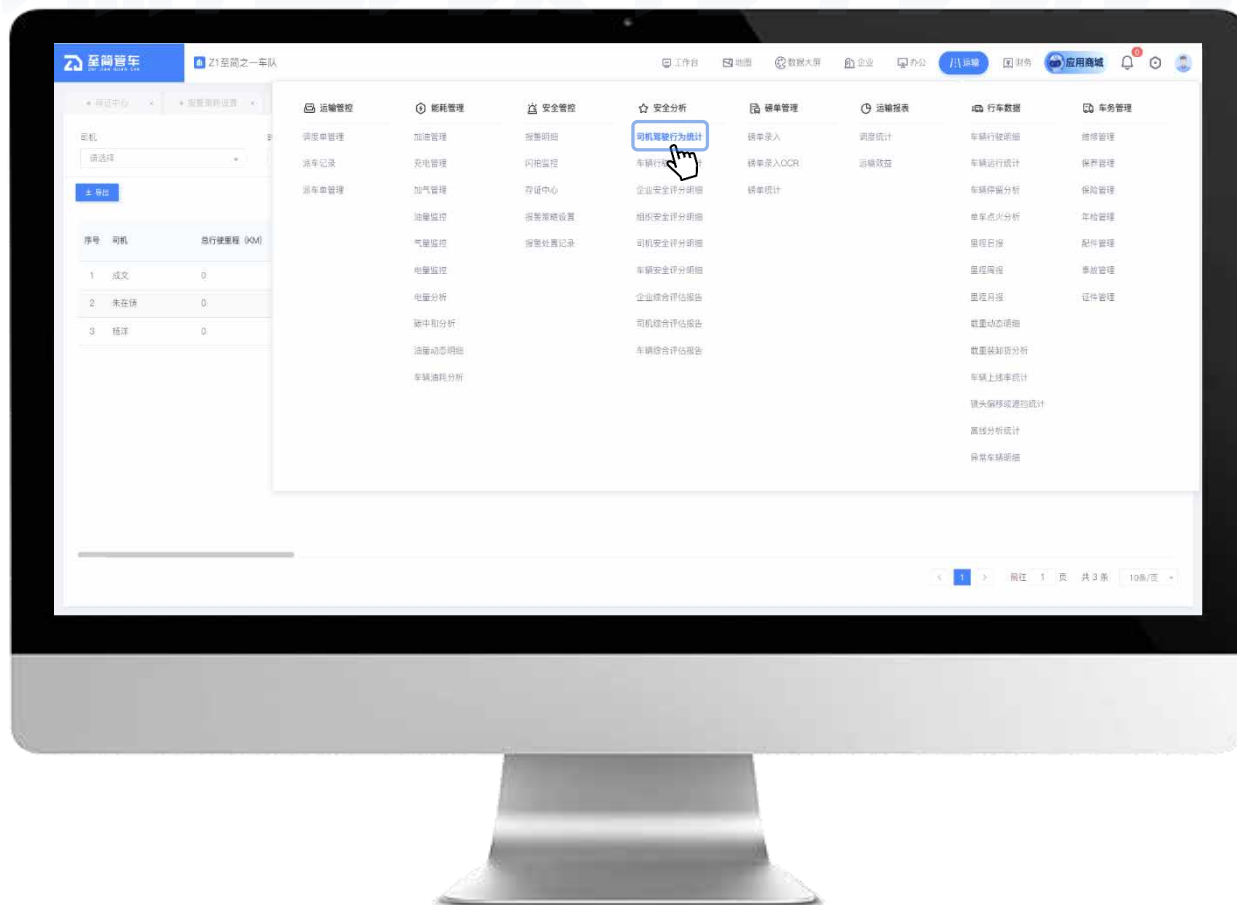
导出报警处置记录

- 选择时间和处置类型，搜索可查询对应记录数据。
- 点击‘导出’将导出全部处置记录数据，不受当前页面影响。



司机驾驶行为统计

通过司机驾驶行为统计应用，管理员可以查看司机在驾驶过程中的各项事件和数据记录。



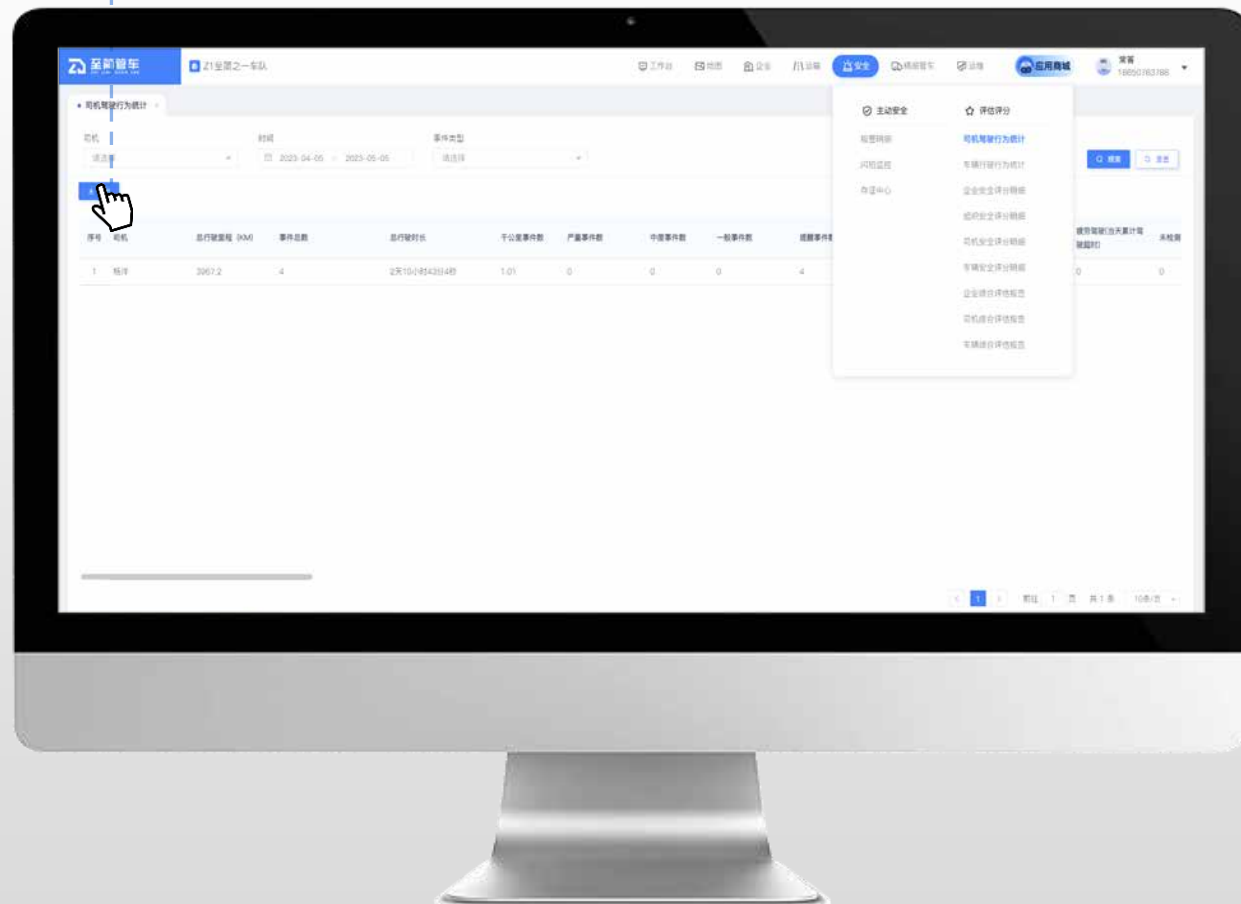
01

如何导出司机驾驶行为明细?

01. 如何导出司机驾驶行为明细?

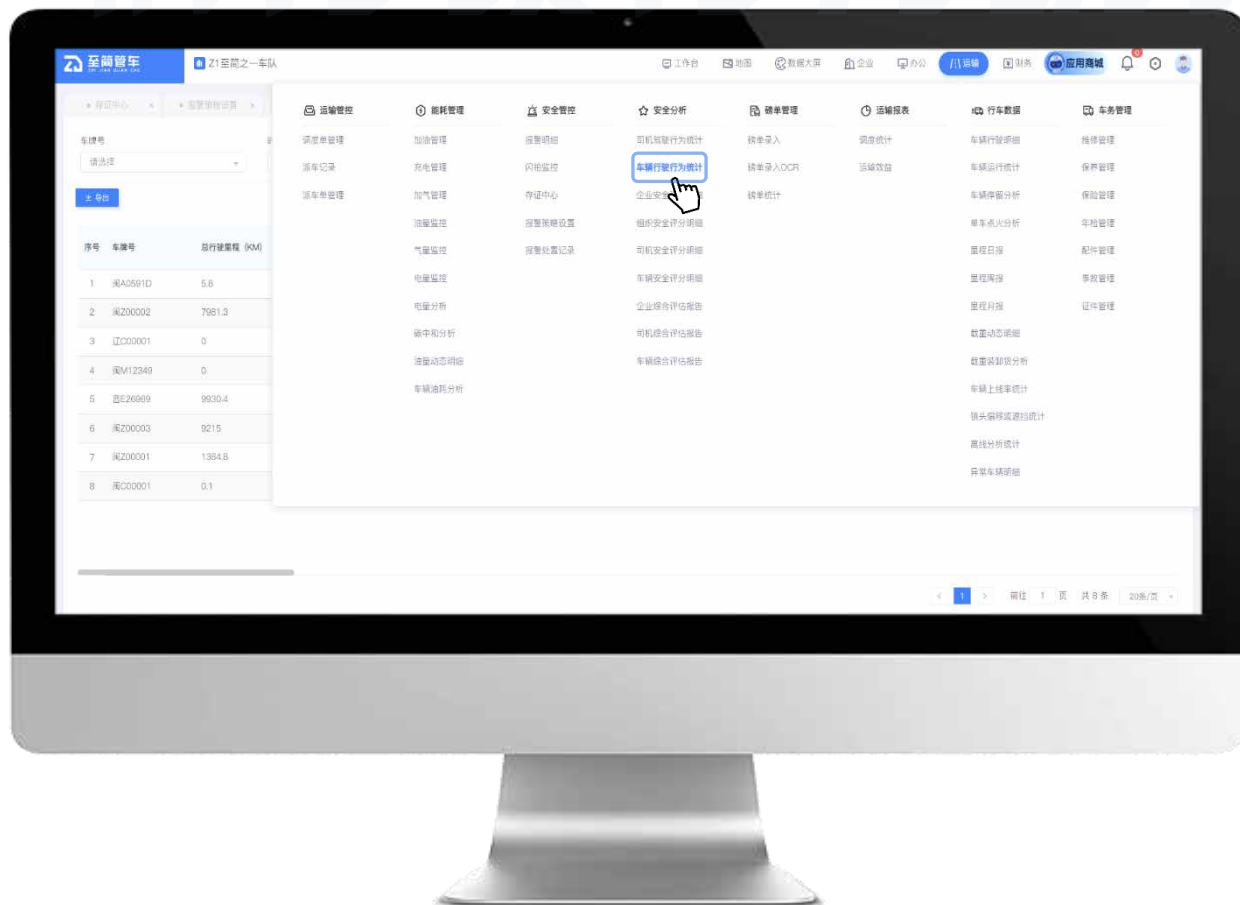
导出司机驾驶行为明细

- **司机**: 点击下拉框选择司机, 不选择默认展示时间区间内所有司机。
- **时间**: 可选最长时间跨度为一个月。
- **事件类型**: 下拉选择具体行为事件, 不选择默认展示全部事件。
- **导出**: 设置好筛选条件, 点击列表上方‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容, 与勾选无关。



车辆行驶行为统计

通过车辆行驶行为统计应用，管理员可以查看车辆在行驶过程中的各项事件和数据记录。



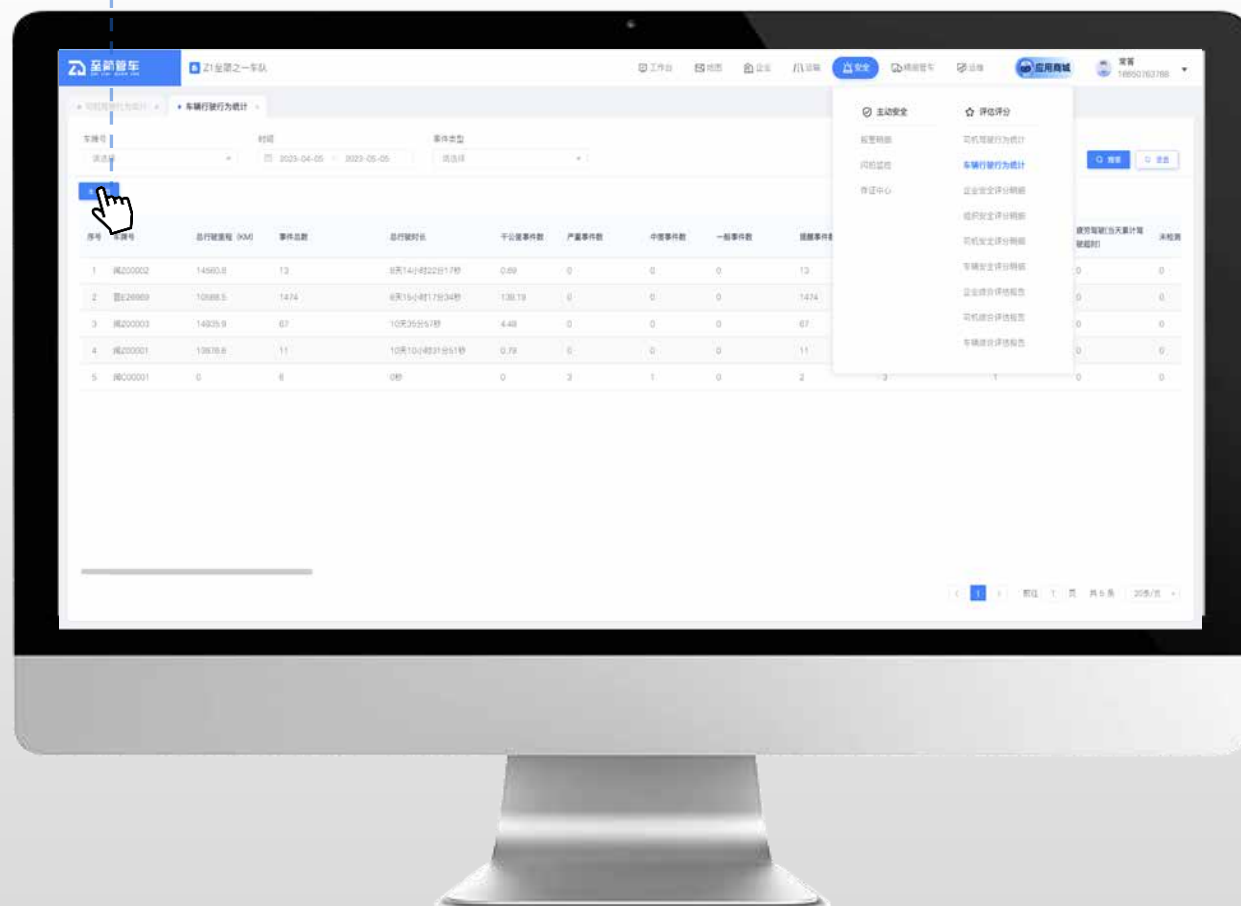
01

如何导出车辆行驶行为明细?

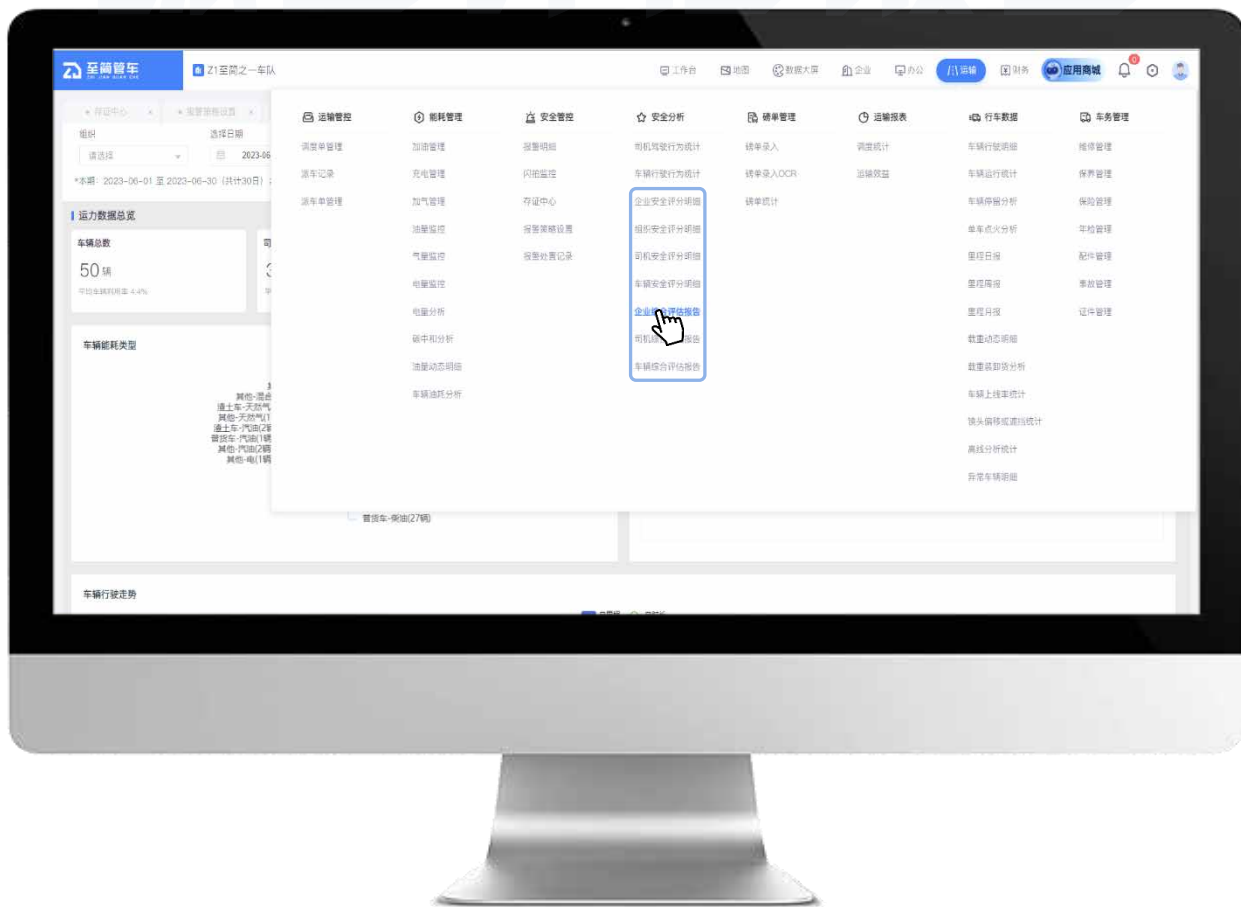
01. 如何导出车辆行驶行为明细?

导出车辆行驶行为明细

- **车牌号**：点击下拉框选择车辆，不选择默认展示时间区间内所有车辆。
- **时间**：可选最长时间跨度为一个月。
- **事件类型**：下拉选择具体行为事件，不选择默认展示全部事件。
- **导出**：设置好筛选条件，点击列表上方‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。



综合评估报告



综合评估报告从企业、组织、车辆和司机四个维度，整合运力、安全和效益版块数据进行分析统计，并通过图表与文字描述分析及统计结果；此外可根据实际使用情况修改相关参数，调整报告统计标准。

01

相关计算公式&数据来源说明

02

如何设置报告参数？

01. 相关计算公式&数据来源说明

● 运力模块

- **平均车辆利用率(企业报告)**: 框选时间区域内每天车辆利用率的均值; 每天的车辆利用率=当天有行驶记录的车辆数/车辆总数*100% (有行驶记录=空载/运输);
- **平均工时利用率(企业报告)**: 框选时间区域内每天工时利用率的均值; 每天的工时利用率=当天驾驶时长/(8*驾驶司机数)*100%;
- **日均里程(车辆/司机报告)**: 框选时间区域内, 该司机行驶总里程 / 有行驶记录的天数 / 有行驶记录的车辆数*100%;
- **日均行驶时长(车辆/司机报告)**: 框选时间区域内, 该司机行驶总时长 / 有行驶记录的天数 / 有行驶记录的车辆*100%;
- **单车日均里程(企业报告)**: 框选时间区域内, 行驶总里程/有行驶记录的天数/有行驶记录的车辆数*100%;
- **单车日均行驶时长(企业报告)**: 框选时间区域内, 行驶总时长/有行驶记录的天数/有行驶记录的车辆*100%;
- **日夜时段**: 当天日间时段为6:01-18:00、夜间时段为00:01-6:00和18:01-24:00;
- **日/夜间行驶车辆数(企业报告)**: 在日/夜间时段内有行驶数据的车辆数;
- **日/夜间平均车辆利用率(企业报告)**: 框选时间区域内每天日/夜间车辆利用率的均值; 每天的日/夜间车辆利用率=当天日/夜间行驶总时长/12*行驶车辆数*100%;

● 效益模块

- **总净收益**: 框选时间区域内已入账金额-总成本 ;
- **日均净收益**: 框选时间区域内总净收益/框选天数;
- **百公里平均成本**: 框选时间区域内总成本/总里程 *100;
- **运输趟次**: 框选时间区域内已回车的运单数 (以回车时间为准);
- **次均运输里程**: 框选时间区域内总运输里程/运输趟次 ;
- **百公里平均净收益**: 框选时间区域内总净收益/总里程*100 ;
- **单车日均净收益**: 日均净收益 / 框选时间区域内有运输任务的车辆数 ;
- **历史最高单车日均净收益**: 自企业使用系统以来最高的单车日均净收益 (包括本期);

01. 相关计算公式&数据来源说明

安全模块

- **单日行车安全总评分**：警惕度评分*警惕度比重 + 专注度评分*专注度比重 + 平稳度评分*平稳度比重 + 清醒度评分*清醒度比重 + 工作量评分*工作量比重 - 运维侧评分*运维侧比重；(运维侧评分为额外扣分项，各比重可在设置中调整)
- **行车安全总评分**：框选时间区域内企业/组织/车辆/司机有行驶数据的单日总评分均值；
- **危险积分**：框选时间范围内的报警事件积分总和；单次报警事件积分=基础分值+报警次数系数+速度系数(如有)；
- **时均危险积分**：框选时间区域内企业/组织/车辆/司机有行驶数据的危险积分总和/总行驶时长；
- **时均中/高危报警事件数**：框选时间区域内企业/组织/车辆/司机的中/高危报警数总和/总行驶时长；
- **分神/疲劳驾驶高发时段取值(企业报告)**：时均分神/疲劳驾驶事件数量高于(总车辆数/2)的时段；
- **分神/疲劳驾驶高发时段取值(车辆/司机报告)**：分神/疲劳驾驶事件数量高于时均事件数的时段；
- **警惕度/平稳度/专注度/清醒度/运维侧评分**：警惕度/平稳度/专注度/清醒度/运维侧各自包含的报警类别参见[评分相关报警类别](#)，各自的评分=100-警惕度/平稳度/专注度/清醒度/运维侧积分；(各100分，最低分0分，最高分100分)
- **工作量百分比**：(当日工作时长 - 平均工作时长)/平均工作时长*100%；(平均工作时长可在设置中调整)
- **工作量评分**：工作量百分比为正时，工作量评分= 60+工作量百分比*40；工作量百分比为负时，工作量评分= 60+工作量百分比*60；(最低分0分，最高分100分)
- **基础分值**：报警积分包括高危、中危和低危3种基础分值，事故积分包括特大、重大、一般和轻微4种基础分值；(分值可在设置中调整)
- **报警次数系数**：除基础分值外的阶梯式积分，当日产生同类型报警第1次（不额外加积分）、第2~5次（每次额外加0.5），其余每5次为一个系数梯度，每增加一个梯度，梯度内每次报警比上个梯度额外加0.5；
- **速度系数**：在加报警基础分值的同时，若产生报警时速度 < 50km/h则不额外积分，若速度 ≥ 50km/h则每次报警额外加基础分值*50%；
- **需要特别注意的报警事件**：分别按顺序显示每个报警分类下报警次数最高的1个事件+增长率TOP3的事件；
- **需要特殊关注的车辆/司机(企业报告)**：分别按顺序显示每个分类下积分/时速超出警戒值（可在设置中设置）或总评分低于警戒值的车辆/司机名称及其相应分类的数据，点击蓝色文字即可打开相应车辆/司机的综合评估报告页面；

01. 相关计算公式&数据来源说明

其他说明

- **本期**：报告顶部框选的时间范围；
- **上期**：与本期天数相同且相连的前一个时间范围（如本期是2023.03.01-2023.03.07，则上期是2023.02.22-02.28）；
- **环比**：报告中数据后带箭头的红色/绿色百分数为环比， $\text{环比} = (\text{本期} - \text{上期}) / \text{上期} * 100\%$ ；若上期无数据则环比不显示；

评分相关报警类别



02. 如何设置报告参数?

设置参数

- 点击报告页面右上方的‘设置’按钮打开设置弹窗，点击重置‘重置’按钮所有数值配比将回归到系统设定的默认值。
- 每日自动生成的日评分以当天设置的参数为准，修改参数对过往的评分记录无影响。

字段说明

- 警惕度、平稳度、专注度、清醒度、工作量和事故的比重总和为100%，运维侧为额外扣分项。
- 平均时速警戒值和时均危险积分警戒值：车辆/司机高于警戒值时，将在报告中体现预警字段。
- **总评分警戒值**：企业/组织/车辆/司机的行车安全总评分低于警戒值时，将在报告中体现预警字段。

设置

报警基础分值设置

高危报警事件分值

5

中危报警事件分值

3

低危报警事件分值

1

事故基础分值设置

特重大事故分值

50

重大事故分值

30

一般事故分值

15

轻微事故分值

5

评分比重设置

警惕度比重(%)

20

专注度比重(%)

20

平稳度比重(%)

20

清醒度比重(%)

20

事故比重(%)

10

工作量比重(%)

10

额外扣分项设置

运维侧比重(%)

25

其他设置

平均工作时长(h)

5

平均时速警戒值(km/h)

0

时均危险积分警戒值(分)

0

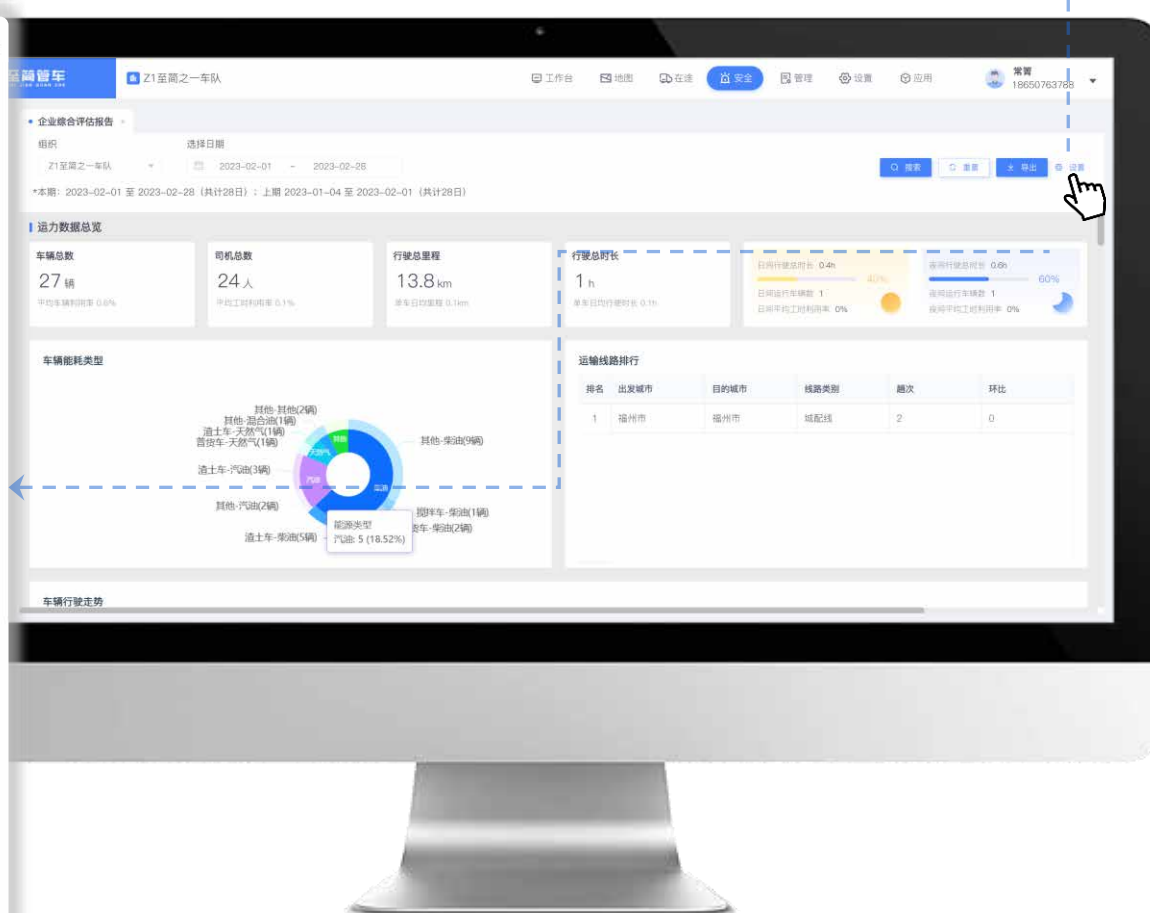
总评分警戒值(分)

0

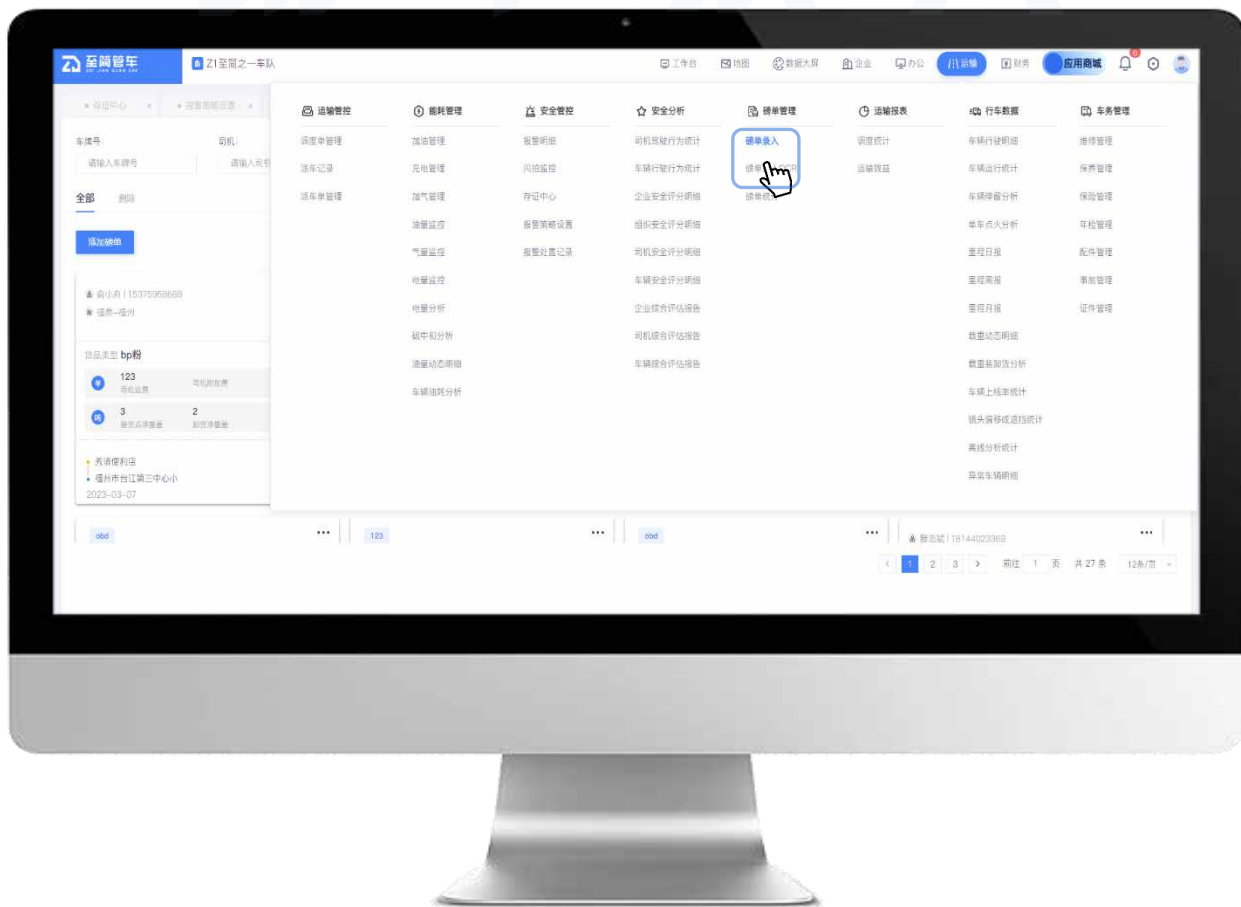
确认

重置

取消



磅单录入



磅单录入包含手动录入和OCR识别两种版本的应用。

磅单录入应用结合企业路线与货物类型管理应用，主要满足新增/删除/修改/查看磅单信息的需求；

磅单录入OCR应用在旧版的基础上，新增OCR识别导入、批量导入、批量销账、查看统计和数据配置等功能。

01 磅单录入如何新增/删除磅单？

02 磅单录入OCR录入磅单前如何配置？

03 磅单录入OCR如何新增/废弃磅单？

04 磅单录入OCR如何导入/导出磅单？

05 磅单录入OCR如何复核/核销/反审磅单？

06 磅单OCR录入如何查看/导出磅单日/周/月报？

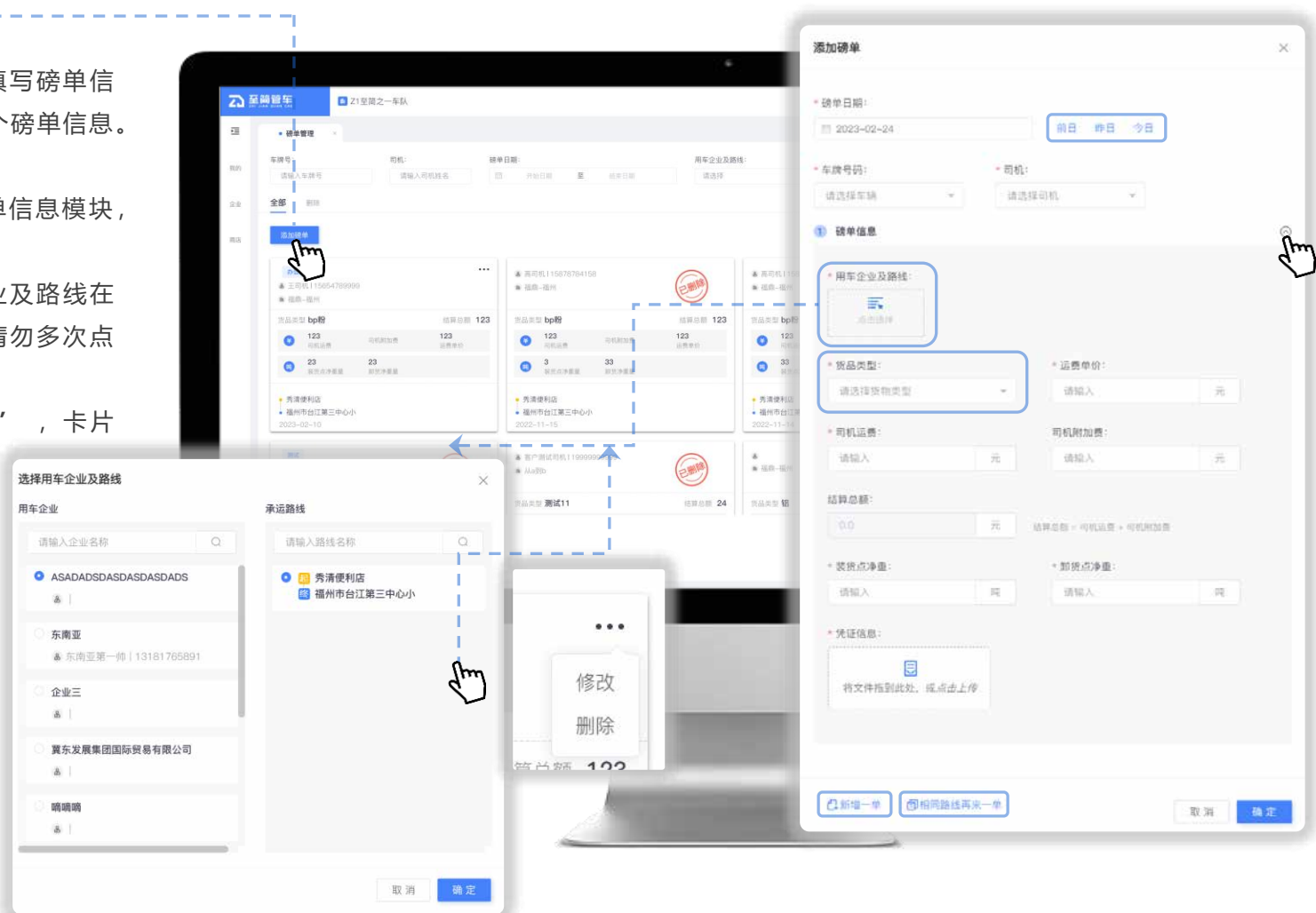
01. 磅单录入如何新增/删除磅单?

新增/删除磅单

- **新增磅单：** 点击卡片左上方的 ‘添加磅单’ 按钮打开弹窗填写磅单信息，红色*为必填项，其余为选填；可在弹窗中一次性添加多个磅单信息。
- 点击磅单信息右上角箭头可收起该榜单信息模块。
- 点击弹窗左下角 ‘新增一单’ 可在当前页面中添加一个榜单信息模块，新增模块后不可删除，请勿多次点击。
- 点击弹窗左下角 ‘相同路线再来一单’ 可附带已选择的企业及路线在当前页面中添加一个榜单信息模块，新增模块后不可删除，请勿多次点击。
- **删除磅单：** 点击磅单卡片右上角的 ‘...’ → 点击 ‘删除’，卡片右上方显示‘已删除’标志。

字段填写说明

- 点击日期选择框右侧的 ‘前日’ / ‘昨日’ / ‘今日’ 可快捷选择日期。
- **用车企业及路线：** 需先在 ‘常用企业’ 应用中完善企业常用路线信息后才可选择，选择用车企业 → 选择承运路线 → ‘确定’。
- **货品类型：** 需先在 ‘货物类型管理’ 应用中完善货物信息后才可选择(可输入关键词查找)。



02. 磅单录入OCR录入磅单前如何配置？

配置磅单类型

- 磅单类型为系统设定不可自定义，使用该应用前需拟定所需的磅单类型交由研发人员进行配置。

配置收入合计取值

- 新增/编辑取值方式：**选择磅单类型，在右侧选择取值方式后保存即可。

配置收入/支出项初始值

- 新增/编辑收入/支出项规则：**选择磅单类型，在右侧填入收入项和支出项的相应数值后保存即可。

配置收入合计计算规则

- 新增/编辑/删除计算规则：**点击‘新增规则’按钮，填入规则名称后保存即可生成计算规则；点击规则后在右侧可设置计算公式；/修改规则名称点击规则右侧的‘删除’即可删除规则。

配置车辆月指标

- 新增/编辑/删除指标：**点击‘新增指标’按钮，填入指标金额后保存即可生成指标记录；点击指标记录右侧的‘编辑’和‘删除’即可重设指标/删除指标记录；点击指标后在右侧车辆列表勾选对应车辆(在已选车辆列表中可删除)即可为该车辆设置指标。

The screenshots illustrate the configuration steps for the OCR bill entry system. The first screenshot shows the '磅单类型' (Bill Type) selection. The second and third screenshots show the '收入合计取值配置' (Income Summary Value Configuration) and '收入项/支出项' (Income/Expense Items) configuration, respectively. The fourth screenshot shows the '收入合计计算规则配置' (Income Summary Calculation Rule Configuration). The fifth screenshot shows the '车辆月指标' (Vehicle Monthly Indicator) configuration, including a table of vehicle assignments.

收入/支出项初始值配置	收入合计计算规则配置	车辆月指标配置
收入/支出项初始值配置	收入/支出项初始值配置	收入/支出项初始值配置
收入合计计算规则配置	收入合计计算规则配置	收入合计计算规则配置
车辆月指标配置	车辆月指标配置	车辆月指标配置

收入项	支出项
应收运费单价	装卸费
信息费	油费
纵横换票费	司机工资
业务费	高速费

收入/支出项初始值配置	收入合计计算规则配置	车辆月指标配置
收入/支出项初始值配置	收入/支出项初始值配置	收入/支出项初始值配置
收入合计计算规则配置	收入合计计算规则配置	收入合计计算规则配置
车辆月指标配置	车辆月指标配置	车辆月指标配置

指标名称	规则设置
计算规则-京汇诚	收入合计 = 应收运费 * 单价
计算规则-业务三组	信息费
计算规则-业务二组	业务费
计算规则-业务一组	高速费

车辆ID	车辆名称	状态
闽A11100	福州车队	自有
闽A16888	福州车队	自有

03. 磅单录入OCR如何新增/废弃磅单?

● 新增/废弃磅单

- **新增磅单**: 点击列表左上方 ‘添加磅单’ 按钮打开弹窗, 选择磅单类型 → 点击或拖拽磅单/其他凭证照片至指定框, 系统OCR识别后自动填入可识别的信息, 未识别的部分需手动填入; 红色*为必填项, 其余为选填。
- **废弃磅单**: 点击列表操作栏中的 ‘废弃’ 即可, 可点击筛选栏下方的 ‘废弃’ 标签查看已废弃的磅单。

● 字段填写/选择说明

- **所属项目客户**: 点击右上角 ‘选择所属项目客户’ 可选择磅单所属项目客户(需要先在 ‘常用企业’ 应用中完善企业信息才可选择)。
- **出发/目的地**: 点击 ‘出发地’ / ‘目的地’ 右侧的 ‘请选择’ 可选择出发/目的地(需要先在 ‘常用地址’ 应用中完善地址信息才可选择)。
- **收入/支出规则**: 点击收入计算规则选择框选择后, 可自动填入收入/支出信息(需要先在 ‘收入/支出项初始值配置’ 中新增规则才可选择)。
- **维修费/杂费/电费**: 点击右侧蓝色文字, 可新增多项费用, 点击红色 ‘-’ 可删除。

添加磅单

磅单类型
请选择磅单类型

磅单照片
点击或拖拽磅单/其他凭证照片至指定框

其他凭证
点击或拖拽磅单/其他凭证照片至指定框

出发地
请选择

目的地
请选择

所属项目客户
暂未选择所属项目客户

磅单日期
请选择

磅单时间
请选择

磅单地点
请选择

磅单人员
请选择

磅单车辆
请选择

磅单重量
请输入

磅单单位
吨

磅单类型
请选择

磅单状态
请选择

磅单备注
请输入

磅单编码
请输入

收入
请选择计算规则

支出
请选择计算规则

维修费
合计 自动计算 元

杂费
合计 自动计算 元

电费
合计 自动计算 元

利润
请输入 元

附加信息
公里数 请输入 千米

添加小项
添加小项
添加电费小项

取消 提交

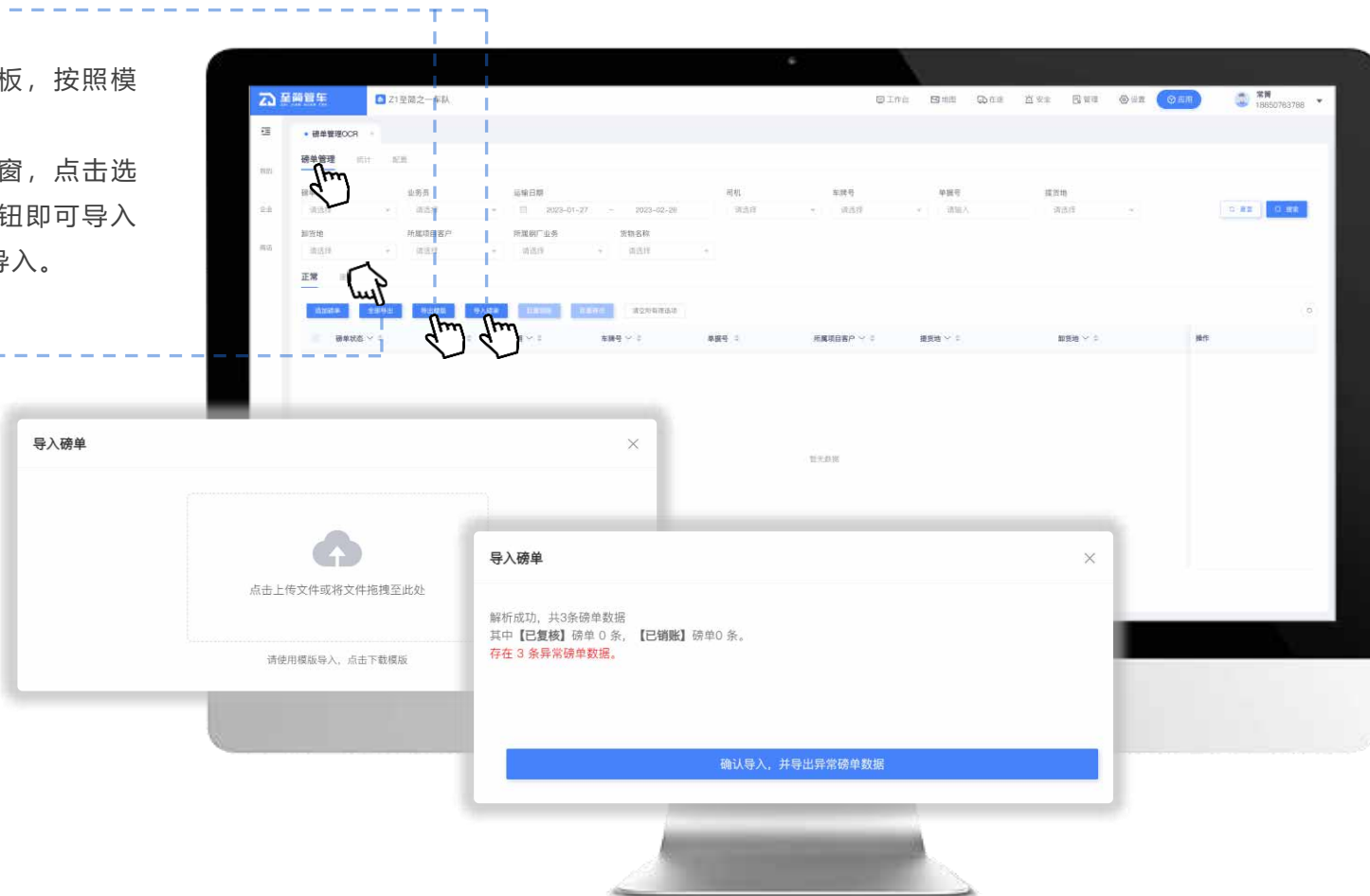
04. 磅单录入OCR如何导入/导出磅单?

导入磅单

- **下载导入模板：**点击列表左上方 ‘导出模板’ 按钮下载模板，按照模板填入所需内容(必选项参照 ‘新增磅单’ 弹窗)。
- **导入磅单：**点击列表左上方 ‘导出磅单’ 按钮打开上传弹窗，点击选择或拖拽文件至指定区域数据校验后显示校验情况，点击按钮即可导入校验成功的数据，并导出异常磅单数据文档，修改后可重新导入。

导出磅单

- 点击列名称右侧的 ‘∨’ 可调出选项下拉框(选择后点击 ‘筛选’ 按钮生效、点击 ‘重置’ 按钮可将该列当前筛选选项恢复默认值)。
- 点击 ‘▲’ 或 ‘▼’ 可切换正序和逆序排列
- 点击列表上方 ‘清空所有筛选项’ 按钮可将所有列当前筛选选项恢复默认值。
- **导出磅单：**调整所需筛选项后，点击列表左上方 ‘全部导出’ 按钮即可导出当前筛选条件下的所有磅单明细。



05. 磅单录入OCR如何复核/核销/反审磅单?

● 复核磅单

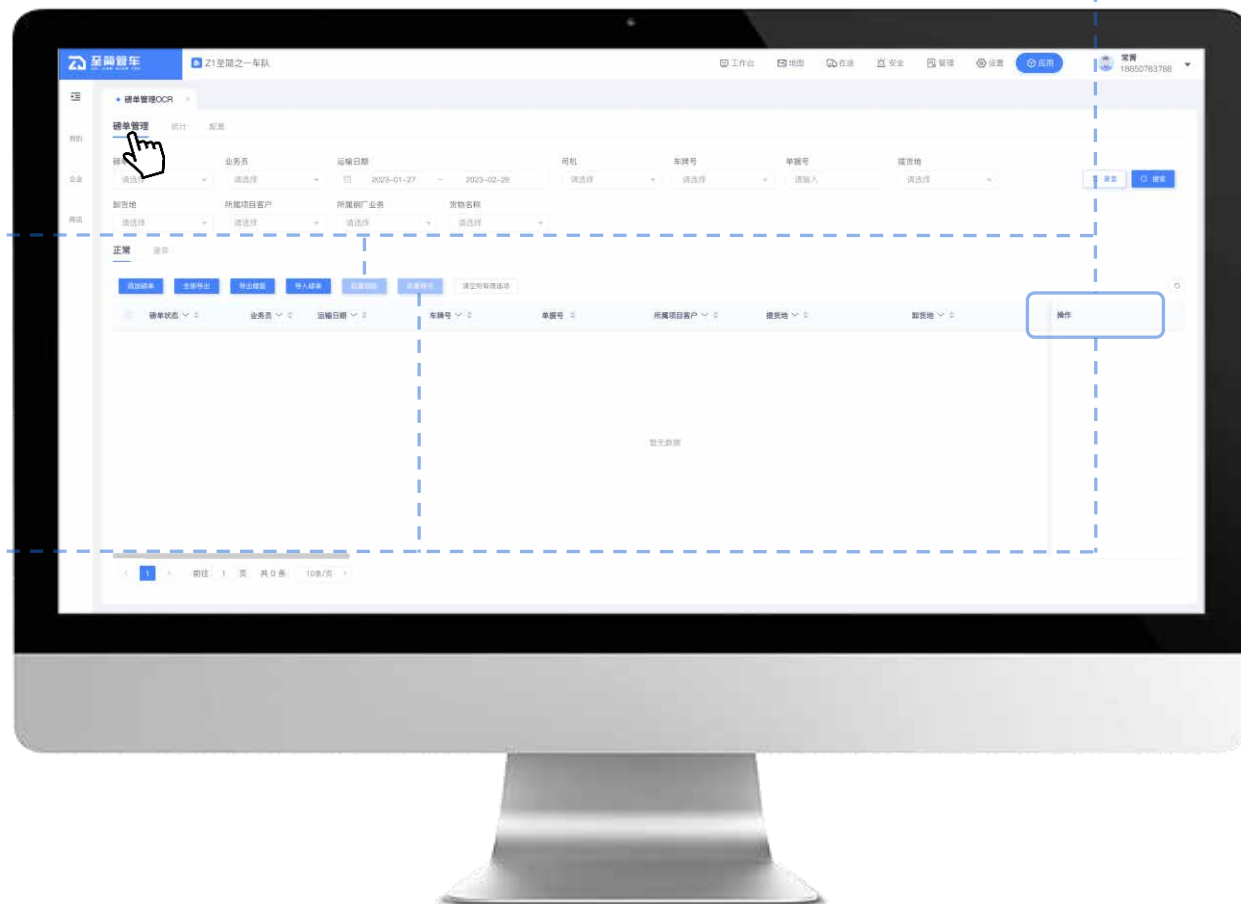
- 查看磅单详情：点击列表中操作栏的‘详情’即可查看所选磅单详情。
- 复核磅单：确认磅单详情中信息无误后，点击列表中未复核磅单操作栏的‘复核’即可，确认复核后磅单状态变更为已复核。

● 核销磅单

- 单个磅单核销：确认磅单详情中信息无误后，点击列表中已复核磅单操作栏的‘销账’即可，磅单状态变更为已销账。
- 批量核销：在列表左侧勾选已确认信息无误的磅单后，点击列表上方‘批量销账’按钮即可，所选磅单状态变更为已销账。

● 反审磅单

- 单个磅单反审：点击列表中对应该已销账磅单操作栏的‘反审修改’，磅单状态变更。
- 批量反审修改：在列表左侧勾选需要反审的磅单后，点击列表上方‘批量修改’按钮即可，所选磅单状态变更。



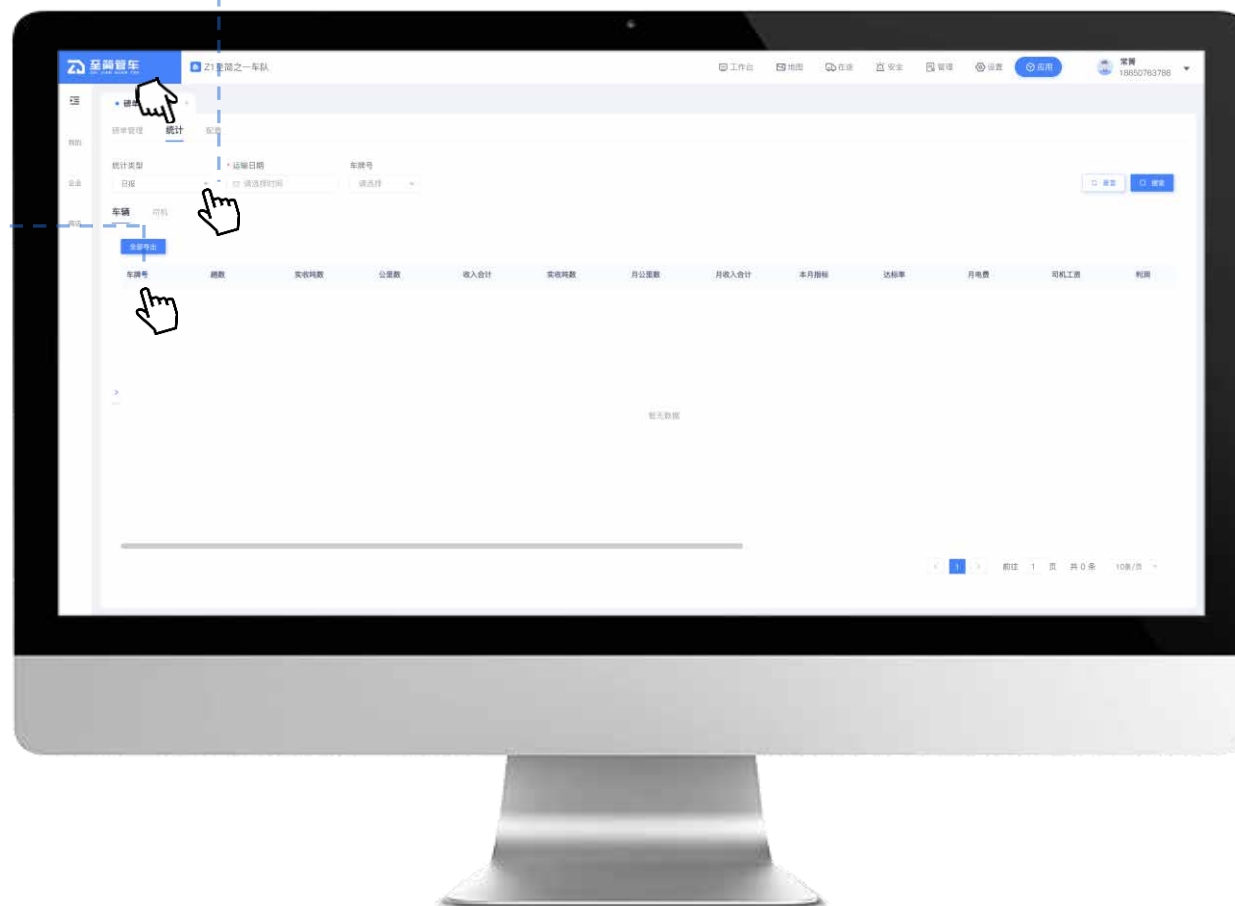
06. 磅单录入OCR如何查看/导出磅单日/周/月报?

查看磅单日/周/月报

- 点击‘统计’标签 → 选择运输日期范围 → 选择统计类型 → 点击‘搜索’。
- 点击筛选栏下方的标签可切换查看按车辆/按司机的磅单统计日/周/月报。

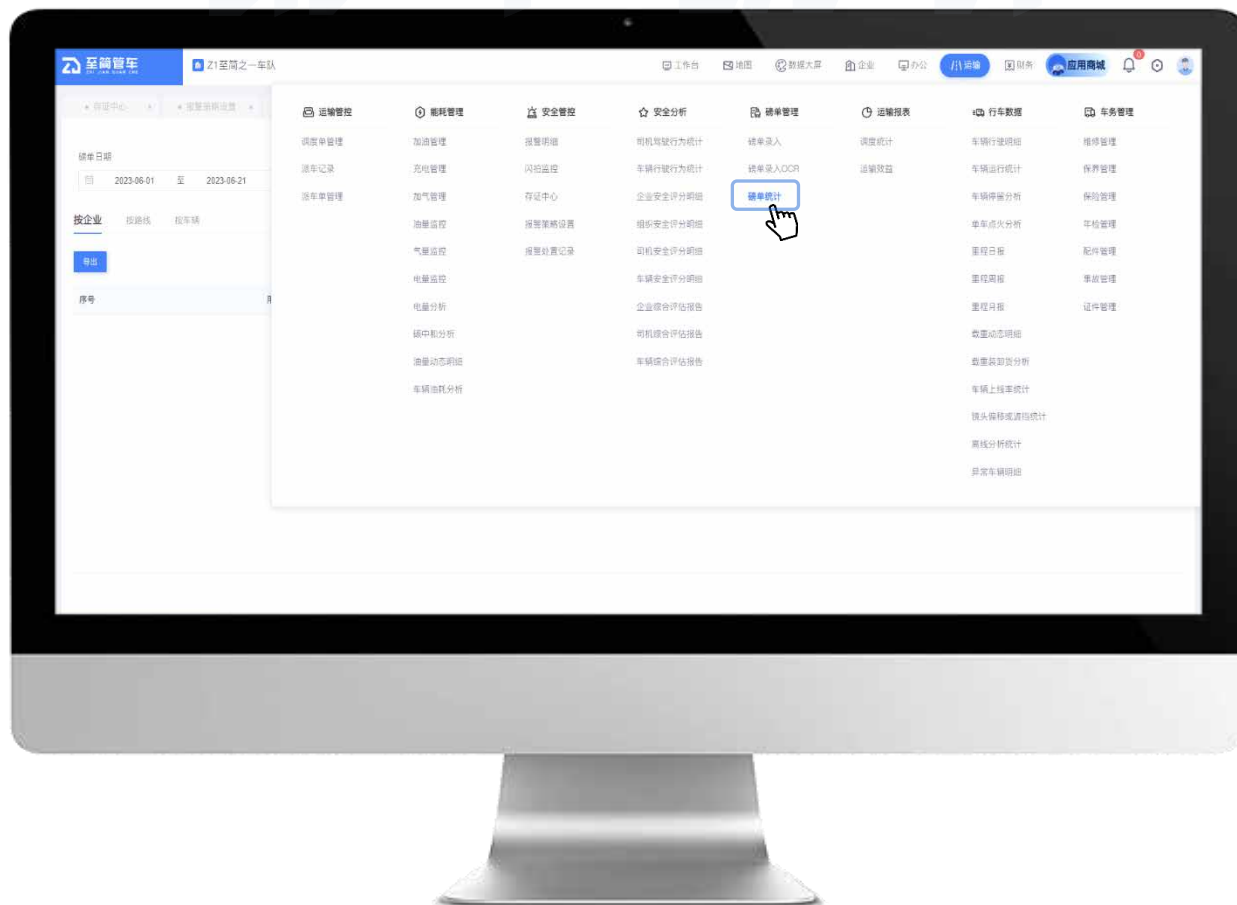
导出磅单日/周/月报

- 输入所需导出的筛选条件 → 点击‘全部导出’按钮即可。



磅单统计

通过磅单统计应用，管理员可以按条件查看、导出磅单记录。



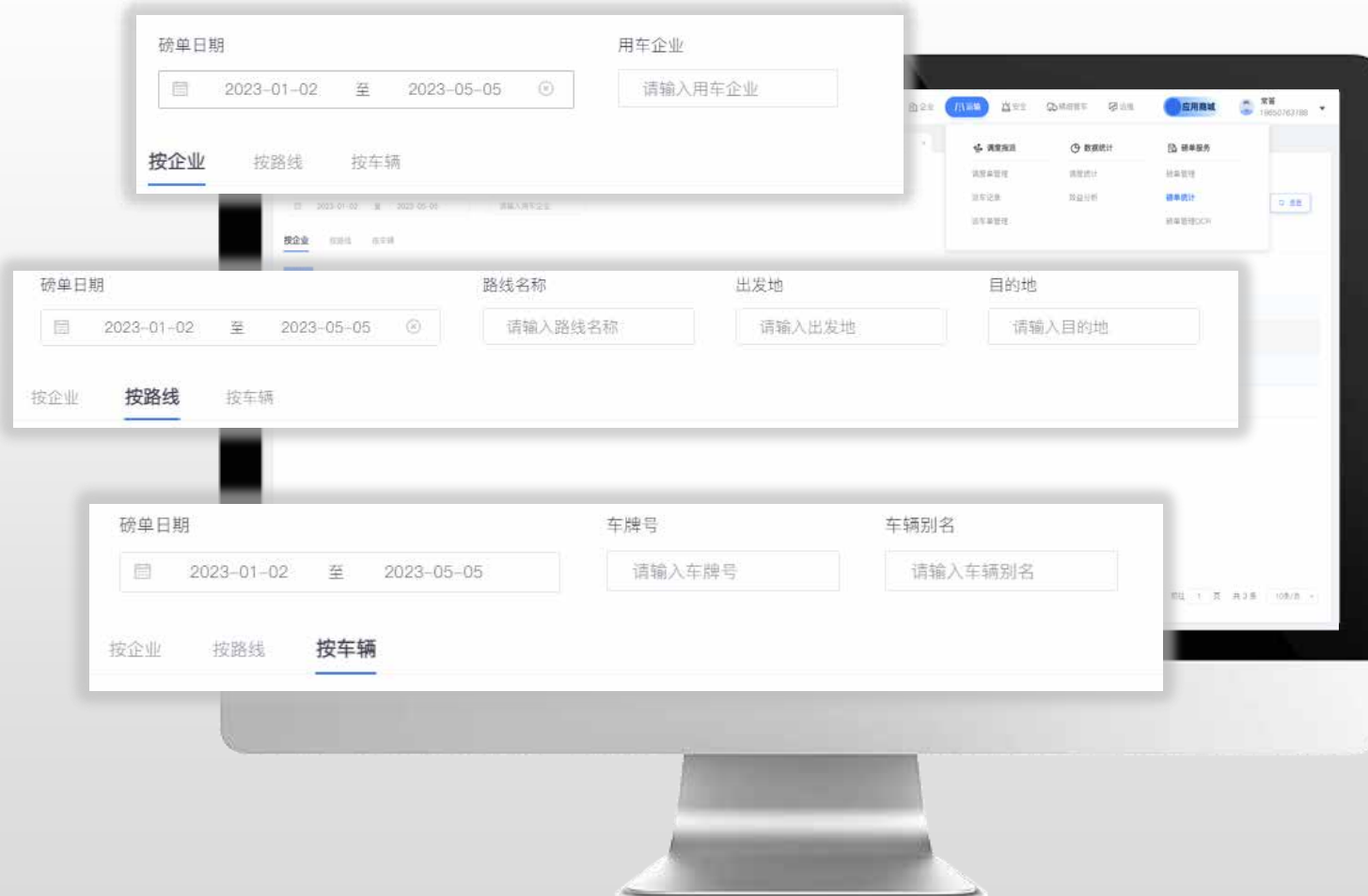
01

如何查看/导出磅单记录?

