

金蝶 s-HR Cloud V9.0 系统操作手册（活动编排）

【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

1	功能概述	4
1.1	产品特性	4
1.2	系统构成	5
2	基础设置	6
2.1	系统设置	6
2.1.1	活动设置	6
2.1.2	方案设置	9
2.1.3	任务处理功能设置	10
2.1.4	协作任务管理	12
2.1.5	任务优先级	12
2.1.6	活动字段设置	13
2.1.7	外部系统接口配置	14
2.1.8	规则字段设置	15
2.2	workflow 设置	15
2.2.1	共享变动办理任务决策项配置	15
2.3	套打模板配置	21
3	基于活动编排的员工变动任务处理	21
3.1	员工管理	23
3.1.1	入职办理	23
3.1.2	离职办理	26
3.1.3	变动办理	27

3.2	人力资源共享中心.....	27
3.2.1	入职办理.....	27
3.5.6	员工离职办理.....	30
3.5.7	员工变动办理.....	30
3.3	消息中心.....	31
4	基于活动编排的员工变动任务跟踪.....	32

1 功能概述

企业处于人力资源信息化建设不同阶段，通常会面临以下问题：

（1）承载不同功能的业务系统为企业各类业务处理提供了不同入口，以满足各种场景的使用。但各业务角色或应用不同的系统，或应用不同的模块，表现为独立进行功能操作，业务操作流程割裂。业务场景与业务逻辑无法在系统中沉淀，业务处理过程无法真正规范。

（2）“人找事”作为传统人力资源业务处理方式的典型特征，在部分或全部应用了信息系统之后这种情况并没有得到解决；作为业务对象以及 HR 专业负责人所密切关注的业务处理效率和进度跟踪更是难以评估和实现。

（3）在以员工入、转、调、离等业务为代表的高频员工变动业务办理过程中，存在很多非 HR 环节的固定资产领用/退库、办公用品领用/归还等协作事务，这些事务的办理大多还停留在线下处理的方式，直接影响员工变动业务一体化协同处理质量和效率。

在企业呼唤人力业务一体化，提升端到端员工服务体验的背景下，依据企业实际 HR 业务处理节点进行灵活的业务活动编排，通过丰富的协作任务处理功能承载线上化业务办理过程，将丰富的流程角色纳入业务处理过程，实现多场景 HR 服务线上业务一体化协同，满足 HR 业务数字化管理和管控需求，支持企业 HR 信息化建设实行以下目标：

- 基于主业务流程进行相关活动编排，映射客户场景，沉淀客户业务处理流程和规范；
- 将所有业务处理角色纳入全线上化业务处理过程，实现 HR 业务一体化协同；
- 以任务化处理方式落实“事找人”，实现应用连接、流程可控，任务可衡量；
- 从业务视角监控任务进度，充分的业务处理数据基础支持流程节点优化。

1.1 产品特性

■ 功能丰富而灵活的活动/方案设置

- 活动设置兼容支持共享活动与非共享活动，支持选择标准活动、标准单据、专业领域视图设置，满足不同业务场景需求；
- 支持选择系统变量进行任务主题自定义设置，满足企业各类业务任务主题个性化显示需求；
- 支持一页式任务创建规则、任务分配规则、协作任务 SLA、活动字段、任务功能、操作指引设置，支持定义任务创建、分配、处理过程中所需的属性和功能；
- 支持基于方案设置进行业务多活动编排，支持方案内并行活动、串行活动设置，支持方案内检查活动设置；

- 丰富多场景业务活动预置
 - 支持员工变动过程各类标准业务活动视图、业务单据视图、各类合同/协议发起、入职或变动定薪/调薪活动视图选择；
 - 支持员工入职场景的入职手续办理、劳动合同发起活动预置，支持员工离职手续办理、离职证明开具等多场景丰富的活动预置；
- 导航式任务处理
 - 基于变动服务方案构建员工变动服务任务导航，展示一个方案内当前处理人所有并行/串行待处理任务情况，包括任务节点顺序和待处理任务数量，支持顺序处理和跨节点处理，为处理人提供清晰的任务进度定位和待处理任务情况；
 - 支持标准活动的下一单任务处理，提高集中任务处理效率，支持多种角色任务处理习惯，提升业务处理体验和集中任务处理效率。
- 全流程业务监控
 - 业务发起人基于流程跟踪的任务进度和进度查看功能，对当前提交的业务的流程审批和任务处理情况进行监控，包括根据所属方案进行待处理任务预判并根据实际任务创建情况进行即时更新；
 - 支持对待处理任务的处理人、处理进度、处理状态、超期情况进行即时查看，以确保各环节的有序进行及对关注环节的及时跟进。

1.2 系统构成

产品模块	产品特性	
开发平台	协作任务配置	活动字段
		外部系统接口配置
		规则字段设置
系统设置	协作任务设置	活动设置
		方案设置
		任务处理功能设置
		任务优先级
		协作任务管理
员工变动管理	入职	工作流入职--创建单人入职单

	转正	工作流转正--创建单人转正单
	职等调整	工作流职等调整--创建单人职等调整单
	调动	公司内工作流调动--创建单人调动单
		跨公司工作流调动--创建调出单
		跨公司工作流调动--调入员工分配
	离职	工作流离职--创建单人离职单
人力资源共享	人事共享	员工入职单（共享）
		员工转正单（共享）
		员工调动单（共享）
		员工职等调整单（共享）
		员工离职单（共享）
员工管理	协作任务办理	入职办理
		离职办理
		变动办理
员工管理	入职	流程跟踪—入职办理
	离职	流程跟踪—离职办理
人力资源共享	共享任务中心	员工入职办理
		员工离职办理
		员工变动办理
--	待办和通知	协作任务

2 基础设置

2.1 系统设置

2.1.1 活动设置

2.1.1.1 操作路径

【系统设置】→【协作任务设置】→【活动设置】

2.1.1.2 操作说明

支持设置可供编排的共享活动和非共享活动，支持人力资源业务所需相关任务的在线处理。包括设置企业内员工变动（入职、离职、转正、调动、职等调整）等过程需办理的活动。活动属于基础资料，启用、禁用、分配、删除、查看可使用等操作参考基础资料标准功能。如勾选了是共享活动的活动一经启用，即在共享平台同步创建对应单据类型下的同名任务类型。

设置活动需维护内容：

(1) 基本信息：

维护员工变动服务办理活动的基本信息。

【注意】：

- ✓ 是否共享活动：如需纳入共享任务中心处理则勾选共享活动，否则不勾选；
- ✓ 勾选了“是否共享活动”的活动即为共享活动需要维护任务分类，包括“审核”和“单据处理”；如果是审核类的任务，可配置“审批不通过、打回、转交”等功能；如果是单据处理类的任务，可配置“打回、转交”等功能。
- ✓ 适用单据选择当前活动适用的一个或多个业务单据；
- ✓ 视图分类和活动视图：在选择适用单据后，需要通过选择视图分类或直接进行预置范围的活动视图选择。针对预设的变动单据，系统预置了用于不同业务场景的三类视图对应三类任务处理页面：
 - **标准活动视图**指系统针对员工服务预置的标准活动视图，通常用于事务性活动办理；
 - **业务单据视图**指对员工入职、离职、变动业务单据的信息进行维护、修订、审核等场景配置的活动视图；
 - **跨业务活动专业应用视图**指在员工入职、离职、变动业务处理过程中，需要完成的其他专业业务协同处理活动视图。
- ✓ 任务主题支持默认任务主题设置，也支持选择常用变量进行自定义任务主题设置。任务主题一经设置，对应活动生成任务时，任务处理人将按该任务主题查看待处理任务。不同适用单据支持选择“常用变量”和该业务特有的“更多”变量，当适用单据为多个单据时，仅支持选择常用变量。

