# тн Teamhelper



# **产品手册** Product Manua

# 南京魔数团信息科技有限公司

NANJING MAGIC NUMBER GROUP INFORMATION TECHNOLOGY CO., LTD

● www.teamhelper.cn
 ● service@teamhelper.cn
 ● 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥

### 目录

<u> </u>	注册、登录	4
	1.1、 企业注册	4
	1.2、 添加企业成员	5
	1.2.1、 移动端添加成员	5
	1.2.2、 Web 端添加成员	6
	1.3、 加入企业	6
	1.4、 登录	7
	1.4.1、 Web 端登录	7
	1.4.2、 眼镜端登录	8
<u> </u>	会议	9
	2.1、预约会议	9
	2.2、发起会议	9
	2.2.1、PC 端发起	9
	2.2.2、移动端发起	.10
	2.2.3、眼镜端发起	.10
	2.3、加入会议	11
	2.4、邀请入会	11
$\equiv$		12
	3.1、呼叫与接听	12
	3.2、共享屏幕	12
	3.2.1、发起屏幕共享	.12
	3.2.2、共享协同	.13
	3.2.3、结束屏幕共享	.13
	3.3、截屏标注	14
	3.4、 画板标注	15
	35. 闪点标注	16
	36、AR标注 37. 36. AR标注	.17
四.	丁作流程	19
	41 应用授权	19
	42 流程管理	19
	321 创建流程	19
	4.2.2. 流程设置	20
	4.3 发布流程	22
	431 正式发布	22
	432. 丁作组	22
	4.3.3. 行业方案	24
	44. 执行流程	26
	4.4.1. AR 识别	.26
	442 具体执行	27
	4.5. 作业记录	27
	46 仟务	28
	461 任务设计	20
	1.0.1、 江刀 仪月	<i>L</i> J

#### 南京魔数团信息科技有限公司

4.6.2、	节假日例外	29
4.6.3、	追加日期	30
4.6.4、	我的任务	30
4.6.5、	执行记录	31



无论在电脑、移动设备上,以及穿戴设备智能 AR 眼镜端上,客户端都是你体验 TH 的各种创新协作功能的最佳方式。TH 现已支持 PC、iOS、Android 移动端、Android 眼镜端版本。 下载地址: <u>https://work.teamhelper.cn/</u>

TH Teamhelper 让企业管理更简单, AR智能通讯, 引领行业	登录TeamHelper 移动篮Teamhelper APP扫码
业 应用下载 IOS Android Glass	
□ 查看官网	没有账号? 请使用APP进行注册
陽私条款 Copyright © 2020苏ICP备2020070137号-1南京魔鼓臣	团信息科技有限公司出品

# 一、注册、登录

#### 1.1、企业注册

如果您所在的企业尚未注册企业账号,您可以在手机端,通过以下步骤注册在 Teamhelper 的账号。

操作流程

- 注册个人账号时,如贵司尚未注册企业,在加入或创建企业页面,点击下方【全新创建】, 进入填写企业信息页面。
- ▶ 依次填写:企业名称,行业类型,员工规模及个人姓名。
- ▶ 点击创建,完成企业账号的创建
- 注:
- ▶ 账号只能在移动端进行注册。
- ▶ 企业注册成功之后,需要联系相关商务开通企业套餐。

15:29	::!! 중 ■	15:29	::!! \$	<b>•</b> 15:	03	::!! ? ∎⊃
<		<		<		
加入企业或全新创建	<u>P</u>	补充信息	見全新创建	南	京魔数团信息科技有限公司	张彧
Ēh		企业		张	彧	
企业已在使用 TeamHe 扫描同事二维码加入	lper >	行业类型		~		
● 企业没有使用 TeamHe	lper	员工规模		<u> </u>	进入	
全新创建> 待加入企业			创建			
TH Teamhelpe	er	Ш	Teamhelper		TH Teamhelper	

### 1.2、添加企业成员

### 1.2.1、移动端添加成员

企业创建人或管理员账号在移动端的【通讯录】右上角【组织架构】页面添加企业成员

14:01 🛡 🔞 الله الله المعالي معالي معالي معالي المعالي المعالي المعالي معالي معالي معالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي معالي معالي المعالي	14:01 🖲 🔞 iDt 1.5 😤 ".ull
南京魔数团信息科技 🔉 🖧	く 管理通讯录 关闭
Q 搜索	传广 窦传广
我的客户	<u>帝大</u> 硕
2 我的客户	
医加索白	唐杰明
企业通讯录	群圭 2519 🖉
<u>传广</u> 窦传广	志毅 三志毅 🖉
齐大硕	文熙 曹文熙 ②
唐杰明	海肠 秦海肠 🖉
群主 2519	唐瑞
志毅王志毅	龙1 杨海龙1
文熙 曹文熙	齐小 齐硕 🖉
	山云 山云 《 添加成员 添加子部门 更多管理

