



金蝶 s-HR V8.2 SP2 及以上版本

轻应用部署操作手册

【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 (DataSubjectRequest@kingdee.com)，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

目录

概述	4
1. 金蝶 s-HR 移动轻应用产品介绍	5
2. 新客户使用金蝶 s-HR 轻应用（必选）	10
3. 老客户使用金蝶 s-HR 轻应用（可选）	10
4. s-HR 轻应用部署前检查	11
5. s-HR 轻应用部署前准备事项	12
5.1 创建云之家团队	12
5.2 同步工具上传密钥及同步数据	13
5.3 移动 BOS 开通与部署	15
6. s-HR 轻应用“九宫格”展现部署【8612 及以下版本】	17
6.1 “九宫格”展现形式部署	17
6.2 开启轻应用服务	21
6.3 “九宫格”展现形式部署（私有云）	21
7. s-HR 轻应用“新门户”展现部署【8.8 及以上版本】	23
7.1 “新门户”展现形式部署	24
7.2 开启轻应用服务	29
7.3 上架轻应用“新门户”	29
7.4 新门户使用答疑	31
8. s-HR 端相关配置说明	32
8.1 增加 s-HR 公共号配置推动（不需要公共号推送业务消息的，此步可跳过）	32
8.2 人力简报功能说明	36
8.3 员工关怀功能说明	45

8.4 薪酬简报功能说明.....	45
8.5 天天荐功能操作说明.....	47
8.6 招聘 go 使用操作说明【V8.8 SP1 优化】	48
9. 流程助手配置说明	50
10. 云之家签到集成配置说明	50
11. 部署常用访问链接地址（备注）	50
12. 轻应用专项服务【重要】	50
13. 轻应用使用中的问题及解决方案	51
问题：F7 打开无数据	51

概述

适用对象：金蝶 s-HR V8.2 SP2 及以上版本轻应用

修订记录：

Ver. No	日期	修订内容
V1.1	2018/10	s-HR V8.5 发版标准文档
V1.2	2019/01	部分名词术语更新，包含以下内容： 1、原“业务组织类型”更名为“业务类型” 2、原“业务管理类型”更名为“业务类型” 3、原“HR业务组织”更名为“业务组织” 4、原“业务管理组织”更名为“业务组织” 5、原“行政组织所属业务组织设置”更名为“行政组织业务关系设置”
V1.3	2019/05	1、 合并移动BOS部署操作手册文档 2、 s-HR V8.5 SP1新版本优化及新增轻应用增加说明
V1.4	2019/05	1、 s-HR Cloud 发版标准文档
V1.5	2020/09	1、 s-HR Cloud V8.6 SP1发版标准文档
V1.6	2022/05	1、 s-HR Cloud V8.6.1.2发版标准文档
V1.7	2023/02	1、 s-HR Cloud V8.8发版标准文档
V1.8	2023/10	1、 s-HR Cloud V8.8 SP1发版标准文档
V1.9	2024/5	1、 s-HR CloudV9.0发版标准文档

1. 金蝶 s-HR 移动轻应用产品介绍

金蝶 s-HR 移动轻应用产品是指在金蝶 s-HR 与云之家集成的基础上开发的移动端产品，支持移动端应用金蝶 s-HR（以下简称 s-HR）服务，具体配置方式：

(一) 新客户第一次使用 s-HR 轻应用，需要先做好部署前准备，详见本文第 4 章节中“[s-HR 轻应用部署前准备事项](#)”的操作说明；

(二) 展现部署方式有两种，只能选择一种【V8.8 优化】：

- 旧门户（V8.8 版本以下）：s-HR 轻应用“九宫格”展现部署，是通过移动 BOS 部署以“九宫格”形式来展现的 s-HR 轻应用，操作简便，具体详见本文第 6 章节中 [s-HR 轻应用“九宫格”展现部署](#)的操作说明；
- 新门户（V8.8 版本及以上）：将原三个旧门户统一成一个新门户，在 s-HR 系统内维护轻应用地址链接，并绑定单独的权限项，再通过 GUI 客户端授权，实现移动端展示界面的入口控权，具体详见第 7 章节 [s-HR 轻应用“新门户”展现部署](#)的操作说明；

(三) 对于有业务消息推送需求的企业，可通过配置 s-HR 公共号实现，详见本文第 6 章节中的 [s-HR 端相关配置说明](#)（不需要推送业务消息的企业，不需要配置此步）。

通过员工自助服务，可以自助提起请假申请，查看个人打卡和考勤情况，并能够查询个人档案、工资单等信息；通过经理人分析，管理者可以查看人力简报、薪酬简报，以及对下属组织团队考勤情况进行了解，及时掌握团队成员的一些重要时刻给予关怀。

服务分类	应用名称	主要功能
经理人分析	人力简报	面向企业经理人角色提供基于所查看组织的 HR 关键指标（当前人数、入职人数、离职人数、在编人数）、关键趋势（近 6 个月员工趋势、入离职趋势）和多维度人员结构分析（组织、性别、年龄、工龄、学历、职等、职务等）等内容，通过提供对入职人数、离职人数、超缺编人数、各结构维度员工人数进行深入钻取查看，支持经理人基于业务组织的即时协作沟通功能，有效支撑企业经理人进行基于其管辖范围的业务组织监控和管理决策。 注：涉及编制数据，需在系统中启用人力编制相关功能。
	薪酬简报	通过移动端即时呈现组织薪酬成本相关的重要指标和趋势变化情况、组织薪酬成本构成分析，为管理者提供组织薪酬相关的决策依据。主要内容包 括： (1) 组织薪酬成本总量分析： ◆ 组织薪酬成本总额

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 组织薪酬成本人均 ◆ 薪酬成本总量趋势 ◆ 薪酬成本人均趋势 (2) 组织薪酬成本结构分析： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 组织薪酬成本结构—项目 ◆ 组织薪酬成本结构—组织 备注：本应用所涉及薪酬成本相关指标获取需进行薪酬项目关联人力成本项目的设置。
	关怀时刻(经理)	经理人 HR 关怀时刻应用基于团队负责人、部门经理等角色的团队管理需求，通过关键人事务提醒的即时消息推送功能，帮助经理人掌握包括员工生日、员工转正、员工合同到期等员工的关键时刻，并支持经理人基于关键时刻的人事务进行员工关怀和团队管理，实现经理人及时掌握员工关键时刻，密切关注员工成长。
团队管理	关怀时刻(团队)	经理人 HR 关怀时刻轻应用基于团队负责人、部门经理等角色的团队管理需求，通过关键人事务提醒的即时消息推送功能，帮助经理人掌握包括员工生日、员工转正、员工合同到期等员工的关键时刻，并支持经理人基于这些关键时刻的人事务进行员工关怀和团队管理，实现经理人精准地掌握员工的关键时刻，密切关注员工成长。
	团队排班	部门负责人或分管领导，可以在移动端查询权限范围内员工的排班，或给没有排班的员工进行排班操作。
	团队绩效 【V8.5 SP1 新增】	在团队绩效中，部门经理或主管能够查看团队成员绩效目标和绩效考核历史；可以处理绩效待办任务，如目标下达、评分、360 度待办（问卷评分及提交）。
	团队打卡	“ 团队打卡 ”轻应用 已下架
	团队考勤	s-HR V8.5 中新增“团队考勤”轻应用。在团队考勤中，部门经理或分管领导能够查看到团队成员的当前和历史考勤情况，包含旷工、迟到、早退、请假、加班、出差等各类考勤信息，从汇总信息可以穿透到考勤明细，帮助团队主管随时随地发现考勤异常、即时发起沟通，让团队负责人第一时间发现问题、协助解决问题。 <p>(1) 考勤面板</p> 包含日模式和月模式。分别按天、月统计迟到、早退、旷工、请假等信息，并对最早打卡、出勤时长、加班时长给出相应的 TOP 值。 增加外勤签到数据查询，并能审批外勤签到。 <p>(2) 员工明细</p> 展示团队的员工明细，以及按员工展示详细的出勤信息，包含该员工的月

		度考勤情况，以及每一天的详细出勤信息。 (3) 员工假期 查询团队员工的假期剩余额度等信息，方便工作部署，安排员工及时休假。 (4) 跳转“天天勤” 能够在主界面，快速跳转到“天天勤”查看自己的考勤明细信息。
员工自助服务	我的档案	员工个人档案信息查看，包括员工联系方式、用工关系、任职经历等详细档案信息；
	移动档案（新）	员工可自助修改个人档案信息，修改后需要审核才能生效的字段支持可配置（在 PC 端中的视图配置）；【V8.6 SP1 新增】 审核员工自助修改的个人档案信息，支持设置审批 workflow（在 PC 端配置 workflow），走流程审批。【V8.6 SP1 新增】
	我要离职	员工可以在移动端创建离职申请单，填写离职信息并提交申请，支持员工在移动端查看离职申请状态和审批进度并加以跟进。【V8.8 优化】
	我要转正	员工可以在移动端创建转正申请单，填写转正信息并提交申请，支持员工在移动端查看转正申请状态和审批进度并加以跟进。【V8.6.1.2 新增】
	我要调动	员工可以在移动端创建调动申请单，填写调动信息并提交申请，支持员工在移动端查看调动申请状态和审批进度并加以跟进。【V8.6.1.2 新增】
	年终奖税优	面向员工的年终奖税优测算工具，根据不同计税方式测算需缴纳的税额，并推荐最优方案。员工可选择合适的年终奖计税方式，以便让员工最大化享受国家税收政策的减税福利。同时可优化企业 HR 计税方式，帮助企业高效、精准计税。
	员工年度汇算	面向员工的个税年度汇算，可查看汇算年度已申报的年度、月度数据，并提交是否需要办理汇算清缴。让员工参与了解自己的年度个税申报情况。
	天天荐	全员根据权限查看企业在 s-HR 发布到天天荐的内部推荐、内部竞聘职位，可推荐其他人（需要 TSP 流量）、自己竞聘、跟踪推荐和竞聘处理进度。还可以查看内部招聘的政策和通知信息。
天天勤	提供全面掌握自己的考勤情况，包括排班、打卡、假期额度、部门排名、月度出勤总览、出勤详细、流程审批情况等，并及时确认处理异常情况（补签卡、请假、出差申请、加班申请、调班），自己重新计算及确认考勤结果。 之前门户中的 我要请假、请假确认（“我要销假”改成“请假确认”）、我要加班、我要出差、出差确认、我要补卡 轻应用都整合到天天勤中，也可以独立部署。 上架“我的打卡”轻应用，能够手动触发同步云之家签到数据。 请假、加班、出差单支持一个单据中可以增加多个分录。 月总览中，考勤汇总数据分汇总计算前和汇总结算后，两列显示考勤汇总数据，没有汇总计算时会提示还未进行汇总计算。【V8.8 优化】	

		<p>月总览中，汇总计算前的数据由按自然月取明细汇总，改成按考勤周期取数明细汇总。【V8.6.1.2 优化】</p> <p>出差单中，增加“整天”参数，勾选整天时，出差开始时间和出差结束时间的日期匹配排班班次，自动算开始时间和结束时间。【V8.6.1.2 优化】</p> <p>加班单中，增加休息时段的设置，一个加班单分录，能够设置两个休息时段。【V8.6.1.2 优化】</p> <p>公休日、法定节假日加班，申请加班时段包含排班班次或默认班次的休息时段，会自动根据班次的休息时段填充加班单的休息开始时间和休息结束时间。【V8.6.1.2 优化】</p> <p>请假确认单，请假确认的时候，支持修改休假的假期类型。【V8.6.1.2 优化】</p> <p>增加“档案变更”申请入口，员工可以通过移动端发起档案变更申请。【V8.6.1.2 优化】</p>
	我的工资条	面向员工的自助工资发放查询，通过输入二次认证密码，获取员工各月份不同工资方案、工资明细项目信息。
	招聘 GO（原面试 GO） 【V8.8 SP1 优化】	HR 在 PC 端专业应用中将简历推送给业务部门筛选、推送面试给面试官后，用人部门可在“招聘 GO”中查看待筛选的简历、已安排的面试、候选人简历信息，可筛选候选人简历、转其他人筛选、新增筛选人、录入传阅意见。作为面试官角色，可与候选人电话沟通，请其他面试官参与面试。面试完成后，通过设置常用语、语音转文字等便捷方式，快速录入面试结果。同时，面试官可查看自己的面试成果及分析。
	绩效 GO 【V8.5 SP1 新增】	<p>员工可以在绩效 GO 中完成绩效待办任务的处理，和查看自己的绩效目标和绩效考核结果；</p> <p>可以随时下达或者打回目标；</p> <p>可以随时处理绩效打分任务；</p> <p>可以处理 360 度待办，进行问卷评分和提交。</p>
	调动审批 【V8.8 新增】	预置移动端调动工作流审批视图，通过配置指定 workflow 节点，支持移动端审批时对调动调薪相关薪酬数据进行查看；若现场客户有审批节点可编辑的场景也可以以此应用为模板配置。
	转正审批 【V8.8 新增】	预置移动端转正工作流审批视图，通过配置指定 workflow 节点，支持移动端审批时对转正调薪相关薪酬数据进行查看；若现场客户有审批节点可编辑的场景也可以以此应用为模板配置。
	入职审批 【V8.8 新增】	预置移动端入职工作流审批视图，通过配置指定 workflow 节点，支持移动端审批时对入职定薪相关薪酬数据进行查看；若现场客户有审批节点可编辑的场景也可以以此应用为模板配置。
HRSSC	合同签署	提供移动端合同签署处理
	在职证明	提供移动端员工在职证明申请

	收入证明	提供移动端员工收入证明申请
	离职证明 【V8.5 SP1 新增】	提供移动端员工离职证明申请
	其他证明 【V8.5 SP1 新增】	提供移动端员工其他证明申请
	智能问询 【V8.5 SP1 新增】	提供移动端员工问询处理
流程助手	待办流程	查看并处理本人待处理的 HR 流程单据。
	已办流程	查看本人已处理完毕的 HR 流程单据。
	我的在办	查看本人所提起 HR 流程单据及在办情况。
	我的已办	查看本人提起已处理完毕的 HR 流程单据。
	我的传阅	查看本人接受和发起的传阅 HR 流程单据。

