

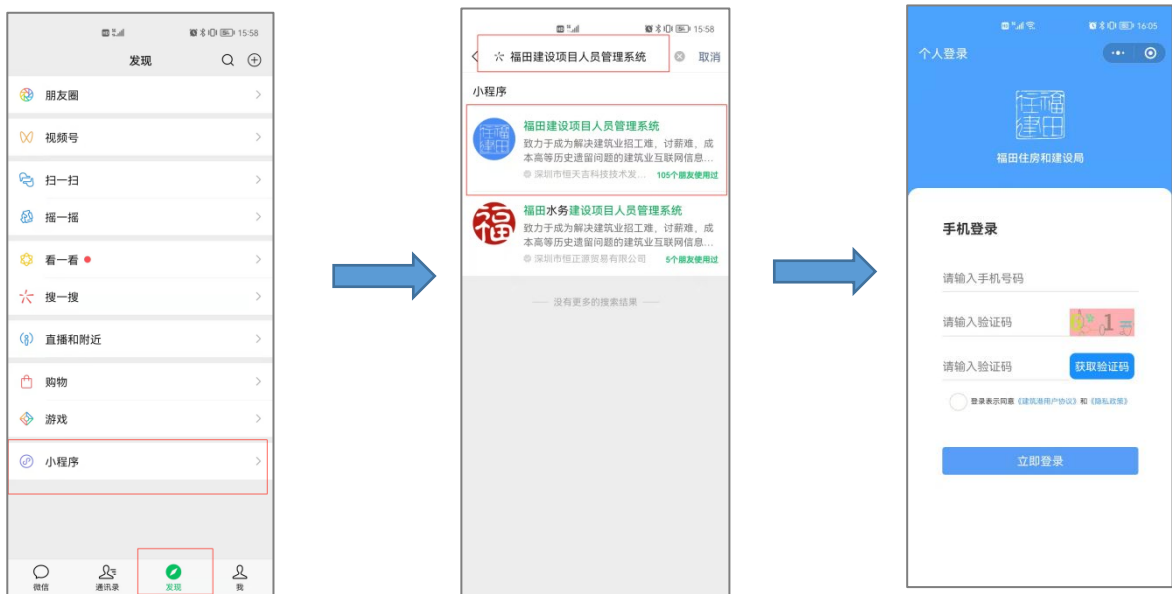
福田建设项目人员管理系统

员工手机操作指引

1、扫码注册、登录

① 扫码注册：新进场工人或管理人员可通过微信扫描项目二维码完成注册，同时自动归集到项目，完成入场手续。

② 直接登录：已完成注册的工人或管理人员，可以微信搜索“福田建设项目人员管理系统”，输入手机号码登录即可（无需获取验证码，临时统一短信验证码默认 111111）。



操作过程：点击微信“发现”“小程序”，输入系统名称，点击登录。

2、入场操作

移动端小程序入场有两种方式：一种是工人扫描班组长二维码，班组长通过后即可加入班组；另一种是班组长扫描工人二维码，同意后即可加入班组。具体操作流程如下：

① 工人扫描班组长二维码：工人登录小程序，点击“合同与入离场”，然后点击“我要入场”；班组长登录后，点击首页“两制亮码”即可调出班组码。工人扫描班组长小程序的二维码即可归集到班组内。



