

# 线下考勤记录上传、工程人员信息修改 操作指引

## 1. 线下考勤记录上传

### 1.1 条件说明

根据监管要求，建筑面积 5000 平方米以上的房建项目、工程造价 5000 万元以上的市政项目，2019 年 5 月 31 前必须安装考勤设备并将考勤数据实时上传到“桂建通”平台；

本功能适用的情况：2019 年 6 月 30 日前竣工的以及不符合条件的房建市政工程，只需定期将纸质版扫描版的考勤记录上传至平台备案即可。

### 1.2 操作步骤

左边菜单栏→点击【考勤管理】→点击【线下考勤记录】进入操作页面，下载务工人员考勤记录表模板补充完整后，上传盖章的扫描件即可完成填报。



- 1、请优先输入查询条件搜索，查询速度快。
- 2、若要查看全部工程数据，点击“搜索”，查

### (1) 下载及制作务工人员考勤记录表



- 1、请优先输入查询条件搜索，查询速度快。
- 2、若要查看全部工程数据，点击“搜索”，查询速度慢些。

分包企业名称 (盖章)		____年__月份务工人员考勤记录表																													正常出勤 天/小时	加班 天/小时	总出勤 天/小时/工资
序号	姓名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		上午																															
		下午																															
		上午																															
		下午																															
		上午																															
		下午																															
		上午																															
		下午																															
		上午																															
		下午																															
		上午																															
		下午																															
		上午																															
		下午																															
制表人 (分包单位劳资员):		审核人 (总包劳资员):		制表时间: 年 月 日																													

填写企业名称，打印后加盖公章

填写考勤所属年月及工程名称

点击下载模板

备注：1、正常出勤打“√”；2、旷工打“X”；3、请假打“※”；4、出差打“△”；5、休息打“O”；6、加班可用数字表示，如正常上班之后加班半天，当天考勤记“1.5”，按照规则将符号填入每日记录

制表人、审核人签字，并填上制表日期

统计正常出勤情况、加班情况及总出勤情况

企业填写务工人员考勤记录表模板，打印后由制表人（分包单位劳资员）、审核人（总包劳资员）签字，并加盖分包企业公章。

## (2) 上传线下考勤文件



点击“线下考勤文件上传”按钮，弹出上传文件的对话框。



选择工程名称、所属单位、考勤年月（带“\*”必填），填写备注信息（非必填），并上传考勤文件后，点击“保存”即可完成线下考勤记录上传。

**注意：**

- 请仔细阅读对话框上方的红色提示文字，确认无误后再进行上传。
- 上传的文件仅支持 PDF 格式，且仅能上传一个文件（多文件请合并），文件大小不超过 40M。

### 1.3 记录查询

用户可以选择设置或者不设置条件组合，对考勤记录上传情况进行查询。

#### (1) 全部工程数据查询

不进行任何条件设置，可对全部工程数据进行查询。



#### (2) 工程名称与所属单位联动查询

- 仅选择工程名称进行查询，可查询出该工程下全部单位全部

月份的线下考勤记录上传情况。

- 工程名称+所属单位查询：必须先选择工程名称，才可以选择所属单位。

线下考勤记录 x

工程名称: 请选择工程 x v 所属单位: 请选择单位 x v 考勤年月: 请选择考勤年月 x v 搜索

线下考勤文件上传 下载务工人员考勤记录表模板

查询模式:

- (1) 仅选择工程名称进行查询, 可查询出该工程下全部单位全部月份的线下考勤记录上传情况
- (2) 工程名称+所属单位: 必须先选择工程名称, 才可以选择所属单位进行查询。

1. 请优先输入查询条件搜索, 查询速度快。
2. 若要查看全部工程数据, 点击“搜索”, 查询速度慢些。

### (3) 按考勤年月查询

设置考勤年月, 可查询全部工程下全部企业该月份的线下考勤记录上传情况。

线下考勤记录 x

工程名称: 请选择工程 x v 所属单位: 请选择单位 x v 考勤年月: 2019-05 x v 搜索

线下考勤文件上传 下载务工人员考勤记录表模板

仅设置考勤年月, 可查询全部工程下全部企业该月份的线下考勤上传情况

序号	工程名称	所属单位	考勤年月	考勤记录上传时间	上传人	操作
1	代发工程	有限公司	201905	2019-05-14 23:43:09	代发	下载已上传线下考勤文件

### (4) 工程名称+所属单位+考勤年月查询

可选择特定的工程名称、所属单位、考勤年月进行查询。

线下考勤记录 x

工程名称: 资代发工程 x v 所属单位: 资代发有限公司 x v 考勤年月: 2019-05 x v 搜索

线下考勤文件上传 下载务工人员考勤记录表模板

可选择特定的工程名称、所属单位、考勤年月进行查询

序号	工程名称	所属单位	考勤年月	考勤记录上传时间	上传人	操作
1	代发工程	发有限公司	201905	2019-05-14 23:43:09	代发	下载已上传线下考勤文件

