



科密蓝牙设备助手 使用说明书

尊敬的用户，感谢您选用本公司产品，我们将以优质的产品为您服务，确保您更好地使用本产品，使用前请认真阅读本使用手册！

1. 使用操作说明

1.1. 进入小程序

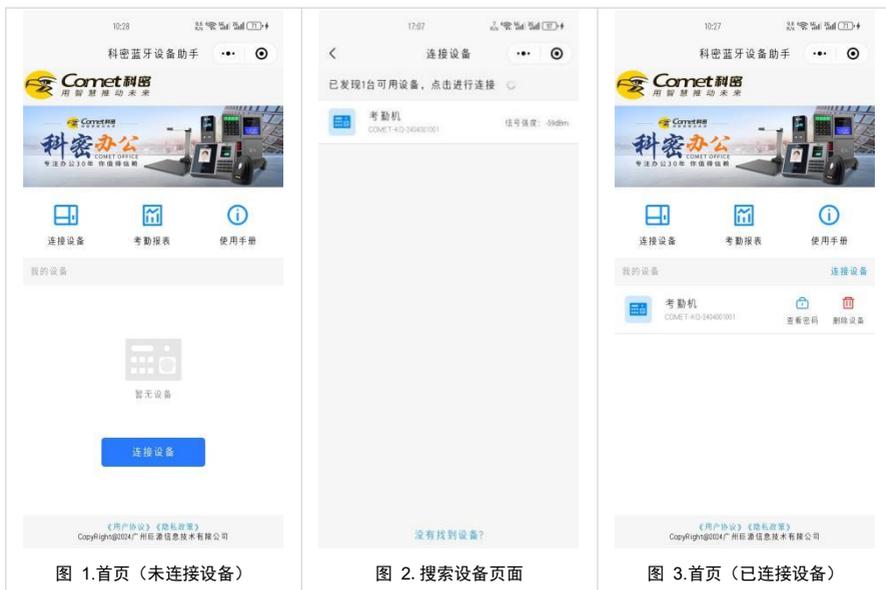
方式一：打开微信搜索“科密蓝牙设备助手”，进入“科密蓝牙设备助手”小程序。

方式二：设备按【MENU】键→【信息查询】→【小程序】，微信扫描二维码，进入“科密蓝牙设备助手”小程序。

1.2. 添加蓝牙设备

(1) 设备查看蓝牙名称：设备按【MENU】键→【信息查询】→【设备信息】→【蓝牙名称】。

(2) 将手机靠近考勤机，点击小程序里的【连接设备】，完成搜索后选择需要连接的考勤机。



注：

- ◆ 首次连接设备需要输入连接密码。
- ◆ 查看连接密码：设备按【MENU】键→【高级设置】→【机器设置】→【蓝牙密码】
- ◆ 如果不想记住设备可点击“删除设备”。

1.3. 考勤机菜单页面

连接设备后，进入考勤机菜单界面。

(1) **修改考勤机备注：**点击考勤机旁边的编辑图标 ，即可修改考勤机的备注。

(2) **用户管理：**可查看机器中已注册用户列表，添加用户，修改用户，删除用户，调用机器录制人脸、指纹。

(3) **部门管理：**可查看部门信息，修改部门名称。

(4) **班次设置：**可设置班次时间，允许迟到早退时间。

(5) **排班设置：**可给人员设置每天上班班次，适用于班次不固定的人员。

(6) **考勤设置：**可上传或下载排班表。

(7) **报表下载：**可下载考勤报表。

(8) **设备设置：**查看设备用户登记信息，查看机器出厂信息，修改管理员总数、音量、确认方式、重复确认时间、响铃时段。

(9) **同步时间：**用于同步设备时间。

(10) **清除管理：**用于清除考勤机全部管理员。

(11) **删除设备：**删除设备后，下次连接设备需要重新输入密码。



图 4. 考勤机菜单页面

1.4 各菜单详细使用说明

1.4.1 用户管理

1.4.1.1 用户列表



图 5.用户列表页面

进入方式：在【考勤机菜单页面】→点击【用户管理】

功能介绍：

- ◆ 在文本框中输入关键字，点击搜索图标可根据员工姓名/工号/部门搜索员工。
- ◆ 点击【上一页】或【下一页】或选页，可分页查看用户信息。
- ◆ 点击右上角添加用户按钮 ，进入添加用户界面。
- ◆ 点击用户姓名栏，进入编辑员工页面。
- ◆ 点击添加指纹/人脸/掌静脉，可进入到对应的管理界面。

