精创教育
Education&technology

人力资源管理沙盘模拟系统

——操作手册

浙江精创教育科技有限公司

内 容 提 要

人力资源管理沙盘系统模拟是浙江精创教育科技有限公司开发的一款沙盘产品。本产品模拟企业的人力资源管理，将企业运营中的人力资源管理知识、工具、模型、方法与国内外成功企业的人力资源管理经验融入到虚拟企业的经营管理中，使学生在模拟运营中快速掌握人力资源管理这一专业化极强的学科知识，并使复杂、抽象、枯燥的人力资源管理知识趣味化、生动化和形象化。

浙江精创教育科技有限公司是一家集院校数智化产品、服务及产教融合为一体的国家高新技术企业，是中国领先的新商科数智化人才培养服务提供商，在新时代背景下致力于用数智化技术推动一流新商科数智化人才的培养。公司以“让实验教学更有趣、更实用、更智能”的发展理念，坚持“产教融合、实践育人”，与院校共同构建实践育人新高度。公司现为国家高新技术企业、浙江省嘉兴市领军人才企业、浙江省软件企业、浙江省科技型企业、浙江省嘉兴市软件行业协会理事单位、守合同重信用企业、中国高校计算机教育 MOOC 联盟会员单位、ISO 卓越服务系列国际标准宣贯应用首批试点企业、国家社会科学基金重大项目联合示范基地，通过 ISO27001 信息安全管理体系和 ISO9001 质量管理体系等资质认证。精创教育现拥有专利 8 项，计算机软件著作权 98 项，服务全国 31 个省市 2000 余家院校客户，助推优秀人才的培育，服务中国教育事业。

非常感谢您使用人力资源管理沙盘模拟系统。根据知识产权保护，未经许可，任何个人或单位不得全部或部分复制、改稿或翻译本文，也不得微缩到优秀作品电子介质上或以机器可阅读形式复制。文本信息如有更改，恕不另行通知。

版权所有，盗版必究。

感谢您对精创教育的支持！

公司网址：www.jcjyet.com

联系电话：18067001075

邮　　箱：jingchuangjiaoyu@126.com

邮　　编：314001

公司地址：浙江省嘉兴市城南路 1539 号科创大厦

目录

第一章　系统概述.....1

（一）系统简介.....1

（二）设计思路.....1

第二章　系统登录说明.....2

（一）登陆网址.....2

（二）用户登录.....2

第三章 学生端操作指南.....3

（一）学生界面介绍.....3

（二）信息查看.....5

（三）操作流程.....7

1、申请人力资源经费.....8

2、当期开始.....8

3、企业文化培训.....8

4、岗位设计.....9

5、岗位分析.....10

6、制定基本工资.....11

7、挖人.....11

8、人才招聘.....11

9、入职培训.....14

10、人员辞退.....14

11、技能培训.....14
12、岗位轮换.....15
13、产品生产.....16
14、产品交货.....16
15、当期结束.....18
16、人员流失.....19
17、绩效考评.....19
18、市场排名.....20
（四）紧急操作.....20
（五）操作记录.....22
第四章　教师端操作指南.....28
（一）竞赛任务.....28
（二）竞赛详情.....31
（三）竞赛分析.....41
（四）市场方案.....42
（五）帮助中心.....45
第五章 管理员端操作指南.....46
（一）教师管理.....46
（二）市场方案.....47
（三）数据备份.....50
（四）操作日志.....52

（五）帮助中心.....52

第六章 其他说明.....54

（一）常规问题解决方案.....54

（二） 技术支持联系方式.....54

序言

尊敬的用户，感谢您选择《人力资源管理沙盘模拟系统》，为了使您在今后的操作中更顺畅，希望您抽出一点宝贵的时间，仔细阅读本说明书的内容。相信会对您的使用有所帮助。

本公司《人力资源管理沙盘模拟系统》采用仿真模拟与案例相结合的形式进行设计，系统分系统管理员、教师及学生三种角色。每个角色操作均与系统相关模块对应，因此，在操作本系统之前，请确认自己的角色并详细阅读各相关的操作说明。

安装本软件之前，请仔细核对您的硬件、软件和软件环境是否符合本系统的运行要求，必要时请进行相应的调整。安装过程可以由您自行安装，也可以请有经验的软件技术人员协助进行安装。本手册主要介绍了学生在该系统中可以进行执行的操作内容与具体介绍，详细见下面章节的介绍。

您可以放心使用此软件，我们将为您提供安全、全面的技术保障和一系列完善的售后服务。现在，您已经在有趣的实验教学之路上迈出了第一步。

第一章　系统概述

（一）系统简介

人力资源管理沙盘模拟系统分为管理员、教师、学生三种角色子系统，主要从教师选定的行业入手，学生可以从中挑选出自己认为合适的市场、招聘员工、进行产品的生产与销售，最后由教师根据总评价系统得出学生的排名。本系统主要有公司设立、环境分析、市场人才及产品、人员招聘及辞退、产品生产与销售等功能模块组成。

（二）设计思路

《人力资源管理沙盘模拟系统》设计的基本思路是采用仿真模拟的方式让学生了解人力资源管理的相关知识，其核心追求是不再把教师掌握的现有知识技能传递给学生作为追求的目标，而是让学生自己动手，主动去了解公司建立、市场及行业的情景分析，已达到人力资源的学习与了解。这套系统有效地解决传统教学中理论与实践相脱离问题。

在人力资源管理教学中，让学生在相同总资金情况下，对系统所提供的不同渠道中选择人才，对人才培养和数据进行量化经营与管理，根据总评价来判断学生最终排名情况。本系统由教师先预设各种不同的人才及市场需求，并设定各种参数，学生按照教师设定的行业，选择自己认为合适的招聘渠道、人才、产品等，以公司利润最大化为最终目标。

本系统采用 ASP.NET（C#）技术开发，分层结构开发模式，系统后台数据设置灵活，教师可以根据需要设置各种模拟实验参数，以改变不同环境下的模拟要求。系统提供当前典型的行业环境类型，进行人才招聘、培训、产品的选择，以及销售产品的模拟和演练，其中数据的量化、充满竞争和互动性、灵活的后台控制能力、寓教于乐的开发设计是本系统的最大特色。

第二章　系统登录说明

（一）登陆网址

在浏览器的地址栏中输入：http://服务器的名称或 IP 地址

回车就可以进入《人力资源管理沙盘模拟系统》的登录界面，如图 2-1 所示。

图 2-1 人力资源管理沙盘模拟系统登录界面

（二）用户登录

在系统初次使用的时候，首先需要登陆管理员端进行相应的操作。

人力资源管理沙盘模拟系统管理员默认用户名与密码为：admin/admin，在右侧的角色类型中选择“管理员端”，单击“登录”。

教师登陆根据管理员所添加在右侧的角色类型中选择“教师端”，单击“登录”。

学生根据教师所分配的账号进行登陆。

第三章 学生端操作指南

（一）学生界面介绍

1、人力资源的操作流程

该板块将在“（三）操作流程”中作详细介绍，如图 3-1 所示。

图 3-1 操作流程

2、记录

主要记录运营过程中所产生的数据，以便学生能够进行查询，将在“（三）操作流程”中作详细介绍，如图 3-2 所示。

图 3-2 信息查询

3、学生端左侧信息栏

左侧信息栏中包括：公司信息、账务信息、培训信息、员工信息、库存信息，如图 3-3 所示。

- 公司信息：主要包括学生公司代码、公司名称、当前运营状态、当前运营时间；
- 账务信息：主要包括当前公司经费与人力资源经费，二项经费会随运营而变化；
- 培训信息：主要包括公司处于三种培训状态下的人员数量；
- 员工信息：主要包括各类员工的员工数量以及价值；
- 库存信息：主要包括各类产品的库存信息；

图 3-3 信息展示界面

4、各类员工展示区

在展示区根据员工的产品定岗进来分类，将鼠标移动某个员工的图标上可以详细查询，在展示区中还可以操作“人员辞退”、“技能培训”、“岗位轮换”、“产品生产”，将在“（三）操作流程”中作详细介绍，如图 3-4 所示。

图 3-4 各类员工展示区

5、管理人员展示区

展示所有管理人员的价值以及相关数据，将在“（三）操作流程”中作详细介绍，如图 3-5 所示。

图 3-5 管理人员

6、紧急操作

为学生应对公司突发情况而准备的操作区，主要包括紧急经费申请、经费回账、申请融资以及申请破产，将在“（三）操作流程”中作详细介绍，如图 3-6 所示。

图 3-6 应急界面

7、其他

人力资源系统还提供了公司信息注册、台面校对、市场需求查询及人力信息查询，将在“（三）操作流程”中作详细介绍，如图 3-7 所示。

图 3-7 其他

（二）信息查看

学生登陆系统后首先要对自己的公司进行相应的信息注册，以及要知道在那可以查询到自己所需要的一些实物沙盘台面的信息、市场的信息及规则的说明。

1、公司信息

学生在登陆系统后，所需要做的第一件事就是注册自己的公司信息，主要包括：账号密码的修改、公司名称、宣言等，如图 3-8 所示。

图 3-8 公司信息

2、台面校对

在系统操作时，有时因为教学需要，可以会和实物沙盘一起使用，所以在此也提供了相应的台面的数据较对，如图 3-9 所示。

图 3-9 台面校对

3、市场需求

在公司营销战略决策的时候，决策者需要清楚的了解相应的市场需求信息，系统中提供了六年运营年的市场产品需求信息，各公司可以根据需要进行相应的查询，如图 3-10 所示。

品牌名称	第1年	第2年	第3年	第4年	第5年	第6年
年中市场需求	60	85	95	85	80	70
全年市场需求	190	210	245	220	190	170
市场参考价	14	14	15	13	12	12

