预约管理系统用户使用手册

1. 系统基础操作

1.1. 登录系统

在浏览器地址栏中输入系统网址后按下回车键,浏览器将跳转到用户的登录 界面。输入账号和密码→点击【登录】按钮→完成安全验证→跳转到系统主界面。

	账号密码登录 短信验证码登录	
	▲ me	
The state		
	 JS4188e3 	
	\$ 0	

1.2. 退出系统

点击界面右上角【退出登录】→点击【确定】按钮→退出系统。

· 直 首页 / 公众号管理 / 数据统计	👳 XX 🧒 🛎 .
ала • базелал - 22:24 Шляныст - Миратан 🗉 2023-02-01 - 2023-02-01	公中人令 激励明示 乐语出语
用户增减数据	繁计用户数据
nandin 🥌 Kakatangun	- ○- 甄计用户量
2023-02-01	2023-02-01
消息概况数据	接口分析数据
用户发送人数用户发送条数	🛑 kangaran-ngerintar 🛑 Anotar 🥌 Atat 💼 Gifut

1.3. 菜单栏展开/收缩

点击左上方 ➡ 按钮可以展开/收缩左侧的菜单栏。



1.4. 全屏模式

点击左上方 按钮可以进入/退出全屏模式。



1.5. 修改基本资料

点击右上角头像→点击【个人中心】按钮→界面展示个人信息和基本资料→ 修改基本资料→弹出"修改成功"提示信息→基本资料修改完成。

三 首页 / 公众号管理 / 数据统计	👳 33 🥮 × -
首页 ● 2020年1 • ○ 公众号 正常時点 > 时间范围 □ 2023-10-03 • 2023-10-09	◆ 个人中心 布局処置 退出母录
用户增高数据	繁计用户数据
● 新聞用户 ● 取決技技的用户 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	-О- Жініред 15 12 12 12 12 9 6 3 0 2023-10-03 2023-10-05 2023-10-07 2023-10-09

首页 • 个人中心 ×	
个人信息	基本资料
	基本资料 修改密码
	用戶昵称 並
▲用户名称 jii	* 手机号码 1000000.3
□手机号码 1000000	
■用户邮箱	* 邮箱
土 所開部门	性别 ○ 男 ○ 女
▲所属岗位	
急所属角色 租户管	保存 关闭
简创建日期 2023-08-21 10:	

1.6. 修改密码

点击右上角头像→点击【个人中心】按钮→点击【修改密码】按钮→输入旧 密码、新密码、确认密码→点击【保存按钮】→弹出"修改成功"提示信息→密 码修改完成。

➡ 首页 / 公众号管理 / 数据	居统计	ه ۵	н 🕐 : .
首页 • 数据统计 ×			个人中心
	n4034+48		布局设置
2次号 止常测试	~ 时间范围	2023-10-03 - 2023-10-09	退出登录
用户增减数据		累计用户数据	
	新增用户	N资料关注的用户 - ○- 累计用户量	
0 2023-10-03	2023-10-05		-09
首页 ● 个人中心 ×			
个人信息		基本资料	
		基本资料 参观密约 ◆ 旧歌码 前输入旧的网	
▲用户名称	Parameters	* 新密码 请输入新密码	
口手机号码	1002102010		
■用户邮箱		"備从医妈 四相关的的	
山所周部门		保存 关闭	
山所属岗位			
象 所属角色	租户管理员		
命创建日期	2023-08-21 10:53:36		

1.7. 布局设置

支持用户选择不同的主题风格、系统布局等配置。

■ 首页 / 公众号管理 / 数据统计	🗰 23 🥐 👳 J
首页 ● 和355011 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	个人中心 布局设置 退出登录
用户塔域数据	素计用户数据
■ ● #####> ■ #26#05/2259##> 1	
0 2023-10-03 2023-10-05 2023-10-07 2023-10-09	0 2023-10-03 2023-10-05 2023-10-07 2023-10-09

