
COFrame 操作手册

目 录

目 录.....	2
1 概述.....	5
1.1 目的.....	5
1.2 参考资料.....	5
2 认证授权.....	6
2.1 登录.....	6
2.2 注销.....	7
2.3 密码修改.....	7
2.4 用户管理.....	8
2.4.1 新增用户.....	8
2.4.2 修改用户.....	9
2.4.3 删除用户.....	9
2.4.4 密码重置.....	9
2.5 IP 安全策略.....	10
2.5.1 新增 IP 访问规则.....	10
2.5.2 修改 IP 访问规则.....	11
2.5.3 删除 IP 访问规则.....	12
3 权限管理.....	14
3.1 应用功能管理.....	14
3.1.1 应用维护.....	14
3.1.1.1 新建应用.....	14
3.1.1.2 应用信息查看与修改.....	15
3.1.1.3 删除应用.....	16
3.1.2 功能组维护.....	17
3.1.2.1 新增功能组.....	17
3.1.2.2 功能组信息查看和修改.....	19
3.1.2.3 删除功能组.....	20
3.1.2.4 子功能组列表.....	20
3.1.2.5 功能列表.....	21
3.1.3 功能维护.....	22
3.1.3.1 新增功能.....	22
3.1.3.2 删除功能.....	23
3.1.3.3 功能信息查看与修改.....	23
3.2 菜单管理.....	24
3.2.1 新建非叶子菜单.....	24
3.2.2 新建叶子菜单.....	25
3.2.3 菜单删除.....	25
3.2.4 菜单修改.....	26
3.2.5 菜单移动.....	27
3.3 角色管理.....	27
3.3.1 新增角色.....	28
3.3.2 编辑角色.....	28

3.3.3 删除角色.....	29
3.4 授权管理.....	29
3.4.1 授权配置.....	30
3.4.2 功能管理.....	30
3.4.3 机构管理.....	32
3.4.4 工作组管理.....	33
3.4.5 数据实体管理.....	35
3.4.5.1 增加实体规则.....	35
3.4.5.2 编辑和删除实体规则.....	37
3.4.5.3 实体规则搜索过滤.....	37
3.4.5.4 实体规则授权.....	38
3.4.5.5 规则关系树说明.....	38
3.5 用户管理.....	39
3.5.1 新增用户.....	39
3.5.2 编辑用户.....	40
3.5.3 删除用户.....	40
3.5.4 用户权限配置.....	41
3.5.5 用户权限计算.....	42
3.5.6 用户密码重置.....	44
4 组织管理.....	45
4.1 机构人员管理.....	45
4.1.1 机构维护入口.....	45
4.1.2 机构增加.....	46
4.1.3 机构删除.....	47
4.1.4 机构信息显示和修改.....	48
4.1.5 机构的移动、复制.....	48
4.1.6 下级机构列表.....	49
4.1.7 机构下级岗位.....	50
4.1.8 机构员工.....	51
4.1.9 机构员工的移动、复制.....	54
4.1.10 机构权限.....	54
4.1.11 岗位增加.....	55
4.1.12 岗位删除.....	56
4.1.13 岗位信息显示和修改.....	57
4.1.14 岗位下设置多个子岗位.....	57
4.1.15 岗位员工.....	58
4.1.16 岗位权限.....	59
4.1.17 员工信息维护.....	61
4.1.18 员工权限.....	61
4.1.19 分级授权.....	62
4.2 工作组管理.....	64
4.2.1 管理工作组.....	64
4.2.2 管理员工.....	68
4.2.3 管理工作组权限.....	69

5 业务字典配置.....	70
5.1 字典类型和字典项.....	70
5.2 配置字典类型.....	71
5.3 配置字典项.....	72
5.4 导入和导出.....	73

1 概述

1.1 目的

通过操作手册使用户能对 COFrame 功能和用法做一个了解，能够通过手册掌握 COFrame 的业务操作，如认证授权、权限管理、组织管理等

1.2 参考资料

《EOS6 帮助文档》

2 认证授权

认证授权主要包括登录，注销，密码修改，用户管理等几个功能模块。

2.1 登录

在浏览器中输入 url: url 形如

[http://\[hostname\]:\[port\]/\[appname\]/coframe/auth/login/login.jsp](http://[hostname]:[port]/[appname]/coframe/auth/login/login.jsp)

以上[hostname] 表示服务器名称或者 ip 地址

[port]表示 端口号 如果为 80 可以不写端口号和 “:”

[appname]表示应用名称 如 default 等如果为根应用可以不写

例如 <http://127.0.0.1:8080/default/coframe/auth/login/login.jsp>

用户输入用户名密码进行校验，判断是否为系统的使用者，登录成功后显示用户的可用菜单列表等



注：安装完 coframe 后默认的用户名是 sysadmin 密码 000000

登录后成功页面如下：



默认的成功页面。

2.2 注销

点击登录成功页面的左上角“注销”链接，可以退出此次登录，返回到登录页面，等待用户下一次登录。

2.3 密码修改

登录成功后，如果想修改个人密码可点击链接“修改密码”界面如下：

输入原密码、新密码，并在重复密码输入框中再次输入新密码，保存成功后自动关闭修改密码窗口。

下次登录时，需要使用新密码。新密码会根据当前系统设定的加密方式加密存入数据库。

2.4 用户管理

所有能登录系统的用户都是系统中的用户，需要增加登录账号有两种方式一种是在用户管理中增加，第二种是在员工管理中关联一个用户，如果用户的登录名不存在会创建一个新的用户，下面介绍如何通过用户管理界面来维护用户。

2.4.1 新增用户

点击菜单 权限管理>>用户管理

							
<input type="checkbox"/>	登录用户名	用户名称	认证模式	用户状态	邮箱	创建人	
<input type="checkbox"/>	sysadmin	sysadmin	本地密码认证	正常		sysadmin	
<input type="checkbox"/>	zhangsan			正常		sysadmin	
<input type="checkbox"/>	ttUser		本地密码认证			guest	
<input type="checkbox"/>	ttUser2		本地密码认证			guest	
<input type="checkbox"/>	ttLoginer		本地密码认证			sysadmin	
<input type="checkbox"/>	zhang	孙权	本地密码认证	正常		sysadmin	
<input type="checkbox"/>	liubei		本地密码认证	正常		sysadmin	
<input type="checkbox"/>	caocao		本地密码认证	正常		sysadmin	
<input type="checkbox"/>	zhugeliang		本地密码认证	正常		sysadmin	
<input type="checkbox"/>	simayi		本地密码认证	正常		sysadmin	

10 | 1 / 2 | 每页 10 条, 共 14 条

点击“增加”按钮，弹出用户的新增页面

新增用户

登录用户名:

用户名称:

登录密码:

密码失效日期: 

有效开始时间: 

有效截止时间: 

邮箱地址:

用户状态: 正常

认证模式: 本地密码认证

菜单风格: 风格1

IP地址:

保存

取消

输入登录用户名，用户密码，用户名称等必要信息。点击“保存”按钮，新增页面会自动关闭并刷新之前的用户列表，可以看到新的用户被加入了。

2.4.2 修改用户

如果需要修改用户信息，先选择一条用户列表前的复选框，使之保持选中状态，然后点击“编辑”按钮，弹出用户的编辑界面如下：

编辑用户	
登录用户名: <input type="text" value="zhang"/>	用户名称: <input type="text" value="孙权"/>
用户状态: <input type="text" value="正常"/>	密码失效日期: <input type="text"/>
有效开始时间: <input type="text" value="2013-03-01"/>	有效截止时间: <input type="text"/>
认证模式: <input type="text" value="本地密码认证"/>	菜单风格: <input type="text"/>
邮箱地址: <input type="text"/>	
IP地址: <input type="text"/>	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

由于每次只能修改一条记录，所以如果选择多条记录，“编辑”按钮将会变成灰色，禁止用户进行编辑操作。

2.4.3 删除用户

对于不再使用系统的用户可以删除，先选择用户列表前的复选框，使之保持选中状态，然后点击“删除”按钮，当前用户的记录就会被删除。当然，用户可以选择多条记录去删除，您只需依次选中每个用户列表前的复选框，点击“删除”按钮就可实现。弹出“删除”用户的界面如下：

增加		编辑		删除		权限配置		权限计算		重置密码	
<input type="checkbox"/>	登录用户名			系统提示							
<input type="checkbox"/>	sysadmin		sysadmin	<div>确定删除选中记录？</div> <div><input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="取消"/></div>							
<input type="checkbox"/>	zhangsan		张三								
<input checked="" type="checkbox"/>	wangwu		王五								
<input checked="" type="checkbox"/>	lisi		李四								

2.4.4 密码重置

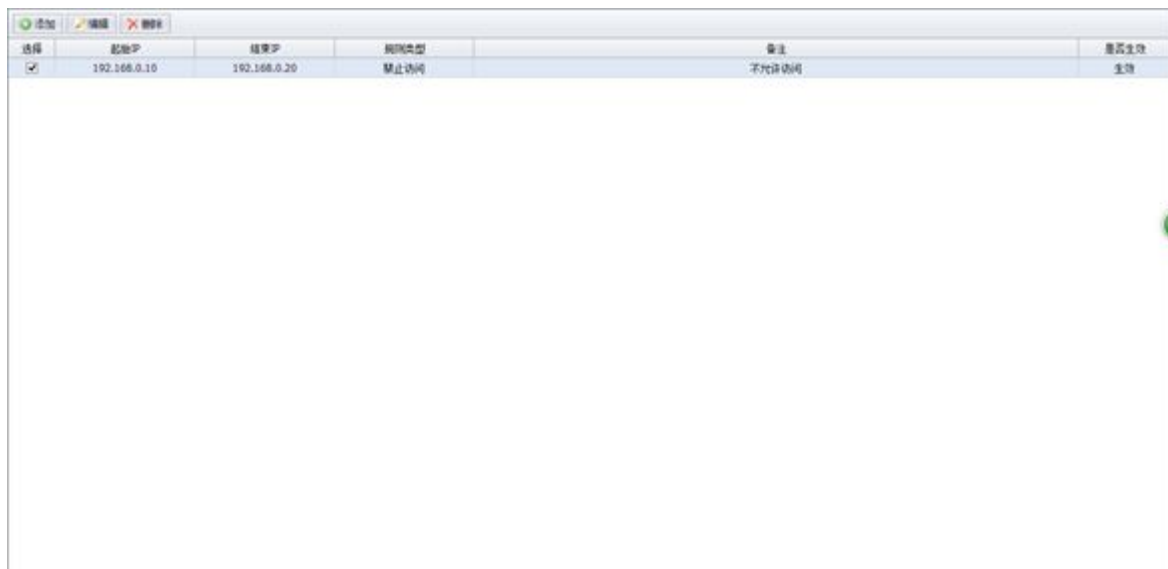
如果用户忘记密码可以使用重置密码功能恢复用户的密码为 6 个 0 ‘000000’ 操作如下，选中需要重置密码的用户，点击重置密码按钮。弹出的“重置密码”界面如下：



2.5 IP 安全策略

IP 访问规则提供了新增、编辑、删除等操作。管理员可以在此配置 IP 安全策略，配置的 IP 段只有规则类型为：“禁止访问”，是否生效为：“生效”才会起到禁止访问的效果。

选择【授权管理】>>【设置安全策略】菜单，进入安全策略设置页面，如下图所示。



2.5.1 新增 IP 访问规则

选择【授权管理】>>【设置安全策略】菜单，点击添加按钮，弹出界面如下图所示。

添加IP访问规则

起始IP:

192.168.0.25

结束IP:

192.168.0.40

规则类型:

禁止访问

是否生效:

生效

备注:

测试新增IP访问规则

保存

取消

点击“保存”按钮，如下图所示。

选择	起始IP	结束IP	规则类型	备注	是否生效
<input type="checkbox"/>	192.168.0.10	192.168.0.20	禁止访问	不允许访问	生效
<input type="checkbox"/>	192.168.0.25	192.168.0.40	禁止访问	测试新增IP访问规则	生效

【说明】

输入/配置项	输入/配置方式	数据范围	规则
起始 IP	文本展示		必须填写
结束 IP	文本展示		必须填写
规则类型	下拉框	禁止访问、允许访问	默认是禁止访问
是否生效	下拉框	生效、不生效	默认是生效
备注	文本展示		

数据说明：新增的 IP 规则不可以与原有规则存在交集

2.5.2 修改 IP 访问规则

修改 IP 访问规则，只能勾选一条记录进行修改，勾选一条记录点击 IP 访问规则页面中的“编辑”按钮，弹出界面如下图所示。

编辑IP访问规则

起始IP: 192.168.0.25

结束IP: 192.168.0.50

规则类型: 禁止访问

是否生效: 生效

备注: 测试修改IP访问规则

保存

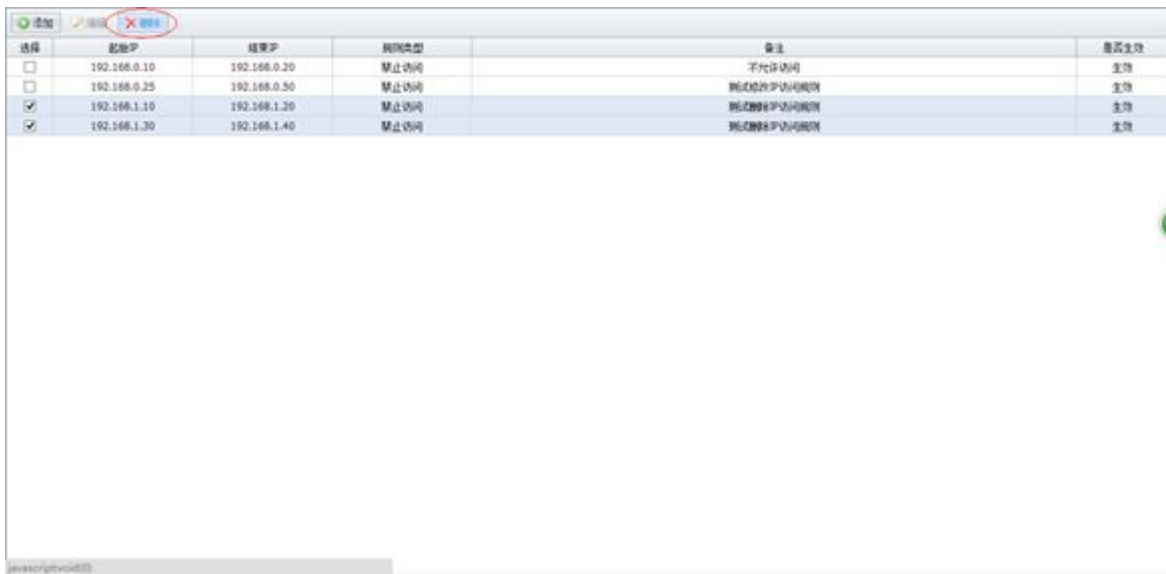
取消

修改的 IP 规则不可以与现有规则存在交集，点击“保存“按钮。

选择	起始IP	结束IP	规则类型	备注	是否生效
<input type="checkbox"/>	192.168.0.10	192.168.0.20	禁止访问	不允许访问	生效
<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.0.25	192.168.0.50	禁止访问	测试修改IP访问规则	生效

