建工易 easyJob (Android version)

使用手冊

2020年4月版

目錄

目錄 2

1 服務範圍 3

2. 登入

2.1 登入(輸入資料) 4

2.2 登入 (拍卡) 6

2.3 忘記密碼 8

2.4 更改密碼 11

3. 主頁 14

3.1 個人資料 14

3.2 議會資訊 16

3.3 自動電子註冊 24

3.4 出勤記錄 37

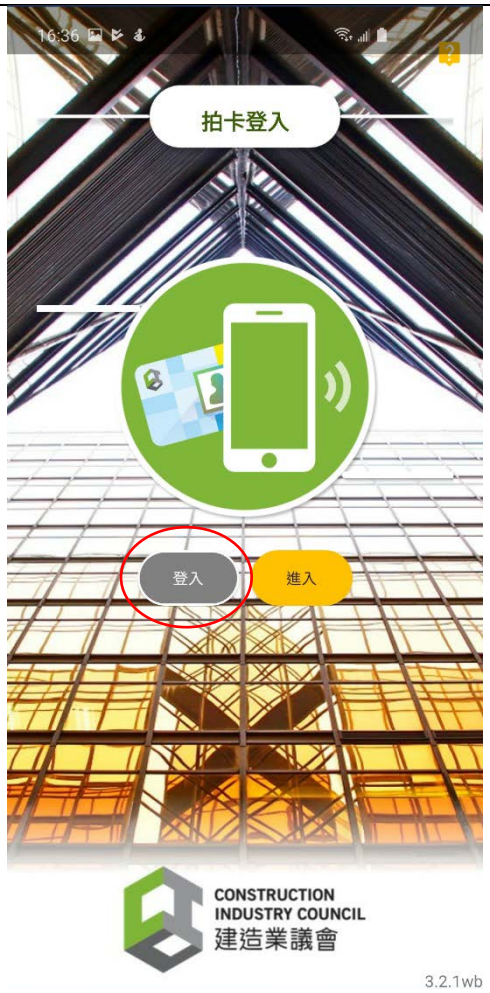
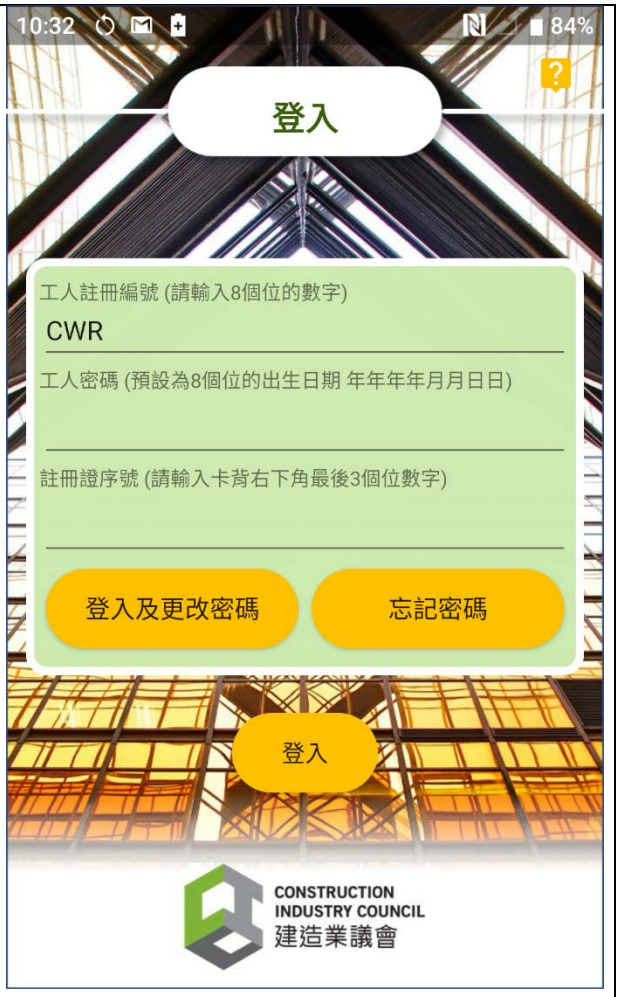
3.5 職位配對 39

1.1 服務範圍

	服務	服務範圍
未登入用戶	註冊事務	➢ 預約註冊服務； ➢ 查閱我的預約記錄；及 ➢ 查閱議會資訊，包括最新消息、建造業工人名冊、熱門課程、天氣安排/特別假期及聯絡我們。
	職位配對	➢ 搜尋職位空缺； ➢ 申請職位； ➢ 查閱我的履歷及新增工作經驗； ➢ 查閱已儲存的職位及已申請的職位； ➢ 查閱已新增的聯絡人；及 ➢ 設定收取或不收取職位配對及已錄取通知。
已登入用戶	個人資料	➢ 查閱個人資料
	議會資訊	➢ 查閱議會資訊，包括最新消息、建造業工人名冊、熱門課程、天氣安排/特別假期及聯絡我們。
	註冊事務	➢ 啟動工人註冊證； ➢ 更改密碼； ➢ 預約註冊服務； ➢ 遞交更新/續証申請；及 ➢ 查閱我的預約記錄。
	出勤記錄	➢ 查閱儲存在註冊證內的出勤紀錄；及 ➢ 查閱承建商遞交的每日出勤紀錄。
	職位配對	➢ 搜尋職位空缺； ➢ 申請職位； ➢ 查閱我的履歷及新增工作經驗； ➢ 查閱已儲存的職位及已申請的職位； ➢ 查閱已新增的聯絡人；及 ➢ 設定收取或不收取職位配對及已錄取通知。

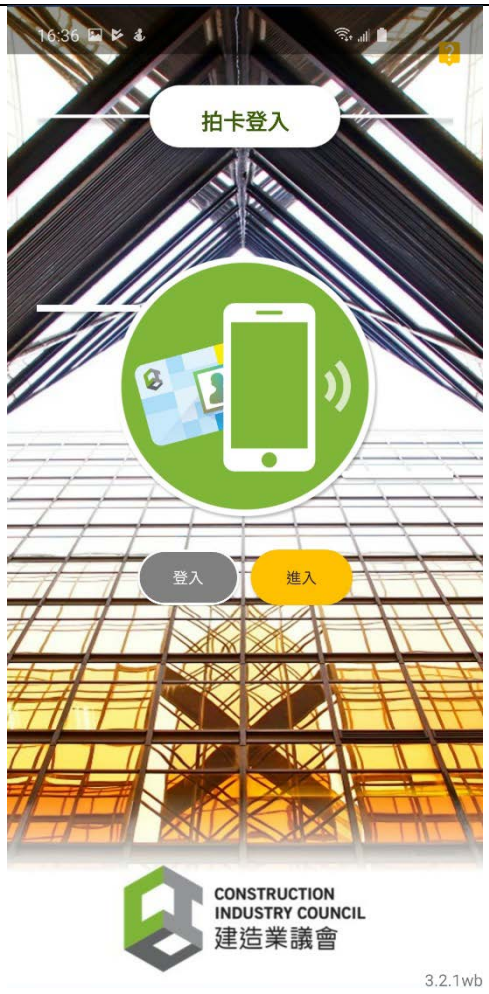
2. 登入

2.1 登入 (輸入資料)

