



## **PHẦN MỀM TÍNH CƯỚC WESTCITY – CAS ( WESTCITY CALL ACCOUNTING SYSTEM)**

### **PHẦN 1**

#### **CÀI ĐẶT PHẦN MỀM WESTCITY-CAS**

##### **I. Cấu hình hệ thống**

- CPU : Pentium III trở lên
- Hệ điều hành : hỗ trợ Window 9x, Win Me, Win 2000, Win NT 5.0, Win XP

##### **II. Cài đặt chương trình**

- Copy toàn bộ dữ liệu trên CD chương trình vào 1 thư mục trên đĩa cứng.
- Vào thư mục Setup, chạy File Setup.exe
- Số serial là : 7321403-2011

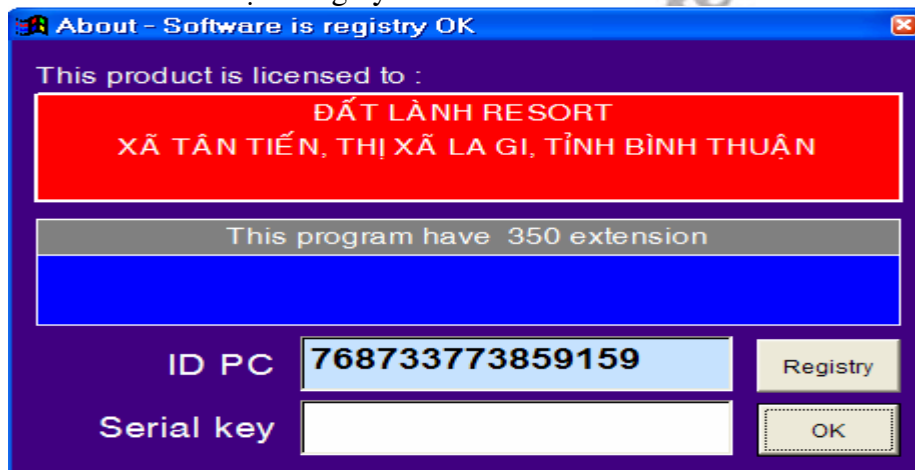
Sau khi cài đặt, chương trình sẽ tạo 1 shortcut **CDR Billing System** vào Folder Startup của windows, vì thế chương trình sẽ tự động chạy khi khởi động Window

##### **III. Cài đặt Tiếng Việt :**

- Copy các Font trong thư mục cài đặt vào thư mục Windows\Fonts.
- Click phải chuột chọn Properties .
- Chọn Appearance
- Chọn Advanced, Chọn tất cả các tiêu đề với Fone **VK Sans Serif**
- Chọn OK.
- Mở chương trình lên và chuyển sang giao diện tiếng việt [V]có trên Toolbar.
- Sau đó tắt phần mềm và mở lên lại, Lúc này giao diện sẽ hoàn toàn là tiếng việt.

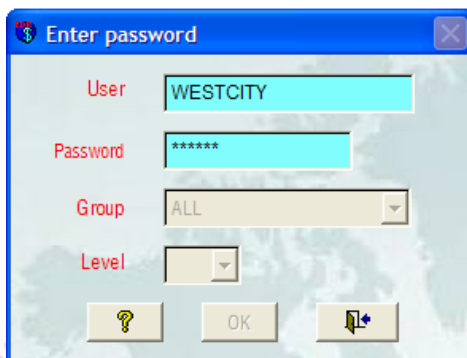
##### **III. Đăng ký bản quyền phần mềm**

Sau khi cài đặt xong chương trình, mở chương trình phần mềm lên.(Lưu ý là chưa logon vào chương trình).Mở đĩa CD phần mềm ra, sau đó vào file **serial.txt** , Copy dòng số serial trên đĩa và **Past** vào phần **Help - About – Serial key**, Sau đó nhấn **registry**, Nhấn OK, Sau đó tắt phần mềm và mở lại.Phần mềm sẽ được đăng ký vĩnh viễn.



## HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT-CẤU HÌNH HỆ THỐNG WESTCITY-CAS ( Ver Office )

Khi chạy chương trình lần đầu tiên, hệ thống sẽ yêu cầu đăng nhập Username và Password. Sử dụng Username và Password mặc định là :

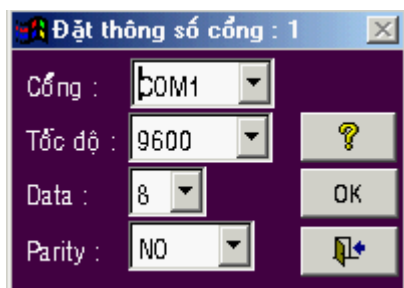


**Username : WESTCITY**  
**Password : SYSTEM**

### I. CÀI ĐẶT QUẢN LÝ CƯỚC PHÍ ĐIỆN THOẠI.

#### 1. Cài đặt cổng COM :

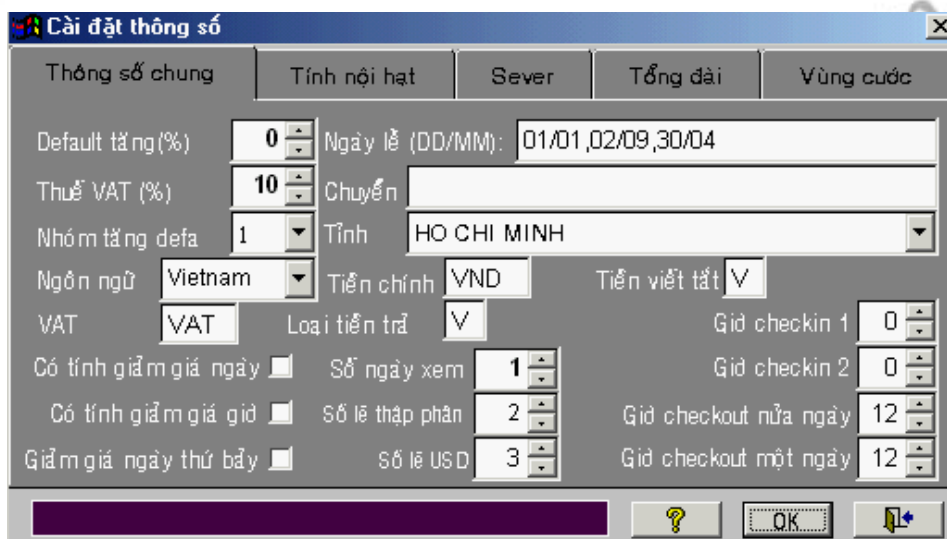
- Trên menu chọn Cài đặt → Thông số cổng COM → Cổng COM thứ 1



- Cổng : Chọn COM1, COM2, ... tùy theo cổng kết nối với tổng đài
- Tốc độ : 1200 / 2400 ... / 9600
- Data : 7 bit hoặc 8 bit tùy thuộc vào tham số cổng RS-232 của tổng đài
- Parity : no, odd, even , ...

