企微大讲堂第八期回放

企业如何用车更高效?分分钟省钱又省力!!

(完整版)

■分享嘉宾/企微金牌技术顾问 黄晓冬

■分享嘉宾/威猛集团 李涛先生

嘉宾介绍:

今晚分享的嘉宾是**企微金牌技术顾问**黄晓冬。金牌顾问晓冬深入掌握企微各 应用的使用技巧,常在企微各个用户交流 QQ 群上为用户们答疑解惑。本期大讲 堂,晓冬带大家体验企业用车。另外,我们还有幸邀请到:威猛集团李涛先生和 我们分享使用企业用车的经验。

Part 1: 分享嘉宾: 黄晓冬

1.企业用车介绍

1.1 传统企业用车弊端多

企业在车辆管理方面经常存在的两种情况,一个是**用车不受管控,浪费公司** 资源;一个是**用车流程太复杂,车辆使用效率低**。有的企业公车由于不受管控, 被部分员工长期挪用,产生了大量的额外成本,该用车时找不到车。而有的公司 流程太过复杂,有时候关键审批人不在公司,就耽误了公车的使用,用车效率低。

1.2 企业用车便利多

如果企业存在以上的问题,这个时候,我们企微的企业用车应用就派上用场了!企微的企业用车应用可帮助企业更方便地管理车辆、灵活调度,实时把握车辆去向,提高用车效率。

另外, 企微目前还与滴滴出行合作, 为大家提供滴滴企业用车服务, 给企业 用车一个更灵活的选择。员工商务出行透明用车, 企业账号统一完成支付, 减少 发票报销等繁琐事务。



2.快速入门企业用车

2.1 企业用车流程

很多企业还在用着传统的纸质申请用车方式,通过电话或者邮件来达到通知, 审批,派车的流程,难免会有通知不及时。而且纸质文件难统计、容易丢失、查 看不方便,对于管理人员来说是比较头痛的事。而企微的企业用车在微信上就能 实现员工发起用车申请,领导审批,车辆管理员安排司机并派车的流程,创造性 地解决了企业内部消息通知不及时、消息通知(短彩信)成本高、工作审批严重 滞后等传统难题。



2.2 微信端如何实现员工用车申请

首先员工在微信端打开企业用车应用,在底部菜单找到【我要用车】,然后 点击【公司派车】:进入用车申请页面,填写用车开始时间,结束时间,用车事 由等内容,填写完毕后点击【立即提交】。

÷	车辆管理		Ŧ	×	新建用车申请		:	×	新建用车申请		:
				用车开始	台时间	2016-0	3-30 22:33	申请标题	E	20160330_用车申请_冬	·冬 16/30
				用车结算	東时间	2016-0	3-31 02:33	用车开数	的间	2016-0	3-30 22:43
				出发地点	Į.	深圳	⊙地图	用车结束	臣时间	2016-0	3-31 02:43
				目的地点	۲. ۲.	廣州	⊙地图	出发地点	ā	请输入出发地点	(O) 地图
				用车事由	h.			目的地点	Ā	请输入目的地点	● 地面
				廣州公開	期課需要用車			用车事日 请在这里	■ 1項写用车事由、用车题向		
							9/250				
				审批人				选择审排	北流程		
				0	2 2			• 用:	车流程		>
				木子				处理人(1)		
	公司派左			选择相约	关人(可添加乘车人)			$M \ge$			
	公司派牛			0	0				1		
	滴滴企业出行						- 1	选择相关	长人(可添加乘车人)		
÷	我要用车	我的行程	车辆管理		保存为草稿	立即提交		2	2		

审批人接收到通知后,点击消息进入审批页面,审批人可点击「退审」、「同 意派车」、「同意并转审」等按钮对申请单进行审批。

用车详情单	情况①:退审		情况②:同意	派车	情况③:同意	計转审
i 💐 🕯 🖳 🖬 16:18	💊 🗞 🎻 🚥 к/s 🛜 бай 91	% 16:38	🎯 🙃 3.2K/S 🚑	° ,, 89% 🗎 16:56	🗞 🖬 籂 0.05K/S	🛜 🕯 📶 87% 🛍 17:06
X 用车申请详情 :	X 用车申请详情	:	X 用车申请详情	÷	X 用车申请详情	:
20160403_用车申请_东东	东东 🖪 16:37	退审	半辆重任成用信息 期初里程:		期初里程:	
 ① 用车开始时间:2016-04-03 16:19 ② 用车结束时间:2016-04-03 20:19 	20160403_用车申请_东东		期末里程: 行驶里程:	I	期末里程: 行驶里程:	
出发地点:深圳 ● 地園 目的地点:广州 ● 地園	 ③ 用车开始时间:2016-04-0316:46 ③ 用车结束时间:2016-04-0320:46 		总费用: 审批人(1)		总费用:	
用车事由:广州公开课需要用车	出发地点:深圳 目的地点:广州	● 地图● 地图		T	正在处理	ф
车辆里程费用信息 期初里程:	用车事由:广州公开课需要用车		· ** 相关人(1)			
期末里程:	车辆里程费用信息	_			冬冬 木子	
行驶里程:	期初里程: 期末里程:		dive		相关人(0) 回复(2)	
	行發里程: 总费用:		回复(2)		冬冬 同意!请(木子)审批 《	同日 [3]
S 同意并转审	❶已退审:2016-04-03 16:37:43 审批人(1)		♥11.2022, 単加急ル方向,	E. HE (EV) 148 38年 月1月	期除 登登 正 阅	刚刚
+ 发表	+	发表	+	发表	+	发表

申请单审批通过后,会通知车辆管理员,点击通知消息进入申请单填写车辆 分派信息:输入分派车辆,司机姓名,联系电话等信息,点击「确认分派」按 钮即可完成车辆分派。

X 用车申请详情	:	🌯 🐁 🌾 🧟7K/S 🛛 🛜	°.⊪ 83%Ê 22:55	X 用车申请详情	:
 ① 用车开始时间:2016-03-3112:00 ② 用车结束时间:2016-03-3118:00 		X 用车申请详情 _{現委车稿}	:	 ① 用车开始时间: 2016-03-31 12:00 ② 用车结束时间: 2016-03-31 18:00 	
出发地点:深圳	() 地图			出发地点:深圳	⊙ 地图
目的地点:廣州	④ 地图	● 东风本田 未来三天 空闲	>	目的地点:廣州	• 地图
用车事由:廣州公開課需要用車				用车事由:廣州公開課需要用車	
车辆分派信息		○ 未来三天 空網	3	车辆分派信息	
分派车辆:	未选择 >	○ 广州丰田 未来三天 愛澜	>	分派车辆:	未选择
司机姓名:如无则留空	选择	○ 本特利/宾利 素米三天 空闲	>	司机姓名:如无则留空	选择
联系电话 : 填写司机联系电话	<u></u>	向上滑加载更多		联系电话:填写司机联系电话	6
车辆里程费用信息				车辆里程费用信息	
期初里程:				期初里程:	
期末里程:				期末里程:	
行驶里程:				行驶里程:	
总费用:				总费用:	
关闭派车单	确认分派			关闭派车单	确认分派
+	发表			(+)[发表
		返回	确定		

