



金蝶 s-HR Cloud V9.0 系統操作手冊

（面向系統業務管理員）

【免責聲明】：本文檔僅用於學習使用，未經授權，禁止轉載。本文檔中所涉及的資料均為虛構的類比資料，不代表任何一家企業的真实情況，如有權利人認為其中的任何內容存在侵權情況，請回饋給金蝶官方郵箱（DataSubjectRequest@kingdee.com），我們將在 7 個工作日內處理。

金蝶軟體（中國）有限公司

2024 年 5 月

前言

本文內容主要介紹了基礎資料，基礎設置，使用者和許可權業務，功能表、視圖業務，欄位、資訊集配置，導入範本配置，系統集成、報表設計等，為金蝶 s-HR 系統及業務業務員提供日常操作指導。

在金蝶 s-HR Cloud V9.0 中新增功能，會在對應章節中標注“【V9.0 新增】”；完善的功能，則會對應章節中標注“【V9.0 優化】”。

在使用中如果有任何問題可以在系統中提交評價回饋，我們會及時回復處理。

修訂記錄：

Ver. No	日期	修訂內容
V1.0	2024/05	s-HR Cloud V9.0 發版標準文檔

目錄

前 言	2
1. 角色、應用內容	13
1.1. EAS Cloud portal 應用內容.....	13
1.2. GUI 端應用內容.....	16
2. 業務概述.....	16
2.1 系統管理	17
2.1.1. 業務場景描述.....	17
2.1.2. 業務流程圖	17
3. 金蝶 s-HR 系統 WEB 端應用相關操作說明.....	18
3.1. 配置資料移轉.....	18
3.1.1. 操作路徑	18
3.1.2. 操作說明	18
3.2. 聲明協議	20
3.2.1. 操作路徑	20
3.2.2. 操作說明	20
3.3. 初始化中心	22
3.3.1. 操作路徑	23
3.3.2. 操作說明	23
3.4. 操作說明配置.....	24
3.4.1. 操作路徑	24
3.4.2. 操作說明	24
3.5. 脫敏欄位配置.....	32
3.5.1. 操作路徑	32
3.5.2. 操作說明	32
3.6. 脫敏規則	33
3.6.1. 操作路徑	33
3.6.2. 操作說明	33
3.7. 員工自助工作臺.....	33
3.7.1. 操作路徑	33

3.7.2.	操作說明	33
3.8.	我的工作臺	33
3.8.1.	操作路徑	33
3.8.2.	操作說明	33
3.9.	工作臺（舊）	34
3.9.1.	操作路徑	34
3.9.2.	操作說明	34
3.10.	員工自助工作臺（舊）	35
3.10.1.	操作路徑	35
3.10.2.	操作說明	36
3.11.	工作臺配置	37
3.11.1.	操作路徑	37
3.11.2.	操作說明	37
3.12.	校驗規則	37
3.12.1.	操作路徑	37
3.12.2.	操作說明	37
3.13.	人事基礎資料控制策略	39
3.13.1.	操作路徑	39
3.13.2.	操作說明	39
3.14.	薪酬基礎資料控制策略	40
3.14.1.	操作路徑	40
3.14.2.	操作說明	40
3.15.	社保基礎資料控制策略	40
3.15.1.	操作路徑	40
3.15.2.	操作說明	40
3.16.	考勤基礎資料控制策略	40
3.16.1.	操作路徑	40
3.16.2.	操作說明	41
3.17.	招聘基礎資料控制策略	41
3.17.1.	操作路徑	41

3. 17. 2.	操作說明	41
3. 18.	人力資源分享基礎資料控制策略	41
3. 18. 1.	操作路徑	41
3. 18. 2.	操作說明	41
3. 19.	行政組織與業務組織關係設置	41
3. 19. 1.	操作路徑	41
3. 19. 2.	操作說明	41
3. 20.	公共基礎資料	43
3. 20. 1.	操作路徑	43
3. 20. 2.	操作說明	43
3. 21.	組織基礎資料	45
3. 21. 1.	操作路徑	45
3. 21. 2.	操作說明	45
3. 22.	員工基礎資料	45
3. 22. 1.	操作路徑	46
3. 22. 2.	操作說明	46
3. 23.	薪酬基礎資料	46
3. 23. 1.	操作路徑	46
3. 23. 2.	操作說明	46
3. 24.	社保基礎資料	46
3. 24. 1.	操作路徑	46
3. 24. 2.	操作說明	46
3. 25.	考勤基礎資料	46
3. 25. 1.	操作路徑	46
3. 25. 2.	操作說明	47
3. 26.	招聘基礎資料	47
3. 26. 1.	操作路徑	47
3. 26. 2.	操作說明	47
3. 27.	員工履歷配置	47
3. 27. 1.	操作路徑	47

3. 27. 2.	操作說明	47
3. 28.	資料校驗配置.....	52
3. 28. 1.	操作路徑	52
3. 28. 2.	操作路徑	53
3. 29.	發薪數據許可權.....	56
3. 29. 1.	操作路徑	56
3. 29. 2.	操作說明	56
3. 30.	社保數據許可權.....	56
3. 30. 1.	操作路徑	56
3. 30. 2.	操作說明	56
3. 31.	定調薪數據許可權	56
3. 31. 1.	操作路徑	56
3. 31. 2.	操作說明	57
3. 32.	個稅起征點及稅率表	57
3. 32. 1.	操作路徑	57
3. 32. 2.	操作說明	57
3. 33.	金蝶考勤機許可權分配.....	57
3. 33. 1.	操作路徑	57
3. 33. 2.	操作說明	57
3. 34.	雲服務註冊及連接	58
3. 34. 1.	操作路徑	58
3. 34. 2.	操作說明	58
3. 35.	自訂單據快速生成	58
3. 35. 1.	操作路徑	62
3. 35. 2.	操作說明	62
3. 36.	單點登錄設置.....	63
3. 36. 1.	操作路徑	63
3. 36. 2.	操作說明	63
3. 37.	預警推送雲之家配置	64
3. 37. 1.	操作路徑	64

3. 37. 2.	操作說明	64
3. 38.	二開用戶端維護	65
3. 38. 1.	操作路徑	65
3. 38. 2.	操作說明	65
3. 39.	SaaS 服務二開用戶端維護	65
3. 39. 1.	操作路徑	65
3. 39. 2.	操作說明	65
3. 40.	OSF 配置	65
3. 40. 1.	操作路徑	65
3. 40. 2.	操作說明	65
3. 41.	實體 F7 配置	66
3. 41. 1.	操作路徑	66
3. 41. 2.	操作說明	66
3. 42.	導入範本配置	66
3. 42. 1.	操作路徑	66
3. 42. 2.	操作說明	66
3. 43.	許可權	76
3. 43. 1.	操作路徑	77
3. 43. 2.	操作說明	77
3. 44.	視圖【V9.0 優化】	79
3. 44. 1.	操作路徑	79
3. 44. 2.	操作說明	79
3. 44. 3.	批量維護欄位【V9.0 新增】	82
3. 44. 4.	欄位規則配置【V9.0 新增】	83
3. 45.	異常 workflow 監控	84
3. 45. 1.	操作路徑	84
3. 45. 2.	操作說明	84
3. 46.	導入任務監控	84
3. 46. 1.	操作路徑	84
3. 46. 2.	操作說明	85

3.47.	日誌配置	85
3.47.1.	操作路徑	85
3.47.2.	操作說明	85
3.48.	視圖資料許可權配置	86
3.48.1.	操作路徑	86
3.48.2.	操作說明	86
3.49.	系統浮水印設置	89
3.49.1.	操作路徑	89
3.49.2.	操作說明	89
3.50.	資料字典	90
3.50.1.	操作路徑	90
3.50.2.	操作說明	90
3.51.	結構配置	90
3.51.1.	操作路徑	90
3.51.2.	操作說明	90
3.52.	查詢配置	91
3.52.1.	操作路徑	91
3.52.2.	操作說明	91
3.53.	報表資訊集許可權分配	91
3.53.1.	操作路徑	91
3.53.2.	操作說明	91
3.54.	薪酬資訊集配置	91
3.54.1.	操作路徑	91
3.54.2.	操作說明	91
3.55.	報表修訂人轉移	92
3.55.1.	操作路徑	92
3.55.2.	操作說明	92
3.56.	核算函數	92
3.56.1.	操作路徑	92
3.56.2.	操作說明	92

3.57.	核算變數	92
3.57.1.	操作路徑	92
3.57.2.	操作說明	92
3.58.	核算臨時表	93
3.58.1.	操作路徑	93
3.58.2.	操作說明	93
3.59.	一級功能表配置	93
3.59.1.	操作路徑	93
3.59.2.	操作說明	93
3.60.	二級功能表配置	93
3.60.1.	操作路徑	93
3.60.2.	操作說明	93
3.61.	三級功能表配置	93
3.61.1.	操作路徑	93
3.61.2.	操作說明	94
3.62.	培訓管理集成配置	94
3.62.1.	操作路徑	94
3.62.2.	操作說明	94
3.63.	EAS 集成配置	94
3.63.1.	操作路徑	94
3.63.2.	操作說明	94
3.64.	金蝶雲星空集成配置	95
3.64.1.	操作路徑	95
3.64.2.	操作說明	95
3.65.	金蝶雲星空集成同步日誌	95
3.65.1.	操作路徑	95
3.65.2.	操作說明	95
3.66.	蒼穹平臺集成配置【V9.0 新增】	95
3.66.1.	操作路徑	95
3.66.2.	操作說明	95

3.67.	蒼穹平臺集成日誌【V9.0 新增】	96
3.67.1.	操作路徑	96
3.67.2.	操作說明	96
3.68.	卡片範本配置	96
3.68.1.	操作路徑	96
3.68.2.	操作說明	96
3.69.	頁面個性化配置	97
3.69.1.	操作路徑	97
3.69.2.	操作說明	97
3.70.	輕應用配置	98
3.70.1.	操作路徑	98
3.70.2.	操作說明	98
4.	場景化工作臺配置	99
4.1.	所屬領域	99
4.1.1.	操作路徑	99
4.1.2.	操作說明	99
4.2.	變數配置	100
4.2.1.	操作路徑	100
4.2.2.	操作說明	100
4.3.	資料集配置	100
4.3.1.	操作路徑	100
4.3.2.	操作說明	100
4.4.	頁面配置	100
4.4.1.	操作路徑	100
4.4.2.	操作說明	101
4.5.	卡片配置	101
4.5.1.	操作路徑	101
4.5.2.	操作說明	101
5.	自訂擴展助手*【V9.0 新增】暫未發佈，V9.0 後續補丁	101
6.	多語言管理平臺	102

6.1.	詞條抽取【V8.8 SP1 優化】	102
6.1.1.	操作路徑	102
6.1.2.	操作說明	102
6.2.	JS 硬編碼批量維護	103
6.2.1.	操作路徑	104
6.2.2.	操作說明	104
6.3.	中文資源管理	104
6.3.1.	操作路徑	104
6.3.2.	操作說明	104
6.4.	資源翻譯庫	105
6.4.1.	操作路徑	105
6.4.2.	操作說明	106
6.5.	介面詞條庫	106
6.5.1.	操作路徑	106
6.5.2.	操作說明	107
7.	金蝶 s-HR 系統用戶端應用相關操作說明	107
7.1.	業務組織設置	107
7.1.1.	操作路徑	107
7.1.2.	操作說明	107
	針對業務組織的設置，存在以下特點：	107
	新增設業務組織的相關影響：	108
	封存業務組織屬性：	108
7.2.	HR 特殊許可權	108
7.2.1.	操作路徑	108
7.2.2.	操作說明	108
7.3.	系統組態	109
7.4.	系統參數	109
8.	工作流的配置及操作說明	110
8.1.	套打說明	110

1. 角色、應用內容

1.1. EAS Cloud portal 應用內容

- 進入 EAS Cloud portal—>流程，可處理人力資源相關的流程、消息、預警通知等；
- 進入 EAS Cloud portal—>應用，人力資源下的功能表功能如下：

一級菜單	二級菜單	三級菜單	功能應用
系統設置	運維服務	配置資料移轉	初始化期間為配置項提供遷移服務，通過腳本匯出導入方式快速在兩個環境中遷移配置項，解決初始化期間快速實施交付。
		初始化中心	s-HR 系統初始化中心，導航式引導初始化相關配置，輔助實施人員快速完成系統初始化。
	隱私保護設置	聲明協議	說明企業合規 《中華人民共和國個人資訊保護法》，支援企業設置聲明或協定。員工登錄系統後簽署協定，並支援在頭像下查看簽署過的協定
		脫敏欄位配置	支援對實體、視圖中的欄位配置脫敏、以及脫敏規則，確保個人資訊保護合法，注意原舊版本 XML 檔配置失效。
		脫敏規則	查看脫敏規則和示例。
	工作臺設置	工作臺配置	1、設置工作臺初始化顯示順序； 2、為“我的工作臺”設置系統級方案。
	公用資料設置	公共基礎資料	8.5 取消業務員操作，改為業務人員處理
		校驗規則	8.8 增加可自訂校驗規則
	人事數據設置	組織基礎資料	8.5 取消業務員操作，改為業務人員處理
		員工履歷配置	根據企業實際需要自訂配置員工個人檔案介面的資訊集
		資料校驗配置	定義資料完整性校驗標準、規則、專案等基礎資料
	薪酬數據設置	發薪數據許可權	處理髮薪的資料許可權，包括員工許可權範圍，薪酬專案和計算規則資料許可權
		社保數據許可權	設置社保資料許可權，包括員工許可權範圍
		定調薪數據許可權	設置定調薪資料的許可權，包括員工許可權和薪酬標準許可權
	考勤數據設置	金蝶考勤機許可權分配	設置金蝶考勤機的許可權分配
	雲服務設置	雲服務註冊及連接	1、雲服務註冊成功將自動開通握手網、HR 資料分析服務、人才服務平臺（TSP）等雲端服務； 2、安全要求，涉及秘鑰或密碼欄位，查看和編輯狀態下都不顯示明文，以***顯示

開發平臺	基礎服務維護	自訂單據快速生成	基於 DEP “s-HR 業務單據基類範本” 可直接通過工具生成相關視圖、結構配置、查詢配置、功能表、許可權等，替代手工配置。
		單點登錄配置	視覺化設置單點登錄相關配置
		預警推送雲之家配置	1、自動獲取 GUI 端預警設置，支援視覺化一站式配置推送雲之家預警； 2、安全要求，涉及秘鑰或密碼欄位，查看和編輯狀態下都不顯示明文，以***顯示
	資料介面用戶端維護	二開用戶端維護	1、通過 Webservice 方式調用 OSF 介面為系統二次開發提供資料介面處理； 2、安全要求，涉及秘鑰或密碼欄位，查看和編輯狀態下都不顯示明文，以***顯示
		SaaS 服務二開用戶端維護	1、支援 SaaS 服務的二開用戶端 2、安全要求，涉及秘鑰或密碼欄位，查看和編輯狀態下都不顯示明文，以***顯示
	基礎配置	自訂擴展助手* 【V9.0 新增】 暫未發佈，V9.0 版本後 續補丁	基於動態擴展 DEP，提供 web 端標準單據擴展，一體化生成自訂單據和基礎資料
		OSF 配置	開放服務框架，用於配置金蝶 s-HR 系統的開放介面的資訊，包含介面名稱、描述、參數、返回數值型別等詳細資訊
		實體 F7 配置	配置實體 F7 資訊（可選資訊清單）
		導入範本配置	基礎資料及業務資料導入範本配置
		視圖【V9.0 優化】	1. 視圖定義，通過視覺化配置快速配置個性化頁面，支援原 XML 同步配置 2. 提供【批量維護欄位】，對於 web 流程審批節點綁定不同表單視圖的擴展，提供工具一鍵批量更新擴展欄位到表單視圖【V9.0 新增】 3. 新增表單【欄位規則配置】，為表單頁面提供預設值、F7 聯動過濾、欄位聯動變化、欄位賦值、樣式賦值【V9.0 新增】
		許可權	建立系統使用者、角色並授予對應功能和資料範圍許可權
		導入任務監控	提供導入任務監控業務，可查看系統中所有的導入任務的進展狀態
		異常 workflow 監控	異常 workflow 監控，分析異常原因
		日誌配置	上機日誌配置，可設置明細級別，記錄單據分錄 ID 操作變化情況到 GUI 端上機日誌中。
		視圖資料許可權配置	配置系統單據的資料許可權，保障使用者授權後，按對應規則進行資料範圍校驗，嚴格保障資料安全
系統浮水印設置		可配置系統浮水印，提高安全性，支援資訊可追溯	

	操作說明配置	配置系統操作說明內容，為初始化中心指引引用
資訊集配置	資料字典	查看系統相關業務功能的資料資訊
	結構配置	定義實體、欄位並配置實體的關聯關係，為資訊集提供基礎查詢結構
	查詢配置	定義業務資訊集，引用結構配置中已配置實體上的欄位，按業務視角組合分類
	報表資訊集許可權分配	為使用者分配資訊集許可權，控制其在定義及查看報表時可引用的資訊集
	薪酬資訊集配置	定義薪酬資訊集與 s-HR 系統實體間的映射關係，便於薪酬相關查詢使用
	報表修訂人轉移	s-HR 業務員對離職人員或其他特殊情況下不再維護的報表進行修訂人許可權轉移，轉移給新修訂人維護報表
資料集管理	資料集配置	為工作臺頁面配置設計器提供資料來源配置，提供四種類型資料集配置；
	變數配置	定義資料集使用變數，在參數、過濾條件中引用
	所屬領域	定義資料集、卡片所屬業務領域
頁面配置管理	頁面配置	設計工作臺頁面、提供圖表分析和業務元件兩種
	卡片配置	定義頁面中所有卡片資訊，提供卡片查詢
薪酬核算配置	核算函數	薪酬公式的高級配置，定義和修訂薪酬核算的函數
	核算變數	薪酬公式的高級配置，定義和修改薪酬核算的變數
	核算臨時表	薪酬公式的高級配置，定義和修訂核算臨時表
功能表管理	一級功能表配置	為使用者提供金蝶 s-HR 系統功能的一級功能表設置
	二級功能表配置	為使用者提供金蝶 s-HR 系統功能的二級功能表設置
	三級功能表配置	為使用者提供金蝶 s-HR 系統功能的明細菜單設置，支援功能表圖示自訂
集成配置	培訓管理集成配置	配置與協力廠商合作的線上學習發展平臺產品的服務位址
	EAS 集成配置	配置與 EAS 資料中心連接資訊
	金蝶雲星空集成配置	配置 s-HR 與金蝶雲星空系統集成消息介面服務位址，為同步金蝶雲星空服務

		金蝶雲星空集成同步日誌	查看同步到金蝶雲星空的行政組織、職位、人員、薪酬的資料同步狀態，以及異常失敗原因等
		蒼穹平臺集成配置 【V9.0 新增】	基於蒼穹平臺產品的介面配置
		蒼穹平臺集成日誌 【V9.0 新增】	基於蒼穹平臺產品的介面日誌記錄
	系統個性化配置	卡片範本配置	舊工作臺：員工自助，業務者分析卡片範本配置
		頁面個性化配置	支援個性化配置：首頁上方導航及其相關聯的導航樹功能表顏色，系統 logo 圖，三級功能表展示，人員照片尺寸配置，全域搜索開放手機號碼搜索，快速搜索分隔符號、時區格式、企業通訊錄配置、工作臺新舊切換配置等。
	多語言管理平臺	資源翻譯庫	存放公共詞條翻譯庫
		介面詞條庫	展示中繼資料 UI、web 端、視圖、js 等多語言詞條，對詞條進行修改
		中文資源管理	用戶文件中文資源管理
		詞條抽取	多語言詞條抽取
		JS 硬編碼批量維護	批量識別新增的 js 硬編碼賦關鍵值，支援批量匯出待提交中文資源

1.2. GUI 端應用內容

一級菜單	二級菜單	三級菜單	功能應用
人力資源	系統組態	單據配置	配置單據支援的變動操作
		員工變動操作配置	配置員工變動的處理規則
		人事事務單據欄位映射	配置單據分錄欄位反寫到員工的相關資訊
		生成薪酬憑證	薪酬憑證設置
		金蝶 s-HR 薪酬項目	薪酬專案設置
		金蝶 s-HR 應用初始化	金蝶 s-HR 應用初始化
		維護 HR 特殊許可權	維護金蝶 s-HR 行政組織的功能功能表使用權限範圍

2. 業務概述

系統管理維護是系統運行的基礎，支撐業務應用規範高效統一，提供系統基礎資料設置，系統應用配置，集成服務，規則定義，預警等基礎服務，一般由系統管理員 administrator 或業務使用者 user

登錄後進行設置。

2.1 系統管理

2.1.1. 業務場景描述

基礎資料控制策略：系統運行前，各項業務如人事、薪酬、考勤、招聘的基礎資料完善，以及這些基礎資料資料的使用策略的維護，管轄控制範圍的設置。

雲服務設置：開通雲服務註冊，為人才服務平臺（TSP）、問卷雲、握手網等雲端服務提供服務，註冊成功後可自動開通 HR 資料分析服務。

基礎服務維護：提供基於 GUI 端基類範本自動生成單據服務，提供系統之間單點登錄視覺化服務配置，以及預警服務推送雲之家的視覺化配置。

資料介面用戶端維護：為系統二開提供服務，以 Webservice 方式調用 OSF 介面為系統二次開發提供資料介面處理，以及 SaaS 服務二開用戶端維護的配置

基礎配置：系統基礎配置，可根據企業要求配置擴展視圖，實體 F7 配置，以及對許可權的設置，導入範本的配置，和對導入任務監控、異常 workflow 監控進行查看。

資訊集配置：二開時可以通過資料字典瞭解資料結構，也可以通過結構配置和查詢配置設置個性化的資訊集資料業務，通過報表資訊集許可權分配各業務資訊集給不同業務報表維護人員，薪酬資訊集配置，對於工作變動的報表修訂人提供報表修訂人轉移，快速交接報表維護工作。

薪酬核算配置：通過函數設置提供核算高級配置、定義核算變數、以及維護核算臨時表。

功能表管理：提供一級、二級、三級功能功能表維護。

集成配置：提供培訓平臺、EAS 平臺、金蝶雲星空集成配置服務。

系統個性化配置：提供員工自助工作臺、管理者分析工作臺的卡片範本配置，對於二開的卡片也需要通過此處新增配置，可支援頁面個性化配置設置，例如：首頁上方導航及其相關聯的導航樹功能表顏色，系統 logo 圖，三級功能表展示，人員照片尺寸配置，全域搜索開放手機號碼搜索，快速搜索分隔符號、時區格式、企業通訊錄配置等等。

多語言管理平臺：為企業多語言提供服務，提供視圖詞條抽取，二開硬編碼編碼，以及中文資源管理對詞條進行翻譯和維護，如企業個性化新增了欄位，單據頁，都可以通過視圖詞條抽取，先處理後再進行翻譯維護。

2.1.2. 業務流程圖

無

3. 金蝶 s-HR 系統 WEB 端應用相關操作說明

3.1. 配置資料移轉

3.1.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 s-HR web 介面

操作路徑：【系統設置】→【運維服務】→【配置資料移轉】

詳細參考：<https://vip.kingdee.com/article/424235455161518336?productLineId=10>

3.1.2. 操作說明

系統實施運維期間，將源環境的配置項遷移到目標環境中，系統提供工具處理，在源環境中選擇配置項需要遷移的配置資料匯出腳本，再到目標環境導入腳本，實現快速遷移，可以通過一體化配置資料移轉工具執行遷移，也支援到具體配置項中進行單獨匯出導入腳本遷移，如 OSF、視圖、許可權項等具體功能功能表下操作…

► 使用約束：

場景	使用說明	是否支持
新購買上線前	1、請確保要遷移配置項 測試環境 與 目標環境的“版本號一致”“配置遷移項一致”、“表名和欄位名一致”，僅限配置類資料通過腳本遷移； 2、客戶配置遷移服務操作期間，生產環境不產生真實業務資料；	是
低版本升級上線前	1、請確保要遷移配置項 測試環境 與 目標環境的“版本號一致”“配置遷移項一致”、“表名和欄位名一致”，僅限配置類資料通過腳本遷移； 2、客戶配置遷移服務操作驗證期間，生產環境不產生真實業務資料。	是
使用期間業務驗證	1、客戶使用期間禁止操作：即源環境和目標環境禁止客戶真實業務資料操作期間使用遷移，遷移操作前請先確保客戶停止使用，遷移完成後及時驗證 2、源環境和目標環境禁止同時修訂配置項，再操作匯出導入，會造成導入後覆蓋目標環境資料。	否
特殊場景	測試環境 與 目標環境的“版本號不一致”“配置遷移項不一致”、“表名和欄位名不一致”無法使用。	否
	業務資料移轉，不支援，僅限配置類遷移。	否

第一步：源環境、目標環境備份環境、資料庫，通知客戶停止使用，確保業務資料不產生差異；（必須）

第二步：源環境中與目標環境將關鍵的資訊更新一致，如業務組織、行政組織、其他業務配置關聯的必

須項，確保兩邊環境的必須關聯項 id 一致；（必須）

第三步：登錄 GUI 端先導入 DEP 方案；（非必須）

第四步：通過【配置資料移轉】匯出“查詢配置”、“結構配置”，匯出前請先看配置項後面的“說明”，再依次將基礎配置項：視圖、公共基礎資料&其他業務基礎資料（[基礎資料遷移前請點擊詳細參考進入論壇下載詳細操作說明](#)）、系統級查詢方案、系統級頁面設置方案、OSF、導入範本、功能表、許可權項、聲明協定、脫敏欄位配置匯出腳本；（非必須，可根據實際使用，對單獨配置項進行遷移，[請點擊詳細參考進入論壇下載詳細操作說明](#)）

第五步：到目標環境通過【配置資料移轉】執行導入腳本；

第六步：目標環境驗證測試。

➤ 支援配置項：

序號	版本	配置項	所屬領域	備註
1	V8.8	結構配置	開發平臺	單獨對結構配置中的欄位進行了修訂，需要單獨對結構配置進行遷移
2	V8.8	查詢配置	開發平臺	自動將關聯的結構配置一起匯出
3	V8.8	視圖	開發平臺	可遷移自訂擴展視圖
4	V8.8	頁面查詢方案	開發平臺	可遷移自訂系統預置和使用者預置方案
5	V8.8	頁面設置方案	開發平臺	可遷移自訂系統預置和使用者預置方案
6	V8.8	菜單	開發平臺	
7	V8.8	許可權項	開發平臺	
8	V8.8	公共基礎資料	開發平臺	基礎資料導入目標環境為未啟用狀態，需要手動啟用
9	V8.8	導入範本	開發平臺	可遷移自訂或修改後的標準預置出廠內容
10	V8.8	聲明協議	開發平臺	可遷移自訂或修改後的標準預置出廠內容
11	V8.8	OSF	開發平臺	可遷移自訂或修改後的標準預置出廠內容
12	V8.8	脫敏欄位配置	系統設置	可遷移自訂或修改後的標準預置出廠內容
13	V8.8	員工變動操作配置	員工管理	自訂或修改的變動操作配置遷移
14	V8.8	單據配置	員工管理	自訂或修改的單據配置遷移
15	V8.8	人事事務單據欄位映射配置	員工管理	自訂的人事事務單據欄位映射方案的遷移
16	V8.8	薪酬資訊集和計算公式配置	薪酬核算	1、計算規則下薪酬專案的引用關係及設置的屬性、計算公式、薪酬資訊集。 2、匯出腳本適用場景：支持所有場景的腳本匯出。
17	V8.8 SP1	提報方案分類	薪酬核算	

18	V8.8 SP1	提報方案配置遷移	薪酬核算	
19	V8.8 SP1	申報要素	薪酬核算	
20	V8.8 SP1	申報要素分類	薪酬核算	
21	V8.8 SP1	申報週期	薪酬核算	
22	V8.8	考勤項目	假勤管理	考勤項目遷移支持新增，不支持更新。
23	V8.8	班次設置	假勤管理	
24	V8.8	考勤基礎資料	假勤管理	基礎資料導入目標環境為未啟用狀態，需要手動啟用
25	V8.8 SP1	考勤公式遷移	假勤管理	
26	V8.8 SP1	考勤制度遷移	假勤管理	
27	V8.8 SP1	假期制度遷移	假勤管理	

