

DRIVEBY AFRICA

协作者指南

订单管理

与交付跟踪

版本 2.0 - 2026年2月

目录

- 1 登录协作者门户
- 2 仪表板 - 概览
- 3 订单管理
- 4 14步工作流程
- 5 更新订单状态
- 6 上传文件
- 7 特殊步骤：购买和接收
- 8 通过WhatsApp联系客户
- 9 车辆管理
- 10 批次管理
- 11 通知和实时更新
- 12 快速参考

1. 登录门户

协作者门户可通过 /collaborator/login 访问。只有拥有 collaborator、admin 或 super_admin 角色的用户才能访问。

1 访问登录页面

访问 <https://drivebyafrica.com/collaborator/login>

2 输入您的凭据

输入管理员提供的电子邮件地址和密码。

3 选择您的语言

在页面顶部，选择您的语言：英文、法文或中文。

4 访问仪表板

登录后，您将被重定向到协作者仪表板。

提示： 您的会话在您未注销期间保持活动状态。使用侧边栏中的“注销”按钮正确退出。

2. 仪表板

仪表板为您提供当前活动的概览。它实时更新。

显示的统计数据

指标	描述
今日新订单	今天收到的订单数量
已处理订单	今天更新了状态的订单
已完成订单	今天进入“已交付”状态的订单
待处理操作	需要干预的订单（早期状态）
进行中	从定金已付到出口海关的订单
运输中	在运输或在港口的订单
海运中	海运、文件就绪或海关清关的订单
已完成	可提货或已交付的订单

最近订单

显示最近5个最近更新的订单，包括当前状态、相关车辆和上次修改以来的时间。点击订单可直接进入其详情页面。

通知

通知面板显示最近10个事件。未读通知会突出显示。点击通知可将其标记为已读并导航到相关订单。

3. 订单管理

订单页面是您日常工作核心。它允许您跟踪、更新和管理所有订单。

订单列表

列表显示所有订单，包含以下信息：

- 订单编号和最后更新日期
- 车辆：照片、品牌、型号、年份和价格
- 客户：姓名和WhatsApp联系按钮
- 目的地：国旗和目的地名称
- 进度：进度条和当前状态
- 预计到达：预计到达日期

搜索和筛选

使用搜索栏按编号、车辆品牌或型号查找订单。状态筛选允许您仅显示特定阶段的订单。

订单详情

点击订单打开其详情页面。您将找到：

- 可视化时间线：14步进度显示
- 状态更新表单：包含备注和预计到达字段
- 文件部分：用于上传所需文件
- 活动历史：显示谁在何时做了什么修改
- 运输合作伙伴：已分配的合作伙伴（如适用）
- 客户信息和目的地

4. 14步工作流程

每个订单遵循14步流程，从收到定金到最终交付。某些步骤需要特定的文件或操作。

步骤	状态	所需文件	协作者操作
1	定金已付	无	确认收到付款
2	车辆已锁定	车辆照片	上传当前照片
3	检查已发送	检查报告	上传报告 (PDF/照片)
4	全额付款已收	Driveby发票 (自动)	确认全额付款
5	车辆已购买	购买发票 (内部)	输入实际购买价格
6	车辆已接收	接收照片 (内部)	分配运输合作伙伴
7	出口海关	出口海关文件 (内部)	上传出口文件
8	运输中	无	更新状态
9	在港口	封条+装载照片	上传集装箱照片
10	海运中	跟踪链接	添加跟踪链接
11	文件就绪	提单、装箱单、放行证	上传所有文件
12	海关清关	无	跟进清关进度
13	可提货	无	通知客户
14	已交付	无	确认交付

提示：标记为“(内部)”的文件客户不可见。它们仅供管理员和协作者团队内部跟踪使用。

重要：第6步“车辆已接收”在客户的跟踪视图中不可见。这是一个内部步骤，用于向订单分配运输合作伙伴。

5. 更新订单状态

要在工作流程中推进订单，您需要更新其状态。以下是分步操作步骤：

1 打开订单

从列表中，点击“View”按钮或点击订单行。

2 选择新状态

在“更新状态”下拉菜单中，选择工作流程的下一步。

3 添加备注（建议）

在文本字段中输入解释性备注。它将显示在活动历史中。

4 如需要，设置预计到达日期

使用日期选择器指定预计到达日期。

5 点击“更新”

