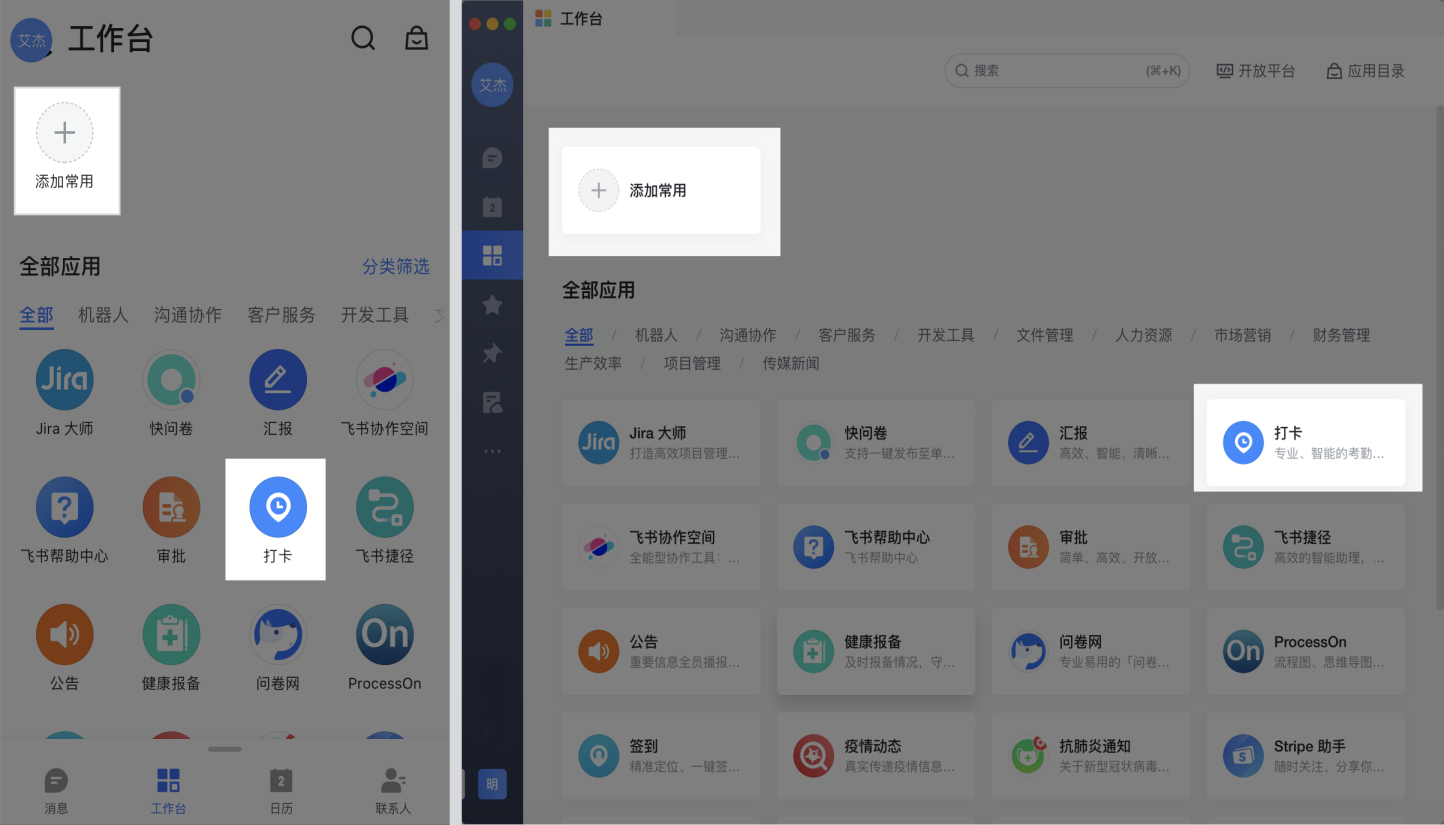
**附件1：飞书打卡签到方法**

一、**登陆飞书**，进入**工作台**，找到打卡应用（可以在搜索框中搜索打卡）。注：可以将打卡**添加到常用（应用）**，便于下次直接打开。





进入打卡应用，直接点击中间的**打卡按钮**，即可完成打卡。

**二、打卡状态记录：**

1.在规定时间、地点打卡：记录为正常打卡。

2.未在规定时间、地点打卡：根据实际情况记录为迟到、早退、缺卡（即缺勤）等状态。

三、**飞书打卡提醒**：在飞书打卡应用中可设置打卡提醒，避免出现忘记打卡，影响考勤的情况。

