

美的 iHR 系统普通用户操作手册

修订历史记录

序号	版本号	变更类型	变更 (+/-) 说明	作者	日期
1	V1.0	C	创建操作手册	徐蓉	2017.01.10

*变化状态：C——创建，A——增加，M——修改，D——删除

目录

修订历史记录.....	ii
1 系统操作介绍.....	1
1.1 如何获得最佳体验.....	1
1.2 如何登录系统.....	1
1.3 Home 员工首页	1
2 My Performance 我的绩效.....	3
2.1 Performance 绩效.....	3
2.1.1 My Scheme 我的绩效任务	3
2.1.2 My Performance History 我的历史绩效任务	6
2.1.3 Under Evaluation 待我审批的绩效任务	7
2.1.4 Evaluation History 已审批的绩效任务.....	9
2.2 Annual Performance 年度绩效.....	9
2.2.1 My Annual Performance 我的年度绩效.....	10
2.2.2 Confirm Annual Performance 确认年度绩效.....	10
3. My Profile 我的信息	11
4. My Record 我的成长记录	12
5. Notification 通知.....	13

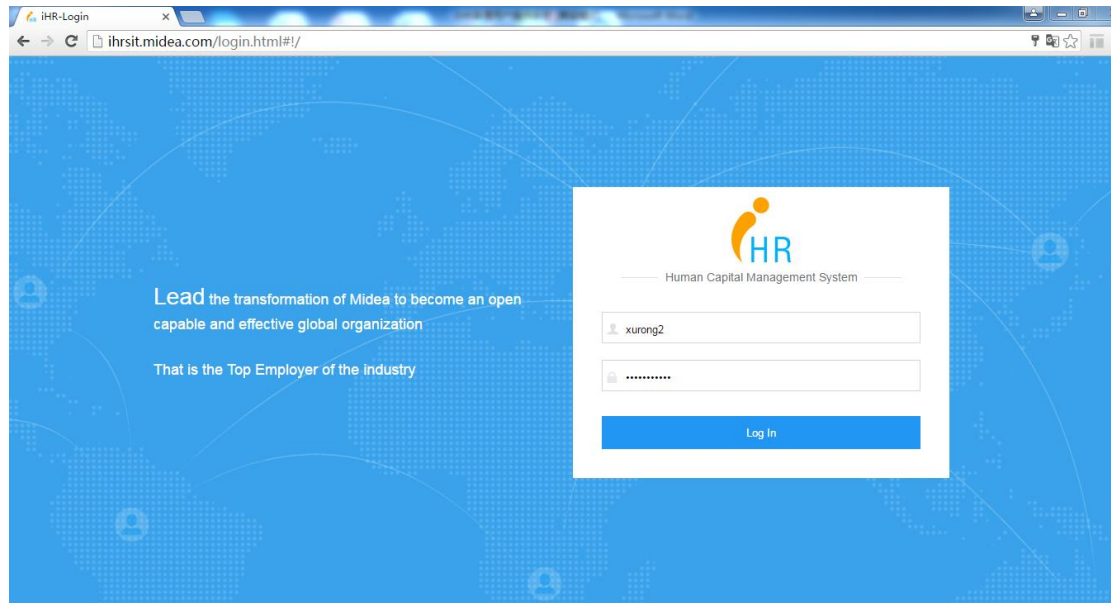
1 系统操作介绍

