

**佛山市停车场管理系统
停车场管理者
使用操作手册（电脑）**

V1.2

佛山市交通运输局

二〇二〇年七月

目录

1. 概述	3 -
1.1. 编写目的.....	3 -
1.2. 读者对象.....	3 -
2. 操作指南	3 -
2.1. 用户登录.....	3 -
2.1.1. 用户注册.....	3 -
2.1.2. 忘记密码.....	4 -
2.1.3. 用户登录.....	5 -
2.1.4. 系统首页.....	5 -
2.2. 用户中心.....	7 -
2.2.1. 待办事件.....	7 -
2.2.2. 账号中心.....	11 -
2.2.3. 认证信息.....	13 -
2.2.4. 修改密码.....	14 -
2.2.5. 退出登录.....	14 -
2.3. 停车场管理.....	14 -
2.3.1. 停车场信息登记.....	14 -
2.3.2. 停车场信息变更.....	21 -
2.3.3. 进出场记录查询.....	23 -
2.4. 信用考核.....	23 -
2.4.1. 信用考核查询.....	23 -
2.4.2. 现场检查.....	24 -
2.5. 举报车辆.....	25 -

1. 概述

1.1. 编写目的

本文为佛山市停车场管理系统的互联网方式接入操作指引，旨在帮助最终停车场企业用户通过阅读本手册能够快速熟练的使用当前系统。并在系统出现问题或故障时能够根据本手册寻求正确的帮助途径。

1.2. 读者对象

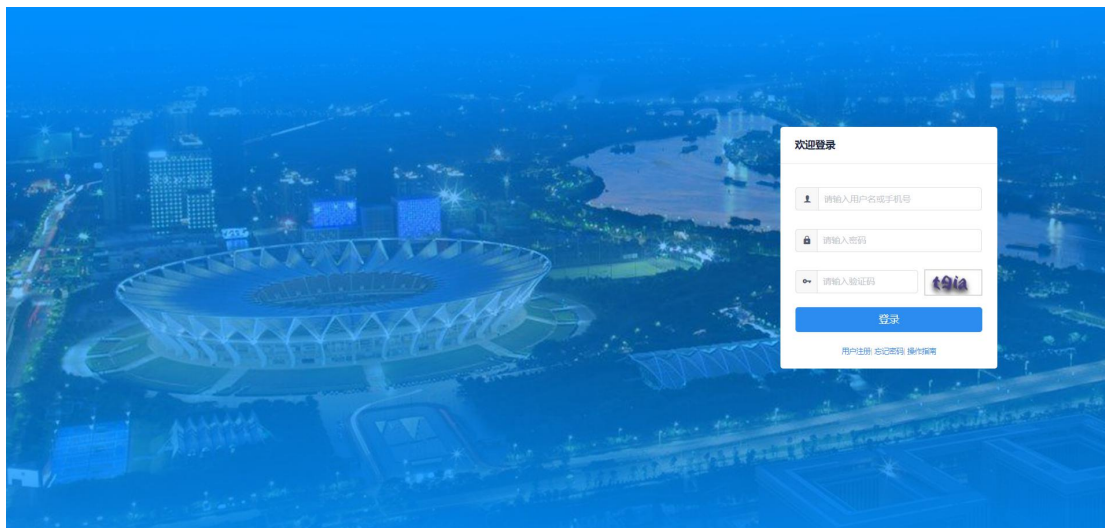
停车场管理者用户。

2. 操作指南

系统客户端工具：浏览器，建议使用谷歌浏览器、360 极速浏览器。

2.1. 用户登录

浏览器中输入地址: <https://218.13.22.72/parkingWeb/login> ，浏览器即可跳转到该系统登录界面。



2.1.1. 用户注册

在系统登录界面，点击“用户注册”按钮，进入用户主页页面，完善企业名称、统一社会信用代码、登录用户名、登录密码、手机号码，获取手机验证码后，

输入验证码，点击“注册”按钮，用户类型可以选择企业或者个人，完成用户注册操作，即可登录系统。

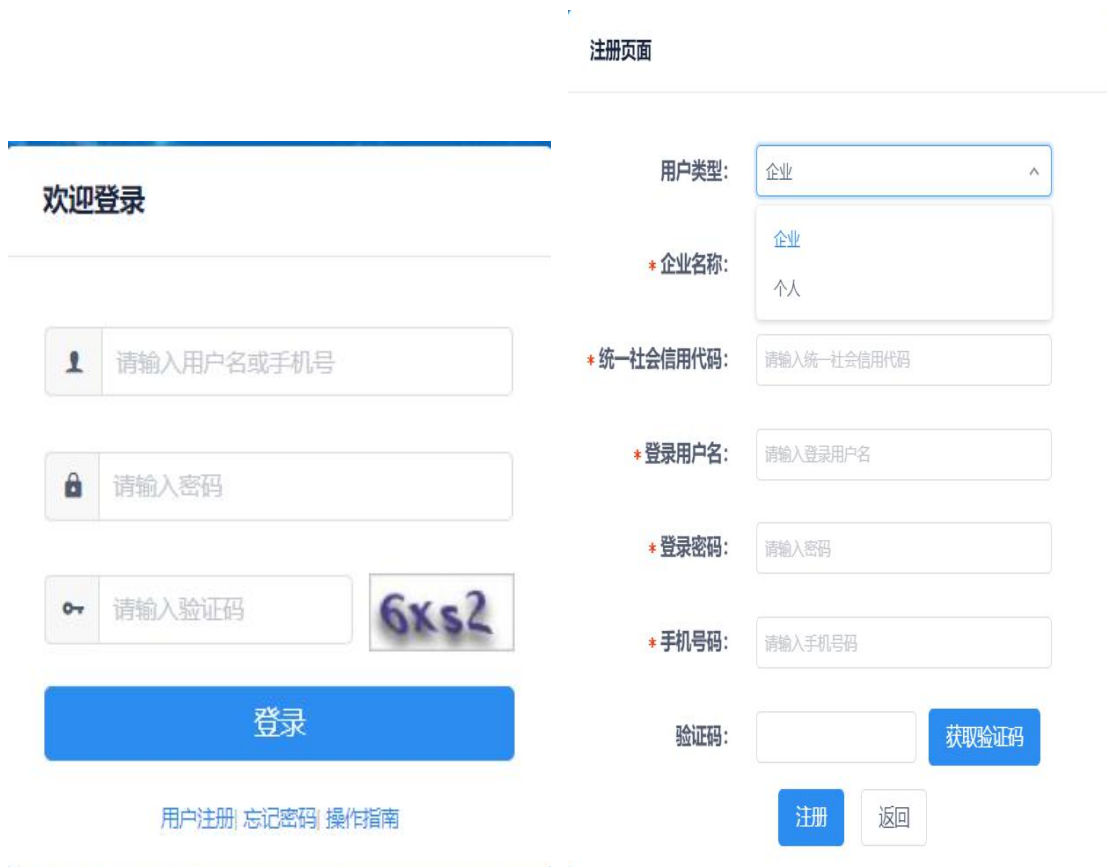


图 2.1.1-1 用户注册界面

2.1.2. 忘记密码

若已注册忘记密码的用户，在系统登录界面，点击“忘记密码”按钮，进入找回密码页面，输入用户手机号、校验验证码，点击验证按钮，验证成功后进入修改密码界面。两次输入新密码，点击确认按钮，完成找回密码操作。