【说明】：

1. 自金蝶 s-HR V8.2 的轻应用开始，已将原经理人分析中的“流程审批”、“档案查询”轻应用，以及原员工自助服务里的“我的申请”轻应用下架；
2. 自金蝶 s-HR V8.2 的轻应用开始，部署轻应用方式已迁移至移动 BOS 平台，移动 HR 流程审批相关功能通过移动 BOS 的“流程助手”轻应用来实现；
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”，完善了更多个人考勤应用；我要请假、我要销假、我要出差、我要加班、我要补卡轻应用也在交互上做了完善；以上 8.2SP2 及之前的轻应用下架。增加出勤时长、加班时长、出差时长在部门的排名查询、员工剩余假期额度的查询、调班、未提交的单据编辑提交、考勤重算及考勤确认功能；
4. s-HR V8.5 SP1 版本新增“团队管理”角色轻应用，包含：“关怀时刻（团队）”、“团队排班”、“团队考勤”、“团队绩效”等，原“经理人分析”中的“团队考勤”自 V8.5 SP1 开始不再提供，之前购买“经理人分析”的客户，可以赠送同站点的“团队管理”，不影响使用；
5. 基于移动 BOS 平台发布的 s-HR V8.5 版本轻应用，支持客户自定义，但需购买移动 BOS 相关许可（详细参见移动 BOS 产品相关发文）。对于基于标准轻应用的自定义开发功能，在运行时需要按照标准轻应用扣减 s-HR 轻应用的注册用户数；
6. HRSSC 轻应用服务依赖于人力资源服务，必须购买了“人力资源服务共享”模块才可以使用，应用需要单独部署请参考《金蝶 s-HR Cloud V9.0 系统操作手册（人力资源共享）》。

2. 新客户使用金蝶 s-HR 轻应用（必选）

【备注】：对于新签客户，如已购买金蝶 s-HR 轻应用，**部署轻应用后**（EID 必须在移动 BOS 中已部署过）。

1、金蝶 s-HR 员工自助，s-HR 经理人分析，s-HR 团队管理轻应用使用权的开通：轻应用订货后系统自动开通；

2、员工自助轻应用的用户数不超过 1000 个的，不需要开通，配置好后即可使用；

s-HR 轻应用部署步骤：[s-HR 轻应用部署前检查（必须）](#)—>[s-HR 轻应用部署前准备事项](#)—>[s-HR 轻应用“九宫格”展现部署](#)或[s-HR 轻应用“新门户”展现部署](#)；

【注意】：

1. 需要公共号推送业务消息的企业，需要增加 s-HR 公共号配置，具体配置请参考[s-HR 端相关配置说明](#)；
2. 使用轻应用部署前请确保公网已开通，否则无法使用轻应用，请信息部开通公网权限，通过在 shr 系统服务器可以 ping、telnet 以下两个地址：

<https://www.yunzhijia.com> 、 <https://mbos.kdeascloud.com> 443 端口

并且，mbos.kdeascloud.com 可以通过外网地址访问到 eas 服务器，如果 EAS 有防火墙拦截规则，请给移动 BOS 平台加上访问白名单，IP: 121.37.207.73（验证方式：

<https://mbos.kdeascloud.com/mbos/auth/pingEasUrl?easurl=http://211.162.122.83:80> 红色部分替换为现场的公网地址，如果返回结果为 true，则表示网络没问题，可以部署）

3. 老客户使用金蝶 s-HR 轻应用（可选）

对于已经使用 s-HR V8.2（及以上版本）轻应用的老客户：

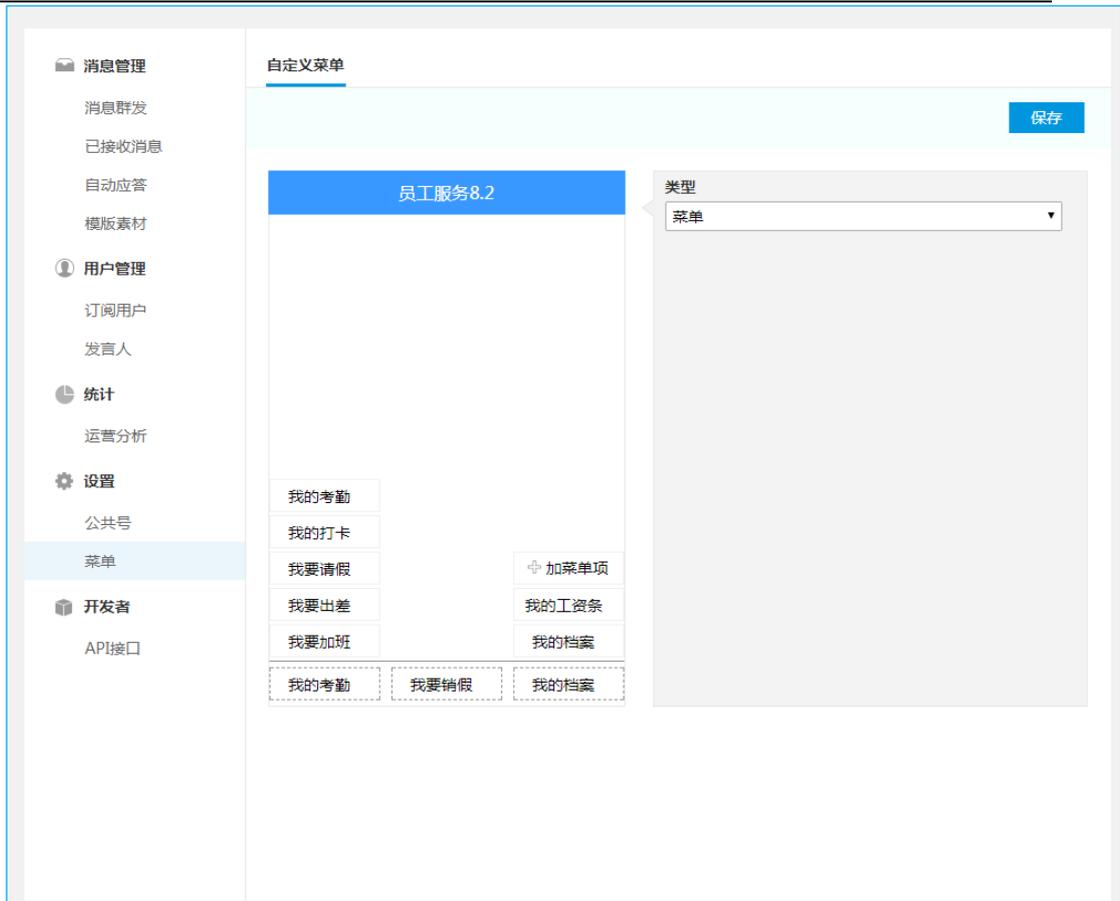
公共号方式或自建应用方式部署的轻应用：请先参考本文第 4 章节进行检查[s-HR 轻应用部署前检查（必须）](#)，再参考本文[s-HR 轻应用“九宫格”展现部署](#)或[s-HR 轻应用“新门户”展现部署](#)进行部署，如需要增加或修改公共号推送业务消息，请参考本文[s-HR 端相关配置说明](#)。

注释：

➤ 自建应用：在云之家轻应用管理中自定义创建如下截图



➤ 公共号方式：以菜单链接方式部署



4. s-HR 轻应用部署前检查

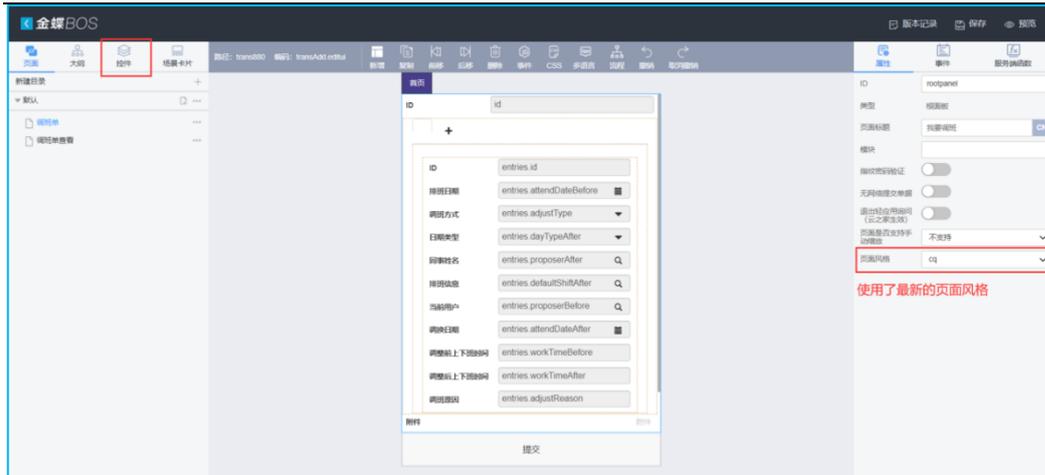
1. 金蝶 s-HR 轻应用部署基于 web 端正在使用的 s-HR 版本，请确保在部署轻应用前，服务器安装的版本与要部署的轻应用版本一致；
2. 请确保 EAS、s-HR 已经同步云之家，同步业务场景参考地址：
<http://club.kingdee.com/forum.php?mod=viewthread&tid=1284531>
3. 对于升级到 V9.0 客户，请注意检查二开的轻应用【V8.8 开始支持一体化门户】【重要】

升到 9.0 后，所有标准轻应用都有最新版本，所以二开的部分，都需要扩展安装新的 9.0 轻应用，在基础上，调整一遍二开的内容。

另外，以下轻应用从 V8.8 版本开始重新使用了 mbos 设计器开发，实现了样式的统一和优化，二开会更简便：

- 我要出差、我要加班、我要请假、我要调班、我要补卡、请假确认、出差确认
- 我要离职

例如“我要调班”在 mbos 的标准配置界面和移动端样式如下：



如果上述应用存在二开，升级到 V8.8 版本需使用 mbos 设计器重新实现二开内容（金蝶云社区可搜索 mbos 设计器配置轻应用的使用说明/使用指导）。

5. s-HR 轻应用部署前准备事项

部署 s-HR 轻应用前，请先保证以下环节都已部署成功。

5.1 创建云之家团队

管理员注册并登录云之家 <https://www.yunzhijia.com> 创建云之家团队，在【管理中心】—>【系统设置】—>【系统集成】—>“重要说明”中“点击下载”来获取密钥。



注：如果没有“点击下载”按钮，请联系云之家的客户经理，咨询开通。



5.2 同步工具上传密钥及同步数据

注意：如果是云之家的测试圈子，因为免费用户数不多，所以请不要同步。测试圈子可以通过邀请人员加入圈子。

使用系统管理员登录系统（如 <http://127.0.0.1:8080/portal>），在【同步工具】中对“参数设置”保存后，再进行“数据同步”。详细可搜索社区文章：



步骤一：在“参数设置”中设置云之家地址，上传密钥，点击【保存设置】；



步骤二：在“同步执行”中点击【全量同步】或【快速同步】，如下图：





5.3 移动 BOS 开通与部署

s-HR 云之家轻应用是基于移动 BOS 平台开发的，在部署轻应用之前，企业需要注册/登录移动 BOS 平台，再按照《开通指引》进行环境部署操作。

部署前请务必检查以下两点，否则部署会报错：



1、EAS 服务器所在网络需要能访问以下两个网址，否则部署会报错。

<https://www.yunzhijia.com> 、 <https://mbos.kdeascloud.com>

2、EAS 服务器能被移动 bos 服务器(域名:mbos.kdeascloud.com、IP:121.37.207.73)访问。

验证方式: <https://mbos.kdeascloud.com/mbos/auth/pingEasUrl?easurl=http://211.162.122.83:80>

(红色部分替换为现场的公网地址，如果返回结果为 true，则表示网络没问题，可以部署)

步骤一：访问移动 BOS 云端注册，选择部署“私有云”还是“公有云”，填写“企业号”



注：企业号获取路径——云之家--管理中心--团队概况



步骤二：配置 EAS 外网地址，注册完成后填写管理员联系方式以做预警推送到移动 BOS 云端

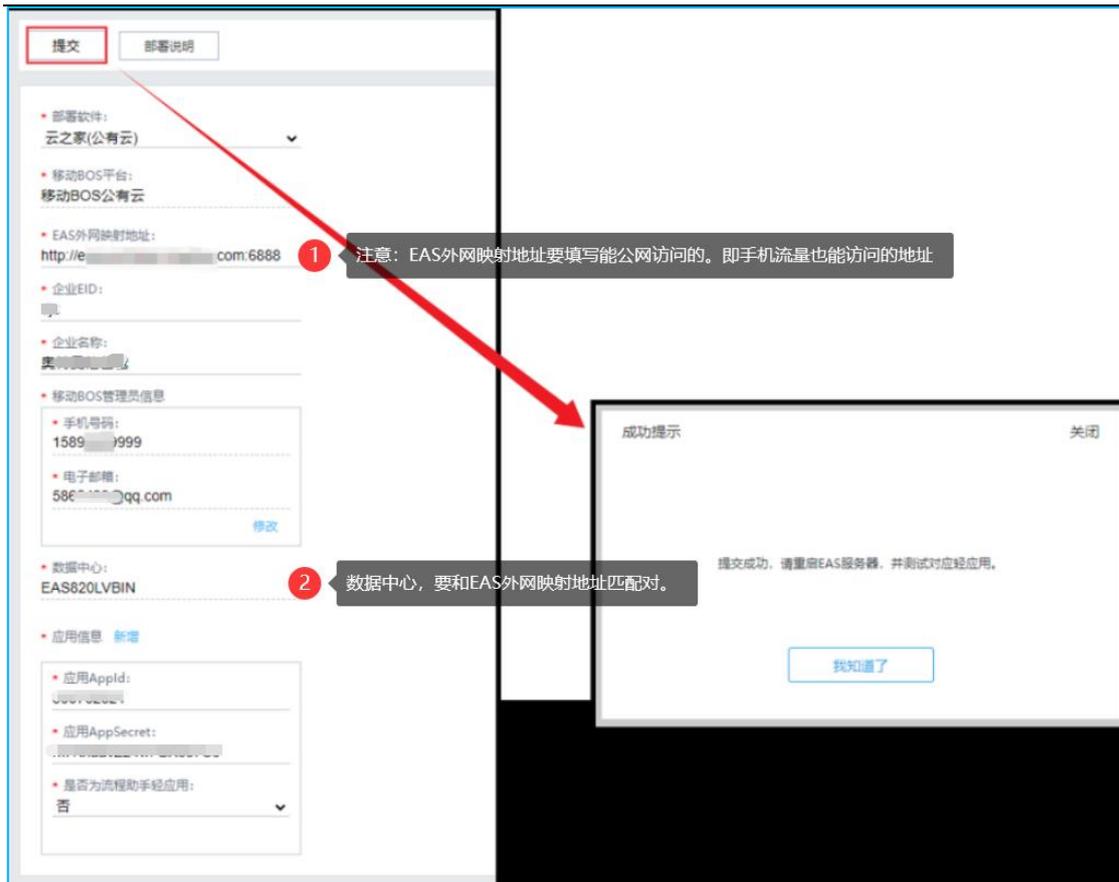


【注意】对于私有云模式下移动 BOS 的部署，除第二步部署环境外，还需注意以下几点：

1. 确保 **EAS 服务器** 上在访问私有云服务器的地址时，能正常打开相关页面；
2. 确保私有云服务器上访问 <https://mbos.kdeascloud.com>，能正常打开移动 BOS 相关页面；