2.5.3 删除 IP 访问规则

勾选需要删除的 IP 访问规则，点击页面中的“删除“按钮进行 IP 访问规则的删除操作，可勾选多条数据同时进行删除，如下图所示。



选择	起始IP	结束IP	访问类型	备注	是否生效
<input type="checkbox"/>	192.168.0.10	192.168.0.20	禁止访问	不允许访问	生效
<input type="checkbox"/>	192.168.0.25	192.168.0.50	禁止访问	禁止访问访问规则	生效
<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.1.10	192.168.1.20	禁止访问	禁止访问访问规则	生效
<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.1.30	192.168.1.40	禁止访问	禁止访问访问规则	生效

点击弹出来的删除确认框，即可对所勾选的 IP 访问规则进行删除。

3 权限管理

权限管理功能主要维护 COFrame 中与权限紧密相关的应用功能、菜单、授权、角色，用户五个重要部分。应用功能是 COFrame 中权限控制的基础单元，权限的分配与验证都是以功能为单位的，同时功能可以与菜单相关联，一些功能有可操作界面可以作为菜单的执行入口。角色又称为权限集是一组功能的集合，角色可以与 COFrame 系统中的多个对象关联，如机构、岗位、工作组、用户从而给不同的用户对系统功能的不同访问权限。

3.1 应用功能管理

应用功能维护了应用功能等新增、修改、删除等操作。这些操作涉及到应用、功能组、功能等几个对象。功能被分成了不同的功能组并且归属于一个应用，功能下面可以包含页面流，页面，表单，视图，启动流程等。

入口菜单：权限管理>>应用功能管理

3.1.1 应用维护

应用维护主要维护系统中的应用信息，可以新增、修改、删除应用信息，显示应用信息以及应用下的功能组列表和功能列表，同时提供功能组 and 功能的维护入口。

点击菜单“权限管理”>>“应用功能管理”，菜单界面如下：

3.1.1.1 新建应用

点击应用功能管理菜单后在右侧的应用功能树的根节点“应用功能树”上右键菜单新建应用弹

出界面如下：



点击“新建应用”，弹出界面如下：

应用名称:	<input type="text"/>	应用代码:	<input type="text"/>
开通日期:	<input type="text"/>	协议类型:	<input type="text" value="http"/>
应用类别:	<input type="text" value="本地"/>	是否开通:	<input type="text" value="是"/>
应用IP:	<input type="text"/>	应用端口:	<input type="text"/>
应用上下文:	<input type="text"/>		
应用描述:	<input type="text"/>		

保存 取消

应用名称和应用代码不能为空，应用代码要唯一。填写应用信息，点击保存。弹出窗口被关闭，同时应用功能树被刷新。刷新后的应用功能树如下：



3.1.1.2 应用信息查看与修改

从应用功能树上点击新增的“测试应用”，可以查看应用的基本信息和应用下的功能组列表。

查看“测试应用”的信息的同时还可以对应用功能的信息进行修改。通过功能组列表标签页可以看到应用下的功能组列表，增加、修改、删除功能组信息。

应用信息界面如下：

应用功能管理

应用功能树

应用基础框架

测试应用

应用信息

功能组列表

应用名称：

应用代码：

开通日期：

协议类型：

应用类别：

是否开通：

应用IP：

应用端口：

应用上下文：

应用描述：

保存

输入想修改的内容后，点击保存按钮可以修改当前应用信息。

点击“功能组列表”标签页：

应用功能管理

应用功能树

应用基础框架

应用功能管理

菜单管理

授权管理

流程配置

用户管理

组织机构管理

工作流程

测试应用

应用信息

功能组列表

增加

编辑

删除

<input type="checkbox"/>	功能组名称	节点层次	功能组序号	是否叶子节点
<input type="checkbox"/>	应用功能管理	1	.1.	否
<input type="checkbox"/>	菜单管理	1	.2.	否
<input type="checkbox"/>	授权管理	1	.3.	否
<input type="checkbox"/>	流程配置	1	.4.	否
<input type="checkbox"/>	用户管理	1	.5.	否
<input type="checkbox"/>	组织机构管理	1	.6.	否
<input type="checkbox"/>	工作流程	1	.7.	否

20 / 1 / 1

每页 20 条, 共 7 条

标签页列出此应用下的功能组列表。

3.1.1.3 删除应用

在左侧的应用树上找到需要删除的应用，右键点击找到的应用节点，弹出菜单如下：



点击“删除应用”菜单



点击“确定”则删除选中应用，点击“取消”则终止操作。

3.1.2 功能组维护

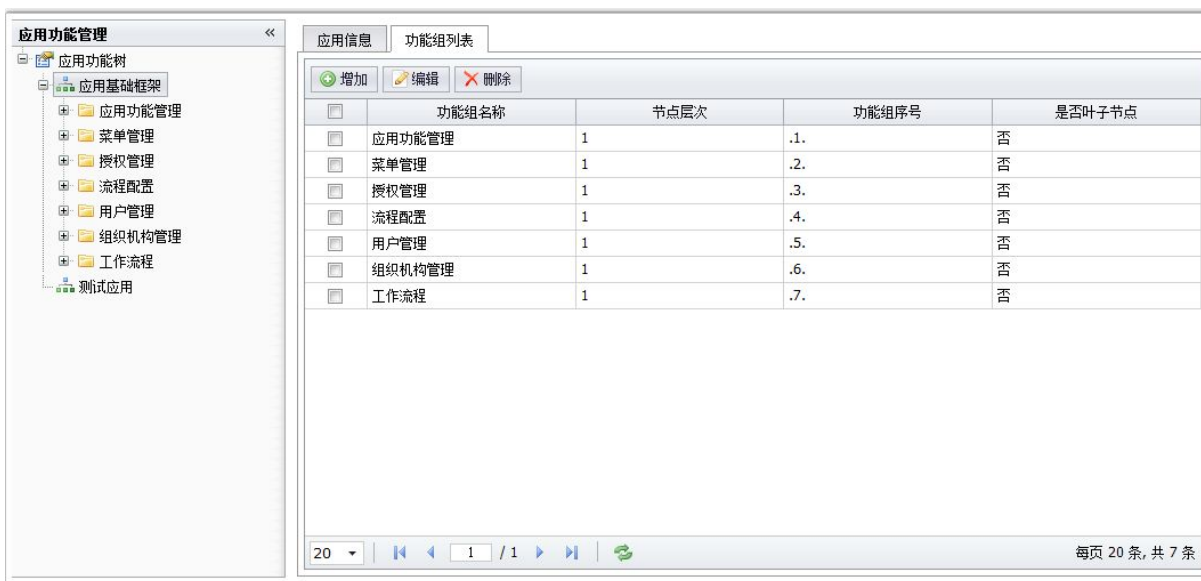
每个应用下可以增加多个功能组，系统中的功能都被分类在不同的功能组中，同时功能组下还可以继续建立子功能组对功能分类进行细化。

3.1.2.1 新增功能组

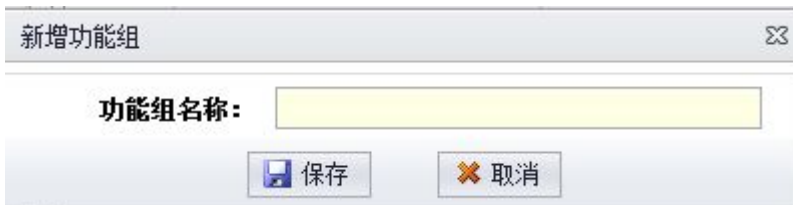
新增功能组有两个入口：

一个是功能组列表进入（包括应用下的功能组列表和功能组下的子功能组列表）

应用功能组列表, 在功能组列表界面点击“新增”按钮

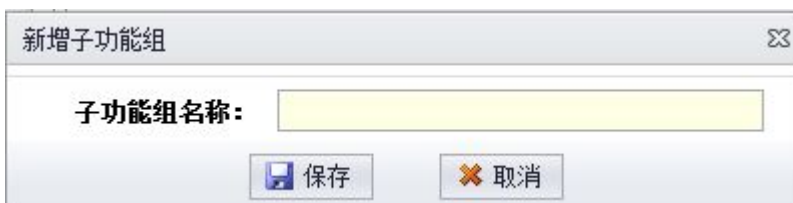


出现如下界面:



填入功能组名称, 点击“保存”。或者点击“关闭”取消新增操作。

子功能组列表,在子功能组列表界面点击“增加”按钮



填入功能组名称, 点击“保存”。或者点击“关闭”取消新增操作。

另一个操作入口是从应用功能树的应用和功能组节点的右键菜单。



选择需要增加功能组的应用节点或者功能组节点选择右键菜单中的“新建功能组”或者“新建子功能组”，接下来的操作同从功能列表的入口进去的操作。

3.1.2.2 功能组信息查看和修改

点击应用功能树上的功能组节点如测试应用下的“测试功能组”节点



右侧出现功能组信息以及子功能组列表和功能列表三个标签页，分别显示功能组信息和功能组下的子功能组列表，以及功能列表。功能组信息标签页上可以修改功能组名称。

功能组下的功能列表



功能组下的子功能组列表

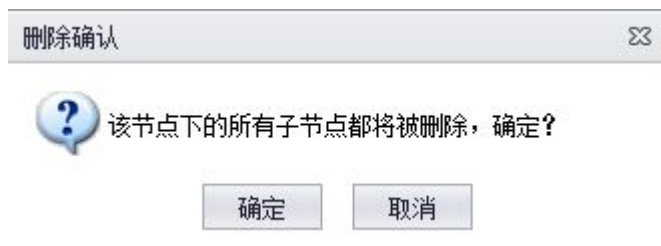
功能组信息				
子功能组列表				
功能列表				
<div>增加 编辑 删除</div>				
<input type="checkbox"/>	功能组名称	节点层次	功能组序号	是否叶子节点
<input type="checkbox"/>	功能组1	2	.44.45.	否
<input type="checkbox"/>	功能组2	2	.44.46.	否

3.1.2.3 删除功能组

在应用功能树的功能组节点上右键点击，弹出菜单中有“删除功能组”



点击菜单“删除功能组”，弹出提示界面



点击“确定”按钮删除功能组。

点击“取消”按钮终止删除操作。

删除功能组还可以通过应用信息中的功能组列表中的删除操作来实现


3.1.2.4 子功能组列表

功能组下可以建立子功能组，点击“子功能组列表”标签页，可以维护子功能组的列表，对子功能组进行新增、编辑、删除操作。

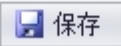

界面如下:

功能组信息 子功能组列表 功能列表				
  				
<input type="checkbox"/>	功能组名称	节点层次	功能组序号	是否叶子节点
<input type="checkbox"/>	功能组1	2	.44.45.	否
<input type="checkbox"/>	功能组2	2	.44.46.	否

点击“添加”按钮，弹出“新增子功能组”界面同功能组新增界面。

新增子功能组 

子功能组名称:

在子功能组列表的选择列的复选框，当选择一条记录时(若不选择，会提示“请选中一条记录”)，此时可以点击“编辑”按钮，对子功能组信息修改，界面与功能组增加一致，填入要编辑的数据，点击“保存”按钮，可修改功能组信息。

此时点击“删除”按钮可以删除选择的功能组，删除会弹出确认提示，界面如下：

删除确认 

 子功能组下所有的功能信息都将被删除，确定？

点击“取消”可以终止删除操作，点击“确定”删除功能组，同时删除子功能组，功能。

3.1.2.5 功能列表

点击“功能列表”标签页，显示功能列表，功能类型有页面流、页面、表单、视图、启动流程。并可增加、编辑、删除功能。

功能组信息 子功能组列表 功能列表				
  				
<input type="checkbox"/>	功能名称	功能类型	是否定义为菜单	所属功能组
<input type="checkbox"/>	规则列表	页面流	否	流程配置
<input type="checkbox"/>	视图列表	视图	是	流程配置
<input type="checkbox"/>	配置流程规则	表单	否	流程配置
<input type="checkbox"/>	页面列表	页面	是	流程配置
<input type="checkbox"/>	查看流程列表	启动流程	是	流程配置

点击“增加”按钮弹出功能新增界面

新增功能

功能名称:

功能编码:

是否定义为菜单:

是

是否验证权限:

是

功能类型:

页面流

功能调用入口:

...

