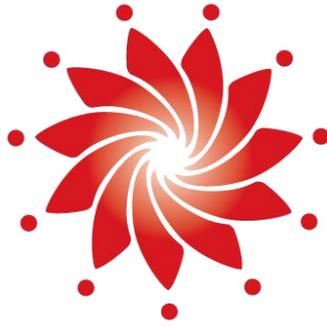


广西建筑农民工实名制管理平台 企业端 APP 版操作手册



外部文件

中国-东盟信息港股份有限公司
China-ASEAN Information Harbor Co.,Ltd.

2021 年 04 月

产品概要

企业版 APP 是面向企业的移动化办公应用。企业版 APP 作为平台的实名制管理基础应用，帮助建筑企业和工程现场管理的相关人员清晰梳理工作关系，明确职责权限，提供更多场景中的便捷工具，为各行业管理工作的数字化转型提供支持。用户可扫描下方二维码下载企业版 APP。



常见问题咨询

客服电话（7*24 小时）：400-8855-638

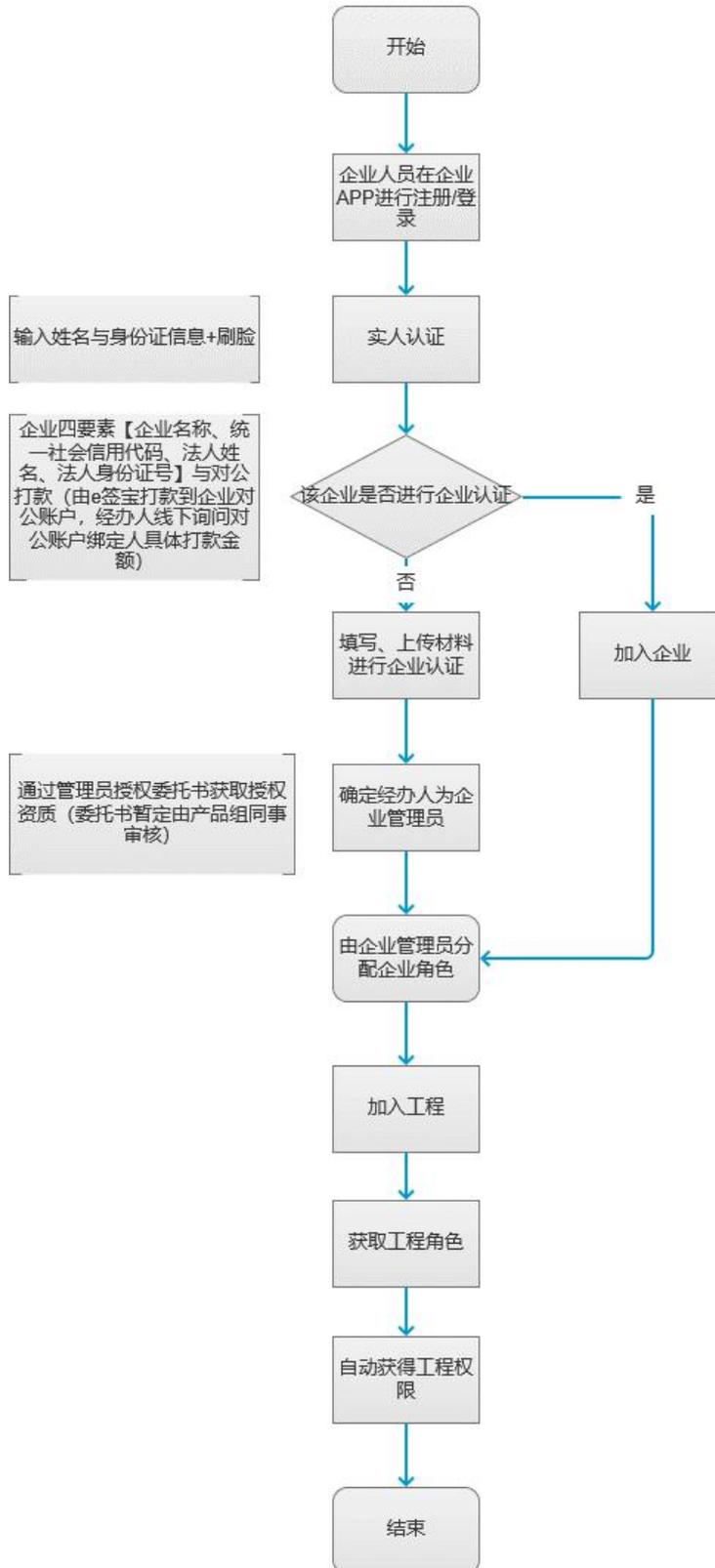
在线客服 QQ（7*24 小时）：2088560388、3393965300、3593846433

平台在线客服：平台首页右侧→在线咨询

目录

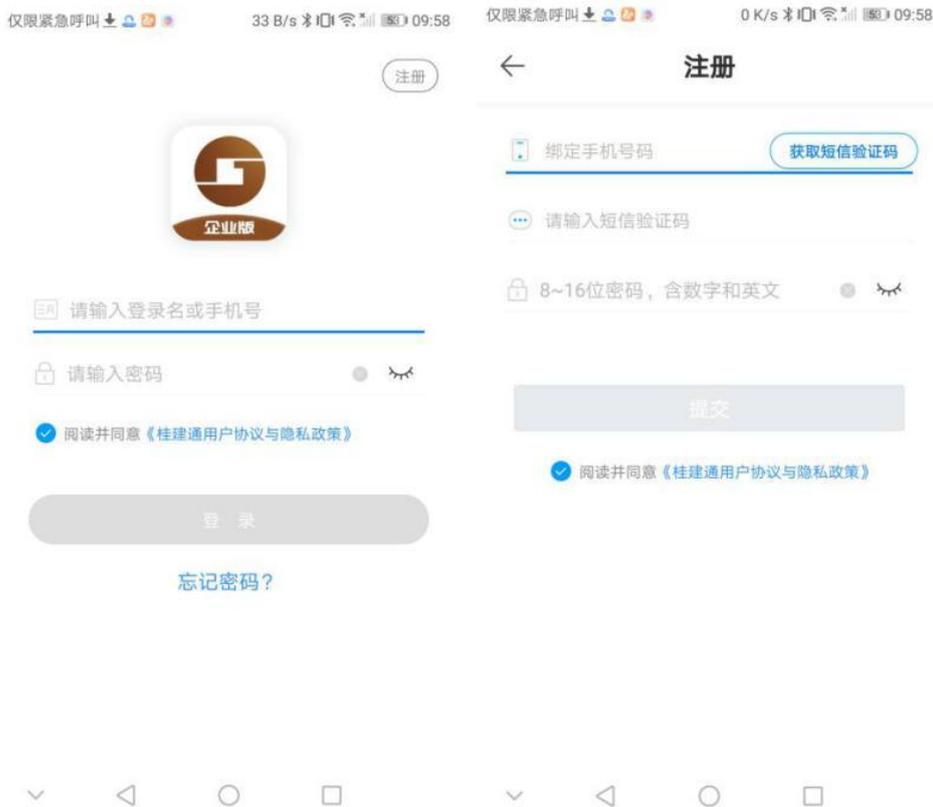
1. 操作流程.....	1
2. 注册/登录.....	2
3. 实人认证.....	2
4. 企业入驻与加入企业.....	3
4.1 企业入驻.....	3
4.2 加入企业.....	6
4.3 审批加入企业.....	8
4.4 企业通讯录.....	9
5. 权限管理.....	10
6. 加入工程.....	11
6.1 申请加入.....	12
6.2 审批加入项目.....	13
6.3 项目部通讯录.....	13
7. 劳务管理.....	14
7.1 实名采集.....	14
7.2 采集查询.....	16
7.3 快速入场.....	17
7.4 班组创建.....	19
8. 项目管理.....	20
8.1 设备监测.....	20
9. 其他.....	21
9.1 忘记密码.....	21
9.2 扫一扫.....	22
9.3 离开企业.....	22
9.4 离开工程.....	23