■ 首页 / 公众号管理 / 批加約計 首页 ● 加加約計 -	主题风格设置
公众号 软件品公众号源式 ∨ 时间范围 ■ 2023-10-03 + 2023-10-09	
用户增减数据	累计用户数据
- 新福田市	系统布局配置
10/48/Hg/** 4K/8/5%/XID/Hg/**	开启 TopNav
	15 开启 Tags-Views C
	12 12 12 12 12 固定 Header
	g 圆示 Logo
	动态标题
	D
	3 D (24162) C 22562
0 2023-10-03 2023-10-05 2023-10-07 2023-10-09	0 2023-10-03 2023-10-05 2023-10-07

1.8. 搜索功能

支持按条件搜索并展示相应数据,例如:按时间范围、名称等条件进行快速 搜索。

命 首页	首页 • 标签管理 -				
● 公众号管理 ^	标签名称 试验入标签名	创建时间 四 开始日期 - 结束日期	Q 世友 · C 重置		
山 数据统计	+ 55 10 + 15 44				0.0
▲ 账号管理 ~					
I 文章管理 ^	序号	标签名称	包则建的时间	操作	
■ 微信文…	- 1: 	知民	2023-09-01 14:59:30	乙烯改 回期联	
■ 标签管理					
I 草稿箱					
□ 发表记录					
◎ 素材管理					
局 粉丝管理					
₩ 自动回复					
▲ 权限管理 ~					
<mark>②</mark> :点	击【◎】扌	安钮→显示/隐藏携	搜索区域。		
\bigcirc					
点: 🤍	击【◎】持	安钮→重新加载数	据。		

2. 预约管理

2.1. 活动管理

点击〖预约管理〗菜单→点击〖活动管理〗菜单,展示所有活动信息。

企 首页		≣	首页	/ 预约管理 /	活动管理								I	p 20	e e	¥
⁸ 预约管理	~	首3	5 • 活	动管理												
活动管理			发起人	请输入发	起人	活动标题	请输入活动	标题	创建时	间 🗇 я	始日期 -	吉東日期 Q 搜索	○重置			
预约记录															20	
会员管理			+ 351	2											9 (9)	
核销管理			序号	主键	发起人	发起人电话	活动标题	主图	地点	上线状态	預约价格(/ 人民币)	创建时间	1	景作		
报名审核			9	1716225	武天	13256998844	习武活动	*	武馆村	ELK	0.01	2023-10-25 16:57:31	▲ 报名审核	《修改]	王多 ~	
审批列表			10	1714178	京一	13276996677	京剧活动	18	金山寺	已下线	免费	2023-10-25 15:52:33	▲ 报名审核	2.修改]	芝多 ~	
数据统计	×.															
提醒配置																
▲ 权限管理	~															
											共 2	条 10条/页 > <	1 >	前往	1页	

2.1.1. 新增活动

点击 + ﷺ 按钮→按要求填写活动信息→点击【提交】按钮→界面弹出"新 增成功"提示信息并显示新增活动。

2.1.2. 活动报名审核

点击[▲]报^{名审核}按钮→显示该活动需要审核的预约用户信息→点击【审核通过】 按钮,用户预约成功/点击【审核不通过】按钮,用户预约失败,订单进行退款。

×

报名审核

预约时间	活动名	预约人名字	操作
2023-11-01	聚会活动		审核通过 审核不通过
2023-10-31	聚会活动		审核通过 审核不通过
			关闭

2.1.3. 修改活动信息

点击 ^② 修改 按钮→修改活动信息→点击【提交】按钮→界面弹出"修改成功" 提示信息并显示修改后的活动信息。

2.1.4. 活动时间配置

点击 更多 ∨ 按钮→点击 ^⑤ 时间配置 按钮→添加活动预约时间→点击【确定】 按钮→界面弹出"时间修改成功"提示信息。上线活动前必须先进行时间配置, 否则活动无法上线。