图 3-10 市场需求

4、人才信息

在公司人才战略决策的时候，决策者需要清楚的了解相应的人才提供信息，系统中提供了六年运营年的人才供应信息，可以按年按期进行查询，各公司可以根据需求进行查询，如图 3-11 所示。

员工级别	校园招聘	人才交流中心招聘	Internet平台招聘	传统媒体招聘	猎头招聘
B级	0	6	0	0	0

图 3-11 人才信息

（三）操作流程

学生端模块功能流程，如图 3-12 所示。

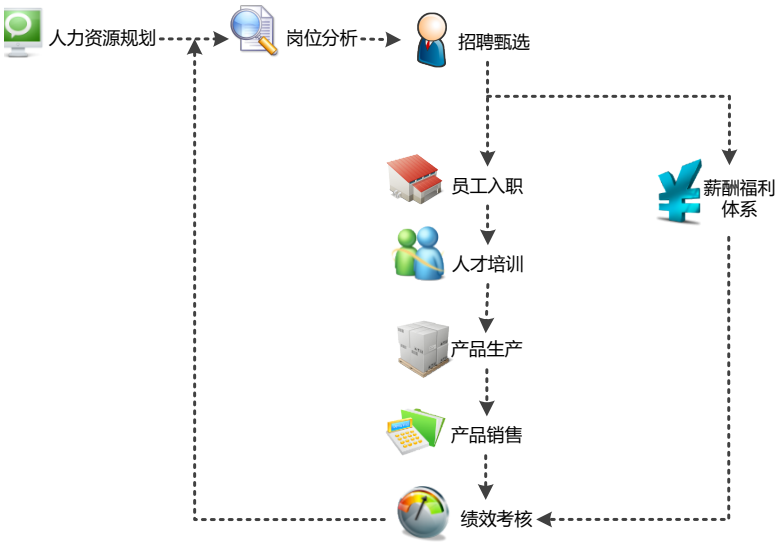


图 3-12 操作流程

1、申请人力资源经费

每年年初企业需要申请人力资源运营经费，单击“申请人力资源经费”，“申请人力资源经费”填写相应的申请金额后，单击“确定”，如图 3-13 所示。

图 3-13 人力资源经费申请

- 总经费：为当年开始时，公司总经费额度；
- 剩余人力资源经费：为当年开始时，上年度人力资源剩余经费；
- 申请人力资源经费：为当年开始时，所需要申请的人力资源经费；

2、当期开始

单击“当期开始”后，正式进入了第一年第一期的人力资源管理的运营，在第一年以后，每一年中的第一期“当期开始”时，系统会根据规则自动判断，公司是否需要支付相应的企业福利与管理人员奖金，如果需要支付则系统会自动支出相应的费用，并在“信息查询”板块下的“现金流”中可查询到，如图 3-14 所示。

图 3-14 支付企业福利与管理人员奖金

3、企业文化培训

在第一年第一期的时候不需要进行企业文化培训，根据规则如果上一年结束时，如果企业利润大于 0 时，在来年可以选择进行相应的企业文化培训来降低员工的流失率，企业文化培训的费用是上年度净利润

的 2%或 4%来降低员工流失率的 5%或 10%，如图 3-15 所示。

图 3-15 企业文化培训

4、岗位设计

在每年的第一期时，企业可以根据人才招聘的需要，对所需要招聘的岗位进行设计，岗位只要设计一次就长久有效，每年不反复设计，D 级员工的岗位系统默认为已设计，公司需要决定是否设计 A、B、C 级员工的岗位，单击“岗位设计”，如图 3-16 所示。

图 3-16 岗位设计

选择相应的岗位后，单击“支付”，为了避免多选或漏选，所以需要再次确认，如图 3-17 所示。

图 3-17 岗位设计支付确认

5、岗位分析

公司在每年招聘前，仅能招聘已经设计过的岗位，在每期招聘前还必须对所需要招聘的岗位进行相应的岗位分析，单击“岗位分析”，如图 3-18 所示。

图 3-18 岗位分析

选择所需要分析岗位，单击“支付”，为了避免多选或漏选，所以需要再次确认，如图 3-19 所示。

图 3-19 岗位分析支付确认

6、制定基本工资

公司在每年招聘前除了需要进行相应的岗位设计与岗位分析，还需要设定 A 级、B 级、C 级、D 级各类人员的年度期基本工资，基本工资可在每年的第一期时进行制定，如图 3-20 所示。

图 3-20 制定期基本工资

7、挖人

根据规则，每家公司从第二年开始的第一期时，可以对其他公司进行挖人，挖人属于猎头招聘，需要支付与猎头招聘一样的成本，在填写“挖人申请单”时，系统会自动判断“目标公司”有哪些“员工类型”，如图 3-21 所示。

图 3-21 挖人申请

8、人才招聘

公司在每年的第一期和第三期可以在相应渠道进行人才招聘，如图 3-22 所示。

图 3-22 人才招聘

选择所需要招聘的人员，单击“>”按钮添加到公司招聘意向招聘区中，如图 3-23 所示。

图 3-23 添加招聘人员

添加完成后，需要分别设置每个期望招聘人员的“引进津贴”以及招聘成功之后的“定岗”，如图 3-24 所示。

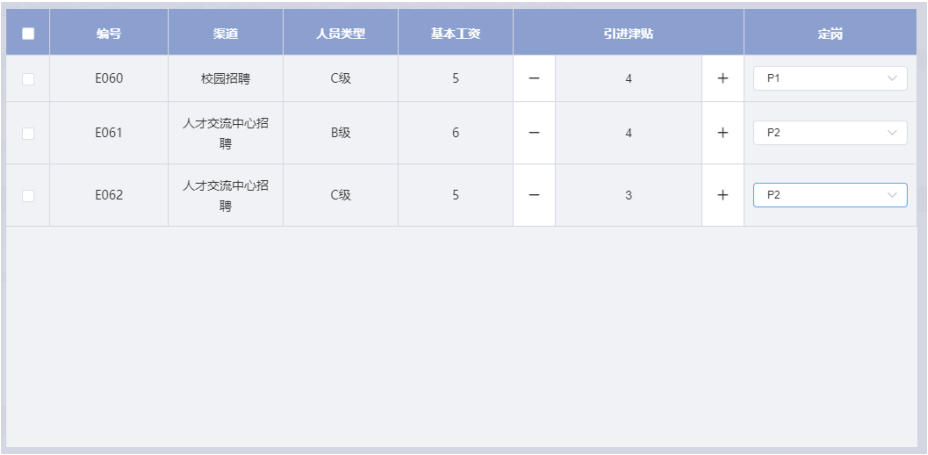


图 3-24 设置引进津贴与定岗

确认“引进津贴”和“定岗”设置完成后，单击“参加”即可，等待所有公司招聘信息填写完成并参加后，系统判断招聘排名，这时公司可以选择自己所需要招聘的人员类型，如果轮到公司选择时，有 90 秒的时间进行选择，如图 3-25 所示。

图 3-25 招聘选择

如果在人员信息中，招聘排名不是“1”的公司需要等待其他公司放弃才可以对该人员进行招聘，放弃视为招聘失败，依次类推。招聘完成后，单击“完成”，支付相应招聘渠道的金额，如图 3-26 所示。

图 3-26 支付渠道费用

此时，将在“各类人员”展示区中看到我们招聘成功的相应人员，已经根据定岗进入到相应的产品生产岗位中，如图 3-27 所示。

图 3-27 招聘成功人员

将鼠标移动到“E001”上，可以观察该人员的详细的人员信息，如图 3-28 所示。

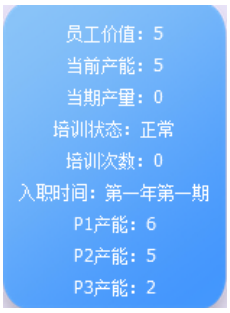


图 3-28 人员信息

9、入职培训

在招聘完成后，需要对招聘成功的员工进行入职培训，其中用过“挖人”而来的员工也需要进行入职培训，单击“确定”后，会自动支付相应的培训费，如图 3-29 所示。

图 3-29 入职培训

公司在每期新员工入职培训后，可以对相应生产线上的人员进行“人员辞退”、“技能培训”、“岗位轮换”、“产品生产”。

10、人员辞退

公司每期可以对富余人员辞退，从而减轻公司的人力成本，在相应产品生产线上单击“人员辞退”，如图 3-30 所示。在人员辞退的同时需要支付相应的“经济补偿金”。

图 3-30 人员辞退

11、技能培训

公司在每期可以对人员进行相应的技能培训，从而来提升员工的价值和所对应生产产品的产能，技能培训的方式有二种，包括在岗培训与脱产培训，如图 3-31 所示。

图 3-31 技能培训

选择相应的“培训方式”后，单击“培训”，支付相应的培训费用，如图 3-32 所示。

图 3-32 支付培训费用

此时，培训员工的人员信息中的“培训状态”也会随之改变，其中“培训次数”是统计当前的培训方式连续培训的次数，如图 3-33 所示。

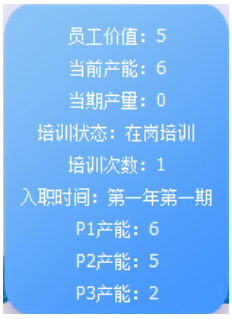


图 3-33 人员信息

12、岗位轮换

公司可以根据生产的需要对具有相应产品生产能力的生产人员进行“岗位轮换”，例如 B 级员工有生产 P1、P2、P3 的能力，那么 B 级员工就可以在 P1、P2、P3 之间进行转岗培训，转岗培训不能当期生效，要到下一期才有效，如图 3-34 所示。

