卓越人力资源服务系统

目录

[1. 登录系统 2](#_Toc119861431)

[2. 基础数据 3](#_Toc119861432)

[2.1. 用工单位信息 3](#_Toc119861433)

[2.2. 员工管理 4](#_Toc119861434)

[3. 薪酬管理 6](#_Toc119861435)

[3.1. 社保管理 6](#_Toc119861436)

[3.2. 工资管理 7](#_Toc119861437)

[3.3. 发放管理 7](#_Toc119861438)

[3.4. 数据中心 9](#_Toc119861439)

[4. 结算管理 9](#_Toc119861440)

[4.1. 结算清单 10](#_Toc119861441)

[4.2. 结算汇总 11](#_Toc119861442)

[5. 统计报表 11](#_Toc119861443)

[5.1. 用工单位五险一金缴费明细表（年度） 11](#_Toc119861444)

[5.2. 用工单位五险一金缴费明细表（月度） 11](#_Toc119861445)

[5.3. 用工单位各岗位人员变动、工资统计表（年度） 12](#_Toc119861446)

[5.4. 用工单位各岗位人员变动、工资统计表（月度） 12](#_Toc119861447)

[5.5. 各单位控制数和实有数情况统计表 12](#_Toc119861448)

[6. 系统管理 13](#_Toc119861449)

[7. 其他统计 14](#_Toc119861450)

[8. 系统维护 15](#_Toc119861451)

[8.1. 登录远程服务器 15](#_Toc119861452)

[8.2. 数据备份 16](#_Toc119861453)

