HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG TÍNH CƯỚC WIFI AAA - BMA eBILLING

I. Quản trị

1. Đăng nhập hệ thống

Quản trị viên truy cập đường dẫn tới hệ thống, điền thông tin tài khoản, mật khẩu vào form đăng nhập \rightarrow click "Login" để đăng nhập hệ thống.

Itotspot Billing System		
Sign into your account		
admin		
Login	>	/
		2.20

Sau khi đăng nhập thành công, quản trị viên sẽ tới trang Dashboard của hệ thống. Tại đây người dùng có thể thao tác các chức năng của hệ thống ở thanh menu bên trái màn hình.



2. Profile quản trị viên, đổi mật khẩu

Để xem thông tin tài khoản, quản trị viên click biểu tượng quản trị viên phía trên cùng góc phải màn hình \rightarrow chọn "Profile".

		Quản trị viê	in 💽	
Liser Info Tên đăng nhập:	admin	3	•	
Mật khấu: Tên người dùng: Loại tài khoản: ── Valid on site - ☞ test box	Quản trị viên Quản trị hệ thống	🖋 Đối mật khẩu		
)	

Quản trị viên có thể thay đổi mật khẩu bằng cách chọn "Đổi mật khẩu" sau đó nhập mật khẩu cũ và nhập mật khẩu mới \rightarrow Save

🍐 Đổi mật khẩu người dùng	2 × .	
Username:		
admin Mit khốu cữ		
Mật khẩu mới:		
Nhân lại mật khẩu:		
niệp lật thật khau.	у	stem
🗶 Can	cel 🖪 Save	

3. Đăng xuất

Để đăng xuất, quản trị viên click biểu tượng quản trị viên phía trên cùng góc phải màn hình \rightarrow chọn "Đăng xuất".

Qu 🍰	iản trị viên ♥ Profile Logout	
	Logout	

II. Quản lý người dùng

Để thực hiện các chức năng quản lý người dùng, quản trị viên click chọn "User Manager" trên menu bên trái màn hình.

Ţ	Dashboard	📮 Dashboard	💄 Us	er Manager				
2	User Manager	🛃 New User	Filter:	All	Search:	Enter Keyword		Select Field
202		тт		Username		Password		Created on
*	User Group	1		demo	demo		22:	28 01/02/201
Ħ	Accounting	2		tester	1		22:	28 01/02/201
_	D	3		w29xrmw	bq3ec	IV	09:	48 05/02/201
-	Promotion	4		w2hbggw	vwgz4	lu	09:	48 05/02/201
\$	Payment	5		w2i6vy3	jk2c8j		09:	48 05/02/201
P	Papart	6		w2qydw6	aisg6\	v	09:	48 05/02/201
		7		w33yguh	rnn5r	q	09:	48 05/02/201
a,	Operating User	8		w3kuaak	fna5n	14	09:	48 05/02/201
					ingon		09.	10 00/02/201
		9		w3sxqhy	3tf2uz	2	09:	48 05/02/201

1. Tạo mới người dùng

Để tạo mới người dùng, quản trị viên click chọn "New User" \rightarrow sau đó nhập thông tin của người dùng mới: Username, Password, Gender, Email... \rightarrow chọn Save để tạo mới người dùng.

 \rightarrow

≡							
Dashboard 🕹 User Manager 🗙							
🚑 New User	Filter:	All	Searc				
1 т		Username					
1		demo	der				
2		tester	1				
3		w29xrmw	bq				
4		w2hbggw	vw				
5		w2i6vy3	jk2				
6		w2qydw6	ais				
7		w33yguh	rnr				
8		w3kuqqk	fno				
9		w3sxahy	3tf				

.80.	▼ Search:	Enter Keyword	Select Field	d 💌
Use	🏝 New User			2 ×
	— Account Inform	ation		Î
mw	Usernam	ne: (*) duonganh		
gw 13	Passwo	rd: (*) •••••		2
w6	Confirm Passwor	rd: (*) •••••		
uh				
ldk	— Valid on site —			
hy	Check si	te: (*) 🗹 test box		
yh	— User Informatio	on —		
sn			🗙 Cancel	🖹 Save
7h		-	3	-
18			09:48 05/02/201	
z6			09:48 05/02/201	
κv			09:48 05/02/201	