1.1 如何获得最佳体验

使用谷歌 Chrome、IE9+、Safari 浏览器。

1.2 如何登录系统

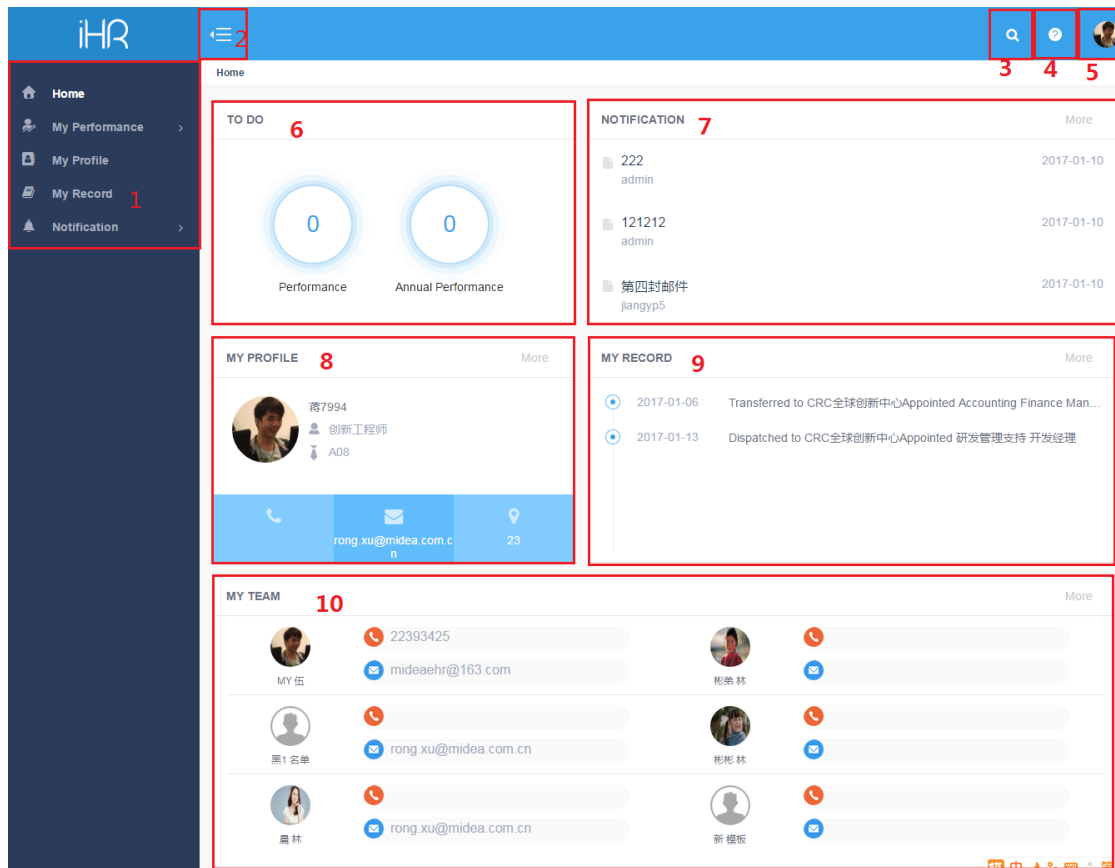
打开浏览器，输入网址 <http://ihr.midea.com>，打开系统的登录界面，如下图所示：



输入用户名、密码后，点击【Log In】即可登录系统。

1.3 Home 员工首页

登录系统后，默认显示 Home 员工首页。



1 菜单区域：点击不同菜单，可切换到不同的页面

2 菜单收缩键：点击后可将 1 菜单区域收起来，再次点击时可展开菜单

3 搜索员工：可通过员工 ID、员工姓名搜索整个 iHR 系统中的人员通讯信息

4 操作帮助：点击可下载操作手册

5 退出系统：点击后，再选择 Sign Out 可退出系统

6 任务待办：显示绩效（含组织绩效、个人绩效）、年度绩效的待处理任务数量。点击蓝色圈中的数量，可以链接到待处理任务页面。

7 通知：展示 HR 发布的重要通知信息，默认显示最新的 3 条，点击右上角的 More 按钮，可查看所有发布的通知。

8 我的信息：显示个人名片信息，点击右上角的 More 按钮，可链接到我的详细信息页面。

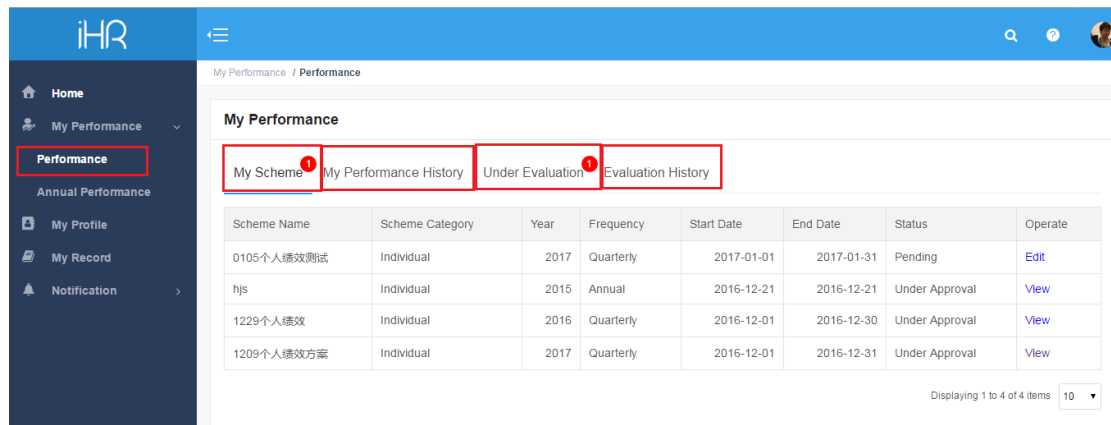
9 我的成长记录：记录员工在公司的重大事件，例如入职、转正、调动、晋升等。默认显示最新的 5 条记录，点击右上角的 More 按钮，可查看所有重大的事件。

