

金蝶 s-HR V8.2 SP2 及以上版本

輕應用部署操作手冊

【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實情況,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(<u>DataSubjectRequest@kingdee.com</u>),我們將在7個工作日內處理。



2024年5月

目錄

概述 4 4	
1. 金蝶 s-HR 移動輕應用產品介紹 5	
2. 新客戶使用金蝶 s-HR 輕應用(必選) 10	
3. 老客戶使用金蝶 s-HR 輕應用(可選) 10	
4. s-HR 輕應用部署前檢查 11	
5. s-HR 輕應用部署前準備事項 12	
5.1 創建雲之家團隊	12
5.2 同步工具上傳秘鑰及同步資料	13
5.3 移動 BOS 開通與部署	15
6. s-HR 輕應用"九宮格"展現部署【8612 及以下版本】 17	
6.1 "九宮格" 展現形式部署	17
6.2 開啟輕應用服務	21
6.3 "九宮格"展現形式部署(私有雲)	21
7. s-HR 輕應用 "新門戶" 展現部署【8.8 及以上版本】 23	
7.1 "新門戶" 展現形式部署	24
7.2 開啟輕應用服務	29
7.3 上架輕應用"新門戶"	29
7.4 新門戶使用答疑	31
8. s-HR 端相關配置說明 32	
8.1 增加 s-HR 公共號配置推動(不需要公共號推送業務消息的,此步可跳過)	32
8.2 人力簡報功能說明	36
8.3 員工關懷功能說明	45



	8.4	薪酬簡報功能說明			 	 45
	8.5	天天薦功能操作說明]		 	 47
	8.6	招聘go使用操作說	明【V8.8	SP1 優化】	 	 48
9. 3	流程即	助手配置說明	50			
10.	雲之	家簽到集成配置說明	50			
11.	部署	常用訪問連結位址(備註)	50		
12.	輕應	應用專項服務【重要】	50			
13.	輕應	用使用中的問題及解	決方案	51		
	問題	夏: F7 打開無數據			 	 51



概述

適用對象:金蝶 s-HR V8.2 SP2 及以上版本輕應用 修訂記錄:

Ver. No	日期	修訂內容						
V1.1	2018/10	s-HR V8.5 發版標準文檔						
V1.2	2019/01	部分名詞術語更新,包含以下內容:						
		1、原"業務組織類型"更名為"業務類型"						
		2、原"業務管理類型"更名為"業務類型"						
		3、原"HR業務組織"更名為"業務組織"						
		4、原"業務管理組織"更名為"業務組織"						
		5、原"行政組織所屬業務組織設置"更名為"行政組織						
		業務關係設置"						
V1.3	2019/05	1、 合併移動BOS部署操作手冊文檔						
		2、 s-HR V8.5 SP1新版本優化及新增輕應用增加說明						
V1.4	2019/05	1、 s-HR Cloud 發版標準文檔						
V1.5	2020/09	1、 s-HR Cloud V8.6 SP1發版標準文檔						
V1.6	2022/05	1、 s-HR Cloud V8.6.1.2發版標準文檔						
V1.7	2023/02	1、s-HR Cloud V8.8發版標準文檔						
V1.8	2023/10	1、s-HR Cloud V8.8 SP1發版標準文檔						
V1.9	2024/5	1、s-HR CloudV9.0發版標準文檔						



1. 金蝶 s-HR 移動輕應用產品介紹

金蝶 s-HR 移動輕應用產品是指在金蝶 s-HR 與雲之家集成的基礎上開發的移動端產品, 支援移動端應用金蝶 s-HR (以下簡稱 s-HR)服務,具體配置方式:

- (一)新客戶第一次使用 s-HR 輕應用,需要先做好部署前準備,詳見本文第4章節中
 "s-HR 輕應用部署前準備事項"的操作說明;
- (二) 展現部署方式有兩種,只能選擇一種【V8.8 優化】:
 - 舊門戶(V8.8版本以下):s-HR 輕應用"九宮格"展現部署,是通過移動 BOS 部署以"九宮格"形式來展現的 s-HR 輕應用,操作簡便,具體詳見本文第6 章節中 s-HR 輕應用"九宮格"展現部署的操作說明;
 - 新門戶(V8.8版本及以上):將原三個舊門戶統一成一個新門戶,在 s-HR 系統內維護輕應用位址連結,並綁定單獨的許可權項,再通過 GUI 用戶端授權, 實現移動端展示介面的入口控權,具體詳見第7章節 <u>s-HR 輕應用"新門戶"</u> 展現部署的操作說明;
- (三)對於有業務消息推送需求的企業,可通過配置 s-HR 公共號實現,詳見本文第6 章節中的 s-HR 端相關配置說明(不需要推送業務消息的企業,不需要配置此步)。

通過員工自助服務,可以自助提起請假申請,查看個人打卡和考勤情況,並能夠查詢個 人檔案、工資單等資訊;通過經理人分析,管理者可以查看人力簡報、薪酬簡報,以及對下 屬組織團隊考勤情況進行瞭解,及時掌握團隊成員的一些重要時刻給予關懷。

服務分類	應用名稱	主要功能
		面向企業經理人角色提供基於所查看組織的 HR 關鍵指標(當前人數、入
		職人數、離職人數、在編人數)、關鍵趨勢(近6個月員工趨勢、入離職
		趨勢)和多維度人員結構分析(組織、性別、年齡、工齡、學歷、職等、
	人力簡報	職務等)等內容,通過提供對入職人數、離職人數、超缺編人數、各結構
		維度員工人數進行深入鑽取查看,支援經理人基於業務組織的即時協作溝
		通功能,有效支撐企業經理人進行基於其管轄範圍的業務組織監控和管理
經理人分析		決策。
		注:涉及編制資料,需在系統中啟用人力編制相關功能。
		通過移動端即時呈現組織薪酬成本相關的重要指標和趨勢變化情況、組織
		薪酬成本構成分析,為管理者提供組織薪酬相關的決策依據。主要內容包
	薪酬簡報	括:
		(1)組織薪酬成本總量分析:
		◆ 組織薪酬成本總額



		◆ 組織薪酬成本人均
		◆ 薪酬成本總量趨勢
		◆ 薪酬成本人均趨勢
		(2)組織薪酬成本結構分析:
		◆ 組織薪酬成本結構一專案
		◆ 組織薪酬成本結構一組織
		備註:本應用所涉及薪酬成本相關指標獲取需進行薪酬項目關聯人力成本項目的設置。
		經理人 HR 關懷時刻應用基於團隊負責人、部門經理等角色的團隊管理需
		求,通過關鍵人事事務提醒的即時消息推送功能,説明經理人掌握包括員
	關懷時刻(經理)	工生日、員工轉正、員工合同到期等員工的關鍵時刻,並支持經理人基於
		關鍵時刻的人爭爭務進行員上關懷和團隊管理,員現經理人反時拿握員上關鍵時刻,密切關注員工成長。
		經理人 HR 關懷時刻輕應用基於團隊負責人、部門經理等角色的團隊管理
	關懷時刻(團隊)	需求,通過關鍵人事事務提醒的即時消息推送功能,説明經理人掌握包括
		員工生日、員工轉正、員工合同到期等員工的關鍵時刻,並支持經理人基
		於這些關鍵時刻的人事事務進行員工關懷和團隊管理,實現經理人精准地
		掌握員工的關鍵時刻,密切關注員工成長。
	團隊排班	部門負責人或分管領導,可以在移動端查詢許可權範圍內員工的排班,或
		給沒有排班的員工進行排班操作。
	團隊績效	在團隊績效中,部門經理或主管能夠查看團隊成員績效目標和績效考核歷
	【V8.5 SP1 新增】	史;可以處理績效待辦任務,如目標下達、評分、360度待辦(問卷評分
विस्त हिंदेद रुद्धि स्टान		反提父)。 "国院社工上" 超廣田司工加
團隊管埋	·	
		S-FIK V 0.5 中利省 國际考勤 程愿用。任國际考勤中,副 1 經理或力官 領導能夠杳看到團隊成員的堂前和歷中老勤情況, 句会瞎干、遲到、早退、
		請假、加班、出差等各類考勤資訊,從匯總資訊可以穿透到考勤明細,幫
		助團隊主管隨時隨地發現考勤異常、即時發起溝通,讓團隊負責人第一時
		間發現問題、協助解決問題。
	團隊考勤	(1)考勤面板
		包含日模式和月模式。分別按天、月統計遲到、早退、曠工、請假等資訊,
		並對最早打卡、出動時長、加班時長給出相應的 TOP 值。
		增加2个期效到員科查詢,业能番批外期效到。 (2) 昌丁昍細
		、-/ 系土///// 展示團隊的員工明細,以及按員工展示詳細的出勤資訊,包含該員工的月
	1	



		度考勤情況,以及每一天的詳細出勤資訊。
		(3)員工假期
		查詢團隊員工的假期剩餘額度等資訊,方便工作部署,安排員工及時休假。
		(4) 跳轉"天天勤"
		能夠在主介面,快速跳轉到"天天勤"查看自己的考勤明細資訊。
	我的檔案	員工個人檔案資訊查看,包括員工聯繫方式、用工關係、任職經歷等詳細
		檔案資訊;
		員工可自助修改個人檔案資訊,修改後需要審核才能生效的欄位支援可配
	移動檔案(新)	置(在PC端中的視圖配置);【V8.6 SP1新增】
		審核員工自助修改的個人檔案資訊,支援設置審批工作流(在 PC 端配置
		工作流),走流程審批。【V8.6 SP1 新增】
	我要離職	員工可以在移動端創建離職申請單,填寫離職資訊並提交申請,支援員工
	172 × MIL 194	在移動端查看離職申請狀態和審批進度並加以跟進。【V8.8 優化】
	我要蘸正	員工可以在移動端創建轉正申請單,填寫轉正資訊並提交申請,支援員工
	17 A 14 TT	在移動端查看轉正申請狀態和審批進度並加以跟進。【V8.6.1.2 新增】
	我要調動	員工可以在移動端創建調動申請單,填寫調動資訊並提交申請,支援員工
	1/2 1/12/	在移動端查看調動申請狀態和審批進度並加以跟進。【V8.6.1.2 新增】
	年終獎稅優	面向員工的年終獎稅優測算工具,根據不同計稅方式測算需繳納的稅額,
		並推薦最優方案。員工可選擇合適的年終獎計稅方式,以便讓員工最大化
马丁白时即		享受國家稅收政策的減稅福利。同時可優化企業 HR 計稅方式, 説明企業
具 上 日 助 服		高效、精准計稅。
420	員工年度匯算	面向員工的個稅年度匯算,可查看匯算年度已申報的年度、月度資料,並
	X- TXEF	提交是否需要辦理匯算清繳。讓員工參與瞭解自己的年度個稅申報情況。
		全員根據許可權查看企業在 s-HR 發佈到天天薦的內部推薦、內部競聘職
	王王茜	位,可推薦其他人(需要 TSP 流量)、自己競聘、跟蹤推薦和競聘處理進
		度。
		還可以查看內部招聘的政策和通知資訊。
		提供全面掌握自己的考勤情況,包括排班、打卡、假期額度、部門排名、
		月度出勤總覽、出勤詳細、流程審批情況等,並及時確認處理異常情況(補
		簽卡、請假、出差申請、加班申請、調班),自己重新計算及確認考勤結
		果。
		之前門戶中的 我要請假、請假確認("我要銷假"改成"請假確認")、
	大大動	我要加班、我要出差、出差確認、我要補卡 輕應用都整合到天天勤中,
		也可以獨立部署。
		上架 "我的打卡"輕應用,能夠手動觸發同步雲之家簽到資料。
		請假、加班、出差單支持一個單據中可以增加多個分錄。
		月總覽中,考勤匯總資料分匯總計算前和匯總結算後,兩列顯示考勤匯總