5								
	🖵 Dashboard 🔒 U	ser Manager						
	Ar New User Filter:	All 💌 S	earch:Enter Keyword	Select Field	- Q		😔 Action 👻	E Function 👻
	тт	Username	Password	Created on	Balance	Site	Active	Inusing
	1	demo	demo	22:28 01/02/2018	0	testbox	0	× ^
	2	duonganh	123456	11:20 05/02/2018	0	testbox	0	×
	3	tester	1	22:28 01/02/2018	0	testbox	0	×
	4	w29xrmw	bq3ecv	09:48 05/02/2018	0	testbox	•	~
	5	w2hbggw	vwgz4u	09:48 05/02/2018	0	testbox	0	~
	6	w2i6vy3	jk2c8j	09:48 05/02/2018	0	testbox	0	~
	7	w2qydw6	aisg6w	09:48 05/02/2018	0	testbox	0	~
	8	w33yguh	rnn5rq	09:48 05/02/2018	0	testbox	0	~
	9	w3kuqqk	fnq5ma	09:48 05/02/2018	0	testbox	•	~
							-	

2. Lọc danh sách người dùng

Quản trị viên lựa chọn lọc danh sách theo "100 latest created" hoặc "100 max balance" bằng cách click khung chọn bên phải "Filter" hoặc mặc định "All" để lọc danh sách.

Dashboard	ser Manager			
🚑 New User 🛛 Filter:	All 👻	Search:Enter Keyword-	Select Field	• Q
тт	100 lastest created	Password	Created on	Balanc
1	100 max Balance	demo	22:28 01/02/2018	0
2	All	123456	11:20 05/02/2018	0
3	tester	1	22:28 01/02/2018	0
4	w29xrmw	bq3ecv	09:48 05/02/2018	0
5	w2hbggw	vwgz4u	09:48 05/02/2018	0
6	w2i6vy3	jk2c8j	09:48 05/02/2018	0
7	w2qydw6	aisg6w	09:48 05/02/2018	0
8	w33yguh	rnn5rq	09:48 05/02/2018	0

3. Tìm kiếm người dùng

Để tìm kiếm người dùng, quản trị viên nhập từ khóa vào khung "Enter Keyword" bên phải "Search", sau đó chọn "select Field" để chọn trường tìm kiếm, cuối cùng click icon **a** để tìm kiếm.

Search:	duonganh	×	Select Field 🔻	Q 3
1	Password		Username	Balance
demo	c	22	Fullname 2	0
1234	56	11	Phone (serial)	0
1		22	Email	0
bq3e	cv	09	Group	0
vwgz	4u	09	Site	0

4. Xuất danh sách người dùng

Để xuất danh sách người dùng, quản trị viên click chọn "Function" phía trên bên phải màn hình \rightarrow chọn "Export csv".

			₩ Function ▼
ance	Site	Active	🗴 Export csv
0	testbox	0	
0	testbox	0	×
0	testbox	0	×
0	testbox	0	~
0	testbox	0	~

5. Xem chi tiết thông tin, xóa người dùng

Quản trị viên click đúp vào người dùng để xem chi tiết hoặc chuột phải vào người dùng \rightarrow chọn "Infor".



Quản trị viên có thể xóa người dùng bằng cách chuột phải vào người dùng → chọn "Delete" → "Yes"

aemo	demo	demo	22:28 01/02/2018
duonganh	1 Info	123456	
tester	\$ Transaction	1 bq3ecv	
w29xrmw	I Accouting ■	Confirm	×
w2hbggw	前 Delete	Are you sure you	want to delete "Dương Anh"
w2i6vy3	reSync password	2 Yes	No
w2qydw6	🦩 Activate	fnq5ma	09:48 00/02/2010
	0	3tf2uz	
w33yguh	rnn5rq	fzjyp2	
w3kuaak	fog5ma	bw6mws	
Woruger	inqoina	c5ugxq	
w3sxqhy	3tf2uz	qqwj2a	
		myhami	