输入参数:

功能描述:

保存

取消

填写功能名称，功能编码（唯一）

注意：作为菜单入口的功能如管理页面等需要将“是否定义为菜单”设置为“是”，否则在配置菜单时无法选择此功能，点击“保存”按钮。

在功能列表的选择列的复选框，当选择一条记录时修改和删除按钮由灰色变为正常颜色表示可操作，此时可以点击“编辑”按钮，对功能信息修改，界面与功能增加一致，填入要修改的数据，点击“保存”按钮，可修改功能信息。

如果选择多于一条的记录，由于不能同时修改一条以上的记录，“编辑”按钮变成灰色禁止点击，此时点击“删除”按钮可以删除选择的功能，删除会弹出确认提示，界面如下：

删除确认

确定删除选中记录？

确定

取消

点击“取消”按钮可以终止删除操作，点击“确定”删除功能，同时删除功能相关的资源。

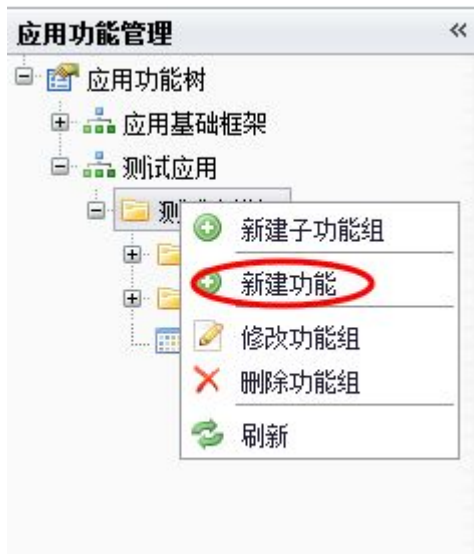
3.1.3 功能维护

3.1.3.1 新增功能

新增功能有两个入口：

一个是功能组的功能列表进入参见 3.1.2.5

此外在应用功能树上功能组节点上点击右键，弹出菜单中选择“新建功能”



弹出页面与功能组信息中的功能列表上点击“增加”按钮一致

填写功能信息后，点击“保存”按钮保存功能。

3.1.3.2 删除功能

从功能组的功能列表进入参见 3.1.2.5

3.1.3.3 功能信息查看与修改

点击在应用功能树的功能节点，右侧显示功能的信息，功能信息

功能信息			
功能名称:	测试功能	功能编码:	1122
是否定义为菜单:	是	是否验证权限:	是
功能类型:	页面流		
功能调用入口:	com.primeton.test.testentriy.flow ...		
输入参数:	_eosFlowAction=ok		
功能描述:	测试页面输入		
			

修改功能信息直接在功能信息页面输入想修改的信息，点击“保存”按钮。

3.2 菜单管理

菜单，访问或者点击菜单是通过与功能的关联来间接访问功能的。因此菜单可以独立进行重组和调整位置。是系统中作为用户功能访问入口显示信息，COFrame 中菜单只是作为功能的排列显示，菜单本身不提供访问的 URL。

点击菜单“权限管理”>>“菜单管理”，菜单界面如下：

菜单管理

应用菜单树

权限管理

组织管理

工作流程

菜单列表

增加

编辑

删除

	菜单代码	菜单名称	菜单显示名称	是否叶子菜单	菜单层次
<input type="checkbox"/>	menu_auth	权限管理	权限管理	否	1
<input type="checkbox"/>	menu_org	组织管理	组织管理	否	1
<input type="checkbox"/>	menu_process	工作流程	工作流程	否	1

3.2.1 新建非叶子菜单

在菜单树的根节点上右键点击，选择弹出菜单中的“新建菜单”



点击“新建菜单”后，右侧显示菜单的添加页面：

新增菜单	
菜单名称：	菜单代码：
菜单显示名称：	菜单显示顺序：
功能资源：	是否为叶子菜单：
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

填写菜单的相关信息，菜单关联的功能必须在功能管理中选中定义为叶子菜单，非叶子菜单不能直接与功能关联，需要在非叶子菜单下新建叶子菜单才能关联功能。点击“保存”按钮新增菜单。

3.2.2 新建叶子菜单

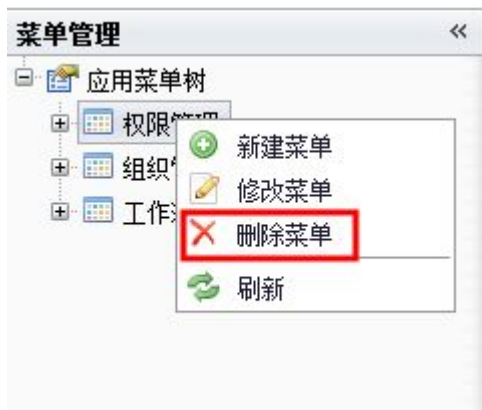
新建叶子菜单有两个入口：

一个是在菜单树的非叶子菜单节点上点击右键，选择菜单“新建菜单”



另一个是在菜单的显示界面上点击“增加”按钮

3.2.3 菜单删除



菜单删除可以通过菜单树菜单节点的右键菜单，选择“删除菜单”，弹出提示信息

删除确认

✕



该节点下的所有子节点都将被删除，确定？

确定

取消

点击“确定”按钮删除菜单。

点击“取消”按钮终止删除操作。

3.2.4 菜单修改

点击菜单树上要修改的菜单节点，弹出“菜单列表”。

菜单管理

应用菜单树

- 权限管理
- 工作流程

菜单信息

菜单列表

增加

编辑

删除

<input type="checkbox"/>	菜单代码	菜单名称	菜单显示名称	是否叶子菜单	菜单层次
<input checked="" type="checkbox"/>	menu_app_function	应用功能管理	应用功能管理	是	2
<input type="checkbox"/>	menu_menu_manager	菜单管理	菜单管理	是	2
<input type="checkbox"/>	menu_auth	授权管理	授权管理	是	2
<input type="checkbox"/>	menu_process_config	流程配置	流程配置	是	2
<input type="checkbox"/>	menu_user_manager	用户管理	用户管理	是	2

在菜单列表中勾选一条菜单，单击“编辑”。弹出“编辑菜单”窗口。

菜单列表

增加

编辑

删除

<input type="checkbox"/>	菜单代码	菜单名称	菜单显示名称	是否叶子菜单	菜单层次
<input checked="" type="checkbox"/>	menu_auth	权限管理	权限管理	否	1
<input type="checkbox"/>	menu_org	组织管理	组织管理	否	1
<input type="checkbox"/>	menu_process	工作流程	工作流程	否	1

编辑菜单

菜单名称：

菜单代码：

菜单显示名称：

菜单显示顺序：

功能资源：

是否为叶子菜单：

保存

取消

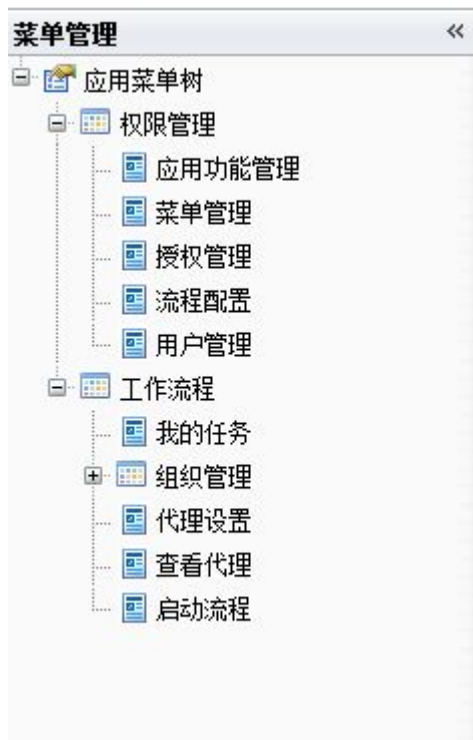
点击“保存”按钮。完成菜单编辑。

或者右键点击菜单节点选择“修改菜单”，右侧显示菜单信息，输入需要修改的菜单信息，点击“保存”按钮。完成菜单编辑。



3.2.5 菜单移动

在菜单树上可以直接对菜单项进行拖动，来实现菜单的重组。



3.3 角色管理

角色是 COFrame 一个重要的对象，也可以成为权限集，表示系统中权限一个子集，用于控制用户可以使用功能集合，赋予用户一个角色表示给用户一定功能的使用权限。COFrame 中角色的

分配本身赋予某些用户，员工，机构等之外，还要向角色授予可访问某些功能，模块，表单，视图等资源的权限。拥有某角色的用户可访问角色被授予的资源的权限。一个用户的最终拥有的权限取决于员工以及通过所隶属的组织对象获取到的角色的并集，此外还在员工上设置的特别权限控制。

点击菜单“权限管理”>>“角色管理”，菜单界面如下：



3.3.1 新增角色

在角色管理界面点击“增加”，弹出“新增角色”界面：

新增角色

角色代码: 角色名称:

角色描述:

填入角色的基本信息：角色代码、名称、描述后，点击“保存”。完成新增角色。

3.3.2 编辑角色

在角色管理界面中选中且只选中一条记录后（否则会弹出提示框），点击“编辑”，弹出“编辑角色”界面：

编辑用户

角色代码: 角色名称:

角色描述:

填写或修改信息后，点击“保存”，完成角色用户的修改。

系统提示



编辑角色成功

确定

3.3.3 删除角色

在角色管理界面中选择记录（可以选择多条记录进行批量删除）后，点击“删除”，弹出“删除角色”界面：

系统提示



确定删除选中记录？

确定

取消

点击“确定”按钮删除角色。

点击“取消”按钮终止删除操作。

3.4 授权管理

在 COFrame 授权管理中，可以向角色授予权限。经授予权限的角色可以访问该权限下的某些资源，或是对某些资源进行管理。

点击菜单“权限管理”>>“授权管理”，菜单界面如下：

角色授权		
角色代码	角色名称	授权配置
rolea	RoleA	配置
roleb	RoleB	配置
rolec	RoleC	配置
sysadmin	系统管理员	配置

功能 机构 工作组 数据实体

3.4.1 授权配置

在角色授权菜单中，选择一个角色代码，点击“配置”，进行对角色的授权。



点击“配置”后界面左侧的菜单栏自动折叠(可手动点击“>>”展开)。界面右侧为菜单基本信息维护，有功能，机构，工作组和数据实体(点击“配置”后默认进入“功能”信息向导)。



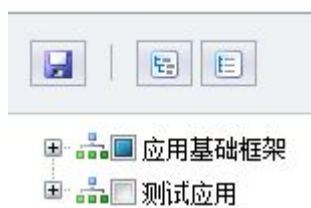
3.4.2 功能管理

点击“功能”，进入功能管理界面（授权配置的默认界面）。参见上图。显示为“应用功能管理”的树形结构图。在功能管理界面中进行功能授权设置，拥有该角色权限的用户登陆之后就能在右侧的菜单栏中显示出有权限的功能菜单。

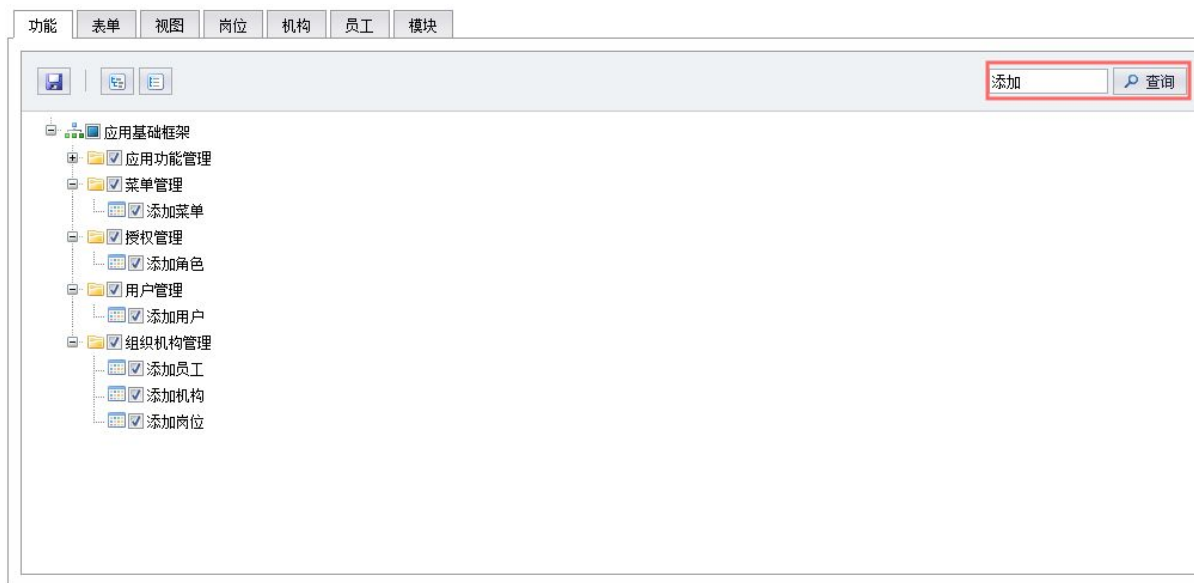
点击图标  可展开此树形结构的所有节点。



点击图标  可收缩此树形结构的所有节点。



在输入框中 输入条件，点击“查询”。可实现对“功能管理”树结构的过滤。



选中节点，点击，完成授权。



3.4.3 机构管理

授权管理>>机构管理的功能为，设置所配置角色的可管理机构权限，进行可管理机构配置后，拥有该角色权限的用户在登录之后能够在组织管理>>组织机构管理中看到所配置的可管理机构。

点击“机构”，进入机构管理界面：



使用下图红框中的按钮可以对左侧的组织机构树进行展开和收缩操作。




在机构名称输入框中输入机构名称，点击“查询”，可以对组织机构树进行查询过滤。

【说明】由于左侧的机构树使用的是懒加载机制，所以机构查询过滤和树节点的展开收缩只能对已经加载过的节点进行。

在左侧的机构树上选中所需要配置的组织机构，然后通过中间的“添加”按钮，可将节点添加到右侧的可管理机构列表中。



完成添加后，点击左上角的保存按钮（），保存配置信息。



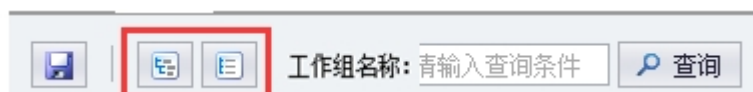
3.4.4 工作组管理

授权管理>>工作组管理的功能为，设置所配置角色的可管理工作组权限，进行可管理工作组配置后，拥有该角色权限的用户进行登录之后，可以在组织管理>>工作组管理中看到所配置的可管理工作组。

点击“工作组”，进入工作组管理界面：



使用下图红框中的按钮可以对左侧的工作组树进行展开和收缩操作。




在工作组名称输入框中输入工作组名称，点击“查询”，可以对工作组树进行查询过滤。

【说明】由于左侧的工作组树使用的是懒加载机制，所以对工作组的过滤查询和树节点的展开收缩只能对已经加载过的树节点进行。

在左侧的工作组树上选中所要配置的工作组，然后通过中间的“添加”按钮，可将选中的节点添加到右侧的可管理工作组列表中。



完成添加后，点击左上角的保存按钮（），保存配置信息。



3.4.5 数据实体管理

授权管理>>数据实体管理的功能为，给数据实体针对某个用户设置过滤规则，当具有该角色权限的用户访问所授权的数据实体时，系统将会按照配置的过滤规则对显示的数据进行过滤。