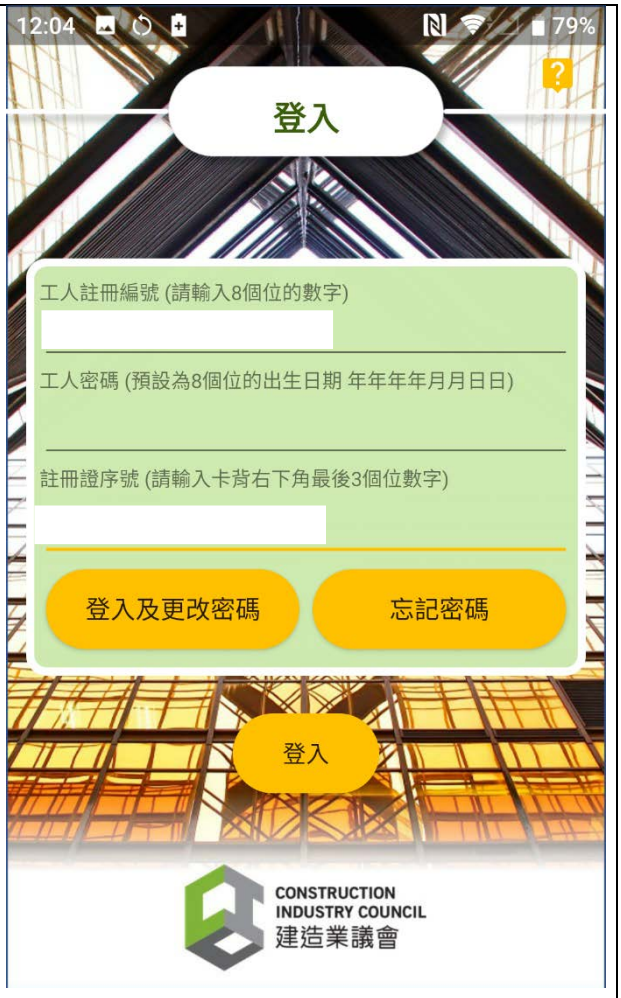
<table>
<tr>
<td> 
</td>
<td> 
</td>
</tr>
<tr>
<td>1. 按下 “登入”</td>
<td>1. 輸入 “工人註冊編號” 、“工人密碼” 及 “註冊證序號” ，按下 “登入” 。</td>
</tr>
</table>

2:32 78% 專業師傅 專業建築 DESIGNATED WORKERS FOR DESIGNATED SKILLS 專工專責2017年4月1日實施 IMPLEMENTATION ON 1 APRIL 2017 2100 9000 www.cic.hk CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 議會資訊 個人資料 出勤紀錄 職位配對 自動電子註冊	
1. 登入後，進入主頁	

2.2 登入 (拍卡)



1. 如手機有NFC 功能, 請先開啟，
2. 將工人註冊證對上手機NFC位置, 然後拍上。

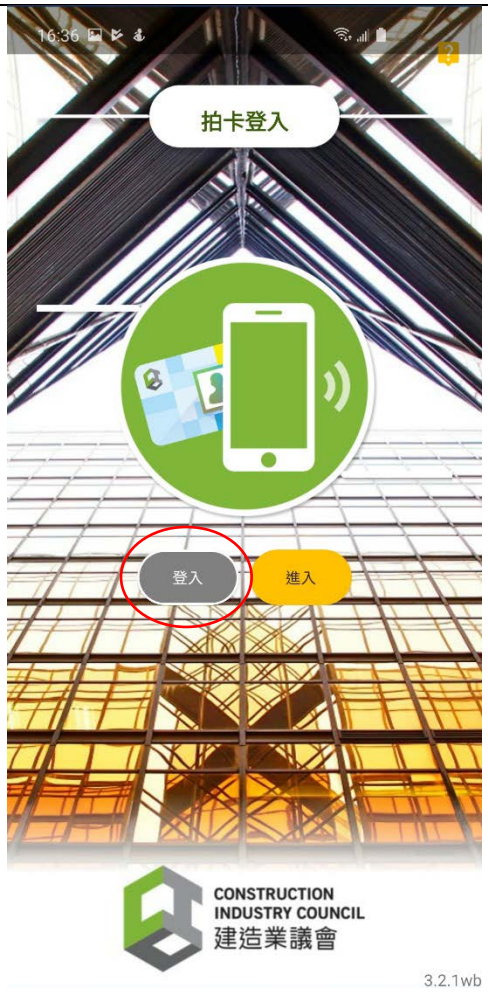


1. “工人註冊編號” 及“註冊證序號”會自動填寫，
2. 輸入 “工人密碼” ，及
3. 按下 “登入” 。

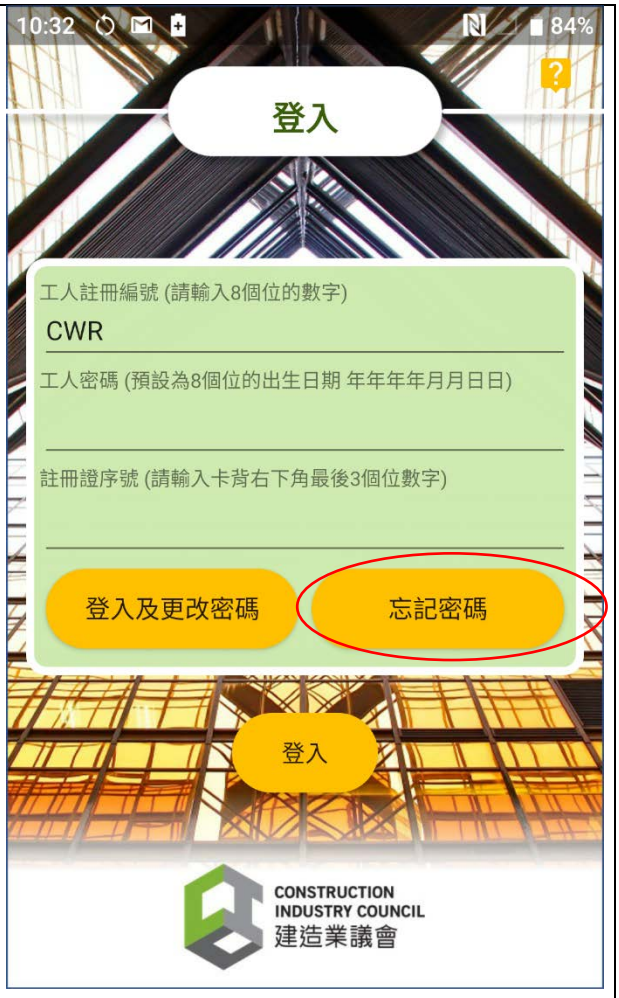
2:32
78%
專業師傅 專業建築
DESIGNATED WORKERS FOR DESIGNATED SKILLS
專工專責2017年4月1日實施
IMPLEMENTATION ON 1 APRIL 2017
2100 9000
www.cic.hk
CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL
建造業議會
議會資訊 >
個人資料 >
出勤紀錄 >
職位配對 >
自動電子註冊 >

