



金字塔车辆管理系统

帮助文档

厦门金飞达信息技术有限公司

[Http://www.KingstarSoft.com](http://www.KingstarSoft.com)

欢迎使用金字塔车辆管理系统

金字塔车辆管理系统是金字塔软件面向国内大中型企业开发的行业通用车辆管理软件，可以为大中型企业的车辆信息、驾驶员资料、车辆维修、车辆出车、车辆费用等进行电脑化管理。是一套功能全面、操作方便、界面美观的车辆管理系统，可协助各企事业单位对本单位的车辆使用情况进行综合管理，达到全面掌握车辆信息、轻松处理用车申请，车辆调度，提高车辆的使用效率，让车辆管理更上一个台阶。

软件主要功能有：

- 1、全面详尽的车辆资料，驾驶员及员工信息管理，并提供丰富的图片档案功能。
- 2、一目了然的车辆状态界面，随时让您知悉当前每辆车的最新状态（包括出车、回车、维修等状态），并可直接对车辆进行日常操作。
- 3、详细记录车辆的出车情况、运行情况、维修情况、加油、违章、事故、保险、年检、费用等综合管理避免管理漏洞。
- 4、及时有效的信息到期提醒功能：车辆年检、费用到期、保养到期、保险到期等，随时跟踪车辆使用进程。
- 5、网络版本可让每个员工都能在自己电脑随时查看车辆状态并申请用车。
- 6、强大的查询统计功能，方便的导出Excel、多种报表输出打印，并可自定义报表样式，极大地满足您的工作需要。
- 7、多种系统字典提高信息输入效率。
- 8、安全的数据备份与恢复功能。
- 9、支持多用户多权限操作并有完善的用户权限功能。
- 10、全新对象化多层次设计，系统稳定，结构清晰；并提供步步跟进帮助提示。
- 11、详尽的职工功能编辑亦可作为简单的人事信息管理系统，并可Excel文件导入导出。

系统第一次运行登录入口为默认的用户名:admin，默认密码为：123456。为了数据安全，请进入系统后及时更改密码。

在系统试用后正式开始启用时，根据需要可删除安装时的测试数据并进行系统初始化。

● 系统初始化

数据库清理：正式启用系统时，请在菜单“系统管理”->“系统设置”->“数据库清理”进行测试数据清理。

系统使用参数：系统使用参数设置包括单位简称设置和系统使用参数设置。单位名称设置将会显示在系统操作界面及部分报表标题。当选择自动显示到期提醒时，车辆提醒项目将到期时，会在系统主操作界面闪烁并提示。系统退出备份设置可以设置系统退出时是否备份数据，备份数据默认保存在系统安装目录 bak 下或记忆上次备份路径。