图 3-34 岗位轮换培训

13、产品生产

公司每周期可以根据相应生产线上的生产人员的产能来进行产品的生产，员工产品的生产数量不能超过该员的产能，当期员工生产数量决定以后，不能再进行修改，产品生产成功后，不能再对此条生产线的员工进行“人员辞退”、“技能培训”与“岗位轮换”操作，确定好相应员工的“生产数量”后，单击“生产”，系统会自动支付相应的产品综合生产成本，如图 3-35 所示。

图 3-35 产品生产

在“产品生产”支付生产成本后，就可以在“库存信息”中看到相应产品的库存数量，在产品销售后，相应的产品数量就会交入到市场中，从库存中消失，如图 3-36 所示。

图 3-36 库存信息

14、产品交货

每年的第二期、第四期可以进行产品交货，单击“产品交货”，公司可以根据情况提交产品交货的数量，如图 3-37 所示。

图 3-37 产品交货

确定“交货数量”后，单击“提交”或“放弃”，就可以看到“市场产品销售列表”中其他公司的交货信息，如图 3-38 所示。

图 3-38 产品交货后

等待所有公司交货完成后，会在“产品售价”区展示相应产品的“市场售价”，如图 3-39 所示。

图 3-39 产品交货完成

单击“完成”，就可以收入相应“交货数量”的销售金额，销售金额进入公司在总经费中，如图 3-40 所示。

图 3-40 销售收入

15、当期结束

确定一期的工作操作完成之后，单击“当期结束”，支付相应的“普通员工工资”、“普通员工法定福利”、“管理人员工资”、“管理人员法定福利”，在第四期结束时，系统自动计算“清仓处理收入”及“超额损失”，如图 3-41 所示。

费用类别	额度(K)
普通员工工资	76
普通员工法定福利	25
管理人员工资	45
管理人员法定福利	15

图 3-41 期末费用支出

16、人员流失

公司在每年年末根据规则会有相应的人员流失(第一年年末不流失)，如图 3-42 所示。

员工编号	员工级别	员工定岗	员工产能
E022	C级	P2	3
E040	D级	P1	1
E041	D级	P1	1
E042	D级	P1	1

图 3-42 人员流失

17、绩效考评

公司在每年年末的时候会对所有的管理人员进行相应的绩效考评，如图 3-43 所示。

职位	年初管理人员价值	绩效价值	年末管理人员价值
总经理	10	1	11
人力资源经理	6	0	6
招聘甄选主管	3	1	4
培训开发主管	3	1	4
绩效考评主管	3	1	4
薪酬福利主管	3	0	3

图 3-43 绩效考评

18、市场排名

公司每年运营结束之后。系统会将市场上所有的公司进行相应的市场排名，如图 3-44 所示。

图 3-44 市场排名

（四）紧急操作

1、紧急经费申请

公司在运营的过程中，可能会导致人力资源经费不足的情况，这时候就需要进行“紧急经费申请”，如图 3-45 所示。在“紧急经费申请”的过程中会产生相应的“经费损失”，如图 3-46 所示。

图 3-45 紧急人力资源经费申请

图 3-46 经费损失

2、经费回帐

公司在运营的过程中，可能会导致公司总经费不足但人力资源经费过多的情况，这时候就需要进行“人力资源经费回帐”，如图 3-47 所示。在“经费回帐”的过程中会产生相应的经费损失，如图 3-48 所示。

图 3-47 人力资源经费回帐

图 3-48 回账损失

3、申请融资

公司在运营过程中，可能会产生经费不足的情况，这时可以向教师申请融资，如图 3-49 所示。

图 3-49 申请融资

教师端：融资处理，如图 3-50 所示。

图 3-50 融资处理

4、申请破产

公司在运营的过程中，可能会出现资金不足而破产的情况，这时需要“申请破产”，申请破产的同时会提醒是否确定不进行融资处理，如图 3-51 所示。

图 3-51 申请破产

（五）操作记录

人力资源管理沙盘模拟系统的记录主要包括：现金流、人员价值、薪酬明细、生产明细、培训明细、销售明细、企业福利、管理人员奖金、员工流失及历年排名记录。

1、现金流

在“现金流”中清楚地记录了公司各运营年人力资源经费及总经费的收支情况，如图 3-52 所示。

序号	时间	流出资金（K）	流入资金（K）	剩余人力资源经费（K）	剩余总经费（K）	操作说明
1	第3年第2期	5	0	125	1606	岗位分析支出
2	第3年第1期	15	0	130	1606	支付管理人员法定福利
3	第3年第1期	46	0	145	1606	支付管理人员工资
4	第3年第1期	18	0	191	1606	支付普通员工法定福利
5	第3年第1期	54	0	209	1606	支付普通员工工资
6	第3年第1期	17	0	263	1606	参加招聘总经费支出
7	第3年第1期	6	0	280	1606	岗位分析支出

图 3-52 现金流

2、人员价值

在“人员价值”中清楚的记录了公司每年结束时，管理人员价值及员工价值，同时还记录了员工当年状态，如图 3-53 所示。

角色	年初价值	年末价值
总经理	10	10
人力资源经理	6	6
招聘甄选主管	3	3
培训开发主管	3	3
绩效考评主管	3	3
薪酬福利主管	3	3

序号	员工编号	员工级别	员工价值	员工状态
1	E022	C级	3	在职
2	E040	D级	0	在职
3	E041	D级	0	在职
4	E042	D级	0	在职
5	E045	D级	0	在职
6	E048	D级	0	在职

图 3-53 人员价值

3、薪酬明细

在“薪酬明细”中清楚地记录了公司每年每期所支出的薪酬情况及合计，如图 3-54 所示。

时间	A级员工薪酬	B级员工薪酬	C级员工薪酬	D级员工薪酬	合计
第1年第4期	0	0	9	12	21
第1年第3期	0	0	9	12	21
第1年第2期	0	0	9	12	21
第1年第1期	0	0	0	0	0

图 3-54 薪酬明细

4、培训明细

在“培训明细”中清楚地记录了公司各年各员工“在岗培训”与“脱产培训”的次数及培训成本，如图 3-55 所示。

员工编号	培训时间	员工级别	岗位定岗	培训内容	培训费用
E011	第1年第3期	D级	P1	在岗培训	2
E012	第1年第3期	D级	P1	在岗培训	2
E015	第1年第3期	D级	P1	在岗培训	2
E016	第1年第3期	D级	P1	在岗培训	2
E022	第1年第3期	C级	P2	在岗培训	2
E023	第1年第3期	C级	P2	在岗培训	2
E024	第1年第3期	C级	P2	在岗培训	2

图 3-55 培训明细

5、销售明细

在“销售明细”中清楚地记录了公司各年的“年中销售”、“年末销售”、“年末清仓”的产品销售数量、市场收购价及收入情况，如图 3-56 所示。

图 3-56 销售明细

6、企业福利

在“企业福利”中清楚地记录了各公司所需要支付的企业福利情况，如图 3-57 所示。

图 3-57 企业福利

7、管理人员奖金

在“管理人员奖金”中清楚地记录了企业来年所需要支付的管理人员奖金，可以根据经营年查询，如图 3-58 所示。

图 3-58 管理人员奖金

8、员工流失

在“员工流失”中清楚地记录了每年年末公司所流失的员工的详细情况，如图 3-59 所示。

图 3-59 员工流失

9、历年排名

在“历年排名”中清楚地记录了各公司历年的市场排名情况，如图 3-60 所示。

图 3-60 历年排名

第四章　教师端操作指南

登陆教师端后，如图 4-1 所示。教师端的主要功能模块有“竞赛任务”、“竞赛分析”、“市场方案”、“帮助中心”

图 4-1 人力资源管理沙盘模拟系统教师端

（一）竞赛任务

单击“竞赛任务”，如图 4-2 所示。主要功能有“增加”、“开始/暂停”、“完成”、“删除”项目。

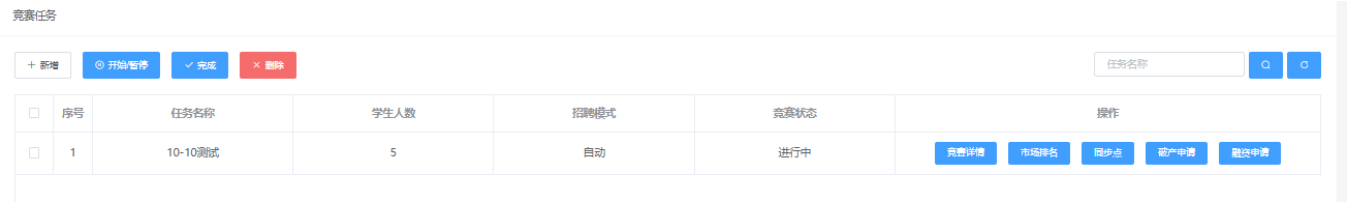


图 4-2 竞赛任务

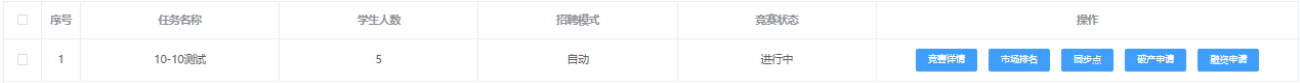
1、增加

单击“增加”，教师可以增加新的竞赛任务，如图 4-3 所示。

图 4-3 增加项目

教师主要设置有：任务名称、招聘模式、运营周期、市场方案、初始资金、所属班级、学生人数、账号前缀。相应的市场方案及交互干预将在后面作详细介绍，系统根据教师所设置的“学生人数”自动分配“学生账号管理”中的学生账号到该项目组，教师端确认这些信息后，单击“确定”，如图 4-4 所示。当前