		資料,沒有匯總計算時會提示還未進行匯總計算。【V8.8 優化】
		月總覽中,匯總計算前的資料由按自然月取明細匯總,改成按考勤週期取
		數明細匯總。【V8.6.1.2 優化】
		出差單中,增加"整天"參數,勾選整天時,出差開始時間和出差結束時
		間的日期匹配排班班次,自動算開始時間和結束時間。【V8.6.1.2 優化】
		加班單中,增加休息時段的設置,一個加班單分錄,能夠設置兩個休息時
		段。【V8.6.1.2 優化】
		公休日、法定節假日加班,申請加班時段包含排班班次或默認班次的休息
		時段,會自動根據班次的休息時段填充加班單的休息開始時間和休息結束
		時間。【V8.6.1.2 優化】
		請假確認單,請假確認的的時候,支持修改休假的假期類型。【V8.6.1.2 優
		化】
		增加 "檔案變更" 申請入口,員工可以通過移動端發起檔案變更申請。
		【V8.6.1.2 優化】
-		而向員工的自助工資發放查詢,通過輸入二次認證密碼,獲取員工各月份
	我的工資條	不同工資方案、工資明細專案資訊。
-		
	招聘 GO (原面 試 GO) 【V8.8 SP1 優化】	RK 住 PC
		後,用人部门可住 招聘 GO 中宣有付師選的間盤、C女排的॥試、候選
		人間從負訊, 可師選恢選人間燈、轉共他人師選、新增師選人、嫁入傳阅
		息兄。作為由武臣用巴,可與陕建入龟祜冲通,谓其他由武臣参唤由武。
		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
-		来。问时, <u>国</u> 武日刊宣有日 口 的国武风朱及万 <u></u> 机。
	績效 GO	具上可以仕額效 GO 中元成額效付辦仕務的處理, 和查看自己的額效日標
		和額双考核結果, → N度時子法式ない日本。
	【V8.5 SP1 新增】	可以随时下莲驭看打凹日標, 可以随时走四/唐秋村()([2]);
		可以履時處理額效打分仕務,
		可以處理 560 度待辦,進行向卷評分和提父。
	調動審批	預置移動端調動工作流播批視圖,通過配置指定工作流節點,支援移動端
	【V8.8 新增】	番批時對調動調新相關新酬資料進行查看;若現場各戶有番批節點可編輯
		的場景也可以以此應用為範本配置。
	轉正審批	<u>損直移動</u> 偏轉止」作流番批視圖,通過配置指定工作流節點,支援移動端
	【V8.8 新增】	番批時對轉止調新相關新酬資料進行查看; 岩現場客戶有番批節點可編輯 (4) 月月
		的场景也可以以此應用為範本配置。
	入職審批	<u> </u>
	【V8.8 新增】	審批時對人職定新相關新酬資料進行查看;若現場客戶有審批節點可編輯
		的場景也可以以此應用為範本配置。
HRSSC	合同簽署	提供移動端合同簽署處理



ļ		在職證明	提供移動端員工在職證明申請
ļ		收入證明	提供移動端員工收入證明申請
ļ		離職證明	提供移動端員工離職證明申請
		【V8.5 SP1 新增】	
		其他證明	
		【V8.5 SP1 新增】	
		智能問詢	提供移動端員工問詢處理
ļ		【V8.5 SP1 新增】	
ļ		待辦流程	查看並處理本人待處理的 HR 流程單據。
		已辦流程	查看本人已處理完畢的 HR 流程單據。
ļ	流程助手	我的在辦	查看本人所提起 HR 流程單據及在辦情況。
ļ		我的已辦	查看本人提起已處理完畢的 HR 流程單據。
ļ		我的傳閱	查看本人接受和發起的傳閱 HR 流程單據。
	流程助手	【V8.5 SP1 新增】 其他證明 【V8.5 SP1 新增】 智能問詢 【V8.5 SP1 新增】 存辦流程 已辦流程 我的在辦 我的已辦	提供移動端員工其他證明申請 提供移動端員工問詢處理 查看並處理本人待處理的 HR 流程單據。 查看本人已處理完畢的 HR 流程單據。 查看本人所提起 HR 流程單據及在辦情況。 查看本人提起已處理完畢的 HR 流程單據。 查看本人提起已處理完畢的 HR 流程單據。

【說明】:

- 自金蝶 s-HR V8.2 的輕應用開始,已將原經理人分析中的"流程審批"、"檔案查詢"
 輕應用,以及原員工自助服務裡的"我的申請"輕應用下架;
- 自金蝶 s-HR V8.2 的輕應用開始,部署輕應用方式已遷移至移動 BOS 平臺,移動 HR 流 程審批相關功能通過移動 BOS 的"流程助手"輕應用來實現;
- 3. 金蝶 s-HR V8.5中,用"天天勤"代替了 V8.2 及之前的"我的考勤",完善了更多個人考勤應用;我要請假、我要銷假、我要出差、我要加班、我要補卡輕應用也在交互上做了完善;以上 8.2SP2 及之前的輕應用下架。增加出勤時長、加班時長、出差時長在部門的排名查詢、員工剩餘假期額度的查詢、調班、未提交的單據編輯提交、考勤重算及考勤確認功能;
- 4. s-HR V8.5 SP1 版本新增"團隊管理"角色輕應用,包含: "關懷時刻(團隊)"、"團隊排班"、"團隊考勤"、"團隊績效"等,原 "經理人分析"中的"團隊考勤"自 V8.5 SP1 開始不再提供,之前購買 "經理人分析"的客戶,可以贈送同網站的"團隊 管理",不影響使用;
- 5. 基於移動 BOS 平臺發佈的 s-HR V8.5 版本輕應用,支援客戶自訂,但需購買移動 BOS 相關許可(詳細參見移動 BOS 產品相關發文)。對於基於標準輕應用的自訂開發功能, 在運行時需要按照標準輕應用扣減 s-HR 輕應用的註冊用戶數;



6. HRSSC 輕應用服務依賴于人力資源服務,必須購買了"人力資源服務共用"模組才可以 使用,應用需要單獨部署請參考《金蝶 s-HR Cloud V9.0 系統操作手冊(人力資源分 享)》。

2. 新客戶使用金蝶 s-HR 輕應用(必選)

【備註】:對於新簽客戶,如已購買金蝶 s-HR 輕應用,部署輕應用後(EID 必須在移動 BOS 中已部署過)。

1、金蝶 s-HR 員工自助, s-HR 經理人分析, s-HR 團隊管理輕應用使用權的開通:輕應用訂 貨後系統自動開通;

2、員工自助輕應用的用戶數不超過1000個的,不需要開通,配置好後即可使用; s-HR輕應用部署步驟:<u>s-HR輕應用部署前檢查(必須)</u>-><u>s-HR輕應用部署前準備事項</u>-> <u>s-HR輕應用"九宮格"展現部署或s-HR輕應用"新門戶"展現部署</u>;

【注意】:

- 需要公共號推送業務消息的企業,需要增加 s-HR 公共號配置,具體配置請參考 <u>s-HR</u> 端相關配置說明;
- 使用輕應用部署前請確保公網已開通,否則無法使用輕應用,請資訊部開通公網許可權, 通過在 shr 系統伺服器可以 ping、 telnet 以下兩個位址:

https://www.yunzhijia.com 、 https://mbos.kdeascloud.com 443 埠 並且,mbos.kdeascloud.com 可以通過外網位址訪問到 eas 伺服器,如果 EAS 有防火牆攔截規則,請 給移動 BOS 平臺加上訪問白名單, IP: 121.37.207.73 (驗證方式: https://mbos.kdeascloud.com/mbos/auth/pingEasUrl?easurl=http://211.162.122.83:80 紅色部分替換為現場 的公網位址,如果返回結果為 true,則表示網路沒問題,可以部署)

3. 老客戶使用金蝶 s-HR 輕應用(可選)

對於已經使用 s-HR V8.2 (及以上版本) 輕應用的老客戶:

公共號方式或自建應用方式部署的輕應用:請先參考本文第4章節進行檢查<u>s-HR輕應用</u> 部署前檢查(必須),再參考本文 <u>s-HR輕應用"九宮格"展現部署</u>或<u>s-HR輕應用"新</u> 門戶"展現部署進行部署 ,如需要增加或修改公共號推送業務消息,請參考本文<u>s-HR</u> 端相關配置說明。

<mark>注釋:</mark>

> 自建應用:在雲之家輕應用管理中自訂創建如下截圖



▶ 公共號方式:以功能表連結方式部署

🕋 消息管理	自定义菜单			
消息群发				保
已接收消息				
自动应答	员工服务8	.2	类型	
模版素材			菜单	
1) 用户管理				
订阅用户				
发言人				
▶ 统计				
运营分析				
	我的考勤			
公共号	我的打卡			
菜单	我要请假	⊕ 加菜单项		
🎁 开发者	我要出差	我的工资条		
API接口	我要加班	我的档案		
	我的考勤我要销假	我的档案		

4. s-HR 輕應用部署前檢查

- 金蝶 s-HR 輕應用部署基於 web 端正在使用的 s-HR 版本,請確保在部署輕應用前, 伺服器安裝的版本與要部署的輕應用版本一致;
- 2. 請確保 EAS、s-HR 已經同步雲之家,同步業務場景參考地址:

http://club.kingdee.com/forum.php?mod=viewthread&tid=1284531

3. 對於升級到 V9.0 客戶,請注意檢查二開的輕應用 【V8.8 開始支持一體化門戶】 【重要】

升到 9.0後,所有標準輕應用都有最新版本,所以二開的部分,都需要擴展安裝新的 9.0輕應用,在基礎上,調整一遍二開的內容。

另外,以下輕應用從 V8.8 版本開始重新使用了 mbos 設計器開發,實現了樣式的統一 和優化,二開會更簡便:



- 我要出差、我要加班、我要請假、我要調班、我要補卡、請假確認、出差確認
- 我要離職

例如"我要調班"在 mbos 的標準配置介面和移動端樣式如下:

▲金蝶日	BOS																🕞 版本	127 g	保存	@ H8X
四 页面	品 大网	()) 拉件		路经: trans880 胡福금: transAdd editui	1 10 10 10			10 k	() •	CSS		2 2011	5 800	C) Romana	,		開いた	匡 事件	в	了 。 另始函数
新建日录			+			M 3	ξ.										ID	rootpanel		
平 脱议,			D			ID		id									关型	桐面板		
	_						+										页面标题	找要调纸		CN
1 初近南宣4	8																模块			
							ID		entries.id								指纹密码验证			
							抑班日期		entries.at	tendDat	eBefore						无同倍提交单据			
							调班方式		entries.ac	djustTyp	e	-					退出轻应用询问 (云之家生效)			
							日期美型		entries.da	ауТуреА	itter	-					页面是否支持手 动魔放	不支持		~
							同期姓名		entries.pr	oposer/	After	Q					页面风格	cq		~
							排班信息		entries.de	əfaultShi	iftAfter	Q					使用了最新	的页面	风格	
							当前用户		entries.pr	oposerE	Before	Q								
							调换日期		entries.at	tendDat	eAfter									
							词整船上下	班时间	entries.w	orkTime	Before									
							词整后上下	HINN	entries.w	orkTime	After									
							调进原因		entries.ac	ljustRea	ison									
						RHT							R9(#							
									提交	E										

<	_		
明细1	明细2		
排班日期	*		2022-11-20
调班方式	*		自我调班
日期类型	*		法定假日
排班信息	*		
调班原因			
抄送人			
		⑦ <u>调班单说明</u>	

如果上述應用存在二開,升級到 V8.8 版本需使用 mbos 設計器重新實現二開內容(金蝶雲 社區可搜索 mbos 設計器配置輕應用的使用說明/使用指導)。

5. s-HR 輕應用部署前準備事項

部署 s-HR 輕應用前,請先保證以下環節都已部署成功。

5.1 創建雲之家團隊

管理員註冊並登錄雲之家<u>https://www.yunzhijia.com</u> 創建雲之家團隊,在【管理中 心】->【系統設置】->【系統集成】-> "重要說明"中 "點擊下載"來獲取金鑰。



		主门・海島山田・同期間	 管理中心 - 🚖
		第一日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	
		· 抗疫情,保平安。大多数企业选择云之家移动办公,视频会议流量不够用? 44mm	
① 团队概况	~	系统集成	
А≕ 通讯录	~		
.○ 生态圏		通讯录同步 可断iAP地口或第三方系统同步云之来通讯员的组织及人员。7篇更多	
🖯 在线商城	~	Repair : New Social and the Constant of Statistic Constant of Statistics Constatis Constant of Statistics Constant of Statistics Constan	
89 应用中心	~	□ 企业現代装置相(RadeBilligton), 進出AP1線口は成長之家運用用)	
∝ 同事問		□ 司場構業刊 (第12AP1版目標報及場場展完全率通信環, 即用后, 不均存在完全常整理中-G及種店面構成也回び及人员)	
□□ 数据运营	~	公園通用品牌件都OIB9週 云之來明UQ人员傳改后,將U時件約DBIE的知道URL。	
⊘ 企业信息安全	平台 〜		
◎ 融合中心			
 原統设置 	^	资源授权 (第三方系统与云之家进行数据同时时期由用管理(数据进行加速、就注意实备保管管理,勿时等级权应用力效此管理,以免导致信息数据管理。)	
系统集成		□ 生态题同步	
待办设置		□ 文件服务上传下载	

