停車場系統操作說明

1. 主畫面介紹：

悅明達車牌辨識主畫面

功能區塊介紹:

(1) 1號黃色範圍為側邊欄選單區。

(2) 2號紅色範圍為即時畫面區，分為上下部分。上半部為即時串流畫面，下半部分為最後一張辨識之照片。

(3) 3號紅色範圍為即時辨識結果。

(4) 4號綠色範圍為租客之提示聲音是否要在電腦中開啟或關閉。

2. 車位建立以及修改：

車位管理頁面

步驟:

(1) 進入左方選單的"車位管理"頁面(1號橘色框框)

(2) 如果想要新增車位請點選2號橘色框框內的綠色"建立車位資料"按鈕，如果想要修改車位資料請點選2號橘色框框內的綠色"齒輪符號"按鈕

車位管理畫面

(3) 3號橘色框框為車位名稱(需要填入)

(4) 4號橘色框框所標示區域為"選擇車輛"，可以選擇當前車位是否開放"已經建立"之車輛停車，如果想要開放請從4號橘色框框選擇有哪些車輛可以停放於此車位。此欄位只會羅列出當前"已經建立"之車輛，如果想要開放停於此停車格的車輛尚未建立的話請進入左方選單的"車輛管理"頁面創建。(創建完之後此車輛才會出現於4號橘色框框中的選單)

(5) 5號橘色框框所標示區域為"選擇用戶"，可以選擇當前車位是否為"已經建立"之用戶所擁有，如果是的話請點5號橘色框框選擇此車位為當前哪個用戶所擁有。此欄位只會羅列出當前"已經建立"之用戶，如果停車格擁有者尚未建立請先進入左方選單的"用戶管理"頁面創建。(創建完之後此用戶才會出現於5號橘色框框裡的選單)

(6) 請點選6號橘色框框內的綠色"創建"(新增)或"儲存"(修改)按鈕來新增或更改車位資料

3. 車輛建立以及修改

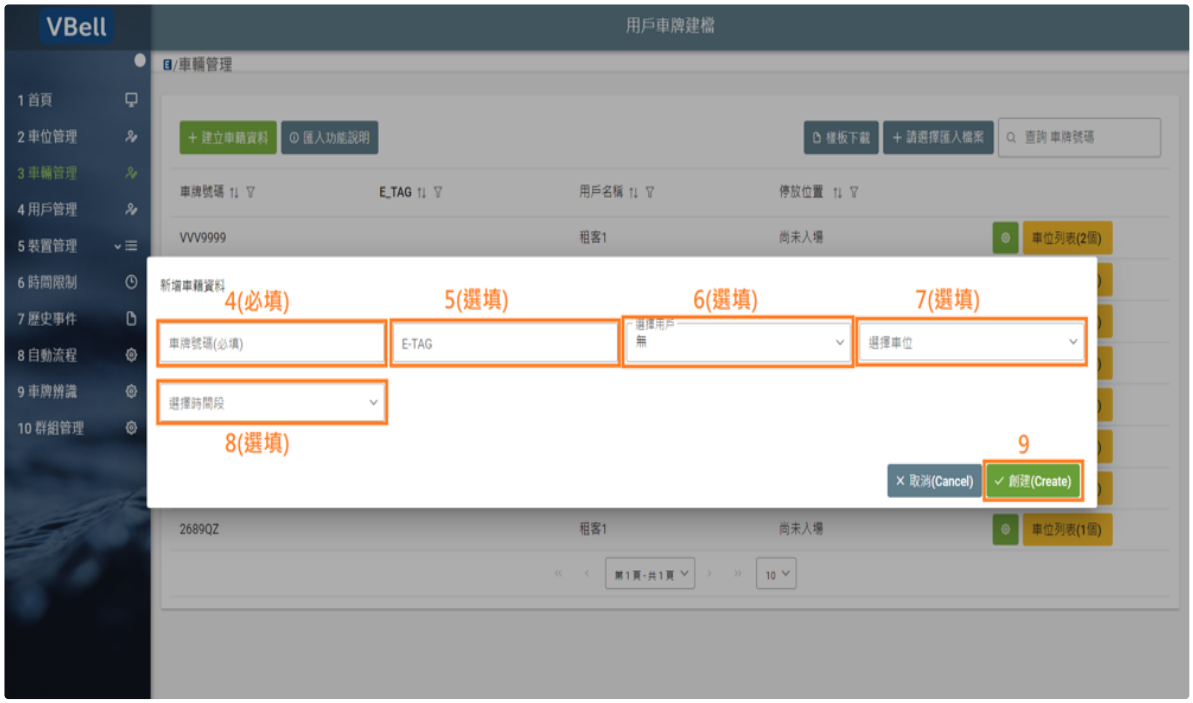
車輛管理畫面

步驟:

(1) 請點選左方選單"車輛管理"頁面(1號橘色框框)

(2) 如果想要新增車輛請點選2號橘色框框內的綠色"建立車籍資料"按鈕，如果想要修改車輛資料請點選2號橘色框框內的綠色"齒輪符號"按鈕

(3) 3號橘色框框內的黃色按鈕為車輛底下的車位列表



車輛檔案建立步驟

(4) 4號橘色框框為車牌欄位(需要填入)

(5) 5號橘色框框為E-tag欄位(如果採用"車牌辨識"非必填入，如果採用"E-tag辨識"則必須填入)

(6) 6號橘色框框所標示區域為"選擇用戶"，可以選擇當前車輛是否為"已經建立"之用戶所擁有，如果是的話請點6號橘色框框選擇此車輛為哪個用戶所擁有。此欄位只會羅列出當前"已經建立"之用戶，如果車輛擁有者尚未建立請先進入左方選單的"用戶管理"頁面創建。(創建完之後此用戶才會出現於6號橘色框框裡的選單)

(7) 7號橘色框框所標示區域為"選擇車位"，可以選擇當前車輛是否可以停放於"已經建立"之車位，如果是的話請點7號橘色框框選擇此車輛可以停放的車位。此欄位只會羅列出當前"已經建立"之停車位，如果車輛想要停放之停車格尚未建立請先進入左方選單的"車位管理"頁面創建。(創建完之後此停車位才會出現於7號橘色框框中的選單)