项目名称为“10-10 测试”的项目的状态处于“正在进行”。



序号	任务名称	学生人数	招聘模式	竞赛状态	操作
1	10-10测试	5	自动	进行中	竞赛详情 市场排名 同步点 破产申请 融资申请

图 4-4 项目状态

2、开始/暂停

教师可以选择相应的竞赛任务后，单击“开始/暂停”，进行竞赛管理，如图 4-5 所示。

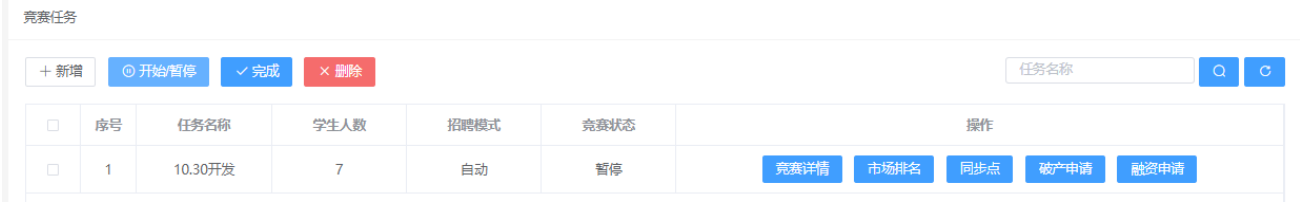


图 4-5 开始/暂停

3、删除

当某些竞赛任务不再需要时，教师可以对相应的竞赛任务进行删除。

4、市场排名

单击“市场排名”，教师可以查看各公司每年的市场排名情况，如图 4-6 所示。

序号	用户账号	总价值	总利润	总薪酬	得分	排名
1	a006	46	297	435	77.41	1
2	a005	44	173	425	61.91	2
3	a002	42	-110	364	29.31	3
4	a007	37	-131	437	25.91	4
5	a001	30	-271	277	0.65	5
6	a004	28	-375	240	-15.75	6
7	a003	33	-180	288	0	7

图 4-6 市场排名

5、同步点

单击“同步点”，教师可以查看每个同步点各个公司的状态，如图 4-7 所示。

图 4-7 同步点

6、破产处理

教师可以对申请破产的公司进行破产处理，单击“破产申请”后可以查看破产申请并进行处理，如图 4-8 所示。

图 4-8 破产处理

7、融资申请

融资的主要功能是在教师教学的过程中，可以对某家公司进行融资或减资，如图 4-9 所示。

图 4-9 融资处理

（二）竞赛详情

教师创建教学任务完成后，可以对当前教师账号的所有教学任务进行管理，单击“竞赛任务”，如图 4-10 所示。

图 4-10 竞赛任务

点击“竞赛详情”后，会显示项目信息和学生管理，如图 4-11 所示。

图 4-11 竞赛详情

1、项目信息

如图 4-12 所示，项目信息包括教师创建项目时所设置的：项目名称、初始资金、参赛组数、市场方案、运营周期、竞赛模式、账号前缀、班级、状态、当前运营年份、当前运营周期。

图 4-12 项目信息

2、学生管理

如图 4-13 所示，在“学生管理”中显示当前正在运营的所有公司账号、当前步骤、状态，选择相应的公司编号，点击“操作详情”，页面将显示被选公司较详细的信息，主要包括：公司信息、岗位工资、产品库存、岗位设计、培训类型、管理人员、各类员工信息。

图 4-13 学生管理

（1）公司信息

在“公司信息”中详细的展示了公司账号信息、公司资金状况、运营状态、人员价值、人员组织结构，如图 4-14 所示。

公司信息

公司代码	a001	密码	111
总经费	1154	人力资源经费	367
所属班级	精创教育	公司名称	a001
运营状态	正在经营	运营时间	第4年第2期
管理人员总价值	30	各类员工总价值	11
总经理	a001	人力资源经理	
招聘甄选主管		培训开发主管	
薪酬福利主管		绩效考评主管	
公司宣言			

图 4-14 公司信息

（2）岗位工资

在“岗位工资”中会根据运营公司当年年初所设定的各 A 级、B 级、C 级、D 级员工的期基本工资，进行实时更新，如图 4-15 所示。

岗位工资

岗位	基本工资
A级	6
B级	5
C级	4
D级	3

图 4-15 岗位工资

（3）产品库存

在“产品库存”中会根据运营公司当前的销售情况，实时更新公司的产品库存信息，如图 4-16 所示。

产品库存

类型	数量
P1	10
P2	7
P3	0
P4	0

图 4-16 产品库存

（4）岗位设计

在“岗位设计”中会根据运营公司当前的岗位设计情况来显示岗位名称及设计的时间，D 级人员默认已经设计完成，如图 4-17 所示。

岗位设计

岗位	设计时间
A级	第1年第1期
B级	第1年第1期
C级	第1年第1期
D级	第1年第1期

图 4-17 岗位设计

（5）培训记录

在“培训类型”中会根据运营公司当年的员工培训情况来进行展示相应的培训方式所使用的次数，如图 4-18 所示。

培训记录

培训方式	培训次数
在岗培训	84
脱产培训	0
转岗培训	0

图 4-18 培训类型

（6）管理人员价值

在“管理人员价值”中会根据运营公司当年的运营情况，会实时更新管理人员的价值，如图 4-19 所示。

管理人员价值

职位	人员价值
总经理	11
人力资源经理	6
招聘甄选主管	3
培训开发主管	3
薪酬福利主管	4
绩效考评主管	3

图 4-19 管理人员价值

（7）员工信息

在“员工信息”中会根据运营公司当年的运营情况，会实时更新各类员工的价值、定岗、产能、在岗培训及脱产培训的次数，如图 4-20 所示。

员工信息

员工编号	类别	价值	定岗	产能	在岗培训（次）	脱产培训（次）
E085	C级	2	P2	2	1	0
E086	C级	2	P2	2	1	0
E045	D级	1	P1	2	6	0
E048	D级	1	P1	2	5	0
E049	D级	1	P1	2	5	0
E052	D级	1	P1	2	5	0
E055	D级	1	P1	2	4	0
E057	D级	1	P1	2	4	0
E058	D级	1	P1	2	4	0

图 4-20 员工信息

（8）综合数据查询

在“综合数据查询”中包括的内容有总经费、人力资源经费、利润表、总评分、销售记录、员工基本工资、管理人员价值、员工价值，如图 4-21 所示。

图 4-21 综合数据查询

A、总经费

在“总经费”中将会根据年份记录运营公司六年的总经费使用情况，如图 4-22 所示。

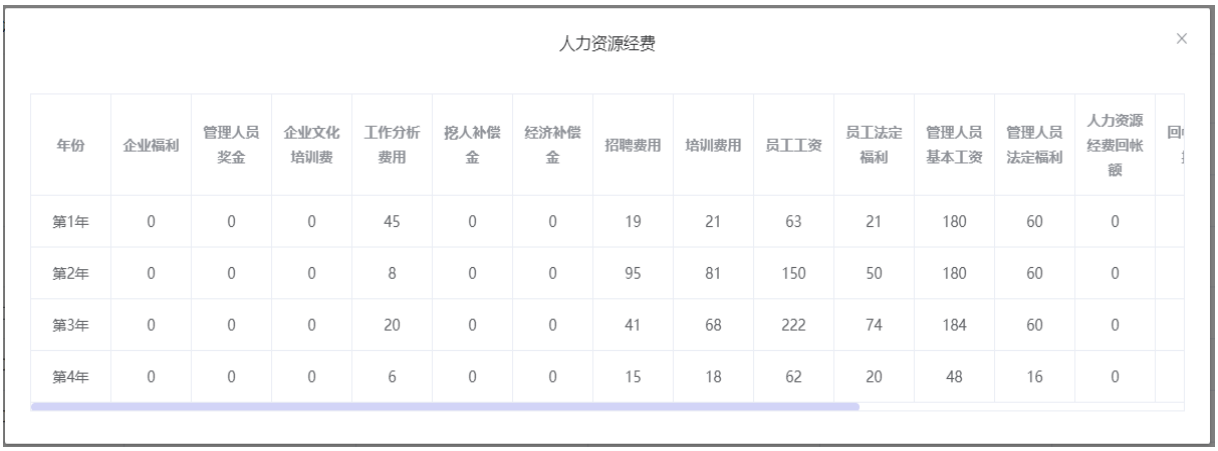
总经费

年份	人力资源经费申请	人力资源经费紧急申请	员工被挖补偿金	产品综合成本	销售收入	综合运营费用	总经费余额
第1年	1500	0	0	104	452	10	1338
第2年	0	0	6	260	532	10	1606
第3年	0	600	0	252	924	10	1668
第4年	400	0	0	82	0	0	1154

图 4-22 总经费

B、人力资源经费

在“人力资源经费”中将会根据年份记录运营公司六年人力资源经费各项费用的使用情况，如图 4-23 所示。



人力资源经费

年份	企业福利	管理人员奖金	企业文化培训费	工作分析费用	挖人补偿金	经济补偿金	招聘费用	培训费用	员工工资	员工法定福利	管理人员基本工资	管理人员法定福利	人力资源经费回帐额
第1年	0	0	0	45	0	0	19	21	63	21	180	60	0
第2年	0	0	0	8	0	0	95	81	150	50	180	60	0
第3年	0	0	0	20	0	0	41	68	222	74	184	60	0
第4年	0	0	0	6	0	0	15	18	62	20	48	16	0

图 4-23 人力资源经费

C、利润表

在“利润表”中将会根据年份记录运营公司六年的利润收益情况以及相关年份的收入、支出情况，如图 4-24 所示。

利润表

年份	销售收入	直接人工	管理费用	产品综合成本	营业利润	营业外收入	利润总额	净利润
第1年	452	243	328	104	-223	0	-223	-223
第2年	532	330	333	260	-391	6	-385	-385
第3年	924	410	334	252	-72	0	-72	-72

图 4-24 利润表

D、总评分

在“总评分”中将会根据年份记录运营公司六年的运营评分和排名情况以及与评分排名相关的各项数据，如图 4-25 所示。

总评分

年份	员工价值总和	净利润	薪酬	总评分	排名
第1年	33	-223	324	10.29	4
第2年	31	-608	764	6.33	4
第3年	34	-680	1308	16.32	5

