

# Vol.**08**

## 访问权限

## 以「项目管理」应用为例 介绍如何设置应用及记录的查看·编辑等权限

想要创建仅公司部分人员可使用的应用,

要如何准确设置公开范围呢?

才望子信息技术 (上海)有限公司

## 设置访问权限前

● <sub>所有成员</sub>皆可阅览、编辑 应用





## 设置访问权限后

可以通过访问权限的设置来灵活管理每个应用。

例如

- ·**项目管理应用**仅销售团队成员可使用(应用的访问权限)
- ·员工名单应用中,只能查看自己的相关信息(记录的访问权限)
- ·日报应用中,上司的输入框只能由上司进行编辑(字段的访问权限)



## 关于应用的访问权限

设置了应用的"访问权限"后,可针对不同的用户·组织·组,设置允许其可查看和编辑的数据。可按照应用、记录、字段3个级别来进行应用访问权限的设置。

## | 3 个级别的访问权限

<ul> <li>▲ BH: SPIEH</li> <li>▲ SPIEH&lt;</li></ul>		客户	管理									
大部       公司名       化理商       业界       电话       公司传真       公司地址       主要联系人         第       2021-08-18       DDD有限公司       阿里巴巴       咳端       6661237       6661237       XXX路XXX号XX大厦102       陈一       / ○         第       府产       2021-08-18       DDD有限公司       阿里巴巴       咳端       6661237       6661237       XXX路XXX号XX大厦102       陈一       / ○         第       府产       2021-08-18       CCC有限公司       ANANTEC       居硬合金       6661235       6661235       6661235       1000000000000000000000000000000000000	Ħ	应用:	客户管理			所有	记录对应的	内权限:①应用的访	问权限			
<		III 用户	可列表	~ %	• ~	ht	1	对特定记录设置	置的权限:②记录的	访问权限		
美別       登记日期       公司名       代理商       业界       电话       公司传真       公司地址       主要联系人         ●       月户       2021-08-18       DDD有限公司       阿里巴巴       喷嘴       6661237       66661237       「XXX路XXX号XX大厦102       陈一       / ③         ●       月户       2021-08-18       CCC有限公司       OASIS       其他       6661237       6661237       IXX路XXS号XX大厦303       王一       / ③         ●       月户       2021-08-18       CCC有限公司       ADVANTC       接硬合会       6661237       6661236       IXX路XXS号XX大厦303       王一       / ③         ●       用户       2021-08-18       BBB有限公司       ADVANTC       接硬合会       6661237       6661236       IXX路XXS号XX大厦303       王一       / ④         ●       用户       2021-08-18       BBB有限公司       ADVANTC       接硬合会       6661237       6661236       IXX路XXSHXX大区302       Jー       / ④         ●       用户       2021-08-18       AAA有限公司       ADVANTC       IIII       6661237       IIIII       IIIIIIII       IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	-	_										
用户       2021-08-18       DDD有限公司       阿里巴巴       喷嘴       66661237       XXX路XXX号XX大厦102       陈一       ✓ ③         用户       2021-08-18       CCC有限公司       OASIS       其他       66661236       \$XXXBXXX号XX大厦303       王一       ✓ ③         用户       2021-08-18       BBB有限公司       ADVANTEC       超硬合金       66661235       66661236       \$XXXBXXX号XX大厦202       双一       ✓ ③         用户       2021-08-18       BBB有限公司       ADVANTEC       超硬合金       66661234       66661235       \$XXXBXXX号XX大厦202       双一       ✓ ③         用户       2021-08-18       AAA有限公司       ADVANTEC       磁端合       66661234       56661234       \$XXXBXXX号XX大厦202       双一       ✓ ③		类别	登记日期	公司名	代理商	业界	电话	公司传真	公司地址	主要联系人		
田户       2021-08-18       CCC有限公司       OASIS       其他       6661236       6661236       XXX路XXX号XX大厦303       王一       イ         1       用户       2021-08-18       BBB有限公司       ADVANTCC       超硬合金       6661236       6661236       XXXBXXX号XX大厦303       王一       / <          1       用户       2021-08-18       ABA有限公司       ADVANTCC       随端       6661234       6661234       XXXBXXX号XX大厦303       王一       / <		用户	2021-08-18	DDD有限公司	阿里巴巴	喷嘴	66661237	66661237	XXX路XXX号XX大厦102	陈一	1	8
用户         2021-08-18         BBB有限公司         ADVANTEC         趣硬合金         6661235         66661235         XXX路XXX号XX大厦202         刘一         イ<		用户	2021-08-18	CCC有限公司	OASIS	其他	66661236	66661236	XXX路XXX号XX大厦303	Ξ-	1	8
■ 用户 2021-08-18 AAA有限公司 ADVANTEC 喷嘴 66661234 66661234 XXX路XXX号XX大厦101 李一 / ○		用户	2021-08-18	BBB有限公司	ADVANTEC	超硬合金	66661235	66661235	XXX路XXX号XX大厦202	刘一	1	8
		用户	2021-08-18	AAA有限公司	ADVANTEC	喷嘴	66661234	66661234	XXX路XXX号XX大厦101	李一	1	8
											-	

#### • ① 应用的访问权限

可以对应用设置能够管理应用·操作记录(数据的查看·添加·编辑·删除·导入文件·导出文件)的用户。初期 设定如下方表格显示。

	查看	添加	编辑	删除	管理应用	导入文件	导出文件
应用创建人	0	0	0	0	0	0	0
Everyone	0	0	0	0			

#### • ② 记录的访问权限

对**应用中登记的每条记录**,限制能够查看·编辑·删除记录的用户。可以以字段的值为条件分别对每条记录 设置不同的访问权限。

例:用户只能查看自己登记的记录只能查看流程管理中走到"审批结束"状态的记录 等等

#### • ③ 字段的访问权限

对**应用表单中各字段**,设置能够查看·编辑的用户。

## 访问权限的优先顺序

才望云中的访问权限的优先顺序,按设置页面中呈现的由上到下顺序排列。、

#### • 对一个用户设置多个权限的情况

对一个用户设置了多个访问权限的情况下,按照最上方的设定优先执行。 例如,下图的设定中,「佐藤 昇」即使同时属于「营业部」、「Everyone」,但按最上方优先的规则,他是 有查看·编辑·删除权限的,而除他以外的营业部人员只有查看·编辑权限。

		1.01.0.10.2.2		
	查看	编辑	删除	<b>↑</b>
佐藤 昇	[0]	[0]	[0]	<b>昆</b> L 大少大
营业部	[0]	[0]	[]	<b>取上万</b> 1/1元
Everyone	[0]	[]	[]	

首先,请务必准确把握「应用」「记录」「字段」三个级别的访问权限。

然后,可通过这些权限的组合使用,并利用用户和组织关系来灵活设置访问权限!