步骤三：管理员 administrator 登录 eas 的 portal 中进入应用—>移动门户—>移动开发平台—>部署 中部署环境。填完后，重启 EAS 服务器完成部署





应用信息: 云之家公有云 Appid 填 10036, AppSecret 填 123456789。

6. s-HR 轻应用“九宫格”展现部署【8612 及以下版本】

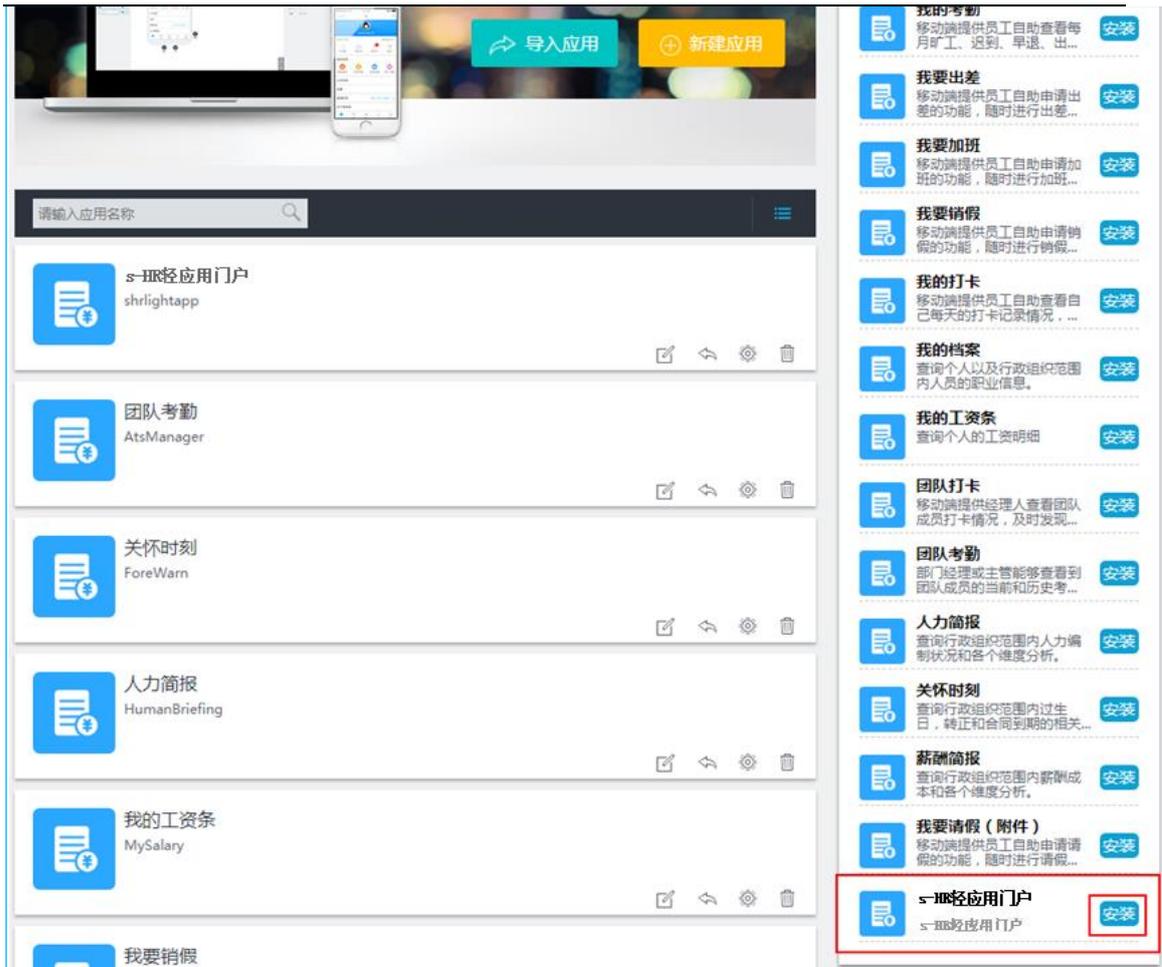
6.1 “九宫格”展现形式部署

步骤一: 登录移动 BOS (<https://mbos.kdeascloud.com/>), 输入企业号 (eid), **请使用 EAS 账号及密码登录** (注意请勿使用 administrator 用户登录), 如下图:

The screenshot shows the Mobile BOS login page with the following fields and options:

- 移动BOS** (Mobile BOS) header.
- 企业号** (Company ID) input field.
- EAS帐号** (EAS Account) input field.
- EAS密码** (EAS Password) input field.
- 记住帐号** (Remember Account)
- 记住密码** (Remember Password)
- 登录** (Login) button.

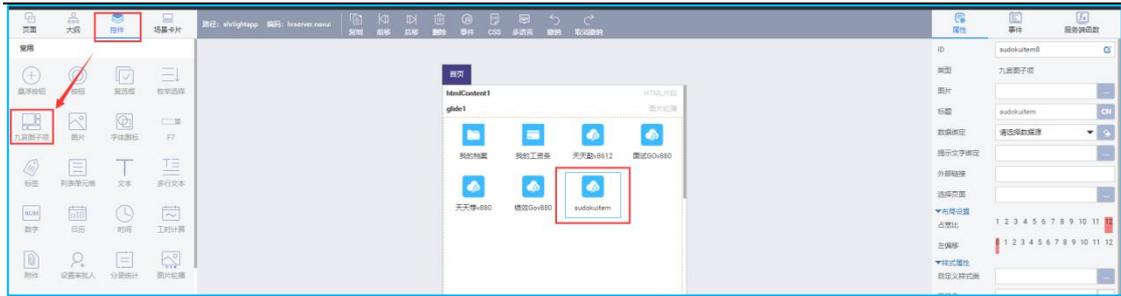
步骤二: 点击“s-HR 轻应用门户”进行【安装】, 如下图:



步骤三：安装完成后，点击【编辑】进入处理，如下图：



步骤四：在编辑页面先选择门户“员工自助服务”或“经理人分析”或“团队管理”→点击【控件】→选择【九宫格子项】，如下图：



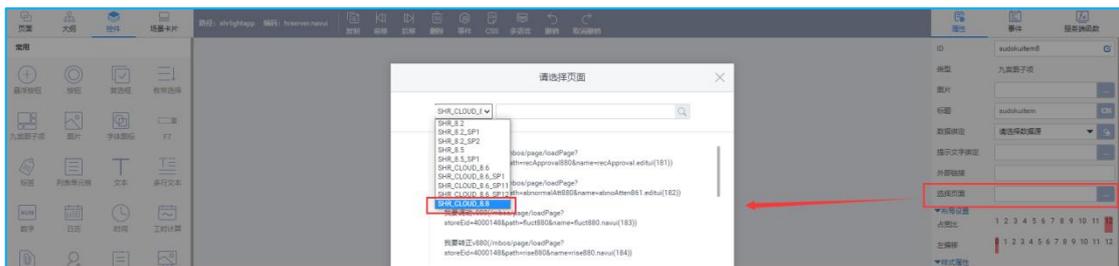
步骤五：选中应用，再点击右侧“选择页面”如下图：



步骤六：选择对应的“s-HR 版本”——加载具体内容，如下图：

【备注】：“员工自助服务”配置应用说明：

- 1.“天天勤”应用包括之前所有的考勤小应用，只配置一个即可；
- 2.也支持部署单独的应用，选择具体应用部署方式一致。



【注意】：

1. 再次选择加载新内容时，必须先点击【控件】——选择【九宫格子项】——再点击“选择页面”，每加载一个新内容都需要做以上操作一次；
2. 在九宫格中必须对轻应用进行重新部署，步骤为：
 - 1) 先删除系统默认的轻应用；
 - 2) 添加应用；
 - 3) 在“选择页面”中按照版本添加应用。
3. 此处选择的轻应用需要与 s-HR 版本匹配，如不匹配，使用会报错，所以请注意按版本过滤。

步骤七：加载完成后点击【保存】即可（**请注意不要点击【发布】**）。

【提示】：

1. 【保存】的含义：保存后应用将在“云之家”的“全部应用”中生效，企业所有用户都将可以正常使用“员工自助服务”、“经理人分析”、“团队管理”轻应用；

2. 【发布】的含义：发布后的轻应用只在管理员所建工作圈中生效，非工作圈用户无法使用，且应用 License 扣减不正常，**s-HR 标准轻应用，请不要使用【发布】按钮。**

如果误操作了【发布】按钮，请先登录云之家—>选择自建工作圈—>工作台—>点击最下方的“查看更多应用”—>点击【轻应用管理】，鼠标移动到发布的 s-HR 轻应用管理上点击删除即可。

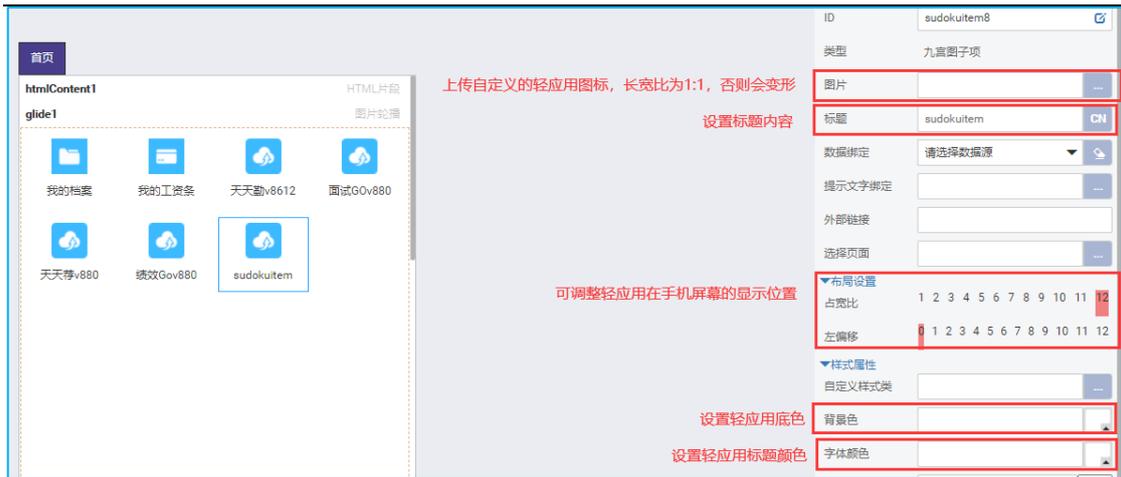


【二次开发特殊说明】：需要二次开发的轻应用，只需要在推荐应用中安装需要二次开发的应用，点击【编辑】进入编辑状态，完成二次开发后，直接【保存】即可，保存后二次开发的内容自动同步在最新 s-HR 轻应用服务中，不需要另外设置（**注意：如果二次开发应用已经在门户中配置过，二次开发后直接保存即可。**）。



【常用配置说明】：

- (一) 图片：上传自定义的轻应用图标，图片长与宽的比例要保证 1:1（否则会变形）；
- (二) 标题：轻应用的显示标题内容可以根据需要进行自定义修改；
- (三) 布局设置：可以自定义调整轻应用在手机屏幕中的显示位置；
- (四) 背景色：用于设置轻应用的底色；
- (五) 字体颜色：用于设置轻应用的标题颜色。



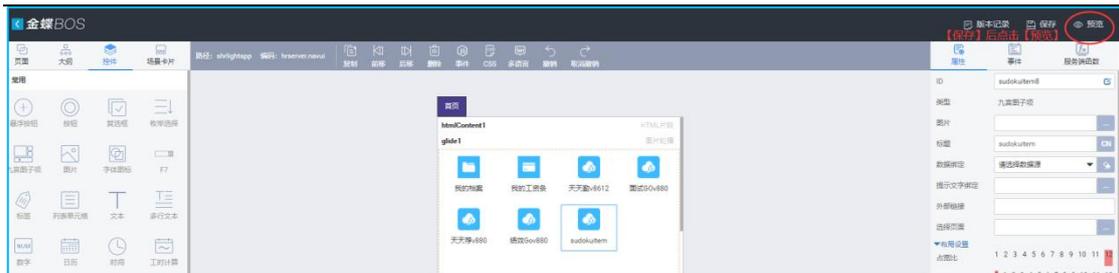
6.2 开启轻应用服务

云之家管理员（注意：手机号码注册的账号）登录云之家进入企业号所属工作圈，点击应用—>应用中心—>搜索“员工自助服务”或“经理人分析”—>选择开通范围，选择了开通范围后普通用户才可以使用部署的轻应用，否则系统将提示需要管理员配置后才能使用；建议可以将应用收藏作为常用服务。