10 我的团队：显示我所在的团队成员，默认显示 6 条，点击右上角的 More 按钮，可查看所有成员信息。

2 My Performance 我的绩效

2.1 Performance 绩效

登录系统后，点击功能菜单中的【My Performance】—【Performance】进入如下页面：



注意：此页面也可在 **Home** 员工首页，点击 **TO-DO** 待办中的 **Performance** 对应的数字进入。

该页面有四个选项切换卡，如果有待处理的任务，会在相应的选项卡上用气泡数量提示。

My Scheme：我的绩效任务，显示我没有完成的所有绩效任务。

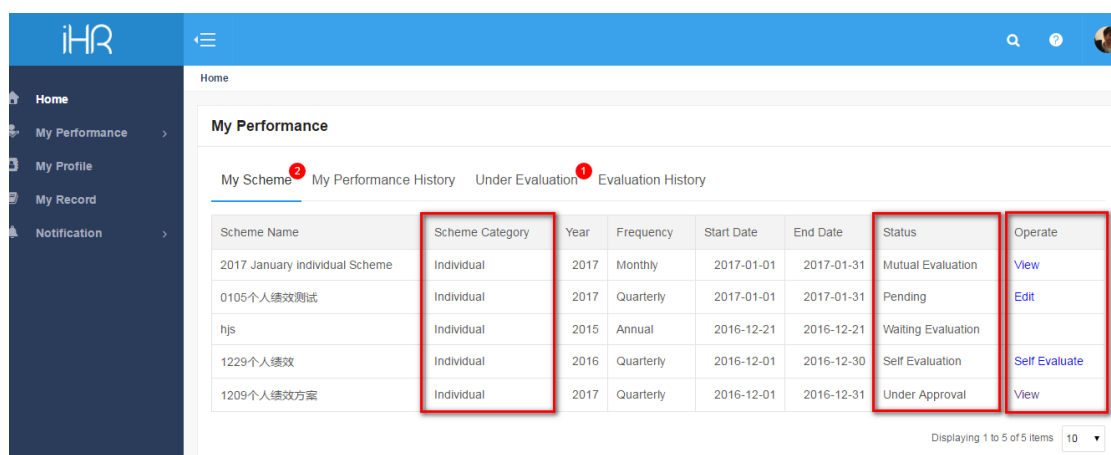
My Performance History：我的历史绩效任务，显示我已经完成的所有绩效任务。

Under Evaluation：待我审批的绩效任务，显示下属提交我进行处理的绩效任务。

Evaluation History：我已审批的绩效任务，显示我已经处理完成的所有下属绩效任务。

2.1.1 My Scheme 我的绩效任务

切换到 **My Scheme** 选项卡，显示我没有完成的所有绩效任务。



Scheme Category 区分此条绩效任务的类型：**Business Unit** 公司绩效、**Departmental** 部门绩效、**Individual** 个人绩效。

Status 任务状态，表示绩效任务所处的不同状态。

Pending 待填写：HR 已启动绩效考核，员工收到绩效任务，等待员工填写。

Under Approval 审批中：员工已填写并提交绩效任务，等待上级审批绩效任务。

Waiting Evaluation 等待评估：领导已完成员工绩效任务的审批，等待 HR 启动绩效评估流程。

Self Evaluation 自评：HR 已启动绩效评估流程，等待员工完成自评。

Mutual Evaluation 上级评估：员工已完成自评，等待上级完成评分。

在 **My Scheme** 选项卡下，员工可能进行的操作如下：

(1) 员工填写绩效任务

点击 **Edit** 按钮，可以进行绩效任务的填写。如下图所示：

My Performance							
My Scheme ³ My Performance History Under Evaluation Evaluation History							
Scheme Name	Scheme Category	Year	Frequency	Start Date	End Date	Status	Operate
2017 January Individual Scheme	Individual	2017	Monthly	2017-01-01	2017-01-31	Mutual Evaluation	View
0105个人绩效测试	Individual	2017	Quarterly	2017-01-01	2017-01-31	Pending	Edit
hjs	Individual	2015	Annual	2016-12-21	2016-12-21	Waiting Evaluation	
1229个人绩效	Individual	2016	Quarterly	2016-12-01	2016-12-30	Self Evaluation	Self Evaluate
1209个人绩效方案	Individual	2017	Quarterly	2016-12-01	2016-12-31	Pending	Edit

1209个人绩效方案

Employee Name	朱2373	Position	开发工程师
Restrict To Year	2017	Evaluation Location	2016-12-01 To 2016-12-31

Indicators (Weight 100%)

162. 应收帐款周转率 / AR Turnover (I)

Weight	100 %
Targets	34
Criteria/Formula	= 销售收入 / 平均应收账款 = Revenue / Average accounts receivable
Data Source Dept	Financial Dept.

