



人力资源及绩效管理组件 使用手册

版本号: V1.0



2025-04

北京魔方恒久软件有限公司

目录

1. 极简财务管理组件介绍.....	3
2. 使用指南.....	3
2.1. 用户权限设置初始化.....	3
2.2. 基础信息配置.....	4
2.3. 合同管理.....	错误!未定义书签。
2.4. 收支管理.....	6
2.5. 发票管理.....	7
2.6. 报销管理.....	9
2.7. 数据分析.....	10
3. 搭建指南.....	11
3.1. 组件架构图.....	11
3.2. 组件 ER 图.....	11
3.3. 主要用到的魔方特性.....	12

1. 人力资源及绩效管理组件介绍

人力资源和绩效管理组件聚焦中小型公司人力资源管理及绩效考核场景，解决面试录入、人事档案管理、绩效考核等核心问题。组件以人力资源部门为核心用户，协同其他成员操作，将业务流程信息化、可视化，助力企业实时掌握人资分配情况，大幅提升入职转化、人事调动等操作效率。

核心功能点	功能描述
人事信息留档	构建标准化人事信息档案库，支持信息快速检索、动态更新，确保人事信息管理便捷规范。
人事调动审批	通过标准化的 BPM 流程，实现人事调动的高效审批，提升企业人力调配效率。
数据分析统计	通过数据分析图表展示部门人员、岗位需求分布，统计各部门绩效考核信息。
日历视图提醒	使用日历视图展示面试日程，提高描述效率。

