费用中心

用 户 手 册

钱包充值 · 账单计费 · 代金券与限额 · 活动中心

文档名称	费用中心用户手册
产品名称	费用中心（Leopard）
所属平台	d.run 平台
内容范围	钱包、收支明细、订单、账单、计费规则、退费、代金券、限额、活动中心
整理来源	https://docs.daocloud.io/tf/leopard/
文档版本	v1.0
整理日期	2026 年 10 月
文档篇幅	共 5 章 · 9 篇文档 · 23 幅配图

关于本手册

本手册整理自 DaoCloud 官方文档中心「费用中心」栏目（https://docs.daocloud.io/tf/leopard/），按官网导航顺序编排为 5 章、9 篇文档，覆盖 d.run 平台的资金账户与充值、收支明细、订单与账单、计费与退费规则、代金券与子账号限额，以及活动中心的邀请激励。

- **适用读者**：企业财务与采购人员，平台主账号管理员，需要核对消费、开票、退费与子账号预算的运维人员，以及对接对公转账入账的开发者。
- **编排方式**：章（第 X 章）对应官网导航中的一组页面，节（X.Y）对应具体的官网文档页面；页面内小节按原文层级编号为 X.Y.Z、X.Y.Z.W，与页面内导航一一对应。
- **交叉引用**：原文中指向其他文档页面的链接已改为纯文本，并在其后标注「见 X.Y 节」，可按编号在本手册内检索；指向外部站点的链接保留为可点击地址。
- **提示框**：原文的提示块统一渲染为浅底引用块，以「说明 / 提示 / 注意 / 警告」加粗标签开头，分别为补充信息、使用建议、操作注意与风险提示。
- **页签**：官网以页签切换展示的并列内容（例如充值方式的「线上充值 / 线下汇款 / API 自助入账」），在本手册中改为带「▌」标记的顺序小节，内容与页签一致。
- **配图**：截图均取自官方文档，用于示意界面位置与字段，实际界面可能随产品版本略有差异。
- **时效说明**：本手册内容对应 2026 年 10 月 29 日抓取的线上页面，计费规则、退费政策与活动奖励等条款以线上最新版本为准。

目　录

提示：目录为自动域。若打开后未显示条目，请在此处右键选择「更新域」或按 F9 生成。

第 1 章　钱包与充值 1

1.1　钱包 1

1.1.1　充值方式 1

1.1.2　余额提醒 3

第 2 章　收支与订单 5

2.1　收支明细 5

2.1.1　操作步骤 5

2.2　订单管理 6

2.2.1　操作步骤 7

第 3 章　账单与计费 9

3.1　账单管理 9

3.1.1　账单明细 9

3.1.2　月账单 11

3.1.3　更多信息 12

3.2　计费规则说明 13

3.2.1　计费系统概述 13

3.2.2　计费原则与服务承诺 13

3.2.3　产品计费详情 14

3.2.4　计费规则总览 15

3.2.5　费用管理建议 15

3.2.6　客户服务承诺 15

3.3　退费说明（试运行） 16

3.3.1　退回到钱包余额 16

3.3.2　钱包余额退费 17

3.3.3 代金券相关说明 17
3.3.4 退费限制与说明 17
3.3.5 客服联系方式 18
第 4 章 代金券与限额 19
4.1 代金券 19
4.1.1 操作步骤 19
4.1.2 使用规则 20
4.2 限额管理 21
4.2.1 操作步骤 21
第 5 章 活动中心 23
5.1 活动中心 23
5.1.1 初始化邀请功能 23
5.1.2 邀请新用户 23
5.1.3 邀请记录与统计 24
5.1.4 奖励发放（关联代金券） 24

第 1 章　钱包与充值

本章介绍费用中心的资金入口：钱包余额的查看、充值方式，以及余额提醒的设置。

1.1　钱包

钱包是用户在 d.run 平台的资金账户，用户可进行充值、查看现金余额、查看代金券等操作。钱包的余额可直接用于购买平台服务，同时，用户可在收支明细（见 2.1 节）中按需查看充值与支付记录，实现清晰、可追溯的资金使用。