Process History

```

graph LR
    A[朱2373] --> B[Dotted Report Line]
    B --> C[朱2373 Report Line]
    C --> D[HR Start Evaluation]
    D --> E[朱2373]
    E --> F[Dotted Report Line]
  
```

Process Record

Stage	Role	Recipient	Operation	Suggestion	Date
1	Applicant	朱2373	Submitted		2016-12-09
2	Applicant	朱2373	Withdraw		2017-01-10

5 Submit Save Cancel

绩效填写页面分为 5 个区域。

区域 1 方案信息：显示绩效方案基本信息

区域 2 指标任务：可编辑各项绩效指标，包括新增、修改、删除、改变指标的排列顺序

区域 3 流程走向：绩效流程走向图，可查看此份绩效所处的当前节点、需要经过的流程节点。

在填写页面，员工可以根据需要修改绩效流程的审批节点，但是，所有审批节点都不能设置为员工本人。

区域 4 流程记录：各个流程节点的操作记录。

区域 5 操作：可以提交、保存、取消此份绩效方案。

(2) 员工填写自评

自评页面与绩效填写页面类似，不再详细讲述。

(3) 员工撤回已提交的绩效任务

处于 Under Approval 审批中、Mutual Evaluation 上级评估中状态的流程，员工可以自己撤回。点击 View 按钮，进入绩效页面后，点击 Withdraw 按钮，可将流程撤回回到 Pending 待填

写状态。但一旦撤回流程后，流程将从第一个节点重新开始。如下图：

My Performance

My Scheme2My Performance HistoryUnder EvaluationEvaluation History

Scheme Name	Scheme Category	Year	Frequency	Start Date	End Date	Status	Operate
2017 January individual Scheme	Individual	2017	Monthly	2017-01-01	2017-01-31	Mutual Evaluation	View
0105个人绩效测试	Individual	2017	Quarterly	2017-01-01	2017-01-31	Pending	Edit
hjs	Individual	2015	Annual	2016-12-21	2016-12-21	Waiting Evaluation	
1229个人绩效	Individual	2016	Quarterly	2016-12-01	2016-12-30	Self Evaluation	Self Evaluate
1209个人绩效方案	Individual	2017	Quarterly	2016-12-01	2016-12-31	Under Approval	View

Displaying 1 to 5 of 5 items10

iHR

Home

Home

My Performance

My Profile

My Record

Notification

2017 January individual Scheme

Employee Name朱2373Position开发工程师

Restrict To Year2017Evaluation Location2017-01-01 To 2017-01-31

Indicators (Weight 100%)

1Test1435 (万元)

Weight100 %

Targets99

Criteria/FormulaTest完成指标

Data Source Dept人员

Self Evaluation

95

Have done an excellent job

Process History

朱2373

蒋7994
上级汇报

HR Start Evaluation

朱2373

蒋7994
上级汇报

Process Record

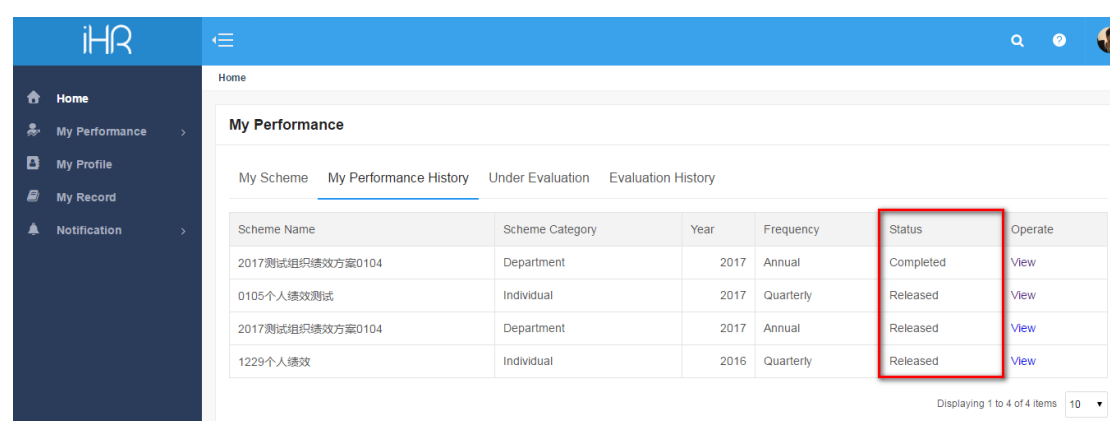
Stage	Role	Recipient	Operation	Suggestion	Date
1	Applicant	朱2373	Submitted		2017-01-10
2	Line Report	蒋7994	Approved		2017-01-10
3	Applicant	朱2373	Submitted		2017-01-10