② 班组长扫描工人二维码：班组长登录账号，在“班组管理”界面点击“组员入离场”，点击“邀请入场”进入扫码页面，扫描工人二维码或者手动填报，均可邀请入场。



3、考勤打卡

工人登录完成后，点击“考勤打卡”，进入打卡页面，“点击打卡”成功后形成考勤记录（单日以最早和最晚两次记录为上下班打卡记录）。

点击下方“统计”，即可查看本月个人考勤情况。

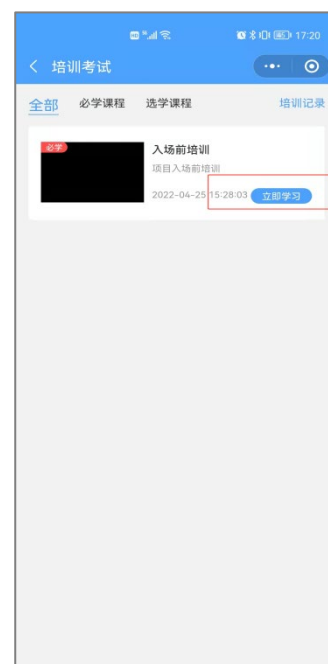




注：移动考勤需项目账号在电脑端设置考勤范围，可参考《福田建项目人员管理系统项目端操作指引》第 3.4 条，考勤管理设置。

4、培训管理：

点击首页“培训考试”可查看最新下发的培训内容，点击“立即学习”即可参与培训，完成后会生成培训记录记入个人档案。



5、薪资发放

点击薪资发放，可以查看过往工资发放记录。



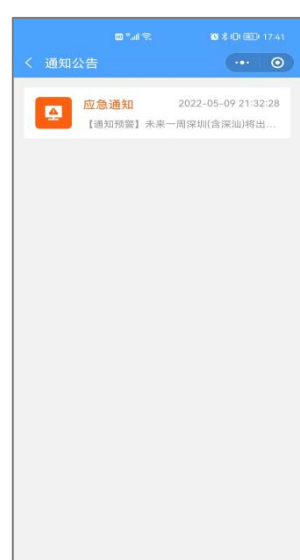
6、疫情防控

点击“疫情防控”即可上报每日核酸检测情况。



7、通知公告

点击“通知公告”查看项目或主管部门下发的最新通知。点击通知内容可查看详情，并上报已读状态。



8、基本信息修改：点击“基本信息”可以补充完善个人资料。编辑完成后，点击“提交”即可保存。

个人信息

劳务单位人员/土建/普工班

姓名: [redacted]

两制亮码

个人码 班组码 项目码

考勤打卡 培训考试 薪资记录

疫情防控 合同与入场 通知公告

基本信息 工作经历 评价记录

招工找活 上建筑港

50万班组, 4000万工人

修改基本信息

籍贯 四川省

星级 ★★★★★

班组 劳务单位人员/土建/普工班

手机号 1 [redacted] 5

身份证 51 [redacted] 10

银行卡 暂未填写

项目名称 加福华尔登府邸

工程名称 加福华尔登府邸

职位 班组长

住宿 项目统一住宿

就餐 项目统一配餐

交通 项目统一安排

修改基本信息

姓名 何明刚

性别 男 (无法修改)

民族 汉 (无法修改)

籍贯 四川省 (无法修改)

手机 [redacted]

身份证 5 [redacted] (无法修改)

银行卡 选填

岗位及工种 劳务单位人员/土建/普工班

班组选择 请选择类型

住宿 项目统一住宿

就餐 项目统一配餐

交通 项目统一安排

提交

9、工作履历

查看自身过往工程。

个人信息

劳务单位人员/土建/普工班

姓名: [redacted]