点击“数据实体”，进入数据实体管理界面：



3.4.5.1 增加实体规则

先在下图红框中选择需要增加规则的数据实体名称，然后点击“增加”按钮。

功能 机构 工作组 数据实体

实体名称: 规则名称: 全部

操作	规则名称	规则类型	命名空间	是否授权
----	------	------	------	------

在弹出的“添加规则”界面中，进行实体规则的配置。

添加规则

实体名称: com.primeton.eos.newdataset.AppFuncresource

规则名称: 规则类型: cap_entity

并

- 新建并且关系
- 新建或者关系
- 新建条件
- 转换为或者关系

菜单说明:

新建并且关系: 在当前关系节点下新建并且关系;

新建或者关系: 在当前关系节点下新建或者关系;

新建条件: 在当前关系节点下, 添加条件;

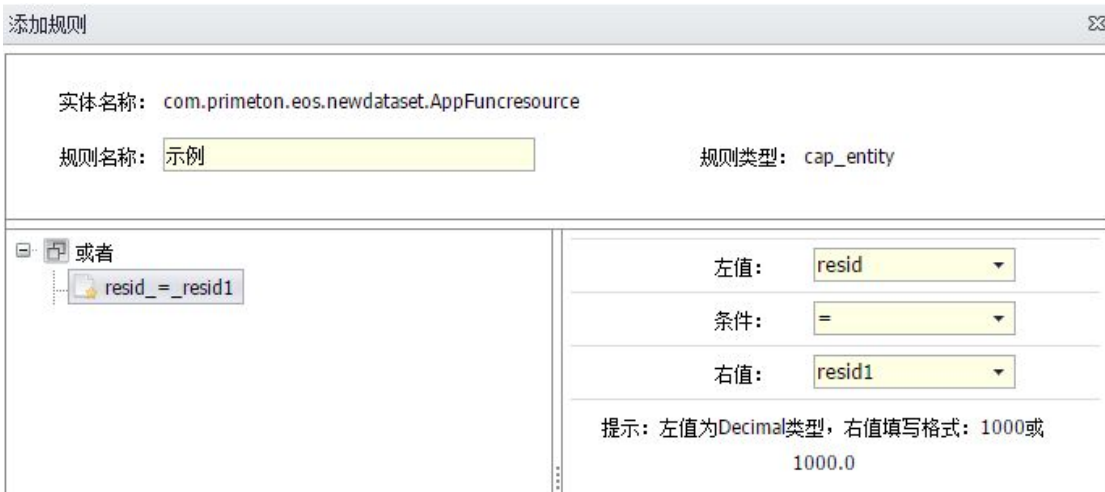
转换或者(并且)关系: 将当前并且(或者)关系节点转换为或者(并且)关系;

下面以添加或者关系为例:

在并且关系节点上通过菜单选择“转换或者关系”, 把当前节点转换为或者关系节点。



在转换后的或者关系节点上通过菜单选择新建条件，然后在页面的右侧对条件属性进行配置。



完成规则添加后，点击界面下方的“保存”按钮，完成保存。

3.4.5.2 编辑和删除实体规则

点击下图红框中的操作按钮，可对已经添加的实体规则进行编辑或者删除操作。



3.4.5.3 实体规则搜索过滤

通过下图红框中的过滤控件，可以对规则列表中的规则进行搜索过滤。

功能	机构	工作组	数据实体	
实体名称: <input type="text" value="com.primeton.eos.newdata:"/> 规则名称: <input type="text" value="示"/> 全部 <input type="button" value="查询"/>				
<input type="button" value="增加"/> <input type="button" value="批量授权"/>				
操作	规则名称	规则类型	命名空间	是否授权
	示例	cap_entity	com.primeton.eos.newdataset.AppFuncresource	<input type="checkbox"/>

3.4.5.4 实体规则授权

通过勾选“是否授权”一列的选择框对需要进行授权的实体规则进行选择，然后点击“批量授权”按钮，可将勾选的实体规则权限授予给当前正在进行配置的角色。

3.4.5.5 规则关系树说明

为了让用户能够更好的根据需求配置出需要的规则关系，以下图为例，对规则关系树进行简要说明。



关系 1: 条件 1 和条件 2 是并且关系，所以关系 1 为既需要满足条件 1 也要满足条件 2；

关系 2: 条件 3 和条件 4 是或者关系，所以关系 2 只要满足条件 3、条件 4 中任意一条即可；

关系 3: 由于关系 3 节点下只有一个条件 5，所以关系 3 只需要满足条件 5 即可；

最终关系: 最终关系是一个或者关系，由关系 1~3 节点组成，所以最终关系只需要满足关系 1~3 中的任意一条即可；

3.5 用户管理

入口菜单：权限管理>>用户管理

用户名称：

用户状态：

全部

查询

增加	编辑	删除	权限配置	权限计算	重置密码						
<input type="checkbox"/>	登录用户名	用户名称	认证模式	用户状态	邮箱	创建人					
<input type="checkbox"/>	sysadmin	sysadmin	本地密码认证	正常		sysadmin					
<input type="checkbox"/>	zhangsan			正常		sysadmin					
<input type="checkbox"/>	ttUser		本地密码认证			guest					
<input type="checkbox"/>	ttUser2		本地密码认证			guest					
<input type="checkbox"/>	ttLoginer		本地密码认证			sysadmin					
<input type="checkbox"/>	zhang	孙权	本地密码认证	正常		sysadmin					
<input type="checkbox"/>	liubei		本地密码认证	正常		sysadmin					
<input type="checkbox"/>	caocao		本地密码认证	正常		sysadmin					
<input type="checkbox"/>	zhugeliang		本地密码认证	正常		sysadmin					
<input type="checkbox"/>	simayi		本地密码认证	正常		sysadmin					

在“用户名称”和“用户状态”输入框中输入信息后，点击“查询”，完成用户的过滤查询。

用户名称：

用户状态：

正常

查询

增加	编辑	删除	权限配置	权限计算	重置密码						
<input type="checkbox"/>	登录用户名	用户名称	认证模式	用户状态	邮箱	创建人					
<input type="checkbox"/>	zhang	孙权	本地密码认证	正常		sysadmin					

3.5.1 新增用户

在用户管理界面点击“添加”，弹出“新增用户”界面：

新增用户		ΣΣ	
登录用户名:	<input type="text"/>	用户名称:	<input type="text"/>
登录密码:	<input type="password"/>	密码失效日期:	<input type="text"/>
有效开始时间:	<input type="text"/>	有效截止时间:	<input type="text"/>
邮箱地址:	<input type="text"/>	用户状态:	正常
认证模式:	本地密码认证	菜单风格:	风格1
IP地址:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>			

填入用户信息后，登录用户名是唯一的。点击“保存”。完成用户的新增操作。

3.5.2 编辑用户

在用户管理菜单信息中勾选一条用户记录(若不勾选，则弹出提醒框“请选中一条记录!”)，点击“编辑”。弹出用户编辑界面。

编辑用户		ΣΣ	
登录用户名:	sysadmin	用户名称:	sysadmin
用户状态:	正常	密码失效日期:	<input type="text"/>
有效开始时间:	2013-03-01	有效截止时间:	<input type="text"/>
认证模式:	本地密码认证	菜单风格:	风格2
邮箱地址:	<input type="text"/>		
IP地址:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>			

填写修改用户信息后，点击“保存”，完成用户编辑界面。

3.5.3 删除用户

在用户管理菜单信息中勾选一条用户记录(若不勾选，则弹出提醒框“请选中一条记录!”)，点击“删除”。弹出删除用户提示界面。



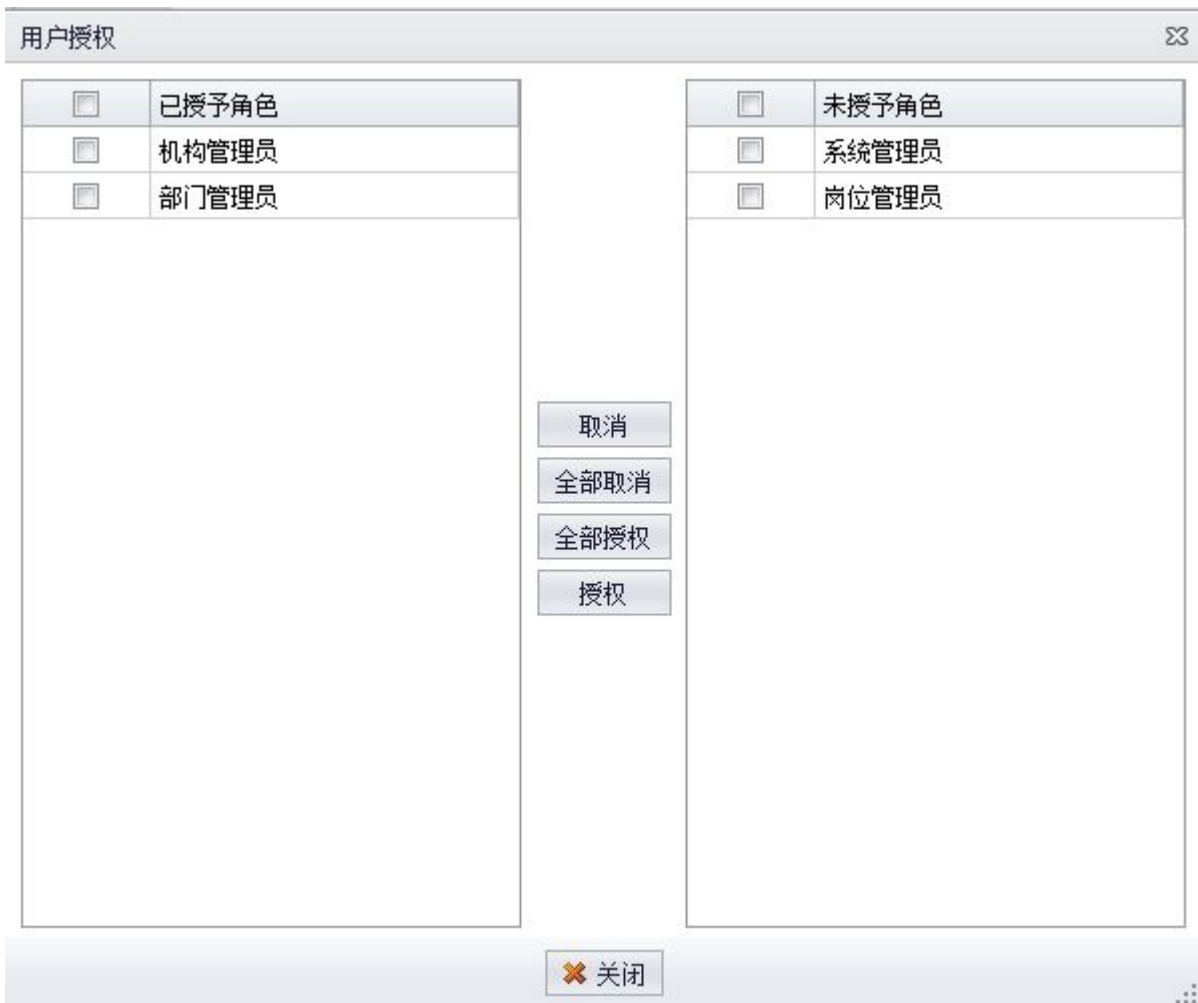
点击“确定”按钮删除用户。

点击“取消”按钮终止删除操作。

3.5.4 用户权限配置

使用用户名 emp1,密码 000000 登录 COFrame 应用框架。COFrame 支持通过“分级授权”的方式，现以用户间的分级授权为例说明。员工“emp1”已授予角色如下图示：

注：员工分级授权的使用，第四章做了具体描述。详见 4.1.19 分级授权



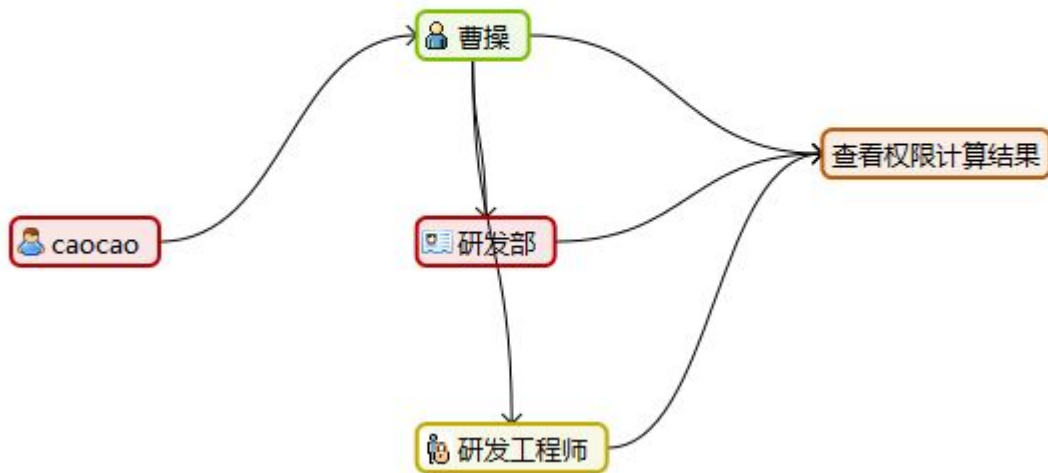
在“未授权角色”栏中。勾选一个角色。点击“授权”，“全部授权”，“取消”，“全部取消”完成或者取消用户授权。点击“关闭”，即可关闭界面。



3.5.5 用户权限计算

在用户管理菜单信息中勾选一条用户记录(若不勾选,则弹出提醒框“请选中一条记录!”),点击“权限计算”。弹出用户权限计算界面。以选中“caocao”为例:

权限计算



如上图:图中的权限计算由用户,员工,机构,岗位4个部分组成。用户 caocao 拥有员工曹操所有的权限,员工曹操隶属于“研发部”机构中,“研发工程师”代表员工曹操所在机构中的岗位。显然,“研发工程师”是属于“研发部”机构中的一个岗位。图中“查看权限计算结果”代表了用户“caocao”,员工“曹操”,机构“研发部”,岗位“研发工程师”4部分权限的并集。

