

ALIBABA CLOUD

阿里云

资源管理
资源目录

文档版本：20201109

 阿里云

法律声明

阿里云提醒您在使用或阅读本文档之前仔细阅读、充分理解本法律声明各条款的内容。如果您阅读或使用本文档，您的阅读或使用行为将被视为对本声明全部内容的认可。

1. 您应当通过阿里云网站或阿里云提供的其他授权通道下载、获取本文档，且仅能用于自身的合法合规的业务活动。本文档的内容视为阿里云的保密信息，您应当严格遵守保密义务；未经阿里云事先书面同意，您不得向任何第三方披露本手册内容或提供给任何第三方使用。
2. 未经阿里云事先书面许可，任何单位、公司或个人不得擅自摘抄、翻译、复制本文档内容的部分或全部，不得以任何方式或途径进行传播和宣传。
3. 由于产品版本升级、调整或其他原因，本文档内容有可能变更。阿里云保留在没有任何通知或者提示下对本文档的内容进行修改的权利，并在阿里云授权通道中不时发布更新后的用户文档。您应当实时关注用户文档的版本变更并通过阿里云授权渠道下载、获取最新版的用户文档。
4. 本文档仅作为用户使用阿里云产品及服务的参考性指引，阿里云以产品及服务的“现状”、“有缺陷”和“当前功能”的状态提供本文档。阿里云在现有技术的基础上尽最大努力提供相应的介绍及操作指引，但阿里云在此明确声明对本文档内容的准确性、完整性、适用性、可靠性等不作任何明示或暗示的保证。任何单位、公司或个人因为下载、使用或信赖本文档而发生任何差错或经济损失的，阿里云不承担任何法律责任。在任何情况下，阿里云均不对任何间接性、后果性、惩戒性、偶然性、特殊性或刑罚性的损害，包括用户使用或信赖本文档而遭受的利润损失，承担责任（即使阿里云已被告知该等损失的可能性）。
5. 阿里云网站上所有内容，包括但不限于著作、产品、图片、档案、资讯、资料、网站架构、网站画面的安排、网页设计，均由阿里云和/或其关联公司依法拥有其知识产权，包括但不限于商标权、专利权、著作权、商业秘密等。非经阿里云和/或其关联公司书面同意，任何人不得擅自使用、修改、复制、公开传播、改变、散布、发行或公开发表阿里云网站、产品程序或内容。此外，未经阿里云事先书面同意，任何人不得为了任何营销、广告、促销或其他目的使用、公布或复制阿里云的名称（包括但不限于单独为或以组合形式包含“阿里云”、“Aliyun”、“万网”等阿里云和/或其关联公司品牌，上述品牌的附属标志及图案或任何类似公司名称、商号、商标、产品或服务名称、域名、图案标示、标志、标识或通过特定描述使第三方能够识别阿里云和/或其关联公司）。
6. 如若发现本文档存在任何错误，请与阿里云取得直接联系。

通用约定

格式	说明	样例
 危险	该类警示信息将导致系统重大变更甚至故障，或者导致人身伤害等结果。	 危险 重置操作将丢失用户配置数据。
 警告	该类警示信息可能会导致系统重大变更甚至故障，或者导致人身伤害等结果。	 警告 重启操作将导致业务中断，恢复业务时间约十分钟。
 注意	用于警示信息、补充说明等，是用户必须了解的内容。	 注意 权重设置为0，该服务器不会再接受新请求。
 说明	用于补充说明、最佳实践、窍门等，不是用户必须了解的内容。	 说明 您也可以通过按Ctrl+A选中全部文件。
>	多级菜单递进。	单击设置> 网络> 设置网络类型。
粗体	表示按键、菜单、页面名称等UI元素。	在结果确认页面，单击确定。
Courier字体	命令或代码。	执行 <code>cd /d C:/window</code> 命令，进入Windows系统文件夹。
斜体	表示参数、变量。	<code>bae log list --instanceid</code> <i>Instance_ID</i>
[] 或者 [a b]	表示可选项，至多选择一个。	<code>ipconfig [-all -t]</code>
{ } 或者 {a b}	表示必选项，至多选择一个。	<code>switch {active stand}</code>