01. 如何查看/导出磅单记录?

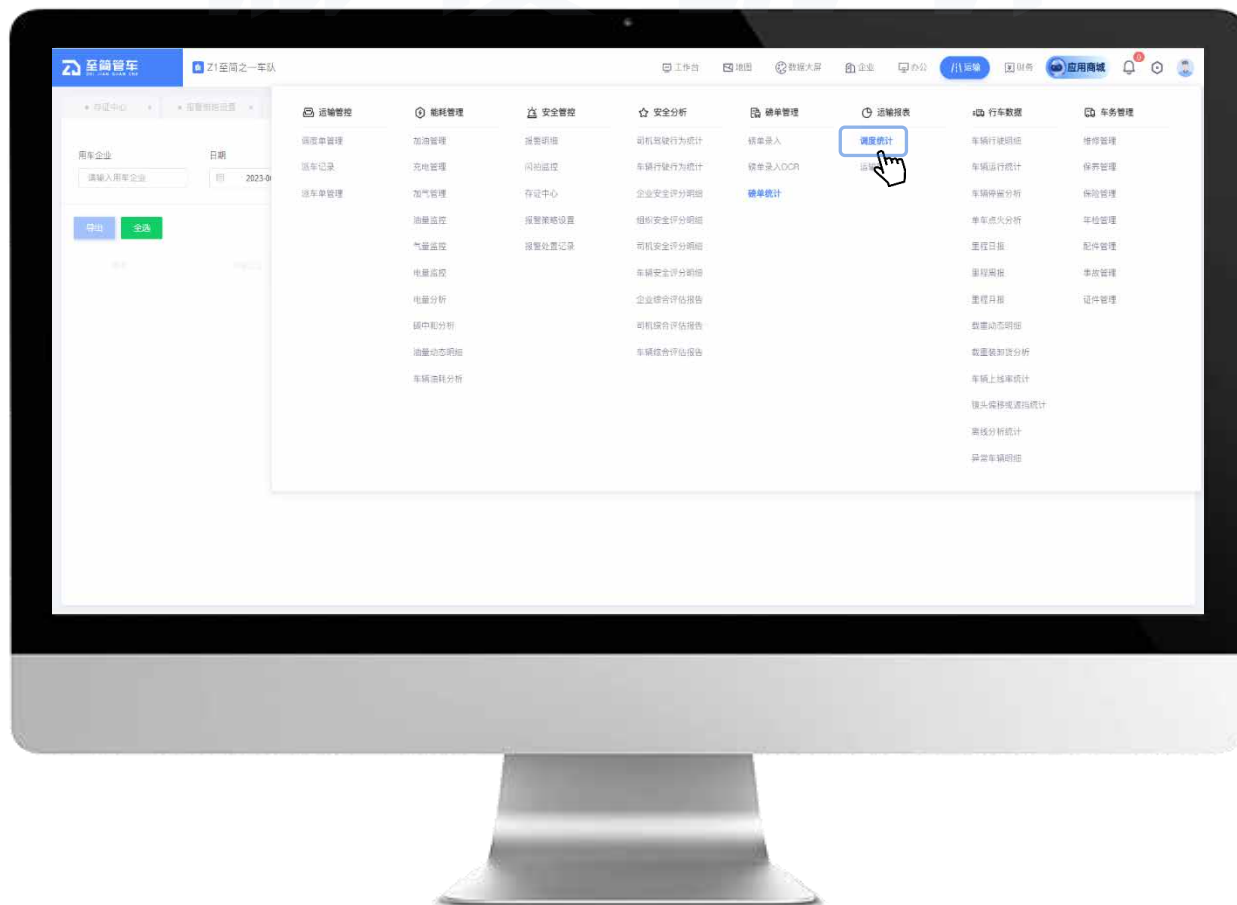
查看/导出磅单记录

- **查看：**筛选磅单日期，按需选择‘按企业、按路线、按车辆’搜索查看磅单，点击‘详情’查看榜单详细信息。
- **导出：**点击磅单列表上方‘导出’按钮。



调度统计

通过调度统计应用，管理员可以查看车队的运输次数和收益情况。



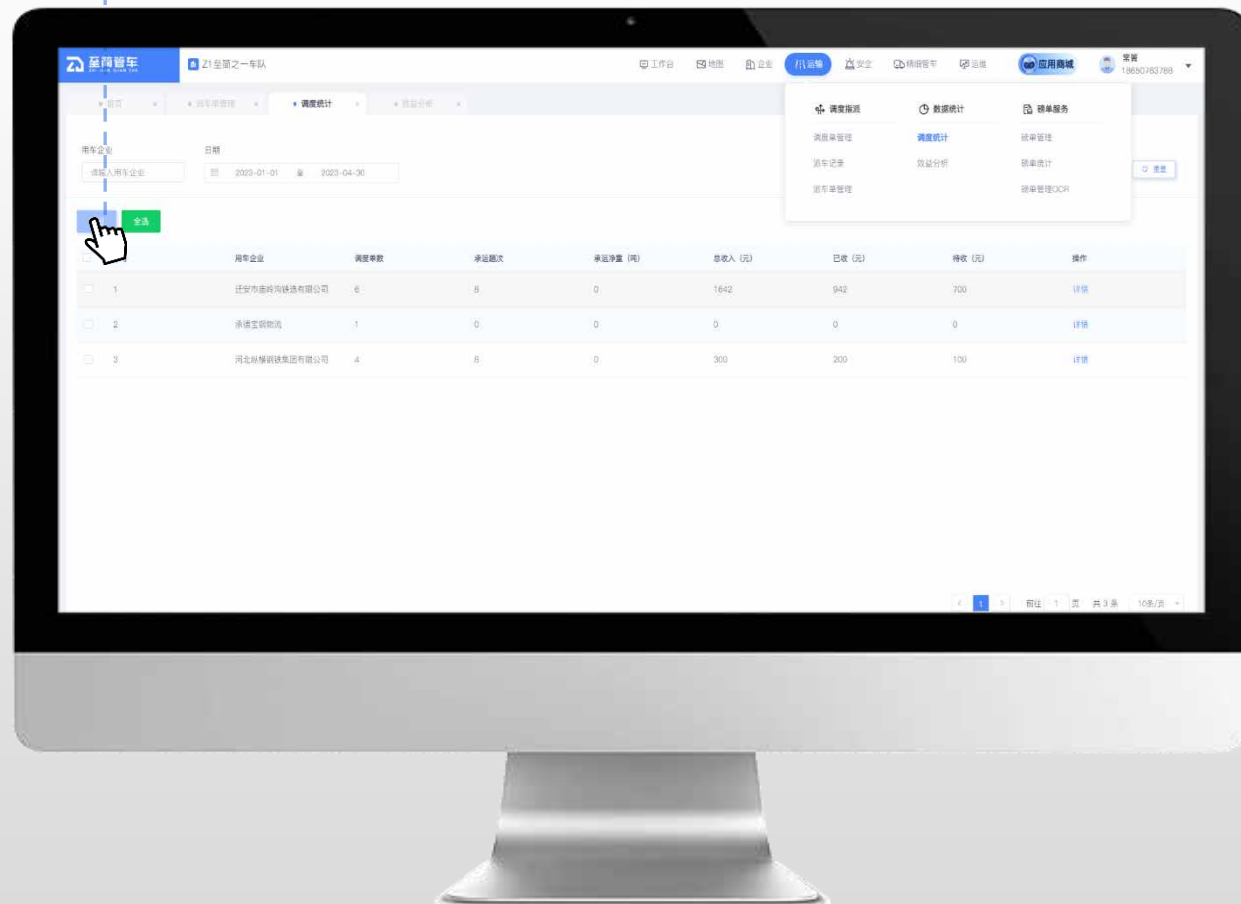
01

如何查看/导出调度信息？

01. 如何查看/导出调度信息?

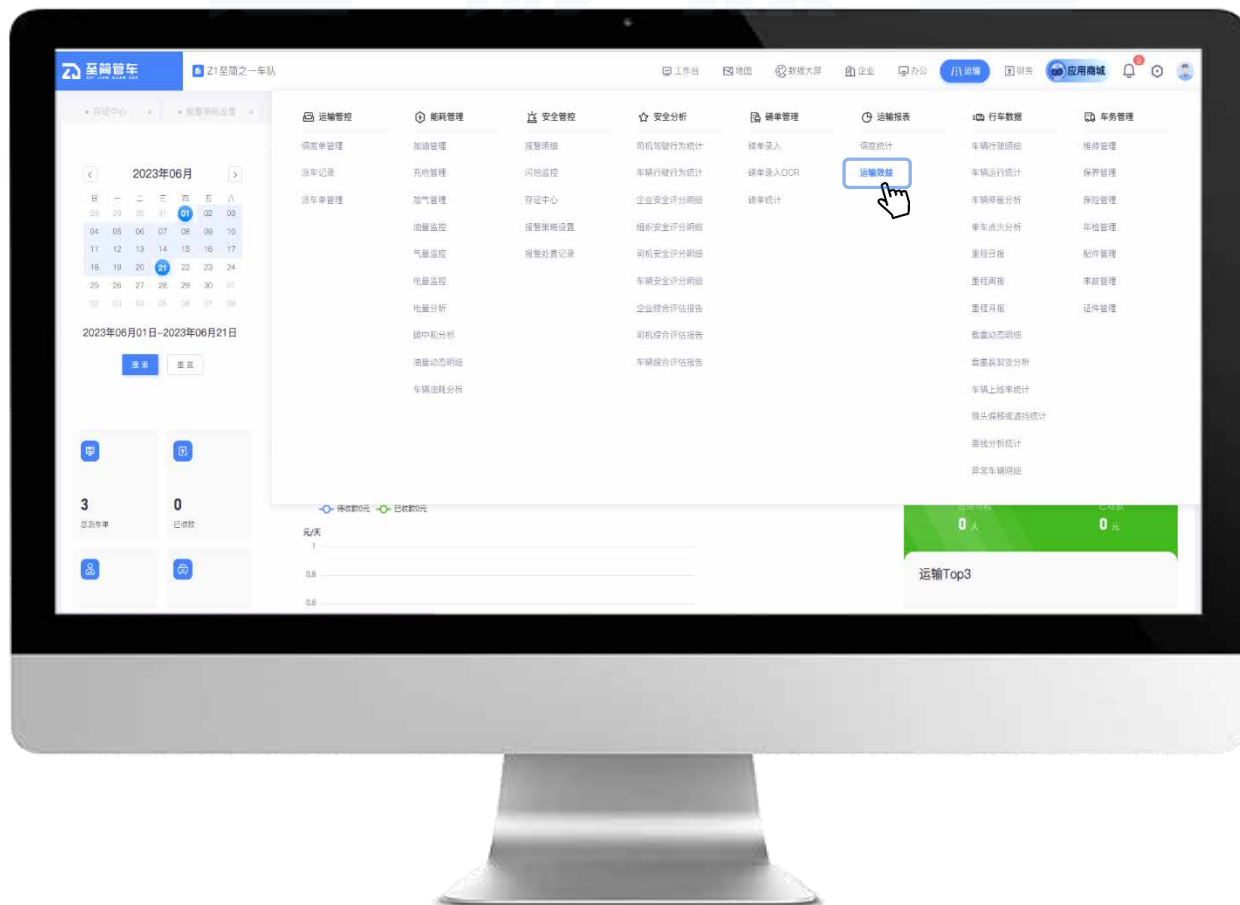
查看/导出调度信息

- **查看**: 进入调度统计页面, 点击操作栏 ‘详情’ 按钮查看企业详细调度信息。
- **导出**: 勾选或全选想要导出的调度信息, 然后点击上方的 ‘导出’ 按钮。



运输效益

通过运输效益应用，管理员可以查看车队的运输和收益情况，也可以看到车辆和司机的收益排名。



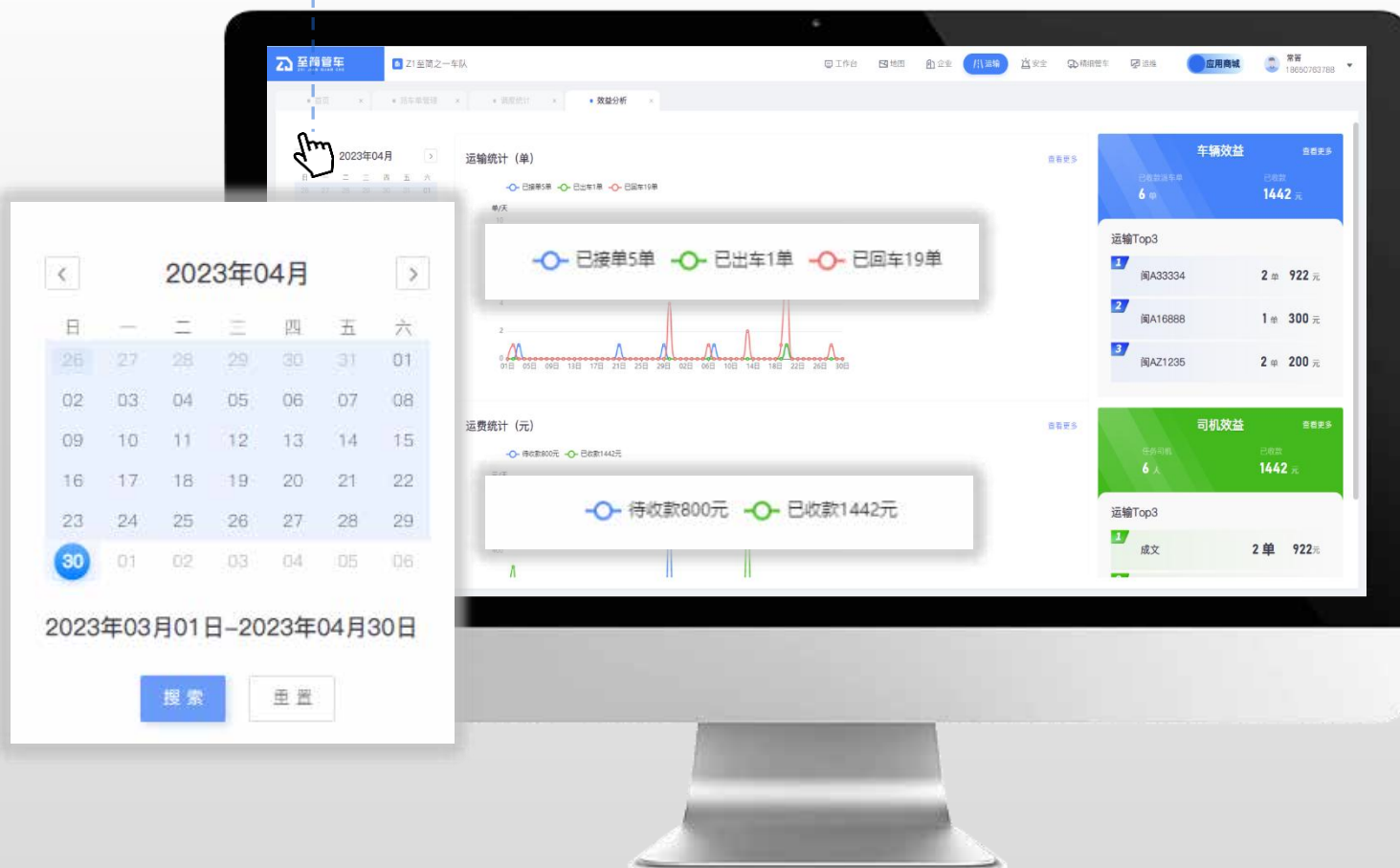
01

如何查看车队运输和效益?

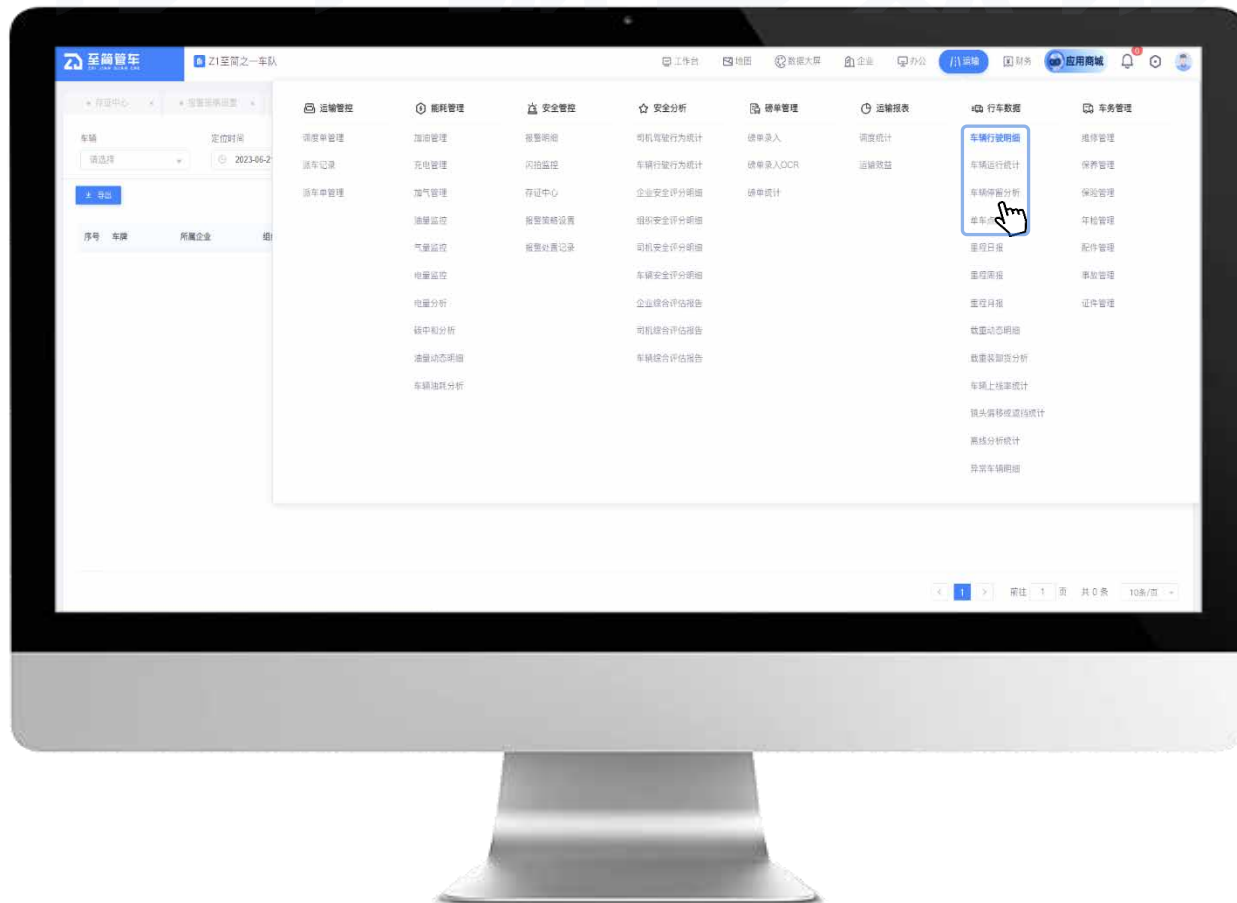
01. 如何查看车队运输和效益?

查看运输和效益

- 在效益分析看板中，日历表中筛选查看的时间区间，点击搜索。
- 运输统计：时间段内车队每天以及总的接单、出车、回车数辆的展示。
- 运费统计：时间段内车队每天以及总的待收款、已收款金额的展示。
- 车辆/司机效益：时间段内车队车辆和司机的收益排名展示，点击查看更多可以看到全部车辆和司机的效益情况，可导出表单。



行车综合数据



行车综合数据从车辆行驶明细、车辆运行统计、车辆停留分析、单车点火分析四个维度整合车辆在行驶过程中的数据。

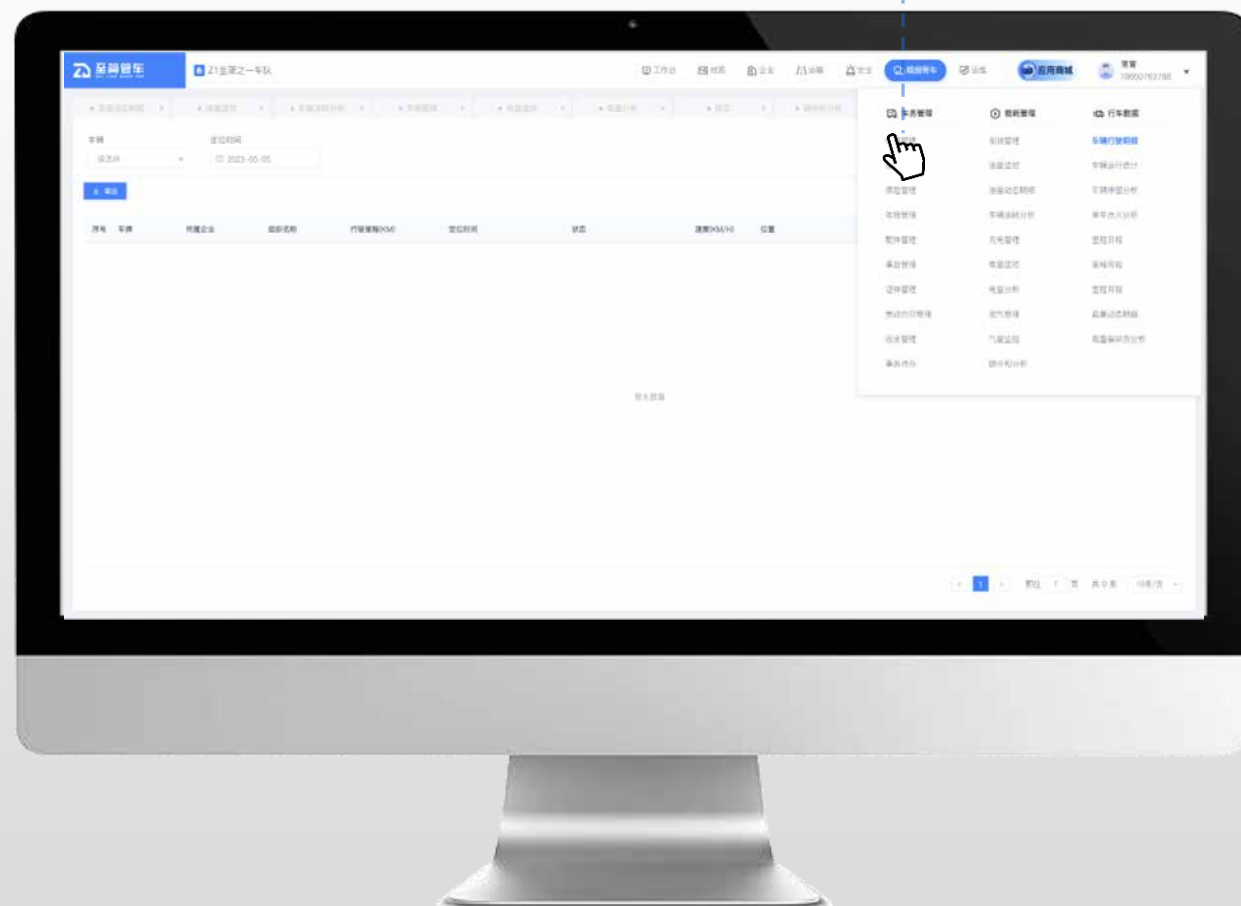
01

如何查看/导出车辆行车数据？

01. 如何查看/导出车辆行车数据?

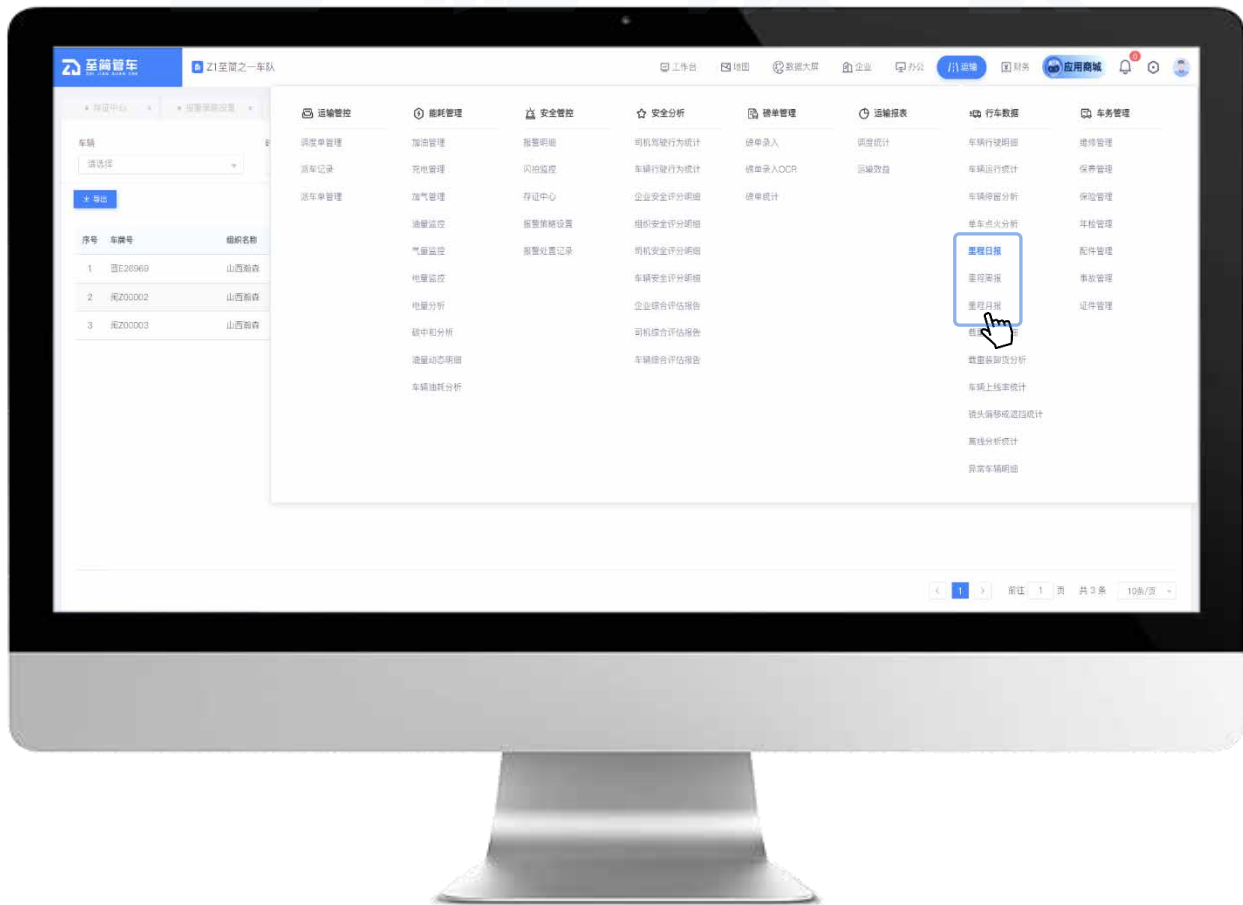
查看/导出车辆行车数据

- **车辆行驶明细**：根据车辆的行驶里程、定位时间、状态、速度、位置、里程、经纬度等维度分析车辆在行驶过程中的数据。
- **车辆运行统计**：根据时间节点、车辆运行的起始点和途径位置来描述完整的运行周期。
- **车辆停留分析**：从停车开始/结束时间、停留时长、停车类型、里程及位置来判断车辆是否存在故障或其他怠工行为。
- **车辆点火分析**：通过点火分析判定车辆是否在离线。
- **导出**：点击列表上方‘导出’按钮。



里程报表

里程报表从里程日报、里程周报、里程月报三个时间维度展示车辆的行驶时间和里程数据的记录。



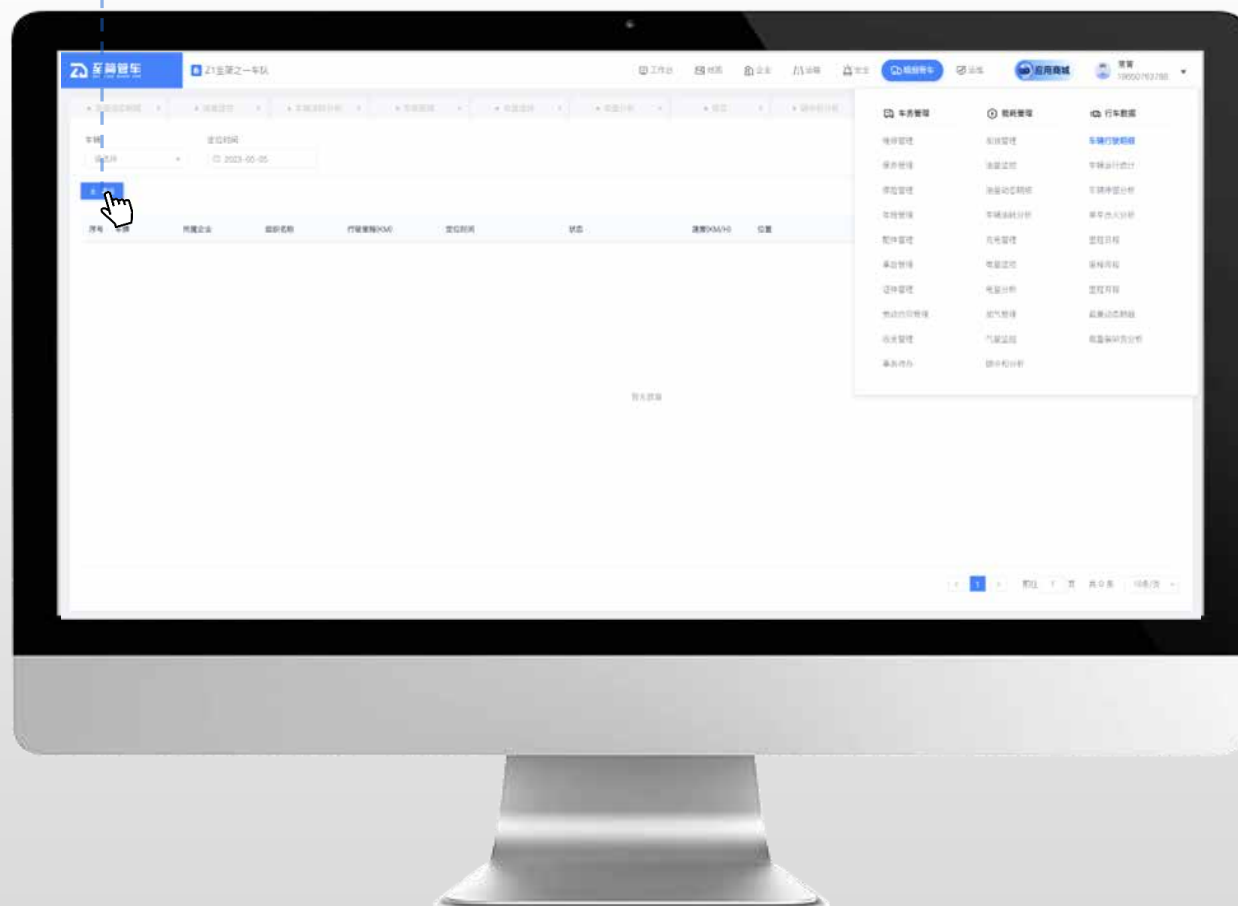
01

如何导出车辆里程数据?

01. 如何导出车辆里程数据?

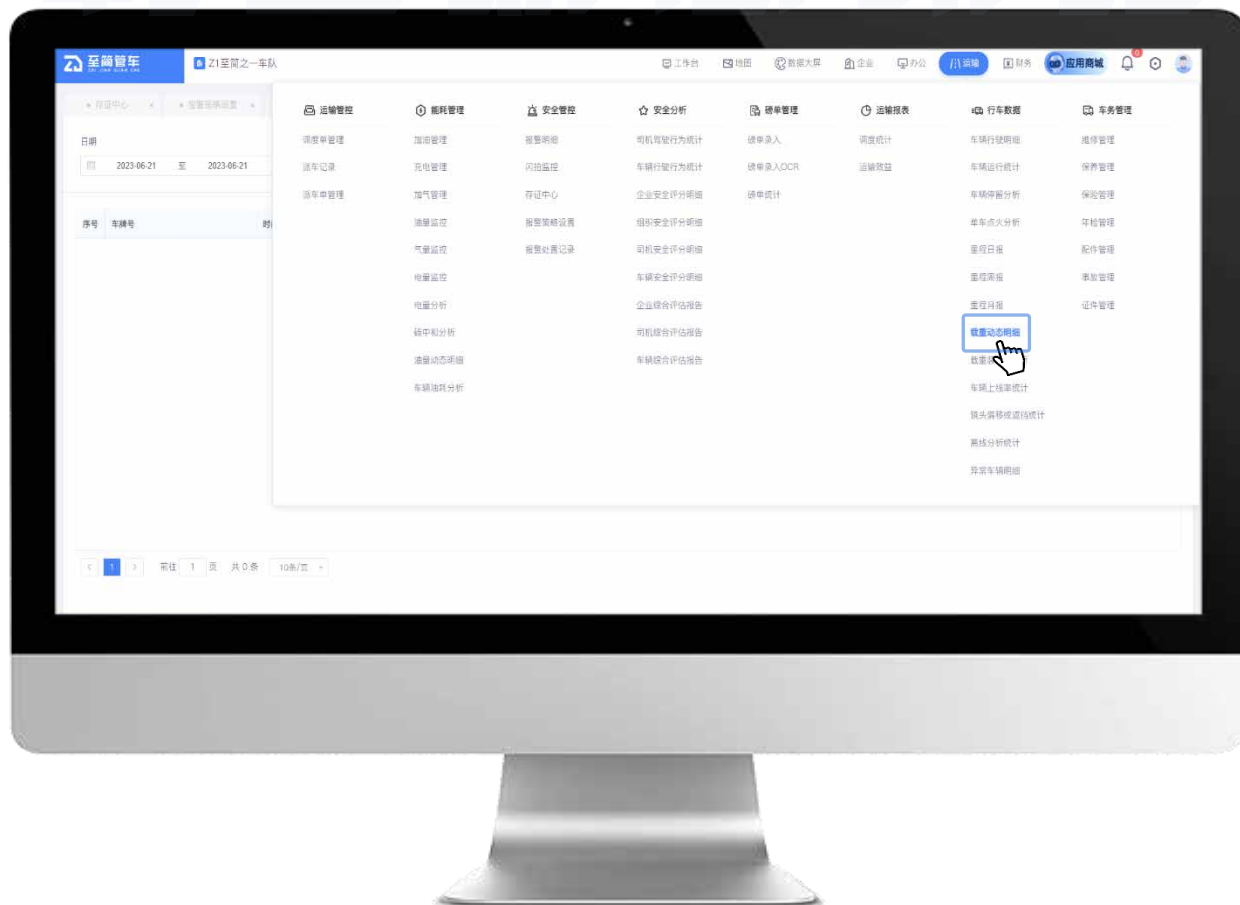
导出车辆里程数据

- **车辆**: 点击下拉框选择车辆。
- **时间**: 筛选查看的时间段。
- 点击搜索查看目标车辆的行驶里程数据。
- **导出**: 点击列表上方的‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。



载重动态明细

通过载重动态明细应用，管理员可以监控车辆的载重情况，避免调换货导致企业资产受损的问题。



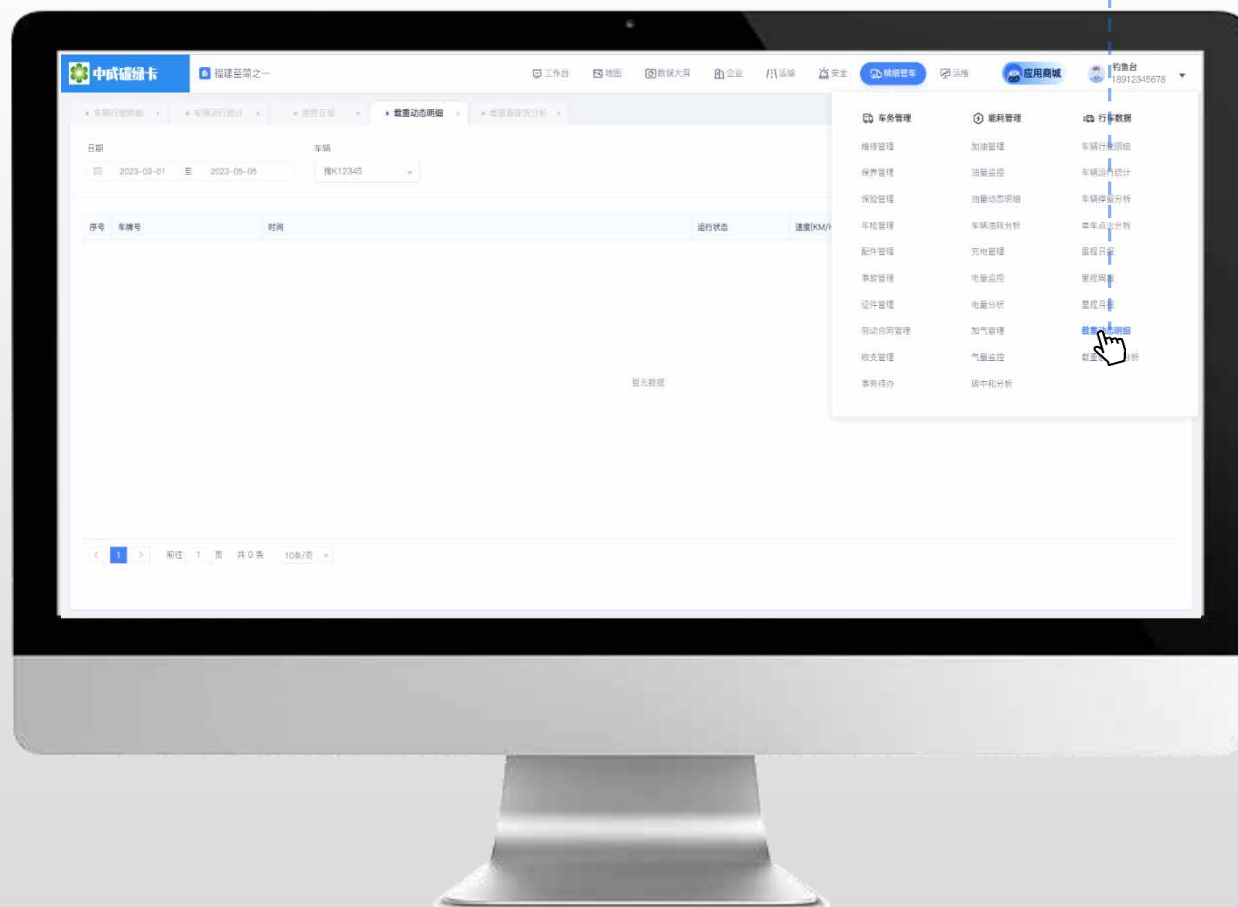
01

如何查看载重动态明细?

01. 如何查看载重动态明细?

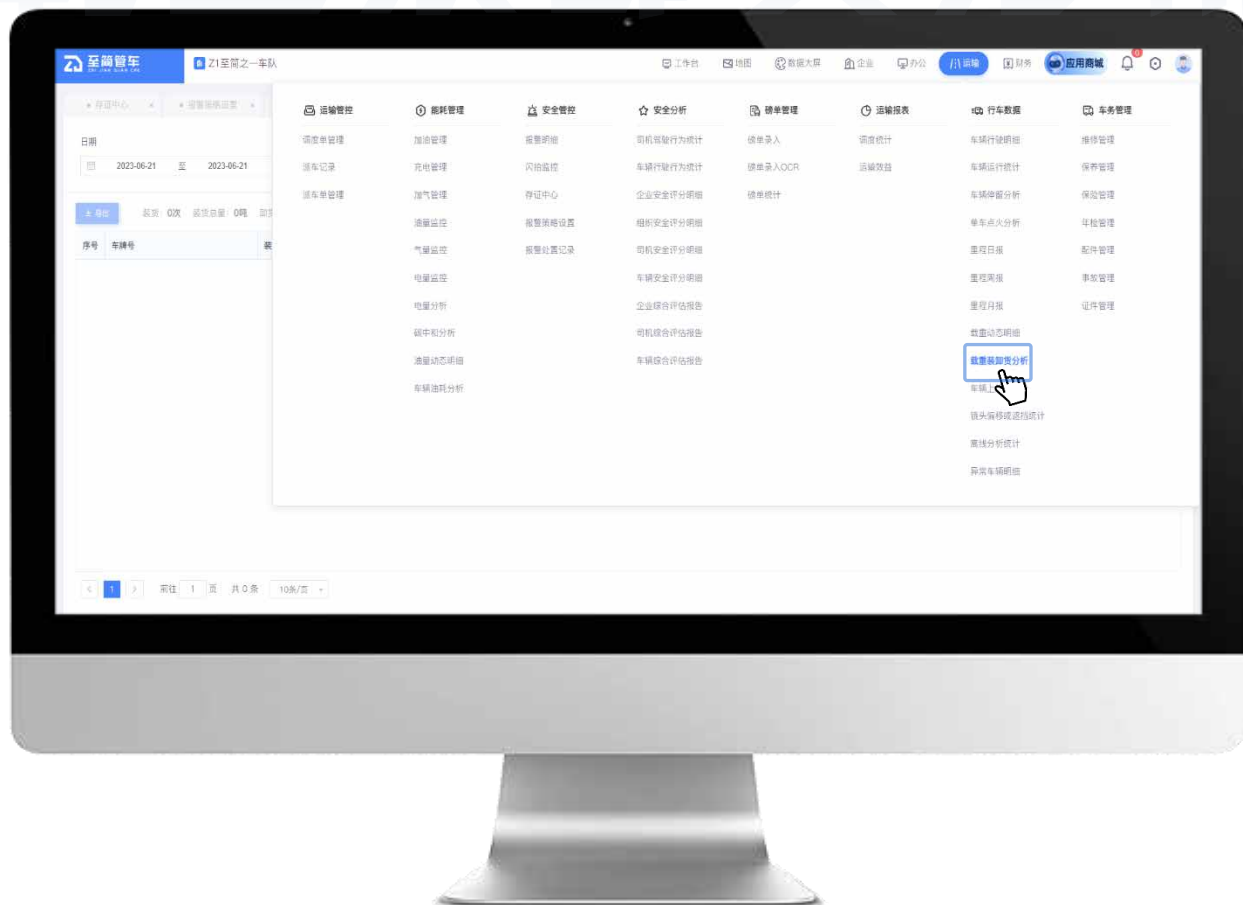
查看载重状态明细

- **车辆**: 点击下拉框选择车辆。
- **时间**: 筛选查看的时间段。
- 点击搜索查看目标车辆的载重动态明细数据, 通过数据监控管理员也可以判断司机在运输过程中是否存在疑似调换货的行为。
- **导出**: 点击列表上方的‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容, 与勾选无关。



载重装卸货分析

通过载重装卸货分析应用，管理员可以计算货物在运输过程中的损耗值，从而对运输的扣补项费用进行更好的计算。



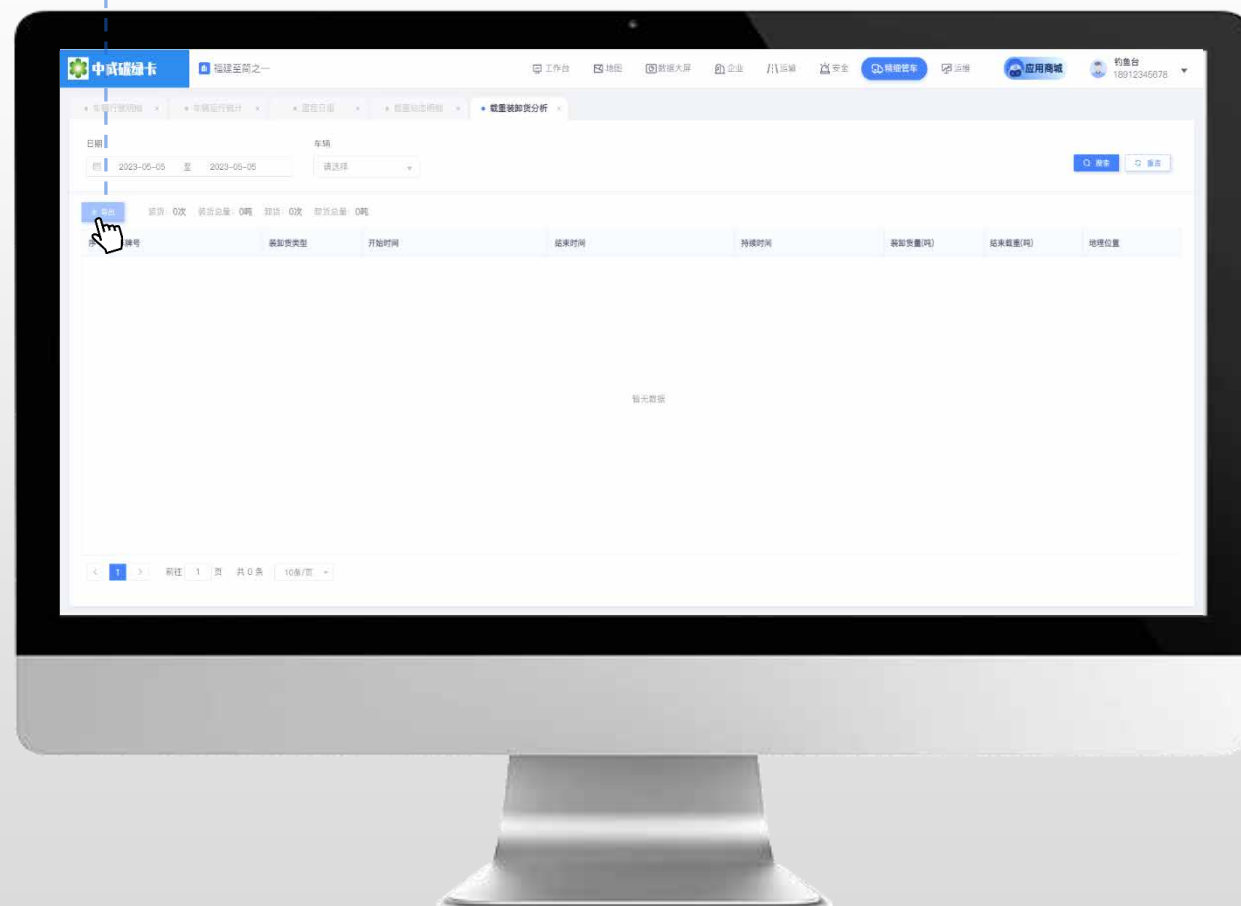
01

如何导出载重装卸货分析数据？

01. 如何导出载重装卸货分析?

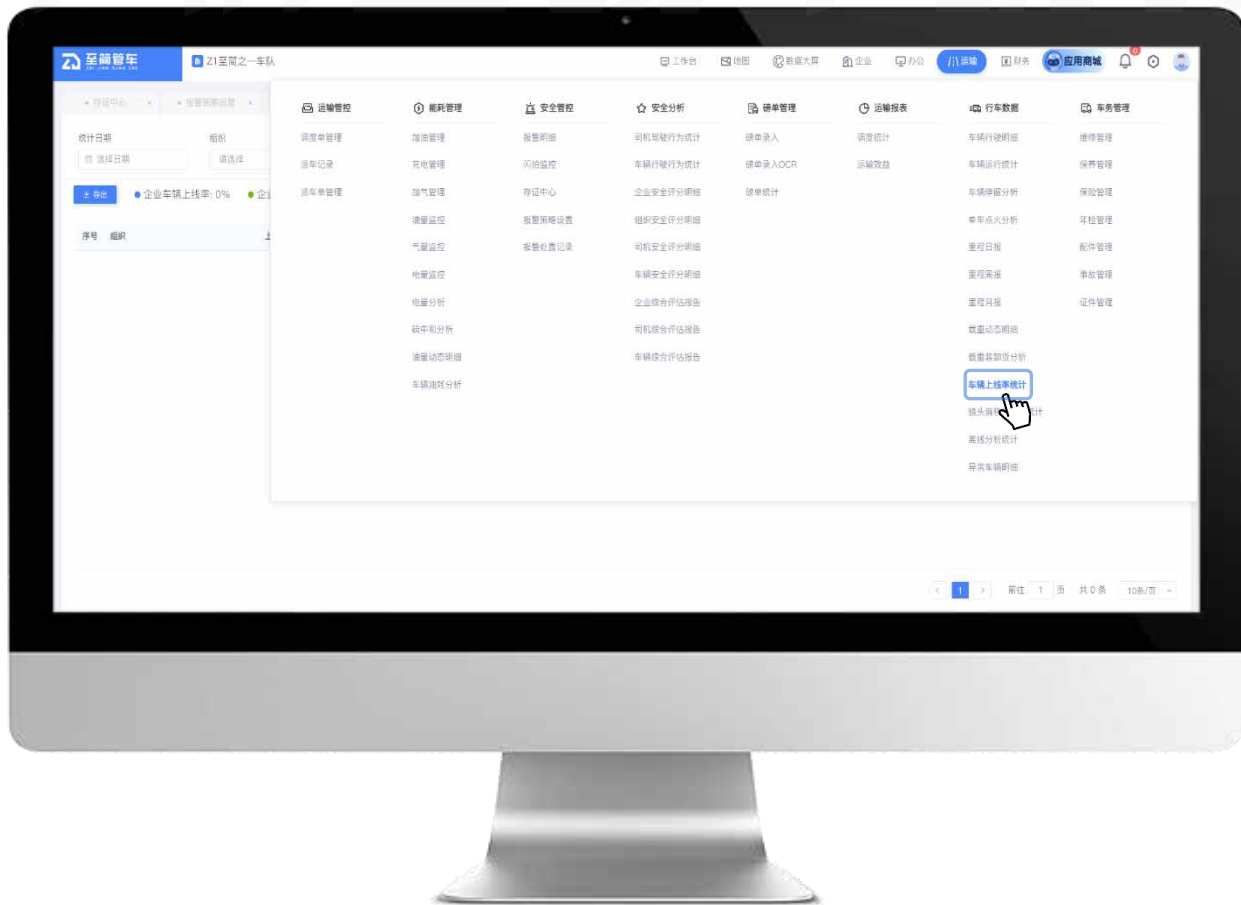
导出载重装卸货分析

- **车辆：**点击下拉框选择车辆。
- **时间：**筛选查看的时间段。
- 点击搜索查看目标车辆的载重装卸货数据，通过数据管理员也可以计算出在运输过程中货物的损耗值同时也可以判断是否存在疑似调换货的行为。
- **导出：**点击列表上方的‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。



车辆上线率统计

通过车辆上线率统计应用，管理员可以知道企业车辆的使用情况。



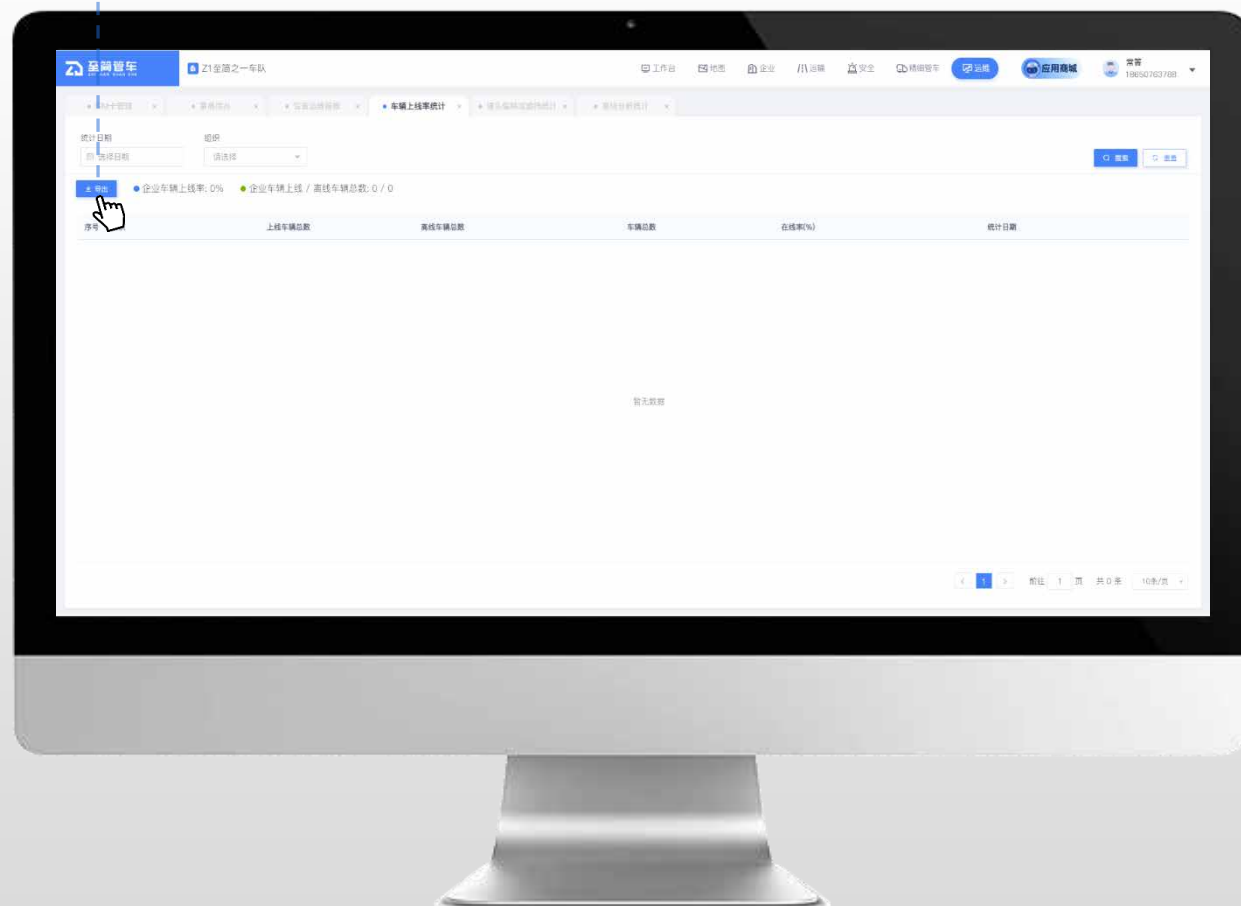
01

如何计算/导出车辆上线率统计数据？

01. 如何计算/导出车辆上线率统计数据?

○ 计算/导出车辆上线率统计数据

- **上线率**：上线车辆总数/车辆总数=车辆上线率。
- **导出**：选择统计日期和组织搜索查看列表，点击列表上方‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。

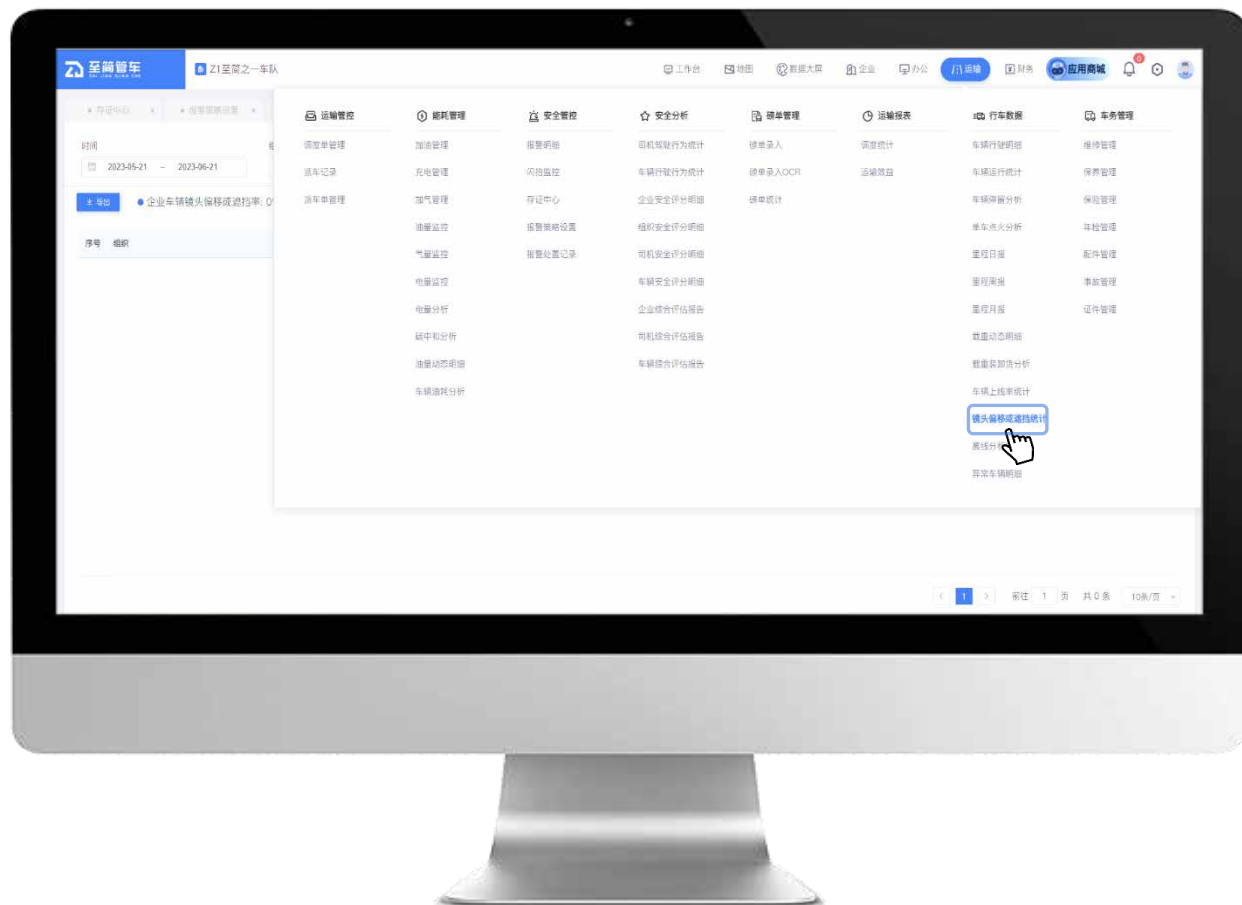


镜头偏移或遮挡统计

通过镜头偏移或遮挡统计应用，管理员可以粗略判断司机是否存在人为调整摄像头的行为。

01

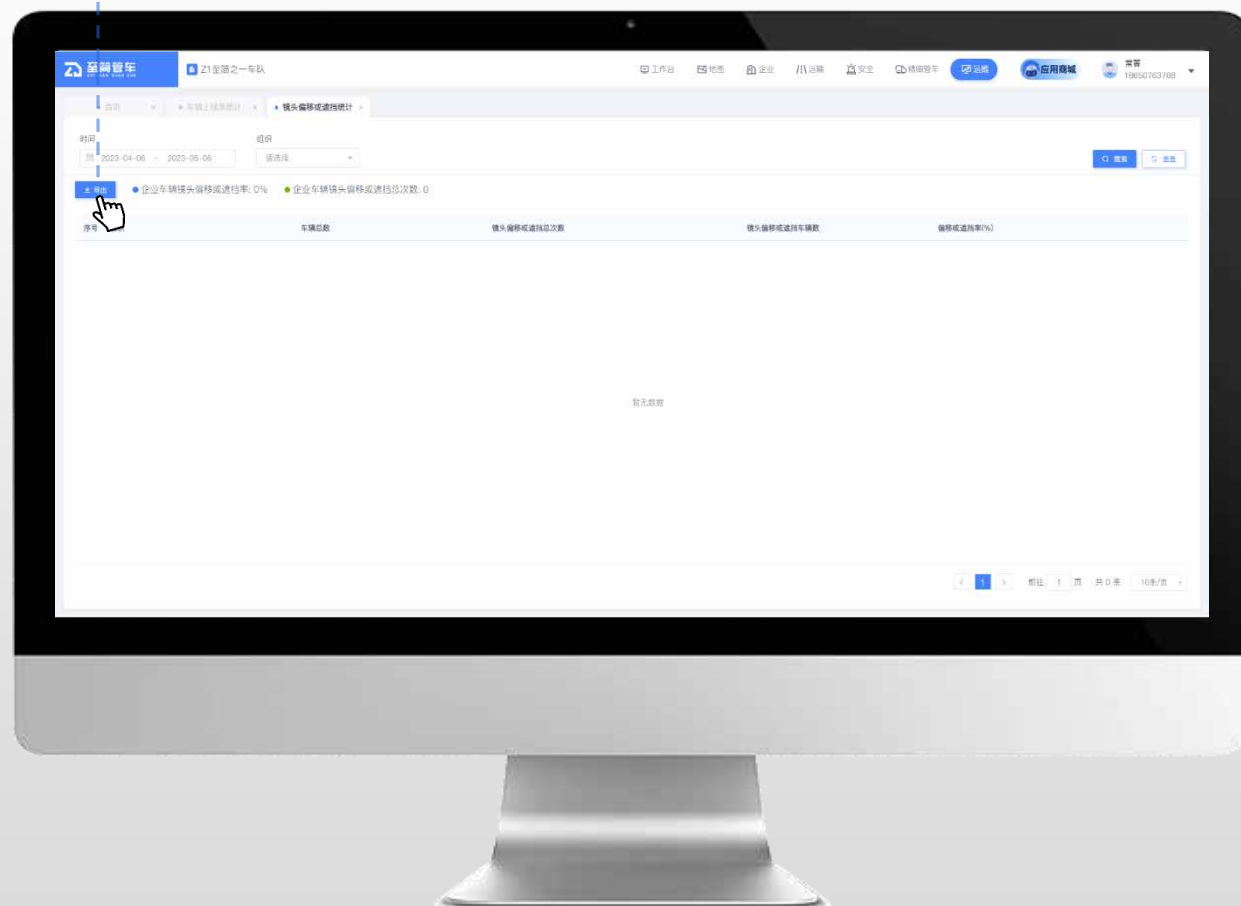
如何计算/导出镜头偏移或遮挡统计数据？



01. 如何计算/导出镜头偏移或遮挡统计数据?