这样就实现了从员工申请用车到派车的全部过程,即简单又方便,消息能及时传达,还能实时查看。

3.进阶-企业用车应用设置与数据管理

3.1 后台管理设置

上面我们简单的分享了通过微信端发起用车申请,接下来我们详细的了解一 下管理后台的设置和应用端操作。

企微企业用车-管理后台设置



3.1.1 车辆权限与车管员设置

管理员登录企微管理后台,选择【内容管理】-找到【企业用车】-点击【设置】-选择【车辆权限与车辆管理员】设置,进入设置页面。

							132,3
申请人	所属部门	审批状态	车辆信息	里程(公里)	用车费用	创建日期	操作
1000 1000	企微广州分公司->运营小分队	已审批	未派车			2016-03-30	操作 〓
冬冬	企徽广州分公司->运营小分队	审批中	未派车			2016-03-30	操作 ☰
冬冬	企微广州分公司->运营小分队	已审批	未派车			2016-03-30	操作 ☰
返回							
滴滴用车权 设置可发起	限 滴滴用车申请的人员以及每人每月	限额					设置

设置车辆管理员,该人员在应用端有分配车辆的权限,当申请单被审批通过 后会在应用端通知该车辆管理员。企业也可以设置多个车辆专属管理员,由不同 车辆管员管理不同车辆,后面也会详细介绍。 设置能查看车辆状态的人员,则该人员在应用端有权限查看到所有车辆的状态。

设置能申请车辆的人员,则该人员在应用端有权限申请车辆。

返回	车辆权限与车辆管理员设置
车辆权限与车辆管理员	
车辆管理员 :(在手机端可分配	车辆;默认有查晋车辆与申请车辆的权限)
添加特定人员(1) 按群:	但选择
** **	
能宣音车辆状态的人员: ● 所有人 ⑦ 特定对:	₹
能申请车辆的人员: 所有人 特定对: 	

3.1.2 车辆信息管理

管理员登录企微管理后台,选择【内容管理】-找到【企业用车】-点击【设置】-选择【车辆信息】设置,点击添加车辆按钮,进入新增车辆页面,填写车辆名称、车牌号、排序号等信息,点击「保存」即可。点击管理按钮,在车辆信息设置页面,可对车辆进行「查看详情」「编辑」「禁用」「删除」等操作,在搜索框输入车辆名称可快速搜索车辆。

		添加车轴	雨信息	与车辆	数据	管理					* 车辆名称 奥迪A7	填写车轴	两信息
											* 车牌号		
车轮		14 去限习机体组织	the star					添力	i车辆 管理		888		
ranus	1-30097-149 , WEI-149D10, 4	件。又通问到时间入	90							~	*排序号		
											1		
let D										40	颜色		
巡回		PF:					還照年期		Q #	索	银色		
	车辆名称	车牌号	颜色	限载	总里程	总费用	车管员	状态 損	計作		限载		
	1001-007	000	64	4			Mar 0527 84				4		
	ALIBA/	000	報題	4	¥		计简 编辑 票	田調府			里程数		
	长安铃木	京A X8888	红色	5人,5	444	100.0		启用	操作 ☰		0		
				**							总费用		
	奥迪双钻	粤A	黑色		556	155.0		启用	操作 ≡		0.0		
											专属司机	添加人员	* * 0
											去层修理品		

3.1.3 车辆申请流程设置

点击【申请流程与默认相关人】设置,进入设置页面,设置车辆申请流程, 按企业自身需要选择自由流程或者固定流程。

针对企业自身需要,可设置车辆申请流程为自由流程或者固定流程,在企微 管理后台的【申请流程与默认相关人】页面进行设置。

这里提醒一下大家:固定流程是企微 VIP 专享的功能,需要先在【设置中心】 -的【流程设置】里面设置相关的车辆审批流程,如何设置请看下面的链接:

【固定流程】教程:<u>http://wbg.do1.com.cn/help/jinjiejiqiao/2015/0930/449.html?1444275316</u>

设置默认相关人,该人员会自动加载到新建申请单的相关人中,若勾选「提 单时通知相关人」按钮,当车辆申请单提交时,该申请单的相关人会收到提醒通 知,若勾选「审批通过后通知相关人」按钮,当车辆申请单被同意派车时,该申 请单的相关人会收到提醒通知,其他审批情况则不会收到通知。

车辆审批流程与默认相关人间	设置
申请流程与默认相关人 选择申请流程为自由流程或固定流程,设置默认相关人	设置
车辆申请流程与相关人	
车辆申请流程选择: ● 自由流程 ◎ 固定流程	
120月1日存在人口(1) 120日7日22日年 tina	
□ 提单时通知相关人 ☑ 审批通过后通知相关人	

同时也可选择特定人员为不需审批的用车人,该成员在应用端申请车辆时无 需审批,直接通知车辆管理员派车。

返回	设置不需要审批的用车人
不需审批的用车人	
选择成员: 所有人 	
添加特定部门(0)	
添加特定人员(1) 按群组选择	

3.1.4 司机信息设置

管理后台还可以设置司机信息,可选择特定人员为司机,车辆管理员在应用 端派车时可通过该列表指派司机。派车后,司机在微信端会接收到消息通知,打 开即可查看详情。

设置司机信息

司机			
选择司机:(在手机端展示;车辆	管理可通过该列表指派司机	1)	
添加特定人员(1) 按群纲	已选择		
tina			

3.2 应用端操作流程

介绍完管理后台的设置,我们来看看应用端的操作流程。

3.2.1 用车申请流程

员工在微信端打开企业用车应用,在底部菜单找到【我要用车】,然后点击 【公司派车】:进入用车申请页面,填写用车开始时间,结束时间,用车事由等 内容,填写完毕后点击【立即提交】。

	①自由流和	呈		②固定》	充程	
← 车辆管理 👤	X 新建用车申请		:	X 新建用车申请		:
	用车开始时间	2016-03-30	0 22:33	申请标题	20160330_用车申请_冬	冬 16/30
	用车结束时间	2016-03-31	1 02:33	用车开始时间	2016-0	3-30 22:43
	出发地点	深圳 🧿	地图	用车结束时间	2016-0	3-31 02:43
	目的地点	廣州	地图	出发地点	谓输入出发地点	⊙地面
	用车事由			目的地点	请输入目的地点	⊙地面
	廣州公開課需要用車		9/250	用车事由 请在这里填写用车事由、用车直向		
	审批人			选择审批流程		
	12 2			◎ 用车流程		>
	*子 选择相关人(可添加樂车人)			处理人(1)		
公司派车 滴滴企业出行	22			<u></u>		
·····································	保存为草稿	立即提交		22		

通过上图可知,车辆审批流程有两种,一种是自由流程,另外一种是固定流 程。

tips:★若管理后台申请流程设置为【自由流程】,发起人需选择审批人
★若管理后台申请流程设置为【固定流程】,发起人需选择固定流程,申
请单将会自动流转审批

3.2.2 审批流程

自由流程中审批人可对申请单进行「退审」、「同意派车」、「同意并转审」 等操作。(退审请见图 ① 同意派车请见图 ② 同意并转审请见图 ③)

退审		同意	底车	F. C.	同意并转审
	। 💐 🔋 🖳 🖳 🖉 16:27		🔶 " 📶 89% 🖺 16:56	🗞 📀 🙃 0.83К/S	🔶 🕯 📶 88% 🖺 17:06
X 用车申请详情	:	X 用车申请详情		X 用车申请详	情:
20160403_用车申请_东东				第二 东东 国	
④ 用车开始时间:2016-04-03	3 16:19	③ 用车开始时间:2016-0	04-03 17:04	17:05	审批中
0		② 用车结束时间:2016-0	04-03 21:04	22 法法保守世上	
出发不同意	3 @	出发地点:深圳	◎ 地图	20 响应注中加入	
目的	1图	目的地点:/ 州	() 地图	0	0
确定	取消	用车事由:广州公开课需要	要用车		
HE WORE	44/15			出注目音!	1图
车辆里程费用信息		车辆里程费用信息		目的意:	1图
期初里程:		期後同音		用王	
期末里程:		期,同志。		确定	取消
行驶里程:		行场		车私	
总费用:		总影 确定	取消	期初里程:	
				期末里程:	
很安	同音派女	退审	同意派车	行驶里程:	
1244 1				总费用:	
	***	同意	并转审		
同意并	牧甲			退审	同意派车
审批人(1)		审批人(1)			
+	发表	(+)	发表	(+)	发表
				I Martin Contractor	

