

看一次就会

云停车中级操作手册



以近知远，以一知万，以微知明，此之谓也

—— 荀况,战国末期思想家

目录

一、 前言	4
二、 人员管理	5
2.1 角色定义	5
2.2 新增人员注册流程	6
三、 收费管理	7
3.1 临时车收费	7
3.1.1 临时车按次收费	7
3.1.2 临时车按时收费	8
3.1.3 临时车收费启用	9
3.1.4 临时车放行方式	9
3.1.5 临时车交费	10
3.2 长租车收费	12
3.2.1 长租车注册	12
3.2.2 长租车管理类型	13
3.2.3 长租车车辆类型	14
3.2.4 长租车收费规则	15
3.2.5 长租车交费	15
四、 管车位	16
4.1 车位设置	16
4.2 车位计数	16
A: 出入计数	16
B、场内计数	17
C、共享车位计数	17
五、 无牌车出入管理	18
六、 月租车扫码出入	18
七、 纯扫码停车场	19
八、 电子发票	19
8.1 启用电子发票流程	19
8.2 用户开票	20
九、 电子支付	22
9.1 启用电子支付流程	22
9.2 需要的材料	22
9.3 支付宝授权	23

一、前言

阅读本手册前，请务必先阅读并熟悉《物感泊车初级手册》。

关于以下内容，可在《初级手册》中查询到具体说明。

- 1) 微信的 3 个公众号相关说明
- 2) 网页说明
- 3) 用户注册、登录、绑定和解绑、密码修改
- 4) 建停车场的相关步骤

中级手册将对人员管理、车位管理、收费管理相关应用进行进一步说明。

二、 人员管理

物感泊车停车云通过一套科学的人员管理方案满足停车场管理方对人员管理的需求。该方案向参与停车管理的各个岗位人员设定特定的角色，每一个角色只能办理该角色权限范围内的事情，设置—〉操作员—〉添加操作员。



2.1 角色定义

角色名称	角色权限	适用人员
超级用户	全部权限	停车场负责人
岗亭人员	停车场车道监控、车牌修正、收费放行权限	收费人员
财务人员	查询、统计权限	财务人员
管理人员	除系统设置、设备绑定等权限之外的其它权限	管理人员

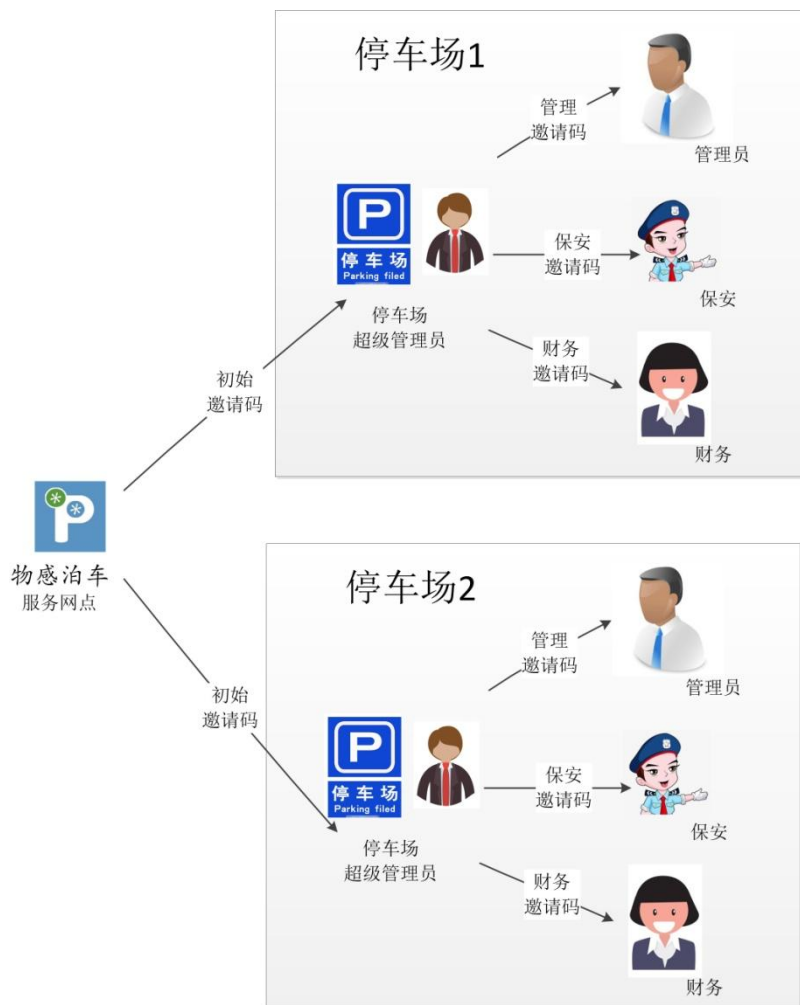
长租车登记人员	登记长租车类型权限	有权对长租车进行登记的管理人员
长租车续费人员	长租车续费权限	长租车收费人员
高级查询人员	查询统计全部权限	会计
普通查询人员	除资金结算栏目之外的查询统计权限	分配给不需要查看直接结算信息的管理人员
监控中心人员	岗亭人员权限+临时车相关明细查询权限	分配给远程值班人员

