

云筑劳务 APP

操作手册



主编单位：中建电商运营部门

2019-05-05

目 录

一、 前言.....	2
二、 系统登录与实名认证.....	2
(一) 软件下载.....	2
(二) 注册.....	2
(三) 登录.....	3
(四) 找回密码.....	3
(五) 实名制认证.....	4
三、 功能简介.....	4
(一) 首页.....	4
1. 账户管理.....	5
2. 实名认证.....	6
3. 我是党员.....	6
4. 职业履历.....	8
5. 工资查看.....	8
6. 考勤信息.....	8
7. 通知消息.....	9
8. 我的账本.....	9
9. 资格证书.....	10
10. 我的求助.....	10
(二) 班组.....	11
1. 考勤管理.....	11
2. 记账.....	12
3. 记账汇总.....	14
4. 发布通知.....	14
5. 权限设置.....	14
6. 班组成员.....	14
(三) 钱包.....	15
(四) 招聘.....	20

一、前言

云筑劳务 APP 通过云服务，为现场班组长提供实名认证，班组人员信息，考勤，记账的功能；为现场工人提供实名认证、个人信息、考勤、工资发放、招聘等信息的查询。

二、系统登录与实名认证

（一）软件下载

1. 在各大手机应用市场输入“云筑劳务”下载。



2. 扫描二维码下载（苹果安卓均可）。

（二）注册

首先点击【登录】进入登录界面，然后点击【手机快速注册】进入手机快速注册页面。输入手机号点击下一步。

A screenshot of a mobile app registration screen. At the top is an orange header bar with a white back arrow on the left and the text '填写手机号码' (Fill in mobile number) in the center. Below the header is a white input area. On the left, the label '手机号' (Mobile number) is followed by a light gray placeholder text '请输入手机号码' (Please enter mobile number). Below the input field is a wide orange button with the white text '下一步' (Next step).

（三）登录

注册成功后，填写账号和密码点击【登录】按钮就可以登录了。



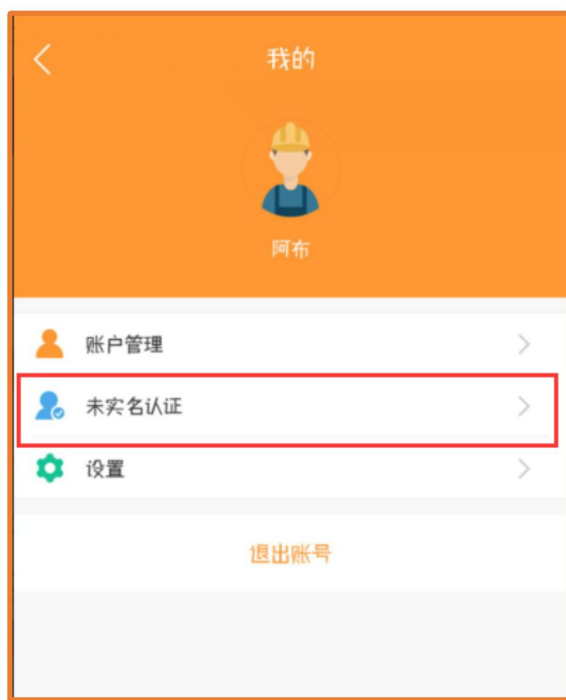
（四）找回密码

如果忘记密码，点击【找回密码】可进行找回密码操作。



（五）实名制认证

用户必须要进行实名制认证才能进行班组管理,或者查看自己的工资及其他信息。在首页点击头像,进入个人我的账号页面,进行实名制认证。



三、功能简介

（一）首页

首页主要可查看用户消息、用户资料并可以修改、实名认证信息、职业履历、工资情况、每天的考勤信息、通知消息、我的账本、积分记录、自己的资格证书、进行求助以及帮助中心。



1. 账户管理

点击可进入账户详情页面，对头像、昵称、手机号码和密码进行修改操作。



2. 实名认证

点击实名认证后，可以对自己的紧急联络人、联络人电话和特长进行修改。



实名认证详情

1 Test01

身份证: [REDACTED]

性别:男 民族:汉族

出生日期:1970-04-10 年龄:47

政治面貌:中共党员 文化程度:小学

参加工作日期:2017-09-25 工龄:1年

是否有重大病史:无

是否加入工会:否 入会日期:

紧急联络人: 联络人电话:

3. 我是党员

经过承包企业管理系统认证的党员登录 APP 后，在个人资料中会显示为“我是党员”，党员可以在此查看相应的党建信息，点击【我是党员】，即可进入党员页面。



在我是党员页面，党员可以查看自己的党组织信息，也可以查看在全国建筑工人实名制管理平台上发布的通知公告、党建活动以及学习提高等板块的信息。点击相应的按钮即可进入查看。