## 访问权限的设置方法

以「项目管理」应用为例,设置访问权限吧。 应用·记录·字段分成3个阶段进行设置。

#### 【组织图】

营业 治 营业部长 位	[ <b>]</b> 5藤 昇	财务部	公关部
上海团队	北京团队	开发部	人事部

## | 设置应用的访问权限

设置应用的访问权限。设置只有「营业部」「财务部」的成员才能使用。

【设置完成效果图】

用用	户/组织/组和访问权限 段									
$T^{\rm e}_{\rm e}$	选择用户/组织/组									
*	2 应用创建人	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	☑ 删除记录	🗹 管理应用	🗹 导入文件	🗹 导出文件		×
*	<mark>暑</mark> 营业部	☑ 查看记录	🔽 添加记录	☑ 编辑记录	☑ 删除记录	□ 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件	□ 访问权限的继承	×
*	品 <u>财务部</u>	☑ 查看记录	🔽 添加记录	☑ 编辑记录	□ 删除记录	□ 管理应用	🗌 导入文件	□ 导出文件	□ 访问权限的继承	×
	Herein Everyone	□ 查看记录	□ 添加记录	🗌 编辑记录	□删除记录	□ 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件		

#### • 1. 应用的访问权限设置页面

#### ①打开应用的设置页面

在应用一览页面点击[齿轮]。

	管理									
f 应用:项	目管理					ר				Ŧ
<u> </u>	表	× & ×	ht	①点击	「齿轮」				<b>\$</b>	
						_		显示0-0 (非	(0条)	
进展管理	案件编号	案件名	案件概要	合计金額	预定日	预付金额	预付日期	交付日	负责人	
暂无数据。										
								显示0-0 (纬	(0条)	

#### ②打开访问权限 (应用) 的设置页面

#### 下图为应用的管理页面。在此页面点击[访问权限]的[应用]。

<b>项目管理</b> ≥ 智元应用管理员专用编注 (00度)			Ę	双消更改	更新应用		
表单    列表	图表 设置						
✿ 常规设置	✤ 自定义/服务整合		🌣 其他设置				
图标与说明	插件		类别				
设计主题	通过JavaScript/CSS自定义		多语言对应				
流程管理	API令牌		记录标题				
🌲 通知	Webhook	webhook @点击「访问权限」中的					
设置通知条件 (应用)	🔓 访问权限		分享				
设置通知条件 (记录)	应用		▶ 操作管理				
设置通知条件 (提醒)	记录		试用此应用				
	字段	字段					

#### 进入应用的访问权限设置页面,如下图所示。

😑 🕆 🦧 🤊	k i				
项目管理 应用的设置	应用的访问权限				
保存取消					
应用的访问权限	?帮助				
可指定/限制可以使用应 在此页面中不仅可限制 应用组 Public 、 用户/组织/组和访问权	用的用户以及更改所属的应用 己录的操作(查看、添加、编 裂 段	8组。 辑、删除等),还可指定可	以更改应用设置的用户(应用	管理权限的赋予)。	
选择用户/组织/组					
🔹 👤 应用创建人	☑ 查看记录	🔽 添加记录 🛛 编辑记录	☑ 删除记录 ☑ 管理应用	☑ 导入文件 ☑ 导出文件	×
A Everyone	☑ 查看记录	☑ 添加记录 🛛 编辑记录	☑ 删除记录 □ 管理应用	□ 导入文件 □ 导出文件	

#### • 2. 设置应用的访问权限

#### ① 添加组织

选择[用户/组织/组],添加「营业部」(组织)和「财务部」(组织)。

≡ 🕈 🦨 ★							
项目管理 应用的设置 应用的	访问权限						
保存取消							
应用的访问权限 ? 帶助 可指定/限制可以使用应用的用户I 在此页面中不仅可限制记录的操作 应用组 Public • ①输入	以及更改所属的应用组。 =(查看、添加、编辑、删除 「 <b>营业部」或从组织和约</b>	等),还可指定可 <b>且中选择「营业</b>	以更改应用设置 <b>/部</b> ]	的用户(应用	管理权限的赋	予)。	
用户/组织/组和访问权限 Q 选择用户/组织/组 文 立用创建人	<ul> <li>✓ 查看记录</li> <li>✓ 添加</li> </ul>	□录 ♥ 编辑记录	✓ 删除记录	☑ 管理应用	☑ 导入文件	☑ 导出文件	×
# Everyone	🗹 查看记录 🛛 🗹 添加社		✓ 删除记录	□ 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件	

#### 添加「营业部」后,以同样的方法添加「财务部」。

用户/组织/组和访问权限 🔮									
₲ 选择用户/组织/组									
\$ 品营业部	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	🖌 删除记录	🗌 管理应用	🗌 导入文件	□ 导出文件	□ 访问权限的继承	×
🔹 👤 应用创建人	☑ 查看记录	🗹 添加记录	☑ 编辑记录	🖌 删除记录	🗹 管理应用	🖌 导入文件	🖌 导出文件		×
# Everyone	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	🗹 删除记录	□ 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件		

T,	选择用户/组织/组									
*	晶 财务部	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	□2 删除记录	□ 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件	□ 访问权限的继承	×
Å V	晶 营业部	☑ 查看记录	🗹 添加记录	☑ 编辑记录	🛃 删除记录	🗌 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件	□ 访问权限的继承	×
Å V	👤 应用创建人	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	☑ 删除记录	🗹 管理应用	🗹 导入文件	✓ 导出文件		×
	44 Everyone	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	✓ 删除记录	□ 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件		

#### ② 营业部、财务部的访问权限设置

如下图所示「营业部」对应的权限勾选了[**查看记录**][**添加记录**][编辑记录][删除记录],「财务部」也勾选[**查看记录**][**添加记录**][编辑记录]。

\*[访问权限的继承]:勾选后下级组织(如营业部的下级组织北京团队、上海团队)也适用同样的访问权限。如不勾选只有 「营业部」适用此访问权限。

\*访问权限设置按页面中呈现的从上到下的优先顺序执行。

用	户/组织/组和访问权限 段		②勾选	许可或限	制的项					
τa	选择用户/组织/组									
*	品 财务部	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	🗌 删除记录	🗌 管理应用	🗌 导入文件	🗌 导出文件	🗌 访问权限的继承	×
*	A 营业部	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	☑ 删除记录	🗌 管理应用	□ 导入文件	🗌 导出文件	🗌 访问权限的继承	×
*	2 应用创建人	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	☑ 删除记录	☑ 管理应用	☑ 导入文件	┛ 合田文件		
	* Everyone	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	☑ 删除记录	□ 管理应用	□ 导入文件	□ 导出文件		

