金蝶 s-HR Cloud V9.0 系统操作手册

(管理者分析)

【免责声明】:本文档仅用于学习使用,未经授权,禁止转载。本文档中所涉及的数据均为虚构的 模拟数据,不代表任何一家企业的真实情况,如有权利人认为其中的任何内容存在侵权情况,请反馈 给金蝶官方邮箱(<u>DataSubjectRequest@kingdee.com</u>),我们将在7个工作日内处理。

金蝶软件 (中国)有限公司

2024年5月

前言

金蝶 s-HR Cloud V9.0"管理者分析"功能满足集团企业管理者用户进行人力资源管理相关数据分析查看需求,本文主要介绍了"管理者分析"的相关设置,包括业务权限设置、基础数据设置等内容, 在此基础上,针对"管理者分析"主要功能的操作过程进行描述,对产品功能、操作路径、数据获取逻 辑等都进行了详细说明,旨在帮助用户清晰了解产品功能并能够顺利应用。

管理者分析模块在金蝶 s-HR Cloud V8.8 版本进行了重构(基于 s-HR V8.8 工作台设计器的能力), 同时保留了旧版(即金蝶 s-HR Cloud V8.6.1.2 及之前版本)的管理者分析模块,默认为新版可以切换 为旧版。

在使用中如果有任何问题可以在系统中提交评价反馈,我们及时回复处理。



目 录

	前言	2
1.	角色、应用内容	6
2.	管理者分析操作说明	7
2. 2	1 官理看分析仪限反直	. /
2.		1
2.	1.2 操作说明	(
2.	2 管理者分析标准数据设置	8
2.	2.1 操作路径	8
2.	2.2操作说明	8
2.	3 外部数据维护	. 9
2.	2.1操作路径	9
2.	2.2 操作说明	9
2.	4分析主题 — 人力总览	10
2.	4.1 操作路径	10
2.	4.2 指标计算规则说明	10
2.	5 分析主题 — 组织效能分析	12
2.	5.1 操作路径	12
2.	5.2操作计算规则说明	12
2.	6 分析主题 — 员工结构分析	13
2.	6.1 操作路径	13
2.	6.2指标计算规则说明	13
2.	7分析主题 — 员工流动分析	14
2.	7.1 操作路径	15
2.	7.2 指标计算规则说明	15
2.	8分析主题 — 员工入职分析	16
2.	8.1 操作路径	16
2.	8.2 指标计算规则说明	16
2.	9 主题分析 — 员工离职分析	18
2.	9.1 操作路径	18
2.	9.2 指标计算规则说明	18
2.	10分析主题 一发薪额度执行分析	23
2.	10.1 操作路径	23
2.	10.2 操作说明	23
2.	11 分析主题 一激励额度执行分析	23
2.	11.1 操作路径	27
2.	11.2 操作说明	28
	3 / 4	46



旧版的管理者分析模块	27
1. 角色、应用内容	30
2. 管理者分析操作说明	32
2.1 管理者分析权限设置	32
2.1.1 操作路径	32
2.1.2 操作说明	34
2.2 管理者分析标准数据设置	34
2.2.1 操作路径	34
2. 2. 2 操作说明	34
2.3 首页 一 个人基本信息	35
2.3.1 操作路径	35
2.3.2 操作说明	35
2.4 首页 — 我的任务	36
2.4.1 操作路径	36
2.4.2 操作说明	36
2.5 首页 — 常用入口	36
2.5.1 操作路径	36
2.5.2 操作说明	36
2.6 首页 一行政汇报关系	36
2.6.1 操作路径	36
2.6.2 操作说明	36
2.7 首页 一统计分析报表	37
2.7.1 操作路径	37
2.7.2 操作说明	37
2.8 首页 一组织切换	37
2.8.1 操作路径	37
2.8.2 操作说明	38
2.9 首页 — 关键指标	38
2.9.1 操作路径	38
2.9.2 操作说明	38
2.10 首页 — 关键趋势	38
2.10.1 操作路径	38
2.10.2 操作说明	38
2.11 组织模型 — 组织健康模型	39
2.11.1 操作路径	39
2.11.2 操作说明	39
2.12 主题分析 — 员工结构主题	40



2.	12.1 操作路径	41
2.	12.2 操作说明	41
2. 2.	13 主题分析 — 离职分析主题	41 42
2.	13.2 操作说明	42
2. 2.	14 主题分析 — 招聘效率主题 14.1 操作路径	43 43
2.	14.2 操作说明	43
2. 2.	15HR 云分析 — 薪酬云分析 15.1 操作路径	44 44
2.	15.2 操作说明	44
2. 2.	16 管理者分析后台事务 16.1 操作路径	46 46
2.	16.2操作说明	46



1. 角色、应用内容

管理者分析面向集团企业、大中型企业高管,含集团董事长、总经理、分管副总、HR 总监等角色, 聚焦高管 HR 分析视角的"管理者分析",侧重提供各类指标分析和关键决策工具,为管理者提供基于 HR 管理的决策分析依据。

功能分类	主要功能	功能应用
	【个人信息】	提供员工基本信息(照片、姓名、职位、组织、司 龄勋章)
	【我的任务】	包含在办、待办、催办、己办的工作流审批任务。
	【直接下级】	包含下级的行政组织、下级的职位、下级员工的数
		量信息。
省而	【关键指标】	 □ 功能应用 提供员工基本信息(照片、姓名、职位、组织、 龄勋章) 包含在办、待办、催办、已办的工作流审批任务 包含下级的行政组织、下级的职位、下级员工的 量信息。 通过实时展现系统中企业当前人数、本月入职数、本月离职人数、最近一月组织薪酬总额等关 照指标,为管理者提供 IR 业务关键指标提醒功f 通过员工总数趋势、人均营收趋势这两个指标, 管理者展现企业关键 IR 指标的趋势,为人力资 管理提供精准决策支持。员工总数趋势提供近 个月当前组织在编人数、编制人数和编制与在编 异率趋势;人均营收趋势提供近 12 个月当前组 的人均营收变化趋势。 预置提供了用工类型结构、学历结构、年龄结构 帮助管理者了解团队成员构成。 系统中发布给当前用户使用的自定义统计分析表。 组织效能分析,基于外部数据维护功能提供数源,提供人均营收、人均利润、百元营收人工成: 人工成本利润率这些关键的效能类指标,辅助管 者决策 IR 领域的重大问题。 员工结构分析主题提供组织当前员工性别、学历 工龄、年龄、职等、职务结构等实际分布状况及 企业希望达到结构状态的对比分析,以支持管理 对组织当前员工结构状态合理性进行判断。 员工流动分析主题提供组织当前员工的流动情游 包括3个子主题;员工流动概况、入职分析和离 分析,以支持管理者对组织当前员工的流动合到 进行判断。
人力总览	【关键趋势】	通过员工总数趋势、人均营收趋势这两个指标,为 管理者展现企业关键 HR 指标的趋势,为人力资源 管理提供精准决策支持。员工总数趋势提供近 12 个月当前组织在编人数、编制人数和编制与在编差 异率趋势;人均营收趋势提供近 12 个月当前组织 的人均营收变化趋势。
	【关键结构】	预置提供了用工类型结构、学历结构、年龄结构, 帮助管理者了解团队成员构成。
	【统计分析报表】	系统中发布给当前用户使用的自定义统计分析报 表。
	【组织效能分析】	组织效能分析,基于外部数据维护功能提供数据 源,提供人均营收、人均利润、百元营收人工成本、 人工成本利润率这些关键的效能类指标,辅助管理 者决策 HR 领域的重大问题。
分析主题	【员工结构分析】	员工结构分析主题提供组织当前员工性别、学历、 工龄、年龄、职等、职务结构等实际分布状况及与 企业希望达到结构状态的对比分析,以支持管理者 对组织当前员工结构状态合理性进行判断。
	【员工流动分析】	员工流动分析主题提供组织当前员工的流动情况, 包括3个子主题:员工流动概况、入职分析和离职 分析,以支持管理者对组织当前员工的流动合理性 进行判断。



2. 管理者分析操作说明

2.1 管理者分析权限设置

功能权限设置: 在 GUI 用户管理中通过功能权限项来为使用用户设置功能权限。

数据范围设置: 在 GUI 用户管理中维护用户的行政组织权限范围。

对于部门负责人(含主、兼职),默认授予管理者分析模块的功能权限,以及负责人职位所属的行 政组织范围权限。

2.1.1 操作路径

1、部门负责人维护: 职位的基本信息中"负责人职位"选择为"是",见下图。

操作路径:【组织管理】→【职位维护】→【职位日常维护】→【职位基本信息】

• Kingdee s	-HR Cloud 句	上应用 ▼ _{态素英suying_li}		_{奏素英suying_li}		Q 搜员工、 奏素英suying_	组织、职位、菜单	图 🚰 ✿ 器 _i _{表素英suying_i}	🧻 李素英
 	/ 集团副总裁 CFO 李紫英suying_li								李素英50
集团副总裁 环球集团 ▼ 生效设置 + 20日期 ②	CFO 李奕英suying_li							员工列4 其他汇1 职位编辑 职位说明	U U U U U U
01/01/1900 * 基本信息 即位编码 *		李振英suying_li	田位冬秋 *		所置行政组织。	李素英suying_li 所屬公司			
000002 职务	李熙英suying_li	最低积层	8目 集団副总裁 CFO 最高职层		环球集团 最低职等	环球集团 最高职等 0=	李派英suyingli		李蘩英50
上级职位 集团总裁	o= 李素英s8章ing_li	产品线	8日 学家で「Suying_N	0= 李紫英suying_li 8≣	负责人职位 ✓	e= 组织结构图显示	o=		
顺序码 0 李紫英suying_li		駅位设置目的 参示英suying_li		_{李素英suyi} ng_li	备注				

2、行政组织范围维护:

操作路径: GUI【企业建模】→【安全管理】→【权限管理】→【用户管理】→【维护组织范围】 →【行政组织】

2.1.2 操作说明

"管理者分析"模块的功能,授予用户菜单功能权限和行政组织范围权限后,即可查看到对应卡片 (图表)和卡片中的数据范围。



2.2 管理者分析标准数据设置

与"管理者分析"模块相关的基础数据设置,包括人事基础数据设置、薪酬基础数据设置和考勤基础数据设置。

2.2.1 操作路径

操作路径:【系统设置】→【管理者分析数据设置】

2.2.2 操作说明

金蝶 s-HR 管理者分析 V8.5 在标准数据设置页面增加行政组织维护,支持不同行政组织可以维护不同的对标数据,用于分析主题页面(员工结构分析、离职分析)的数据呈现。

● 人事标准数据设置

设置性别结构、年龄结构、工龄结构、学历结构、职务族结构、职等结构、关键人才、离职率的基 础数据,用于维护员工分类结构项目和对应标准值,设置的基础数据将应用于系统中。

管理者分析的组织健康度模型、员工结构主题、员工离职主题。

【注意】:

(1)设置年龄结构、工龄结构、学历结构等涉及起始级别的设置时,结束级别取值包含于本分段 范围;

(2)学历结构标准数据设置中维护学历分段时,学历起始级别取学历顺序码值,在员工基础资料 新增学历时,必须维护学历顺序码,且符合高低顺序;

(3) 职等、职务族结构设置时,可选职等、职务族受当前用户业务组织范围限制;

(4)支持移动端经理人自助轻应用一一人力简报中对应行政组织工龄结构、年龄结构的分段范围 获取;

● 薪酬标准数据设置

设置薪酬分段标准数据,用于员工离职主题的离职原因与薪酬水平因素的相关性分析;

● 考勤标准数据设置

设置考勤工时分段,用于员工离职主题的离职原因与工作时间因素的相关性分析。

【重要说明】:

1、 创建方案时候默认禁用状态,需要点击"启用"按钮进行方案启用;启用状态的方案不能删除;

 系统支持每个行政组织仅允许存在唯一启用状态的标准数据方案,启用该方案时系统会提示自 动禁用另一个已启用状态的方案。



- 本级行政组织没有维护标准数据方案的时候,支持逐级查找当前组织上级是否有启用状态的标 准数据方案;
- 4、系统在根组织预置一套标准数据方案支持全局范围适用,方案包括:性别结构标准、年龄结构标准、工龄结构标准、学历结构标准、职等结构标准、职务结构标准、关键人才标准、离职率标准,该方案不能直接禁用,只能通过创建最大行政组织范围的标准方案启用自动禁用,系统预置标准数据方案不能删除。

2.3 外部数据维护

不能从 s-HR 系统中直接获取到但和 HR 数据分析有关的数据,比如财务类、销售类等数据,需要通过通过外部数据维护(新增或导入)的方式,进入到系统中。

比如组织效能相关的指标及其指标值,需要线下计算好后再维护到系统中,然后再通过图表的形式 展现出来,以帮助管理者了解各层级部门的效能产出情况。

2.2.1 操作路径

操作路径:【系统设置】→【管理者分析数据设置】

2.2.2 操作说明

金蝶 s-HR 管理者分析 V8.8 在外部数据维护的功能设计上,支持通过维度项目、指标项目的自定义 配置,以及维度和指标的灵活组合,可分批次维护同一类别的外部数据(比如 1-12 月,各月度的人均 营收)。

● 维度项目

设置分析指标的维度,如部门、时间维度。

● 指标项目

设置具体的分析指标,如人均营收、人均利润等。

- 外部数据方案
- 组合维度项目和指标项目,即选择哪些指标,按什么维度来维护数据。
- 外部数据维护

通过新增或导入的方式,把系统外的数据维护到系统中。

● 外部数据查询

查看已经维护到系统中的外部数据。



2.4 分析主题 一 人力总览

模拟管理者分析路径,基于企业关注的关键 HR 业务,通过梳理、分析相关指标,为管理者尽可能 深入、全面的提供分析问题的决策依据。

在首页顶部展现了个人信息、我的任务和直接下级信息,其他内容是分析指标。 我的任务(在办、待办、催办、已办),支持点击跳转到具体的工作流任务页面。 直接下级(行政组织、职位、直属),仅展示出数据信息,不支持跳转到其他页面。

2.4.1 操作路径

操作路径:管理者分析模块【首页人力总览】

2.4.2 指标计算规则说明

系统预置的分析指标如下:

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	当前在编人数	统计某个行政组织下当前时点占编人数; 相关业务规则: 1)用工关系状态的属性为占编; 2)变动记录中任职占编; 3)行政组织为权限范围内的组织;	最新时点在编人数
2	本月入职人数	统计某个行政组织下当前月份的入职人数; 相关业务规则:用工关系状态的属性为占编;	本月入职员工的数量
3	本月离职人数	统计某个行政组织下当前月份的离职人数; 相关业务规则: 1)离职前的用工关系状态中为不占人头时,不纳 入统计; 2)月末最后一天离职(即系统中最后工作日为月 末那天)的纳入当月统计	本月离职员工的数量
4	平均司龄	统计某个行政组织下员工的平均司龄; 相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态&任职占编为占编的 人员; 2)统计期间:当前时间; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点;	当前所选行政组织下员工的平均司龄 , 即 计算平均值
5	平均年龄	统计某个行政组织下员工的平均年龄,即计算平均 值; 相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态&任职占编为占编的 人员;	当前所选行政组织下员工的平均年龄,即 计算平均值



		2) 统计期间:当前时间 ; 3) 数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属	
		节点 ;	
6	管理者占比	 管理者占比=管理者人数/总人数,统计每个 当前所选行政组织范围下的管理者占比; 管理者的界定:每个组织的负责职位上的人员, 以及分管领导; 机关业务规则:)统计条件:用工关系状态&任职占编为占编的 人员;)统计期间:当前时间; 数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点 	管理者占比=管理者人数/总人数
7	最近一期薪酬 总额	统计某个行政组织下当前月份的发薪数据;	本月的应发薪资数据
8	当月人均营收	按营业收入(销售总额)除以月度平均人数来计算; 相关业务规则:获取导入的当月数据,否则显示为 空;	当月营业收入/当月平均人数 , 线下计算好 系统中只做展示 ;
9	组织招聘需求 年度达成率	计算该行政组织在某个年度的招聘需求达成率	已入职(含在途入职)人数/需求人数
10	员工总数变化	按月度统计每个行政组织的在编员工人数; 相关业务规则: 1)用工关系状态为占编; 2)员工变动记录中任职占编; 3)行政组织为权限范围内的组织; 4)默认查看自最近 12 个月的数据;	月度在编人数:统计行政组织下每个月份 的月末在编人数; 同期人数:去年同月份的在编人数; 差异率:(今年月份-去年同期)/去年同期;
11	人均营收	按月度统计每个行政组织下的人均营收; 相关业务规则:获取导入的组织人均营收数据	 1)人均营收:营业收入/平均人数,线下 计算好系统中只做展示; 2)去年同期:去年同月份的人均产值数据 3)差异率:(今年-去年)/去年*100%;
12	各部门人数	 1、以部门为维度,统计每个行政组织的员工数量; 2、横轴显示行政组织,数据范围为全局过滤条中 所选行政组织的下级组织; 3、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编的人员; 2)统计期间:默认当前时间对应的当前月份,以及历史期间(支持过滤切换到开始月份)的按月统计; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点; 4、图形由支持钻取(包令下钻和上钻) 	1)统计每个行政组织的员工数量; 2)支持钻取 (如从一级部门下钻到二级部 门 , 可下钻和上钻)
13	用工类型结构	每个用工类型的员工数量占比	



金蝶 s-HR Cloud V9.0 系统操作手册(管理者分析)

14	学历结构	每个学历的员工数量占比; 相关业务规则:学历可以归类统计	 1)统计行政组织下各学历员工占比; 2)归类举例:大专及以下学历,组合成一 个数据,即大专及以下;博士及以上学历, 组合成一个数据,即博士及以上
15	年龄结构	每个年龄段的员工数量占比; 相关业务规则:年龄可分段统计;	1)统计行政组织下各年龄段员工占比; 2)年龄分段举例:20以下,20-25,依次 类推到55岁以上;

2.5 分析主题 — 组织效能分析

通过外部数据维护(新增或导入)的方式,展现组织效能的常见分析指标,以帮助管理者了解各层级部门的效能产出情况。需要注意的是,这些效能类的指标及指标值需要线下计算好后再维护到系统中

2.5.1 操作路径

操作路径:管理者分析模块【首页】→【组织效能分析】

2.5.2 操作计算规则说明

系统预置的分析指标如下:

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	业绩指标完成 率	实际业绩与目标业绩对比	实际业绩/目标业绩*100%
2	年度人均营收 增长率	 1、与上一个周期比较出年度人均营收的增长率; 2、每个行政组织都有一个值(本年截止当前累计数据); 3、线下计算通过外部数据功能导入 	(本年人均营收-上年人均营收)/上年人均 营收
3	年度人均利润 增长率	 1、与上一个周期比较出年度人均利润的增长率; 2、每个行政组织都有一个值(本年截止当前累计数据); 3、线下计算通过外部数据功能导入 	(本年人均利润-上年人均利润)/上年人均 营收
4	人均营收	一个时间周期内营业收入(万元)/ 周期内的用 工人数(人),一个时间周期通常为月度或年度;	组织营业收入/组织平均人数
5	人均利润	一个时间周期内,利润除以组织的平均人数	组织利润总额/组织平均人数
6	百元营收人工 成本	一个时间周期内 , 一百元的营业收入投入的人工成 本	人工成本/营业收入*100%



