

# 大中华区 Winning Talent 系统操作指南

## 酒店员工版

### 此指南帮助您：

- 登录系统
- 更改系统语言
- 使用菜单
- 更新个人信息
- 更新职位信息
- 更新职业规划
- 下载我的档案
- 系统支持

推荐浏览器：IE 8 及以上，FireFox 3.5 及以上

请注意本指南运用的自我评估画面为虚拟的操作演示，不是真实数据的体现。



## 登录系统

登录 Merlin 网站，搜索'Winning Talent'，然后将 Greater China Winning Talent System 加入到你的 Merlin Favourites。

The screenshot shows the IHG Merlin website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Our People', 'Our Travel', 'About Merlin', 'Help & Support', and 'UAM / myID'. A user profile picture and 'Manage my profile' link are on the right. Below the navigation bar is the 'Merlin' logo and a search bar containing 'winning talent'. A 'Select Language' dropdown and 'Powered by Google' text are also visible. A horizontal menu below the search bar includes 'My Merlin', 'Newsroom', 'Applications', 'Departments', 'Teamspace', 'Initiatives', and 'Conferences & Events'. The main content area displays 'Search Results' for the keywords 'winning talent', showing 12 results. The first result is 'Greater China Winning Talent System', which is highlighted with a red box. Below the title, there's a description of the system and a link to 'Applications'. A red checkmark indicates it has been 'Added to My Merlin Favourites'. On the right side of the search results, there's a 'Clear keyword search' button and a 'Category' section with radio buttons for 'All', 'About IHG', 'Applications', 'Conferences', 'Departments', and 'Initiatives'.

点击 Greater China Winning Talent System 的图标。使用自己的 Merlin ID 和密码登录系统。

## My Favourites ?

The screenshot shows the 'My Favourites' section of the IHG Merlin website. At the top, there's a navigation bar with links for 'Applications', 'Departments', 'Teamspace', 'Initiatives', and 'Contacts'. Below this bar, there's a 'Browse all applications' link and a 'Popular Applications' button. A row of five application icons is displayed: 'Greater China Winning...' (highlighted with a red box), 'PeopleSoft', 'Performance Management', 'BRAVO Global...', and 'People Tools for...'. Each icon is represented by a square with a unique graphic and a corresponding label below it.

如果您是第一次使用 IHG 的 Winning Talent 系统，系统需要为您创建一个新的账号。您会看到以下提示，要求您等待 2 小时再登录系统。

Dear colleague, it is the first time you access Greater China Winning Talent System. We are creating a new user-account for you and it takes some time. Pls. re-log in to the system after 2 hours, your account will be ready for you. Thank you!

登录后，在首页您会看到自己的人才档案。如果你没有填写过个人档案，您会看到一份空白的记录。

我自己

您好 退出

报表

员工自助服务

Director of Human Resources

出生日期:

资料完整度

语言

语言

无语言能力信息。

教育

教育背景

未提供高等教育信息。

工作经验

内部工作经验

未提供内部工作经历。

外部工作经验

未提供外部工作经历。

IHG Background

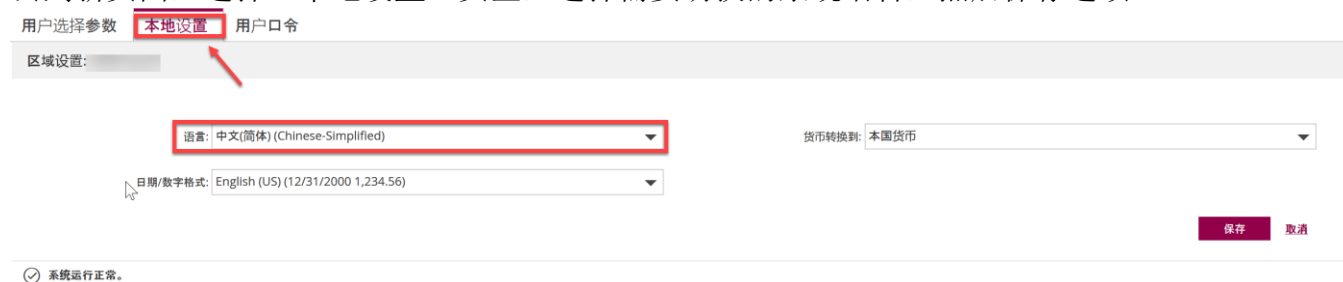
[NoDataAvailable]

