

蓝凌EIS-快速入门手册

让工作更高效 管理更智慧

移动 · 门户 · 流程 · 知识 · 融合通信



蓝凌EIS-成长型组织智慧办公首选

蓝凌EIS基于阿里钉钉深度融合，为成长型组织打造专属智慧办公云平台。依托钉钉组织在线、沟通在线的强大基座，进一步增强组织协同在线、业务在线、生态在线，助力成长型组织实现工作更高效，管理更便捷。

- ◆ 强大表单流程引擎，实现流程自动化
- ◆ PC门户千人千面，打造快捷工作入口
- ◆ 文档权限细化、知识地图为组织赋能
- ◆ 二十大模块，全面实现办公IT自动化



功能模块概览

协同办公-做对事

| | | |
|------|------|------|
| 流程审批 | 会议管理 | 任务分派 |
| 日程管理 | 通知公告 | 内部邮件 |
| 公文管理 | 资源管理 | |

移动办公-做快事

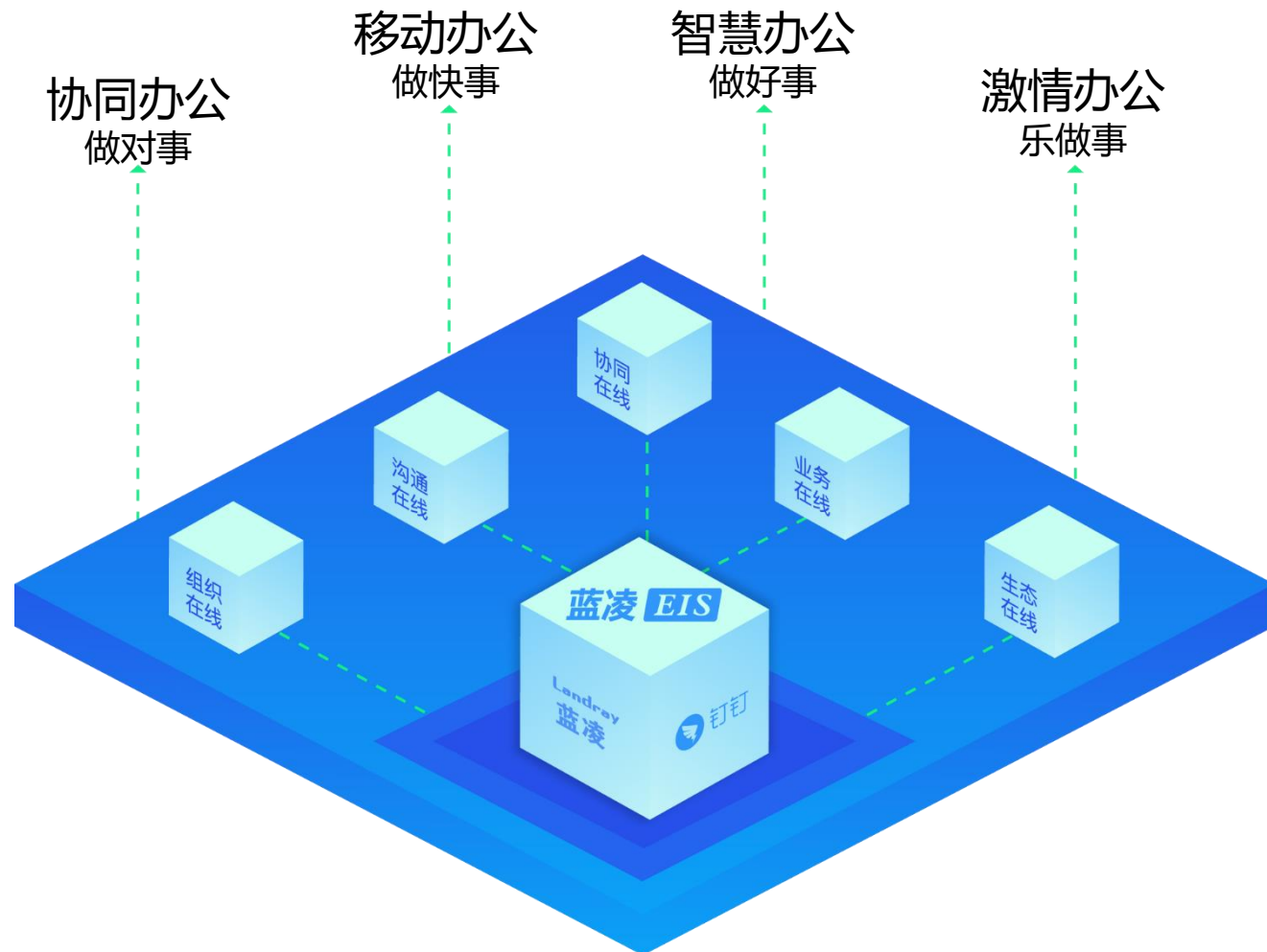
| | | |
|------|------|------|
| 即时通讯 | 移动办公 | 网络电话 |
| 视频会议 | DING | 考勤签到 |

智慧办公-做好事

| | | |
|------|------|------|
| 知识文档 | 知识地图 | 知识专家 |
| 知识问答 | 工作总结 | 规章制度 |
| 案例管理 | 钉盘 | |

激情办公-乐做事

| | | |
|------|------|------|
| 门户管理 | 新闻管理 | 企业文化 |
| 投票调查 | 组织效率 | 生日提醒 |



模块功能介绍

| 协同办公 | | 智慧办公 | |
|------|--|------|--|
| 流程审批 | 流程单据提交、退回、加签、转办、会签、传阅、子流程，超时提醒、跳过等一系列审批操作，可实现报销申请、请假申请、合同申请等，流程个数不限制，由管理员配置即可。 | 知识文档 | 对知识进行有效管理避免流失，促进组织知识的沉淀、共享与学习、应用与创新。 |
| 会议管理 | 管控会议的预约、通知、反馈、纪要与执行，建立全方位的会议管理体系。 | 知识地图 | 提供场景式的知识应用导航模式，支持自定义地图样式，及各节点的关联知识。 |
| 任务分派 | 分派工作任务，实现任务安排、提醒、预警、进度跟踪等功能，促进工作落地，提高执行效率。 | 知识专家 | 员工快速找到业务线专家，一对一高效解决问题，实现知识分享传承。 |
| 日程管理 | 上级可随时了解员工时间占用，可自定义团队日程，轻松安排和指导工作 | 知识问答 | 以提问、解答的方式，快速解决组织内常见的工作问题。 |
| 通知公告 | 快速传递通知，跟踪通知的接收情况，实现信息的一致性和安全性。 | 工作总结 | 支持周总结、月总结、季总结、年总结等各类模板，自动实现计划与总结的联动。 |
| 内部邮件 | 可发送留言内容、图片、表情、附件，更节约网络带宽和存储空间。 | 规章制度 | 对分散于组织的各个规定、准则进行规范化管理，形成统一的、系统的行为体系。 |
| 公文管理 | 提供公文模板设置、起草公文、正文套红、打印、流程审批以及公文发布的全生命周期管理 | 案例管理 | 对案例进行分析、沉淀，让员工快速学习、快速成长，知己知彼，运筹为幄。 |
| 资源管理 | 办公用品、固定资产、车辆使用、证照管理，可按需配置和扩展。 | 钉盘 | 服务永久有效，保证企业文件不丢失。只读、水印等多级权限设置，文件分享更安全。 |
| 移动办公 | | 激情办公 | |
| 即时通讯 | 消息已读未读，让每一条消息都能100%传达，不需加好友也可发起聊天。 | 门户管理 | 门户登录页，Logo设计，门户多布局，多部件，为不同组织、部门提供个性空间，全面文化传播。 |
| 移动办公 | 移动阅读、移动审批、移动日程、移动任务等，办公时刻在线，打破时间空间束缚。 | 新闻管理 | 发布公司新闻、行业资讯等，随时了解最新公司动态及相关行业新闻。 |
| 网络电话 | 企业付费员工免费拨打，接听方无法查看自己手机号，有效保护隐私。 | 企业文化 | 企业概况、员工风采、学习园地、员工关怀、公司刊物、总裁专栏等。 |
| 视频会议 | 语音视频高清稳定，会议状态一目了然，沟通更高效。 | 投票调查 | 可组织多种调查活动（如能力测评、制度变革、活动安排等），为更好地开展工作提供便利和参考依据。 |
| DING | 史上最快最高效的消息传达，让你的消息和你一样重要，使命必达。 | 组织效率 | 流程运转、人员协作、步骤跟踪、模块应用，全面数字化，为效率优化提供分析数据。 |
| 考勤签到 | 人性化的智能考勤，团队状态一目了然，外勤人员可打卡记录时间和位置。 | 生日提醒 | 设置员工阳历或阴历生日日期，预告今日生日以及本月生日员工名单。 |

PART 1

用戶操作指引

系统登录

网址: dingeis.com

可输入账号密码登录, 或者钉钉扫码登录



个人主页

该模块包括我的首页、我的统计、个人设计、我的工作、我的知识。

点击右上角用户名称，选中个人主页

The screenshot displays the 'Landray 蓝凌' personal homepage. The top navigation bar includes '门户', '流程', '知识', '新闻', and '通知'. The user 'admin' is logged in, with a dropdown menu showing options like '我的信息', '修改密码', '系统设置', and '退出系统'. The left sidebar contains '个人中心', '我的信息', '我的统计', '我的工作', and '我的知识'. The main content area shows user details: '账户: admin', '姓名: admin', '部门: 技术运维部', '岗位: 系统管理员'. There are input fields for '手机号码', '办公电话', and '家庭电话', each with a '是否隐藏' checkbox. The '手机号码' and '办公电话' fields are highlighted with a red dashed box. Below these are '个人头像' and '个人签名' sections, each with an '上传文件' button and a note: '请上传格式为gif、jpg、png、jpeg, 大小为120*120px的图片' and '请上传格式为gif、jpg、png、jpeg, 大小为120*44px的图片' respectively. A red dashed box highlights the '手机号码' and '办公电话' fields and their '是否隐藏' checkboxes. A red arrow points from the '我的信息' menu item to the main content area. Another red arrow points from the 'admin' user name in the top right to the '我的信息' menu item. A third red arrow points from the '手机号码' and '办公电话' fields to the red text note at the bottom.