備註：詳細參考：<https://vip.kingdee.com/article/424235455161518336?productLineId=10>

1、匯出配置項腳本前，請查看每個配置項的“說明”內容；

2、導入腳本時，工具會根據腳本中涉及的表自動備份相關表，如驗證過程中出現異常或錯誤，可通過【配置資料移轉】—>【備份處理】選中備份表點擊【一鍵還原】備份表。

3.2. 聲明協議

3.2.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面（此功能許可權也可賦予專員，進行配置操作）

操作路徑：【系統設置】→【隱私保護設置】→【聲明協議】

3.2.2. 操作說明

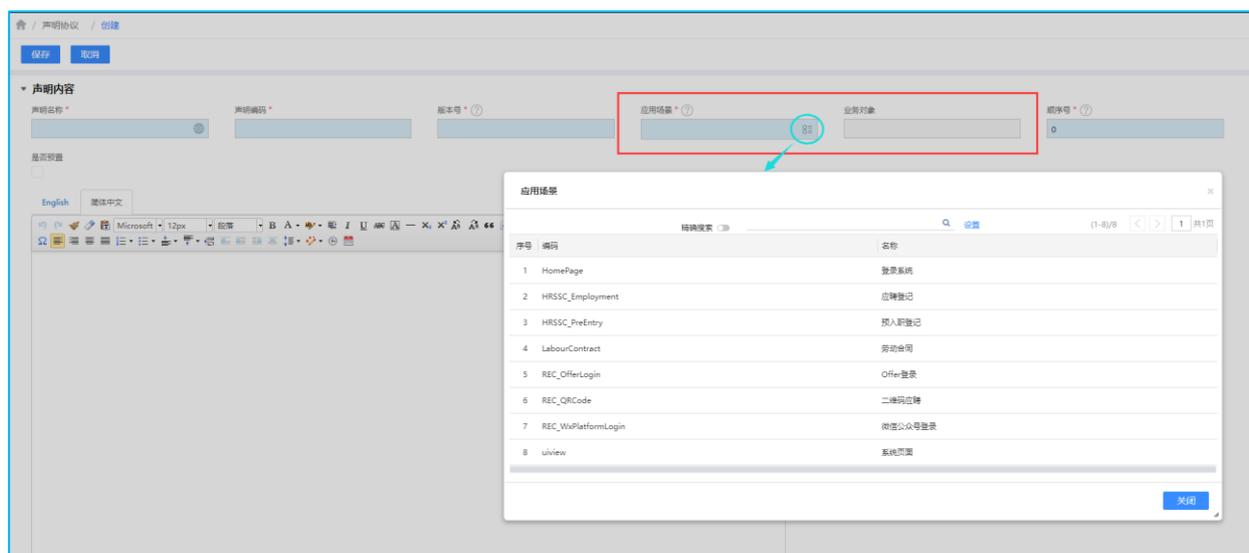
1. 配置聲明或協定

使用者可通過兩種方式新增一份聲明或協議：創建、複製新增。其中複製新增的方式，會自動保留被複製的聲明的所有內容，適用於具體文本內容出現變動，需修改並更新版本號的情況。

創建單據頁時，需填寫的欄位如下：

欄位名	控制說明
聲明名稱	支援多語言
聲明編碼	聲明編碼與版本號，共同決定唯一性，不能有兩者都相同的記錄。

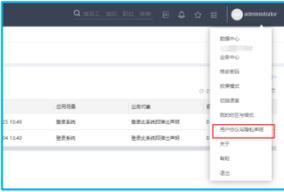
版本號	聲明編碼與版本號，共同決定唯一性，不能有兩者都相同的記錄。
順序號	當多個聲明在同一個頁面彈出，順序號越小，越優先彈出此聲明。
聲明內容	即單據頁最下方的文本輸入框。支援多語言，保存時會校驗三種語言，都不能為空。例如簡體中文下，文本內容為“聲明”，English 下內容為“statement”，則員工登錄語言為簡體中文的，看到“聲明”，登錄語言為 English 的，看到“statement”。
應用場景	預置有多個場景（見下面補充說明），二開可以進行拓展。
業務對象	應用場景選擇後，業務物件的欄位類型、輸入範圍會隨之變化，從而實現更細緻的分類。



應用場景（先）+業務物件（後），共同決定配置的聲明或協定可應用於哪個頁面。

下表是對應用場景及業務物件的舉例，**先選擇應用場景，再選擇業務物件**。用戶側，指聲明生效後普通員工查看的情況。

應用場景	業務對象	使用目的	示例
登錄系統	禁灰：無需填寫	<ul style="list-style-type: none"> 員工點擊同意，才可繼續使用系統 員工點擊拒絕，將跳出系統，退回登錄頁 	<p>用戶側：進入系統就會彈出</p>
勞動合同	F7：選擇具體的勞動合同主體	<ul style="list-style-type: none"> 可根據勞動合同主體，做範圍的區隔 預設記錄為同意狀態。員工能看到自己現行勞動合同 	<p>此應用場景下，a 聲明配置的業務物件為 A，b 聲明配置的業務物件為 B，那麼：</p> <p>1、所有現行勞動合同主體為 A 的員工，會默認在頭像下的【使用者協定與隱私權聲明】功能入口</p>

		主體對應的聲明（ 僅可見一份，且會置頂展示 ）	內，置頂展示 a 聲明。  2、勞動合同主體為 B 的員工, 會置頂展示 b 聲明。
系統頁面	F7：系統內某頁面的具體視圖（uipk），可多選	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 配置在具體頁面上 ➢ 注意：不可在 F7、搜索上配置聲明，也要注意不可影響頁面間的跳轉邏輯。 ➢ 一個聲明可配置在多個 uipk 上，員工在某個頁面同意後，其他頁面不會再彈出 	此應用場景下，業務物件選擇員工自助的“我的在職證明”、“我的離職證明”對應的視圖，那麼： <ol style="list-style-type: none"> 1、員工在進入“我的在職證明”頁面後，需同意才可用功能。此頁面同意後，進入“我的離職證明”頁面無需再同意。 2、員工點擊拒絕，將跳回上一步

2. 生效控制邏輯

配置側——1、可編輯/可刪除：只有非預置且未啟用的，可以編輯或刪除。2、相同編碼，只允許啟用一份聲明。

用戶側——員工查看：頭像下的【使用者協定與隱私權聲明】入口。只有啟用且用戶同意過的聲明可見（注意勞動合同場景下，無需用戶同意）。

3.3. 初始化中心

初始化中心是為實施或客戶自主實施系統初始化提供指引服務，主要解決系統使用前必須的初始化，確保後續各項業務正常啟動

場景一、新購客戶，上線系統：對系統進行初始化，導入客戶基礎資料如組織、員工、職位…，將客戶相關人力資料導入系統；設置完成基礎業務配置，讓業務可正常運轉；

角色：面向實施人員、客戶 IT 運營人員、客戶業務專員等…

場景二、客戶日常運營：系統上線後，業務正常運轉過程中，對隨時臨時新增的需求，可通過各業務頁簽進入找到需要的場景，按照場景導航指引進行配置，快速解決客戶日常運營。

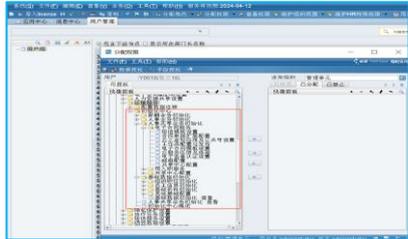
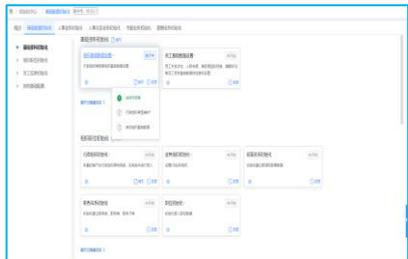
角色：面向客戶 HR 業務專員、客戶 IT 運營人員

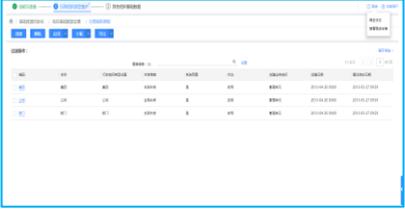
3.3.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator/user/被授權使用者（默認 administrator/user 可用）

操作路徑：登錄系統進入—>【系統設置】—>【運維服務】—>【初始化中心】

3.3.2. 操作說明

步驟	操作說明	截圖
進入初始化中心	默認：administrator/user 【系統設置】—>【運維服務】—>【初始化中心】	
制定初始化計畫	進入“概述”下載實施工具、產品資料等，進行初始化執行前準備	
授權業務初始化	可根據客戶初始化要求，通過 GUI 端授權取消部分初始化業務使用，顆粒度從頁簽到卡片，最小到具體卡片都可以授權控制	
按業務進行初始化	<ol style="list-style-type: none"> 1、 進入每個業務，根據指引進行初始化 2、 不需要初始化的業務卡片可隱藏 3、 必須*號的屬於必須項，必須進行初始化，否則後續業務無法處理 4、 可以直接點擊卡片進入初始化執行，也可以點擊“進度”查看節點處理情況，綠色為已完成節點，黑色還未處理，可點擊具體節點直接進入該節點進行處理 5、 如遇不會操作的可點擊“指引”查看幫助 	

進度標識	1、每個節點完成初始化相關配置後，可點擊“跟進”標識“跟進狀態”完成或取消，可清晰統計整個初始化進展情況，全部完成後卡片會顯示【已完成】 2、節點“綠色”為進度標識了已完成，節點“黑色”表示還未開始執行初始化，節點“藍色”表示當前正在處理中，當前頁面停留在該節點	
切換用戶	部分初始化業務需要切換使用者操作，可點擊“切換使用者”輸入需要切換的用戶名和密碼進行切換，切換後初始化頁面不會跳轉，會繼續停留在當前頁面，方便操作。	

3.4. 操作說明配置

配置系統操作說明內容，在初始化中心“指引”中服務，通過富文字編輯器為指引提供文本內容、圖片、連結，為初始化指引提供更好的服務，便於初始化中心使用過程中，可通過指引快速完成相關初始化。

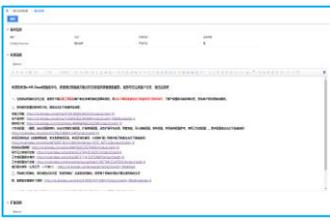
3.4.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator

操作路徑：登錄系統進入—>【開發平臺】—>【基礎配置】—>【操作說明配置】

3.4.2. 操作說明

使用場景	說明	截圖
進入操作說明配置	默認：administrator 【開發平臺】—>【基礎配置】—>【操作說明配置】	
創建一個新的指引	可創建一個新的指引，新的指引可在初始化中心的指引中使用，將“指引編碼”複製後到具體視圖中進行引用， 具體使用請參考下面章節“操作指引使用”	

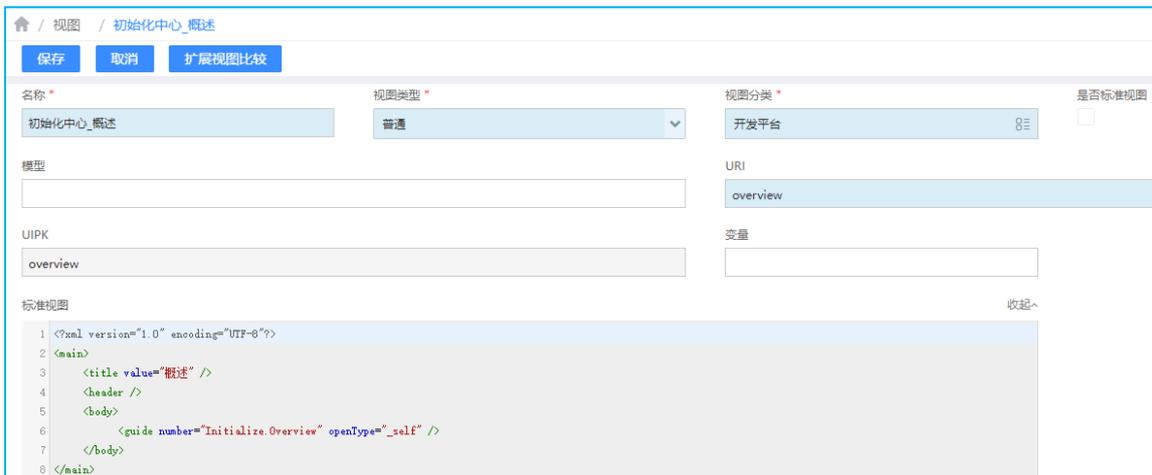
擴展指引內容	對系統預置出廠的初始化指引內容做更新，可通過以下步驟： 複製指引 XML 到視圖中，找到指引編碼（請參考下面章節“操作指引使用”找到指引編碼）→再通過“編碼”到操作說明配置先查詢出對應的指引→進入【編輯】在“擴展說明”中進行更新即可，更新後優先顯示擴展說明中的內容	
刪除說明	1、 只能刪除自己創建的操作說明，點擊【編輯】刪除“擴展說明”中的內容即可 2、 系統預置出廠“系統預置”為“是”的則不允許刪除	
複製新增	可通過【複製新增】快速新增一個說明，修改名稱和編碼即可	
腳本導入匯出	需要遷移操作說明內容到其他環境中，可以通過腳本導入匯出進行遷移，這裡會將圖片一起匯出	
工具檢查圖片引用	點擊檢查圖片引用： 可檢查操作說明中的圖片，是否還正常存在目錄資料夾下，是否有冗餘的需要刪除 查看圖片引用結果： 只展示最新檢查的圖片引用結果	

➤ **操作指引使用：**將操作說明配置到初始化中心使用，只需將“編碼”複製綁定到視圖 XML 中



(一) 初始化業務頁簽中引用的操作說明：

第一步：參考視圖 overview 概述頁簽中綁定指引內容

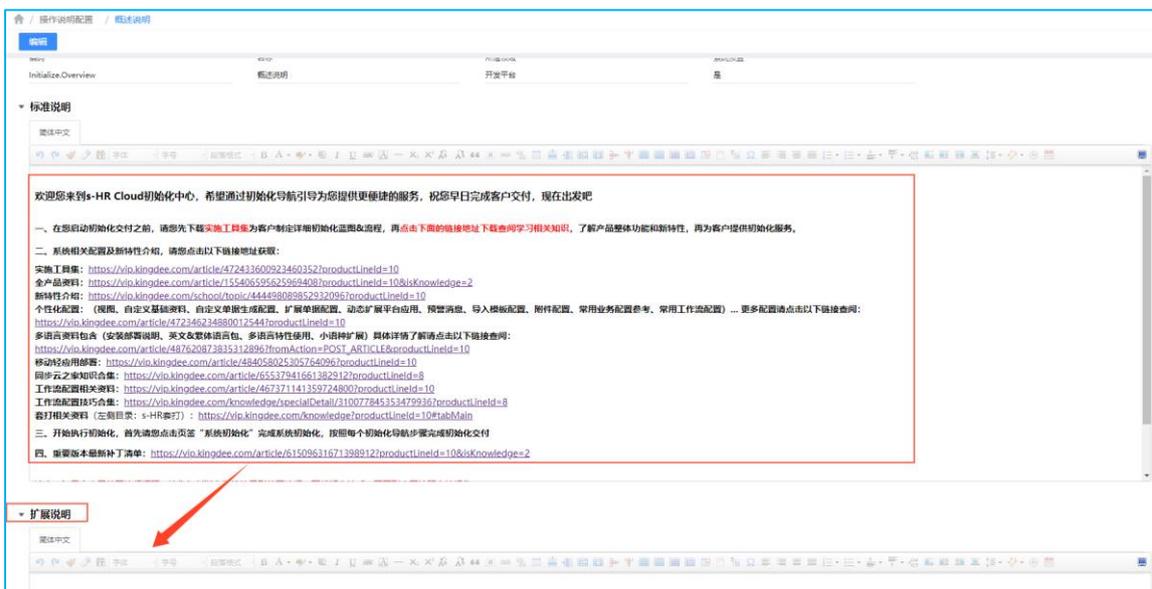


配置說明：

<guide number="Initialize.Overview" 配置的概述操作說明編碼，操作說明編碼是 Initialize.Overview

打開方式配置 openType: _self 在本身頁面直接展示操作說明內容

第二步：複製指引“編碼” Initialize.Overview 到操作配置說明中，找到後進入編輯，編輯“擴展說明”中的內容，可擴展概述內容。



說明：也可以新增一個操作說，將“編碼”配置到視圖後即可

(二) 初始化分組中引用的操作說明：以基礎資料初始化一→基礎資料初始化分組的指引為例

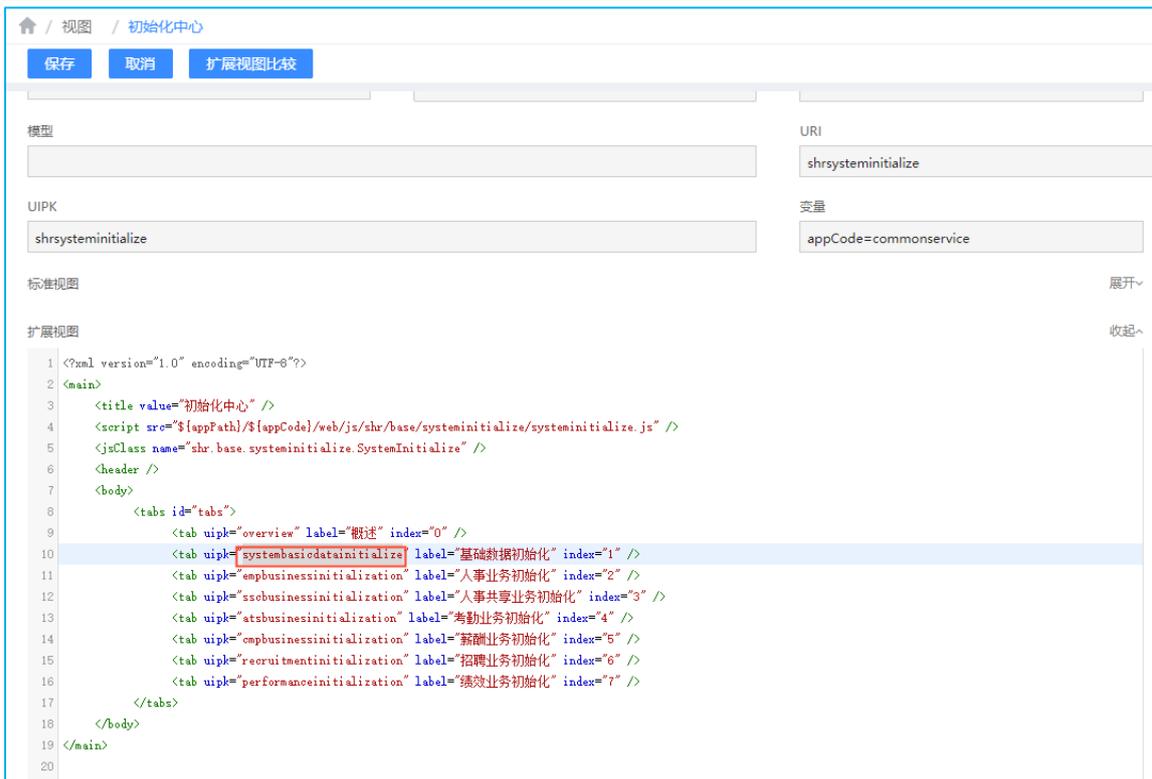
第一步：先複製頁簽上的 UIPK 值



第二步：粘貼 UIPK 值到視圖中



第三步：複製“基礎資料初始化”的 UIPK 值

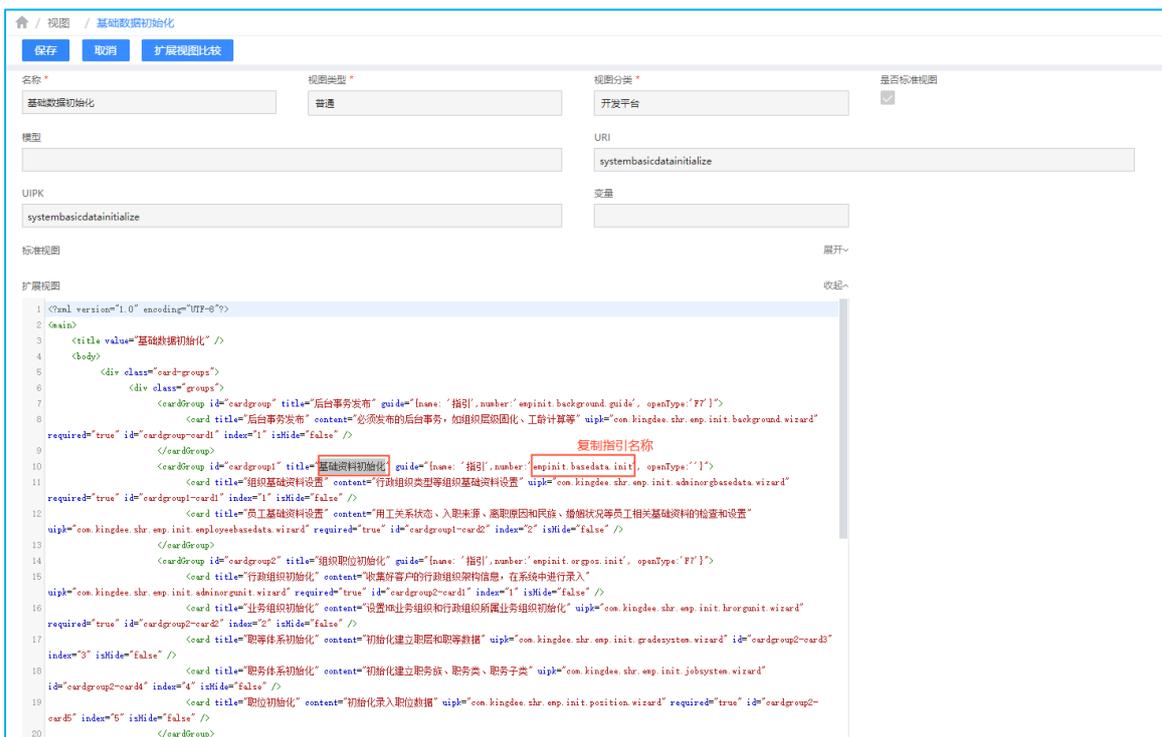


第四步：粘貼到視圖中查找“基礎資料初始化”，找到分組“基礎資料初始化”→複製編碼

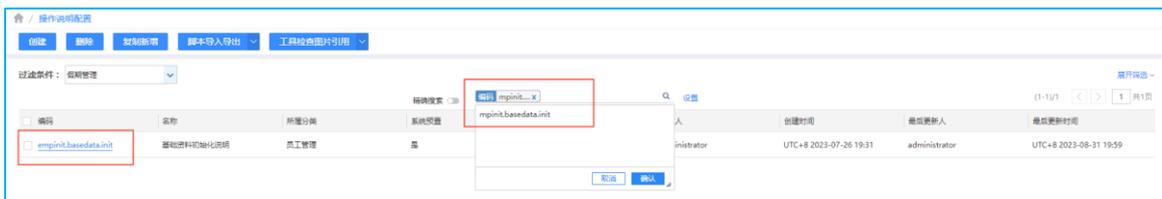
```
<cardGroup id="cardgroup1" title=" 基礎 資 料 初 始 化 " guide="{name: ' 指 引
', number: 'empinit.basedata.init', openType:''}">
    <card title="組織基礎資料設置" content="行政組織類型等組織基礎資料設置"
    uipk="com.kingdee.shr.emp.init.adminorgbasedata.wizard" required="true" id="cardgroup1-card1"
    index="1" isHide="false" />
```

屬性	說明	配置示例
cardGroup id	分組 id 校驗唯一性	<cardGroup id="cardgroup1" title="基礎資料初始化" guide="{name: ' 指引', number: 'empinit.basedata.init', openType:''}">
title	分組名稱	<cardGroup id="cardgroup1" title="基礎資料初始化" guide="{name: ' 指引', number: 'empinit.basedata.init', openType:''}">
guide	分組上增加指引	<cardGroup id="cardgroup1" title="基礎資料初始化" guide="{name: ' 指引', number: 'empinit.basedata.init', openType:''}">

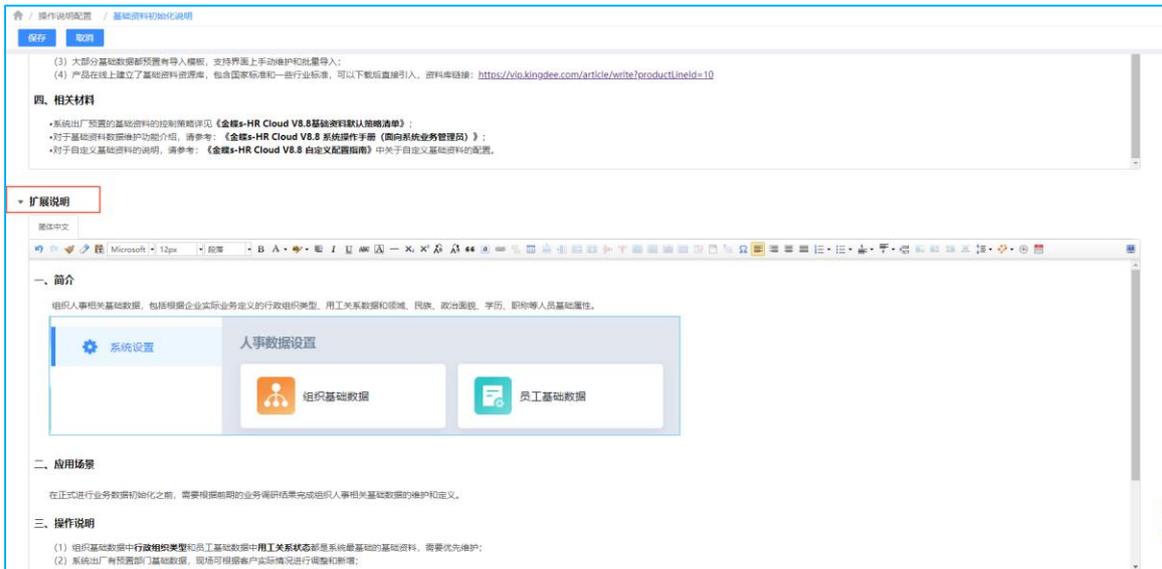
number	操作說明編碼	<cardGroup id="cardgroup1" title="基礎資料初始化" guide="{name: '指引', number:'empinit.basedata.init' , openType:''}>
openType	分組上指引打開方式	openType: ‘不配置，預設彈開新瀏覽器視窗，預設預置出廠請配置成這種方式 openType: ‘_blank ‘點擊打開新瀏覽器頁籤方式打開 openType: ‘showDialog ‘點擊 F7 彈窗方式打開



第五步：粘貼“編碼”到操作配置說明中，找到指引進入編輯



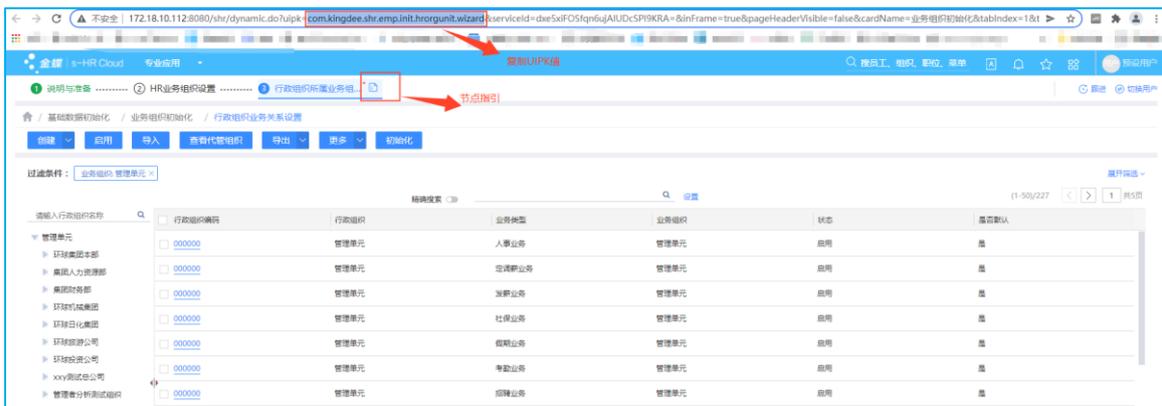
第六步：編輯“擴展說明”中的內容，可以複製“標準說明”中的內容到“擴展說明”中，進行調整後點擊【保存】按鈕，更新後優先展示擴展說明內容。



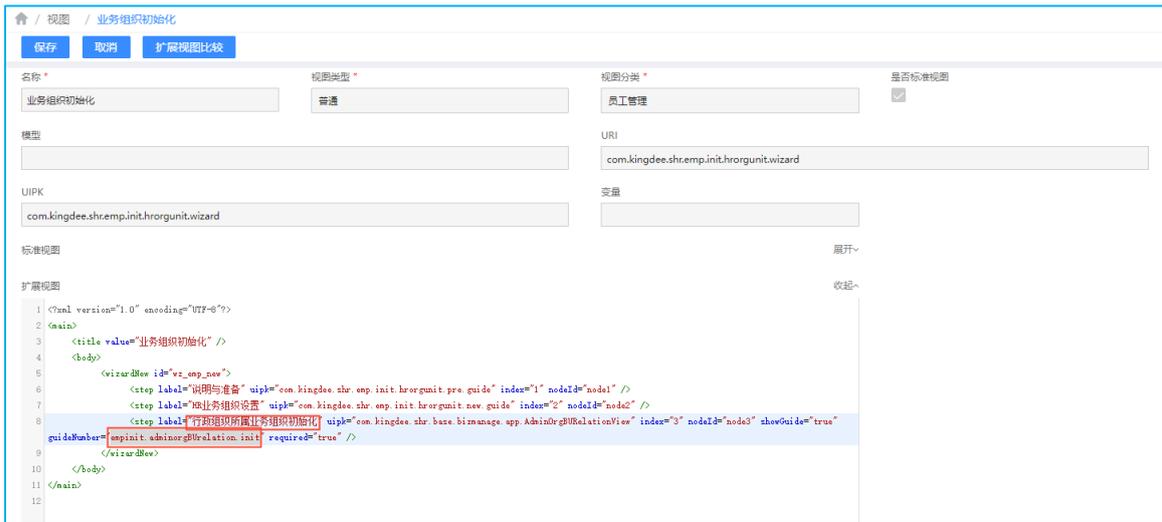
說明：也可以新增一個操作說，將“編碼”配置到視圖後即可

(三) 嚮導節點上引用的操作說明：以業務初始化→行政組織所屬業務組織初始化 指引為例

第一步：先複製頁簽上的 UIPK 值



第二步：粘貼 UIPK 值到視圖中，找到指引編碼

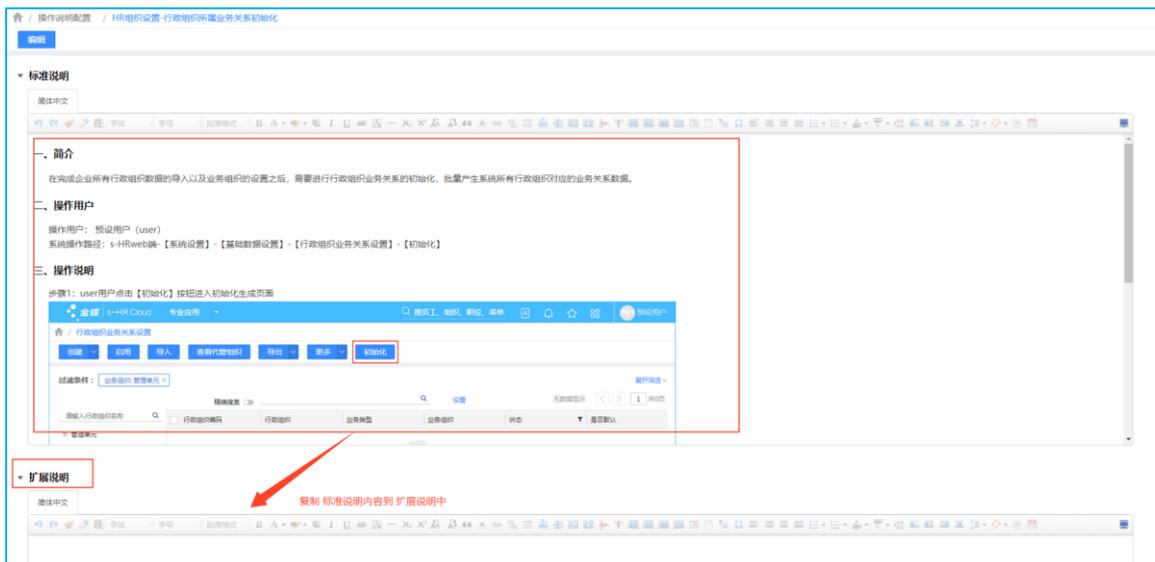


<step label="行政組織所屬業務組織初始化"
 uipk="com.kingdee.shr.base.bizmanage.app.AdminOrgBURelationView" index="3" nodeId="node3"
 showGuide="true" guideNumber="empinit.adminorgBUrelation.init" required="true" />

