用户管理

功能定位
用户管理维护平台账号、所属部门、岗位、角色、状态和登录信息。它是 “谁能进入系统 ” 的第一道边界，也是审计和权限排查的起点。

图 8-1 部门树、用户筛选和用户列表

适用角色
超级管理员、系统管理员和经授权的部门管理员。

页面入口
系统管理 → 用户管理（ /system/user）。

页面结构
左侧 “部门结构 ”按集团、中心、部门层级筛选用户。
顶部筛选条件支持用户名称、用户昵称、手机号码、状态和创建时间。
用户列表显示用户名称、昵称、部门、手机号码、状态、创建时间和操作。
工具按钮包括新增、修改、删除、解锁、导入导出和角色分配。

操作步骤
1. 在左侧选择部门，或在筛选区输入用户名称 /昵称后点击 “搜索 ”。
2. 点击 “新增 ”，填写用户名称、昵称、部门、手机号码、邮箱、岗位和角色。
3. 设置初始状态和密码策略。初始密码应由管理员安全交付，首次登录后要求修改。
4. 在 “角色 ”中按岗位选择最少必要角色，不要直接复制超级管理员。
5. 用户离职或转岗时先停用账号、回收角色，再按制度删除或保留审计记录。
6. 账号被锁定时使用 “解锁 ”，但应先确认是否因连续输错密码或异常登录导致。

输入与输出
输入是账号资料、部门、岗位、角色和状态；输出是可登录账号、权限集合、部门数据范围和操作审计记录。

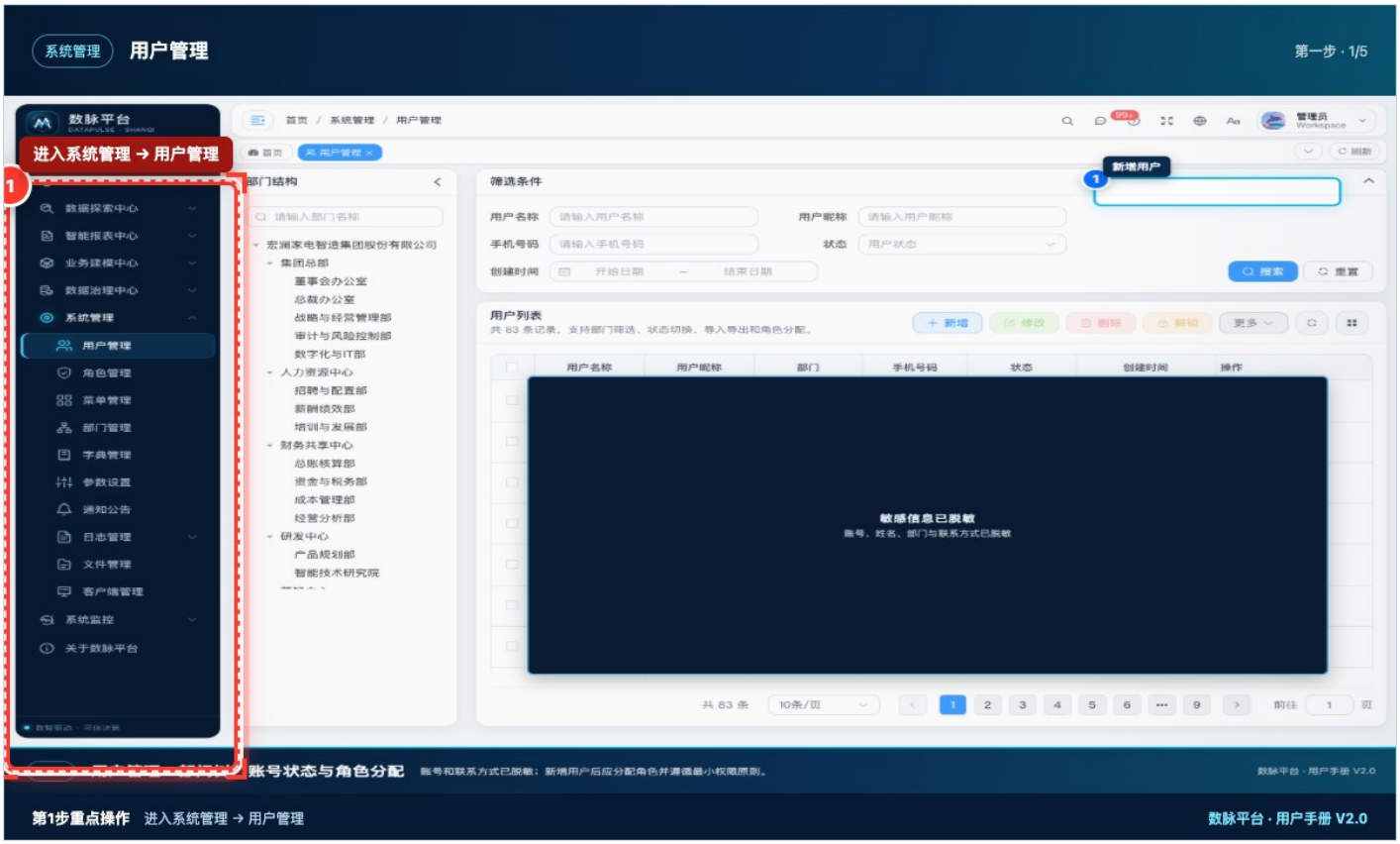
宏澜家电示例
新入职的华南区域销售分析师被分配到 “销售中心 /区域销售部 ”，授予 BI业务用户 和 BI分析师角色，只允许查看华南区域数据。离职时先停用账号并移除角色，历史操作日志保留。