8 8 首页		三 首页 / 预约	管理 / 活动	力管理										🗭 🔀 🥐 #	•
8 预约管理	~	首页 ● 活动管理 ×													
活动管理		发起人 请	俞入发起人		活动	边标题	请输入	活动标题	创建时间	1 7	始日期 - (结束日期 Q 搜索	の重置		
预约记录		+ 95100												00	
会员管理			. 484	*3 1	4445 L 6	n 105	200 mb 400 l	5 +1	n akate	Labelant	预约价格(/	0/787-103		477.4-	
核销管理		序写 主题		超入	友迎入中	від	活动的。	2 ±1		TRAYS	人民币)	G38年四月149		198TF	
报名审核		9 1716	225 司	沃	1325699	8844	习武活	i) 🌱	武馆村	已上线	0.01	2023-10-25 16:57:31	▲ 报名审核	ℓ修改更多 ≻	
审批列表		10 1714	178 庌	ĩ—	1327699	6677	京剧活动	it 🔓	金山寺	已下线	免费	2023-10-25 15:52:33	▲ 报名审查	 0 时间配置 ・ ・	
数据统计	×													直 删除	
提醒配置														下线	
▲ 权限管理	~													跳转 数据查看	
													_		
29 首页													×		
8 预约管理	~												^		
活动管理		最近工作周	« «		2023 年	10月		> >	精确时间	模糊时间					
预约记录			日		= =	四	五	六		10,	月31日(星期二)	该时段内报名数上附	R		
会员管理			24			28	29		© 08:30	© 12:00	30	×	操作		
核销管理					3 4		6				24 CHHUNEN T		2.4	1改 更多 ~	
报名审核			8	9				14		11	月1日(星期三)				
审批列表					24 25	26		28	© 08:00	© 11:30	30				
数据统计			29	30	31 1	2	3	4		+ 添加的	时段				
提醒配置															
▲ 权限管理	×														
▲ 权限管理												<u>70</u> 🗢 TTT	×		

2.1.5. 活动项目配置

点击 更多 ∨ 按钮→点击 II 项目配置 按钮→添加项目主题和项目配置→点击 【确定】按钮→界面弹出"修改成功"提示信息。上线活动前必须先进行项目配 置,否则活动无法上线。

2.1.6. 删除活动

点击 [•] 删除按钮→弹出是否确认删除提示信息→点击【确定】按钮→界面 弹出"删除成功"提示信息并移除活动。

2.1.7. 活动上线

点击上线 按钮→界面弹出"上线成功"提示信息,活动状态显示"已上线", 用户可以在预约界面上可以看到活动并进行预约。必须先进行"<u>时间配置</u>"和"<u>项</u> <u>目配置</u>"才能上线活动。



2.1.8. 活动下线

选择已经上线的活动→点击 更多 > 按钮→点击 下线 按钮→界面弹出"下线 成功"提示信息。活动的状态显示为"己下线",用户在预约活动界面上看不到 已经下线的活动。

序号	编号	发起人	发起人电话	活动标题	主图	地点	上线状态	预约价格(/ 人民币)	创建时间	操作
9	1716225	武天	13256998844	习武活动	*	武馆村	已下线	0.01	2023-10-25 16:57:31	▲ 报名审核 ℓ 修改 更多 ∨

2.1.9. 活动暂停

选择已经上线的活动→点击 更多 > 按钮→点击 暂停 按钮→界面弹出"确认 是否暂停当前活动?"提示信息。活动的状态显示为"已暂停",在预约界面左上 角显示活动"未开放",用户无法对活动进行预约。