屬性	說明	配置示例
Step lable	嚮導 id 校驗唯一性	<step label="行政組織所屬業務組織初始化"
uipk	節點 UIPK	uipk="com.kingdee.shr.base.bizmanage.app.AdminOrgBURelationView"
index	節點順序	index="3"
required	是否必選節點，必選紅色*號標識，預設否	required="true" 配置為 true 則顯示*號，配置為 false 不顯示，代表非必須節點
nodeId	後端解析節點，校驗唯一標識，不需要配置，保存 xml 自動生成，不要刪除	nodeId="node3"
showGuide	節點上顯示指引標識	showGuide="true" 配置為 true 則顯示指引標識，配置為 false 不顯示
guideNumber	對應操作說明編碼	guideNumber="empinit.adminorgBUrelation.init"
hasTips	節點上 tips	hasTips="true" tipsContent="我是 tips 內容" Tips 文本配置，針對嚮導節點，不需要操作指引只需要顯示 tips 簡單提

		示的，可以配置
openType	指引打開方式	openType: ‘ ‘不配置，預設彈開新流覽器視窗 openType: ‘_blank ‘點擊打開新流覽器頁簽方式打開 openType: ‘showDialog ‘ 點擊 F7 彈窗方式打開

第三步：編輯“擴展說明”中的內容，可以複製“標準說明”中的內容到“擴展說明”中，進行調整後點擊【保存】按鈕，更新後優先展示擴展說明內容。



說明：也可以新增一個操作說，將“編碼”配置到視圖後即可

3.5. 脫敏欄位配置

3.5.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面(此功能許可權也可賦予專員，進行授權即可操作)

操作路徑：【系統設置】→【隱私保護設置】→【脫敏欄位配置】

3.5.2. 操作說明

從 V8.8 版本開始，取消之前的“設定檔”配置脫敏欄位的方式，轉為在此功能功能表實現配置。

對於從舊版本升級到 V8.8 版本的客戶，請先點擊列表頁最上方的【更多】——【初始化脫敏配置】，完成升級。列表中展示了預置的脫敏欄位，使用者可參考《個人隱私資料脫敏使用說明書（V8.8）》新增脫敏欄位。

3.6. 脫敏規則

3.6.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面(此功能許可權也可賦予專員,進行授權即可操作)

操作路徑：【系統設置】→【隱私保護設置】→【脫敏規則】

3.6.2. 操作說明

V8.8 版本新增【脫敏規則】功能功能表，可查看具體的脫敏規則的生效樣式。

3.7. 員工自助工作臺

3.7.1. 操作路徑

用戶：普通使用者登錄 s-HR web 介面

操作路徑：【s-HR】（普通員工角色）/【s-HR】→黑色導航條→【員工自助】

3.7.2. 操作說明

系統預置內容包括：查看個人資訊、直接上級、我的個人歷程情況、我的成長經歷、我的任務、常用連結（收藏的功能表顯示在常用連結中方便快捷進入）、當月出勤、我的排班、我的打卡、我的假期額度、我的績效。

使用說明：從 V8.8 版本開始，提供工作臺個性化配置，客戶可根據自己的需求，通過【資料集配置】和【頁面配置】設置自己的企業員工自助頁面，具體可參考手冊《金蝶 s-HR Cloud V8.8 場景化工作臺用戶手冊》

切換回舊工作臺：系統管理員 administrator 登錄→開發平臺→系統個性化配置→頁面個性化配置，設置“工作臺顯示”可選擇顯示新工作臺、顯示舊工作臺。

3.8. 我的工作臺

3.8.1. 操作路徑

用戶：普通使用者登錄 s-HR web 介面

操作路徑：【s-HR】（普通員工角色）/【s-HR】→黑色導航條→【我的工作臺】

3.8.2. 操作說明

系統預置內容包括：查看個人資訊、我的任務、常用連結（收藏的功能表顯示在常用連結中方便快捷

速進入）。

使用說明：從 V8.8 版本開始，提供工作臺個性化配置，客戶可根據自己的需求定制，具體可參考手冊《金蝶 s-HR Cloud V8.8 場景化工作臺用戶手冊》。

3.9. 工作臺（舊）

3.9.1. 操作路徑

用戶：普通用戶登錄 s-HR

操作路徑：【EAS portal】→【應用】→【人力資源】→“任意菜單” / 【s-HR】

3.9.2. 操作說明

1. 工作臺切換

用戶進行工作平臺的切換以及默認工作臺的設置，首頁左上方提供下拉按鈕，新工作臺切換提供四個工作臺供切換【我的工作臺】、【員工自助服務】、【專業應用】、【管理者分析】；

注意：舊工作臺切換繼續原有的三個工作臺切換【員工自助服務】、【專業應用】、【管理者分析】。

2. 黑色導航條

黑色導航條功能：巡覽列提供待辦和通知、常用功能、功能樹。

3. 待辦和通知

- 待辦和通知在 s-HR Web 介面展示，可以快捷處理相關待辦事宜，以及查看系統消息。
- 待辦和通知在 portal 介面，在 EAS portal 流程中心進行處理及查看。

用戶：用戶登錄 EAS portal

操作路徑：【EAS portal】→【流程】

在 EAS Portal 中查看並處理待辦任務

【備註】：具體操作可查看 EAS portal 相關的操作手冊。

4. 常用功能

產品明細功能（功能表）的快捷入口，用戶可以把經常使用的功能放到【常用功能】中。

5. 功能樹

系統在巡覽列中提供【功能樹】展示系統所有功能功能表，可以通過功能樹直接點擊進入具體功能功能表中，也可以將常用功能功能表收藏到【常用功能】中。

6. 資料中心信息

點擊用戶頭像，在下拉清單中可查看到本次登錄系統資料中心。

7. 投屏模式

點擊用戶頭像，在下拉清單中可使用“投屏模式”，解決會議中使用投屏儀圖元較低時，通過投屏模式加深系統字體和線框顏色清晰度。

8. 員工時區與格式

點擊用戶頭像，在下拉清單中可使用“我的時區與格式”，查看當前系統的時區和格式，包括日期、時間、數值等顯示格式，打開個性化按鈕，可按照實際出差地點去設置新的時區格式。

3.10. 員工自助工作臺（舊）



3.10.1. 操作路徑

用戶：普通使用者登錄 s-HR web 介面

操作路徑：【s-HR】（普通員工角色）/ 【s-HR】→黑色導航條→【員工自助】（多角色用戶）

3.10.2. 操作說明

1. 查看員工基本資訊

展示員工的基本資訊，如員工姓名、職位、常用聯繫方式、彙報關係等。

操作路徑：【s-HR】（普通員工角色） / 【s-HR】 → 黑色導航條 → 【員工自助】（多角色用戶） → 左側員工基本資訊卡片

2. 查看員工常用入口

員工最常用的日常服務入口。

操作路徑：【s-HR】（普通員工角色） / 【s-HR】 → 黑色導航條 → 【員工自助】（多角色用戶） → 左側右下方常用入口卡片

3. 查看員工常用指標

即時展示與員工息息相關的人力資源資訊，如我的任務、出勤情況、我的年假額度、我的薪資等。

操作路徑：【s-HR】（普通員工角色） / 【s-HR】 → 黑色導航條 → 【員工自助】（多角色用戶） → 右側展示卡片

4. 卡片如何隱藏與顯示

隱藏與顯示需要擴展員工自助主頁視圖（UIPK：shr.perself.homepage），隱藏是遮罩視圖中如下內容：

```
<person-info></person-info>      個人資訊
<common-functions></common-functions>  常用入口
<my-event></my-event>      我的在辦
<yesterday-attendance></yesterday-attendance>  昨日出勤
<month-attendance></month-attendance>  當日出勤
<annual-leave></annual-leave>  我的年假
<person-history></person-history>  我的歷程
<salary-change></salary-change>  薪資變化
```

3.11. 工作臺配置

管理員統一設置工作臺專業應用、員工自助、管理者分析的展示順序。

3.11.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【工作臺設置】→【自訂配置】

3.11.2. 操作說明

■ 自訂工作臺順序：

1. 管理員點擊進入“自訂工作臺順序”中，直接可在清單中對“順序號”進行調整，調整後點擊【保存】即可完成配置；
2. 設置的工作臺順序後，所有使用者登錄系統後，工作臺順序會按照管理員設置的順序進行排列顯示。

■ 維護系統級“我的工作臺”方案：

1. 選中“我的工作臺”點擊【工作臺方案】進入工作臺方案列表中，為我的工作臺方案維護系統級方案，支援企業定制多個我的工作臺方案，每個普通用戶登錄後在“我的工作臺”下都可以查看到系統級工作臺方案。

3.12. 校驗規則

HR 管理業務中，經常會有需要相關人員進行檢查、審核是否符合法規、標準和流程規範的場景，這些人工處理的事務可通過校驗規則，由系統自動判斷。

系統支援自訂校驗規則且可將校驗規則應用到不同的業務場景和節點上。

3.12.1. 操作路徑

操作路徑：【系統設置】→【公共資料設置】→【校驗規則】

3.12.2. 操作說明

進入校驗規則後，會是一個左樹右表的清單介面，左邊表示適用的業務場景，右邊是在對應場景下的校驗規則：

編碼	名稱	創建組織	校驗條件	校驗方式	對應提示語	校驗等級	校驗規則類別	語言類型	共享範圍	狀態	系統版本	修改者	修改日期	
空調01	空調01	管理單元	調低薪規 - 調薪標準... 符合校驗條件	調薪大於2000	弱控	空調薪校驗規則	簡體中文	全局共享	啟用	否	云1	administrator	2023-02-0	
應酬01	應酬01	管理單元	申請金額 > 100	符合校驗條件	申請金額大於100	弱控	應酬校驗規則	簡體中文	全局共享	啟用	否	云1	administrator	2023-02-0
BudgetAmountVer...	預算額校驗	管理單元	預算額 >= 本部門...	不符合校驗條件	預算額必須大於本...	強控	額度校驗規則	簡體中文	全局共享	禁用	是	administrator	2022-11-0	
UpperLimitVerifica...	上限額度校驗	管理單元	上限額度 > 0...	符合校驗條件	當上限額度有值時...	強控	額度校驗規則	簡體中文	全局共享	禁用	是	administrator	2022-11-0	
ParentChildOrgaA...	上下級組織校驗	管理單元	取上級組織的數據...	不符合校驗條件	上級組織的數據必須...	強控	額度校驗規則	簡體中文	全局共享	禁用	是	administrator	2022-11-0	

校驗規則清單中支援創建、分配、啟用、禁用、刪除、匯出（匯出全部、匯出選中）功能。

下面以【創建】新校驗規則為例，詳細介紹各欄位的意義和操作

編碼	名稱	創建組織	共享範圍
ParentChildOrgsAmountControl	上下級組織校驗	管理單元	全局共享

校驗規則類別	校驗方式	校驗條件	對應提示語
額度校驗規則	不符合校驗條件	取上級組織的數據(Budget) == 取用級組織的數據(Budget)	上級組織的數據必須大於下級組織的數據之和!

狀態	創建者	創建時間	最後修改者	最後修改時間	啟用時間
禁用	非空	2022-11-01	administrator	2022-11-08	2022-11-01

禁用時間	語言類型	是否系統預置
非空	簡體中文	是

- 點擊【創建】按鈕，新增校驗規則，紅色“*”為必填項；
- 【編碼】、【名稱】：不允許重名，不可數字開頭；
- 【校驗規則類別】：F7 選擇，如用於額度校驗，請選擇“額度校驗規則”選項；
注：該欄位僅新建時可選，編輯時不可調整。
- 【校驗方式】：根據校驗條件選擇“符合校驗條件”則正向校驗，選擇“不符合校驗條件”則反向校驗；
 - 【校驗條件】：根據調薪準則及相關制度，用公式配置校驗條件，系統根據校驗條件進行判斷，並於定調薪申請、調薪基表處給予相應的提示資訊；
 - 【對應提示語】：根據需要配置對應提示資訊，注意維護時不能使用運算子號（如：+、-、*、/），判斷符號（如：<、>等），其他特殊符號，可能校驗錯誤。
 - 【校驗等級】：分為“強控”和“弱控”，“強控”即當發起定調薪申請時如滿足校驗條件，則單據無法進行保存或提交，“弱控”即當發起定調薪申請時如滿足校驗條件，僅以提示方式告知，單據可進行保存或提交。

其他功能採用標準系統功能，不再贅述。

注意事項：校驗規則保存並啟用後，在各業務領域才能添加並使用。

3.13. 人事基礎資料控制策略

基礎資料設置主要包括基礎資料的控制策略、行政組織業務關係。

基礎資料控制策略按業務模組劃分為：人事基礎資料控制策略、薪酬基礎資料控制策略、社保基礎資料控制策略、考勤基礎資料控制策略、招聘基礎資料控制策略、人力資源分享基礎資料控制策略。

人事基礎資料控制策略主要進行組織、職務體系、用工關係、員工變動類型等組織及員工基礎資料控制策略的定義

3.13.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎資料設置】→【人事基礎資料控制策略】

3.13.2. 操作說明

基礎資料控制策略主要是用於維護基礎資料的控制策略、預設策略、組織創建許可權等資訊。

基礎資料控制策略包括：共用策略、業務策略

共用策略包括：全域共用、分配共用、向下共用，基礎資料共用策略可選擇多項，控制該基礎資料下資料共用策略的選擇範圍

- 當共用策略為“全域共用”時，表示該基礎資料所有組織均可使用；此時，業務策略可選擇“創建組織維護”、“所有組織維護”，控制基礎資料的業務權
- 當共用策略為“分配共用”時，表示分配業務組織可使用該基礎資料；此時，業務策略預設為“創建組織維護”
- 當共用策略為“向下共用”時，表示下級業務組織可使用該基礎資料；此時，業務策略預設為“創建組織維護”

默認策略：表示創建基礎資料資料時，系統預設的共用策略；

組織預設許可權包括：禁止創建、允許創建

- 當選項為“禁止創建”時，表示設置的業務組織初始預設不允許創建該基礎資料資料；
- 當選項為“允許創建”時，表示設置的業務組織初始預設可創建該基礎資料資料

業務分類：主要包括兩類“XX_基礎”、“XX_業務”，

- XX 表示按業務模組分類，包括：員工、假期、考勤、薪酬、社保、績效等；
- 基礎資料表示該類基礎資料是在系統設置下維護資料；
- 業務表示該類基礎資料是在對應業務模組進行維護。

- 例如：“薪酬_基礎”表示基礎資料是在【系統設置】→【薪酬資料設置】下進行維護資料；“薪酬_業務”表示基礎資料是在【薪酬核算】模組下進行維護資料。

3.14. 薪酬基礎資料控制策略

薪酬基礎資料控制策略主要進行薪酬項目分類、薪酬項目、銀行名稱等薪酬基礎資料控制策略的定義

3.14.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎資料設置】→【薪酬基礎資料控制策略】

3.14.2. 操作說明

請參考[人事基礎資料控制策略]章節描述。

3.15. 社保基礎資料控制策略

社保基礎資料控制策略主要進行戶籍類型，參保地區，社保險種分類等社保基礎資料控制策略的定義

3.15.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎資料設置】→【社保基礎資料控制策略】

3.15.2. 操作說明

請參考[人事基礎資料控制策略]章節描述。

3.16. 考勤基礎資料控制策略

考勤基礎資料控制策略主要進行考勤項目、假期制度、班次等假期及考勤基礎資料控制策略的定義

3.16.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎資料設置】→【考勤基礎資料控制策略】

3.16.2. 操作說明

請參考[人事基礎資料控制策略]章節描述。

3.17. 招聘基礎資料控制策略

招聘基礎資料控制策略主要進行簡歷來源、篩選不通過原因等招聘基礎資料控制策略的定義

3.17.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎資料設置】→【招聘基礎資料控制策略】

3.17.2. 操作說明

請參考[人事基礎資料控制策略]章節描述。

3.18. 人力資源分享基礎資料控制策略

人力資源分享基礎資料控制策略主要進行人力資源分享基礎資料的初始化操作，以及日常維護

3.18.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎資料設置】→【人力資源分享基礎資料控制策略】

3.18.2. 操作說明

請參考[人事基礎資料控制策略]章節描述。

3.19. 行政組織與業務組織關係設置

進行行政組織業務關係的初始化操作，以及日常維護。

3.19.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎資料設置】→【行政組織業務關係設置】

3.19.2. 操作說明

1、行政組織的各種業務類型的所屬業務組織資訊，存在以下特點：

- 每個行政組織的每種類型在系統當前有且必須有一條“啟用”狀態的資料
- 通過啟用新的行政組織業務關係，系統會自動禁用該行政組織上一條所屬業務組織資料
- 僅顯示“未啟用”“啟用”狀態資料，針對已禁用的歷史資料，系統會定時自動將資料轉移到備份表
- 可通過初始化批量產生系統預設的行政組織業務關係資料，如果存在行政組織的特殊業務組織資訊就需要手工新建/導入資料來實現

2、初始化：

新客戶進行實施上線的過程，在完成業務組織設置後，導入系統所有行政組織資料後，進行行政組織業務關係初始化，可以批量產生系統所有行政組織的各類業務類型的所屬業務組織資訊；初始化過程是按行政組織向上判斷最近的業務組織，並按行政組織架構視圖自上而下產生資料。

3、創建/批量創建/導入：針對行政組織特殊業務組織的

4、啟用：針對“未啟用”狀態的資料可以進行啟用，“禁用”狀態資料不允許執行啟用

5、**查看代管組織**：指行政組織許可權範圍外的行政組織的某類業務類型的所屬業務組織在當前使用者業務組織範圍內，由當前業務組織代為業務

6、刪除：僅“未啟用”狀態的資料可以刪除，其他資料不允許刪除

7、**檢查報告**：主要查看當前使用者許可權範圍內業務組織設置的情況、非系統預設業務關係兩部分

- 業務組織設置的情況：顯示當前使用者許可權範圍的業務組織業務的各類業務類型的行政組織數量，並可以查看行政組織業務明細資料
- 非系統預設業務關係：查看特殊的行政組織業務關係資訊，即行政組織當前所屬業務組織與系統預設的業務組織不相同

8、行政組織調整對行政組織業務關係的影響：

- **行政組織新增、導入**：新增的行政組織的各類業務的所屬業務組織系統自動產生，首先判斷當前行政組織是否是業務組織，如果是則行政組織各類業務所屬業務組織均為本業務組織；如果不是則複製其上級行政組織的各類業務所屬業務組織做為當前行政組織的所屬業務組織資訊。
- **Eas 用戶端新增行政組織，啟用 s-HR 應用**：規則同行政組織新增。
- **行政組織調整，上級行政組織發生變化**：系統自動調整行政組織各類業務所屬業務組織資訊，調整規則同行政組織新增。
- **行政組織刪除**：同時刪除行政組織各類業務所屬業務組織資訊

9、新增設業務組織對行政組織業務關係的影響：

- 新增設業務組織，需要到 s-HR 系統[系統設置-行政組織業務關係設置]中調整行政組織業務關

係資訊

- 可以通過批量新增/導入等功能進行批量調整行政組織業務關係資訊

3.20. 公共基礎資料

業務標籤、國家、行業等 HR 公用資料。

3.20.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【公共資料設置】→【公共基礎資料】

3.20.2. 操作說明

1、基礎資料資料維護，存在以下特點：

- 基礎資料資料是按業務組織進行隔離與共用
- 基礎資料資料按業務組織維度，統計當前業務組織可使用多少基礎資料，可維護多少基礎資料
- 針對可維護基礎資料，可以對每條資料定義其共用策略以控制其可使用的業務組織範圍
- 針對可使用基礎資料，可以定義每條資料是否常用，以及使用時的顯示順序碼

2、基礎資料的維護流程：

- 未啟用-〉啟用-〉禁用
- 新建的基礎資料狀態為“未啟用”
- 執行啟用後，狀態更新為“啟用”，基礎資料可以供正常使用
- 若基礎資料不再使用執行“禁用”，狀態更新為“禁用”
- 僅“未啟用”狀態基礎資料可以執行刪除，一旦啟用不允許刪除

3、基礎資料的共用策略說明：

共用策略包括：全域共用、分配共用、向下共用，控制基礎資料可使用業務組織的範圍

- 當共用策略為“全域共用”時，表示該基礎資料所有業務組織均可使用；
- 當共用策略為“分配共用”時，表示已分配業務組織可使用該基礎資料
- 當共用策略為“向下共用”時，表示創建業務組織的下級業務組織可使用該基礎資料

4、基礎資料的共用策略發生變化的規則：

- 當基礎資料是禁用狀態：
 - 修改基礎資料共用策略，基礎資料的分配關係不發生變化
- 當基礎資料是啟用狀態：

- 修改基礎資料共用策略，由“全域共用”修訂為“向下共用”，則系統將保留基礎資料與其創建組織及其下級組織之間的使用關係“已分配”，與其他組織的分配關係變為“已撤銷”
- 修改基礎資料共用策略，由“全域共用”修訂為“分配共用”，則系統將保留基礎資料與其創建組織之間的使用關係“已分配”，與其他組織的分配關係變為“已撤銷”
- 修改基礎資料共用策略，由“向下共用”修訂為“全域共用”，則系統保留基礎資料與業務組織當前分配的分配關係，再增加基礎資料與系統所有其他組織之間的分配關係，狀態為“已分配”
- 修改基礎資料共用策略，由“向下共用”修訂為“分配共用”，則系統將保留基礎資料與其創建組織之間的分配關係“已分配”，與其他組織的分配關係變為“已撤銷”
- 修改基礎資料共用策略，由“分配共用”修訂為“全域共用”，則系統將保留基礎資料與業務組織當前分配的分配關係，再增加基礎資料與系統所有其他組織之間的分配關係，狀態為“已分配”
- 修改基礎資料共用策略，由“分配共用”修訂為“向下共用”，則系統將保留基礎資料與其創建組織之間的分配關係“已分配”，與其他組織的分配關係變為“已撤銷”，再增加基礎資料與創建組織的所有下級業務組織之間的分配關係，狀態為“已分配”

5、基礎資料的啟用：

- 基礎資料在啟用時，系統自動按其共用策略的屬性，自動分配給相關業務組織使用
- 當共用策略為“全域共用”時，啟用時自動分配給所有業務組織使用；
- 當共用策略為“分配共用”時，啟用時自動分配給創建業務組織使用
- 當共用策略為“向下共用”時，啟用時自動分配給創建業務組織的下級業務組織使用

6、基礎資料的分配查詢：

- 顯示當前基礎資料已分配給哪些業務組織使用
- 包括共用策略為“全域共用”“向下共用”的基礎資料的使用組織
- 包括共用策略為“分配共用”且已進行分配的使用組織
- 可查看“已撤銷”分配的使用組織

7、基礎資料的分配：

- 選擇共用策略為“分配共用”的基礎資料進行分配，彈出業務組織 F7（展現系統所有業務組織），選擇要分配給的業務組織進行分配

8、基礎資料的撤銷分配：

- 選擇共用策略為“分配共用”的基礎資料進行撤銷分配，彈出業務組織 F7（展現系統所有業務組織），選擇要撤銷分配的業務組織進行撤銷分配

9、新增設業務組織，對基礎資料的分配關係影響：

- 新增設業務組織，系統會自動將所有啟用狀態的基礎資料資料按其共用策略屬性進行自動分配

使用

- 當共用策略為“全域共用”，系統會將該基礎資料資料自動分配給新增設的業務組織
- 尋找新增設的業務組織的所有上級組織創建的基礎資料，且共用策略為“向下共用”，系統自動將其分配給新增設的業務組織
- 需要發佈後臺事務，才會自動處理基礎資料的分配關係，後臺事務路勁：管理員 administrator 登錄 GUI 端[EAS 用戶端-系統平臺-系統工具-系統組態-參數設置]，後臺事務名稱：產生基礎資料與業務組織關係



10、自訂基礎資料：請參考文檔《金蝶 s-HR Cloud V8.8 版本個性化配置指南.docx》

3.21. 組織基礎資料

業務組織、職位體系相關基礎資料。

3.21.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【人事資料設置】→【組織基礎資料】

3.21.2. 操作說明

請參考公共基礎資料的操作說明，章節 2.10.2

3.22. 員工基礎資料

業務用工關係狀態、員工變動類型等員工相關基礎資料。

3.22.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【人事資料設置】→【員工基礎資料】

3.22.2. 操作說明

請參考公共基礎資料的操作說明，章節 2.10.2

3.23. 薪酬基礎資料

薪酬專案分類、銀行名稱等基礎資料資訊維護。

3.23.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【薪酬資料設置】→【薪酬基礎資料】

3.23.2. 操作說明

請參考公共基礎資料的操作說明，章節 2.10.2

3.24. 社保基礎資料

戶籍類型，參保地區，社保險種，參保規則，社保險種分類相關基礎資料。

3.24.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【薪酬資料設置】→【社保基礎資料】

3.24.2. 操作說明

請參考公共基礎資料的操作說明，章節 2.10.2

3.25. 考勤基礎資料

考勤設備、加班原因、加班類型、加班補償方式、出差類型和補簽卡原因等基礎資料資訊維護。

3.25.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【考勤資料設置】→【考勤基礎資料】

3.25.2. 操作說明

請參考公共基礎資料的操作說明，章節 2.10.2

3.26. 招聘基礎資料

招聘基礎資料資訊維護。

3.26.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【招聘資料設置】→【招聘基礎資料】

3.26.2. 操作說明

請參考公共基礎資料的操作說明，章節 2.10.2

3.27. 員工履歷配置

3.27.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【人事資料設置】→【員工履歷配置】

3.27.2. 操作說明

1. 打開員工履歷配置服務。
2. 點擊進入，展示員工履歷（我的個人檔案）上所有資訊集，在此可以創建、編輯和刪除資訊集，以控制在我的個人檔案上展示的內容。創建時，配置上對應的實體和視圖即可。

編號	名稱	別名	實體名	員工履歷視圖
001	基本信息	員工基本信息	com.kingdee.eas.basedata.person.app.Person	員工信息查看 (管理分析)
001	基本信息	員工基本信息	com.kingdee.eas.basedata.person.app.Person	員工個人履歷
002	联系方式	員工联系方式	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonContactMethod	員工個人履歷
002	联系方式	員工联系方式	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonContactMethod	員工信息查看 (管理分析)
004	职业信息	員工职业信息	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonPosition	員工個人履歷
005	员工变动记录 (系统内)	员工变动记录 (系统内)	com.kingdee.eas.hr.base.app.EmpPosOrigRelation	員工個人履歷
005	员工变动记录 (系统内)	员工变动记录 (系统内)	com.kingdee.eas.hr.base.app.EmpPosOrigRelation	員工信息查看 (管理分析)
0051	用工关系	員工用工关系	com.kingdee.eas.hr.base.app.EmpLaborRelation	員工個人履歷
0052	职级职等	員工职级职等信息	com.kingdee.eas.hr.emp.app.EmpPostRank	員工個人履歷
0053	劳动合同	員工劳动合同	com.kingdee.eas.hr.emp.app.EmployeeContract	員工個人履歷
006	社会工作经历	員工社会工作经历	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonWorkExp	員工個人履歷
007	教育经历	員工教育经历	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonDegree	員工個人履歷
008	项目经历	員工项目经历	com.kingdee.eas.hr.emp.app.ProjectExperience	員工個人履歷
009	社会关系	員工社会关系	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonFamily	員工個人履歷
010	语言能力	语言能力	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonLanguage	員工個人履歷
011	技能信息	技能信息	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonCertification	員工個人履歷
012	职业 (供) 业务信息	员工_职业 (供) 业务信息	com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonCertifyCompetency	員工個人履歷

