



# 金蝶 s-HR V8.2 SP2 老客户到金蝶 s-HR V8.5 升级指南

---

---

金蝶软件（中国）有限公司

2018年10月

## 目 录

一、	基本说明.....	5
二、	适用范围.....	5
三、	升级要求及限制条件.....	5
四、	升级可达成的目标.....	5
五、	升级准备.....	6
六、	升级详细步骤及说明.....	6
1、	数据升级的完整步骤.....	6
2、	使用升级工具的步骤.....	7
【第一步】:	数据升级.....	7
1.	基础数据升级 .....	8
2.	行政组织 .....	9
3.	员工管理 .....	10
4.	薪酬管理（含定调薪、发薪、社保数据）.....	12
5.	考勤管理 .....	18
6.	招聘管理 .....	18
第二步:	不支持升级的数据下载（可选）.....	19
第三步:	二次开发数据检查（可选）.....	19
3、	升级后处理（重要）.....	21
七、	异常情况分析和处理.....	21
八、	业务功能升级影响.....	22
1、	基础平台.....	22
2、	组织人事.....	26
3、	薪酬设计与薪酬核算.....	28
4、	假期管理.....	29
5、	招聘管理.....	31

---

九、	业务配置（数据变动）升级影响.....	33
1、	预置数据及自定义配置.....	33
2、	基础平台 .....	33
3、	组织人事 .....	36
4、	薪酬设计与薪酬核算.....	37
5、	假勤管理 .....	37
6、	招聘管理 .....	37
7、	绩效管理 .....	38
十、	升级完成后的数据检查及功能验证.....	38

## 前 言

本文档提供金蝶 s-HR V8.2 SP2 (PTM112673) 的老客户计划以及正式升级到金蝶 s-HR V8.5 (以下简称 V8.5) 版本的相关信息, 包括基本说明、升级要求、限制条件、升级准备、升级详细步骤、数据处理说明、异常情况分析和处理, 以及升级完成后的数据检查与功能验证等。

## 一、基本说明

本文是针对金蝶 s-HR V8.2 SP2 老客户计划并正式升级到金蝶 s-HR V8.5 的说明文档，请仔细阅读以下章节的说明，评估满足升级条件后再进行升级处理。

## 二、适用范围

适用于金蝶 s-HR V8.2 SP2 的老客户升级到 s-HR V8.5 版本。

## 三、升级要求及限制条件

本升级工具：

- 仅支持已安装金蝶 s-HR V8.2 SP2 (PTM112673) 的数据中心升级；
- 仅支持 SQL Server 、 oracle 数据库（具体版本参考安装部署说明）；
- 对于金蝶 s-HR V1.5 和 s-HR V2.0 的客户，不支持直接升级，需要先升级到金蝶 s-HR V8.2 SP2，可参考《金蝶 s-HR V2.0 PTM2 老客户升级到金蝶 s-HR V8.2 SP2 升级指南》升级后注册用户需要重新注册和激活，可参考《金蝶 EASV8.5 产品注册使用手册》文档。

## 四、升级可达成的目标

使用本升级工具可将金蝶 s-HR 中所有数据（包括配置、基础资料、业务数据、 workflow、用户等）全部升级至金蝶 s-HR V8.5 数据库中。

由于金蝶 s-HR V8.5 是重新部署的环境，以下需要手工处理：

- 二次开发代码需要重新部署；
- 员工薪酬档案的费用分摊设置、薪酬数据权限的人员权限，需要下载数据并按新的数据要求整理后在 s-HR V8.5 上重新导入和设置；
- 二次开发内容，需要按要求重新调整。

**【备注】：**本文中的**升级工具**是指通过系统管理员访问 s-HR WEB->数据升级及迁移->s-HR 数据升级所打开的功能界面。

## 五、升级准备

- 升级前请务必对金蝶 s-HR 数据中心做好数据库备份；
- **【重要】**请务必先在管理控制台对 s-HR V8.2 SP2 数据中心进行 EAS V8.5 版本的数据升级，否则无法安装 s-HR V8.5；
- **【重要】**评估升级对业务配置（系统预置数据修改）的影响，具体见第九章节第一部分的内容；
- 升级过程中需要停止金蝶 s-HR 所有业务操作，请提前与客户做好沟通。升级开始前通知业务用户停止业务操作，待升级完成验证通过后再开放使用；
- 升级过程中不可中断数据库连接、不可停止应用服务器，如果中途放弃则需要以备份数据库重新升级；
- 金蝶 s-HR V8.5 的轻应用的应用方式和部署均有变化，迁移后需要重新调整部署轻应用，请参考文档《金蝶 s-HR V8.5 系统操作手册（移动应用）》；
- 请务必做好升级测试和升级后的功能验证工作。

## 六、升级详细步骤及说明

**菜单路径：**用系统管理员账号（administrator）登陆进入**【数据升级及迁移—s-HR 数据升级】**。

请严格按照以下步骤进行升级。若金蝶 s-HR 数据中心是 V8.2 SP2（PTM112673）之前的版本（s-HR V8.2 或 V8.2 SP1），请先将数据中心升级到 V8.2 SP2（PTM112673）后再按以下步骤进行升级。

### 1、数据升级的完整步骤

- 1) 备份客户金蝶 s-HR V8.2SP2 数据库；
- 2) 搭建 EAS V8.5 环境，具体参见《金蝶 EAS V8.5 系统管理员手册》；
- 3) 注册并下载 license 导入；（参考 EAS V8.5 的 license 注册步骤）
- 4) 将 s-HR V8.2 SP2 数据库部署到管理控制台，然后在 EAS 管理控制台对此数据中心升级，将数据中心版本升级到 EAS V8.5；
- 5) 安装 s-HR V8.5(PTM118902)，安装过程具体参见《金蝶 s-HR V8.5 安装部署说明》；
- 6) 用 administrator 用户登录系统，**使用升级工具按步骤进行升级**；

- 7) 前往 EAS V8.5 用户管理，进行注册用户同步，具体参见《金蝶 EAS V8.5 产品注册使用手册》；
- 8) 二次开发数据调整，及代码重新部署；
- 9) 重启应用服务器；
- 10) 完成升级。

## 2、使用升级工具的步骤

**路径：**用 administrator 账号登录【数据升级及迁移->s-HR 数据升级】，界面如下图。

**s-HR数据升级**

本次升级首先需要在管理平台中，将金蝶s-HR V8.2 SP2的数据升级到s-HR V8.5的数据中心中，然后在此执行数据升级，以及二次开发数据检查、调整，正确执行结束后，当前数据中心才完成升级至s-HR V8.5的工作。请确认按照以下步骤逐一执行。

如升级过程中报错，可以在调整、修复后继续执行升级；二次开发检查结果，按二次开发升级指南调整之后，可以再次执行数据检查，以确保二次开发数据调整完成。

适用范围：  
1. 客户使用的金蝶s-HR版本为V8.2 SP2

**第一步：数据升级**

1) 基础数据(权限、自定义基础资料、报表等)	100%	✓
2) 组织	100%	✓
3) 人事	100%	✓
4) 薪资	100%	✓
5) 考勤	100%	✓
6) 招聘	100%	✓

[开始升级](#) [下载升级指南](#)

**注意：**

1. 升级过程中不可操作业务；
2. 升级前建议处理完s-HR的所有流程；
3. 升级过程中若s-HR数据有调整，请重新升级；

**第二步：不支持升级的数据下载（可选）**

1) 员工薪酬档案-费用分摊设置	<a href="#">下载数据</a>
2) 薪酬数据权限-人员权限	<a href="#">下载数据</a>
3) 异常的薪酬公式	<a href="#">下载数据</a>

**说明：**如果存在这三类不支持升级的数据，支持下载现有的数据。

1. 可将数据中心中现有的费用分摊设置的数据下载下来，按新的数据要求整理后再导入到员工薪酬档案中；
2. 可下载8.2 SP2已设置了薪酬数据权限-人员权限的员工列表供参考，在8.5版本上重新设置；
3. 原版本存在问题的薪酬公式下载，需要手工调整后才能正常计算

