



北京 2022 年冬奥会和冬残奥会 总体配送计划(MDS)用户手册





目录

一、 MDS 系统简介	1
(一) MDS 系统是什么	1
(二) MDS 系统服务对象	1
(三) MDS 系统运营时间	2
(四) MDS 系统主要操作	2
二、 PC 端 MDS 系统操作流程及相关说明	3
(一) 账号注册	3
(二) 系统登录	3
(三) 系统首页	5
(四) 新建递送申请	5
(五) 递送申请单管理	16
(六) 场馆 MDS 单据管理	18
(七) 场馆信息查询	22
(八) 车辆位置信息	24
(九) 场馆 MDS 核验	26
三、 移动端 MDS APP 操作流程及相关说明	28
(一) 账号注册	28
(二) 系统登录	28
(三) 系统首页	29
(四) 新建递送申请	30
(五) 递送申请单管理	42
(六) 场馆 MDS 单据管理	45
(七) 场馆信息查询	45
(八) 场馆 MDS 核验	47
四、 异常处理流程	48
附件	49



一、 MDS 系统简介

(一) MDS 系统是什么

北京 2022 年冬奥会和冬残奥会(以下简称北京冬奥会)总体配送计划(Master Delivery Schedule, 以下简称 MDS)是赛时对进入场馆的货运车辆进行时间编排的信息管理系统, 对于实现各类货运车辆有序进入场馆, 防止场馆周边及入口出现拥堵具有重要意义。

MDS 与车证、人证、安检签封共同作为货运车辆进入场馆的“4 把钥匙”, 原则上无 MDS 计划的货运车辆无法进入场馆。

(二) MDS 系统服务对象

车辆范围: 纳入 MDS 系统管理的货运车辆范围包括所有需要向北京冬奥会场馆进行货物配送及提取货物的货运车辆, 包括物流车辆、餐饮车辆、清废车辆等。各类客运车辆及需进入场馆执行特殊任务和紧急任务的车辆, 如救护车、救火车、工程抢险车、兴奋剂检测车、运钞车等不在 MDS 管理范围。

用户范围: MDS 服务对象包括冬奥组委各归口管理部门、主物流中心 MDS 管理团队、各场馆归口业务领域经理及物料安检场、各场馆货车入口安保人员等, 以及需要向场馆递送和提取货物的利益相关方, 如: 北京冬奥会各参赛代表团、各类赞助企业、体育器材供应商和转播机构以及北京冬奥组委采购的服务商等。



(三) MDS 系统运营时间

MDS 系统计划于赛时场馆锁闭后正式使用。MDS 系统具体开放时间以北京冬奥组委发布的通知为准。

(四) MDS 系统主要操作

用户的主要操作包括账号登录、新建递送申请、递送申请单管理、场馆 MDS 单据管理、场馆 MDS 核验等。主要操作的时间如下表所列：

操作	时间	操作人
新建递送申请	递送日期前一日中午 12:00 前	用户
取消递送申请	递送日期前一日 17:30 前	用户
确认递送申请	递送日期前一日 15:00 前	场馆物流经理
通过系统发送 MDS 明日递送任务报表	递送日期前一日 18:00	主物流中心 MDS 管理团队

用户使用账号及密码登录 MDS 系统后，可提交递送申请预约次日起 7 天内进入场馆的名额。递送申请需在递送前一日中午 12:00 前提交。若遇特殊情况需取消递送申请，可在递送前一日 17:30 前取消。

用户的递送申请在递送前一日 15:00 前由目的场馆物流经理确认。若递送申请通过确认，用户及随车联系人将收到系统发出的邮件及短信通知，通知中包含此次递送的 MDS 信息及 MDS 二维码下载链接，用户及随车联系人均可点击链接并保存此二维码。若递送申请单未通过确认或超期未确认，系统将通过短信和邮件的方式向用户发送通知及原因说明。

递送申请确认通过后，用户需安排车辆按时完成递送申请任务。在货车到达目的场馆安检点时，随车联系人需要出示本次递送的 MDS 二维码，场馆安保人员进行核验。

MDS 管理团队次日递送申请做最终确认后，系统于递送



日期前一日 18:00 向用户预留邮箱发送本账户 MDS 明日递送任务报表。

二、PC 端 MDS 系统操作流程及相关说明

(一) 账号注册

用户账号申请及下发采取线下方式，希望获得 MDS 使用权限的各利益相关方应按照以下程序进行申请：

1. 向北京冬奥组委各归口管理部门申请使用 MDS 系统，获取《MDS 系统账户信息填报表》（模板见附件）。

2. 根据模板格式规范填写相关信息，并将填写好的信息收集表提交至北京冬奥组委归口业务领域部门。

3. 冬奥组委各归口管理部门汇总收集并审核用户账户信息后，发送至主物流中心 MDS 管理团队。

4. 主物流中心 MDS 管理团队完成账号信息导入，生成申请人账号信息。

5. 申请人将通过电子邮件收到 MDS 系统发出的账号密码通知。

(二) 系统登录

1. 系统访问：在任意网页浏览器中输入网址：<https://mds.beijing2022.cn>，即可进入 MDS 系统登录页面。



图 1: MDS 系统登录页面

2. 系统语言: PC 端系统默认显示中文登录页面, 用户在登录页面可进行中英文语言切换, 可点击登录页面右上角“CN”或“EN”按钮。点击“CN”显示中文登录页面, 点击“EN”显示英文登录页面。用户也可在登录系统后, 在系统内部进行中英文语言切换。

3. 账户登录: 用户可使用账号名/手机号及密码登录 MDS 系统, 输入账户信息点击“登录”, 完成拼图认证, 即可进入 MDS 系统首页。

4. 忘记密码: 若忘记密码, 可点击登录页面下方的“忘记密码”按钮, 系统进入找回密码流程, 输入账号名/手机号



图 2: 找回密码页面

/邮箱，使用手机接收到的短信验证码进行身份认证，通过身份认证后可设置新密码，完成后使用新密码登录系统。

(三) 系统首页

用户登录进入系统后，在系统首页可查看公告板、政策及资料下载列表。

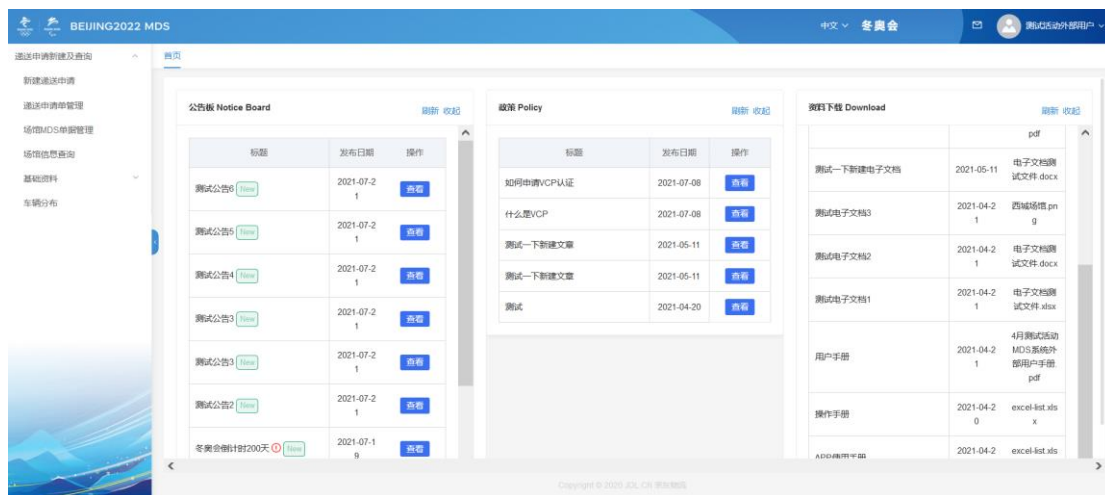


图 3: MDS 系统-首页

用户可以查看已经发布的公告及政策，点击公告及政策右侧的“查看”按钮，查看公告及政策的详细信息。可点击下载列的资料名词查看或下载资料。

鼠标放置在页面右上角“中文”字样上，系统会弹出“中文”及“English”选项，点击选项选择系统语言。

(四) 新建递送申请

递送申请分为一般递送和周期递送。当用户需要向场馆递送或提货时，点击“新建递送申请”功能进入“新建递送申请”页面，完成递送申请单信息填写和提交，需要填写的信息主要包括基础信息、目的场馆、货物描述、时间窗等。

请注意，新建递送申请需在递送日期前一日中午 12:00 前完成提交。

1. 一般递送申请新建及提交流程

一般递送申请，指用户的一个递送申请中的全部递送或提货需要在同一天内完成，详细流程如下：

1.1 基础信息

The screenshot shows a web interface for creating a new delivery application. The page title is '新建递送申请' (New Delivery Application). A progress bar at the top indicates four steps: 1. 基础信息 (Basic Information), 2. 目的场馆 (Destination Venue), 3. 货物描述 (Goods Description), and 4. 提交申请 (Submit Application). The 'Basic Information' section is active and contains the following fields:

- 服务商信息 (Service Provider Information):**
 - 服务商名称 (Service Provider Name): 请选择 (Please select)
 - 领域 (Sector): 请选择 (Please select)
- 车辆信息 (Vehicle Information):**
 - 联系人 (Contact Person): 请填写 (Please fill in)
 - 联系电话 (Contact Phone): 仅允许输入中国大陆手机号 (Only allow input of mainland China mobile numbers)
 - 联系邮箱 (Contact Email): 请填写 (Please fill in)
 - 送货车牌号 (Delivery Vehicle License Plate): 请填写 (Please fill in)
 - 货车型号 (Vehicle Model): 请选择 (Please select)
- 预约信息 (Appointment Information):**
 - 是否为VCP认证 (Is VCP certified?): 是 (Yes)
 - 预约到离场时间 (Appointment arrival time): 2021-07-23 00:00:00
 - 是否用箱递送 (Use container for delivery?): 请选择 (Please select)
 - 预约出发地 (Appointment departure location): 请填写 (Please fill in)

At the bottom right, there are buttons for '取消' (Cancel), '保存' (Save), and '下一步' (Next Step).

