

# 综合版车型识别软件

——功能手册

## 1、操作员管理

### 1.1 添加操作员

人事管理 → 人事信息，点击【添加】按钮，添加操作员的人事信息。



操作员的人员编号为（80001 至 80099），输入人员姓名，而且必须在职务栏选择操作员或财务。

## 1.2 操作员权限分配

添加了操作员，可以对该操作员进行权限分配。

系统管理 → 权限组管理，如下图新增组名栏输入组名，点击【添加】。新添加的权限组是没有权限的，必须要重新授权才能正常使用。



权限组添加成功，即可以对相应的操作员设置相应的权限。

系统管理 → 操作员管理，如下图选择新增操作员姓名，再选择权限组，点击【保存】，权限分配成功。



### 3 车牌登记/延期/注销

#### 3.1 车牌登记

卡片管理 → 车牌登记，进入车牌登记界面。输入车牌号码和人员姓名，选择开通机号，点击【保存】。人员号码和人员编号系统可以自动编号。

车牌登记

车牌号码: 京  
 卡片号码: 88000012  
 自动编号  
 车场卡类: 月卡A  
 人员编号: A00010  
 自动编号  
 有效起日: 2016-06-28  
 人员姓名:  
 多车位多车  
 有效止日: 2016-07-28  
 手机号码:  
 车场车位:  
 车位个数:  
 车辆型号:  
 家庭住址:  
 发卡押金: 0  
 交纳金额: 1

车场开通机号

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新增 保存 注销车牌 打印小票 退出

已登记车牌 (双击可延期)

车牌号码	卡片号码	车场卡类	卡片状态	人员编号	人员姓名	车	车 牌 号

### 3.2 车牌延期

车牌登记界面，右下角车牌号码栏输入需延期的车牌号码，在已登记车牌框会显示该车辆信息详细，双击车辆信息弹出卡片延期框，输入金额和修改有效止日，点击【延期】，提示：延期成功，即可。

车牌登记

车牌号码: 粤B94K97  
 卡片号码: 00000001  
 自动编号  
 车场卡类: 月卡A  
 人员编号: 888888  
 自动编号  
 有效起日: 2015-11-26  
 有效止日: 2015-12-26  
 车场车位: 10  
 车辆型号:  
 车辆备注:

车场开通机号

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新增 退出

已登记车牌 (双击可延期)

车牌号码	卡片号码
粤B94K97	00000001

卡片延期

卡片号码 00000001 人员姓名 管理员  
 车牌号码 粤B94K97 人员编号 888888  
 卡片种类 月卡A  
 收取金额 500  
 有效起日 2015-11-26 有效止日 2016-02-26  
 备注

延期 退出

姓名  
 卡片号码  
 人员编号  
 人员姓名  
 车 牌 号  
 b94k97

### 3.3 车牌注销

车牌登记界面，右下角车牌号码栏输入需延期的车牌号码，在已登记车牌框会显

示该车辆信息详细，点击【注销车牌】，提示：注销成功，即可。

**车牌登记**

车牌号码: 京A12345      卡片号码: 88000012       自动编号

车场卡类: 月卡A      人员编号: A00010       自动编号

有效起日: 2016-06-28      人员姓名: 测试

有效止日: 2016-07-28      手机号码: \_\_\_\_\_

车场车位: \_\_\_\_\_      车位个数: \_\_\_\_\_

车辆型号: \_\_\_\_\_      家庭住址: \_\_\_\_\_

发卡押金: 0.0000      交纳金额: 0.0000

车场开通机号

<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 9	<input checked="" type="checkbox"/> 17	<input checked="" type="checkbox"/> 25
<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 10	<input checked="" type="checkbox"/> 18	<input checked="" type="checkbox"/> 26
<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 11	<input checked="" type="checkbox"/> 19	<input checked="" type="checkbox"/> 27
<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 12	<input checked="" type="checkbox"/> 20	<input checked="" type="checkbox"/> 28
<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 13	<input checked="" type="checkbox"/> 21	<input checked="" type="checkbox"/> 29
<input checked="" type="checkbox"/> 6	<input checked="" type="checkbox"/> 14	<input checked="" type="checkbox"/> 22	<input checked="" type="checkbox"/> 30
<input checked="" type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 15	<input checked="" type="checkbox"/> 23	
<input checked="" type="checkbox"/> 8	<input checked="" type="checkbox"/> 16	<input checked="" type="checkbox"/> 24	