## 更改系统语言

进入系统后，鼠标移至右上角用户菜单，然后从下拉列表，点选‘用户选项’。



去到新页面，选择‘本地设置’页签，选择需要切换的系统语言，然后保存选项。

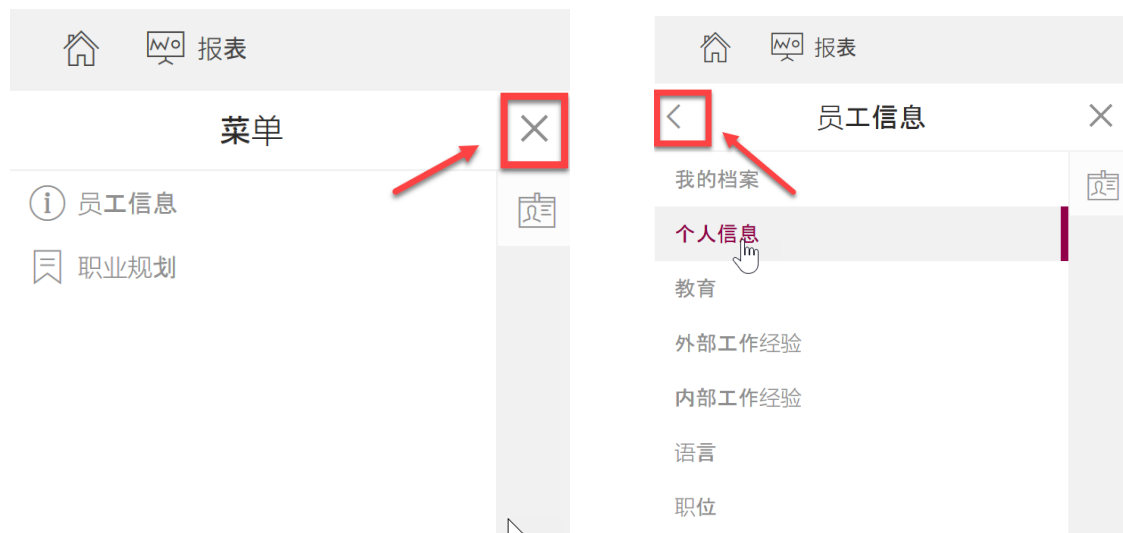


## 使用菜单

左侧菜单默认是收起的，你可以点击伸缩按钮，打开左侧的菜单。



点击左侧菜单的子项目，进入下一级菜单里。或者你可以点击'X'收起菜单，点击箭头回到上一级菜单。



## 更新个人信息

点击一级菜单，选择‘员工信息’，去到二级菜单，选择个人信息，进入个人信息更新页面。

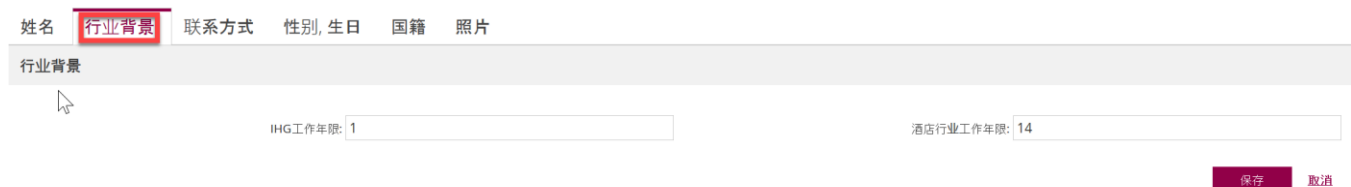


你可以在‘姓名’页签下更新姓名信息，如姓，名，中文姓名。

注意打星号的字段都是必填项。



保存你的更新，继续去下个页签，如，行业背景，联系方式去更新个人信息。



姓名 行业背景 **联系方式** 性别, 生日 国籍 照片

常用邮箱:  私人邮箱:   
 商务电话:  私人电话:

[保存](#) [取消](#)

点击其余页签更新信息，如，性别，生日，国籍。

如果需要更新你的账户照片，你可以去到‘照片’页签，将电脑上的照片上传至系统。

姓名 行业背景 联系方式 性别, 生日 国籍 **照片**

照片

当前照片: 目前没有照片。

上传文件: \*  [选择文件](#)

