

Partner LOGO

Beisen北森
科技成就人才

管理员手册

目录

管理员后台

如何进入管理员后台

授权管理

账号管理

应用设置

企业设置

- 管理单元
- 管理员设置
- 用户授权

- 组织架构
- 数据导入
- 企业信息
- 企业安全
- 森豆管理
- 应用设置
- 门户设置
- 移动端设置

目录

-
- **管理员后台**

 - **如何进入管理员后台**

 - **授权管理**

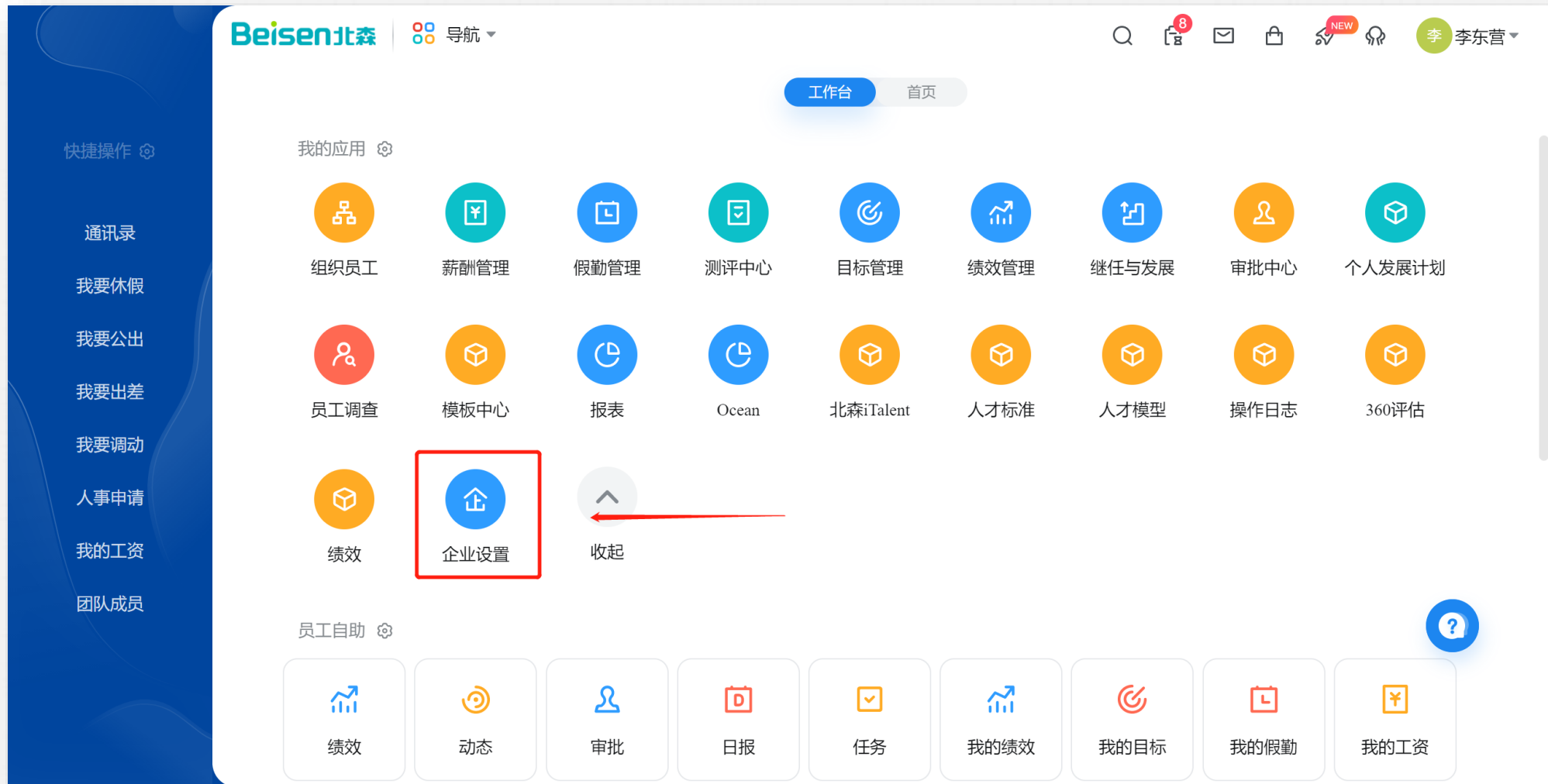
 - **账号管理**

 - **应用设置**

 - **企业设置**

1.1 如何进入管理员后台

➤ 工作台-我的应用中，点击企业设置，即可进入管理员后台



Client or Partner logo

1.2 授权管理

- 点击授权管理，会进入系统权限设置界面，可以对系统整体及各模块进行权限分配



备注：用户授权是针对各个业务模块进行授权；管理员是针对总系统的权限进行授权；管理单元是划分管理范围，以部门架构作为维度；例如XXX为人力资源部的BP，那么BP就是模块身份，人力资源部就是管理单元。

系统实施期间，会确认客户方租户管理员，该用户具有最高的系统管理权限。租户管理员在对其他人员授权时，应按照如下步骤进行操作：

1. 设置对应的管理单元，操作按照1.2.1步骤
2. 被授权人是系统整体授权还是单独模块授权；如整体授权，先执行1.2.2和1.2.3步骤；如单独模块授权，执行1.2.3步骤。

1.2.1 管理单元

- 1、进入管理单元页面后，可以看到根管理单元，即系统最大的管理范围

管理单元 (启用) ▾

名称 ▾ 编码 ▾

	名称	编码	说明
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 管理单元名称	RootMou	根管理单元
<input type="checkbox"/>	默认管理单元	DefaultMou	默认管理单元

