



數碼工作日誌
Digital Log-books

升降機及自動梯數碼工作日誌

手機應用程式 - 使用手冊(RP)



目錄

1. 建立帳戶	3
2. 用戶登入	6
2.1 用戶登入	6
2.2 設定智方便登入	7
2.3 設定生物認證登入	8
2.4 更改密碼	9
2.5 更改用戶名稱	10
3. 工作日誌綜合應用	11
3.1 搜尋工作日誌	11
3.2 下載及進階搜尋工作日誌	12
3.2.1 下載工作日誌	
3.2.2 進階搜尋工作日誌	
3.3 查閱工作日誌	15
3.4 知悉工作日誌	16
3.5 查閱區塊鏈代碼	21
3.6 刪除工作記錄	22
4. 智能訊息管理中心	23

1 建立帳戶

1 所有需要使用手機應用程式的RP用戶均需要透過RP admin在此為其作註冊用戶名稱以及密碼 (有關用戶登入名稱及密碼的傳遞方式，RP可線下與該用戶溝通)

2 按「新增」

The screenshot shows the 'Account Management' page of the Digital Log-books application. The left sidebar has menu items: 'Home (Overview)', 'Log Book Management', 'Delegation Work', and 'Account Management', with 'Account Management' highlighted by a red box. The main area is titled 'Account Management' and contains a search bar, status dropdown, and search/refresh buttons. A prominent blue button labeled '+ Add' is highlighted with a red box. Below it is a table listing accounts with columns: User Name, Nickname, Role, Group, Status, and Action (Edit User). The table lists eight accounts, each with an edit icon in the action column.

用戶名	暱稱	角色	組別	狀態	操作
Andy_Lai	Andy Lai	RP Admin	-	<input checked="" type="checkbox"/>	
Graham	Graham	RP Officer	Group_A	<input checked="" type="checkbox"/>	
EMSFT_staff5	EMSFT_staff5	RP Officer	Group_D	<input checked="" type="checkbox"/>	
EMSFT_staff4	EMSFT_staff4	RP Officer	Group_A	<input checked="" type="checkbox"/>	
EMSFT_staff3	EMSFT_staff3	RP Officer	Group_B, Group_C	<input checked="" type="checkbox"/>	
EMSFT_staff2	EMSFT_staff2	RP Officer	Group_B	<input checked="" type="checkbox"/>	
EMSFT_staff1	EMSFT_staff1	RP Admin	-	<input checked="" type="checkbox"/>	
EMSFT	EMSFT	RP Admin, RP Officer	-	<input checked="" type="checkbox"/>	

共 8 項 < 1 > 10項/頁

1 建立帳戶

3

輸入「角色」：「RP Officer」

新增組別

輸入用戶名稱

輸入並確認密碼

輸入暱稱

輸入聯絡電話 (選填)

新增用戶

角色 請選擇角色

組別 請選擇組別

用戶名稱 請輸入用戶名稱
用戶名稱長度為4到24個字符，並支持大寫字母、小寫字母、數字或符號"_"，及不支持首個字符為符號。

密碼 請輸入密碼
密碼長度為8到32個字符，並必須包含以下各種:大寫字母、小寫字母、數字和符號。

確認密碼 請輸入確認密碼

暱稱 請輸入暱稱

聯絡電話(選填) 請輸入電話

取消 確定

1 建立帳戶

4

成功新增新的RP Officer

The screenshot shows the 'Account Management' page of the Digital Log-books system. A red box highlights the newly added account 'Graham' (User ID: EMSFT_staff5), which is listed as an 'RP Officer' under 'Group.A'. The interface includes a search bar, filter options, and a table with columns for User Name, Title, Role, Group, Status, and Action (Edit User). The URL at the bottom is https://digitallogbooks-ust.emsd.gov.hk/dashboard.