# 登录系统

1. 打开chrome 谷歌浏览器
2. 网址中输入<http://192.168.2.13:9000>
3. 输入管理员分配的账号和密码，登录系统。



1. 页面功能操作说明

图1.4.1 数据列表功能

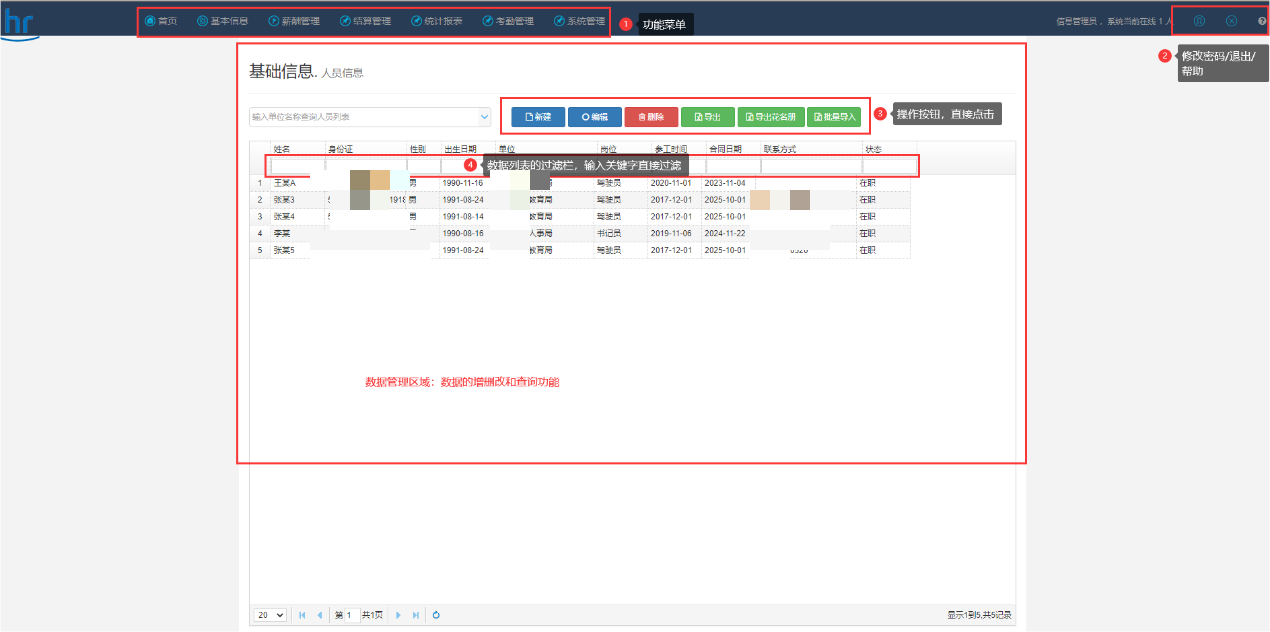
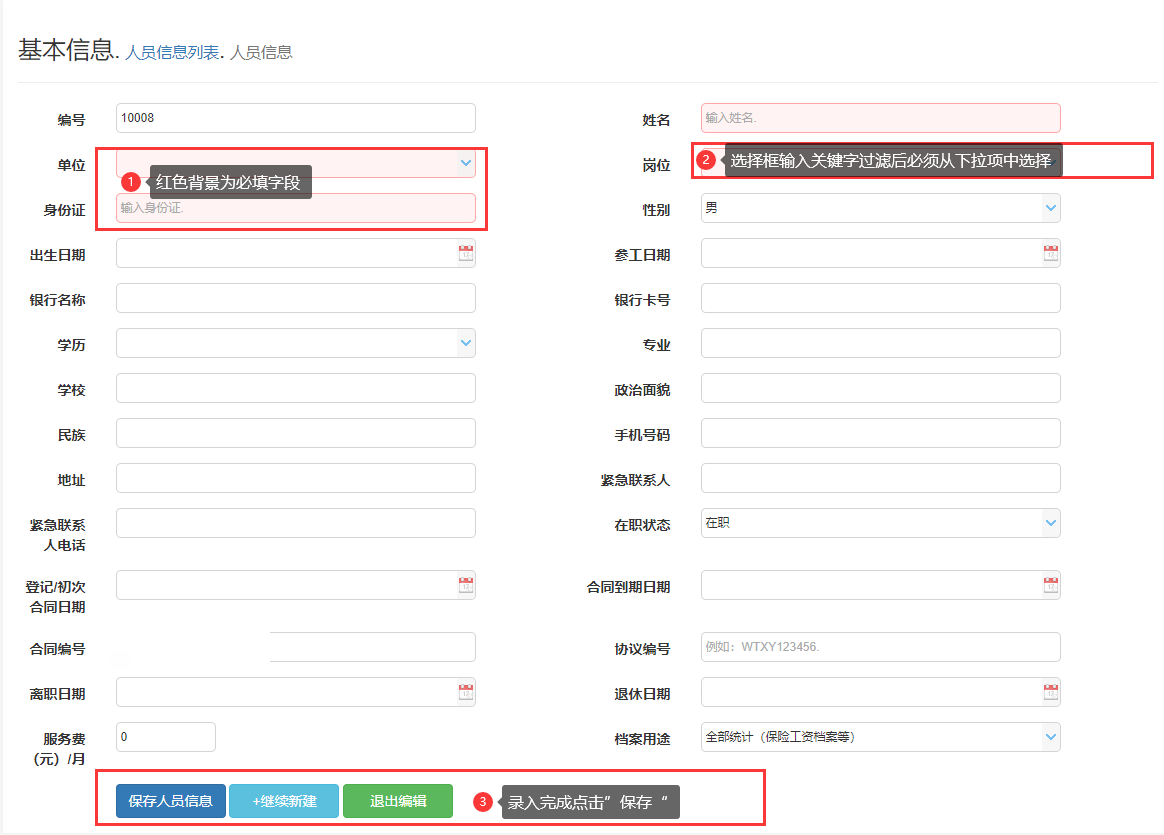