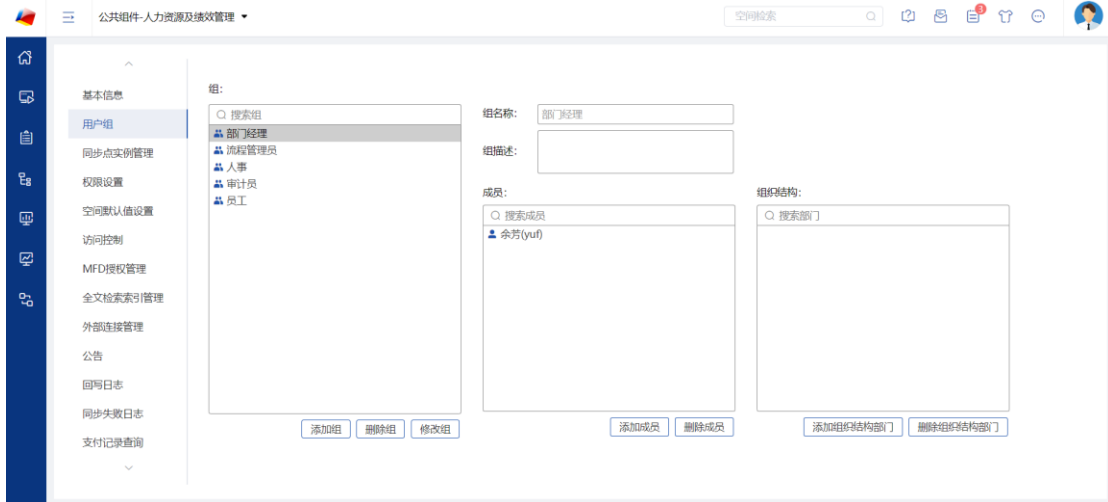
2. 使用指南

2.1. 用户权限设置初始化

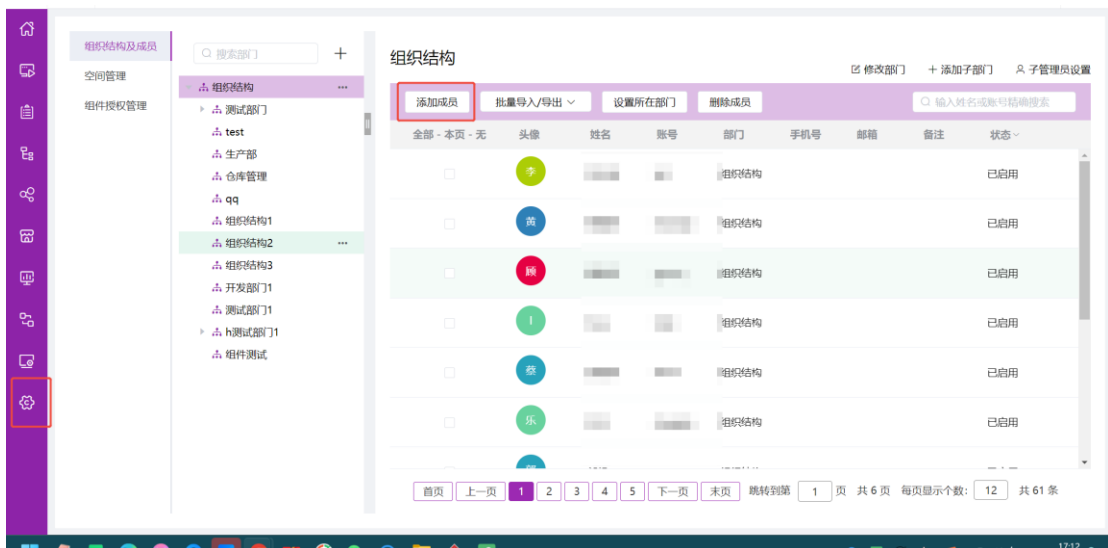
组件安装后，需先向下面用户组添加不同的用户成员：

用户组	功能权限描述
人事	维护人事档案、面试管理、绩效管理。
部门经理	审核人事调动申请，员工绩效打分，维护人员需求。
员工	提交人事调动申请。

管理员登录系统，进入【空间设置】，【用户组】页面，选中需要添加用户的用户组，点击【添加成员】，将相应成员加入用户组。



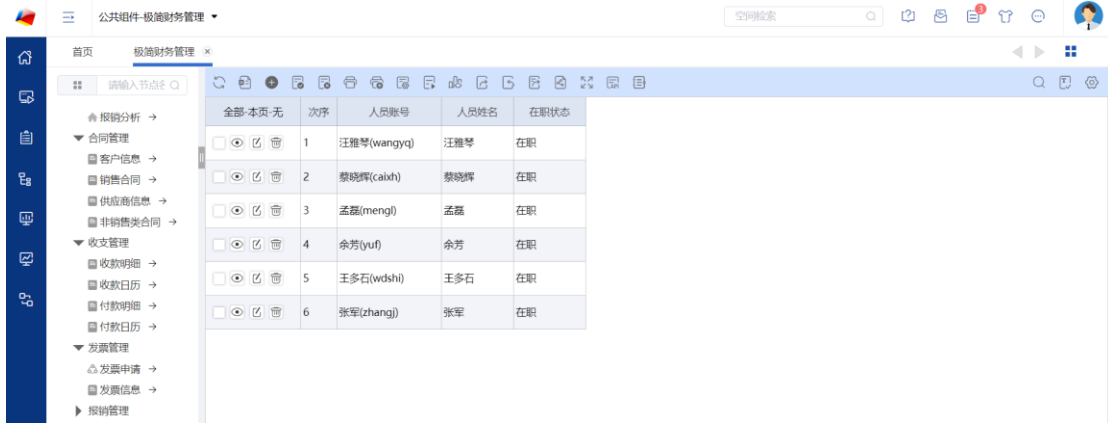
如系统内无需要的成员账号，用 admin 或者子管理员账号登录系统，进入“基础设置”，添加成员即可：