(2) 设置信息

包含任务创建规则设置、任务分配规则设置（非共享活动）、任务 SLA 设置（非共享活动）、活动字段设置、任务处理功能设置、操作指引设置。

■ 任务创建规则设置

选择当前业务办理活动是否设置任务创建规则，支持根据适用单据选择规则字段通过定义规则选择任务创建方式为创建或不创建任务。

【注意】：

- ✓ 活动默认不勾选“任务规则设置”，勾选后则需维护规则信息，其中，“规则字段”可在【开发平台-协作任务配置-规则字段设置】中维护。
- ✓ 当变动单据满足活动设置的规则条件，创建/不创建对应的任务；
- ✓ 当适用单据为多个单据时，需选择不同单据字段作为规则字段时，支持选择规则字段别名为“单据类型”字段以区分不同单据。

■ 任务分配规则设置

支持非共享活动按设置的分配规则进行任务分配。通过新增规则，维护基本信息和规则信息后进行保存，其中规则字段支持按活动适用单据选择。基本信息支持维护名称、编码、优先级、分配对象等，其中分配对象可支持按用户、角色、职位、员工本人进行分配。规则信息包括规则字段、规则比较符、规则值的维护。

■ 任务 SLA 设置

支持非共享活动依据不同优先级设置任务时间，用于计算剩余时间和是否超期。支持按系统启用的优先级进行任务时间设置。系统提供普通、紧急两个默认优先级，任务时间分别是 8 小时，40 小时。

【注意】：SLA 设置结果在业务中的应用需依赖对应单据 workflow 脚本的设置，系统预设任务优先级为普通。

■ 活动字段设置

选择当前业务办理活动是否设置活动字段，对应任务处理页面“任务信息”用于记录当前任务办理结果。

【注意】：

- ✓ 活动默认不勾选“字段信息设置”，勾选后则需维护字段信息。字段需在【开发平台-协作任务配置-活动字段】维护，可选择与活动的适用单据相同单据名称的活动字段。
- ✓ 支持通过设置顺序码决定在任务信息中字段的展示顺序。
- ✓ 支持对字段维护“是否可编辑”和“是否必填”。
- ✓ 如活动基本信息维护了多个适用单据，不支持字段信息设置；

✓ 系统预置三个可应用于员工离职单的三个活动字段，供业务设置参考。

■ 任务处理功能设置

选择当前业务办理活动是否设置任务处理功能，支持任务检查、关联单据发起功能。

【注意】：

✓ 活动默认不勾选“任务处理功能设置”，勾选后则需维护任务处理功能信息。任务处理功能需在【系统设置-协作任务设置-任务处理功能设置】维护，支持选择任务检查、关联单据发起功能；

✓ 支持对任务处理功能设置“是否校验”：当任务检查需要校验时，【协作任务-办理信息】中对应的任务检查项必须完成检查才能完成任务；当关联单据发起需要校验时，变动办理任务中必须发起并提交关联单据后才能完成任务；

✓ 如活动基本信息维护了多个适用单据，不支持任务处理功能设置。

■ 操作指引

支持上传当前变动办理活动所需操作指引文件，可在对应的变动任务办理页面显示；

【注意】：

(1) 共享活动一经设置启用，并应用于具体业务中，务必同步在共享任务后台管理中进行应任务类型的角色授权操作，否则会影响创建任务之后的任务分配。

(2) 非共享活动设置时，如未维护任务分配规则，则对应创建的协作任务不会自动分配。

(3) 系统基于典型业务场景进行了一系列活动预置，用户可以基于预置活动进行信息修改及设置信息补充后进行启用使用。

2.1.2 方案设置

2.1.2.1 操作路径

【系统设置】→【协作任务设置】→【方案设置】

2.1.2.2 操作说明

方案设置用于设置企业内员工变动（入职、离职、转正、调动、职等调整）等所使用的方案，方案包括多个活动，针对企业内不同人员可以选择使用不同的方案。方案属于基础资料，启用、禁用、分配、删除、查看可使用等操作参考基础资料列表标准功能。

设置方案需维护的内容：

- (1) 基本信息：需维护创建业务组织、编码、名称、共享策略、单据名称等信息。如将方案编码配置在 workflow 中用于创建共享任务，修改方案编码后需同步修改 workflow 配置中的方案编码。
- (2) 活动信息：支持选择当前业务组织可使用的启用状态的对应业务单据的活动。

【注意】：

- ✓ 支持选择适用单据含方案设置中基本信息所维护的单据名称的多个共享/非共享活动；
- ✓ 支持对活动设置顺序码，当存在办理检查活动时，该顺序码决定了任务办理页面检查活动信息中各活动的展示顺序。
- ✓ 方案支持配置检查活动，用于检查方案中其他活动对应任务的处理进度并在其他活动对应的任务都处理完成的基础上，处理本活动对应的任务，一个方案只能有一个检查活动。
- ✓ 前置活动：支持企业按照实际事务办理的顺序，在方案范围内对活动设置前置活动。如针对当前活动设置了前置活动，则需处理完成前置活动对应的任务后才生成该活动对应的任务。另外，如果当前活动作为检查活动，则该活动不能被设置为前置活动。
- ✓ 系统预置两个方案，用户可以基于预置方案进行修改后启用使用，启用预置方案前需将方案内的各预置活动进行启用操作。
- ✓ 方案设置完成后，需要在 workflow 中进行配置，详细配置要求可参见下文中 workflow 设置部分内容。当方案的编码发生变化，需同步修改 workflow 配置中的方案编码。

2.1.3 任务处理功能设置

支持设置共享任务处理过程中所需检查项设置、关联单据发起等功能。

2.1.3.1 操作路径

【系统设置】 → **【协作任务设置】** → **【任务处理功能设置】**

2.1.3.2 操作说明

■ 创建

支持创建功能类型为任务检查或关联单据发起的任务处理功能，支持包括任务处理功能编码、名称、功能类型、处理方式、单据名称、功能描述等信息维护，支持在任务处理功能信息维护后进行保存、取消、编辑、启用、禁用。

【注意】：

- ✓ **【基本信息】** 栏中的 **【编码】** 保存后不支持编辑。

- ✓ 编辑状态下，修改【基本信息栏】中的【功能类型】，已维护信息将重置需重新填写信息后方可保存。
- ✓ 【单据名称】指当前设置的任务处理功能应用至哪类员工变动业务，系统预置员工入职单、转正单、跨公司调出单、公司内调动单、跨公司调入单、职等调整单、离职单。
- ✓ 设置【功能类型】为“任务检查”的任务处理功能，可为专员在任务处理过程中提供基于任务检查项进行在线检查功能。任务检查功能支持人工检查和自动检查两种处理方式，如选择自动检查方式，需要在当前设置页面维护自动检查规则。人工检查方式对应专员在任务处理页面需手动勾选任务检查项进行在线检查，自动检查可以依据设置规则进行系统自动勾选检查完成情况。
- ✓ 设置【功能类型】为“任务检查”的任务处理功能，支持维护消息模板，提供专员在处理任务过程中通过系统内通知消息的方式为当前任务协作人发送业务协作消息。
支持通过勾选“设置协作活动”为当前检查项设置协作任务，检查项协作活动设置主要为支持完成当前检查项所需外部协作人员完成的待处理任务的创建。检查项协作活动设置支持维护编码、名称、单据视图、字段信息等基本内容。
- ✓ 设置了检查协作活动，任务处理人即可在任务处理页面，针对检查项任务处理时通过选择协作人并点击“发送协作”后，创建检查协作任务。对应检查项协作人就会在“通知中心—待办协作任务”中查看待处理的协作任务并进行处理。
- ✓ 系统预置三个可应用于员工入职单的任务检查功能，供业务设置参考。
- ✓ 设置【功能类型】为“关联单据发起”的任务处理功能，支持专员在任务处理过程中提供关联业务单据发起功能。系统已经预置了不同的变动单据对应的关联单据类型（详情见下表）：