图 4-25 总评分

E、销售记录

在“销售记录”中将会根据年份记录运营公司六年的产品销售情况，如图 4-26 所示。

销售记录

年份	P1	P2	P3	P4
第1年	8	12	0	0
第2年	38	18	0	0
第3年	39	16	0	0

图 4-26 销售记录

F、员工基本工资

在“员工基本工资”中将会根据年份记录运营公司六年各级别员工基本工资的设置情况，如图 4-27 所示。

员工基本工资

年份	A级	B级	C级	D级
第1年	3	3	3	3
第2年	3	3	3	3
第3年	3	3	3	3
第4年	6	5	4	3

图 4-27 员工基本工资

G、管理人员价值

在“管理人员价值”中将会根据年份记录运营公司六年各管理人员的价值，如图 4-28 所示。

管理人员价值

年份	总经理	人力资源经理	招聘甄选主管	培训开发主管	绩效考评主管	薪酬福利主管
第1年	9	6	3	3	3	3
第2年	9	6	3	3	3	3
第3年	10	6	3	3	3	3
第4年	11	6	3	3	3	4

图 4-28 管理人员价值

H、员工价值

在“员工价值”中将会根据年份记录运营公司六年各级别员工的总价值，如图 4-29 所示。

员工价值

年份	A级	B级	C级	D级
第1年	0	0	6	0
第2年	0	0	8	4
第3年	0	0	7	0
第4年	0	0	4	7

图 4-29 员工价值

3、功能按钮

在项目运营的过程中，教师可以通过以下功能对运营项目进行市场竞争的交互干预、数据分析查询等操作，如图 4-30 所示。

图 4-30 功能按钮

这些功能可以分为交互干预查询、历年数据查询、经营分析、其他。

- 交互干预查询包括：人才招聘；
- 历年数据查询包括：员工流失、绩效考评；
- 经营分析包括：经营对比；
- 其他包括：破产处理、融资处理、融资纪录；

（1）人才招聘

根据规则，每年每期都可以进行相应的人员招聘，单击“人才招聘”，如图 4-31 所示。将会展示相应可以招聘渠道的人员数量、各公司的招聘状态以及各公司的招聘提交名单。

图 4-31 人才招聘

如上图所示，有“自动”与“手动”之分，此处教师可以在交互可进行干预，在创建项目时，“交互干预”默认为“自动”，教师可以根据情况修改为“手动”。

自动：如果选择自动，系统判断所有学生提交招聘信息后，将自动公布结果，此时“开始”按钮不可用；

手动：如果选择手动，系统判断所有学生提交招聘信息后，不会自动公布结果，各学生端处展示的信息也会一直处理等待的状态，此时“开始”可以，当教师单击“开始”后，各学生端才可以看到招聘的结

果展示，并可以继续向下操作。

（2）员工流失

根据规则，各公司在每年(除第一年)运营结束后，可能会有员工流失，教师可以根据需要进行各公司的员工流失查询，如图 4-32 所示。

序号	用户账号	价值	P1产能	P2产能	P3产能	P4产能
1	a001	3	3	3	0	0
2	a001	1	2	0	0	0
3	a001	1	2	0	0	0
4	a001	1	2	0	0	0
5	a001	1	2	0	0	0
6	a001	0	1	0	0	0
7	a003	6	6	6	2	0
8	a003	1	2	0	0	0

图 4-32 员工流失

（3）绩效考评

根据规则，各公司在年末要对所有管理人员进行绩效考评，教师可以根据情况进行查询，如图 4-33 所示。

序号	用户账号	总经理	人力资源经理	招聘甄选主管	培训开发主管	薪酬福利主管	绩效考评主管
1	a001	0	0	0	0	0	0
2	a002	1	0	0	0	0	0
3	a003	1	0	0	0	0	0
4	a004	1	0	0	0	0	0
5	a005	0	0	0	0	0	0

图 4-33 绩效考评

（4）经营对比

在“经营对比”中教师可以根据需要，对所有公司按年度、按数据类型进行相应的对比，如图 4-34、图 4-35 所示。

图 4-34 经营对比

公司	工作分析费用	挖人补偿金	经济补偿金	招聘费用	技能提升转岗培训	员工工资	员工法定福利	管理人员基本工资	管理人员法定福利	人力资源经费紧急申请额	紧急经费损失
a001	45	0	0	19	21	63	21	180	60	0	0
a002	41	0	0	11	40	116	39	180	60	0	0
a003	11	0	0	11	18	58	22	180	60	0	0
a004	43	0	0	19	27	106	37	180	60	0	0
a005	41	0	0	11	10	22	8	180	60	0	0

图 4-35 经营对比

（5）破产、融资处理

各公司在运营的过程中可能会碰到资金不足的情况，这时候公司就会面临破产或者融资，教师可以在此处选择相应的公司并对其进行破产或融资处理，如图 4-36 所示。

图 4-36 处理

（6）融资纪录

教师可以根据需要对融资纪录进行查看，如图 4-37 所示。

图 4-37 融资纪录

（三）竞赛分析

在“竞赛分析”中教师可以根据需要，对各公司的盈利能力指标与运作能力指标进行查看对比，如图 4-38、图 4-39 所示。

竞赛分析 > 分析详情

公司列表

公司名称
a001
a002
a003
a004
a005

盈利能力指标

指标名称
当年销售利润率
成本收益率
净利润增长率
销售额增长率
人均销售收入

运作能力指标

指标名称
单位招聘成本
人均培训费用
培训费用占薪资比
绩效工资比例
年人均工资增长率

第2年

公司	当年销售利润率	成本收益率	净利润增长率	销售额增长率	人均销售收入	人均净利润	员工增长率	流动率	员工晋升率
a001	-82.11	-45.09	-45.09	195.88	4750	-3900	166.67	100	0
a002	-149.8	-59	-59	89.71	3485.71	-5221.43	225	100	0
a003	-2076.67	-95.41	-95.41	8.45	3000	-62300	0	0	0
a004	0	-100	-100	0	0	-9083.33	100	100	0
a005	-17.23	-14.7	-14.7	106.06	10680	-1840	0	50	0
a006	-54.19	-35.14	-35.14	98.57	12420	-6730	200	77.78	0
a007	-63.68	-38.9	-38.9	101.45	5400	-3438.46	0	45.45	0

图 4-38 盈利能力指标

竞赛分析 > 分析详情

公司列表

公司名称
a001
a002
a003
a004
a005

盈利能力指标

指标名称
当年销售利润率
成本收益率
净利润增长率
销售额增长率
人均销售收入

运作能力指标

指标名称
单位招聘成本
人均培训费用
培训费用占薪资比
绩效工资比例
年人均工资增长率

第2年

公司	单位招聘成本	人均培训费用	培训费用占薪资比	绩效工资比例	年人均工资增长率	人均工资	年工资总额增长率
a001	1500	163.33	13.54	0	-15.99	2585.71	30.69
a002	560	160	11.92	0	-17.03	3020	65.93
a003	0	150	1.81	0	15.28	4742.86	15.28
a004	883.33	100	2.13	0	-41.25	2350	17.5
a005	1150	184	7.64	5.32	23.94	3762.5	41.65
a006	1114.29	205.26	7.78	5.88	29.7	6268.75	130.57
a007	1400	164.29	16.85	0	11.79	2873.68	24.94