2.2. 基础信息配置

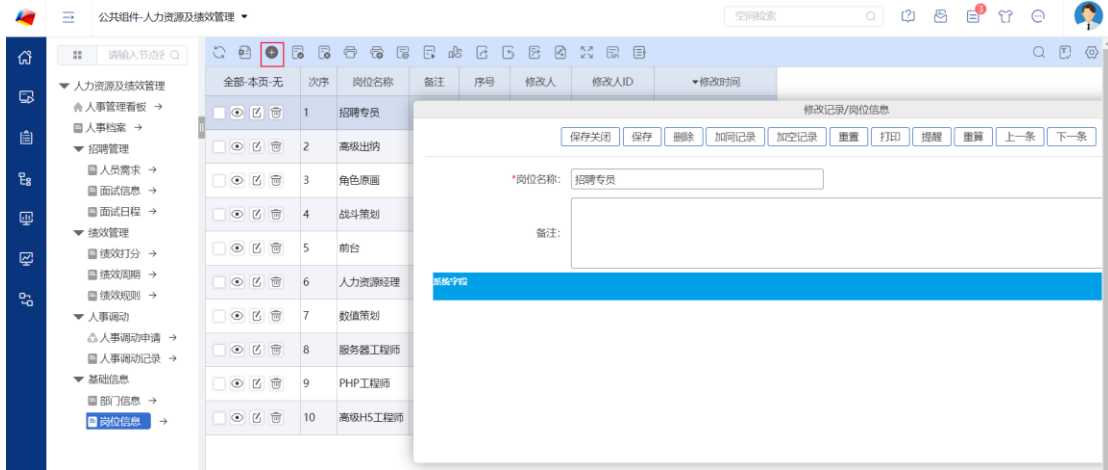
2.2.1 部门信息

部门信息表记录部门名称与部门经理，清晰呈现组织架构，为人事调动审批提供审核人相关信息。用户使用组件前，可按需要调整。



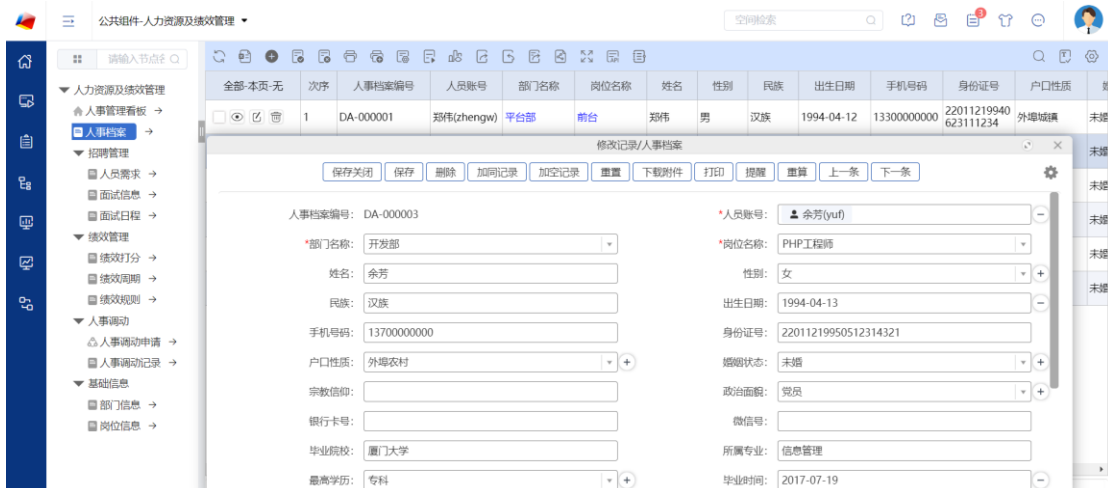
2.2.2 岗位信息

岗位信息提供企业的具体岗位信息，用户可根据情况修改调整。



2.3. 人事档案

人事人员进入“人事档案”节点，可以查看全部员工的人事资料。点击+号添加人事档案记录，填写人员账号、部门名称、岗位名称等信息。



2.4. 招聘管理

2.4.1 人员需求

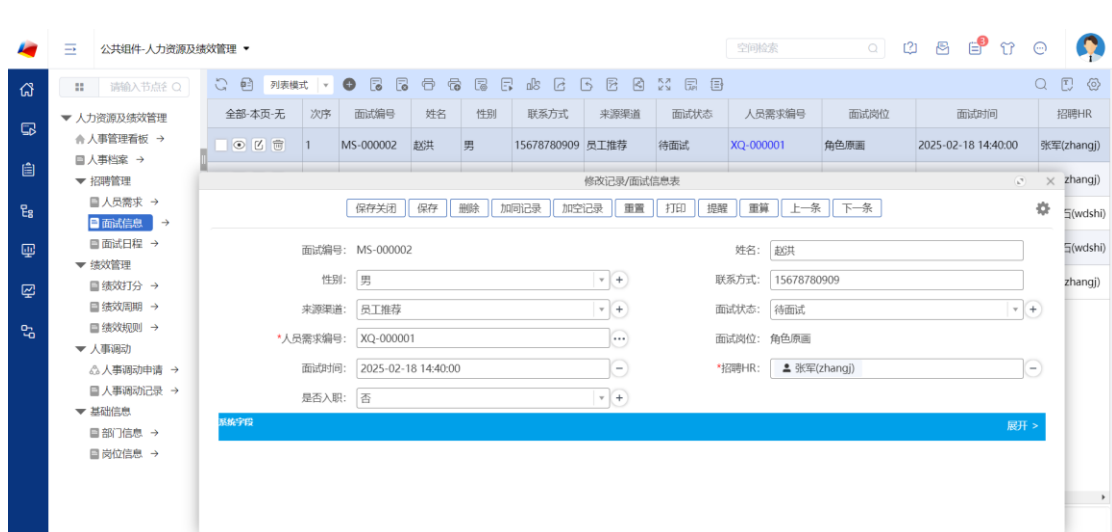
人事人员或者部门经理，可在“人员需求”节点添加人员需求记录，填写需求岗位、需求人数、紧急程度等信息。



