

**Akuvox**  
Open A Smart World

Smart Intercom



# Akuvox SmartPlus v6.1

## Telepítői leírás

# TARTALOM

<b>Bevezető .....</b>	<b>3</b>
<b>Termékek regisztráció .....</b>	<b>3</b>
<b>Bejelentkezés .....</b>	<b>3</b>
<b>Programozás előtt .....</b>	<b>3</b>
<b>Egy felhasználós programozás .....</b>	<b>3</b>
Fő programozói felület .....	3
Felhasználói menü .....	3
Eszköz hozzáadása .....	4
MAC címek kezelése.....	5
Firmware-ek kezelése .....	5
Üzenetek .....	5
Előfizetői beállítások.....	5
Előfizetések kezelése.....	6
Előfizetések ellenőrzése .....	6
Telepítői adatok.....	6
<b>Több felhasználós programozás.....</b>	<b>6</b>
Közösség létrehozása és beállítása .....	6
Lakóközösség létrehozása és beállítása .....	7
Lakók hozzáadása.....	7
Családtagok hozzáadása .....	9
Eszközök hozzáadása.....	9
Távoli karbantartás .....	10
MAC címek kezelése.....	10
Ingatlankezelői fiók létrehozása .....	10
Firmware-ek kezelése .....	11
Előfizetések kezelése.....	11
Előfizetések ellenőrzése .....	11
Telepítői adatok.....	11
<b>Megjegyzések .....</b>	<b>12</b>

## Bevezető

Az Akuvox SmartPlus használata előtt kérjük olvassa el a kézikönyvet. Jelen használati útmutató a telepítőknek szól. A leírás alapján képes lesz beállítani és felprogramozni a felhő alapon működő Akuvox rendszert, és később karbantartani azt. A használati útmutató két fő részre oszlik. Az első részben leírjuk, hogyan tudjuk beállítani a rendszert egy felhasználó esetén, míg a második részben a többfelhasználós leírást olvashatja.

## Termékek regisztrációja

Vásárláskor kollegáinknak jelezze, amennyiben interneten keresztül szeretné használni a készüléket. Mindenképpen szükségünk lesz a következő adatokra:

- Termékek cikkszámja és MAC címe
- Telepítő felhasználói neve
- Telepítő e-mail címe

Az online használat feltétele az előfizetési díj kifizetése.

## Bejelentkezés

- A böngészőbe írja be a következő URL-t: (<https://ecloud.akuvox.com/manage/#/login>)
- Adja meg felhasználónevét és jelszavát.



Login



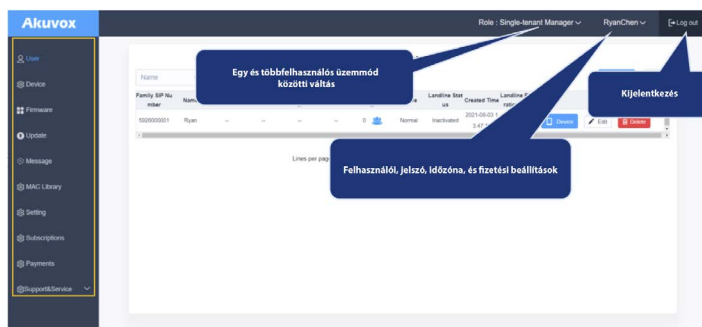
## Programozás előtt

- Győződjön meg arról, hogy minden eszköz regisztrálva van-e.
- Győződjön meg arról, hogy az eszközök be vannak-e kapcsolva és csatlakozva vannak-e az internetre.

## Egy felhasználós programozás

### Fő programozói felület

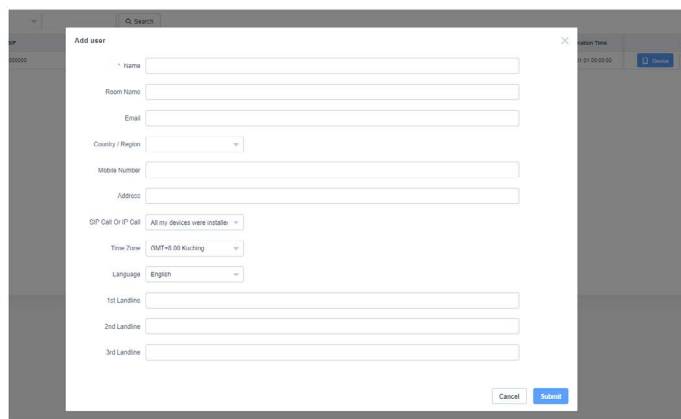
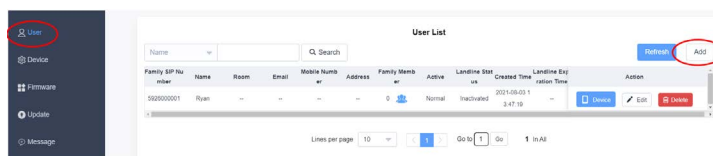
Az egy felhasználós felület 9 fő modulból áll. Ez a felület alkalmas felhasználó és családtagjainak regisztrálására és kezelésére.