WithdrawClose

2.1.2 My Performance History 我的历史绩效任务

切换到 My Performance History 选项卡，显示流程已经完成的绩效任务。这部分主要是

仅员工查看历史，并不需要任何操作。



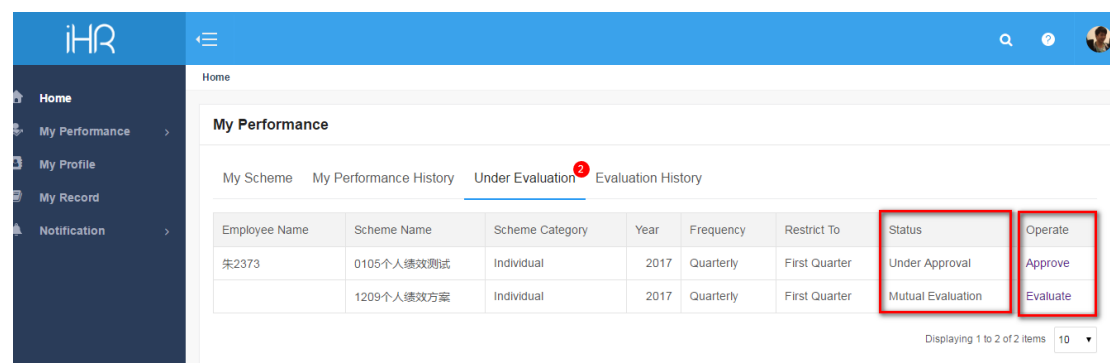
Status 任务状态，表示绩效任务所处的不同流程状态。

Completed 流程已完成：上级已完成评分，等待 HR 将最终绩效评分公布给员工。

Released 已发布分数：HR 已将绩效评分公布给员工，员工可查看得分。

2.1.3 Under Evaluation 待我审批的绩效任务

切换到 Under Evaluation 选项卡，显示下属已提交，等待我进行处理的绩效任务。



Status 任务状态，表示绩效任务所处的不同状态。

Under Approval 审批中：员工已填写并提交绩效任务，等待我进行审批。

Mutual Evaluation 上级评估：员工已完成自评，等待我进行评分。

在 Under Evaluation 选项卡下，上级可能进行的操作如下：

（1） 审批员工的绩效任务

点击 Approve 按钮，可以进行绩效任务的审批。上级可以进行的操作包括：**Approve** 审批通过、**Return** 驳回、**Refer** 转办。如下图所示：

iHR

Home

My Performance

My Profile

My Record

Notification

Home

0105个人绩效测试

Employee Name

朱2373

Position

开发工程师

Restrict To Year

2017

Evaluation Location

2017-01-01 To 2017-01-31

Indicators (Weight 100%)

1 Test1436 (万元)

Weight

50 %

Targets

0

Criteria/Formula

Test完成指标

Data Source Dept

人员

2 Test1437 (万元)

Weight

50 %

Targets

0

Criteria/Formula

Test完成指标

Data Source Dept

人员

Process History

朱2373

徐4918
上级汇报

HR Start Evaluation

朱2373

徐4918
上级汇报

Process Record

Stage	Role	Recipient	Operation	Suggestion	Date
1	Applicant	朱2373	Submitted		2017-01-05
2	Applicant	朱2373	Withdraw		2017-01-05
3	Applicant	朱2373	Submitted		2017-01-10
4	Applicant	朱2373	Withdraw		2017-01-10
5	Applicant	朱2373	Submitted		2017-01-10