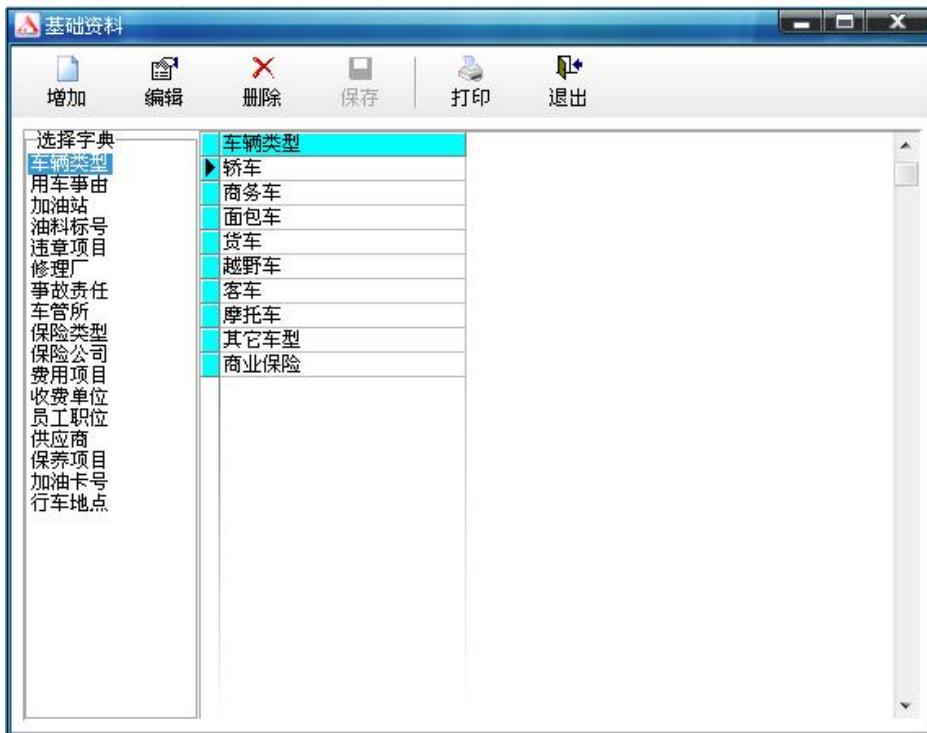
系统背景设置：系统背景可由用户自定一 JPG 图片文件。也可默认为系统图片。



在初始化工作完成后，下面将按系统导航分四大块介绍各主要功能：

● 基础资料

系统字典->系统的数据字典设置，也是系统进行开始工作前的基本资料设定。包括车辆类型，用车事由，加油站，油料标号，违章项目，修理厂，事故责任，车管所，保险类型，保险公司，费用项目，收费单位，员工职位，供应商，保养项目等。



部门员工->设定车辆记录使用部门和使用人的基本资料。本模块具有强大的 excel 数据库导入功能，用户可将原有的职工资料 excel 文件中的数据直接导入系统中，免去烦琐的数据录入。也可导出为 excel 文件。



部门资料编辑：右键点击部门节点出现编辑菜单，进行部门增加，编辑，上移，下移，删除等。节点可鼠标拖动编辑。

员工资料编辑：表格下方功能键可以录入员工资料，也可以由 excel 文件导入到系统中。

驾驶员为红色记录显示，年审信息及违章记录可进入详细编辑。增加完部门信息后，便可进行员工信息资料编辑。点击员工信息下列的新增按钮，出现以下员工编辑窗口，如果该员工为驾驶员，请填写相应信息，

员工资料

员工资料

驾驶员年审记录

驾驶员违章记录

员工资料包括普通员工及驾驶员信息，可登记驾驶员年审信息以便年审到期提醒。

编 号

KST003

姓 名

黄蓉

性 别

女

学 历

出生年月

--

联系电话

部门名称

行政部

部门编码

录用时间

--

职 务

身份证号

现 住 所

是否离职

☐

是否驾驶员

☒

驾驶证号

A099885

发证日期

2011-06-15

发证机关

准驾车型

C1

(无照片)

打印

保存

返回

金 飞 达 工 作 室

编号

KST001

姓名


黄药师

部门

营业部

职务

总经理




双击图片框可选择员工照片，右键点击清除图片信息，员工卡可作为公司或企业的员工信息标识，提高公司或企业整体形象。此部门员工模块也可做为简单的人事信息管理系统。

车辆资料->新增或编辑车辆基本档案。车辆图片点击放大查看。当选择停用后，该车辆处于停用，将不能进行日常操作。相应的加油卡号可以在系统菜单中“油卡管理”->“油卡绑定”。

Http://www.KingstarSoft.com

车辆档案信息

车辆基本信息完善，相应的加油卡号可以在系统菜单中“油卡管理”->“油卡绑定”。



车牌号码

闽A12345

车辆类型

轿车

品牌型号

大众尚酷

车辆颜色

白

座位数量

1

载重 (KG)