**第三步：二次开发数据检查（可选）**

1) 扩展视图（视图、源数据、表结构等）	<input type="text"/>	<a href="#">数据检查</a>	<a href="#">检查报告</a>
2) 导入模板	<input type="text"/>	<b>注意：</b>	
3) 工作流	<input type="text"/>	1. 二次开发的单据需要重新处理；	

### 【第一步】：数据升级

数据升级过程中，因客户数据量、网络状态、服务器配置及资源占用情况等因素差异，所需的时间可能差异很大，请预留足够的时间进行升级、异常处理和升级验证。

点击【开始升级】后将按数据项依次升级，每个数据项升级均会显示进度条、鼠标悬浮显示正在迁移的数据表信息，如升级出错，将停止升级并给出错误报告。升级内容包括：

## 1. 基础数据升级

- 非标准基础资料数据升级
  - 针对非标准基础资料，系统升级后自动产生 11 张相关视图，包括：可维护基础资料列表、可维护基础资料表单、查看分配情况搜索、可使用基础资料列表、可使用基础资料表单、查看分配情况、可使用基础资料搜索、可维护基础资料搜索、基础资料 F7，基础资料 F7 查询；
  - 更新非标准基础资料相关的 F7 视图，按业务组织展现可使用基础资料的数据；
  - 更新列表过滤条件中对非标准基础资料的调用；
  - 更新基础资料相关的搜索视图；
  - 更新非标准基础资料导入模板，增加了“业务组织”。
- 列表过滤方案的升级
  - 针对动态列表高级查询中设置的方案进行升级，将方案中设置的数据过滤条件升级到 s-HR V8.5 的列表过滤方案；
  - 针对普通列表高级查询中设置的方案进行升级，将方案中设置的数据过滤条件升级到 s-HR V8.5 的列表过滤方案。
- 动态列表页面设置方案的升级
  - 针对动态列表高级查询中设置的方案进行升级，将方案中涉及到页面展现属性的内容升级到 s-HR V8.5 的动态表单方案中。
- 视图升级：
  - 视图类型为“表单”的非标准视图，若属于继承自 `com.kingdee.eas.hr.base.HRBillBase` 的扩展视图，系统升级后，自动调整视图，增加“HR 业务组织”，名称按以下规则命名：
    - ◇ 视图分类“薪酬设计”的视图中增加的字段名称“定调薪业务组织”；
    - ◇ 视图分类“薪酬核算”的视图上增加的字段名称“发薪业务组织”；
    - ◇ 视图分类“社保管理”的视图上增加的字段名称“社保业务组织”；
    - ◇ 视图分类“员工管理”的视图上增加的字段名称“人事业务组织”；

◇ 视图分类“假勤管理”的视图上增加的字段名称“考勤业务组织”；

**【重要】：其他类扩展视图，视图上增加的名称为“HR 业务组织”。**

**若需要修改名称，请在视图中自行调整。**

- 针对单据上引用了非标准基础资料的 F7 视图，系统自动更新调用最新 F7 视图；
  - 新增的非标准视图及基于标准视图的扩展视图，系统自动升级验权规则；
  - 针对非标准“列表”/“动态列表”类型的视图（包括新建视图、扩展视图），系统自动配置过滤方案、页面设置方案。
- 非标准导入模板：检查导入模板对应的元数据，如果有 HR 业务组织，系统自动更新导入模板，增加“业务组织”字段。
- 非标准的结构配置、查询配置：更新 s-HR V8.5 涉及到的组织人事调整字段，具体调整字段参见下文。

## 2. 行政组织

- **【所属公司】取值规则：**取行政组织的**【行政组织类型】**对应的**【类型归属】**为“公司”的行政组织名称，例如：行政组织类型为部门，类型归属也是部门，所属公司取当前行政组织的上级行政组织的行政组织类型的归属为公司的，逐级找到为“公司”的行政组织名称；
- 将组织层次关系配置上的 Company 和 Department 字段的数据值分别升级到 levelOneGroup, levelTwoGroup 这两个字段中；
- 未生效的“行政组织调整方案”的职位上的字段需调整，职务需更新为升级前的职务值，最低职层与最高职层为升级前的职层；
- 升级后职位编辑界面上，最高职层、最低职层均填充为原有职位上的职层；
- 职务族、职务类、职务子类、职务、职层的数据升级到新的实体数据表（可使用、可查看）；
- 员工职业信息上的“所属公司”更新为职业信息中所属行政组织在行政组织编辑界面对应的所属公司；

- 入司日期: 将原来的手工填写日期取该员工在当前主任职所属公司上的最早开始日期;
- 行政组织上如有配置显示 Company 和 Department 字段, 其值分别调整为 levelOneGroup, levelTwoGroup 字段升级的值。
- V8.5 安装完成后需检查与设置行政组织的相关信息
  - 执行完成 V8.5 的安装后, 请在 EAS V8.5 客户端上设置行政组织类型的【行政组织类型归属】, 操作路径: 在【企业建模->组织架构->组织单元】中选择任意组织点击【修改】, 在在编辑界面上点击【行政组织类型】;
  - 升级工具在升级前检查时, 需根据检查的报告调整行政组织上的【行政组织类型】, 可通过在系统外整理成 EXCEL 再导入。

### 3. 员工管理

- 员工的【所属公司】取值规则: 取员工任职行政组织上对应的【所属公司】;
- 将职业信息表中参加工作日期 (原: 职业信息)、社会工龄 (原: 职业信息)、退休日期 (原: 职业信息) 等字段及数据值更新到员工的基本信息;
- 原“加入集团日期”更名为“首次加入集团日期”; 如果原加入集团日期为空的话, 则取职业信息上最早的入职日期; 如果入职日期为空的话, 取员工变动记录上最早的生效日期”;
- “本次加入集团日期”升级时取值: 如果没有再入职或返聘的话, 就取升级上来的“首次加入集团日期”; 如果有再入职或返聘, 就取再入职或返聘的生效日期;
- 用工关系上的入职日期、入职来源、试用期限、预计转正日期取职业信息表中的值;
- 【职业信息】历史记录: 当前员工的任职变动操作不包括离职、离退休时, 按员工变动记录上所属行政组织的**所属公司的不同**增加一条职业信息历史记录, 具体取值规则是: 首次加入集团日期和本次加入集团日期在每条增加的记录的价值为最早一条【同时勾选了系统内和变动产生】记录的开始日期。入司日期为同一公司内最早记录的开始日期, 离职日期和离职原因为空。
- 【职业信息】历史记录: 当前员工的任职变动操作包括离职或离退休或返聘之一时, 根据员工变动记录的变动操作不同时产生员工的职业信息历史记录, 如果

连续时间段内有多条变动操作相同的变动记录时，则合并产生一条职业信息历史记录；如果在不连续时间段有相同变动操作的变动记录时，则分别产生不同时间段的职业信息历史记录。具体取值规则是：首次加入集团日期为在每条增加的记录的值为最早一条【同时勾选了系统内和变动产生】记录的开始日期，本次加入集团日期为变动操作是【雇佣入职、再入职、返聘】记录的开始日期，入司日期为变动操作是【雇佣入职、再入职、跨公司调入】记录的开始日期或入司日期为变动操作是【公司内调动】且同一所属公司最早的开始日期，离职日期为变动操作是【离职】记录的开始日期，离司前最后工作日为离职日期的前一天。

- **【用工关系】历史记录：**当前员工的任职变动操作不包括离职和离退休时，根据员工变动记录的变动操作不同时产生员工的用工关系的历史记录，如果员工变动记录上在连续的时间段且用工关系状态相同时合并产生一条记录；在不连续的时间段且用工关系状态相同时，需再根据时间段分别产生历史记录。具体取值规则是：人事业务组织每新增一条记录都是根据 HR 组织，入职日期为变动操作“雇佣入职”记录的开始日期，入职来源、试用期（月）、预计转正日期取 V8.2 中的职业信息中分别对应的值，实际转正日期仅第二条用工关系才取值，如果 V8.2 中的职业信息的预计转正日期有值，则取 V8.2 对应的值；如果 V8.2 中预计转正日期为空，则取变动操作【转正】记录的开始日期，返聘日期为空，其他变动的操作的入职日期、入职来源、试用期（月）、预计转正日期、实际转正日期与上一条新增的用工关系记录相同。
- **【用工关系】历史记录：**当前员工的任职变动操作包括离职或离退休之一时，按员工任职变动记录上用工关系状态的不同来分时间段产生记录。具体取值规则是：人事业务组织每新增一条记录都是根 HR 组织，入职日期为变动操作“雇佣入职、再入职”记录的开始日期，入职来源、试用期（月）、预计转正日期取 V8.2 中的职业信息分别对应的值，实际转正日期仅第二条用工关系才取值，如果 V8.2 中的职业信息的预计转正日期有值，则取 V8.2 对应的值，如果 V8.2 预计转正日期为空，取变动操作【转正】记录的开始日期。返聘日期为取变动操

