

集团账号管理 操作指南



腾讯云

【 版权声明 】

©2013–2024 腾讯云版权所有

本文档（含所有文字、数据、图片等内容）完整的著作权归腾讯云计算（北京）有限责任公司单独所有，未经腾讯云事先明确书面许可，任何主体不得以任何形式复制、修改、使用、抄袭、传播本文档全部或部分的内容。前述行为构成对腾讯云著作权的侵犯，腾讯云将依法采取措施追究法律责任。

【 商标声明 】

及其它腾讯云服务相关的商标均为腾讯云计算（北京）有限责任公司及其关联公司所有。本文档涉及的第三方主体的商标，依法由权利人所有。未经腾讯云及有关权利人书面许可，任何主体不得以任何方式对前述商标进行使用、复制、修改、传播、抄录等行为，否则将构成对腾讯云及有关权利人商标权的侵犯，腾讯云将依法采取措施追究法律责任。

【 服务声明 】

本文档意在向您介绍腾讯云全部或部分产品、服务的当时的相关概况，部分产品、服务的内容可能不时有所调整。

您所购买的腾讯云产品、服务的种类、服务标准等应由您与腾讯云之间的商业合同约定，除非双方另有约定，否则，腾讯云对本文档内容不做任何明示或默示的承诺或保证。

【 联系我们 】

我们致力于为您提供个性化的售前购买咨询服务，及相应的技术售后服务，任何问题请联系 4009100100或95716。

文档目录

操作指南

控制台概述

集团组织设置

创建集团组织

查看集团组织信息

删除集团组织

用户查看被邀请信息

用户接受或拒绝邀请

成员退出集团组织

集团认证主体管理

集团组织信息概览

成员概览

集团财务概览

其他概览信息

部门管理

创建部门

修改部门信息

删除部门

移动成员

成员账号管理

查看或编辑成员基础信息

移除组织成员

添加组织成员

取消成员邀请

创建成员登录权限

为成员配置登录权限

授权登录成员账号

为创建的成员设置消息订阅

为成员绑定安全信息

删除在集团账号中创建的成员

开启成员删除许可

成员财务管理

集团财务概览

财务管理模式

财务管理权限操作

查看成员财务权限

修改成员财务权限

查看成员账号的消费信息

查看成员账号的财务信息

集团资金划拨模式（自付费）

集团统一支付模式（代付费）

代付准入及准出条件

支持能力及规则说明

成员访问管理

服务管控策略

服务管控策略概述

开启服务管控策略

创建自定义服务管控策略

查看服务管控策略详情

修改自定义服务管控策略

删除自定义服务管控策略

绑定自定义服务管控策略

解绑自定义服务管控策略

关闭服务管控策略

资源管理

资源共享

资源共享概述

为指定成员共享审批流模板

被共享账号查看审批流模板

集团服务管理

集团服务管理概述

管理委派管理员账号

标签策略

标签策略概述

启用标签策略

禁用标签策略

创建标签策略

修改标签策略

查看标签策略详情

绑定标签策略

解绑标签策略

删除标签策略

查看有效策略

查看和下载不合规资源的检测结果

成员审计

审计成员日志

操作指南

控制台概述

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

集团账号管理控制台为集团提供账号管理功能。组织创建者能够建立组织关系，通过邀请或添加的方式管理组织成员，为成员设置财务管理策略、共享资源等。具体功能如下表：

名称	具体功能
集团组织设置	创建集团组织
	查看集团组织信息
	删除集团组织
	查看被邀请信息
	接受或拒绝邀请
	成员退出集团组织
	集团认证主体管理
集团组织信息概览	成员概览
	集团财务概览
	其他概览信息
部门管理	创建部门
	修改部门信息
	删除部门
	移动成员
成员账号管理	查看或编辑成员基础信息
	移除组织成员
	添加组织成员
	取消成员邀请
	创建成员登录权限
	为成员配置登录权限
	授权登录成员账号
	为创建的成员设置消息订阅
	为成员绑定安全信息
	删除在集团账号中创建的成员
开启成员删除许可	
成员财务管理	查看成员财务管理权限
	修改成员财务管理权限
	查看成员账号的消费信息
	查看成员账号的财务信息

	集团资金划拨模式（自付费）
	集团统一支付模式（代付费）
成员访问管理	服务管控策略
资源管理	资源共享
	集团服务管理
	标签策略
成员审计	审计成员日志

集团组织设置

创建集团组织

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

通过企业实名认证的用户，在未加入或未创建组织前，可通过集团账号管理创建组织。

操作步骤

登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **基本信息**，即可在页面中单击**创建**创建组织。如下图所示：

基本信息 集团账号管理使用说明书 [🔗](#)

① 当您创建一个集团组织后，您不能加入其它的集团账号管理中，直到此集团组织被删除。

目前共有0条加入集团账号的邀请记录，其中 1 条待处理。 [展开](#)

集团账号管理类型：账号、资源、费用管理型组织

- 多账号管理**
创建集团组织架构，将账号成员分类管理
- 资源共享管理**
创建共享单元，为成员账号共享资源
- 集团财务管理**
查看集团财务概览，支持查看成员账单、消费明细，为成员划拨资金、共享优惠等

[更多集团账号管理内容了解详情 \[🔗\]\(#\)](#)

创建

① 说明

- 仅支持已通过企业实名认证的用户创建组织。企业实名认证详情请参见 [企业实名认证指引](#)。
- 成功创建组织后，该账号不能加入其他的集团组织，直到此组织被删除。
- 创建集团组织的腾讯云账号即为管理账号，**管理账号不可更换**，请谨慎操作。若需更换只能删除组织后，使用其他账号重新创建集团组织。具体操作请参见 [删除集团组织](#)。

查看集团组织信息

最近更新时间：2024-03-27 19:20:01

集团管理员或者成员，可在集团账号管理中查看组织中的部门信息。

操作步骤

登录集团账号管理控制台，单击左侧导航中的 [部门管理](#)，即可查看组织信息。组织信息包含了部门名称、部门 ID、成员名称、成员 ID、权限范围及付费模式等信息。

删除集团组织

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

集团组织创建者可以删除自己创建的集团组织。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的**集团设置** > **基本信息**。
2. 进入**基本信息**页面，并单击右上角的**删除组织**。如下图所示：



3. 在弹出的**删除集团组织**窗口中，单击**确定**即可删除组织。

⚠ 注意：

如果存在以下场景，则无法直接删除组织：

- **组织中仍有成员账号存在：**

您需要先将组织内成员移除再删除组织。具体操作，请参见 [移除组织成员](#)。

- **组织资源正在共享中：**

您需要先将在资源共享中将共享的资源删除再删除组织。具体操作，请参见 [为指定成员共享审批流模板](#)。

用户查看被邀请信息

最近更新时间：2024-03-27 19:20:01

用户可以通过集团账号管理控制台，查看被组织邀请信息。

操作步骤

登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **基本信息**，即可查看记录。如下图所示：

基本信息 集团账号管理使用说明书 [文档](#)

① 当您创建一个集团组织后，您不能加入其它的集团账号管理中，直到此集团组织被删除。

目前共有5条加入集团账号的邀请记录，其中 1 条待处理。 [收起](#)

集团管理账号 ID	邀请人名称	成员财务权限	付费模式	状态	操作
XXXXXXXXXX	张三	财务管理(4项)	自付费	有效	接受 拒绝

① 说明

- 当您在未加入任何组织时，可以查看被邀请信息。
- 邀请列表仅展示近三个月的被邀请记录。
- 单条邀请记录最长15天内有效。

用户接受或拒绝邀请

最近更新时间：2024-03-27 19:20:01

用户可通过集团账号管理控制台，接受或拒绝集团组织邀请。

操作步骤

登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [基本信息](#)，即可在 [基本信息](#) 页面中查看在有效期内的邀请记录，单击 [接受](#) 即可加入组织。如需拒绝加入该集团组织，单击 [拒绝](#) 即可拒绝加入。如下图所示：

基本信息 集团账号管理使用说明书 [🔗](#)

🔔 当您创建一个集团组织后，您不能加入其它的集团账号管理中，直到此集团组织被删除。

目前共有8条加入集团账号的邀请记录，其中 1 条待处理。 [收起](#)

集团管理账号 ID	邀请人名称	权限范围	状态	邀请时间	操作
XXXXXXXXXX	集团管理账号	财务管理(2项)	有效	2021-10-28 16:29:00	接受 拒绝

🔔 说明

- 只有完成企业实名认证的用户才可加入集团组织。企业实名认证详情请参见 [企业实名认证指引](#)。
- 成员的企业实名主体要与被邀请人一致，或成员的企业实名主体已成功添加至集团认证主体信息。
- 加入组织后，被邀请列表将会隐藏，直到退出组织。

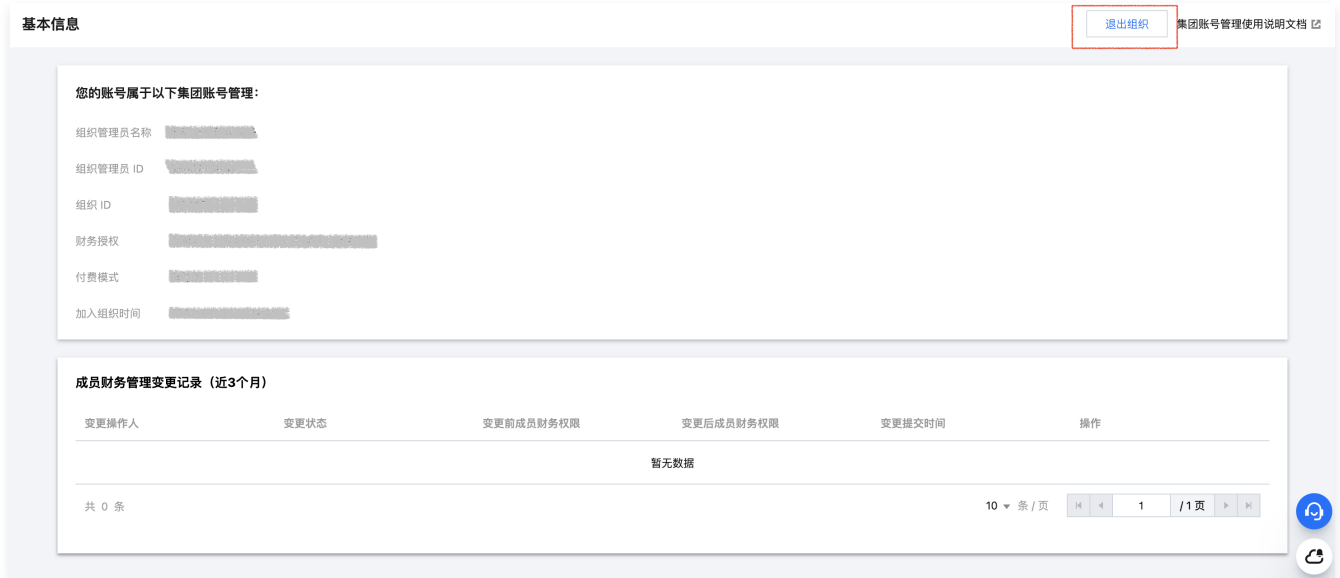
成员退出集团组织

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

若管理账号开启了允许成员主动退出集团组织，则相应的组织成员可以退出自己所在的集团组织。

操作步骤

1. 成员账号登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [基本信息](#)。
2. 进入基本信息页面，并单击退出组织。如下图所示：



3. 在弹出的删除集团账号管理确认窗口中，单击确定即可退出组织。

注意：

若存在以下情况，则成员无法直接退出组织：

- **集团管理员设置该成员不允许退出**

成员需要先与管理员沟通，由管理员将该成员设置为允许主动退出组织或由管理账号将该成员移出组织。具体操作，请参见 [查看或编辑成员基本信息](#) 或 [移除组织成员](#)。

- **该成员的支付模式为代付费**

需要先将该成员的付费模式修改为自付费再移除。具体操作，请参见 [查看或编辑成员基本信息](#)。代付准出的具体条件请参见 [代付准入及准出条件](#)。

- **该成员为委派管理员账号**

需要先将该成员解除委派管理员账号的身份再移除。具体操作，请参见 [管理委派管理员账号](#)。

- **该成员为主体管理员账号**

需要先将该成员解除主体管理员账号的身份再移除。具体操作，请参见 [集团认证主体管理](#)。

- **该成员为共享资源管理员账号**

需要先将该成员在资源共享中将共享给其他账号的资源删除再移除。具体操作，请参见 [为指定成员共享审批流模板](#)。

集团认证主体管理

最近更新时间：2024-03-27 19:20:02

注意：

集团账号管理控制台不支持自助完成关联主体操作，若您需要邀请不同主体成员或者关联其他主体，**请联系商务进行操作。**

操作场景

集团组织创建者可将公司旗下子公司等信息加入集团账号管理中进行统一管理。成功添加主体信息后，可邀请认证主体为对应公司的账号加入组织。

操作步骤

1. 请联系商务走内部流程进行主体关联。
2. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [认证主体管理](#)。
3. 在 [认证主体管理](#) 页面中，单击操作列中的 [邀请成员](#)，邀请相应主体的成员加入集团账号。



4. 在 [认证主体管理](#) 页面中，单击 [主体管理账号](#) 列中的 [编辑图标](#)，可以设置主体管理员。在 [编辑主体管理账号](#) 页面中，单击下拉框选择主体管理员。



5. 单击确定即可完成主体管理员的设置，完成后您可以“[创建相应主体的成员账号](#)”或“[邀请相应主体的账号](#)”加入集团账号管理中进行统一管理，其中[创建其他主体的账号](#)需要主体管理员进行审批，详情请参见 [创建其他主体成员账号](#)。
6. 若需要更换主体管理员，可以单击“[主体管理账号](#)”列中的 [编辑图标](#)；若需要移除主体管理员，可以单击“[主体管理账号](#)”列中的 [删除图标](#)。

注意：

- 管理账号名称下拉框中所显示的账号为相应主体的成员账号。例如要设置 A 主体的管理员，则下拉框中可以选择的成员企业实名主体也为 A。
- 主体管理员在集团账号中也属于成员账号，其在集团账号中的作用有两个：
 - 为同主体的成员进行代付；
 - 创建该主体的成员时需要主体管理员进行审核，除此之外没有其他的管理权限。
- 主体管理员可以进行更换。如果要删除某个成员账号，且该成员账号为主体管理员，您需要先[更换或者移除](#)主体管理员，再删除该成员。

集团组织信息概览

成员概览

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

集团账号管理成员概览为您提供集团组织内成员数量、子用户数量、成员访问权限数量、可登录成员账号数量的统计和变化趋势信息。您可前往 [集团账号管理控制台](#) 查看，如下图所示：



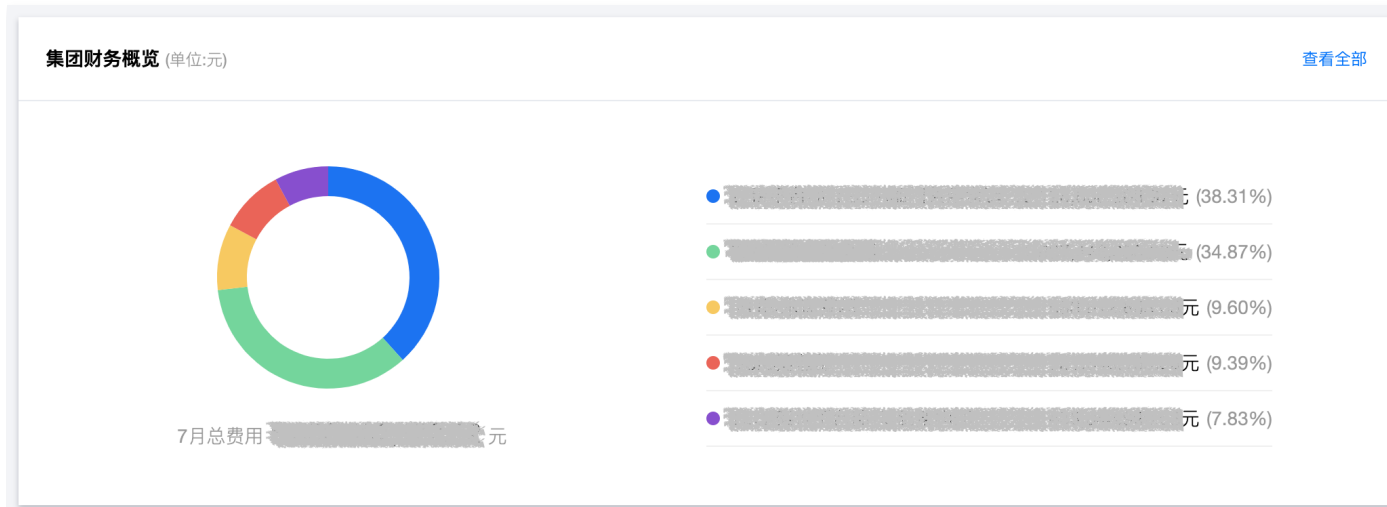
统计说明

- 成员数量：**实时统计集团组织中所有账号（包含管理账号）的数量，处于邀请中的账号不计入。
- 子用户数量：**所有成员下的子用户总数。由于成员动态变化，子用户的数量为前一天所有成员的子用户总数。
- 成员访问权限数量：**管理账号在“成员登录权限设置”模块创建的所有“成员登录权限”数量，包含默认的admin权限。
- 可登录成员账号数量：**如果登录的是**管理账号的主账号**，则显示所有管理账号的子用户可授权登录成员账号的数量；若登录的是**管理账号的子用户**，则只显示该子用户可授权登录成员账号的数量。
- 组织成员变化：**
 - 近7天：每天凌晨统计前一天的数据，图表展示从前一天起前7天的数据。
例如，7月15日可查看7月8日 - 7月14日的统计数据。
 - 按月份：每月1号生成上月的数据，图表展示从上月起前6个月的数据。
例如，7月1日可查看1月1日 - 6月1日的统计数据。

集团财务概览

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

集团财务概览为您提供集团组织中所有账号的历史财务汇总，同时支持按照成员账号、产品等维度聚合查看。您可前往 [集团账号管理控制台](#) 查看，如下图所示：



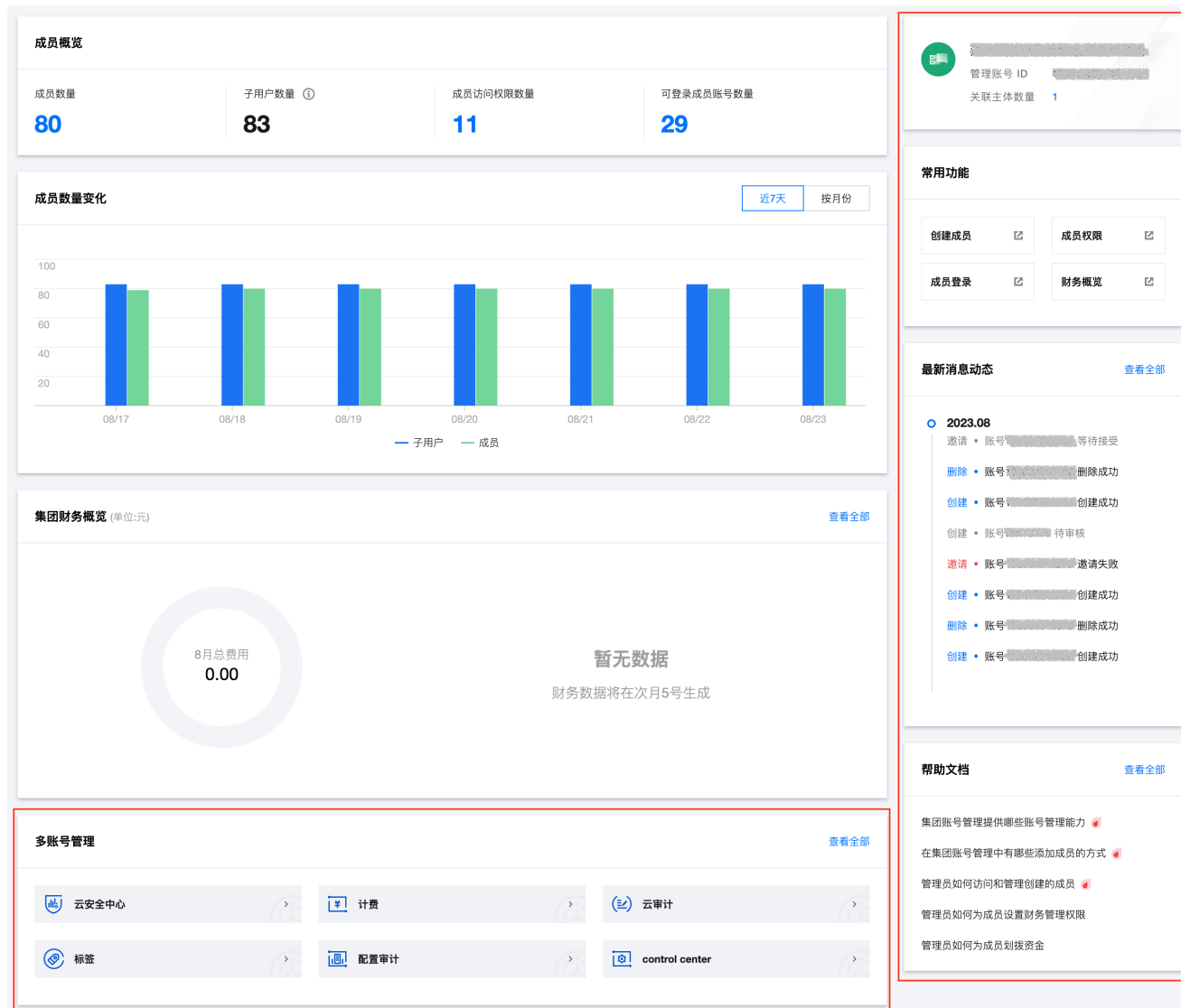
统计说明

- 集团账单概览 T+1 汇总出具，建议下午15:00后查看集团当月的账单概览。
- 集团月度账单在次月2号出账，建议在次月2号19:00后查看上月已出账的完整账单，若需查看详细账单可前往 [费用中心](#)。
- 集团财务概览仅支持展示近半年管理账号/成员账号自付费的财务数据（组织创建前的不展示），若成员在当月1号之后加入，则无法看到该成员当月的财务数据（管理账号除外）。

其他概览信息

最近更新时间：2024-02-22 15:01:41

在集团账号概览页中，您还可以查看组织信息、常用功能、最新消息动态、帮助文档以及多账号管理信息模块，您可前往 [集团账号管理控制台](#) 查看。如下图所示：



- **组织信息**：在该模块可以查看集团的主体信息（管理账号的企业实名主体）、管理账号 ID、关联主体的数量。
- **常用功能**：包括创建成员、成员权限、成员登录以及财务概览。
- **最新消息动态**：包括成员邀请、删除、创建等消息动态的展示，单击[查看全部](#)可以跳转到 [组织变更记录](#) 模块查看详情。
- **帮助文档**：您可在此查看集团账号管理的产品文档。
- **多账号管理**：已接入可信服务的六个产品，包括云安全中心、计费、操作审计、标签、配置审计、控制中心。

部门管理

创建部门

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

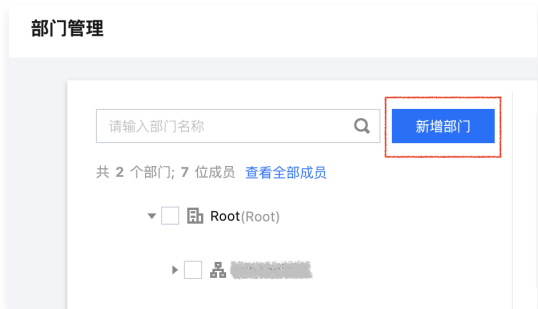
集团组织创建者可以对组织成员进行分部门管理，本文介绍如何通过集团账号管理控制台创建部门。