人员需求中，待面试人数、已面试人数、发放 offer 人数是根据面试信息中的“面试状态”自动更新的。

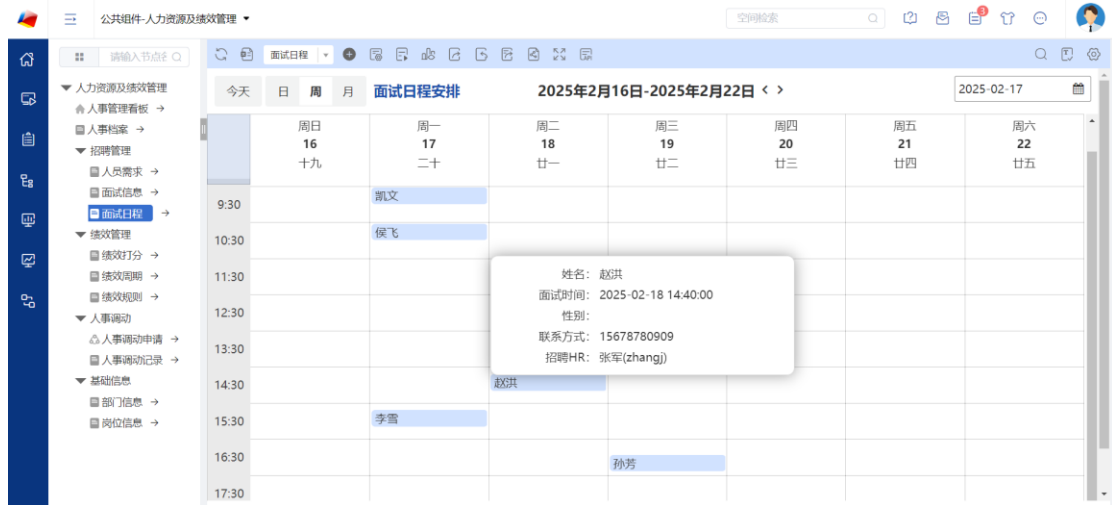
2.4.2 面试信息

人事人员可在“面试信息”节点，添加或者修改人员的面试记录，填写面试人员姓名、面试时间、面试状态以及对应的人员需求编号等信息。



保存后，根据不同的面试状态，系统会自动更新“人员需求”中的人数信息。面试信息中，人员是否入职为“是”，则系统自动创建人事档案信息。