目录

1.管理资源目录	05
1.1. 开通资源目录	05
1.2. 查看资源目录基本信息	05
1.3. 关闭资源目录	05
1.4. 资源目录服务关联角色	06
2.管理资源夹	08
2.1. 创建资源夹	08
2.2. 查看资源夹基本信息	08
2.3. 修改资源夹名称	08
2.4. 删除资源夹	09
3.管理成员	10
3.1. 创建成员	10
3.2. 邀请成员	11
3.2.1. 邀请其他成员加入资源目录	11
3.2.2. 邀请方查看邀请信息	12
3.2.3. 被邀请方处理邀请	13
3.3. 查看成员基本信息	13
3.4. 修改成员名称	14
3.5. 移动成员	14
3.6. 访问成员的资源	14
3.7. 资源账号升级为云账号	16
3.8. 移除成员	16

1. 管理资源目录

1.1. 开通资源目录

资源目录是一套多级资源关系管理服务。开通资源目录后，企业可以搭建其下所有资源关系的目录结构。该服务您可以免费使用。

前提条件

请使用经过企业实名认证的阿里云账号开通资源目录。个人实名认证账号不能开通资源目录。


操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录 > 概览](#)。
3. 单击[开通资源目录](#)。
4. 单击[确定](#)。

执行结果

开通资源目录后，系统会为您创建一个Root资源夹，并将当前的阿里云账号设置为企业管理账号。该企业管理账号具有管理资源目录的所有权限。

同时，系统会自动创建一个服务关联角色（AliyunServiceRoleForResourceDirectory），用于在您开通资源目录集成服务时为其配置可信访问权限。详情请参见[资源目录服务关联角色](#)。

 **说明** 建议您将企业管理账号仅作为资源目录的管理员，不建议您在企业管理账号下订购云产品资源。

1.2. 查看资源目录基本信息

本文为您介绍如何查看资源目录的基本信息，包括目录ID、创建时间和主账号等。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录 > 设置](#)。
3. 查看资源目录的基本信息。

1.3. 关闭资源目录

当您不再需要使用资源目录服务时，可以将其关闭。此操作不可恢复，请您慎重操作。

前提条件

关闭资源目录前，请确认已完成以下操作：

- 资源目录内所有成员已被移除。
- 资源目录内除Root资源夹外的资源夹已全部删除。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录](#) > [设置](#)。
3. 单击[关闭资源目录](#)。

执行结果

关闭资源目录服务后，会有以下影响：

- 您创建的目录关系、策略等数据将会被销毁。
- 依赖此资源账号组织关系的服务可能会不可用。
- 企业管理账号会成为独立的阿里云账号，您可以使用此阿里云账号重新创建一个新的资源目录。

1.4. 资源目录服务关联角色

本文为您介绍资源目录服务关联角色（AliyunServiceRoleForResourceDirectory）的应用场景、权限策略、创建及删除操作。

应用场景

资源目录服务关联角色（AliyunServiceRoleForResourceDirectory）为资源目录集成服务提供可信访问通道。资源目录服务通过此角色为集成服务创建服务关联角色，使其可以获取其他云服务的访问权限。

关于服务关联角色的更多信息，请参见[服务关联角色](#)。

权限说明

角色名称：AliyunServiceRoleForResourceDirectory。

权限策略：AliyunServiceRolePolicyForResourceDirectory。

权限说明：允许创建或删除资源目录集成服务所需的服务关联角色。

```
{
  "Version": "1",
  "Statement": [
    {
      "Action": "ram:CreateServiceLinkedRole",
      "Resource": "*",
      "Effect": "Allow"
    },
    {
      "Action": "ram>DeleteServiceLinkedRole",
      "Resource": "*",
      "Effect": "Allow",
      "Condition": {
        "StringEquals": {
          "ram:ServiceName": "resourcemanager.aliyuncs.com"
        }
      }
    }
  ]
}
```

