

华为云公共事业服务云平台

用户指南

文档版本 01
发布日期 2025-01-14



版权所有 © 华为技术有限公司 2025。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

华为技术有限公司

地址： 深圳市龙岗区坂田华为总部办公楼 邮编： 518129

网址： <https://www.huawei.com>

客户服务邮箱： support@huawei.com

客户服务电话： 4008302118

安全声明

漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：

<https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process>

如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：

<https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory>

目录

1 注册华为云公共事业服务云平台账号.....	1
2 登录华为云公共事业服务云平台.....	4
3 选配云服务.....	5
3.1 包年/包月商品.....	5
3.2 按需计费商品.....	6
3.3 套餐包.....	8
4 订单管理.....	9
4.1 待支付订单.....	9
4.1.1 支付.....	9
4.1.2 取消支付.....	11
4.1.3 查看订单详情.....	12
4.1.4 批量导出.....	13
4.2 续费管理.....	14
4.2.1 手动续费.....	14
4.2.1.1 进行手动续费.....	14
4.2.1.2 设为手动续费.....	17
4.2.2 自动续费.....	19
4.2.2.1 设为自动续费.....	19
4.2.2.2 修改自动续费.....	22
4.2.2.3 取消自动续费.....	24
4.2.2.4 自动续费扣款日.....	25
4.2.3 统一到期日.....	27
4.2.4 到期转按需.....	31
4.2.5 到期不续费.....	33
4.2.6 释放资源.....	35
4.2.7 导出续费清单.....	37
4.2.7.1 导出续费清单.....	37
4.2.7.2 导出续费价目表.....	39
4.2.8 资源状态说明.....	41
4.3 我的订单.....	41
4.3.1 支付.....	41
4.3.2 取消支付.....	43

4.3.3 查看订单详情.....	44
4.3.4 导出订单.....	47
4.3.5 订单状态说明.....	48
4.4 云服务退订.....	49
4.4.1 退订使用中的资源.....	49
4.4.1.1 退订使用中的资源说明.....	49
4.4.1.2 非五天无理由退订.....	50
4.4.1.3 可五天无理由退订.....	53
4.4.1.4 不可退订.....	56
4.4.2 退订未生效的资源.....	57
4.4.3 退订续费周期.....	60
4.4.4 退订创建/变更失败的资源.....	64
4.4.5 退订记录.....	64
5 订单导出记录.....	65
6 在华为云查看订单信息.....	67
7 在华为云查询账单.....	69
8 在华为云开具发票.....	72

1 注册华为云公共事业服务云平台账号

步骤1 进入注册页面。

步骤2 打开注册链接：[注册华为云公共事业服务云平台](#)

步骤3 使用要开通华为云公共事业服务云平台的华为云账号登录。

📖 说明

华为云账号需满足以下条件：账号必须是企业客户、账号已实名认证、账号未受限未冻结、首次开通。

若账号不满足申请条件，页面会进行提示，请按检查结果进行修改。

步骤4 进入华为云公共事业服务云平台注册页面，按照页面内容填写对应信息，*为必填项。

📖 说明

申请成功后，需要使用注册页面填写的手机号、邮箱登录，请准确填写。

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- * 您的单位名称**: Text input with value "南京test". A link "如需修改, 请 变更企业名称" is to the right.
- * 单位性质**: Radio buttons for "党政机关", "事业单位" (selected), and "其他".
- * 申请人姓名**: Text input with placeholder "请输入申请人姓名".
- * 申请人手机号**: Text input with "+86 请输入手机号". A note to the right says "申请成功后, 该手机号作为[模糊]的登录手机号".
- * 短信验证码**: Text input with placeholder "请输入验证码". A "发送验证码" button is to the right.
- * 申请人邮箱**: Text input with placeholder "请输入邮箱". A note to the right says "申请成功后, 该邮箱作为[模糊]的登录邮箱".
- * 上云需求**: Text area with placeholder "意向 (区域、云服务等)".
- 华为云客户经理**: Text input with placeholder "请输入姓名".
- 客户经理手机号**: Text input with "+86 客户经理手机号".
- 提交申请**: A dark button at the bottom.

步骤5 单击“提交申请”，申请提交成功后如下图所示。



步骤6 等待审批人审批通过后，注册页面填写的“申请人邮箱”会收到如下图所示的邮件。

From [redacted]@huaweicloud.com
Date 07/09/2024 14:37
To [redacted]@163.com
Subject HUAWEI CLOUD [redacted]



Dear HUAWEI CLOUD user,
Your administrator has created an IAM user account for you.
Domain name: [redacted].govcloud
IAM user name: [redacted].govcloud
Click [here](#) to set a password. (The link is valid for 7 days.)
Click [here](#) to log in to HUAWEI CLOUD. (You can add this link to your Favorites.)
If you have any questions, contact your administrator ([redacted]@huawei.com).

This is an automatically generated email. Please do not reply.

Official website: <https://www.huaweicloud.com> (Chinese Mainland)
<https://intl.huaweicloud.com> (International)

Service hotline: [redacted]; (Chinese Mainland)

HUAWEI CLOUD

步骤7 点击邮件中的超链接设置密码，完成华为云公共事业服务云平台账号激活。

设置密码

为了保障您的帐号安全，请您设置密码。

* 密码:

* 确认新密码:

确定 取消

----结束

2 登录华为云公共事业服务云平台

华为云公共事业服务云平台账号激活完成后，可使用注册的手机号、邮箱，或密码设置邮件中的用户名登录华为云公共事业服务云平台。

华为云公共事业服务云平台登录地址：[登录华为云公共事业服务云平台](#)。



📖 说明

后续文中所列货币金额、单位仅供参考，请以实际为准。

3 选配云服务

3.1 包年/包月商品

3.2 按需计费商品

3.3 套餐包

3.1 包年/包月商品

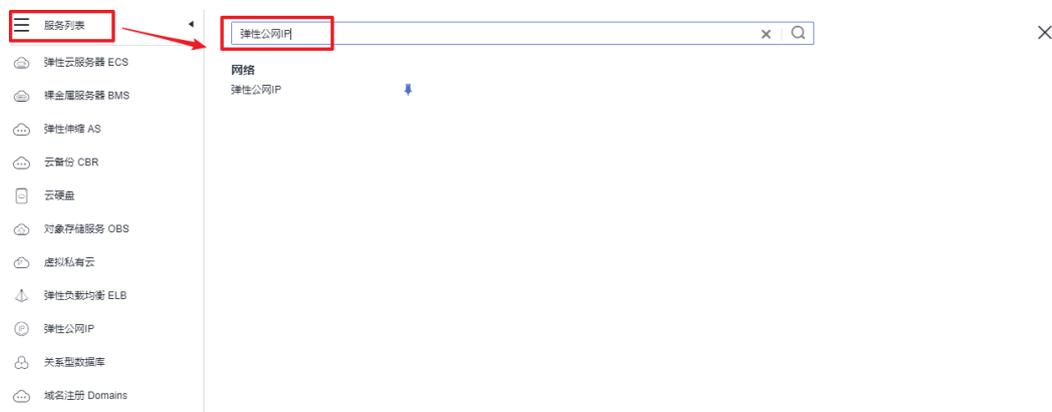
包年/包月：根据自身对云资源的使用需求，一次性支付一个月/一年、多个月或多年的费用，支付成功后，云资源将被系统分配给用户使用，直到到期后用户未继续续费而被回收。

华为云公共事业服务云平台支持购买包年/包月商品，云服务商品选配操作类似，本文仅选择一种云服务为例进行说明，云服务选配、使用等相关信息请参考[华为云帮助中心](#)中各云服务说明。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面左上角打开服务列表，选择需要订购的云服务，如“网络 > 弹性公网IP”。



步骤3 在“弹性公网IP”界面，单击“购买弹性公网IP”。

步骤4 计费模式为包年/包月，根据界面提示配置其它参数。

购买弹性公网IP

计费模式 **包年/包月** 按需计费

区域 华北-乌兰察布

线路 用户侧非研发区

带宽大小 (Mbit/s) 1 2 **5** 10 100 200 自定义 - 5 + 带宽范围: 1-2,000 Mbit/s

IPv6转换 一键开启, 实现对外提供IPv6访问能力

DDoS防护 DDoS原生基础防护 免费提供不高于5Gbps的DDoS攻击防护, 如超过防护阈值, EIP会被封堵。

弹性公网IP名称

高级配置 带宽名称 | 标签

公网IP保有费: 免费 + 带宽费用: ¥115.00

立即购买

步骤5 参数配置完成后，单击“立即购买”。

步骤6 在产品配置信息确认页面，再次核对弹性公网IP信息，阅读并勾选“弹性公网IP服务声明”。

步骤7 单击“去支付”。

进入订单支付页面，客户对订单进行支付后，才能使用订单中的产品。客户下单后如果未立即支付，后续可以到[待支付订单](#)中支付。请在页面显示的支付有效期内尽快支付，避免订单失效。

说明

服务订购成功后，云服务使用说明请参考[华为云帮助中心](#)中各云服务文档。

----结束

3.2 按需计费商品

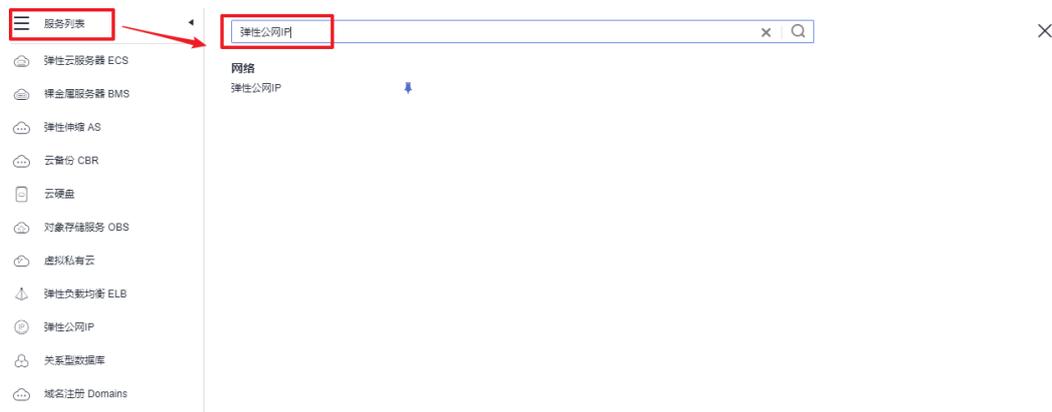
按需计费：先申请资源使用，结算时按照实际资源使用量收取费用。

华为云公共事业服务云平台支持购买按需计费商品，云服务商品选配操作类似，本文仅选择一种云服务为例进行说明，云服务选配、使用等相关信息请参考[华为云帮助中心](#)中各云服务说明。

操作步骤

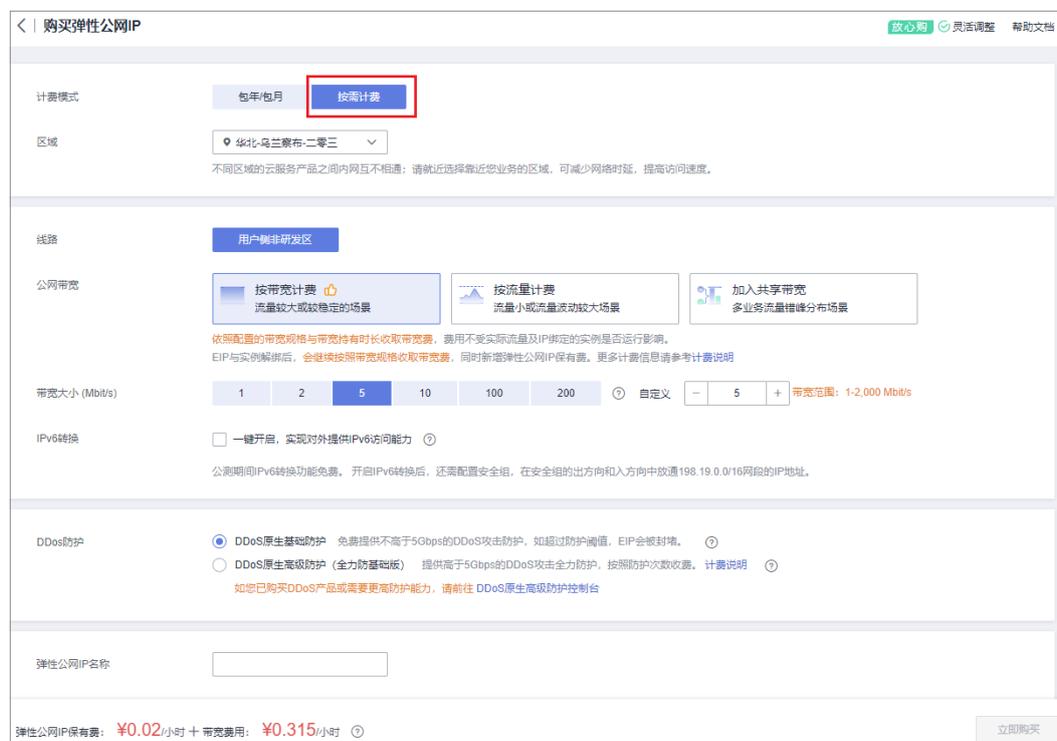
步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面左上角打开服务列表，选择需要订购的云服务，如“网络 > 弹性公网IP”。



步骤3 在“弹性公网IP”界面，单击“购买弹性公网IP”。

步骤4 计费模式为按需计费，根据界面提示配置其它参数。



步骤5 参数配置完成后，单击“立即购买”。

步骤6 在产品配置信息确认页面，再次核对弹性公网IP信息，阅读并勾选“弹性公网IP服务声明”，单击“提交”。

📖 说明

服务订购成功后，云服务使用说明请参考[华为云帮助中心](#)中各云服务文档。

---结束

3.3 套餐包

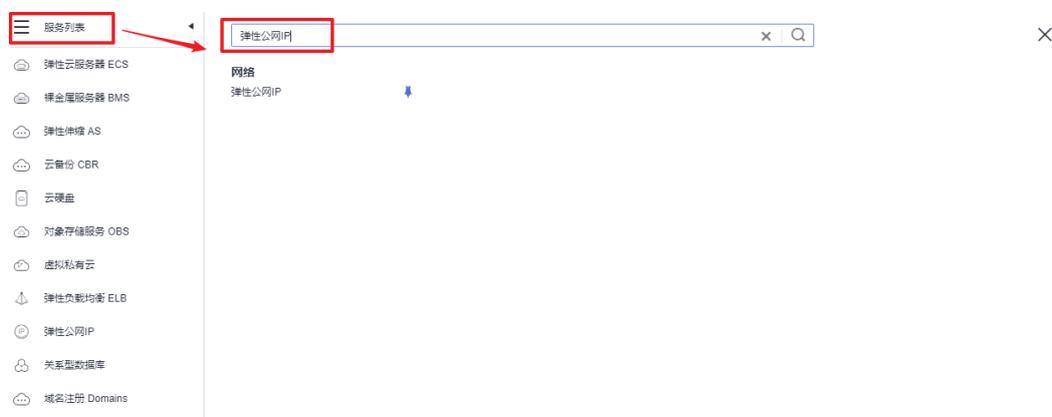
套餐包：费用为一次性支付，在套餐内的使用量不单独收费，自动从套餐包中抵扣，直到套餐包用完或到期。

华为云公共事业服务云平台支持购买套餐包，云服务商品选配操作类似，本文仅选择一种云服务为例进行说明，云服务选配、使用等相关信息请参考[华为云帮助中心](#)中各云服务说明。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面左上角打开服务列表，选择需要订购的云服务，如“网络 > 弹性公网IP”。



步骤3 在左侧导航栏，选择“弹性公网IP和带宽 > 共享流量包”。

步骤4 在页面右上角，选择“购买共享流量包”，按照提示配置参数。

步骤5 单击“立即购买”。

📖 说明

服务订购成功后，套餐包抵扣及使用说明请参考[华为云帮助中心](#)中各云服务文档。

----结束

4 订单管理

- 4.1 待支付订单
- 4.2 续费管理
- 4.3 我的订单
- 4.4 云服务退订

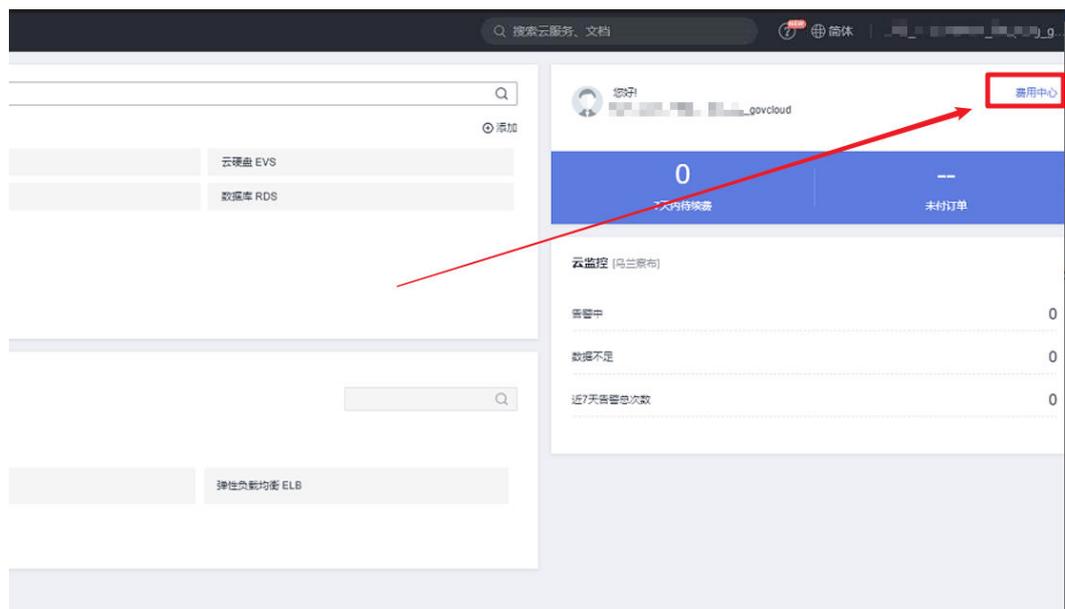
4.1 待支付订单

4.1.1 支付

客户对订单进行支付后，才能使用订单中的产品。客户下单后如果未立即支付，后续可以到“待支付订单”中支付。请在页面显示的支付有效期内尽快支付，避免订单失效。

操作步骤

- 步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。
- 步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 待支付订单”。

进入待支付订单页面。

步骤4 查询订单，如通过“订单号”、“订单类型”筛选。

步骤5 根据实际情况选择单个支付或合并支付。

- 单个支付：单击待支付订单列表对应的“支付”。



- 合并支付：选中待支付订单前的复选框后，单击订单列表左上角“合并支付”。



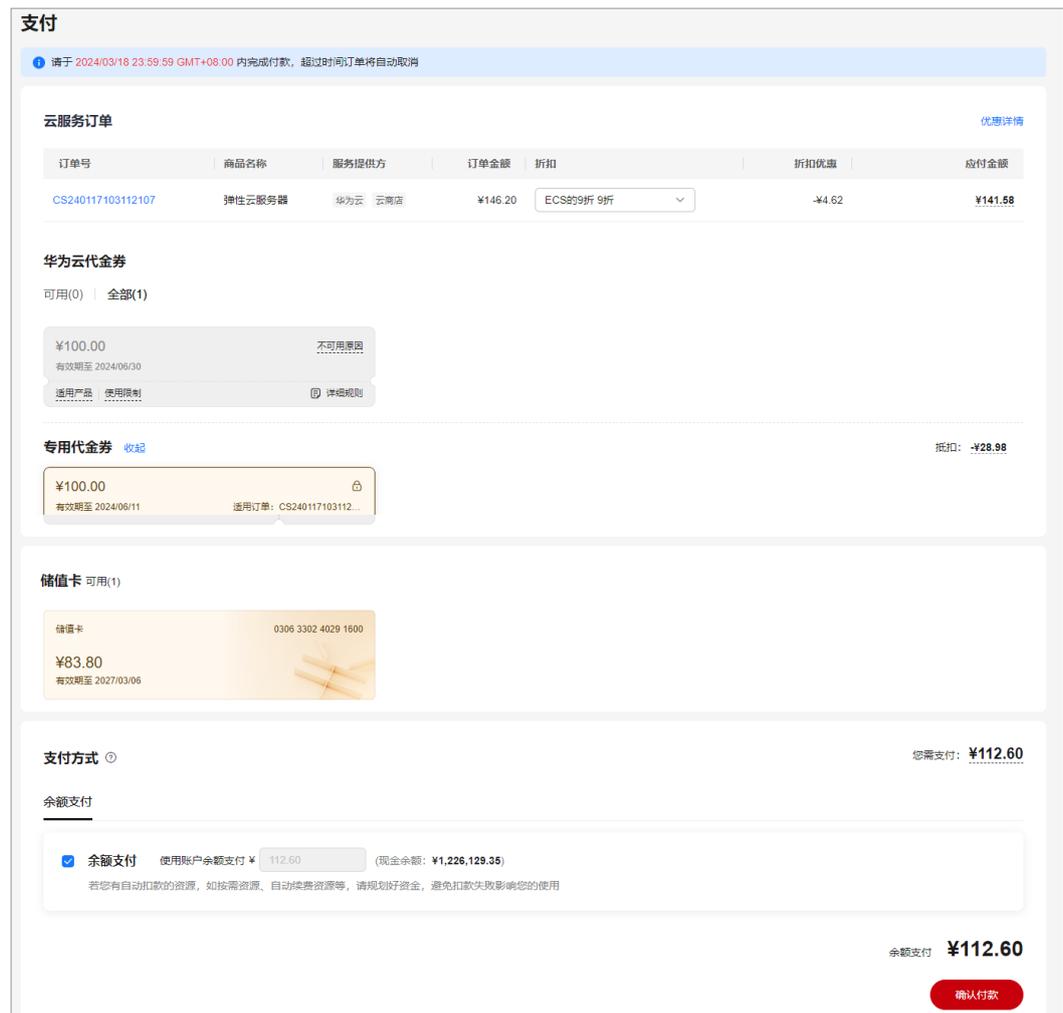
📖 说明

- 合并支付勾选的订单数最多不能超过30个。
- 在合并支付订单时，若其中有订单状态发生变更，则订单状态已变更的订单不能再进行支付。例如：
 1. 合并支付订单中有部分订单的订单状态已变更，则提示“订单状态已变更的订单不能进行支付”，展示需要移除支付的订单号以及将继续支付的订单号。
 2. 合并支付订单中全部订单的订单状态已变更，则提示“全部订单的订单状态已发生变更，不能进行支付操作”。可单击“返回我的订单”，查看订单状态变更详情。
 3. 合并支付订单中有订单的订单状态为“待审核”，则提示“以下订单需要通过审核才能支付，请耐心等待审核，审核通过后我们将发送通知您帐号绑定的手机和邮件，收到通知后您可以继续支付订单”，并展示具体的订单号。
 4. 合并支付订单中有订单的订单状态为“待确认”，则提示订单待确认。