2.1.3. 用户登录

在系统登录界面，已注册账号的用户，正确输入用户名、密码、验证码，点击登录，若用户账号、密码、验证码校验正确，进入系统首页。



2.1.4. 系统首页

用户登录成功之后，进入系统首页，如图：2.1.4-1



图 2.1.4-1 系统首页

➤ 登录用户信息

在系统首页的上方区域，是系统功能菜单，登录用户待办任务数据，以及登录用户的个人操作中心，如账号中心、修改密码、退出系统等。

➤ 系统功能菜单

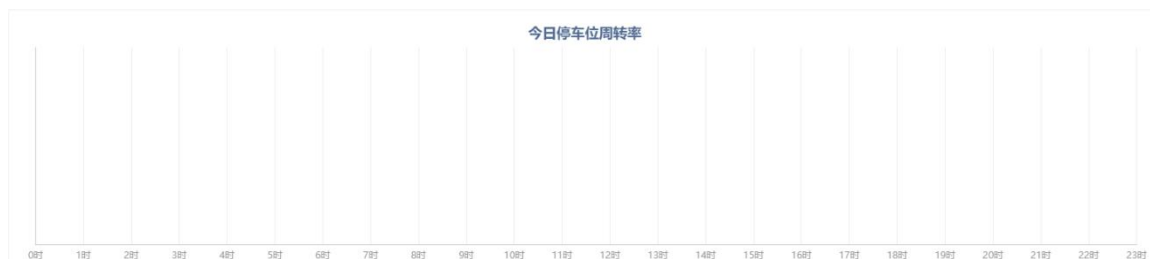


➤ 登录用户功能操作区

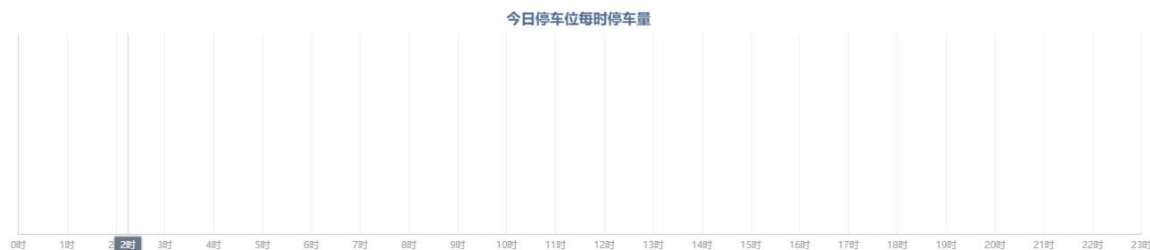
系统首页的下方区域是用户的功能操作区，首页默认显示的是登录用户管理停车场的今日投诉、好评、中评、差评数，以及今日停车位周转率、今日停车位时停车量报表图。



今日投诉、好评、中评、差评数



今日停车位周转率



今日停车位时停车量

2.2. 用户中心

用户中心主要包括待办事件、账号中心、修改密码、退出登录等操作，如下图：2.2-1.



图 2.2-1 用户中心



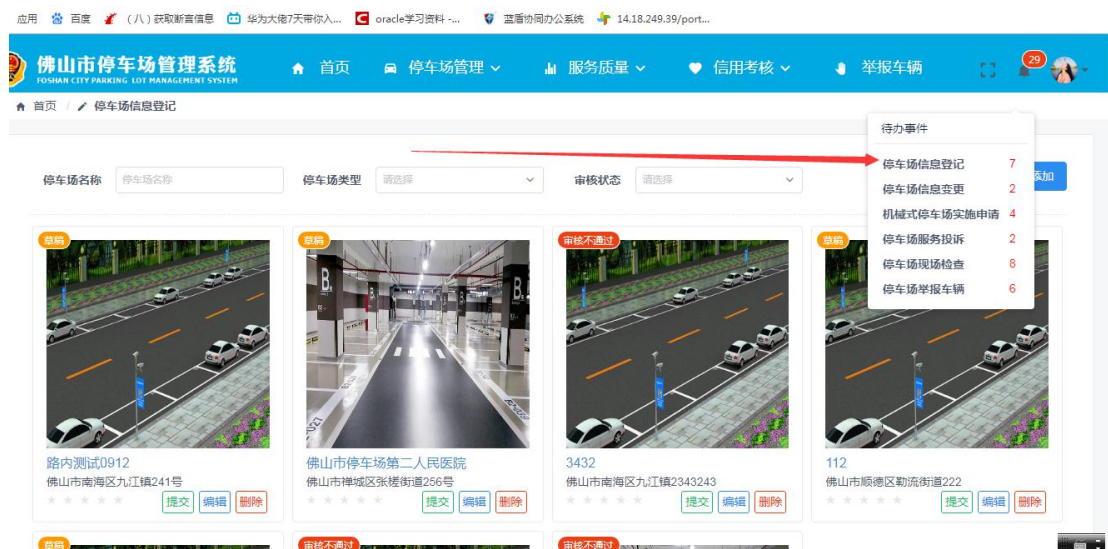
图 2.2.1-1 待办事件

2.2.1. 待办事件

将鼠标移动到“待办事件”，会自动显示列表页，可以显示当前待办事项，例如，停车场信息登记、停车场信息变更、机械式停车场实施申请、停车场服务投诉、停车场现场检查、停车场举报车辆，并且后面显示具体条数，具体操作如下图：



点击“停车场信息登记”，可以查看待办停车场信息登记列表，如图所示：



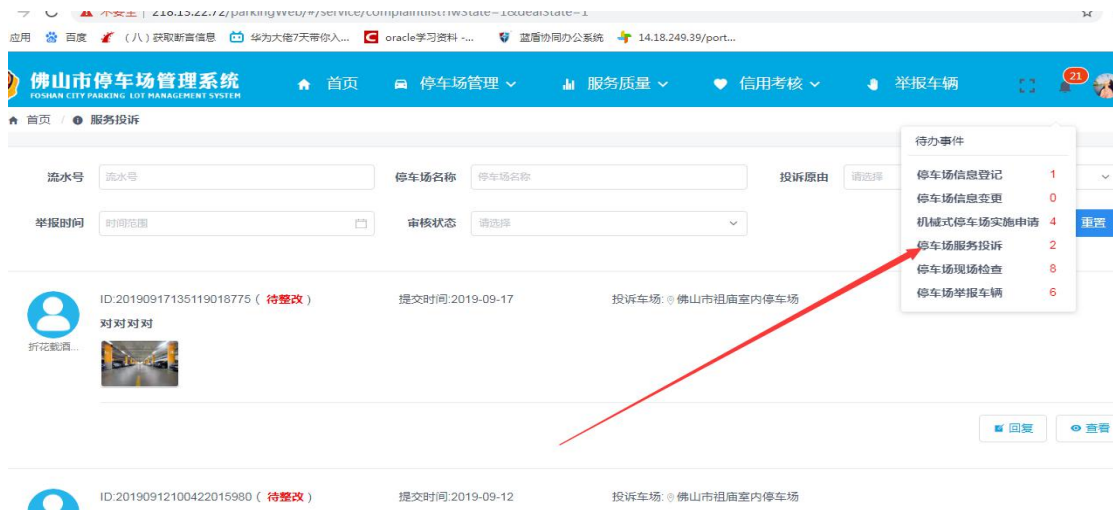
点击“停车场信息变更”，可以查看待办停车场的信息变更列表，如图所示：



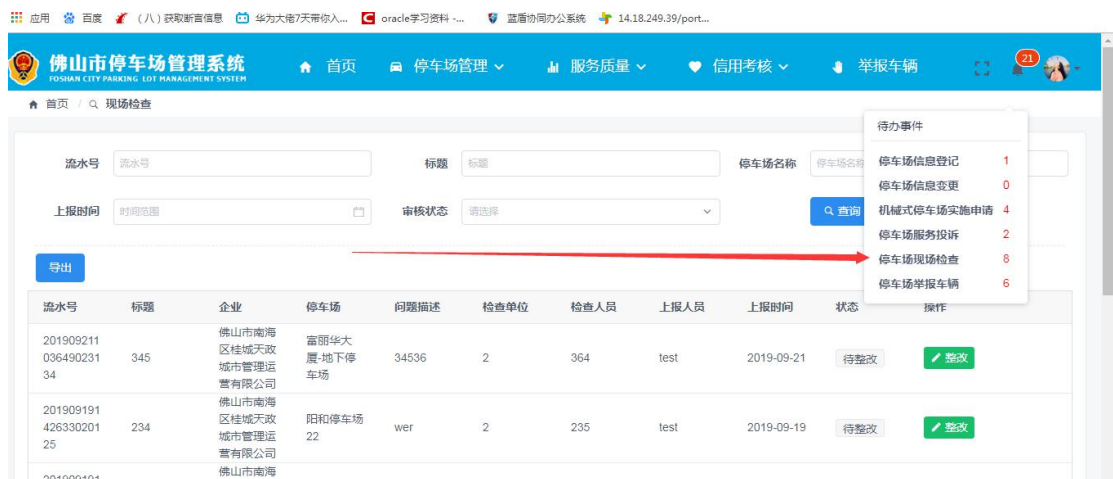
点击“机械式停车场实施申请”，可以进行查看待办机械式停车场设备实施申请列表，如图所示：