2.2 新增人员注册流程

物感泊车的服务机构向每一个新接入的停车场发放一个超级用户邀请码，通过这个超级用户邀请码可以注册一个超级用户，再通过这个超级用户就可以增加整个停车场所有人员，管理流程如下图，具体操作步骤如下：

The screenshot shows a web-based form titled '操作员信息' (Operator Information). At the top left is a '返回' (Return) button, and at the top right is a '保存' (Save) button with a checkmark. The form contains four rows of input fields: '姓名' (Name) with the value '谢霆锋', '电话' (Phone) with '13311220001', '角色' (Role) with a dropdown menu showing '财务人员', and '邀请码' (Invitation Code) with '52733603'. A red rectangular box is drawn around the '邀请码' field and a '刷新' (Refresh) button with a circular arrow icon. The '刷新' button is located to the right of the invitation code input field.

点击红色框内的“刷新”之后，系统产生邀请码，记录邀请码，将邀请码发送给操作员，操作员就可以自助完成注册了，注册流程见《初级手册》。注意点击黄色框“保存”之后，才会生效。



三、收费管理

3.1 临时车收费



3.1.1 临时车按次收费

返回 临租车收费规则 保存 ✓

管理类型: 临时车

车辆类型: 小型车

停车区域: 大通

计费类型: 按次

免费时长: 00:00

收费金额: 10

在临租车收费规则里，计费类型选择“按次”即可。

3.1.2 临时车按时收费

按时收费是目前国内临时车收费的主要模式，但是不同停车场收费规则相差较大，所以设置起来也比较复杂，需要针对具体的收费规则进行详细分析后，进行设置，简单的收费规则主要涉及以下几个关键参数。

免费时长：如 30 分钟内免费；

首段计费时长（首段计费金额）：如前 2 小时收费 5 元；

周期最高计费：如 1 天内最多收费 10 元；

比较复杂的方式还有（详细说明见《高级手册》）：

- 1、查时长表计费，制定一个停车时长表格，根据停车时长查询表格里的费率进行计费；
- 2、查时点表计费，制定一个出场时点的表格，根据表表格里的费率进行计费。

返回
临租车收费规则
保存 ✓

管理类型: 临时车	车辆类型: 小型车
停车区域: 大通	计费类型: 按时
单次最高计费: 0	跨周期计费策略: 延续计费
多次进出累加计费: 否	累加计费免费时长: 周期一次免费时长
区分节假日: 否	跨日计费规则: 工作日计费规则

每天

周期最高计费: 0
新增时段

↑ 00:00 - 00:00

时间段: 00:00 00:00	作用范围: 段内
时段最高计费: 0	跨段使用规则: 本段计费规则
有效期内免费: 否	免费时长: 00:00
时段计费算法: 按间隔时长计费	时间推进步长: 00:00
首段计费时长: 00:00	首段计费金额: 0
间隔计费时长: 00:00	间隔计费金额: 0

3.1.3 临时车收费启用

收费规则设定后，还需要在“设置”—“区域”—“临时车计费”开关打开（下图红色框），设定的收费规则才会启用。如果要让车主用户在场内扫码支付、公众号（生活号）支付、或者场内人工收费，需要设置“支持场内交费”，同时设定“交费后离场时间”。