主账号登录后可以进入钱包页面，进行充值并查看余额、代金券等信息。

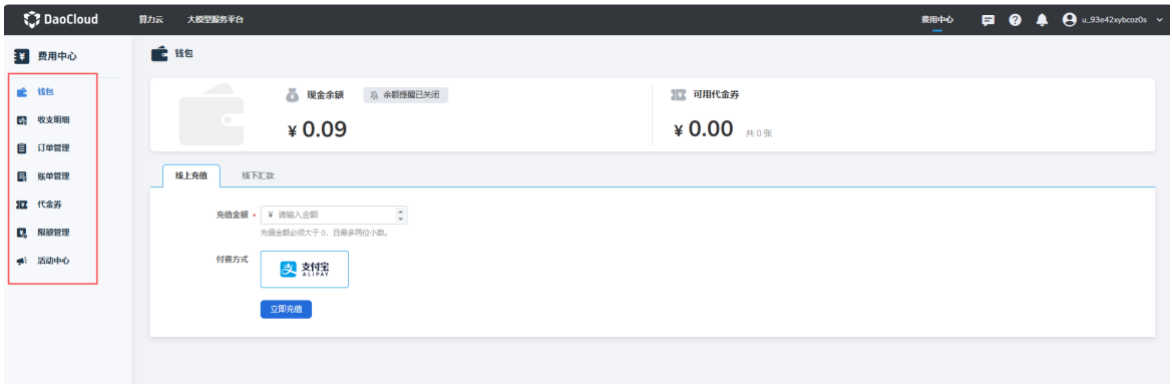

图 1　主账号钱包

在主账号未为子账号设置限额的情况下，子账号登录后可以进入钱包页面，查看与主账号共享的余额。

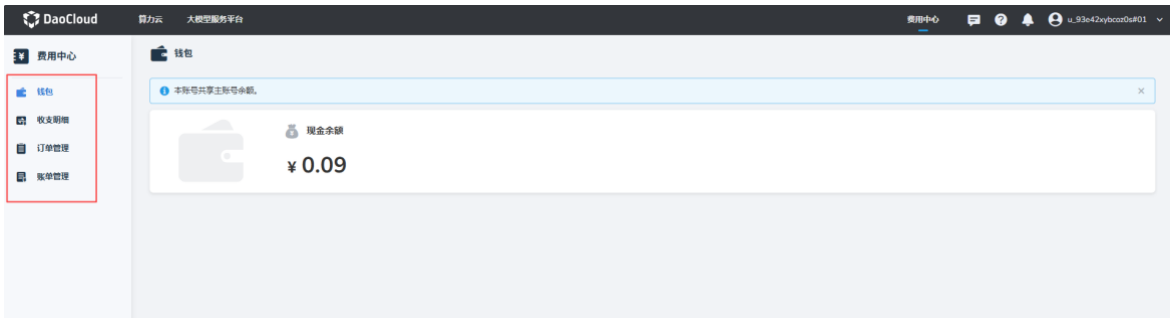

图 2　子账号钱包

1.1.1　充值方式

当前充值方式支持 **线上充值** 与 **线下汇款** 。

> **说明**
>
> **1.** 充值的金额只有在消费后才可开具发票。
>
> **2.** 如需开具发票，可在官网联系售后。

线上充值

> **说明**
> 为了合规性要求，线上充值前必须完成实名认证！

1. 进入 **钱包** ，点击 **线上充值** ，输入充值金额，并选择付款方式。
2. 点击 **立即充值** 按钮，跳转到第三方支付渠道完成付款。

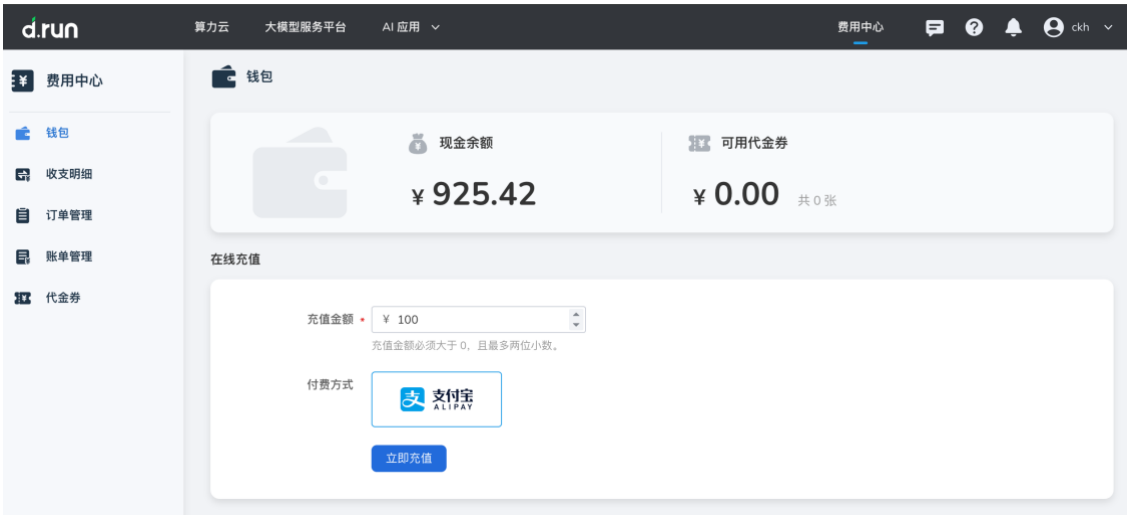

图 3　线上充值付款方式

3. 充值完成后，在 **现金余额** 查看当前账户的总余额，并可在收支明细（见 2.1 节）中查看充值记录。

线下汇款

> **说明**
> 转账或汇款时，请务必备注 **贵司名称** 及 **账号名/注册邮箱**，以便我们快速核对并手动入账。

1. 进入 **钱包** ，点击 **线下汇款** ，获取官方收款账户信息。
2. 按银行流程完成线下转账，并保留银行回单。
3. **入账方式（二选一）：**
   - **人工核销：** 联系客服人员，提交银行回单及账号信息，由后台人员手动完成余额发放。
   - **API 自助入账：** 具备开发能力的用户，可参考“API 自助入账”页签，调用接口提交入账申请。
4. 核对/调用成功后，转账金额将增加到 **现金余额** 中。

API 自助入账 (开发者)

1. 获取认证 Token：使用具有 费用中心-对公转账-创建 权限的账号登录平台，从浏览器控制台获取 `Authorization` Token。
2. 发送入账请求：通过命令行或 API 工具执行以下请求。请务必核实参数，**一旦提交暂不支持通过 API 回退**。

```
curl --location 'https://console.d.run/apis/leopard.io/v1alpha1/wallet/corporate-
transfer/recharge' \
--header "Authorization: Bearer <您的 TOKEN>" \
--header 'Content-Type: application/json' \
--data '{
    "user_id" : "b6e793e4-bb3f-4cd9-8d0d-4849041bccf1",
    "amount" : "5000000",
    "serial_number" : "32861934",
    "message" : "对公转账备注",
    "payment_source_info" : {
        "account_name" : "付款单位名称",
        "bank_account" : "付款银行账号",
        "bank_name" : "付款开户行"
    }
}'
```

参数说明：

参数名	必选	说明
user_id	是	需充值的用户唯一标识 ID
amount	是	充值金额，**单位为分**（如：5000000 代表 50000 元）
serial_number	是	银行交易流水号（用于唯一性核销）
message	否	交易备注信息
payment_source_info	是	**汇款方对象**，包含以下字段：
∟ account_name	是	汇款银行账户名称
∟ bank_account	是	汇款银行账号
∟ bank_name	是	汇款银行名称

请求成功后，可在收支明细（见 2.1 节）中查看记录。

1.1.2 余额提醒

1. 点击 **现金余额** 旁的 **余额提醒已关闭**（默认为关闭状态），即可开启。

图 4 余额提醒入口

2. 在弹窗中启用提醒并设置阈值。当余额低于设定金额时，系统将发送短信至绑定的手机号。

d.run
费用中心
钱包
收支明细
订单管理
账单管理
代金券
限额管理
余额提醒设置
余额提醒
启用
提醒金额
0
元
当账号内的现金余额低于 0.00 元，会触发告警通知。
取消
确定
线上充值
线下汇款
充值金额
付费方式
支付宝
立即充值

图 5　余额提醒阈值设置

第 2 章　收支与订单

本章介绍资金的两个基本台账：记录资金流动的收支明细，以及记录资源购买行为的订单管理。

2.1　收支明细

收支明细 详细记录钱包账户中的每笔现金流动，涵盖所有收入与支出项。 用户可以清晰查看每笔交易的时间、类型、金额及对应的业务场景，确保账目透明、明细清晰。 通过收支明细，企业能够精准掌握资金流向，有效辅助财务核算与资金管理，提升资金使用效率。

2.1.1　操作步骤

在收支明细页，可以查看现金余额的明细变动。

- 点击搜索框后选择过滤条件，支持通过“流水号”、“关联账单号”、“收支类型”、“交易类型”、“交易渠道”进行搜索或过滤。
- 主账号可以通过 **账号** 下拉框筛选主账号或子账号的收支记录；子账号仅可查看当前登录账号的记录。
- **账号** 下拉框包含主账号及其管理的所有子账号，可直接选择账号进行筛选。
- 点击时间选择器可查询具体时间范围内的明细。