- User: Felhasználó hozzáadása és beállítása
- Device: Eszköz ellenőrzése
- Firmware: Eszköz szoftver ellenőrzése
- Update: Eszköz szoftver frissítése
- Message: Üzenetek és értesítések küldése a felhasználóknak
- MAC Library: Regisztrált eszközök és MAC címek kezelés
- Setting: Előfizetői díj fizetőjének kiválasztása
- Subscription: Előfizetések kezelése
- Payments: Előfizetői tranzakciók

### Felhasználói menü

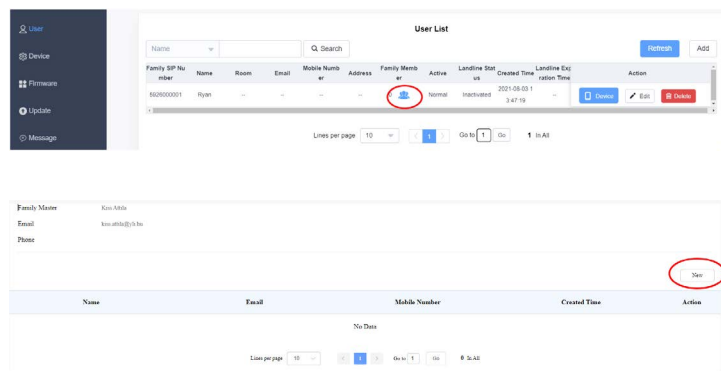
Itt adhatja hozzá a felhasználókat a családtagjait, és kezelheti azokat.



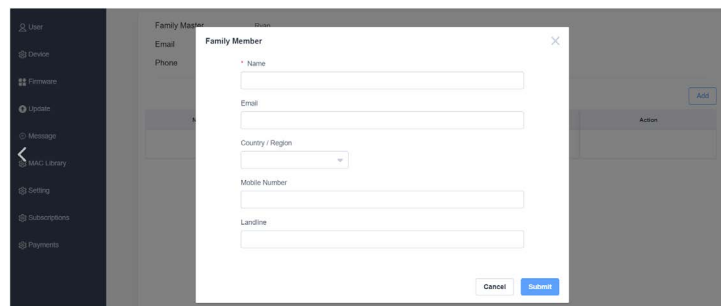
Telepítői leírás

- Name: Felhasználó neve
- Room name: Felhasználó házának, vagy helységének neve
- Email: Email cím
- Country/Region: Ország, régió
- Mobile Number: Mobil telefonszám
- Address: Cím
- SIP Call or IP Call: Válassza a "All my device were installed in the same place (villa or house)", ha a beltéri egységek 1 hálózaton vannak. És "Some of my devices were installed in the different place (villa or house)" opciót, amennyiben nem.
- Időzóna: Időzóna beállítása
- Language: Nyelv kiválasztása(Angol, egyszerűsített kínai, koreai, japán, török, lengyel, orosz)
- landline 1/2/3: Telefonszám (3 lehetőség)

Családtagok hozzáadása



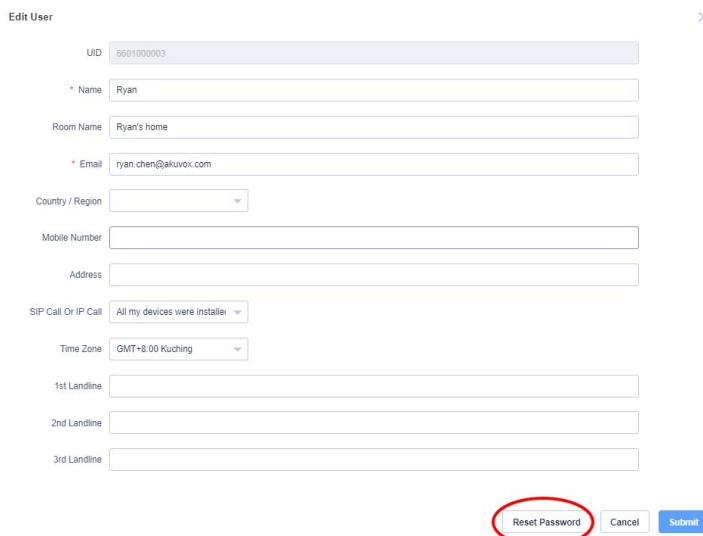
- Kattintson a Family members gombra a megfelelő felhasználónál.
- Kattintson a New gombra.
- Töltse ki a szükséges adatokat.



Itt lehetséges később a családtagok adatainak módosítása, vagy akár törlése.

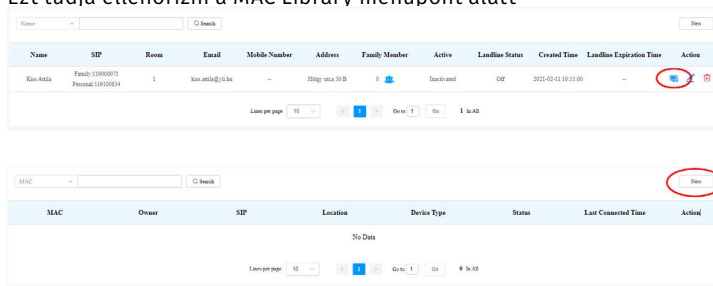
Felhasználó szerkesztése/törlése

Van lehetőség a már meglévő felhasználóinak törlésére és szerkesztésére. Ehhez kattintson a felhasználó mellett található Edit vagy Delete gombra. Szerkesztéskor van lehetőség az adatok módosítására, illetve a felhasználó jelszavának visszaállítására.