图 4：一般递送-新建递送申请-基础信息

(1) 服务商信息

服务商名称：用户的名称。

领域：用户所属业务领域。

(2) 车辆信息

联系人：指本趟次的随车联系人。

联系电话：指本趟次的随车联系人电话。

联系邮箱：指本趟次的随车联系人邮箱。

送货车牌号：本单送货车牌号，示例：京 A12345。

货车型号：本单送货车型号，示例：4.2 米厢式货车。

(3) 预约信息

是否为认证供应商：用户为 VCP 认证供应商选择“是”，非 VCP 认证供应商选择“否”。非 VCP 认证供应商货物必须经过物料安检场安检。



预期到首场馆时间：指本单货物计划到达首个场馆的时间。

是否周期递送：当货物 VCP 认证供应商用户需要在一个时间周期内的同一时间窗口向同一场馆递送或提货时，可选择提交周期递送申请，周期递送申请最多可以选择连续 7 天，如果符合周期递送，且属于货物 VCP 认证供应商，则可选择“是”，如果不符合周期递送条件，或是非货物 VCP 认证供应商只能申请一般递送，选择“否”。

货物始发地：指本单货物的起运地，详细到门牌号。示例：河北省廊坊市广阳区廊坊宝湾国际物流园西北 300 米亚洲一号仓库。

(4) 取消：点击“取消”按钮后将弹出窗口，询问用户是否确认取消。若点击确认，所有已填写信息重置归零，回到新建递送申请页面。

(5) 保存：点击“保存”按钮后，基础信息页面内所有填写的信息均被保存，用户可进入“递送申请单管理”页面继续编辑。

(6) 下一步：完成基础信息填写后，点击“下一步”进入目的场馆页面。

1.2 目的场馆

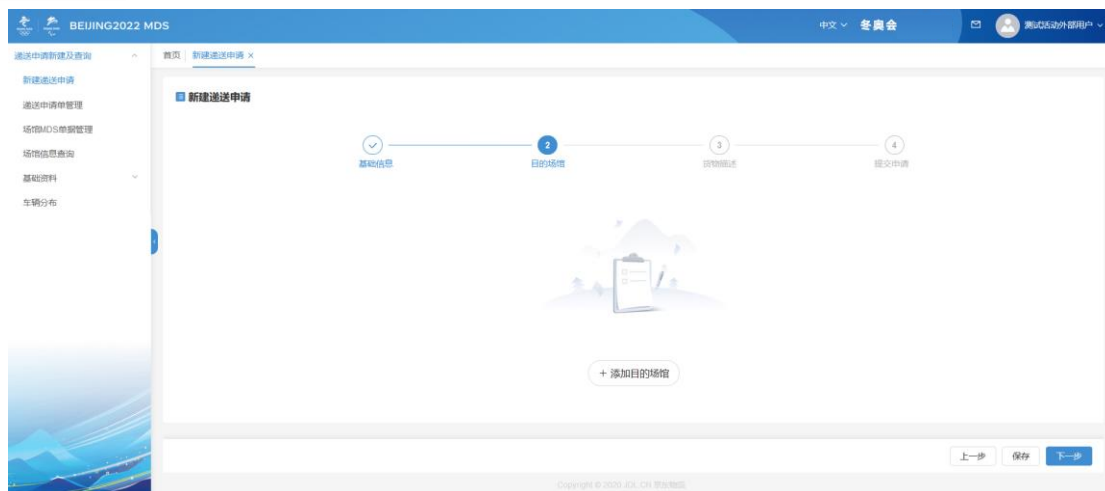


图 5：一般递送-新建递送申请-目的场馆-添加目的场馆

(1) 添加目的场馆：点击“+添加目的场馆”按钮进入添加目的场馆页面，选择用户此次计划进行货物递送的全部目的场馆。

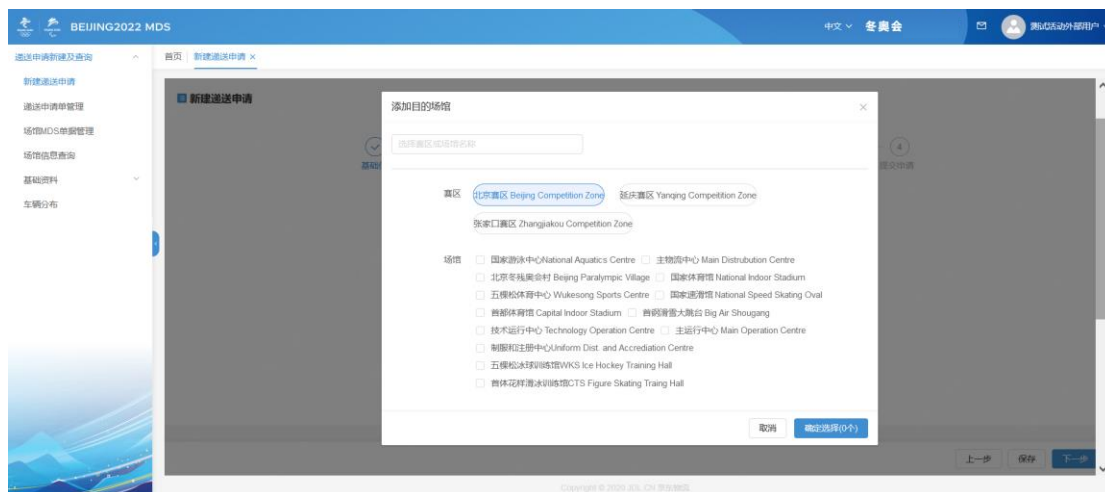


图 6：一般递送-新建递送申请-目的场馆-选择目的场馆

(2) 选择目的场馆：用户可根据实际情况选择赛区及场馆，点击赛区名称可查看赛区内所有场馆并勾选全部目的场馆。也可在上方搜索框中下拉查看全部赛区及场馆。或直接在搜索框中输入赛区或场馆名称搜索。

(3) 确定选择：完成所有目的场馆勾选后，点击“确定选择”按钮进入下一步。

(4) 取消：若点击“取消”按钮，则关闭目的场馆选择页面并返回上一页面。

(5) 调整递送顺序：多个目的场馆时可通过上下拖拽场馆信息栏调整递送顺序。

(6) 取消场馆：若用户递送任务有变化不再需要前往某个场馆，可点击右侧垃圾桶按钮取消该场馆信息。

(7) 智能推荐：可点击“智能推荐”按钮，系统会推荐最优时间窗。

(8) 预约时间窗选择：可预约日期为次日起 7 天内，涉及多个场馆的预约时间窗需在同一日期内。可预约时间窗由各场馆开放时间段和可预约名额量进行限定，用户可根据实际情况和剩余可预约名额选择到达场馆的预约时间窗，若货物属于非 VCP 认证供应商，则系统会根据首个目的场馆自动推荐最近距离的物料安检场，并根据场馆间距离为用户自动推荐最优可预约时间窗。

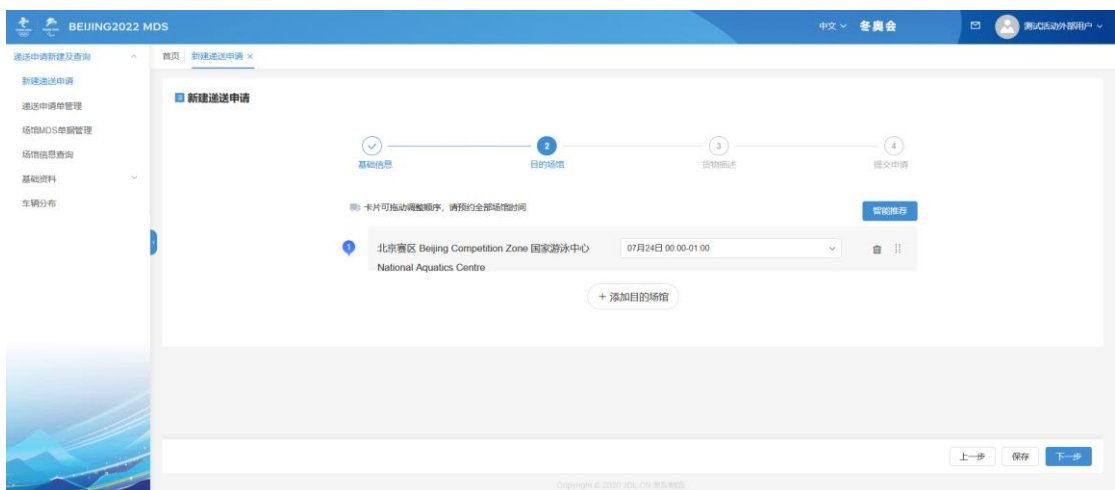


图 7：一般递送-新建递送申请-目的场馆-预约时间窗选择

(9) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(10) 保存：点击“保存”按钮保存递送申请单信息，可以到递送申请单管理页面点击“继续编辑”按钮，编辑已保存的递送申请单。

(11) 下一步：点击“下一步”按钮，进入货物描述页面。

1.3 货物描述

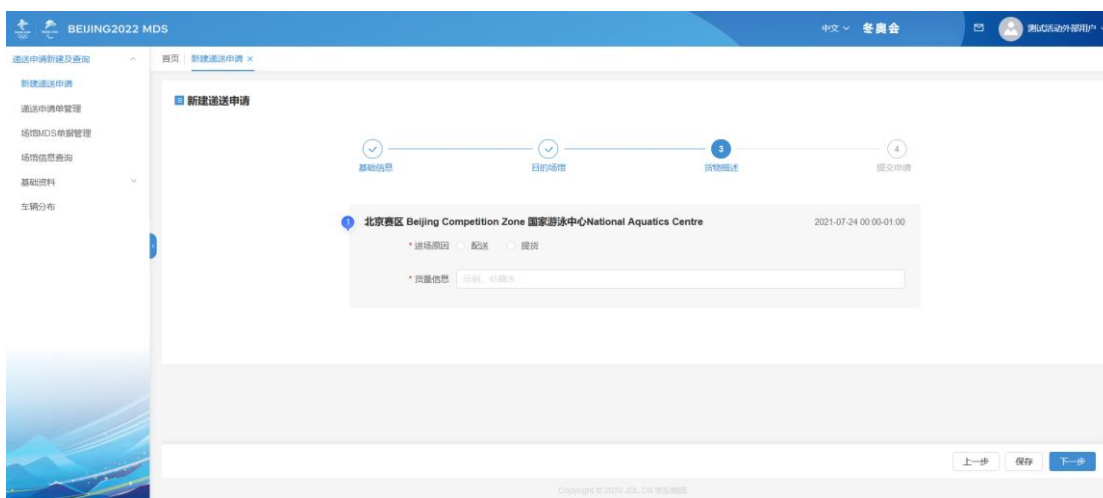


图 8：一般递送-新建递送申请-货物描述

(1) 进场原因：请选择用户进入场馆的目的。

配送：车辆已装载货物进入场馆进行递送。

提货：车辆未装载货物进入场馆将指定货物提走。

(2) 货量信息：大致描述配送货物情况，主要内容为数量+单位，示例：3 吨。

(3) MHE：若用户属于转播领域，则需要填写物资装卸设备：示例：需要 5 个物流工人，10 个推车。

(4) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(5) 保存：点击“保存”按钮保存递送申请单信息，可以到递送申请单管理页面点击“继续编辑”按钮，编辑已保

存的递送申请单。

(6) 下一步：点击“下一步”按钮，进入提交申请页面。

1.4 提交申请

提交申请页面展示用户填写的所有信息，帮助用户确认递送申请单详细内容。

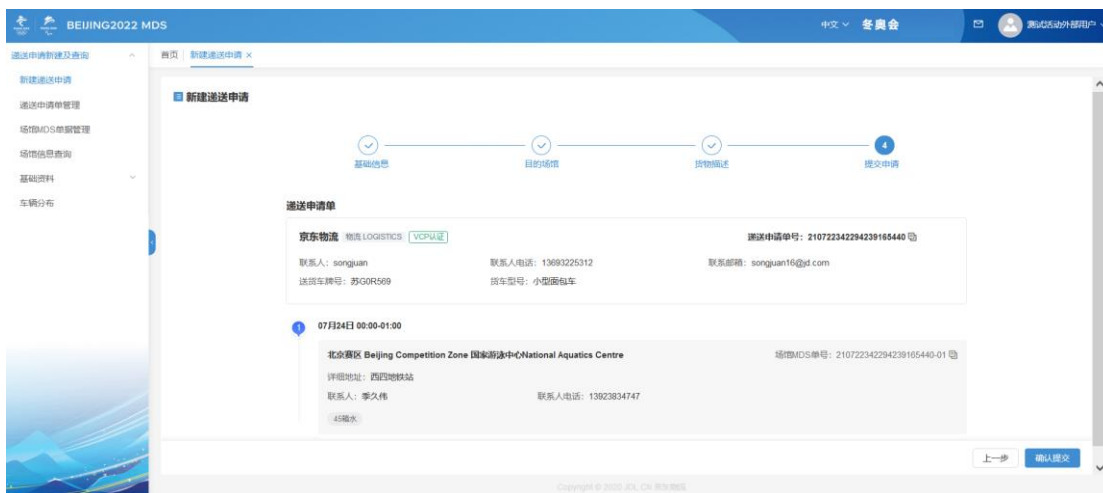


图 9：一般递送-新建递送申请-提交申请

(1) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(2) 确认提交：若信息确认无误，点击“确认提交”按钮，完成一般递送的新建递送申请流程。