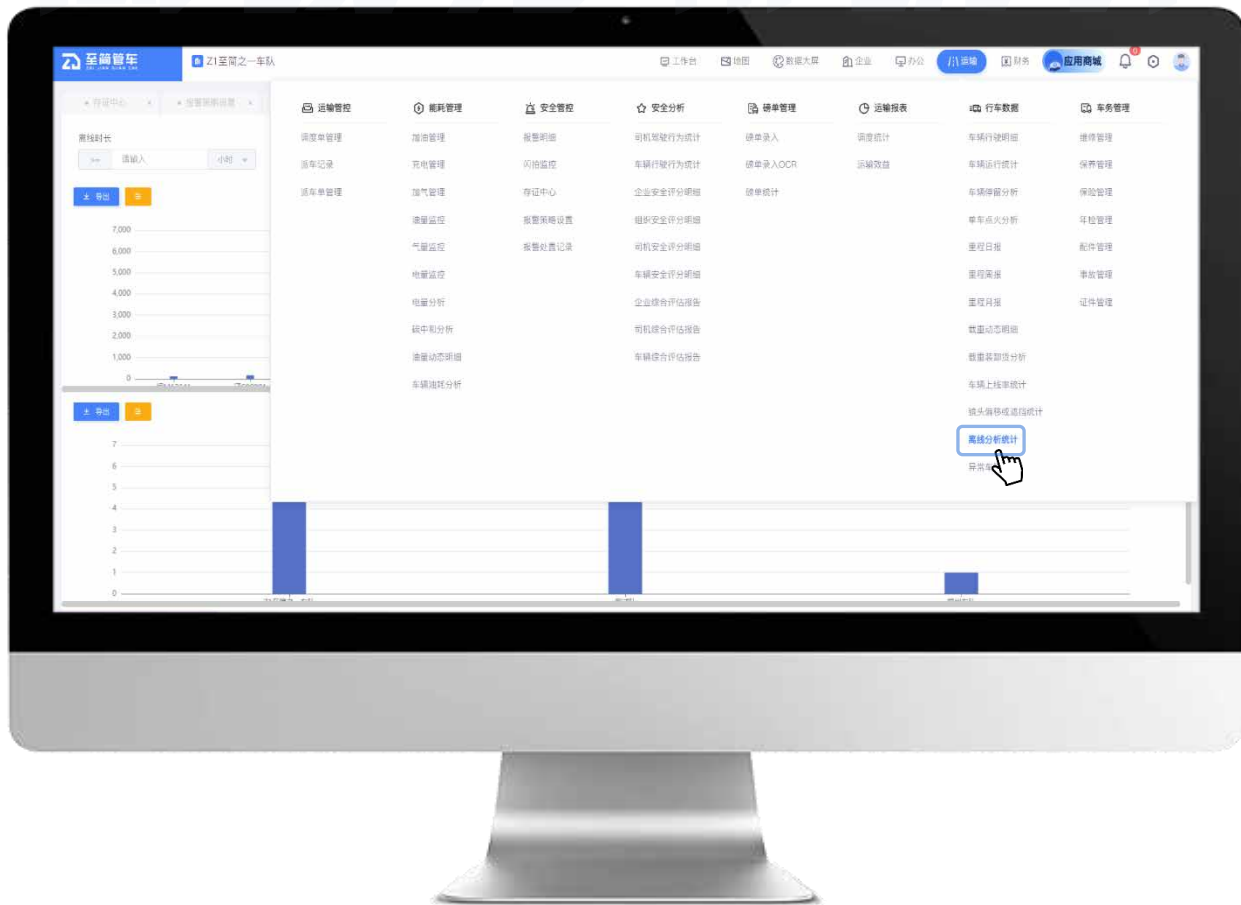
○ 计算/导出镜头偏移或遮挡统计数据

- **偏移或遮挡率：**镜头偏移或遮挡车辆数/车辆总数=偏移或遮挡率。
- **导出：**选择时间区间和组织搜索查看列表，点击列表上方‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。



离线分析统计

通过离线分析统计应用，管理员可了解车队目前的出车率或司机是否存在怠工行为。



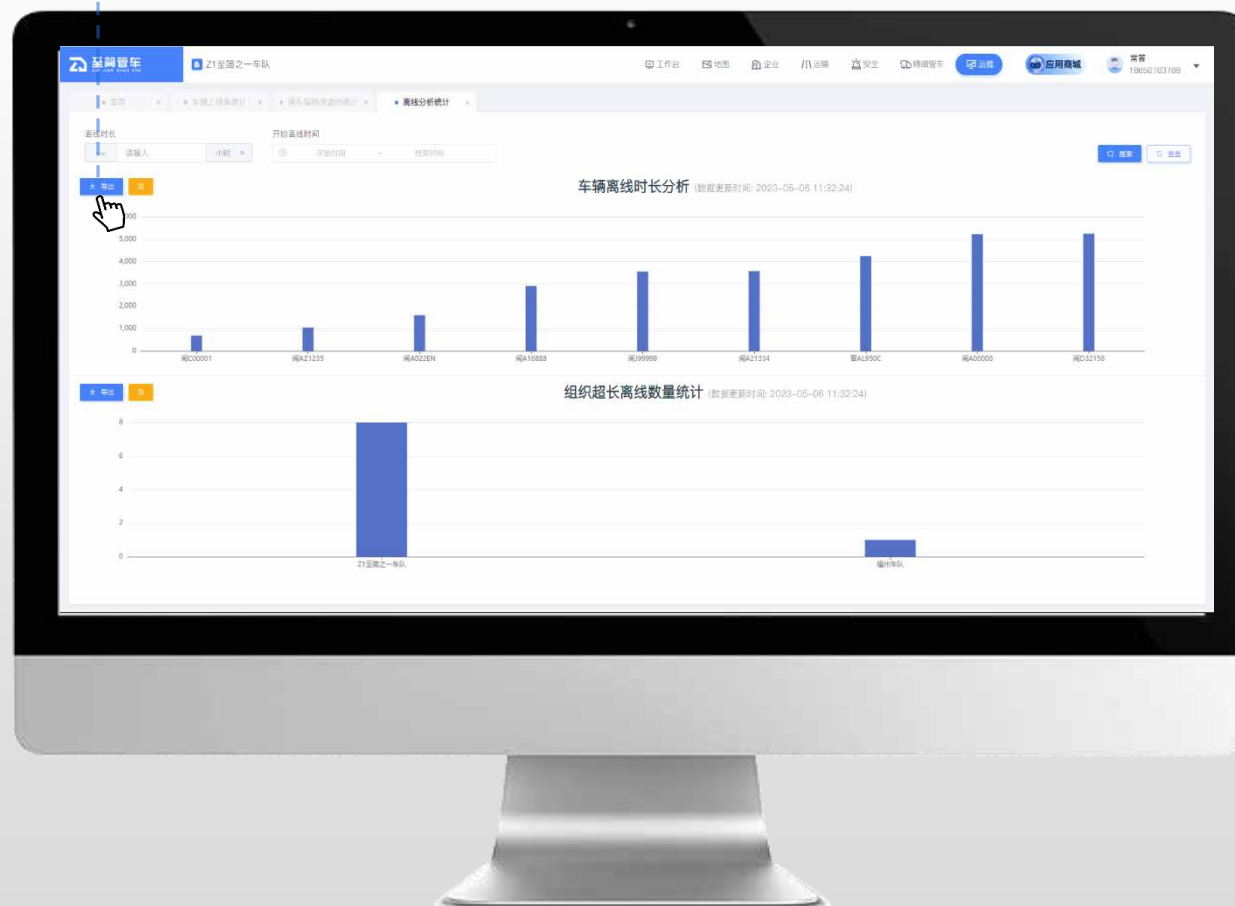
01

如何查看/导出车辆离线分析统计数据？

01. 如何查看/导出车辆离线分析统计数据?

○ 查看/导出车辆离线分析统计数据

- **车辆离线时长分析：**图表根据筛选条件显示该时间段内超过时长的离线车辆。
- **组织超长离线数量统计：**图标显示组织内超长离线的车辆数。
- **导出：**选择离线时长和离线时间搜索查看图表，点击列表上方‘导出’。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。
- 点击导出旁边的黄色按钮，可查看车辆离线时长分析详细数据。

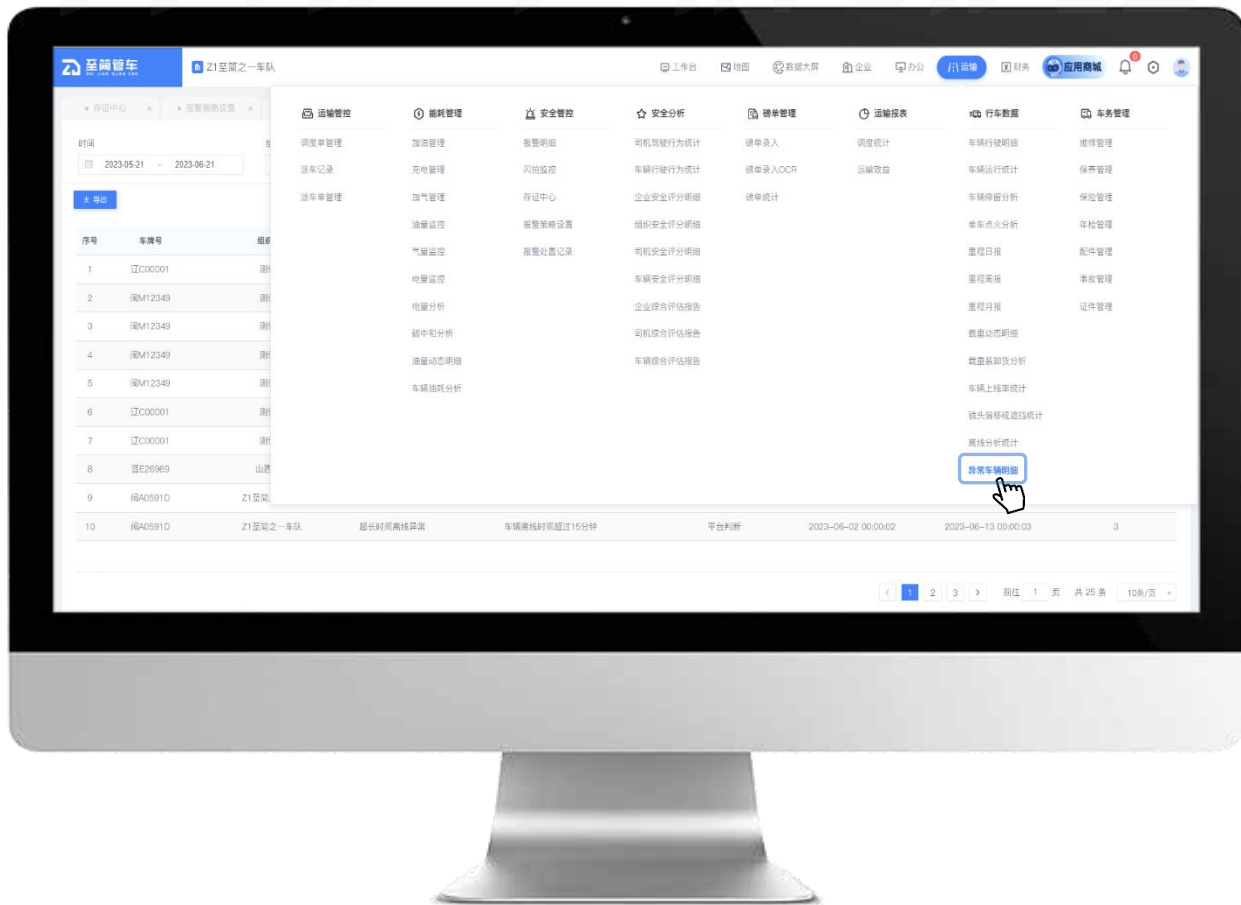


异常车辆明细

通过异常车辆明细应用，管理员可了解车队那些车辆存在问题以及判断依据。

01

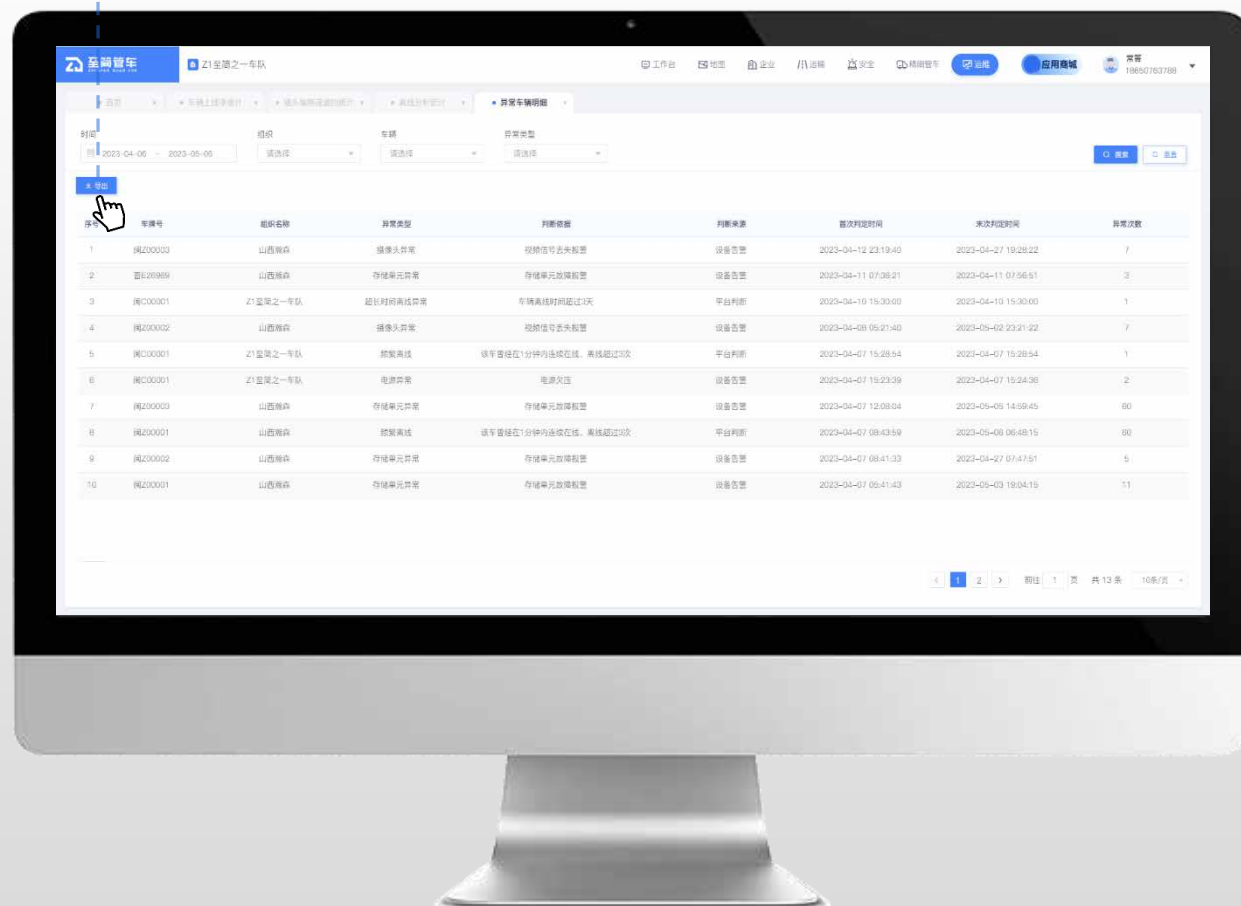
如何导出异常车辆明细数据？



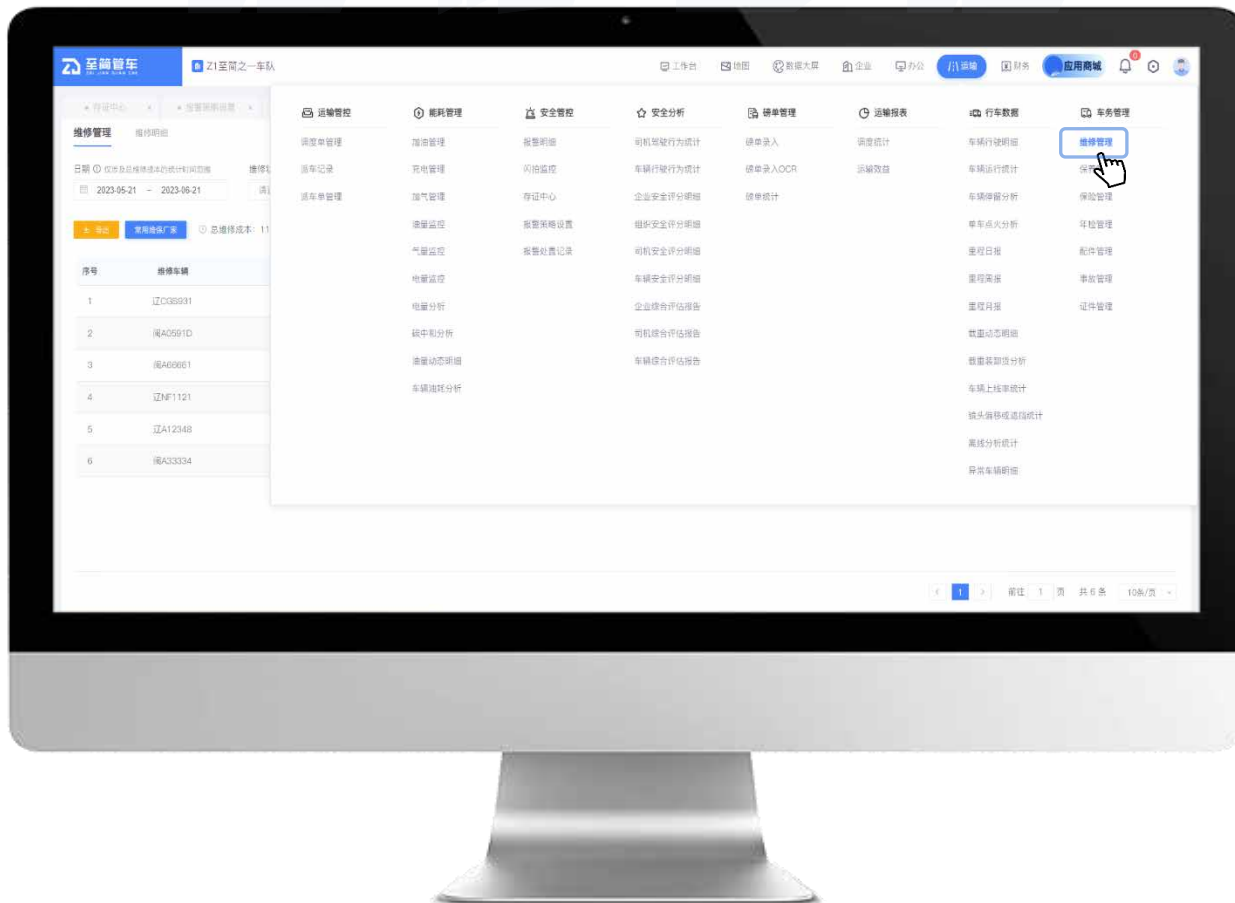
01. 如何导出异常车辆明细数据?

导出异常车辆明细数据

- **时间**：选择查询时间段。
- **组织**：点击下拉框选择组织。
- **车辆**：点击下拉框选择目标车辆。
- **异常类型**：点击下拉框选择,共有七种异常类型。
- 以上选择若不做筛选则默认展示所有异常车辆，最后点击列表上方‘导出’。



维修管理



通过维修管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出维修记录、查看维修成本统计数据、批量查看车辆当前维修状态、拒绝/批准/报销维修单，维修单中若涉及配件库调用，报销后将自动在配件库中生成配件出库记录。

01 如何新增维修记录？

02 如何提交/修改/撤销维修申请？

03 如何审批维修单/查看审批流程？

04 如何导出维修统计表/明细？

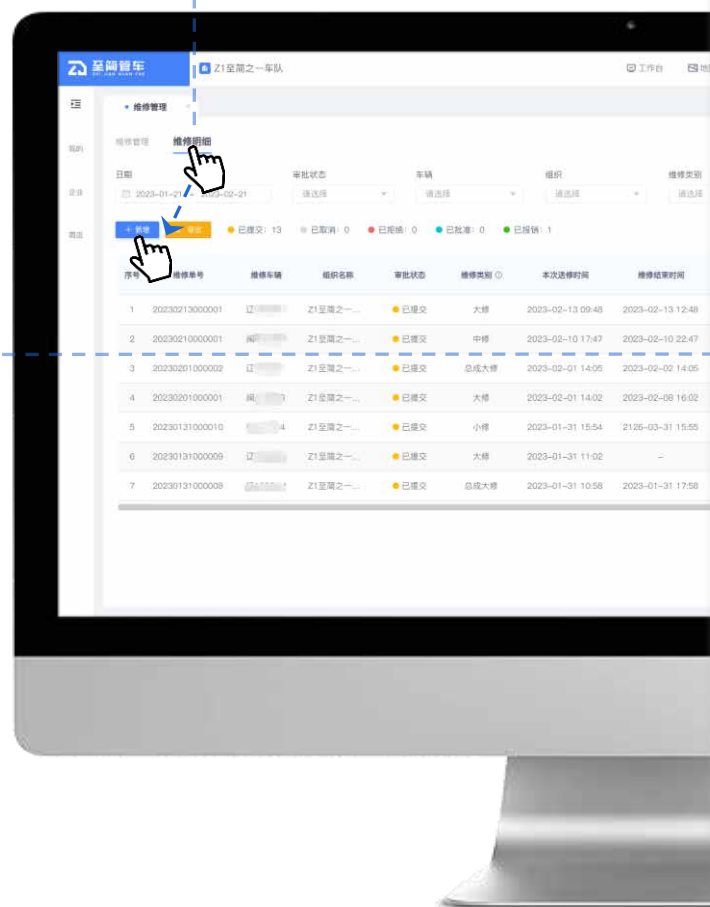
01. 如何新增维修记录?

新增维修记录

- 进入维修管理应用的维修明细标签页，点击‘新增’按钮，在打开的弹窗中填写维修信息，红色*号为必填项，维修时长和维修成本为自动显示项无需填写，其余选填。

填写字段说明

- 维修厂家：需要先在‘常用维保厂家’按钮中添加维修厂家信息才可在维修厂家选择框中选择。
- 维修成本=工时费-折扣金额+自有配件库调用配件总金额+其他委外维修费用总金额+其他费用，自动生成无需手动填写。
- 自有配件库调用：点击‘+添加配件’新增一行，其中配件名称、型号和批次号均从配件管理中的配件库选择。输入数量(需≤库存数)后金额自动显示（配件名称、型号、批次号和数量必填，其余选填）。
- 委外维修配件：非本企业配件库的配件使用情况。点击‘+添加配件’新增一行，其中配件名称从系统设定的[配件目录](#)中选择，其余需要手动输入(配件名称、型号和数量必填，其余选填)。
- 其他费用：点击‘+添加配件’新增一行，名称与金额填写无限制。（若此维修单只有总维修金额无金额明细，将总维修金额填写在其他费用中即可）。



维修信息

基本信息

* 车牌号

请选择

* 维修类别

请选择

* 本次送修时间

请选择时间

维修结束时间

请选择时间

维修时长(小时)

自动显示

详细信息

* 维修厂家

请选择

联系人

请输入

联系电话

请输入

* 维修原因

请输入

* 维修成本(元)

0

工时费(元)

请输入

折扣金额(元)

请输入

自有配件库调用

+ 添加配件

配件名称	配件型号	配件序列	价格(元)	操作
------	------	------	-------	----

取消

提交审批

02. 如何提交/修改/撤销维修申请?

提交维修申请

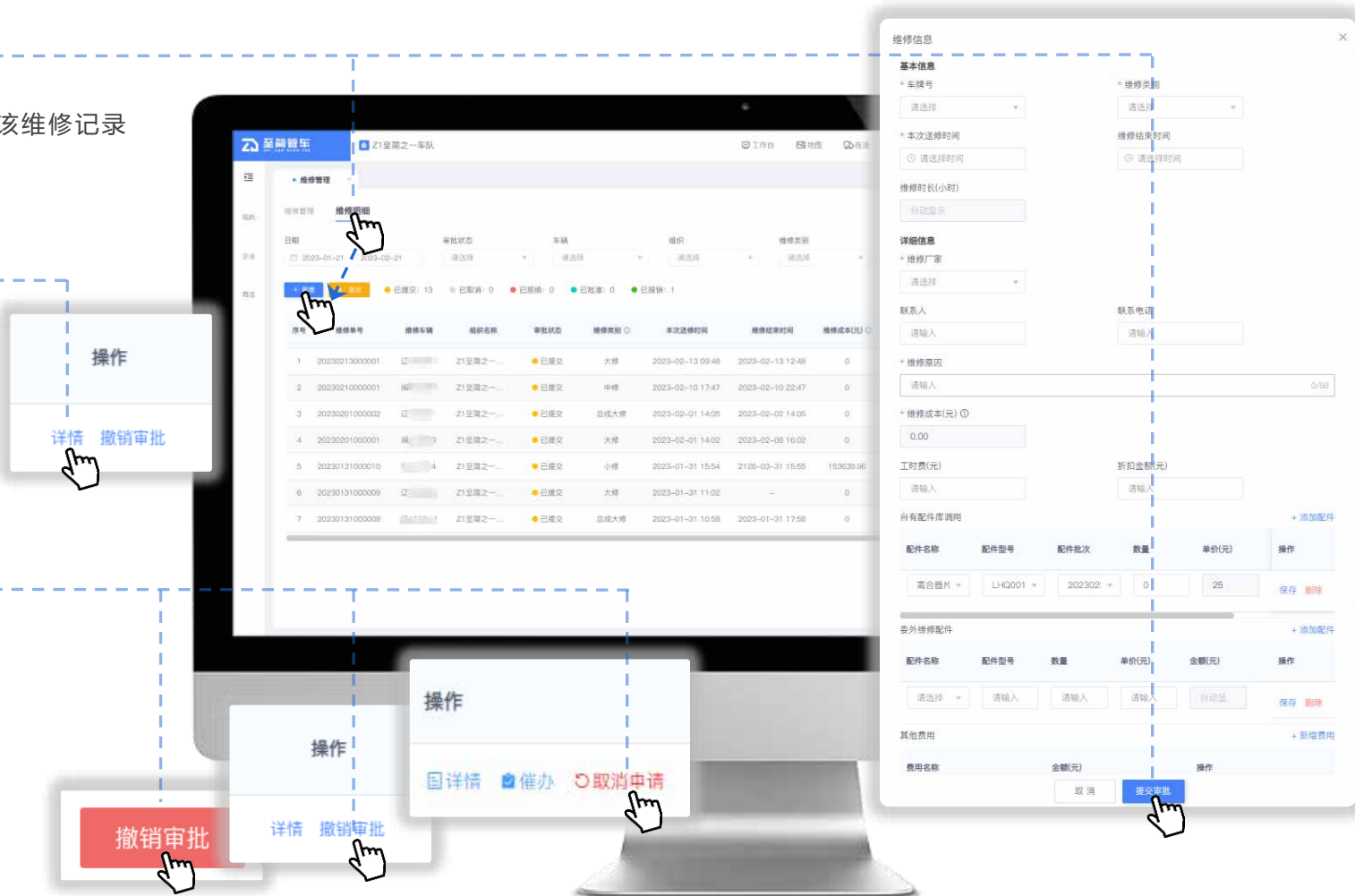
- **提交维修申请**：信息填写完成后点击‘提交审批’按钮，该维修记录即自动进入审批流程。
- 若在流程审批过程中修改维修单的信息，流程将重新启动。

修改维修申请

- 点击维修明细操作栏的‘详情’进入修改页。
- 流程在已提交和已取消状态时均可修改维修单的所有信息，其他状态下仅可修改维修结束时间和备注。
- 在审批流程结束前，修改维修单信息且点击‘确认’按钮，当前的流程将作废，重新启动新流程。

撤销维修申请

- **方式一**：点击维修明细操作栏的‘详情’进入维修信息弹窗，点击底部‘撤销审批’按钮。
- **方式二**：点击对应维修明细操作栏的‘撤销审批’。
- **方式三**：进入事务代办应用，点击对应流程操作栏的‘取消申请’。
- 只有已提交状态下的维修单可撤销报销申请。



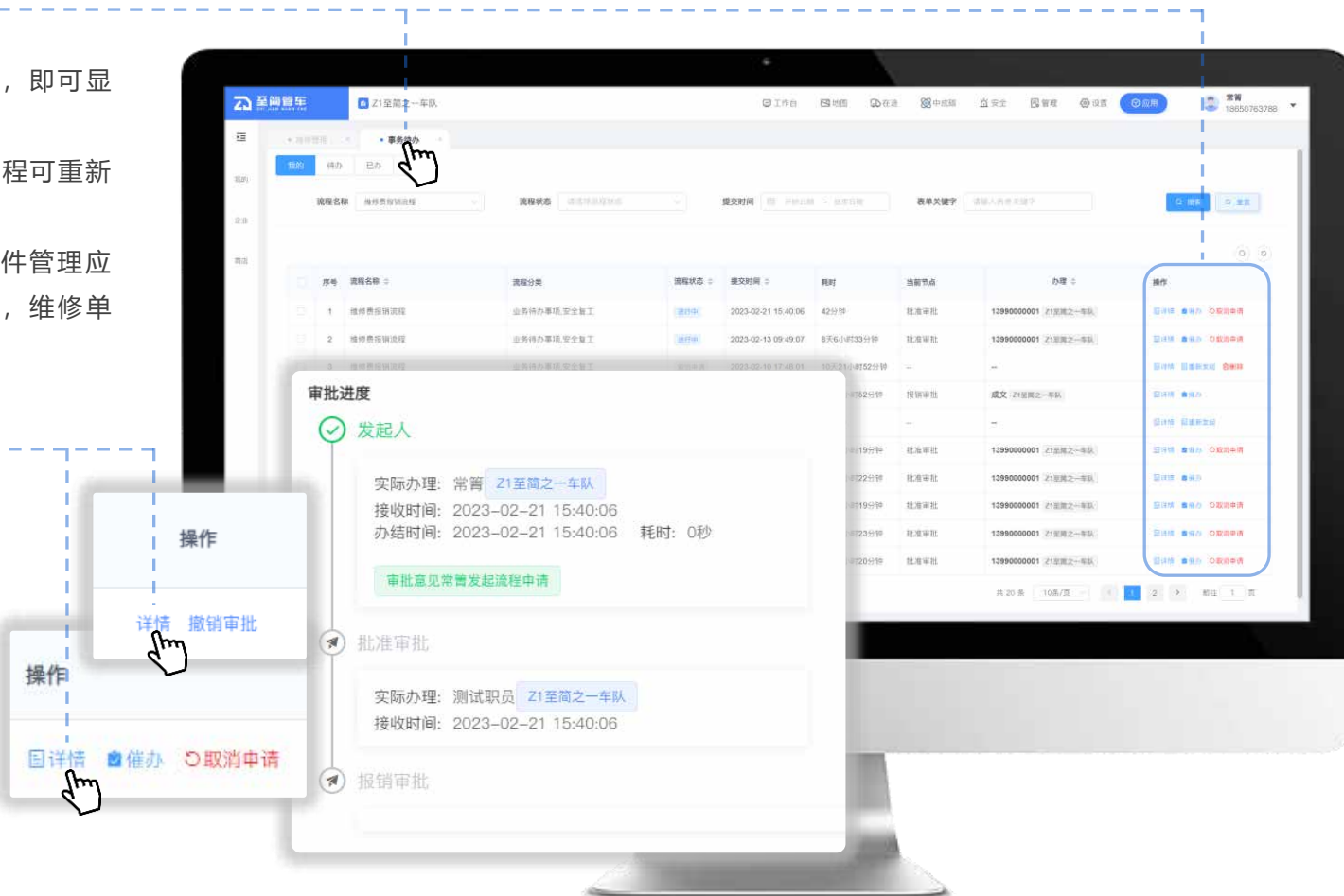
03. 如何审批维修单/查看审批流程?

审批维修单

- 进入事务代办应用，在流程名称选择框内选择维修费报销流程，即可显示当前需要处理的所有维修单。
- 进行中的审批流程可催办/取消申请；已取消和已拒绝的审批流程可重新发起申请/删除申请。
- 若维修单中有自有配件库调用数据，该审批流程结束时将在配件管理应用中自动生成一条出库记录，若配件库存不足则审批流程异常，维修单状态变更为已拒绝。

查看审批流程

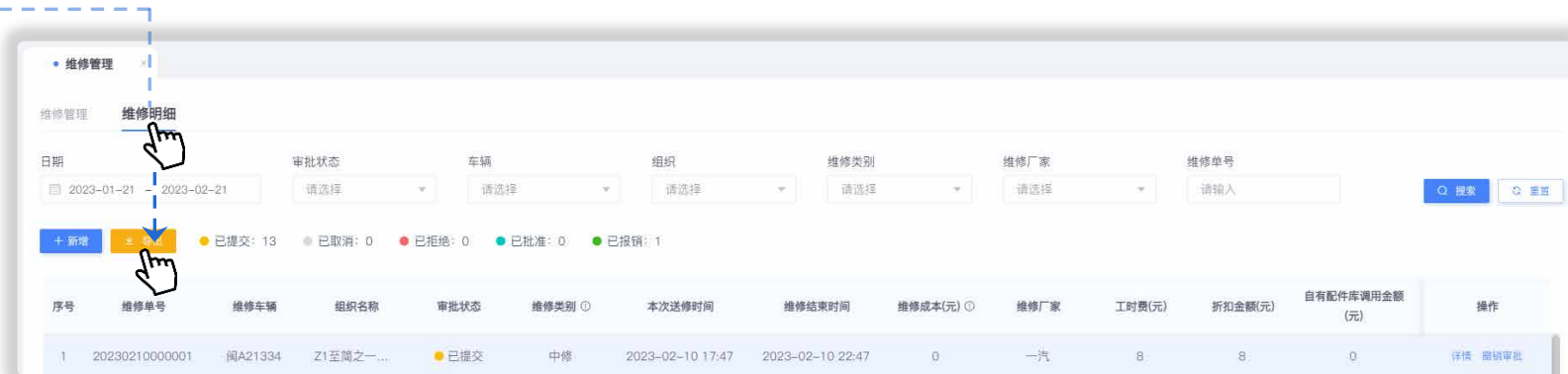
- **方式一：**进入维修管理应用的维修明细页面，输入所需筛选条件查找对应的维修单，点击操作栏的‘详情’，详情页的底部即可查看审批记录。
- **方式二：**进入事务代办应用，输入筛选项查找对应的审批流程，点击操作栏的‘详情’，详情页的底部即可查看审批记录。



04. 如何导出维修统计表/明细?

导出维修明细

- **导出：**进入维修管理应用的维修明细页面 → 选择相应筛选条件 → 点击 ‘导出’ 按钮。
- 日期范围筛选 ‘本次送修时间’ 介于所选时间范围的所有维修单。
- 明细表格上方审批状态后的数字代表当前处于该审批状态下的维修单数。

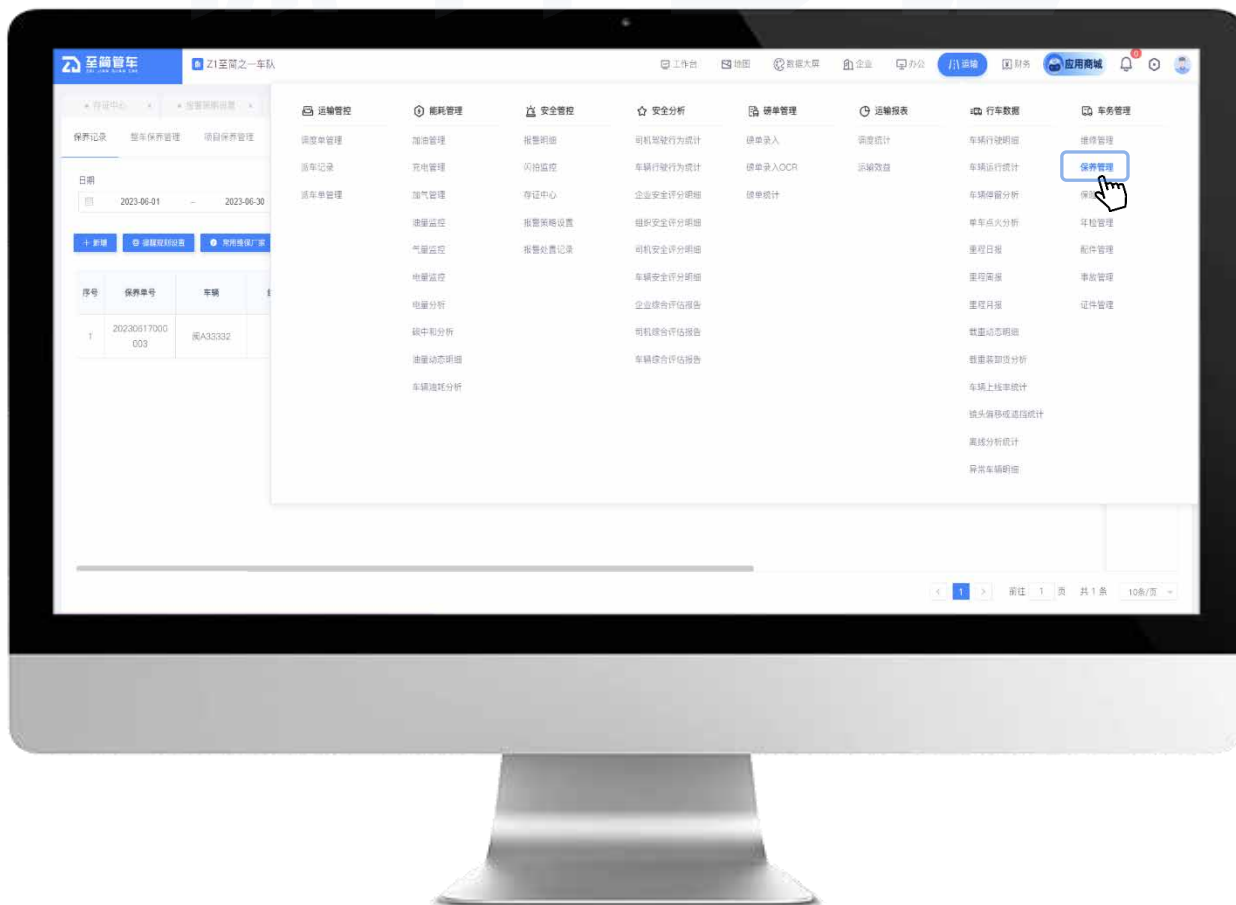


导出维修统计表

- **导出：**进入维修管理应用的维修管理页面 → 选择相应筛选条件 → 点击 ‘导出’ 按钮。
- 维修管理表格中的维修状态、最新送修时间和维修结束时间为车辆最新数据。
- 表格上方的 ‘总维修成本’ 为所选车辆在该日期范围内所有维修单的维修成本总额，维修状态后的数字代表当前该状态下的车辆数。
- 点击操作栏的 ‘明细’，可查询该车辆在所选日期范围内的所有维修单明细。



保养管理



通过保养管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出保养记录、查看保养成本统计数据、批量查看车辆当前保养状态、拒绝/批准/报销保养单，还可通过设置提醒规则及时接收保养到期提醒，保证车辆的正常运行与行车安全。保养单中若涉及配件库调用，报销后将自动在配件库中生成配件出库记录。

01 如何新增保养记录/保养项目？

02 如何提交/修改/撤销保养申请？

03 如何审批保养单/查看审批流程？

04 如何导出保养统计表/明细？

05 如何配置保养周期？

06 如何设置保养到期提醒？

01. 如何新增保养记录/项目?

● 新增保养记录/项目

- 进入保养管理应用的保养记录标签页，点击‘新增’按钮，在打开的弹窗中填写保养信息，红色*号为必填项，保养成本为自动显示项无需填写，其余选填。
- 进入保养管理应用的保养项目标签页，点击‘新增’按钮，在打开的弹窗中填写保养信息，红色*号为必填项。

● 填写字段说明

- **保养厂家：**需要先在‘常用维保厂家’中添加保养厂家信息才可在保养厂家选择框中选择。
- **保养成本=**工时费-折扣金额+自有配件库调用配件总金额+其他委外保养费用总金额+其他费用，自动生成无需手动填写。
- **保养项目：**添加保养项目之前需将基础信息和详细信息中的必填信息填写完成，点击‘+添加保养项目’新增一行，选择项目名称，添加配件其中配件名称、型号和批次号均从配件管理中的配件库选择。金额自动显示）。
- **委外保养配件：**非本企业配件库的配件使用情况。点击‘+添加配件’新增一行，其中配件名称从系统设定的[配件目录](#)中选择，其余需要手动输入(配件型号和数量)。
- **其他费用：**点击‘+添加配件’新增一行，名称与金额填写无限制。（若此保养单只有总保养金额无金额明细，将总保养金额填写在其他费用中即可）。

The diagram illustrates the process of adding maintenance records and items. It shows a main application window with a '保养管理' (Maintenance Management) section. A hand icon points to the '新增' (Add) button in the '保养记录' (Maintenance Record) tab. This leads to the '添加保养记录' (Add Maintenance Record) pop-up window. Another hand icon points to the '新增' (Add) button in the '保养项目' (Maintenance Item) tab, leading to the '添加保养项目' (Add Maintenance Item) pop-up window.

添加保养记录 (Add Maintenance Record) 弹窗内容：

- 基本信息：**
 - * 车牌号：辽F1121
 - * 保养类型：初始保养(首保)
 - * 本次进厂时间：2023-06-21 14:03
 - 保养结束时间：请选择
 - * 本次进厂里程：0 km
 - * 保养周期里程：请输入内容 (日/月)
 - * 保养周期按里程：0 km
- 详细信息：**
 - * 保养厂家：富邦维修
 - 联系人：富邦
 - 联系电话：1665656564
 - 工时费 (元)：0
 - 折扣金额 (元)：0
 - 保养成本 (元)：¥0.00
- 保养项目：**

序号	保养项目名称	更换配件数量	保养费用	保养周期按时间	保养周期按里程	操作
1	机油	添加配件	0	2 日	12 km	保存 删除

添加保养项目 (Add Maintenance Item) 弹窗内容：

- * 保养项目名称：请输入保养项目名称，最多20个字
- * 保养周期按时间：请输入内容 (日)
- * 保养周期按里程：请输入内容 (km)
- 关联配件：请选择
- 关联车辆：请选择
- 项目说明：200字以内 (0/200)

02. 如何提交/修改/撤销保养申请?

提交保养申请

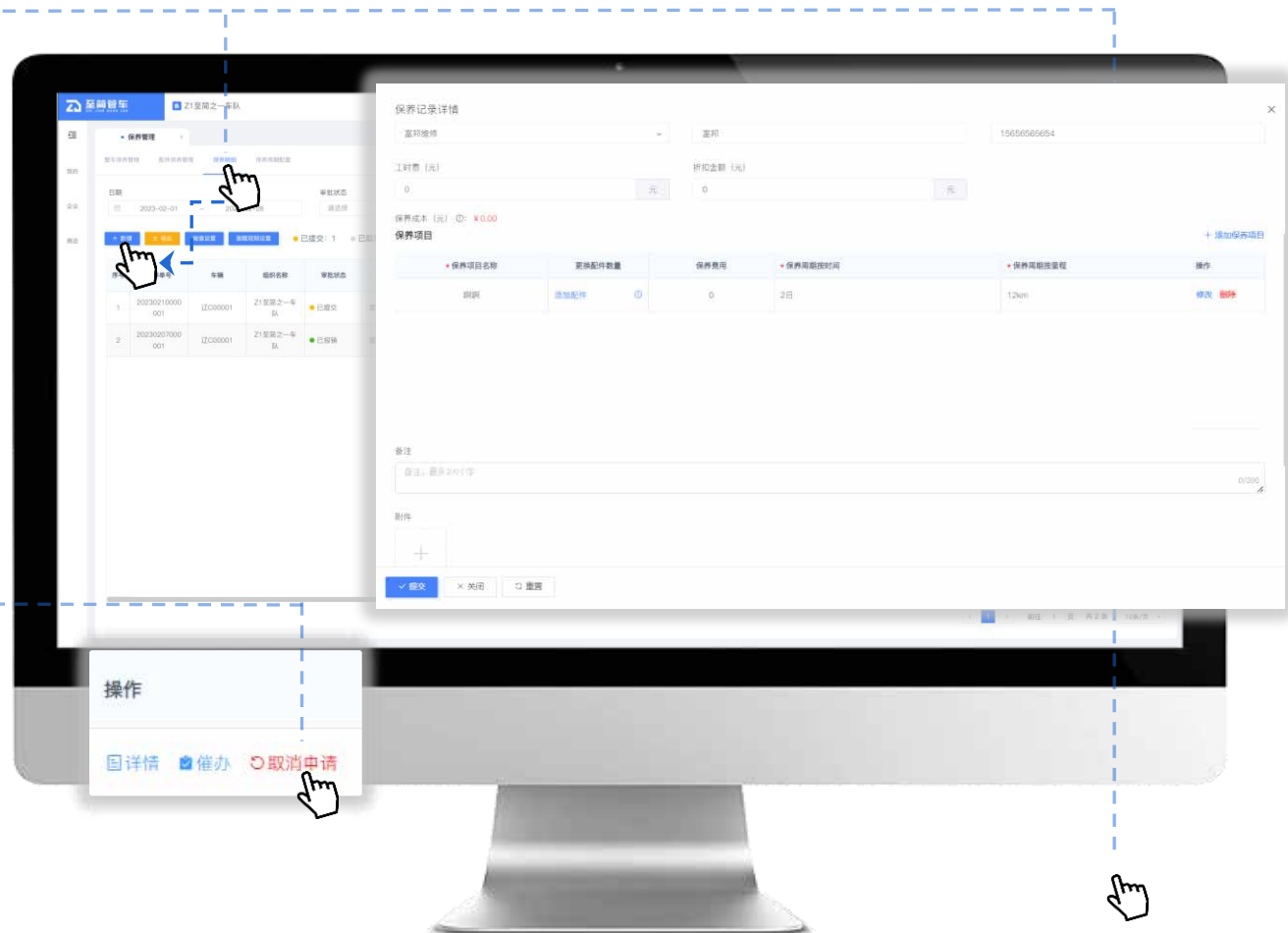
- **提交保养申请**：信息填写完成后点击‘提交’按钮，该保养记录即自动进入审批流程。
- 若在流程审批过程中修改保养单的信息，流程将重新启动。

修改保养申请

- 点击保养记录操作栏的‘详情’进入修改页。
- 流程在已提交和已取消状态时均可修改保养单的所有信息，其他状态下仅可修改维修结束时间和备注。
- 在审批流程结束前，修改保养单信息且点击‘提交’按钮，当前的流程将作废，重新启动新流程。

撤销保养申请

- 进入事务代办应用，点击对应流程操作栏的‘取消申请’。
- 只有已提交状态下的保养单可撤销报销申请。



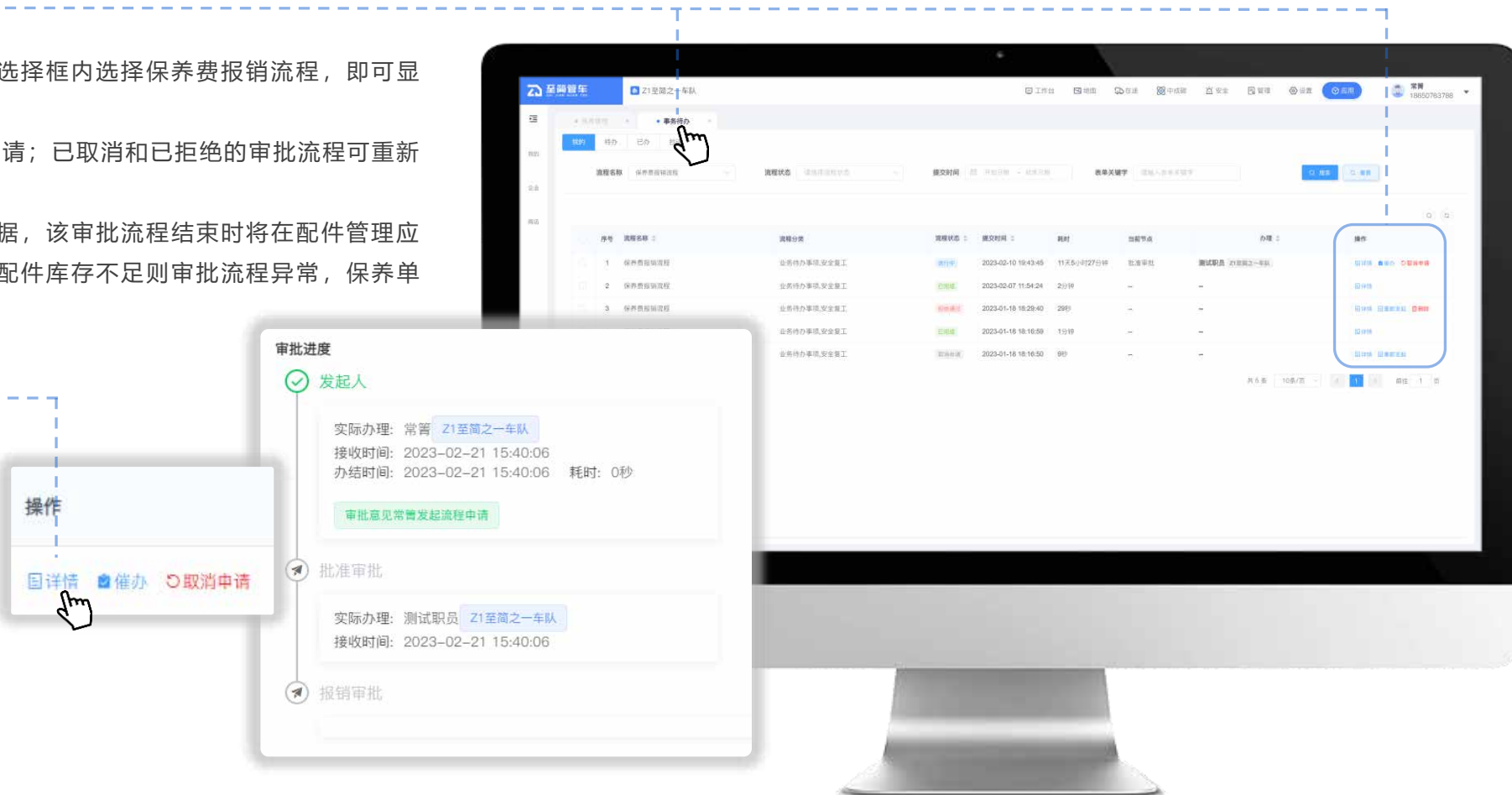
03. 如何审批保养单/查看审批流程？

审批保养单

- 进入事务代办应用，在流程名称选择框内选择保养费报销流程，即可显示当前需要处理的所有维修单。
- 进行中的审批流程可催办/取消申请；已取消和已拒绝的审批流程可重新发起申请/删除申请。
- 若保养单中有自有配件库调用数据，该审批流程结束时将在配件管理应用中自动生成一条出库记录，若配件库存不足则审批流程异常，保养单状态变更为已拒绝。

查看审批流程

- **方式一：**进入事务代办应用，输入筛选项查找对应的审批流程，点击操作栏的‘详情’，详情页的底部即可查看审批记录。
- **方式二：**在保养记录详情中可查看当前的审批流程以及审批人。



04. 如何导出保养记录/统计表?

导出保养记录

- **导出：**进入保养管理应用的保养记录页面 → 选择相应筛选条件 → 点击 ‘**导出**’ 按钮。
- 日期范围筛选 ‘本次送保时间’ 介于所选时间范围的所有保养单。
- 记录表格上方审批状态后的数字代表当前处于该审批状态下的保养单数。



导出整车/项目保养统计表

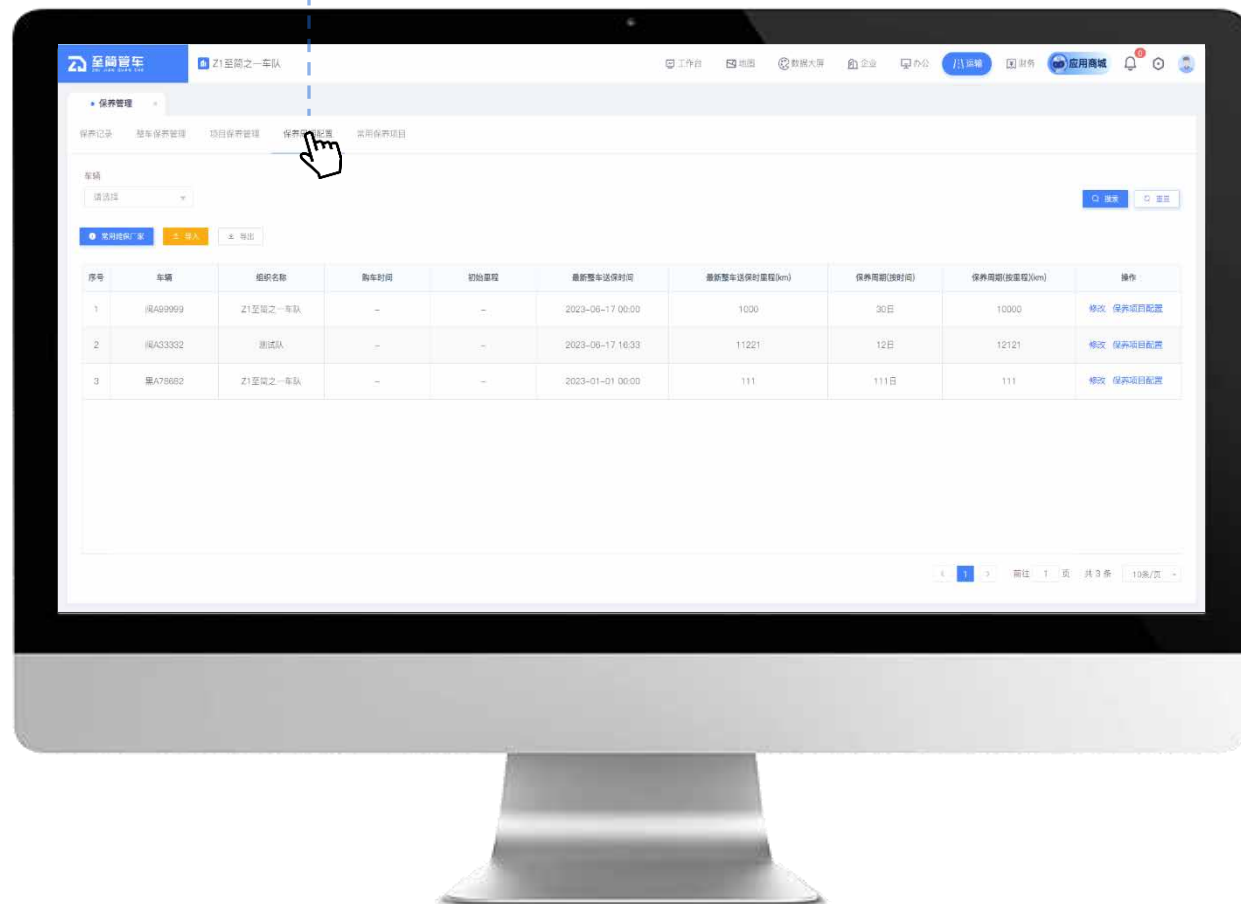
- **导出：**进入保养管理应用的整车/项目保养管理页面 → 选择相应筛选条件 → 点击 ‘**导出**’ 按钮。
- 整车保养管理表格中仅 ‘总保养成本’ 根据日期范围筛选改变，其余均为车辆最新数据。
- 整车保养的最新送保时间/里程：最新一条除 ‘其他保养’ 类别外的保养单的送保时间/里程。
- 项目保养的最新送保时间/里程：调用该项目的最新一条保养单的送保时间/里程。
- 表格上方的 ‘总保养成本’ 为所选车辆在该日期范围内所有保养单的保养成本总额，保养状态后的数字代表当前该状态下的车辆数。
- 点击操作栏的 ‘**明细**’，可查询该车辆在所选日期范围内的所有保养单明细。



05. 如何配置保养周期?

● 导入车辆保养周期信息

- 进入保养管理应用的保养周期配置标签页，点击‘导入’按钮，选择首保或非首保导入，下载导入模板以后，按照模板填写信息后批量导入。
- 操作栏可对导入的车辆保养周期进行修改。



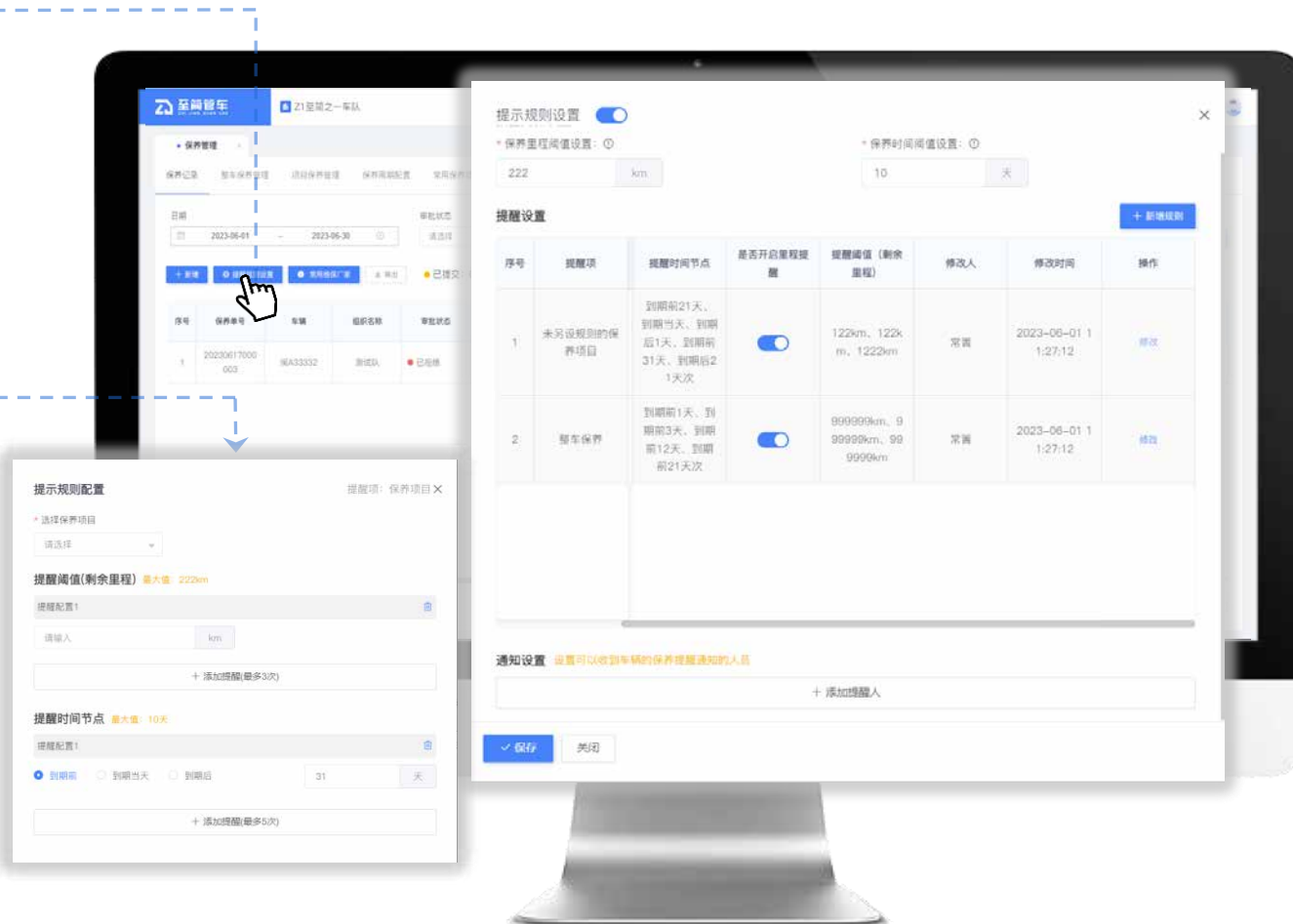
06. 如何设置保养到期提醒?