在我的首页、我的统计、我的工作、我的知识等分支模块进行查看和编辑

在个人设置中，填写的手机号码和办公电话支持隐藏，最后上传的文件格式需符合红色字部分

注：在个人设置中上传完文件，设置完资料后别忘记点击右上角的保存按钮。

修改密码

Landray 蓝凌 门户 流程 知识 新闻 通知

admin

个人中心

我的信息

我的统计

我的工作

我的知识

原始密码:

新的密码:

确认密码:

提交

密码安全策略: 已启用

密码最小长度规则: 至少6位数以上

包含特殊字符规则: 必须包含一个特殊字符或以上

我的信息

修改密码

系统设置

退出系统

第一步: 点击进入修改密码

第二步: 按密码规则输入原始密码、新的密码、确认密码, 点击保存, 即可完成密码修改。

工作门户

提供个性化的门户设置，极大的满足用户的个性化需求，并且用户可以在系统门户上快速获取所需的信息，以便为用户的工作提供便捷。

The screenshot displays the Landray Blue Sky (蓝凌) work portal interface. The top navigation bar includes '门户' (Portal), '流程' (Process), '知识' (Knowledge), '新闻' (News), and '通知' (Notification). The left sidebar lists '门户' (Portal), '工作门户' (Work Portal), '流程门户' (Process Portal), '营销门户' (Marketing Portal), '项目门户' (Project Portal), and '门户配置' (Portal Configuration). The main content area is divided into several sections:

- 头条推荐 (Featured News):** A section at the top right showing a calendar for '05-13' and a list of news items. A red dashed box highlights this section with the label '头条推荐'.
- 待办待阅 (To-do and To-read):** A section below the featured news showing a list of tasks and news items. A red dashed box highlights this section with the label '待办待阅'.
- 会议日程 (Meeting Schedule):** A section on the right side showing a calendar for '05-13' and a list of meeting items. A red dashed box highlights this section with the label '会议日程'.
- 通知公告 (Notice and Announcement):** A section on the right side showing a list of notices and announcements. A red dashed box highlights this section with the label '通知公告'.
- 知识文档 (Knowledge Document):** A section at the bottom left showing a list of knowledge documents. A red dashed box highlights this section with the label '知识文档'.

Red dashed boxes and arrows are used to highlight these specific sections, with red text labels pointing to them. The interface also includes a search bar, a user profile dropdown, and various icons for quick access to different functions.

流程门户

流程门户将分类下流程展示在用户面前，方便用户使用，无须繁琐的搜索流程，从而达到提高效率的作用，其门户初始化“流程统计”，“流程收藏”，“流程发起”三个部件，用户可自行设置门户布局。



流程统计

流程发起

发起流程

第一步：进入流程模块



第二步：点击新建

第六步：点击提交即可

第三步：选择流程类别

第四步：点击确定

第五步：填写流程相关信息

The screenshot shows the '蓝凌EIS租赁版订单申请' (Landray EIS Leasing Edition Order Application) form. The form is divided into several sections: '合同附件' (Contract Attachments), '客户信息' (Customer Information), '销售方信息' (Sales Information), and '系统开通信息' (System Activation Information). The '客户信息' section includes fields for '客户名称', '客户简称', '邮寄地址', '是否已注册钉钉', '联系人', '联系电话', '电子邮件', '注册用户数', '购买年限', '服务套餐', '开通日期', '到期日期', '域名前缀', '产品金额', and '人天金额'. The '销售方信息' section includes '销售人员' (admin) and '所属团队' (技术运维部). The '系统开通信息' section includes '访问地址' and '帐号: eisadmin, 密码: 空'. There is also a '审批意见' (Approval Comments) field. On the right side, there is a '操作' (Action) section with buttons for '提交' (Submit), '保存' (Save), '废弃' (Discard), '流程图' (Flowchart), and '关注' (Follow). Below the form is a '流程记录' (Process Record) table with columns for '序号' (Serial Number), '节点名称' (Node Name), '执行人' (Executor), '处理意见' (Processing Comments), '状态' (Status), '开始时间' (Start Time), '结束时间' (End Time), and '耗时' (Duration).

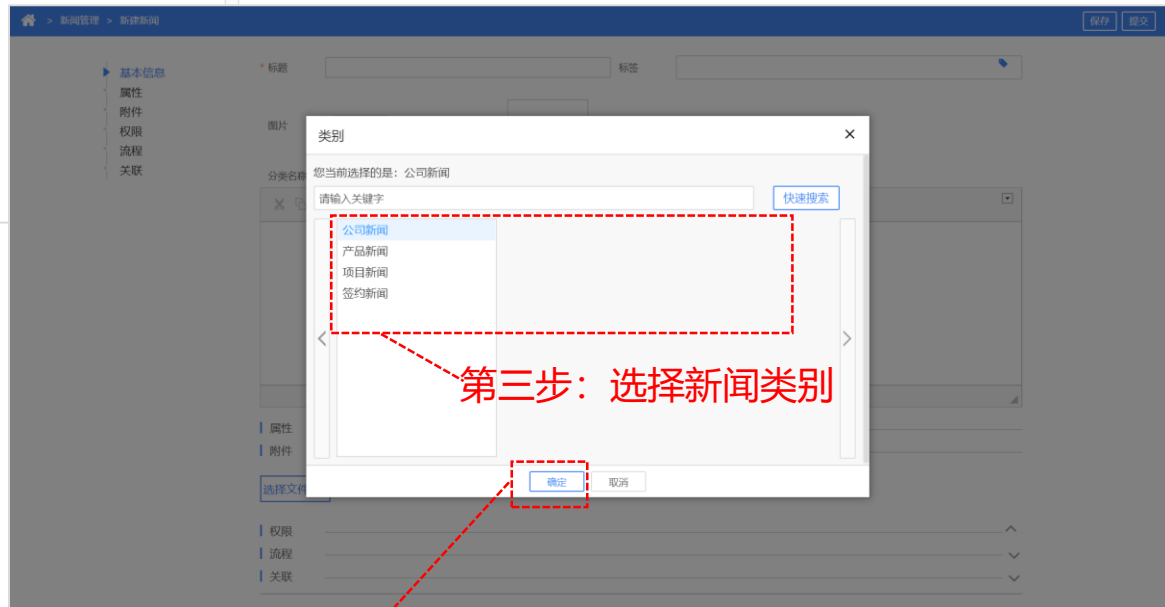
查看及发起新闻

第一步：进入新闻模块即可查看新闻



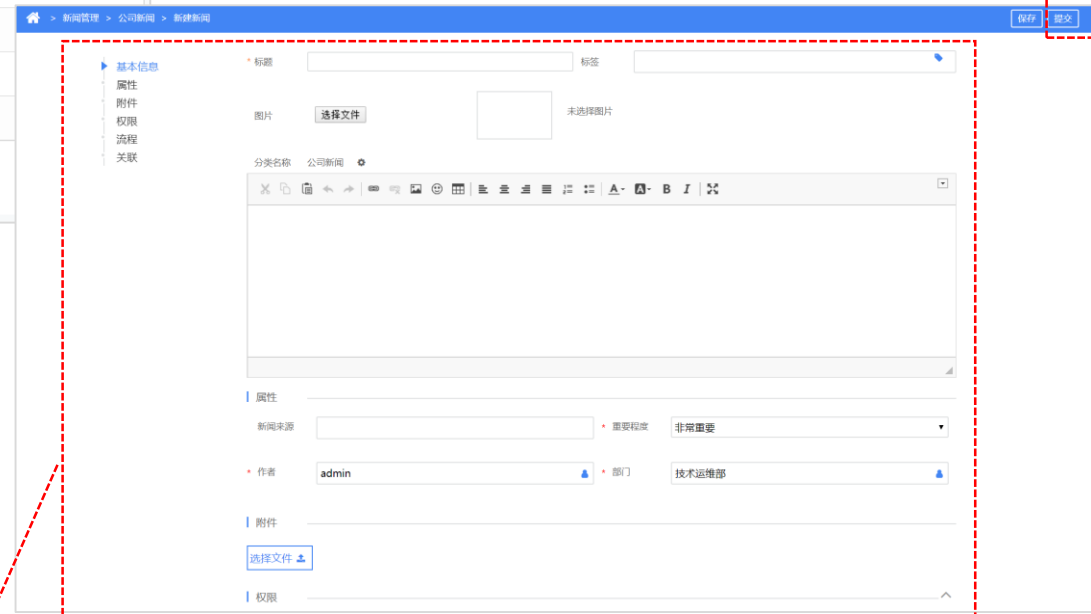
第二步：点击新建

第六步：点击提交即可



第三步：选择新闻类别

第四步：点击确定



第五步：填写新闻相关信息

查看及发起通知

第一步：进入通知模块即可查看通知

The screenshot shows the '通知' (Notification) module in the Landray Blue system. The top navigation bar includes '门户', '流程', '知识', '新闻', and '通知'. The left sidebar lists various notification categories like '公司公告', '销售公文', etc. The main area displays a table of notifications with columns for '标题', '文件编号', '作者', '秘密等级', '发布时间', and '状态'. A '新建' (New) button is highlighted with a red dashed box.

| 标题 | 文件编号 | 作者 | 秘密等级 | 发布时间 | 状态 |
|-------------------------|----------------|-----|------|------------------|----|
| 特急 蓝凌EIS专项培训5月20-21日杭州站 | EIS培 [2019] 3号 | 秦晓洁 | 普通 | 2019-05-08 13:17 | 发布 |
| 特急 关于蓝凌EIS与钉钉集成方式变动的通知 | EIS产 [2019] 2号 | 徐为民 | 普通 | 2019-05-06 20:25 | 发布 |
| 特急 蓝凌EIS专项培训4月18号成都站 | EIS培 [2019] 2号 | 徐为民 | 普通 | 2019-04-15 17:55 | 发布 |
| 特急 关于增值税税率调整的通知 | 蓝凌财务公告[2019]2号 | 徐为民 | 普通 | 2019-04-02 21:08 | 发布 |
| 特急 蓝凌EIS8.5—信产品新体验心支持 | LYJ_EIS0001 | 杨胜松 | 普通 | 2019-03-11 23:35 | 发布 |

第二步：点击新建

第六步：点击提交即可

This screenshot shows the '新建通知' (New Notification) form. A '类别' (Category) dialog box is open, showing a list of categories: '公司公告', '销售公文', and '实施公文'. The '公司公告' category is selected and highlighted with a red dashed box. The '确定' (Confirm) button is also highlighted with a red dashed box.