1. 操作流程



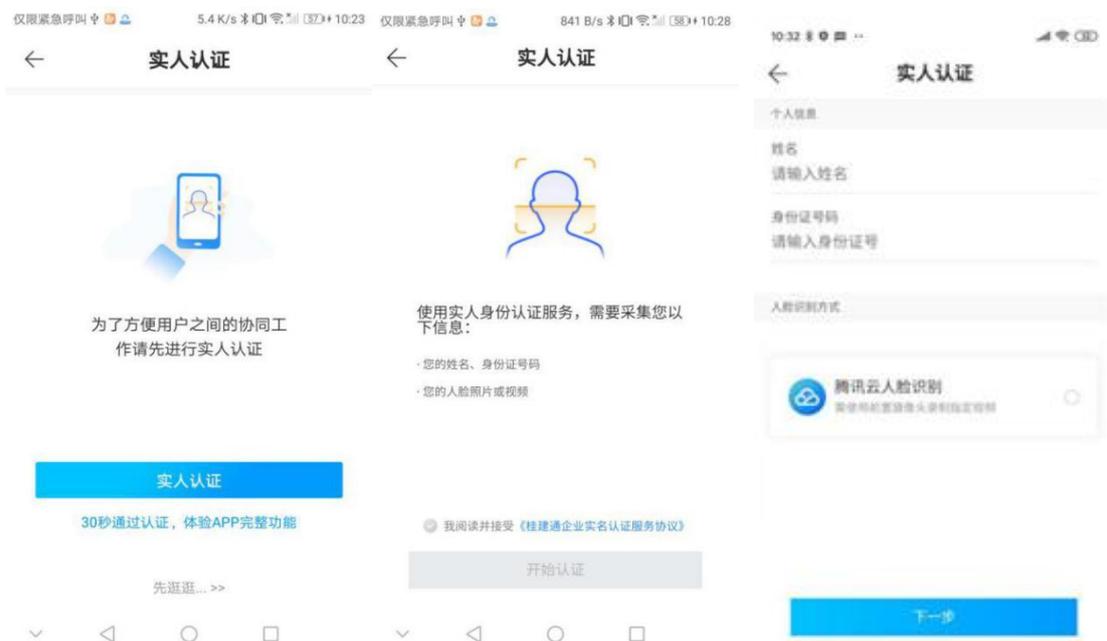
2. 注册/登录

打开企业版 APP，在登录界面输入手机号及密码即可登录，登录后跳转工作台。若用户未注册，可点击右上方【注册】，输入手机号、短信验证码及密码，同意用户协议即可完成注册。



3. 实人认证

完成注册后弹出实人认证提示，点击【实人认证】并同意服务协议即可开始认证操作。首先需要填写个人姓名、身份证号，再选择人脸识别方式。选择腾讯云人脸识别，根据引导使用前置摄像头录制指定视频，认证成功后即可进入下一步企业认证或加入企业操作。



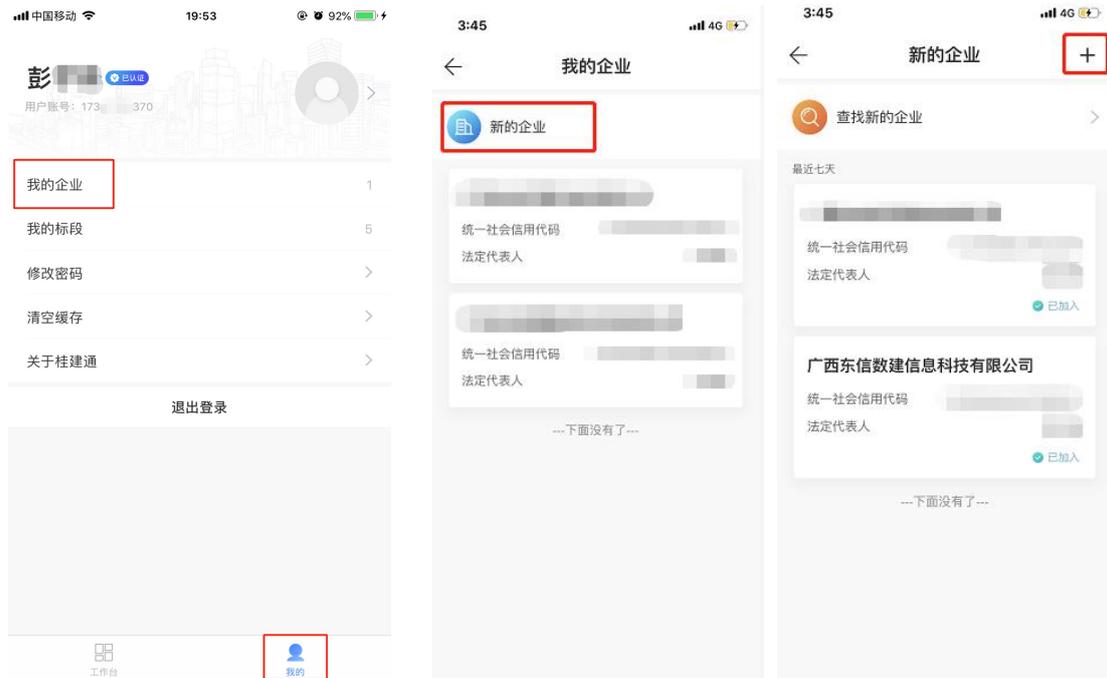
用户也可点击最下方【先逛逛】暂不作认证，直接跳转工作台界面。需要注意的是，如果不进行实人认证，无法申请加入企业或入驻企业。

4. 企业入驻与加入企业

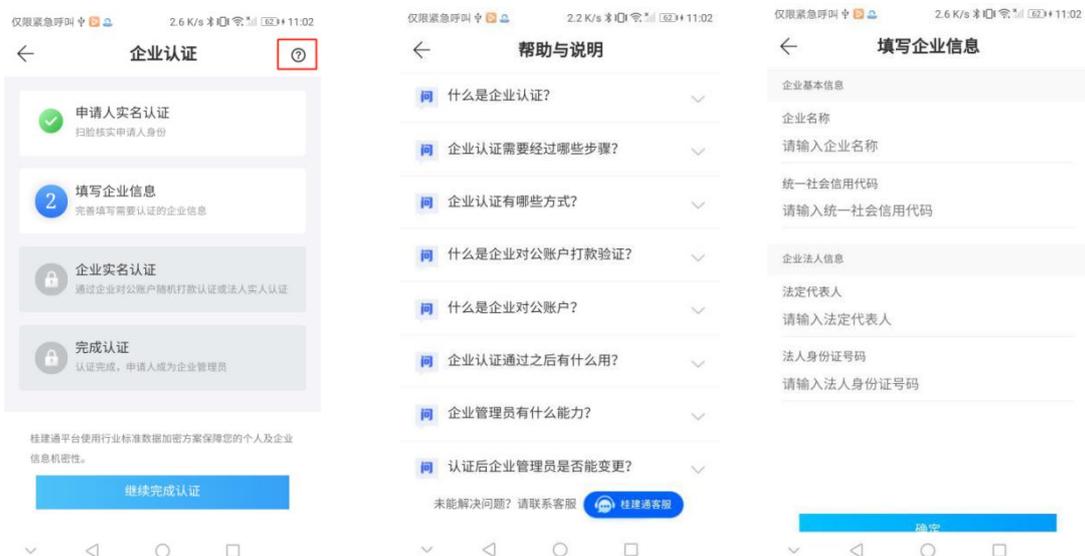
完成实人认证后，跳转到工作台，通过弹框提示或者点击最下方【我的】，选择【我的企业】标签，点击进入可申请企业入驻、加入企业、离开企业，并查看个人申请历史记录。每个企业只能入驻一次，入驻成功后申请人被赋予企业管理员角色，可审批新成员加入企业申请，并配置角色权限。