### 1.2.2、Web 端添加成员

**企业创建人或管理员**登录管理平台,在通讯录可以添加部门、成员。

	i 🚥		a substantia			21.2		and the		Real B
					P.8940		-			
G #1			D ROMMON		80.04	ananati.	1040.040	magnets		
			b with 1		10.0	81.81	MCI .	111	.00	88
			D WE	82.7467	102		79840	-99 - 98 11 1 (92 20 4 -9)		1981
(and the second				an	4.0		nimo	466 18815848211 4		100
				2111			79990	496 58914-5200		1961
					101000	winters (	198,00000	District.		
activit Activities	800		1			( Insertion of the	041.00 97.000	n		
A NO. 108	and the second second									

### 1.3、加入企业

企业成员可以通过扫描同事二维码/待加入企业,加入企业

ul 🕈 💼

14:34 <b>% 10</b> 10 없 중 "네"세 또) <	14:34 🗣 🛛 🕅 🔟 🖓 숛 *.세 *.세 🔘
加入企业或全新创建	加入企业或全新创建
<mark>手</mark> 企业已在使用TeamHelper 扫描同事二维码加入>>	<mark>ト</mark> 企业已在使用TeamHelper 扫描同事二维码加入>>
全业没有使用TeamHelper 全新创建>>	⊕     企业没有使用TeamHelper     全新创建>>

待加入企业>>

16:01

### 1.4、登录

### 1.4.1、Web 端登录

### 扫码登录: 用移动端扫描 PC 端二维码进行登录

	TH Tea 让企业管理要求	<b>mhelper</b> (中, AR暫能通讯, 引続行业	요. 요. 전 ToanHelper REXETIoanHelper APPEes	Q	
¢	BTRG ±	Activat BIESER Execute DE DECEMBERT			
手机号登录	Loomeran America Caso 2 State 2 State				

● www.teamhelper.cn
 ■ service@teamhelper.cn
 ● 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥

#### 1.4.2、眼镜端登录

扫码登录:

- ▶ 打开移动端并登录,点击底部命令栏中的【我】,跳转至个人信息页面,点击【绑定 XR 设备】,跳转二维码页面
- ▶ AR 眼镜进入 TH 应用后, 在个人中心-扫码登录, 扫描移动端二维码进行登录

Image: Construction of the state of t	
11:31 <b>::!!</b> 5G 😉	16:25 <b></b>
<b>対丹</b> TH協働企业 (+80 152****7600) 部 >	<
の 绑定 XR 设备	
◎ 通用 >	
① 账号 >	
<ol> <li>管理企业 &gt;</li> </ol>	使用XR设备新,请提前扫码绑定账户
⑦ 关于 >	
退出登录	提示:一个账户仅能绑定一台 XR 设备。若账户需要 绑定新设备,系统将自动解除历史绑定信息
	TH Teamhelper

二、会议

# 2.1、预约会议

预约指定时间会议,添加对应的参会人员,通过生成协作房间后同步给企业通讯录内部人员, 以通知形式,个人用户则在协作列表中通过分享链接 进行邀请



# 2.2、发起会议

### 2.2.1、PC 端发起

- 若协作用户列表下已有协助用户,点击用户进入对话框,直接进行【视频协助】呼叫,协助中也可以进行邀请其他人,通过邀请按钮或分享链接。
- ▶ 若协作用户列表下没有需要呼叫的协助用户,则点击【通讯录】,查找需要进行协助的用

- 户,进入对话框后点击【视频协助】进行呼叫
- ▶ 在【通讯录】中,点击【发起群聊】并用户列表,勾选需要进行协助的用户组件群组并点
  - 击【确定】,跳转群组会话界面,在会话界面发起【视频协助】,勾选需要联系的用户。

111 Teamhelper			- 90 ×	Teamhelper			
101 Brittelli	O IBM	· · · ·		Y Yuz	1 2287A	<b>企业用利用</b>	
C inc	🛔 8/92. 00081. wo# ····			0 89	C BERE	r Insustaius	100
D MAR				I THEN	3 2 21 21	<b>1</b> m	<b>9</b> 82.00
0 A1890	17512372405、麦冬			- 162.5 •		2 21:0	
11 (1925)W	··· • • • • •		75-3755			na 10	
× minu	B.1. UNDERWEITER					<b>8</b> .4	A.2.40
0. 10.10	9688 ····		W.L A APHERBORIC ANNUT			е. ••• як	
						22M	****
						z xor	
						430 AXU	x23.0
(i) en			TO BENING	() 14		<u>-</u>	

### 2.2.2、移动端发起

- 如协作用户列表下已有协助用户,直接点击该用户进入对话框,点击右上角的【摄像头标 识】,进行呼叫
- 如协作用户列表下没有需要呼叫的协助用户,则先点击底部标签栏的【通讯录】,查找需要进行协助的用户,在用户信息页面,点击【视频通话】进行呼叫
- 在【协助】中,点击右上角【+】发起群聊并进入用户列表,勾选需要进行协助的用户并点击【确定】来建立群聊,直接跳转会话界面,点击右上角【摄像头标识】发起视频协助,勾选用户。点击【确定】后,发起通话。