第三步：选择通知类别

第四步：点击确定

This screenshot shows the '新建通知' (New Notification) form with various fields filled out. The '标题' (Title) field is empty. The '文件编号' (File Number) field is empty. The '秘密等级' (Secret Level) is set to '普通' (General). The '紧急程度' (Urgency) is set to '一般' (General). The '发文单位' (Issuing Unit) is '技术运维部' (Technical Operations Department). The '签发人' (Signer) is 'admin'. The '提交' (Submit) button is highlighted with a red dashed box.

第五步：填写通知相关信息

新建日程

第一步：进入日程模块

The screenshot displays the Landray Blue system interface. The top navigation bar includes '门户', '流程', '知识', '新闻', '通知', and a search bar. The left sidebar contains '日程' (Calendar), '个人日历', '共享日程', '日程查询', '分组设置', and '个人授权'. The main content area shows a calendar for May 2019, with a date '11初八 母亲节' highlighted. A '新增日程' (New Event) dialog box is open, showing fields for '主题' (Subject), '时间' (Time), '提醒' (Reminder), '办理人' (Organizer), '查看' (View), '紧急程度' (Priority), and '重复' (Repeat). The '确认' (Confirm) button is highlighted.

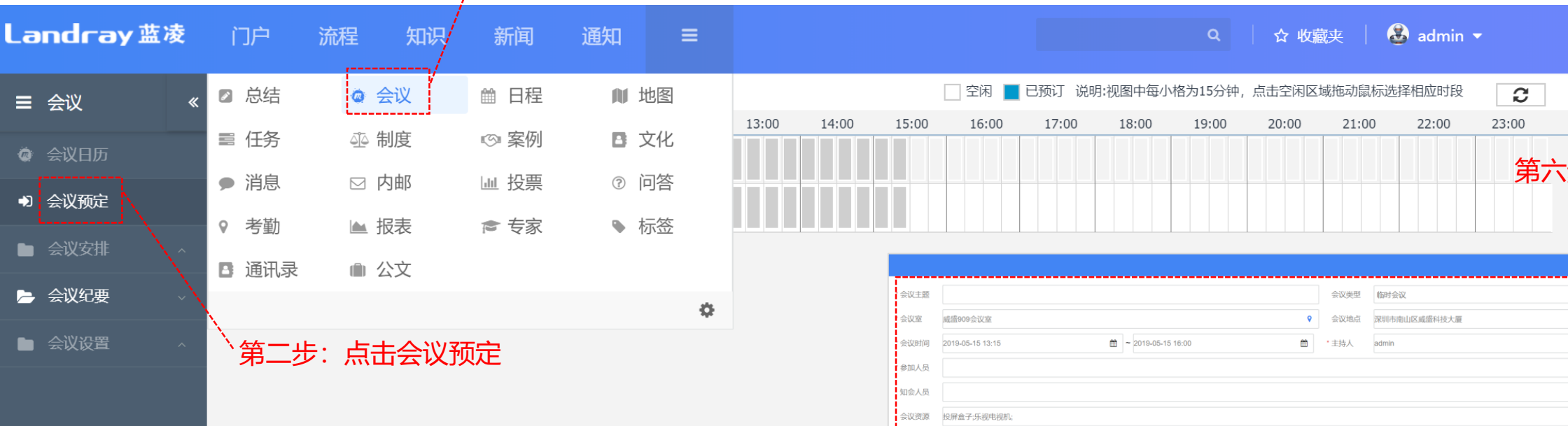
第二步：点击日期新建日程

第三步：填写日程相关信息

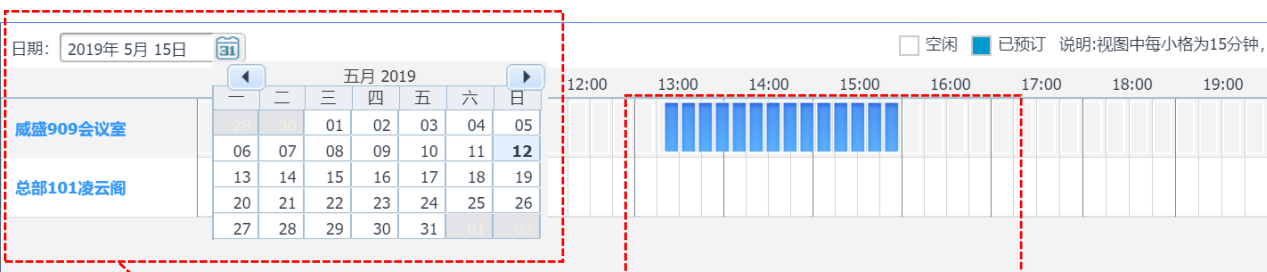
第四步：点击确定即可

发起会议预定

第一步：进入会议模块

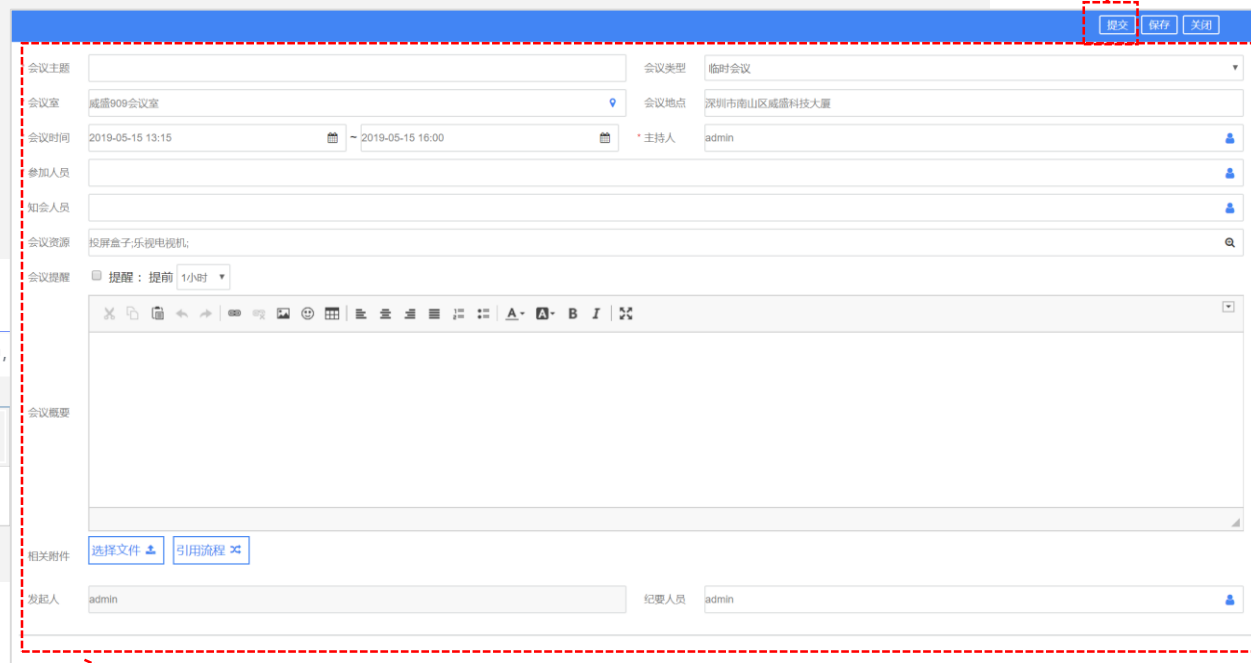


第二步：点击会议预定



第三步：选择会议日期

第四步：拉选会议室及会议时间



第五步：填写会议相关信息

第六步：点击提交即可

发起任务

The image shows a screenshot of the Landray Blue (蓝凌) system interface. The top navigation bar includes '门户', '流程', '知识', '新闻', and '通知'. The left sidebar contains a '任务' (Task) module, which is highlighted with a red dashed box and labeled '第一步: 进入任务模块' (Step 1: Enter the task module). The main content area shows a table of tasks with columns for '完成率', '创建时间', '截止时间', '状态', '完成说明', and '操作'. A red dashed box highlights the '新建' (New) button in the table's header, labeled '第二步: 点击新建' (Step 2: Click New). Below the table, a '创建任务' (Create Task) form is shown, which is also highlighted with a red dashed box and labeled '第三步: 填写任务相关信息' (Step 3: Fill in task-related information). The form includes fields for '任务名称', '截止时间', '指派人', '抄送人', '执行人', '任务内容', '相关附件', '创建者', and '创建时间'. A red dashed box highlights the '提交' (Submit) button at the top right of the form, labeled '第四步: 点击提交即可' (Step 4: Click Submit is OK).