点击“停车场服务投诉”，可以待办停车场服务投诉信息，如图所示：



点击“停车场现场检查”，可以查看待办的停车场现场检查信息，如图所示：

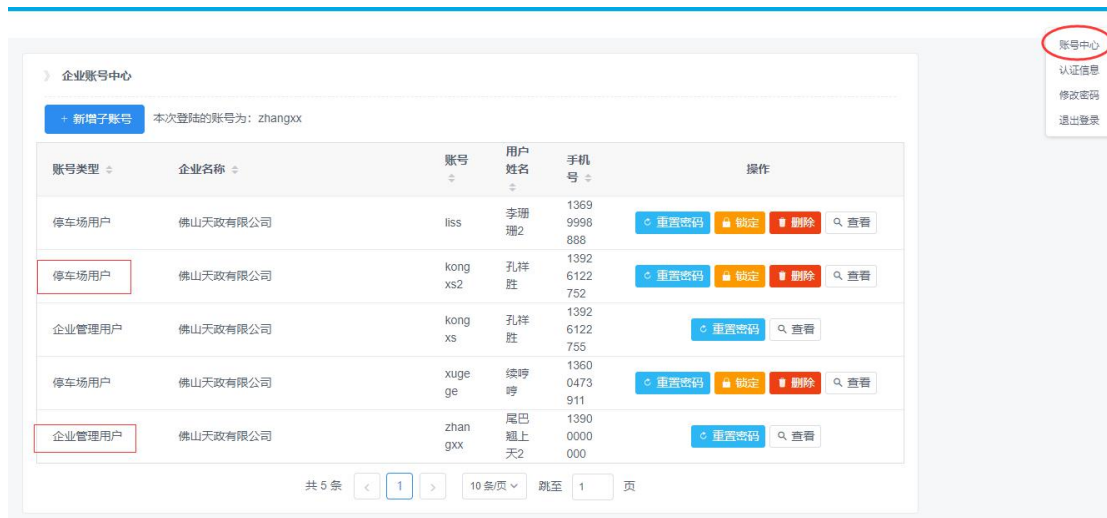


点击“停车场举报车辆”，可以查看待办的举报车辆信息，如图所示：



2.2.2. 账号中心

将鼠标移动到用户头像，点击“帐号中心”，可以查看当前帐号，如图所示：

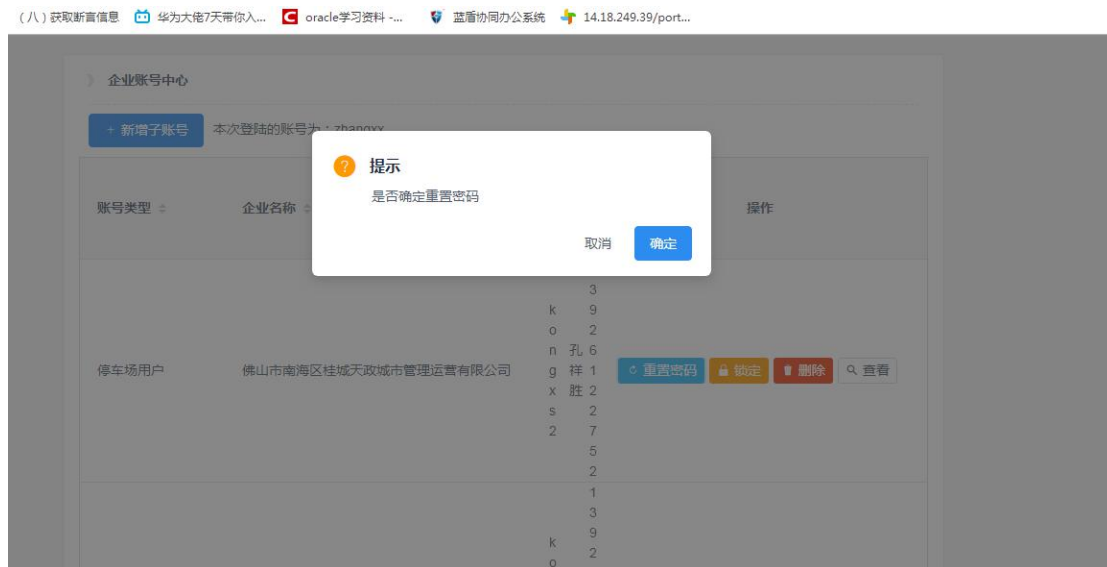


当前登录账号若为**企业管理用户**，账号中心会显示本企业所有的账号列表，可以对子账号进行新增、锁定、删除账号和重置密码、查看用户信息等操作。

当前登录账号若为**停车场用户**，账号中心会显示当前登录人账号信息，可以查看本人账号信息、重置密码等操作。

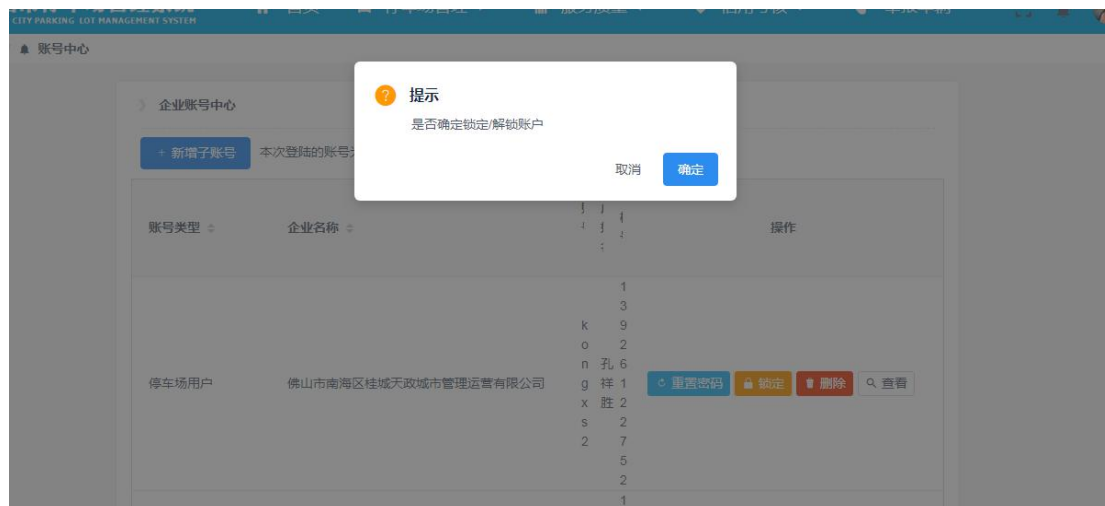
➤ 重置密码

点击“重置密码”，可以重置当前帐号的密码，如图所示：



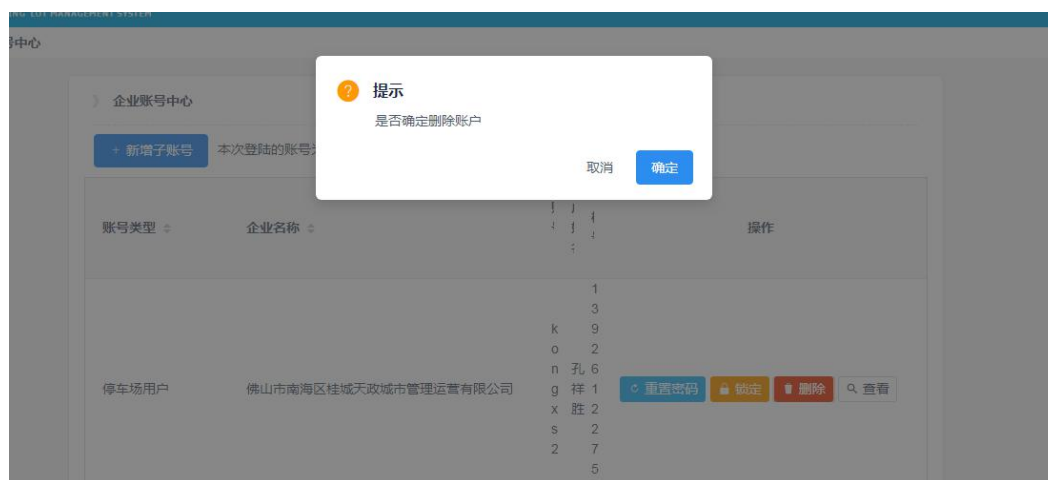
➤ 锁定

点击“锁定”，可以锁定前帐号的密码，如图所示：



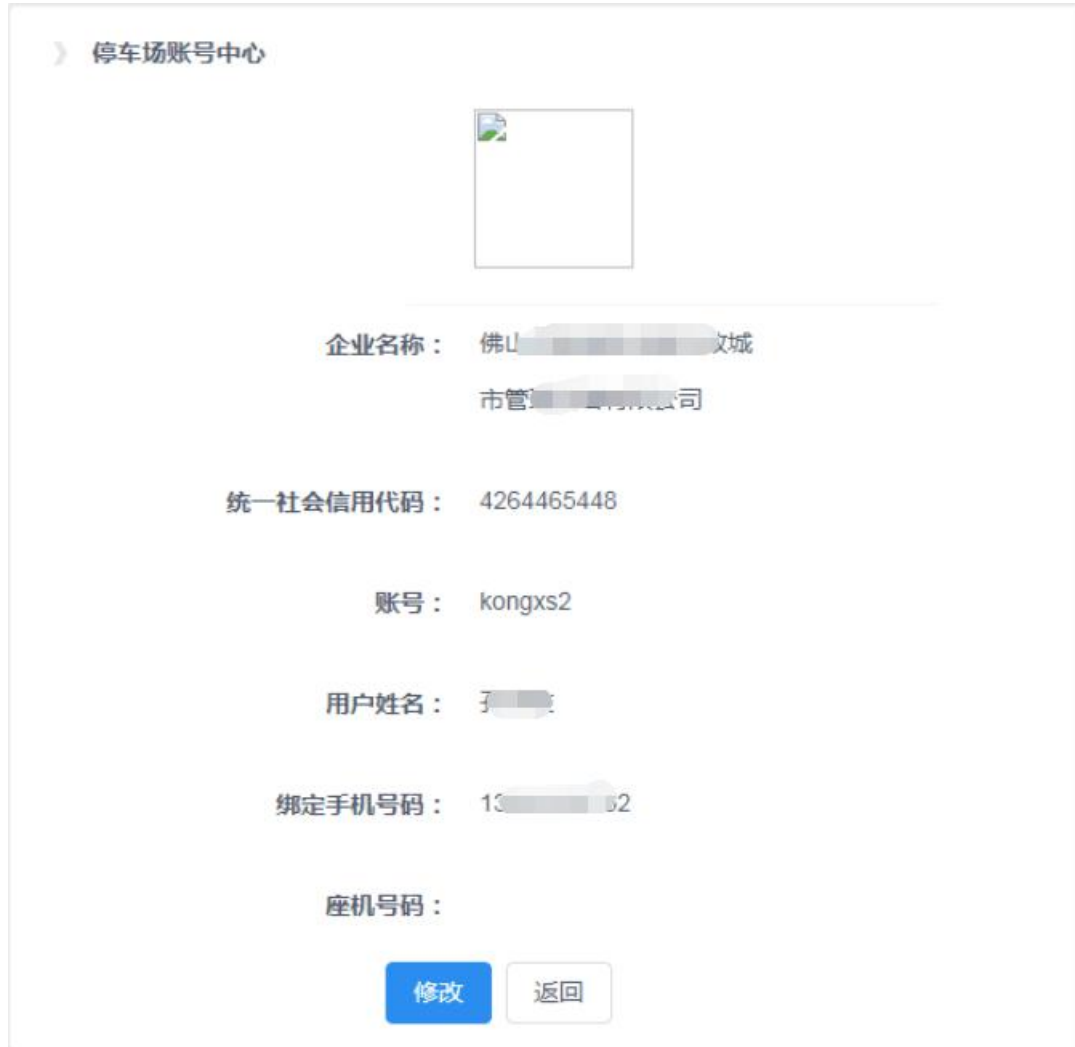
➤ **删除**

点击“删除”，可以删除前帐号的，如图所示：



➤ **查看**

点击“查看”，可以查看当前帐号的信息，如图所示：