- 2、右上角的新增和停用可以添加新的单元和停用已有的单元

新增 停用

⚙️

1.2.1 管理单元

- 新增时填写表单，名称可以为XX部门或者XX员工，编码可以是英文或者拼音缩写，上级管理单元即上级组织，设置时建议从上级向下级设置

新增 配置表单 ×

* 名称

* 编码

* 上级管理单元

说明

0/256

取消 保存

1.2.1 管理单元

➤ 4、新增完成后需要对单元所包含的具体部门架构进行设置

The screenshot displays two panels from a management system. The left panel, titled '管理单元 (启用)', shows a list of units. The '测试' unit is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. Below this, a red text annotation reads '新增完成后点击名字进入详细设置'. The right panel, titled '测试', shows the configuration details for the '测试' unit. It includes a '基本信息' section with fields for '名称' (测试) and '编码' (ceshi), and a '上级管理单元' field. Below this is a '管理组织范围' section with a table header: '组织名称', '组织编码', '上级组织', '是否包含下级', and '操作'. The '操作' column contains an '编辑' button, which is circled in red with a red arrow pointing to it. A red text annotation below this button reads '点击编辑增加该单元内的部门'. The table body is currently empty, showing a message '这里什么都没有...'. There is also a '删除' button next to the '编辑' button.

名称	编码
RootMou	RootMou
默认管理单元	DefaultMou
测试	ceshi

组织名称	组织编码	上级组织	是否包含下级	操作
这里什么都没有...				

1.2.1 管理单元

编辑管理范围

配置表单

搜索

可选组织 仅显示生效组织

已选组织

组织编码	组织名称	上级组织	包含下级组织
HWBM03	财务管理部		<input checked="" type="checkbox"/>

管理单元列表：管理团队、综合管理部、法律合规部、财务管理部、工程技术部、合同成本部、物资设备部、安全质量部、经营开发部、公共事务部

操作按钮：> <

如需要选择部门及所有下级组织，勾选包含；如只需要选择本级，则不勾选

点击需要加入的部门，再点击右箭头

取消 保存

5、保存后即形成一个可以选用的管理单元

1.2.2 管理员设置——整体系统权限

新增 配置表单

你只能选择所辖范围内的内容，如需其他，需联系你企业内的管理员授权后可以使用。

管理员权限

*业务用户

*身份

*管理单元

可授权管理

矩阵管理 系统管理

可授权 业务身份/角色

可授权业务身份 可授权业务角色

搜索 全选 显示已选

HR (报表) OA业务管理员 (审批中心)

Ocean管理员 (Ocean) Ocean专员 (Ocean)

标准版系统管理员 (组织员...) 标准身份 (操作日志)

部门负责人身份 (组织员工) 测评中心管理员 (测评中心)

测评专员 (测评中心) 待入职人员身份 (组织员工)

1、选择业务用户，即选择需要授权的员工

2、身份就是系统管理的权限：

租户管理员是最大的系统权限，选择后不能设置模块和管理单元，默认为模块和最大管理单元；

系统管理员只有对系统设置的权限，不能管理系统内数据和业务配置；

用户管理员只有管理系统内操作人员的权限，通常操作人员为分配角色的HR部门员工和IT部门员工；

员工管理员只有对公司员工数据和业务的管理权限，不能配置和操作系统配置；

权限管理员只能分配系统角色和权限，一般有租户管理员，不会单独设置权限管理员；

实施管理员和工程师为北森人员角色，不对用户配置使用。

备注：管理员的权限较大，需要用户根据实际情况进行设置和分配，常用的为租户和系统管理员，租户会给到HRD、HRM或者HRIS，系统会给到有配置需求的各模块负责人，其他专员或者BP不用配置管理员，分配模块的使用权限即可

3、管理单元即权限覆盖的部门范围

4、可授权角色是指该身份在各模块可以被授权的角色范围，具体的角色要在用户授权里操作。

1.2.3 用户授权——模块的权限分配

- 1、通过点击右上角新增可以给新的人员分配权限，点击明细右侧的编辑可以修改
- 2、已经分配的权限，撤销则可以直接取消员工在该模块的权限
- 3、需要了解身份的具体功能，可以点击右下角进入帮助中心查看

☰ 用户授权 新增 撤销

姓名 ▾ 邮箱 ▾ 手机号码 ▾ 身份 ▾ 管理单元 ▾ 高级筛选

<input type="checkbox"/>	姓名	邮箱	手机号码	身份	管理单元	操作	⚙️
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@beisen.com	██████████	标准版系统管理员 (组...	组织员工: 森宇科技	编辑 撤销	
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@beisen.com	██████████	Ocean管理员 (Ocean)	Ocean: 森宇科技	编辑 撤销	
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@beisen.com	██████████	组织目标管理员 (目标...	目标管理: 森宇科技	编辑 撤销	
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@beisen.com	██████████	门户管理员 (北森iTale...	北森iTalent: 森宇科技	编辑 撤销	
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@beisen.com	██████████	HR (报表)	报表: 森宇科技	编辑 撤销	
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@beisen.com	██████████	绩效管理 (绩效管理)	绩效管理: 森宇科技	编辑 撤销	
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@beisen.com	██████████	测评分公司管理员		编辑 撤销	
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████@zhiye.com	██████████	测评分公司管理员		编辑 撤销	