点击“查看权限计算结果”,弹出功能菜单结果框:



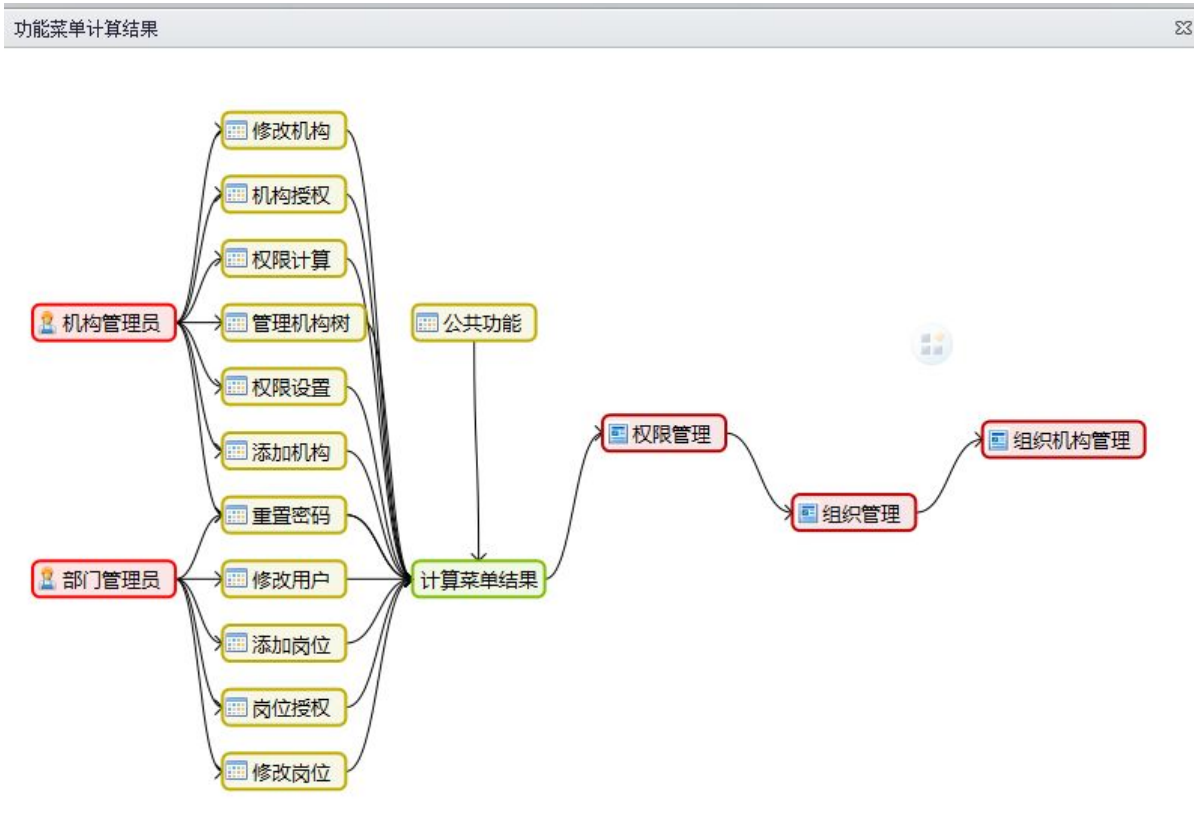
如上图：“公共功能”代表所有登录后的用户都能访问到的功能。它包括了“计算菜单结果”中所有菜单集。这个菜单集中包括了“工作流程”菜单。

再如在用户管理菜单信息中勾选一条用户（zhangsan）记录(若不勾选，则弹出提醒框“请选中一条记录!”)，点击“权限计算”。弹出用户权限计算界面。

权限计算



如上图：图中的权限计算由用户，员工，机构，角色 4 个部分组成。用户 zhangsan 拥有员工 zhangsan 所有的权限，员工 zhangsan 隶属于“研发部”机构中。而员工“zhangsan”在“研发部”机构中拥有“机构管理员”兼“部门管理员”两个角色。图中“查看权限计算结果”代表了用户“zhangsan”，员工“zhangsan”，机构“研发部”，角色“机构管理员”，角色“部门管理员”几部分权限的并集。点击“查看权限计算结果”，弹出功能菜单计算结果框：



如上图：“机构管理员”角色拥有修改机构，机构授权，权限计算，管理机构树，权限设置，添加机构，重置密码 7 个功能。而“部门管理员”角色则拥有了重置密码，修改用户，添加岗位，岗位授权，修改岗位 5 个功能。“公共功能”代表只要登录后用户都可以访问到的功能。“计算菜单结果”代表菜单结果集。如图：这个菜单集中包括了“权限管理”菜单，“组织管理”菜单，“组织机构管理”菜单。

3.5.6 用户密码重置

在用户管理菜单信息中勾选一条用户记录(若不勾选，则弹出提醒框“请选中一条记录!”)，点击“重置密码”。弹出用户密码重置提示界面（重置后的密码为 000000）。



点击“确定”按钮重置密码。

点击“取消”按钮终止密码重置操作。

4 组织管理

组织机构模块是 COFrame 两大基础功能之一，主要维护机构、岗位、人员信息。可以建立多个根机构，每个机构下可以有多个子机构或者岗位。岗位下可以建立子岗位，体现岗位的汇报和层级关系。系统中的人员至少隶属于一个机构，也可在多个机构下，同时也可以分配到一个或者多个岗位下。工作组则类似于一个临时性的机构，但工作组不能全新的增加一个人员只能选择已有的人员，且这些人员可来自不同的机构。各个组织对象如机构、岗位、人员、工作组上可设置权限集（角色）用于赋权给属于这个机构对象下的人员。

4.1 机构人员管理

机构人员维护通过对一棵机构人员树的维护把机构、岗位、人员等信息和关系维护好，并可设置这些组织对象的权限集(角色)。

4.1.1 机构维护入口

点击菜单“组织管理”>>“组织机构管理”>>“机构员工树”



右侧进入机构员工树的主界面如下：

本级机构

员工查询

机构代码:

机构名称:

机构状态: 全部

机构等级: 全部

机构类型: 全部

查询

	机构代码	名称	等级	机构类型	生效日期	失效日期
2	机构2	org2	1			
3	subPos2	subPos2	2			
4	test	test	2			
5	subOrg	subOrg	2			
6	subOrg3	subOrg3	2			
7	Middleware	中间件事业部	1	总公司部门		
8	Finance	金融事业部	1	总公司部门		
9	rdbj	北京研发中心	2	分公司		
10	rdxa	西安研发中心	2	分公司		
11	rd	研发部	3	分公司部门		
12	sales	销售部	3	分公司部门		
13	support	技术支持	3	分公司部门		
14	rdgz	广州研发中心	2	分公司部门		

20

1 / 1

每页 20 条, 共 14 条

4.1.2 机构增加

在组织机构管理的根节点“机构员工树”上右键点击弹出树的根操作菜单



点击“增加顶级机构”菜单

新增顶级机构		✕	
机构名称:	<input type="text"/>	机构代码:	<input type="text"/>
上级机构:	<input type="text"/>	机构类型:	请选择 ▼
机构等级:	请选择 ▼	机构状态:	请选择 ▼
排列顺序:	<input type="text"/>	所属地域:	<input type="text"/>
机构地址:	<input type="text"/>	邮编:	<input type="text"/>
联系人:	<input type="text"/>	联系电话:	<input type="text"/>
电子邮件:	<input type="text"/>	网站地址:	<input type="text"/>
生效日期:	<input type="text"/>	失效日期:	<input type="text"/>
备注:	<input type="text"/>		
<div>保存 取消</div>			

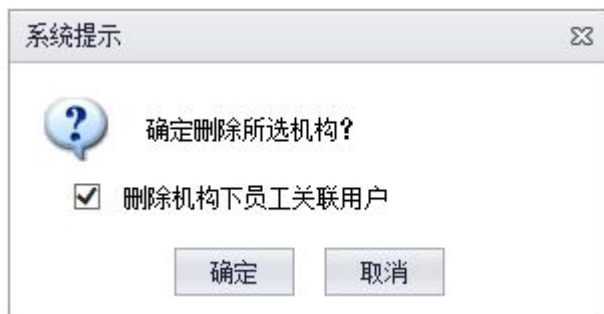
填写机构信息后点击“保存”按钮，想终止操作点击“取消”。保存后弹出窗口被关闭，同时机构员工树被刷新。

4.1.3 机构删除

在机构员工树的机构节点上右键点击，弹出菜单中有“删除本级机构”



点击菜单“删除本级机构”，弹出提示界面



【说明】：“删除机构下员工关联用户”有两层含义：第一层含义是删除机构下的子机构，子岗位，机构人员机构关系；第二层含义才是删除关联的用户”。

点击“确定”按钮删除本级机构。点击“取消”按钮终止删除操作。

4.1.4 机构信息显示和修改

点击组织机构树上的机构节点，右侧窗口以标签页方式显示机构的信息，信息包含本级机构基本信息，机构的下级机构列表，下级岗位列表，机构人员列表，以及权限信息。

本级机构	下级机构	下级岗位	员工信息	权限设置	权限计算
机构名称: 西安研发中心		机构代码: rdx			
上级机构: 中间件事业部		机构类型: 分公司			
机构等级: 请选择		机构状态: 正常			
排列顺序:		所属地域:			
机构地址:		邮编:			
联系人:		联系电话:			
电子邮件:		网站地址:			
生效日期:		失效日期:			
备注:					
<div>保存</div> <div>重置</div>					

直接修改此标签页中的信息，点击保存即可修改机构信息。

4.1.5 机构的移动、复制

COFrame 支持“机构员工树”下的机构、子机构等，通过“拖、拽”等方式移动至目标机构下，例如：由于公司业务发展的需要，原来在北京研发中心增设的销售部，现需一并归于西安研发中心，则用户选中当前“销售部”，通过“拖、拽”方式，如下图示：

请选择您需要的操作

☒移动 ☐复制 ☐取消

确定 取消

系统默认选择“移动”操作，当用户点击“确定”按钮，即可轻松实现该部门移动至西安研发中心。当然，用户可以选择“复制”操作，意味着北京、西安分别拥有自己的销售部门。

4.1.6 下级机构列表

下级机构列表，显示机构的下级机构列表，可新增、修改、删除机构下的子机构。

本级机构 下级机构 下级岗位 员工信息 权限设置 权限计算

增加 编辑 删除

<input type="checkbox"/>	机构名称	机构代码	机构类型	机构状态
<input type="checkbox"/>	研发部	rd	分公司部门	正常
<input type="checkbox"/>	销售部	sales	分公司部门	正常
<input type="checkbox"/>	技术支持	support	分公司部门	正常

10 1 / 1 每页 10 条, 共 3 条

需要新增子机构点击“新增”按钮，弹出界面与机构增加一致。

新增下级机构

机构名称:

机构代码:

上级机构: 西安研发中心

机构类型: 请选择

机构等级: 请选择

机构状态: 请选择

排列顺序:

所属地域:

机构地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

电子邮件:

网站地址:

生效日期:

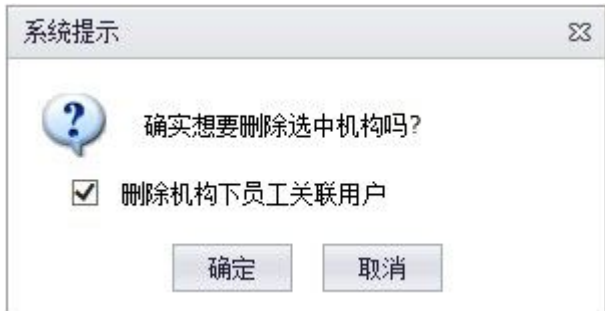
失效日期:

备注:

保存 取消

在机构查询结果列表的选择列的复选框，当选择一条记录时，用户可以单击“编辑”和“删除”按

钮对该记录进行操作。此时点击“编辑”按钮，对子机构信息修改，界面与机构增加一致，填入要修改的数据，点击“保存”按钮，可修改机构信息。如果选择多于一条的记录，由于不能同时修改一条以上的记录，“编辑”按钮变成灰色禁止点击，此时点击“删除”按钮可以删除选择的机构，删除会弹出确认提示，界面如下：



【说明】：“删除机构下员工关联用户”会将之前新增的员工关联到登录用户一并删除。

点“取消”可以终止删除操作，点击“确定”删除机构，同时删除子机构，子岗位以及相应机构、岗位与员工的关联关系。

4.1.7 机构下级岗位

机构下可设置多个岗位，岗位是职位在机构下的实例，因此岗位与其所在机构关系是固定的，下级岗位列出了隶属与此机构的岗位和子岗位。并提供了对岗位的新增、编辑、删除操作。



需要新增岗位，点击“增加”按钮，弹出添加下级岗位界面：

添加下级岗位

岗位名称: 岗位代码:

所属机构: 生效日期:

失效日期:

保存 取消

点击“保存”按钮确认新增岗位。在岗位查询结果列表的选择列的复选框，当选择一条记录时，用户可以对记录进行“编辑”和“删除”操作。当用户点击“编辑”按钮时，可以对岗位信息修改，界面与岗位增加一致，填写要修改岗位信息，点击“保存”按钮，可修改岗位信息。如果选择多于

一条的记录，由于不能同时修改一条以上的记录，“编辑”按钮变成灰色禁止点击，此时点击“删除”按钮可以删除选择的岗位，删除会弹出确认提示，界面如下：



点“取消”可以终止删除操作，点击“确定”删除岗位，同时删除子岗位以及岗位与员工的关联关系。

4.1.8 机构员工

员工至少隶属于一个机构，“员工信息”标签页列出了隶属于机构下的所有员工，并提供了对增加、编辑、删除员工的操作入口

本级机构	下级机构	下级岗位	员工信息	权限设置	权限计算	
<div><div><div></div><div>增加</div></div><div><div></div><div>编辑</div></div><div><div></div><div>删除</div></div></div>						
<input type="checkbox"/>	人员姓名	人员代码	性别	人员状态	用户登录名	用户状态
<input type="checkbox"/>	孙权	ccsx001	男		sunquan	
<input type="checkbox"/>	刘备	ccsx002	男		liubei	
<input type="checkbox"/>	曹操	ccsx003	男		caocao	
<div><div>10</div><div></div><div></div><div>1 / 1</div><div></div><div></div><div></div><div>每页 10 条, 共 3 条</div></div>						