#### ③ Everyone 的访问权限设置

设置营业部、财务部以外的所有成员无法使用此应用,可以将 Everyone 的[查看记录][添加记录][编辑记录][删除记录]全部不勾选。

用	户/组织/组和访问权限 🤤									
$T^{\alpha}_{\alpha}$	选择用户/组织/组						_			
*	品财务部	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	《近方西日邦天内选		导入文件	□ 导出文件	□ 访问权限的继承	×
*	品 雪小部	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	③刑有项目	ᅨᆘᄭᄵᇩ。	导入文件	□ 导出文件	□ 访问权限的继承	×
Å T	👤 应用创建人	☑ 查看记录	☑ 添加记录	☑ 编辑记录	🛃 删除记录	🗹 管理应用	🗹 导入文件	🗹 导出文件		×
	Herein Everyone	□ 査看记录	🗌 添加记录	□ 编辑记录	□ 删除记录	🗌 管理应用	🗌 导入文件	🗌 导出文件		

#### ④ 重新排列访问权限的执行顺序

访问权限设置按页面中呈现的从上到下的优先顺序执行。

如下图所示,可上下移动将顺序调整为「应用创建人」→「营业部」→「财务部」→「Everyone」。

~ 1 1	直连 应用的设直 应用的。									
保	存取消									
										140.20
应,	用的访问权限 ? 帮助									
可指	言定/限制可以使用应用的用户()	以可可以	日组							
王山	比页面中不仅可限制记录的操作	(查看、添加、编	[] 辑、删除等)	,还可指定可1	以更改应用设置	勖的用户 (应用	管理权限的赋	予)。		
pt.	m/9									
应. Pul	用组 blic +									
应 Pul	用组 blic ▼									
应 Pul 用	用组 blic ▼ 户/组织/组	7								
应 Pul 用	用组 iblic ▼ 户/组织/组 选择用户 ④调整顺序。	]								
应 Pul 用	用组 blic ▼ 户/组织/组 选择用户 ● @ <b>调整顺序。</b>	✓ 查看记录	▼ 添加记录	☑ 编辑记录	☑ 删除记录	☑ 管理应用	☑ 导入文件	☑ 导出文件		
Dul Pul 日 年	用组 bblic ▼ 戸/组织/组 选择用户 ● <b>调整顺序。</b> ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	<ul> <li>2 查看记录</li> <li>2 查看记录</li> </ul>	<ul> <li>添加记录</li> <li>添加记录</li> </ul>	<ul> <li>編輯记录</li> <li>編輯记录</li> </ul>	<ul> <li>✓ 删除记录</li> <li>✓ 删除记录</li> </ul>	<ul> <li>✓ 管理应用</li> <li>□ 管理应用</li> </ul>	<ul> <li>✓ 导入文件</li> <li>□ 导入文件</li> </ul>	<ul> <li>✓ 导出文件</li> <li>□ 导出文件</li> </ul>	<ul> <li>访问权限的继承</li> </ul>	×
应 Pul 用 ↓	用组 blic ▼ 沖/組织/組 选择用户 2 应用创建人 晶 营业部 晶 财务部	<ul> <li>2 查看记录</li> <li>2 查看记录</li> <li>2 查看记录</li> <li>2 查看记录</li> </ul>	<ul> <li>添加记录</li> <li>添加记录</li> <li>添加记录</li> <li>添加记录</li> </ul>	<ul> <li>ジ 編載记录</li> <li>ジ 編載记录</li> <li>ジ 編載记录</li> </ul>	<ul> <li>2 删除记录</li> <li>2 删除记录</li> <li>1 删除记录</li> </ul>	<ul> <li>管理应用</li> <li>管理应用</li> <li>管理应用</li> </ul>	<ul> <li>✓ 导入文件</li> <li>□ 导入文件</li> <li>□ 导入文件</li> </ul>	<ul> <li>寻出文件</li> <li>寻出文件</li> <li>寻出文件</li> </ul>	<ul> <li>□ 访问权限的继承</li> <li>□ 访问权限的继承</li> </ul>	×

#### ⑤保存

#### 点击左上方[保存],即可保存访问权限的变更设置。

保存取消								
立用的访问权限 7	?帮助							
可指定/限制可以使用应) 王此页面中不仅可限制证	⑤点击"保存"。	组。 眉、删除等),这	时指定可以更改应用	设置的用户 (应用	管理权限的赋	予)。		
应用组 Public T		-						
用户/组织/组和访问权限	0							
用户/组织/组和访问权限	Q							
用户/组织/组和访问权限 选择用户/组织/组 2 应用创建人	<ul> <li>♀</li> <li>✓ 查看记录</li> </ul>	※加记录	3 编辑记录 🕑 删除诉	□录 🔽 管理应用	寻入文件	✓ 导出文件		×
用户/组织/组和访问权限 选择用户/组织/组	<ul> <li>♀</li> <li>✓ 查看记录</li> <li>✓ 查看记录</li> </ul>	<ul> <li>✓ 添加记录</li> <li>✓ 添加记录</li> </ul>	2 編輯记录 💟 删除ia 2 編輯记录 💟 删除ia	<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>✓ 导入文件</li> <li>□ 导入文件</li> </ul>	<ul><li>✓ 导出文件</li><li>□ 导出文件</li></ul>	□ 访问权限的继承	×
<ul> <li>用户/组织/组和访问权限</li> <li>□ 选择用户/组织/组</li> <li>□ 应用创建人</li> <li>□ 品 营业部</li> <li>□ 品 营业部</li> <li>□ 品 财务部</li> </ul>	Q         查看记录           Q         查看记录           Q         查看记录           Q         查看记录	<ul> <li>✓ 添加记录</li> <li>✓ 添加记录</li> <li>✓ 添加记录</li> <li>✓ 添加记录</li> </ul>	) 編織记录 🕑 删除征 ] 編載记录 🕑 删除征 ] 編載记录 🗌 删除证	<ul> <li>□ 管理应用</li> <li>□ 管理应用</li> <li>□ 管理应用</li> <li>□ 管理应用</li> </ul>	<ul> <li>✓ 导入文件</li> <li>□ 导入文件</li> <li>□ 导入文件</li> </ul>	<ul> <li>✓ 导出文件</li> <li>□ 导出文件</li> <li>□ 导出文件</li> </ul>	<ul> <li>」 访问权限的继承</li> <li>□ 访问权限的继承</li> </ul>	×