#### 2. Cài đặt thông số hệ thống :

- Trên menu chọn Cài đặt → Thông số hệ thống



- Trong phần < **Thông số chung** > cần quan tâm đến các tham số sau :
  - ✓ Thuế VAT (%) : số phần trăm thuế VAT
  - ✓ Nhóm tăng default : chọn cột tăng số lợi nhuận cho phí điện thoại
  - ✓ Tỉnh : chọn địa danh tại nơi thiết lập tổng đài

- ✓ Số ngày xem : là số ngày xuất hiện ở nơi xuất cước phí kể từ ngày hiện tại
- ✓ Số lẻ thập phân : để không có phần lẻ trong hóa đơn, nên chọn là -2

- Trong phần < **Tổng đài** > cần quan tâm đến các tham số sau :

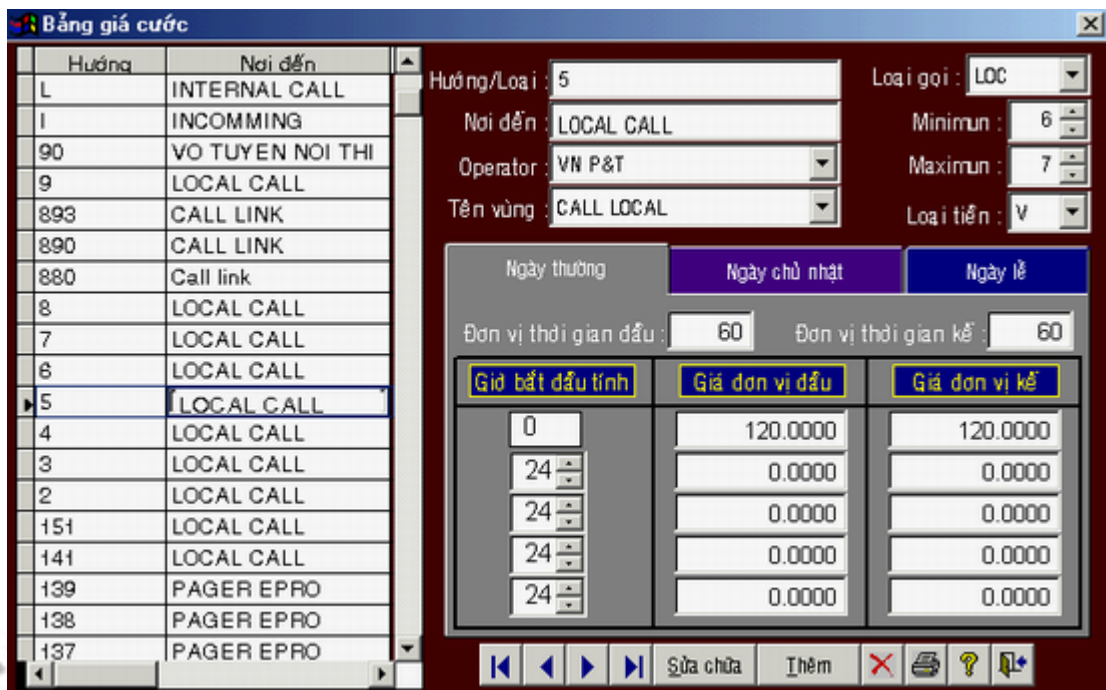
- ✓ In tức thời mặc định : Tổng đài vừa xuất cước ra máy tính và vừa xuất cước ra máy in
- ✓ Không tính cuộc gọi < : nếu nhỏ hơn số giây này, hệ thống sẽ không tính cước.

- Trong phần < **Tính nội hạt** > :

Tính nội hạt <input checked="" type="checkbox"/>	Nhóm PT 1	Nhóm PT 2	Nhóm PT 3
Tiền thuê bao	27000.00	60000.00	60000.00
Giá 1 phút từ 0	120.00	65.00	65.00
Số phút (I) :	200	450	450
Giá 1 phút (I) :	80.00	0.00	0.00
Số phút (II) :	1000	0	0
Giá 1 phút (II) :	40.00	0.00	0.00
Loại tiền	V	V	V

### 3. Cài đặt bảng cước điện thoại :

- Trên menu chọn Data → Quản lý giá cước → Bảng mã hướng gọi



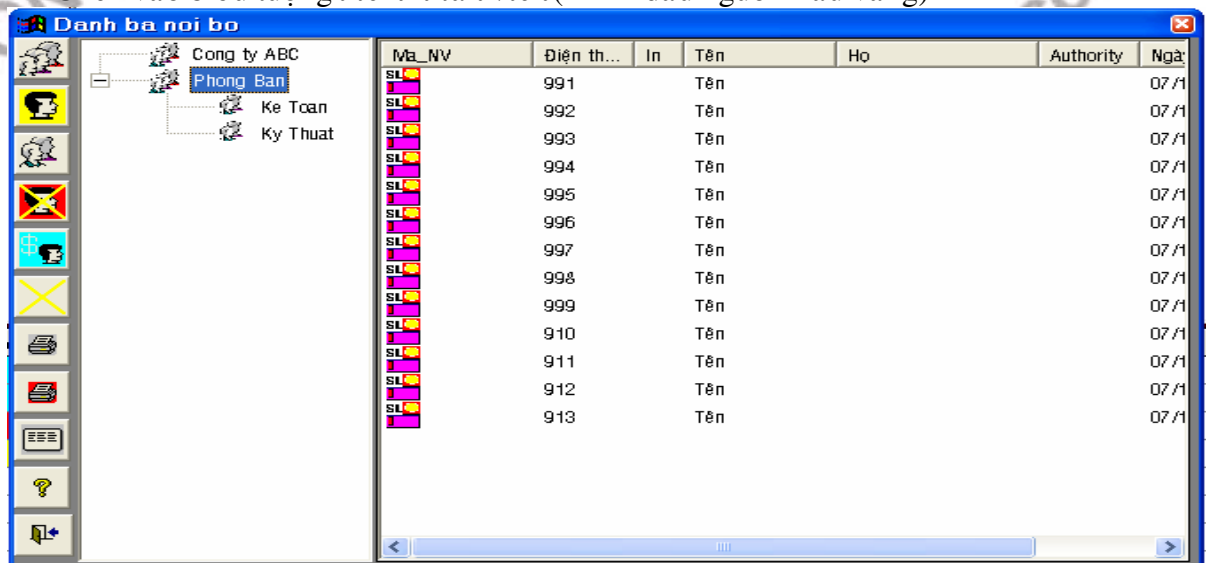
Bảng cước này được cài đặt theo giá cước bưu điện, tuy nhiên vì nhiều lý do khác nhau ta phải thay đổi bảng giá này cho phù hợp. Để thay đổi, ta thực hiện các bước sau đây :

- Chọn nơi đến cần thay đổi giá cước
  - Click vào nút [ **Sửa chữa** ]
  - “Đơn vị thời gian đầu” : điền số giây (block) cho đơn vị đầu
  - “Đơn vị thời gian kế” : điền số giây (block) cho đơn vị kế
  - Nhập giá cước vào ứng với đơn vị thời gian đầu và đơn vị thời gian kế
  - Click vào nút “Cập nhật” để lưu lại.
- Để thay đổi giá cước VoIP ( 171, 178, 177, ... ) , trong ô Operator chọn nhà cung cấp tương ứng và tiến hành các bước nêu trên.