2.1.10. 跳转

点击 跳转 按钮→跳转到〖预约记录〗菜单界面,显示该活动的预约人员信息。

2.1.11. 数据查看

点击 数据查看 按钮→弹出活动详细信息框,展示活动和预约人员的相关内容。

2.2. 预约记录

点击〖预约管理〗菜单→点击〖预约记录〗菜单,展示所有活动的预约人员 信息和订单状态。点击数据前面的 > 按钮,显示订单人员的信息,再次点击 > 按钮则隐藏订单人员的信息。

2 首页		三 首页 /	预约管理 /	倾约记录						🗰 🔀 🥙 #
A 预约管理	<u> </u>	首页 💿 预约	记录 ×							
活动管理		预约日期	日 开始日期	阴 · 结束日	间间创建时间	一 开始日期 ·	结束日期	活动名称 选择活动名称	✓ Q 搜索	こ 重置
预约记录		1 95-100								
会员管理		i onva		的口题	药作时段	华杰	订单评本	拔档四	Allanatia	1844
核销管理		B	76 D	14 J CH RH	TAT LINE	47.451	1344463	12(11)10	634E 8316	DRITE
报名审核		· 1 姓 名	202	3-10-31	06:00-21:35	待使用		619536af52184136	2023-10-31 15:53:56	企取消
审批列表		手机号	: 13276996620)						
数据统计	~	身份证号:	: 35012819908	8092811						
提醒配置		> 2	20.	23-11-1	13:00-16:00	待使用		1f8d0f72787b41f3	2023-10-31 15:50:41	之取满
▲ 权限管理	~	> 3	202	3-10-24	06:55-20:45	待支付		6dca98760f784e8b	2023-10-31 15:41:32	2.取消
		> 9	20.	23-11-1	03:05-20:35	待使用		45002c87a30943e1	2023-10-31 14:55:37	と取消

2.2.1. 取消预约

点击 < 取消 按钮→界面弹出"是否确认取消当前记录?"提示信息→点击【确 定】按钮→界面弹出"取消成功"提示信息→订单进行退款。

必 首页		王 首7	瓦 / 预约	管理 / 预约记录						🗭 🕄 🥐 🛎 .
⁶ 预约管理	~	首页 💿	倾约记录							
活动管理		預约E	19 🗇	开始日期 - 结束日	创建时间	茴 开始日期 -	结束日期 活动者	选择活动名称	✓ ○ 授業	○ 重置
预约记录										
会员管理		+ \$	府增							(a) (b)
			序号	预约日期	预约时段	状态	订单状态	核销码	创建时间	操作
核销管理		~	8	2023-10-31	03:05-23:05	已取消	全部退款	c8f9d2ab18944554	2023-10-31 16:53:04	之取消
报名审核		++	4.7	-m						
宙批列表		XE	10.9	-11						
		>	9	2023-10-31	03:05-23:05	待支付		68ef58f86c944c47	2023-10-31 16:05:19	之取消
物焊统计	~									

2.3. 会员管理

点击〖预约管理〗菜单→点击〖会员管理〗菜单,展示 所有会员信息。

20 首页		三 首页 /	预约管理 / 会员管理								👳 🔀 🥐 🖲 .
希 预约管理	^	首页 • 会员管	整理 ×								
活动管理		用户昵称	请输入用户昵称	手机号	请输入手持	几号	创建时间	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	- 結束日期	openid 请输入	openid
预约记录		是否是管	请输入是否是管理员	公众号	请输入公?	众号appid	0 捜索	こ重賞			
会员管理		理员		appid							
核销管理		+ 新增	主导出								00
报名审核		編	号 用户昵称	4	头像	手机号		创建时间	是否是管理员	公众号appid	修改管理员身份
审批列表				11							
数据统计	×	28	85 , 1917 .		N	10270	2023-	10-18 10:36:32	管理员		** ()
提醒配置									共1条 10条/页	V K 1	> 前往 1 页
▲ 权限管理	~										