变动单据类型	支持发起的关联单据类型
员工入职单	电子劳动合同新签（预入职）、其他电子合同签署
员工离职单	劳动合同终止、劳动合同解除、离职证明申请、兼职终止单
员工转正单	定/调薪单、电子劳动合同续签/变更、电子劳动合同新签（员工）、劳动合同新签/续签/变更/终止/解除、其他电子合同签署、其他证明申请、兼职单、兼职终止单、职等调整单
员工职等调整单	定/调薪单、电子劳动合同续签/变更、电子劳动合同新签（员工）、劳动合同新签/续签/变更/终止/解除、其他电子合同签署、其他证明申请、兼职单、兼职终止单

员工公司内调动单	定/调薪单、电子劳动合同续签/变更、电子劳动合同新签（员工）、劳动合同新签/续签/变更/终止/解除、其他电子合同签署、其他证明申请、兼职单、兼职终止单、职等调整单
员工跨公司调动单	
员工跨公司调入单	

■ 删除

支持删除创建的任务处理功能。

【注意】:

- ✓ 启用状态的任务处理功能不支持删除。

■ 启用

支持启用创建的任务处理功能。

■ 禁用

【注意】:

- ✓ 已经被活动引用的任务处理功能，不支持禁用。

2.1.4 协作任务管理

2.1.4.1 操作路径

【系统设置】→【协作任务设置】→【协作任务管理】

2.1.4.2 操作说明

提供业务管理员对协作任务创建情况进行监控，对已创建任务进行刷新、分配人员、重分配人员、删除、导出等管理功能。包括：

- 支持对待分配状态的任务进行分配人员操作；
- 支持对处理中状态的任务进行重分配人员操作；
- 支持对相同任务类型的任务进行批量分配人员或重分配人员操作；
- 任务删除操作可能会影响工作流进程，需同步配合工作流调整。

2.1.5 任务优先级

支持设置任务的紧急程度。

2.1.5.1 操作路径

【系统设置】→【协作任务设置】→【任务优先级】

2.1.5.2 操作说明

支持优先级创建、启用、禁用、删除操作；创建支持维护优先级编码、名称、优先级和描述，其中优先级必须为正整数且不为 0。系统预置优先级为普通、紧急。优先级一经启用，就会在（非共享）活动设置中进行

【注意】：

- 优先级数字越小代表紧急程度越高对应任务时间越短。
- SLA 设置结果在业务中的应用需依赖对应单据 workflow 脚本的设置，系统预设任务优先级为普通。

2.1.6 活动字段设置

支持自定义配置活动办理中所需要的字段，用于记录任务办理结果。活动字段设置支持创建文本、数值、日期、时间、布尔型类型字段维护，支持配置外部接口；创建活动字段并启用后，可在活动中选择使用。

2.1.6.1 操作路径

【开发平台】→【协作任务配置】→【活动字段】

2.1.6.2 操作说明

■ 创建

支持创建活动字段，支持在完成活动字段信息维护后进行保存、取消、编辑启用、禁用操作。

【注意】：

- ✓ 活动字段通过设置编码、名称、字段类型、获取和反写接口等，并与指定单据进行绑定；名称和编码均进行唯一性校验；
- ✓ 获取接口、获取接口字段、反写接口、反写接口字段需要通过【开发平台】→【协作任务配置】→【外部系统接口配置】进行维护使用。
- ✓ 系统预置三个可应用于员工离职单的活动字段，供业务设置参考。

■ 删除

支持对未启用的、启用后未被活动引用的活动字段进行删除操作。

■ 启用

支持对未启用的活动字段进行启用操作。

■ 禁用

支持对已经启用的活动字段进行禁用操作。

2.1.7 外部系统接口配置

支持外部系统接入 s-HR 的接口配置，包括接口相关设置，接口返回值获取和反写等。

2.1.7.1 操作路径

【开发平台】→【协作任务配置】→【外部系统接口配置】

2.1.7.2 操作说明

■ 创建

支持创建外部系统接口，支持在完成外部系统接口信息维护后进行保存、取消、编辑。外部系统接口配置包括接口基本信息维护、输入参数、接口字段设置等内容。

■ 删除

支持删除已经创建的外部系统接口。

(1) 基本信息维护：

- ✓ 操作类型为“自定义”：二开的 java 代码，通过实现系统接口 (IGetOtherSystemValue.java) 并部署到 s-HR 系统中。对应接口名称需填写二开 java 代码实现类的全路径。
- ✓ 操作类型为“webAPI”：通过 http 接口的方式获取数据。对应接口名称需填写 http 接口请求地址。
- ✓ 操作类型为“osf”：即 s-HR 系统内的 osf 接口。对应接口名称需填写 osf 的服务名称。
- ✓ 接口类型为“获取数据”，则从接口获取数据至对应共享活动字段中展示；接口类型为“反写数据”，则在任务办理页面共享活动字段中获取数据后调用该接口将数据反写到指定位置。

(2) 输入参数

- ✓ 通过新增参数或者填充测试的方式，维护参数名称、参数别名和参数值。需测试接口连通性，测试成功后后台自动把返回的参数解析，填充到接口字段表格内接口字段。

(3) 接口字段

- ✓ 新增：新增反写接口需要的参数字段。

- ✓ 接口类型为获取数据时，字段名称为接口的返回值字段；接口类型为反写数据时，字段名称为接口需要反写到外部系统的字段名称。
- ✓ “字段别名”用于【活动字段-获取/反写接口字段】。
- ✓ 接口返回值的字段类型，可修改为正确的类型，用于单据页面初始化正确的组件和数据展示。

2.1.8 规则字段设置

支持自定义配置活动设置及任务处理功能设置过程中所使用的规则字段。

2.1.8.1 操作路径

【开发平台】→【协作任务配置】→【规则字段设置】

2.1.8.2 操作说明

■ 创建

支持创建规则字段，支持完成规则字段信息维护后进行保存、取消、编辑。规则字段用于活动设置任务创建规则和任务处理功能设置中任务检查项的自动检查规则。

【注意】:

- ✓ 来源类型：包括“结构配置”和“实体”。
- ✓ 来源类型为“结构配置”，规则字段可选择员工相关字段信息，规则字段设置全系统只能有一条记录，系统预置，不可删除。
- ✓ 来源类型为“实体”，为具体使用该规则字段信息集的单据类型相关的字段信息，规则字段设置中同一个实体对象只能有一条记录。
- ✓ 当来源类型为“实体”时，“实体名”需填写目标实体的全路径。
- ✓ 【规则字段】中的可选信息为上述填写实体内的字段。

■ 删除

支持删除未被引用的规则字段。系统预置的规则字段及规则字段信息集均不允许删除。

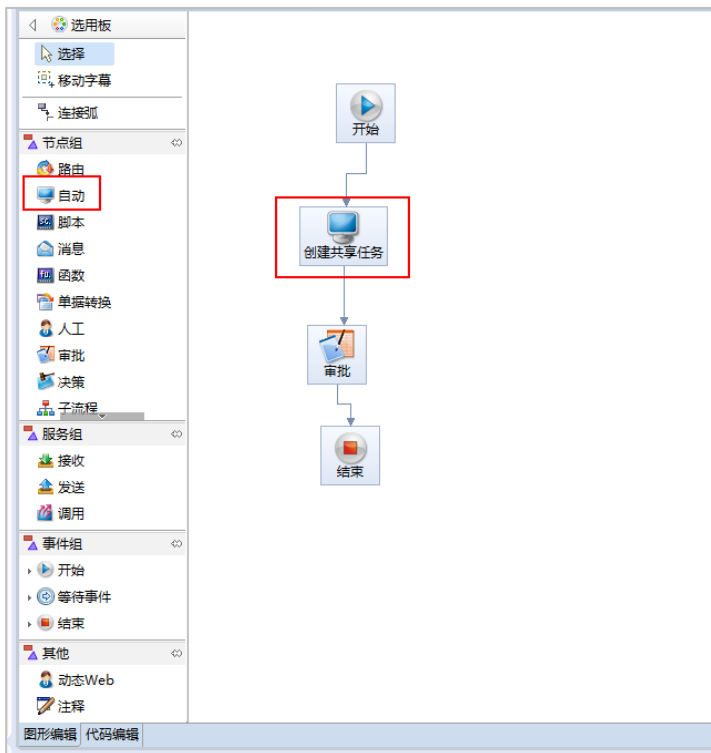
2.2 workflow 设置

活动编排在员工变动服务中的应用是需要通过 workflow 设置来实现的。员工变动服务通过基于员工入、转、调、离等业务的工作流配置方案/活动，实现员工变动申请按 workflow 设置的分支条件在相应的工作流节点创建不同员工变动方案/变动活动对应的变动办理任务。

