区域管理员基础数据维护 操作指南

- 1. 如何进入机构管理后台
- 2. 如何进行下级组织管理
- 3. 如何创建部门

- 4. 如何添加机构人员
- 5. 如何重置机构人员密码
- 6. 如何查看机构数据

- 7. 如何设置子管理员并分配权限
- 8. 如何设置成员默认密码



如何进入机构管理后台?

1. 进入管理后台

的空间		1月8 - ② 10日 「人中心」
8 空间首页 日 我的管理	 金 我的主页 1	空间建版 机构管理 退出
0 0 0 文章 资源 開片	常用应用 ・ 流程単批 公文流線 教师考勤 同行事历 全议安排 価増管理 ・	全部四用
○ 人人通空间	 待次事项 待阅消息 ● 待我审批 我的申请 优秀班干部荣誉称号得分 优秀班干部荣誉称号得分 优秀班干部荣誉称号得分 优秀班干部荣誉称号得分 国庆节放假通知 	08-23-10:15 08-16-10:15 08-09-10:15 08-02-10:15 07-30-10:28



- 进入个人空间首页,在右上角设置中点击"机构 管理",进入机构管理后台界面
- 选择对应的机构点击进入(如果多机构 可点击左右箭头进行滑动)机构管理工 作台



如何进行下级组织管理?

2.1 创建下级组织

- 1. 进入通讯录-组织管理,点击新增下级组织,填写组织信息(带红色星号为必填项)
- 2. 完善组织信息后,点击保存即可创建成功



2.2 添加下级组织

点击通讯录按钮-组织管理找到对应的添加按钮(组织/学校),完善机构信息即可把在平台中已存在且没有上级机构的组织通过组织编码添加,将这个已存在的组织添加到自己的下级组织中

5	首 通讯录 应用 资源库 数据 设置	,	ê (m. 1999)	首词	通讯录	应用 资源库 数据 设	置 8 日	
	成员管理 2 组织管理				成员管理	里组织管理		
Q 搜索机构	机构、已从证、区校一体化、 贝哚 部门管理 新带下吸出织 移入下吸出织		Q ganh	区校一体化	 		御门管理 新增下极组织 移入下级组织	
按行政级别排列	 1.移入下级组织是通过机场编号将系统中已经有的机构添加或关联到当前组织下; 2.新增下级组织是通过新建机构的方式创建到当前组织下。 		按行动级BI排石I =	0 1.移入	19771 98-03			
× •••	单位(2)		DX11 example 24	2.新增	• 下級編号	由下级组织提供(设置->机构信息->机构编号)		
· [#] 型	Cherocetaet		》 单位	单位(2)	• 下级名称		5	
幼儿园	寿光放育局 シ		- 学校	添加单位	■ 所属类型	下级		
⊿ 小学	区校一体化数研究 >		幼儿园	寿光教育质		1.直属、下级都是一对一关系,关联可以一对多; 2.关联只能从下级行政级别的组织添加		
大华小学			* 小学	区校一体的		保存取消		
中南小学	学校 (19)							
湖东十中学 4	· 满加学校		大华小学					
高新十四中学	区校一体化源示学校		中南小学	学校(19)			
东启附属中学 喻信实验学校	大学小学 >		潮东十中学	添加学校				

2.3 解绑下级组织

- 1. 点击通讯录-组织管理,选中需要解绑的下级机构
- 2. 点击编辑下级组织,点击解除关联

5	首页 通讯录	应用 资源库	数据 设置		۶	5	首页 通讯录	应用 资源库	编辑下级	组织
		2	组织管理				成员管理		组织组织	名称 大华小学
	大华小	学学校(已以证))	210-## 21 1 4					(学校)(已认证)(2	◆所属 【校一体】 ◆行政	失刻 下段 及別 長级 ▼
按行政级别排列 *	学校人员					按行政级别排列 *	子仅八 页 姓名	账号	★学校 手	大学 マーマン マーマン マーマン マーマン マーマン マーマン アンジェン 大学 マーマン マンション アン・ション アン・シー アン
	姓名	账号	手机	豐录时间	操作		潘莉 (主管理员)	id*****50 ©	* 行政 18	※別 湖北省 ▼ 武汉市 ▼
> 单位	潘莉 主管理员	jd*****50 💿	188****8855 ©	2021-03-29 15:45	重置密码	▶ 甲位	王娟(賞理局)	cl*****87 ©	18	区校一体化 *
# 学校	于娟(管理员)	cl*****87 ©	189****9019 💿		重置密码	幼儿园				更换主管理员
幼儿园						- 小学				
						大华小学				
3 大學小學						中南小学				
中南小学						湖东十中学				
湖东十中学						高新十四中学				•
东启附属中学						喻信实验学校				5
喻信实验学校						<u></u>				保存 解除关联 取消



如何创建部门?