需要新增员工，点击“增加”按钮，弹出新增员工界面：

界面上分为两部分员工信息与用户信息，

如果员工需要作为系统的登录用户则需要填写用户信息，否则不填，填写的用户登录名称如果存在，则管理此员工与用户并且使用填写的信息覆用户的信息，如果用户已经与其他员工关联了，则提示不能不再关联。请选择其他用户或者取消用户与员工的关联。

如果填写的用户登录名不存在则默认新增一个用户并且将这个用户与员工进行关联。

新增机构员工		Σ
<div>基本信息</div> <div>详细信息</div>		
员工姓名:	<input type="text"/>	员工代码:
性别:	<div>请选择</div>	出生日期:
证件类型:	<div>请选择</div>	证件号码:
入职日期:	<div></div>	离职日期:
人员状态:	<div>请选择</div>	手机号码:
<div><input checked="" type="checkbox"/> 用户信息</div>		
用户登录名:	<input type="text"/>	用户密码:
用户状态:	<div>请选择</div>	菜单风格:
认证模式:	<div>请选择</div>	密码失效日期:
有效开始时间:	<div></div>	有效截止时间:
<div>保存</div> <div>取消</div>		

当用户点击“详细信息”时，弹出如下界面：

新增机构员工		✕	
<div>基本信息</div> <div>详细信息</div>			
家庭地址:		<input type="text"/>	
家庭邮编:	<input type="text"/>	家庭电话:	<input type="text"/>
QQ号码:	<input type="text"/>	微博:	<input type="text"/>
私人邮箱:	<input type="text"/>	办公室邮箱:	<input type="text"/>
办公地址:		<input type="text"/>	
办公室邮编:	<input type="text"/>	传真号码:	<input type="text"/>
办公室电话:	<input type="text"/>	政治面貌:	<div>请选择</div>
直接主管:	<div>✕ ...</div>	职级:	<div>请选择</div>
可管理角色:	<div>✕ ...</div>		
工作描述:		<input type="text"/>	
备注:		<input type="text"/>	
<div>保存</div> <div>取消</div>			

“可管理角色”用于分级授权，分级授权的概念请参见 4.1.19 分级授权。

在员工查询结果列表的选择列的复选框，当选择一条记录时，用户可以进行“编辑”和“删除”操作。此时可以点击“编辑”按钮，对员工信息修改，界面与员工增加一致，填写要修改员工信息，点击“保存”按钮，可修改员工信息。如果选择多于一条的记录，由于不能同时修改一条以上的记录，“修改”按钮变成灰色禁止点击，此时点击“删除”按钮可以删除选择的员工，删除会弹出确认提示，界面如下：

系统提示		✕	
<div>?</div> 确实想要删除选中员工记录吗?			
<input checked="" type="checkbox"/> 删除关联用户			
<div>确定</div>		<div>取消</div>	

注：“删除关联用户”会将之前新增员工所关联的登录用户一并删除。

点“取消”可以终止删除操作，点击“确定”删员工。

4.1.9 机构员工的移动、复制

COFrame 支持“机构员工树”下的任意员工通过拖、拽方式，移动、复制至相应的岗位。例如：在“org1/position/subPos”下的员工“zhangsan”由于工作岗位的调整，他需要调动至“中间件事业部/西安研发中心/研发部”担任“研发工程师”的职位，先选中“zhangsan”，然后通过拖、拽，移动至“研发工程师”位置即可。如下图所示：



系统默认选中“移动”单选按钮，当用户点击“确定”按钮，员工“zhangsan”则担任“研发工程师”的职位；用户选中“复制”单选按钮，点击“确定”按钮，员工“zhangsan”则兼任“研发工程师”一职位。

4.1.10 机构权限

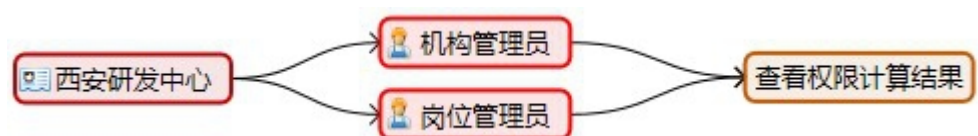
COFrame 可在机构上设置权限集（角色）这样归属在机构下的员工会自动获取到这些权限。点击权限设置，权限信息的维护界面如下分为三列，分别为已授权角色，操作按钮，未授权角色。

已授权角色：列出此机构被授予的权限集（角色）列表

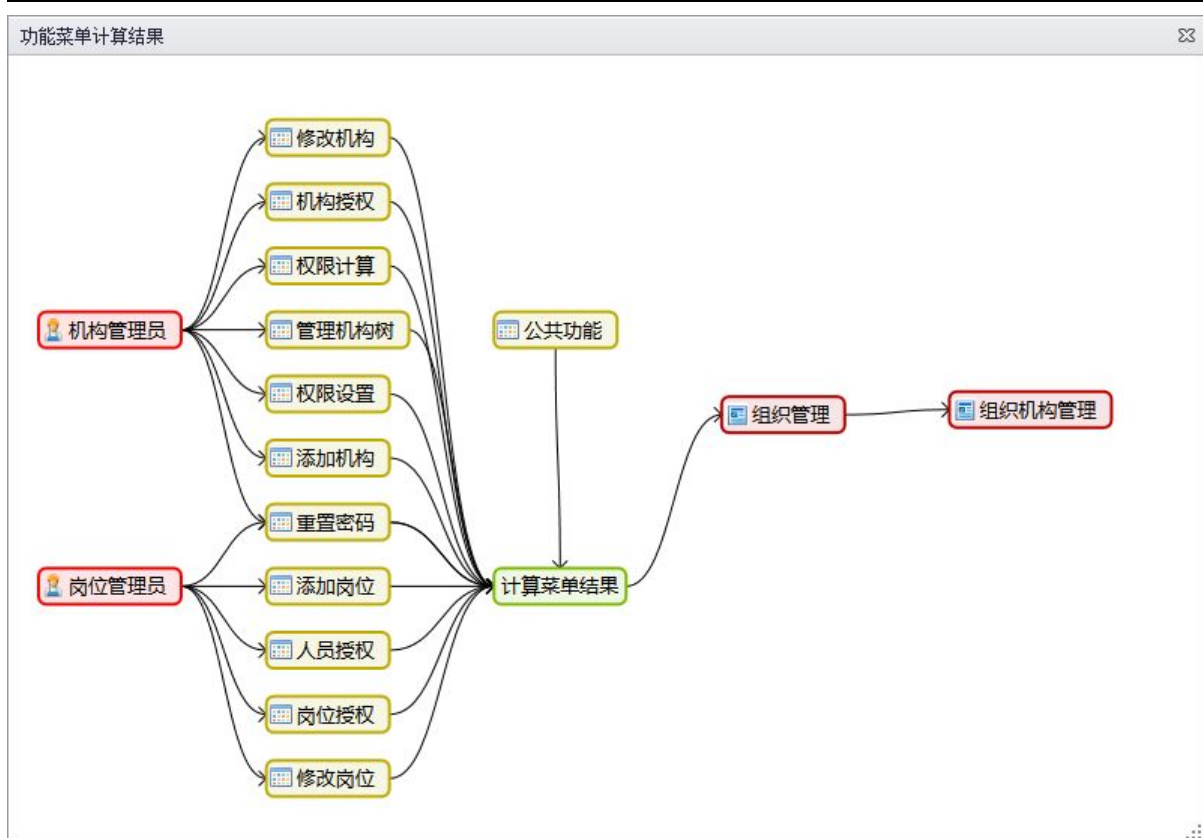
未授权角色：列出当前用户可以授权给机构的权限集（角色）列表



要给机构增加权限集（角色）先选中右边的复选框列表的条目，未授予角色列表中的角色然后点击“授权”，角色从未授予角色移到已授予角色栏。当点击“权限计算”，出现如下图示：



当点击“查看权限计算结果”，将会展示机构拥有的权限信息如下图示：



4.1.11 岗位增加

通过机构的“下级岗位”可以增加岗位（参见机构的下级岗位），也可通过组织机构树来操作，在机构树的机构节点或者岗位节点右键点击



弹出菜单中有“增加下级岗位”，点击此菜单，弹出岗位添加界面

新增下级岗位			
岗位名称:	<input type="text"/>	岗位代码:	<input type="text"/>
所属机构:	<input type="text" value="研发部"/>	生效日期:	<input type="text" value="..."/>
失效日期:	<input type="text"/>		
<div>保存 取消</div>			

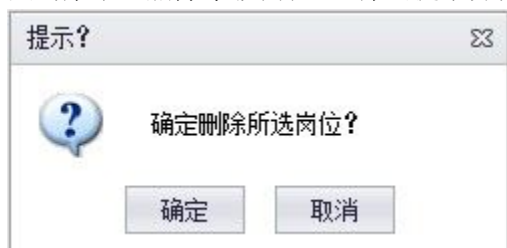
操作与机构的岗位列表中增加岗位一致。

4.1.12 岗位删除

在机构树的岗位节点上右键点击，弹出菜单中有“删除本级岗位”



点击菜单“删除本级岗位”，弹出提示界面



点击“确定”按钮删除本级岗位。点击“取消”按钮终止删除操作。删除下级岗位还可以通过下级岗位列表中的删除操作来实现，如下图：

本级机构	下级机构	下级岗位	员工信息	权限设置	权限计算
<div> 增加  编辑  删除</div>					
<input type="checkbox"/>	岗位名称	岗位代码	所属机构		
<input type="checkbox"/>	项目经理	rd_manager	研发部		
<input checked="" type="checkbox"/>	研发工程师	rd_engineer	研发部		
10   1 / 1   每页 10 条, 共 2 条					

4.1.13 岗位信息显示和修改

点击组织机构树上的岗位节点, 右侧窗口以标签页方式显示岗位的信息, 信息包含岗位基本信息, 岗位的下级岗位列表, 岗位员工列表, 以及权限信息。直接修改此标签页中的信息, 点击“保存”按钮, 即可修改机构信息。如下图所示:

岗位基本信息	下级岗位	员工列表	权限设置	权限计算
岗位名称: 项目经理		岗位代码: rd_manager		
所属机构: 研发部		生效日期: 		
失效日期: 				
<div> 保存  重置</div>				

4.1.14 岗位下设置多个子岗位

岗位下可设置多个子岗位, 形成一个岗位的层级关系, 下级岗位列出了此岗位的子岗位列表。并提供了对子岗位的新增、编辑、删除操作, 这些操作与机构下的岗位维护一致。

岗位基本信息	下级岗位	员工列表	权限设置	权限计算
<div> 增加  编辑  删除</div>				
<input type="checkbox"/>	岗位名称	岗位代码	所属机构	
<input type="checkbox"/>	经理助理	managerAssist		
10   1 / 1   每页 10 条, 共 1 条				

需要新增岗位, 点击“增加”按钮, 弹出新增岗位界面:

添加下级岗位	
岗位名称:	岗位代码:
所属机构:	生效日期:
失效日期:	
<div>保存 取消</div>	

点击“保存”按钮确认新增岗位。

在岗位查询结果列表的选择列的复选框，当选择一条记录时“编辑”和“删除”按钮为正常颜色表示可以操作，此时可以点击“编辑”按钮，对岗位信息修改，界面与岗位增加一致，填写要修改岗位信息，点击“保存”按钮，可修改岗位信息。如果选择多于一条的记录，由于不能同时修改一条以上的记录，“修改”按钮变成灰色禁止点击，此时点击“删除”按钮可以删除选择的岗位，删除会弹出确认提示，界面如下：

系统提示	
 确定删除岗位以及其下面所有记录吗	
<div>确定 取消</div>	

点“取消”可以终止删除操作，点击“确定”删除岗位，同时删除子岗位以及岗位与员工的关联关系。

4.1.15 岗位员工

岗位下也可以挂靠员工，这里的员工增加与机构中的员工不一样，岗位下的员工必然隶属于机构也就是说，增加岗位下的员工只是将机构中的员工与这个岗位建立关联关系而不是确实的新增一个员工。同样的删除岗位员工也是删除岗位与员工的关联关系。还要注意的是为了不在组织机构树中出现重复的数据方便显示员工的实际归属情况，如果一个员工归属与一个岗位后，员工不在显示在此岗位所在的机构节点下。举例来说，在测试机构下新增一个员工张三就是实际增加张三这个人，一开始是在测试机构节点下显示张三这个员工，如果把张三这个员工移到测试机构下的一个经理岗位下，则张三显示在经理岗位下而不在测试机构节点显现，避免过多的显示数据，但是如果张三同时还属于主任岗位则会在经理和主任两个岗位下显示张三这个员工。也就是说显示在机构下的员工标识此员工还不曾属于机构下的任意岗位，这里要注意的是岗位必须是当前机构下的，如果跨机构则不属于这个情况。

岗位基本信息

下级岗位

员工列表

权限设置

权限计算

登录名:

人员姓名:

查询

增加

删除

	人员姓名	人员代码	登录名	岗位名
<input type="checkbox"/>	诸葛亮	ccsx004	zhugeliang	

20

1

/ 1

每页 20 条, 共 1 条

点击“增加”按钮弹出员工选择页面

添加岗位人员

登录名:

人员姓名:

查询

	人员姓名	人员代码	登录名
<input type="checkbox"/>	司马懿	ccsx005	simayi
<input type="checkbox"/>	周瑜	ccsx006	zhouyu

