

创建角色

- 1. 描述
- 2. 添加角色
- 3. 角色相关操作
 - 给角色中添加成员
 - 修改角色名
 - 删除角色
 - 修改用户角色



1. 描述

用户角色为平行结构（无上下级关系），表示一类用户，可以配置如“管理员角色”、“临时工作人员角色”、“审计角色”等。在管理控制台的“用户管理”区域中，单击“角色”显示所有的角色。在搜索框中输入关键字可搜索角色。

图1 角色



2. 添加角色

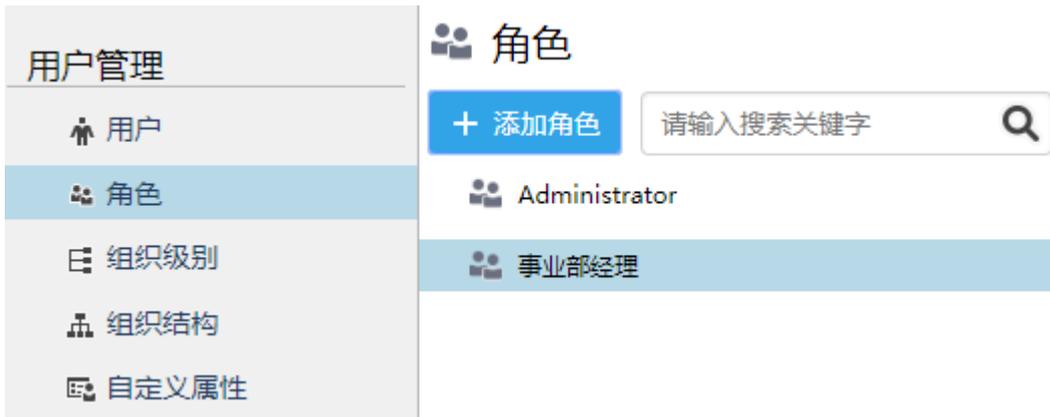
在角色列表上方，单击“添加角色”，在弹出的对话框中输入角色名。

图2 添加角色



例如添加角色“事业部经理”后，会在角色列表中显示出来。

图3 角色列表



3. 角色相关操作

给角色中添加成员

添加角色后，您还需要给角色中添加成员。

操作步骤

- 1 选中角色，在其右侧单击“添加成员”。

图4 添加成员



- 2 在弹出的“编辑成员”对话框中，选择用户认证模式，在搜索框中输入搜索关键字，单击

或按回车键进行搜索，也可以直接勾选用户。

图5 编辑成员

编辑成员

普通账户 请输入搜索关键字 🔍

- 普通账户
- Windows域账户

<input type="checkbox"/>	用户名	全名	电子邮箱
<input type="checkbox"/>	Administrator	Administrator	example@example.com
<input type="checkbox"/>	樊梦辰	樊梦辰	fanmengchen@example.com
<input type="checkbox"/>	赵蕾	赵蕾	zhaolei@example.com

确定 取消

在 ·

 说明

这里选择的用户认证模式需与创建用户时的认证模式一致。

- 如果创建用户时选择的是“Forms 身份验证用户”，则这里选择“普通帐户”。
- 如果创建用户时选择的是“Windows 验证用户”，则这里选择“Windows域用户”。

3

单击“确定”后即可成功添加用户。您可以多次搜索并勾选后用户签名的复选框后，最后单击“确定”，一次性将所有所选用户进行添加，方便您添加用户。

图6 添加成员

编辑成员 ✕

普通账户 ▼ 请输入搜索关键字 🔍

已选择 2 个用户: 樊梦辰 ✕ 赵蕾 ✕

<input type="checkbox"/>	用户名	全名	电子邮箱
<input type="checkbox"/>	Administrator	Administrator	example@example.com
<input checked="" type="checkbox"/>	樊梦辰	樊梦辰	fanmengchen@example.com
<input checked="" type="checkbox"/>	赵蕾	赵蕾	zhaolei@example.com

确定
取消

————— 结束 —————

修改角色名

在角色所在行，单击



修改角色名。

图8 修改角色名

用户管理

- 👤 用户
- 👥 角色
- 🏢 组织级别
- 🏗️ 组织结构
- ⚙️ 自定义属性

👥 角色

+ 添加角色 请输入搜索关键字 🔍

- 👥 Administrator
- 👥 事业部经理 ✎ 👤 🗑️

删除角色

在角色所在行，单击



删除角色。

图9 删除角色



修改用户角色

在用户所在行的最右端，单击



，或单击角色所在操作列，添加或删除用户角色。

图10 修改用户角色

<input type="checkbox"/>	用户名	全名	电子邮箱	用户类型	有效	角色	头衔
<input type="checkbox"/>	Administrator	Administrator	example@example.com	普通账户	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator	
<input type="checkbox"/>	樊梦辰	樊梦辰	fanmengchen@example.com	普通账户	<input checked="" type="checkbox"/>	事业部经理	
<input type="checkbox"/>	赵蕾	赵蕾	zhaolei@example.com	普通账户	<input checked="" type="checkbox"/>	事业部经理	首席技术执行官

或勾选用户名前的复选框，勾选一个用户，单击“修改用户角色”。

图11 修改用户角色



回到顶部