#### 4. Khai báo thêm nhân viên.

Vì một lý do nào đó bạn muốn thêm hay bớt nhân viên bạn thực hiện các thao tác sau:

- Click vào Data
- Chọn danh bạ điện thoại.
- Chọn công ty hay phòng ban.
- Click vào biểu tượng **thêm nhân viên**( Hình đầu người màu vàng)



- Màn hình sẽ hiện ra một hàng thông tin về nhân viên và sau đó chúng ta Double Click vào biểu tượng đó và thay đổi thông tin theo nhu cầu sử dụng.
- Nếu chúng ta xóa một nhân viên nào đó thì bạn thao tác như trên và nhấn nút Delete và OK.

## 5. In hóa đơn theo máy nhánh.

Để thực hiện in hóa đơn của một hay nhiều máy nhánh. Để chúng ta xem máy nhánh đó đã sử dụng bao nhiêu tiền cho điện thoại. Qua đó chúng ta có thể điều chỉnh và báo cáo. Chúng ta thực hiện các bước như sau.

- Click vào biểu tượng in hóa đơn điện thoại.
- Chọn in hóa đơn theo máy nhánh.
- Trong hàng máy nhánh : Nhập số nội bộ mà ta khai báo ( cũng như muốn theo dõi) vào.
- Trong ô số gọi không cần nhập( Nếu chúng ta nhập số điện thoại vào thì hệ thống sẽ liệt kê số điện thoại nội bộ đó, trong khoảng thời gian mà chúng ta khai báo thực hiện bao nhiêu cuộc với một số điện thoại trên và hết bao nhiêu tiền)
- Chọn thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc mà bạn muốn báo cáo.
- Ô dưới hàng ngày tháng, bạn khai báo đưa dữ liệu cước ra máy in hay xuất ra file Exel.
- Trong phần chọn loại gọi: Di chuyển tất cả các dịch vụ sang bên phải.
- Nếu bạn quản lý máy nhánh theo mã số cá nhân thì bạn Check vào ô Authority( Nếu bạn quản lý cước theo số nội bộ thì không cần check vào ô này)
- Sau đó chọn các thông số tùy chọn ở bên dưới.
- Nhấn nút biểu tượng máy in ở dưới.
- Sau đó có 2 lựa chọn : có thể in ra luôn và xem trước khi in.

## 6. In hóa đơn điện thoại theo nhóm.

Để quản lý hóa đơn điện thoại theo nhóm hay theo phòng ban, bạn thực hiện như sau:

- Click vào biểu tượng in hóa đơn điện thoại.
- Chọn in hóa đơn điện thoại theo nhóm.
- Click chuột phải vào phòng ban và nhấn vào đặt cờ in
- Nhấn biểu tượng máy in
- Màn hình xuất hiện cửa sổ như sau:

- Sau đó chúng ta thao tác giống như phần trên.

## 7. In hóa đơn theo trung kế.

Thông thường khi đến tháng thì bưu điện sẽ gửi bill cước về nhà. Và trên đó bưu điện thống kê cước phí trong tháng trên line điện thoại đó là bao nhiêu. Dựa trên cơ sở đó chúng ta thống kê trên line trung kế của mình có chính xác với bưu điện không, chúng ta thao tác như sau:

- Click vào biểu tượng in hóa đơn điện thoại.
- Chọn in hóa đơn theo trung kế..

- Màn hình xuất hiện khung như sau :

- Trong ô trung kế: Bạn nhập số trung kế vào( Không phải số điện thoại)
- Tất cả các thông số còn lại bạn thao tác như trên.

### 8. Thống kê cước phí điện thoại.

Để kiểm tra xem trong khoảng thời gian nào đó, toàn hệ thống đã sử dụng bao nhiêu tiền điện thoại ta thao tác như sau:

- Click vào biểu tượng in hóa đơn điện thoại.
- Thống kê cước phí điện thoại.
- Màn hình xuất hiện khung như sau :

- Tất cả các thông số còn lại bạn thao tác như trên.

# TÍNH NĂNG MỚI CHO VERSION 10.00

## A. Danh bạ nội bộ:

### 1. Tự động cập nhật danh bạ nội bộ:

Khi chương trình nhận cước từ tổng đài sẽ tính cước và đồng thời kiểm tra máy này đã có trong danh bạ chưa. Nếu chưa có, chương trình sẽ tự động thêm vào danh bạ nội bộ như sau:

- Cuộc gọi dùng mã: Thêm vào danh bạ máy mới có số điện thoại là 999 và mã là mã vừa nhận, tên là “không tên”.
- Cuộc gọi không dùng mã: thêm vào danh bạ máy mới có số điện thoại vừa nhận và mã là trống, tên là “không tên”.

Máy mới được thêm vào nhóm đầu tiên trong danh bạ nếu version Office (Nhóm Technical), vào nhóm thứ hai nếu là version Hotel (Floor 1).

Bạn có thể vào File -> Danh bạ nội bộ để khai báo lại tên và số điện thoại, di chuyển máy này sang nhóm khác dùng thao tác kéo thả.