Landray 蓝凌 门户 流程 知识 新闻 通知

任务 任务 消息 考勤 通讯录 总结 会议 制度 内邮 报表 公文 日程 案例 投票 专家 地图 文化 问答 标签

第二步: 点击新建

请输入关键字 展开筛选

新建 编辑 删除

完成率 创建时间 截止时间 状态 完成说明 操作

没有找到匹配的记录

第四步: 点击提交即可

保存 提交

第一步: 进入任务模块

第三步: 填写任务相关信息

创建任务

任务名称 截止时间 快速选择

指派人 admin 抄送人

执行人

任务内容

相关附件 选择文件

创建者 admin 创建时间 2019-05-12 15:29:21

预警 计划进度 60 % 未达到预警 计划进度 90 % 未达到再次预警

流程

模块分类下没有选择流程

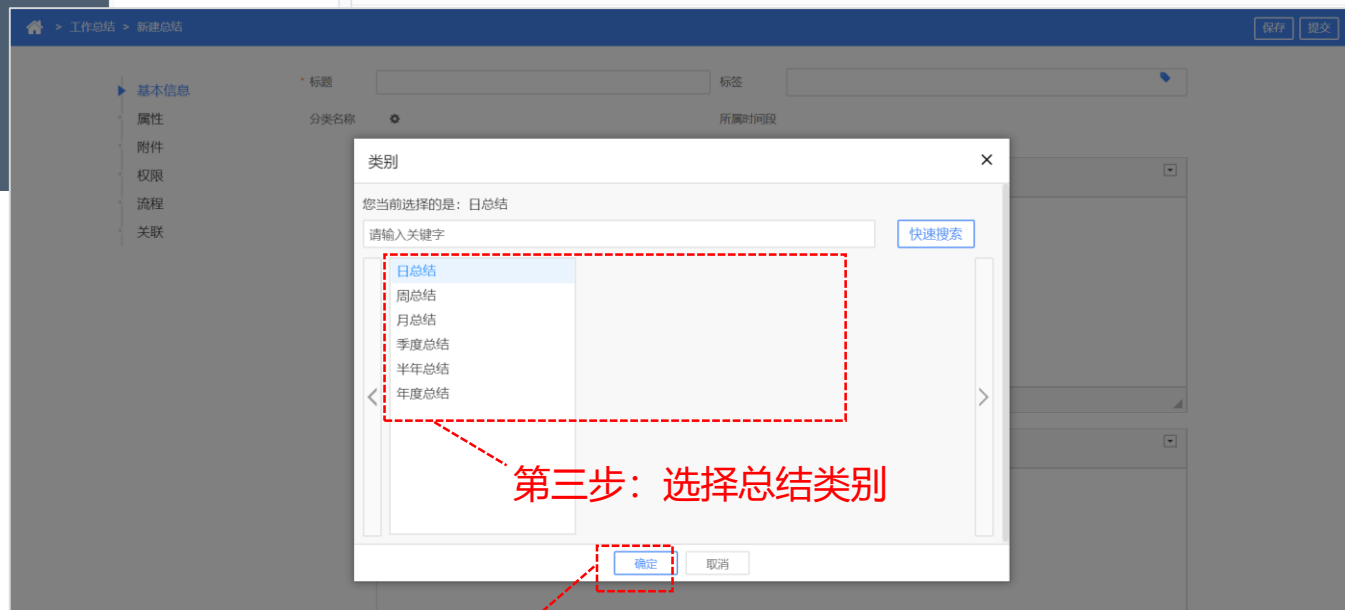
发起工作总结

第一步：进入总结模块



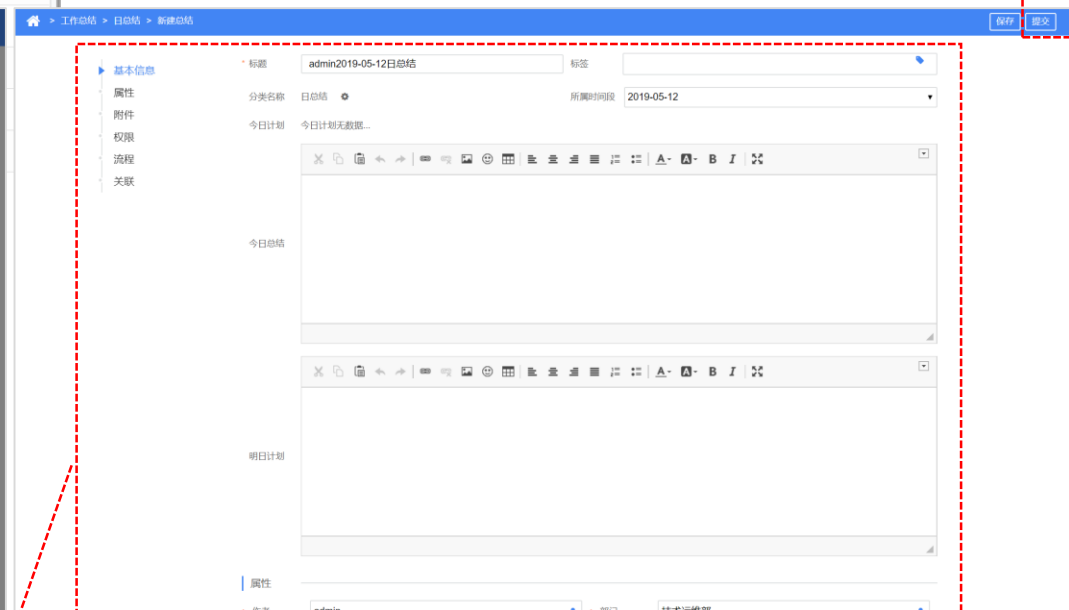
第二步：点击新建

第六步：点击提交即可



第三步：选择总结类别

第四步：点击确定



第五步：填写通知相关信息

查看及新建知识地图

知识地图是知识管理的重要手段，用户通过静态链接、专辑等方式来建立产品、员工等类型的地图，帮助用户快速了解企业。

第一步：进入知识地图模块

第二步：选择要查看的知识地图点击即可

第二步：点击新建

第四步：点击提交

第三步：选择地图模板输入地图相关信息

第三步：进入知识地图点击即可查看

The image displays the Landray system interface for knowledge maps. It shows the navigation menu with '地图' (Map) highlighted, a list of existing maps including '产品知识地图' and '营销知识地图', and the '新建知识地图' (Create New Knowledge Map) process. The process involves selecting a template (e.g., '新员工入职指南') and filling out a form with details like title, author, and content. The final view shows a completed '营销知识地图' (Marketing Knowledge Map) with various links and documents organized into a map structure.

PART 2

模块管理员操作手册

以【规章制度】模块为例，其他模块配置基本相同

规章制度-使用步骤

用于分类搜索

列表数据搜索

制度菜单

模块管理员对制度进行相关配置

选择制度分类来过滤列表数据

提供常用条件用于数据筛选

新增制度管理数据

创建者及管理员才能删除数据

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

请输入内容

已选:

部门 不限 金华火腿 泓瑞科技 泓腾科技

作者 不限 请输入 确认

编号 不限 确认

发布时间 不限 从 至 确认

状态 不限 草稿 待审 发布 退回 废弃

生效时间 不限 从 至 确认

标签 不限

请输入关键字 收起筛选

所有制度

精华制度

我提交的

待我审的

我已审的

应用配置

参数设置

分类设置

操作管理

回收站

公司制度

财务制度

人事制度

营销制度

工作指引

外部政策

行政制度

项目制度

多选

新建 删除

| <input type="checkbox"/> | 标题 | 制度编号 | 作者 | 发布时间 | 状态 | 过期时间 |
|--------------------------|--------------------------------|-------|-------|------------------|----|------|
| <input type="checkbox"/> | 蓝凌分子公司、办事处办公用房管理办法 | NEW11 | admin | 2019-02-25 18:02 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 蓝凌印章管理制度 | NEW10 | admin | 2019-02-25 18:01 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 关于蓝凌用户体验中心项目支持规范 | NEW09 | admin | 2019-02-25 18:01 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 蓝凌差旅订票管理规范 | NEW08 | admin | 2019-02-25 18:00 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | HR-2018-31-01蓝凌销售岗新员工试用期考核评定办法 | NEW07 | admin | 2019-02-25 17:58 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 深圳蓝凌叮当财务报销规范及指引 | NEW06 | admin | 2019-02-25 17:58 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 深圳蓝凌数智财务报销规范及指引 | NEW05 | admin | 2019-02-25 17:57 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 2019蓝凌反舞弊与举报制度 | NEW04 | admin | 2019-02-25 17:57 | 发布 | |

共8条 15条/页 上一页 1 下一页 前往 页 确定

应用配置-参数设置

系统及模块管理员可对该模块进行应用配置，如参数设置、分类设置、操作管理、回收站。

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

制度 > 应用配置 > 参数设置

提交

常规设置

显示方式 电脑端Office正文显示方式: 金格WebOffice 图片

编号方式 是否开启 前缀 编号位数 2 如: 前缀(News)+编号位数(3):News001,News002...

权限

| | |
|------|---------------------------------------|
| 管理员 | admin; 可操作模块所有功能, 默认系统管理员 |
| 可阅读者 | XX公司;admin; 为空所有人可阅读, 选择后为对应人员阅读权限 |

流程设置

已选择的流程列表

选择

流程引用规则: 可在流程列表中选择文档审批流程, 若选择多个时, 还可将其中一个设为默认审批流程, 如没有选择流程, 则表示该分类下的文档无需审批即可提交, 否则按流程列表所选流程进行流转审批。

对字段“制度编号”规范化, 避免列表显示混乱

在此调用集成流程

应用配置-分类设置

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

admin

制度

所有制度

精华制度

我提交的

待我审的

我已审的

应用配置

参数设置

分类设置

操作管理

回收站

请输入内容

新增子级

新增同级

制度 (分类)

公司制度

财务制度

人事制度

营销制度

工作指引

外部政策

行政制度

项目制度

类别名称 公司制度

RTF模版

Office模版 浏览...

