

一、业务场景



➤ 企业管理

步骤顺序	业务场景	对应系统内功能菜单	是否必须步骤
1	系统管理员/完善企业的基本信息	企业管理/企业基本信息	是
2	系统管理员/建立企业组织机构	企业管理/企业组织机构	是
3	系统管理员/在公司组织机构下添加用户	企业管理/用户管理	是
4	系统管理员/建立企业角色（岗位）	企业管理/角色管理	是
5	系统管理员/已加入的用户进行角色授权	企业管理/用户授权	是

➤ 配置/流程管理

步骤顺序	业务场景	对应系统内功能菜单	是否必须步骤
1	系统管理员/可对系统部分下拉值自定义	配置管理/数据字典维护	否
2	系统管理员/可对某个审批环节进行字段编辑设置	流程管理/流程表单	否
3	系统管理员/设计企业专属的流程模板	流程管理/流程模板设计	是
4	系统管理员/将设计好的流程设置审批节点参数并启用	流程管理/流程发布管理	是
5	系统管理员/查看所有的审批任务	流程管理/流程实例汇总	否

二、辅助设置提醒

企业管理

1) 用户账号

用户管理中添加用户，输入人员姓名，按回车键，账号可自动按姓名拼音生成，随后设置初始密码，保存即可；用户在首次登录时，必须通过账号（全拼+@数字）密码登录，系统会提示需要绑定手机号，完成绑定后，可用手机号+密码或验证码的方式登录；

2) 组织机构

建议组织机构创建后，一旦发生了业务数据（例如合同登记），不要随意更改组织机构。如确实需要进行组织机构调整，可以与平台技术支持联系确认修改方案。

3) 重置密码

如果某个用户遗忘了自己的密码，管理员可以在用户管理中，通过重置密码按钮重置新的密码，为确保用户的安全，密码为系统随机生成，切记一定要在点击【确定】之前复制或截屏的方式保存密码并告知对应用户；

流程管理

1.流程模板设计

流程模板必须通过关联具体功能表单才可以进行实际使用哦；系统根据实际业务场景，配置了一些流程模板，可以直接发布使用；如不符合您企业的，可以自己根据实际情况另行配置，配置模板过程中，遇到困难，可以联系我们的技术人员协助；

2.流程发布管理

流程模板关联功能表单发布后，默认该流程是禁用状态，需要配置相关的审批节点参数后启用；节点中设置相关的参数可随即生效；如果流程节点发生变化，需要增减节点，则需要通过更改流程模板再次发布新的流程才可生效；

3.流程节点使用说明

普通节点：在一个或多个审批人中，只要有一人完成审批，则该节点通过审批；

会签节点：在一个或多个审批人中，要全部审批人完成审批后，该节点才能通过审批；

判断分支：对分支设置条件判断，满足 A 条件时进入到 A 节点，满足 B 条件时进入到 B 节点；

包容分支：可以分出多个节点，可单选或多选审批节点；

排他分支：可以分出多个节点，但只能单选其中一个审批节点；

并行分支：可以分出多个节点，多个节点同时进行审批；

分支合并：多个分支节点合并起来，不其它类型不同的节点一对一出现；

三、常见问题

问：公司有同名同姓的人员，生成出来的账号也一样，如何处理？

答：保存时系统会对账号进行判断，如果账号相同系统会给予无法保存的提示，您可以通过在此账号上添加数字，便于区分；

问：数据字典维护有哪些作用？

答：您可对系统字段下拉值内容进行修改和添加，字典类型为可拓展字段的可进行添加和修改，字典类型为系统字段的不可进行添加和修改；

问：企业流程定义中的节点设置，是否允许自由选人是什么意思？

答：如果选择是，则在提交到这个节点审批时，可以添加其他人员一起进行审批；

如果选择否，则在提交到这个节点审批时，只能锁定为此节点的默认审批人或默认审批岗位进行审批；

问：流程节点中的审批人调岗或离职，到他审批时怎么办？

答：您可以找管理员在 流程管理/流程监控 中更改审批人；

四、联系我们

专属客服： 173 6298 8973 微信同步

官方网站： <https://www.junnysoft.com>