用戶名	暱稱	角色	組別	狀態	操作
Andy_Lai	Andy Lai	RP Admin	-	<input type="checkbox"/>	編輯用戶
Graham	Graham	RP Officer	Group.A	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯用戶
EMSFT_staff5	EMSFT_staff5	RP Officer	Group.D	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯用戶
EMSFT_staff4	EMSFT_staff4	RP Officer	Group.A	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯用戶
EMSFT_staff3	EMSFT_staff3	RP Officer	Group.B, Group.C	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯用戶
EMSFT_staff2	EMSFT_staff2	RP Officer	Group.B	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯用戶
EMSFT_staff1	EMSFT_staff1	RP Admin	-	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯用戶
EMSFT	EMSFT	RP Admin, RP Officer	-	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯用戶

2.1 用戶登入

1 RP Officer 安裝並開啟此應用
程式並進入登入頁面



2.1 輸入RP Admin已在網頁版成
功建立的帳號，按「登入」



2.2 若用戶已登記智方便，
可按「智方便登入」



2.2 設定智方便登入

1 成功登入並進入主頁，按右上角「設定」 → 「帳戶」



2 按「綁定智方便」



3 按「以智方便繼續」，下次登入時，便可選擇使用「智方便登入」



2.3 設定生物認證登入

1 成功登入並進入主頁，按右上角「設定」 → 「帳戶」



2 按「註冊生物認證」



3 下次登入時，便可選擇使用
「生物認證登入」



2.4 更改密碼

1 成功登入並進入主頁，按右上角「設定」 → 「帳戶」



2 按「更改密碼」



3 先填寫現時登入的舊密碼，再輸入並確認新密碼，按「提交」



2.5 更改用戶名稱

1 成功登入並進入主頁，按右上角「設定」 → 「帳戶」



2 按「更改用戶名稱」



3 輸入新用戶名稱、密碼，按「提交」



3.1 搜尋工作日誌

1 從主頁按進「查閱工作日誌」

2 可輸入地點編號/關鍵字或掃瞄QR code搜尋日誌

3 例如: 輸入「九龍灣」以搜尋相關日誌

4 頁面顯示與「九龍灣」相關的日誌資料



3.2.1 下載工作日誌

1 按「」下載合適的工作日誌

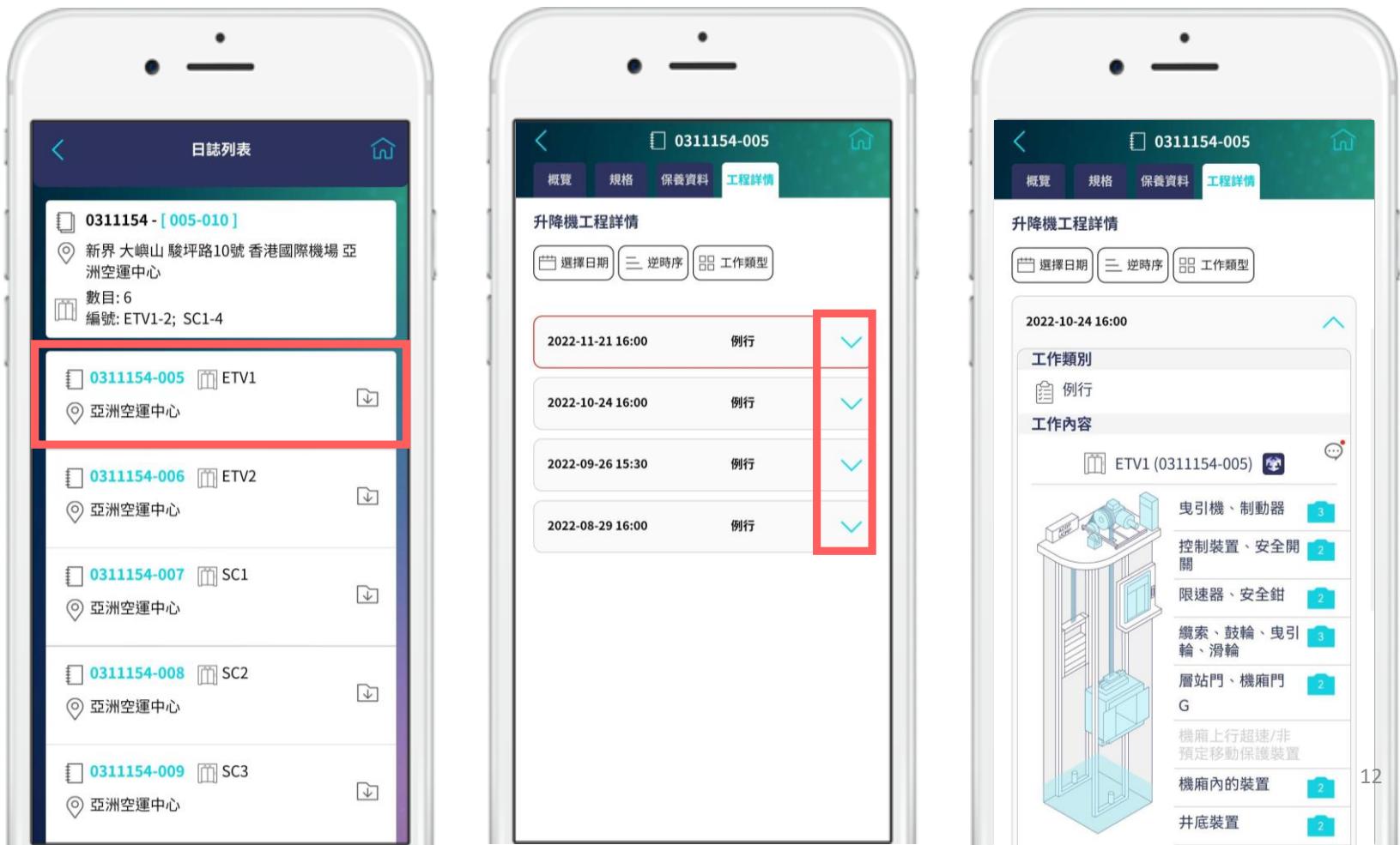
2 按「」展開工作日誌並查閱詳情



你可以按「」預先下載工作日誌記錄，以便你在任何時間下查閱

「」表示你已下載最新的工作日誌紀錄

「」表示你需要更新工作日誌，請按一下標示以更新最新的工作日誌



3.2.2 進階搜尋工作日誌

1 用戶可以以3種方式作
進階搜尋日誌



1.1 按「選擇日期」以
搜尋日誌



1.2 按「逆時序」/「順時
序」以搜尋日誌



1.3 按「工作類別」以
搜尋日誌



3.3 查閱工作日誌

1 檢視概覽



2 檢視規格



3 檢視保養資料



4 檢視工程詳情

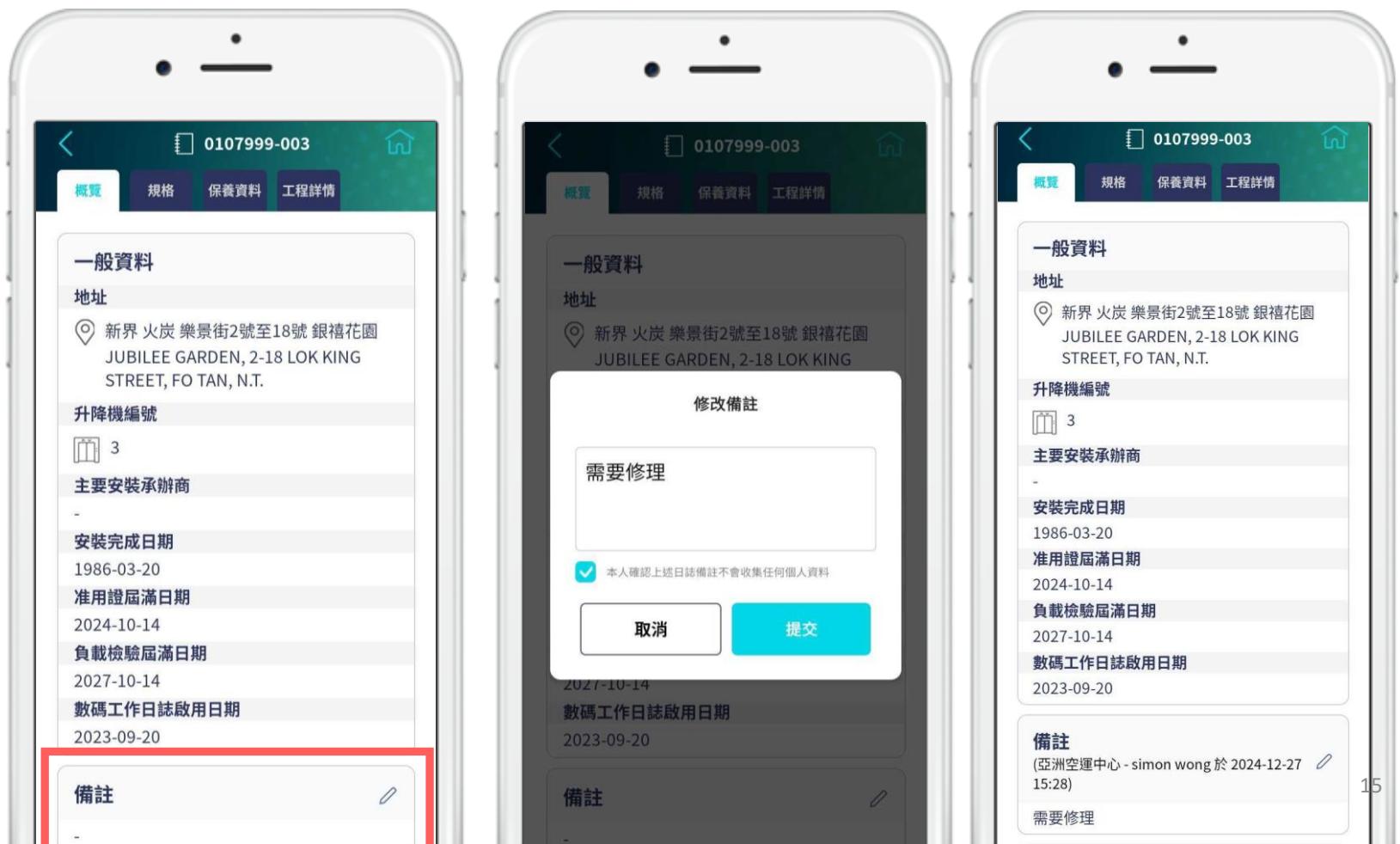


3.3 查閱工作日誌 - 加入備註

此備註將顯示在一般資訊下

您可以新增和編輯日誌備註

相關工作人員可以查看已儲存的相同備註



3.4 知悉工作日誌

1 按「」展開含有紅色框線的日誌



