

解决方案实践

# 朗新人力资源解决方案实践

文档版本 1.0  
发布日期 2024-06-27



版权所有 © 华为技术有限公司 2024。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

## 商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

## 注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

# 安全声明

## 漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：

<https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process>

如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：

<https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory>

# 目录

<b>1 方案概述</b>	<b>1</b>
<b>2 资源和成本规划</b>	<b>4</b>
<b>3 实施步骤</b>	<b>6</b>
3.1 核心人力	6
3.2 人才发展	15
3.2.1 招聘管理	15
3.2.2 绩效管理	17
3.2.3 培训管理	23
3.3 民主测评	25
<b>4 修订记录</b>	<b>32</b>

# 1 方案概述

## 应用场景

### 应用场景一：智能制造

#### 业务痛点

- 各厂区内管理不便：人员多参与工种多并工排班复杂、人员素质差距大、人员变动频繁，需要大量计算与统计核对；
- 考勤排班规则复杂，薪资计算海量数据且繁琐；
- 需对各班组赋能培训；
- 需对各岗位员工进行全面标准各岗绩效考核、人才盘点分析及核心干部管理；

#### 本方案实现的效果

根据制造业发展阶段，构建适配相应制度的厂区一站式服务，实现入离调转全生命周期标准高效管理，实现数对人、发准薪，智能标准假勤、人效动态分析、合规合理用工，达成业人一体化管控。

### 应用场景二：连锁零售

#### 业务痛点

- 随着规模扩大，门店数量迅速上升，人员岗位编制无法及时管控与传达；
- 员工入职、合同签订材料无法及时传递到HR部门，造成效率低下；
- 工资核算、社保缴纳和考勤休假制度的差异化管理；
- 多元化的奖金核算体系，人为处理难度及准确度较大；
- 各门店的店长担任一定人事工作，比如店员的出勤情况、奖金等情况，急需先进的工具进行有效、及时、友好的上报与分析。

#### 本方案实现的效果

帮助客户构建统一标准，统一管控，减轻HR人员的日常业务分析量，提高工作效能，并且提供有效数据分析。建立全面的人力信息管理、人工成本分摊、动态人员分析，提供标准线上化、动态化、场景化、智能化、流程化设置，灵活满足不同类型多级共建型协作型管理，实现线上化、智能化管理。

## 方案架构

- 业务架构

图 1-1 业务架构图



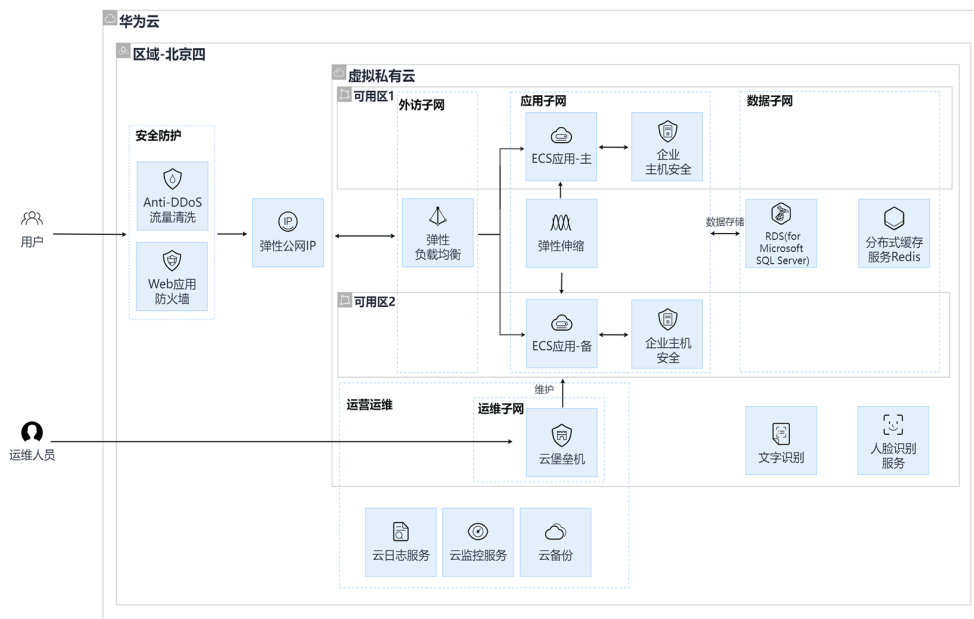
### 方案描述：

方案主要由华为云计算底座+智能AI+朗新产品形成面向企事业人力资源信息化解决方案：

- 使HR管理变得更透彻（数据贯通，内部协同），降低管理成本。
- 实现人力管理各场景各行业的多种复杂应用，通过低代码化，使应用更简单更易用，快速上手快速部署成为可以跟随客户成长的信息服务平台；
- 功能全面满足人力的标准功能外（组织、岗位、人员、人员事务、劳动合同、薪资核算、福利、考勤、假期、招聘、培训、绩效、自助），还有不同行业及业态的人力管理模型。

- 技术架构

图 1-2 部署架构



方案通过华为云ECS部署应用、RDS for SQL Server、弹性负载均衡工具、云备份等平台实现数据处理与备份。

- 通过Redis完成业务数据的缓存存储；
- 通过OCR工具实现文字识别；
- 通过FRS服务解决朗新人力资源系统人脸打卡功能；
- 通过ECS主备实现应用异常退出应急处理；
- 通过企业主机安全、web应用防火墙实现架构及业务数据请求访问安全。

#### 技术优势

- 软件多层次HA、多层次备份、全冗余设计，保证系统的鲁棒性，业务7x24全天候在线；
- 高可靠数据云盘存储，多数据可靠性99.999999%+；
- 业界首个支持Arm和X86双架构的Redis®\*云服务，全面兼容开源，企业版支持超高性能与超大容量，满足高读写性能及弹性变配的业务需求。

### 方案优势

- **一站式功能全面：**全场景人力资源管理一站式服务，真正全面解决企事业基于组织及人的全生命周期管理，并可针对不同行业特点提供相应服务。
- **易用易部署：**全面基于人力角度设计，更贴合使用场景及员工体验，即开即用，上手快。
- **落地性强：**专注于人力资源信息化28年，全面自主研发平台，拥有低代码开发平台，目前已服务全国超4万家客户。
- 基于华为云底座+AI数据处理与训练+华为OCR、短信、人脸数据等应用，为客户提供多场景的增值式服务。

# 2 资源和成本规划

本节介绍解决方案实践中资源规划情况，包含以下内容：

表 2-1 资源和成本规划

序号	云服务名称	云服务类型	规格	数量	计费模式	计费周期	参考价格
1	弹性公网IP	弹性公网IP	带宽费用: 独享   全动态BGP   按带宽计费   5Mbit/s; 弹性公网IP费用: 1个	1	包周期	1月	¥115.00
2	弹性负载均衡	弹性负载均衡	实例规格类型: 共享型负载均衡; IP费用: 1个   全动态BGP; 带宽: 全动态BGP   带宽   5Mbit/s	1	包周期	1月	¥265.00
3	ECS应用-主	弹性云服务器	规格: X86计算   通用计算增强型   c3ne.xlarge.2   4核   8GB; 镜像: CentOS   CentOS 8.2 64bit; 系统盘: 通用型SSD   40GB; 弹性公网IP: 全动态BGP   独享   按带宽计费   5Mbit/s	1	包周期	1月	¥604.00
4	ECS应用-备	弹性云服务器	规格: X86计算   通用计算增强型   c3ne.xlarge.2   4核   8GB; 镜像: CentOS   CentOS 8.2 64bit; 系统盘: 通用型SSD   40GB; 弹性公网IP: 全动态BGP   独享   按带宽计费   5Mbit/s	1	包周期	1月	¥604.00