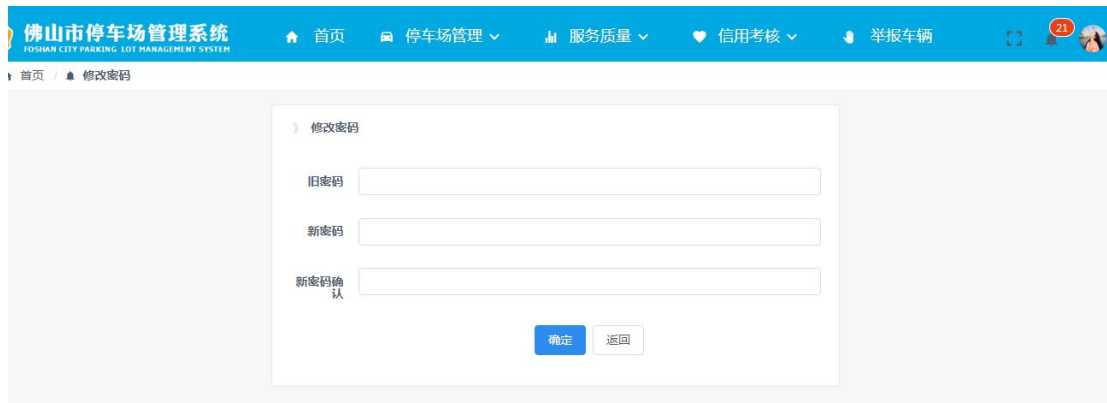
2.2.3. 认证信息

将鼠标移动到用户头像，点击“认证信息”，可以查看管理者的互联网接入佛山市停车场平台的认证信息，包括：appId、appSecret 等。



2.2.4. 修改密码

将鼠标移动到用户头像，点击“修改密码”，可以修改当前帐号的密码，如下图所示：



2.2.5. 退出登录

将鼠标移动到用户头像，点击“退出登录”，可以退出当前帐号，如下图所示：



2.3. 停车场管理

根据佛山市交通管理部门管理办法，佛山市停车场管理者要登记停车场基本信息、权属企业信息、出入口信息、相关资料等。

本模块为停车场管理者提供了路内、路外停车场信息登记、变更、车辆入场记录查询，以及机械师停车设备实施申请操作。

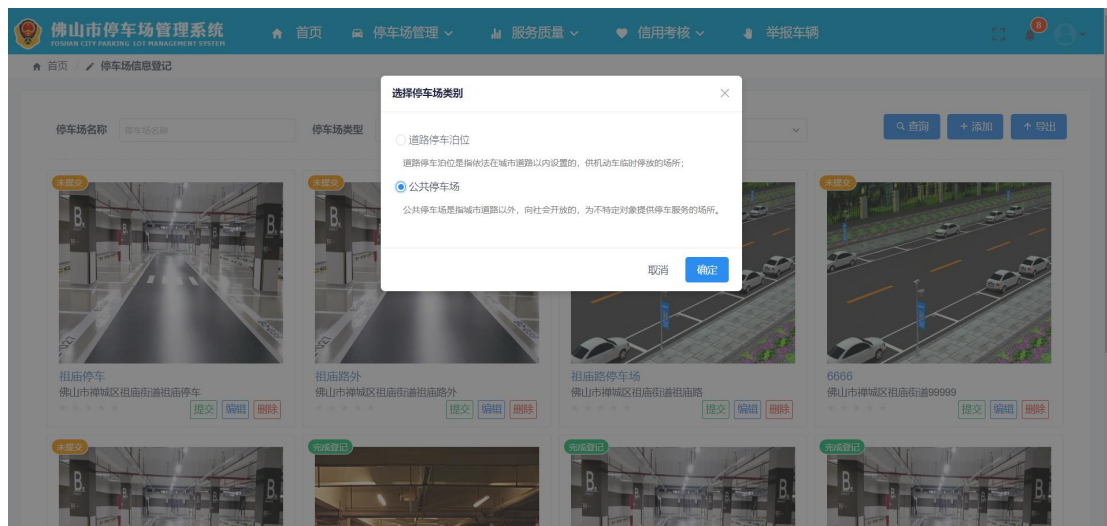
2.3.1. 停车场信息登记

本模块为停车场管理者提供了路内、路外停车场信息登记查询、添加、编辑、提交等操作。

登录用户，点击『停车场管理>停车场信息登记』进入到停车场登记信息列表页。

➤ 停车场信息登记

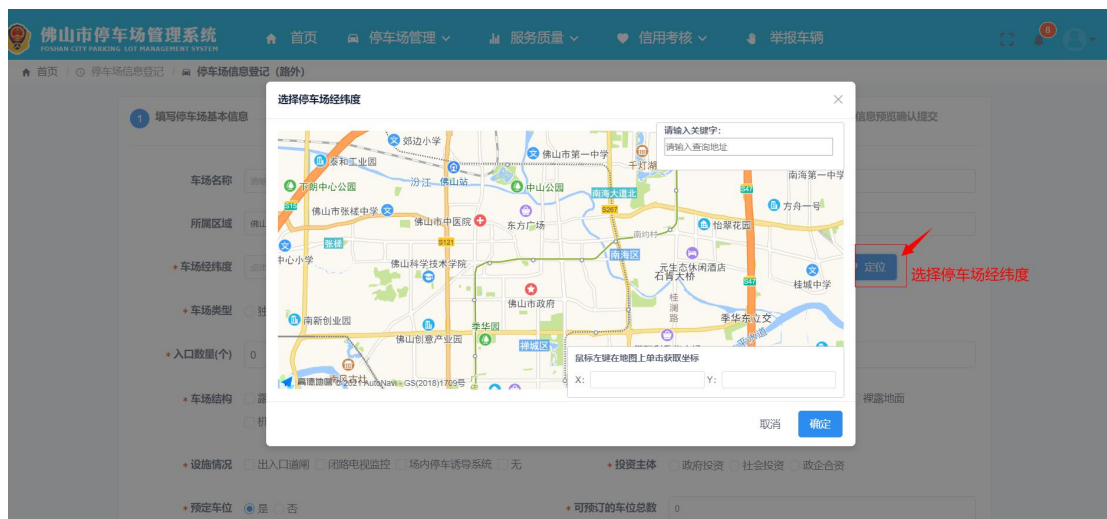
在停车场登记信息列表页，点击右侧“添加”按钮，选择停车场类别后，点击确定按钮，添加停车场登记信息。以下以“公共停车场”作为示例，操作过程如下：