[保存](#) [删除](#) [取消](#)

▶ [关于照片格式](#)

你同样还可以对二级菜单内的其余选项，如，教育，内外部工作经验，语言，职位，进行更新。

增加教育背景，去到‘教育’页签，点击‘新增’按钮，加入一条新纪录。

员工信息

我的档案  
 个人信息  
**外部工作经验**  
 内部工作经验  
 语言  
 职位

教育背景

高等教育

开始日期	结束日期	学位
<a href="#">新增</a>		

系统运行正常。  
[相关文件](#)

[全部附件](#)

[本页操作指南](#)

在纪录内增加开始日期，结束日期，学校名称和学位类型。

教育背景

高等教育

开始日期	结束日期	学位
<a href="#">新增</a>		

开始日期: 月月/天天/年年年年  结束日期: 月月/天天/年年年年

学校:

学位: \* (未指定)

注释:

[保存](#) [取消](#)

同样的，你也可以点击菜单的选项，增加自己的内外部工作经验。

员工信息 员工自助服务, 行业背景, 联系方式, 照片, 教育背景, 外部工作经验

我的档案  
个人信息  
教育  
外部工作经验  
内部工作经验  
语言  
职位

外部工作经历

开始日期	结束日期	职位	公司	职责范围	国际经验
开始日期: 月月/天天/年年年年	结束日期: 月月/天天/年年年年	职位*	公司:	地点:	
国际经验:					
主要职责:					

保存 取消

选择你的语言类型和语言熟练程度。

员工信息 员工自助服务, 联系方式, 照片, 教育背景, 外部工作经验, 语言

我的档案  
个人信息  
教育  
外部工作经验  
内部工作经验  
语言  
职位

语言

语言	熟练程度	母语
英语	流利	-

语言: 中文(普通话)  
(未指定)  
中文(广东话)  
中文(普通话)  
俄语  
德语  
意大利语  
日语  
法语  
英语  
荷兰语  
葡萄牙语  
西班牙语  
韩语  
其他

熟练程度: (未指定)  
母语:

保存 取消

系统运行正常。  
相关文件  
① 本页操作指南

全部附件



## 更新职位信息

去到二级菜单的‘职位’，你可以从三个页签上维护/更新你的职位信息，在每个页签上更新后请记住保存你的更改。

去到‘名称，代码’页签，更新你的岗位名称。

请注意你不要修改你的代码/全球职位代码，代码是系统默认生成，前缀为你酒店的 Holidex（例如，ABCDE-jambo）。

员工信息

员工自助服务，照片，教育背景，外部工作经验，语言，名称，代码

我的档案

个人信息

教育

外部工作经验

内部工作经验

语言

职位，代码

职位名称

代码

全球职位代码

默认翻译

如果你希望这段话也显示为其它语言，请在下面输出对应的译文。

English - U.S.

Director of Human Resources

保存 取消

去到‘组织信息’页签，检查你所在的区域和酒店信息，更新你的部门及 IHG 标准职位。

请保持信息准确，当你选择正确的 Region/Sub-Region/酒店名称，部门及 IHG 标准职位，你的纪录才会归到准确的酒店下，这样你的酒店总经理才能看到你的纪录。

请注意 Region/Sub-Region/酒店名称，部门/IHG 标准职位/品牌之间都有跳转关系。只有选了上一级字段选项，才能在下一级字段内得到相应选项。

名称，代码 组织信息 职级

派往单位

业务单元

Region: Greater China

Sub-Region: Central China

酒店名称: ROWNE PLAZA

部门和职位

部门: Human Resources

IHG标准职位: (未指定)

品牌: (未指定)

保存 取消

继续去到下个页签，更新你的职级。你可以检查/更新/增加职级信息。请务必选择正确的计划期去新增/更新你的职级信息。图中圈出的职位等级后的选项，目前留空即可。

名称，代码 组织信息 职级

评价

计划期

职位等级

计划期: (未指定)

职位等级: (未指定)

职位等级: (未指定)

