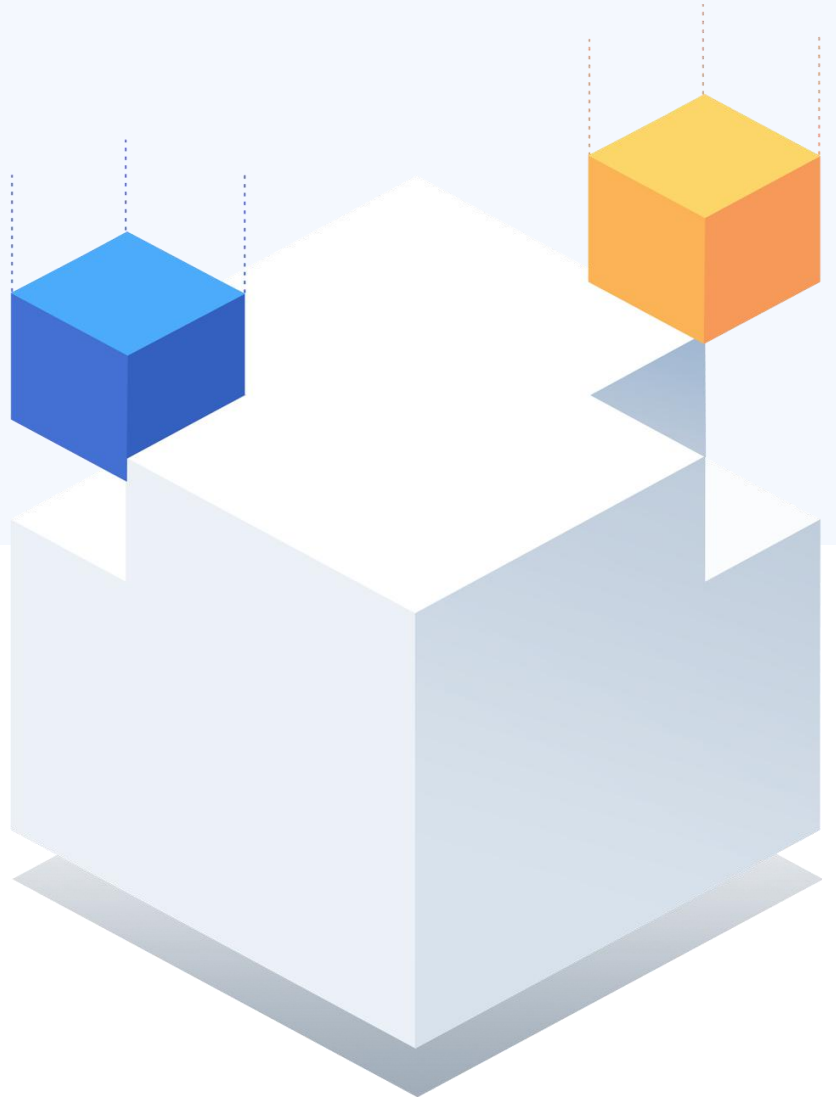
企业协作办公软件新时代
简洁高效的零代码应用搭建平台

正然云•管理员使用手册

即刻开始



文档版本

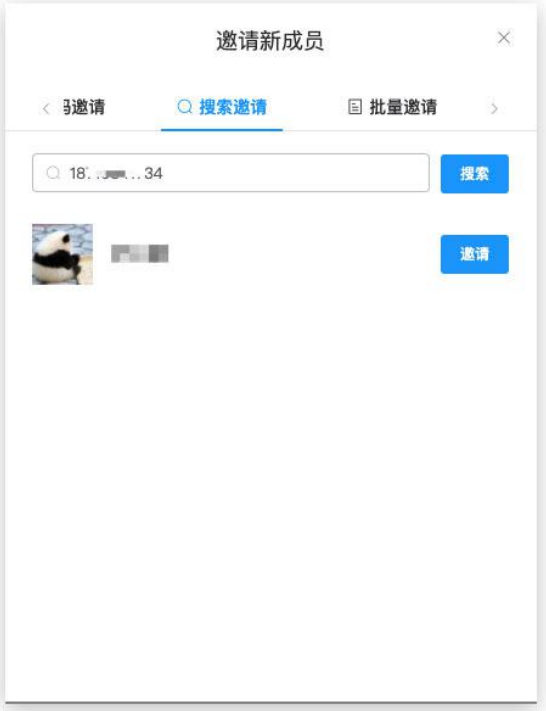
更详细的文档扫码或是点击网址

https://cloud.cnzran.com/hc/doc/v5XiNc/

如何邀请成员？

路径 『通讯录』-『内设机构』-『邀请新成员』