(7-注意) 如果案場有實施管進管出，則車位(7號橘色框框所標示範圍)為必要填入，不然車輛會被系統擋住而造成無法進場

(8) 8號橘色框框為"時間限制"，可以選擇當前車輛是否有時間限制，如果有的話請從8號橘色框框選擇時間區段進行時間管理，如果找不到需要的時間段可以進入左方選單的"時間限制"頁面建立時間限制。(創建完之後此時間限制才會出現於8號橘色框框中的選單)

(9) 填入完畢之後，請點選9號橘色框框內的綠色"創建"(新增模式)按鈕或是"儲存"(修改模式)按鈕來更改車輛資料

4. 用戶建立以及修改

用戶管理畫面

步驟:

(1) 請點選左方選單"用戶管理"頁面(1號橘色框框)

(2) 如果想要新增用戶請點選2號橘色框框內的綠色"建立用戶資料"按鈕，如果想要修改用戶資料請點選用戶右方2號橘色框框內的綠色"修改"按鈕

用戶管理設定

(3) 點開之後，即可看到以下畫面，3號橘色框框為"用戶名稱"欄位，此欄位為必須填入。

(4) 4號橘色框框為用戶群組，為選填欄位。此欄位會顯示當前"已經建立的群組"，如果尚未建立請先進入左方選單的"群組管理"頁面創建。(創建完群組才會出現於此選單中)

(5) 5號橘色框框裡的綠色按鈕為"增加聯絡資料"，可以為此用戶新增聯絡方式

(6) 6號橘色框框所標示範圍為"聯絡資料"，可以選擇手機號碼、email、line以及電話號碼4種聯絡方式(選填)

(7) 填寫完畢之後請點選7號橘色框框內的綠色"創建"(新增模式)或是"儲存"(修改模式)按鈕

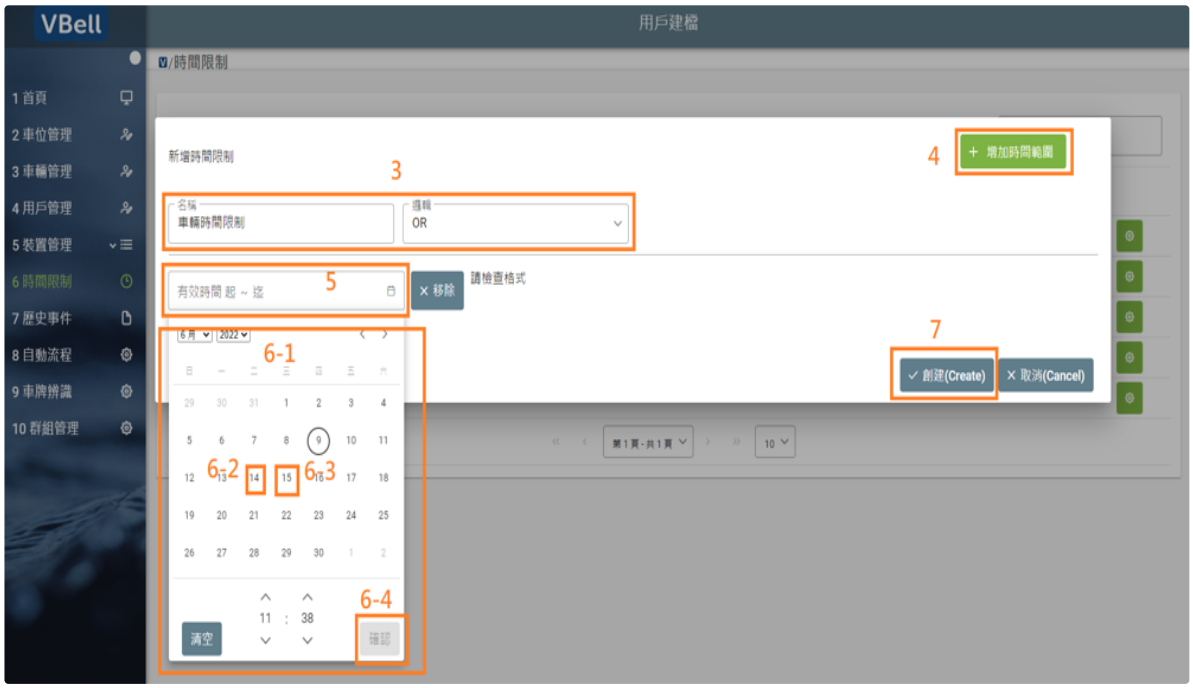
5. 時間限制建立以及修改

時間限制之建立以及修改

步驟:

(1) 請先進入左方選單的"時間管理"頁面(1號橘色框框)

(2) 如果想要新增時間限制請點選2號橘色框框內的綠色"建立時間限制"按鈕，如果想要修改時間限制資料請點選2號橘色框框內的綠色"齒輪符號"按鈕



時間限制之建立以及修改

(3) 3號橘色框框內的"名稱"為必須填入之欄位

(4) 4號橘色框框內的按鈕為新增時間限制，可以新增時間限制範圍

(5) 新增時間限制之後，請點選5號橘色框框區域來展開月曆

時間範圍選擇的步驟:

