## 附中企业微信打卡指南

1. 员工如何打卡?

员工打卡前,管理员提前设置好打卡规则。员工即可打卡。

(1).进入企业微信



(2).点击"工作台"



(3).点击"打卡"



(4).点击"下班打卡"按钮



(5).完成打卡



(6).右上角查看打卡记录





## (7).右上角"月报"查看当月打卡



2. 如何设置自动打卡?

(1).点击打卡界面右上角"打卡设置"



(2).选择"快捷打卡"

9:40	結석 📽 Chil Chil 充 💷 96%
← 打卡设置	
<b>打卡提醒</b> 打卡前发送提醒,不再忘记打	*
<b>快捷打卡</b> 打开企业领信自动打卡,极速	⇒ 完成打卡
<b>补卡提醒</b> 开启后,打卡异常时将在次日	通过应用提醒
团队统计通知	>
我的统计通知	>
上下班汇报对象	请选择 >
外出汇报对象	请选择 >
由管理员预设或自行添加,可	接收相应打卡的情况汇报。

(3).设置上下班快捷打卡即可



3. 附中打卡规则说明

(1).固定打卡:上下班打卡时间

上午 08:00 前打上班卡——上午 11.45 分之后打下班卡

下午 14:30 前打上班卡——下午 17.45 之后打下班卡

(2).晚自习贡献老师打卡时间

晚上 8.00 后打上班卡, 打卡 60 分钟以后可以打下班卡。

其余时间范围内打卡无效。

(3).打卡要求

连接附中 WIFI: XDFZ-EDU

如连接后仍旧无法打卡,请根据第四部分的方法处理后,请联系 信息中心。

- 4. 打卡时显示"不在打卡范围内"
- (1).确认已连接 XDFZ-EDU
- (2).已经连接但是仍然显示不在打卡范围内

进入打卡界面,点击如图位置:



进入下一个界面后,将如下截图发送给信息中心工作人员

9:59	🏭 📽 🏦 🏦 🥱 🗩 93%
← 不在打卡范围内	
打卡规则	
WIFH名称 XDFZ-EDU BSSID	
a2-00.00.c3.10.C3	
和灰刀法 1、"Wi-Fi名称"有误? 若连接的Wi-Fi名称不正确,更	ī换到指定Wi-Fi即可。
2、"打卡规则"有误? 请联系企业管理员确认规则名	称是否正确,可能重复设

置了多个规则,或设置了错误的规则;需重新调整打卡

## 5. 管理员如何导出打卡信息

(1).进入企业微信手机端打卡界面后,选择"统计——团队统计"

11:22 🕇				II 🗢 80)	11:28	3 1	·II 🗢 80
	团队统	计 我的	り统计	导出	<	团队E 今	]明细 ⊟
2023年	2		E	周月	上下现	<b>旺打卡</b> 假勤	加班 外出打卡
<	7月3	1日-8月	6日		校准状;	态:全部(6人)~	成员范围 ~
上下班打卡	÷				<b>*</b> 1	┃ 4 · 测试一下打卡	4 核算
	6	正常人数0				<b>则试1</b> 5 · 123–未排班	正未排
迟到	早退	缺卡	ſГІ	其他异常		┃ 4 · 测试一下打卡	核算
假勤				>		<b>23</b> 2.测试一下打卡	迟到、地点异
请假	补卡	一出差	外出	外勤	i e	<b>mo</b> 5.123-未排班	正未排
					<u></u>	成员	范围
加班				×	✓ 全部	部	
外出打卡				>	按語	部门选择	
		(	1		按	上下班规则选择	
0	+	Г	C	Îţî		取	消
打卡	申请		统计	管理			

## (2).点击右上角"导出"



← 导出					
导出数据	上下班 🥑	外出 〇			
报表类型		日报 >			
打卡状态		全部 >			
时间范围	2024/10/12 - 20	024/10/12 >			
成员范围		全公司 >			
包含90天内离职的成员					
导出报表					
将导出管辖范围内成员的上下班打卡日报					

稍等片刻后,打卡报表将会以 excel 格式发送到企业微信。



其余详细企业微信使用文档,可以直接浏览企业微信官方使用指南。