说明

部门关系最多支持5层。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 **部门管理**。
2. 在组织架构页面中，单击**新增部门**。如下图所示：



3. 在弹出的**新建部门**窗口中，选择根部门名称、填写部门名称、输入描述、选择标签。



4. 单击**确定**即可在指定单元下创建子部门。

修改部门信息

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

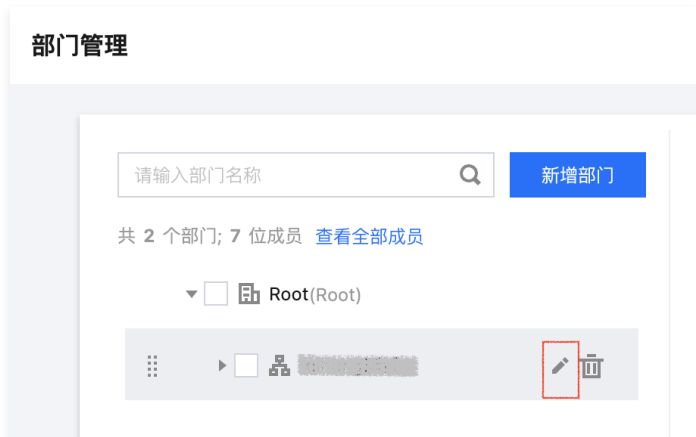
本文介绍如何通过集团账号管理控制台，修改部门信息。

操作步骤

登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 **部门管理**。按需修改部门相关信息。

修改部门名称

1. 在组织架构页面中，鼠标悬停在需删除的部门上，并单击右侧的 。如下图所示：

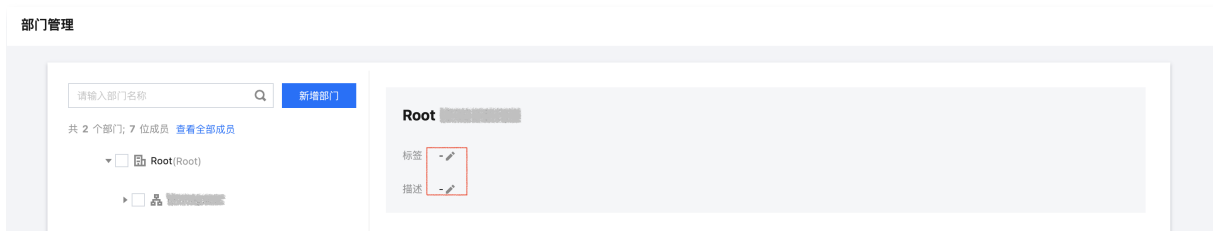


2. 在弹出的编辑部门名称窗口中输入新部门名称后，单击确定即可完成修改。如下图所示：



修改部门描述及标签

在组织架构右侧窗口中，选择**标签**或**描述**右侧的 ，在弹出的窗口中编辑后，单击确定即可完成修改。如下图所示：



删除部门

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

当不再需要某个部门时，可通过集团账号管理控制台删除。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [部门管理](#)。
2. 在组织架构页面中，鼠标悬浮在需删除的部门上，并单击右侧的删除图标。如下图所示：



3. 在弹出的删除部门确认窗口中，单击删除即可。

移动成员

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

新成员默认在根单元目录下，集团组织创建者可以将成员移动到对应的部门中。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [部门管理](#)。
2. 在组织架构右侧窗口中，按需进行操作：

移入成员

1. 选择右侧成员列表中的移入成员。

部门管理

请输入部门名称 新增部门

共 2 个部门; 7 位成员 [查看全部成员](#)

- Root(Root)
- CSIG

Root 编辑

标签 -

描述 -

成员列表
服务管控策略
标签策略

添加成员
移入成员
移出成员

请输入成员名称/账号ID

名称	账号 ID	成员财务权限	付费模式
<input type="checkbox"/> 集团	XXXXXXXXXX	财务管理(4项)	自付费
<input type="checkbox"/> CSIG	XXXXXXXXXX	财务管理(4项)	自付费
<input type="checkbox"/> PEG	XXXXXXXXXX	财务管理(5项)	代付费 (付费人: 集团管理员)

2. 在弹出的移入成员窗口中，勾选需移入成员后单击确定即可。如下图所示：

移入成员 ✕

i 成员移入后，所属部门为最新移入到的部门。

成员 选择要移入的组织成员

集团 编辑

- 集团 编辑
- CSIG
- PCG
- IEG
- TEG

已选择 (1)

成员名称(ID)

✕

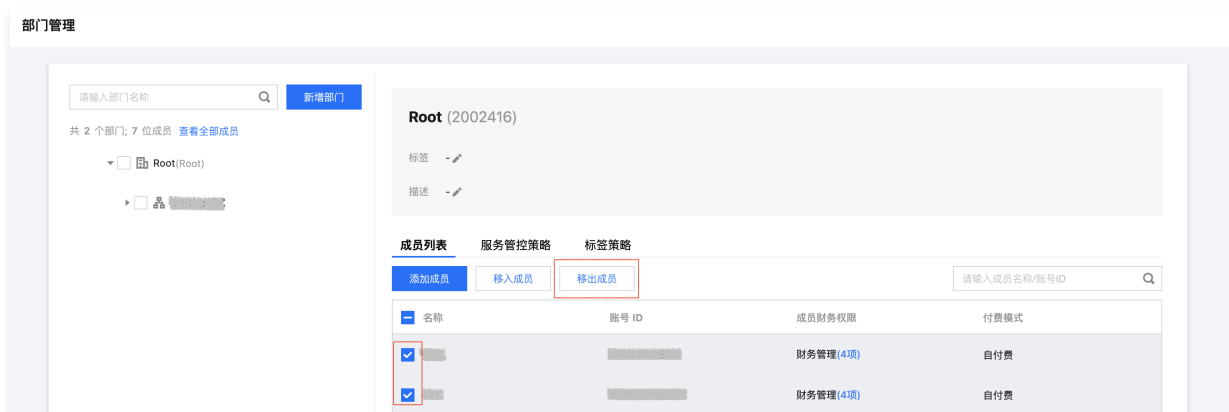
↔

移入部门 TEG

确定
取消

移出成员

1. 先在右侧成员列表中勾选要移出的成员，单击移出成员。



2. 在弹出的移动成员窗口中，选择目标部门，并单击确定即可。如下图所示：



成员账号管理

查看或编辑成员基础信息

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，查看或编辑成员基础信息。

操作步骤

- 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 **成员账号管理**，即可查看当前集团组织的成员信息。
成员信息包含了成员名称、成员账号 ID、成员主体名称、所属目录结构（部门）、成员登录权限、成员财务权限、付费模式、加入方式、是否支持主动退出、加入时间等，其中成员名称、所属目录结构（部门）、成员登录权限、成员财务权限、付费模式、是否支持主动退出可修改。
- 在成员列表页面中，选择需更改名称成员所在行的
- 在弹出的编辑框中输入新的成员名称，并单击**确定**即可保存修改。如下图所示：



- 若需更换成员 所属目录结构（部门）、成员财务权限、付费模式、是否支持主动退出等，可以单击成员所在行右侧操作列的**编辑**，在弹出的**编辑成员**窗口中进行修改，如下图所示：



说明：

- 从集团账号中创建的成员未绑定安全信息时不允许开启支持主动退出，需要管理账号先给成员绑定安全信息（邮箱、手机号）。具体操作，请参见 [为成员绑定安全信息](#)。
- 查看账单和查看余额的财务权限为默认权限不支持修改；已开启优惠继承的成员账号不支持在控制台取消，若有需要联系商务操作；若成员与管理

账号属于不同主体，则不支持在控制台勾选资金划拨与优惠继承的财务权限，若有需要请联系商务操作。

- 修改付费模式时需校验是否满足条件，具体请参见 [代付准入及准出条件](#)。

5. 若需修改成员登录权限，请参见 [为成员配置登录权限](#)。

移除组织成员

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，移除组织成员。

⚠ 注意：

若存在以下情况，请完成相关操作后再移除组织成员：

- **在集团账号管理中创建的成员，且未绑定安全信息**

移除在集团账号管理中创建的成员，需要先给成员绑定安全信息（邮箱、手机号）才可移除，其中一个邮箱只可绑定一个成员账号，具体操作请参见[为成员绑定安全信息](#)。

- **该成员的支付模式为代付费**

需要先将该成员的付费模式修改为自付费再移除。具体操作，请参见[查看或编辑成员基础信息](#)。代付准出的具体条件请参见[代付准入及准出条件](#)。

- **该成员为委派管理员账号**

需要先将该成员解除委派管理员账号的身份再移除。具体操作，请参见[管理委派管理员账号](#)。

- **该成员为主体管理员账号**

需要先将该成员解除主体管理员账号的身份再移除。具体操作，请参见[集团认证主体管理](#)。

- **该成员为共享资源管理员账号**

需要先将该成员在资源共享中将共享给其他账号的资源删除再移除。具体操作，请参见[为指定成员共享审批流模板](#)。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的[成员账号管理](#)。

2. 您可移除单个或批量成员：

- **移除单个成员**：选择成员所在行操作列的**移除**，在弹出确认框中单击**确定**即可。
- **批量移除成员**：勾选成员名称左侧的复选框，单击成员列表上方的**移除成员**即可。

⚠ 注意：

- 成员账号管理页中的操作列有**删除成员**和**移除成员**两个功能。

- **删除成员**等同于注销成员账号，且只可删除创建的成员，注销成功后，成员账号无法登录和使用，具体操作请参见[删除在集团账号中创建的成员](#)。

- **移除成员**仅把成员移出组织，但是成员账号依旧可以登录使用。

- 移除组织成员后，将无法在成员列表中查看及编辑该成员。

添加组织成员

最近更新时间：2024-03-19 17:14:31

集团组织创建者可以为组织添加成员，支持邀请和创建两种方式。

操作步骤

请您结合实际需求，按需选择添加成员方式：

邀请成员

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [成员账号管理](#)。
2. 在成员列表页面中，单击添加成员。
3. 在添加成员页面，选择邀请成员。如下图所示：

添加成员

成员账号创建成功后，账号的实名认证信息将与管理账号保持一致。且在成员账号下会增加一个具有具有管理权限的角色OrganizationAccessControlRle，并授权给管理账号。

添加形式

新建成员
创建一个新的腾讯云主账号，并加入到组织中

邀请成员
邀请一个已经在使用的腾讯云主账号加入组织

账号 ID *

请输入要邀请的腾讯云账号 ID

支持邀请相同企业实名认证的腾讯云账号

成员名称 *

请输入成员名称

仅支持英文字母、数字、汉字、符号@、&、_、-的组合，1-25个字符。

成员财务授权

查看账单 查看余额 资金划拨 合并出账

开票 优惠继承 成本分析

付费模式

自付费 代付费

所属部门

Root [新建部门](#)

支持主动退出 成员账号可以主动退出集团组织

被邀请账号接收到邀请信息后需在15天内确认是否接受邀请，超出时间后邀请将过期。

4. 按需依次填写账号 ID、成员名称、财务权限、付费模式、所属部门及是否支持主动退出。其中，账号 ID 可前往 [账号信息](#) 页面获取。
5. 填写完成后，单击确定，需要进行被邀请成员信息验证。被邀请账号需要完成企业实名认证且未加入任何集团组织，另外认证主体需要和管理账号一致或者已完成主体关联认证，若未完成主体关联认证，请联系商务同学进行主体关联才可以邀请成员。
6. 邀请成功后，邀请信息15天内有效。您可选择左侧导航中的 [组织变更记录](#)，选择[成员变更记录](#) > [成员邀请记录](#)页签，查看邀请信息。如下图所示：

组织变更记录

[成员变更记录](#) 部门变更记录

[成员邀请记录](#) 成员新建记录 成员部门变更记录 成员财务授权变更记录

请输入成员名称/账号ID

成员名称	账号 ID	状态	成员财务权限	付费模式	所属部门名称(ID)	操作
------	-------	----	--------	------	------------	----

新建成员

集团组织创建者可以为组织新建当前主体或其他主体的成员。其中当前主体为管理账号所属主体，如果新建成员的主体与管理账号主体不一致，则为其其他主体。

新建当前主体成员

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [成员账号管理](#)。
2. 在成员列表页面中，单击添加成员。如下图所示：

添加形式

新建成员
创建一个新的腾讯云主账号，并加入到组织中

邀请成员
邀请一个已经在使用的腾讯云主账号加入组织

成员名称 *
请输入名称
名称在组织内唯一，仅支持英文字母、数字、汉字、符号@、&、_、-的组合，1-25个字符。

所属主体 ①
当前主体 其他主体
当前认证主体名称：极易净水科技（上海）有限公司

成员财务授权
 查看账单
 查看余额
 资金划拨
 合并出账
 开票
 优惠继承
 成本分析

付费模式
自付费 代付费

所属部门
Root [新建部门](#)

成员账号创建成功时，账号的实名认证信息将与所选主体保持一致，且在成员账号下会默认新建admin管理角色，并授权给管理账号。您可以在 [成员登录权限设置](#) 页面新建登录权限，然后前往 [多成员授权管理](#) 页面为成员配置登录权限，查看 [帮助文档](#)。

[确定](#) [取消](#)

3. 依次按需填写名称、所属主体、财务权限、付费模式及所属部门，其中所属主体选择**当前主体**。
 - 如需创建部门，则请参考 [创建部门](#)。
4. 单击**确定**后，会自动创建成员账号。成员账号将继承创建者的企业实名信息。
您可在左侧导航中的 [组织变更记录](#)，选择**成员变更记录** > **成员新建记录**页签查看创建记录和结果。如下图所示：

组织变更记录

[成员变更记录](#) 部门变更记录

成员邀请记录 **成员新建记录** 成员部门变更记录 成员财务授权变更确认记录

成员名称	账号名称	成员账号 ID	状态 ▾	成员登录权限	成员财务权限	付费模式	所属部门名称(ID)	描述
------	------	---------	------	--------	--------	------	------------	----

新建其他主体成员

1. 联系商务申请关联其他主体。
2. 待商务申请关联其他主体成功后，登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [认证主体管理](#)。在主体管理列表中，单击邀请成员，邀请对应主体的成员加入组织。详情请参见 [添加组织成员](#) 中的邀请成员页签。如下图所示：



3. 返回 **认证主体管理**，单击**编辑主体管理账号**，设置对应主体的管理员。如下图所示：



4. 在 **认证主体管理** 页面，在**主体管理列表**页签中的操作列单击**创建成员**，或者在 **成员账号管理** 页面单击**添加成员**，默认选择**新建成员**。

5. 依次按需填写名称、所属主体、财务权限、付费模式及所属部门。其中所属主体选择**其他主体**，在下拉列表中选择对应的主体。如下图所示：



6. 单击**确定**后，对应**主体管理账号**进行审核，如下图所示：



7. 审核通过后创建完成，成员账号将继承**主体管理员**的企业实名信息。

取消成员邀请

最近更新时间：2024-03-27 19:20:03

集团组织创建者可以在被邀请人接受邀请前，进行取消邀请的操作。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [组织变更记录](#)。
2. 在组织变更记录页面中，选择成员变更记录 > 成员邀请记录页签，并单击被邀请人所在行右侧的取消邀请。如下图所示：



3. 在弹出提示框中，单击确定即可完成操作。

创建成员登录权限

最近更新时间：2024-03-19 17:14:31

操作场景

在集团账号管理中，集团管理员可通过创建登录权限来细化成员权限。被授予登录权限的子用户仅可在其拥有的权限范围内登录成员账号。本文介绍如何通过集团账号管理控制台创建成员登录权限。

操作步骤

创建登录权限

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [成员登录权限设置](#)。
2. 单击新建登录权限。
3. 在新建登录权限的页面中，按需设置权限名称、描述、关联权限策略。

说明

您可前往 [策略](#) 页面，了解策略具体含义。

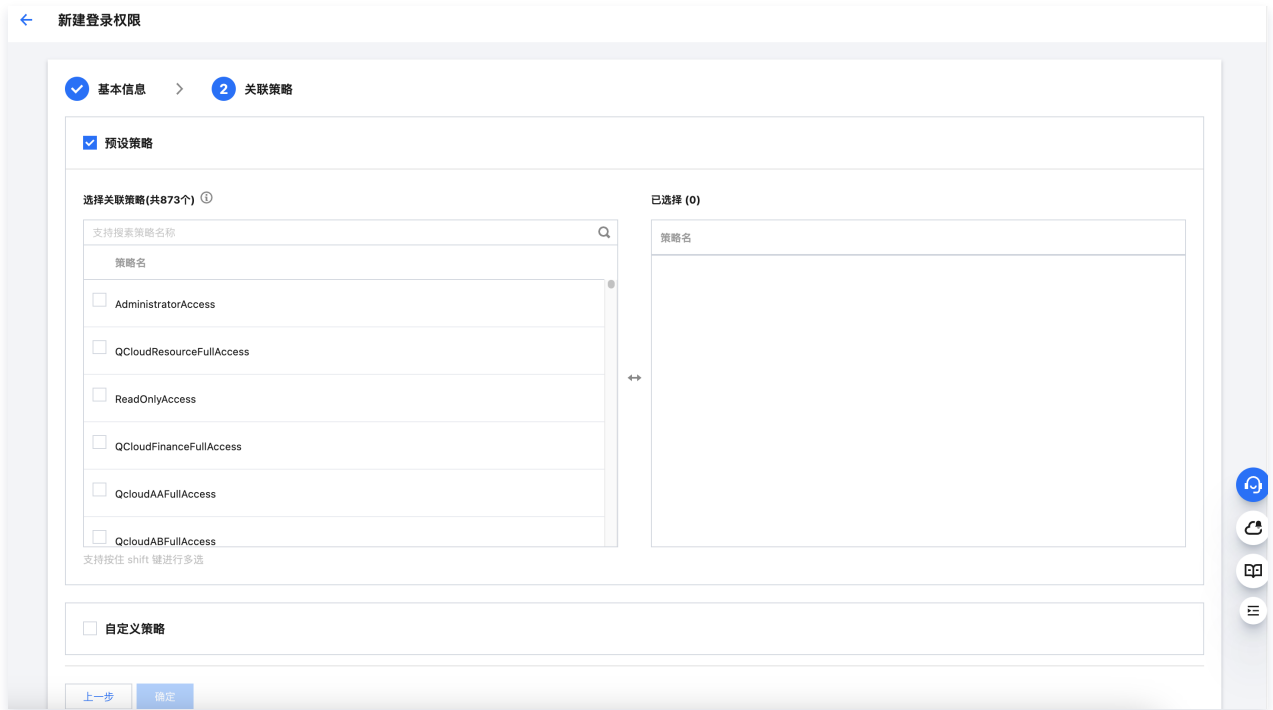
- 3.1 填写登录权限基本信息，包含权限名称和描述，其中权限名称为必填，描述为选填，输入基本信息后单击下一步。

The screenshot shows the 'New Login Permission' form at the 'Basic Information' step. It includes a back arrow, a progress indicator with '1 Basic Information' and '2 Associate Strategy', and two input fields: 'Permission Name' (required) and 'Description' (optional). At the bottom are 'Next Step' and 'Cancel' buttons.

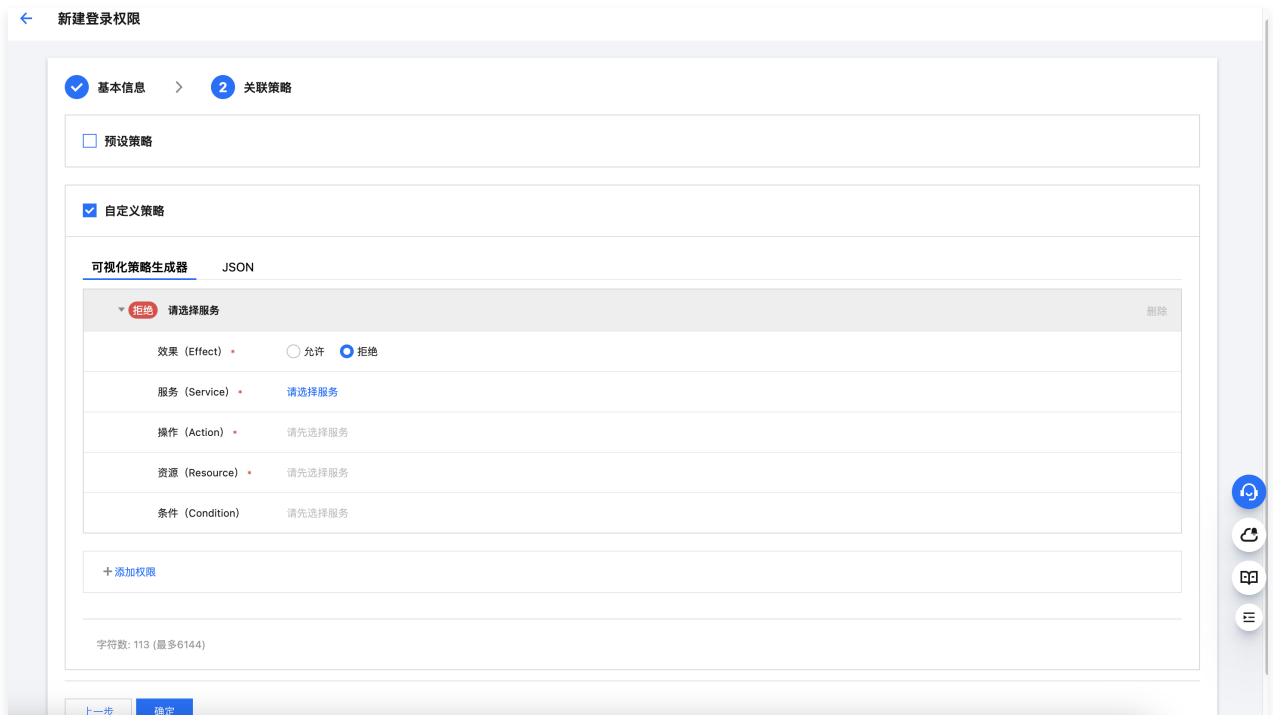
- 3.2 选择登录权限关联的策略，可以根据需求选择预设策略或自定义策略（可同时选择）。

The screenshot shows the 'New Login Permission' form at the 'Associate Strategy' step. It includes a back arrow, a progress indicator with '1 Basic Information' and '2 Associate Strategy', and two checkboxes: 'Predefined Strategy' and 'Custom Strategy'. At the bottom are 'Previous Step' and 'Confirm' buttons.