图 4-39 运作能力指标

（四）市场方案

单击“市场方案管理”，可以设置相应的“市场参数”、“产品需求”、“人力供应”，如图 4-40 所示。

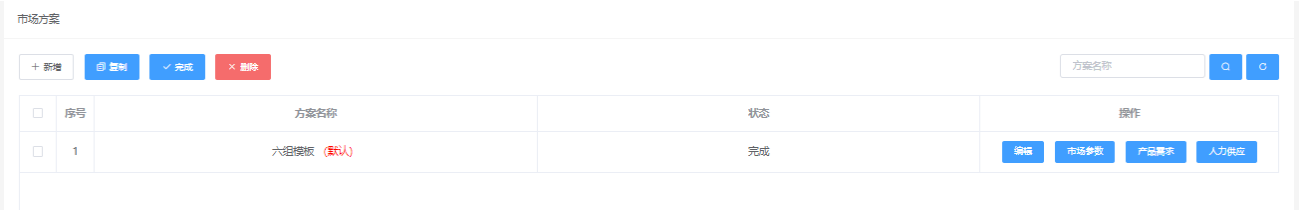


图 4-40 市场方案管理

单击“增加”，设置相应的“方案名称”及相应的“方案说明”，如图 4-41 所示。

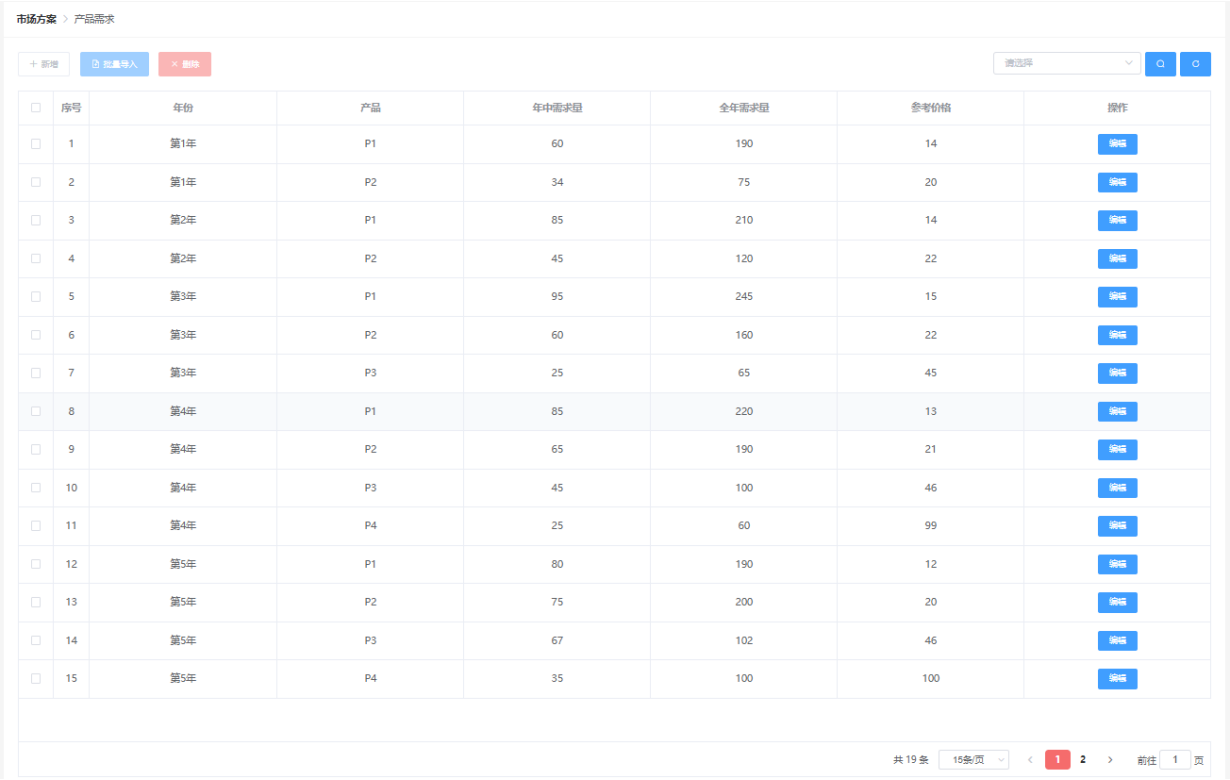
图 4-41 增加方案

“确定”之后，“市场方案管理”中将显示教师所创建的方案，方案名称为“精创教育”的方案现在的状态为未完成，如图 4-42 所示。

图 4-42 市场方案管理

教师可以根据需要，单击相应的“编辑”对“市场参数”、“产品需求”、“人力供应”进行相应的编辑与修改。如图 4-43 至图 4-45 所示。其中“产品需求”与“人力供应”可以根据需要进行“增加”、“删除”相应的记录，还可以根据“年度”显示相应的年份的记录。“增加”、“删除”操作完成之后单击“保存”进行确认修改。

图 4-43 市场参数编辑

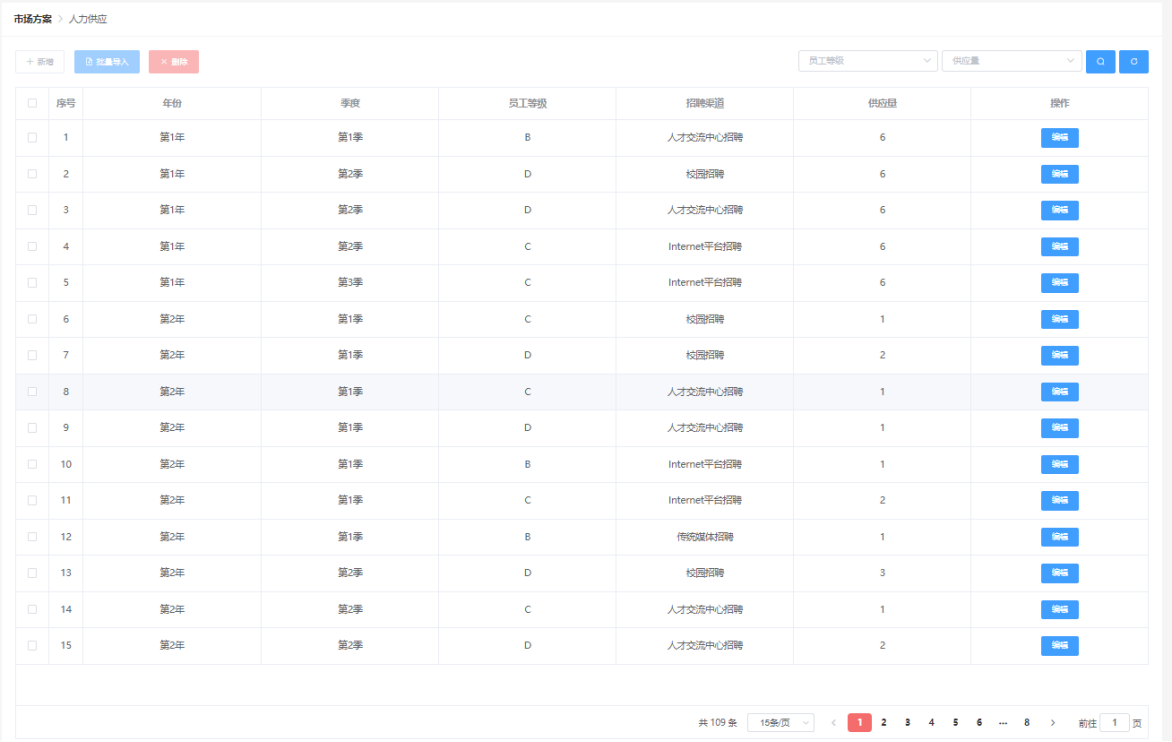


市场方案 > 产品需求

序号	年份	产品	年中需求量	全年需求量	参考价格	操作
1	第1年	P1	60	190	14	编辑
2	第1年	P2	34	75	20	编辑
3	第2年	P1	85	210	14	编辑
4	第2年	P2	45	120	22	编辑
5	第3年	P1	95	245	15	编辑
6	第3年	P2	60	160	22	编辑
7	第3年	P3	25	65	45	编辑
8	第4年	P1	85	220	13	编辑
9	第4年	P2	65	190	21	编辑
10	第4年	P3	45	100	46	编辑
11	第4年	P4	25	60	99	编辑
12	第5年	P1	80	190	12	编辑
13	第5年	P2	75	200	20	编辑
14	第5年	P3	67	102	46	编辑
15	第5年	P4	35	100	100	编辑

共 19 条 15条/页 1 2 前往 1 页

图 4-44 产品需求



序号	年份	季度	员工等级	招聘渠道	供应量	操作
1	第1年	第1季	B	人才交流中心招聘	6	编辑
2	第1年	第2季	D	校园招聘	6	编辑
3	第1年	第2季	D	人才交流中心招聘	6	编辑
4	第1年	第2季	C	Internet平台招聘	6	编辑
5	第1年	第3季	C	Internet平台招聘	6	编辑
6	第2年	第1季	C	校园招聘	1	编辑
7	第2年	第1季	D	校园招聘	2	编辑
8	第2年	第1季	C	人才交流中心招聘	1	编辑
9	第2年	第1季	D	人才交流中心招聘	1	编辑
10	第2年	第1季	B	Internet平台招聘	1	编辑
11	第2年	第1季	C	Internet平台招聘	2	编辑
12	第2年	第1季	B	传统媒体招聘	1	编辑
13	第2年	第2季	D	校园招聘	3	编辑
14	第2年	第2季	C	人才交流中心招聘	1	编辑
15	第2年	第2季	D	人才交流中心招聘	2	编辑