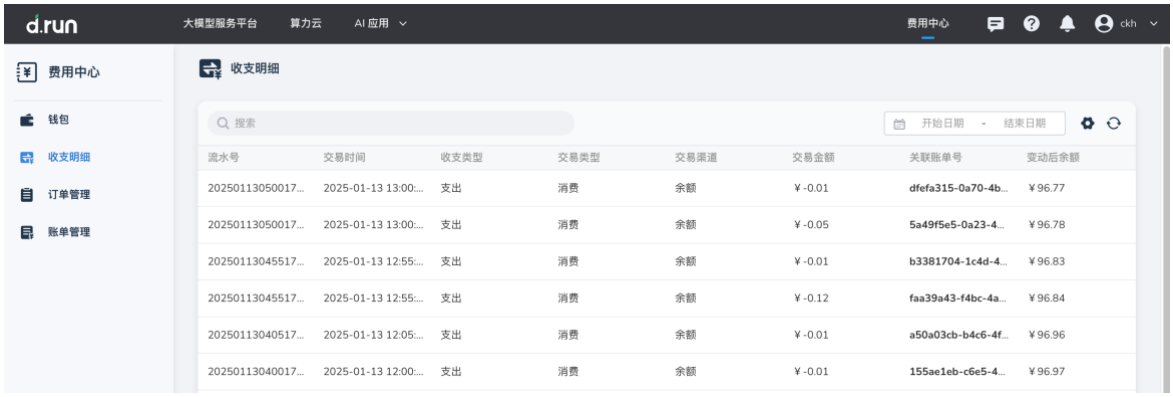

图 6　收支明细列表

主账号可在收支明细中查看主账号及子账号的收支记录，并通过 **账号** 下拉框进行筛选。

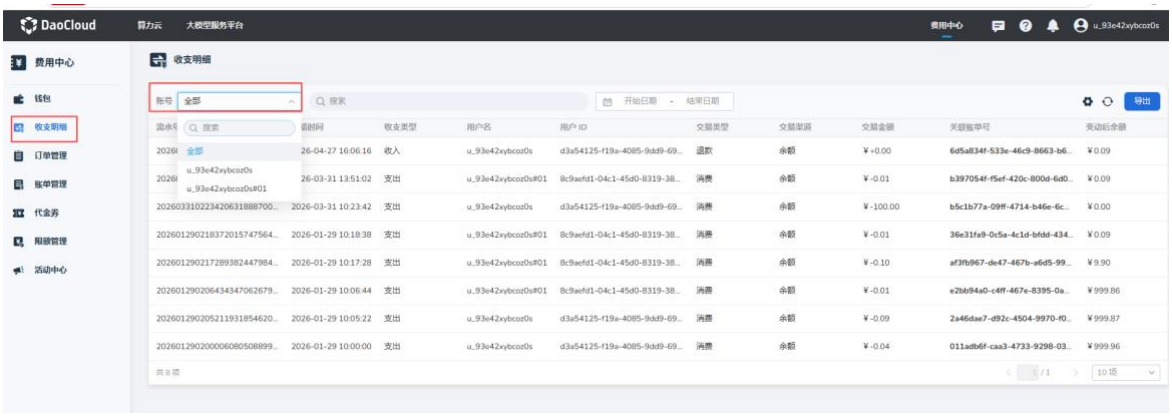

图 7　主账号收支明细

子账号登录后，收支明细仅展示当前子账号的交易记录，并显示用户名和 User ID。

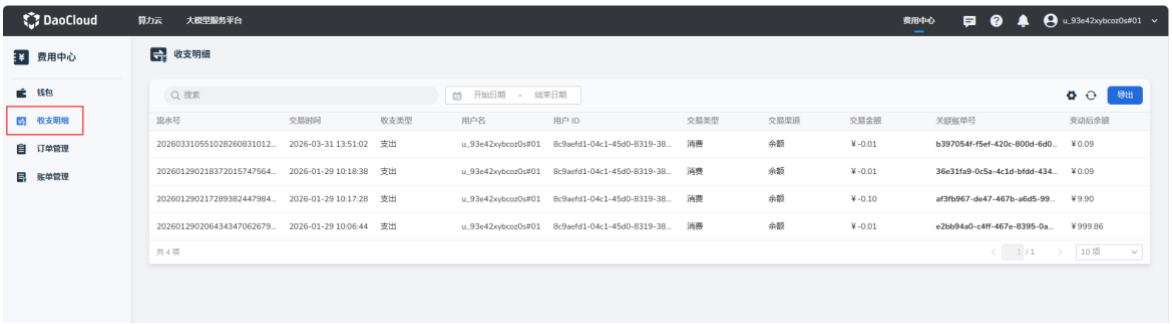

图 8　子账号收支明细

字段	说明
流水号	收支明细中单次交易的唯一编号。
交易时间	交易的具体时间。
收支类型	类型有：收入、支出。
交易类型	交易的类型，分为：充值、消费。
交易渠道	交易的渠道，分为：支付宝、余额。
关联账单号	本次交易所关联的账单号，若无则显示“-”。
用户名 / User ID	发起该笔交易的账号名称及唯一标识。
变动后余额	发生本次交易后现金余额剩余的金额。

2.2　订单管理

订单管理 为用户提供全面的订单查询与管理功能，帮助用户清晰掌握在平台购买或使用资源时的所有交易记录。 用户可以详细查看每笔订单所涉及的产品信息、资源规格、数量及对应金额，确保交易透明、明细清晰。 此外，订单管理还支持按时间、状态等条件筛选，方便用户快速定位和跟踪订单状态，提升管理效率。

2.2.1 操作步骤

1. 在 **订单列表** 中可以查看用户购买或操作资源时的详细记录。

   过滤：点击搜索框后选择过滤条件，支持通过“订单号”、“资源 ID”、“类型”、“产品名称”和“状态”进行搜索或过滤。主账号还可以通过 **账号** 下拉框选择主账号或子账号订单；子账号仅可查看当前登录账号的订单。

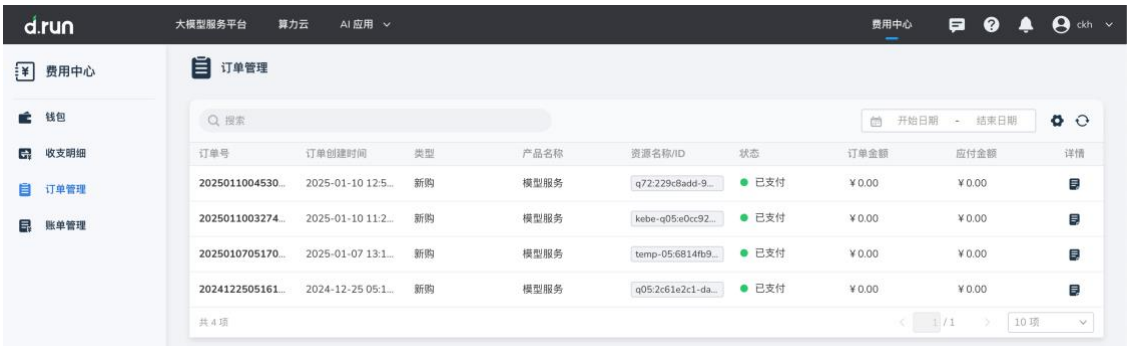

图 9　订单列表

主账号可在订单管理中查看主账号及子账号的订单，并通过 **账号** 下拉框进行筛选。

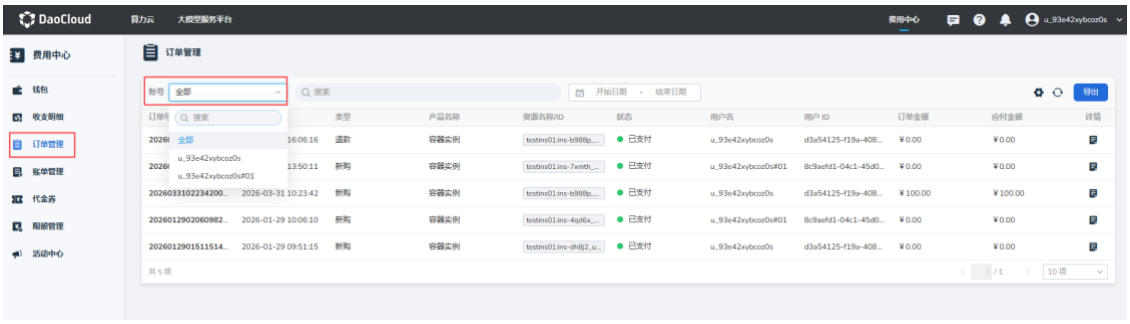

图 10　主账号订单管理

子账号登录后，订单列表仅展示当前子账号创建或操作的订单，并显示用户名和 User ID。

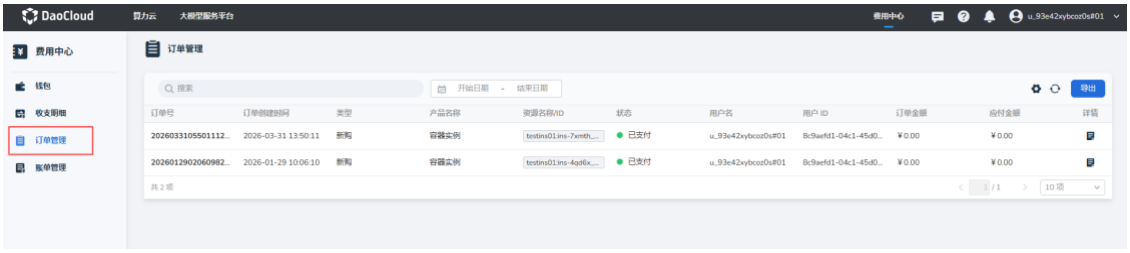

图 11　子账号订单列表

> **说明**
>
> 按量付费的资源是根据实际使用情况实时计费的，而不是在订单生成时确定具体金额， 故按量付费的资源产生的订单的 **订单金额** 和 **应付金额** 都为 0。