作“返聘”记录的开始日期，其他变动的操作的入职日期、入职来源、试用期（月）、预计转正日期、实际转正日期与上一条新增的用工关系记录相同。

- 职层、职等：按照同一公司在同一时间段的 V8.2 职业信息的职等，以及员工变动记录的职位上的职层产生一条职层、职等记录。
- 职业信息扩展字段：定义为在 V8.2 职业信息上自定义的字段，先在 DEP 中找到职业信息扩展实体，增加自定义字段（与原 V8.2 字段表保持一致），再在视图上的职业信息扩展表配置自定义字段；其中“是否关键员工”和“是否分管领导”数据自动升级到【职业信息扩展表】。
- 公司内调动单据记录：组织内调动和跨组织调动的工作流单据，升级后的单据都在[公司内调动的流程跟踪列表](#)中。
- 劳动合同的历史合同：对于员工劳动合同的实际结束日期，如果合同状态是终止，实际结束日期为 V8.2 劳动合同的终止日期；如果合同状态是解除，实际结束日期为 V8.2 劳动合同的解除日期，实际合同期限等于合同开始日期-实际结束日期。

#### 4. 薪酬管理（含定调薪、发薪、社保数据）

- 基础资料、业务设置、单据的升级，见下表。

升级项	升级处理逻辑
薪酬项目分类	<b>共享策略：</b> 向下共享，创建业务组织为根 HR 组织，且使用组织为根 HR 组织。  <b>共享策略：</b> 全局共享，创建业务组织为根 HR 组织，且使用组织为根 HR 组织。
薪酬分类	
调薪原因	
银行名称	
社会保险种分类	
社会保险种	
户籍类型	
参保地区	

参保规则	<p><b>共享策略：</b>全局共享，创建业务组织为根 HR 组织，且使用组织为根 HR 组织；</p> <p><b>新增字段：</b>生效日期填充为参保规则的创建日期；</p> <p>参保规则按生效日期保存历史版本：历史表中新增当前参保规则数据。</p>
薪酬项目	<p><b>共享策略：</b>向下共享，创建业务组织为根 HR 组织，且使用组织为根 HR 组织，原来的行政组织字段值不变。</p>
薪酬标准	<p><b>共享策略：</b>向下共享，创建业务组织为根 HR 组织，且使用组织为根 HR 组织，原来的行政组织字段值不变。</p>
计算规则	<p>发薪业务组织为根 HR 组织，原来的行政组织字段值不变。</p> <p>升级后，新增的字段：<b>是否取考勤数据、是否取假期数据、是否取绩效数据</b>，默认值都为“是”。</p>
费用分配模板	<p><b>共享策略：</b>向下共享，创建业务组织为根 HR 组织，且使用组织为根 HR 组织，原来的行政组织字段值不变。</p>
人力成本项目	<p><b>共享策略：</b>向下共享，创建业务组织为根 HR 组织，且使用组织为根 HR 组织</p>
<b>薪酬相关的单据升级</b>	
定调薪单	<p>创建业务组织为根 HR 组织；</p> <p>调薪单分录中新增字段升级处理如下：</p> <p><b>调薪原因：</b>原来在单据头上的调薪原因移到分录上；</p> <p><b>任职：</b>根据定调薪生效日期找到员工的主要任职；</p> <p><b>发薪业务组织：</b>取根 HR 组织。</p>
薪酬发放工作流审批单	创建业务组织为根 HR 组织。
费用分配单	
银行代发单	

➤ 发薪档案的数据升级

根据 V8.2 SP2 员工薪酬档案表和核算表中的数据，建立 V8.5 员工发薪档案信息，具体如下：

发薪组织及发薪状态信息：保留升级前的发薪状态不变，新增的字段填充如下：

发薪业务组织填充为：根 HR 组织

生效日期：最早任职的开始日期

失效日期：如是停薪状态，则充填最晚任职的结束日期；如发薪状态，则失效日期为空。

员工任职信息（V8.5 新增）：

1、**任职信息**：发薪档案员工的所有主要任职依次写入发薪档案的任职信息中，生效日期=任职开始日期，失效日期=任职结束日期；

【说明】：任职信息从员工变动记录中获取数据，然后将用工关系状态占人头的任职记录，加上实习、返聘、劳务派遣、临时工的变动写入任职信息中。而离职、退休、解聘等这些变动产生的最新一条任职变动是不占人头的，则不会写入发薪档案。

2、**内部管理员工**：全部填充为“是”

薪酬分类：升级后，数据保持不变

银行账号：升级后，数据保持不变

薪酬结构：升级后，展示数据不变。

【注意】：因为费用分摊设置改动较大，不支持升级，V8.2 SP2 版本的数据，可在升级第二步中进行下载，调整数据后在员工发薪档案中下载新的模板重新导入。下载下来的数据格式如下图：

员工编码	姓名	发薪组织编码	发薪组织	费用承担组织编码	费用承担组织	费用承担比例(%)	启用状态	生效日期
EP-00001	伏玫晓			012000	集团财务部	80	启用	2016-04-01
EP-00001	伏玫晓			012010	预算管理部	20	启用	2016-04-01
Selina	Selina	100000	环球机械	101052	会计核算部	80	启用	2016-01-01
Selina	Selina	100000	环球机械	102020	财务部	20	启用	2016-01-01
yg2016006	区羿洋	000000	环球集团	011000	集团人力资源部	100	禁用	2018-04-16
001	王静	000000	环球集团	011000	集团人力资源部	30	启用	2018-03-01
001	王静	000000	环球集团	011010	组织人事部	70	启用	2018-03-01
KK201802030	张三	000000	环球集团	000000	环球集团	100	启用	2018-02-03
001	胡焙克			011030	薪酬福利部	100	禁用	2018-02-23
0125001	员工e			000000	环球集团	50	启用	2018-02-23
0125001	员工e			011000	集团人力资源部	30	启用	2018-02-23
yg2016006	区羿洋	000000	环球集团	011000	集团人力资源部	100	启用	2018-01-01
yg2016007	胡焙克			012010	预算管理部	100	启用	2018-02-23
0125001	员工e			012020	资金管理部	20	启用	2018-02-23

➤ 薪酬核算数据升级（包含薪酬核算数据、加锁表）

薪酬核算数据升级：原有的数据保持不变，增加了发薪业务组织、内部管理员工等字段的数据填充。

新增的加锁表数据升级：已结账期次的员工，其假勤和绩效考核数据转薪资后都进行加锁，不能再撤销转薪资或重新转薪资。

核算表中发薪任职信息：根据计算期次和发薪业务组织找到员工发薪档案中的任职。

➤ 费用分摊数据升级

费用分摊的结果数据升级后原有字段数据不变，新增的字段发薪业务组织填充为根 HR 组织。

➤ 定调薪档案数据升级

定调薪业务组织信息：定调薪业务组织填充为根 HR 组织；生效日期为最早任职的开始日期，失效日期为最新任职的结束日期。

任职信息：员工的所有主要任职，生效日期和失效日期取任职的开始日期和结束日期；内部管理员工填充为“是”。

➤ 薪酬结构数据升级

定调薪的结果记录升级（此表数据包括从定薪调薪生效的单据数据、导入的薪酬结构两部分数据）：原有的字段与数据不变；

新增字段：发薪业务组织、定调薪业务组织填充为根 HR 组织；

新增调薪原因，从调薪单上获取数据；

任职信息根据定调薪生效日期找到员工的主要任职；

失效日期填充同一个薪酬项目的下一条调薪生效日期的前一天。

➤ 社保档案数据升级

所有人员全部增加社保档案，社保业务组织为根 HR 组织（原来的参保组织保留，改名为社保主体）；

社保档案的生效日期=入职日期，如果入职日期为空，则取最早的参保日期或者最早任职开始日期；

失效日期：当前为离职/退休状态的员工，则失效日期=离职/退休日期，其余的失效日期为空；

任职信息为最新的主要任职，内部管理员工填充为“是”。

参保信息中：已有的字段数据不变，包括自定义扩展的字段；。

基数记录中：已有数据不变，引用的参保规则历史版本下的分录填充为当前版本。

➤ 社保实际缴纳值数据升级

任职组织及已有数据：不变；

新增的字段：社保业务组织为根 HR 组织，内部管理员工为“是”。

➤ 薪酬动态列表升级（包含结构配置、查询配置、查询方案）

因为员工职业信息、用工关系状态、职层、职等信息结构的变化，以及重新规整结构配置的命名规范，对结构配置进行了调整，升级时对已经引用这些相关字段的查询配置、查询方案进行更新。