### 2.2.3、眼镜端发起

在首页中语音指令"通讯录"或机械按键确定【通讯录】并选中,进入用户列表,眼镜端远程协助小程序的用户列表下包含企业中的所有用户。在用户列表中,选择已有的用户进行呼叫。 语音指令"向上滑动""向下滑动"找到需要呼叫的用户后,语音指令"选择第 X 项"选中 用户,语音指令"呼叫",开始远程协助。或机械按键滑动到需要呼叫的用户后,确认并选中,

● www.teamhelper.cn
 ● service@teamhelper.cn
 ● 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥

确认【呼叫】并选中,开始远程协助。

TH Teamhelper



# 2.3、加入会议

Web、移动端可以通过协作号加入视频协作

TH Teamhelper						中文 ~		1555 %	021	R MARKED
售9 销售9	我的协作	我的协作					•	統	州作	
13 消息	历史协作		×		102/1945 X421	art Bisiart	XEDOS	MA MORE	Relation	0 5928
□ 协作		*房间号					即将开始	的协作		
◎ 应用中心		3014012 (200149 15		会议结束时间	夢会人	发起人		信期的快速协会	fi .	- 2019 >
回 工作提醒		加入协作						请输入	房间号	×
日 行业方案							房间号	请输入9位数学	時間号	
. 通讯录				暂无数据				2017		
◎ 管理平台										
						< 1 >				
() i2m K ( 59/252 ) > >	E B O HEADI		** 8		786 *		(E) 10.8	907 a	Q E	0

眼镜端通过协作中的今日协作列表,加入协同会议中

[개 Teamhelper 중 쉐 = 100%	< 380	今日协作	历史协作
2023.11.01 星期三 ④ 麦冬	麦冬的快速协作	麦冬的快速协作	肉上
助作 工作流程 云文档 消息	今天 17:30 房间号: 940650828 发起人:	今天 16:20 素冬 房间号: 136260501 发程.	向下 人:麦冬
通讯录: 个人中心 · 设置			

# 2.4、邀请入会

Web、移动端可以在会议中随时邀请其他人员加入到协同会议中。





三、协同协作

# 3.1、呼叫与接听

# 3.2、共享屏幕

最多6位用户(目前协助也只支持6位用户同时协助)可同时开启共享屏幕。 注:

同一用户的屏幕共享与摄像头无法同时开启推流,只能开启一个推送给其他用户观看
 眼镜端无共享屏幕功能

### 3.2.1、发起屏幕共享

移动端发起



PC 端发起





### 3.2.2、共享协同

当协作方通过 Web、移动端双击视频进入主播画面时,在眼镜的右上角才会显示此视频画面;如果需要放大查看,可以【全屏查看】切换至全屏展示



### 3.2.3、结束屏幕共享

PC 端关闭共享





移动端关闭共享



# 3.3、截屏标注

点击冻屏按钮对被协助方的实时画面进行暂停,同时主播及其他用户画面中跳出被协助方实时 摄像头视角的画中画(WEB端为双屏显示)。 主播可操作:

- ▶ 可选择色彩、粗细、标注类型,进行标注
- ▶ 回撤、清除
- ▶ 分享: 分享至单人对话或群组对话中





# 3.4、画板标注

点击画板按钮进入空白画布 (黑色背景) 主播可操作:

- ▶ 可选择色彩、粗细、标注类型,进行标注
- ▶ 底图: 支持上传设备图纸、手册, 基于底图进行标点标注
- ▶ 画板缩放: 针对画板进行放大/缩小浏览查看
- ▶ 回撤、清除
- ▶ 分享: 分享至单人对话或群组对话中



# 3.5、闪点标注

点击闪点按钮进入闪点标记程序, 画面为被协助方实时视角 主播可操作:

- ▶ 可更换闪点色彩
- > 针对需要强调的地方双击,进行标注



# 3.6、AR 标注

移动 iOS 端进行 AR 标注时,需要先选定锚定平面,锚定平面确定后,可以进行多种样式的 AR 标注。AR 标注在锚定平面的固定位置中,不随任何用户的视角移动而位移。 注: 仅支持 iOS 视频方画面进行 AR 操作。