固定流程中审批人可对申请单进行「退审」、「审批」等操作,点击审批按 钮后,申请单将会根据固定流程设置流转到下一个处理人审批(退审请见图 ① 审批请见图 ②)

X 用车申请详情	1	1 退审		2 审批	
黄晓冬 日 17:02	审批中	不同意!		同意!	
20151029_用车申请_黄晓冬		1.1-940-1		0.50,50,50,50	
② 備用时间: 2015-10-30 09:00		确定	取消	确定	取消
C (122:010) : 2015-10-30 18:00		6 ra		Ed to the	
用车事由:深圳公开课需用车					
	审批				
审批人(1)		黄晓冬 四 17:02	退审	1	点程流转明细 へ
Dual					10 (10.00, 10) (Y)
the walk		20151029_用车申请_黄晓冬		•	2015-10-29 17:14:25
Maria Maria		20151029_用车申请_黄晓冬		🙆 Millwitt	周報で加欠 2015-10-29 17:14:25 周線坪通过 2015-10:20 17:14:42
Kip 用住所 相关人(0人) 当前处理人(1)		20151029_用车申请_黄晓冬 〇 借用时间:2015-10-30 09:00 〇 归还时间:2015-10-30 18:00		2 Milliard	2015-10-29 17:14:25 周朝神道过 2015-10-29 17:14:42
K(銀序) 相关人(0人) 当前处理人(1) 「(vit)"		20151029_用车申请_黄晓冬 ③ 個用时间:2015-10-30 09:00 ④ 归还时间:2015-10-30 18:00		C CTFR	1015-10-29 17:14:25 周朝時週記 2015-10-29 17:14:42 2015-10-29 17:14:42 tinating 未审核
ビュー 用度が 相关人(0人) 当前处理人(1) 「Alia 」 目前を 単人(1)	ž	20151029_用车申请_黄晓冬 ③ 信用时间:2015-10-30 09:00 ④ 归还时间:2015-10-30 18:00 印车申由:深圳公开课需用车		2 Milwitt 3 Statest	開催年 超次 2015-10-29 17:14:25 周健時 進过 2015-10-29 17:14:42 Linating 末事後 関呼 払来

申请单审批通过后, 会通知车辆管理员, 点击通知消息进入申请单填写车辆 分派信息:输入分派车辆, 司机姓名, 联系电话等信息, 点击「确认分派」按钮 即可完成车辆分派, 若该时间段暂无空闲车辆, 可直接点击 「关闭派车单」按钮, 取消该车辆申请。

X 用车申请详情	:	💊 🗞 🍞 🦓 ТК/S 💦 🛜	°.∎ 83%Ê 22:55	X 用车申请详情	
	•	X 用车申请详情	:	④ 用车开始时间:2016-03-3112:00	
④ 用车开始时间:2016-03-31 12:00				② 用车结束时间:2016-03-3118:00	
② 用车结束时间:2016-03-31 18:00		搜索车辆	ц., с.,	出发地点:深圳	• 地图
田友地点: 洣圳 白韵地点: 南湖	 地図 	在凤太田		目的地点:廣州	• 地图
			>		
用车事由:廣州公開課需要用車		比亚迪汽车		用车事由:廣州公開課需要用車	
车级公派信息		○ 未来三天 空闲	>	车辆分派信息	
今派车辆:	未选择 >	○ 广州丰田 未來三天 肇網	>	分派车辆:	未选择
司机姓名 :如无则留空	选择	○ 本特利/宾利 素来三天 空闲	>	司机姓名:如无则留空	选择
联系电话 :填写司机联系电话		向上滑加载更多		联系电话:填写司机联系电话	9
车骑里程费用信息				车辆里程费用信息	
#8.271 田 117 ·				期初里程:	
期701年1月11日1日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日				期末里程:	
行驶里程:				行驶里程:	
总费用:				总费用:	
关闭派车单	确认分派			关闭派车单	确认分派
(+)[发表			(+)	发表
	× 11	返回	确定		

