

数据权限规则篇

一、功能说明

列表数据权限，主要通过数据权限控制行数据，让不同的人有不同的查看数据规则；
比如：销售人员只能看自己的数据；销售经理可以看所有下级销售人员的数据；财务只看金额大于5000的数据等等；

二、数据权限分两大类型

序号	类型	规则字段区别	说明
1	编码方式	规则字段是驼峰写法，对应mybatis实体的字段	编码模式（通过代码生成器生成代码）
2	Online方式	规则字段是下划线写法，对应表的字段	Online模式（在线表单模式，无代码）

规则字段配置说明（非常重要）：
①条件规则：大于/大于等于/小于/小于等于/等于/包含/模糊/不等于
②规则值：指定值（ 固定值/系统上下文变量 ）

三、数据权限规则篇

1.当前用户上下文变量

注意：数据权限配置，规则值可以填写系统上下文变量（当前登录人信息），从而根据当前登录人信息进行权限控制。

编码	描述
sys_user_code	当前登录用户登录账号
sys_user_name	当前登录用户真实名称
sys_date	当前系统日期
sys_time	当前系统时间
sys_org_code	当前登录用户部门编号
sysMultiOrgCode	当前登录用户拥有的所有机构编码，逗号分隔

规则值，配置写法如下：#{sys_user_code}

2.建表规范（系统标准字段）

如果需要通过当前登录人，进行数据权限控制，则业务表必须有以下系统标准字段；数据添加和编辑，jeecg会通过拦截器自动注入操作人的信息。

比如：创建人，创建时间，创建人所属部门、创建人所属公司，有了这些标准字段，就可以通过当前登录人进行数据隔离控制；

字段英文名	字段中文名
CREATE_BY	系统用户登录账号
CREATE_NAME	系统用户真实名字
SYS_ORG_CODE	登录用户所属部门

3.组织机构邮编规则

JEECG组织机构支持无限层级，上下级关系通过组织机构编码实现，组织机构编码规则类似邮编方式，看下图；

邮编规则优势： 邮编规则，上下级编码固定规律，便于定位下级和上级；

首页

部门管理

我的部门

我的消息

个人办公

统计报表

昆仑报表

流程设计

业务办理

流程管理

系统管理

用户管理

部门管理

我的消息

我的部门

角色管理

菜单管理

添加一级部门

导出

导入

批量删除

当前选择：财务部 取消选择

请输入部门名称

卓尔互动公司

研发部

财务部

北京国炬公司

市场部

研发部

财务部

* 机构名称:

财务部

上级部门:

卓尔互动公司

* 机构编码:

A02A01

排序:

0

手机号:

请输入手机号

地址:

请输入地址

备注:

请输入备注

重置

修改并保存

上一篇：[数据权限](#)

下一篇：[系统数据权限用法](#)