2.6分析主题 一 员工结构分析

员工结构分析主题提供组织当前员工性别、学历、工龄、年龄、职等、职务结构等实际分布状况及与企业希望达到结构状态的对比差异,以支持管理者对组织当前员工结构状态合理性进行判断。

2.6.1 操作路径

操作路径:管理者分析模块【首页】→【员工结构分析】

2.6.2 指标计算规则说明

1、系统预置的分析指标如下:

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	性别结构	各性别员工数量占比; 1)用工关系状态为占编; 2)员工变动记录中任职占编; 3)行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含 下级组织+本级直属节点;	统计行政组织下各性别员工占比
2	学历结构	各学历员工数量占比; 1)用工关系状态为占编; 2)员工变动记录中任职占编; 3)行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含 下级组织+本级直属节点;	1)统计行政组织下各学历员工占比; 2)归类:大专及以下学历,组合成一个数 据,即大专及以上;博士及以上学历,组 合成一个数据,即博士及以上
3	职等结构	各职等员工数量占比; 1)用工关系状态为占编; 2)员工变动记录中任职占编; 3)行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含 下级组织+本级直属节点;	统计行政组织下各职等员工占比
4	职务结构	各职务族员工数量占比; 1)用工关系状态为占编; 2)员工变动记录中任职占编; 3)行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含 下级组织+本级直属节点;	统计行政组织下各职务族员工占比
5	年龄结构	每个年龄段的员工数量占比; 1)用工关系状态为占编; 2)员工变动记录中任职占编; 3)行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含	1)统计行政组织下各年龄段员工占比; 2)年龄分段举例:20以下,20-25,依次 类推到 55 岁以上;



金蝶 s-HR Cloud V9.0 系统操作手册(管理者分析)

		下级组织+本级直属节点;	
		每个工龄段的员工数量占比;	
		1)用工关系状态为占编;	1)统计行政组织下各工龄短员工占比;
6	工龄结构	2)员工变动记录中任职占编;	2) 工龄分段举例:1年以下,1-3年,
		3) 行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含	3-5,5-10,10-20,20 年以上 ;
		下级组织+本级直属节点;;	
	职层结构	各职层的员工数量占比;	
		1)用工关系状态为占编;	
7		2)员工变动记录中任职占编;	
/		3) 行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含	统计行政组织下各职层页上古比
		下级组织+本级直属节点 ;	
		4)图形中支持穿透跳转到入职员工明细表	
		各政治面貌的员工数量占比;	
		1)用工关系状态为占编;	
0		2)员工变动记录中任职占编;	
ŏ	以 冶 面 貌 结 构	3) 行政组织为权限范围内的组织,组织默认包含	筑计行政组织下合政治面貌页上古比
		下级组织+本级直属节点 ;	
		4)4、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表	

2、结构现状与对比(默认隐藏,可以配置显示但仅支持如下6个维度)

提供当前组织内员工不同维度(性别、学历、职等、职务、年龄、工龄)结构现状图形分析,并展 示该维度结构现状与组织预期结构标准之间的对比差异。

【注意】:

(1)需在"系统设置—>管理者分析标准数据设置—>人事标准数据设置"中,进行员工结构标准 值的维护,否则"对比"中无参考标准的展示结果;

(2)本功能需在系统中启用职务体系。员工职等/职务族结构分析图形中的结构项是按系统中在编员工所维护的职等、职务族数据构建的。员工结构对比雷达图中,按"管理者分析数据设置->人事标准数据设置"中,职等/职务族标准设置的数据构建。

2.7 分析主题 一 员工流动概况

员工流动概况是员工流动分析的子主题之一,员工流动分析主题提供组织当前员工的流动情况,包括3个子主题:员工流动概况、入职分析和离职分析,以支持管理者对组织当前员工的流动合理性进行判断。接下来先介绍员工流动概况这个子主题。



2.7.1 操作路径

操作路径:管理者分析模块【首页】→【员工流动分析】→【员工流动概况】

2.7.2 指标计算规则说明

1、系统预置的分析指标如下:

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	入离职人数	 1、分为入职人数(当月),离职人数(当月);基于员 工变动记录的计算; 2、统计每个组织在当前期间的入职人数和离职人数; 3、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任 职占编的人员; 2)统计期间:当前时间对应的当前月份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点 	统计当前月度的入职人数和离职人 数
2	调动人数	 1、分为调入人数(当月)、调出人数(当月),以调入 生效的时间为准; 2、统计每个组织在当前期间的调入人数和调出人数: 3、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任 职占编的人员; 2)统计期间:当前时间对应的当前月份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点; 4)下属组织内部调动不算流入流出。 	统计当前月度的调动人数(含调入 人数和调出人数)
3	各月入离职人 数	 1、以期间月度为维度,统计每个期间各组织的入职、离职人数; 2、横轴显示月份,显示全局过滤中所选择组织的入职人数和离职人数; 3、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:默认当前月份及历史11个月份合计12个月份数据,支持过滤切换新的结束月份(再往前推11个月); 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点 	统计各月度的入职人数、离职人数
4	各部门入离职 人数	 1、以部门为维度,统计每个组织当月的入职、离职人数; 2、横轴显示组织,数据范围为全局过滤条中所选行政组织的下级组织(即组织树中下级节点); 3、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任 	统计各部门每个期间的入职人数和 离职人数



职占编的人员;
2)统计期间:默认当前时间对应的当前月份,以及历史
期间(支持过滤切换到其他月份)的按月统计;
3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点;
4、图形中支持穿钻取(包含下钻和上钻)

2.8 分析主题 一 员工入职分析

员工入职分析主题提供入职人数、入职留存率、入职人员的结构分析等,帮助管理者了解新进人员 的总体情况。

2.8.1 操作路径

操作路径:管理者分析模块【首页】→【员工流动分析】→【员工入职分析】

2.8.2 指标计算规则说明

1、	系统预置的分析指标如	下:
T ,		•

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	月入职人数	 1、以期间月度为维度,统计各组织下的入职人数; 2、横轴显示月份,显示全局过滤中所选择组织的入职人数; 3、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:默认当前月份及历史11个月份合计12个月份数据,支持过滤选择结束月份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点4、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表 	统计历月各组织的入职人数
2	入职留存率	 1、统计所选行政组织下的入职人数,以及这批人员的转 正、1年留存、2年留存、3年留存、5年以上留存的人数 占比,合计有6个数值; 2、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任 职占编的人员; 2)统计周期:年度累计人数(该行政组织下累计入职人数,依次类推转正人数等); 3)数据范围:每个行政组织(含下级)进行统计; 4)转正员工的界定:用工关系状态基础资料增加属性后 台标记:是否转正,默认正式员工为是; 	统计入职人员的转正、1年留存、2 年留存、3年留存、5年以上留存的 占比: 转正留存率=试用期后转正人数/入 职人数*100%; 1年留存率=司龄一年人数/入职人 数*100%



		3、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表	
3	应届生留存人 数分析	 1、本指标类同入职留存率,只是人员统计的范围不同, 人员范围:入职单【变动原因】中的应届高校毕业生(默 认); 2、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表 	本指标类同入职留存率 , 只是人员 统计的范围不同
4	各部门入职人 数	 1、统计各组织的入职人数; 2、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:当前时间对应的当前月份,以及支持历史月份的统计; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点。 3、图形中支持钻取(包含下钻和上钻) 	统计各组织的入职人数
5	各部门入职来 源分布	 1、以行政组织为维度,统计每个行政组织下,各入职来 源的入职人数; 2、入职来源是员工模块基础资料,入职单中维护变动原 因即引用了基础资料入职来源; 3、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任 职占编的人员; 2)统计周期:本年度内累计入职的人数; 3)数据范围:每个行政组织(含下级)有一个统计值; 4、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表 	统计每个行政组织的各入职来源的 入职人数
6	入职来源分析	 1、以入职来源为维度,统计各入职来源的入职人数 2、入职来源是员工模块基础资料,入职单中维护变动原因即引用了基础资料入职来源; 3、取员工用工关系历史上的入职来源进行入职人数统计; 4、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计周期:本年度内累计入职的人数; 3)数据范围:每个行政组织(含下级)有一个统计值; 5、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表 	统计各入职来源的入职人数
7	入职职等分布	 1、以职等为维度,统计各职等的入职人数; 2、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计周期:本年度内累计入职的人数; 3)数据范围:每个行政组织(含下级)有一个统计值; 3、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表 	统计各职等的入职人数



8	入职职务族分 布	 1、以职务簇为维度,统计各职务簇的入职人数; 2、相关业务规则: 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计周期:本年度内累计入职的人数; 3)数据范围:每个行政组织(含下级)有一个统计值; 3、图形中支持穿透跳转到入职员工明细表 	统计各职务簇的入职人数
---	-------------	--	-------------

2.9 主题分析 一 员工离职分析

离职分析主题提供组织当前离职率与历史同期对比情况,员工离职结构分析,基于离职原因的相关 因素分析,探寻影响企业当前离职情况的相关性因素。

2.9.1 操作路径

操作路径:管理者分析模块【首页】→【员工流动分析】→【员工离职分析】

2.9.2 指标计算规则说明

1、系统预置的分析指标如下:

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	当月离职率	 1、以期间月度为维度,计算各行政组织的员工离职率; 2、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:当前时间对应的当前月份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点; 3、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	月度离职人数/(月初人数+月末人数) /2
2	累计离职率	 1、以部门为维度,计算截止当前月份的累计离职率; 2、计算公式: 1)分子:sum离职人数是指年初截止当前月份的各月累计离职人数; 2)分母:截止当前月份,各月平均人数的平均值,即∑月度平均人数 /月份数; 3、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:年初到当前时间; 	sum 离职人数/avg(各月平均人数) ; 其中各月平均人数=(期初人数+期末 人数)/2