保存 取消

## 更新职业规划

请更新职业规划，去到第一级菜单，选择‘职业规划’。去到二级菜单，选择‘个人职业偏好’。在‘常规’页签下，更新你的‘可调动性’。

您可以去到‘部门和职位’页签，选择您感兴趣的下一步发展方向，可以选择部门，职位或品牌。

同样，您可以选择对地理位置的偏好。

## 下载我的档案

去到一级菜单，选择‘员工信息’，从二级菜单选择‘我的档案’，最后点击‘员工档案’。选择执行 pdf 文件，生成你的员工信息档案。

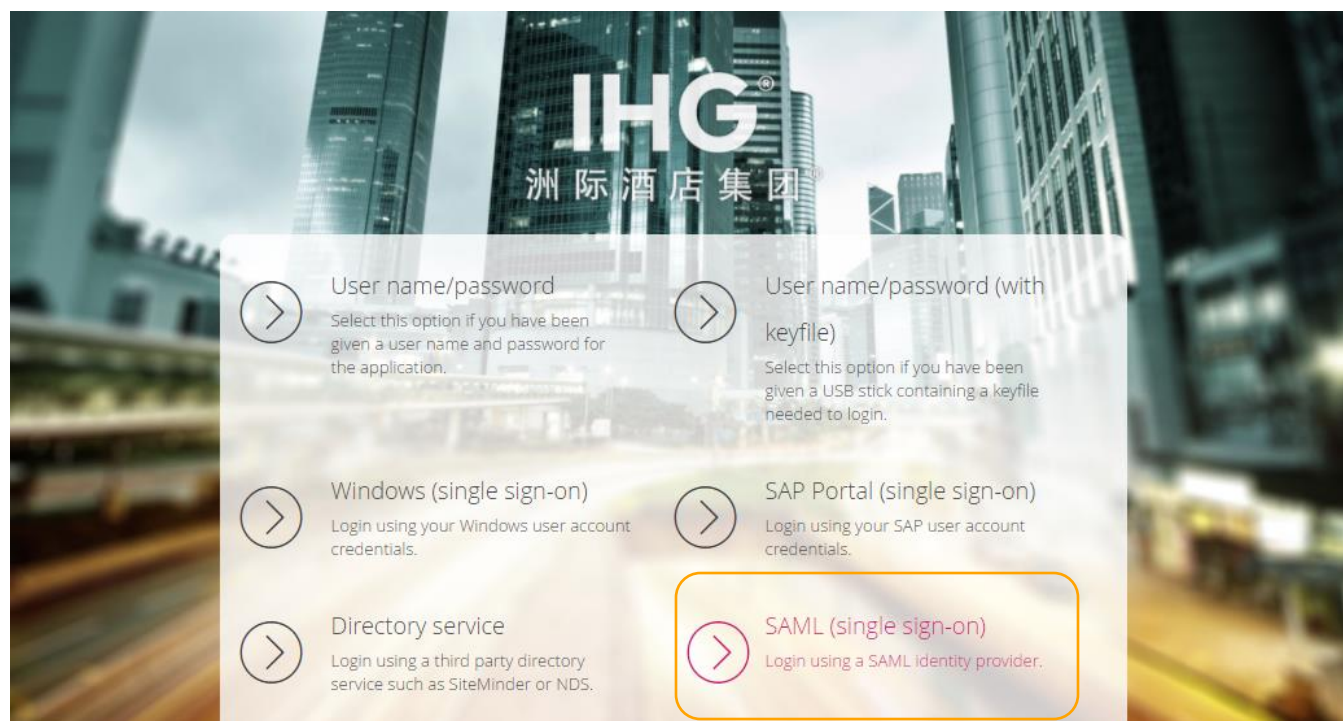


点击‘点击这里刷新’，生成的报表会出现在‘报表’栏下，点击展开这个栏，点击文件名(如，员工档案)，进行下载。



## 退出后重新登录系统

如果中途退出账号，请点击 **SAML(single sign-on)**重新登录，或者直接从 **Merlin** 中重新登录。



## 系统支持

### 技术支持:

- Help desk Hotline: +86 21 8039 9259
- Email: [support@atalent.com](mailto:support@atalent.com)
- Wechat:



### IHG Support Centre 联系人:

- Tina Tang: +86 21 2036 3617, [tina.tang@ihg.com](mailto:tina.tang@ihg.com)
- Eden Wang: + 86 21 2036 3681, [eden.wang@ihg.com](mailto:eden.wang@ihg.com)