3. 新增部门—单个添加、批量导入

1. 单个添加:进入通讯录-成员管理,点击新增子部门可单个添加部门
 2. 批量创建:进入通讯录-组织管理,点击批量创建可以一次创建多个部门

	··· É G.	录 应用 资源库	数据 设	聖	A E								
	2	员管理	组织管理			1		关于	王 应田	次海床 粉捉	心里		۵ ا
Q 標素取了5.成员	(8	以均编码702t3cfa) 设置				Ģ		4	※ 应用	贝似牛 如柘	以旦	,	
组织架构 角色	下级部门 ####################################	成了或调整排序,可用往(部门管理),;	京都和社					成	员管理	5 组织管理]		
) • • • • (11, 1) • • • • • • • • • • • • • • • • • •	新增子部门 调整顺序				(w)								
	部门人员						部门管理					返回下	下级机构
	添加成员 📀 批量导	入/导出/修改 🛛 移入成员 🔘	调整部门	成员审核 重富	1845 - 移出机构 ①		在这里新增部门、部门导出、 6 建和编辑修改	部门设置					
	姓名:	账号	性别	最后登录时间:	操作		新婚部门 部门导出 批量创建	部门排序刷新				编辑选由部门 删除选由部	žRi T
	陈丽玥	ca*****23 💿	女	2021-09-07 16:53	设置 重置密码 锁定			LET DANDANAMI					
	陈文凯	ac*****46 ©	女	2021-09-07 16:10	设置重置密码锁定		部门名称	成员数	主管	部门排序	部门编码	操作	
	發佳	yf*****96 ©	男	2021-09-07 19:08	设置 重置密码 锁定		1.6%				702:2 (inter .	
	李鹏	gx*****53 💿	男	2021-09-07 16:37	设置 重置密码 锁定		j BIAG	11			/02t3cta	编辑	
	刘华娣	nx****97 ©	女	2021-09-03 10:00	设置 重重密码 锁定								







如何添加机构人员?

4. 成员管理—单个添加、批量导入

1. 点击通讯录-成员管理-添加成员,可单个添加成员。

2. 点击批量导入/导出可以一次添加多个成员,下载导入模板,填写表格信息后,可批量导入机构部门人员。

	首1 通讯	应用 资源库	数据	刻川成贞				通讯录 应用 资源库	数据	设置	۶
	2	员管理	组织	成员信息 💿		¥		成员管理	组织管理		
Q 搜索部门与成员 组织架构 角色	(新	/构编码702t3cfa) 设置		 部门 区位一体化演示教育局 				(机构编码702t3cfa) 设置			
· (11,1) S	ド 坂 古 印 」 総量 设置語 新増子部门 调整 阪家	8(1%3调整排序,可前往(部门管理),;	R世240年王	 用一定型 WBA及 性別 男 	*	・ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	下级部门	批量设置部门或调整排序,可前往(部门管理), 调整顺序	CULTATIE		×
8	部门人员	√号出/修改 8入成员 ●	MERER	* 账号类型 手机号 * 手机号	• 0		部门人员				
	姓名 ≎ 陈丽玥	账号 ca*****23 ◎	性别女	身份证号	0		添加成员	批量导入/导出/修改 移入成员 ④ 账号	调整部门	成员审核 重置 最后登录时间 ÷	883 移出机构 🕥 操作
	除文肌	ac*****46 © yf*****96 ©	女男	放师正号	0		陈亚明	ca*****23 © ac*****46 ©	女 女	2021-09-07 16:53 2021-09-07 16:10	设置 重置密码 锁定设置 重置密码 锁定
	李鹏 刘华婉	gx*****53 ()	男女	员工邮箱			黎佳 李鹏	yf*****96 © gx****53 ©	男男	2021-09-07 19:08	设置 重量密码 锁定 设置 重置密码 锁定
	李仲玉	x *****98 💿	男	<i>保存</i> 取消]		刘圩禄建	nx*****97 💿	女	2021-09-03 10:00	设置重置密码 锁定