**【备注】**：如果存在查询方案中引用的字段、字段所在的表在结构配置中找不到对应的实体关系，升级后，使用这类查询方案，这些字段值为空。

➤ 薪酬公式升级（包括薪酬信息集配置、已保存的公式）

因为员工职业信息、用工关系状态、职层、职等信息结构的变化，以及重新规整结构配置命名规范，对结构配置进行了调整，升级时对已经引用这些相关字段的薪酬信息集配置、计算公式进行更新。

**【备注】**：如果已有的公式中引用的字段、字段所在的表在结构配置中找不到对应的实体关系，这类异常的公式则升级不了，请在第二步中下载查看哪些公式哪些字段异常，然后到薪酬公式中手工调整。下载的数据格式如下图。

升级校验不通过的薪酬公式列表

计算规则编码	计算规则名称	计算公式名称	公式中需要调整的字段
f002	工资规则	请假扣款	合同主体
f002	工资规则	加班补贴	领域编码
f002	工资规则	加班补贴	领域名称
f002	工资规则	岗位工资	产品线编码
f002	工资规则	基本工资	产品线名称
f003	奖金规则	绩效奖金	产品线名称
f004	年底双薪规则	备注说明	工作单位

➤ 用户功能权限升级

V8.2 版本用户已有的功能权限会安装 V8.5 时自动升级。

V8.5 对一些按钮增加了权限，对于 V8.2 已有该菜单权限的用户，则升级后，默认会分配给用户菜单下按钮的权限。

新增的菜单、功能按钮，用户需要分配权限后才能使用。

➤ 薪酬数据权限升级（包括员工、薪酬项目、计算规则、薪酬标准数据权限）

对于薪酬项目、计算规则、薪酬标准的数据权限，在升级后可正常使用。不需要手工调整。

员工数据权限：**不支持升级，请在第二步中下载查看哪些员工设置了哪些条件，然后在 V8.5 版本上重新设置。**原 V8.2 版本在薪酬数据权限中设置后，会影响薪酬核算、定调薪、社保。V8.5 版本发薪、定调薪、社保的数据权限要分别设置。下载的数据如下图：

员工编码	姓名	数据权限
001	王静	
meiling_zhang	赵宾	
zzq	张作芹	
yg2016006	区羿洋	"用工关系状态" 包含 "正式员工"
yg2016007	胡焙克	"员工编码" 包含 "001" "职等名称" 包含 "T1"

## 5. 考勤管理

### ➤ 额度规则升级

因为员工职业信息、用工关系状态、职层、职等信息结构的变化，以及重新调整结构配置的命名规范，对结构配置进行了调整，升级时对已经引用这些相关字段的额度规则设置进行升级处理。

### ➤ 考勤明细公式升级

因为员工职业信息、用工关系状态、职层、职等信息结构的变化，以及重新调整结构配置的命名规范，对结构配置进行了调整，升级时对已经引用这些相关字段的考勤明细公式设置进行升级处理。

### ➤ 考勤汇总公式升级

因为员工职业信息、用工关系状态、职层、职等信息结构的变化，以及重新调整结构配置的命名规范，对结构配置进行了调整，升级时对已经引用这些相关字段的考勤汇总公式设置进行升级处理。

## 6. 招聘管理

### ➤ 招聘二开视图升级

招聘二开视图中涉及 handler、js、css 等标准产品相关的配置，已通过升级工具进行升级处理。

招聘单据需要使用的[招聘业务组织](#)、[人事业务组织](#)，已通过升级工具进行升级处理。

招聘 V8.2 及之前版本的固定过滤条件、高级查询默认值需要删除，已通过升级工具进行升级处理。

单据列表、F7、search 在标准产品新增的字段，将新增到扩展视图页面的最后面位置，已通过升级工具进行升级处理。如需要调整，请手动调整。

### ➤ 简历库列表、重点人才列表因列表数据来源已调整，需要通过手动对视图进行升级，复制标准视图，重新进行二开。

## 第二步：不支持升级的数据下载（可选）

- 员工薪酬档案-费用分摊设置：此部分数据不支持升级，支持将原来的数据下载下来后，填充新加字段的信息后导入。
- 薪酬数据权限升级  
此部分数据不支持升级，支持将原来的数据下载，根据 V8.5 的权限体系重新设置。

## 第三步：二次开发数据检查（可选）

若有二次开发，请先对二次开发内容进行检查，并下载检查报告。属于以下情况的检查结果，需要按以下规则进行数据调整，调整完后进行验证，以确保正常使用。

- 扩展视图（视图、源数据、表结构等）的检查

- 针对视图类型为“表单”，属于非标准视图，且未继承自 com.kingdee.eas.hr.base.HRBillBase 的视图，系统进行如下检查：

**检查内容：**

- 检查元数据、表结构、视图，无“HR 业务组织”的视图；
- 检查引用了非标准基础资料的视图。

**二次开发调整方式：**

- 对此类视图手工增加“HR 业务组织”，可以根据具体的业务来进行命名，例如：人事业务组织、定调薪业务组织、假期业务组织等；
- 对此类扩展视图重新设置视图中对非标准基础资料的引用。

- 针对视图类型为“表单”，属于非标准视图，且继承自 com.kingdee.eas.hr.base.HRBillBase 的招聘管理的视图，系统给出检查报告，请参考以下规则进行调整：

**二次开发调整方式：**

- 对此类视图手工增加“HR 业务组织”，名称可以定为“招聘业务组织”；
- 单据上引用了非标准基础资料，需要手工调整成对应的基础资料“F7”视图；
- 按客户实际业务需求进行调整。

- 类型为“F7”的员工主数据非标准视图，包括员工、职位、行政组织、业务档案，系统给出检查报告，请按客户实际业务需求进行调整。

- 导入模板的检查

**检查内容：**

- 检查非标准导入模板对应的元数据中是否有 HR 业务组织。

**二次开发调整方式：**

- 如无“HR 业务组织”，则手工调整，导入模板中增加“HR 业务组织”，可以根据具体的业务来进行命名，例如：人事业务组织、定调薪业务组织、假期业务组织等。

- 工作流检查

**检查内容：**

- 将系统所有调用了人事调整字段的工作流程配置导出报告，自行检查，并修改调用了人事调整字段的流程配置。

**二次开发调整方式：**

- 手工调整，将工作流中涉及到人事调整字段的内容调整为最新。

- 套打检查

**检查内容：**

- 检查套打管理(SPT0801)里套打模板调用了人事调整字段的元数据查询(Query)。

**二次开发调整方式：**

- 手工调整，将套打模板中涉及到人事调整字段的元数据查询(Query)的内容调整为最新。

- 预警配置检查

**检查内容:**

- 预警规则配置 (SPT0301) 检查以下内容:
  - ◇ 检查模板预警对象里的过滤条件;
  - ◇ 检查模板预警条件里的条件表达式;
  - ◇ 检查模板消息设置里的消息表达式、主题和参数表达式。

检查以上调用了人事调整字段的预警模板配置导出报告。

- 预警消息订阅 (SPT0302)