1.2.3 用户授权——模块的权限分配

1. 为新用户授权

新增 配置表单

你只能选择所辖范围内的内容，如需其他，需联系你企业内的管理员授权后才可以。 ×

*业务用户 选择员工的姓名

身份/角色 设置用户的功能/菜单权限范围

身份 选择需要授权的模块，赋予对应的身份，匹配对应的管理范围

公告身份 ×

审批中心身份

测评中心身份

操作日志身份

人才模型身份

个人发展计划

取消 保存

2. 编辑用户权限

编辑 配置表单

你只能选择所辖范围内的内容，如需其他，需联系你企业内的管理员授权后才可以。 ×

*业务用户

身份/角色 设置用户的功能/菜单权限范围

身份 ×

公告身份 ×

审批中心身份

测评中心身份

操作日志身份

人才模型身份

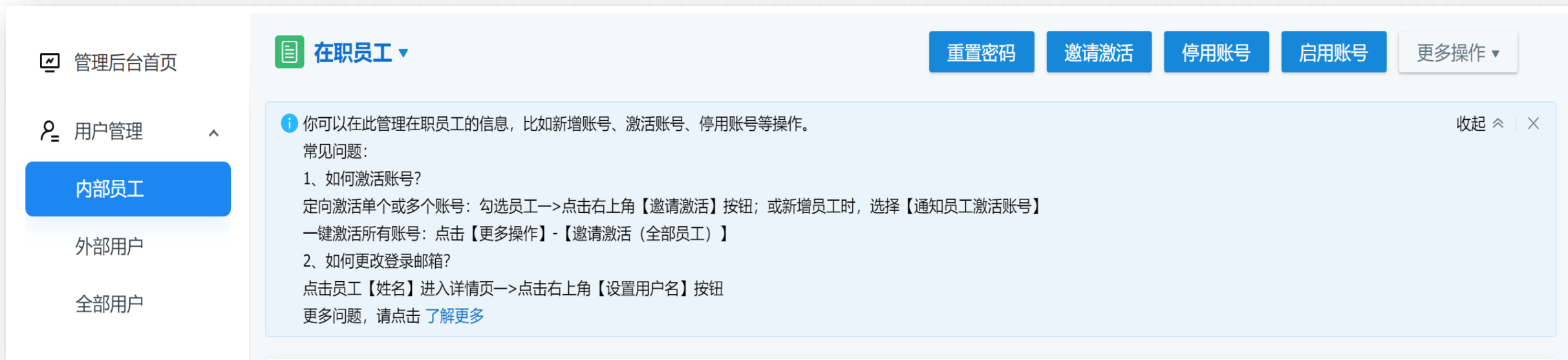
个人发展计划

取消 保存

Client or Partner logo



1.3 账号管理——用户管理



备注:

1. 可以进行员工的密码重置、账号激活和停用;
2. 单模块用户可以在此界面进行组织人事的业务管理，一体化客户在前台的组织人事模块进行管理;

1.4 应用配置——实施态（租户管理员）



- 该功能是对各启用模块的配置，包含字段、表单、列表、详情页、
- 流程、模板等功能的具体配置，具体操作可以参考各功能模块的调整说明。

1.5 企业设置——红色框部分

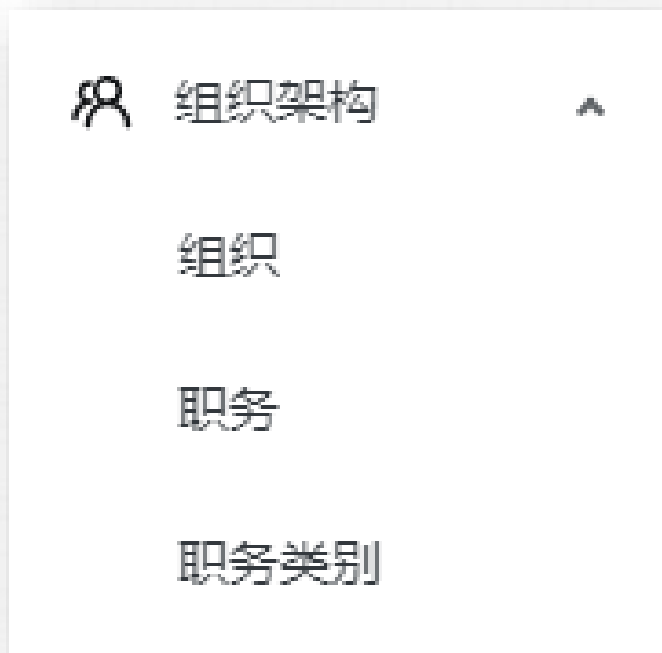


- 可以进行系统的企业信息设置，包含企业的名称、登陆密码、系统基础设置、语言信息、用户页面、
- 移动端等设置

Client or
Partner logo

1.5.1 组织架构

- 单模块用户可以在此界面进行组织人事的可以进行组织、职务、职务类别进行设置和导入导出等业务管理;
- 一体化客户在前台的组织人事模块进行管理;