派车后,若遇到特殊情况需重新分派车辆,可点击「修改」按钮修改分派车辆信息。

● 0.02X/S ● 0.01X/S					修改所	底车辆					
× 用名申请详情 × 和日前详情 × 和日前詳 × 用名申请详情 × 和日前詳 × 和日前詳 × 和日前詳 × 和日前請 · <th>3</th> <th></th> <th>╤ 🧯 📶 98% 🗷 23:3</th> <th>1 📀</th> <th></th> <th>🔶 🖬 98% 🖬 23:33</th> <th>٩</th> <th></th> <th>(11:</th> <th>° 📲 99% 🗗 23:3</th> <th>84</th>	3		╤ 🧯 📶 98% 🗷 23:3	1 📀		🔶 🖬 98% 🖬 23:33	٩		(11:	° 📲 99% 🗗 23:3	84
20160330,用年申请,冬冬 ○ 用菜用約增留: 2016-03-31 12:00 ○ 方用菜用約 ○ 月菜用約 ○ ○ 月菜用約 ○ ○ 月菜用約 ○	×	用车申请详情		×	用车申请详情	:	×	用车申请详情			
○ 用年枯熱時间: 2016-03-31 12.00 ○ ● <td< td=""><td>20160</td><td>330_用车申请_冬冬</td><td></td><td>搜</td><td>袁车辆</td><td>۹</td><td>144</td><td>冬冬 🗖</td><td></td><td>日派车 复制</td><td>1</td></td<>	20160	330_用车申请_冬冬		搜	袁车辆	۹	144	冬冬 🗖		日派车 复制	1
○ 用库堆集时间: 2016-03-31 18:00 2 ● 原表 出发地点: 深州 ● 原表 目移地点: 深州 ● 原表 日序車由: 廣州公開課需要用車 ● 使素 年車由: 廣州公開課需要用車 ● 使素 「竹井田」 ● 使素 小菜午福: 东点本田-沪A C6969 ● 本時利/広利 ● 九茶毛云、空扇 ● 九井田山 ● 九茶白菜: 1234456778 ● ● 九菜用車 ● 「白水田主 ● 小菜生: 1234456778 ● ● 丸田主 ● 「白水田主 ● 小菜田主 ● 「白水田主 ● 小菜田主 ● ● 大香 ●	② 用车	开始时间:2016-03-3112:0	0					22:52		Comer Labo	
目的地点: 照州 ① 加索开始时间: 2016-03-31 12:00 用车事由: 廣州公園認需要用車 ● 此 本編分派痛急 ● 飲 方流车領: 东风本田-沪A C6969 ● 小村和田 - 本馬玉天 空扇 小林利加電型 水馬玉天 空扇 小林利加電型 水馬玉天 空扇 小林利加電型 小和電 小林利加電型 小和電 小和 小和電 小和電 小和 小和電 小和電 小和 小和電 小和電<td> ⑦ 用车 出发地; </td><td>:結束时间:2016-03-3118:0 点:深圳</td><td>0 🕜</td><td>0</td><td>东风本田 2016-03-31 12:00 至 2016-03-31 18 出发地:深圳</td><td>00 占用 ></td><td>20160</td><td>330_用车申请_冬冬</td><td></td><td></td><td></td>	 ⑦ 用车 出发地; 	:結束时间:2016-03-3118:0 点:深圳	0 🕜	0	东风本田 2016-03-31 12:00 至 2016-03-31 18 出发地:深圳	00 占用 >	20160	330_用车申请_冬冬			
川车車由: 廣州公園認需要用車 「二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	目的地,	点:廣州	• 地图		目的地:眼州		④ 用车	开始时间:2016-03-3112:0	00		
周年事曲: 満州公開端電費用車 出放地点: 深圳 ● 地 车場分流信息 御改 日均地点: 深圳 ● 地 分派车係: 东风本田-ゲA C6969 本特利/底利 <東馬天 聖網				0	に业进汽牛 未来三天 空闲	>	⊙ 用车	结束时间:2016-03-3118:0	00 📝		
本研分派信息 	用车事!	由:廣州公開課需要用車			¢.₩±m		出发地。	点:深圳		• 地图	
分選希留: KRA#B-3^A CG999 本特利/在利 用希爾: 統州公園建電費用館	车辆分	派信息	修改	0) 州丰田 未来三天 空闲	>	目的地	点:廣州		• 地图	
前兆 任: tina 取示 证: 12344566778 戶上滑加東更多 年福分派信息 和定 和 和定 和 <td>分派车</td> <td>肩:东风本田-沪A C6969</td> <td></td> <td>0</td> <td>本特利/宾利 ^{未来三天} 空闲</td> <td>×</td> <td>用车事</td> <td>由:廣州公開課需要用車</td> <td></td> <td></td> <td></td>	分派车	肩:东风本田-沪A C6969		0	本特利/宾利 ^{未来三天} 空闲	×	用车事	由:廣州公開課需要用車			
	Alla-	👢 司机姓名:tina			向上清加到	北更多	车辆分流	板信息		确定 取消	5
本編里程豊用信息 期初里程: 期末里程: 行班里程: 总费用: 信楽用本 及表 近回 後次 後次 </td <td></td> <td>联系电话: 12344566774</td> <td>8 💛</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>分派车</td> <td>ñ :</td> <td></td> <td>比亚迪汽车</td> <td>></td>		联系电话: 12344566774	8 💛				分派车	ñ :		比亚迪汽车	>
第初里程: 期末里程: 行班里程: 总费用:	车辆里	怪费用信息					un in in .			24.19	
期末里程: 行理単程: 急费用:	期初里	曜:					司机姓	≤ : tina		延择	
行理單: 总费用: 结束用本 发表 近回 確定 #2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	期末里	1946 · ·					联系电	舌:12344566778		9	
总费用:	行驶里和	冠:					7-12 (0)	2本回传自			
结束用本 期初里程: 期末里程: 行能里程: 支表 返回 确定 + 发表	总费用						牛神主	王質用语源			
结束用车 期末里冠: 行驶里冠: 大表 返回 確定 +	_						期初里	呈:			
人表 近回 強定 1312年後:		结束用	1年				期末里	9 :			
(十) 发表 返回 知足 (十) 发表	0				16 m	78.00	行驶里	ж; (
	(+)		发表		医巴	開走	(+)			发表	

3.2.3 拼车管理

车辆管理员还可以给同时段的多个申请单派同一辆车。

应用场景:适用于拼车的场景,当多个申请单是同一时段的同一路线时,车 辆管理员可以派同一辆车实现拼车功能。

				拼车场	景					
٩		🔶 ° 🖬 99% 🖥 23:38	٩		穿 ° .11 100%	23:40	_		훅 ' .11 100%	23:40
×	用车申请详情	:	×	用车申请详情		÷	×	用车申请详情		:
T.	东东 23:37	已审批	搜索车	新		٩	搜索车	毛纲		٩
201603	30_用车申请_东东		• 2 2 2	矢风本田 016-03-31 12:00 至 2016-03-31 18:00 2波地:深圳 3051世:原州	占用	>	•	东风本田 2016-03-31 12:00 至 2016-03-31 1发地:深圳 30016:東村	1 18.00 占用	>
 ② 用车: ③ 用车: 	开始时间:2016-03-3112:45 結束时间:2016-03-3116:45			北亚迪汽车 _{朱米三天} 空闲		>	0	比亚迪汽车 ★来□天 空间		>
日友地点目的地点	a:)來541 ā: 廣州	 地图 	о <mark>л</mark>	¹ 州丰田 _{未来三天} 空闲		*	0	广州丰田 未来三天 空间		>
用车事由	日:公開課		0 3	本特利/宾利 ^{11,} 完三天 空闲		>	0			,
车辆分别	反信息			向上滑加载!	更多			该时间段内选定的车辆已 车辆?	被占用,是否继续分派	3-
分派车输	9 :	未选择 >						确定	取消	
司机姓名	5:如无则留空	选择								_
联系电话	1:填写司机联系电话	9								
车辆里利	呈费用信息									
期初里和	₽:									
期末里和	2:									
行驶里积	D ;									
•		发表		返回	确定			返回	确定	

3.3 细节操作

介绍完用车申请流程,我们再来讲讲应用端的一些其他的细节操作。

取消申请:申请发起人可在申请单未派车之前通过点击「取消申请」按钮取 消车辆申请。

重新提交:申请发起人可在申请单未派车之前通过点击「重新提交」按钮再次编辑后提交车辆申请。

		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			
🐁 🗞 🕼 7к/s 🔹 🤻	穿 🧯 📲 100% 🗋 23:46	<b>% %</b>	🗢 °₊∎ 100%∎ 23:46	See	<b>° . 1</b> 100% 23:4
X 用车申请详情	:	X 用车申请详情	:	X 用车申请详情	
<u>홍홍</u> 교 23:46	审批中复制	<b>옥冬 </b> 23:46	軍批中 复制	<b>冬冬 旦</b> 23:46	已关闭 复制
20160330_用车申请_冬冬		201 行程变更,暂不需申请车	辆	20160330_用车申请_冬冬	
② 用车开始时间: 2016-03-31 12:50		01		② 用车开始时间: 2016-03-31 12:50	
② 用车结束时间:2016-03-3118:45		01	HT 2M	② 用车结束时间: 2016-03-3118:45	
出发地点:深圳	() 地图	出发	取消	出发地点:深圳	• 地图
目的地点:廣州	● 地图	目的地点:廣州	⊙ 地图	目的地点:廣州	⊙ 地图
用车事由:廣州公開課需要用車		用车事由:廣州公開課需要用車		用车事由:医州公開課需要用車	
车辆里程费用信息		车辆里程费用信息		车辆里程费用信息	
期初里程:		期初里程:		期初里程:	
期末里程:		期末里程:		期未里程:	
行驶里程:		行驶里程:		行驶里程:	
总费用:		总费用:		总费用:	
取消申请	重新提交	取消申请	重新提交	已关闭:2016-03-30	23:46:56
审批人(1)		审批人(1)		审批人(1)	
	1			10	
+	发表	+	发表	+	发表