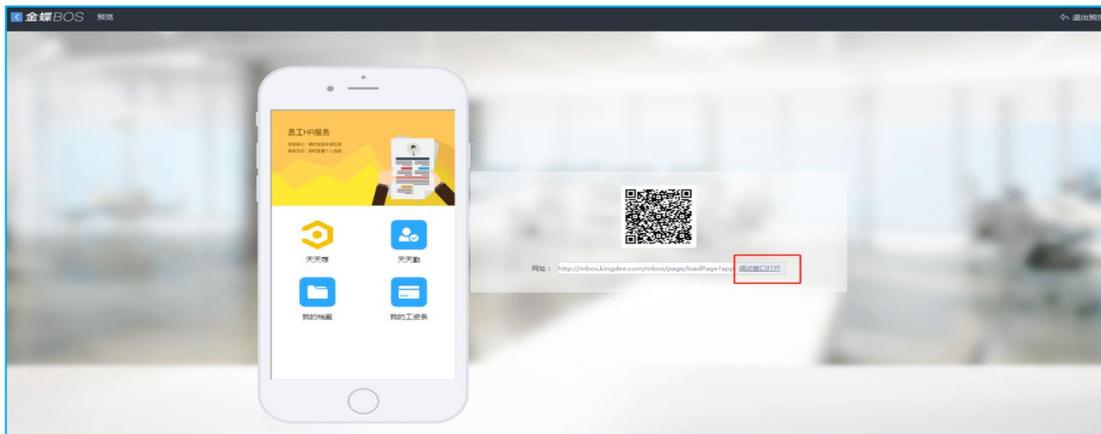


6.3 “九宫格”展现形式部署（私有云）

步骤一：前面的部署方式与公有云的部署方式一致，参考[“九宫格”展现形式部署](#)部署完成【保存】—>【预览】按钮。



步骤二：在预览页中点击“调试窗口打开”如下图：



步骤三：复制 URL 地址如下图：



步骤四：管理员登录云之家 <https://www.yunzhijia.com> 切换到企业工作圈—>工作台—>轻应用管理—>点击【新建】按钮创建轻应用，将复制的 URL 地址粘贴到“移动端访问地址”中，输入应用名称，选择可见范围，上传应用 logo 图，点击【保存】轻应用完成部署如下图，部署后不需要再去开启轻应用服务。

7. s-HR 轻应用“新门户”展现部署【8.8 及以上版本】

新门户的特点

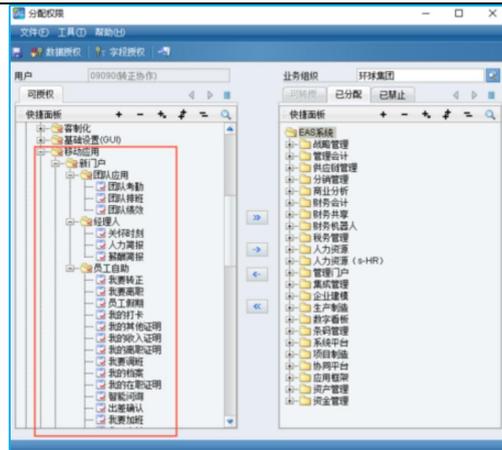
- 1、将原三个门户的九宫格部署方式，统一为一个新门户入口，名称为“HR 服务”。



- 2、可在 s-HR 完成门户内应用的配置（预置了“团队应用、经理人、员工自助”三类），参考 7.1 节的步骤二、三



- 3、不同人员，在新门户可看的应用是不同的，需要在 GUI（客户端）授权，参考 7.1 节的步骤四



7.1 “新门户” 展现形式部署

步骤一：安装新门户

登录移动 BOS (<https://mbos.kdeasccloud.com/>)，输入企业号 (eid)，**请使用 EAS 账号及密码登录** (注意请勿使用 administrator 用户登录)，如下图：

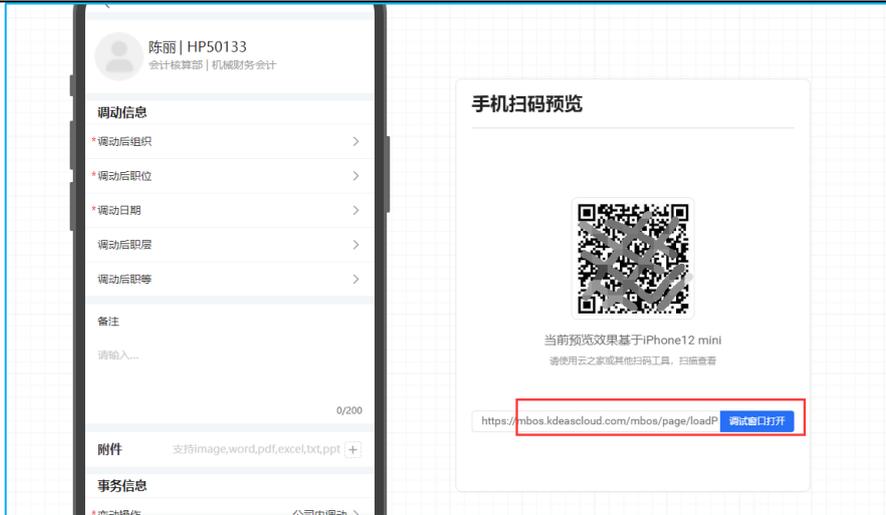


再点击“移动 s-HR 新门户”进行【安装】，如下图：



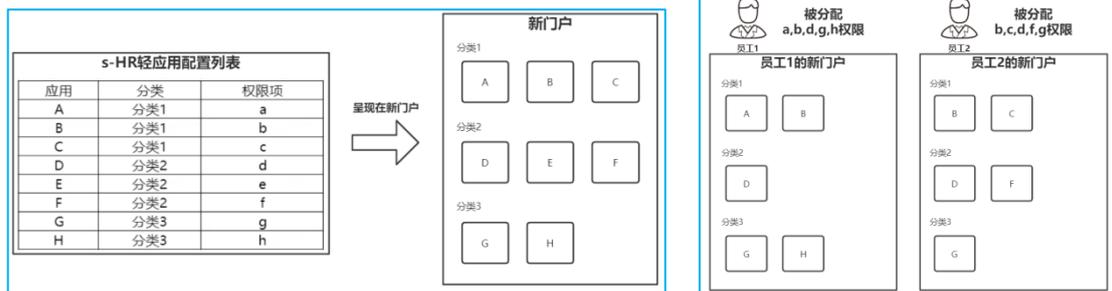
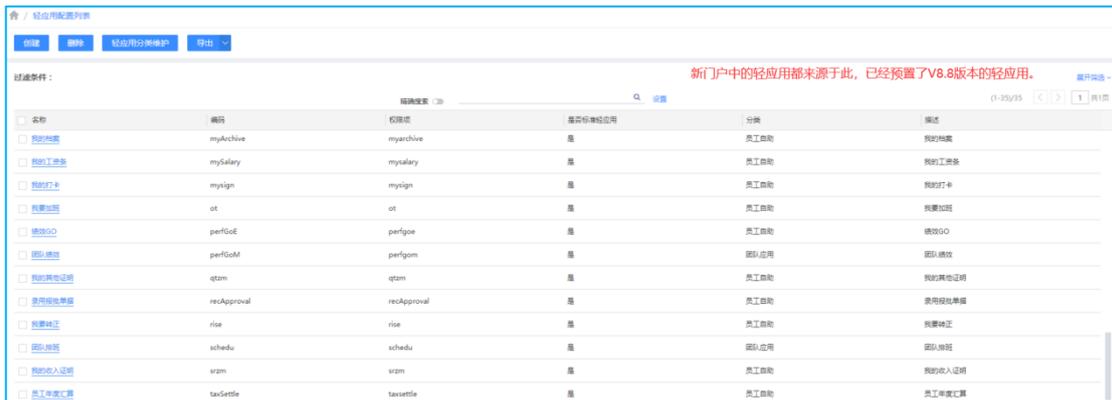
步骤二：配置新门户中的应用（相当于旧九宫格部署形式 6.1 节的步骤五、步骤六）

- **前置条件：**如果存在二开的轻应用，需要登录 mbos 设计器，找到此应用，点击预览，获取其 URL（相当于旧九宫格部署形式 6.3 节的步骤三）



● 操作过程:

- 1、管理员：s-HR 系统—>开发平台—>轻应用基础配置（已预置 V8.8 标品的轻应用）
新门户直接获取此列表中的所有应用，再结合授权使得每个人能看到不同的应用界面。