#### • 3.公开/更新应用

点击页面右上方的 [更新应用],即可将更改运用到环境中。

≡ 🛪 🦨 ★		<ul><li></li></ul>
项目管理 > 成月的设置 「「「「「「「「「」」」」 ○ 新元成用管理员专用编注(創業)		最后型新人和时间— - 046.447.0M
表单    列表	图表 设置	
✿ 带规设置	▶ 自定义/服务整合	
图标与说明	插件	类别
设计主题	通过JavaScript/CSS自定义	多语言对应
流程管理	API令牌	记录标题
) Jan Ang	Webhook	神极设置
		分享
设置通知条件(应用)	1 初以回び 1	
设置通知条件(记录)	应用	▶ 操作管理

这样应用的访问权限设置就完成了。

#### [营业部所示页面 (编辑〇 删除〇)]

	项目管理							-			
Ħ	应用:项目管理						1				Ŧ
	一览表		✓ e <sup>4</sup> y <sup>e</sup> × III	显示删除 😣 、添加 🕀 和编	辑				+	<b>令</b> ~ 2条)	
	进展管理	案件编号	案件名	案件概要	合计金额	预定日	预付金额	预付日期	交付日	负责人	
	B - 已报价	2	BBB案件		0元			2021-08-19		1 user	/ 0
	C - 提案中	1	AAA提案		0元			2021-08-19		1 user	/ 0
								显示	1-2 (共2	2条)	

[则	务部所	「示页	面(编辑〇 删除×)]			<b>_</b>			
	项目管理			不显示删除 🙁 ,显	示添加 🕂 和编辑 🖍				
ff	应用:项目管	Ŧ							Ŧ
	一览表		v o‱ v ♥ hi				显示1 - 2 (共2条	¢∽ •	
	进展管理	案件编号	案件名	案件概要	合计金额	预定日 预付金额	预付日期 交付日	负责人	
	B - 已报价	2	BBB案件		0元		2021-08-19	L user	1
	C - 提案中	1	AAA提案		0元		2021-08-19	1 user	1
							园示1-2 (共2条)		

\*如果用户没有应用的[查看记录]权限,则此应用对该用户不可见。(如所示案例中营业部、财务部以外的

用户)

## 设置记录的访问权限

对**登记在应用中的每条记录**,设置能够查看·编辑·删除记录的用户。以字段的值为条件,不同的记录可以 设置不同的访问权限。

在此演示根据**记录中登记的区域(上海、北京)**,设置访问权限,限制能够查看相关记录的销售团队的用户。



#### 【设置完成画面】

项目管理 应用的设置 记录的访问权限		
保存 取消		
记录的访问权限 ? 蒂助		
可按照记录分别限制可查着/编辑/删除记录的用户。		
记录的条件 (按优先庭排序) 🝳	用户/组织/组和访问双限 🍳	Ĩ
Zm		
反键 ▼ 句令小下に含_个 ▼	【 选择用户/组织/组 或者 选择表单中的字段 ▼	
	◆ 皇佐藤昇 允许的操作: 2 查看 2 編輯 2 删除	
◆ 上海	🔹 🏯 上海营业	×
	Łveryone 允许的操作: 直査看 □ 編編 □ 删除	
区域 ▼ 包含以下任意一个 ▼ +	□ 透祥用 -/组织/组	
✓ 北京	全 2 佐藤昇 元許的操作: 2 查看 2 編編 2 删除	x
上海	🛟 🛃 北京营业     允许的操作: 🗹 查看 🗹 編輯 🗹 删除 🗌 访问权限的继承 🛛 🔝	
	ŁEveryone 允许的操作: □ 查看 □ 編講 □ 删除	

#### • 1.记录的访问权限设置页面

#### 1 打开访问权限 (记录) 的设置页面。

打开应用的管理页面, [访问权限]中点击[记录]。

▲ 通知	Webhook	高级设置
设置通知条件 (应用)	<b>命</b> 访问权限	〕 点击访问权限中的[记录]。
设置通知条件 (记录)	应用	➡ 操作管理
设置通知条件 (提醒)	记录	试用此应用
	字段	将应用下载为模板
		🛍 删除应用

#### 进入记录的访问权限设置页面,如下图所示。

1	项目管理 应用的设置 记录的访问权限		
[	保存 取消		
ſ	记录的访问权限 ?###		
l	可按照记录分别限制可查看/编辑/删除记录的用户。		
l	记录的条件(按优先度期等) 🔮	用户/组织/组织动向权限 🔮	
l	(Reference)		
	<ul> <li>新有记录</li> <li>新有记录</li> <li>▼</li> <li>★ 全部時時</li> </ul>	近部周声/1月的八组             あま <b>送</b> 超歌曲中的字段             ・                新聞の前面の目的では、             「             」                 登Everyone               九時的銀作             ② 査費             ② 商編             ② 前時	×

#### • 2.设置记录的访问权限

#### ① 添加记录的条件

#### 点击[**添加**]。

记录的访问权限		
可按照记录分别限制可查	点击[添加]。	
记录的条件(按优先资排序)	Q	用户/组织/组和
沃加		

#### 添加记录的条件项目。

记录的条件 (按优先度排序)		用户/组织/组和访问权限			
添加		10 100100			 
新有记录 ▼	▲ 全部務	近年用户/组织/组           基Everyone         允许的操作:	 〔选择表单中 ☑ 编辑	中的字段 ▼	

#### 2 设置记录的条件。

设置「区域」字段中选择「北京」时的条件。

点击[**所有记录**],选择「**区域**」字段,条件中选择「**包含以下任意一个**」「北京」。



#### ③ 添加访问权限的对象

设置「北京团队」(营业部的下属组织)和营业部长「佐藤 昇」作为访问权限的对象。

从[选择用户/组/组织]中添加「北京团队」、「佐藤 昇」。

		用户/组织/组和访问权限	Q						
				③添加	1"北京团	趴"和	"佐藤 昇"		
	<u> </u>	₲ 选择用户/组织/组		或者(	选择表单中	的字段 🔹			
✔ 北京		🔹 🤦 佐藤 昇	允许的操作:	□ 查看	□ 编辑	□ 删除			×
上海	<b>•</b>	🛊 晶北京团队	允许的操作:	□ 查看	□ 编辑	□ 删除	□ 访问权限的继续	Ř	×
	🔀 全部清除	<b>#</b> Everyone	允许的操作:	☑ 查看	🔽 编辑	☑ 删除			
									instantiant (