Operate

☐ Approve

☐ Return

☒ Refer To

To

Suggestions

Submit

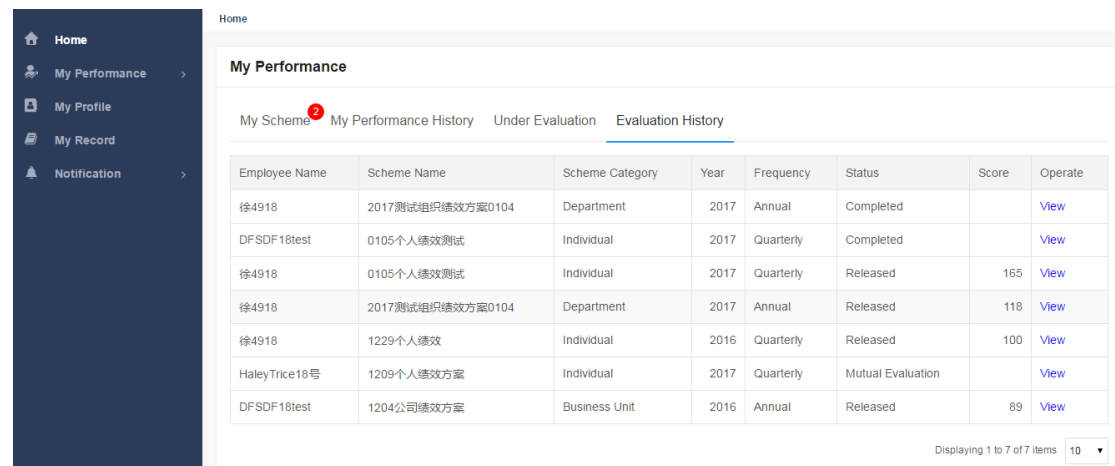
Cancel

（2） 对员工绩效进行评分

点击 **Evaluate** 按钮，可以进行绩效任务的审批。
评分页面与审批页面类似，不再详细讲述。

2.1.4 Evaluation History 已审批的绩效任务

切换到 Under Evaluation 选项卡，显示我已经处理的所有下属绩效任务。这部分主要是仅上级查看审批历史，并不需要任何操作。

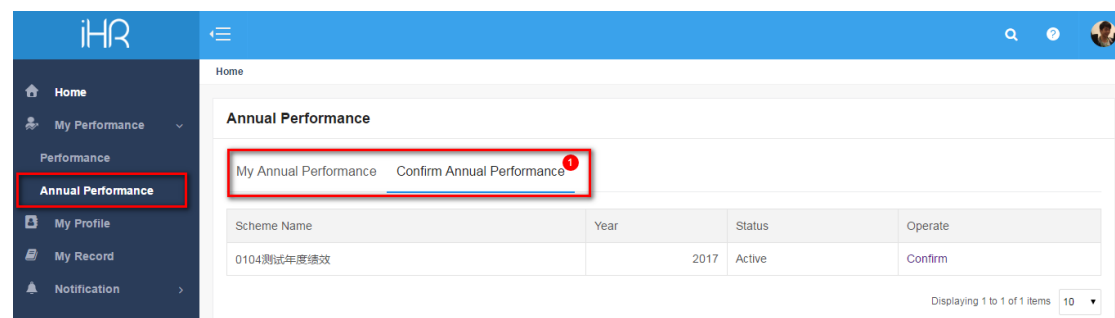


Employee Name	Scheme Name	Scheme Category	Year	Frequency	Status	Score	Operate
徐4918	2017测试组织绩效方案0104	Department	2017	Annual	Completed		View
DFSDF18test	0105个人绩效测试	Individual	2017	Quarterly	Completed		View
徐4918	0105个人绩效测试	Individual	2017	Quarterly	Released	165	View
徐4918	2017测试组织绩效方案0104	Department	2017	Annual	Released	118	View
徐4918	1229个人绩效	Individual	2016	Quarterly	Released	100	View
HaleyTrice18号	1209个人绩效方案	Individual	2017	Quarterly	Mutual Evaluation		View
DFSDF18test	1204公司绩效方案	Business Unit	2016	Annual	Released	89	View

