

Управление способами оплаты

Для удобства оплаты [бронирования переговорной комнаты](#), [заказа товаров](#), [бронирования коворкинга](#) или [бронирования отеля](#) предусмотрена возможность сохранения карты. После сохранения карта будет доступна для выбора при оплате и не нужно каждый раз заново вводить данные карты.

Для управления картами предусмотрена вкладка «**Способы оплаты**», на которой предусмотрены возможности:

- [просмотр списка сохраненных карт](#);
- [добавление новой карты](#);
- [удаления карты](#).

Помимо управления сохраненными картами, у пользователя есть возможность управлять информацией по юридическим лицам, от имени которых можно оформлять заказы на услуги с безналичной оплатой. Безналичная оплата от имени юридического лица доступна для услуг [бронирования коворкинга](#) и [бронирования отеля](#).

Управление информацией о юридических лицах также происходит на вкладке «**Способы оплаты**»:

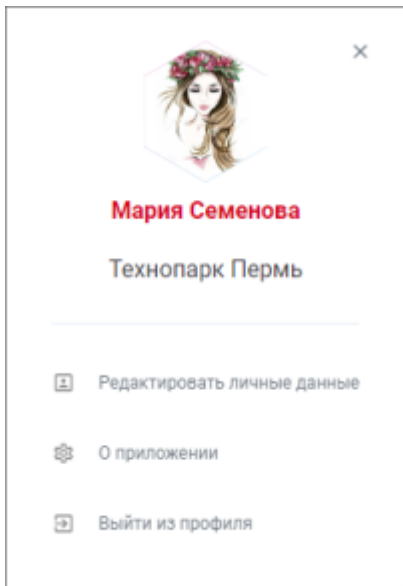
- [просмотр списка юридических лиц](#);
- [добавление нового юридического лица](#);
- [редактирование нового юридического лица](#);
- [удаления юридического лица](#).

Просмотр списка сохраненных карт и юридических лиц

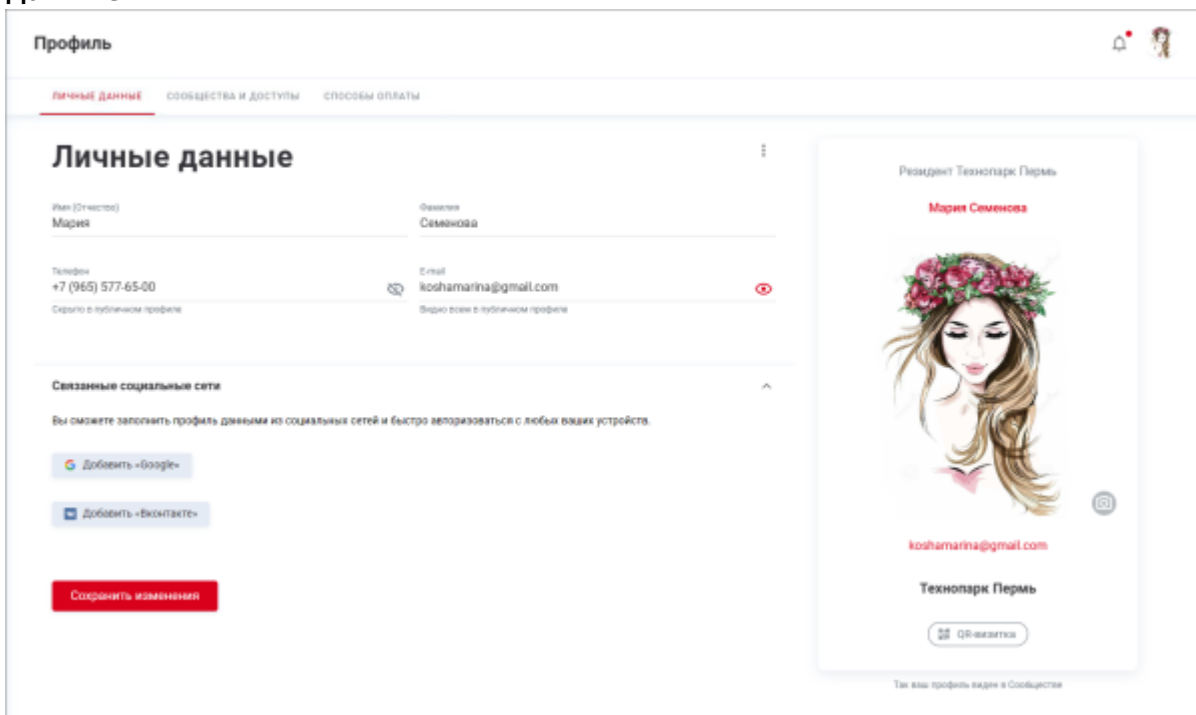
Для просмотра списка сохраненных карт и юридических лиц:

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)

1. Нажмите на иконку профиля в правом верхнем углу страницы. Будет открыто окно:



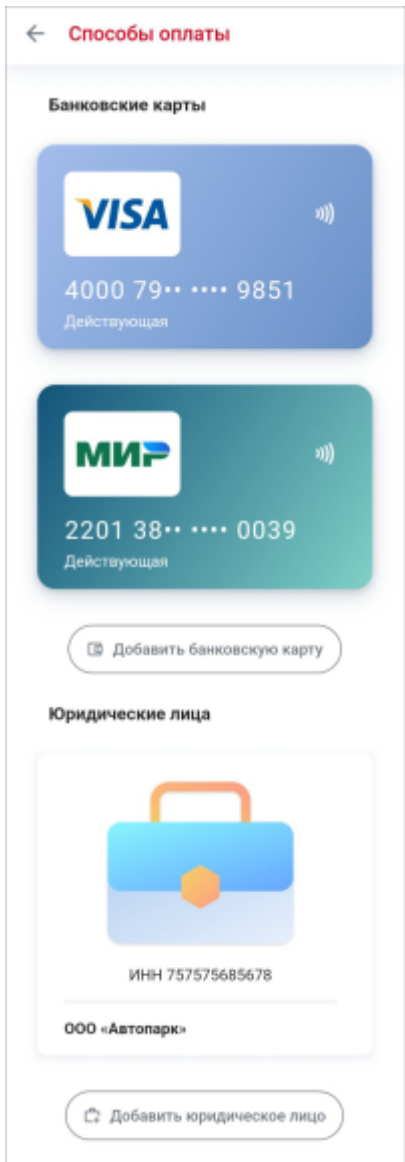
2. Выберите пункт «**Редактировать личные данные**». Будет открыта страница «**Личные данные**»:



3. Перейдите на вкладку «**Способы оплаты**»:



1. Перейдите в раздел меню **«Профиль»**.
2. Перейдите на вкладку **«Способы оплаты»**:



</pane>

</tabs>

Добавление новой карты

Для добавления новой карты:

1. Нажмите кнопку «**Добавить банковскую карту**». В результате осуществится переход на страницу добавления новой карты:

Номер карты

ММ/ГГ CVV

Введите e-mail для отправки чека

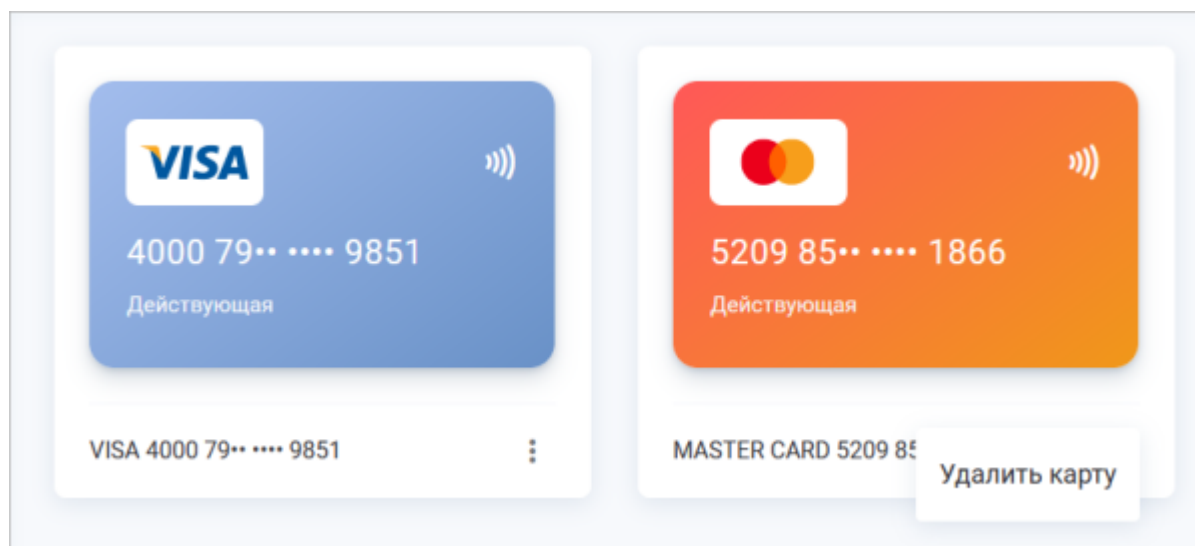
ПРОДОЛЖИТЬ

PCI DSS Verified by VISA MIR ACCEPT MasterCard SecureCode

2. Введите данные карты и нажмите «**Продолжить**».
3. Далее, следуя инструкциям, подтвердите привязку карты с помощью SMS.

Удаление карты

Для удаления сохраненной карты выберите «**Удалить карту**» в контекстном меню в области информации о карте:



В результате карта будет удалена из списка.

Добавление нового юридического лица

Для добавления нового юридического лица:

1. Нажмите кнопку «**Добавить юридическое лицо**».
В результате откроется окно добавления нового юридического лица:

Добавление юридического лица

Реквизиты юридического лица

Наименование

ИНН КПП

Контактная информация

ФИО Должность

Код +7 ▼ Номер телефона Электронная почта

Отменить Сохранить

2. Заполните поля:

- **Наименование.** Обязательное поле. Введите наименование Юридического лица.
- **ИНН.** Обязательное поле. Введите ИНН Юридического лица, только цифры, 10 или 12 знаков;
- **КПП.** Обязательное поле. Введите КПП Юридического лица, только цифры, 9 знаков;
- **Контактная информация.** Заполните данные сотрудника компании, ответственного за оплату:
 - **ФИО.** Обязательное поле;
 - **Номер телефона.** Обязательное поле;
 - **Должность.** Необязательное поле;
 - **Электронная почта.** Обязательное поле.

3. Нажмите кнопку «**Сохранить**».

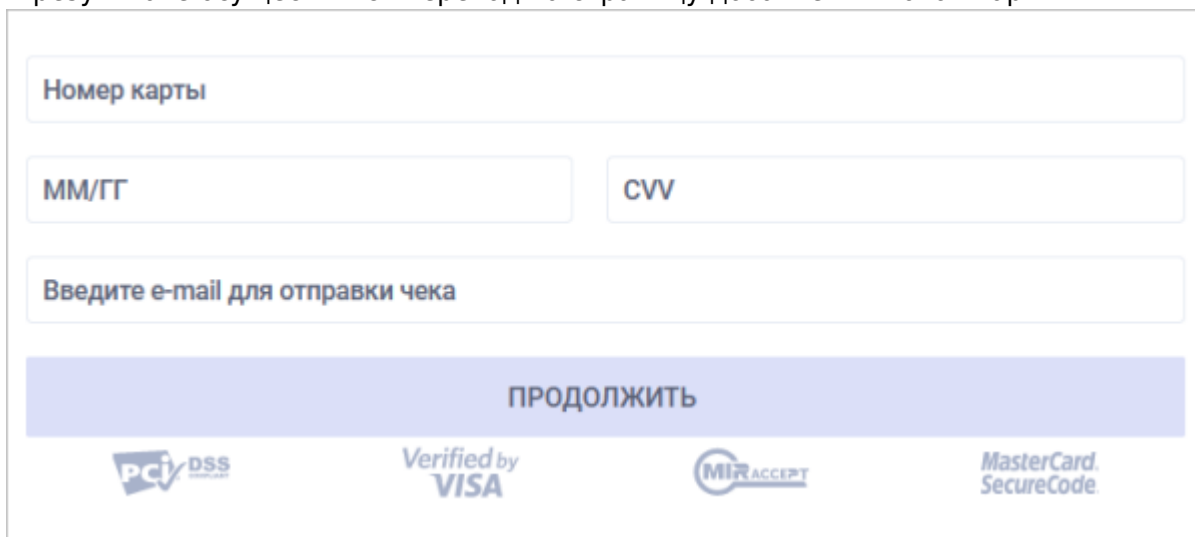
Добавление нового юридического лица возможно также при создании заказа услуги бронирования коворкинга или бронирования отеля.

