

浪潮国际新员工入职快速指南

亲爱的新同事，您好！

欢迎您加入浪潮国际的大家庭，本指南是人力资源部为帮助您快速进入工作状态而编辑的，内容包括开展工作所必需的信息，以及解决办法，相信它会成为您踏上新工作岗位的好帮手。

一、浪潮集团简介

浪潮集团是中国领先的云计算、大数据服务商，旗下拥有浪潮信息、浪潮软件、浪潮国际、华光光电四家上市公司，业务涵盖云数据中心、云服务大数据、智慧城市、智慧企业四大产业群组，形成了涵盖 IaaS、PaaS、SaaS 三个层面的整体解决方案服务能力。迄今有 70 多年历史，始终致力于成为先进的 信息科技产品和领先的解决方案服务商。2018 年浪潮实现营业收入 1016 亿元，位列中国企业 500 强第 207 位，为全球 117 个国家和地区提供产品与服务，是全国唯一同时拥有计算机信息系统集成特一级资质和 ITSS 一级资质的企业，服务器销量位居中国第一，自主品牌软件国内第一。

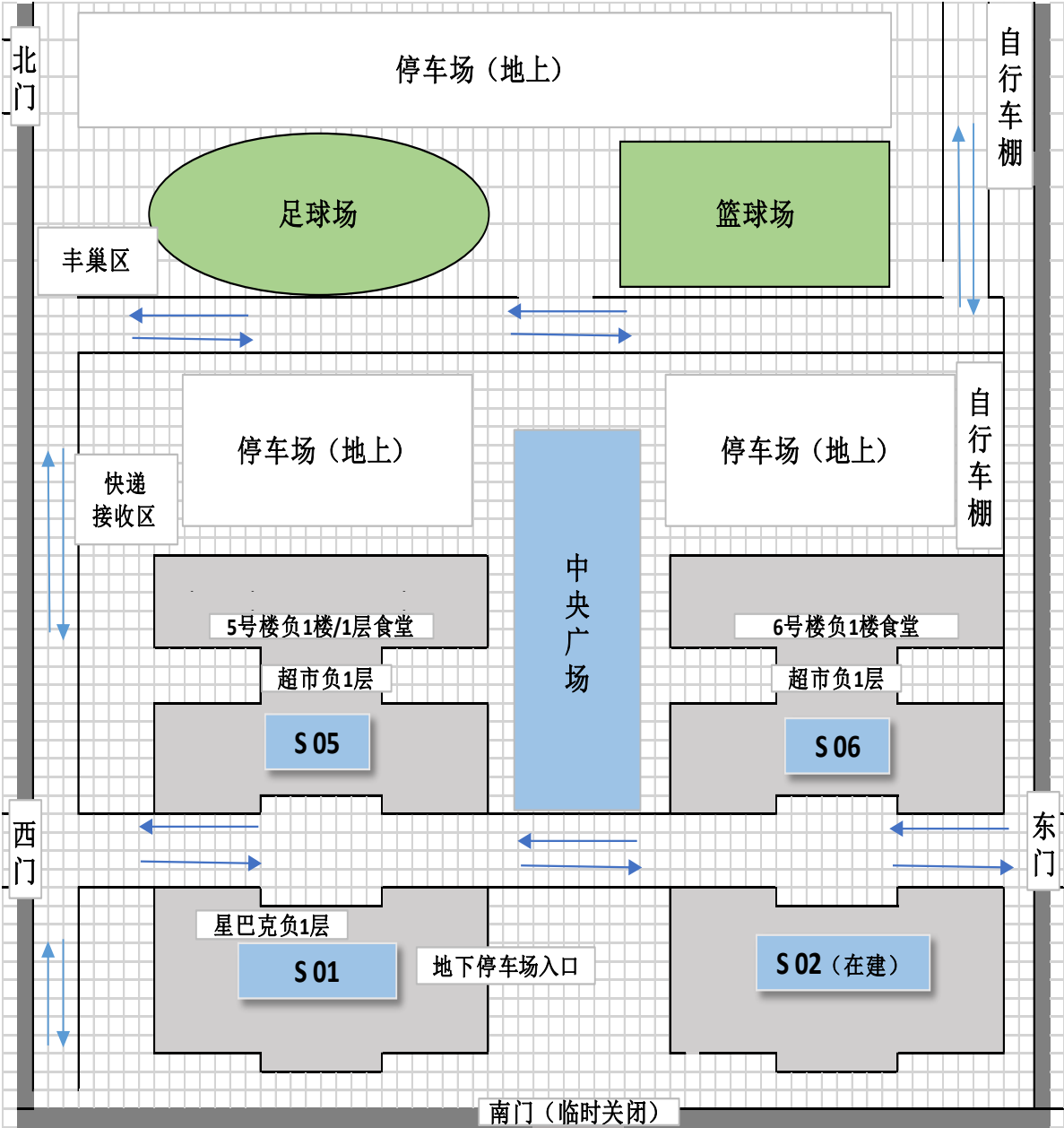
二、浪潮国际简介

浪潮通软（ESG）是浪潮集团的全资子公司，是中国企业管理软件与云服务领导厂商，最大的行业 ERP 提供商，集团管控、财务共享第一品牌，智能制造领军企业。拥有大型企业云服务平台 GS Cloud、成长型企业云服务平台 PS Cloud、小微企业云服务平台“易云在线”，以及财务共享、人力服务、电子采购、智能制造、数字营销等云产品。