创建服务关联角色

系统会在以下场景中自动创建服务关联角色（AliyunServiceRoleForResourceDirectory）：

- 资源目录开通成功后，在企业管理账号内创建服务关联角色。
- 成员账号创建成功后，在成员账号内创建服务关联角色。
- 被邀请账号成功加入资源目录后，在被邀请账号内创建服务关联角色。

删除服务关联角色

系统会在以下场景中尝试为您自动删除资源目录服务关联角色（AliyunServiceRoleForResourceDirectory）：

- 关闭资源目录时，系统尝试删除企业管理账号内的服务关联角色。
- 移除成员账号时，系统尝试删除成员账号内的服务关联角色。

当资源目录服务关联角色没有被任何云资源使用时，您也可以手动删除该服务关联角色。具体操作请参见[删除RAM角色](#)。

2. 管理资源夹

2.1. 创建资源夹


资源夹是资源目录中的组织单元。使用资源夹，您可以构建资源组织结构。

背景信息

资源夹下可以创建下级资源夹，最多支持创建5级资源夹。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录 > 概览](#)。
3. 在Root资源夹下，单击[创建资源夹](#)。
4. 填写资源夹名称。

 **说明** 资源夹名称在资源目录内不能重复。

5. 单击[确定](#)。

后续步骤

您可以在资源夹中创建成员，对成员进行统一管理。详情请参见[创建成员](#)。

2.2. 查看资源夹基本信息

本文为您介绍如何查看资源夹的基本信息，包括资源夹名称、创建时间和成员列表。

操作步骤


1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录 > 概览](#)。
3. 在Root资源夹下，找到目标资源夹，查看资源夹的基本信息。

2.3. 修改资源夹名称

本文为您介绍如何修改资源夹名称。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录 > 概览](#)。
3. 在Root资源夹下，找到目标资源夹。
4. 将鼠标悬停在资源夹名称上，单击编辑图标。
5. 修改资源夹名称，然后单击[确定](#)。

 **说明** 新的资源夹名称不能与资源目录内的已有资源夹名称重复。

2.4. 删除资源夹

当您不再需要使用资源夹时，可以将其删除。删除资源夹后不可恢复，请慎重操作。

前提条件

请确保资源夹下不存在成员或下级资源夹。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源目录 > 概览。
3. 在Root资源夹下，找到目标资源夹。
4. 单击删除资源夹。
5. 单击确定。


3. 管理成员

3.1. 创建成员

成员是资源目录中的资源容器，可以将资源进行物理隔离，形成独立的资源分组单元。您可以在资源夹中创建成员，对成员进行统一管理。

背景信息


- 资源目录中有资源账号和云账号两种不同类型的成员。
 - 资源账号（推荐）：资源账号类型的成员只作为资源的容器并完全依赖于资源目录存在，是一种更为安全、创建更为简单的账号。

 **说明** 资源账号默认不允许通过根用户身份登录阿里云。您可以通过企业管理账号登录后，授予RAM用户或RAM角色对资源账号内资源的访问权限，详情请参见[访问成员的资源](#)。此外，资源账号也可以升级为云账号，详情请参见[资源账号升级为云账号](#)。

- 云账号：云账号类型的成员即阿里云账号，独立存在且具备阿里云账号的完整特征。
- 成员的创建有一定的数量限制，详情请参见[资源目录使用限制](#)。

操作步骤


1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源目录 > 概览。
3. 在Root资源夹下，找到目标资源夹。
4. 单击创建成员。
5. 填写成员名称。

