



杭州玺湖科技有限公司

产品名称： 区块链可信化打卡管理

版本： v3.4.0

目录

1. 公司简介.....	3
2. 产品的名称, 目的, 和版本	4
3. 产品的主要功能模块和流程	4
4. 每个功能模块的使用方法	4
4.1 打卡管理员设置	4
4.2 打卡管理设置.....	8
4.3 员工上班打卡.....	11
4.4 员工补卡申请.....	12
4.5 打卡管理员审批补卡申请.....	16
4.6 打卡管理员导出打卡记录.....	18

1. 公司简介

杭州玺湖科技有限公司全球首创基于区块链去中心化或多中心化多根共识共治的数字安全框架和底层技术（DeSe: Decentralized Security），是60年以来全球数字安全领域的一场框架性革命，也是区块链和实体经济，特别是区块链和数字安全领域结合的独特场景和接入点：除了区块链用于数据信任背书，还进一步将区块链思维内植入安全管理的内在逻辑。公司独创了一个崭新的蓝海，在该领域全球没有竞争对手，可以主导该领域的行业标准和话语权。目前所有其他现存的安全管理框架都是基于中心化等级式单根治理。我们的核心技术克服了当代中心化等级式数字系统安全管理的框架性漏洞和系统性风险，用区块链思维，搭建去中心化，多根共治扁平的数字系统安全管理框架和标准。公司所研发的颠覆性技术是一个普遍的底层方案，可应用在数字化的所有层级和行业：硬件，操作系统，数据库，中间件，应用层等，以及所有行业和场景，包括办公，农业，医疗，教育，食品安全，国防等。具有一个2万亿的左右的安全升级市场，10万亿左右的区块链落地实体经济的市场。公司的核心技术可以通过柔性拥抱的方式，对现有的安全系统无感无缝升级，不需要修改现有的系统，极大地降低了安全升级成本。

2. 产品的名称，目的，和版本

2.1 产品名称：普天同诚区块链可信化打卡管理

2.2 产品的目标：克服线下方式处理和签署文件成本高、管理难、易伪造、易篡改等问题。

2.3 产品的版本：v3.4.0

3. 产品的主要功能模块和流程

3.1 区块链 OA 打卡管理

4. 每个功能模块的使用方法

注意：使用打卡模块功能的时候需要先进行个人认证和企业认证

4.1 打卡管理员设置

注意：设置打卡管理员需要法人账号或者有权限的账号进行设置

1.1 打开普天同诚 APP，登录账号，点击“我的”选择机构管理。



1.2 点击选择“进入机构管理设置”



1.3 点击权限管理，选择添加角色，输入名称为打卡管理员



1.4 点击打卡管理员，添加成员进入角色成员管理





1.5 添加完成后，点击  图标，选择权限打卡管理，点击确定按钮，即可设置成功



4.2 打卡管理设置

1.1 打开普天同诚 APP，登录账号，点击“我的”选择机构管理。

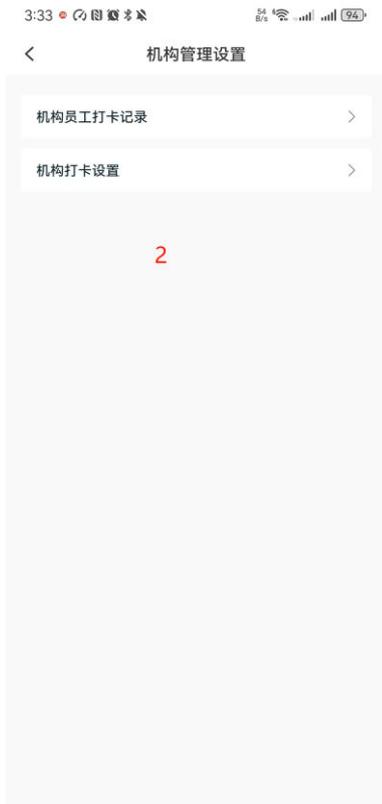


1.2 点击选择“进入机构管理设置”

- 查看认证证书 进入机构管理设置 >
- 查看认证证书 进入机构管理设置 >
- 中国深圳总部
查看认证证书 进入机构管理设置 >
- 查看认证证书 进入机构管理设置 >
- 添加认证机构

1.3 点击打卡管理，进入打卡管理页面。

- 权限管理 >
- 审批流程设置 >
- 员工管理 >
- 管理套餐 >
- 活动管理 >
- 打卡管理 1 >
- 设置机构管理员 >
- 角色管理 >
- 会议管理 >
- 设置签发审批管理员 >
- 审批管理员 >
- 印章库管理员设置 >
- 机构合同 >
- 更换机构法人设置 >



1.4 选择机构打卡设置，输入对应的打卡时间和地址



点击确定即可完成打卡设置

4.3 员工上班打卡

1.1 打开普天同诚 APP，选择“工作台”，点击上班打卡



1.2 点击中心蓝色上班打卡，即可打卡成功



4.4 员工补卡申请

1.1 打开普天同诚 APP，选择“工作台”，点击上班打卡或者选择考勤管理



1.2 选择 图标



1.3 点击“去补卡”



1.4 选择其中一条补卡记录审批补卡，填写对应的信息



1.5 选择审批人为打卡管理员

注意：打卡管理员要先进行设置，否则无法进行提交审批（设置详情请查看 4.1）



1.6 添加完成后，点击申请即可



4.5 打卡管理员审批补卡申请

1.1 打卡普天同诚 APP, 点击“工作台”选择考勤管理



1.2 点击考勤管理



1.3 选择补卡，点击待我审批，选择其他一个审批文件



1.4 点击选择同意即可，也可以选择拒绝按钮



4.6 打卡管理员导出打卡记录

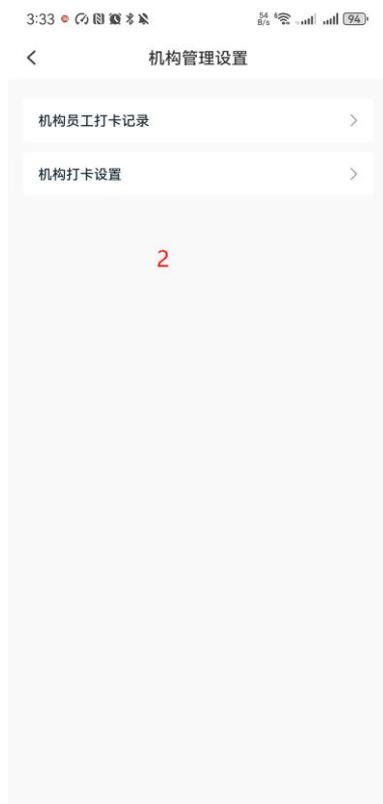
1.1 打开普天同诚 APP，登录账号，点击“我的”选择机构管理。



1.2 点击选择“进入机构管理设置”



1.3 点击打卡管理，进入打卡管理页面。



1.4 点击机构员工打卡记录，选择开始和结束时间，也可以选择导出对应的员工打卡记录



1.5 点击  图标输入接收的邮箱地址，即可导出打卡记录