步骤6 选择优惠确认支付信息后，单击“确认付款”。

余额支付中显示的现金余额是华为云账号的账户余额，付款时将从华为云账号的账户余额中进行扣减，账户余额充值参见[账户充值](#)。

图 4-1 支付页面



说明

折扣、代金券、储值卡：支付时会同步华为云账号下的折扣优惠信息。

支付方式：当前仅支持余额支付，账户余额不足时，客户可以先充值后再支付，充值详细操作步骤可参见[账户充值](#)。

----结束

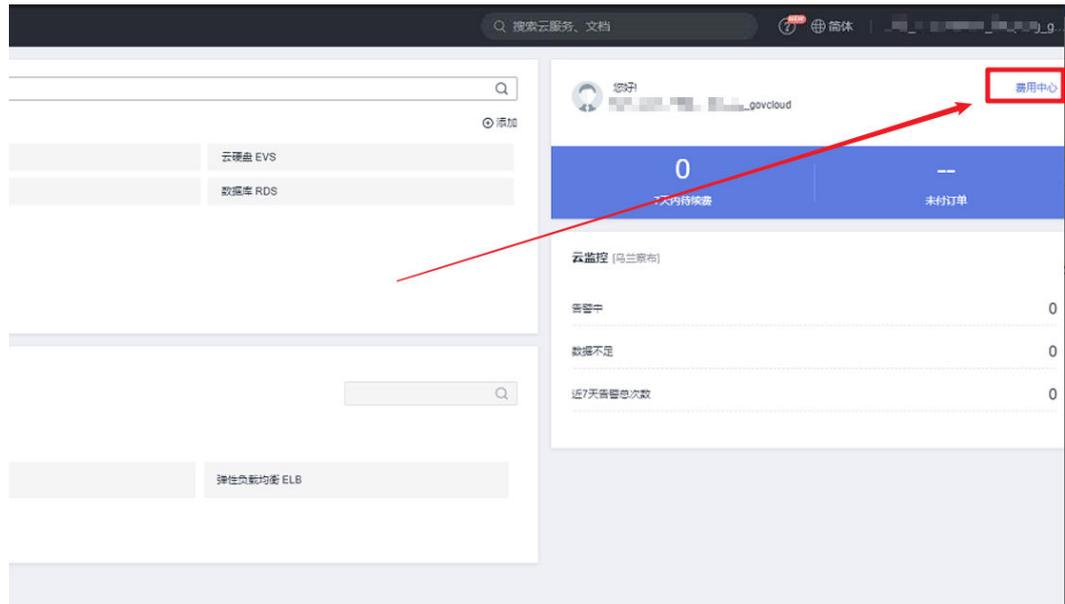
4.1.2 取消支付

客户下单后未支付，且不想再继续支付，可以手动取消该待支付订单。若客户未手动取消该订单，待支付订单过期后会自动取消。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 待支付订单”。
进入待支付订单页面。

步骤4 筛选要取消支付的订单，如通过订单号、订单类型查询。

步骤5 在订单页面找到该订单，单击“取消”。



步骤6 在系统弹出的“提示”对话框中，单击“确定”。

----结束

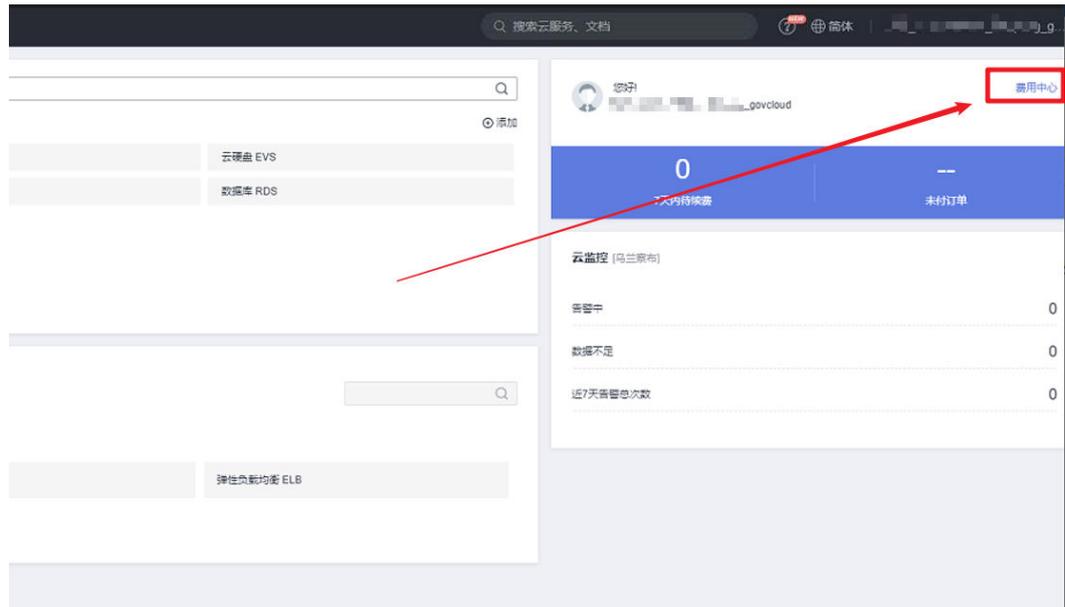
4.1.3 查看订单详情

订单的详情，包含订单信息、订单下资源的信息和订单的金额信息。

操作步骤

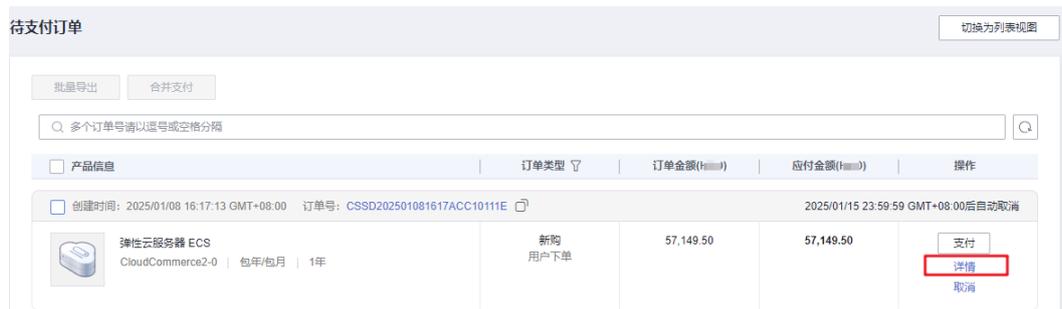
步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 待支付订单”。
进入待支付订单页面。

步骤4 单击订单记录所在行的“详情”或订单号，进入订单详情页面。



待支付订单详情页面客户可支付订单或取消订单。

----结束

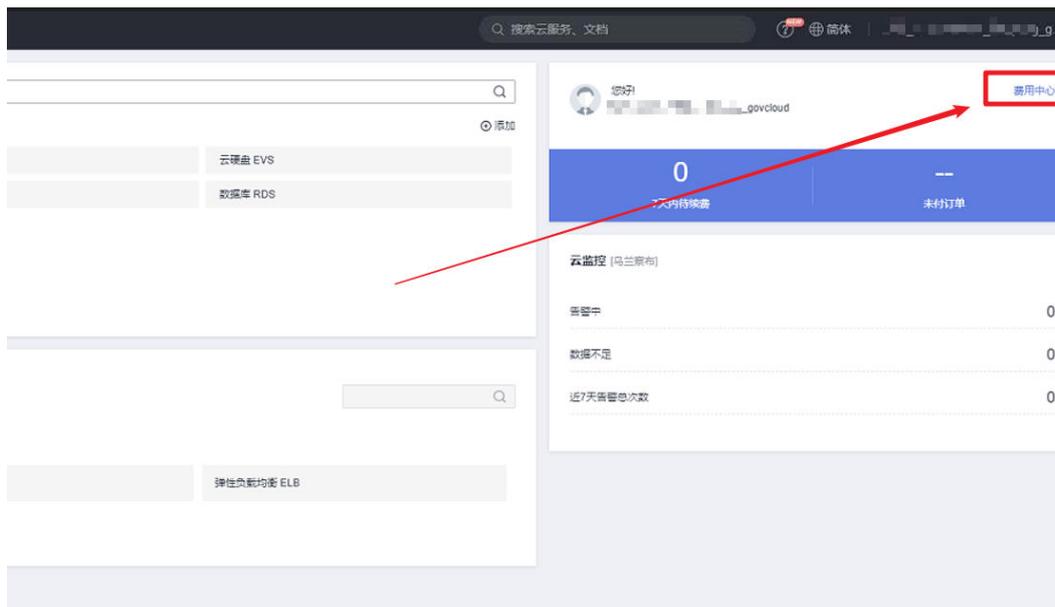
4.1.4 批量导出

支持客户批量导出待支付订单。

操作步骤

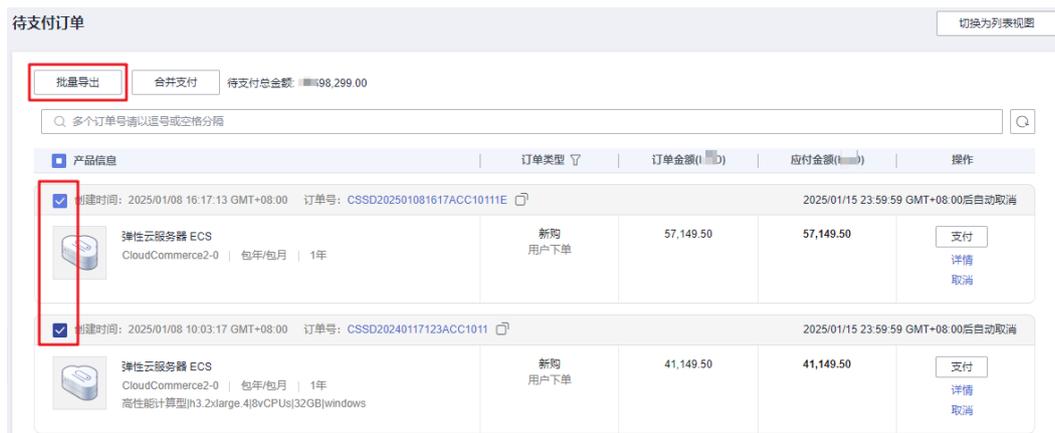
步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 待支付订单”。

步骤4 勾选目标订单，再单击页面左上角“批量导出”。



步骤5 导出后页面自动跳转到“导出记录”，文件生成完成后，单击操作栏“下载”，下载导出文件。

----结束

4.2 续费管理

4.2.1 手动续费

4.2.1.1 进行手动续费

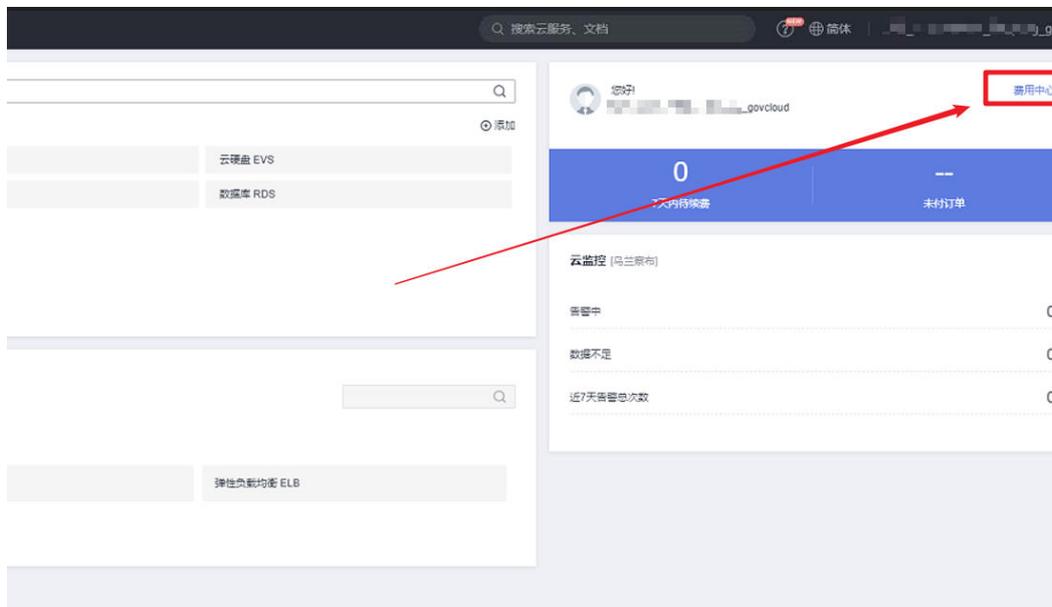
客户购买包年/包月资源后，可以手动操作续费，延长资源使用时间。

可在“手动续费项”、“自动续费项”、到期转按需、“到期不续费项”页签查询全部待续费实例，对实例手动操作续费。

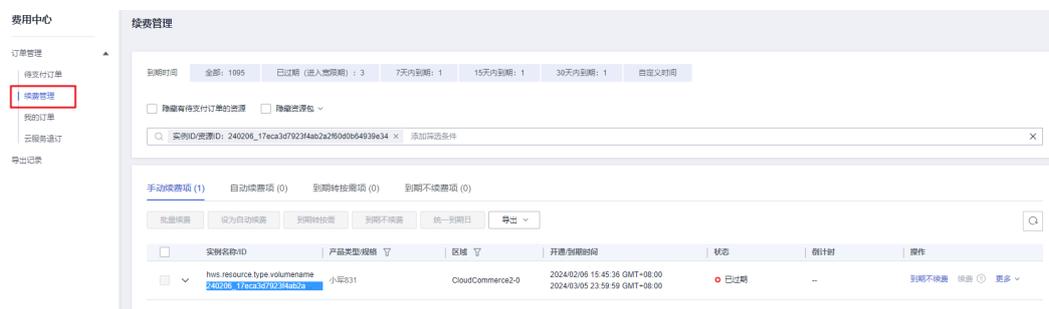
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



步骤4 设置查询条件，如到期时间、实例ID、订单号等。

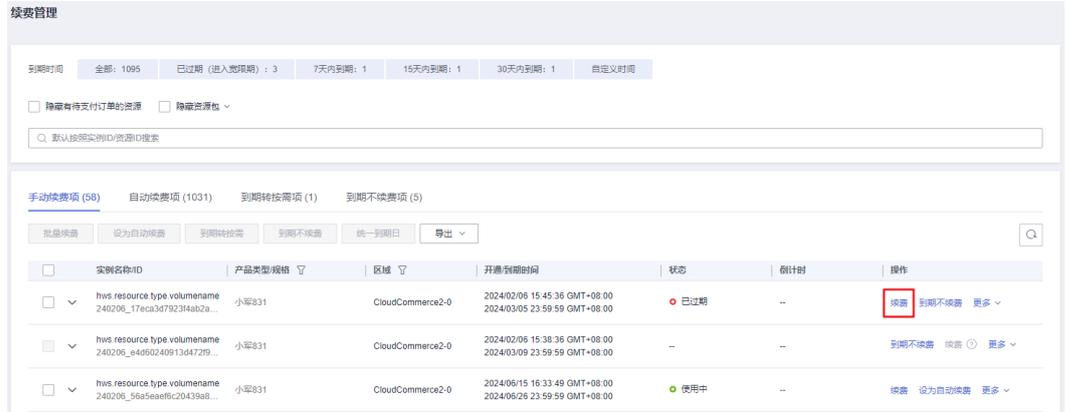
说明

- 可在“手动续费项”、“自动续费项”、到期转按需、“到期不续费项”页签查询全部待续费实例，对实例手动操作续费。
- 可通过选择“到期时间”筛选条件查询实例。当到期时间选择“X天内到期”时，自动筛选查询X天内到期，状态为“使用中”的实例。
- 可输入“实例ID/实例名称/订单号”搜索或根据“产品类型/区域”等筛选条件过滤查询实例。
- 有待支付订单的资源需完成支付或取消订单才能进行其他操作。筛选条件“隐藏有待支付订单的资源”默认不勾选，可勾选，将有待支付订单的资源隐藏起来。
- 筛选条件“隐藏资源包/只显示资源包”默认不勾选，可勾选，将资源包隐藏起来或只筛选展示资源包。

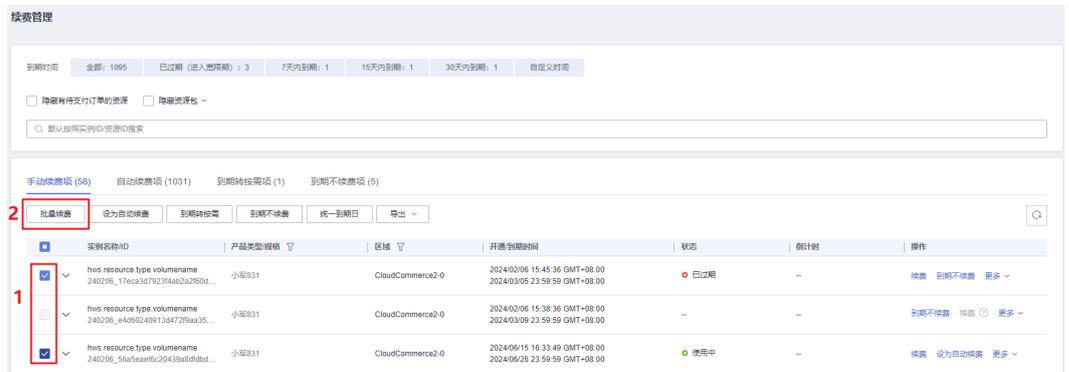
步骤5 所有需手动续费的实例都可归置到“手动续费项”页签。请参见[4.2.1.2 设为手动续费](#)。

步骤6 单个续费与批量续费可使用不同的操作方式：

- **单个续费**：在续费列表页面找到需要续费的实例，单击操作列的“续费”。



- **批量续费**：在续费列表页面勾选需要续费的实例，单击列表左上角的“批量续费”。



说明

- 若实例有待支付订单，需完成支付或取消订单后才能操作续费。可单击提示框的订单号进入订单页面，完成支付或取消该订单后，该实例将恢复可续费状态。



- 批量续费多个云服务实例会生成组合交易订单，需共同支付或取消。通过组合交易订单详情“订单信息”入口单击订单号，可查看具体云服务实例续费信息。

步骤7 确认需要续费的实例信息，并设置续费时长、自动续费、统一到期日，单击“去支付”。



说明

- 续费时长：
 1. 实例续费时长为不足一年的，保持原来的续费策略，如实例续费时长是1-9个月时，默认时长是1个月。
 2. 有1年产品，续费时长都默认一年。
 3. 包年产品续费时长最小值大于一年时取最小值，包含一年时优先默认一年。
 4. 多个实例续费时，续费时长取交集最小值，但如果都包含一年则优先默认一年。
 5. 包月资源包只能按包月续费，续费时长是1-9个月时，默认时长是1个月；包年资源包，只能按包年续费，续费时长默认一年。当前仅OBS资源包支持购买包月续费包年。
 6. 云商店包年产品，只能按包年续费，续费时长默认一年；云商店包月产品，只能按包月续费，默认时长是1个月。

步骤8 选择优惠和支付方式，单击“确认付款”。

余额支付后显示的现金余额是华为云账号的账户余额，付款时将从华为云账号的账户余额中进行扣减，账户余额充值参见[账户充值](#)。

说明

如暂时不支付，可直接关闭支付页面。后续可以在“待支付订单”列表，支付刚才生成的续费订单，支付完成后即可完成续费。

步骤9 支付成功后即可完成续费。可以单击“查看订单详情”查看订单。

----结束

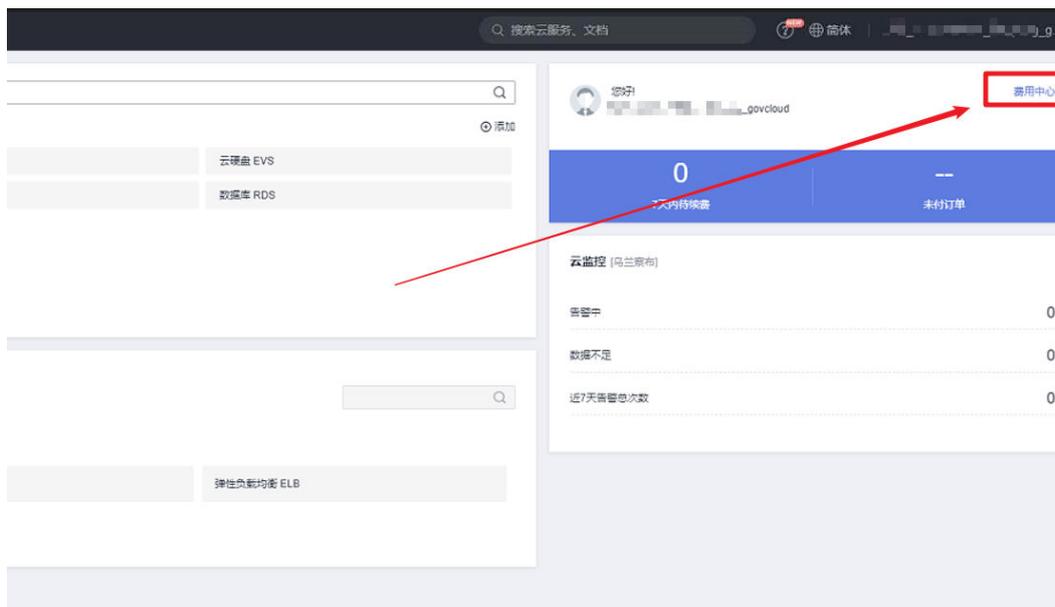
4.2.1.2 设为手动续费

已设置自动续费、到期转按需、到期不续费的实例都可重新设为手动续费。设为手动续费后，实例归置到“手动续费项”页签。已下架的产品不支持设为手动续费。

操作步骤

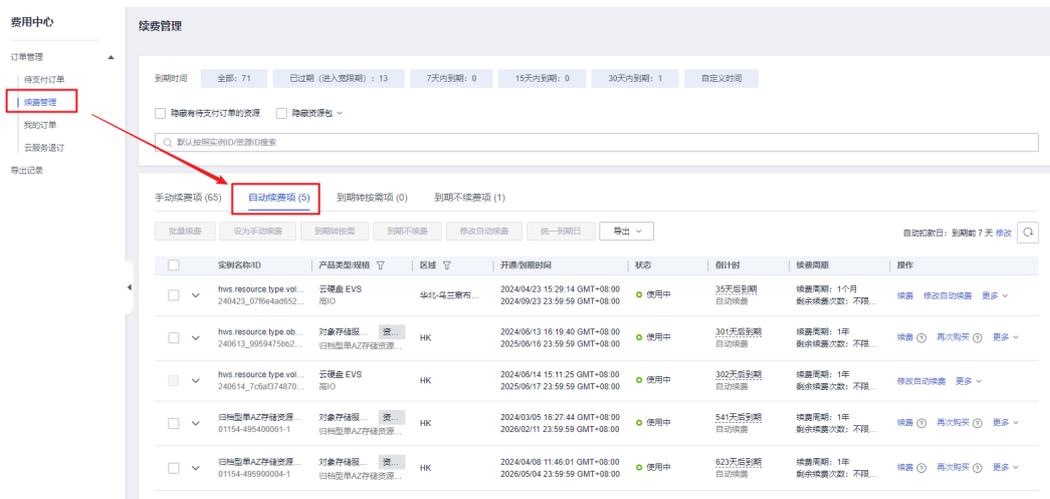
步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”，选择页签如“自动续费项”。