1.4.1.2 添加用户



进入方式：在【考勤机菜单页面】→点击【用户管理】→点击右上角【添加用户】按钮 ⊕

功能介绍：

- ◆ 输入正确的信息，点击【提交】即可新增员工。
- ◆ 新增员工成功后，进入员工添加成功页面，此时可以给员工录入指纹，人脸，掌静脉。也可以选择暂不录入，返回用户列表。

1.4.1.3 修改/删除用户

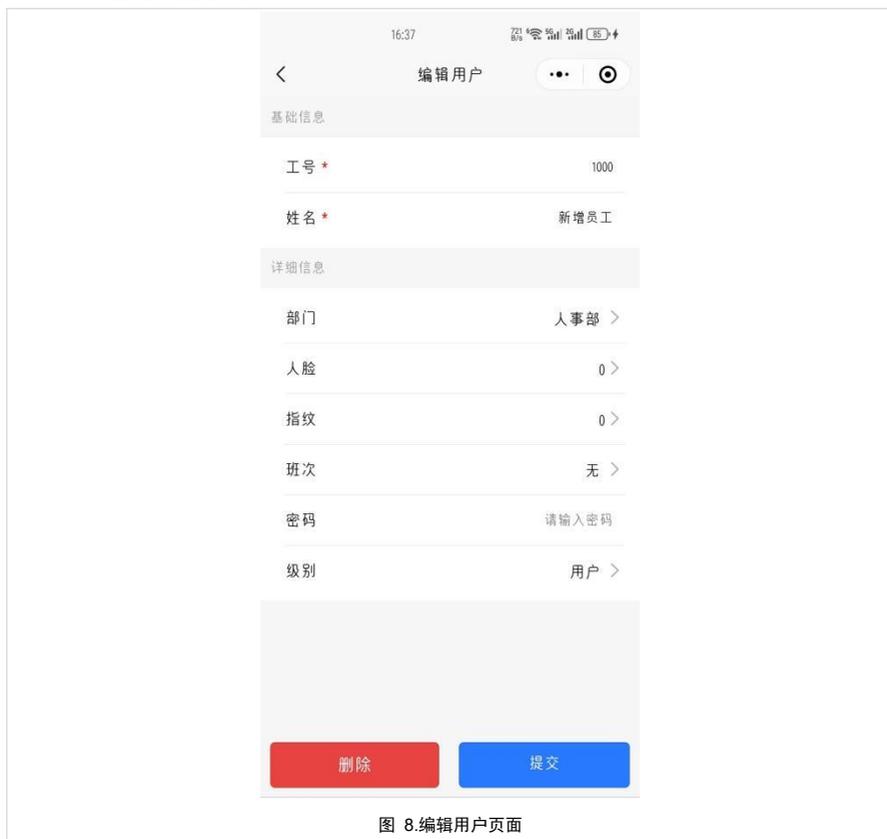


图 8.编辑用户页面

进入方式：在【考勤机菜单页面】→点击【用户管理】→点击【员工列表项】

功能介绍：

- ◆ 点击需要修改的项，可修改员工相关信息，点击【提交】按钮保存员工信息。
- ◆ 点击【删除】按钮，在弹出框再点击确认可删除员工。
- ◆ 点击【指纹】项，可进入添加/删除指纹页面。
- ◆ 点击【人脸】项，可进入添加/删除人脸页面。
- ◆ 点击【掌静脉】项，可进入添加/删除掌静脉页面。