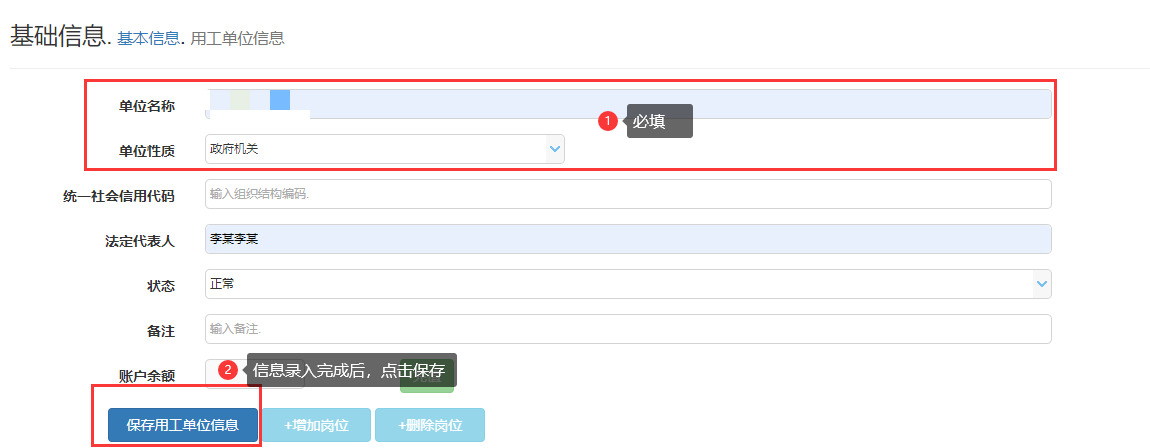
图1.4.2 表单页面功能



# 基础数据

## 用工单位信息

* 新增 / 修改 单位信息



* 岗位管理（单位保存之后操作）



* 导入余额

*功能说明：每次提交工资结算后系统会从单位账户上扣款，余额不足则是负数。*

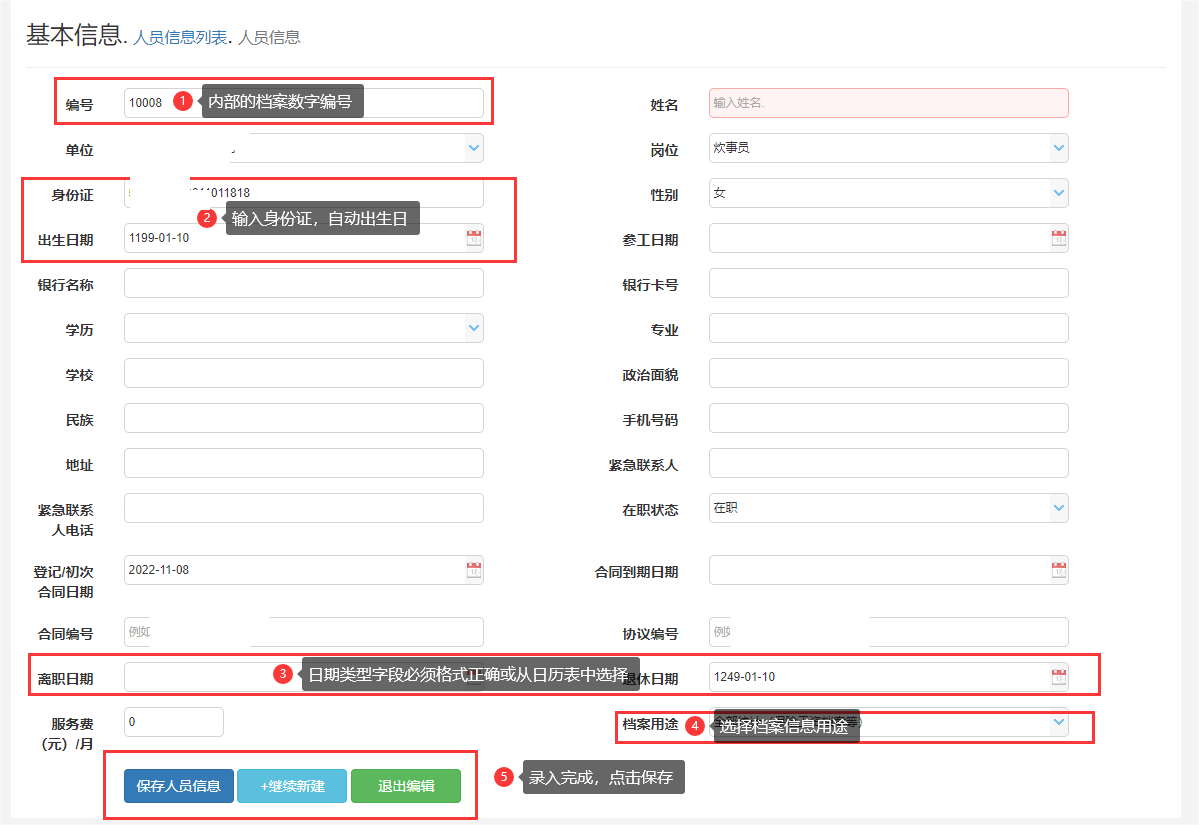
