

组织管理使用手册

使用组织管理人员基本信息，组织架构，职位等



Conents

1. 组织架构，组织职位，组织属性

2. 人员身份，人员属性

3. 角色管理

4. 群组管理

5. 普通用户密码重置

组织管理.

顶层组织

从组织管理应用中进入组织管理界面后，点击左侧上方的添加按钮，

在右侧显示的界面中填写人员信息：组织名称、组织类别（以上必填，其他选填写）后，点击“保存组织信息”，即可完成一个组织信息的添加。

如右图所示：

说明：组织组织类别中的选择项没有需要的类别中，可以直接在输入框中键入正确的类别，在后续的创作过程中，就可以直接被加入到选择项了。

组织管理

请输入关键字

+

组织名称:

组织类别: company

组织描述:

管理者:

排序值:

唯一编码:

组织简称:

保存组织信息

取消

组织的全称为:
此组织为第 0000 层级, 层级名为:
组织创建于: 最后修改于:

组织管理.

组织全称

保存组织后，会自动生成组织的全称，格式为：
“组织名称@唯一编码@U”

浙江兰德纵横网络技术有限公司
浙江兰德纵横网络技术有限公司

组织信息 组织成员 组织职务 组织属性

组织名称	浙江兰德纵横网络技术有限公司	唯一编码	ZONELAND
组织类别	company	组织简称	兰德网络
组织描述		上级组织	
管理者			
排序值	70210168		

编辑组织信息

组织的全称为：浙江兰德纵横网络技术有限公司@ZONELAND@U **组织全称**
此组织为第1层级，层级名为：浙江兰德纵横网络技术有限公司
组织创建于2020-03-23 14:49:28，最后修改于：2020-06-02 15:58:13

组织管理.

