

所属单位配置

所属单位配置目的：

1.可实现分公司自主管理政策，提供 6 项政策分配所属单位。分别为：班次，班值组，假期日历，薪资帐套，考勤设备，区域管理。

2.所属单位和数据权限配合使用实现分公司分区域完成该分公司人事，考勤，薪资等工作。

3.可在用户管理中分配用户角色和所属单位，选择其数据权限，实现各角色完成其单位工作。

所属单位配置流程：

1.在系统管理>所属单位配置，添加单位名称。

2.在系统管理>考勤设备管理>考勤机设置中选中设备名称，配置该机器所属单位。

3.在系统管理>考勤设备管路>区域设置中选择区域双击，配置区域所属单位。

4.在时间管理>班次管理中单击班次配置区域。

5.在时间管理>班值组设定中双击班值组配置所属单位。

6.在时间管理>假期日历界面中，点击添加日历后在弹出的日历界面，双击日历配置所属单位。

7.在薪资福利>薪资设定中，双击薪资帐套配置所属单位。

8.在系统管理>用户管理中选择用户双击配置所属单位，点击用户，编辑用户数据权限（最好该用户的数据权限与该区域人员相同）。

配置成功结果：

1.该用户只能查看该单位的政策信息，例如班次，薪资等。

2.该用户只能更改编辑该数据权限人员的信息，考勤信息，薪资信息等。

3.相关角色可以更改其单位的政策（如班次，班值组，假期日历等 6 大政策）。