0

车辆油耗

0 升/百

初始里程

0

发动机号

车 架 号

供 应 商

购入日期

--

购入价格

0

驾 驶 员

黄蓉

备 注

所属部门

行政部

加油卡号

A1111

添加

删除



连续添加

保存

退出

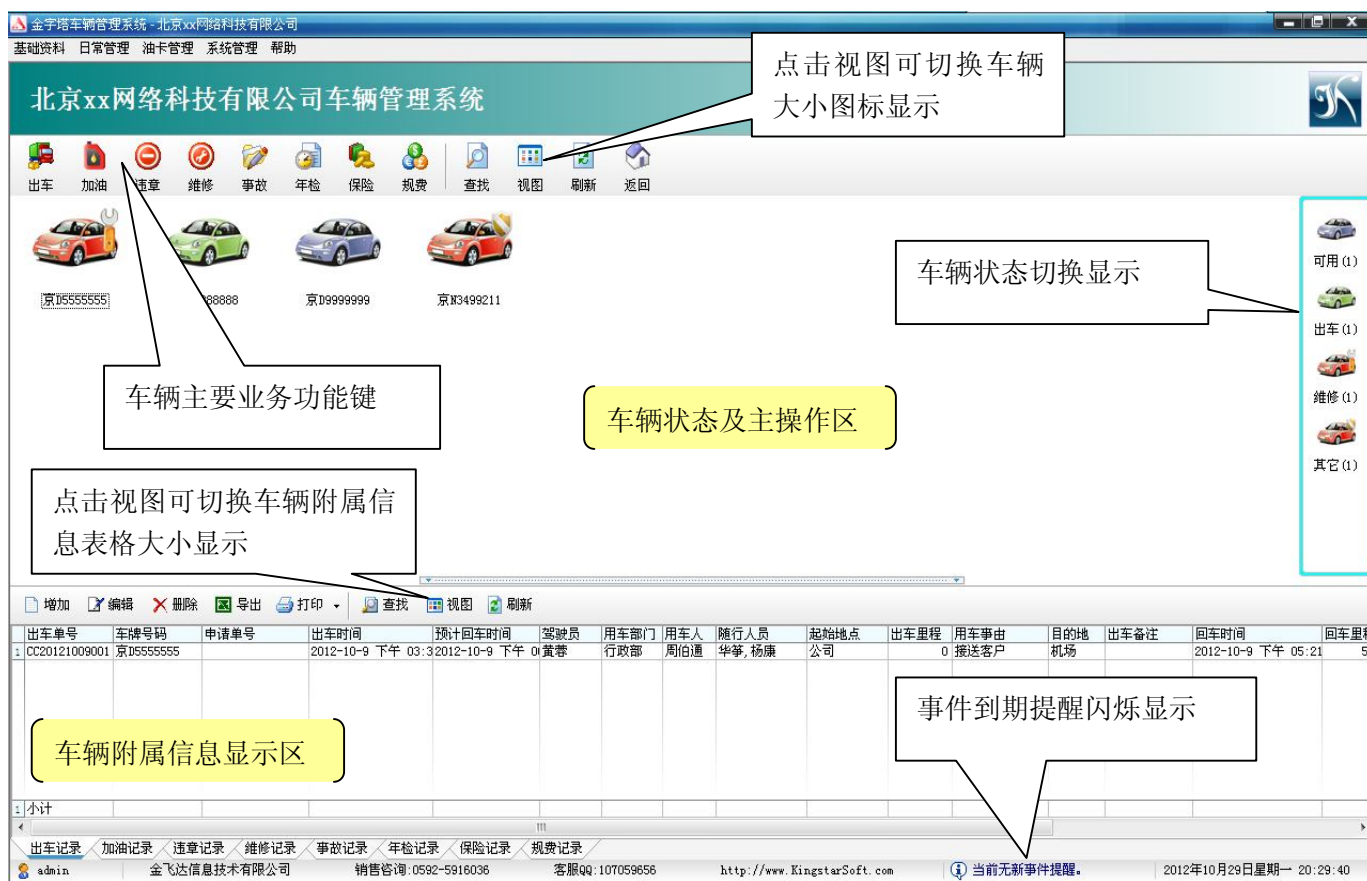
Http://www.KingstarSoft.com

车辆管理

此模块为金字塔车辆管理系统的主要功能核心，大部分的车辆管理操作均在此部分进行。

车辆状态图：车辆状态分全部，可用，出车，维修，其它状态。并以不同的图标显示不同状态下的车辆。当车辆处于可用状态下时，可以对该车进行出车，维修操作。当车辆处于维修状态下时，将不可出车操作。双击打开车辆档案。