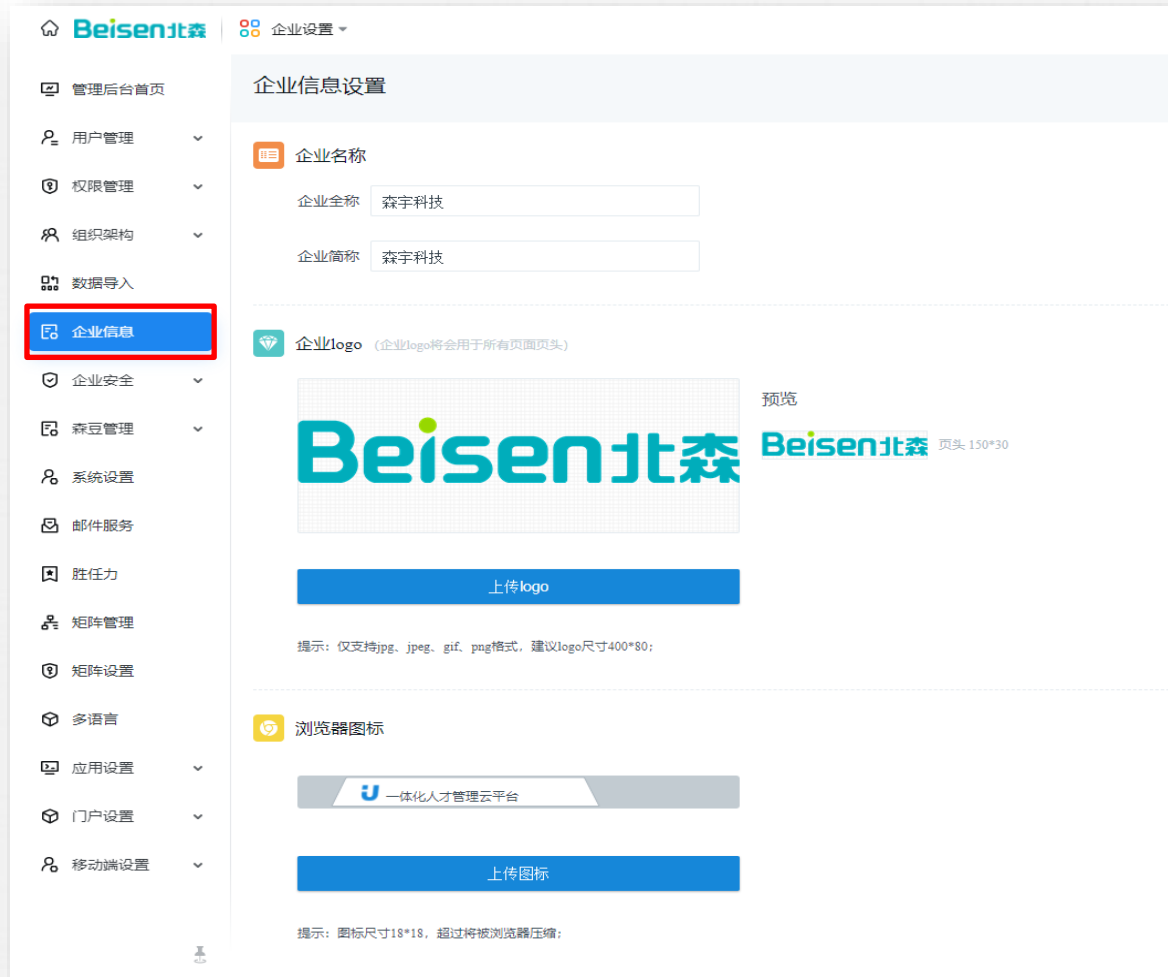
1.5.2 数据导入

➤ 系统数据导入，现在已经全部在前台对应的功能模块里导入，此处功能已不再使用

The screenshot displays a web-based management interface. On the left is a vertical sidebar with menu items: 管理后台首页, 用户管理, 权限管理, 组织架构, 数据导入 (highlighted with a red circle), 企业信息, 企业安全, 森豆管理, 系统设置, 邮件服务, and 聘任力. The main content area is titled '导入' (Import) and features two buttons at the top right: '导入权限信息' and '查看导入权限说明'. Below the title bar, there are two dropdown menus for '导入时间' and '导入人'. A table with the following columns is visible: '导入时间', '导入人', '对象', '状态', '导入结果', and '附件'. The table is currently empty. At the bottom of the main area, there is a decorative illustration of an open box with a tablet and a hat. In the bottom right corner, there are two circular icons: a blue one with a white arrow and a white one with a blue question mark.

1.5.3 企业信息

- 1、显示企业全称和简称，需要更改，请联系北森顾问
- 2、上传企业logo图片和浏览器图片，请注意图片格式和大小



1.5.4 企业安全-1.5.4.1通讯录设置

➤ 1、通讯录显示设置——显示模式和个人信息;

通讯录显示设置

组织架构树显示 (开启后将会在通讯录页面显示组织架构树)

人才标签显示 (开启后将会在通讯录人员信息卡片上显示人才标签)

通讯录显示水印 (APP支持版本iOS 4.3.0, 安卓4.2.0以上, 请提醒员工升级APP)

个人信息卡片设置

在通讯录卡片上默认隐藏以下字段

<input type="checkbox"/> 姓名	<input type="checkbox"/> 部门	<input type="checkbox"/> 邮箱	<input type="checkbox"/> 办公电话
<input checked="" type="checkbox"/> 手机号码	<input type="checkbox"/> 性别	<input checked="" type="checkbox"/> QQ	<input type="checkbox"/> 职务

- 2、隐藏某些部门和员工
- 3、设置部门的查看范围，例如人事部可以查看全部，销售部只能查看本部门
- 4、员工查看范围，全员或者汇报关系线范围

通讯录权限设置

在通讯录上隐藏以下部门

在通讯录上隐藏以下员工

部门查看范围设置

汇报关系查看权限设置

全员透明 (选择后可以看见任何人的上下级关系)

仅查看自己的汇报关系 (选择后只能看见和自己相关的组织汇报关系)



Client or Partner logo

1.5.4.2 安全设置

- 设置登陆密码的复杂度、有效期以及账号冻结和停用的设置

安全设置

密码强度设置 修改密码强度后，您的租户下所有未达到密码安全等级的用户，在下次登录时将会被强制修改密码

-  密码长度为8-20个字符，必须包含字母和数字（不能包含空格）
-  高 密码长度为8-20个字符，必须包含以下4项：大写字母、小写字母、数字、字符（不能包含空格）