 **说明** 成员名称在资源目录内必须唯一。

6. 选择成员类型。
 - 资源账号（推荐）：您无需填写账号的电子邮箱，系统将自动生成一个以 @<资源目录ID>.rd.aliyunid.com 为后缀的电子邮箱。
 - 云账号：填写电子邮箱。

资源目录将使用您填写的电子邮箱创建阿里云账号，该阿里云账号的电子邮箱会收到确认邮件。

- 确认前：状态为加入确认中。此时，企业管理账号可以重发确认邮件或取消创建。

 **说明** 邮件有效期为24小时。如果重发确认邮件，那么旧邮件将失效，以最新的邮件为准。

- 确认后：状态为已加入。成员可以根据页面提示获取账号密码或了解资源目录。
7. 选择结算账号。
 - 企业管理账号：使用资源目录的企业管理账号作为托管结算账号。
 - 成员账号：使用资源目录的其他成员账号作为托管结算账号。您需要单击选择结算账号，在目录树

下选择其他成员账号。

- **自主结算**：使用当前成员账号作为结算账号。

② 说明

若账号不具备付款能力则无法被选中。关于如何判断账号是否具备付款能力，请参见[财务托管业务须知](#)。

8. 单击**确定**。

② 说明 资源目录内创建的成员将继承企业管理账号的法律实体，即实名认证信息一致。

执行结果

创建成员后，资源目录会对成员进行统一的管理：

- 资源目录会自动为成员开通访问控制（RAM）服务。
- 资源目录会自动为成员创建RAM角色（ResourceDirectoryAccountAccessRole），授权给资源目录的企业账号进行统一管理。
- 每个成员仅归属一个资源夹，企业管理账号可以根据需要移动成员到资源目录内的其他资源夹。成员位置改变后，成员下的资源也随之移动到新的资源夹。

3.2. 邀请成员

3.2.1. 邀请其他成员加入资源目录

您可以邀请资源目录以外的账号加入到资源目录内，以实现资源的统一管理。

前提条件

发起邀请前，请确认以下事项：

- 请确保您的阿里云账号是企业管理账号，否则无法发起邀请。
- 请确保被邀请方不存在待确认状态的邀请记录，若存在待确认状态的邀请记录时，不能被再次邀请。
- 请确保每日邀请数量不超过20条，否则不能发起邀请。
- 请确保资源目录成员的邀请数量不超过20个，否则不能发起邀请。

背景信息


您可以邀请与企业管理账号实名信息一致或不一致的阿里云账号加入到资源目录。

- 邀请实名信息一致成员的功能，您可以直接使用。
- 邀请实名信息不一致成员的功能，目前正在公测中，请先联系阿里云的服务经理，为企业管理账号申请体验资格后才能正常使用。


操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源目录 > **邀请成员**。
3. 单击**邀请成员**。

4. 填写目标成员的阿里云账号UID或登录邮箱。


 **说明** 此处邮箱是注册账号时的登录邮箱，而非注册账号后绑定的备用邮箱。您可以一次性输入多个邀请账号实现批量邀请，使用英文逗号（,）分隔。

5. 填写备注。

 **说明** 您需要合理填写邀请备注，便于被邀请方确认邀请行为的可信性，使流程快速完成。

6. 确认并勾选风险提示。

7. 单击确定。

 **说明**

- 若您邀请账号时填写的是邮箱，系统会向您指定的邮箱发送确认邮件。
- 若您邀请账号时填写的是账号UID，系统会向账号关联的邮箱发送确认邮件。
- 若您邀请账号时填写的是账号UID但账号无关联邮箱，被邀请方可以登录资源管理控制台查看并处理邀请。

执行结果

被邀请账号成功加入资源目录后，资源目录可以对其进行统一管理。

- 资源目录会在被邀请账号下自动创建RAM角色（ResourceDirectoryAccountAccessRole），授权给资源目录的企业账号进行统一管理。
- 企业账号可以修改被邀请账号在资源目录内的成员名称。
- 企业账号可以根据需要调整被邀请账号在资源目录中的位置。