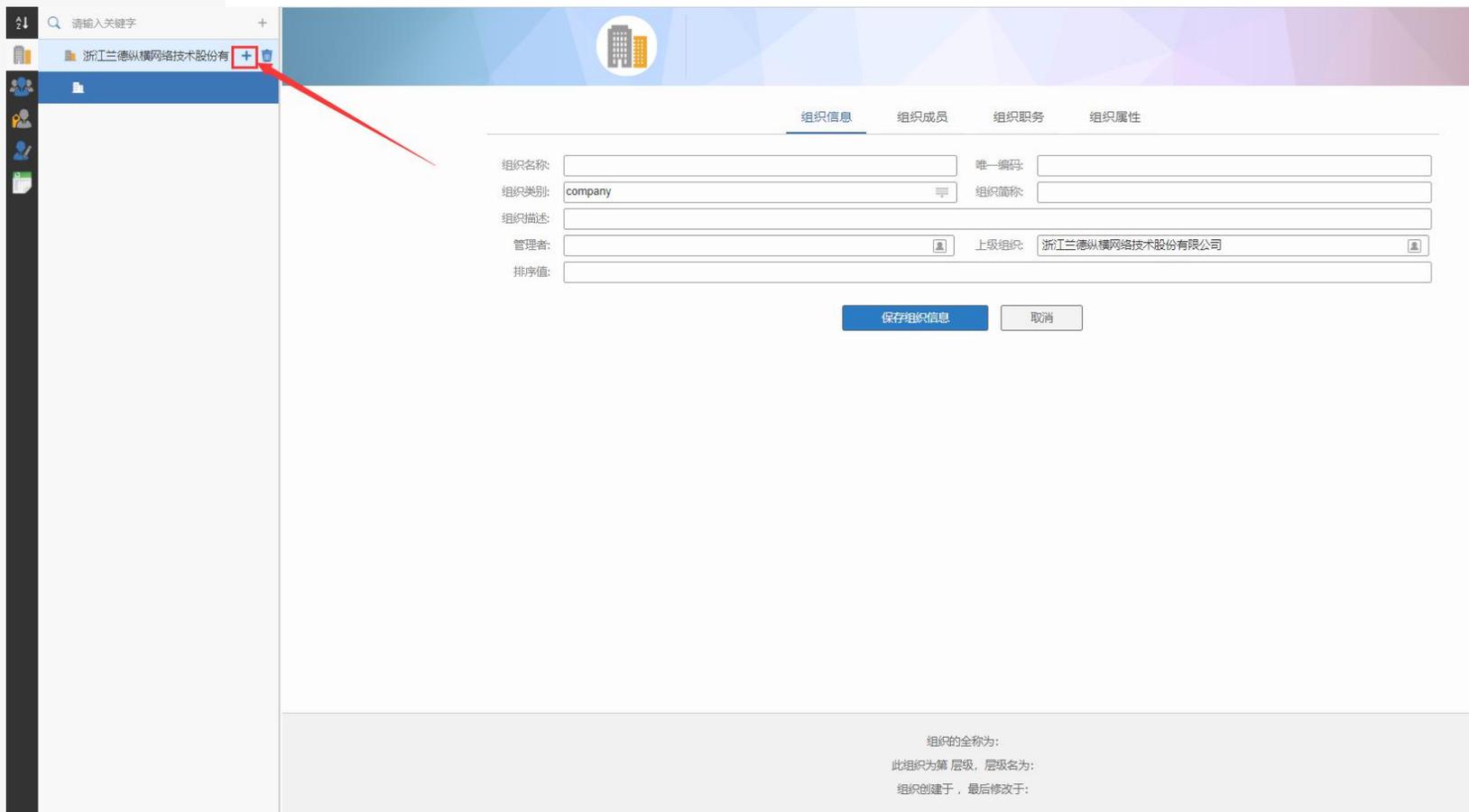
下层组织创建

创建下级组织（部门、子公司）

将鼠标放置左框上级公司名称处，点击公司信息条右侧的 +，可创建当前公司的下级子公司。操作步骤同创建公司信息。

如右图所示：

注：组织信息-组织类别处可根据您公司实际组织结构来填写，如department、dept或者部门。如果组织类别内容不符合您公司结构，可以根据实际情况直接输入组织类别。