# 四、工作流程

# 4.1、应用授权

企业创建人/管理员在 Web 端通过管理平台-应用管理,选择相对应的第三方应用,设置其可见范围,即可在应用中心中看到此应用,并进入相应的应用进行操作。

111 Teamhelper		- 20	F	🖥 Teamhelper					22
<b>10 10 10</b>	28.2			ពπ	187) 1871	IR	anna	RFIEL	
d 388	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			20.0.11	c: m				
D 1917				8 <del>7</del> 8	X2.75				
◎ 应用中心							-		
日 工作编辑					auti a	IN THE R	TU 2	225	
II 行业方案		тн			🧑 4887	🔀 ARRISEDIT	ANZERS	SEP SOP	
A 通讯录					-				
瓜 管理平台					S ##212				
					1.8				
					R245				
0 WK									
			Teamhelper						*\$*
	SOP SOP		<b>10</b> 18189	10.15	1870				
			17 318	效率工具		云文档			
	chundd:		- 1841	ARIAS		228			
	clietliscot		0 8890			on			
	回用关型: <b>推荐</b>		日 工作规制			5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	行法者	iliti ZH	010 免疫
	可以用用 <b>TH销售企业</b> 修改		日 行业方案			*****	流活魔教派信息科技有限公司	2,182	7104
	ERES: https://wp.teamhelpec.cn/WRiow		A 进行政		WENEX				
	1010 million: http://workspace.teamhelpercn/index_SOP/tml		四 管理平台						
	11992 5 <u>2</u>				SOP				
	北均调查: <b>5种</b>				SO	P Ramaina Ion			
	10時:6元				_				

### 4.2、流程管理

### 3.2.1、创建流程

- ▶ 每个流程中必须包含的组件:开始、结束;开始与结束组件,只能进行删除操作。
- ▶ 展示组件共 12 个:告警、提示、消息、内容、多媒体、图片、视频、内容+多媒体、内容 +图片、内容+视频、PDF、IOT
- ▶ 输入组件包含 9 个: 文本(语音)、数字、单选、多选、判断、拍照、录像、位置上报、 测温
- ▶ AI 算法的组件: 铭牌识别、扫码、AR 识图



<del>~</del>	未命名名称		◎ 校验流程 叠 保存流程
通用组件 ~ ~ 戸田 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	A D	713	◎
44件文 現新 内容・多 度本 内容・世 方 内容・現 方 日・現 方 日・現 方 日・現	画布 ex s		
<ul> <li>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</li></ul>		-	预步窗口

### 4.2.2、流程设置

#### 4.2.2.1、全程录像

通过编辑流程,可以设置该流程是否需要全程录像;

该流程在现场进行操作的时候,会从始至终开启摄像头进行录像(但如果执行流程中途开启了 远程协助,则优先远程协助),录像会在该条执行记录里查看。

тн		我的工作台	199 销售9
十 新增	<u></u> 企业全部	当前 测试 已发布	
注意	回 我的工作台		
P,	☆ 星标流程	" 流程名称	
<ul> <li>●</li> <li>作业</li> <li>□</li> <li>□<td><u>前</u>流程回收站</td><td>末:1 未命名名称 Icon图 +</td><td></td></li></ul>	<u>前</u> 流程回收站	末:1 未命名名称 Icon图 +	
动态		关键词         请编写流程关键词         >	
		GPS定位 CO	
		全局录像	
		描述	
		<b>建输入相述</b>	

### 4.2.2.2、AR 识别

将物体图片(工作现场的任意器械、表盘、设备、零部件等等)设置成为流程入口;通过 AR 眼镜摄像头扫描物体,即可促发此流程。 注:此识别为 2D 场景的识别,对于图片的采样有一定的要求。具体要求详见提示。





### 4.2.2.3、复制流程

快速复制流程,在此流程上进行新流程编辑和调整,实现类似流程的快速编辑。

тн	Q 2028. X	我的工作台	TH (2) 線程名、关 (2) 组制成功
+ 新坦	图 我的工作台	当前 测试 已发布	+ 当前 测试 已发布 新维 ③ 我约工作台
1 流程 (2)	☆ 星标混样		□ ☆ 服标流程 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
作业 【2 任务		<ul> <li>(記録編編)</li> <li>(記述書書)</li> <li>(記述書書)</li> <li>(記述書書)</li> <li>(記述書書)</li> <li>(記述書書)</li> <li>(記述書書)</li> </ul>	<ul> <li>② 値 流程回收益</li> <li>竹止</li> <li>111 COPY</li> <li>111 未命名名称</li> <li>ビ</li> <li>任务</li> </ul>
402		正式发布 氣刻洗斑 翻除	© #5

### 4.2.2.4、删除流程

对于不再编辑或弃用的流程,可以进行【删除】操作。

TH	Q 流程名、关	我的工作台		
十	回 我的工作台	当前 测试 已发布		
□ 流程	☆ 星标流程		Ľ	
<ul> <li>停业</li> <li>作业</li> <li>任务</li> <li>①</li> <li>动态</li> </ul>	<u>前</u> 流程回收站	111	未 <sup>▲</sup> 4 4 4 4 流程编辑 流程查看 设置星标 AR识别图 测试发布 正式发布 复制流程 翻除	7