序号	云服务名称	云服务类型	规格	数量	计费模式	计费周期	参考价格
5	Web应用防火墙	Web应用防火墙	规格选择: 专业版	1	包周期	1月	¥9880.00
6	企业主机安全	企业主机安全	规格: 企业版	1	包周期	1月	¥90.00
7	企业主机安全	企业主机安全	规格: 企业版	1	包周期	1月	¥90.00
8	云备份	云备份	存储库类型: 云服务器备份存储库   1000GB	1	包周期	1月	¥200.00
9	云监控服务	云监控服务	500M	1	免费	免费	免费
10	云日志服务	云日志服务	500M	1	免费	免费	免费
11	Anti-DDoS流量清洗	Anti-DDoS流量清洗	500M	1	免费	免费	免费
12	弹性伸缩	弹性伸缩	500M	1	免费	免费	免费
13	云堡垒机	云堡垒机	实例类型: 单机; 性能规格: 10资产标准版	1	包周期	1月	¥700.00
14	RDS(for SQL Server)	云数据库 RDS(for SQL Server)	规格: SQL Server   2017 标准版   主备   通用型   4核16GB; 存储空间: SSD云盘   40GB	1	包周期	1月	¥2254.00
15	分布式缓存服务Redis	分布式缓存服务 Redis	产品类型: 基础版   5.0   主备   X86   DRAM   2   256 MB	1	包周期	1月	¥16.87
16	文字识别	文字识别	服务类型: 身份证识别   1千次	1	包周期	1年	¥80.00
<b>总价:¥14898.87</b>							

# 3 实施步骤

本章节介绍系统的User-Guide用户指南信息，非安装步骤

- 3.1 核心人力
- 3.2 人才发展
- 3.3 民主测评

## 3.1 核心人力

### 组织管理

路径：核心人力-组织-组织管理

图 3-1 组织管理

系统部门编码	部门名称	部门类型	组织人数
101		集团	123
10104		分公司	22
10109		分公司	7
10102		分公司	3
10115		分公司	42
10112		分公司	1
10105		分公司	11
10107		分公司	7
10110		分公司	7
10113		分公司	1
10127		分公司	8
10103		分公司	2
10106		部门	3
10108		分公司	0

- 组织设立

单击【设立】弹出新建组织弹窗，在页面输入部门的基本信息和人员维护后，单击【保存】，组织创建成功

图 3-2 组织设立

新增集团总部(101)的下级部门

① 基本信息 ② 人员维护

部门主表

系统部门编码\*\* 10114 部门名称\*\*

部门类型\*\* 分公司 部门全称

部门负责人 机构图是否显示 是

审批状态 未提交 公司分级 点击选择...

生效时间 2024-06-04 成本中心

总经理 经营时间

部门代码 部门负责人工

上一步 下一步 保存 取消

- 组织编辑

单击【编辑】弹出编辑组织弹窗，在页面修改部门的基本信息和人员维护后，单击【保存】，组织修改成功

图 3-3 组织编辑

编辑部门

① 基本信息 ② 人员维护

部门主表

系统部门编码\*\* 101 部门名称\*\* 集团总部

部门类型\*\* 集团 部门全称 朗新天霁EHR/集团总部

部门负责人 张三 机构图是否显示 点击选择...

审批状态 通过 公司分级 二级单位

生效时间 2022-05-16 成本中心 集团总部

总经理 经营时间

部门代码 部门负责人工

上一步 下一步 保存 取消

## 职务体系维护

路径：核心人力-组织-职务体系

图 3-4 职务体系

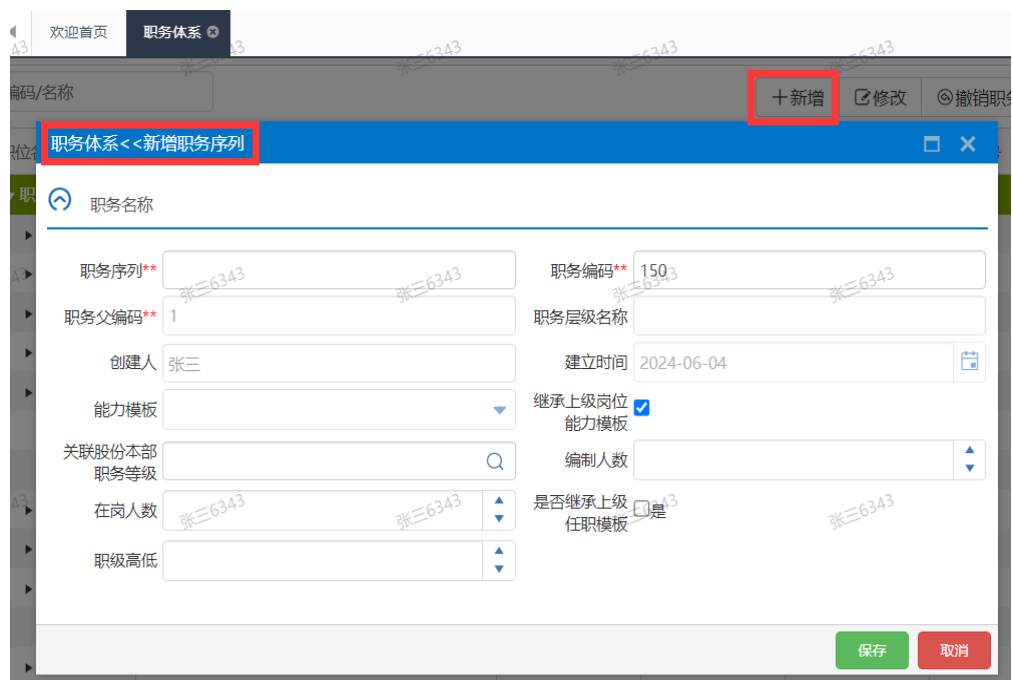


职位名称	职务层级名称	创建人	建立时间	级数	排序序号	编制人数	在岗人数	岗位分布
▼ 职务体系	系统			职务体系	1			0
▶	系统/港口运营	张三	2019-07-30	职务序列	1			0
▶	系统/航运服务	张三	2019-07-30	职务序列	2			0
▶	系统/金融板块	张三	2019-07-30	职务序列	3			1
▶	系统/金融板块		2021-06-25	职务名称	7			0
▶	系统/开发建设	张三	2019-07-30	职务序列	10			0
▶	系统/行政管理序列			职务序列	11			0
▶	系统/技术序列			职务序列	12			0
▶	系统/职能序列			职务序列	13			0

- 职务体系新增

单击【新增】弹出新建职务体系弹窗，在页面输入职务体系基本信息后，单击【保存】，职务体系创建成功

图 3-5 职务体系新增



职务体系 << 新增职务序列

职务名称

职务序列\*\*  职务编码\*\* 1503

职务父编码\*\* 1 职务层级名称

创建人 张三 建立时间 2024-06-04

能力模板 继承上级岗位能力模板

关联股份本部 职务等级 编制人数

在岗人数 是否继承上级任职模板

职级高低

保存 取消

- 职务体系修改

单击【修改】弹出修改职务体系弹窗，在页面修改职务体系基本信息后，单击【保存】，职务体系修改成功

图 3-6 职务体系修改

生产操作--修改专业分类

职务名称

职位名称**	生产操作	职务编码**	511
职务父编码**	51	职务层级名称	生产操作
创建人		建立时间	
能力模板	招投模板	继承上级岗位能力模板	<input checked="" type="checkbox"/>
关联股份本部		编制人数	
职务等级		是否继承上级任职模板	<input type="checkbox"/> 是
在岗人数		排序序号	1
职级高低			