### 重新提交车辆申请单

🎭 🌑 🐨 🚮 440 🛜 ° ₊∎ 99% 🖹 23:54	💊 🗞 🐨 5зк/s 🛛 🛜 б 📶 100% 🖥 23:54
X 用车申请详情 :	X 编辑用车申请 :
用车事由:廣州公開課需要用車	申请标题 20160330_用车申请_冬冬 16/30
车辆里程费用信息	用车开始时间 2016-03-31 12:00
期初里程: 期末里程:	<b>用车结束时间</b> 2016-03-31 18:00
行驶里程:	出发地点 深圳 📀 ^{地图}
^{息 委用:} 取消申请 重新提交	目的地点 廣州 🥑 ^{地图}
审批人(1)	用车事由 廣州公開課需要日面
<b>安</b> 东	
相关人(1)	审批人
(d) I fee 當準	<b>2 2</b>
回复(1)	选择相关人(可添加乘车人)
冬冬	
+ 发表	保存为草稿 立即提交

**结束用车**:申请发起人、车辆管理员和司机在申请单已派车并完成用车后,可点击「结束用车」按钮来结束用车,填写期末里程数、路桥费用以及车辆状况, 点击「确定」按钮提交(如用车时间需延长,在结束用车前发起人可「修改」归还时间)

🌯 🥸 🎅 74.4M	🗢 °₊∎ 97%∎ 23:58	🐁 💽 🍞 👫/S 💦 🛜	° 📶 97% 🖬 23:59	🌯 🍓 🎼 🛄 🐝 🛜	° 🔐 96% 🖬 00:00
X 用车申请详情	:	X 用车申请详情	:	X 用车申请详情	:
② 用车开始时间:2016-03-3112:00		② 用车开始时间:2016-03-3112:00		20160330_用车申请_冬冬	
② 用车结束时间:2016-03-3118:00	đ	◎ 用车结束时间:2016-03-3118:00 🕢	8	④ 用车开始时间:2016-03-3112:00	
出发地点:深圳	⊙ 地图	出发地点:深圳	⊙ 地图	<ul> <li>● 用车结束时间: 2016-03-31 18:00</li> </ul>	
目的地点:蕨州	◎ 地图	目的地点:廣州	● 地图	出发地点:深圳	④ 地图
用车事由:廣州公開課需要用車		用车事由:廣州公開課需要用車		目的地点:廣州	◎ 地图
车辆分派信息	确定 取消	期初里程数:	0	用车事由:廣州公開課需要用車	
				车辆分派信息	
分派车辆:	本特利/宾利-粤BNSSB48 >	期末里程数:	150		
司机姓名,ting	(##	用牛费用:	200	分派车辆:本特利/宾利-粤BNSSB48	
STATT I . and		车调花成.		司机姓名:暂无信息	
联系电话: 12344566778	6	+ALL B , LIGHT		联系电话: 暂无信息	
车辆里程费用信息			1	车辆里程费用信息	修改
期初里程:		取消	确定	, 期初里程:0	
期末里程:			(MARE)	期末里程:150	
行驶里程:		行驶里程:		行驶里程:150	
总费用:		总费用:		总费用:200	(用车人)
结束用车		结束用车		已结束:2016-03-30 23:	59:20
(+)	发表	(+)	发表	(+)	发表

结束用车并填写里程数等信息

修改信息:在已结束车辆申请单的详情页面,可以修改用车的期初里程数、 期末里程数、路桥费用等信息。(三个角色都可以修改)



用车结束后,申请发起人如何查看自己的车辆申请单呢,在应用端进入企业 用车,可通过底部菜单【我的行程】-点击【公司派车】查看自己的车辆申请单, 在搜索框搜索标题可快速查找申请单,也可点击「▲」小三角,按照不同的状态 查看车辆申请单。



查看我的行程与车辆申请列表

通过底部菜单【车辆管理】-点击【车辆状态】还可以查看所有车辆状况,在 搜索框搜索车辆名称可快速查找车辆,点击某个车辆可查询到车辆的信息以及预 订状态(可直接在当前页面点击「新建用车申请」按钮新建车辆申请单)

					查看车轳	· 财态并申i	青用车				
8		÷ .	80% 15:06	<b>%</b>	🃀 🤶 € 127M	<del>ç</del> "	80% 15:08	0		🔶 🖬 79%	5 15:11
÷	企业用车		1	×	车辆状态		:	×	车辆详情		:
				搜索	索车辆		Q	车辆名	<b>称:</b> 长安铃木		
								车牌号	: 京A X8888		
				0	长安铃木 未来三天 空闲		>	顔色:	红色		
						已没有更多		限载:	5人,5吨		
								里程数	<b>ζ:</b> 444		
								专属司	]机:		
								占用划	态		
			车福祥杰						暂无	占用记录	
			牛物扒心								
			相关申请	_							
	我要用车	我的行程	车辆管理		÷	所建用车申请			返回	新建用车甲	申请

## 3.4 数据统计和导出

接下来讲讲大家比较关心的数据统计和导出的问题,管理员登录企微管理后台,在【内容管理】的【企业用车】模块可以查看车辆申请单的数据,如果需要导出数据话,可导出单张申请单和多张申请单。

**导出单张申请单**:将鼠标移到相关申请单的【操作】按钮上,点击「导出」 即可导出该申请单,导出的数据需要到【内容管理】-的【导出报表管理】下载 (**导出状态为成功才能下载**)

E.	韷	删除    设置				输入申	请人搜索	Q 高级 捜索
	申请人	所属部门	审批状态	车辆信息	里程(公里)	用车费用	创建日期	操作
0	tina	企微广州分公司->运营分部;	已审批	未派车	-		详情 导出 删	除作目
		企微广州分公司->运营小分队	已结束	本特利/宾利-粤B NSSB	150.0	300.0	2016-03-30	操作 ☰
	冬冬	企微广州分公司->运营小分队	已关闭	未派车			2016-03-30	操作 ☰
-	<b>≩⊞</b>	删除 设置				18.A.1	和请人搜索	○ 高級 漫奏
	到出	删除 设置 所編 提示			×	(記入: 用车费用	的建日期	Q酸酸
0	到 申请人 tina	<ul> <li>         · 一 没置         · 一 </li> <li>         · 所加         ·</li></ul>	山报表管理(成	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ <	× (件:车辆	10人3 用车费用	中的人物数 <b>的程日期</b> 2016-04-03	Q 酸素 操作 操作 =
	新聞 申请人 tina 冬冬	删除         设置           所編         提示           企作         操作成功,请稍后到导管理(详情)_	出报表管理(点	代击 <b>跳转</b> )处下载对应的导出又 _20160403_用车申请_	× c件:车辆 tina	· 输入: 用车费用 300.0	HITF人授業 <b>包建日期</b> 2016-04-03 2016-03-30	Q 意级 操作 操作 =

**导出多张申请单**:点击右边的高级搜索,按照需求筛选出相关的申请单(必须选择创建时间),点击「导出」即可导出申请单,导出的数据需要到【内容管理】-【导出报表管理】下载(**导出状态为成功才能下载**)

	高级搜索			× 输入申	请人搜索	0 高级 搜索
申请人:	Eddy		]	程创	主日期	操作
所属部门: 状态:	全部			20.	15-10-28 16:07	操作 〓
车辆:	全部	•		20:	15-10-28 01:41	操作 〓
创建时间:	2015-10-01 至 2015-	10-29		20. 18:	15-10-28 57:54	操作 〓
<b>今日</b>	删除	设置		р. 	×	里程
© E	ddy   操作成功,请	稍后到 <del>导出报录</del> 管理_ta	夏管理(点击跳转)	处下载对应的导出文	件:车辆	
C E	ddy		确定			
文件名		报表类型	导出状态	导出时间	-	操作
车辆管理_1	12_20151050142059	车辆管理	成功	2015-10-29 12	查看 下载	删除 투 🗏