#### ④ 设置访问权限

勾选「北京团队」「佐藤昇」后面的[**查看**][编辑][删除]这几项操作,「Everyone」后的所有操作项目的都不勾选。

		用户/组织/组和访问权限	Q			<b>④选择</b>	允许	F的操作。		
<u> </u>	<u> </u>	₲ 选择用户/组织/组		或者	选择表单中	的字段 🔹				
✔ 北京		🔹 🤦 佐藤 昇	允许的操作:	🔽 查看	☑ 编辑	☑ 删除			×	
上海	<b>*</b>	🔹 晶 北京团队	允许的操作:	🔽 査看	☑ 编辑	☑ 删除		方问权限的继承	×	×
	▲ 全部清除	* Everyone	允许的操作:	□ 查看	□ 编辑	□ 删除				

#### ⑤保存

点击页面左上方的[保存]。 保存 取消 记录的访问权限 ?帮助 可按照记录分别限制可 ⑤点击[保存]。 记录的条件 (接 用户/组织/组和访问权限 添加 ℃ 选择用户/组织/组 或者 选择表单中的字段 🔻 区域 ▼ 包含以下任意一个 • 🔹 🙎 佐藤 昇 ✔ 北京 允许的操作: 查看 编辑 删除 × A W × 上海 🔹 🛃 北京团队 允许的操作: ✔ 查看 ✔ 编辑 ✔ 删除 □ 访问权限的继承 × A Everyone 允许的操作: □ 查看 □ 编辑 □ 删除

#### • 3.公开/更新应用

项目管理 > 应用的设置 <b>项目管理</b> ▷ 智无应用管理员专用备	注(创建)					最后更新人和 取 <b>消更改</b>	ubili: 1 user 8/19 5:07 PM 更新应用
表单	列表	图表	设置				
🌣 常规设置		❥ 自定义/服务整合		点击[更新	应用]。 ❤ 共吃区目		
图标与说明		插件			类别		
设计主题		通过JavaScript/CSS自定义	L		多语言对应		
流程管理		API令牌			记录标题		
) 通知		Webhook			高级设置		
➡ JEAH 设置通知条件 (应用)		🔓 访问权限			分享		

点击页面右上方的 [更新应用],即可将更改运用到环境中。

#### 这样记录的访问权限就设置完成了。

以同样的方法,设置区域为「上海」的情况下,仅允许「上海团队」和「佐藤 昇」可以查看/编辑/删除记录。

≡ # ₽ *	<ul><li></li></ul>
项目管理 应用的设置 记录的访问权限	
保存 取消	
记录的访问权限 ? 帮助	
可按照记录分别限制可查看/编辑/删除记录的用户。	
记录的条件(按优先度排序) 🝳	用户/组织/组和访问权限 🍳
添加	
	1 洗择用户/组织/组 或者 洗择表单中的字段 ▼
	▲ 2 佐藤昇 允许的操作 2 查看 2 編編 2 删除 3
<ul> <li>◆</li> <li>上海</li> </ul>	◆ 晶上海团队
▼ 全部清除	→ ★Everyone      允许的操作:      □ 查看 □ 編編 □ 删除
区域 ▼ 包含以下任意一个 ▼ - +	□ 选择用户/组织/组 或者 选择表单中的字段 ▼
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	全 空 佐藤 昇 允许的操作: 2 查看 2 編輯 2 删除
上海	🔹 🛃 北京团队     允许的操作: 🔽 查看 🛛 编辑 🔽 删除 🗌 访问权限的继承 🛛 🔯
🗵 全部清除	★Everyone      允许     於操作:     □ 查看     □ 編編     □ 删除

#### [北京团队的显示画面 北京O 上海×]

Į.	项目管理													
Ħ	应用:项目管理	Ŧ.												Ŧ
	一党表		v م	∿ ~ ₹	P III						+	) <b>¢</b> .	-	
	案件编号	区域		进展管理	案件名	案件概要		合计金额	预定日	预付金额	预付日期	交付日		
	з	北京	-	A 誓約	(785 (785)	"小宁"	区域的话口	<mark>0</mark> 元			2021-08-20		1	0
D,	2	北京		B - 已报价	1X JE JV	も示	区域的项目	0元	2021-08-25		2021-08-19		1	0
											显示1 - 2 (共	[2条]		

#### [上海团队的显示画面 北京×上海O]

	项目管理														
ñ	应用:项目管	里													Ŧ
	一览表		<sub>∼</sub>	r ~ 1	P III							显示1 - 2	+ <b>ゆ</b> (共2条)	ŀv	
	案件编号	区域	进	主展管理	案件名	案件概要			合计金额	预定日	预付金额	预付日期	交付日		
	4	上海		洞中				ו	0元			2021-08-20		1	0
	1	上海	c	- 提案中	仅显示(	"上海"	区域的项目		0元			2021-08-19		1	8
								J				显示1 - 2	(共2条)		

#### [营业部长佐藤昇的显示画面 北京O 上海O]

<b>L</b>	项目管理													
f	应用:项目管理	Ē												Ŧ
E	一览表		~ 0	∿ √ ¶	P lit						+	ф.		
											显示1 - 4 (共	(4条)		
	案件编号	区域		进展管理	案件名	案件概要		合计金额	预定日	预付金额	预付日期	交付日		
	4	上海		合同中							2021-08-20		1	0
	3	北京		A - 签约	"北京"	"上海"两个区	域的项目都	显示			2021-08-20		1	0
	2	北京		B - 已报价	UUU MIT	101 000		• 70			2021-08-19		1	8
	1	上海	J	C - 提案中	AAA提案	for AAA案件		0元			2021-08-19		1	0
											显示1-4 (注	(4条)		

## | 设置字段的访问权限

#### 设置字段的访问权限

对应用表单中的每个字段限制可以查看、编辑的用户。所示案例中,「财务确认栏」字段设置成只有财务 部成员可编辑。

案件概要						
产品名称		数量	单价	金额	附件	
	搜选 清除			自动计算	◎ 元 选择Σ	文件 (最大1 GB)
合计金额	预付金	金额	预作	时日期	预定日	交付日
自动	计算 元		元 2	021-08-20		
财务确认栏 确认完成						

#### 【设置完成画面】

项目管理	应用的设置	字段的访问权限			
保存	取消				
字段的 可按照字 字段	访问权限 <sub>段分别限制可查</sub>	?帮助 看/编辑字段的用户。 用户/组织/组和访问权限 <sup>♀</sup>			
家加	认栏 🔹	1       选择用户/组织/组       或者       选择表单中的字段 ▼         ◆ 品 财务部       访问权限:       2 查看       2 编辑       访问权限的继承          登 Everyone       访问权限:       2 查看       二 编辑	×	×	