保存 取消

## 岗位分布

路径：核心人力-组织-岗位分布

图 3-7 岗位分布

部门

通过 显示子部门 岗位复制 岗位新增

岗位管理	超额编管理
------	-------

- 岗位新增

单击【新增】弹出新建岗位弹窗，在页面输入岗位基本信息和岗位说明书后，单击【保存】，岗位创建成功

图 3-8 岗位新增

- **岗位编辑**

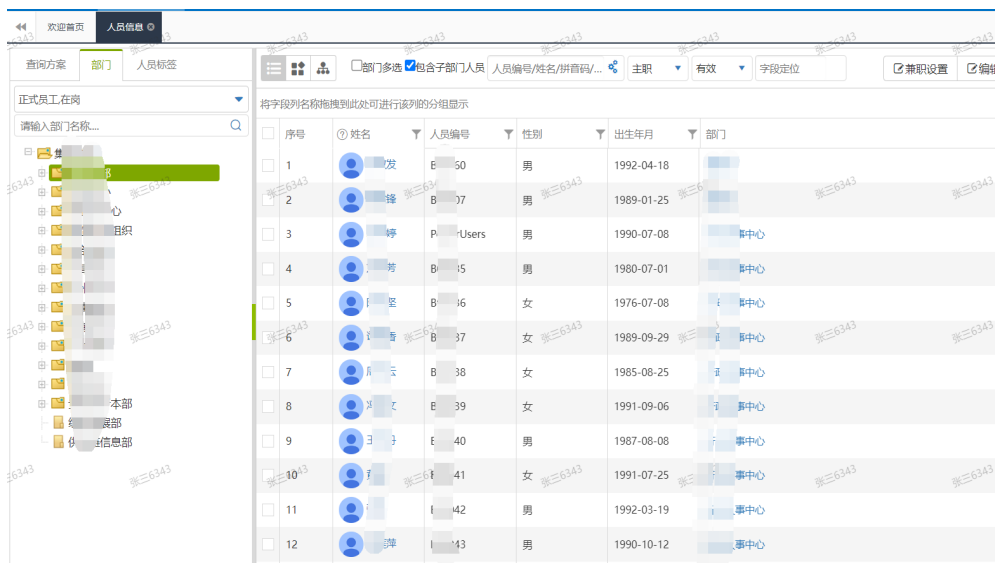
单击【编辑】弹出编辑岗位弹窗，在页面编辑岗位基本信息和岗位说明书后，单击【保存】，岗位修改成功