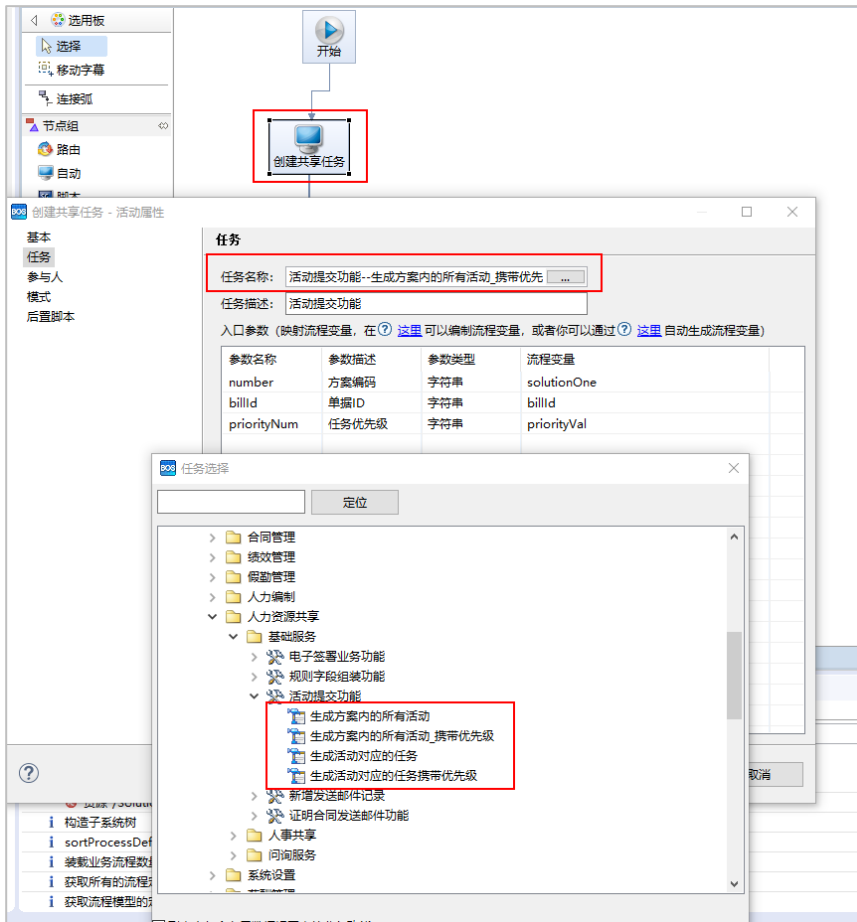
员工变动服务支持基于员工入职单、转正单、调动单、职等调整单、离职单进行 workflow 设置，不同单据 workflow 设置方法相同。人力共享服务与员工管理中员工变动申请单共用一套 workflow 配置，系统预置来自共享与来自员工管理子流程，根据单据来源走不同的分支，员工自助业务单据 workflow 同员工管理子流程。企业可以根据实际业务修改 workflow 分支条件。同时，系统在共享子流程分支中预置创建任务节点，可供设置参考或修改使用。

（1）新增任务节点的设置：

步骤 1：新增一个自动节点



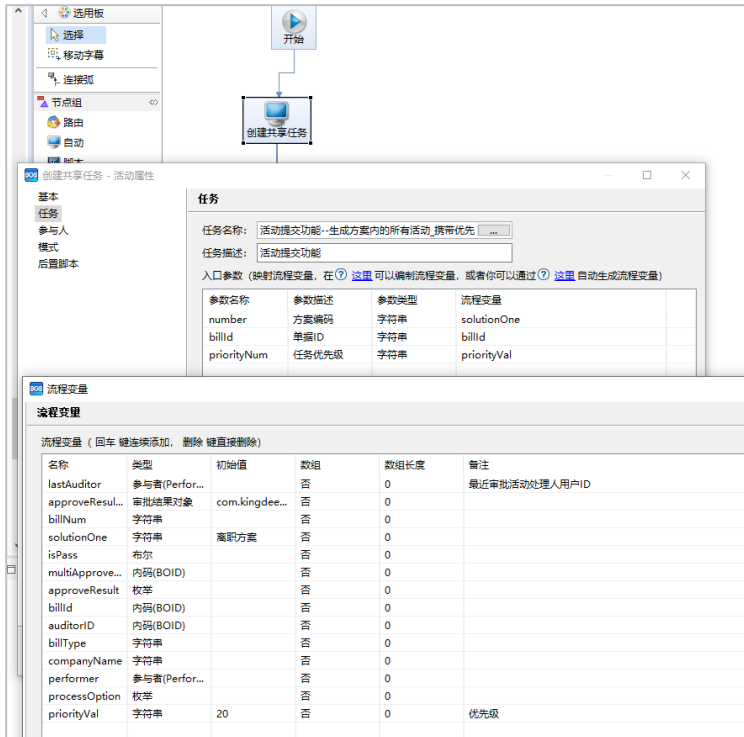
步骤 2：选择自动节点对应的任务



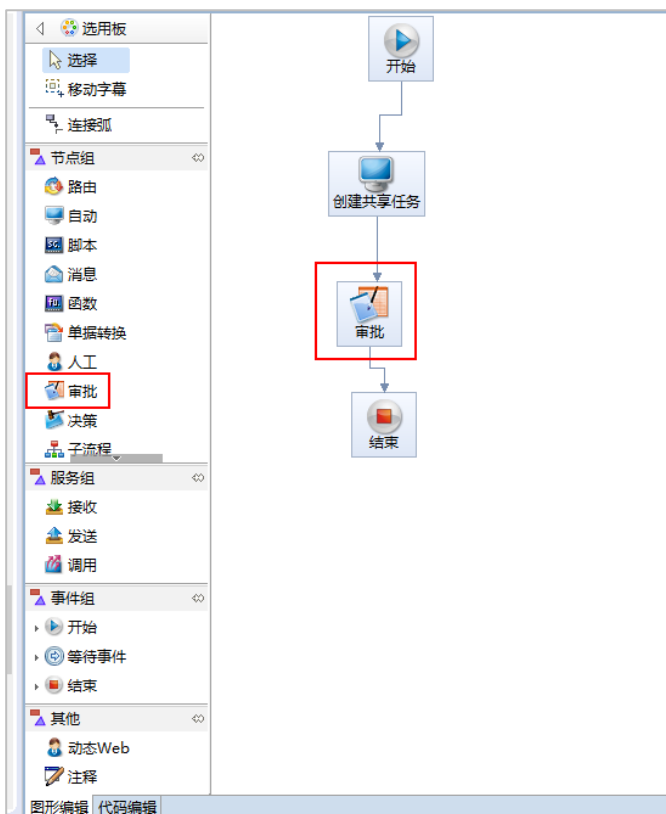
任务路径：人力资源（s-HR）-人力资源共享-基础服务-共享服务-活动提交功能

根据业务实际情况选择以下其一任务名称：

- 1) 生成方案内所有活动_携带优先级：需要配置方案编码、单据 id，优先级。
- 2) 生成活动对应的任务_携带优先级：需要配置活动编码、单据 id，优先级。