1.4.1.4 添加/删除指纹

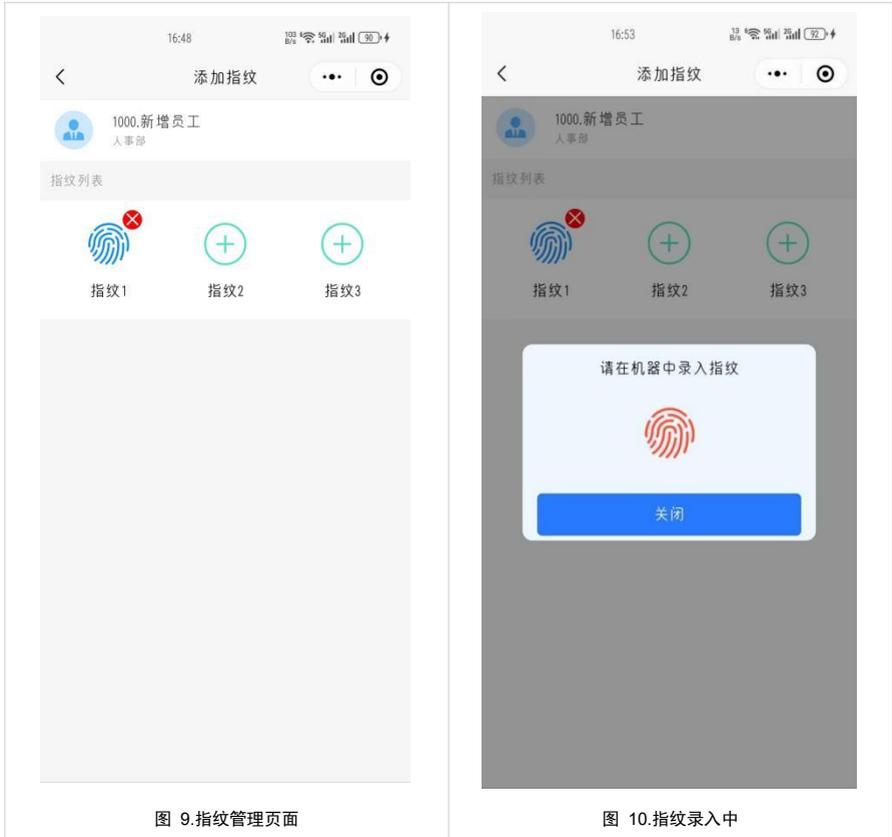


图 9.指纹管理页面

图 10.指纹录入中

进入方式 1：在【用户列表页面】→点击【添加指纹】

进入方式 2：在【添加用户成功页面】→点击【录入指纹】

进入方式 3：在【编辑用户页面】→点击【指纹】

功能介绍：

- ◆ 在指纹管理页面点击  图标，可添加对应位置的指纹，此时小程序会显示指纹录入中。就可以通过在机器上录入指纹。也可以点击关闭，取消本次的指纹录入。
- ◆ 录入指纹后，指纹右上会显示红色的 ，点击可以删除该指纹。