图 3-9 岗位编辑

## 人员管理

路径：核心人力-人员-信息查询-人员信息

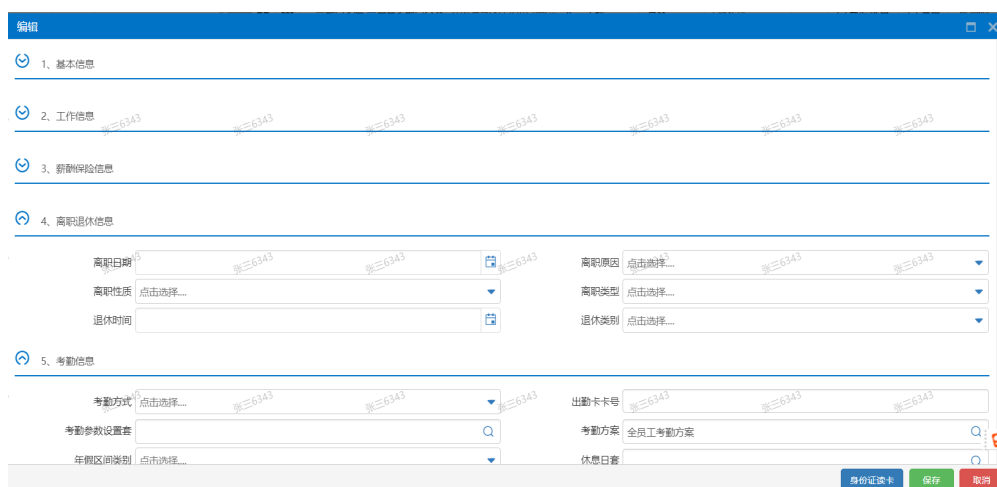
图 3-10 人员信息



- 人员信息编辑

单击【编辑】弹出编辑人员信息弹窗，在页面编辑人员的基本信息后，单击【保存】，人员信息修改成功

图 3-11 人员信息编辑

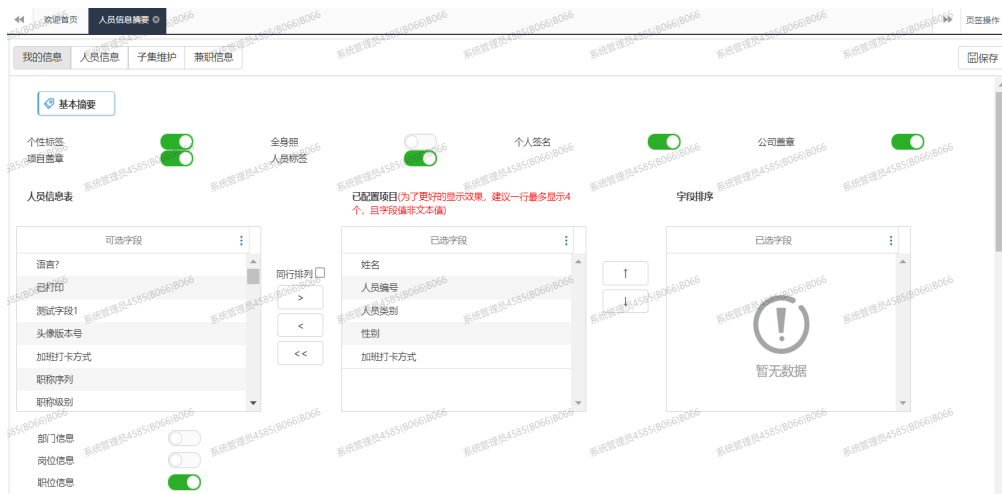


- 人员信息摘要维护

路径：核心人力-人员-参数设置-人员信息摘要

【我的信息】维护基本摘要，配置人员信息表和配置项目后，单击【保存】，我的信息保存成功

图 3-12 人员信息摘要

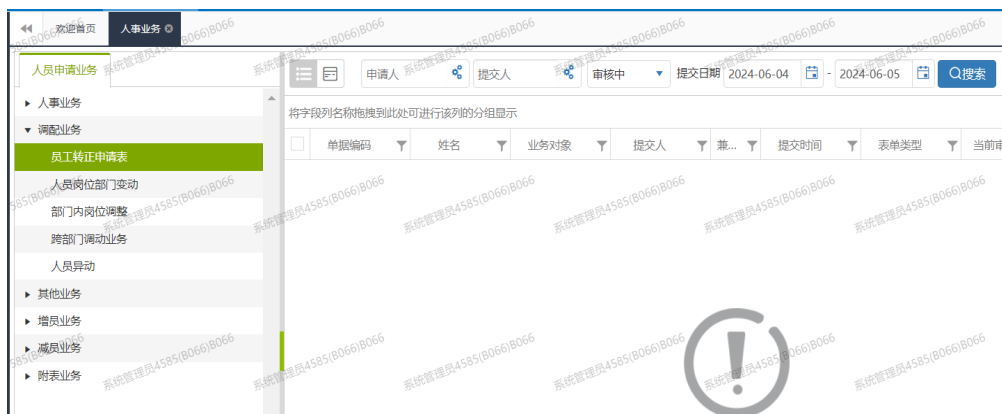


- 人员业务查看

路径：核心人力-人员-信息查询-人员业务

单击【员工转正申请表】查看审批中的业务数据。

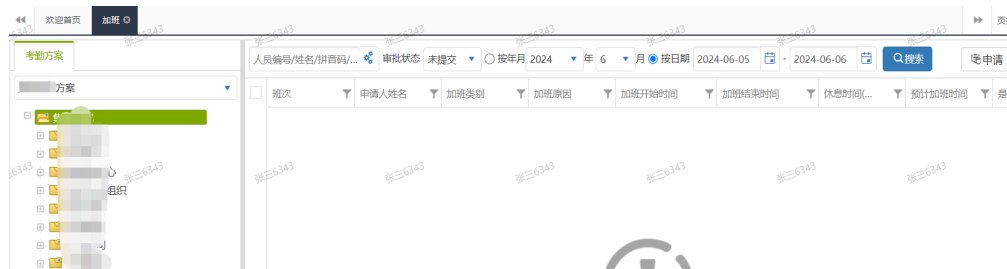
图 3-13 人员业务查看



## 考勤管理

路径：核心人力-考勤-考勤申请-加班

图 3-14 加班





- **加班申请**

单击【申请】弹出加班申请新增弹窗，在页面选择申请人，输入加班类别和加班时间后，单击【保存】，加班申请单申请成功

图 3-15 加班申请



- **带薪假设定**

路径：核心人力-考勤-考勤申请-带薪假

单击【假期设定】弹出带薪假区间管理新增弹窗，在页面新增带薪假区间记录后，单击【保存】，假期区间申请成功

图 3-16 带薪假设定



## 合同管理

路径：核心人力-合同-合同业务

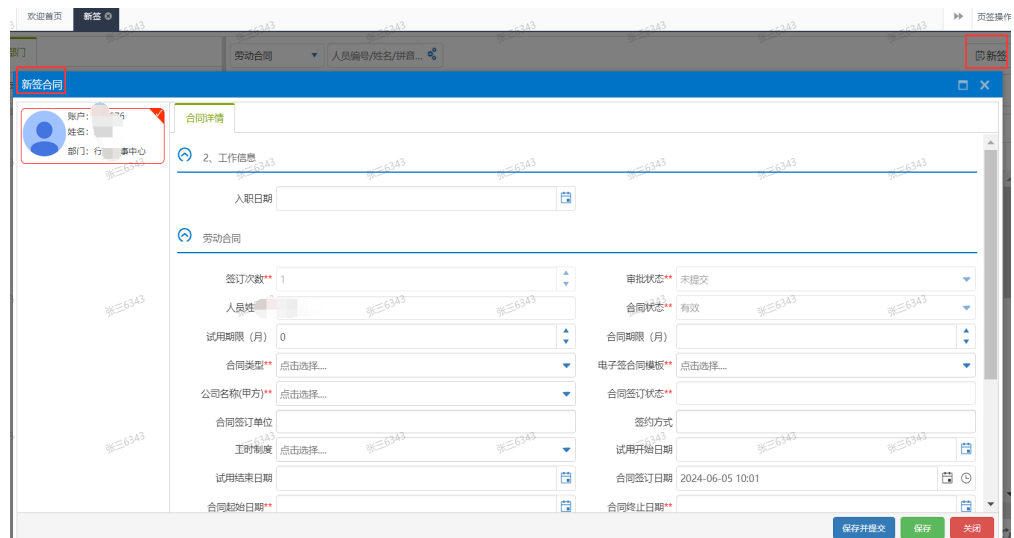
图 3-17 合同新签人员基本信息



- **合同新签**

选中记录中的人员信息后，单击【新签】弹出合同新签弹窗，在页面输入劳动合同的基本信息后，单击【保存】，合同新签成功

图 3-18 合同新签



- **合同档案查询**

选中部门后加载合同档案信息

图 3-19 合同档案查询

合同编号	签订次数	审批状态	人员姓名	合同状态	试用期限 (...)	合同期限 (...)	合同类型	电子签合同...
...	1	通过	...	有效			固定期限合同	
...	1	通过	...	有效			固定期限合同	
...	1	通过	...	有效			固定期限合同	
...	1	通过	...	有效			固定期限合同	
...	1	通过	...	有效	0		固定期限合同	
...	2	通过	...	有效	0		无固定期限合同	
...	2	通过	...	有效	3	2	固定期限合同	
...	1	通过	...	有效			固定期限合同	
...	5	通过	...	有效			固定期限合同	
...	3	通过	...	有效			固定期限合同	
...	5	通过	...	有效			固定期限合同	
...	7	通过	...	有效			固定期限合同	
...	8	通过	...	有效			固定期限合同	
...	7	通过	...	有效			固定期限合同	
...	1	通过	...	有效			固定期限合同	

## 3.2 人才发展

### 3.2.1 招聘管理

#### 招聘需求

根据部门下的岗位添加招聘需求（要新增招聘需求首先要有部门和岗位），并进行审批，审核通过后可在招聘职位中使用，也可在桌面端公司招聘-招聘需求中新增部门招聘需求并提交审批。

按招聘类别区分菜单的情况下，招聘需求是三个招聘类别共用的，招聘需求表中招聘类别字段需设为可见可改，新增需求也要按招聘类别区分，新增招聘职位时则显示对应招聘类别的需求。

岗位名称字段，相当于需求名称，新增的时候需要填写，招聘职位新增或者应聘者按需求名称显示的时候需要用到。需求岗位则是选择的实际岗位。

图 3-20 招聘需求

需求岗位	需求人数	需求部门	岗位名称	编制人数	工作...	空缺人数	紧急程度
结构工程师	5	厦门中心		0		0	
质量工程师	5	朗新天翼EHR	质量工程师01	5		0	