4.1 企业入驻

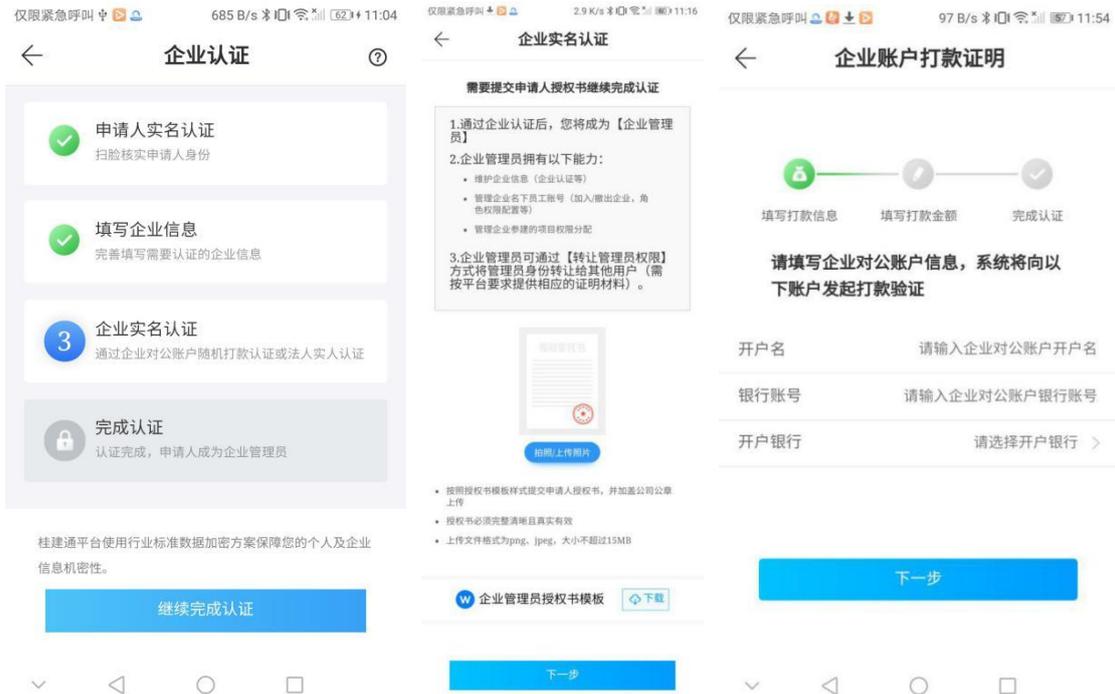
步骤一：完成实人认证后，如果是新企业未入驻平台，进入【我的-我的企业】，点击“新的企业”，进入下一个页面后，点击“新的企业”页面右上角的“+”号，进入“企业认证”页面。如对企业认证过程有疑问，可点击“企业认证”页面右上方小问号，里面汇总了常见问题及解答，仍有其他疑问可在线咨询桂建通客服。



步骤二：点击“企业认证”页面的“继续完成认证”，填写企业四要素信息，点击“确定”按钮进入到下一步骤。



步骤三：企业信息四要素校验成功后到第三步【企业实名认证】，此时需要申请人上传加盖公司公章的授权书。授权书模板在最下方，点击【下载】可保存文件到手机里。成功拍照/上传后，申请人需填写企业对公账户信息，系统将自动向企业对公账户发起随机打款认证。



步骤四：完成信息填写后需要等待账户校验结果，约 5 分钟-72 小时不等。如银行返回打款失败字样，说明对公账户信息有误，需要重新填写。如银行完成打款，请自行查询随机打款金额（1 元以下），并在下方空格内输入正确的打款金额数（小数点后两位）即可完成企业认证。

此时申请人被授予企业管理员权限，可以维护企业信息，管理企业名下员工账号，如审核通过员工加入申请，撤出已加入企业员工，对员工角色权限配置等，还可以管理企业参建项目的角色权限分配。

需要注意的是，如果输入三次错误随机打款金额，系统提示打款认证失败，需重新进行企业认证第三步上传授权书等操作。如随机打款一直未到账，可在 72 小时后重新申请打款。

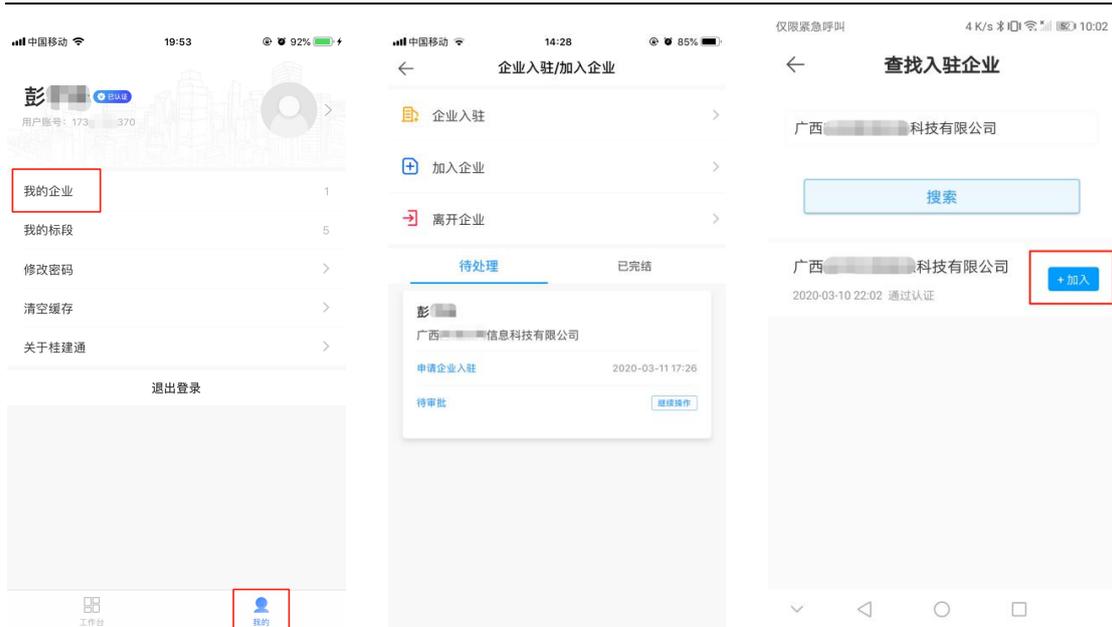


4.2 加入企业

申请加入企业共有两种方式, 搜索企业名称加入或通过已加入企业同事分享的口令加入。需要注意的是, 实人认证、企业认证成功后, 用户才能加入相应企业。

方式一: 搜索企业名称加入

点击【我的-我的企业-加入企业】, 用户可查找已入驻的企业, 当前不支持模糊搜索, 应输入完整企业名称, 点击【加入】即完成申请, 此时需要等待企业管理员或人力审批通过方可加入企业。