保存

密码有效期 密码有效期内可使用账号密码登录，超过有效期后需要重置密码

- 不开启
- 密码有效期 员工重置密码时，不能和前 重复

保存

账号冻结设置 用户多次输入密码错误，账号将冻结

- 不开启
- 密码输入错误 账号冻结

保存

账号停用设置 用户长时间没有登录系统，账号将停用

- 不开启
- 用户 未登录系统，账号停用，需管理员重启后才能再次使用

保存

Client or
Partner logo

1.5.4.3 登陆日志、1.5.4.4 业务操作日志、1.5.4.5 技术支持设置

- 1.5.4.3 登陆日志——查看员工账号登陆的时间和IP地址记录
- 1.5.4.4 业务操作日志——查看系统操作人和操作记录，不是业务操作记录
- 1.5.4.5 技术支持设置——实施顾问的临时权限转交，如需使用，可以咨询顾问

技术支持设置

技术支持服务设置 实施在进行服务时，设置是否允许权限转交（用于复杂技术支持），可以设置某一时间段内允许，过期后关闭

- 复杂技术支持时，实施可以进行权限转交
- 在 自
- 暂不开启

同意授权声明并保存

《授权声明》

1.5.5 森豆管理

- **余额：**如有购买森豆和短信，则会显示余额

余额

名称	余额	
短信	4998 条	
森豆	5000 个	

共2条

- **分配森豆：** 设置使用分组和分组内人员对于森豆的配额及查看使用记录
- **使用总览：** 显示全公司森豆使用明细

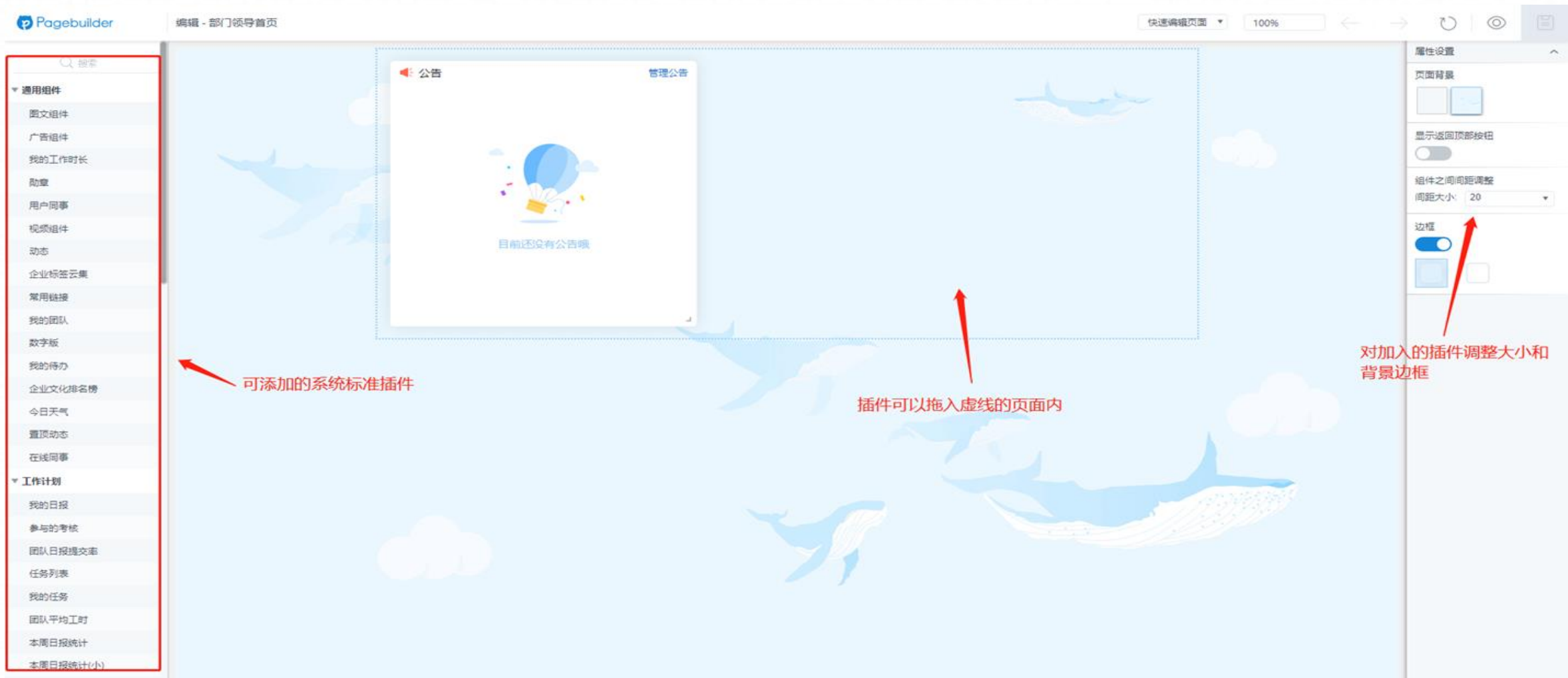
1.5.6 应用设置

➤ 页面管理：设置各角色系统首页显示的样式，预览可以查看界面效果，编辑可以设置页面

The screenshot displays the 'Page Management' interface in the iTalent system. The top navigation bar includes the iTalent logo, 'Enterprise Settings', and various utility icons. The left sidebar lists several settings categories, with 'Page Management' highlighted in blue. The main content area features a table with the following data:

名称	更新时间	操作
经理首页	2020-10-23 19:39:40	编辑 预览
部门领导首页	2020-10-23 19:39:21	编辑 预览
员工首页	2020-10-23 18:03:39	编辑 预览
测评中心首页	2020-07-04 00:16:37	编辑 预览
测评中心首页	2020-07-04 00:16:37	编辑 预览
动态	2019-05-17 23:24:58	编辑 预览
编辑器帮助说明页	2019-04-18 21:00:05	编辑 预览

1.5.6 应用设置



1.5.6 应用设置

➤ 邮件设置——设置邮件提醒的功能

邮件设置

💡 管理员设置的是企业默认值，员工可以根据自己的偏好重新设置是否接收邮件

消息邮件通知 (当员工离线收不到消息时，允许系统发送邮件通知)