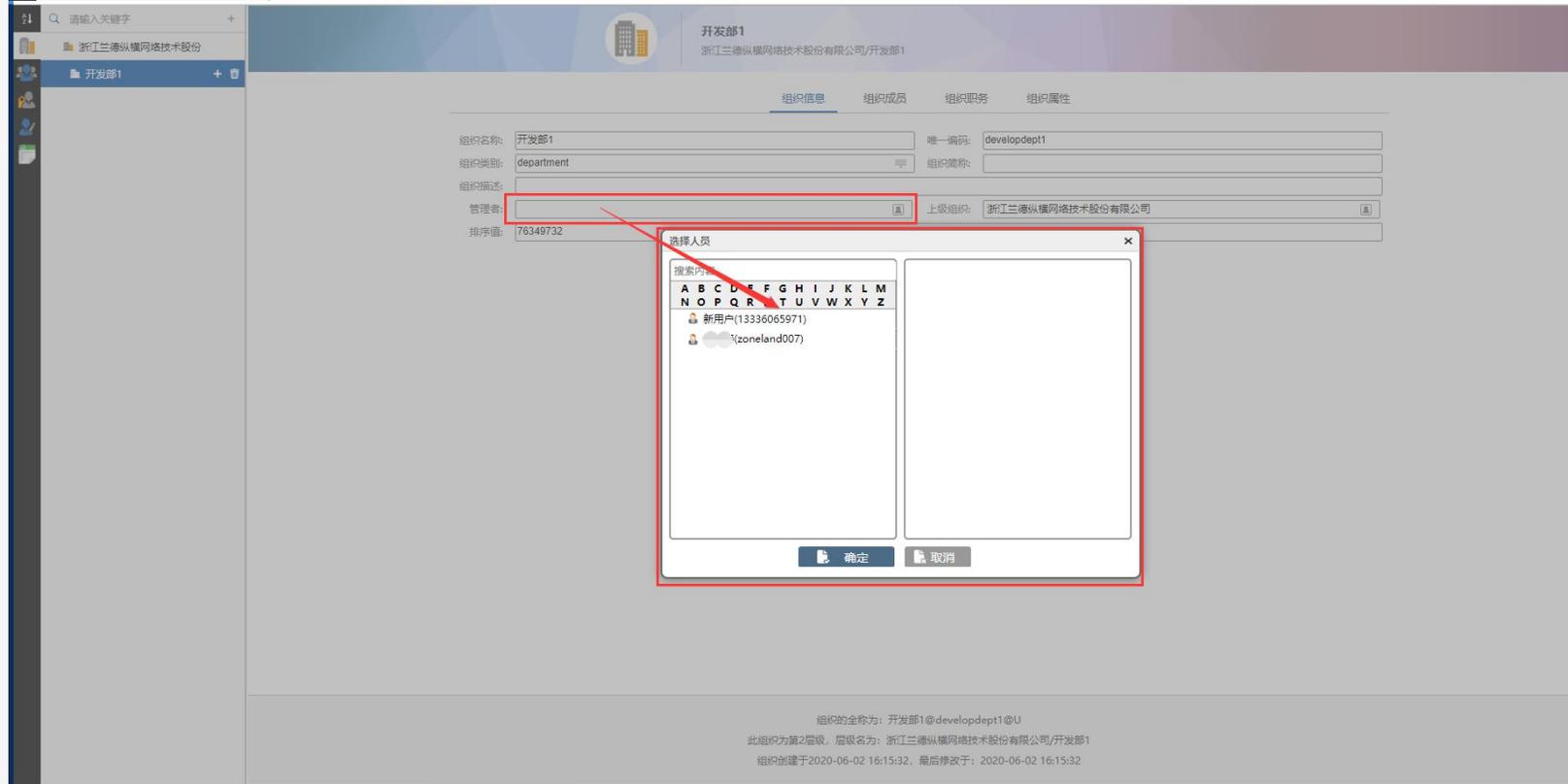


组织管理.

组织的分权管理

每一个组织设定管理者，可以将组织信息的调整，人员的变动工作交给组织内的专人负责，以减小信息化部门整体运营。

进入指定组织的信息界面，点击“编辑组织信息”，修改“管理者”信息。在弹出的人员选择框中选择指定的管理者，即可完成设置（可以使用人员姓名，拼音首字母等进行人员搜索），选择完成后，保存信息即可。



组织管理.