在面试日程节点，可以通过日历视图的形式，查看每天不同时间段的面试情况。

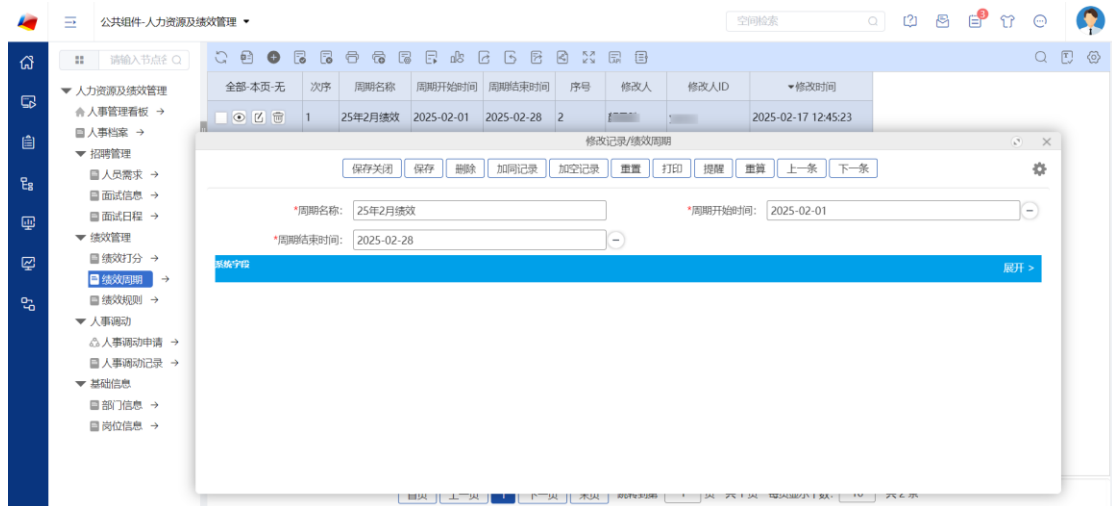


2.5. 绩效管理

绩效管理包含覆盖绩效周期设定、绩效规则配置及绩效打分。

2.5.1 绩效周期

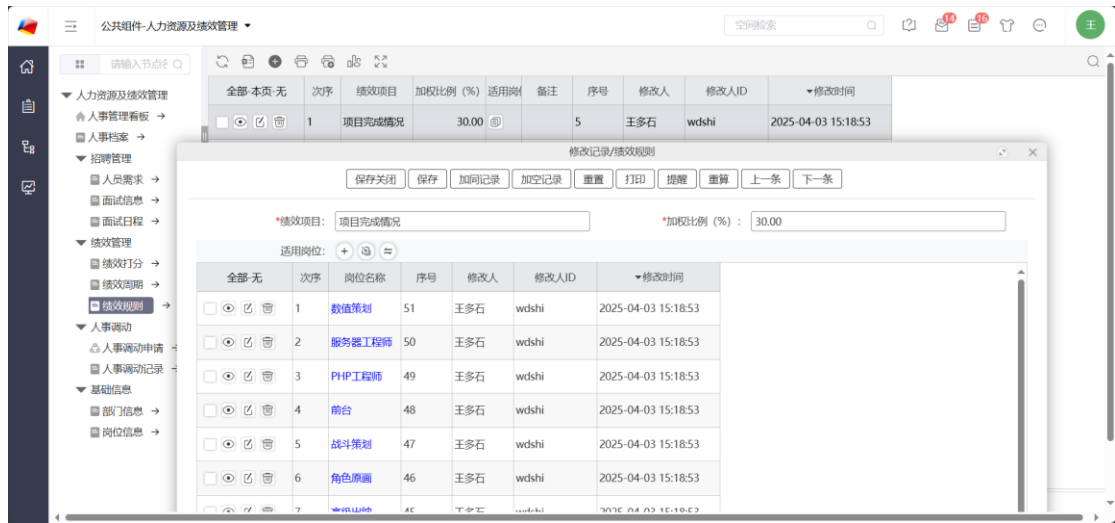
绩效周期是确定绩效考核的时间范围。人事人员可在“绩效周期”节点，添加绩效的考核周期，填写周期名称、开始时间、结束时间。