2. 点击每一行右侧的 **详情** 图标，可查看订单所购买或操作资源的详细规格信息和计费类型等信息，并可以查看该资源消费产生的账单信息（见 3.1 节）。

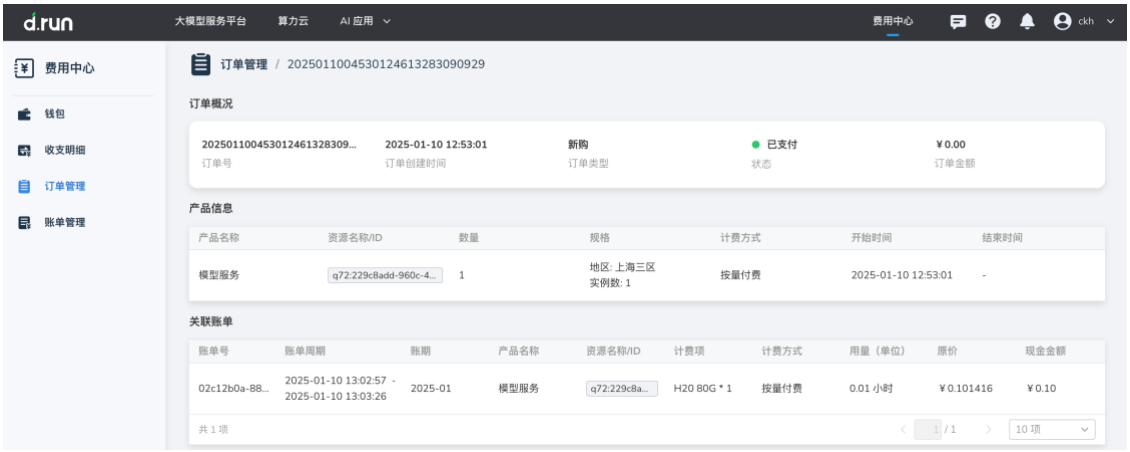

图 12　订单详情

字段	说明
订单号	唯一标识每个订单的编号，用于查询或管理订单记录。
订单创建时间	订单生成的时间点，表示购买或操作的具体时间。
类型	订单的类别，如新购、续费、升级或降配等操作类型。
产品名称	订单涉及的产品名称，如容器实例、模型服务等。
资源名称/ID	订单关联的具体资源标识，如容器实例名或资源唯一 ID。
用户名 / User ID	创建或操作该订单的账号名称及唯一标识。
状态	订单当前的处理进度或结果状态，如已支付、已退款、已取消等。
订单金额	订单的总金额，表示未扣除优惠或折扣前的费用。
应付金额	用户实际需要支付的金额。

第 3 章　账单与计费

本章介绍消费侧的对账体系：账单明细与月账单、平台计费规则，以及退费政策。

3.1　账单管理

账单管理 为用户提供多维度的费用统计与明细查询，帮助企业全面掌握消费情况，优化财务管理。目前支持：

· **账单明细** 记录用户每笔购买的详细消费信息，涵盖各项资源的具体使用量和对应费用，不同于关注账户钱包（见 1.1 节）余额变化的收支明细（见 2.1 节）。

· **月账单** 按月汇总统计用户的整体消费情况，详细展示按区域、产品、账号统计的消费明细，帮助用户快速了解费用变化趋势，便于进行预算规划与费用分析。

3.1.1　账单明细

账单明细 支持用户查看平台内所有资源的逐笔计费记录，提供账单号、产品名称、计费方式、订单号、原价等信息。用户可通过账号范围、表格字段、时间范围来进行精确查询，并支持按条件导出账单明细，便于财务对账与成本管理。

主账号可在账单明细中查看主账号及子账号的账单，并通过 **账号** 下拉框进行筛选。

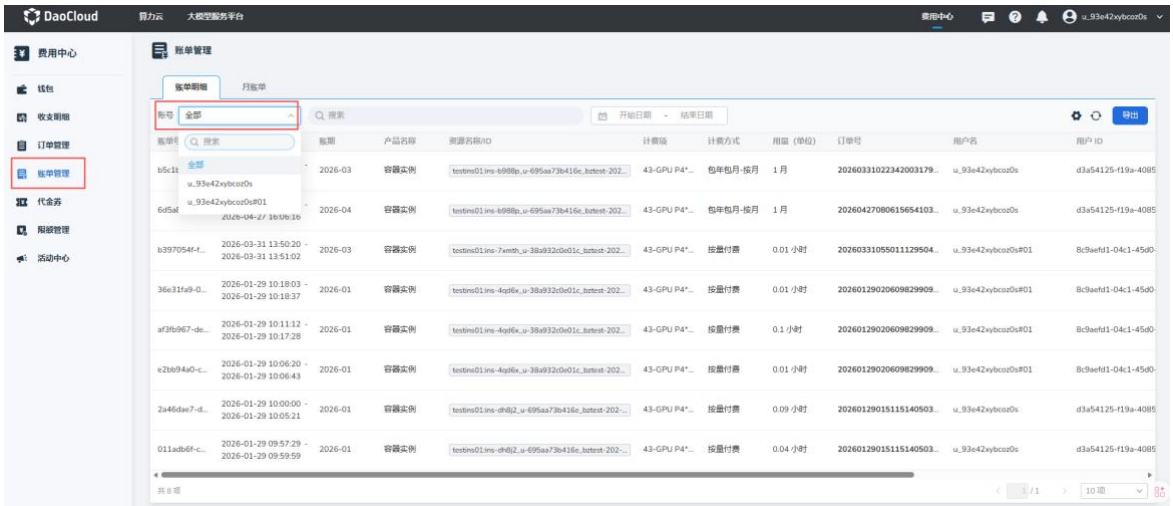

图 13　主账号账单明细

子账号登录后，账单明细仅展示当前登录子账号产生的账单。月账单仅主账号可见和使用。

3.1.1.1　字段说明

进入 **账单管理** 页面，点击 **账单明细** ，可查看当前平台内的账单列表。

显示字段	说明

显示字段	说明
账单号	唯一标识每条账单记录的编号
账单周期	表示记录本次账单结算的时间范围
账期	表示账单所属的月份范围
产品名称	账单涉及的产品名称
资源名称/ID	消费关联的具体资源的名称或唯一标识符
计费项	表示本次计费对应的资源规格或使用项
计费方式	资源的计费模式，如包年包月或按量付费
用量（单位）	资源的实际使用量，按资源使用的单位显示，如小时、GB 等
订单号	与该账单相关联的订单编号，便于追溯具体消费来源
用户名 / 用户 ID	触发本次资源消费的用户信息
原价	资源的未扣除折扣或优惠前的费用
代金券抵扣	该笔账单中由代金券抵扣的金额
现金金额	户实际支付的现金部分费用，扣除优惠后应付的金额

3.1.1.2 多条件筛选

- 按账号范围筛选：点击 **账号** 下拉选择框，支持选择全部、主账号、子账号 A、子账号 B 等进行过滤。
- 按列表字段筛选：账单支持按账单号、订单号、资源 ID、产品名称和计费方式进行搜索。主账号可以通过 **账号** 下拉框选择主账号或子账号账单，子账号仅可查看当前登录账号的账单。
- 按时间范围筛选：点击时间选择器，可查询指定时间范围内的账单记录。