新增      保存      **注销车牌**      打印小票      退出

已登记车牌 (双击可延期)

车牌号码	卡片号码	车场卡类	卡片状态	人员编号	人员姓名	车
京A12345	88000012	月卡A	0	A00010	测试	20

车 牌 号  
 人 员 编 号  
 人 员 姓 名  
 家 庭 住 址  
 车 场 车 位

## 4、报表查询

### 4.1 查询发行车牌信息

修改日期范围，点击【确定】，会把日期范围内所有车牌发行信息查询显示。查询具体车牌信息，如：粤 W15762 固定车信息。选择查询字段为【车牌号】，操作符为【包含】，在【值】输入车牌后六位。点出【确定】，即可查询显示。



## 4.2 查询金额报表

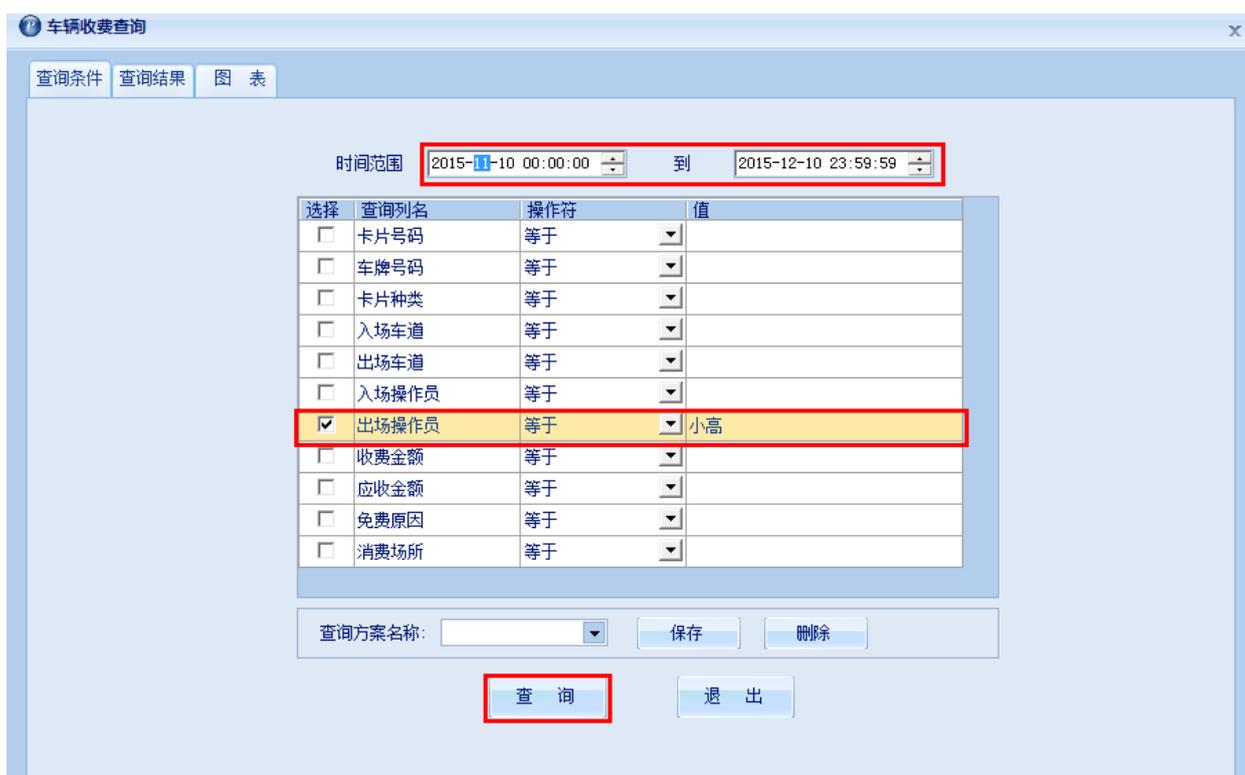
修改日期范围，点击【确定】，会把日期范围内所有产生金额发行信息查询显示。查询具体财务员发行金额，如：财务员编号为 80001，发行产生金额信息。选择查询字段为【人员编号】，操作符为【等于】，【值】选择人员编号 80001。点击【确定】，即可查询显示。