自动续费项、到期转按需项、到期不续费项页签下的实例均可设为手动续费



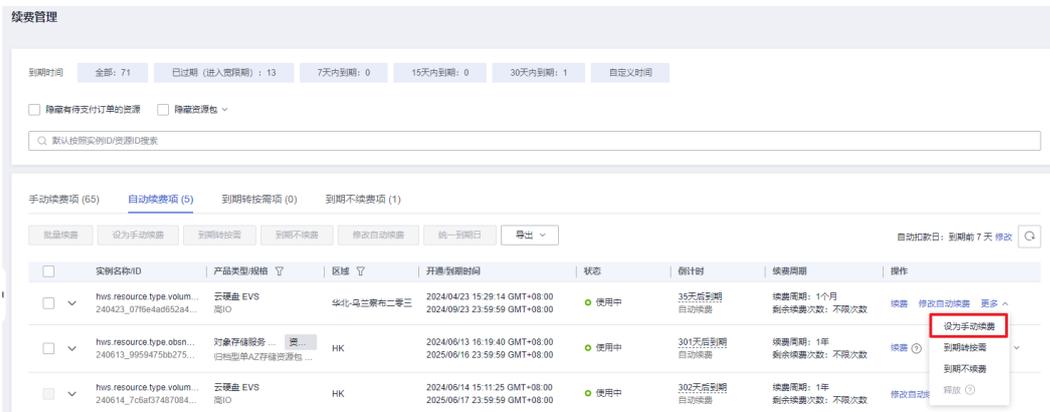
步骤4 设置查询条件，如到期时间、实例ID、订单号等。

说明

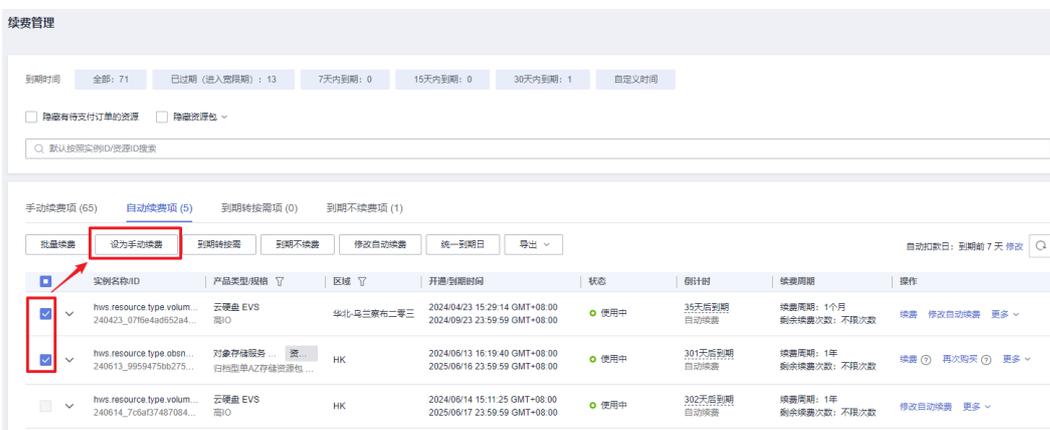
- 可通过选择“到期时间”查询实例。当到期时间选择“X天内到期”时，自动筛选查询X天内到期，状态为“使用中”的实例。
- 可输入“实例ID/实例名称/订单号”搜索或根据“产品类型/区域”等筛选条件过滤查询实例。
- 有待支付订单的资源需完成支付或取消订单才能进行其他操作。筛选条件“隐藏有待支付订单的资源”默认不勾选，可勾选，将有待支付订单的资源隐藏起来。
- 筛选条件“隐藏资源包/只显示资源包”默认不勾选，可勾选，将资源包隐藏起来或只筛选展示资源包。

步骤5 单个设为手动续费与批量为手动续费可使用不同的操作方式：

- **单个设为手动续费**



- **批量设为手动续费**



步骤6 进入“设为手动续费”页面，单击“确定”。



----结束

4.2.2 自动续费

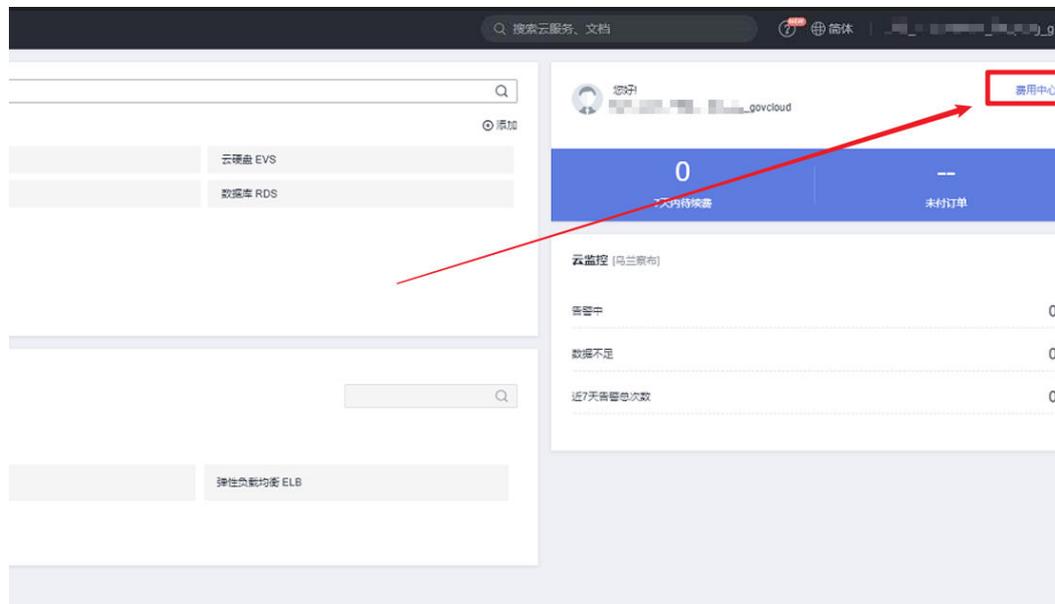
4.2.2.1 设为自动续费

为防止资源到期被删除，客户可为长期使用的包年/包月资源设置自动续费。自动续费的相关注意事项，请参见[自动续费规则说明](#)。

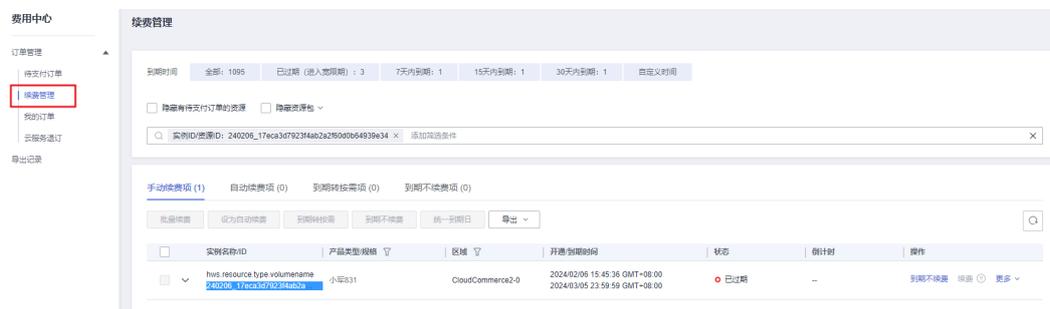
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



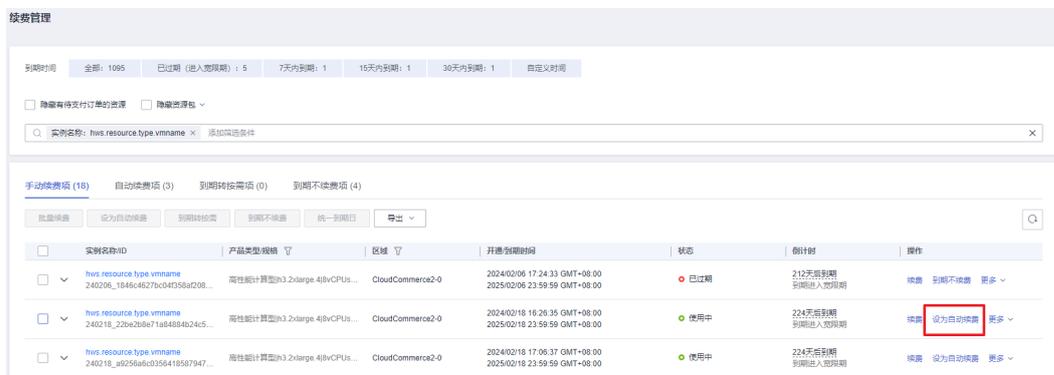
步骤4 设置查询条件，如到期时间、实例ID、订单号等。

说明

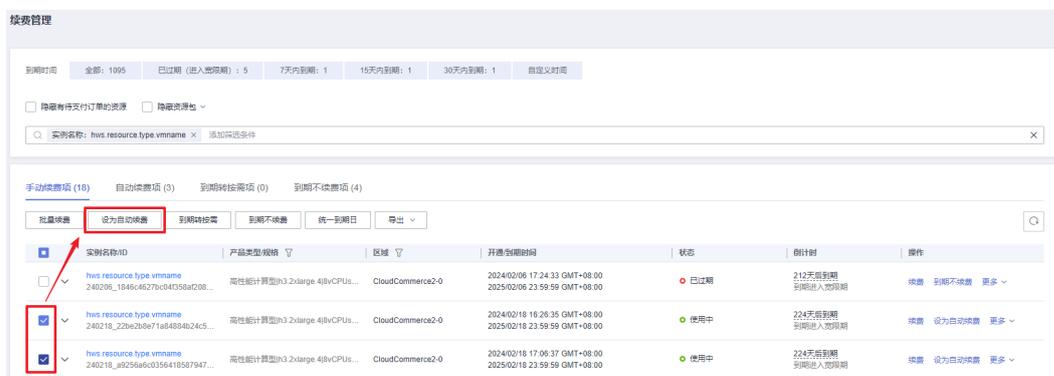
- 可通过选择“到期时间”查询实例。当到期时间选择“X天内到期”时，自动筛选查询X天内到期，状态为“使用中”的实例。
- 可输入“实例ID/实例名称/订单号”搜索或根据“产品类型/区域”等筛选条件过滤查询实例。
- 有待支付订单的资源需完成支付或取消订单才能进行其他操作。筛选条件“隐藏有待支付订单的资源”默认不勾选，可勾选，将有待支付订单的资源隐藏起来。
- 筛选条件“隐藏资源包/只显示资源包”默认不勾选，可勾选，将资源包隐藏起来或只筛选展示资源包。
- 可在“自动续费项”页签查询已设置自动续费的实例。
- 可对“手动续费项”、“到期转按需项”、“到期不续费项”页签的实例设置自动续费。

步骤5 单个自动续费与批量自动续费可使用不同的操作方式：

- **单个自动续费**：在续费列表页面找到待设为自动续费的实例，单击操作列的“设为自动续费”。



- **批量自动续费**：在续费列表页面勾选需要设为自动续费的实例，单击列表左上角的“设为自动续费”。



步骤6 选择自动续费周期时长，可以预设自动续费次数，单击“开通”。

< 设为自动续费



说明

- 续费时长：单次自动续费周期时长，即实例多久进行一次自动续费。
如上图所示，选择续费时长为1年，则每1年进行一次自动续费，每次自动支付1年的续费费用。
- 自动续费次数：默认不勾选，即不限次数；可勾选预设自动续费次数，达到预设次数后，实例将自动归置于“手动续费项”页签下，后续需手动进行续费。
- 已设置自动续费的实例可在“自动续费项”页签查看自动续费周期和剩余自动续费次数。
- 若客户在自动续费扣款日前进行了手动续费，实例到期时间更新，系统将在新的到期时间前进行自动续费，不影响之前设置的自动续费次数。

----结束

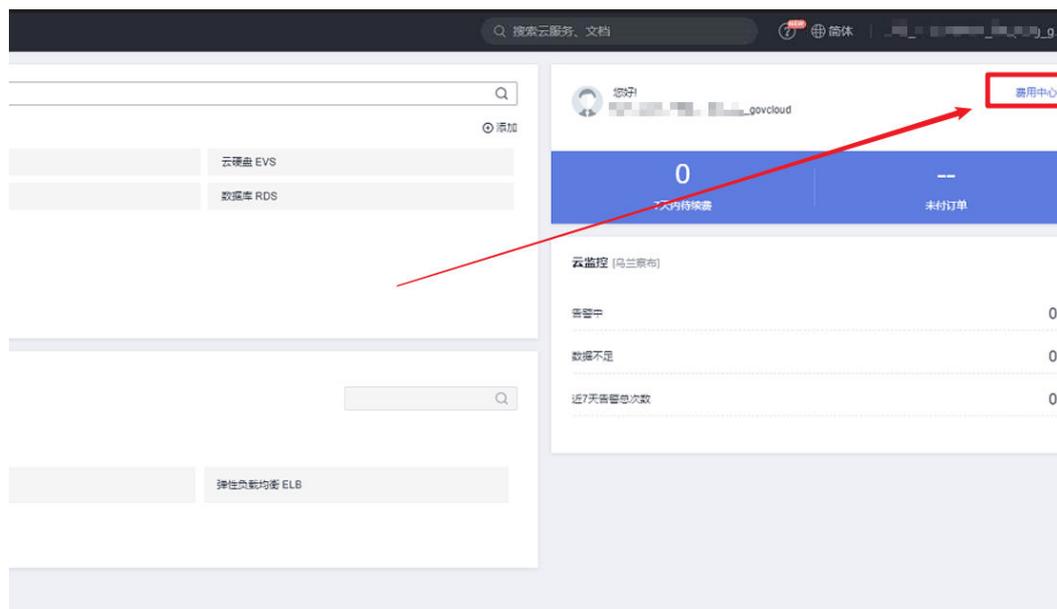
4.2.2.2 修改自动续费

客户设置自动续费后，可以针对续费时长再次进行修改。已下架的产品不支持修改自动续费。

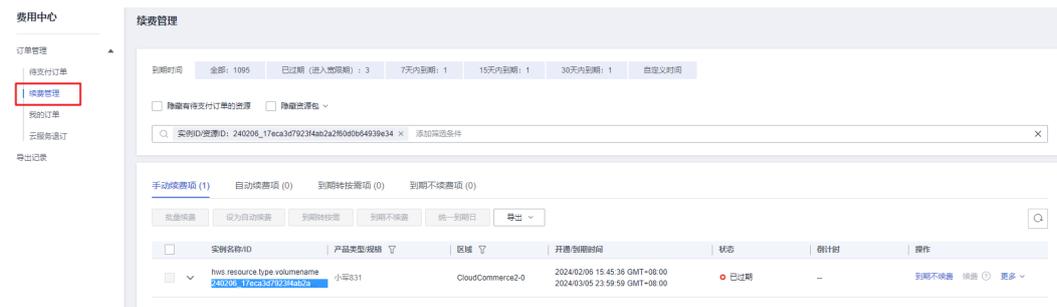
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。

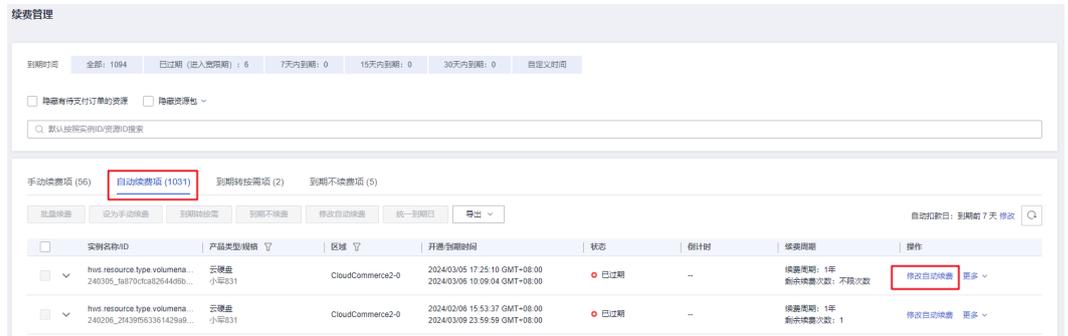


步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。

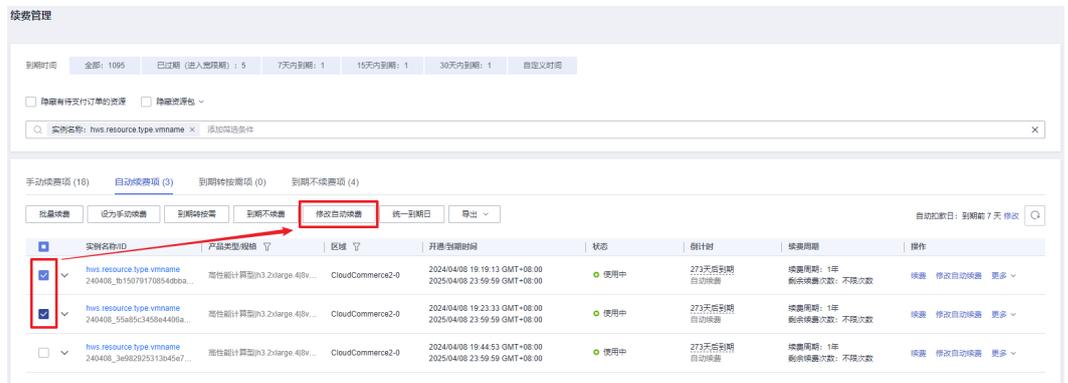


步骤4 单个修改自动续费与批量修改自动续费可使用不同的操作方式：

- **单个修改自动续费：**在续费列表页面找到待修改自动续费的实例，单击操作列的“修改自动续费”。



- **批量修改自动续费：**在续费列表页面勾选需要修改自动续费的实例，单击列表左上角的“修改自动续费”。



说明

- 已设置自动续费的实例归置于“自动续费项”页签，可在“自动续费项”页签操作修改自动续费。
- 若“自动续费项”页签操作列未直接展示“修改自动续费”操作按钮，请单击“更多 > 修改自动续费”，或勾选实例后单击列表上部的“修改自动续费”按钮。

步骤5 “续费方式”默认为“到期自动续费”，可修改续费方式、续费时长和自动续费次数。



说明

- 续费时长：单次自动续费周期时长，即实例多久进行一次自动续费。
如上图所示，修改续费时长为3个月，则每3个月进行一次自动续费，每次自动支付3个月的续费费用。
- 重置自动续费次数：默认不勾选，保留之前设置的自动续费次数；可勾选重新设置，选择不限次数或需要的自动续费次数。
- 已设置自动续费的实例可在“自动续费项”页签下查看自动续费周期和剩余自动续费次数。

步骤6 单击“确定”。

----结束

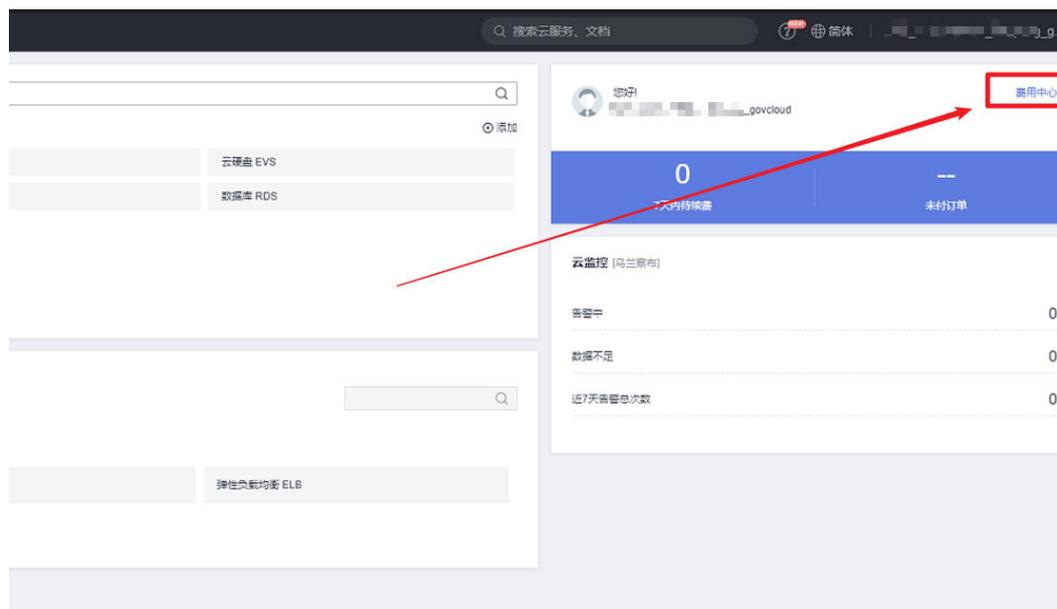
4.2.2.3 取消自动续费

客户设置自动续费后，还可以执行取消自动续费的操作。关闭自动续费后，资源到期将恢复为手动续费。已下架的产品不支持通过修改自动续费而取消自动续费。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

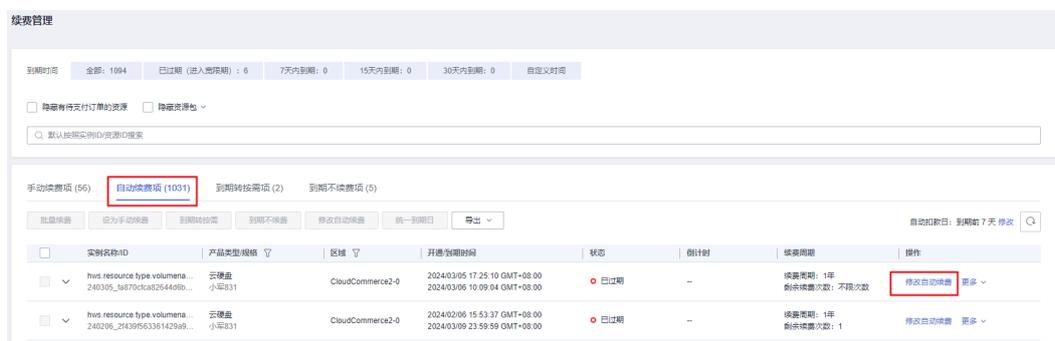
步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



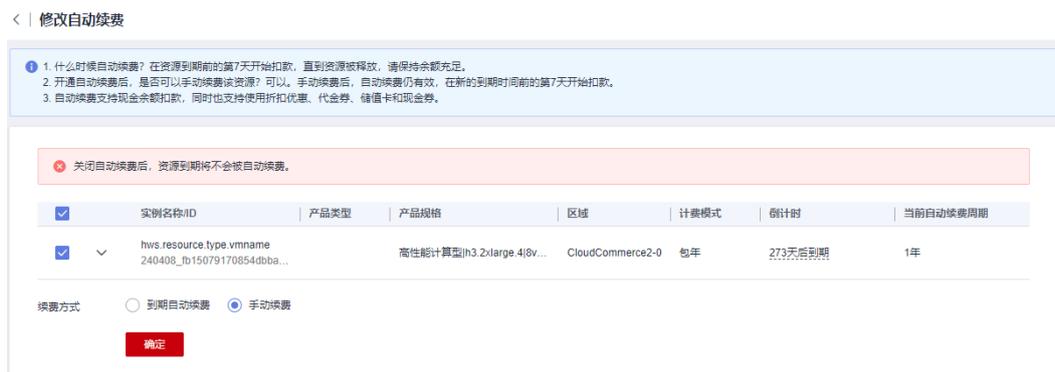
步骤4 在“自动续费项”页签找到待取消自动续费的实例，单击操作列的“修改自动续费”。