#### • 1.字段的访问权限设置页面

#### ① 打开访问权限 (字段) 的设置页面

打开应用的管理页面,点击[访问权限]的[字段]。

通知	Webhook	高级设置
➡ 通知 设置通知条件 (应用)	<b>6</b> 访问权限	分享
设置通知条件 (记录)	应用	① 点击访问权限中的[字段]。
设置通知条件 (提醒)	记录	试用此应用
	字段	将应用下载为模板

#### 字段的访问权限设置页面如下图所示。

Ξ # ₽ ★	\$ 8	应用内搜索	Q
项目管理 应用的设置 字段的访问权限			
保存 取消			
字段的访问权限 ? 帮助			
字段 用户/组织/组和访问权限 🔮			
添加			

#### • 2.设置字段的访问权限

#### ① 添加字段

添加要设置访问权限的字段,点击[添加]。

项目管理	应用的设置	字段的访问	权限	
保存	取消			
字段的	访问权限	<b>(</b>	点击[添加]。	
字段			用户/组织/组和访问权限	ر ۱

#### ② 选择要设置访问权限的字段

选择字段,本例中选择财务确认栏。

字段的访问权限	<b>?</b> 帮助			
可按照字段分别限制可重	②选择「财务确认栏」。			
字段		. 4		
财务确认栏 🔻	<b>工</b> 选择用户/组织	只/组	或者	选择表单中的字段 🔻
	<u> </u> Everyone	访问权限: 🗸	查看	☑ 编辑

#### ③ 设置访问权限的对象

选择「财务部」作为访问权限的对象。

#### 从[选择用户/组织/组]中添加「财务部」。

字段的访问权限 ?帮助		
可按照字段分别限制可查看/编辑	字段的用户。	
字段	用户/组织/组和访问权限	③添加「财务部」。
添加		
财务确认栏 ▼	℃ 选择用户/组织/组 或者	选择表单中的字段 🔹
	🔹 🛃 财务部 访问权限: 🗹 查看	🗌 编辑 🔲 访问权限的继承
	★ Everyone 访问权限: ✓ 查看	✔ 编辑

#### ④ 设置访问权限

设置成允许财务部可以查看、编辑,其他成员只能查看。

「财务部」的访问权限勾选[查看][编辑],「Everyone」的[编辑]权限取消勾选。

字段的访问权限 ?帮助			
J按照字段分别限制可查看/编辑字	₽段的用户。		
字段	用户/组织/组和访问权限		
添加			④选择允许的操作。
财务确认栏 🔹	<b>飞</b> 选择用户/组织/组	或者 选择表单	单中的字段 🔹
	高 财务部 访问权	2限: 🗹 查看 🛛 编辑	□ 访问权限的继承
	<del>】</del> Everyone 访问校	7限: 🔽 查看 🗌 编辑	

#### ⑤保存

#### 点击页面左上方的[保存]。

项目管理	应用的设置	字段的访问权限					
保存	取消						
字段的	<b>⑤点击</b> 方问	i[保存]。					
可按照字目	设分别限制可查	看/编辑字段的用户。					
字段		用户/组织/组	和访问权限	2			
添加							
财务确认	↓栏 ▼	<b>工</b> 选择月	月户/组织/组		或者	选择表单	中的字段 •
			5部	访问权限:	☑ 查看	☑ 编辑	□ 访问权限的继承
		挫 Eve	ryone	访问权限:	☑ 查看	□ 编辑	

#### • 3.公开/更新应用

#### 点击页面右上方的 [更新应用],即可将更改运用到环境中。

≡ 🕈 🏶 \star			-	¢ 0	应用内搜索	Q
项目管理 > 应用的设置					最后更新人	和时间: 👤 user 1:28 PM
	备注 (创建)			E	取消更改	更新应用
表单	列表	图表	点击[更新应用	].		
✿ 常规设置		✔ 自定义/服务整合	,	<b>谷</b> 其他设置		
图标与说明		插件		类别		
设计主题		通过JavaScript/CSS自定义		多语言对应		
流程管理		API令牌		记录标题		

#### 这样记录的访问权限就设置完成了

#### [财务部以外的用户画面 (查看〇 编辑×)]

产品名称		数量	单价		金额		附件	
搜选	清除				自动计算	元	选择文件	(最大1 GB)
合计金额 自动计算	预付金	额	元	预付日期 2021-	朝 -08-19	预定 20	日 21-08-25	交付日
<b>财务确认栏</b> 确认完成	无法	编辑						

#### [财务部用户的画面 (查看O 编辑O) ]

产品名称		数量	单价	金额		附件	
	搜选 清除				0 元	选择文件	(最大1 GB)
合计金额	预付金	金额	1	预付日期	预定	B	交付日
	0 元		元	2021-08-19	20	021-08-25	
财务确认栏	可以	扁辑					

## | Tips 应用

#### • 组合字段的灵活运用

设置字段的访问权限时,可以把需要设置相同访问权限的字段整理到「组合」字段中,多个字段组合到一起后再设置访问权限。

例如: 客户信息的字段中, 整合后统一设置访问权限。

保存表单		负责人		所属组织	
_	-		C	<u>ک</u>	へ 品
◆ 标签	ABC 单行文本框	<ul> <li>● 登录用户</li> </ul>		★ 优先组织	×
文本编辑框	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~			
23 数值	論 田 计算	音户信息			
单选框	◎ 复选框	客户名		进程管理	
多选	高い 下拉菜単			搜选 清除	可以在组合
日期	(1) 时间				
日期与时间	88 O 1914	区域	联系电话	传真	
〕链接	· 法择用户		× .		
选择组织	法 选择组	88			
关联记录列表	Cokup	~ 客户信息	ļ		
_ 空白栏	22 边框				
]组合	11日 表格				
记录编号	創建人				
创建时间	1 更新人	22			
更新时间					
□信息					
1					
京					
~客户信息					
客户名			进展管理		
BBB有限公司			B - 已报价		
地山			联系电话	传真	

项目管理	应用的设置	字段的访问权限	₹			
保存	取消			对「客户信	息」组合	合字段设置「字段的访问权限」。
字段的 可按照字印 字段	访问权限 8分别限制可查	?帮助 查看/编辑字段的月	用户。 用户/组织/组和访问#	UKB 😵		
添加	∄ ▼]	<u>ا</u>	1 选择田户/组织	2/纪	或者	洗捉走前山的之段 🔹
		l	<ul> <li>↓ Last + Hill / Falls</li> <li>↓ Last + Hill / Falls</li> <li>↓ Everyone</li> </ul>	访问权限:	<ul> <li>✓ 查看</li> <li>✓ 查看</li> </ul>	