【案例一】 新增員工履歷資訊集

3. 場景類別：

- 1) 查詢結構配置創建實體；
- 2) 配置視圖；
- 3) 新增我的個人檔案資訊集；

4. 場景描述：

我的個人檔案中增加“職稱資訊”。

5. 場景分析：

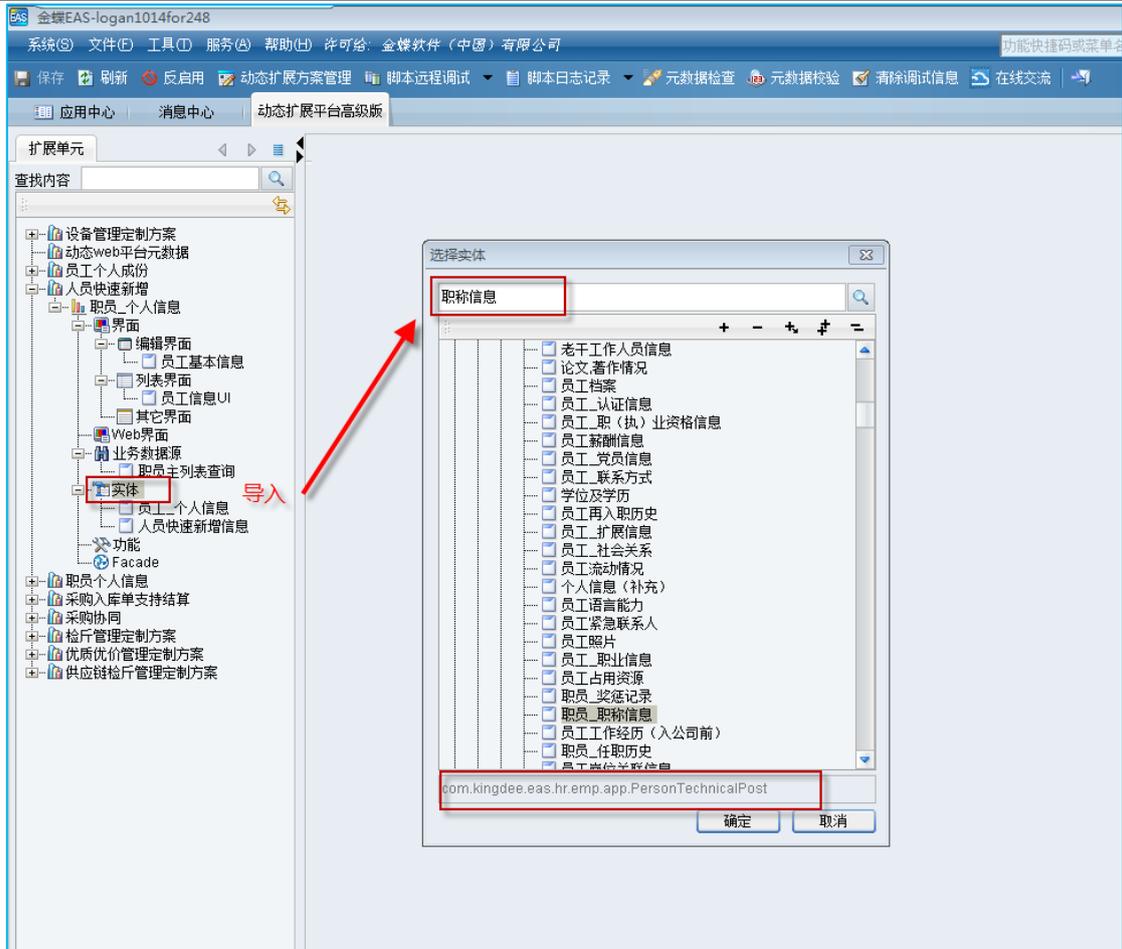
若要增加我的個人檔案資訊集，需要先在結構配置中創建實體，再配置視圖，最後方可在我的個人檔案中增加職稱資訊。

6. 操作步驟：

步驟 1：用 user 登錄 GUI 介面，打開【企業建模】→【業務物件建模】→【動態擴展平臺】→【動態擴展平臺高級版】。

步驟 2：導入職稱資訊實體，並記錄其實體名稱：

com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonTechnicalPost



步驟 3：用系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面，進入【開發平臺】→【資訊集配置】→【結構配置】創建實體，“實體名”通過 DEP 獲取。

结构配置 /

保存 取消

基本信息

实体名	<input type="text" value="com.kingdee.eas.hr.emp.app.PersonTechnica"/>	DEP中获取	对象编码	<input type="text" value="personTechnicalPost"/>
父对象实体	<input type="text" value="员工基本信息"/>		实体别名	<input type="text" value="员工职称信息"/>
多行表	<input checked="" type="checkbox"/>		支持单行显示	<input type="checkbox"/>
单行显示条件	<input type="text"/>		单行显示别名	<input type="text"/>

连接信息

新增

子对象属性	子对象属性别名	比较类型	固定值	父对象属性	父对象属性别名	操作
1 person		=		id		编辑 删除

查询字段设置

新增

字段名	字段别名	序号	操作
没有符合条件的数据！			

步驟 4：配置員工履歷_職稱資訊表單視圖

路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【視圖】在快速搜索中輸入“員工履歷_職稱資訊”通過名稱進行搜索，搜索到視圖後滑鼠按一下進入視圖配置。

新增員工履歷_職稱資訊表單視圖（注意前面要加上員工履歷首碼），模型就是前面獲取的實體名，配置內容部分複製員工履歷多行表頁簽（如語言能力）的配置內容，將其中的<field>標籤部分替換為職稱資訊的欄位即可。

擴展視圖配置如下：

```
<?xml version="1.0"?>
<main>
  <!--requireAudit value="true" /-->
  <header visible="false">
    <style href="{appPath}/{appCode}/web/css/shr/emp/employeeResumePage.css" />
    <script src="{appPath}/{appCode}/web/js/shr/emp/resume/resumeMultiRow.js" />
    <script src="{appPath}/{appCode}/web/js/shr/emp/resume/resumePageRender.js"
  />
    <script
src="{appPath}/{appCode}/web/js/shr/emp/resume/resumeEditPageRender.js" />
    <jsClass name="shr.emp.resume.ResumeMultiRow" />
    <handler class="com.kingdee.eas.hr.emp.web.handler.EmployeeMultiRowHandler" />
  </header>
  <body>
    <multiRow>
      <entrys>
        <relatedField name="person.id"></relatedField>
        <entryToolbar />
        <field name="certificateNo"></field>
        <field name="conferDate"></field>
        <field name="gradeUnit"></field>
        <field name="technicalCont"></field>
      </entrys>
    </multiRow>
  </body>
</main>
```

【備註】：以上紅色字體部分為設置是否需要審核，注釋表示不需要審核。



3. 實現效果：路徑操作工作臺【員工自助】→【我的檔案】→我的個人檔案，打開修改“民族”內容，需要審核的欄位配置後，在個人檔案編輯時會顯示審批標識，滑鼠移動上去後 tips 提示“需審核才能生效的資訊”。



1. 編輯後顯示為藍色。



2. 員工檔案審核時會出現一條待審核記錄。
 3. 勾選通過或不通過，輸入理由，點擊【審核】即可對提交的記錄進行審核。
 4. 審核不通過會顯示為紅色，滑鼠懸浮可點擊【重新修改】進行重新編輯後再次提交審核。
- 審核通過顯示為黑色，正常無標識，通過審核後，資訊可以正式被相關許可權人員查詢到。

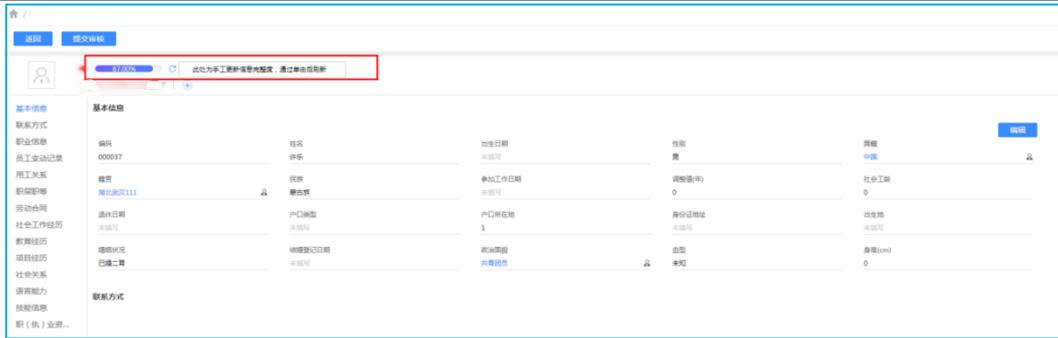
3.28. 資料校驗配置

3.28.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【人事資料設置】→【資料校驗配置】

主要用於設置“員工資訊完整度”的校驗規則。



3.28.2. 操作路徑

1. 業務類別

定義校驗業務類別，主要應用人員部分。

編碼	名稱
001	組織
002	職位
003	人員

2. 管控級別

根據集團管控的強弱程度定義管控級別，僅標記級別，不參與計算。

編碼	名稱
001	一級
002	二級
003	三級

3. 校驗規則

各管控級別下，定義需要校驗的類別以及欄位規則。

欄位	說明
編碼	校驗規則編碼
名稱	校驗規則名稱
介面位址	校驗欄位所在介面對應視圖 uipk
表名	校驗欄位所在資料庫表
欄位名	校驗欄位
主對象欄位	欄位所在表主物件欄位

欄位	說明
順序號	顯示順序
類別	校驗類別
管控級別	定義該規則對應的級別
參數	
校驗器	校驗邏輯定義（內置）
描述	校驗規則描述

4. 校驗項目

- ◆ 定義各類別下的校驗專案，所有校驗專案組成完整的校驗，占比之和需設置為 100%。

欄位	說明
編碼	校驗專案編碼
名稱	校驗項目名稱
項目類型	校驗項目所屬類型
校驗級別	項目的校驗級別，將僅校驗管控級別在該級別及以下的校驗規則（通過級別順序號判斷）
描述	
占比	校驗項目占完整校驗的比例

- ◆ 關聯校驗規則

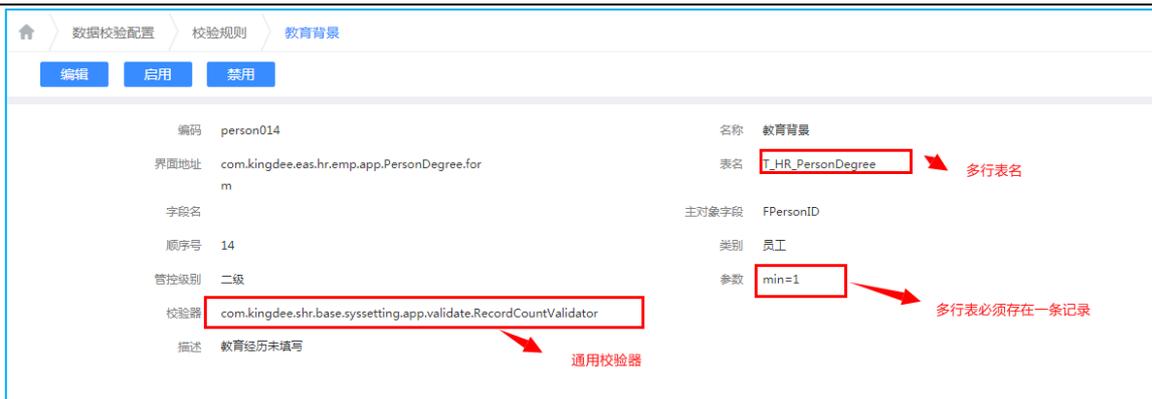
設置校驗專案下關聯的校驗規則。

內置校驗器，可用於自訂欄位檢查。

- 校驗器 1：單行表字段不能為空校驗，系統內置校驗器必填選項。

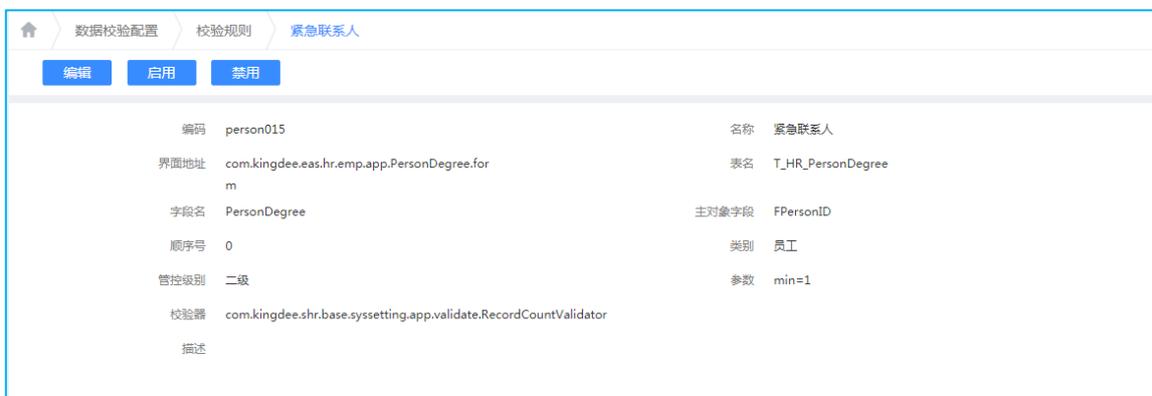
編碼	person003	名稱	員工姓名必填
界面地址	com.kingdee.eas.basedata.person.app.Person.form	表名	t_bd_person
字段名	FName_I2	主對象字段	fid
順序號	3	類別	員工
管控級別	一級	參數	
校驗器	com.kingdee.shr.base.syssetting.app.validate.NotNullValidator		
描述	員工姓名不能為空		

- 校驗器 2：多行表必須存在一條記錄校驗，“表名”具體多行表名稱，“參數”多行表表中必須存在一條記錄，配置為“min=1”



例如：校驗員工的聯繫方式中的緊急連絡人不能為空。

第一步：增加校驗規則，表名、欄位名需與資料庫對應的表名、欄位名一致。



第二步，在員工聯繫方式校驗專案中加入該規則（也可以單獨定義校驗項目）。



【注意】：校驗項目中的【校驗級別】需大於等於校驗規則中的【管控級別】，否則該規則將不出現在“完整性”點擊進入的資訊完整度明細介面。

3.29. 發薪數據許可權

3.29.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【薪酬資料設置】→【發薪資料許可權】

3.29.2. 操作說明

1. 打開發薪資料許可權，可以對員工發薪檔案、核算員工、薪酬專案、計算規則的許可權進行設置或刪除已存在的員工許可權；
2. 點擊某個許可權按鈕打開先選擇員工，再設置許可權，如點擊打開【檔案員工許可權】按鈕，先【添加員工】；
3. 再對這些添加進來的員工設置薪酬檔案許可權，點擊【許可權設置】，可以為這些員工設置指定的“發薪業務組織”的許可權，支援通過選擇“參考員工”快速複製許可權給當前設置的員工；
4. 同樣的方法設置【核算員工許可權】、【薪酬項目許可權】、【計算規則許可權】，也可以點擊【更多】按鈕，選擇刪除已設置的許可權。

3.30. 社保數據許可權

3.30.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【薪酬資料設置】→【社保資料許可權】

3.30.2. 操作說明

1. 打開社保資料許可權，可以先增加員工，通過【設置員工許可權】增加員工；
2. 再對員工設置社保許可權範圍，點擊打開【設置許可權】為員工設置社保許可權，可以為這些員工設置指定的“社保業務組織”的許可權，支援通過選擇“參考員工”快速複製許可權給當前設置的員工；
3. 支援刪除已設置的員工社保資料許可權，可選擇刪除部分或全部。

3.31. 定調薪數據許可權

3.31.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【薪酬資料設置】→【定調薪資料許可權】

3.31.2. 操作說明

1. 打開定調薪資料許可權，可以對【檔案員工許可權】和【薪酬標準許可權】進行設置，支持刪除已設置許可權，如點擊【檔案員工許可權】添加員工
2. 再對員工設置“定調薪業務組織”範圍，點擊打開【設置許可權】，可以為這些員工設置指定的“定調薪業務組織”的許可權，支援通過選擇“參考員工”快速複製許可權給當前設置的員工；
3. 參考以上操作，同理可點擊【薪酬標準許可權設置】員工的薪酬標準許可權，可通過先【添加員工】後【設置許可權】處理，系統支援刪除已設置的員工定調薪許可權和薪酬標準許可權。

3.32. 個稅起征點及稅率表

3.32.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【薪酬資料設置】→【個稅起征點及稅率表】

3.32.2. 操作說明

打開個稅起征點及稅率表，對 2019 稅率表進行編輯，設置納稅年度起始年和起始月。

對於有些企業當月發上月薪資，系統裡的統計年月記為工資的歸屬年月，例如：2019 年 1 月發放 2018 年 12 月工資，s-HR 系統中薪酬統計年月為 2018 年 12 月，那麼納稅年度的開始月為上年 12 月。而有些企業在系統裡的統計年月記為工資的發放年月，例如：2019 年 1 月發放 2018 年 12 月工資，s-HR 系統中薪酬統計年月記錄的是 2019 年 1 月，那麼納稅年度的開始月為當年 1 月。

如企業當月發下月薪資，系統裡的統計年月記為工資的歸屬年月，例如：2018 年 12 月發放 2019 年 1 月工資，s-HR 系統中薪酬統計年月記錄的是 2019 年 1 月，那麼納稅年度的開始月為當年 1 月。

3.33. 金蝶考勤機許可權分配

3.33.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【考勤資料設置】→【金蝶考勤機許可權分配】

3.33.2. 操作說明

1. 打開金蝶考勤機許可權分配，可以對外網的考勤機進行許可權分類，可通過勾選外網考勤機，選擇

點擊【分配許可權】進行許可權設置；

2. 連接考勤機必須保證可以訪問外網位址，考勤機服務系統可以正常顯示

3.34. 雲服務註冊及連接

3.34.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【雲服務設置】→【雲服務註冊及連接】

3.34.2. 操作說明

參考文檔《金蝶 s-HR Cloud 雲服務註冊說明》進行雲服務註冊。

【注意】：若調整了雲服務註冊資訊，請重新進行初始化。

3.35. 自訂單據快速生成

為了滿足客戶對單據頁面的個性化配置要求，本次版本增加了“自訂 s-HR 業務單據”功能，具體操作如下：

1. 首先 user 使用者登錄 EAS 的 GUI 用戶端選擇“動態擴展平臺高級版”，操作路徑：企業建模 → 業務物件建模 → 動態擴展平臺高級版，如下圖 1-1；

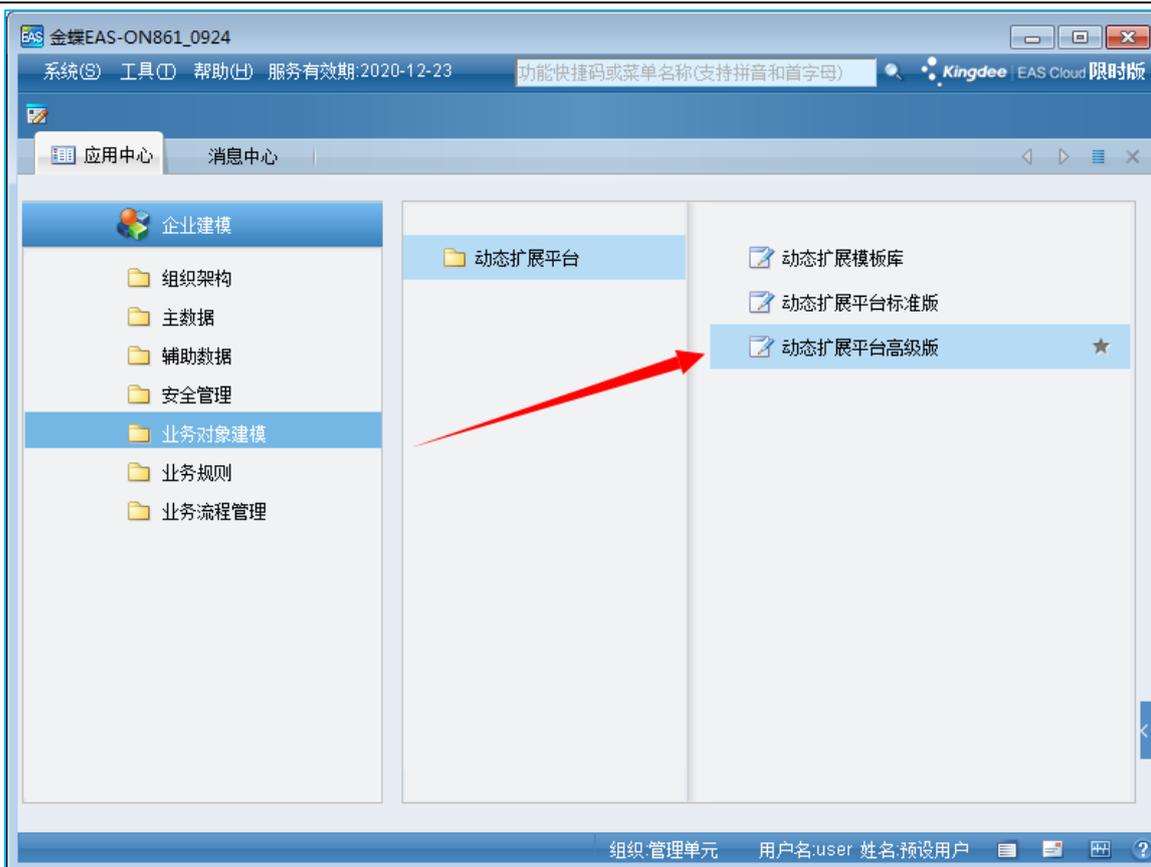


圖 1-1

2. 選擇一個 DEP 方案，點擊“反啟用”，如圖 2-1 所示，選定當前 DEP 方案，點擊右鍵-》選擇擴展單元-》選擇“從範本複製”，如圖 2-2 所示。在彈出的頁面將路徑、名稱、別名填寫完成後，選擇“s-HR 業務單據基類範本”如圖 2-3 所示，點擊“完成”即可。若想自訂新增欄位，請參考 DEP 自訂新增欄位說明。