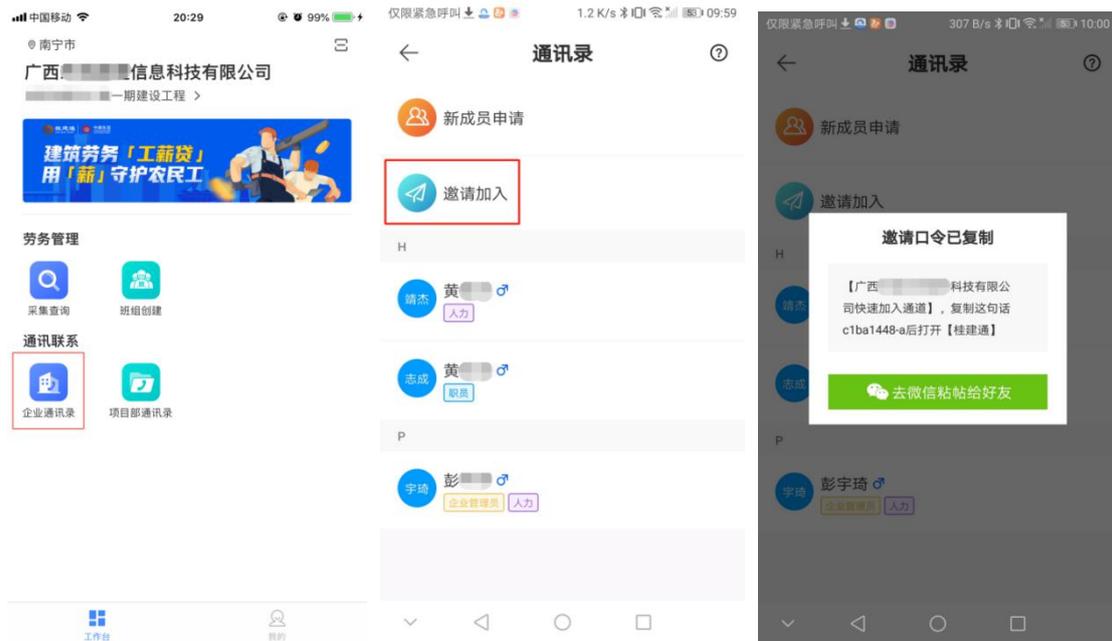


已加入企业用户无法再次加入其他企业或进行企业入驻，需要先离开当前企业。

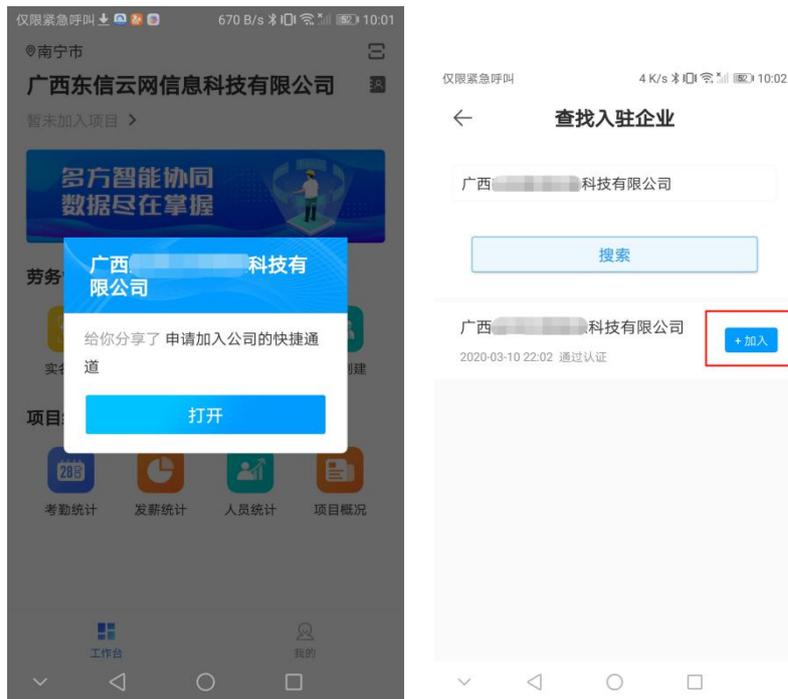


方式二：通过已加入企业成员分享的口令加入

点击【工作台-通讯联系-企业通讯录】，可查看已加入该公司的成员以及他们所属角色。点击【邀请加入】可选择分享至微信或QQ，当用户点击【去微信/QQ 粘贴给好友】后，系统自动唤醒微信/QQ，选择要分享的同事发送邀请口令。



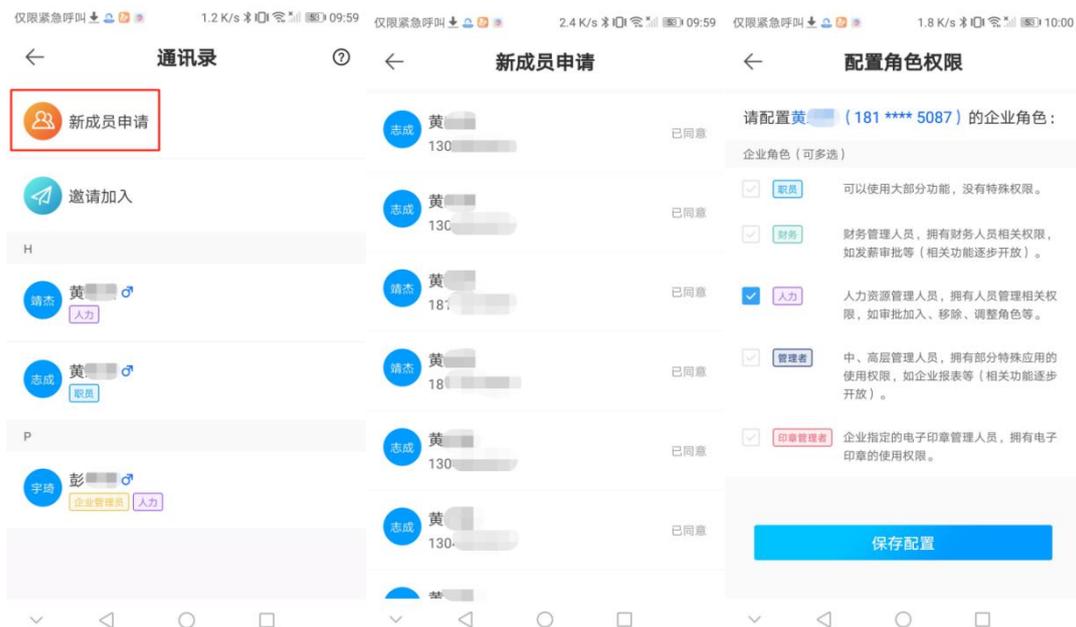
当用户复制邀请口令后，打开企业版 APP，自动弹出加入提示，点击【打开】跳转查找入驻企业界面，点击【加入】即完成申请，此时需要等待企业管理员或人力审批通过方可加入企业。



4.3 审批加入企业

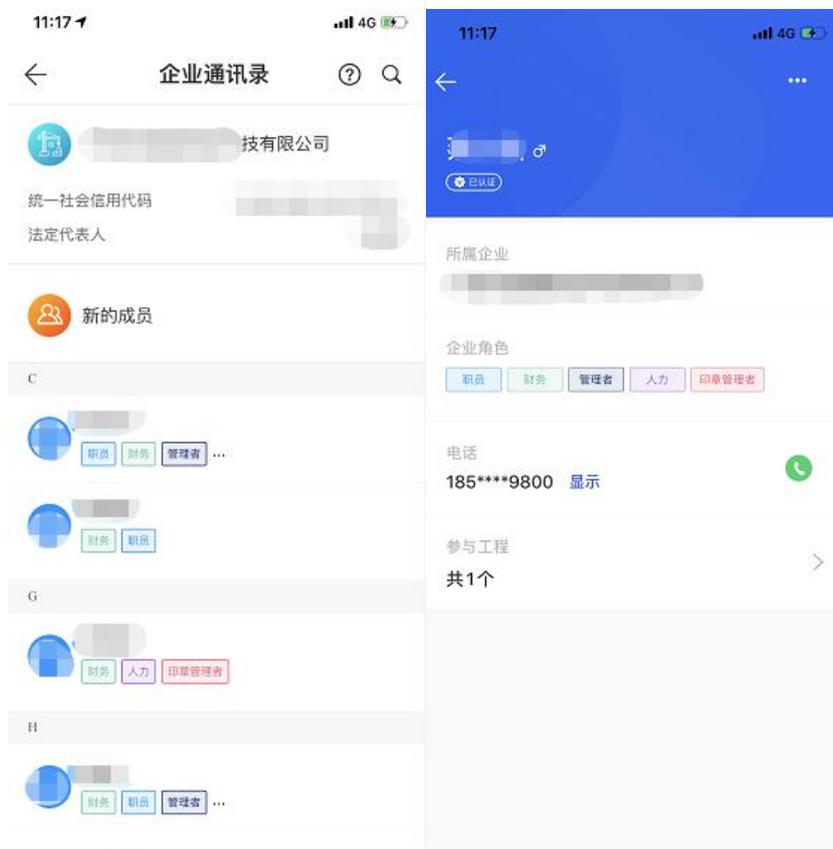
只有企业管理员及人力可审批新成员加入申请，点击进入【工作台-企业通讯录-新成员申请】可对每个申请加入企业的成员选择同意或拒绝，同意后需要对该新成员配置角色权限，一人可拥有多个角色，但企业管理员只有一人。点击