**注意**

招聘需求通过状态下的颜色区分：

红色表示期望到岗时间超过了，需求人员还没招满 2) 绿色表示需求人员已经招满 3) 黄色表示人还未招满，还未到期望到岗时间。

招聘需求目前没有区分招聘类别，也就是说社招、校招、内部招聘都可在社招的招聘需求中填写需求。

## 人才库

**系统参数-招聘-人才库查询不过滤岗位空值：**勾选则表示人才库查询时，应聘职位为空的简历也会显示出来；如果不勾选，则应聘职位为空的简历不显示出来。

**系统参数-招聘-人才库是否隐藏卡片模式及人才标签：**卡片视图和人才标签按钮是否显示。

## 招聘业务查询

招聘业务查询有四个审批流程，分别是招聘需求审批、招聘职位审批、应聘者offer审批、入职审批，在业务查询中可实时查看跟踪当前审批流程情况并操作相关审批动作。

图 3-21 招聘业务查询



## 招聘监控

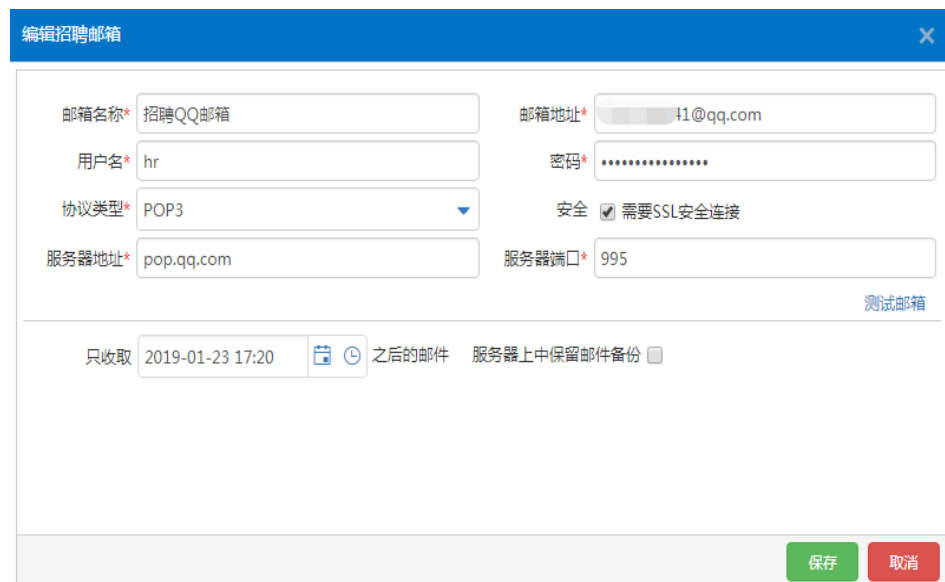
- **简历接收：**此处显示招聘邮箱运行状态及接收的所有邮件记录。

图 3-22 简历查收



- **邮箱测试:** 选中左侧邮箱后单击【邮箱测试】，对当前邮箱的运行状态进行测试，通过则运行正常，不通过就显示错误，如运行错误，则需检查配置。
- **检查配置:** 单击【检查配置】弹出邮箱的详情界面，修改正确后再次进行测试。

图 3-23 编辑招聘邮箱



## 3.2.2 绩效管理

### 考核方案

- 新增方案

单击新增方案，在新建方案页面分5个页签，分别是设置基本信息、设置考核方式、设置考核人/考核对象、设置考核指标、设置考核方案公式。设置考核人/对象和设置考核指标的页面显示样式是根据基本信息和考核方式的设置规则决定的。

图 3-24 设置考核人/考核对象



- 设置基本信息

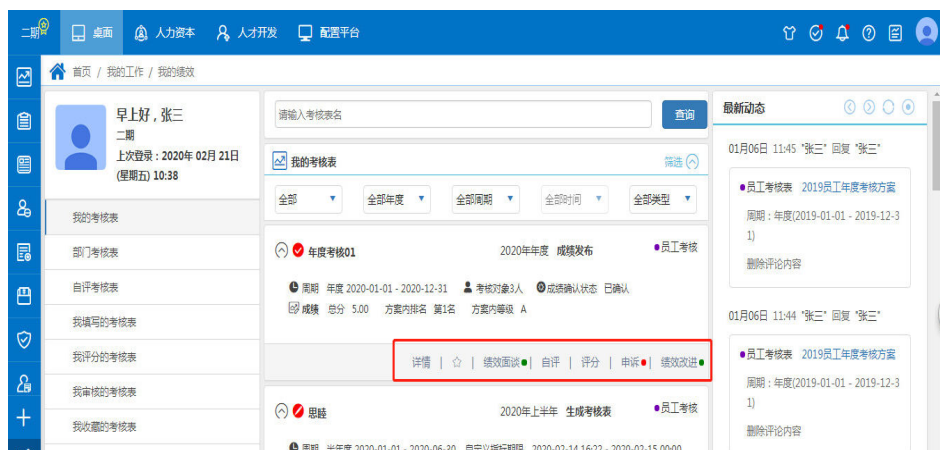
基本信息的内容包含了方案名称、周期类型、方案状态、考核人是否参与所有考核方式、等级方案、考核人未打分处理规则、是否自评、自评是否打分、是否矩阵打分、定值分是否描述打分、自助是否显示考核明细、同周期考核对象是否允许重复、是否允许查看前一级打分人结果、评分方式、流程模板、绩效面谈、绩效申诉、绩效改进、方案描述、创建人以及创建时间。

绩效申诉：其中如果使用自由表单的申诉功能，则系统标准申诉就不启用。

绩效面谈、绩效申诉、绩效改进：用自由表单来进行实现，除了可以配置独立的流程发布不同位置的菜单，绩效方案里也可以绑定这些表单，以便于在桌面端上和绩效考核表作为一个整体出现。绩效申诉和绩效改进是在【发布成绩】以后才有，而绩效面谈是在【生成考核表】之后。

<http://bug.hrsoft.com.cn/data/upload/1/201910/0317191302007314.png>红色表示未提交、未填写、驳回；黄色表示审批中；绿色表示通过。

图 3-25 考核表



是否允许查看前一级打分人结果：**顺序打分**时控制是否允许查看前一级打分人结果。

自评是否打分：未勾选时自评不显示自评得分列，员工只需要上传个人总结附件或自我评价，无需打分。

自助是否显示考核明细：控制考核对象自助端单击“发布成绩”、“已归档”状态考核表的【详情】是否显示考核明细。

定值分是否描述打分：定值分根据其评分标准描述进行打分。

考核人未打分处理规则：同类考核人优先分配是指如果有同类考核人，权重都平分给他，不同类的就不给了。放弃计算是指该考核人给考核对象的评分为0。

图 3-26 设置基本信息

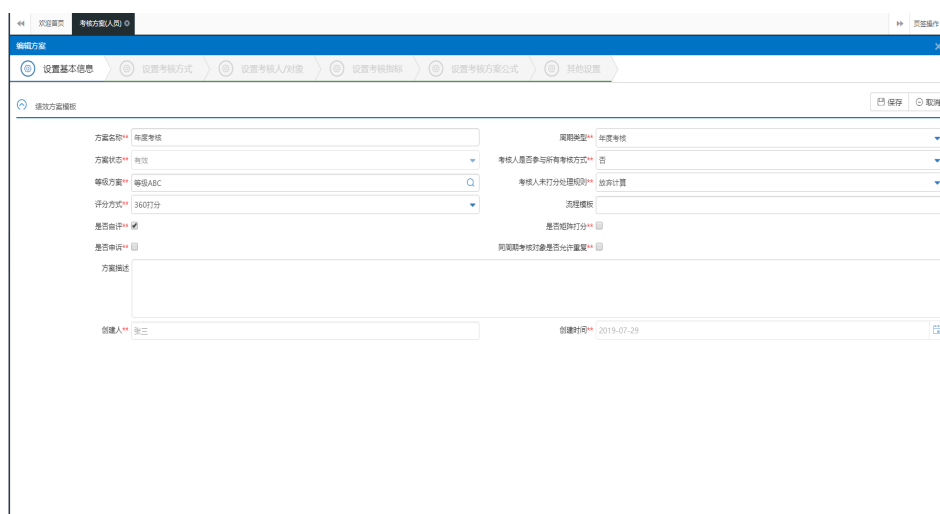


图 3-27 绩效评分



## 评分方式：

- 360打分：在【设置考核人/对象】中对考核对象设置考核人和考核人权重，根据考核人权重和评分得出打分的结果。
- 流程打分：按照 workflows 的方式设置业务模板，每个节点就是一个打分人。打分的结果以最后一个节点的为准。流程模板是预先流程设计器里设置好的。