3.2.2. 邀请方查看邀请信息

发送邀请后，您可以通过资源管理控制台查看发出的邀请信息，包括邀请ID、邀请的账号UID、邀请时间及当前状态等信息。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源目录 > 邀请成员。
3. 查看邀请账号的相关信息。
 - **邀请ID**：系统随机发放的ID。
 - **邀请的账号UID/账号登录邮箱**：系统会根据您邀请账号时填写的内容显示阿里云账号UID或登录邮箱。
 - **邀请时间**：发起邀请的时间。
 - **过期时间**：邀请发起后有效期为14天，超出有效期邀请将失效。
 - **当前状态**：发起邀请后，有等待确认、已取消、已接受、已拒绝和已超时几种状态。
 - **备注**：发起邀请时，填写的备注信息。
 - **操作**：发起邀请后，单击取消邀请可以撤销等待确认状态的邀请。

 **说明** 系统会在30天后自动删除无效的邀请记录，无需手动操作。

3.2.3. 被邀请方处理邀请

被邀请方可以通过资源目录的开通页面或邀请邮件查看邀请信息，从而选择接受邀请或拒绝邀请。

前提条件


接受邀请前，请确保自己的阿里云账号没有加入任何资源目录。

背景信息


接受邀请时，请仔细阅读相关信息，确认安全后加入。在您确认加入资源目录后，企业管理账号将获得您当前账号的全部权限，您将无法主动退出该资源目录。如想退出，只能通过企业管理账号移除成员。

接受邀请

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源目录 > 概览。
3. 在开通页面，单击查看邀请。

 **说明** 您也可以通过单击邀请邮件中的链接进入邀请页面。

4. 在操作列，单击接受邀请。
 - 被邀请方与邀请方实名信息一致：您需要仔细阅读相关信息并确认安全后，单击确定加入。
 - 被邀请方与邀请方实名信息不一致：您需要仔细阅读相关信息并确认安全后，先输入邀请方的实名信息，然后单击确定加入。


 **说明** 邀请实名信息不一致成员的功能，目前正在公测中，请先联系阿里云的服务经理，为企业管理账号申请体验资格后才能正常使用，否则会接受邀请失败。

5. 获取并输入验证码，单击确定。

您成功加入资源目录后，可以在资源目录的设置页面，查看到资源目录相关信息。

拒绝邀请

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择资源目录 > 概览。
3. 在开通页面，单击查看邀请。

 **说明** 您也可以通过单击邀请邮件中的链接进入邀请页面。

4. 在操作列，单击拒绝邀请。
5. 单击拒绝加入。

3.3. 查看成员基本信息

本文为您介绍如何查看成员的基本信息，包括成员类型、成员名称、账号名称、账号UID、实名信息、结算账号及状态等。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录](#) > [概览](#)。
3. 在资源目录页面下，单击目标成员名称，查看成员的基本信息。

3.4. 修改成员名称

本文为您介绍如何修改成员名称。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录](#) > [概览](#)。
3. 在资源目录页面下，单击目标成员名称。
4. 鼠标悬浮在成员名称上，单击编辑图标。

 **说明** 新的成员名称不能与已有成员名称、资源夹名称重复。

5. 修改成员名称后，单击**确定**。

3.5. 移动成员

资源目录允许将成员从当前资源夹移动到另一个资源夹，调整账号及其下资源的分配情况，以满足企业的业务需求。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录](#) > [概览](#)。
3. 在资源目录页面下，找到目标成员。
4. 在操作列，单击**移动**。
5. 选择目标资源夹，单击**确定**。

执行结果

您可以在目标资源夹中查看移动成功的成员。

3.6. 访问成员的资源

您可以通过RAM角色、RAM用户或根用户访问成员的资源。为安全起见，建议通过RAM角色或RAM用户访问成员的资源，不建议通过根用户发起访问。

通过RAM角色访问资源

资源目录会自动为成员创建RAM角色（ResourceDirectoryAccountAccessRole），其可信实体为资源目录的企业账号。您可以使用成员的RAM角色（ResourceDirectoryAccountAccessRole）跨账号访问资源目录内多个成员的资源。

