

3、我的企业-人员管理






- (1) 进入人员管理界面，点击  对人员进行编辑。(如图 2.4)。
- (2) 如果已添加人员显示较多，需要筛选查询的话，直接在框内输入关键字点击  即可。(如图 2.5)。
- (3) 人员的修改和删除。点击右上角  进行人员修改，修改之后点击  即可。点击  进行人员删除。(如图 2.6)。



图 2.4 (人员管理录入界面)



图 2.5 (人员查询界面)



图 2.6 (人员的修改与删除)