

OA 协同办公协同-人员基础档案完善工作操作手册

一、特别提醒

每个员工完成相关页签内容填写之后，务必完成最后一个页签“**人力资源页签填写检查表**”的填写，针对每个页签的填写内容进行核实，包括本人不涉及的页签都要进行确认。如下图：

The screenshot shows the 'TAIPEI' OA system interface. The 'Personnel' (人事) menu is selected, leading to the 'Human Resources Page Tag Filling and Check Table' (人力资源页签填写与检查表). The table lists employees and their completion status for various tags. A red arrow points to the 'Check Table' (检查表) tab, which is shown in a separate window below. The 'Check Table' contains a list of tags and a 'Confirm Completion' (是否本人核实完毕) checkbox. A red arrow points to the 'Save' (保存) button in the top right corner of the 'Check Table' window.

姓名	工号	分部	基本页签	个人页签	学历档案	职业资格档案	执业资格档案	上岗(从业)证档案	人力资源页签填写检查表
龚宇航	000505	重庆太极实业(集团)股份有限公司	是	是	是	是	是	是	是
迟丹宇	013483	重庆太极实业(集团)股份有限公司	是	是	是	是	是	是	是

注意：即使本人没有涉及的人力基础档案类别，也要对其进行检查核实，是否填写完毕。	
姓名	龚宇航
工号	000505
分部	重庆太极实业(集团)股份有限公司
页签名称	是否本人核实完毕
基本页签	☐
个人页签	☐
学历档案	☐
职业资格档案	☐
执业资格档案	☐
上岗(从业)证档案	☐
工作经历(集团内)	☐

项目组将根据填写情况定期进行通报，请大家引起重视，通知到位，谢谢！

具体操作方式及填写路径如下：

二、移动登陆及密码找回

（一）PC 端

1、登陆

浏览器要求：IE 8.0 及以上版本浏览器；

（建议选择谷歌浏览器、IE 浏览器、猎豹浏览器）

登陆地址：http://121.41.52.119:8080，用本人员工编码及密码登陆。

注：在输入正确密码后，会发送短信验证码到本人手机，输入验证码后才可登陆，请不要在浏览器上保存密码，部分浏览器可能会导致无法正确输入验证码。

2、密码找回

用户若不慎忘记了密码，可以点击登陆界面的“忘记密码”选项，进行密码找回。

（1）登陆页面点击“忘记密码”



（2）填写需要找回密码的账号以及验证码，并选择找回方式，输入完成后点击“下一

步”，系统会给账号对应的手机发送短信

找回密码

密码找回

三 基本信息

帐号	888888
验证码	7290
找回方式	发送短信

下一步

关闭

系统提示

随机验证码已发送到手机1 [redacted] 请注意查收！

确定

(3) 在读秒倒计时内输入手机验证码，点击验证

找回密码

密码找回

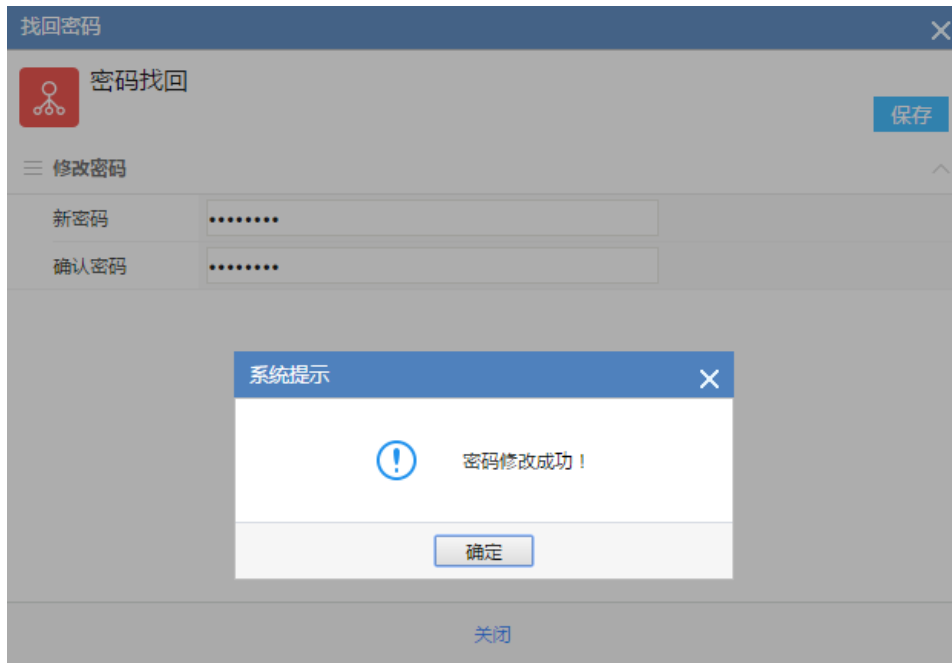
三 校验手机验证码

手机验证码 [redacted] 请输入手机验证码(2)