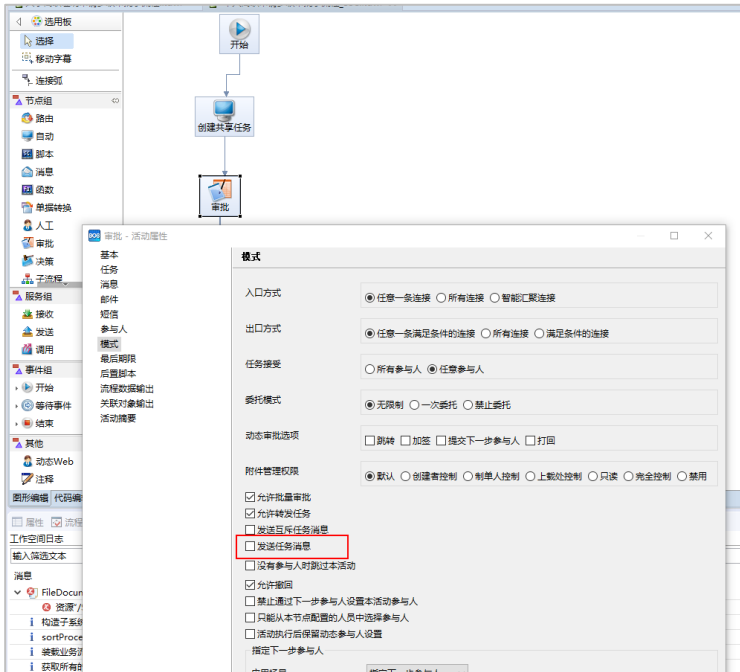
步骤 3：在自动节点后新增一个审批节点



【注意】:

- 除正常配置参与者等选项外，“模式”中的“发送任务消息”必须不能勾选。
- 该“审批”节点用于任务处理流转，不等同于真正的业务审批，不会在消息中心产生待办任务，

如有疑问建议现场修改节点名称。

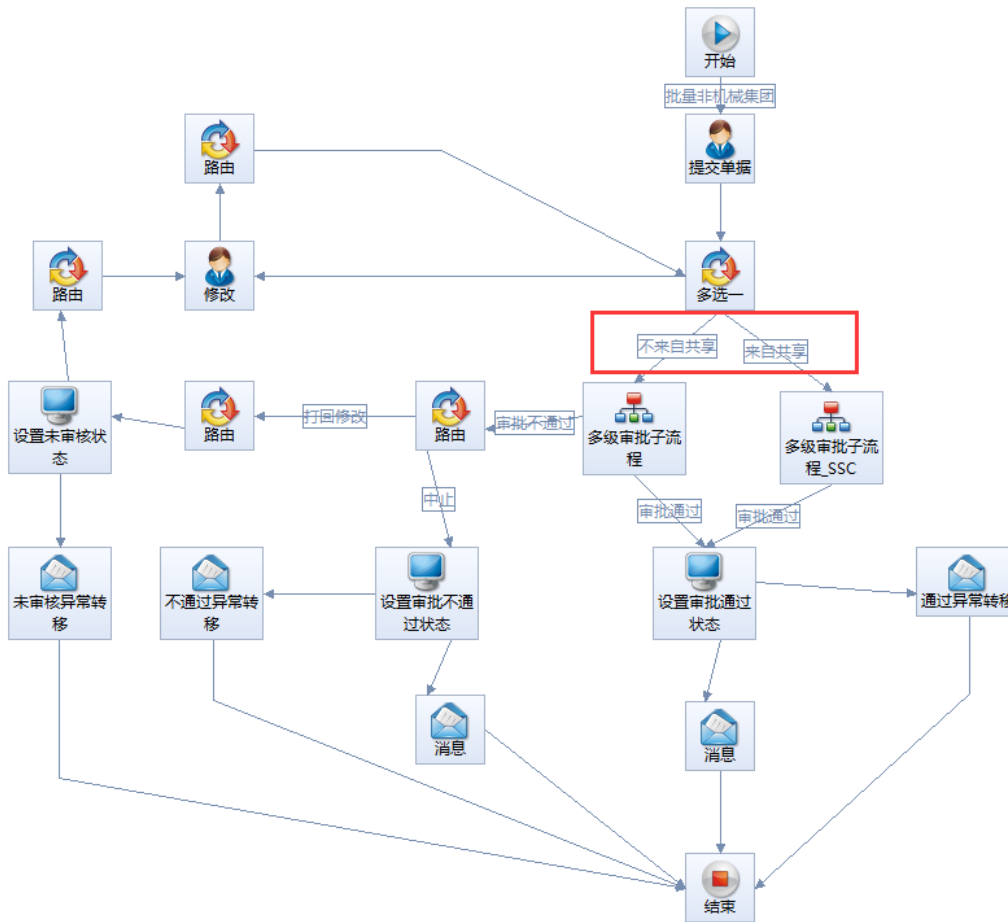


(2) 预置任务节点的应用：

以下以员工离职单为例：在工作流配置工具中，按照“人力资源（s-HR）--员工管理--人事事务--离职单审批流程”操作路径，进行离职共享服务工作流设置。

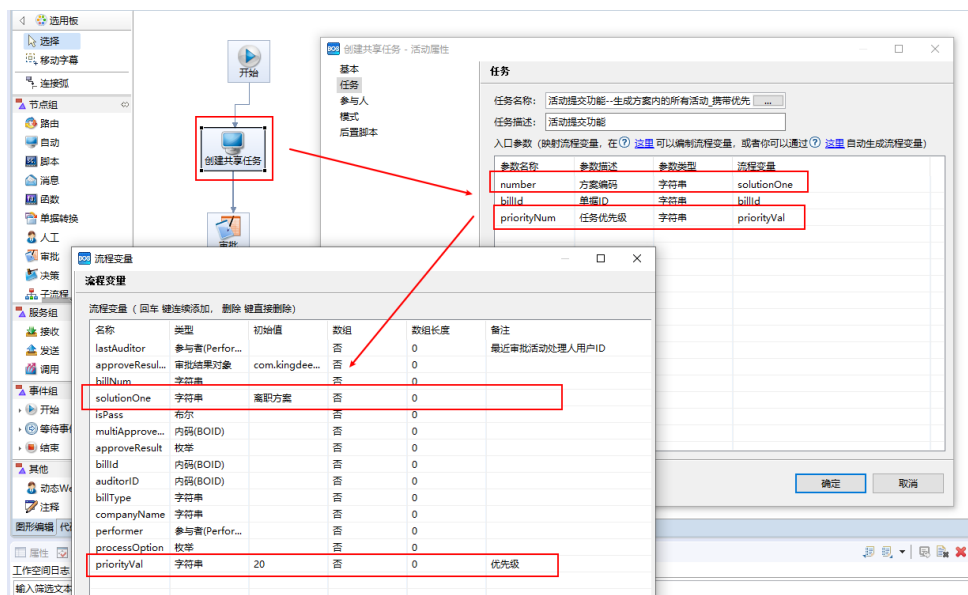
操作步骤：

步骤 1：离职共享服务与员工管理中离职共用一套工作流配置，系统预置来自共享与来自员工管理子流程，根据单据来源走不同的分支。企业可以根据实际业务修改工作流分支条件。



步骤 2: 离职共享服务子流程配置

在工作流配置工具中,按照“人力资源(s-HR)--人力资源共享--人事共享--离职单多级审批子流程_ssc”路径,如下图所示,在“创建任务”节点中维护流程变量,将流程变量中方案编码参数的初始值设置为离职办理方案的编码,优先级参数的初始值设置为对应的优先级。



【注意】:

(1) 活动属性中的入口参数的“方案编码”、“活动编码”、“优先级”务必绑定流程变量，而不能为固定字符串。“方案编码”、“活动编码”、“优先级”建议要在流程变量中预置初始值。

(2) 如需在子流程中配置多个离职办理方案，需配置一个自动节点及一个审批节点，且审批节点在自动节点后不能删除。任务名称选择“人力资源(s-HR)-人力资源共享-基础服务-共享服务-活动提交功能-生成方案内的所有活动”。