(3) 若提交成功，则弹出“提交成功”页面提示。

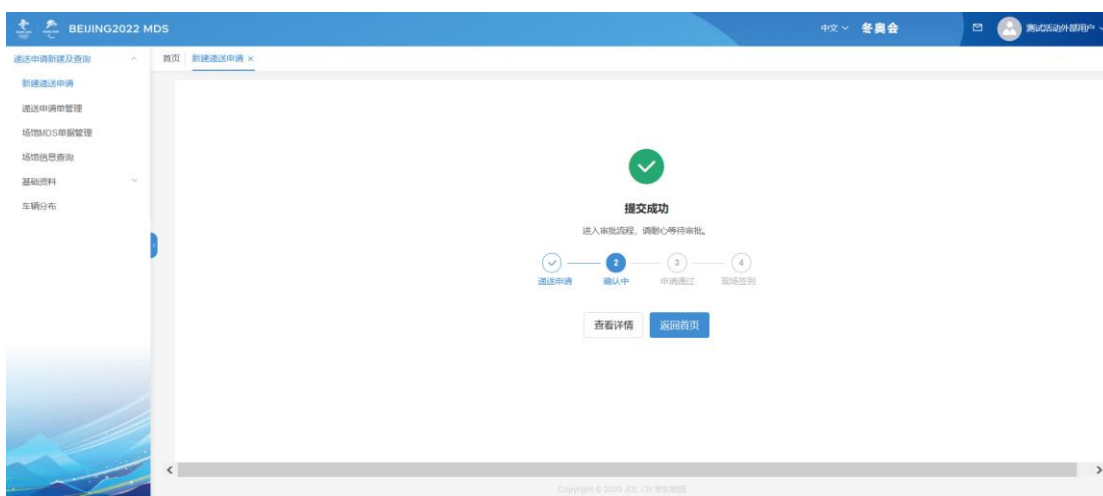


图 10：新建递送申请-提交成功页面

查看详情：点击“查看详情”按钮，可查看本单递送申请的详细内容。

返回首页：点击“返回首页”按钮，可进入新建递送申请首页。

(4) 若提交失败，则弹出“提交失败”页面提示失败原因。若出现系统异常提示，用户可以联系主物流中心 MDS 管理团队客服人员，咨询下一步的操作，若提示可预约名额不足，则代表用户预约的时间窗内名额已被占用，用户需要重新选择合适的时间窗口。

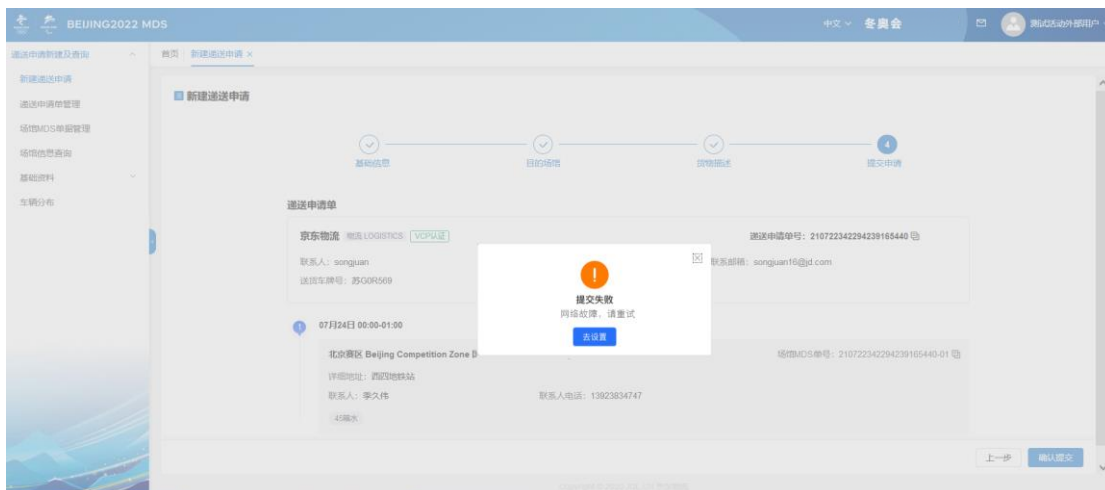


图 11：新建递送申请-提交失败页面

注意事项

申请成功后，用户货车需按照申请准时到达场馆，未准时履约（迟到或者未到）的行为会对您进入场馆造成影响，并被系统记录。

2. 周期递送申请新建及提交流程

当货物 VCP 认证供应商用户需要在一个时间周期内的同一时间窗口向同一场馆递送或提货时，可选择提交周期递送申请，周期递送申请最多可以选择次日起连续 7 天，详细流

程如下所示：

2.1 基础信息

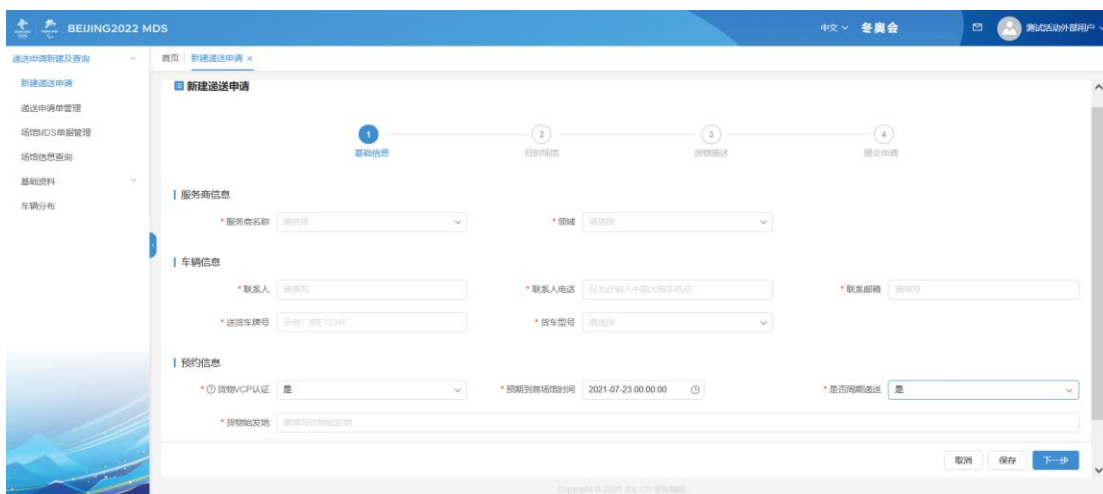


图 12：周期递送-新建递送申请-基础信息

基础信息填写页面中，服务商信息、车辆信息填写方法与一般递送保持一致，在预约信息中，货物 VCP 认证，选择“是”，是否周期递送，选择“是”，其余信息填写方法同一般递送。

2.2 目的场馆

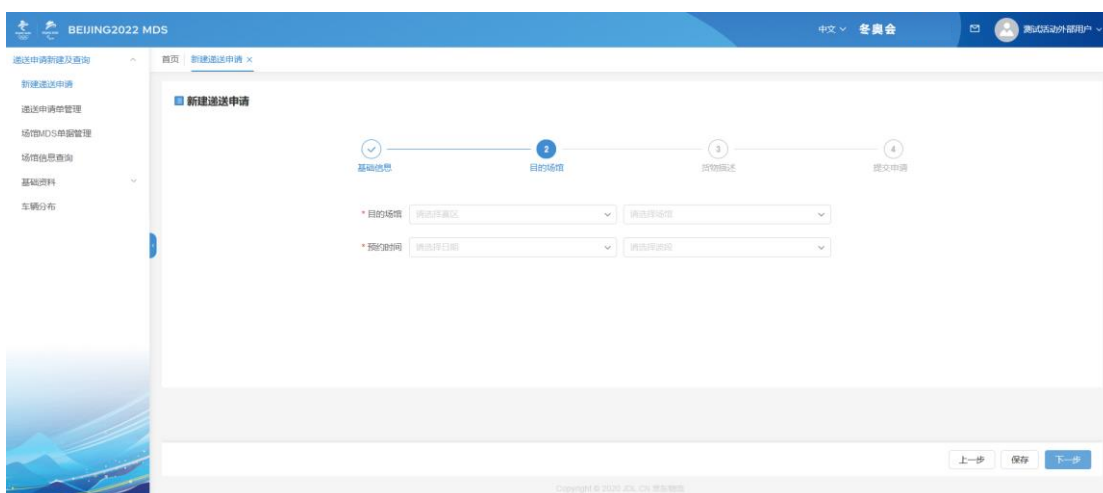


图 13：周期递送-新建递送申请-选择目的场馆

(1) 选择目的场馆：用户可根据实际情况选择目的场馆，第一个下拉窗选择赛区，第二个下拉窗选择目的场馆。

(2) 预约时间：第一个下拉窗选择计划周期递送的日期，

最多可选择次日起连续 7 天。第二个下拉窗选择计划周期递送的时间窗。

(3) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(4) 保存：点击“保存”按钮保存递送申请单信息，可以到递送申请单管理页面点击“继续编辑”按钮，编辑已保存的递送申请单。

(5) 下一步：点击“下一步”按钮，进入到货物描述的面。

2.3 货物描述

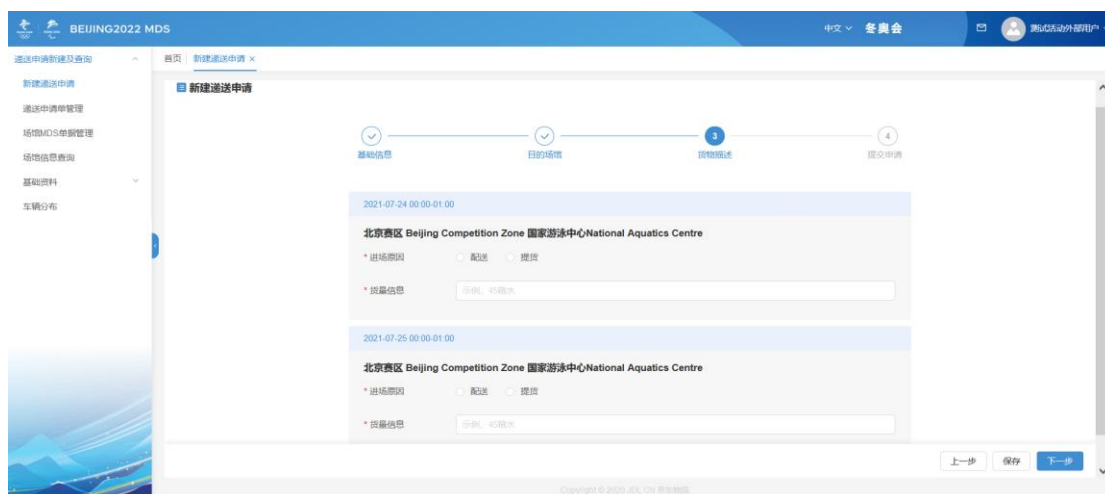


图 14：周期递送-新建递送申请-货物描述

(1) 进场原因：请选择用户进入场馆的目的。

配送：车辆已装载货物进入场馆进行递送。

提货：车辆未装载货物进入场馆将指定货物提走。

(2) 货量信息：大致描述货物信息，主要内容为数量+单位，示例：3 吨。

(3) MHE：若用户属于转播领域，则需要填写物资装卸设备：示例：需要 5 个物流工人，10 个推车。

(4) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(5) 保存：点击“保存”按钮保存递送申请单信息，可以到递送申请单管理页面点击“继续编辑”按钮，编辑已保存的递送申请单。