2.3.1. 设置为管理员

点击 按钮→界面弹出"设置成功"提示信息→用户被设置为管理员后可以在移动端上进行核销订单。



2.4. 核销管理

点击〖预约管理〗菜单→点击〖核销管理〗菜单,展示所有已核销的人员信 息记录。需要在移动端进行<u>核销订单</u>。

29 首页	董 首页 / 预约管理 / 核销管理			🗭 🔀 🕐 ± 🗸
♣ 预约管理 ^	· 首页 ● 核销管理 ×			
活动管理	核销时间 简 开始日期 - 结束日期	被核销人 请输入被核销人	活动名称 选择活动名称	○ 投索 C 重置
预约记录				
会员管理	+ 新蜡			0 0
核销管理	编号	核销时间	被核销人	预约记录id
报名审核		2023/10/25 14:56:05	土口 共1条 10	1717072311265176754)条/页 ◇ 〈 1 〉 前往 1 页
审批列表				
数据统计				
提醒配置				
▲ 权限管理 ~				
	1			

2.4.1. 核销订单

2.4.2. 二维码核销

管理员点击【二维码核销】→预约用户打开〖个人中心〗-〖预约记录〗界 面→管理员扫描订单的二维码→界面弹出"核销成功"提示信息,订单的预约状 态显示为"已完成"。



2.4.3. 券码核销

管理员点击【券码核销】→预约用户打开〖个人中心〗-〖预约记录〗界面, →用户点击二维码下面的【点击核销】按钮,界面显示出"二维码"和"核销码" →管理员输入"核销码",点击【确认核销】按钮→界面弹出"核销成功"提示 信息。



2.5. 报名审核

点击〖预约管理〗菜单→点击〖报名审核〗菜单,展示用户的预约信息。

8 首页	≣	首页 / 预约管理 / 报名审核					• 3	: 🥐	姜 、
各 预约管理 ^	n	页 ● 擬名审核 ×							
活动管理		緊会活动	搜索						
预约记录									
会员管理		预约时间	活动名	预约人名字	同行信息	操作			
核销管理		2023-10-31	聚会活动	陈一天	无数据	同意拒绝			
报名审核					共1条 10条/页 V	< 1 >	前行	± 1	页
审批列表									
数据统计									
运营数据									
▲ 权限管理 ~									

2.5.1. 报名审核通过

点击 同意 按钮,界面弹出"审批通过"提示信息,用户 《预约记录》 界面订 单的预约状态显示未"待使用"并且显示出二维码。

く 预约记录		••• •
全部	待使用	其他
订单编号: 1719290 聚会活动 预约时间: 2023-10 参与人数: 1人 温馨提示: 4	0920508628994 -31 02:20-23:50	
预约状态: 待使用 订单编号: 171928(申请退款	
 预约时间: 2023-10 参与人数: 1人 溫馨提示: 预约状态: 待使用 	-31 06:00-21:35	
	申请退款	

2.5.2. 报名审核不通过

点击 拒绝 按钮→界面弹出"审批通过"提示信息并进行退款,在〖预约记录〗 菜单和〖审批列表〗菜单中可以看到相应的状态,用户〖预约记录〗界面中订单 的预约状态显示"未通过"。



