

劳务员 APP 使用说明

操作流程：下载 APP—> 采集信息—> 进行入职—> 进行考勤

1. 扫二维码下载 APP



2. 下载安装好 APP 之后，打开 APP 出现以下登录界面

关于登录：

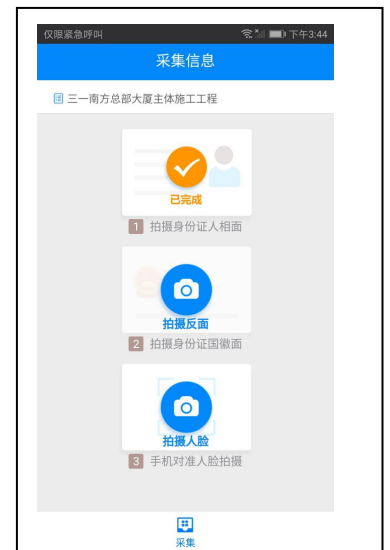
- (1) 2 月 19 日及之后新增的项目账号及密码，可直接用于登录劳务员 APP；
- (2) 2 月 19 日之前新增的项目账号，可使用项目账号用户名及初始密码 123456 进行登录，若需要修改密码请联系 400-8308-339；
- (3) 已有 APP 账号可继续使用。



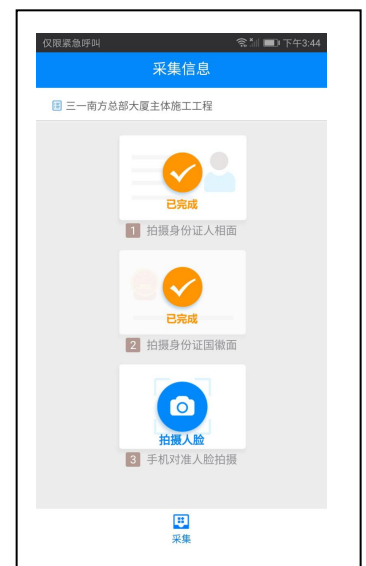
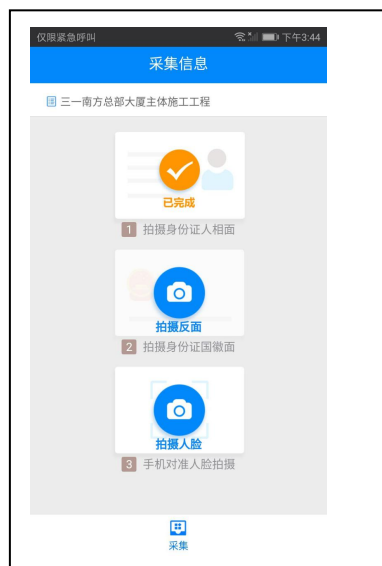
3. 登陆之后可选择“入职采集”或“进入考勤”



4.【入职采集】点击“拍摄正面”拍摄身份证正面照片

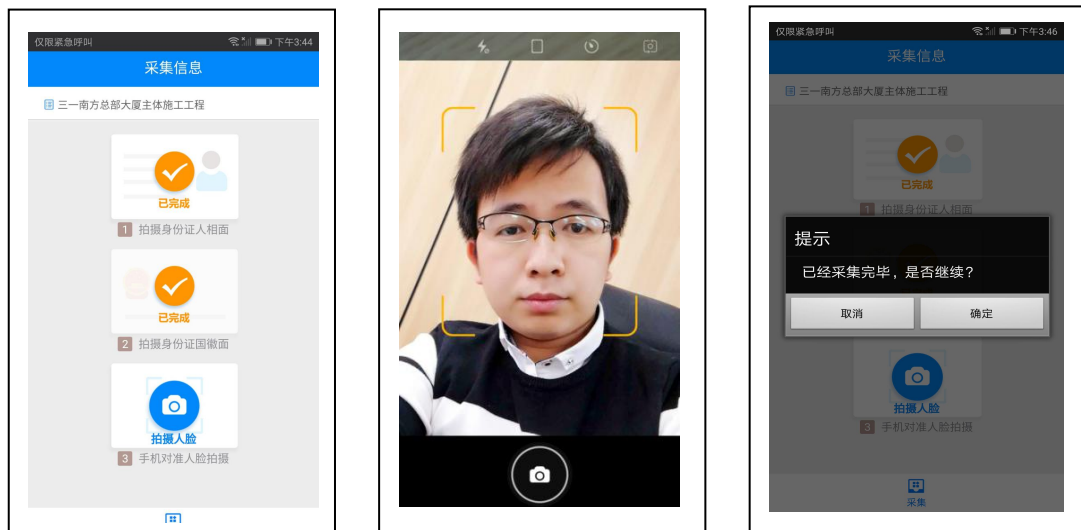


5.【入职采集】点击“拍摄反面”拍摄身份证反面照片



6.【入职采集】点击“拍摄人脸”

将人脸置于摄像头框内拍摄，采集完成后点击“确定”按钮继续采集。



7.系统入职说明:

按照以上操作把人员全部采集完成后，打开【<http://47.106.167.195:9100/web/dc/#/pro/login>】网站，登录项目端，点击【业务中心】，进入【实名制业务】。点击【人员管理】-【人员进场】，在页面找到已采集的人员，点击人员姓名左侧复选框，勾选需要进场的人员，点击【添加到...】将人员添加到班组中。若没有班组，请先前往【班组管理】页面添加班组。



完成人员进场后，可在【花名册】页面中查看已进场的人员。

8.【进入考勤】

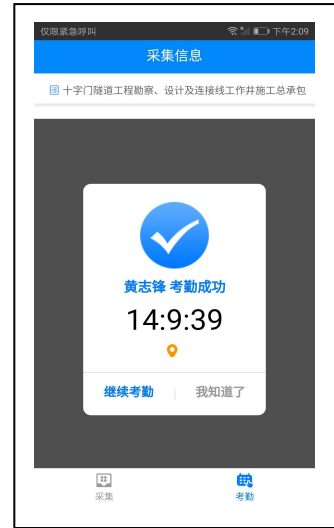
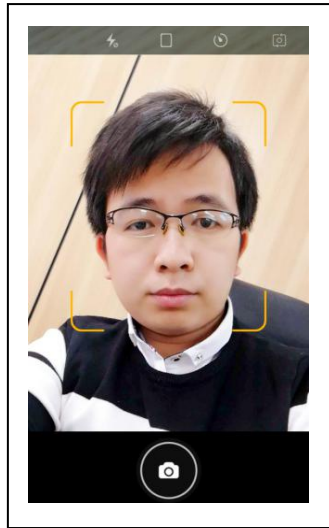
入职成功后打开手机考勤 APP，点击下方“进入考勤”



再点击右下方“**考勤**”按钮切换到考勤界面



- (1) 先在 APP 上面选择考勤人员体温;
- (2) 选择正确的测量体温结果
- (3) 然后再点击“上班考勤”或“下班考勤”进入手机拍照功能，拍摄考勤人员正面头像，即可完成考勤。
- (4) 完成考勤后，可进入系统项目端的【实名制业务】，点击【考勤管理】查看人员考勤记录。



温馨提示: 若使用上遇到问题, 请咨询 400-8308-339