按步骤，填写表单必填信息，选择停车场的经纬度，操作如下：

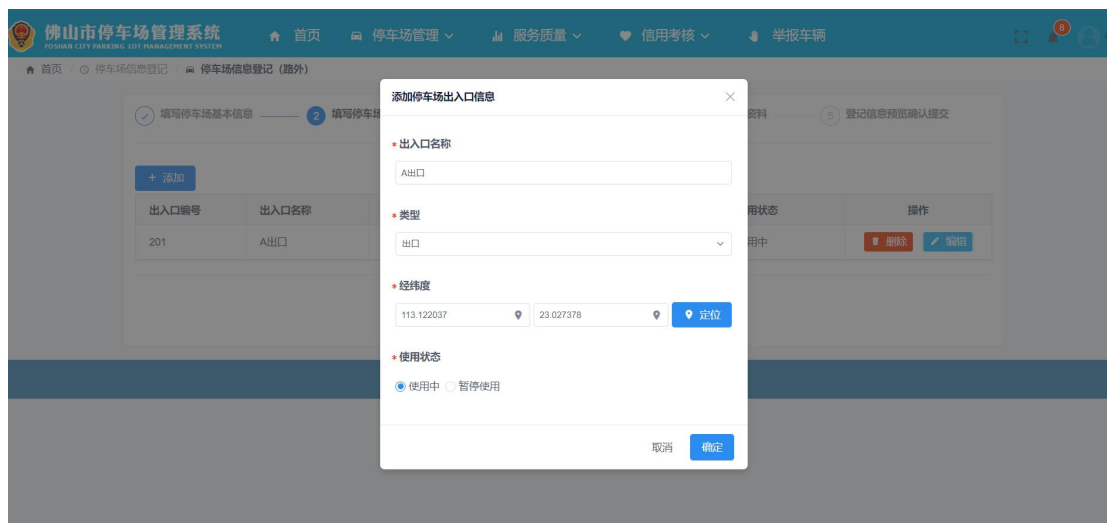
● 填写停车场基本信息：

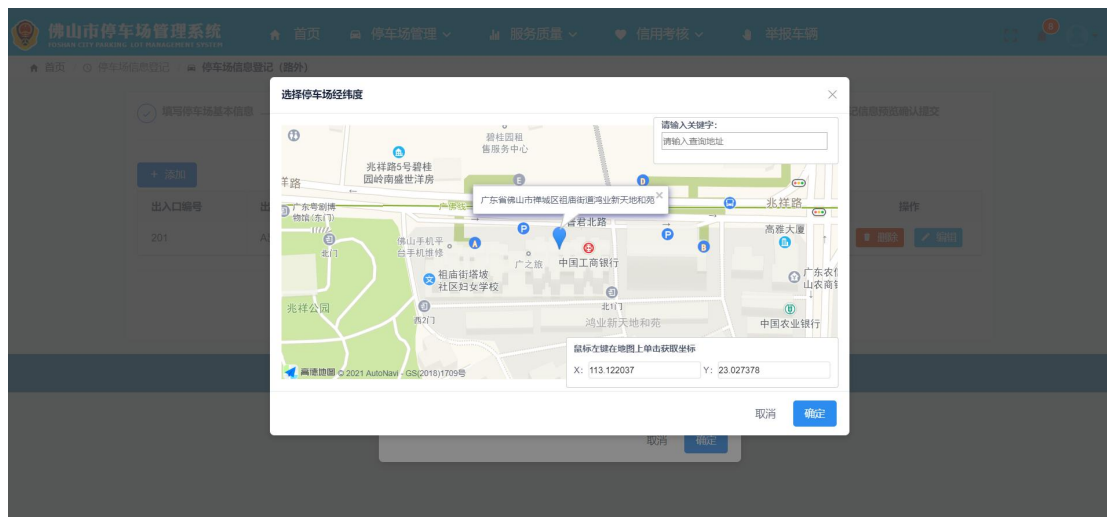
填写停车场名称、所属区域、详细地址、经纬度、车场类型、出入口数量、车场结构、地面结构、设施情况、投资主体、收费标准、总车位数、管理人员配额、占地面积、营业状态等信息后，点击“下一步”，进入停车场出入口信息页面。



● 填写出入口信息

点击下一步进入到“填写停车场出入口信息”步骤，可以添加、修改、删除出入口信息、修改、查询经纬度：





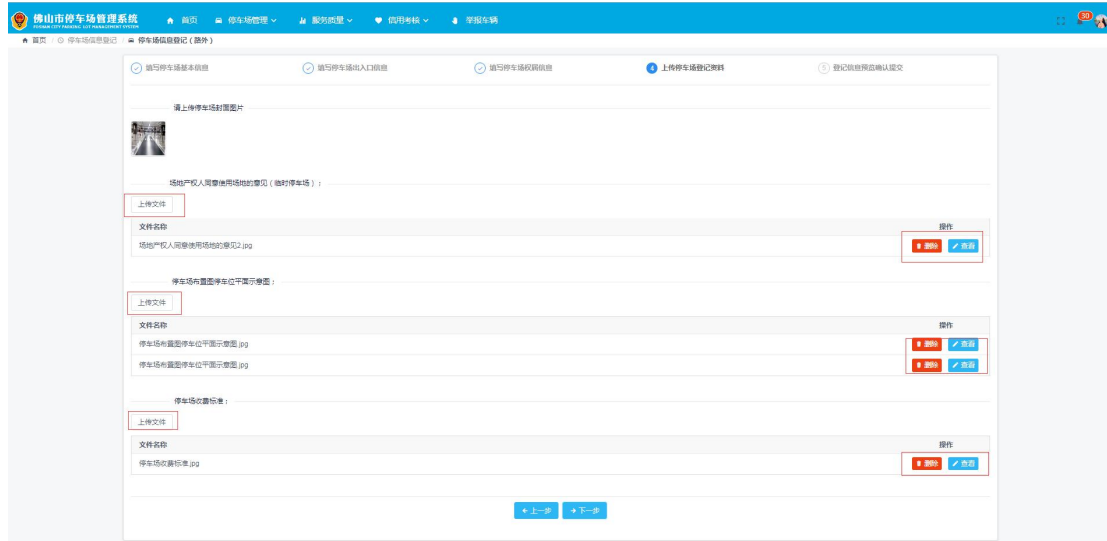
● 填写停车场权属信息

按格式要求填写权属单位、统一社会信用代码、责任人、责任人电话、监管人、监管人电话、监督人身份证号：



● 上传停车场登记材料

该步骤可以查看、上传、删除停车场封面图片、场地产权人统一使用场地的意见、停车场布置图/平面示意图、停车场收费标准文件



● 登记信息预览确认提交

在该步骤预览所有填写信息无误后，勾选本人承诺，所填报的信息真实，准确，完整，有效的勾选框，然后提交停车场登记信息：



费率描述		预定车位	是
投资主体	政府投资	营业状态	正常, 对外营业
停车场信息管理系统	有		



停车场出入口信息



出入口编号	出入口名称	类型	经度	纬度	使用状态
201	A出口	出口	113.122037	23.027378	使用中

停车场权属信息

权属单位	中山三	统一社会信用代码	54
责任人姓名/电话	李	监管人姓名/电话	张三,15265245210
责任人身份证号	42	监管人身份证号	

停车场登记资料

序号	登记资料内容	已经上传附件
1	场地产权人同意使用场地的意见 (临时停车场或租用场地设置停车场, 提供与场地产权人签订的租赁合同或授权文件等材料; 道路停车位无需提供本项材料);	
2	*停车场布置图停车位平面示意图 (可用计算机绘图、手工绘图、现场图片 (3张以上) 的方式上传);	
3	停车场收费标准 (可用现场收费公示牌的照片上传, 无收费不用上传);	8UCHEN_9EK'R'9VJ2Y1EVJC.png