接收沟通类通知

别人@我、@部门、@公告和回复我的消息 (如果您的企业在使用APP，建议关闭)

接收待办消息

所有来自待办中心的消息提醒 (此类邮件能让员工离线时不漏掉重要工作)

接收工作通知

所有来自工作通知的消息，包含各类工作任务、项目等来自工作计划的通知

每日邮件通知 (开启后，系统将在上午八点为员工推送邮件提醒)

每日日程邮件提醒

每天需要处理的工作任务提醒

➤ 个人主页设置——设置查看他人页面时的呈现效果

同事互看视图 设置同事间相互查看个人主页时的内容与能进行的操作



上级领导视图 设置上级领导查看下级的个人主页时的内容与能进行的操作



公司老板视图 设置公司老板查看员工个人主页时的内容与能进行的操作



部门领导视图 设置部门领导查看所辖部门员工个人主页时的内容与能进行的操作



自看视图 设置自己查看自己的个人主页时的内容与能进行的操作



HR (OD) 视图 设置担任HR (OD) 查看员工个人主页的内容与能进行的操作



1.5.6 应用设置

人才对比设置——为部门领导、经理、HR提供人才信息对比功能，可编辑主题进行自定义

ITalent 企业设置

人才对比设置

身份与主题权限设置

- 老板 基本信息对比
- 部门领导 基本信息对比
- 经理 基本信息对比
- HR 基本信息对比

主题设置

新增主题

基本信息对比

包含字段: 在职时长, 职务, 下级数, 出生年月, 性别

人才对比权限范围设置

可对比公司所有人

仅对比汇报关系下的人

基本信息对比 编辑

包含字段: 在职时长, 职务, 下级数, 出生年月, 性别

Client or Partner logo

B e i

1.5.6 应用设置

- 企业勋章设置
- 用于奖励员工的优秀行为，增加个性化的奖励勋章
- 设置完成可以在授予后，员工的页面显示

新建企业勋章 企业勋章授予成功后，被授予人头像会佩戴哦

勋章设置

* 勋章名称

勋章图标 

* 获得标准

* 鼓励语

实时预览

勋章礼盒展示

勋章礼盒选择 

实时预览

1.5.6 应用设置

- **企业标签管理**：设置企业文化标签，用于员工互相点赞的标签

企业标签设置



企业文化标签设置 (员工互相打赏或点赞的时候，可以选择它作为理由，让企业文化植入日常工作)

敏捷创新

高效

兢兢业业

见多识广

靠谱

乐于协作

诚实守信

专业



- **打赏管理**：开启后，可以让员工互相打赏红包并在企业动态中发布



打赏管理 打赏，让企业内及时激励和感恩成为习惯 [查看详情](#)

打赏总开关

打赏

(打赏行为在企业内完全透明，帮助企业员工间形成及时激励、互相感恩的良好氛围)

打赏推送设置

员工激励推送设置

获奖自动发动态

每周获奖排行榜通知

考勤1.5.6 应用设置

- 员工祝福管理：
- 生日/入职/节日祝福
- 生日/入职/节日设置列表
- 展示所有的祝福设置，管理员可新建祝福、编辑和删除已有的祝福，以及查看祝福的状态。

多语言

应用设置

页面管理

邮件设置

个人主页设置

人才对比设置

企业勋章管理

企业标签管理

打赏管理

员工祝福管理

企业日程设置

任务设置

门户设置

生日祝福设置 入职祝福设置 节日祝福设置

新建 操作手册

规则名称	创建时间	修改时间	推送时间	是否发送邮件	状态	操作
员工生日祝福	2019/02/22 01:56	2019/06/04 16:23	09:00	否	启用中	停用 编辑 ...

共1条

?

1.5.6 应用设置

新建生日/入职祝福

第一步：设置祝福模板，系统内置了员工生日祝福/员工入职祝福/节日祝福模板，管理员也可以自定义新建模板；



1.5.6 应用设置

➤ 第二步：设置祝福规则，系统将按所设定的模板和规则向员工推送生日/入职祝福

The screenshot shows the 'Beisen 北森' HR system interface. The left sidebar contains navigation items: 应用设置 (Application Settings), 页面管理 (Page Management), 邮件设置 (Email Settings), 个人主页设置 (Personal Homepage Settings), 人才对比设置 (Talent Comparison Settings), 企业勋章管理 (Company Medal Management), 企业标签管理 (Company Tag Management), 打赏管理 (Tip Management), 员工祝福管理 (Employee Blessing Management - highlighted), 企业日程设置 (Company Calendar Settings), 任务设置 (Task Settings), 门户设置 (Portal Settings), and 福利设置 (Benefit Settings). The main content area is titled '生日规则设置' (Birthday Rule Settings) and includes the following fields:

- 设置规则** (Set Rules)
- * 规则名称 (Rule Name): 员工生日祝福 (Employee Birthday Blessing)
- * 推送时间 (Push Time): 当天 (Today) 09:00
- 是否发送祝福邮件 (Send Blessing Email): 是 (Yes) 否 (No)
- 当被祝福人收到祝福时，系统是否自动发送动态 (When the recipient receives the blessing, should the system automatically send a dynamic message?): 是 (Yes) 否 (No)
- 同事祝福 (Colleagues Blessing): 系统将会在祝福当天以消息的形式提醒同事来送祝福哦~ (The system will remind colleagues to send blessings on the day of the blessing via messages.)
- * 提醒范围 (Reminder Scope): 部分同事 (Some colleagues) 不提醒任何人 (Don't remind anyone)
- 直属领导 (Direct Supervisor)
- 隔级领导 (Supervisor)
- 本部门同事 (Colleagues in the same department)
- 指定同事 (Specified colleagues)
- * 提醒时间 (Reminder Time): 当天 (Today) 09:00

At the bottom, there are buttons for '上一步' (Previous Step), '完成' (Complete), and a checkbox for '启用祝福' (Enable Blessing), which is checked. A help icon (?) is also present.