(6) 下一步：点击“下一步”按钮，进入提交申请页面。

2.4 提交申请

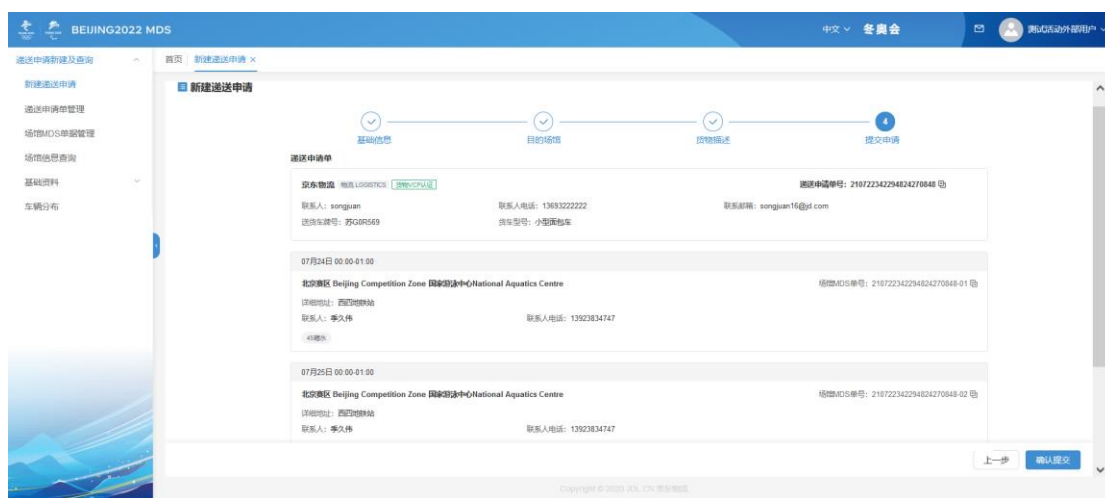


图 15：周期递送-新建递送申请-提交申请

提交申请页面展示用户填写的所有信息，帮助用户再次确认递送申请单详细内容。

(1) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(2) 确认提交：若信息确认无误，点击“确认提交”按钮，完成周期递送的新建递送申请流程。

(3) 若提交成功则弹出提交成功页面，如提交失败则弹出提交失败页面，此处与一般递送一致。

注意事项

申请成功后，用户货车需按照申请准时到达场馆，未准

时履约（迟到或者未到）的行为会对您进入场馆造成影响，并被系统记录。

(五) 递送申请单管理

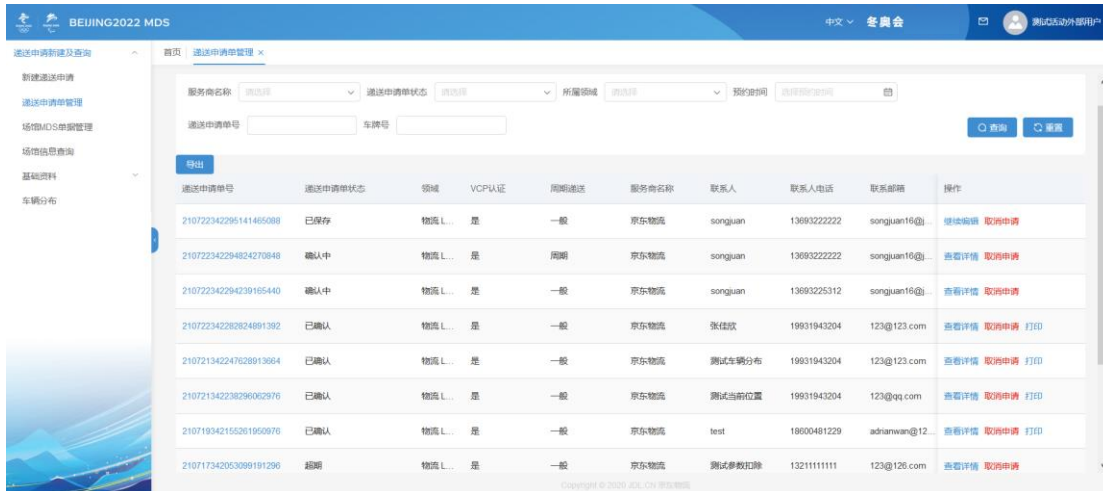


图 16: 递送申请单管理

递送申请单管理包括查询、导出、查看详情、继续编辑、取消申请及打印等功能。在递送申请单管理页面，用户可以查看已提交和已保存的全部申请单及详情，并可设定筛选条件对申请单进行查询。已保存未提交的递送申请可继续编辑。如用户需要取消递送申请，可在递送日期前一日 17:30 前取消。查询、导出、查看详情、继续编辑、取消申请及打印的操作流程详见下文。

1. 递送申请单查询

查询条件：页面上方为各项查询条件，包括服务商名称、递送申请单状态、所属领域、预约时间及递送申请单号。用户可进行筛选项设置，系统会根据查询条件展示符合查询条件递送申请单信息。

(1) 服务商名称：提交递送申请单的用户名称。

(2) 递送申请单状态：下拉选项为申请单状态，分为已

保存、确认中、已确认、超期、驳回、已取消。

(3) 所属领域：提交递送申请单的服务商所属领域。

(4) 预约时间：递送申请单的递送日期。

(5) 递送申请单号：递送申请提交或保存后系统形成的单据流水号。

查询：设置查询条件后，点击“查询”按钮，页面即展示筛选后的单据结果。

重置：若需要清空查询条件，可点击“重置”按钮。

2. 导出递送申请单

用户可以导出已提交和已保存的申请单及详情，或按查询条件筛选后导出申请单详情至 Excel 表格，表格内容包括：递送申请单号、递送申请单状态、领域、是否 VCP 认证、是否周期递送、服务商名称、联系人、联系电话、联系邮箱、车牌号及预约日期。

3. 查看递送申请单详情

用户可以点击单据右侧“查看详情”按钮查看递送申请单的详细信息。

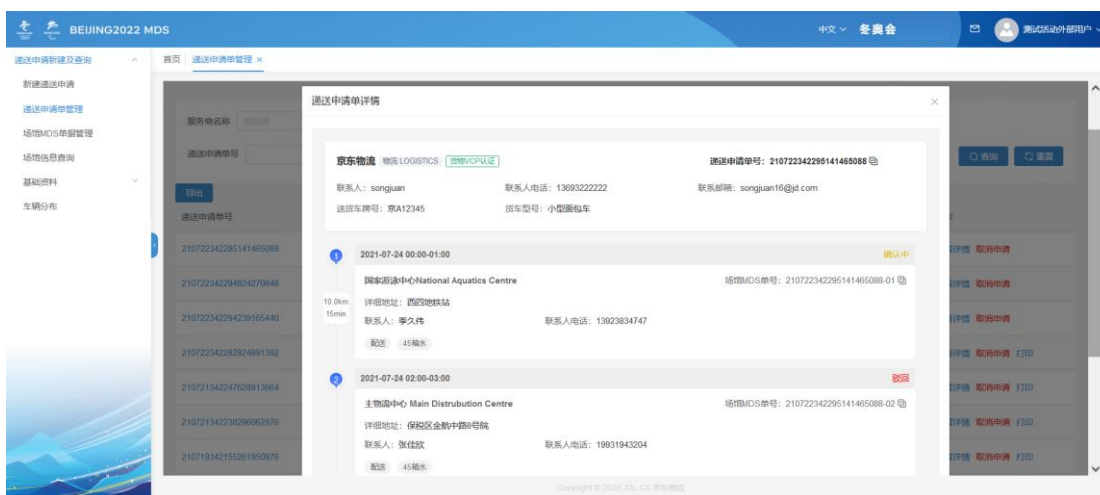


图 17：递送申请单管理-递送申请单详情

递送申请单由目的场馆物流经理在递送日期前一日 15:00 前完成确认。确认通过的递送申请单状态为已确认，MDS 系统会及时通过邮件及短信的方式向用户及随车联系人发送递送申请单信息及 MDS 单据链接。若未确认通过，递送申请单状态有驳回或超期等，MDS 系统会及时通过邮件及短信的方式向用户发送递送申请单详细信息及情况说明，如有疑问可联系目的场馆物流经理。

4. 继续编辑递送申请单

如果需要对已保存未提交的单据继续编辑，可点击“继续编辑”按钮对申请单信息进行完善。如果此前保存的预约日期和预约时间窗仍有效，则系统自动带出；否则此前保存的预约日期和预约时间窗均清空，需要用户重新选择。

5. 取消递送申请单

用户在递送日期前一日 17:30 前，可以取消递送申请单。点击“取消申请”按钮后，系统会弹出弹窗，需用户再次确认。取消的递送申请仍然占用场馆可用名额，此功能请用户谨慎操作。

6. 打印递送申请单及 MDS 二维码

如果需要打印某条单据的详细信息及二维码，可以点击已确认单据右侧的“打印”按钮，系统会生成该条递送申请单详情及二维码信息，可保存也可直接打印。

(六) 场馆 MDS 单据管理

在场馆 MDS 单据管理页面，用户可以查看已经提交的场馆 MDS 单及详情。本模块包含查询、导出场馆 MDS 单据、导

出核验记录、行车轨迹及核验记录等功能，具体操作流程详见下文。

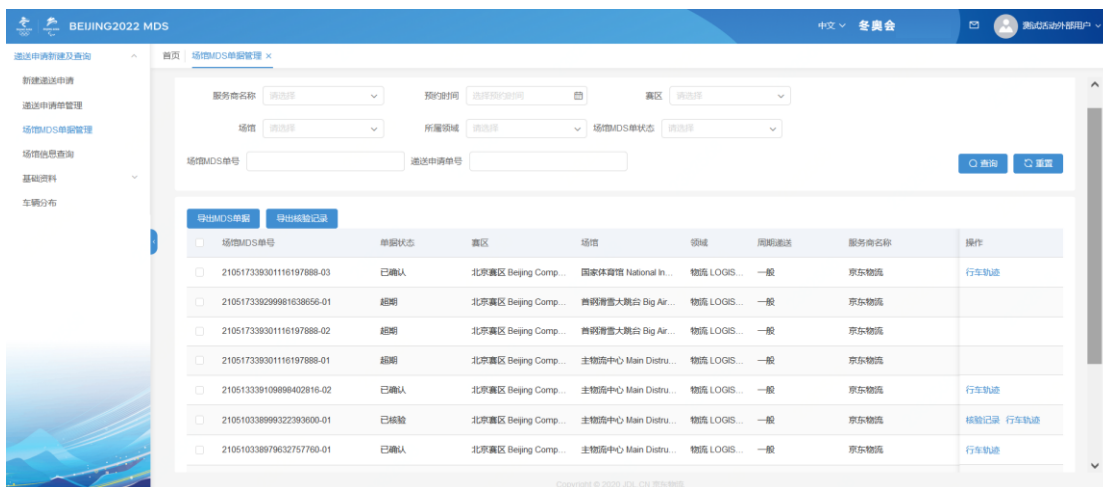


图 18: 场馆 MDS 单据管理

1. 场馆 MDS 单查询

用户可设定筛选条件查询已经提交的场馆 MDS 单及详情。

查询条件：页面上方可见各项查询条件，包括服务商、预约时间、赛区、场馆、所属领域、场馆 MDS 单状态、场馆 MDS 单号、递送申请单单号。用户可对查询条件进行筛选项设置，系统会根据查询条件展示场馆 MDS 单信息。

(1) 服务商名称：提交递送申请单的用户名称。

(2) 预约时间：递送申请单的递送日期。

(3) 赛区：查询场馆 MDS 单申请的场馆所在赛区。

(4) 场馆：查询场馆 MDS 单申请的场馆。

(5) 所属领域：提交递送申请单的服务商所属领域。

(6) 场馆 MDS 单状态：场馆 MDS 单状态包括已保存、确认中、已确认、超期、驳回、已取消及已核验。其中被驳回单据可以在场馆 MDS 单据管理页面查看被驳回的原因。

(7) 场馆 MDS 单号：递送申请提交或保存后系统形成的



对应场馆的单据流水号。

(8) 递送申请单号：递送申请提交或保存后系统形成的单据流水号。

查询：点击“查询”按钮页面会根据查询条件展示场馆MDS单信息。

重置：点击“重置”按钮可清空查询条件。

2. 导出MDS单据报表

用户需要查看单条或者多条信息时，使用导出MDS单据功能。可通过查询筛选需要导出的场馆MDS单或直接勾选场馆MDS单，点击“导出MDS单据”按钮，系统会导出相应的场馆MDS单据信息的Excel表格。场馆MDS单据信息包括：场馆MDS单号、单据状态、赛区、场馆、领域、服务商名称、预约时间、递送申请单单号、车牌号、联系人、联系人电话及货量信息。