通讯录右上方问号图标可查看所有角色说明。



4.4 企业通讯录

成功加入企业后，点击【工作台-通讯联系-企业通讯录】可查看加入同一家企业的所有人员的通讯录，点击通讯录上的姓名，可查看人员名片信息。

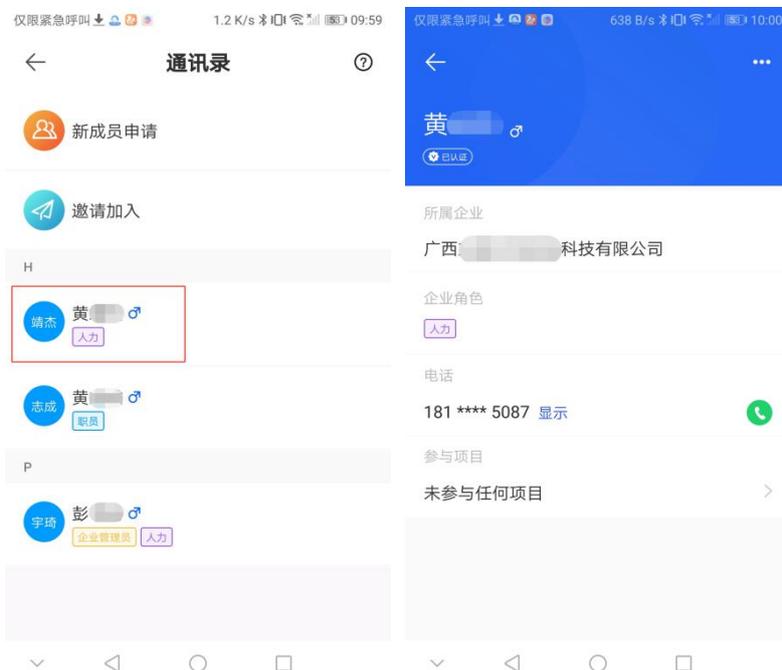


5. 权限管理

在通讯录页面点击企业成员，可查看其详细信息如企业角色、参与项目等，还可以直接拨打对方电话。

企业管理员或人力点击右上角【...】，可以配置企业人员角色权限，还可将其他成员移除该企业，此时需要输入登录密码，被移除后此人失去所有权限，并离开所有项目。

企业管理员点击右上角【...】，还可以将企业管理员角色移交给其他成员，此时需要输入登录密码，且交接人在三日内接受后方可生效，若交接人三日内未确认则移交失败。





6. 工程认领

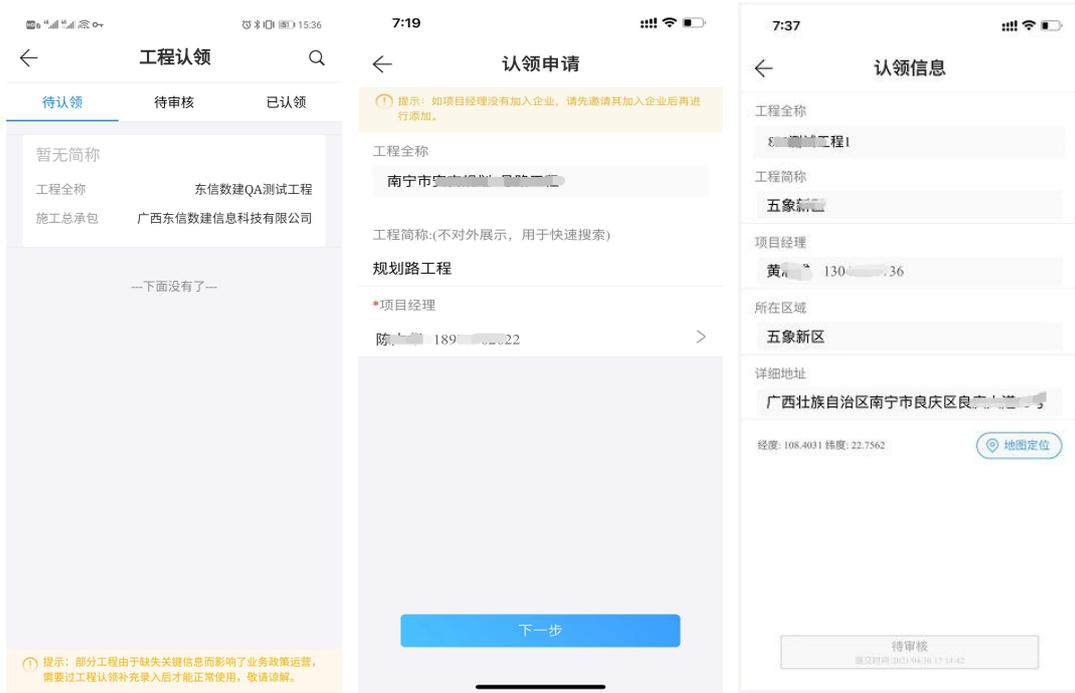
用户在成功加入企业后, 若企业在旧版本中已有工程, 可以通过工作台-工程认领功能对企业作为总包单位的工程进行认领并开展实名制管理。

6.1 认领工程

点击【工作台-工程管理-工程认领】进入页面后可查看待认领的工程, 点击后补充工程简称, 并选择对应的项目经理, 点击下一步后, 补充或修正工程的具体地址, 可通过点击地图进行定位, 点击“提交”按钮, 即可提交认领申请。

6.2 审核认领信息

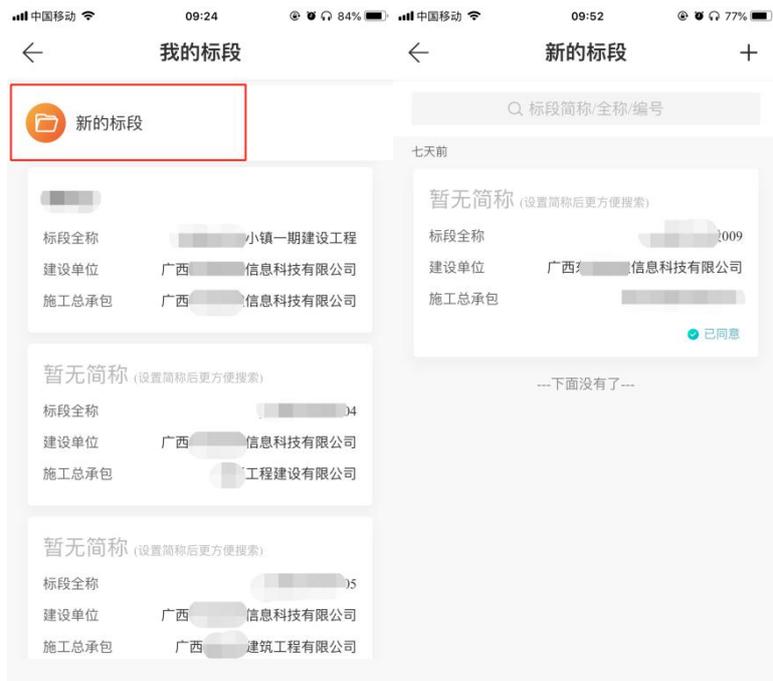
企业管理员点击【工作台-工程管理-工程认领】, 进入页面后点击标签页的待审核, 可查看需要审核的工程认领信息, 点击可查看详情, 确认项目经理及工程地址无误后, 点击通过按钮, 即可通过审批, 可对该工程进行实名制管理。