2.6. 审批列表

点击 〖预约管理〗菜单→点击 〖审批列表〗菜单,显示退款审批信息。

鉛 首页		Ð	首页 / 予	動約管理 / 审批	列表							# 5	: 🕐 ± .
8 预约管理	^	首页	● 审批列	夏 ×									
活动管理			退款状	5 请选择退款	状态	∨ 交易订	「单编号 请输入交易订单	编号	舌动名称 🗌	财泽活动名称			
预约记录			发起时	同 一日 开始日	期 • 结束	日期	Q 捜索 Q 重置						
会员管理													
核销管理			*0	No. of Lot.		4.14.000	110 AA (4) 173	1041.04/00	1	attail de bis	1986.0.07	11.470.149	(a) (a)
报名审核			序管	過款状态	用尸昵称	申请原因	力由测品	申批时间	甲抗人	甲瓜畲注	追訳面砌	友起的间	198176
审批列表			1	申请退款中	南视	用户主动 申请退款	1718931165169156097				¥0.01	2023-10-30 18:04:46	之 审批
数据统计	~		2	申请退款中	南街。	用户主动 申请退款	1718931165169156098				¥0.01	2023-10-30 18:04:17	2 事批
提醒配置			3	退款成功	80.	用户主动 申请退款	1718928331228925954	2023-10-30 17:59:1	7 姜		¥0.01	2023-10-30 17:58:28	ℓ 审批
▲ 权限管理	Ť		4	退款成功	103.	用户主动 申请退款	1718923883777708034	2023-10-30 17:33:4	3 姜		¥ 0.01	2023-10-30 17:33:44	2 审批

2.6.1. 同意退款审批

点击 ² 审批 按钮→点击【同意申请】按钮→界面弹出"申请成功"提示信息。

自贝	三 首页 / 预约管	理 / 审批列表					🗭 🛠 🥙 🖉
预约管理 ^	首页 • 审批列表 •						
舌动管理	退款状态	请选择退款状态	交易订单编号 1718828	活动名称	彩活动名称		
预约记录	发起时间	問 开始日期 · 結束日	回復ないの意思				
会员管理							0.0
亥销管理	麻長 道 道		北太显云 "退款成功	一 市地人	审批备注 道	(款余額 发記时间)	0 0 19/1
夏名审核				20.12.21.20	THREE A	V.0.01 2022 10 20 11	
审批列表		(ALA) (ALA)_	申请退款 1718828442025283586 2023-10	-30 12:21:20 - 委		¥ 0.01 2023-10-30 11	:40:54 Z. WBL
文据统计 👋				共	1条 10条/页	× < 1 >	前往 1 页
是醒配置							
是醒配置 权限管理							
是解配置 权限管理 ~							
<i>校</i> 跟管理 ~		×	预约记录				
模羅武士 权限管理 >		×	预约记录				
提醒配置 权限管理		X 订单编号: 1	预约记录 718828442025283586	1			
<u>規範計量</u> 权限管理 >		× ^{订单编号:} 1 测试标题	预约记录 1718828442025283586]	•••		
4編化置 权限管理 ○		× 订单编号: 1 测试标题 预约时间: 2	预约记录 718828442025283586 2023-10-31 05:55-23:55]			
板風管理 ✓		× 订单编号: 1 测试标题 预约时间: 2 参与人数: 1	预约记录 1718828442025283586 2023-10-31 05:55-23:55 1人				
整新企業 《双限管理 ○		× 订单编号: 1 测试标题 预约时间: 2 参与人数: 1 温馨提示: 3	预约记录 1718828442025283586 2023-10-31 05:55-23:55 1人 则试提示				
御配置 权限管理 ○		× 订单编号:1 测试标题 预约时间:2 参与人数:1 温馨提示:3 预约状态:	预约记录 1718828442025283586 2023-10-31 05:55-23:55 人 则试提示 全部與數	2 用用		的记录页面中	中预约状

2.6.2. 拒绝退款审批

点击

点击

↓ 审批 按钮→点击 【拒绝申请】按钮→填写拒绝申请原因→点击 【确定】按钮→界面弹出"审批成功"提示信息。

序号	退款状态	^{期時職権} ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		。 事業時间 事業時间	审批	ŧ٨	审批备注	退款金额	发起时间	操作
1	退款驳回	展私化心业		5 示人引く[旦] 7 37115137 2023-10 -25 16:	25:25 妻		12	¥0.00	2023-10-25 16:25:18	② 审批
			×	预约记录						
			订单编号: 教育活动 预约时间: 参与人数: 温馨提示:	1717069394737115137 力 2023-10-26 00:00-23:55 1人 提示:预计本次活动总预算力 元,包括实验器材、食品、集 相簧、科普读物和视频等费F 费用将由学校、家长和学生封 分摊	为X 汤地 哥。 共同			-///] =	田王4475/44	
						7 7	,一顶 云"拒	绝退款	齐回口刘贝兰小 "	民会
			订单编号: 教育活;	1717010635297927169 इंग्रे						
			预约时间: 参与人数:	2023-10-26 00:00-23:55 1人						
			温馨提示	提示:预计本次活动总预算) 元,包括实验器材、食品、 租赁、科普读物和视频等费用	为X 汤地 用。					

