皓跃人事管理系统

V1. 0

用户手册

1 引言

1.1 编写目的

此文档旨在皓跃人事管理系统软件(以下简称软件)研发完毕发布后,对该软件的功能界面以及使 用的基本流程方法进行说明,从而为最终用户更好的使用和维护本软件提供帮助和参考。

1.2 适用范围

说明:

- a. 本文档适用于软件的测试期,试用期和正式使用期。
- b. 本文档适用于软件的开发人员、业务人员和维护人员。

1.3 主要功能和技术特点

集合人力资源管理、通讯录、考勤、请假、员工自助等功能,实现整个员工全生命周期在线闭环 管理,从入职开始,系统自动完成新员工的入职管理流程并开始建立员工档案。软件采用 SAAS 化对 外提供服务,实时保持更新,兼容主流的浏览器,配置灵活,确保数据安全,管理合规性。

2 运行环境

2.1 硬件设备

客户端能够稳定运行 Win7、Win8 及 Win10 的 PC, 建议使用分辨率 1366×768, Intel i3 处理器及以上, 2G 内存及以上。

2.2 支持软件

IE 浏览器 11 及以上版本。(推荐使用 Firefox 浏览器、Chrome 浏览器) Windows 10 中文专业版

3 功能

3.1 部门管理

通过软件管理公司的部门信息。可根据部门查询子部门,也可根据名称、简称、编码、全码进行模 糊查询。

可"新增"、"修改"、"名称变更"、"更改上级"、"启用"、"禁用"部门信息。

꺌	▲ 人事管理 > 部门管理									
Ð	●新增 C 修改 C 名称变更 C 更改上级 ✓ 启用 ▲禁用									
谓	请选择部门查询 ▼ 可根据名称、简称、编码、全码进行模糊查询 Q									
		编码	名称	简称	状态	上级	站点			
	÷	tzxy0006	人事部	人事部	启用		泰州新跃互联网有限公司			
	÷	jszw0001	市场部	市场部	启用		江苏众网互联网有限公司			
	÷	wxhl0001	总经办	总经办	启用		无锡互联物流科技有限公司			
	+	xfg0001	综合管理部	综合管理部	启用		苏州新飞港智慧物流科技有限公司			
	÷	csxy0001	办公室	办公室	启用		常熟新跃物流汇信息技术有限公司			
	+	yxxy0001	办公室	办公室	启用		宜兴新跃			
	÷	tzxy0001	行政部	行政部	启用		泰州新跃互联网有限公司			
	+	zjg0001	综合部	综合部	启用		江苏众网物流企业管理有限公司			
	+	tzxy0002	记账部	记账部	启用		泰州新跃互联网有限公司			
	+	yxxy0002	财税部	财税部	启用		宜兴新跃			
2	☞ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●									

3.1.1 新增

点击"新增"按钮,可进行部门的新增操作。

名称、简称、编码、类型、状态、站点、上级为必填信息。将信息填完整以后"提交"完成新增部 门,"重置"会初始化新增部门信息。

③ 新增部门	言息			×
*名称:	名称	*简称:	简称	
*编码:	编码	全码:	全码	
*类型:	部门 🔻	负责人:	负责人	
排序号:	排序号	*是否启用:	启用 •	
*所属站点:	江苏众网互联网有限公司	描述信息:	描述信息	
	*上级部门: 所属上级		•	2
		C C	& 提交 	

3.1.2 修改

选择一条需要修改的部门信息,点击"修改"按钮。可修改编码、全码、类型、负责人、排序号和 描述信息。"提交"完成修改操作,"取消"取消修改操作。

	⑧ 修改部门	☑修改部门信息							
營人	*名称:	人事部	*简称:	人事部					
€新	*编码:	tzxy0006	全码:	全码					
请	*类型:	部门	负责人:	负责人					
	排序号:	排序号	描述信息:	描述信息					
			c	★ 従父 ▲ 以)					

3.1.3 名称变更

选择一条需要修改的部门信息,点击"名称变更"按钮。可变更部门的名称和简称。"确定"完成 部门名称变更操作,"取消"取消名称变更操作。

● 人事管理 > 部门管理	☑ 部门名称变更			×	
●新増 図修改 図名	*名称: 人	事部			
请洗择部门香淘	*简称: 人	事部			
编码		_	٩、 确定	★ 取消	
✓ + tzxy0006	人事部	人事部	启用		

3.1.4 更改上级

选择一条需要更改上级的部门信息,点击"更改上级"按钮。可变更部门上级。更改上级后,该部 门下面岗位和人员会一并迁移!"确定"完成部门上级变更,"取消"取消上级变更操作。