注:如果沒有"點擊下載"按鈕,請聯繫雲之家的客戶經理,諮詢開通。

社区 E	AS Cloud O 首页 知识 问答 学习成长 创新广场 创见者MVP Q 搜索您感兴趣的内容 提问	(
	【云之家同步工具】key文件获取说明 原创 EAS Cloud-BOS工具与平台 EAS Cloud-知识分享 EAS Cloud-基础服务	
 赞 3 	3人赞赏了该文章 413次浏览 编辑于2022年01月10日 17:31:10 2020年12月31日后,云之家对key文件设置了获取条件限制,相关如下:	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1、云之家免费用户无法获取可编辑的key文件,收费用户不受影响,见下图1,条件限制前可见图2 2、如收费用户需要在同步前,需要使用免费用户建立测试工作圈进行同步前测试的, <mark>可联系对应的云之家客户经理</mark> ,以 获取工具包,下载可编辑key文件	
	合 部队現現 > 系統集成 合 論現業 > ④ 始用口P * 通訊素問題 * ● 始用口P * 通訊素問題 * ● 始用口P * 通訊素問題 * ● 放用 * ● 公共号 * ● 公共局 * ● 公共局 * ●	

5.2 同步工具上傳秘鑰及同步資料

注意:如果是雲之家的測試圈子,因為免費用戶數不多,所以請不要同步。測試圈子可以通 過邀請人員加入圈子。



使用系統管理員登錄系統(如 http://127.0.0.1:8080/portal),在【同步工具】中 對"參數設置"保存後,再進行"資料同步"。詳細可搜索社區文章:



步驟一:在"參數設置"中設置雲之家位址,上傳金鑰,點擊【保存設置】;

्यम्							
我的工作台	应用	部署	参数设置				
☆ 我的常用 部 人力资源(s-HR)	单点登录云之家〉	参数设置参数配置	同步数据范围设置 同步执	行 同步日志查看	异常数据处理	帮助指引	
129 移动门户 云之家	云之家管理中心〉	管理中心 ᅌ					
移动开发平台		(())))(()))(())(())(())(())(())(())(()		(matriffe)		(西时)许可)	
				and the later of the			
我的工作台	应用	部署	参数设置	参数配置			
保存设置							
同步工具参数配置							
同步环境			或者填: http://	/www.yunzhijia.o	com都可以		
	云之安博址 https://	singdoo yy nabilio os					
	https://	cinguee.yunznijia.co					
	企业注册号 〔						
	KEY文件 选择文件	未选择任何文件					
	特别提示: 1	、同步前请保证企业注册	册号准确,变更注册号会清除之前的关!	联关系和同步记录!			
同步项目							
Carlinal Carlinal							
	组织 🛛 更新组织	名称 🗌 组织挪动 🗌	〕更新组织排序 🗌 删除组织 💟	新增组织			
	人员 🔤 新增人员	□ 删除人员 □ 仅	同步关联用户的职员 🗌 从EAS更新	手机到云之家 🕕			

步驟二:在"同步執行"中點擊【全量同步】或【快速同步】,如下圖:

我的工作台	应用	参数设置	参数配置	同步执行	Canal Control of Contr
☆ 我的常用	单点登录云之家〉	参数设置			
盼 人力资源(s-HR)	初始化设置〉	参数配置	同步数据范围设置 同步执行	同步日志查看	异常数据处理 帮助指引
12 移动门户	云之家管理中心〉	管理中心			
云之家					
移动开发平台					



我的工作台。 应用	参数设置	参数配置 同步执行	;		E 🛈 😂
					周步内容 同步记录
					TOHRATH: 5053-00-50 17:133
 同步组织 >数据准备(raph:BP) 				 ② 更新EAS手机 > 数据准备(interfaction) 	
1、重新组织名称(将处理)	2、跨层次组织挪动(待处理)	3、新增组织(得处理)		1、从云之家更新手机到EAS(得处理)	
4、删除组织 <i>(接处理)</i>	5、更新组织排序/得处理/				
>數据处理(荷处理)				>数据处理(#处理)	
③ 同步人员 >数据准备(得处理)	1、无手机带码且无邮箱(得处理)	2、手机营药或燃油重加(得处理)			
1。有条件从EAS更新手机到云之家/游处员	的 2、更新人员组织//序处理)	3、更新人员姓名(得处理)	4、更新人员编码(待处理)	5、更新人员性别(1992)增)	
6、更新人员职位(得处理)	7、更新人员排序(得处理)	8、更新人员生日(得处理)	9、更新人员入职日期//将处理	10、更新人员自定义信息(得处理)	
11、删除人员(得处理)	12、新增人员(得处理)	13、更新人员邮箱(待处理)			
>数据处理(得处理)					
④ 同步部门负责人 >数据准备(冷处理)		5 同步兼职 >数据准备 (冲处理)		⑥ 同步上级 > 數据准备 (####)	
1. 批量设置部门负责人(待处理)		1、批量设置兼职(/经处理)		1. 批量删除上级(存处理)	
2、批量删除部门负责人(将处理)		2、此量删除罪犯/存处理/		2、批量设置上级(待处理)	

5.3 移動 BOS 開通與部署

s-HR 雲之家輕應用是基於移動 BOS 平臺開發的,在部署輕應用之前,企業需要註冊/登錄移動 BOS 平臺,再按照《開通指引》進行環境部署操作。

部署前請務必檢查以	、下兩點,否	則部署會韓	报錯 :					
我的工作台。	江用	参数设置	参数配置	同步数据范围设置	同步执行	音障		
提交部署说明		🚫 校验	EAS外网映射地址连	接时发生异常。				
* 部署软件:								
1、EAS 伺服器所在編	問路需要能討	問以下兩個	固網址 ,否則	则部署會報錯。				
<u>https://www.yunzhijia</u>	a.com 、	https://mbo	os.kdeascloud	<u>l. com</u>				
2、EAS伺服器能被移 訪問。驗證方式:	2、EAS 伺服器能被移動bos 伺服器(功能變數名稱:mbos.kdeascloud.com、IP:121.37.207.73) 訪問。驗證方式:							
https://mbos.kdeasclo	oud.com/mbos/	/auth/pingEa	asUrl?easurl=	http://211.162.1	<u>122.83:80</u> (紅	色部分		
替換為現場的公網位	7址,如果返	回結果為 t	true,則表示	「網路沒問題,可	可以部署)			
步驟一:訪問移動 B	OS 雲端註冊	,選擇部署	髾"私有雲"	還是"公有雲"	,填寫"企業	業號"		
	0	2		4]			
	配置云之家	部署EAS	创建管理员	开通成功				
	配置云之家							
	未开通云之家的	9客户请前往云之家 <u>http://w</u>	ww.yunzhijia.com 注册开通云之	家团队				
	云之家私有云香	9户请在选择类型后,点击 💼	前結合法自己的中语关联企业号					
	远挥云之家突至		有云					
	填写企业号(团)	人号)						
	🧏 公有云	企业号 (只能输入数字	如:446694)					
			下一步					
			下一步					

注:企業號獲取路徑——雲之家--管理中心--團隊概況



	应用• 同事團			O 1988-40 + 🏦 🖌 📲 👘 🔸 🔸
±DP	管理中心	 全部会用 		
	• 抗疫情, 保平安	安。大多数企业选择云之家移动办公,	见频会议流量不够用? 6 () () () () () () () () () (
① 团队概况 ^				
团队总范				注册ED: 2/ 87 注册时问: 2022-10-24
_A: 通讯录 ∨	I TONE SUPPONE			2E322 117万322 100~499人 時間

步驟二:配置 EAS 外網位址,註冊完成後填寫管理員聯繫方式以做預警推送到移動 BOS 雲端

	2	3				
配置云之家	部署EAS	创建管理员	开通成功			
您的公	有云企业号为:					
请输入	请输入EAS服务器IP及HTTP端口(例:http://120.131.8.81:6888)					
HTTP	HTTP ~ ://					

【注意】對於私有雲模式下移動 BOS 的部署,除第二步部署環境外,還需注意以下幾點:

- 1. 確保 EAS 伺服器上在訪問私有雲伺服器的位址時,能正常打開相關頁面;
- 2. 確保私有雲伺服器上訪問 https://mbos.kdeascloud.com,能正常打開移動 BOS 相關頁面;

步驟三:管理員 administrator 登錄 eas 的 portal 中進入應用—>移動門戶—>移動開發平 臺—>部署 中部署環境。填完後,重啟 EAS 伺服器完成部署

• 金蝶 EAS Cloud							administrator
我的工作台 4	应用	参数设置	参数配置	同步执行			E 0 11 C
☆ 我的常用	平台管理〉	部署移动BOS管理					
記》人力资源(s-HR)	移动报表〉	移动报表工具					
83 移动门户	开发平台〉	移动BOS					
云之家							
移动开发平台							

• Kingdee	金蝶 s-HR V8.2 SP2 及以上版本輕應用部署操作手冊
 提交 部署说明 ・部署软件: 云之家(公有云) ◆ 移动BOS平台: 移动BOS公有云 	
• EAS外网缺對地址: http://e com.6888 1 注意: EAS外网映身 • 企业EID: • 企业安称:	^{力地址要填写能公网访问的。即手机流量也能访问的地址}
 移动BOS管理员信息 手机号码: 1589)999 电子邮稿: 	成功提示 关闭
sec 」qq.com 参数 * 数据中心: EAS820LVBIN	調交成功,這重点EAS服务器,并奧试动应發应用。 外网映射地址匹配对。
・ 应用信息 新聞 ・ 应用Appld: Journal of the form	我知道了
- ALTONALASECTION - LA CONTRACTOR - LA CONTR	

應用資訊:雲之家公有雲 Appid 填 10036, AppSecret 填 123456789。

6. s-HR 輕應用"九宮格"展現部署【8612 及以下版

本】

6.1 "九宮格" 展現形式部署

步驟一:登錄移動 BOS(https://mbos.kdeascloud.com/),輸入企業號(eid),**請使用** EAS 帳號及密碼登錄(注意請勿使用 administrator 用戶登錄),如下圖:

移动BOS
A 企业号
_ EAS帐号
► EAS密码
☑ 记住帐号☑ 记住密码
登录

步驟二:點擊 "s-HR 輕應用門戶" 進行【安裝】,如下圖:



			新建	应用		比切子想的 後切為風漫供员工自助查看等 会社 序 功為風漫供员工自助申请出 要認知道保供员工自助申请出 会社 長 移动為風操供员工自助申请出 会社 長 移动為風操供员工自助申请出 会社 長 教助為風操供员工自助申请出 会社 長 教助為風操供员工自助申请出 会社 日 務政論提供员工自助申请加 会社 日 務政論現代员工自助申请加 会社	
请输入应用名称	Q				=	表要销假 移动满提供员工自助申请销 会考	
s-HK轻应用门户 shrlightapp						民 我的打卡 移动演提供员工自助查看自 召每天的打卡记录情况	
		ď	Ş	٢	0	長的档案 查询个人以及行政组织范围 关键 内人员的职业信息。	
团队考勤 AtsManager						表的工资条 查询个人的工资明细 经	Ż
		ď	Ð	٢	Û	团队打卡 参动确提供经理人查看团队 成员打卡情况,及时发现…	ŧ
关怀时刻 ForeWarn						团队考勤 部门经理或主管能够查看到 团队成员的当前和历史考	đ
		ď	¢,	٢	Û	人力简报 查询行政组织范围内人力编 制状况和各个维度分析。	ŧ
人力简报 HumanBriefing						長 長 長 大 休 日 、 特 正 和 合 同 列 辺 生 一 の の 辺 生 一 の の 辺 生 の 一 の 行 政 追 段 范 園 内 辺 生 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の つ 二 生 の 一 の の つ 二 生 の の つ 二 生 の の の 辺 生 の の の つ 二 生 の の の つ 二 生 の の の つ 二 生 の の の の つ 二 生 の の の の の の の の の の し 生 の の の の の の の の の の の の の	ż
		ď	Ş	٢	0	局 新酬简报 查询行波组织范围内新脚成 经 本和各个维度分析。	ŧ
我的工资条 MySalary						我要请假(附件) 移动院提供员工自助申请请 经 假的功能,随时进行请假	đ
		ď	Ş	٢	Û		
我要销假							

步驟三:安裝完成後,點擊【編輯】進入處理,如下圖:

ALC: NO		推荐应用
	灵活,快速	我要请假 移动演提供员工自助申请请假的功能,随时进行请假
		我的考勤 移动满提供员工自助查看每 月旷工、迟到、早退、出
		我要出差 移动满提供员工自助申请出 安装 差的功能,随时进行出差
		我要加班 移动满提供员工自助申请加 安装 班的功能,随时进行加班…
请输入应用名称	Q =	我要销假 移动满提供员工自助申请销 假的功能,随时进行销假…
s-IIK轻应用门户 shrlightapp		我的打卡 移动满提供员工自助查看自 己每天的打卡记录情况,
	S 50 1	我的档案 查询个人以及行政组织范围 安装 内人员的职业信息。

步驟四:在編輯頁面先選擇門戶"員工自助服務"或"經理人分析"或"團隊管理"—>點 擊【控制項】—>選擇【九宮圖子項】,如下圖:



9 20	品	12/#	協議 手片	開発:shringhtapp 1655: brannersana 臣 知 ひ 値 GP 足 ち C 1988: shringhtapp 1655: brannersana 臣 1985 1995 1995 1995 1995 1995 1995 1995	同性	(二) 「」 事件 服务時回数
宠用					ID	sudokultern8 🕑
(+)	d		=1	普及	英型	九窗翻子项
藏浮绘图	BEE	服活框	牧东游科	htmlContent1 HTML/HD	開片	-
E 18	নি			ghde1 Eint239	16.02	sudokuitem
九言街子坂	四月	亨体图标	F7		数东奥定	请选择数据源 👻 💊
a		-	TE	税的加盟 税的工资条 天天動v6612 面试G0/680	提示文字描定	-
标签	列表单元格	文本			外部碰接	
	-		-		选择页面	
NOM 2017	niii B6	10	Tatiri B		古意比	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
-					左编移	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
Dia d	2	() The la	ALL HOLE		▼HISCHN	
7.074	semandity.	10 Million	SALAN BESSE		BRAD, KING SUR	

步驟五:選中應用,再點擊右側"選擇頁面"如下圖:

(+)	\bigcirc		Ξl
W/HREE	按钮	RUSHE	枚牢透焊
- TR			
九首由于项	mH	李体图标	17
~		-	-
	TO BE AN LOW		
10.02	950007UII	2.4	1P113/P
NUM	611		
数字	日历	81013	INH

步驟六:選擇對應的 "s-HR 版本" —>載入具體內容,如下圖:

【備註】: "員工自助服務"配置應用說明:

1. "天天勤" 應用包括之前所有的考勤小應用,只配置一個即可;

2.也支持部署單獨的應用,選擇具體應用部署方式一致。

日東南	高大規	※	运展-4月		(Fill) Mitta	要件	服务講函数
觉用					ID	sudokultem8	G
(\pm)				清洗择页面	後型	九真廚子項	
最有效包	按照	NBA	权可定将		- 80H		
			-	S-R,CL000,E*	杨田	sudokuitem	CK
九歲勝子頃	图片	学体型标		948,82,591 948,82,592	政策改变	请法师政规律	* 9
103		T		SHR_8.5 SHR_8.5.55P1 shreeApproval8806namevecApproval.editu(181))	摄示文字舆定		
新田	利素単元相	文本		SHR_CLOUD_8.6 SHR_CLOUD_8.6_SP1 SHR_CLOUD_8.6_SP1_blool/page?oudPage?	外部組織		
				SHR CLOUD 86 SPI28th-abnormalAtt8806name-abnoAtten861.edita(182)) SHR CLOUD 88	透輝页面		
NUM			Tetita	SBR RBH, VSDV(mbane) Appr/osdPapp? storeEd=40001488.parth=fluct8908name=fluct880 navu(183))	古意比	1 2 3 4 5 6 7	8 9 10 11 12
-				授要的正小800(mboalpage/bac/Page) thereit.cl/9001988 and have 5900 annual1900	左編移	1234567	8 9 10 11 12
0			1º	store: Connection in a physical second search and the fill	▼相式展性	-	

【注意】:

- 再次選擇載入新內容時,必須先點擊【控制項】->選擇【九宮圖子項】->再點擊"選 擇頁面",每載入一個新內容都需要做以上操作一次;
- 2. 在九宮格中必須對輕應用進行重新部署,步驟為:

1) 先刪除系統預設的輕應用;

2) 添加應用;

3) 在"選擇頁面"中按照版本添加應用。

 此處選擇的輕應用需要與 s-HR 版本匹配,如不匹配,使用會報錯,所以請注意按版本 過濾。

步驟七:載入完成後點擊【保存】即可(請注意不要點擊【發佈】)。

【提示】:

 【保存】的含義:保存後應用將在"雲之家"的"全部應用"中生效,企業所有用戶都 將可以正常使用"員工自助服務"、"經理人分析"、"團隊管理"輕應用;



2. 【發佈】的含義:發佈後的輕應用只在管理員所建工作圈中生效,非工作圈用戶無法使用,且應用 License 扣減不正常, s-HR 標準輕應用,請不要使用【發佈】按鈕。 如果誤操作了【發佈】按鈕,請先登錄雲之家->選擇自建工作圈->工作臺->點擊最 下方的"查看更多應用"->點擊【輕應用管理】,滑鼠移動到發佈的 s-HR 輕應用管理 上點擊刪除即可。

< 金銭	BOS				E \$\$	508 © (\$\$
С дш	品 大纲	(1) (1) (1)		潮岳: shringshapp 解決: breever.amul 「言 は」 DA 「節 (ゆ) 伊 雪 う (* Red おち 二次の あた 正知 あた また あた たい かれ 正知 取込の時	同 居住	正 近点 事件 服务講通数
宠用					ID	sudokultem8
(+)			=1	11页	英型	九宫图子项
暴浮校钮	按钮	叙达框	枚举选择	MmiContext1 HTMLER	图片	
				glide1 图H的图	标题	sudokuitem CN
九倉田子項	回片	字体图标	F7		数据讲究	请选择数据源 🔻 💁
		_	Τ=	我的困惑 我的工资员 天天面16612 面成00-480	提示文字排定	
	Transition and	10.00	4600		外部附注度	
17.02	750047518	×4	917X4		选择页面	

【二次開發特殊說明】:需要二次開發的輕應用,只需要在推薦應用中安裝需要二次開發的應用,點擊【編輯】進入編輯狀態,完成二次開發後,直接【保存】即可,保存後二次開發的內容自動同步在最新 s-HR 輕應用服務中,不需要另外設置(注意:如果二次開發應用已經在門戶中配置過,二次開發後直接保存即可)。

1	我要调动v880		① 新建应用	老勤导党注示v880 ×
清输入应用:		 应用名称: 我要调动v880 应用更新时间: 2022-12-20 10:03:28.0 应用简介: 适配版本: SHR_CLOUD_8.8 	<u>应用名称:</u> HR员工自助服务 当前版本: 1	
	发版说明: 附件:		扩展开发 (安装	5) 关闭 3X81/日来VOOU

【常用配置說明】:

- (一) 圖片:上傳自訂的輕應用圖示,圖片長與寬的比例要保證1:1(否則會變形);
- (二) 標題:輕應用的顯示標題內容可以根據需要進行自訂修改;
- (三) 佈局設置:可以自訂調整輕應用在手機螢幕中的顯示位置;
- (四) 背景色:用於設置輕應用的底色;
- (五) 字體顏色:用於設置輕應用的標題顏色。

King	gdee			金蝶 s-HR V8.2 SP2 及」	以上版本輔	涇應用部署操作	手冊
					ID	sudokuitem8	G
首页					类型	九宫图子项	
htmlContent1			HTML片段	上传自定义的轻应用图标,长宽比为1:1, 否则会变形	图片		
glide1			图片轮播	设置标题内容	标题	sudokuitem	CN
					数据绑定	请选择数据源 ▼	· 💁
我的档案	我的工资条	天天勤v8612	面试GOv880		提示文字绑定		
					外部链接		
					选择页面		
天天荐v880	绩效Gov880	sudokuitem		可调整经应用在手机屏幕的显示位置	▼布局设置	1 2 2 4 5 6 7 8 0 10	11 10
					占宽比	2 2 4 5 6 7 8 9 10	11 12
					左偏移	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11 12
					▼样式属性 自完以样式米		
				沙栗 叔应田府 在	2484		
				反 直在应用)成已	月茶巴	1	
				设置轻应用标题颜色	字体颜色		

6.2 開啟輕應用服務

雲之家管理員(注意:手機號碼註冊的帳號)登錄雲之家進入企業號所屬工作圈,點擊 應用一>應用中心一>搜索"員工自助服務"或"經理人分析"一>選擇開通範圍,選擇了開 通範圍後普通用戶才可以使用部署的輕應用,否則系統將提示需要管理員配置後才能使用;

建議可以將應用收藏作為常用服務。

ull 中国移动 🔶 🖇	18:42	🔊 🖇 92% 🔳
<	选择开通范围	
按角色选择		
○ 给管理员	开通	
○ 给全体员	工开通	
按组织架构选择		
选择开通部门	(默认给本人开通)	>
选择开通成员	(默认给本人开通)	>
选择开通角色	(默认给本人开通)	>
同步添加该应	用到所有开通成员个人	桌面

6.3 "九宮格" 展現形式部署(私有雲)

步驟一:前面的部署方式與公有雲的部署方式一致,參考<u>"九宮格"展現形式部署"</u>部署完成【保存】->【預覽】按鈕。



< 金	₩BOS					[477]	本記象 四 保存 (④ 8 后点主 【新浩】	(酒
С да	品大纲	会 经4年	日本東部	開始: shvlightapp SNUS: hrserver.navul 記名 KU	× 節 節 厚 聞 う ご # 1999 ## css ### Rowern	(%) (%)	(三) (五) 事件 服务装置	20
爱用						ID	sudokultern8	G
(+)			=		首页	20%	九真罰子顷	
最序绘图	续钮	就送框	收回运得		htmlContent1 HTML/FE	图片		-
TR.					glide I Einig B	标题	sudokutern	CN
1席曲子项	国府	字体的标	F7			数据讲定	请远缘数据源	-
-			T=		現的指案 我的工资条 天天勤+6612 面近00-480	提示文字描定		-
100	ECRANCES.	**	400×			外部機械		
	1.110.001.000		- unit			法将页面		-
NUM					开于 降v880 储放Gov880 sudokuitem	▼和局設置	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11 12
数字	日防	时间	工时计算			11100-0		

步驟二:在預覽頁中點擊"調試視窗打開"如下圖:

■金標 BOS 1988. 令 連59883

步驟三:複製URL地址如下圖:

そ う C ① 不安全 1 mbos kingdee.com/mbos/page?badPage?appid=100368.eid=146743958.path=shrlightapp8name=hrserver.nav.i	☆ :
员工户门尺月及今 局型被心: 随时发起中镇在高 高效及时: 回时变量每个人信息	
③ 天雨	20 778

步驟四:管理員登錄雲之家 <u>https://www.yunzhijia.com</u> 切換到企業工作圈->工作臺-> 輕應用管理->點擊【新建】按鈕創建輕應用,將複製的 URL 位址粘貼到 "移動端訪問位址" 中,輸入應用名稱,選擇可見範圍,上傳應用 logo 圖,點擊【保存】輕應用完成部署如下 圖,部署後不需要再去開啟輕應用服務。

Kingde	€ 金蝶 s-HR V8.2 SP2 及以上版本輕應用部署操作手冊
	应用logo
	此处为默认应用logo,可替换;建议上传图标尺寸为186*186px、大小不超过30K
	应用名称
	员工自助服务
	应用英文名称,12个英文字母以内
	可见范围
	* 全员可见 *
	移动端访问地址
	http://mbos.kingdee.com/mbos/page/loadPage?appid=10036&eid=14674395&path=shrlightapp&name=hrserver.nav
	还没有访问地址?点击这里便用轻应用Demo访问地址 将复制的链接贴入移动端访问地址
	在消息中打开应用方式: ○ 弹窗形式 ○ 新建窗口形式 在web 满和桌面满打开应用消息的展现方式
	更多设置 🔹 网页端地址,网页端打开方式、桌面端地址、桌面端打开方式、应用导航色等信息
	≥ 是否将应用添加到可见范围人员个人面板
	GL47