2.7. 数据统计

2.7.1. 运营数据

点击〖预约管理〗菜单→点击〖数据统计〗菜单→点击〖运营数据〗菜单, 展示活动的预约人数、时间等信息。

8 首页	三 首页 / 预约管理 / 运营费	边据				👳 🔀 🥐 ¥ 🗸
希 预约管理 ^	首页 • 运营数据 ×					
活动管理	时间范围 一周内	> 活动名称 聚会	活动	2 接索 C 重置		
预约记录						
会员管理	活动名称	活动总预约数	预约时间	当天总可预约人数	当天实际预约数	当天实际核销人数
核销管理			2023-10-24	0	0	0
报名审核			2023-10-25	0	2	1
审批列表	聚会活动	9	2023-10-26	0	3	ĩ
*******			2023-10-27	0	0	0
\$0CH507611			2023-10-30	0	0	0
运营数据			2023-10-31	0	4	0
▲ 权限管理 ~	-					

3. 权限管理

3.1. 用户管理

点击〖用户管理〗菜单→在界面展示用户名称、部门等数据。

8 首页	➡ 首页 / 权限管理 / 用户	管理							💷 🖸 🥙 🛎 🤉
▲ 权限管理 ^	首页 ● 用户管理 ×								
▲ 用户管理	Q 请输入部门名称	用户名称	请输入用户名称		手机号码	请输入手机号码			
角色管理	测试	状态	用户状态		创建时间	□ 开始日期 -	结束日期	○披索 ○面置	
▲ 部门管理				_					
0 岗位管理		+ 新增	☆ 导入	≩出					
		用户编号	用户名称	用户昵称	部门	手机号码	状态	创建时间	操作
		142	jhbtestwx	装	测试部	1010300003		2023-08-21 10:53:36	之修改 》更多

+ 新增:点击【新增】按钮→根据提示填写符合要求的用户信息→点击【确
定】按钮→界面弹出"新增成功"提示信息→界面显示新增的用信
息。
:点击【导入】按钮→将文件拖拽或点击上传形式上传文件→点击【确
定】按钮→界面弹出"导入成功"提示信息→界面显示新增用户信息。
≝ 鄂 : 点击【导出】按钮→点击【确定】按钮→选择文件的保存位置→点击
【保存】→等待下载完成。
. 点击【. 点击【. 点击【. 点击【. 点击【. 点击【. 点击【. 点击】. 按钮→点击【. 点击】. 点击
息→界面显示该用户账号为停用状态并且无法使用该账号操作系统。
◯ : 点击【 ◯ 】按钮→点击【确定】按钮→界面弹出"启用成功"提示信
息→界面显示该用户账号为启用状态并且可以正常使用该账号操作系
统。
∠修改:点击【修改】按钮→修改用户信息→点击【确定】按钮→界面弹出"修
改成功"提示信息→界面显示已修改后的用户信息。
》更多:点击【更多】按钮→展示【删除】、【重置密码】、【分配角色】按钮。
☆删除:点击【删除】按钮→点击【确定】按钮→界面弹出"删除成功"提示
信息→界面移除该条用户信息。
^{δ 重置密码} :点击【重置密码】按钮→输入框内按要求重新设置密码→点击【确
定】按钮→界面弹出"修改成功"提示信息→重置密码完成。
^{⊙分配角色} :点击【分配角色】按钮→下拉框选择角色→点击【确定】按钮→界
面弹出"分配角色成功"提示信息→用户拥有该角色权限,可以对相
应的功能进行操作。