说明

- 已设置自动续费的实例归置于“自动续费项”页签，可在“自动续费项”页签操作修改自动续费。
- 若“自动续费项”页签操作列未直接展示“修改自动续费”操作按钮，请单击“更多 > 修改自动续费”，或勾选实例后单击列表上部的“设为手动续费”按钮。

步骤5 设置“续费方式”为“手动续费”。



步骤6 单击“确定”。

----结束

4.2.2.4 自动续费扣款日

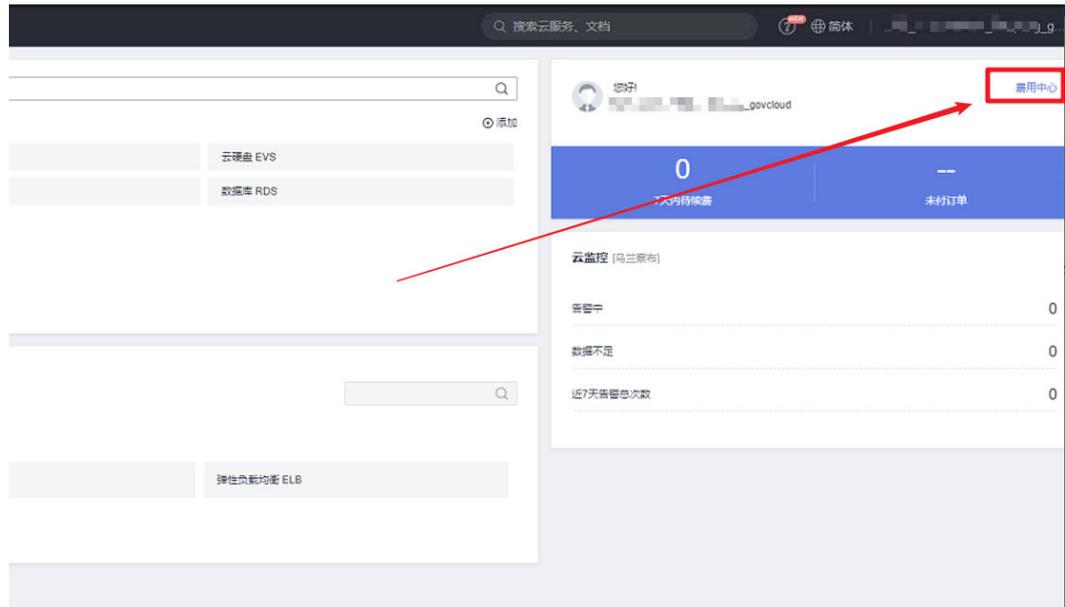
若客户未设置自动续费扣款日，已设置自动续费的资源默认在资源到期前的第7天开始扣款。客户可以根据自身需求重新设置自动续费扣款日，设置后立即生效，请确保账户余额充足。设置自动续费扣款日更多详情请参见[自动续费扣费规则说明](#)。

扣款时会从华为云账号的账户余额中进行扣减，账户余额充值参见[账户充值](#)。

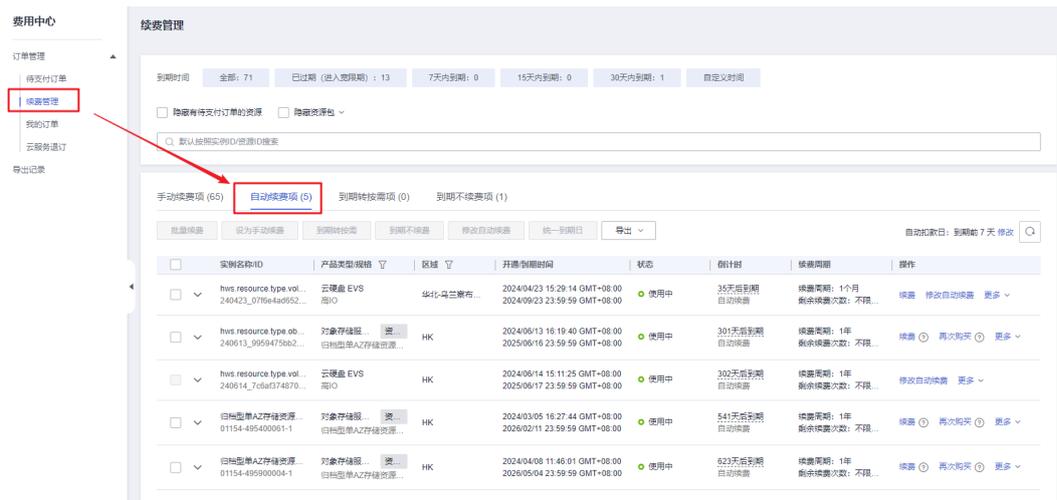
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

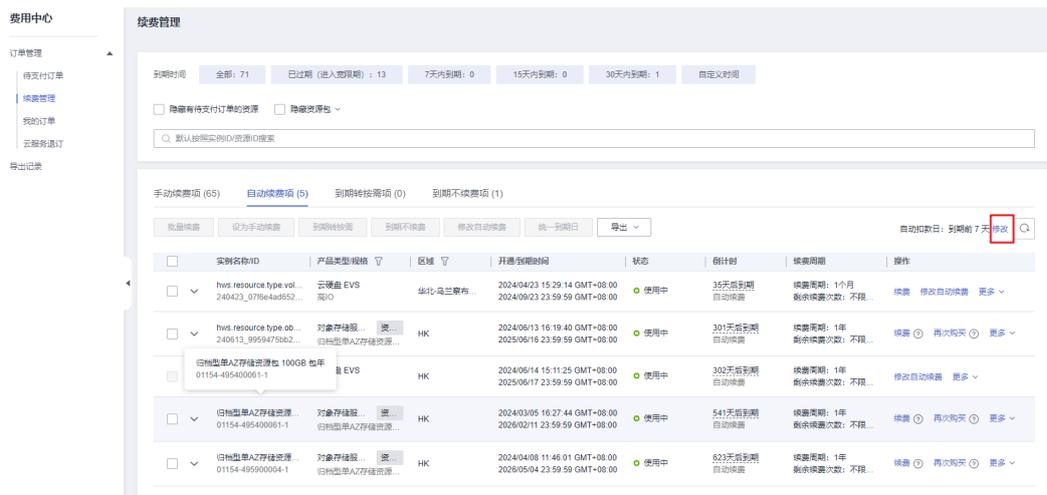
步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



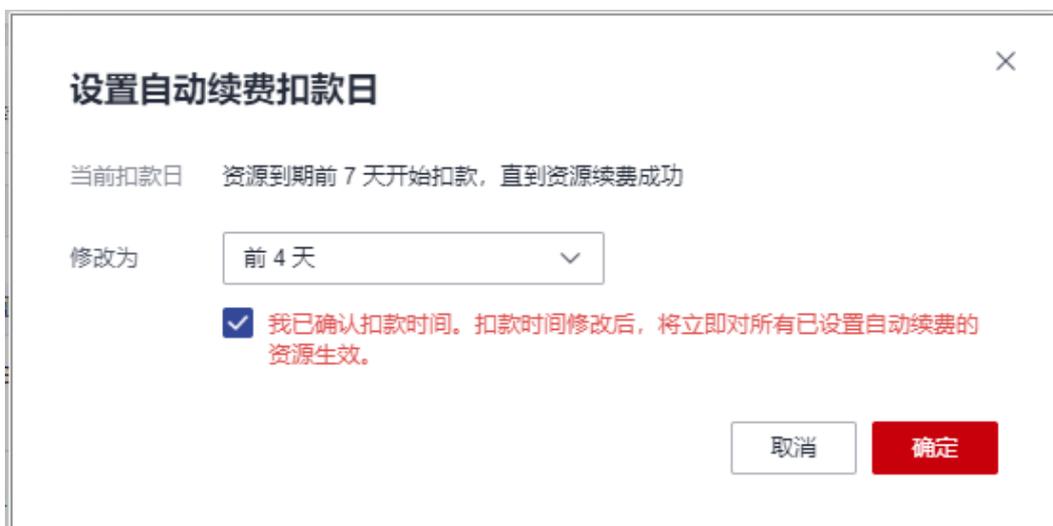
步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”，选择页签“自动续费项”。



步骤4 单击列表上方自动扣款日后的“修改”。



步骤5 设置自动续费扣款日，勾选确认内容，单击“确定”。



----结束

4.2.3 统一到期日

统一到期日是指通过续费将包年/包月实例的到期日统一至每个月的一天，便于统一管理资源。“手动续费项”或“自动续费项”页签下的实例可设置统一到期日。

注意事项

- 若客户从未设置过统一到期日，设置统一到期日页面默认统一到期日为系统默认日期，如每月的1号。
- 当前只支持设置到统一到期日数（1~28号及每个月最后一天），不支持统一到具体日期。
- 最终续费生效的统一到期日与当前计费周期到期日之间的间隔不能少于1个月。续费到统一到期日后，续费的计费时长精确到天，具体请以页面展示的续费金额为准。

示例：客户设置统一到期日为每个月1号

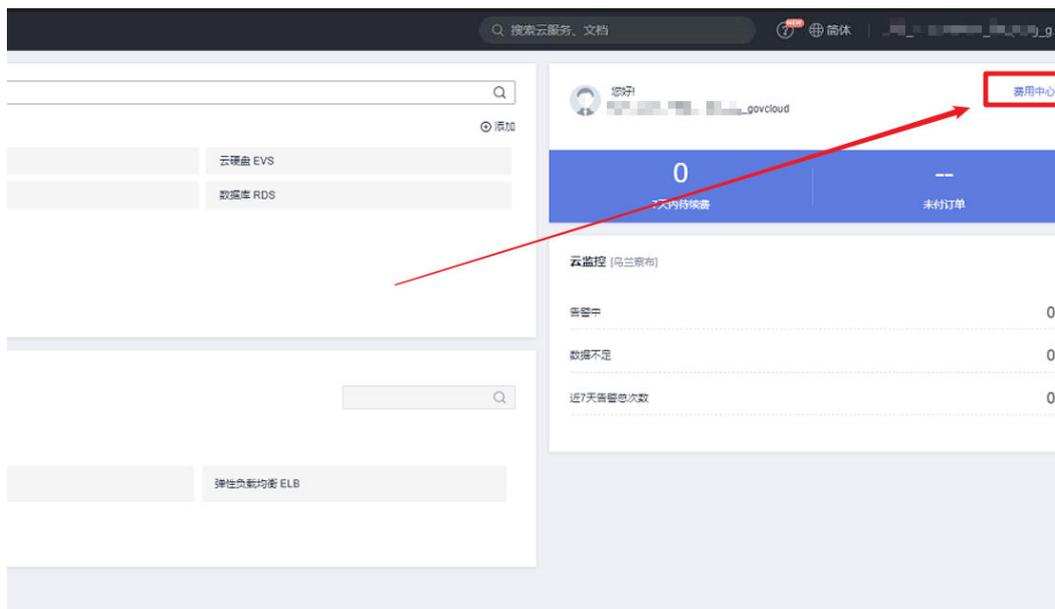
资源A的到期日为03月15日，如续费一个月，续费至统一到期日后的到期时间为05月01日。设置统一到期日的实际续费时长=当前续费时长（1个月）+续费至统一到期日需要补齐的时长（04月16日~05月01日，16天）。

资源B的到期日为04月10日，如续费一个月，续费至统一到期日后的到期时间为06月01日。设置统一到期日的实际续费时长=当前续费时长（1个月）+续费至统一到期日需要补齐的时长（05月11日~06月01日，22天）。

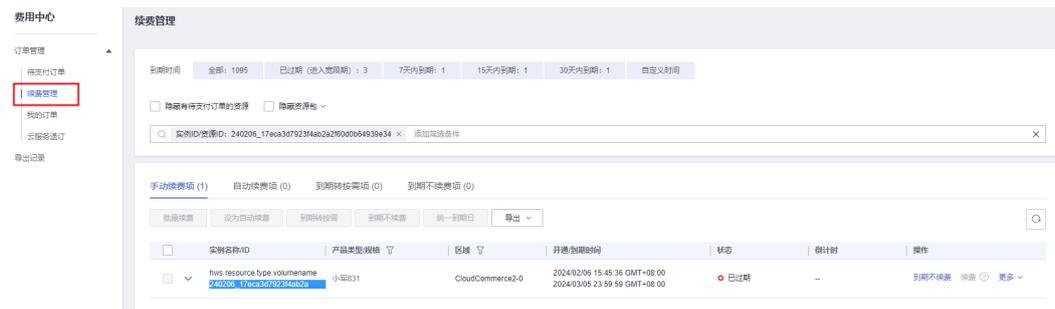
统一到期日

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

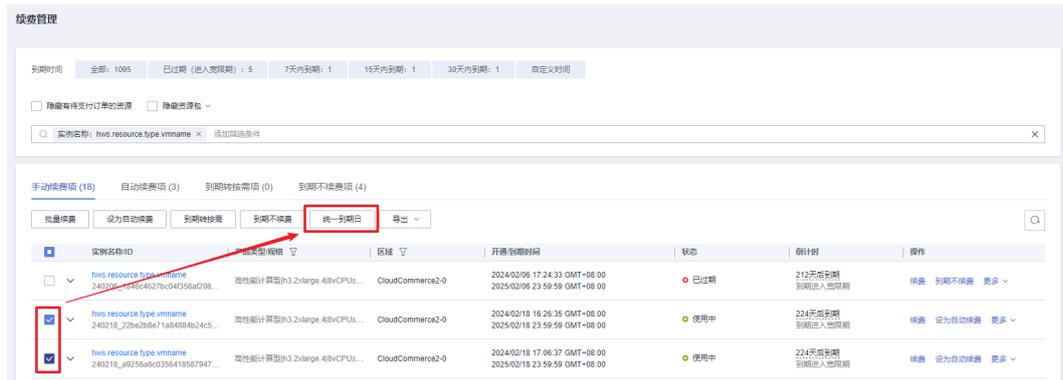
步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



步骤4 在“手动续费项”或“自动续费项”页签勾选需要设置统一到期日的实例，单击列表上方“统一到期日”。

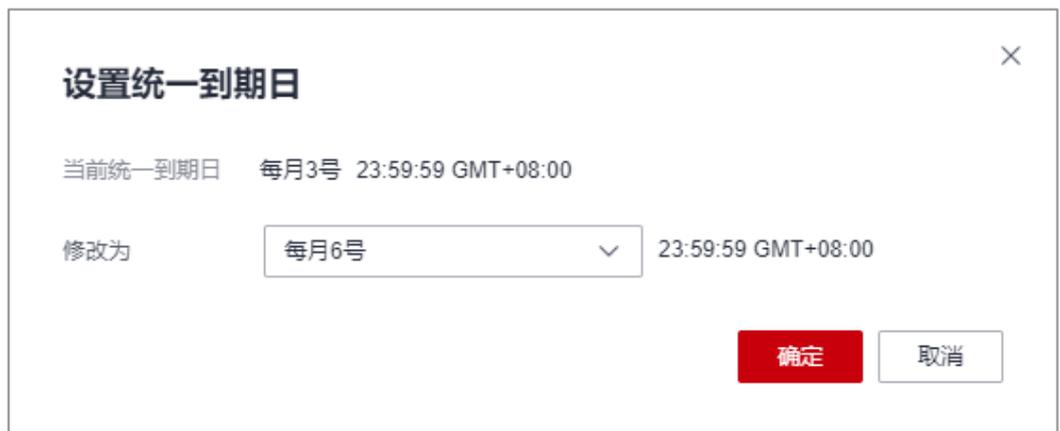


步骤5 进入“统一到期日”页面，单击 可设置统一到期日。



续费金额: ¥279.41
参考价格, 具体扣费请以账单为准。

去支付



步骤6 单击“确定”，页面右上角提示“设置统一到期日成功”。

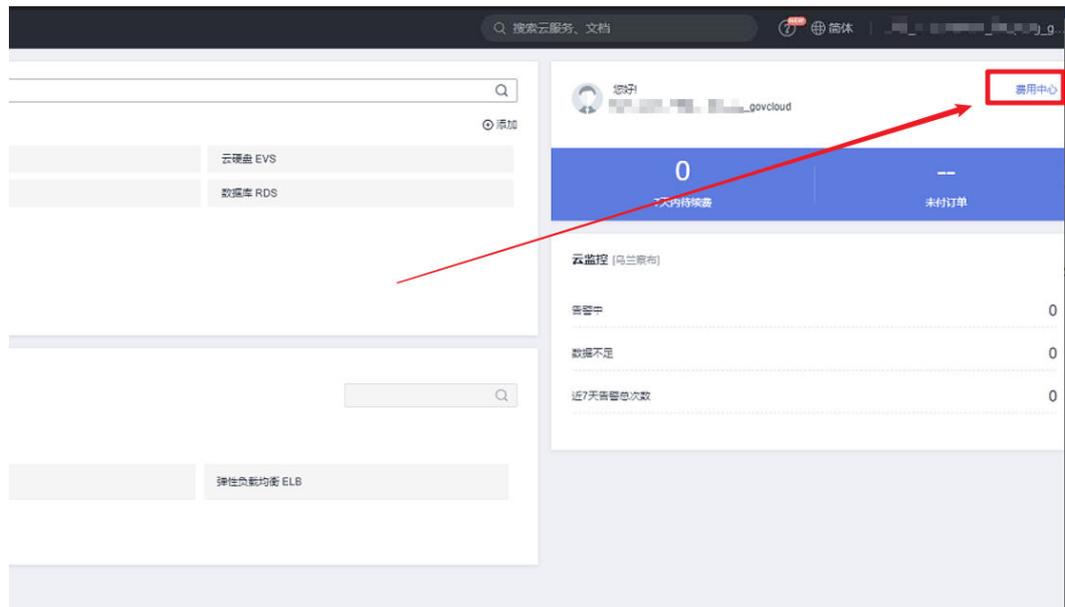
步骤7 单击“去支付”。支付完成后，实例将续费至统一到期日。

----结束

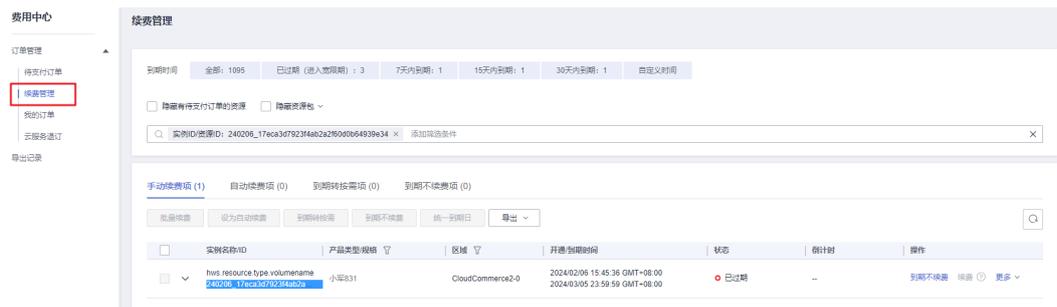
续费到统一到期日

步骤1 登录华为云公共事业服务云平台。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



步骤4 选择需要续费的实例。

- **单个续费**: 在续费列表页面找到需要续费的实例，单击操作列的“续费”。
- **批量续费**: 在续费列表页面勾选需要续费的实例，单击列表左上角的“批量续费”。

步骤5 确认需要续费的实例信息后，勾选统一到到期日设置。



说明

- 单击 , 可修改统一到期日。
- 通过“到期时间”可查看实例续费至统一到期日后的到期时间。

步骤6 单击“去支付”。支付完成后，续费的实例，将续费到统一到期日。

----结束

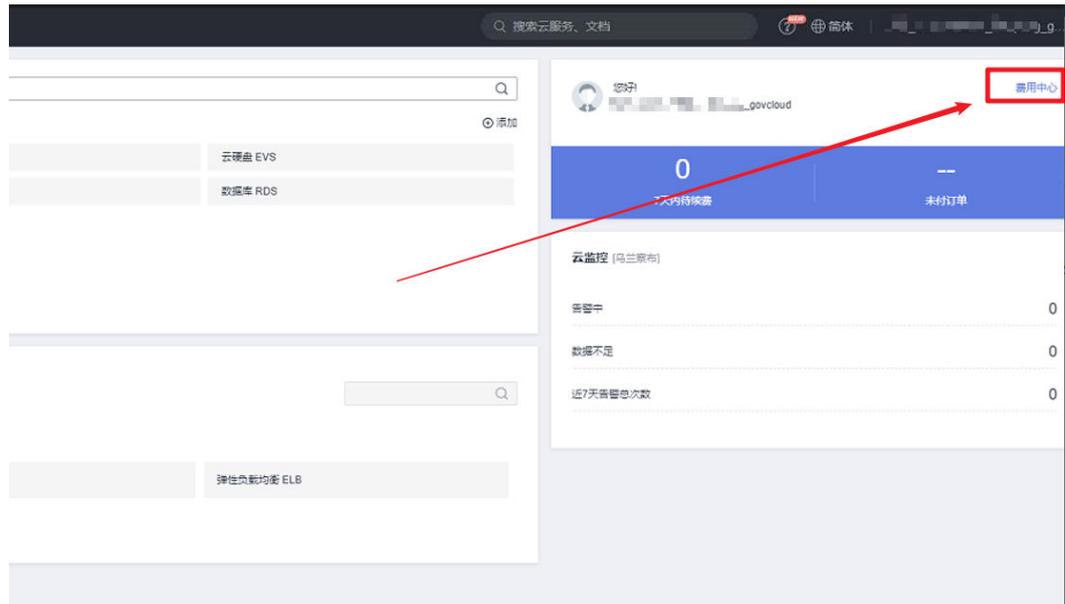
4.2.4 到期转按需

- 包年/包月资源支持到期转按需的，经确认后可设置到期转按需，设置后资源将归置于“到期转按需”页签。
- 可对“手动续费项”、“自动续费项”、“到期不续费项”页签的实例设置到期转按需。

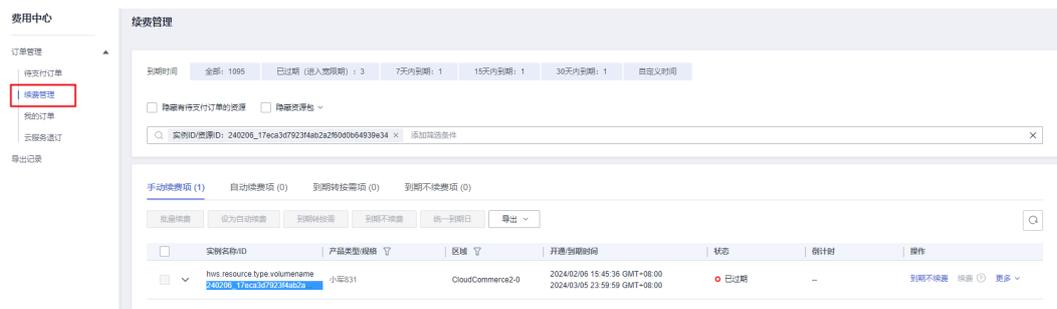
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