● 设置阈值

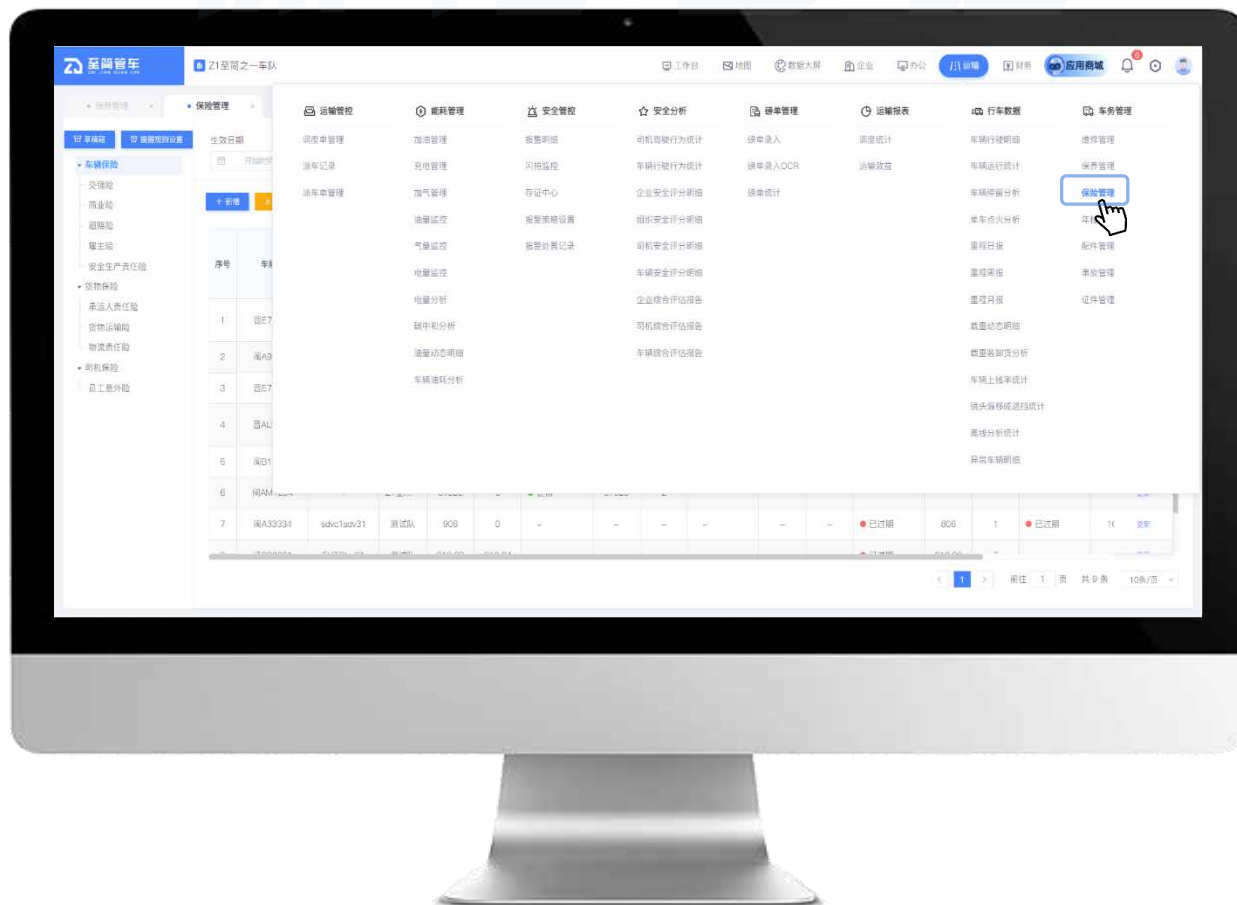
- 进入整车保养管理/项目保养管理/保养记录页面，点击列表上方的‘提醒规则设置’按钮打开弹窗。
- 里程预警阈值表示车辆保养周期(按里程)还剩该里程时保养状态由‘正常’变为‘即将到期’。
- 时间预警阈值表示车辆保养周期(按时间)还剩该天数时保养状态由‘正常’变为‘即将到期’。

● 提醒规则设置

- 进入整车保养管理/配件保养管理/保养明细页面，点击列表上方的‘提醒规则设置’按钮即可进入提醒规则详情列表页面，可在此页面查看/修改/开启/关闭已设置的保养提醒规则。
- **未另设规则的保养项目：**默认配件库中(除自定义新增提醒规则的项目外)所有项目达到阈值时进行提醒。此规则与整车保养规则均为系统默认规则，仅可修改不可删除。
- 提醒时间节点最多可设置5个，提醒阈值(剩余里程)最多设置3个，表示该车保养周期剩余xx天/xxkm时提醒。
- 提醒人来源于职员管理中的职员。
- 提醒信息通过APP锁屏消息的方式发送到对应通知人的手机中，需注意打开应用的消息通知权限。



保险管理



保险管理应用涵盖车辆保险、货物保险和司机保险，可在保险管理中新增/删除/修改/查看/导出保险记录、统计保险成本、批量查看保单实时状态，还可通过设置保险提醒规则及时接收保险到期提醒，避免因保险过期造成不必要的损失。

01

如何新增保险记录/查看保费统计数据？

02

如何导出保险统计表/明细？

03

如何设置保险到期提醒？

01. 如何新增保险记录/查看保费统计数据?

● 新增保险记录

- **录入某辆车的多种保险的保单信息：** 点击左侧列表中的保险类别名称(车辆保险/货物保险/司机保险)后，点击‘新增’按钮打开该保险类别的新增弹窗，对新车还未上牌需购买保险，待后续上牌后补充车牌信息即可，红色*号为必填项，其余选填。
- **录入某个保险的保单信息：** 选择保险类别下的保险名称(如:交强险)后，显示该保险所需填写的信息页面，红色*号为必填项，其余选填。
- **保险公司：** 需要先在‘常用保险公司’应用中添加保险公司信息才可选择
- **注：** 车牌号未填的保险记录自动存入草稿箱（可使用提醒功能），补全车牌号后记录进入明细页面。

● 查看保费统计数据

- **查看某个保险类别的总保费：** 点击左侧列表中的保险类别名称(车辆保险/货物保险/司机保险) → 输入筛选条件 → 点击查询，右侧表格上方的总保险成本即为该保险类别的总保费。
- **查看某种保险的总保费：** 点击保险类别下的保险名称(如:交强险) → 输入筛选条件 → 点击查询，右侧表格上方的总保险成本即为该保险的总保费。
- **查看某辆车/某个司机在某种保险上的累计保费：** 点击左侧列表中的保险类别名称(车辆保险/货物保险/司机保险) → 输入筛选条件 → 点击查询，即可在右侧表格中查看对应保险的累计保费。



02. 如何导出保险统计表/明细?

导出保险统计表

- **导出：** 点击左侧列表中的保险类别名称(车辆保险/货物保险/司机保险)，右侧表格为相应保险类别的统计数据。选择相应筛选条件 → 点击 ‘导出’ 按钮。
- 表格中 ‘**最新保单状态**’ 为保单生效日期最新的一条保单的状态，点击 ‘历史保单’ 的数值可查询该车辆在所选日期范围内的所有保单明细。
- 表格上方的 ‘**总保险成本**’ 为所选车辆在该日期范围内所有保单的保费总额，保单状态后的数字代表当前表格中车辆，每种保险的最新一条保单处于该保单状态下的数量。



序号	车牌号	车辆识别码	组织	总保费 (元)	总保额 (元)	最新保单状态	累计保费 (元)	历史保单 (份)	最新保单状态	累计保费 (元)	历史保单 (份)	最新保单状态	累计保费 (元)	历史保单 (份)	操作
1	闽A99999	-	Z1至...	100	0	-	-	-	● 即将到期	100	1	-	-	-	更新
2	晋E72431	erger48648651	山西晋森	8303	0	● 已过期	21	1	-	-	-	-	-	-	更新

导出保险明细

- **导出：** 点击保险类别下的保险名称(如:交强险)，右侧表格为相应保险的保单明细。选择相应筛选条件 → 点击 ‘导出’ 按钮。
- 日期范围筛选 ‘**保单生效日期**’ 介于所选时间范围的所有保单。
- 明细表格上方保单状态后的数字代表当前表格处于该保单状态下的保单数。



序号	保险记录号	车牌号	车辆识别码	组织	保单号	保单状态	到期提醒	生效日期	到期日期	保费(元)	保额(元)	操作
1	2304061744221123	晋AL960C	123213213213	Z1至前之一车队	-	● 即将到期	开启	2023-04-06	2023-04-20	21	-	详情 删除
2	2303241958205545	闽B11222	11	Z1至前之一车队	283828	● 已过期	开启	2023-03-25	2023-03-31	899777	-	详情 删除
3	2303241917129172	晋E72431	erger48648651	山西晋森	4567	● 已过期	开启	2023-03-24	2023-03-25	21	-	详情 删除

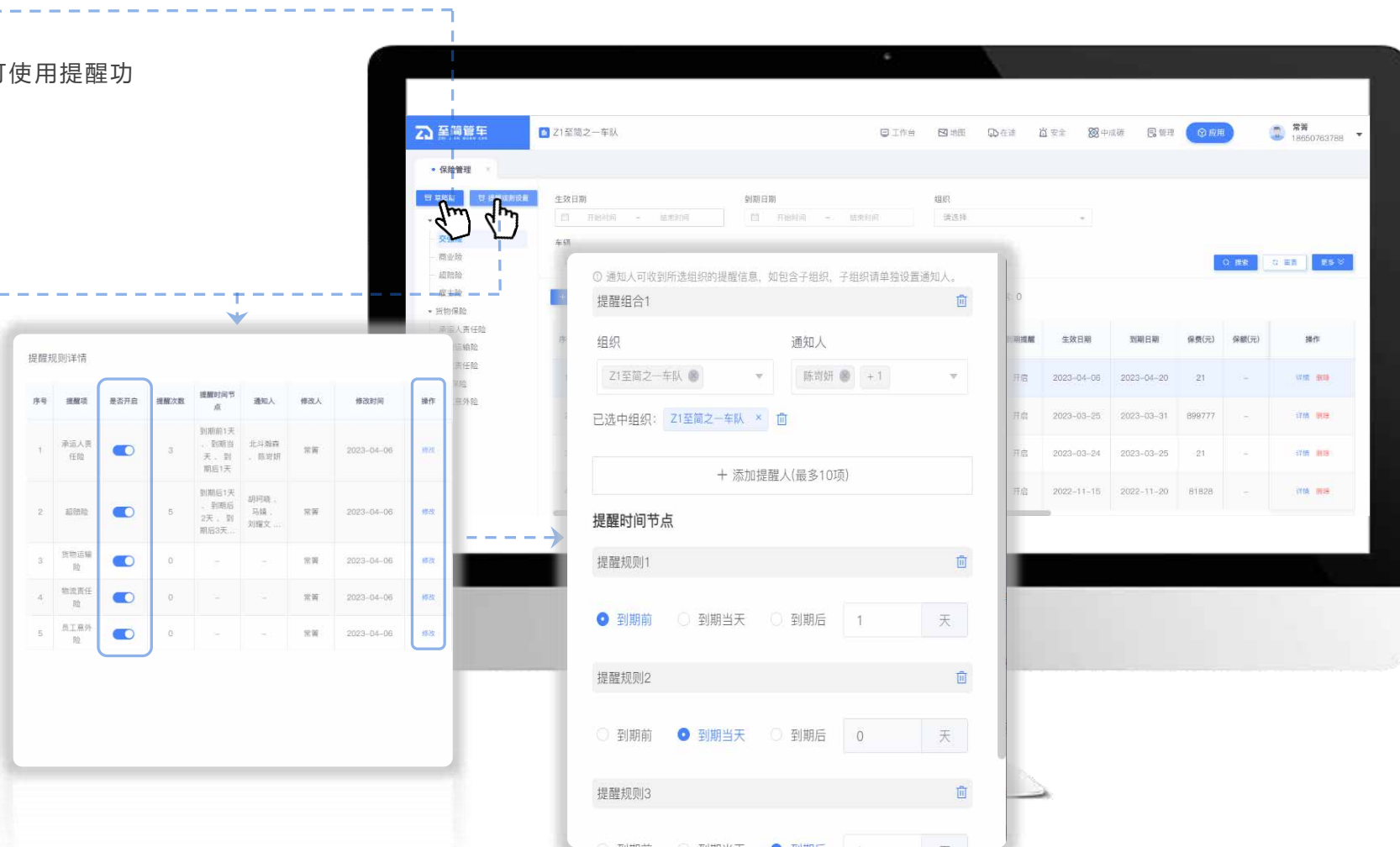
03. 如何设置保险到期提醒?

草稿箱

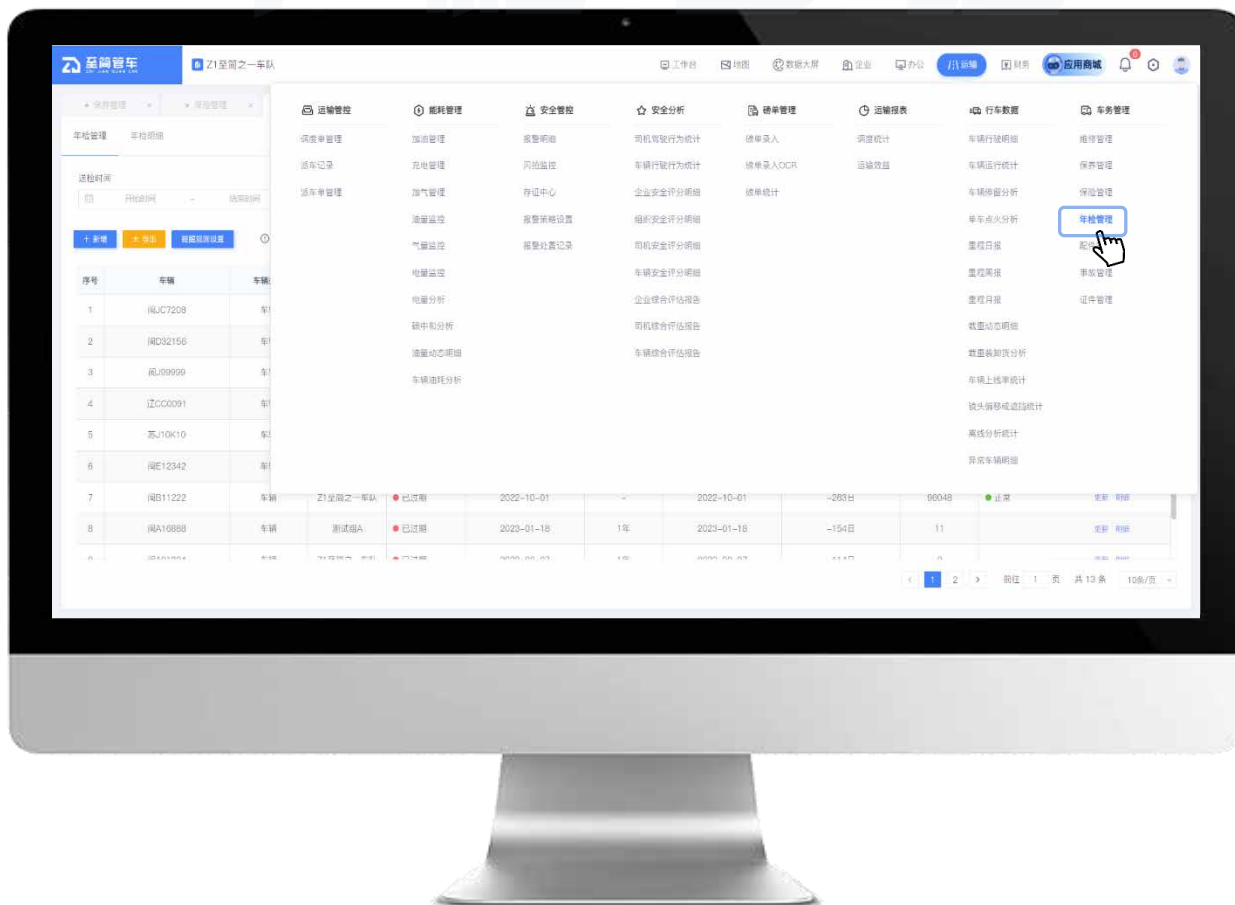
- 车牌号未填的保险记录自动存入草稿箱（可使用提醒功能），补全车牌号后记录进入明细页面。

提醒规则设置

- 点击左侧列表上方的‘提醒规则设置’按钮即可进入提醒规则详情列表页面，可在此页面查看/修改/开启/关闭已设置的保险提醒规则。
- **提醒时间节点**：最多可设置5个，可选择到期前xx天/到期后xx天/到期当天提醒。
- 提醒人来源于职员管理中的职员，最多可添加10个。
- 保险到期提醒信息通过APP锁屏消息的方式发送到对应通知人的手机中，需注意打开应用的消息通知权限。



年检管理



通过年检管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出年检记录、查看年检成本统计数据、批量查看车辆当前年检状态，还可通过设置提醒规则及时接收年检到期提醒，保证车辆的正常运行与行车安全。

01

如何新增年检记录/查看年检统计数据？

02

如何导入/导出年检明细/统计表？

03

如何设置年检到期提醒？

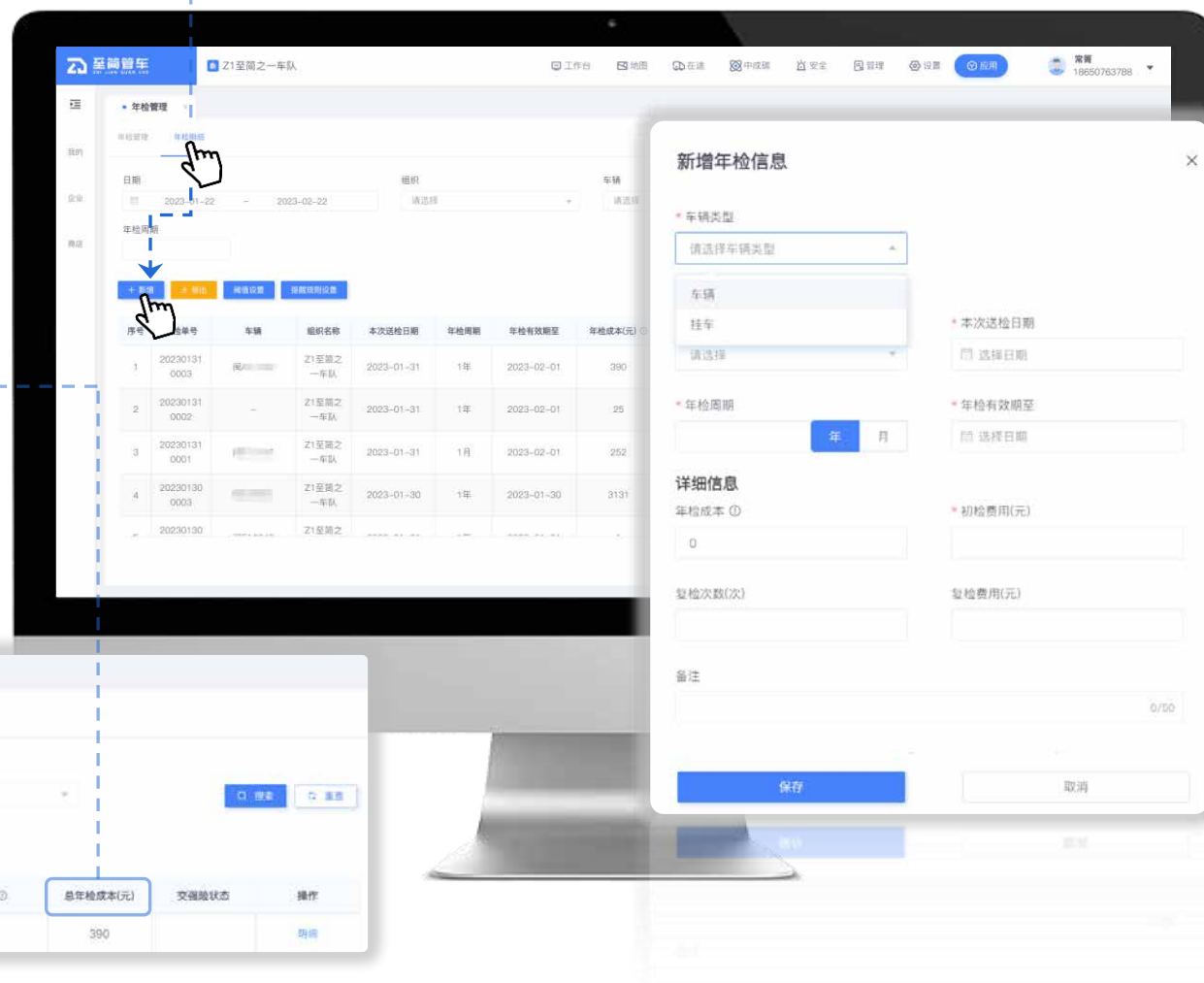
01. 如何新增/更新年检记录/查看年检统计数据?

新增/更新年检记录

- 进入年检管理应用的年检管理标签页，点击‘新增’按钮，在打开的弹窗中选择车辆类型‘车辆’或‘挂车’填写年检信息，红色*号为必填项，年检成本为自动显示项无需填写，其余选填。
- 年检成本=初检费用+复检费用，自动生成无需手动填写。
- **交强险状态**：数据来源为保险管理的交强险状态。
- **更新**：点击操作栏更新页面弹框，红色*号为必填项，上传最新的盖年检章的证件照片。

查看年检统计数据

- 表格中的‘总年检成本’为该车辆在该日期范围内所有年检记录的年检成本总额。
- 表格上方的‘总年检成本’为当前列表所有车辆在该日期范围内所有年检记录的年检成本总额，年检状态后的数字代表当前该状态下的车辆数。



02. 如何导入/导出年检统计表/明细?

导入/导出年检明细

- **导入**：进入年检管理应用的年检明细页面，点击导入按钮可批量导入。
- **导出**：进入年检管理应用的年检明细页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- 日期范围筛选‘本次送检时间’介于所选时间范围的所有年检记录。



导出年检统计表

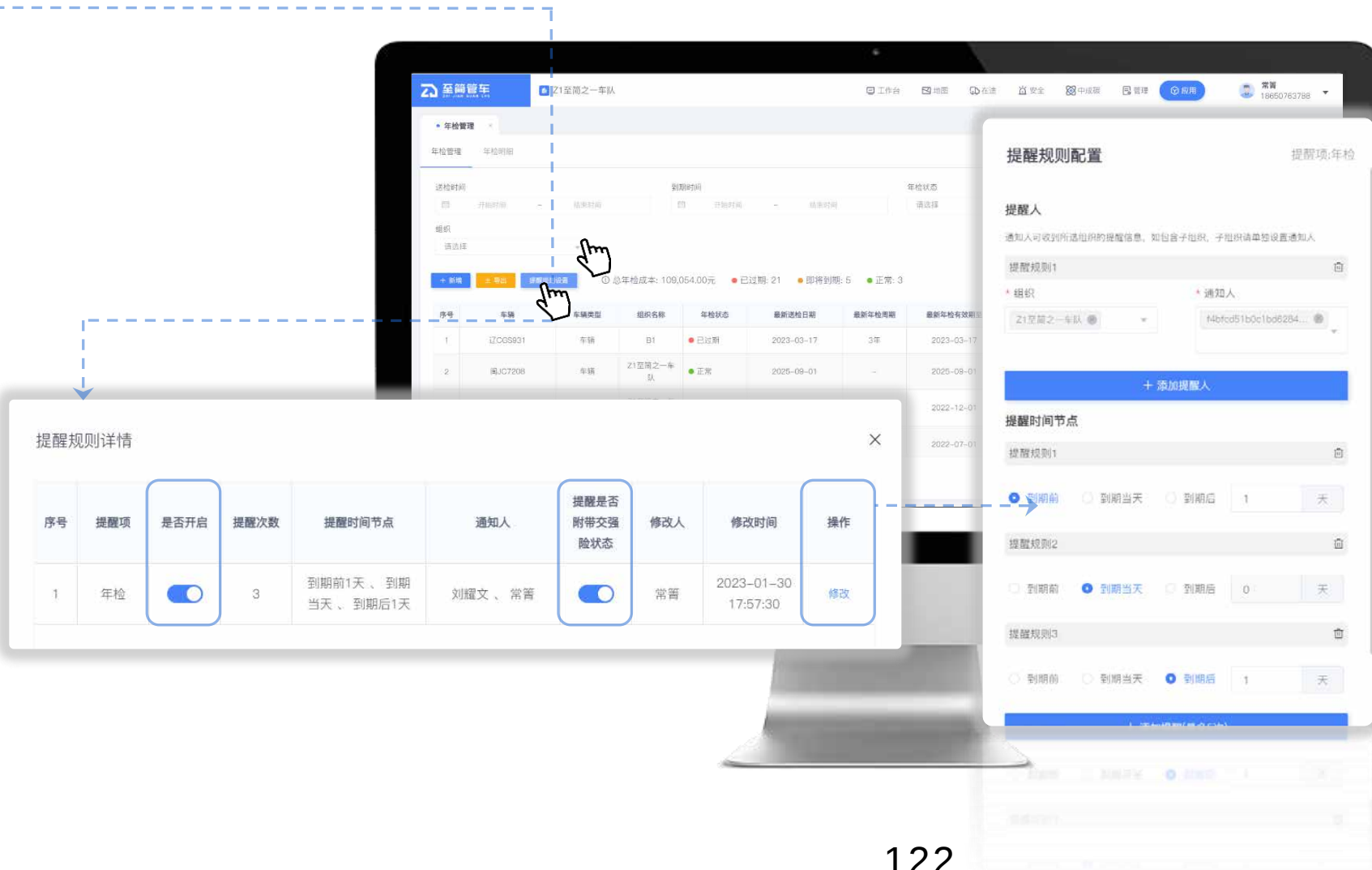
- **导出**：进入年检管理应用的年检管理页面 → 选择相应筛选条件 → 点击‘导出’按钮。
- 年检管理表格中的年检状态、交强险状态最新送检时间和剩余送检时间为车辆最新数据。
- 表格上方的‘总年检成本’为所选车辆在该日期范围内所有年检记录的年检成本总额，年检状态后的数字代表当前该状态下的车辆数。
- 点击操作栏的‘明细’，可查询该车辆在所选日期范围内的所有年检明细。
- **剩余送检时间**：距离‘年检有效期至’的剩余天数(负数表示年检过期天数)。



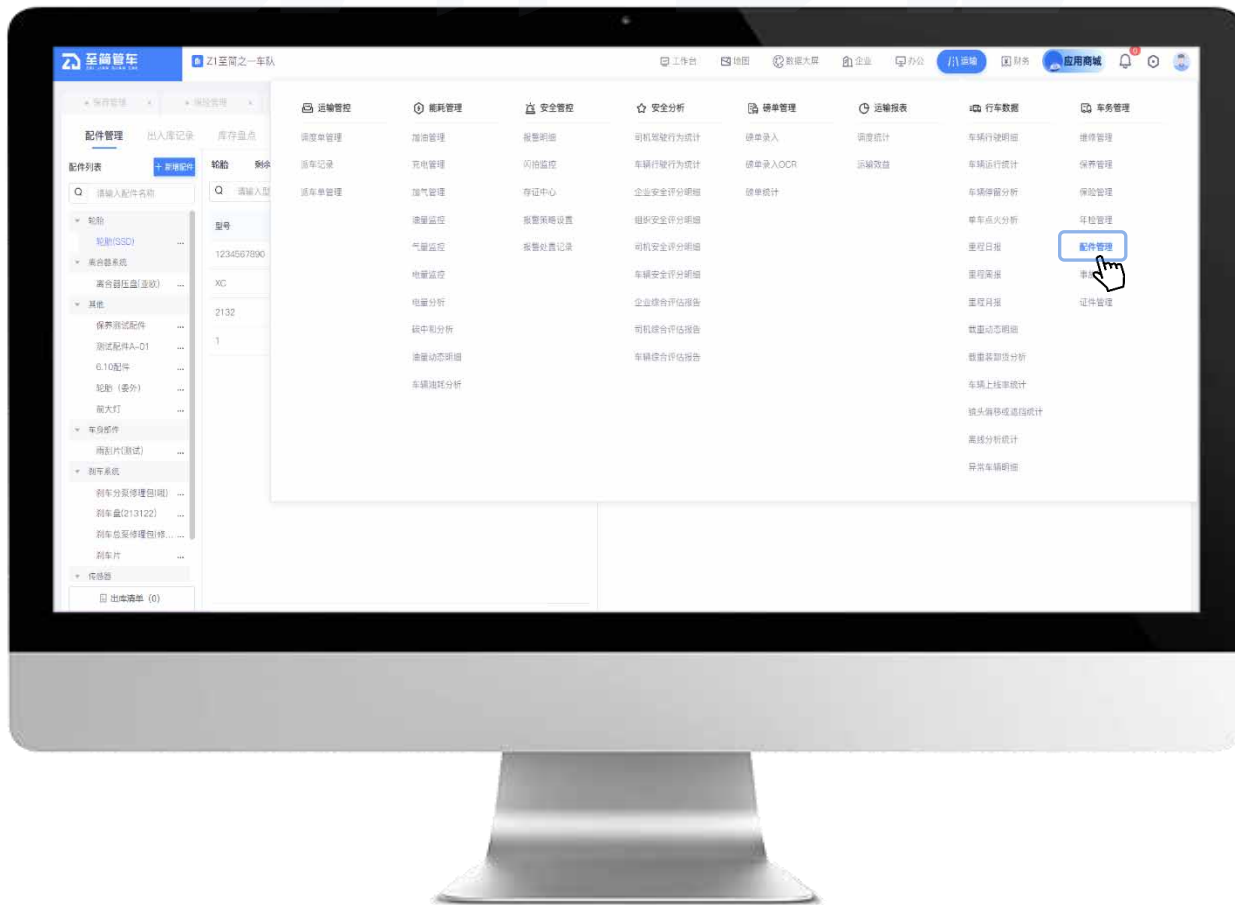
03. 如何设置年检到期提醒?

提醒规则设置

- 点击左侧列表上方的‘提醒规则设置’按钮即可进入提醒规则详情列表页面，可在此页面查看/修改/开启/关闭已设置的年检提醒规则。
- **提醒时间节点**：最多可设置5个，可选择到期前xx天/到期后xx天/到期当天提醒。
- 提醒人来源于职员管理中的职员最多可添加10个。
- 年检到期提醒信息通过APP锁屏消息的方式发送到对应组织的通知人手机中，需注意打开应用的消息通知权限。



配件管理



部分企业内部存在自行采购车辆配件的情况，配件管理应用涵盖配件出入库管理、配件库存管理、配件库存提醒功能。管理员可在配件库存中做好出/入库管理，同时可通过设置配件提醒规则接收库存告急提醒，避免车辆配件库存缺货或供货延迟。

01 如何新增配件？

02 如何新增配件型号？

03 如何设置配件提醒规则 (库存缺货)？

04 如何出/入库配件？

05 如何查看配件库存数/库存价值？

06 如何导出配件现有库存明细/出入库明细？

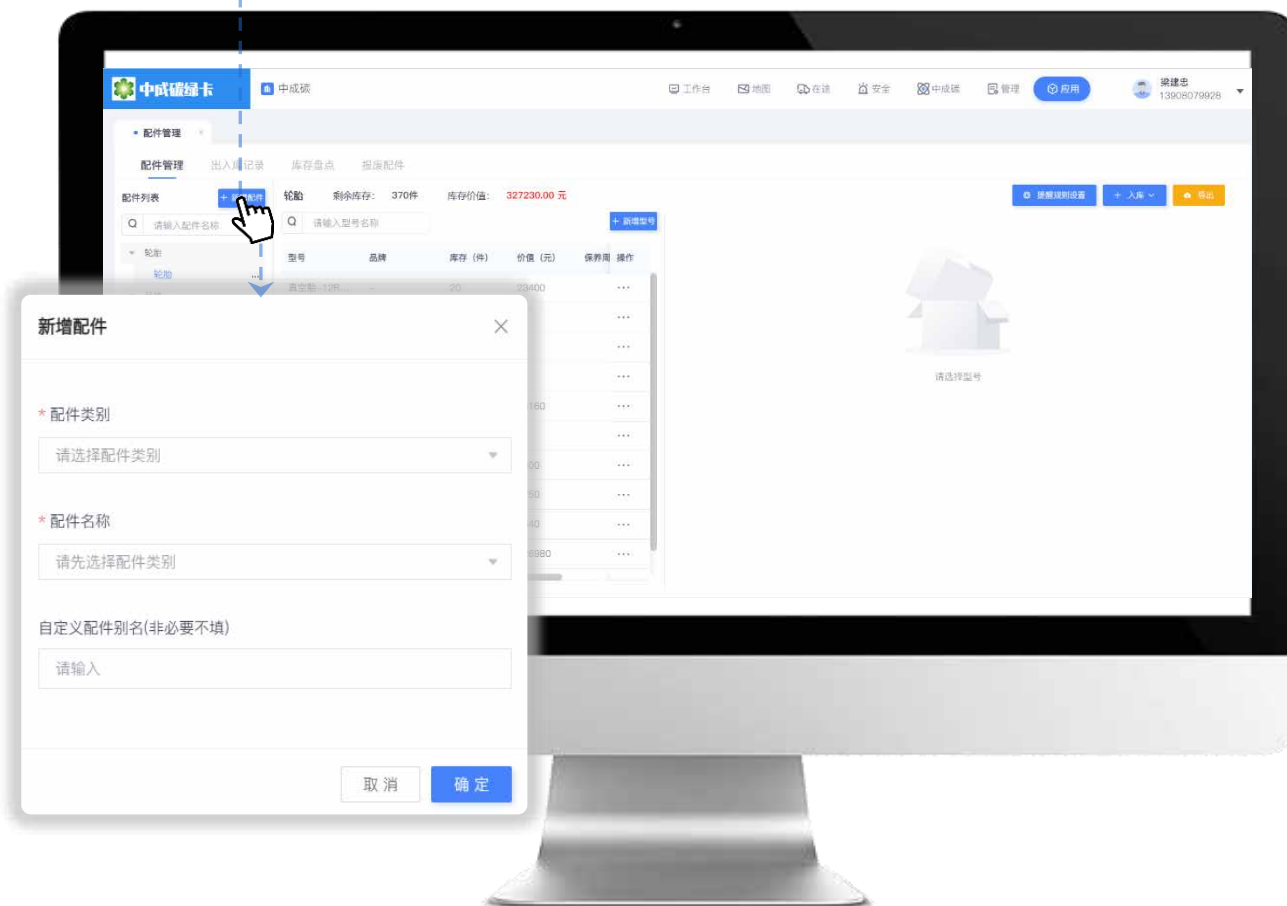
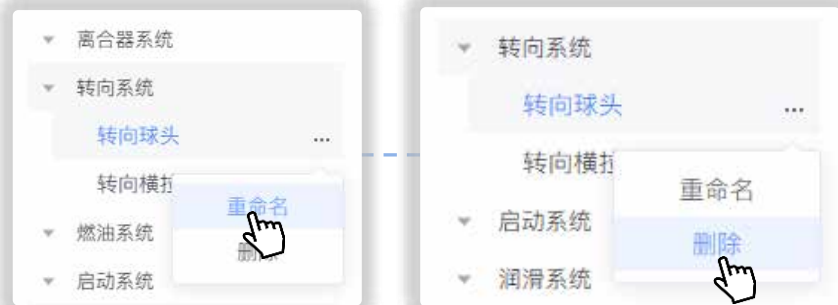
01. 如何新增配件?

● 新增配件

- 进入配件管理应用的配件管理标签页，点击‘新增配件’按钮，在打开的弹窗中填写配件信息，红色*号为必填项，其余选填。
- 若该配件有其他惯用名称可填写至配件别名框中。
- 系统配备有18个配件类别、345种配件名称供选择，参见下页《配件目录》。

● 编辑配件别名/删除配件

- **编辑配件别名：**点击配件名称右侧‘...’ → ‘重命名’，修改/输入配件别名后点击回车。
- **删除配件：**点击配件名称右侧‘...’ → ‘删除’（已有出入库记录的配件不可删除）。



配件目录(上)	刹车系统	刹车片、 刹车盘、刹车线、刹车钳、刹车毂、刹车软管、刹车总泵、刹车蹄片、刹车分泵、真空泵修理包、刹车总泵修理包、刹车分泵修理包、压力真空罐、制动阀、刹车调整臂、制动助力器、ABS齿圈、真空助力泵、固定夹、刹车助力泵、刹车皮碗
	离合器系统	离合器片、分离轴承、离合器压盘、离合器修理包、离合总泵、离合分泵、离合拉线、离合拉线套管、分离轴、离合踏板轴、离合总泵修理包、离合分泵修理包、分离轴承
	转向系统	转向横拉杆、转向直拉杆、转向球头、中心拉杆、转向主动臂、转向从动臂、转向器防尘套、转向器总成、转向减振器、转向助力泵、动力转向油箱、拉杆调节螺栓、转向从动臂衬套、动力转向管、转向器垫片修理包
	传动系统	正时皮带、正时皮带修理包、导带轮、涨紧轮、涨紧轮总成、涨紧轮总成修理包、减震器、V型带、多楔带、调节杆、紧链器、变速箱滤清器、变速箱支撑胶垫、变速箱滤清器修理包、变速箱油底壳垫、里程表线、变速箱垫片修理包、变速器操纵杆头 、选档杆、变速器、维动器轴、变速器油泵、换档操纵拉线、变速器油管、里程表齿轮、十字轴、球笼、球笼防尘罩、传动胶、驱动轴支撑轴承、轮毂轴承、轴承修理包、轮毂单元、轮毂轴、球笼修理包、传动轴、球笼、传动轴总成、对中套筒
	润滑系统	机油滤清器、机油泵、油底壳、机油尺导管、机油冷却器、排油塞、机油泵驱动链条
	燃油系统	汽油滤清器、油门线、空气流量计、化油器、化油器法兰、汽油浮子、汽油泵、油箱盖、止动泵、化油器垫片修理、喷嘴、燃油压力调节器、喷油嘴、油气分享器、滤网、油管、放油塞
	点火系统	蓄电池、火花塞、点火白金、分电器、分电器盖、分火头、点火线圈、点火锁芯、点火模块、分火线、电阻、预热塞 、电容、火花塞胶套、点火开关、插接器
	启动系统	单向齿、启动机、启动机电池、电磁开关
	冷却系统	水泵、节温器、节温器盖、膨胀水箱、风扇页、风扇支架、耦合器、散热器、散热器盖、散热器软管、散热器风扇、膨胀水箱盖、水管、风扇护罩、水管座塞子、管接头

配件目录(下)

悬架系统

下臂球头、轮毂、控制臂、悬架衬套、平衡杆、减振器、减压盖、限位缓冲块、减振器防尘罩、驾驶仓减振器、悬架衬套修理包、平衡感衬套、平衡感衬套修理包、悬架缓冲胶、后拉杆、轮胎螺栓、轮胎螺母、圈状弹簧、弹簧托架、减振器平面轴承

配气机构

空气滤清器、排气管、消声器吊胶、空滤器缓冲胶、进气管、消声器、排气管弹簧、排气管螺栓、消声器夹、怠速控制阀、废气再循环阀、涡轮增压器、节气门、气门挺杆、气门摇臂、气门导管、时规导轨、正时链条、正时齿轮、进气门、排气门、气门弹簧、气门锁片

发动机相关

发动机、气缸垫、气缸盖垫片修理包、发动机垫片修理包、气门室盖、气门室盖垫、其它垫片、进气管垫、排气管垫、油底壳垫、发动机缸盖、缸盖螺栓、机油导流板、机油口盖、气门油封、发动机支架胶垫、曲轴、连杆、轴瓦、止推片、曲轴油封、缸套、活塞环、活塞、活塞修理包、通风管、凸轮轴齿、凸轮轴、曲轴齿轮、飞轮、机油泵驱动齿轮

空调/电器

干燥瓶、倒车灯开关、电压调节器、警告灯开关、组合开关、继电器、刹车灯开关、玻璃升降器开关、喷水电机、暖风电机、雨刮马达、大灯开关、热交换器、膨胀阀、蒸发器、发电机、空调冷凝器、高压开关、雨刮开关、保险丝、鼓风机调节器、遥控器、电磁阀、倒车雷达、压缩机、雾灯开关、后窗玻璃除雾开关、门控开关、暖风水阀、暖气管、喇叭

车身部件

雨刮片、牌照灯、保险杠灯、保险杠、门拉手、机盖拉线、保险杠、门铰、玻璃升降器、中网、内视镜、铭牌、气弹簧、大灯、大灯支架、大灯玻璃、角灯、角灯玻璃、尾灯、尾灯玻璃、门胶条、机盖拉手、雾灯、雾灯片、后视镜、窗户密封胶条、玻璃摇手、空调滤清器、边灯、转向信号灯、踏板、车门锁、倒车灯、方向盘锁、安全气囊、挡风圈、手柄、点烟器、烟灰缸、天线桅杆、车轮盖、行李箱锁、机盖锁、其他拉手、发动机盖、前围、导流板、后挡板、侧围、后视镜罩、后视镜镜片、雨刮连杆、雨刮臂、前群、档泥板

传感器

转速传感器、相位传感器、刹车感应线、水位传感器、温度传感器、机油压力开关、热敏开关、机油位置传感器、氧传感器、速度传感器、曲轴传感器、压力传感器、节气门位置传感器、爆震传感器、里程表传感器、凸轮轴传感器、油压传感器

油剂/零件

机油、燃油添加剂、变速箱油、机油添加剂、刹车油、制冷剂、防冻冷却液、变速箱油、助力油、差速器油、油封、轴承、螺栓、螺母、防尘罩、支架、弹簧

轮胎

轮胎

其他

(自定义配件名称)

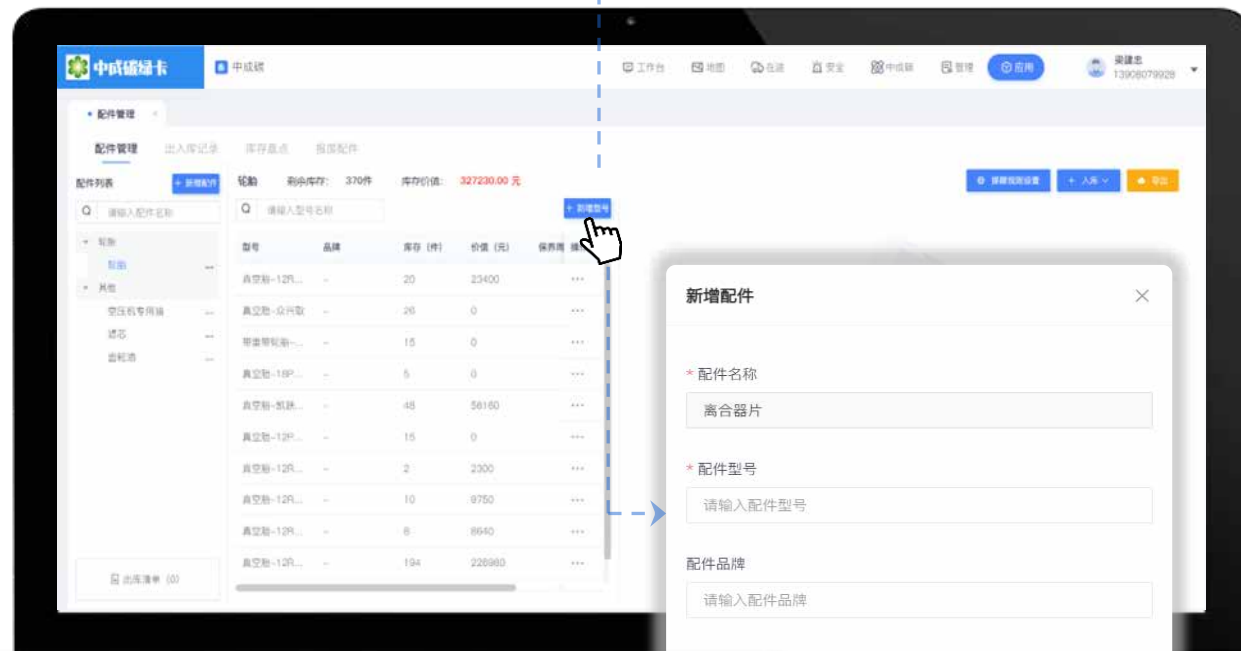
02. 如何新增配件型号?

新增配件型号

- 进入配件管理应用的配件管理标签页，点击配件列表中相应配件名称即可打开该配件的型号列表，点击右上方‘新增型号’按钮，在打开的弹窗中填写配件型号信息，红色*号为必填项，其余选填。
- **配件保养周期：**填写时间(单位为日/月)或里程(单位为km)分别表示该配件每xx日/月需要送保、或该配件每行驶xxkm需要送保。

编辑/删除配件型号

- **编辑配件型号：**点击配件型号表右侧‘...’ → ‘编辑’，在弹窗中修改配件型号后点击确定。
- **删除配件型号：**点击配件型号表右侧‘...’ → ‘删除’，已有出入库记录的配件型号不可删除。
- 也可对配件型号的单个批次进行过删除/编辑



型号	品牌	库存 (件)	价值 (元)	保养周期	操作
LHQ001	-	45	27000		...

Hand icon pointing to the '编辑' (Edit) button in the '操作' column.

Q

批次号查询

Q

序列号查询

+ 加入出入库单

查 报废

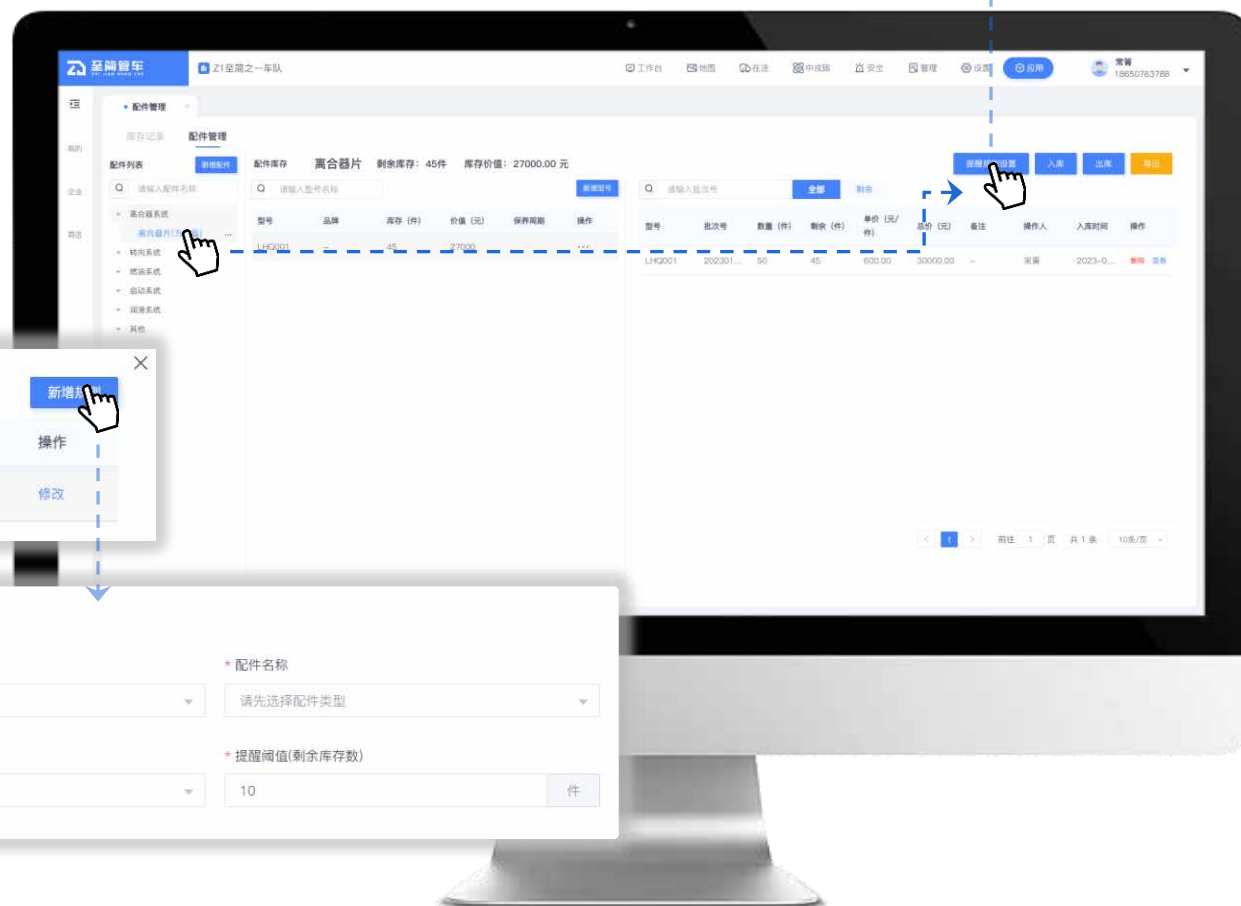
☐	序列号	型号	品牌	入库批次	操作
☐	2304101323067908	3509080...	-	23041013230691	编辑 详情 删除
☐	2304101323065891	3509080...	-	23041013230691	编辑 详情 删除
☐	2304101323065786	3509080...	-	23041013230691	编辑 详情 删除

03. 如何设置配件提醒规则 (库存缺货)?

?

提醒规则详情列表

- 进入配件管理应用的配件管理标签页，选择配件列表中相应配件，点击右上角的‘提醒规则设置’按钮即可进入提醒规则详情列表页面，可在此页面查看/修改设置的配件提醒规则。
- **未单设规则的配件库存：**默认配件库中(除自定义新增提醒规则的配件外)所有配件各自的数量低于阈值时进行提醒。此规则为系统默认规则，仅可修改不可删除。



新增配件提醒规则

- 进入配件管理页面，依次点击‘配件管理’→‘提醒规则设置’→‘新增规则’即可打开新增弹窗，所有选项均为必填。
- **提醒阈值：**提醒规则开启后，当配件库中该配件出入库后数量 $\leq$ 阈值时触发提醒。
- 配件提醒信息通过APP锁屏消息的方式发送到对应通知人的手机中，需注意打开应用的消息通知权限。

提醒规则详情

* 配件类型

请选择

* 配件名称

请先选择配件类型

* 通知人

请选择

* 提醒阈值(剩余库存数)

10

件

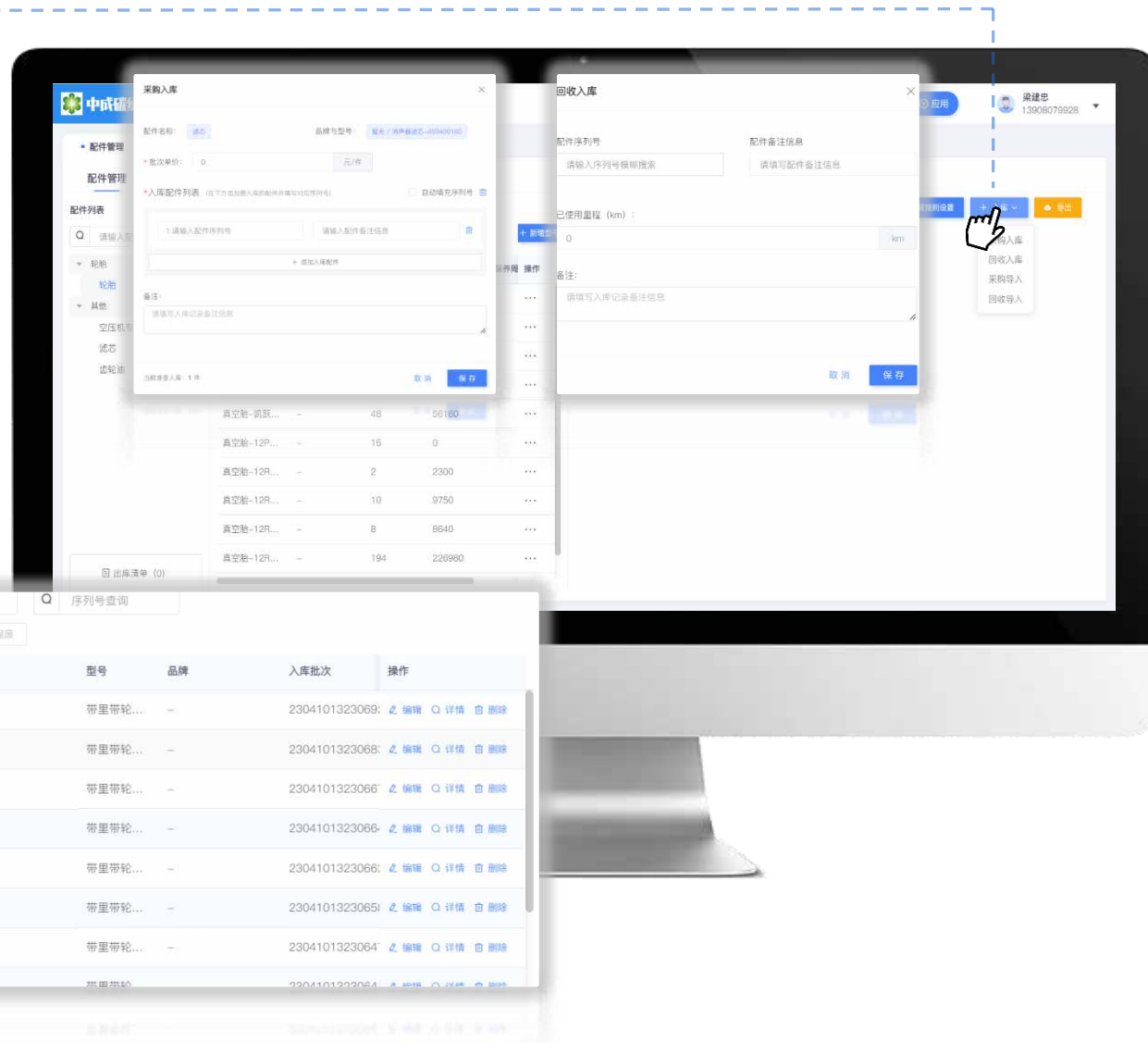
04. 如何出/入库配件?

● 入库配件

- 进入配件管理应用的配件管理标签页，选择配件列表中相应配件后选择型号点击右上角的‘入库’按钮。
- 若入库列表中已有型号的配件，在弹窗的配件型号中选择即可，若入库新型号的配件，则需先新增配件型号。
- **采购入库：**完成前置操作在打开的弹窗中填写入库信息，红色*号为必填项，其余选填。
- **回收入库：**输入配件的序列号，或获取到配件已使用的里程，并被标记为旧件。
- **采购/回收导入：**上传对应的文件，打开导入到配件库存。

● 出库配件

- **方式一：**进入配件管理应用的配件管理标签页，选择配件列表中相应配件和型号列表中对应该型号后，勾选配件选择加入出库单或者是报废出库。
- **方式二：**保养/维修记录中若有调用配件库配件，该记录在报销审批结束后即自动生成出库记录。



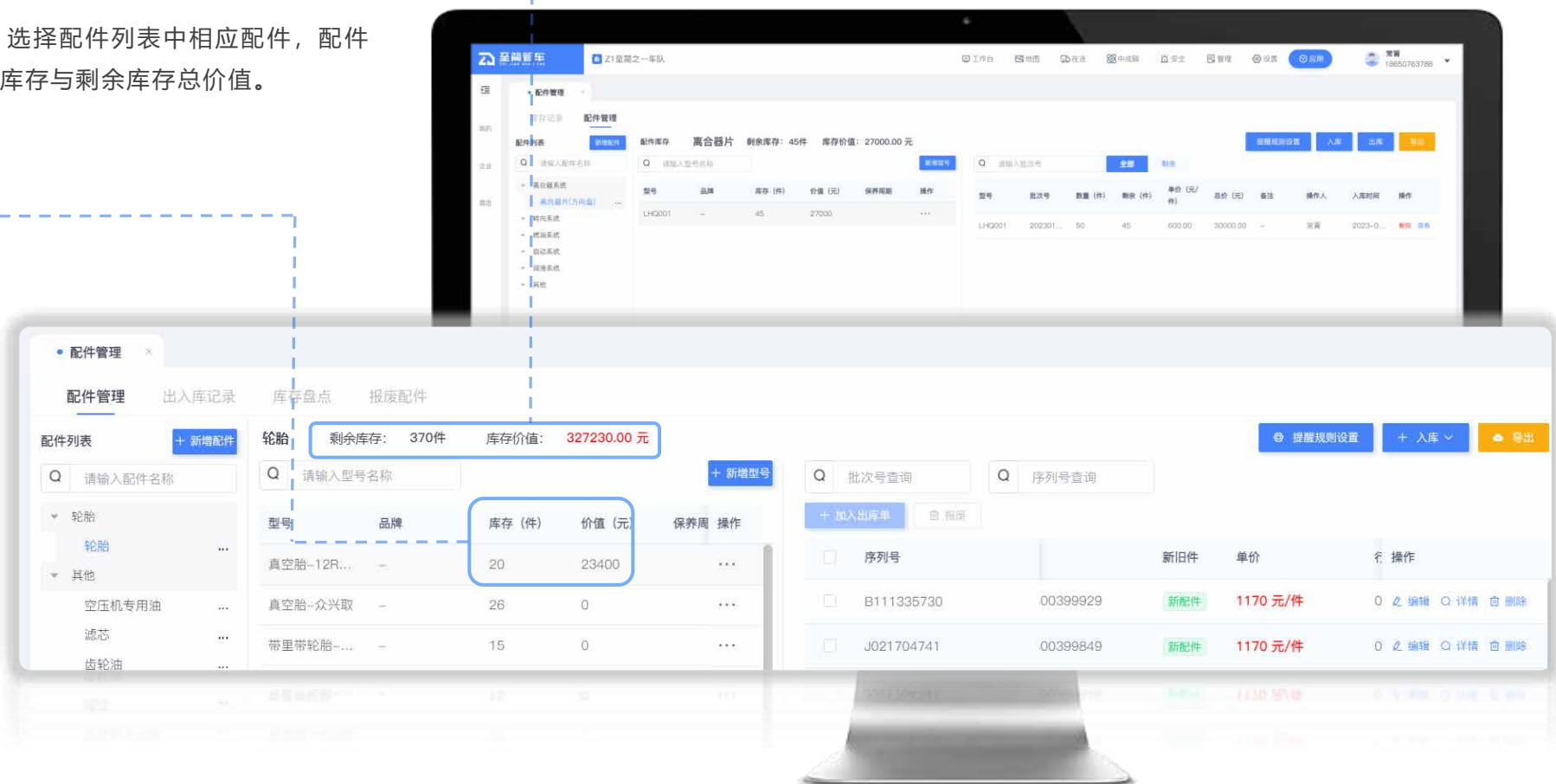
05. 如何查看库存数/库存价值?

配件库存数/库存价值

- 进入配件管理应用的配件管理标签页，选择配件列表中相应配件，配件型号列表上方即可显示当前配件的剩余库存与剩余库存总价值。

配件型号库存数/库存价值

- 进入配件管理应用的配件管理标签页，选择配件列表中相应配件，对应配件型号列表中的库存与价值即为该配件型号的剩余库存数与剩余库存总价值。



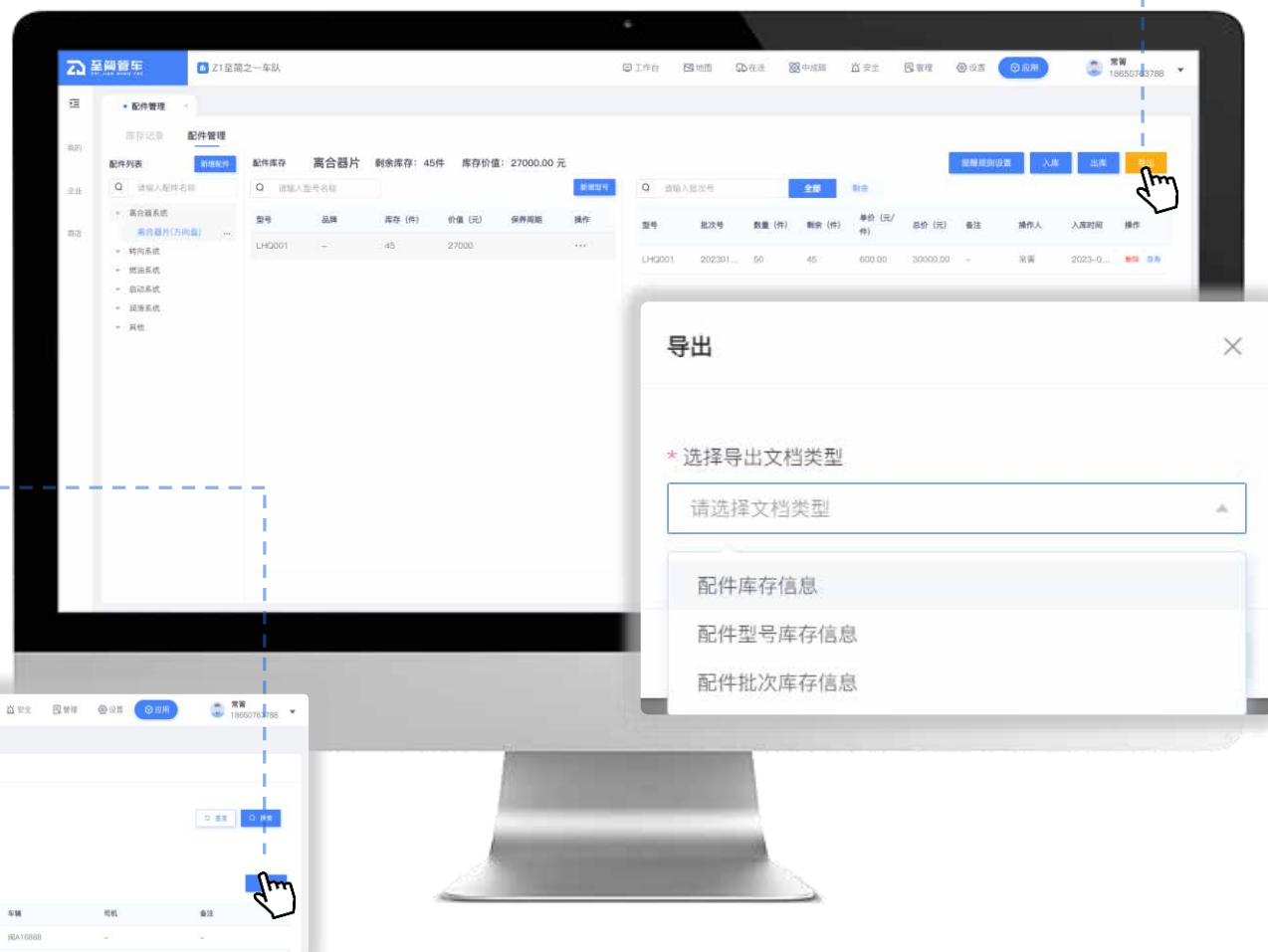
06. 如何导出配件现有库存明细/出入库明细?