*如果采用结算模式，提交结算清单后会给单位账户充值，可以不用该功能；*

*如果不使用结算功能，则可以定期手工导入单位的余额。*



## 员工管理

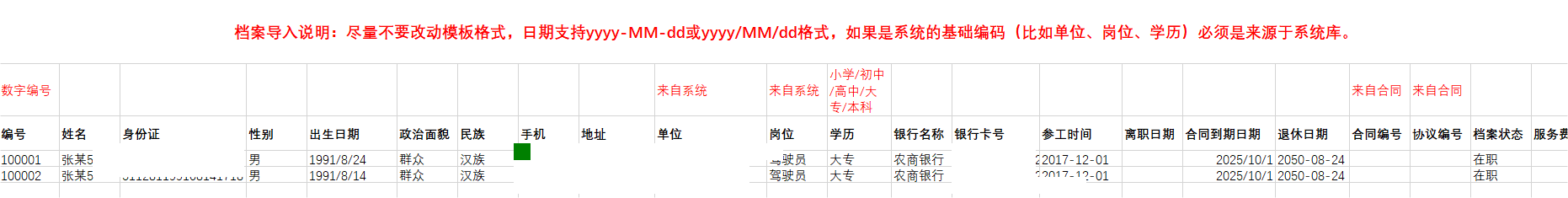
* 新增 / 修改员工信息



* 批量导入\*

1. 首页下载“批量导入人员模板.xls“，录入数据后
2. 通过“基础信息 / 人员信息 / 批量导入“
3. 如果导入有错误，按提示找到对应的行，修改数据再提交。