	☑ 部门上级变更 ×					
營人事管理 > 部门管理	*原上级:					
 ●新増 ●修改 ●名称3 	*更改后上级:所属	上级		•		
请选择部门查询		c	٩、 确定	★ 取消		
- 编码	白彻	间小小	1/163	Тах		
✓ + tzxy0006	人事部	人事部	启用			

3.1.5 启用

选择状态为禁用并需要启用的部门信息,点击"启用"按钮。"确定"启用部门,"取消"取消启用。

營人事管理 > 部门管 确定启用?!									
●新增	●新增 ⑥修改								
	编码	名称	简称	状态	上级				
✓ +	ухху0001	办公室	办公室	禁用					

3.1.6 禁用

选择状态为启用并需要禁用的部门信息,点击"禁用"按钮。"确定"禁用部门,"取消"取消禁用。注:禁用部门需要确保部门下面没有人员和下级部门。

101 101	警人事管理 > 部门管 禁用部门请确保该部门下面已没有人员以及下级部门!确定禁用?!						
	新增	了修改 前跃互联网有利				取消 确认	
		编码	名称	简称	状态	上级	
	+	ухху0001	办公室	办公室	启用		

3.2 岗位管理

管理公司的岗位信息。可根据部门查询岗位,也可根据名称、编码进行模糊查询。

可"新增"、"修改"、"名称变更"、"更改上级"、"更改部门"、"历任人员查看"、"启 用"、"禁用"部门信息。

3新增。 【2名称变更 27修改 27更改上级 27更改部门 Q历任人员查看 ✔启用 ▲禁用									
请	請选择銀门查询 ▼ 可根認名称、編码进行模糊查询.Q								
		编码	名称	状态	上级	所属部门	站点		
	÷	tzxypost008	人事经理	启用		人事部	泰州新跃互联网有限公司		
D	+	jszwpost0006	运营部	启用		行政部	江苏众网互联网有限公司		
	+	zjgpost008	会计员	启用		财务部	江苏众网物流企业管理有限公司		
	+	wxhlpost12	行政部	启用		总经办	无锡互联物流科技有限公司		
	+	jszwpost890	证照部实习生	启用		证照部	江苏众网互联网有限公司		
	+	wxhlpost14	运营专员	启用		总经办	无锡互联物流科技有限公司		
	+	jszwpost0001	经理室	启用		行政部	江苏众网互联网有限公司		
	+	tzxypost009	市场部业务员	启用		市场部	泰州新跃互联网有限公司		
D	+	jszwpost77	客服1	启用		客服部	江苏众网互联网有限公司		
D	+	wxhlpost13	运营总监	启用		总经办	无锡互联物流科技有限公司		

3.2.1 新增

点击"新增"按钮,可进行岗位的新增操作。名称、编码、基本薪资、状态、站点、部门为必填信息。将信息填完整以后"提交"完成新增部门,"重置"会初始化新增岗位信息

☑ 新增岗位	言息							×
*名称:	名称			*编码:	编码			
*基本工资:	0.00		元	*是否启用:	启用		Ŧ	
排序号:	排序号							
职责:	职责	,	e	描述信息:	描述信息		ŀ	
*所属站点:	江苏众网互联网	有限公司		直接上级:			٣	
	*所属部门: 月	「属公司				•		
				a	4 提交	₿ 重置		

3.2.2 修改

选择一条需要修改的岗位信息,点击"修改"按钮。可修改编码、职责、排序号和描述信息。"提 交"完成修改操作,"取消"取消修改操作。

⑥ 修改岗位	言息			×
*名称:	人事经理	* <mark>编</mark> 码:	tzxypost008	
排序号:	排序号			
职责:	职责	描述信息:	描述信息	
		c	[∞] 提交 2 取消	

