- 3、我的企业-人员管理
- (1)进入人员管理界面,点击 对人员信息进行编辑。(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 更新即可。点击 进行人员删除。(如图 2.6)。

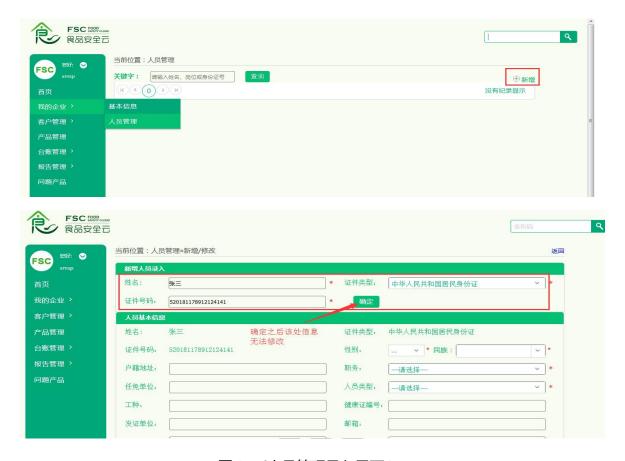


图 2.4 (人员管理录入界面)



图 2.5 (人员查询界面)



图 2.6 (人员的修改与删除)