20

1

/ 1

每页 20 条, 共 2 条

确定

取消

选中员工列表中的复选框，点击“确定”按钮将机构下的员工加入岗位中。

如果想从岗位中移除这个员工，则选中诸葛亮，点击“删除”按钮。

4.1.16 岗位权限

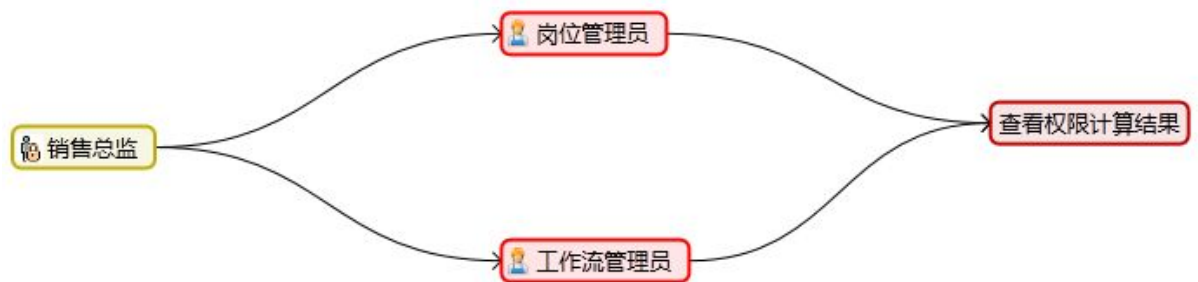
COFrame 可在岗位上设置权限集（角色）这样归属在岗位下的员工会自动获取到这些权限
点击权限设置，权限设置的界面如下分为两列分别为已授权角色，未授权角色

已授权角色：列出此岗位被授予的权限集（角色）列表

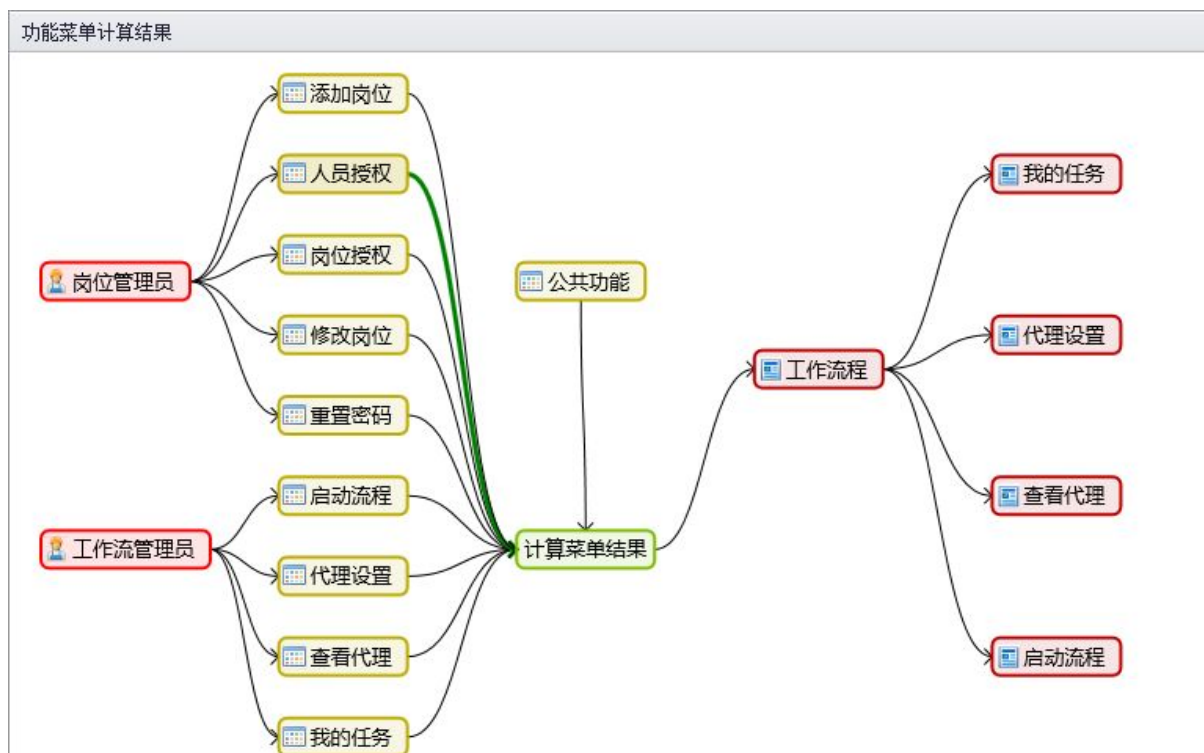
未授权角色：列出当前用户可以授权给岗位的权限集（角色）列表

岗位基本信息	下级岗位	员工列表	权限设置	权限计算
<div> <input type="checkbox"/> 已授予角色 </div>			<div> <input type="checkbox"/> 未授予角色 </div> <div> <input type="checkbox"/> 系统管理员 <input type="checkbox"/> 机构管理员 <input type="checkbox"/> 部门管理员 <input type="checkbox"/> 岗位管理员 <input type="checkbox"/> workflow管理员 </div> <div> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="全部取消"/> <input type="button" value="全部授权"/> <input type="button" value="授权"/> </div>	

要给岗位加权限集（角色）先选中未授予角色列表中的角色然后点击“授权”，角色从未授予角色移到已授予角色栏。当用户点击“权限计算”时，将展现下面的效果：



当用户继续点击“查看权限计算结果”时，会展示该岗位清晰的权限结果：



4.1.17 员工信息维护

员工信息主要包括员工的基本信息、详细信息、权限设置、权限计算。点击组织机构树上员工节点，右侧会出现几个标签页组成的员工信息页面。对员工信息的修改维护参见机构的员工信息维护。没有与用户关联的员工无法登录系统，因此无需设置员工的权限。

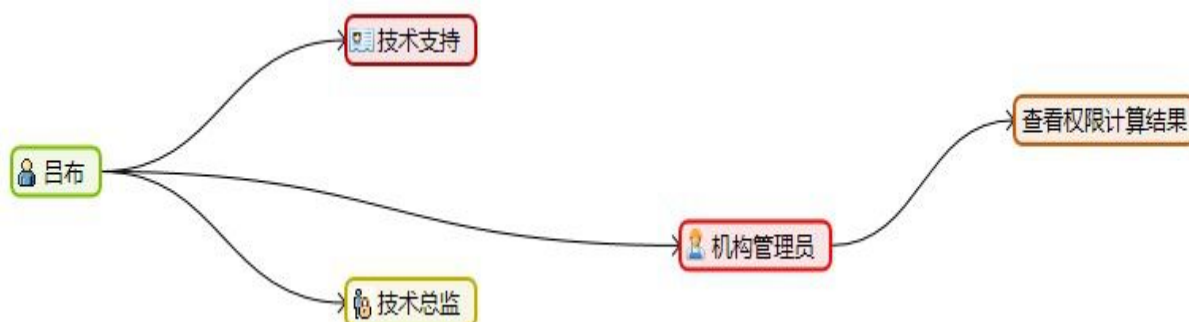
基本信息	详细信息	权限设置	权限计算
员工姓名:	诸葛亮	员工代码:	ccsx004
性别:	男	出生日期:	
证件类型:	身份证	证件号码:	
入职日期:		离职日期:	
人员状态:	请选择	手机号码:	
<input checked="" type="checkbox"/> 用户信息			
用户登录名:	zhugeliang	用户状态:	正常
认证模式:	本地密码认证	密码失效日期:	
有效开始时间:	2013-03-01	有效截止时间:	
菜单风格:	请选择		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="重置"/>			

4.1.18 员工权限

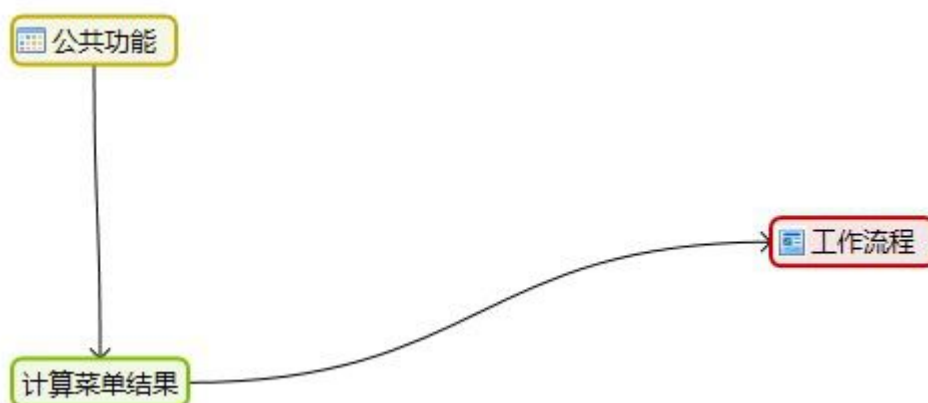
员工权限主要维护直接赋予员工的权限集（角色）和员工的功能权限组成。同时由于员工的实际权限组成还与员工所在的机构、岗位等相关。为了方便配置员工的实际权限，页面还会显示员工从其所在组织对象上获取的权限集（角色）。员工的总体权限集为直接赋予在员工上的功能权限与从组织对象机构、岗位、工作组上获取的权限集、以及对员工特别开通的功能三者的并集再跟员工特别禁止的功能集合的差集。其中授予角色界面分为左右两块左侧为员工已有的已授予角色列表，右侧为做授权的用户可以赋予员工的未授予角色列表，通过“取消”、“全部取消”删除已授予的角色，通过“授权”、“全部授权”未授予角色加到已授角色列表中。

基本信息		详细信息		权限设置		权限计算	
<input type="checkbox"/>	已授予角色			取消	<input type="checkbox"/>	未授予角色	
<input type="checkbox"/>	岗位管理员			全部取消	<input type="checkbox"/>	机构管理员	
				全部授权	<input type="checkbox"/>	部门管理员	
				授权	<input type="checkbox"/>	系统管理员	

当用户点击“权限计算”按钮，将展示：



当点击“查看权限计算结果”，将看到员工的权限结果：



4.1.19 分级授权

除了 sysadmin 可以授权角色外，普通用户也可以授权角色。

员工“详细信息”中的“可管理角色”用于分级授权，用户只能将自己的可管理角色授予其他员工，特别要注意的是可管理角色与员工自己拥有的角色是完全独立的两组对象，员工拥有的角色表示员工可以操作的功能集合，例如，系统管理员拥有“总经理，财务监督”角色，则这个系统管理员可操作“总经理”和“财务监督”的功能；如果他的可管理角色列表仅为“财务监督”角色，则他可以给某个用户、机构、岗位或员工授予“财务监督”角色，但不能授予“总经理”这个角色。

现以员工间的分级授权为例说明。

步骤一：以 sysadmin（拥有所有的角色）用户登录，为员工“emp1”授予“机构管理员， workflow 管理员”角色，如下图：

基本信息	详细信息	权限设置	权限计算
<div> <input type="checkbox"/> 已授予角色 </div> <div> <input type="checkbox"/> 机构管理员 </div> <div> <input type="checkbox"/> workflow管理员 </div>		<div> <input type="checkbox"/> 未授予角色 </div> <div> <input type="checkbox"/> 系统管理员 </div> <div> <input type="checkbox"/> 部门管理员 </div> <div> <input type="checkbox"/> 岗位管理员 </div>	
		<div>取消</div> <div>全部取消</div> <div>全部授权</div> <div>授权</div>	

设置“emp1”的可管理角色仅为“机构管理员”，如下图：

基本信息	详细信息	权限设置	权限计算
<div>家庭地址:</div> <div></div>			
<div>家庭邮编:</div> <div></div>		<div>家庭电话:</div> <div></div>	
<div>QQ号码:</div> <div></div>		<div>微博:</div> <div></div>	
<div>私人邮箱:</div> <div></div>		<div>办公室邮箱:</div> <div></div>	
<div>办公地址:</div> <div></div>			
<div>办公室邮编:</div> <div></div>		<div>传真号码:</div> <div></div>	
<div>办公室电话:</div> <div></div>		<div>政治面貌:</div> <div>请选择</div>	
<div>直接主管:</div> <div></div>		<div>职级:</div> <div>请选择</div>	
<div>可管理角色:</div> <div>机构管理员 × ...</div>			
<div>工作描述:</div> <div></div>			
<div>备注:</div> <div></div>			
<div>保存</div> <div>重置</div>			

步骤二：仍然以 sysadmin 登录，为员工“emp2”已授予“部门管理员，岗位管理员”角色如下图所示：

基本信息	详细信息	权限设置	权限计算														
<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>已授予角色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>岗位管理员</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>部门管理员</td> </tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/>	已授予角色	<input type="checkbox"/>	岗位管理员	<input type="checkbox"/>	部门管理员	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>未授予角色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td> workflow管理员</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>系统管理员</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>机构管理员</td> </tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/>	未授予角色	<input type="checkbox"/>	workflow管理员	<input type="checkbox"/>	系统管理员	<input type="checkbox"/>	机构管理员
<input type="checkbox"/>	已授予角色																
<input type="checkbox"/>	岗位管理员																
<input type="checkbox"/>	部门管理员																
<input type="checkbox"/>	未授予角色																
<input type="checkbox"/>	workflow管理员																
<input type="checkbox"/>	系统管理员																
<input type="checkbox"/>	机构管理员																
		<div>取消</div> <div>全部取消</div> <div>全部授权</div> <div>授权</div>															

步骤三：注销 sysadmin，改为用员工“emp1”对应的用户登录，进入“emp2”对应的“权限设置”页面，如下图：

基本信息	详细信息	权限设置	权限计算										
<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>已授予角色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>部门管理员</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>岗位管理员</td> </tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/>	已授予角色	<input type="checkbox"/>	部门管理员	<input type="checkbox"/>	岗位管理员	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>未授予角色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>机构管理员</td> </tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/>	未授予角色	<input type="checkbox"/>	机构管理员
<input type="checkbox"/>	已授予角色												
<input type="checkbox"/>	部门管理员												
<input type="checkbox"/>	岗位管理员												
<input type="checkbox"/>	未授予角色												
<input type="checkbox"/>	机构管理员												
		<div>取消</div> <div>全部取消</div> <div>全部授权</div> <div>授权</div>											

“emp1”只能将其可管理角色“机构管理员”授予“emp2”，同时由于“emp1”的可管理角色列表中没有“部门管理员，岗位管理员”角色，所以不能取消“emp2”的这两个角色。