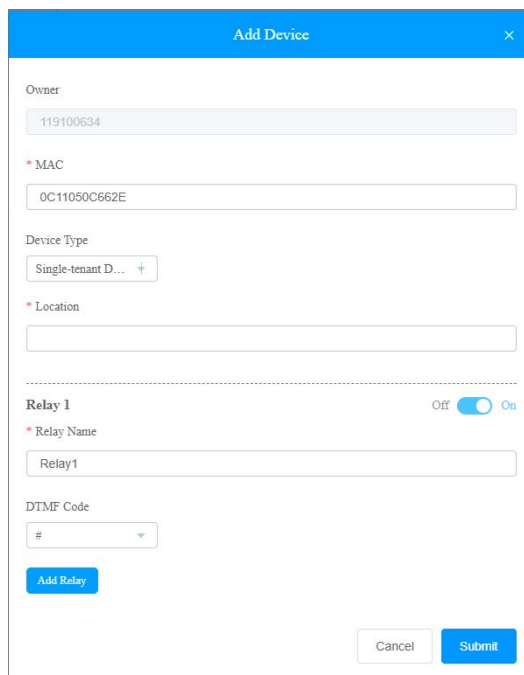


Eszköz hozzáadása

Miután létrehozta a felhasználót be tudja állítani a hozzá tartozó eszközt. Fontos, hogy az eszköznek regisztrálva kell lennie a fiókba. Ezt tudja ellenőrizni a MAC Library menüpont alatt



- Lépjen be a User menübe.
- Kattintson a Device gombra.
- Kattintson a New gombra.
- Töltse ki az adatokat.
- Válassza ki az ajtózár működtetéséhez szolgáló relét.



## Telepítői leírás

- **Owner:** A rendszer által generált felhasználói azonosító
- **MAC:** Írja be az eszköz MAC címét
- **Device type:** Válassza ki az eszköz típusát
- **Location:** Eszköz helye
- **Relay Name:** Relé neve(pl.: Kiskapu)
- **DTMF Code:** Adja meg a DTMF kódot. Minden relénél más
- **Add Relay:** Újabb relé hozzáadása

Miután hozzáadtuk az eszközt több lehetőségünk is van. Az információ gombra kattintva az eszköz adatait láthatjuk, és távolról karban tudjuk tartani az eszközt. A ceruza ikonra kattintva szerkeszthetjük az eszköz adatait. A piros kuka ikonnal az eszközt törölhetjük.

MAC	Owner	SIP	Location	Device Type	Status	Last Connected Time	Action

Az sárga info ikonra kattintva az eszköz adatai láthatók. Azon belül kattintson a Settings gombra kattintva tudjuk az eszközt újraindítani a Reboot gombra kattintva.

Settings ✕

Connect Type

Others

Reboot
Remote Control
Once Autop
Cancel
Submit

## MAC címek kezelése

MAC Library menüpontban lehetőségünk van a már regisztrált eszközöket hozzáadni, illetve törölni.

MAC	Installer	Owner	Created Time	Action

A New gombra kattintva írja be az eszköz MAC címét egybe pontok nélkül. Eszköz törléséhez kattintsok a piros kuka ikonra. Eszközt csak akkor tud törölni a MAC Library-ből amennyiben minden felhasználótól is eltávolította az eszközt.

## Firmware-ek kezelése

A SmartPlus felületén lehetőség van a regisztrált eszközök frissítésére. Mielőtt a frissítésbe belekezd ellenőrizheti a legfrissebb szoftvereket, amit az Akuvox kínál. Ehhez csak be kell lépnie a Firmware menübe, és keresse ki az eszközt.

Version	Model	Version Log	Created Time	Action
93.30.1.302	A801	93.30.1.302	2020-12-09 09:38:27	
12.30.1.100	E12	12.30.1.100	2020-12-09 09:38:14	
105.30.2.130	A81	105.30.2.130	2020-12-09 09:38:08	
116.30.2.118	E16	116.30.2.118	2020-11-27 02:24:40	
28.30.3.101	B20	28.30.3.101	2020-05-21 14:28:12	
28.30.2.445_V3	B20	28.30.2.445_V3	2020-06-30 06:28:22	
918.30.1.203	S01F	918.30.1.203	2020-08-26 02:42:53	
915.30.1.100	S01S	915.30.1.100	2020-09-18 02:42:28	
111.30.1.275	E11	111.30.1.275	2020-08-26 02:39:16	
28.30.4.147	B20	28.30.4.147	2020-09-09 07:42:14	

Miután meggyőződött arról, hogy az eszközhöz van újabb szoftver, belekezdhet a frissítésbe. Ehhez kattintson az Update menüre. Kattintson a New gombra.

Version	Device	Status	Upgrade Time	Created Time	Action
No Data					

Válassza ki a frissítendő eszköz típusát, majd írja be az Eszköz MAC címét. A rendszer automatikusan megtalálja a készüléket, ha az online. Jelölje ki a készüléket, majd válassza ki, hogy azonnal szeretné frissíteni, vagy válassza ki az időpontot.

## Üzenetek

A telepítőnek lehetősége van üzenetet küldeni a felhasználónak a webes felületen keresztül például, ha újra kell indítani az eszközt, vagy frissítést hajt végre. Lépjen be a Message menübe, majd a New gombra kattintva tudja létrehozni az üzenetet.

Version	Device	Status	Upgrade Time	Created Time	Action
No Data					

## Előfizetői beállítások

A Setting menüben be tudja állítani, hogy a végfelhasználó, vagy a telepítő fizesse az előfizetési díjakat. Amennyiben a végfelhasználót válassza, lehetősége van a telepítőnek is fizetni. Telepítői fizetés esetén lehetősége van email küldeni a végfelhasználónak az előfizetés lejártáról, és a megújításról. Amennyiben a végfelhasználó fizetés opciót választjuk, akkor ezt a végfelhasználó a SmartPlus telefonos applikációban teheti ezt meg.