入职祝福可以根据不同的周年制定多条规则，生日祝福只可以启用一条规则哦~

说明：只有启用中的祝福才会生效。

tips：系统在每日0点生成当日祝福记录，所以如果是在今天0：00之后添加或修改生日为今天的用户，今天系统是不会给他发送祝福贺卡，同时祝福动态以及移动端的祝福菜单里都不会有该用户。

1.5.6 应用设置

- 节日祝福
- 节日祝福列表
- 展示企业内所有节日祝福列表，针对状态为“未发送”的节日祝福可以修改全部内容，“已发送”的节日只允许修改祝福模板部分。

Beisen北森 | 企业设置

应用设置

- 生日祝福设置
- 入职祝福设置
- 节日祝福设置**

新建 操作手册

是否启用	发送状态	推送时间	规则名称	创建时间	推送时间	移动端启动页	是否发送邮件	状态	有多少人喜欢	开卡片用户数	修改时间	操作
			春节祝福	2019/11/1...	2020/01/2...	开启	是	已停用未...	---	---	2019/11/1...	启用 编辑 ...
			元旦祝福	2019/11/1...	2019/12/3...	开启	是	已停用未...	---	---	2019/11/1...	启用 编辑 ...
			中秋节祝福	2019/08/1...	2019/09/1...	开启	是	已停用未...	---	---	2019/08/1...	启用 编辑 ...
			国庆节祝福	2019/08/1...	2019/09/2...	开启	是	已停用未...	---	---	2019/08/1...	启用 编辑 ...
			端午节祝福	2019/05/2...	2019/06/0...	开启	是	已停用未...	---	---	2019/05/2...	启用 编辑 ...
			五一劳动节	2019/03/2...	2019/05/0...	开启	是	已停用未...	---	---	2019/03/2...	启用 编辑 ...

共6条

1.5.6 应用设置

➤ 节日祝福增加了“有多少人喜欢”、“开卡片用户数”，方便管理员查看祝福下发情况以及员工偏好。

是否启用	发送状态	推送时间	规则名称	创建时间	推送时间	移动端启动页	是否发送邮件	状态	有多少人喜欢	开卡片用户数	修改时间	操作	
			春节祝福	2019/11/1...	2020/01/2...	开启	是	已停用未发送	---	---	2019/11/1...	启用 编辑 ...	
			元旦祝福	2019/11/1...	2019/12/3...	开启	是	已停用未发送	---	---	2019/11/1...	启用 编辑 ...	
			中秋节祝福	2019/08/1...	2019/09/1...	开启	是	已停用未发送	---	---	2019/08/1...	启用 编辑 ...	
			国庆节祝福	2019/08/1...	2019/09/2...	开启	是	已停用未发送	---	---	2019/08/1...	启用 编辑 ...	
			端午节祝福	2019/05/2...	2019/06/0...	开启	是	已停用未发送	---	---	2019/05/2...	启用 编辑 ...	
			五一劳动节	2019/03/2...	2019/05/0...	开启	是	已停用未发送	---	---	2019/03/2...	启用 编辑 ...	

共6条

1.5.6 应用设置

➤ 企业日程设置：设置企业日程的共享和查看权限

企业日程设置

日程设置

日程支持查看Ta人日程设置

开启后，支持搜索Ta人日程空闲时间段 

日程查看权限设置：以下员工的日程在日程搜索中将不会显示

+


任务设置

任务设置

| 任务功能设置

派发任务需要接受

(开启后，在派发任务给 Ta 人时需要 Ta 人确认接受任务)

任务完成需要二次确认 

(开启后，点击完成任务会出现是否确定完成弹窗)

1.5.7 门户设置

- 域名设置：支持租户自定义个性化二级域名
- 登陆设置：设置PC端首页登陆的页面，可以自定义上传个性化的图

填写域名

请输入 .italent.cn 检测是否可用

申请域名

申请域名说明

填写的域名应为4-10位小写字母、数字或_"