图 3-28 考核方案（人员）

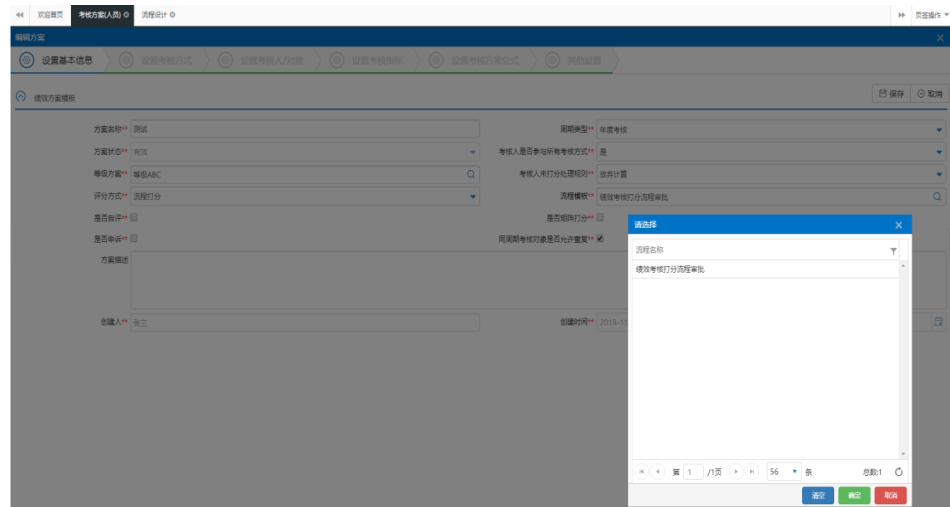
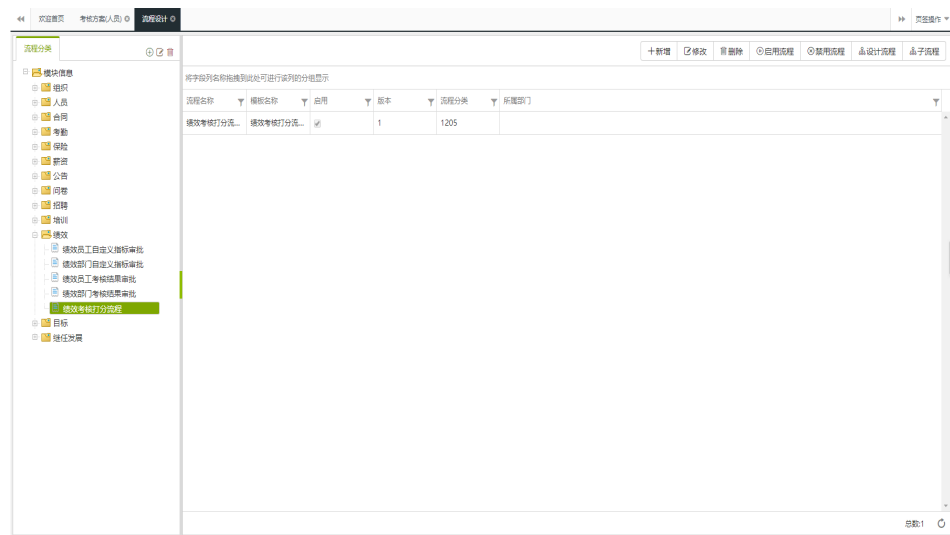


图 3-29 流程设计



## 成绩汇总

将绩效考核结果进行汇总。

图 3-30 绩效考核结构

### 年度绩效考核结构

#### （一）个人年度绩效考核结构：

1. 管理与技术序列：个人年度 GS 考核得分（50%）+ 个人月度 GS 考核平均得分（20%）+ 素质测评（30%）；

2. 技能序列：个人月度定额考核得分（70%）+ 素质测评（30%）；

3. 中层管理人员（除外派人员）：单位年度 KPI 考核得分（50%）+ 单位季度 KPI 考核平均得分（10%）+ 素质测评（30%）+ 民主测评（10%）。

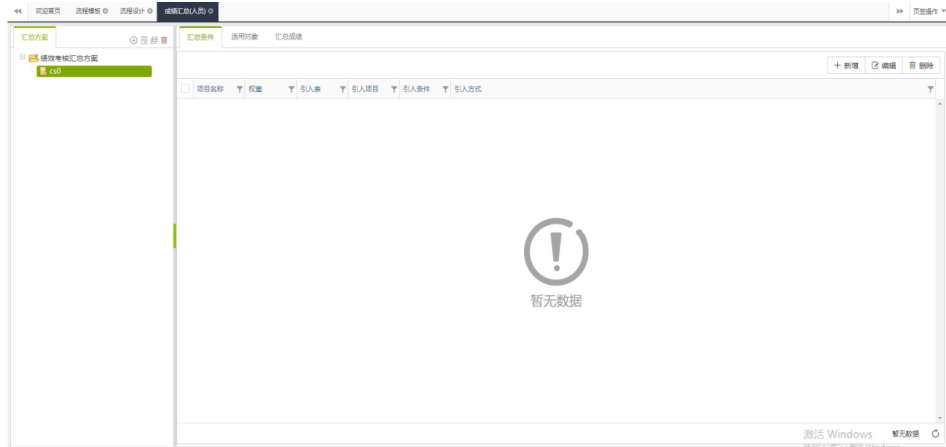
#### （二）外派人员年度绩效考核

1. 外派一般人员年度绩效考核结构：年度 GS 考核得分（50%）+ 季度 GS 考核平均得分（20%）+ 素质测评（30%）；

2. 外派中层人员、挂职总经理助理年度绩效考核结构：年度 GS 考核得分（50%）+ 季度 GS 考核平均得分（10%）+ 素质测评（30%）+ 民主测评（10%）。



图 3-31 成绩汇总（人员）



- 新增项目  
新增汇总方案名以后，进行汇总条件的配置。

图 3-32 新增项目

- 适用对象  
设置适合汇总方案的对象。

图 3-33 适用对象



- 汇总成绩

汇总条件、适用对象配置好以后，就可以进行汇总计算最终成绩，成绩汇总完成后可以单击【发布成绩】，将成绩发布给员工，员工通过【我的业绩汇总】、【团队业绩汇总】查看业绩汇总结果。