权限设置

可发布者 全部人员

为所有人不可发布, 选择后为对应人员发布权限

可阅读者

为所有人可阅读, 选择后为创建者、作者、模块管理员及选择人员有阅读权限

已选择的流程列表

流程设置 继承模块流程 自定义流程

提交 删除

选择

1、选择需要设置的分类

2、对分类进行相关参数设置

用户新增子级或同级分类

分类流程设置支持两种方式：一种直接集成参数设置的流程，一种分类单独设置流程

应用配置-操作管理

批量授权：对各种状态下的文档进行批量授权
设置置顶：可对文档设置置顶
分类移动：对已发布的文档进行分类移动
设置精华：可对文档设置精华

The screenshot shows a web application interface for document management. The top navigation bar includes '门户', '流程', '通知', '新闻', and '会议'. A search bar and user profile 'admin' are on the right. The left sidebar contains a menu with '制度' selected, and sub-items like '所有制度', '精华制度', '我提交的', '待我审的', '我已审的', '应用配置', '参数设置', '分类设置', '操作管理', and '回收站'. The main content area displays a list of documents under the '制度' category. The list has columns for '标题', '制度编号', '作者', '发布时间', '状态', and '过期时间'. A red dashed box highlights a set of action buttons: '批量授权', '分类移动', '设置置顶', '取消置顶', '设置精华', and '取消精华'. At the bottom, there is a pagination control showing '共8条', '15条/页', '上一页', '1', '下一页', '前往', and '确定'.

| <input type="checkbox"/> | 标题 | 制度编号 | 作者 | 发布时间 | 状态 | 过期时间 |
|--------------------------|--------------------------------|-------|-------|------------------|----|------|
| <input type="checkbox"/> | 蓝凌分子公司、办事处办公用房管理办法 | NEW11 | admin | 2019-02-25 18:02 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 蓝凌印章管理制度 | NEW10 | admin | 2019-02-25 18:01 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 关于蓝凌用户体验中心项目支持规范 | NEW09 | admin | 2019-02-25 18:01 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 蓝凌差旅订票管理规范 | NEW08 | admin | 2019-02-25 18:00 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | HR-2018-31-01蓝凌销售岗新员工试用期考核评定办法 | NEW07 | admin | 2019-02-25 17:58 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 深圳蓝凌叮当财务报销规范及指引 | NEW06 | admin | 2019-02-25 17:58 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 深圳蓝凌数智财务报销规范及指引 | NEW05 | admin | 2019-02-25 17:57 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 2019蓝凌反舞弊与举报制度 | NEW04 | admin | 2019-02-25 17:57 | 发布 | |

应用配置-回收站

类似win系统的回收站，误删除的文档，用户可对其进行还原，若有不需要，可对其进行彻底删除

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

admin

请输入内容

已选:

请输入关键字 展开筛选

| <input type="checkbox"/> | 标题 | 制度编号 | 作者 | 发布时间 | 状态 | 过期时间 |
|--------------------------|--|-------|-------|------------------|----|------|
| <input type="checkbox"/> | HR-2011-09-03 蓝凌软件内部人才推荐管理办法 | NEW03 | admin | 2019-02-25 17:54 | 发布 | |
| <input type="checkbox"/> | 2019年蓝凌产品价格管理制度 | NEW01 | admin | 2019-02-25 17:52 | 发布 | |

共2条 15条/页 上一页 1 下一页 前往 页 确定

制度

所有制度

精华制度

我提交的

待我审的

我已审的

应用配置

参数设置

分类设置

操作管理

回收站

公司制度

财务制度

人事制度

营销制度

工作指引

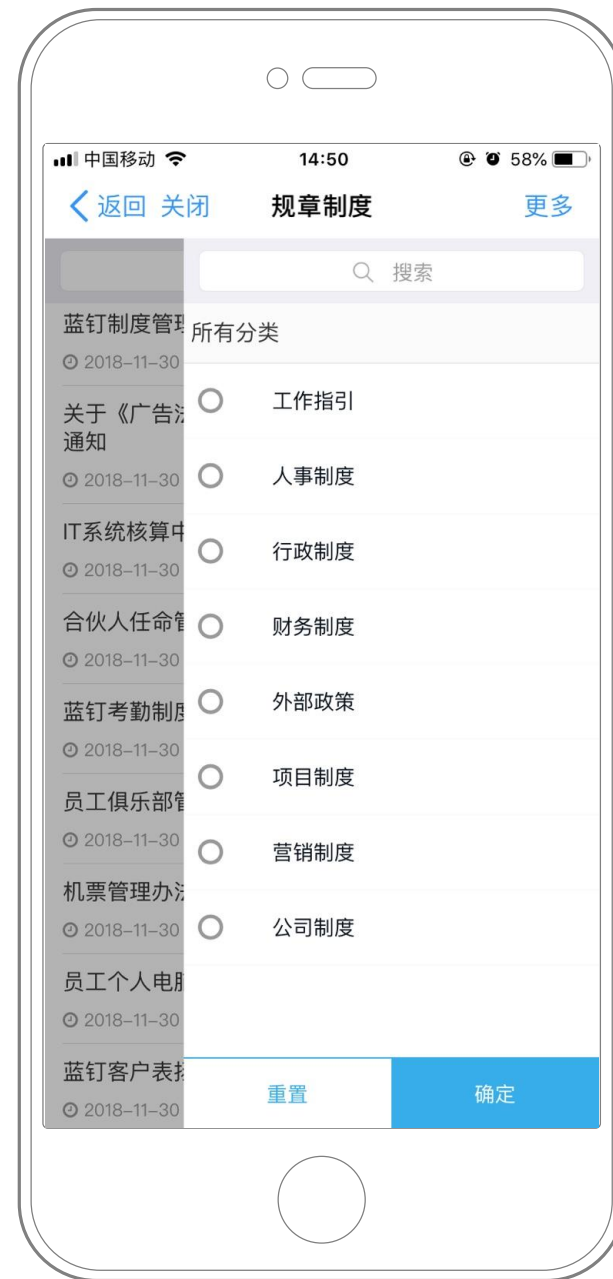
外部政策

行政制度

项目制度

移动端

移动端支持规章制度在线查看，用户可按分类筛选或搜索相关数据。

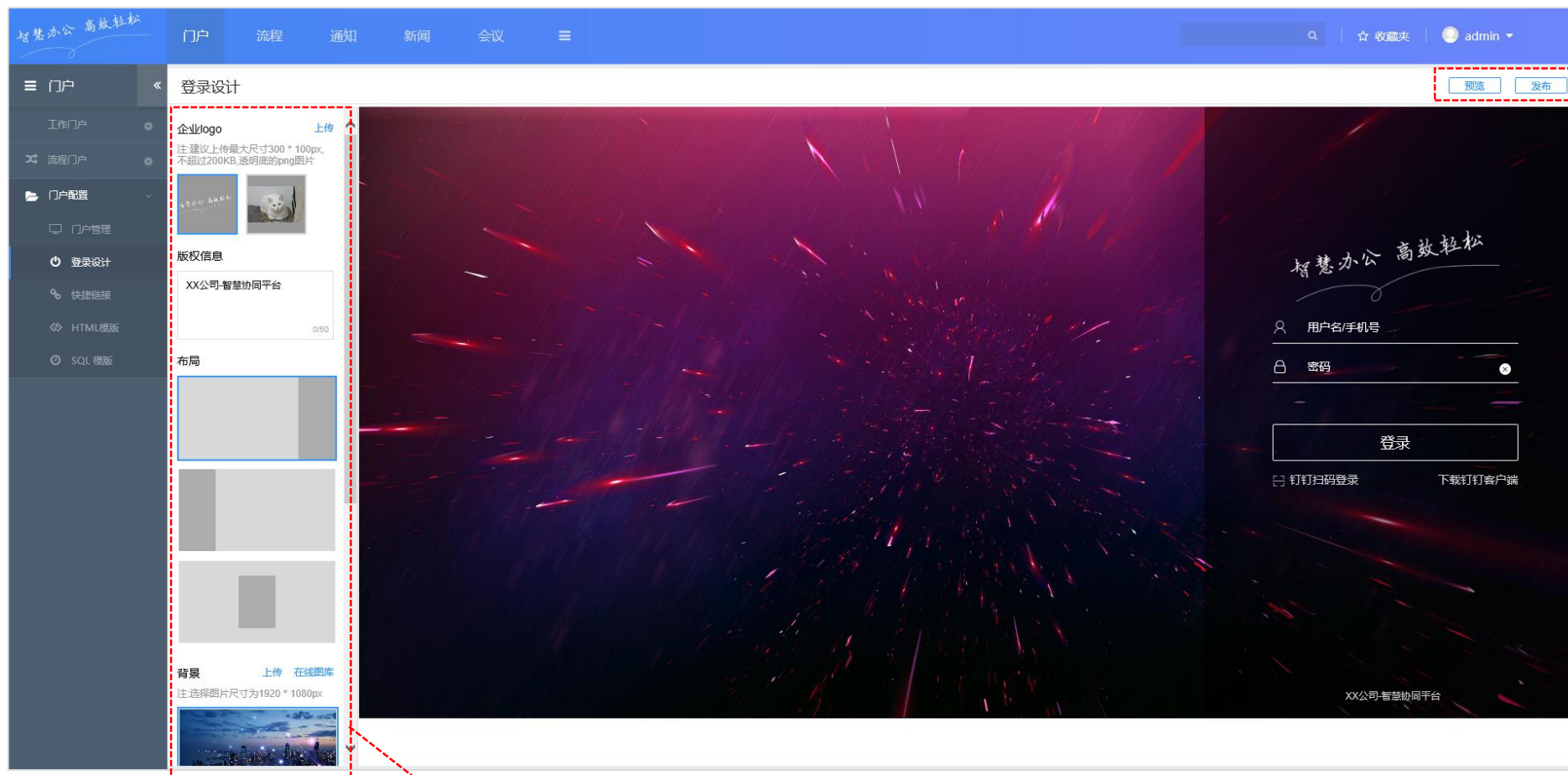


PART 3

系统管理员操作手册

登录设计

系统及模块管理员可对登录页面进行个性化设置，如企业logo，版权信息，页面布局，登录背景



图片上传后便可直接预览，预览无误后便可发布

用户在此上传1920*1080px的图片
背景图支持选择多张，登录页面按选择随机展示，但选择至少保留一张

门户配置

系统会初始化部分门户，管理员、模块管理员可在此页面对其进行维护新增并设置门户相关权限

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

门户 > 门户配置 > 门户列表

手动排序

| 门户标题 | 可访问者 | 默认访问者 | 可设计者 | 启用 |
|------|------|-------|------|-------------------------------------|
| 工作门户 | 全体人员 | 全体人员 | 管理员 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 流程门户 | 全体人员 | | 管理员 | <input checked="" type="checkbox"/> |