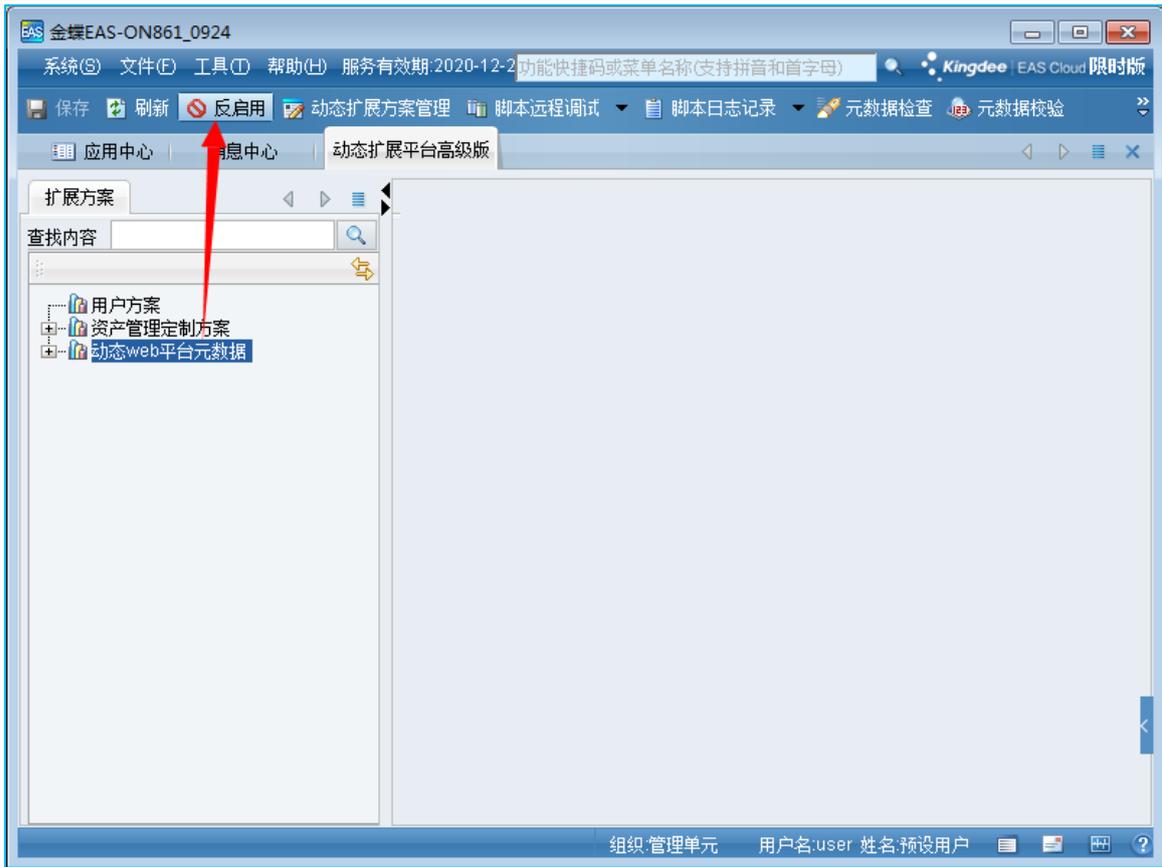


圖 2-1

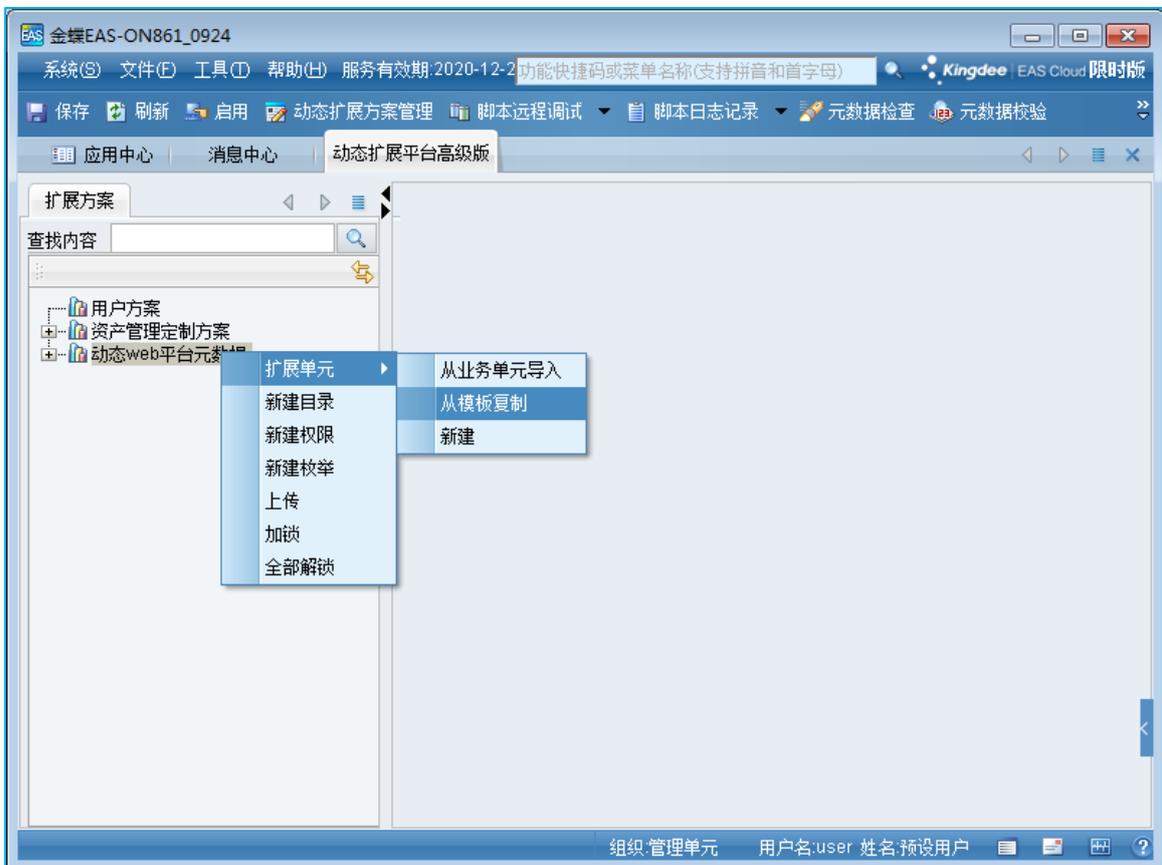


圖 2-2

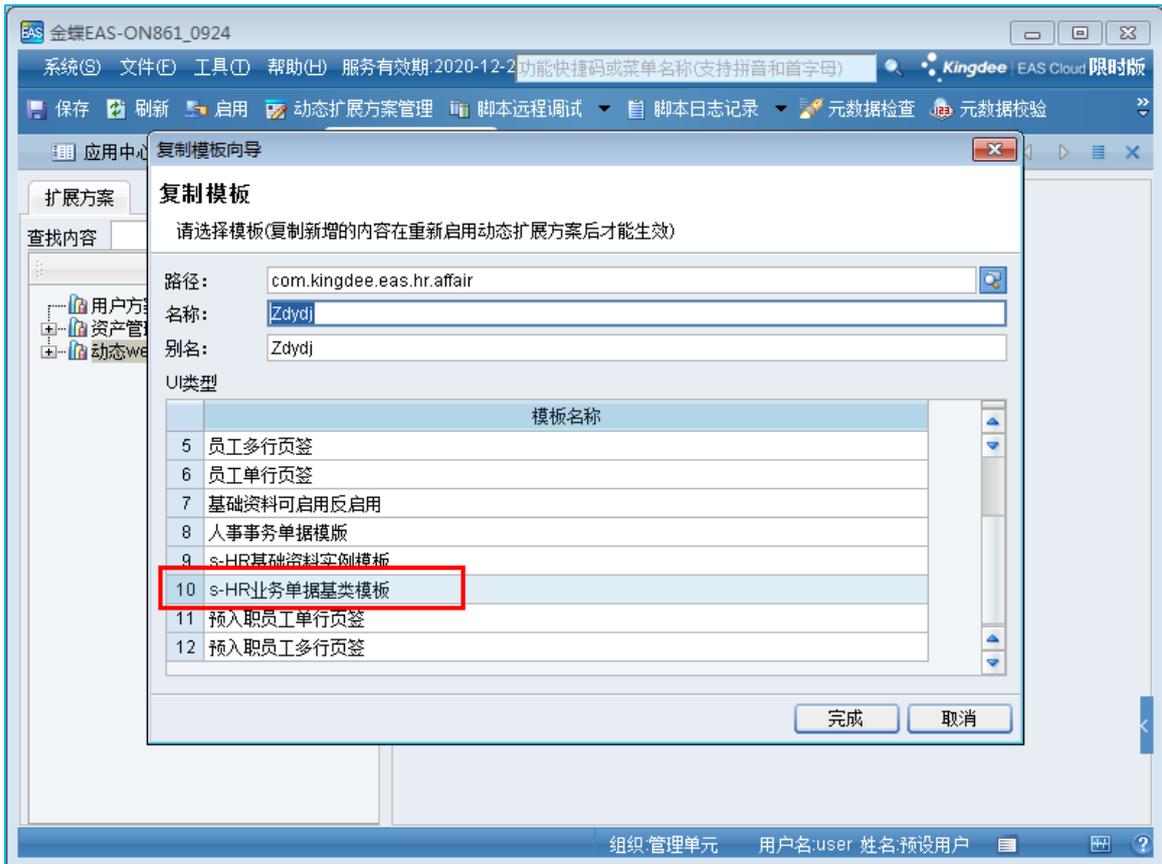


圖 2-3

- DEP 新增實體成功後，點擊啟用按鈕，“啟用”當前的 DEP 方案如圖 3-1 所示。

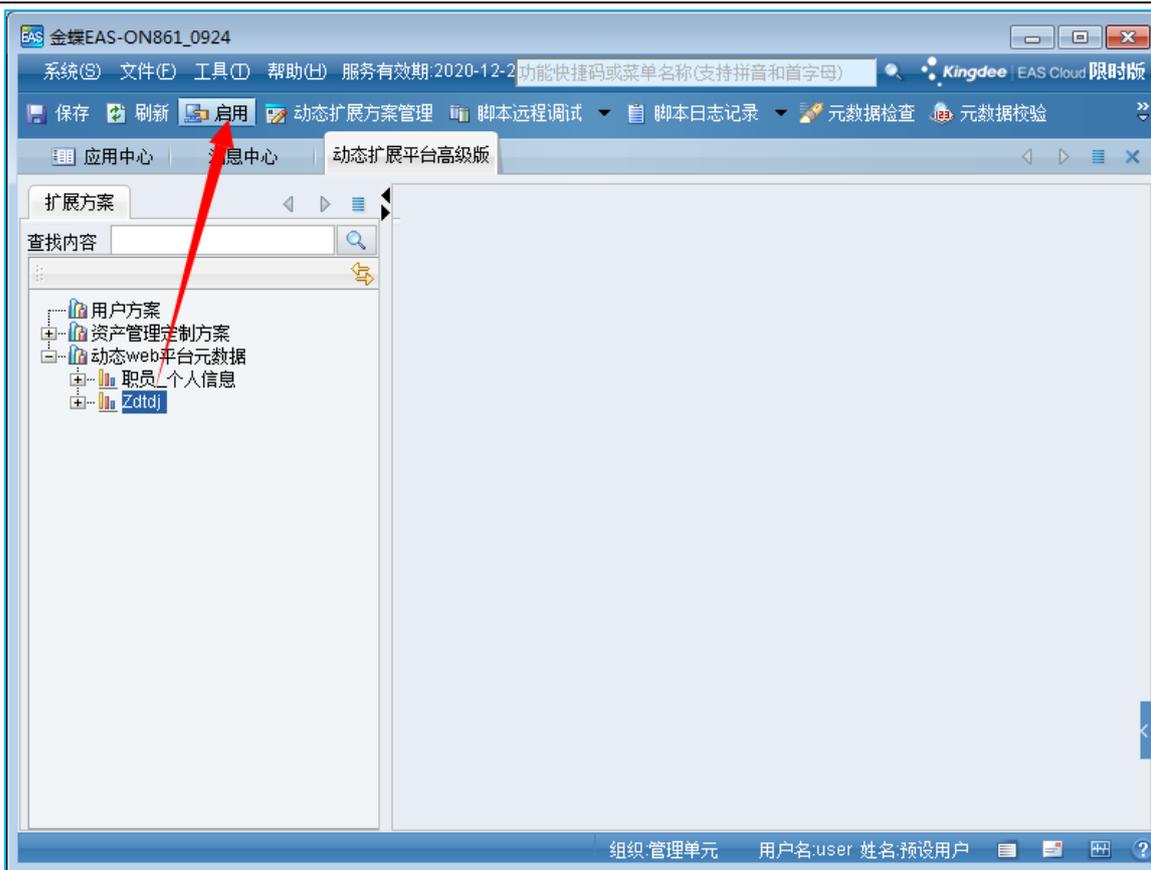


圖 3-1

4. 根據以上操作完成了“s-HR 自訂單據”後，還需要系統管理員 administrator 到 s-HR WEB 端配置相關視圖、功能表、許可權等一系列操作，這些操作耗費時間的同時也容易在配置中引起報錯。為了幫助實施人員二次開發人員提高效率，將這些配置做了自動化處理工具，自動完成相關配置，提高效率的同時避免配置出錯，具體操作如下：

3.35.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎服務維護】→【自訂單據快速生成】

3.35.2. 操作說明

1. 首先需要系統管理員 administrator 登錄 EAS 的 GUI 端中通過實體配置單據，需要基於“s-HR 業務單據基類範本”生成的自訂實體才能配置自訂單據快速生成；
2. 配置完成後系統管理員 administrator 登錄 s-HR 端，進入【系統設置】→【基礎資料設置】→【自訂單據快速生成】中，點擊【創建】按鈕，可選擇 GUI 端通過“s-HR 業務單據基類範本”生成的自訂實體，根據步驟為實體選擇相應的功能表，系統自動執行生成相應視圖、功能表、許可權

項、工作流，不再需要手工配置；

3. 支援對自訂單據生成後的內容進行調整，可通過在列表中點擊生成的自訂單據視圖、功能表、許可權內容，直接連結打開到相關頁面去調整；
4. 生成後，管理員登錄 EAS 的 GUI 端配置自訂單據的使用權限，即可完成全部配置工作。

3.36. 單點登錄設置

主要解決其他系統單點登錄到 s-HR 系統的應用，如 OA 系統可直接從 OA 系統登錄到我們 s-HR 系統，無需再另外打開 s-HR 頁面登錄

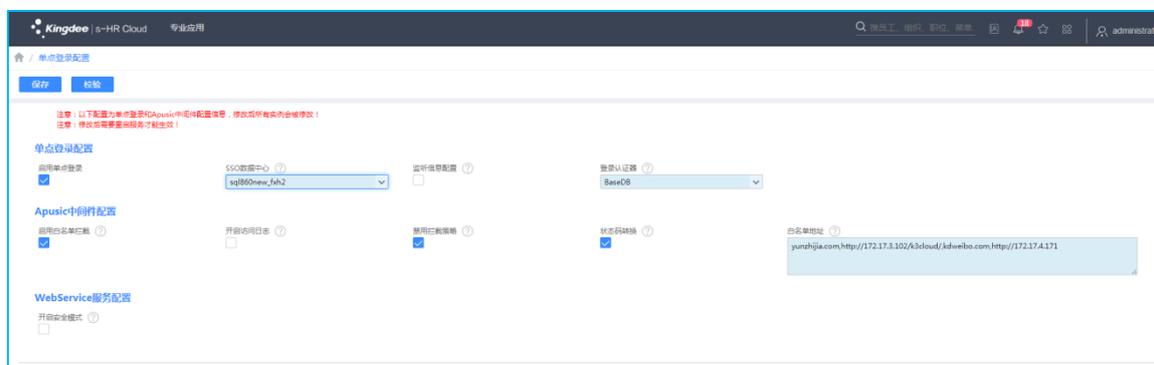
3.36.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎服務維護】→【單點登錄配置】

3.36.2. 操作說明

1. 將之前單點登錄手工在檔中的配置處理為視覺化配置，打開單點登錄配置，選擇相關配置，點擊【校驗】查看是否配置正確，【保存】後即完成配置；



配置項	功能說明
啟用單點登錄	預設勾選，配置後該配置預設啟用單點登錄使用
SSO 資料中心	選擇資料中心
監聽資訊配置	默認勾選，人事緩存資料檔案清理
登錄認證器	預設選項，不支援修改
啟用白名單攔截	默認勾選，去掉勾選後不再校驗白名單位址，所有位址都允許訪問
開啟訪問日誌	開啟 http 請求訪問日誌
禁用攔截策略	預設勾選，禁用攔截策略，按照配置的白名單進行處理

狀態碼轉換	預設勾選，將 403 提示資訊轉換為 404 提示資訊
白名單地址	可以正常訪問的位址
開啟安全模式	開啟安全模式，具體可參考《s-HR_8.5 OSF Webservice 服務實現指南》

3.37. 預警推送雲之家配置

主要解決 s-HR 中的預警消息推送到雲之家顯示，之前需要經過設定檔修改，新版本推出視覺化配置，可以通過介面視覺化配置相關值，無需再到設定檔中修改即可實現推送雲之家預警消息。

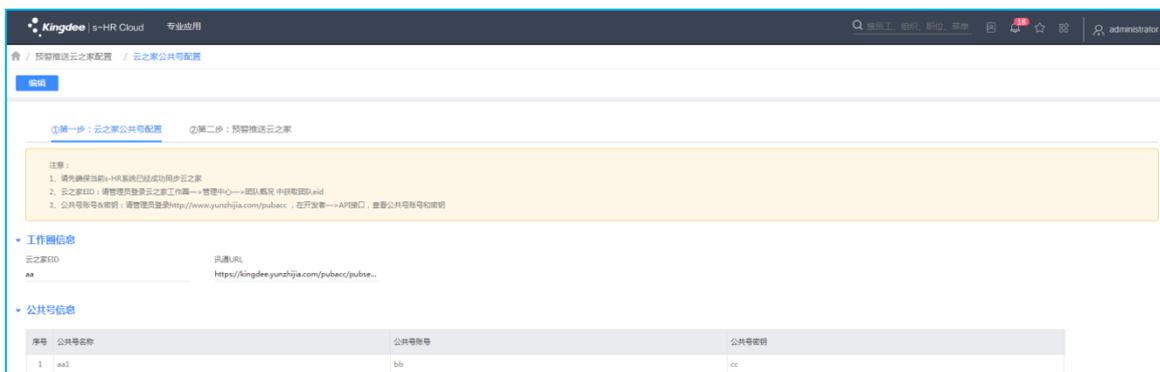
3.37.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【基礎服務維護】→【預警推送雲之家配置】

3.37.2. 操作說明

1. 預警推送雲之家配置之前請確保 s-HR 系統已經同步到雲之家資訊，且雲之家中已建立公共號，點擊打開“預警推送雲之家配置”介面，按照操作步驟和注意事項進行配置；
2. 點擊第一步：雲之家公共號配置，點擊【編輯】輸入工作圈雲之家 EID 號、新增公共號位址後點擊【保存】按鈕；
3. 點擊第二步：預警推送雲之家，從左邊的預警系統樹中選擇需要推送雲之家的預警消息，再到右邊選擇預警消息推送到雲之家的“所屬公共號”，系統將預置的“類”默認帶入文字方塊中，這裡可以根據二開類修改為自己的類，輸入完畢後點擊【保存】按鈕；
4. 測試：系統管理員 administrator 登錄 EAS 的 GUI 端預警消息中發起測試後到雲之家查看是否可以接受到預警消息。



3.38. 二開用戶端維護

3.38.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【資料介面用戶端維護】→【二開用戶端維護】

3.38.2. 操作說明

1. 打開二開用戶端維護，可通過 Webservice 方式【創建】SDK 位址，並且【啟用】該地址；
2. 業務員進入位址詳情頁，“下載 SDK”交給二次開發人員

3.39. SaaS 服務二開用戶端維護

3.39.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【系統設置】→【資料介面用戶端維護】→【SaaS 服務二開用戶端維護】

3.39.2. 操作說明

1. 打開 SaaS 服務二開用戶端維護，按照嚮導步驟操作，第一步先下載應用，第二步，下載文檔參考部署應用，第三步，按照要求填寫介面使用者資訊，創建 SaaS 服務 SDK；
2. 創建 SaaS 服務 SDK；
3. 點擊【完成】按鈕完成配置。

3.40. OSF 配置

3.40.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【OSF 配置】

3.40.2. 操作說明

1. 將系統功能服務化，提供開放式對外介面，支援熱插拔，不需要重啟伺服器即可啟用或者禁用 OSF 服務。對外提供開放式介面，業務擴展時可以通過服務號方便地調用到標準服務，實現標準功能和核心功能以服務形式開放介面，在此基礎上實現快速業務擴展。
2. 支援將配置的 OSF 資料通過腳本匯出後，再通過腳本導入到新環境中，實現快速移植，只能對非系

統預置的資料導入，如在測試環境新增的 OSF 資料可以通過腳本匯出後，再導入到正式環境中，實現快速移植。

3. 安全增強，為 OSF 配置入參配置、模組 OSF 和外部 OSF 之間調用安全性、通過介面調用資料的安全、以及請求中 handler 參數安全控制，提供更安全的服務，更多按鈕下提供【增加到非格式化返回白名單】、【增加到內部轉外部介面白名單】、【增加到內部介面日誌白名單】、【查看白名單】、【重新生成秘鑰】、【獲取秘鑰】、【查看服務日誌】。【V8.8 SP1 新增】

3.41. 實體 F7 配置

3.41.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【實體 F7 配置】

3.41.2. 操作說明

用於配置實體預設的 F7 視圖，當視圖中對應實體欄位不配置指定的 UIPK 時，預設取 F7 配置中所配置的視圖。

3.42. 導入範本配置

3.42.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

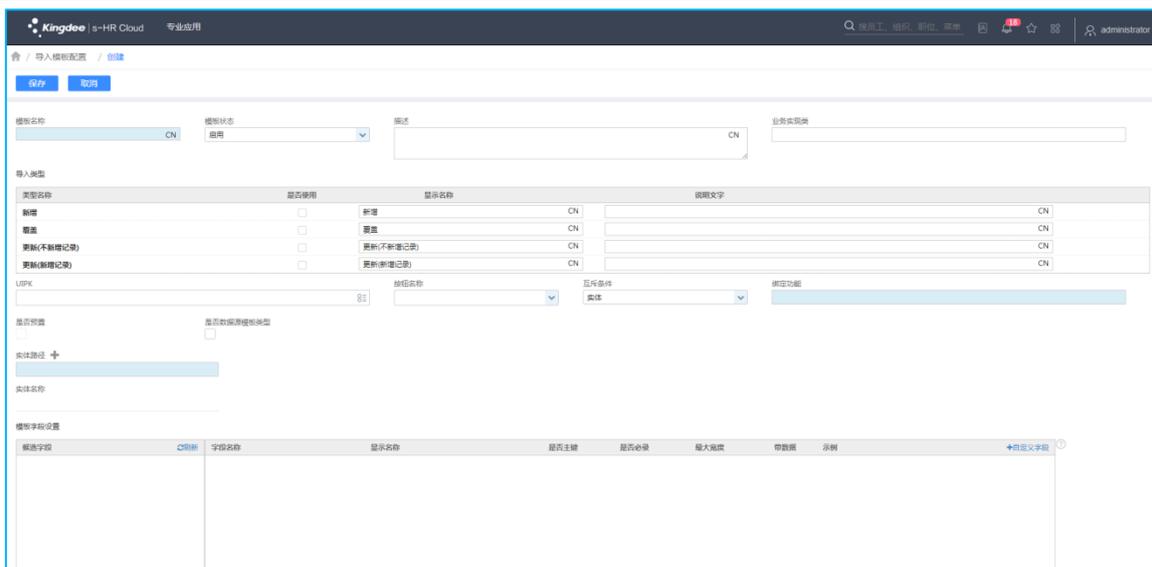
操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【導入範本配置】

3.42.2. 操作說明

一、導入範本設置

1. 功能表路徑

業務員登錄→開發平臺→導入範本配置。



2. 欄位解讀

範本名稱：指範本顯示名稱、範本下載的檔案名稱。

範本狀態：擁有“啟用”與“禁用”兩個選項，其中啟用是指範本可以被使用；禁用是指範本不能被用來上傳導入資料，並且在範本清單介面不與展示。

描述：範本說明文字，按需添加。

業務實現類：指定使用此範本進行導入上傳的資料檔案進行處理導入的 Java 實現類；非必填項，若未指定，則採用系統預設實現類；實現類的開發細則見後文。

導入類型：通過核取方塊的形式可以指定當前導入功能可以支援的導入類型，顯示名稱為範本中顯示的選項名稱，說明文字指對當前選項的補充性說明。

UIPK：導入功能使用介面的 uipk，必填項，不可為空。

按鈕名稱：導入功能使用介面用來觸發導入的按鈕名稱，此按鈕名稱是按鈕英文命名，根據 UIPK 自動獲取頁面中的按鈕，需要從下拉清單中選擇具體導入按鈕。

互斥條件：指定當前導入功能的資料互斥類型，支援四個選項：實體、主鍵欄位、綁定功能、不互斥。實體指進行導入任務時，當前所有正在導入的任務其導入範本包含了相同實體，則當前任務排隊等待其執行完畢；主鍵欄位指使用使用相同綁定功能的導入範本進行導入時，讀取每一行中按導入範本中設置的主鍵欄位資料，此行資料有其他導入任務正在執行處理，則跳過此行；綁定功能是指取出當前導入任務使用的導入範本的綁定功能，若在系統中檢測到有相同的綁定功能範本正在執行導入，則當前導入任務進行互斥排隊等待；不互斥指執行此範本的導入任務時，直接開始執行，不進行資料互斥判斷。

綁定功能：自動填寫，由 UIPK 和按鈕名稱按一定規則組合，代表著一個導入功能。

是否預置：此範本是否為系統預置範本，預置範本不允許修改。

是否資料來源範本類型：指導入欄位來源是否為結構配置，若選擇是，則是採用相應結構配置作為導入欄位；選擇否，則是採用實體物件作為導入欄位來源。

資料來源編碼：當是否資料來源範本類型選擇“是”時，將必需填寫對應的資料來源編碼。

實體路徑：填寫要導入的實體全路徑，點擊後方的按鈕可以增加多個關聯實體。第一個實體是主實體，下方實體是一對一關聯實體，並且下方每個實體是主實體的一個屬性且屬性的名稱為實體的短名稱。例如：主實體為：com.kingdee.shr.A，關聯實體為 com.kingdee.shr.B，則 A 實體有一個其類型為 B 實體的屬性 b。除此之外的關聯關係需要導入，需要自行實現導入的業務實現類。實現類的開發細則見後文。

3. 範本欄位設置

導入欄位設置：當完成輸入實體路徑或者資料來源編碼時，點擊“刷新”按鈕，將會載入出可以選擇的導入欄位資訊。點擊候選欄位中的相應欄位，將其添加至導入範本欄位中。欄位名稱：不可修改，在實現業務實現類時使用；顯示名稱：導入範本中表頭顯示名稱；是否主鍵：在進行新增或者修改資料時，判斷資料是否存在的依據；是否必錄：當前欄位在導入時是否可以為空；最大寬度：以 14 號中文字體為單位設置導入範本中列的寬度；示例：將在導入範本中展示的示例。

增加自訂欄位：若想處理實體或者結構配置中沒有的欄位，可以通過點擊自訂欄位進行增加，必須輸入相應的每一個欄位中的值。若有自訂欄位，則必須通過業務實現類自行處理。實現類的開發細則見後文。

二、前端接入實現說明

1. 快速接入

創建清單視圖，新增導入按鈕<button name="import" caption="導入"/>。在範本設置當中設置相應的 UIPK、按鈕名稱的值，配置好範本，在相應清單上點擊“導入”將彈出導入任務介面。

2. 自訂按鈕

當期望導入按鈕名稱不為 import 時，可以使用相應的按鈕事件中調用相應的方法打開導入任務介面。在清單介面 list.js 中擁有簡單與複雜兩個方法。

方法 doImportData 擁有三個參數依次為(btnName, customParam, callback)；具體為範本配置中的按鈕名稱，不允許為空；自訂附加參數，可以為空，參數類型為 json 資料物件；導入完成執行的回呼函數，可以為空，回呼函數的參數有處理完成的資料清單、上傳的自訂參數，若回呼函數不為空，則資料導入將預設不寫入至資料庫，若要寫入資料庫需自行在業務實現類中處理。此方法中包含導入任務

介面關閉後自動刷新當前介面的代碼。

方法 `startImportData` 擁有四個參數依次為 (`btnName`, `customParam`, `clsCallback`, `callback`)，其中 `clsCallback` 是指導入任務介面關閉時回檔處理函數，回檔參數有是否有執行完成導入任務；其它參數含義與 `doImportData` 一致。

3. 自訂打開導入任務介面

若需要在任意介面（不局限於清單視圖介面）中添加導入功能，需要調用 `shr` 中的方法 `doImportExcel`，示例如下：

```
shr.doImportExcel({  
    btnName: btnName,  
    uipk: uipk,  
    serviceId: serviceId,  
    customParam: customParam,  
    clsCallback: clsCallback  
}, callback);
```

參數擁有兩個，第一個為 JSON 資料物件格式，其中屬性 `btnName` 必填，指需要使用的範本中填寫的按鈕名稱；`uipk` 必填，指導入範本中填寫的 `uipk`，`serviceId` 非必填，用作許可權驗證。其它參數與自訂按鈕中提到一致。

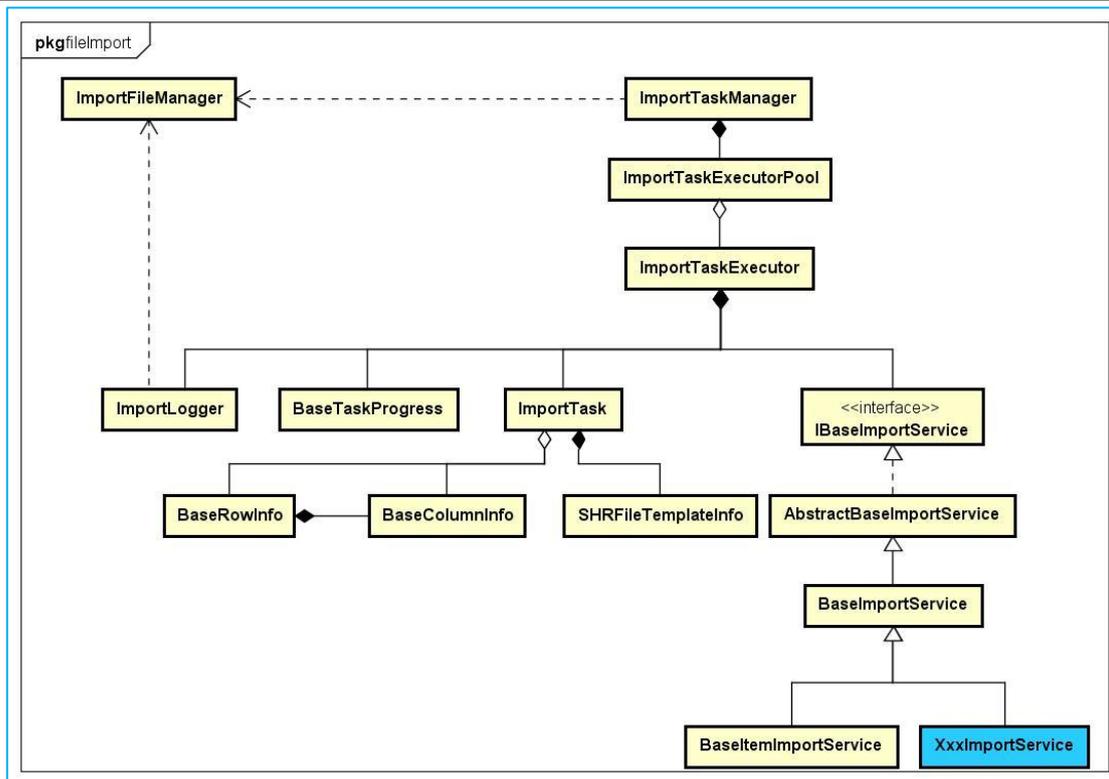
4. 常見問題解決

範本載入不出來：檢查範本是否已啟用，查看傳進的參數 `btnName` 和 `uipk` 是否與範本配置一致。

點擊範本下載無反映或一閃而過：檢查是否被瀏覽器攔截或已禁止彈出框。

三、業務實現類開發說明（二開可參考）

當需要處理一些特殊的導入處理邏輯時，需要自行實現相應的 `java` 介面，在裡面處理自己的邏輯。系統導入代碼結構如下：



1. 介面說明

介面 `com.kingdee.shr.base.syssetting.app.io.fileImport.IBaseImportService` 為頂級介面，裡面定義了導入的基本處理方法和範本下載時擴展範本功能方法。

1.1 初始化導入服務程式

```

/**
 * 初始化導入服務程序
 * @param context 用戶上下文
 * @param task 導入任務數據結構
 * @param monitor 導入任務監控者
 * @throws ImportException 錯誤異常
 */
public void initService(Context context, ImportTask task, ImportTaskMonitor monitor) throws ImportException;
  
```

初始化導入服務程式

導入任務開始前的初始化，參數有上下文、導入任務、任務監控者，可以做一些初始化準備工作，保存一些後續需要用到的資料變數等。

1.2 範本下載時的初始化服務

```

/**
 * 範本下載時的初始化服務
 * @param context 用戶上下文
 * @param template 導入範本實體
 * @param permItemId 授權項Id
 * @param params 前面自定義參數
 * @throws ImportException 錯誤異常
 */
public void initService(Context context, SHRFileTemplateInfo template, String permItemId, Map<String, String> params) throws ImportException;
  
```

範本下載時的初始化服務

1.3 是否為批量導入

```
/**
 * 是否批量导入，如果返回结果为true，则必须实现importAllRow结果
 * @param templateInfo 导入模板实体
 * @return
 */
public boolean isBatch(SHRFileTemplateInfo templateInfo);
```

是否為批量導入

若有些導入任務，需要保持一致性，即一條資料失敗，其它的全部失敗，在此種場景下，需要使用批量導入，此介面需返回 true 值。並且需要自主實現批量導入的具體邏輯。

1.4 單行數據導入

```
/**
 * 开始单行信息导入
 * @param row 数据行
 * @throws ImportException
 */
public void startSingleImport(BaseRowInfo row) throws ImportException;
```

單行數據導入

導入框架將迴圈遍歷的對每一行資料調用此方法進行資料導入，若資料導入失敗，則將錯誤資訊包含在 ImportException 異常物件中，並拋出此異常；此方法執行完成，則一行資料導入處理完成。

1.5 批量數據導入

```
/**
 * 开始批量导入数据
 * @param rowIterator 行数据的迭代器
 * @return
 */
public boolean startBatchImport(Iterator<BaseRowInfo> rowIterator);
```

批量數據導入

此介面參數為導入資料反覆運算器，若需要此實現此介面，則導入進度控制需要自行控制，調用導入任務監控者 monitor 相應方法。monitor 在導入任務初始化方法中通過參數已傳入。

1.6 獲取資料唯一標識

```
/**
 * 获取行唯一标识
 * @param row 数据行
 * @return
 */
public String getRowUniqueId(BaseRowInfo row);
```

獲取資料唯一標識

若範本中的互斥條件選擇了主鍵欄位，則需要實現此介面，返回代表此行資料標識欄位串，系統中正在處理的資料與此重複則此行資料暫不進行處理。

1.7 任務執行完成執行任務

```
/**
 * 全部导入结束
 */
public void complete();
```

任務執行完成調用

1.8 前端介面在處理完成後獲取的回檔資料

```
/**
 * 获取回调可处理的数据
 * @return
 */
public List<Object> getCallbackList();
```

前端回檔獲取資料

1.9 範本動態添加列

```
/**
 * 动态添加列
 * @return
 */
public List<BaseColumnInfo> getDynamicColumn();
```

動態添加列

1.10 範本預設填充值

```
/**
 * 为列填充值
 * @param columnInfo
 * @return
 * @throws ImportException
 */
public List<String> getValueForFillColumn(BaseColumnInfo columnInfo) throws ShrWebBizException;
```

範本預設填充值

1.11 範本添加可選值

```
/**
 * 模板导出时为列添加可选值
 * @param clumnInfo
 * @return
 */
public List<String> getColumnSelectValue(BaseColumnInfo clumnInfo) throws ImportException;
```

範本添加可選值

1.12 範本設置批註資訊

```
/**
 * 为设置导入列设置批注信息
 * @param clumnInfo
 * @return
 */
public String getColumnAnnotate(BaseColumnInfo clumnInfo) throws ImportException;
```

範本列頭部設置批註說明資訊

1.13 範本生成完成後執行內容

```
/**
 * 导入模板生成后执行
 * @param columnInfoMap 全部列信息
 * @param wb 表格对象
 * @param sheet 表格sheet对象
 */
public void completeGenerateExcel(Map<String, BaseColumnInfo> columnInfoMap, XSSFWorkbook wb, XSSFSheet sheet);
```