已删除流程会显示在流程回收站中,在回收站可以恢复使用,点击删除流程将彻底销毁。

тн	Q 流程名、关	流程回收站					Yu.Z
十 新増	回 我的工作台					批量删除 清空回收站	
	☆ 星标流程	图标	流程名	创建人	创建时间	操作	
流程			111 COPY	Yu.Z	2023-08-03 11:18:55	0±	
<mark>0</mark>	前 流程回收站		111 COPY	Yu.Z	2023-08-03 11:18:40	5 <b>0</b>	
作业			未命名名称	Yu.Z	2023-07-21 10:29:35	Dé	
任务			未命名名称	Yu.Z	2023-07-21 09:53:50	0 <u>@</u>	
<b>④</b> 动态							

# 4.3、发布流程

### 4.3.1、正式发布

确认流程完整顺畅,逻辑清晰,就可以将流程正式发布 注:发布后,并不会同步在眼镜端,还需要在工作组中进一步编辑后,才能同步在眼镜端。



### 4.3.2、工作组

工作组,您可以理解为一线场景的班组。工作组下包含流程以及可执行人员。新建工作组时, 必须先添加执行人员和为工作组命名,设置完成这两个必要项之后,工作组可以先组建完成, 后续追加发布的流程即可。

流程: 先组建班组, 安排班组人员, 确认班组后, 随时都可以给班组分派任务。



тн	◎ 工作组	工作组					** 销售9
十 新增	<sup>2</sup> 。 我的作业				全部	~ 工作組名称	新增工作组
	□ 执行记录		启用中		启用中		
		汽轮机检修(总)		智能杂质挑拣设备			
作业		1		1			
C°		流程(个)		流程(个)			
œ.		◎ 禁用 ○ 设计	◎ 删除	◎ 禁用 ○ 设计	◎ 删除		
动态			启用中		启用中		
		教学工作组		燕窝工作组2	R day		
		3 流程(个)		1 流程(个)	E,UCA		
		◎ 禁用          ◎ 设计	◎ 删除	◎ 禁用 ○ 设计	◎ 删除		
							< 1 2 >

### 4.3.2.1、维护工作组

▶ 先输入【工作组】的名称,才能设定工作组可执行的权限用户,添加流程

▶ 【工作组】名称保存后, 【执行人】和【新增】流程变为可编辑状态。

▶ 点击执行人下的【+】,添加执行人,根据需要选择要给予执行权限的企业同事。

▶ 点击新增,选择流程加入工作组中。

工作组			💙 Yu.i	TH A 100	工作组					<b>()</b> (611)
执行人 <b>2</b> 流程列表				+ 8、税約作业 日 日 第行記録 2017日 第2017日 10175 10175	执行人 + 流程列表	流程 2016年 - 2019con	发展在标	TH ×		83
流程名称	0188.A	datan El Mi	lers	Ľ 438 ⊗ 405	2949		<ul> <li>人の定意</li> <li>水の定意</li> <li>燃行交換</li> <li>単計すり回答</li> </ul>		iker	
		醫无問題	- 1					<b>80</b>		

### 4.3.2.2、启用与禁止

每个新建的【工作组】,默认都为禁用状态。如需启用只需要点击该【工作组】卡片下方的【启 用】,在弹窗中点击【确认】即可启用。

тн	冬 工作组	工作组		89 销售9
十 新增	8, 我的作业		全部 > 工作组名称	新增工作组
□ 流程	□ 执行记录	茶用中	启用中 汽轮机检修(总)	
<b>已</b> 作业		2	⊖ т¢±	
<b>[</b> 2 任务		.流程(个)	<b>流程(个)</b>	
し 动态		◎ 周用   ◎ 设计   ◎ 删除		
		自用中 智能杂质挑拣设备	に用中 教学工作组	
		1 流程(个)	3 流程(介)	
		<ul><li>○ 禁用</li><li>○ 设计</li><li>○ 删除</li></ul>	<ul> <li>○ 禁用</li> <li>○ 设计</li> <li>○ 删除</li> </ul>	
				< 1 2 >

# 4.3.3、行业方案

主要用于眼镜端工作流程的分组展示; 默认将所有的流程显示在标准作业流程中,无任何分组关系。



### 4.3.3.1、维护行业解决方案

构建企业内部的不同部门工作流程方案的分组关系



TH	Teamhelper					中文 ~
<b>備</b> 9	销售9	默认	企业案例			
C	消息	汽车行业				
	协作	企业案例				使用该解决方案
Ø	应用中心	汽轮机检修	 <b>些</b> 掘进机	🧾 手术培训	挤出机	五轴切割培训
11	工作提醒	新增	▲ 由/中和中		→ ###	
a	行业方案		 ······································	-Ethin 12		A TRACT
8	通讯录		<b>月</b> 3 燕窝原料杂质精挑机	📥 吉山机房		
£9	管理平台					
©	设置					

#### 4.3.3.2、维护板块

可以在行业解决方案下面维护多个板块信息; 通过维护板块名称、ICON、板块类型(标准流程、任务)、客户是否可见、以及板块下的流程 /任务(根据板块类型选择),创建各个板块