组织职位

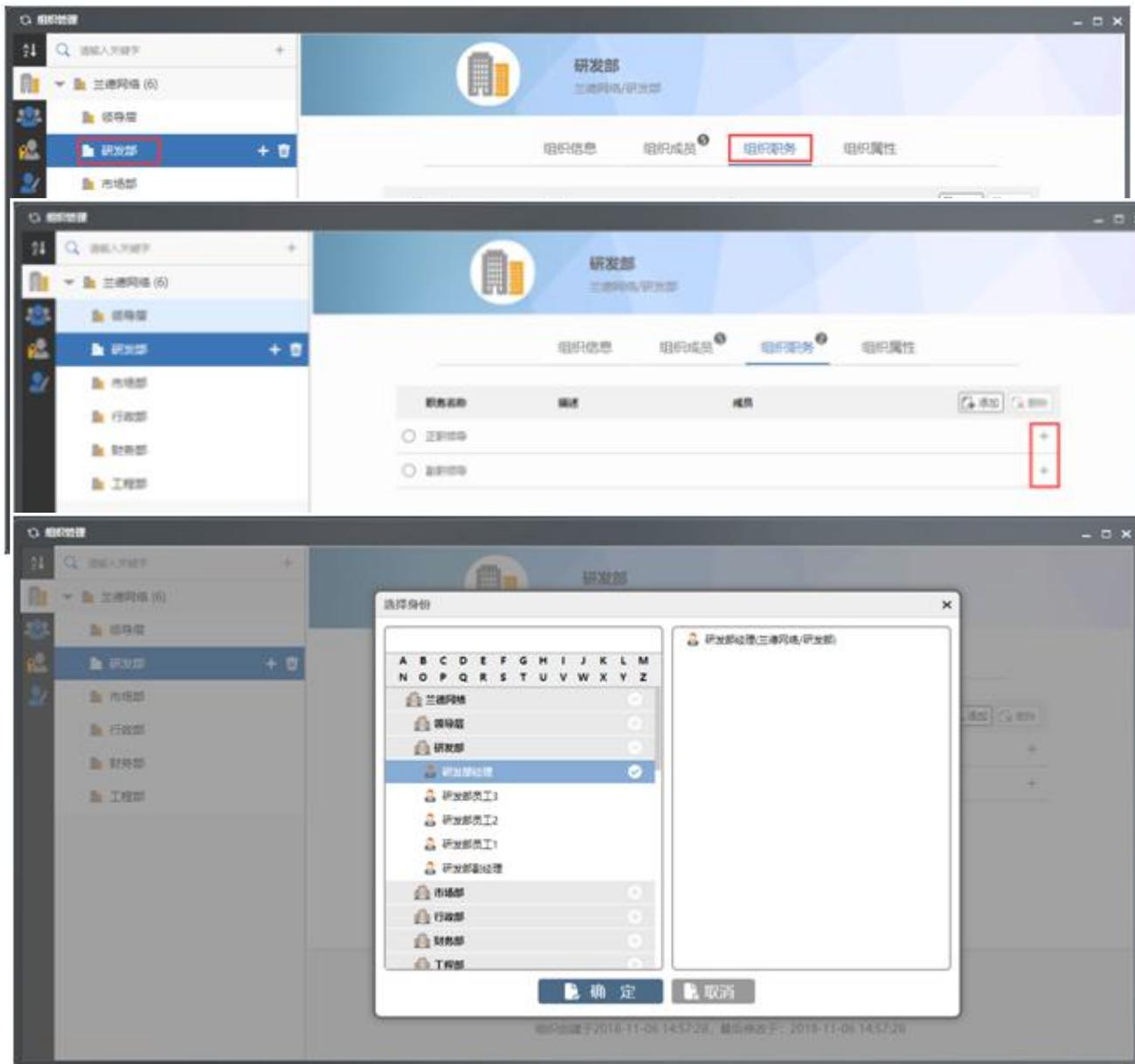
点击组织架构进入组织管理界面，选定指定组织，如“研发部”后，在右侧组织信息中，点击组织职务

在右侧显示的组织职务信息中，点击添加按钮后，在输入框内输入组织职务，如经理，总监，文书等
添加好职务名称后，点击职务后面的“+”号选择指定的人员。

小技巧：为了在组织职务使用时方便、统一，组织职务需要统一规划。建议所有组织均由“正职领导”

代表经理，总监，总经理这样的职务。

从组织职务中删除指定的职务信息



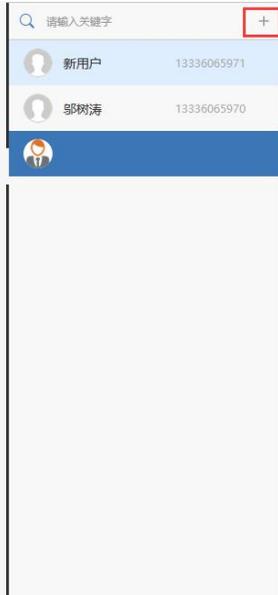
组织管理.