图2.2.1 人员档案导入说明



* 数据列表和导出



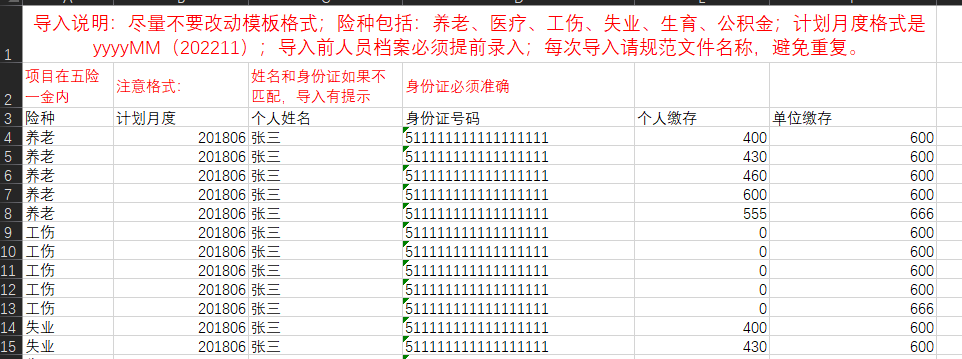
# 薪酬管理

## 社保管理

图3.1.1 社保导入



图3.1.2 社保模板说明

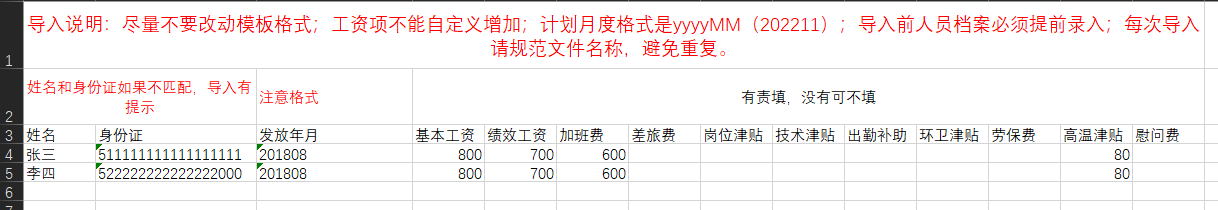


## 工资管理

图3.2.1 工资表导入



图3.2.2 工资表模板说明



## 发放管理

图3.3.1 各单位的发放列表



图3.3.2 批量创建发放表



图3.3.3 创建某单位的发放表



图3.3.4 发放表管理



## 数据中心



# 结算管理

## 结算清单

* 导入结算数据



* 结算模板说明