6. Reset mật khẩu người dùng

Để thay đổi mật khẩu người dùng về mặc định, quản trị viên chọn chuột phải vào người dùng \rightarrow "reSync Password" hoặc trong phần xem thông tin người dùng, quản trị viên chọn "Reset password"

duonganh	123456	0	Info	1 4.51	05/02/2018
tester	1	Ś	Transacti	ion	01/02/2018
w29xrmw	bq3ecv		Accouting	E	05/02/2018
w2hbggw	vwgz4u	Û	Delete	5	05/02/2018
w2i6vy3	jk2c8j	Э	reSync pa	assword	5/02/2018
w2qydw6	aisg6w	4	Activate		05/02/2018
w33yguh	rnn5rq			09:48	05/02/2018

7. Active người dùng

Để chuyển trạng thái người dùng từ "inactive" sang "active", quản trị viên chọn chuột phải vào tên người dùng \rightarrow "Active" hoặc click biểu tượng \bigodot .

2018	0	testbox	•	
2018	1 Info	stbox	Ø	
2018	\$ Transaction	stbox	•	
2018	Accouting	stbox	•	
2018	🛍 Delete	stbox	0	
2018	C reSync password	stbox	0	
2018	🕴 Activate	: tbox	0	
2018	0	testbox	0	

Ngoài ra, quản trị viên có thể xem thông tin giao dịch, tính cước bằng cách chọn chuột phải vào người dùng \rightarrow sau đó click chọn "Transaction" hoặc "Accounting".

III. Quản lý nhóm người dùng

1. Tạo nhóm người dùng

Trước hết, quản trị viên click "User group" trên menu, sau đó chọn "New" trong màn hình nhóm người dùng.

9						
	Ţ	Dashboard	🖵 Dashboard 💄 User Ma	anager 🔭 🏢 Accor	unting × User Gi	roup ×
	•	User Manager	≗ + New 2			
	202	Here Crown	тт	Serial	Description	ID
		User Group	1	1517798920	sdsd	1
	Ħ	Accounting				
	*	Promotion				
	\$	Payment				
		Report •				
	۵,	Operating User				

Sau đó quản trị viên nhập thông tin nhóm người dùng \rightarrow chọn "Save" để tạo nhớm với số lượng người dùng cho trước.

тт	S	🐣 New User Grou	מו	2 8	Valid on	Create on
1	1517798		*P	£ "	testbox	09:48 05/02/2018
		Group	3			
		Description:	Nhóm 1			
		Total of user:	10			
		Accouting class:	•			
			1GB dữ liệu sử dụng trong 1			
		— Valid on site —	ngày			
		Chack site: (*)	5GB dữ liệu dùng trong 07			
		Check site. (*)	ngày			
			10GB dữ liệu dùng trong 07			
			ngày	4		
			🗙 Cancel 📔	Save		

🛃 New							Action	▼ I Function ▼
TT	Serial	Description	ID	Class	Valid on	Create on	Active	Active on
1	1517798920	sdsd	1	WB1	testbox	09:48 05/02/2018	0	09:50 05/02/2018
2	1517818634	Nhóm 1	2	WF1	testbox	15:17 05/02/2018	0	

2. Xóa nhóm

Để xóa nhóm người dùng, quản trị viên chọn chuột phải vào nhóm \rightarrow chọn "Delete".

1517798920	sdsd	1 WB1 testbox
1517818634	Nhóm 1	Export PDF VF1 testbox
		🐸 Users
		🖉 Edit
		â Delete
		🐐 Activate

3. Sửa nhóm

Để sửa thông tin nhóm, quản trị viên chọn chuột phải vào nhóm \rightarrow "Edit" sau đó sửa các thông tin nhóm \rightarrow "Save".

