

微信考勤机使用手册

关于真地微信考勤机

微信考勤是真地公司研发人员结合当前最先进的公用技术，潜心开发多年后研制成功的完全自主知识产权的独特的、开创性的考勤管理系统。更加符合当前移动互联网用户的需求。

采用真地云架构的考勤管理平台，配套真地公司最新的移动互联网生物识别考勤/门禁终端，满足目前越来越多的跨区域的企事业单位总部统一部署，统一平台，实时信息同步，分布式管理，集中监管的需求。

真地微信服务平台使用腾讯控股有限公司旗下腾讯云服务器，保障数据通讯传输更稳定、安全、可靠。

一、通讯设置

1、通讯设置是指用户拿到设备的第一时间，是需要将设备与设备所在的网络进行连接（给设备分配网线连接到路由器/交换机）。

局域网连接示意图↓：



2、通电自动开机，进入设备菜单“配置选项->) 通讯设置”先按照本地网络环境设置好设备网络通讯后，确认以下菜单项配置是否为：

服务器IP: 182.254.150.081（微信实时通讯服务器IP）
服务器端口：5055（实时通讯端口）
P2P通讯服务：是
P2P服务器：203.195.132.124

—1—

P2P服务器端口：5505
实时上传：UDP
(实时上传是微信考勤服务平台的信息实时推送提醒，以及本地网络实时上传数据到考勤软件的功能开启/关闭功能项。如需推送选择“UDP”开启，不需要选则“否”。)
以上配置正确后，若无法正常通讯，请检查网络参数是否正确，同时检查路由器对应的端口（5055、5505）、UDP通讯是否打开。

3、通过机器的图标状态判断机器是否连上服务器。这是普通连接上网线后的状态，这是连上了P2P服务后的状态。

二、权限设置

设备基本通讯设置完毕后，本设备的管理人员需进行管理员登记、通讯密码、控制密码以及管理员关注“真地Realand”真地企业考勤服务平台等操作。

1、登记管理员
设备正式启用前需进行管理员登记，避免无关人员随意进入设备菜单进行信息修改。管理员登记后，只有通过管理员验证方可进入设备菜单进行操作，普通用户无法进入。

管理员登记步骤：
考勤机正常工作状态下，按【MENU】键进入主菜单
->按OK键【用户管理】
->按OK键【登记】
->选择登记号码（按数字键输入）并按OK键确认
->按▽键选择到【权限】
->按MENU键到权限编辑状态（编辑状态时黄色横条是一闪一闪的）
->按▽键选择【超级管理员】
->按OK键进入验证方式登记选择（默认选择指纹登记）
->按OK键进入登记状态
->按压手指三次
->保存->退出（详情请参考【三、用户登记】视图）

注：管理员有三种权限登记，分别为超级管理员、记录查询员、登记注册员。不同的管理员有不同的权限，使用超级管理员进入设备菜单可操作菜单内所有功能选项，记录查询员进入菜单能进行记录查阅、考勤记录下载等功能，登记注册员进入菜单可以给新员工登记等功能。

—2—

2、通信密码
是指在设置了【通信密码】情况下设备与软件、设备与微信服务平台之间进行通信时，需输入【通信密码】方可通信。密码设置范围为0~99999999的最大八位数字，“0”是无密码状态。

通信密码设置步骤（如图）：

①、按【MENU】进入菜单选 ②、选择【通讯设置】进入选 ③、选择【通讯密码】进行密码设置

3、控制密码
是指手机微信控制平台专用密码，如手机远程控制设备开、关门（门禁产品），用户登记，信息通知写入等程功能的控制密码。密码设置范围为0~99999999的最大八位数字。

控制密码设置步骤（如图）：

①、按【MENU】进入菜单选 ②、选择【系统设置】进入选 ③、进入【微信控制密码】并输入密码后保存退出

4、管理员关注
使用手机直接扫描二维码登陆管理控制平台，输入设备内唯一的“微码”和设备号，成功连接设备后，点击【控制】，开启二重验证，输入微信控制密码进入管理制度控制界面。

