

设备操作

- 1 通电-联网
- 2 扫描二维码，将设备与企业进行绑定
- 3 设置设备可用范围
- 4 管理设备人脸信息
- 5 设置考勤规则
- 6 刷脸打卡
- 7 查看打卡记录
- 8 补卡校准

设备通电联网后，企业微信管理员扫描二维码 绑定设备

有线联网



未联网



已连网，但未连接到服务器



已连接到服务器

无线网络联网



未联网



已连网，但未连接到服务器



已连接到服务器



已连接到服务器
WIFI 信号弱



已连接到服务器
WIFI 信号一般



已连接到服务器
WIFI 信号强



已连接到服务器
WIFI 信号较强

- 较弱的网络环境下，设备与企业微信无法建立长连接，此时会停留在网络连接页面。



将企业与设备绑定

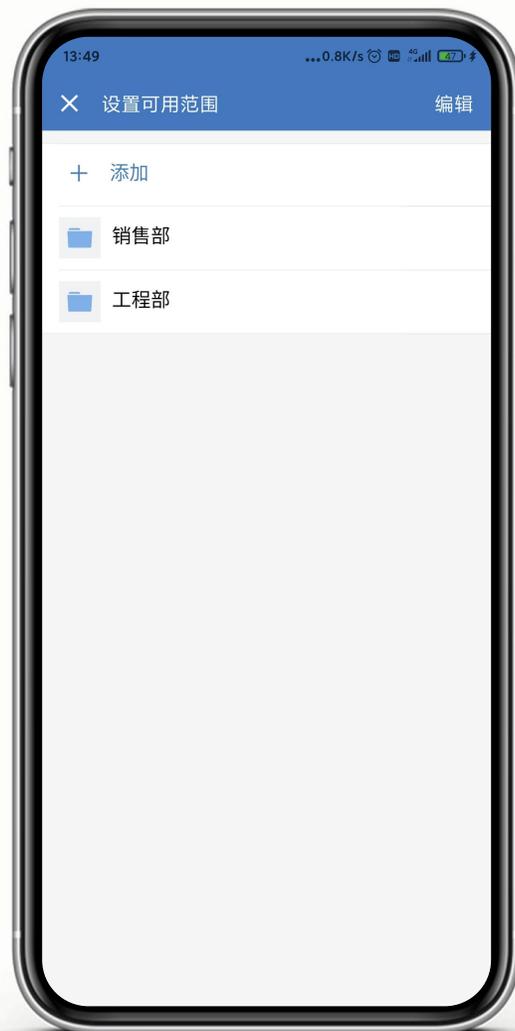


■如出现以下情况，请先返回，在工作台-打卡-设备中确认设备未被绑定后，尝试断网或断电重连设备。



设置设备可用范围

■ 点击工作台-管理企业-设备管理-设备-可用范围

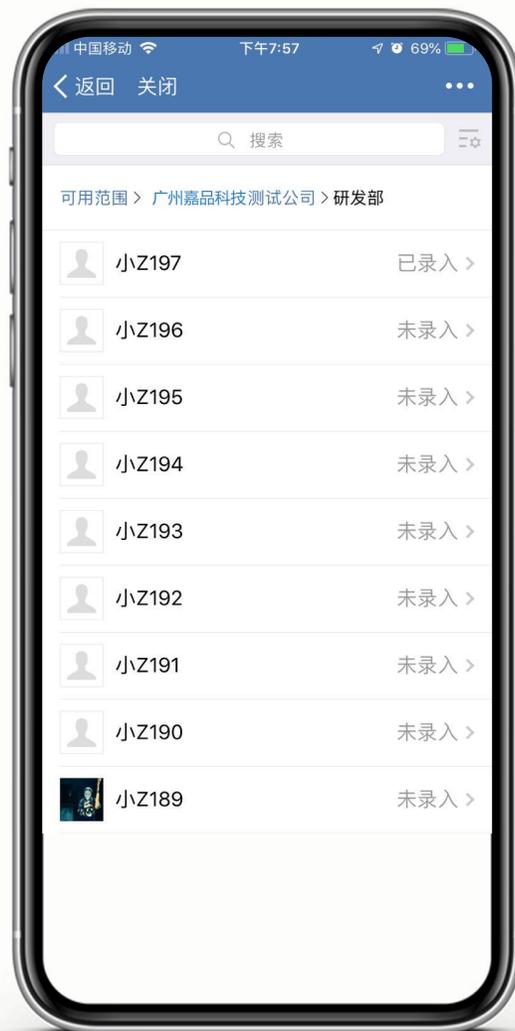


■可用范围：即谁使用该设备进行打卡，可根据具体情况分配对应人员。

未分配的人员无法在此设备上打卡

管理设备人脸信息