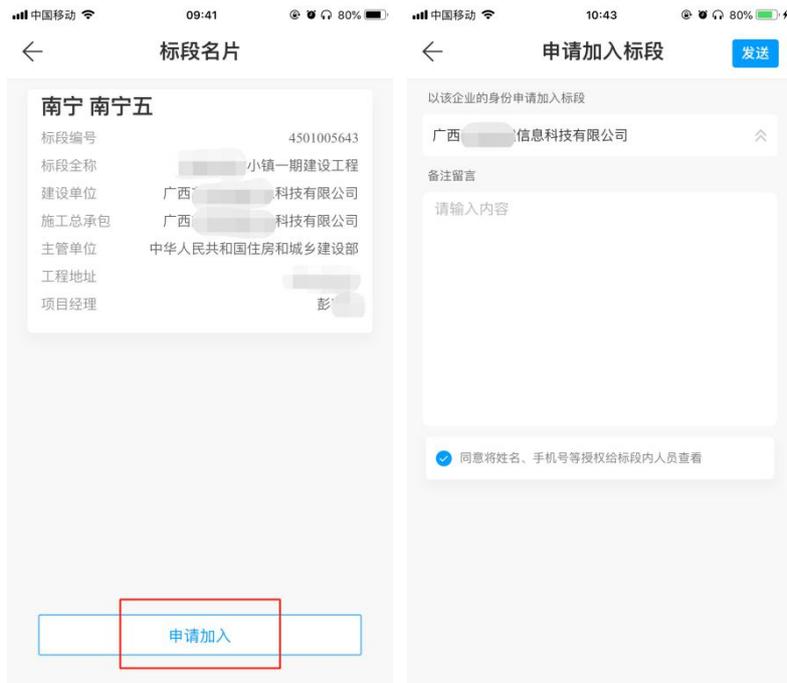


7. 加入工程

7.1 申请加入

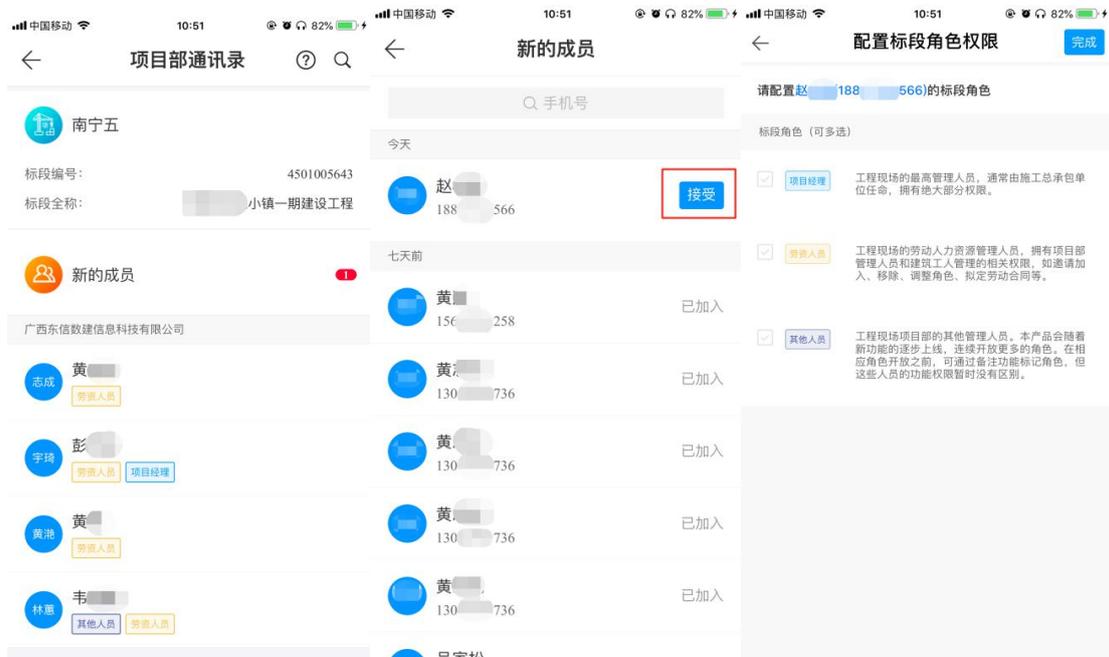
用户成功加入企业后，在【我的-我的工程-新的工程】可搜索该企业下参建项目，搜索框内输入项目简称/全称/项目编号即可查找项目名片，点击最下方【申请加入】，填写备注留言，选择右上角【发送】即可完成申请。





7.2 审批加入项目

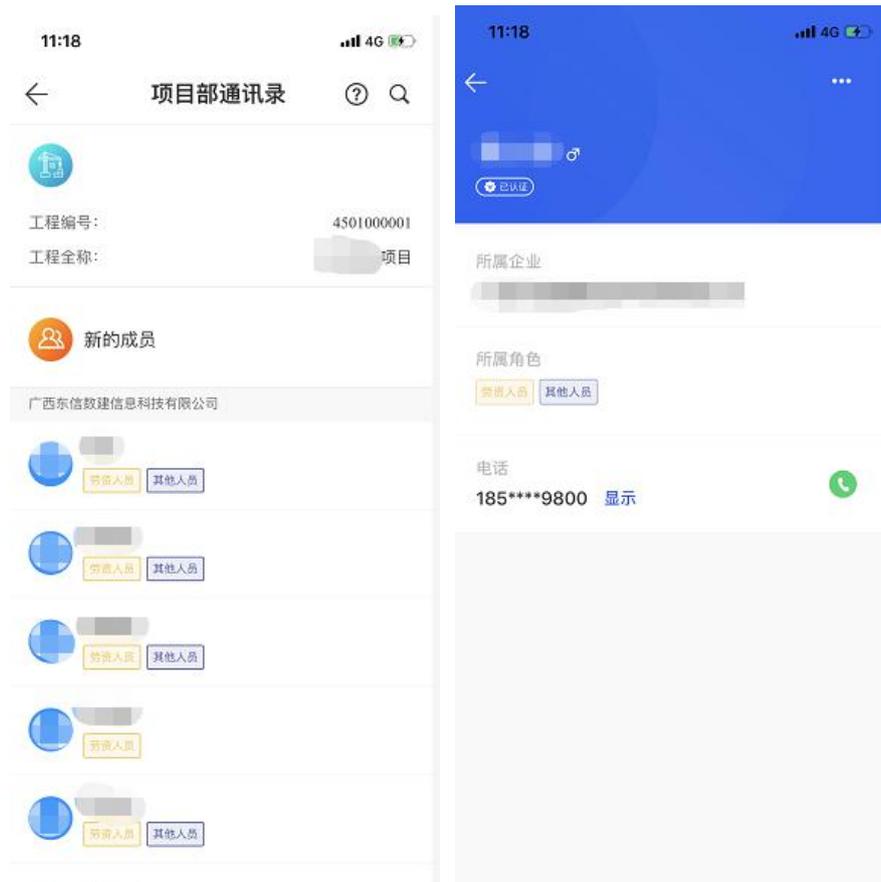
只有项目经理及劳资人员可审批新成员加入申请，点击进入【工作台-项目部通讯录-新的成员】可对每个申请加入企业的成员选择同意或拒绝，同意后需要对该新成员配置项目角色权限，一人可拥有多个角色，但项目经理只有一人。选择“其他人员”可以输入 12 字以内角色名称。