4. 职业履历

显示以往工作的所有记录。



5. 工资查看

可查看工人自己的工资发放情况。

6. 考勤信息

可查看工人自己的考勤情况。



7. 通知消息

点击首页上的通知消息或用户消息,可查看全国建筑工人实名制管理平台发布的通知公告。包括工资发放的消息、系统消息、承包企业管理系统发布的党员通知和班组长在 APP 上发布的班组通知。

8. 我的账本

选择具体的项目,可查询该项目的账本详情。

日期	工酬	奖励	扣款	合计
2016-08-24	0.00	0.00	0.00	0
2016-08-15	0.00	0.00	0.00	0
2016-08-01	2700.00	0.00	0.00	2700
2016-07-29	1500.00	6.00	7.00	1499
2016-07-28	0.00	0.00	0.00	0

9. 资格证书

可查看工人的各个资格证书。



10. 我的求助

可在此进行投诉举报或者法律咨询。



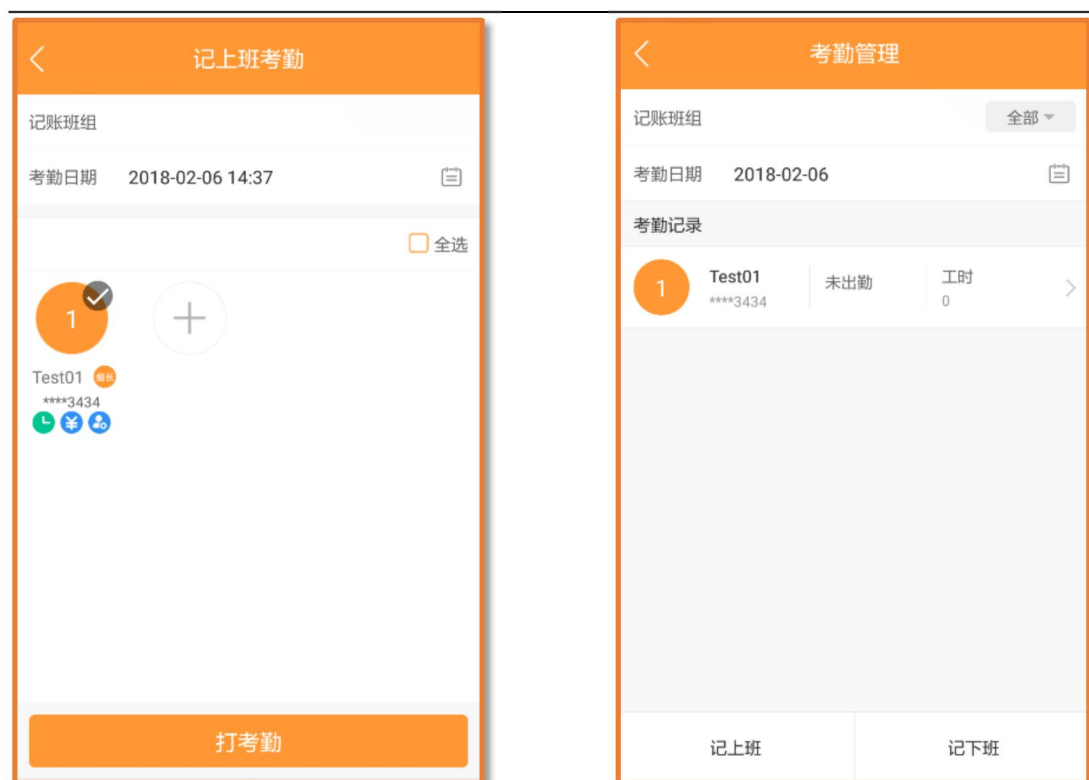
（二）班组

主要用于班组长对班组成员进行设置计酬方式、考勤、记账以及本地班组进行管理；普通工人查看自己的考勤、记账信息等。

注：APP 中有两类班组，一是云班组，班组信息是由云端数据自动导入到 APP 中的，考勤数据会同步至系统。二是本地班组，点击右上角【添加】新增本地班组。本地班组的所有数据不上传。

1. 考勤管理

考勤主要是班组长通过手机 APP 点击记考勤来记录数据；并且班组长可以通过权限设置把考勤的权限指定给某人，让某人进行考勤。具体方式是：点击【班组】，班组长选择【我是班组长】，进入所属班组，点击【考勤管理】。注：如果某人是班组长，那他就不能是其他云班组的组员。