验证

关闭

(4) 然后输入新密码，点击“保存”

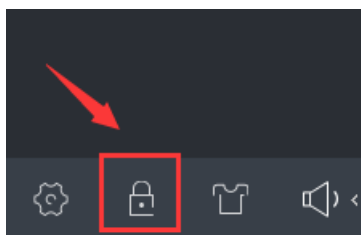


3、密码修改

进入系统后，点击左下角图标，进行密码修改。

注：1、密码要求同时使用大写字母、小写字母、数字组合，至少八位；

2、若已进行“找回密码”操作，旧密码为发送到手机的登录随机密码。



（二）、移动端

1、APP 下载

IOS 系统：App Store 搜索 “E-mobile 6” 下载 (无需扫码)；

安卓系统：使用微信扫描系统二维码进行下载(请下载时选择手机自带浏览器下载)；



2、登陆

服务器地址：https://121.41.52.119:8443，本人使用员工编码及密码在手机

APP 上登陆。

注：移动端登陆无需验证码。

3、移动端常见问题

1、为何我登录提示“请检查服务器或网络是否通畅”？

解释：①服务器地址输入错误，请确认服务器地址为

https://121.41.52.119:8443（标点符号必须为英文状态下输入）

②软件网络权限未允许，请参照以下操作开通权限：

打开“设置”，找到“E-Mobile”软件，点击无线数据权限，选择 WLAN 与蜂窝移动网。



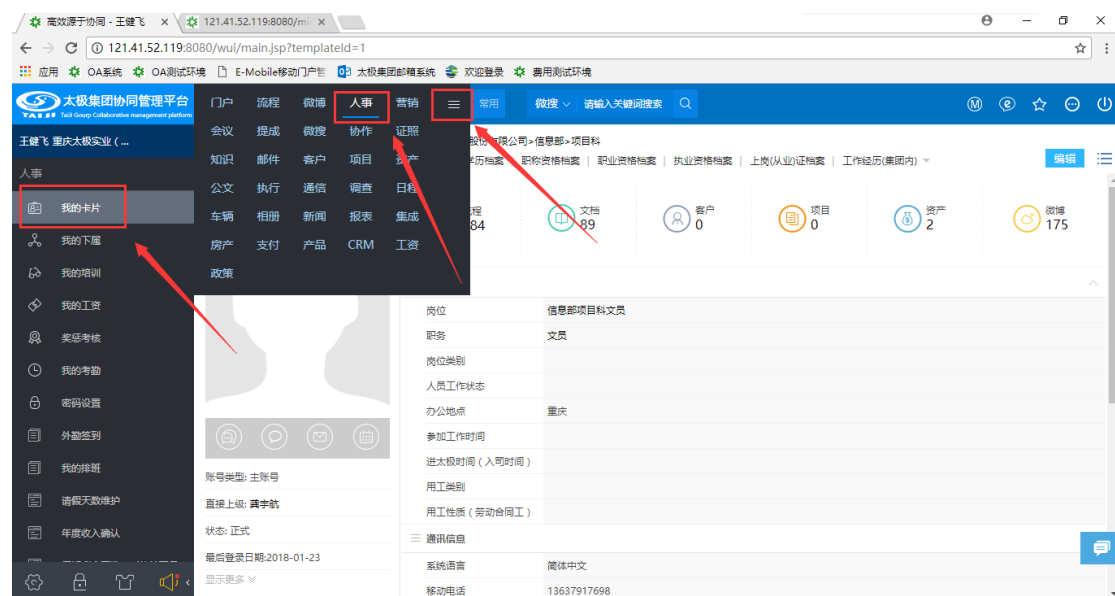
2、为何我打开“扫一扫”，屏幕是黑的？

软件网络权限未允许，请参照上面操作开通权限：

打开“设置”，找到“E-Mobile”软件，打开相机权限。

三、完善员工基础档案信息

(1) 点击“常用”左边的“三”按钮，在模块里面找到“人事”模块，点击后找到左侧的“我的卡片”，如图所示；



(2) 针对于本人的每个基础档案类别，都可以点击“编辑”或“新建”来进行维护；



(3) 填写完毕后，请务必记得点击“保存”；