7. s-HR 輕應用"新門戶"展現部署【8.8 及以上版本】

1、將原三個門戶的九宮格部署方式,統一為一個新門戶入口,名稱為"HR 服務"。



2、可在 s-HR 完成門戶內應用的配置(預置了"團隊應用、經理人、員工自助"三類), 參考 7.1 節的步驟二、三



3、不同人員,在新門戶可看的應用是不同的,需要在GUI(用戶端)授權,參考7.1節的步驟四





7.1 "新門戶" 展現形式部署

步驟一:安裝新門戶

登錄移動 BOS(https://mbos.kdeascloud.com/),輸入企業號(eid),**請使用 EAS 帳號** 及密碼登錄(注意請勿使用 administrator 用戶登錄),如下圖:

	EAS	
	移动BOS	
🧏 企业号		
. EAS帐号		
🔒 EAS密码		
✔ 记住帐号	1 记住密码	
	登录	

再點擊 "移動 s-HR 新門戶"進行【安裝】,如下圖:

		灵活,快速 de云端EAS轻应用 → 导入应用	开发平台	推存应用 [SHR_CLOUD_9.0 [深環助手 SHR_8.2 SHR_8.2 SHR_8.2 SHR_8.5 SHR_6.5_SP1 SHR_CLOUD_8.6 SHR_CLOUD_8.6_SP1 [濃度评价 SHR_CLOUD_8.6_SP11 动态密码 SHR_CLOUD_8.6_SP12	★ <
请输入应用名称	Q	删除记录 应用转移	多批星导出 📃	资金管理 SHR_CLOUD_8.8	1. 则"资源库"
移动档案v88s	sp1			SHR_CLOUD_9.0	[法]

步驟二:配置新門戶中的應用(相當於舊九宮格部署形式6.1節的步驟五、步驟六)

● **前置條件**:如果存在二開的輕應用,需要登錄 mbos 設計器,找到此應用,點擊預覽,獲 取其 URL(相當於舊九宮格部署形式 6.3 節的步驟三)



唐 第	雨 HP50133 计核算部 机械财务会计	
调动信息		手机扫码预览
*调动后组织	>	
*调动后职位	>	
*调动日期	>	
调动后职层	>	
调动后职等	>	
备注		
请输入		当时观见XX未露了IPHONE12 mini 请使用云之家或其他妇码工具,扫描查看
	0/200	https://mbos.kdeascloud.com/mbos/page/loadP 등값되다카
附件	支持image,word,pdf,excel,txt,ppt +	
事务信息		

● 操作過程:

1、管理員:s-HR 系統->開發平臺->輕應用基礎配置(已預置 V8.8 標品的輕應用)

新門戶直接獲取此列表中的所有應用,再結合授權使得每個人能看到不同的應用介面。

合 / 经应用配置列表					
创建 删除 经应用分类维护	毎年 く				
过速条件:				新门户中的轻应用都来源于此	,已经预置了V8.8版本的轻应用。
		精确搜索 〇回	Q 💥		(1-35)/35 < > 1 共1页
2 名称	编码	权限项	墨香标集经应用	分类	描述
_ 我的档案	myArchive	myarchive	是	员工自助	我的档案
1 我的工资条	mySalary	mysalary	5	员工自助	我的工资条
	mysign	mysign	8	员工自助	我的打中
我要加班 我要加班	ot	ot	5	员工自助	我要加班
□ <u>続效GO</u>	perfGoE	perfgoe	<u>A</u>	员工自助	绩效GO
	perfGoM	perfgom	8	团队应用	图队绩效
1 我的其他证明	qtzm	qtzm	8	员工自助	我的其他证明
□ 录用报批单编	recApproval	recApproval	5	员工自助	录用报载单据
□ <u>我要转正</u>	rise	rise		员工自助	我要钟正
	schedu	schedu	8	國队应用	120.0.03E
1 我的收入证明	srzm	srzm	5	员工自助	我的收入证明
	taxSettle	taxsettle	8	员工自助	员工年度汇算

				新门户]	→ 被分配 → a,b,d,g,h权限	被分配 がす b,c,d,f,g权限
	s-HR轻应用配置	置列表]			员工1的新门户	员工2
应用	分类	权限项		АВС			分类1
A	分类1	а	呈现在新门户			AB	вс
В	分类1	b		分类2			
С	分类1	с				分类2	分类2
D	分类2	d		D E F			
E	分类2	e				D	D F
F	分类2	f		分类3			
G	分类3	g				分类3	分类3
н	分类3	h		G H			
			-				

2、如果存在二開的應用,需修改對應的擴展位址(將 mbos 配置應用的 URL 粘貼此處)

會 / 轻应用配置列表 /	找要调动					
- 1947 - 1828						
名称"	编码 *	振さ	经应用分类*	权限项*	BHS.	
我要得动	如里没有扩展访问批讲,就会默认访问标准的	中國新同報研	() AIBN	81 fluct	81 🚺	
是否你,我经应用 []]]	は同時設定 /mbos/page/loadPage?storeEid=40001	81篇0问地址 488(p)	将在mbos	二开后的轻应用的地址,粘贴到此处。		

3、如果在 mbos 創建了新的輕應用, 需創建一條配置記錄



保存取用				将此轻应用绑定权限,再 同人可看不同应用	通过GUI客户端授权给特定人物,实现了不
名称 *	编页 * ①	^{mid} 注意URL地址不包括前	经应用分类。 Whttp	81	都伝 81 回
最否标准现应用	ko/Strate	扩展访问动址		注意:如果是新的轻应用 要挂到【移动应用新门],请先在【权限】中创建一个权限项,需 户】下

【注意】

1、創建許可權項可參考下圖:

會 / 权限项 / 创建						
保存 取消						
▼ 基本信息						
编码*	名称*	父节点		与组织关系 ⑦	※型* (?)	
X00000X	2000000	shr_lightapp_pe	rself 81	HRIBIR	~ 业务功能	~
操作类型 ⑦	版本符	是否叶子	X			
15	✓ 1000000		必须进	这三个中的一个	-	
▼ 依赖权限项			shr_lightapp_groupapp	团队应用		
			shr_lightapp_manager	经理人		
+			shr lightapp perself	员工自助		
▼ URL信息 ②						
新増 删除						
一 序号 URL*	手动输入: mbos.kdeascloud.com#	顺序号	功能简称			URL生成
1 mbos.kdeascloud.com	1000000					e

新應用的許可權項,一定要配置在"新門戶(人口管理)"下的三個分類中,否則無法顯示

★ / 权限项							
创建 删除							
过迪条件: 人力资源(s-HR) ~ / 移动应用 ~	/ 新门户 (入口管理) ~ 図以应用 >	配置新的轻应用权限时,请注意 另外,对于挂在"团队应用"和 ^{病魄滚} 。	一定要配置在这三个分 "经理人"下的轻应用	3类下,否则 月,还会增加	无法正常展 额外的校验	示。 (验权)	
() 编码	经理人 →		父节点			类型	与组织关系
mysign	员工自助 → _{丁卡}		shr_lightapp_perself			业务功能	HR组织
▶ / 权限项							
创建 删除 脚本导入导出 >>							
过速条件:							展开探透
人力资源(s-HR) ~ / 移动应用 ~ / 新门户(入	口管理) ~	時時現素 □ <u>別名</u> 団以立用 x	Q 2				(1-38)/38 🔇 🔪 📘 共行
□ 编码 *	別名	父节点	英型	与组织关系	操作类型	是否叶子	顺序号
shr_lightapp_groupapp	副随用	newportal	业务功能	HRIEIR	读	K	1,010
shr_lightapp_manager	1期1971-01%以, 口火9天山18 超强人	newportal	业局功能	HRIEIR	10	10	1,020
shr_lightapp_perself	员工自动	newportal	业务功能	HR迪识	读	1	1,030

2、注意擴展地址粘貼時,要比對一下標準應用的連結。以"我要離職"為例

Kingdee	•	金蝶 s-H	HR V8.2 SP2 及以上版本輕應用部署操作手冊
【 🔹 金蝶 EAS Cloud 🛛 彩	力BOS		日、版本记录 🖺 保存 💿 預数
■ 品 ◎ 页面 大纲 控件 場	<mark>展</mark> 展卡片 路径: leaveOffice880 编码:	homenavui 🗐 K11 DX 🛍 🔞 ም 呵 契制 前移 后移 删除 事件 CSS 多语言	5 C こ 日本
▽ 默认		首页	ID rootpany
 高駅申请 本町中市 			类型 大振板
 ・ 満駅申請の史 ・ ・ ・			页面标题 南职首页 CN
□ □ 東駅首页			模块
			「な常務验证」
	🔒 https	/ Table 1 data data data data data data data da	Rpath=leaveOffice880&name=home.navui
		御好產用的的集算了時 每一次人生新聞的活躍 都是在始這未年作場一步的決制 是的,我認識开	
		算了,我再想想	
< • 金蝶 EAS Cloud 移动	BOS		□ 版本记录
■ 品 S 页面 大纲 控件 场	開発: leaveOffice880 最長片 場码: application.editui	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	- 回 品 5 C
▼ 默认		首页	ID rootpanel
高駅申请		applicationHeader	HTMLHR 类型 模型K
 高駅申请历史 一 南駅申请送機 		HR#US	Q 页面标题 佩职申请 CN
 高駅首页 		是否多分录(专员提交是1, isMultiEntry	横 块
		拳腦状态 billState	Pin 12 Million
		dot i annior	▲ 网络提交单语 ●
	(▲ ₃dPage?appid	= 3&eid=. 7 <mark>&path=leaveOffice880&nar</mark>	ame=application.editui&billID=%2FkMQq6sTT5CAhYC4U1NK9sxYphc%3D
			动喷放 **3439* *

設計器不同的頁面,點擊預覽時,是不同的預覽連結,請參考標準應用的 path 和 name,不

要粘貼錯了擴展地址,否則會報錯

保存取消						
名称 *	编码*	描述	轻应用分类		权限项*	
找要离职	leaveOffice	找要离职	员工自助	8Ξ	leaveoffice	8≣
26 2	是否与本经应用	^{15月19世年} 488path=leaveOffice880&name=home.navui 参考这个标准的,扩展的	一般只是比标准的多了eid ap	pid, p	ath和name是不会变的	

步驟三:對輕應用進行分類(非必要)

- 操作過程:
- 1、先操作【輕應用分類維護】,例如此處增加一個"考勤"的分類

★ / 轻应用配置列表	
创建 删除 轻应用分类维护 导出 >	
过滤条件:	
Cellika Ballifox	
过遮奈件:	
精确微荣 🕥	Q_ 设置
□ 各称	编码
考验	kq
□ 國以应用	shr_lightapp_groupapp
	shr_lightapp_manager
<u> </u>	shr_lightapp_perself

2、再將"我的打卡"的分類設置為"考勤"



育 / 轮应用配置列表 / 我的打卡					
902502					
名称 *	编码 *	描述	轻应用分类*	权限项 *	图标
我的打卡	mysign	我的打卡	考勘	mysign	
是否标准经应用	访问地址	扩展访问地址		•	
5	/mbos/page/loadPage?storeEid=40001488cp	/mbos/page/loadPage?path=mysign8808ma			

3、最終在用戶側,只要有此應用授權,即可按照此分類展示。

Q intel/15	用名称进行推	18	简体中文
考勤	分类名称 配置在	主此分类下的	应用
团队应用	1		
学 法 团队考勤	送 团队排班	团队绩效	
经理人	R	2.	
薪酬简报	人力简报	关怀时刻	

步驟四:授權角色/用戶,實現不同人看到不同的應用(必要)

- 操作過程:GUI端(用戶端)->分配許可權->新門戶(入口管理)
- 1、需要對所有角色或使用者進行授權,否則無法在新門戶內看到應用

分配収得 文件の工具	① 幕助(H) 0 9- 会段新约 49					-		×
用户可授权	09090(執正协作)	4 6 1		业务组织 同转援	环球集团 已分配 已禁	LL]	4	•
		* = 0	» •	◆ 株種面板 体種面板 体体 本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	+ 2223 2234 2234 2234 2234 2234 2234 223	- *	*	- 0

【注意】

這裡用戶端許可權所屬的分類,是為了授權驗權,即此人有沒有可看到此應用的資格。而 s-HR 中的輕應用分類(7.1節步驟三)是允許添加修改的,是為了方便將應用展示到哪個區 域,即此人已經有了許可權後,能在哪個類別區域下,看到此應用。



