附件2

四川省药械集中采购及医药价格监测平台操作指引

（部门及子用户管理）

2021年1月

目录

[第一章 权限管理 3](#_Toc60670392)

[第二章 部门管理 3](#_Toc60670393)

[2.1 部门新增 3](#_Toc60670394)

[2.2 部门启用 4](#_Toc60670395)

[2.3 部门停用 7](#_Toc60670396)

[2.4 部门信息查看 7](#_Toc60670397)

[2.5 部门信息编辑 9](#_Toc60670398)

[2.6 部门权限管理 12](#_Toc60670399)

[2.7 密码重置 12](#_Toc60670400)

[2.8用户信息列表 13](#_Toc60670401)

[第三章 用户管理 15](#_Toc60670402)

[3.1 用户新增 15](#_Toc60670403)

[3.2 用户启用 17](#_Toc60670404)

[3.3 用户停用 17](#_Toc60670405)

[3.4 用户信息查看 17](#_Toc60670406)

[3.5 用户信息编辑 20](#_Toc60670407)

[3.6 用户权限管理 21](#_Toc60670408)

[3.7 密码重置 21](#_Toc60670409)

# 权限管理

**操作步骤：**进入系统后，依次点击图1-1-1、图1-1-2，进入【部门管理】模块；

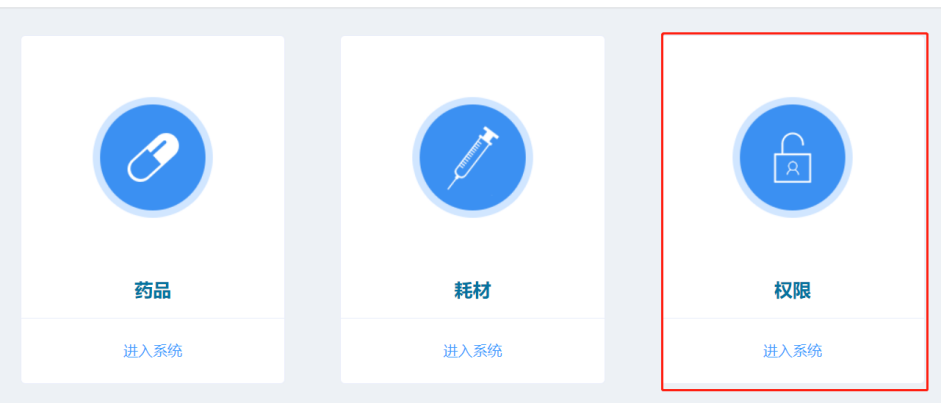


图1-1-1



图1-1-2

# 第二章 部门管理

## 2.1 部门新增

**功能描述：**新增机构部门

**操作步骤：** 部门管理-部门新增，进入新增部门页面，如下图2-1-1所示，填写信息点击【下一步】按钮，添加部门权限（注：勾选的为授权的权限），如下图2-1-2所示，点击【确认】按钮，新增部门成功，页面跳转至部门新增信息查看页面。

1) 填写部门信息，点击【下一步】按钮，进入下一页面权限选择页面；

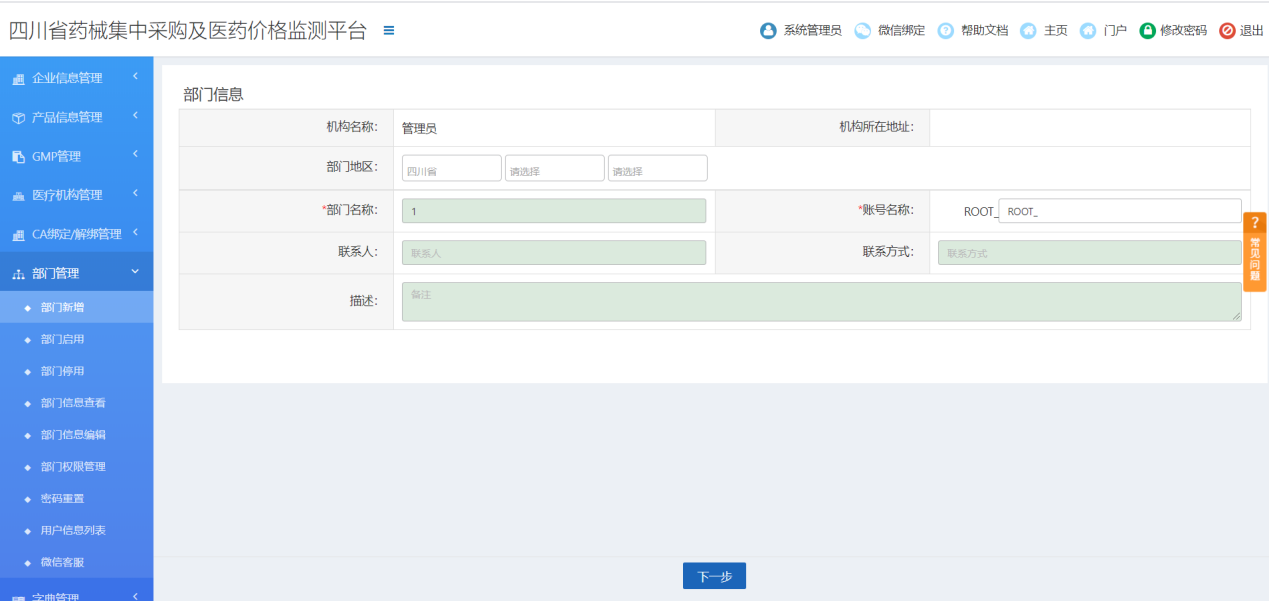


图3-1-1

2)点击【确定】按钮，确定所勾选的权限赋权给部门，部门新增完成，跳转至部门信息查看页面；

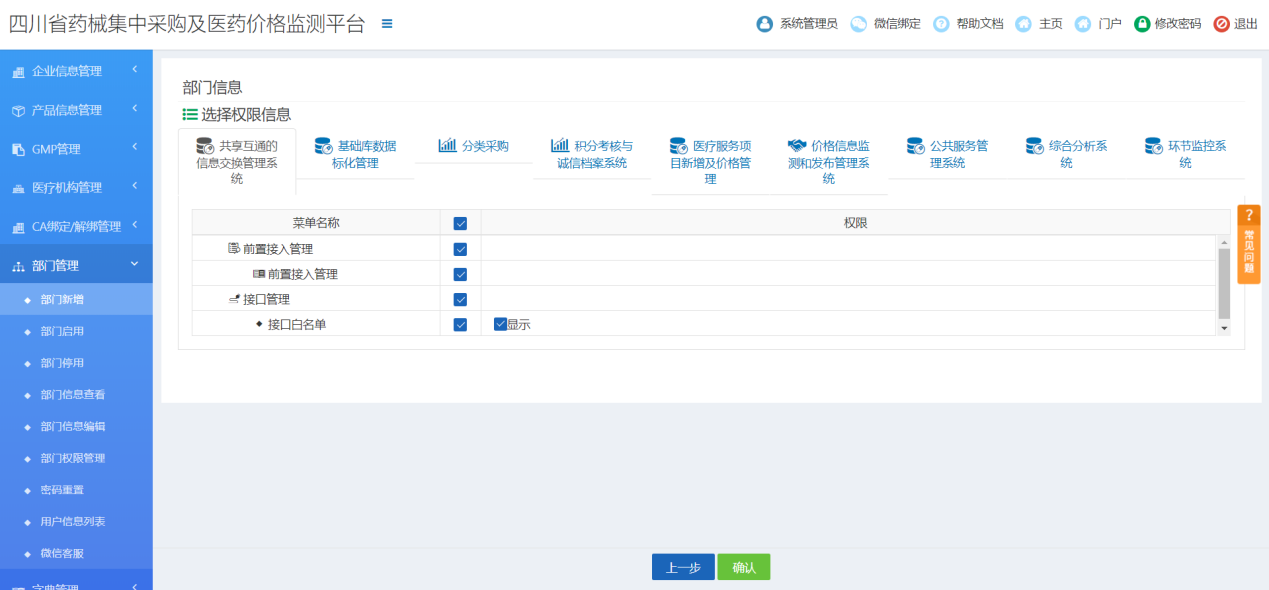


图 2-1-2

3)点击【上一步】按钮，跳转至上一步的部门编辑页面；

## 2.2 部门启用

**功能描述：**显示所有被停用的账号，有对停用账号启用的功能

**操作步骤：**部门管理-部门启用，进入部门启用界面，如下图2-2-1所示，

点击【日志】按钮查看操作日志，点击【启用】按钮，启用该条账号，启用后该条账号会在此列表消失。

1. 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息
2. 点击【启用】按钮，启用该条被停用的账号

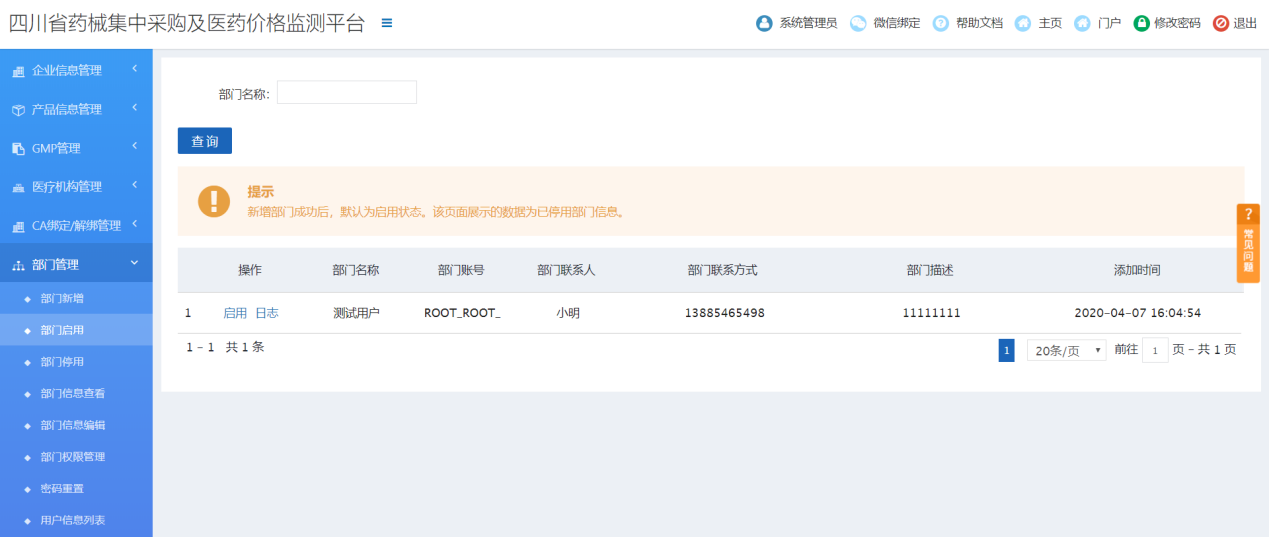


图2-2-1

1. 点击【日志】按钮，进入日志追溯列表页面，如下如2-2-2所示。

* 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息；
* 点击【返回】按钮，页面返回部门启用界面；
* 点击【详情】按钮，进入部门详情信息页面如下图2-2-3所示；
* 勾选两个或两个以上勾选框，点击【批量比较】按钮，页面跳出弹窗显示如下图2-2- 4所示新的数据和旧的数据进行对比；