1.4.1.5 添加/删除人脸

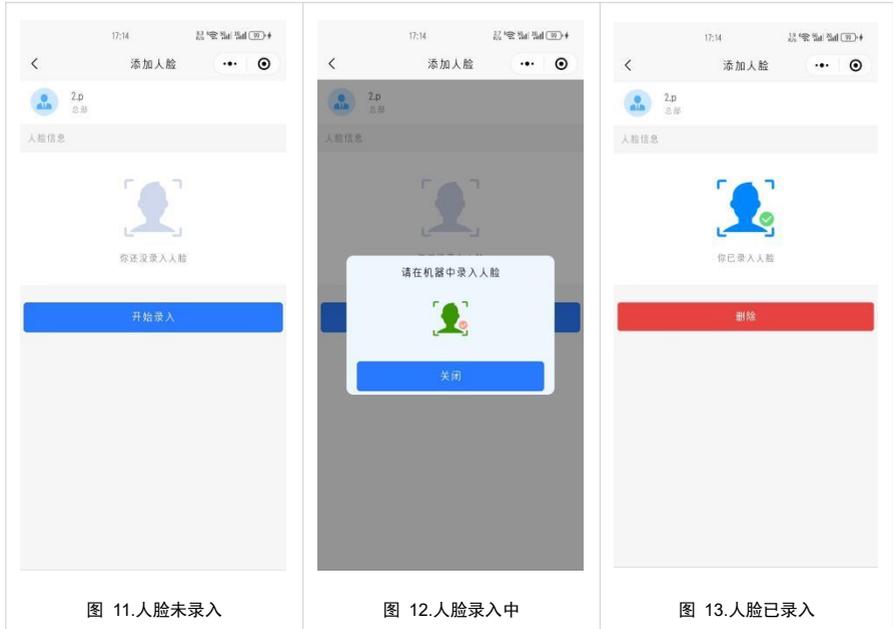


图 11.人脸未录入

图 12.人脸录入中

图 13.人脸已录入

进入方式 1: 在【用户列表页面】→点击【添加人脸】

进入方式 2: 在【添加用户成功页面】→点击【录入人脸】

进入方式 3: 在【编辑用户页面】→点击【人脸】

功能介绍:

- ◆ 人脸未录入时，点击【开始录入】按钮，小程序会显示人脸录入中。此时可以在机器上录入人脸。也可以点击【关闭】，取消本次的人脸录入。
- ◆ 人脸录入成功时，可点击【删除】按钮删除人脸，删除后此人脸将不可使用。

1.4.1.6 添加/删除掌静脉



进入方式 1: 在【用户列表页面】→点击【添加掌静脉】

进入方式 2: 在【添加用户成功页面】→点击【录入掌静脉】

进入方式 3: 在【编辑用户页面】→点击【掌静脉】

功能介绍:

- ◆ 掌静脉未录入时，点击【开始录入】按钮，此时小程序会显示掌静脉录入中。此时可以在机器上录入掌静脉。也可以点击【关闭】，取消本次的掌静脉录入。
- ◆ 掌静脉录入成功时，可点击【删除】按钮删除掌静脉，删除后此掌静脉将不可使用。