- 选择预设策略，可在预设策略列表中进行勾选。



- 选择自定义策略，可使用可视化策略生成器或者JSON，根据需求自定义设置策略。



4. 单击确定即可成功创建登录权限。

注意

- Admin 为默认权限，该权限可使成员账号具备管理员权限。
- 集团管理员最多只能创建20个自定义权限。

为成员配置登录权限

最近更新时间：2024-03-19 17:14:31

操作场景

创建了登录权限后，您可以为成员配置登录权限，本文介绍如何通过集团账号管理控制台，为成员配置登录权限，以及删除成员登录权限。

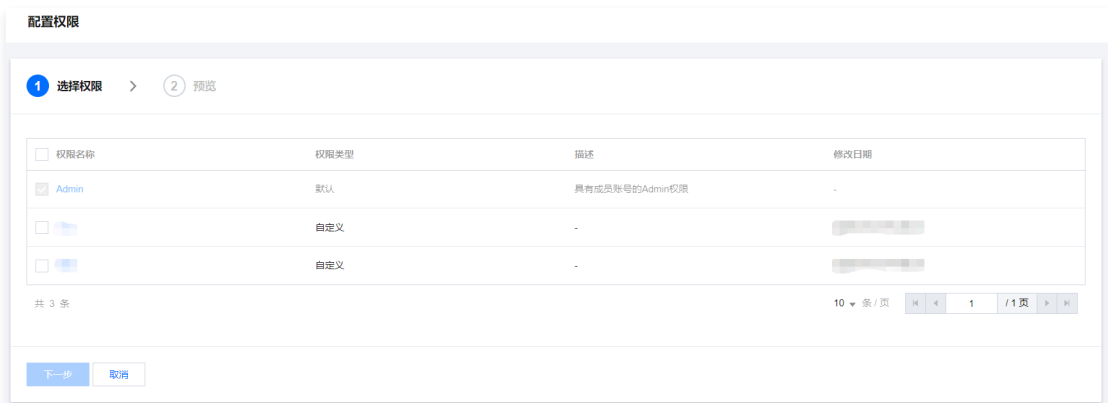
操作步骤

配置成员登录权限

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [多成员授权管理](#)。
2. 在成员列表中勾选需要配置权限的成员。
3. 单击配置权限。

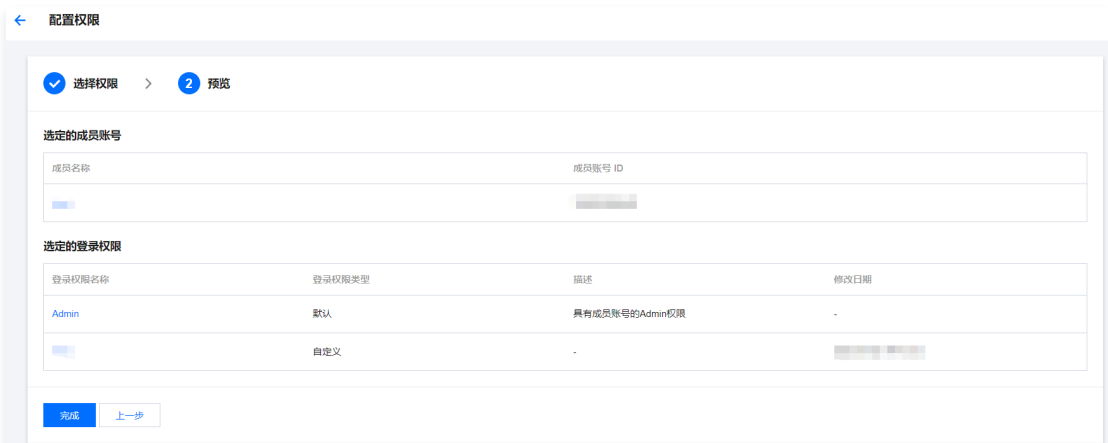
3.1 选择权限

在权限列表中选择需要配置的权限。如下图所示：



3.2 预览确认

在预览页面确认成员账号和权限信息，如下图所示：



4. 单击完成即可成功为成员配置登录权限。

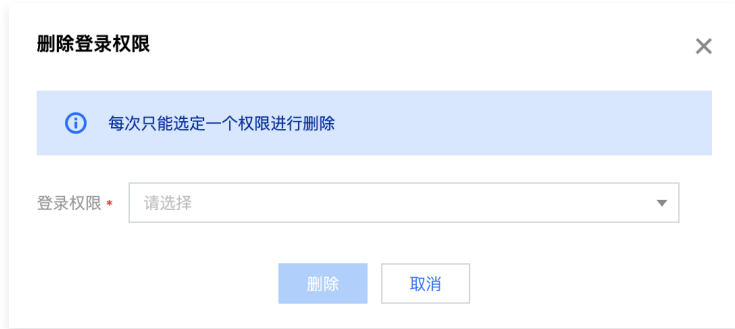
注意

- 选择成员时，一次最多勾选10个成员。
- 配置权限时，可选择的权限列表包含全部默认的登录权限和自定义创建的登录权限。
- 对于功能上线前邀请的成员账号，暂不支持配置成员登录权限，需要联系商务开通相关功能。

删除登录权限

方式一：

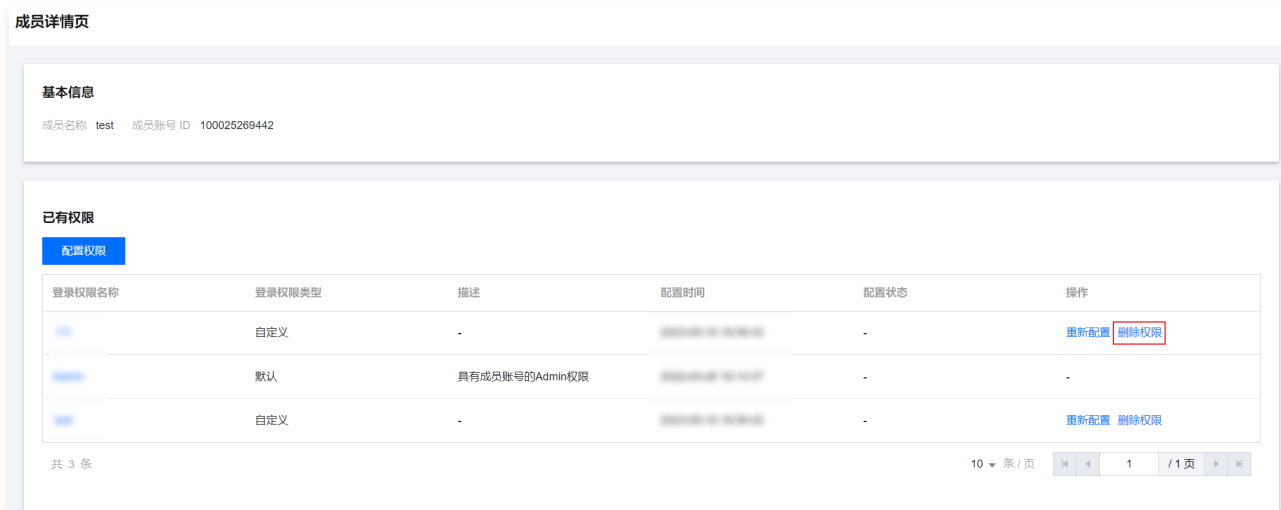
1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [多成员授权管理](#)。
2. 选择对应的成员并单击其操作列的删除权限。
3. 在弹出的删除登录权限窗口中，选择需要删除的权限。



4. 单击删除即可成功删除登录权限。

方式二：

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [多成员授权管理](#)。
2. 单击对应的成员名称进入成员详情页。
3. 在成员详情页中，选择需要删除的权限，并单击操作列的删除权限，如下图所示：



4. 在弹出的窗口中，单击确定即可成功删除登录权限。

授权登录成员账号

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

操作场景

集团管理账号可以通过创建集团管理策略，授权子用户登录并管理成员账号的权限。本文介绍如何通过为集团管理账号的子用户授予集团管理策略，使其可以登录集团组织的成员账号。

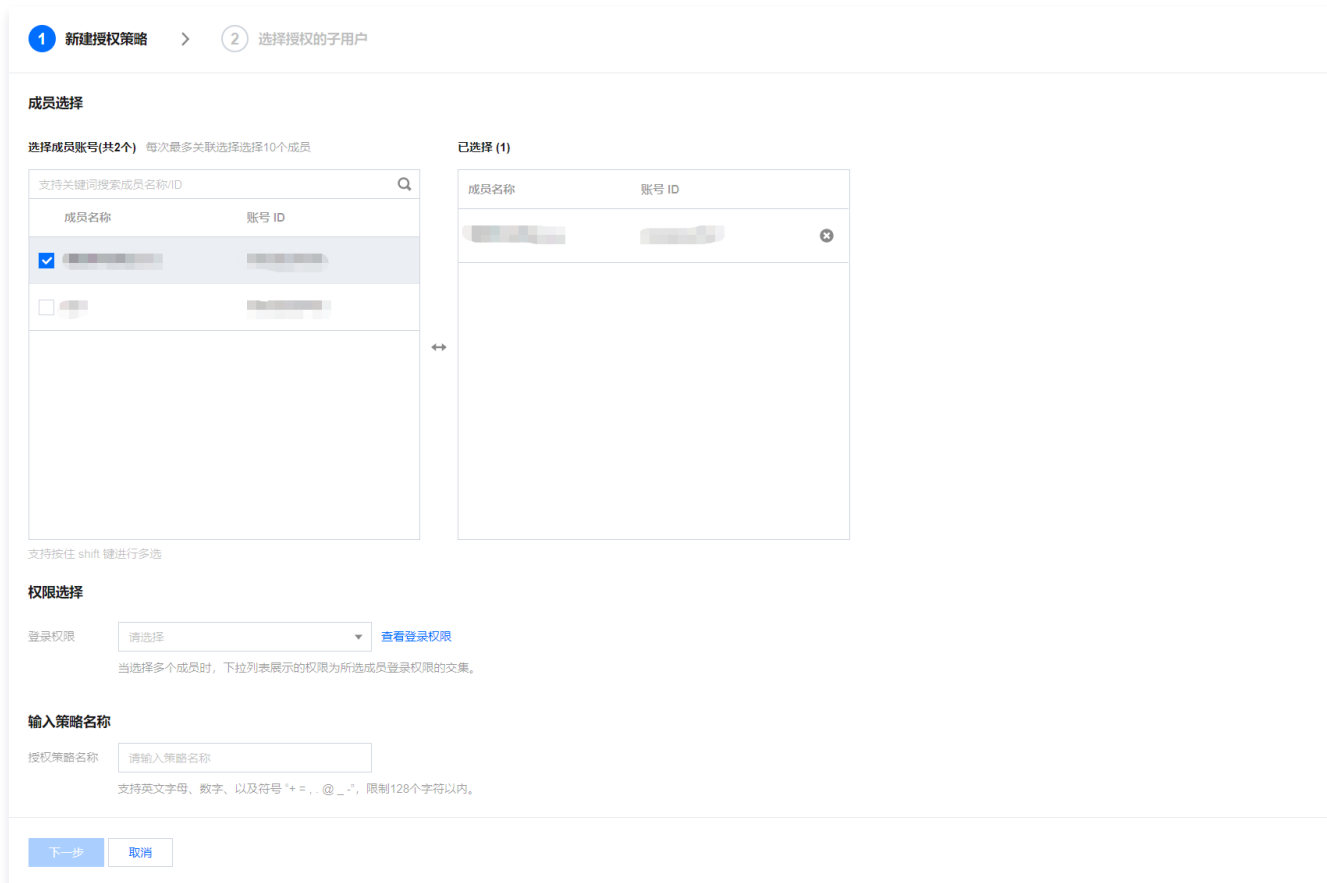
操作步骤

一、添加授权

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [多成员授权管理](#)。
2. 单击添加子用户授权页签，单击添加授权。如下图所示：



3. 在弹出的添加授权窗口中，依次选择成员、权限和输入授权策略名称。如下图所示：



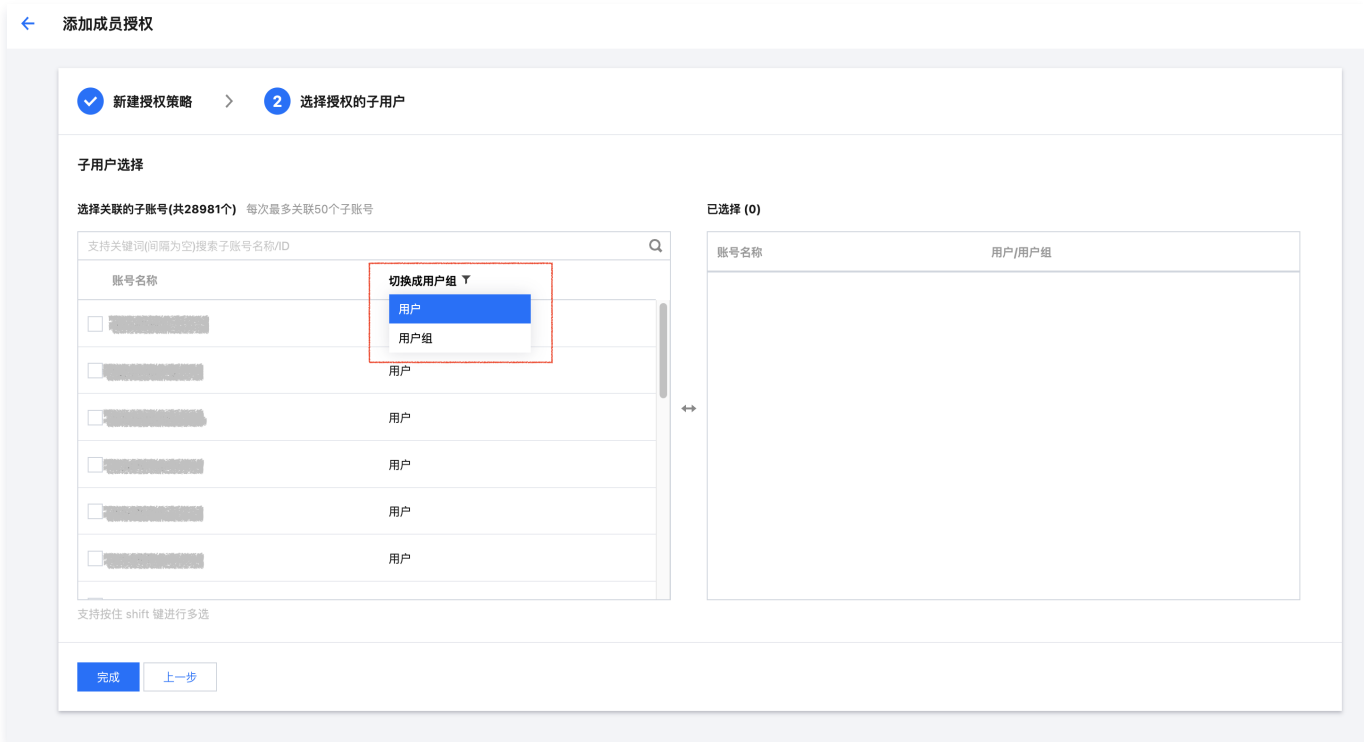
① 说明

- 本步骤中新建的策略即为集团管理策略。
- 集团管理策略不允许在 CAM 修改或删除，若需要修改集团管理策略，请前往 [授权策略管理](#) 页面。
- 授权策略名称不允许重复。
- 对于功能上线前邀请的成员账号，暂不支持授权，需要联系商务开通相关功能。

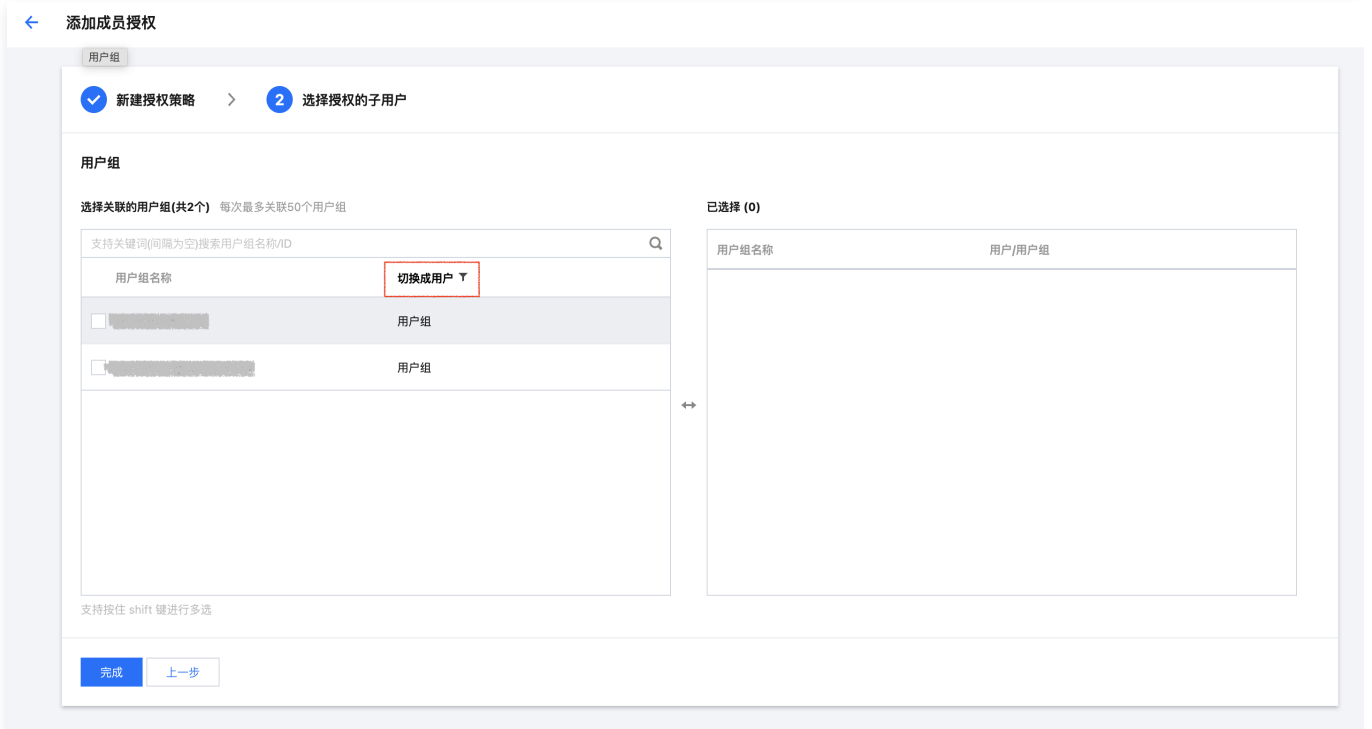
- 当选择多个成员时，登录权限下拉列表展示的权限为所选成员登录权限的交集，并且只允许选择一个登录权限。

4. 单击下一步，按需选择关联的子账号，支持选择子用户或者用户组，如下图所示：

- 默认选择子用户，若需要选择用户组，可以切换成用户组，如下图所示。



- 选择用户组后，也可切换成子用户，如下图所示。

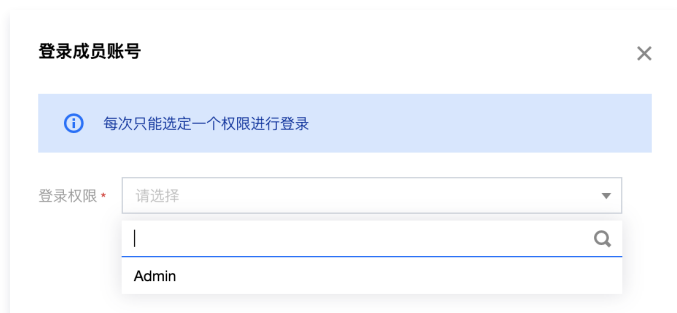


5. 单击完成即可完成授权。

二、使用子账号登录成员控制台

完成授权后，您可使用对应的子账号登录成员控制台并进行管理操作。

1. 使用授权子账号登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [成员登录](#)。
2. 在成员登录页面中，选择需要登录的成员账号，并单击操作列的 [登录账号](#)，在弹出的登录成员账号窗口中选择登录权限进行登录。如下图所示：



注意：

- 每次只能选定一个权限进行登录。
- 只能使用管理账号的子账号授权登录成员账号。

三、取消授权

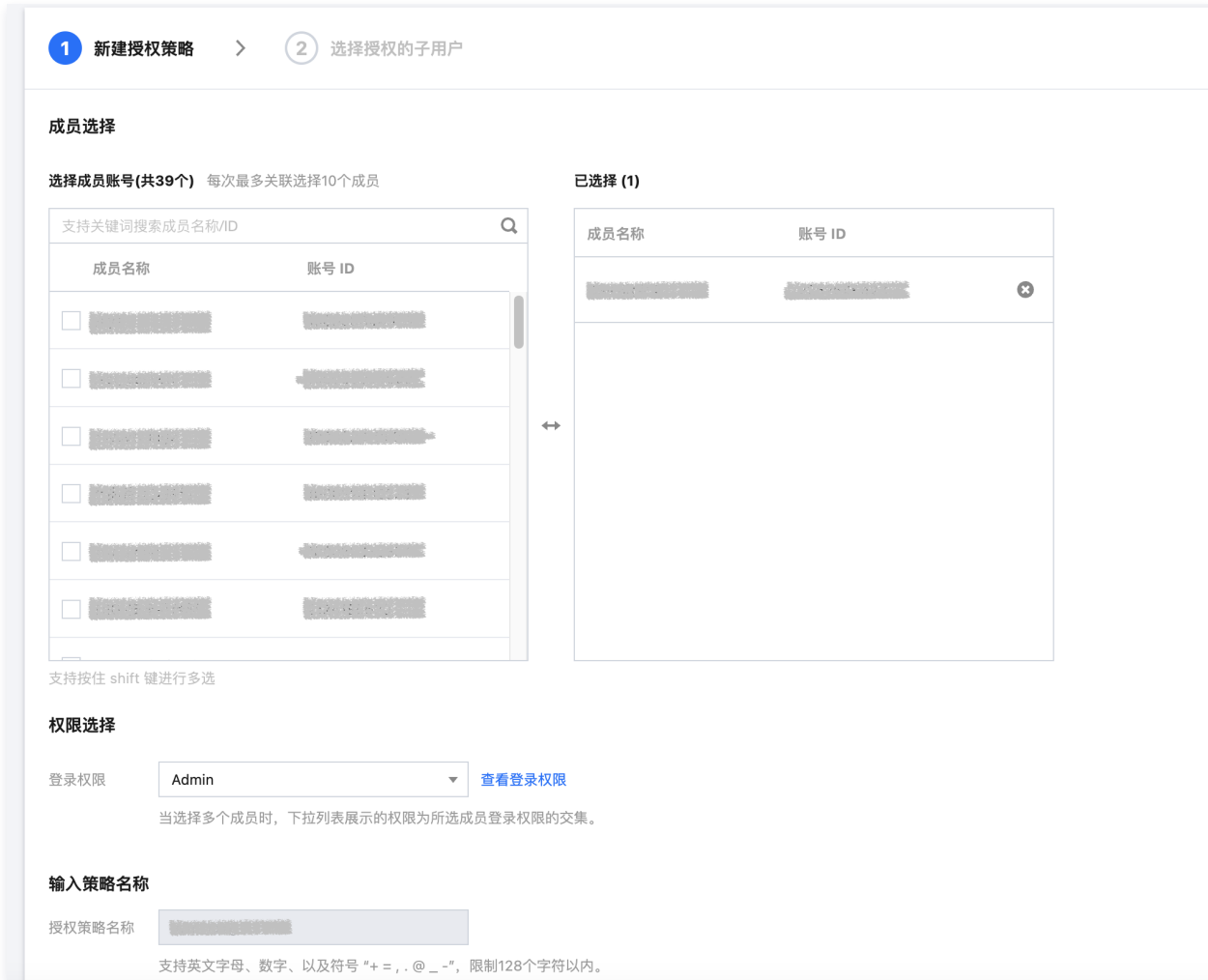
1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [多成员授权管理](#)，单击添加子用户授权页签。
2. 在添加子用户授权页面，单击操作列的 [解绑](#)。



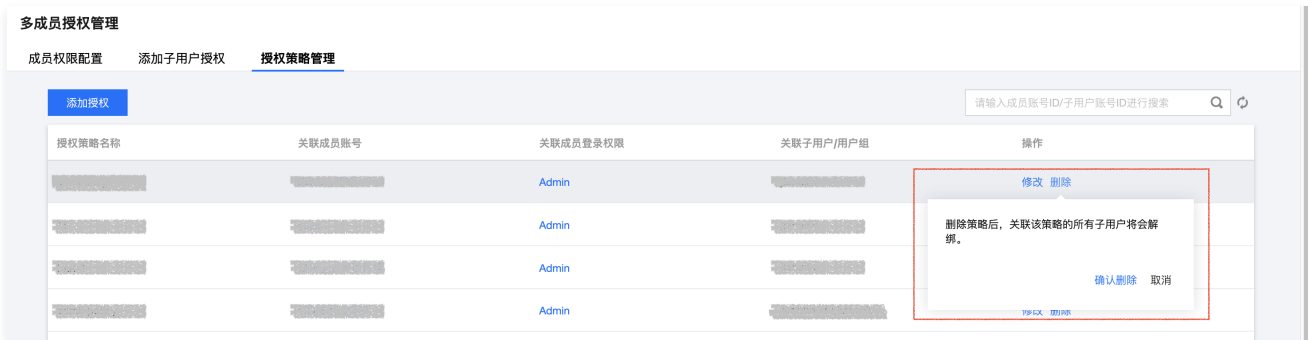
3. 单击确定即可取消授权。

四、修改或删除集团管理策略（授权策略）

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [多成员授权管理](#)，单击 [授权策略管理](#) 页签。
2. 在 [授权策略管理](#) 页签，单击操作列的 [修改](#)，即可在对应页面修改策略内容，其中策略名称不支持修改。