Ma_NV	Điện th...	In	Tên
SL	999		No nam
SL	999		No nam
SL			No nam
SL	100	100	No nam
SL	101	101	CXVCXC

### 2. Khai báo địa chỉ email và nhóm báo cáo qua email:

Bạn vào danh bạ nội bộ và khai báo chi tiết cho một máy như sau:

Phòng: [ ] Telephone: 994

Họ: [ ] Tên: Nguyen Van A

Authority: [ ] Ngày dùng: 22/04/2011 16:59:17

Loại phòng: SL Tầng giá: 0 In tức thời: 0

Trạng thái: RS Phụ trợ: 1 Ghi server: 0

Mail: 1 support@whcmtelcom.com

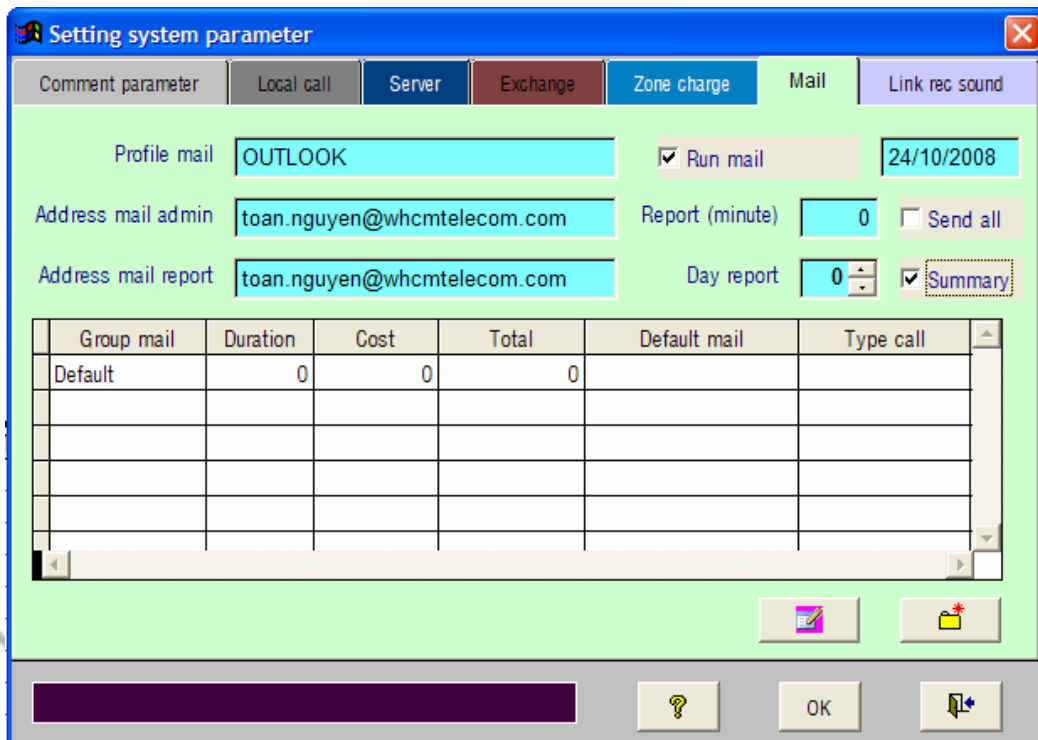
Báo cáo tháng tự động: Y

OK [ ]

Nơi mục mail bạn sẽ vào nhóm mail và địa chỉ email của máy này. Tùy theo đặc tính của nhóm mail mà chương trình sẽ gọi cuộc gọi tức thì và báo cáo hàng tháng cho chủ máy này qua email.

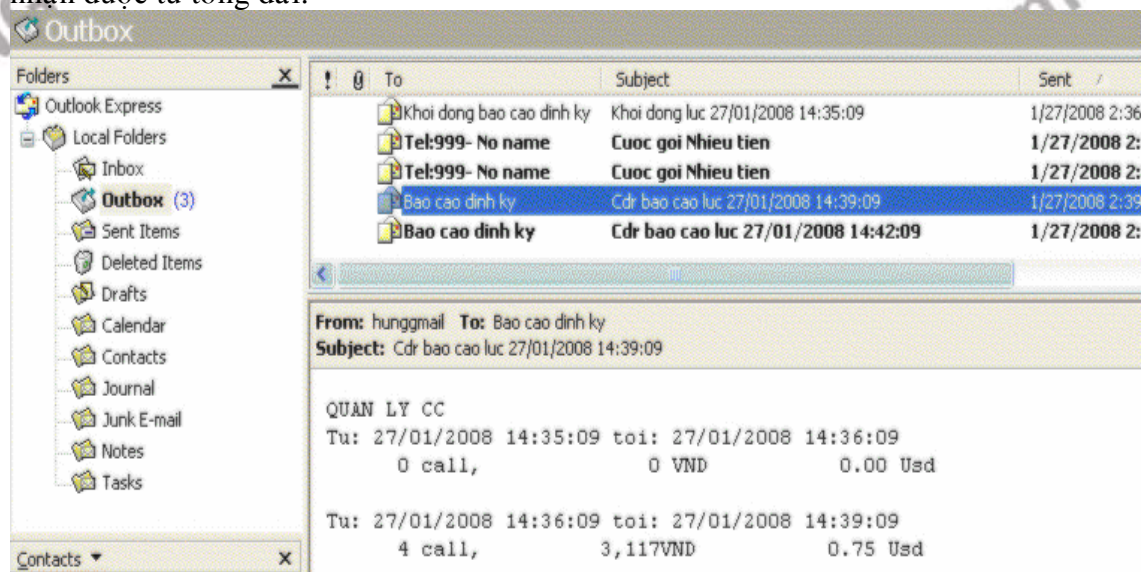
## B. Khai báo thông số cho tác vụ mail:

Bạn vào Cài đặt -> Thông số hệ thống và chọn tab Mail



1. **Profile mail:** Profile của user mail default trong Outlook Express. Chương trình sẽ sử dụng user này để gửi mail đi.
2. **DC mail báo cáo:** Chương trình sẽ gửi tới địa chỉ mail này các cảnh báo của chương trình.
3. **DC mai báo cước:** Chương trình sẽ gửi tới địa chỉ mail này các báo cáo cước định kỳ, các báo cáo cước hàng tháng của mỗi máy hay cước tức thời nếu máy này không có địa chỉ email riêng.
4. Mail chạy: nếu chọn thì tác vụ mail sẽ hoạt động, nếu không chọn thì các tác vụ mail sẽ ngưng.
5. Báo cáo (phút): thời gian gửi các báo cáo định kỳ.

Chương trình sẽ gửi vào **DC mai báo cước** tổng số cuộc gọi và tổng tiền tính từ đầu ngày hay lúc bắt đầu chương trình đến thời điểm báo cáo hiện tại mà chương trình nhận được từ tổng đài.



6. **Ngày báo cáo cước:** Ngày mà mỗi tháng chương trình sẽ tự động tạo báo cáo cước cho mỗi máy của toàn bộ hệ thống và gửi mail cho từng máy (nếu máy chưa có hay không có địa chỉ email thì chương trình sẽ gửi vào **DC mai báo cước**). Số liệu sẽ tính từ ngày bắt đầu thống kê trên cửa sổ “**Danh sách tổng hợp cuộc gọi cho các máy**”



đến ngày hôm qua. Sau khi gửi báo cáo xong chương trình sẽ lấy ngày này thay vào ngày bắt đầu thống kê trên cửa sổ “**Danh sách tổng hợp cuộc gọi cho các máy**” và tính lại danh sách này. Do đó tháng sau chương trình sẽ báo cáo số liệu tiếp theo.