1.4.2 部门管理

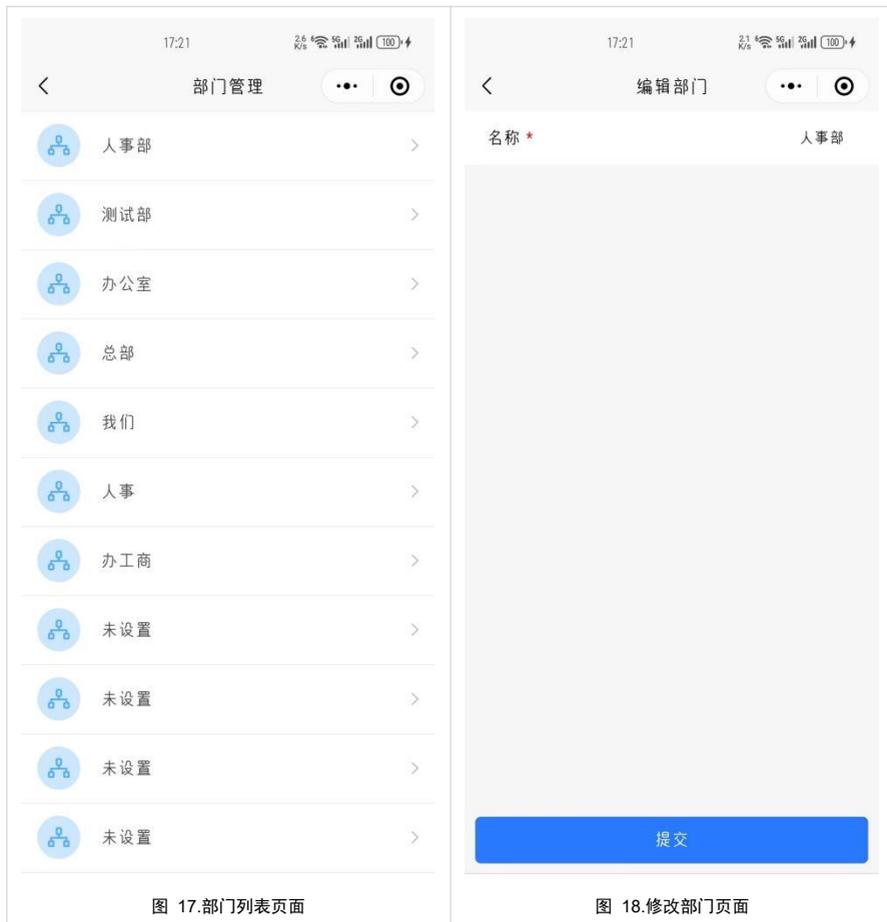


图 17.部门列表页面

图 18.修改部门页面

进入方式：在【考勤机菜单页面】→点击【部门管理】

功能介绍：

- ◆ 在部门列表页面，点击部门项后，进入部门的修改页面。
- ◆ 在部门修改页面，输入新的部门名称，点击【保存】即可修改部门名称。

1.4.3 班次设置

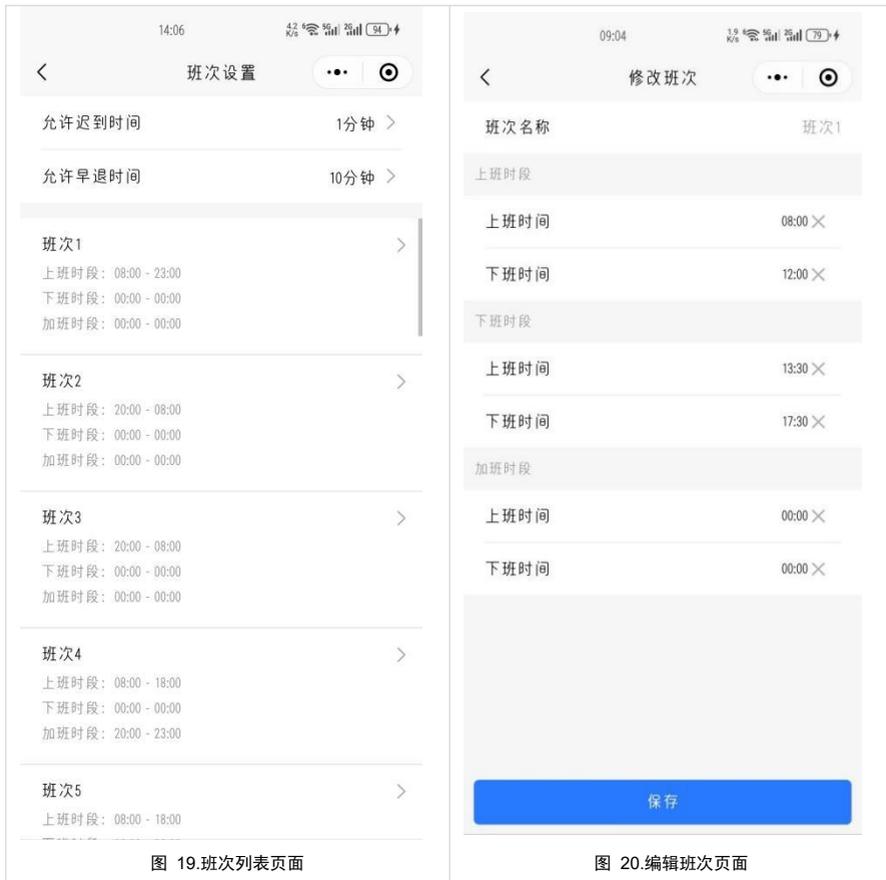


图 19.班次列表页面

图 20.编辑班次页面

进入方式：在【考勤机菜单页面】→点击【班次设置】

功能介绍：

- ◆ 在班次列表页面，也可修改考勤规则，点击【允许迟到时间】/【允许早退时间】即可弹出下拉选择框，选择时间再点确认即可修改成功。
- ◆ 点击列表中相应的班次项，可以进入到编辑班次页面。
- ◆ 在编辑班次页面，可以选择各个时间段的上下班时间。选择时间后，可以点击 × 清空时间。