3. 在**授权策略管理**页签，单击操作列的**删除**，在弹窗中单击**确认删除**，即可删除对应的授权策略。



五、管理子账号登录成员账号的权限

集团管理账号的**根账号（主账号）**可以查看所有子账号可登录成员账号的列表，并有权回收子账号的权限。

1. 登录**集团账号管理控制台**，选择左侧导航栏中的**成员登录**。
2. 在**成员登录列表**页面，选择对应成员，单击操作列的**回收权限**。

成员登录

① 您可以在该页面查看所有子用户的成员登录授权情况，若需要登录成员账号请使用子用户账号进行操作。查看[帮助文档](#)

请输入成员账号ID/子用户账号ID进行搜索 🔍 ↻

子用户账号 ID	子用户名称	成员账号 ID	成员名称	成员登录权限	操作
██████████	██████	██████████	██████	1项	回收权限
██████████	██████	██████████	██████	2项	回收权限

共 2 条 10 条 / 页 < 1 / 1 页 >

3. 或者选择左侧导航栏中的 **多成员授权管理**，在**添加子用户授权**页面，单击操作列的**解绑**。

多成员授权管理

成员权限配置 **添加子用户授权** 授权策略管理

① 您可以在该页面添加子用户授权或解绑子用户的授权策略，若需要编辑授权策略内容请前往[授权策略管理](#)

添加授权 🔍 ↻ 请输入子用户账号ID/用户组ID进行搜索

子用户/用户组名称	子用户/用户组 ID	授权策略名称	关联成员账号	关联成员登录权限	操作
██████████	██████████	██████████	██████████	Admin	解绑

4. 单击**确定**即回收权限成功。


为创建的成员设置消息订阅

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

操作场景

通过集团账号管理创建的成员默认没有配置联系方式，无法直接通过短信、邮箱、微信等渠道接受消息通知。如需配置消息订阅，可参考本文进行配置。

操作步骤

1. 登录成员账号控制台，详情请参见 [授权登录成员账号](#)。
2. 登录访问管理控制台，选择左侧导航栏中的 **用户** > **用户列表**。
3. 在 **用户列表** 页面，单击用户名称进入用户详情页。
4. 单击联系方式后的 ，即可按照页面提示添加联系手机、邮箱和微信。完成联系方式添加后，可单击右侧快捷操作中的 **订阅消息**。如下图所示：



5. 在弹出的 **订阅消息** 窗口中，设置需接收的消息即可。

说明

您也可以在成员账号下创建子用户，参考上述操作通过子用户来接收消息。

为成员绑定安全信息

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

操作场景

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，为创建的成员账号绑定邮箱和安全手机信息。绑定成功后您可以使用该邮箱登录成员账号，也可根据实际情况将该成员移出组织。

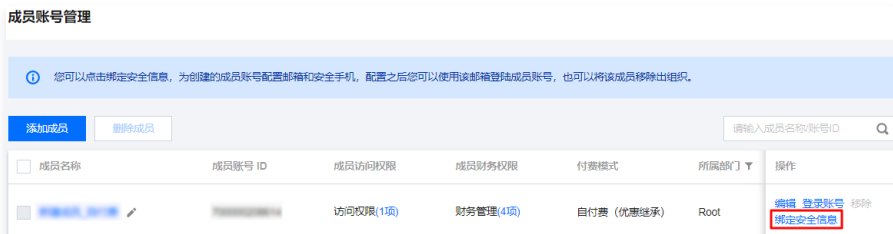
注意

通过邀请方式加入组织的成员账号，暂不支持绑定安全信息。

操作步骤

绑定安全信息

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [成员账号管理](#)。
2. 在成员账号管理页面中，单击成员所在行右侧的 [绑定安全信息](#)。如下图所示：



3. 在弹出的配置安全信息窗口中填写邮箱及手机号后，单击提交。

注意

- 每个邮箱只能绑定一个成员账号。
- 绑定的安全信息在激活前仅支持修改三次，请正确填写邮箱和手机号码。

4. 绑定信息提交成功后，系统将发送15天有效的激活链接到邮箱，请前往邮箱并单击激活链接。

重新发送激活链接

在激活链接的15天有效期内，您可通过控制台重新发送激活链接。

1. 在成员账号管理页面中，单击成员所在行右侧的 [绑定安全信息\(激活\)](#)。
2. 在弹出的配置安全信息窗口中，单击重新发送即可。如下图所示：



重新绑定信息

若您未在规定时间内单击激活链接，则绑定信息将激活失败。请通过控制台重新提交绑定信息，且需使用其他邮箱，激活失败的邮箱将不能再次绑定。

1. 在成员账号管理页面中，单击成员所在行右侧的绑定安全信息(失败)。
2. 在弹出的配置安全信息窗口中，单击重新绑定。如下图所示：



3. 在弹出的配置安全信息窗口中填写邮箱及手机号后，单击提交。

后续操作

绑定信息激活成功后，您可进行以下操作：

- 使用该成员账号直接登录控制台。
- 根据实际情况移除账号，详情请参见 [移除组织成员](#)。

删除在集团账号中创建的成员

最近更新时间：2024-03-29 15:07:01

您只能使用管理账号下具有管理员权限的子用户删除在集团账号管理中创建的成员。成员删除后，其下的所有资源及数据都会被删除，您无法再次登录和使用它。

警告：

在集团账号中创建的成员账号一旦删除，即为在腾讯云中将该账号进行注销，不可找回，请您谨慎操作。

一、删除条件检查项

集团账号检查项

删除成员前，系统会自动检查集团账号的以下条件是否满足要求：

1. 成员删除许可检查

只有开启了成员删除许可，才能删除成员。具体操作，请参见 [开启成员删除许可](#)。

2. 删除操作者检查

根据安全最佳实践，您只能使用管理账号下具有管理员权限的子用户删除成员，不能使用管理账号根用户删除成员。具体操作，请参见 [新建子用户](#)。

3. 删除对象（成员）检查

● 不允许删除委派管理员账号。

您需要先解除委派管理员账号的身份，再删除成员。具体操作，请参见 [管理委派管理员账号](#)。

● 不允许删除主体管理员账号。

您需要先解除主体管理员账号的身份，再删除成员。具体操作，请参见 [集团认证主体管理](#)。

● 不允许删除共享资源管理员账号

您需要先让该成员在资源共享中将共享给其他账号的资源删除，再删除成员。具体操作，请参见 [删除共享单元](#)。

● 不允许删除不满足代付准出条件的账号

代付准出的具体条件请参见 [代付准入及准出条件](#)

● 仅允许删除在集团账号中创建的成员。

对于通过邀请方式加入集团账号的腾讯云账号，您只能将其从集团账号中移除，但不能在集团账号中删除。如需删除，该类账号请遵照腾讯云账号注销流程进行删除，具体操作，请参见 [账号注销](#)。

账号检查项

删除成员前，系统会自动检查成员的以下条件是否满足要求。对于不满足删除条件的成员，请参见 [账号注销方面](#) 进行相应处理后，再重新删除成员。

业务名称	资源名称	资源标识	处理方案	资源处理指导
欠费	欠费	billing:oweAccount	先完成充值并结清费用，再删除成员。	在线充值
垫付	垫付	billing:advance	先偿还垫付金额，再删除成员。	垫付常见问题
余额	余额	billing:balance	先完成余额提现，再删除成员。	账户提现
代金券	代金券	billing:voucher	先完成代金券退款或使用，再删除成员。	代金券
云访问安全代理	实例	casb:instances	先完成退费，再删除成员。	退费说明
云加密机	云加密机实例	cloudhsm:vsms	先完成退费，再删除成员。	退费说明
访问管理	子用户	cam:user	先删除子用户，再删除成员。	删除子用户
访问管理	API密钥	cam:accessKey	先删除API密钥，再删除成员。	访问密钥
COS对象存储	COS存储桶	cos:bucket	先删除存储桶，再删除成员。	删除存储桶
日志服务CLS	日志服务主题	cls:logSet	先删除日志主题，再删除成员。	管理日志主题
CFS	文件存储CFS	cfs:fileSystem	先删除文件系统，再删除成员。	管理文件系统

CBS	云硬盘CBS	cbs:disk	先销毁云硬盘，再删除成员。	销毁云硬盘
CBS	云硬盘快照 Snapshot	cbs:snapshot	先删除快照，再删除成员。	删除快照
云HDFS	云HDFS	chdfs:fileSystem	先删除文件系统，再删除成员。	删除文件系统
云服务器CVM	实例	cvm:instance	先销毁/退还实例，再删除成员。	销毁/退还实例
云服务器CVM	自定义镜像	cvm:image	先删除自定义镜像，再删除成员。	删除自定义镜像
云服务器CVM	宿主机	cvm:host	先销毁实例，再删除成员。	销毁实例
轻量应用服务器	轻量应用服务器快照	lighthouse:snapshot	先删除快照，再删除成员。	管理快照
轻量应用服务器	轻量应用服务器自定义镜像	lighthouse:blueprint	先删除自定义镜像，再删除成员。	管理自定义镜像
轻量应用服务器	轻量应用服务器密钥	lighthouse:keyPair	先删除 SSH 密钥，再删除成员	管理密钥
轻量应用服务器	轻量应用服务器实例	lighthouse:instance	先销毁实例，再删除成员。	销毁实例
Serverless 容器服务	弹性集群	tke:EKScluster	先删除集群，再删除成员。	删除集群
Serverless 容器服务	TKE集群	tke:cluster	先删除集群，再删除成员。	删除集群
Serverless 容器服务	云原生监控 TPS	tke:prometheus	销毁监控实例，再删除成员。	销毁监控实例
Serverless 容器服务	云原生 ETCD	tke:etcd	先删除集群，再删除成员。	删除集群
Serverless 容器服务	容器镜像服务 TCR	tcr:instance	先自动删除镜像版本，再删除成员。	自动删除镜像版本
Serverless 容器服务	服务网格	tcm:mesh	先删除资源，再删除成员。	删除资源
Private DNS	Private DNS	privatedns:privateZone	先删除解析记录，再删除成员。	删除解析记录
ICP 备案信息	备案	ba:beian	先取消接入服务，再删除成员。	取消接入服务
SSL证书资源	证书资源	ssl:certificate	先删除SSL证书，再删除成员。	SSL 证书删除指引
内容分发网络 CDN	中国境内CDN	cdn:domain	先删除资源，再删除成员。	如何删除资源
全站加速网络	全站加速网络 ECDN	ecdn:domain	先删除加速域名，再删除成员。	域名操作
全球应用加速 GAAP	通道	gaap:proxy	先取消跨境专线订单，再删除成员。	通道管理（跨境通道）
全球应用加速 GAAP	通道组	gaap:proxyGroupList	先取消跨境专线订单，再删除成员。	通道管理（跨境通道）
云联网实例	云联网	vpc:ccn	先删除云联网实例，再删除成员。	删除云联网实例
NAT网关	NAT网关	vpc:natGateway	先删除 NAT 网关，再删除成员。	删除 NAT 网关
VPN连接	VPN网关	vpc:vpnGateway	先删除 IPsec VPN 网关，再删除成员。	删除 IPsec VPN 网关

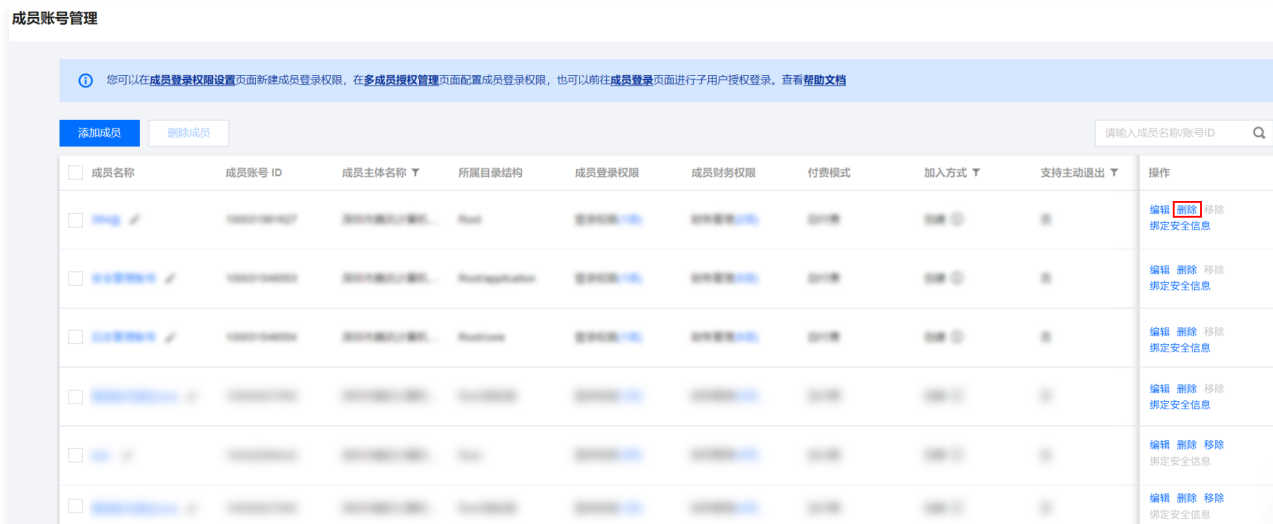
物理专线	物理专线	dc:directConnect	先删除物理专线，再删除成员。	管理物理专线
专线网关	专线网关	vpc:directConnect Gateway	先删除专线网关，再删除成员。	删除专线网关
专用通道	专用通道	dc:directConnectTunnel	先删除专用通道，再删除成员。	删除专用通道
互联网通道公网IP	互联网通道公网IP	dc:internetAddresses	先退还公网IP，再删除成员。	管理公网IP
弹性公网IP	弹性公网IP	vpc:address	先释放按量计费EIP，再删除成员。	释放按量计费EIP
负载均衡CLB	负载均衡CLB	clb:loadBalancer	先删除负载均衡实例，再删除成员。	删除负载均衡实例
负载均衡CLB	负载均衡物理独占集群	clb:exclusiveCluster	先删除资源，再删除成员。	如何删除资源
云数据库MySQL	MySQL	cdb:DBInstance	先销毁实例，再删除成员。	销毁实例
云数据库SQLServer	SQL Server	sqlserver:DBInstance	先销毁实例，再删除成员。	销毁实例
分布式数据库TDSQL MySQL版	TDSQL MySQL版	dcdm:DCDBInstance	先销毁实例，再删除成员。	隔离恢复销毁实例
云数据库MariaDB	MariaDB	mariadb:DBInstance	先销毁实例，再删除成员。	隔离恢复销毁实例
云数据库PostgreSQL	PostgreSQL	postgres:DBInstance	先隔离实例，再删除成员。	隔离实例
云原生数据库TDSQL-C	TDSQL-C	cynosdb:instance	先删除资源，再删除成员。	删除资源
云数据库Redis	Redis	redis:instance	先退还并隔离实例，再删除成员。	退还并隔离实例
云数据库TencentDB for MongoDB	MongoDB	mongodb:DBInstance	先销毁实例，再删除成员。	销毁实例
云数据库Memcached	Memcached	memcached:instance	先删除资源，再删除成员。	删除资源
时序数据库CTSDB	CTSDB	ctsdb:DBInstance	先销毁实例，再删除成员。	销毁实例
云点播	云点播存储	vod:storageData	先销毁应用，再删除成员。	应用介绍
即时通信IM	即时通信IM	im:app	先按照文档进行操作，再删除成员	停用/删除应用
云服务器CVM	密钥	cvm:keyPair	先删除SSH密钥，再删除成员。	管理SSH密钥
游戏数据库TcaplusDB	TcaplusDB	tcaplusdb:clusters	先销毁集群，再删除成员。	销毁集群
DNS解析	解析域名	dnspod:domain	先删除解析记录，再删除成员。	删除解析记录
实时音视频	套餐包	trtc:durationPackages	先完成退费，再删除成员。	时长补充包退费说明
实时音视频	应用列表	trtc:appStatList	先按照文档进行操作，再删除成员	应用概览
商标注册	商务服务	tr:serviceList	先完成商标资源处理，再删除成员。	腾讯云账号注销前商标资源处理方案
商标注册	商标续展	tr:extensionList	先完成商标资源处理，再删除成员。	腾讯云账号注销前商标资源处

				理方案
TSE微服务引擎	zookeeper 引擎	tse:zookeeper	先销毁引擎，再删除成员。	销毁引擎
TES微服务引擎	nacos 引擎	tse:nacos	先销毁引擎，再删除成员。	销毁引擎
TSE微服务引擎	consul 引擎	tse:consul	先销毁引擎，再删除成员。	销毁引擎
TSE微服务引擎	apollo 引擎	tse:apollo	先销毁引擎，再删除成员。	销毁引擎
TSE微服务引擎	eureka 引擎	tse:eureka	先销毁引擎，再删除成员。	销毁引擎
TSE微服务引擎	polarismesh 引擎	tse:polarismesh	先销毁引擎，再删除成员。	销毁引擎
商标注册	商标套餐	tr:trademarkPackage	先处理商标资源，再删除成员。	腾讯云账号注销前商标资源处理方案
TSE微服务引擎	polarismesh 引擎	tse:polaris	先销毁引擎，再删除成员。	销毁引擎
弹性微服务	环境列表	tem:environments	先销毁环境，再删除成员。	销毁环境
密钥管理系统	普通密钥实例	kms:listKeyDetail	先删除密钥，再删除成员。	删除密钥
凭据管理系统	凭据实例	ssm:listSecrets	先删除凭据，再删除成员。	删除凭据
密钥管理系统	白盒实例	kms:whiteBoxKeyDetails	先删除密钥，再删除成员。	删除密钥
云函数	云函数	scf:listFunctions	先删除函数，再删除成员。	删除函数
微信云托管	按量计费环境列表	tcbr:runCount	先注销/取消/关闭「云服务」，再删除成员。	注销/取消/关闭「云服务」
微信云托管	套餐环境列表	tcbr:count	先注销/取消/关闭「云服务」，再删除成员。	注销/取消/关闭「云服务」
远程实时操控	项目列表	trro:projectsNum	先完成删除操作，再删除成员。	删除指引
域名注册	域名	domain:domain	先删除资源，再删除成员。	如何删除资源
内容分发网络 CDN	中国境内CDN流量包	cdn:trafficPackage	先删除资源，再删除成员。	如何删除资源
小程序云开发 TCB	云开发TCB	tcb:env	先销毁环境，再删除成员。	环境销毁
邮件推送	邮件推送套餐包	ses:accountPackage	先删除资源，再删除成员。	如何删除资源
短信	应用列表	sms:app	先停用或删除应用，再删除成员。	停用或删除应用
商标注册	商标注册列表	tr:registerList	先处理商标资源，再删除成员。	腾讯云账号注销前商标资源处理方案
品牌经营管家	品牌保护套餐包	bma:brand	先按照文档进行操作，再删除成员	计费概述
品牌经营管家	监控后付费资源	bma:copyrightMonitor	先按照文档进行操作，再删除成员	计费概述
品牌经营管家	维权后付费资源	bma:copyrightRights	先按照文档进行操作，再删除成员	计费概述
tcb	环境列表	EnvId	先环境销毁，再删除成员。	环境销毁

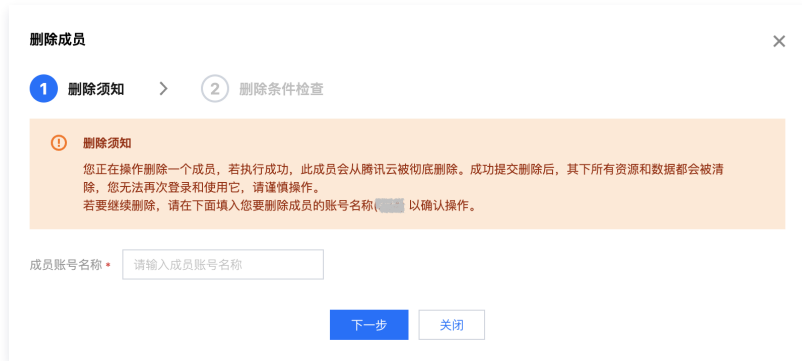
二、操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员账号管理](#)。

3. 在成员账号管理页面中，找到对应的成员，单击操作列的删除。



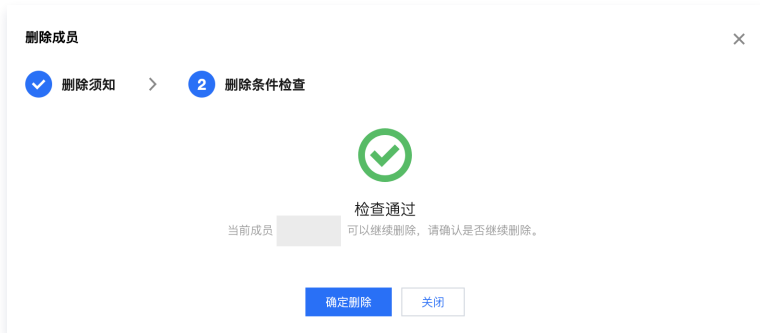
4. 在删除成员页面中，仔细阅读删除须知，并输入成员的账号名称，单击下一步。



5. 等待删除检查结果出来后，依据检查结果，进行后续操作。

○ 检查通过：

单击确定删除则删除成员；单击关闭则终止删除成员的操作。



○ 检查失败：



- 您可单击展开详情，查看具体的检查结果，并根据页面提示，手动处理不符合项。处理完成后再重新删除成员。



- 您也可以单击重新检查再次进行条件检查，检查通过后再进行删除成员。

开启成员删除许可

最近更新时间：2024-03-19 17:14:31

当您开启成员删除许可后，才能删除资源账号类型的成员。您也可以随时关闭成员删除许可，禁止删除资源账号类型的成员。

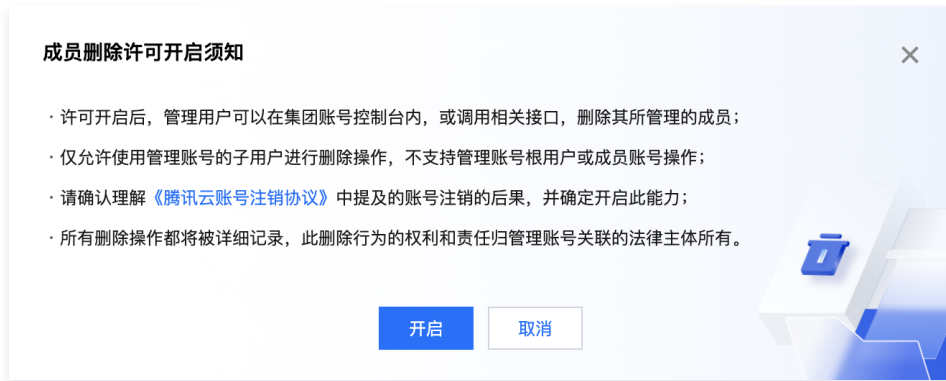
操作场景

您只能使用管理账号根用户或管理账号下具有管理员权限的子用户开启或关闭成员删除许可。

操作步骤

开启成员删除许可

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [基本信息](#)。
3. 在成员删除许可区域，单击 [开启成员删除许可](#)，并在弹出的窗口中仔细阅读提示信息，确认后单击 [开启](#) 即可。