检查条目消息设置里的接收人、邮件抄送人和动态接收人

检查以上调用了人事调整字段的预警条目配置导出报告。

**二次开发调整方式:**

- 手工调整, 将预警配置中涉及到人事调整字段的内容调整为最新。

- OSF 接口

**检查内容:**

- 将所有非系统预置的 OSF 接口导出报告。

**二次开发调整方式:**

- 自行检查并手工修改调用了人事调整字段的内容, 调整为最新。

### 3、升级后处理 (重要)

- 如组织、职务、职位、员工设置了编码规则, 请在升级后重新检查并启用;
- 后台事务请在升级后重新发布。

## 七、异常情况分析和处理

- 1) **问题描述:** 迁移过程中出现因数据问题或者程序问题造成升级中断, 且出现错误报告。

**工具表现:** 升级工具会抛出异常并中断处理, 此时数据升级按钮将变为“继续升级”, 并且对应领域进度条后会出现错误报告并可查看。

**解决方案:** 针对错误报告内容, 对数据进行修复后点击“继续升级”。如现场无法处理错误问题, 请联系总部进行分析并提供错误信息。

2) **问题描述:** 迁移过程中出现因数据问题或者程序问题造成升级中断, 无错误报告。

**工具表现:** 升级工具会抛出异常并中断处理, 此时数据升级按钮将变为“继续升级”, 进度条长时间卡住不动。

**解决方案:** 获取 apusic 日志进行分析, 解决问题后点击“继续升级”。如现场无法处理错误问题, 请联系总部进行分析并提供错误信息。

### 【常见问题】:

1) 如何查看当前正在升级的内容?

- 鼠标悬停在进度条, 可以展示正在升级的模块信息。
- 通过数据库查询 (SELECT \* FROM T\_HR\_SHRMvClassifyByType WHERE FMvSatus = 'moving'), 显示的数据为正在升级内容。

2) 如何判断是否升级完成?

- 升级工具界面第一步数据升级下所有进度条为 100%。
- 通过数据库查询 (SELECT \* FROM T\_HR\_SHRMvClassifyByType WHERE FMvSatus = 'not begin' OR FMvSatus = 'moving'), 如无查询结果, 则说明已经升级完成。

## 八、业务功能升级影响

金蝶 s-HR V8.5 在功能和数据上进行了调整和优化。请参考《金蝶 s-HR V8.5 发布说明》、《金蝶 s-HR V8.5 产品演示手册》及用户手册了解详情。

以下是重要功能调整:

### 1、基础平台

- 支持多 HR 业务组织的设置
  1. 兼容 EAS 多组织架构体系, 在 EAS 组织单元中设置多 HR 业务组织;
  2. 支持基础资料/政策制度在 HR 业务组织之间进行隔离与共享;
  3. 系统的基础应用包括报表平台、系统参数、编码规则等均支持多 HR 业务组织的应用。

- 基于权限项的 HR 特殊权限的设置
  1. 支持基于权限项的 HR 特殊权限的设置, 即基于权限项的行政组织范围的设置;
  2. 兼容原 EAS 用户设置的行政组织范围;
  3. 老版本升级后保持原 EAS 用户的行政组织范围;
  4. 若 EAS 用户设置了行政组织范围, 同时该用户也设置了 HR 特殊权限, 在验权时, HR 特殊权限优先。
  
- 基础资料、政策制度的隔离与共享
  1. 新增基础资料控制策略, 包含人事基础资料控制策略、薪酬基础资料控制策略、考勤基础资料控制策略等, 用于定义基础资料的管理策略和共享策略, 支持基础资料的创建权、管理权、使用权分别控制;  
**【备注】:** 基础资料控制策略属于本版本新增菜单, 需要授权才能正常使用。
  2. 系统预置基础资料的控制策略参见 <<金蝶 s-HR 基础资料默认策略清单>>;
  3. 人事数据设置、薪酬数据设置、考勤数据设置等主要用于基础数据的维护, 增加了创建业务组织、共享策略、状态、系统预置等信息。共享策略包括全局共享、分配共享、向下共享; 状态包括未启用、启用、禁用;
  4. 系统设置中各基础数据设置个界面的首页, 通过“可使用基础资料”、“可维护基础资料”两个维度展现, 即当前用户在某一业务组织下可使用哪些基础数据, 可维护哪些基础数据;
  5. “可使用基础资料”下, 支持设置是否常用、设置顺序码;
  6. “可维护基础资料”下, 支持基础资料的维护, 以及分配共享。
  
- 基于行政组织与 HR 业务组织之间搭建多种默认 HR 业务管理关系
  1. 对于新建数据中心, 在完成企业所有行政组织数据的导入, 以及 HR 业务组织的设置之后, 可以通过初始化功能, 批量产生系统所有行政组织的各类业务管理关系;
  2. 老客户升级会自动产生所有行政组织的各类业务管理关系;
  3. 支持手工新增、批量新建、导入行政组织的业务管理关系;
  4. HR 业务管理类型包含人事业务、定调薪业务、发薪业务、社保业务、招聘业务、假期业务、考勤业务等;

5. 支持查看外部代管行政组织的业务管理关系；

**【备注】：**行政组织业务管理关系设置属于本版本新增菜单，需要授权才能正常使用。

● 基于任职员工与 HR 业务组织之间搭建多种默认 HR 业务管理关系

1. HR 业务管理类型包含人事业务、定调薪业务、发薪业务、社保业务、招聘业务、假期业务、考勤业务等；
2. 员工的人事业务管理关系的设置，在【员工管理->员工信息维护->人事业务组织设置】中进行维护，其他业务类型的业务管理关系分别在业务模块下相关功能中进行设置；
3. 支持手工新增、批量新建、导入员工的业务管理关系，同时也支持员工发生各类变动业务后，按规则更新各类业务管理关系；
4. 员工的各类变动（包括入职、转正、调动、离职等），系统会按预置规则，自动产生各类业务管理关系。针对定调薪业务、发薪业务、社保业务、假期业务、考勤业务，也支持按客户实际业务定义规则，系统按规则自动产生相应的管理关系；
5. 基于员工的业务管理关系，将员工分为内部员工（是指行政权限内本业务组织的员工）、代管员工（是指行政权限外转入本业务组织的员工）、转出员工（是指行政权限内转交其他业务组织的员工）三部分。支持手工设置员工的某类业务类型的业务管理组织，并进行提交，对方业务组织进行接收；

**【备注】：**员工业务组织设置属于本版本新增菜单，需要授权才能正常使用。

● 列表过滤支持用户级多方案设置

1. 对列表的过滤方式进行了优化，将其拆分为两部分，一部分是列表过滤、一部分是动态列表页面设置；
2. 支持用户设置多过滤方案并保存，以便重复使用。

● 动态列表页面设置支持用户级多方案设置：针对动态列表页面设置支持用户设置多方案并保存，以便重复使用；

- 预警消息默认合并展示，点击打开后展示具体详情，升级数据不受此影响，同类消息将自动为一条提示消息，点击打开后可查看具体详情；
- 导出 EXCEL 文件中，日期格式支持 “/” 符号来分割，修改后可支持按照日期进行筛选，对升级后的数据无影响；
- 附件上传及管理优化（升级后旧数据不受影响，[新功能可在视图中配置后使用](#)）
  1. 支持附件必录设置；
  2. 表单中支持多个上传附件控件；
  3. 上传附件的控件名称可自定义；
  4. 上传附件大小支持可自定义配置；
  5. 单据中上传附件后支持“在线预览”功能，单据保存前和保存后都可以直接预览，目前支持预览的附件格式有 ppt、pptx、txt、jpg、jpeg、pdf、png；
  6. 单据编辑时不需要先【保存】再上传附件，上传附件不再受此限制；
  7. 附件支持批量下载，系统通过将所有上传的附件批量按文件夹形式压缩到压缩包中，供用户一次性批量下载到本地查看。
- 导入新增功能（升级旧数据不受影响，可直接过渡使用新功能）
  1. 导入上传时，用户可选择出现错误时是否停止导入，控制导入数据；
  2. 支持导入任务上传后，直接查看导入进展；
  3. 导入完成后可查看下载导入上传的文件以及导入报告文件，以及查看成功、失败、剩余的明确导入完成情况；
  4. 支持一次导入多个文件，不受上一个文件是否完成导入的限制，系统会自动根据上传的先后顺序进行排队导入处理；
  5. 独立的导入日志可查看，可查看本人上传的所有导入文件的进展情况，可查看导入文件的开始及结束时间，以及状态，导入详情、以及导入报告文件的下载。
- 报表改造（升级前的旧报表升级之后业务组织统一升级到根组织）
  1. 新增“[所属业务组织](#)”字段；
  2. “所属业务组织”和“所属行政组织”设置为非必填项；
  3. 制作报表：“所属业务组织”和“所属行政组织”范围取的是“报表制作者”关于菜单“报表定义及发布”的业务组织和行政组织的权限范围；