临时车计费 ☒

计费周期起始时间 入场

支持商家优惠 ☐ 否

打折后有免费时长 ☐ 否

支持场内交费 ☒

交费后离场时间(分) 15

出口0元自动放行 ☒

3.1.4 临时车放行方式

临时车放行方式的设置也是非常必要的，具体涉及两个地方。

自助交费后放行，即“出口0元自动放行”要设置成“是”（见上图黄色框）。

对于人工收费后的放行，则在“临时车出场放行方式”中，设定为“确认后放行”（下图黄色框）。



3.1.5 临时车交费

A、场内扫码交费

可以在场内张贴场内支付停车费二维码，车主用户出场前扫描二维码、输入车牌号后交停车费；

B、出口扫码交费

可以在出口张贴出口二维码，车主用户扫描二维码（不用输入车牌号）后交停车费

C、通过公众号交费

告知车主用户关注“物感泊车”微信公众号或者“物感泊车”支付宝生活号，出场前通过公众号交停车费；

D、人工收费

人工收费后，可以通过手机微信“物感泊车管家”一〉监控一〉确认放行；或者通过电脑浏览器（强烈建议选用 360 浏览器），“www.wuganpark.com” → “监控” → “确认放行”（红色框）。



3.2 长租车收费



3.2.1 长租车注册

A：手工注册



长租车授权	
车牌号码	粤B121*** 车牌无效
管理类型	长租车1
车辆类型	小型车
车位数	1
共车位车牌	多个车牌间','分隔
姓名	
电话	
住址	
授权区域	请选择

长租车的手工注册时，可以选定授权区域；该区域只允许属于获得授权的月租车辆进入。

B：批量注册

长租车名单可以通过 Excel 表格倒入，Excel 模板在“长租车”-> 导入页面可以下载，表格填写过程必须严格按照要求进行填写，否则会出现错误。

其中“管理类型”、“车辆类型”只能是长租车收费规则里管理类型列表中的一项，不能随意填写。

3.2.2 长租车管理类型



长租车的管理类型，可以区分不同收费等级的月租车，目前有 3 种管理类型。

3.2.3 长租车车辆类型



长租车的车辆种类，目前可以有 7 类；可以灵活使用。比如当月租车收费等级超过 3 个等级时，3 个管理类型就不够使用了，遇到这种情况，可以通过车辆类型进行扩充使用，比如：

长租车 1：“小型车”收费规则设定为 300 元/月；

“预留 1” 收费规则设定为 0 元/月；

“预留 2” 收费标准设定为 100 元/月。

3.2.4 长租车收费规则

长租车的收费规则在“设置”->“长租收费”里面添加收费规则。根据管理类型、车辆类型分别设定不同的收费标准。设定收费标准之后，就可以根据长租车注册时车辆的归宿种类，按照相应的收费标准进行收费了。

3.2.5 长租车交费

A、用户自助交费

在人流大的地方张贴“月租车二维码”，车主用户可以通过手机的“微信”或者“支付宝”扫码交月租费。

同时还可以提醒车主用户关注“物感泊车”微信公众号，在公众号里可以进行长租车续费。支付宝用户则关注“物感泊车”支付宝生活号进行长租车续费。

B、管理人员人工收月租费

管理人员收取车主用户月租费后，可以通过“物感泊车管家”微信公众号里面的“管理”->“长租车”，输入车牌号之后选定需要续费的长租车记录，然后点击“截至日期”栏（下图红色框）进入长租车续费。



四、管车位

需要在入口显示屏显示场内空余车位（包括总车位和临时车位），当车位满时拒绝临时车入场，可以在停车区域进行设定。

4.1 车位设置

通过设置-〉停车区域-〉车位，设定停车区域车位数量，用于显示屏上显示车位信息，车位满时限定临时车进入。

4.2 车位计数

通过设置-〉停车区域-〉车位计数，显示屏上的车位信息才能在区域内车辆数量发生变化时准确显示车位信息。

A：出入计数

出入计数是通过出入口车辆通行信息，计算场内空余车位数量，这种方法不需要额外投入硬件设施，成本低，方法比较简单，缺点是

计数准确度差，且每当系统停用（比如停电）后重新启用时，需要重新设定场内车位信息。

B、场内计数

场内计数需要投入车位检测设备，每个车位都需要配置车位检测装置，常规的检测设备包括超声波车位探测器、车位摄像机，而“射频车位检测系统”，是安装维护量最小的车位检测装置。

超声波车位探测器：可以有效检测到每一个车位的车辆存在情况，将这些车位信息上传到云端，不但可以在出入口显示场内车位信息，车位满时限制临时车进入停车场；还可以通过手机远程查询停车场车位占用情况，进一步通过手机完成空车位引导以及预定停车位。