1. 登入後，進入主頁

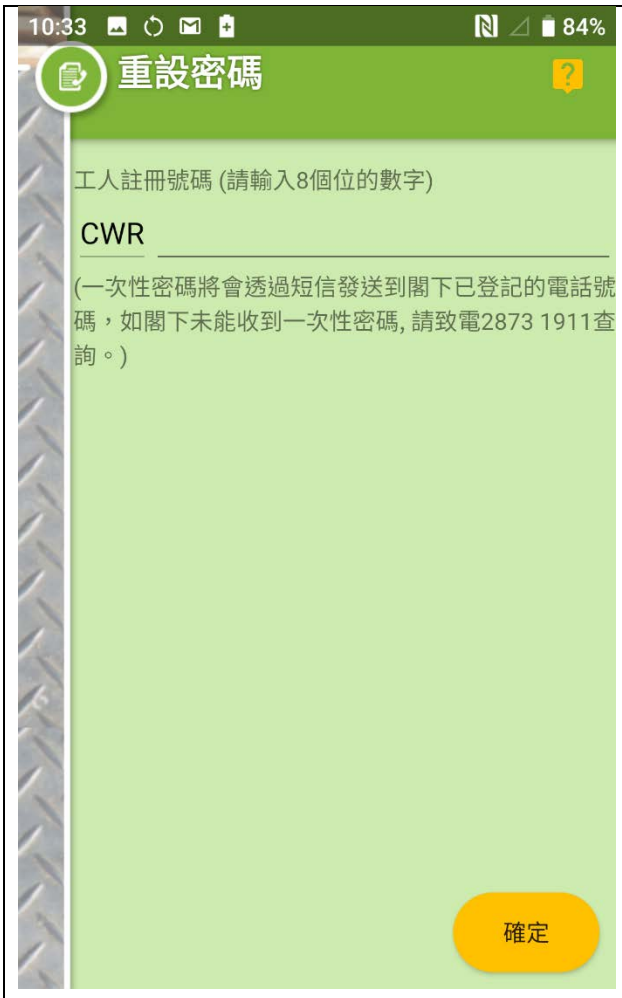
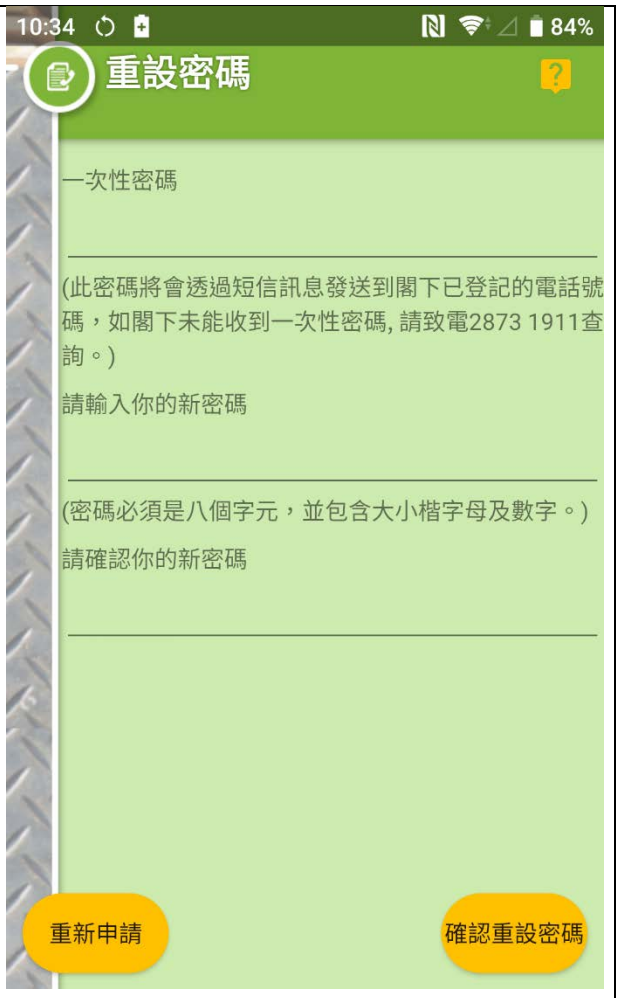
2.3 忘記密碼

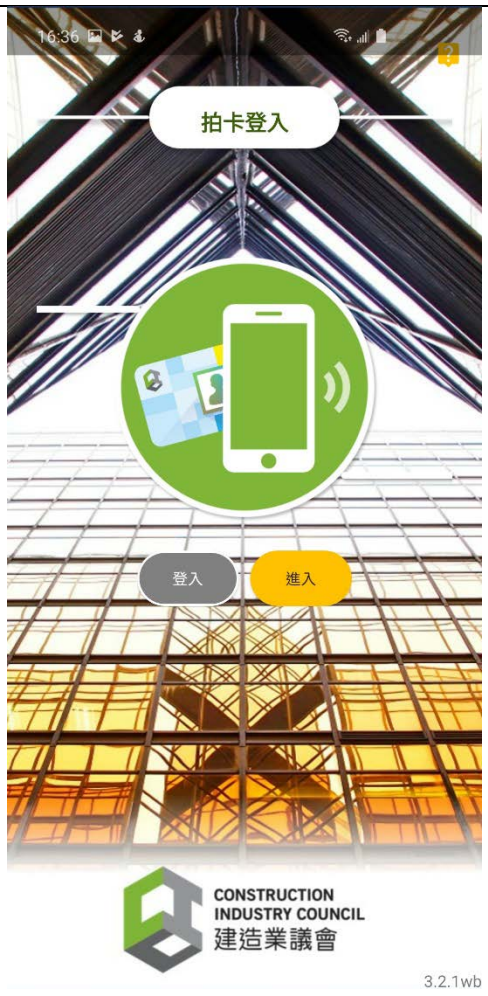


1. 按“登入”