# 导出多张申请单

# 4.滴滴企业出行



# 4.1 滴滴出行&企微

Ok,企业用车后台设置和应用端的操作流程介绍完毕,我们再来讲讲滴滴 出行和企微的关系,并且详细的教大家如何使用滴滴出行。

滴滴出行作为一个明星企业,在几年的时间迅速风靡祖国大江南北。企微也 和滴滴出行进行了深度合作,推出了企微用户专享的滴滴企业用车服务,所有企 微用户均可通过企微云平台的【企业用车】应用享受到这一服务。

滴滴企业用车服务,方便员工商务出行透明用车,企业账号统一完成支付, 员工再也无需先垫付车票再找报销了。滴滴企业用车服务减少了发票报销等繁琐 事务,为企业员工节约大量的报销时间,提升企业运营效率。



# 4.2 联想使用滴滴企业出行案例

下面我们来看一看联想使用滴滴企业出行的案例:



联想公司每月有 3000 次左右的商务出行,在使用滴滴企业出行之前,员工 叫车需要个人垫付。报销管控更是无法确认真实性,每月需要处理大量票据的审 核工作,成本高昂又繁琐费时。使用滴滴企业出行后,员工打车无需再垫付报销, 公对公支付。财务部门只需处理一张发票,省时又高效,并大大解决了企业运营 成本!



滴滴企业出行除了让用车管理更简单外,还能节约近30%的用车成本。我们可以一起看看滴滴快车和出租车在几个大城市里的价格对比。

# 4.3 滴滴用车应用端操作

下面就来介绍一下,企业员工如何使用滴滴用车。

员工在微信上进入企业号的【企业用车】应用,通过底部菜单【我要用车】 -点击【滴滴企业出行】,输入叫车信息即可向滴滴发起叫车请求,司机接单后, 会推送消息通知,点击可查看详情

**** +888 * <229	*162 \$1692	1	•••	68.67 清清出行	7 ( )es =p	•••	00.00 行程注明	+ 1 365 D
	(						10101032	
车辆管理应用	操作指用		11.61			- 101	84"09G	
TOPAL			原东人			(P) 4864		
, 政定央注车辆管闭 发记车案方便。	10月,用微信然公司用4	BELS, G	Eday	1360-000				
间建金文		- F				RIF.A. Eddy10		
			MARTIN		现在用年 3	用车时间 2016-03	0.09.08.07.08	
			◎清城中学-公交车	10	2	228 2101	P-12-52.918	
			O 85花田150		3	BINM GAR	80	
			208			MAGE 2011		
				n 23 x			ALC: NOT OF	
					_			
公司派布				ALC: N				
88295	10		121616-0011	(法以当所在的过去集合 天間个人協信資格	ФR08.			
(iii) · ####	E - BUNCHE	- 5.682/8						

★行程结束后,会自动从您所在的企业账户中扣款,无须个人垫付费用。支付成功后用车员工会收到消息提醒。

中国60 平 企业号	09:38 年辆管理	≪ 8 58% <b>■</b> ⊃	••••• 中面移动 4G <b>く</b> 返回	^{08:52} 行程详情	√ 8 65%. ••
滴滴企业出行支付3 3月3日	通知:已支付			已支付	
你预约【2016年03月03 过企业账户余额支付,金	日 22:12】出发的演演 1醋:23.3元	1(用车,已通	原师傅 #A**	09G	
阅读全文		>	乗车人 Eddy13%		
	(C115)		用车时间 2016-03-09 (	08:07:59	
滴滴企业出行行程; 3月9日	通知:司机已应望	F	出发地 洛城中学-公:	2车站	
你预约【2016年03月09 机已应答,等待接驾	日 08:07】出发的演	逸用车, 司	目的地 经典居-西门		
阅读全文		>	用车备注 加班		
	0009		已支付		¥ 27
滴滴企业出行支付; 3月9日	通知:已支付				
你预约【2016年03月09 通过企业账户余额支付,	日 08:07】出发的满 金额: 27.5元	商用车,已			
阅读全文		>			

值得一提的是,我们的滴滴企业出行还**支持预约用车**,最多预约三天内的车辆,比如今天是6号,最晚可预约到8号的车辆。

•••••○ 中国联通 夺 <b>〈</b> 返回	^{9:26 AM}	≁ ७ ∦ 70% <mark>==</mark> ) •••
快车 专车 普通型		
乘车人		
		867
用车时间		现在用车 >
○ 广东省广州市 ○ 123号	5海珠区广州大;	道南 > (1)
取消		确认
4月7日	10点	00分
4月8日	11点	10分
	12点	20分

另外听说使用企微滴滴企业出行,司机会优先接单哦~传统打车方式,平均 需要等待10分钟才能叫到车。而使用滴滴企业出行,每个订单平均应答时间只 需49.22秒。



# 4.4 滴滴出行后台配置

说完了应用端的操作,接下来讲解管理后台的配置步骤。

企业首先需要先在企微管理后台账户充值,并为员工分配用车权限和限额, 员工就可以在企微企业用车应用中叫车,企业账户将会自动完成支付。



71

### 4.4.1 账户充值

首先我们来看如何给企微账户充值,管理员登录企微管理平台,点击【企业 服务】菜单,在企业账户中点击「充值」按钮进入充值页面,目前支持【网银充 值】跟【线下汇款】两种方式,我们先来看看网银充值方式:

【网银充值】支持个人帐号和企业帐号转账,输入充值金额和帐号类型后将 会跳转到银联支付页面进行付款,充值完成后半小时到账,可查看自己的充值记 录。(和开发确认多久到账)线下充值需要审核,两个工作日内到账,线上充值则要半 小时到账。

♪ 企微	管理平台				欢迎你:企得	数开发平台 [超管] ♥♥ 修改密码 退出 ■●● 公共而符合
内容管理	通讯录管理	应用中心	设置中心	企业服务	帮助	
						我的订单   账户收支明细
企业账户						
可用余额 1,440.( 冻结金额160,2	DO 元 15.02元	提现	可用积分 165302 分		可开发票金额 18,770.00元发票	银行卡 ¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹¹
内容管理	通讯录管理	应用中心	设置中心	企业服务	帮助	
企业账户>充值						
	网拍	民充值			线下汇	款
	<ul> <li>カプ保证能正常使用企廠 网格充值每元試得1个科S 网根充值会有10-20分钟</li> <li>J用余額:1,440.00元</li> <li>G值金額: 100元起充</li> <li>Q行类型: ●个人银行 (</li> <li>立即充值</li> </ul>	的服务,建议可用余额 う 的延迟,充值成功后证 ②企业银行	在1000元以上 耐心等待 元			
充值记录	ţ					
充值时间:			充值状态: 充	值成功 🔻 🔡	2素	
时间		类型	金額		状态	备注
2016-0	3-12 02:14:54	线上	100.00		ntin	充值成功
2016-0	3-01 16:39:08	线上	100.00		成功	充值成功
2016-0	3-01 16:23:13	线上	100.10		成功	充值成功

除网银支付外我们还支持线下汇款,线下汇款支持银行转账和支付宝转账, 转账成功后请按格式提交转账信息。我们会审核后在两个工作日帮您的账户充值。

支持银行转账和支付宝转账,转账成功后按如下格式提交转账 到您的企业账户中。	信息,我们将于每个工作日的16点查账,并在确认到账后一个工作日内充值
可用余额: <mark>42,682.54</mark> 元	
银行转账	支付主转账
开户名称:广州市企微信息科技有限公司	
开户银行:广发银行股份有限公司	
开户支行:广发银行股份有限公司广州大道支行	
银行账号:1010 1251 2010 007 968	请使用支付宝扫一扫
提交汇款信息	
* 转账金额:	元
* 转账时间:	
*账号类型: 请选择 ▼	
* 汇款账号:	● 请填写完整的银行账户
* 汇款人:	
*联系电话:	
* 转账凭证: JPG, JPEG, PNO	G棺式
文件大小不能超过 图片尺寸不超过80	2M 00*600
上传图片	