7.3 项目部通讯录

成功加入企业后，点击【工作台-通讯联系-项目部通讯录】可查看加入同一

个工程的所有人员的通讯录，点击通讯录上的姓名，可查看人员名片信息。



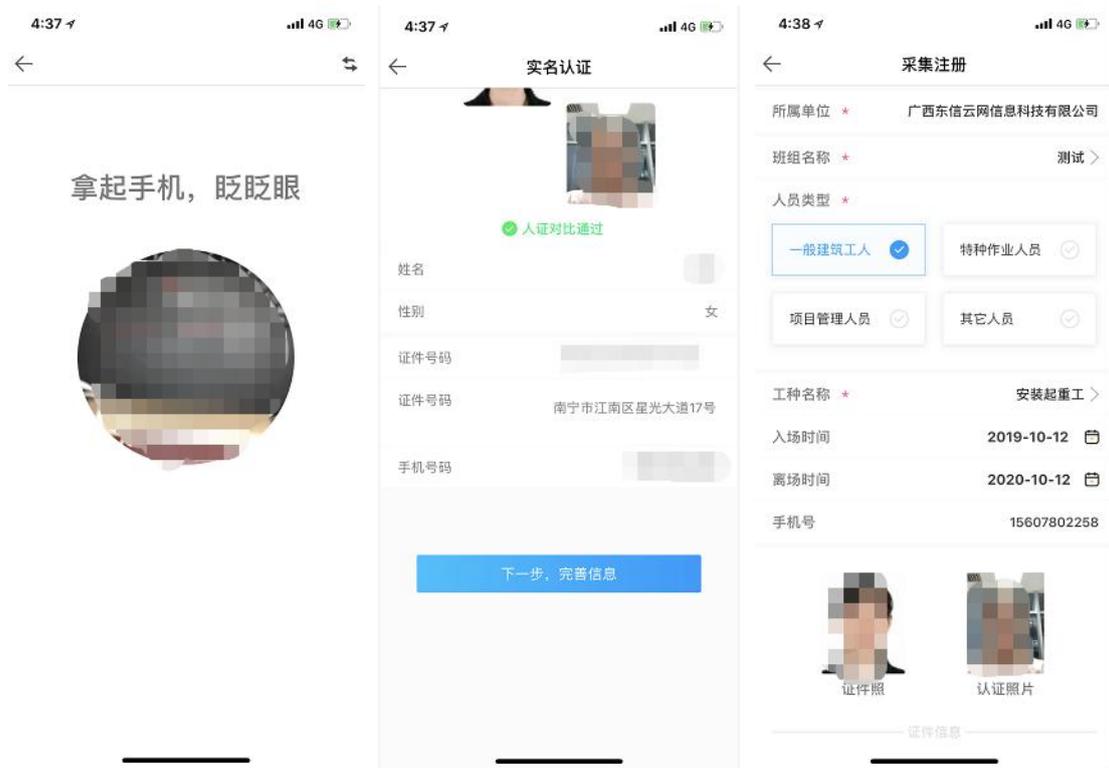
8. 劳务管理

8.1 实名采集

步骤一：完成上述步骤后，在工作台头部选定当前企业以及工程项目，点击“实名采集”应用，进入到身份证读取设备品牌界面，选择对应的设备，同时打开设备，把身份证放置于设备之上，点击“读取身份证”，设备自动读取人员的身份证信息。



步骤二、设备自动读取身份证信息后，由企业人员填写工人的手机号码，点击“实名认证”，对工人进行现场人脸采集；人脸采集完成后，选择或修改所属单位、班组名称、人员类型与工种名称等信息，点击“提交”即完成实名采集。



8.2 采集查询

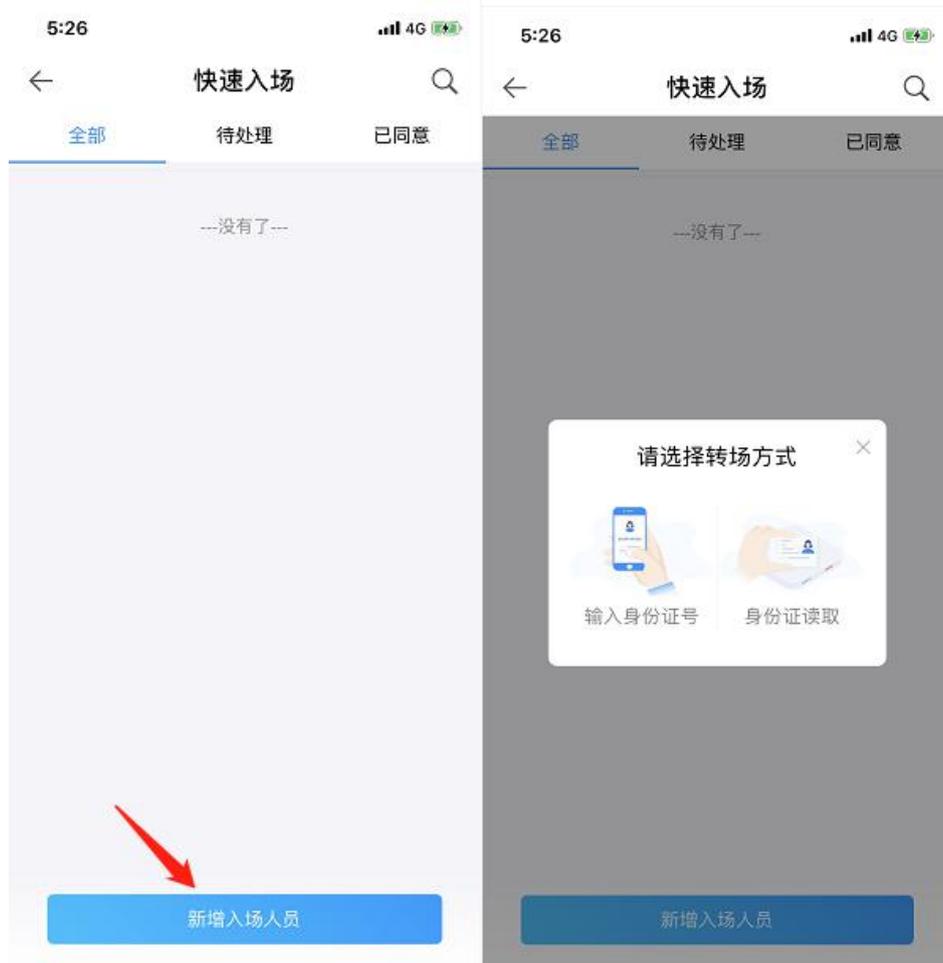
在工作台首页顶部选择好当前企业以及工程后，点击【工作台-劳务管理-采集查询】，可查看该工程该企业下采集的人员名单信息。