#### • 指定创建人、更新人和执行者

可以指定记录的「创建人」或「更新人」、「执行者(流程管理中的执行者)」作为访问权限的对象。

- ·创建人: 创建记录的用户
- ·更新人:最后更新记录的用户
- ·执行者:流程管理中,当前状态下需要执行操作的用户

#### 例:设置只能查看自己创建的记录

项目管理 应用的设置 记录的访问权限	
<b>保存</b> 取消	
记录的访问权限 ? 带助	从[选择表单中的字段]选择
可按照记录分别限制可查看/编辑/删除记录的用户。	
记录的条件 (按优先度排序) 🔍	用户/组织/组和访问权限 🔍
动动	
所有记录 🔻 🕇	【 选择用户/组织/组 或者 选择表单中的字段 ▼
	💠 👤 创建人 允许的操作: 🔽 查看 🗹 编辑 💟 删除
	Ł Everyone      允许的操作: □ 查看 □ 编辑 □ 删除

#### 例:启用流程管理的应用中,状态还未达到[完成]时,创建人、执行者、更新人以外的用户无法查看记录。



#### 指定选择用户•选择组织字段

可以通过指定应用表单中已设置的「**选择用户**」字段和「**选择组织**」字段,把每条记录中选择的用户和组织作为访问权限对象。

在[选择表单中的字段]选择要指定的字段。

例:设置仅「选择用户(负责人)」中所选的用户可以查看·编辑·删除。

项目管理 应用的设置 记录的访问权限	
<b>保存</b> 取消	
记录的访问权限 ? 帮助	
可按照记录分别限制可查看/编辑/删除记录的用户。	从[选择表甲甲的子段]选择 选择用户(负责人)」 子段。
记录的条件 (按优先度排序) 🛛 🕄	用户/组织/组和访问权限
添加	
所有记录 ▼ +	□ 选择用户/组织/组 或者 选择表单中的字段 ▼
	<ul> <li>              ① 负责人             允许的操作:             ② 查看             ② 编辑             ② 删除             区      </li> </ul>
POINT REAL POINT	★Everyone 允许的操作: □ 查看 □ 编辑 □ 删除

例:设置仅「选择组织 (所属组织)」字段中所选的组织可以查看·编辑·删除。

项目管理 应用的设置 记录的访问权限	
保存 取消	
记录的访问权限 ? <sup>帮助</sup> 可按照记录分别限制可查看/编辑/删除记录的用户。	从[选择表单中的字段]选择「选择组织 (所属组织)」字段。
记录的条件(按优先度排序) <b>Q</b>	用户/组织/组和访问权限 🤤
所有记录     ▼       ◆     ▲       ★     ▲	选择用户/组织/组         或者 选择表单中的字段 ▼             金所属组织         允许的操作:         ② 直看         ④ 编辑         ☑ 删除         ③ 访问权限的继承             长Everyone             允许的操作:         ①         宣者         □         编辑         □         篇         圖除

「流程管理」和「选择用户·选择组织」字段的搭配使用,可以使访问相	汉限
的设置更加灵活!熟悉访问权限后,一定要试用一下啊。	



## 关于应用组

应用组是为了对**多个应用的访问权限进行统一管理**而建立的组。 任何应用都必须从属于某个应用组。 通过对应用组设置访问权限,可以节省每个应用分别设置访问权限的时间。

#### 以下应用组,系统内已预先设定。

\*初始设置的情况下,应用被创建时即默认从属于[Public]。

#### · Public

从属于[Public]应用组的应用,在初始设置的情况下对所有用户公开。

• Private

从属于[Private]应用组的应用只对应用的创建人公开。

#### 也可创建新的应用组。

通过设置应用组的访问权限,可以允许或禁止用户、组织以及组进行以下的操作。

- ·创建从属于此应用组的应用
- ·管理/使用/删除从属于此应用组的应用
- \* 创建及管理应用组需要有应用组的管理权限。
- \* 应用组中设置的访问权限优先于应用中设置的访问权限。
- \* 空间内的应用从属于[Public],且无法变更。

非公开空间内的应用,只有空间成员才能访问。

使用[应用组]可以更方便地对多个应用统一设置访问权限! 尝试创建应用组,更好地对应用进行批量管理吧!



#### 应用组的创建方法

创建一个"营业部"应用组,设置仅营业部成员可使用。

#### • 1.创建新的应用组

#### ① 打开 kintone 系统管理页面

#### 点击 💽 , 再点击[kintone 系统管理]。

0								G	user				
$\equiv$	ff 🦧	*					\$	2 应用	内搜索			Q	
	项目管理		①点击[才望	星云系统管	<b>管理</b> ]。		<u>^</u> /	设置					
Ħ	应用:项目管理	ι	0			J	应用	1管理 、				Ŧ	
F				ht				出的文件			- 15 - v		
Ľ	3648						kin	tone系统管理			<b>*</b>		
							cyb	iozu.cn共通管理	Ŧ				
	案件编号	区域	进展管理	案件名	案件概要		合计金额	预定日	预付金额	预付日期	朝	交付日	
	3	北京	A - 签约	CCC案件	for CCC案件		0元			2021-0	8-20		1

#### 2 打开应用组 点击[应用组]。

$\equiv$	ff 🤻 🖈		\$	8
kinto	ne系统管理			
kir	ntone系统管理			
	<b>应用</b> 应用管理 应用模板			
r <sub>iji</sub>	<b>空间</b> 空间管理 空间横板 主题的分享			
~	<b>来宾</b> 来宾管理 来宾身份验证	②点击[应用组]。		
*	<b>权限</b> 访问权限 应用组			
ş	<b>自定义</b> 通过JavaScript / CSS自定义			

#### ③ 创建新的应用组

#### 点击页面左上角的[**新应用组**]。

∃ 者 🧸 ★		¢	8
kintone系统管理  应用组			
新应用组			
应用组 ? 帮助 可创建和管理应用组。 通过对应用组设置访问权限,可批量设置多一 默认的应用组	③点击[新应用组]。		
Public •			

#### ④ 输入新应用组名称

输入应用组名称。本例输入「营业部」。

#### 5 保存

#### 点击页面左上角[**保存**]。

kintone系统管理 新应	ī用组	
保存 取清——	⑤点击[保存]。	
应用组名称		
营业部	④输入应用组名称	

#### 「营业部」应用组就创建完成了。

kintone系统	於管理 应用组				
新应用组					
应用	组 ?帮助				
可创建	能和管理应用组。 d应用组设置访问权限,可批量设置多个应	Z用的使用权限。			
默认	的应用组				
Publi	c •				
应用	模板列表				
	ID	应用组名称			
	1	Public	访问权限	包含的应用	
	1001	营业部	访问权限	包含的应用	Û