**Charge Mode**

Pay by End User     Pay by Installer

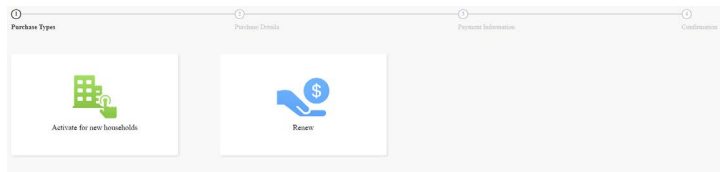
Send Expiration Email To End User     Off

Send Renew Email To End User     Off

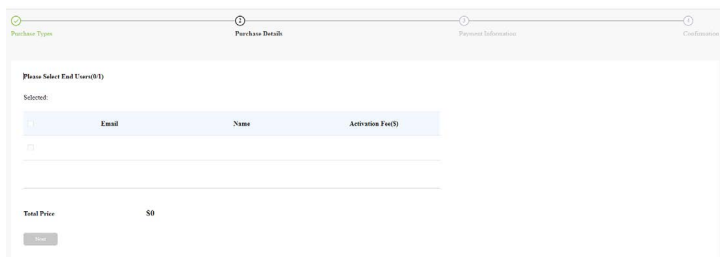
Submit

Telepítői leírás

Előfizetések kezelése

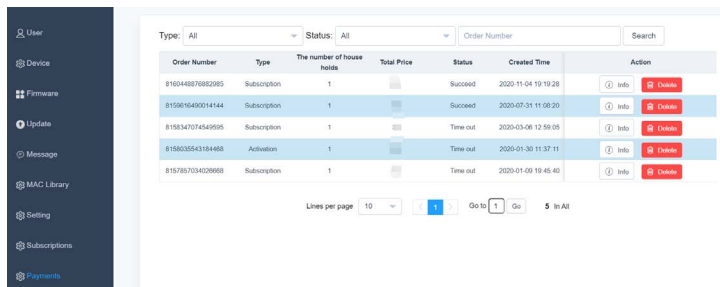


A Subscription menüben lehet kezelni, a felhasználói előfizetéseket, akár az új előfizetések megkötését, kifizetését, vagy a régiek megújítását. A zöld ikonra kattintva van lehetőségünk van a regisztrált felhasználóknak az előfizetési díját kifizessük. Ehhez válasszuk ki a megfelelő felhasználót, és az utasításokat követve a fizetési oldalon egyenltsük ki. A megújítást a kék ikonra kattintva tudjuk megtenni.

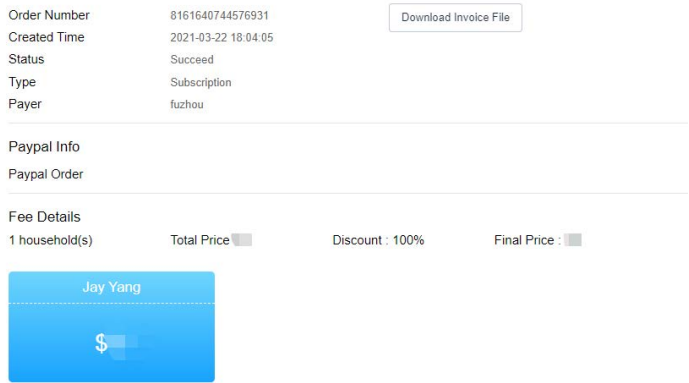


Előfizetések ellenőrzése

Payments menüben lehet visszanezni és ellenőrizni az előfizetői kifizetéseket.

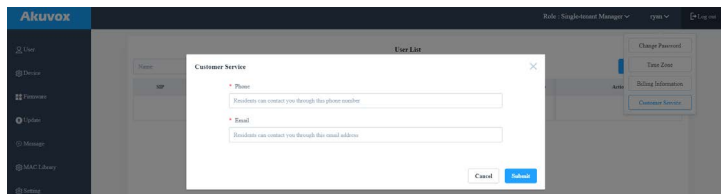


Az info gombra kattintva letölthető a számla, és ellenőrizhető az előfizetés adatai.



Telepítői adatok

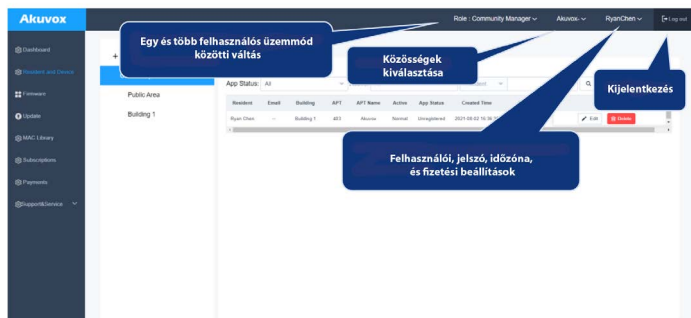
Amennyiben megadja a programban az elérhetőségét a felhasználó könnyebben tud kapcsolatba lépni önnel. Ehhez kattintson a jobb felső sarokba a felhasználói nevére, majd a Customer Service menüpontra. A felugró ablakba töltsé ki az email címét, és a telefonszámát.



