

计费服务 用户指南

产品版本: v6.0.1
发布日期: 2024-10-10

目录

1 用户指南	1
1.1 部门计费管理	1
1.2 充值码	6
1.3 部门充值	7
1.4 账单管理	8
1.5 计费设置	9

1 用户指南

1.1 部门计费管理

本章节主要介绍在部门计费管理页面中，针对计价模板和变价单的一系列运维管理操作，如：查看计价模板详情、查看变价单详情、编辑计价模板和编辑变价单等。其中，在云平台的顶部导航栏中，依次选择[产品与服务]-[计费管理]-[部门计费管理]，即可进入“部门计费管理”页面。

创建计价模板

- 在“部门计费管理”页面的[计价模板]页签中，单击 **创建计价模板**，弹出“创建计价模板”对话框。
- 配置参数后，单击 **创建**，完成操作。

参数	说明
名称	该计价模板的名称。
描述	该计价模板的描述信息。
计价模板	该计价模板的基准变价单所属计价模板。
基准变价单	该计价模板的基准变价单，便于快速定义各资源单价。

查看计价模板详情

在“部门计费管理”页面的[计价模板]页签中，单击计价模板名称，可进入其详情页面。在详情页面中，可查看该计价模板的基本信息、变价单和绑定部门信息。

在指定计价模板的详情页面中，还支持对变价单执行创建、查看详情、编辑、立即使用和删除等操作。具体操作说明如下：

创建变价单

- 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，单击 **创建变价单**，弹出“创建变价单”对话框。
- 配置参数后，单击 **创建**，完成操作。

说明：

新建变价单将以所选的基准变价单为基础设置各资源定价，用户可在新变价单创建完成后，对其中各资源的定价进行修改。具体操作步骤，请参考 [编辑资源单价](#)。

参数	说明
生效时间	该变价单的实际被激活使用的时间。
描述	该变价单的描述信息。
基准变价单	该变价单引用的基准变价单。
关联部门	该变价单所属计价模板绑定的部门。

查看变价单详情

在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，单击变价单编号，可进入其详情页面。在详情页面中，可查看该变价单的基本信息和各资源的定价信息。

编辑资源单价

- 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，单击待操作变价单编号，进入其详情页面。
- 单击待编辑资源定价的单价，直接修改该价格后，单击确认图标，完成操作。

说明：

在资源使用中更改其单价，已使用和新创建的资源将均以新的资源单价进行计费。

编辑变价单

- 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，勾选待操作变价单后，单击 **编辑**，弹出“编辑”对话框。

2. 编辑描述后，单击 **保存**，完成操作。

立即使用

1. 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，勾选待操作变价单后，单击 **立即使用**，弹出“确认启用新的定价单”提示框。

2. 单击 **启用**，完成操作。

警告：

每个计价模板中仅允许一个变价单处于“使用中”状态。

删除变价单

1. 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，勾选待操作变价单后，单击 **删除变价单**，弹出“删除变价单”提示框。

2. 单击 **删除变价单**，完成操作。

激活/禁用变价单

1. 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，勾选待操作变价单后，单击 **更多**，在下拉列表中选择 **激活** 或 **禁用**，弹出“激活变价单”或“禁用变价单”提示框。

2. 单击 **确认**，完成操作。

说明：

在变价单被激活后，其将按照设置的时间生效。如需立即使用该变价单，请参考 [立即使用](#)。

编辑生效时间

1. 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，勾选待操作变价单后，单击 **更多**，在下拉列表中选择 **编辑生效时间**，弹出“编辑生效时间”对话框。

2. 输入生效时间后，单击 **保存**，完成操作。

导入变价单

1. 在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，单击 **更多** ，在下拉列表中选择 **导入变价单** ，弹出“导入变价单”对话框。
2. 配置参数后，单击 **导入** ，完成操作。

参数	说明
生效时间	该变价单的实际被激活使用的时间。
描述	该变价单的描述信息。
导入变价单	待导入的变价单文件。

导出变价单

在指定计价模板详情页面的[变价单]页签中，勾选待操作变价单后，单击 **更多** ，在下拉列表中选择 **导出变价单** ，直接将当前变价单的资源定价信息导出到XLS文件中。