浪潮通软自八十年代进入财务软件领域，见证了中国会计电算化的起源；九十年代率先推出大型财务管理软件，并在业界最早提出“集团财务”概念与分行业 ERP 理念，“引领高端 专注行业”，推动了中国企业信息化进程；进入 21 世纪，率先定义“财务云”国内首家发布“中国制造 2025@浪潮”战略，依托浪潮的技术能力和整合能力，加快推进云计算、大数据、物联网、移动互联、人工智能等技术与管理的融合，全面支持企业上云，以“互联、共享、精细、智能”理念为引领，推动企业管理变革和业务创新，构建智慧企业大脑，加速数字化转型。

秉承“以客户为关注焦点”的企业文化，浪潮通软为 38%的国资企业，以及众多民营企业提供信息化服务，拥有超过 100 万企业客户，在建筑、粮食、医药、快消品、装备制造、矿业、交通等八个行业应用占有率第一位（CCID），连续 11 年获评 CCW Research 用户调查“管理软件服务满意度第一”

三、浪潮科技园平面图示意图



四、入职流程及安排

1、报道入职

①时间：

- 未参加集团 3 月、4 月、5 月培训的新同事于 2019 年 7 月 4 日 – 7 月 5 日到总部报道
- 原则上已参加培训的新同事于 7 月 6 号办理入职

②入职地点：浪潮总部（山东省济南市高新区浪潮路 1036 号浪潮科技园）S01 楼一楼东阶梯教室

③入职必备材料：

- 身份证原件及复印件 1 份
- 统招毕业证及学位证原件及复印件 1 份（如有）
- 报到证原件及复印件 1 份（如有）
- 人事档案（如有）
- 如有证件不齐，请于报到前联系招聘 HR 或致电 HR 共享服务中心热线（0531-85105505/0531-85105501），避免影响报到手续办理。

④党关系

注意：必须先把人事档案调入集团方可接收组织关系；党费在学校交至 6 月。

- 省外高校党员办理党组织关系转入，需携带原单位开具的纸质介绍信（介绍信抬头为“山东省国资委党委组织部”，接收单位为“浪潮集团有限公司党委”），入职报到时填写《党员信息采集表》与《党组织关系转接信息表》，与介绍信一起上交。
- 省内高校党员办理党组织关系转入，直接告知学校党组织接收单位（中国共产党浪潮集团有限公司委员会）和上级单位抬头（中国共产党山东省国有资产监督管理委员会），由灯塔发起转入即可。
- 无论省外高校党员转入还是省内高校党员转入，入职报到时均需现场登记《2019 届校园招聘党员基本信息登记表》。
- 高校党员党关系请转至“山东省国资委党委组织部”，接收单位为“浪潮集团”。

党员本人务必及时跟进自己的党关系转移进展，确保党关系及时落实到支部。

具体可联系祝老师 0531-85106691

⑤落户

落户人员户口将统一落入浪潮济南集体户：济南市历下区浪潮路 1036 号，现请需要落户济南同学准备以下材料：

➤ 情况一：户口由高校迁来

所需材料：毕业证、学位证、报到证、户口迁移证（户籍卡）原件及复印件 1 份，

身份证复印件 1 份

➤ 情况二：户口由老家迁来

所需材料：毕业证、学位证、报到证、户籍证明原件或户口本原件及复印件 1 份，

身份证复印件 1 份

注：落户济南采取自愿的原则，济南市五区内生源，户口可落回家庭所在地。

如果还有其他疑问的话，也可以具体咨询安老师 0531-86133615

⑥团关系

截至 6 月 19 日尚未转接团关系的同学可在入职后再办理转接。

⑦报道入职其他注意事项：

➤ 为不影响当月社保缴纳，所有 2019 届浪潮国际新员工须于 7 月 4 日-6 日完成入职

➤ 入职当天学校暂未发放毕业证、学位证或延期毕业的同事可以凭借学校开具的证明入职，按期拿到毕业证、学位证后再办理材料补交。

证明内容：学校开证明表示达到了毕业标准，可以取得毕业证、学位证，并明确学生最晚可于 X 年 X 月 X 日前补交证件至公司，加盖公章。证明需发电子版至签约 HR 备份，入职时携带原件报到。如后期未按时提交证件，则依据 offer 约定，自动解约。