3.2.3 名称变更

选择一条需要修改名称的岗位信息,点击"名称变更"按钮。可变更部门的名称。"确定"完成部 门名称变更操作,"取消"取消名称变更操作。

☑ 岗位名称变更	更		×
*名称:	人事经理		
		冬 确定	★ 取消

3.2.4 更改上级

选择一条需要更改上级的岗位信息,点击"更改上级"按钮。可变更岗位上级。

⑦ 岗位上级变更	☞ 岗位上级变更						
名称:	人事经理						
直接上级:	▼						
	♀、 确定 × 取済	Ľ					

3.2.5 更改部门

选择一条需要更改部门的岗位信息,点击"更改部门"按钮。可变更岗位的部门信息。

☑ 岗位所属部〕]变更			×
名称:	人事经理			
*所属公司:	所属公司	•]	
直接上级:	▼			
	《 确定	×	:取消	

3.2.6 历任人员查看

选择需要查看历任人员的岗位,点击"历任人员查看",可查看历任人员。

区该	站位任职情况查看					×
	工号	姓名	现部门	现职位	性别	出生日期
1			人事部	人事经理	女	1000
						1 - 1条/共1条

3.2.7 启用

选择状态为禁用并需要启用的岗位信息,点击"启用"按钮。"确定"启用岗位,"取消"取消启用。

确定启用?!			
	取消	确认	

3.2.8 禁用

选择状态为启用并需要禁用的岗位信息,点击"禁用"按钮。"确定"禁用岗位,"取消"取消禁 用。注:禁用岗位请确保该岗位下面已没有人员以及下级岗位。



3.3 员工管理

员工管理可管理公司员工基本信息,可以根据部门岗位、员工类型、在职状态、姓名、手机号码等 查询。

替人事	管理 > 员工管理									
日人员	报到 Q查看人事	档案 尼修改	✿人事变动	♪ ●学历更新 Q任期	情况查看					
请选择	部门查询	▼ 员工类型查	洵: 请选择	≹ ▼ 在职状态查询:	请选择 ▼ 可根据	跳名、手机等模糊查询	Q			
•	工号	姓名	性别	出生日期	手机号码	所属部门	职位	员工类型	在职状态	公司
			女	1 05	5° 79	记账部	会计	全职	已转正/在职	利有限公司
	2		女	1 20		票务部	实习生	全职	试用期	》
	2		男	2(-23		票务部	实习生	全职	实习) 清限公司
	2	3	男	1 -28	1 3	行政部	经理室	全职	在职) 有限公司
	2		男	15 1-25		行政部	经理室	全职	在职)) 有限公司
			男	19 -08	3	行政部	经理室	全职	在职) 限公司
			男	19 -08		行政部	经理室	全职	在职	联 現公司
		100	女	19 -25		行政部	经理室	全职	在职	I联
			女	198 -03	2	行政部	经理室	全职	在职	11 【公司
			男	19: 6-10	386 3285	行政部	派送员	全职	已转正/在职	江、祝公司

3.3.1 人员报到

点击"人员报到"录入员工信息。包括员工的基本信息(参见图1),组织岗位信息(参见图2), 毕业学校(参见图3),劳动合同(参见图4),电子信息(参见图5)。红色星号标注的信息为必填, "提交"完成人员录入,"重置"重新初始化人员报到窗口。

e ;	新增人员信息									×
	▲ 人员基本信息	智 組 织 岗 位 信息	■ 毕业院校		日 子信息					
	头像:	•	●上传	Ē						
	*姓名:	姓名	自动识别	身份证.	*工号:	工号		*性別:	男	Ŧ
	*身份证号码:	身份证号码			*民族:	民族		出生日期:		#
	*联系电话:	联系电话			备用联系电话:	备用联系电话		邮箱:	邮箱	
	*员工类型:	实习		Ŧ	户籍所在地:	户籍所在地		入职日期:		m
	在职状态:	请选择		Ŧ	试用开始时间:		Ħ	试用结束时间:		m
	*所属站点:	江苏众网互联网	有限公司	v	健康状况:	健康状况		备注:	备注	
										#
					٩	膝 3 重置				

图 1





☞ 新增人员信息						×
▲ 警察 人员基本信息 组织岗位	2信息 学业院校 劳动合	同电子信息				
*合同编号:	合同编号		*合同类型:	请选择	٣	
*合同名称:	合同名称		*签署日期:		*	
*合同甲方:	江苏众网互联网有限公司		*合同乙方:	合同乙方		
*开始日期:			*结束日期:		#	
试用期天数:	试用期天数		试用工资:	试用工资		
转正工资:	转正工资		签订年数:	签订年数		
合同附件:		▶拖拽	上传 (或者点击)			
备注:	备注			li,		
		옥 提	交 🕻 重置			



图 5

3.3.2 查看人事档案

选择一条需要查看信息的人员,点击"查看人事档案"可查看员工的基本信息(参见图 6)、组织岗 位信息(参见图 7)、学历信息(参见图 8)、合同信息(参见图 9)、电子信息(参见图 10)