入口：工作台-管理企业-设备管理



■人脸信息：

指代的是该设备可用范围内的人员人脸信息

■人脸信息包括已录入和未录入两种状态。

已录入：

该人员已在公司其他的已绑定设备上录入过人脸，无需再次录入，人脸会自动下发至当前设备上，员工已经可以在当前设备上刷脸打卡。

如需重新录入，需要先移除人脸信息

未录入：

该人员尚未录入过人脸，需要录入人脸方能刷脸打卡

在设备上录入人脸



入口：工作台-管理企业-设备管理-设备-人脸信息

■设备录入人脸：

管理员在人脸信息内选择某一员工，点击“在设备录入人脸”，设备会自动进入拍照注册界面，需要用户按照指令前往设备进行拍照注册。

员工自主录入



入口：工作台-管理企业-设备管理-设备-员工录入

■员工自助录入：

管理员在员工录入中，开启“自助录入人脸信息”和“自助录入指纹信息”。

开启后，员工用自己的企业微信APP扫描设备屏幕二维码，然后可按提示自己录入指纹或人脸完成注册。

设置打卡应用可见范围



入口：工作台-管理企业-应用与小程序管理-打卡-可见范围

- 可见范围：即该设备的配套应用“打卡”能被哪些人查看和使用。
- 可见范围内的人可以在app-打卡应用内查看到具体的考勤规则、打卡记录，管理员还可查看到考勤报表数据。
- 一般建议打卡应用应该对所有打卡人员可见