7. **Tóm tắt:** Nếu không chọn thì số liệu cước cho mỗi máy hàng tháng là dạng chi tiết.

**From:** hunggmail **To:** T\_8185: Nguyen Van A  
**Subject:** Bao cao chi tiet: 01/01/2008 - 26/01/2008

QUAN LY CC  
 Ten: Nguyen Van A  
 Tel: 8185 Ma:  
 Nhóm: Technical  
 Bao cao chi tiet: 01/01/2008 - 26/01/2008

---

Tong cong 7 Cuoc 0.00 Usd 2,554 VND

**T\_8185.txt - Notepad**

File Edit Format View Help

QUAN LY CC  
 Ten: Nguyen Van A  
 Tel: 8185 Ma:  
 Nhóm: Technical  
 Bao cao chi tiet: 01/01/2008 - 26/01/2008

Ngày	Giờ	Ext	Bí gọi	Nơi	Nơi đến	Cuoc
06/01/2008	08:38:00	8185	822839	00:01:05	LOCAL CALL	264 V
06/01/2008	08:43:00	8185	0919288014	00:00:00	Vina Phone	0 V
06/01/2008	08:49:00	8185	0903051779	00:00:55	GSMHCM	1,238 V
06/01/2008	09:08:00	8185	822839	00:00:26	LOCAL CALL	132 V
06/01/2008	09:13:00	8185	822136	00:00:00	LOCAL CALL	0 V
06/01/2008	09:14:00	8185	822136	00:00:15	LOCAL CALL	132 V
06/01/2008	09:23:00	8185	0903910474	00:00:35	GSMHCM	788 V
Tong cong						7 Cuoc 0.00 Usd 2,554 VND

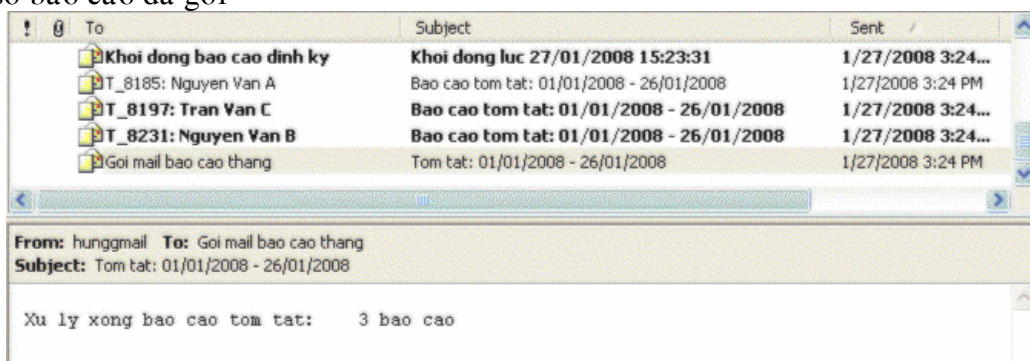
Nếu chọn thì số liệu cước cho mỗi máy hàng tháng là dạng tóm tắt.

**From:** hunggmail **To:** T\_8185: Nguyen Van A  
**Subject:** Bao cao tom tat: 01/01/2008 - 26/01/2008

QUAN LY CUOC  
 Ten: Nguyen Van A  
 Tel: 8185 Ma:  
 Nhóm: Technical  
 Bao cao tom tat: 01/01/2008 - 26/01/2008

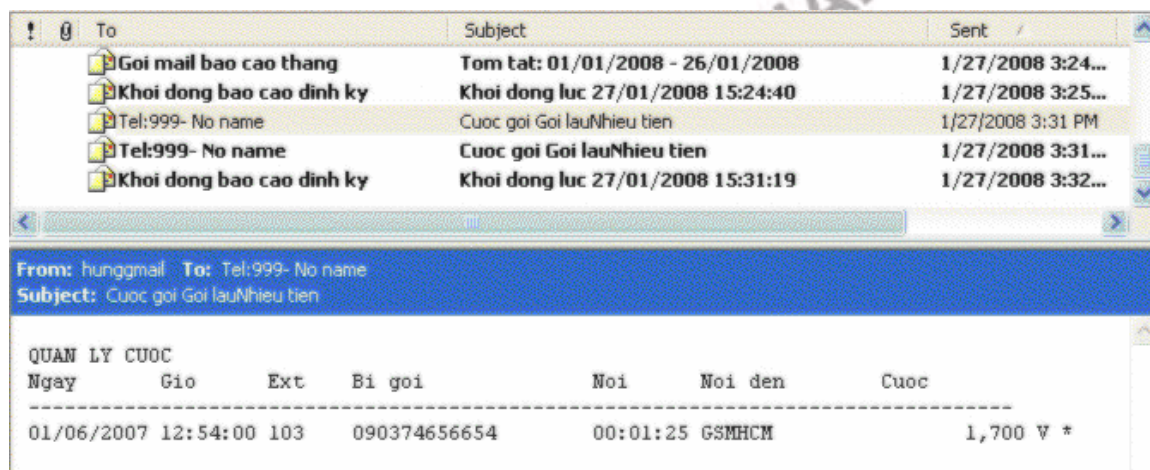
Loai gọi	Cuoc	Usd	VND
GSM: MOBI FONE	: 2	0.00	2,026
LOC: Thanh pho	: 3	0.00	528
UNK: Khong xac dinh	: 2	0.00	0
Tong cong		3	2,554

Sau khi chạy báo cáo tháng xong, chương trình sẽ gửi mail vào địa chỉ **DC mai báo cước** báo số báo cáo đã gửi