1.1 按進「知悉日誌內容」



1.2 輸入知悉人備註，按「提交」



1.3 工作內容被知悉後，知悉人和備註會顯示出來



3.4 知悉工作日誌

1.4 同時，紅色框線會消失



1.5 可按右上角屋型標示
重回主畫面



1.6 重回主畫面



相關工作記錄能夠讓所有相關能夠查閱的RP進行知悉日誌記錄

日誌記錄的其中部份升降機或自動梯能夠被選擇進行分批知悉

3.4 知悉工作日誌

1.7 如要回覆內容按▼顯示按鈕「回覆日誌內容」



1.8 按進「回覆日誌內容」



3.4 知悉工作日誌

2.1 從主頁按進「知悉日誌內容」



2.2 按目標工程項目



2.3 選擇合適的工作日誌，按「知悉日誌內容」，如需要只回覆，按
下箭嘴展示「回覆日誌內容」



2.4 按「提交」



3.4 知悉工作日誌

相關工作記錄能夠一
次可以多項選擇知悉

3.1 按「多項選擇」



3.2 選擇合適的工作日誌，
按「知悉已選工作」



3.3 按「提交」



3.5 查閱區塊鏈代碼

工作記錄裏面可以查閱區塊鏈代碼。



每個工作記錄都會有獨立的區塊鏈代碼

3

在查閱「升降機工程詳情」的版面：

- 按「」，便可查閱區塊鏈代碼
- 如按「隱藏」便可隱藏區塊鏈代碼



3.6 刪除工作記錄

1

工作記錄被刪除後，刪除工作記錄的人士和原因將會可以於記錄裏下面查看

RW 可以刪除工作記錄。



4 智能訊息通知中心

除了填寫、查閱工作記錄以外，你還可以從智能訊息通知中心檢視有關升降機/自動梯的工程訊息，以便作出相關跟進。

1 從主頁按右上角「通知 」進入智能訊息通知中心



4 智能訊息通知中心

2 用戶可按右上角「設定 」以設置個人化提示



3 用戶可按右上角「篩選 」以篩選訊息



4 智能訊息通知中心

4 長按訊息以進入編輯
訊息頁面



4.1 用戶可選擇刪除訊息、
標示訊息為已讀、為
訊息加上星號



4.2 用戶亦可按進「回收箱」
查看已刪除的訊息



4.3 已刪除的訊息只會
被保留30天