(3) 如需使用配置的“打回/转交”等功能，需配置独立的共享活动作为任务节点，具体配置要求：

- 活动属性中入口参数的“活动编码”务必绑定流程变量，而不能为固定字符串，且需在流程变量中设置相应的活动编码。任务名称选择“人力资源(s-HR)-人力资源共享-基础服务-共享服务-活动提交功能-生成活动对应的任务”。
- “打回/转交”等操作可以通过 workflow 配置支持具体流程走向，实现不同决策项的分支逻辑。

2.3 套打模板配置

2.3.1 已完成任务套打

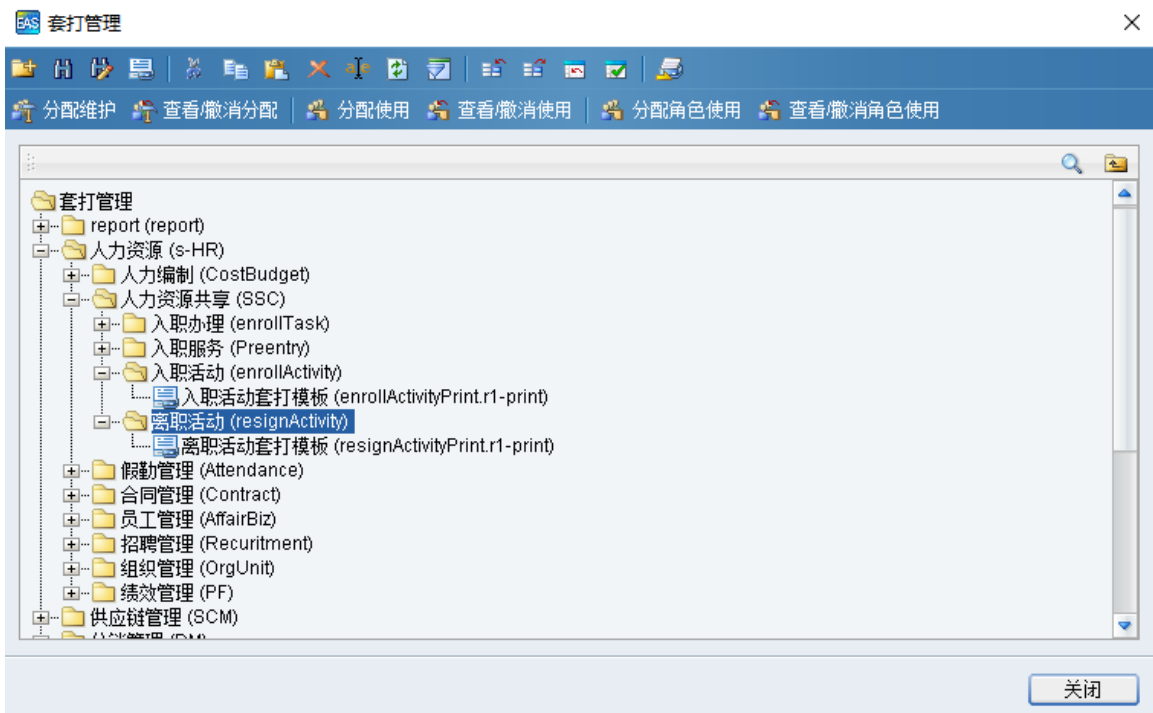
系统支持对单个已完成任务信息进行套打。系统在员工入职办理、员工离职办理的已完成共享任务处理表单中以及已完成协作任务的入、离职任务处理表单中预置了入职单的“入职手续办理单”以及离职单中的“离职手续办理单”的套打模板，实施时可直接使用对应的套打模板进行单活动任务的套打。

预置模板内容包含当前已完成任务对应的业务信息、活动信息和检查项信息等。如需修改套打内容，可在客户端-套打管理中修改对应模板。

模板路径：

入职：人力资源(s-HR)-人力资源共享(SSC)- 入职活动(enrollActivity)。

离职：人力资源(s-HR)-人力资源共享(SSC)- 离职活动(resignActivity)。

**【注意】:**

- 单活动套打只支持单个已完成任务的套打。
- 套打模板支持业务单据信息修订，活动信息不支持自定义修订。

2.3.2 全部完成任务套打

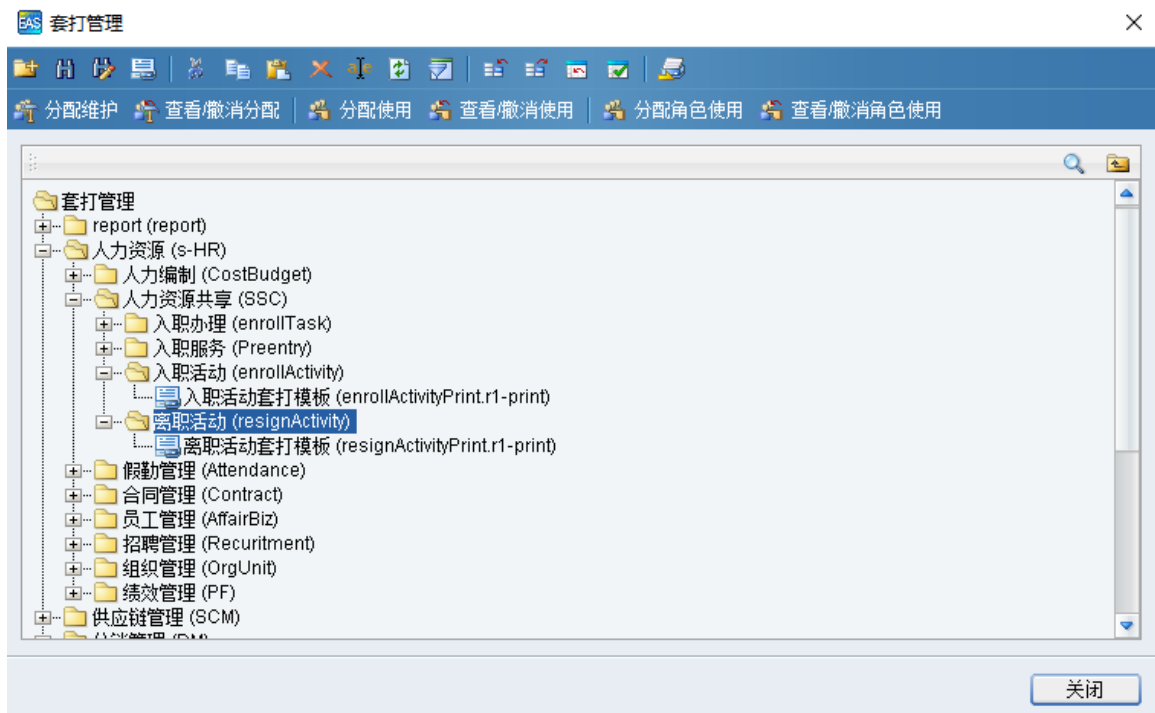
系统在入、离职（共享）流程跟踪列表分别预置“入职手续办理单”、“离职手续办理单”套打模板，支持在基于入、离职（共享）业务流程中全部已完成办理任务的套打，实施过程可直接分别使用对应的套打模板。

预置模板内容包含业务单据对应的业务信息、所有完成任务的活动信息、检查项信息等。如需修改套打内容，可在客户端-套打管理中修改对应模板。

模板路径：

入职：人力资源(s-HR)-人力资源共享(SSC)- 入职活动(enrollActivity)。

离职：人力资源(s-HR)-人力资源共享(SSC)- 离职活动(resignActivity)。



【注意】:

- 全活动套打仅支持流程结束的单据，如单据存在运行中的流程则不支持套打。
- 套打模板支持业务单据信息修订，活动信息不支持自定义修订。

3 基于活动编排的员工变动任务处理

针对企业内不同类型的员工在入职、转正、调动、职等调整、离职办理时需进行不同的变动事务办理，且涉及多关联环节协同办理的场景，提供员工变动时服务各环节员工变动任务处理功能。支持在员工变动任务办理过程中，进行包括操作指引查看、变动事务信息记录、变动办理资料上传、变动事务在线检查、关联业务发起等活动办理；并且能够支持对员工变动全流程具有监控职能的角色对其他变动活动办理状态进行检查。