2.5.2 绩效规则

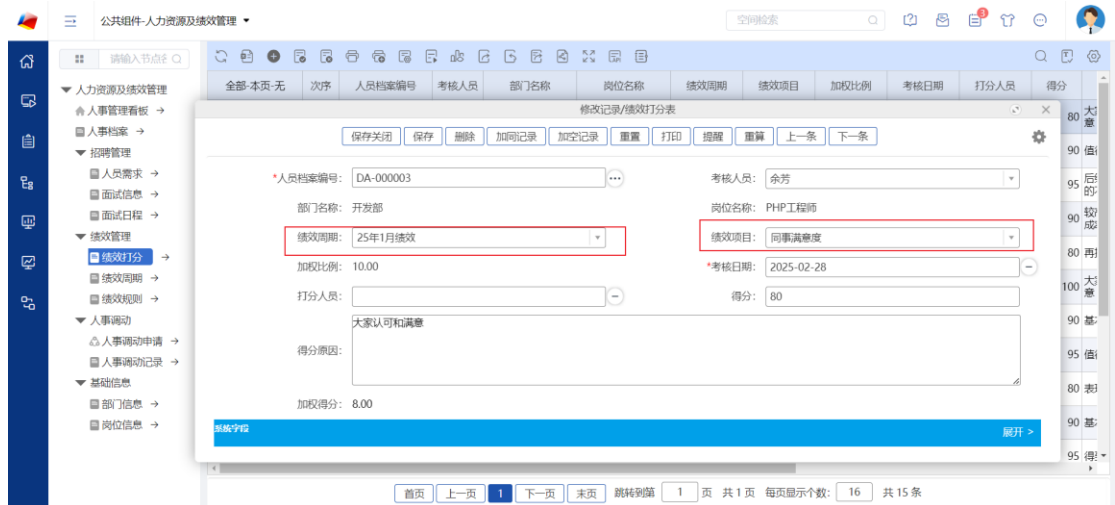
绩效规则是确定绩效的打分项目和打分的权重，为绩效打分提供量化依据。人事人员可在“绩效规则”节点，添加绩效规则记录，填写绩效项目、加

权比例，并选择绩效项目适用的岗位。



2.5.3 绩效打分

部门经理可在“绩效打分”节点，添加打分记录，填写考核人员，选择考核周期、考核项目、得分等信息。系统会根据项目的加权比例，自动计算加权后的得分。



人事人员可在“人事管理看板”中，查看各部门人员的全部考核项目的总得分。

绩效周期	部门名称	考核人员	加权得分
25年2月绩效	开发部	余芳	85.00
	平台部	郑伟	60.00
	应用部	王多石	73.50
25年1月绩效	开发部	余芳	80.00
	平台部	郑伟	77.00
	应用部	王多石	75.50

