

角色

1. 管理员登录企业网银首选择菜单，进入客户服务-企业管理台-角色管理



2. 点击 角色新增



3. 录入任意角色名字，勾选账号相关，选择账号下菜单权限，如勾选下图账号的电票交易菜单权限

角色新增

1 信息录入 2 交易确认 3 提交结果

| * 角色名称 | 测试角色 | 角色类型 | 自定义角色 |
|--------|---|------|-------|
| 功能权限 | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 全选 <input checked="" type="checkbox"/> 账号相关功能 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 01261800002683/QYCS12 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 转账汇款 <input type="checkbox"/> 财务管理 <input type="checkbox"/> 国际业务 <input type="checkbox"/> 网银互联 <input type="checkbox"/> 投资理财 <input type="checkbox"/> 贸易融资 <input checked="" type="checkbox"/> 电子票据 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 电子票据 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 提示付款 <input checked="" type="checkbox"/> 保证申请 <input checked="" type="checkbox"/> 背书转让申请 <input checked="" type="checkbox"/> 贴现申请 <input checked="" type="checkbox"/> 追索 <input checked="" type="checkbox"/> 电子票据管理 <input checked="" type="checkbox"/> 出票及承兑 <input type="checkbox"/> 票据池融资 <input type="checkbox"/> 现金管理 | | |

录入 审核
 录入 审核

4.勾选非账号相关，选交易菜单权限，如勾选下图电票交易菜单权限

角色新增

1 信息录入 2 交易确认 3 提交结果

| * 角色名称 | 测试角色 | 角色类型 | 自定义角色 |
|--------|--|------|-------|
| 功能权限 | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 全选 <input checked="" type="checkbox"/> 账号相关功能 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 01261800002683/QYCS12 <input checked="" type="checkbox"/> 非账号相关功能 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 转账汇款 <input type="checkbox"/> 交易审核 <input type="checkbox"/> 网上支付 <input type="checkbox"/> 财务管理 <input type="checkbox"/> 专属定制 <input type="checkbox"/> 国际业务 <input type="checkbox"/> 网银互联 <input type="checkbox"/> 投资理财 <input type="checkbox"/> 贸易融资 <input checked="" type="checkbox"/> 电子票据 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 电子票据 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 票据信息查询 <input checked="" type="checkbox"/> 票据操作历史查询 <input checked="" type="checkbox"/> 电子票据管理 <input checked="" type="checkbox"/> 出票及承兑 | | |

录入 审核

5.选择成功后提交，需另一管理员审核，审核成功后角色创建成功

操作员

1. 新增角色成功后，管理员进入客户服务-企业管理台-操作员管理，为操作员分配菜单，如下图



2. 选中要修改的操作员（修改管理员时，只能修改自己的操作员），勾选上新增的橘色，如下图（为操作员添加 111 角色）



3. 勾选后，提交，需另一操作员审核，审核成功后该操作员有角色内菜单（如需给另一操作员添加，使用另一操作员重复操作员步骤即可）