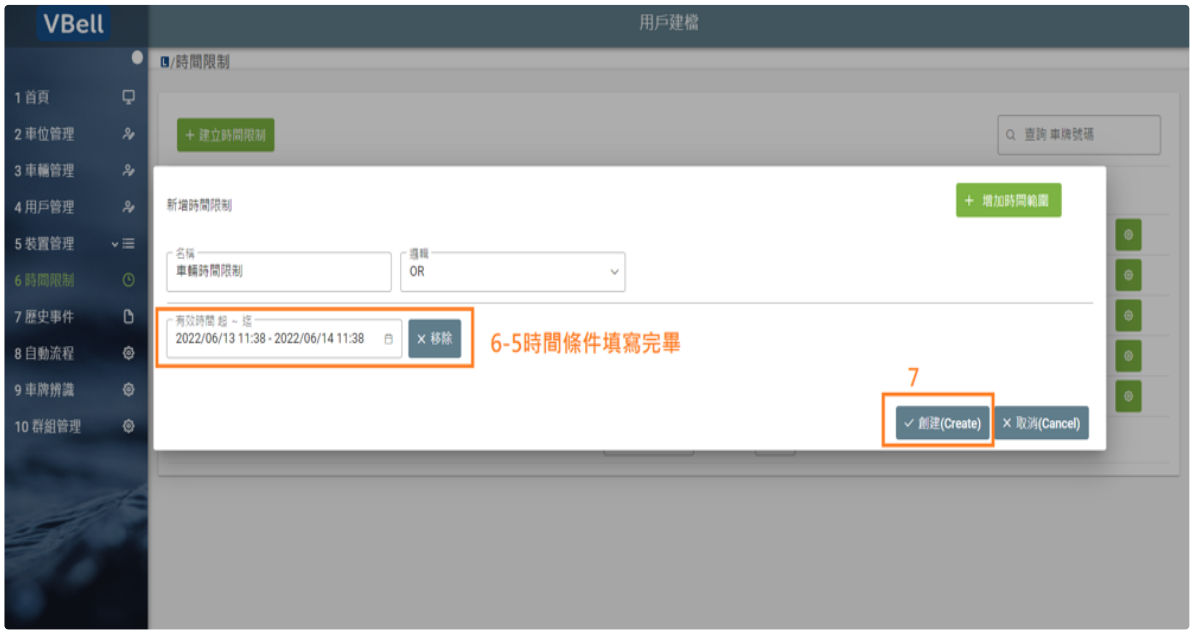
(a) 先選擇起始時間的日期

(b) 然後在下方選擇這個起始日期的時間(選擇幾點幾分)

(c) 接著在日期區塊再選擇結束的日期

(d) 然後在下方選單選擇這個結束日期的時間(選擇幾點幾分)

(e) 最後按右下角"確認"按鈕送出



時間條件填寫完成後的樣子

(6-5) 6-5橘色框框為時間限制日期選擇完成之後的結果

(7) 以上皆填入完畢之後，請點選7號橘色框框內的"創建"(新增模式)或是"儲存"(修改模式)按鈕

6.歷史紀錄查詢

歷史紀錄時間條件搜尋操作說明

步驟:

(1) 請先點選左邊選單裡的"歷史紀錄"，即可進入到歷史紀錄頁面(1號橘色框框)

(2) 現在您已進入到歷史紀錄頁面，如果要使用歷史紀錄裡面的"時間過濾"功能，請點選2號橘色框框內的一個"漏斗狀"符號

(3) 開啟時間過濾欄位之後，請點選3號橘色所標示的區塊，即可開啟月曆來進行時間的篩選

(4-1) 先選擇起始時間的日期(4-1橘色框框)

(4-2) 然後在下方選擇這個起始日期的時間(選擇幾點幾分)(4-2橘色框框)

(4-3) 接著在日期區塊再選擇結束的日期(4-3橘色框框)

(4-4) 然後在下方選單選擇這個結束日期的時間(選擇幾點幾分)(4-4橘色框框)

(5) 最後請點選5號橘色框框內的"確認"按鈕，即可進行歷史紀錄的時間過濾

註1: 註1橘色框框內的按鈕為歷史紀錄匯出功能，可以將"過濾完成"後的歷史紀錄匯出成EXCEL檔案

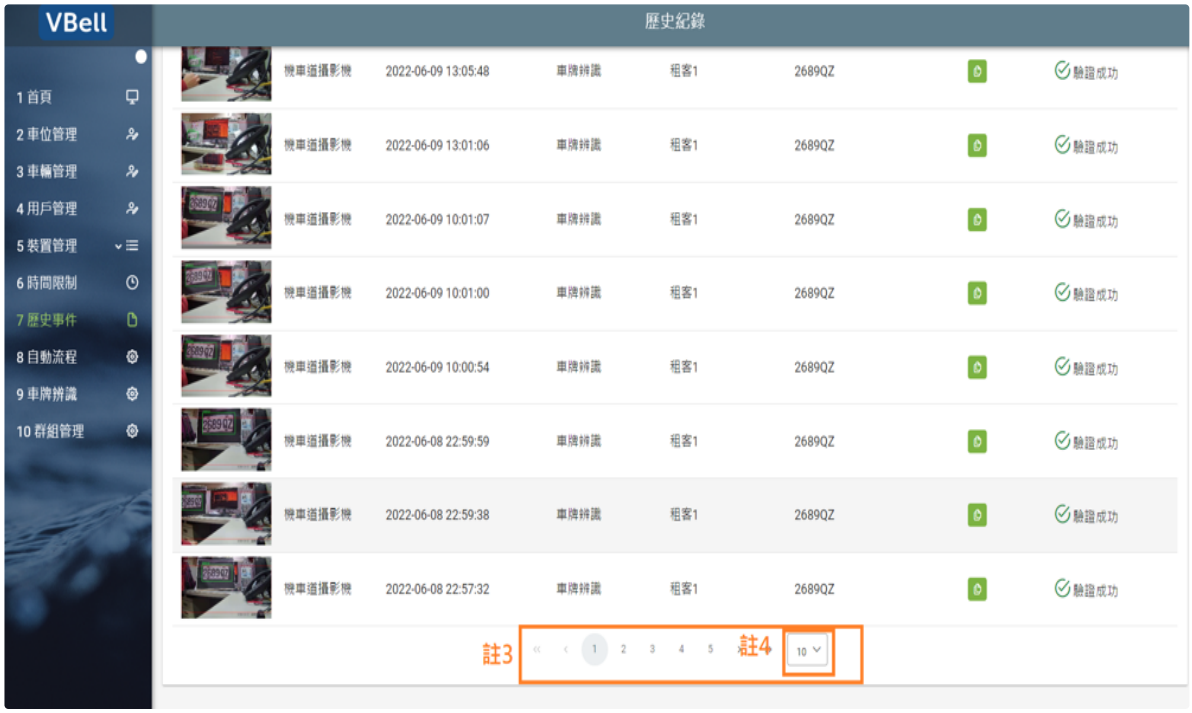
註2: 註2橘色框框內的按鈕為"複製"功能，可以那一筆歷史紀錄對應的"車牌"或是"ETag"的號碼複製到剪貼簿中，方便從歷史紀錄查資料回去建立檔案使用