配件现有库存明细

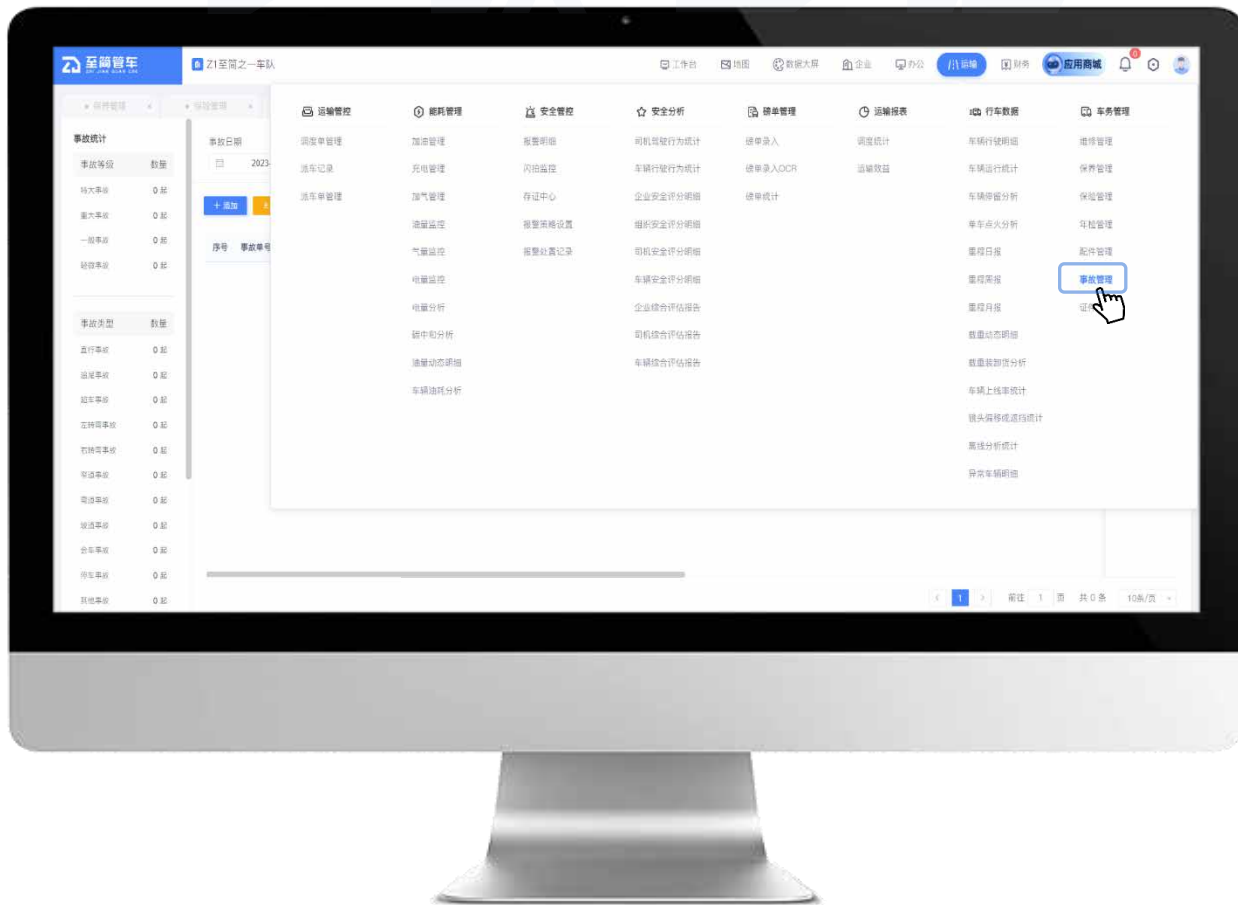
- 进入配件管理应用的配件管理标签页，点击右上角的‘导出’按钮，在弹出的导出文件选择框中选择所需文档类型即可。
- **配件库存信息**：导出配件列表中所有配件的原始库存、剩余库存、原始库存价值和剩余库存价值。
- **配件型号库存信息**：导出所选配件下所有型号的原始库存、剩余库存、原始库存价值和剩余库存价值。（点击导出前需先选择对应配件）
- **配件批次库存信息**：导出所选配件型号下所有批次的原始库存、剩余库存、原始库存价值和剩余库存价值。（点击导出前需先选择对应型号）

配件出入库明细

- 进入配件管理应用的库存记录标签页，在筛选条件中选择所需数据条件后搜索，点击右上角的‘导出’按钮，即可导出当前页面的所有明细数据。



事故管理



通过事故管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出事故记录、查看统计数据，有利于行车安全数据分析与成本核算。

01

如何新增事故记录/查看事故统计数据？

02

如何导出事故明细？

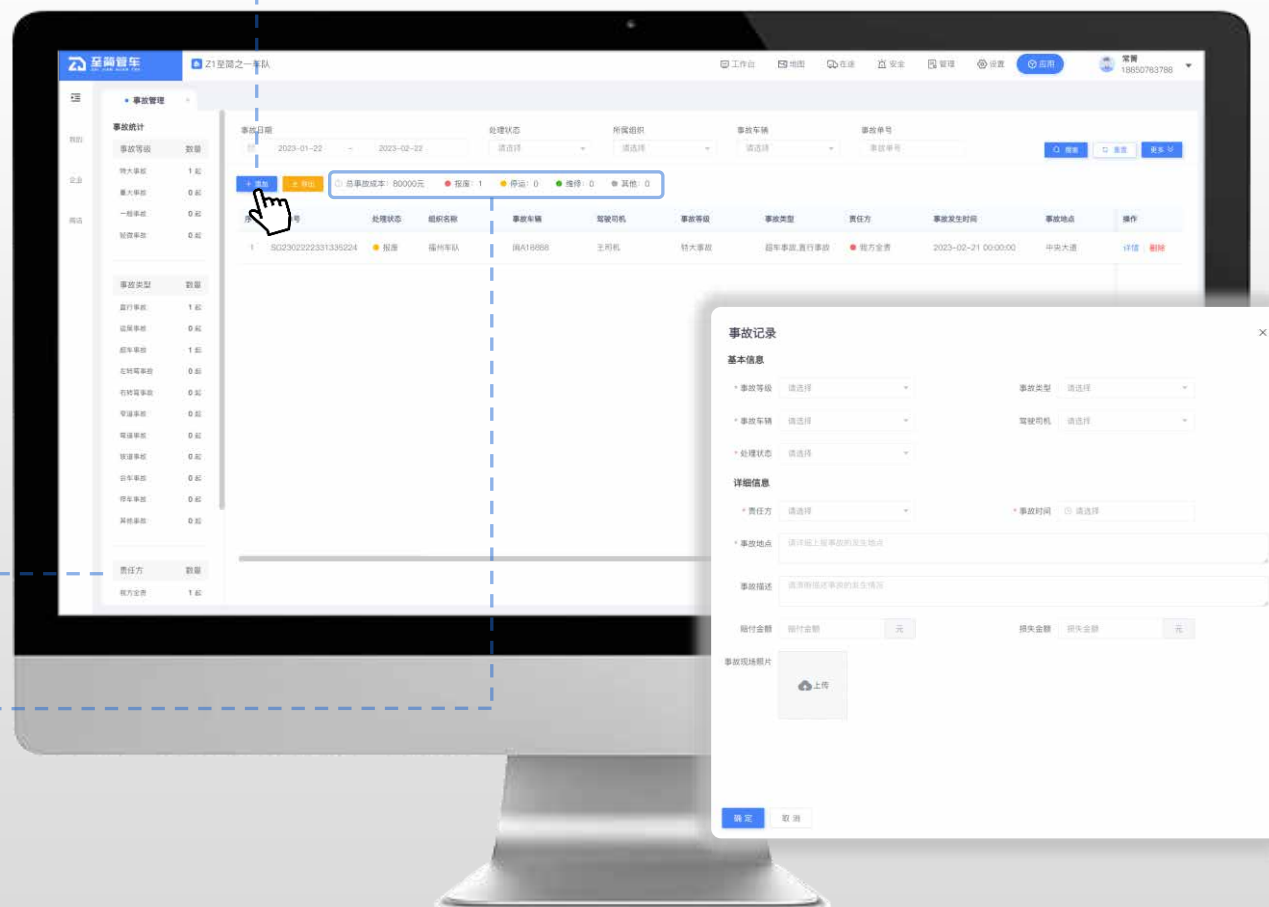
01. 如何新增事故记录?

新增事故记录

- 进入事故管理应用，点击表格上方的‘新增’按钮，在打开的弹窗中填写事故信息，红色*号为必填项，其余选填。
- 事故类型可多选，事故严重程度的划分标准如下：
- **特大事故**：一次造成死亡3人以上/重伤11人以上/死亡1人+重伤8人以上/死亡2人+重伤5人以上/财产损失6万元以上；
- **重大事故**：一次造成死亡1至2人/重伤3人以上10人以下/财产损失3万元以上不足6万元；
- **一般事故**：一次造成重伤1至2人/轻伤3人以上/财产损失不足3万元；
- **轻微事故**：一次造成轻伤1至2人/财产损失的数额中机动车事故不足1000元、非机动车事故不足200元。

查看事故统计数据

- 页面左侧的‘事故统计’，分别从事故等级、事故类型和责任方三个方面，统计右侧表格在当前筛选条件下的事故数量。
- 表格上方的‘总事故成本’为当前列表所有事故记录中赔付金额和损失金额的总额，事故处理状态后的数字代表当前该状态下的事故记录数。



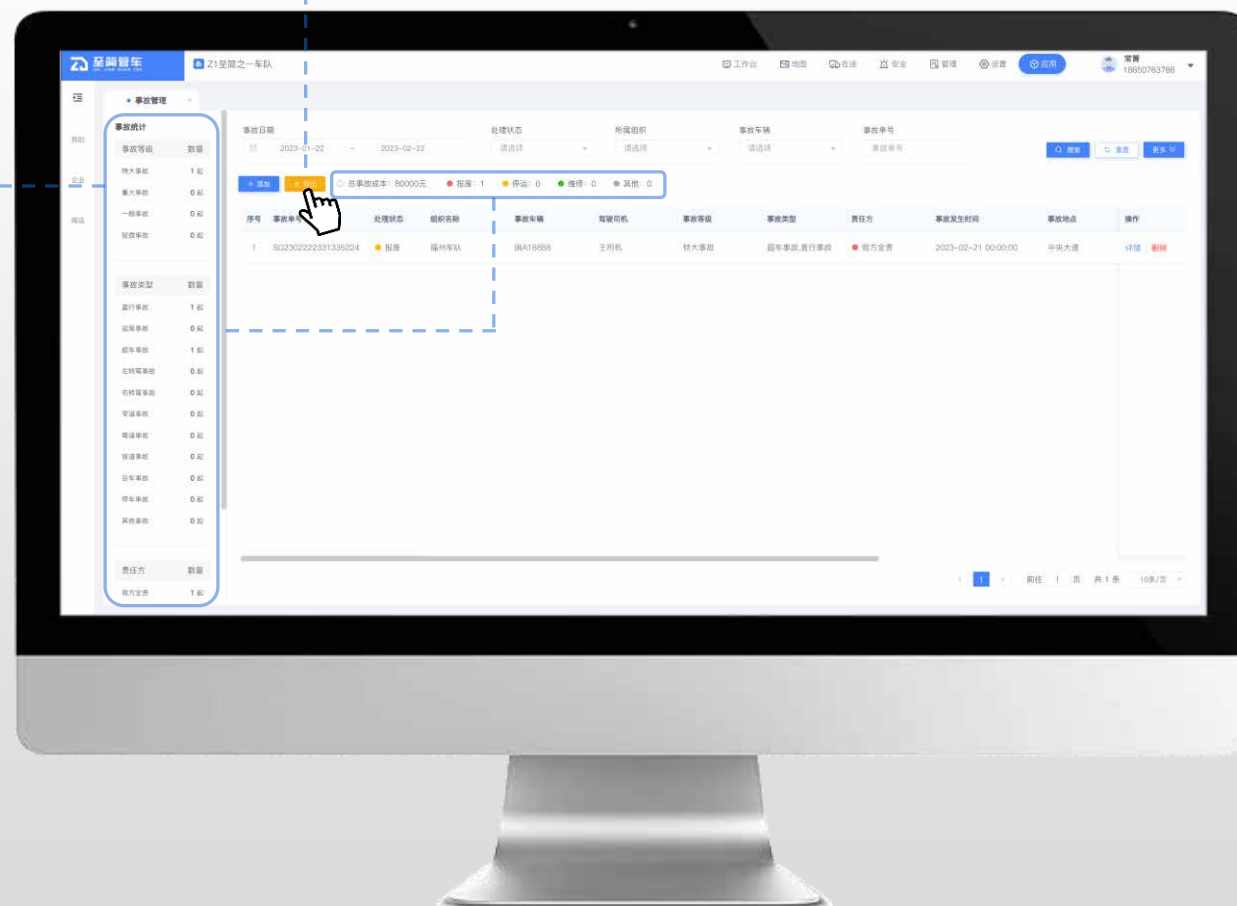
02. 如何导出事故明细/查看事故统计数据?

导出事故明细

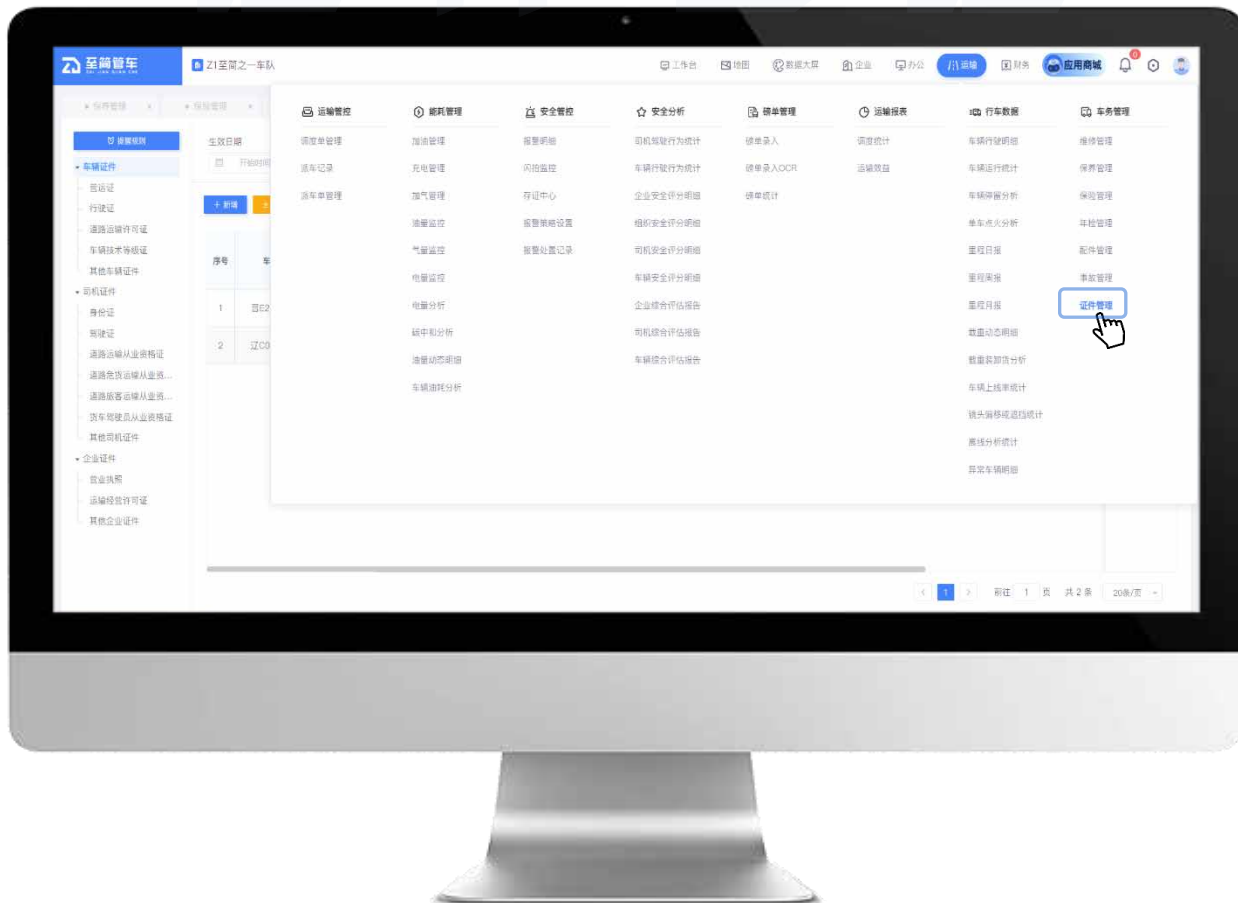
- **导出：**选择相应筛选条件 → 点击 ‘导出’ 按钮。日期范围筛选 ‘事故发生时间’ 介于所选时间范围的所有事故记录。

查看事故统计数据

- 页面左侧的 ‘事故统计’，分别从事故等级、事故类型和责任方三个方面，统计右侧表格在当前筛选条件下的事故数量。
- 表格上方的 ‘总事故成本’ 为当前列表所有事故记录中赔付金额和损失金额的总额，事故处理状态后的数字代表当前该状态下的事故记录数。



证件管理



证件管理应用涵盖车辆证件、司机证件和企业证件，可在证件管理中新增/删除/修改/查看/导出/导入证件记录、统计证件成本、批量查看证件实时状态，还可通过设置证件提醒规则及时接收证件到期提醒，避免因证件过期造成不必要的损失。

01 如何新增证件记录/查看证件统计数据?

02 如何导出证件统计表/明细?

03 如何批量导入证件信息?

04 如何设置证件到期提醒?

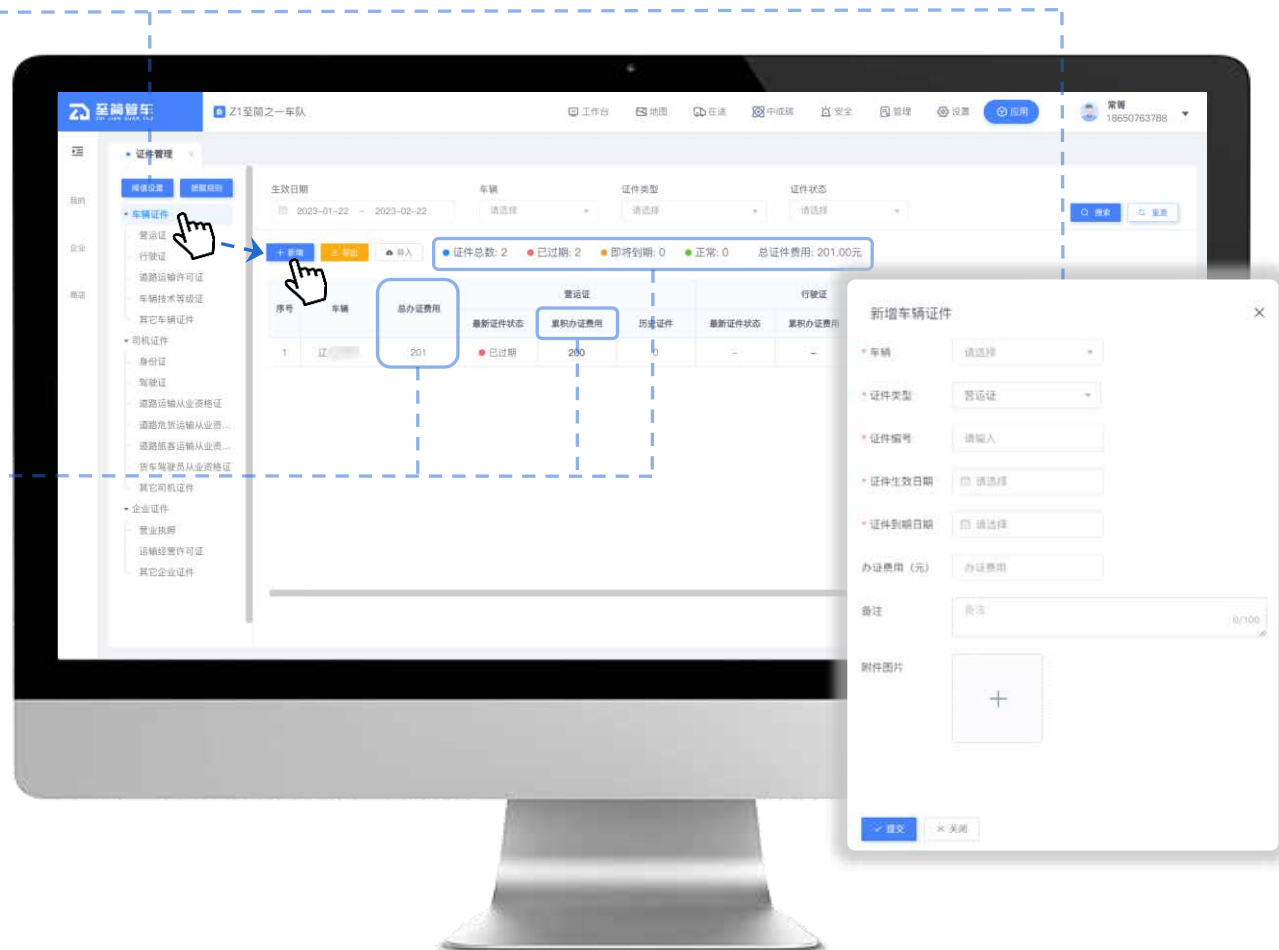
01. 如何新增证件记录/查看证件统计数据?

● 新增证件记录

- **方式一：** 点击左侧列表中的证件类别名称(车辆证件/司机证件/企业证件)后点击 ‘新增’ 按钮，在下拉框中选择证件类型后进入新增弹窗。
- **方式二：** 点击证件类别下的证件名称(如:营运证)后，点击 ‘新增’ 按钮进入新增弹窗，红色*号为必填项，其余选填。

● 查看证件统计数据

- **查看某个证件类别的总费用：** 点击左侧列表中的证件类别名称(车辆证件/司机证件/企业证件) → 输入筛选条件 → 点击查询，右侧表格上方的总证件费用即为该证件类别的总费用。
- **查看某种证件的总费用：** 点击证件类别下的证件名称(如:营运证) → 输入筛选条件 → 点击查询，右侧表格上方的总证件成本即为该证件的总费用。
- **查看某辆车/某个司机/某企业在某些证件上的累计费用：** 点击左侧列表中的证件类别名称(车辆证件/司机证件/企业证件) → 输入筛选条件 → 点击查询，即可在右侧表格对应证件的 ‘累计办证费用’ 中查看。



02. 如何导出证件统计表/明细?

导出证件统计表

- **导出：** 点击左侧列表中的证件类别名称(车辆证件/司机证件/企业证件)，右侧表格为相应证件类别的统计数据。选择相应筛选条件 → 点击 ‘导出’ 按钮。
- 表格中 ‘最新证件状态’ 为证件生效日期最新的一个证件的状态。
- 表格上方的 ‘总证件费用’ 为所选车辆在该日期范围内所有证件的费用总额，证件状态后的数字代表当前表格中车辆，每种证件的最新一个证件处于该证件状态下的数量。



导出证件明细

- **导出：** 点击证件类别下的证件名称(如:营运证)，右侧表格为相应证件的明细。选择相应筛选条件 → 点击 ‘导出’ 按钮。
- 日期范围筛选 ‘证件生效日期’ 介于所选时间范围的所有证件明细。
- 明细表格上方证件状态后的数字代表当前表格处于该证件状态下的保单数。



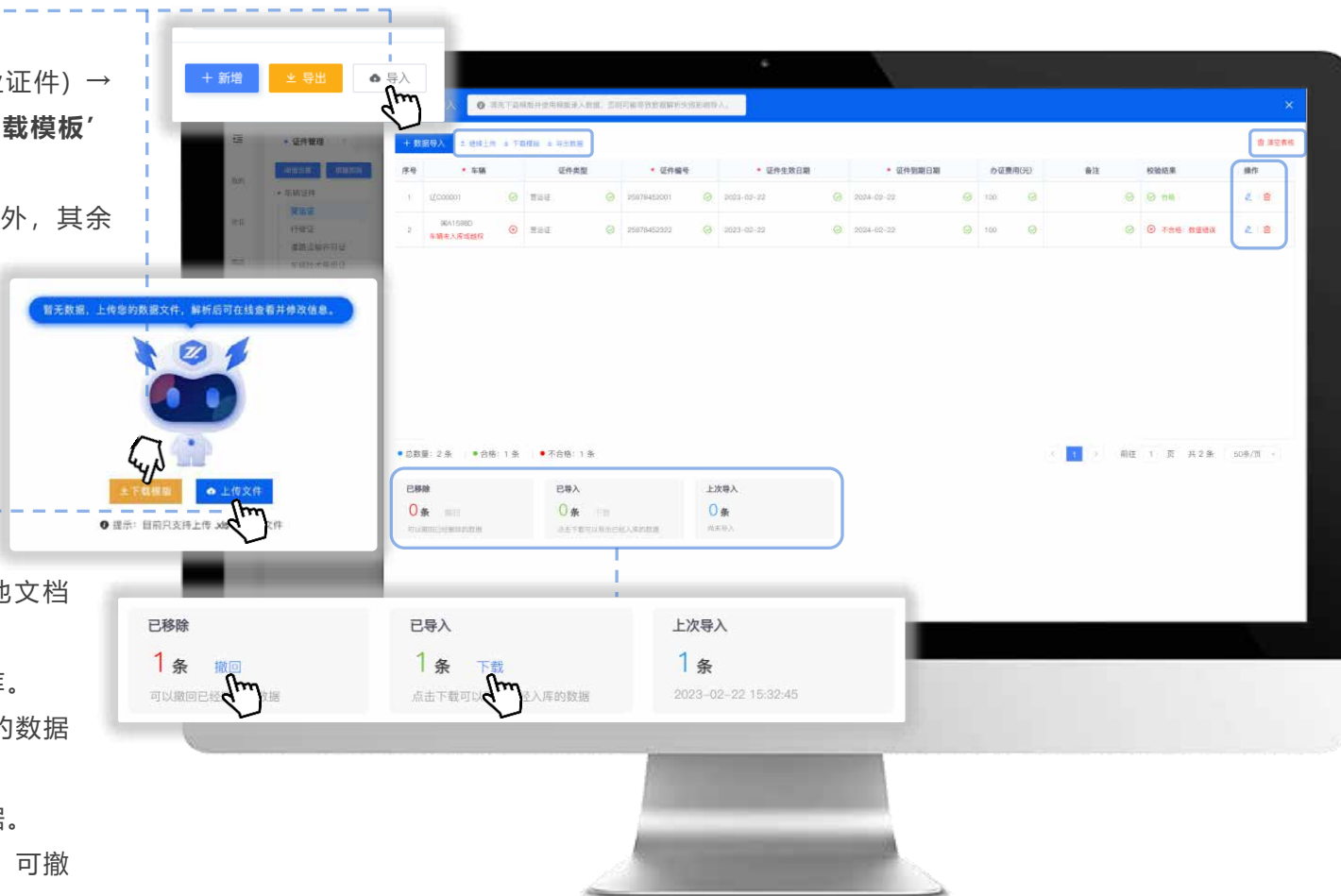
03. 如何批量导入证件信息?

● 下载导入模板

- 点击左侧列表中需要导入的证件类别(车辆证件/司机证件/企业证件) → 点击表格上方的‘导入’按钮,在导入证件弹窗中点击‘下载模板’按钮。
- 按照导入模板的格式输入证件信息,除办证费用和备注为选填外,其余均为必填。(证件类型以系统已有的证件名称为准)

● 上传证件信息文档

- 确认证件信息文档无误后,点击‘上传文件’按钮选择文件。数据校验后以列表形式展示,校验通过的数据标绿、校验不通过的数据标红且标明错误原因。
- 点击列表操作栏的‘修改’可直接修改错误数据。
- 若有多个文件,点击列表左上方的‘继续上传’可上传其他文档(不影响当前已上传的数据)。
- 点击列表左上方的‘数据导入’按钮可将校验通过的数据入库。
- 点击列表左上方的‘导出数据’可以导出全部/合格/不合格的数据表。
- 点击列表右上方的‘清空表格’可以一键清空表格中所有数据。
- 列表下方为已删除/已导入/历史导入统计数据,点击‘撤回’可撤回已删除的数据,点击‘下载’可导出本次已入库的数据。



04. 如何设置证件到期提醒?

设置阈值

- 点击左侧列表上方的‘阈值设置’按钮打开设置弹窗，输入天数(即当证件距离到期还剩该天数时证件状态由‘正常’变为‘即将到期’)。

提醒规则设置

- 点击左侧列表上方的‘提醒规则设置’按钮即可进入提醒规则详情列表页面，可在此页面查看/修改/开启/关闭已设置的证件提醒规则。
- **提醒时间节点**：最多可设置5个，可选择到期前xx天/到期后xx天/到期当天提醒。
- 提醒人来源于职员管理中的职员。
- 证件到期提醒信息通过APP锁屏消息的方式发送到对应通知人的手机中，需注意打开应用的消息通知权限。

证件到期预警设置

预警阈值①

30 天

保存 取消

提醒规则配置

提醒项: 车辆证件

通知人: 哈哈哈 +2

提醒时间节点

提醒规则1: 到期前 到期当天 到期后 30 天

提醒规则2: 到期前 到期当天 到期后 7 天

提醒规则3: 到期前 到期当天 到期后 0 天

+ 添加提醒(最多5次)

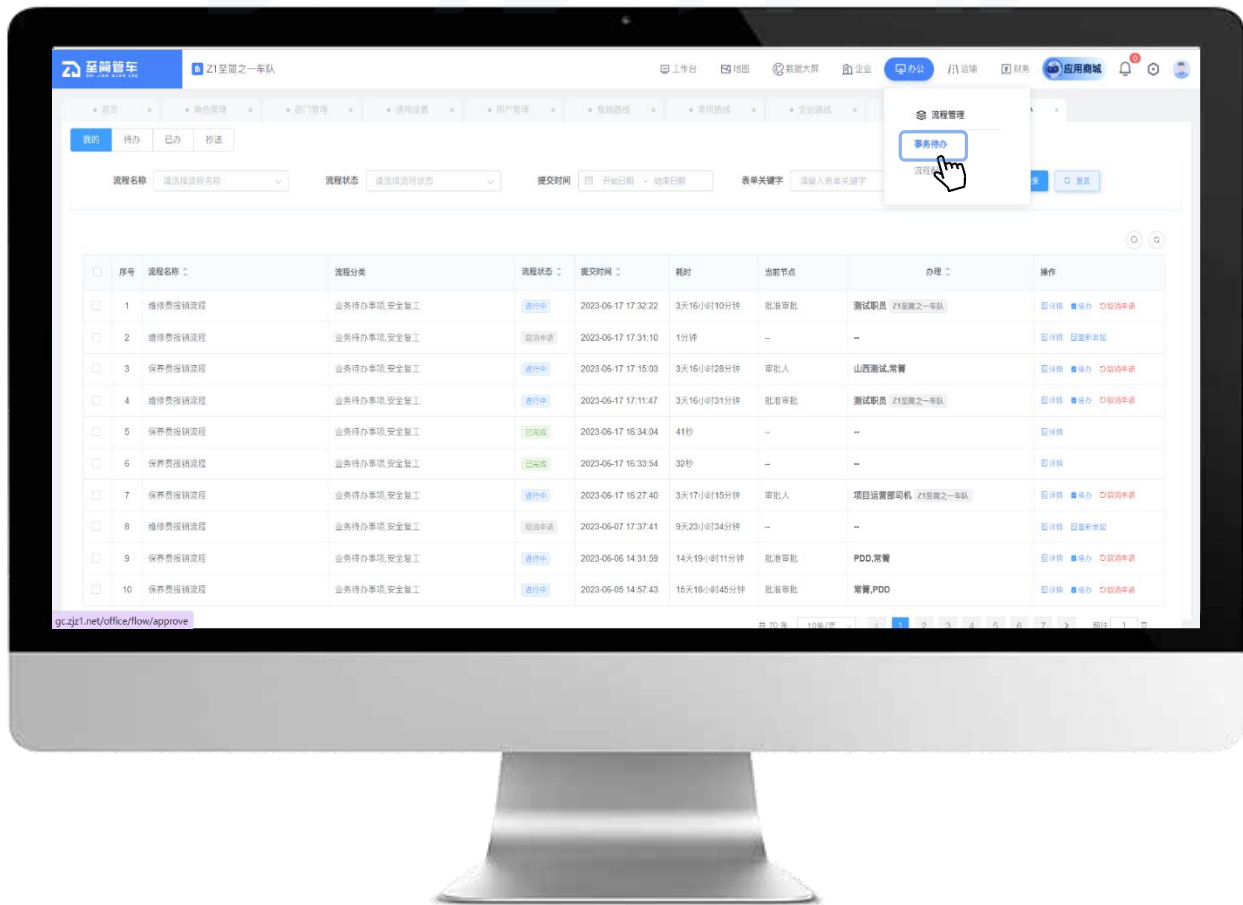
保存 取消

提醒规则

序号	提醒项	是否开启	提醒次数	提醒时间节点	通知人	修改人	修改时间	操作
1	车辆证件	☒	2	到期前30天、到期前7天	哈哈哈、刘...	常菁	2023-02-2...	修改
2	司机证件	☒	1	到期前15天	卡车人	常菁	2023-02-2...	修改
3	企业证件	☐	0	-	-	常菁	2023-02-2...	修改

事务待办

通过事务待办应用，对待办、已办和抄送的流程可进行查看、重新发起、取消申请、催办等操作。



01

如何查看/重新发起/催办/取消申请流程?

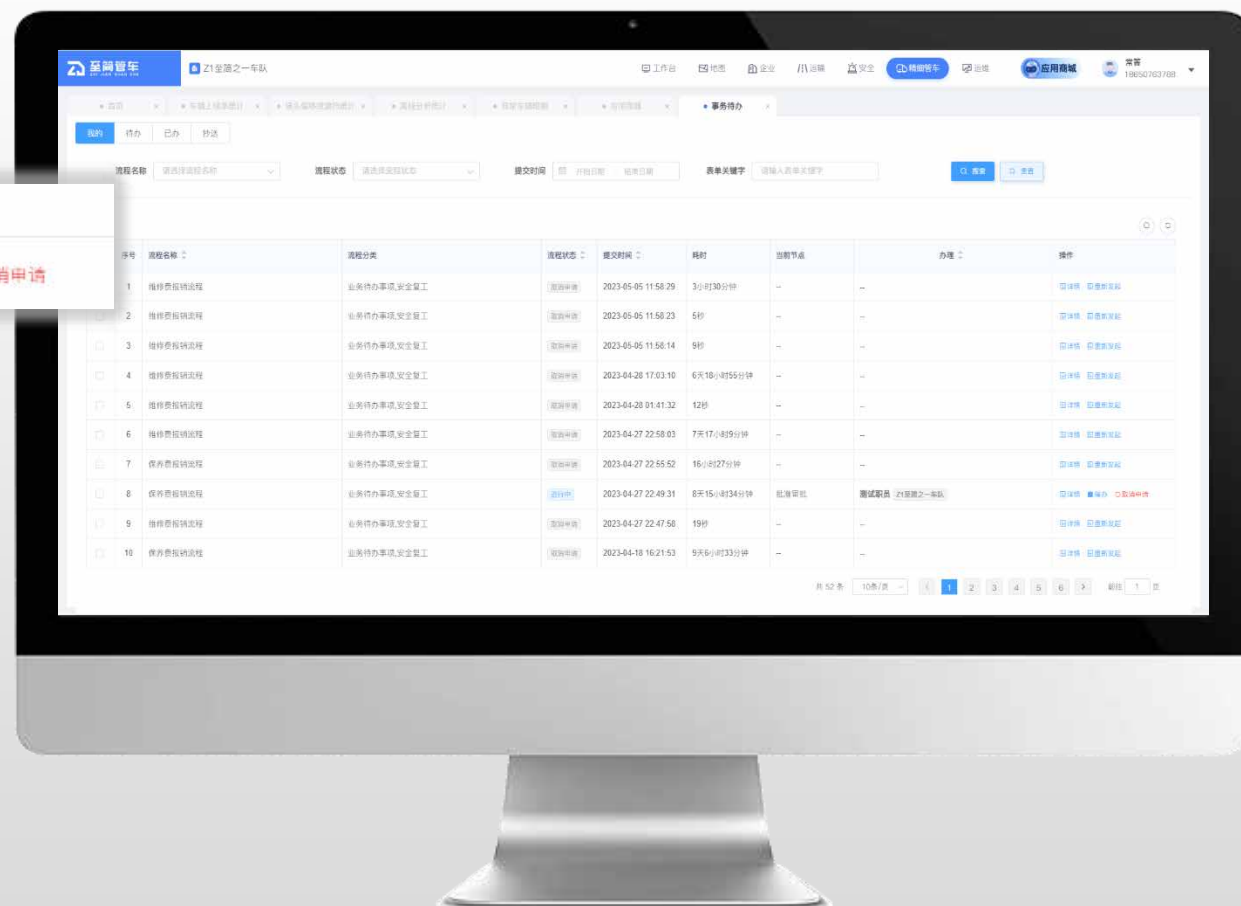
01. 如何查看/重新发起/催办/取消申请流程？

查看/催办流程

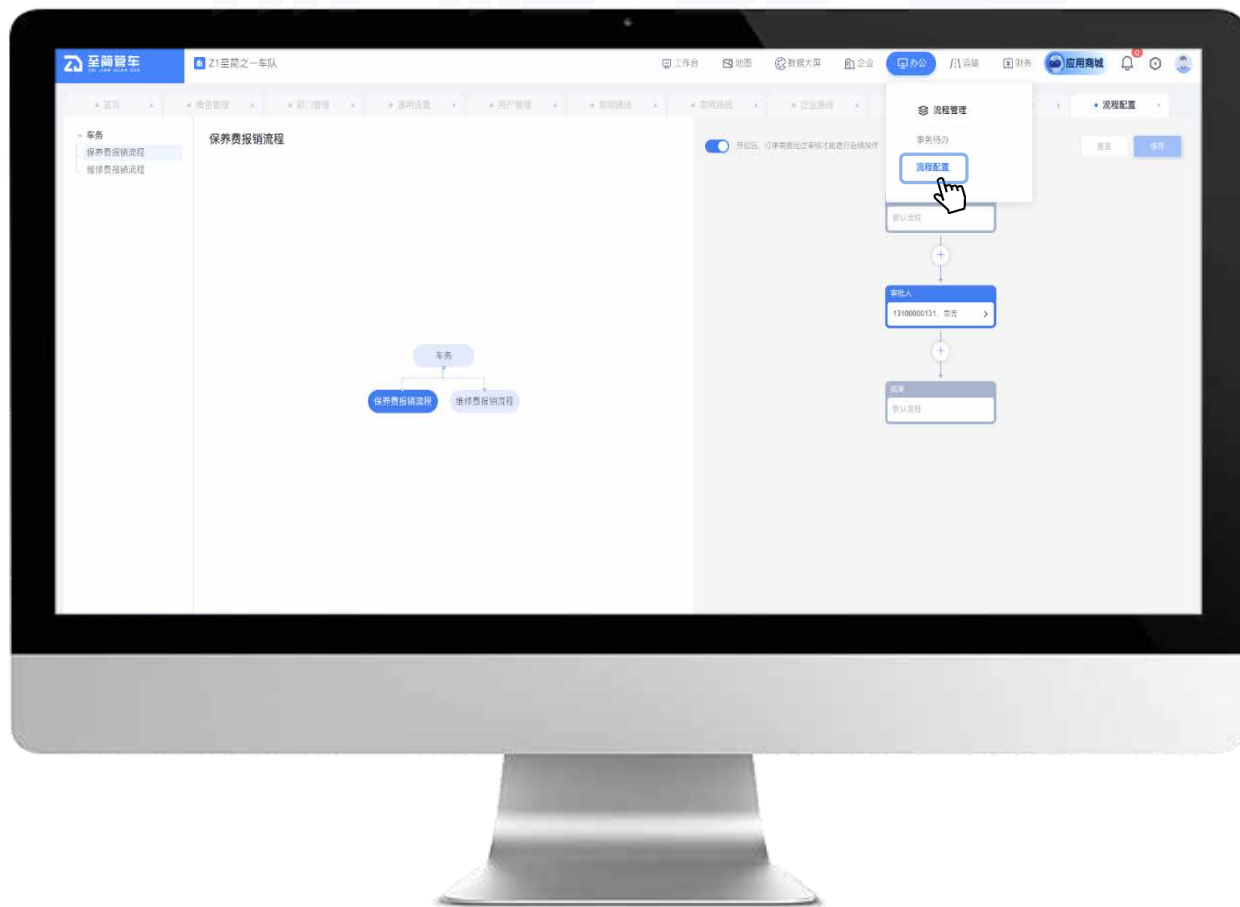
- **查看：**点击操作栏‘详情’按钮，打开详细流程的弹窗，可以看到报销流程的目前审批进度，对于已完成的流程可以打印出来。
- **催办：**点击操作栏‘催办’按钮。

重新发起/取消申请流程

- **重新发起：**点击‘重新发起’，打开弹窗可以看到上一次发起的流程信息，可重新录入新的信息，选择抄送人提交申请。
- **取消申请：**点击操作栏‘取消申请’按钮。



流程配置



通过流程配置应用，管理员可以设置审批节点，增加审批人、抄送人。

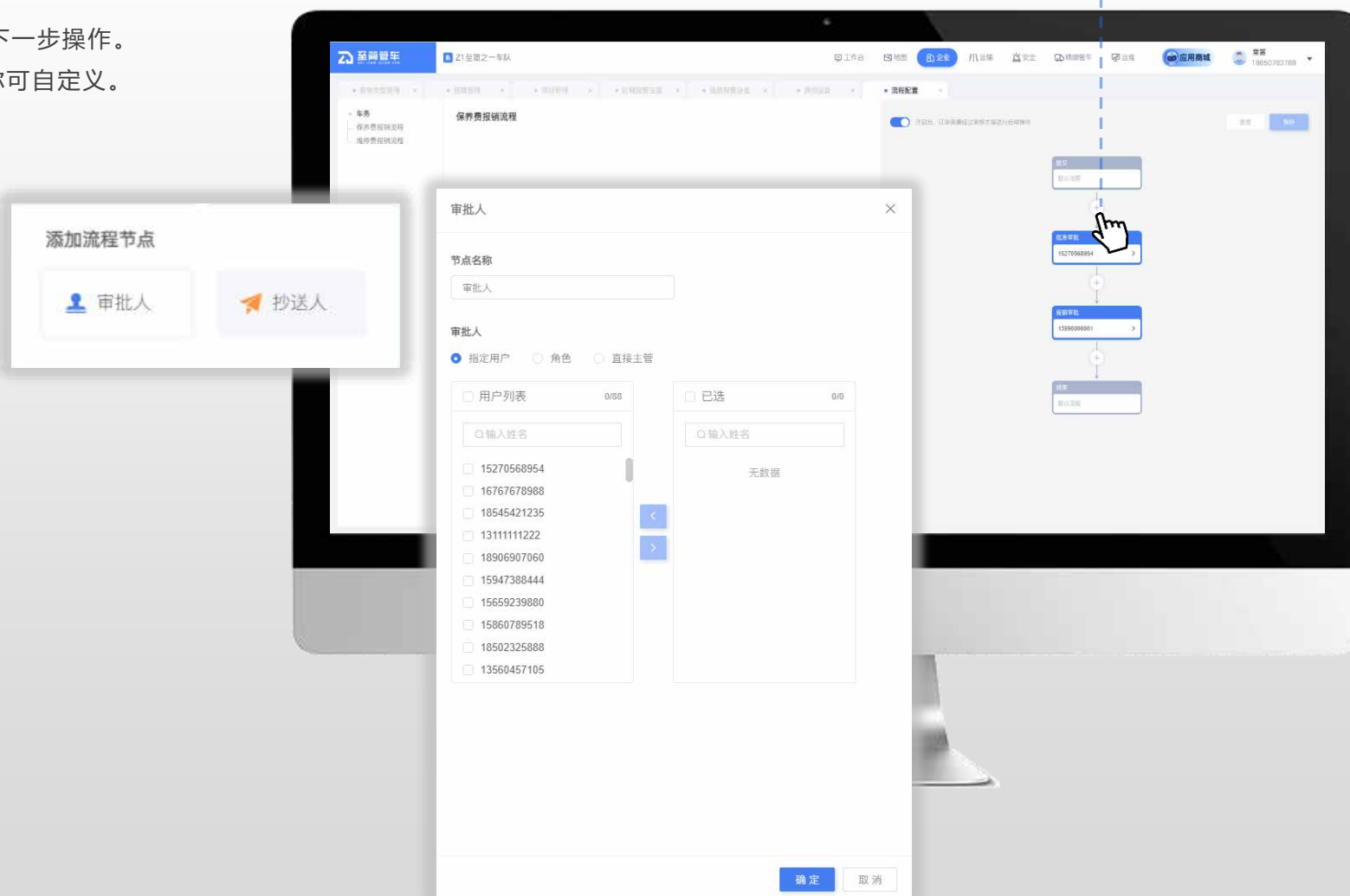
01

如何设置审批节点？

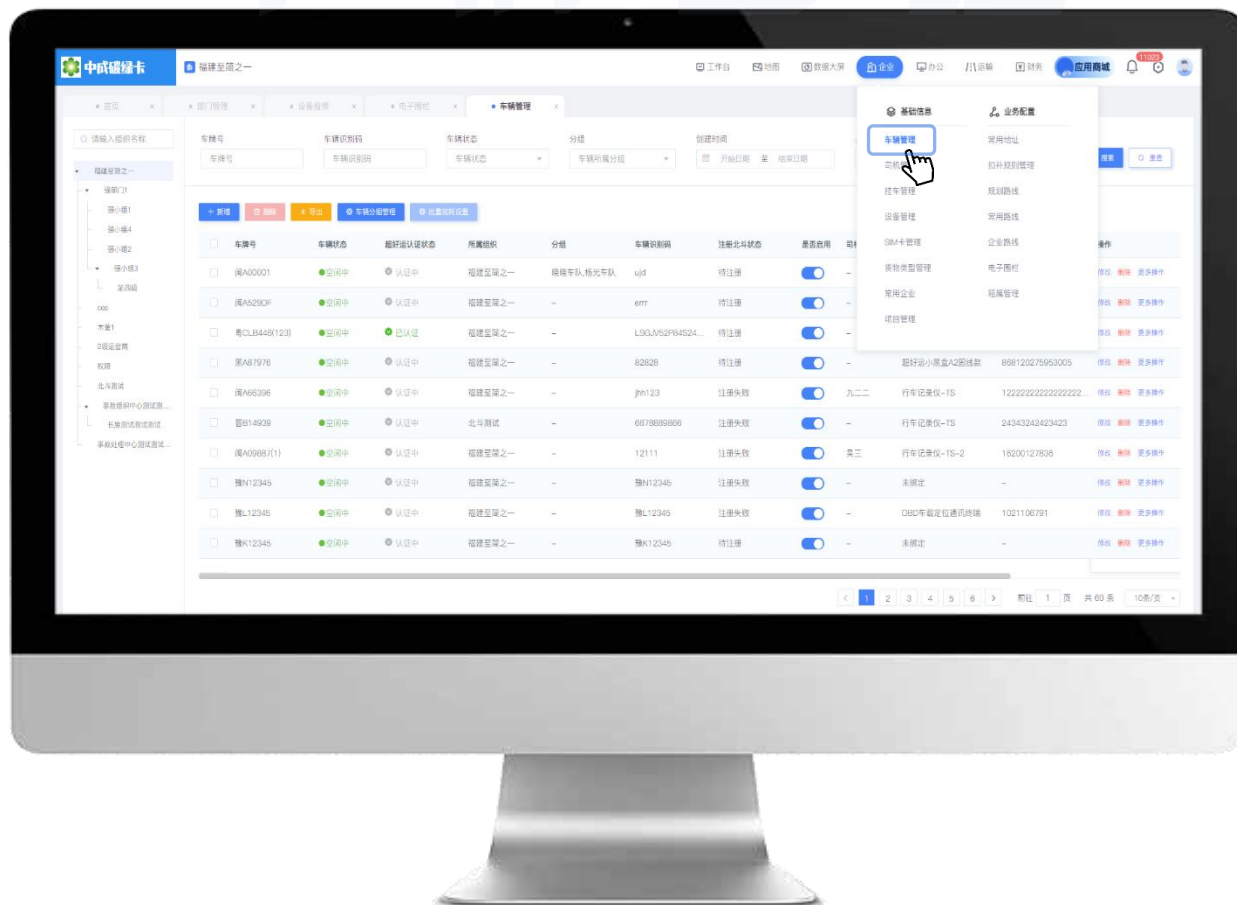
01. 如何设置审批节点?

● 设置审批节点

- 选择开启流程配置后，订单需审核通过后才能进行下一步操作。
- 点击‘+’按钮可以添加审批人和抄送人，节点名称可自定义。
- 已有的审批节点可以修改和删除。



车辆管理



通过车辆管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出车辆信息、管理车辆分组、设置能耗、查看车辆定位、绑定设备、申请北斗等。

01

如何新增/删除/修改/查看/导出车辆信息？

02

如何管理车辆分组/设置能耗？

03

如何查看车辆定位/绑定设备/申请北斗？

01. 如何新增/删除/修改/查看/导出车辆信息?

● 新增车辆信息

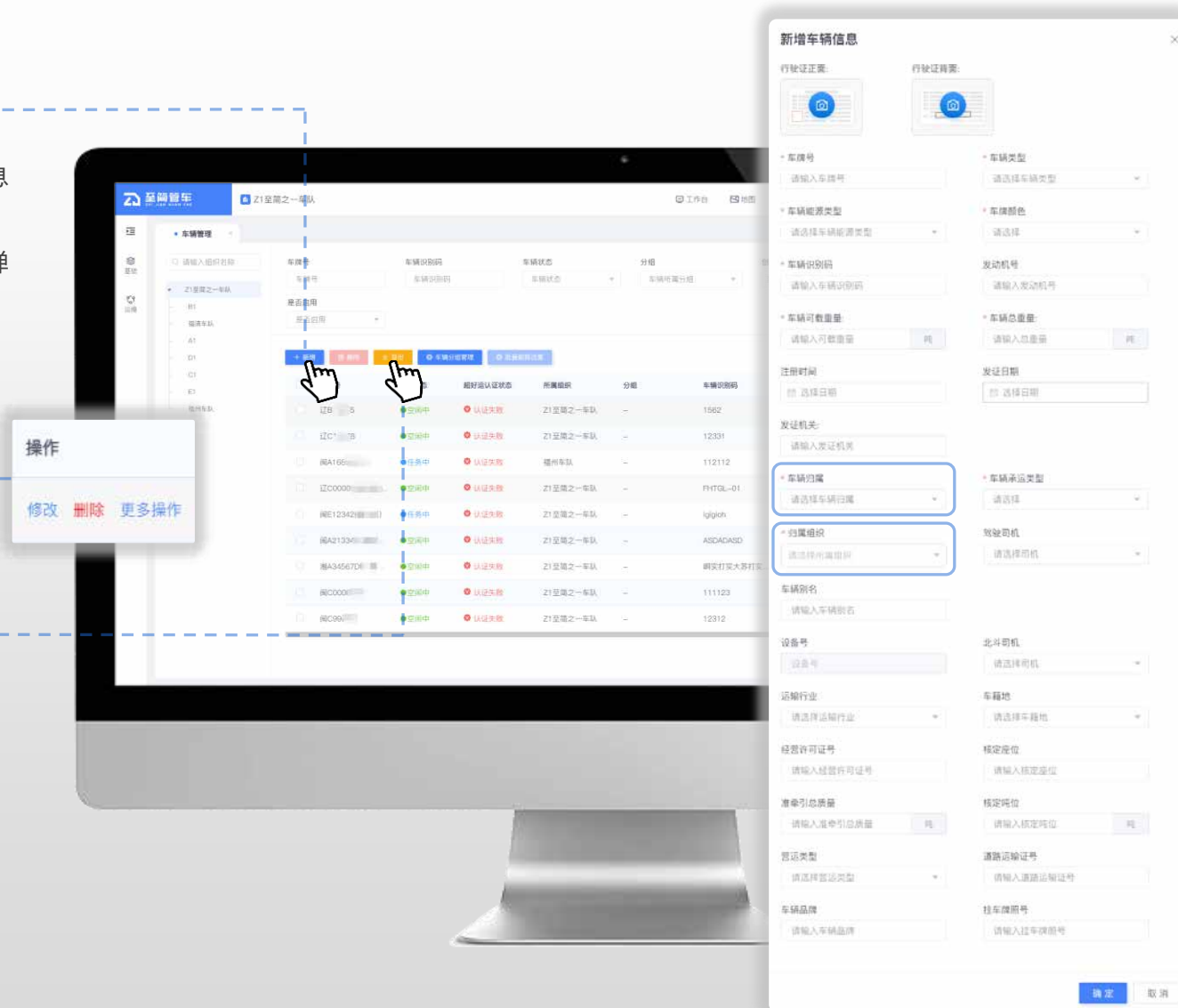
- 前置操作：新增车辆前需在 **组织管理** 和 **司机管理** 中新增相应组织信息和司机信息，以便在 ‘所属组织’ 和 ‘所属司机’ 选择框中选择。
- 在左侧组织树中选择组织 → 点击列表上方的 ‘新增’ 按钮打开新增弹窗，红色*为必填，其余选填。
- 车辆归属：分为自有和外援两种，不属于本企业的车辆为外援车辆。
- 归属组织：点击下拉后可点击左侧 ‘▶’ 展开组织树进行选择。

● 删除/修改车辆信息

- 点击列表操作栏的 ‘删除’ / ‘修改’ 即可。

● 导出车辆信息

- 选择相应筛选条件 → 点击列表上方的 ‘导出’ 按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的列表，与勾选无关。



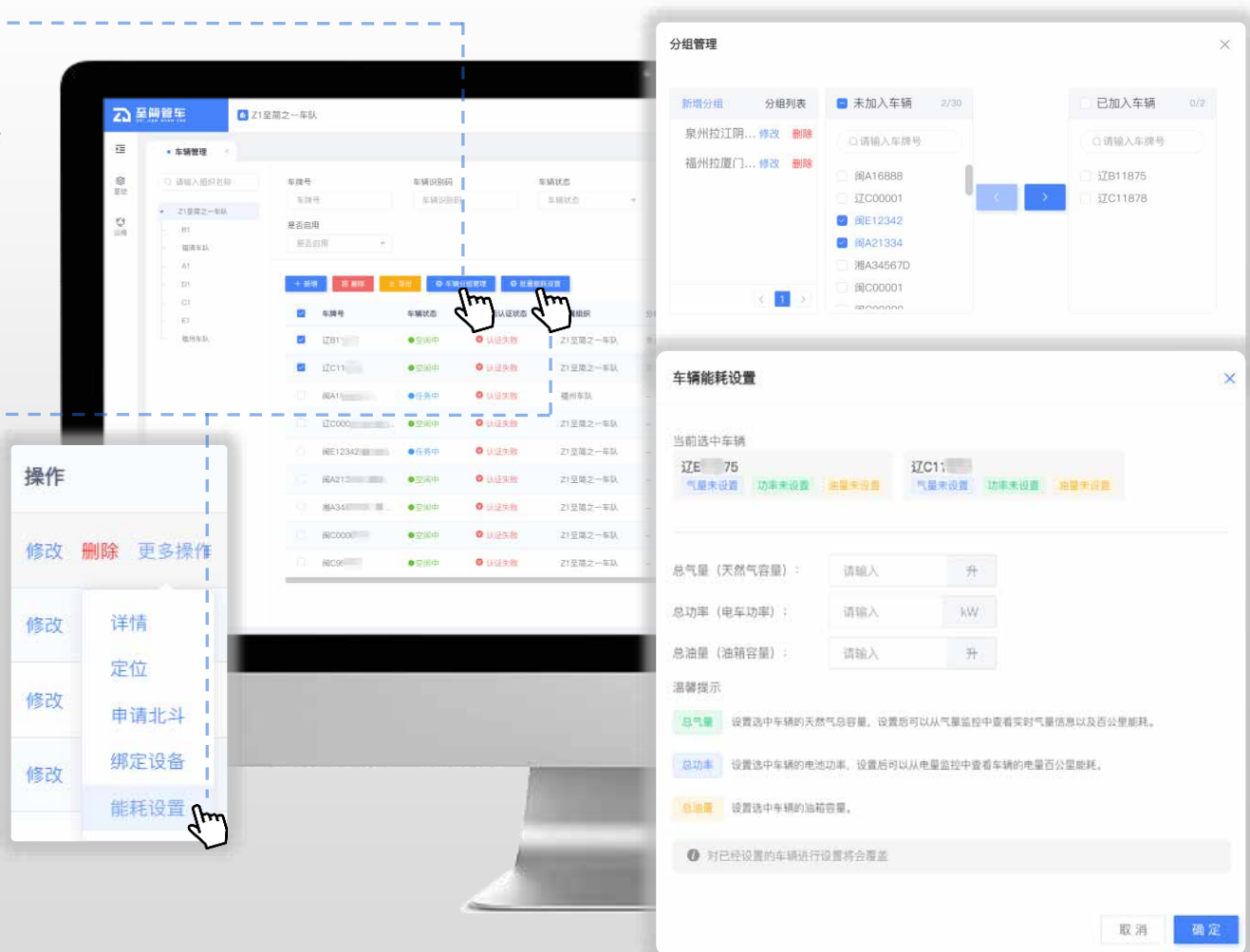
02. 如何管理车辆分组/能耗总量?

管理车辆分组

- **新增/修改/删除分组**：点击列表上方的‘车辆分组管理’按钮打开分组管理弹窗，点击分组列表左侧的‘新增分组’填写分组名即可新增；点击分组名右侧的‘删除’/‘修改’即可删除/修改分组名。
- **管理分组车辆**：点击对应分组名，在‘未加入车辆’框中勾选需要加入该分组的车辆后，点击‘>’按钮将勾选车辆加入分组；在‘已加入车辆’框中勾选车辆后点击‘<’按钮可将勾选车辆移除分组。

设置车辆能耗总量

- **设置单辆车的能耗总量**：点击列表操作栏的‘更多操作’→点击‘能耗设置’，在打开的车辆能耗设置弹窗中输入该车对应的能耗总量。
- **批量设置多辆车的能耗总量**：在列表左侧勾选同种能耗类型且能耗总量相同的车辆→点击列表上方的‘批量能耗设置’，在打开的车辆能耗设置弹窗中输入对应的能耗总量。



03. 如何查看车辆定位/绑定设备/申请北斗?

查看车辆定位

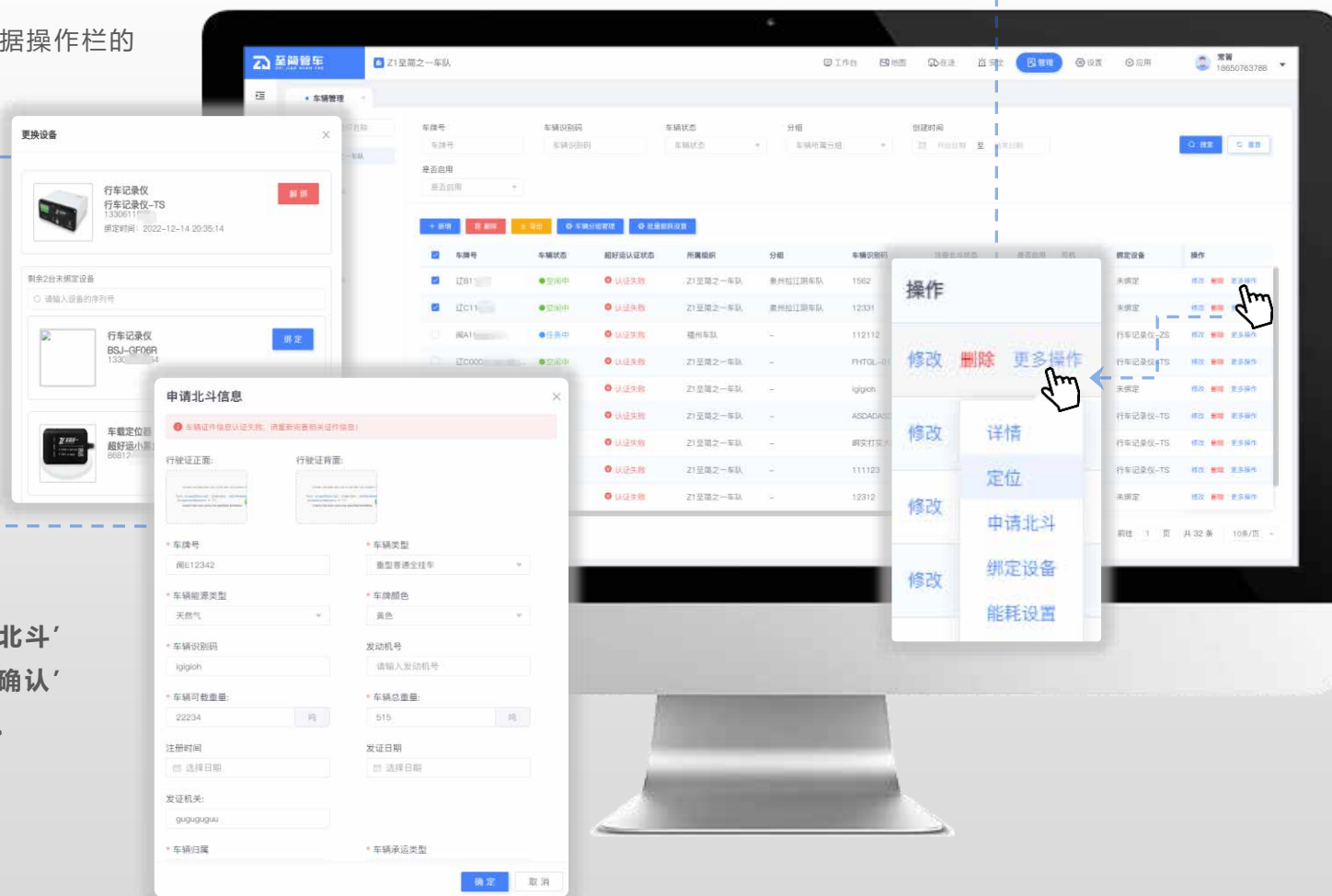
- 点击定位直接进入地图页面查看车辆位置或点击对应车辆数据操作栏的‘更多操作’ → 点击‘定位’即可跳转地图页面。

车辆绑定设备

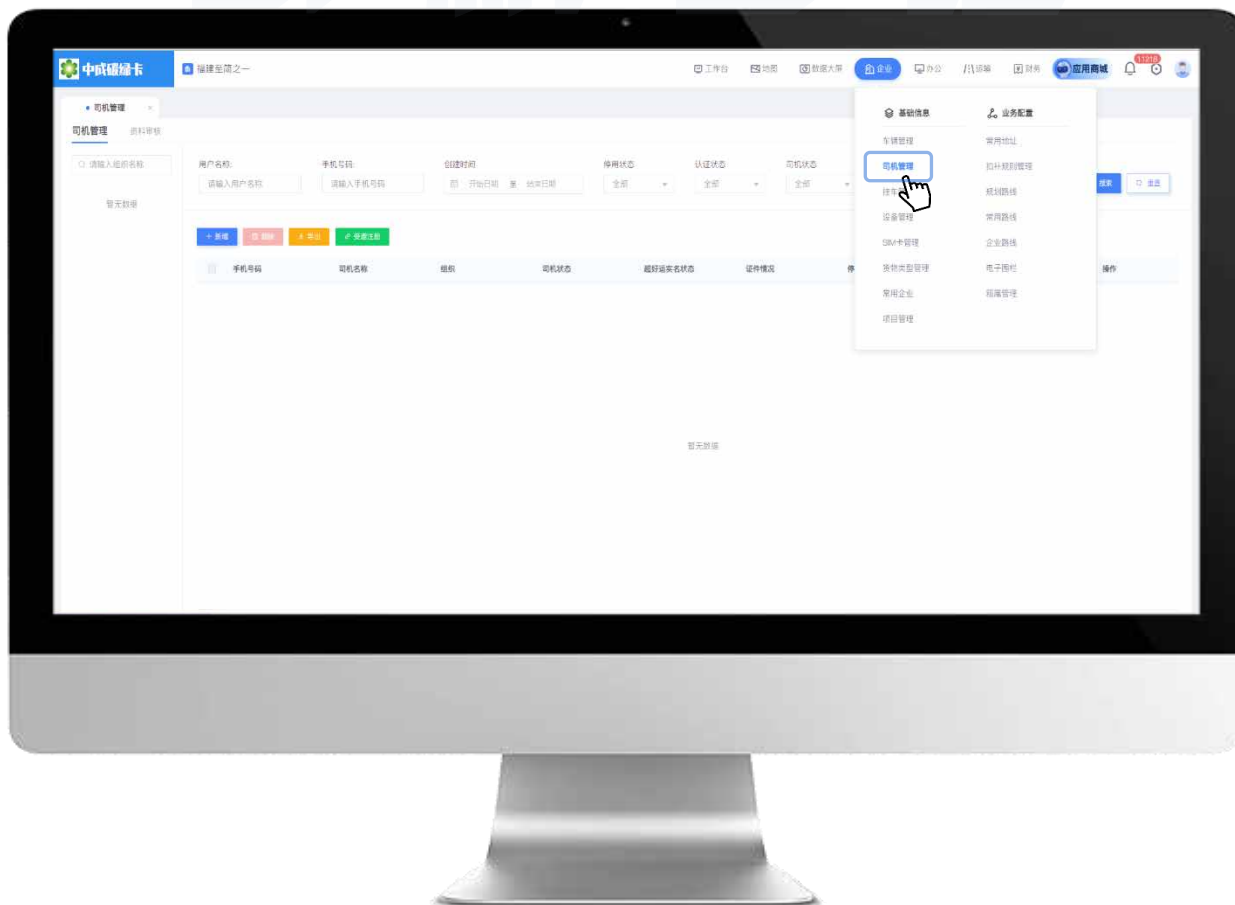
- 前置操作：需先在设备管理中维护好所需的设备信息。
- 点击对应车辆数据操作栏的‘更多操作’ → 点击‘绑定设备’打开‘更换设备’弹窗，输入设备序列号或直接下滑搜索未绑定设备，点击‘绑定’按钮即可绑定（一辆车只能绑定一个设备，若已有绑定设备则需先解绑原设备后才能绑定其他设备）。

车辆申请北斗

- 前置操作：车辆需先绑定设备才可申请北斗。
- 点击对应车辆数据操作栏的‘更多操作’ → 点击‘申请北斗’打开‘申请北斗信息’弹窗，核对车辆信息准确后点击‘确认’按钮即可提交申请(红色*标注的信息和证件必填，其余选填)。



司机管理



通过司机管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出司机信息、停用/启用司机账号、修改司机账号密码。

01 如何新增/删除/修改/导出司机信息？

02 如何启用/停用司机账号&修改密码？

01. 如何新增/删除/修改/导出司机信息?