3. 导出核验记录

核验过的单据会生成核验记录，点击“导出核验记录”按钮可导出用户所有场馆MDS单的核验记录信息，或根据查询条件筛选或勾选场馆MDS单，再点击“导出核验记录”按钮导出核验记录信息至Excel表格文件。核验记录信息包括：场馆MDS单号、核验状态、核验时间、核验人、赛区、场馆、领域、服务商名称、是否周期递送、预约日期、预约时间、车牌号、联系人、联系人电话及货量信息。

4. 查看行车轨迹

MDS系统提供显示货车历史行车轨迹功能，点击单据右

侧“行车轨迹”按钮，系统可显示该单据的历史行车轨迹。此功能需用户在货运车辆上安装并绑定符合规定的车辆定位系统设备后，方可使用。车辆定位系统设备由主物流中心MDS管理团队负责进行适配性调试，具体详见“(八) 车辆位置信息-1. 车辆定位系统设备推荐”。历史行车轨迹功能和车辆定位信息，仅记录有递送任务的车辆位置信息，不采集车内驾乘情况。

对于已核验单据，系统显示递送当天自 00:00 至最后一次核验时间的行车轨迹。

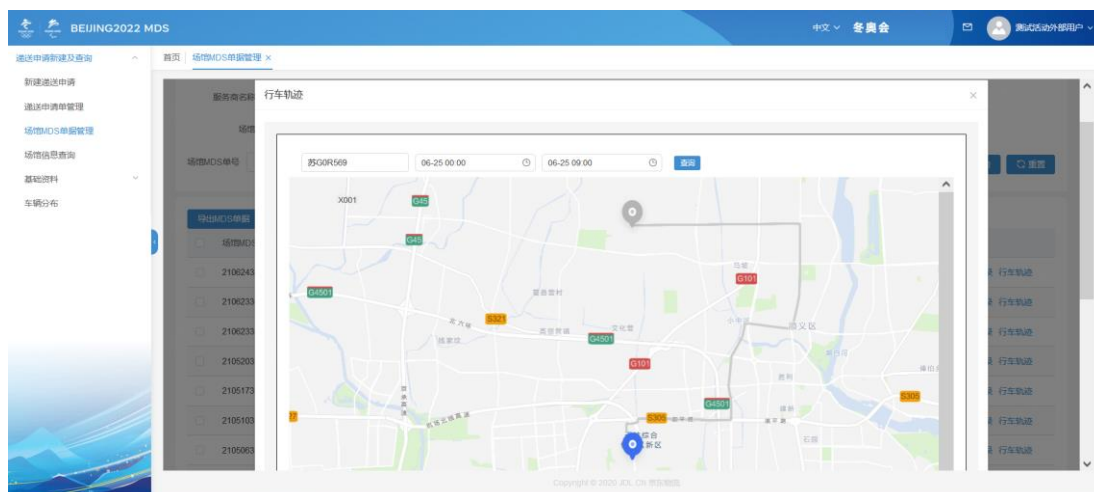


图 19：场馆 MDS 单据管理-行车轨迹-已核验单据

对于未核验单据，系统会显示递送当天自 00:00 至当前时间的行车轨迹。系统还显示当前车辆位置、至目的地的导航路径及预计到达时间。

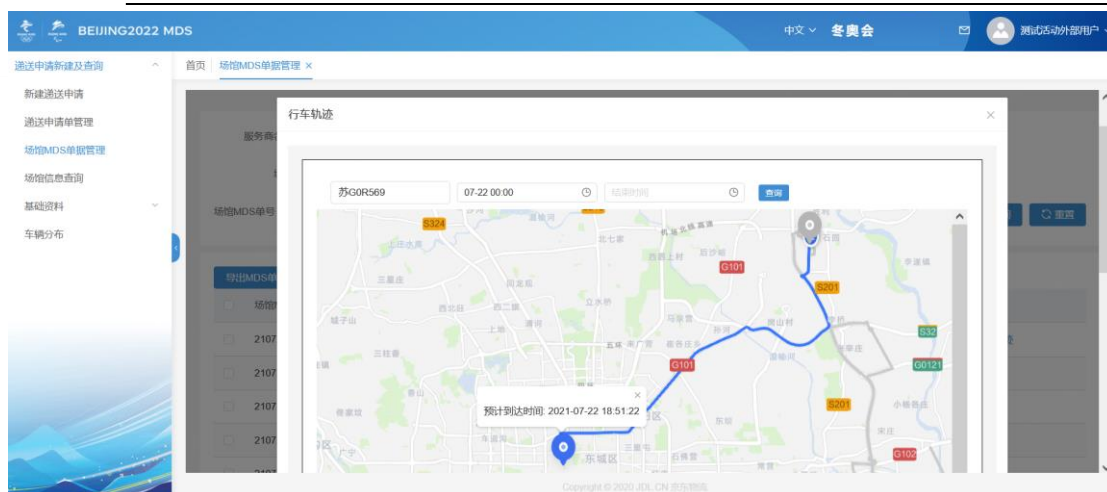


图 20: 场馆 MDS 单据管理-行车轨迹-未核验单据

5. 查看核验记录

核验过的单据会生成核验记录，点击单据右侧的“核验记录”按钮，系统会弹出该单据的核验记录页面，包括每次核验的核验状态，如未到核验时间、核验成功、已超过预约时间、未审批通过、无权限进行核验、无法识别二维码及当天无相关单据，还包括每次核验的核验时间及核验人信息。

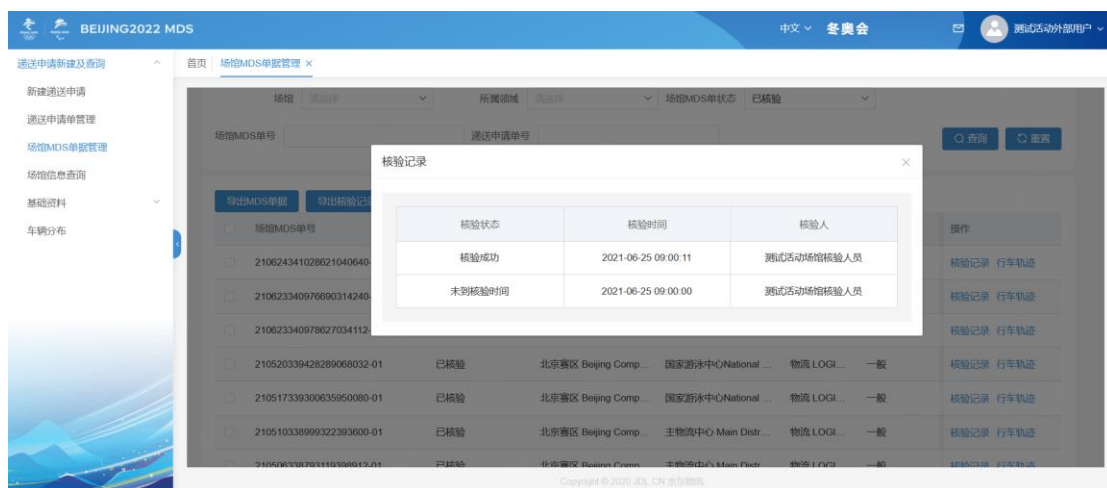


图 21: 场馆 MDS 单据管理-核验记录

(七) 场馆信息查询

在场馆信息查询页面，用户可以查询各场馆信息及各场馆各领域的可预约名额。场馆信息包括名称、类型、联系人、电话及场馆地址。页面介绍如下：

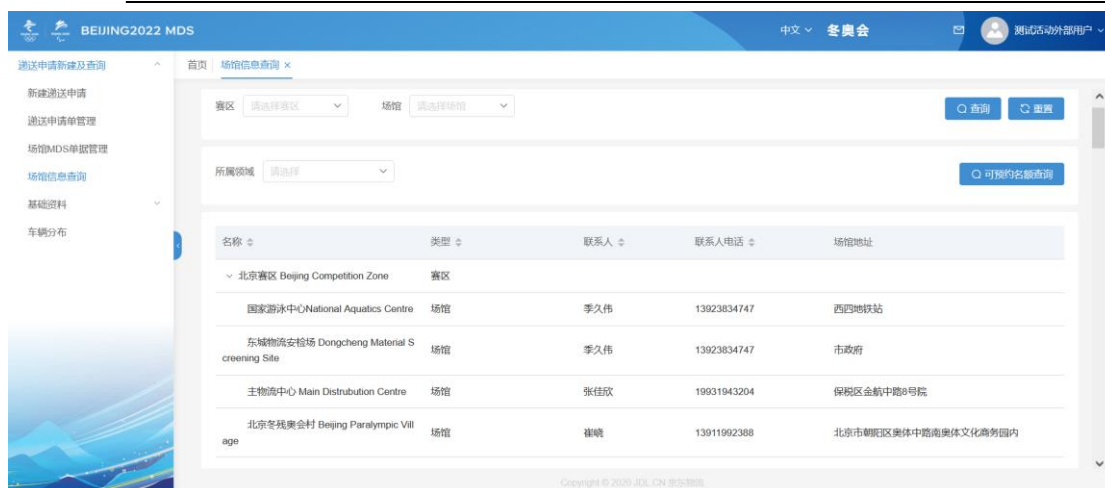


图 22: 场馆信息查询页面

1. 场馆信息查询

(1) 赛区: 从下拉框中选择赛区, 点击“查询”按钮可查看各赛区所有场馆信息。

(2) 场馆: 从下拉框中选择场馆, 点击“查询”按钮可查看该场馆的信息。

查询: 点击“查询”按钮可以查看上述所选赛区或场馆的场馆信息。

重置: 点击“重置”按钮, 可清除下拉框中已选信息。

2. 场馆可预约名额查询

(1) 所属领域: 选择领域之前必须先选择赛区及场馆, 从所属领域下拉框中选择领域。

(2) 可预约名额查询: 点击“可预约名额查询”按钮, 系统会显示上述所选场馆所选领域可预约日期及各时间段内的可预约名额。

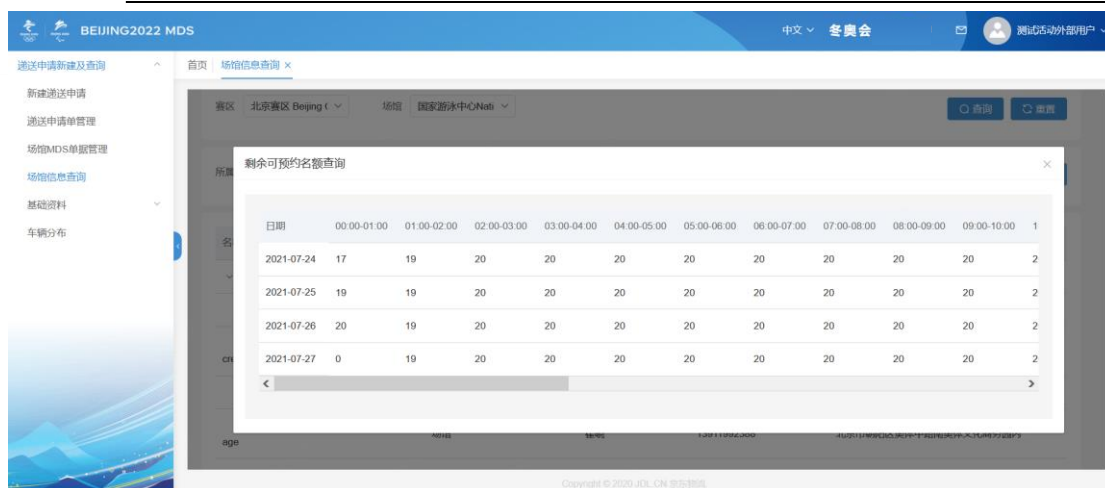


图 23: 场馆可预约名额查询-示例

(八) 车辆位置信息

MDS 系统可显示货车实时位置信息及单据历史行车轨迹。历史行车轨迹功能和车辆定位信息，仅记录有递送任务的车辆位置信息，不采集车内驾乘情况。此功能需用户在货运车辆上安装并绑定符合规定的车辆定位系统设备后，方可使用。车辆定位系统设备由主物流中心 MDS 管理团队负责进行适配性调试。