歷史紀錄驗證狀態查詢

(6) 如果想要以"驗證條件"進行過濾，請點選6號橘色框框內"漏斗形狀"的按鈕

(7) 請在7號橘色框框內選單中選擇想要以"已經驗證"或是"尚未驗證"為條件進行過濾

(8) 選擇條件完成之後，請點選8號橘色框框內的"確認"按鈕。此功能可與"時間過濾"功能一起使用



歷史紀錄頁面裡的分頁功能

註3: 註3橘色框框內的區域為歷史紀錄的分頁功能，可以進行跳頁或是到下一頁之功能

註4: 註4橘色框框內的區域可以讓您選擇"一個頁面"內想要觀看"幾筆"歷史紀錄之功能

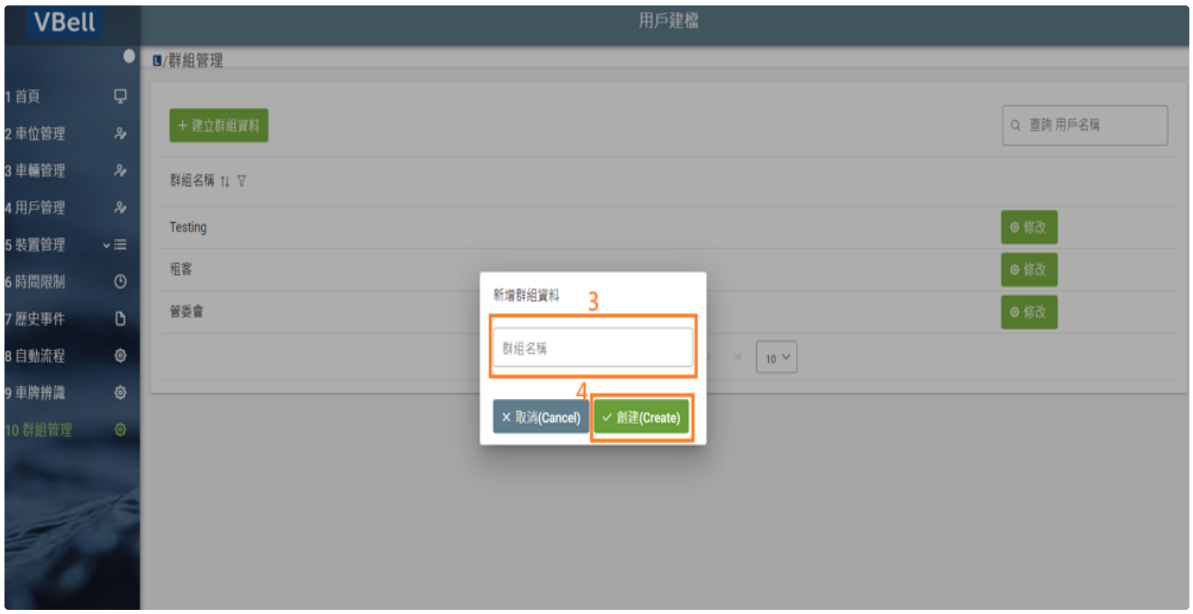
7. 群組建立以及修改

群組管理畫面

步驟:

(1) 請先點選左方選單的"群組管理"進入"群組管理"頁面(1號橘色框框內所標示區域)

(2) 如果想要新增群組請點選2號橘色框框內的綠色"建立群組資料"按鈕，如果想要修改群組請點選右方2號橘色框框內的"修改"按鈕



群組管理設定

(3) 請於3號橘色框框內填入想要的群組名稱

(4) 填寫完成群組名稱之後，請點選4號橘色框框內的綠色"創建"(新增模式)或是"儲存"(修改模式)按鈕

常見問題:

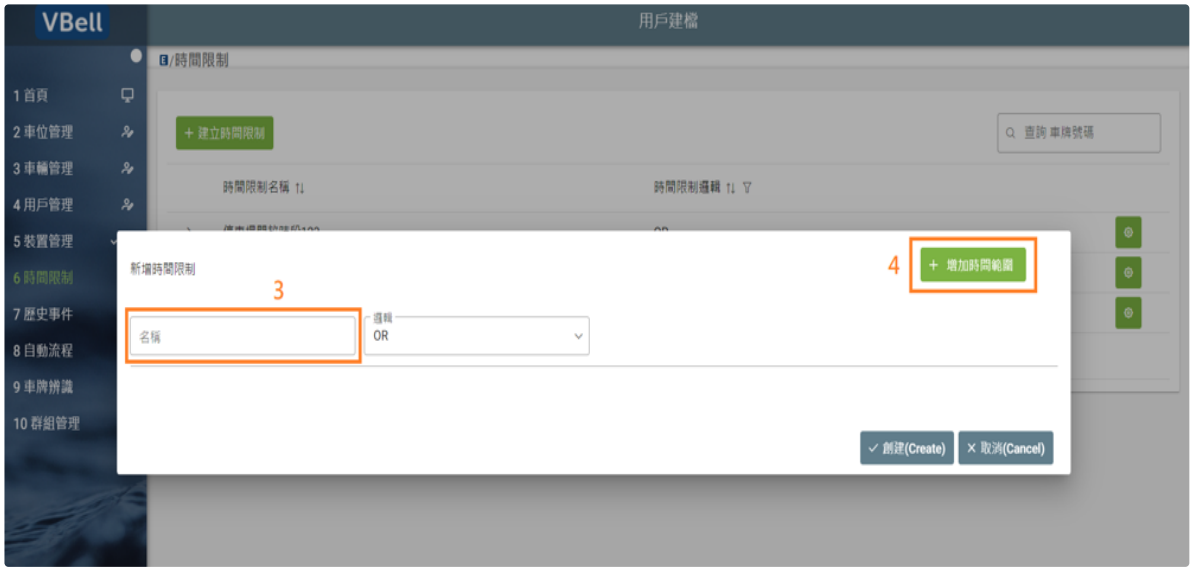
Q: 如何幫車輛設定時間限制？

時間管理頁面

步驟:

(1) 請先點選左邊選單裡的時間限制進入"時間限制"頁面(1號橘色框框)