新增司机信息

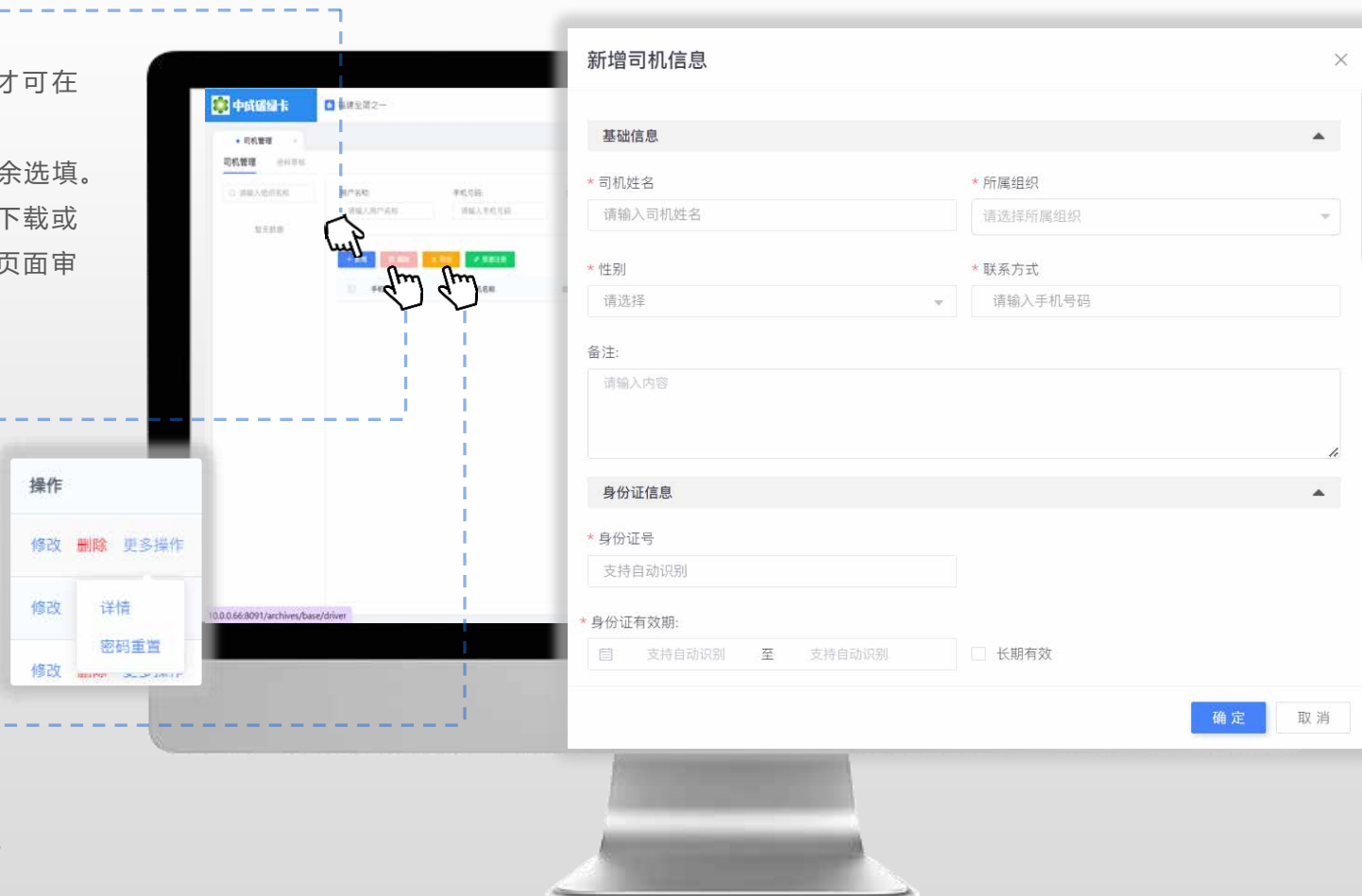
- **前置操作：**新增司机前需在 **组织管理** 中新增相应组织信息，才可在‘所属组织’选择框中选择。
- 点击列表上方的‘**新增**’按钮打开新增弹窗，红色*为必填，其余选填。
- 点击‘**受邀注册**’按钮，选择是否勾选填报信息，生成二维码后下载或者复制链接由司机侧填写资料信息，提交的资料信息在资料审核页面审核，审核通过的司机资料将出现在司机管理页。

删除/修改司机信息

- **删除单个司机信息：**点击职员列表操作栏的‘删除’。
- **修改单个司机信息：**点击职员列表操作栏的‘修改’。
- **批量删除多个司机信息：**在列表左侧勾选需要删除的司机信息 → 点击列表上方的‘删除’。

导出司机信息

- 选择相应筛选条件 → 点击列表上方的‘**导出**’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。



02. 如何启用/停用司机账号&修改密码??

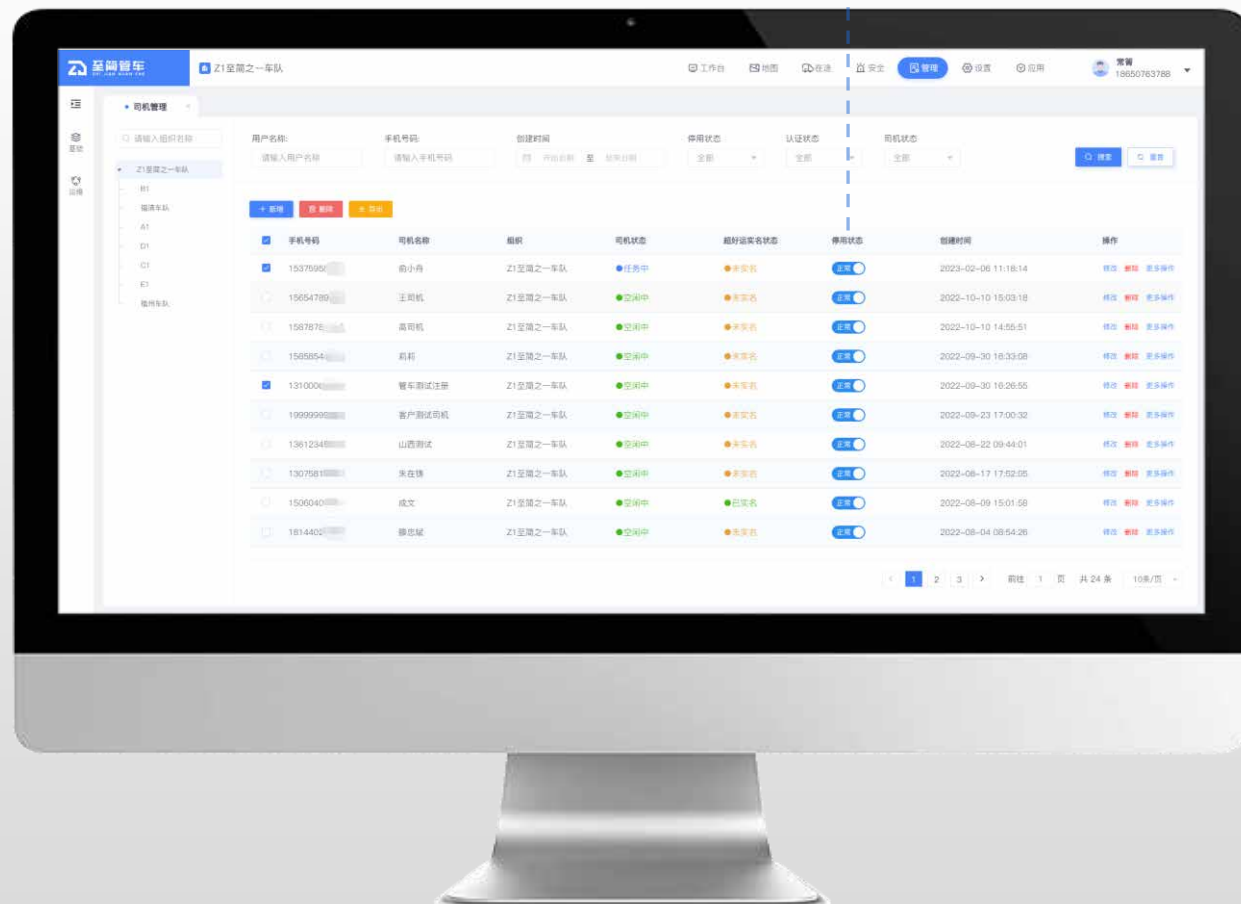
● 启用/停用司机账号

- 开启/关闭列表中的停用状态开关，即可启用/停用司机的账号。
- 任务中的司机账号不可停用。



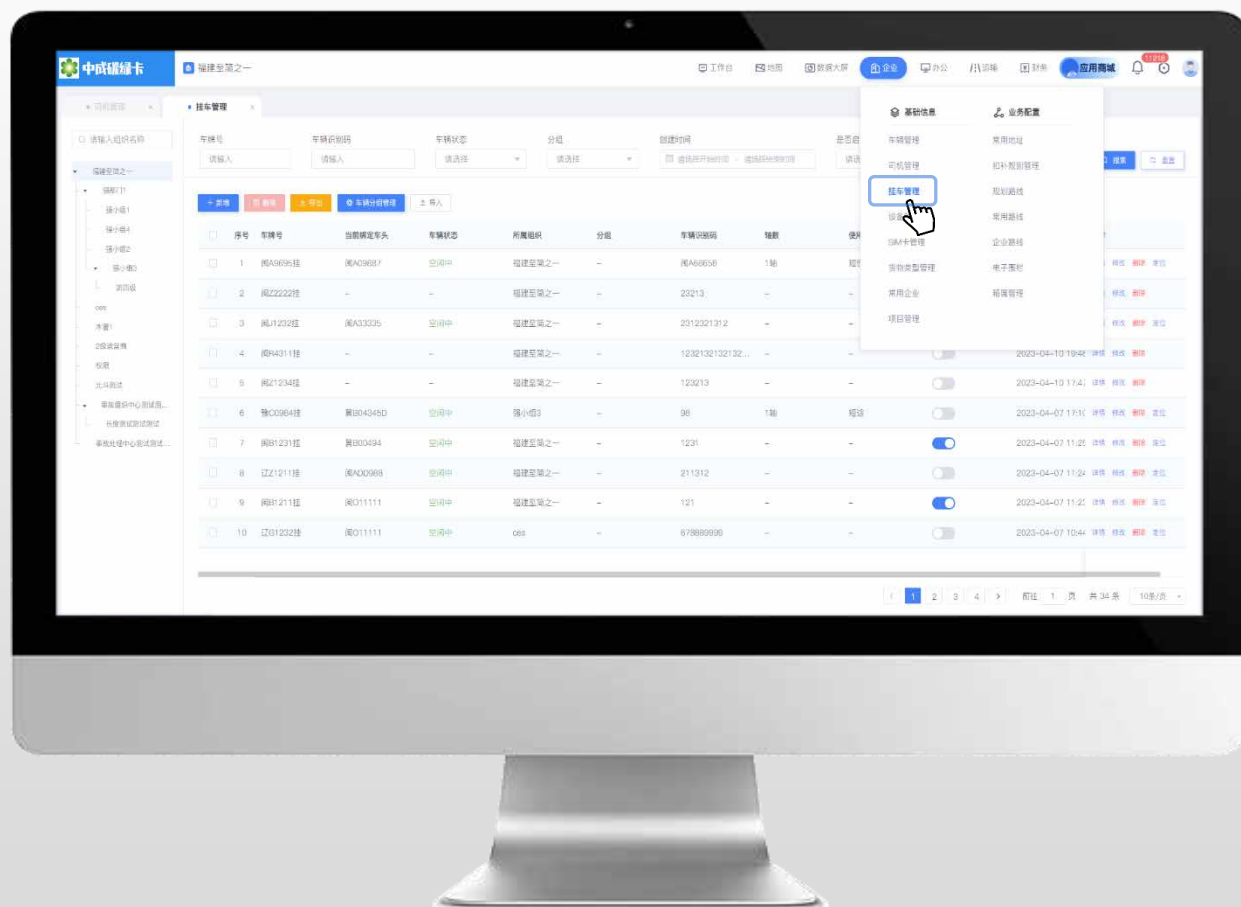
● 修改司机账号密码

- 点击司机列表操作栏的 ‘...’ → ‘重置密码’。



挂车管理

通过挂车管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出车辆信息、管理车辆分组、查看车辆定位等。



01

如何新增/删除/修改/查看/导出挂车信息?

02

如何管理挂车分组?

03

如何查看挂车定位?

01. 如何新增/删除/修改/查看/导出挂车信息?

新增挂车信息

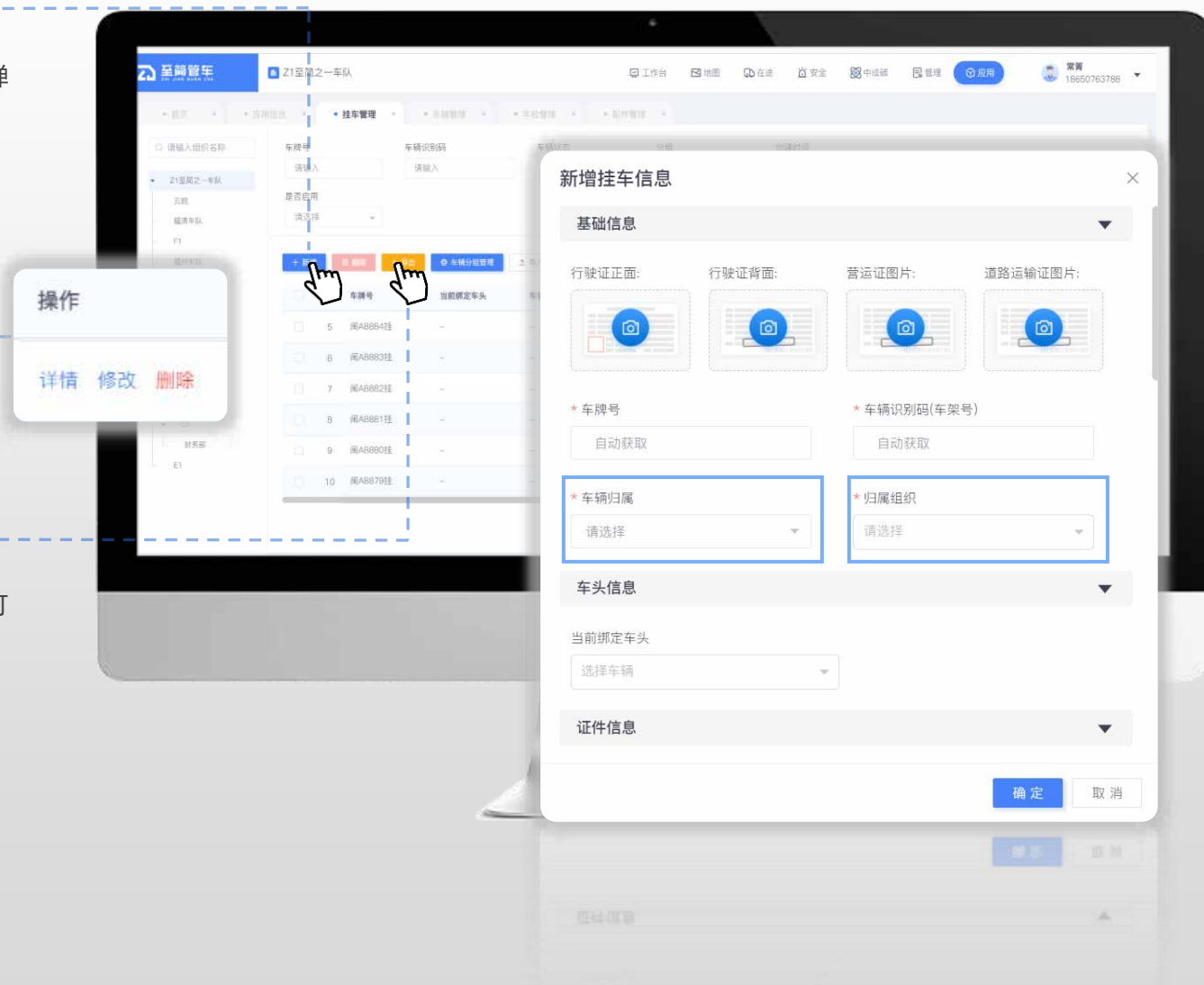
- 在左侧组织树中选择组织 → 点击列表上方的‘新增’按钮打开新增弹窗，上传对应证件照片，红色*为必填，其余选填。
- 车辆归属：分为自有和外援两种，不属于本企业的车辆为外援车辆。
- 归属组织：点击下拉后可点击左侧‘▶’展开组织树进行选择。

删除/修改车辆信息

- 点击列表操作栏的‘删除’/‘修改’即可。

导入/导出车辆信息

- 点击‘导入’按钮，下载模板，将挂车信息按照导入模板编辑完成后可批量导入挂车信息。
- 选择相应筛选条件 → 点击列表上方的‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的列表，与勾选无关。



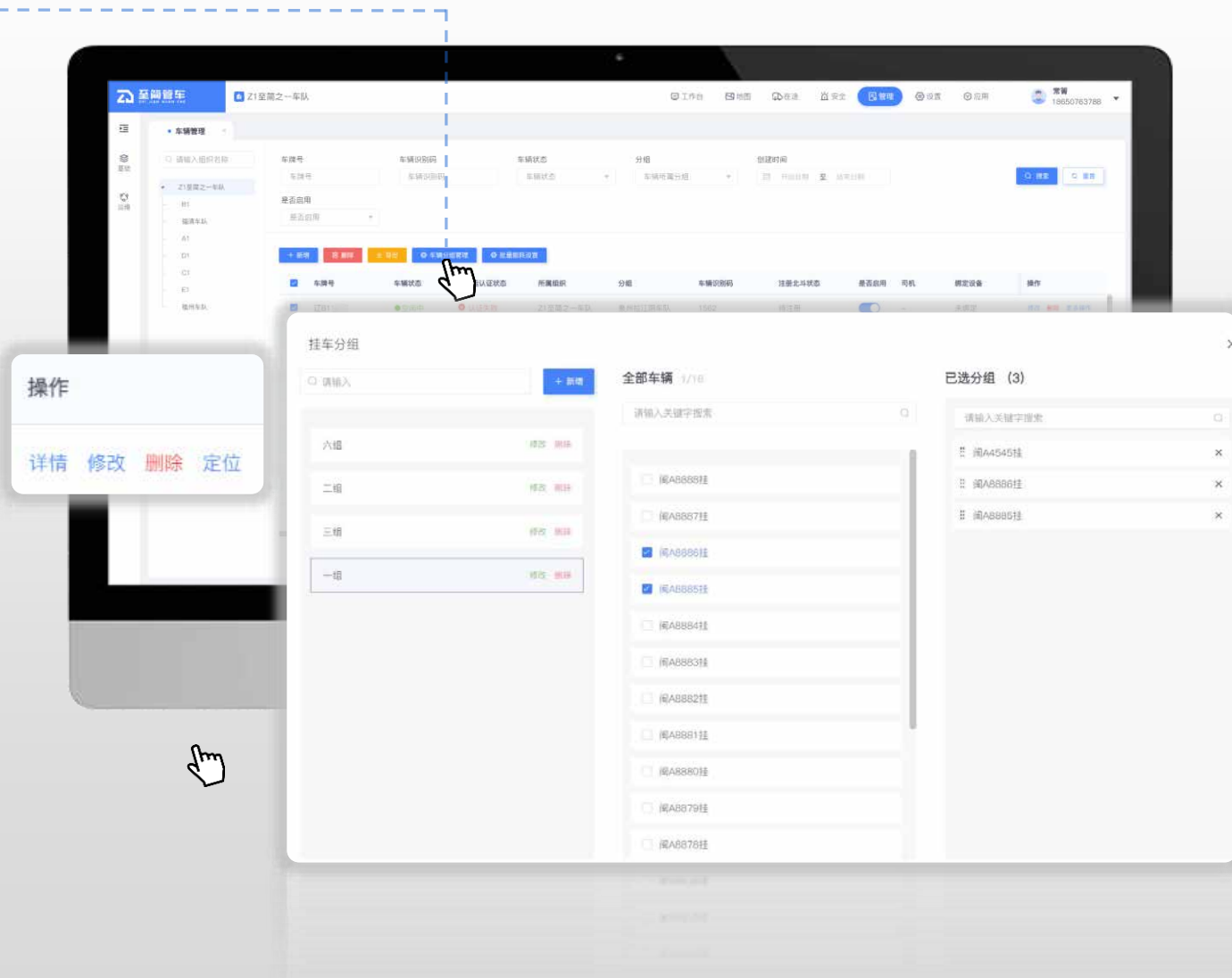
02. 如何管理挂车分组/查看挂车定位?

管理挂车分组

- **新增/修改/删除分组**：点击列表上方的‘车辆分组管理’按钮打开分组管理弹窗，点击分组列表左侧的‘新增’填写分组名即可新增；点击分组名右侧的‘删除’/‘修改’即可删除/修改分组名。
- **管理分组车辆**：点击对应分组名，在‘全部车辆’框中勾选需要加入该分组的车辆后加入分组；在‘已选分组’框中点击‘X’按钮可将勾选车辆移除分组。

查看挂车定位

- 直接进入地图页面或点击对应车辆数据操作栏的‘更多操作’→点击‘定位’即可跳转地图页面。



The image shows a computer monitor displaying a web-based management interface for a security system. The interface is in Chinese and shows a table of device information. A mouse cursor is pointing at the '设备管理' (Device Management) option in a dropdown menu. The table has columns for device ID, product series, device name, device status, and connection status. The status column shows green dots for '在线' (Online) and red dots for '离线' (Offline). The connection status column shows green dots for '已激活' (Activated) and red dots for '未激活' (Not Activated). The interface also includes a top navigation bar with various icons and a sidebar on the right with additional menu options.

通过设备管理应用，管理员可管理已录入系统的设备，查看设备状态、导出设备信息、绑定/解绑车辆。

01

如何绑定/解绑车辆、导出/查看设备信息？

01. 如何绑定/解绑车辆、导出/查看设备信息？

绑定/解绑车辆

- 前置操作：绑定车辆前需在 [车辆管理](#) 中新增相应车辆信息，以便在车辆绑定列表中选择对应车辆。
- 点击列表操作栏的 ‘绑定车辆’ / ‘解绑车辆’ 即可。

导出设备信息

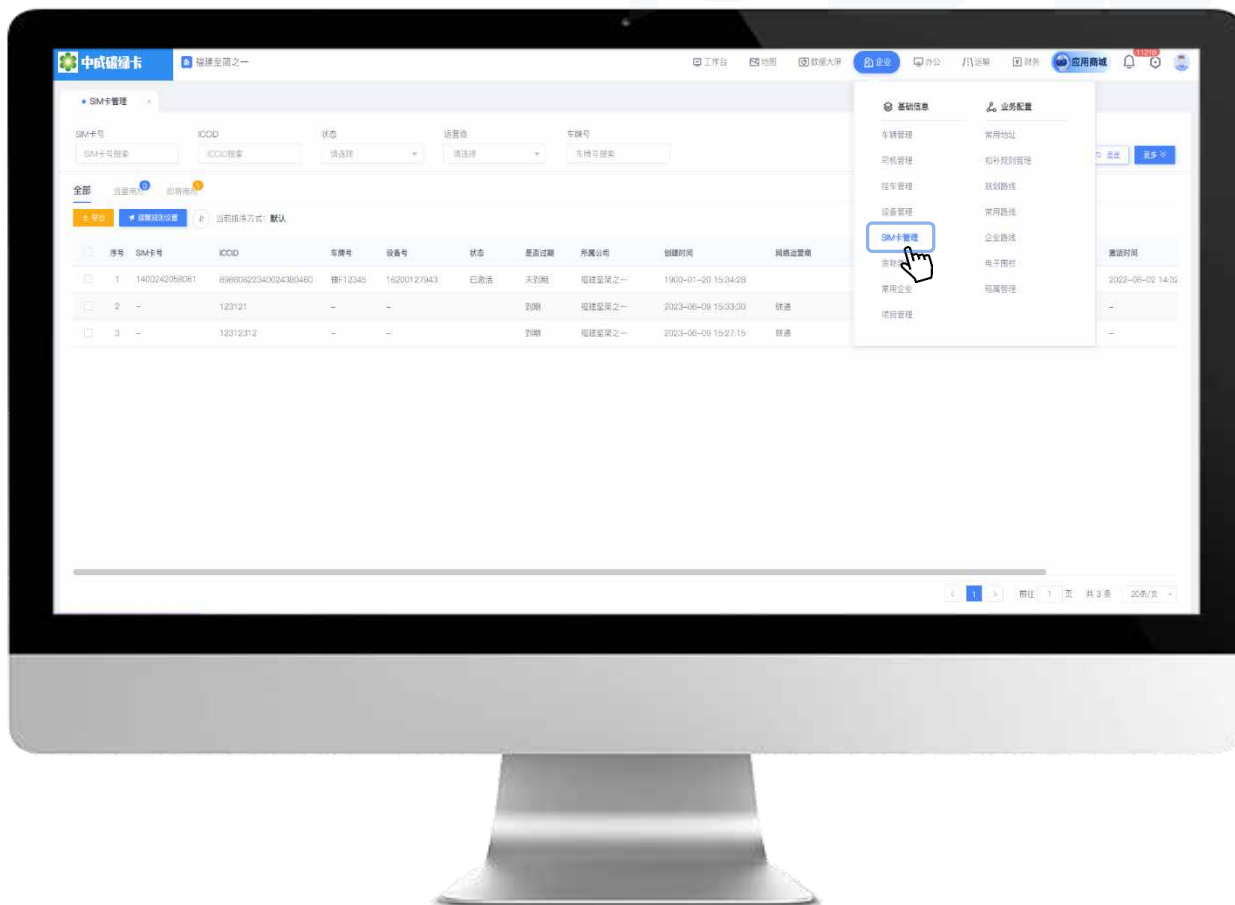
- 选择相应筛选条件 → 点击列表上方的 ‘导出’ 按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。

查看设备信息

- 点击列表操作栏的 ‘详情’ 即可查看设备当前状态、设备信息、设备功能、绑定车辆情况等。



SIM卡管理



通过SIM卡管理应用，管理员可以查看SIM卡的流量使用情况，也可以设置SIM卡到期提醒和流量阈值提醒。

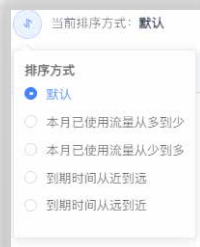
01

如何导出SIM卡信息/设置提醒规则?

01. 如何导出SIM卡信息/设置提醒规则?

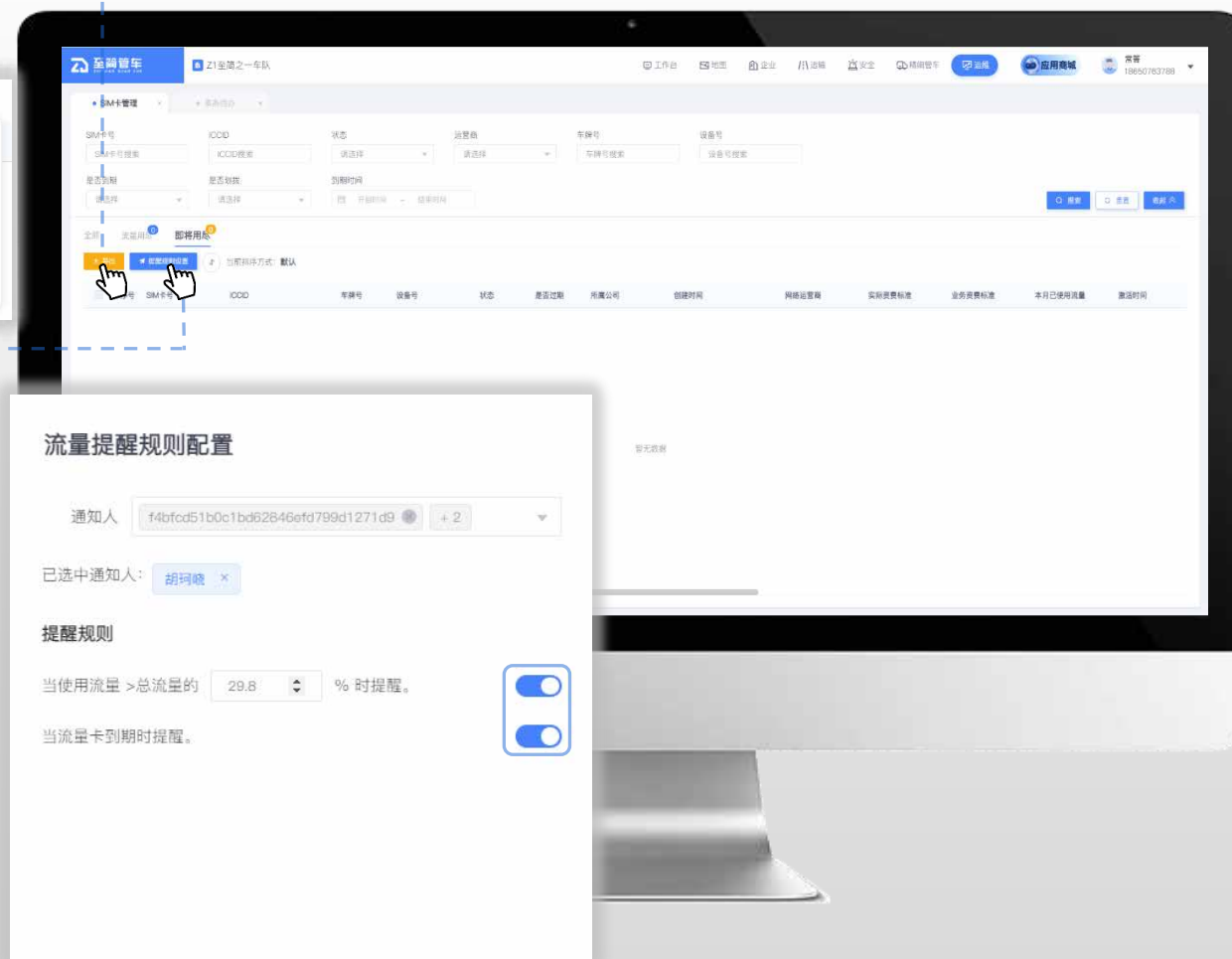
导出SIM卡信息

- **导出：**根据筛选条件搜索，不筛选默认展示所有SIM卡，可主动切换列表排序方式，点击列表上方的‘导出’按钮即可。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。



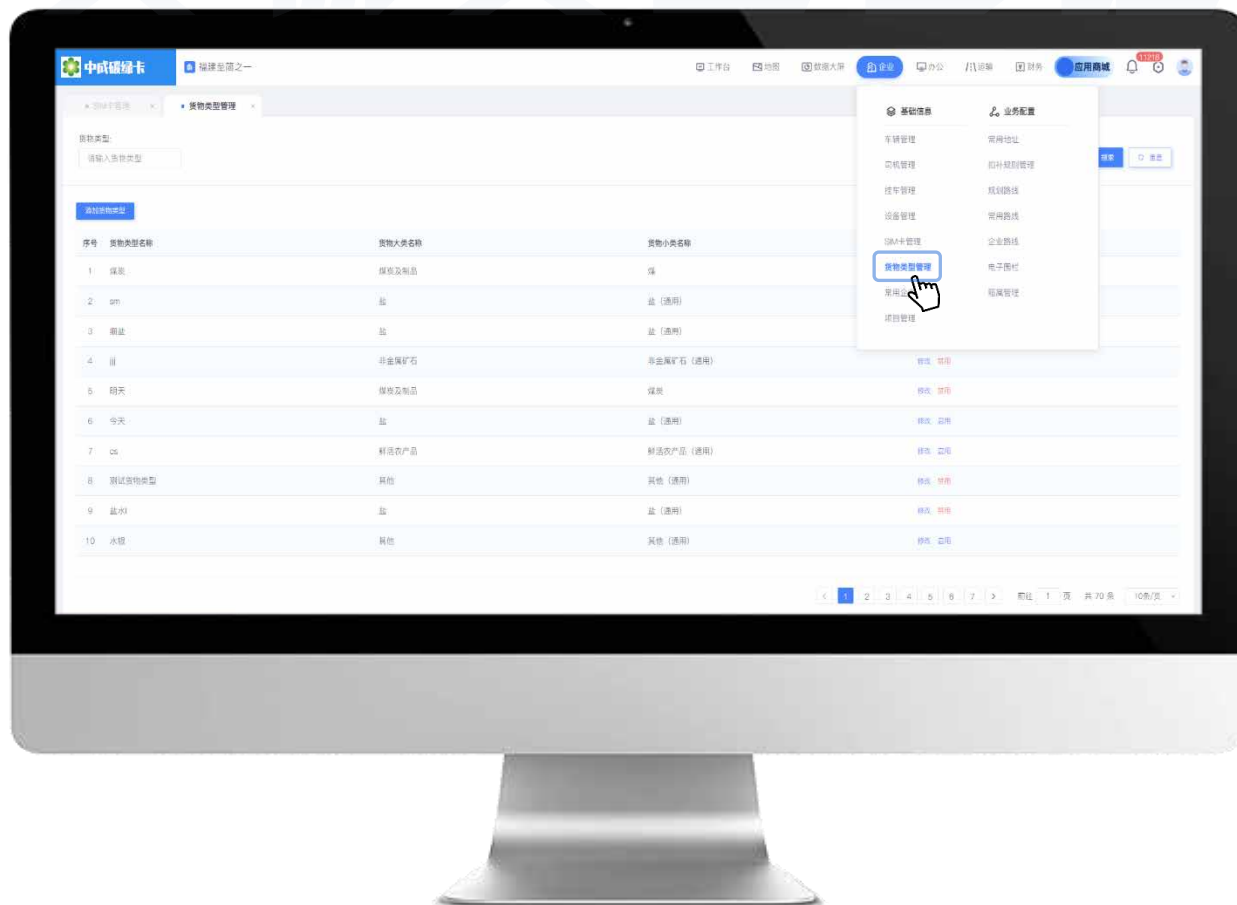
设置提醒规则

- 点击‘提醒规则设置’按钮打开弹窗，点击‘修改’打开流量提醒规则配置。
- **通知人：**打开下拉框选择，可多选。
- **提醒规则：**设置一个阈值，开启提醒按钮后当sim卡使用流量大于数值以后会发起提醒消息。



货物类型管理

通过货物类型管理应用，管理员可添加/修改、禁/启用货物类型。



01

如何添加/修改、禁/启用货物类型？

01. 如何添加/修改、禁/启用货物类型？

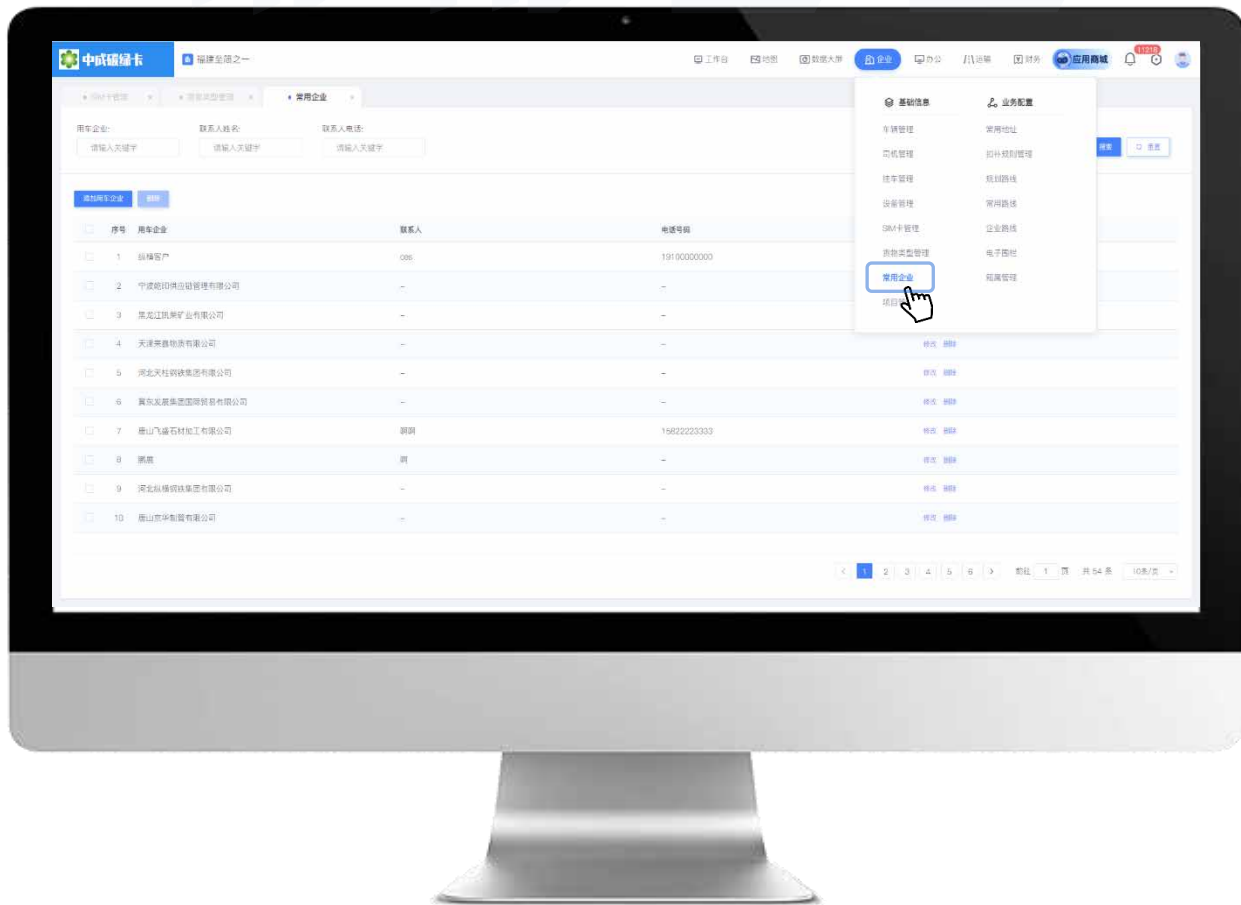
○ 添加/修改、禁/启用货物类型

- **添加**：进入‘货物类型管理’应用，点击列表上方的‘添加货物类型’按钮，在打开的弹窗中填写货物信息，均为必填；货物大类/小类为系统设置，不可新增/修改。
- **修改**：点击列表操作栏的‘修改’即可。
- **禁用/启用**：新增的货物类型只可点击列表操作栏的‘禁用’/‘启用’，不可删除。



常用企业

通过常用企业应用，管理员可新增/删除/修改常用企业。



01

如何新增/删除/修改/查看常用企业?

01. 如何新增/删除/修改常用企业?

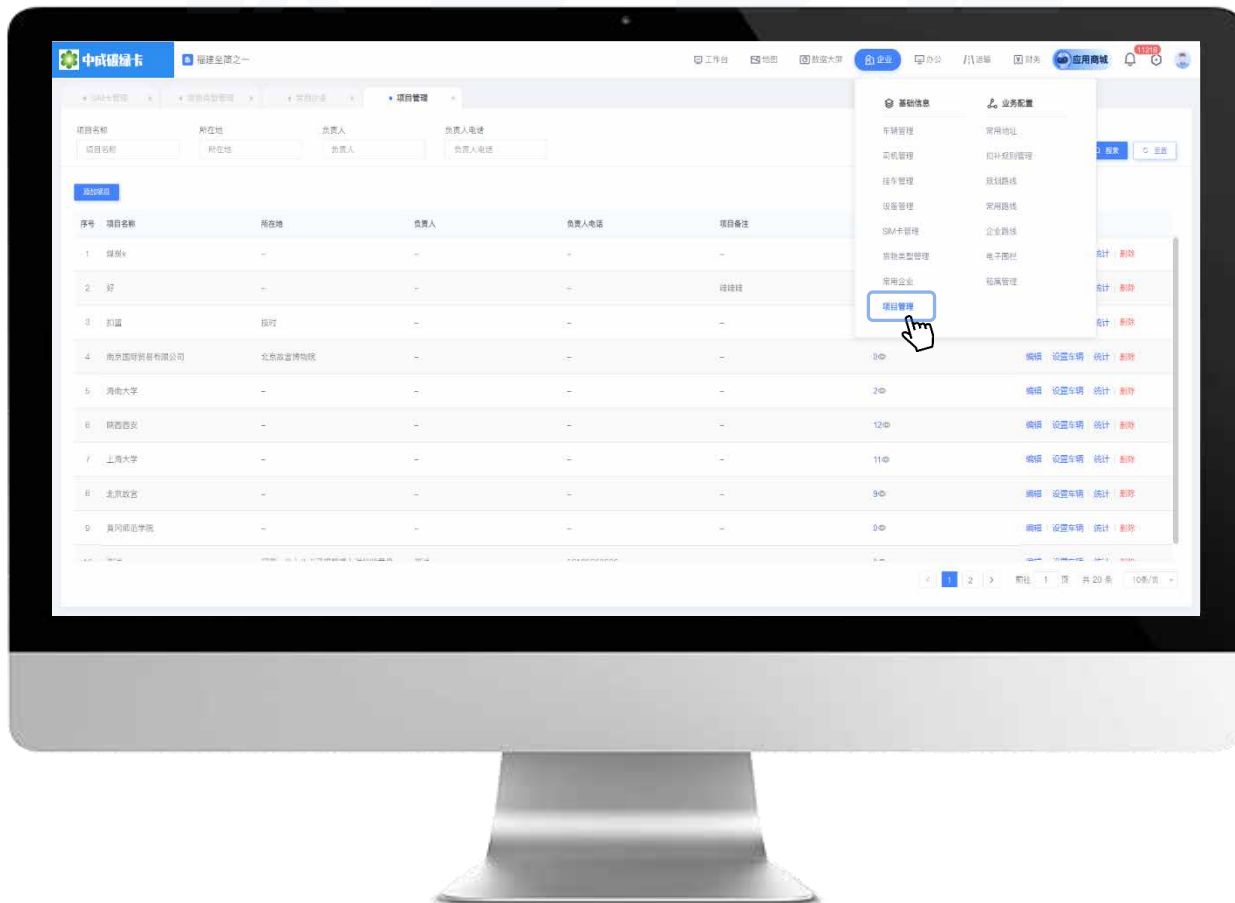
○ 新增/删除/修改常用企业

- **新增**：进入‘常用企业’应用，点击列表上方的‘添加用车企业’按钮，在打开的弹窗中填写企业信息，企业名称必填，其余选填。
- **删除**：点击列表操作栏的‘删除’，或在列表左侧批量勾选后点击列表上方的‘删除’按钮。
- **修改**：点击列表操作栏的‘修改’。

The screenshot displays the '常用企业' (Common Companies) application interface. At the top, there is a tab labeled '常用企业'. Below the tab, there are three input fields for '用车企业:' (Vehicle Company), '联系人姓名:' (Contact Name), and '联系人电话:' (Contact Phone), each with a placeholder '请输入关键字' (Please enter keyword). Below these fields are two buttons: '添加用车企业' (Add Vehicle Company) and '删除' (Delete). A hand cursor is pointing at the '添加用车企业' button. To the right, a modal dialog titled '新增企业信息' (Add Company Information) is open. It contains three input fields: '用车企业名称:' (Vehicle Company Name), '联系人:' (Contact), and '联系人电话:' (Contact Phone), each with a placeholder '请输入...' (Please enter...). A '保存' (Save) button is at the bottom right of the modal. Below the modal, there is a table with columns: '序号' (Serial Number), '用车企业' (Vehicle Company), '联系人' (Contact), '电话号码' (Phone Number), and '操作' (Action). The table contains one row with the following data: '1', '东南亚', '东南亚第一帅', '13181765891'. The '操作' column for this row has two links: '修改' (Modify) and '删除' (Delete).

序号	用车企业	联系人	电话号码	操作
1	东南亚	东南亚第一帅	13181765891	修改 删除

项目管理



通过项目管理应用，管理员可以新增/删除/修改/查看项目信息、管理项目参与车辆、查看该项目的统计数据，有益于企业跟踪项目进度。

01

如何创建项目？

02

如何查看/导出项目统计数据？

01. 如何创建项目?

新增项目

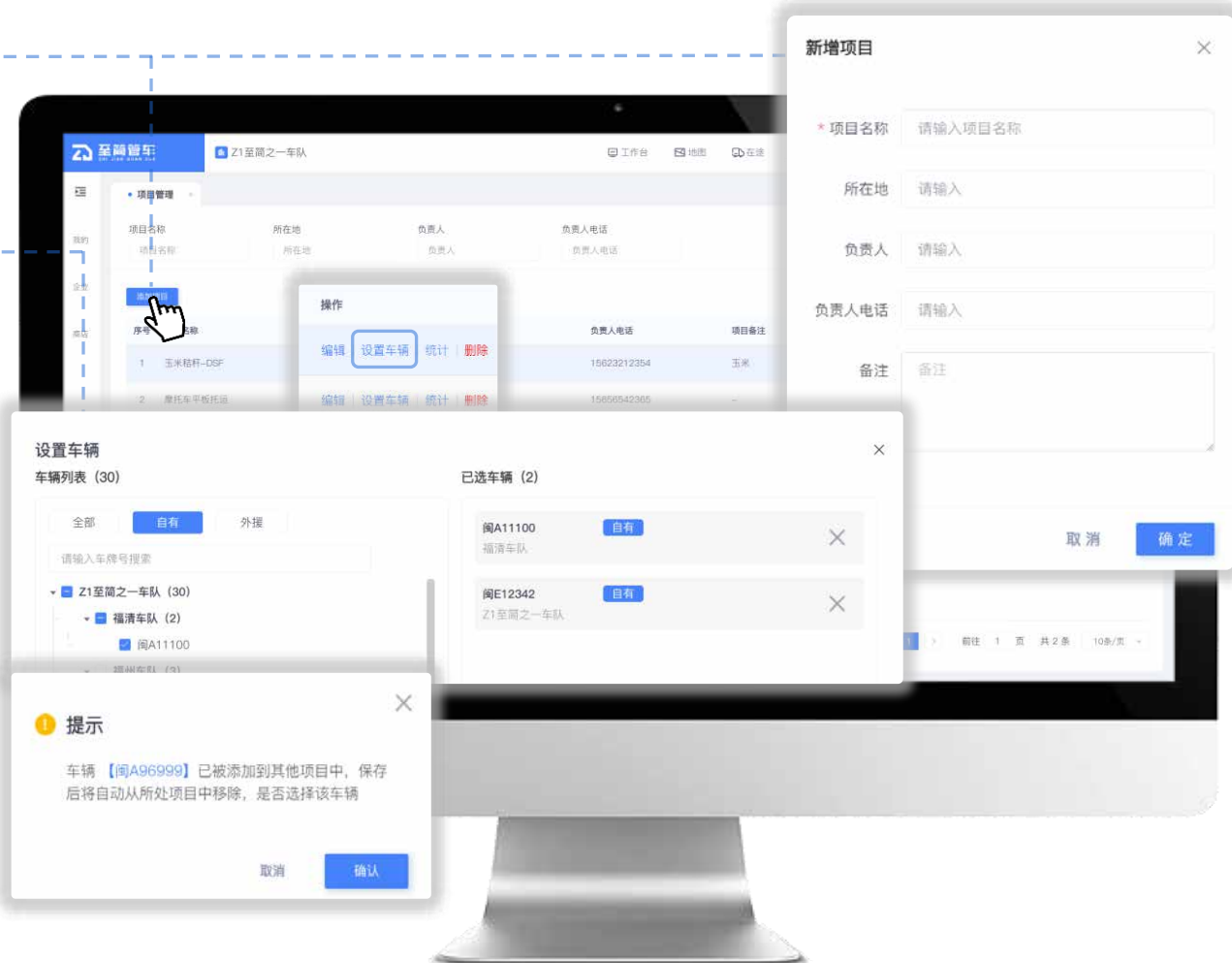
- 点击列表上方的‘添加项目’按钮，在打开的弹窗中填写项目信息，项目名称必填，其余选填。

选择项目参与车辆

- 点击列表操作栏的‘设置车辆’，在车辆列表中勾选需要加入项目的车辆。
- 一辆车只能加入到一个项目中，若勾选的车辆当前已经加入到其他项目中，出现提示询问是否将该车辆移至当前项目中，若点击确认则该车辆将被移至本项目中。

查看关联车辆

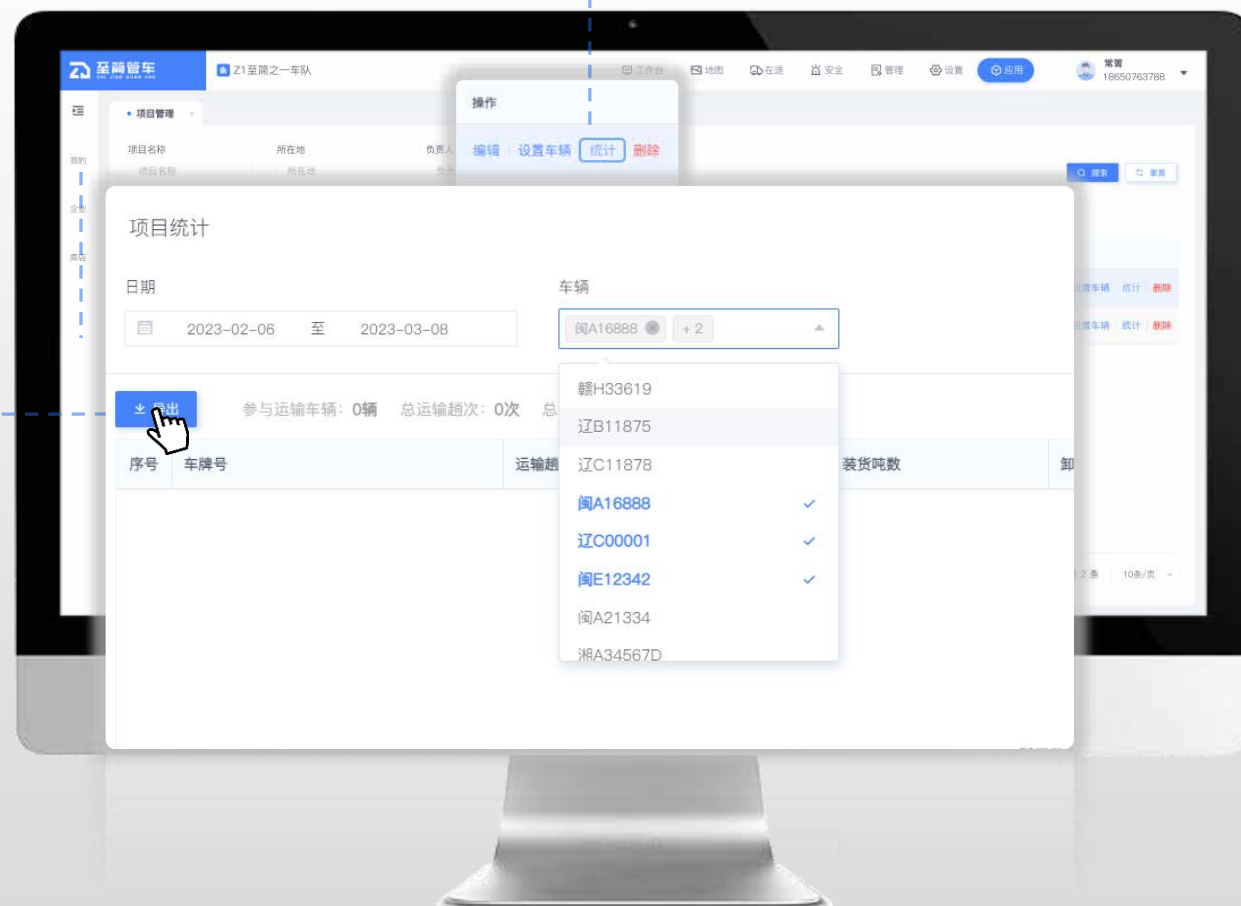
- 点击列表中‘关联车辆数’列的蓝色数字打开关联车辆弹窗，可查看车辆首次&最后加入本项目的的时间。



01. 如何查看/导出项目统计数据?

查看项目统计数据

- 点击列表操作栏的‘统计’，弹窗项目统计，选择日期区间段，可勾选单个或多个车辆，点击**搜索**查看相关车辆数据。

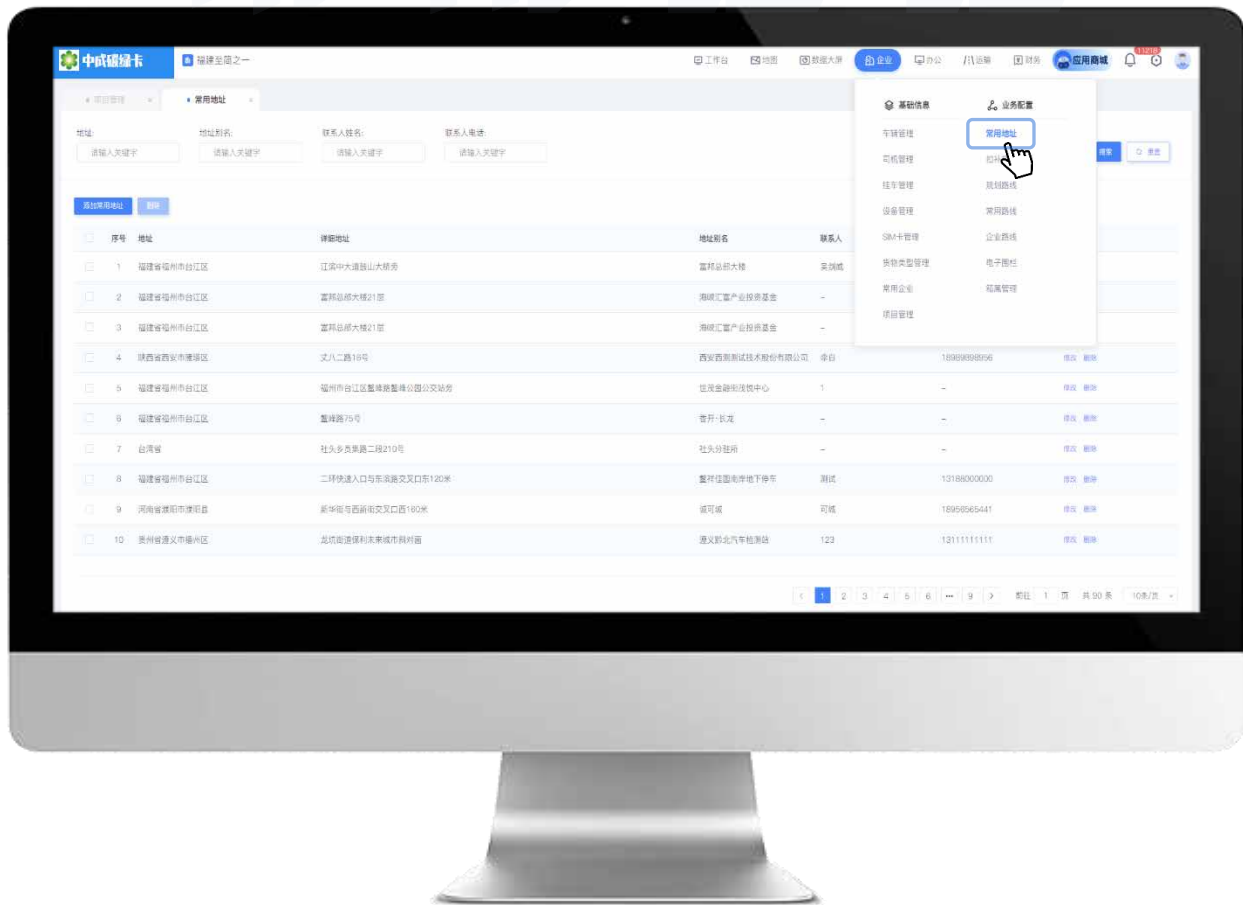


导出项目统计数据

- **导出：**点击‘导出’可下载项目统计数据明细表。

常用地址

通过常用地址应用，管理员可新增/删除/修改常用地址。



01

如何新增/删除/修改常用地址？

01. 如何新增/删除/修改常用地址?

● 新增/删除/修改常用地址

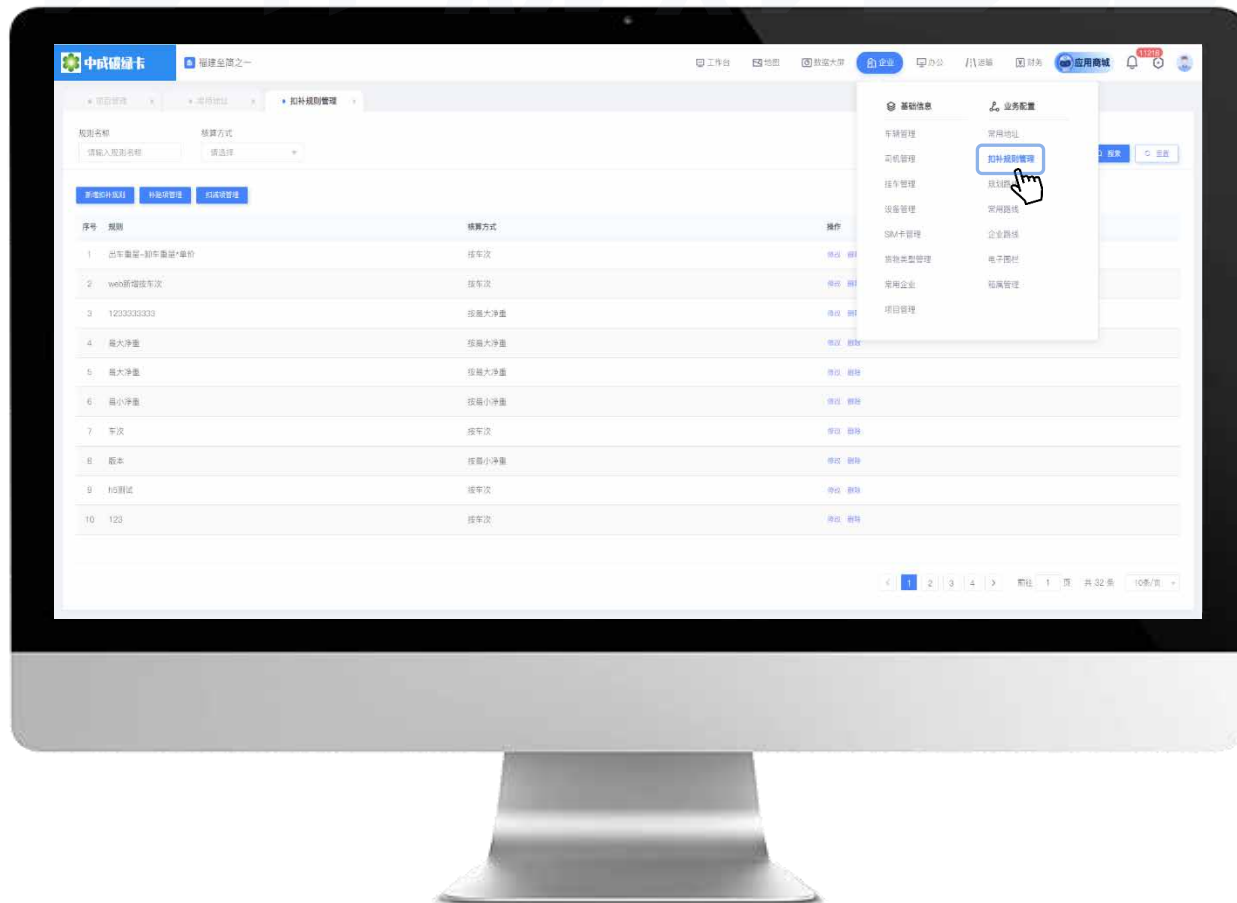
- **新增**：进入‘常用地址’应用，点击列表上方的‘添加常用地址’按钮，在打开的弹窗中填写地址信息，*必填，其余选填,最后点击保存按钮。
- **删除**：点击列表操作栏的‘删除’，或在列表左侧批量勾选后点击列表上方的‘删除’按钮。
- **修改**：点击列表操作栏的‘修改’。

The screenshot displays the '常用地址' (Common Address) application interface. A modal window titled '新增常用地址' (Add Common Address) is open, showing the following fields:

- * 省 (Province): 请选择省份 (Please select province)
- * 市 (City): 请选择城市 (Please select city)
- * 县/区 (County/District): 请选择县/区 (Please select county/district)
- * 详细地址 (Detailed Address): 请输入地址 (Please enter address)
- * 地址别名 (Address Alias): 请输入地址别名 (Please enter address alias)
- * 地址类型 (Address Type): 请选择地址类型 (Please select address type)
- 联系人 (Contact): 请输入联系人 (Please enter contact)
- 联系电话 (Contact Phone): 请输入联系人电话 (Please enter contact phone)

The modal has a '保存' (Save) button at the bottom right. In the background, the main interface shows a table with columns '序号' (Serial Number) and '地址' (Address), and a list of buttons: '添加常用地址' (Add Common Address), '删除' (Delete), '修改' (Modify), and '新增' (Add).