☑ 人事档案查看			×
🛓 基本信息 🔊 组织岗位 👹 学历信息 📂 合同	言息 🔛 电子信息		
●			
工号	员工类型	全职	转正时间 2017-08-19
性别	女 户籍地	江苏.江阴	转正说明
身份证号码	320281199310055029 入职日期	2017-05-19	离职时间
民族	汉族 在职状态	已转正/在职	离职说明
生日	1993-10-05 试用时间		健康状况
联系电话	15852669679 邮箱	798979428@qq.com	人员备注

☑ 人事档案查	Ē							×
▲ 基本信頼	■ 14.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	皆 学历信息	🍃 合同信息	🎦 电子信息				
		C	现任岗位: 会 @2019-04-09	计 .所属部门: 〕) 17:05:25	记账部			

图 7

了人事档案查看					
▲ 基本信息	▶ 组织岗位	皆 学历信息 🝃 合同信息	し 国子信息		
	学历信息列表				
		毕业院校	毕业日期	学历	文件
				设有满足务	件的数据

图 8

Ø	人事档案查看										×
_	▲ 基本信息	▲ 组织岗位	学历信息 🗲	合同信息 🔛 电	子信息						
	合同信息列表										
	合同号	合同类型	合同甲方	合同乙方	签订时间	起始时间	终止日期	合同期限(年)	试用期(天)	试用工资(元)	转正工资(元)
											没有满足条
											•

3.3.3 修改

选择一条需要修改基本信息的人员,点击"修改","提交"保存修改信息。

头像:	● 時					
*姓名:	殿姿 🖬 自动识别身份证.	*工号:	工号	*性别:	女	
*身份证号码:	320281199310055029	*民族:	汉族	出生日期:	1993-10-05	Ê
*联系电话:	15852669679	备用联系电话:	备用联系电话	邮箱:	798979428@qq.com	
*员工类型:	全职 🔻	户籍所在地:	江苏、江阴	入职日期:	2017-05-19	ť
在职状态:	已转正/在职 🔻	试用开始时间:	<u>89</u>	试用结束时间:		É
银行卡号:	6231150103227733	健康状况:	健康状况	备注:	备注	

3.3.4 人事变动

选择一条需要人事变动的人员,点击"人事变动",可进行员工转正(参见图 11)、员工调配(参 见图 12)、员工离职操作(参见图 13)。

☑ 人事变动		×
*人事变动类型:	员工转正 🔻	
*转正时间:	*	
转正说明:	转正说明 ▲	
	4、 提交	

☑ 人事变动		×
*人事变动类型: *员工调配类型:	 员工调配 ▼ 晋升 ▼ 	
*调配岗位:	 江苏众网互联网有限公司 市场部 市场部经理1 市场部组长 业务员3 か证 业务员2 市场部经理 业务员1 受行政部 受理室 运营部 运营部 正勤保洁 市动公室 	•
: 调配说明:	调配说明 《 提交	
	图 12	
☑ 人事变动		×
*人事变动类型: *离职时间: 离职说明:	 员工离职 ▼ â ñ	
	4. 提交	

3.3.5 学历更新

选择一条需要更新学历的人员,右边列表为已经录入的员工学历信息。左边可以添加新的学历信息。

☞ 修改人	፪修改人员学历信息								
人员学院	万信息			学历信息列表					
* EKallarin 42.				毕业院校	毕业日期	学历	证书预览	删除	修改
*毕业阮校:	毕业院校								
*毕业日期:		*							
*学历:	本科	•	添加➔						
*上传:	▶ 拖拽 上传 (或者点击)								
							沒	有满足多	针的数据

3.3.6 任职情况查看

选择一条需要查看任职情况的的人员,列表中为该员工的任职情况。

区 任	☑ 任职情况查看								
	部门编码	部门名称	岗位编码	岗位名称	任职开始时间				
1	jszw0003	记账部	jszwpost006	会计	2019-04-09 17:05:25				
					1 - 1条 / 共1条				
•					•				

3.3.7 任务查询

可查看人员的任务详情

☑ 任务进度								
任务	计划时间:			日推	灵汇总天数:			
	□ 任务名称 任务内容 所加					任务状态	详细	
•	非项目类日常工 作安排	非关于项目的日常事务:客勤关系、售前、商务洽谈、维护管理、 2020日常事务 工作 中					详情	
 						'共1条		

3.3.8 开通账号

管理员可为员工开通账号

该员工已经开通帐号: 18930350050! 如有疑问, 请联系管理员!