4. 报表使用：取当前用户关于“统计分析报表”菜单的业务组织权限；若分配了 HR 特殊权限，则根据最新的权限控制规则进行控制，若没有分配，则按照 EAS 的行政组织范围控制。

- **DEP 升级说明**

1. s-HR V8.2 SP2 到 s-HR V8.5 支持 DEP 升级，按照 s-HR V8.5 中的升级工具步骤（管理员登录—>数据升级及迁移—>s-HR 数据升级）进行处理即可；
2. 对于自定义基础资料，基于《金蝶 s-HR V8.5 基础资料默认策略清单》中注册的 DEP 基础资料，会自动升级；未注册的基础资料，如果想按 s-HR V8.5 的方式使用，需要重新配置。

## 2、组织人事

- **行政组织管理**

1. 行政组织维护时，集团下允许存在集团、公司及部门，公司下允许存在公司和部门，部门下只允许存在部门；
2. 支持按组织、组织+职位、职位三种形式下的结构图设置与历史日期的查询；
3. 职务按业务组织隔离，支持全局共享、分配共享和向下共享三种策略，默认为分配共享，其可在职务族下，或在职务类下，或在职务子类下维护。

- **员工管理**

1. **升级完成后，需对员工所有视图的扩展视图需调整，将标准视图的内容重新配置到扩展视图中；**
2. 各功能菜单上的功能按钮支持 HR 特殊权限设置，在用户管理中设置【维护 HR 特殊权限】，升级后各功能菜单的行政组织范围与菜单的保持一致；
3. 人事单据提供【提交 workflow】和【提交生效】权限项，升级后默认 2 个按钮权限项自动增加；
4. 需特殊委托到其他公司操作业务的员工，可在【员工人事业务组织】中设置人事业务组织；
5. 在自定义预警模板中配置了参加工作日期、转正日期、退休日期时，需按新的数据设置预警模板；

6. 如在套打模板中自定义引用了参加工作日期、参加工作调整时间、社会工龄、离退休日期、入职来源、入职日期、试用期限、转正日期、职层、职等、职务族、职等、职务类、职务子类字段时，需按新的数据源调整套打模板；
7. 员工信息支持单行表字段返写单行表，多行表字段返写多行表；
8. 员工变动单据的自定义字段可返写到员工信息的各页签中，多行表页签支持新增返写，单行表支持新增与覆盖返写；
9. 人事变动单据上增加“[人事业务组织](#)”，数据范围为登录用户的业务组织范围，流程跟踪的列表将按人事业务组织进行数据过滤，员工信息列表按“人事业务组织 + 行政组织”或“人事业务组织 且 外部管理员工”进行数据过滤；
10. 转正单：[取消直接转正](#)；
11. 离职单：[取消直接离职](#)和 [excel 导入](#)；
12. 支持“多人一单”的变动业务处理和“多人一单”中批量设置、导入功能；
13. 支持一天多次变动的业务处理；
14. 员工调动业务分公司内调动和跨公司调动，需将[公司内调动的扩展视图](#)去掉“[批量调动](#)”按钮；
15. 借调业务从调动单的拆出新单据：借调单，包括公司内借调、跨公司外借调，权限单独设置；
16. 将兼职的变动操作从员工信息维护中拆出，形成新单据：[兼职](#)，权限单独设置；
17. 返聘从退休单中拆出新单据；
18. 劳动合同的业务逻辑优化：
  - 劳动合同增加字段：[实际结束日期](#)（合同变更、终止、解除时需返写）、[实际合同期限](#)（实际结束日期—开始日期）；
  - 名称变更：生效日期改为[开始日期](#)，终止日期改为[计划结束日期](#)，合同期限改为[计划合同期限](#)；
  - 历史合同：不可以修改，仅支持对历史合同进行续签（续签日期为历史合同实际结束日期后一天），不支持对历史合同进行变更、终止、解除操作；
  - 现行合同：没有后续关联的未生效合同记录情况下可以修改，如已产生未生效的合同记录则不允许修改；

- 对员工的现行劳动合同进行提前（指合同的开始日期是未来日期）办理业务时，只能提前办理一种合同业务，如提前办续签，或提前办变更，或提前办终止，或提前办解除，不能同时提前办理续签和变更业务等；
- 员工已有合同生效，没有对当前合同进行续签、变更、终止或解除操作情况下（状态是已生效或未来生效）可以删除，如有记录，则不允许删除；对当前合同进行续签、变更或终止时将返写源合同的实际结束日期。

### 3、薪酬设计与薪酬核算

- 薪酬公式和查询配置

V8.5 版本对员工薪酬档案、薪酬核算向导、薪酬公式、员工社保档案使用的**信息集**进行了优化与调整，需要对这些列表的查询方案和计算公式进行检查，看是否需要调整。对于无法升级的公式中信息集字段，请通过升级中第二步下载数据检查，重新调整和配置。

- 薪酬社保数据权限

原 V8.2 SP2 版本在薪酬数据权限中设置数据权限后，会影响薪酬核算、定调薪、社保。V8.5 版本发薪、定调薪、社保的数据权限需要分别设置。

- 薪酬费用分摊

生成费用分摊的薪酬项目需要关联人力成本项目，费用分摊设置中增加了**发薪任职**字段，支持按薪酬项目设置分摊规则，且支持多个版本（按生效日期、失效日期区分），升级上来后，需要根据业务需求进行重新设置。

- 参数设置

升级到 V8.5 后，会将以下三个参数启用：启用预置规则处理变动员工的发薪档案（定调薪档案、社保档案），如果不想让系统自动生成，需手工将参数设置为“否”；如果需要使用费用分摊功能，请启用参数：是否在审核/反审核时自动生成\删除费用分摊数据；

如果定薪调薪时需要按薪酬标准控制调薪金额，请启用参数：定薪调薪时是否严格控制项目金额。

- 导入模板

升级到 V8.5 后，导入模板需要重新下载，不能使用以前版本下载的模板。

- 薪酬设计

如果之前版本申请试用了薪酬设计模块，升级到 V8.5 后，[员工定调薪档案和薪酬结构导入功能可继续使用](#)，但是批量定调薪和定薪调薪查询，以及未来版本新增的薪酬设计模块的功能，都需要单据购买薪酬设计模块才能使用。

- 人力成本预算

如果原来版本申请了试用人力成本预算模块，升级到 V8.5，暂不能使用，需要等待人力成本预算的正式发布。

#### 4、假期管理

- 考勤档案拆分

V8.5 版本对员工的考勤档案做了拆分，分成了[考勤档案](#)和[假期档案](#)，并自动生成员工的假期管理关系和考勤管理关系；两个档案在维护上相互独立，互不影响；**删除后台事务自动生成档案功能**，自动生成档案改成人事变动的消息驱动，可以通过‘员工变动假期/考勤业务规则设置’设置规则，自动创建或者自动更新档案；**删除“组织变化”和“职位变化”页签**，有做过调动档案没有更新的，升级前需要现在这两个页签的数据处理完。