2.6. 人事调动

人事调动是通过标准化 BPM 流程来实现。员工发起人事调动申请，部门经理负责审批，审批后自动更新人员的人事档案信息。

员工进入“人事调动申请”节点，点击“发起申请”按钮。填写人员姓名、调动类型、申请原因等内容，点击“保存并提交”。

发起申请

人事档案编号: DA-000002

调动人员: 王多石 部门名称: 应用部

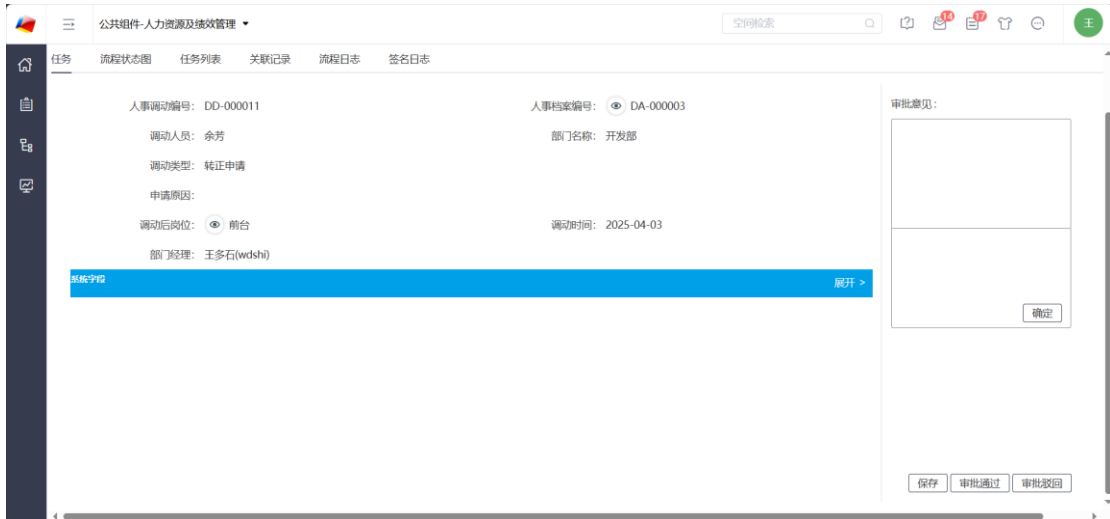
调动类型: 转正申请

申请原因: 试用时间到期, 出色完成公司项目, 符合转正要求

调动后岗位: 服务器工程师 调动时间: 2025-04-03

部门经理: 张军(zhangj)

提交后，任务交由部门经理审核。部门经理在待办任务中，处理任务。



部门经理如果审批通过，则系统会更新人员的人事档案中的岗位信息为调动后的岗位信息；如果审批驳回，则任务会退回到提交人重新修改提交。

2.7. 人事管理看板

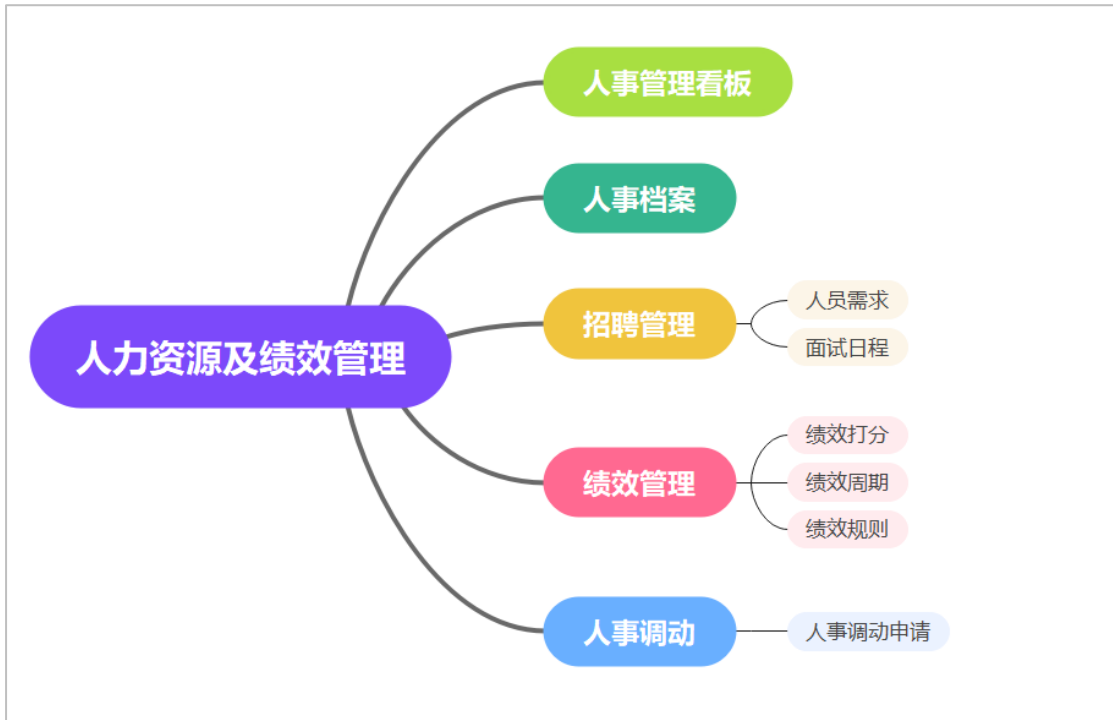
人事管理看板是组件中人事档案数据的图表展示，包含岗位需求人数、人员学历占比、部门人数统计、面试来源占比以及绩效考核的分数统计，高效助力人事实时掌握人力资源情况。