Tips:为保证用车支付成功,使用滴滴出行服务需要余额大于500元,我们 建议可以先充值1000元体验。

### 4.4.2 用车权限设置

AUTH + 古

接下来我们设置用车权限,在【内容管理】的企业用车菜单中点击【设置】 按钮-选择【滴滴用车权限】,进入设置页面,设置可发起滴滴用车申请的人员 以及每人每月限额。接下来我们也会进一步扩展滴滴用车权限的纬度,包括用车 时间、地点、细分权限等。

输入应用名称 Q	导出	删除    设置				输入申	请人搜索
い しんしょう いっぽう いっぽう いっぽう いっぽう しんしょう しんしょ しんしょ	□ 申请人	所属部门	审批状态	车辆信息	里程(公里)	用车费用	创建日期
动CRM >	🔲 tina	企微广州分公司->运营分部;	已审批	未派车			2016-04-0
业用车	□ 冬冬	企微广州分公司->运营小分队	已结束	本特利/宾利-粤B NSSB	150.0	300.0	2016-03-3
返回							
返回 滴滴用车权限 设置可发起滴滴用车申请得	的人员以及每人每人	月限額				设置	
返回 滴滴用车权限 设置可发起滴滴用车申请的 车辆权限与车辆管理员 设置可始起车辆由高的用	的人员以及每人每,	月限额				设置	
返回 滴滴用车权限 设置可发起滴滴用车申请的 车辆权限与车辆管理员 设置可发起车辆申请的用/	的人员以及每人每	月限额 的人员、以及车辆管理员				设置 设置	
返回 滴滴用车权限 设置可发起滴滴用车申请的 车辆权限与车辆管理员 设置可发起车辆申请的用/	的人员以及每人每, 中、查看车辆状态;	月限额 的人员、以及车辆管理员				设置	
返回 滴滴用车权限 设置可发起滴滴用车申请的 生辆权限与车辆管理员 设置可发起车辆申请的用/ 返回	的人员以及每人每人 中、查看车辆状态;	月限额 的人员、以及车辆管理员				设置 设置	
返回 滴滴用车权限 设置可发起滴滴用车申请 全面可发起车辆管理员 设置可发起车辆申请的用/ 返回 滴滴用车权限	的人员以及每人每, 中、 查看车辆状态;	日限额 的人员、以及车辆管理员				设置 设置	
<ul> <li>返回</li> <li>滴滴用车权限</li> <li>设置可发起滴滴用车申请的</li> <li>车辆权限与车辆管理员</li> <li>设置可发起车辆申请的用户</li> <li>返回</li> <li>滴滴用车权限</li> <li>申请滴滴打车的人员:</li> </ul>	的人员以及每人每人	月限额 的人员、以及车辆管理员				22	

# 4.4.3 订单管理

我们再来看看如何管理滴滴订单,登录企微管理平台,点击【企业服务】菜 单,然后点击【我的订单】,即可查看企业的所有用车订单详情**(可在滴滴企业** 出行主页,点击头部的【我的订单】导航进入查看订单页面) 查看我的订单

内容管理	通讯录管理	应用中心	设置中心	企业服务	帮助		
							我的订单账户收支
企业账户							
可用余额 1,440.0 冻结金额160,2:	<b>)0</b> 元 <del>充值</del> 15.02元	提现	可用积分 165302 分		可开发票金额 18,770.	00元 发 <b>察管理</b>	银行卡 1 _{张 管理}
内容管理	通讯录管理	应用中心	设置中心	企业服务	帮助		
2账户>我的订单							
					B	服务名称	Q 高级 捜索
B	服务名称		单价 (元)	数量	实付款 (元)	订单状态 操作	
2	2016-04-01 15:12:49.000	) 订单号:a66186	4ec8d342b7aee5acfb7e	6ae4db 🛛 👄 滴滴	能企业出行		
	<ul> <li>記:广东省广</li> <li>祭:天河妇幼</li> <li>用车时间:</li> <li>用车人:阿特</li> </ul>	-州市海珠区玉菡路50号 加医疗保健中心 2016-04-01 15:12:48 挂		1	-	等待支付 订单详情	

## 4.4.4 发票管理

滴滴用车的发票管理同样非常简单方便,登录企微管理平台,点击【企业服务】菜单,在企业账户中点击【发票管理】,在发票管理页面点击「申请发票」 按钮,填写开票信息后点击「提交」按钮申请开取发票。

★税务局开具的正规发票,发票内容为"约车服务"

### 申请开发票

企业账户           可用命题           1,440.00.202 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00		通讯求官理	应用中心	设置中心	企业服务	帮助	
企业收户         可用余額       可用印合       105302 分       可开发票金額       留示       13,770.00 元 要需       留示       1 ※ 審理         */- / 及幣管理         日光炭票金額       日光炭票金額       1 ※ 審理         107大災票金額        日光炭票金額       104,532.20 元       104,532.20 元       104,532.20 元         ● 可开发票金額率大于1000才可申請決問         104,532.20 元       104,532.20 元       104,532.20 元         ● 可开发票金額率大于1000才可申請決問         104,532.20 元							我的订单   账户收支明细
пряфа 1,440.00 г.	企业账户						
	可用余额 1,440.0 冻结金额160,21	<b>)0</b> 元 15.02元	提现	可用积分 165302分		可开发票金额 18,770.00 元 <mark>发票管理</mark>	银行卡 1 张 管理
可对发票金额       百开发票金额         18,770.00 元       104,532.20 元         • 可对发票金额需大于1000才可申请发票       104,532.20 元         • 如开发票金 @ giagt D	<del>《户</del> >发票管理	1					
18,770.00 元 • 可开发票金额端大于1000才可申请发票 <b>申请发票</b> <b>#</b> <b>#</b> <b>#</b> <b>#</b> <b>#</b> <b>#</b> <b>#</b> <b>#</b>	可开发票金	全额			已开发票金额		
<ul> <li>● 可开发票全额需大于1000才可申请发票</li> <li>申请发票</li> <li>● 发展关型: ● 普通发票 ● 增值税发票</li> <li>● 增值税发票</li> <li>● 增度指表: 企廠开发平台</li> <li>● 收件地址: 请选择省 ● 请选择市 ● 请选择市 ● 请选择具 ●</li> <li>■ 按件人:</li> <li>■ 数年话:</li> </ul>	18,770	).00 <del></del>	<b>I</b>	诸发票	104.532.2	20 -	
申请发票         * 发票关型:       ● 普通发票       □ //// /// /// /// /// //// //////////		2.500 元	49 <b>20</b>		10 1,002.2		
<ul> <li>申请发票</li> <li>* 发票处型: ● 普通发票 ● 增值税发票</li> <li>* 发票给关: 企做开发平台</li> <li>* 收件地址: 请选择省 ▼ 请选择市 ▼ 请选择具 ▼</li> <li>* 收件人:</li> <li>* 取乐电话:</li> </ul>		ERANDIACI 200001 -1-145.	28.304				
申请发票         岁票类型:       ● 普通发票       ● 增值税发票         岁发票指头:       企微开发平台         * 收件地址:       请选择者 ▼ 请选择者 ▼ 请选择表 ▼         * 收件人:       ●         * 联系电话:       ●	U.S. MARKE	ERVINO 10003-1-118	12.50				
<ul> <li>* 发票送型: ● 普通发票 ● 増値祝发票</li> <li>* 发票拾头: 企做开发平台</li> <li>* 收件地址: 请选择留 ◆ 请选择市 ◆ 请选择市 ◆ 请选择录 ◆</li> <li>* 收件人:</li> <li>* 吸件人:</li> <li>* 联系电话:</li> </ul>	- STARK	1000) 1000) J.H.B.					
<ul> <li>发票指头: 企阀开发平台</li> <li>收件地址: 请选择省 ▼ 请选择市 ▼ 请选择具 ▼</li> <li>γ(中地址)</li> <li>* 收件人:</li> <li>* 联系电话:</li> </ul>	申请	波票					
<ul> <li>・ 收件地址: 请选择留 ・ 请选择市 ・ 请选择县 ・</li> <li>・ 收件人:</li> <li>・ 联系电话:</li> </ul>	申请	送票 「类型:●普通发票 ○	增值税发票	]			
读细地址 * 收件人: * 联系电话:	申请 * 发票	波要 「「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」	增值税发票				
* 收件人: * 联系电话:	申请 * 发票 * 收件	該发票 (株型:◎ 普通发票 ◎) (株) (株) (株) (株) (株) (株) (株) (株) (株) (株	增值税发票 • 演选择市	▼ 请选择具 ▼			
* 联系电话:	申请	#发票 ● 普通发票 ◎ ● 普通发票 ◎ ● 時法::	增值税发票 • 请选择市	▼ 演选接展 ▼			
	申请 发票 发票 收件	波发票 联关型:◎普通发票 ◎ 略治头: 全概开发平台 联地址: 请选择省 详细地址: 详细地址:	增值税发票 • 请选择市	▼ 请选择县 ▼			
	申请 发票 收件 收件	波茨票 联关型:◎普通发票 ◎ 路先长: 全級开发平台 并地址: 请选择督 详细地址: 详细地址:	增值税发票 • 请选择市	▼ 请选择具 ▼			