3.1.1.3 导出账单明细

- 点击 **导出** 按钮，可通过账号范围、产品名称、时间范围进行筛选。

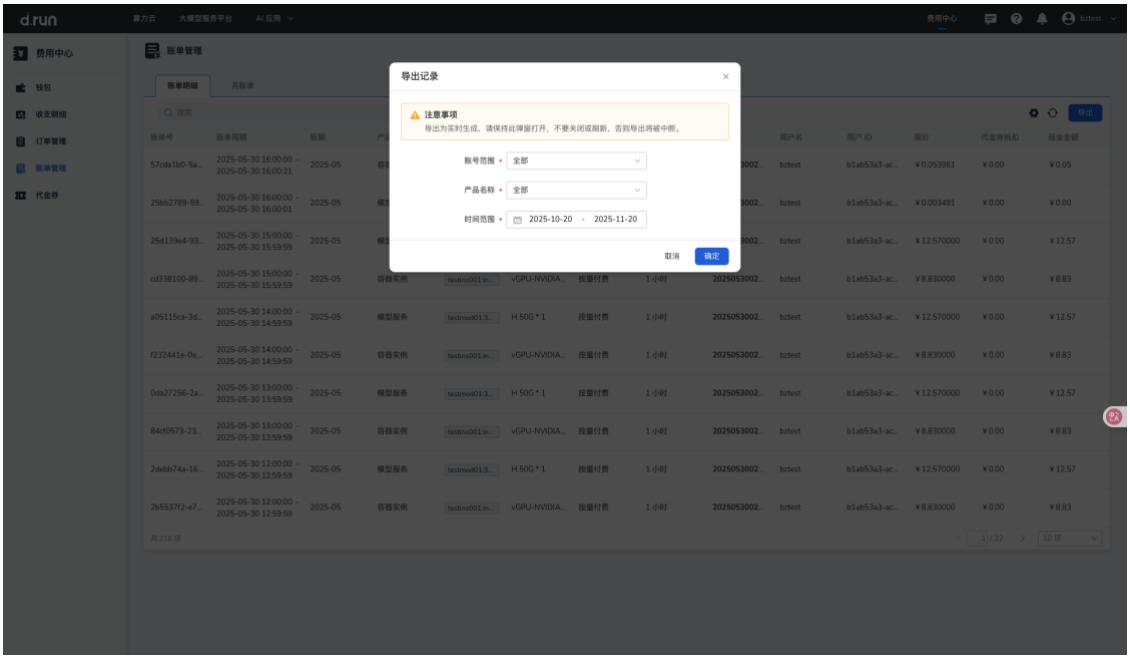

图 14　导出账单明细

· 导出的数据包含所有符合筛选条件的账单明细记录。

3.1.2　月账单

月账单仅主账号可见和使用，提供按月汇总的消费统计信息，并支持按区域、按产品、按账号等维度进行拆分和导出，帮助用户从账期角度了解费用结构。

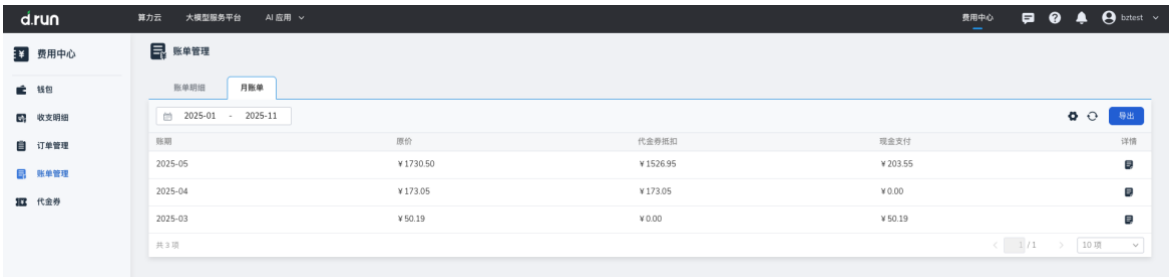

图 15　月账单列表

3.1.2.1　字段说明

进入 **账单管理** 页面，点击 **月账单** ，可查看月账单列表。列表按账期展示账户每个月的消费情况，支持点击时间框来选择 **账期** 。

显示字段	说明
账期	月度消费周期
原价	未扣除优惠前的总费用
代金券抵扣	该账期由代金券抵扣的总金额
现金支付	扣除优惠后实际支付金额

显示字段	说明
详情	点击后查看该账期的多维度统计

3.1.2.2 *月账单详情*

点击 **详情** 图标，进入月账期的三个维度费用详情。

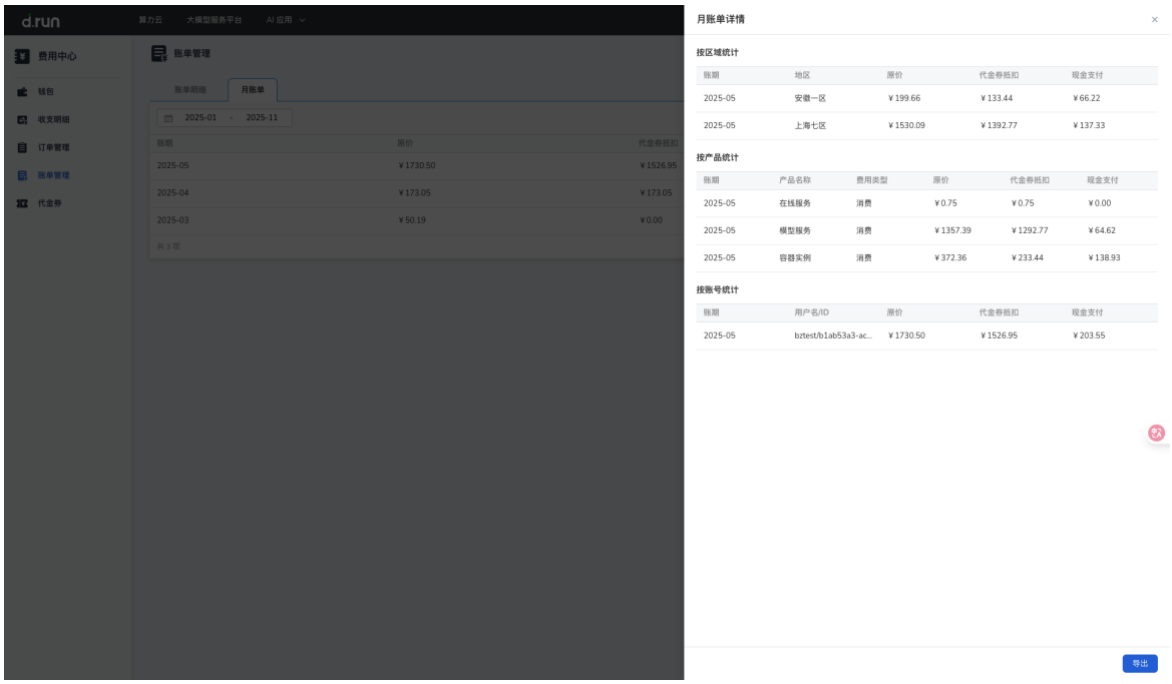

图 16 月账单三维度消费详情

· 按区域统计：按资源所在的地域展示费用拆分，字段包括账期、地区、原价、代金券抵扣、现金支付。

· 按产品统计：按产品类型拆分账单金额。字段包括账期、产品名称、费用类型、原价、代金券抵扣、现金支付。

· 按账号统计：按账号展示费用分布。字段包括账期、用户名/ID、原价、代金券抵扣、现金支付。

月账单及其详情仅对主账号开放。按账号统计时，可查看各子账号的消费金额，统计结果应与对应账号在该账期内的账单金额一致。

3.1.2.3 *导出月账单*

· 点击页面右上角的 **导出** 按钮，支持通过时间范围筛选数据。

· 导出的数据为符合筛选条件的账单明细记录。

· 导出的数据按区域、产品、账号维度分别统计。

3.1.3 更多信息

· 了解计费规则（见 3.2 节）

· 了解退费说明（见 3.3 节）

3.2 计费规则说明

欢迎使用 d.run 云服务平台！为了帮助您更清晰地了解和有效管理费用支出，我们特别制定了本计费规则说明。 本文将详细介绍平台的计费机制、各产品的收费标准及相关费用管理政策，助力您合理规划和控制成本。