* 提交结算



## 结算汇总



# 统计报表

## 用工单位五险一金缴费明细表（年度）



## 用工单位五险一金缴费明细表（月度）



## 用工单位各岗位人员变动、工资统计表（年度）



## 用工单位各岗位人员变动、工资统计表（月度）



## 各单位控制数和实有数情况统计表

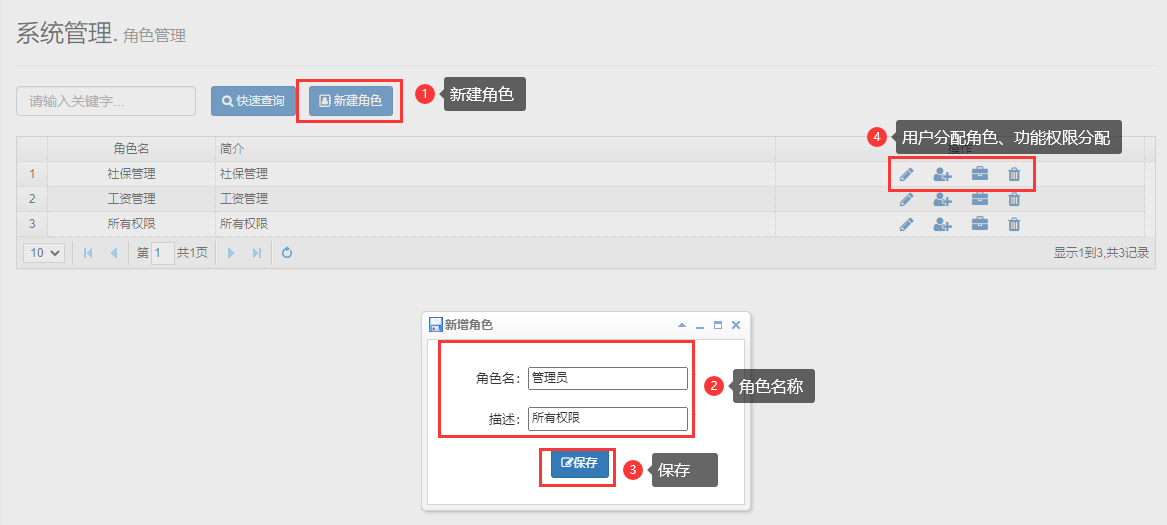


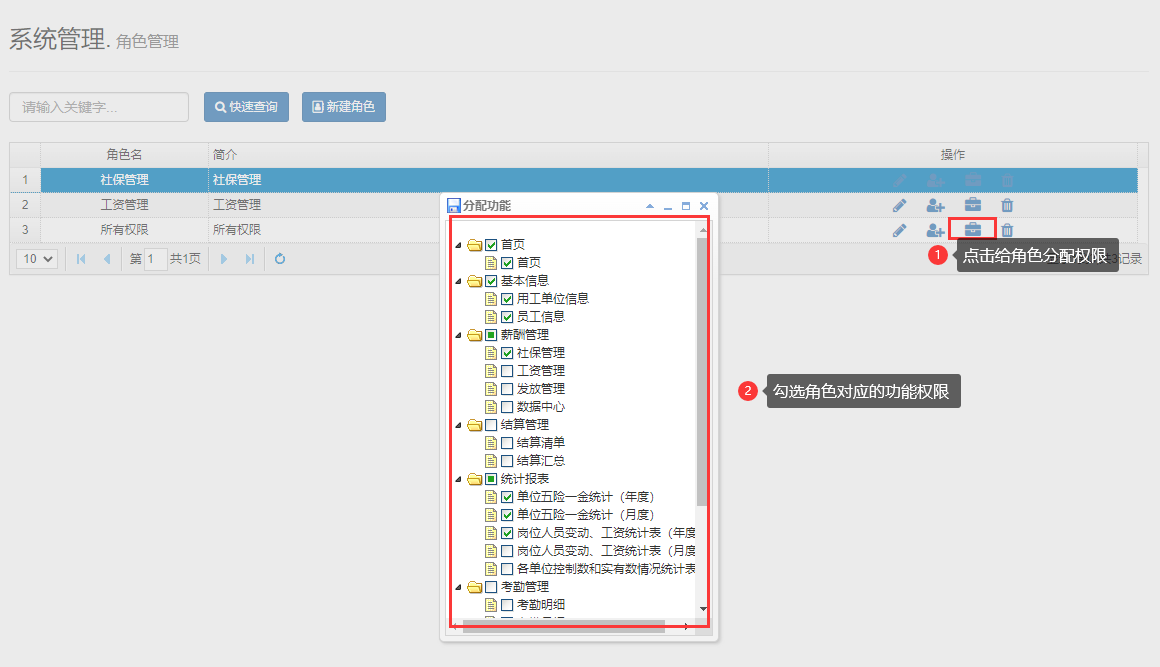
# 系统管理

* 用户管理（增删改用户）

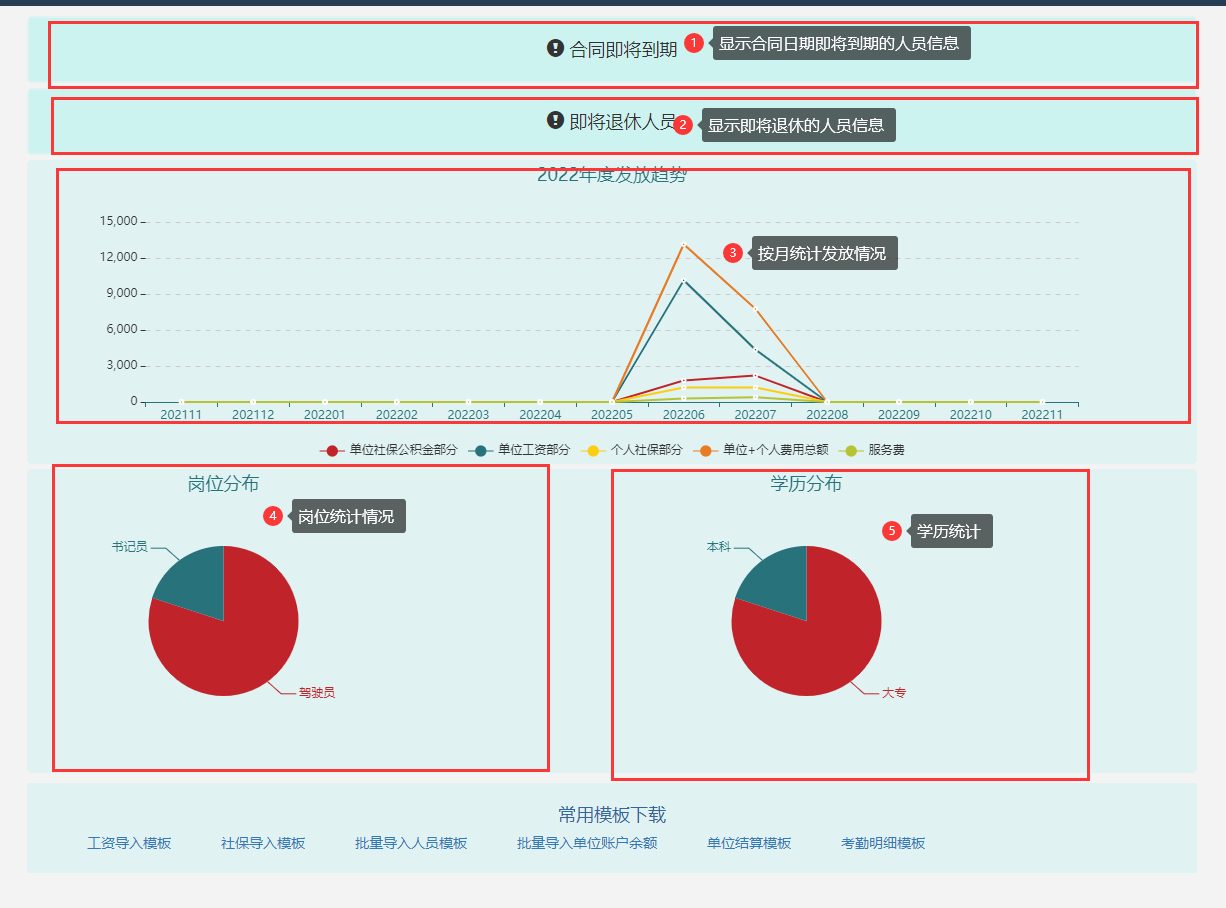


* 角色管理（增删改角色、用户角色分配和权限管理）