1. 车辆定位系统设备推荐

MDS 系统支持接入当前大部分符合《道路运输车辆卫星定位系统车载终端技术要求》(JT/T794-2011)的车辆定位设备。为提高硬件设备与后台软件系统的适配性，主物流中心 MDS 管理团队将负责进行硬件适配性调试。

2. 车辆信息管理

车辆管理主要协助用户进行数字化车辆管理，用户可在基础资料-车辆管理模块对车辆信息进行维护、查询及管理。车辆管理包括新增、查询、编辑、删除等功能。操作流程如下：

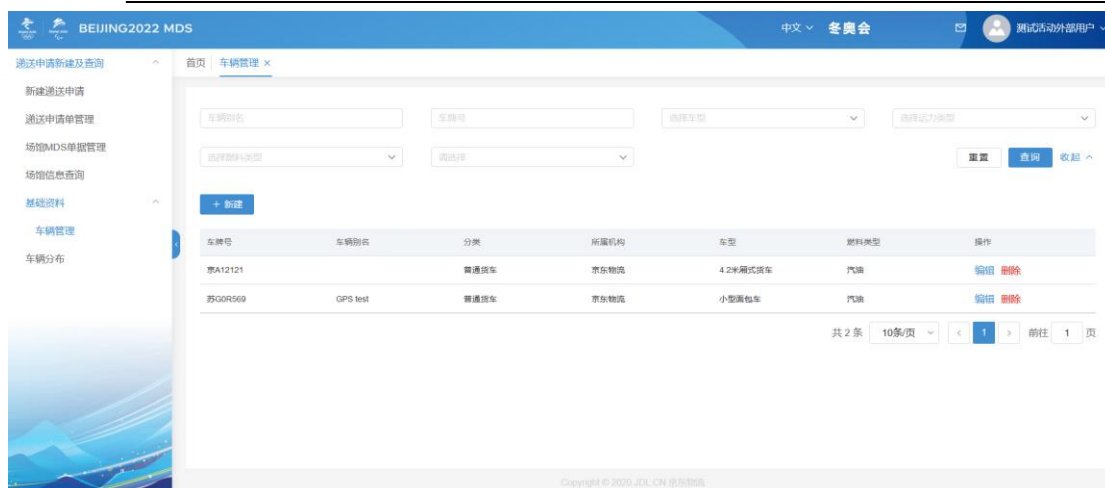


图 24：基础资料-车辆管理

(1) 查询：可通过查询条件查询本账户下的车辆信息。查询条件普通查询包括车辆别名、车牌号及车型。详细查询还包括运力类型、燃料类型、赛区及场馆等。

(2) 新增：用于用户新增车辆信息。新增车辆信息包括基本信息、燃油车参数、行驶证及运营证。其中基本信息中，“设备编号”指车辆定位设备编号。信息填写完毕后，点击“保存”按钮保存车辆信息。若点击“取消”按钮则退出新增车辆信息操作。

(3) 编辑/删除：用于修改车辆信息或直接删除此条车辆信息。

3. 车辆位置信息

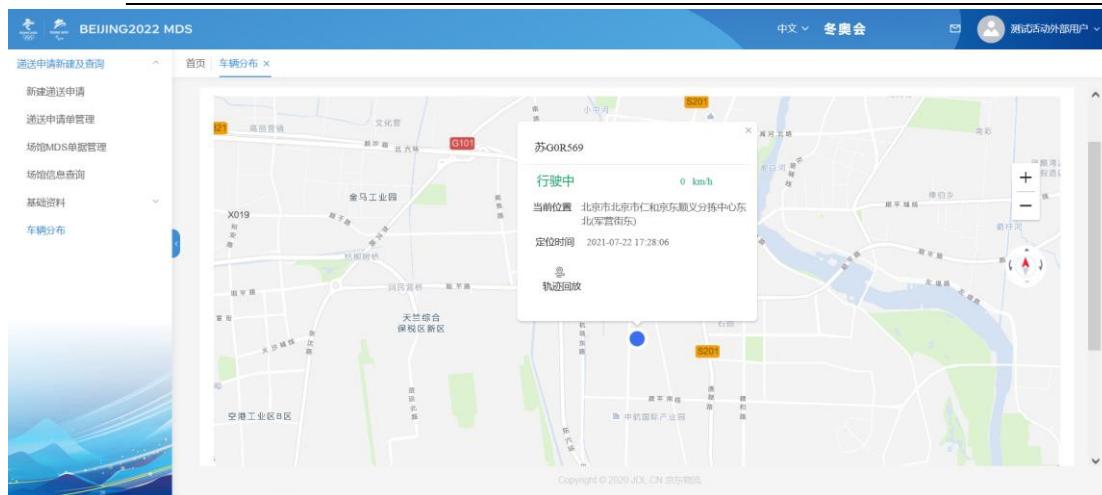


图 25: 车辆分布

成功绑定定位设备的车辆，通过“车辆分布”功能，用户可以查看本账户所有未来三小时内有递送任务的车辆信息和车辆实时位置。在地图中选中车辆，系统会显示车牌号及详情，点击“详情”按钮，系统会弹出车辆信息页面，该页面包含车牌号、车辆状态在线或离线、当前位置、定位时间及轨迹回放，点击页面中的“轨迹回放”按钮进入轨迹回放页面，该页面可以查看该车辆三小时内的历史行车轨迹。

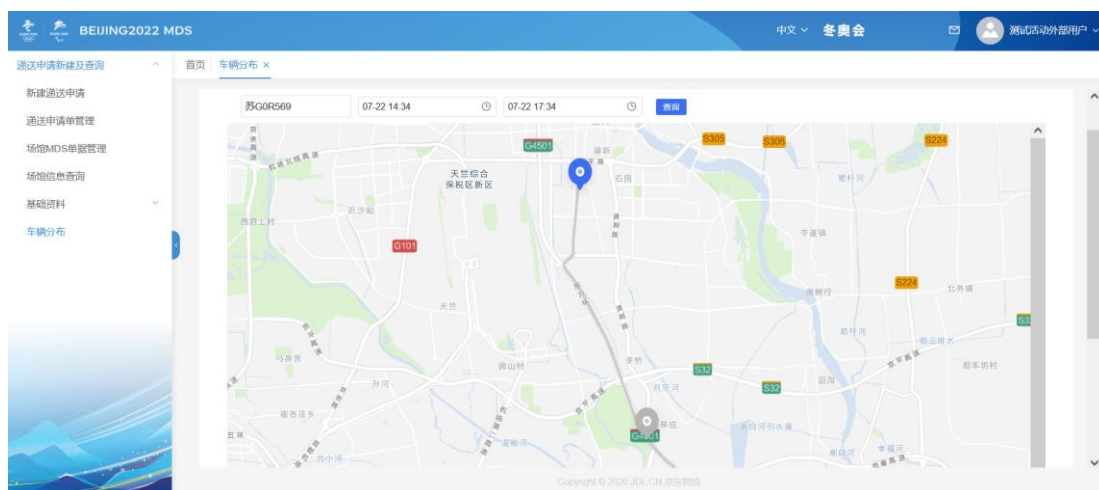


图 26: 车辆分布-轨迹回放

(九) 场馆 MDS 核验

货车到达场馆后，货车入口安保人员将根据相关政策扫



描此次递送的 MDS 二维码进行核验。MDS 二维码获取方式有以下两种：第一，用户或随车联系人可点击 MDS 系统发送的“MDS 单据审批完成”邮件或短信中的 MDS 单据链接下载保存 MDS 二维码。第二，用户可通过递送申请单管理页面中的“打印”功能保存或打印递送申请单详细信息及 MDS 二维码。在货车进入目的场馆前，随车联系人需要出示本次递送的 MDS 二维码便于安保人员进行 MDS 二维码核验。可以使用纸质单据，也可以在手机上直接出示 MDS 二维码。

邮件示例如下图。

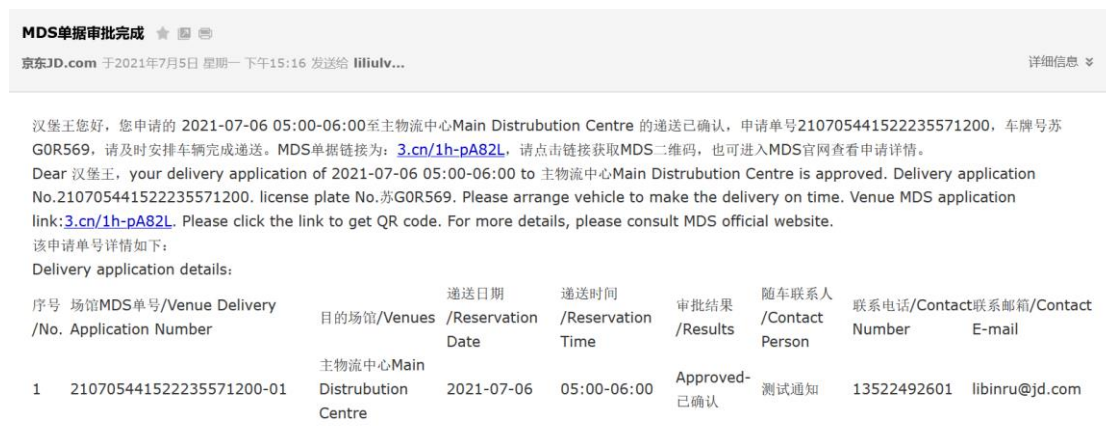


图 27: 系统邮件-MDS 单据审批完成-MDS 二维码



三、 移动端 MDS APP 操作流程及相关说明

(一) 账号注册

用户账号申请及下发采取线下方式，希望获得 MDS 使用权限的各利益相关方应按照以下程序进行申请：

1. 向北京冬奥组委各归口管理部门申请使用 MDS 系统，获取《MDS 系统账户信息填报表》（模板见附件）。

2. 根据模板格式规范填写相关信息，并将填写好的信息收集表提交至北京冬奥组委归口业务领域部门。

3. 冬奥组委各归口管理部门汇总收集并审核用户账户信息后，发送至主物流中心 MDS 管理团队。

4. 主物流中心 MDS 管理团队完成账号信息导入，生成申请人账号信息。

5. 申请人将通过电子邮件收到 MDS 系统发出的账号密码通知。

(二) 系统登录

1. 系统访问

手机端 APP 下载链接如下：

IOS 系统 APP 下载链接：<https://testflight.apple.com/join/fZVrHBMU>

Android 系统使用如下链接下载或扫描右

侧二维码下载：<http://storage.jd.com/jdfarm-file->

[public/download-apk/winterOlympic/android-uat.apk](http://storage.jd.com/jdfarm-file-public/download-apk/winterOlympic/android-uat.apk)



2. 系统语言

APP 端登录页默认按照当前移动设备系统语言来显示登录页语言。用户也可在登录系统后，在“我的”模块中进行



中英文切换。

3. 账户登录

账户密码登录：输入账户名/手机号和密码，勾选“我已阅读并同意《服务协议》和《隐私政策》”，点击“登录”按钮进入 MDS 系统。

短信验证码登录：若忘记密码，也可输入手机号，点击“获取验证码”，输入验证码，勾选“我已阅读并同意《服务协议》和《隐私政策》”，点击“登录”按钮进入 MDS 系统。