4.2 工作组管理

工作组实质上与机构类似，是为了将项目组、工作组等临时性的组织机构管理起来，业务上通常工作组有一定的时效性，是一个非常设机构。

4.2.1 管理工作组

点击菜单“组织管理”>>“工作组管理”>>“工作组树”。

（1） 增加工作组

在工作组树的根节点“工作组树”上右键点击弹出树的根操作菜单，如下图所示。



新增工作组界面展示如下图所示。

新增工作组			
工作组名称:	<input type="text"/>	工作组代码:	<input type="text"/>
工作组状态:	<input type="text" value="请选择"/>	上级工作组:	<input type="text"/>
生效日期:	<input type="text"/>	失效日期:	<input type="text"/>
工作组类型:	<input type="text" value="请选择"/>		
工作组描述:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>			

填写工作组信息后点击“保存”按钮，想终止操作点击“取消”，保存后弹出窗口被关闭，同时工作组树被刷新。

（2） 工作组信息显示与修改

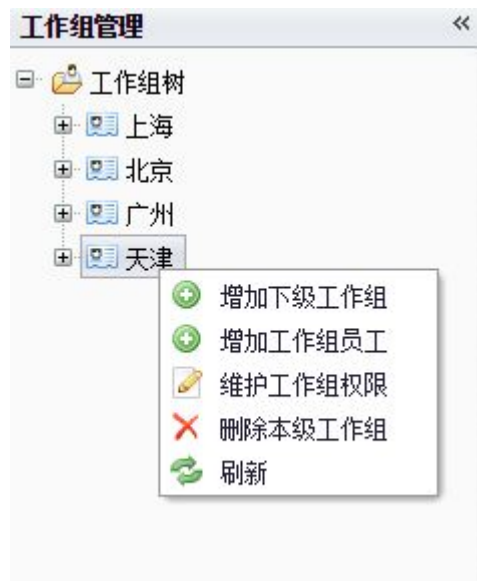
点击工作组树上的工作组节点，右侧窗口以标签页方式显示工作组的信息，信息包含工作组基本信息，工作组的下级工作组列表，工作组人员列表，以及工作组权限信息。如下图所示。

直接修改此标签页中的信息，点击保存即可修改工作组信息。

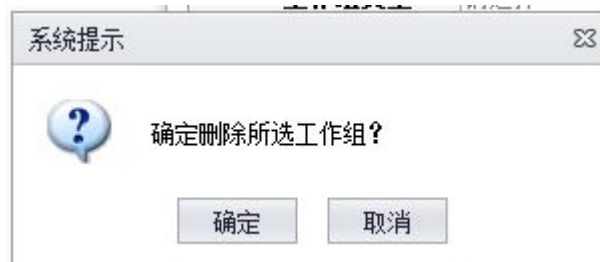
本级工作组	下级工作组	员工信息	权限设置	权限计算
工作组名称: GroupA		工作组状态: 请选择		
上级工作组:		工作组类型: 请选择		
生效日期:		失效日期:		
工作组描述:				

(3) 删除工作组

在工作组树的工作组节点上右键点击，弹出菜单中有“删除工作组”。如下图所示。



点击菜单“删除工作组”，弹出提示界面，如下图所示。



点击“确定”按钮删除工作组。

点击“取消”按钮终止删除操作。

（4） 下级工作组

下级工作组列表，显示工作组的下级工作组列表，可新增、修改、删除工作组下的子工作组。如下图所示。

本级工作组	下级工作组	员工信息	权限设置	权限计算																
<div>增加 编辑 删除</div> <table><thead><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>工作组名称</th><th>工作组类型</th><th>工作组状态</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>张江</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>唐镇</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>川沙</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>					<input type="checkbox"/>	工作组名称	工作组类型	工作组状态	<input type="checkbox"/>	张江			<input type="checkbox"/>	唐镇			<input type="checkbox"/>	川沙		
<input type="checkbox"/>	工作组名称	工作组类型	工作组状态																	
<input type="checkbox"/>	张江																			
<input type="checkbox"/>	唐镇																			
<input type="checkbox"/>	川沙																			

需要新增子工作组点击“新增”按钮，弹出界面与工作组增加一致。如下图所示。

添加下级工作组

工作组名称:

工作组代码:

工作组状态: 请选择

上级工作组: 上海

生效日期:

失效日期:

工作组类型: 请选择

工作组描述:

保存

取消

在工作组查询结果列表的选择列的复选框，当选择一条记录时修改和删除按钮由灰色变为正常颜色表示可以操作，此时可以点击“修改”按钮，对子工作组信息修改，界面与工作组增加一致，填入要修改的数据，点击“保存”按钮，可修改工作组信息。

如果选择多于一条的记录，由于不能同时修改一条以上的记录，“修改”按钮变成灰色禁止点击，此时点击“删除”按钮可以删除选择的工作组，删除会弹出确认提示，界面如下图。

系统提示

确实想要删除选中工作组吗?

确定

取消

点“取消”可以终止删除操作，点击“确定”删除工作组，同时删除子工作组以及相应工作组

与人员的关联关系。

4.2.2 管理员工

工作组下也可以挂靠人员，这里的人员增加与机构中的人员不一样，工作组下的人员必然隶属于机构也就是说，增加工作组下的人员只是将机构中的人员与这个工作组建立关联关系而不是确实的新增一个人员。同样的删除工作组人员也是删除工作组与人员的关联关系。如下图。

本级工作组

下级工作组

员工信息

权限设置

权限计算

登录名: 人员姓名:

增加

删除

<input type="checkbox"/>	人员姓名	人员代码	登录名
<input type="checkbox"/>	Tiger	tiger	tiger
<input type="checkbox"/>	Micky	micky	micky

点击“新增”按钮弹出人员选择页面，如下图所示。

添加岗位人员

登录名: 人员姓名:

<input type="checkbox"/>	人员姓名	人员代码	登录名
<input type="checkbox"/>	Fish	fish	fish
<input type="checkbox"/>	Kitty	kitty	kitty
<input type="checkbox"/>	Micky	micky	micky
<input type="checkbox"/>	Snoppy	snoppy	snoppy
<input type="checkbox"/>	Goose	goose	goose

10 | 1 / 1 | 每页 10 条, 共 7 条

确定

取消

选中需要添加人员前的复选框，点击“确定”按钮将人员加入工作组。

<div> + 增加 ✖ 删除 </div>			
<input type="checkbox"/>	人员姓名	人员代码	登录名
<input checked="" type="checkbox"/>	Tiger	tiger	tiger
<input type="checkbox"/>	Micky	micky	micky

如果想从工作组中移除这个人员，则选中需要删除的人员，点击“删除”按钮。

4.2.3 管理工作组权限

COFrame 可在工作组上设置权限集（角色）这样归属在工作组下的员工会自动获取到这些权限。点击权限设置，权限设置的界面如下分为两列分别为已授权角色，未授权角色。

已授权角色：列出此工作组被授予的权限集（角色）列表

未授权角色：列出当前用户可以授权给工作组的权限集（角色）列表

本级工作组

下级工作组

员工信息

权限设置

权限计算

☐ 已授予角色

☐ 未授予角色

取消

全部取消

全部授权

授权

RoleA

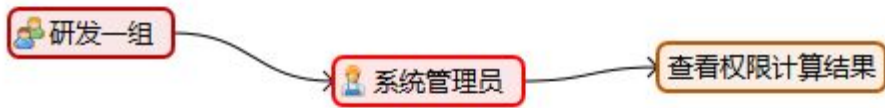
RoleB

RoleC

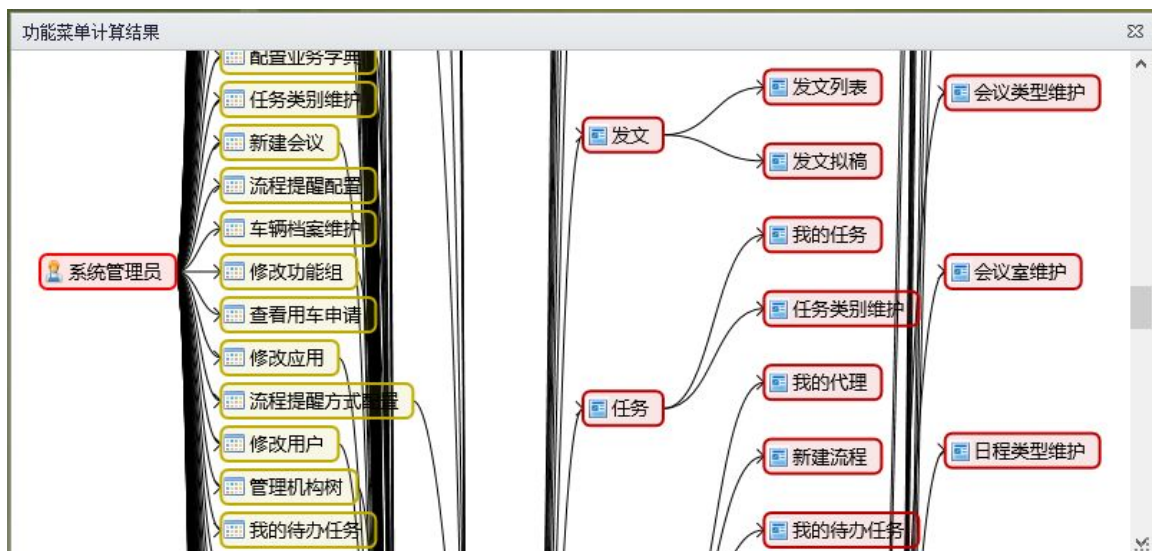
系统管理员

机构管理员

要给工作组加权限集（角色）先选中未授予角色列表中的角色然后点击“授权”，角色从未授予角色移到已授予角色栏。当用户点击“权限计算”时，将展现下面的效果：



当用户继续点击“查看权限计算结果”时，会展示该工作组清晰的权限结果：



5 业务字典配置

5.1 字典类型和字典项

管理员可配置字典类型和字典项用于管理系统中的枚举类型的基础数据。

字典类型：对数据进行分类管理

字典项：需要管理的枚举数据

字典类型和字典项可分别有层次结构关系，其中字典项的层次关系必须与字典类型对应。

业务字典类型			业务字典项			
类型代码: <input type="text"/> 类型名称: <input type="text"/> <input type="button" value="查询"/>			<input type="button" value="添加"/> <input type="button" value="添加子项"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>			
<input type="button" value="添加"/> <input type="button" value="添加子类型"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="导入"/> <input type="button" value="导出"/> <input type="button" value="刷新缓存"/>						
字典项代码	字典项名称	排序				
101	Nanjing	1				
102	Changzhou	2				
103	Wuxi	3				
201	Guangzhou	1				
202	Shantou	2				
203	Shenzhen	3				
301	Xiamen	1				
302	Fuzhou	2				

5.2 配置字典类型

点击【业务字典类型】>>【添加】菜单，添加一个新的字典类型，如下图所示。

添加字典类型

上级类型代码:

类型代码:

类型名称:

【说明】类型代码和类型名称为必填项。

选择一条字典类型记录，点击【业务字典类型】>>【添加子类型】菜单，添加一个新的子类型，如下图所示。

添加子类型

上级类型代码:

类型代码:

类型名称:

【说明】上级类型代码为选定的字典类型，类型代码和类型名称为必填项。

选择一条字典类型记录，点击【业务字典类型】>>【修改】菜单，修改所选的字典类型，如下图所示。



修改字典类型对话框，包含以下字段：

- 上级类型代码：文本输入框
- 类型代码：country
- 类型名称：国家
- 保存按钮
- 关闭按钮

【说明】上级类型代码和类型代码不可更改，类型名称为必填项。

选择一条或多条字典类型记录，点击【业务字典类型】>>【删除】菜单，删除所选的字典类型，如下图所示。



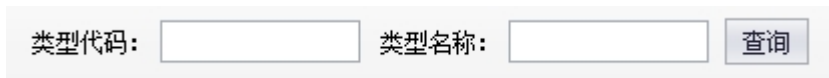
确认对话框，内容为：

所有关联的业务字典类型和业务字典项都将被删除，确认删除业务字典类型？

确定 取消

【说明】所有关联的业务字典类型和业务字典项都将被删除。

在【业务字典类型查询】中查询相应查询条件，如下图所示。



业务字典类型查询对话框，包含以下字段：

- 类型代码：文本输入框
- 类型名称：文本输入框
- 查询按钮

【说明】查询条件支持模糊查询。

5.3 配置字典项

选择一条字典类型，点击【业务字典项】>>【添加】菜单，添加一个新的字典项，如下图所示。



添加字典项对话框，包含以下字段：

- 上级字典项代码：文本输入框
- 类型代码：国家
- 字典项代码：文本输入框
- 字典项名称：文本输入框
- 排序：文本输入框
- 保存按钮
- 关闭按钮

【说明】字典项代码和字典项名称为必填项。

选择一条字典项记录，点击【业务字典项】>>【添加子项】菜单，添加一个新的子项，如下图所示。



添加子项对话框，包含以下字段：

- 上级字典项代码：CN
- 类型代码：请选择
- 字典项代码：省
- 字典项名称：文本输入框
- 排序：文本输入框
- 保存按钮
- 关闭按钮

【说明】上级字典项代码为选定的字典项，类型代码为选定字典项对应字典类型的子类型。类型代码，字典项代码和字典项名称为必填项。

选择一条字典项记录，点击【业务字典项】>>【修改】菜单，修改所选的字典项，如下图所示。

【说明】上级字典项代码，类型代码和字典项代码不可更改，字典项名称为必填项。

选择一条或多条字典项记录，点击【业务字典项】>>【删除】菜单，删除所选的字典项，如下图所示。

【说明】所有关联的业务字典项都将被删除。

刷新缓存，点击【刷新缓存】按钮，从数据库重新加载字典数据到缓存中，如下图所示。

5.4 导入和导出

点击【导出】按钮，将数据库中的业务字典导出成 Excel 文件，如下图所示。

【说明】推荐使用浏览器原生的下载方式，尽量不要使用迅雷等下载工具。第三方下载工具有可能会另起一个会话，由于权限控制的原因导致下载失败。

点击【导入】按钮，从 Excel 文件导入业务字典到数据库中，如下图所示。

业务字典导入

请选择您要导入的Excel文件: 未选择任何文件

注：导入时将根据主键匹配覆盖已存在的数据。

【说明】通常在业务字典管理中配置好相应字典数据，配合导出功能将字典数据导入到另一台机器中。