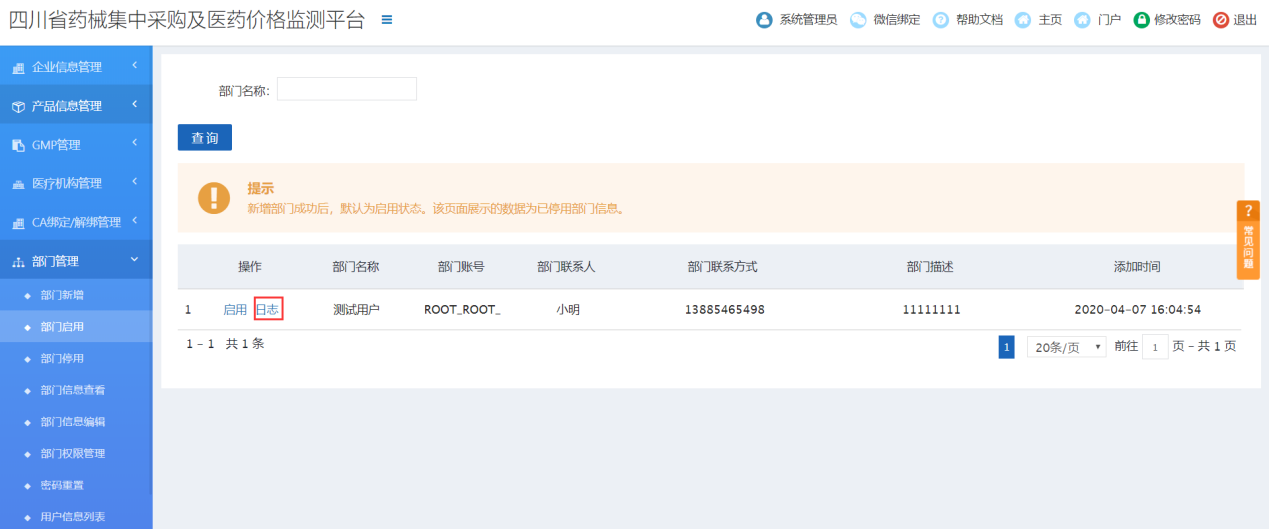


图2-2-2



图2-2-3

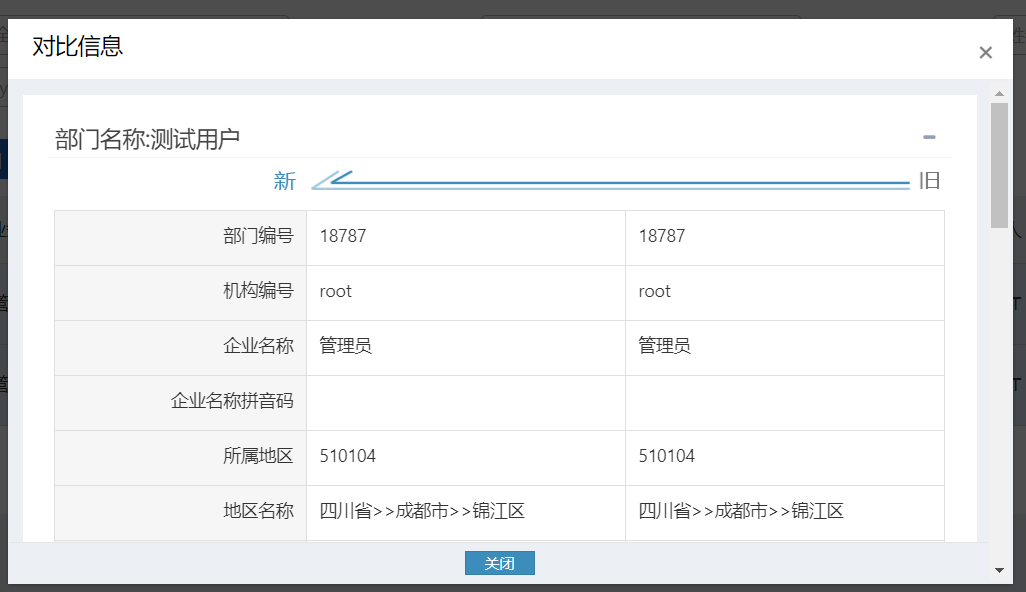


图2-2-4

## 2.3 部门停用

**功能描述：**对正常使用的部门账号设置停用的功能

**操作步骤：（注：部门停用和部门启用操作一致，请参照部门启用）**

## 2.4 部门信息查看

**功能描述：**查看部门信息和日志的功能

**操作步骤：**部门新增-部门信息查看，进入部门信息查看页面如下图2- 4-1所示。

1. 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，用户列表显示对应信息。

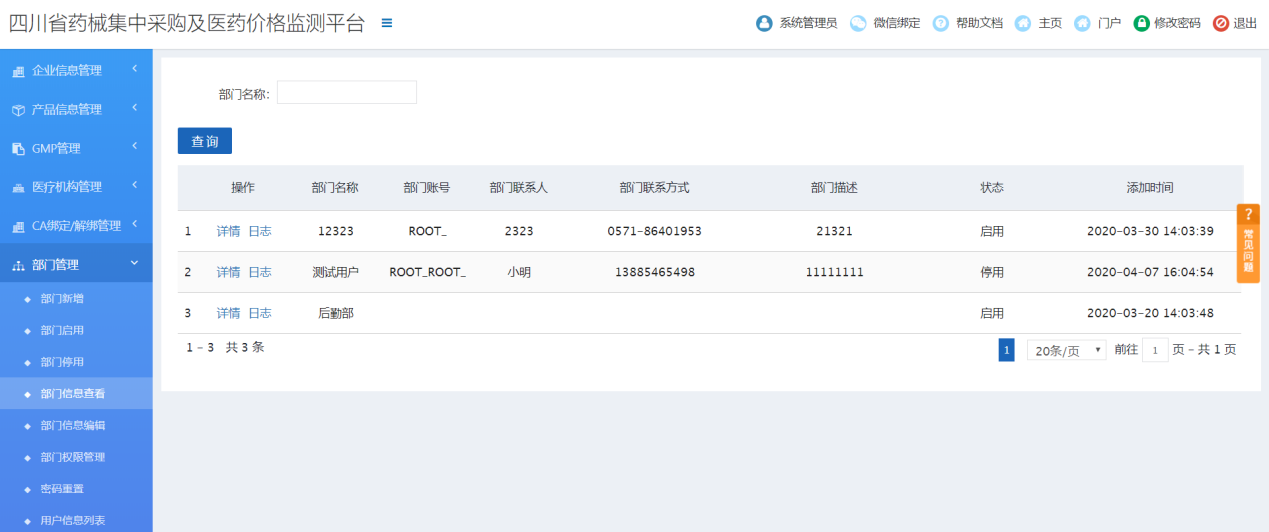


图2-4-1

1. 点击【详情】按钮，进入部门信息页面如下图2-4-2所示，显示详细的部门信息

* 点击【返回】按钮页面返回部门信息查看页面。

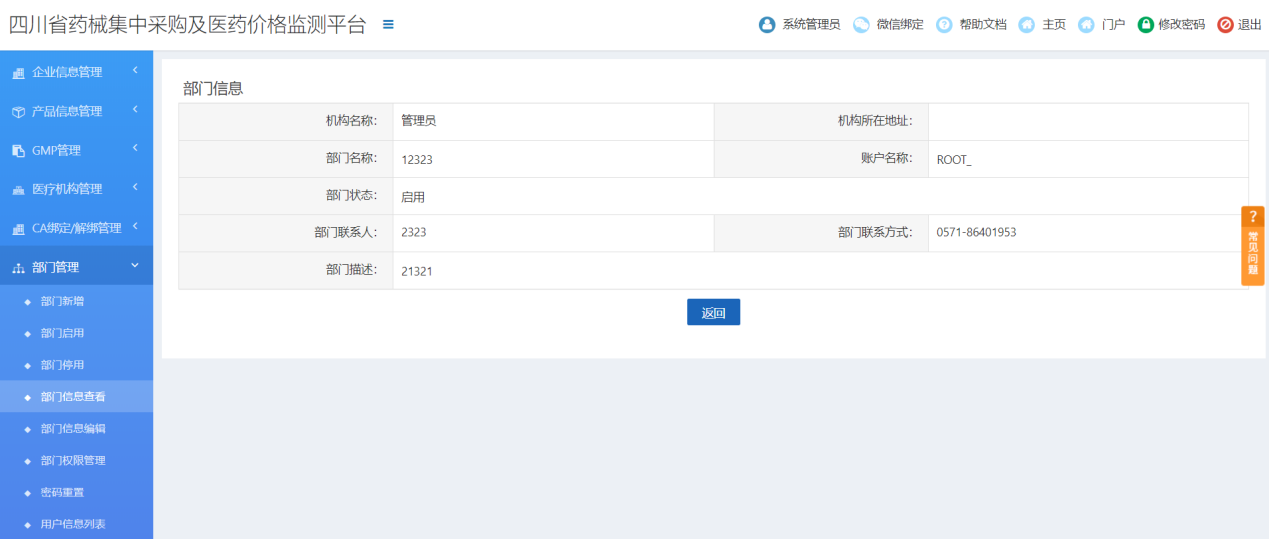


图2-4-2

1. 点击【日志】按钮，页面进入日志溯源列表页面如下图2-4-3所示；。

* 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息；
* 点击【返回】按钮，页面返回部门启用界面；
* 点击【详情】按钮，进入部门详情信息页面如下图2-4-4所示
* 勾选两个或两个以上勾选框，点击【批量比较】按钮，页面跳出弹窗显示如下图2-4-5所示新的数据和旧的数据进行对比，点击【关闭】按钮，比较页面关闭