範本生成完成後回檔

2. 抽象類別說明

抽象類別 `com.kingdee.shr.base.syssetting.app.io.fileImport.AbstractBaseImportService` 為繼承自導入介面的一個抽象實現類。此抽象類別中預設實現了介面中的方法，並且額外提供了許多工具方法並且提供許多功能擴展方法。

3. 默認實現類

實現類 `com.kingdee.shr.base.syssetting.app.io.fileImport.BaseImportService` 為系統導入預設實現類，它繼承至抽象類別 `AbstractBaseImportService`。它已經可以完成簡單基本導入任務，若範本設置中若業務實現類為空，則系統會預設選擇使用此類處理導入資料。若需要自行處理導入資料或擴展導入功能，推薦繼承此類，複寫相應方法。

3.1 驗證擴展

驗證入口為 `BaseImportService` 類中的 `verifyRow` 方法，裡面分為系統驗證 `verifyRowSystem` 與業務驗證 `verifyRowBiz`。前者是驗證資料類型，長度等基本資訊，後者驗證資料合法性。若驗證需要自

行處理，一般複寫業務驗證方法。將驗證錯誤資訊

```
@Override
protected void verifyRow(BaseRowInfo row) throws ImportException {
    this.verifyRowSystem(row);
    this.verifyRowBiz(row);
}
```

導入驗證方法

3.2 自訂導入處理邏輯

導入的入口方法為 BaseImportService 類中的 importRow，系統預設中有四個子方法，分別對應範本配置中的四種導入類型的不同導入處理入口。

```
@Override
protected void importRow(BaseRowInfo row) throws ImportException {
    SHRImportTypeEnum importTypeEnum = this.getImportTypeEnum();
    if (this.isDataSource()) {
        // 数据源数据导入保存
        this.importDataSource(row);
        return;
    }
    try {
        switch (importTypeEnum.getValue()) {
            case SHRImportTypeEnum.NEW_IMPORT_VALUE:
                this.importNew(row);
                break;
            case SHRImportTypeEnum.OVERRIDE_IMPORT_VALUE:
                this.importOverride(row);
                break;
            case SHRImportTypeEnum.UPDATE_ONLY_IMPORT_VALUE:
                this.importUpdateOnly(row);
                break;
            case SHRImportTypeEnum.UPDATE_ADD_IMPORT_VALUE:
                this.importUpdateOrAdd(row);
                break;
        }
    } catch (ImportException e) {
        throw e;
    } catch (Exception e) {
        ImportException importException = new ImportException "[" + importTypeEnum.getAlias() + "出錯", e);
        throw importException;
    }
}
```

數據導入入口

在導入資料時，若有特殊的處理邏輯，則複寫相應的方法即可實現。

3.3 其它說明

在自行實現驗證與導入時，可能需要獲取一些資料，在繼承了 BaseImportService 類時，在它的父類提供了若干方法可以直接調用。

獲取當前使用的導入範本資訊：getTemplateInfo():SHRFileTemplateInfo；

獲取範本中填寫的實體名稱：getEntityFullNames():String[]；

獲取當前登錄用戶上下文：getContext():Context；

獲取當前用戶許可權項 Id：getPermItemId():String；

獲取用戶算定義參數：`getCustomParams():Map<String, String>;`

獲取全部列資訊：`getColumnMap():Map<String, BaseColumnInfo>;`

獲取列資訊的反覆運算器：`getColumnIterator():Iterator<BaseColumnInfo>;`

用戶是否設置出錯中止：`isStopOnError():Boolean;`

用戶是否設置前端回檔處理：`hasCallback():Boolean;`

獲取導入類型：`getImportTypeEnum():SHRImportTypeEnum;`

是否為資料來源範本導入：`isDataSource():boolean ;`

獲取資料行反覆運算器：`getRowIterator():Iterator<BaseRowInfo>;`

獲取從指定行開始的行反覆運算器：

```
getRowIterator(int startIndex):Iterator<BaseRowInfo>;
```

獲取導入監控器：`getMonitor():ImportTaskMonitor;`

4. 常用類說明

4.1 BaseRowInfo 行資料結構

類名 `com.kingdee.shr.base.syssetting.app.io.fileImport.BaseRowInfo` 為導入資料行的資料封裝類，每一行資料封裝成一個實例。裡面提供一些方法，用於獲取相應資料。

獲取指定列輸入的值，總共有四個方法，分別是根據屬性名稱和列序號獲取表格中輸入的值與轉換過後的值。其中轉換過後的值需要調用了驗證方法 `verifyRowSystem` 後才有值。

```
public String getValueOfStringByIndex(int columnIndex);
```

```
public String getValueOfString(String propName);
```

```
public String getValueOfObjectByIndex(int columnIndex);
```

```
public String getValueOfObject(String propName);
```

4.2 BaseColumnInfo 列信息

類名 `com.kingdee.shr.base.syssetting.app.io.fileImport.BaseColumnInfo` 為導入列封裝資訊，常用方法有獲取列所在表格範本中的序號，獲取列的屬性名稱。

```
public int getColumnIndex();
```

```
public String getPropName();
```

4.3 ImportTaskMonitor 導入監控器

類名 com.kingdee.shr.base.syssetting.app.io.fileImport.ImportTaskMonitor 為導入監控器類，當進行批量導入時，需要自行使用監控器進行進度控制與導入錯誤日誌寫入，所使用的方法一般為：

```
/**
 * 全部結束導入任務
 */
public void finish() {}

/**
 * 完成一行導入
 * @param resultInfo 結果信息
 */
public void completeRow(BaseResultInfo resultInfo) {}
```

四、腳本匯出導入

支援將自訂倒入範本通過腳本匯出導入方式快速移植到新系統中。

3.43. 許可權

金蝶 s-HR 的許可權優化：

- ◆ 在員工職業資訊中增加標識“分管領導”，欄位為“isLeader”；
- ◆ 分管領導和負責人職位上的員工可使用業務者分析（PC端），以及移動輕應用的經理人自助；查看的組織及員工範圍預設是員工所任部門負責人職位所屬部門（包含下級行政組織範圍），若同時為使用者設置了行政組織範圍，則同時還可以看到使用者行政組織範圍內的資料。

系統預設使用者角色及其許可權設置如下：

角色定義	關聯用戶	功能許可權	資料範圍（行政組織）
普通員工 （所有人員）	1. 普通員工角色出廠為非默認角色 2. 若購買了全員應用，可設置為默認角色；這樣新增用戶會自動加入普通員工角色。	普通員工角色預設擁有現有員工自助服務相關功能許可權	員工自助服務功能的資料範圍均為員工自己
HR 專員 （負責企業人力資源交易處理的專業人員）	手動處理	手動處理	業務處理+手動處理（行政組織範圍）

3.43.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【許可權】

3.43.2. 操作說明

1. 許可權配置

金蝶 s-HR 支援自訂 WEB 許可權項，系統管理員 administrator 進入系統設置→許可權，可以查看所有 WEB 端和 GUI 的許可權項。當沒有定義 WEB 對應許可權項時，頁面訪問和操作不受控制，所有用戶都可以訪問和操作，只有定義了許可權項，才會根據許可權類型對不同使用者進行相應的許可權控制。

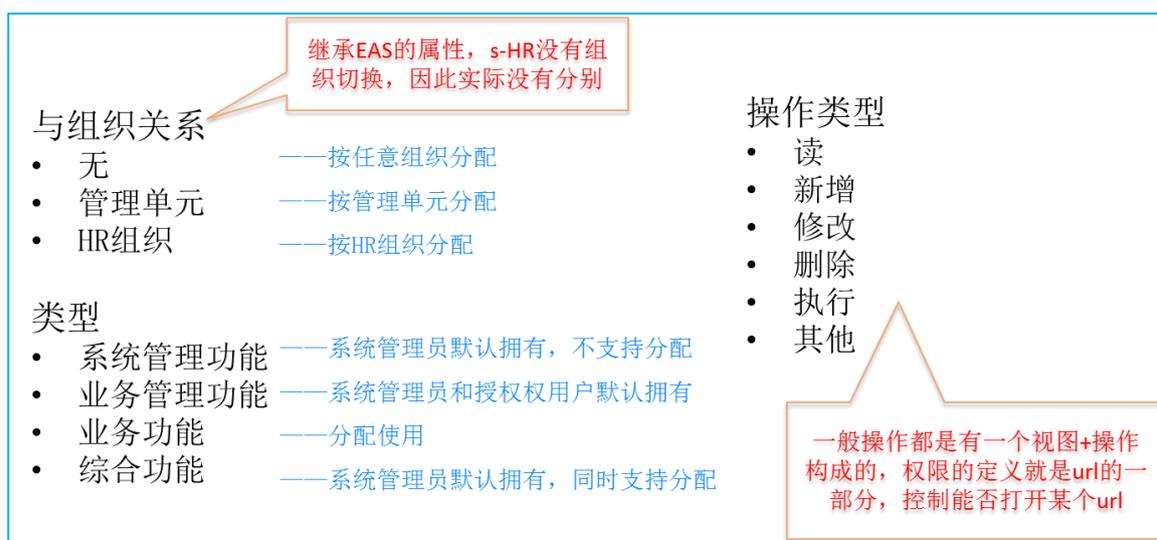
許可權項由兩個部分組成：

1. 基本資訊：

分配許可權時，會按照層次結構展示許可權資料，以別名進行顯示。

基本資訊中，定義的原則如下：

- ◆ 員工自助相關的功能，與組織關係選擇“無”；
- ◆ 專業用戶相關的功能，與組織關係選擇“業務組織”；
- ◆ 根據功能需要支援的分配和使用方式設置許可權類型；
- ◆ 操作類型根據操作該介面的方式進行設置。



2. URL 信息

下方的 URL 資訊就是定義需要訪問的頁面及訪問的方式。可以定義多個 URL 資訊由一個許可權項控制多個操作。功能簡稱用於對 url 資訊做簡要說明，並非分配許可權時展示的內容。

URL 定義的規範為

“/dynamic.do?method=” **操作方法** “+#uri=+ ” **uipk**

URL 的定義規則一般情況如下：

列表查看： /dynamic.do?method=inititalize#uri= + 列表視圖 uipk

列表刪除：/dynamic.do?method=delete#uri= + 列表視圖 uipk

新增：/dynamic.do?method=addNew#uri= + 表單視圖 uipk

修改：/dynamic.do?method=edit#uri= + 表單視圖 uipk

啟用：/dynamic.do?method=enable#uri= + 表單視圖 uipk

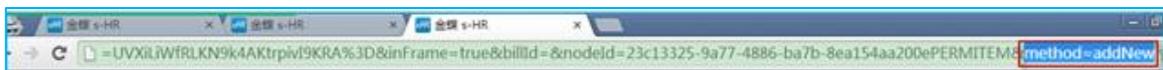
禁用：/dynamic.do?method=disable#uri= + 表單視圖 uipk

3. UIPK 和 method 一般情況下可以通過以下方式快速準確獲取：

- 1) 打開需要控制進入查看的頁面，就可以獲取當前頁面的 uipk，一般要控制進入某個頁面，method 取 inititalize；



- 2) 點擊【功能】按鈕，在打開的頁面 url 可以獲取該操作對應的 uipk，且在 url 的最後會出現對應的操作方法。



2. 許可權類型

1. 在 WEB 端可以對各功能的許可權進行分類，系統設置了四類許可權項，分別是系統業務功能、業務業務功能、業務功能和綜合功能。

許可權項名稱	功能
系統業務功能	系統管理員 administrator 自動獲得此類許可權，且只有系統管理員 administrator 有許可權
業務業務功能	有授權權使用者和系統管理員 administrator 自動獲得此類許可權
業務功能	可以在用戶業務中給業務使用者分配使用，且系統管理員 administrator 無法獲得此類許可權
綜合功能	系統預設

2. 許可權修改案例

視圖許可權項預設為系統業務功能，即只能由系統管理員 administrator 操作。但由於業務需要，可以將視圖的許可權項修改為業務功能，即可在用戶業務中將視圖許可權分配給業務用戶使用了。

- 1) 用系統管理員 administrator 登錄系統，選中許可權功能表。
- 2) 按一下許可權菜單，找到視圖；

- 3) 將視圖的許可權類型改為業務功能。
- 4) 接著用系統管理員 administrator 進入業務中心，給 user 分配視圖許可權。

3. 腳本匯出導入

1. 支援將自訂許可權通過腳本匯出導入方式快速移植到新系統中。

3.44. 視圖【V9.0 優化】

產品從 Cloud V8.6 SP1 開始支援視圖視覺化配置，通過拖拉拽方式配置視圖。

在金蝶 s-HR 可以通過系統提供的視圖配置功能按照企業實際需要個性化定制前端展示介面。常用檢視類型如下：

表單：即編輯介面，可在視圖中配置介面佈局、展示欄位、欄位的可見性、必錄性、可編輯性等；

列表：即清單介面，可在視圖中配置清單展示欄位列、列表排序、列寬等；

搜索：可按客戶實際需要進行搜索欄位的設置；

F7：可以配置基礎資料 F7 介面，可按客戶實際需要進行 F7 顯示欄位的設置；

動態清單：可以配置動態清單資訊集欄位許可權及系統方案。

具體支援的配置及配置方法，參考雲之家企業雲盤中存放的指導手冊：

<https://vip.kingdee.com/article/472346234880012544?productLineId=10>

3.44.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【視圖】

3.44.2. 操作說明

視圖支援視覺化配置&相容之前的 XML 配置，視覺化配置提供視覺化解析介面，直接用拖拉拽方式進行配置即可，相關操作區域可以參考下面詳細的“視覺化配置”介紹，XML 配置則維持原配置方式不變，兩種配置方式保存後，會無縫同步處理，無需人工調整。

【備註】：

- 1) 新建視圖需要通過原先的 XML 方式配置，完成配置保存後，再次進入編輯時會呈現解析後的視覺化編輯頁面；
- 2) 檢視類型為“普通”和“嚮導”的視圖不支持視覺化編輯，如員工自助卡片等視圖，按照原 XML

視圖進行配置；

- 3) 新的視覺化視圖配置工具，不影響原來的 XML 配置，兩種方式同時支援，保存後會自動解析。

1. 視圖說明

視圖可以看作是用於 WEB 頁面解析的一個設定檔，通過關聯實體，以 xml 的形式配置介面欄位及其屬性，然後以一定的模式解析成頁面展現給使用者。對於不同類型的視圖，解析的方式也不相同。

視圖通過 uipk 唯一識別，uipk 不可編輯，其生成規則如下：

- 當 URI 不為空時，取 URI 的值
- 當 URI 為空時，取模型的值+尾碼，尾碼對不同的檢視類型按固定值默認匹配

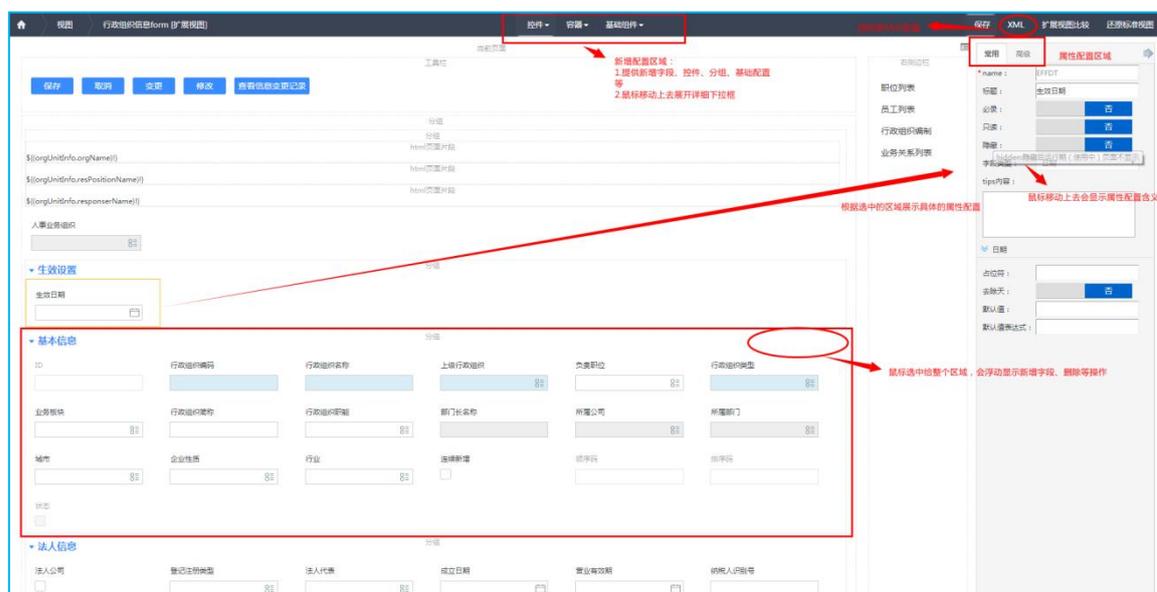
因此，當一個中繼資料實體需要配置多個同一類型的視圖時，需要使用相同的模型，不同的 URI 來區分。

2. 視覺化配置

- 1) 選擇需要配置的視圖，可以通過搜索具體頁面 UIPK 連結，快速定位到具體視圖，點擊進入視覺化介面進行編輯；
- 2) 視覺化介面如下圖。

視覺化配置區域	作用	備註
工具列	放置按鈕區域，位於上方	有分錄的單據頁支援配置多個工具列
分組	位於視覺化介面左側，按照分組呈現欄位	
常用	滑鼠按一下選中具體分組、按鈕、欄位等對常用屬性進行配置	滑鼠移動到屬性上可查看屬性提示語
高級	不常用的配置屬性	
控制項	支援控制項：文本、大文本、通用 F7、日期、時區、下拉清單、核取方塊、數值	注意：必須先在 GUI 端對應實體下增加相應的欄位值，控制項名稱和 GUI 端欄位名稱值要保持一致，否則不能正常使用
容器	提供工具列、分組、html 片段配置	
基礎組件	提供編輯表格、普通清單、動態清單、F7 清單、快速過濾、左側邊欄、右側邊欄、嚮導、附件、搜索視圖快速搜索、搜索視圖高級搜	

	索	
保存	保存當前配置視圖	保存後同步解析 XML，同樣，在 XML 中配置保存後，同步解析視圖視覺化
XML	視圖 XML 配置，點擊後直接進入 XML 配置介面	
擴展視圖比較	標準視圖與擴展視圖差異比較，XML 方式呈現	原功能保持不變
還原標準視圖	將配置的擴展視圖還原為標準視圖	配置出錯找不到原因時支援一鍵還原標準視圖
欄位配置	清單頁可用欄位配置，配置後在清單頁高級過濾和頁面設置方案中可見	僅針對動態清單資訊集欄位配置，普通清單無
過濾方案	配置系統級過濾方案	全域搜索方案
頁面設置方案	配置系統級頁面設置方案	全域頁面方案



【備註】：

- 1) 編輯具體哪個區域或按鈕，欄位，滑鼠就去選中該區域，右側屬性“常用”和“高級”會自動顯示選中的區域屬性，預設進入展示的是整個頁面區域屬性；
- 2) 在滑鼠移動到屬性上，會顯示該屬性的配置含義；
- 3) 從具體區域也可以增加欄位或增加控制項，滑鼠選中區域分組，會浮動顯示新增、刪除操作。

3. 腳本匯出導入

1. 客戶升級時，或日常測試中，在測試環境調試的擴展視圖，需要遷移到正式生產環境中，支持通過腳本匯出導入方式快速移植，在視圖列表中點擊【更多】下拉按鈕，先通過【匯出腳本】匯出視圖

腳本，再到需要遷移的新環境中操作【導入腳本】，實現快速移植。

4. 擴展視圖升級

s-HR 擴展視圖升級功能，針對所有低版本升級到高版本 V8.6 SP1 的客戶，以及未來更新補丁後，如果有擴展視圖更新，同樣需要操作擴展視圖升級，擴展視圖升級主要解決標準視圖修改了，不再需要客戶重新配置一遍擴展視圖，可以通過擴展視圖升級功能，直接將標準視圖修改的內容添加到擴展視圖中，具體升級操作步驟如下：

1. 執行擴展視圖升級時，請一定先備份視圖腳本，點擊【更多】下拉按鈕中選擇【匯出腳本】；
2. 腳本匯出完成後，再點擊【更多】下拉按鈕中選擇【擴展視圖升級】，對視圖進行升級；
3. 升級完成後，可通過【視圖升級日誌】檢查擴展視圖升級情況，對於無法自動升級的視圖，可點擊打開對照標準視圖進行手工升級。

5. 頁面設置方案升級

所有從低版本升級到高版本後，都需要執行此升級操作，對清單頁面設置方案的資料結構進行升級，不做升級的可能在使用過程中會產生清單欄位顯示異常，升級操作步驟如下：

1. 拷貝清單 UIPK 到視圖中，首先進入列表視圖編輯頁中；
2. 在頁面設置方案清單中直接點擊按鈕【頁面設置方案升級】即可，不勾選清單中任何資料直接點擊此按鈕升級，針對的是全系統所有清單頁面方案的升級，一次性完成全部升級；
3. 後期使用過程中如發現某個清單頁面顯示異常，可嘗試到具體列表頁進行升級，勾選列表中具體方案再點擊【頁面設置方案升級】按鈕，則只升級勾選的方案。

3.44.3. 批量維護欄位【V9.0 新增】

用戶：綜合功能，授權使用者登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【視圖】清單上打開【批量維護欄位】

業務場景：解決客戶業務不斷變化過程中，對於 web 流程審批過程中，不同審批節點綁定不同視圖的業務，需要調整相關表單中的擴展欄位來適配新的業務，可通過工具批量更新擴展欄位，解決需要對流程中的每個表單重複配置擴展欄位帶來的大量重複性工作，減輕實施和客戶運營工作量，提升工作效率；

關鍵特性：如客戶在流程的每個節點綁定了不同的表單視圖場景，需要對流程中每個表單視圖調整

擴展欄位，可通過批量更新視圖欄位工具實現一鍵將實體中擴展的欄位批量更新到所有表單視圖中，避免一個個視圖打開去配置欄位，減輕實施工作量。

使用約束/說明：

- 1、**僅限實體模型**擴展欄位使用，query 和資訊集欄位不支援；
- 2、**批量更新視圖僅限表單視圖**使用，其他類型視圖不支援；
- 3、**撤銷僅針對通過工具批量更新的撤銷，且僅撤回到上一次視圖**，如果識別到在批量更新後又手動調整視圖生成了新的視圖，不支持撤回，**更新後請儘快檢查視圖可用性，不可用請及時撤回**。
- 4、擴展新增的實體欄位，別名、指定更新位置、屬性（必錄、唯讀、隱藏），批量更新到表單中；
- 5、實體模型中已有欄位，別名、指定更新位置、屬性（必錄、唯讀、隱藏），批量更新到表單中；
- 6、針對本次批量更新過的視圖，在沒有產生新擴展的的情況下，**僅支援工具批量更新產生的撤銷且只撤回到上一次視圖，不支持連續撤銷**。

應用客戶範圍：s-HR Cloud V9.0 及以上版本

具體詳細請參考：[基礎平臺->視圖](#)

<https://vip.kingdee.com/knowledge/atlas?productId=10&lang=zh-CN#176>

3.44.4. 欄位規則配置【V9.0 新增】

用戶：綜合功能，授權使用者登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【視圖】清單上，找到檢視類型為“表單”的視圖進入即可對表單進行【欄位規則配置】

業務場景：適配千企千變的業務處理模式，通過配置靈活實現新增單據時攜帶預設值，編輯單據過程中滿足條件後自動觸發欄位在介面中的聯動變化/賦值欄位值/欄位控制項樣式變化等，提升業務專員準確度和工作效率，幫助企業提升管理水準，快速緊跟市場變化；

關鍵特性：

1. 預設值：創建一張新單據（點擊【新增/連續新增】創建）時，單據中欄位自動攜帶預設值，方便專員快速處理業務；
2. 聯動過濾：編輯單據時，當打開一個 F7（例：基礎資料）可選值範圍，依賴某些業務條件控制，如業務處理時先選擇[職位]值->再選擇[員工]時，打開的[員工]可選值範圍根據前面已選擇的[職位]值過濾出具體職位下的員工範圍；
3. 聯動欄位：當欄位值發生變化，滿足觸發條件後，自動聯動頁面上目標欄位變化，如欄位控制項可見/隱藏、唯讀（禁灰）/可編輯、必錄/非必錄、清空欄位值；

4. 計算賦值：當欄位值發生變化，滿足觸發條件後，自動觸發為頁面上目標欄位賦值、或為目標欄位控制項做樣式賦值（顏色發生變化）。

使用約束/說明：僅限檢視類型為“表單”的視圖進行【欄位規則配置】。

應用客戶範圍：s-HR Cloud V9.0 及以上版本

具體詳細請參考：[基礎平臺-》視圖](#)

<https://vip.kingdee.com/knowledge/atlas?productLineId=10&lang=zh-CN#176>

3.45. 異常工作流監控

3.45.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator\user 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【異常工作流監控】

3.45.2. 操作說明

可以在此查看所有人力資源相關的異常流程，查看流程圖，進入可查看詳細報錯資訊。

3.46. 導入任務監控

在金蝶 s-HR 中業務員可通過“導入任務監控”查看到系統中所有導入任務詳情：

任務名稱：導入的任務即導入範本名稱；

創建者：範本導入上傳者；

任務處理狀態：導入任務上傳進展，可查看排隊中、進行中、導入中止、導入完成等導入狀態；

上傳時間：上傳導入任務的具體時間，顯示為年月日時分秒，可通過“上傳時間”去過濾條件查詢資料；

執行實例：導入任務具體在那個實例中運行，一般部署多實例，系統預設啟用 5 個實例；

總耗時：導入完成的時間，支援最低記錄到秒；

導入出錯中止：導入任務任務上傳時，導入者選擇的參數控制，選擇為“是”則導入過程中一旦出現一條報錯資訊，即可中止當前導入任務，選擇為“否”導入過程中資料出錯不中止，繼續導入，導入完成後再查看“導入報告”中的資訊；

綁定功能：導入任務範本綁定在具體哪個業務功能模組使用。

3.46.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【導入任務監控】

3.46.2. 操作說明

可以在此查看所有人力資源相關的導入任務進展詳情，支援匯出日誌。

3.47. 日誌配置

3.47.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【日誌配置】

3.47.2. 操作說明

使用說明： 提供簡單級別和明細級別設置，簡單級別即當前的記錄方式，在清單上對單據做了新增、修改、刪除動作後，會記入 GUI 端上機日誌中，如果想記錄單據中分錄 id，可設置為“明細級別”，設置後單據分錄中的內容新增、修改、刪除後，GUI 端上機日誌中會做整體記錄，分錄記錄按照保存單據後分錄內容進行整體記錄，方便企業做日誌審計比對；

轉儲配置： 建議謹慎操作“明細級別”設置，設置後記錄內容增多，對伺服器會造成一定壓力，需要提前做好日誌備份，可以參考以下方式提前部署：

1. 增加伺服器記憶體磁碟空間，同時設置資料庫預警，當資料超過警戒值自動提示，避免宕機；
2. 繼續使用同一個伺服器同一個資料庫表，分表去另外記錄超出的日誌量，不影響查詢歷史日誌，系統自動新增表存日誌；
3. 整個資料表匯出為檔方式轉移到其他伺服器存儲，查詢的時候到另外伺服器查詢——需要人工處理，影響查詢。

多語言： 日誌不做多語言處理，但是需要正確記錄展示全部日誌內容，在任何一種語言下登錄要展示全部日誌記錄內容，要保持一致性：

1. 如簡體登錄用戶、繁體登錄用戶、英文登錄使用者，操作的日誌都需要正確被記錄到日誌中，內容取的是操作，按照不同語言登錄操作記錄即可，如英文登錄後操作，記錄的可能是英文操作按鈕名稱，直接記錄即可；
2. 切換語言查看日誌內容，內容保持一致性，不能缺失；
3. 擴展替換語種後，日誌內容要三種語言登錄下保持一致性，不能缺失。

3.48. 視圖資料許可權配置

3.48.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【視圖資料許可權設置】

3.48.2. 操作說明

驗權說明

s-HR Cloud V8612 版本做了安全升級保護，增加系統參數“s-HR 許可權校驗設置”保證表單驗權（其他版本之前未增加表單驗權），初始化以後默認為黑名單（false）模式，如果啟用白名單（ture）模式，系統將對所有頁面進行驗權。

参数列表	其它参数	参数名称	参数值	是否集团控制	参数描述	更新日期	更改人	使用后是否可改
1	ExportFileDe...	导出文件保留天数	10	<input checked="" type="checkbox"/>	服务器导出文件保留天数，超过则会每天定时删除	2021-09-26 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
2	IMPORT_MAXCE...	导入最大行数	5000	<input checked="" type="checkbox"/>	shr0 5 版本导入的 eccol 最大行数限制	2019-08-13 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
3	IMPORT_MAX_I...	导入最大行数	500000	<input checked="" type="checkbox"/>	shr0 5 版本导入的行数限制，根据物理机配置设置合理的导入行数限制...	2019-08-13 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
4	IS_CELLPHONE...	手机号码校验规则	手机号码规则	<input checked="" type="checkbox"/>	国际手机号码格式为：+区号-手机号，区号不能以0开头（例如香港手...	2022-03-28 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
5	IS_EMAIL_VER...	邮箱校验规则	邮箱校验规则	<input checked="" type="checkbox"/>	邮箱校验规则	1900-01-01 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
6	IS_EnableEncr...	GFPC 总开关	否	<input checked="" type="checkbox"/>	用于控制是否开启 GFPC 加密	2021-08-16 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
7	SHR_ExportEn...	导出... 设置密码控制	否	<input checked="" type="checkbox"/>	导出... 控制，设置为... 表示... 控制，任何导出必须设置... 密...	2021-11-19 0...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
8	SHR_PERMISS...	s-HR 校驗設置	否	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR 校驗設置, boolean 类型, 默认设置为 false 表示走黑名单形式	2021-12-01 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
9	SHR_SENSITIV...	数据安全界面脱敏	是	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR front-end UI interface desensitization switch is off by d...	2022-04-21 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
10	SHrUrlParam...	URL 请求参数加密规则	Base64	<input checked="" type="checkbox"/>	shr 前端提交的部分特殊内容加密规则，可选加密方式为 Base64 加密和 A...	2020-12-16 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
11	stymGenBasi...	异步产生基础资料与业务组织关系	否	<input checked="" type="checkbox"/>	HR 业务组织变化（新增、修改、删除）时，会依据参数值判断是否直接...	2021-11-04 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
12	multiLang_sc...	sHR 多语言页面转换繁体开关	是	<input checked="" type="checkbox"/>	sHR 默认值 true，表示自动开启繁体转换；客户设置为 false，关闭简繁...	2020-09-21 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
13	sHRSupportEn...	s-HR 导出支持排序	是	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR 动态列表导出时支持排序，true 支持，false 不支持	2019-11-12 1...	administrator	<input checked="" type="checkbox"/>