上/下班考勤

上班考勤流程是，首先选择考勤的开始时间，勾选出勤的人员，点击【记上班】或【记下班】即可。

2. 记账

班组长在本班组中点击【记账-计时】或【记账-计量】，可对工人进行记账操作。系统内生成工资单时自动调用记账相关数据。

(1) 计时记账

选择记账日期，点击需要设置记账的工人或批量设置记账，选择计酬方式，设置正常上班和加班时长，点击【确定】，最后点击【批量保存】即可。



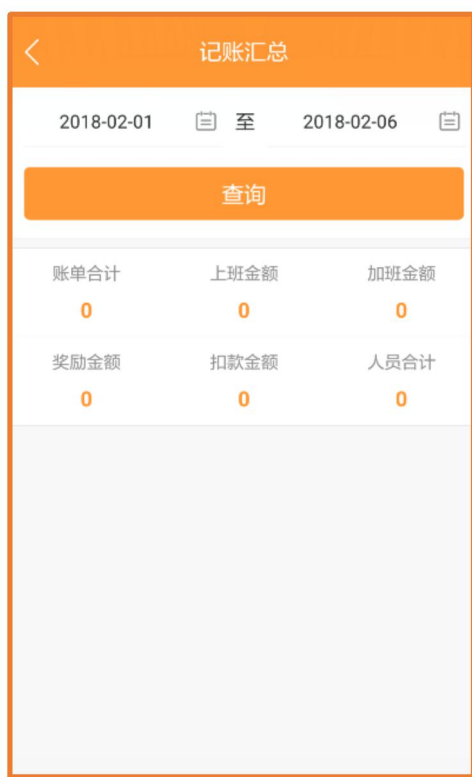
(2) 计量记账

选择记账日期, 点击需要设置记账的工人或批量设置记账, 设置单价和数量, 添加备注, 点击【保存】即可。



3. 记账汇总

对本班组下工人工时及记账信息进行汇总。



4. 发布通知

班组长可在该页面发布班组通知，工人在首页-通知消息-班组通知中查看。

5. 权限设置

点击【权限设置】可对工人批量设置权限，若对不同的组员设置不同的权限。权限包括考勤、记账和人员管理，班组长可以通过权限设置把记账的权限指定给班组成员，让指定班组成员进行记账。

6. 班组成员

点击【班组成员】，可查看班组全部成员，点击工人头像可进入详情页面查看工人的权限设置、计酬方式和考勤数据。同时也可以进行补录考勤和补录记账的操作。

<

班组成员信息



姓名

Test01

手机号码

18668924403

身份证

****3434

权限设置

 考勤

 记账

 人员管理

计酬方式

计酬方式

计量

单价

50.00

考勤汇总

手工工时

7

>

记账汇总

...

补录考勤

补录记账

（三）钱包

钱包主要用于工人绑定自己的银行卡，方便查看工资，并可以实现工资提现等功能。

1. 点击【钱包】，切换到【钱包】页面。
2. 初次使用需设置钱包密码，设置后点击【确定】。



3. 点击【去开通】进入平安银行，完成银行卡绑定。



4. 写信息，点击【立即注册】。



5. 注册成功，点击【实名认证】。



6. 填写信息，点击【认证并开通橙e付】。



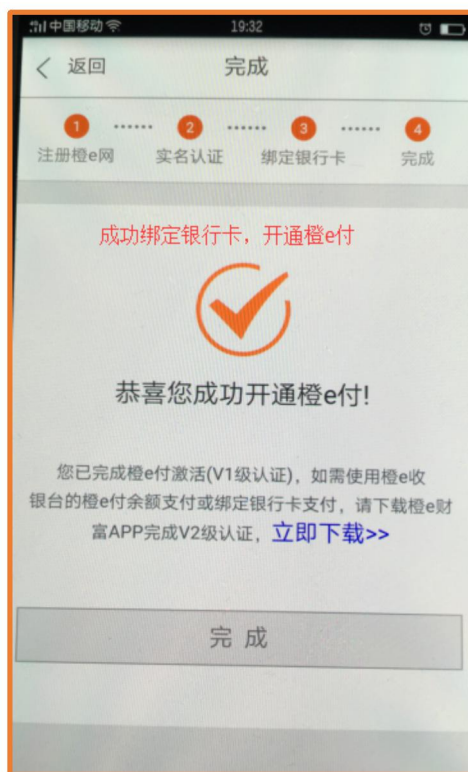
7. 设置支付密码，点击【确定】。



8. 设置支付密码，点击【确定】。



9. 成功绑定银行卡，开通橙 e 付。



（四）招聘

查看和报名承包企业和劳务分包企业发布的招聘信息,包括工人招聘和班组招聘。