# 其他统计



# 系统维护

## 登录远程服务器

1. 在搜索栏输入“远程桌面”，然后打开。如图：



1. 输入用户名administrator和密码
2. 进入windows系统

## 数据备份

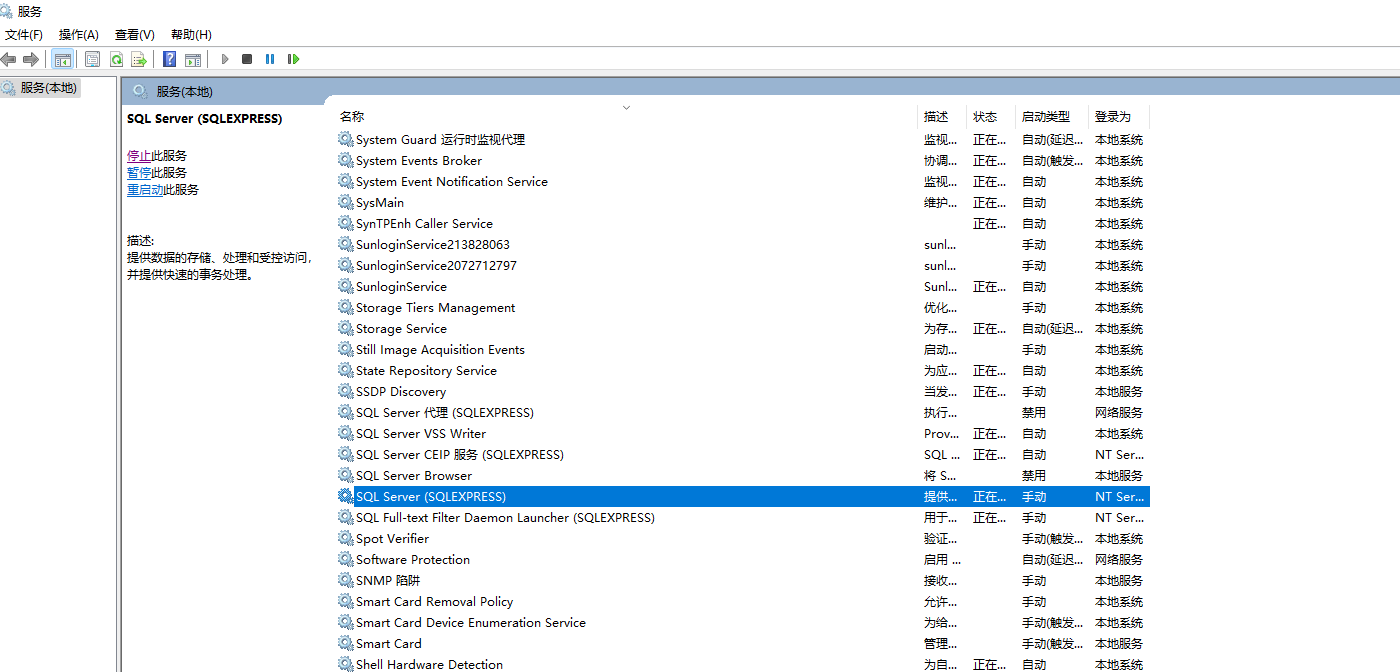
* 自动备份：

系统每天3点会通过备份服务定时将数据库文件备份至服务器的D:\HR\databack。

如果备份服务停止工作或需要临时备份时，请采用手动备份。

* 手动备份：

1. 服务中先找到“SQLTELEMETRY$SQLEXPRESS”
2. 停止服务



1. 拷贝下面的2个文件至存储盘
2. 重新启动“SQLTELEMETRY$SQLEXPRESS”