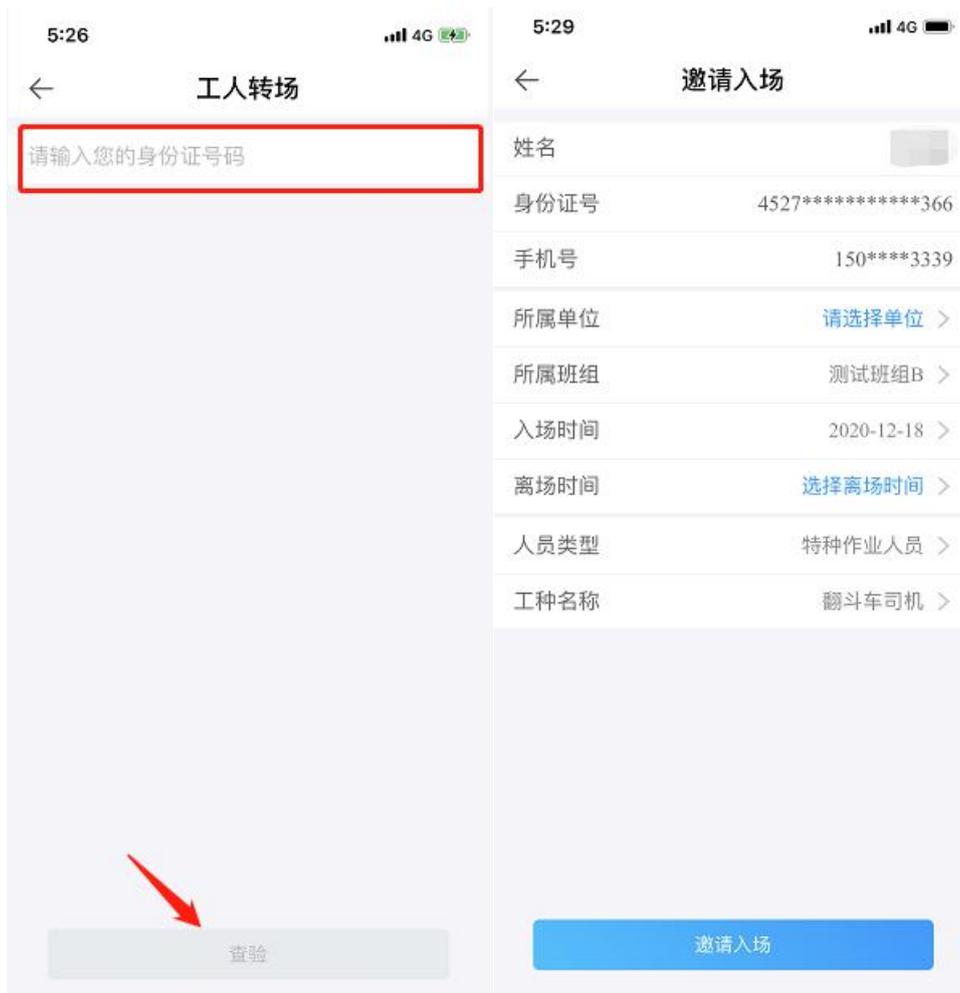
8.3 快速入场

在工作台首页顶部选择好当前企业以及工程后，点击【工作台-劳务管理-快速入场】

步骤一：点击页面下方的“新增入场人员”，选择“输入身份证号”的方式；如果想采用设备重新采集的方式，可以选择“身份证读取”，操作流程参照 7.1 实名采集。



步骤二：输入工人的身份证号，点击页面下方“查验”按钮，如果该工人前期在其他工程已进行过实名采集，那么查验通过跳转到当前工程下的信息填写与核对的页面。按页面信息提示填写人员在工程里的所属企业以及预计离职时间，并核对工人的班组、人员类型、工种等信息，如有变更可进行修改。



8.4 班组创建

在工作台首页顶部选择好当前企业以及工程后，点击【工作台-劳务管理-班组创建】，填写班组相关信息进行创建该工程该企业下的班组。

3:13 4G

← 创建班组

所属单位 * >

班组名称 * 请输入班组名称

组长姓名 * 请输入班组长姓名

联系电话 * 请输入班组长联系电话

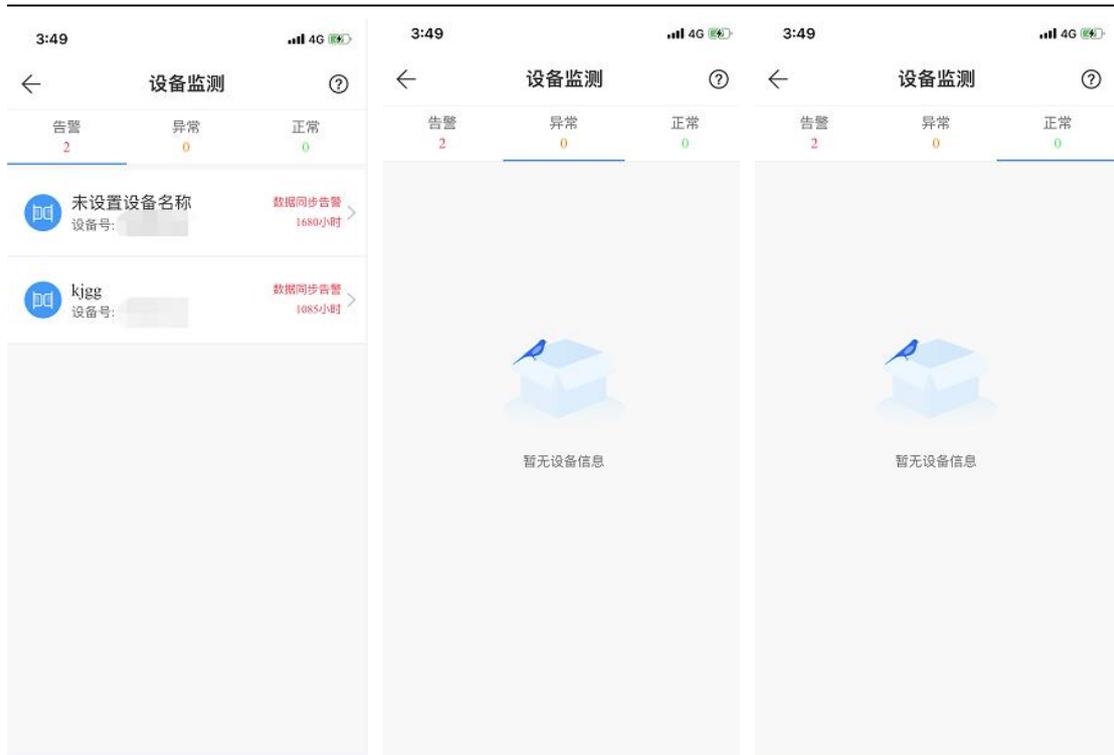
证件号码 请输入班组长身份证号

确定

9. 项目管理

9.1 设备监测

在工作台首页顶部选择好当前企业以及工程后，点击【工作台-项目管理-设备监测】，可查看对应工程的考勤闸机设备的状态。



10. 其他

10.1 忘记密码

如果登录后需要修改密码，可在【我的-修改密码】中输入旧密码及新密码并提交。



如果登录时忘记密码，可点击【忘记密码?】输入手机号及验证码，验证通

过后输入新密码并提交即可完成密码重置。



10.2 扫一扫

点击工作台右上方扫一扫图标可扫码一键访问 APP 内其他应用，快速进入增值服务如工资直发等功能。



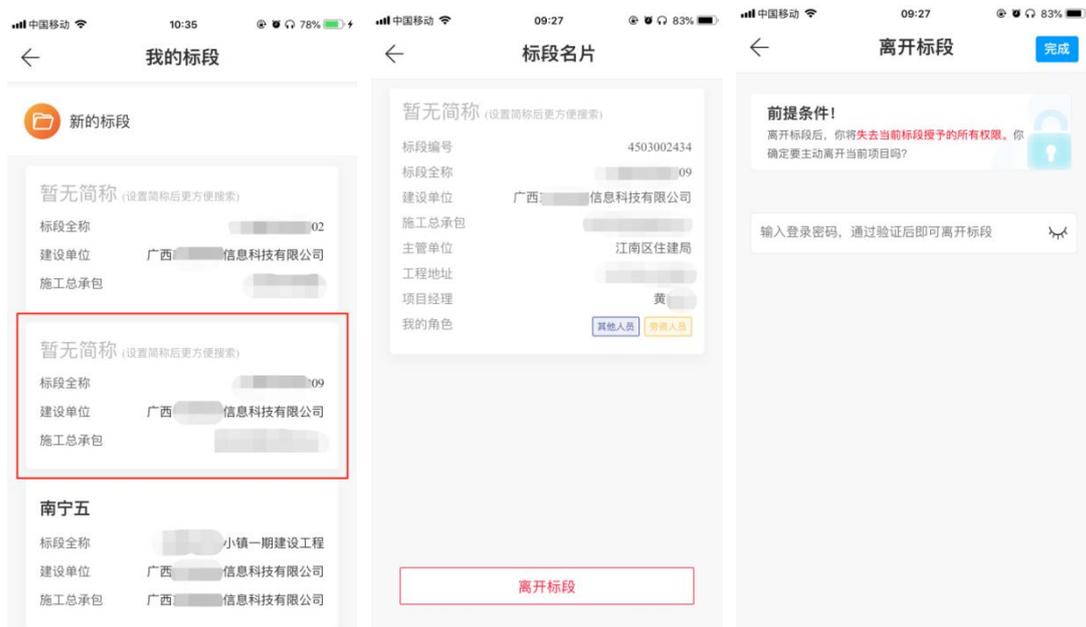
10.3 离开企业

企业内每个成员可主动申请离开当前企业，点击【离开企业】，输入登录密码，通过验证后即可离开企业。离开后，成员失去所有权限，并离开当前参与的所有项目。企业管理员离开企业需要先将管理员角色移交给其他成员。



10.4 离开工程

用户在【我的-我的工程】可查看已加入的项目，进入查看项目具体信息，企业内每个成员可主动申请离开当前企业，点击最下方【离开工程】，输入登录密码，通过验证后即可离开该项目。离开后，成员失去所有项目权限。



若项目经理离开企业需要先将管理员角色移交给其他项目成员。在【项目部通讯录】选择需要移交的人员，点击右上角【...】，将项目经理角色移交给其他成员，此时需要输入登录密码，且交接人在三日内接受后方可生效，若交接人三

日内未确认则移交失败。