Serial	Description	s
798920	sdsd	7795
818634	Export PDF	Description Nhóm 1
	Users	2 Accouting class: 1GB dữ liệu sử dụng trong 1
	🕼 Edit	Valid on site
	🛍 Delete	Check site: (*) 🐨 test box
	🐐 Activate	
		🗶 Cancel

4. Active nhóm

Để chuyển trạng thái nhóm người dùng từ "inactive" sang "active", quản trị viên chọn chuột phải vào tên nhóm người dùng \rightarrow "Active" hoặc click biểu tượng \bigcirc .



5. Các thao tác với người dùng trong nhóm

Quản trị viên click đúp vào tên nhóm người dùng. Tại đây, quản trị viên có thể thao tác active người dùng, xem thông tin chi tiết, xóa, xuất danh sách người dùng, reset mật khẩu, active người dùng, xem thông tin giao dịch, tính cước tương tự khi thao tác quản lý người dùng.

	ot Billing System 📃 📃								Quản trị vi
*	User List of Group 1517818634								2 ×
							📀 Acti	on 🔻 🗮	Function 👻
	Username	Passw	ord	Created on	Balance	Site		Active	Inusing
1	w67grd9	f6z78r		15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
2	wh7i94u	y9zeyc	Info	15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
3	wnehmkq	denkx3	\$ Transact	on 15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
4	ws5sgyg	dzu6xa	Accoutin	g 15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
5	wscb45n	x3a2vp	📋 Delete	15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
6	wt5fdzj	egqwpt	🗯 reSync p	assword 15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
7	wtrs3sm	rirhzp	🕴 Activate	15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
8	wtx9if8	8djv62		15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
9	wycpshm	3hswcr		15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~
10	wz7vvza	vrk7tq		15:17 05/02/2018	0	testbox		0	~

IV. Tính cước

11

1. Thêm lớp tính cước

Trước hết, quản trị viên click chọn "Accounting" trên menu bên trái màn hình.

a	User Manager	🕀 Net	w		
Sec.		TT	Name	Description	Туре
	User Group	1	WF1	1GB dữ liệu sử dụng	pre
₩	Accounting			trong 1 ngày	
	, v	2	WB1	5GB dữ liệu dùng	pre
*	Promotion			trong 07 ngay	
\$	Payment	3	WB7	10GB dữ liệu dùng trong 07 ngày	pre
	Report 🕨				

Để thêm mới lớp tính cước, quản trị viên click chọn "New", sau đó nhập các thông tin: tên cước, mô tả, giá, loại hóa đơn... \rightarrow click "Save".

🖵 Das	shboard 🗮 Accoun	ting ×	cription	Type New Accouting	Box g Class	2 ×
Ne	w 1 Name	Descri	igày iệu (ngà	Name: (* Description	WB2 3GB dữ liệu sử dụng trong	Î
1	WF1	1GB dữ liệu trong 1 ngà	r liệu ngà	Price: (*	7000 2	
2	WB1	5GB dữ liệu trong 07 ng		Valid on site — Check site: (*	✓ test box	
3	WB7	10GB dữ liệ trong 07 ng		Billing	Prepaid 💌	
					🗶 Cancel 📔	Save

тт	Name	Description	Туре	Box	Price	Expire	MBytes	Hours
1	WF1	1GB dữ liệu sử dụng trong 1 ngày	pre	testbox	5.000	1000		
2	WB1	5GB dữ liệu dùng trong 07 ngày	pre	testbox	10.000	10000		
3	WB7	10GB dữ liệu dùng trong 07 ngày	pre	testbox	15.000	1000		
4	WB2	3GB dữ liệu sử dụng trong 1 ngày	pre	testbox	7.000	1004		

2. Sửa thông tin tính cước

Để sửa thông tin cước, quản trị viên chọn chuột phải cước \rightarrow "Edit" hoặc click đúp vào tên cước, quản trị viên sửa thông tin tính cước \rightarrow "Save".



3. Xóa thông tin tính cước

Để xóa thông tin tính cước, quản trị viên click chuột phải vào cước cần xóa \rightarrow chọn "Delete" \rightarrow chọn tiếp "Yes".

