

附件 1:

道路运输达标车辆核查（含年审检测）在线预约服务功能操作指南

一、道路运输经营者具体预约方法说明【公众号端】

1. 公众号关注

方法 1：微信公众号搜索“道路运输服务系统”，
点击“关注”。

方法 2：微信扫描右图，点击“关注”。



2. 新车预约

公众号页面点击“业务办理”，在打开的业务办理首页上点击“新车预约”，跳转到车辆核查预约页面，录入预约基本信息（注：系统自动判断所输入的车辆型号是否在达标车型公告目录中，如不在则无法提交，避免用户虽然预约成功，但因车辆不满足核查要求而无法办理业务），点击“保存”可保存录入的信息；点击“提交”预约成功，如图 2-1，2-2，2-3。



图 2-1

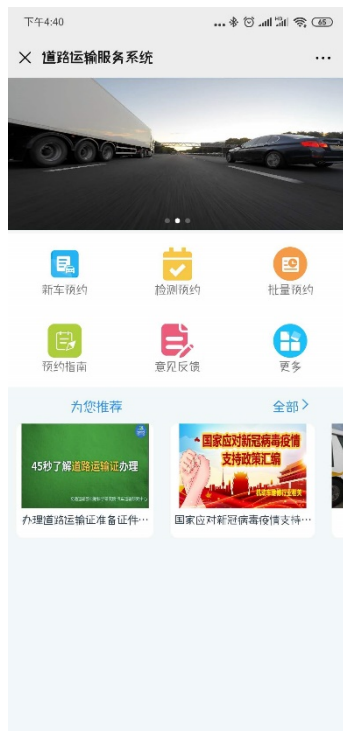


图 2-2



图 2-3

3. 全部预约

公众号页面点击“我”，在打开的关于我首页上点击“我的预约”，跳转到我的预约页面，默认根据时间先后排序，显示个人所有的预约信息，如图 3-1，3-2，3-3。



图 3-1



图 3-2



图 3-3