关闭成员删除许可

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [基本信息](#)。
3. 在成员删除许可区域，单击 [关闭成员删除许可](#)，在弹出的窗口中单击 [确定](#) 即可。



成员财务管理

集团财务概览

最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

集团财务概览支持管理账号按照成员、产品等维度查看和管理企业消费管理账号。企业管理账号可以统一查看和管理企业内所有账号的消耗，提升企业财务的管理效率。

注意：

- 集团账单概览 T+1 汇总出具，建议下午15:00后查看集团当月的账单概览。
- 集团月度账单在次月2号出账，建议在次月2号19:00后查看上月已出账的完整账单，若需查看详细账单可前往 [费用中心](#)。
- 集团财务概览仅支持展示近半年管理账号/成员账号自付费的财务数据（组织创建前的不展示），若成员在当月1号之后加入，则无法看到该成员当月的财务数据（管理账号除外）。

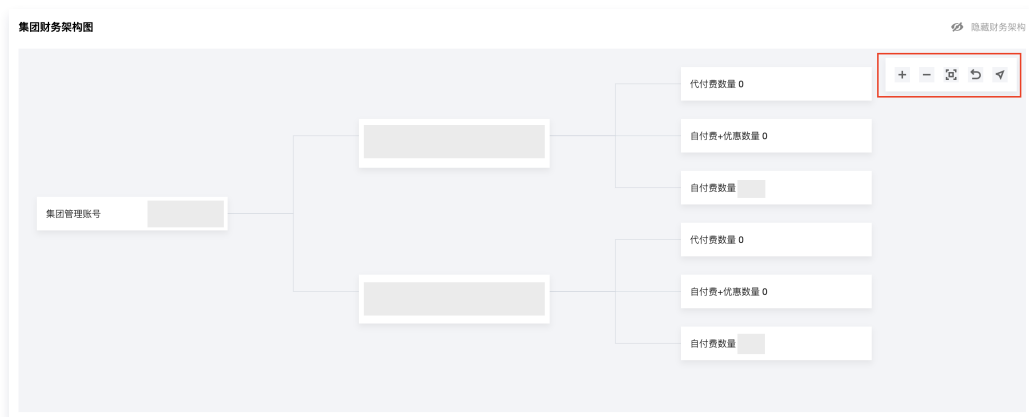
操作步骤

查看集团财务架构图

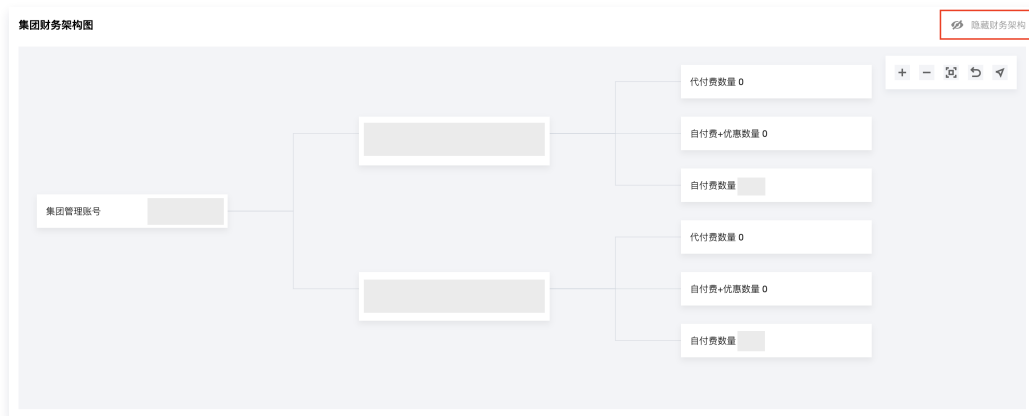
1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [集团财务概览](#)。

2. 在集团财务概览页面，可以查看集团财务架构图。

3. 单击 ，即可进行放大、缩小、适应画布、撤回、打开导航栏的操作。



4. 单击 [隐藏财务架构图](#)，即可将架构图隐藏起来，若需要再次查看，单击 [显示财务架构图](#) 即可显示出集团财务架构图。



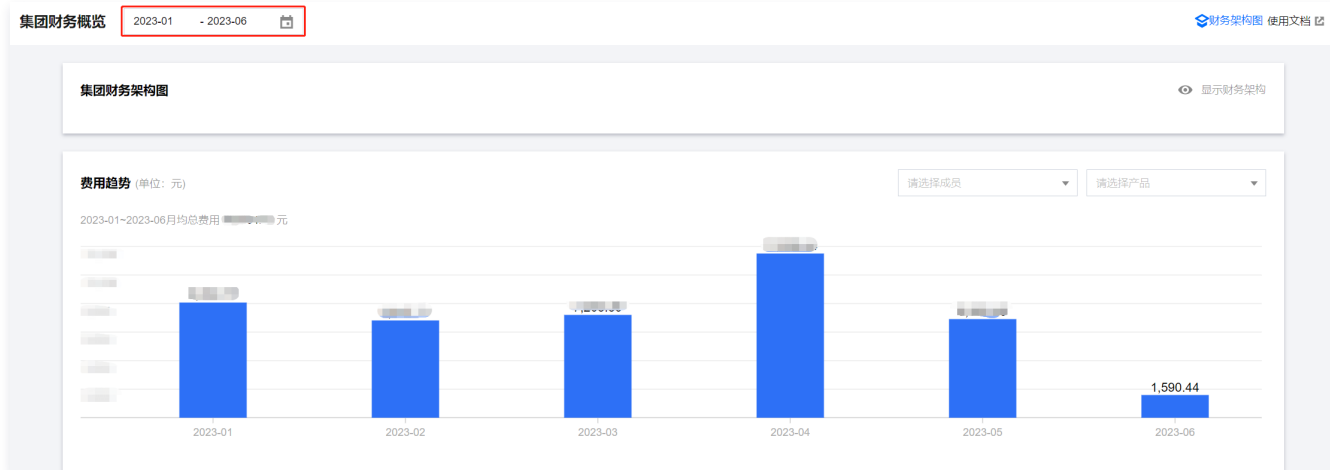
查看费用趋势以及账单详情

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [集团财务概览](#)。

2. 在**集团财务概览**页面最上方选择相应的时间，在**费用趋势**模块选择成员以及产品，则会对应显示出费用趋势和账单详情。

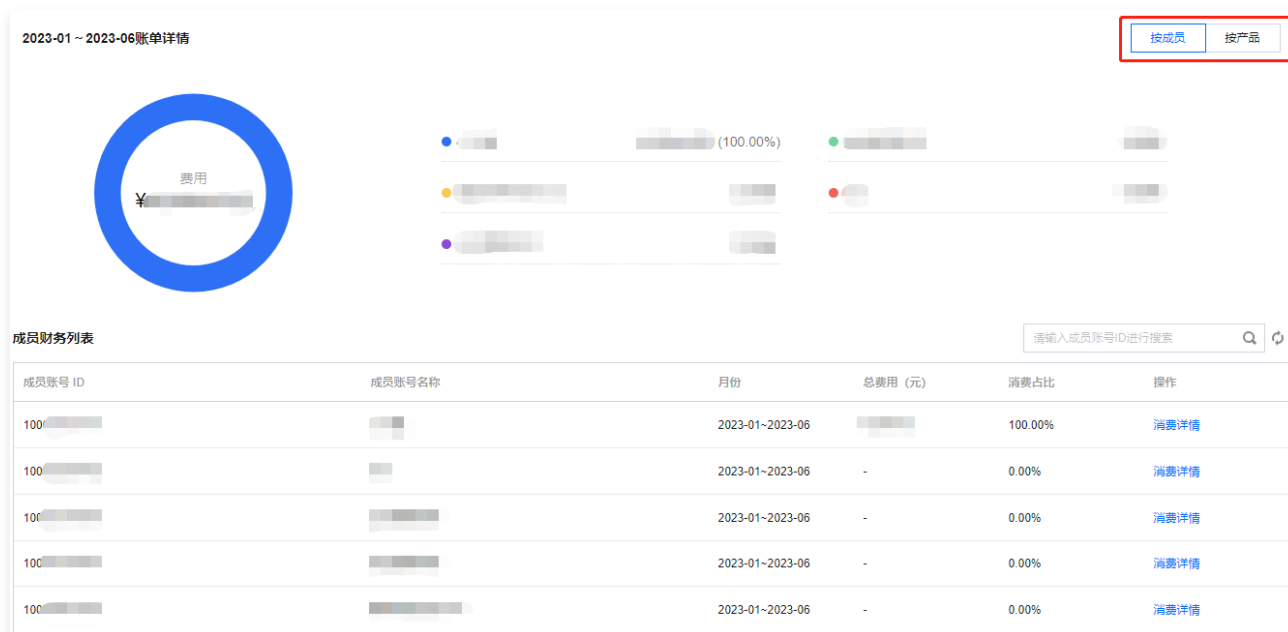
注意：

- 进入**集团财务概览**页后，默认展示全部成员和产品近半年的财务概览详情。
- 最多支持选择时间间隔范围为6个月的费用信息，若超过则不支持展示。



3. 在**费用趋势**模块可以查看所选成员在所选时间内，对所选产品的费用趋势图以及每个月具体的消费金额和月均总费用。

4. 在**账单详情**模块可以查看所选成员在所选时间内，对所选产品的费用详情。在右上角可以按需选择**按成员**或者**按产品**展示。



(1) 若选择“按成员”：

- 在上方展示消费总金额 top5 的成员账号的饼状图，右侧展示具体的成员账号名称和对应的金额以及所占比例。
- 在下方展示所选成员的财务列表，包含成员账号 ID、成员账号名称、时间、总费用、消费占比、详情。单击消费详情则会显示某成员在所选时间内的产品消耗分布图。

(2) 若选择“按产品”：

- 在上方展示消耗总金额 top5 的产品的饼状图，右侧展示具体的产品名称和对应的金额以及所占比例。
- 在下方展示所选产品的财务列表，包含产品名称、时间、总费用、消费占比、详情。单击详情则会显示某产品在所选时间内的成员消费分布图。

财务管理模式

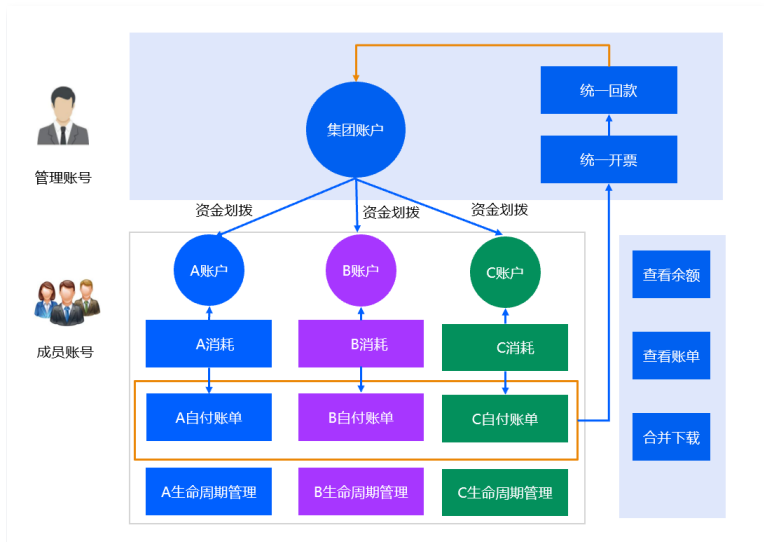
最近更新时间：2024-03-27 19:20:04

集团账号管理结合集团用户的财务管理方式，提供**集团资金划拨模式**及**集团统一支付模式**两种集团财务管理模式，用户可以结合自身的财务现状进行对应的选择。

财务管理模式简介

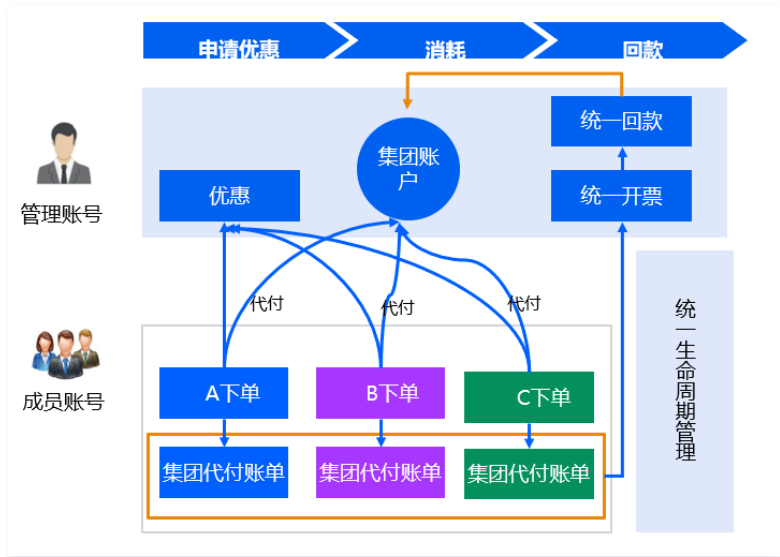
集团资金划拨模式

由集团账号统一回款到集团账户，再由集团账户结合每个成员账户的业务消费情况，进行资金划拨。该模式下，集团可查看名下成员账号的余额、账单信息。为成员账号划拨资金、开票、合并出账。同主体成员账号可以快速继承管理账号的合同价优惠。如下图所示：



集团统一支付模式

由集团账号统一回款到集团账户，每个成员账号的消费自动从集团进行代付，不需要资金划拨。该模式下，针对同一个主体的用户，可以设置管理员为代付账号，自动代付名下成员的消费。如下图所示：



切换财务管理模式

集团账号管理支持切换财务管理模式，说明如下：

- 切换至**集团统一支付模式**：

- 管理员账号可为成员账号设置是否开通优惠继承权限，若需取消原优惠继承关系、新建成员与管理员账号的优惠继承，需联系您的商务经理确认管理账号已正确申请合同价优惠并协助取消原继承关系，如有疑问，您也可以 [提交工单](#) 咨询。

-
- 需满足代付准入条件，详情请参见 [代付准入及准出条件](#)。
 - 切换至集团资金划拨模式：
 - 需满足代付准出条件，详情请参见 [代付准入及准出条件](#)。
 - 切换模式后，历史已开通优惠继承权限则不会自动取消。如需取消优惠继承关系，均请联系您的商务经理。

财务管理权限操作

查看成员财务权限

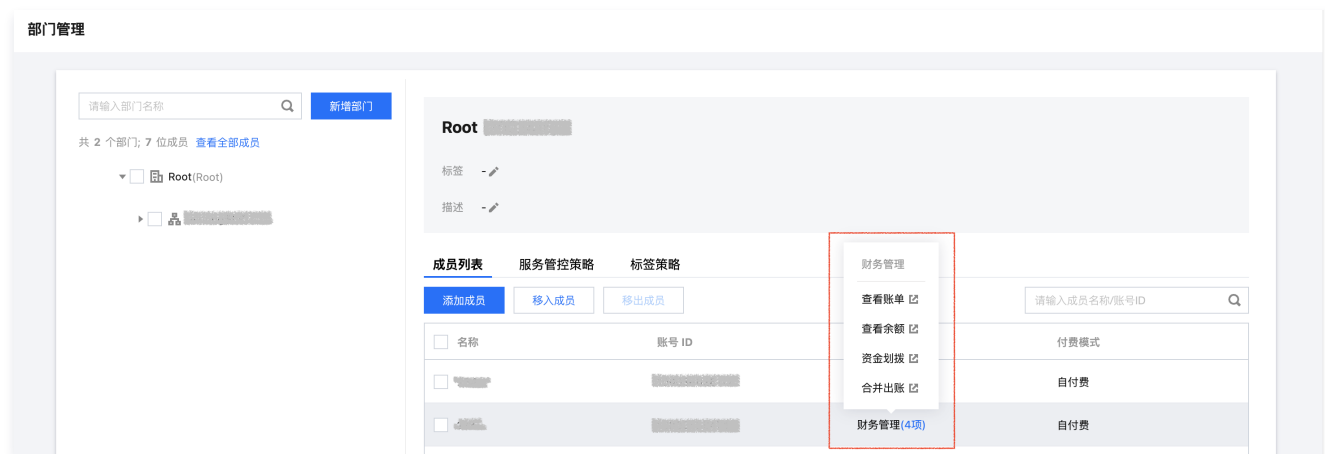
最近更新时间：2024-03-26 18:06:01

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，查看成员财务管理权限。

操作步骤

方式一

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **部门管理**。
2. 在组织架构页面，单击目标部门名称，在右侧的**成员列表**中将鼠标移至成员所在行的**财务管理**，即可查看该成员所具备的财务权限范围。如下图所示：



方式二

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **成员账号管理**。
2. 在成员列表中将鼠标移至成员所在行的**财务管理**，即可查看该成员所具备的财务权限范围。如下图所示：



修改成员财务权限

最近更新时间：2024-03-27 14:48:21

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，修改成员财务管理权限。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航中的 [成员账号管理](#)。
2. 单击需编辑成员所在行右侧的编辑。
3. 在弹出的编辑成员窗口中选择目标部门，并查看当前成员的财务管理权限。如下图所示：

编辑成员

! 创建的成员，财务授权变更后会立即生效

成员名称 *

成员财务授权 * 查看账单 查看余额 资金划拨
 合并出账 开票 优惠继承
 成本分析

付费模式 自付费 代付费

所属部门

支持主动退出 不支持未绑定安全信息的新建成员主动退出集团组织

描述

4. 在成员财务授权中按需勾选或取消勾选对应权限，单击确定即可保存修改。

查看成员账号的消费信息

最近更新时间：2023-08-24 14:48:21

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，查看成员账号的消费信息。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [部门管理](#)。
2. 在组织架构页面，勾选部门，查看成员列表及其权限。您可按需查看以下成员账号的消耗信息：

- **查看账单概览：**选择成员权限范围财务管理中的查看账单。如下图所示：



- **查看账单详情：**您也可前往 [账单详情](#) 页面，查看具体的账单信息。
- **查看消耗概览：**您可查看成员账号消耗概率情况，详情请参见 [消耗概览](#)。
- **查看消耗汇总：**您可查看成员账号消耗汇总信息，详情请参见 [消耗汇总](#)。

查看成员账号的财务信息

最近更新时间：2024-03-27 14:48:22

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，查看成员账号的财务信息。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [部门管理](#)。
2. 在组织架构页面，勾选部门，查看成员列表及其权限。
3. 单击成员财务管理中的查看余额，即可在资金管理页面中查看具有该权限的所有成员账号的可用余额、代金券信息。如下图所示：

资金管理
内容帮助

资金管理
资金划拨记录

成员名称	账号ID	可用余额(元)	现金余额(元)	赠送金余额(元)	欠费(元)	冻结金额(元)	操作
腾讯云	腾讯云	52000.20	52000.20	0.00	0.00	0.00	--
产品一部账号	产品一部账号	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	资金转入 资金转出
腾讯云	腾讯云	52000.00	52000.00	0.00	0.00	0.00	资金转入 资金转出
腾讯云	腾讯云	100000.00	100000.00	0.00	0.00	0.00	资金转入 资金转出

共 4 条
10 条/页
1 / 1 页

集团资金划拨模式（自付费）

最近更新时间：2024-04-15 11:49:41

集团资金划拨模式包含如下功能：

财务权限	说明
资金划拨	管理账号给成员账号进行资金转入、资金转出的操作。
开票	管理账号可为成员账号代开发票、维护邮寄地址和（普票）发票抬头。
合并出账	管理账号将多个成员账号的费用合并下载。
优惠继承	成员账号继承管理账号的合同价优惠。
成本分析	成员账号可查看管理员账号成本分析权限。

为成员账号资金划拨

集团账号管理者账号充值后，可以将账户余额划拨给成员账号。同时也可以将已划拨给成员但未消耗完毕的账户余额，再次转回至管理者账号。相关操作如下：

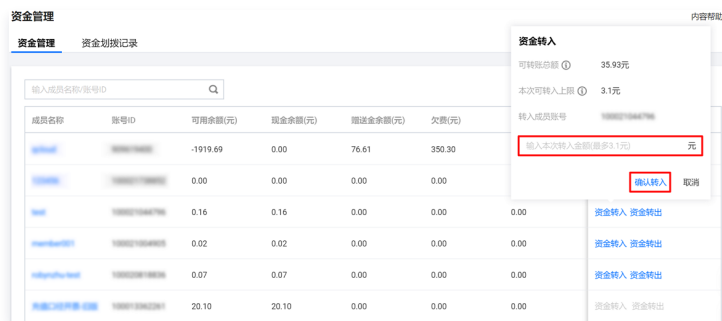
说明

赠送金为腾讯云赠送的余额，不支持提现与资金划拨。

若成员账号的实名认证主体与管理员账号不一致，不支持选择资金划拨，如有需要请联系您的商务经理内部开通。

资金转入

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **部门管理**。
2. 在**组织架构**页面，勾选部门，查看成员列表及其权限。
3. 单击目标成员中的**财务管理 > 资金划拨**，并在**资金管理**页面，单击成员所在行右侧的**资金转入**。
4. 在弹出的**资金转入**窗口中，输入转入金额，并单击**确认转入**即可。如下图所示：



资金转出

若转入成员账号的资金未消耗完，且需转回至管理者账号，可参考以下步骤进行操作：

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **部门管理**。
2. 在**组织架构**页面，勾选部门，查看成员列表及其权限。
3. 单击目标成员中的**财务管理 > 资金划拨**，并在**资金管理**页面中，单击成员所在行右侧的**资金转出**。
4. 在弹出的**资金转出**窗口中，选择对应记录。如下图所示：



5. 单击**确定转出**，即可将该成员账号未消耗的资金转出至管理者账号。

查看资金划拨记录

在**资金管理**页面中，单击**资金划拨记录**页签，即可在页面中查询历史**资金转入**和**资金转出**记录。

为成员账号开票

集团账号管理者可以对成员账号开具腾讯云、云市场和云市场佣金的发票，并维护成员账号的（普票）发票抬头。

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **部门管理**。
2. 在**组织架构**页面，勾选部门，查看成员列表及其权限。
3. 单击目标成员中的**财务管理 > 开票**，进入“**发票管理**”页面勾选订单进行开票。详情请参见 [发票](#) 申请流程。
 - 成员账号开具**普票**时，管理员账号可直接修改发票抬头进行开票。
 - 成员账号开具**专票**时，系统自动获取的账号实名认证名称。管理员账号可代开发票，但不可修改专票抬头。如需开具其他企业抬头的发票，请先修改实名认证信息。



更多发票相关内容请参见 [发票常见问题](#)。

选择成员账号合并出账

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 **部门管理**。
2. 在**组织架构**页面，勾选部门，查看成员列表及其权限。
3. 单击目标成员中的**财务管理 > 合并出账**。
4. 在**账单下载**页面，选择**合并出账**页签，勾选需合并出账的账号，单击**下载合并账单**即可。如下图所示：

您也可在 [导出记录](#) 页面中，单击合并账单所在行右侧的**下载**，下载合并账单。



优惠继承

下文介绍成员账号如何继承集团账号管理者账号的合同价优惠。

优惠继承范围

- 可继承商务给客户申请的合同价优惠，但不包含官网折扣和运营活动折扣。
- 合同价优惠的类型包含**计费级优惠**、**账务级优惠**及**满返**。不同场景下可继承关系如下表所示：

合同价优惠的类型	计费级优惠	账务级优惠	满返
优惠形式	基于单个预付费订单/单条后付费推量的优惠模式，实时生效	基于单个账号 ID 或多个账号 ID 合并整月消耗规模来设置的优惠，次月1日执行	整月已出账单（刊例价/现金/现金+赠送金）的按比例返送代金券/赠送金的优惠模式，次月3日执行
折扣（线性）	✓	×	×
合同价（线性、阶梯、一口价）	✓	×	×
保底（按月固定、按月浮动）	×	×	×