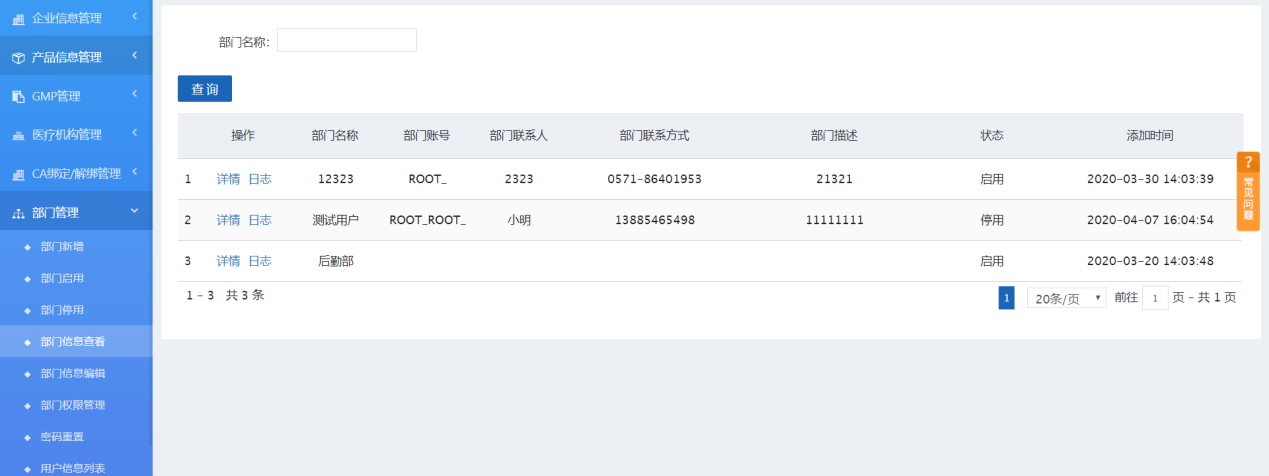


图2-4-3

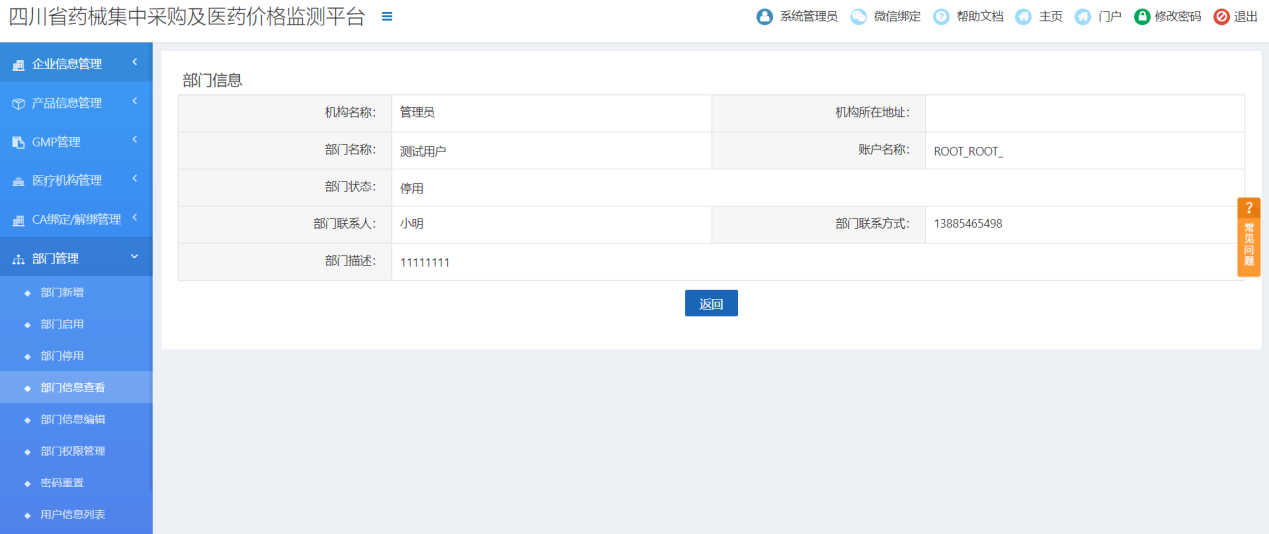


图2-4-4



图2-4-5

## 2.5 部门信息编辑

**功能描述：**对部门信息重新编辑保存功能。

**操作步骤：**部门管理-部门信息编辑，进入部门信息编辑页面如下图2-5-1所示，点击【编辑】按钮对部门进行编辑，点击【日志】查看操作日志信息。

1. 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息。

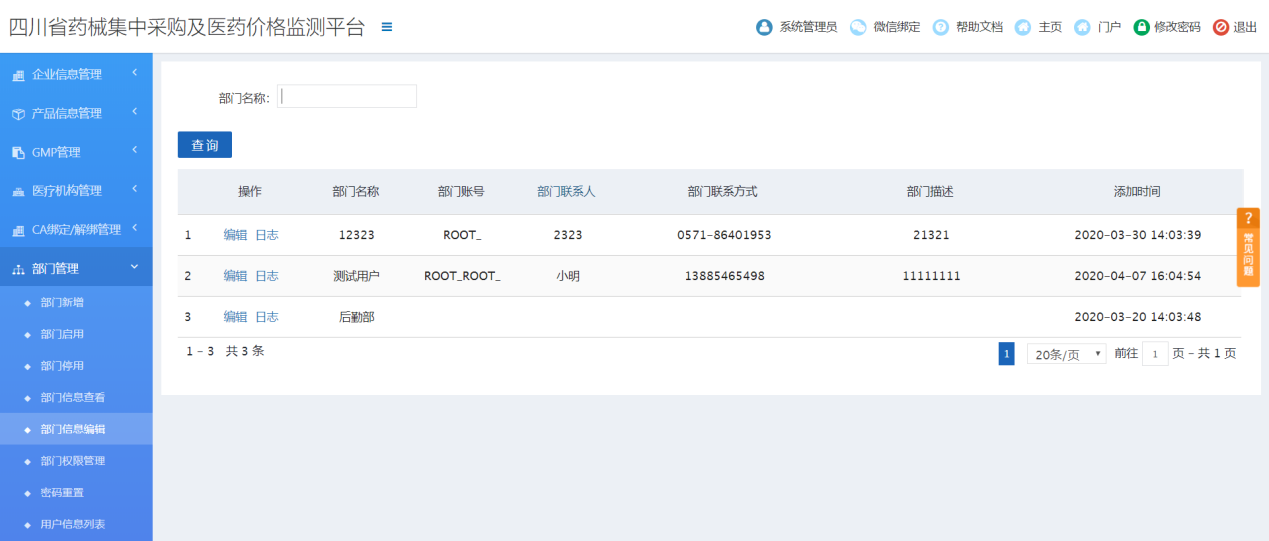


图2-5-1

1. 点击【编辑】按钮，进入编辑页面如下图2-5-2所示，修改信息，点击【确认】按钮，跳出确认弹窗，点击【确认】，修改部门成功。



图2-5-2

1. 点击【日志】按钮，进入日志追溯列表页面如下图3-5-3所示，追溯操作记录，并对数据进行对比。

* 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息；
* 点击【返回】按钮，页面返回部门启用界面；
* 点击【详情】按钮，进入部门详情信息页面如下图2-5-4所示；
* 勾选两个或两个以上勾选框，点击【批量比较】按钮，页面跳出弹窗显示如下图3-5-5所示新的数据和旧的数据进行对比；