Редактирование нового юридического лица

Для добавления нового юридического лица:

1. Нажмите кнопку **«Добавить банковскую карту»**.

В результате осуществится переход на страницу добавления новой карты:

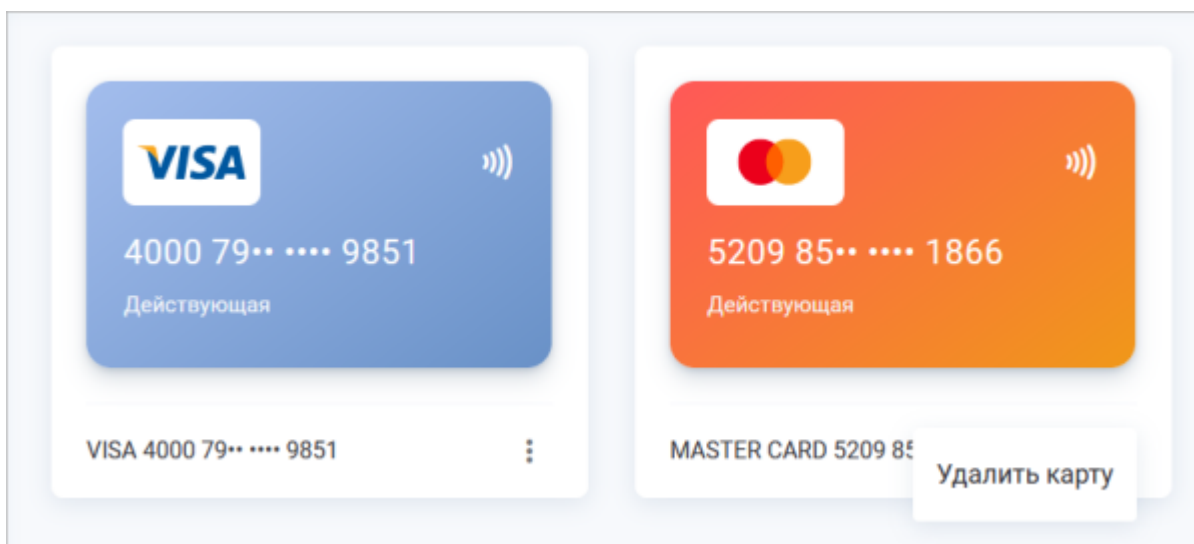


The screenshot shows a form for adding a new card. It includes three input fields: 'Номер карты' (Card number), 'MM/ГГ' (Month/Year), and 'CVV'. Below these is a field for 'Введите e-mail для отправки чека' (Enter email for invoice). A large blue button labeled 'ПРОДОЛЖИТЬ' (Continue) is positioned below the form. At the bottom, there are logos for PCI DSS, Verified by VISA, MIR ACCEPT, and MasterCard SecureCode.

2. Введите данные карты и нажмите **«Продолжить»**.
3. Далее, следуя инструкциям, подтвердите привязку карты с помощью SMS.

Удаление юридического лица

Для удаления юридического лица выберите **«Удалить карту»** в контекстном меню в области информации о карте:



В результате карта будет удалена из списка.

См. также: [Редактирование профиля](#) | [Сообщества и доступы](#) | [Удаление учетной записи](#)

[ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ](#)

From:

<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:

https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:2profile:user_cards&rev=1723480030

Last update: **2024/08/12 16:27**