设置人员考勤规则

入口：工作台-打卡-规则



■首次绑定时会有一个默认规则，可根据需要修改

一个规则可以关联多个打卡设备

一个打卡设备可以关联多个规则

一个人只允许服从一个规则

■设置打卡人员时需要注意，该人员必须是处于某一设备的可用范围内，否则该人员会没有设备可进行打卡。

■点击更多设置，可对规则的特殊日期、节假日、白名单等进行设置

设置人员考勤规则



■打卡规则建立后，在规则内的员工手机端消息页面会收到打卡规则生成的提醒

管理员设置打卡规则协助管理员

入口：工作台-打卡-规则

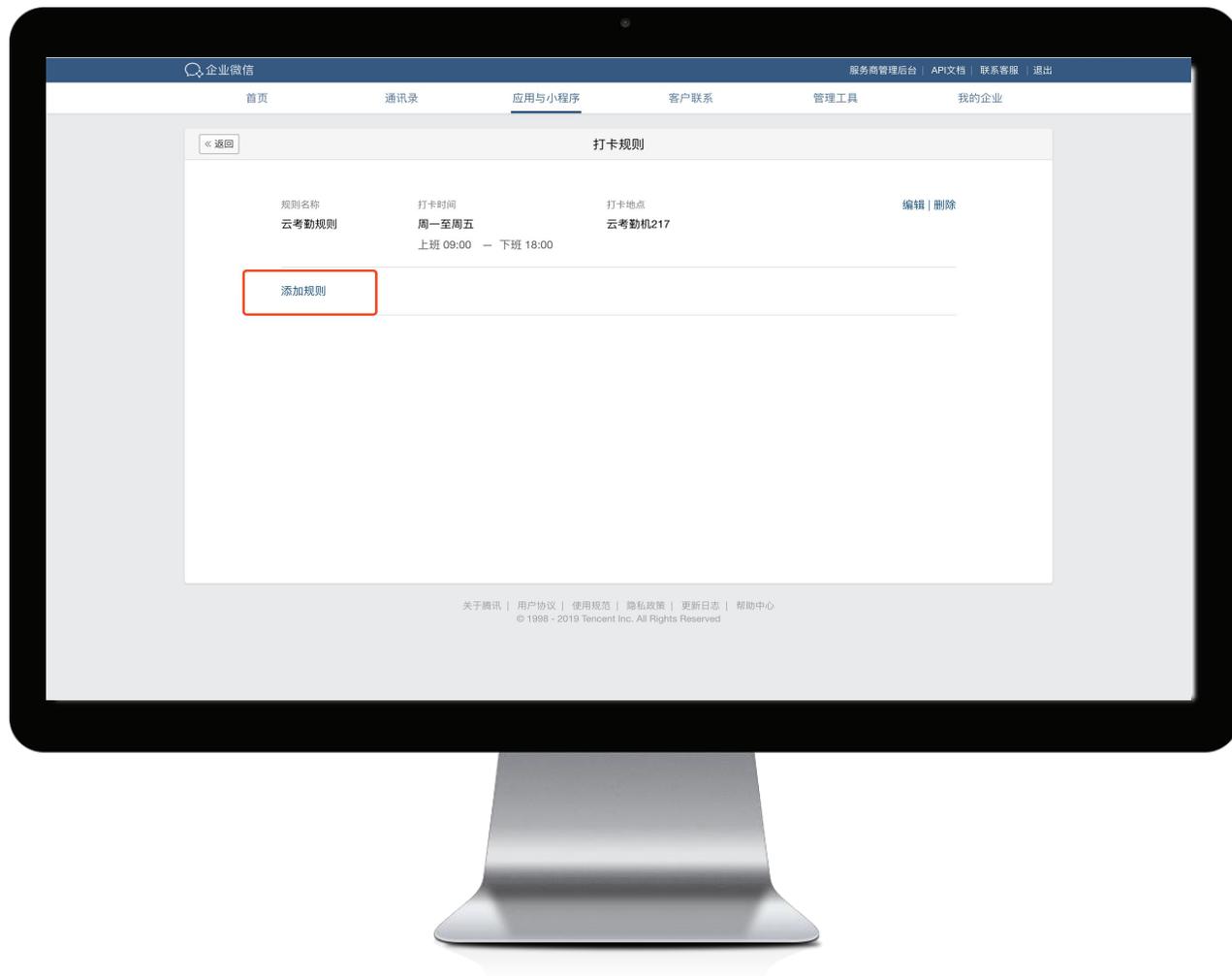


■点入具体规则进入“编辑规则”，点击最下栏“更多设置”，进入界面后点击最下栏“协助管理者”，从通讯录中选择协助管理人员，并设置管理范围及管理权限

■设置后，可在规则内可以看到具体的规则负责人



管理员设置考勤规则 (web)



入口：应用与小程序-打卡-上下班打卡-设置添加规则

- 管理平台地址：
https://work.weixin.qq.com/wework_admin/frame#attendance/record
- 管理员账号方可登陆管理平台
- 后台设置完考勤规则后，会同步至app上

管理员设置打卡应用负责人

入口：企业微信后台-应用管理-打卡应用



■进入应用负责设置，从通讯录中选择应用负责人，并设置管理范围及管理权限；



刷脸打卡



■人员为设备可用范围内，且人脸信息已下发至设备上后（下发需要一定时间，请耐心等待），该人员可在设备上刷脸打卡

查看打卡记录 (员工)



- 员工在考勤机联网状态人脸识别打卡后，手机端自动推送打卡结果，员工可以在自己手机端查看打卡结果。
- 只有在打卡应用-可见范围内的人会收到打卡的推送

查看打卡记录 (员工)