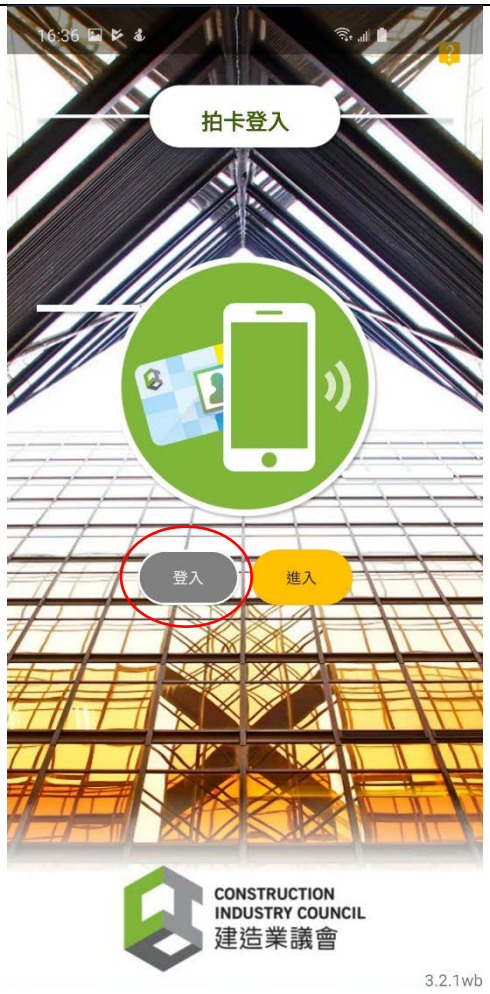
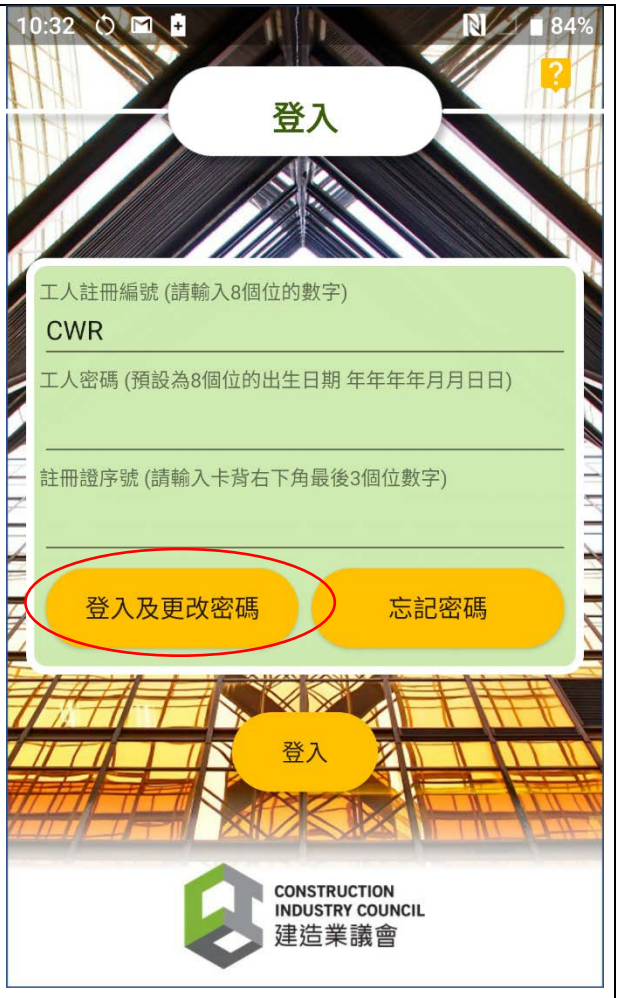


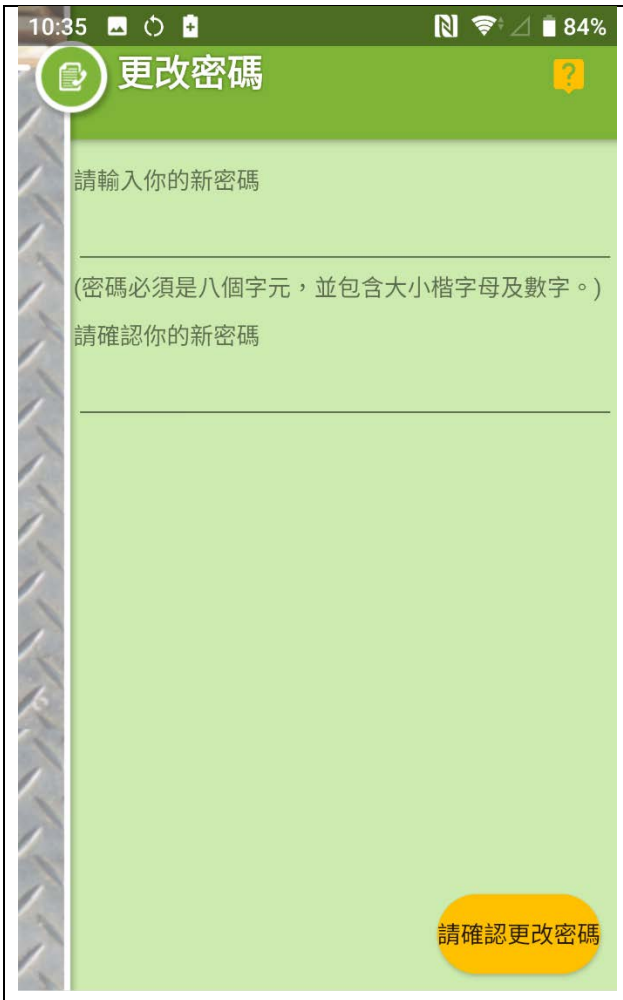
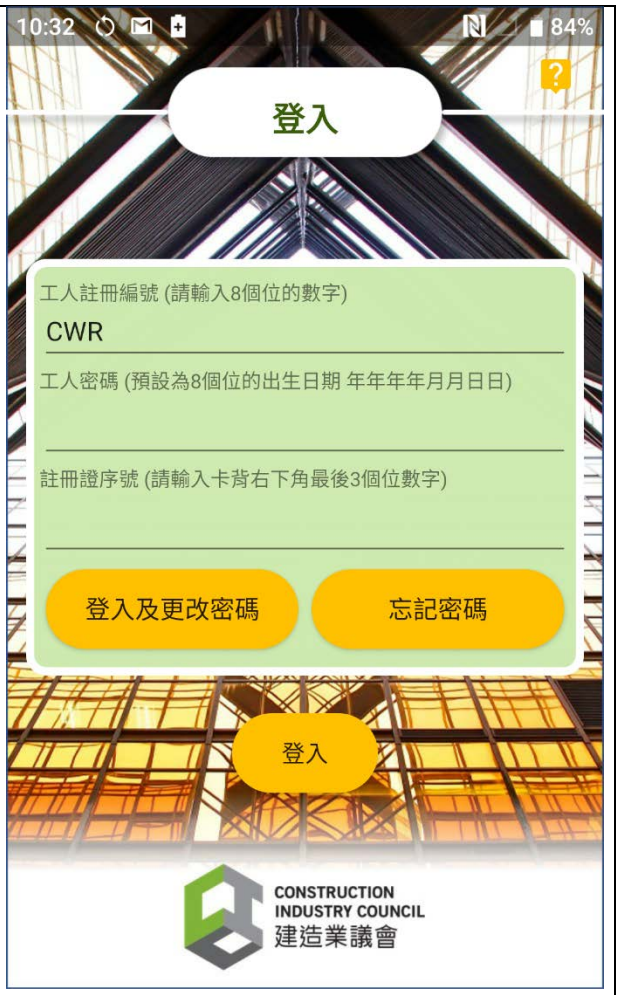
1. 按 “忘記密碼”

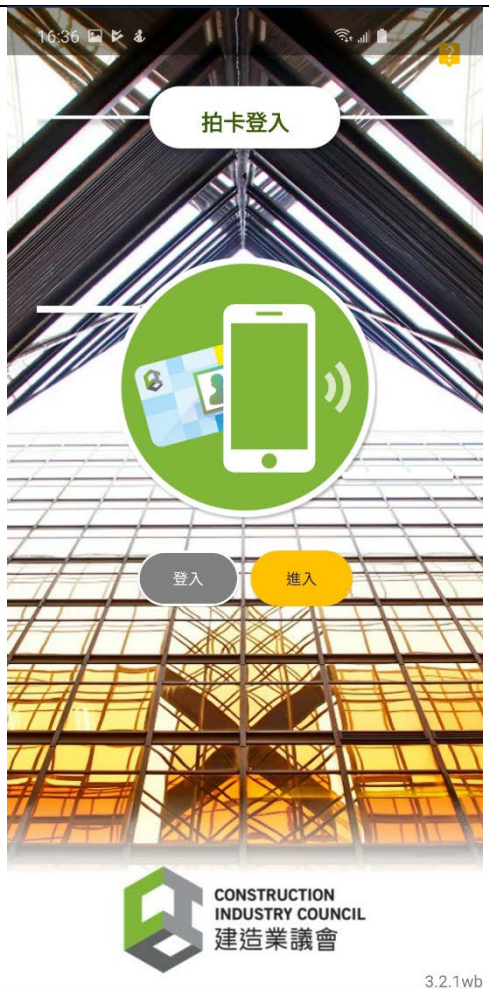
	
1. 輸入 “工人註冊號碼” 及按 “確定”	1. 輸入 “一次性密碼” 、 “新密碼” 及 “確認你的新密碼” ，及 2. 按下 “確認重設密碼”