—3—

管理员关注绑定步骤：

①、在设备长按“0”键，设备显示屏上弹出二维码与“微码”扫描二维码
②、添加并“关注”【Realand真地】微信考勤服务平台
③、点击【我的设备】点击“扫一扫添加”或“手动添加”进入【真地微信考勤服务平台】页面

④、“微码”中输入设备内的唯一“微码”，机号中输入设备号（出厂默认为1）并连接设备
⑤、设备连接成功，连接完成可看到设备内的记录状态并点击“控制”
⑥、在弹出的密码输入框中输入“微信控制密码”点击确定，如在设备上没有设置密码则直接点击确定进入控制界面

—4—

微信考勤机使用手册

微信平台管理员控制《报表》

《明细表》

此报表可选择本周、本月等查看时间段内的考勤明细记录。

《异常表》

此报表可选择本周、本月等查看时间段内的考勤异常记录。

微信平台管理员控制《短信》

《短信》

管理者如需在微信平台管理多台设备时，可在平台界面中点击“我的设备”->“设备管理”，进入管理界面后点击现时连接的设备名称/“微码”并选择所需管理的另外一台设备名称/“微码”。

多台设备连接控制

六、其他

【真地企业考勤服务平台】是一个使用简单、易用、便捷的先进服务平台，如一些单位企业使用人员较多，排班班次比较复杂建议管理者安装配套的考勤软件《荣策考勤管理系统》进行使用。更多功能详情请查阅《荣策考勤管理系统使用手册》。

考勤规则设置如图：

①、按【MENU】进入菜单选择【记录管理】

②、在【记录管理】选择【考勤规则】进入设置

③、选择【考勤时段】进入设置考勤时间段

④、在【考勤时段】设置单位上下班时间段

⑤、在【班次】将考勤时段分配在班次NO.1

⑥、在【考勤选项】设置迟到早退缺勤时间规则

注：设备考勤规则设置对应的是微信考勤“异常表”考勤规则，如果单位用户较多，班次复杂的情况建议使用配套的《荣策考勤管理系统》使用多种统计表进行考勤报表统计。详情查阅《荣策考勤管理系统》使用手册。

五、手机微信控制

是指管理员使用微信软件中的微信考勤平台上对微信机进行程控操作。在【真地企业考勤服务平台】中管理员权限可以对设备进行远程遥控登记、短信通知、查看明细表、异常表等操作；普通用户权限可翻阅查看个人考勤记录状况等功能。

2、手机平台控制登记

是指管理者身在外地或正在工作走不开的时候，单位新进人员需在设备上登记注册时，就可使用手机平台进行远程遥控登记。

①、启用手机平台【控制】界面，点击“登记”输入登记号码、姓名后点击“+ 登记”（默认为指纹登记）

②、手机端命令后，微信机即进入登记状态，新用户只需直接按三次手指即可登记成功。（连续登记同一登记号码即登记备份指纹）

③、登记成功后，新增用户即可进入考勤状态

3、软件联网登记
软件联网登记操作详情，请查阅《荣策考勤管理系统》使用手册（使用手册附配套光碟中电子文档）。

四、考勤规则设置

是指设置单位的上下班考勤时间段、迟到早退缺勤、排班等考勤规则制度。在微信考勤机系列中，有两种考勤规则设置方式：一种在设备中设置，是为了体现【微信考勤服务平台】中的“异常表”而设立的考勤规则方式；一种在配套的《荣策考勤管理系统》中设置。

三、用户登记

用户登记可分为三种登记方式，一在设备上进入菜单操作登记、二通过手机微信平台进行远程遥控登记、三通过配套考勤软件进行联网登记。

1、设备菜单操作登记

按开机键开机（一些型号默认通电开机）

按菜单键进入菜单

选择用户管理

选择登记按OK进入登记界面

输入登记号码按OK下一步

选择验证方式按OK进行登记

注：如登记了管理员需管理员验证后方可进入设备菜单操作。

—8—

—7—

—6—

—5—