1.4.4 排班设置

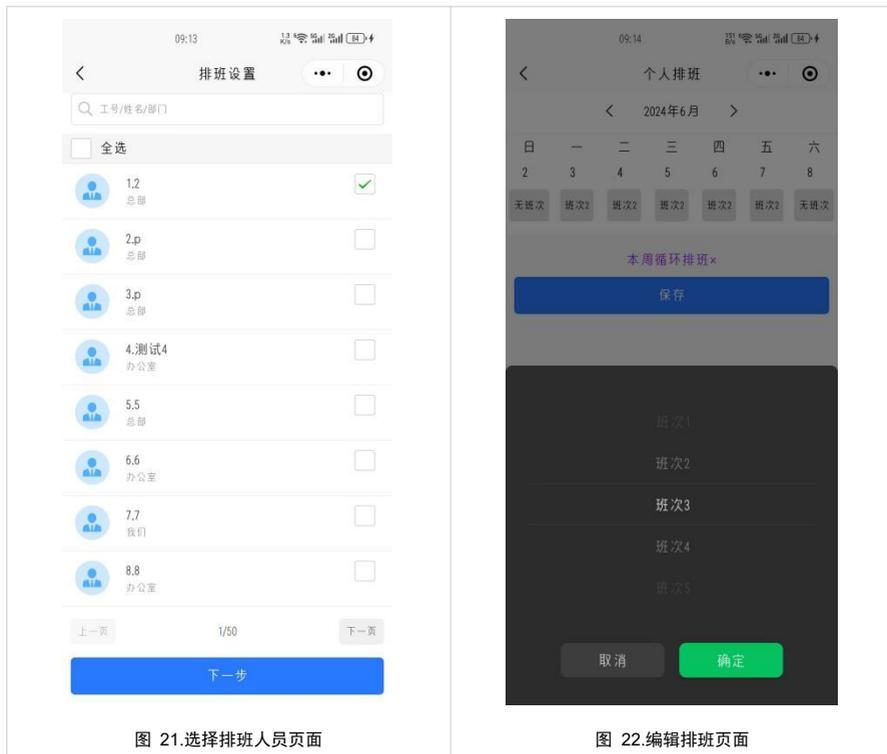


图 21.选择排班人员页面

图 22.编辑排班页面

进入方式：【考勤机菜单页面】→【排班设置】

功能介绍：

- ◆ 勾选需要排班的人员，点击【下一步】，点击日期下面的班次框，可选择当天上班班次。
- ◆ 本周循环排班：设置后本后续几周都会按照本周班次排班。

1.4.5 考勤设置



图 23.考勤设置页面

图 24.排班表下载中

图 25.排班表下载完成

进入方式：【考勤机菜单页面】→【考勤设置】

功能介绍：

- ◆ 在考勤设置页面，点击【员工排班表下载】，即可开始下载员工排班表。
- ◆ 下载完成后，可以【预览】，【分享】排班表。
- ◆ 在考勤设置页面，还可以点击【员工排班表上传】，从聊天对话框中选择要上传的文件，上传成功后会根据表中的数据修改员工的排班。