	
1. 重新輸資料以登入流動應用程式	

2.4 更改密碼

	
1. 按下 “登入”	1. 輸入 “工人註冊編號” 、 “工人密碼” 及 “註冊證序號” ，及 2. 按下 “登入及更改密碼”

	
1. 輸入 “你的新密碼” 及 “確認你的新密碼” ，及 2. 按下 “請確認更改密碼”	1. 重新輸資料以登入流動應用程式

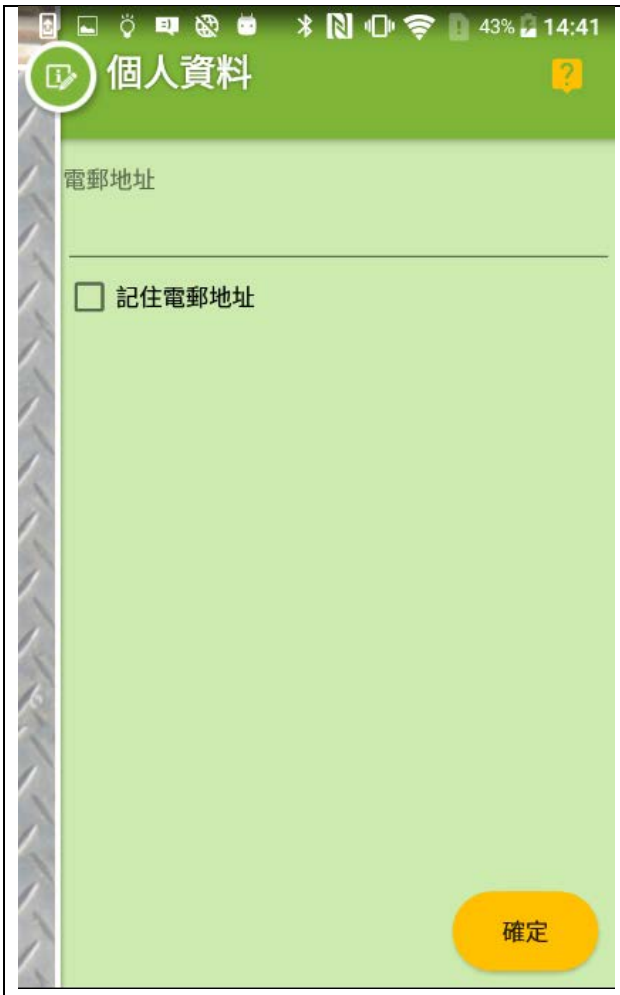
	
1. 重新輸資料以登入流動應用程式	1. 此外，用戶亦可以在個人資料頁面按下 “更改密碼”

2 主頁

3.1 個人資料

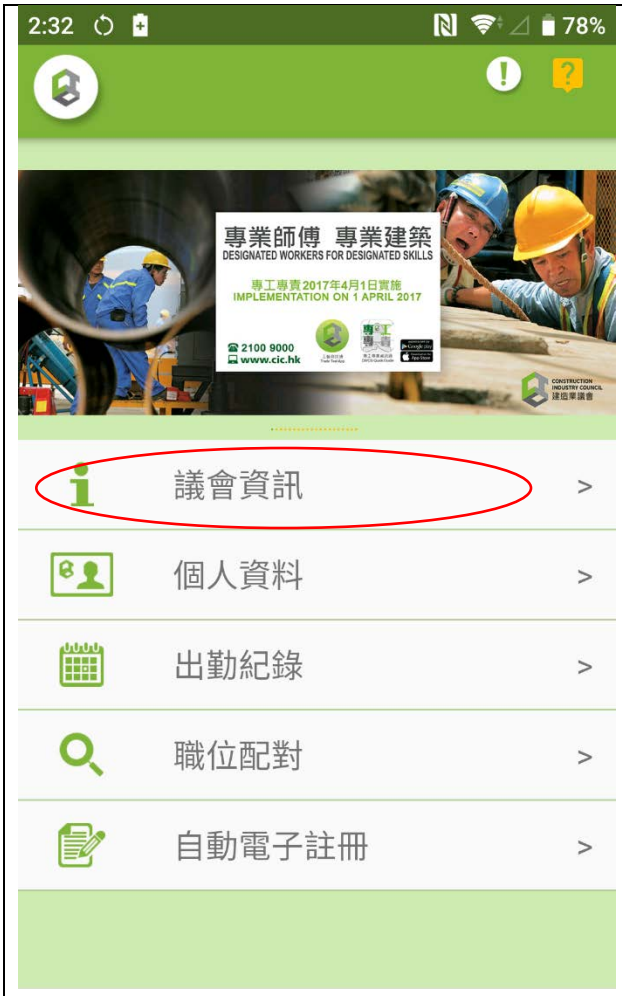
1. 按 “個人資料”

1. 顯示個人資料，及
2. 用戶可選擇按下 ”電郵至” 將個人資料發送到所輸入的電郵地址



1. 輸入 “電郵地址” ，
2. 用戶可選擇記住電郵地址，下一次電郵個人資料的時候便不需要輸入密碼，及
3. 按 "確定”

3.2 議會資訊

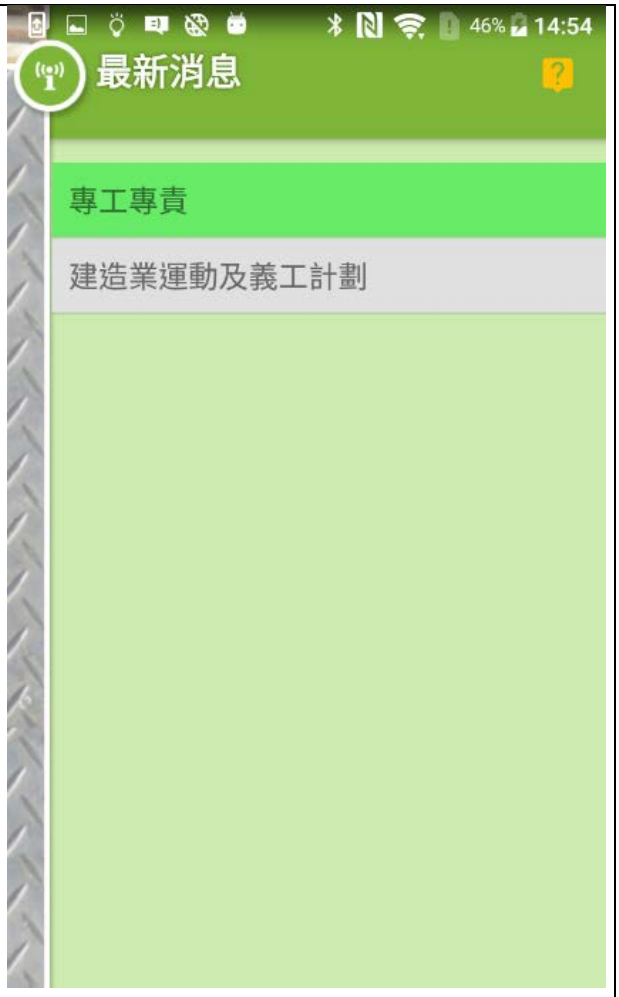


1. 按 “議會資訊”