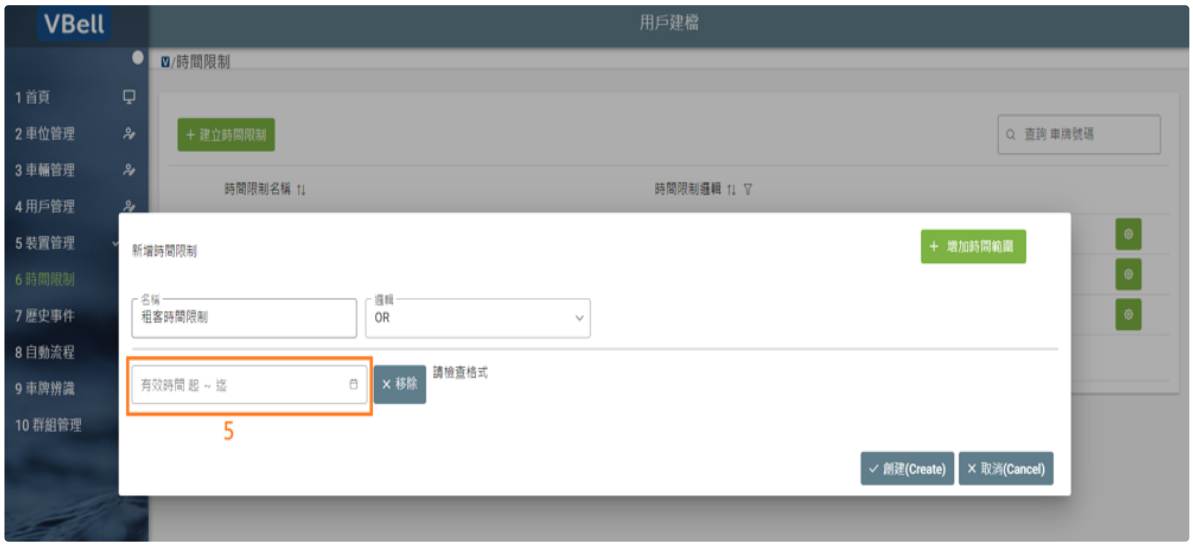
(2) 如果想要新增請點選2號橘色框框內的"建立時間限制"按鈕，如果想要修改請點選右方2號橘色框框內的"齒輪"符號按鈕



時間管理頁面

(3) 點開之後請於3號橘色框框內的區域填寫時間限制名稱(必填)