- 查看员工变动

组织或者人事变动后，需要手动处理的变动协作消息，在“员工假期档案 - 查看员工变动”里进行处理。

人事变动消息的处理，是创建和更新档案的方式之一。

- 假期业务组织设置和考勤业务组织设置

设置员工的假期业务管理组织和考勤业务管理组织，员工的业务管理组织可以和任职所在的行政组织的业务管理组织一致，也可以不一致；

假期业务组织设置会联动生成员工的假期档案，考勤业务组织设置会联动生成员工的考勤档案，业务组织设置是批量生成员工档案的方式之一；

设置行政组织的假期业务管理组织和考勤业务管理组织，行政组织的业务管理组织，在人事变动业务中，将作为员工的默认业务管理组织。

- 员工变动假期业务规则设置

1. 人事变动事务生效后，设置假期业务对应协作消息的处理规则，可以设置人员范围自动处理变动消息，或者设置人员范围手动处理变动消息；
2. 不设置规则时，按系统预置的规则自动处理，入职、转正、调动按主要任职新增接收并生成员工的管理关系和档案；离职、离退休、解聘按主任职终止处理员工的管理关系和假期档案。兼职、借调、返聘、其他（组织调动、组织管理关系变动……）等自动忽略。

- 假期额度的转出与转入

1. 员工发生跨公司调动（业务组织发生变化），员工调动前未休完的剩余假期额度，能够直接结转到调动后的公司继续使用；
2. 员工在同一个额度周期内，在不同的业务组织下可以生成不同的假期额度记录。

- 假期汇总转薪资

1. 增加[假期项目设置](#)菜单，能够将考勤项目中，假期项目分类下的考勤项目，显示在假期项目中，升级时后自动处理好预置的假期项目、可使用关系、对应的假期取数函数；
2. 增加[假期汇总取数函数](#)，主要是取假期额度的函数和取请假时长的函数；
3. 假期汇总转薪资，根据自然月，统计假期的汇总数据，并结转到薪资期间；
4. 薪资取数函数，支持两种取数模式，一是取假期转薪资的汇总数据，二是根据日期分段取指定时间端内的请假数据。

- 弹性班场景支持

考勤计算增加全天弹性和限时弹性班两个业务场景。

- 加班参数提取

将考勤加班计算的规则参数化，在考勤制度中可见，用户可以根据公司的规章制度，自行配置加班计算的规则参数。

- 考勤汇总转薪资功能调整
  1. 考勤汇总数据和转薪资汇总数据分开，已转薪资时，将考勤汇总数据和考勤明细数据一同结转到薪资表中，薪酬核算直接取已转薪资表中的考勤数据；
  2. 调整转薪资和撤销转薪资操作的接口，按行政组织和假期期间来判断是不是被薪酬核算锁定；
  3. 增加**薪资取数**函数，支持两种取数模式，一是取考勤转薪资的汇总数据，二是根据日期分段取指定时间端内的考勤汇总数据。
  
- 轻应用“天天勤”
  1. 在“**首页**”中能够查看员工前一天的考勤结果信息、当天的打卡信息、后一天的排班信息、年假额度信息，并钻取更多的额度记录详细信息；
  2. 在“**首页->查看排名**”中，查询员工的出勤时长、加班时长、出差时长，在部门中的排名，支持“点赞”；
  3. 在“**月总览**”中汇总显示常用汇总考勤项目的统计数据。并能钻取显示详细；
  4. 在“**考勤月历**”中，按日历形式查看考勤情况，已计算的显示考勤信息，未，支持钻取查看日详细；
  5. 在“**考勤月历->查看**”中，支持重新计算考勤日明细、对考勤日明细的确认、调班申请和发布调整信息、快速异常处理；
  6. 在“**假勤在办**”中支持单据编辑，对未提交状态的单据进行编辑修改，提交审批。

## 5、招聘管理

- 新增菜单：

内部竞聘（二级菜单）中新增**竞聘职位**、**竞聘记录**菜单；

招聘业务设置中新增**人才测评服务**菜单；

系统设置中新增**简历夹设置**菜单。

**【备注】：**以上新功能，需要分配菜单和按钮权限才能使用。
  
- 所有基础资料纳入集团管控，包括面试方案设置和简历夹设置，可设置管理策略及共享策略；

- 招聘工作台：可查看待处理的内部竞聘数据；招聘达成图的查看默认当前用户权限（招聘业务组织+招聘部门），还可以通过当前用户拥有的行政组织权限维度查看。
- 招聘网站设置、职位发布：V8.5 以职位发布集成平台为主，客户可沟通或者购买招聘网站接口，通过二次开发集成到系统中。升级用户仍可继续使用以前的发布功能，但登陆招聘网站、绑定账号、发布职位均需要通过“即达招聘网站登陆绑定插件”实现；
- 简历筛选：新增面试结果“待定”、简历“删除”、简历“重新筛重”功能，升级后用户默认有这些新增按钮的权限，可根据业务需要后台取消该权限项；招聘需求单据中新增简历夹字段，升级后默认为系统预置集团简历夹，其简历在企业简历库中，都归属集团简历夹中；
- 面试官管理：添加字段“可维护行政组织”，隔离面试官信息管理的权限。升级后该字段信息取面试官可面试的第一个行政组织，用户可以添加同一面试官多次，并设置其参与面试的不同业务组织。可通过不同业务组织、行政组织来设置面试官参与面试的范围；
- 录用报批单据新增“拟入职部门”、“拟入职职位”，升级数据默认为原拟录用部门和职位。对于待报批的新数据，若招聘部门与入职部门不同，可在此修改；
- 面试方案设置：纳入基础资料范围，可使用的面试方案能继续设置使用范围。升级后，已有的面试方案创建业务组织为根节点业务组织，原来可使用该方案的行政组织叠加业务组织使用；
- 企业简历库：查看和使用简历按用户权限，拥有哪些简历夹权限则能查看里面的简历。原公用的简历升级到系统预置的集团简历夹中。可支持用户在不同简历夹中移动或者复制简历；
- 重点人才：与原先最大不同是重点人才按照简历夹隔离。升级后，原来有重点人才标记的简历，即使已经在不同的简历夹中，仍都打上重点人才标记。但是新增的重点人才标记并不随简历移动或者复制来标记，需要重新打标记；
- 黑名单：黑名单全系统共用，用户在黑名单库中能看到招聘加入和离职加入的全部黑名单。但是管理黑名单的权限根据添加黑名单时的“业务组织”来确定。

## 九、业务配置（数据变动）升级影响

### 1、 预置数据及自定义配置

如在金蝶 s-HR V8.2 中修改过系统预置的数据及配置，或做过自定义新增数据或设置，请参考如下附件进行检查，部分修改预置的内容在升级后可能会被还原。针对这部分内容，请做好记录，在升级完成后重新检查和设置（仅对比金蝶 s-HR V8.2 SP2 的数据）。

修改过系统预置的查询配置的，可在迁移前执行 EXCEL 表中的脚本，以在升级后保留修改的配置。具体参见《金蝶 s-HR V8.2 SP2 升级到 V8.5 的影响分析（针对预置数据）》。

### 2、 基础平台

- 附件上传优化配置
  1. 升级后，原配置的内容不受影响，可继续使用；
  2. 可在视图中配置附件的新功能，配置的新功能不影响以前的旧配置和数据；
  3. 附件上传优化支持配置必填设置、表单多附件、上传名称自定义、上传附件大小自定义配置。
- 查询配置字段删除时，系统自动判断是否被引用，如该字段已被引用，系统将给出不允许删掉的提示，避免删除后引发报错，对升级数据无影响；
- 原来已使用的消息分类、预警消息合并后在升级后自动可以使用，使用 EAS 预警统一配置，预警消息合并为系统默认配置，不需要特殊配置，对升级数据无影响；
- 导入功能在新版本中做了重大优化。对于原有客户完全新增的自定义模板，在升级后可继续使用。如基于系统预置模板自定义而生成的模板，则需要重新【编辑】模板，填写必填项等，然后【保存】；**V8.2 中原有直接被修改的系统预置模板在升级后将被 V8.5 标准模板覆盖，不能再使用。**再次新建模板或编辑升级后的模板，需要按照最新的导入模板配置规则配置，最新支持如下：
  1. 基础资料导入通用模板增加“[创建业务组织](#)”列；
  2. 自定义基础资料的导入模板中“创建业务组织”列下拉的值是根据用户权限范围内且未封存的业务组织进行生成的；