1. 進入 “議會資訊” 頁面

3.2.1 最新消息

1. 按 “最新消息”



1. 進入 “最新消息” 頁面及選取一項最新消息

46% 14:54
最新消息
CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL
建造業議會
專業師傅 專業建築
DESIGNATED WORKERS FOR DESIGNATED SKILLS
專工專責2017年4月1日實施
IMPLEMENTATION ON 1 APRIL 2017
2100 9000
www.cic.hk
Google play
App Store

1. 閱讀最新消息

3.2.2 建造業工人名冊

1. 按 “建造業工人名冊”

1. 用戶將連接至建造業工人名冊網頁

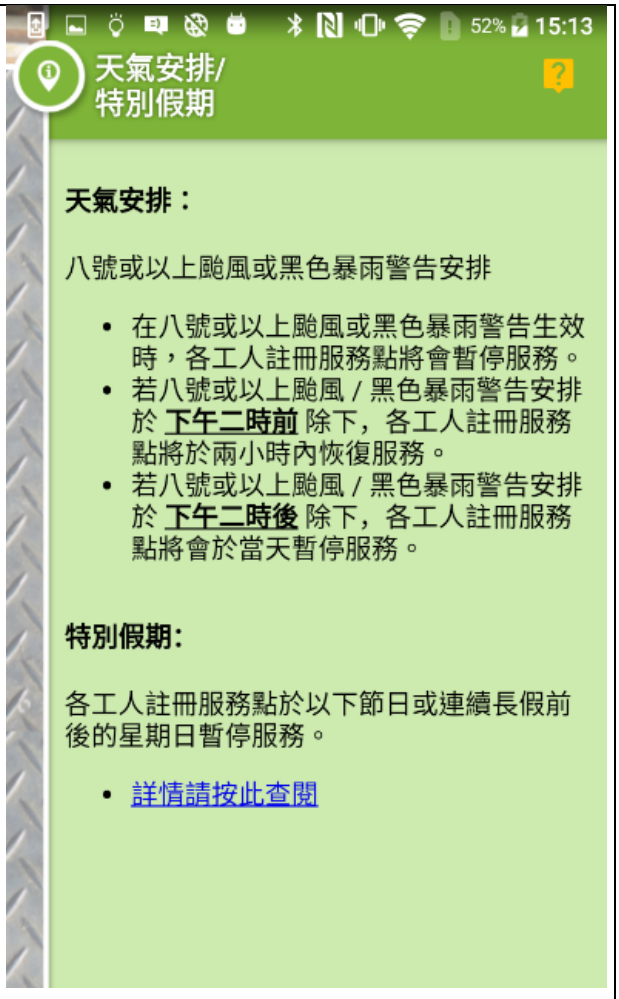
3.2.3 熱門課程

1. 按 “熱門課程”

1. 用戶將連接至熱門課程網頁

3.2.4 天氣安排/特別假期

1. 按 “天氣安排/特別假期”



1. 閱讀天氣安排/特別假期，及
2. 用戶可選擇按下 “詳情請按此查閱”

1. 用戶將連接至工人註冊服務點網頁

3.2.5 聯絡我們

1. 按 “聯絡我們”

1. 選擇辦事處地點

3.3 自動電子註冊

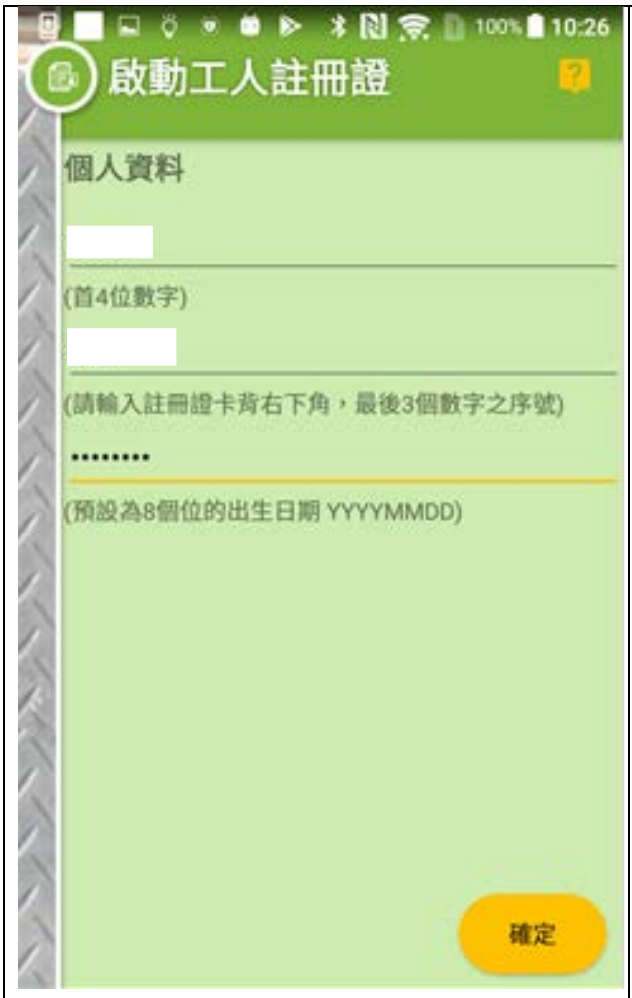
1. 按 “自動電子註冊”

1. 進入自動電子註冊頁面

3.3.1 啟動工人註冊證

1. 按 “啟動工人註冊證”