车位摄像机：可以有效检测到每一个车位的车辆存在情况，以及识别车位上车辆号牌，将这些车牌号、车位信息上传到云端，不但可以在出入口显示场内车位信息，车位满时限制临时车进入停车场；还可以通过手机远程查询停车场车位占用情况，进一步通过手机完成空车位引导、车辆停放位置查找以及预定停车位等，是未来车位精细化管理的主要方法。

射频车位探测系统，是通过在车位上埋贴射频器件检测车位上车辆存在情况，其完成功能与超声波检测方式基本一致，但安装售后工作量大幅减少，低成本高效率。

C、共享车位计数

这是专为特殊情况下启用共享车位的计数方式，即当出入口不进行计数，且没有临时车收费时，一定要将计数方式设置成“共享车位计数”，共享车位才会生效。

五、无牌车出入管理

无牌车出入停车场，需要先在出入口张贴“出入口二维码”，无牌车驾驶人员通过扫描“出入口二维码”完成身份认证，如果是临时无牌车，就可以按照临时车计费规则进行计费，要启用无牌车扫描二维码自助出入停车场功能，需要将“设置”→“停车区域”→“启用扫码自助功能”设置成“是”（下图红色框）。

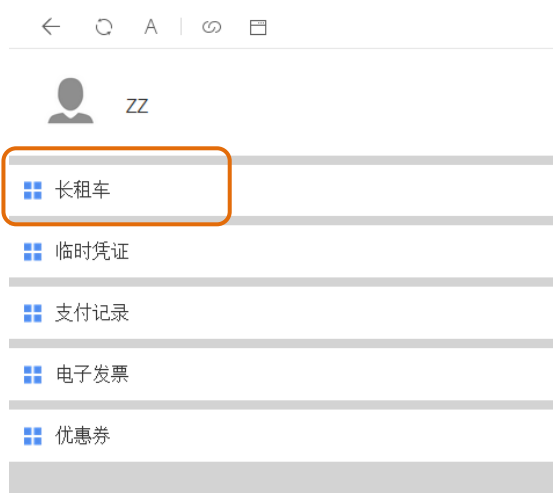


滞留天数告警阈值	0
启用扫码自助功能	是
自动保存未确认记录	否
网络故障时共享车	否

六、月租车扫码出入

遇到大雨、大雪天，由于摄像机视觉被雨雪遮挡，车牌识别率大幅下降。

物感泊车系统可以通过将月租车车牌号与微信绑定这一特别功能，实现月租车扫描二维码出入停车场。启用这个功能，需要先按设定“启用扫码自助功能”，同时车主到“物感泊车”微信公众号里，“我的”→“我的物感泊车”→“长租车”完成微信号绑定。



七、纯扫码停车场

扫码出入停车场这一功能可以适用于一类特别的停车场，即不在出入口配置车牌识别摄像机的停车场，只需要在出入口配置联网的“云道闸”，同时张贴“出入口二维码”，所有车辆就可以通过扫描出入口二维码进行管理，包括临时车收费、月租车免费出入，所有管理方法与车牌识别停车场基本一致，区别在于出入口是通过扫描二维码识别身份，而不是通过车牌识别机识别车辆身份。

这类停车场的优点是：

- 1) 硬件设施投入成本相对较低；
- 2) 出入口识别率高（100%）；
- 3) 安全性高，不存在仿冒车牌出入的情况。

八、电子发票

要实现出入口无人值守，除了电子支付停车费外，电子发票也是一项非常必须的内容，没有电子发票，基本上无法完成无人值守。

8.1 启用电子发票流程

停车场企业向当地主管税务机关申请开通增值税电子发票开票资质，领用电子发票票种核定表。

停车场企业需携带以下材料前往当地主管税务机关进行资质申请：

- （1）公章、发票专用章；
- （2）税务登记证或三证合一证书复印件、经办人身份证原件及复印件；
- （3）电子发票业务申请表；
- （4）纳税人领用发票票种核定表。

说明：由于各地税局对于电子发票资质开通需要提供的材料可能略有差异，建议先行与当地主管税务机关进行沟通，确认好申请开通电子发票资质所需材料后，再前往主管税务机关进行资质审核与开通，以免出现少带、漏带、带错材料，导致资质开通失败的情况发生。

停车场企业向当地航信服务单位（航天信息，一般在税务大厅有服务人员）购买用于开具电子发票的金税盘有且仅有电子票种授权，到税局发行金税盘并完成增值税电子发票的领用。

注意事项：

向服务单位申请烧录金税盘底层版本，一定要确保底层版本信息为单机版 SKN6K08L1-160602(SKN6K08L1 系列,160602 版本及以上)。购买金税盘如底层版本不符合，需升级后再进行发行。