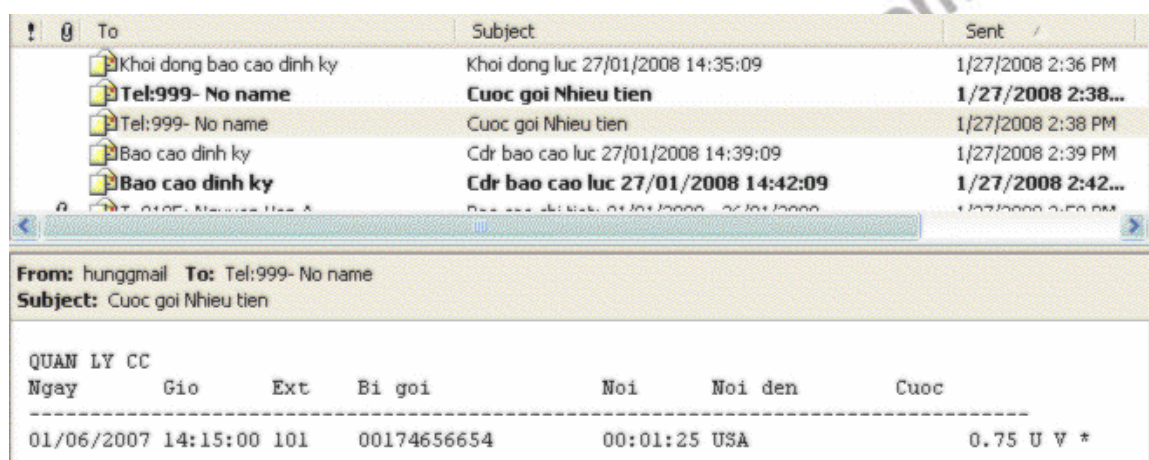


#### 8. Loại nhóm mail:

- **Nhóm mail** : Tên nhóm mail. Mỗi máy trong danh bạ sẽ ứng với một nhóm này.
- **Nói (giây)**: Nếu cuộc gọi có thời gian nói chuyện lớn hơn cột này, thì chương trình sẽ gửi số liệu chi tiết cuộc gọi tới địa chỉ mail của chủ cuộc gọi. Nếu cột này = 0 nghĩa là không xét thời gian nói chuyện.




- **Cước**: Nếu cuộc gọi có cước lớn hơn cột này, thì chương trình sẽ gửi số liệu chi tiết cuộc gọi tới địa chỉ mail của chủ cuộc gọi. Nếu cột này = 0 nghĩa là không xét cước cuộc gọi.

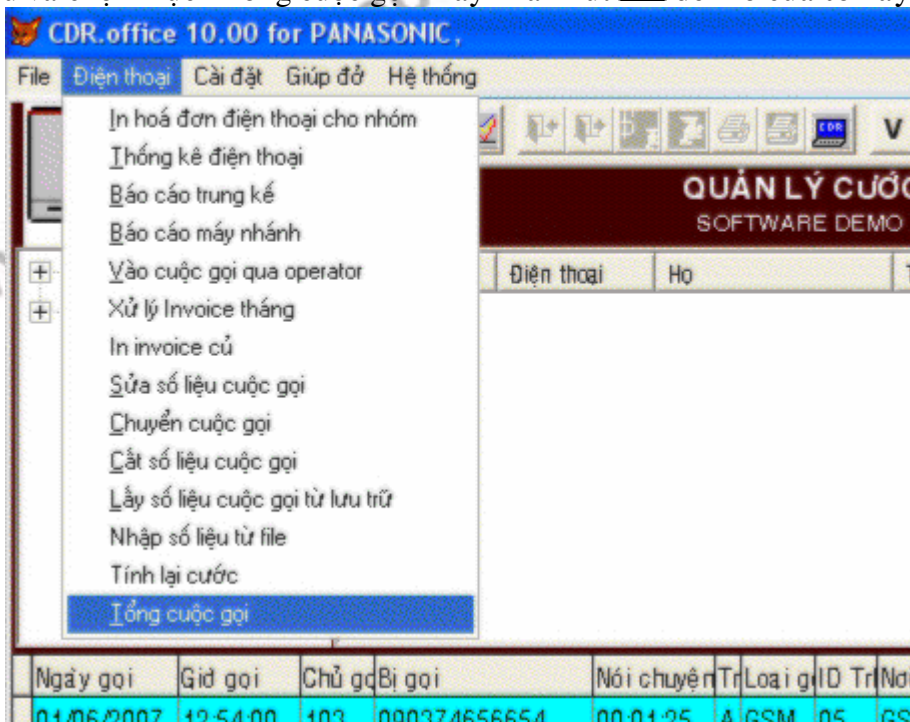



- **Tổng**: Nếu tổng tiền cộng dồn các cuộc gọi lớn hơn cột này, thì chương trình sẽ gửi số liệu chi tiết cuộc gọi tới địa chỉ mail của chủ cuộc gọi. Nếu cột này = 0 nghĩa là không xét tổng cước cuộc gọi.

- *Mail mặc định:* Nếu chủ máy không có địa chỉ mail riêng (khai báo trong danh bạ điện thoại) thì chương trình sẽ lấy địa chỉ này thay vào, nếu địa chỉ này trống sẽ lấy **DC mai báo cước**.
- *Loại gọi:* các cuộc gọi thuộc loại gọi này mới xét các điều kiện trên. Để trống là tất cả các cuộc gọi.

### C. Danh sách tổng hợp cuộc gọi cho các máy:

Bạn vào menu và chọn mục “Tổng cuộc gọi” hay nhấn nút  để mở cửa sổ này:




Trong cửa sổ này, nhấn nút  để xoá các số liệu tổng cộng nếu cần.

Mục ngày là ngày bắt đầu thống kê. Nếu bạn sửa lại ngày thì chương trình sẽ tính lại số liệu tổng của từng máy tính từ thời điểm này tới ngày hôm nay (nếu ngày báo cáo tháng trong thông số mail lớn hơn ngày hôm nay).

Khi bạn thao tác check in một máy thì số liệu tổng của máy trong danh sách sẽ xoá về không.

### D. Báo cáo chọn từ danh bạ:

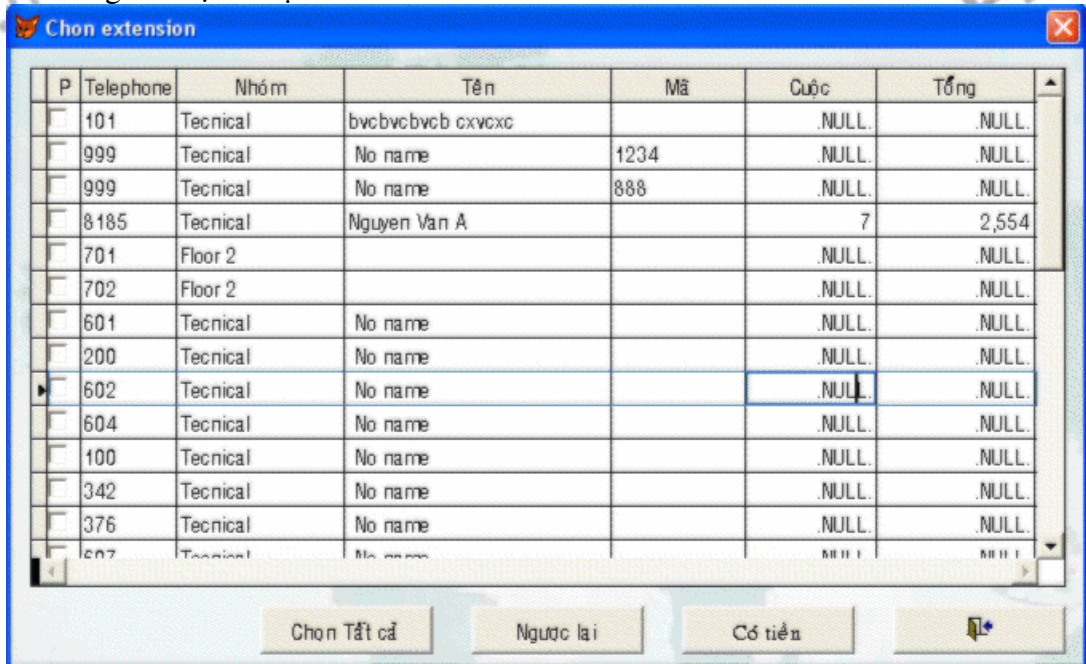
Khi bạn báo cáo số liệu từ mục “Báo cáo máy nhánh” hay “Thống kê điện thoại”, bạn sẽ không cần nhớ danh sách tên của điện thoại. Đơn giản bạn nhấn vào nút  để chọn máy từ danh sách.