1. 使用企业账号创建RAM用户。操作方法请参见[创建RAM用户](#)。
2. 为RAM用户授权。操作方法请参见[为RAM用户授权](#)。

您需要为RAM用户授予以下权限：

- AliyunSTSAssumeRoleAccess：调用STS服务AssumeRole接口的权限。
- AliyunResourceDirectoryFullAccess：管理资源目录服务（ResourceDirectory）的权限。

 **说明** 如果该RAM用户用作管理员，您也可以直接授予AdministratorAccess权限。

3. 通过RAM用户登录[资源管理控制台](#)。
4. 在左侧导航栏，选择[资源目录 > 概览](#)。
5. 在资源目录页面下，找到目标成员。
6. 将鼠标悬停在目标成员名称上，单击[登入账号](#)。

登录之后，RAM用户将以RAM角色（ResourceDirectoryAccountAccessRole）扮演目标成员。

通过RAM用户访问资源

您可以为成员创建RAM用户，使用RAM用户身份访问资源。


1. 为成员创建RAM用户。操作方法请参见[创建RAM用户](#)。
2. 为RAM用户授权。操作方法请参见[为RAM用户授权](#)。如果要访问成员的所有资源，授予AdministratorAccess权限。其他情况，请根据需要授予合适的权限。
3. 使用RAM用户登录控制台。操作方法请参见[RAM用户登录控制台](#)。

通过根用户访问资源

对于云账号类型的成员，您可以通过根用户身份访问资源。

 **说明** 为安全起见，不建议通过根用户访问资源。

1. 登录[阿里云控制台](#)。

 **说明** 如果您有其他账号已登录阿里云，请先退出后再重新登录。

2. 输入账号和登录密码。

 **说明**

- 如果是新创建的阿里云账号，需要完成密码找回过程。您可以单击[忘记密码](#)，根据页面提示获取新的登录密码。
- 如果是被邀请的阿里云账号，直接输入账号和密码即可。

3. 单击[登录](#)。

3.7. 资源账号升级为云账号

资源账号可以升级为云账号，升级后，成员名称不变。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录](#) > [概览](#)。
3. 在资源目录页面下，找到目标成员。
4. 单击升级为云账号。
5. 填写邮箱。

 **说明** 该邮箱为阿里云账号名称，用于登录和接收信息。

6. 单击**确定**。未登录邮箱确认前的状态为**升级确认中**，您可以**重发确认邮件**或**取消升级**。邮件有效期为24小时，如果重发确认邮件，那么旧邮件将失效，以最新的邮件为准。
7. 登录邮箱，确认升级。

执行结果

当成员状态为**升级成功**时，成员类型由资源账号变更为云账号。

3.8. 移除成员

资源目录允许将云账号类型的成员从组织移除，以满足企业的业务需求。


背景信息

移除成员时，请注意以下事项：

- 资源账号类型的成员不可以从资源目录中移除。资源账号依赖资源目录存在，若您仍希望将其移除，请先将资源账号升级为云账号。详情请参见[资源账号升级为云账号](#)。
- 云账号类型的成员可以从资源目录中移除。移除后，将作为独立的阿里云账号存在，不再被资源目录的企业管理账号管控。

操作步骤

1. 登录[资源管理控制台](#)。
2. 在左侧导航栏，选择[资源目录](#) > [概览](#)。
3. 在资源目录页面下，找到目标成员。
4. 在操作列，单击**移除**。
5. 单击**确定**。

 **说明** 成员从资源目录移除后，系统将不再更新原有的财资关系。请确保成员离开后仍然可以持续性付费，以免您关联使用的服务因欠费而停机。如需更新当前账号的财资关系，请至财务系统处理。