两制亮码

个人码 班组码 项目码

考勤打卡 培训考试 薪资记录

疫情防控 合同与入场 通知公告

基本信息 工作经历 评价记录

招工找活 上建筑港

50万班组, 4000万工人

工作经历

加福华尔登府邸

项目时间: 2022-03-12 00:00:00

发布公司: 暂无

加福华尔登府邸

项目时间: 暂无

发布公司: 中国华西企业有限公司

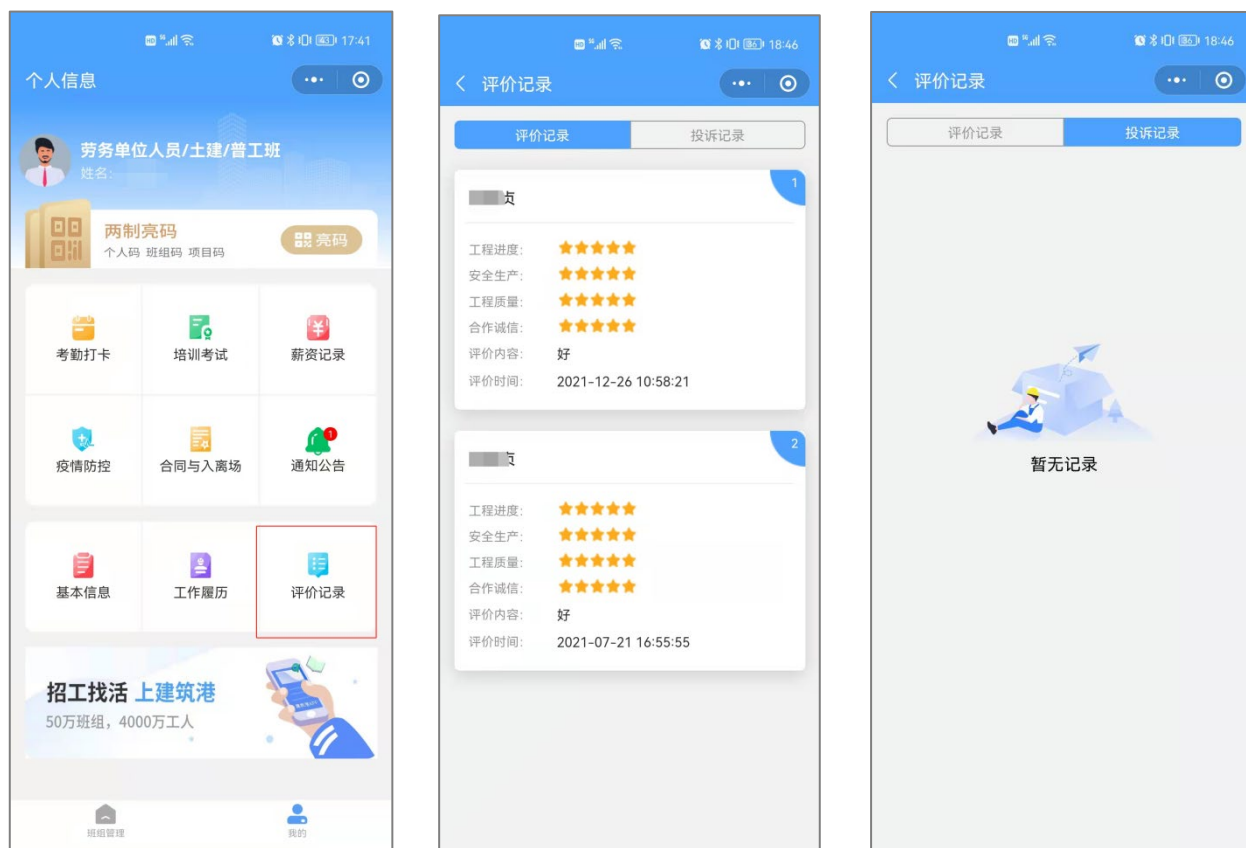