111 Teamhelper					Φ <u>\$</u> ×	Teamhelper				4519-1819	×
92039	BEG.	企业案例					默以.	全全部用		·Ki340	
C 168	汽车行业					0 88	汽车行业			建地入核结合和	
D 10/11	企业案例				gitzkane Buak	D 1847	24.89			"BERICON	
Ø 10月中心	汽轮机检修	 	🛃 тяни	enter	realized a	Ø 11.₩≠0	111024170218		🛃 Fran	+	
日 工作研究	8112					D IAW	NON.			161912	
0 21078		电放机器	( <b>1</b> ) +14123	18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	NUCC: XXXBHF RI	0 6928		i ensis	(1) 4828	WARNERS .	
A. 1912		A resultance				8 W68		8	-	WREE	
0 9920		198 BASHADARS	ameroe					198 BARMORAN	- duata	+	
() un						() az					201 N.O

#### 4.3.3.3、流程展现

**TH** Teamhelper 默认 售9 销售9 汽车行业 .... 汽车行业 13 消息 企业案例 ••• □ 协作 **祥 车**辆检修 了 车辆安装 **车**辆培训 🛄 🤉 设备点检 汽轮机检修 ••• ◎ 应用中心 新增 □ 工作提醒 演示版块 □ 行业方案 A 通讯录 ⑤ 管理平台 💮 设置

企业创建人/管理员可以设置整个企业的解决方案,设置成功之后,眼镜端将切换此解决方案进行执行

● www.teamhelper.cn ♀ service@teamhelper.cn ▲ 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥





# 4.4、执行流程

AR 眼镜中的工作流程分为3个功能块 AR 识别:通过 AI 识别图片的方式,促发流程的执行。 标准作业流程:工作组中配置的所有拥有权限的流程列表 解决方案:企业创建人/管理员设置的行业方案

く 返回	
AR识别 AR	车辆保养 2 产品知识库 3
辅助维修	二手 <sup>掌理员权限下创建的工作器运维</sup> 6
标准作业流程 您的账号创建的工作组	

### 4.4.1、AR 识别

扫描与流程绑定的物体即可开始执行流程,图片设置详见 3.2.2.2AR 识别功能

< 返回 AR识别	车辆保养	产品知识库 3	TH ARIESO TEAMHELDER	T
辅助维修	二手车	设备运维 6		
标准作业流程				• 显示帮助

● www.teamhelper.cn
 ■ service@teamhelper.cn
 ● 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥

### 4.4.2、具体执行

- ▶ 在流程列表中,语音指令"选择第 X 项"或机械按键确定并选中流程卡片,即跳转流程执行步骤;
- ▶ 按照每一步的指令进行执行即可;
- 如执行中途退出了流程,系统会自动保存您退出前的执行进程。回来后您可选择是继续执行还是开始全新的流程。

く 返回	请选择执行流程		く 上一步	降温	下一步 >
<ul> <li>箱体检查</li> <li>1</li> <li>电动机设备验</li> <li>收</li> </ul>	<ul> <li>「「「「「」」」</li> <li>「」「」」</li> <li>「」「」」</li> <li>「」「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」」</li> <li>「」</li> <li>「」</li> <li>「」」</li> <li>「」</li> <li>「」</li></ul>	<ul> <li>关机极程</li> <li>為上 為下</li> <li>請出机结构</li> </ul>			1.关闭加热器电源 2.让喂料机继续运转,把剩余废料挤出 3.等温度降下30°,关闭水泵
SOP			上翻页 下翻页	全屏查看  退出	
			提示		
		确定要退	出标准作业流程吗?		
		确定	取消		
				◎ 显示帮助	

# 4.5、作业记录

每次执行流程,无论执行结果如何,都会生成一份执行报告。

тн	8 IMB	执行记录							④ 闫成龙2940
+ 新世 注記	A, 我的作业 □ 执行记录	今日作业 历史		作业名称	执行人	( m . #####	- 結束日期	RS	
		作业名称	开始时间	结束时间	执行人	执行结果	TERS	操作	
		ycl-v2-测试	2023-08-02 10:50:49		闫成龙2940	执行中		重着详情	î
#±		কাল	2023-08-02 09:28:14		回成龙2940	执行中		查看评情	
任务		循环流程 COPY COPY	2023-08-02 09:28:03		同症龙2940	执行中		查看评慎	
④		视频缓存测试	2023-05-17 20:37:22		回成是2940	取消执行		五收计值	
		ycl-v2-谢试	2023-05-15 14:09:08		间成龙2940	取消执行		原题评估	
		ycl-v2-谢试	2023-05-11 15:37:19		间续龙2940	取消执行		重要评估	
		ycl-v2-测试	2023-04-28 09:38:02		间纹龙2940	取消执行		重要评估	
		测温模板RIOT模板流程	2023-02-18 14:05:20		问成龙2940	取消执行		原题评慎	
		测温模板和IOT模板流程	2023-02-17 15:52:37	2023-02-18	14:05:07 同成党2940	执行完成	22h12m30s	医瘤样的	
		测温模板和IOT模板流程	2023-02-17 13:35:58	2023-02-17	15:19:41 问成龙2940	执行完成	1h43m43s	直接评慎	
		测温模板和IOT模板流程	2023-02-17 12:01:45		问成龙2940	取消执行		重要评估	
		测温模板和IOT模板流程	2023-02-17 11:44:55	2023-02-17	12:01:42 印度说2940	执行完成	16m47s	重要评估	
		测试流程	2023-01-11 19:19:17		闫成龙2940	取消执行		10 45 (P14)	
		聚乙烯主拉室站	2023-01-09 14:43:59		问成成2940	取び時時に行		监督评估	
								< 1 2 3	i 4 >