客户应用演示：创建华东区域销售经理

账号

业务情境： 新员工入职，需要登录平台查看本区域看板和报表。

第一步：进入 “系统管理 → 用户管理 ”



步骤图 44-01 第1步：进入 “系统管理 → 用户管理 ”。红框标出进入系统管理 → 用户管理。

进入 “系统管理 → 用户管理 ”，先确认所属部门已经存在。

第二步：点击 “新增 ”



步骤图 44-02 第2步：点击 “新增 ”。红框标出点击新增。

点击 “新增 ”，填写登录账号、姓名、部门、手机号和初始密码。

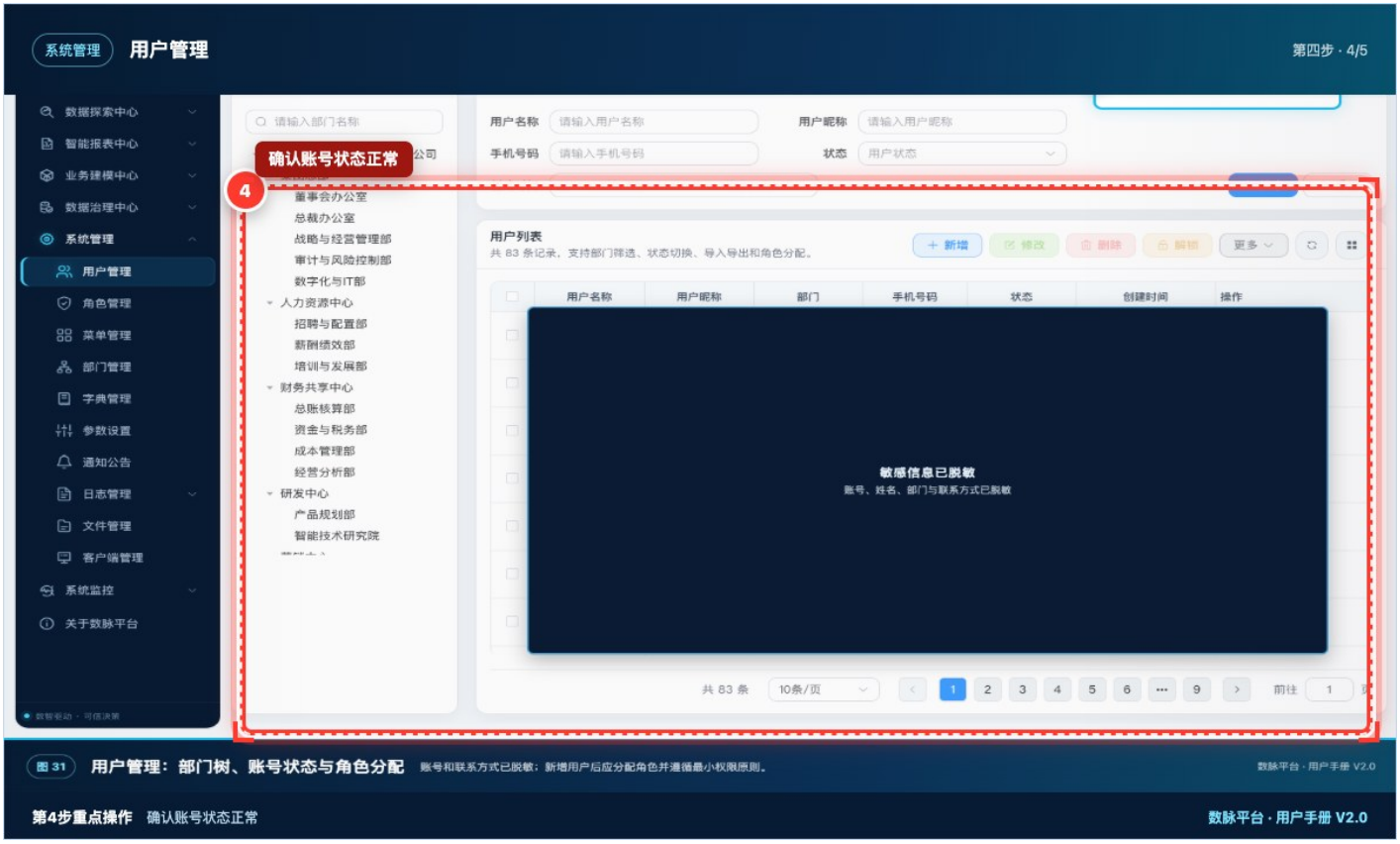
第三步：保存后点击 “分配角色 ”