- 2、如果存在二开的应用，需修改对应的扩展地址（将 mbos 配置应用的 URL 粘贴此处）

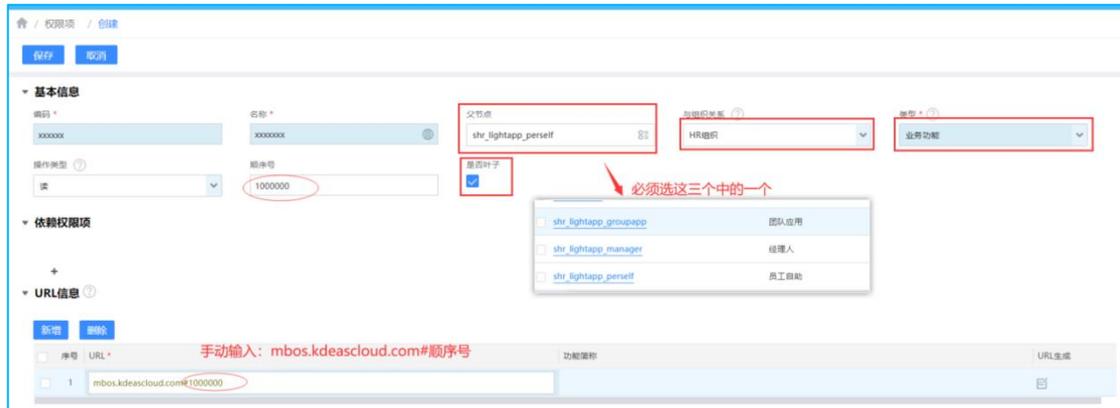


- 3、如果在 mbos 创建了新的轻应用，需创建一条配置记录

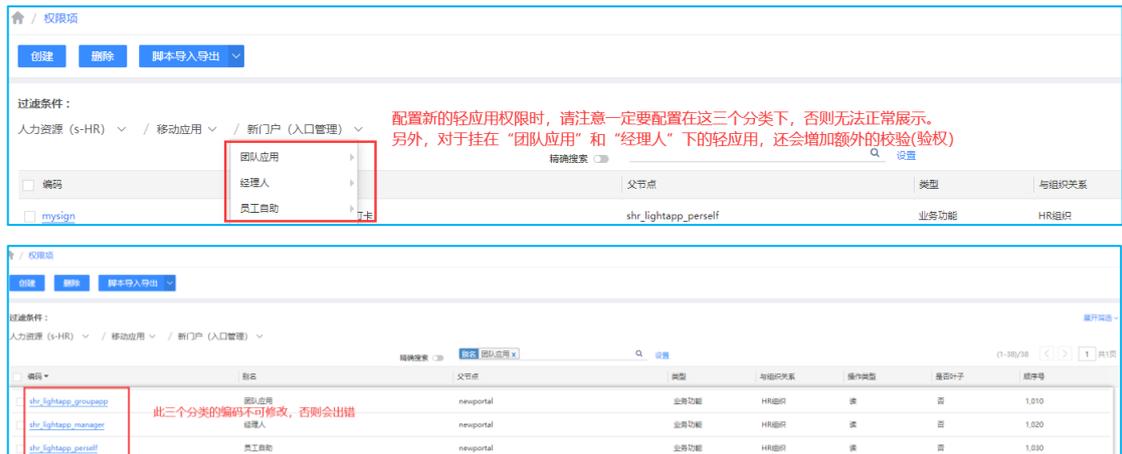


【注意】

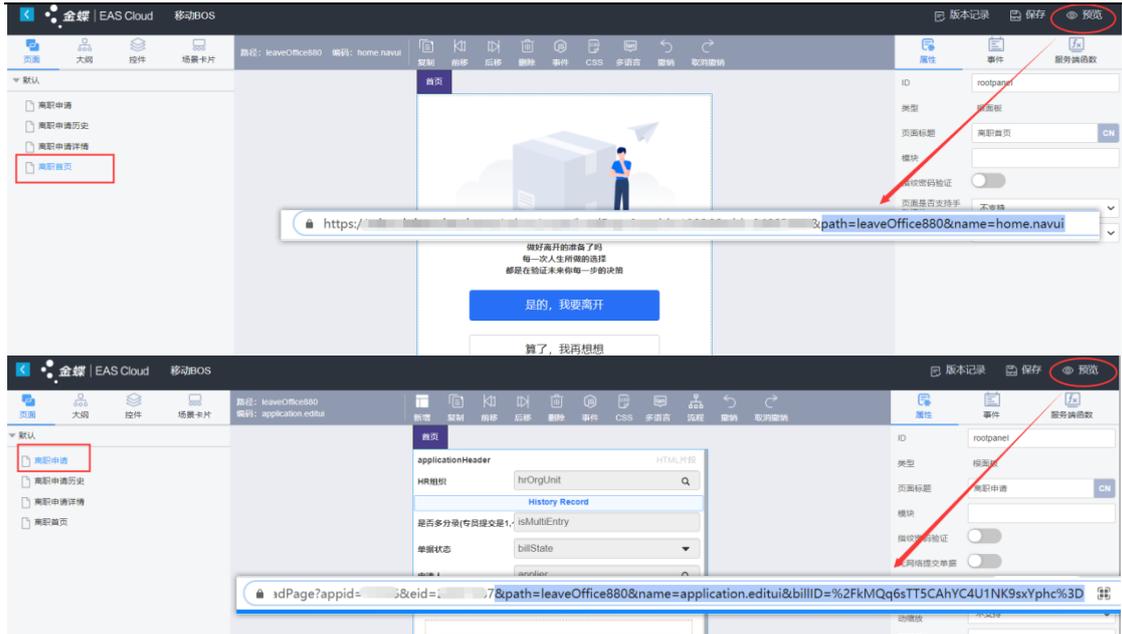
1、创建权限项可参考下图：



新应用的权限项，一定要配置在“新门户（入口管理）”下的三个分类中，否则无法显示



2、注意扩展地址粘贴时，要对比一下标准应用的链接。以“我要离职”为例



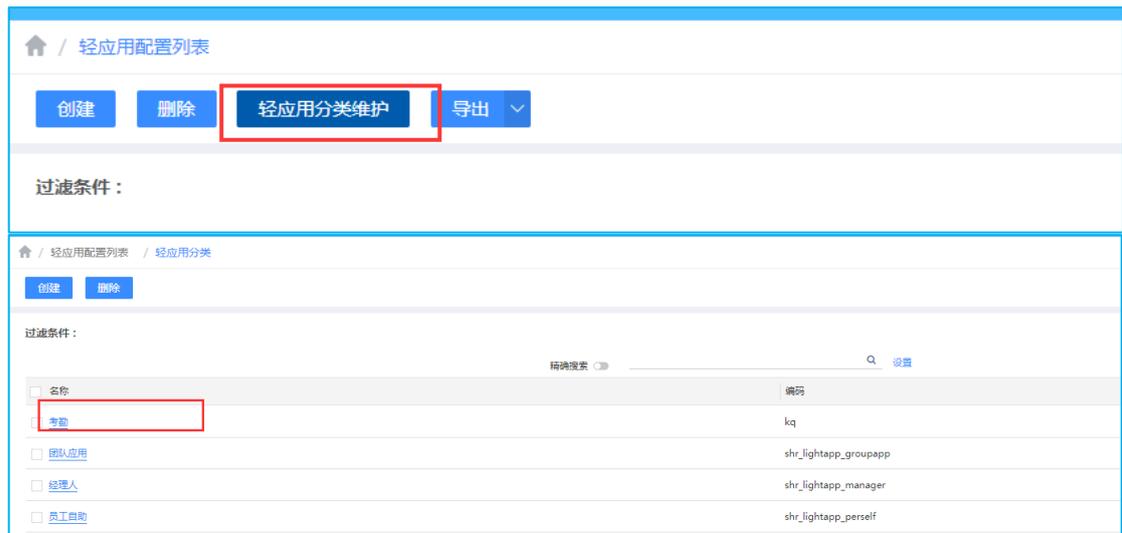
设计器不同的页面，点击预览时，是不同的预览链接，请参考标准应用的 path 和 name，**不要粘贴错了扩展地址，否则会报错**



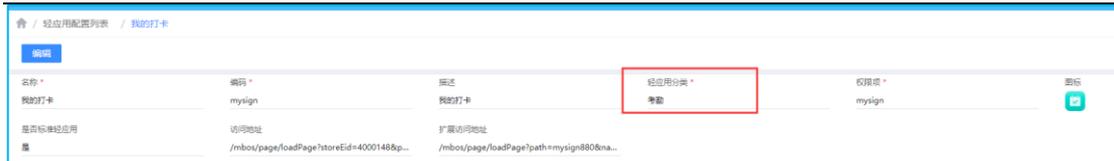
步骤三：对轻应用进行分类（非必要）

● 操作过程：

1、先操作【轻应用分类维护】，例如此处增加一个“考勤”的分类



2、再将“我的打卡”的分类设置为“考勤”



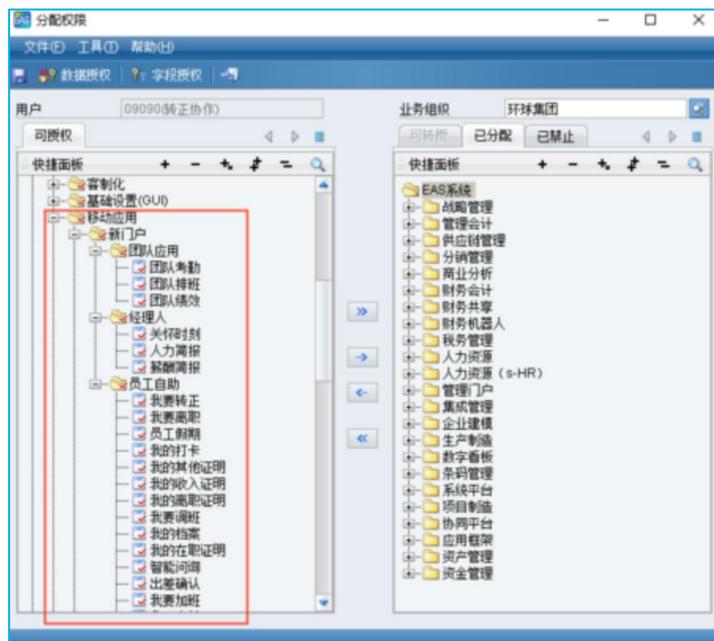
3、最终在用户侧，只要有此应用授权，即可按照此分类展示。



步骤四：授权角色/用户，实现不同人看到不同的应用（必要）

● 操作过程：GUI 端（客户端）—>分配权限—>新门户(入口管理)

1、需要对所有角色或用户进行授权，否则无法在新门户内看到应用



【注意】

这里客户端权限所属的分类，是为了授权验权，即此人有没有可看到此应用的资格。而 s-HR 中的轻应用分类（7.1 节步骤三）是允许添加修改的，是为了方便将应用展示到哪个区域，即此人已经有了权限后，能在哪个类别区域下，看到此应用。

2、补充：验权说明

如果某人拥有配置在“团队应用”“经理人”下的应用，需再增加以下判断：

某人是分管领导或其职位是部门负责人，才能看到“经理人/团队应用”下的应用。



7.2 开启轻应用服务

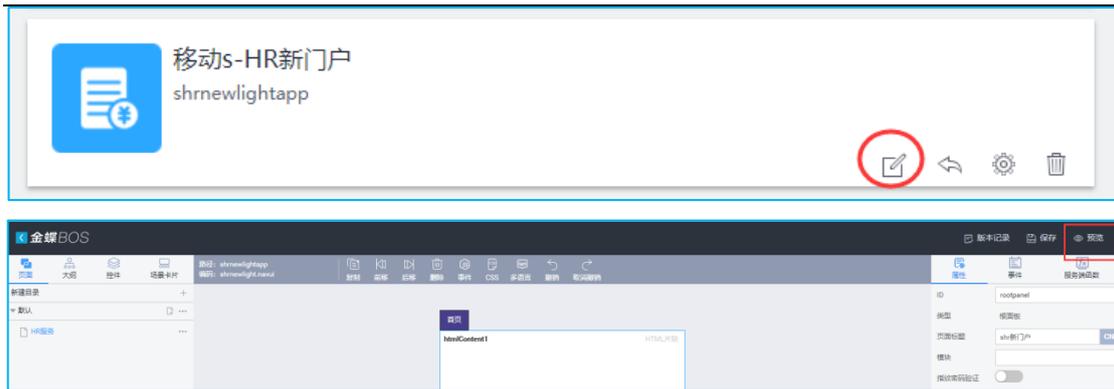
云之家管理员（注意：手机号码注册的账号）登录云之家进入企业号所属工作圈，点击应用—>应用中心—>搜索“员工自助服务”或“经理人分析”—>选择开通范围，选择了开通范围后普通用户才可以使用部署的轻应用，否则系统将提示需要管理员配置后才能使用；

建议可以将应用收藏作为常用服务。

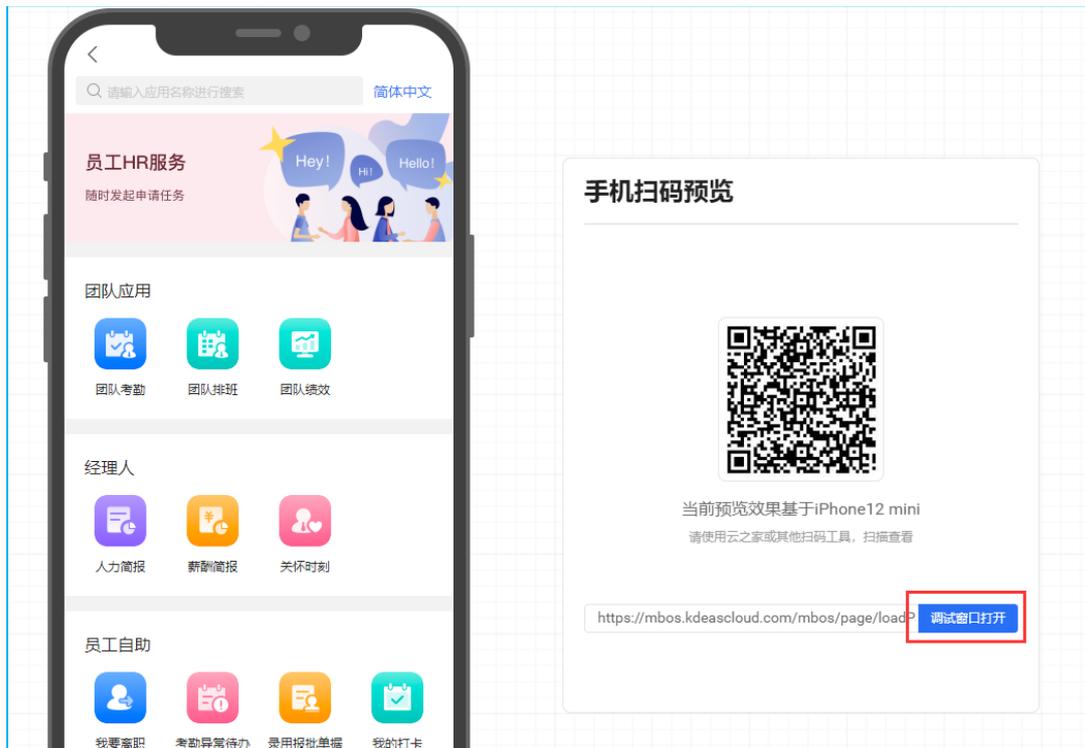


7.3 上架轻应用“新门户”

步骤一：参考 7.1 节步骤一，完成【保存】—>【预览】按钮。



步骤二：在预览页中点击“调试窗口打开”如下图：



步骤三：复制 URL 地址如下图：



步骤四：管理员登录云之家 <https://www.yunzhijia.com> 切换到企业工作圈—>工作台—>轻应用管理—>点击【新建】按钮创建轻应用，将复制的 URL 地址粘贴到“移动端访问地址”中，输入应用名称，选择可见范围，上传应用 logo 图，点击【保存】轻应用完成部署如下图，部署后不需要再去开启轻应用服务。

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？请点击这里使用轻应用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端和桌面端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

保存

7.4 新门户使用答疑

问：能否同时使用旧门户和新门户？

答：不推荐。新旧门户内的具体轻应用，都是使用 PC 端的接口传数据，所以同时使用旧和新门户里的轻应用，可能会报错。

问：新门户怎么扣减许可？

答：与之前旧门户的许可扣减规则没有变化。

金蝶BOS				当前版本: 3.15	消息推送	帮助	总账号: 4000148
手机访问授权	139 我的地图-#80	myArchives80	H-员工自助服务				
许可订单确认	139 人力资源-#80	hrbing80	H-HR经理人自助服务				
标准应用管理	140 移动地图-#80	archive80	H-员工自助服务				
标准应用上架	141 网络实用工具-#80	annualTools80	H-员工自助服务				
license控制	142 员工年度工资-#80	taxCenter80	H-员工自助服务				
环境配置	143 薪酬福利-#80	rReport80	H-HR经理人自助服务				
开发门户授权	144 我的工资条-#80	mySalary80	H-员工自助服务				
用户访问统计	145 考勤管理-#80	hrq80	H-员工自助服务				
	146 智能应用-#80	chatService80	H-员工自助服务				
	147 我的最新通知-#80	tzcm80	H-员工自助服务				
	148 我的其他通知-#80	qzcm80	H-员工自助服务				
	149 我的收入证明-#80	ycrm80	H-员工自助服务				
	150 我的应用证明-#80	zzcm80	H-员工自助服务				
	151 档案证明-#80	yh80	H-员工自助服务				
	152 天天签-#80	hrqj80	H-员工自助服务				
	153 员工考勤-#80	atdKArea80	H-部门管理				
	154 档案证明-#80	hrqj80	H-员工自助服务				
	155 出差证明-#80	hrqjAid80	H-员工自助服务				
	156 考勤证明-#80	cancel80	H-员工自助服务				
	157 档案证明-#80	hrqj80	H-员工自助服务				
	158 档案证明-#80	hrqj80	H-员工自助服务				
	159 档案证明-#80	hrqj80	H-员工自助服务				
	160 部门证明-#80	hrqjAid80	H-部门管理				
	161 员工证明-#80	hrqjAid80	H-员工自助服务				
	162 我的证明-#80	myqj80	H-员工自助服务				