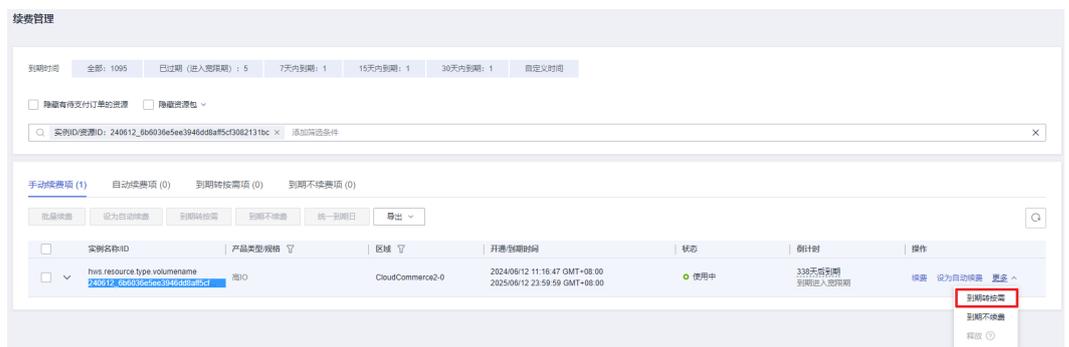
步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



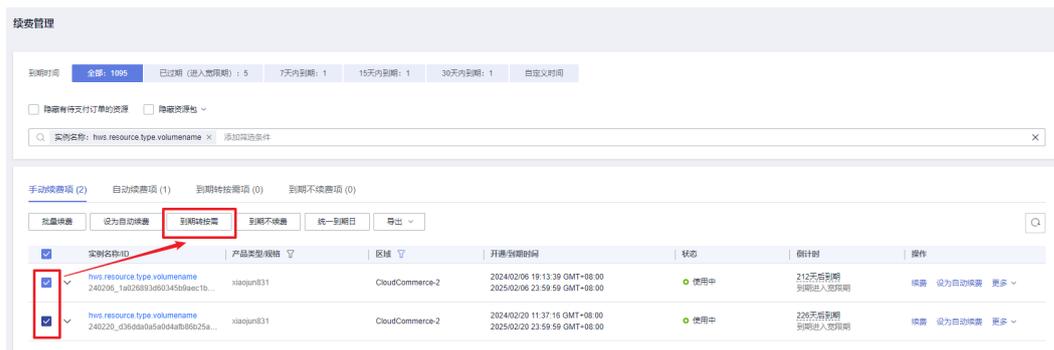
步骤4 设置查询条件，如到期时间、实例ID、订单号等。

步骤5 单个到期转按需与批量到期转按需可使用不同的操作方式：

- **单个到期转按需**：找到要修改的实例，单击操作列的“到期转按需”。



- **批量到期转按需**：勾选要修改的实例，单击列表上方的“到期转按需”。



步骤6 进入到期转按需页面，单击“到期转按需”。操作成功后资源将归置于“到期转按需”页签。



---结束

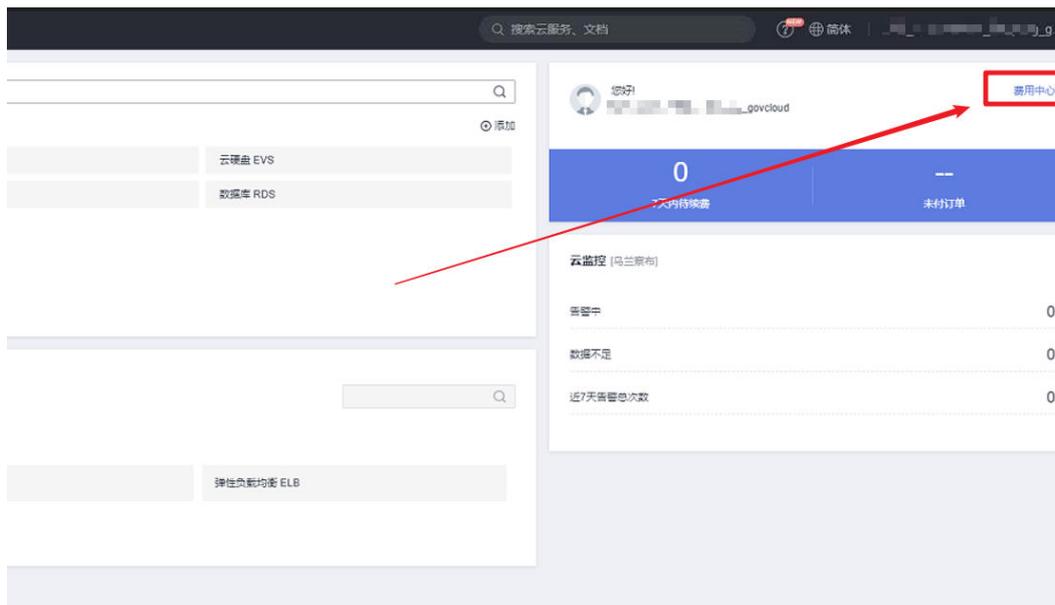
4.2.5 到期不续费

- 经确认到期不再使用的资源可设置到期不续费，设置后资源将归置于“到期不续费项”页签。
- 可对“手动续费项”、“自动续费项”、“到期转按需项”页签的实例设置到期不续费。
- 已设置“到期不续费”的资源可手动进行续费、设为手动续费、设为自动续费。若资源对应的产品已下架，则不支持手动续费、设为手动续费、设为自动续费。

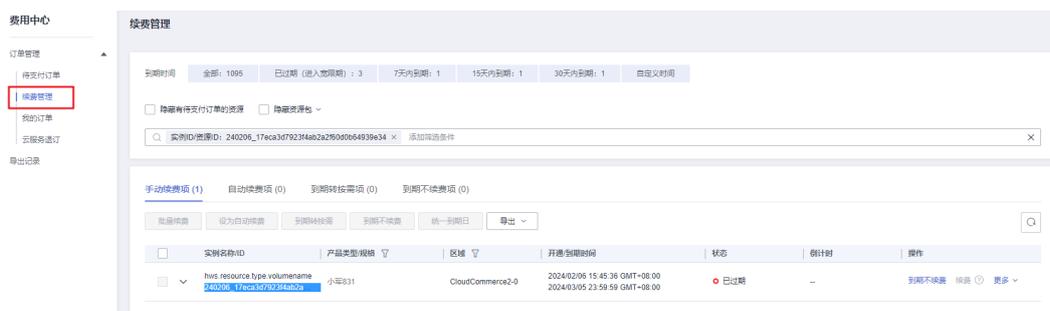
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



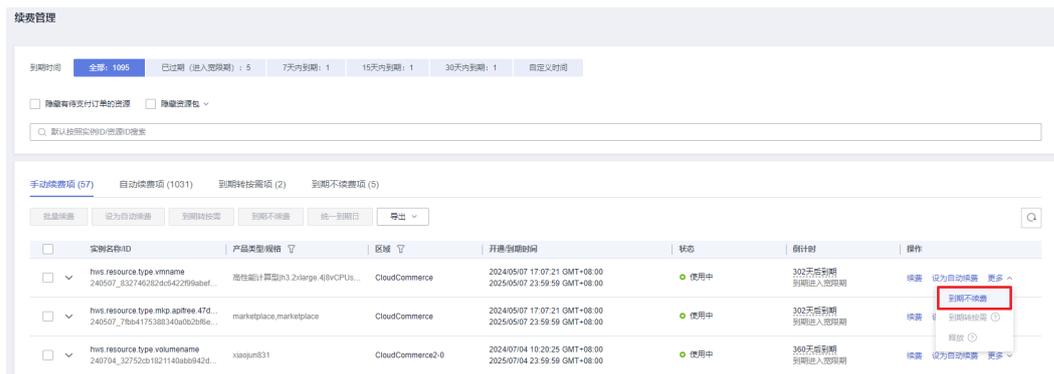
步骤4 设置查询条件，如到期时间、实例ID、订单号等。

📖 说明

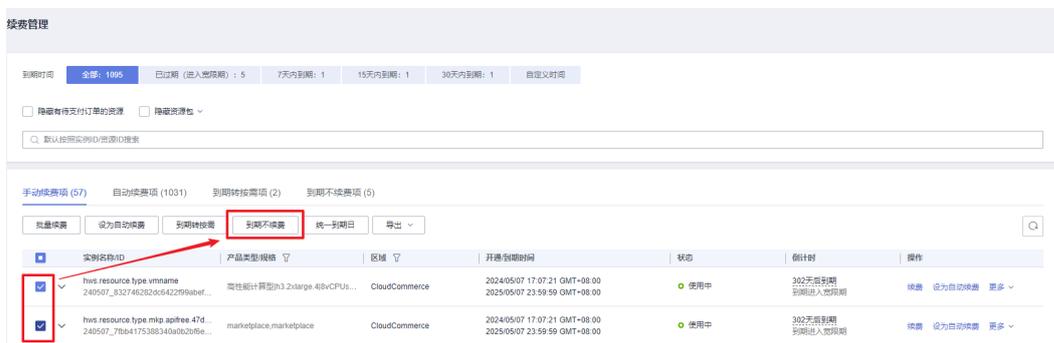
- 可通过选择“到期时间”查询实例。当到期时间选择“X天内到期”时，自动筛选查询X天内到期，状态为“使用中”的实例。
- 可输入“实例ID/实例名称/订单号”搜索或根据“产品类型/区域”等筛选条件过滤查询实例。
- 有待支付订单的资源需完成支付或取消订单才能进行其他操作。筛选条件“隐藏有待支付订单的资源”默认不勾选，可勾选，将有待支付订单的资源隐藏起来。
- 筛选条件“隐藏资源包/只显示资源包”默认不勾选，可勾选，将资源包隐藏起来或只筛选展示资源包。

步骤5 单个到期不续费与批量到期不续费可使用不同的操作方式：

- **单个到期不续费**：找到要修改的实例，单击操作列的“到期不续费”。



- **批量到期不续费：**勾选要修改的实例，单击列表上方的“到期不续费”。



步骤6 进入“到期不续费”页面，单击“确定”。



----结束

4.2.6 释放资源

客户可根据需要，主动释放状态为“已过期”的资源。

若账号因欠费冻结或违规冻结，该账号下的资源仍允许释放或删除；若账号下的某个资源因欠费冻结或违规冻结，该资源仍允许释放或删除。

若账号因违规被公安冻结，则该账号下的所有资源不允许释放或删除；若账号下的某个资源因违规被公安冻结，则对该资源不允许释放或删除。

说明

可在“手动续费项”、“自动续费项”、“到期转按需项”、“到期不续费项”页签释放“已过期”的实例。

注意事项

- 释放资源，不限制释放次数。
- 释放资源，无需联系客服人员申请，自行操作即可。
- 绑定关系的资源会随主资源的释放一起被释放；挂载关系的资源不会随主资源释放而被释放，仍可继续使用。

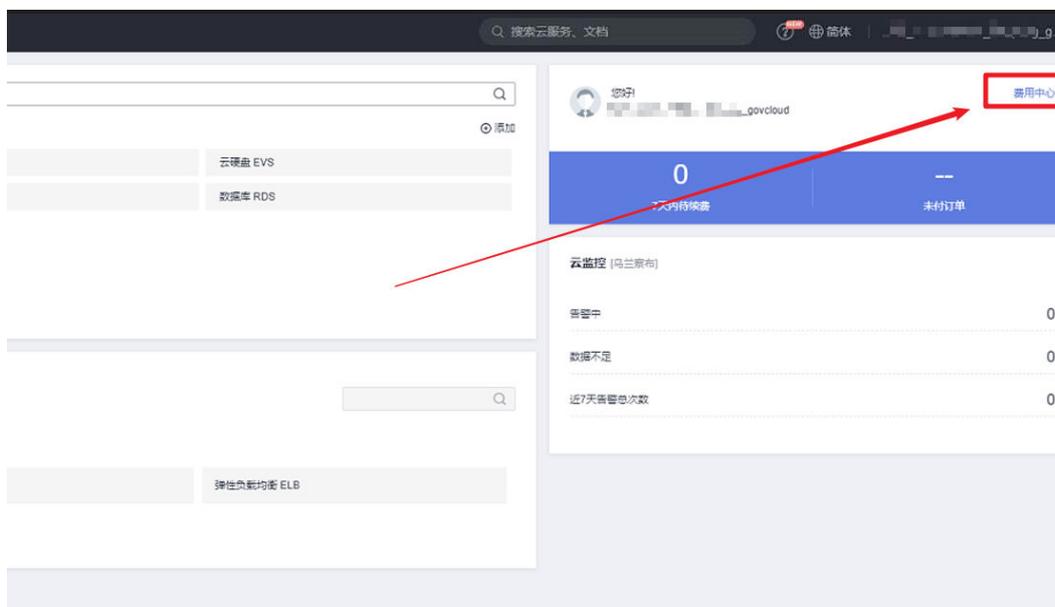
示例：

客户购买了一台包年/包月弹性云服务器，规格为s6.small.1，并且绑定一块40GB通用型SSD系统盘，配置了VPC网络。若客户对该包年/包月弹性云服务器进行释放时，会连同绑定的40GB通用型SSD系统盘一起释放，VPC网络仍继续使用。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，

步骤4 左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



步骤5 设置查询条件，如到期时间、实例ID、订单号等。

说明

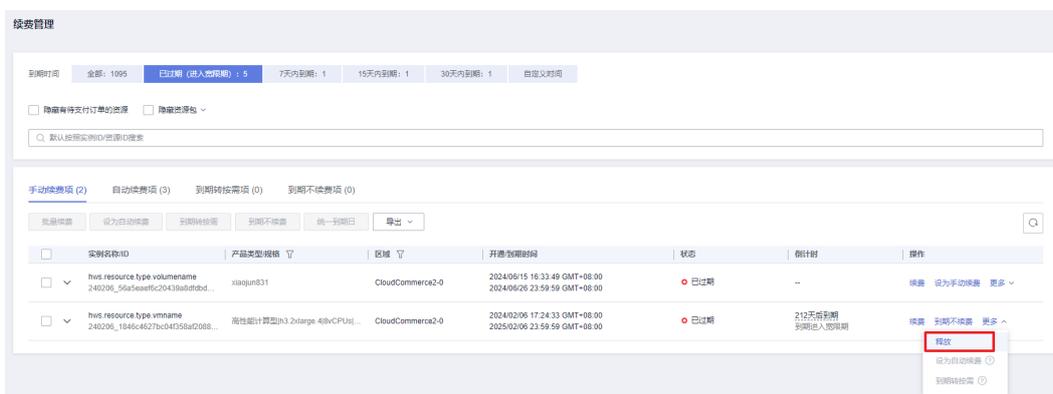
- 可输入“实例ID/实例名称/订单号”搜索或根据“产品类型/区域”等筛选条件过滤查询实例。

步骤6 找到待释放的实例，单击待操作列的“更多>释放”。

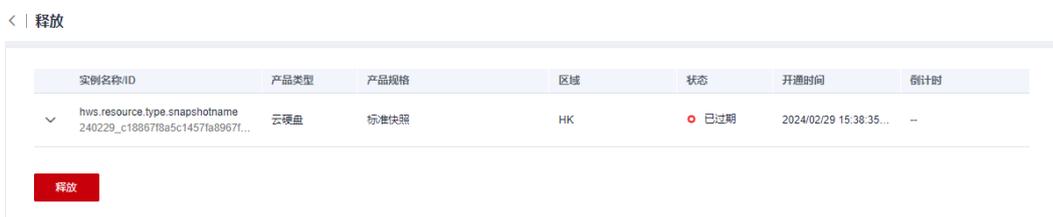
须知

资源释放后，资源和数据将无法找回，请谨慎操作。

订单正在处理中，不支持释放操作。



步骤7 查看待释放实例的信息，单击“释放”。



步骤8 单击“确定”，释放资源。

----结束

4.2.7 导出续费清单

4.2.7.1 导出续费清单

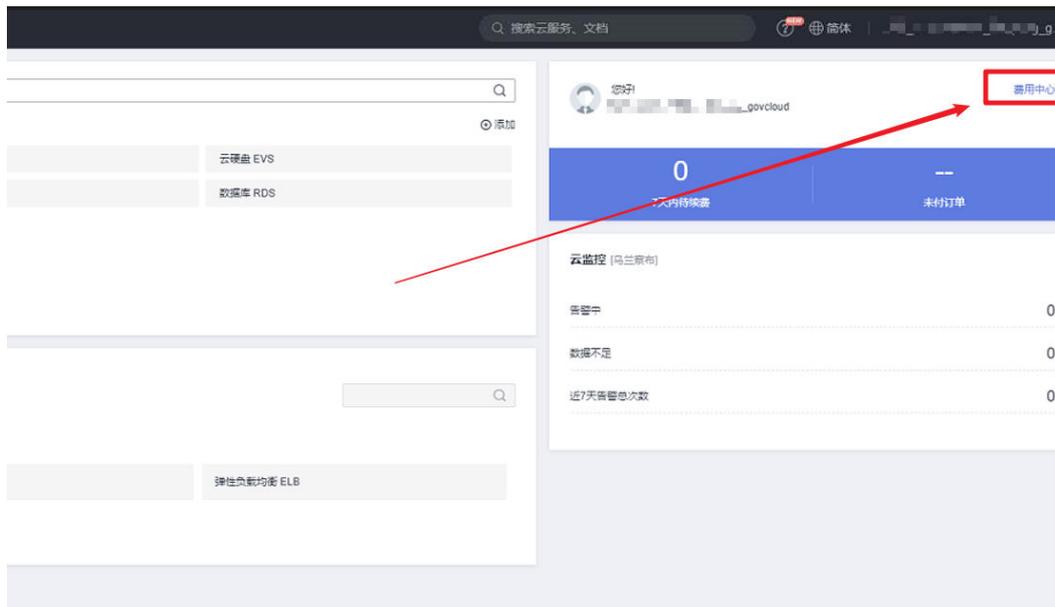
实例续费前，客户可选择待续费资源、调整续费时长后导出预估费用，便于向公司财务申请资金续费。

可在“手动续费项”、“自动续费项”、“到期转按需项”“到期不续费项”页签查询全部待续费实例，以及导出待续费实例清单。

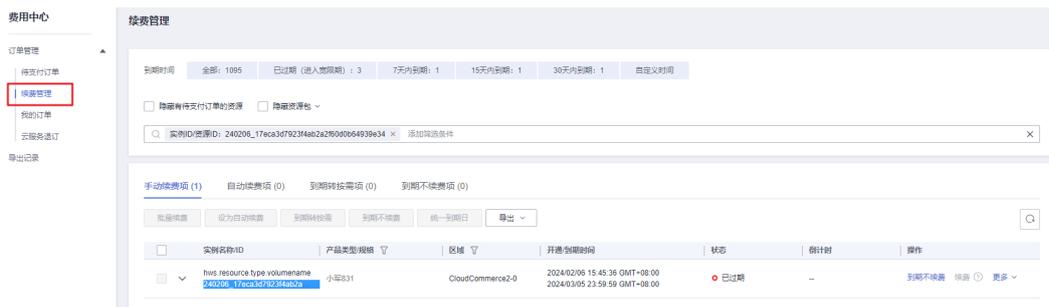
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。

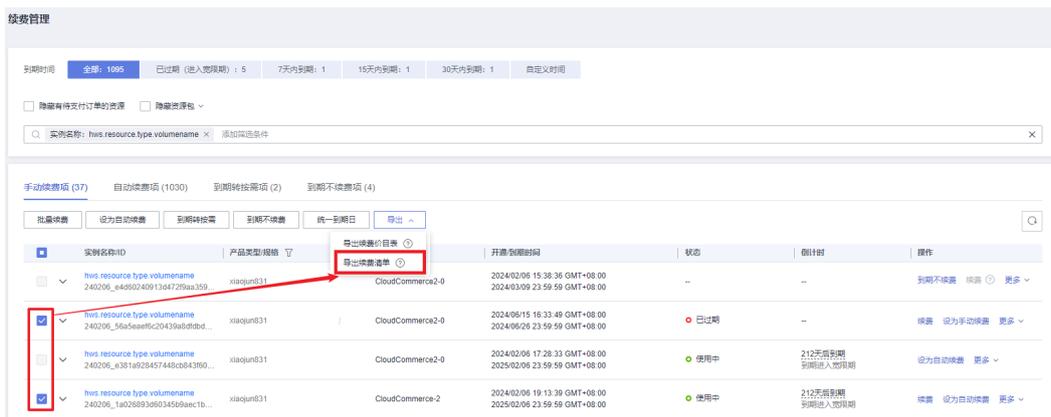


步骤4 设置查询条件，如到期时间、实例ID、订单号等。

说明

- 可通过选择“到期时间”查询实例。当到期时间选择“X天内到期”时，自动筛选查询X天内到期，状态为“使用中”的实例。
- 可输入“实例ID/实例名称/订单号”搜索或根据“产品类型/区域”等筛选条件过滤查询实例。
- 有待支付订单的资源需完成支付或取消订单才能进行其他操作。筛选条件“隐藏有待支付订单的资源”默认不勾选，可勾选，将有待支付订单的资源隐藏起来。
- 筛选条件“隐藏资源包/只显示资源包”默认不勾选，可勾选，将资源包隐藏起来或只筛选展示资源包。

步骤5 勾选目标实例，单击“导出”，再单击“导出续费清单”。



说明

- 已下架的产品，不支持进行批量操作。
- 批量导出单次操作允许最大导出续费资源数为200。

步骤6 选择续费时长，单击“导出”。



步骤7 导出后页面直接跳转到“5 订单导出记录”，单击操作栏“下载”，下载文件。



----结束

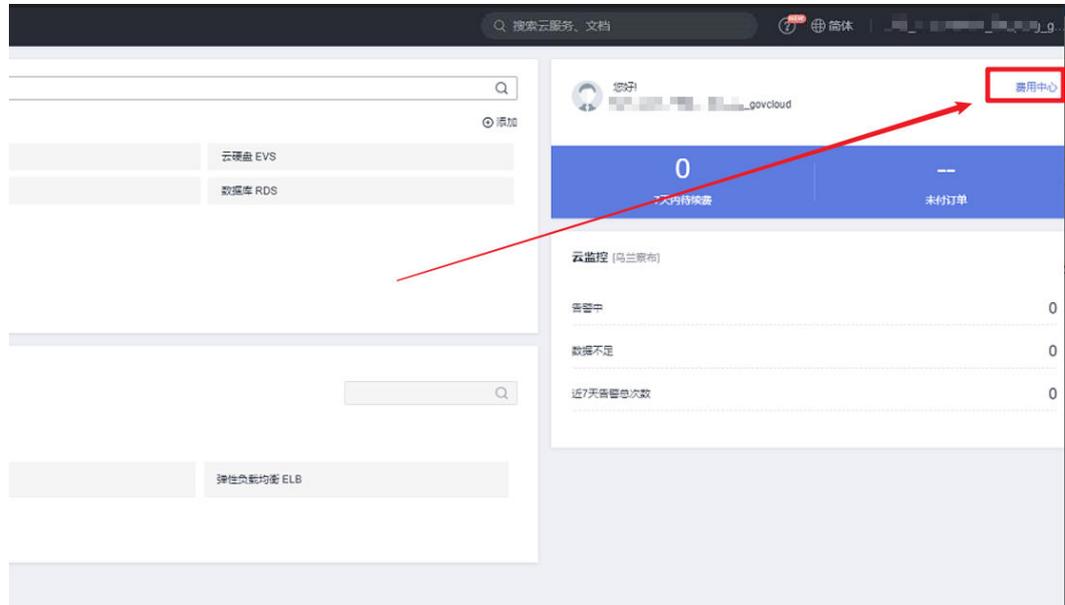
4.2.7.2 导出续费价目表

客户可导出符合查询条件的待续费资源价目表，单次最大导出数为10000条。

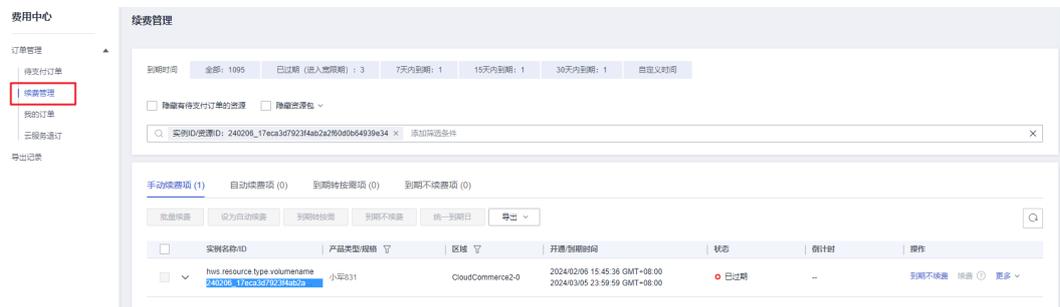
操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 续费管理”。