说明

- ✓ 代表可继承，× 代表不可继承。

注意：

- 需确保集团账号管理者账号 ID 优惠已包含所有成员账号 ID 的优惠。
- 优惠继承生效后，即可享受管理者账号的合同价优惠，但成员账号不可再享受单独申请的合同价优惠。
- 优惠继承不包含内容分发网络 CDN、边缘安全加速平台 EO，若成员账号涉及这些产品的优惠，则请联系商务经理申请合同价优惠。
- 成员账号使用产品的结算周期（如小时结\日结\月结）需与管理者账号一致才能享受优惠继承。成员账号如需调整结算周期，请联系商务经理进行处理。
- 您可以通过集团账号管理为**同主体的账号**设置优惠继承，**不同主体的账号**可以联系商务经理进行申请。无论哪一种方式，在优惠继承建立后您都可以看到成员账号的优惠继承情况。
- 集团资金划拨模式（自付费）下，管理员删除集团组织、移除组织成员和成员主动退出集团组织时，已有的优惠继承不会自动取消，如需取消请联系您的商务经理进行处理。

设置优惠继承

- 您可在添加成员时，设置成员账号优惠继承，步骤如下：
- 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [成员账号管理](#)。
- 在 [成员账号管理](#) 页面中，单击添加成员。
- 在 [添加成员](#) 页面中，根据添加成员方式，设置优惠继承：
 - 新建成员：新建成员时，成员账号默认和管理员账号使用同一个企业实名认证名称，在“付费模式”中勾选“自付费”后，可以再次勾选“优惠继承”，创建成员即可。如下图所示：



添加形式

新建成员
创建一个新的腾讯云主账号，并加入到组织中

邀请成员
邀请一个已经在使用的腾讯云主账号加入组织

成员名称 *
请输入名称
名称在组织内唯一，仅支持英文字母、数字、汉字、符号@、&、_、-的组合，1-25个字符。

所属主体①
当前主体 其他主体
当前认证主体名称：极恩净水科技（上海）有限公司

成员财务授权
 查看账单 查看余额 资金划拨 合并出账
 开票 **优惠继承** 成本分析

付费模式
自付费 代付费

所属部门
Root 新建部门

成员账号创建成功时，账号的实名认证信息将与所选主体保持一致，且在成员账号下会默认新建admin管理角色，并授权给管理账号。您可以在[成员登录权限设置](#)页面新建登录权限，然后前往[多成员授权管理](#)页面为成员配置登录权限，查看[帮助文档](#)。

确定 取消

○ 邀请成员：

- 若成员账号和管理员账号使用同一个企业认证主体，在“付费模式”中勾选“自付费”后，可以再次勾选“优惠继承”，邀请成员即可。如下图所示：



添加形式

新建成员
创建一个新的腾讯云主账号，并加入到组织中

邀请成员
邀请一个已经在使用的腾讯云主账号加入组织

账号 ID *
请输入要邀请的腾讯云账号 ID
支持邀请相同企业认证主体认证的腾讯云账号

成员名称 *
请输入成员名称
仅支持英文字母、数字、汉字、符号@、&、_、-的组合，1-25个字符。

成员财务授权
 查看账单 查看余额 资金划拨 合并出账
 开票 **优惠继承** 成本分析

付费模式
自付费 代付费

所属部门
Root 新建部门

支持主动退出 成员账号可以主动退出集团组织

被邀请账号接收到邀请信息后需在15天内确认是否接受邀请，超出时间后邀请将过期。

确定 取消

- 若成员账号和管理者账号企业认证主体不同时，在“付费模式”中勾选“自付费”后，如需设置“优惠继承”，请联系商务经理进行处理。如下图所示：

添加形式

新建成员
创建一个新的腾讯云主账号，并加入到组织中

邀请成员
邀请一个已经在使用的腾讯云主账号加入组织

账号 ID *

支持邀请相同企业实名认证的腾讯云账号

成员名称 *

名称在组织内唯一，仅支持英文字母、数字、汉字、符号@、&_[]~的组合，1-25个字符。

成员财务授权

不同认证主体的账号，如需继承管理账号的优惠信息，请联系商务处理

合并出账

开票
 优惠继承
 成本分析

付费模式

自付费

代付费

所属部门 [新建部门](#)

支持主动退出 成员账号可以主动退出集团组织

被邀请账号接收到邀请信息后需在15天内确认是否接受邀请，超出时间后邀请将过期。

确定

取消

取消优惠继承

如需取消成员账号的优惠继承，请联系您的商务经理进行处理。

成本分析

分配成本分析权限

您可在添加成员时，设置成本分析权限，具体操作步骤如下：

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [成员账号管理](#)。
2. 在成员账号管理页面中，单击添加成员。
3. 在添加成员页面中，选择新建成员，勾选成本分析，单击确定。如下图所示：

添加形式

新建成员
创建一个新的腾讯云主账号，并加入到组织中

邀请成员
邀请一个已经在使用的腾讯云主账号加入组织

成员名称 *

名称在组织内唯一，仅支持英文字母、数字、汉字、符号@、&_[]~的组合，1-25个字符。

所属主体

当前主体

其他主体

当前认证主体名称：深圳市腾讯计算机系统有限公司

成员财务授权

查看账单
 查看余额
 资金划拨
 合并出账

开票
 优惠继承
 成本分析

付费模式

自付费

代付费

所属部门 [新建部门](#)

成员账号创建成功时，账号的实名认证信息将与所选主体保持一致，且在成员账号下默认新建admin管理角色，并授权给管理账号，您可以在成员登录权限设置页面新建登录权限，然后前往成员授权管理页面为成员配置登录权限，[查看帮助文档](#)。

确定

取消

4. 已添加的成员，可在 [成员账号管理](#) 页面，找到成员账号，单击操作栏编辑，

成员名称	成员账号 ID	成员主体名称	所属目录结构	成员登录权限	成员财务权限	付费模式	加入方式	支持主动退出	操作
		深圳市腾讯计算...	Root	登录权限(1项)	财务管理(7项)	自付费	创建	否	编辑 删除 移除 绑定安全信息
		深圳市腾讯计算...	Root/产品一部	登录权限(2项)	财务管理(7项)	自付费	创建	否	编辑 删除 移除 绑定安全信息
		深圳市腾讯计算...	Root	登录权限(2项)	财务管理(6项)	自付费	创建	否	编辑 删除 移除 绑定安全信息

5. 在编辑成员页面，勾选成本分析后单击确定。

编辑成员
✕

① 创建的成员，财务授权变更后会立即生效

成员名称 * 测试123

成员财务授权 * 查看账单 查看余额 资金划拨
 合并出账 开票 优惠继承
 成本分析

付费模式 自付费 代付费

所属部门 Root

支持主动退出 不支持未绑定安全信息的新建成员主动退出集团组织

描述

确定
取消

查看成本分析

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的 [部门管理](#)。
2. 在组织架构页面，单击部门名称，查看成员列表及其权限。
3. 单击目标成员中的财务管理 > 成本分析。

⚠ 注意：

只有设置了成本分析权限的成员，才能查看成本分析。设置成本分析权限请参见 [分配成本分析权限](#)。

Root (Root)

标签 - / 描述 -

成员列表 标签策略

添加成员 移入成员 移出成员

名称	账号 ID	财务管理	付费模式
		财务管理(5项)	自付费
		财务管理(4项)	自付费
		财务管理(2项)	自付费
		财务管理(4项)	自付费
		财务管理(5项)	自付费

共 5 条 10 条 / 页 1 / 1 页

4. 在成本分析页面，查看管理账号成本分析数据。

成本分析 选择成本报告

按月 近6个月 分类维度 产品

数据延迟 1 天更新 | 图表仅展示 TOP10

产品	总计	2023-10	2023-11	2023-12	2024-01	2024-02
总计						
腾讯云数据仓库 TCH...						
共享带宽包						
云服务器CVM						
DNS 解析						
轻量应用服务器						
专用宿主机CDH						

共 80 条 10 条 / 页 1 / 8 页

成本筛选 重置 收起

费用类型 总费用 原价费用

账单类型 费用账单

产品 仅包含

子产品 仅包含

组件类型 仅包含

组件名称 仅包含

资源id 仅包含

地域 仅包含

可用区 仅包含

计费模式 仅包含

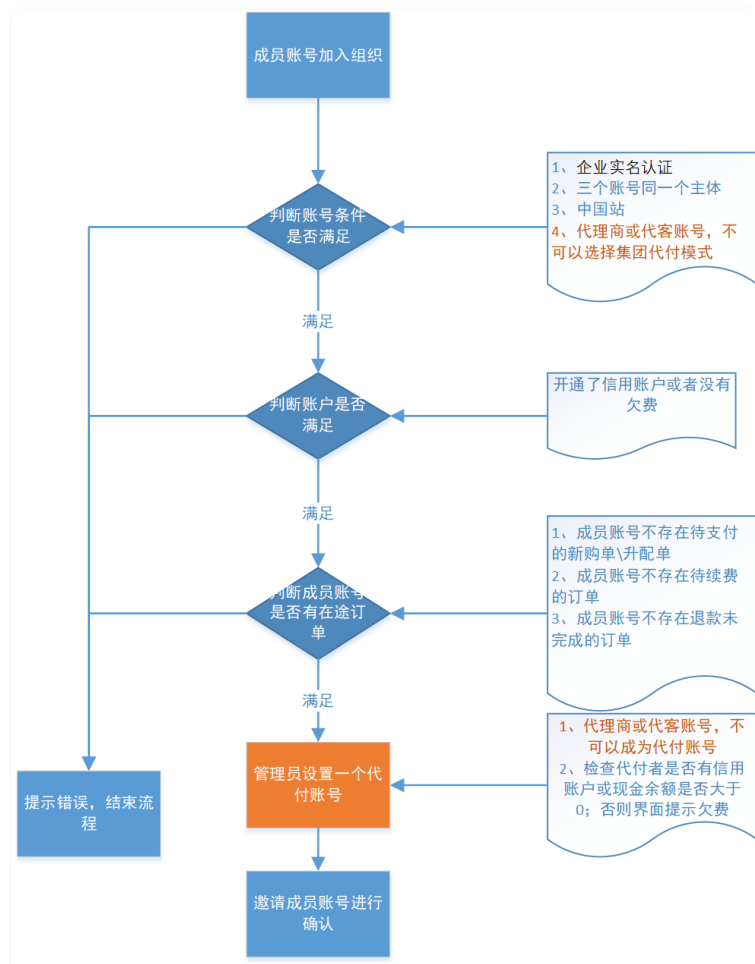
保存为报告

集团统一支付模式（代付费）

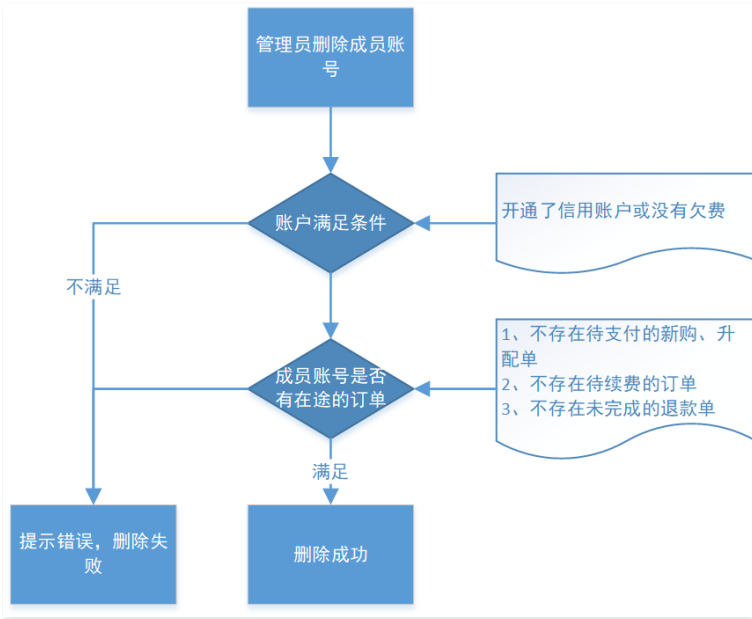
代付准入及准出条件

最近更新时间：2024-03-27 19:20:04

代付准入条件



代付准出条件



支持能力及规则说明

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

集团统一支付模式是一种财务代付的模式，包含如下能力：

能力	说明
预后订单	成员账号包年包月的订单，按量付费的结算，自动由代付账号进行支付。
优惠	可选项。成员账号如果有“优惠继承”财务管理权限，则遵循优惠继承规则；如果没有“优惠继承”财务管理权限，则成员账号使用自己的优惠。
代金券	不使用成员账号的任何券，自动使用代付账号的 现金券 和 代金券 。
账单	成员账号的账单自动结算至代付账号，由代付账号统一管理。
发票	成员账号的可开票金额自动结算至代付账号，由代付账号统一开具。
收支明细	成员账号的收支明细自动结算至代付账号，由代付账号统一查看。
生命周期	成员账号名下的资源欠费、停服、冲正统一参考代付账号的余额。

相关规则及说明如下：

预后订单

预付费新购/升配

成员账号进行预付费新购/升配时，只能选择申请代付者账号支付，不需要余额支付或在线支付。选择申请代付者账号支付后，不需要代付账号人工操作，系统会参考代付账号的余额、信用额度情况，进行自动代付并展示代付结果。成员账号提交订单后，选择申请代付者账号支付后单击确认申请代付即可。如下图所示：



预付费降配/退订

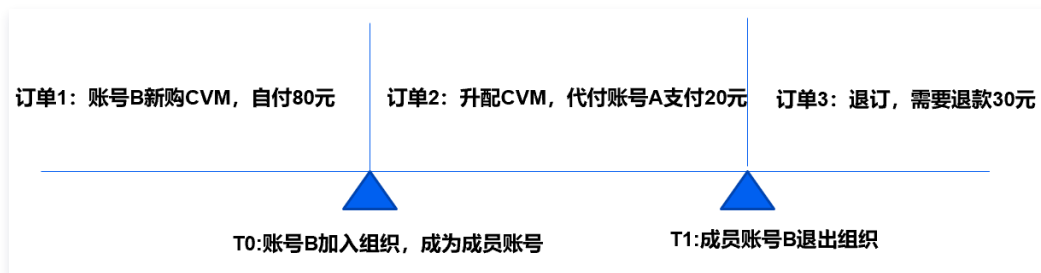
成员账号进行预付费降配或退订时，按订单的支付者账户 UIN 和比例退回支付者账户。

说明：

账户 UIN 即 [账号信息](#) 页面中的“账号ID”。

您可参考以下示例场景了解规则：

- 成员账号情况如下图所示：



支付及退费情况为:

- 订单1: payer_uin 为 B, 支付了80元。
- 订单2: payer_uin 为 A, 支付了20元。
- 订单3: 计算退款30元, 则退给 A: $(20/100) \times 30=6$ 元, 退给 B: $(80/100) \times 30=24$ 元。

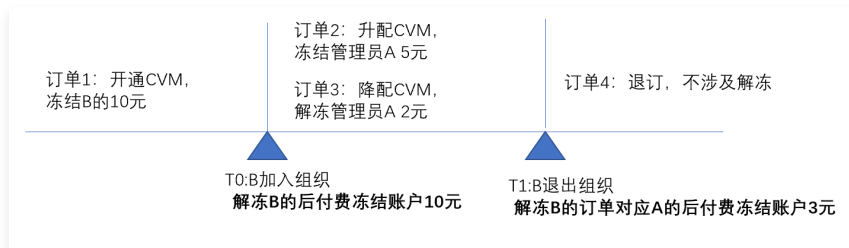
成员账号申请退款后, 将在弹出的确认窗口中声明退还形式, 单击确认退款即可。如下图所示:



后付费开通冻结

- 加入组织时, 解冻成员账号的后付费冻结金额。
- 退出组织时, 解冻成员账号的订单, 对应管理员账号的后付费冻结金额。

示例说明如下图所示:



后付费结算

- 当前周期或下一个周期费用, 从代付账号扣除。
- 最后周期费用, 从成员账号扣除。

⚠ 注意

延长周期也参考该规则进行计算。

- 代金券:
 - 支付代付时, 当前周期或下一个周期, 扣除代付账号的现金券和代金券。
 - 最后周期, 扣除成员账号的现金券和代金券。
- 资源包:
 - 新购、升降配、退订和包年包月产品规则保持一致。
 - 后付费结算时不支持代付, 统一使用归属自己的资源包进行抵扣。

示例说明如下图所示:

结算周期	样例	结算规则	资源包抵扣
按小时结算	2021-09-09 12:00:00-13:00:00	扣除代付账号的账户、现金券、代金券	不代付, 扣除归属自己的资源包
	2021-10-30 11:00:00-12:00:00	扣除成员账号的账户、现金券、代金券	不代付, 扣除归属自己的资源包
按天结算	2021-09-09	扣除代付账号的账户、现金券、代金券	不代付, 扣除归属自己的资源包
	2021-10-30	扣除成员账号的账户、现金券、代金券	不代付, 扣除归属自己的资源包
按月结算	2021-09	扣除代付账号的账户、现金券、代金券	不代付, 扣除归属自己的资源包
	2021-10	扣除成员账号的账户、现金券、代金券	不代付, 扣除归属自己的资源包

查看代付订单

当完成代付后, 您可登录 [集团账号管理控制台](#), 选择左侧导航栏中的 **代付订单管理**, 根据实际角色类型, 查看代付订单并进行相关操作。

管理员账号

管理员账号可以查看成员账号的代付订单, 针对待支付订单可以 **代付** 或 **取消**。如下图所示:

代付订单管理

预付费订单 后付费订单

① 本页只展示成员账号的代付订单, 如需查看“我”的订单, 请前往 [订单管理](#)

成员账号ID	成员名称	订单号	产品	子产品	资...	订单创...	订单金额(元)	操作
			云硬盘...	普通云盘	包年包月	2021-12-10 11:47:31 2021-12-25 11:47:30 失效	待支付	详情 代付 取消
			云硬盘...	普通云盘	包年包月	退货 2021-12-03 13:16:33	已退款	0.00 详情
			云硬盘...	普通云盘	包年包月	新购 2021-12-03 13:15:37	交易成功	0.00 详情

成员账号

成员账号可查看“被代付”的所有订单, 还可在页面中进行 **申请代付** 操作。如下图所示:

代付订单管理

预付费订单 后付费订单

① 本页只展示“我”申请代付的订单, 如需查看“我”的订单, 请前往 [订单管理](#)

成员账号ID	成员名称	订单号	产品	子产品	资...	订单创...	订单金额(元)	操作
			云硬盘...	普通云盘	包年包月	2021-12-10 11:47:31 2021-12-25 11:47:30 失效	待支付	详情 申请代付 取消
			云硬盘...	普通云盘	包年包月	退货 2021-12-03 13:16:33	已退款	0.00 详情
			云硬盘...	普通云盘	包年包月	新购 2021-12-03 13:15:37	交易成功	0.00 详情
			云硬盘...	普通云盘	包年包月	新购 2021-12-02 18:41:42	交易成功	0.00 详情

优惠

- 集团账号财务代付模式下, 管理员可选择是否为成员账号开通优惠继承权限。成员账号如果有“优惠继承”财务管理权限, 则遵循优惠继承规则; 如果没有“优惠继承”财务管理权限, 则成员账号使用自己的优惠。

- 账务级优惠：维持现状。针对有账务级优惠的成员账号，加入了集团账号财务代付模式时，不可以享受代付，维持次月1日出账后扣除成员账号账户费用的模式。
- 满返：维持现状。

说明

- 黑名单产品（例如：内容分发网络 CDN、边缘安全加速平台 EO）有一客一价的保价策略，不参与优惠继承，所有账号都按自己的折扣/价格生效。如果成员账号涉及这些产品，请联系您的商务经理提前完成报价测算。
- 成员账号使用产品的计量方式（如日结/月结）需与管理账号一致才能继承，含云直播、云点播、文本短信、全站加速网络等。如不一致请联系您的商务经理提前调整成员账号计量方式。
- 管理员账号可选择是否为成员账号开通优惠继承权限，若选择开通，将校验账号现有优惠继承关系。如果成员账号或代付账号本身已有优惠继承，则无法新建优惠继承关系，例如：
 - 成员账号 A 选择 B 作为代付者，若 B 已经继承了 C 的优惠，或者 A 继承了 D 的优惠，则 A、B 无法新建优惠继承关系；
 - 成员账号 A 选择 B 作为代付者，D 已经继承了 A 的优惠，则 A、B 无法新建优惠继承关系。
 如果需要取消原优惠继承关系、新建成员与代付账号的优惠继承，请联系您的商务经理确认代付账号已正确申请合同价优惠并协助取消原继承关系，如有疑问，您也可 [提交工单](#) 咨询。

代金券

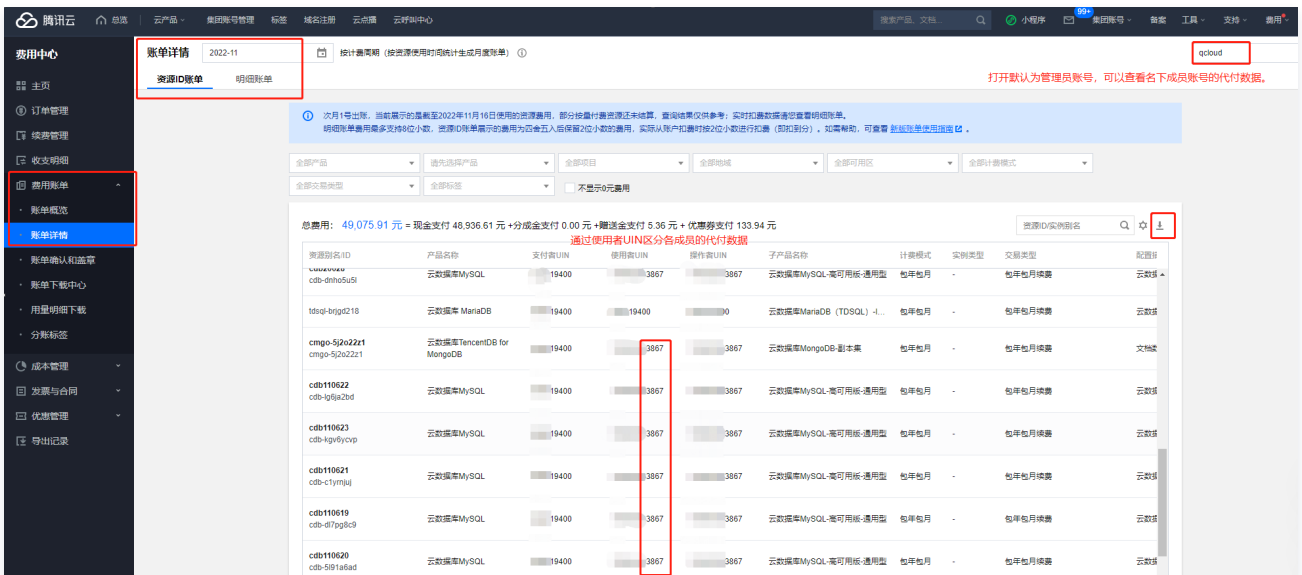
- 不可以使用成员账号的代金券、现金券。
- 可以使用管理员的现金券和代金券，且自动用券。

账单

- 成员账号的账单自动结算至代付账号，由代付账号统一管理。代付账号可以查看名下所有成员账号的账单。
 - 被代付的成员账号可查看自身相关的代付账单，不可查看其他成员账单。
 - [集团账号管理](#) 与 [费用中心](#) 均可查看账单。集团账号管理展示代付费相关账单，费用中心展示自付费相关账单，请注意区别。字段参考 [账单字段说明](#)。
- 以下为管理员账号与成员账号视角供参考：