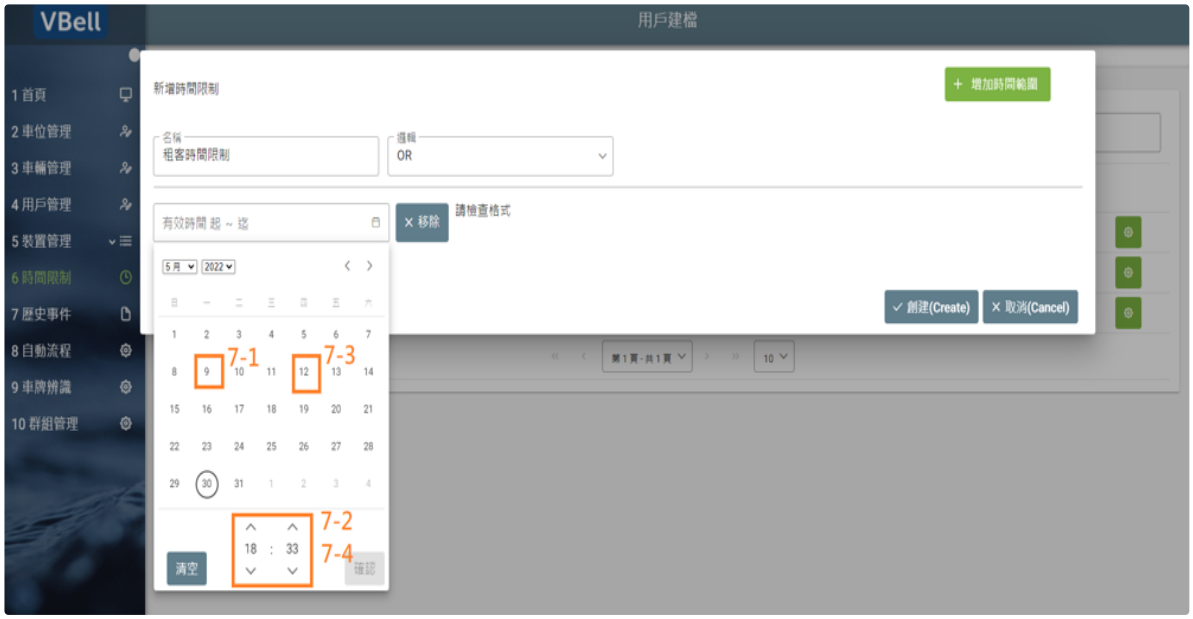
(4) 填完名稱之後，請點選4號橘色框框內的綠色"新增時間限制"按鈕



時間管理頁面

(5) 點完"新增時間限制"之後會看到5號橙色框框所標示的範圍，請點擊此範圍用以跳出月曆選單

(6) 接下來會跳出月曆的部分，請依序選擇"開始日期"、"開始時間"、"結束日期"、"結束時間"，詳情請見7-1~7-4



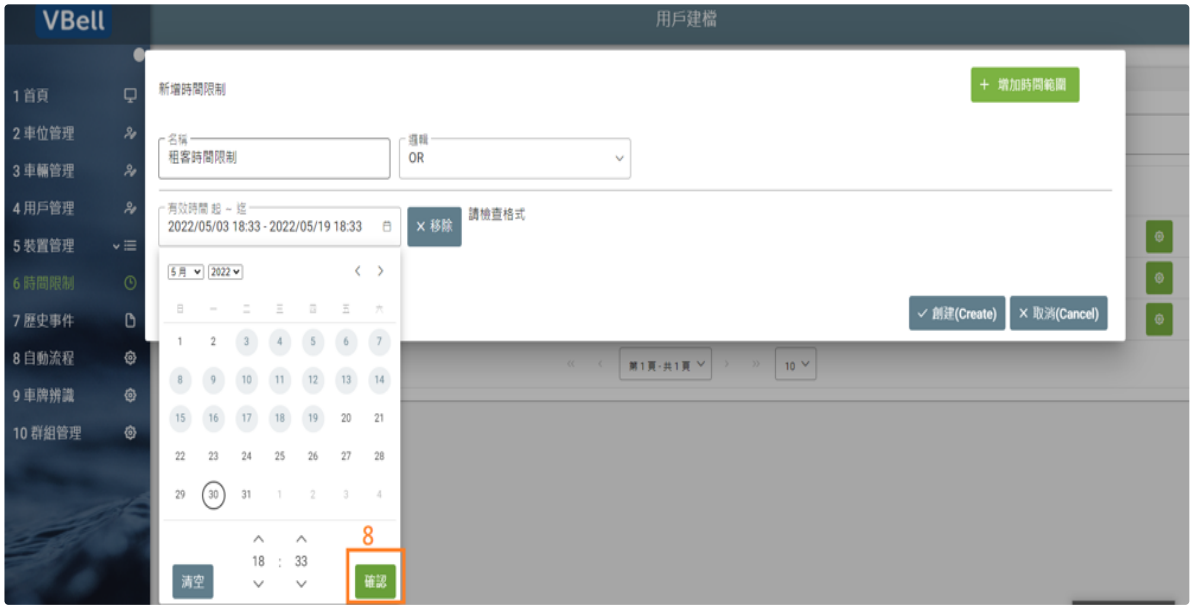
時間管理頁面

(7-1) 請先選擇"開始日期"(7-1橘色框框)

(7-2) 再來請選擇"開始時間"(7-2橘色框框)

(7-3) 接下來請選擇"結束日期"(7-3橘色框框)

(7-4) 最後請選擇"結束時間"(7-4橘色框框)



時間管理頁面

(8) 以上時間段步驟做完之後，請點選8號橘色框框內的綠色"確認"按鈕

時間管理頁面

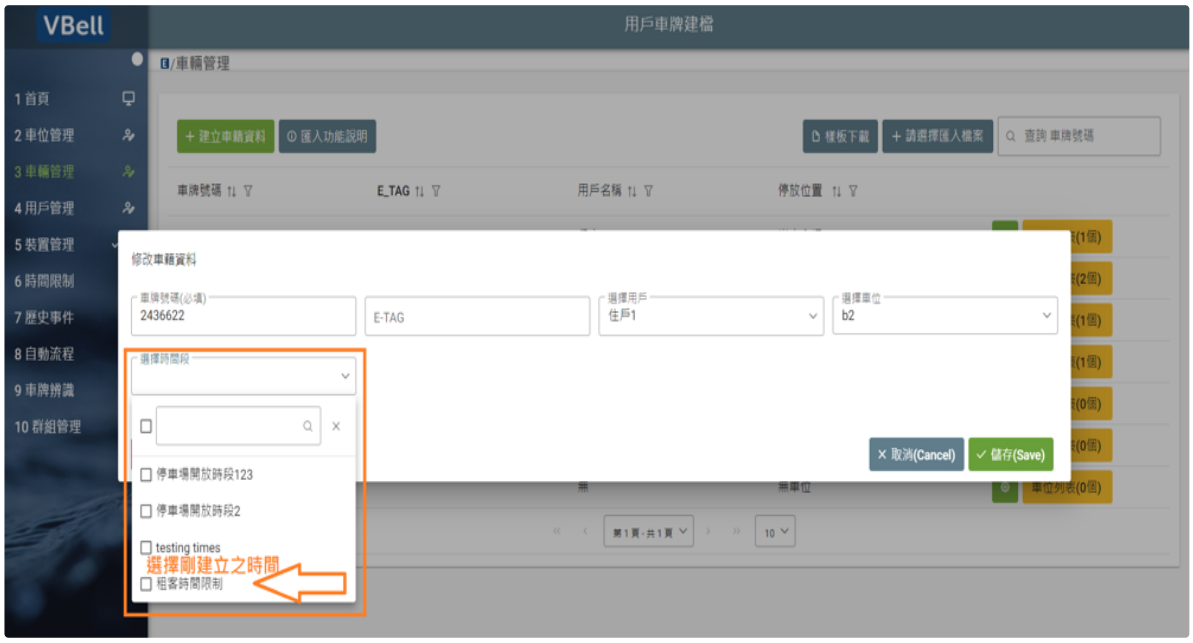
(9) 時間限制名稱以及時間範圍確認無誤後，請點選9號橘色框框內的"創建"按鈕(新增模式)或是"儲存"按鈕(修改模式)

時間管理頁面

(10) 請再透過左邊的選單到"車輛管理"頁面(10號橘色框框)

車輛管理頁面

(11) 到了車輛管理頁面之後，請點選11號橘色框框內的綠色"建立車籍資料"按鈕(新增模式)或是右方11號橘色框框內的綠色"齒輪"按鈕(修改模式)



車輛管理頁面

車輛管理頁面

(12) 請點選剛剛第"9"步驟所創建的時間限制(12號橘色框框所打勾的那一格欄位)