若首次发行金税盘，需携带主盘、营业执照、公章、发票专用章、经办人身份证原件及复印件等材料进行办理。因各地主管税务部门要求不同，故最好与当地主管税务机关沟通确定好以后，再按要求携带相关材料前往税局发行金税盘；

发行的金税盘有且仅有电子票种授权，不能有其他票种授权；若金税盘有其他票种授权，请联系税务机关重新发行。

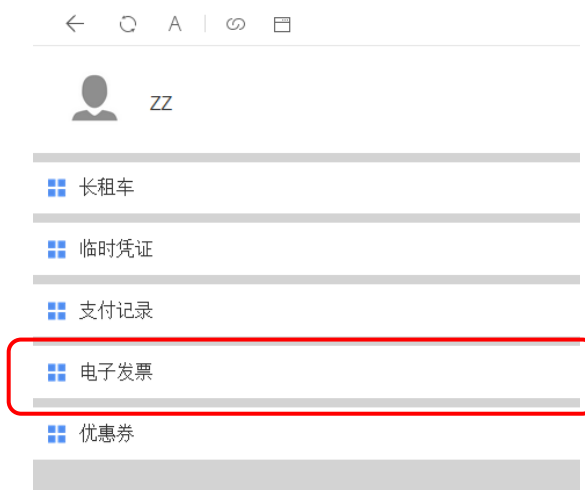
向公司提供停车场企业的金税盘，进行托管；托管后公司需要 1-3 个工作日完善停车场企业的资料。之后汽车用户就可以通过物感泊车公众号或者扫码开具停车费用电子发票。

8.2 用户开票

用户可以在电子支付停车费后直接选择开票。

也可以在“物感泊车”微信公众号内，“我的”一>“电子发票”

内选择要开票的支付记录，点击右侧的开票按钮完成电子发票的开票，下图红色框。



九、电子支付

9.1 启用电子支付流程

开通微信（支付宝）缴纳停车费之前，停车场管理方需要向微信（支付宝）提供身份资料文件，详细流程和材料清单如下所述



9.2 需要提供的材料

申请电子支付，需要向物感泊车服务机构提供下表所示的相关材料，表格模板可以向物感泊车服务机构索取，请务必完整详细的填写相关内容，确保准确无误，以免耽误审批时间。尤其是经营范围一定要和营业执照上完全一致。

电子支付开户申请单				
基本信息--联系人信息				
联系人姓名（贵司微信支付业务联系人）				
手机号码				
常用邮箱		非常重要！用于接收微信支付的账号密码		
基本信息--经营性信息				
商户简称				
注册地址				
营业执照号码				
经营范围				
营业期限				
营业执照照片				
法人姓名				
身份证号码				
有效期				
法人身份证照片	正反面	不要有反光		
结算帐户--商户信息				
开户名称				
银行账号		对公帐号或者法人个人账号(仅针对个体工商户)		
开户行名称		详细到支行		

9.3 支付宝授权

微信/支付宝服务机构对申请单位材料审核通过之后，会向提交的银行账户中打入一笔小额款项（一般是 0. xx 元）。申请单位在收到审核通过的 email 之后，根据邮件引导，完成打款认证；这里需要特别引起重视的是，不要混淆微信和支付宝的款项，输入错误会引起不必要的麻烦，耽误时间。

微信的款项，支付单位是“**财付通支付科技有限公司**”

支付宝的款项，支付单位是“**蚂蚁金融服务集团**”

微信支付在完成打款认证后，即可正式开通微信支付服务。

支付宝还需要进行一次授权，才能最后完成支付宝支付停车费的账户开通服务。具体授权方式为通过以下网络地址：

https://openauth.alipay.com/oauth2/appToAppAuth.htm?app_id=2017110409726624&redirect_uri=http%3A%2F%2Falipay.welinkpark.com

或先登录已经开通的支付宝手机 APP（注意，一定要是本次提交申请的支付宝帐号登录），然后通过该支付宝扫描以下二维码完成授权。



后记：

停车服务是一项刚刚起步的服务业，目前国内相关服务还比较薄弱，且不规范，希望物感泊车的广大用户与我们一起，不断提高服务水平，以“出入口无人值守”为基础，减少管理单位的不必要人员支出，提高场内停车服务质量为初步目标，向着提高停车服务信息化水平的基本方向携手前进！