1.4.6 报表下载

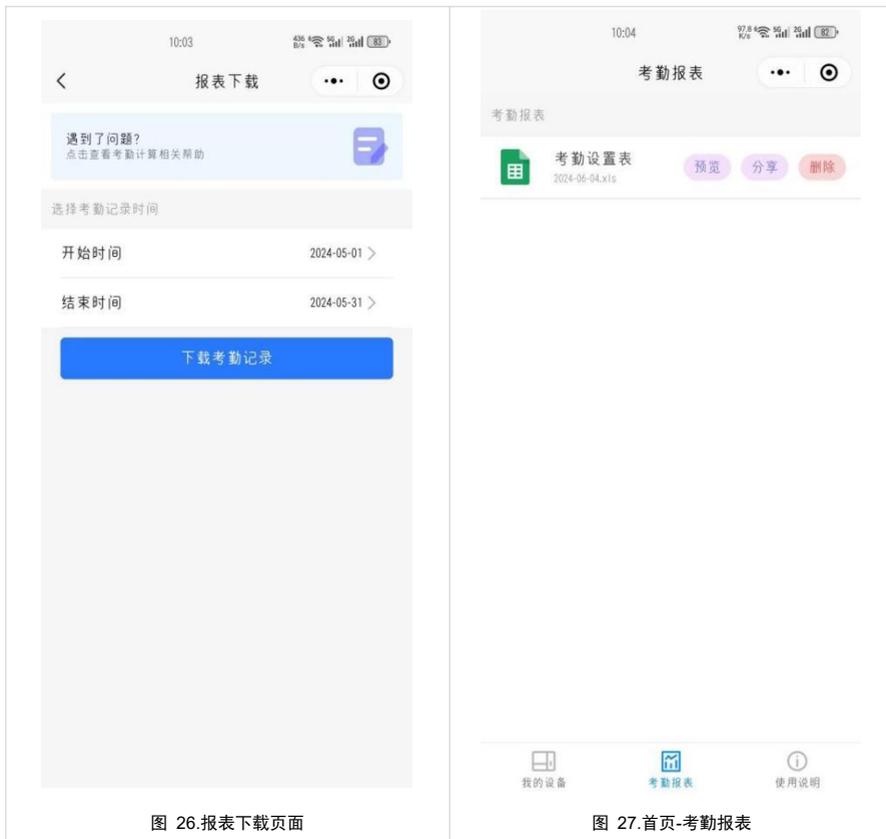


图 26.报表下载页面

图 27.首页-考勤报表

进入方式：在【考勤机菜单页面】→【报表下载】

功能介绍：

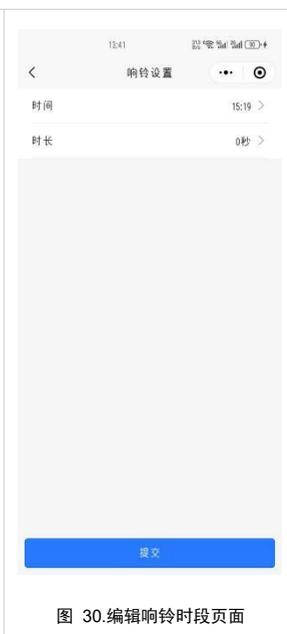
- ◆ 选择开始时间和结束时间，点击【下载考勤记录】，即可下载所选月份的考勤报表。

注：1.选择日期范围不能跨月

2.开始时间必须早于结束时

3.数据过多时，下载时间约 6 分钟，下载过程中请勿操作小程序和机器

1.4.7 设备设置



进入方式：**【考勤机菜单页面】** → **【设备设置】**

功能介绍：

- ◆ 在编辑设备设置页面，可以编辑机器设置，点**【提交】**即可以保存。
- ◆ 在编辑设备设置页面，点击**【响铃时段】**，可进入道响铃时段列表页面。
- ◆ 在响铃时段列表页面，点击对应的序号，可进入对应的编辑响铃时段页面，在这个页面中可以修改响铃的时间与响铃的时长，点**【提交】**可以保存。

1.4.8 同步时间

点击可同步设备时间。

1.4.9 清除管理员

点击可清除设备全部管理员。

2、考勤数据说明

2.1. 下载考勤数据

(1) 下载考勤记录的时间段默认是上一个月的完整时间段。

例如：现在是7月8日，默认时间段时间就是06月01日-06月30日。

(2) 可自由选择开始和结束时间，最小单位为天，时间段之间间隔不能跨越一个月。例如：开始时间7月8日，结束时间只能到7月31日。

2.2. 查看考勤表

可在考勤报表查看历史下载的报表，进行查看、分享、删除。

3、常见问题

3.1. 小程序提示蓝牙未开启

(1) 请确认手机系统蓝牙开关已打开。

(2) 请确认微信的蓝牙权限已打开。

3.2 小程序提示定位未开启

(1) 请确认手机系统定位开关已打开。

3.3 小程序长时间未搜索到设备

(1) 小程序连接考勤机时需要检测蓝牙考勤机的蓝牙信号，手机与蓝牙考勤机请保持5米以内的间隔距离。

(2) 每台考勤机同一时间只能被一台手机连接，请确认考勤机没有被其他人连接。

(3) 微信小程序平台对部分手机的兼容可能存在问题，请尝试重启手机后再次使用小程序连接蓝牙考勤机。

3.4. 小程序提示未连接超时

当考勤机断电、或者超过蓝牙连接的极限范围时，连接时会提示“连接超时”。请检查考勤机是否为通电开机状态，保持手机与考勤机5米以内的间隔距离。