点击流程列表最后的【查看详情】即可查看详细的任务数据报告; 报表中会记录任务执行的执行人、执行时间、每个步骤的执行情况(反馈、时间、耗时、图片、 录像)

● www.teamhelper.cn
 ● service@teamhelper.cn
 ● 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥

任务名	称:	标准任务入口		任务类型:	标准作业任务	
操作员	:	闾成龙2940		耗时:	25s	
开始时间:		2022-11-07 16:41:29		结束时间:	2022-11-07 16:41	:54
报告生	成时间:	2023-08-04 14:21:42		执行结果:	已完成	
任务描述:				执行状态:	正常执行	
序号	操作项	文本信息	输入反馈	开始时间	结束时间	耗时
1	开始			2022-11-07 16:41	29 2022-11-07 16:41:29	
2	内容	LCN各节点运行状态		2022-11-07 16:41	29 2022-11-07 16:41:33	45
э	单迭	各节点运行状态	正常	2022-11-07 16:41	33 2022-11-07 16:41:40	76
- 14	单进1	检查机柜室中 DCSI、SIS运行 试态	异常	2022-11-07 16:41	40 2022-11-07 16:41:47	76
5	PUM	K-4003还缩机温度、振动点状 态	异常	2022-11-07 16:41	47 2022-11-07 16.41-52	55
6	结束			2022-11-07 16:41:	52 2022-11-07 16:41:54	26
序号1	开始们	F业指导:操作项				
	文本信息	输入反馈	t i	开始时间	结束时间	耗时
				2022-11-07 16:41:29	2022-11-07 16:41:29	

您执行的流程中如果包含多媒体文件(录音、录像、拍照等),都会在报告中保留



# 4.6、任务

在任务系统中,您可以为您自己或者其他同事/群组,甚至整个企业,设计任务。

将一些标准流程、周期性执行的流程、常用流程等,设计成任务。

任务会同步到您的移动端,如果是周期性的任务,移动端会在您需要执行任务的当天,提醒您 有流程需要执行。如果您有非常多的不同周期的需要执行的流程,任务系统,只需要一次设计 (当然随时也可以根据您的需要或流程的变更而进行修改),就可以成为您非常智能的任务助 手。



тн	≒ 任务设计	任务设计	💿 销售
十新增	段 我的任务	全部	任务名称         田 开始日期         結束日期         新增任务计划
〇 流程	□ 执行记录	② 每月	② 每照2 天
で 作业 <u>「</u> ? 任务		课祝	Cesni ④ 2023-09-21-2023-10-12 ④ 划升
(L) 动态		○ 启用 ○ 管理 ○ 删除	◎ 第用         ◎ 管理         ○ 删除
		<ul> <li>○ 每隔1 天</li> <li>第用中</li> <li>1号塔楼</li> </ul>	2 ● 每隔1天 Ceshi
		<ul> <li>② 2023-07-06-2023-07-31</li> <li>③ 丁鍵</li> </ul>	<ul> <li>(3) AUA3-96-439-2UA3-96-30</li> <li>(3) TH销售企业</li> <li>已执行(穴)</li> </ul>

# 4.6.1、任务设计

지바	口、八	扒 <i>们</i> 山主、	1/11//	2 <b>]</b>			
тн	≒ 任务设计	任务设计				任务计划 节假日 追加	×
+				0.00		"任务名称	
新增	回 我的任务			3.5P		请输入任务名称	
注意	LEI BRITICH					"关联流程	
<b>B</b>						请选择流程	
##						"执行人	
C						情选择执行人	
(9)						* 计划日期	
动态						四 开始目睹 ~ 结束目期	
						重复:	
						H V	
						1	
						1年: 计型印刷图 1 天场(F)	
						現11时间 〇 开始时间 ~ 結果时间 ② ■	100114140
						备注说明	
						销售人业注则的	4
		-				87	0.7
		And now I know m	yheai $\heartsuit$ 4) $\equiv$		○ 中 J → 四	4 P	0.05