2、補充:驗權說明

如果某人擁有配置在"團隊應用""經理人"下的應用,需再增加以下判斷: 某人是分管領導或其職位是部門負責人,才能看到"經理人/團隊應用"下的應用。

↑ 员工信息维	护 / 韶杰烽		il pnivner and			il pnima s
2575	前八八年 60.00% 环球集团本部 人力总监	G				
员工信息	变更修改	李素英suying_li				
联系方式	李振英suying li					
用工关系	* 生效设直	ſ	分管领导		关键员工	
职业信息	未填写	15				
职业信息扩展		本憲英suying_1		志惹灾307	ng_"	去?
 	「夏刻」 - 「夏刻」 批量附件	・ 更多 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		李素英suying_li		李素英suying_li
过滤条件: 启用状态	✓ 高级过速:状态等于) 李素英suyin	品用 ×		٩	设置 ^主 素英suying_li	
请输入行政组织名称 〇	Q. 即位编码 即位名	除 所属行政组织	上级职位	即位模板	职务	负责人职位
▼ 环球集团	000001 集团总	成 环球集団	集团总裁			是

7.2 開啟輕應用服務

雲之家管理員(注意:手機號碼註冊的帳號)登錄雲之家進入企業號所屬工作圈,點擊 應用一>應用中心一>搜索"員工自助服務"或"經理人分析"一>選擇開通範圍,選擇了開 通範圍後普通用戶才可以使用部署的輕應用,否則系統將提示需要管理員配置後才能使用;

建議可以將應用收藏作為常用服務。

📶 中国移动 🔶 🔅	18:42	🕫 🛊 92% 🔳
<	选择开通范围	
按角色选择		
○ 给管理员升	Ŧ通	
○ 给全体员]	C开通	
按组织架构选择		
选择开通部门	(默认给本人开通)	>
选择开通成员	(默认给本人开通)	>
选择开通角色	(默认给本人开通)	>
同步添加该应用	1到所有开通成员个,	人桌面
	确认开通范围	

7.3 上架輕應用"新門戶"

步驟一:參考7.1節步驟一,完成【保存】-->【預覽】按鈕。



標誌

移动s-HR新门户 shrnewlightapp -(¥ 2 Ö Ŵ \$ <mark><</mark> 金蝶BOS 四四 三 等件 日常 服件等 新建日灵 **2**00. 根面板 首页 🗋 ня 页面标题 shr新门户 CN

く Q 请输入应用	名称进行搜索		简体中文	
员工HR服 随时发起申请任	务 济	Hey!	Hello!	手机扫码预览
团队应用			_	
国 队考勤		國队绩效		
经理人			_	
E	5	2.		当前预览效果基于iPhone12 mini 语使用云之家或其他扫码工具,扫描音音
人力简报	薪酬简报	关怀时刻		
员工自助				https://mbos.kdeascloud.com/mbos/page/load P 调试會口打开
2	Ë	F		
彩画変印	老斯县堂结办	录田坭批单据	我的打去	

步驟二:在預覽頁中點擊"調試視窗打開"如下圖:

步驟三:複製 URL 地址如下圖:

C in mboskdesscioud.com/mbov/page/loadPage?appld=10036&eid Spath=shmewlightapp&name=shmewlightapp&name=shmewlightapp&name=shmewlightapp&name	≅ ☆ # ⊖ :
	其他书签
Q·1984人后用在外部行输出	簡体中文

步驟四:管理員登錄雲之家 <u>https://www.yunzhijia.com</u> 切換到企業工作圈->工作臺-> 輕應用管理->點擊【新建】按鈕創建輕應用,將複製的 URL 位址粘貼到 "移動端訪問位址" 中,輸入應用名稱,選擇可見範圍,上傳應用 logo 圖,點擊【保存】輕應用完成部署如下 圖,部署後不需要再去開啟輕應用服務。



应用	利ogo
	2 此龙为默认应用logo,可替换;建议上传图标尺寸为186~186px、大小不超过30K
应用	用名称
*	员工目助服务
l	如用英文名称,12个英文字母以内
可	和范围
* 3	全员可见
<u>移</u> 起	动端访回地計 http://mboskingdee.com/mbos/page/loadPage?appid=10036&eid=14674395&path=shrlightapp&name=hrserver.nav 原有访問題は7.最高度重要用記点用Oemo访問題は 客質制作引給共発 映入 移動対論試访问
在消	「ひをしい」」ない、スレントレットンスのステム
更	多设置 ▼
。	否将应用添加到可见范围人员个人面板
	<i>647</i>

7.4 新門戶使用答疑

問:能否同時使用舊門戶和新門戶?

答:不推薦。新舊門戶內的具體輕應用,都是使用 PC 端的介面傳資料,所以同時使用舊和 新門戶裡的輕應用,可能會報錯。

問:新門戶怎麼扣減許可?

答:與之前舊門戶的許可扣減規則沒有變化。

	金蝶BOS		11日日日本1.16 成五升金 単数 全空号: 4000148 💭	
手机边间接权	138 #180%#2+680	myArchive880	ドス美工商記録券	44
(*************************************	139 人力潮强v680	hBring880	HR经理人自动服务	ett
2+-43.23 100 mB/V	140 \$F3255320v680	archive880	HR员工自动服务	44
标准应用管理	141 年终紫税代/880	annualBonus880	HR员工自动程务	84
标准应用上刷	142 员工年度汇算+880	taxSettle880	HR员工自动服务	44
license控制	143 #101218-000	cReport880	HR最運人自动服务	2PR
环境配置	144 ftm)IIIf#w880	mySalary880	HR质工面能服务	20
开发门户接权	145 11日至著~000	htqs880	HR员工面积服务	est
Brueißielt	146 WEE/DRV800	chatService880	HR质工自动程序	ad
PDF-KOH989CF1	147 我的魔王王标~600	lzzm880	HR员工自动程务	au and
	148 R003W00ER-880	qtzm880	HR员工自动程序	88
	149 F822亿入运转v880	srzm880	HR员工自动程序	88
	150 HattERENE-880	zzzm880	HR员工自能服务	44
	151 我要加班~080	0880	HR员工自动程务	88
	152 天天殿-680	ttqix880	HR员工自能服务	44
	153 回见,非至~800	atsMana880	HK团队管理	88
	154 我要出版v880	trip880	HR员工自能服务	84
	155 出租确认v800	busiAsk880	HR员工自动程序	88
	156 通信I的以v800	cancel880	HR员工自动报告	au .
	157 我要请做~880	leave880	HR质工商助程务	88
	158 包要补卡/680	6880	HR员工自能服务	88
	159 代表通行-080	trans880	HR员工自动程序	44
	160 BEDUBBEv680	schedu880	HRED.管理	44
	161 员工假期\080	holiday880	HR员工自动服务	au .
	162 FE017-Hv680	mysign880	HR员工自助服务	86

問:新門戶相比舊門戶的優勢?

答:1、無需切換一個入口控制全部應用使用;2、支援輕應用自訂分類;3、每個應用獨立 的許可權項控制,細分授權,形成千人千面的門戶樣式。



問:客戶升級,使用新門戶應該注意什麼?

答:升級客戶注意要點:1、需要對角色或使用者授權,才能使用輕應用;2、二開的輕應用, 需要去 s-HR 修改擴展位址連結(7.1節步驟二)。

更多問題,可以去金蝶雲社區搜索解答

8. s-HR 端相關配置說明

可通過配置推送團隊資料、員工關懷時刻(如生日)、薪酬相關消息,假勤相關預警提 醒,配置後在手機端的公共號中可查看推送過來的消息,如下:



8.1 增加 s-HR 公共號配置推動(不需要公共號推送業務消息的,此步可跳過) 步驟一:管理員登錄雲之家,進入 管理中心一>公共號一>公用號管理一>點擊【立即創建】, 在新建公共號中輸入相應資訊後點擊【保存】按鈕,創建完成一個空的企業公共號;將此公 共號放入下麵幾項配置中:人力簡報配置說明、關懷時刻配置說明、薪酬簡報配置說明、假 勤預警配置說明。



					管理中心]		武震略 🛞
切納日版 ≫						-	新建公共号	
8 EU	734.2303 HINKOON INNES YOURX, HINANGROW						图标:	之持ipg,gif,png指武图片,图片小于200K
% 組织 ∨							名称:*	诸编入公共号名称
88 工作台							简介:	请简要介绍这公共号
▶ 増値服务 ✓								
 手机APP首页 ~ 								
8 公共号 ^ ()(1)=000							管理员:	(十) (新) 元長期
公共服务平台	J						订阅:	 自主订阅
〇 同事冊								分析國际成员选择是否订阅当前公共号 会表订阅
⊘ 安全中心		广告	11日期,凝聚合	造,公共号激济	团队价值!			武人国队所有成员订阅当前公共号,不能限济订阅
③ 系统设置 ~				立即创建				创建启进入公共服务平台指定订阅用户
□ 开放平台		L					消息 :	支持消息回复和功能原单 可向公共导发送流息并他用原单
⑦ 帮助文档 ~ ~								○ 折叠入口 野町両商島的目录中查看当前公共号
								安全模式 屏幕机图显示阅读者的姓名水印,以助信息外读
扫码进群咨询								取満 就存

步驟二:雲之家工作圈管理員登錄網頁版雲之家,進入管理看板->公共號->公共服務平

臺;

切换旧版 ≫		
8 EU		公共物理的 PRENAME FINAL NATION NATION
ふ 細沢		
88 工作台		全型+RE時 进入 網線 立即時用
> 增值服务	v	
⊙ 手机APP首页	\sim	
88 公共号		
公共受管理	~	鼠 质点击公共服务平台
公共服务平台		
〇) 同事問		

步驟三:點擊開發者->API 介面:獲取帳號和金鑰,在後面配置中會用到。

▶ 消息管理	开发接口	
消息群发		保存
已接收消息		
自动应答	账号: XT-2ccf6df7-34ba-4781-9873-3c33b0ba4d7e	
模版素材	蜜钥: 64ea35b03b953b2eed9cee4f9c5c1bee	
① 用户管理		
订阅用户		
发言人		
🕒 统计		
运营分析		
🗘 设置		
公共号		
菜单		
🍿 开发者		
API接口		

步驟四:配置雲之家消息推送參數,打開檔路徑

\eas\server\properties\XTServiceConfig.xml,將上面的 "帳號" 寫入 "pub" 後面的



value 值中,"金鑰" 寫入"pubKey" 後面的 value 值中:





天天薦配置如下:





步驟五:打開 EAS 的 GUI 用戶端中的【預警消息訂閱】,選取對應的範本(經理人人力簡報 預警、經理人職業資訊預警、 經理人薪酬簡報預警、假勤預警分別對應人力簡報、關懷時 刻、薪酬簡報、天天勤這幾個輕應用的消息推送)。



點擊工具列或功能表中的【新增】,打開"預警資訊訂閱增加"介面(如下圖),填寫"條 目編碼"、"條目名稱"、"主題"這三個專案,然後保存即可。



预警信息订阅增加				×
🖌 🔒 14 4 4 at	💁 启用 _ 🖄 禁用 🔒 设置	音 🔹 调度周期 🗌 🛶		
条目编码 cloud_mgr_0 状态	条目名和	亦 人力简报预警洋		
■ 受里赋祖 税数变量	土田	值	描述	
 ■ 消息设置 主题 人力简报预警消息 接收人 经理入 邮件抄送人 	 	50. 🗌 邮件 之家	□ 短邮	
 ■ 月息表达式 "经理人人力简报预警"; ▼ 参教表达式 				CH
				CH 4

【提示】"雲之家"選項預設已選中,不要去掉勾選,否則收不到消息。

8.2 人力簡報功能說明

使用"人力簡報"輕應用之前,需要執行 GUI 端的以下後臺事務對歷史資料進行固化後,以保證在移動端進行相應資料的顯示。

系统图 文件图 编辑图 宣春处 业务级 工具团 服务级 帮助出		功能快捷洞或某单名称(改持指音和描字田)	🔹 😳 🛡 🎭 金蝶EAS
🖹 🖌 📙 🗶 🔁 🗎 🗮 英市 🋕 网络 🗐			
回 庶用中心 消息中心 动态扩展中台高级版 単課機要維护 后部	事务率义		d D 🔳 🗙
后台来各管理	\$N		
Carlo and the second se	創業时间 2017-07-14 単連 創業者 Vie		
(a) 动态会计学台 (a) 一 系统初始化	生効时间 2017-06-14 正 失効时间 2067-07-14		12
□ 点台任务管理	(式先級 ○ 巫 ○ 中 ○ 任 執过后破略	◎ 立即执行	◎ 忽略不计
田	942		(CH)
□			<u>a</u>
□ - □	(4.2) (B(\$)+1)		•
(a) 二 系統平台 (a) 二 合作建模	通知		
□ → □ 分詞管理 □ → □ 参約管理	□ 失败接知 □ 克爾通知 □ 氣節通知		
	通知時題		2
中一日 时劳奋开 中一百人力资源(s-HR)	通知内容		■ 第二
			CH M
□-○○员工信息 □ □ □ □ ↓ ¥工作年限			w
→			
	目 診療 約約2 約約32 約4501 工作中利 値		
□ = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	5-9743 5-970743 9136/442 7719/452 10		
□ → ■ 教師軍理 中一□ 新聞教育			
 (n-□) 孫離设计 (n-□) 招聘管理 			
□ (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11			
▲····································			
(A)→□ 数据合席 (A)→□ 数量管理			
□ 資产管理 □ ○ 資产管理			
			5 + J · · · · B & * P
			0.7.5
1			