## (5) 下载保存的文件

点击“下载已上传线下考勤文件”按钮，可下载以往上传的考勤文件。



## 2. 人员信息修改

### 2.1 批量修改人员类别

#### 2.1.1 人员类别说明

人员类别可分为：建筑工人和管理人员

(1) 建筑工人的人员类型：一般建筑工人、特种作业人员。

其中一般建筑工人包括砌筑工、钢筋工、架子工、混凝土工、模板工、机械设备安装工、通风工、安装起重工、安装钳工、电气设备安装调试工、管道工、变电安装工、建筑电工、司泵工、挖掘铲运和桩工机械司机、桩机操作工、起重信号工、建筑起重机械安装拆卸工、装饰装修工、室内成套设施安装工、建筑门窗幕墙安装工、幕墙制作工、防水工、木工、石工、电焊工、爆破工、除尘工、测量放线工、线路架设工、古建筑传统石工、古建筑传统瓦工、古建筑传统彩画工、古建筑传统木工、古建筑传统油工、金属工、管理人员、杂工、其它。

(2) 管理人员的人员类型：项目管理人员、其他。

其中项目管理人员包括：施工员、质量员、安全员、标准员、材料员、机械员、劳务员、资料员、安全总监、安全主任、监理、结构总负责、董事长、仓库管理、项目经理、甲方代表、监理工程师。

### 2.1.2 操作步骤

左边菜单栏→点击【项目管理】→点击【工程现场管理】进入操作页面。

The screenshot shows the 'Engineering Site Management' interface. On the left, there is a sidebar with 'Engineering Site Management' selected. The main area displays a list of personnel with search filters and a table. Annotations include: a red box around the 'Batch Modify Personnel Category' button with the text '点击按钮进入批量修改人员类别'; a red box around the checkboxes for rows 1 and 4 with the text '勾选需要修改类别的人员'; a red arrow pointing to the 'Batch Modify Personnel Category' button with the text '原人员类别为建筑工人'; and a red box around the 'Building Worker' category in the table with the text '原人员类别为建筑工人'.

工号	姓名	所属单位	所属部门	是否绑卡	卡号	人员状态	人证识别	班组	人员类别
1	蔡	工资代发有限公司		是	622335*****3542	启用	是	代发测试	建筑工人
2	W0031626	工资代发有限公司		是	621568*****3040	启用	否	代发测试	管理人员
3	W0000248	工资代发有限公司		否		启用	是	代发测试	管理人员
4	W0031725	工资代发有限公司		是	621568*****6008	启用	否	代发测试	建筑工人

首先勾选需要修改类别的人员，然后点击“批量修改人员类别”按钮。本例中选中的人员原本的类别为建筑工人。

The screenshot shows the 'Batch Modify Personnel Category' dialog box. It has a title bar '批量修改人员类别' and a dropdown menu for '人员类别'. The dropdown menu is open, showing '建筑工人' and '管理人员' as options.

选择人员类别后，勾选的人员将会进行批量转换。本例修改后人员类别由建筑工人变成管理人员。

工号	姓名	所属单位	所属部门	是否绑卡	卡号	人员状态	人证识别	工种	人员类别
	蔡	建行工资代发有限公司		是	622335*****3542	启用	是	代发测试	管理人员
W0031626	郭	建行工资代发有限公司		是	621568*****3040	启用	否	代发测试	管理人员
W0000248	梁	建行工资代发有限公司		否		启用	是	代发测试	管理人员
W0031725	梁	建行工资代发有限公司		是	621568*****6008	启用	否	代发测试	管理人员

## 2.2 修改工程人员信息

左边菜单栏→点击【项目管理】→点击【工程现场管理】进入操作页面。

**注意：必须选中所属公司才会出现“修改人员”按钮。**

工程现场管理

项目管理

勾选需要修改信息的人员

必须选中所属公司

点击按钮进入修改人员信息

工号	姓名	所属单位	所属部门
1	蔡	建行工资代发有限公司	
2	W0031626 郭	建行工资代发有限公司	
3	W0000248 梁	建行工资代发有限公司	

勾选需要修改信息的人员，点击“修改人员”按钮弹出下图对话框。



修改工程人员信息

保存

姓名: 蔡 [ ] 工号: [ ]

证件号: [ ] 0210291 原有信息可修改 所属单位: [ ] 发有限公司

人员状态: 在场

*进场时间: 2019-05-11	*离场时间: 2020-05-15
*班组: 代发测试	*人员类别: 管理人员
*人员类型: 一般建筑工人	*工种: 木工
工种2: [ ]	工种3: [ ]

住房房间号: [ ]

备注: 请输入备注 [ ] 描述200字符内

若一个工人同时担任多个工种, 可在此处添加

在“修改工程人员信息”对话框中, 部分原有信息可修改(见上图)。此外, 若该工人同时担任多个工种, 可在此处进行添加。

单击“保存”按钮则完成人员信息修改。