创建人员信息

从组织管理应用中进入个人管理界面后，点击左侧上方的添加按钮

在右侧显示的界面中填写人员信息：人员名称、手机号码、唯一编码（以上必填，其他选填写）后，点

击“保存人员信息”，即可完成一个人员信息的添加。



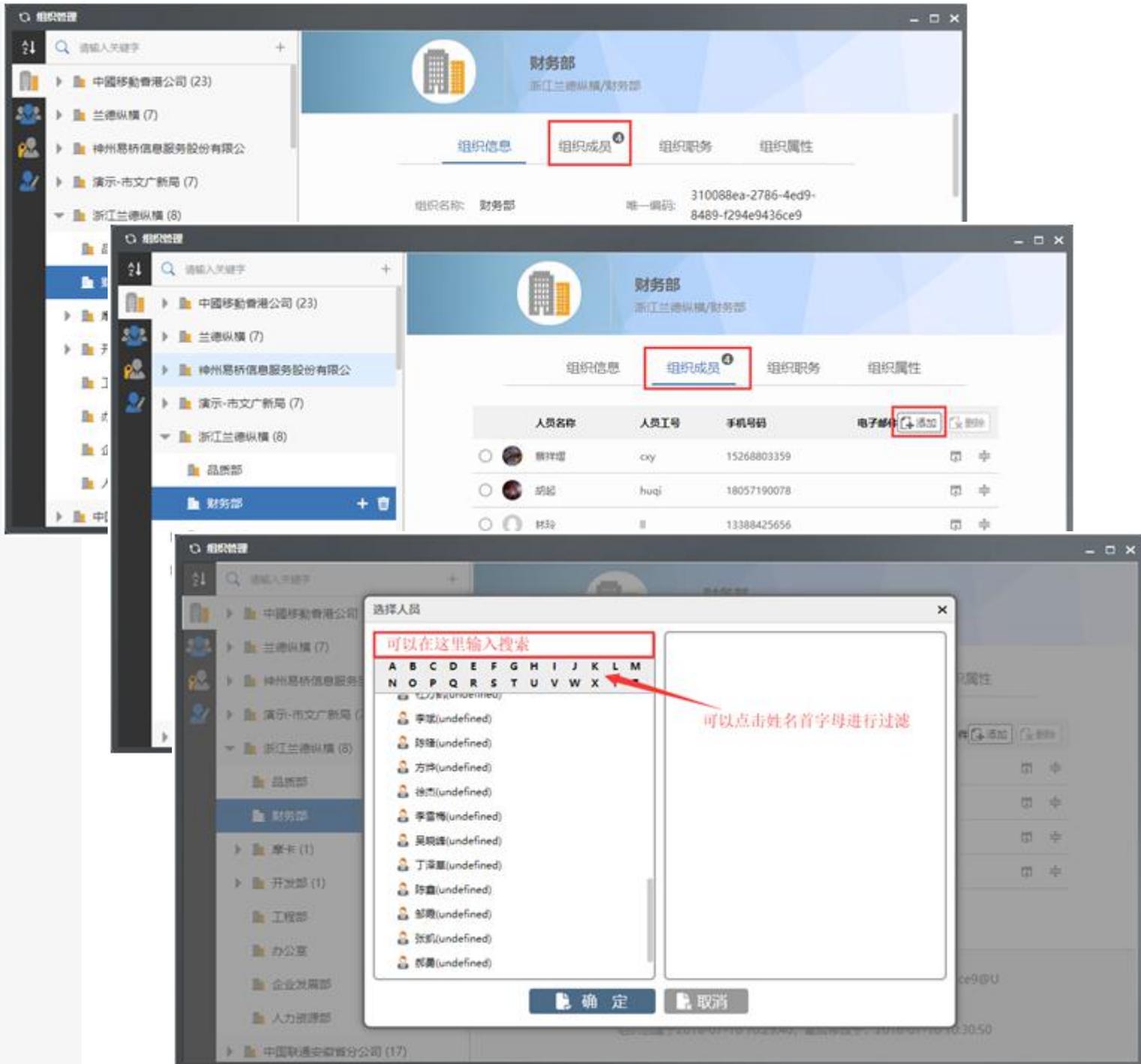
组织管理

人员与组织的关系（人员身份）

组织成员即人员和组织和隶属关系，表明人员的组织隶属关系。由于一个人员有可能由于兼职或者借调的原因，需要在多个组织里使用，这样系统会为该人员生成多种人员与组织的关系，即“身份”。在O2OA中管理人员与组织的隶属关系（“身份”），只需要在组织信息中对组织成员进行管理即可完成人员与组织隶属关系的绑定

操作：

1. 打开指定组织的信息页面。
2. 在组织信息界面中，显示组织成员标签。
3. 点击添加，选择需要添加到该组织的个人，或者选择一个或者多个个人信息从组织里删除。



组织管理.