车辆附属记录：车辆附属记录包括出车/回车记录，车辆图片（可以多张图片记录当前车辆），加油记录，违章记录，维修记录，事故记录，年检记录，保险记录，费用管理等。选择相应的车辆进行附属记录操作。



北京xx网络科技有限公司车辆管理系统

基础资料 日常管理 油卡管理 系统管理 帮助

点击视图可切换车辆大小图标显示

车辆主要业务功能键

车辆状态切换显示

点击视图可切换车辆附属信息表格大小显示

车辆状态及主操作区

事件到期提醒闪烁显示

车辆附属信息显示区

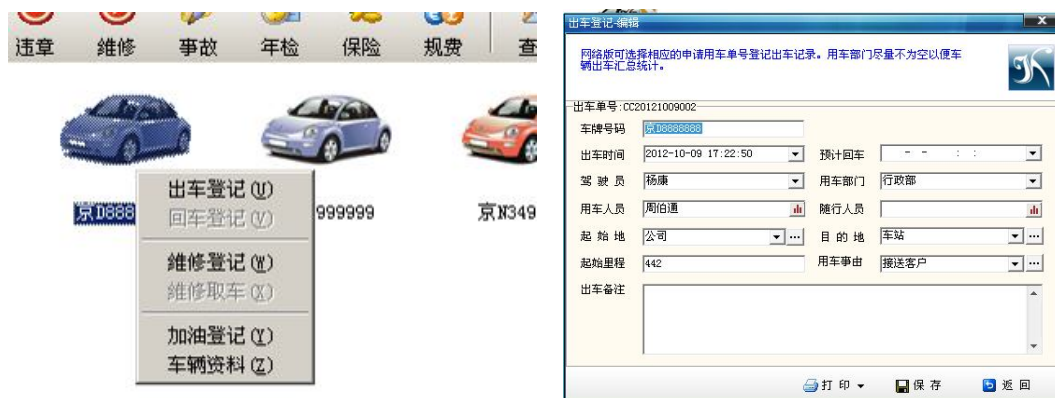
出车单号	车牌号码	申请单号	出车时间	预计回车时间	驾驶员	用车部门	用车人	随行人员	起始地点	出车里程	用车事由	目的地	出车备注	回车时间	回车里程
CC20121009001	京D5555555		2012-10-9 下午 03:30	2012-10-9 下午 04:00	黄蓉	行政部	周伯通	华琴, 杨康	公司	0	接送客户	机场		2012-10-9 下午 05:21	50

小计

出车记录 加油记录 违章记录 维修记录 事故记录 年检记录 保险记录 费用记录

admin 金飞达信息技术有限公司 销售咨询: 0592-5916036 客服QQ: 107059656 http://www.KingstarSoft.com 当前无新事件提醒。 2012年10月29日星期一 20:29:40

出车登记：登记车辆出车记录。可通过点击“出车”或右键点击显示菜单后进行操作。也可以选择已经审核通过的用车申请登记出车信息(网络版本功能)。如果用户要按里程提醒保养到期信息，必须输入出车，回车里程。



违章 维修 事故 年检 保险 规费 查

京D888 999999 京N349

出车登记 (W)
回车登记 (W)
维修登记 (W)
维修取车 (W)
加油登记 (W)
车辆资料 (Z)