图 3-34 成绩汇总

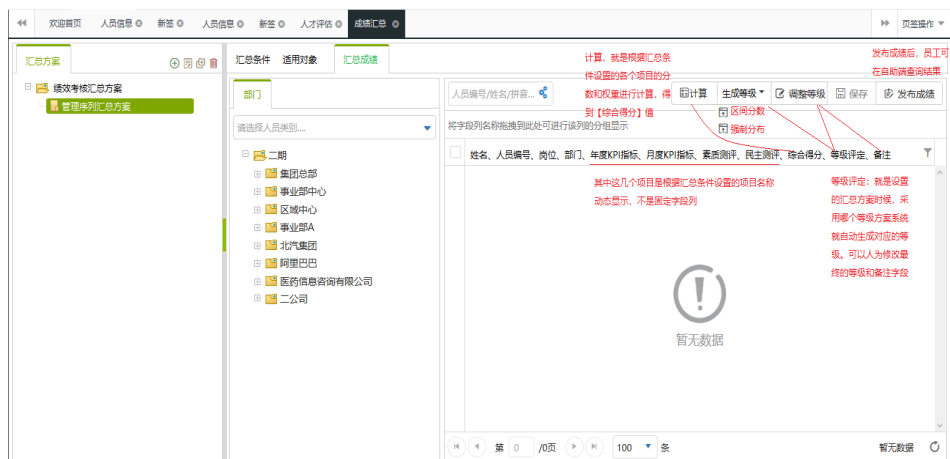


图 3-35 我的业绩汇总



图 3-36 团队业绩汇总

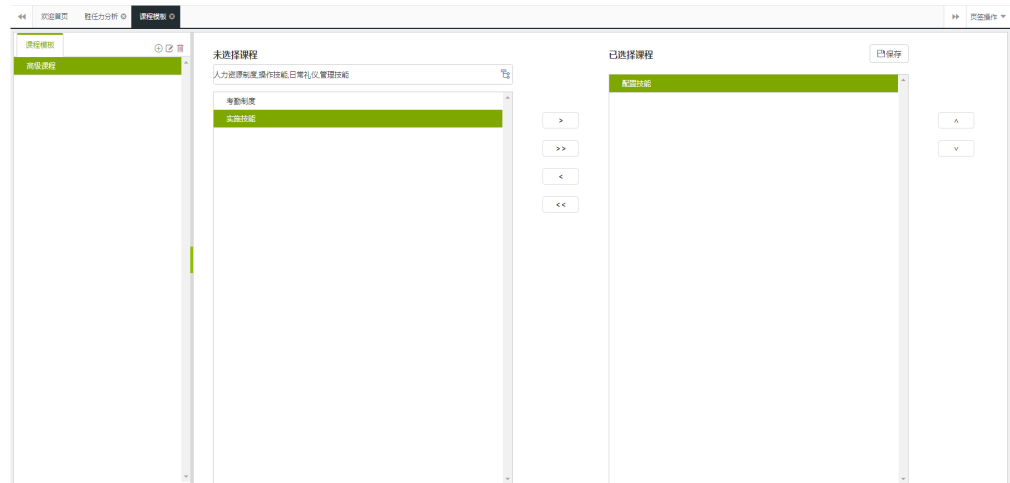


### 3.2.3 培训管理

- 课程模板

配置课程模板，方便岗位课程直接引入模板；未选择课程是从培训课程菜单中选择课程配置为课程模板。

图 3-37 课程模板

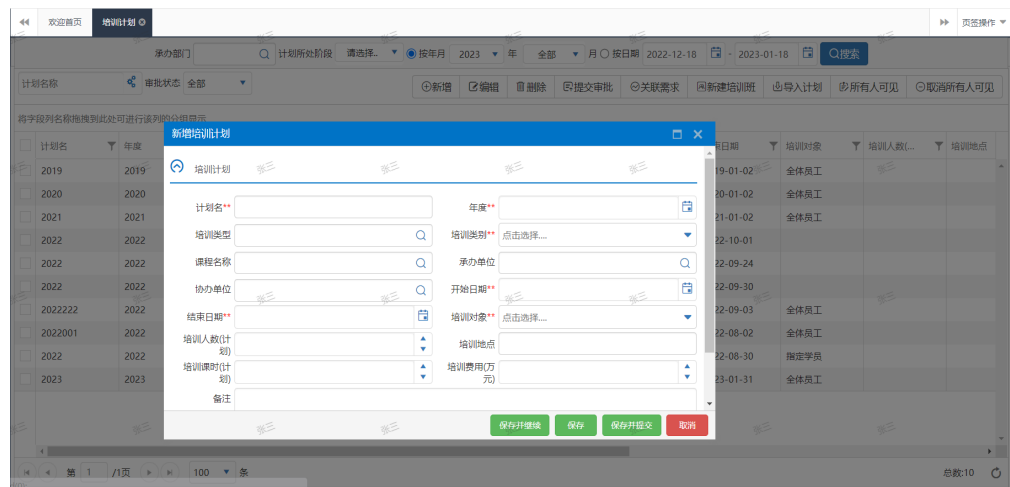


- **培训计划**

培训计划跟培训需求一样，默认form表单，也可以在业务模板中设置培训计划的excel表单设计并启用，启用后，新增就会变成excel表单新增。

培训计划菜单新增是单独新增，没有关联培训需求，无法带出培训需求的内容，如果要关联并带出培训需求内容，可在培训需求菜单内选择通过需求创建计划；

图 3-38 培训计划



- **培训档案**

可按时间、按方案、按计划进行查询。

按时间：选择时间，将开始时间到结束时间在该范围内的培训班显示出来。

按方案：选择培训方案，根据培训班的开始时间按日期显示培训班。

按计划：选择培训计划，根据培训班的开始时间按日期显示培训班。

## 3.3 民主测评

### 测评分组

测评分组，用于测评表新增时设置测评对象的范围，以及测评身份的范围；在测评任务界面，选择具体的测评对象时，就是从测评分组中直接过滤；测评人实名的时候也是从分组的范围中过滤，方便选人。

新增测评组：在左边测评组分类中，单击【新增图标】，输入测评组名称后保存即可完成测评组新增。

图 3-39 测评组



修改测评组：在左边测评组中，选中需改名的测评组单击【修改图标】，输入新测评组名称保存即可改名。

删除测评：在左边测评组中，选中需删除的测评组单击【删除图标】，确定后即可删除该测评组。

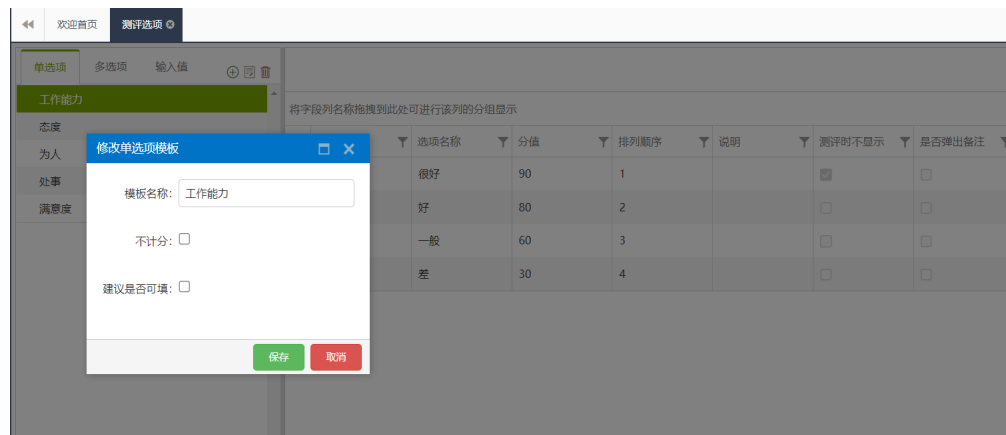
#### 注意

测评组被引用之后，无法修改名称及删除。

### 新增选项模板

在左侧的tab页可以切换单选项/多选项/输入值的类别，单击工具条中【新增】按钮，在“新增页面”中输入单选项/多选项/输入值模板名称，单击【保存】按钮，有“保存成功”的提示信息。