步骤4 单击“导出”，再单击“导出续费价目表”。

不设置查询条件，则导出全部待续费资源，单次最多导出数量10000条。



步骤5 导出后页面直接跳转到“5 订单导出记录”，单击操作栏“下载”，下载文件。



----结束

4.2.8 资源状态说明

资源状态	资源状态说明
使用中	资源或资源包在有效期内。
已过期	资源过了有效期未续订。

4.3 我的订单

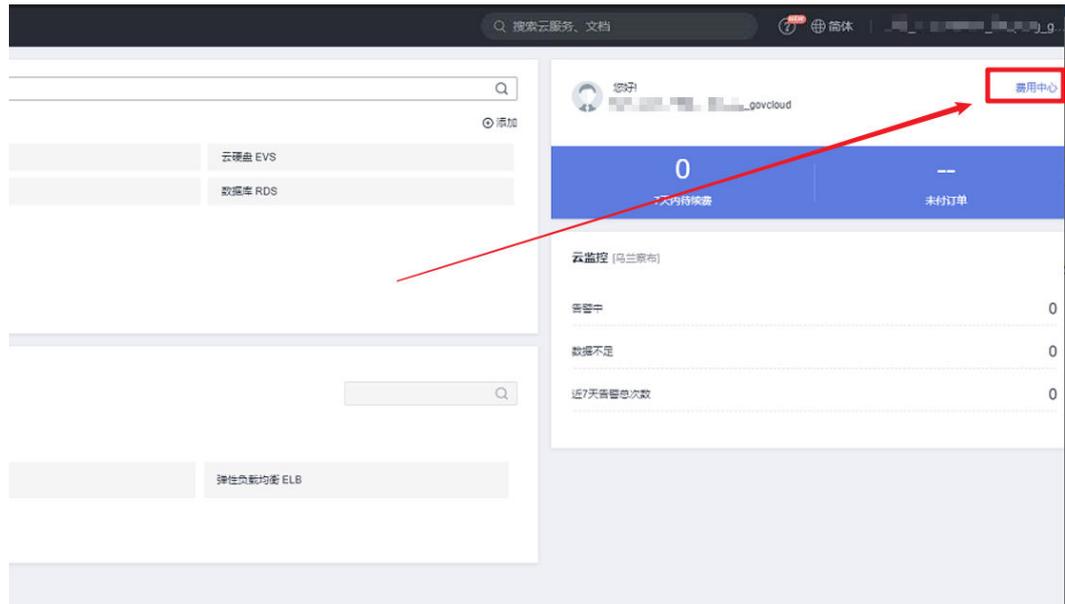
4.3.1 支付

客户可以在我的订单中对待支付订单进行支付。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

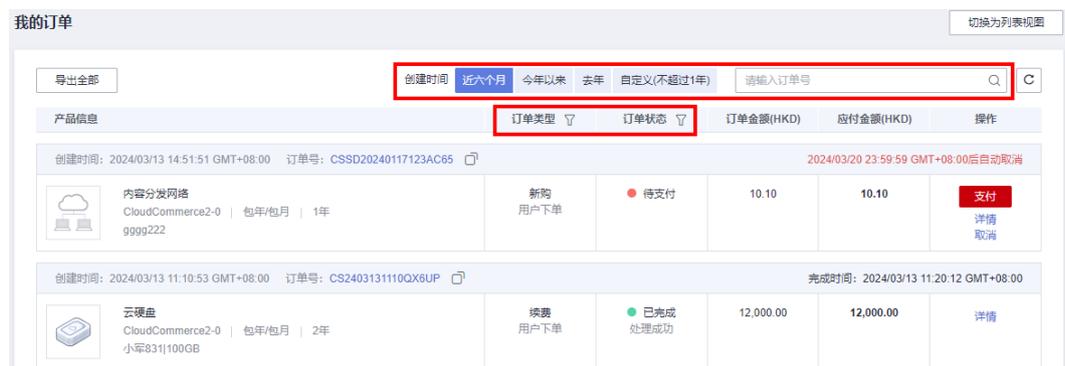
步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 我的订单”。



步骤4 可以输入订单号搜索待支付订单，也可以根据创建时间、产品类型、订单类型、订单状态筛选待支付订单。



步骤5 在订单页面找到待支付的订单，单击“支付”。



步骤6 选择优惠和支付方式，单击“确认付款”。

📖 说明

支付页面显示的折扣优惠信息、现金余额均同步的华为云账号中的信息，付款时将从华为云账户中进行扣减，账户余额充值参见[账户充值](#)。

客户也可进入“待支付订单”支付订单，其他详细说明可参见“待支付订单 > [支付](#)”。

----结束

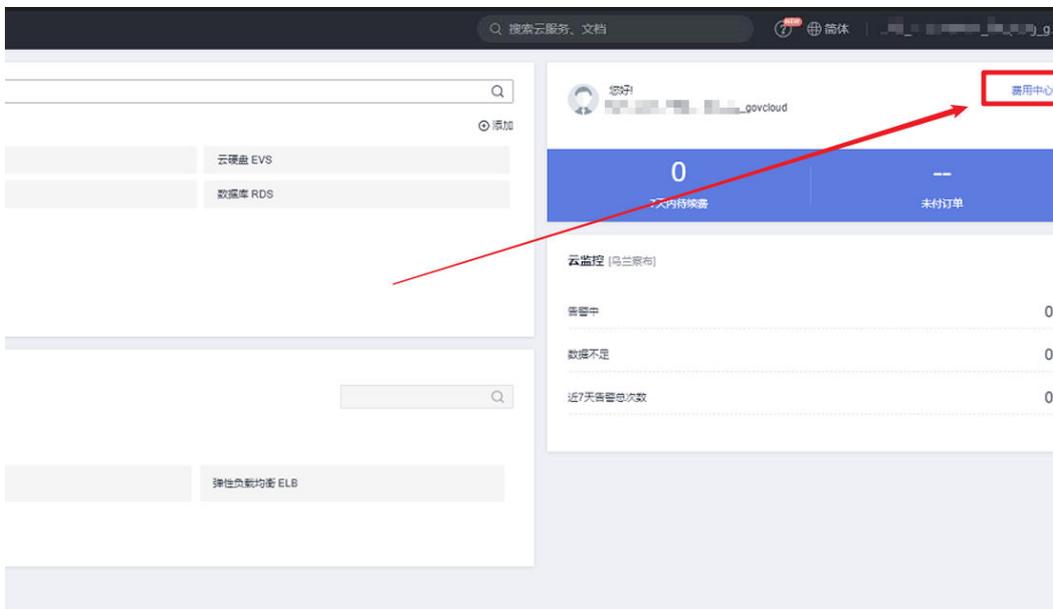
4.3.2 取消支付

客户可以进入[我的订单](#)页面取消待支付订单。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

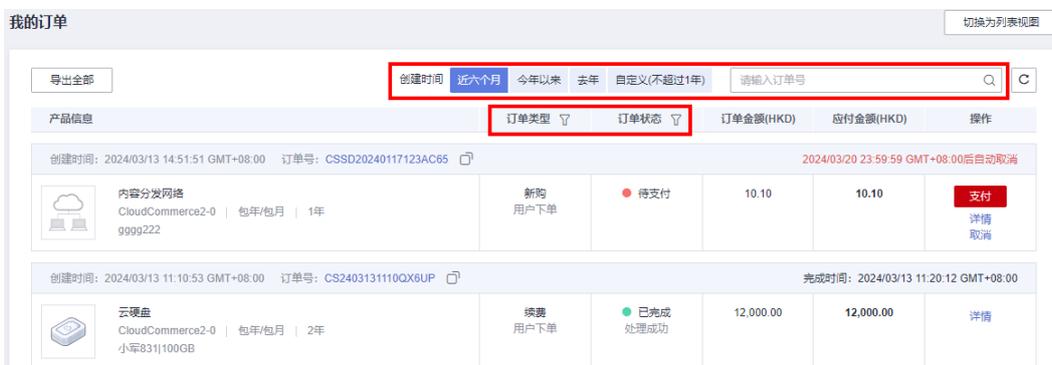
步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 我的订单”。



步骤4 可以输入订单号搜索需要取消的订单，也可以根据创建时间、产品类型、订单类型、订单状态筛选需要取消的订单。



步骤5 在订单页面找到该订单，单击“取消”。



说明

取消组合交易订单时，组合交易订单下所有关联的订单会同步取消。

步骤6 在系统弹出的确认对话框中，单击“确定”。

说明

客户也可进入“待支付订单”取消待支付订单，其他详细说明可参见“待支付订单 > [取消支付](#)”。

----结束

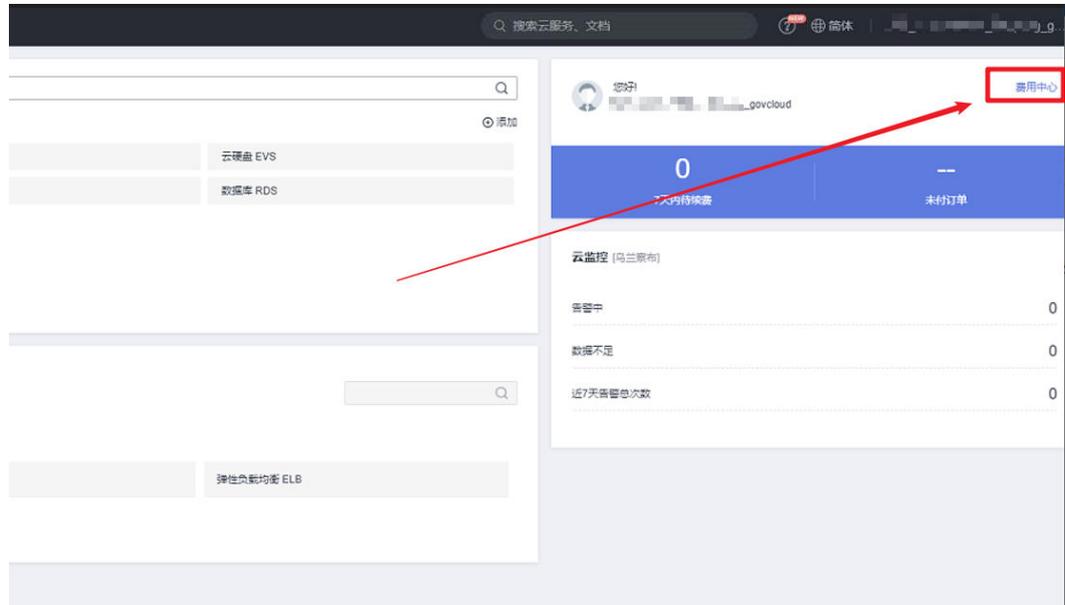
4.3.3 查看订单详情

订单的详情，包含订单信息、订单下资源的信息和订单的金额信息。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 我的订单”。



步骤4 可以输入订单号搜索查看订单，也可以根据创建时间、产品类型、订单类型、订单状态筛选查看订单。



步骤5 在订单页面找到待查看的订单，单击“详情”。



说明

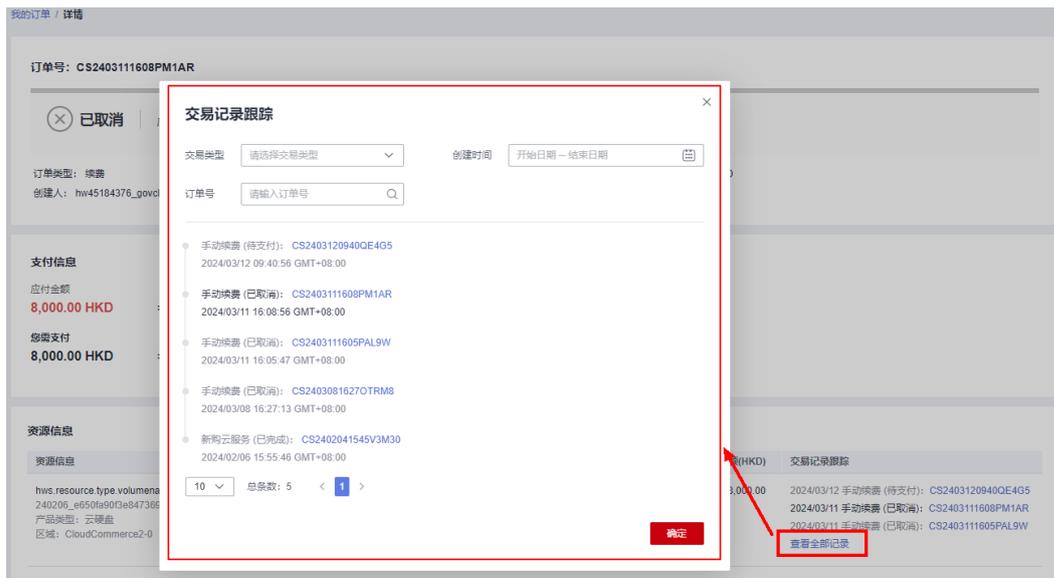
订单状态为“处理中”有两种情况： 表示资源创建中； 表示该订单下有资源开通失败。

- 不同的云服务产品，订单处理的时间不一样，正常情况在10分钟以内完成处理。
- 当云服务订单中有资源开通失败时，系统会自动退订开通失败的资源。可在订单详情页面查看退款详情。
- 当云服务订单状态为“待支付”时，订单详情页面客户可支付订单或取消订单。



说明

1. 多个云服务实例一同交易生成组合交易订单。“一同交易”包括多个云服务资源组合开通、批量操作、组合购买等场景。组合交易订单下的各个订单必须一同支付或取消。支付完成后，各个云服务实例后续可单独进行交易。
 2. 当为组合交易订单时，客户可在组合交易订单详情页面订单信息处单击“订单号”，进入订单详情页面查看具体云服务实例的订单信息。
当订单归属于组合交易订单时，客户可单击“组合交易订单号”，进入组合交易订单详情，查看组合交易信息以及组合交易订单下包含的所有订单。
- 当云服务订单状态为“已完成”时，订单详情页面客户可查看资源的详细信息。若资源发生续费、变更、退订，则可查看交易记录跟踪信息。



说明

订单详情页面交易记录跟踪展示数量默认为3条，超过3条（含3条）以上时，均显示“查看全部记录”，可单击“查看全部记录”，弹窗中查看交易记录跟踪数据。支持通过“交易类型、创建时间、订单号”三种筛选条件筛选查询。

---结束

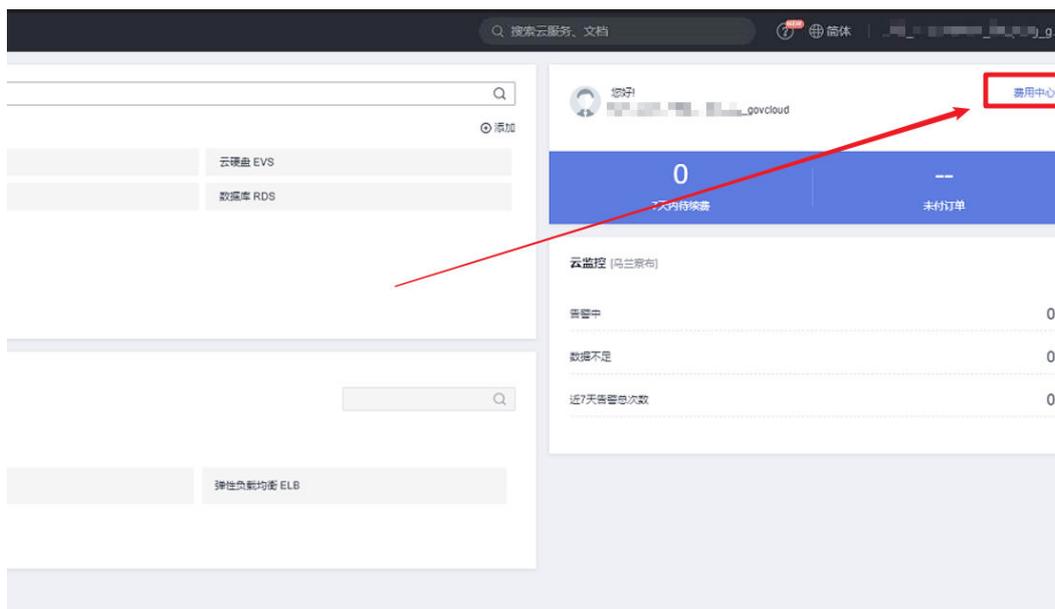
4.3.4 导出订单

支持客户导出全部订单、下载订单列表，用于公司归档使用。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 我的订单”。



步骤4 导出订单：设置查询条件后，单击列表左上角的“导出全部”。



步骤5 导出后页面自动跳转到“导出记录”，文件生成完成后，单击操作栏“下载”，下载导出文件。



----结束

4.3.5 订单状态说明

表 4-1 订单状态说明

订单状态	订单状态说明
待支付	客户提交订单之后，还未支付的状态。
待审核	<ul style="list-style-type: none"> 部分订单下单后需要审核才能支付，下单之后审核之前的状态。 部分资源退订/硬件退换货后需要审核才能完成退款，退订/退换货申请提交之后审核退款或换货之前的状态。
退款中	订单提交申请退订或退货之后，退款给客户之前的状态。

订单状态	订单状态说明
处理中	下单支付之后，资源开通出来之前的状态。
已完成	订购、变更、续费、退订等流程的生命周期走到了尽头。
已取消	客户自己取消或者系统自动取消的订单所处的状态。
待确认	客户经理代客下单之后，处于待确认状态。

4.4 云服务退订

4.4.1 退订使用中的资源

4.4.1.1 退订使用中的资源说明

退订使用中的资源是指客户购买包年/包月资源后，发生退订时，可退订当前正在使用的部分。若资源已经续费，则正在使用的部分和未生效的续费部分会同时退订。

退订资源有以下三种情况：[非五天无理由退订](#)、[可五天无理由退订](#)、[不可退订](#)。

云服务退订的相关注意事项，可参考[云服务退订规则概览](#)。

注意事项

1. 订单中存在绑定关系的资源，需整体退订；挂载关系的资源可单独退订。
示例：客户购买了一台包年/包月弹性云服务器，并且绑定一块40GB通用型SSD系统盘，配置了VPC网络。若客户对该包年/包月弹性云服务器退订时，需连同绑定的40GB通用型SSD系统盘一起退订，VPC网络可选择单独退订。
2. 新购资源开通存在**部分成功/部分失败**的场景，开通失败的资源自动退订，退订开通成功的资源有如下三种情况：
 - 账号还有五天无理由退订配额，则五天内退订开通成功的资源属于五天无理由退订，且占用五天无理由退订资源个数。
 - 账号没有五天无理由退订配额，则五天内退订开通成功的资源仍属于非五天无理由退订，需要收取手续费、已消费金额，不退还已使用代金券和折扣券。
 - 超过五天后退订开通成功的资源，为非五天无理由退订，需要收取手续费、已消费金额，不退还已使用代金券和折扣券。
3. 目前支持批量退订的资源有：弹性云服务器（ECS）、云硬盘（EVS）、关系型数据库（RDS）、虚拟私有云（VPC）和云容器引擎（CCE）。

须知

- 在执行退订操作前，请确保退订资源上的数据已完成备份或者迁移，退订后，未放入[回收站](#)的资源会被删除并无法找回数据，请谨慎操作。

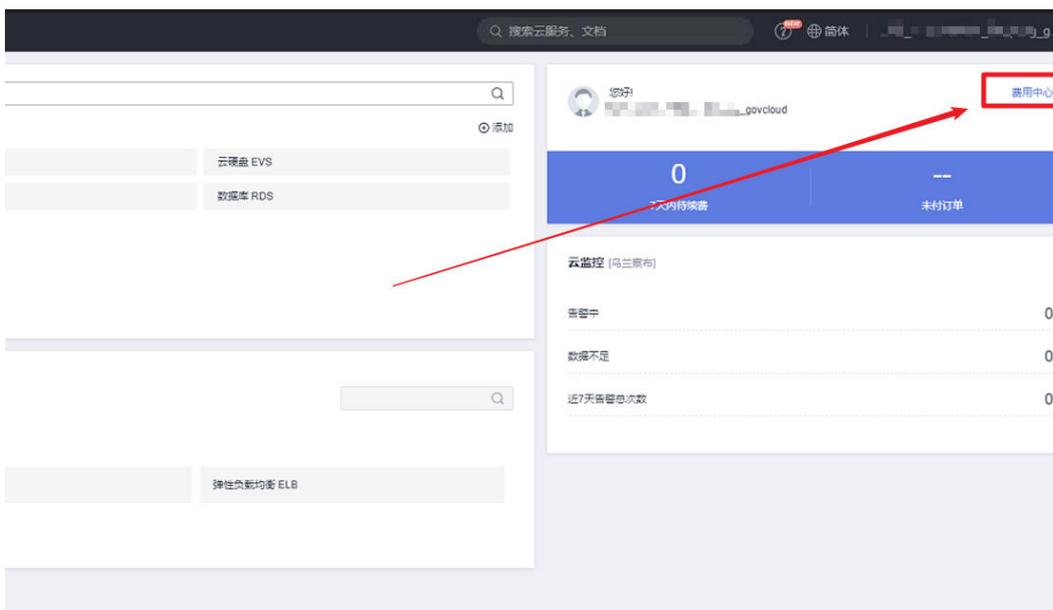
4.4.1.2 非五天无理由退订

- 资源开通超过5天或页面显示可五天无理由全额退订数量为0后，属于非五天无理由退订。
- 非五天无理由退订规则说明参见：[非五天无理由退订](#)。
- 云服务退订的相关注意事项，可参考[云服务退订规则概览](#)。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 云服务退订”。



