

图书基本信息

书名：<<中国石油人力资源管理系统用户手册>>

13位ISBN编号：9787502173241

10位ISBN编号：7502173242

出版时间：2009-9

出版时间：石油工业出版社

作者：法玉晓，等 编

页数：250

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

目前，系统从建设阶段过渡到应用阶段，工作重点也从边建边用，转向了建用结合、以用为主的新阶段，深入推进系统应用已经成为人力资源信息化工作的工作重点。

通过召开研讨会、赴企业进行现场督导等多种形式，推进了系统应用的深度和广度。

目前中国石油组织机构、员工、薪酬、考勤、报表输出、统计分析等人事相关业务已全面纳入系统进行管理，实现了实时、动态管理，系统对人力资源管理的支撑作用日益显现。

在系统建设和应用过程中，开展了大规模的用户培训工作。

同时，随着人力资源管理系统应用工作日趋正规，用户培训认证工作也将全面展开。

作为用户认证和培训的基础，用户手册的编写十分重要。

用户手册的编写质量和编写水平，直接决定了用户对于系统的理解程度，也影响到了各单位、项目组组织开展培训工作的效果，对于提升系统应用水平起着至关重要的作用。

书籍目录

考勤管理1 功能概述2 工时计划管理2.1 设置组织单位的班次组2.2 设置员工工时计划2.3 轮班排班2.4 记录替班信息2.5 工作日程表查看3 考勤数据维护3.1 休假定额管理3.2 定额概览3.3 缺勤信息维护--带休假定额3.4 缺勤信息维护--不带休假定额3.5 缺勤信息维护--不带休假定额特殊情况--迟到、早退3.6 出勤信息维护3.7 加班信息维护3.8 考勤—工资接口信息维护3.9 考勤数据的快速输入3.10 考勤数据批量输入3.11 年历（一次性录入整月考勤数据）4 精细化考勤计算及审批4.1 精细化考勤计算4.2 精细化考勤审批5 粗放式考勤录入及审批5.1 粗放式考勤录入5.2 粗放式考勤审批6 考勤报表6.1 业务描述6.2 系统操作6.3 特殊说明6.4 期间考勤情况统计表薪酬管理I 功能概述2 工资总额管理2.1 工资总额下达2.2 工资总额调整2.3 设置组织单位和工资核算范围匹配2.4 修改组织单位和工资核算范围匹配2.5 组织单位的工资总额监控预警2.6 组织单位的工资总额监控预警修改2.7 工资总额计划控制一览表3 薪酬相关业务处理3.1 人职工资处理3.2 转正定级工资处理3.3 工资变动处理3.4 减册工资处理4 岗位（技）工资调标与晋档4.1 工资调标4.2 工资晋档5 薪酬数据维护5.1 工资状态5.2 基本工资5.3 经常性支付5.4 偶然性支付5.5 单独工资发放5.6 补发记录5.7 银行账户信息5.8 工资演变信息5.9 工资发放结果（ ）5.10 工资发放结果（ ）6 快速输入和批量导入6.1 工资项的快速输入操作6.2 薪酬数据批量导入7 社保及公积金数据维护7.1 住房公积金7.2 住房公积金基数7.3 社会保险7.4 社会保险基数8 社保及公积金相关业务处理8.1 入职定薪（入职社保公积金处理）8.2 调入 / 岗位变动（社保公积金变动处理）8.3 外派 / 减册（外派 / 减册社保公积金不缴纳处理）9 社保公积金基数核定9.1 社保基数核定程序9.2 社保公积金基数审批程序10 个人所得税10.1 业务描述10.2 系统操作10.3 特殊说明11 薪酬计算和发放11.1 薪酬计算总体流程11.2 薪酬模拟计算11.3 启动工资计算11.4 进行工资核算11.5 检查计算结果11.6 更正11.7 结束当期工资计算11.8 工资审批11.9 银行传盘11.10 查看工资核算范围控制记录11.11 查看工资核算结果11.12 单独发放12 工资数据查询及报表输出12.1 工资发放明细表12.2 员工工资台账12.3 奖金发放明细表12.4 工资发放汇总表12.5 期间工资发放汇总表12.6 社保、公积金及个税报表13 特殊薪酬处理13.1 外派 / 外借的处理13.2 异地缴纳社保的处理13.3 在整体上发薪的业务模式下如何处理下发薪员工的工资发放13.4 停发和缓发工资14 工资核算常见问题

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>