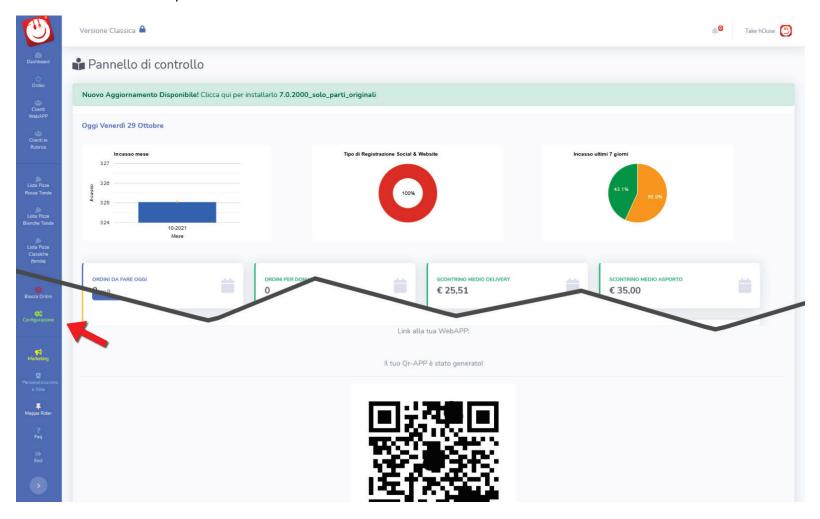
# GUIDA PRATICA





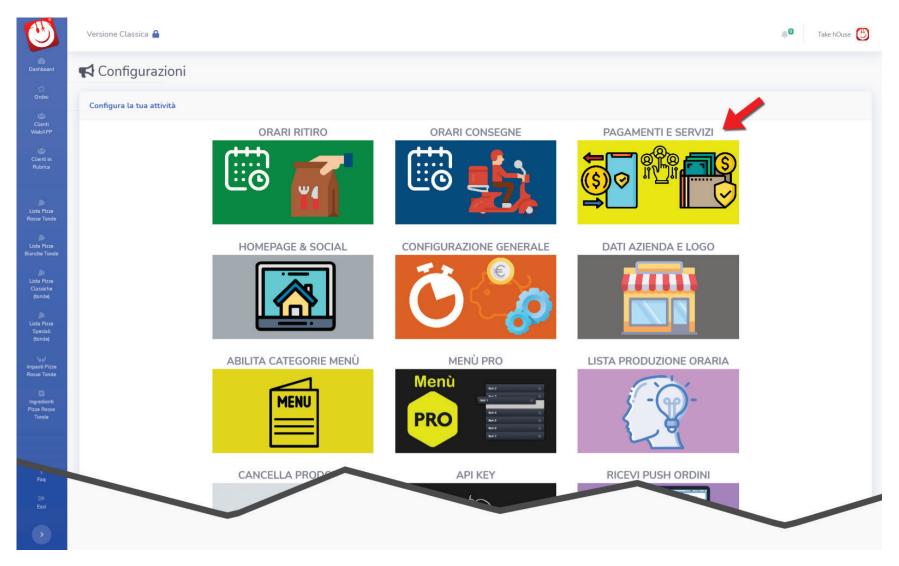
PAGAMENTI E SERVIZI

Come al solito iniziamo le nostre operazioni dalla **DASHBORD** del nostro **PANNELLO di CONTROLLO**.



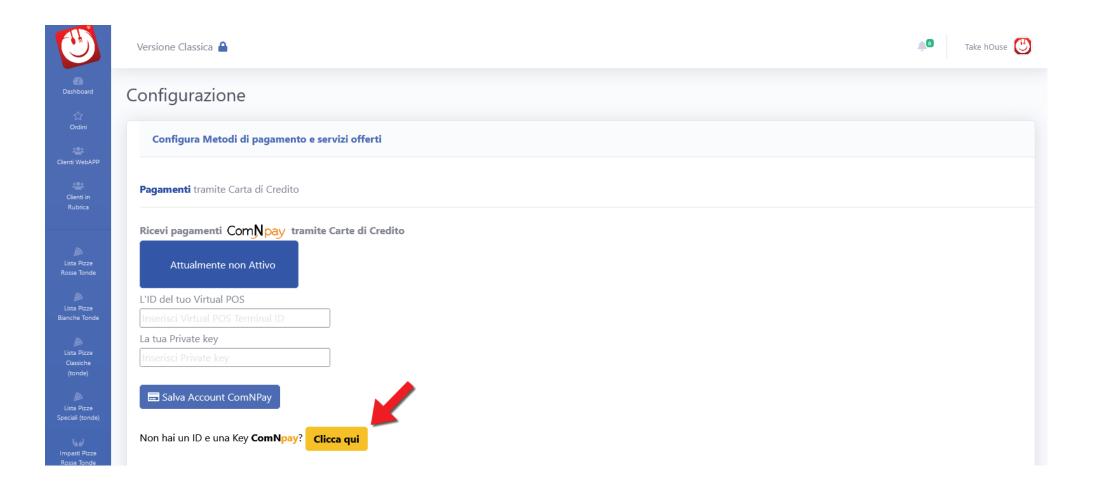
Selezioniamo la voce **CONFIGURAZIONE** (Scorriamo le varie voci di menu situate alla nostra sinistra fino a trovare "**CONFIGURAZIONE**").