#### • 2.在应用组中设置访问权限

#### ① 打开访问权限的设置页面

点击营业部应用组的[访问权限]。

应用	组?帮助						
可创建通过对	和管理应用组。 J应用组设置访问权限,可批量设置多个M	应用的使用权限。					
默认	的应用组						
Publi	c 🔻			1			
应用	模板列表		①点击[访问权限]				
	ID	应用组名称					
	1	Public			访问权限	包含的应用	
Ľ	1001	营业部			访问权限	包含的应用	Û

#### 2 设置访问权限

设置应用组的访问权限。

将从属于「营业部」组织(继承给下级组织)的成员,设置为允许创建、使用和管理应用。

点击[添加],选择组织「营业部」,勾选[继承给下级组织][应用的创建][应用的管理/使用/删除]。Everyone 的权限全部不勾选。

kintone系统管理	应用组 设置应用组的访问权限 - 1	营业部								
保存取消										
添加 🔶	2点击	[添加],选择「营业部」。								
优先顺序	用户/组织/组	访问权限的继承	应用的创建	应用的管理/使用/删除 🛛 🍕						
*	<b>こ</b> 品 营业部	□ 继承给下级组织	□ 允许	□ 允许	×					
	C 샾 Everyone	□ 继承给下级组织	✔ 允许	☑ 允许						



#### 3 保存

#### 点击[保存]。

面上方	会提示"已傍	存应用组订	方问权限的设置	= <i>"</i>	_	
cybozu.c			立用组访问权限的设置。		user	~
	*			¢ 6	整体搜索	Q
ntone系统管理	应用组 设置应用组	的访问权限 - 营业部				
保存取消						_
	The second se					
添加		④点击	5[保存]。			
添加	用户/组织/组	④点击	<b>5[保存]。</b>	应用的创建	应用的管理/使用/删除 📢	
添加 优先顺序 ÷	用户/组织/组 て 品 营业部	④点击 ×	<b>5[保存]。</b> 访向权限的继承 ☑ 继承给下级组织	<b>应用的创建</b> ☑ 允许	应用的管理/使用/删除 💡 🗹 允许	

## Let's Try 来尝试设置应用组!

在应用中设置新的应用组。

#### • 选择应用组

#### ① 打开选择应用组页面。

在应用设置页面点击 [访问权限] 下的 「应用」。

项目管理 > 应用的设置					最后更新人和时间	: 🖪 user 8/20 4:30 PM
<b>项目管理</b> ▶ 新无应用整理员专用编注 (编建)					取消更改	更新应用
表单    列表	图表	设置				
🌣 焙规设置	▶ 自定义/服务整合			<b>论</b> 其他设置		
图标与说明	插件			类别		
设计主题	通过JavaScript/CSS自定	ex 🛛		<b>冬</b> 语言对应		
流程管理	API令牌		①点击「应	泪.		
▲ 通知	Webhook			高级设置		
设置通知条件 (应用)	🔓 访问权限			分享		
设置通知条件 (记录)	应用	-		▶ 操作管理		
设置通知条件(提醒)	记录			试用此应用	🔁 op 🤫 😗 😝 🛿	9 <b>2 4 1</b>

#### ② 选择应用组

在[应用组]下拉选择「营业部」。

#### 3 保存

点击左上角的 [保存],更新应用的设置。

		-
IN F		_
应用的访问权限 ? 可指定/限制可以使用应用的 在此页面中不仅可限制记录的	<b>③点击[保存]。</b> 14 (宣有、添加、骗组、删除等),还可指定可以更改应用设置的用户(应用管理权限的赋予)。	
应用组 Public ▼ Public 营业部		
应用组 Public ▼ Public 营业部 € 选择用户/组织/组		
应用组 Public ▼ Public 雪业部 電 选择用户/组织/组 ↓ ① 应用创建人	☑ 查看记录 ☑ 添加记录 ☑ 编辑记录 ☑ 删除记录 ☑ 管理应用 ☑ 导入文件 ☑ 导出文件	
应用组 Public ▼ Public <b>营业部</b> 電磁用创建人 全 盛田创建人 全 最 营业部	<ul> <li>② 查看记录</li> <li>② 添加记录</li> <li>○ 編載记录</li> <li>○ 删除记录</li> <li>○ 管理应用</li> <li>○ 导达文件</li> <li>○ 导出文件</li> <li>○ 寄田(二)</li> <li>○ 存 (前回 取用)</li> <li>□ 告報(二)</li> <li>□ 告報(二)</li> <li>□ 告報(二)</li> <li>□ 日本(本)</li> <li>□ 日本(-1)</li> <li>□ 日本(-1)</li></ul>	ł
应用组 Public ◆ ◆ Public 营业部 ◆ 意 意业部 ◆ 最 意业部 ◆ 最 意业部 ◆ 最 数务部	<ul> <li>② 查看记录 ② 添加记录 ◎ 鋼鐵记录 ◎ 鋼像记录 ◎ 管理应用 ◎ 导入文件 ◎ 号出文件</li> <li>◎ 查看记录 ◎ 添加に</li> <li>③ 查看记录 ◎ 添加に</li> <li>③ 查看记录 ◎ 添加に</li> <li>③ 查看记录 ◎ 添加に</li> <li>③ 查看记录 ◎ 添加に</li> </ul>	<i>د</i> د

## | Tips 应用

#### • 更改默认的应用组

可以更改已创建应用的默认所属应用组。

(初始设置为[Public])

① [kintone 系统管理] > [应用组]

② [默认的应用组] 中选择应用创建时默认所属的应用组。点击左上角的 [保存] ,更新应用设置。

intone系统管理 应用组		
所应用组		
应用组 ? 帮助		
可创建和管理应用组。		
通过对应用组设置访问权限,可批量设置多个应	<sup>##9</sup> 选择默认的应用组。	
默认的应用组		
营业部 ▼		
Public ✓ 賞业部		
Private	<b>由田田</b> (73)	
54 J	四田田石(4)	
	Public	10月10日 10月11日 10月110日 10月110日 10月110日 10月110日 10月110日 10月110日 10月110月110月110月110月110月110月110月110月110月
1001	黨亦能	访问权限 包含的应用 💼

## Sample 应用组活用案例

#### • 「管理者」应用组

I

才望云中应用创建完成时默认是对所有用户公开的,如何设置在应用刚创建完成时只能管理者使用,验收结束后才对所有用户公开呢?

"管理者"应用组的访问权限 设置例:管理者3名 (应用管理组)

用户/组织/组	应用的创建	应用的管理/使用/删除
应用管理组	1	1
Everyone		

\*预先设置好3名管理者所属的组织或组(角色)便于后续操作。

① 应用创建时:选择[应用管理组]应用组

② 应用验收完成:更改为[Public]应用组