3.2.1 计费系统概述

平台采用企业级多层计费架构，由应用层、计费引擎层和数据层组成，确保计费过程精准、公平且透明。

系统特点：

· **专业计费引擎**：独立计费处理层，保障财务交易的专业性与高可靠性

· **完善数据管理**：专门数据层负责管理账户余额、订单、账单及使用量信息

· **全程审计追踪**：详尽数据记录支持费用查询和审计，提升财务透明度

3.2.2 计费原则与服务承诺

3.2.2.1 精准计费承诺

按秒计费，整点结算

· 我们采用按秒级别的精准计量，确保您只为实际使用的资源付费

· 费用按整点进行结算，最大化保障您的权益

智能触发机制

· 节点触发：资源创建或启动时自动开始计费

· 事件触发：资源关机、删除或配置变更时精准停止或调整计费

· 避免对闲置或已删除资源的重复收费

3.2.2.2 服务保障机制

容错处理

· 系统故障导致的异常订单将自动作废，确保您不会承担错误费用

· 完善的异常情况处理流程，保护您的权益

实时监控

· 7×24 小时实时监控资源状态，确保计费准确性

· 支持不同产品的差异化计费策略

用户友好政策

· 余额不足时提供缓冲期，避免服务突然中断

· 灵活的退款机制，保障您的合理权益

3.2.3 产品计费详情

3.2.3.1 容器实例

按量付费模式

· **计费开始：**资源启动运行时开始计费

· **结算方式：**每小时整点结算，或资源关机/删除时立即结算

· **计费精度：**按秒计费，确保费用准确性

· **适用场景：**短期使用、测试开发、不确定使用时长的场景

包年包月模式

· **计费开始：**订单支付成功后立即生效

· **退款政策：**支持按实际使用时长比例退款

· **适用场景：**长期稳定使用、成本预算明确的场景

3.2.3.2 文件存储

计费规则

· **免费额度：**每个账户享有 20GB 免费存储空间

· **计费开始：**超出 20GB 免费额度后开始计费

· **结算方式：**按小时整点结算

· **计费模式：**按量付费

3.2.3.3 MaaS（模型即服务）

计费模式：按量付费，根据实际调用量收费

文本模型

· **计费规则：**按输入和输出的 token 数量计费

· **结算周期：**按统计周期结算

图像生成模型

· **计费规则：**按成功生成的图片数量计费

· **结算周期：**按统计周期结算

3.2.3.4 私有模型

计费规则

· **计费开始**：模型实例启动运行时开始计费

· **结算方式**：每小时整点结算，或资源关机/删除时立即结算

· **配置变更**：扩缩容成功后按新配置标准计费

· **计费模式**：按量付费

3.2.4 计费规则总览

产品类型	计费模式	计费开始时间	结算周期	特殊说明
容器实例	按量付费	资源启动运行	整点结算或资源停止	按秒精准计费
	包年包月	订单支付成功	支持按使用时长退款	长期使用更优惠，支持灵活退款
文件存储	按量付费	超出 20GB 免费额度	整点结算	20GB 免费额度，超出部分按量收费
MaaS 模型服务	按量付费	实际调用时	统计周期结算	文本模型按 token 计费，图像模型按生成数量计费
私有模型	按量付费	资源启动运行	整点结算或资源停止	支持动态扩缩容，按新配置计费

3.2.5 费用管理建议

成本优化建议

1. 合理选择计费模式：长期稳定使用建议选择包年包月，临时使用选择按量付费

2. 及时管理资源：不使用的资源请及时关机或删除，避免产生不必要的费用

3. 监控资源使用：定期查看账单和使用量，合理规划资源配置

4. 充分利用免费额度：文件存储的 20GB 免费额度可满足基础使用需求

账单查询与管理

· 登录控制台即可查看详细的费用明细和使用情况

· 支持按时间、产品类型等维度查询账单

· 提供清晰的费用分析和趋势图表

3.2.6 客户服务承诺

我们承诺为您提供：

· **透明计费**：所有费用规则公开透明，无隐藏费用

· **准确计量**：先进的计费系统确保费用准确性

· **及时结算**：按承诺时间准时结算，不拖延

· **专业服务**：如有计费疑问，我们的客服团队随时为您解答

感谢您选择我们的服务！如果您对计费规则有任何疑问，请随时联系 DaoCloud 客服团队。

3.3 退费说明（试运行）

为用户提供灵活的资金退还机制，确保在合理情况下保障用户权益。 d.run 平台根据不同产品类型和计费模式，制定了相应的退费政策， 帮助用户在变更需求或终止服务时，获得公平合理的费用处理。

3.3.1 退回到钱包余额

默认情况下，自动退费仅退回到账号钱包余额中，退费成功后，可再次消费。

3.3.1.1 按量付费

容器实例（按量付费）

· **自动退费**：资源删除或关机时，系统自动停止计费并结算费用

· **计费精度**：按秒计费，确保退费精准到实际使用时长

· **退费方式**：未消费部分自动退回账户余额

· **处理时效**：实时处理，无需人工干预

文件存储

· **退费规则**：删除文件后立即停止计费

· **免费额度**：20GB 免费额度内无退费概念

· **超额部分**：按实际使用量计费，删除后自动停止

MaaS 模型服务

· **退费方式**：按实际调用量计费，无预付费用，无需退费

· **计费停止**：停止调用后自动停止产生费用

3.3.1.2 包年包月

容器实例（包年包月）

· **自动退费**：删除包年包月实例后，系统自动停止计费并结算费用

· **退费条件**：支持在有效期内申请退费

· **退费计算**：按实际使用时长比例计算退费金额

· **退费公式**：退费金额 = 订单金额 × (剩余天数 / 总天数)

· **申请方式**：实时处理，无需人工干预

3.3.2 钱包余额退费

退费条件

· 充值到钱包的现金余额需要退回时

· 账户存在异常充值或错误操作时

· 业务终止需要清退余额时

申请流程

1. 联系人工客服，提供退费申请

2. 提供相关充值凭证和身份验证

3. 客服审核退费申请的合理性

4. 审核通过后，按原充值渠道退回

处理时效

· 审核时间：1-3 个工作日

· 退款到账：根据支付渠道不同，3-7 个工作日

3.3.3 代金券相关说明

代金券使用后不可退回

· 已使用的代金券无法退回或转换为现金

· 过期的代金券无法申请退费或延期

· 代金券仅可在有效期内按使用规则抵扣费用

3.3.4 退费限制与说明

3.3.4.1 不支持退费的情况

1. 违规使用：因违反服务条款导致的费用不予退费

2. 恶意申请：频繁无理由申请退费的行为

3. 已开发票：已开具发票的费用需先处理发票相关事宜

4. 超期申请：超过合理申请期限的退费请求

3.3.4.2 退费处理原则

· **公平合理**：按实际使用情况计算退费金额

· **及时处理**：在规定时效内完成退费处理

· **原路退回**：退费金额按原支付渠道返还

· **透明清晰**：提供详细的退费计算说明

3.3.5 客服联系方式

如需申请退费或对退费政策有疑问，请通过以下方式联系我们：

· 联系客服

· **工作时间**：周一至周五 9:00-18:00

· **响应时效**：工作时间内 1 小时内响应

> **说明**
> 为确保退费申请的及时处理，请在联系客服时准备好相关订单信息和退费原因说明。 我们承诺在合理范围内为用户提供公平、透明的退费服务。

第 4 章　代金券与限额

本章介绍优惠与控制两类能力：代金券的获取与抵扣规则，以及主账号对子账号的预算限制。

4.1　代金券

代金券 是一种可替代现金的优惠凭证，用户可通过兑换码进行激活使用。 在符合使用规则和条件的指定场景下，代金券能够直接抵扣相应的消费金额，帮助用户降低成本。 d.run 平台提供便捷的代金券管理功能，支持查看有效期限、使用记录及剩余额度，提升优惠使用的透明度和便捷性。