步骤4 选中“退订使用中的资源 > 非五天无理由退订”页签。

步骤5 根据实际情况可选择单个实例退订或批量退订多个实例。

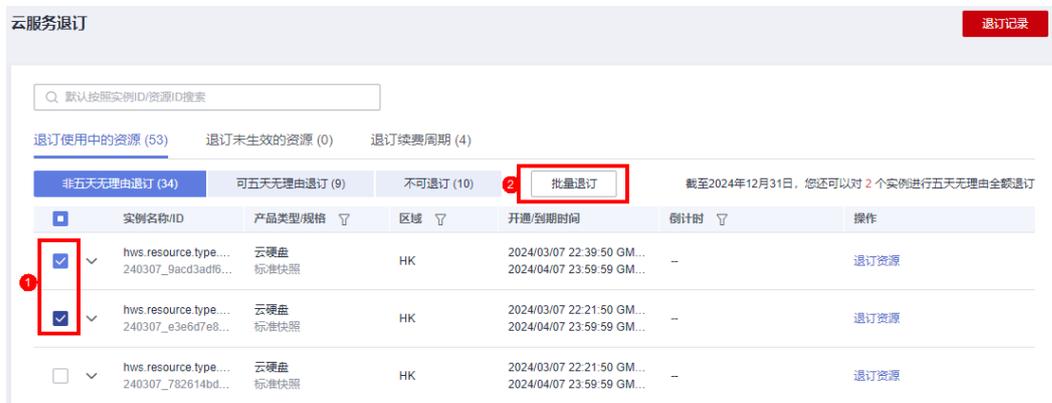
说明

1. 可通过“实例名称/订单号/ID”搜索或“产品类型/区域/倒计时”筛选过滤查询待退订实例。
2. 批量退订多个云服务实例提交退订申请后会生成组合交易订单，为共同退订。通过组合交易订单详情“订单信息”入口单击订单号，可查看具体云服务实例退订退款信息。

- **退订单个实例：**单击待退订实例所在行的“退订资源”。

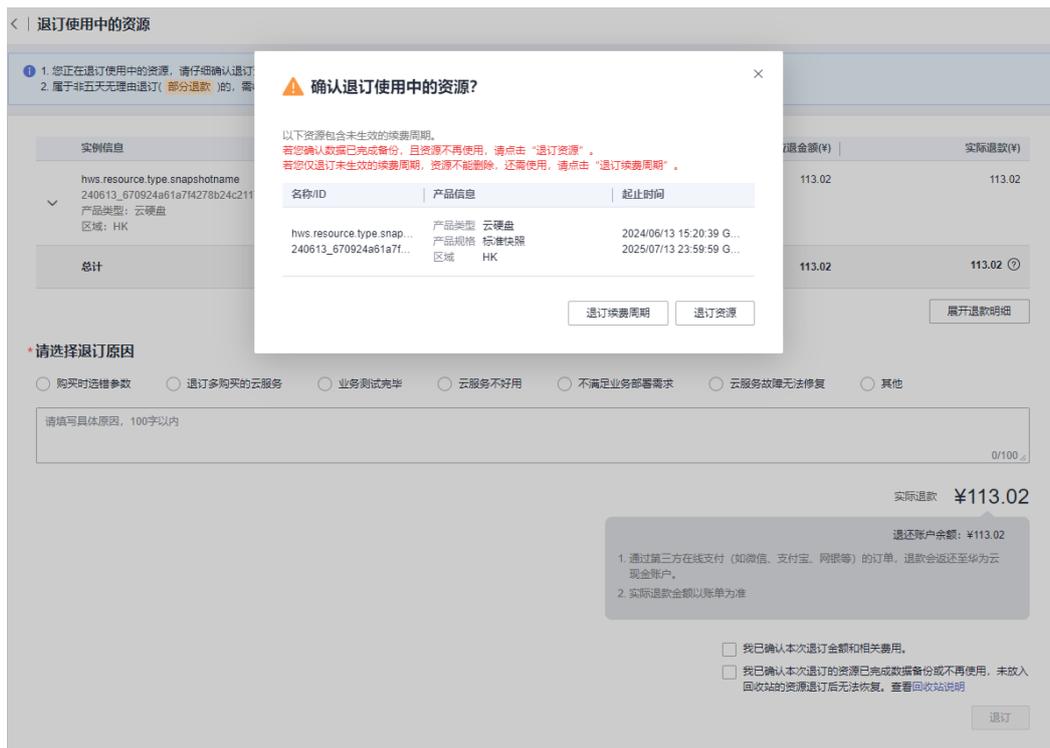


- **批量退订多个实例：**在退订列表中勾选需要退订的实例，单击列表右上角的“批量退订”。

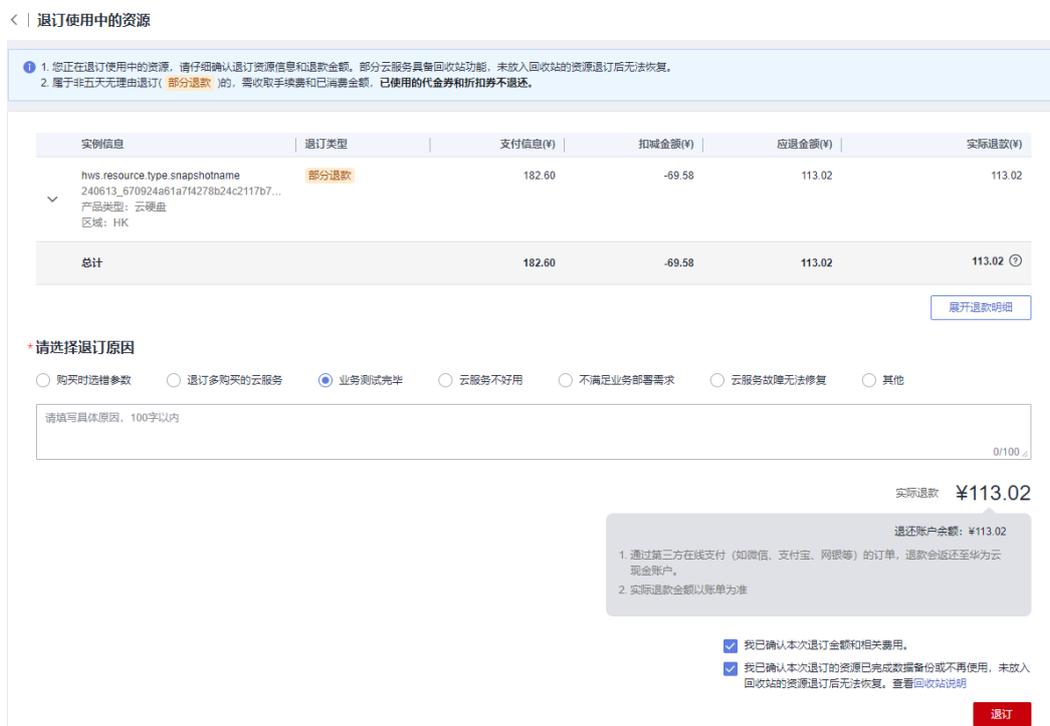


步骤6 若退订的资源存在续费周期，需在弹框中确认需要退订的选项。

单击“退订续费周期”跳转到[4.4.3 退订续费周期](#)页面，单击“退订资源”继续资源退订操作。



步骤7 查看退订信息：可单击“展开退款明细”查看详细的退订金额明细，选择退订原因，并勾选退订前的确认提示后，单击“退订”。



步骤8 查看退订确认提示，在“退订”确认提示框中，单击“退订”。



退订申请提交后，可以在“[订单详情](#)”中查看退订的处理进度。

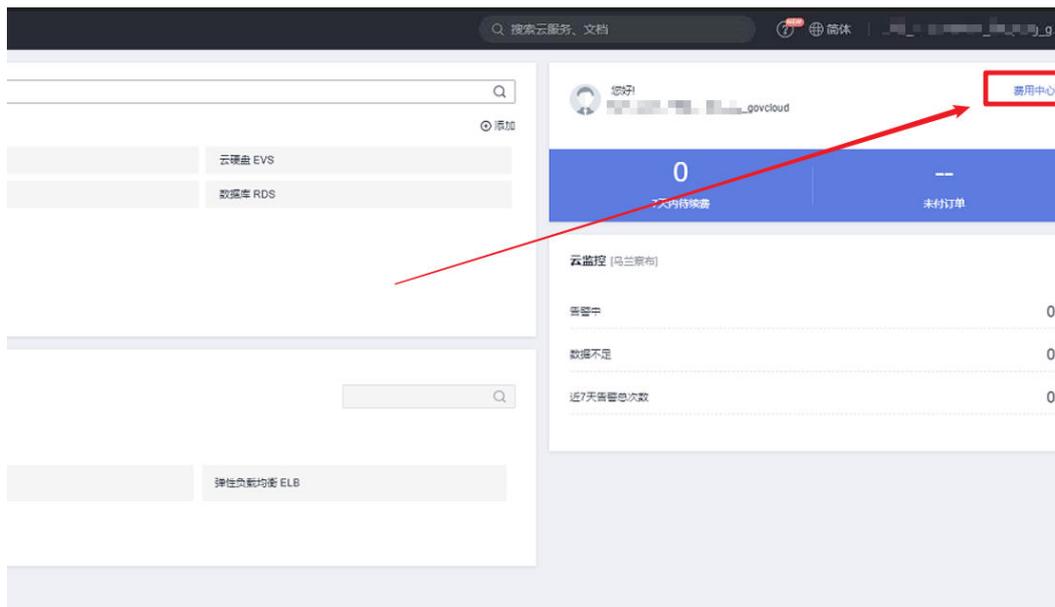
----结束

4.4.1.3 可五天无理由退订

- 新购资源（不包含续费周期、未生效资源）在开通五天内（产品开通时间起计算5*24小时）且页面显示可五天无理由全额退订还有配额时，此资源符合5天无理由全额退订。
示例：客户新购资源A，开通时间为2022/11/24 14:30:30，如需退订，且客户账号下有五天无理由退订配额，则在2022/11/29 14:30:30前退订都满足五天无理由全额退订。
- 可五天无理由退订规则说明参见：[可五天无理由退订](#)。
- 云服务退订的相关注意事项，可参考[云服务退订规则概览](#)。

操作步骤

- 步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。
- 步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 云服务退订”。



步骤4 选中“退订使用中的资源 > 可五天无理由退订”页签。

步骤5 单击待退订实例所在行的“退订资源”。



说明

可通过“实例名称/订单号/ID”搜索或“产品类型/区域/倒计时”筛选过滤查询待退订实例。

步骤6 查看退订信息：可单击“展开退款明细”查看详细的退订金额明细，选择退订原因，并勾选退订前的确认提示后，单击“退订”。

退订使用中的资源

您正在退订使用中的资源，请仔细确认资源信息和退款信息。未放入回收站的资源退订后无法恢复，若您要保留资源，仅退订未使用的续费周期，请退订续费周期。
2. 属于五天无理由全额退订(五天无理由)的，全额退还实付金额，不收取手续费，已使用的代金券全额退还(如果过期则不退)，已使用的折扣券不退还。

您本次退订有 1 个实例属于五天无理由全额退订。截止2024年12月31日，您还可以对 1 个实例进行五天无理由全额退订。

实例信息	退订类型	支付信息(¥)	应退金额(¥)	实际退款(¥)
hws_resource.type.mkp.0000003sph26name 240314_66e46dccb6c64380bc919cdcc0a5340c 产品类型：财经验收mkp专用001 区域：HW	五天无理由	100.00	100.00	100.00
总计		100.00	100.00	100.00

展开退款明细

1 请选择退订原因

购买时选错参数
 退订多购买的云服务
 业务测试完毕
 云服务不好用
 不满足业务部署需求
 云服务故障无法修复
 其他

请填写具体原因，100字以内

0/100

实际退款 **¥100.00**

退还账户余额：¥100.00

1 第三方在线支付(如微信、支付宝)退款会返还到华为云账户
 2 实际退款金额以账单为准

资源退订后，未放入回收站的资源将立即删除且无法恢复，我已确认数据完成备份或不再使用

退订

步骤7 查看退订确认提示，在“退订”确认提示框中，单击“退订”。

✕

⚠ 确定要退订并删除以下资源吗?

请确认资源中保存的数据已经完成备份，或者是已不再使用。提交退订后，未放入回收站的资源会被删除并无法找回数据。

如果您的订单是通过第三方在线支付的，退订后退订金额会返回到您的**华为云现金账户**。

实例名称/ID	产品类型
hws_resource.type.mkp.0000003sph26... 240314_66e46dccb6c64380bc919cdcc...	财经验收mkp专用001

退订

暂不退订

步骤8 退订申请提交后，可以在“[订单详情](#)”中查看退订的处理进度。



----结束

4.4.1.4 不可退订

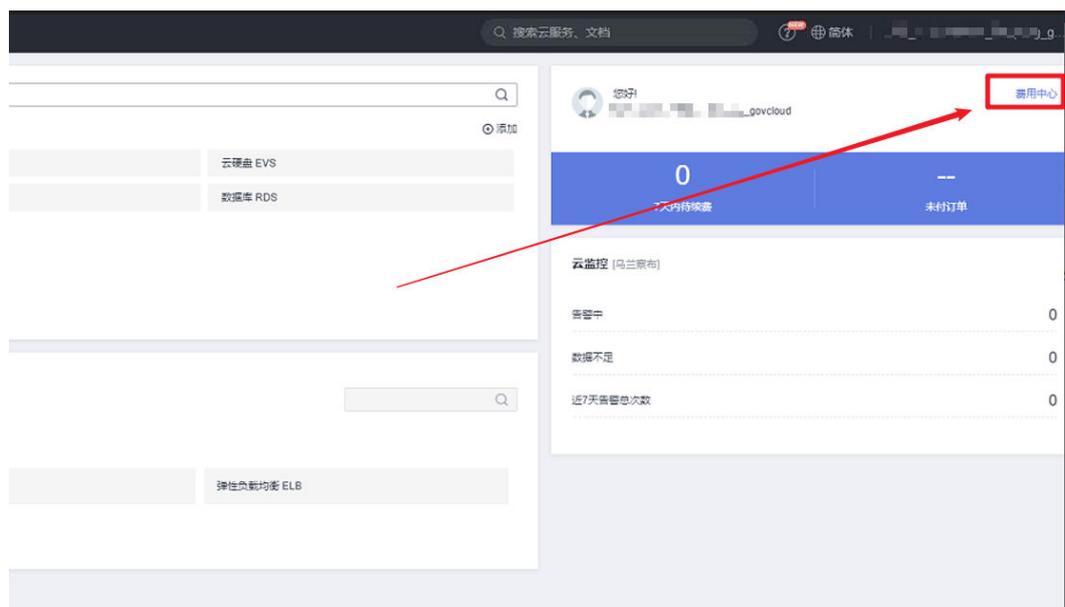
属于以下任一情况的资源不支持退订。客户可进入“费用中心 > 订单管理 > 云服务退订”页面，选中“退订使用中的资源 > 不可退订”页签，查看使用中的资源不可退订的具体原因。

- 不可退订的商品说明参见：[不可退订说明](#)。
- 云服务退订的相关注意事项，可参考[云服务退订规则概览](#)。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 云服务退订”。



步骤4 选中“退订使用中的资源 > 不可退订”页签。

步骤5 找到想要退订的实例，查看资源不可退订的具体原因。



----结束

4.4.2 退订未生效的资源

未生效的资源是指客户在原资源包、加油包套餐基础上再次购买，并指定未来生效时间。退订未生效的资源不收取手续费，退返已使用的代金券，不退还已使用的折扣券。

- 云服务退订的相关注意事项，可参考[云服务退订规则概览](#)。

未生效的资源不可退订场景

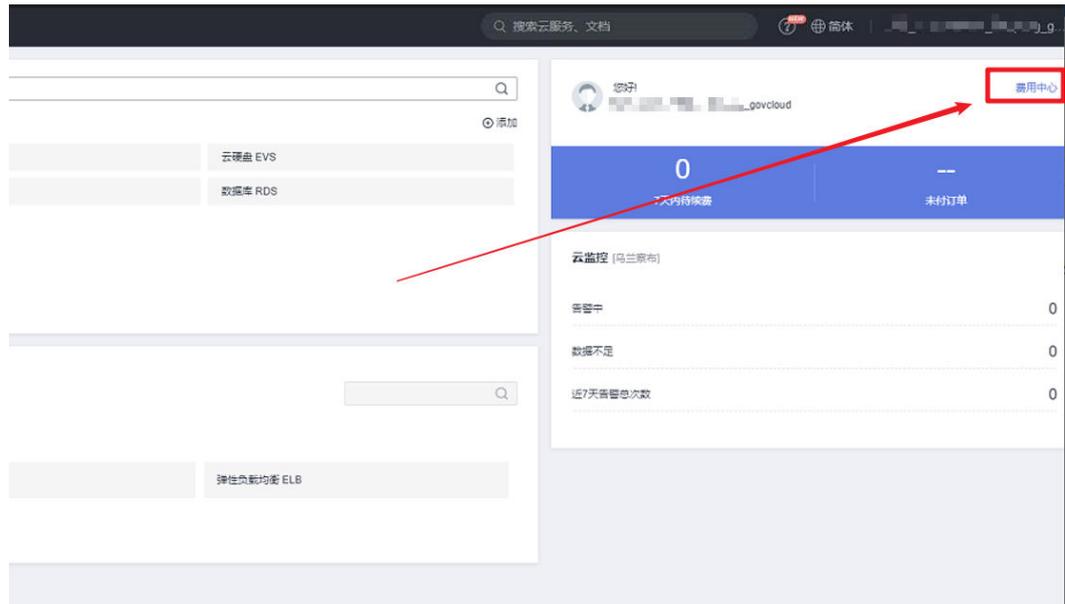
未生效的资源若存在以下任一情况不可退订：

- 正在进行其他交易。
- 正在申请特殊退订。
- 使用现金券购买的资源或云商店订单或伙伴代付订单，开具发票后不允许退订。
- 参加促销活动等。
- 公安冻结场景下，不允许退订未生效的资源。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 云服务退订”。



步骤4 选中“退订未生效的资源 > 可退订”页签。



步骤5 根据实际情况可单个未生效实例退订或批量退订多个未生效实例。

说明

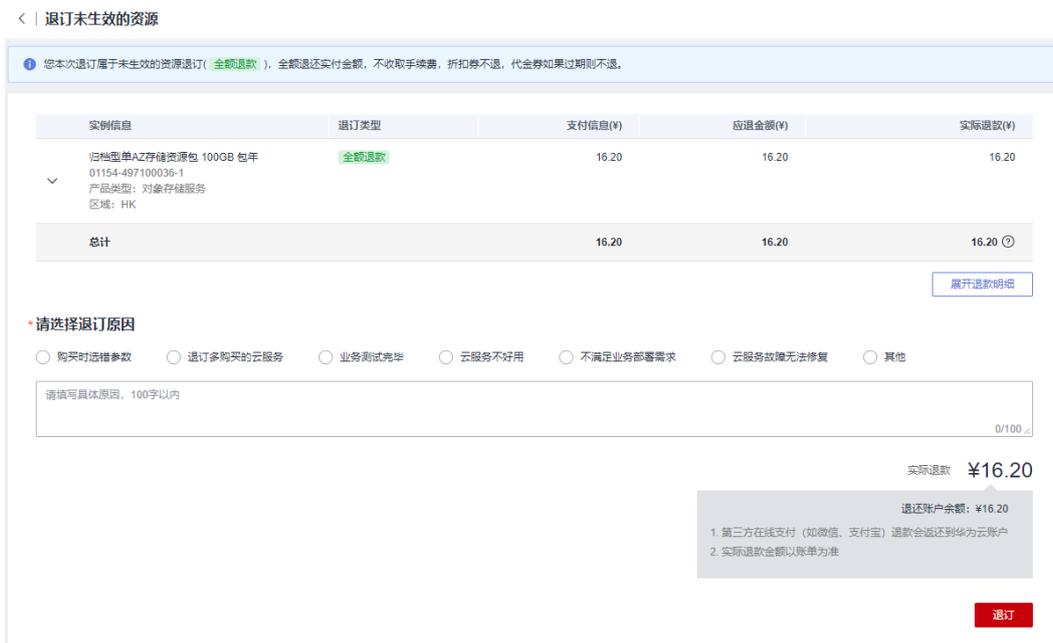
1. 可通过“实例名称/订单号/ID”搜索或“产品类型/区域”筛选过滤查询待退订实例。
 2. 批量退订未生效实例，提交退订申请后会生成组合交易订单。通过组合交易订单详情“订单信息”入口单击订单号，可查看具体云服务实例退订退款信息。
- **退订单个未生效实例：**单击待退订实例所在行的“退订资源”。



- **批量退订多个未生效实例：**在退订列表中勾选需要退订的实例，单击列表左上角的“批量退订”。



- 步骤6 查看退订信息：**可单击“展开退款明细”查看详细信息，选择退订原因后，单击“退订”。



- 步骤7 确认资源退订信息，单击“退订”。**



----结束

4.4.3 退订续费周期

资源创建成功后，若资源已进行续费操作，可选择单独退订续费周期。退订续费周期指只能退订未生效的续费周期部分，已生效的续费周期只能退订资源。

当存在多个未生效的续费周期时，客户可以选择退订后资源的到期时间，以此来退订多个未生效的续费周期。

- 云服务退订的相关注意事项，可参考[云服务退订规则概览](#)。

退订规则

退订未生效的续费周期，不收取手续费，退还已使用的代金券；退订已生效的续费周期，属于退订使用中的资源。

示例：

客户C于2020/10/20 购买了一台弹性云服务器ECS 03，购买时长为1个月。

2020/11/01，客户C对ECS 03进行续费，续费时长为1个月，订单金额为100.00元，应付金额为100.00元，代金券抵扣20.00元，现金账户支付80.00元。（已使用的代金券失效时间为2020/12/31 23:59:59）

2020/11/05，客户C对ECS 03的未生效续费周期进行退订，退订金额=应付金额=100.0元，其中退还现金账户80.00元，退还代金券20.00元。

续费周期不可退订场景

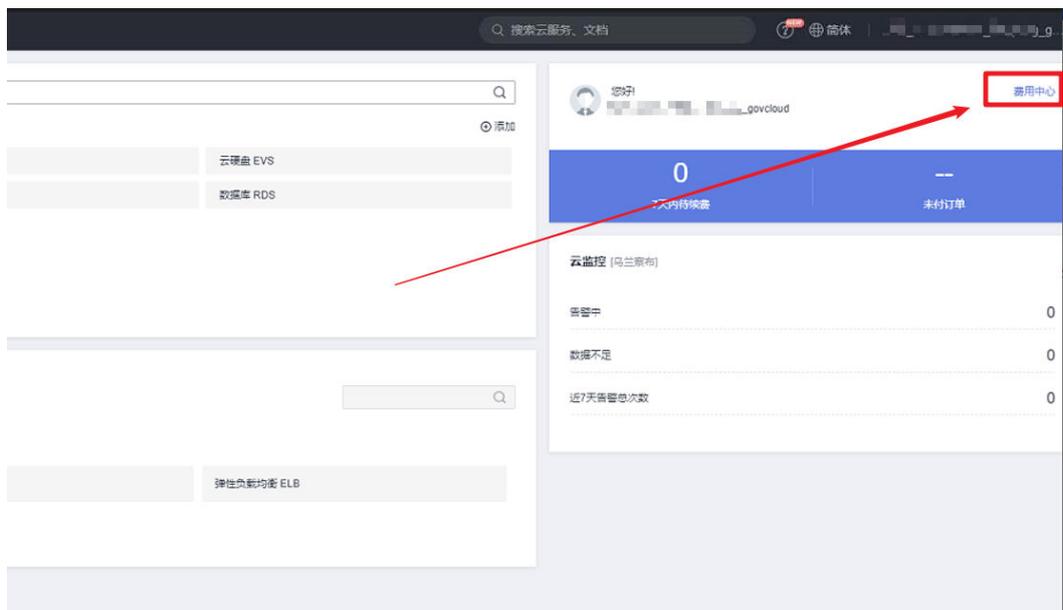
- 续费周期生效前，若进行了变更操作，只能退订资源，不能退订续费周期。
- 存在带宽加油包，不允许退订续费周期。必须先退订加油包后，才能退订续费周期。
- 包年/包月资源续费成功后再追加附属资源，只能退订资源，不能退订续费周期；若包年/包月资源追加附属资源后再续费，可以退订续费周期。