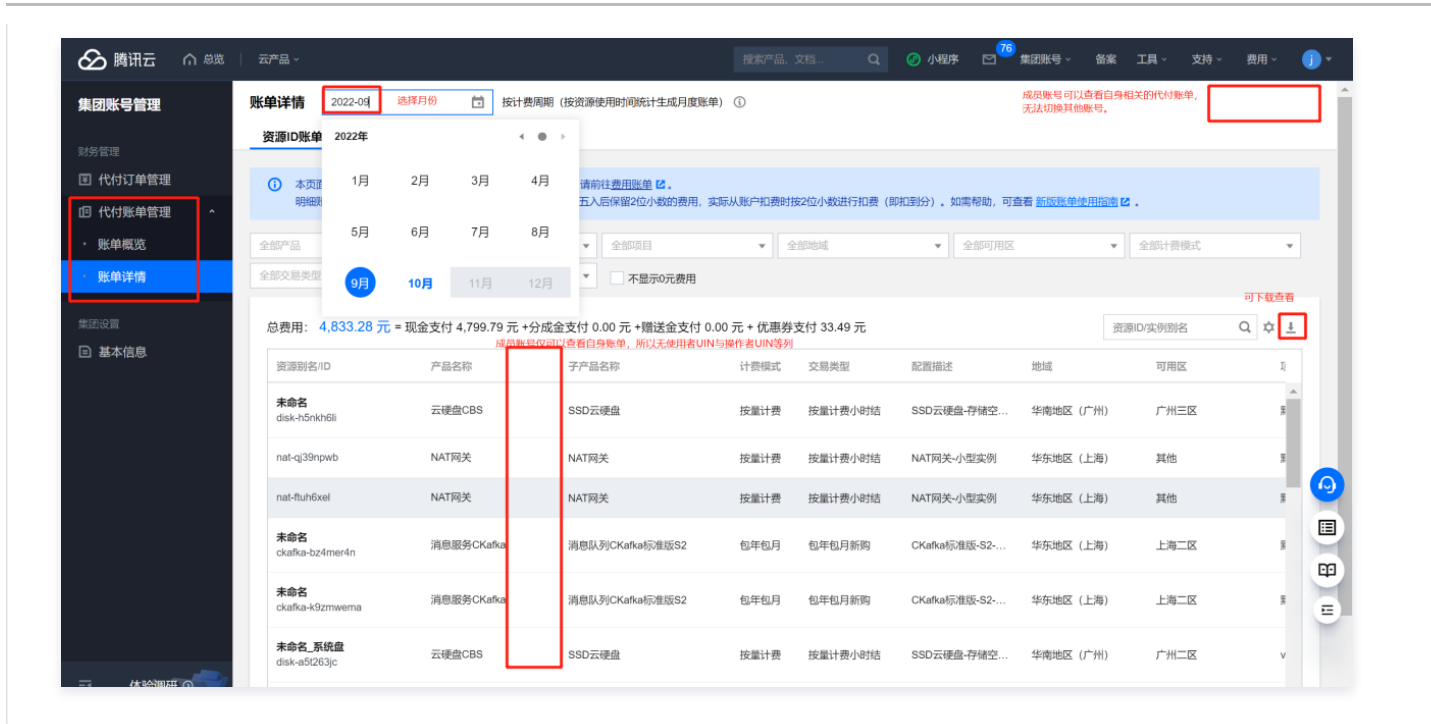
管理员账号查看代付账单

- 管理员账号登录控制台后，前往 [费用中心-费用账单](#) 查看。



成员账号查看代付账单

- 成员账号登录控制台后，前往 [集团账号管理-代付订单管理](#) 查看。



发票

代付账号和成员账号是同一个企业实名认证的用户，发票统一由代付账号进行开票。

收支明细

成员账号的收支明细自动结算至代付账号，由代付账号统一查看。

生命周期

代付账号有义务保障余额充足，保障成员账号的资源可以正常使用。对于需手动续费的资源，代付账号有义务保障及时续费。关于欠费消息、停服、销毁等事件，规则说明如下：

欠费消息事件

- 预付费消息（资源即将到期、已经到期、停服消息、销毁消息、冲正消息），将统一发送给代付账号。
- 后付费消息，暂时发送给成员账号。

执行事件

- 成员账号的停服、销毁事件处理，参考代付账号的余额。代付账号欠费时，会广播式对名下所有成员账号进行停服处理。
- 代付账号充值冲正后，会广播式对名下所有成员账号进行冲正处理。

临界处理

- 成员账号加入组织后，会触发参考代付账号的余额、信用账户或特权，判断冲正或停服处理。
- 成员账号退出组织后，会触发参考自身的余额、信用账户或特权，判断冲正或停服处理。

其他说明事项

- 有账务级优惠的成员账号，不支持使用集团统一支付模式（代付费）。有账务级优惠的管理员，不支持进行代付。
- 云市场普通业务、云市场臻选业务不支持进行代付。云市场运营商务可以代付。
- 如您和腾讯云有合同签署的私有云业务，付费规则以合同约定为准。

成员访问管理

服务管控策略

服务管控策略概述

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

说明：

目前集团账号的服务管控策略模块仅白名单用户可以使用，若您需要使用该功能，可以联系我们进行开白。

集团账号服务管控策略是一种基于层级结构（部门或成员）的访问控制策略，可以统一管理集团账号各层级内资源访问的权限边界，建立企业整体访问控制原则或局部专用原则。服务管控策略只定义权限边界，并不真正授予权限，您还需要在某个成员中使用访问控制（CAM）设置权限后，相应身份才具备对资源的访问权限。

应用场景

当企业创建了一个集团账号，并为每个部门创建了成员后，如果对各成员的行为不加以管控，就会破坏运维规则，带来安全风险和成本浪费。集团账号提供服务管控策略功能，企业可以通过管理账号集中制定管理规则，并将这些管理规则应用于集团账号的各层级结构（部门、成员）上，管控各成员内资源的访问规则，确保安全合规和成本可控。例如：禁止成员申请域名、禁止成员删除日志记录等。

服务管控策略类型

● 系统服务管控策略

系统自带的服务管控策略。您只能查看，不能创建、修改和删除系统服务管控策略。开启服务管控策略功能后，集团账号内所有的部门和成员默认绑定了系统策略 FullQcloudAccess，该策略允许您在腾讯云上的所有资源进行任何操作。

● 自定义服务管控策略

用户自定义的服务管控策略。您可以创建、修改和删除自定义服务管控策略。自定义服务管控策略创建成功后，您需要将自定义服务管控策略绑定到部门或成员上，才能生效。不需要时，也可以随时解绑。

工作原理

服务管控策略的工作原理如下：

1. 使用管理账号开启服务管控策略功能。更多信息，请参见开启服务管控策略功能。
2. 开启服务管控策略功能后，系统策略 FullQcloudAccess 将默认绑定到集团账号内的所有部门及成员，此策略允许所有操作，以防止服务管控策略的不当配置造成意料之外的访问失败。
3. 使用管理账号创建服务管控策略。
4. 使用管理账号将服务管控策略绑定到集团账号节点（部门、成员）。
5. 服务管控策略允许绑定到集团中的部门或成员。服务管控策略具备向下继承的特点，例如：为父部门设置服务管控策略 A，为子部门设置服务管控策略，则服务管控策略 A 和服务管控策略 B 都会在子部门及其下的成员中生效。

说明：

请先进行局部小范围测试，确保策略的有效性与预期一致，然后再绑定到全部目标节点（部门、成员）。

6. 当成员中的 CAM 用户或 CAM 角色访问腾讯云服务时，腾讯云将会先进行服务管控策略检查，再进行账号内的 CAM 权限检查。具体如下：
 - 服务管控策略鉴权从被访问资源所在账号开始，沿着集团账号层级逐级向上进行。
 - 在任一层级进行服务管控策略鉴权时，命中拒绝（Deny）策略时都可以直接判定结果为拒绝（Explicit Deny），结束整个服务管控策略鉴权流程，并且不再进行账号内基于 CAM 权限策略的鉴权，直接拒绝请求。
 - 在任一层级进行服务管控策略鉴权时，如果既未命中拒绝（Deny）策略，也未命中允许（Allow）策略，同样直接判定结果为拒绝（Explicit Deny），不再进入下一个层级鉴权，结束整个服务管控策略鉴权流程，并且不再进行账号内基于 CAM 权限策略的鉴权，直接拒绝请求。
 - 在某一层级鉴权中，如果未命中拒绝（Deny）策略，而命中了允许（Allow）策略，则本层级鉴权通过，继续在父节点上进行服务管控策略鉴权，直至 Root 部门为止。如果 Root 部门鉴权结果也为通过，则整个服务管控策略鉴权通过，接下来进入账号内基于 CAM 权限策略的鉴权。
 - 服务管控策略对服务关联角色不生效。
 - 腾讯云将会评估被访问的账号自身及其所在的每一层级上绑定的服务管控策略，从而确保绑定在较高级别上的服务管控策略可以在其下的所有账号上生效。

开启服务管控策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

服务管控策略功能默认关闭，您需要开启后才能使用。

背景信息

开启服务管控策略功能后，集团账号的变化如下：

- 集团账号内的部门和成员会默认绑定系统策略 FullQcloudAccess，该策略允许对您在腾讯云上的所有资源进行任何操作。
- 当创建部门或成员时，系统会自动为其绑定系统策略 FullQcloudAccess。当邀请的腾讯云账号加入集团账号后，系统会自动为其绑定系统策略 FullQcloudAccess。当移除成员时，该成员绑定的所有管控策略将会自动解绑。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 单击 [开启服务管控](#)。



后续步骤

您可以创建自定义服务管控策略（例如：禁止对某资源的某个操作），然后绑定到集团账号的部门或成员，限制成员对资源的操作权限。操作方法请参见：

- [创建自定义服务管控策略](#)
- [绑定自定义服务管控策略](#)

创建自定义服务管控策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

您可以创建自定义服务管控策略，限制对某些资源执行某些操作，为集团账号内的部门和成员定义权限边界。

创建方式

● 通过可视化编辑模式创建自定义服务管控策略

系统提供所见即所得的可视化编辑界面，您只需选择效果、云服务、操作、资源和条件，就可以生成自定义服务管控策略。同时，提供的智能校验功能，帮助您提高服务管控策略的正确性和有效性。该方式操作简单，易于上手。

● 通过脚本编辑模式创建自定义服务管控策略

系统提供 JSON 脚本编辑界面，您需要按照服务管控策略语法和结构编写自定义服务管控策略。该方式使用灵活，适用于对服务管控策略语法比较熟悉的用户。

通过可视化编辑模式创建自定义服务管控策略

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 在策略列表页签，单击新建策略。
4. 在新建策略页面，单击可视化策略生成器页签。
5. 配置服务管控策略，然后单击下一步：编辑基本信息。
 - 在效果区域，选择允许或拒绝。
 - 在服务区域，选择云服务。

! 说明：

支持可视化编辑模式的云服务以控制台界面显示为准。

- 在操作区域，选择全部操作或自定义操作。

系统会根据您上一步选择的云服务，自动筛选出可以配置的操作。如果您选择了自定义操作，您需要继续选择具体的操作。
 - 在资源区域，选择全部资源或特定资源。

系统会根据您上一步选择的操作，自动筛选出可以配置的资源类型。如果您选择了特定资源，您需要继续单击添加自定义资源六段式，配置具体的资源 ARN。您可以使用匹配全部功能，快速选择对应配置项的全部资源。
 - 可选：在条件区域，单击来源 IP，配置条件。

您可以手动输入 IP 值（段），也可以点击添加其它条件包括腾讯云通用条件和服务级条件，系统会根据您前面配置的云服务和操作，自动筛选出可以配置的条件列表。您只需要选择对应条件键配置具体内容。
6. 编辑基本信息，输入服务管控策略的名称和描述，单击完成。

通过JSON模式创建自定义服务管控策略

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 在策略列表页签，单击新建策略。
4. 在新建策略页面，单击 JSON 页签。
5. 输入服务管控策略内容，然后单击下一步：编辑基本信息。
6. 输入服务管控策略名称和描述。

后续步骤

自定义服务管控策略创建成功后，需要绑定到部门或成员才能生效。具体操作，请参见 [绑定自定义服务管控策略](#)。

查看服务管控策略详情

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

您可以查看服务管控策略名称、策略类型、策略内容和绑定目标等。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 在策略列表页签，单击策略名称。
 - 在基本信息区域，查看策略名称、策略类型、策略描述。
 - 在策略语法页签，查看策略内容。
 - 在绑定管理页签，查看策略绑定的部门或成员。

修改自定义服务管控策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

您可以根据需要修改自定义服务管控策略的名称、描述和内容。如果您修改了服务管控策略内容，则会在绑定了该服务管控策略的部门和成员中立即生效。

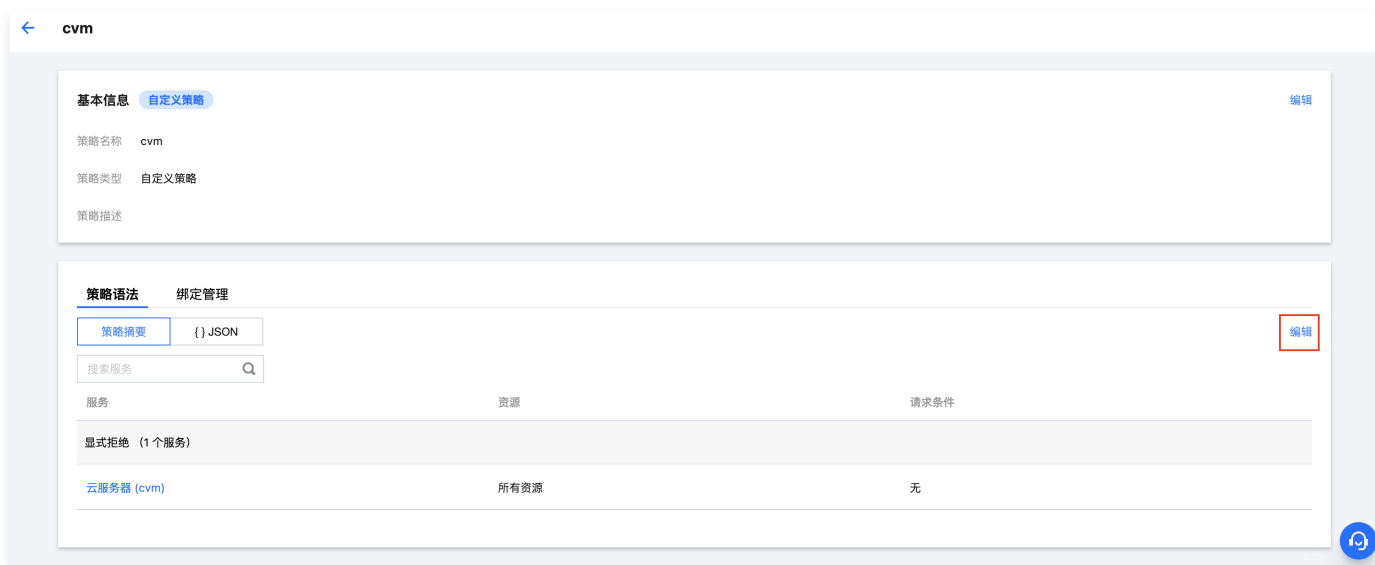
背景信息

系统服务管控策略不支持修改。

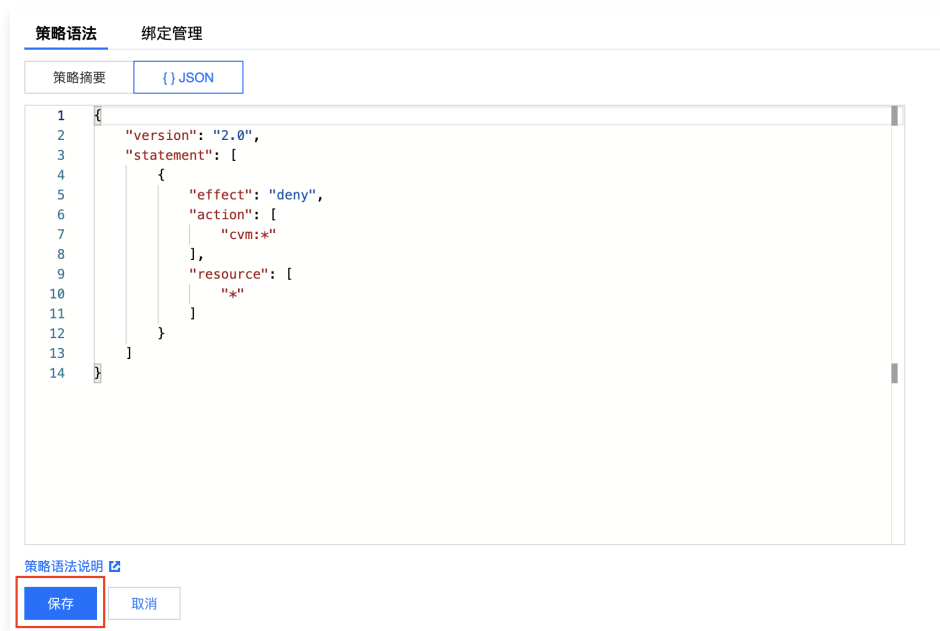
操作步骤

一、修改策略内容

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 在策略列表页签，单击目标服务管控策略名称。
4. 在策略语法模块，单击编辑。

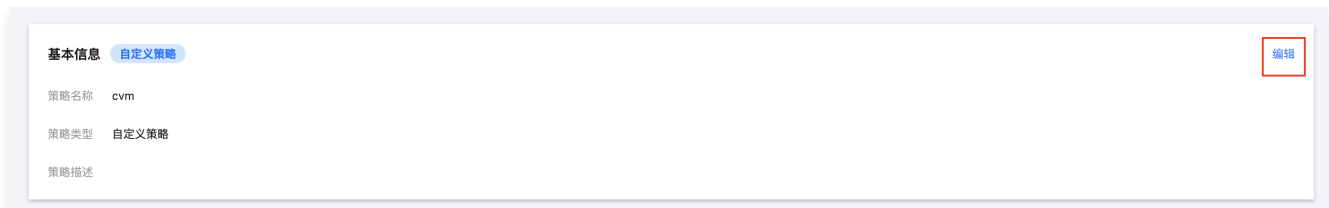


5. 可以通过 [策略摘要](#) 或 [JSON 编辑模式](#) 修改服务管控策略内容，详情请参见 [创建自定义服务管控策略](#)，完成修改后单击保存。



二、修改策略基本信息

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 在策略列表页签，单击目标服务管控策略名称。
4. 在基本信息模块，单击编辑。



5. 在弹出的编辑信息窗口中，按需修改策略名称和策略描述，单击确定。



删除自定义服务管控策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

对于未绑定任何部门或成员的自定义服务管控策略，您可以随时删除。

背景信息

- 系统服务管控策略不支持删除。
- 对于已绑定了部门或成员的自定义服务管控策略，需要先解绑，然后才能删除。具体操作，请参见 [解绑自定义服务管控策略](#)。

操作步骤

- 登录 [集团账号管理控制台](#)。
- 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
- 在策略列表页签，单击目标服务管控策略操作列的删除。

服务管控策略 关闭服务

① 服务管控策略可以管理集团账号各层级（部门或成员账号）内资源访问的权限边界，建立集团整体的访问控制策略。查看[帮助文档](#)

新建策略

策略名称	策略类型	策略描述	更新日期	创建日期	绑定次数	操作
FullQcloudAccess	系统策略	允许授权所有操作，用于企业...	2022-08-08 14:49:59	2022-08-08 14:45:50	9	删除
cvm	自定义策略	-	2024-03-20 18:45:53	2024-03-20 18:45:53	0	删除

共 2 条 10 条 / 页 < 1 / 1 页 >

绑定自定义服务管控策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

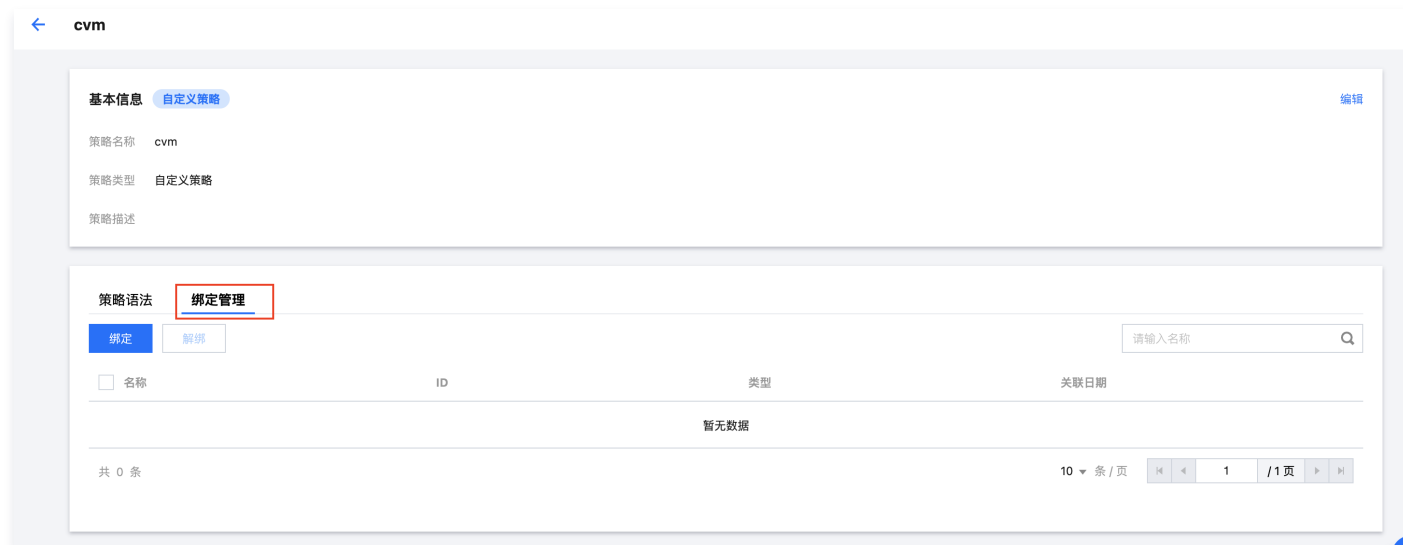
您可以为部门或成员绑定自定义服务管控策略。绑定成功后，部门或成员将会立即受到服务管控策略的管控。请务必确定绑定操作的结果是符合预期的，以免影响您的业务正常运行。

背景信息

1. 系统会默认为部门和成员绑定系统策略 FullQcloudAccess。
2. 服务管控策略在绑定节点下整体生效，即父部门绑定的服务管控策略，会在其子部门及其成员上生效。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 单击策略名称进入策略详情页签，选择[绑定管理](#)。



4. 单击绑定，在策略绑定对话框，选择需要绑定的部门或者成员。
5. 单击确定。

解绑自定义服务管控策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

您可以随时解绑自定义服务管控策略，解绑成功后，原绑定的部门或成员将会立即失去服务管控策略的管控。请务必确定解绑操作的结果是符合预期的，以免影响您的业务正常运行。

背景信息

系统策略和自定义服务管控策略都可以解绑，但部门或成员上绑定的最后一条服务管控策略不允许解绑。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 单击策略名称进入策略详情页签，选择[绑定管理](#)。
4. 在列表中勾选目标部门或成员后，单击[解绑](#)。



5. 单击[确定](#)。

关闭服务管控策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

如果您不想限制集团账号内部门和成员的权限，则可以关闭服务管控策略功能。

背景信息

关闭服务管控策略功能后，您绑定到部门和成员上的服务管控策略会全部自动解绑。但服务管控策略本身不会被删除，只是不能再绑定到任何目标对象上。

说明：

关闭服务管控策略将会影响整个集团账号内部门和成员的权限，请谨慎操作。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择 [成员访问管理](#) > [服务管控策略](#)。
3. 在 [服务管控策略](#) 页面，单击 [关闭服务](#)。