出车登记-编辑

网络版可选择相应的申请用车单号登记出车记录，用车部门尽量不为空以便车辆出车汇总统计。

出车单号: CC20121009002

车牌号码: 京D5555555

出车时间: 2012-10-09 17:22:50 预计回车: -- : -- : --

驾驶员: 杨康 用车部门: 行政部

用车人员: 周伯通 随行人员: --

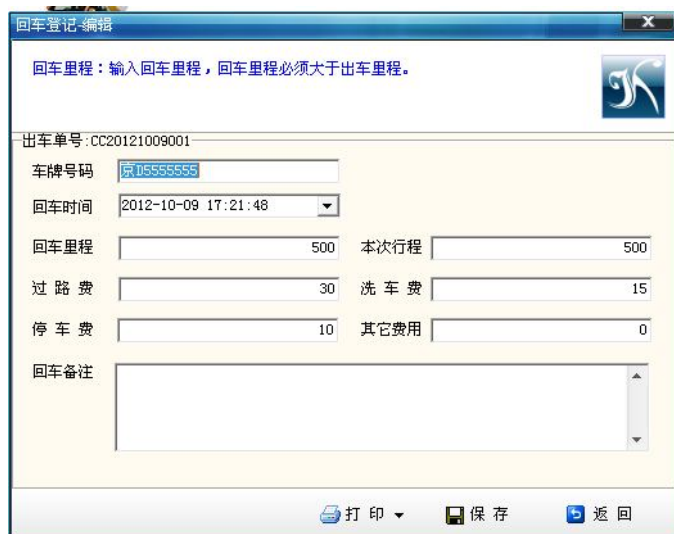
起始地: 公司 目的地: 车站

起始里程: 442 用车事由: 接送客户

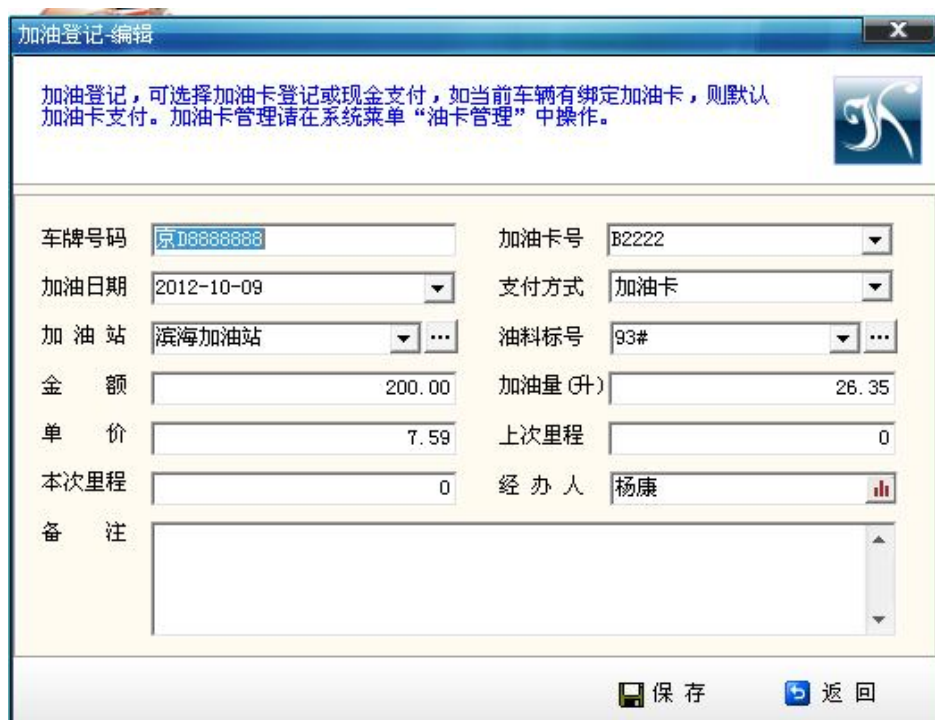
出车备注:

打印 保存 返回

回车登记：点击相应的已出车车辆图标（此时显示灰色车标）登记回车信息。输入回车里程，回车里程必须大于出车里程。回车登记后车辆恢复可用状态，并更新图标。



加油登记：加油登记，可选择加油卡登记或现金支付，如当前车辆有绑定加油卡，则默认加油卡支付。加油卡管理请在系统菜单“油卡管理”中操作。




违章登记：点击相应的车辆图标进行增加违章登记。如违章扣车则车辆状态将改为“其它”，暂不可用状态。取车后恢复可用状态。

违章登记-编辑

车辆违章登记，如违章扣车则车辆状态将改为“其它”，暂不可用状态。取车后恢复可用状态。

车牌号码: 京N3499211 ☒ 违章扣车

违章日期: 2012-10-17 驾驶员: 杨康

违章项目: 醉酒后驾驶机动车 罚款金额: 800

违章扣分: 3 违章地点:

备注:

取车日期: --

保存 返回

维修登记: 点击相应的车辆图标进行增加维修登记。并更新车辆状态为维修状态，此时出车，回车均不可用。维修预计取回时间可设置到期提醒，维修费用可以预先申请待取车时按实际费用修正。

维修登记-编辑

维修预计取回时间可设置到期提醒，维修费用可以预先申请待取车时按实际费用修正。

维修单号: WX20121009003

车牌号码: 京D999999 送修时间: 2012-10-09 ☐ 例行保养

预计取回: 2012-10-17 经手人: 杨康

修理厂: 飞达汽配修理厂

维修备注: dsfas

保养项目: 保养费用: 保养里程:

维修明细:

维修单号	配件名称	维修费用	故障原因	维修状况
1 WX20121009003	车前灯	800.00	前灯损坏	
2 WX20121009003	雨刮	500.00	坏了	
3 WX20121009003	ddd	333.00	sdfasf	
4 小计		1633		

增加 保存 删除

打印 保存 返回

维修取车登记: 点击相应的车辆图标进行维修取车登记。并可登记详细的维修记录。取车登记后更新车辆状态为可用状态。

维修取车 编辑

取车后的车辆状态将恢复正常可用状态。

维修单号: WX20121009003

车牌号码

取车日期

维修费用

取车备注

打印 保存 返回

事故记录: 点击相应的车辆图标进行事故登记。

事故登记-增加

事故登记

车牌号码

事故时间

事故地点

驾驶员

事故责任

事故伤亡

罚款金额

承担金额

保险理赔

事故说明

处理结果

事故详情

保存 返回

年检登记: 点击相应的车辆图标进行年检登记。并在年检到期时提示到期信息。

年检登记-编辑

年检到期日期将会在到期提醒提示，处理过的记录将不再提示。

车牌号码 年检日期

年检费用 车 管 所

经 手 人 到期日期

年检备注

保存 返回

保险登记： 点击相应的车辆图标进行保险登记。并在保险到期时提示到期信息。

保险登记-编辑

保险到期日期项目可设置在到期提醒模块提示。

车牌号码

投保日期 保 单 号

保险类型 保 险 公 司

经 手 人 投保金额

到期日期

保险备注

保存 返回

规费登记： 点击相应的车辆图标进行规费费用登记。如果费用交费为周期交费时，到期时提示到期信息。

费用登记-编辑

如果交费方式为周期方式, 则周期内容不能为空, 且以交费日期开始, 月为周期单位。可设置到期提醒。

车牌号码:

交费日期: 费用项目:

交费金额: 收费单位:

交费方式: 周期[月]:

下次交费: 经手人:

费用摘要:

费用备注:

打印 保存 返回

汇总统计: 选择相应的统计项目浏览或查询车辆相关记录。也可以修改相应的打印报表文件。如无指定日期范围, 记录打开默认为当月发生的业务记录。

汇总统计

车辆费用汇总

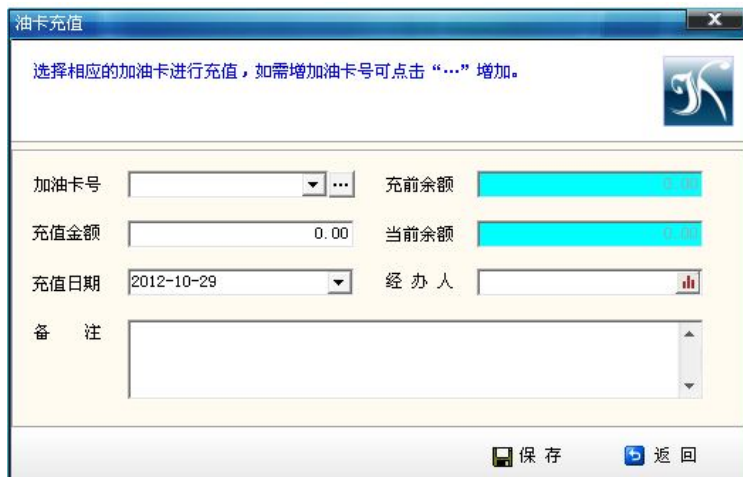
当月: 至

统计 导出 打印 返回

车牌号码	品牌型号	车辆类型	出车费	加油费	维修费	违章费	保养费	保险费	年检费	规费	小计
1 京B555555	大众尚酷	轿车	55	0	0	0	2323	0	0	0	2378
2 京B888888	别克君越	轿车	0	200	0	200	0	0	0	0	400
3 京D999999	一汽大众CC	轿车	0	300	1633	0	0	1000	100	500	3533
4 京B3499211	别克GL8	商务车	0	500	0	800	0	0	0	0	1300

油卡管理: 用于加油时使用加油卡加油, 在此模块可进行加油卡充值, 加油卡绑定, 查看加油卡使用明细。

加油卡充值



加油卡绑定：点击绑定将指定车辆绑定一加油卡号，如需解除绑定，可绑定一个空的加油卡号。



车牌号码	加油卡号
1 京D5555555	A1111
2 京D8888888	B2222
3 京D9999999	C3333
4 京N3499211	

系统管理

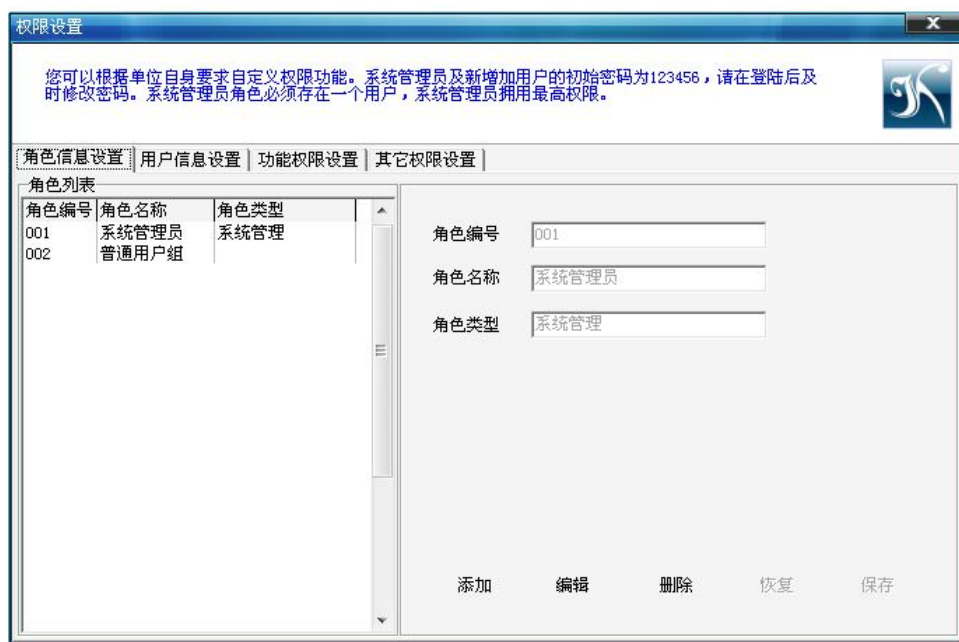
功能：关于系统权限及参数的设定。

密码设置：更改当前操作人员的密码。系统初始密码为 123456。

连接设置：系统默认数据库为安装目录下的*.kst。

权限设置：用户可根据自身业务需求设置多个权限组，如‘系统管理员’，‘普通管理员’，‘普通用户’等等，然后分别设置各项组功能。‘001’为系统自保留组号，并保证至少一系统管理员账号。新增用户密码为空，登陆后可立即