Több felhasználós programozás

Fő programozói felület

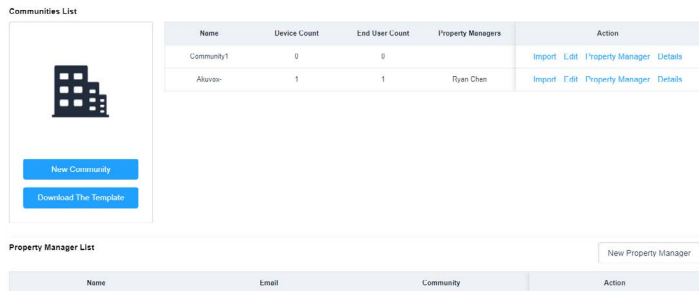
A többfelhasználós felület 7 fő modulból áll. Ez a felület alkalmas közösség, az épület, a lakás és az eszközök kezelésére.



- Dashboard: Közösség, épületek, lakások, lakók, és eszköz hozzáadása
- Residents and Device: Épületek, lakások, lakók, és eszköz beállítása
- Firmware: Eszköz szoftver ellenőrzése
- Update: Eszköz szoftver frissítése
- MAC Library: Regisztrált eszközök és MAC címeinek kezelés
- Setting: Előfizetői díj fizetőjének kiválasztása
- Subscription: Előfizetések kezelése
- Payments: Előfizetői tranzakciók

Telepítői leírás

Lakóközösség létrehozása és beállítása



A Dashboard menüre kattintva lehet beállítani új közösséget. Kattintson a New Community gombra, majd a felugró ablakban töltsse ki a szükséges adatokat.

The image shows the 'New Community' form with various fields and options. Fields include: Number of apartments (set to 20), Landline Service (On/Off), Feature Plan (Basic/Premium), Community Name, Address (Street, City, Post Code, State/Province, Country), Time Zone (GMT+1:00 Alg...), Time Format (24H/12H), Date Format (Year-Month-Day), PIN Mode (PIN/APT+PIN), Charge Mode (Pay By PM/Pay By Installer), Send Expiration Email To End User (On/Off), and Send Renew Email To End User (On/Off). There are 'Cancel' and 'Submit' buttons at the bottom.

- Number of apartments: Lakások száma
- Landline Service: A vezetékes szolgáltatás be/kikapcsolása (Kommunikáció a telefon/ mobiltelefon és a kaputelefon készülékek között).
- Feature Plan: Előfizetés típusának kiválasztása. Basic/Premium. Az előfizetések közötti különbséget a Read Instructions menüpont alatt olvashatja.

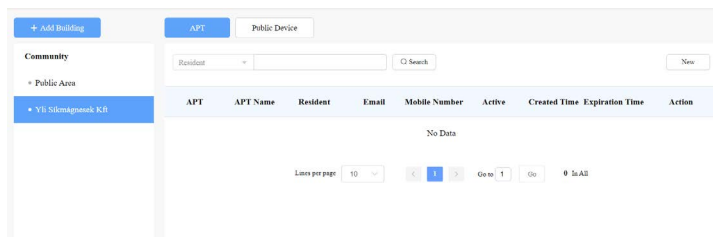
- Community Name: Lakóközösség neve
  - Address: Cím
  - Time zone: Időzóna kiválasztása
  - Time format: Idő formátum 24H/12H
  - Date Format: Dátum formátuma
  - PIN Mode: Pin kód típusa
  - Charge Mode: Fizetés módja
- Telepítő/ Felhasználó

Ha felhasználói fizetést választ akkor lehetősége van a felhasználónak emailt küldeni az esetlegesen lejáró előfizetésekről, illetve a megújításról.

Lakók hozzáadása



Miután létre hozta a lakóközösséget, be kell állítani a lakásokat és a lakókat. Ehhez a lakóközösség mellett található információ gombra kattintva az oldal átirányít a Resident and Device menüpontra



Kattintson az Add Building gombra, és hozzá létre az épületet. Ezután a jobb sarokban található New gombbal regisztrálhat lakókat. Adja meg a lakó sorszámát majd kattintson az Add Resident gombra. A lenyíló fülön töltsse ki az adatokat.

The image shows the 'Add APT' form. It has a title bar 'Add APT' and a close button. The form contains: 'Apartment' section with a '\* APT' field; 'APT Name' field; and a blue button with a dropdown arrow and the text 'Add Resident' circled in red. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons.



Telepítői leírás

Add APT
✕

**Apartment**

\* APT

APT Name

**Resident**

\* First Name

\* Last Name

Email

Language

English ▾

Country / Region

Mobile Number

1st Landline

2nd Landline

3rd Landline

Call Type

SmartPlus and i... ▾

SIP Call Or IP Call

All my devices ... ▾

[Add Resident Later](#)

Cancel Submit

- APT No.                                      Lakás száma
- APT Name                                    Lakás neve
- First Name                                    Keresztnév
- Last Name                                    Vezetéknév
- Email                                         Email cím
- Language                                    Nyelv ( Angol, kínai, koreai, japán, török, lengyel és orosz)
- Country/Region                            Ország
- Landline 1/2/3                              Vezetékes telefon (3 szám)
- Call Type                                    Hívás típusa (SmartPlus, Beltéri egység, és Telefon)
- SIP Call or IP call                         Hálózaton beüli vagy kívüli hívás kiválasztása

Community List
✕

Name	Device Count	End User Count	Property Managers	Action
YU Sıkışgınerok Kİİ	0	0	-	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">E</span> <span style="margin-left: 5px;">✎</span> <span style="margin-left: 5px;">✖</span> <span style="margin-left: 5px;">ℹ</span>

+ New Community
Download The Template

A táblázatban a következő cellákat találja:

- Building                                      Épület száma és neve (max 128 karakter)
- Apt    Lakás száma (max 6 karakter)
- Apartment                                    Lakás neve
- Device                                        Eszköz kódja  
0=Többlakásos kültéri egység  
1=Egylakásos kültéri egység  
2=Beltéri egység  
3=Portás készülék  
4=Beléptető egység

Formátum: [Eszköz helye][Eszköz típusa][Eszköz MAC címe]  
 Pl.: Kapu,0,0C11050893C6

- First Name                                    Keresztnév
- Last Name                                    Vezetéknév
- Email                                         Email cím
- Telephone Calling Code                 Vezetékes telefon körzetszám
- Phone1/2/3                                    Mobilszám (3 szám)
- Call Type                                    Hívás típusa:  
0=SmartPlus és beltéri egység  
1=Telefon és beltéri egység  
2= SmartPlus és beltéri egység, tartalék telefon  
3=Beltéri egység  
4=Beltéri egység, tartalék telefon  
5=Beltéri egység tartalék SmartPlus, végül telefon

Családtagok hozzáadása

+ Add Building
Residents
Devices

Community
App Status: All ▾
Active: All ▾
Resident: ▾
🔍 Search

+ Public Area
+ YU Sıkışgınerok Kİİ

Resident	Email	Building	APT	APT Name	Active	App Status	Created Time	Expiration Time	Action
Kırs Amıla	kırs.amıla@yıkıllıu	YU Sıkışgınerok Kİİ	1	Kırs Lakası	Inactivated	Unregistered	2021-12-08 08:02:08	-	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">E</span> <span style="margin-left: 5px;">✎</span> <span style="margin-left: 5px;">✖</span> <span style="margin-left: 5px;">ℹ</span>

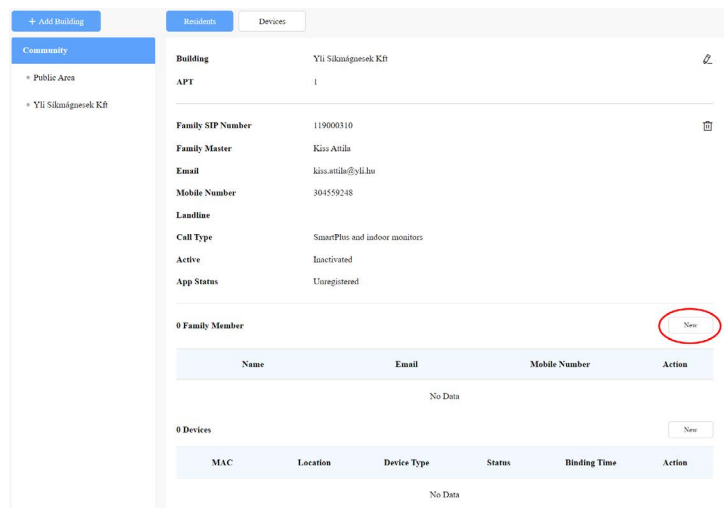
Lines per page: 10
1
2
5
10
20
50
100
1 to All

Miután felvitte a lakókat Lehetősége van eszközöket és családtagokat(lakásonként maximum 4) hozzáadni. Ehhez kattintson a kék ceruza ikonra.

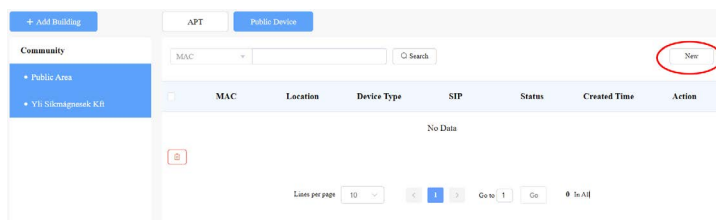
Amennyiben nagy mennyiségű lakót szeretne hozzáadni, van lehetőség a tömeges adatbavitelre is. Ehhez töltsse le a Resident and Device menüben található Download The Template gomb alatt található excel fajt. Töltsse ki a kívánt adatokat a zöld kis ikonra kattintva.



Telepítői leírás



Kattintson a Public Device gombra, majd a New-ra.



A felugró ablakba töltsse ki az adatokat.

Add Device ×

\* MAC

Device Type  
Multi-tenants ...

Network Group  
Network 1

Contacts Setting  
 Only APT numbers  
 Indoor monitor and apps  
 APT numbers, indoor monitors and apps

\* Location

Relay 1 Off  On

\* Relay Name  
Relay1

DTMF Code  
#

Unlock  
 Unlock in homepage  Unlock in talking page

Add Relay
Cancel
Submit

Kattintson a New gombra, majd töltsse ki a szükséges adatokat. Maximum 4 családtag regisztrálása lehetséges egy előfizetéshez.

Family Member ×

\* First Name

\* Last Name

Email

Country / Region

Mobile Number

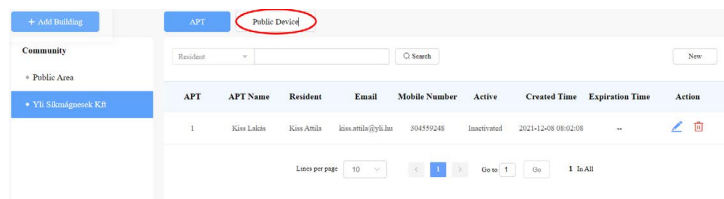
Landline

Cancel
Submit

Eszközök hozzáadása

Két féle eszközt lehet hozzáadni a rendszerhez. Publikus eszközök, mint például a kültéri egységek és a portás készülékek. És a egyéni készülékek, ilyenek például a beltéri egységek amiket a lakásokhoz lehet rendelni. Ezeket a két féle képpen kell hozzáadni.