角色管理-内置角色

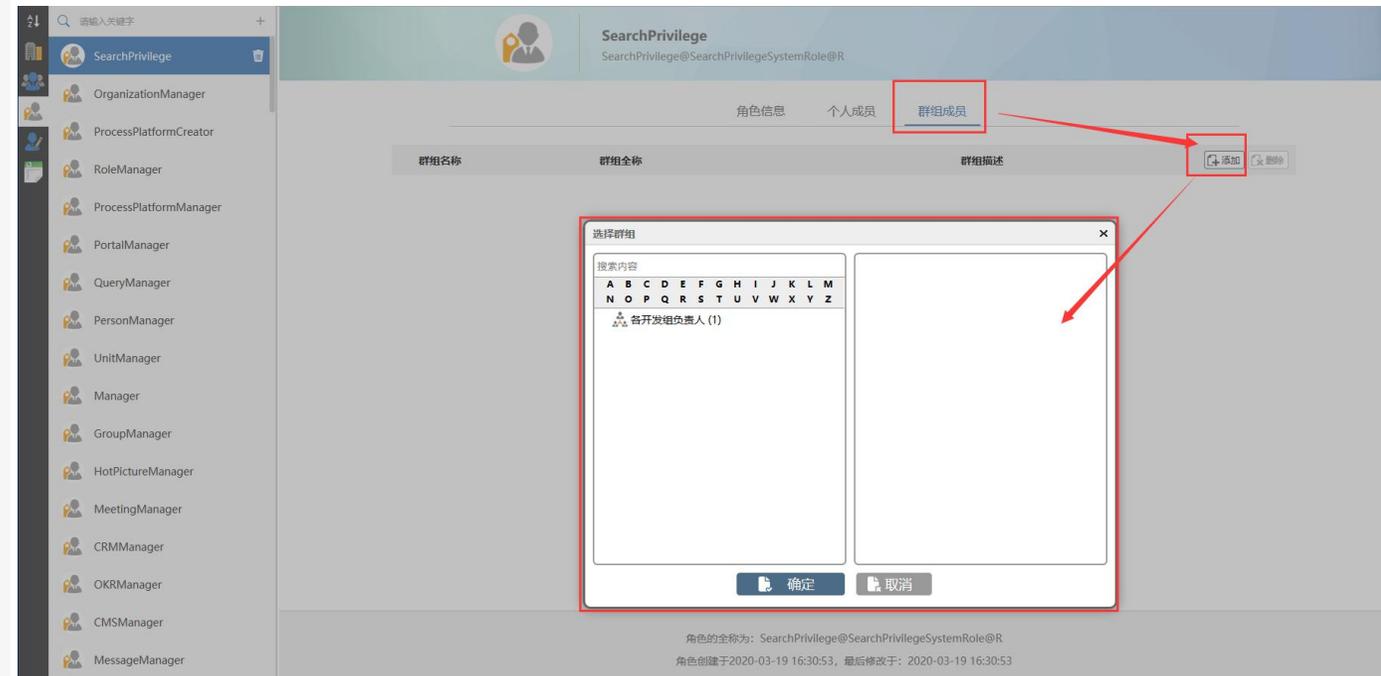
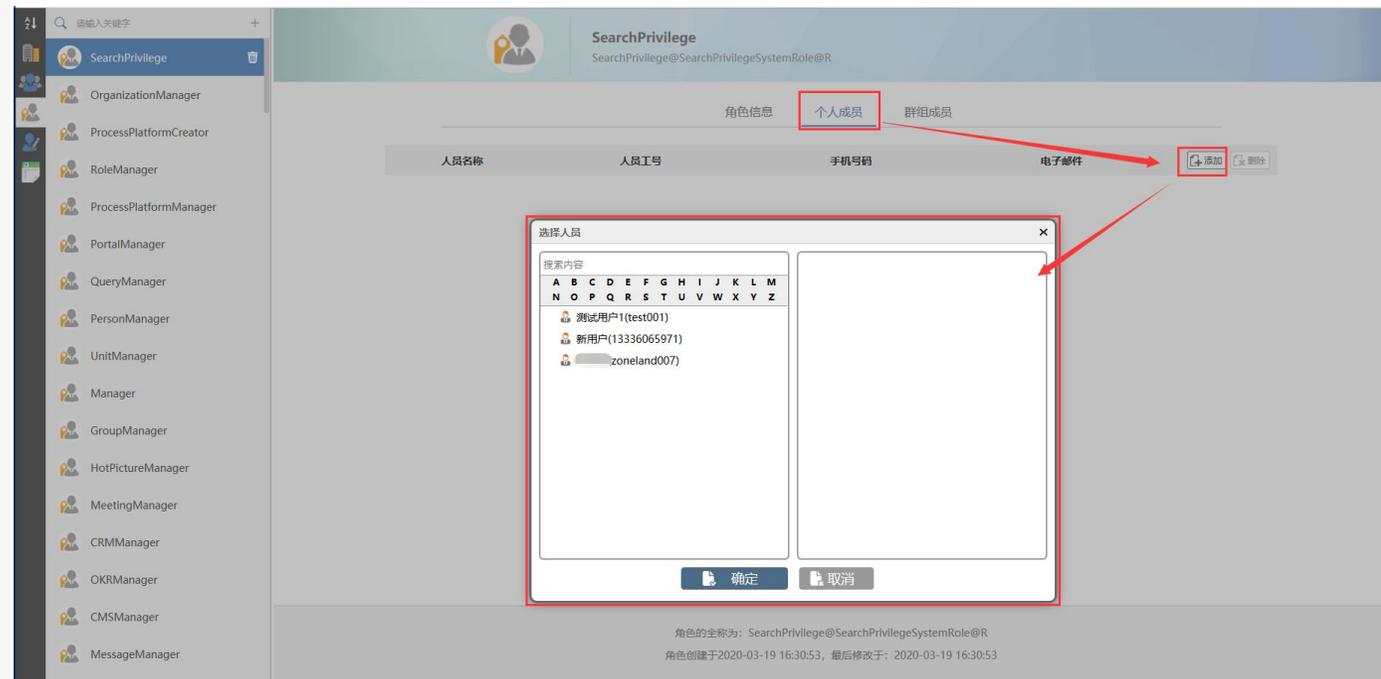
系统内置角色，用于系统各个应用权限的分权分域控制。