更改密码。



权限设置

您可以根据单位自身要求自定义权限功能。系统管理员及新增加用户的初始密码为123456，请在登陆后及时修改密码。系统管理员角色必须存在一个用户，系统管理员拥有最高权限。

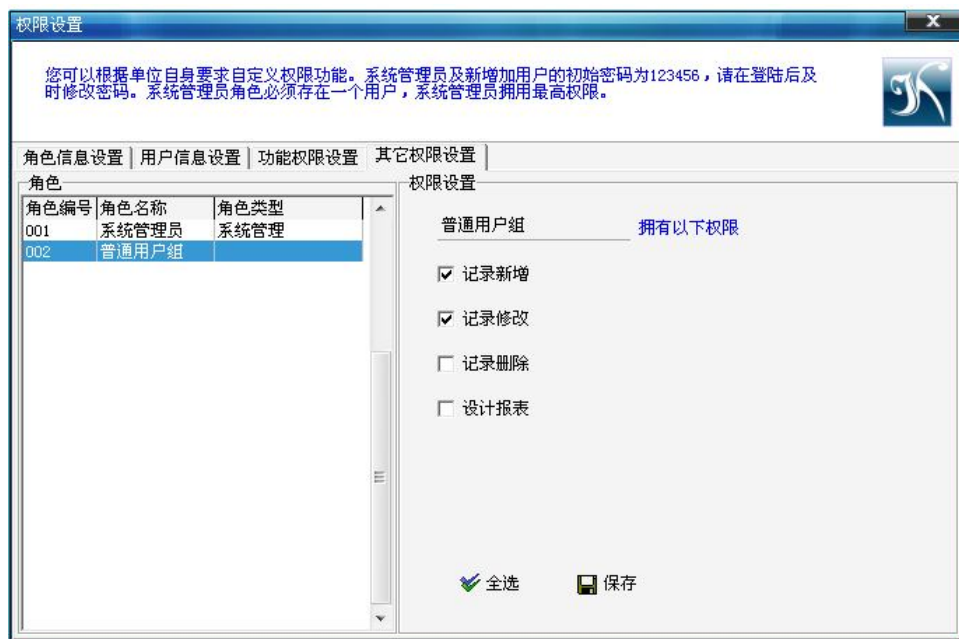
角色信息设置 | 用户信息设置 | 功能权限设置 | 其它权限设置

角色列表

角色编号	角色名称	角色类型
001	系统管理员	系统管理
002	普通用户组	

角色编号: 001
角色名称: 系统管理员
角色类型: 系统管理

添加 编辑 删除 恢复 保存



权限设置

您可以根据单位自身要求自定义权限功能。系统管理员及新增加用户的初始密码为123456，请在登陆后及时修改密码。系统管理员角色必须存在一个用户，系统管理员拥有最高权限。

角色信息设置 | 用户信息设置 | 功能权限设置 | 其它权限设置

角色

角色编号	角色名称	角色类型
001	系统管理员	系统管理
002	普通用户组	

权限设置

普通用户组 拥有以下权限

- ☒ 记录新增
- ☒ 记录修改
- ☐ 记录删除
- ☐ 设计报表

全选 保存

系统设置:

请参看第二页系统初始化。

数据备份恢复

备份: 指定好备份路径后点击备份按钮即可，备份数据默认保存在系统安装目录下的 bak 下，以年月日为文件名，如 20100606.kst 为 2010 年 6 月 6 日的备份数据。备份功能还整合了数据库压缩功能，在系统使用一段时间后，数据库文件大小会随着资产记录的增加而变大，时常作备份工作不但可以确保数据库安全，也可同时压缩数据库并提高系统运行效率。

恢复: 选择好恢复文件后点击恢复按钮后，默认打开系统的备份目录存放地 bak，系统也将自动记忆上次备份路径。选择一恢复文件进行数据恢复，恢复文件后缀名为 *.kst。

注: 为以防万一，在恢复之前最好进行数据备份。数据恢复将覆盖当前系统的数据。



系统日志：显示系统使用登录情况，在无输入内容情况下，点击查找将显示当天使用日志。

重新登录：切换用户重新登录。