扣补规则管理



通过扣补规则管理应用，管理员可新增/修改/查看/删除不同的核算方式下的路耗、补贴项和扣减项，在创建调度单时可直接调用已设置的扣补规则，便捷信息的录入。

01 如何新增扣补规则？

02 如何管理补贴项/扣减项？

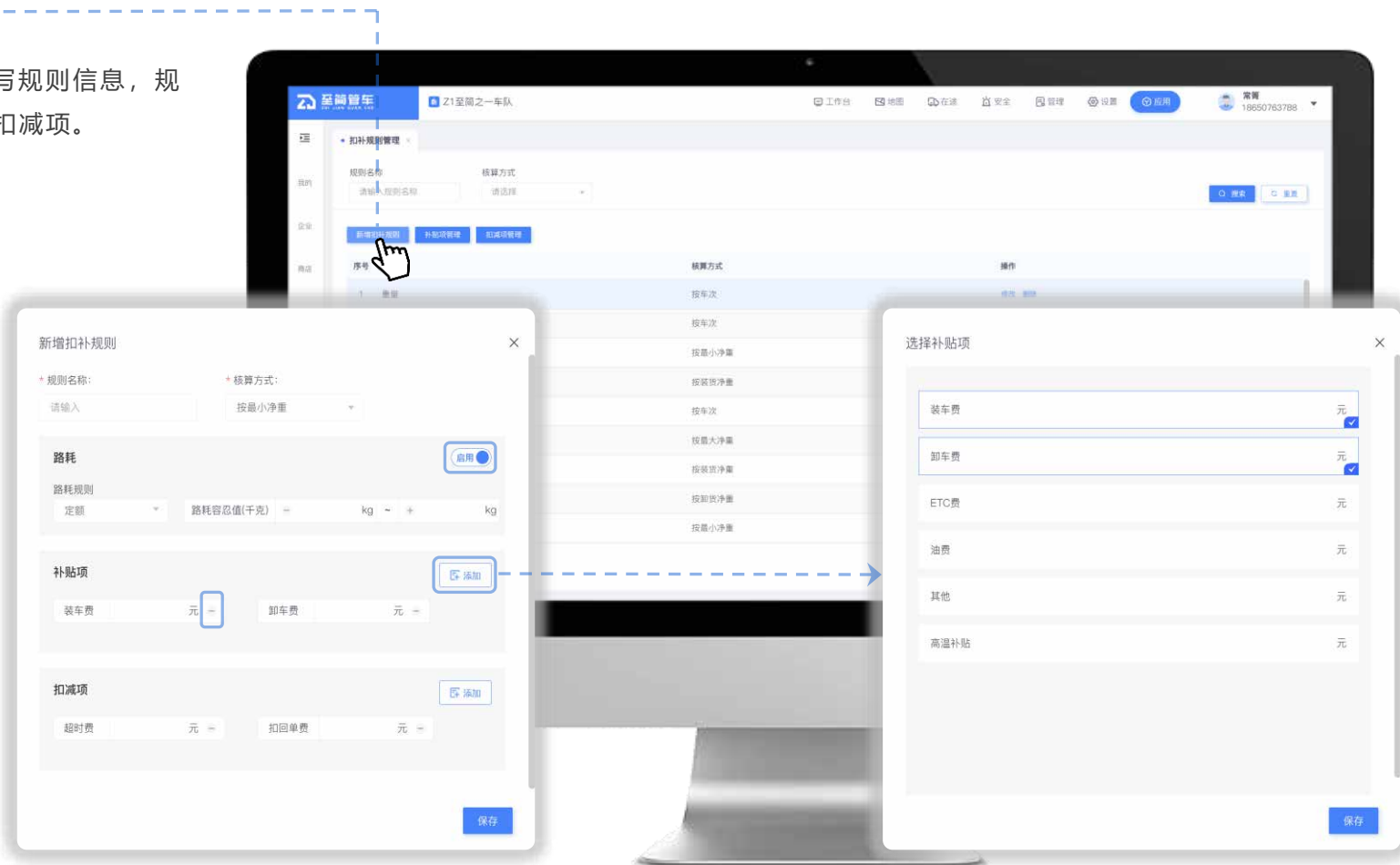
01. 如何新增扣补规则?

新增扣补规则

- 点击列表左上方的 ‘新增扣补规则’ 按钮打开弹窗填写规则信息，规则名称与核算方式为必填项，至少需要填写一项补贴项/扣减项。
- 在列表的操作栏可修改/删除对应的扣补规则。

字段填写说明

- **核算方式：**选择 ‘按车次’ 时可选择对应的补贴项和扣减项，选择 ‘按最小净重’ / ‘按最大净重’ / ‘按装货净重’ / ‘按卸货净重’ 时可选择对应的路耗规则、补贴项和扣减项。
- **路耗规则：**可点击右侧开关启用/禁用路耗规则，分为定额与定频两种，分别表示核算时可容忍的路耗重量/路耗占货物总量的比重，填写时负数在左正数在右，填写数值即可无需加正负号。
- **补贴/扣减项：**点击右侧 ‘添加’ 按钮调出补贴项/扣减项弹窗，单击卡片选择/取消选择(若无所需的项目可先回到主页面 [新增补贴项/扣减项](#))；保存后即可在对应扣补项输入框中填写金额；点击费用框右侧的 ‘-’ 可一键删除该项。



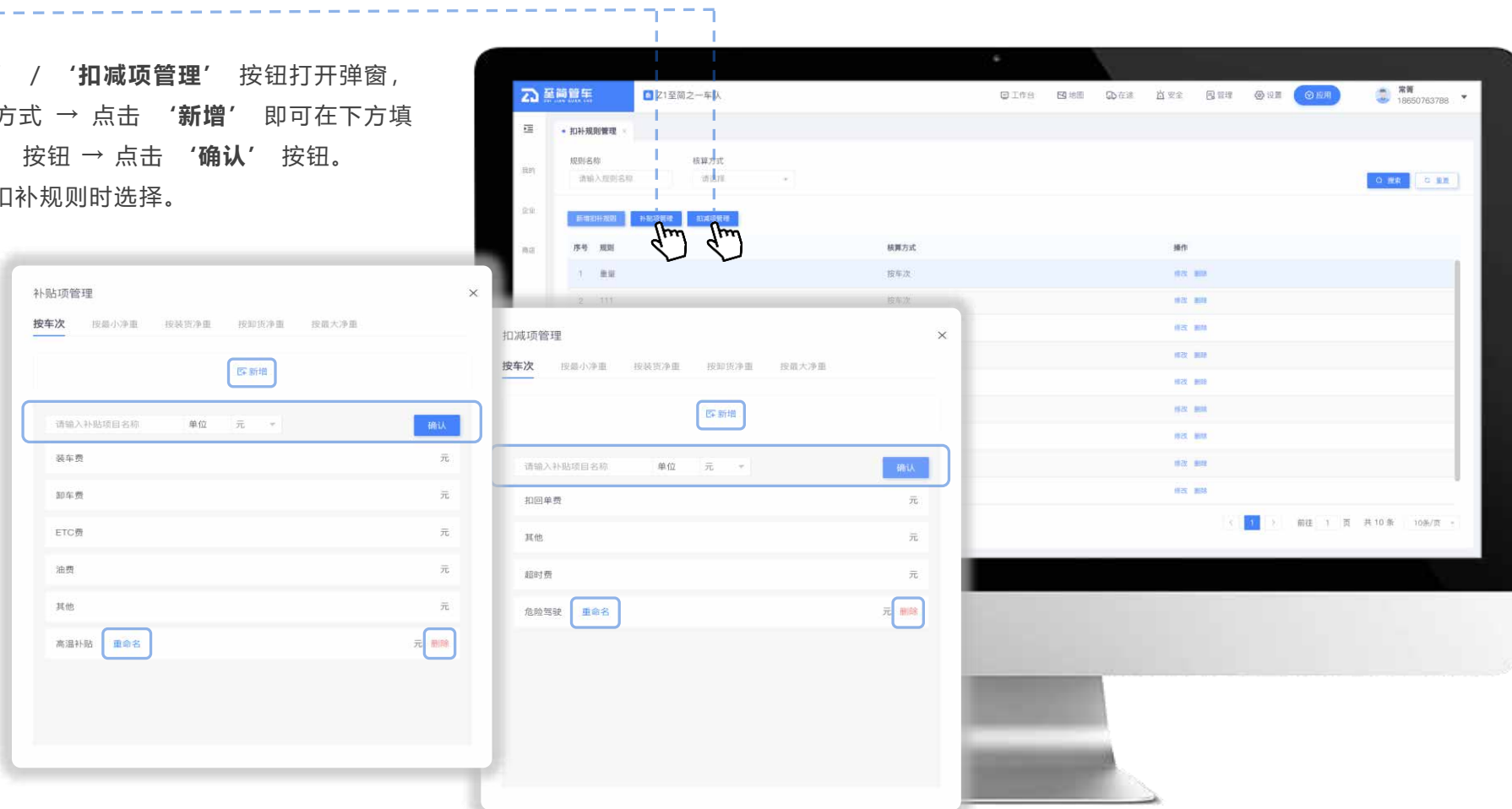
02. 如何管理补贴项/扣减项?

● 新增扣补项

- 点击列表左上方的 ‘补贴项管理’ / ‘扣减项管理’ 按钮打开弹窗，选择使用该补贴项/扣减项的核算方式 → 点击 ‘新增’ 即可在下方填写项目名称和单位 ‘扣减项管理’ 按钮 → 点击 ‘确认’ 按钮。
- 新增的补贴项/扣减项即可在新增扣补规则时选择。

● 修改/删除扣补项

- 系统设定的补贴项/扣减项不可删除且不可修改。
- 手动新增的补贴项/扣减项点击名称右侧的 ‘重命名’ 可重命名项目名称，若需要修改单位则需删除该补贴项/扣减项重新新增一条。
- 点击单位右侧的 ‘删除’ 可删除此项补贴项/扣减项。



通过规划路线应用，管理员可新增/删除/修改路径、停用/启用路径。

01 如何新增/删除/修改/规划路线?

02 如何设置线路报警？

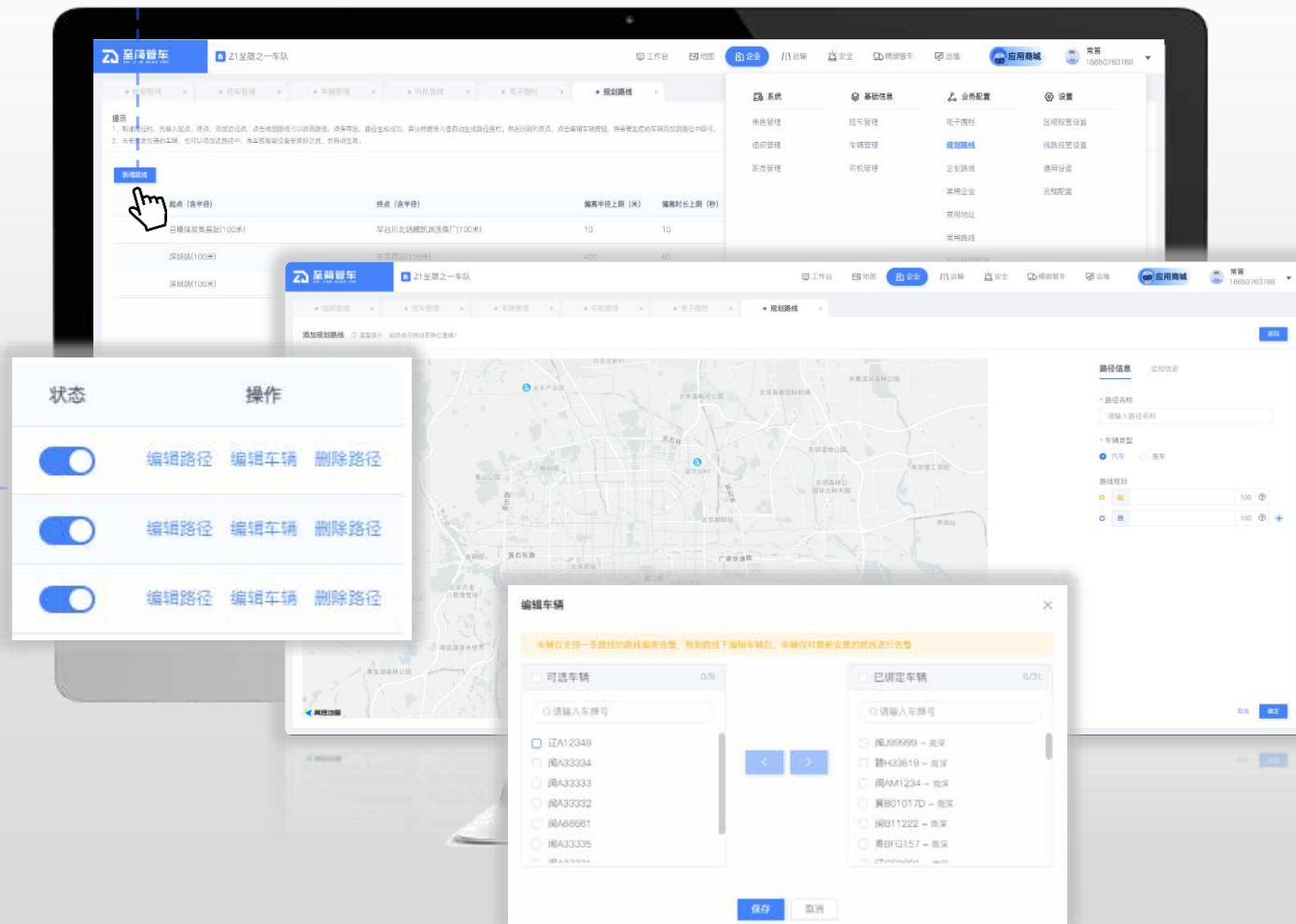
01. 如何新增/删除/修改规划路线?

● 新增/删除/修改路线

- **新增**: 进入‘规划路线’应用，点击列表上方的‘新增路线’按钮，在打开的弹窗中设置路线信息。
- **路径信息**: 输入路径的名称，选择车辆的类型，最后在地图上规划路径的起始点（起始点可以拖动更换位置）。
- **监控信息**: 输入路径偏离距离上限和偏离时长上限，选择监控时间段的开始和结束时间。
- **修改删除**: 点击电子围栏列表操作栏的‘删除’/‘修改’即可。

● 编辑车辆

- 选择规划路径上的车辆，同一条路径可选多辆车，选中车辆以后点击‘<’/‘>’可移除、加入路径当中。



02. 如何设置线路报警?

新增报警线路

- **前置操作：**新增报警线路前，需先在‘地图’页面中点击‘常用工具’→‘导航’新增线路，才可在‘适用线路’选择框中进行选择。
- **新增：**点击按钮‘线路报警设置’→点击列表上方的‘新增’打开新增弹窗，红色*为必填，其余选填；同一个线路可设置多个报警规则（适用车辆不同）。
- **报警状态：**开启/关闭对应开关可启用/关闭线路的所有报警设置。
- **偏移距离：**当车辆行驶路线偏移距离大于阈值(单位为m)时触发提醒。
- **时间段设置：**可点击‘添加时间’设置多个时间段，在该时间段内才可触发报警产生提示。
- **固定路线超速报警：**车辆行驶过程中速度超过阈值则触发报警。

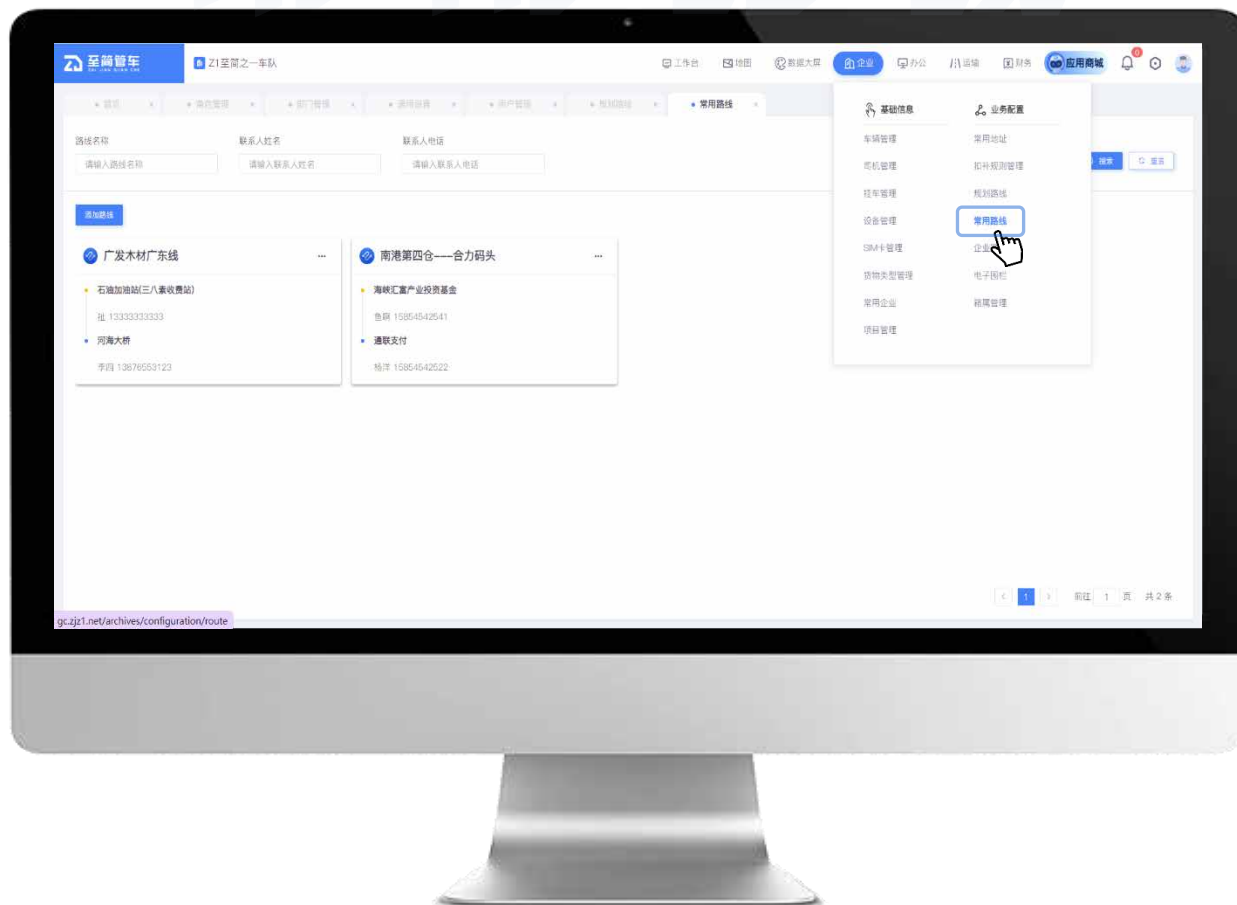
修改/删除报警线路

- **方式一：**点击线路报警设置列表中操作栏的‘修改’/‘删除’。
- **方式二：**在‘地图’页面的‘线路管理’可修改线路的名称，在‘线路管理’中删除/修改，报警区域同步修改/删除。



常用路线

通过常用路线应用，管理员可新增/删除/修改常用路线。



01

如何新增/删除/修改/查看常用路线?

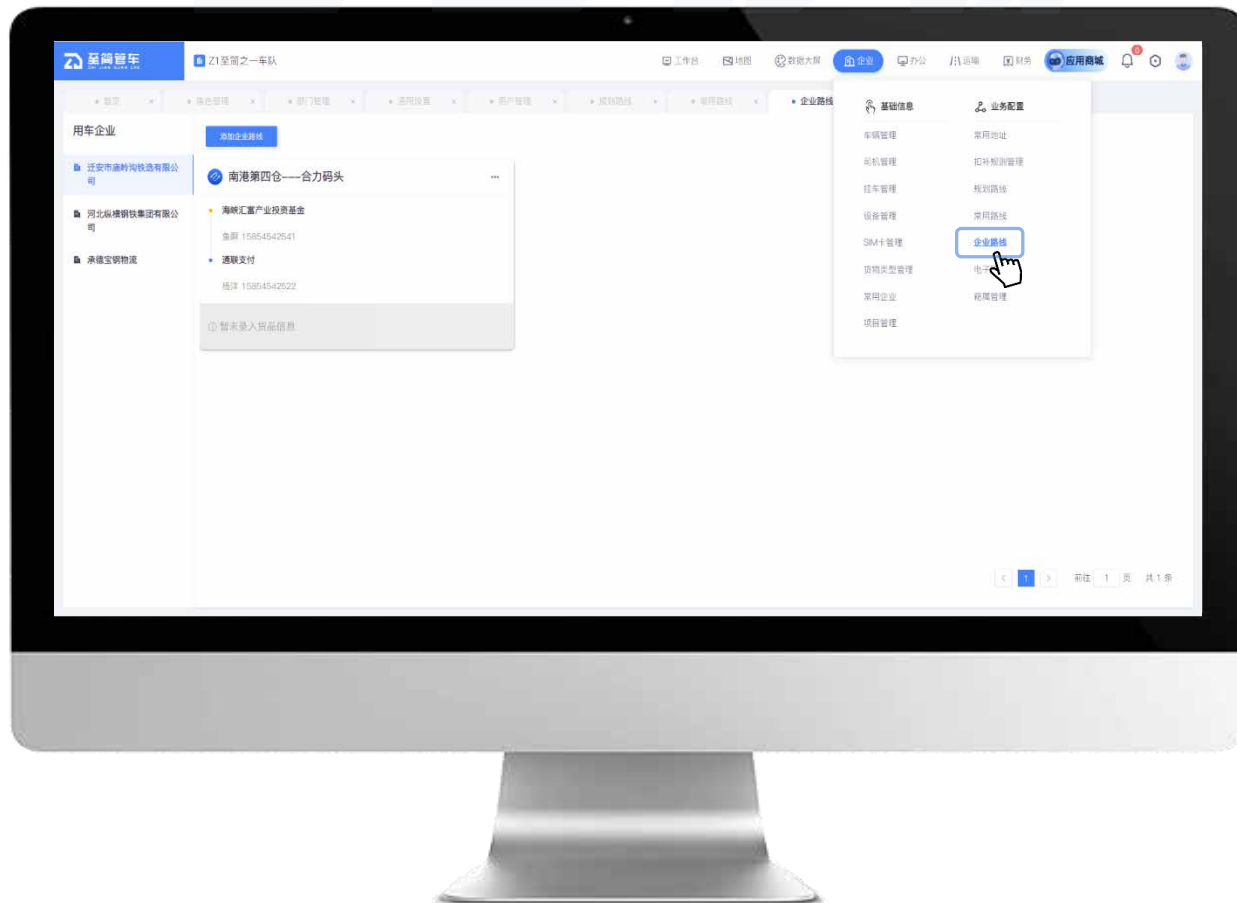
01. 如何新增/删除/修改常用路线?

○ 新增/删除/修改常用路线

- **新增**: 进入‘常用路线’应用, 点击列表上方的‘添加路线’按钮, 在打开的弹窗中填写路线信息, 红色‘*’必填, 其余选填。
- **删除/修改**: 点击常用路线卡片右上角的‘...’ → 点击‘删除/修改’。

The image shows two parts of a software interface. On the left is the '常用路线' (Common Routes) application window. It has a header with the logo '至简管车' and the text 'Z1 至简之一车队'. Below the header, there are input fields for '路线名称' (Route Name) and '联系人姓名' (Contact Name). A blue button labeled '添加路线' (Add Route) is highlighted with a hand cursor. Below this is a list of routes. The first route is '北京姐什么地方我想说' with a blue checkmark. The second route is '海峡汇富产业投资基金' with a yellow star and the phone number '鱼啊 15854542541'. The third route is '通联支付' with the name '杨洋' and the phone number '15854542522'. To the right of the list are buttons for '修改' (Modify) and '删除' (Delete), with a hand cursor pointing at the '删除' button. On the right is the '新增路线' (Add Route) modal form. It has a title bar with a close button. The form contains several fields: '路线名称' (Route Name) with a red asterisk and a red border; '出发地信息' (Origin Information) with a gear icon and '常用地址' (Common Address) with a location pin icon; '省' (Province), '市' (City), and '县/区' (County/District) dropdown menus; '详细地址' (Detailed Address) text input; '地址别名' (Address Alias) text input; '联系人' (Contact) and '联系人电话' (Contact Phone) text inputs; a checkbox for '添加到常用地址' (Add to Common Address); '目的地信息' (Destination Information) with a gear icon and '常用地址' (Common Address) with a location pin icon; another set of '省', '市', and '县/区' dropdown menus; another '详细地址' text input; and another '地址别名' text input. At the bottom right are '取消' (Cancel) and '保存' (Save) buttons.

企业路线



通过企业路线应用，管理员可新增/删除/修改/查看企业路线。

01

如何新增/删除/修改/查看企业路线？

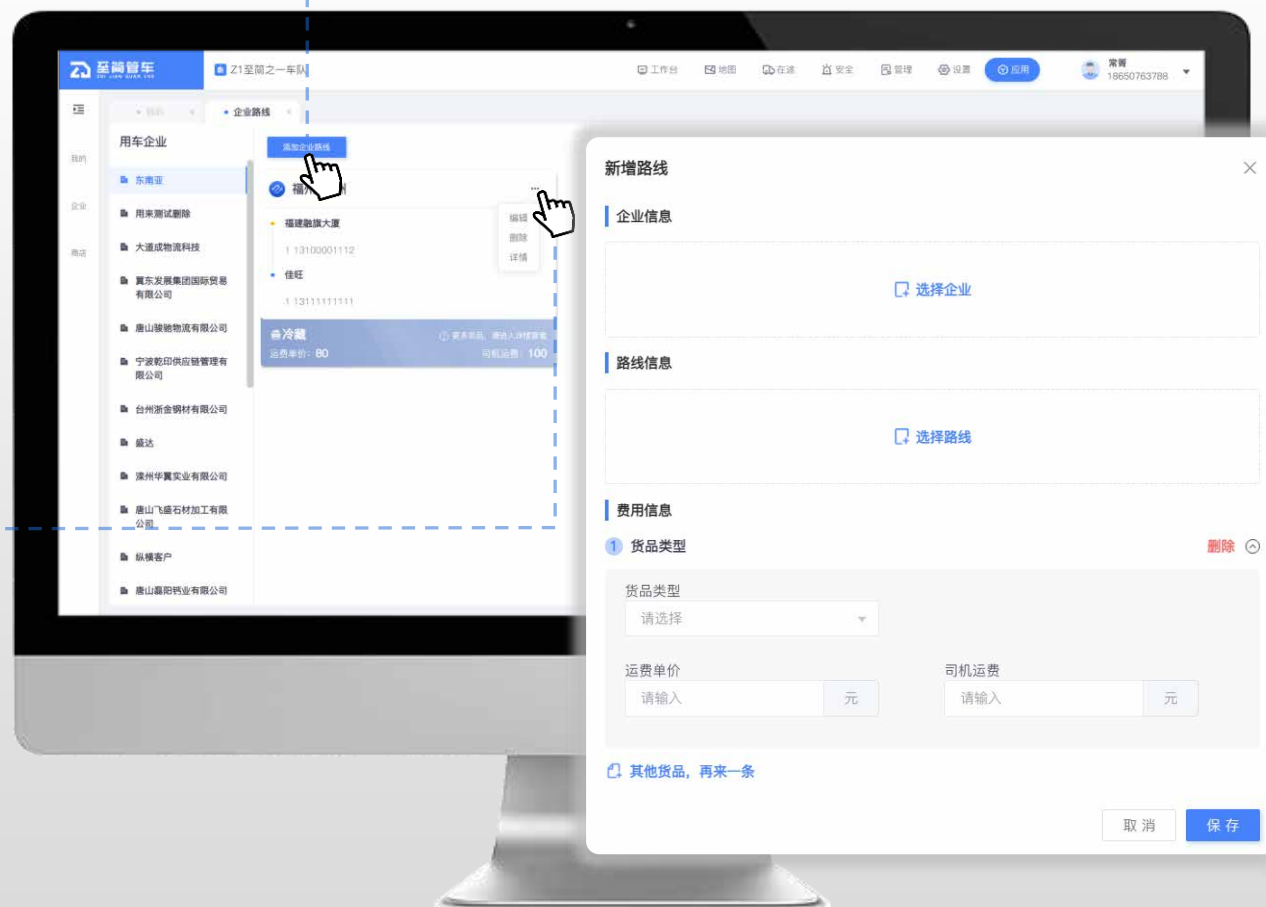
01. 如何新增/删除/修改企业路线?

● 新增企业路线

- 一条企业路线数据包含该企业在该路线上运输的货品与运费信息。
- **前置操作：**新增企业路线前，需先在‘常用企业’、‘常用地址’和‘货物类型管理’应用中新增所需要的企业信息、地址信息和货品类型，才可在新增企业路线时进行选择。
- 进入‘企业路线’应用，在左侧用车企业列表选择需要添加路线的企业后点击‘添加企业路线’按钮，在打开的弹窗中填写路线信息。
- 点击弹窗左下角‘其他货品，再来一条’可批量添加同企业&路线信息的企业路线；点击货品类型右侧‘删除’可删除该货品类型信息模块；点击右侧箭头可收起货品信息模块，便于添加多条货品信息。

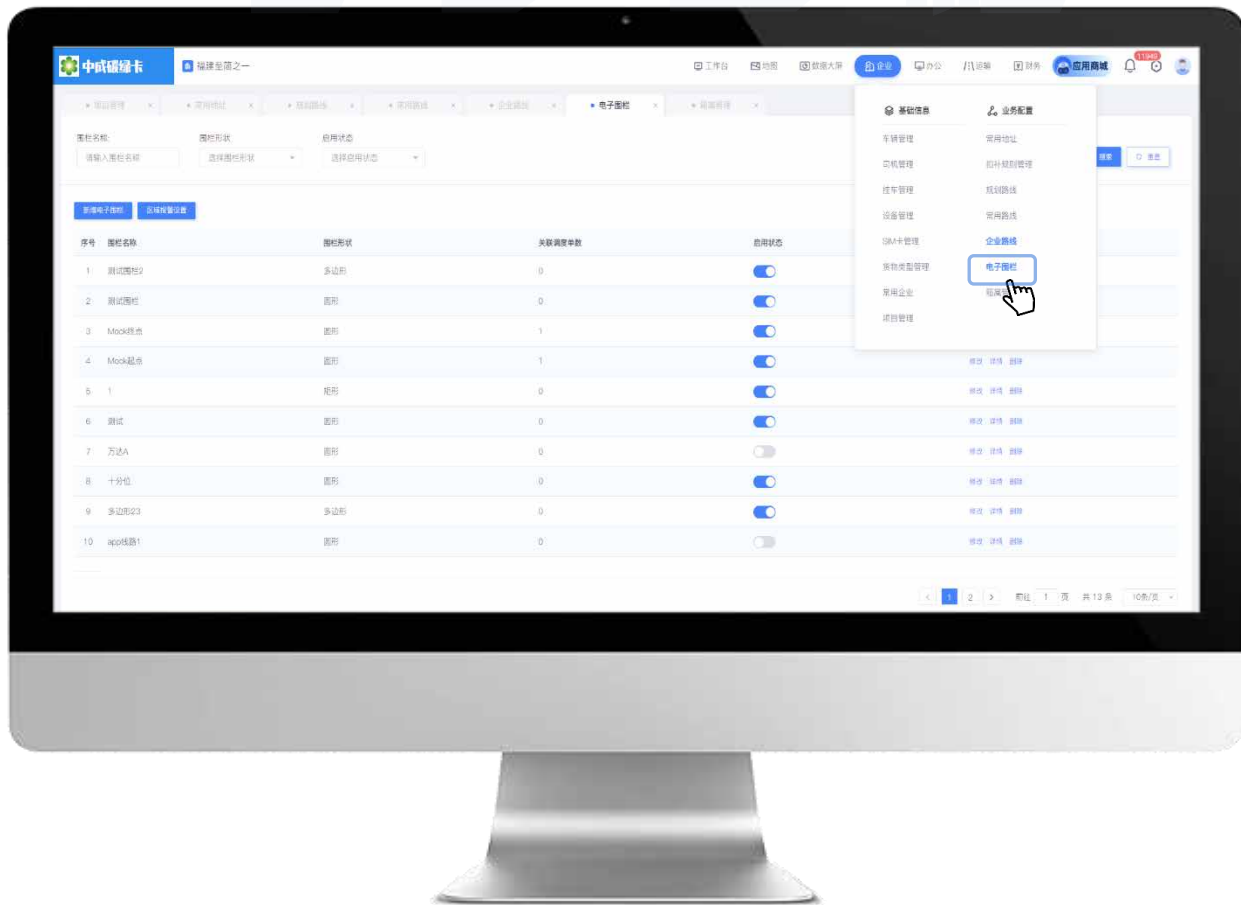
● 删除/修改企业路线

- 点击企业路线卡片右上角的‘...’ → 点击‘删除’/‘修改’即可。



电子围栏

通过电子围栏应用，管理员可新增/删除/修改电子围栏名称、形状、停用/启用电子围栏;也可对创建的区域进项报警设置。



01

如何新增/删除/修改/电子围栏?

02

如何设置区域报警?

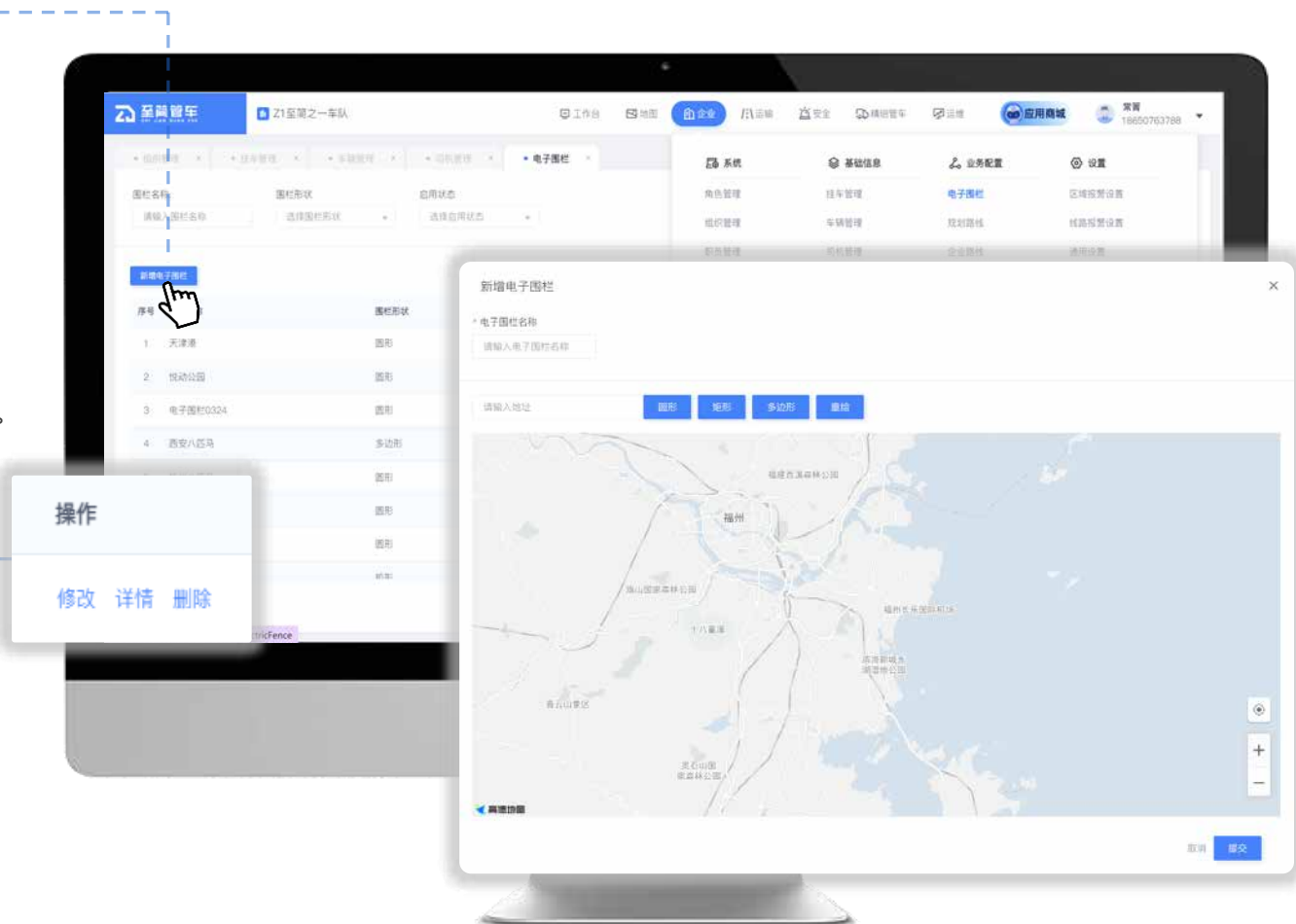
01. 如何新增/删除/修改电子围栏?

○ 新增电子围栏

- 进入‘电子围栏’应用，点击列表上方的‘新增电子围栏’按钮，在打开的弹窗中设置围栏信息。
- **圆形围栏**：输入地址 → 点击‘圆形’按钮 → 在对应地址双击放置圆形；拖动圆形边缘可调整围栏大小，点按圆心拖动可调整围栏位置。
- **矩形围栏**：输入地址 → 点击‘矩形’按钮 → 在对应区域单击拖动拉框；拖动矩形对角顶点可调整围栏大小和位置。
- **多边形围栏**：输入地址 → 点击‘多边形’按钮 → 在对应区域单击放置多边形顶点，双击结束放置；拖动多边形顶点可调整围栏大小和位置。
- 点击‘重绘’按钮可清空当前绘制的电子围栏。

○ 删除/修改电子围栏

- 点击电子围栏列表操作栏的‘删除’/‘修改’即可。



02. 如何设置区域报警?

● 新增报警区域

- **前置操作：**新增报警区域前，需先在‘电子围栏’应用中新建电子围栏区域，或在‘地图’页面中点击‘常用工具’→‘区域管理’新增区域，才可在‘适用区域’选择框中进行选择。
- **新增：**点击区域报警设置列表上方的‘新增’打开新增弹窗，红色*为必填，其余选填；同一个区域可设置多个报警规则(适用车辆不同)。
- **报警状态：**开启/关闭对应开关可启用/关闭区域的所有报警设置。
- **进/出区域报警：**车辆进/出该区域时触发报警，可自定义报警通知内容。
- **区域停车报警：**可选开启区域外/区域内停车报警，设置停车时间阈值，当车辆在该区域外/内停车时长超过阈值时触发报警。
- **区域内超速提醒：**车辆在该区域内速度超过阈值则触发报警。
- **报警时间段：**可点击‘添加时间’设置多个时间段，在该时间段内才可触发报警产生提示。

● 修改/删除报警区域

- **方式一：**点击区域报警设置列表中操作栏的‘修改’/‘删除’。
- **方式二：**在‘地图’页面的‘区域管理’可修改区域的名称/大小，在‘区域管理’删除/修改，报警区域同步修改/删除。
- **方式三：**在‘电子围栏’应用中可修改区域的名称/位置/大小，在‘电子围栏’修改/删除，报警区域同步修改/删除。

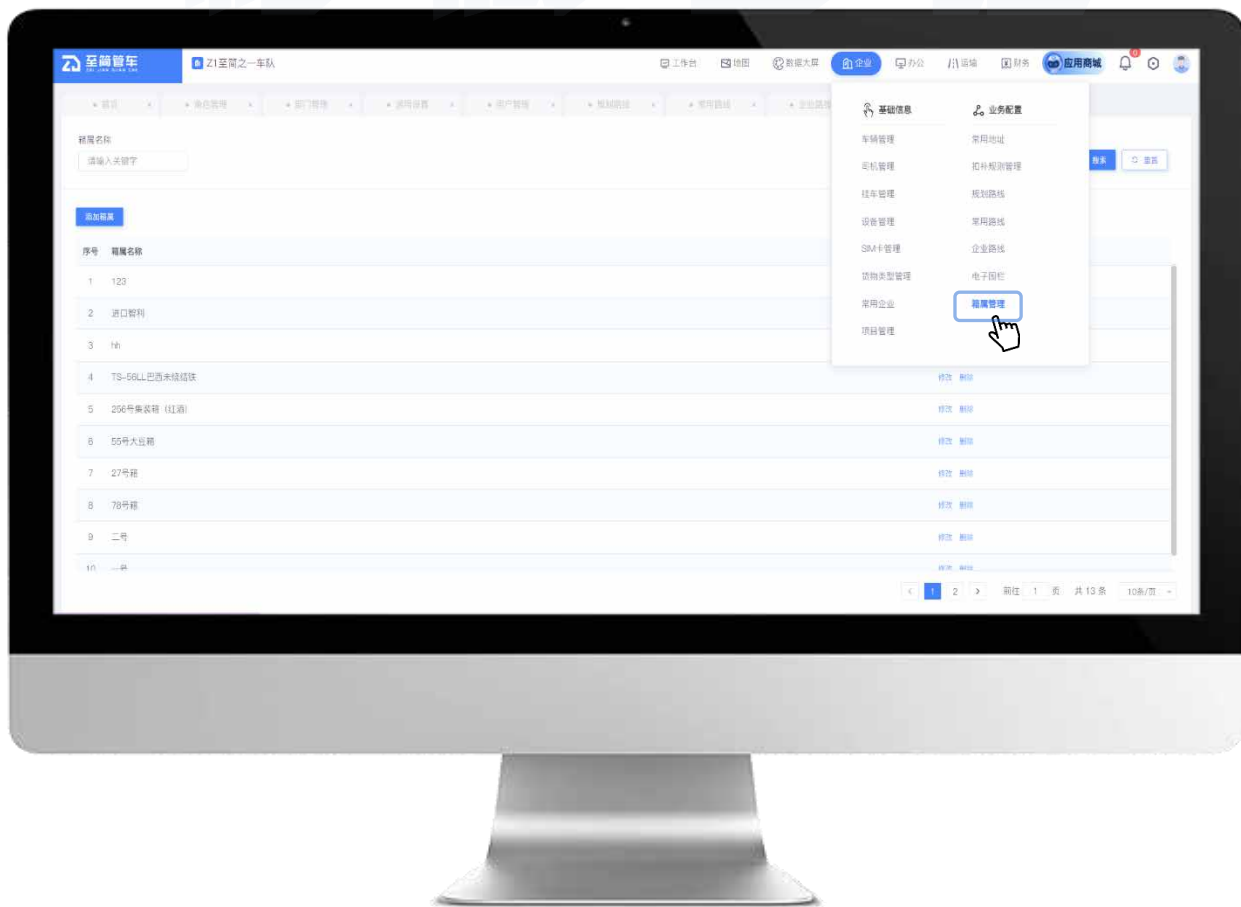


箱属管理

通过箱属管理应用，管理员可添加/修改/删除箱属信息。

01

如何添加/修改/删除箱属信息？



01. 如何添加/修改/删除箱属信息?

○ 新增/删除/修改箱属信息

- **新增**：进入‘箱属管理’应用，点击列表上方的‘添加箱属’按钮，在打开的弹窗中填写箱属信息，仅需填写箱属名称。
- **删除/修改**：点击列表操作栏的‘删除’ / ‘修改’即可。



收支管理

序号	收支单号	收支属性	收支类别	收支类型	收支记录来源	支出方	收入方	金额 (元)	收支时间	关联组织	关联车辆	关联司机	关联单号	经办人	备注	创建时间	修改人	操作
1	23062016434 67493	支出	保险	交强险	自动生成	Z1至简之一车队	太平洋保 险	1	2023-06-20 00:00:00	Z1至简之一车队	黑A78882	-	2306201 6434648 77	-	-	2023-06-20 16:43:46	高晋	202 11 修改
2	23062016434 62191	支出	税费	车船使用税	自动生成	Z1至简之一车队	无	12	2023-06-20 00:00:00	Z1至简之一车队	黑A78882	-	2306201 6434648 77	-	-	2023-06-20 16:43:46	高晋	202 11 修改
3	23052714433 24676	支出	能耗	汽油	自动生成	测试队	无	111	2023-05-27 14:43:00	测试队	闽M12310	测试	2305271 4433243 48	-	-	2023-05-27 14:43:32	高晋	202 14 修改
4	23052711562 90735	支出	能耗	汽油	自动生成	测试队	无	30	2023-05-27 11:56:00	测试队	闽M12310	注	2305271 1562942 74	-	-	2023-05-27 11:56:30	高晋	202 14 修改
5	23052711531 37889	支出	能耗	汽油	自动生成	测试队	无	10	2023-05-27 11:52:00	测试队	闽M12310	注	2305271 1531301 26	-	-	2023-05-27 11:53:14	高晋	202 11 修改

通过收支管理应用，管理员既可查看/导出运输和车务相关应用自动生成的收支记录，也可手动新增/删除/修改/查看/导出收支记录，便于查看企业/组织/车辆/司机的收入/支出数据。

01 如何新增/修改/删除收支记录?

02 如何批量导入收支信息?

03 如何导出收支明细、查看导出/修改记录?

01. 如何新增/修改/删除收支记录?

● 新增收支记录

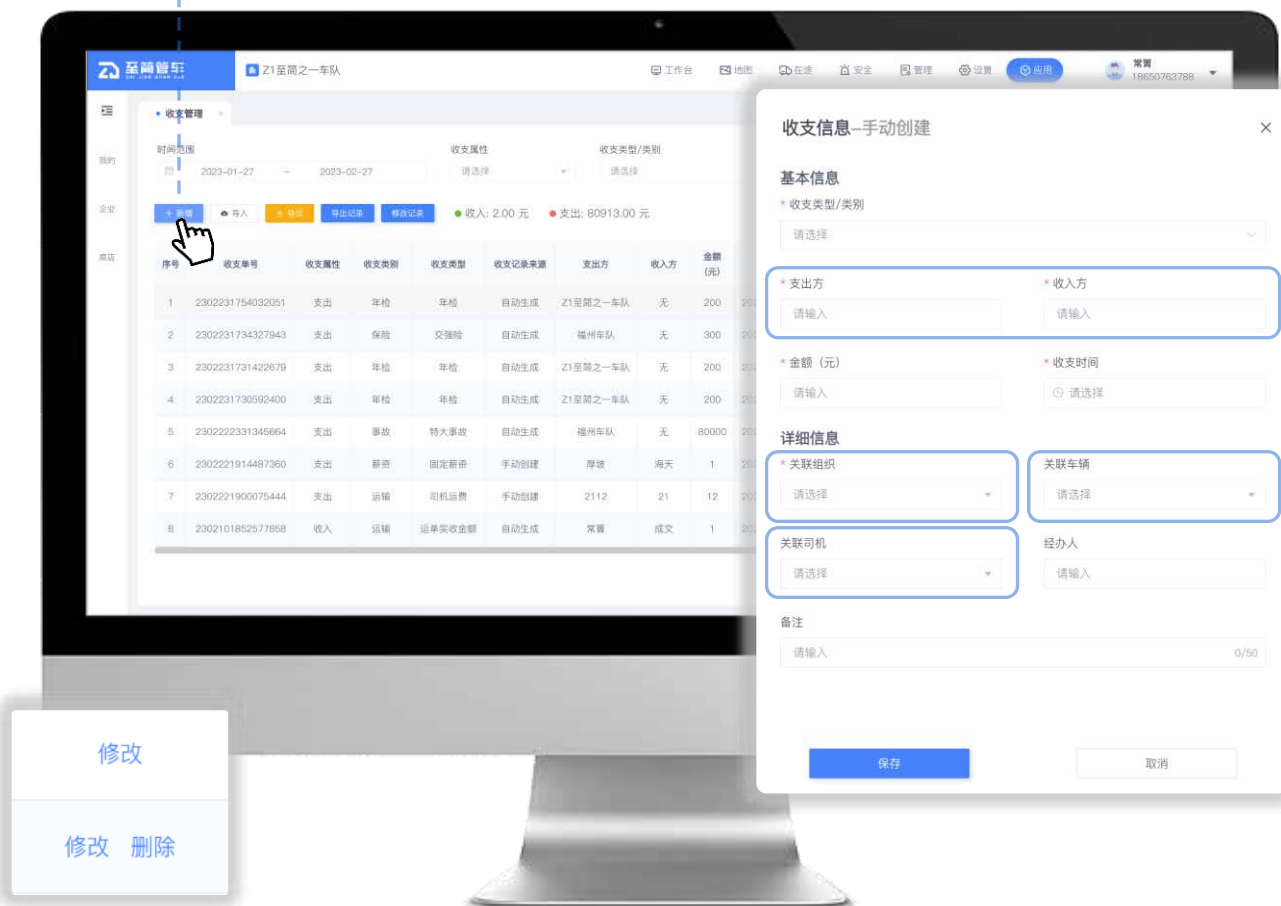
- 点击 ‘新增’ 按钮，在打开的弹窗中填写收支信息，红色*号为必填项，其余选填。

● 填写字段说明

- **支出方&收入方**：若实际支出/收入的人/组织/企业。
- **关联组织**：若该收支类型属于支出，则关联组织为支出方归属的组织，若该支出类型属于收入，则关联组织为收入方归属的组织。
- **关联车辆**：若该收支类型属于支出，则关联车辆与支出方一致，若该支出类型属于收入，则关联车辆与收入方一致(若收入/支出方非车辆，则关联车辆不填)。
- **关联司机**：若该收支类型属于支出，则关联司机与支出方一致，若该支出类型属于收入，则关联司机与收入方一致(若收入/支出方非司机，则关联司机不填)。

● 修改/删除收支记录

- **修改**：点击列表操作栏的 ‘修改’，手动创建的收支记录所有选项均可修改，自动创建的收支记录仅可修改经办人与备注。
- **删除**：点击列表操作栏的 ‘删除’，仅手动创建的收支记录可删除。



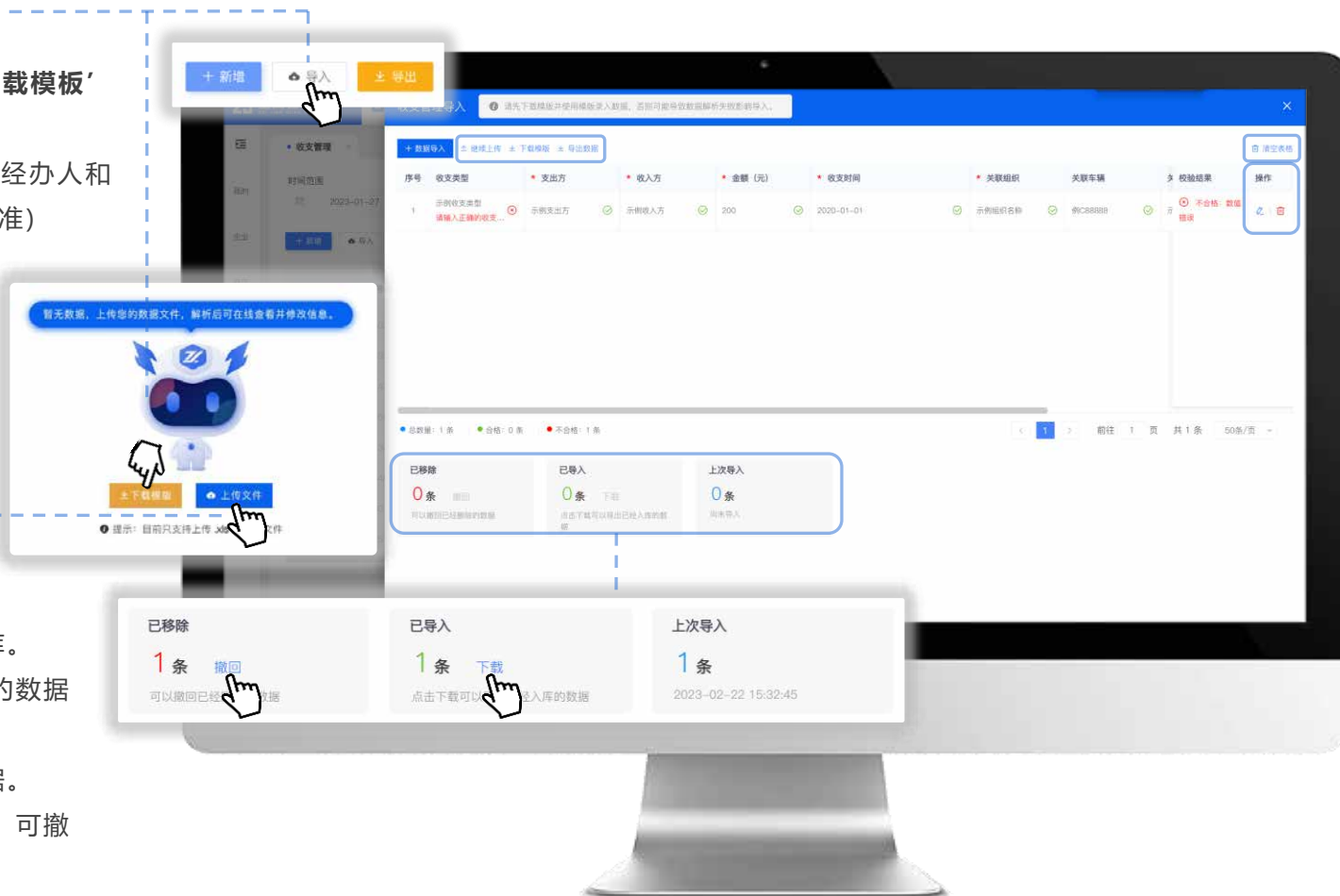
02. 如何批量导入收支信息?

● 下载导入模板

- 点击表格上方的‘导入’按钮，在导入收支弹窗中点击‘下载模板’按钮。
- 按照导入模板的格式输入收支信息，除关联车辆、关联司机、经办人和备注为选填外，其余均为必填。(收支类型以系统已有的名称为准)

● 上传收支信息文档

- 确认收支信息文档无误后，点击‘上传文件’按钮选择文件。数据校验后以列表形式展示，校验通过的数据标绿、校验不通过的数据标红且标明错误原因。
- 点击列表操作栏的‘修改’可直接修改错误数据。若有多个文件，点击列表左上方的‘继续上传’可上传其他文档(不影响当前已上传的数据)。
- 点击列表左上方的‘数据导入’按钮可将校验通过的数据入库。
- 点击列表左上方的‘导出数据’可以导出全部/合格/不合格的数据表。
- 点击列表右上方的‘清空表格’可以一键清空表格中所有数据。
- 列表下方为已删除/已导入/历史导入统计数据，点击‘撤回’可撤回已删除的数据，点击‘下载’可导出本次已入库的数据。



03. 如何导出收支明细、查看导出/修改记录？

导出收支明细

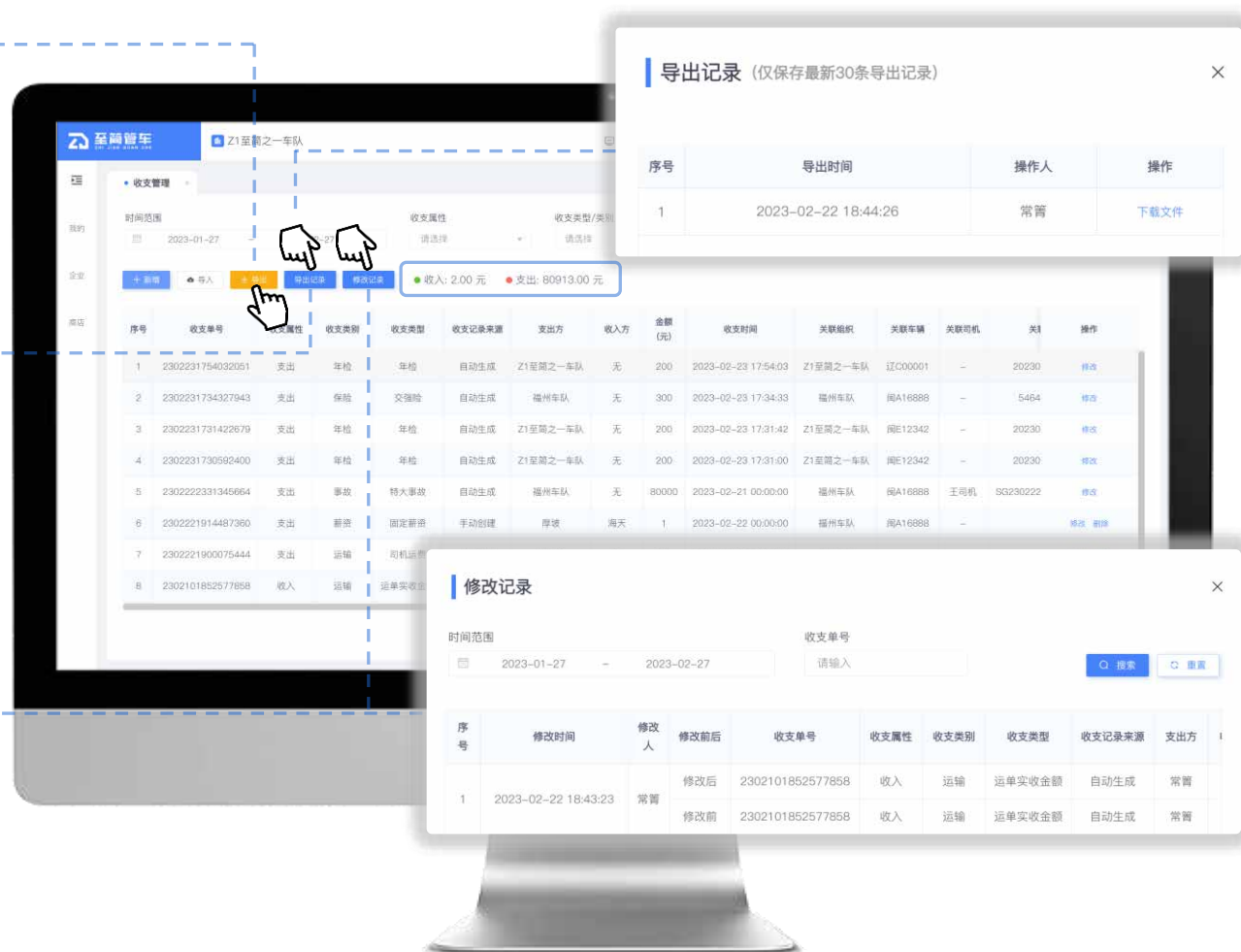
- **导出：**选择相应筛选条件 → 点击列表上方的‘导出’按钮即可。
- 日期范围筛选‘收支时间’介于所选时间范围的所有收支记录。
- 明细表格上方的收入/支出金额为当前筛选条件下所有收支明细的收入/支出金额总和。

查看导出记录

- 点击列表上方的‘导出记录’按钮打开导出记录弹窗，每导出一次收支明细，导出记录中同步生成一条导出记录，点击‘下载文件’即可重新下载该导出文件。
- 导出记录仅保存最新的30条记录，注意尽量避免频繁导出，推荐以周/月/季度的时间跨度导出收支明细。

查看修改记录

- 点击列表上方的‘修改记录’按钮打开修改记录弹窗，每修改一次收支明细，修改记录中同步生成一条修改记录，保留修改后和修改前的明细，注意尽量避免频繁操作修改。



The screenshot displays the 'Z1 Intelligent Fleet Management System' (Z1 智能车队管理系统) interface. The 'Labor Contract Management' (劳动合同管理) module is active, showing a list of drivers and their contract details. The table includes columns for sequence number, driver name, company, contract status, contract start date, contract end date, and actions. A sidebar on the right contains links for 'Receivable Management', 'Contract Management', and 'Labor Contract Management' (highlighted). A hand cursor points to the 'Labor Contract Management' link.

序号	司机姓名	组织	最新合同状态	最新合同生效日期	最新合同到期日期	操作
1	王秀龙	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-04-09	2023-04-09	编辑 更新
2	高司机	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-04-10	2023-04-10	编辑 更新
3	测试	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-04-27	2023-04-27	编辑 更新
4	生阳	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-04-27	2023-04-27	编辑 更新
5	yajiarong	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-04-28	2023-04-28	编辑 更新
6	汪	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-04-28	2023-04-28	编辑 更新
7	朱在强	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-04-20	2023-04-20	编辑 更新
8	纪洋	Z1 圣驾之一车队	已过期	2023-05-23	2023-05-31	编辑 更新

通过劳务合同管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出/导入合同信息。

01

02

生效日期

到期日期

合同状态

组织

司机

返回 请选择开始时间

返回 请选择结束时间

请选择

请选择

请选择

保存

重置

新增

删除

导出

刷新列表

● 已过期: 10

● 即将到期: 0

● 正常: 1

仅以最近一份签订的合同作为司机的最新合同状态的判断依据。

序号	司机姓名	组织	最新合同状态	最新合同签订日期	最新合同到期日期	操作
1	王秀龙	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-04-09	2023-04-09	刷新 更新
2	高军机	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-04-10	2023-04-10	刷新 更新
3	谢斌	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-04-27	2023-04-27	刷新 更新
4	奎阳	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-04-27	2023-04-27	刷新 更新
5	yayaorong	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-04-28	2023-04-28	刷新 更新
6	汪	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-04-28	2023-04-28	刷新 更新
7	宋在强	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-04-20	2023-04-29	刷新 更新
8	杨洋	Z1至爱之一车队	● 已过期	2023-05-23	2023-06-31	刷新 更新

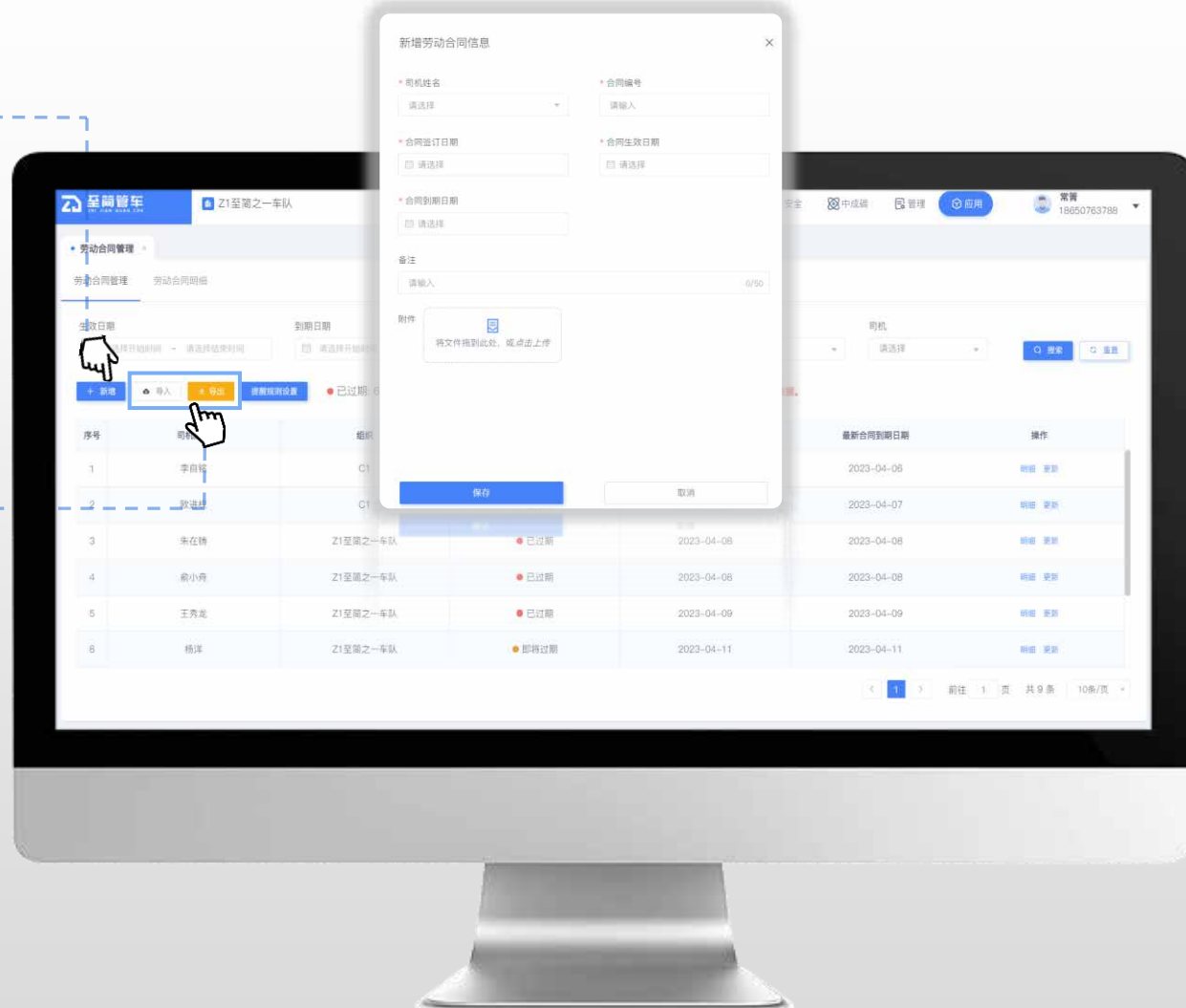
01. 如何新增/导入/导出合同信息?