图2-5-3



图2-5-4



图2-5-5

## 2.6 部门权限管理

**功能描述：**对部门权限设置的功能。

**操作步骤：**部门管理-部门权限管理，进入部门权限管理页面如下图2-6-1所示，点击【权限编辑】按钮，进入选择权限编辑信息页面如下图2-6-2所示，勾选部门权限（注：可单选和多选），点击【保存】按钮，设置权限成功。

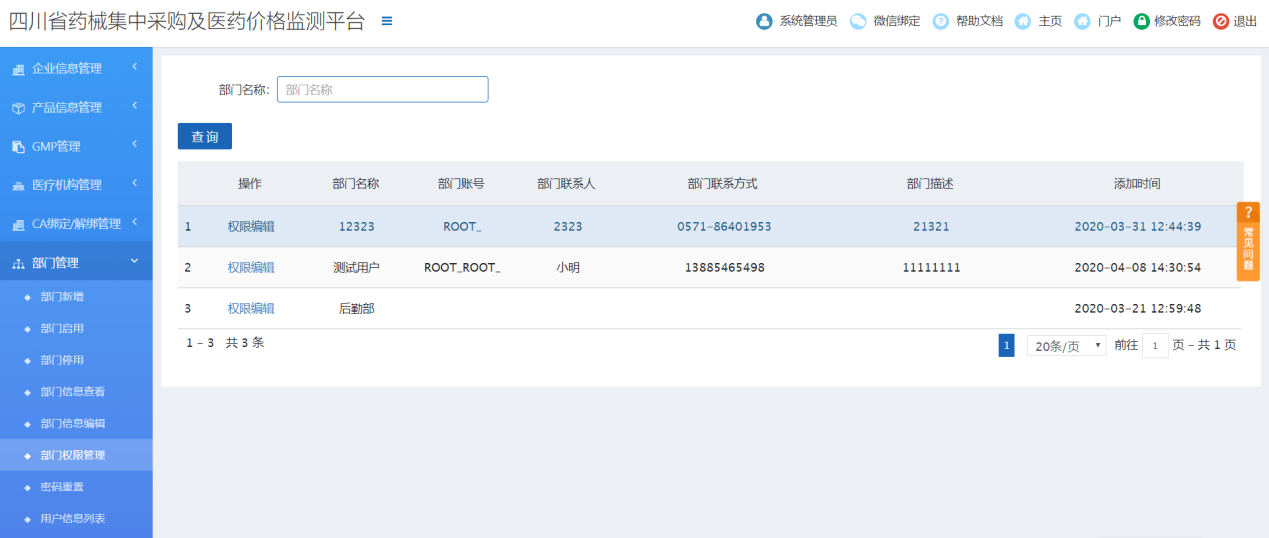


图2-6-1



图2-6-2

## 2.7 密码重置

**功能描述：**对部门账号重新设置密码。

**操作步骤：**部门管理-密码重置，进入密码重置页面如下图2-7-1所示，点击【密码重置】按钮，点击【确定】按钮，重新设置密码。

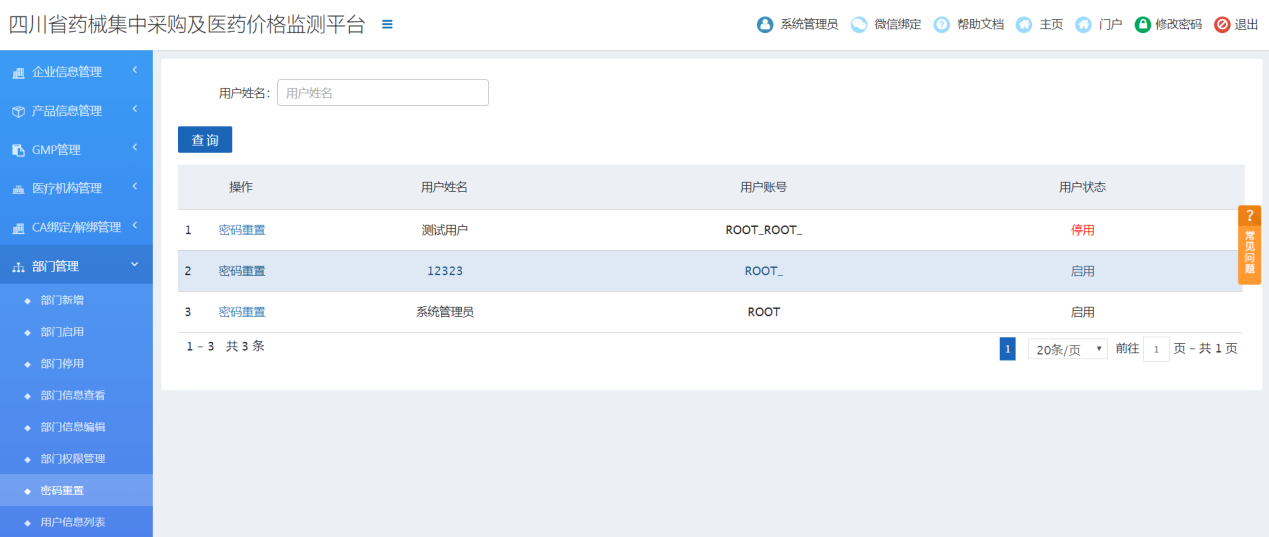


图2-7-1

## 2.8用户信息列表

**功能描述：**显示部门账号添加的子用户账号。

**操作步骤：**部门管理-用户信息列表，进入用户信息列表页面如下图2-8-1所示，查看部门账号。

1. 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息。

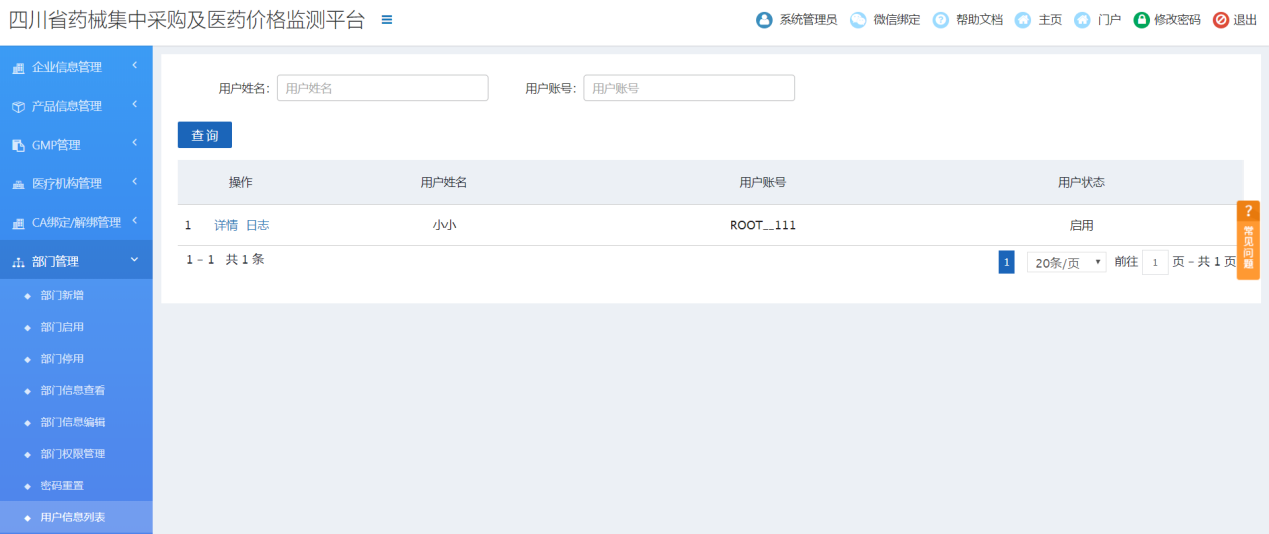


图2-8-1

1. 点击【详情】按钮，页面进入用户信息详情页面，如下图2-8-2所示。

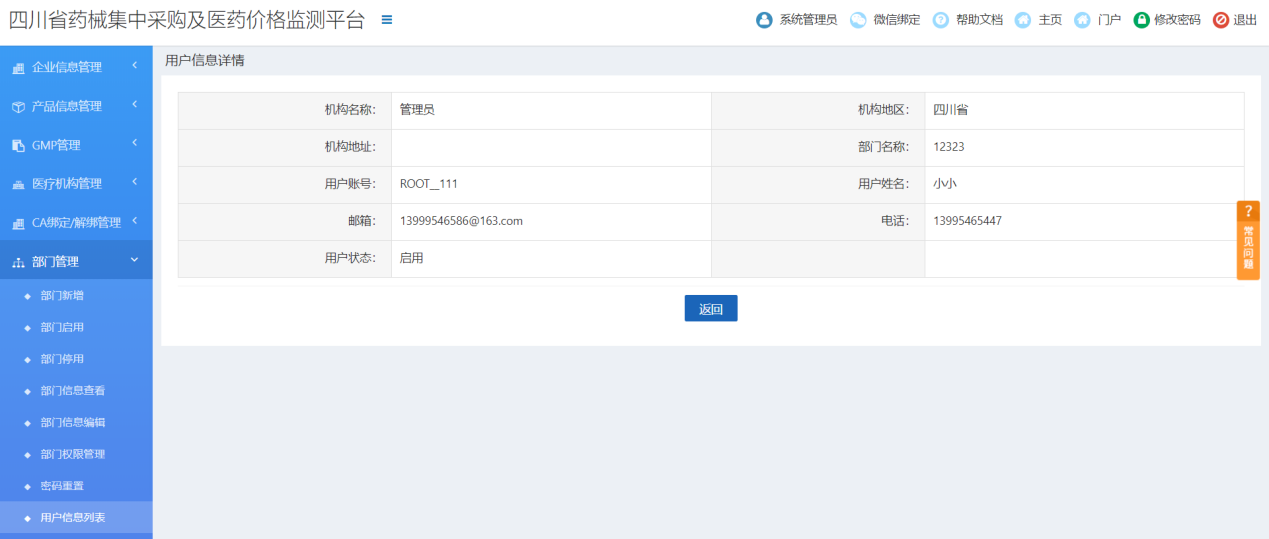


图2-8-2

1. 点击【日志】按钮，进入日志追溯列表页面，如下图2-8-3所示。

* 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息
* 点击【返回】按钮，页面返回部门启用界面；
* 点击【详情】按钮，进入部门详情信息页面如下图2-8-4所示；
* 勾选两个或两个以上勾选框，点击【批量比较】按钮，页面跳出弹窗显示如下图2-8-5所示新的数据和旧的数据进行对比；