車輛管理頁面

(13) 選擇完成時間限制後，請點選13號橘色框框內的綠色"儲存"(修改模式)或是"創建"(新增模式)按鈕

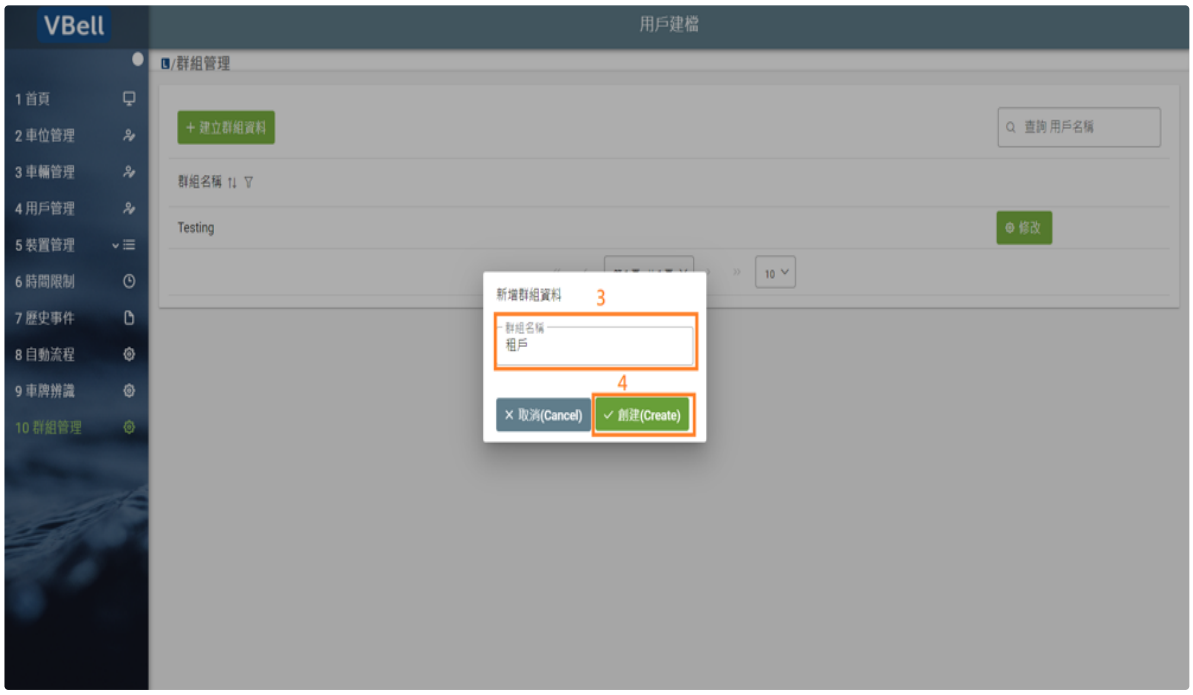
Q: 如何幫車輛設定租客類別？

群組管理頁面

步驟:

(1) 請先點選左邊選單裡的群組管理(1號橘色框框)，點擊之後即可進入"群組管理"頁面

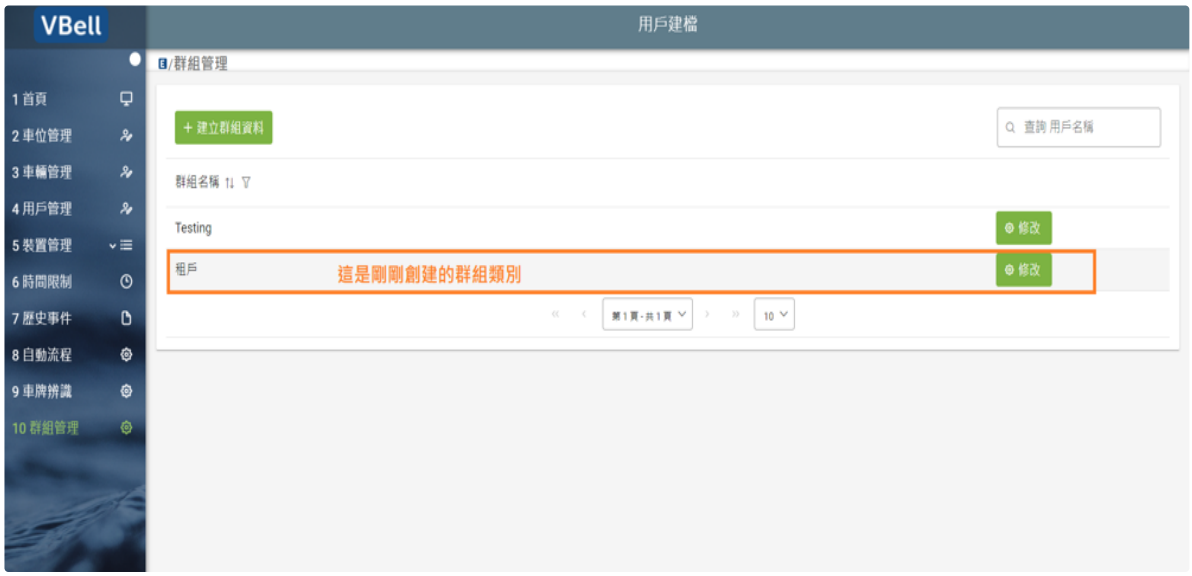
(2) 如果想要新增群組請點選2號橘色框框內的綠色"建立群組資料"按鈕，如果想要修改群組資料請點選右方2號橘色框框內的綠色"修改"按鈕，點開之後即可看到群組之設定介面



群組管理頁面

(3) 請於3號橘色框框內的範圍填入想要的群組名稱(必填)，填完之後請看下一步

(4) 請點選4號橘色框框內的綠色"創建"(新增模式)或是綠色"儲存"(修改模式)按鈕

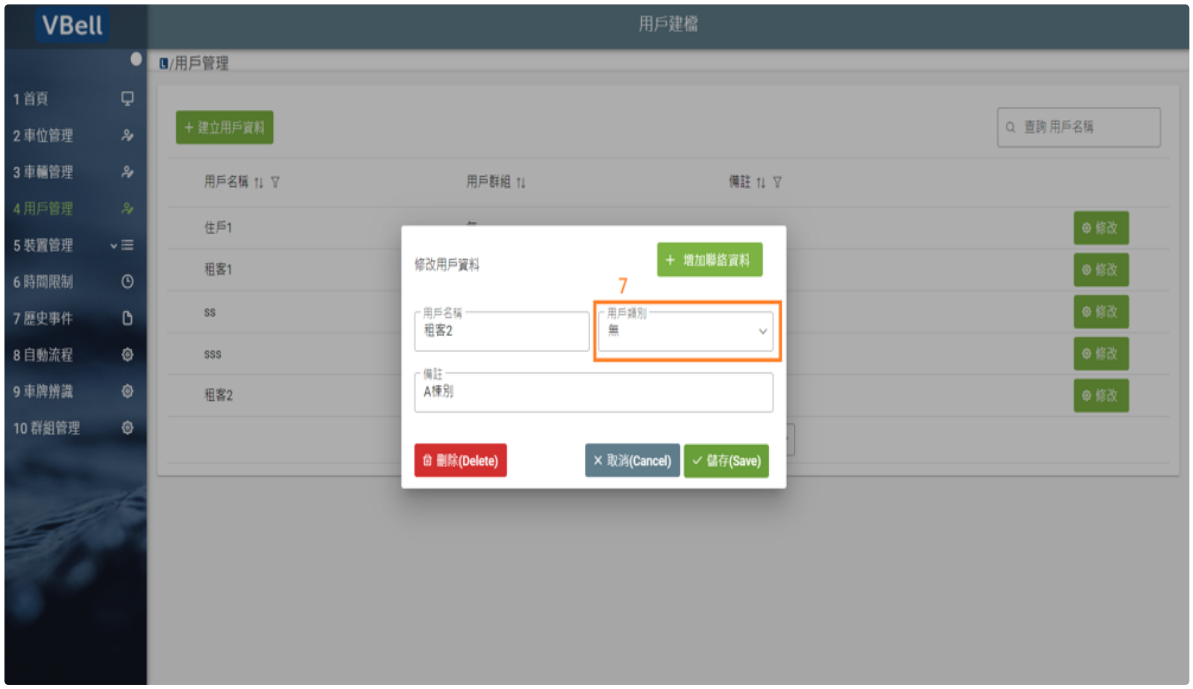


群組管理頁面

用戶管理頁面

(5) 再來請透過左方選單的"用戶管理"來到用戶管理畫面(5號橘色框框)