加福华尔登府邸

项目时间: 2018-08-15 00:00:00

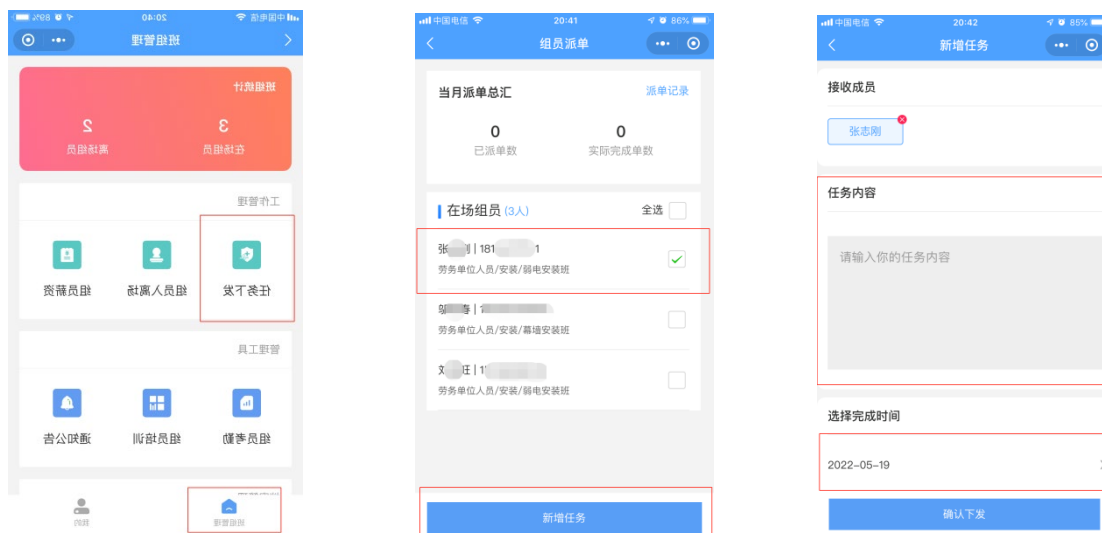
发布公司: 加福华尔登府邸

10、评价记录：

查看自身评价及投诉记录。

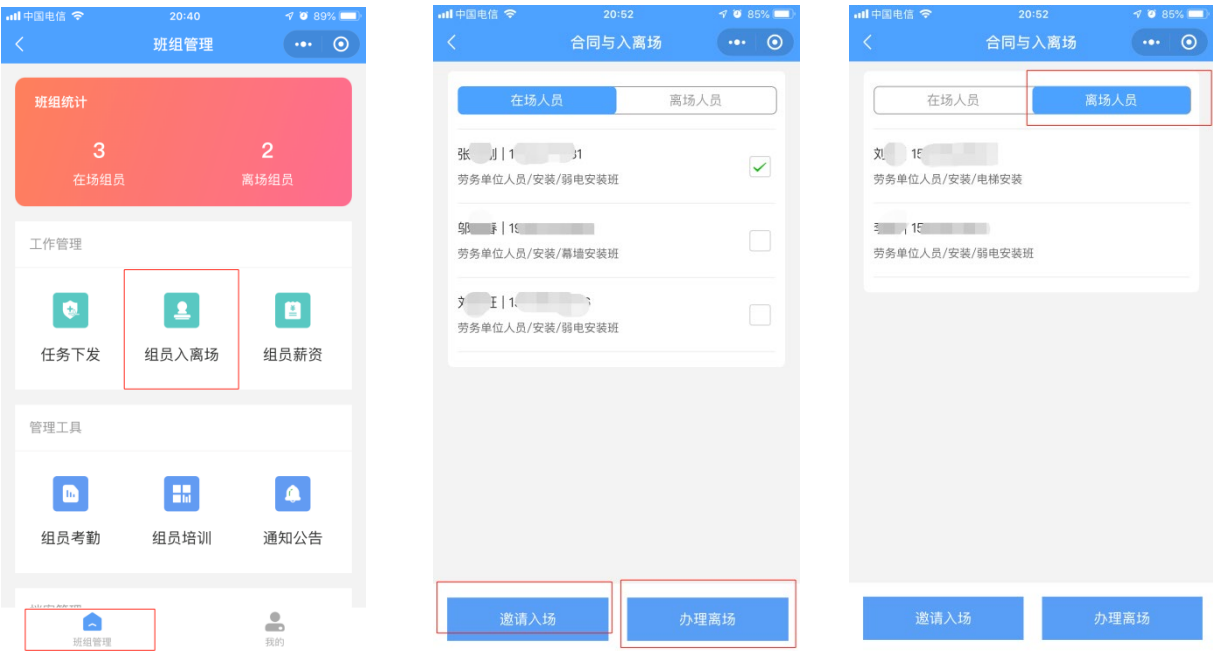


11、班组管理-任务下发：班组长可以根据现场实际情况对组内工人进行任务派发，并形成任务记录，方便班组长进行记功统计。