GB dữ liệu sử dụng ong 1 ngày	pre	testbox
GB dữ liệu dùng ong 07 ngày	pre	testbox
0GB dữ liệu dùng ong 07 ngày	pre	testbox
GB dữ liệu sử dung ong 1 ngày 🛛 🕜 Edit	pre	testbox
🛍 Delete	2	1

V. Khuyến mại

1. Thêm lớp khuyến mại

Trước hết, quản trị viên click chọn "Promotion" trên menu bên trái màn hình.

-	Hotspot Billing System	≡			
Ģ	Dashboard	🖵 Das	shboard \$ Payment * 📌 Promotion *		
4	User Manager	🕀 Ne	w		
		тт	Description	Value	Valid F
	User Group	1	Valentine	10%	00:00 13/02
₩	Accounting				
*	Promotion				
\$	Payment				
Ê	Report •				
۵,	Operating User				

Để thêm mới lớp khuyến mại, quản trị viên click chọn "New", sau đó nhập các thông tin: mô tả, phần trăm khuyến mại, thời hạn áp dụng... \rightarrow click "Save".

- P				• New	Accouting Class	;	2 ×
	TT		Descri	- Gene	ral —		î
	4	Valantina			Description: Tết n	guyên đán	
-	I	valentine		Pe	rcentage: (*) 15	2	•
				— Valid	on site —		
				c	heck site: (*) 🕑 tes	t box	
				— Valid	Data		
				Valid	Date		00
					From: (*)	2/2018	3.
						💥 Cancel	🖹 Save
D:	ashboard \$	Payment * 🗙 Promotion *					
	ashboard \$	Payment × Promotion ×					Action
	ashboard \$	Payment × Promotion ×	Value	Valid From	Valid To	Valid on	Action 🗸

2. Sửa thông tin khuyến mại

Để sửa thông tin khuyến mại, quản trị viên chọn chuột phải tên khuyến mại → "Edit" hoặc click đúp vào tên khuyến mại, quản trị viên sửa thông tin khuyến mại → "Save".



3. Xóa thông tin khuyến mại

Để xóa thông tin khuyến mại, quản trị viên click chuột phải vào cước cần xóa \rightarrow chọn "Delete" \rightarrow chọn tiếp "Yes".



VI. Thanh toán

1. Lọc danh sách thanh toán

Trước hết, quản trị viên click "Payment" trên menu bên trái màn hình.

Dashboard	Dashb	board \$ Paymen	nt					
💄 User Manager	Filter: La	astest 💌	Site:Select Site	-	Q			
🔄 User Group	TT	Username ↓	Card serial	Card secre	t	Date	Box	Туре
 Accounting Promotion 								
 Accounting Promotion Payment 						*		
 Accounting Promotion Payment Report 								

Để lọc danh sách các hóa đơn thanh toán, quản trị viên chọn Filter theo ngày, tháng nặm khoảng cách, sau đó chọn Site \rightarrow click icon search để tìm/lọc trong danh sách thanh toán.



2. Xuất danh sách thanh toán

Quản trị viên có thể xuất danh sách thanh toán bằng cách click "Function" \rightarrow chọn "Export csv" \rightarrow chọn "Yes".



VII. Báo cáo

1. User Usage

Trước hết, quản trị viên click chọn "Report" trên menu bên trái màn hình.

P	Dashboard	🖵 Da	shboard 📜 User Usage	×				
4	User Manager	Filter:	Lastest 💌	Site:	Select Site	•	Q	
200		TT	Username		First access		Last update	Traffic
	User Group	1	ws7d7qn					
Ħ	Accounting	2	wmrqpbq					
_	Dramatian	3	wwfssyv					
~	Promotion	4	wmitxfb					
\$	Payment	5	w9wque8					
B	Report 🗸	6	wypbzn7					
	incport -	7	wuy7vhw					
	📰 User Usage	8	w4vgqyh					
	E Active User	9	wtn2h77					
		10	wpzbfvt					
	First Access User	11	wjxiqje					
a,	Operating User	12	wne7r7z					
		13	wfvt5xf					
		14	wmn8n52					

Để lọc danh sách người dùng, quản trị viên click "User Usage" bên trái menu màn hình. Quản trị viên chọn Filter theo ngày, tháng nặm khoảng cách, sau đó chọn Site \rightarrow click icon search để tìm/lọc trong danh sách.