(6) 如果是想要新增用戶的話請點選6號橘色框框內的綠色"建立用戶資料"按鈕，如果想要修改用戶資料請點選右方6號橘色框框內的綠色"修改"按鈕，點開之後即可進入用戶設定介面



用戶管理頁面

(7) 此為用戶設定介面，請從7號橘色框框內"用戶類別"的選單中選擇剛剛我們於"步驟4"所創建之"用戶群組"

用戶管理頁面

(8) 剛剛我們在"群組管理"頁面(也就是"步驟3和4")所創建的用戶群組即可在"用戶類別"選單中出現(8號橘色框框所標示的群組)，選擇完成之後請看下一步

用戶管理頁面

(9) 請點選9號橘色框框內的綠色"儲存"按鈕(修改模式)或是"創建"按鈕(新增模式)

用戶管理頁面

現在我們已經將用戶群組從"無"變成剛剛我們在群組頁面所創建之群組"租戶"

車輛管理頁面

(10) 接下來請透過左方選單點選 "車輛管理"，來到我們的車輛管理頁面(10號橘色框框)

(11) 如果想要新增車籍資料請點選11號橘色框框內的綠色"建立車籍資料"按鈕，如果想要修改車籍資料請點選11號橘色框框內的綠色"齒輪符號"按鈕，點完之後即可顯示車籍資料設定介面

車輛管理頁面

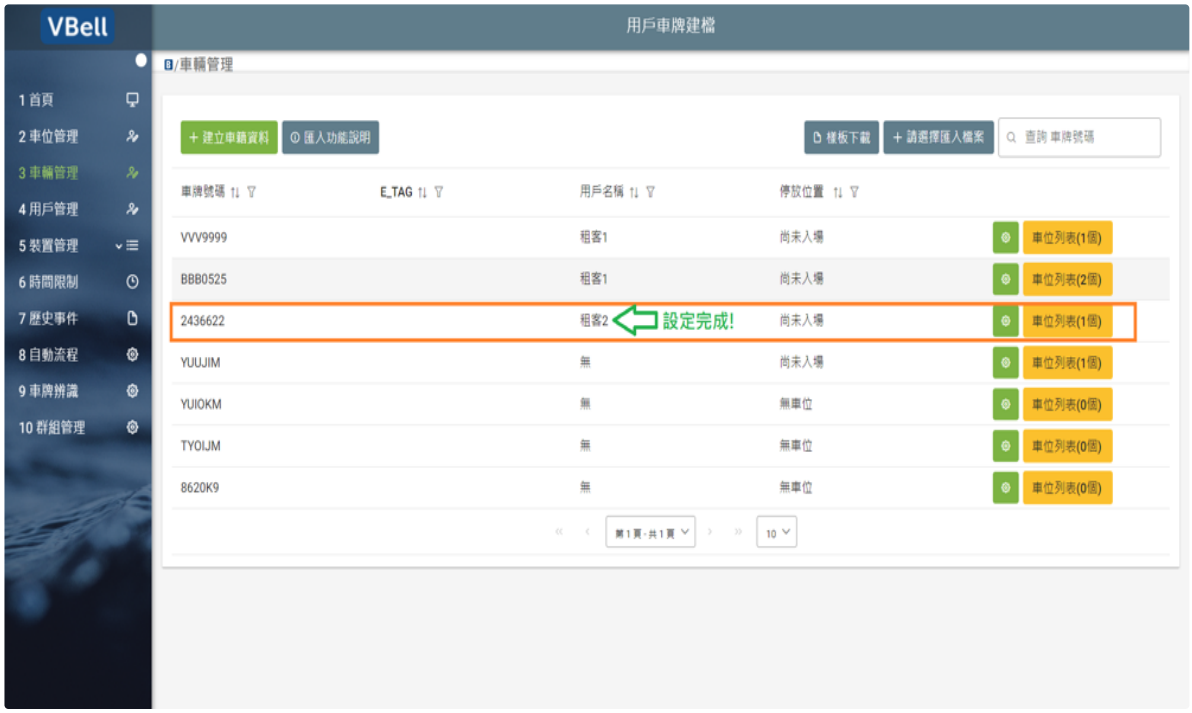
(12) 這邊我們會看到要選擇用戶，請在12號橘色框框內的範圍選擇剛剛我們於"用戶管理"頁面所套用之在先前於"群組管理"頁面所創造之群組的用戶

車輛管理頁面

(13) 以這邊來說"租客2"為剛剛所設定好群組之用戶(13號橘色框框內所標示範圍)，這樣我們就設定完成車輛所屬的群組了!

車輛管理頁面

(14) 選擇完剛剛設定好群組之用戶之後，請點選14號橘色框框內的綠色"儲存"按鈕(修改車籍資料模式)或是綠色"創建"按鈕(新增車籍資料模式)



車輛管理頁面-設定完成!

Q: 車輛出場時未辨識成功時如何校正？

車輛管理頁面

步驟:

(1) 請先點選左方選單的"車輛管理"進入"車輛管理"頁面(1號橘色框框內所標示區域)

(2) 請點選2號橘色框框內的黃色按鈕，點進去後可以看到此車輛可以停的車位

車輛-車位管理頁面

(3) 請看3號橘色框框，我們可以看到裡面已經停了一台車，可能這台車出場時沒有經過辨識，所以此車目前不再場內卻還是顯示在場內

(4) 這時我們可以點擊4號綠色框框內的紅色"重置"按鈕。

車輛-車位管理頁面-跳窗

(5) 最後跳窗會問我們是否要讓車輛手動離場，這時我們只需要按5號橘色框框內的綠色"確認"按鈕，即可校正讓當前車輛手動離場使原本的車主可以順利進入場內!