4.1.1　操作步骤

1. 在 **代金券列表** 中可以查看当前登陆账号的所有代金券信息，包括代金券的使用限制、面额以及生效时间等信息。

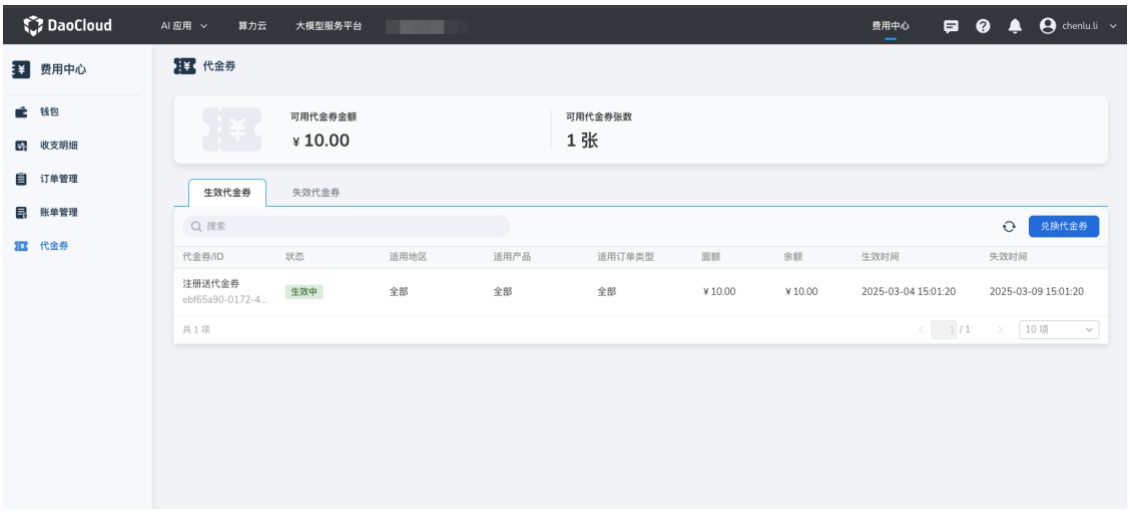

图 17　代金券列表

2. 点击 **失效代金券** 可看到当前账户中已超过生效时间或已花费完成的代金券记录。

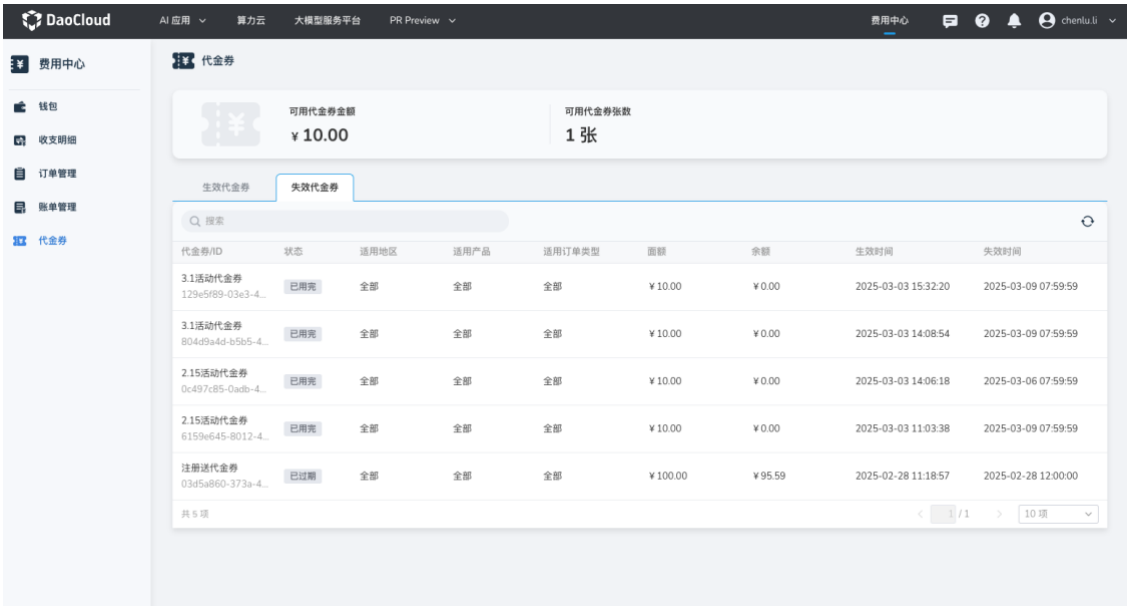

图 18　失效代金券

4.1.1.1　通过兑换码兑换代金券

登录账户后，在 **代金券** 页面点击 **兑换代金券** 按钮后，弹出窗口中输入兑换码并提交。系统将验证有效性，成功后自动发放至账户。

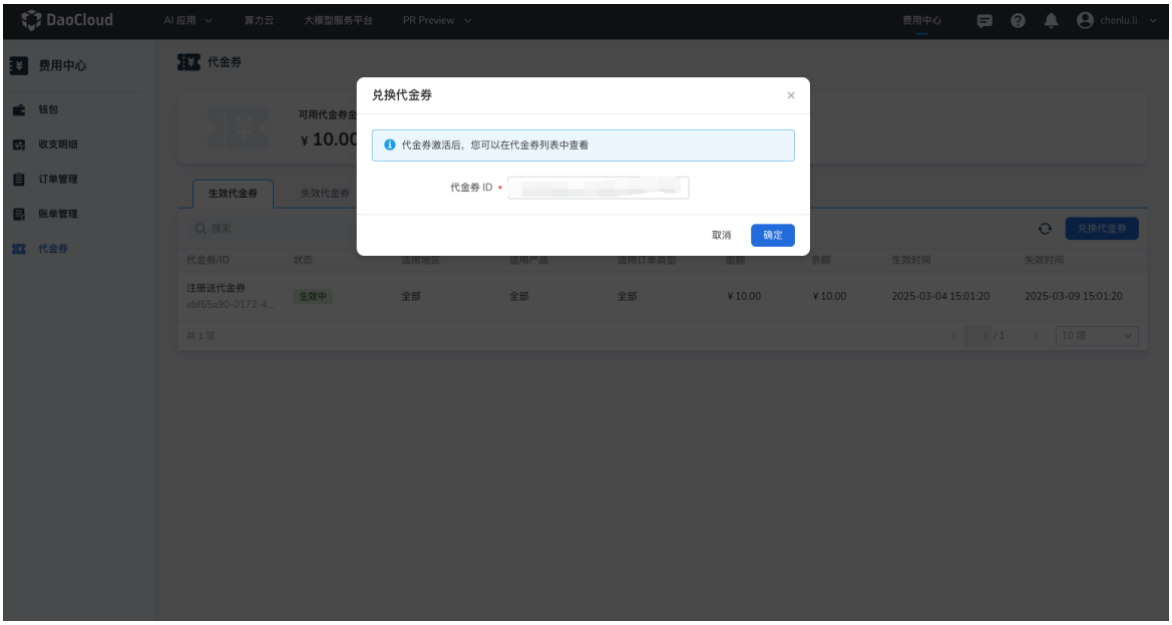

图 19　兑换代金券

4.1.2　使用规则

3. 代金券状态分为生效中、已过期、已用完。

- 生效中：处于代金券的有效期内，且可用余额不等于 0。
- 已过期：超过代金券的有效期，且可用余额不等于 0。
- 已用完：代金券在有效期内已用完。

4. 按量计费的产品确认订单后的扣款规则：先扣代金券，再扣现金。

5. 对于按用量计费的产品，符合条件的代金券会在每次出账时自动抵扣费用，直至有效期结束或余额耗尽后失效。

4.2 限额管理

限额管理 为主账号提供对子账号资金使用的精细化控制功能。通过设置虚拟钱包限额，主账号可以有效隔离不同子账号的预算，防止单一子账号过度消耗主账号的整体余额。

默认情况下，子账号共享主账号的真实余额。一旦开启限额管理，子账号将仅能查看并使用为其分配的 **虚拟钱包余额** 。当虚拟余额达到预设阈值时，系统将触发相应的服务保护机制。当子账号的虚拟钱包扣费由正转负时，系统将立即发送欠费通知短信至该子账号绑定的手机号。