图 28: MDS 账户密码登录页面



图 29: MDS 手机验证码登录页面

(三) 系统首页

登录进入系统后，用户在系统首页可查看公告板，内容包括公告通知及政策。首页下方包含“首页”、“递送”、“场馆”及“我的”四大模块。首页及其他模块简介如下：

1. 首页：首页设置“公告板”，显示重要公告通知及政策

等信息。

2. 递送：递送模块包括“新建递送申请”及“递送申请单管理”两个功能。

3. 场馆：场馆模块包括“场馆查询”和“场馆预约名额查询”两个功能。

4. 我的：包含账号信息、App 版本、语言、用户服务协议、用户隐私协议、帮助及退出登录等功能。点击“语言”可以选择系统语言，可选“中文”或“English”。



图 30：APP 首页-公告板



图 31：APP-我的

(四) 新建递送申请

递送申请分为一般递送和周期递送。当用户需要向场馆递送或提货时，点击“递送”模块中的“新建递送申请”栏，



进入新建递送申请流程，完成递送申请单信息填写和提交，需要填写的信息主要包括基础信息、目的场馆、货物描述、时间窗等。

请注意，递送申请需在递送日期前一日中午 **12:00** 前完成提交。

1. 一般递送申请新建及提交流程

一般递送申请，用户的一个递送申请中的全部递送或提货需要在同一天内完成，详细流程如下：

1.1 基础信息

新建递送申请

1 基础信息 2 目的场馆 3 货物描述 4 提交申请

服务商信息

服务商名称 * 请选择 >

所属领域 * 请选择 >

车辆信息

随单联络人 * 请填写

联系电话 * 请填写

联系邮箱 * 请填写

送货车牌号 * 请填写

货车型号 * 请选择 >

预约信息

货物VCP认证 * (?) 请选择 >

预期到首场馆时间 * 请选择 >

是否周期递送 * 请选择 >

货物始发地 * 请填写

取消 下一步

图 32：一般递送-基础信息

(3) 预约信息

是否认证供应商：服务商为 VCP 认证供应商选择“是”，非 VCP 认证供应商选择“否”。非 VCP 认证供应商货物必须经过物料安检场安检。

预期到首场馆时间：指本单货物计划到达首个场馆的时间。

是否周期递送：当货物 VCP 认证供应商用户需要在一个时间周期内的同一时间窗口向同一场馆递送或提货时，可选

(1) 服务商信息

服务商名称：用户的名称。

领域：用户所属业务领域。

(2) 车辆信息

联系人：指本趟次的随车联系人。

联系电话：指本趟次的随车联系人电话。

联系邮箱：指本趟次的随车联系人邮箱。

送货车牌号：本单送货车牌号，示例：京 A12345。

货车型号：本单送货车车辆型号，示例：4.2 米厢式货车。

择提交周期递送申请,周期递送申请最多可以选择连续 7 天,如果符合周期递送,且属于货物 VCP 认证供应商,则可选择“是”,不符合周期递送条件,或是非货物 VCP 认证供应商只能申请一般递送,选择“否”。

货物始发地:指本单货物的起运地,详细到门牌号。示例:河北省廊坊市广阳区廊坊宝湾国际物流园西北 300 米亚洲一号仓库。

(4) 取消:点击“取消”按钮后将弹出窗口,询问用户是否确认取消。若点击确认,所有已填写信息重置归零,回到新建递送申请页面。

(5) 保存:点击“保存”按钮后,基础信息页面内所有填写的信息均被保存,用户可进入“递送申请单管理”页面继续编辑。

(6) 下一步:完成基础信息填写后,点击“下一步”进入“目的场馆”页面;

1.2 目的场馆

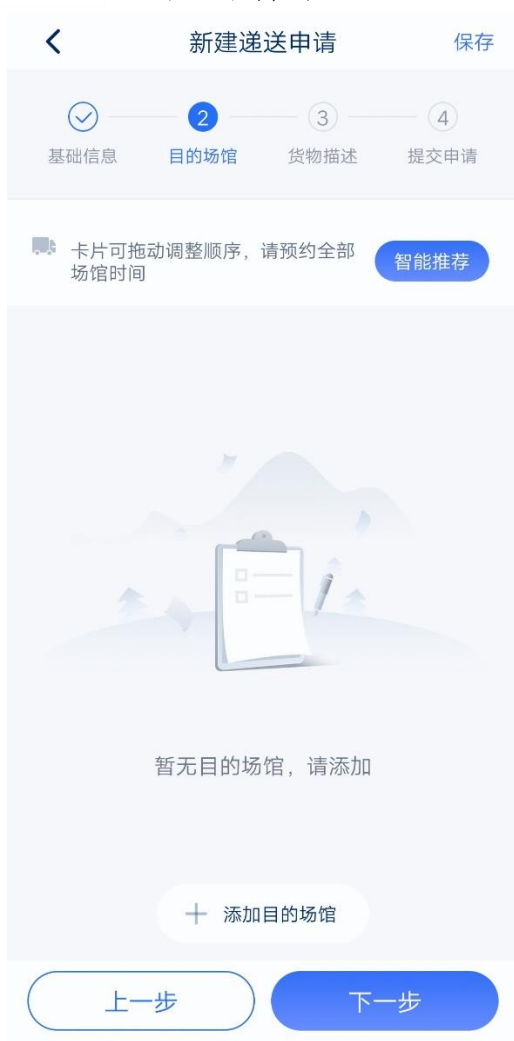


图 33：添加目的场馆



图 34：选择目的场馆

(1) 添加目的场馆：点击“添加目的场馆”按钮进入选择目的场馆页面，选择用户此次计划进行货物递送的全部目的场馆。

(2) 选择目的场馆：用户可根据实际情况选择赛区及场馆，点击赛区名称可查看赛区内所有场馆并勾选全部目的场馆，也可点击“全部”按钮查看所有赛区及场馆。或在上方搜索框中输入赛区或场馆名称搜索。

(3) 确定：完成所有目的场馆勾选后，点击“确定”进入下一步。

(4) 调整递送顺序：多个目的场馆时可通过上下拖拽场馆信息栏调整递送顺序。

(5) 取消场馆：若用户递送任务有变化不再需要前往某个场馆，可向右方滑动场馆，场馆右侧会出现垃圾桶按钮图标，点击右侧垃圾桶按钮即可取消该场馆信息。

(6) 智能推荐：可点击“智能推荐”按钮，系统会推荐最优时间窗。



图 35：预约时间窗选择

(7) 预约时间窗选择：可预约日期为次日起 7 天内，涉及多个场馆的预约时间窗需在同一日期内。可预约时间窗由各场馆开放时间段和可预约名额进行限定，用户可根据实际情况和剩余可预约名额选择到达场馆的时间窗，若货物属于非 VCP 认证供应商，则系统会根据首个目的场馆自动推荐最近距离的物料安检场，并根据场馆间距离为用户自动推荐最优可预约时间窗。

(8) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(9) 保存：点击“保存”按钮保存递送申请单信息，可

以到递送申请单管理页面点击“继续编辑”按钮，编辑已保存的递送申请单。

(10) 下一步：点击“下一步”按钮，进入货物描述页面。

1.3 货物描述

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new delivery application. The title is '新建递送申请' (New Delivery Application) with a '保存' (Save) button. A progress bar at the top indicates four steps: 1. 基础信息 (Basic Information), 2. 目的场馆 (Destination Venue), 3. 货物描述 (Goods Description), and 4. 提交申请 (Submit Application). The current step is '货物描述'. Two venue entries are visible:

- Entry 1: 北京赛区 NAC国家游泳中心 (Beijing Venue NAC National Swimming Center), 05月30日 00:00-01:00. '入场原因' (Entry Reason) has '配送' (Delivery) and '提货' (Pickup) options. '货量信息' (Quantity) is '示例, 45箱水' (Example, 45 boxes of water).
- Entry 2: 北京赛区 东城场馆 (Beijing Venue Dongcheng Venue), 05月30日 02:00-03:00. '入场原因' has '配送' and '提货' options. '货量信息' is '示例, 45箱水'.

At the bottom, there are two buttons: '上一步' (Previous Step) and '下一步' (Next Step).

图 36：货物描述

(1) 进场原因：请选择用户进入场馆的目的。

配送：车辆已装载货物进入场馆进行递送。

提货：车辆未装载货物进入场馆将指定货物提走。

(2) 货量信息：大致描述配送货物情况，主要内容为数量+单位，示例：3 吨。

(3) MHE：若用户属于转播领域，则需要填写物资装卸设备：示例：需要 5 个物流工人，10 个推车。

(4) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(5) 保存：点击“保存”按钮保存递送申请单信息，可以到递送申请单管理页面点击“继续编辑”按钮，编辑已保存的递送申请单。

(6) 下一步：点击“下一步”按钮，进入提交申请页面。

1.4 提交申请

图 37: 确认提交

查看详情: 点击“查看详情”按钮, 可查看本单递送申请的详细内容。

返回首页: 点击“返回首页”按钮, 可进入新建递送申请首页。

(4) 若提交失败, 则弹出“提交失败”页面提示失败原因。若出现系统异常提示, 用户可以联系主物流中心 MDS 管理团队的客服人员, 咨询下一步的操作, 若提示可预约名额

提交申请页面展示用户填写的所有信息, 帮助用户再次确认递送申请单详细内容。

(1) 上一步: 若上一步页面中信息有误或需要调整, 可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(2) 确认提交: 若信息确认无误, 点击“确认提交”按钮, 完成一般递送的新建递送申请流程。

(3) 若提交成功, 则弹出“提交成功”页面提示。

不足，则代表用户预约的时间窗内名额已被占用，用户需要重新选择合适的时间窗口。



图 38：提交成功

注意事项

申请成功后，用户货车需按照申请准时到达场馆，未准时履约（迟到或者未到）的行为会对您进入场馆造成影响，并被系统记录。

2. 周期递送申请新建及提交流程

当用户属于 VCP 认证供应商且需要在同一时间窗口向同



图 39：提交失败

一场馆递送或提货时，可选择提交周期递送申请，周期递送申请最多可以选择次日起连续 7 天，详细流程如下所示：

2.1 基础信息

基础信息填写页面中，服务商信息、车辆信息填写方法与一般递送保持一致。在预约信息中，货物 VCP 认证，选择“是”，是否周期递送，选择“是”，其余信息填写方法同一般递送。

新建递送申请

1 基础信息 2 目的场馆 3 货物描述 4 提交申请

车辆信息

随单联络人 * 请填写

联系电话 * 请填写

联系邮箱 * 请填写

送货车牌号 * 请填写

货车型号 * 请选择 >

预约信息

货物VCP认证 * (?) 是 >

预期到首场馆时间 * 请选择 >

是否周期递送 * 是 >

货物始发地 * 请填写

取消 下一步

图 40：周期-基础信息

新建递送申请

基础信息 2 目的场馆 3 货物描述 4 提交申请

目的场馆 *

目的场馆 请选择 >

预约时间 *

日期 请选择 >

时间段 请选择 >

上一步 下一步

图 41：周期-目的场馆

2.2 目的场馆

(1) 选择目的场馆：用户可根据实际情况选择目的场馆，点击赛区名称可查看赛区内所有场馆并勾选全部目的场馆，



也可点击“全部”按钮查看所有赛区及场馆。或在上方搜索框中输入赛区或场馆名称搜索。点击“确认”按钮进入预约时间窗选择页面。

(2) 预约时间：

日期：点击下拉窗选择周期递送日期，最多可选择次日
起连续 7 天。

时间段：选择计划周期递送的时间窗。

(3) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可
点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(4) 下一步：点击“下一步”，进入到货物描述的页面。

2.3 货物描述

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new delivery application. At the top, there are four steps: 1. 基础信息 (Basic Information), 2. 目的场馆 (Destination Venue), 3. 货物描述 (Goods Description), and 4. 提交申请 (Submit Application). Step 3 is currently active. The form contains two identical sections for different time slots: 05月20日00:00-01:00 and 05月21日00:00-01:00. Each section includes a location field (北京赛区 NAC国家游泳中心), a reason field with '配送' (Delivery) and '提货' (Pickup) options, a quantity field (示例, 45箱水), and an MHE field (示例, 45箱水). At the bottom, there are '上一步' (Previous Step) and '下一步' (Next Step) buttons.