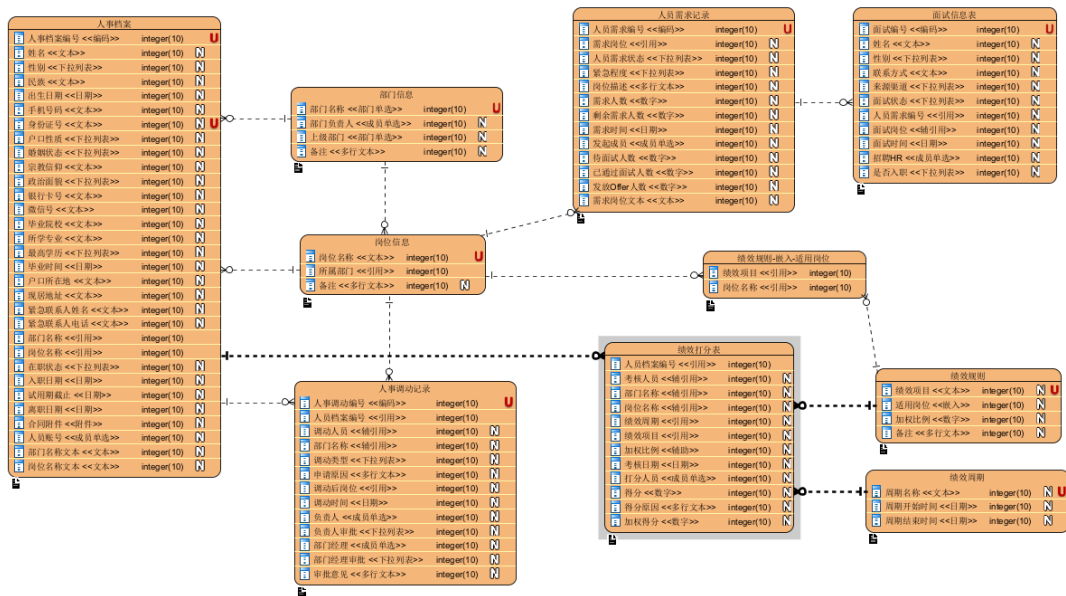
3. 搭建指南

开发人员可按照组件的架构和 ER 图，根据实际的需要，调整和修改组件。组件中应用到的功能特性，可以下载参考的组件学习。

3.1. 组件架构图



3.2. 组件 ER 图



3.3. 主要用到的魔方特性

本组件搭建主要用到了魔方以下功能特性，这些功能的详细使用示例，可安装参考对应组件：

功能特性	参考组件
BPM 流程	简单 workflows
日历视图	日历视图示例
数据分析	数据分析
门户	门户和图表展示