4.2.1 操作步骤

1. 在 **限额管理** 列表中，可以查看所有已设置限额策略的子账号及其运行状态。

   点击账号搜索框，在下拉列表中选择或搜索特定子账号进行快速定位。 表格直观展示了子账号名称、可用金额以及欠费保护状态。

2. 点击页面右侧的 **创建限额管理** 按钮，选择目标子账号，

   设定 **可用金额** （即触发服务停止的余额阈值，可设置为非零值）， 配置 **在欠费时停止服务** ：开启后，若余额低于限额，该子账号下的运行资源将被强制停止。

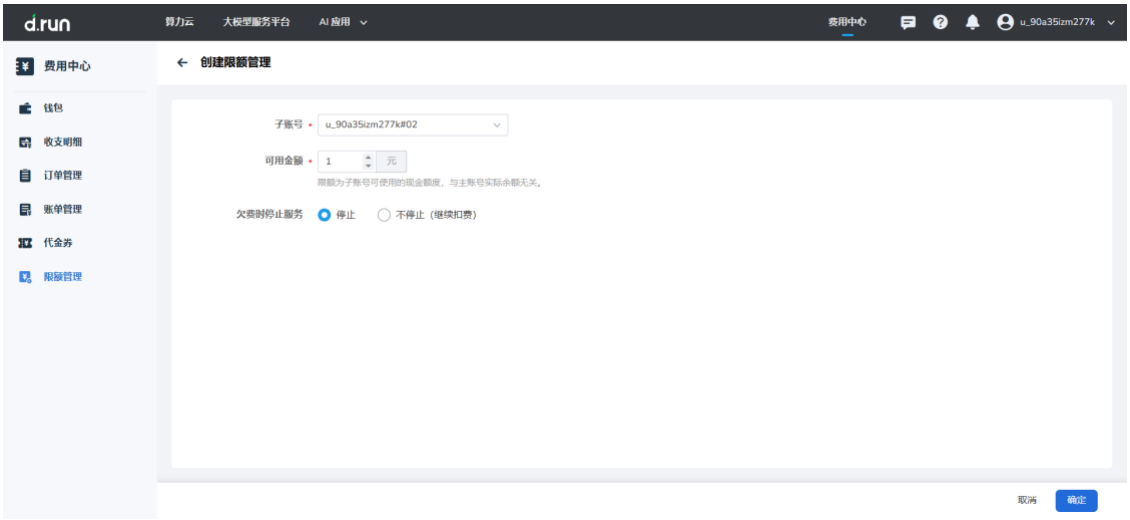

图 20 创建限额管理

3. 点击列表每一行最右侧的 **更多（...）** 图标，可以对已有的限额配置进行以下操作：

   修改 **可用金额** ，调整 **是否在欠费时停止服务** 的开关状态， 或 **删除** 该策略——删除后，该子账号将恢复为共享主账号真实余额的状态。

图 21　修改限额配置

4.2.1.1　字段说明

字段	说明
子账号名称	设置了限额策略的子账号用户名。
可用金额	允许子账号消耗的余额阈值。当虚拟余额触及此值时，视为欠费。
欠费时停止服务	状态开关。开启后，子账号欠费将导致其相关资源自动停机。

第 5 章　活动中心

本章介绍活动中心的邀请功能、邀请记录与奖励发放机制。

5.1　活动中心

活动中心 是 d.run 平台为用户提供的激励与互动空间。通过邀请机制，用户可以邀请好友加入平台，并实时掌握邀请进度与奖励发放情况。

5.1.1　初始化邀请功能

首次使用邀请功能前，需先激活个人专属标识。

1. 登录账户后，进入 **费用中心** → **活动中心** 。若邀请功能尚未激活，系统将显示初始化提示。

> **说明**
> 您的邀请功能尚未初始化，邀请码还未生成。请点击下方按钮进行初始化； 初始化成功后，您将获取到专属邀请链接和二维码。

2. 点击 **初始化邀请码** 后，系统将立即生成唯一的邀请标识，并展示相应的推广链接与二维码图形。

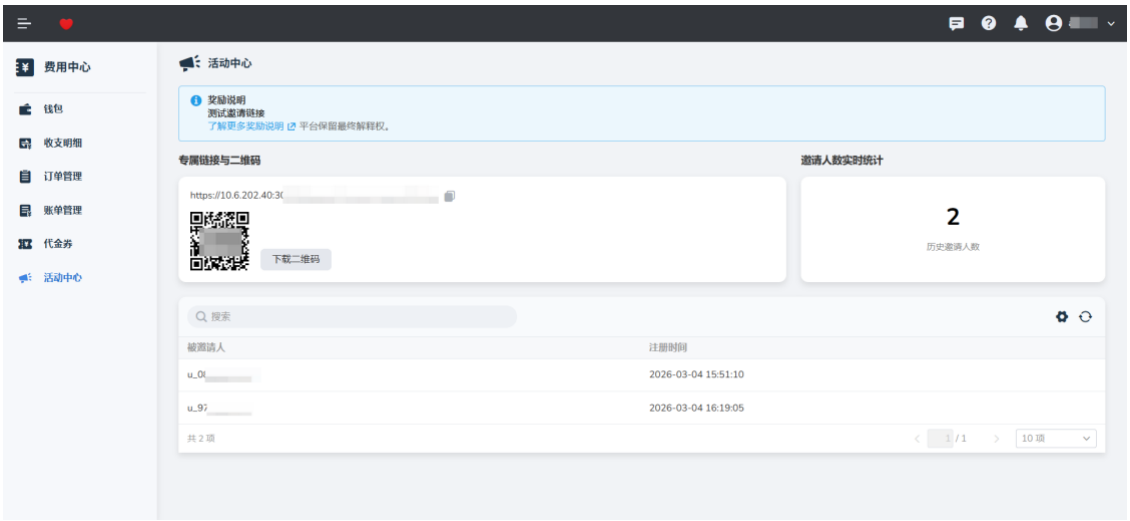

图 22　专属邀请链接与二维码

5.1.2　邀请新用户

您可以利用生成的专属工具进行推广：

· **专属链接:** 复制链接并发送给好友。

· **二维码:** 保存二维码图片，好友通过手机扫描即可跳转注册。

被邀请人通过该特定链接或二维码完成注册后，系统将自动建立关联关系，作为后续代金券或其他奖励的发放依据。

图 23 被邀请人扫码注册

5.1.3 邀请记录与统计

平台为您提供透明的数据看板，方便实时查看推广效果。

- **实时统计:** 在活动中心页面顶部，可直观查看当前 **累计邀请人数** 。
- **邀请列表:** 页面下方设有详细的被邀请人信息表，包含以下内容：
  - **被邀请人账号:** 显示脱敏后的注册账号/用户名。
  - **注册时间:** 精确记录好友完成注册的具体时点。
- **搜索功能:** 支持通过账号关键字进行搜索，快速定位特定的被邀请记录。

5.1.4 奖励发放（关联代金券）

符合活动规则的有效邀请，系统将根据当前活动配置自动发放奖励。

- **发放规则:** 当被邀请人完成指定任务（如注册成功或首次充值）后，系统将自动向发起邀请的用户发放 **代金券** 。

· **查看方式:** 获赠的代金券将自动同步至您的 **代金券列表** 中，您可以按照前述"使用规则"进行消费抵扣。