图 42: 周期-货物描述

(1) 进场原因: 请选择用户进入场馆的目的。

配送: 车辆已装载货物进入场馆进行递送。

提货: 车辆未装载货物进入场馆将指定货物提走。

(2) 货量信息: 大致描述货物信息, 主要内容为数量+单位, 示例: 3 吨。

(3) MHE: 若用户属于转播领域, 则需要填写物资装卸设备: 示例: 需要 5 个物流工人, 10 个推车。

(4) 上一步: 若上一步页面中信息有误或需要调整, 可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(5) 下一步: 点击“下一步”按钮, 进入提交申请页面。

2.4 提交申请

新建递送申请 保存

基础信息 目的场馆 货物描述 提交申请

物流 周期递送 VCPB认证

服务商: A京东超市
货物始发地: hhh
目的场馆: 共记2个
递送申请单号: 210519339394207726592 @

宋娟 京A12345
13693225312 4.2米高栏/板车
975947305@qq.com

05月20日 00:00-01:00

北京赛区 NAC国家游泳中心
详细地址: 西四地铁站
随单联络人: 季久伟
联系电话: 13923834747
配送 45箱水
场馆MDS单号: 210519339394207726592-01 @

05月21日 00:00-01:00

上一步 确认提交

图 43: 周期-确认提交

提交申请页面展示用户填写的所有信息，帮助用户再次确认递送申请单详细内容。

(1) 上一步：若上一步页面中信息有误或需要调整，可点击“上一步”按钮返回上一步页面修改。

(2) 确认提交：若确认信息无误，点击“确认提交”按钮，完成周期递送的新建递送申请流程。

(3) 若提交成功则弹出提交成功页面，如提交失败则弹出提交失败页面，此处与同一般递送一致。

注意事项

申请成功后，用户货车需按照申请准时到达场馆，未准时履约（迟到或者未到）的行为会对您进入场馆造成影响，并被系统记录。

(五) 递送申请单管理

在“递送”模块中，“递送申请单管理”功能包括“递送申请单”和“场馆 MDS 单”两个页面。在“递送申请单”页面用户可以查看已提交和保存的递送申请单并对其进行操

作，递送申请单操作页面包括查询、继续编辑、取消申请三种功能。已保存未提交的递送申请可继续编辑。如用户在递送前一日 17:30 前需要取消申请，可在递送申请单页面取消申请。查询、继续编辑、取消申请的操作流程详见下文。

1. 递送申请单查询



图 44：递送申请单

查询条件：页面上方的下拉框选项为各项查询条件，包括单据状态、预约时间、领域及服务商。用户点击每个下拉框进行筛选项设置，页面会根据查询条件展示全部递送申请单信息。

(1) 单据状态：指递送申请单状态，下拉选项包括已保存、确认中、已确认、超期、驳回、已取消。

(2) 预约时间：递送申请单的递送日期。

(3) 领域：提交递送申请单的服务商所属领域。

(4) 服务商：提交递送申请单的用户名称。

2. 查看递送申请单详情

在递送申请单页面，用户可直接点击单据内容可查看每条递送申请单的详细信息。递送申请单由目的场馆物流经理



图 45: 递送申请单详情

在递送日期前一日 15:00 前完成确认, 递送申请可被直接确认通过或由场馆物流经理修改预约时间后确认通过。确认通过的递送申请单状态为已确认, MDS 系统会及时通过邮件及短信的方式向用户及随车联系人发送递送申请单信息及 MDS 单据链接。若未确认通过, 递送申请单状态有驳回或超期等, MDS 系统会及时通过邮件及短信的方式向用户发送递送申请单详细信息及情况说明, 如有问题可联系目的场馆物流经理。

3. 继续编辑递送申请单

如果需要对已保存未提交的单据继续编辑, 可点击“继续编辑”按钮对申请单信息进行完善。如果此前保存的预约日期和预约时间窗仍有效, 则系统自动带出; 否则此前保存的预约日期和预约时间窗均清空。需要用户重新选择。

4. 取消递送申请单

用户在递送日期前一日 17:30 前, 可以自行选择取消递送申请单。点击“取消申请”按钮后, 系统会弹出弹窗, 需用户再次确认。取消申请仍然占用场馆可用名额, 此功能请用户谨慎操作。

(六) 场馆 MDS 单据管理



图 46: 场馆 MDS 单

在“递送”模块中，“递送申请单管理”功能包括“递送申请单”和“场馆 MDS 单”两个页面。用户可通过“场馆 MDS 单”页面查看已提交的场馆 MDS 单据信息。包括单据状态、服务商名称、递送申请单号及场馆 MDS 单号等。并可设定筛选条件对场馆 MDS 单进行查询。查询条件：页面上方的下拉框选项为各项查询条件，包括单据状态、预约时间、领域及服务商。用户点击下拉框进行筛选项设置，系统会根据查询条件展示场馆 MDS 单信息。

(1) 单据状态：指场馆 MDS 单状态，下拉选项包括已保存、待确认、已确认、超期、驳回、已取消及已核验。

(2) 预约时间：递送申请单的递送日期。

(3) 领域：提交递送申请单的服务商所属领域。

(4) 服务商：提交递送申请单的用户名称。

(七) 场馆信息查询

“场馆”模块包括“场馆查询”及“场馆预约名额查询”功能，场馆查询及场馆可预约名额查询的操作流程详见下文。

1. 场馆信息查询

通过“场馆查询”功能，用户可以查看所有场馆的信息。并可设定筛选条件对场馆信息进行查询。场馆信息包括场馆地址、联系人、联系电话。



图 47: APP-场馆



图 48: 场馆查询

查询条件：页面上方的下拉框选项为各项查询条件，包括赛区、场馆。用户点击下拉框进行筛选项设置，或点击右边输入框输入场馆名称，系统会根据查询条件展示场馆信息。

(1) 赛区：用户可选择赛区查看各赛区所有场馆信息。

(2) 场馆：用户可选择场馆查看各场馆信息。或点击右边输入框输入场馆名称查看场馆信息。

2. 场馆可预约名额查询

用户可以通过“场馆预约名额查询”功能查询各场馆各领域各时间段的可预约名额。

(1) 赛区：选择需要查询场馆的赛区。

(2) 场馆：选择需要查询的场馆。

(3) 领域：选择需要查询可预约名额的领域。系统会显示所选场馆所选领域的可预约日期及各时间段内的可预约名额。

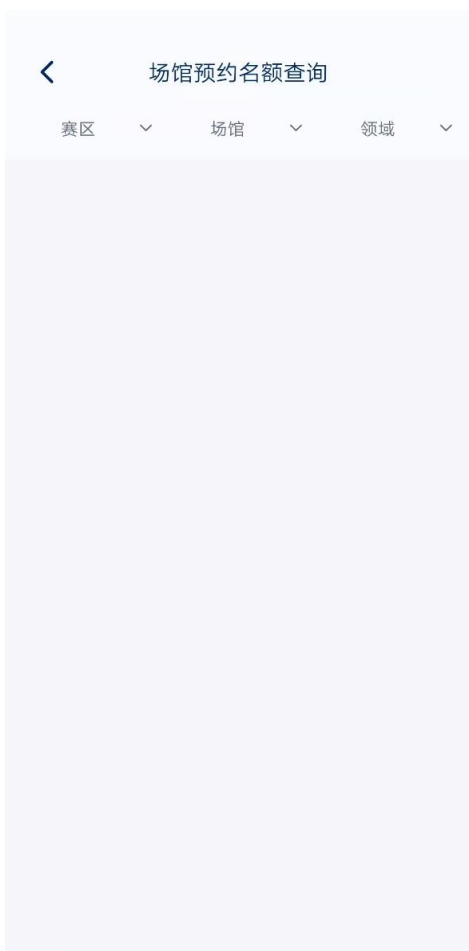


图 49：场馆预约名额查询



图 50：场馆预约名额查询-示例

(八) 场馆 MDS 核验

货车到达场馆后，货车入口安保人员将根据相关政策扫描此次递送的 MDS 二维码进行核验。MDS 二维码获取方式有以下两种：第一，用户或随车联系人可点击 MDS 系统发送的



“MDS 单据审批完成”邮件或短信中的 MDS 单据链接下载保存 MDS 二维码。第二，用户可通过递送申请单管理页面中的“打印”功能保存或打印递送申请单详细信息及 MDS 二维码。在货车进入目的场馆前，随车联系人需要出示本次递送的 MDS 二维码便于安保人员进行 MDS 二维码核验。

邮件示例如下图。

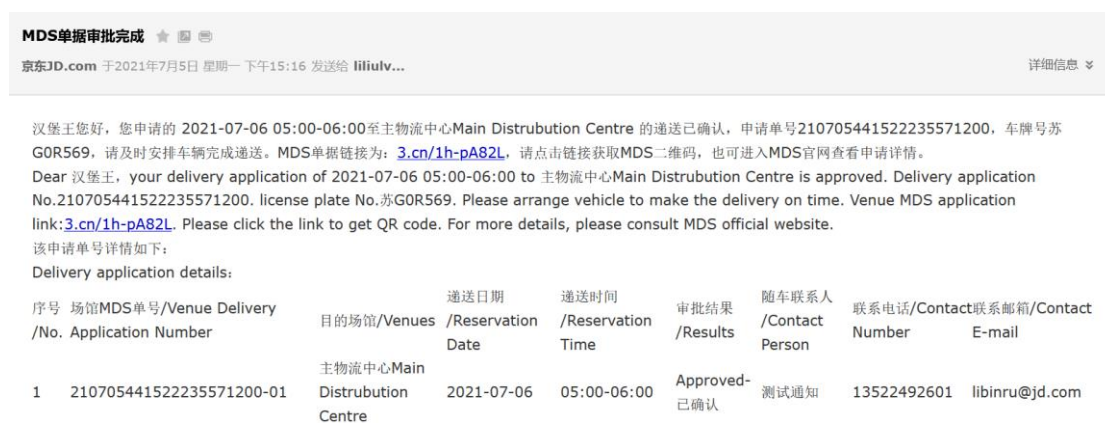


图 51：系统邮件-MDS 单据审批完成-MDS 二维码

四、 异常处理流程

1. 由于不可抗力造成的场馆开放时间计划调整，MDS 系统将在 PC 端和 APP 首页公告板及时展示重要通知信息，并向用户推送重要通知邮件和短信，请用户持续关注。收到通知后，如有疑问请联系对应场馆。

2. 系统异常、系统操作等相关问题，用户可以致电主物流中心 MDS 管理团队沟通解决，客服电话在 PC 端和 APP 端首页均有展示。

MDS 系统 24 小时客服热线：4006303170

MDS 客服邮箱：mds@beijing2022.cn



附件

专业英语缩写

序号	缩写	全称	中文翻译
1	MDS	Master Delivery Schedule	总体配送计划
2	VCP	Vendor Certification Program	认证用户
3	VSA	Vehicle Screening Area	车检点
4	MSS	Material Screening Site	物料安检场
5	VLM	Venue Logistics Manager	场馆物流经理

MDS 系统账户信息填报表 (利益相关方)

部门:

填表人:

联系电话:

序号	利益相关方全称	利益相关方简称	所属业务领域	所属业务领域英文全称	所属业务领域英文简称	联系人姓名	联系电话	联系邮箱	备注
1	北京京讯递科技术有限公司	京东物流	物流	Logistics	LOG	



北京 2022 年冬奥会和冬残奥会组织委员会

www.beijing2022.cn