图 4-45 人力供应编辑

待“市场参数”、“产品需求”、“人力供应”设置完成之后，单击“完成”即可使用相应的方案名称来创建项目。

（五）帮助中心

单击“帮助中心”，教师可以查看管理员上传的各种资料，如图 4-46 所示。

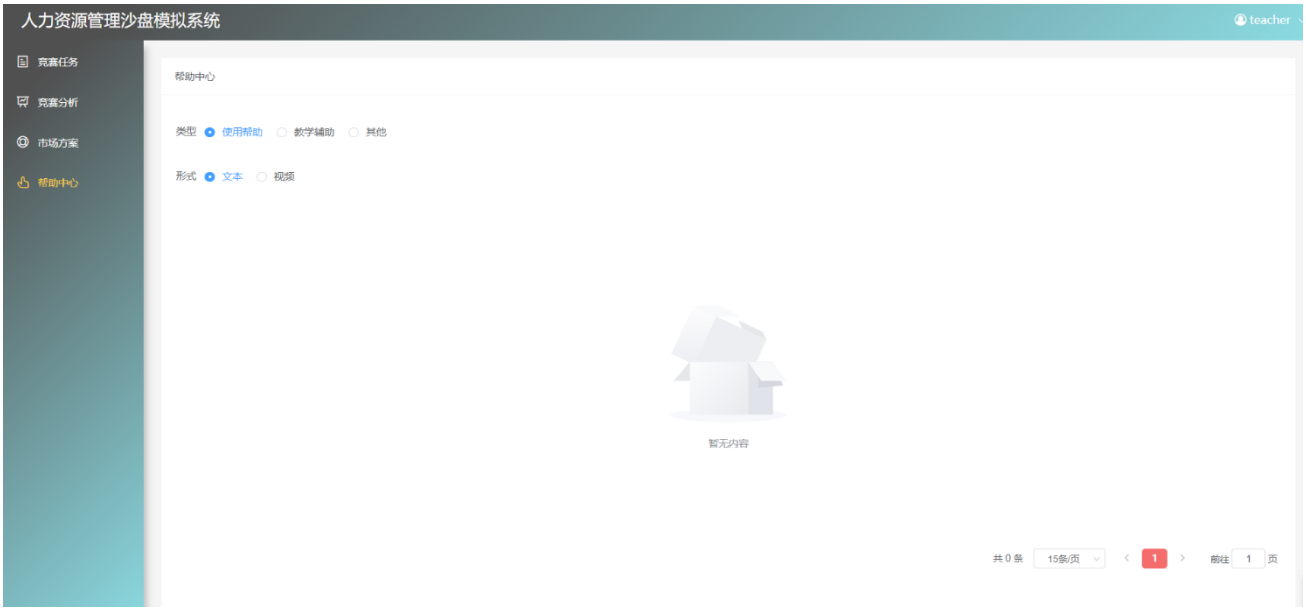


图 4-46 帮助中心

第五章 管理员端操作指南

登陆管理员端后，如图 5-1 所示。管理员端的主要功能模块有“教师管理”、“市场方案”“数据备份”、“操作日志”、“帮助中心”。

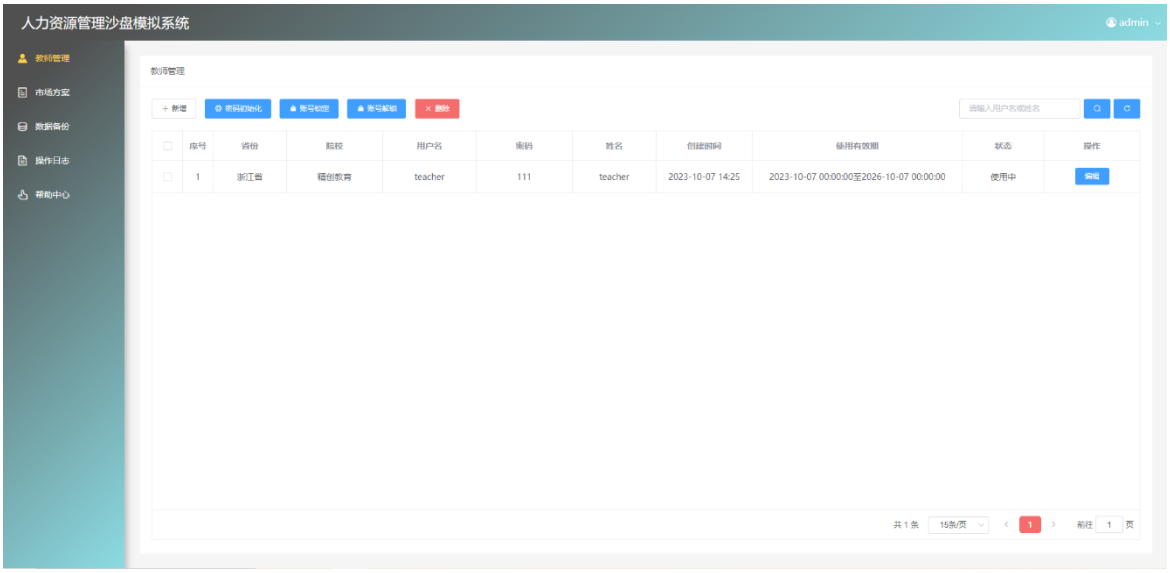


图 5-1 人力资源管理沙盘模拟系统管理员端

（一）教师管理

教师管理能够显示当前系统的所有教师账号信息，包括“省份”、“院校”、“用户名”、密码、“姓名”、“创建时间”、“使用有效期”、“状态”，如图 5-2 所示。

图 5-2 教师管理

1、增加

可以根据教师上课的需要，由管理员来增加教师的使用账号信息，单击“增加”后，如图 5-3 所示。添加相应的“姓名”、“账号”、“密码”后，单击“确定”。

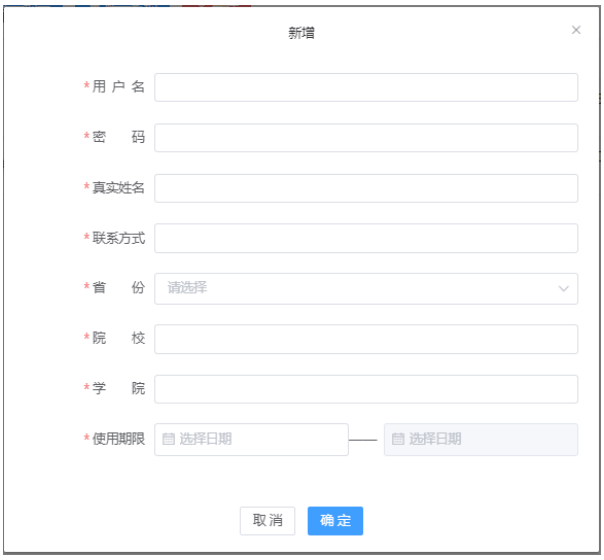


图 5-3 新增教师

2、编辑

可以根据教师的需要对账号进行相应的信息修改，选择相应的教师账号单击“编辑”，如图 5-4 所示，包括“姓名”、“账号”、“密码”信息的修改。

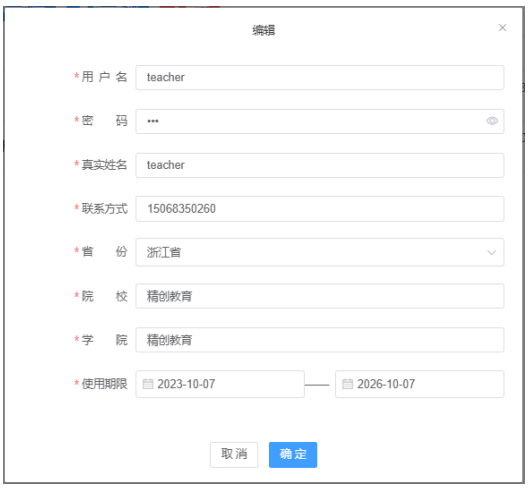


图 5-4 教师账号信息编辑

3、删除

当某些教师账号不在使用的时候，可以把相应的账号信息删除。

（二）市场方案

市场方案能够显示方案名称、状态和操作等信息，如图 5-5 所示。

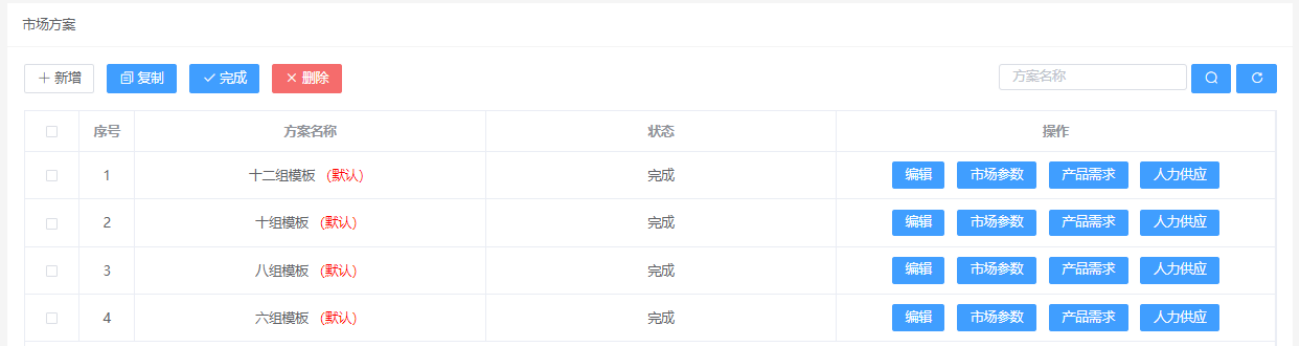


图 5-5 市场方案

1、增加

可以根据教师上课的需要增加市场方案，单击“新增”后，如图 5-6 所示。添加“方案名称”和“方案说明”后单击“确定”。

图 5-6 新增市场方案

2、编辑

可以根据教师的需要对市场方案进行修改，选择相应的方案单击“编辑”后，如图 5-7 所示，可以对“方案名称”和“方案说明”进行修改。

图 5-7 市场方案编辑

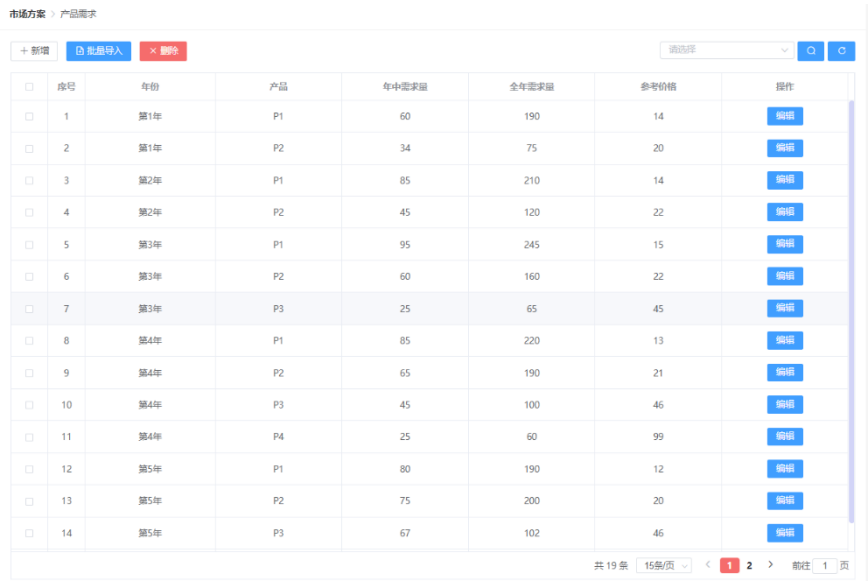
3、删除

当某些市场方案不需要时，可以把相应的市场方案删除。

4、操作

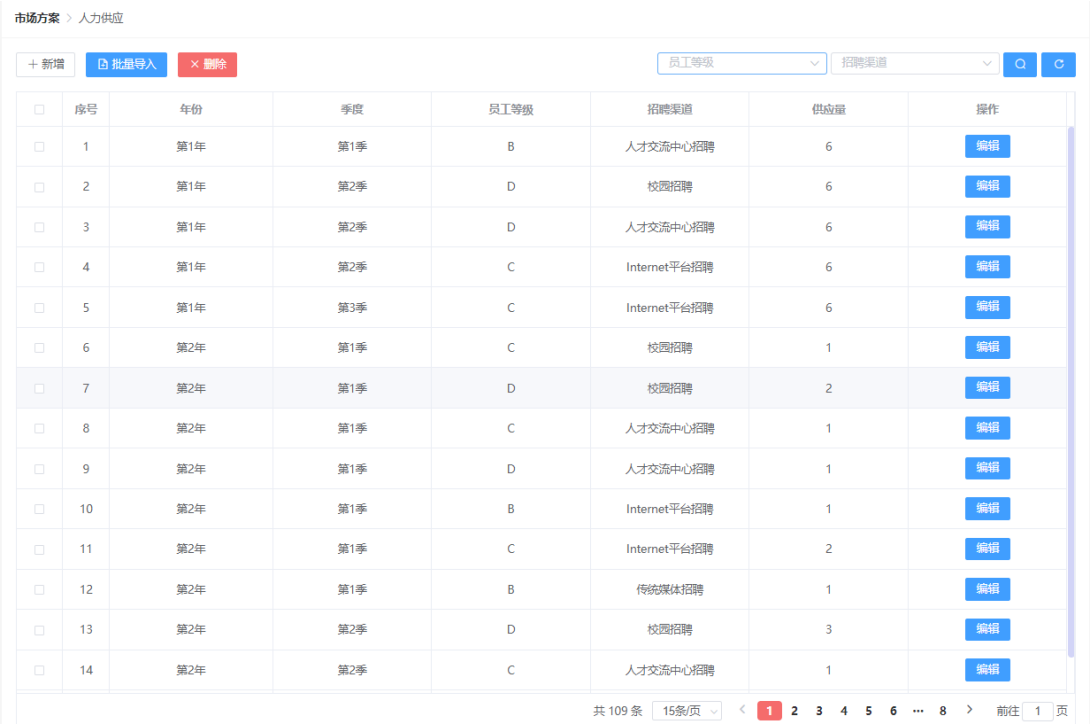
根据老师上课的需要，可以单击“市场参数”、“产品需求”、“人力供应”分别对其进行修改，如图 5-8、图 5-9、图 5-10 所示，修改后点击确定。

图 5-8 市场参数



序号	年份	产品	年中需求量	全年需求量	参考价格	操作
1	第1年	P1	60	190	14	编辑
2	第1年	P2	34	75	20	编辑
3	第2年	P1	85	210	14	编辑
4	第2年	P2	45	120	22	编辑
5	第3年	P1	95	245	15	编辑
6	第3年	P2	60	160	22	编辑
7	第3年	P3	25	65	45	编辑
8	第4年	P1	85	220	13	编辑
9	第4年	P2	65	190	21	编辑
10	第4年	P3	45	100	46	编辑
11	第4年	P4	25	60	99	编辑
12	第5年	P1	80	190	12	编辑
13	第5年	P2	75	200	20	编辑
14	第5年	P3	67	102	46	编辑

图 5-9 产品需求



序号	年份	季度	员工等级	招聘渠道	供应量	操作
1	第1年	第1季	B	人才交流中心招聘	6	编辑
2	第1年	第2季	D	校园招聘	6	编辑
3	第1年	第2季	D	人才交流中心招聘	6	编辑
4	第1年	第2季	C	Internet平台招聘	6	编辑
5	第1年	第3季	C	Internet平台招聘	6	编辑
6	第2年	第1季	C	校园招聘	1	编辑
7	第2年	第1季	D	校园招聘	2	编辑
8	第2年	第1季	C	人才交流中心招聘	1	编辑
9	第2年	第1季	D	人才交流中心招聘	1	编辑
10	第2年	第1季	B	Internet平台招聘	1	编辑
11	第2年	第1季	C	Internet平台招聘	2	编辑
12	第2年	第1季	B	传统媒体招聘	1	编辑
13	第2年	第2季	D	校园招聘	3	编辑