操作流程：勾选待派单的工人，输入工作内容及完成时间即可。

12、班组管理-组员入离场：对班组内工人进行入离场操作。

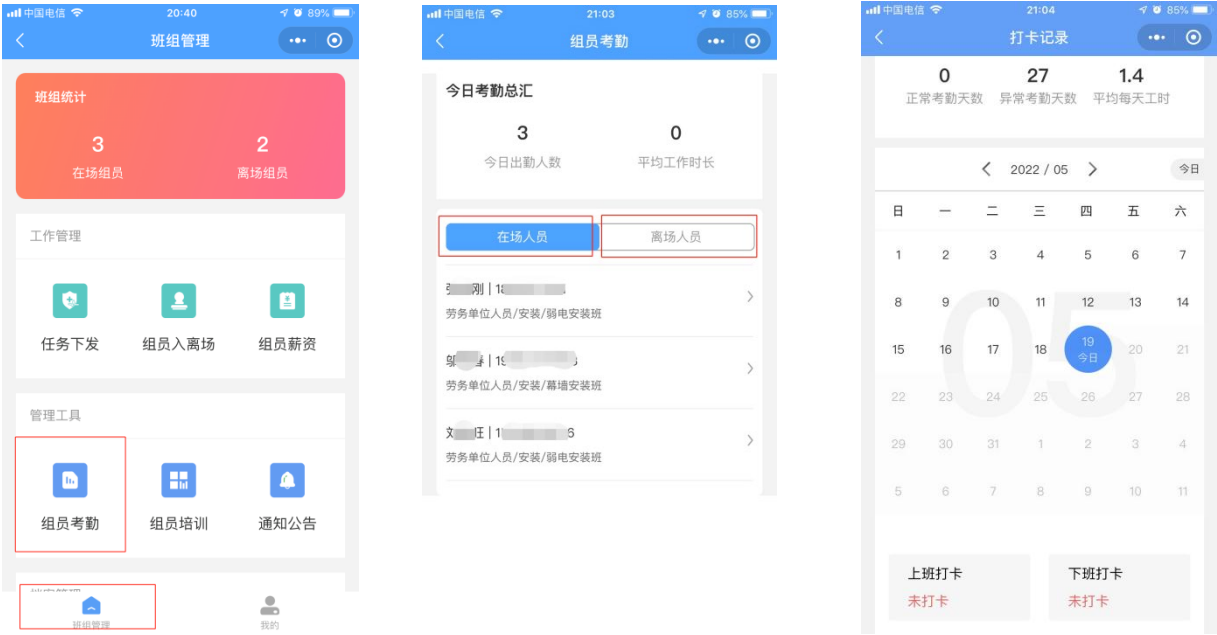


操作流程：点击“邀请入场”可以选择扫码入场或直接填报信息，操作完成后工人会自动归集到班组内。“办理离场”针对班组内工人，勾选后点击“办理离场”，点击确认，即可完成工人离场操作。同时也可查看班组内已经办理离场的工人名单。