邀请方式有链接邀请，手机搜索邀请和批量上传
链接邀请分为小程序码和超链接







如何处理成员的申请？

路径 『通讯录』-『内设机构』-『待确认用户』

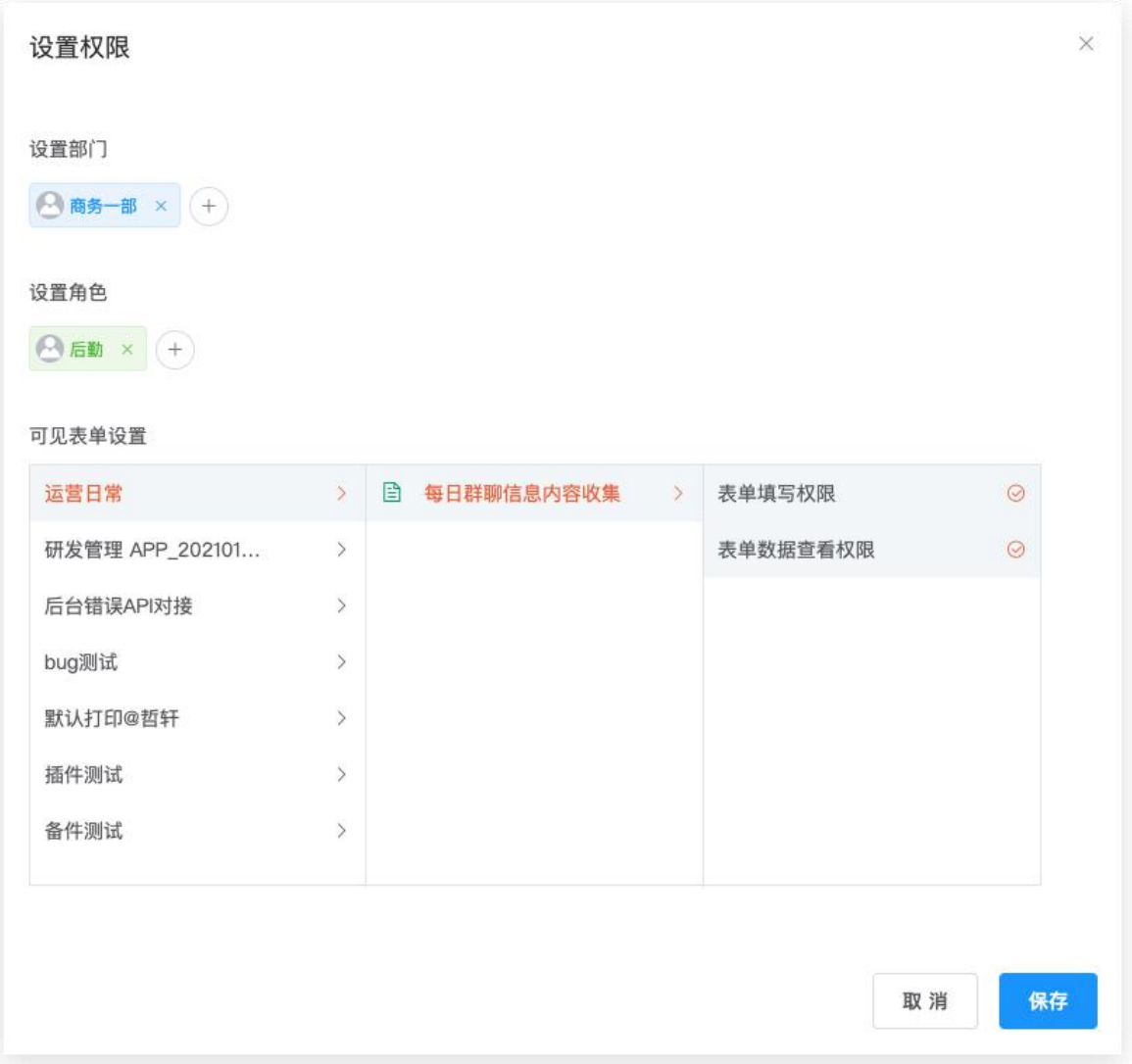


组织架构管理

如何快速分配权限？

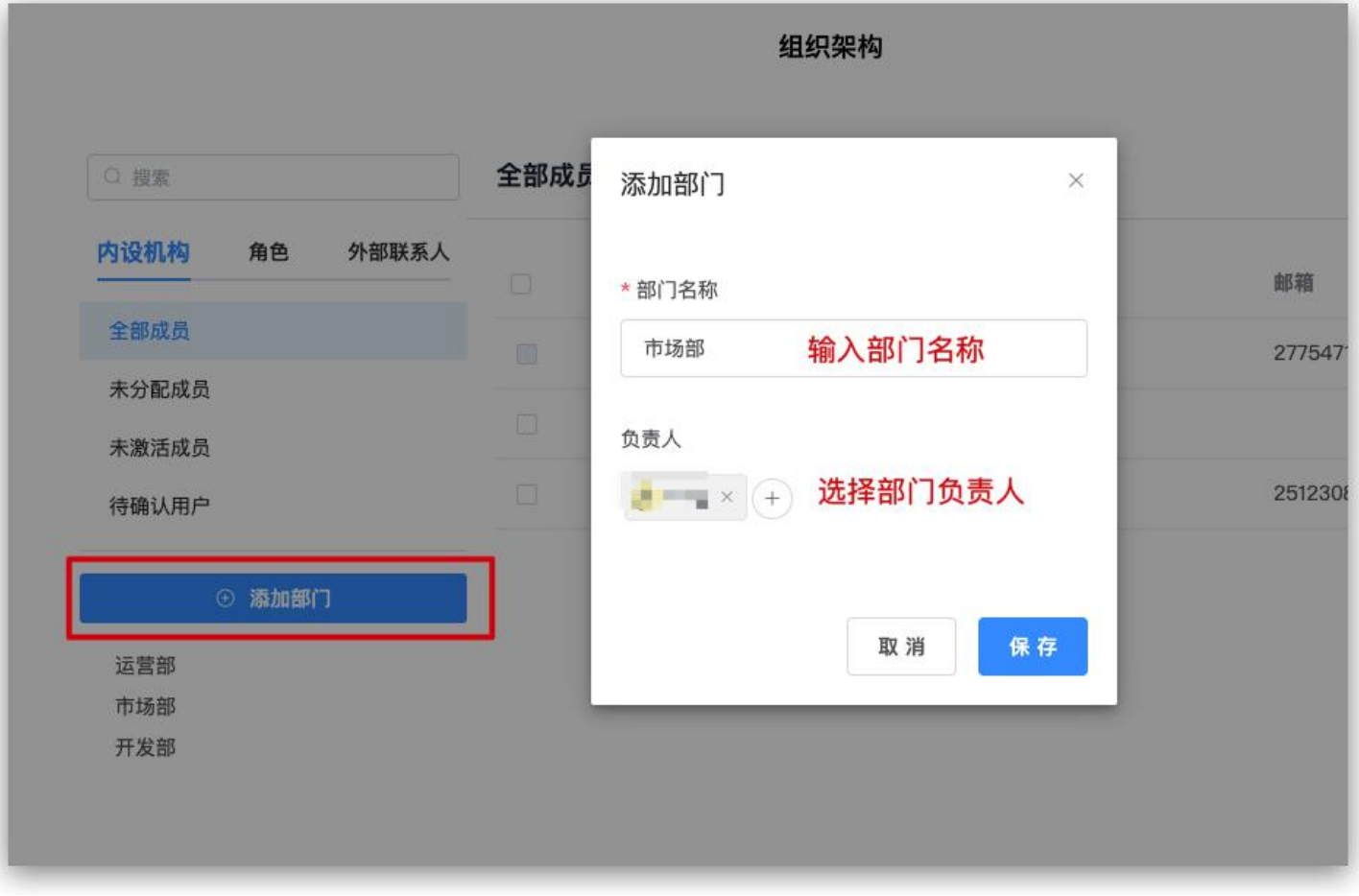
待确认用户同意后，会弹出快速分配权限的页面

可以给用户分配部门，设置角色，设置用户可以查看的表单