1. 單據視圖初始化預置

系統預置針對部分單據的資料校驗規則，主要涉及到員工管理、組織管理等常用業務領域。支援管理員搜索具體頁面 UIPK/SHRUICODE，快速定位到具體視圖，進行相關業務操作，並支援視圖資料許可權資料批量導入或匯出，便於管理員快速校驗核對。

會 / 視圖數據校驗配置

過濾條件:

轉換搜索 (1-50)/729 1 共15頁

UIPK	SHRUCODE	視圖分類名稱	視圖分類編碼	視圖名稱	視圖類型	是否標準視圖	驗收規則名稱	驗收規則編碼	驗收器	關鍵屬性
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.sh.chamervice.app.ActivityGui...	人力資源共享	ssc	活動指引	表單	是	任務只允許處理人查看數據...	sscDataPermChecker001	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	hrpreentryresume.PETechnicalPost	OF_SSC_peRe 人力資源共享	ssc	擬入職人員_郵件信息	表單	是	業務組織+行政組織的擬入職...	sscDataPermChecker003	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.fairapp.RiseBillIss	OF_SSC_RW... 人力資源共享	ssc	薪等調整申請form (派功)	表單	是	任務只允許處理人查看數據...	sscDataPermChecker001	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.contract.app.ContractThe...	OF_SSC_RZBL 人力資源共享	ssc	擬入職合同簽訂form	表單	是	任務只允許處理人查看數據...	sscDataPermChecker001	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.fairapp.Fluctuation@BilB...	OF_SSC_RW... 人力資源共享	ssc	公司內調動申請Form (派功)	表單	是	任務只允許處理人查看數據...	sscDataPermChecker001	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.shr.perfweb.app.perfcoreNew...	绩效管理	perfweb	單人評分列表	普通	是	績效評估對象專業應用數據...	PERFEVAOBJ_001	com.kingdee.shr.perfweb.permission.data.PerEva...	evaObj
<input type="checkbox"/>	hrpreentryresume.PEAttachment	OF_SSC_peRe 人力資源共享	ssc	擬入職人員_附件	普通	是	業務組織+行政組織的擬入職...	sscDataPermChecker003	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.contract.app.ElectronicCo...	人力資源共享	ssc	電子合同簽署確認form視圖	表單	是	HR業務組織範圍校驗器	hrOrgUnitRangeChecker	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	bu
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.shr.perfweb.app.perfcore4Org...	AF_PERF_EO... 绩效管理	perfweb	組約評分	普通	是	績效分管理導或組約狀態人...	PERFTEAM_001	com.kingdee.shr.perfweb.permission.data.TeamP...	evaObj
<input type="checkbox"/>	hrpreentryresume.PEProjectExp	OF_SSC_SRZ 人力資源共享	ssc	擬入職人員_項目經歷	表單	是	人事審覈人專業業務感知...	empPreEmploymentCheckerService	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.shr.perfweb.app.perfcoreNew...	OF_PERF_S0... 绩效管理	perfweb	單人評分列表	普通	是	績效評估對象專業應用數據...	PERFEVAOBJ_001	com.kingdee.shr.perfweb.permission.data.PerEva...	evaObj
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.contract.app.OtherContra...	OF_SSC_HTRL 人力資源共享	ssc	其他電子合同簽署表單-擬入職	表單	是	任務只允許處理人查看數據...	sscDataPermChecker001	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.fairapp.ReinviteFireB...	員工管理	emp	返聘終止申請form	表單	是	人事審覈人專業業務感知...	empHRFairBillCheckerService	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	ou, bu, isInnerPerson
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.fairapp.ReinviteBilB...	員工管理	emp	返聘申請form	表單	是	人事審覈人專業業務感知...	empHRFairBillCheckerService	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	ou, bu, isInnerPerson
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.fairapp.RiseBill form...	員工管理	emp	薪等調整申請form (專業)	表單	是	人事審覈人專業業務感知...	empHRFairBillCheckerService	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	ou, bu, isInnerPerson
<input type="checkbox"/>	com.kingdee.eas.hr.fairapp.PluralityAddBil...	員工管理	emp	員工兼職 (專業)	表單	是	人事審覈人專業業務感知...	empHRFairBillCheckerService	com.kingdee.sh.base.syssetting.permission.data.i...	ou, bu, isInnerPerson

2. 單據視圖資料許可權配置

可根據業務需要，選擇需要的視圖進行更改相關設置，支持管理員點擊進入【視圖資料許可權配置】視覺化介面進行編輯，可同時拓展編寫及更改該視圖的資料校驗器規則。

會 / 視圖數據校驗配置 / 視圖數據校驗配置

▼ 基本信息

UIPK *

SHRUCODE

驗收規則

驗收規則擴展

▼ 其他信息

創建者: administrator
 創建時間: 2021-12-15 14:58
 最後修改者: administrator
 最後修改時間: 2022-02-23 19:56

若系統參數“s-HR 許可權校驗設置”開啟白名單 (ture) 模式，則二開視圖，需要關注控制許可權項，避免資料洩露的，請系統管理員 administrator 登錄系統，進入開發平臺—>基礎配置—>視圖許可權配置，配置相關視圖資料許可權綁定許可權項，

- 1) 如果此二開視圖之前完全沒有掛靠許可權項，需要新增許可權項並進行掛靠，否則系統會對未掛靠許可權的 UIPK 頁面都會進行驗權攔截。
- 2) 如果此二開視圖的之前的功能列表已掛靠許可權項，現在則需要將清單對應的單據視圖也掛靠已有和清單一致功能及資料許可權項。

- 3) 若針對已有視圖進行拓展開發，並需要變更許可權項，也需要在視圖許可權配置內進行配置修改符合對應業務的資料驗權規則。

3. 校驗器規則初始化預置

系統預置相關單據視圖的資料校驗器規則，支援管理員通過搜索具體校驗器名稱/業務領域等常用條件，快速定位到具體視圖，進行相關業務操作，並支援校驗器規則的批量導入或匯出，便於快速管理員快速校驗核對。

名称	编码	领域分类	是否预置	校验器	校验器参数	描述
定制薪酬数据校验器	AdjFilesRangeChecker		是	com.kingdee.shr.compdesign.permis...		校验定制薪酬数据校验器；主要针对...
行政组织范围校验器	adminOrgUnitRangeChecker	系统设置	是	com.kingdee.shr.base.syssetting.per...	ou	仅校验行政组织在用户权限范围内
薪酬计算规则数据校验器	CmpCalcSchemeRangeChecker		是	com.kingdee.shr.compensation.perm...	calcSchemeId	校验计算规则数据校验器；主要针...
薪酬核算工资数据校验器	CmpCallTableRangeChecker		是	com.kingdee.shr.compensation.perm...	callTableId	校验核算工资数据校验器；主要针...
薪酬薪酬项目数据校验器	CmpCmpItemRangeChecker		是	com.kingdee.shr.compensation.perm...	isPreventForm	校验薪酬项目数据校验器；业务组...
薪酬薪酬档案校验器	CmpFileRangeChecker		是	com.kingdee.shr.compensation.perm...		校验薪酬档案校验器；业务组...
薪酬包含下级数据校验器	CmpIncludeSubChecker		是	com.kingdee.shr.compensation.perm...	bu.includeSub	校验模块具有包含下级业务数据校验器
薪酬标准数据校验器	CmpStandardChecker		是	com.kingdee.shr.compdesign.permis...	cmpStandard	校验模块薪酬标准相关业务数据校验器
薪酬纳税单位数据校验器	CmpTaxUnitChecker		是	com.kingdee.shr.compensation.perm...	taxUnit	校验模块的税单位相关业务数据校验器
内部竞聘 员工简历	CompeteResumeChecker	招聘管理	是	com.kingdee.shr.recruitment.permis...		
组织人事行政组织校验器	empAdminOrgRangeCheckerService	员工管理	是	com.kingdee.shr.base.syssetting.per...	ou	校验行政组织在用户权限范围内，取主...
人事档案人事业务单据校验器	empHRAffairBillCheckerService	员工管理	是	com.kingdee.shr.base.syssetting.per...	ou, bu, isInnerPerson	校验业务组织与行政组织的交集在用户...
人事档案入职人员信息校验器	empJumpRecruitmentCheckerService	员工管理	是	com.kingdee.shr.base.syssetting.per...		校验业务组织与行政组织的交集在用户...
人事档案员工合同信息校验器	employeeContractExternalDelegatio...	员工管理	是	com.kingdee.shr.base.syssetting.per...	person	校验业务组织与行政组织的交集在用户...
人事档案员工信息校验器	employeeExternalDelegationChecker...	员工管理	是	com.kingdee.shr.base.syssetting.per...		校验业务组织与行政组织的交集在用户...
组织人事档案数据管理校验器	employeeTeamExternalDelegationCh...	员工管理	是	com.kingdee.shr.base.syssetting.per...		校验组织负责人或分管领导角色下属...

4. 校驗器規則配置

支援管理員進入校驗器規則配置頁面，可設置視圖名稱、所屬業務領域及相關具體資料校驗規則。

基本信息

名称 * 编码 * 是否预置 领域分类 * 校验器 * 校验器参数

校验器内容

描述

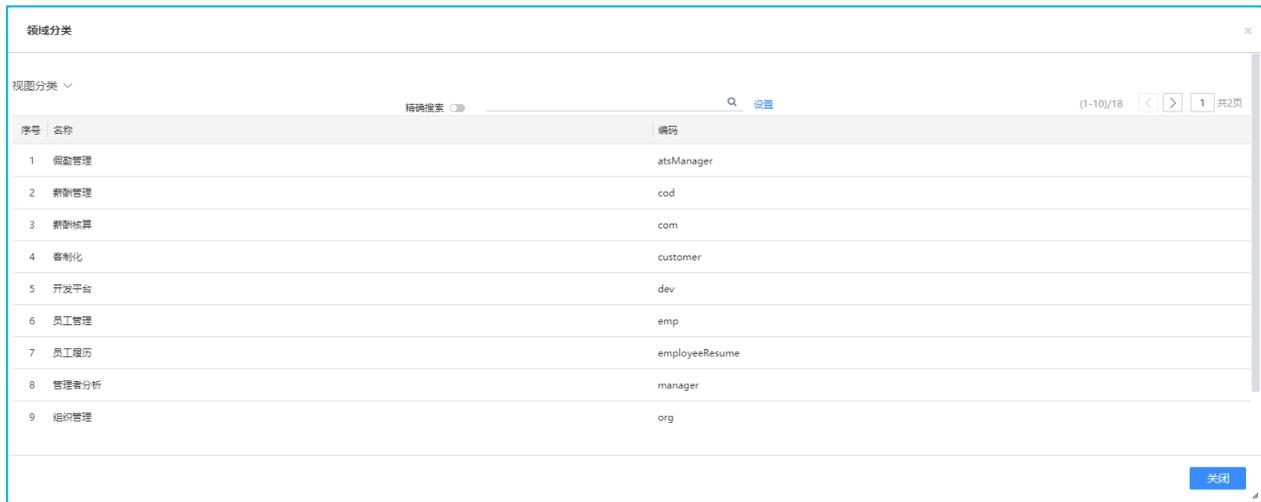
其他信息

创建者 创建时间 最后修改者 最后修改时间

備註：系統預置校驗器規則編碼參數不可被更改或延伸引用，若新增自訂校驗器規則的編碼規則為：

xxx_custom，非系統創建校驗器必須使用此編碼規則進行命名。

資料校驗器規則，支援配置到具體的領域（即欄位：領域分類），從而應用於相關業務。



序号	名称	编码
1	薪酬管理	atsManager
2	薪酬管理	cod
3	薪酬核算	com
4	薪酬化	customer
5	开发平台	dev
6	员工管理	emp
7	员工履历	employeeResume
8	管理岗分析	manager
9	组织管理	org

通用表單單據資料校驗器規則為：

- 員工自助查看自己
- 組織負責人或直接上級看其團隊員工
- 專員根據（業務組織+行政組織），（業務組織代管）範圍查看員工
- 人事外部委託
- 只驗業務組織
- 只驗行政組織
- 驗證業務組織+行政組織交集

3.49. 系統浮水印設置

3.49.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【系統浮水印設置】

3.49.2. 操作說明

系統新增浮水印設置，保障資料資訊輸出有跡可循，提升系統資訊安全防護。

支援調整浮水印字體、顏色、透明度、傾斜方向等。



3.50. 資料字典

提供方便客戶二開時，查看系統所有表結構資訊，支援搜索實體名稱或分類名稱，快速定位找到需要的表。

3.50.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【資訊集配置】→【資料字典】

3.50.2. 操作說明

可查看 s-HR 系統相關資料表結構資訊，為系統二開提供資料支撐。

3.51. 結構配置

3.51.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【資訊集配置】→【結構配置】

3.51.2. 操作說明

實施人員操作範疇，定義實體、欄位並提供配置實體的關聯關係，為資訊集提供基礎查詢結構，一般在 DEP 中定義了實體欄位，並啟用方案後，會自動增加相關欄位到結構配置中，可參考手冊《金蝶 s-HR Cloud V8.8_個性化配置指南.docx》，搜索“動態擴展平臺（DEP）應用”或“自訂單據自動生成配置”等，查看相關聯功能使用。

步驟 1：進入結構配置功能表，點擊【創建】；

步驟 2：選擇相應欄位資訊，完成，保存即可。

3.52. 查詢配置

3.52.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【資訊集配置】→【查詢配置】

3.52.2. 操作說明

實施人員操作範疇，定義業務資訊集，引用結構配置中已配置實體上的欄位，按業務視角組合分類，可參考手冊《金蝶 s-HR Cloud V8.8_個性化配置指南.docx》，查看相關聯功能使用。

步驟 1：進入員工查詢配置服務，點擊【創建】按鈕。

步驟 2：選擇實體、欄位等資訊，完成後再點擊【保存】按鈕即可。

3.53. 報表資訊集許可權分配

3.53.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面。

操作路徑：【開發平臺】→【資訊集配置】→【報表資訊集許可權分配】

3.53.2. 操作說明

1. 為使用者分配資訊集許可權，控制其在定義及查看報表時可引用的資訊集，支援批量分配，可選擇多個資訊集批量分配；
2. 為使用者分配資訊集許可權，選擇使用者 F7 中增加高級過濾項，多維度過濾使用者資料。

【備註】：報表相關的完整配置可參考《金蝶 s-HR Cloud V8.8 系統操作手冊（報表設計工具）》。

3.54. 薪酬資訊集配置

3.54.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面。

操作路徑：【開發平臺】→【資訊集配置】→【薪酬資訊集配置】

3.54.2. 操作說明

1. 打開薪酬資訊集配置，可以定義薪酬計算公式中使用過的薪酬資訊集，可選擇已在【結構配置】中；
2. 定義好實體間關係的實體上的欄位，欄位的位置（資料夾）名稱可自己定義，可以對預置出廠的資訊集進行【編輯】調整，也可以新增【創建】新的配置。

3.55. 報表修訂人轉移

3.55.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面。

操作路徑：【開發平臺】→【資訊集配置】→【報表修訂人轉移】

3.55.2. 操作說明

1. 打開報表修訂人轉移，業務員可以在此查看到系統中所有報表，選擇報表進行修訂人許可權轉移處理
2. 選擇需要轉移修訂人許可權的報表，點擊【報表修訂人轉移】，選擇使用者滑鼠點擊後即可成功轉移報表修訂人許可權。

3.56. 核算函數

3.56.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面。

操作路徑：【開發平臺】→【薪酬核算配置】→【核算函數】

3.56.2. 操作說明

業務員和業務專員均在不停止伺服器的情況下，在該功能表中創建核算函數，並可直接用在計算公式中。函數如果只是實現簡單的運算可以直接手工添加，比如函數“取代扣稅”，如果存在複雜邏輯，需要通過代碼實現，比如函數“取分段定調薪值”。

3.57. 核算變數

3.57.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面。

操作路徑：【開發平臺】→【薪酬核算配置】→【核算變數】

3.57.2. 操作說明

業務員和業務專員均可以新增和刪除核算變數，使用者存儲薪酬公式計算的中間結果，而不體現在核算發放報表和單據中。

3.58. 核算臨時表

3.58.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面。

操作路徑：【開發平臺】→【薪酬核算配置】→【核算臨時表】

3.58.2. 操作說明

業務員和業務專員均可以新增和刪除核算臨時表用於取數，可參考“取社保繳納值導入資料”新建。

不再使用的核算臨時表可直接刪除。

3.59. 一級功能表配置

3.59.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【功能表業務】→【一級功能表配置】

3.59.2. 操作說明

可以設置一級功能表的名稱、所屬工作臺，顯示順序等資訊。

3.60. 二級功能表配置

3.60.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【功能表業務】→【二級功能表配置】

3.60.2. 操作說明

可以設置二級功能表的名稱，關聯的一級功能表，顯示順序等資訊。

3.61. 三級功能表配置

3.61.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【功能表業務】→【三級功能表配置】

3.61.2. 操作說明

➤ EAS Portal 維護菜單：

1. 可以設置三級功能表的名稱，關聯的一級、二級功能表，顯示順序、關聯許可權項和視圖及功能表描述等資訊；
2. 支援定義三級功能表圖示，進入具體功能表點擊【編輯】進入編輯頁，可選擇三級功能表圖示，提供選擇系統預設圖示，也支援客戶本地上傳的自訂圖示。

➤ EAS Portal 維護菜單：

1. 支援通過 EAS Portal 維護 s-HR 功能表，路徑：業務員 user 登錄→門戶業務→應用中心配置→導入人力資源（金蝶 s-HR）菜單；
2. 自訂的菜單不會預設同步到 Portal 應用中心，若要在 EAS Portal 中展示，需要手動引入。

3.62. 培訓管理集成配置

3.62.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【集成配置】→【培訓管理集成配置】

3.62.2. 操作說明

進入培訓管理集成配置，輸入學習平臺位址保存。

【備註】：具體的集成配置環境部署等請查看對應的操作手冊或指南。

3.63. EAS 集成配置

設置與 EAS 進行集成的資料庫連接資訊。

3.63.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【集成配置】→【EAS 集成配置】

3.63.2. 操作說明

步驟 1：進入 EAS 財務憑證集成配置，點擊【創建】按鈕。

步驟 2：填寫 EAS 資料庫連接資訊，點擊【保存】按鈕。

【備註】：具體的集成配置環境部署等請查看對應的操作手冊或指南。

3.64. 金蝶雲星空集成配置

改名前為“K/3 CLOUD 集成配置”，設置與金蝶雲星空進行集成的消息介面。

3.64.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【集成配置】→【金蝶雲星空集成配置】

3.64.2. 操作說明

進入金蝶雲星空集成配置，設置消息介面服務位址，進行資料同步。

【備註】：具體的集成配置環境部署等請查看對應的操作手冊或指南。

3.65. 金蝶雲星空集成同步日誌

改名前為“K/3 CLOUD 集成同步日誌”，支援查看同步到金蝶雲星空的組織、職位、人員、薪酬的資料同步狀態、失敗原因等

3.65.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【集成配置】→【金蝶雲星空集成同步日誌】

3.65.2. 操作說明

具體請查看操作手冊《金蝶 s-HR 與金蝶雲星空集成應用指南.docx》。

3.66. 蒼穹平臺集成配置【V9.0 新增】

基於蒼穹平臺產品的介面配置，提供預置出廠配置“雲星空旗艦版集成配置”。

3.66.1. 操作路徑

用戶：綜合功能，授權使用者登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【集成配置】→【蒼穹平臺集成配置】

3.66.2. 操作說明

使用約束/說明：s-HR 和星空旗艦平臺之間的集成配置，如 s-HR 需要訪問星空旗艦系統的部分介面，以獲取業務資料，就可以按照下述說明進行配置（內部測試使用）

適用版本：金蝶 s-HR Cloud V8.8SP1（補丁號：PT175951）

具體詳細請參考：[系統集成->s-HR 與星空旗艦版系統介面集成配置](#)

<https://vip.kingdee.com/knowledge/atlas?productLineId=10&lang=zh-CN#176>

<https://vip.kingdee.com/knowledge/specialDetail/516731653197399040?productLineId=10&lang=zh-CN>

3.67. 蒼穹平臺集成日誌【V9.0 新增】

基於蒼穹平臺產品的介面日誌記錄，提供預置出廠配置“雲星空旗艦版集成配置”。

3.67.1. 操作路徑

用戶：綜合功能，授權使用者登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【集成配置】→【蒼穹平臺集成日誌】

3.67.2. 操作說明

使用約束/說明：s-HR 和星空旗艦平臺之間的集成配置，如 s-HR 需要訪問星空旗艦系統的部分介面，以獲取業務資料，就可以按照下述說明進行配置（內部測試使用）

適用版本：金蝶 s-HR Cloud V8.8SP1（補丁號：PT175951）

具體詳細請參考：[系統集成->s-HR 與星空旗艦版系統介面集成配置](#)

<https://vip.kingdee.com/knowledge/atlas?productLineId=10&lang=zh-CN#176>

<https://vip.kingdee.com/knowledge/specialDetail/516731653197399040?productLineId=10&lang=zh-CN>

3.68. 卡片範本配置

配置員工自助、業務者分析卡片範本的配置。

3.68.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【系統個性化配置】→【卡片範本配置】

3.68.2. 操作說明

1. 打開卡片範本配置，可以對預置出廠配置進行修改，也可以自訂創建新的卡片配置。
2. 預置出廠的可在擴展部分編輯配置說明後【保存】並【啟用】配置。

➤ 說明：

- 1) 編碼：卡片範本的編碼號
- 2) 配置名稱：卡片範本的名稱
- 3) 所屬領域：卡片範本屬於哪個領域
- 4) 元素：視圖配置裡面，指定放入那個元素裡面
- 5) 範本路徑：卡片的範本，結尾要以 .htm 結尾
- 6) 異常範本路徑：範本渲染過程或者取數過程出錯，使用哪個範本展示，目前未用上
- 7) 系統內置：區分系統自帶還是客戶自訂
- 8) 服務名稱：OSF 服務，或者空白，通過此配置進行後臺資料訪問
- 9) 外部資料處理類：獲取資料介面類別，如果配置了，優先按此類進行取數，目前未用上
- 10) 參數：OSF 參數，配合服務名稱使用，可以沒有
- 11) 配置：範本的內容

3.69. 頁面個性化配置

支援管理員視覺化配置首頁上方導航及其相關聯的導航樹功能表顏色，系統 logo 圖替換，全域搜索支援通過手機號碼反查員工，快速搜索預設分隔符號設置，是否顯示我的時區與格式設置，員工頭像裁剪圖元尺寸設置、全域搜索是否顯示、通訊錄是否顯示。

3.69.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【系統個性化配置】→【頁面個性化配置】

3.69.2. 操作說明

1. 打開頁面個性化配置，可以針對企業個性化需要進行配置。
2. 配置後支援先通過【預覽】方式查看效果，確定後再進行保存。

➤ 說明：

- 1) 系統 logo 替換：系統巡覽列左側位置放置的 logo 圖 (kingdee) 替換，可自訂上傳企業 logo
- 2) 主導航顏色配置：系統上方灰黑色導航條顏色自訂，自訂影響上方巡覽列和巡覽列相關聯的功能樹，常用功能中的顏色，配置後可通過【預覽】查看效果
- 3) 全域搜索支持手機號碼：預設不支援搜索，配置支援搜索後，巡覽列上方的全域搜索框中可支援輸入員工登記的手機號碼反查員工資訊
- 4) 列表快速搜索分隔符號設置：系統中採用快速搜索的地方可設置默認分隔符號，輸入多個搜索值時用哪種分隔符號起到隔離搜索值的作用，配置後預設系統所有使用者的分隔符號使用，使

用戶可根據自己的使用情況在具體搜索中配置自己的分隔符號，配置後分隔符號存在於瀏覽器緩存中，不清理瀏覽器緩存，下次進入繼續保留上一次設置

- 5) 是否顯示我的時區與格式：預設顯示，員工頭像下可見功能功能表【我的時區與格式】，支持個人用戶選擇自己的時區與格式
- 6) 是否顯示全域檢索：預設顯示全域檢索。若設置為隱藏，則在巡覽列不會顯示全域搜索框（支援搜索員工、組織、職位、功能表）。
- 7) 全域搜索對不占人頭員工設置：系統預置離職、實習、勞務派遣三種狀態的員工是“不占人頭”的。此設置默認為“不支持搜索”，即這三類員工在全域搜索下不可被查詢到。
- 8) 是否顯示企業通訊錄：預設顯示企業通訊錄。若設置為隱藏，則在巡覽列不會顯示企業通訊錄。
- 9) 導入日誌保留設置：可設置導入日誌的保留時間，範圍為 1-10 天，默認為 2 天。
- 10) 是否顯示匯出檔標題：預設顯示匯出檔標題，如需隱藏請配置並保存。
- 11) 頭像剪切圖元設置：對員工頭像圖元尺寸進行自訂，一般新建企業使用，對於已經有員工頭像的客戶謹慎配置，新的設置會將原來的員工頭像尺寸圖元進行重新調整，會發生原來已有的員工頭像模糊顯示不清的情況發生，一般建議新建客戶使用，或者重新定義員工頭像的企業可以配置使用
- 12) 協作任務的消息設置：小鈴鐺位置預設展示“協作任務消息”，可設置不展示；
- 13) 工作臺顯示：預設顯示新工作臺，如客戶在舊工作臺上做了較多二開改造想繼續使用舊工作臺，可以設置顯示舊工作臺，注意新舊工作臺不能相容，新工作臺使用新的資料集和視覺化頁面設計器支撐。
- 14) 隱私協議撤回授權：預設允許使用者撤回處理個人資訊所提供的任何同意，即使用者查看協議及聲明時，允許“撤回”。【V8.8 SP1 優化】

3.70. 輕應用配置

3.70.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【輕應用配置】→【輕應用基礎配置】

3.70.2. 操作說明

1. 統一輕應用門戶，無需再切換登錄，通過拆分應用許可權項，控制每個登錄者使用權限範圍內的應用，互不干擾，實現千人千面輕應用；
2. 提供輕應用基礎配置，系統預置輕應用對應許可權項的分拆，客制化新增應用可通過這裡配置對應的許可權項，確保在 GUI 端授權給用戶使用。

4. 場景化工作臺配置

解決以下用戶場景：

- 一、 管理者分析，根據不同客戶的管理要求提供視覺化配置服務，無需開發，通過資料集、頁面配置設計器即可配置完成，支援 14 種圖表元件，可配置不同業務維度的指標分析；
- 二、 員工自助，提供多種業務元件，可根據需要增加、調整；
- 三、 千人千面，每個用戶可以擁有自己的工作臺，可通過“我的工作臺”新增自己需要的工作臺，支援根據工作需要新增多個方案切換使用，支援設置默認工作臺等方便用戶使用；
- 四、 視覺化設計器滿足用戶拖拉拽即可完成頁面配置、卡片位置調整、內容調整等。

V8.8 SP1 優化內容：

- 1) 新增圖表鑽取、聯動、跳轉資料活動配置；
- 2) 新增圖表元件：儀錶盤、多折線、分組堆疊柱狀圖；
- 3) 易用優化：基礎資料表格支持匯出 EXCEL，基礎資料表格支持定義格式條件設置、支援設置刷新按鈕、功能表打開方式支援自訂，個人使用者可自訂收藏功能表、圖表增加示例提升配置人員使用體驗等優化。

應用客戶範圍：s-HR Cloud V8.8 及以上版本

具體詳細請參考：<https://vip.kingdee.com/article/433665697554518272?productLineId=10>

4.1. 所屬領域

所屬領域，主要用於區分資料集、頁面配置卡片所屬業務，屬於一種基礎資料。比如：基礎平臺、人事管理等，二開也可以在此處建立新的領域。

4.1.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator/被授權使用者

操作路徑：被授權使用使用者登錄系統進入一→【開發平臺】一→【資料集管理】一→【所屬領域】

4.1.2. 操作說明

具體詳細請參考：<https://vip.kingdee.com/article/433665697554518272?productLineId=10>

4.2. 變數配置

變數配置，在資料集配置中被引用處理資料。

4.2.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator/被授權使用者

操作路徑：被授權使用使用者登錄系統進入→【開發平臺】→【資料集管理】→【變數配置】

4.2.2. 操作說明

具體詳細請參考：<https://vip.kingdee.com/article/433665697554518272?productId=10>

4.3. 資料集配置

資料集是通過對金蝶特有的實體中繼資料進行建模；或者是直接進行表的建模；或者是通過自訂 SQL 和 java 介面定義進行建模，處理資料邏輯，為頁面配置或者工作臺方案的卡片或者元件提供資料來源。