3.2.角色管理

点击〖角色管理〗菜单→在界面展示角色名称、角色标识等信息。

æ	首页	■ 首页 /	权限管理 / 角色管理					👳 🔀 🌑 🛎 、	
:	权限管理 ^	首页 ● 角色(管理 ×						
2	用户管理	角色名称	请输入角色名称	角色标识	请输入角色标识	状态角	色状态		
1	k 角色管理	创建时间	□ 开始日期 - 结束日	胡口波素	○ 重置				
	部门管理								
1	0 岗位管理	+ 新増	≥ 导出					0	
		角色编号	角色名称	角色标识	角色类型 显示顺序	状态	创建时间	操作	
		154	租户管理员	tenant_admin	内置 0		2023-08-21 10:53:36	&修改 ◎菜单权限 ◎数据权限 直删除	
							共2条 10条/页 >	〈 1 〉 前往 1 页	

- + 新增:点击【新增】按钮→根据提示填写符合要求的角色信息→点击【确定】 按钮→界面弹出"新增成功"提示信息→界面显示新增的角色信息。
 * ᡨ出:点击【导出】按钮→点击【确定】按钮→选择文件保存的位置→ 等待下载完成。
 - 丘击【开关】按钮→点击【确定】按钮→界面弹出"停用成功"提示信息→界面显示该角色为停用状态并且无法正常分配该角色给用户。
 - □:点击【开关】按钮→点击【确定】按钮→界面弹出"启用成功"提示信息→界面显示该角色为启用状态并且可以正常分配该角色给用户。
- ▲修改:点击【修改】按钮→修改角色信息→点击【确定】按钮→界面弹出 "修改成功"提示信息→界面显示已修改后的角色信息。
- ◎菜单权限:点击【菜单权限】按钮→勾选菜单权限→点击【确定】按钮→界面弹出"修改成功"提示信息→拥有该角色的用户可以使用相应的菜单。
- ◎数据权限:点击【分配角色】按钮→下拉框选择权限范围→点击【确定】按钮→界面弹出"修改成功"提示信息。
- ^{◎ 删除} :点击【删除】按钮→点击【确定】按钮→界面弹出"删除成功"提示信息→界面移除该条角色信息。



点击〖部门管理〗菜单→在界面展示部门名称、负责人等信息。

3.4. 岗位管理

点击〖岗位管理〗菜单→在界面展示岗位名称、岗位编号等信息。

Ð	首页		三 首页 / 权限管理 / 岗位管理							
:	权限管理	^	首页 ● 岗位管理 ×							
2	用户管理		岗位编码 请输入岗位编	码 岗位名称	请输入岗位名称	状态 岗位:	恷	◇ ○ 披索 ○ 重置		
2	角色管理								0.0	
đ	• 部门管理		+ 新增 2 号出						(a) (b)	
	岗位管理		岗位编号	岗位编码	岗位名称	岗位排序	状态	创建时间	操作	
	NICE		5	10001	测试	0	开启	2023-09-22 16:25:13	之修改 直删除	
							共1条	10条/页 > < 1	> 前往 1 页	
	+ 新增		占書【新博】	按钮→框	据指示证	百官符合更	求的岗	位信良→占	「去【确定】	

按钮→界面弹出"新增成功"提示信息→界面显示新增的岗位信息。 * ⁹出 :点击【导出】按钮→点击【确定】按钮→选择文件保存的位置→点击 【保存】按钮→等待下载完成。

▲修改:点击【修改】按钮→修改数据→点击【确定】按钮→界面弹出"修改 成功"提示信息→界面显示已修改后的岗位信息。

□ 删除:点击【删除】按钮→点击【确定】按钮→界面弹出"删除成功"提示信息→界面移除该条岗位信息。