服务管控策略 关闭服务

服务管控策略可以管理集团账号各层级（部门或成员账号）内资源访问的权限边界，建立集团整体的访问控制策略。 [查看帮助文档](#)

新建策略

策略名称	策略类型	策略描述	更新日期	创建日期	绑定次数	操作
FullQcloudAccess	系统策略	允许授权所有操作，用于企业...	2022-08-08 14:49:59	2022-08-08 14:45:50	9	删除
cvm	自定义策略	-	2024-03-20 18:45:53	2024-03-20 18:45:53	1	删除

共 2 条 10 条 / 页

4. 单击 [确定](#)，当状态显示 [服务管控策略已关闭](#) 时，表示服务管控策略功能已关闭。

说明：

您也可以单击 [开启服务管控](#)，重新开启服务管控策略功能。开启成功后，默认系统服务管控策略 FullQcloudAccess 会自动绑定到部门和成员上，但其他自定义服务管控策略需要您重新绑定。

资源管理

资源共享

资源共享概述

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

集团账号管理提供资源共享功能。组织内的账号（管理账号和成员账号）可通过此功能创建共享单元，选择账号下的资源并共享给组织内的其他账号。资源共享成功后，被共享的账号可登录控制台，查看并使用被共享的资源。目前已经支持资源共享的产品有：商业流程服务/bpaas、凭据管理系统/ssm，其他未接入的产品暂时不支持资源共享。

支持资源共享的云服务

云服务	资源类型
凭据管理系统/ssm	自定义票据/secret
商业流程服务/bpaas	审批流模板/uniqueId

相关操作

以审批流资源为例：

- [为指定成员共享审批流](#)
- [成员账号查看审批流](#)

为指定成员共享审批流模板

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

操作场景

本文介绍如何通过集团账号管理控制台，使用管理账号或者成员账号创建共享单元，并为组织内的指定账号共享审批流模板。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的[资源共享](#) > [由我共享](#)。
2. 选择[共享单元](#)页签，在页面上方选择需共享审批流模板所在地域后，单击[创建共享单元](#)。
3. 在[创建共享单元](#)页面中，参考以下主要信息进行配置。

基础信息

- 名称：共享单元名称，自定义设置。

共享资源

- 资源类型：选择审批流模板。
- 共享资源：勾选需共享的审批流模板，目前最多支持共享10个。

说明

列表中为当前账号所选地域下的审批流模板信息。

共享账号

若为管理账号进行共享

单击[添加共享账号](#)，在弹出的[添加共享账号](#)窗口中勾选管理账号后，单击[保存](#)。

共享账号

账号 ID 目前仅支持添加(共享给)集团账号管理架构内的成员账号

若为成员账号进行共享

则单击[添加](#)，输入被共享的账号 ID。

共享账号

账号 ID ✕

[添加](#) 最多支持添加10个

4. 单击[完成新建](#)即可完成审批流资源共享。
5. 您可选择[共享资源](#)及[共享账号](#)页签，查看已共享的资源及对应成员账号。

相关操作

修改共享单元信息

完成资源共享后，如需修改共享单元下的共享资源及共享账号信息，可参考以下步骤进行修改：

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的[资源共享](#) > [由我共享](#)。
2. 选择[共享单元](#)页签，在页面上方选择共享单元所在地域。
3. 单击需修改共享单元所在行右侧的[编辑](#)。如下图所示：

由我共享 广州

共享单元 共享资源 共享账号

创建共享单元 请输入共享单元ID/名称

ID/名称	共享资源数量	共享账号数量	操作
shareUnit- gz-01	4	1	编辑 删除

4. 在编辑共享单元页面中，参考以下信息进行配置。

- 修改共享资源：在共享资源中，勾选/取消勾选审批流，即可增加/删除审批流。
- 修改共享账号：
 - 若为管理账号
 - 增加共享账号：单击添加共享账号，在弹出的添加共享账号窗口中勾选成员账号后单击保存。

共享账号

账号 ID 目前仅支持添加(共享给)集团账号管理架构内的成员账号

- 删除共享账号：单击需删除管理账号所在行右侧的删除。如下图所示：

共享账号

账号 ID 目前仅支持添加(共享给)集团账号管理架构内的成员账号

已选择账号 ID	已选择账号名称	操作
123456	...	删除

- 若为成员账号

- 增加共享账号：单击添加，直接输入被共享的账号 ID。如下图所示：

共享账号

账号 ID ×

添加 最多支持添加10个

- 删除共享账号：单击所需要删除的账号后的删除按钮。如下图所示：

共享账号

账号 ID ×

添加 最多支持添加10个

5. 单击保存即可完成修改操作。

删除共享单元

若您无需再进行某个共享单元下的资源共享，可删除共享单元解除共享。步骤如下：

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的资源共享 > 由我共享。
2. 选择共享单元页签，在页面上方选择共享单元所在地域。

3. 单击需修改共享单元所在行右侧的删除。如下图所示：



The screenshot shows the 'Group Account Management' interface. At the top, there is a '由我共享' (Shared by me) section with a dropdown menu set to '广州' (Guangzhou). Below this are three tabs: '共享单元' (Shared Units), '共享资源' (Shared Resources), and '共享账号' (Shared Accounts). The '共享单元' tab is active. A blue button labeled '创建共享单元' (Create Shared Unit) is on the left. On the right, there is a search bar with the placeholder text '请输入共享单元ID/名称' (Please enter shared unit ID/name) and search icons. Below the search bar is a table with the following data:

ID/名称	共享资源数量	共享账号数量	操作
shareUnit- gz-01	4	1	编辑 删除

4. 在弹出的窗口中单击确定即可删除。

被共享账号查看审批流模板

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

操作场景

本文介绍被共享账号如何通过集团账号管理控制台，查看被共享的审批流模板。

操作步骤

1. 登录集团账号管理控制台，选择左侧导航栏中的[资源共享](#) > [与我共享](#)。
2. 在[与我共享](#)页面中，在页面上方选择共享审批流所在地域。
 - 选择[共享单元](#)页签，即可查看共享单元。
 - 选择[共享资源](#)页面，即可查看已具备的共享审批流模板。

集团服务管理

集团服务管理概述

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

集团服务管理是指支持与集团账号组合使用的其他腾讯云服务。集团账号允许集团服务管理访问集团账号中的成员、部门等信息。您可以使用管理账号或集团服务管理的委派管理员账号，在集团服务管理中基于组织进行业务管理，从而简化企业对云服务的统一管理。

集团服务管理使用流程

您可以通过**控制台**或**API**使用集团服务管理。下面以**控制台**为例说明使用流程。

- 在 **集团账号管理控制台** 使用管理账号，开通集团账号。具体操作，请参见 [创建集团组织](#)。
- 在 **集团账号管理控制台**，使用管理账号，搭建企业的组织结构。您可以创建新的成员，也可以邀请已有的腾讯云账号加入组织。具体操作，请参见 [创建部门](#)、[添加组织成员](#)。
- （可选）在 **集团账号管理控制台**，使用管理账号，将成员设置为集团服务管理的**委派管理员账号**。如果不设置集团服务管理的委派管理账号，则需使用管理账号在集团服务管理中业务管理。关于如何设置委派管理员账号，请参见 [管理委派管理员账号](#)。

说明：

该步骤仅适用于支持委派管理员的集团服务管理，详情请参见 [支持的集团服务管理](#)。

- 在 **集团账号管理控制台**，使用管理账号或委派管理员账号，启用多账号管理功能。然后基于集团账号的组织结构选择需要统一管理的成员，并对已选中的成员进行业务管理。

支持的集团服务管理

产品名称	功能介绍	是否支持委派管理员账号	支持委派管理员数量	是否支持开启/关闭服务授权
云安全一体化平台	云安全一体化平台可以统一管理企业内多账号的安全风险；帮助用户实现安全事件的事前安全预防，事中监测与威胁检测，事后一站式响应与处置。	是	5	否
操作审计	操作审计管理员可以在操作审计中，使用跟踪集投递跟踪所有成员的审计日志。	是	5	否
控制中心	支持统一管理和设置企业多账号环境，管理账号使用规范。	是	6	否
腾讯计费	支持财务管理员查看成员的账单、余额，以及合并出账等。	是	5	是
配置审计	集团管理账号或配置审计服务委派管理员可以在配置审计中，管理账号组，并使用账号组聚合多账号资源，并统一进行资源监控、评估及投递。	是	1	否

启用或禁用集团服务管理

- 登录 **集团账号管理控制台**。
- 在左侧导航栏，选择**资源管理** > **集团服务管理**。
- 在对应服务所在行，单击启用或禁用按钮，在弹窗中单击**确定**，即可启用或禁用对应的集团服务管理（目前仅**腾讯计费**支持开启/关闭服务授权）。

集团服务管理

① 通过集团服务设置，您可以在支持的产品中应用集团账号管理的部门、成员等相关信息，为方便管理，您也可以为产品委派成员来进行管理，成员被委派之后，在对应产品中同样可以应用集团账号管理的部门、成员等相关信息。[查看帮助文档](#)

请输入产品名称

产品名称	产品简述	是否支持委派	委派管理成员	操作	服务授权
云安全一体化平台	云安全一体化平台可以统一管理企业内多账号的安全风险；帮助用户实现安全事件的事前安... 🔗	是	0	新增	-
控制中心	支持统一管理和设置企业多账号环境，管理账号使用规范。 🔗	是	0	新增	-
操作审计	操作审计管理员可以在操作审计中，使用跟踪集投递跟踪所有成员的审计日志。 🔗	是	2	新增	-
腾讯计费	支持财务管理查看成员的账单、余额，以及合并出账等。 🔗	是	0	新增	<input checked="" type="checkbox"/>
配置审计	集团管理账号或配置审计服务委派管理员可以在配置审计中，管理账号组，并使用账号组聚... 🔗	是	0	新增	-

共 6 条 10 条 / 页 / 1 页

① 说明：

- 有些集团服务管理会在您执行某些特定操作时，自动将集团服务管理状态更新为已启用。
- 有些集团服务管理会在您执行某些特定操作时（例如：关闭一个功能时），自动将集团服务管理状态更新为已禁用。禁用集团服务管理意味着该集团服务管理不能再访问集团账号中的账号和资源，同时，该集团服务管理会删除本服务内与集团账号集成相关的全部资源。

集团服务管理与服务关联角色

1. 集团账号为每个成员创建了集团账号的服务关联角色（TencentCloudServiceRoleForOrganizations），该角色允许集团账号为集团服务管理创建服务所需角色的权限。该角色仅允许集团账号扮演。
2. 集团服务管理仅在需要执行管理操作的成员中创建集团服务管理的服务关联角色。该角色定义了允许集团服务管理执行特定任务所需的权限。该角色仅允许对对应的集团服务管理扮演。
3. 服务关联角色的权限策略由对应的云服务定义和使用，您不能修改或删除权限策略，也不能为服务关联角色添加或移除权限。

管理委派管理员账号

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

本文为您介绍委派管理员账号的定义、使用限制及基本操作。

什么是委派管理员账号

- 集团账号的管理账号可以将集团账号中的成员设置为集团服务管理的委派管理员账号。设置成功后，委派管理员账号将获得管理账号的授权，可以在对应集团账号管理中访问集团账号的组织和成员信息，并在该组织范围内进行业务管理。
- 通过委派管理员账号，可以将组织管理任务与业务管理任务相分离，管理账号执行集团账号的组织管理任务，委派管理员账号执行集团服务管理的业务管理任务，这符合安全最佳实践的建议。

使用限制

- 委派管理员账号只能是集团账号的成员，不能是管理账号。
- 集团服务管理允许添加的委派管理员账号数量由各集团服务管理定义。

添加委派管理员账号

- 使用管理账号登录 [集团账号管理控制台](#)。
- 在左侧导航栏，选择[资源管理](#) > [集团服务管理](#)。
- 在[集团服务管理](#)页面，单击目标集团服务管理操作列的[新增](#)。
- 在账号区域，[选中成员](#)。
- 单击[确定](#)。

说明：

添加成功后，使用该委派管理员账号访问对应集团服务管理的多账号管理模块，即可进行集团账号组织范围内的管理操作。

移除委派管理员账号

注意：

移除操作可能会对集团服务管理的正常使用产生影响，请在移除前慎重考虑。

- 使用管理账号登录 [集团账号管理控制台](#)。
- 在左侧导航栏，选择[资源管理](#) > [集团服务管理](#)。
- 在[集团服务管理](#)页面，单击目标集团服务管理委派管理成员列的[数字](#)。
- 在[委派管理员](#)页面，单击目标账号操作列的[移除](#)。
- 在弹出的对话框，单击[确定](#)。

说明：

移除成功后，该账号将不能在集团服务管理中访问集团账号组织和成员信息。

标签策略

标签策略概述

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

标签策略是用来帮助企业实施标签规范化的一种策略。通过标签策略，企业可以限定资源上必须绑定的合规标签。合规标签可以提升企业在标签分账、标签分权、自动化运维等场景的管理效率。

标签策略支持单账号和多账号两种模式，可以满足企业在不同阶段对标签规范化管控的需求。如果企业云上业务比较复杂，已使用集团账号搭建了云上的多账号管理体系，此时，您可以通过集团账号的管理账号启用标签策略的多账号模式，规范管理集团账号中各成员的标签操作。

⚠ 注意：

- 单账号模式的标签策略在 [标签](#) 控制台开启，多账号模式的标签策略在 [集团账号管理](#) 控制台开启。
- 单账号和多账号的标签策略只可开启一个，其中标签策略单账号模式请参见 [标签策略概述](#)。

启用标签策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

集团账号的管理账号可以启用多账号模式的标签策略。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源管理 > 标签策略 > 策略库。
3. 在标签策略页面，单击启用标签策略。



4. 在启用标签策略对话框，进行二次确认，单击启用则成功启用标签策略多账号模式。启用标签策略时，会自动创建一个服务关联角色（Tag_QCSLinkedRoleInTagPolicy）解决跨服务访问问题。

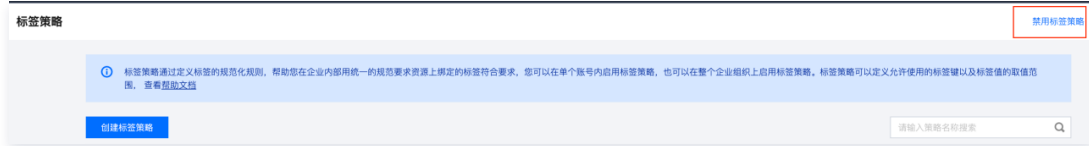
禁用标签策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

禁用标签策略后，已绑定的标签策略会自动解绑。如果您想禁用整个集团账号已启用的多账号模式的标签策略，您可以使用集团账号的管理账号按照以下步骤操作。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源管理](#) > [标签策略](#) > [策略库](#)。
3. 在[标签策略](#)页面，单击[禁用标签策略](#)。



4. 在[禁用标签策略](#)对话框，进行二次确认，单击[确定](#)则成功禁用。



创建标签策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

您可以创建标签策略，通过配置策略内容，确保您实现账户内各种资源标签的标准化。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源管理 > 标签策略 > 策略库。
3. 在标签策略页面，单击创建标签策略。



4. 在创建标签策略页面，配置策略内容。

1 基本信息 >
2 策略信息

基本信息

策略名称

由中文、数字、英文及下划线组成，长度在 1-127 个字符之间。

描述

由中文、数字、英文及下划线组成，长度在 0-512 个字符之间。

- 策略名称（必填）：填写策略名称
- 策略描述（可选）：填写策略描述

5. 单击下一步。

6. 在策略信息页面，配置策略信息。

以下两种配置方式，您可以任选其一：

- 快速录入（推荐）

您可以先指定标签键，再为该标签键配置下表所示的规则，支持同时配置多个规则。

规则	说明
标签键（必填）	标签键为1-127个英文字母、数字、空格或汉字，支持 +, -, =, ., _, :, /, @, (), [], (), [], 不能以 qcs:, project (不区分大小写)项目开头
为对应标签键指定允许值（必填）	您只能为一个标签值使用一个通配符 *。 标签值为1-255个英文字母、数字、空格或汉字，支持 +, -, =, ., _, :, /, @, (), [], (), [],
策略执行方式	<p>事后自动检测（必选）</p> <ul style="list-style-type: none"> 目标账号中创建资源成功后，10分钟内触发自动检测。 目标账号中的资源变更时，会实时触发自动检测。 修改策略内容后，系统会在目标账号中启动一次全量检测。全量检测的时间长短取决于资源数量的多少。资源越多，全量检测的时间越长。 标签策略绑定成功后，1小时内触发自动检测。

为对应标签键指定检测的资源类型（标签策略只检测指定的资源类型，不选择时，默认检测全部支持的资源类型。）

○ JSON

编写 JSON 格式的策略信息。该方式适用于对标签策略有高阶需求的用户。使用前，您需要掌握策略语法知识，按需填写您的策略语法。

7. 单击完成。

修改标签策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

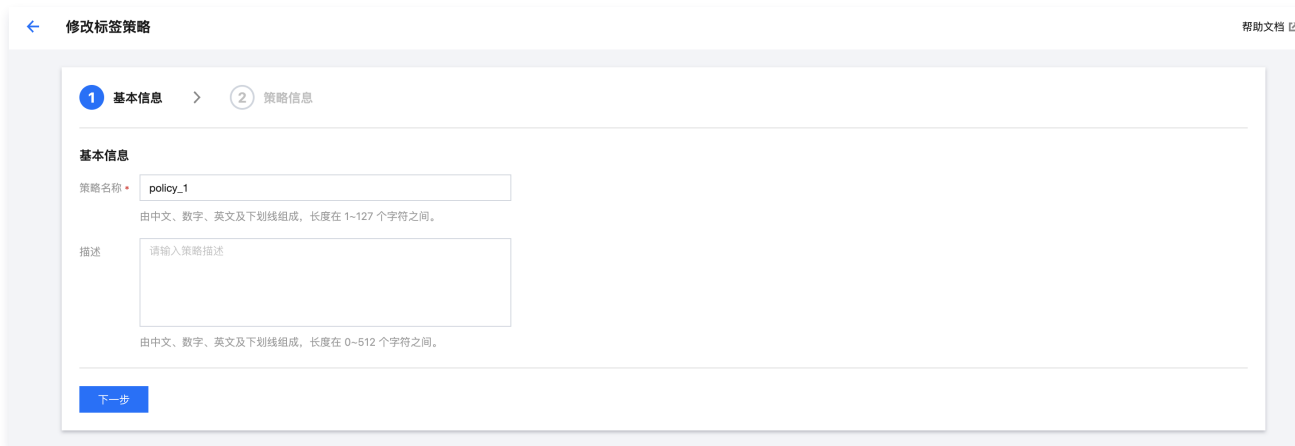
您可以修改标签策略，包括标签策略名称、描述和策略信息。修改成功后，会即时生效到策略目标上。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源管理](#) > [标签策略](#) > [策略库](#)。
3. 在[标签策略](#)页面的策略列表页签，选择目标标签策略，单击[修改](#)。



4. 在[修改标签策略](#)页面，按需修改标签策略基本信息后，单击[下一步](#)。



5. 在[策略信息](#)页签，按需修改标签策略的策略信息，修改完成后，单击[完成](#)即可。

← 修改标签策略 帮助文档

1 基本信息 > 2 策略信息

快速录入 JSON

部门 删除

标签键 •
标签键为1-127个英文字母、数字、空格或汉字，支持+ = _ / @ [] () | ， 不能以qcs:,project(不分区大小写),项目开头

为此标签键指定允许值 • 指定
为此标签键指定允许值

策略执行方式 • 事后检测
标签策略默认检查方式

为此标签键指定检测的资源类型
该标签策略只检测指定的资源类型，不选择时，默认检测全部支持的资源类型

[+ 添加标签键](#)

查看标签策略详情

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

您可以查看标签策略详情，包括基本信息、策略内容和策略目标。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源管理 > 标签策略 > 策略库。
3. 在标签策略页面，单击目标标签策略名称，即可查看该标签策略详情。
 - 在基本信息页签，可查看标签策略名称和描述。
 - 在策略内容页签，可查看标签策略内容。
 - 单击策略绑定目标页签，可查看标签策略绑定的部门或成员。
 - 标签策略绑定部门或成员
 - 在策略绑定目标页签，单击绑定，在弹出的窗口，按需选择部门或成员进行绑定。
 - 标签策略解绑部门或成员
 - 在策略绑定目标页签，选择对应的部门或成员后，单击解绑或批量解绑，在弹出的窗口，单击确定即可。

绑定标签策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

当您成功创建标签策略后，您还需要将标签策略绑定到目标账号，才能对目标账号中的资源进行标签规范化管控。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源管理 > 标签策略 > 策略库。
3. 在标签策略页面，选择目标标签策略，单击绑定。
4. 在绑定页面，选择绑定目标后，单击确定。

各绑定目标的生效范围如下：

- Root 部门：标签策略对整个集团账号中的全部成员生效。
- 指定部门：标签策略仅对指定部门中的全部成员生效。
- 指定成员：标签策略仅对指定成员生效。

说明：

标签策略不能绑定到集团账号的管理账号，即标签策略对管理账号不生效。

解绑标签策略

最近更新时间：2024-03-18 14:48:23

您可以根据需要为账号解绑不适用的标签策略。解绑后，该账号将不再受标签策略管控。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源管理 > 标签策略 > 策略库。
3. 在标签策略页面，选择目标标签策略，单击解绑。
4. 在解绑页面，选择解绑目标后，单击确定，在弹出的窗口单击确认即可。

删除标签策略

最近更新时间：2024-03-18 14:48:23

您可以删除不再使用的标签策略。删除后，该标签策略将无法恢复。

前提条件

删除前，请确保标签策略未绑定任何策略目标。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源管理 > 标签策略 > 策略库。
3. 在标签策略页面，选择目标标签策略，单击删除。
4. 在弹出的窗口，单击确定即可。

查看有效策略

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

多账号模式下，管理账号可以查看部门和成员已绑定的有效策略，成员也可以查看自己的有效策略。该有效策略是根据标签策略继承关系计算得出的。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源管理 > 标签策略 > 有效策略。
3. 在有效策略页面。

说明：

默认使用可视化模式查看有效策略内容，您也可以单击页面左上角的可视化查看，选择 **JSON 查看**，即可查看 JSON 格式的有效策略内容。

- 管理账号按需选择具体的部门或者成员，即可查看有效策略内容。



- 成员账号则默认只能看到自己的有效策略内容。



查看和下载不合规资源的检测结果

最近更新时间：2024-03-26 18:06:02

为目标账号绑定标签策略后，系统会自动检测目标账号中的资源是否符合标签策略的要求，帮助您及时发现不合规资源。

操作步骤

1. 登录 [集团账号管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源管理](#) > [标签策略](#) > [检测结果](#)。
3. 在[检测结果](#)页面，在[合规摘要](#)页签，可查看不合规资源的检测结果。
 - 您可以单击账号名称，在弹出的窗口，单击[标签策略](#)，查看其绑定策略的基本信息。
 - 您可以按需选择目标账号，单击[不合规](#)，即可查看该账号的不合规资源列表。
4. 在[检测结果](#)页面，在[不合规报告](#)页签，可生成并下载不合规资源的检测报告。
 - 单击[生成报告](#)，在弹出的窗口中，按需选择已有 COS 存储桶或者新建 COS 存储桶。

生成报告

COS存储桶 · 已有存储桶 新建存储桶

仅支持支持小写字母、数字和 - 的组合，字数总和不能超过21个字符；**存储桶名称一旦设置不能更改。**

- 单击[确定](#)，等待报告生成后，单击[下载已生成的报告](#)，在[报告记录](#)页面，按需选择下载不合规资源的检测报告。

成员审计

审计成员日志

最近更新时间：2024-02-22 15:01:41

集团账号管理员可通过操作审计的跟踪集，将组织各成员的日志投递到指定投递位置。您可参见 [设置集团账号跨账号日志投递](#)，通过操作审计控制台设置成员日志投递。