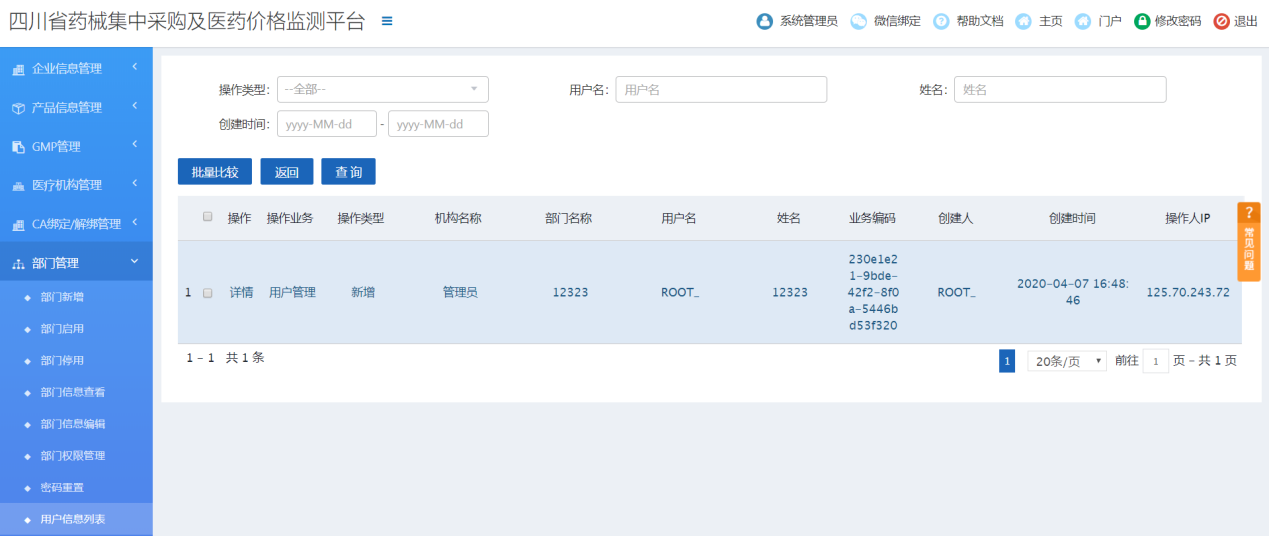
图2-8-3



图2-8-4



图2-8-5

# 第三章 用户管理

## 3.1 用户新增

**功能描述：**新增部门用户

**操作步骤：** 用户管理-用户新增，进入新增用户页面如下图3-1-1所示，填写信息点击【下一步】按钮，添加用户权限（注：勾选的为授权的权限），如下图3-1-2所示，点击【确认】按钮，新增用户成功，页面跳转至用户信息查看页面。

1. 填写用户信息，点击【下一步】按钮，进入下一页面权限选择页面；



图3-1-1

1. 点击【保存】按钮，确定所勾选的权限赋权给用户，用户新增完成，跳转至用户信息查看页面；

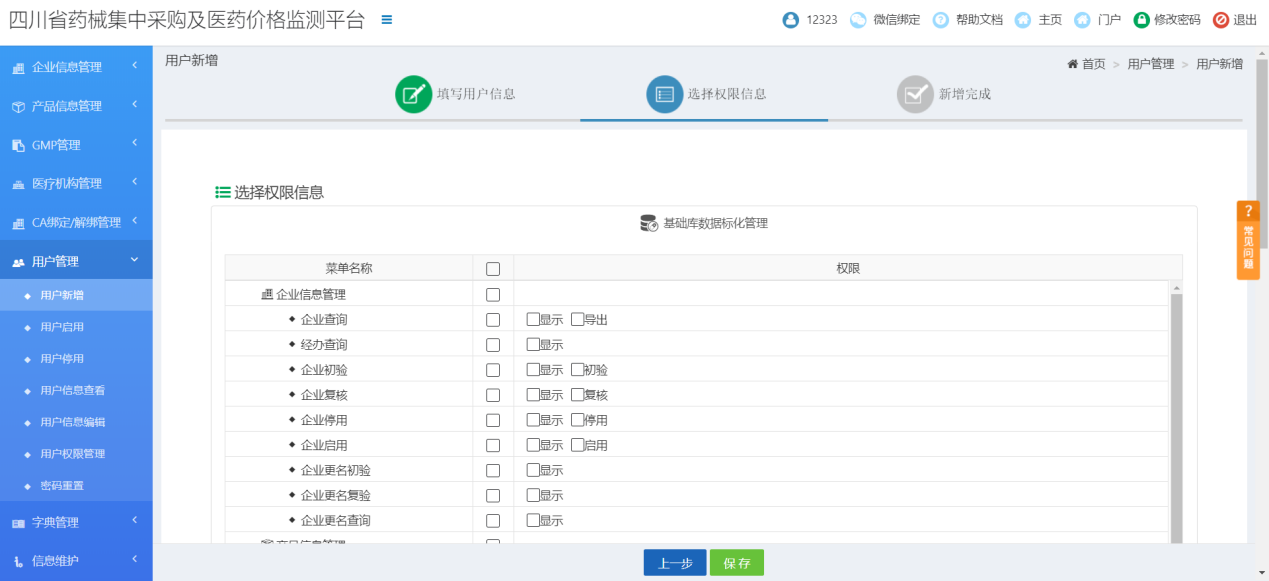


图3-1-2

1. 点击【上一步】按钮，跳转至上一步的用户编辑页面；

## 3.2 用户启用

**功能描述：**显示所有被停用的账号，有对停用账号启用的功能

**操作步骤：**用户管理-用户启用，进入用户启用界面，如下图3-2-1所示，

点击【启用】按钮，启用所勾选的用户账号，启用后所勾选的用户账号会在此列表消失。

1）条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息

2）勾选用户账号，点击【启用】按钮，启用所勾选被停用的账号

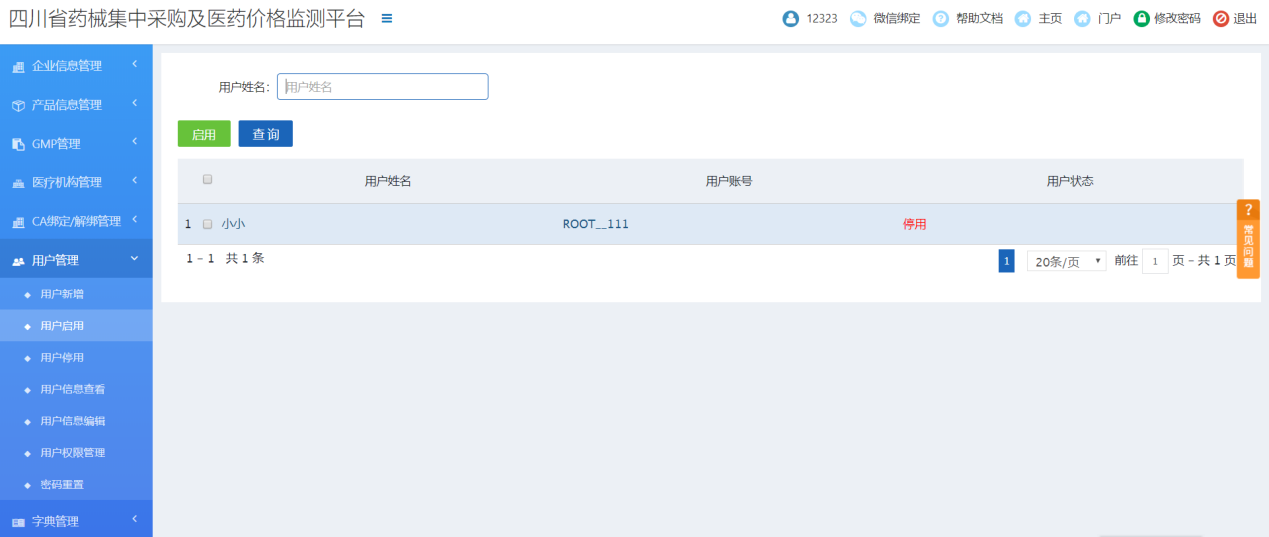