好的,以上就是我今晚的分享,希望今晚分享的内容对大家在企业用车管理 上有帮助,也希望大家用企微用的越来越好。

## Part2:分享嘉宾:威猛集团李涛先生

接下来我们有请来自威猛集团的李涛李先生 , 为我们分享一下公司使用【企业用 车】的经验。

# 5.嘉宾分享

企业用车使用经验:

各位朋友,大家晚上好,我是来自河南威猛振动设备股份有限公司的李涛, 我所在的部门是信息中心,主要负责公司信息化的建设,非常荣幸参加企微的大 讲堂活动来分享我们公司使用企微云平台的情况。

威猛股份是一家集振动筛分、破碎和输送利用设备的研发、设计、制造、销售、安装服务、进出口业务为一体的中大型企业。先后获得过"全国质量管理先进企业""国家级高新技术企业""质量信誉 AAA 企业"等荣誉,也是筛分行业内唯一一家获得"中国驰名商标"的企业。威猛股份是在去年 11 月份的时候开始正式使用企微的车辆管理这个应用的,车辆管理是威猛股份使用最深入的一个应用。

每月我们用车的次数高达 400 次左右,在使用车辆管理应用前公司派车都 是写纸质派车单,然后找领导签字,然后再找车辆管理员签字派车,车辆出去的 时候,用车人把派车单交给门岗,门岗在派车单上记录下出去的公里数,车辆回 来的时候,再在派车单上记录下回来的公里数。还经常因为领导不在或领导开会, 而无法签字而耽误用车;员工申请用车前还要提前打电话询问意向车辆在不在公 司;每到月底的时候,车辆管理员还要根据派车单计算每个部门用车公里数及车 辆的油耗,并对数据进行分析,然后汇报给领导。



因为我们企业的车辆比较多,录入到后台的车辆约有50部,包括公车和私车,但一般都是使用公车,车辆情况也比较复杂。企微的车辆管理是可以直接在后台录入所有的车辆和车辆管理员,司机资料,后面就可以顺利地开展移动申请派车、管理用车了。

71

公司有空闲的车辆的情况下,从员工发起到领导审批再到车管员派车,一般 5 分钟内就可以了,省去大量的人力物力时间,最方便的是:审批人可以随时随 地的对用车申请进行审批;员工也可以通过自己的手机端对车辆的状态进行查看, 第一时间了解到意向车辆是否在公司;用车申请流程走完后就自动通知车辆管理 员派车了,从而有效的保证了公务用车。特别是到月底年底的时候,工作总结和 数据统计的高峰期,车辆管理员便可以通过企微车辆管理的后台,通过条件查询 大批量导出自己所有想要的数据,从而对导出的数据进行分析,后台导出的功能 有效解决了手动添加用车情况繁琐工作的问题。

真的非常感谢企微提供了这么好的云平台,企微云平台的使用也大大提高了

我们的工作效率,企微的服务也是非常好的,有疑问都是第一时间帮我核实解决。 祝企微的小伙伴们和各位朋友事业蒸蒸日上。

我的分享完毕,谢谢大家~

# 企小微补充

威猛集团是企微云平台的热心用户,除了使用企微的车辆管理功能外,还用知识百 科建立公司共享中心,高逼格的补贴形式——企业红包也大大提高了员工工作的积极性! 威猛集团的使用案例已经刊登到我们的官网上,大家可以打开看看!

案例: <u>http://wbg.do1.com.cn/anli/2015/1224/570.html</u>

### Q&A 问题汇总

#### 问题1:平台充值发票是哪方开?

答:充值发票由我们企微开出,充值金额1000元以上才可以开发票,开完发票 不可提现。

#### 问题 2: 我想预约明天车辆,但不知道有没有车辆。

答:企业用车可以预约用车,滴滴企业出行同样可预约车辆,预约时间为三天。

#### 问题 3:滴滴企业出行好像用不着,公司自有车辆。

答:有两方面:员工需求大于现有车辆。员工加班用车不用走报销流程。

#### 问题 4: 如何管理好里程和油耗的问题?

答:每次用车后都可以填写里程和油耗。管理员可以根据数据对车使用情况进行 追溯管理。让每次用车都有据可查。 **问题 5:现在已经在推广营改增了,充值的发票,企微是开具什么类型发票?** 答:增值税发票或普通发票都可以开具,这个主要看企业的要求。

#### 问题 6: 可不可提交一个公交卡审批功能?

答:公交卡审批可以用审批请示应用。或者你可以把公交卡也设置为车辆的一 种,发放公交卡就和安排用车一样的使用方式。

#### 问题7:用车人和审批人不能同一个人吗?

答:可以的,可以对审批人设置免审批

# 问题 8:后台数据整理时好像找不到初始和结束公里数,就看到每次使用公里 数。

答:是的,后台可以看到每次使用的公里数。没有本次用车的初始与结束公 里数。

#### 问题 9:企业用车的应用安装有限制么?

答:没有的,点这里在电脑上安装:http://wbg.do1.com.cn/apply/vehicle/

#### 问题 10:我遇到的是一个军区客户,到门卫是需要看纸条的,怎么办?

答:可以给门卫看微信上的派车单,或者把门卫加进企业号通讯录中,把门卫 设置为相关人,派车时,门卫的手机直接可以收到派车信息。

### 活动回顾到此结束,非常感谢大家对于企微云平台的支持!我们下一次企微大 讲堂再见!