1. 如手機有NFC 功能, 請開啟
2. 將工人註冊證對上手機NFC位置, 然後拍上



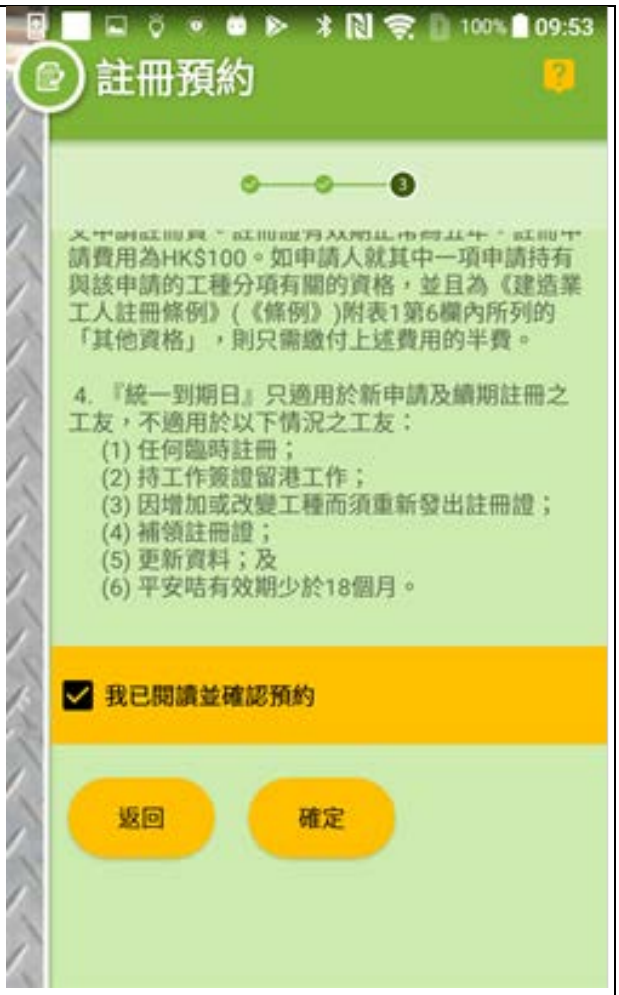
1. 輸入身份證號碼、咭背號碼及出生日期後按 “確定”

3.3.2 新註冊預約

1. 按 “新註冊預約”

1. 核實個人資料，
2. 選擇更新/續證/證件損壞/遺失證件，及
3. 按 “下一步”

1. 選擇預約地點、日期及時間，及
2. 按 “下一步”



1. 閱讀”註冊須知”，
2. 在“我已閱讀並確認預約”及☑，
3. 按 “確定”

17:17
95%
我的預約
牛頭角下邨公園
常怡道
Kai Fuk Rd 啓福道
Google
預約類型
新申請
預約編號
190500001
預約地點
九龍灣
大業街 44 號香港建造學院九龍灣院校地下
(港鐵九龍灣站 A 出口)
預約日期
03/11/2020
預約時間
10:00
如需更改或取消預約, 請致電2873 1911
返回

1. 閱讀新註冊預約資料

3.3.3 更新/續証

1. 按 “更新/續証”

1. 按 “更新”

1. 如有需要，更改個人資料，及
2. 按 “下一步”

1. 如有需要，更改平安卡資料，
2. 請注意: 如有更改平安卡資料，則必須上載有關證明文件以供審核，及
3. 按 “下一步”

1. 按 “✎” 更新工種，
2. 請注意: 如有更改工種資料，則必須上載有關證明文件以供審核，及
3. 按 “下一步”

1. 按 “⊕” 新增其他資歷

1. 選擇 “部門”、 “其他資歷序號” 、 “發出機構” 、 “證書號碼”及 “有效日期至” ，
2. 請注意: 如有新增資歷資料，則必須上載有關證明文件以供審核，及
3. 按 “更新”

1. 當所有更改完成後，按 “完成” 以遞交更新

1. 用戶可再次按 “更新/續証” 以查閱申請狀態

3.3.4 我的預約

1. 如果已經有預約, 可在 "我的預約" 查詢

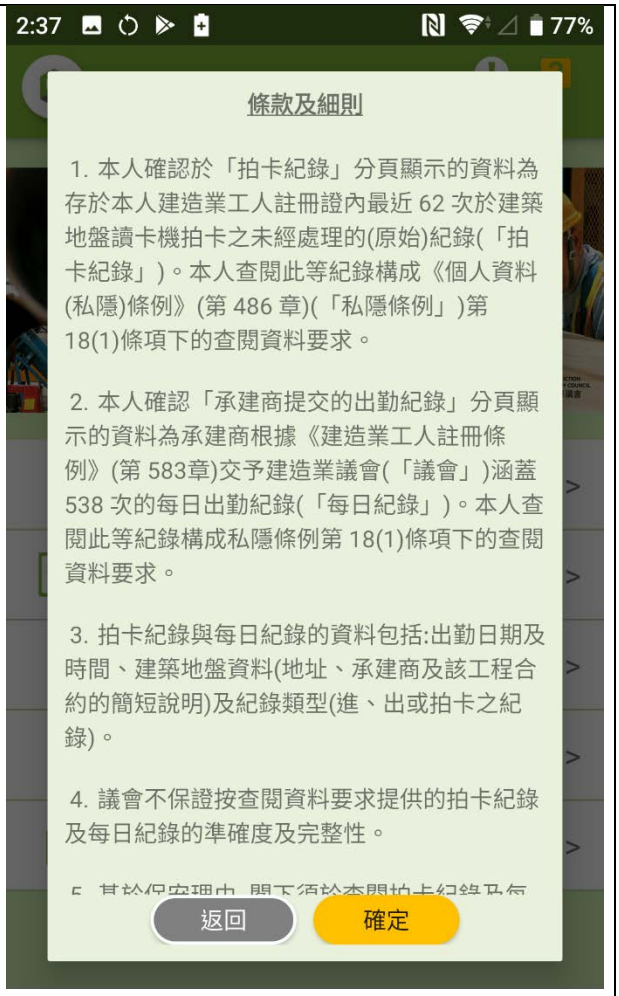
1. 按下一個我的預約記錄

17:17
95%
我的預約
牛頭角下邨公園
職業訓練局青年學院(九龍灣)
常怡道
香港建造學院-九龍灣院校
CIC Kowloon Bay
啓福道
Kai Fuk Rd
志明橋
Jimmy Bridge
Google
預約類型
新申請
預約編號
190500001
預約地點
九龍灣
大業街 44 號香港建造學院九龍灣院校地下
(港鐵九龍灣站 A 出口)
預約日期
03/11/2020
預約時間
10:00
如需更改或取消預約, 請致電2873 1911
返回

1. 按下”返回” 以返回上頁

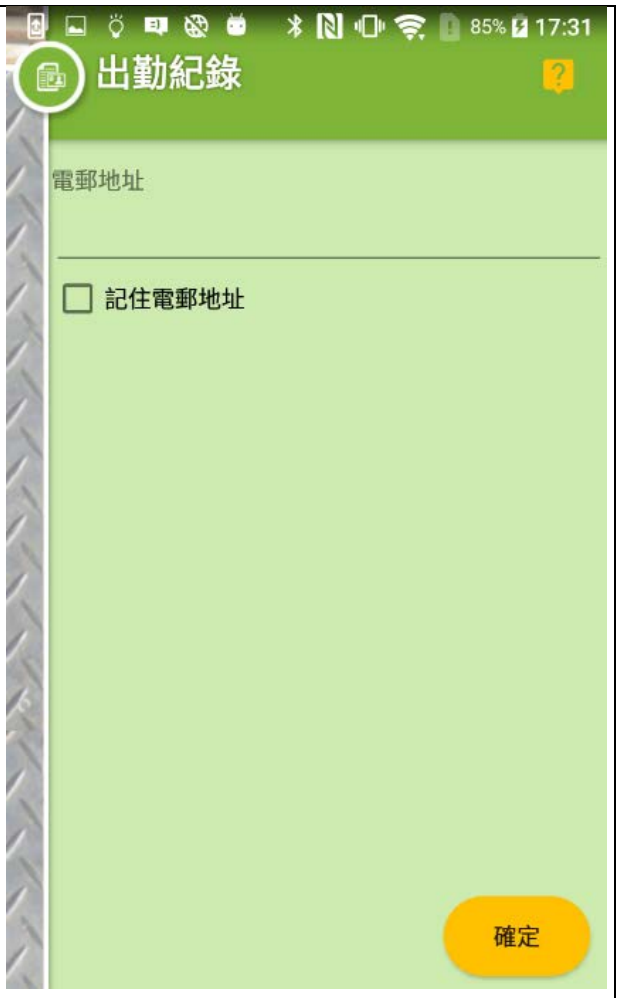
3.4 出勤記錄

1. 按下 “出勤記錄”