Displaying 1 to 7 of 7 items 10

2.2 Annual Performance 年度绩效

登录系统后，点击功能菜单中的【My Performance】—【Annual Performance】进入如下页面：



Scheme Name	Year	Status	Operate
0104测试年度绩效	2017	Active	Confirm

Displaying 1 to 1 of 1 items 10

注意：此页面也可在 Home 员工首页，点击 TO-DO 待办中的 Annual Performance 对应的数字进入。

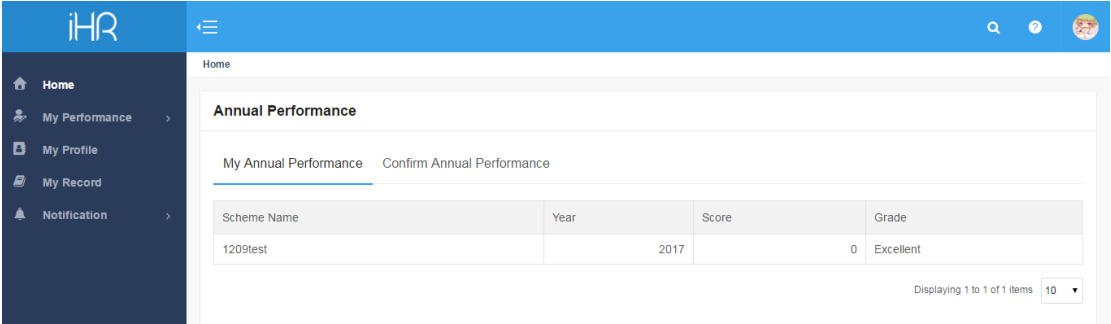
该页面有两个选项切换卡，如果有待处理的任务，会在相应的选项卡上用气泡数量提示。

My Annual Performance: 我的年度绩效，显示已发布最终分数的年度绩效。

Confirm Annual Performance: 确认年度绩效，显示需要我确认的部门最终年度绩效。

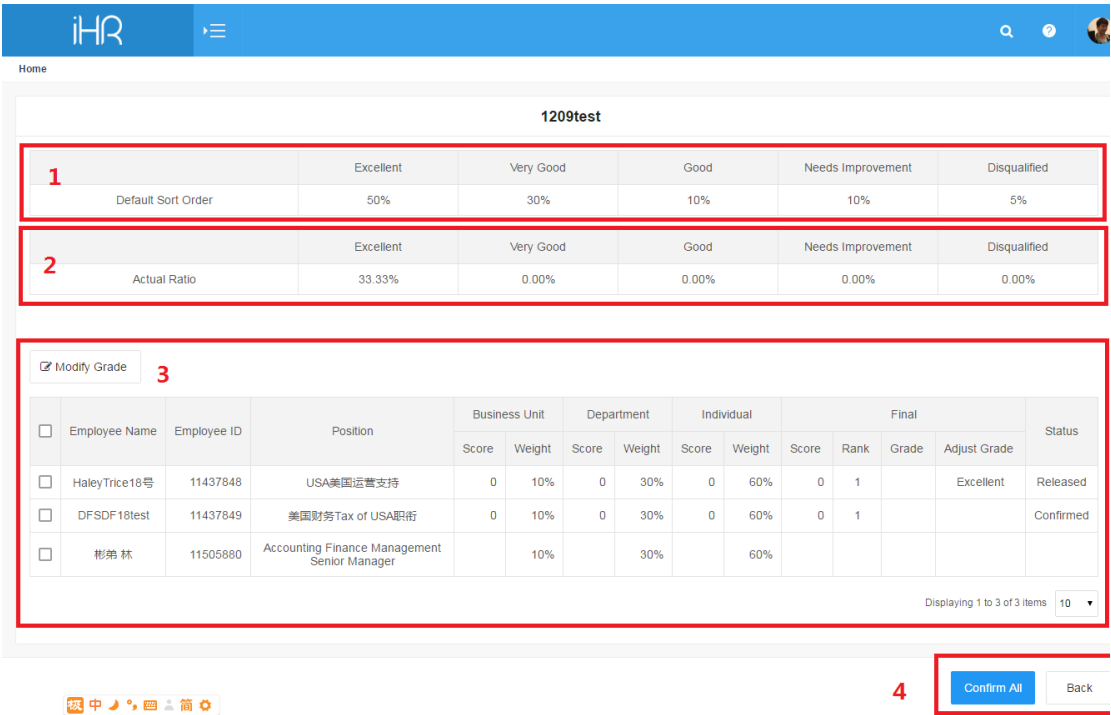
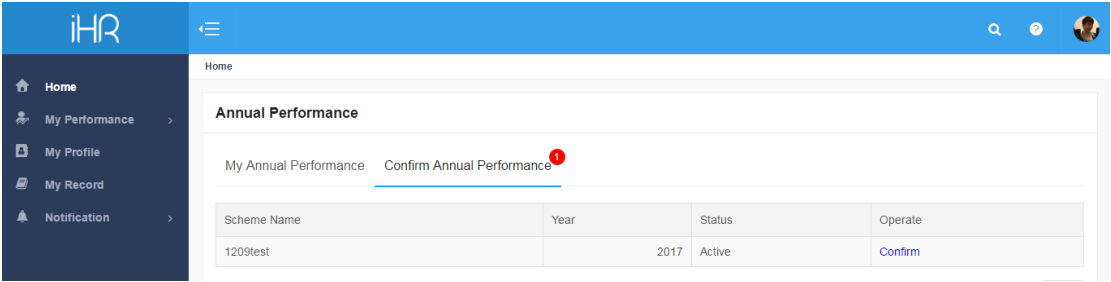
2.2.1 My Annual Performance 我的年度绩效

切换到 My Annual Performance 选项卡，显示已由 HR 管理员发布的最终年度绩效等级。



2.2.2 Confirm Annual Performance 确认年度绩效

切换到 Confirm Annual Performance 选项卡，显示需要我确认的部门最终年度绩效。



在确认年度绩效页面，分为如下区域：

区域 1 建议的等级分布：由绩效管理员依据集团政策制定的绩效等级比例分布。

区域 2 实际的等级分布：在此年度绩效方案中，各个绩效等级实际的等级比例分布。

区域 3 员工年度绩效：显示年度绩效方案中，各个员工的绩效得分（此得分由管理员根据公司绩效、部门绩效、员工个人绩效的得分、权重综合计算得出）。**绩效确认人可根据实际情况，对员工的最终绩效等级进行修改，但不能修改绩效得分。**

区域 4 操作：绩效确认人一次性确认此绩效方案中所有人员的绩效等级。**确认之后的绩效等级，不能进行修改。**

3. My Profile 我的信息

登录系统后，点击功能菜单中的【My Profile】进入我的信息页面。在此页面，可以修改自己的个人信息。如下图：

注意：某些字段出于管理要求，不允许员工自己修改。如果需要修改，可联系 HR。

iHR

☰

🔍

🔔

👤

Home

My Performance

Performance

Annual Performance

My Profile

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Record

Notification

My Profile

朱2373

美的控股_美的集团_集团总部_流程IT_共享技术_HRMS产品

0757-22607085

mideaehr@163.com

Manager

Basic Information

Job Information

Professional Information

Work Experience

Additional Information

Personal Information

Given Name

Middle Name

Family Name

Preferred Name

Gender

Female

Blood Type

Citizenship

Date of Birth

1987-01-01

Place of Birth

Marital Status

Single

ID Registered Address

湖南省双峰县甘棠镇五一村三坝村民组

English Level

Native Proficiency

Recruited From

Campus Recruitment

Overtime Classification

ID Type

Chinese ID

ID Number

316745198701012373

Issue Date Of ID

Expiry Date Of ID

Emergency Contact Name

陈斌 188232893171

Emergency Contact Phone

Date of Starting work

ID Information

ID Type *

ID Number *

Issue Date Of ID

Expiry Date Of ID

ID Attachment

Primary ID

Chinese ID

316745198701012373

Yes

Personal Contact

Home Address

City or Town

State

Country

ZIP Code(Personal)