## 4.3 查询车辆收费记录

修改日期范围，点击【确定】，会把日期范围内所有车辆出场信息查询显示。

查询具体收费员收费记录，如：收费员：小高，日期范围内所有收费记录。选择查询字段为【出场操作员】，操作符为【等于】，【值】选择出场操作员：“小高”。点击【确定】，即可查询显示。



## 4.4 查询汇总报表

汇总报表可以选择日报表，月报表和年报表



## 5、批量操作车牌信息

### 5.1 批量延期

卡片管理---车牌批量管理，右侧选择一定查询条件，查询出需要执行批量操作的车牌，勾选需要执行批量操作的车牌，点击【批量延期】



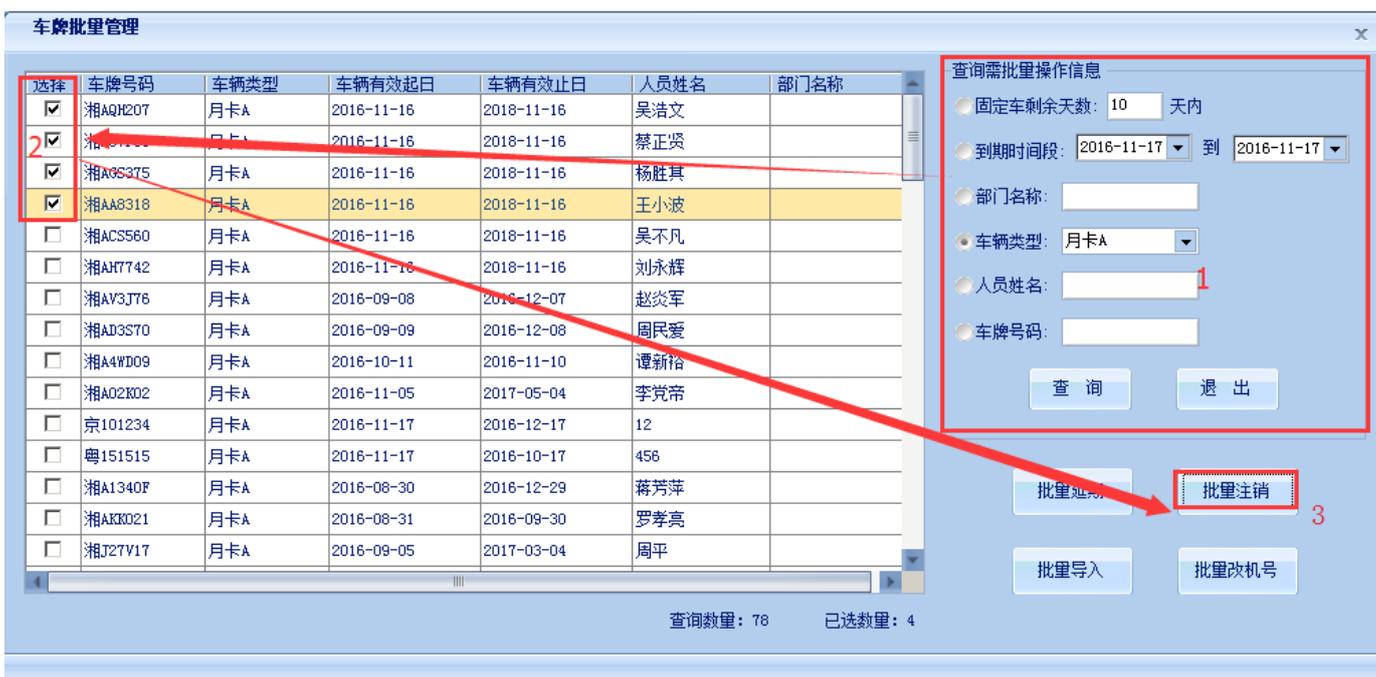
弹出批量延期操作界面，输入单个金额，有效止日，点击【延期】即可。



### 5.2 批量注销

卡片管理---车牌批量管理，右侧选择一定查询条件，查询出需要执行批量操作

的车牌，勾选需要执行批量操作的车牌，点击【批量注销】



弹出注销确认窗口，点击【确认】即可。