3. 导入模板类型支持四种类型，除已支持的“新增”类型外，新增“覆盖”、“更新（不新增记录）”、“更新（新增记录）”；
  4. 基础资料导入模板增加**创建业务组织**（必填）、**编码**（必填）、**名称**（必填）、**共享策略**（必填、必须在该基础资料的控制策略范围内）、**备注**；
  5. 导入模板支持配置字段是否必填、是否主键、字段宽度（导入模板中该字段的显示宽度，默认 8 个中文字符）；
  6. 导入任务化，所有导入任务支持导入者和管理员查看，管理员可在“导入任务监控”中查看到所有导入任务的状态，支持导出导入任务；
- 手机号码、邮箱地址增加校验规则，可配置使用强制校验规则，默认不校验，对升级数据无影响；
  - 套打可拆分为两个按钮【**缺省模板套打**】、【**选择模板套打**】，通过视图配置实现，【**缺省模板套打**】为默认套打模板，只提供一个默认模板。【**选择模板套打**】为多个套打可选择使用，与原有套打选择功能一致。升级后默认保持原有的套打方式不受影响，如需要增加默认套打，可在视图中进行扩展。
  - 数值精度计算设置（视图中可配置，对于升级后的旧数据不受影响，需要时配置即可）

支持数值类型 integer、bigdecimal

配置示例

```
<field name="directTotal" decimalPrecision="5"
roundType="round"></field>
```

**【说明】:**

1. 默认不配置为 decimalPrecision="2" roundType="round"
2. decimalPrecision 最大为 8
3. roundType 可选值为 round（四舍五入）、floor（向下舍入）、ceil（向上舍入取最接近的较大整数）

举例：7.785 decimalPrecision="2" roundType="如下设置"

设置"round"（四舍五入）=7.79

设置"floor"（向下舍入）=7.78

设置“ceil”（向上舍入取最接近的较大整数）=8.00

升级前旧数据只支持“round”，升级后此部分数据不受影响，继续原有精度显示，如业务需要时可在视图中进行配置即可使用最新数值精度。

- OSF 配置预置出厂控制（升级数据无影响，只针对日后修改及新增做控制）
  1. OSF 配置控制预置出厂设置，不允许客户再自定义修改和删除，避免出现系统错误无法修复的问题；
  2. 针对客户自定义增加的内容不受此限制，可以自行对自己新增的数据进行编辑和删除；
  3. 客户自定义 OSF 只允许定义到分类为“**扩展服务**”中，其他分类为系统服务的分类不允许选择，此处改变只为了更清晰维护数据，不影响原有功能，也不限制客户自定义。
- 结构配置预置出厂控制（升级数据无影响，只针对日后修改及新增做控制）
  1. 结构配置控制预置出厂设置，不允许客户再自定义修改和删除，避免出现系统错误无法修复的问题；
  2. 针对客户自定义增加的内容不受此限制，可以在预置出厂设置的“**连接信息**”和“**查询字段**”中增加自定义内容，原预置出厂内容不允许编辑和删除。
- 支持设置不同业务组织的编码规则（升级数据无影响）
  1. 编码规则支持针对不同的 HR 业务组织设置不同的编码规则，默认升级数据为原有 HR 业务组织不受此影响，日后业务需要区分直接设置即可；
  2. 编码规则设置为 EAS 统一功能，可直接在 GUI 客户端进行处理。
- s-HR 轻应用权限控制处理（原升级数据无影响）
  1. “**经理人服务**”轻应用增加权限项，由基础平台增加一级权限项菜单“**移动应用**”，各业务领域根据轻应用分类增加相应的二级权限项菜单：
    - 人力简报
    - 薪酬简报
    - 关怀时刻
    - 团队考勤

- 查询配置预置出厂改造
  1. 查询配置方案“编码”整改为预置出厂设置不允许修改和删除；
  2. 客户自定义的查询配置方案“编码”前自动增加“Custom”前缀，作为与系统查询配置方案编码的区分。对于升级数据，系统自动将原 V8.2 客户自定义的查询配置方案的编码前增加“Custom”前缀作为区分，升级后客户自定义的查询配置方案功能可以正常使用，不受此前缀的影响。
- 报表改造
  1. 权限控制处理，按照业务组织和行政组织的交集定义报表查看权限范围，执行正常的升级脚本即可，无特殊要求；
  2. 升级后重新按照最新的权限范围查看报表数据；
  3. 因为过滤条件中增加了 HR 组织，所以报表模板中“选择界面内容”的字段位置有变化，如用到该页签字段，需要手动调整公式。

### 3、组织人事

- 组织、职位、员工视图及导入模板调整
  1. **系统预置的组织、职位、员工的“表单”型视图均有调整，如有扩展视图，请重新根据系统预置的标准化视图来配置扩展视图；**
  2. 系统预置的员工变动操作有调整，如有自定义内容请在升级后进行检查；
  3. 变动操作：实习/实习终止、劳务派遣/派遣终止、临时工/临时工终止等变动**操作适用范围改为员工变动管理**，如果之前有使用，请按原配置进行修改；
  4. 系统预置的组织、职位、员工信息（初始化、入职）及员工变动导入（入转调离等）的模板均有调整，如有自定义修改预置模板，请重新调整后使用新模板导入。
- 入职检查规则的预置状态有调整，请在升级后确认；
- 由于组织调整方案属于过程数据，且新版本中组织调整功能较之前相比有较大的调整，**升级前已经创建的组织调整方案，升级后无法查询。若在升级前还存在待生效的组织调整方案，请先进行方案生效后再升级。**

#### 4、薪酬设计与薪酬核算

- 动态列表系统默认设置了字段配置, 将允许在一个列表上同时查询的字段放到该动态列表上显示, 避免出现没有关联的实体、或者不同关联链条上的实体上的字段混合在一起查询时出现数据重复、数据查询不出来的错误;  
这些动态列表有: 员工社保档案、社保缴纳状态、社保查询报表, 如果这些列表上原先使用了自定义的字段, 升级后, 需要到【视图】->【字段配置】手动添加自定义字段到字段配置中并启用。

#### 5、假勤管理

- **删除自动生成假期档案后台事务**, 通过人事变动消息处理机制来生成档案, 进行管理关系的创建和档案创建;
- 基础数据调整, 分成可维护和可使用两个部分, 通过业务组织实行分配与共享;
- 部分导入功能模板调整, 假期档案、考勤档案、请假单、加班单、出差单、补签卡单、打卡导入、排班导入采用新的导入模板和导入方式;
- 新增的菜单权限, 需要重新授权才能使用。对于调整位置的权限项, 保持原功能权限不变;
- 结构配置和查询配置调整, 增加业务组织字段, 及人事字段变动相关调整;
- 过滤方案调整, 采用平台统一的过滤样式进行方案设置和列表数据过滤;
- 加班额度参数调整, 变成两个菜单, 按业务组织启用加班额度控制值, 和加班额度控制参数。**加班额度控制参数是基础资料**, 支持在不同的业务组织之间分配与共享;
- 增加参数控制, 当发生人事变动时, 启用预置规则处理生成员工的考勤档案和假期档案。

#### 6、招聘管理

- 升级后, 菜单中新增权限的按钮默认分配给用户, 原有权限的按钮不变;
- 招聘工作台、需求管理、职位发布、简历筛选、简历筛重、面试、面试官、录用报批、offer、竞聘职位、竞聘记录、企业简历库、重点人才、黑名单、员工自助中的我的招聘需求及我是面试官的**列表、单据、搜索视图都有调整, 如有扩展视图, 请根据系统预置的标准视图重新配置扩展视图**;
- 面试官新增界面, 添加了批量新增功能, 启用了新的视图, 请重新配置扩展视图。

- 面试方案设置的列表、表单均启用了新的视图，请重新配置扩展视图。
- 简历库的编辑和查看单据启用了新的视图，请重新配置扩展视图。
- 所有基础资料的视图均启用了新的视图，请重新配置扩展视图。
- 招聘需求单据、录用报批单据、简历的套打模板均有调整。对于修改过原套打模板的客户，需要按照新的套打模板重新进行调整。

## 7、 绩效管理

- 金蝶 s-HR V8.5 的 s-HR 绩效考核（旧）仅支持在单 HR 业务组织下进行全集团的绩效管理，暂不支持非顶级 HR 业务组织进行绩效管理。

## 十、 升级完成后的数据检查及功能验证

升级完成后请备份账套，并进行重要数据（组织、职位、员工等）检查和各业务模块基本功能验证（主流程），验证通过后再进行系统切换。