		3) 数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点 ; 4、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表	
3	司龄 3 年以下 离职率	 1、以司龄为维度,统计司龄3年以下(小于3年) 员工的离职率; 2、离职率计算公式: 1)分子:司龄小于3年的离职员工数量; 2)分母:司龄小于3年的员工总数,员工总数= (月末+月末)/2; 3、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:当前时间对应的当前月份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点 4、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	司龄小于 3 年的离职员工数量 / 司龄 小于 3 年的员工总数
4	司龄 3-5 年离 职率	 1、以司龄为维度,统计司龄大于等于3目小于5 年(>=3,<5)以上员工的离职率; 2、离职率计算公式: 1)分子:司龄大于等于3目小于5年的离职员工 数量; 2)分母:司龄大于等于3目小于5年的员工总数, 员工总数=(月末+月末)/2; 3、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:当前时间对应的当前月份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点 4、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	司龄大于等于3且小于5年的离职员工 数量 / 司龄大于等于3且小于5年的 员工总数
5	司龄 5 年以上 离职率	 1、以司龄为维度,统计司龄5年(大于等于5) 以上员工的离职率; 2、离职率计算公式: 1)分子:司龄大于等于5年的离职员工数量; 2)分母:司龄大于等于5年的员工总数,员工总数=(月末+月末)/2; 3、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:当前时间对应的当前月份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 	司龄大于等于 5 年的离职员工数量 / 司龄大于等于 5 年的员工总数



		节点	
		4、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表	
		1. 以期间月度为维度,计算各行政组织的员工离	
		2 支持展示最近 12 个日的离职家 (日今共年同	
		别齿驭半), 2 相关业务抑励	
c	月度离职率趋		月度离职人数 / (月初人数+月末人
6	势分析	1) 筑计余件:用土大条状态为古编、页土受动记	数)/2;
		录甲任职占编的人员;	
		2)统计期间:当前时间对应的当前月份,以及历	
		史各月份;	
		3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属	
		节点;	
		1、以行政组织为维度,计算各行政组织的月度离	
		职率;	
		2、相关业务规则	
		1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记	
-		录中任职占编的人员;	该行政组织的月度离职人数/(月初人
/	各部门窝职率	2)统计期间:当前时间对应的当前月份(默认展	数+月末人数) /2 ;
		示) , 以及历史各月份 ;	
		3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属	
		节点;	
		4. 图形中支持钻取(下钻和上钻)	
		1) 统计条件,用工大条状态为百编、页工变动论	
0	各部门离职原		统计行政组织下各离职原因的离职员
8	因分布	2) 统计期间:本年度(截止当前月份),以及历	工数量占比
		史年份;	
		3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属	
		节点 ;	
		3、默认显示全局过滤条件中所选行政组织的下级	
		组织 ;	
		4、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表	



9	离职原因分布	 1、以离职原因为维度,统计本年度各离职原因的 离职员工数量的占比; 2、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:本年度(截止当前月份),以及历史年份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点; 3、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	统计各离职原因的离职员工数量占比
10	离职相关因素 分析	单列在本表格下方进行说明	单列在本表格下方进行说明
11	离职职层分布	 1、以职层为维度,统计本年度各组织下各职层的 累计离职人数的占比,每个行政组织下各职层的占 比合计100%; 2、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:本年度(截止当前月份),以及历史年份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点; 3、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	统计离职员工的职层占比
12	离职职等分布	 1、以职等为维度,统计本年度各组织下各职等的 累计离职人数的占比,每个行政组织下各职等的占 比合计100%; 2、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记 录中任职占编的人员; 2)统计期间:本年度(截止当前月份),以及历 史年份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点; 3、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	统计离职员工的职等占比
13	离职职务族分 布	 1、以职务簇为维度,统计本年度各组织下各职务 簇的累计离职人数的占比,每个行政组织下各职务 簇的占比合计100%; 2、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:本年度(截止当前月份),以及历 史年份; 	统计离职员工的职务簇占比



		3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点; 3、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表	
14	离职司龄分布	 1、以司龄为维度,统计本年度各组织下各司龄的 累计离职人数的占比,每个行政组织下各司龄的占 比合计100%; 2、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记录中任职占编的人员; 2)统计期间:本年度(截止当前月份),以及历史年份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点; 3、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	统计离职员工的司龄占比
15	离职年龄分布	 1、以年龄为维度,统计本年度各组织下各司龄的 累计离职人数的占比,每个行政组织下各司龄的占 比合计100%; 2、相关业务规则 1)统计条件:用工关系状态为占编、员工变动记 录中任职占编的人员; 2)统计期间:本年度(截止当前月份),以及历 史年份; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属 节点; 3、图形中支持穿透跳转到离职员工明细表 	统计离职员工的年龄占比

补充第10个图表: 离职相关因素分析的说明

通过呈现不同原因的离职人数在不同工作指数(薪酬水平、工作绩效、考勤工时)状态下的分布情况,提供当前员工离职原因与薪酬水平、考勤工时、工作绩效相关分析。

【注意】:

- (1) 离职原因取系统中进行离职业务操作时所维护的离职事务信息里的"离职原因";
- (2) 薪酬水平分段、考勤工时分段需在"系统设置—>管理者分析标准数据设置—>薪酬标准数据设置/考勤标准数据设置"中进行维护;
- (3) 离职相关因素分析中,展示不同离职原因的离职员工基于不同薪酬水平、考勤工时、工作 绩效的统计分布情况,相关数据获取规则为:



- 薪酬水平:取离职员工最近一月发放薪资总额(按人力成本项目归集且参与费用分 摊的已审核状态的薪酬项目数值总和);
- 工作绩效: 取离职员工最近一期绩效考核结果;
- 考勤工时: 取离职员工近3个月平均考勤工时;
- 离职员工近期实际出勤:按个人和时间过滤考勤明细记录,过滤出的记录数(实际出勤时数的累加)/(应出勤时数>0的记录总数)。

【注意】:

企业需要在员工基础资料中新增离职原因时,务必遵循以下操作,否则会出现新增离职原因不 被统计的情况:

(1) 在员工基础资料中,同时新增离职原因和变动原因,且要求编码相同;

(2)在 GUI 客户端员工变动操作配置中,将事务类型为离职的变动操作中增加新增的变动原因,保存生效。

2.10 分析主题 一发薪额度执行分析

面向预算专员和管理者的发薪额度执行分析。图形化展示组织预算及执行情况等信息,展示总费用 使用情况,各部门、各费用类型使用情况,并且用户可以通过过滤条件对发薪预算额度体系和业务模型 进行数据钻取。

2.10.1 操作路径

【管理者分析】->【薪酬成本分析】->【发薪额度执行分析】

2.10.2 指标计算规则说明

系统预置的分析指标如下:

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	年度总额执行 监控	 1、驾驶舱仪表盘,按百分比展示当前年度的额 度执行百分比; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的年度期间; 	百分比 : 额度项目已使用额度之和/(额 度项目已使用-额度项目超额+额度项 目剩余) 之和
		3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直	



		属节点;	
2	年度总额详情	 1、展示具体年度总额、已使用额度、剩余额度、 超额; 2、计算公式: 1)年度总额:额度项目之和; 2)已使用额度:扣减配置中额度项目扣减节点 之和+外部已用额度; 3)剩余额度:年度额度-已使用额度+超额 4)超额:已使用额度-年度总额>0,则超额部 分,小于0,则超额为0 3、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的年度期间; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直 属节点; 	各个额度计算按照左侧计算公式处理
3	年度部门管控 预警	 1、展示部门的管控预警,识别当前年度超额部门数,未超额部门数; 2、计算公式: 超额部门数;部门年度已使用额度之和>额度管理中部门的额度项目之和的部门计数未超额部门数:所有下级一级组织之和-超额部门数。 3、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方案关联额度模板)的年度期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下级一级组织(不含本级直属节点) 	见左侧计算公式处理
4	期间额度执行 监控	 1、同年度总额执行监控卡片布局,只是数据来 源查额度模板子期间的数据,若额度模板无子期 间,则无数据展示,序号5和序号6同理; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的子期间; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直 属节点; 	百分比 : 额度项目已使用额度之和/(额 度项目已使用-额度项目超额+额度项 目剩余) 之和



5	当期额度详情	 展示具体年度总额、已使用额度、剩余额度、 超额; 计算公式: 当期总额:额度项目之和; 已使用额度:扣减配置中额度项目扣减节点 之和:外部已用额度; 剩余额度:根据额度方案的子期间余额结转 方式,计算方式不同。 年度总额:计算当前年度所有子期间剩下的额度 之和; 累计结转:计算当前子期间+当年年度子期间之 前的所有剩余额度 不结转:子期间额度-已使用子期间额度+超额 4)超额:已使用额度-年度总额>0,则超额部 分,小于0,则超额为0 机关业务规则 统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的子期间; 数据范围:组织默认包含下级组织+本级直 属节点; 	各个额度计算按照左侧计算公式处理
6	当期部门管控 预警	 展示部门的管控预警,识别当期年度超额部门数,未超额部门数; 、计算公式: 超额部门数;部门自期间已使用额度之和>额度管理中部门的额度项目之和的部门计数 未超额部门数:所有下级一级组织之和-超额部门数 未超额部门数:所有下级一级组织之和-超额部门数 3、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方案关联额度模板)的子期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下级一级组织(不含本级直属节点) 	见左侧计算公式处理
7	下级部门额度使用情况	 3X 3X345(1),104(3),104(3) 1、展示全局过滤下一级部门的额度使用情况, 支持按行政组织逐级钻取下级组织情况、联动相 应发生和余额。; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 	统计各个部门的额度使用情况占比



		扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的子期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下 级一级组织(不含本级直属节点) 4、图形中支持按行政组织逐级钻取下级组织情 况、联动卡片8~12相应发生和余额。	
8	下级部门额度 使用详情	1、同序号 7 , 展现形式不同 , 以基础表格展示 各个部门目前额度使用良好、预警、超额。	统计各个部门的额度使用情况详情
9	额度结构分析	 1、以饼图形式展示各个额度项目之间的占比情况; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方案关联额度模板)的期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下级一级组织(不含本级直属节点) 	统计各个额度项目之间的占比情况
10	额度执行明细	1、同序号 9 , 展现形式不同 , 以基础表格展示 各个额度使用详情 , 是否良好、预警、超额。	统计各个额度项目的使用情况详情
11	额度项目实际 执行情况	 1、以分组堆叠柱状图展示各个部门,各个额度 项目的实际执行情况; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下 级一级组织(不含本级直属节点) 	统计各个额度项目的额度使用情况占 比
12	近三年额度执 行对比分析	 1、以多折线图展示近三年的额度执行对比; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额度模板+在后续计算规则(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方案关联额度模板)的年度期间、年度期间-1、年度期间-3; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下级一级组织(不含本级直属节点) 	统计近三年的额度执行情况 , 支持选择 额度总额、已使用、还是剩余额度

● 年度总额执行监控



提供标准产品预置的薪酬总额额度模板当年的年度总额执行情况(可更改数据源),直观呈现当前 年度的已使用额度、剩余额度、是否超额等;

该部分有三个卡片信息:

卡片一:驾驶舱仪表盘,按百分比展示当前的额度执行百分比。

卡片二: 展示具体年度总额、已使用额度、剩余额度、超额;

卡片三:展示部门的管控预警,识别当前年度超额部门数,未超额部门数。

● 当期总额执行监控

同年度总额执行监控卡片布局,只是数据来源查额度模板子期间的数据,若额度模板无子期间,则 无数据展示。

● 部门额度执行详情

展示全局过滤下一级部门的额度情况,每个卡片是当前组织且包含下一级额度的汇总。支持按行政 组织逐级钻取下级组织情况、联动相应发生和余额。

该部分有六个卡片信息:

卡片一:下级部门额度使用情况,以堆叠柱状图展示部门的已使用、未使用、超额数据。支持钻取 与联动、跳转功能,涉及联动卡片二、卡片三、卡片四、卡片五、卡片六。

卡片二:下级部门额度使用详情,以基础表格形式展示部门额度使用详情,是否良好、预警和超额。 与卡片一对应。

卡片三:额度结构分析,以饼图形式展示各个额度项目之间的占比情况。

卡片四:额度执行明细,以基础表格形式展示额度项目使用详情,是否良好、预警和超额。与卡片 三对应。

卡片五:额度项目实际执行情况,以分组堆叠柱状图展示各个部门,各个额度项目的实际执行情况。

卡片六: 近三年额度执行对比分析, 以多折线图展示近三年的额度执行对比。

2.11 分析主题 一激励额度执行分析

面向预算专员和管理者的激励额度执行分析。图形化展示组织预算及执行情况等信息,展示总费用 使用情况,各部门、各费用类型使用情况,并且用户可以通过过滤条件对激励预算额度体系和业务模型 进行数据钻取。

2.11.1 操作路径

【管理者分析】->【薪酬成本分析】->【激励额度执行分析】



2.11.2 指标计算规则说明

系统预置的分析指标如下:

	指标名称	指标说明	指标计算规则
1	年度总额执行 监控	 1、驾驶舱仪表盘,按百分比展示当前年度的额 度执行百分比; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续提报方案(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的年度期间; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直 属节点; 	百分比 : 额度项目已使用额度之和/(额 度项目已使用-额度项目超额+额度项 目剩余) 之和
2	年度总额详情	 1、展示具体年度总额、已使用额度、剩余额度; 2、计算公式: 1)年度总额:额度项目之和; 2)已使用额度:扣减配置中额度项目扣减节点之和+外部已用额度; 3)剩余额度:年度额度-已使用额度 3、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额度模板+在后续提报方案(关联该额度模板)中扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方案关联额度模板)的年度期间; 3)数据范围:组织默认包含下级组织+本级直属节点; 	各个额度计算按照左侧计算公式处理
3	年度部门管控 预警	 1、展示部门的管控预警,识别当前年度超额部 门数,未超额部门数; 2、计算公式: 超额部门数;部门年度已使用额度之和>额度管 理中部门的额度项目之和的部门计数 未超额部门数:所有下级一级组织之和-超额部 门数 3、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续提报方案(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的年度期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下 级一级组织(不含本级直属节点) 	见左侧计算公式处理



4	下级部门额度 使用情况	 展示全局过滤下一级部门的额度使用情况, 支持按行政组织逐级钻取下级组织情况、联动相 应发生和余额。; 和关业务规则 统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续提报方案(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的期间; 数据范围:默认当前所选行政组织的所有下 级一级组织(不含本级直属节点) 图形中支持按行政组织逐级钻取下级组织情 况、联动序号 5~9 相应发生和余额。 	统计各个部门的额度使用情况占比
5	下级部门额度 使用详情	1、同序号 4 , 展现形式不同 , 以基础表格展示 各个部门目前额度使用良好、预警、超额。	统计各个部门的额度使用情况详情
6	专项费用结构 分析	 1、以饼图形式展示各个费用类型之间的占比情况; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额度模板+在后续提报方案(关联该额度模板)中扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方案关联额度模板)的期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下级一级组织(不含本级直属节点) 	统计各个费用类型之间的占比情况
7	专项费用使用 详情	1、同序号 6, 展现形式不同, 以基础表格展示 各个费用类型使用详情,是否良好、预警、超额。	统计各个费用类型的使用情况详情
8	专项费用实际 执行情况	 1、以分组堆叠柱状图展示各个部门,各个费用 类型的实际执行情况; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额 度模板+在后续提报方案(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 案关联额度模板)的期间; 3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下 级一级组织(不含本级直属节点) 	统计各个费用类型的额度使用情况占 比
12	近三年额度执 行对比分析	 1、以多折线图展示近三年的额度执行对比; 2、相关业务规则 1)统计条件:数据集或者页面设置中选择的额度模板+在后续提报方案(关联该额度模板)中 扣减配置页签所用的额度项目; 2)统计期间:当前系统时间对应的额度方案(方 	统计近三年的额度执行情况 , 支持选择 额度总额、已使用、还是剩余额度



案关联额度模板)的年度期间、年度期间-1、年	
度期间-3;	
3)数据范围:默认当前所选行政组织的所有下	
级一级组织(不含本级直属节点)	

● 年度总额度执行监控

提供标准产品预置的多元化激励额度模板当年的年度总额执行情况(可更改数据源),直观呈现当前年度的已使用额度、剩余额度、是否超额等;

该部分有三个卡片信息:

卡片一:驾驶舱仪表盘,按百分比展示当前的额度执行百分比。

卡片二: 展示具体年度总额、已使用额度、剩余额度、超额;

卡片三:展示部门的管控预警,识别当前年度超额部门数,未超额部门数。

● 部门额度执行详情

展示全局过滤下一级部门的额度情况,每个卡片是当前组织且包含下一级额度的汇总。支持按行政 组织逐级钻取下级组织情况、联动相应发生和余额。

该部分有六个卡片信息:

卡片一:下级部门额度使用情况,以堆叠柱状图展示部门的已使用、未使用、超额数据。支持钻取 与联动、跳转功能,涉及联动卡片二、卡片三、卡片四、卡片五、卡片六。

卡片二:下级部门额度使用详情,以基础表格形式展示部门额度使用详情,是否良好、预警和超额。 与卡片一对应。

卡片三: 专项费用结构分析,以饼图形式展示各个费用类型之间的占比情况。

卡片四:专项费用使用详情,以基础表格形式展示各个费用类型的使用详情,是否良好、预警和超额。与卡片三对应。

卡片五:专项费用实际执行情况,以分组堆叠柱状图展示各个部门,各个费用类型的实际执行情况。 卡片六:近三年额度执行对比分析,以条形图展示近三年的额度执行对比。

1. 角色、应用内容

管理者分析面向集团企业、大中型企业高管,含集团董事长、总经理、分管副总、HR 总监等角色, 聚焦高管 HR 分析视角的"管理者分析",侧重提供各类指标分析和关键决策工具,为管理者提供基于



HR 管理的决策分析依据。

功能分类	主要功能	功能应用		
	【基本信息】	提供员工基本信息(职位、组织、司龄勋章)		
	【我的任务】	员工自助中我的任务:在办、待办、催办,在管理 者分析首页中也能处理		
	【常用入口】	员工自助中常用功能:我的个人档案、我要请假、 我要加班、我要出差、我要补卡和我的工资条,在 管理者分析首页中也提供了操作入口,还增加了编 制需求申请功能		
*	【汇报关系】	提供行政组织汇报关系的呈现,包括下级组织、职 位、直属人数、所有下级; 通过"详细行政汇报关系"可以提供按行政组织结 构层级展现的汇报关系云服务应用,通过图形化的 形式将各下级情况展现出来,双击下级人员卡片提 供查看下级员工包括员工基本信息、职等变化状态 的成长曲线。		
自贝	【关键指标】	通过实时展现系统中企业当前人数、本月离职人数、最近一月组织薪酬总额等关键 HR 指标,为管理者提供 HR 业务关键指标提醒功能。		
	【关键趋势】	通过员工总量趋势、员工流动趋势这两个指标,为 管理者展现企业关键 HR 指标的趋势,为人力资源 管理提供精准决策支持。员工总量趋势提供近6个 月当前组织在编人数、编制人数和编制与在编差异 率趋势;员工流动趋势提供近6个月当前组织入职 人数与离职人数的对比趋势。		
	【薪酬云分析】	当前行政组织(公司)外部薪酬分析对比。		
	【组织健康模型】	组织当前健康状况雷达图。		
	【统计分析报表】	系统中发布给当前用户使用的自定义统计分析报 表。		
组织模型	【组织健康模型】	通过梳理反映组织健康状况的相关维度指标,应用 历史模型原理,以时间轴的呈现方式,通过拖动时 间光标,动态展现企业领导者关注的不同时点的组 织健康状态,为管理者评估组织的发展状态提供支 持。		
主题分析	【员工结构主题】	员工结构分析主题提供组织当前员工性别、学历、 工龄、年龄、职等、职务结构等实际分布状况及与 企业希望达到结构状态的对比分析,以支持管理者 对组织当前员工结构状态合理性进行判断。		