角色名称	角色中文名称	角色功能说明
AttendanceManager	考勤系统管理员	可以管理考勤系统，拥有数据导入，分析，统计的权限
BSSManager	论坛系统管理员	可以在论坛系统中创建栏目、版块，以及对其进行各类权限设置
CalendarManager	日程管理系统管理员	拥有在日程管理应用中进行系统设置，权限配置等权限
CRMManager	客户关系系统管理员	可以在客户关系管理系统中进行各类设置和权限管理
CMSManager	信息管理系统管理员	可以在信息管理系统中进行栏目、分类的管理以及各类权限的管理
OKRManager	目标管理系统管理员	可以在目标和工作管理系统中进行各类配置管理
RoleManager	角色管理系统管理员	可以在组织管理-角色管理中进行所有角色信息的各类管理操作
PortalManager	门户管理系统管理员	可以在门户管理平台中进行门户应用的创建以及各类管理操作
OrganizationManager	组织管理系统管理员	可以在组织管理-组织架构中对组织信息进行创建以及各类管理操作
ProcessPlatformCreator	流程应用创建者	可以在流程应用管理平台中对流程应用进行创建操作
MeetingManager	会议管理系统管理员	可以在会议管理系统中对会议室，办公楼以及系统设置进行各类管理操作
ProcessPlatformManager	流程平台系统管理员	可以在流程应用管理平台中对流程应用进行创建，对流程、表单、视图以及权限进行各类管理操作
GroupManager	群组信息管理员	可以在组织管理-群组信息管理中群组信息进行各类管理操作
PersonManager	人员信息管理员	可以在组织管理-人员信息管理中人员信息进行各类管理操作
UnitManager	组织信息管理员	可以在组织管理-组织架构中对组织信息进行各类管理操作
Manager	系统管理员	可以对平台各个系统进行各类管理操作

组织管理.