图 3-40 修改单选项模板



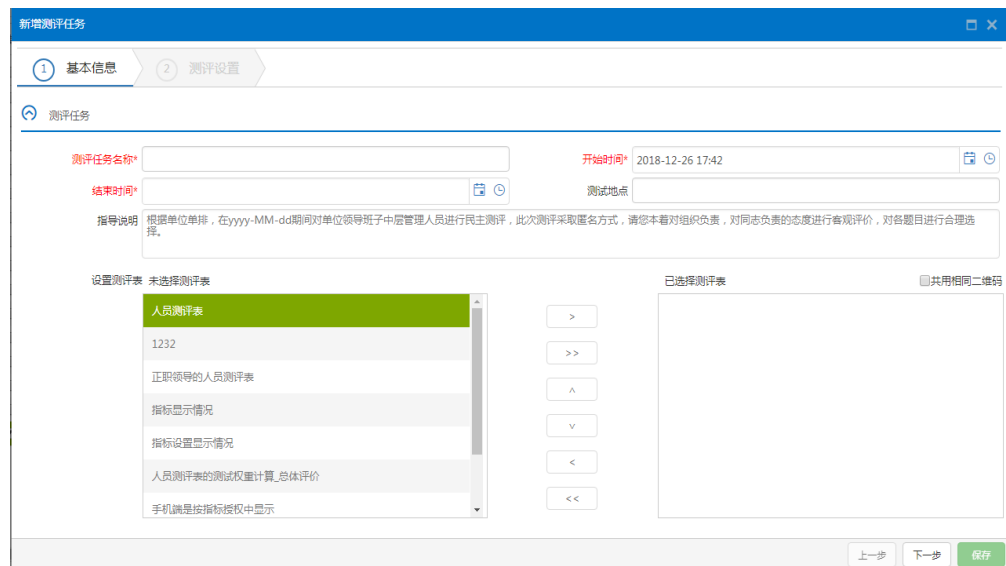
**不计分：**默认是每个选项都算分，右侧新增选项时分值对应填写；如果勾选不计分，分值填写0即可，一般单选是 否 或多选时不需要计分；

**建议是否必填：**个性化项目使用，标准不用管；

## 新增测评任务

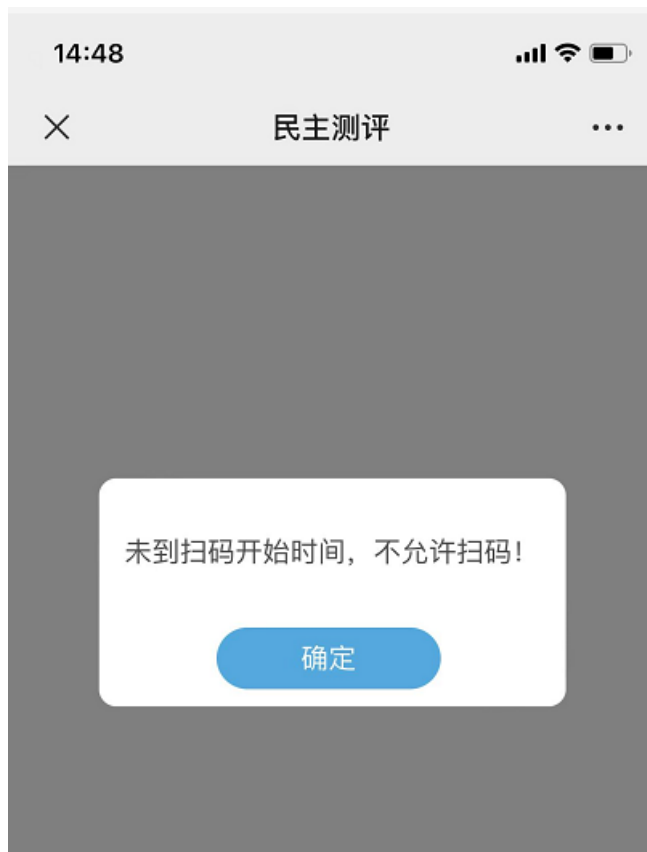
新增数据，单击工具栏中【新增】按钮，填写相关信息，单击【保存】

图 3-41 基本信息





- **扫码开始时间：**  
用于提前发布测评任务，用户扫码时如果没有到开始时间则会进行提示，到了开始时间扫码才会进入测评。目前不设置扫码后直接进入测评。
- **重设扫码时间-按钮：**  
用于测评任务启动后，如果要修改扫码时间，可用按钮直接修改。

图 3-42 民主测评



**注意**

名称不能为空、重复

- 结束时间不能小于开始时间
- 不在测评任务范围内任务监控、补充数据、桌面端看不到问卷
- 指导说明：在为移动端和桌面端上显示指导语
- 测评表向右移动选择、向左移动移除
- 单击   上下移动按钮，可对已选择测评表排序。
- 共用相同二维码：前提是测评表的测评分组是相同，勾选上后，在任务监控中下载的二维码，所有测评表都显示一个二维码上，手机会按测评表顺序答卷。

## 测评监控

- 结束按钮：选中预演或正式测评任务，单击【结束】按钮，弹出确认框，单击确定之后结束测评任务。
- 清空预演数据：选中预演测评任务，单击【清空预演数据】按钮，预演过程产生数据都会清除，回到原来状态。

图 3-43 测评任务



- 时间进度：选中测评任务，可展示测评历时

图 3-44 时间进度



## 测评分析

列表中显示对应统计的数据，测评组分数、测评项分数、测评项票数、测评组票数（会根据测评表中勾选是否测评总体评价）



图 3-45 测评分析

测评组分数	测评项分数	测评组票数	测评项票数
姓名: EHR 职位: 二期/技术中心	姓名: 杜比 职位: 二期/技术中心		
总分	1	0.88	
排名	1	2	
测评组			
正职人员	0.5	0.375	
副职人员	0.5	0.5	

**注意**

**弃权投票的不参与统计的**

● **计算：计算会根据公式计算**

选中测评任务的测评表，单击【计算】，勾选公式套，勾选上公式名称，单击【计算】。



● **导出：将会把所有数据导出**

选中测评任务的测评表，单击【导出】，将测评分析数据导出

- 测评组分数

图 3-46 测评组分数

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	测评对象	总分	排名	1-班子正值	1-班子副职		
3	张三	0.25	1	1.00	0.00		
4	李静	0.25	1	1.00	0.00		
5	薛定谔的猫	0.25	1	1.00	0.00		
6	考勤牙	0.25	1	1.00	0.00		
7	pig011	0.25	1	1.00	0.00		
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

- 测评项分数

图 3-47 测评项分数

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	测评对象	总分	排名	党的分类的情况		团建组织	
3				合计	听党知乎支付的情况下	合计	测试
4	张三	0.25	1	1.00	1.00	0	
5	李静	0.25	1	1.00	1.00	0	
6	薛定谔的猫	0.25	1	1.00	1.00	0	
7	考勤牙	0.25	1	1.00	1.00	0	
8	pig011	0.25	1	1.00	1.00	0	
9							
10							
11							
12							
13							
14							

- 测评项票数

图 3-48 测评项票数

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		党的分类的情况						团建组织			
3	测评对象	听党知乎支付的情况下						测试			
4		好	不好	不好	非常好	很好	非常好	很好	好	不好	不好
5	张三	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	1(100%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)
6	李静	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	1(100%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)
7	薛定谔的猫	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	1(100%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)
8	考勤牙	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	1(100%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)
9	pig011	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	1(100%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)
10											
11											
12											
13											
14											

**注意**

不计算权重情况下

测评分组分数：测评分组分值=（测评分组内指标数据之和）/人员个数

测评项分数：指标项分数=（测评分组内指标数据之和）/人员个数，在加上各个测评分组之和

# 4 修订记录

表 4-1 修订记录

发布日期	修订记录
2024-06-27	第一次正式发布。