Publikus készülék hozzáadása

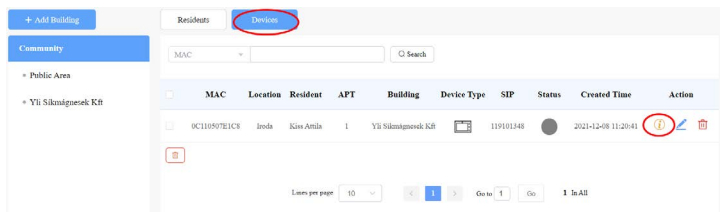


- MAC  
Eszköz MAC címe (csak regisztrált eszközök)
- Device Type  
Eszköz típusa
- Network Group  
Hálózat kiválasztása(egy épületben lévő eszközöket, egy hálózatba kell rakni)
- Contacts Setting  
Eszköz megjelenítése a kontaktok között a kültéri egységben(Lakás száma/Beltéri egység és applikáció/ Lakás száma, Beltéri egység és applikáció
- Location  
Eszköz helye
- Relay 1  
Relé beállítása, írja be a relé megnevezését és a működtetéshez szükséges DTMF kódot. A nyitást két féle képen végezheti el. Vagy a kezdőlapon, vagy hívás közben.
- Add Relay  
Újabb reléket tud hozzáadni.

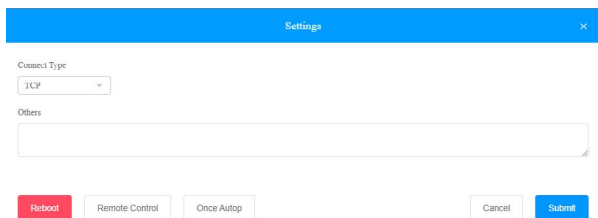
Telepítői leírás

Távoli karbantartás

Ugyan úgy, mint az egyfelhasználós módban lehetséges a készülék távoli karbantartása. Ehhez a Resident and Device menü belül a Device fül alatt válassza ki a karbantartandó eszközt, majd kattintson a kis sárga információs ikonra.

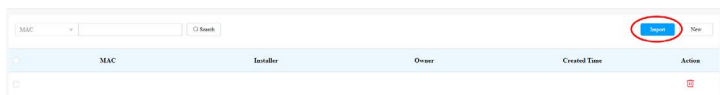


Itt megjelennek az eszköz adatai. A jobb felső sarokban található Settings Menüben tudja elérni a távoli karbantartás funkcióit. Itt lehetséges az eszköz újraindítása.

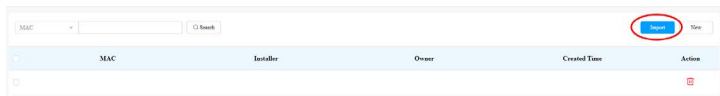


MAC címek kezelése

MAC Library menüpontban lehetőségünk van a már regisztrált eszközöket hozzáadni, illetve törölni.



A New gombra kattintva írja be az eszköz MAC címét egybe pontok nélkül. Eszköz törléséhez kattintsok a piros kuka ikonra. Eszközt csak akkor tud törölni a MAC Library-ből amennyiben minden felhasználótól is eltávolította az eszközt.

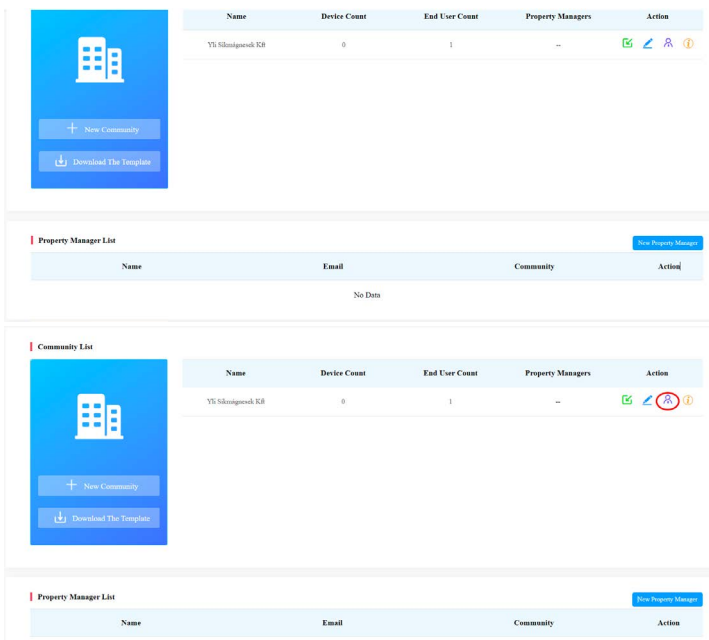


Van lehetősége az eszközök tömeges feltöltésére. Kattintson az Upload file gombra, majd tölts fel az excel fájlt amit előzetesen az alábbiak szerint kitöltött.