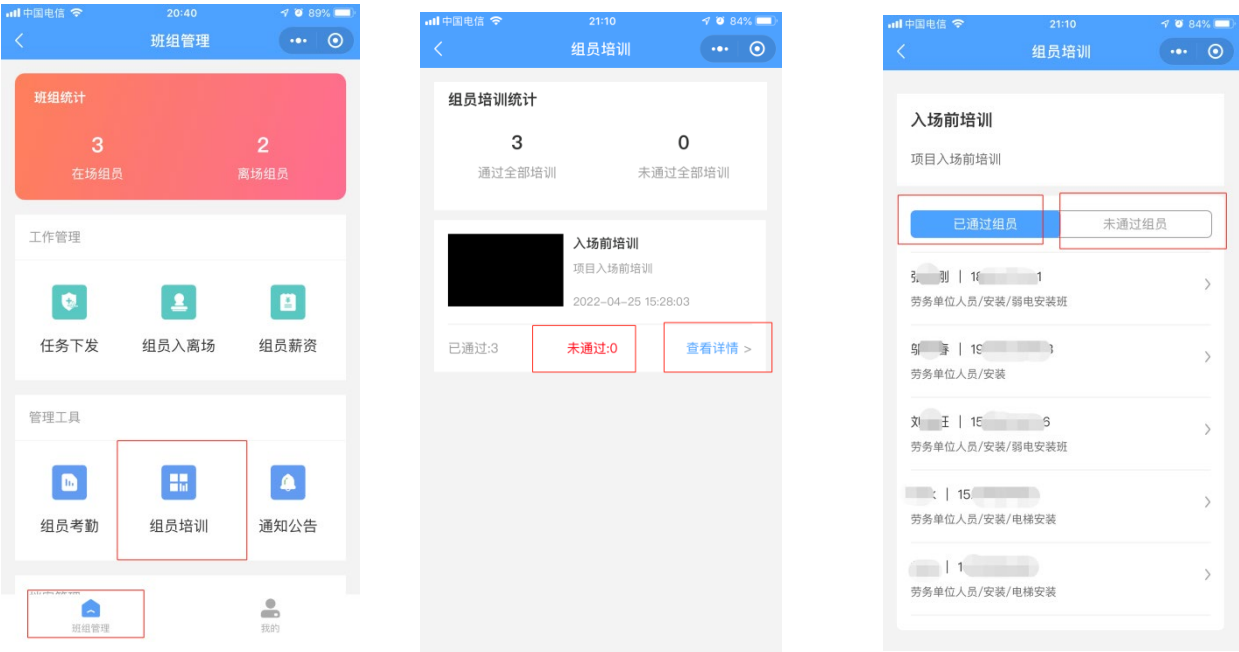
13、班组管理-薪资记录：查看组员薪资发放情况。



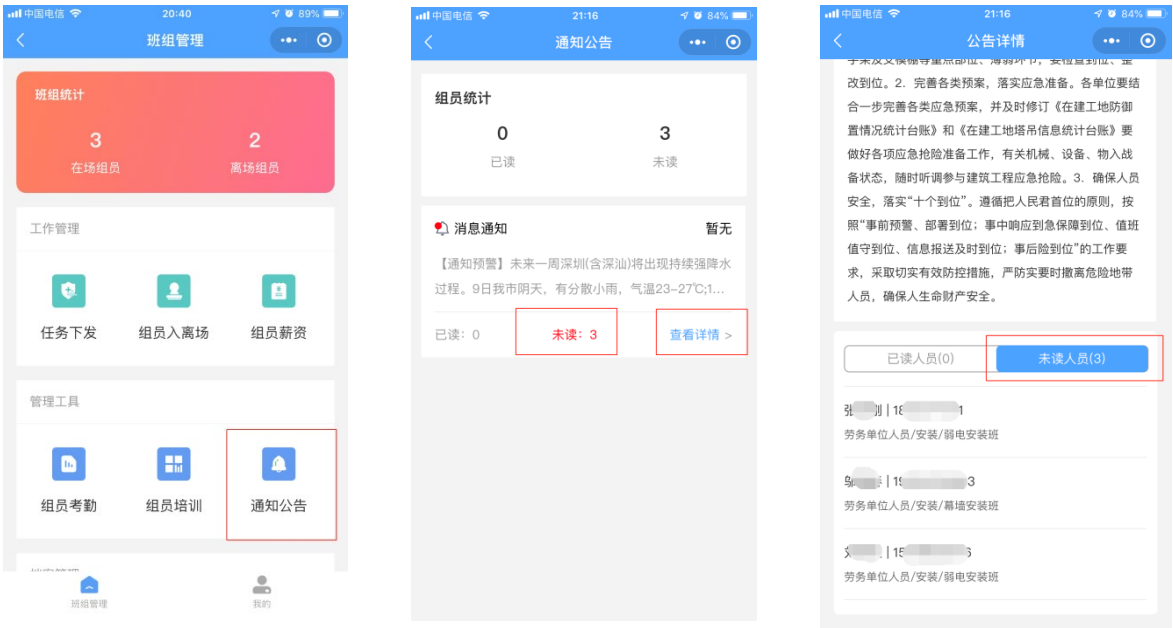
14、班组管理-组员考勤： 查看班组内成员考勤打卡情况，包含在场和离场工人的考勤记录。