2、入职体检

①时间：

➤ 未参加 3/4/5 月集团培训的同事于 7 月 4-5 日报到当天体检

➤ 已参加 3/4/5 月集团培训的同事于 7 月 6 日报到当天体检

②操作办法

➤ 入职报到后公司统一发放入职体检册

③其他

➤ 已入职且自行垫付体检费的同事，可通过网上报销系统完成体检费报销

3、培训安排

类别	内容	时间安排	参与人数
前期	新员工报道	7 月 4 日-5 日	未参加 3/4/5 月集团培训的同事
		7 月 6 号	已参加 3/4/5 月集团培训的同事
	素质拓展	7 月 6 日	未参加 3/4/5 月集团培训的同事
	浪潮国际新员工见面会	7 月 7 日	浪潮国际 19 届校聘新员工全员，已入职外地员工线上参加
7 月第一期	集团培训（文化方向）	7 月 8 日-12 日	未参加 3/4/5 月集团培训的 非研发岗 同事，参加培训以培训通知为准。
	单位培训（技能方向）	7 月 8 日-14 日	研发 1 期（研发岗同事） 实施 1 期(已参加集团培训的 实施岗) 销售 1 期（储备销售）
7 月第二期	集团培训（文化方向）	7 月 22 日-26 日	未参加集团培训的 研发人员
	单位培训（技能方向）	7 月 27 日-31 日	实施 2 期（参加 7 月第 1 期集团培训的 实施人员 ） 销售 2 期（储备销售）

注：

①培训结束后有人力资源部安排到工作部门报道

②如有调整将另行通知

4、非集中报到流程

①学生与签约 HR 沟通入职时间，进行入职预约；

②如需住宿，请签约 HR 提交住宿申请并打印表单；

③学生到达公司后，联系签约 HR 领取住宿审批表，确认缴纳住宿押金后到对应宿舍办理入住；（周一至周五，8:30-17:30，非工作时间请自行解决住宿问题）

④联系集团人力陈青领取床铺及洗漱用品；（周一至周五，18:30-20:00，非该时间段请自行解决住宿问题）

⑤参加集中报到，确认参训并领取培训服装及学习用品。

五、集团内部常用网站与平台

序号	名称	内容	网址	备注
1	集团内网	集团门户网站	https://office.inspur.com	登录时电脑须入域。并使用个人数字证书登录，账号问题可电话询问信息中心 85106666
2	Portal	集团内网快速链接	集团内网右上角	
3	HCM	考勤、补签、休假 申请、出差申请	Portal 内可查询	
4	ECGAP (new)	行政审批流程	Portal 内可查询	
5	Expense	网上报销系统	Portal 内可查询	

6	M-learning	浪潮集团学习平台	Portal 内可查询	 M-learning
7	HRESS	员工人力资源自助 服务系统	Portal 内可查询	 HR ESS
8	OMS	报工系统	Portal 内可查询	 OMS(ESG)
9	Idisk	网盘	Portal 内可查询	 Idisk
10	浪潮云+	集团门户功能移动 端 APP	搜索下载 “浪潮云+智能化 的企业移动应用平台”	
11	Webex	视频会议系统	内网内查找 “(new) video conference” 或在浪潮云+ 查找	 Webex会议
12	集思网	浪潮国际内部知识 分享平台	http://gsk.inspur.com/	

六、相关答疑

1、都成职场人了，上班是不是需要考勤了？

初入公司，作为浪潮集团的正式员工，需要提前了解公司考勤制度。

早上 8:30 之前须签到，下午 5:30 之后须签退，公司会根据您的实际考勤数据发放工资，考勤数据将会选取最早签到数据和最晚签退数据。

因新员工入职未参训前不了解公司考勤制度，故默认入职第一天的新员工为全勤，所以在第二天开始记录实际考勤。

➤ 打卡方式 1：工牌门禁打卡考勤

- 打卡方式 2：微信关注“浪潮 HCM”，通过微信公众号进行打卡考勤（推荐）
- 打卡方式 3：浪潮云+ 签到打卡

如在入职以后因为忘记打卡造成考勤异常，且收到了考勤异常邮件，此时应该将考勤异常处理掉，否则将会因为考勤异常影响本月实际薪酬。

- 补签方式：HCM（微信端或电脑端） - 休假界面 - 补签 - 填写补签原因 - 选择补签时间 - 提交上级审批

了解到补签方式以后，是不是感觉像吃了一颗定心丸？感觉以后如果忘记考勤的话，补签就能解决？遗憾的是，系统默认每位员工每个月只有两次补签机会，超过两次的补签依然按考勤异常处理。