3.4 考勤管理

3.4.1 考勤确认

选中需要确认的考勤信息,点击"考勤确认",点击"去确认"即确认考勤,点"取消"退出确认

√ 考	✓考勤确认 □导出									
2020	0 ~ 04 ~	/ 上海皓跃信息	技术有限公司	-	可根据如	生名、手机等	模糊查询	Q		
							内	動	外勤	
	工号	考勤人	部门		竝	出勤	签到	签退	签到	签退
\checkmark	BJ20190001	徐斌 😏	技术部	软件开始	发工程师	0	0	0	0	0
\checkmark	HY20170005	潘伟东 😏	办公室	▲硝	▲确认考勤信息? ★				0	0
	HY20170006	刘长福 😏	技术部	考	老勤确认只能确认上日主确认日有权限				0	0
	HY20170012	陈兴龙 😏	技术部	查	查看的考勤信息.				0	0
	HY20170013	潘进平 😏	技术部		今日本地大学に2				0	0
	HY20170015	孙倩 😏	技术部		【》是百现任嘲讽:				0	0
	HY20190017	林奇 😏	技术部			日 去研	私 🗙	取消	0	0
	HY20190018	宋禹良 🖒	技术部	软件开	友上桯帅	4	4	0	0	0
	HY20190020	易鹏 😏	技术部	软件开始	发工程师	5	5	0	0	0

3.4.2 导出

选中需要确认的考勤信息,点击"导出",选择导出方式即可保存考勤信息

OK

	HY20190020	易鹏 😏	技术部	软件开发工程师	5	5	0	0	0	1	0
	HY20190023	王孔辉 🖒	技术部	软件开发工程师	1	1	0	0	0	0	0
< <											
					 《 	1页/共2	2页) 》	10 ~			
你想怎么处理考勤导出20200408105834BLs.xls (10.0 KB)? 发件人: portal.75force.com 打开 保存 ヘ							^	取消	×		

3.5 请假管理

选择员工的请假申请,点击"审批",点击"同意"或"不同意"后点击"提交",可对审批进行备注

じ审批 选择部门: -上海皓跃信息技术有限公司 > 审核状态: 全部状态 > Q 搜索 清空 请假人: 输入检索关键: 请假类型: 全部类型 请假时间: 至: 请假人 申情时间 请假类型 请假天数 附件 所属公司 详细 请假时间 状态 2020-03-17 - + 孙倩 年假 1 2020-03-16 上午 ~ 2020-03-16 下午 已通过 无 上海皓跃信息技术有限公司 详细 10:40:48 2020-03-17 上海皓跃信息技术有限公司 详细 - + 陈兴龙 2 2020-03-16 上午 ~ 2020-03-16 下午 调休 已通过 无 09:24:55 2020-01-20 - + 2020-02-03 上午~ 2020-02-04 下午 潘进平 事假 2 已通过 无 上海皓跃信息技术有限公司 详细 10:07:20 2020-01-20 - + 潘进平 事假 2 2020-01-31 上午 ~ 2020-02-01 下午 已通过 无 上海皓跃信息技术有限公司 详细 10:06:32 2020-01-17 - + 易鹏 调休 2 2020-01-22 上午 ~ 2020-01-23 下午 已通过 上海皓跃信息技术有限公司 详细 无 09:08:39 2020-01-16 - + 上海皓跃信息技术有限公司 详细 林奇 2020-01-23 上午 ~ 2020-01-23 下午 事假 1 已诵讨 无 14:53:56

☞ 审批

请假天数

> 2020-04-09 上午~~2020-04-1	10 下午 2	天
----------------------------	---------	---

(○同意 ○不同意	审批备注
	▲请假人	朱静娴
	言 请假类型	事假
	● 请假天数	2天
	🋗 请假时间	2020-04-09至2020-04-10
	👤 请假原因	测试
附	件	
无附	讨件	4、 提交

3.6 通讯录

可查询员工的工号、姓名、手机号码、邮箱

×

皓跃人事管理系统 V1.0

可根据姓名,手机号模糊查询... Q 手机号码 邮箱 工号 姓名 1 BJ20190001 ` 徐斌 the second second 2 HY20170005 潘伟东 3 HY20170006 刘长福 4 HY20170012 陈兴龙 5 🗆 1000 HY20170013 潘进平 and in such that the 6 🗆 HY20170015 孙倩 7 🗆 HY20170025 沈慧娟 8 🗆 HY20190017 林奇 9 🗆 HY20190018 宋禹良 易鹏 10 🗆 HY20190020 易鹏 11 🗆 HY20190023 王孔辉 12 🗆 HY20190024 孙伟

——文档结束——