金蝶 s-HR Cloud V9.0 系统操作手册(管理者分析)

	【员工离职主题】	离职分析主题提供组织当前离职率与历史同期对 比情况,员工离职结构分析,基于此员工离职原因 的相关因素分析,探寻影响企业当前离职情况的相 关性因素。
	【招聘效率主题】	招聘效率分析主题提供招聘达成漏斗分析、组织内 横向对比分析、招聘周期分析和招聘渠道分析。通 过招聘效率的分析便于管理者对招聘业务进行决 策。
HR 云分析	【薪酬云分析】	融合外部薪酬数据的 HR 业务云分析,为企业高管 提供基于客观视角的薪酬对标分析,为企业制定 HR 战略和提升竞争优势提供决策支持。预置分析维 度:地区、行业、注册企业类型。

2. 管理者分析操作说明

2.1 管理者分析权限设置

功能权限设置:在 GUI 用户管理中选择"经理人"角色来确定使用用户;或者直接通过功能权限项 来为使用用户设置功能权限。

业务范围检查:对于使用"管理者分析"的用户,需要按照下表中"业务范围检查"列的要求进行 业务设置,才能正常使用管理者分析,否则系统会给出提示,需要给用户设置为对应角色后才能使用该 模块。

数据查看范围:"管理者分析"用户的数据查看范围及相关设置,请见下表中"数据查看范围"列。

序号	系统角色	业务范围检查	数据查看范围
1	部门负责人(含主、兼职)	职位日常维护一>职位基本	负责人职位所属的行政
		信息—>是否为负责人职位	组织
		(是)	
2	分管领导	员工信息维护一>职业信息	该用户 GUI 中维护的行
		扩展一>分管领导(是)	政组织权限范围
3	分管领导+部门负责人(含	员工信息维护一>职业信息	取以上二者并集的行政
	主、兼职)	扩展一>分管领导(是)	组织范围

2.1.1 操作路径

1、部门负责人维护: 职位的基本信息中"负责人职位"选择为"是",见下图。



操作路径:【组织管理】→【职位维护】→【职位日常维护】→【职位基本信息】

赤蔓	Kingdee s	-HR Cloud 😤	→业成用 ・ 本表英suying_li				Q 搜员工		回 🗳 🏠 🔐 _{杰表英suying_li}	🕕 李素英
*	/ 职位日常维护 保存 取消	/ 集团副总裁 CFO 李素英suying								
李霄	集团副总裁 环球集团 生效设置 生效日期 ⑦	CFO							员工列提 其他汇排 职位编辑 职位说明	u U D
李劳	· 基本信息 职位编码 *		学家英suying_li 职位横板	职位名称*	李素英suying_li	所還行政组织。 环球集团	所羅公司 环球集团			
李芳	职务 上级职位 集团合新	8≣ 0=h0	最低职层 产品线	最高职层 8≣ 例域 9=	8≣ \$*#\$\$\$\$\$	最低职等 负责人职位 ✔	#美职等 8≣ 组织结构图显示	8≣		
李鹏	meanande 顺序码 0 英Suying_li	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	职位设置目的 李素英suying_li	00 学派号303 ⁴⁴³²	o=	·····································		李家央suymsi 靈		

2、分管领导维护:员工的职业信息中"分管领导"选择为"是",见下图。

操作路径:【员工管理】→【员工信息维护】→【职业信息扩展】

• Kingdee	HR Cloud 专业应	用 ↓ _{本表范suying_li}				Q 搜员]	图 🚰 👉 🛱 _{本表} 的uying_	🕕 李素英
↑ 人员工信息维护	/ 葛财竹						 	
Ntt 葛贝 环球	竹 73.00% 東図本部 本部人事を员	e e						
员工信息	保存 取消	李素英suying_li						
联系方式	- 生放沿罢	-	表版英suying_li	_				
用工关系	生效日期。		分管领导		关键员工			
职业信息			8					
职业信息扩展				李素英suying_li				
任职历史								
职层职等								
员工变动记录								
借调经历 社会工作经历								
教育经历								步要英suy
项目经历								<
社会关系								
语言能力								

3、行政组织范围维护:

操作路径: GUI【企业建模】→【安全管理】→【权限管理】→【用户管理】→【维护组织范围】 →【行政组织】

【注意】:

针对分管领导这个角色,若已设置 HR 特殊权限的权限项,s-HR 系统验权时按特殊权限来进行验证, 管理者分析数据范围取菜单权限所维护行政组织范围。



2.1.2 操作说明

"管理者分析"模块的功能除依赖菜单功能权限,还需要符合相关业务范围检查要求,即只有符合 系统中职位负责人和分管领导的用户才有查看该功能的权限。如果仅具备菜单权限,进入"管理者分析" 页面,系统将给出提示,需要把该用户(即用户对应的员工)设置为职位负责人或分管领导。

2.2 管理者分析标准数据设置

与"管理者分析"模块相关的基础数据设置,包括人事基础数据设置、薪酬基础数据设置、考勤基础数据设置、薪酬云分析数据设置。

2.2.1 操作路径

操作路径:【系统设置】→【管理者分析数据设置】

2.2.2 操作说明

金蝶 s-HR 管理者分析 V8.5 在标准数据设置页面增加行政组织维护,支持不同行政组织可以维护不同的对标数据,用于主题分析、组织健康模型等相关页面的数据呈现。

● 人事标准数据设置

设置性别结构、年龄结构、工龄结构、学历结构、职务族结构、职等结构、关键人才、离职率的基 础数据,用于维护员工分类结构项目和对应标准值,设置的基础数据将应用于系统中。

管理者分析的组织健康度模型、员工结构主题、员工离职主题。

【注意】:

(1)设置年龄结构、工龄结构、学历结构等涉及起始级别的设置时,结束级别取值包含于本分段 范围;

(2)学历结构标准数据设置中维护学历分段时,学历起始级别取学历顺序码值,在员工基础资料 新增学历时,必须维护学历顺序码,且符合高低顺序;

(3) 职等、职务族结构设置时,可选职等、职务族受当前用户业务组织范围限制;

(4)支持移动端经理人自助轻应用一一人力简报中对应行政组织工龄结构、年龄结构的分段范围 获取;

● 薪酬标准数据设置

设置薪酬分段标准数据,用于员工离职主题的离职原因与薪酬水平因素的相关性分析;



设置薪酬总额标准数据,用于组织健康度模型组织薪酬总额相关标准数据呈现。

注意: s-HR Cloud 2021H1 管理者分析涉及组织薪酬总额标准数据不再支持从人力成本预算中维护获取,而直接在系统设置--管理者分析标准数据设置中进行维护。

● 考勤标准数据设置

设置考勤工时分段,用于员工离职主题的离职原因与工作时间因素的相关性分析。

● 薪酬云分析标准数据设置

设置不同城市薪酬标准数据、不同行业薪酬标准数据、不同性质企业薪酬标准数据。

注意:

(1)在 s-HR Cloud 2021H1 中行政组织是否公司,所在城市,所处行业,企业性质在组织管理里统一维护,不需要在管理者分析数据设置中单独设置。

(2)薪酬云分析城市、行业、企业性质标准数据取自云端标准预置数据,如果企业在此处进行维护,则薪酬云分析优先取企业自行维护的标准数据。

【重要说明】:

- 5、 创建方案时候默认禁用状态,需要点击"启用"按钮进行方案启用;启用状态的方案不能删除;
- 6、系统支持每个行政组织仅允许存在唯一启用状态的标准数据方案,启用该方案时系统会提示自 动禁用另一个已启用状态的方案。
- 本级行政组织没有维护标准数据方案的时候,支持逐级查找当前组织上级是否有启用状态的标 准数据方案;
- 8、系统在根组织预置一套标准数据方案支持全局范围适用,方案包括:性别结构标准、年龄结构标准、工龄结构标准、学历结构标准、职等结构标准、职务结构标准、关键人才标准、离职率标准,该方案不能直接禁用,只能通过创建最大行政组织范围的标准方案启用自动禁用,系统预置标准数据方案不能删除。

2.3 首页 一 个人基本信息

2.3.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【基本信息】 查看用户个人的头像、所属组织,主任职职位,集团司龄奖牌。

2.3.2 操作说明

1. 如系统中未维护用户头像,则按性别显示默认头像;



2、集团司龄奖牌取值来自司龄,如果数值为零,则隐藏显示。

2.4 首页 — 我的任务

2.4.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【我的任务】 显示出我的在办、待办和催办。

2.4.2 操作说明

1. 处理我的在办、待办和催办任务。

2.5 首页 一 常用入口

2.5.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【常用入口】

类似员工自助中,提供了个人常用的我要加班、我要请假等事务处理的操作入口。

2.5.2 操作说明

1. 处理我的常用 HR 事务,包括我的个人档案、我要请假、我要加班、我要出差、我要补卡、我的工资条、编制需求申请。

2.6 首页 一行政汇报关系

2.6.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【行政汇报关系】 查看当前用户对应员工的直接上级和直接下级组织、职位、直属人员。

