

亲爱的用户，小易已经为您开通了用车账号，以下为易企出行的用车指引

打车流程:

请打开企业微信，选择账号【英华在线】——【工作台】——【易企出行】进入首页，首次登陆请先设置一下用车手机号



院校使用：行后审批

用车示例：明达日常公出，请按照以下步骤用车

在首页内，请依次点选用车场景明达日常公出→输入起始地、目的地→同时呼叫→用车原因必填→确认叫车

若您是帮嘉宾代叫车，可变更输入实际乘车人手机号，乘车人会收到短信(包含车牌号、司机电话、车辆位置等信息)



小提示:

1. 无论是打车申请还是审批用车等所有操作请确定您是在【英华在线】账号上操作的
2. 用车原因属于必填项目哦，不填入原因确认叫车按钮将无法点触

用车过程中有任何问题，请随时联系小易 400-0757-666

用车审批流程：方法一：乘车人下车后，审批人企业微信内会收到信息推送通知，点触[点击这里](#)→拒绝/通过，已经审批过的订单可在已审批中查看



方法二：在首页内，依次选择左上角三→弹出菜单中点选用车审批（行后审批列表）。当您想要查看全部审批单时，可使用此方法

