

# 1、组织管理


## 1.5、岗位角色设置

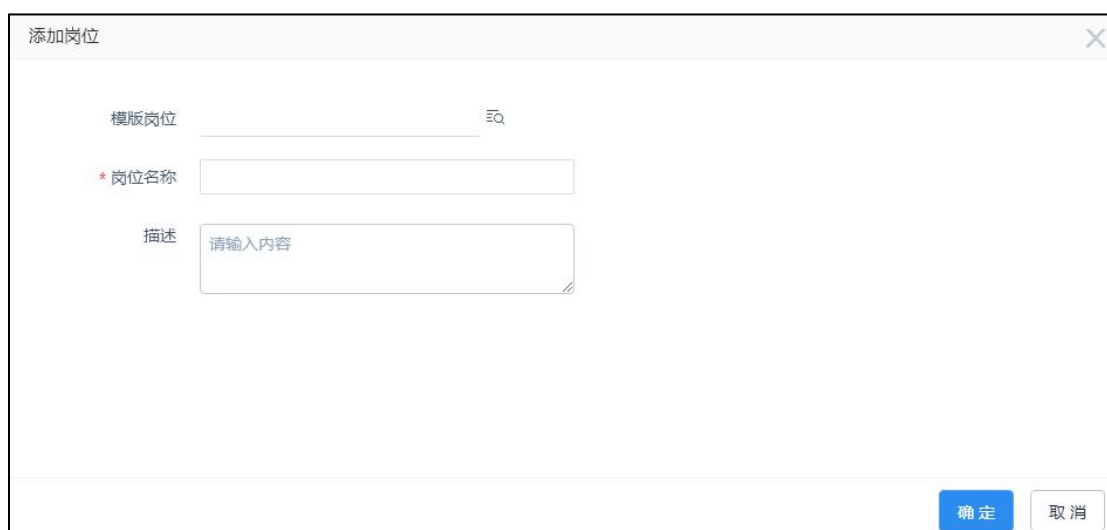
岗位角色设置主要在当前机构的部门中新增、修改、删除岗位等操作。



可通过点击“添加岗位”进行操作。

### 1.5.1、添加岗位

点击添加岗位，可直接点击  选择模板岗位，点击确定即可。



模板岗位名称	实际岗位名称	移动端角色	是否使用业务权限	业务权限模式	描述	创建时间	创建人	操作
<input type="radio"/> 资产经理	资产经理	业务员	否			2019-07-26 16:16:56	吴刚	
<input type="radio"/> 采购经理	部门经理	业务员	否			2019-08-06 10:34:57	吴刚	
<input type="radio"/> 财务经理	部门经理	业务员	否			2019-08-06 10:23:50	吴刚	

共 3 条 10 条/页

确定 取消

## 1.5.2、岗位操作

岗位创建成功后进行对应操作：

- 1、PC 功能：点击分配 PC 功能（关联模板岗位不用操作）
- 2、PC 操作权限：点击分配 PC 操作权限（关联模板岗位不用操作）
- 3、移动功能：点击分配移动小程序功能权限（关联模板岗位不用操作）
- 4、取消关联模板岗位：点击取消关联模板岗位，可通过 1、2、3 设置岗位权限
- 5、批量分配岗位：点击可同时给多人分配此岗位
- 6、禁用：无人员分配此岗位可禁用此岗位，然后删除此岗位