Cửa sổ “Báo cáo máy nhánh”



Cửa sổ “Thống kê điện thoại”



- Máy nào muốn in thì bạn đánh dấu cờ P.
- Nút “Chọn tất cả” để đánh dấu tất cả các máy.
- Nút “Ngược lại” để đánh dấu các máy không đánh dấu, xoá các máy đang đánh dấu.
- Nút “Có tiền” : đánh dấu các máy có gọi tính từ ngày bắt đầu thống kê.
- Bạn muốn sort theo cột nào thì nhấn vào đầu cột đó.

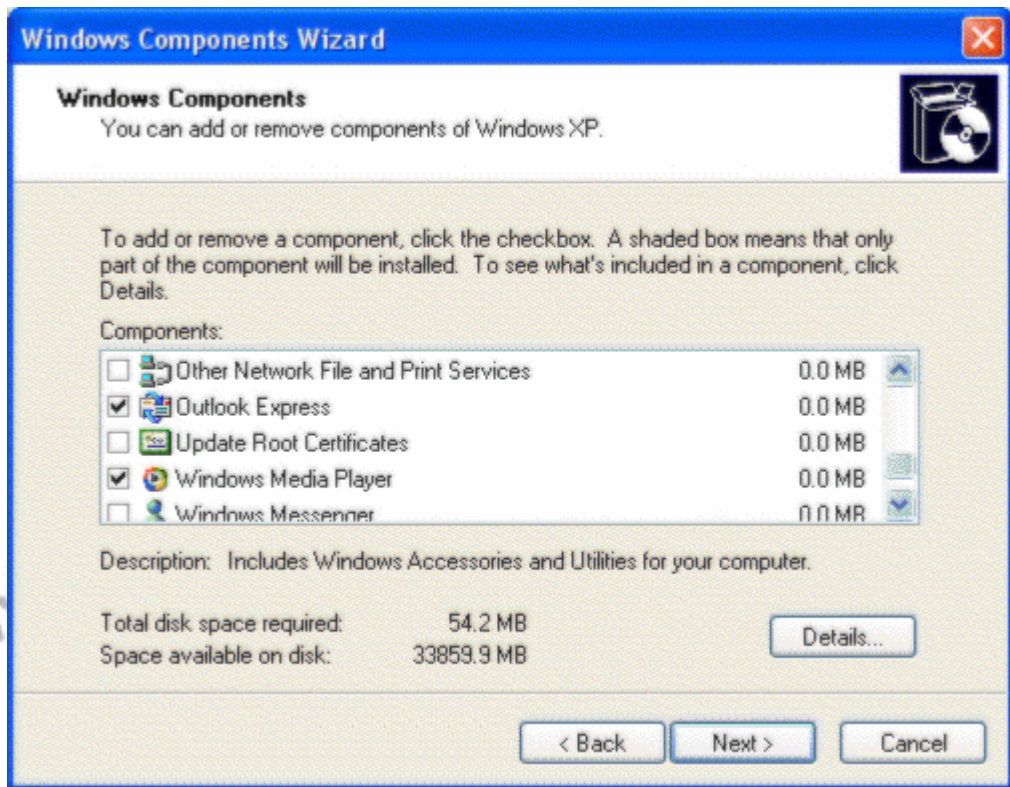
Chương trình ưu tiên xét trong danh sách trước rồi xét tiếp khai báo trong dòng “Máy nhánh” hay “Extension.

### E. Cách khai báo trong Outlook Express:

Để chạy được chức năng mail, trên máy phải cài đặt Outlook Express.

#### 1. Cài Outlook Express :

Nếu trên máy chưa có Outlook Express. Vào Control panel, chọn Add and remove program, chọn Add/Remove Windows components, đánh dấu Outlook Express. Nhấn next và Windows sẽ cài Outlook Express

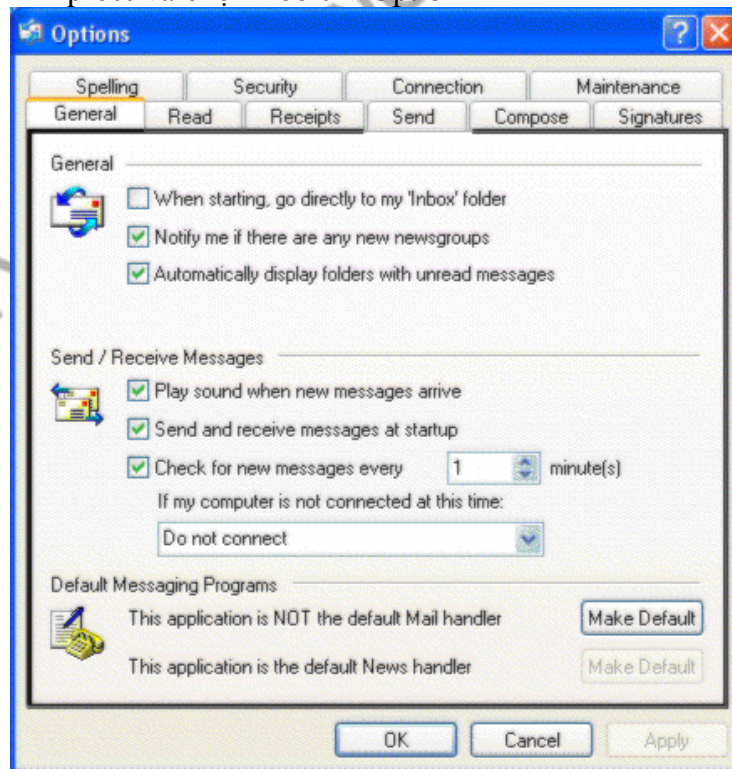


## 2. Khai báo account mail defefault:

Chạy Outlook Express và chọn Tools -> Account -> Mail và Add một user account default (Server mail phải hỗ trợ POP 3 như Yahoo.com.vn, gmail.com,...)