维护任务命名、关联流程、执行人、计划日期

### 4.6.2、节假日例外

如任务计划的周期比较长,中间涉及到一些法定节假日或企业/群组/个人等有特定需求,需要排除。在第一步任务计划设计的时候可以先暂且不用管,保存后,任务设计完成后至任务终止这段时间内,随时点击【节假日】进行添加并备注即可。

2023     10-21 $2223$ 10-21 $2223$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$ $3233$		下节假	H					
Image: Constraint of the state of	202	3-10-01	, 2023-	10-02, 2	8 ⊙		国庆节	0
Ĥ         -         I	≪ <		2023	3年1	0月		>>	0
22     25     27     28     29     30       4     9     10     11     12     10     14       15     16     17     18     10     20     21       22     20     24     25     26     7     28       24     10     1     2     3     4       15     16     17     12     30     21       22     20     24     25     26     7     28       24     30     15     2     3     4	П		=	Ξ	8	E	π	
Image         Image <th< td=""><td>24</td><td>25</td><td>28</td><td></td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></th<>	24	25	28		28	29	30	
前         9         10         11         12         13         14           15         16         17         18         19         20         21           22         23         24         25         26         27         28           23         30         31         5         2         3         4	0	0	3	0	0	0	7	
15         16         17         18         19         20         21           22         23         24         25         26         27         28           28         20         31         15         2         3         4	8	9	10	11	12	13	14	
22 23 24 25 26 27 28 28 30 31 1 2 3 4 	15	16	17	18	19	20	21	
28 20 31 1 2 3 4 R2	22	23	24	25	26	27	28	
82	29	30	31				4	
							御定	

### 4.6.3、追加日期

在任务设计完成后,如有需要,在任务设计完成后至任务终止这段时间内,可以随时追加不在 初始计划中的执行日期。

如下图: 国庆涉及调休, 因此不在原计划中的 10.7 和 10.15 日的调休补足就可以追加为任务 排期。

追加以下日期		A
2023-10-07	国庆调休	8
2023-10-15	国庆调休	8

### 4.6.4、我的任务

任务生成之后,可以根据时间查询今日任务、未来任务以及历史任务

тн	三 任务设计	今日任务 未来任务 历史任务					2023-08-04 14	20:54 ④ 回成龙2940
十 新坦	<b>国 我的任务</b>	任务数:0 已完成:12		任务书称	作业名称	是否相时	✓ 任务状态	
CD 法程	由 执行记录	任务名称	作业名称	计超执行时间	任务发布人	最否描时	秋态 操作	
6								
[] 任务								
() 动态								
					暂无数据			

● www.teamhelper.cn
 ■ service@teamhelper.cn
 ● 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥

# 4.6.5、执行记录

### 可以查看所有的任务执行记录,并可以导出相关执行报表

执行记录 4 闫成龙2940 今日任务 全部任务 任务状态 2023年8月 2023年9月 « < >> 任务名称 作业名称 计划开始时间 计划结束时间 в 二三四 五 六 в 二 三 四 五 六 2022-11-07 16:40:00 2022-11-07 17:40:00 标准任务入口 聚乙烯主控室站 1 2 3 4 5 29 1 2 2022-11-09 17:37:00 2022-11-09 16:37:00 测试任务 配电房 6 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9 配电房 2022-11-08 16:37:00 2022-11-08 17:37:00 测试任务 12 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 20 21 22 23 24 25 26 17 18 19 20 21 22 23 2022-11-07 16:37:00 2022-11-07 17:37:00 测试任务 配电房 28 29 30 31 27 24 25 26 27 28 29 30 导出 导出 excel 任务报告 任务名称: 测试任务 任务类型: 标准作业任务 操作员: 闫成龙2940 耗时: 30s 开始时间: 2022-11-07 16:39:01 结束时间: 2022-11-07 16:39:31 报告生成时间: 2023-08-06 14:54:28 执行结果: 已完成 执行状态: 正常执行 任务描述: 文本信息 序号 操作项 开始时间 输入反馈 结束时间 耗时 31.66 2022-11-07 16:39:01 2022-11-07 16:39:01 2022-11-07 16:39:16 2 文本(语音) 查看配电房是否正常 2022-11-07 16:39:01 **S**18 水压状态如何? 水压不能 2022-11-07 16:39:16 2022-11-07 16:39:25 4 提示 请归还此次资料的设备 2022-11-07 16:39:25 2022-11-07 16:39:28 38 2022-11-07 16:39:28 2022-11-07 16:39:30 结束 序号1 开始 作业指导:操作项 文本信息 输入反馈 开始时间 结束时间 耗时 2022-11-07 16:39:01 2022-11-07 16:39:01 序号2 文本(语音) 作业指导:操作项 文本信息 输入反馈 开始时间 结束时间 耗时

0 + J + 8 + P

● www.teamhelper.cn
 ■ service@teamhelper.cn
 ● 400-607-9795
 各分部:南京 | 杭州 | 上海 | 苏州 | 金华 | 沈阳 | 合肥