14	第2年	第2季	C	人才交流中心招聘	1	编辑

图 5-10 人力供应

（三）数据备份

能够显示当前数据库备份的信息，包括“序号”、“备份名称”、“文件大小”、“时间”、“操作”，如图 5-11 所示。

图 5-11 数据库维护

1、备份

可以将当前正在运行的数据库系统进行备份，单击“新增”，如图 5-12 所示。可以输入相应的“备份名称”。

图 5-12 数据库备份

2、还原

可以根据需要还原相应时间点的数据备份，对相应数据库的项目进行查询，选中相应备份还原的数据库，单击“还原”，如图 5-13 所示。

图 5-13 数据库还原

3、删除

管理员可以定期对相应的备份进行删除，以便节省服务器磁盘空间，选中相应的备份名称，单击“删除”，如图 5-14 所示。

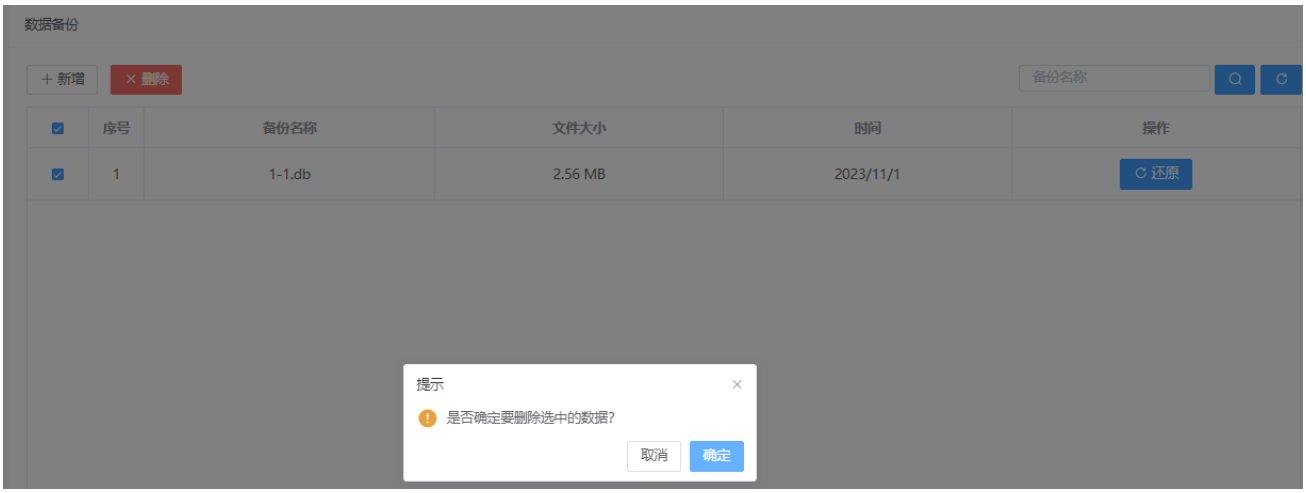


图 5-14 数据库备份删除

（四）操作日志

能够显示管理员及教师账号的所有操作信息，包括“用户名”、“操作角色”、“IP 地址”、“操作内容”以及“操作时间”，如图 5-15 所示。

用户名	操作角色	ip地址	操作内容	操作时间
admin	管理员	122.238.181.148	删除备份	2023-11-01 15:34
admin	管理员	122.238.181.148	还原备份	2023-11-01 15:34
admin	管理员	122.238.181.148	删除市场方案	2023-11-01 15:10
admin	管理员	122.238.181.148	复制市场方案	2023-11-01 15:09
admin	管理员	122.238.181.148	删除帮助中心资料	2023-11-01 09:07
admin	管理员	122.238.181.148	删除帮助中心资料	2023-11-01 09:07
admin	管理员	122.238.181.148	删除备份	2023-11-01 09:07
admin	管理员	122.238.181.148	发布市场方案	2023-11-01 09:07
admin	管理员	122.238.181.148	添加市场方案：十二组模板	2023-11-01 09:07
admin	管理员	122.238.181.148	添加市场方案：十组模板	2023-11-01 09:06
admin	管理员	122.238.181.148	添加市场方案：八组模板	2023-11-01 09:05
admin	管理员	122.238.181.148	删除市场方案	2023-11-01 09:05
teacher	教师	115.230.128.201	开始课程/暂停课程：：10.30开发	2023-10-31 13:42
admin	管理员	115.230.128.201	上传资料：产品介绍.pptx	2023-10-31 13:41
admin	管理员	115.230.128.201	上传资料：运营规则 .doc	2023-10-31 13:40

图 5-15 操作日志

（五）帮助中心

能够显示上传的所有文件，包括“类型”和“形式”，如图 5-16 所示。

图 5-16 帮助中心

管理员可以根据教师上课的需要上传相应的文件，选择文件后单击“上传”，如图 5-17 所示。

图 5-17 上传文件

第六章 其他说明

（一）常规问题解决方案

1、如何获得学生账号和密码？

学生账号和密码为教师创建教学课程时获得，请联系老师创建教学课程并分配账号密码。

2、忘记密码？

学生账号的初始密码一般为 111，请尝试输入，若密码不是初始密码，请登录教师账号查找对应账号的密码或请教师重置密码即可。

教师账号的初始密码一般为 111，请尝试输入，若密码不是初始密码，请登录管理员账号查找对应账号的密码或请管理员重置密码即可。

3、无法成功登录账号？

可能你的账号的用户名或密码输入错误，请重新输入或联系指导老师处理。

（二） 技术支持联系方式

售后电话：18067001075

微　信：jcjyshouhou

Q　Q：1340875775

网　址：www.jcjyet.com

E-mail: jingchuangjiaoyu@126.com

让实验教学

更有趣、更实用、更智能

全国服务热线：400-018-6009

网 址：http://www.jcjyet.com

邮 箱：jingchuangjiaoyu@126.com

地 址：浙江省嘉兴市城南路 1539 号科创大厦