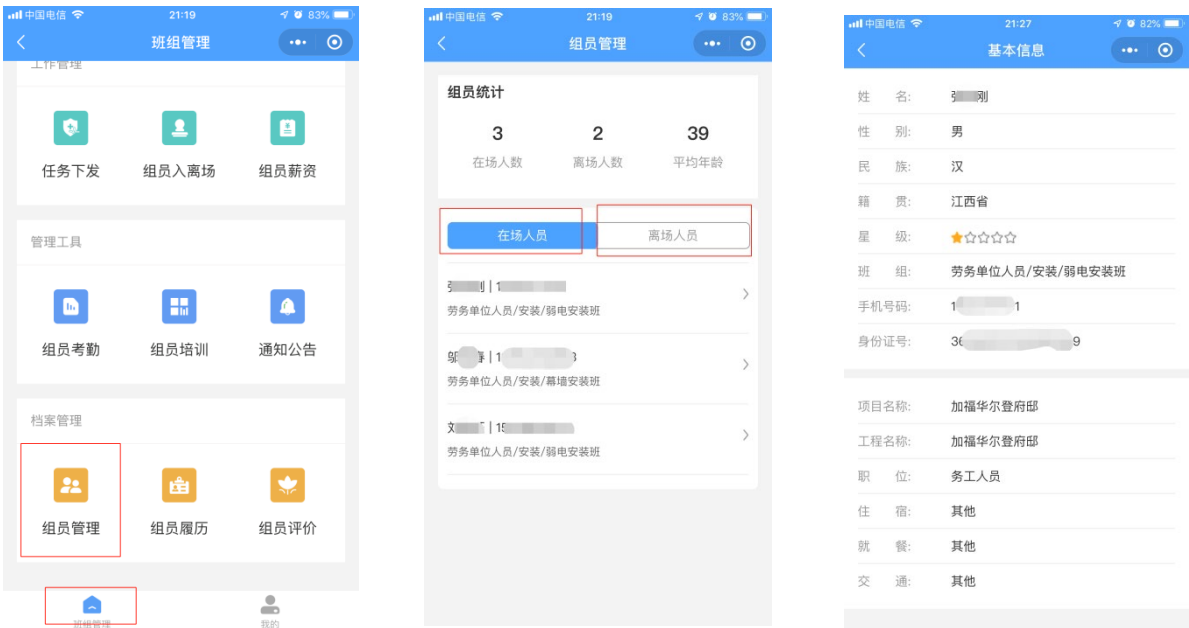
15、班组管理-组员培训： 查看班组内成员培训落实情况，包含在场和已离场的工人培训完成情况，已通过和未通过培训的人员名单。



16、班组管理-通知公告：可以查看住建主管部门和项目下发的统计公告，以及班组内工人是否已读，提醒未读工人查看了解公告详情。



17、班组管理-组员管理：查看在场或已离场工人的个人信息。



18、班组管理-组员履历： 查看在场或已离场的班组成员工作履历，
参建项目情况。



19、班组管理-组员评价： 对在场或已离场的班组内成员进行服务评价或投诉，评价内容或投诉反馈内容会计入工人信用档案，请谨慎对待。