活动编排在员工变动业务中的应用，可支持基于员工管理、人力资源共享、消息中心三类入口进行对应任务处理。

3.1 员工管理

面向人事专员及相关业务协作角色，提供员工入职、离职、其他变动任务处理功能。

3.1.1 入职办理

支持基于方案设置/活动设置创建的员工入职协作任务在线处理。

3.1.1.1 操作路径

操作路径：**【员工管理】** → **【协作任务办理】** → **【入职办理】**

【员工管理】 → **【入职】** → **【工作流入职_流程跟踪】** → **【入职办理】**

【注意】：

使用**【工作流入职_流程跟踪】** → **【入职办理】**的用户需具备**【协作任务办理】** → **【入职办理】**的菜单权限。

3.1.1.2 操作说明

■ 任务导航

入职办理任务导航支持选择基于员工入职单设置的已启用的方案,按所选方案内的各活动构建任务处理导航节点,每个导航节点显示当前任务名称和待处理任务数,方案内并行活动节点序号相同,存在前置活动时各活动统一排序编号后顺序展示。活动节点名称和待处理任务数随页面刷新即时更新。

【注意】：

(1) 非方案活动指基于员工变动单的工作流直接设置的活动。非方案活动会根据员工变动业务发起后直接设置活动对应任务的实际创建情况进行展示。

(2) 默认方案及可选方案支持按方案修改时间顺序展示。

■ 任务列表

选择入职任务节点,在页面右侧展示当前待处理任务列表,列表操作按钮、列表字段均按标准任务列表展示。员工管理--协作任务办理--入职办理/离职办理/变动办理支持当前所选方案内全部活动对应任务处理,即包含共享活动和非共享活动对应待处理任务,任务列表会根据当前活动区分展示待处理协作任务列表或待处理共享任务列表,任务列表按钮也按两种任务列表标准操作功能区别展示。其中,协作任务列表展示字段包括:主题、任务类型、员工姓名、行政组织、接收时间、处理状态、任务优先级、剩余时间、是否超期。列表功能为:刷新和导出。共享任务列表展示字段和操作按钮参加人力资源共享中心相关任务处理列表。

【注意】：

人力资源共享--共享任务中心--员工入职办理/离职办理/变动办理支持的是全部入职共享任务处理。

■ 任务处理

点击任务列表的待处理任务进入任务处理页面,任务处理页面默认收起导航栏,任务处理页面支持

按当前活动设置的活动视图和任务设置内容（活动字段设置、任务处理功能设置、操作指引）提供任务处理内容显示和操作。

- **常用任务处理内容：**

- **单据信息维护/查看与专业功能操作**

基于当前任务对应活动设置所维护的专业视图，支持对当前任务单据信息相应的字段进行查看或编辑，对专业功能进行操作和处理。

- **任务信息维护**

基于当前任务对应活动设置所维护的字段信息设置，支持对当前任务办理信息进行查看和维护。

- **办理信息维护**

基于当前任务对应活动设置所维护的任务处理功能设置，支持对当前任务检查项信息进行查看和维护，以及对关联单据发起记录进行查看。

【注意】：

- ✓ 基于任务处理功能设置的任务检查项支持人工检查和自动检查两种方式，人工检查支持专员按预设消息模板选择任务关联方进行消息推送或发送协作任务，支持在任务处理页面勾选完成检查项内容的检查；自动检查项支持根据自动检查规则自动完成当前检查项目的勾选，不需人工操作。
- ✓ 基于活动设置所维护的任务检查功能设置“是否校验”如为“是”，则完成当前任务时需校验当前检查项处理完成，为“否”则不校验。

- **查看指引**

基于当前任务对应共享活动设置所维护的操作指引，支持专员在任务处理页面查看操作指引对应的附件内容。

- **workflow 审批信息查看**

支持对当前业务单据进行 workflow 审批信息查看。

- **检查活动信息查看**

如当前任务对应方案设置中所维护活动信息为“检查活动”，支持在任务处理页面查看当前方案内其他共享活动对应办理任务的处理情况，包括任务处理人、任务处理状态、超期情况、剩余时间等。

- **任务处理记录查看**

支持对当前业务单据相关的任务处理记录进行查看。

- **常用任务处理操作：**

待处理任务：

（1）标准活动视图对应任务处理功能说明：

指系统针对员工服务预置的标准活动视图，通常用于事务性活动办理，主要提供以下功能：

完成：当前任务状态标识完成，关闭当前任务处理页面返回任务列表；

完成并下一单：当前任务状态标识完成，关闭当前任务并打开下一单任务处理页面；下一单任务按任务剩余时间顺序处理；

暂存：支持功能设置（检查项、关联单据）、字段设置对应功能维护信息后暂存，不校验业务功能逻辑；

取消：点击任务页面的取消按钮支持返回任务列表；

（2）标准单据视图对应任务处理功能说明：

指对员工入职、离职、变动业务单据的信息进行维护、修订、审核等场景配置的活动视图，主要提供以下功能：

保存：支持维护当前业务单据中的信息后进行保存；

取消：支持点击按钮后返回任务列表；

编辑：支持对当前任务已保存的信息进行编辑；

完成：支持在当前业务单据信息保存后关闭当前任务。

（3）其他专业应用视图对应任务处理功能说明：

指在员工入职、离职、变动业务处理过程中，需要完成的其他专业业务协同处理活动视图，例如：入职新签劳动合同发起、离职证明开具等场景，主要提供的功能以专业业务功能为主，并支持通过“完成”按钮或调取任务完成逻辑的方式进行当前任务关闭的操作。

已完成任务：

套打：支持对当前已完成任务信息进行套打操作。

3.1.2 离职办理

支持基于方案设置/活动设置创建的员工离职协作任务在线处理。

3.1.2.1 操作路径

操作路径：【员工管理】→【协作任务办理】→【离职办理】

【员工管理】→【离职】→【 workflow 离职_流程跟踪】→【离职办理】

【注意】:

使用【工作流入职_流程跟踪】→【离职办理】的用户需具备【协作任务办理】→【离职办理】的菜单权限。

3.1.2.2 操作说明

详细操作说明同入职办理。

3.1.3 变动办理

支持基于方案设置/活动设置创建的员工变动（含员工转正、公司内调动、跨公司调出、跨公司调入、职等调整）协作任务在线处理。

3.1.3.1 操作路径

操作路径：**【员工管理】→【协作任务办理】→【变动办理】**

3.1.3.2 操作说明

变动办理支持员工转正、职等调整、公司内调动、跨公司调出、跨公司调入五种业务类型的员工服务任务办理，导航栏最上方支持以上业务类型的切换，支持选择某种业务类型后，显示当前业务类型下的对应方案。其他详细操作说明同入职办理。

3.2 人力资源共享中心

面向共享中心专员提供入职办理、离职办理、变动办理等共享任务处理功能。

3.2.1 入职办理

基于活动设置适用单据为“员工入职单”的共享活动所创建的员工入职办理任务，支持人力资源共享中心业务员为入职人员进行入职共享任务处理。

1.1.1.1 操作路径

操作路径：**【人力资源共享】→【共享任务中心】→【入职办理】**

1.1.1.2 操作说明

■ 任务列表

入职共享任务列表展示字段包括：主题、状态、任务类型、员工姓名、入职职位、入职行政组织、创建时间、任务优先级、剩余时间、是否超期。

列表功能为：刷新、暂挂、取消暂挂、套打、更多（修改优先级、状态跟踪、拉取任务、导出 excel、同步数据）。其中，套打支持对入职人员信息及入职及审批信息的套打；同步数据基于扩展入职共享任务列表字段场景下列表内人员信息的同步。其他功能为共享任务处理标准功能详细可参考人力资源共享任务处理相关说明文档。