本人承诺所填报的信息真实、准确、完整、有效, 并愿意承担虚假承诺的责任

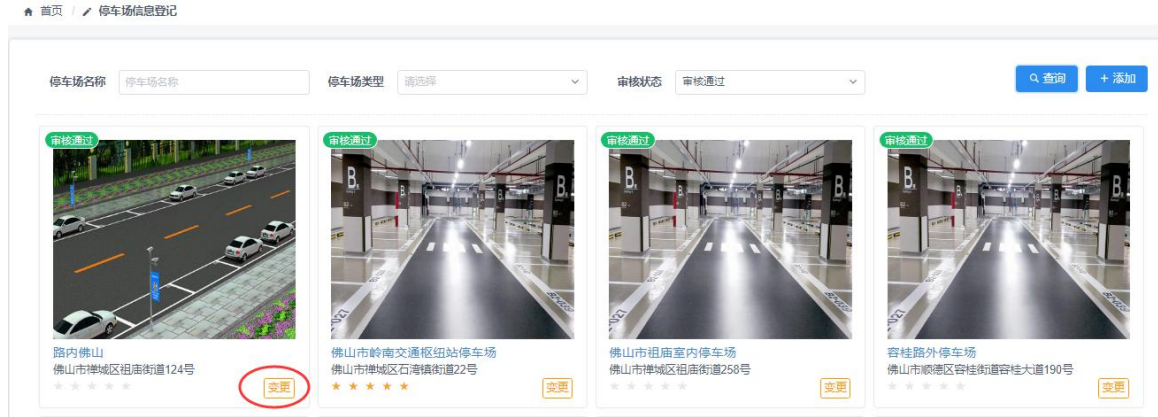
← 上一步 保存并提交 →

➤ 停车场信息编辑

未提交或未审核通过的停车场登记信息, 可在停车场信息登记页面的列表中, 点击“编辑”按钮, 进入停车场信息编辑操作。操作步骤参考停车场信息登记操作;

➤ 停车场信息变更

已审核通过的停车场登记信息, 若信息发生变更, 可在停车场信息登记页面的列表中, 点击“变更”按钮, 进入停车场信息变更操作。操作步骤参考停车场信息登记操作;



➤ 停车场信息明细查看

在停车场列表中，点击停车场图，如图：2.3.1-1，进入停车场详情明细页面，图 2.3.1-2。

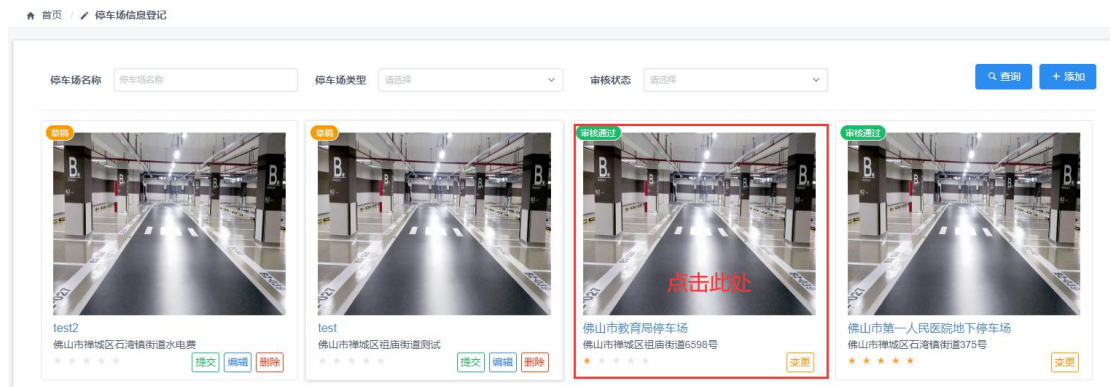


图 2.3.1-1 停车场列表

停车场基本信息

车场编号 440604010145 详细地址 佛山市禅城区祖庙街道G598号 建筑类型 <input type="radio"/> 文化设施、场馆 <input type="radio"/> 住宅类 <input checked="" type="radio"/> 办公类 <input type="radio"/> 学校 <input type="radio"/> 体育馆 <input type="radio"/> 医疗卫生院 <input type="radio"/> 商场、市场 <input type="radio"/> 酒店、旅馆 <input type="radio"/> 餐饮、娱乐 <input type="radio"/> 公园、广场 <input type="radio"/> 汽车站 <input type="radio"/> 客运码头 <input type="radio"/> 轨道站点 <input type="radio"/> 工业厂房 <input type="radio"/> 其它场地 出入口数量 入口3个 出口3个 地面结构 <input checked="" type="checkbox"/> 水泥地面 <input checked="" type="checkbox"/> 沥青地面 <input checked="" type="checkbox"/> 涂漆地面 <input checked="" type="checkbox"/> 裸露地面 总车位数 200个 付费类型 <input type="radio"/> 未定义收费类型 <input checked="" type="radio"/> 免费 <input type="radio"/> 政府定价 <input type="radio"/> 政府指导价 <input type="radio"/> 市场调节价 收费详情 免费停车1小时，收费 1元/小时，封顶 1元 费率描述 12323232 投资主体 政府投资 停车场信息管理系统 有 停车场图片 	车场名称 佛山市教育局停车场 车场类型 配建公共停车场 车场结构 <input checked="" type="checkbox"/> 露天(有硬化) <input checked="" type="checkbox"/> 地下 <input checked="" type="checkbox"/> 混凝土式停车楼 <input checked="" type="checkbox"/> 机械式停车楼 设施情况 <input checked="" type="checkbox"/> 出入口道闸 <input checked="" type="checkbox"/> 闭路电视监控 <input checked="" type="checkbox"/> 场内停车诱导系统 <input type="checkbox"/> 无 占地面积 500m ² 计费方式 计算机收费 预定车位 否 营业状态 正常, 对外营业
---	--

停车场出入口信息



编号	出入口名称	类型	经度	纬度	使用状态
1	A1出入口	出入口	113.108095	23.02096	使用中
2	A2出入口	出入口	113.117836	23.022145	使用中
3	B1出口	出口	113.116989	23.022647	使用中

停车场权属信息

权属单位 佛山天政有限公司 责任人姓名/电话 李俊新,13698946548	统一社会信用代码 46152512 监管人姓名/电话 毛发,13698946568
---	--

停车场登记资料

序号	登记资料内容	已经上传附件
1	场地产权人同意使用场地的意见(临时停车场);	经营场所使用证明.jpg 套厅3.jpg
2	停车场布置图停车位平面示意图;	停车场布置图停车位平面示意图.jpg 套厅7.jpg
3	停车场收费标准;	洗手间2.jpg