步骤图 44-03 第3步：保存后点击 “分配角色 ”。红框标出保存后点击分配角色。

保存后点击 “分配角色 ”，选择 “区域销售经理 ”角色。

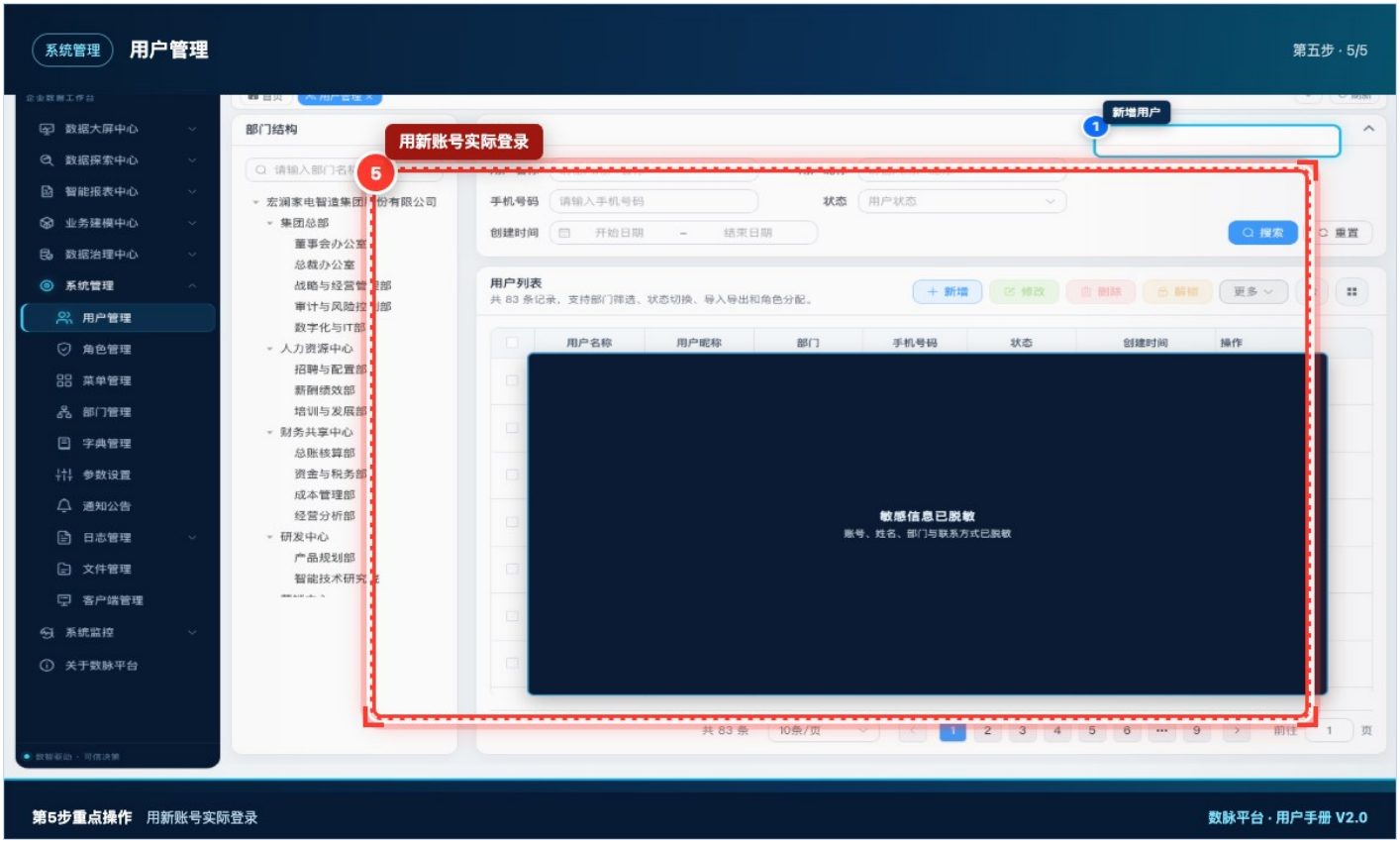
第四步：确认账号状态正常



步骤图 44-04 第4步：确认账号状态正常。红框标出确认账号状态正常。

确认账号状态正常，并设置首次登录修改密码。

第五步：用新账号实际登录



步骤图 44-05 第5步：用新账号实际登录。红框标出用新账号实际登录。
用新账号实际登录，检查菜单、看板数据和报表权限。

最终结果与效果
新账号可以登录，只看到岗位所需菜单和本区域数据；管理员可随时停用或调整角色。

操作提示： 不要共享管理员账号，不要将初始密码通过公开渠道发送。 “

常见问题
用户能看到菜单但不能导出。 菜单权限和按钮权限是两层控制，需要补充导出权限。新增用户后无法登录。 检查账号状态、密码、验证码、角色和是否被锁定。
删除用户失败。 该用户可能仍被业务数据引用；优先停用而不是物理删除。

□□□□□

- □□□ `ui/src/views/system/user/index.vue`
- □□□ `/system/user`□ `/system/user/{userId}`□ `/system/user/authRole`□ `/system/user/resetPwd`
- □□□ `system:user:list`□ `system:user:add`□ `system:user:edit`□ `system:user:remove`□ `system:user:export`□ `system:user:import`
- □□

□□□ #2
□ Admin □□□ 2026-11-06 00:23:25 UTC
□ Admin □□□ 2026-11-06 03:53:16 UTC