■ 任务处理

点击任务列表的待处理任务进入任务处理页面，支持按当前共享活动设置的活动视图和任务设置内容（活动字段设置、任务处理功能设置、操作指引）提供任务处理内容显示和操作。

• 常用任务处理内容：

■ 单据信息维护/查看与专业功能操作

基于当前任务对应活动设置所维护的专业视图，支持对当前任务单据信息相应的字段进行查看或编辑，对专业功能进行操作和处理。

■ 任务信息维护

基于当前任务对应活动设置所维护的字段信息设置，支持对当前任务办理信息进行查看和维护。

■ 办理信息维护

基于当前任务对应活动设置所维护的任务处理功能设置，支持对当前任务检查项信息进行查看和维护，以及对关联单据发起记录进行查看。

【注意】：

- ✓ 基于任务处理功能设置的任务检查项支持人工检查和自动检查两种方式，人工检查支持共享中心业务员按预设消息模板选择任务关联方进行消息推送或发送协作任务，支持在任务处理页面勾选完成检查项内容的检查；自动检查项支持根据自动检查规则自动完成当前检查项目的勾选，不需人工操作。
- ✓ 基于活动设置所维护的任务检查功能设置“是否校验”如为“是”，则完成当前任务时需校验当前检查项处理完成，为“否”则不校验。

■ 查看指引

基于当前任务对应共享活动设置所维护的操作指引，支持共享中心业务员在任务处理页面查看操作

指引对应的附件内容。

■ workflow 审批信息查看

支持对当前业务单据进行 workflow 审批信息查看。

■ 检查活动信息查看

如当前任务对应共享方案设置中所维护活动信息为“检查活动”，支持在任务处理页面查看当前方案内其他共享活动对应办理任务的办理情况，包括任务处理人、任务处理状态、超期情况、剩余时间等。

■ 任务处理记录查看

支持对当前业务单据相关的任务处理记录进行查看。

• 常用任务处理操作：

待处理任务：

(1) 标准活动视图对应任务处理功能说明：

指系统针对员工服务预置的标准活动视图，主要提供以下功能：

完成：当前任务状态标识完成，关闭当前任务处理页面返回任务列表；

完成并下一单：当前任务状态标识完成，关闭当前任务并打开下一单任务处理页面；下一单任务选择逻辑按任务分配时间由远及近；

暂存：支持功能设置（检查项、关联单据）、字段设置对应功能维护信息后暂存，不校验功能逻辑；

取消：点击任务页面的取消按钮支持返回任务列表；

(2) 标准单据视图对应任务处理功能说明：

指对员工入职、离职、变动业务单据的信息进行维护、修订、审核等场景配置的活动视图，主要提供以下功能：

保存：支持维护当前业务单据中的信息后进行保存；

取消：支持点击按钮后返回任务列表；

编辑：支持对当前任务已保存的信息进行编辑；

完成：支持在当前业务单据信息保存后关闭当前任务。

(3) 其他专业应用视图对应任务处理功能说明：

指在员工入职、离职、变动业务处理过程中，需要完成的其他专业业务协同处理活动视图，例如：入职新签劳动合同发起、离职证明开具等场景，主要提供的功能以专业业务功能为主，并支持通过“完成”按钮或调取任务完成逻辑的方式进行当前任务关闭的操作。

已完成任务：

套打：支持对当前已完成任务进行套打操作。

【注意】：

- ✓ 基于“共享任务后台管理--任务类型--功能配置”且分配了决策项时，支持任务分类为“单据处理”类任务的任务处理页面显示“打回、转交”按钮并支持相应操作，操作页面对应显示所分配决策项信息，提交时需维护对应决策项信息；支持任务分类为“审核”类任务处理页面显示“审批不通过、打回、转交”按钮并支持相应操作，操作页面对应显示所分配决策项信息，提交时需维护对应决策项信息。

3.5.6 员工离职办理

基于活动设置适用单据为“员工离职单”的共享活动所创建的员工入职办理任务，支持人力资源共享中心业务员为离职员工进行离职共享任务处理。

3.5.6.1 操作路径

【人力资源共享】→【共享任务中心】→【员工离职办理】

3.5.6.2 操作说明

■ 任务列表

离职共享任务列表展示字段包括：主题、状态、任务类型、员工姓名、所属行政组织、职位、申请日期、创建时间、任务优先级、剩余时间、是否超期。

列表功能为：刷新、暂挂、取消暂挂、更多（修改优先级、状态跟踪、拉取任务、导出 excel、同步数据）。其中，同步数据基于扩展入职共享任务列表字段场景下列表内人员信息的同步。其他列表功能为共享任务处理标准功能详细可参考人力资源共享任务处理相关说明文档。

■ 任务处理

详细操作说明同共享任务中心--入职办理。

3.5.7 员工变动办理

基于活动设置适用单据为“员工转正单”、“员工职等调整单”、“员工跨公司调出单”、“员工跨公司调入单”、“员工公司内调动单”的共享活动所创建的员工变动办理任务，支持人力资源共享中心业务员为员工进行变动共享任务处理。

3.5.7.1 操作路径

【人力资源共享】→【共享任务中心】→【员工变动办理】

3.5.7.2 操作指引

■ 任务列表

变动共享任务列表展示字段包括：主题、状态、任务类型、员工姓名、所属行政组织、职位、申请日期、创建时间、任务优先级、剩余时间、是否超期。

列表功能为：刷新、暂挂、取消暂挂、更多（修改优先级、状态跟踪、拉取任务、导出 excel、同步数据）。其中，同步数据基于扩展入职共享任务列表字段场景下列表内人员信息的同步。其他列表功能为共享任务处理标准功能详细可参考人力资源共享任务处理相关说明文档。

■ 任务处理

详细操作说明同共享任务中心--入职办理。

3.3 消息中心

面向非 HR 专业人员需在员工 HR 业务中协同完成相关事务的经理人、员工、其他非 HR 职能专员以及有需要从消息中心快速进入协作任务处理的 HR 专员，提供基于消息中心直接打开待处理协作任务或协作任务列表功能。

3.3.1.1 操作路径

【消息中心】→【协作任务】

3.3.1.1 操作说明

点击消息中心在“协作任务”页签可查看当前用户待处理协作任务数，并默认展示最近 5 条待处理协作任务，点击具体待处理任务跳转进入待处理任务页面可直接进行任务处理；点击“查看详情”可跳转至全部待处理协作任务列表。

支持将“系统设置--协作任务设置--活动设置”中配置的分配规则为当前用户的待处理协作任务进行查看和办理。

【注意】：

协作任务消息设置方式为 administrator 用户登录“开发平台-页面个性化配置-协作任务消息设置”选择“展示协作任务消息”。

4 基于活动编排的员工变动任务跟踪

面向员工入职、转正、调动、离职、职等调整等日常员工变动服务场景，提供业务发起人对业务节点的各项任务的完成情况进行跟踪。

1.1.1.3 操作路径

操作路径：**【员工管理】** → **【员工变动管理】** → **【入职/离职】** → **【工作流入职/离职_流程跟踪】** → **【任务进度】**

【人力资源共享】 → **【人事共享】** → **【员工入职单（共享）/离职单（共享）/转正单（共享）/调动单（共享）/职等调整（共享）】** → **【流程跟踪】** → **【任务进度】**

1.1.1.4 操作说明

勾选业务发起记录点击“任务进度”按钮，支持打开当前业务发起过程中的各项任务进度查看页面。任务进度查看支持业务提交后对流程审批情况和任务处理情况进行跟进，包括根据所属方案进行待处理任务预判并根据实际任务创建情况进行即时更新；支持对待处理任务的处理人、处理进度、处理状态、超期情况进行即时查看。业务发起人基于流程跟踪的任务进度和进度查看功能，对当前提交的业务的流程审批和任务处理情况进行监控，以确保各环节的有序进行及对关注环节的及时跟进。