2.6.2 操作说明

1、直接上级

当前用户对应员工的主任职职位,直接上级职位的人员(含兼职),展现内容包括:上级头像、姓 名、所在组织、所在职位。

2、直接下级

组织:当前用户对应员工的主任职组织范围可查看直接下级组织数。

职位:当前用户对应员工的主任职职位下级职位统计数。

直属:当前用户对应员工的主任职职位下级职位上所有人员统计数(含兼职)。



3、详细行政汇报关系

提供以用户对应员工的主任职、兼职职位为根节点,通过职位之间的上下级关系,构建详细树状职 位汇报关系图。同时,支持点击下级职位/人员卡片,查看对应职位人员的成长卡片以及员工详细履历 信息。主要内容包括:

- (1)提供按用户对应员工的主任职、兼职职位作为根节点构建汇报关系图,默认当前职位为主任 职作为根节点构建汇报关系图,选择当前职位为兼职职位时,呈现以兼职职位为根节点构建 汇报关系图。
- (2) 根节点卡片呈现内容包括: 用户头像、姓名、任职组织、任职职位、直属人数(含兼职)。
- (3) 汇报关系图按职位上下级关系展开,根节点下级节点呈现下级职位(人员)卡片,根据下级 职位上存在不同人员的情况
- (4)员工成长卡提供员工基本信息,以及随入职时间变化而职等变化的成长曲线图。双击汇报关 系节点卡片,提供查看单人成长卡,也可选择查看多人成长卡功能。
- (5) 在员工成长卡中,点击"查看更多"支持查看该员工详细履历信息。

【注意】:

- 1、查看行政汇报关系图需要通过在系统设置——云服务注册和连接开通云服务。
- 2、员工详细履历信息可根据企业实际需要进行自定义配置显示,配置方式: administrator 登陆 一系统设置一人事数据设置一员工履历配置,进行员工信息查看(管理者分析)信息集配置。
- 3、如果 s-HR 系统中存在多套启用的职等方案,且员工具有在不同职等方案中变动职等的情况时, 员工变化的职等必须设置关联了集团职等才能显示个人成长曲线图。

2.7 首页 一统计分析报表

2.7.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【统计分析报表】→【自定义统计分析报表】

2.7.2 操作说明

支持系统中专业用户基于组织管理、员工管理、薪酬核算、绩效管理、招聘管理等业务,通过报表设计工具制作并发布给当前管理者分析用户查看的自定义统计分析报表。

2.8 首页 一组织切换

2.8.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【组织切换】



2.8.2 操作说明

支持在当前用户的数据查看范围内切换组织,当选择某一个行政组织时,当前分析页面的数据范围 为切换后的目标组织。

可切换的组织范围包括管理者所属组织,以及设置为分管领导所维护的行政组织范围的并集。

2.9 首页 — 关键指标

管理者分析首页的关键预警部分提供当前人数、离职人数、薪酬总额关键指标的展现。

2.9.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【关键指标 / 当前人数、离职人数、薪酬总额、招聘需求达成率】

2.9.2 操作说明

当前人数:当前组织的在编人数(按任职占编、且用工关系占编条件统计);

离职人数:当前组织的本月离职人数(按生效日期为本月、变动类型为离职统计);

薪酬总额:当前组织最近一月的发放薪资总额(按人力成本项目归集且参与费用分摊的已审核状态的薪酬项目数值总和)。

招聘需求达成率:组织招聘需求年度达成率(按已入职人数对比需求人数进行计算获得达成率)

2.10 首页 — 关键趋势

管理者分析首页的关键趋势部分提供员工总量趋势、员工流动趋势等企业关键 HR 指标趋势,为集团管理提供精准决策支持。

2.10.1 操作路径

操作路径:【管理者分析首页】→【关键趋势】

2.10.2 操作说明

员工总量趋势:提供近6个月当前组织在编人数、编制人数和编制与在编差异率趋势;

员工流动趋势:提供近6个月当前组织入职人数、调动流入与离职人数、调动流出、退休的对比趋势。

【注意】:

(1) 获取编制人数需在系统中启用人力编制表;

- (2) 差异率=(在编人数-编制人数)/编制人数*100%;
- (3) 入职人数按照生效日期为目标时间、变动类型为入职统计;



(4) 离职人数按生效日期为目标时间、变动类型为离职统计。

2.11 组织模型 - 组织健康模型

通过梳理反映组织整体状况的相关 HR 指标构建组织健康雷达图,应用历史模型原理,以时间轴的 呈现方式,动态呈现不同时点的组织状态,为管理者评估组织发展状态提供支持。

2.11.1 操作路径

操作路径:【组织模型】→【组织健康模型】

2.11.2 操作说明

1、组织健康总览

组织健康总览提供近6个月组织健康雷达图的变化,关于组织健康雷达图的构建说明:

表 1:

序号	维度	标准	实际
1	员工规模	本月编制人数	当前在编人数
2	薪酬总额	本月薪酬总额标准数据	组织发放薪资总额(按人力成本项 目归集且参与费用分摊的已审核状 态的薪酬项目数值总和)
3	考勤工时	本组织标准工时	组织实际出勤时间
4	关键人才	本组织关键人才占比标准值	关键人才占在编人数比
5	离职率	本组织离职率标准值	员工离职率

【注意】:

- (1) 本功能需获取人力编制相关指标,系统中需启用人力编制表;
- (2)本功能所涉及关键人才占比、离职率标准值,需要在专业应用下的"系统设置—>管理者分析数据设置—>人事标准数据设置"中进行设置。

2、员工规模

提供当前人数和本月计划人数的对比分析;

通过统计图来展现当前组织近6个月在编人数、去年同期、差异率的对比分析。

【注意】:

差异率=(本期指标值-去年同期值)/去年同期值*100%,以下该指标计算公式相同。



3、薪酬总额

提供当前组织薪酬实际发放总额与标准薪酬的对比分析;

通过统计图来展现当前组织近6个月的薪酬总额、去年同期、差异率的对比分析。

【注意】: 组织薪酬实际发放总额: 按人力成本项目归集且参与费用分摊的已审核状态的薪酬项目 数值总和。

4、考勤工时

提供组织当前实际考勤与标准工时的对比分析;

通过统计图来展现当前组织近6个月的实际考勤工时、去年同期、差异率的对比分析。

【注意】:

- (1)标准工时:按组织和时间过滤考勤明细记录,过滤出的记录数(应出勤时数>0记录时长的累加)/(应出勤时数>0的记录总数);
- (2)实际出勤:按组织和时间过滤考勤明细记录,过滤出的记录数(实际出勤时数的累加)/(应出勤时数>0的记录总数)。
- 5、职务结构

职务分布:通过梯队分布状态,提供按职务族分布的企业实际人才梯队与企业预期标准职务族 分布梯队之间的直观对比分析;

职等分布:通过梯队分布状态,提供按职等分布的企业实际人才梯队与企业预期标准职等分布 梯队之间的直观对比。

【注意】:

- (1) 本功能需在系统中启用职务体系;
- (2)本部分所涉及职等分布、职务族分布的标准值数据需要在"系统设置—>管理者分析数据设置—>人事标准数据设置"中进行设置。
- 6、员工离职率

提供组织当前实际离职率与标准离职率的对比分析;

通过曲线图来展现近6个月组织实际离职率与历史离职率的对比分析。

2.12 主题分析 一 员工结构主题

模拟管理者分析路径,基于企业关注的关键 HR 业务,通过梳理、分析相关指标,为管理者尽可能 深入、全面的提供分析问题的决策依据。预置分析主题:员工结构主题、离职分析主题、招聘效率主题。



员工结构分析主题提供组织当前员工性别、学历、工龄、年龄、职等、职务结构等实际分布状况及与企业希望达到结构状态的对比差异,以支持管理者对组织当前员工结构状态合理性进行判断。

2.12.1 操作路径

操作路径:【主题分析】→【员工结构主题】

2.12.2 操作说明

1、结构现状与对比

提供当前组织内员工不同维度(性别、学历、工龄、年龄、职等、职务)结构现状饼图分析,并展 示该维度结构现状与组织预期结构标准之间的对比差异。

【注意】:

- (1)需在"系统设置—>管理者分析标准数据设置—>人事标准数据设置"中,进行员工结构标准值的维护,否则"对比"中无参考标准的展示结果;
- (2)本功能需在系统中启用职务体系。员工职等/职务族结构分析饼图中的结构项是按系统中在 编员工所维护的职等、职务族数据构建的。员工结构对比雷达图中,按"管理者分析数据 设置->人事标准数据设置"中,职等/职务族标准设置的数据构建。

2、高级筛选

提供在当前结构状况下更多其他过滤条件的筛选功能,通过多过滤条件筛选,为管理者提供精准结构分析结果,并提供该筛选结果对应的员工明细信息列表。

点击员工明细列表数据可查看详细的员工履历信息。

【注意】:

员工详细履历信息可根据企业实际需要进行自定义配置显示,配置方式: administrator 登陆一系统设置一人事数据设置一员工履历配置,进行员工信息查看(管理者分析)信息集配置。

2.13 主题分析 — 离职分析主题

模拟管理者分析路径,基于企业关注的关键 HR 业务,通过梳理、分析相关指标,为管理者尽可能 深入、全面的提供分析问题的决策依据。预置分析主题:员工结构主题、离职分析主题、招聘效率主题。

离职分析主题提供组织当前离职率与历史同期对比情况,员工离职结构分析,基于此员工离职原因 的相关因素分析,探寻影响企业当前离职情况的相关性因素。



2.13.1 操作路径

操作路径:【主题分析】→【离职分析主题】

2.13.2 操作说明

1、离职概况总览

提供本月离职率与去年同期离职率的对比柱状图, 直观展现当前离职率的状况;

提供按工龄、年龄、学历、性别维度的离职人员结构分析,包括各维度结构分布的饼状图,以及每 一维度下不同结构项同期对比的柱状图。

【注意】:

(1) 离职率 = 当期离职人数/组织当期平均人数;