如何新增部门？

路径 『通讯录』-『内设机构』-『添加部门』



部门如何添加成员？

路径『通讯录』-『内设机构』-『具体部门』-『添加成员』

注意：

同一个成员可以属于多个部门

部门也可以新增子部门



如何添加外部联系人？

路径『通讯录』-『外部联系人』-『邀请外部联系人』
邀请方式有发送邀请超链接
或者扫码申请

注意：
外部联系人扫码后会直接加入团队，无需管理员同意



如何添加外部联系人？

路径『通讯录』-『外部联系人』-『邀请外部联系人』

点击编辑可以对外部联系人的信息进行编辑。



如何设置成员对于表单的可见范围？

路径『应用首页』-『应用设置』-『团队成员可见范围』



如何设置外部联系人对于表单的可见范围？

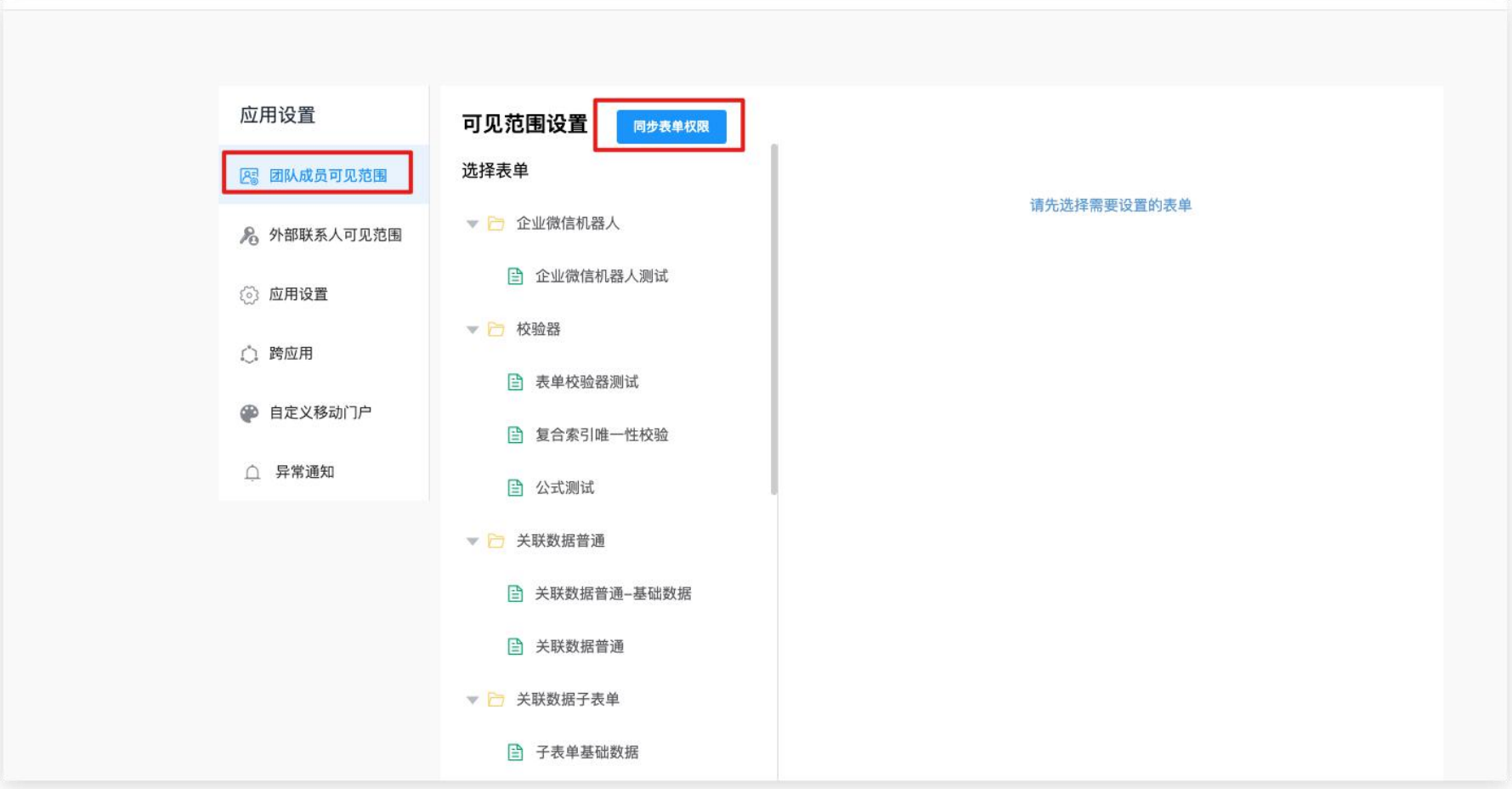
路径『应用首页』-『应用设置』-『团队成员可见范围』





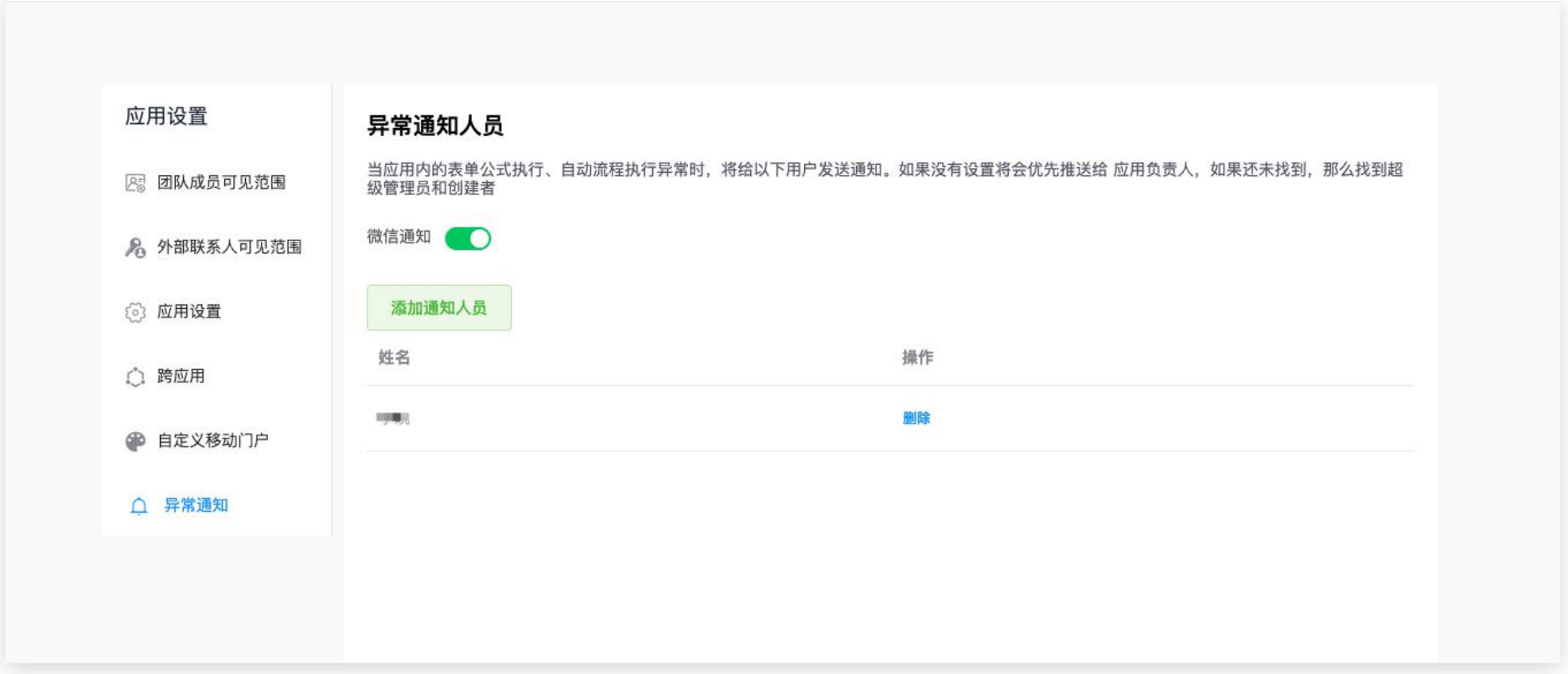