问：新门户相比旧门户的优势？

答：1、无需切换一个入口控制全部应用使用；2、支持轻应用自定义分类；3、每个应用独立的权限项控制，细分授权，形成千人千面的门户样式。

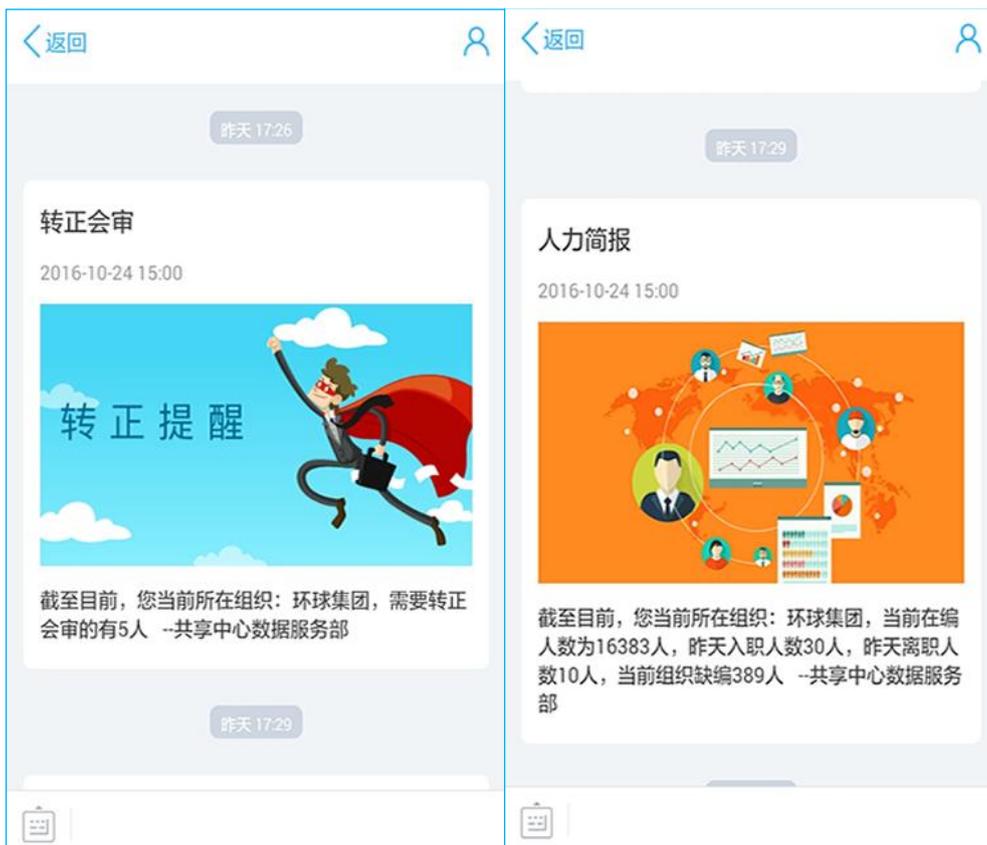
问：客户升级，使用新门户应该注意什么？

答：升级客户注意要点：1、需要对角色或用户授权，才能使用轻应用；2、二开的轻应用，需要去 s-HR 修改扩展地址链接（7.1 节步骤二）。

更多问题，可以去金蝶云社区搜索解答

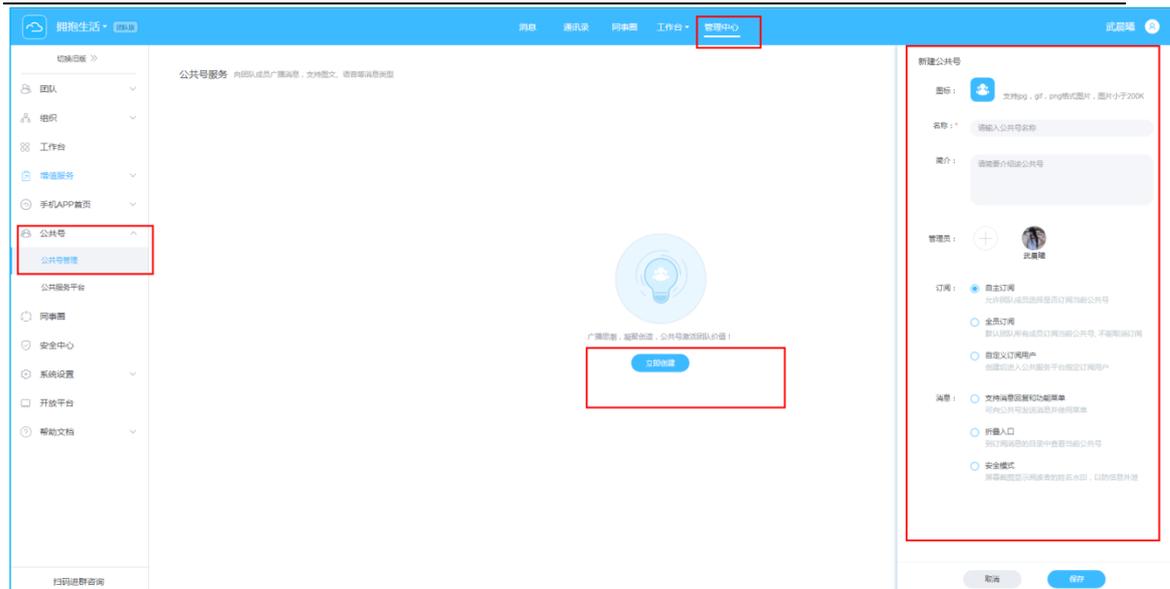
8. s-HR 端相关配置说明

可通过配置推送团队数据、员工关怀时刻（如生日）、薪酬相关消息，假勤相关预警提醒，配置后在手机端的公共号中可查看推送过来的消息，如下：

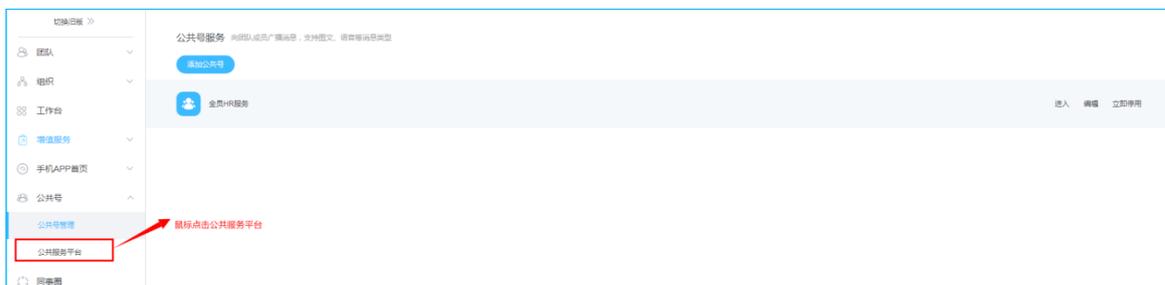


8.1 增加 s-HR 公共号配置推动（不需要公共号推送业务消息的，此步可跳过）

步骤一：管理员登录云之家，进入 管理中心—>公共号—>公用号管理—>点击【立即创建】，在新建公共号中输入相应信息后点击【保存】按钮，创建完成一个空的企业公共号；将此公共号放入下面几项配置中：人力简报配置说明、关怀时刻配置说明、薪酬简报配置说明、假勤预警配置说明。



步骤二：云之家工作圈管理员登录网页版云之家，进入管理看板—>公共号—>公共服务平台；



步骤三：点击开发者—>API 接口：获取账号和密钥，在后面配置中会用到。



步骤四：配置云之家消息推送参数，打开文件路径

\eas\server\properties\XTServiceConfig.xml，将上面的“账号”写入“pub”后面的

value 值中，“密钥” 写入 “pubKey” 后面的 value 值中：

```

<!-- 预警相关配置 -->
<configitem name="XTForewarnMessage">
  <!-- 配置信息 -->
  <!-- 人力简报消息推送配置 -->
  <!-- 公共号发送方 -->
  <configitem name="HumanBriefFrom">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="8598163"/>
    <!-- 公共号 -->
    <attribute key="pub" value="XT-c8469a48-e42a-4ca9-9361-933587af19ae" />
    <attribute key="pubKey" value="b0f9de7b0d6fd070908694d85d6d18d3" />
  </configitem>
  <!-- 公共号接收方 -->
  <configitem name="HumanBriefTo">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="8598163"/>
    <!-- 轻用appid -->
    <attribute key="appid" value="10036"/>
  </configitem>
  <!-- 配置信息 -->
  <!-- 关怀时刻消息推送配置 -->
  <!-- 公共号发送方 -->
  <configitem name="ForewarnFrom">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="8598163"/>
    <!-- 公共号 -->
    <attribute key="pub" value="XT-029af013-b68d-49b1-8b14-67e0f917ef44" />
    <attribute key="pubKey" value="56be1e7f2b90fc76e3f5d25a4753b90c" />
  </configitem>
  <!-- 公共号接收方 -->
  <configitem name="ForewarnTo">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="8598163"/>
    <!-- 轻用appid -->
    <attribute key="appid" value="10036"/>
  </configitem>
  <!-- 配置信息 -->
  <!-- 薪酬简报消息推送配置 -->
  <!-- 公共号发送方 -->
  <configitem name="CmpBriefFrom">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="8598163"/>
    <!-- 公共号 -->
    <attribute key="pub" value="XT-c8469a48-e42a-4ca9-9361-933587af19ae" />
    <attribute key="pubKey" value="b0f9de7b0d6fd070908694d85d6d18d3" />
  </configitem>
  <!-- 公共号接收方 -->
  <configitem name="CmpBriefTo">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="8598163"/>
    <!-- 轻用appid -->
    <attribute key="appid" value="10036"/>
  </configitem>
</configitem>
    
```

```

<!-- 员工自助相关配置 -->
<configitem name="EmployeeSelfService">
  <!-- 配置信息 -->
  <!-- 天天勤消息推送配置 -->
  <!-- 公共号发送方 -->
  <configitem name="DayDayAttendanceFrom">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="13297928"/>
    <!-- 公共号 -->
    <attribute key="pub" value="XT-9fef770-9c11-4a0c-859b-cf7ddf79574d" />
    <attribute key="pubKey" value="9e0c78f13b4e6c7d127e169af2401b1" />
  </configitem>
  <!-- 公共号接收方 -->
  <configitem name="DayDayAttendanceTo">
    <!-- 企业id -->
    <attribute key="no" value="13297928"/>
    <!-- 轻用appid -->
    <attribute key="appid" value="10036"/>
  </configitem>
</configitem>
    
```

假勤预警、天天勤消息推送至云之家使用，固定不能修改。

根据企业云之家公众号修改。

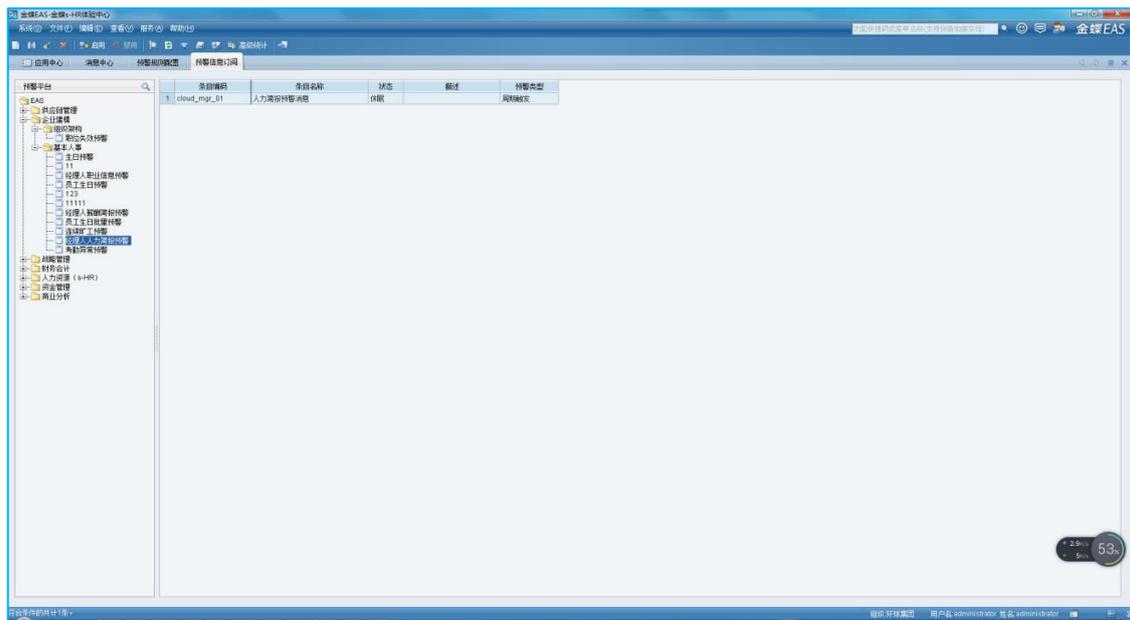
天天荐配置如下：

```

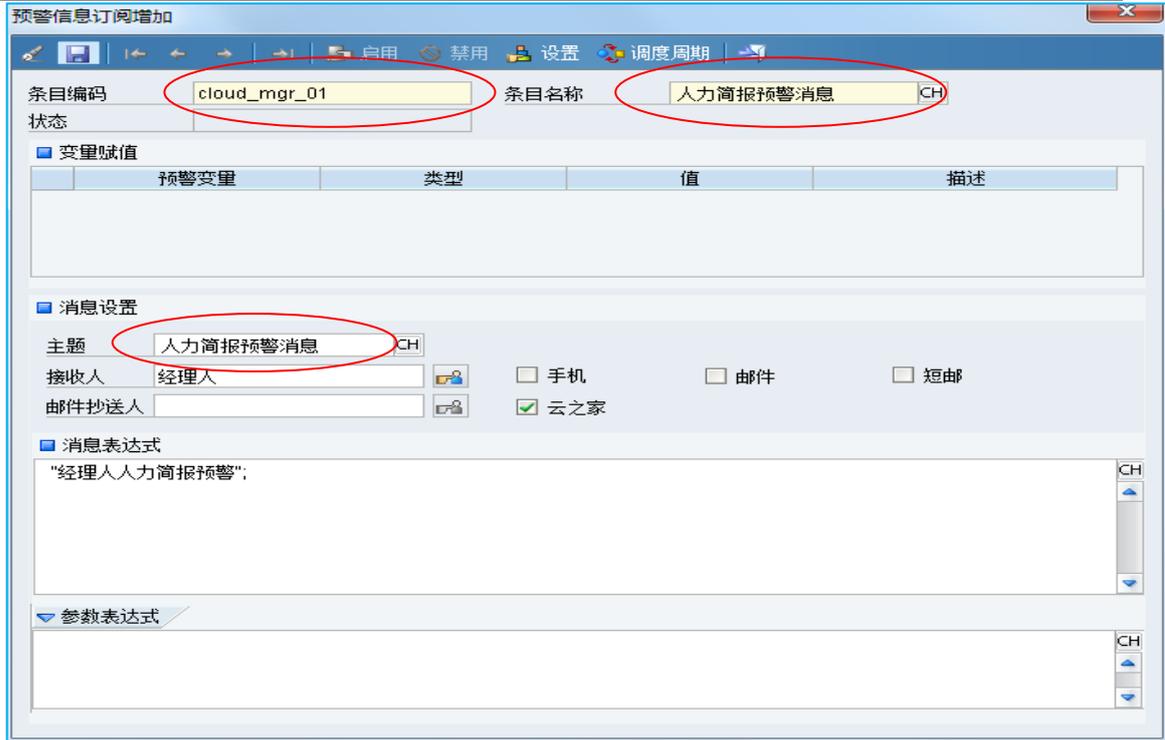
<!-- 讯通公共号信息 -->
<configitem name="PubAcct">
<!-- 企业eid -->
<configitem name="13297928">
<!-- 天天荐消息推送配置-天天荐消息 -->
<configitem name="talentRec">
<!-- 公共号代码 -->
<attribute key="code" value="XT-b3b9917e-094d-4caa-98a6-1dd2eb811676" />
<attribute key="pubKey" value="79f406ce2d85744425cd0fd8370f3a94" />
<!-- 启用状态 -->
<attribute key="enabled" value="true" />
<!-- 讯通公共号企业服务器本地目录，用于处理发送时的临时文件，环境变量用${...}表示 -->
<attribute key="xt.pubacct.local.server.dir" value=
"${EAS_HOME}/server/deploy/eas.ear/workflow.war/xt" />
<!-- 推送后清理临时文件 -->
<attribute key="clean" value="false" />
</configitem>
<!-- 天天荐消息推送配置-员工自助 -->
<configitem name="talentRecEmpSelf">
<!-- 公共号代码 -->
<attribute key="code" value="XT-9fef77c-9c11-4a06-859b-cf7ddf79574d" />
<attribute key="pubKey" value="9c0c78f13b4e6c73d127e169af2401b1" />
<!-- 启用状态 -->
<attribute key="enabled" value="true" />
<!-- 讯通公共号企业服务器本地目录，用于处理发送时的临时文件，环境变量用${...}表示 -->
<attribute key="xt.pubacct.local.server.dir" value=
"${EAS_HOME}/server/deploy/eas.ear/workflow.war/xt" />
<!-- 推送后清理临时文件 -->
<attribute key="clean" value="false" />
</configitem>
</configitem>
</configitem>