点击最上方的查询条件可分别根据预约检测类别、预约单号、车牌号、预约状态进行条件查询，如图 3-4，3-5，3-6。



图 3-4



图 3-5



图 3-6

4. 删除预约信息

选择一条预约信息，点击“删除”，选择“确认”，删除所选择的预约信息，如图 4-1，4-2。

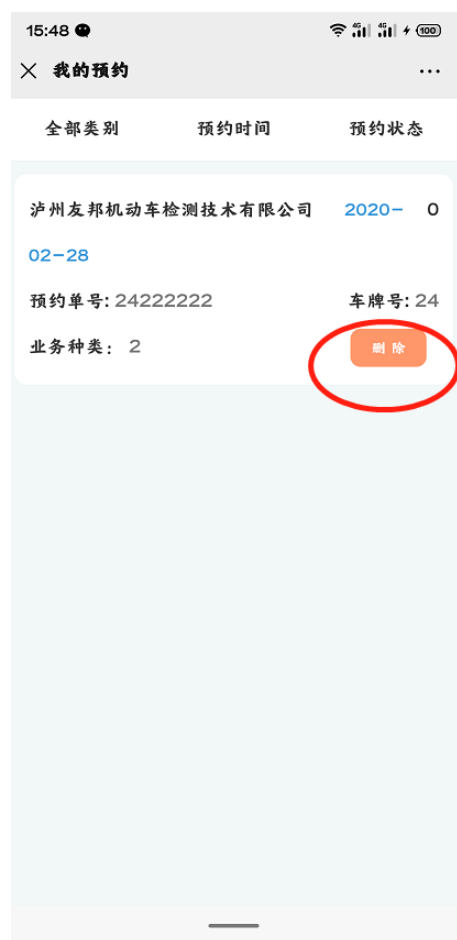


图 4-1



图 4-2

二、机动车检验检测机构预约接收和处理【PC 端】

1. 预约管理

检测机构通过账号登录 PC 端系统，点击左侧菜单“预约管理-预约管理”，查看公众号里用户预约提交的所有信息；可根据列表页顶部的查询条件按条件查询。如图 1-1。

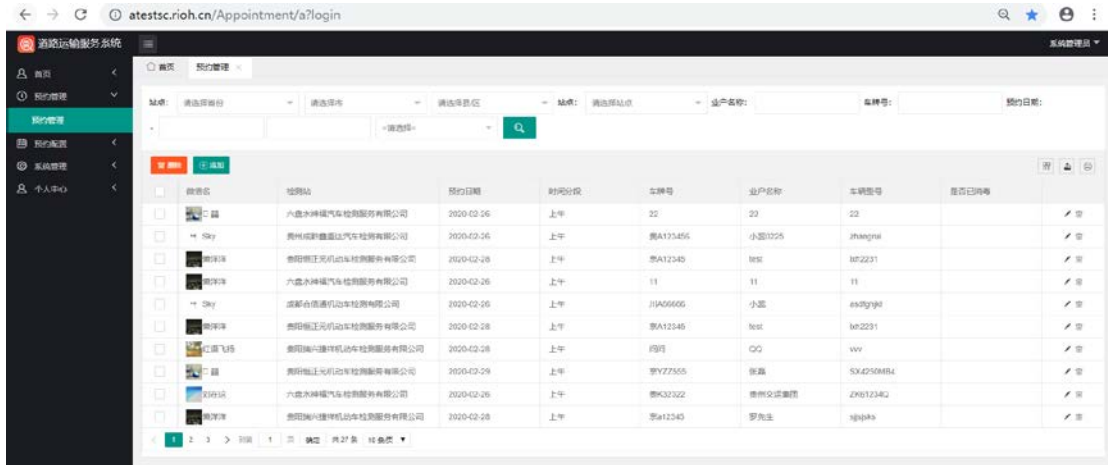


图 1-1 预约管理

2. 预约配置

点击左侧菜单“预约配置-配置管理”，点击“添加”按钮，设置预约条件，点击“确认”按钮，自动保存设置并应用到公众号预约页面，包括预约开始时间、结束时间、上下午可预约总数、地点等，如图 2-1，2-2；列表页可查看已设置的预约，可根据列表页顶部的查询条件按条件查询。