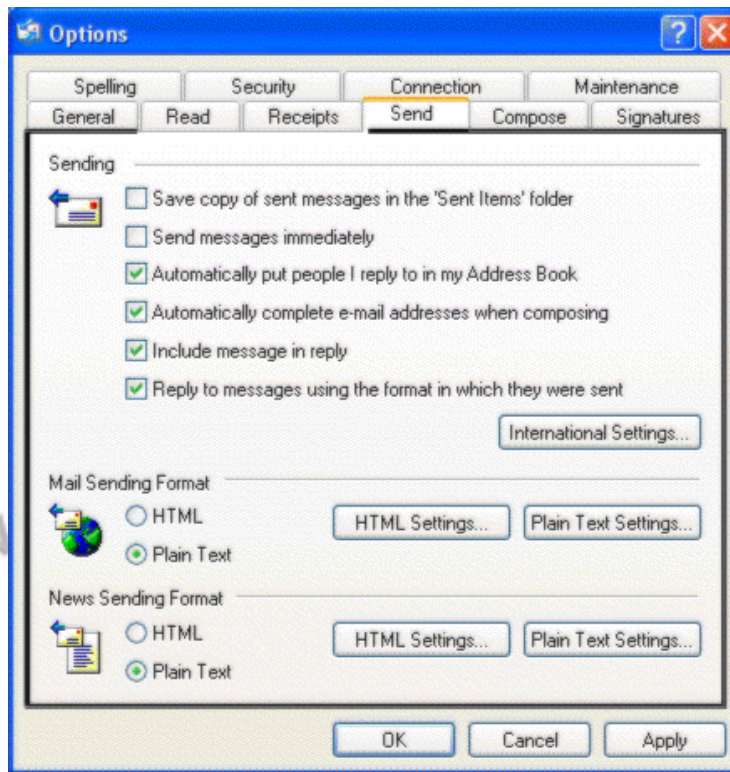
## 3. Khai báo option để chạy với chương trình:

Chạy Outlook Express và chọn Tools ->Option

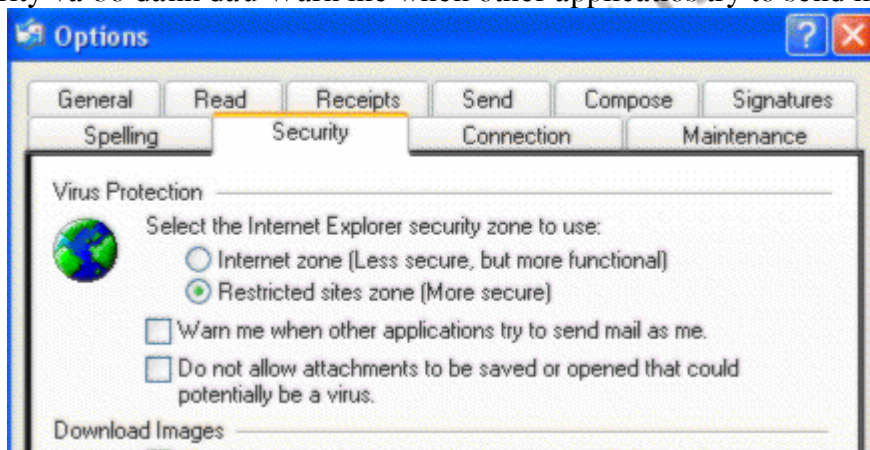


Set thời gian gửi mail tự động : khai báo số phút Outlook Express check and send mail trong thông số “Check for new messages every”.

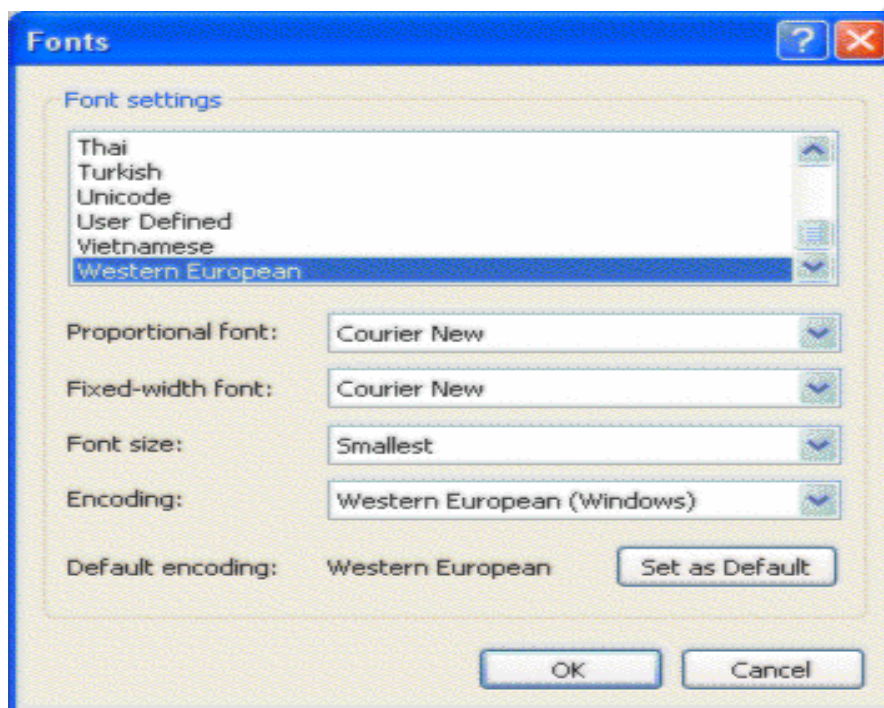
Chọn tab Send và bỏ đánh dấu Send message immediately và Save copy of send messages in the ‘Sent Items’ folder.



Vào tab Security và bỏ đánh dấu Warn me when other applications try to send mail as me.



Vào tab Read và chọn Font. Khai báo như sau:



Trên đây là một số thao tác thường sử dụng trong hệ thống tính cước điện thoại mà **Công Ty Viễn Thông Tây Thành Phố** cung cấp. Nếu có vấn đề trực trực khi thao tác xin bạn đừng ngần ngại gọi ngay số **08.35 511 511** gặp phòng kỹ thuật. Hoặc **HOTLINE 091 809 2 908** Tư vấn & Hỗ trợ 24/24

[Http://www.whcmtelcom.com](http://www.whcmtelcom.com)

CÔNG TY VIỄN THÔNG TÂY THÀNH PHỐ

[Http://www.whcmtelcom.com](http://www.whcmtelcom.com)