```

步骤五：打开 EAS 的 GUI 客户端中的【预警消息订阅】，选取对应的模板（经理人人力简报预警、经理人职业信息预警、 经理人薪酬简报预警、假勤预警分别对应人力简报、关怀时刻、薪酬简报、天天勤这几个轻应用的消息推送）。



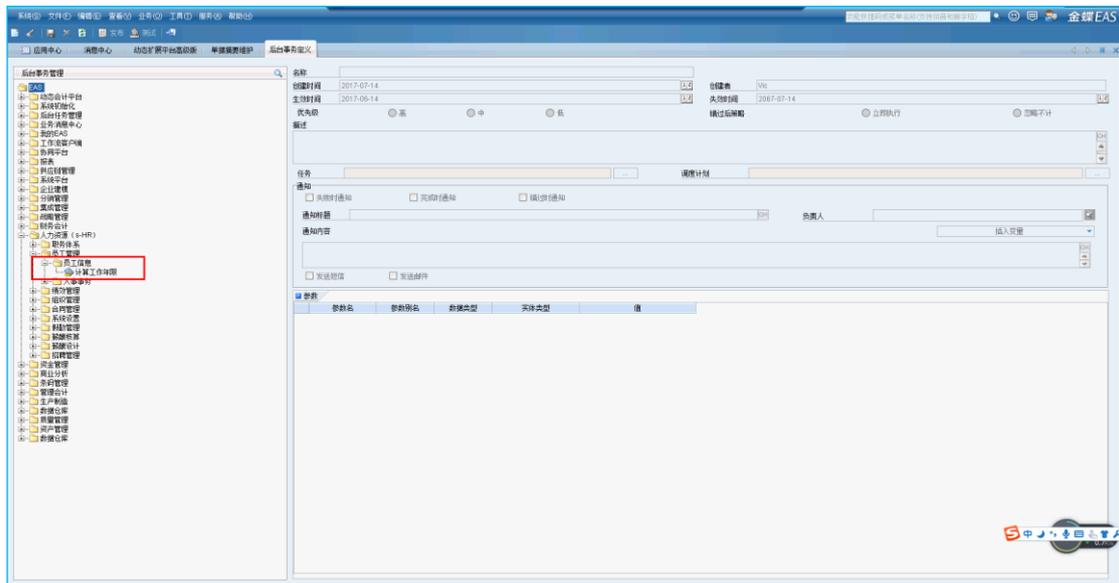
点击工具栏或菜单中的【新增】，打开“预警信息订阅增加”界面（如下图），填写“条目编码”、“条目名称”、“主题”这三个项目，然后保存即可。



【提示】 “云之家”选项默认已选中，不要去掉勾选，否则收不到消息。

8.2 人力简报功能说明

使用“人力简报”轻应用之前，需要执行 GUI 端的以下后台事务对历史数据进行固化后，以保证在移动端进行相应数据的显示。



人力简报面向企业经理人角色提供基于所查看组织的 HR 关键指标、关键趋势和多维度人员结构分析等内容，支持按管辖组织切换进行人力简报查看，通过提供对入、离职人数、

超缺编人数、各结构维度员工人数进行深入钻取查看，支持基于员工列表的搜索查询和即时云之家沟通等功能，有效支撑企业经理人进行基于其管辖范围的 HR 业务监控和管理决策。主要功能特性：

1. 支持按管辖范围灵活进行组织切换

人力简报功能使用权限赋予金蝶 s-HR 系统中部门负责人职位和分管领导角色，人力简报轻应用提供按使用者的行政组织范围呈现其可查看的组织数据，支持在该用户可查看的组织范围内进行组织切换，切换组织层级可至最末级。



2. 组织关键指标及趋势分析

(1) 人力简报首页提供组织当前关键指标：

- 当前人数；
- 本月入职；
- 本月离职；
- 可用编制。

注：当系统中有启用状态的人力编制表，则显示可用编制数据（含趋势图中的编制曲线）。



(2) 人力简报首页提供关键指标趋势：

- 近6个月员工趋势；
- 近6个月入离职趋势。

注：趋势图提供曲线图和柱状图的切换展现，帮助用户更清晰准确的获取相关趋势信息。



3. 组织当前人员结构布局

(1) 按组织维度结构分析

点击人力简报首页的“当前人数”默认进入组织当前员工按“组织维度”的分布状况，提供当前组织员工按组织层级分布的人数占比和人员总数，支持组织层级层层展开查看，至末级

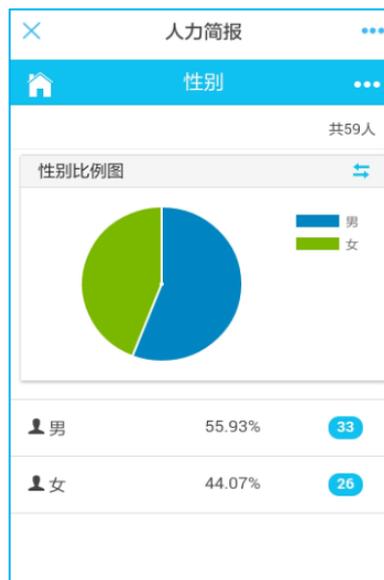
组织员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。



人力简报		
组织		
地产本部	共59人	
公司领导	13.56%	8
办公室	11.86%	7
人力资源部	6.78%	4
财务部	6.78%	4
投资发展部	8.47%	5
规划设计部	8.47%	5
工程管理部	3.39%	2
营销客服部	6.78%	4

(2) 按性别维度结构分析

点击更多维度图标，进入更多结构维度选择页面，选择“性别”维度，可查看按图形展现的当前组织按性别结构分布的员工布局情况，并支持点击图形下各结构项按组织层级逐级查看不同性别员工人数与占比，当查询至末级组织时，提供进入该末级组织该性别维度的员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。



(3) 按年龄维度结构分析

点击更多维度图标，进入更多结构维度选择页面，选择“年龄”维度，可查看按图形展现的当前组织按年龄段结构分布的员工布局情况，并支持点击图形下各结构项按组织层级逐级查看各年龄段员工人数与占比，当查询至末级组织时，提供进入该末级组织该年龄段下的员工

列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。

系统预置年龄段结构项：20 以下、20-25、25-30、30-35、35-40、40-45、45-50、50-55、55 以上



(4) 按工龄维度结构分析

点击更多维度图标，进入更多结构维度选择页面，选择“工龄”维度，可查看按图形展现的当前组织按工龄段结构分布的员工布局情况，并支持点击图形下各结构项按组织层级逐级查看各工龄段员工人数与占比，当查询至末级组织时，提供进入该末级组织该工龄段下的员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。

系统预置工龄段结构项：1 年以下、1-3 年、3-5 年、5-10 年、10-20 年、20 年以上



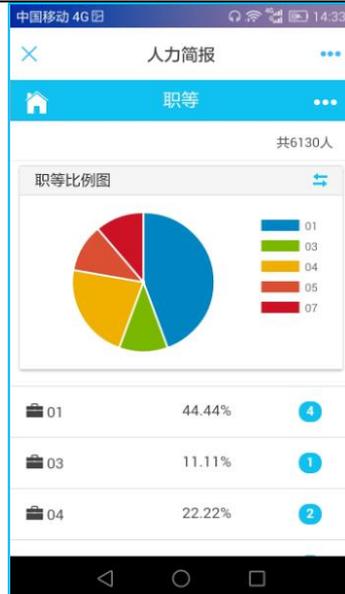
(5) 按学历维度结构分析

点击更多维度图标，进入更多结构维度选择页面，选择“学历”维度，可查看按图形展现的当前组织按学历结构分布的员工布局情况，并支持点击图形下各结构项按组织层级逐级查看不同学历员工人数与占比，当查询至末级组织时，提供进入该末级组织该学历维度的员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。



(6) 按职等维度结构分析

点击更多维度图标，进入更多结构维度选择页面，选择“职等”维度，可查看按图形展现的当前组织按职级结构分布的员工布局情况，并支持点击图形下各结构项按组织层级逐级查看不同职等员工人数与占比，当查询至末级组织时，提供进入该末级组织该职等维度的员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。



(7) 按职务维度结构分析

点击更多维度图标，进入更多结构维度选择页面，选择“职务”维度，可查看按图形展现的当前组织按职务族结构分布的员工布局情况，并支持点击图形下各结构项按组织层级逐级查看不同职务族员工人数与占比，当查询至末级组织时，提供进入该末级组织该职务族维度的员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。



4. 组织员工离职分析

点击人力简报首页的“本月离职”可进入组织员工离职分析页面，提供当前组织所有下级组织本月和本年的离职人员的占比和人数信息，支持按组织层级层层展开展现，提供进入该末级组织离职员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看功能。



5. 组织员工入职分析

点击人力简报首页的“本月入职”可进入组织员工入职分析页面，提供当前组织所有下级组织本月和本年的入职人员的占比和人数信息，支持按组织层级层层展开展现，提供进入该末级组织入职员工列表，基于该员工列表可进一步支持搜索查询、员工详细档案信息查看及云之家即时沟通功能。



6. 组织在编人数分析

点击人力简报首页的“可用编制”可进入组织员工超缺编分析页面，提供当前组织所有下级组织当前实际人数、编制人数、可用编制列表，该列表支持按实际人数、编制人数、可用编制进行排序展现，帮助经理人快速定位下属组织人数变化和可用编制情况。同时，支持按组织层级层层展开至最末组织该系列数据列表的展现功能。

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. 员工搜索与即时沟通

按不同维度对组织员工布局进行分析后，可支持进入对应的员工列表，员工列表提供搜索查询功能，可按组织、职位和员工姓名在员工列表里进行定位查询，同时，支持对所查询员工进行档案查看和云之家即时沟通功能。

姓名	职位	操作
张三	办公室主任	沟通
李四	办公室副主任	沟通
王五	行政专员	沟通
赵六	文员	沟通
钱七	司机	沟通

8. 人力简报预警推送

基于人力简报关键指标数据的变化，定时为人力简报使用者推送关键信息，提醒相关人员密切关注其所管辖团队的变化情况。

预警范围：有人力简报使用权限的人员；

预警消息发布频率：每周一次，定时发送（周一上午，6点）；

预警内容：人力简报关键信息。

8.3 员工关怀功能说明

使用“人力简报”轻应用之前，需要执行 GUI 端的以下后台事务对历史数据进行固化后，以保证在移动端进行相应数据的显示。

经理人 HR 预警助手基于团队负责人、部门经理等角色的团队管理需求，面向经理人提供包括人力简报、员工生日、员工转正、员工合同到期等人事事物预警消息推送功能，支持基于预警事务对团队成员进行员工关怀和团队管理。