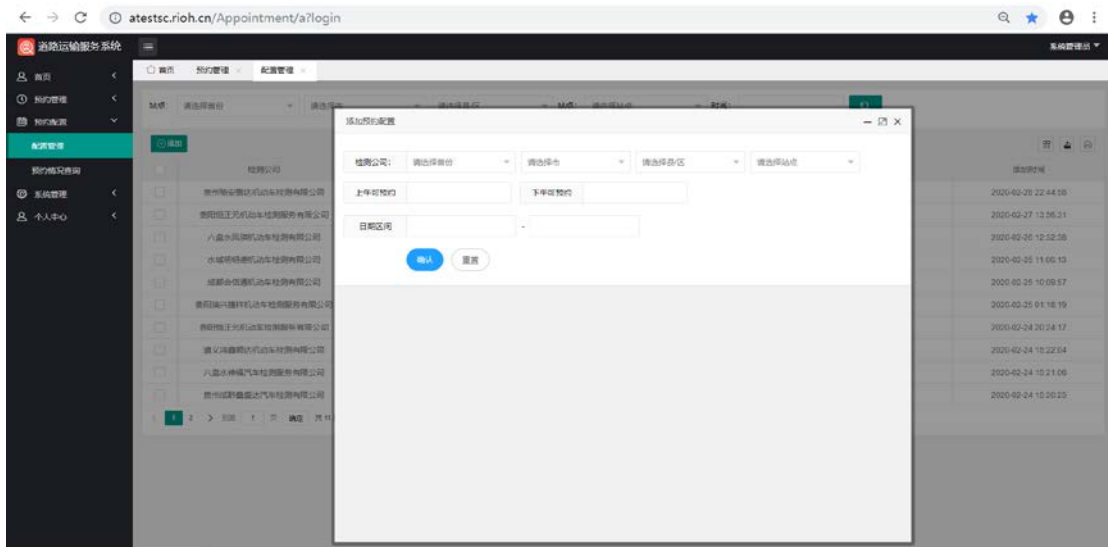


图 2-1 添加预约配置

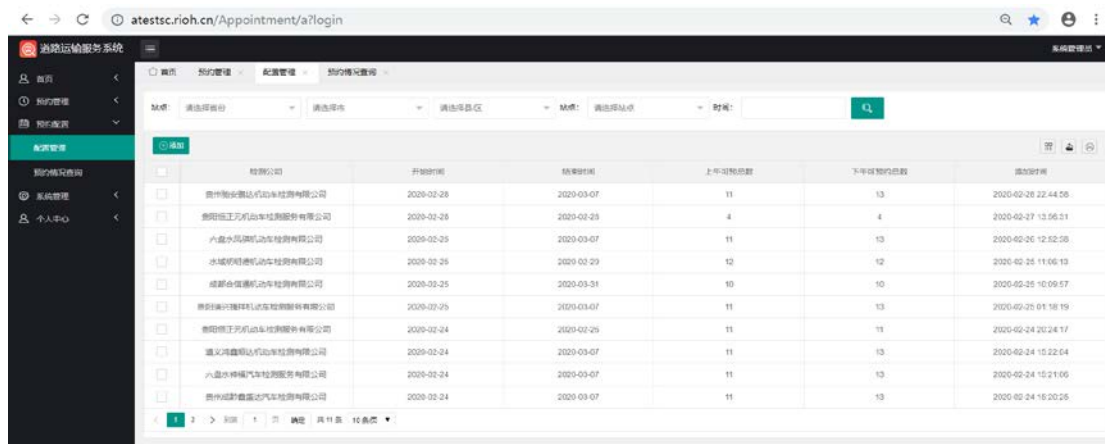


图 2-2 查看预约配置

点击左侧菜单“预约配置-预约情况查询”，列表页查看已配置的预约站点的预约情况，包括可约数、已约数等，如图 2-3，可根据列表页顶部的查询条件按条件查询。

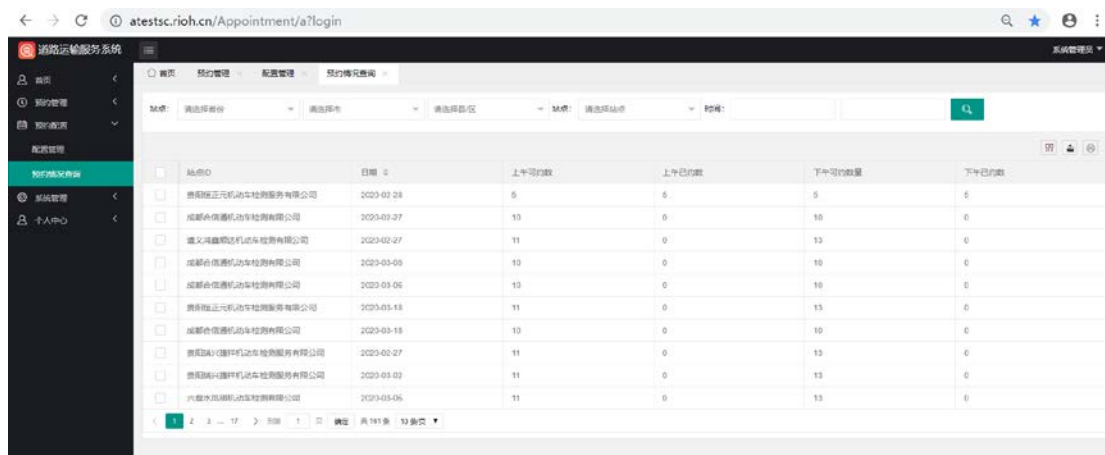


图 2-3 查看预约情况

3. 个人中心

点击左侧菜单“个人中心-个人信息”，查看登录账号基本信息，包括归属公司、部门、姓名、邮箱、手机、电话、角色等，可编辑修改个人信息并保存，如图 3-1。

点击左侧菜单“个人中心-修改密码”，可修改个人登录密码，输入旧密码、新密码、确认密码后点击“保存”，修改密码成功，如图 3-2；也可切换顶部标签栏的“修改密码”进入密码修改页面。