团队组织架构变化后，如何同步表单可见权限？

路径『应用首页』-『应用设置』-『同步表单权限』



如何设置异常通知人员？

路径『应用首页』-『应用设置』-『异常通知』



如何转让主管理员？

路径『团队设置』-『管理员配置』『团队管理员』-『转让给其他同事』



如何添加主管理员？

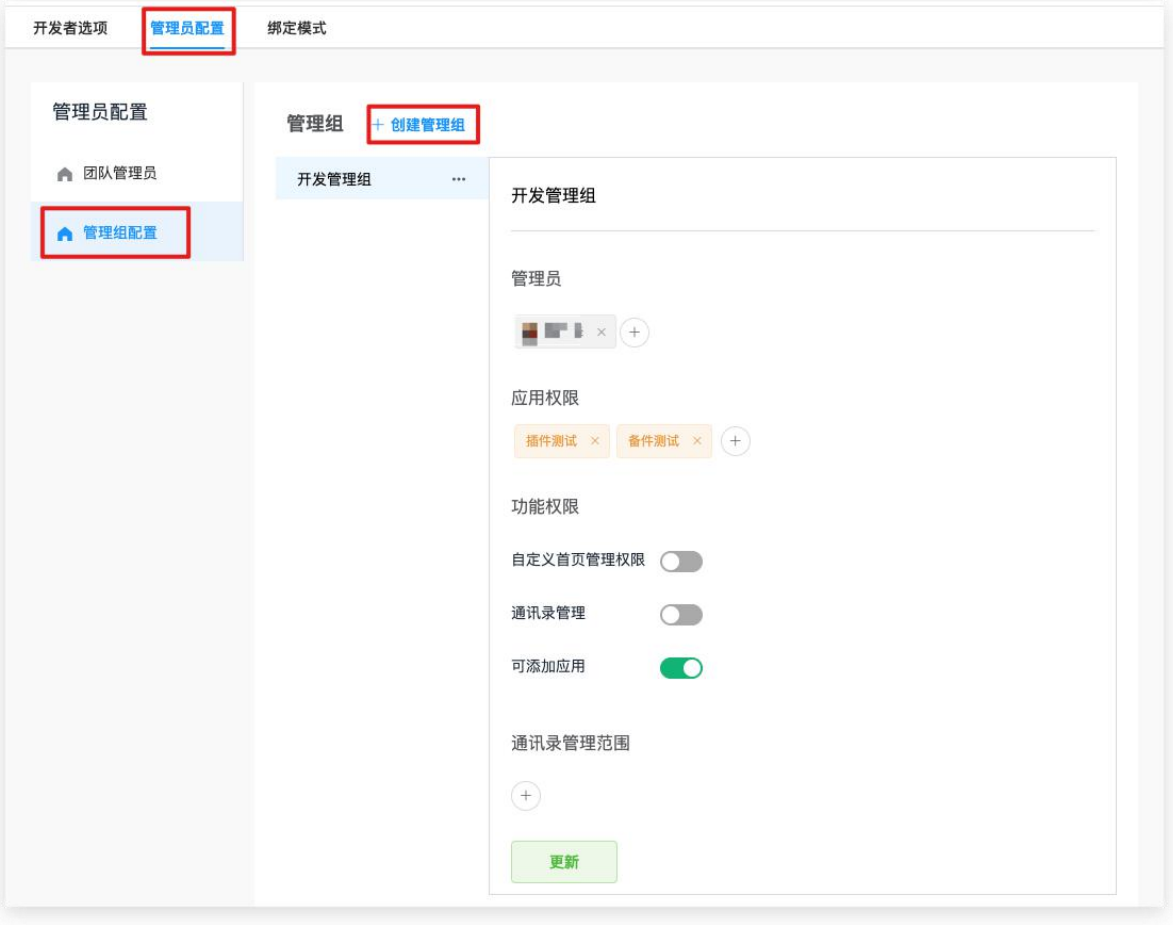
路径『团队设置』-『管理员配置』-『团队管理员』-『添加』





如何添加管理组？

路径『团队设置』-『管理员配置』-『管理组配置』-『创建管理组』



如何智能Api日志查看人？

路径『团队设置』-『开发者选项』-『智能Api』



如何智能Api请求AccessToken?

路径『团队设置』-『开发者选项』-『智能Api』



AccessToken的设置信息

注意：

对于token的授权范围需要谨慎进行设置。

妥善保管已设置token防止泄露。



联系方式

扫码关注公众号

www.cnzran.com