■ 点击右上角月报，查看个人打卡的月度统计；

点击各个项目可以进入查看更详情的数据明细

查看打卡记录 (管理员)



■管理员可在工作台-打卡-统计 默认界面为当前日期所有人员的考勤统计结果，点开对应的人数显示打卡明细，可依次删选状态查看，点击右上角月报可查看月报记录；

查看打卡记录 (管理员)

时间	姓名	部门	所属规则	最早	最晚	次数	工作时长	审批单	状态	校准状态
2019-02-18	乔	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	徐	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	廖	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	周	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	杨	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	金	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	潘	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	杨	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	李	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	罗	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	孙	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时
2019-02-18	徐	云考	云考勤规则	14:25	14:25	2次	8秒	--	时间异常	迟到5小时25...
2019-02-18	杜	云考	云考勤规则	--	--	0次	--	--	缺卡	旷工9小时

- 管理员账号方可登陆管理平台
- 点击打卡次数可查看每次打卡的具体时间
- 如果员工提交了补卡或者其他审批流程，审批通过后，状态会被自动校准，人事可根据校准状态统计员工的实际工时

2019-02-21 打卡记录



曹俊

部门: 智能测试公司/安卓

所属规则: 云考勤规则

类型	状态	时间	地点	备注
上班打卡	迟到7小时27分钟	16:27	云考勤机233	--
下班打卡	正常	19:59	云考勤机236	--

补卡校准 (员工)



■考勤机支持补卡纠正打卡记录，员工可以在自己手机提交补卡申请；指定人员(如管理员、上级等)审批通过后，自动校准日报记录。

补卡校准（管理员）



■超级管理员、有打卡应用管理权限的分级管理员、打卡应用负责人支持在手机端主动校准员工打卡记录，提交校准后会立即生效。原来的打卡记录会失效，显示“此记录由管理员xxx添加；添加了校准记录后，不支持撤销，可修改，修改次数暂无限制。



企业认证

- 1 申请认证方法
- 2 网页端申请认证
- 3 手机端申请认证

认证方法

	未验证	主体验证	企业微信认证
通讯录人数上限	200人	无限制	无限制
与微信互通能力	支持	支持	支持
企业微信红包封面	不支持	支持	支持
自定义启动页	不支持	支持	支持
对外名片展示	显示“未验证 (问号) ”标识	正常	展示“已认证 (V) ”标识
企业简称具有唯一性	不支持	不支持	支持
若基于商标命名, 则无需包含在全称内	不支持	不支持	支持
企业支付	不支持	不支持	支持
分享接口	不支持	不支持	支持
选择微信卡包中的电子发票的接口	不支持	不支持	支持

认证后功能更丰富

与微信消息互通、使用人数扩容无限制、对外名片展示更可信的企业身份等功能。

免费快捷认证

能够更好地保护企业及用户的合法权益

■主体验证

推荐企业法人验证方式

使用企业法定代表人的微信, 验证企业身份。

此外, 也支持:

- 1、支付验证
- 2、企业微信认证 (认证审核服务300元/次/年)
- 3、通过微信公众号授权验证 (公众号年审300元/次/年)

企业认证-网页端入口



■电脑网页端申请

进入企微->登录->我的企业->企业信息->验证主体信息



验证后, 可与微信消息互通、扩容使用人数上限、对外名片展示更可信的企业身份等。

选择验证方式



企业微信认证

需提交主体证明材料等, 并支付300元审核费用
政府类型或使用其他简称 (简称不包含在全称里) 的企业, 须选择此种方式



法定代表人验证

需使用企业法定代表人的微信验证身份, 暂只支持企业类型



支付验证

需使用对公账户向腾讯转入指定金额。(金额验证后将原路返回)

企业认证-手机端入口

■手机端申请

进入企微手机端->工作台->管理企业->企业信息->进行验证