门户管理

保存 取消

基本信息

* 标题

图标 是否启用

可访问者 注：选择能访问此门户的组织和人员

默认访问者 注：登录用户登录后进入的一个门户

可设计者 注：选择可以编辑调整当前门户内容布局

内容布局

添加 均分 删除

| # | 行号 | 列数 | 列比例 |
|--------------------------|-----|----|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 第1行 | 1 | 100% |
| <input type="checkbox"/> | 第2行 | 2 | 50% 50% |
| <input type="checkbox"/> | 第3行 | 3 | 33% 33% 33% |
| <input type="checkbox"/> | 第4行 | 4 | 25% 25% 25% 25% |

设置用户权限

新增布局列比例默认均分，用户可对列比例进行滑动设置，设置后需要返回，可勾选对应行后单击均分即可

设置门户布局

管理员及门户管理员可对门户及部分部件维护

系统设置

系统设置主要针对于对整个系统的设置，如模块管理、钉钉集成，参数设置，组织管理等，由五大部分组成：系统信息，模块管理、系统安全、组织管理、集成管理、日志管理



系统菜单用于
管理员对系统
进行相关配置

单击头像显示
菜单选择系统
设置，进入系
统设置界面

系统设置-模块管理

用于对模块菜单进行维护，设置相关权限；管理员可创建个性化模块，将常用的流程、表单、报表设置菜单，方便用户浏览数据，而模块主要分为三类：系统（不可删除的，根据授权文件显示模块）、内置（系统初始化的）、自建（用户单独创建模块）

智慧办公 高效轻松

流程 通知 新闻 会议 日程

系统 > 模块管理

清空筛选 请输入模块名称 收起筛选

类型 不限 系统 内置 自建

手动排序 新建 删除

| <input type="checkbox"/> | 名称 | 类型 | 说明 | 管理员 | 可访问者 | 开关 | 菜单 |
|--------------------------|----|----|----|------------|--------------|-------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 系统 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | | |
| <input type="checkbox"/> | 个人 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | | |
| <input type="checkbox"/> | 门户 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 流程 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |
| <input type="checkbox"/> | 通知 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |
| <input type="checkbox"/> | 新闻 | 系统 | | admin;蓝春苑; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |
| <input type="checkbox"/> | 会议 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |
| <input type="checkbox"/> | 日程 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |
| <input type="checkbox"/> | 任务 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |
| <input type="checkbox"/> | 制度 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |
| <input type="checkbox"/> | 案例 | 系统 | | admin; | 深圳市蓝瑞软件有限公司; | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |

方式一：管理员进入模块管理页面，管理员可点击顶部菜单的齿轮图标或单击系统设置，选择模块管理



方式二：从左上方菜单栏进入

系统设置-模块管理-自建模块

方式一：单击新建，填写模块基本信息，保存即可

The screenshot displays the 'System > Module Management' interface. The top navigation bar includes '智慧办公 高效轻松' and various system functions like '流程', '通知', '新闻', '会议', and '日程'. The left sidebar shows the '系统' menu with sub-items like '系统信息', '模块管理', '系统安全', '组织管理', '集成管理', and '日志管理'. The main content area shows a list of modules with columns for '名称', '类型', '说明', and '管理员'. A search bar at the top right allows for '模块名称搜索'. A '手动排序' button is present above the table. An '编辑模块' modal is open, showing fields for '名称', 'Url', '新标签页', '图标', '可访问者', '管理员', and '说明'. The modal also includes '保存' and '取消' buttons. The table data is as follows:

| 名称 | 类型 | 说明 | 管理员 |
|----|----|----|------------|
| 系统 | 系统 | | admin; |
| 个人 | 系统 | | admin; |
| 门户 | 系统 | | admin; |
| 流程 | 系统 | | admin; |
| 通知 | 系统 | | admin; |
| 新闻 | 系统 | | admin;蓝春苑; |
| 会议 | 系统 | | admin; |

方式二：选择筛选条件“自建”，便可把新建的显示出来；点击模块“百度”的菜单，便可配置模块菜单

系统 > 模块管理

已选: 类型: 自建 x 清空筛选

请输入模块名称 收起筛选

类型 不限 系统 内置 自建

手动排序

| <input type="checkbox"/> | 名称 | 类型 | 说明 | 管理员 | 可访问者 | 开关 | 菜单 |
|--------------------------|----|----|----|-----|-----------------|-------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 百度 | 自建 | | 李凯麟 | 深圳市蓝瑞软件有限公司;蓝春苑 | <input checked="" type="checkbox"/> | 菜单 |

共1条 15条/页 上一页 1 下一页 前往 页 确定

新建 删除

系统 > 安全权限 > 模块编辑

百度

保存 返回

* 中文名称

Url

图标

可访问者

注：新建的模块，开关默认开启状态

方式三：点击“菜单”，进入模块配置页面，单击 

系统 > 安全权限 > 模块编辑

百度

保存 返回

* 中文名称

Url

图标

可访问者

显示链接地址列表，选择所需的流程、表单、报表回填即可

模块菜单示例如下

系统 > 安全权限 > 模块编辑

百度

新增子级 新增同级

采购付款申请

新增子级 新增同级

采购付款申请

员工请假申请

用品基本信心

人员效率统计报表

* 中文名称 采购付款申请

Url /frm/List.aspx?ModuleId=102&flow_id=1&form_id=0&list_id=0

图标

可访问者 泓瑞科技;

小贴士：上级设置可访问者权限，保存时可选择是否同步权限到下级菜单

链接地址

保存 取消

●流程 ○表单 ○报表 名称/创建者

| 分类 | 名称 | 创建者 | 状态 |
|--------------------------|-------------------------|-------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 CW-03.付款申请 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 CW-02.借款申请 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 CW-01.报销申请 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 开发类表单123 RS14.员工转正申请流程 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 RS11.用工需求申请流程 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 RS16.员工离职申请流程 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 RS15.员工调岗申请流程 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 RS21.培训申请流程 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 自定义表单分类 RS22.企业培训规划申请流程 | admin | 已启用 |
| <input type="checkbox"/> | 公用流程 RS-02.月度工作总结 | admin | 已启用 |

系统安全-安全设置

用户可在个人主页上传签名，系统管理员审批通过便可使用，主要用于流程审批，填写审批意见

用户可通过验证码，登录提醒，登录失败多次后锁定用户等操作，从而有效保障系统安全性

设置密码规则，规范密码

登录、操作日志保存期限设置

系统安全-参数设置

系统初始化参数供用户使用，从而实现多种用户场景

Landray 蓝凌 门户 流程 知识 新闻 通知

系统 > 系统安全 > 参数设置

清空筛选

用于参数名称/参数键值搜索

请输入参数名称/参数键值

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 参数名称 | 参数键值 | 备注 |
|--------------------------|----|--------|------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 钉钉 | DingTalk | 钉钉集成参数 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 安全辅助 | safe | 安全辅助参数设置 |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 邮件配置 | Mail | 邮件参数 |
| <input type="checkbox"/> | 4 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | Pdf | Pdf | Pdf参数配置 |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 附件 | Attachment | 附件参数 |
| <input type="checkbox"/> | 7 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 登录密码策略 | Password | 登录密码策略参数配置 |

系统安全-签名审核

用户可在个人主页上传签名，系统管理员审批通过便可使用，主要用于流程审批，填写审批意见

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

系统 > 安全权限 > 签名审核

清空筛选

请输入姓名/登录名 收起筛选

部门 不限 泓腾科技 泓瑞科技

用户 不限

单击头像显示菜单，选择个人主页，进入个人主页页面，上传签名即可

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 个人签名 | 姓名 | 登录名 | 部门 | 岗位 |
|--------------------------|----|------|-----|-------|-----|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | | 林哲勋 | linzx | 产品部 | 滕产品经理 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | 北滕5 | bt5 | 销售部 | 销售主管 |

共2条 15条/页 上一页 1 下一页 前往 页 确定

审核

系统安全-催办设置

用户长时间不处理消息或上级需要下属反馈情况时，对其设置定时催办；若有些流程及用户不需要催办时，可将其排除在外

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

系统

系统信息

模块管理

系统安全

安全设置

参数设置

签名审核

催办设置

组织管理

集成管理

日志管理

| 星期日 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

排外流程

排外用户

流程待办 是否启用待办循环提醒 从发布 0 分钟 之后开始提醒! 再每隔 0 分钟 再一次提醒! 总计 0 次。

通知公告 是否启用未阅循环提醒 从发布 0 分钟 之后开始提醒! 再每隔 0 分钟 再一次提醒! 总计 0 次。

说明: 提醒只在工作日与工作时间内生效, 其他非工作日和非工作时间不提醒! 所以请设置好非工作日和工作时间。

阿里钉钉提醒注意事项: 每分钟最多可调用1500次, 发送全员消息每天不得超过3次。所以请设置尽可能大的时间间隔, 以防钉钉接口限制, 造成全部收不到消息!

企业微信提醒注意事项: 调用单个cgi/api不可超过2000次/分, 30000次/小时, 每ip调用接口不可超过20000次/分, 600000次/小时。所以请设置尽可能大的时间间隔, 以防微信接口限制, 造成全部收不到消息!