1. 员工生日预警推送

为部门负责人推送所管辖团队中员工生日提醒信息，支持经理人基于生日事务，对团队成员进行员工关怀。（部门负责人，所属组织，默认参数为不包含下级组织）

预警范围：部门负责人；

预警消息发布频度：每天一次，定时发送（上午 6 点）；

预警内容：当日生日员工。

2. 员工转正预警推送

为部门负责人推送所管辖团队中员工转正提醒信息，支持经理人基于员工转正，对团队成员进行员工关怀。

预警范围：部门负责人；

预警消息发布频度：每天一次，定时发送（上午 6 点）；

预警内容：未来 7 天转正员工

3. 员工劳动合同到期预警推送

为部门负责人推送所管辖团队中员工劳动合同到期提醒信息，支持经理人基于员工劳动合同到期情况，对团队成员进行员工关怀。

预警范围：部门负责人；

预警消息发布频度：每天一次，定时发送（上午 6 点）；

预警内容：未来 1 个月劳动合同到期员工。

8.4 薪酬简报功能说明

1. 数据展现说明

总量：薪酬成本增长率，本期/上期薪酬成本总额，本期/上期人数

公式：

薪酬成本增长率= [（本期薪酬成本总额-上期薪酬成本总额）/上期薪酬成本总额]*100%

本期/上期人数=本期/上期发薪人数

人均：人均薪酬成本增长率，本期/上期人均成本，本期/上期人均利润

公式：

人均成本=薪酬成本总额/发薪人数

人均利润=利润/发薪人数

【注意】：该利润指标指行政组织所委托财务组织产生的利润指标，该指标的获取依赖于 EAS 合并报表业务，需要在 GUI “指标设置” 中进行设置。

薪酬成本总额趋势（月、季、年）：按月度/季度/年度呈现的薪酬成本总额趋势图；

发薪人数趋势（月、季、年）：按月度/季度/年度呈现的发薪人数趋势图；

人均薪酬成本趋势（月、季、年）：按月度/季度/年度呈现的人均薪酬成本总额趋势图；

人均利润趋势（月、季、年）：按月度/季度/年度呈现的人均利润趋势图。

薪酬成本项目结构：组织薪酬成本总额按人力成本项目构成的饼图分布，同时支持某成本项目按下级组织构成展开的列表查看；

薪酬成本组织结构：当前组织下一级组织薪酬成本结构饼图分布，同时支持下级组织薪酬成本总额按再下级组织分布的列表查看；

【注意】：此应用基于组织薪酬成本分析，使用前需进行薪酬项目关联人力成本项目的设置。

2. 利润指标获取说明

本应用所涉及的利润指标依赖于合并报表业务产生的数据结果，该指标需要在 GUI 中进行指标设置：

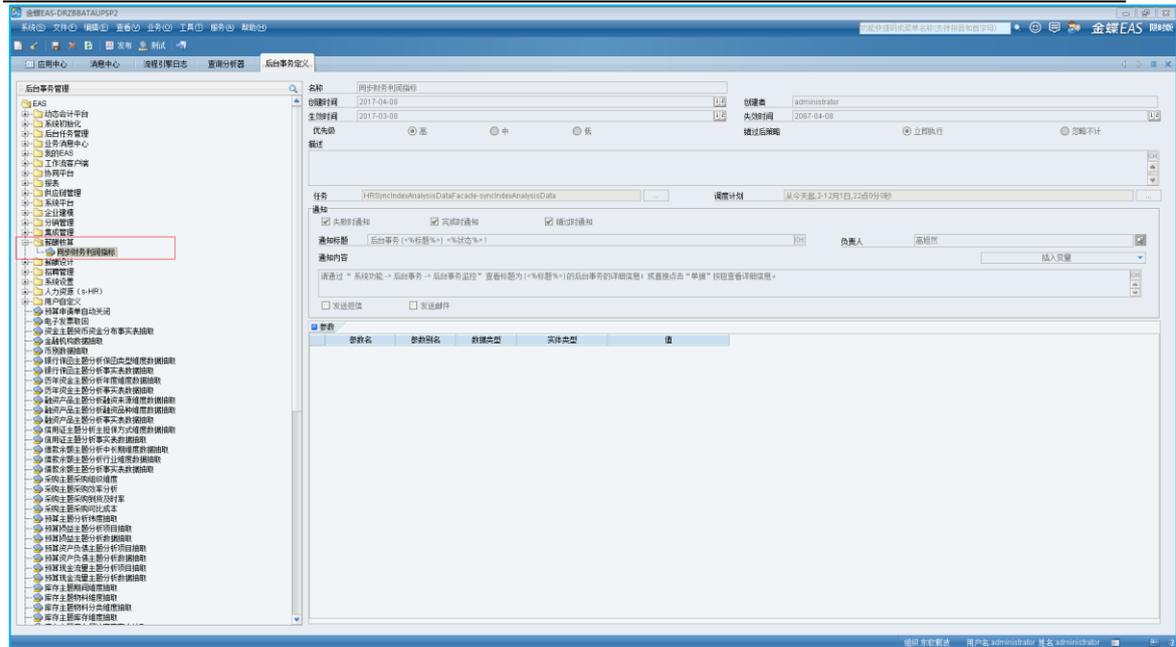
路径：业务中心—>指标设置

设置要求如下：

- ◇ 创建主题，名称可自定义，但是编码必须为 “s-HR-theme” ；
- ◇ 在主题下新建利润指标，名称，取数公式等可自定义，但是编码必须为 “shr-index” 。

【注意】：利润指标数据来自于行政组织委托的财务组织。

3. 后台事务设置说明



【路径】：业务中心—>后台事务定义—>薪酬核算—>同步财务利润指标

默认每月会根据调度计划定时抓取第 2 步设置的利润指标数据结果，在移动端薪酬简报同步显示，如需即时获取利润指标数据，则点击**【测试】**按钮。

8.5 天天荐功能操作说明

1. 查看竞聘职位

A. 通过订阅号，员工能根据组织收到 s-HR 发布的内部推荐、竞聘职位；

消息通知配置：请参考如下地址配置：

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

B. 天天荐应用首页，可查看不同类型的全部职位，根据职位的标记来识别是内部推荐还是竞聘职位；

C. 从云之家打开同事从天天荐转发出来的职位链接进入。

2. 职位搜索与筛选

职位可按招聘类型、职位族、工作地点进行筛选，也可以在职位列表搜索框输入发布部门或职位关键词进行搜索

3. 推荐与竞聘

A. 内部员工可查看企业发布的内部推荐和内部竞聘职位，并能推荐和自荐、分享内部推荐职位的裂变海报到外部；

B. 推荐他人可选择上传完整简历的方式，也可选择微简历的方式，微简历方式下可邀请被推荐人更新简历；

C. 系统自动调出员工的信息，简单编辑即可投递；支持附件、图片的上传；

D. 外部应聘者可通过裂变海报中的二维码扫码投递；

- E. 内部员工可查看自己的推荐信息，并跟踪应聘过程；
- F. 查看企业发布的政策公告；
- G. 在个人中心中维护个人简历附件，查看收藏的职位。

4. 跟踪推荐、竞聘进度

通过“我的推荐”-“竞聘记录”，快速查看竞聘的职位、当前状态、竞聘日期。

✧ 点击任一条竞聘记录，可查看到推荐、竞聘的流程、流程处理人、处理时间，并显示负责人及名片标志（可点击查看云之家人员详细信息）。

8.6 招聘 go 使用操作说明【V8.8 SP1 优化】

业务部门在“招聘 go”中筛选招聘专员推送的简历、处理安排给自己的面试。

1. **消息通知：**支持推送筛选、面试邀约、定时提醒等。支持代办通知、订阅号、时间助手的部署（云之家“时间助手”需要购买才能使用），请参考如下地址配置：

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

2. “招聘 go” 首页：

- A. 面试官可以查看“待筛选简历”、“待面试”、“待录结果”、今天/明天的面试、全部面试及面试分析信息；
- B. HR 推送给业务部门筛选的简历招聘 GO 的 banner 图可在专业应用-招聘业务设置-轻应用信息展示设置-招聘 GO banner 图设置中，去掉默认的图片，按照像素要求上传多张企业自己的图片，云之家“招聘 GO”则轮播展示；

3. “待筛选简历”【V8.8 SP1 新增】

- A. 列表查看

- 通过三个不同的页签查看待筛选、传阅、已筛选的候选人；
- 列表支持批量筛选和单个筛选。左侧的圆形单选框可批量多选，操作最下方的通过、不通过等按钮；也可选择候选人“待筛选”状态下方的省略号，操作通过、不通过等按钮。

- B. 简历详情页

- 最上方的候选人卡片，可左右滑动，即上一个候选人下一个候选人的信息展示；页面左下侧，也可通过左右箭头依次查看候选人信息；
- 筛选信息+简历信息查看，可穿透查看招聘职位要求；
- 最下侧，可操作通过、不通过等筛选结果；
- 【转其他人筛选】、【新增筛选人】、【转其他人筛选】功能与 PC 端员工自助一致。

- C. 传阅给我简历：功能与 PC 端员工自助一致；

D. 已筛选的简历：功能与 PC 端员工自助一致。

4. “待面试”面试数据的操作：

- A. 面试官可通过云之家对话框即时与面试安排人、部门负责人沟通候选人情况；
- B. 面试官可以查看其它环节面试结果及简历附件；
- C. 按照实际业务需要，面试官可通过“请别人面试”功能，邀请其他人参与候选人的面试；被邀请的人在云之家对话框中打开候选人面试信息链接并确认接收，则可以在自己的“招聘 go”中查看到已接收的面试信息；
- D. 通过“我要评价”按钮录入对候选人的面试意见；
- E. 面试官通过简历页面右上角的“转发”功能将简历转发给云之家其他联系人；
- F. 如果面试官无法参与面试，可通过简历页面右上角的“我未参加”功能，告知面试安排人，由面试安排人负责取消该面试官的面试；
- G. 如果招聘专员取消了该面试，已被安排了面试的面试官在“招聘 go”中不能再看到该面试信息。

5. “我要评价”功能操作

- A. 面试官能给出候选人通过、不通过、候选人放弃的面试结果
- B. 录入面试评价意见可使用的操作：
 - 在文字输入框中输入面试结果
 - 使用“常用语”功能，选择已经设置好的面试结果
 - 可自定义设置 10 个不同结果的常用语
 - 常用语支持新增、删除和修改
 - 使用“语音”功能录入面试结果
 - 面试结果提交评价后，招聘专员可在 PC 端面试结果中查看该结果
- C. 支持上传 8 张照片

6. “今天/明天”的面试信息

- A. 首页展示今天和明天两天的面试信息，并且可以通过该入口快速操作各种状态的面试信息

7. 全部面试：

- A. 可查看面试官的所有面试，包含待面试、待评价、面试通过、面试不通过、候选人放弃状态的面试、面试过期。

8. 面试分析可查看如下数据：

- A. 今年和所有年份的的面试人数
- B. 面试入职人数及在职离职图表分析

9. 流程助手配置说明

金蝶 s-HR 移动端流程审批的相关功能是通过“流程助手”来实现的，流程助手配置：

<https://vip.kingdee.com/article/74444039365159168?productLineId=8&isKnowledge=2>

10. 云之家签到集成配置说明

云之家移动签到停用旧接口，统一启用新接口，升级后需要重新配置，配置文档请参照《金蝶 s-HR Cloud V8.6.1.2 系统操作手册（面向考勤专员）.docx》的 4.15 章节，或产品论坛地址如下：<https://vip.kingdee.com/article/86445036883256064>

关键提示

- 云之家打卡数据同步是建立在已经做了云之家用户同步的基础上的，如果没有做过用户同步，同步过来的数据会对应不到 s-HR 中的人员；
- 新接口和旧接口不能同时启用；
- 新接口集成了旧接口的功能，同时支持移动端外勤确认。

11. 部署常用访问链接地址（备注）

➤ 有关金蝶 s-HR Cloud 的相关资料，请访问以下网址获取：

<http://club.kingdee.com/forum.php?mod=viewthread&tid=1317736>

<https://club.kingdee.com/forum.php?mod=viewthread&tid=1497663>

移动 BOS 平台：<http://mbos.kingdee.com/mbos/auth/loginForm?redirect=/designer>

云之家：<https://www.yunzhijia.com>

➤ s-HR 本地服务器须能被以下 IP 访问：s-HR cloud：139.199.175.44

12. 轻应用专项服务【重要】

➤ 流程助手集成效果：

1) 流程助手集成企业微信展示效果：

<https://vip.kingdee.com/questions/169555468523009792/answers/169555468556564224>

2) 流程助手集成钉钉展示效果：

https://vip.kingdee.com/questions/198006163286878720/answers/198006163320433152_5

➤ **交付原则：**机构/伙伴主导交付，总部提供接口开通，及部署指导资料

温馨提示：建议先在测试环境部署测试成功后再到正式环境部署切换。根据历史项目统计，项目交付周期在 5+人天/轻应用，建议机构仔细阅读学习部署指导资料，如项目中需总部资源投入支持提前一周申请。

➤ **交付申请流程：**打开客户成功云平台地址：<https://csc.kingdee.com>，可使用金蝶云账号或云之家账号授权登录，在【应用】页面选择进入【专业服务项目支持】如交付过程中总部老师投入大量资源，需按 3000 元/人天进行结算。

➤ **部署交付资料地址：**

1) 企业微信：<https://vip.kingdee.com/article/197057866954653184>

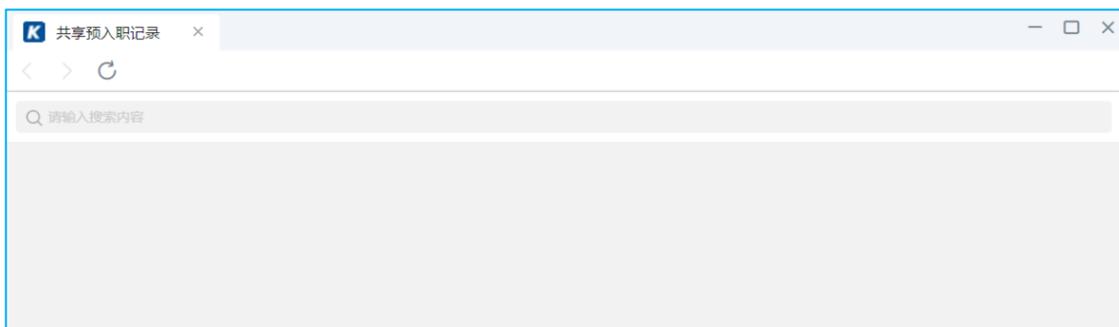
2) 钉钉：<https://vip.kingdee.com/article/197486207666961920>

3) 其他：<https://vip.kingdee.com/article/197248889182317056>

13. 轻应用使用中的问题及解决方案

问题：F7 打开无数据

举例：基础资料 query 在预警的 F7 控件上有问题



背景：s-HR 产品从 8.5 开始，对基础资料进行了集团化管控改造，query 和 eas 的 query 有区别，导致在移动 BOS 的一些界面上使用报错，选择时没有数据。如：预警\编码规则等

解决方案：

1、实际移动 BOS 已经支持（但按照移动 BOS 配置，会过滤组织）参考帖子：

<https://vip.kingdee.com/article/467652192510517504?productLineId=10>

2、如果不希望过滤组织，请新建 query，并调整 f7 字段的数据源为新建 query 处理（弊端：不受集团管控方案控制，跟 PC 端逻辑不一致，不推荐使用）参考下述两个帖子：

<https://vip.kingdee.com/article/420604097658723840?productLineId=8>

<https://vip.kingdee.com/article/472807388152676096?productLineId=10>