二级域名是由系统提供的可定制域名头部的免费域名

定制域名后租户可以通过个性化域名直接登陆访问平台, 享受个性化登录页、个性化logo等

登录设置

个性化登录页设置



上传logo 上传背景图 开启

提示：仅支持jpg、jpeg、gif、png格式，建议logo尺寸：200*40，建议背景图最小尺寸1920*1080

Client or Partner logo

1.5.7 菜单设置

➤ 菜单设置：点击右上角进入应用配置，可进行菜单设置。调整PC端和移动端的菜单的显示。

名称	编码	关联应用	终端	类型	最近修改时间	描述	操作
0.01 员工自助	MyApplication	组织员工,企业设置,假期管理,薪酬管理,目标管理,绩效管理,绩效云,继任与发展,个...	PC	标准	2021/03/03 14:39:30	系统内置	编辑 设置菜单组
1.03 组织员工	MenuGroup9fbd2bdc9f488a82b83...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"招聘专员"身份在PC...	编辑 设置菜单组
1.04 组织员工	MenuGroup819b9f0f85ca4ce2b609...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"废弃"身份在PC端使...	编辑 设置菜单组
1.07 组织员工	MenuGroup503391e9a7674aa1acba...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"组织管理员"身份在...	编辑 设置菜单组
1.09 组织员工	MenuGroupd30add94fb0441888cba...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"人事管理员"身份在...	编辑 设置菜单组
1.12 组织员工	MenuGroupc593cd1c26f74eedba95...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"人事专员"身份在PC...	编辑 设置菜单组
1.13 组织员工	MenuGroup72000452cc564f8f972d...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:55	"待入职人员身份"身...	编辑 设置菜单组
1.15 组织员工	MenuGroupd92d8e958c58443792b...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:55	"标准版系统管理员"...	编辑 设置菜单组
1.17 mini手动创建的菜单...	minigroup02	组织员工,假期管理,薪酬管理	PC	标准	2021/03/12 23:53:57	测试身份用的Copy	编辑 设置菜单组
1.17 组织员工	MenuGroup2ccfb4c3ed8d46c3a4d7...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:55	"实施顾问"身份在PC...	编辑 设置菜单组
1.21 组织员工	MenuGroup93aaaa1ed7e645a2b44...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:53	"经理身份"身份在PC...	编辑 设置菜单组
1.22 组织员工	MenuGroup48969f06c8e14f3ab0d0...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:53	"普通员工身份"身份...	编辑 设置菜单组
1.23 组织员工	MenuGroup911225d6c96249d298f7...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"行政职能管理员"身...	编辑 设置菜单组
1.25 组织员工	MenuGroupd4dd34e8f31b4b2e9d6e...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"店长"身份在PC端使...	编辑 设置菜单组
1.26 组织员工	MenuGroup205e8ea14d904606a7a...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"部门负责人身份"身...	编辑 设置菜单组
1.27 组织员工	MenuGroupd073c128a7f24ca28cdf5...	组织员工	PC	标准	2021/03/14 22:30:54	"行政助理"身份在PC...	编辑 设置菜单组

Client or Partner logo

1.5.7 菜单设置

➤ 点击设置菜单组后，可以从左侧将需要的菜单添加到已选的菜单中

关联应用


未选菜单

Q 请搜索

- 应用页 (新) 菜单
 - 职务职级图谱 +
 - 入职信息采集 +
 - 批量调动申请 +
 - 汇报关系 +
 - 架构图 +
- 应用页菜单
- 自定义菜单
- 视图页菜单

已选菜单 + 新增

- 门店工作台(组织员工) ☰
- ☰ 绩效
 - 绩效首页(绩效管理) ☰
 - 我的绩效(绩效管理) ☰
 - 团队绩效(绩效管理) ☰
 - 我的申诉(绩效管理) ☰
- 动态(北森iTalent) ☰
- ☰ 审批
 - 日报(北森iTalent)
 - 任务(北森iTalent)



Client or
Partner logo

B e i s e n

XXXXX项目
© 2021北森-版权所有

37

1.5.8 移动端设置

➤ AAP菜单设置

Beisen北森 企业设置

邮件服务

胜任力

矩阵管理

矩阵设置

多语言

应用设置

门户设置

移动端设置

APP菜单设置

APP页面管理

签到设置

启动页/菜单设置

启动页设置
限png/jpg/jpeg格式，大小不超过1M，标准尺寸为1080*1920(宽880px-1280px之间，高1720px-2120px之间)

启动页显示时长 2s

1080*1920

上传标准尺寸

底部菜单设置

Client or Partner logo



1.5.8 移动端设置

➤ 设置启动时背景图片

 **启动页设置**
限png/jpg/jpeg格式，大小不超过1M，标准尺寸为1080*1920(宽880px-1280px之间，高1720px-2120px之间)

启动页显示时长

1080*1920

[上传标准尺寸](#)

1.5.8 移动端设置

- 设置各角色的移动端菜单界面的样式和按钮功能
- 设置APP底部的快捷按钮



1.5.8 移动端设置

- APP页面管理
- 设置移动端各角色的显示页面和互相查看时的页面

名称	更新时间	操作
经理首页	2020-10-23 19:39:40	编辑 预览
部门领导首页	2020-10-23 19:39:21	编辑 预览
员工首页	2020-10-23 18:03:39	编辑 预览

- 点击编辑，可以在移动端设置banner广告和数据显示插件，例如报表，考勤数据等



1.5.8 移动端设置

- 签到设置：需直接使用北森APP签到打卡才能生效。
- 用于设置北森APP打卡签到功能
- 1、上下班提醒开启后会在打卡时间前进行提醒

签到设置

考勤打卡 外勤签到 关怀设置



上下班设置

开启上下班提醒



(开启后企业人员将会在上下班前收到上下班提醒)



办公Wi-Fi设置 设置办公Wi-Fi，签到位置精准到办公室，同时支持通过IP地址和MAC地址设置办公Wi-Fi

仅可通过办公Wi-Fi签到

(勾选后员工将不能通过办公Wi-Fi以外的方式签到)

签到详细设置可以支持假勤管理员配置，请去【假勤管理】>【设置】>【考勤打卡管理】菜单中设置

1.5.8 移动端设置

- 2、可以设置外勤签到的有效范围，具体的地点设置位于考勤管理中

签到设置

考勤打卡 外勤签到 关怀设置

是否允许地点微调

(开启后用户可在微调范围内随意选择签到地点)

有效范围

- 3、关怀设置——当员工完成打卡签到时，会有温馨的祝福或者关怀语弹出

考勤打卡 外勤签到 关怀设置

是否开启关怀设置

(开启后将根据以下配置对员工签到进行提醒)

[新增](#) [恢复默认](#)

时间段	问候语	数量	操作
00:00 — 04:59	光阴似箭,日月如梭	5	编辑 删除
05:00 — 11:59	沉稳、谦卑、坚定的前行	5	编辑 删除
12:00 — 17:59	高山仰止,景行行止	5	编辑 删除
18:00 — 23:59	光阴似箭,日月如梭	5	编辑 删除

共4条

**基于互联网，构建新一代人才管理软件，
帮助中国企业实现人才领先！**

Beisen北森
科技成就人才