2、公司给配电脑不？

人力资源部和采购部会提前为大家准备最重要的工作工具-电脑！新员工电脑由采购部接口人统一采购和发放，需要进行两项工作：

- 领取电脑前：身份证复印件 1 份
- 发放时间：7 月 7 日

3、感觉对公司了解的太少，上哪能多了解点儿信息？

M-learning 作为员工在线学习的主战场，可通过如下路径学习：

- 手机端：关注并登陆“浪潮大学”微信公账号 - 微学习 - 企业知识 - 课程分类 - 浪潮国际
- 电脑端：电脑需使用工作电脑，登陆集团内网- M-learning - 找知识 - 浪潮国际

针对所有新员工，需要了解公司产品体系和内容，可通过如下路径：

- 第一种途径：与部门经理沟通，请部门经理发送相关工作资料
- 第二种途径：使用工作电脑，登录公司内网 - 登录 M-learning 学习平台 - 找到浪潮国际模块 - 了解浪潮国际各岗位体系和各部门上传的视频课件

4、手机号或其他个人信息换了怎么在系统中维护？

新员工入职后，如果入职前个人信息提交不完整，需要通过公司内网维护个人信息，

- 因入职时填写的手机号将关系到考勤、内网登录等端口的权限，一旦录入系统后，更改起来十分麻烦，且

勿更换手机号

➤ 路径：登录公司内网 – portal – HRESS 系统 – 主页 – 我的档案 – 对应信息修改

5、来回路费谁给报了？

浪潮国际的新员工需准备两张银行卡，建设银行卡（发工资用），招商银行卡（报销用），建设银行卡需在填写入职信息时填写准确，招商银行卡为入职后通过内网报销系统进行维护，工资账户和报销账户必须为本人户主。

维护报销账户路径：登录公司内网 – portal – Expense（报销系统）- 报账管理 – 网上报销 – 我的报销账户

报销账户维护好以后，在入职期间产生的费用就可以报销了，报销前需要联系部门商务帮忙开通报销审批流程，部门商务怎么找？可以回头查看浪潮国际入职培训中《浪潮国际人力体系介绍》课件

报销路径：登录公司内网 – portal – Expense（报销系统）- 我要报账 – 费用报销 – 其他业务报销单

关于公司财务制度、如何报销等事宜，您需要认真听一下浪潮国际入职培训中《浪潮国际财务制度》相关讲解

6、开车来上班，没有车辆通行证，保安不让我进？

每辆车进出科技园都要车辆通行证。

如需办理车辆通行证，需在集团内网提请集团一卡通授权申请，审批结束后，携带行驶证、工牌到后勤中心（5号楼南门右手边，SSC 对面）办理集团一卡通。

集团一卡通授权申请流程：集团内网 – portal – ECGAP（new）- 集团后勤部 – 集团一卡通授权申请审批

公司的停车场作为公共资源，请文明停车，针对违规停车的情况，集团后勤办将进行处罚；停车场一律免费，但您的爱车也不宜长时间安置在公司，停车时间超过 72 小时将按照 4/元进行罚款，

7、到部门以后两眼一抹黑，有没有人管管了？

公司推行师徒制，选取骨干员工担任新员工导师（师傅），指导老师作为部门的业务骨干，既是你初入公司后在业务上的师傅，也是您到新环境内最亲近的朋友，指导老师给你介绍公司、部门的基本情况、把你介绍

给其他的同事，给你安排初步的工作并指导你完成，校聘新员工师傅将由人力资源部统一给出名单。

9、工作一天，脑仁疼，直接回去就行了？

别忘了填写报工

为统一管理各岗位作业环节的报工，实现按项目归集人工投入，从而支撑项目成本、部门成本的准确核算，公司全体员工需在报工系统中按时完成报工。

报工系统入口：<http://oms.inspur.com>，使用域用户登录，详细内容可查阅 M-learning 中浪潮国际-职能体系-新员工培训-《浪潮国际报工办理办法》

10、都什么年代了，总不能所有的工作都需要整天背这个重电脑吧？

还可以下载浪潮云+

浪潮云+为公司各项操作系统在手机端的集成平台，员工可通过浪潮云+实现签到、报工、费用报销、行政审批、参加 webex 现在会议等操作，在手机 AAP 市场搜索“浪潮云+智能化的企业移动应用平台”下载即可，云+账号激活需通过工作电脑接收激活邮件。

11、公司这么多制度有点晕，谁能给解答一下？每次打 10086，我都是直接转人工台，省事儿！

这是病，得治！

疑难杂症可联系人力资源部同事。

浪潮国际真诚欢迎您的加入！并衷心希望您能喜欢我们大家庭中的每一员，携手共创一个和谐融洽的工作家园！

人力资源部

2019 年 6 月