- (2) 组织当期平均人数 = (期初组织在编人数+期末组织在编人数)/2;
- (3) 当期离职人数 = 本月截至目前的离职人数。

2、离职原因分布

提供本月离职人员按离职原因分布的饼状图;

通过呈现不同原因的离职人数在不同工作指数(薪酬水平、工作绩效、考勤工时)状态下的分布情况,提供当前员工离职原因与薪酬水平、考勤工时、工作绩效相关分析。

【注意】:

- (4) 离职原因取系统中进行离职业务操作时所维护的离职事务信息里的"离职原因";
- (5)薪酬水平分段、考勤工时分段需在"系统设置—>管理者分析标准数据设置—>考勤标准数据设置/薪酬标准数据设置"中进行维护;
- (6) 离职相关因素分析中,展示不同离职原因的离职员工基于不同薪酬水平、考勤工时、工作 绩效的统计分布情况,相关数据获取规则为:
 - 薪酬水平: 取离职员工最近一月发放薪资总额(按人力成本项目归集且参与费用分 摊的已审核状态的薪酬项目数值总和);
 - 工作绩效: 取离职员工最近一期绩效考核结果;
 - 考勤工时: 取离职员工近3个月平均考勤工时;
 - 离职员工近期实际出勤:按个人和时间过滤考勤明细记录,过滤出的记录数(实际出勤时数的累加)/(应出勤时数>0的记录总数)。

【注意】:

企业需要在员工基础资料中新增离职原因时,务必遵循以下操作,否则会出现新增离职原因不 42/46



被统计的情况:

(1) 在员工基础资料中,同时新增离职原因和变动原因,且要求编码相同;

(2)在 GUI 客户端员工变动操作配置中,将事务类型为离职的变动操作中增加新增的变动原因,保存生效。

3、离职人员明细

离职人员明细提供离职人员明细查看功能,并支持按多维度进行筛选。点击离职员工明细列表数据 可进一步查看详细的离职员工履历信息。

【注意】:

员工详细履历信息可根据企业实际需要进行自定义配置显示,配置方式: administrator 登陆一系统设置一人事数据设置一员工履历配置,进行员工信息查看(管理者分析)信息集配置。

2.14 主题分析 一 招聘效率主题

模拟管理者分析路径,基于企业关注的关键 HR 业务,通过梳理、分析相关指标,为管理者尽可能 深入、全面的提供分析问题的决策依据。预置分析主题:员工结构主题、离职分析主题、招聘效率主题。

招聘效率分析主题提供招聘达成漏斗分析、组织内横向对比分析、招聘周期分析和招聘渠道分析。 通过招聘效率的分析便于管理者对招聘业务进行决策。

2.14.1 操作路径

操作路径:【主题分析】→【招聘效率主题】

2.14.2 操作说明

1、招聘效果分析

招聘漏斗分析基于两个维度:全部招聘和关键人才招聘。分析候选人的简历投递到最终入职的漏斗曲线变化及转化率,可查看招聘每个节点的招聘效果;

当全部招聘和关键人才招聘两个维度切换时,右侧的年度达成分析和组织内横向对比分析随之 联动变化;

年度达成率对比分析,按照当年和去年的对比数据进行分析;

组织内横向招聘达成对比分析,如果根节点的组织有招聘数据,则参与组织内分析。

【注意】:

(1) 漏斗转化率 = 下个节点的人数/上个节点的人数*100%;



(2) 年度达成率 = 年度入职人数/年度需求人数*100%。

2、招聘录用周期

所选组织的入职人员平均录用周期,分别从年度和月度两个不同维度查看;

录用周期较长的前十职位一览;

录用周期在组织内横向对比分析。

【注意】:

- (1) 某入职人员的录用周期 = 入职日期一需求申请日期;(某需求职位招聘多人,其录用 周期取所有入职人员的平均录用周期)
- (2) 某组织平均录用周期 = 该组织下所有入职人员的录用周期平均值。

3、招聘渠道分析

分别从不同招聘渠道在应聘简历、进入面试简历、进入报批简历、录用的简历以及最终入职 的简历中的占比,分析各个渠道在招聘各个节点的转化;

组织内各个招聘渠道应聘简历数、入职人数对比分析,及达成曲线的变化分析。

【注意】:

(1) 招聘渠道录用率=入职人数/简历数*100%。

2.15HR 云分析 — 薪酬云分析

基于云端外部薪酬水平数据获取,为企业高管提供基于客观视角从多个维度(地区、行业、企业性 质等)以审视自身企业所处水平,为制定企业 HR 战略和业务管理策略提供决策支持。预置分析维度: 地区、行业、注册企业类型。

【注意】:

- 1) 使用薪酬云分析服务,需要在金蝶 s-HR 系统中进行云服务注册;
- 薪酬云分析中所应用的系统薪酬总额数据,是按人力成本项目归集,且参与费用分摊的已审核 状态的薪酬项目数值的总和。

2.15.1 操作路径

操作路径:【HR 云分析】→【薪酬云分析】

2.15.2 操作说明

1、外部薪酬分析

提供当前组织(组织基本信息维护为公司)近三年员工的平均薪酬水平与该公司所在城市,行业及

44 / 46



与注册企业性质的标准薪酬水平的对比分析。城市、行业、企业类型下拉菜单可切换至不同的城市、行业、企业类型,供管理者将组织当前薪酬水平与其进行对比,以支持相关管理决策分析。

- ◆ 平均薪酬:当前年当前组织的薪酬成本总额/(人数*月数);
- ◆ 某市平均薪酬:获取系统维护或者薪酬云端数据的值/月数,优先获取系统维护的相关数据(系统维护路径:【系统设置】→【薪酬云分析标准数据设置】)。

2、内部薪酬分析

提供当前组织(组织层级为公司或集团)的下级公司(组织层级为公司或集团)平均薪酬水平与去 年同期数据的对比,以评估当前组织下级公司的薪酬水平高低。点击下级公司薪酬水平柱状图可展现下 级公司外部薪酬分析。

3、外部薪酬分析

提供当前所选组织的直接下级公司(不选择默认第一个下级公司)近三年员工的平均薪酬水平与该 公司所在城市、行业及与注册企业性质的标准水平对比情况。城市、行业、企业类型下拉菜单可切换至 不同的城市、行业、企业类型,供管理者将组织当前薪酬水平与其进行对比,以支持相关管理决策分析。

【重要说明】:

1、使用薪酬云分析服务,需要企业进行云服务注册,操作路径:系统设置->云服务设置->云服务注册及连接。

注册方式支持三种:

- (1) 直接通过金蝶 s-HR 上注册 (需确认当前账号、企业名称未在握手网注册过,如已注
- 册,直接使用已有账号连接);
- (2) 已注册的云服务账号切换帐套重新绑定;
- (3)使用已有握手网账号绑定注册, s-HR 账号需与握手网账号保持一致。

详细见《金蝶 s-HR Cloud 云服务注册说明》。

2、薪酬云分析所用的外部数据是根据国家统计局官方网站(www.stats.gov.cn)发布的2015 年度城镇单位在岗职工平均工资(年度)整理而来,包括分31个省市、19个行业、10个企业注册 类型。

3、企业员工平均薪酬水平的计算

企业员工平均薪酬水平 = (当前组织本年度发放薪资总额÷组织人数) /薪资发放月数

当前组织本年度发放薪资总额 = 按人力成本项目归集,且参与费用分摊的已审核状态的薪酬 项目数值的总和。

4、企业所在城市、行业、注册企业类型需要在【系统设置】→【管理者分析数据设置】→【薪

45 / 46



酬云分析数据设置】→【组织基本信息维护】中进行设置。

2.16 管理者分析后台事务

管理者分析首页关键趋势数据显示依赖于两个后台事务【近6个月趋势数据固化】与【近6个月趋势数据更新】。

2.16.1 操作路径

操作路径:【业务中心】→【后台事务发布】

100 金蝶EAS-sql850new_0920											
系统(S) 文件(E) 编辑(E) 查看(V) 业务(O) 工具(D)	服务(A) 帮助(H)	服务有效期:20	18-12-28 许可给:	救洋洋集团测试				的能快捷码或菜单名	称(支持拼音和首字母)	 © 	😽 🔹 Kingdee EAS
📑 🏑 📙 🗶 🔯 🛛 🗮 发布 🗟 測试 🛛 🛒											
回 应用中心 消息中心 后台事务定义						_	_			_	♦ ► ■ ×
	L.71										
に 后台単分管理 した。 一丁作法を写白達	入 Affi Addantia	2010 10 01				12	∆d2thate	160			
□		2018-10-01				10	回進者	2000 40 04			
▲	生效时间	2018-09-01	0.1	0 11			天然时间	2068-10-01	A anil /-		
■	10.75%2		0#	01%			错过后束略			(● 心略小计
	THUE										CH
■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □											4
□											7
□	任务					调度	计划				
中	互斥控制					指定	执行服务器	自动分配			
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	通知										
由		讨通知	🗌 完成时通	病	I I	通知	1	🗌 执行慢时通知			
□□ 绩效管理	通知标题						GH				0
□ □ 管理关系	28 karb 20									Lat \ stel	22
□-□ 权限管理	通知内容									個八叉!	±
											CH
□□ 薪酬设计											*
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	🗌 发送郑	回信	🗌 发送邮件								
□ - □ 导入管理	■ 参約										
		節數名	参数别名	数据类型	实体类型			值			
L											
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□											
□-□=単点登录管理											
□											
□-□ 管理会计	•										

2.16.2 操作说明

系统上线时,务必将两个后台事务【近6个月趋势数据固化】与【近6个月趋势数据更新】进行发 布,点击【测试】和【发布】,提示发布成功即可,并将【近6个月趋势数据更新】后台事务的调度计 划改为每天晚上执行一次。

如果存在当前日期6个月之前的入职、离职、关键人才的修改、导入操作,需要手动点击一下【近 6个月趋势数据固化】后台事务的【测试】。