人力簡報面向企業經理人角色提供基於所查看組織的 HR 關鍵指標、關鍵趨勢和多維度 人員結構分析等內容,支援按管轄組織切換進行人力簡報查看,通過提供對入、離職人數、



超缺編人數、各結構維度員工人數進行深入鑽取查看,支持基於員工列表的搜索查詢和即時 雲之家溝通等功能,有效支撐企業經理人進行基於其管轄範圍的 HR 業務監控和管理決策。 主要功能特性:

1. 支援按管轄範圍靈活進行組織切換

人力簡報功能使用權限賦予金蝶 s-HR 系統中部門負責人職位和分管領導角色,人力簡報輕應用提供按使用者的行政組織範圍呈現其可查看的組織資料,支援在該使用者可查看的組織範圍內進行組織切換,切換組織層級可至最末級。

中国移动 4G 🛛		Q .??	📽 🗈 14:28
×		人力简报	
J <	<	组织切换	
		董事会	>
		监事会	>
职			
4			
·•			
••			
3 2016-9			
=			

2. 組織關鍵指標及趨勢分析

(1) 人力簡報首頁提供組織當前關鍵指標:

- ・ 當前人數;
- · 本月入職;
- · 本月離職;
- · 可用編制。

注:當系統中有啟用狀態的人力編制表,則顯示可用編制資料(含趨勢圖中的編制曲線)。



(2) 人力簡報首頁提供關鍵指標趨勢:

.

近6個月員工趨勢;

近6個月入離職趨勢。

注:趨勢圖提供曲線圖和柱狀圖的切換展現,幫助用戶更清晰準確的獲取相關趨勢資訊。

×		人力	简报		•••
	深圳市	664	团有降	艮公司	>
		可用	编制		
近6个月	月员工趋	势			
	_	伯利	2	-1-	
8000-		494100	2	= MJV	
7000					
6000-					<u> </u>
5000					
2016-4	2016-5	2016-6	2016-7	2016-8	2016-9
近6个月	月入离职	趋势			\$
200-		入职	196	調职	
150					
100					
50					
0	4 2016 8	2016.6	2016.7	2016.0	2016.0
2010	p-4 2010-5	2010-0	2010-7	2010-8	2010-9

3. 組織當前人員結構佈局

(1) 按組織維度結構分析

點擊人力簡報首頁的"當前人數"預設進入組織當前員工按"組織維度"的分佈狀況,提供 當前組織員工按組織層級分佈的人數占比和人員總數,支援組織層級層層展開查看,至末級



組織員工清單,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即 時溝通功能。



(2) 按性別維度結構分析

點擊更多維度圖示,進入更多結構維度選擇頁面,選擇"性別"維度,可查看按圖形展現的 當前組織按性別結構分佈的員工佈局情況,並支援點擊圖形下各結構項按組織層級逐級查看 不同性別員工人數與占比,當查詢至末級組織時,提供進入該末級組織該性別維度的員工列 表,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即時溝通功能。



(3) 按年齡維度結構分析

點擊更多維度圖示,進入更多結構維度選擇頁面,選擇"年齡"維度,可查看按圖形展現的 當前組織按年齡段結構分佈的員工佈局情況,並支援點擊圖形下各結構項按組織層級逐級查 看各年齡段員工人數與占比,當查詢至末級組織時,提供進入該末級組織該年齡段下的員工



列表,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即時溝通功 能。

系統預置年齡段結構項:20以下、20-25、25-30、30-35、35-40、40-45、45-50、50-55、55 以上

中国移动 4G 🖸	ດ	奈 键 💽 14:30
×	人力简报	
	年龄	•••
		共59人
年龄比例图		5
	20以下 20-25 25-30 30-35 35-40 40-45	45-50 50-55 55以上
▲ 20以下	0.0%	0
20-25	3.39%	2
1 25-30	13.56%	8
\triangleleft	0	

(4) 按工齡維度結構分析

點擊更多維度圖示,進入更多結構維度選擇頁面,選擇"工齡"維度,可查看按圖形展現的 當前組織按工齡段結構分佈的員工佈局情況,並支援點擊圖形下各結構項按組織層級逐級查 看各工齡段員工人數與占比,當查詢至末級組織時,提供進入該末級組織該工齡段下的員工 列表,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即時溝通功 能。

系統預置工齡段結構項:1年以下、1-3年、3-5年、5-10年、10-20年、20年以上



中国移动 4G 团	Q .	🛜 🎧 🖭 14:30
×	人力简报	
â	工龄	•••
		共59人
工龄比例图		5
		1年以下 1-3年 3-5年 5-10年 10-20年 20年以上
▲1年以下	1.75%	0
上 1-3年	7.02%	4
よ3-5年	8.77%	5
\bigtriangledown	0	

(5) 按學歷維度結構分析

點擊更多維度圖示,進入更多結構維度選擇頁面,選擇"學歷"維度,可查看按圖形展現的 當前組織按學歷結構分佈的員工佈局情況,並支援點擊圖形下各結構項按組織層級逐級查看 不同學歷員工人數與占比,當查詢至末級組織時,提供進入該末級組織該學歷維度的員工列 表,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即時溝通功能。

中国移动 4G 🖸	0 🤋	े 🛃 💽 14:31
×	人力简报	
``	学历	•••
		共59人
学历比例图		\$
		硕士研究生 大学本科 大学专科 高中
♦ 硕士研究生	22.03%	13
♥ 大学本科	47.46%	28
♥ 大学专科	25.42%	15
● 高中	5.08%	3
\bigtriangledown	0 [

(6) 按職等維度結構分析

點擊更多維度圖示,進入更多結構維度選擇頁面,選擇"職等"維度,可查看按圖形展現的 當前組織按職級結構分佈的員工佈局情況,並支援點擊圖形下各結構項按組織層級逐級查看 不同職等員工人數與占比,當查詢至末級組織時,提供進入該末級組織該職等維度的員工列



表,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即時溝通功 能。



(7) 按職務維度結構分析

點擊更多維度圖示,進入更多結構維度選擇頁面,選擇"職務"維度,可查看按圖形展現的 當前組織按職務族結構分佈的員工佈局情況,並支援點擊圖形下各結構項按組織層級逐級查 看不同職務族員工人數與占比,當查詢至末級組織時,提供進入該末級組織該職務族維度的 員工列表,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即時溝 通功能。



4. 組織員工離職分析

點擊人力簡報首頁的"本月離職"可進入組織員工離職分析頁面,提供當前組織所有下級組織本月和本年的離職人員的占比和人數資訊,支援按組織層級層層展開展現,提供進入



該末級組織離職員工清單,基於該員工列表可進一步支援搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看 功能。

中国移动 4G	💭 🕼 📧 15:52
\times	人力简报 •••
	员工离职 😭
直属	20.0% 1
董事会	80.0% 4
本月	本年

5. 組織員工入職分析

點擊人力簡報首頁的"本月入職"可進入組織員工入職分析頁面,提供當前組織所有下級組織本月和本年的入職人員的占比和人數資訊,支援按組織層級層層展開展現,提供進入該末級組織入職員工清單,基於該員工列表可進一步支持搜索查詢、員工詳細檔案資訊查看及雲之家即時溝通功能。

中国移动 4G 🛛		େ ୍ଲି ୍କା	14:49
×	人力简报		•••
	员工入职		Â
直属		0.29%	3
董事会		99.71%	014
本月		本年	

6. 組織在編人數分析

點擊人力簡報首頁的"可用編制"可進入組織員工超缺編分析頁面,提供當前組織所有 下級組織當前實際人數、編制人數、可用編制列表,該列表支持按實際人數、編制人數、可



用編制進行排序展現,幫助經理人快速定位下屬組織人數變化和可用編制情況。同時,支援 按組織層級層層展開至最末組織該系列資料清單的展現功能。

中国移动 4G 🛛		<u>ନ</u> ବି ସ୍ଥି	14:50
×	人力简报		
	员工超缺约	Ē	ñ
组织	编制▲	实际▲	超缺编▲
直属	30	3	27
董事会	7800	6127	1673
监事会	10	0	10

7. 員工捜索與即時溝通

按不同維度對組織員工佈局進行分析後,可支援進入對應的員工列表,員工列表提供搜 索查詢功能,可按組織、職位和員工姓名在員工列表裡進行定位查詢,同時,支持對所查詢 員工進行檔案查看和雲之家即時溝通功能。



8. 人力簡報預警推送

基於人力簡報關鍵指標資料的變化,定時為人力簡報使用者推送關鍵資訊,提醒相關人 員密切關注其所管轄團隊的變化情況。

預警範圍:有人力簡報使用權限的人員;

預警消息發佈頻度:每週一次,定時發送(週一上午,6點);



預警內容:人力簡報關鍵資訊。

8.3 員工關懷功能說明

使用"人力簡報"輕應用之前,需要執行 GUI 端的以下後臺事務對歷史資料進行固化後,以保證在移動端進行相應資料的顯示。

經理人 HR 預警助手基於團隊負責人、部門經理等角色的團隊管理需求,面向經理人提 供包括人力簡報、員工生日、員工轉正、員工合同到期等人事事物預警消息推送功能,支援 基於預警事務對團隊成員進行員工關懷和團隊管理。

1. 員工生日預警推送

為部門負責人推送所管轄團隊中員工生日提醒資訊,支援經理人基於生日事務,對團隊 成員進行員工關懷。(部門負責人,所屬組織,預設參數為不包含下級組織)

預警範圍:部門負責人;

預警消息發佈頻度:每天一次,定時發送(上午6點);

預警內容:當日生日員工。

2. 員工轉正預警推送

為部門負責人推送所管轄團隊中員工轉正提醒資訊,支援經理人基於員工轉正,對團隊 成員進行員工關懷。

預警範圍:部門負責人;

預警消息發佈頻度:每天一次,定時發送(上午6點);

預警內容:未來7天轉正員工

3. 員工勞動合同到期預警推送

為部門負責人推送所管轄團隊中員工勞動合同到期提醒資訊,支援經理人基於員工勞動 合同到期情況,對團隊成員進行員工關懷。

預警範圍:部門負責人;

預警消息發佈頻度:每天一次,定時發送(上午6點);

預警內容:未來1個月勞動合同到期員工。

8.4 薪酬簡報功能說明

1. 資料展現說明

總量:薪酬成本增長率,本期/上期薪酬成本總額,本期/上期人數

公式:

薪酬成本增長率=[(本期薪酬成本總額-上期薪酬成本總額)/上期薪酬成本總額]*100% 本期/上期人數=本期/上期發薪人數

人均:人均薪酬成本增長率,本期/上期人均成本,本期/上期人均利潤



公式:

人均成本=薪酬成本總額/發薪人數

人均利潤=利潤/發薪人數

【注意】:該利潤指標指行政組織所委託財務組織產生的利潤指標,該指標的獲取依賴於 EAS 合併報表業務,需要在 GUI "指標設置"中進行設置。

薪酬成本總額趨勢(月、季、年):按月度/季度/年度呈現的薪酬成本總額趨勢圖;

發薪人數趨勢(月、季、年):按月度/季度/年度呈現的發薪人數趨勢圖;

人均薪酬成本趨勢(月、季、年):按月度/季度/年度呈現的人均薪酬成本總額趨勢圖;

人均利潤趨勢(月、季、年):按月度/季度/年度呈現的人均利潤趨勢圖。

薪酬成本專案結構:組織薪酬成本總額按人力成本項目構成的圓形圖分佈,同時支持某成本 專案按下級組織構成展開的清單查看;

薪酬成本組織結構:當前組織下一級組織薪酬成本結構圓形圖分佈,同時支援下級組織薪酬 成本總額按再下級組織分佈的清單查看;

【注意】:此應用基於組織薪酬成本分析,使用前需進行薪酬項目關聯人力成本項目的設置。

2. 利潤指標獲取說明

本應用所涉及的利潤指標依賴於合併報表業務產生的資料結果,該指標需要在 GUI 中進行指標設置:

路徑:業務中心一>指標設置

設置要求如下:

◆ 創建主題,名稱可自訂,但是編碼必須為 "s-HR-theme";

◆ 在主題下新建利潤指標,名稱,取數公式等可自訂,但是編碼必須為 "shr-index"。

【注意】:利潤指標資料來自于行政組織委託的財務組織。

3. 後臺事務設置說明



A ggEAS-DRZBBATAUPSP2				088
系统⑤ 文件④ 编辑④ 壹看M 业务① 工具① 服务凶 幇助団			功能快捷码或菜单名称(支持拼音和首字母)	📃 🔍 🙂 🗣 金蝶EAS 🛤 🗰
🗎 🖌 📙 🗶 🔂 🗏 湖水市 🔔 新成 🗐				
	×.			4 > a ×
后台事务管理	名称 同步财务利润指标			
C EAS	()(新时间 2017-04-08	10 创建者 administrator		
▶ 🛅 动态会计平台	生效时间 2017-03-08	13 失效时间 2067-04-08		5.1
(A) □ 系統初始化 (A) □ □ 三 ○ 三 ○ 三 ○ 三 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	优先级 ④ 高	耕过后筋筋	 	◎ 忽略不计
中	撤送			
				CH
→ → 10000 第				<u>A</u>
田				
★- ● 系統平台	HRSyncIndexAnalysisDataFacade-syncIndexAnalysisData	调度计划 从今天底、2-12月	1日,22点0分0秒	
□ 全比達模 二、○	Distriction Distriction			
	應用标题 后回单分 (*%标题%>) *%法态%> (<u>UH</u>	负责人 品地态	
(1)	通知内容			插入变量
(計) □ 招聘管理 (注) □ 至幼心男	请通过"系统功能->后台事务->后台事务监控"宣香标题为(<%标题%>)的后台事务的详细信息;或直接点击"单握"	" '扶田壹看详细信息。		0
□□ 人力資源 (s-HR)				(*
●-□ 用戶自定义 ◎ 預算由清单自动关闭	□ 发送短篇 □ 发送邮件			
	参款名 参数别名 数据类型 实体类型 值			
────────────────────────────────────				
────────────────────────────────────				
一 >> == == == == == == == == == == == ==				
一等檔案:於第王期分析中长期編展数獲問期 一個 優数余額主節分析行计编度数据抽取				
一一一一预算资产员保主题分析数据抽取				
一 >> 按算状面流型主要分析项目摄影				
□ >>> 库行王密初州推照週期 □ >>> 库行王密初州推照週期 □ >>> 「>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>				

【路徑】:業務中心-->後臺事務定義-->薪酬核算-->同步財務利潤指標 預設每月會根據調度計畫定時抓取第2步設置的利潤指標資料結果,在移動端薪酬簡報同步 顯示,如需即時獲取利潤指標資料,則點擊【測試】按鈕。

8.5 天天薦功能操作說明

1. 查看競聘職位

A. 通過訂閱號,員工能根據組織收到 s-HR 發佈的內部推薦、競聘職位;

消息通知配置:請參考如下位址配置:

https://vip.kingdee.com/article/492363156304243200?productLineId=10

- B. 天天薦應用首頁,可查看不同類型的全部職位,根據職位的標記來識別是內部 推薦還是競聘職位;
- C. 從雲之家打開同事從天天薦轉發出來的職位連結進入。
- 2. 職位捜索與篩選

職位可按招聘類型、職位族、工作地點進行篩選,也可以在職位列表搜索框輸入發 佈部門或職位關鍵字進行搜索

- 3. 推薦與競聘
 - A. 內部員工可查看企業發佈的內部推薦和內部競聘職位,並能推薦和自薦、分享
 內部推薦職位的裂變海報到外部;
 - B. 推薦他人可選擇上傳完整簡歷的方式,也可選擇微簡歷的方式,微簡歷方式下 可邀請被推薦人更新簡歷;
 - C. 系統自動調出員工的資訊,簡單編輯即可投遞;支援附件、圖片的上傳;
 - D. 外部應聘者可通過裂變海報中的二維碼掃碼投遞;



E. 內部員工可查看自己的推薦資訊,並跟蹤應聘過程;

F. 查看企業發佈的政策公告;

G. 在個人中心中維護個人簡歷附件,查看收藏的職位。

4. 跟蹤推薦、競聘進度

通過"我的推薦"-"競聘記錄",快速查看競聘的職位、當前狀態、競聘日期。

- ◆點擊任一條競聘記錄,可查看到推薦、競聘的流程、流程處理人、處理時間,並顯示負責人及名片標誌(可點擊查看雲之家人員詳細資訊)。
- 8.6 招聘 go 使用操作說明 [V8.8 SP1 優化]

業務部門在"招聘 go"中篩選招聘專員推送的簡歷、處理安排給自己的面試。

- 消息通知:支持推送篩選、面試邀約、定時提醒等。支持代辦通知、訂閱號、時間助 手的部署(雲之家"時間助手"需要購買才能使用),請參考如下位址配置: https://vip.kingdee.com/article/492363156304243200?productLineId=10
- 2. "招聘 go" 首頁:
 - A. 面試官可以查看"待篩選簡歷"、"待面試"、"待錄結果"、今天/明天的面試、全部面試及面試分析資訊;
 - B. HR 推送給業務部門篩選的簡歷招聘 G0 的 banner 圖可在專業應用-招聘業務設置-輕應用資訊展示設置-招聘 G0 banner 圖設置中,去掉預設的圖片,按照圖元要求上傳多張企業自己的圖片,雲之家"招聘 G0"則輪播展示;
- 3. "待篩選簡歷" 【V8.8 SP1 新增】
 - A. 列表查看
 - ▶ 通過三個不同的頁簽查看待篩選、傳閱、已篩選的候選人;
 - 列表支持批量篩選和單個篩選。左側的圓形單選框可批量多選,操作最下方的通過、不通過等按鈕;也可選擇候選人"待篩選"狀態下方的省略號,操作通過、不通過等按鈕。
 - B. 簡歷詳情頁
 - 最上方的候選人卡片,可左右滑動,即上一個候選人下一個候選人的資訊 展示;頁面左下側,也可通過左右箭頭依次查看候選人資訊;
 - ▶ 篩選資訊+簡歷資訊查看,可穿透查看招聘職位要求;
 - ▶ 最下側,可操作通過、不通過等篩選結果;
 - ➤ 【轉其他人篩選】、【新增篩選人】、【轉其他人篩選】功能與 PC 端員工 自助一致。



- C. 傳閱給我簡歷:功能與 PC 端員工自助一致;
- D. 已篩選的簡歷:功能與PC端員工自助一致。
- 4. "待面試"面試資料的操作:
 - A. 面試官可通過雲之家對話方塊即時與面試安排人、部門負責人溝通候選人情況;
 - B. 面試官可以查看其它環節面試結果及簡歷附件;
 - C. 按照實際業務需要,面試官可通過"請別人面試"功能,邀請其他人參與候選 人的面試;被邀請的人在雲之家對話方塊中打開候選人面試資訊連結並確認接 收,則可以在自己的"招聘 go"中查看到已接收的面試資訊;
 - D. 通過"我要評價"按鈕錄入對候選人的面試意見;
 - E. 面試官通過簡歷頁面右上角的 "轉發"功能將簡歷轉發給雲之家其他連絡人;
 - F. 如果面試官無法參與面試,可通過簡歷頁面右上角的"我未參加"功能,告知 面試安排人,由面試安排人負責取消該面試官的面試;
 - G. 如果招聘專員取消了該面試,已被安排了面試的面試官在"招聘 go"中不能再 看到該面試資訊。

5. "我要評價"功能操作

- A. 面試官能給出候選人通過、不通過、候選人放棄的面試結果
- B. 錄入面試評價意見可使用的操作:
 - ▶ 在文字輸入框中輸入面試結果
 - ▶ 使用"常用語"功能,選擇已經設置好的面試結果
 - 可自訂設置 10 個不同結果的常用語
 - 常用語支持新增、刪除和修改
 - ▶ 使用"語音"功能錄入面試結果
 - ▶ 面試結果提交評價後,招聘專員可在 PC 端面試結果中查看該結果
- C. 支持上傳 8 張照片
- 6. "今天/明天"的面試資訊
 - A. 首頁展示今天和明天兩天的面試資訊,並且可以通過該入口快速操作各種狀態 的面試資訊

7. 全部面試:

A. 可查看面試官的所有面試,包含待面試、待評價、面試通過、面試不通過、候選人放棄狀態的面試、面試過期。



8. 面試分析可查看如下資料:

- A. 今年和所有年份的的面試人數
- B. 面試入職人數及在職離職圖表分析

9. 流程助手配置說明

金蝶 s-HR 移動端流程審批的相關功能是通過"流程助手"來實現的,流程助手配置: https://vip.kingdee.com/article/74444039365159168?productLineId=8&isKnowledge=2

10. 雲之家簽到集成配置說明

雲之家移動簽到停用舊介面,統一啟用新介面,升級後需要重新配置,配置文檔請參照 《金蝶 s-HR Cloud V8.6.1.2 系統操作手冊(面向考勤專員).docx》的4.15章節,或產品 論壇位址如下:<u>https://vip.kingdee.com/article/86445036883256064</u>

關鍵提示

- 雲之家打卡資料同步是建立在已經做了雲之家用戶同步的基礎上的,如果沒有做過用戶
 同步,同步過來的資料會對應不到 s-HR 中的人員;
- 新介面和舊介面不能同時啟用;
- 新介面集成了舊介面的功能,同時支援移動端外勤確認。

11. 部署常用訪問連結位址(備註)

▶ 有關金蝶 s-HR Cloud 的相關資料,請訪問以下網址獲取:

http://club.kingdee.com/forum.php?mod=viewthread&tid=1317736 https://club.kingdee.com/forum.php?mod=viewthread&tid=1497663 移動 BOS 平臺:<u>http://mbos.kingdee.com/mbos/auth/loginForm?redirect=/designer</u> 雲之家:<u>https://www.yunzhijia.com</u>

▶ s-HR 本機伺服器須能被以下 IP 訪問: s-HR cloud: <u>139.199.175.44</u>

12. 輕應用專項服務【重要】

▶ 流程助手集成效果:

1) 流程助手集成企業微信展示效果:

https://vip.kingdee.com/questions/169555468523009792/answers/1695554685 56564224

2) 流程助手集成釘釘展示效果:



https://vip.kingdee.com/questions/198006163286878720/answers/1980061633 20433152 5

▶ 交付原則:機構/夥伴主導交付,總部提供介面開通,及部署指導資料

溫馨提示:建議先在測試環境部署測試成功後再到正式環境部署切換。 根據歷史 專案統計,專案交付週期在 5+人天/輕應用,建議機構仔細閱讀學習部署指導資 料,如專案中需總部資源投入支持提前一周申請。

- ▶ 交付申請流程:打開客戶成功雲平臺位址:https://csc.kingdee.com,可使用金蝶 雲帳號或雲之家帳號授權登錄,在【應用】頁面選擇進入【專業服務專案支援】 如 交付過程中總部老師投入大量資源,需按 3000 元/人天進行結算。
- ▶ 部署交付資料位址:
 - 1) 企業微信:https://vip.kingdee.com/article/197057866954653184
 - 2) 釘釘: https://vip.kingdee.com/article/197486207666961920
 - 3) 其他:https://vip.kingdee.com/article/197248889182317056

13. 輕應用使用中的問題及解決方案

問題:F7 打開無數據

舉例:基礎資料 query 在預警的 F7 控制項上有問題

★ 共享预入职记录 ×	-	×
$\langle \rangle$ C		
Q 请输入搜索内容		

背景:s-HR 產品從 8.5 開始,對基礎資料進行了集團化管控改造, query 和 eas 的 query 有區別,導致在移動 BOS 的一些介面上使用報錯,選擇時沒有資料。如:預警\編碼規則等 解決方案:

1、實際移動 BOS 已經支持(但按照移動 BOS 配置,會過濾組織)參考帖子: https://vip.kingdee.com/article/467652192510517504?productLineId=10



2、如果不希望過濾組織,請新建 query,並調整 f7 欄位的資料來源為新建 query 處理(弊端:不受集團管控方案控制,跟 PC 端邏輯不一致,不推薦使用)參考下述兩個帖子: https://vip.kingdee.com/article/420604097658723840?productLineId=8 https://vip.kingdee.com/article/472807388152676096?productLineId=10