1. 閱讀條款及細則後按下 “確定”

1. 按下 “拍卡紀錄” 以查閱建造業工人註冊證內最近62次於建築地盤讀卡機拍卡之未經處理的紀錄，
2. 按下 ”承建商提交的出勤紀錄”以查閱承建商交予建造業議會最近538次的出勤紀錄，
3. 按下 “⊕” 查閱詳細資料 (例如合約名稱) ，及
4. 可選擇按下 “電郵至” 以發送出勤紀錄到所輸入的電郵地址



1. 輸入 “電郵地址” ，
2. 用戶可選擇記住電郵地址，下一次電郵個人資料的時候便不需要輸入密碼，及
3. 按 “確定”

3.5 職位配對

1. 按下 “職位配對”

2. 進入空缺搜尋頁面，用戶可選擇”快速搜尋”、”進階搜尋” 或 “職位配對”。

3.5.1. 空缺搜尋

1. 在"快速搜尋" 頁面，用戶可按下其中一個工種類別圖案以搜尋相關工種類別的工作

2. 在"進階搜尋"頁面，用戶可選擇以工作地區、薪酬類別、薪酬範圍、工種類別、工種作為篩選工作的條件。

3. 在"職位配對"頁面，系統會根據用戶已儲存的篩選條件或用戶所屬的工種作職位配對。

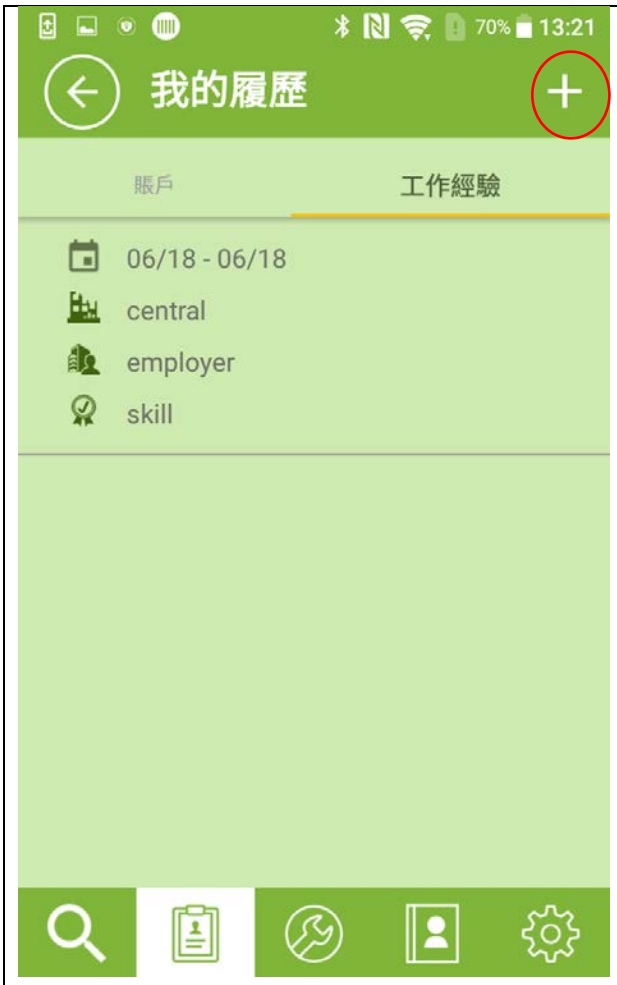
4. 用戶可在"職位配對" 或 "搜尋結果"頁面按下"聯絡僱主"以新增聯絡人或透過電話、WhatsApp聯絡僱主。用戶亦可透過此應用程式遞交申請

5. 用戶可選擇按下職位空缺以查閱工作的詳細資料、聯絡僱主及透過此應用程式遞交申請

3.5.2. 我的履歷

1. 按下 “我的履歷”

2. 用戶可查閱個人資料及新增工作經驗



3. 查閱工作經驗，用戶可選擇新增工作經驗

4. 輸入工作經驗資料後按"提交"以新增工作經驗

5. 用戶選擇按下”刪除”刪除工作經驗

3.5.3. 我的職位

1. 按下 “我的職位”

2. 用戶可查閱已儲存的職位

3. 用戶可查閱已申請的職位

4. 用戶可在"已儲存職位" 或 "已申請職位"頁面按下"聯絡僱主"以新增聯絡人或透過電話、WhatsApp聯絡僱主。用戶亦可透過此應用程式遞交申請

5. 用戶可選擇按下職位空缺以查閱工作的詳細資料、聯絡僱主及透過此應用程式遞交申請

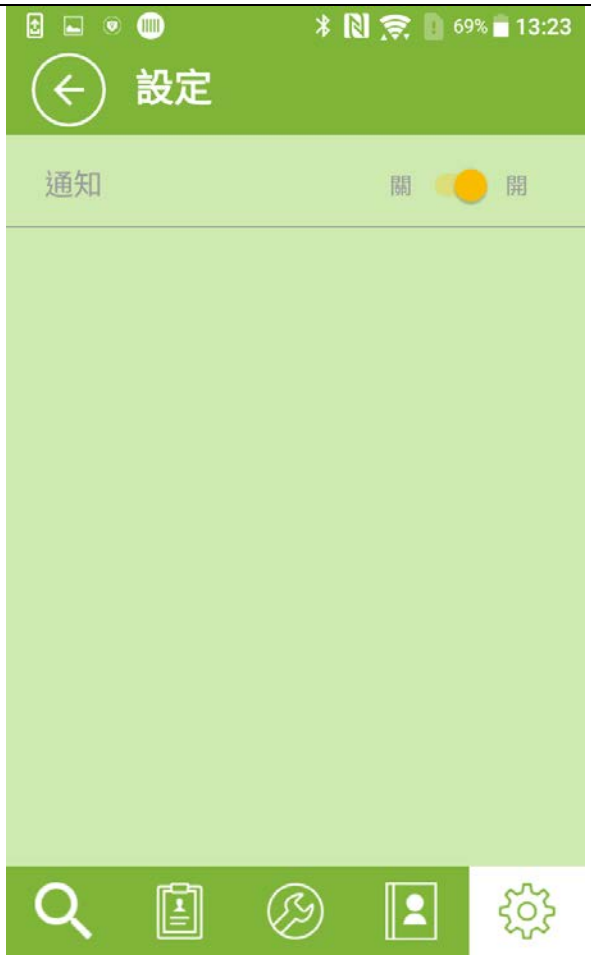
3.5.4. 我的聯絡人

1. 按下 “我的聯絡人”

2. 查閱已新增的聯絡人，用戶可選擇提交評分、刪除聯絡人、致電、Whatsapp已新增的聯絡人

3.5.5. 設定

1. 按下 “設定”



1. 按下開關以決定收取或不收取職位配對及已錄取通知