编辑计价模板

1. 在“部门计费管理”页面的[计价模板]页签中，勾选待操作计价模板后，单击 **编辑** ，弹出“编辑计价模板”对话框。
2. 配置参数后，单击 **保存** ，完成操作

删除计价模板

1. 在“部门计费管理”页面的[计价模板]页签中，勾选待操作计价模板后，单击 **删除计价模板** ，弹出“删除计价模板”提示框。
2. 单击 **删除** ，完成操作。

编辑部门计价模板

1. 在“部门计费管理”页面的[绑定计价模板]页签中，勾选待操作部门后，单击 **编辑部门计价模板** ，弹出对应对话框。

2. 在“可用模板”区域框中，选择所需计价模板后，单击 **确定**，完成操作。

警告：

每个部门只能关联一个计价模板。

1.2 充值码

本章节主要介绍在充值码页面中，针对充值码的一系列运维管理操作，如：创建充值码和删除充值码等。其中，在云平台的顶部导航栏中，依次选择[产品与服务]-[计费管理]-[充值码]，即可进入“充值码”页面。

创建充值码

1. 在“充值码”页面中，单击 **创建充值码**，弹出“创建充值码”对话框。
2. 配置参数后，单击 **创建**，完成操作。

删除充值码

1. 在“充值码”页面中，勾选待操作充值码后，单击 **删除充值码**，弹出“删除充值码”提示框。
2. 单击 **删除充值码**，完成操作。

1.3 部门充值

本章节主要介绍在部门充值页面中，针对部门充值的一系列运维管理操作，如：充值和查看充值记录等。其中，在云平台的顶部导航栏中，依次选择[产品与服务]-[计费管理]-[部门充值]，即可进入“部门充值”页面

充值

1. 在“部门充值”页面中，勾选待充值部门后，单击 **充值**，弹出“充值”对话框。
2. 配置参数后，单击 **充值**，完成操作。

查看充值记录

在“部门充值”页面中，单击待查看部门所在行的向下箭头，即可展开该部门的“充值记录”区域框，查看其每次充值的具体日期和金额。

1.4 账单管理

本章节主要介绍在账单管理页面中，针对账单的一系列运维管理操作，如：查询计费概况和计费详情等。其中，在云平台的顶部导航栏中，依次选择[产品与服务]-[计费管理]-[账单管理]，即可进入“账单管理”页面。

查看计费概况和计费详情

在“账单管理”页面中，选择部门和时间段后，单击 **查询**，在[计费概况]页签中可查看到指定部门在指定时间段的花费概况，在[计费详情]页签中可查看到指定部门在指定时间段的各资源花费详情。

导出计费账单

在“账单管理”页面中，单击列表上方的 **导出**，直接将当前的计费账单导出到XLS文件中。

1.5 计费设置

本章节主要介绍在计费设置页面中，针对计费本地化设置的一系列运维管理操作，如：设置币种等。其中，在云平台的顶部导航栏中，依次选择[产品与服务]-[计费管理]-[计费设置]，即可进入“计费设置”页面。

设置币种

在“计费设置”页面中，选择币种后，单击 保存，完成操作。

说明：

云平台不支持货币汇率换算。即在计费服务使用过程中切换计费币种时，各计费相关数值将不随货币汇率进行换算，请谨慎操作。

参数	说明
币种	该云平台计费所用的货币种类。目前，云平台支持美元（\$）、人民币（¥）、日元（¥）、印尼盾（Rp）、越南盾（đ）、新加坡元（S\$）、马来西亚林吉特（RM）和泰铢（฿）8种货币。
时区	该云平台计费所用的时区。该参数仅可在计费服务云产品安装后修改一次，此次修改保存后将无法再次修改。

咨询热线：400-100-3070

北京易捷思达科技发展有限公司：

北京市海淀区西北旺东路10号院东区23号楼华胜天成科研大楼一层东侧120-123

南京分公司：

江苏省南京市雨花台区软件大道168号润和创智中心B栋一楼西101

上海office：

上海黄浦区西藏中路336号华旭大厦22楼2204

成都分公司：

成都市高新区天府五街168号德必天府五街WE602

邮箱：

contact@easystack.cn (业务咨询)

partners@easystack.cn(合作伙伴咨询)

marketing@easystack.cn (市场合作)

training@easystack.cn (培训咨询)

hr@easystack.cn (招聘咨询)