

“分级授权管理员”权限设置要分两个步骤：

一、首先确认拟授权人员是否为“管理员”身份，如该人员为“单位用户”身份，则要“部门管理员”通过人员新增模块将其修改为“管理员”：

!!!! “管理员”和“单位用户”的身份间调整只有部门管理员可操作，其他分级授权管理员无法操作。

??? 如何判断自己是管理员还是单位用户：如果有基本信息、预算管理任何业务操作权限，则证明该人员为“单位用户”，若想成为授权管理员，需要先修改为“管理员”身份。如该人员只有“平台配置”权限，该人员一般已经是“管理员”身份，可直接请上级单位进行授权（见第二部分）：



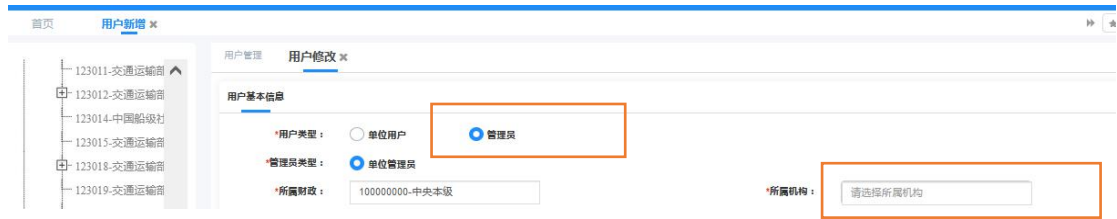
1.部门管理员可通过“全部导航”-“用户管理”-“用户新增”进行用户管理界面



2.点击“修改”



3.变更角色，并重选所属单位后保存。



!!! 此步骤所属机构必须重新选择，如果默认为原机构保存，该人员可能会因为后台没有存储所属机构导致人员丢失。

二、确认人员为“管理员”身份后，上级单位授权管理员可对相关人员进行授权：

1. 上级单位授权管理员登录，点击“平台配置”：



2. 点击“全部导航” - “授权中心” - “用户分级授权”



3. 在树形结构中选择管理员，然后通过搜索栏搜索要授权的人员。



!!!注意：底部一定要选择全部，否则只能搜索第一页的数据。



4. 搜索到要授权的人员，点击“授权”



5. 在“关联角色”选项卡处勾选“系统分级授权管理员”



6. 点击“系统分级授权管理员”的文字部分，出现“自定义权限”下的“添加权限要素”：
!!! 注意：点击文字，不要只点前面的选项框。



7. 选择“预算单位”后点击“确定”：



8.选择授权相关人员需管理的单位

!!! 一些汇总单位的授权管理员，初始设置此处仅勾选了本级，需要上级的授权管理员帮助其进行修改，该人员才能管理所属全部下级单位。



点击“保存”后，即完成系统分级授权管理员设置。

系统分级授权管理员设置完成后，可登录为其管理的单位用户设置相关系统业务的经办和审核权限。

!!! 上级分级授权管理员可以授权其所属各级单位人员，可跨级授权。

!!! 系统分级授权管理员设置后，不能再做任何经办和审核等业务，只能做授权管理。