2.3.2. 停车场信息变更

本模块为停车场管理者提供了路内、路外停车场信息变更查询、添加、编辑、提交等操作。

登录用户，点击『停车场管理>停车场信息变更』进入到停车场变更信息列表页。

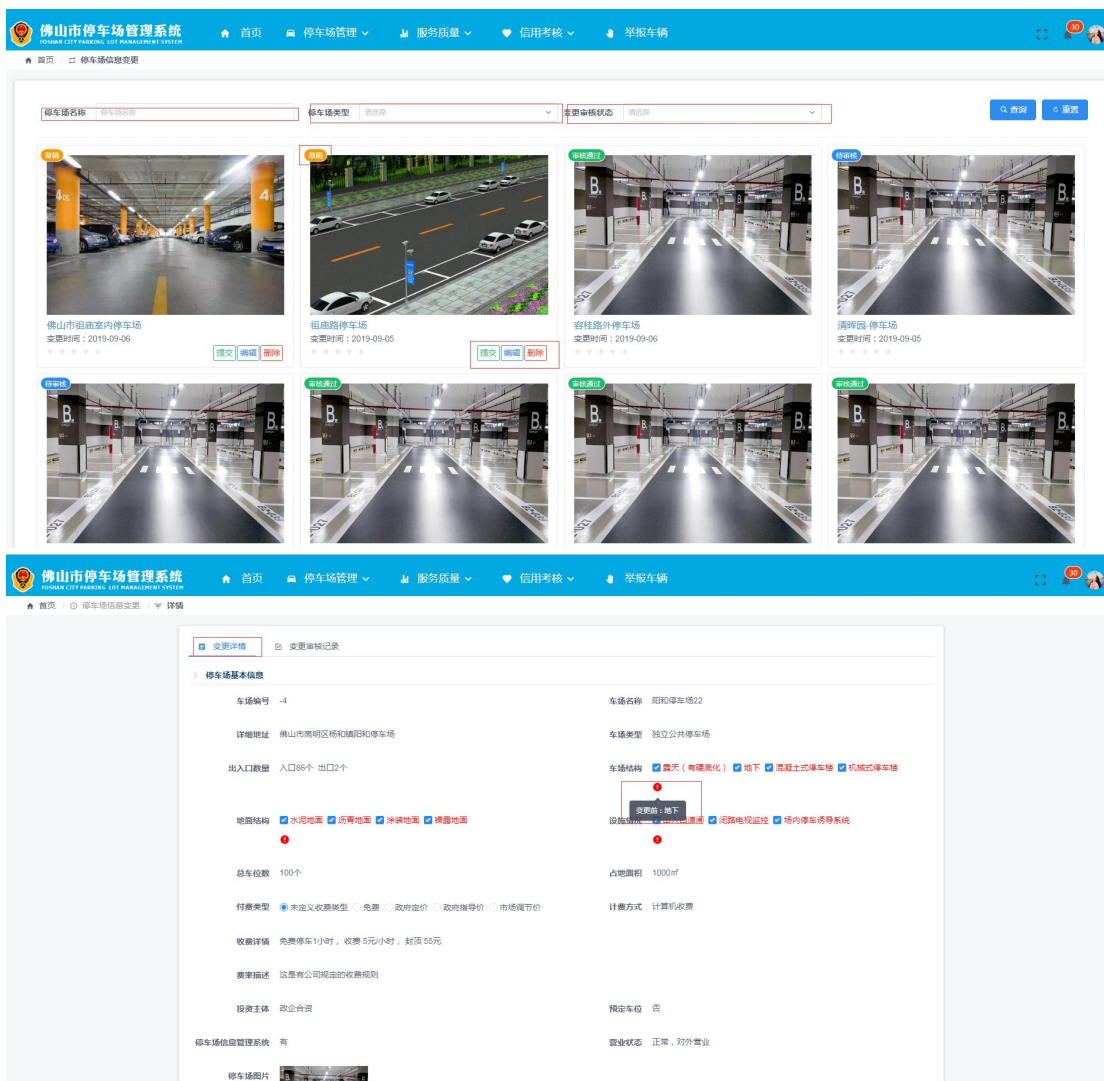
➤ 停车场信息变更添加

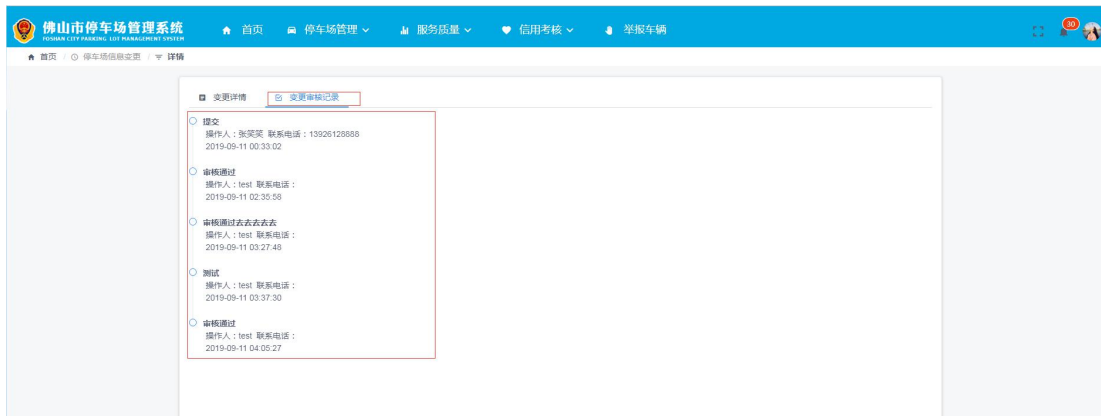
在停车场信息登记页面的列表中，已审核通过的停车场登记信息，点击“变更”按钮，进入停车场信息变更操作。操作步骤参考停车场信息登记操作；

➤ 停车场信息变更编辑

未审核通过或未提交（草稿）的停车场变更信息可进行编辑操作；

在停车场信息编辑页面，点击“编辑”按钮，进入停车场信息变更编辑页面，操作步骤参考停车场信息登记操作；





2.3.3. 进出场记录查询

本模块为停车场管理者提供了停车场内车辆进出场记录查询、查看详情等操作。

登录用户，点击『停车场管理>进出场记录查询』进入到进出场记录查询列表页。

可以根据流水号、入场时间、车牌号、所属区域、停车场名称等信息进行检索查询。点击查询列表中的“详情”按钮，可以查看车辆进出场详情。



2.4. 信用考核

信用考核模块包括停车场季度、年度的信用考核评级查询，以及现场检查的结果进行整改、审核查询处理。

2.4.1. 信用考核查询

登录用户，点击『信用考核>信用考核查询』进入到信用考核查询列表页面。

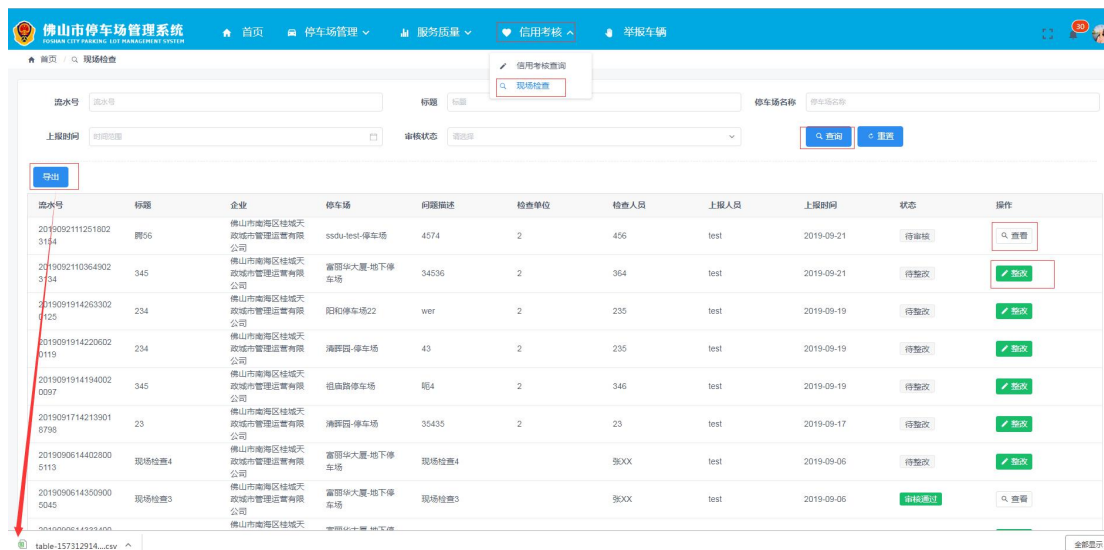
用户可根据考核年份、季度、停车场名称查询停车场信用考核信息，并可以对停车场考核信息进行导出，操作如下图：