● 新增合同信息

- 前置操作：新增前需在 **组织管理** 和 **司机管理** 中新增相应组织信息和司机信息，以便在 ‘所属组织’ 和 ‘所属司机’ 选择框中选择。
- 点击列表上方的 ‘新增’ 按钮打开新增弹窗，红色*为必填，其余选填。

● 导入/导出合同信息

- 点击列表上方的 ‘导入’ 按钮打开弹窗，上传合同文件即可。
- 选择相应筛选条件 → 点击列表上方的 ‘导出’ 按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的列表，与勾选无关。



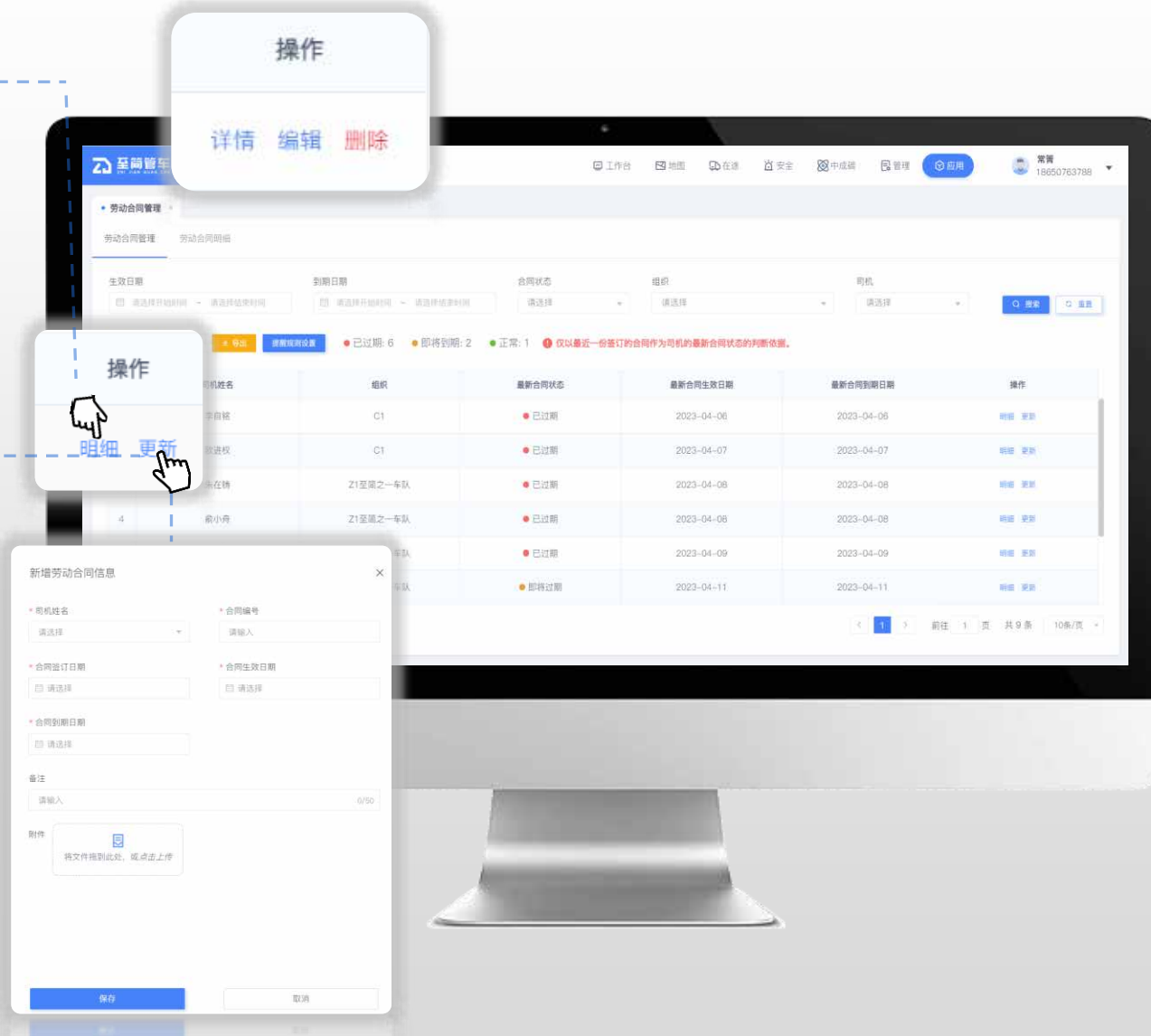
02. 如何查看/编辑/删除/更新合同信息?

查看/编辑/删除合同信息

- 点击列表操作栏的‘**明细**’按钮跳转到劳动合同明细页。
- 点击‘**详情**’查看合同信息，‘**修改**’‘**删除**’对应操作即可。

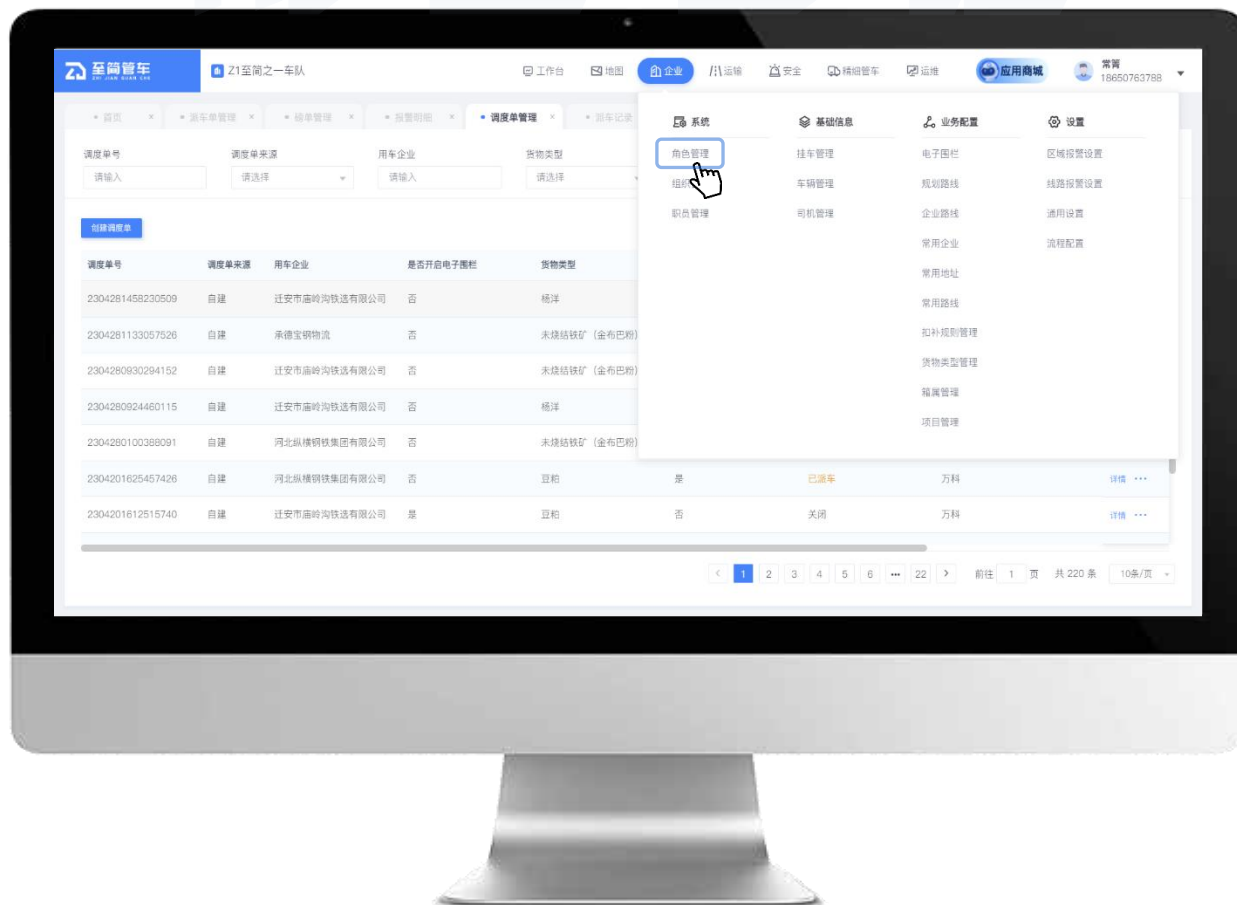
更新合同信息

- 点击操作栏的‘**更新**’按钮打开弹窗，红色*为必填，最后点击‘**保存**’即可。
- 对于即将到期或已过期的合同更新劳动合同信息以后对应的合同状态也会改变。



角色管理

通过角色管理应用，管理员可设立不同角色对企业内人员的权限进行管理，并可新增/删除/修改/查看角色信息。



01

如何新增/删除/修改角色信息?

01. 如何新增/删除/修改角色信息?

● 新增角色信息

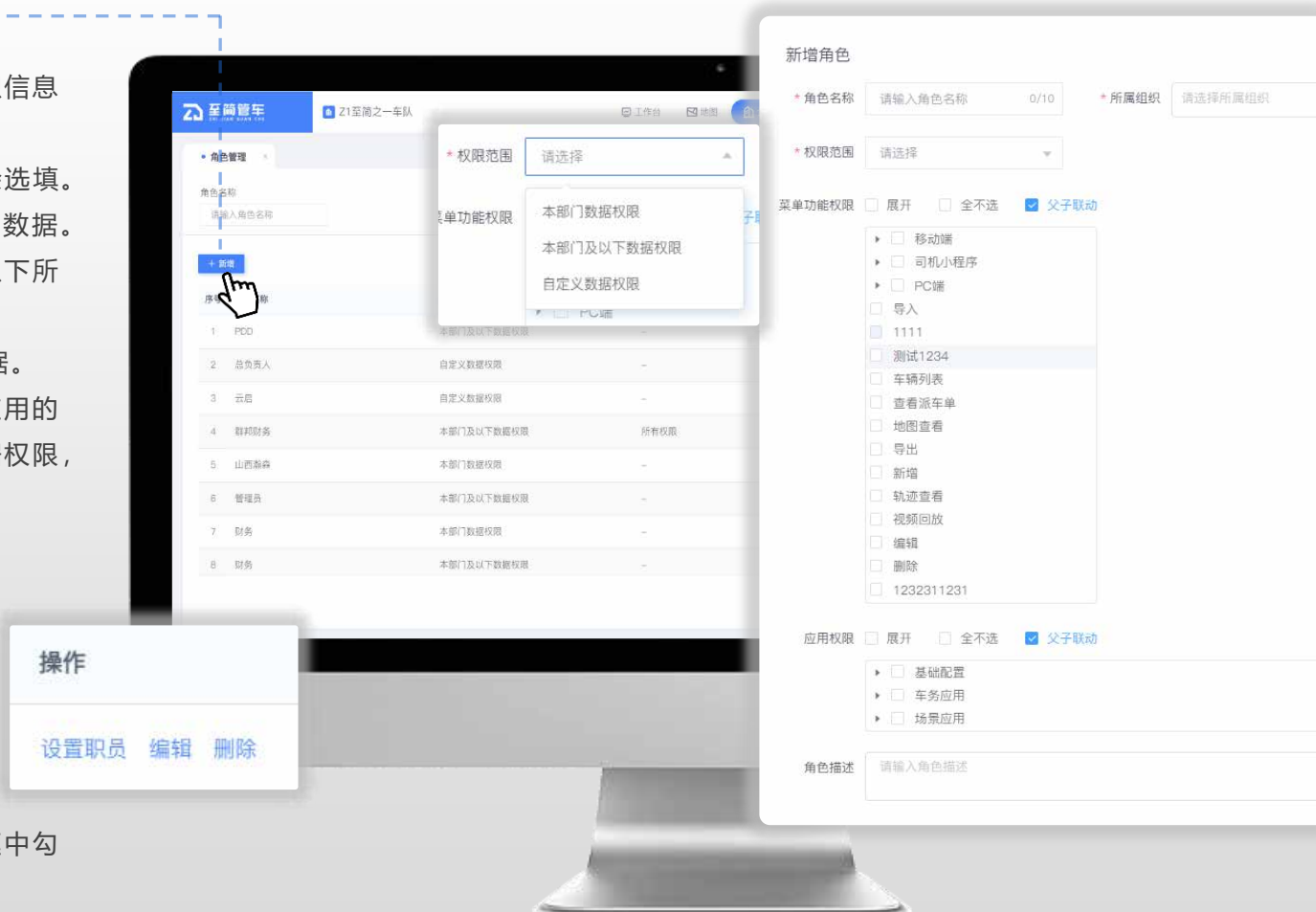
- **前置操作：**新增角色前需在 **组织管理** 和 **职员管理** 中新增相应组织信息和职员信息，才可为角色选择相应的权限范围和适用人员。
- 点击列表上方的 **‘新增’** 按钮打开新增弹窗，红色*为必填，其余选填。
- **本部门数据权限：**该角色有权查看&使用所属组织(本级)内的相关数据。
- **本部门及以下数据权限：**该角色有权查看&使用所属组织(本级及以下所有子组织)的相关数据。
- **自定义数据权限：**该角色有权访问自定义勾选组织(本级)的相关数据。
- **菜单功能&应用权限：**勾选针对该角色开放的使用相应菜单功能/应用的权限；勾选 **‘父子联动’** 即选择本级及所有子级功能/应用的数据权限，取消勾选即选择本级除子级功能/应用外的数据权限。

● 删除/修改角色信息

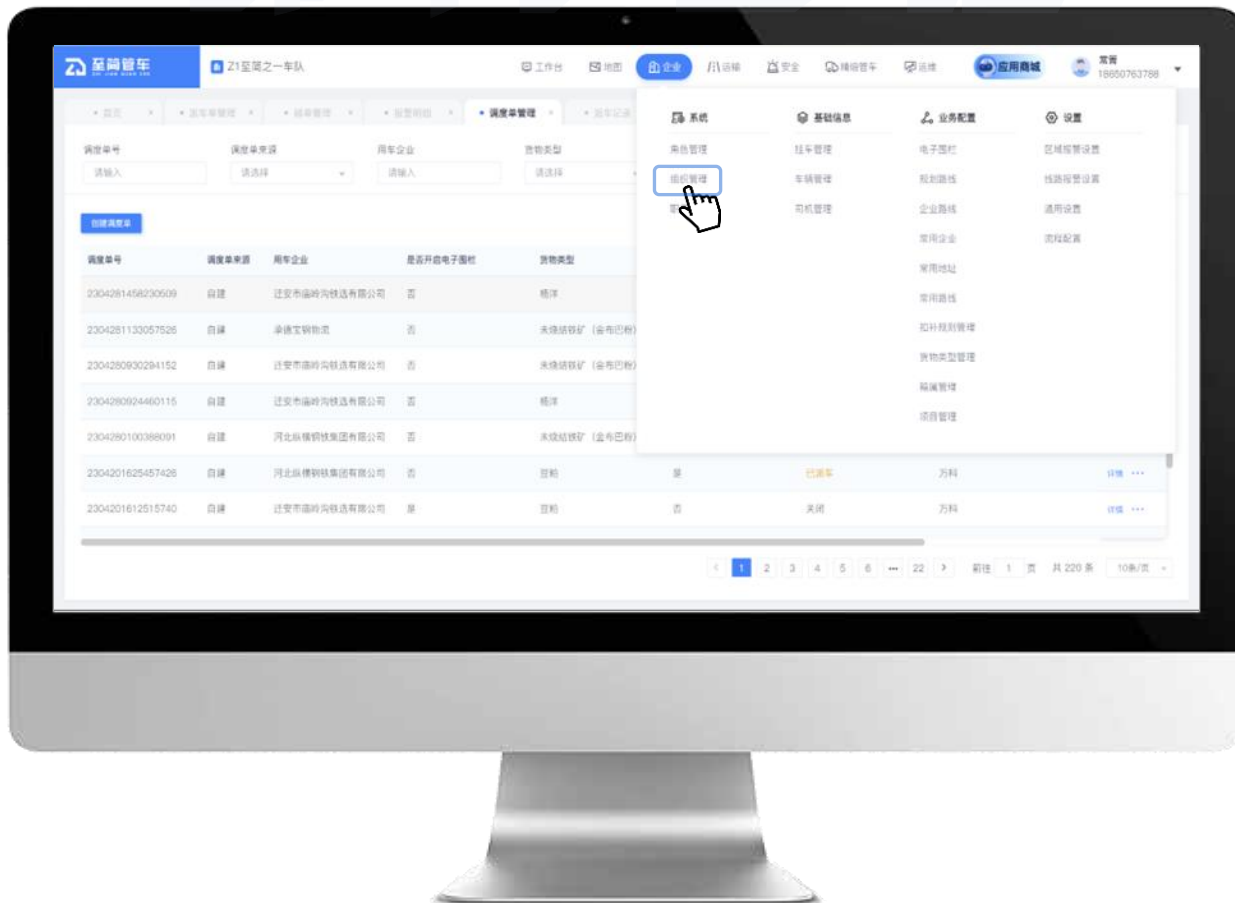
- 点击列表操作栏的 **‘删除’** / **‘编辑’** 即可。
- 删除角色后，原使用该角色的职员将失去角色权限，请慎重操作。

● 选择角色所含职员

- 点击列表操作栏的 **‘设置职员’** 在 **‘未分配’** / **‘已分配’** 框中勾选职员后点击 **‘>’** / **‘<’** 按钮即可选择/移除。



部门管理



通过部门管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看组织信息、管理岗位人员。

01 如何新增/删除/修改组织信息？

02 如何设置岗位人员(负责人)？

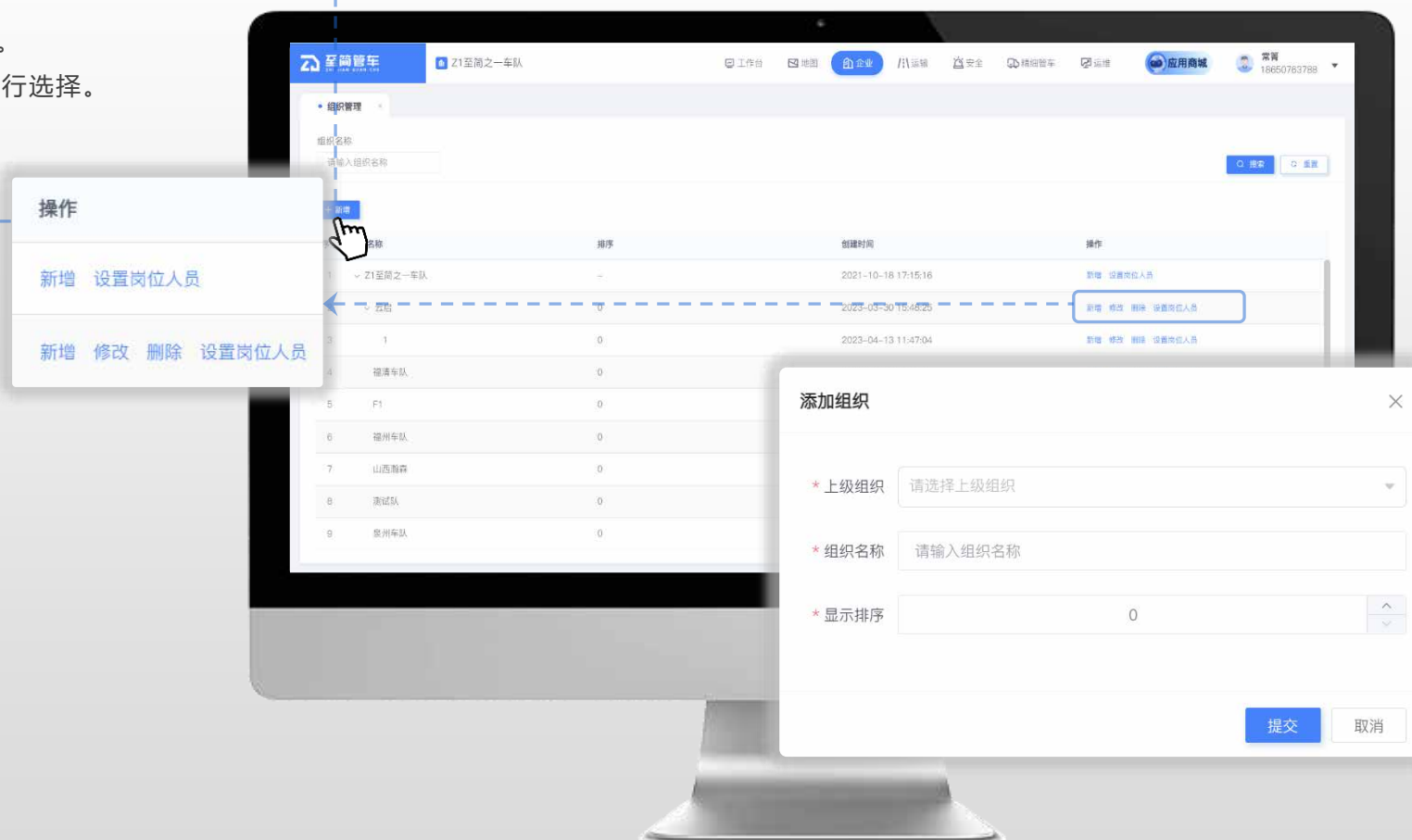
01. 如何新增/删除/修改组织信息?

● 新增组织信息

- 点击列表上方的‘新增’按钮打开新增弹窗，均为必填。
- 上级组织：点击下拉后可点击左侧‘▶’展开组织树进行选择。
- 显示排序：可调整新增组织在组织树中的顺序。

● 删除/修改组织信息

- 点击列表操作栏的‘删除’/‘修改’即可。
- 一级组织(企业)不可修改和删除。



02. 如何设置岗位人员(负责人)?

● 设置总负责人

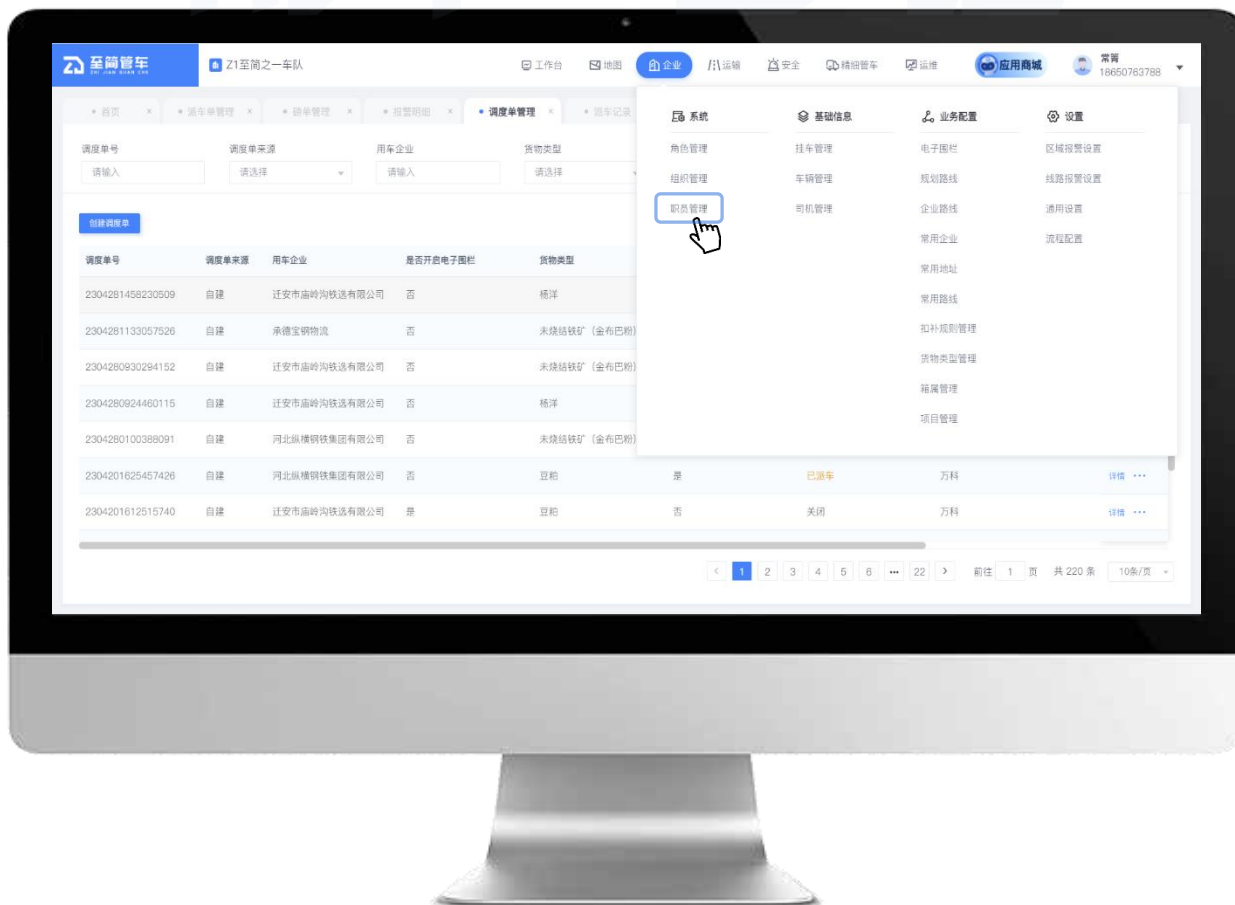
- **前置操作：**设置岗位人员前需在职员管理中新增相应职员信息，才可在‘岗位人员’选择框中选择。
- 点击列表中一级组织(企业)的操作栏的‘**设置岗位人员**’打开‘设置总负责人’弹窗，岗位人员可多选，支持输入关键词搜索。

● 设置安全/车队负责人

- **前置操作：**设置岗位人员前需在职员管理中新增相应职员信息，才可在‘岗位人员’选择框中选择。
- 点击列表中二级(及以下)组织的操作栏的‘**设置岗位人员**’打开‘设置岗位人员’弹窗，岗位人员可多选，支持输入关键词搜索。
- 负责人类型为系统设定，不可修改/删除/新增。



用户管理



通过用户管理应用，管理员可新增/删除/修改/查看/导出职员信息、停用/启用职员账号、修改职员账号密码。

01

如何新增/删除/修改/导出职员信息？

02

如何启用/停用职员账号&修改密码？

01. 如何新增/删除/修改/导出职员信息?

○ 新增职员信息

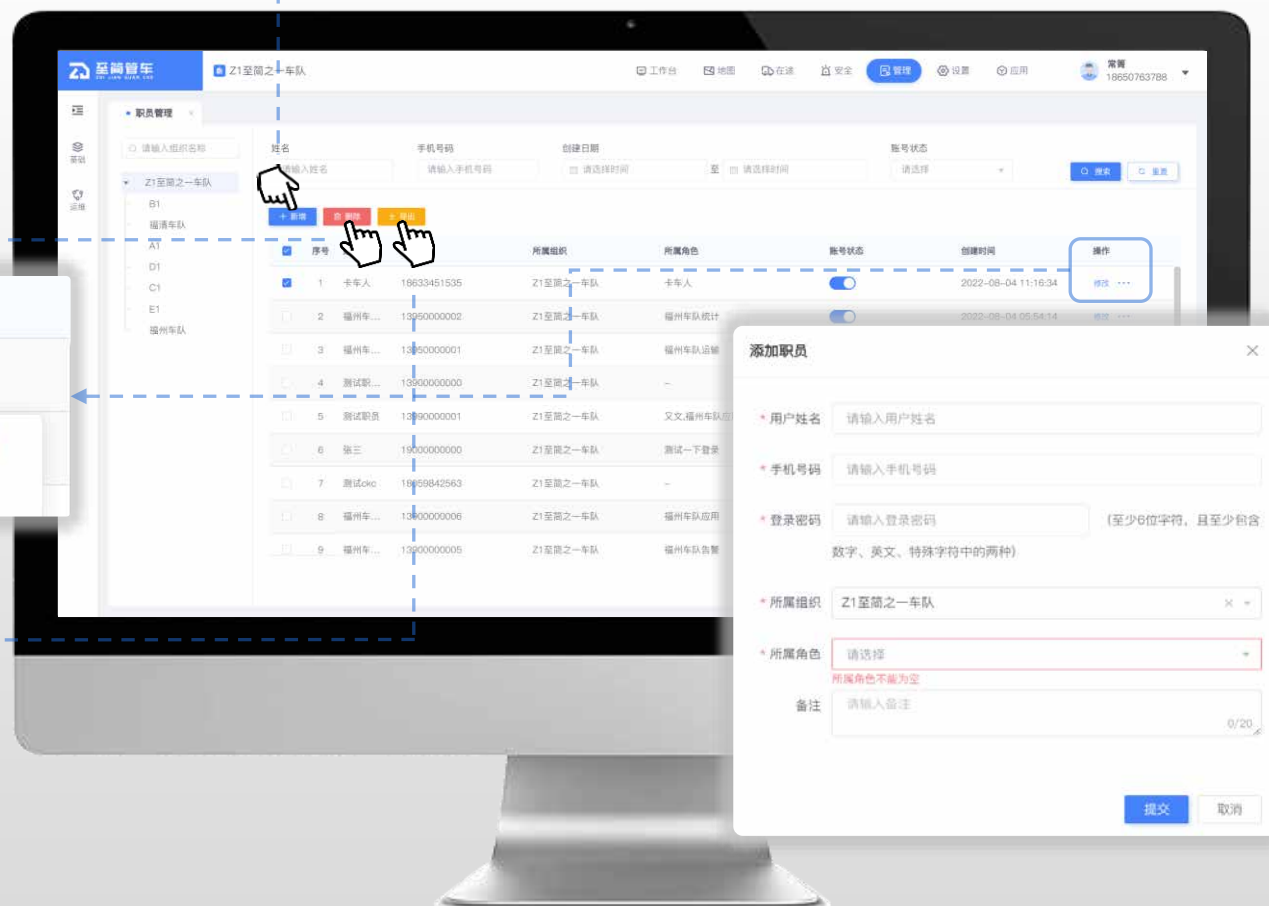
- **前置操作：**新增职员前需在[组织管理](#)和[角色管理](#)中新增相应组织信息和角色信息，才可在‘所属组织’和‘所属角色’选择框中选择。
- 点击列表上方的‘**新增**’按钮打开新增弹窗，除备注外均为必填。

删除/修改职员信息

- **删除单个职员信息：**点击职员列表操作栏的 ‘...’ → ‘删除’ 。
- **修改单个职员信息：**点击职员列表操作栏的 ‘...’ → ‘修改’ 。
- **批量删除多个职员信息：**在列表左侧勾选需要删除的职员信息 → 点击列表上方的 ‘删除’ 。

导出职员信息

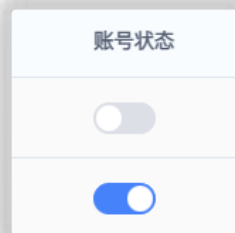
- 选择相应筛选条件 → 点击列表上方的 **‘导出’** 按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。



02. 如何启用/停用职员账号&修改密码??

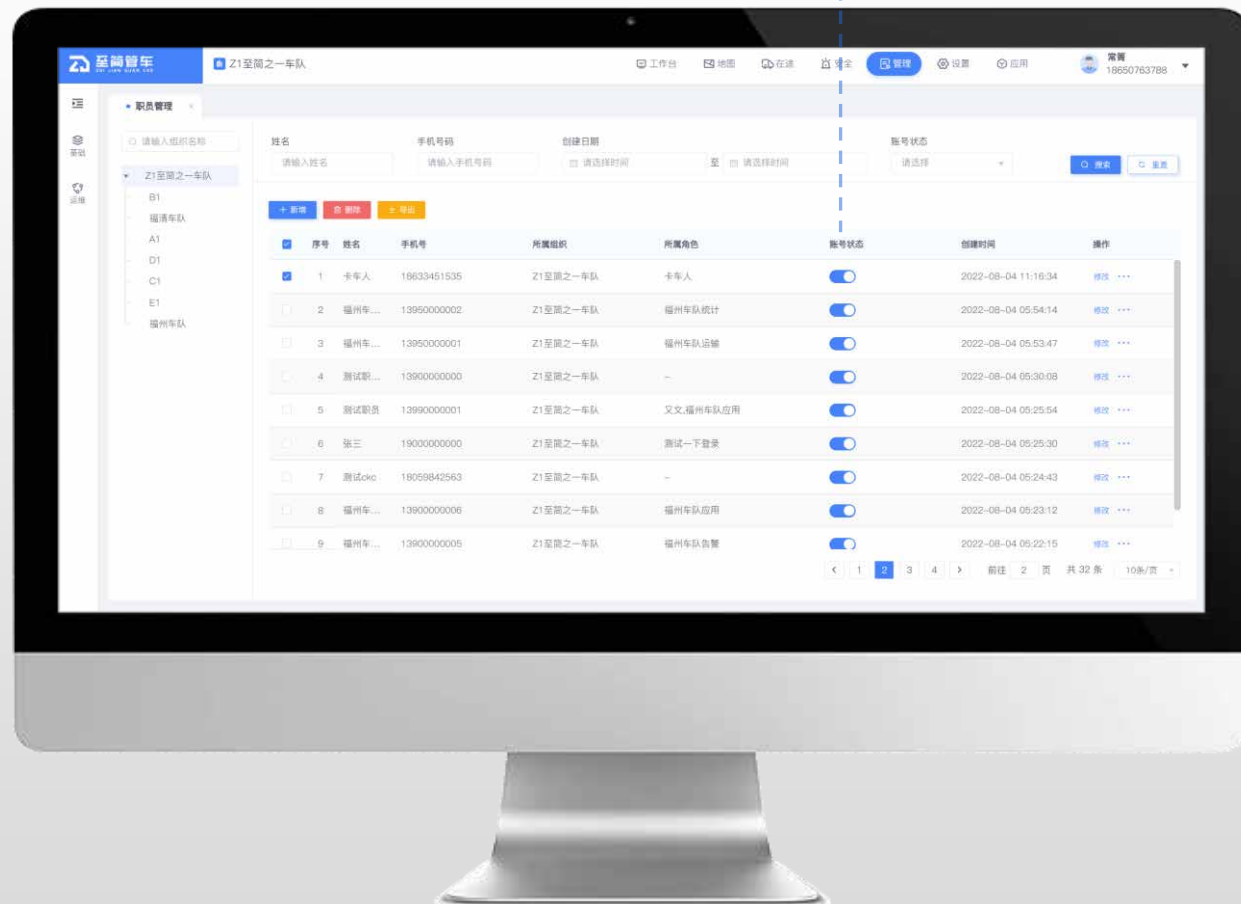
启用/停用职员账号

- 开启/关闭列表中的账号状态开关，即可启用/停用职员的账号。

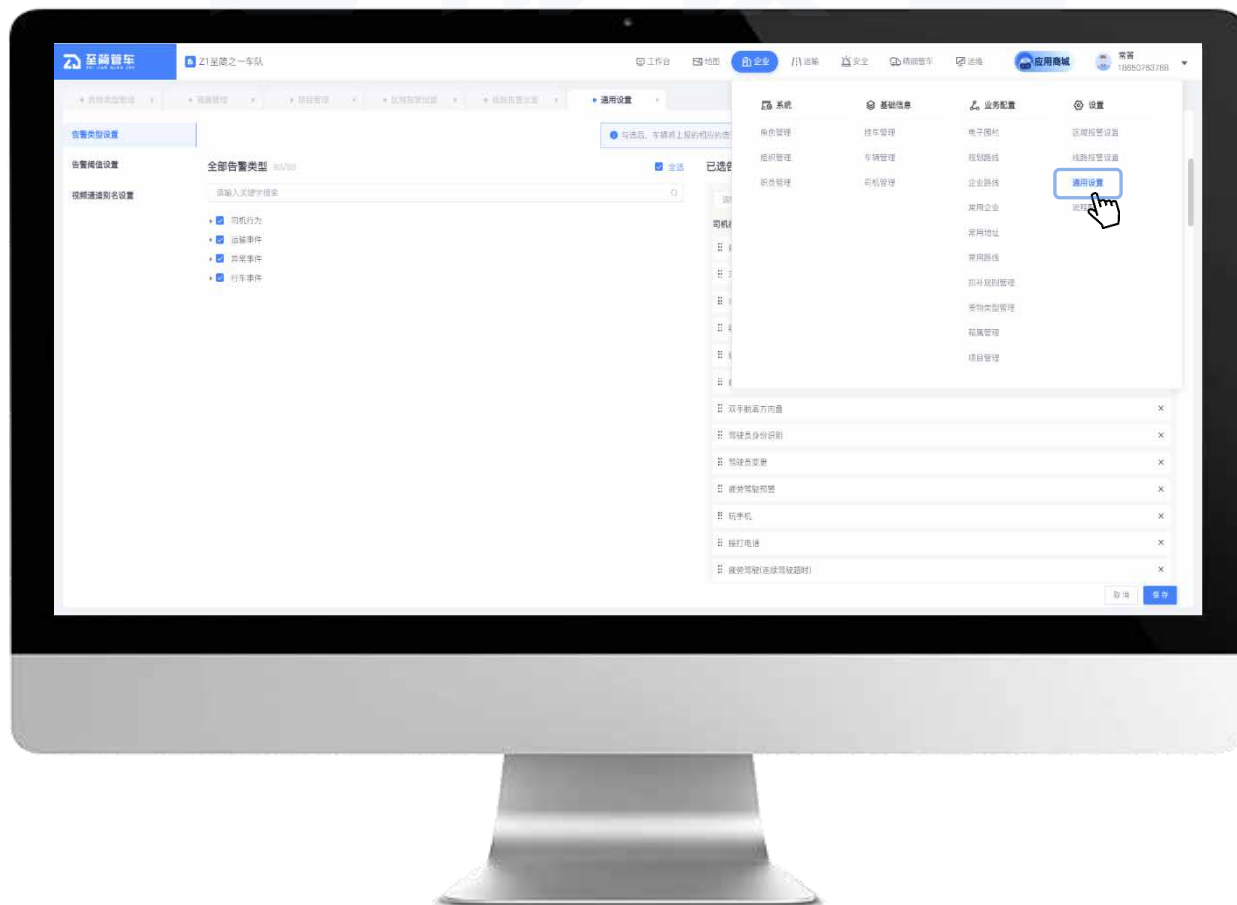


修改职员账号密码

- 点击职员列表操作栏的‘...’ → ‘重置密码’。



通用设置



通过通用设置应用，管理员可以对告警类型、告警阈值以及视频通道别名进行设置。

01 如何设置报警类型？

02 如何设置报警阈值？

03 如何自定义通道别名？

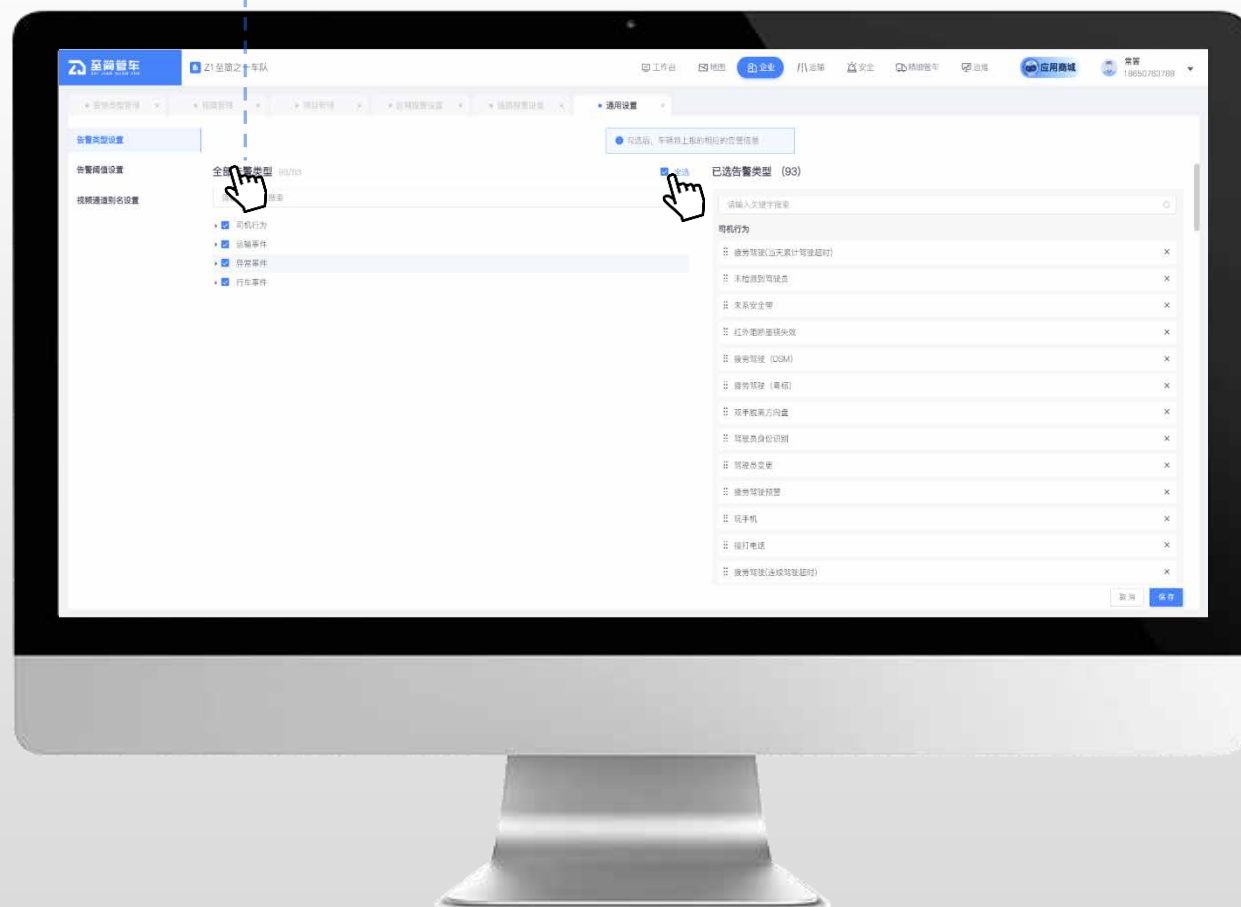
01. 如何设置报警类别?

报警类别选择

- 点击顶部菜单的‘通用设置’ → ‘报警类别设置’，在‘全部报警类型’中勾选/取消需要接收报警信息的报警名称，右侧‘已选告警类型’中可查看/删除；勾选完成后点击右下角‘保存’，修改生效，车辆将根据所勾选的类型上报报警信息。
- **司机行为**：司机在行车过程中的不安全行为(包含ADAS类别)导致的报警。
- **行车事件**：行车过程中车辆的不安全行为(包含DSM类别)导致的报警。
- **运输事件**：场景化报警类型，由多个报警指标判断导致的报警。
- **异常事件**：车辆/设备异常导致的报警。

使用场景

- 地图、大屏等接收的实时报警信息根据所勾选的类型展示。
- 评估评分中涉及的报警类型为系统设定，与本页面勾选的报警类型无关不可自定义。
- 报警相关统计报表中涉及的报警类型根据报表类型而定，实际数据根据本页面勾选的报警类型上报。



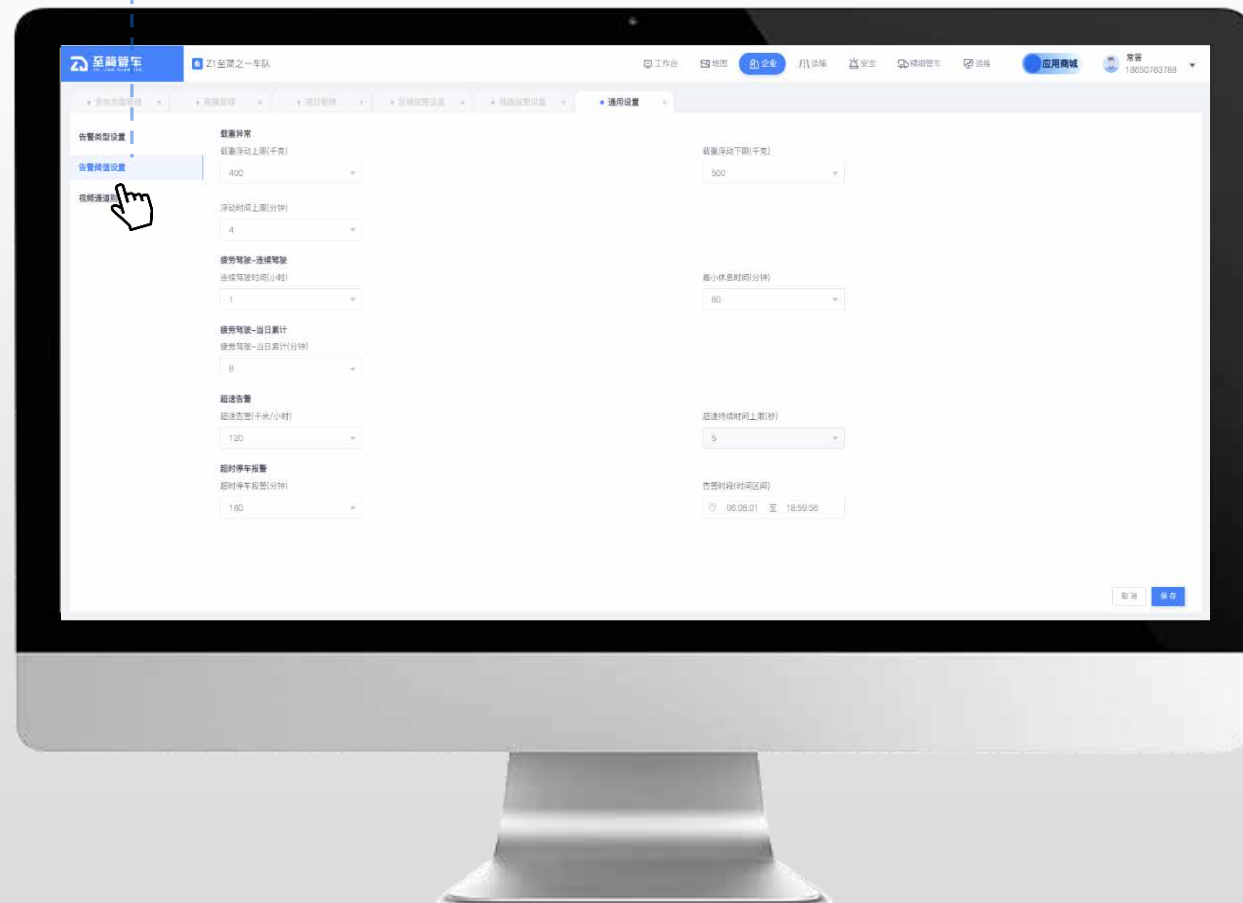
02. 如何设置报警阈值?

● 设置阈值

- 点击左侧菜单的 ‘通用设置’ → ‘报警阈值设置’，修改对应框中的阈值后点击右下角 ‘保存’，修改生效，设备将根据阈值上报报警信息。

● 字段说明

- **载重异常**：当传感器监测到货物重量上浮/下浮超过重量阈值，且持续时间超过时间阈值时，上报载重异常(传感器每1分钟上报一次数据)。
- **超速报警**：车辆持续5分钟(持续时间不可修改)行驶速度超过设置的阈值，上报超速告警(设备每10秒检测一次数据)。
- **超时停车报警**：当车辆在设置的报警时段内停车超过设置的时间阈值，上报超时停车报警(设备每10秒检测一次数据)。



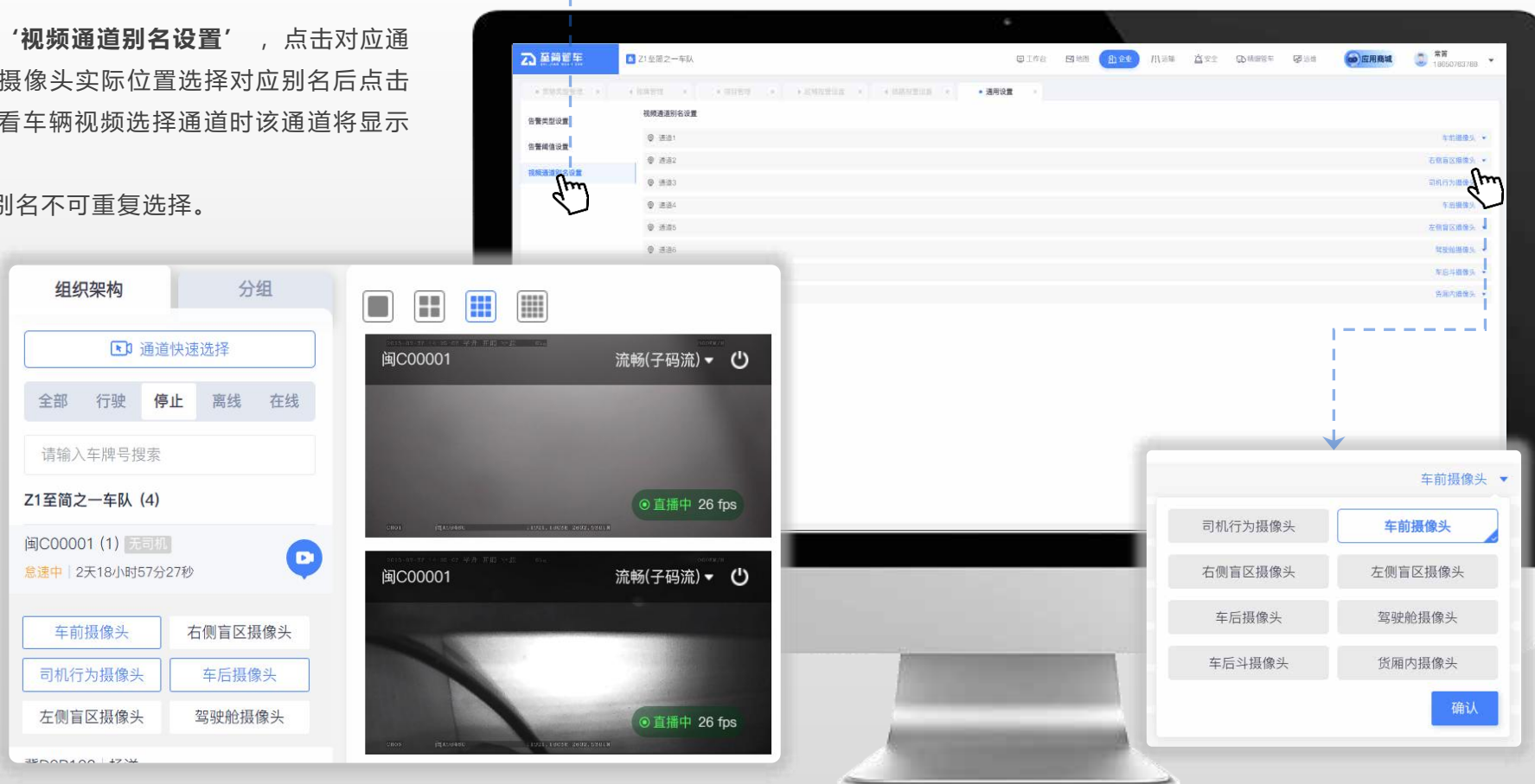
03. 如何自定义通道别名?

选择通道别名

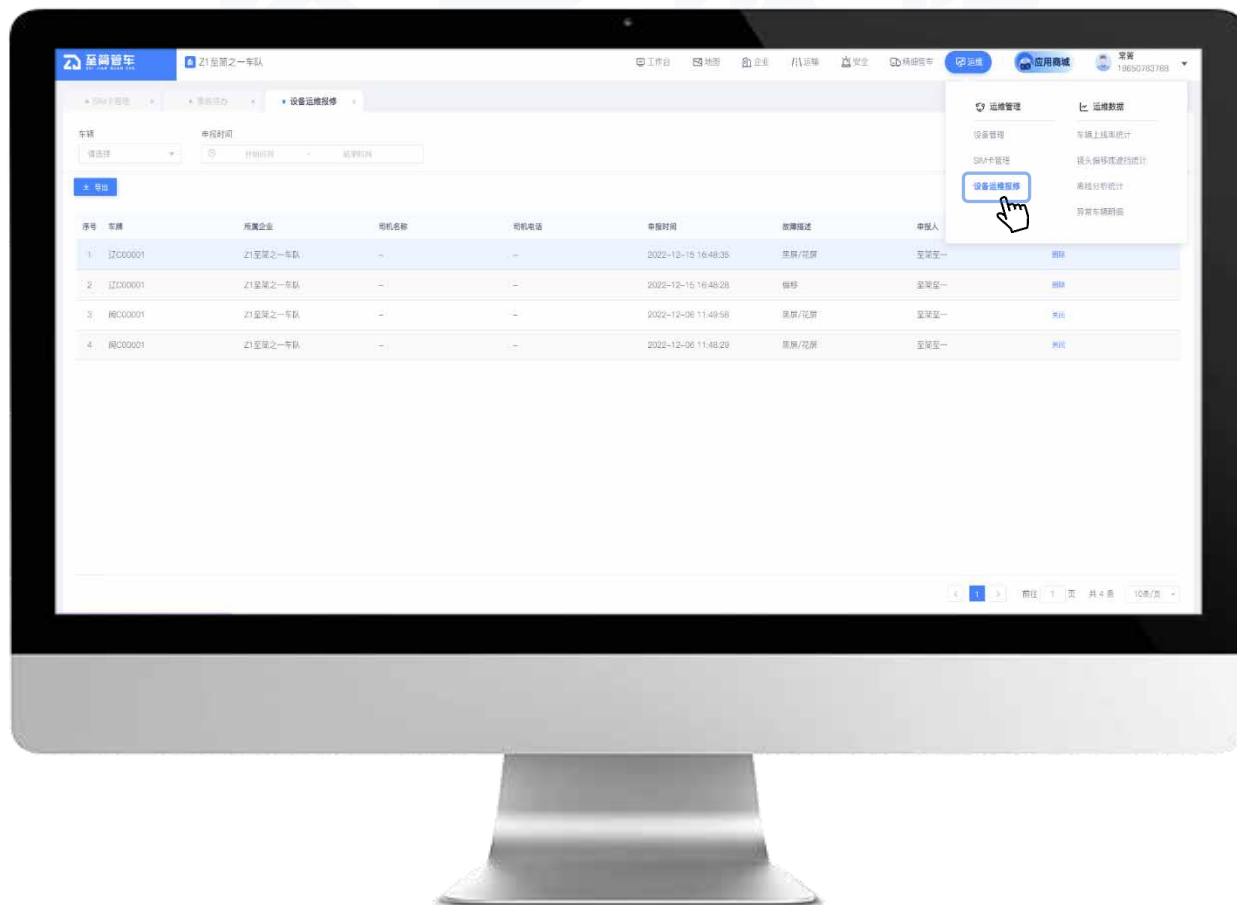
- 点击顶部菜单的‘通用设置’→‘视频通道别名设置’，点击对应通道右侧箭头打开别名选择框，根据摄像头实际位置选择对应别名后点击右下角‘保存’，修改生效，查看车辆视频选择通道时该通道将显示对应别名。
- 别名由系统设置，不可修改，通道别名不可重复选择。

使用场景

- 多车跟踪、历史视频等功能使用时，可根据设置的别名快速查看对应摄像头的画面。



设备报修



通过设备报修应用，管理员可查看/导出、关闭/删除设备报修记录。

01

如何查看/导出、关闭/删除设备报修记录？

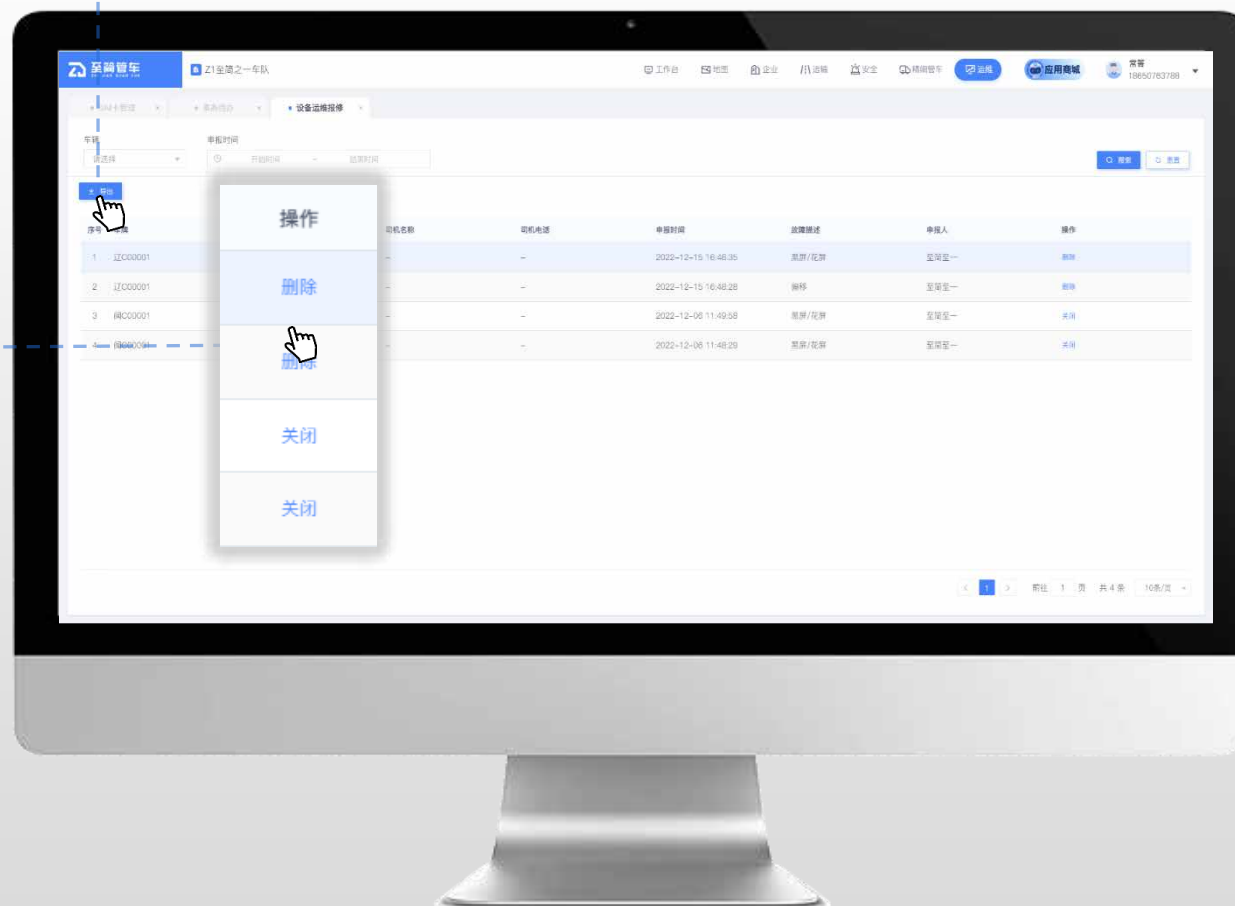
01. 如何查看/导出、关闭/删除设备报修记录?

查看/导出设备报修记录

- **查看：**选择车辆和申报时间，不选择默认展示所有报修记录，点击搜索查看。
- **导出：**点击列表上方‘导出’按钮。
- 导出的内容为当前页面筛选条件下的所有列表内容，与勾选无关。

关闭/删除设备报修记录

- **关闭/删除：**点击操作栏下方的‘删除’、‘关闭’即可。



01 产品概述

02 操作指南

03 常见问题



01 调度模块的如何使用？

答：在调度单管理中自行创建调度单或者是由超好运平台指派的调度单都可以在地图监控的调度指派模块进行派车。

02 为什么不可以边新增边录入企业路线信息？

答：后续版本迭代会考虑优化该部分功能。

03 为什么实时录像会黑屏？

答：设备对应通道未接摄像头，或者接触不良。

04 为什么车辆离线会显示怠速，而行驶状态显示离线？

答：车辆离线显示怠速问题，是由于设备直接断电关机，最后一条定位数据就是怠速数据。我们这边需要有5分钟才能更正状态。车辆在开显示离线，可能是由于SIM卡松动导致设备与服务器连接断开。或当时行驶路段信号不好，导致与服务器连接断开。

05 事故前为什么没报警？

答：报警规则时间配置（比如同样的报警半小时内产生了两次，但配置规则设置是半小时一次）。

06 事故视频为什么平台调取不了？

答：1、硬盘损坏 2、网络问题 3、新设备的白名单未配置。

07 安全评分为什么没有数据？分值规则是什么？

答：需先在评估报告页面设置对应参数后才会有评分数据。

08 碳中和为什么没有数据？（车辆是电车和天然气）

答：碳中和分析内的数据为根据车辆里程数 计算得到预计碳排放量。如过车辆未绑定设备，无里程数据，则不会出现该车数据。