图3-2-1

## 3.3 用户停用

**功能描述：**对正常使用的用户账号设置停用的功能

**操作步骤：（注：用户停用和用户启用操作一致）**

## 3.4 用户信息查看

**功能描述：**查看用户信息和日志的功能

**操作步骤：**用户新增-用户信息查看，进入用户信息查看页面如下图3-4-1所示。

1）条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，用户列表显示对应信息。

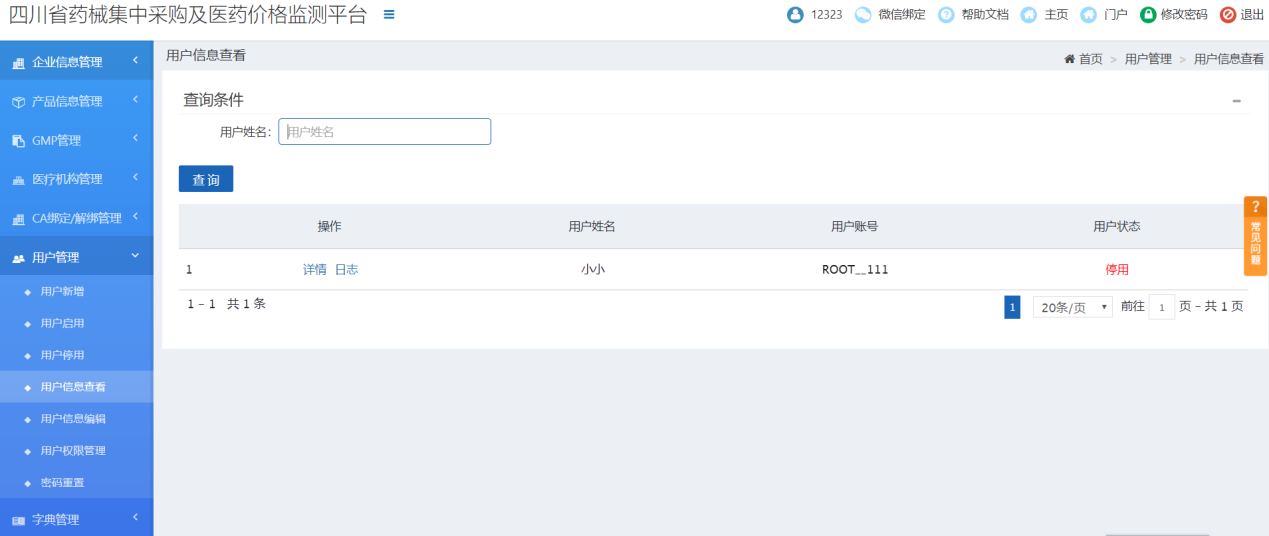


图3-4-1

2）点击【详情】按钮，进入用户信息页面如下图3-4-2所示，显示详细的用户信息

* 点击【返回】按钮页面返回用户信息查看页面。

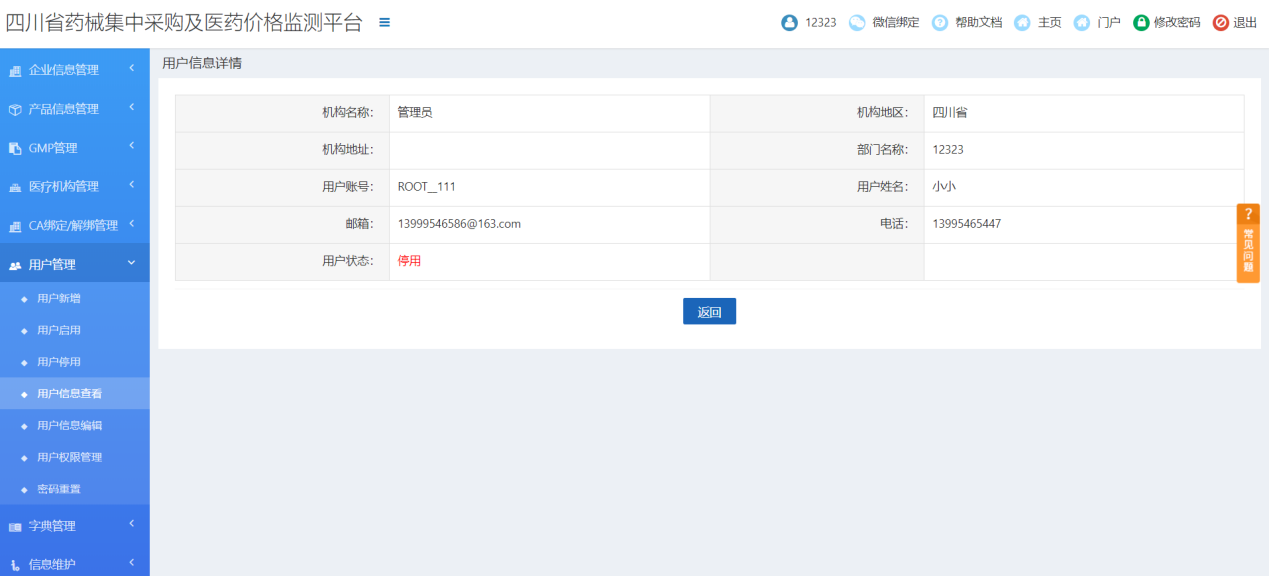


图3-4-2

3）点击【日志】按钮，页面进入日志溯源列表页面如下图3-4-3所示；。

* 条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息；
* 点击【返回】按钮，页面返回用户启用界面；
* 点击【详情】按钮，进入用户详情信息页面如下图3-4-4所示
* 勾选两个或两个以上勾选框，点击【批量比较】按钮，页面跳出弹窗显示如下图4-4-5所示新的数据和旧的数据进行对比，点击【关闭】按钮，比较页面关闭