4.3.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator/被授權使用者

操作路徑：被授權使用使用者登錄系統進入→【開發平臺】→【資料集管理】→【資料集配置】

4.3.2. 操作說明

具體詳細請參考：<https://vip.kingdee.com/article/433665697554518272?productId=10>

4.4. 頁面配置

為工作臺頁面提供配置，頁面配置設計器提供兩種類型的元件，圖表元件、業務元件，以及預置出廠的一部分工作臺頁面，如需要新增頁面，點擊【創建】去創建一個新的頁面，如果是對系統預置出廠的頁面如管理者分析（人力總覽、等頁面）、員工自助、我的工作臺中的卡片或資料展示進行調整，直接點擊頁面進入調整即可，支援還原標準預置。

4.4.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator/被授權使用者

操作路徑：被授權使用使用者登錄系統進入→【開發平臺】→【頁面配置管理】→【頁面配置】

4.4.2. 操作說明

具體詳細請參考：<https://vip.kingdee.com/article/433665697554518272?productLineId=10>

4.5. 卡片配置

為頁面中所有卡片提供查詢，具體邏輯如下：

1. 頁面保存時會將頁面中所有的卡片存儲並展示在卡片配置清單中供查詢使用；
2. 頁面刪除時會將卡片一併刪除掉，刪除後清單中不會再顯示卡片；
3. 在【頁面配置】中打開頁面，將頁面中的卡片刪除掉，對應卡片配置中的卡片同步刪除，如果修改卡片，同步更新卡片配置中的卡片。

4.5.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator/被授權使用者

操作路徑：被授權使用使用者登錄系統進入→【開發平臺】→【頁面配置管理】→【卡片配置】

4.5.2. 操作說明

具體詳細請參考：<https://vip.kingdee.com/article/433665697554518272?productLineId=10>

5. 自訂擴展助手*【V9.0 新增】暫未發佈，V9.0 後續補丁

用戶：綜合功能，授權使用者登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【基礎配置】→【自訂擴展助手】

業務場景：基於 BOS 動態擴展 DEP，提供 s-HR web 端一體化處理標準單據擴展、自訂單據和自訂基礎資料的生成，統一操作平臺，步驟式引導一體化自動生成全部業務應用，提升產品交付力客戶滿意度。

關鍵特性：

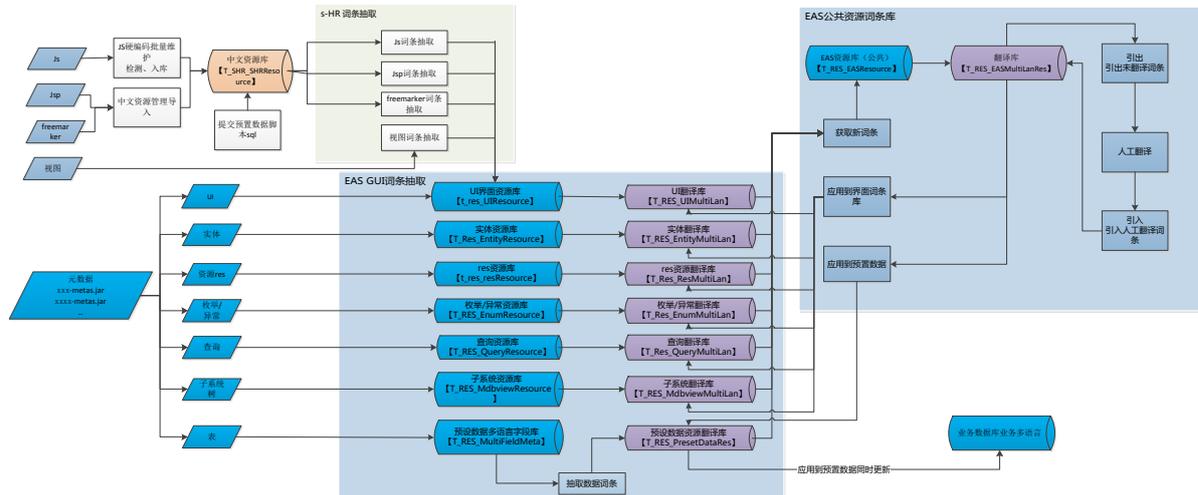
1. s-HR web 端提供標準單據擴展、新增自訂單據、自訂基礎資料一體化服務；
2. 自訂單據和基礎資料生成過程中提供直接擴展欄位、自動生成視圖、功能表、綁定許可權項、導入範本，支援直接授權、打開配置工作流等一體化完成所有過程；

應用客戶範圍：s-HR Cloud V9.0 及以上版本

具體詳細請參考：[基礎平臺](#)→[自訂擴展助手](#)

6. 多語言管理平臺

多語言管理平臺，針對購買了多語言英文許可的客戶，維護英文詞條，對於新增、更新、二開內容維護英文詞條，更新等綜合管理。



6.1. 詞條抽取【V8.8 SP1 優化】

對多語言詞條進行抽取，對新增的視圖詞條、Freemarker 詞條、Javascript 詞條、jsp 詞條進行抽取，抽取後的詞條進入介面詞條庫做統一翻譯。

6.1.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【多語言管理平臺】→【詞條抽取】

6.1.2. 操作說明

1) 可按照【一鍵處理多語言】抽取，處理步驟：【V8.8 SP1 新增】

- 1、對介面詞條庫聯資料清理；2、完成 s-HR 中繼資料詞條抽取；3、完成視圖全部詞條抽取；4、完成 Freemarker 詞條抽取；5、完成 Javascript 詞條全量抽取；6、Jsp 中詞條全量抽取；7、預置資料詞條定義聯資料清理；8、將資源翻譯庫的英文翻譯應用到介面詞條庫；9、對介面詞條庫完成簡繁轉換；10、獲取新詞條；11、清理詞條、中文資源、視圖緩存。

注意：

- 1、多語言初始化、升級後，點擊一鍵處理多語言【處理】即可，介面處理超過 1 分鐘會自動轉入幕後工作執行，完成後通過小鈴鐺【通知】消息查看任務執行情況；
- 2、後續二開內容翻譯可通過此處一次性處理（不包括“抽取預置資料詞條”），也可以通過

下面具體詞條單獨抽取

- 2) 可按照【抽取中繼資料詞條】抽取，根據設定檔抽取 s-HR 部分中繼資料的詞條（注意：客制化二開在 EAS 擴展的欄位，通過 EAS 詞條庫抽取處理）；【V8.8 SP1 新增】
- 3) 可按照【抽取預置資料詞條】抽取，預置出廠詞條經過修改的，需要通過此處抽取（注意：二開涉及到預置資料詞條的，需要單獨抽取處理，此處未包含在“一鍵處理多語言”中）；【V8.8 SP1 新增】
- 4) 可通過【抽取視圖詞條】將視圖中中文抽取到 EAS UI 詞條庫中進行翻譯，可以一次性抽取，或者選擇具體的視圖進行抽取；
- 5) 可通過【抽取 Freemarker 詞條】將 Freemarker 指令中的中文，已經存入 s-HR 資源的資料，抽取到 EAS UI 詞條庫中進行翻譯；
- 6) 可通過【Javascript 詞條】將業務 JavaScript（視圖中配置的 js）中的中文，已經存入 s-HR 資源的資料，抽取到 EAS UI 詞條庫中進行翻譯；
- 7) 可通過【抽取 jsp 詞條】將系統中涉及 jsp 中的中文，已經存入 s-HR 資源的資料，抽取到 EAS UI 詞條庫中進行翻譯。
- 8) 可通過【抽取 js 詞條】系統中涉及 JavaScript 外掛程式中的中文，已經存入 s-HR 資源的資料，抽取 EAS UI 詞條庫，進行翻譯。

6.2. JS 硬編碼批量維護

不是必選操作，一般不做二開的功能，無需操作

對於視圖中引用的 js 檔，在抽取替換中文前，首先要做好 js 檔中的中文字元編寫規範：

1. 中文需要單獨用英文單引號包裹，一行一句中文
2. 中文字串內不允許有介面使用的 html 標籤內容，如果有則切分開
3. 一行內不允許出現多個分割的中文字串，如果有請換行
4. 遇到句子中有變數的，採用預留位置格式化方式，以保證抽取中文句子的完整性

例如：

```
var msgStr = '<p>'+
isAllMsg +
', 升級擴展視圖前請您先導出視圖腳本備份後再執行升級。'+
'<br />'+
'<p>'+
'備份情況：'+
'<label class="radio-inline"><input type="radio" name="upgradeType" id="upgradeTypeWithBak" value="0">'+
'現在開始備份再升級'+
'</label>'+
'<label class="radio-inline"><input type="radio" name="upgradeType" id="upgradeTypeHasBak" value="1">'+
'已備份直接升級'+
'</label>'+
'</p>';
var resultMsg = shr.formatMsg('已完成{0}個，失敗{1}個', [successNum, failsNum]);
```

6.2.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【多語言管理平臺】→【JS 硬編碼批量維護】

6.2.2. 操作說明

➤ 說明：

- 1) 點擊【自動檢測】輸入具體 UIPK 後進行檢測；
- 2) 對檢測出的中文詞條點擊【批量替換】按鈕；
- 3) 批量替換掉伺服器對應的 js 檔中的中文詞條，再點擊【批量入庫】按鈕進行入庫處理；
- 4) 批量入庫完成後，可以在具體頁面訪問到變數對應的中文，通過全域物件下的 jsBizMultLan 物件的屬性可以獲取對應的中文詞條；
- 5) 二開時，找到伺服器 web 目錄下替換好詞條的 js 檔覆蓋掉開發目錄的 js，然後進行 svn 提交；
- 6) 點擊【匯出腳本】先導出替換的詞條的腳本 sql 文件完成，再到“中文資源管理”中操作。

6.3. 中文資源管理

中文資源存儲，存儲 JS 硬編碼批量維護導入的中文詞條進行對應的腳本處理。

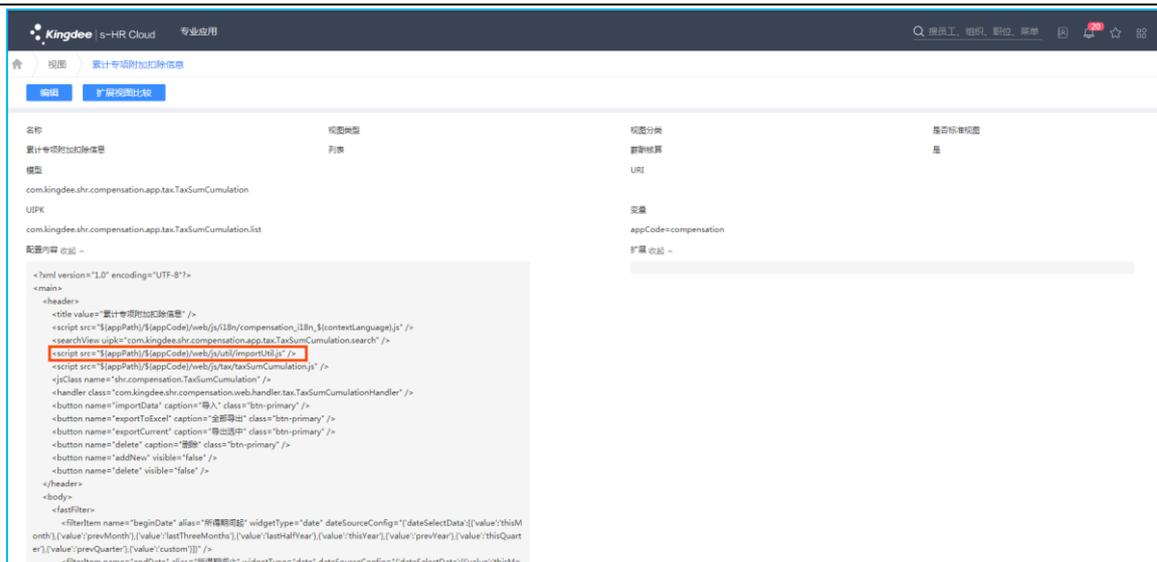
6.3.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

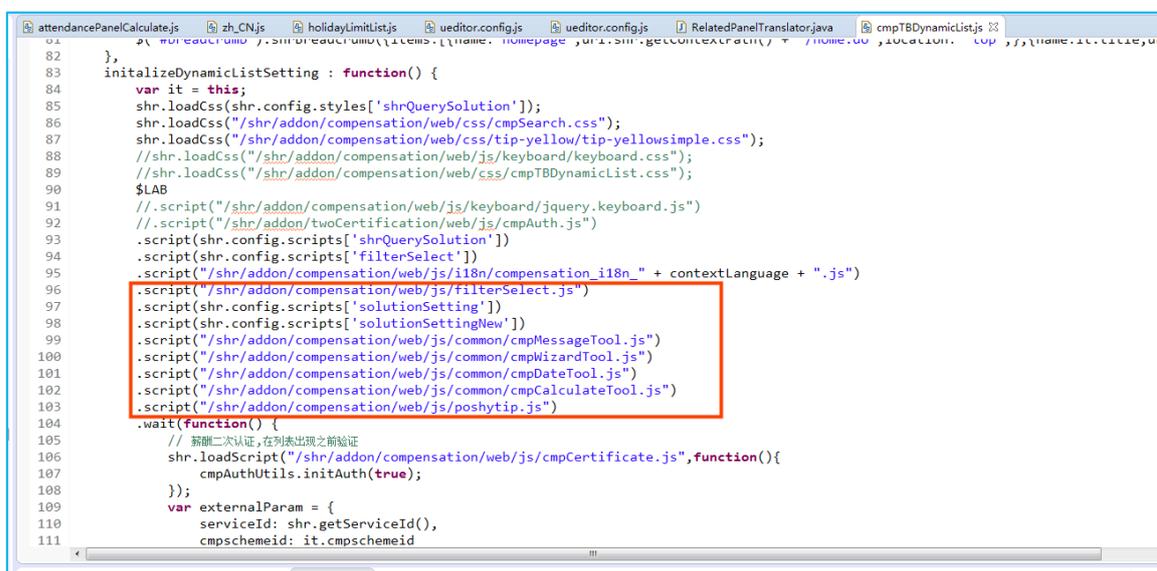
操作路徑：【開發平臺】→【多語言管理平臺】→【中文資源管理】

6.3.2. 操作說明

- 1) 過濾出在“JS 硬編碼批量維護”中導入的中文詞條，匯出替換的詞條的腳本 sql 檔，列表中選擇【更多】下拉清單中的【匯出選中腳本】；
- 2) 二開開發人員到對應的腳本路徑下將指令檔進行提交；
- 3) 將開發的外掛程式在視圖引入的時候將對應工程的多語言檔引入，如 `<script src="{appPath}/{appCode}/web/js/i18n/compensation_i18n_{contextLanguage}.js">` 下圖：



4) 對於在 js 中手動引入外掛程式的，需要在 js 中引入對應的多語言檔，如圖。



6. 4. 資源翻譯庫

EAS 詞條翻譯庫的 web 化，匯總系統所有詞條，視圖、js、硬編碼、ftl 等，通過資源翻譯庫獲取新詞條，包括視圖詞條和 JS 硬編碼批量維護的詞條，對獲取的詞條進行翻譯後再應用到對應的介面詞條庫和中文資源管理中。

6. 4. 1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【多語言管理平臺】→【資源翻譯庫】

6.4.2. 操作說明

➤ 第一步獲取新詞條：

- 1) 清單中選擇功能按鈕【更多】下拉清單中點擊【獲取新詞條】；

➤ 第二步過濾數據：

- 1) 在快速過濾中選擇具體語言，預置出廠攜帶英語，簡繁體自動轉換不需要處理，只選擇 English 即可；
- 2) 狀態選擇“保存”、“提交”、“更新”或“全部”查詢各個狀態中的資源翻譯（**查找新增未翻譯的詞條，選擇狀態為“保存”**）；
- 3) 可通過高級過濾進行搜索；

➤ 第三步引出引入工具批量處理需要翻譯的內容：

- 1) 可以將需要進行翻譯的詞條通過【引出】工具引出後進行人工翻譯後，再通過【引入】工具引入系統中；
- 2) 也可以通過直接在清單中選中一條需要修改的詞條點擊【修改】按鈕，在彈開的編輯方塊中修改翻譯內容，再點擊【保存】或【提交翻譯】；

➤ 第四步應用到詞條庫：

- 1) 翻譯過的內容需要應用到介面詞條庫，清單中點擊【更多】下拉清單中選擇【應用到介面詞條庫】按鈕，在彈框中選擇“更新選擇的詞條到介面詞條庫”或“更新所有已翻譯詞條到介面詞條庫”，選擇具體“語言”點擊【確認】即可；
- 2) “更新選擇的詞條到介面詞條庫”指的是從列表中選擇了具體的詞條，如果沒有則可以選擇“更新所有已翻譯詞條到介面詞條庫”中，即更新所有翻譯的詞條；
- 3) 針對資料庫詞條，需要操作應用到預置資料詞條，清單中點擊【更多】下拉清單中選擇【應用到預置資料詞條】按鈕，在彈開中可以選擇應用到具體表，也可以選擇直接應用到系統所有多語言欄位，點擊【確認】完成應用。

備註：此應用僅適用於英文內容為空的資料庫詞條，當該詞條英文有內容時，系統保護，禁止覆蓋原詞條英文內容。

6.5. 介面詞條庫

展示從中繼資料 UI、web 端、視圖、js 等多語言詞條抽取過來的詞條，支持對詞條進行修改翻譯值，可介面上直接打開具體一個詞條進行修改，也可以通過引入引出批量處理。

6.5.1. 操作路徑

用戶：系統管理員 administrator 登錄 WEB 頁面

操作路徑：【開發平臺】→【多語言管理平臺】→【介面詞條庫】

6.5.2. 操作說明

➤ 搜索說明：

- 2) 過濾條件選擇語言，只選擇 English 即可；
- 3) 選擇中繼資料類型提供：實體、UI、枚舉&異常、查詢、資源、子系統樹；
- 4) 選擇包路徑提供：視圖、ftl、javascript、jsp；

➤ 詞條更新說明：

- 1) 可通過按一下某條詞條進入修改頁面去修改詞條翻譯內容；
- 2) 也可以通過在列表中點擊【引出】批量引出詞條進行翻譯，翻譯後通過【引入】批量引入詞條庫。

7. 金蝶 s-HR 系統用戶端應用相關操作說明

下面僅介紹金蝶 s-HR 使用相關功能，EAS 基礎通用相關功能詳細說明可參考 EAS Cloud 相關手冊，或幫助查看。

7.1. 業務組織設置

業務組織的增設、封存的維護業務。

7.1.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 GUI 用戶端

操作路徑：【企業建模】→【組織架構】→【組織單元】→【組織單元】

7.1.2. 操作說明

EAS 的組織單元業務設置功能請參考 EAS Cloud 用戶手冊

針對業務組織的設置，存在以下特點：

- 業務組織是組織單元。
- 頂級組織單元系統預設為業務組織
- 業務組織按組織架構生成預設業務組織視圖。
- 可以設置關鍵的行政組織為業務組織，也可以設置組織單元為業務組織。
- 業務組織不區分虛實體（系統預設全部是實體）。
- s-HR 系統中，業務組織在各業務模組應用中，按業務語義名稱分別稱呼為：人事業務組織、定調薪業務組織、發薪業務組織、社保業務組織、假期業務組織、考勤業務組織、招聘業務組織等，各業務領域只是名稱不同，實際全部是業務組織，且業務組織上沒有標記人事、定調薪

等業務屬性。

新增設業務組織的相關影響：

- 組織單元維護頁面，勾選“業務組織”，設置上級業務組織、記帳委託利潤中心等內容，進行保存
- 新增設業務組織，系統會自動將所有啟用狀態的基礎資料資料按其共用策略屬性進行自動分配使用
- 當共用策略為“全域共用”，系統會將該基礎資料資料自動分配給新增設的業務組織
- 尋找新增設的業務組織的所有上級組織創建的基礎資料，且共用策略為“向下共用”，系統自動將其分配給新增設的業務組織
- 需要發佈後臺事務，才會自動處理基礎資料的分配關係，後臺事務路勁：[EAS 用戶端-系統平臺-系統工具-系統組態-參數設置]，後臺事務名稱：產生基礎資料與業務組織關係
- 新增設業務組織，需要到 s-HR 系統[系統設置-行政組織業務關係設置]中調整行政組織業務關係資訊

封存業務組織屬性：

- 當業務組織下不存在任何的“啟用”狀態的行政組織業務關係，且不存在任何員工的業務關係時，才允許進行封存

7.2. HR 特殊許可權

針對 s-HR 系統的某一個許可權項來設置具體的行政組織範圍，對不同許可權項可以設置不同的行政組織範圍。

7.2.1. 操作路徑

用戶：user 登錄 GUI 用戶端

操作路徑：【企業建模】→【安全業務】→【許可權業務】→【用戶業務】

7.2.2. 操作說明

1、HR 特殊許可權的分配，存在以下特性：

- 若未設置 HR 特殊許可權的許可權項，s-HR 系統驗權時按當前使用者的 EAS 行政組織範圍來進行驗證
- 若已設置 HR 特殊許可權的許可權項，s-HR 系統驗權時按特殊許可權來進行驗證
- 升級客戶預設按當前使用者的 EAS 行政組織範圍來進行驗證

- 進行分級授權時，支持授權用戶設置 HR 特殊許可權
- 在列表中可以查看到已經設置了 HR 特殊許可權的許可權項行政組織範圍

2、分配許可權

- 可選許可權顯示當前使用者擁有的所有 s-HR 相關許可權項，包括已授權當前用戶的許可權以及用戶所屬角色的許可權
- 分配許可權是對已選許可權項批量授予行政組織範圍，可以設置是否包含下級

3、取消分配：選擇行記錄進行取消分配

4、全部取消分配：將當前使用者的所有 HR 特殊許可權全部取消分配

5、設為包含下級：選擇行記錄，設為包含下級

6、取消包含下級：選擇行記錄，進行取消包含下級

7、匯出清單數據：匯出清單顯示的資料

8、匯出明細數據：匯出清單顯示的資料，若包含下級會將下級明細行政組織一併匯出

9、查看用戶 HR 特殊許可權：展現許可權範圍內所有用戶的所有 HR 特殊許可權

7.3. 系統組態

用戶：有許可權的用戶登錄 GUI 用戶端

操作路徑：【人力資源】→【系統組態】

該路徑下的功能表用於基礎人事，相關操作說明請參考《金蝶 s-HR Cloud V8.8 系統操作手冊（面向人事專員）》。

7.4. 系統參數

用戶：系統管理員 administrator 登錄 GUI 用戶端

操作路徑：【系統平臺】→【參數】→人力資源（s-HR）

在 GUI 端提供 s-HR 人力資源相關參數，基礎平臺參數在[系統設置]中，如下：

參數列表	參數編碼	參數名稱	參數值	是否集體控制	參數描述
1	ExportFileDelDay	导出文件保留天数	10	<input checked="" type="checkbox"/>	服务器导出文件保留天数，超出则会每天定时删除
2	IMPORT_MAXCELLCOUNT	导入最大行数	500	<input checked="" type="checkbox"/>	shrb 5版本导入 excel 最大行数限制
3	IMPORT_MAXROWCOUNT	导入最大行数	50000	<input checked="" type="checkbox"/>	shrb 5版本导入的行列限制，根据物理机配置设置合理导入行列限制，防止过大的 excel 导致宕机
4	IS_CELLPHONE_VERIFIER	手机号码校验规则		<input checked="" type="checkbox"/>	国际手机号码格式为：*区号-手机号，区号不能以 0 开头（例如香港手机号：*852-5*****），请注意手机号码输入不正确符号
5	IS_EMAIL_VERIFIER	邮箱校验规则		<input checked="" type="checkbox"/>	邮箱校验规则
6	IsEnableEncrpt	GDPR 位开关	是	<input checked="" type="checkbox"/>	用于控制是否开启 GDPR 加密
7	SHR_DataPlatformCost_Log	数据平台DataResult日志控制	2	<input checked="" type="checkbox"/>	数据平台结果集DataResult（查询SQL）日志记录控制，默认值为记录大于2秒的日志，用于故障排查。
8	SHR_ExportExcelSslPwd	导出excel设置密码控制	1	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR 导出 Excel 控制，设置为 1 表示不加密，任何导出必须设置 excel 密码，设置为 2 为弱密码，界面存在敏感字段则 Excel 加密，设置
9	SHR_PERMISSION_VERIFICATION_SET	s-HR 权限校验设置	否	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR 权限校验设置，boolean 类型，默认设置为 false 表示黑名单单形式校验；设置为 true 表示黑名单单形式校验。
10	SHR_SENSITIVE_RULE_OPEN	数据安全界面校验	是	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR front-end UI interface desensitization switch is off by default
11	SHrDynamicGridStrongCellLimit	动态列表选择字段的强限制	300	<input checked="" type="checkbox"/>	设置 s-HR 动态列表为强选择字段的强限制，超过该数量不允许设置。
12	SHrDynamicGridWeakCellLimit	动态列表选择字段的弱限制	30	<input checked="" type="checkbox"/>	设置 s-HR 动态列表为弱选择字段的弱限制，0 等于不限制，1 等于弱限制。
13	SHrLHPParamEncrptRule	LHP 透参加密规则	Base64	<input checked="" type="checkbox"/>	shrb 调度的部分特殊内容加密规则，可选加密方式为 Base64 加密或 AES 加密，默认 Base64 加密
14	asyncGenBasicItemHROrgRelation	异步产生基础资料与组织关系	否	<input checked="" type="checkbox"/>	HR 业务组织变化（新增、修改、删除）时，会根据数据判断是否直接产生基础资料与业务组织关系，当开启异步产生基础资料
15	multiLan_sc_to_its_open	s-HR 多语言简体转换框架开关	是	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR 默认值 true，表示自动开启简繁转换；客户设置为 false，关闭简繁转换
16	p_errr_stack_info	s-HR Web 业务异常堆栈记录	是	<input checked="" type="checkbox"/>	当 s-HR Web 端抛出业务异常时，自动记录异常堆栈信息，默认开启状态。
17	SHRSupportExportOrder	s-HR 导出支持排序	是	<input checked="" type="checkbox"/>	s-HR 动态列表导出支持排序，true 支持，false 不支持

8. 工作流的配置及操作說明

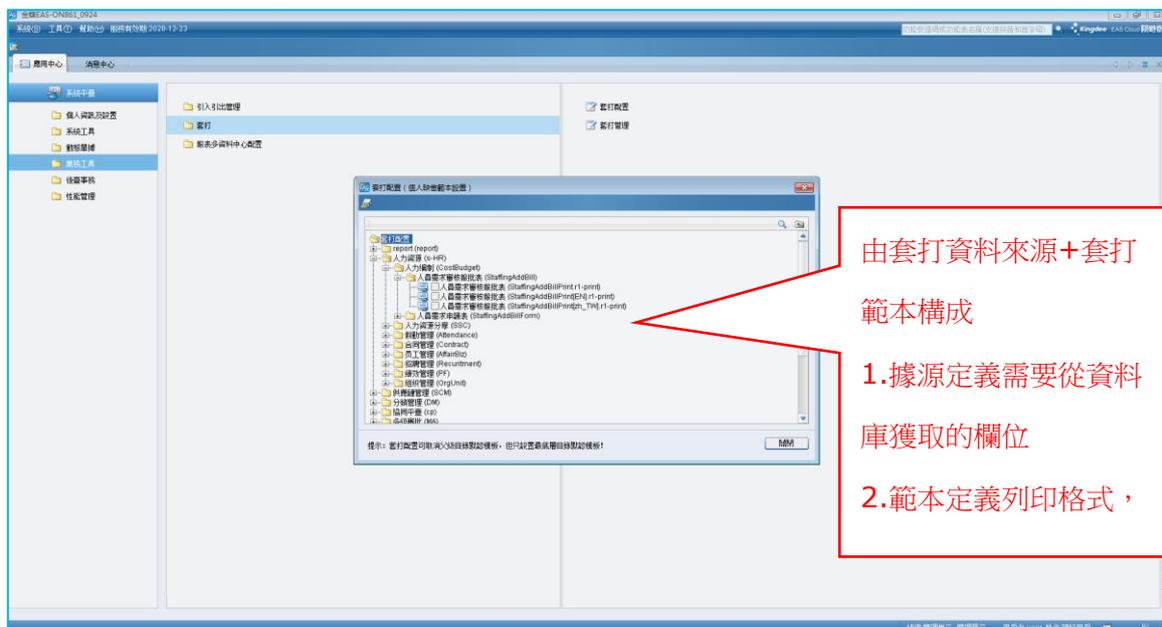
s-HR 系統中單據的流程審批依賴于金蝶 BOS 工作流配置，流程配置可啟動金蝶 BOS 進行配置，工作流配置最新功能相關操作說明請參考工作流文檔《金蝶 EAS Cloud V8.8 流程配置工具使用者手冊.pdf》，訪問連結：

<https://pan.yunzhijia.com/index#/preview/file?ftype=2&skey=NTI5NTg0MTYyMTYwNTQ1NzkyLDE5MjVhM2JlODYyMjRmN2Q0NTY5ZDE0MzUxMGFhNjU0&isAppData=0&fromModule=2>

8.1. 套打說明

1. 套打的配置步驟如下：

套打資料來源定一>套打範本設置一>頁面引用套打範本



2. 自訂套打範本的使用方法：

➤ 介面已預置有套打按鈕及範本

- 使用已有資料來源，只新增或調整範本，完成配置即可應用；
- 使用新建資料來源（新建套打動態查詢）和範本，那麼完成配置後還需要修改 java 代碼。

➤ 介面沒有預置套打按鈕及範本

- 需要定義套打資料來源和範本；
- 需要擴展視圖，修改 js 檔，修改 java 代碼。

3. 配置可參考：



套打示例说明.zip