用于设置不需要催办的流程及用户

勾选循环提醒, 设置好时间后便开始循环提醒

组织管理-组织架构

The screenshot shows a web-based HR system interface. The top navigation bar includes '智慧办公 高效轻松', '门户', '流程', '通知', '新闻', '会议', and a search bar. The left sidebar contains '系统', '系统信息', '模块管理', '系统安全', '组织管理', '组织管理', '组织管理', '岗位设置', '用户设置', '集成管理', and '日志管理'. The main content area is titled '系统 > 组织管理 > 组织架构'. It features a search bar for the organizational tree, a list of units (e.g., '泓滕科技(56)', '深圳市蓝瑞软件有限...'), and a detailed view for '泓滕科技' showing its name, parent unit, code, address, and phone number. Below this is a filter section with options for '在职状态' (不限, 在职, 离职) and '登录状态' (不限, 可登录, 不可登录). A table lists employees with columns for '姓名', '登录帐号', '部门', '岗位', '性别', and '手机'. Annotations in red text point to various features: '新增单位及部门' points to the '新增单位' and '新增部门' buttons; '创建职级, 常用于流程作条件判断' points to the '组织管理' menu; '系统管理员对职级、部门、岗位及人员信息进行相关配置' points to the '组织管理' menu; '组织架构树搜索' points to the search bar; '维护单位或部门信息' points to the '编辑' button; '提供常用条件用于数据筛选' points to the filter section; '列表数据搜索' points to the search bar in the table; '支持列表数据手动排序' points to the '手动排序' button; and '用户可在单位或部门下直接创建人员' points to the '新增人员' and '批量创建' buttons.

新增单位及部门

创建职级, 常用于流程作条件判断

系统管理员对职级、部门、岗位及人员信息进行相关配置

组织架构树搜索

维护单位或部门信息

提供常用条件用于数据筛选

列表数据搜索

支持列表数据手动排序

用户可在单位或部门下直接创建人员

选择单位或部门, 加载单位或部门下的人员信息

| 姓名 | 登录帐号 | 部门 | 岗位 | 性别 | 手机 |
|-----|----------|------|--------|----|-------------|
| 贝贝 | beibei | 滕企划 | 产品中心总监 | 男 | 17322321161 |
| 凯路 | kailu | 滕行政 | 滕行政总监 | 男 | |
| 林哲勋 | yin | 滕销售 | 滕销售主管 | 女 | 18814493652 |
| 李菲 | lif | 泓滕科技 | 滕常务副总裁 | 男 | 18814492642 |
| 李丽 | lili | 泓滕科技 | 滕常务副总裁 | 男 | 18814492653 |
| 李海 | lihai | 泓滕科技 | 滕副总裁 | 男 | |
| 封滕 | fengteng | 泓滕科技 | 滕客户总监 | 男 | |
| 北辰 | beichen | 泓滕科技 | 行政中心总监 | 男 | 18814492652 |
| 萨露露 | sll | 滕企划 | 滕企划专员 | 男 | |
| 凯 | kai | 滕产品 | 滕产品经理 | 男 | |

组织管理-岗位设置

岗位新增子级同级

The screenshot shows a web application interface for job settings. The top navigation bar includes '智慧办公 高效轻松', '门户', '流程', '通知', '新闻', and '会议'. The left sidebar contains '系统', '系统信息', '模块管理', '系统安全', '组织管理', '职级设置', '组织架构', '岗位设置', '用户设置', '集成管理', and '日志管理'. The main content area is titled '系统 > 组织管理 > 岗位设置'. It features a search bar for '岗位树搜索' (Job Tree Search) with a search input and '新增子级' (Add Sub-level) and '新增同级' (Add Same Level) buttons. Below this is a '维护岗位信息' (Maintain Job Information) section for '蓝瑞总裁' (Blue Rui CEO), showing details like '上级岗位: 顶级岗位', '岗位代码:', '定编人数: 0', and '职务级别:'. A '编辑' (Edit) button is present. A '列表数据搜索' (List Data Search) section includes a search input for '请输入姓名/帐号/手机号' (Please enter name/account/mobile number) and a '收起筛选' (Collapse Filter) button. Below this are filter options for '在职状态' (Employment Status) and '登录状态' (Login Status). A '手动排序' (Manual Sort) button is also present. At the bottom right, there are '新增人员' (Add Personnel) and '批量创建' (Batch Create) buttons. A table lists personnel under the '蓝瑞总裁' position, with columns for '姓名' (Name), '登录帐号' (Login Account), '部门' (Department), '岗位' (Position), '性别' (Gender), and '手机' (Mobile). The table shows three entries: '蓝' (lan), '杨胜松' (yangss), and '宁南' (nn1). The bottom of the page shows pagination: '共3条', '10条/页', '上一页', '1', '下一页', '前往', '页', and '确定'.

岗位树搜索

维护岗位信息

列表数据搜索

提供常用条件用于数据筛选

支持列表数据手动排序

用户可在岗位下直接创建人员

选择岗位，加载岗位下的人员信息

| 姓名 | 登录帐号 | 部门 | 岗位 | 性别 | 手机 |
|-----|--------|-------------|------|----|-------------|
| 蓝 | lan | 深圳市蓝瑞软件有限公司 | 蓝瑞总裁 | 男 | 13631258215 |
| 杨胜松 | yangss | 深圳市蓝瑞软件有限公司 | 蓝瑞总裁 | 男 | 18575509180 |
| 宁南 | nn1 | 深圳市蓝瑞软件有限公司 | 蓝瑞总裁 | 男 | 18988771010 |

- 系统
- 系统信息
- 模块管理
- 系统安全
- 组织管理
 - 职级设置
 - 组织架构
 - 岗位设置**
 - 用户设置
- 集成管理
- 日志管理

系统 > 组织管理 > 岗位设置

请输入内容

新增子级 新增同级

蓝瑞总裁(3)

滕常务副总裁(3)

滕副总裁(1)

滕客户总监(1)

副总裁(1)

常务副总裁(1)

蓝瑞总裁 ③

编辑

岗位名称: 蓝瑞总裁

上级岗位: 顶级岗位

岗位代码:

定编人数: 0

职务级别:

顺序号: 0

所属部门: 深圳市蓝瑞软件有限公司

清空筛选

请输入姓名/帐号/手机号

收起筛选

在职状态 不限 在职 离职

登录状态 不限 可登录 不可登录

手动排序

新增人员

批量创建

姓名 登录帐号 部门 岗位 性别 手机

系统 > 组织管理 > 批量创建岗位

- 在这里批量建立系统岗位。
- 名称相同且在同一层级下只会创建一个岗位。

- 下载岗位模版, 填写岗位信息 [下载模板](#)
- 上传填写好的岗位信息表格 [上传文件](#)

支持批量创建岗位, 步骤如下

- 单击批量创建, 跳转模版下载页面
- 下载模板, 填写信息后导入即可

导入

模板示例

填写须知:

<1>岗位名称: 上下级部门间用‘>’隔开, 且从最上级岗位开始, 例如
 <3>红色字体为必填;

| 名称 | 排序号 | 岗位代码 | 定编人数 | 所属部门 |
|---------------|-----|------|------|--------------------|
| 董事长>董事会成员 | | | | 深圳蓝凌>深圳蓝钉科技>专有云事业部 |
| 董事长>董事会成员>总经理 | | | | 深圳蓝凌>深圳蓝钉科技>专有云事业部 |

组织管理-用户设置

智慧办公 高效轻松

门户 流程 通知 新闻 会议

系统 > 组织管理 > 人员设置

列表数据搜索

清空筛选

请输入姓名/帐号/手机号 收起筛选

提供常用条件用于数据筛选

若需要重置密码，勾选人员，单击重置密码即可

支持列表数据手动排序

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 登录帐号 | 部门 | 性别 | 手机 |
|--------------------------|-----|--------|-------------|----|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 贝贝 | beibei | 滕企划 | 男 | 17322321161 |
| <input type="checkbox"/> | 蓝 | lan | 深圳市蓝瑞软件有限公司 | 男 | 13631258215 |
| <input type="checkbox"/> | 凯路 | kailu | 滕行政 | 男 | |
| <input type="checkbox"/> | 林翊勋 | yin | 滕销售 | 女 | 18814493652 |
| <input type="checkbox"/> | 李菲 | lif | 泓滕科技 | 男 | 18814492642 |

新增人员

保存 取消

基本信息

手机号码

允许登录 是 否

* 登录帐号

* 姓名

性别 男 女

* 部门

* 岗位

登录方式 密码

人员编号

办公电话

电子邮箱

入职日期

是否在职 是 否

办公地点

人员相片

手写签名

兼职信息

个人信息

学历信息

新建 批量创建 批量编辑 重置密码

新建人员信息，填写相关信息即可

- 系统
- 系统信息
- 模块管理
- 系统安全
- 组织管理
 - 职级设置
 - 组织架构
 - 岗位设置
 - 用户设置**
 - 集成管理
 - 日志管理

系统 > 组织管理 > 人员设置

清空筛选

请输入姓名/帐号/手机号 收起筛选

在职状态 不限 在职 离职

登录状态 不限 可登录 不可登录

手动排序

新建 批量创建 批量编辑 重置密码

- 姓名
- 贝贝
- 蓝
- 凯路
- 林哲勋
- 李菲

| 性别 | 手机 |
|----|-------------|
| 男 | 17322321161 |
| 男 | 13631258215 |
| 男 | |
| 女 | 18814493652 |
| 男 | 18814492642 |

系统 > 组织管理 > 批量编辑人员

- 在这里批量编辑系统人员。
- 人员必须填写所属部门和岗位。

- 1 下载人员模版，修改人员信息 [下载模板](#)
- 2 上传修改好的人员信息表格 [上传文件](#)