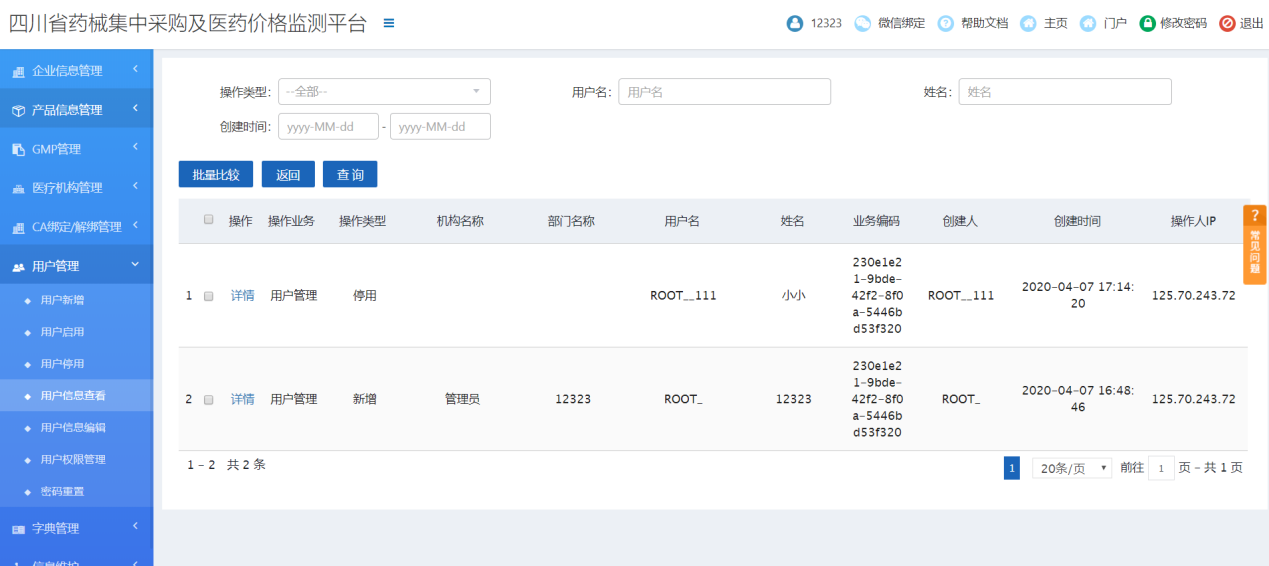


图3-4-3



图3-4-4

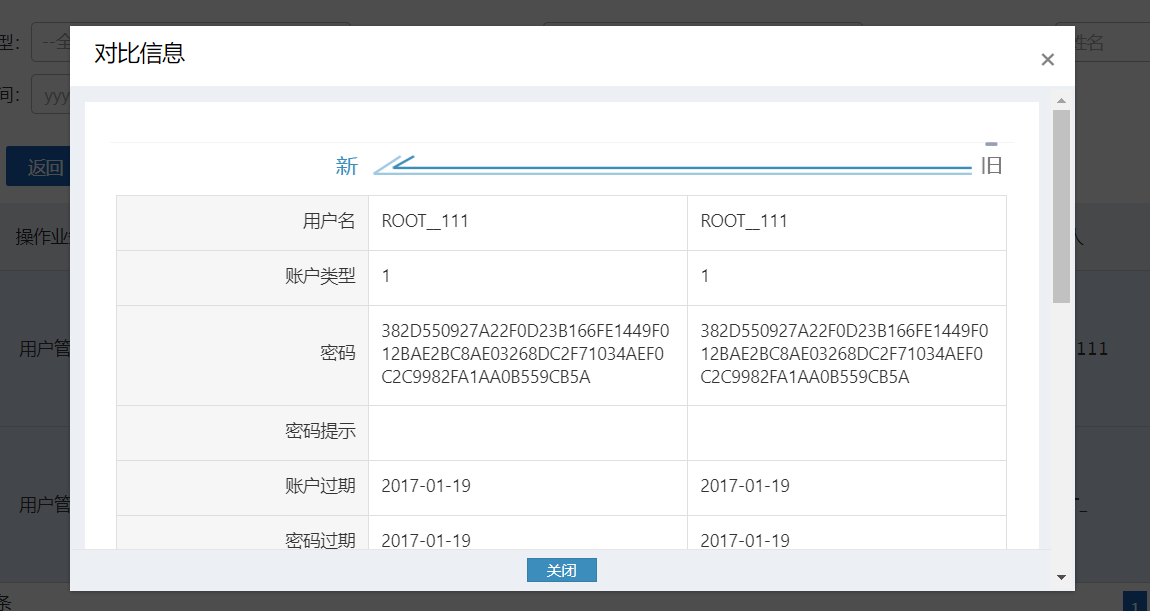


图3-4-5

## 3.5 用户信息编辑

**功能描述：**对用户信息重新编辑保存功能。

**操作步骤：**用户管理-用户信息编辑，进入用户信息编辑页面如下图3-5-1所示，点击【编辑】按钮对用户进行编辑，点击【日志】查看操作日志信息。

1）条件查询中输入查询条件，点击【查询】按钮，产品列表显示对应信息。

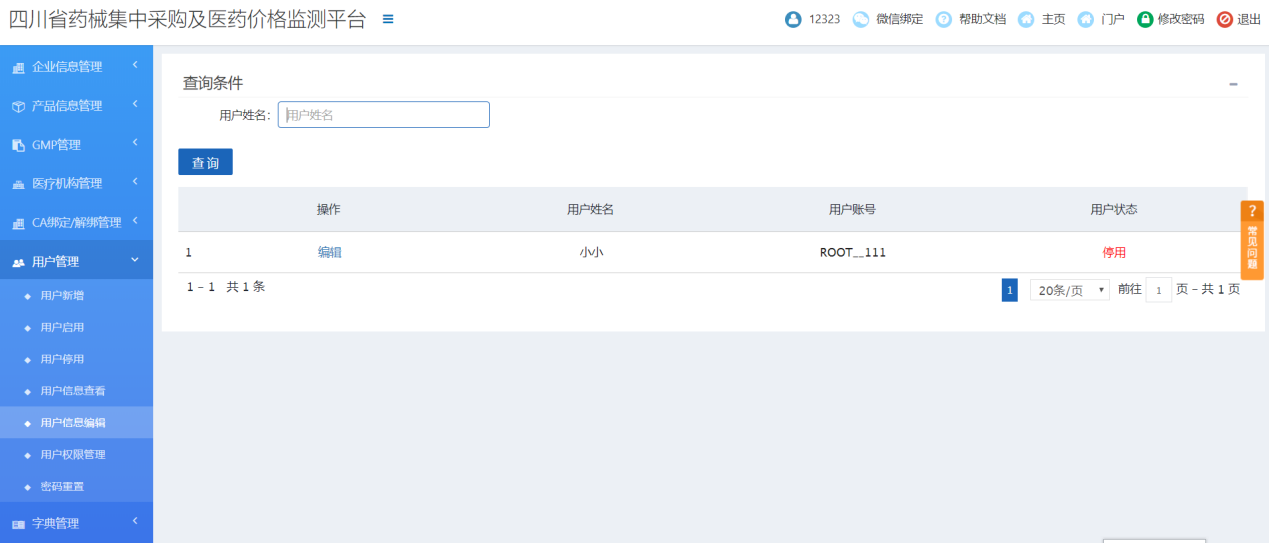


图3-5-1

2）点击【编辑】按钮，进入编辑页面如下图3-5-2所示，修改信息，点击【确认】按钮，跳出确认弹窗，点击【确认】，修改用户成功。



图3-5-2