状态立即更新。系统会向客户发送通知（内部步骤除外）。

信息：如果您未更改状态，“更新”按钮将被禁用。您必须选择与当前状态不同的状态。

自动通知

当您更新订单状态时，系统会自动向客户发送WhatsApp通知（对于可见步骤）。例外：“车辆已接收”步骤（第6步）不会触发任何通知，因为它是纯粹的内部步骤。

6. 上传文件

每个工作流程步骤可能需要特定的文件（照片、PDF、链接）。订单详情中的“文件”部分会显示需要什么。

文件类型

类型	接受的格式	示例
图片	JPG, PNG	车辆照片、集装箱封条
文件	PDF, DOC, DOCX	发票、报告、提单
URL链接	完整URL	集装箱跟踪链接

上传流程

1 打开文件部分

在订单详情中，找到状态表单下方的“文件”部分。

2 识别所需文件

每种预期的文件类型都列有其名称和描述。

3 点击上传

从您的电脑中选择文件。进度实时显示。

4 验证上传

文件出现在列表中，带有下载链接。

文件可见性

每个文件都有可见性指示器：

- 客户可见：客户可以从其仪表板下载此文件
- 仅管理员：仅供内部团队使用，客户不可见
- 自动：系统自动生成（例如：Driveby发票）

7. 特殊步骤

第5步：车辆已购买

当您将订单移至“车辆已购买”状态时，会出现一个额外字段输入实际购买价格（美元）。

实际购买价格 (USD)

此字段为必填。它用于计算订单的实际利润。

此信息严格保密，仅管理员和协作者可见。

第6步：车辆已接收

“车辆已接收”步骤是内部步骤，客户不可见。它允许向订单分配运输合作伙伴（货运代理）。

1 选择“车辆已接收”状态

运输合作伙伴下拉菜单会自动出现。

2 选择货运代理

合作伙伴按目的地国家分组。覆盖订单目的地国家的合作伙伴会优先显示。

3 确认更新

货运代理信息将被保存并显示在订单详情中。

重要：

如果没有合作伙伴覆盖目的地国家，会显示警告消息。您仍可以从“其他合作伙伴”列表中选择。

提示：

货运代理分配记录在活动历史中，包括合作伙伴名称和分配日期。此步骤不会发送WhatsApp通知。

8. 联系客户

您可以直接从应用程序通过WhatsApp联系客户。消息将预填客户姓名和订单编号。

从订单列表

点击“客户”列中客户名称旁边的WhatsApp图标（绿色）。

从订单详情

详情页面底部的“客户”部分有一个“联系”按钮。

信息：WhatsApp号码会自动格式化。如果客户没有注册WhatsApp号码，按钮将不会显示。

9. 车辆管理

“车辆”部分允许您管理您提供的车辆。您可以添加、编辑和删除车辆。

添加车辆

填写车辆信息表单：品牌、型号、年份、价格、里程、燃料类型、变速箱和照片。车辆将提交给管理员审批。

车辆状态

状态	含义
待审核	等待管理员审批
已批准	已批准并在网站上可见
已拒绝	被管理员拒绝（显示原因）

10. 批次管理

“批次”部分允许您管理相同车辆的批次（相同品牌、型号、年份）用于批发。

您可以通过指定可用数量、单价和车辆详情来创建批次。批次状态遵循与单个车辆相同的工作流程（待审核、已批准、已拒绝）。

11. 通知和实时更新

应用程序以实时方式运行。当另一个协作者或管理员更新订单时，您的屏幕会自动刷新。

通知铃声

右上角的铃铛显示未读通知数量。点击打开面板：

- 未读通知有蓝色背景
- 点击通知可将其标记为已读
- 点击“全部标记为已读”一次性清除
- 每个通知可能包含指向相关订单的链接

协作者徽章

每次修改都由分配给每个协作者的唯一颜色徽章标识。这让您可以看到谁对订单进行了最后的更新。

12. 快速参考

操作	如何执行
联系客户	点击列表或详情中的WhatsApp图标
更改状态	打开订单 > 状态下拉菜单 > 更新
上传文件	打开订单 > 文件部分 > 点击上传
添加备注	状态更新表单中的“备注”字段
设置预计到达	状态更新表单中的日期选择器
搜索	订单列表顶部的搜索栏
按状态筛选	搜索栏旁边的筛选下拉菜单
查看历史	订单详情中的“活动历史”部分
刷新	右上角的“刷新”按钮

建议的每日常规

- 1 查看仪表板**
查看每日统计数据和待处理的订单。
- 2 处理优先订单**
从早期阶段的订单开始（定金已付、车辆已锁定）。
- 3 上传缺少的文件**
验证每个步骤所需的所有文件都已上传。
- 4 更新状态**
当条件满足时，推进订单。
- 5 如需要，联系客户**
使用WhatsApp回答问题或通知变更。
- 6 检查通知**
确保没有错过重要的通知。

需要帮助？

如有任何技术问题或访问请求，请联系Driveby
Africa管理员。对于紧急问题，请使用内部沟通渠道。