支持批量创建人员，步骤如下

- 1、单击批量创建，跳转模版下载页面
- 2、下载模板，填写信息后导入即可

填写须知：

- <1>所属部门：上下级部门间用‘>’隔开，且从最上级部门开始，例如“深圳蓝凌>专有云事 业部”；
- <2>所属岗位：上下级岗位间用‘>’隔开，且从最上级岗位开始，例如“董事长>总监”；
- <3>登录账号：登录账号必须唯一，红色字体为必填；

| 登录账号 | 人员姓名 | 手机号码 | 所属部门 | 所属岗位 | 性别 | 电子邮箱 | 允许登录 | 登录方式 | 是否在职 | 人员编号 | 入职日期 |
|--------|------|-------------|-------------|--------|----|------|------|------|------|------|------|
| zhangs | 张三 | 13262274005 | 深圳蓝凌>专有云事业部 | 董事长 | 男 | | 是 | | 是 | | |
| lisi | 李四 | 17322321161 | 深圳蓝凌>专有云事业部 | 董事长>总监 | 女 | | 否 | | 是 | | |

模板示例

- 系统
- 系统信息
- 模块管理
- 系统安全
- 组织管理
 - 职级设置
 - 组织架构
 - 岗位设置
 - 用户设置**
- 集成管理
- 日志管理

系统 > 组织管理 > 人员设置

清空筛选

请输入姓名/帐号/手机号 收起筛选

在职状态 不限 在职 离职

登录状态 不限 可登录 不可登录

手动排序

新建 批量创建 批量编辑 重置密码

| 姓名 | 性别 | 手机 |
|-----|----|-------------|
| 贝贝 | 男 | 17322321161 |
| 蓝 | 男 | 13631258215 |
| 凯路 | 男 | |
| 林哲勋 | 女 | 18814493652 |
| 李菲 | 男 | 18814492642 |

系统 > 组织管理 > 批量编辑人员

1. 在这里批量编辑系统人员。

2. 人员必须填写所属部门和岗位。

1 下载人员模版，修改人员信息 [下载模板](#)

2 上传修改好的人员信息表格 [上传文件](#)

支持批量编辑人员，步骤如下

- 1、单击批量编辑，跳转模版下载页面
- 2、下载模板，填写信息后导入即可

填写须知：

<1>所属部门：上下级部门间用‘>’隔开，且从最上级部门开始，例如“市场部>销售部”；

<2>所属岗位：上下级岗位间用‘>’隔开，且从最上级岗位开始，例如“董事长>总监；

<3>登录账号：登录账号必须唯一，红色字体为必填；

| 登录账号 | 人员姓名 | 手机号码 | 所属部门 | 所属岗位 | 性别 | 电子邮箱 | 允许登录 | 登录方式 | 是否在职 | 人员编号 | 入职日期 |
|-------|-------|-------------|----------|---------|----|------------|------|------|------|-------|--------------|
| admin | admin | 13262274007 | 深圳市蓝瑞软件有 | 蓝瑞总裁>副总 | 男 | 651972984@ | 是 | 密码 | 是 | admin | 1900/1/1 0.0 |
| liul | 琉璃 | 13262274008 | 深圳市蓝瑞软件有 | 蓝瑞总裁>副总 | 男 | | 是 | 密码 | 是 | | 1900/1/1 0.0 |
| likl | 李凯麟 | 13262274009 | 深圳市蓝瑞软件有 | 蓝瑞总裁>副总 | 男 | | 是 | 密码 | 是 | | 1900/1/1 0.0 |
| bt | 北滕 | 13262274010 | 深圳市蓝瑞软件有 | 蓝瑞总裁>副总 | 男 | | 是 | 密码 | 是 | | 1900/1/1 0.0 |
| lilei | 李雷 | 13262274011 | 深圳市蓝瑞软件有 | 蓝瑞总裁>常务 | 男 | | 是 | 密码 | 是 | | 1900/1/1 0.0 |

模板示例

集成管理-钉钉集成

系统支持钉钉集成，根据钉钉集成手册填写相关参数即可

The screenshot displays the '钉钉集成' (DingTalk Integration) configuration page. The interface includes a top navigation bar with '智慧办公 高效轻松' and a sidebar menu with '系统' (System) and '集成管理' (Integration Management). The main content area is titled '钉钉集成' and features a '是否启用' (Enable) toggle switch. Below this, there are two columns of input fields for configuration parameters, each with a red dashed box highlighting the labels: CorpId, LoginID, AppKey, AgentId, CorpSecret, LoginSecret, AppSecret, and 消息URL (Message URL). There are also buttons for '自定义模块' (Custom Module) and '钉钉管理后台' (DingTalk Management Backend). At the bottom, a '同步步骤' (Sync Steps) section shows a vertical flow of steps: '应用同步' (Application Sync), '部门同步' (Department Sync), and '用户同步' (User Sync).

集成管理-外部数据

主要实现多系统之间数据调用，通过报表以列表化或图形化的形式，展现在企业管理者面前，协助企业管理者更好的掌握企业经营情况，从而有效预测企业未来的发展

| 数据源名称 | 数据源类型 | 服务器名 | 数据库名 | 用户名 |
|--------|-------|---------------|--------|-----|
| EIS8.2 | MSSQL | 192.168.1.110 | EIS8.2 | sa |
| gov92 | MSSQL | | | sa |

外部数据源配置步骤如下：

- 1、单击新增，输入数据源名称，选择所需的数据源类型
- 2、根据所选数据类型，填写相关字段的参数值即可
- 3、字段参数值填写完毕后，单击测试链接，测试外部数据是否链接成功

集成管理-事务函数

主要作用于保证数据库中相关数据之间完整性，从而避免数据的冗余

事务函数配置界面截图。左侧为系统菜单，包含系统、系统信息、模块管理、系统安全、组织管理、集成管理、钉钉集成、外部数据、事务函数、日志管理等选项。中间为事务函数列表，包含名称、客户、模块、类型、说明、创建人、创建时间等列。右侧为事务函数配置弹窗，包含类型选择（系统事务、存储过程）、数据源选择、名称输入、客户、模块、说明等字段。底部为参数配置表。

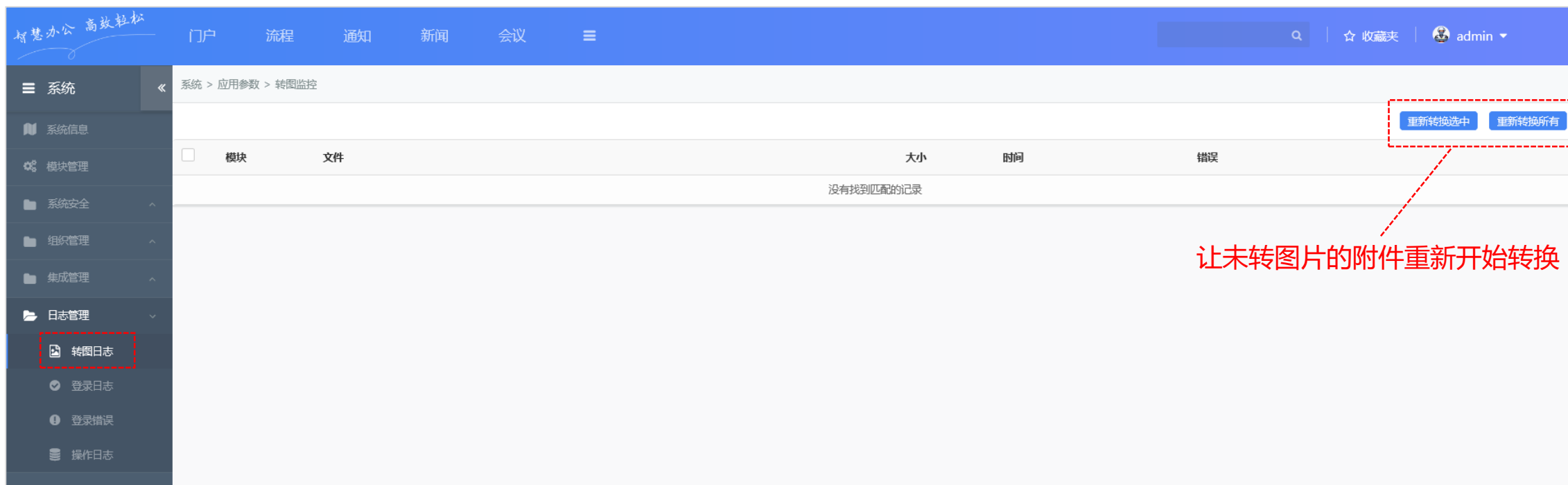
| # | 参数名称 |
|---|------|
|---|------|

事务函数配置步骤如下：

- 1、单击新增，选择数据类型
- 2、根据所选数据类型，填写相关字段的参数值即可

日志管理

将用户在系统中登录、新增、删除等操作及附件转化情况，以日志列表的形式展示，方便管理员追踪用户操作情况，从而避免信息泄露、丢失等异常情况的发生，以下为日志管理的相关说明



日志管理

提供常用条件用于数据搜索及筛选

The image displays three overlapping screenshots of a web application's log management interface. The interface is primarily blue and white. The top navigation bar includes '智慧办公 高效轻松' and menu items: '门户', '流程', '通知', '新闻', '会议'. The left sidebar contains a '系统' menu with sub-items: '系统信息', '模块管理', '系统安全', '组织管理', '集成管理', and '日志管理'. The '日志管理' sub-menu is expanded, showing '转图日志', '登录日志', '登录错误', and '操作日志'. The main content area shows the breadcrumb '系统 > 日志管理 > 登录日志' and a search bar with '请输入关键字' and '收起筛选'. The second screenshot shows the breadcrumb '系统 > 日志管理 > 登录错误' and a search bar with '请输入IP/帐户' and '收起筛选'. The third screenshot shows the breadcrumb '系统 > 日志管理 > 操作日志' and a search bar with '请输入关键字' and '收起筛选'. Below the search bar, there are filter conditions: '部门 不限', '用户 不限', and '时间 不限' with date pickers and a '确认' button. A table with columns: '序号', '帐户', '操作人', '类型', '时间', '对象', 'IP', '页面', '备注' is shown. The table content is empty, with the message '没有找到匹配的记录'. At the bottom, there is a pagination bar: '共0条', '15条/页', '上一页', '下一页', '前往', '页', '确定'.

Landray

智 慧 组 织 用 蓝 凌

Since 2001