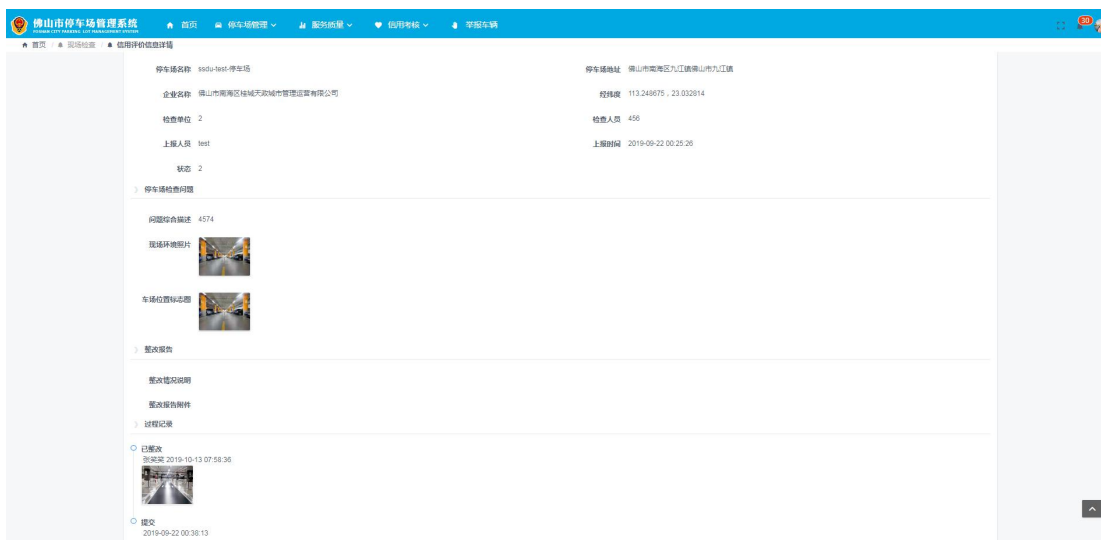
2.4.2. 现场检查

登录用户，点击『信用考核>现场检查』进入到现场检查列表页面。

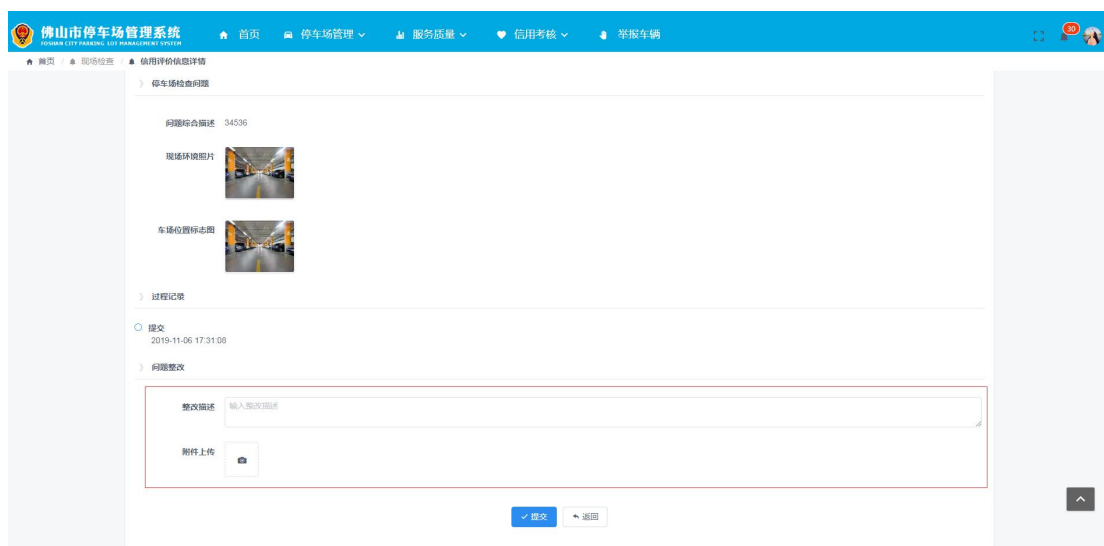
用户可根据流水号、标题、停车场名称、上报时间、审核状态 查询现场检查信息，并且可以把现场检查信息导出为.csv 文件，对现场检查问题进行整改和查看整改审核情况，具体操作如下图：



点击右侧“查看”按钮，查看现场检查详细信息、审核信息，如下图：



点击右侧“整改”按钮，可对改整改问题进行整改，输入整改描述以及附件上传后，点击提交即可完成整改，操作图如下：



2.5. 举报车辆

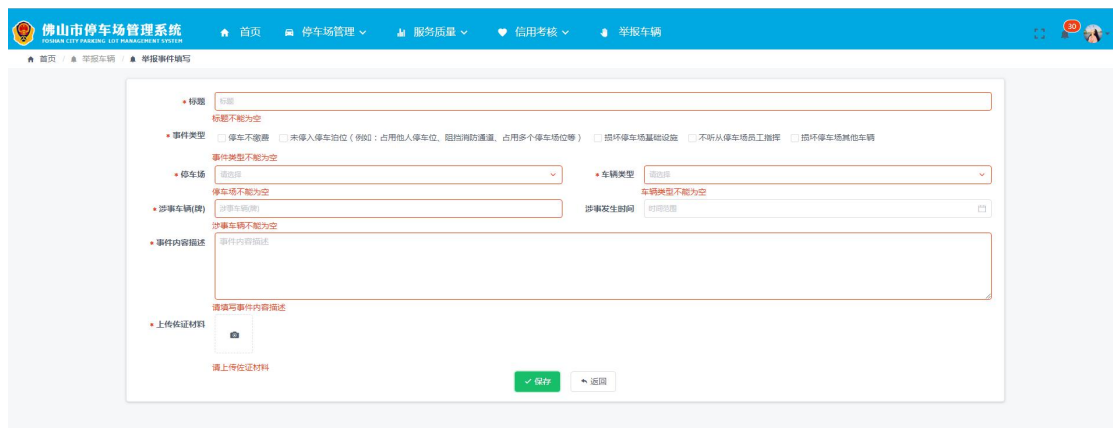
登录用户，点击顶部菜单『举报车辆』进入到举报车辆列表页面。

用户可以根据流水号、标题、时间类型、涉事车辆、举报时间、审核状态进行查询，可以添加、编辑、提交、删除、查看举报车辆信息，具体操作如下图：



查询操作

点击列表右侧“添加”按钮，添加举报车辆信息，按要求填写必填项后，点击保存按钮，完成添加举报车辆信息。如下图：



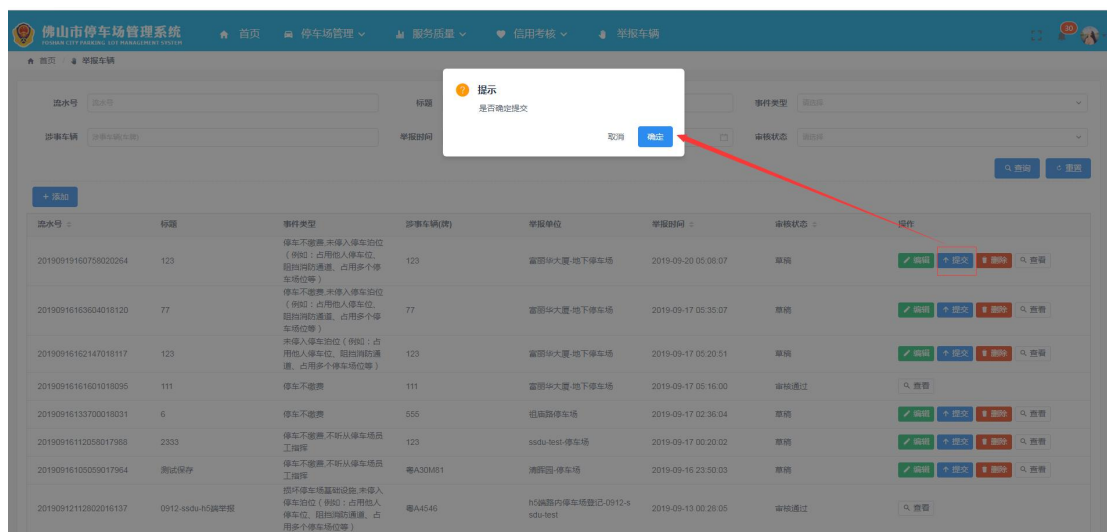
添加操作

点击列表右侧“编辑”按钮，可对改举报车辆信息进行编辑，如下图：



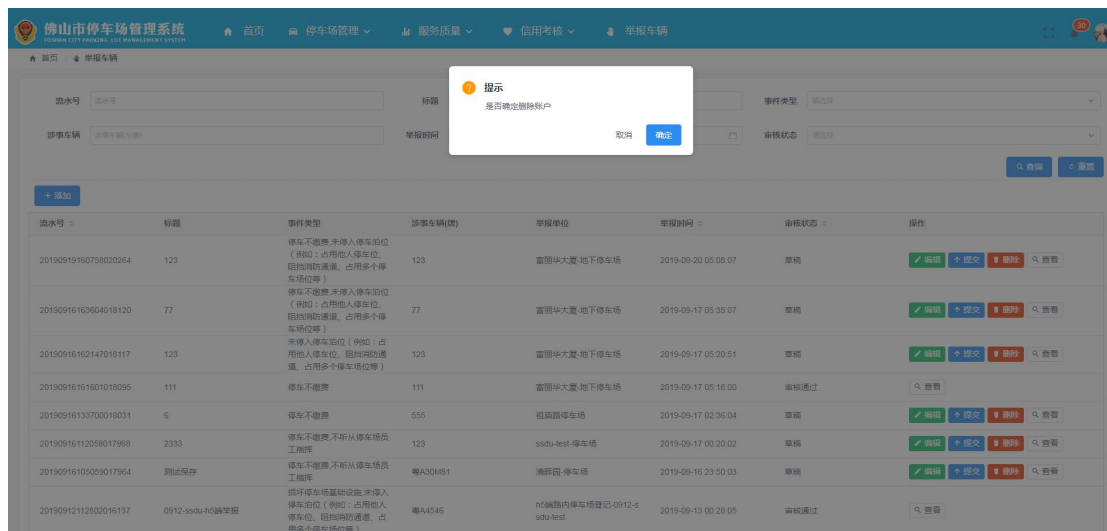
编辑操作

点击列表右侧“提交”按钮，可以提交该举报信息，点击“确定”按钮，该举报信息状态为“待审核”，如下图：



提交操作

点击列表右侧“删除”按钮，提示可以删除该举报信息，点击“确定”则删除该举报信息，如下图：



删除操作

点击列表右侧“查看”按钮，可以查看举报车辆的详细信息，如下图：