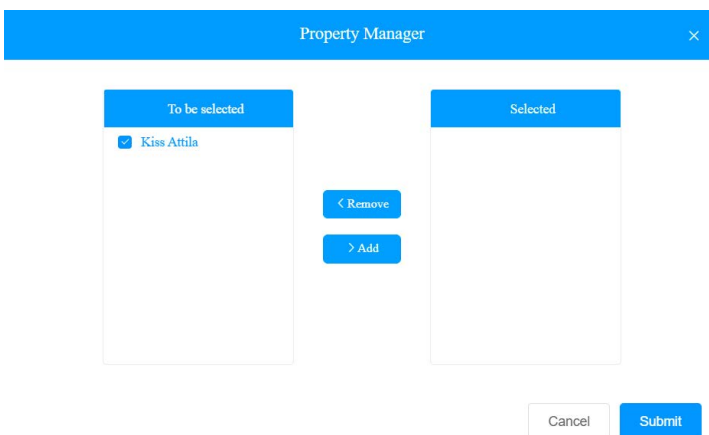
	A	B	C	D	E	F	G
1	MAC						
2	0C11050893CA						
3	0C11050893CB						
4	0C11050893CC						

Ingatlankezelői fiók létrehozása

Miután beállította a társasház adatait, meg kell határozni az ingatlan kezelőjét. Ő lesz jogosult a lakók szerkesztésére. Miután a regisztráció megtörtént az Akuvox emailban értesíti a felhasználót a felhasználói nevről és a jelszaváról, illetve a linkről mellyel majd be tud jelentkezni. Az ingatlankezelői profil működése egy külön útmutatóban van leírva. A felhasználó létrehozásához kattintson a New Property manager gombra, majd tölts ki az adatokat.



A felugró ablakba jelölje ki a megfelelő felhasználót, majd az Add gombra kattintva adja hozzá az ingatlankezelőt.



Telepítői leírás

Firmware-ek kezelése

A SmartPlus felületén lehetőség van a regisztrált eszközök frissítésére. Mielőtt a frissítésbe belekezd ellenőrizheti a legfrissebb szoftvereket, amit az Akuvox kínál. Ehhez csak be kell lépnie a Firmware menübe, és keresse ki az eszközt.

Version	Model	Version Log	Created Time	Action
82.30.1.102	A802	82.30.1.102	2023-12-05 09:39:27	
12.30.1.108	E11	12.30.1.108	2023-12-05 09:39:29	
100.30.2.120	A801	100.30.2.120	2023-12-04 09:39:30	
108.30.2.138	E10	108.30.2.138	2023-10-17 02:24:49	
28.30.3.111	K28	28.30.3.111	2023-09-21 14:18:52	
20.30.1.401_173	K20	20.30.1.401_173	2023-09-19 04:20:22	
616.30.1.103	S016	616.30.1.103	2023-09-14 02:43:53	
951.30.1.109	S010	951.30.1.109	2023-09-14 02:43:29	
111.30.1.223	E11	111.30.1.223	2023-09-14 02:39:18	
20.30.1.147	K20	20.30.1.147	2023-09-08 07:47:19	

Miután meggyőződött arról, hogy az eszközhöz van újabb szoftver, belekezdhet a frissítésbe. Ehhez kattintson az Update menüre. Kattintson a New gombra.

Version	Device	Status	Upgrade Time	Created Time	Action
No Data					

Válassza ki a frissítendő eszköz típusát, majd írja be az eszköz MAC címét. A rendszer automatikusan megtalálja a készüléket, ha az online. Jelölje ki a készüléket, majd válassza ki, hogy azonnal szeretné frissíteni, vagy válassza ki az időpontot.

Előfizetések kezelése

**Activate for new household(s)**

**Revoke**

A Subscription menüben lehet kezelni, a felhasználói előfizetéseket, akár az új előfizetések megkötését, kifizetését, vagy a régiek megújítását. A zöld ikonra kattintva van lehetőségünk van a regisztrált felhasználóknak az előfizetési díját kifizessük. Ehhez válasszuk ki a megfelelő felhasználót, és az utasításokat követve a fizetési oldalon egyenlítsük ki. A megújítást a kék ikonra kattintva tudjuk megtenni.

**Please Select End User(s):**

Selected	Email	Name	Activation Fee(s)
<input type="checkbox"/>			

**Total Price** 50

Előfizetések ellenőrzése

Payments menüben lehet visszanézni és ellenőrizni az előfizetői kifizetéseket.

Order Number	Type	The number of house hold	Total Price	Status	Created Time	Action
815044897682985	Subscription	1		Succeed	2020-11-04 19:19:28	
8150616490214144	Subscription	1		Succeed	2020-07-31 11:08:20	
8158347074545595	Subscription	1		Time out	2020-03-06 12:59:05	
8158302543194468	Activation	1		Time out	2020-01-30 11:37:11	
8157897034028868	Subscription	1		Time out	2020-01-09 19:45:40	

Az info gombra kattintva letölthető a számla, és ellenőrizhető az előfizetés adatai.

**Order Number** 8161640744576931 [Download Invoice File](#)

**Created Time** 2021-03-22 18:04:05

**Status** Succeed

**Type** Subscription

**Payer** fuzhou

---

**Paypal Info**

**Paypal Order**

---

**Fee Details**

1 household(s) Total Price Discount : 100% Final Price :

Jay Yang

\$

Telepítői adatok

Amennyiben megadja a programban az elérhetőségét a felhasználó könnyebben tud kapcsolatba lépni önnel. Ehhez kattintson a jobb felső sarokba a felhasználói nevére, majd a Customer Service menüpontra. A felugró ablakba töltsé ki az email címét, és a telefonszámát.

**Akuvox** Bolt - Registration Manager

- [Home](#)
- [Device](#)
- [Payment](#)
- [Order](#)
- [Message](#)
- [My Account](#)
- [Setting](#)

**Customer Service**

**Name**

**Phone**

**Email**

Cancel Submit

- [Change Password](#)
- [User Exit](#)
- [Billing Information](#)
- [Customer Service](#)