单个添加





如何重置机构人员密码

5. 快速重置成员密码

点击成员管理模块,勾选相应成员后,点击重置密码即可重置机构人员密码。重置后的密码为管理员设置的默认 密码。可通过设置-成员密码设置,点击成员默认密码的"小眼睛"图标,可查看默认密码

🧔 👘 👘 🕅	. 首页 通讯录	应用 资源	库 数据 议	受置	۶ 🕞
	2 成员管理	理	组织管理		
Q 搜索部门与成员	(机构编	码702t3cfa) 设置			
组织架构 角色	下级部门 批量设置部门或	调整排序, 可前往[部门管理]	,点此前往		
• (11人) 🔾	新增子部门调整顺序				~
	部门人员			4	_
	添加成员 ? 批量导入/导	出/修改 移入成员	2 调整部门	成员审核 重置密	码 移出机构 ②
	姓名 ♥	账号	性别	最后登录时间 🗧	操作
B	医丽玥	ca*****23 💿	女	2021-09-07 16:53	设置 重置密码 锁定
	🔽 陈文凯	ac*****46 💿	女	2021-09-07 16:10	设置 重置密码 锁定
	黎佳	yf*****96 💿	男	2021-09-07 19:08	设置 重置密码 锁定
	李鹏	gx*****53 💿	男	2021-09-07 16:37	设置 重置密码 锁定



如何查看机构数据

6. 空间数据应用情况

- 1. 管理员点击数据,可查看区域相应数据情况。
- 2. 包括用户信息、空间信息、成员信息、成员登录情况和资源信息等。

a	首页 通讯录	应用 资源库 数据	设置	8
2 空间用户情况 交间波荡情况	空间用户情况	◎出服告 当前机构 服务区域	ů	截至2021年09月07日
王山因斯明初	机构用户数 🕐	全部 直属单位 直属学校 下级	及组织	
	机构用户数 1113人	教师数 438人	^{学生} 63	数 37人
	家长数 9 人	机构人员数 32人	其他 0 /	3人员数
	下属机构数量			
		重属学校 所 0 所	00	 直属单位 直属学校
	总机构数下约	及组织 关联组织	机构数量	■ 下级组织



如何设置子管理员并分配权限?

7. 设置子管理员并赋予权限

机构主管理员可添加多个子管理员并赋予其不同的管理权限。点击权限管理-添加子管理员,选择要赋予管理权限 限的机构成员,勾选管理权限,可选择管理的部门。"分配权限"可分配基础权限、应用权限。

	首页 通	讯录 应用 资源库 数	1 迎	道 通訊录 应用 资源库 数据 设置	8 ■ E+
 ● 机场盘息 ● 包容管理 ● 信念示展 ● 信息示展 ● 信息示展 ● 信息示展 ● 信息示展 ● 信息示展 ● 信息示服 ● 信息示服 		 (成用) 资源库 (資源库) (資源库) (資源庫) (ģ. (ģ. (ģ. (ģ. (ģ. (ģ. (ģ. (ģ. (ģ. (ģ.	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 ○ 通讯员 应用 资源库 数据 设置 ● 印印信息 ● 印代管理 ● 作文密码 ● 作文密码 ● 信息扩展 ● 信息 ● 信息<td>8 E</td>	8 E
	李仲子	子指理(A) 全部	1823官理/外指制(36人官理/上户行官。 1846 第555		



如何设置成员默认密码?

8. 成员默认密码设置

1. 管理员可以在成员密码设置成员默认密码, 重置成员密码可以重置全体成员密码。

2. 管理员添加新用户时, 新用户的初始密码为已设置的默认密码。

🕼 机构信息	成品來码设置
⑦ 权限管理	
合 修改密码	 1.用户默认密码为8-20位,须包含数字/小写字母/大写字母/符号至少3个以上组合; 2.新慮田户座码为已设置的默认密码。
6. 信息扩展	3.当默认密码更改后,旧用户密码不变,新增用户密码为新设置的默认密码;;;
⑧ 操作记录	4.当部门成员属于多机构成员时,无法重置密码,需要用户通过平台空间、App等途径自行修改;
 成员密码设置 	5.全体成员重置密码过程需要1~5分钟生效,系统不会重置管理员(包括总管理员、子管理员)以及多机构用户的密码,可在管理员操作记录查看重置的结果。
○ 成员加入设置	

注意:点击小眼睛图标可以 查看具体密码,当默认密 码更改后,旧用户密码不 变,新增用户密码为新设 置的默认密码。