Phone(Personal)

Mobile(Personal)

Email(Personal)

Work Address

City or Town

State

Country

ZIP Code(Work)

Phone(Work)

Mobile(Work)

Email(Work)

Skype

Facebook

Google

Linkedin

Twitter

Family Information

Name *

Relationship *

Internal Relatives

Company

Primary Phone

Bank & Tax

Branch Name of Bank *

Bank Holder *

Bank Account Number *

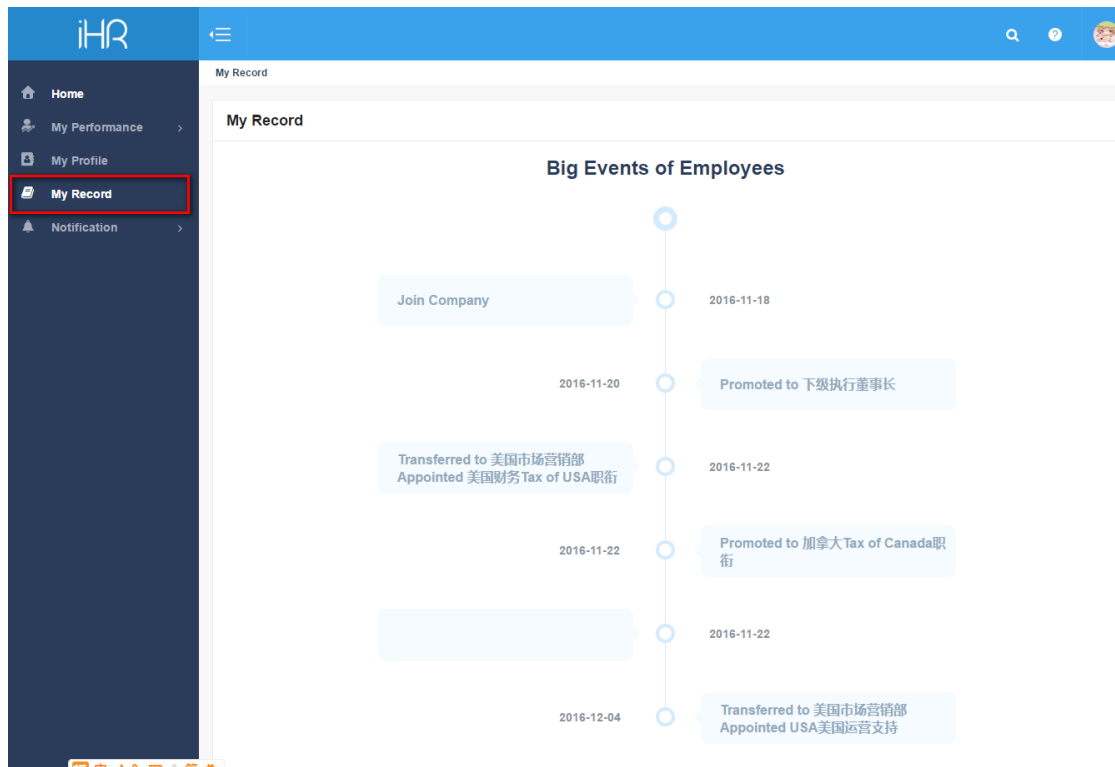
Medical Insurance Number *

Taxable Number *

4. My Record 我的成长记录

登录系统后，点击功能菜单中的【My Record】进入我的成长记录页面。在此页面，可以查看在公司的重大事件，包括入职、转正、调动、晋升、海外派遣。如下图：

12



5. Notification 通知

登录系统后，点击功能菜单中的【My Notification】，进入我的通知页面。如下图，点击列表中的通知标题，可以查看通知内容。

The screenshot displays the 'My Notification' page in the iHR system. The left sidebar contains navigation options: Home, My Performance, My Profile, My Record, Notification, and My Notification (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Notification / My Notification' and features a table of notifications.

Subject	Creation Time	Issuer
222	2017-01-10	admin
121212	2017-01-10	admin
第四封邮件	2017-01-10	jiangyp5
第三封邮件	2017-01-10	jiangyp5
第二封底邮件	2017-01-10	jiangyp5
The grand annual party	2017-01-10	jiangyp5
test	2017-01-07	admin
IHR SYSTEM GOES LIVE ON FEB 20TH	2017-01-06	jiangyp5

Displaying 1 to 8 of 8 items 10 ▾

iHR

Navigation icons: back, search, help, profile

Home

My Performance

My Profile

My Record

Notification

My Notification

Notification / My Notification

Notification Details

Subject

The grand annual party

Body

The grand annual party will be hold on 17 th of January

Creation Date

2017-01-10

Recipients

IHR美的国际

Attachment(s)

IHR压力测试.png

Download