## 3.6 用户权限管理

**功能描述：**对用户权限设置的功能。

**操作步骤：**用户管理-用户权限管理，进入用户权限管理页面如下图3-6-1所示，点击【权限编辑】按钮，进入选择权限编辑信息页面如下图3-6-2所示，勾选用户权限（注：可单选和多选），点击【保存】按钮，设置权限成功。

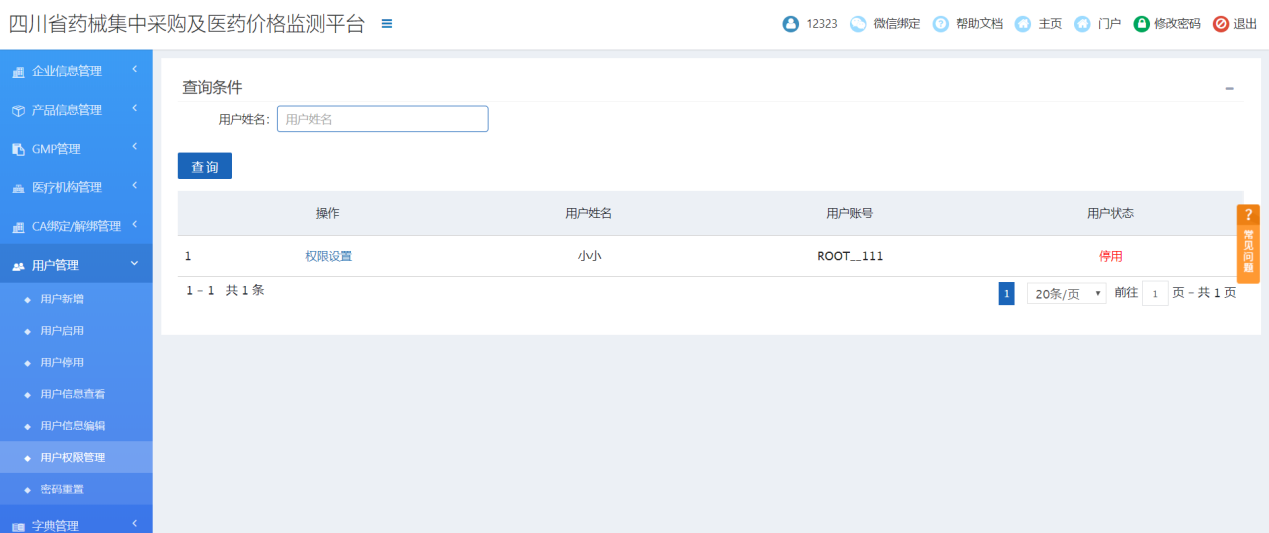


图3-6-1

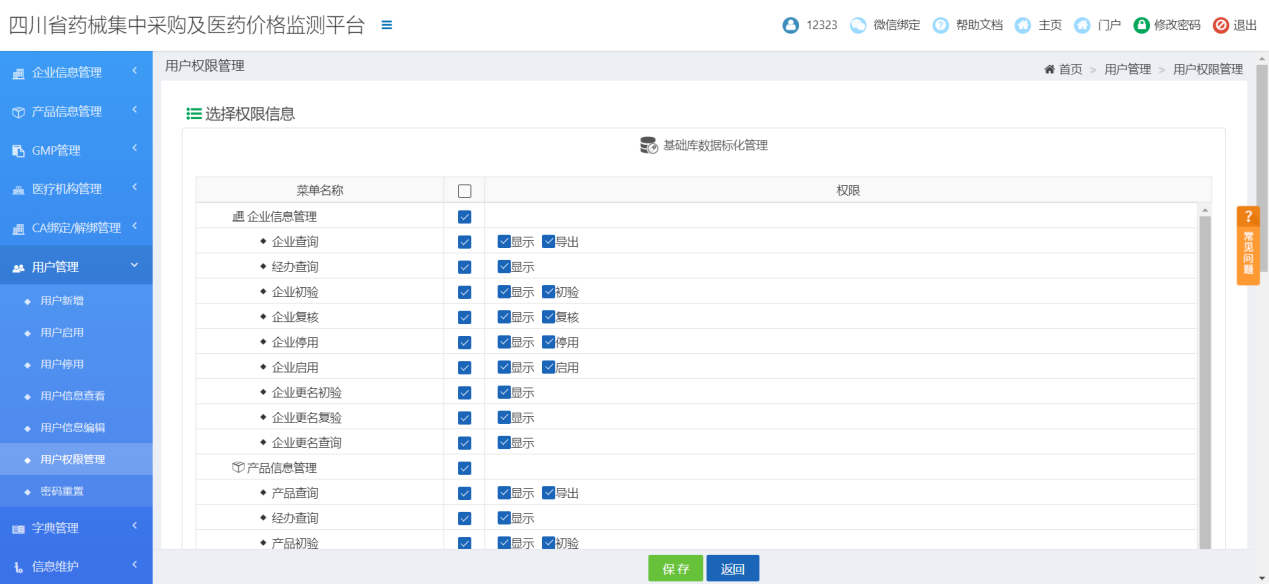


图3-6-2

## 3.7 密码重置

**功能描述：**对用户账号重新设置密码。

**操作步骤：**用户管理-密码重置，进入密码重置页面如下图3-7-1所示，点击【密码重置】按钮，点击【确定】按钮，重新设置密码。

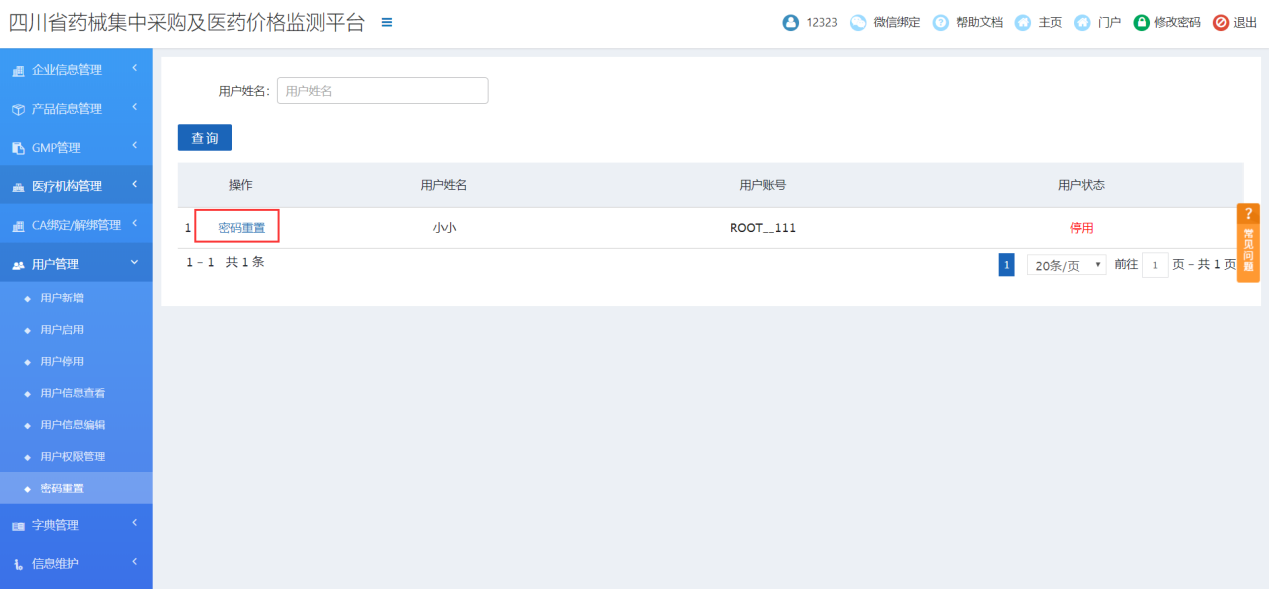


图3-7-1