- 云速建站不允许退订续费周期。
- 正在进行其他交易，不允许退订续费周期。
- 续费订单参与了活动、促销等，不允许退订续费周期。
- 使用现金券支付的续费订单或云商店续费订单或伙伴代付续费订单，开具发票后不允许退订续费周期。
- 公安冻结场景下，不允许退订续费周期。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

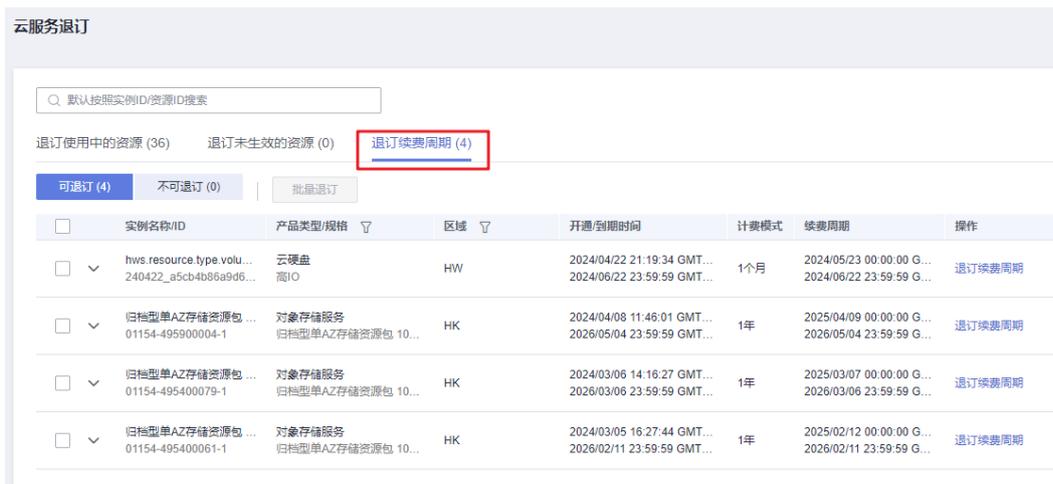
步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“订单管理 > 云服务退订”。



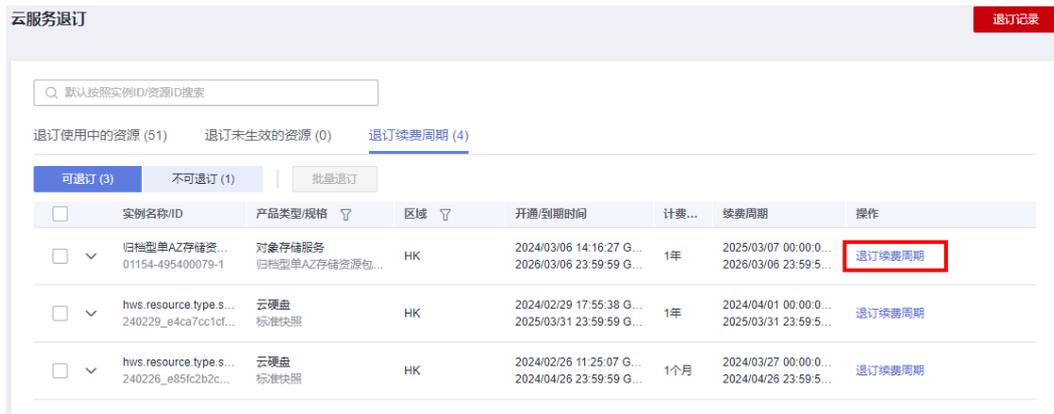
步骤4 选中“退订续费周期 > 可退订”。



步骤5 根据实际情况可退订单个续费周期与批量退订续费周期。

说明

1. 可通过“实例名称/订单号/ID”搜索或“产品类型/区域”筛选过滤查询待退订实例。
- **退订单个实例的续费周期：**单击退订续费周期实例所在行的“退订续费周期”。



- **批量退订多个实例的续费周期：**在退订列表中勾选需要退订续费周期的实例，单击列表左上角的“批量退订”。



步骤6 查看退订信息：选择退订后的到期时间，可单击“展开明细金额”查看详细的退订金额明细，确认退订资源，单击“退订”。



步骤7 查看退订确认提示, 在“退订”确认提示框中, 单击“退订”。



步骤8 退订申请提交后, 可以在“订单详情”中查看退订的处理进度。



----结束

4.4.4 退订创建/变更失败的资源

当订单中有资源开通失败时，系统会自动退订开通失败的资源。

- 云服务退订的相关注意事项，可参考[云服务退订规则概览](#)。

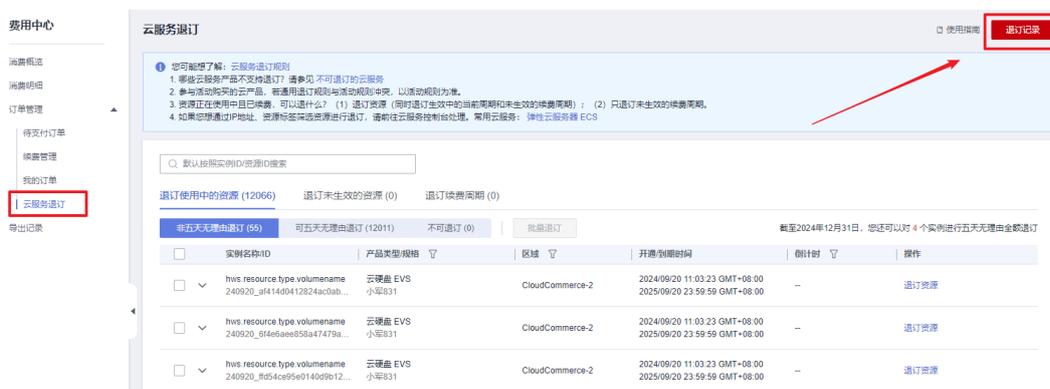
注意事项

- 查看该订单中资源的开通情况，请参见[如何查看订单详情](#)。
- 退订创建/变更失败的资源，不收取退订手续费，不扣已消费金额，退还代金券。

4.4.5 退订记录

步骤1 登录自服务门户，进入费用中心，左侧导航栏选择“订单管理 > 云服务退订”。

步骤2 单击页面右上角的“退订记录”按钮。



步骤3 跳转到“我的订单”页面，展示订单类型筛选条件为“退订”的订单信息。



----结束

5 订单导出记录

客户在华为云公共事业服务云平台“订单管理”页面提交导出申请后，可以在“导出记录”页面获取导出内容。

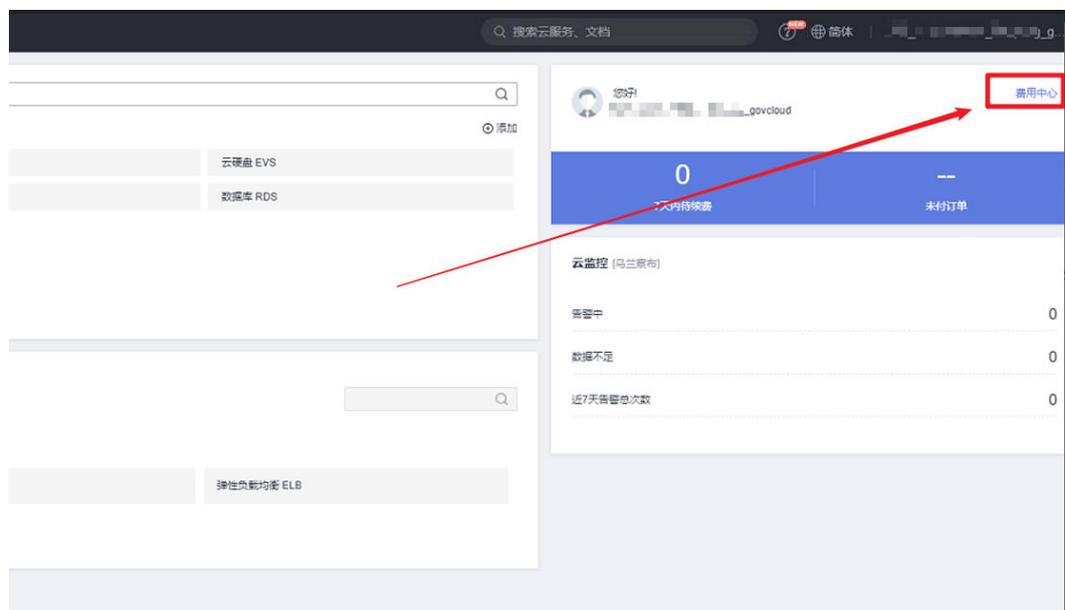
注意事项

导出请求生效后，导出记录三天后会自动删除，请及时下载导出文件。

操作步骤

步骤1 登录[华为云公共事业服务云平台](#)。

步骤2 在页面右侧单击“费用中心”。



步骤3 进入费用中心页面，左侧导航栏选择“导出记录”。



步骤4 在对应导出记录的操作列，单击“下载”。
可以下载对应的导出记录详情到本地目录中。



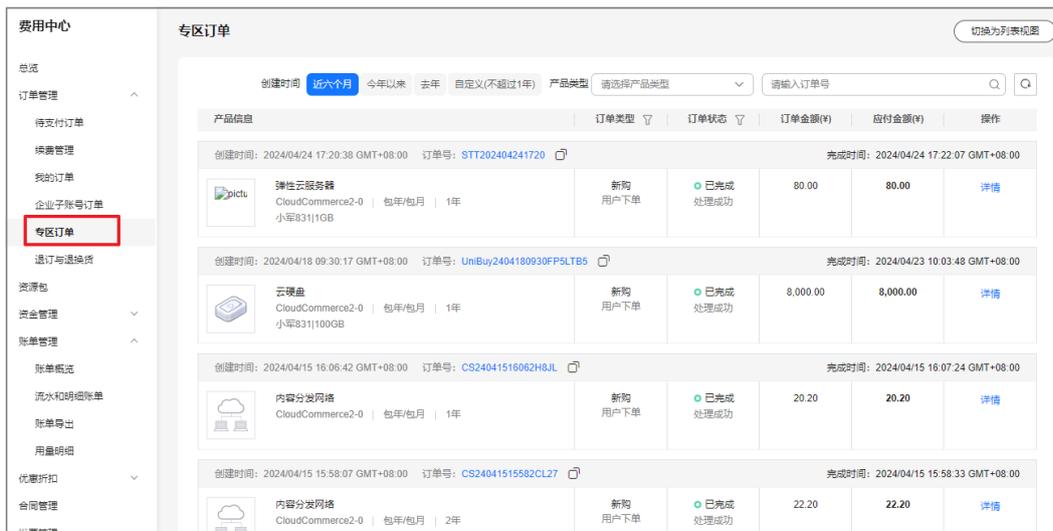
----结束

6 在华为云查看订单信息

订单状态为“已完成、已取消”的华为云公共事业服务云平台订单会同步至华为云控制台，可查看订单的支付信息、资源信息等，但不可执行其他操作。

操作步骤

步骤1 使用华为云账号登录华为云控制台，进入“费用中心 > 订单管理 > 专区订单”。



步骤2 通过创建时间、产品类型、订单号、订单类型、订单状态查询订单。



步骤3 单击“订单号”或操作栏的“详情”，进入订单详情页。

专区订单 切换为列表视图

创建时间 **近六个月** 今年以来 去年 自定义(不超过1年) 产品类型 请选择产品类型 CS24041515582CL27

产品信息	订单类型	订单状态	订单金额(¥)	应付金额(¥)	操作
创建时间: 2024/04/15 15:58:07 GMT+08:00 订单号: CS24041515582CL27 完成时间: 2024/04/15 15:58:33 GMT+08:00	新购 用户下单	已完成 处理成功	22.20	22.20	详情
内容分发网络 CloudCommerce2-0 包年/包月 2年					

专区订单 / 详情

订单号: CS24041515582CL27

已完成 应付金额: ¥22.20
实付金额: **¥22.20**

订单类型: 新购 创建时间: 2024/04/15 15:58:07 GMT+08:00
创建人: hw-...oud 支付时间: 2024/04/15 15:58:29 GMT+08:00
支付人: hw-...oud

支付信息 支付完成时间: 2024/04/15 15:58:29 GMT+08:00

应付金额	=	订单金额
¥22.20	=	¥22.20
实付金额	=	应付金额
¥22.20 ▲	=	¥22.20

实付金额 ¥22.20 = 账户余额 ¥22.20

支付渠道	扣减金额(¥)
账户余额	¥22.20

资源信息

资源信息	产品规格	其他信息	金额(¥)
abc111 产品类型: 内容分发网络 区域: CloudCommerce2-0	999g222 × 1	计费模式: 包年/包月 2年 开始时间: 2024/04/15 15:58:30 GMT 结束时间: 2026/04/15 23:59:59 GMT 数量: 1	11.10
abc111 产品类型: 内容分发网络 区域: CloudCommerce2-0	999g222 × 1	计费模式: 包年/包月 2年 开始时间: 2024/04/15 15:58:30 GMT 结束时间: 2026/04/15 23:59:59 GMT 数量: 1	11.10

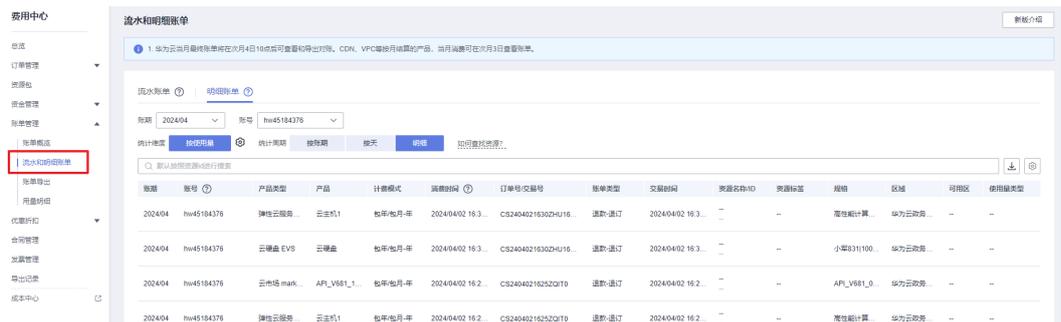
----结束

7 在华为云查询账单

华为云公共事业服务云平台的消费账单，需要使用华为云账号登录华为云控制台查询。

操作步骤

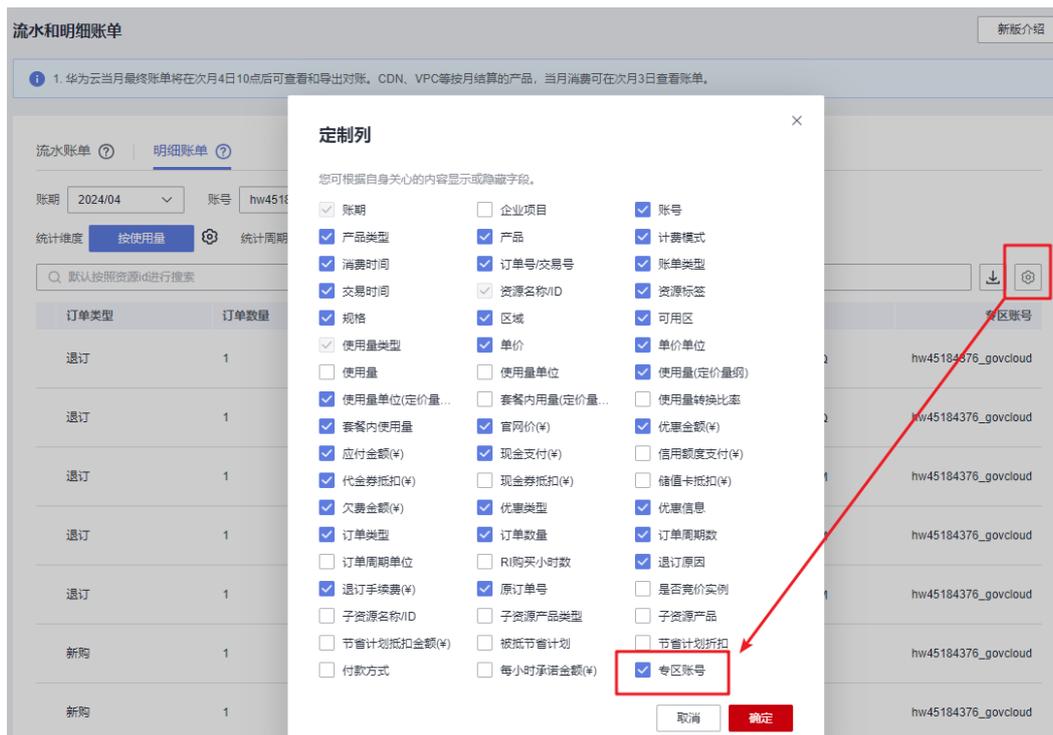
步骤1 使用华为云账号登录华为云控制台，进入“费用中心 > 账单管理 > 流水和明细账单”。



步骤2 选择“明细账单 > 明细”。

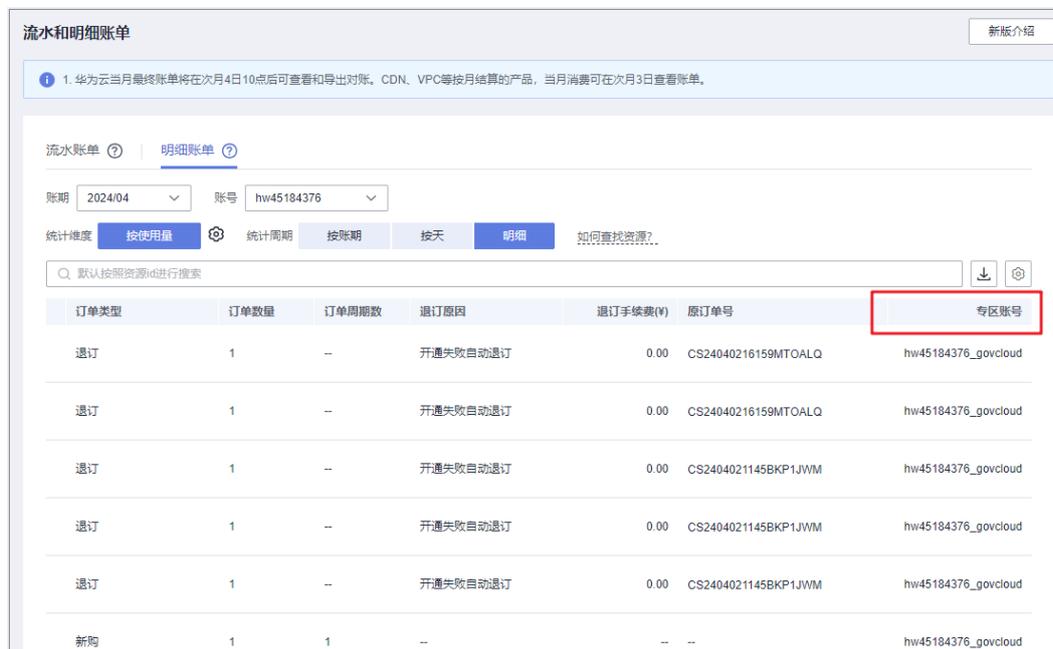


步骤3 在定制列中勾选“专区账号”，单击“确定”。

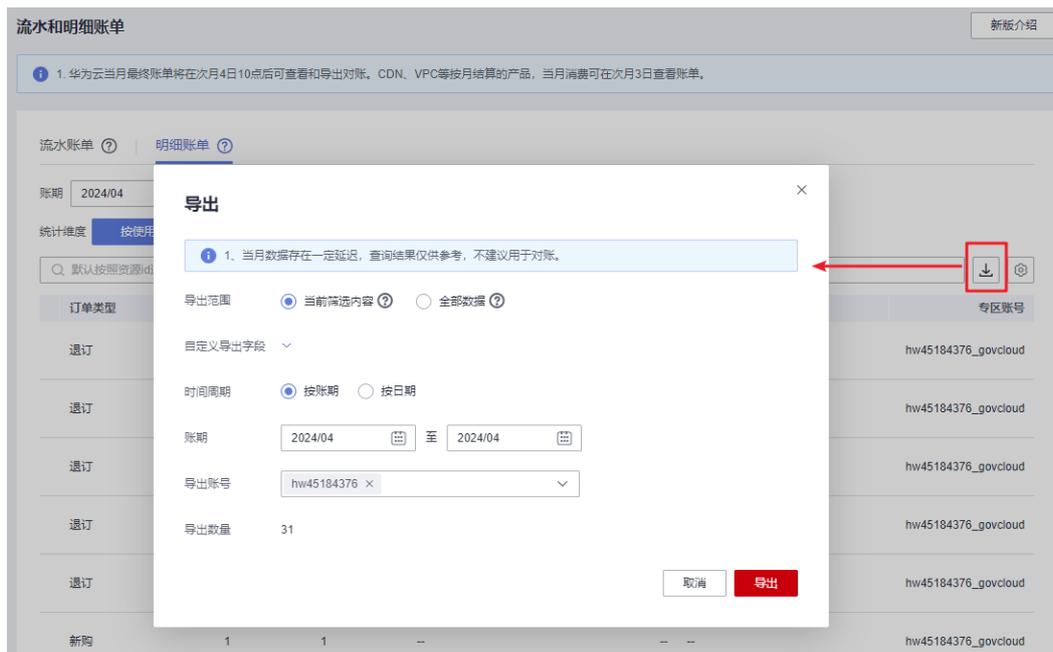


步骤4 查看华为云公共事业服务云平台账号对应的账单明细数据。

专区账号下显示华为云公共事业服务云平台账号的条目，表示是在华为云公共事业服务云平台产生的消费数据。



步骤5 导出账单数据。



---结束

📖 说明

华为云账单详细操作说明参见：[费用中心_流水与明细账单](#)。

8 在华为云开具发票

客户想要对华为云公共事业服务云平台消费的金额进行报销等操作时，需使用华为云账号登录**华为云控制台**的费用中心，单击左侧导航栏的“**发票管理**”进行开票操作。发票具体操作请参考：[发票管理](#)。