角色信息管理

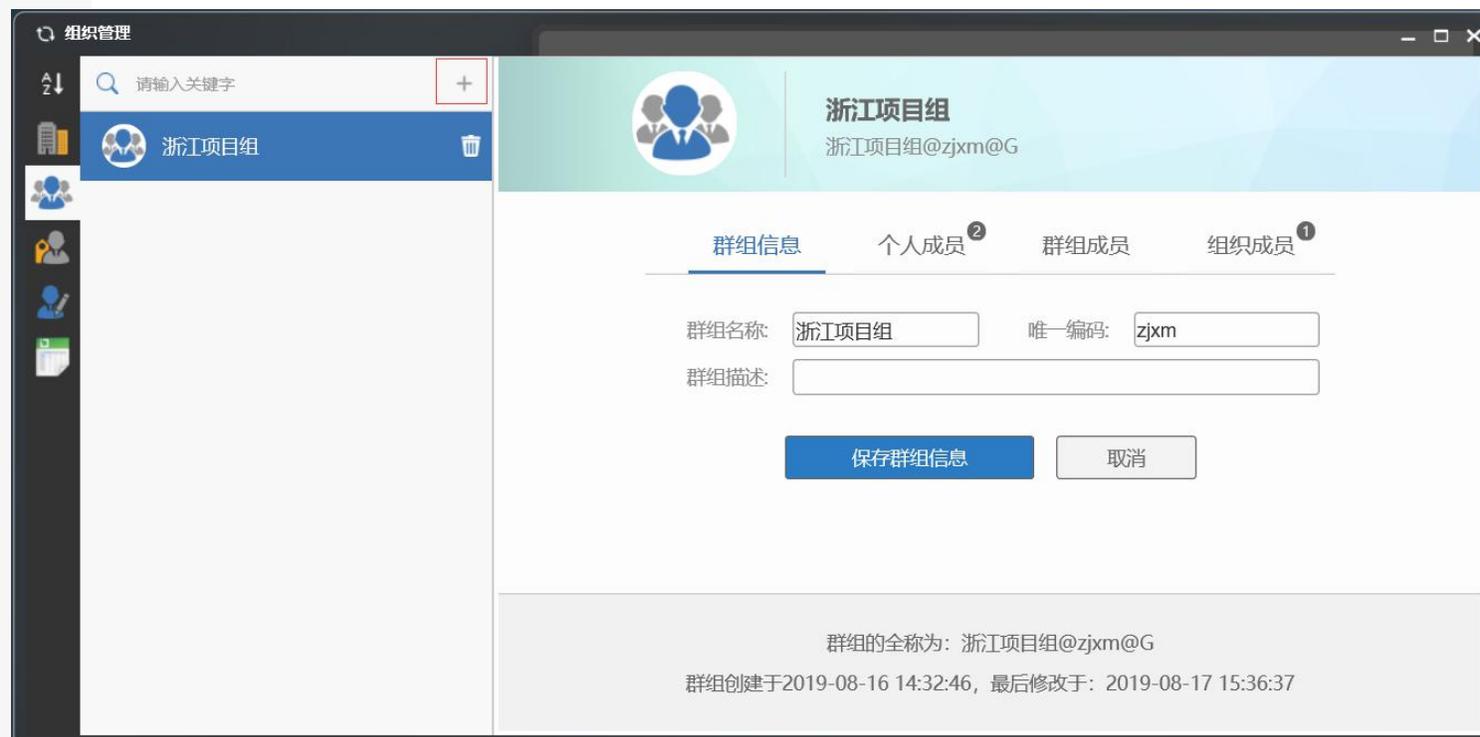
在角色管理应用中，选择需要为人员配置的角色名称，在右侧角色信息中点击个人成员或者群组成员。点击“添加”，可以在角色信息里添加个人成员，即将个人设置为指定角色。除了个人成员，还可以为角色添加组织成员，使某一组织内的所有个人都拥有指定角色。



组织管理.

群组管理

在群组管理应用中，选择需要为人员配置的角色名称，在右侧界面选择项卡信息中点击个人成员或者群组成员或者组织成员：



组织管理.

普通用户密码重置

在人员信息管理界面，选择需要重置密码的人员，然后点击右上角的“重置密码”。

重置的密码为管理在系统设置中设定的新建用户默认密码，具体请见系统配置相关-系统配置-系统用户配置。





Java开源信息化开发平台
活力办公 创意无限

Thanks