🖵 Da	ishboard 📰 User Usag	e×					
Filter:	By day 🔻	05/02/2018	Site: test box	x		4	
тт	Lastest	2	First access	3 Last	update	Ti	raffi
1	By month						
2	By day						
3	By range	1					
4	wmitxfb						
5	w9wque8						
6	wypbzn7						
7	wuy7vhw						
8	w4vgqyh						

Để xuất danh sách, quản trị viên click "Function" → "Export csv".

			📜 Function 👻
e	Traffic	Вох	🖈 Export csv
		testbox	<i>C</i> Reload data
		testbox	WB1

2. Active User

Để xem danh sách người đã active, quản trị viên click "Active User" trên menu bên trái màn hình, dưới "User Usage". Quản trị viên có thể tìm kiếm / lọc trong danh sách bằng cách chọn site \rightarrow click icon search.

P	Dashboard	Dashboard	
2	User Manager	site: test box 👻 Q 3	
**	User Group	TT test box First access Last up	date Traffic
■	Accounting	2	
*	Promotion		
\$	Payment		
	Report 👻		
	📰 User Usage		
	📰 Active User	1	•
	First Access User	No da	ta to display
a,	Operating User		

3. First Access User

Để xem danh sách người truy cập lần đầu, quản trị viên click "First Access User" trên menu bên trái màn hình. Quản trị viên có thể tìm kiếm / lọc trong danh sách bằng cách chọn site, date \rightarrow click icon search.

P	Dashboard	🖵 Da	ashboard	E First Acces	s User	×	3							
4	User Manager	Site:	test box	*	Date	Selec	t date		Q	4				
**	User Group		2	Username		~		Febri	uary 20	18 ~		>>	ite	Trat
Ē	Accounting					S	Μ	Т	W	Т	F	S		
	Accounting					28	29		31	1	2	3		
*	Promotion					4	5	6	7	8	9	10	24	
\$	Payment					11	12	13	14	15	16	17	-	
						18	19	20	21	22	23	24		
E	Report 🗸 🗸					25	26	27	28	1	2	3		
	📰 User Usage					4	5	б	7	8	9	10	5	
	E Active User								Today					
	📰 First Access User	1									I	No data	a to display	
a,	Operating User													

VIII. Operating User

1. Thêm mới quản trị viên / điều hành viên

Trước hết, quản trị viên click chọn "Operating User" trên menu bên trái màn hình.

-	Hotspot Billing System	≡					
P	Dashboard	🖵 Da	shboard 🧟 c	perating User			
4	User Manager	🚑 Ne	w				
202	Harry Carrys			Name	Username	Description	
	User Group	1	OU1		ou1		testb
⊞	Accounting						
*	Promotion						
\$	Payment						
ß	Report •						
a,	Operating User						

Để thêm mới lớp người quản trị viên / điều hành viên, quản trị viên click chọn "New", sau đó nhập các thông tin: tên, username, mật khẩu... \rightarrow click "Save".

Das	hboard	Q Operating User	×	Operating User ×			
		Name		Account Information			2 ×
1	OU1			Fullname: (*)	Điều hành 1 2	2	
				Description:			-11
				Username: (*)	dh01		-8.8
				Password: (*)			_
				Confirm Password: (*)			-111
				Account Type: (*)	Điều hành viên		-
				Valid on site		X Cancel	3

2. Sửa thông tin quản trị viên / điều hành viên

Để sửa thông tin, quản trị viên chọn chuột phải tên điều hành viên / quản trị viên \rightarrow "Edit" hoặc click đúp vào tên điều hành viên / quản trị viên, quản trị viên sửa thông tin \rightarrow "Save".

2W	
N	lame
OU1	1
Điều hành 1	C2 Edit
	Ly Edit
	🛍 Delete

3. Xóa quản trị viên / điều hành viên

Để xóa thông tin điều hành viên / quản trị viên, quản trị viên click chuột phải vào tên cần xóa \rightarrow chọn "Delete" \rightarrow chọn tiếp "Yes".