Ora selezioniamo cliccando sull'icona "PAGAMENTI E SERVIZI".

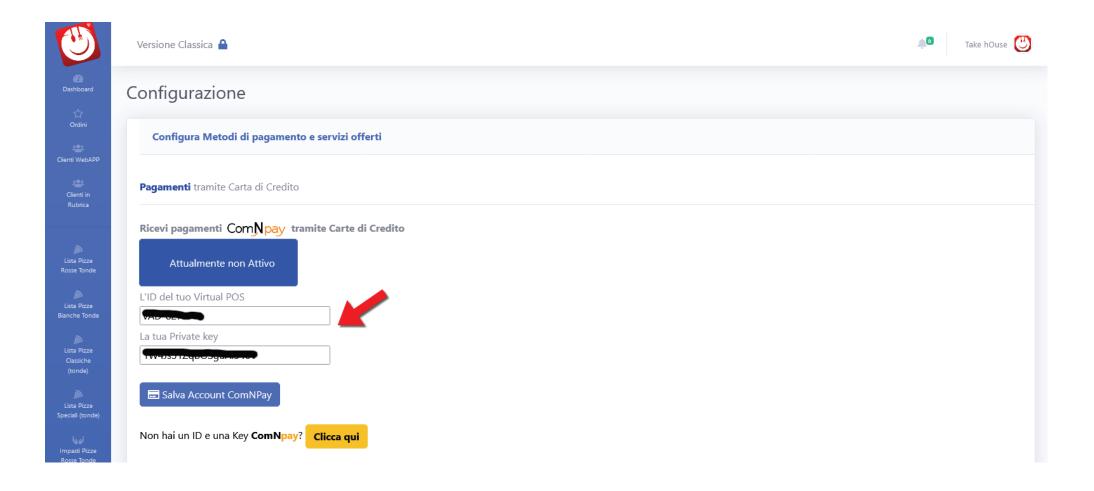


# **SEZIONE PAGAMENTI**

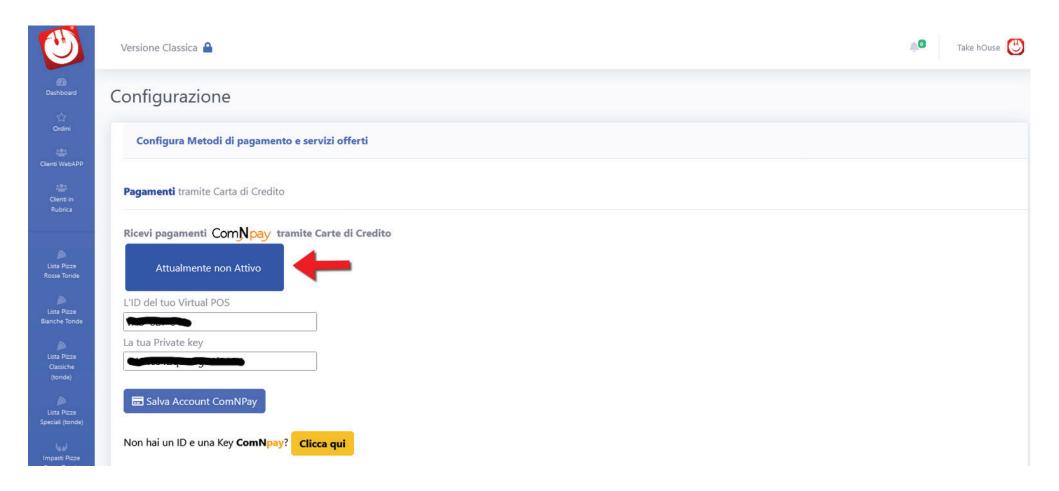
Per attivare il pagamento tramite carta di credito di **ComNpay** per prima cosa va inoltrata la richiesta per ottenere l'ID e la Key cliccando sul bottone giallo. Quanto prima verrete contattati dall'agente incaricato e vi verrà inviato il contratto da compilare in tutte le sue parti e da rispedire a **ComNpay**.



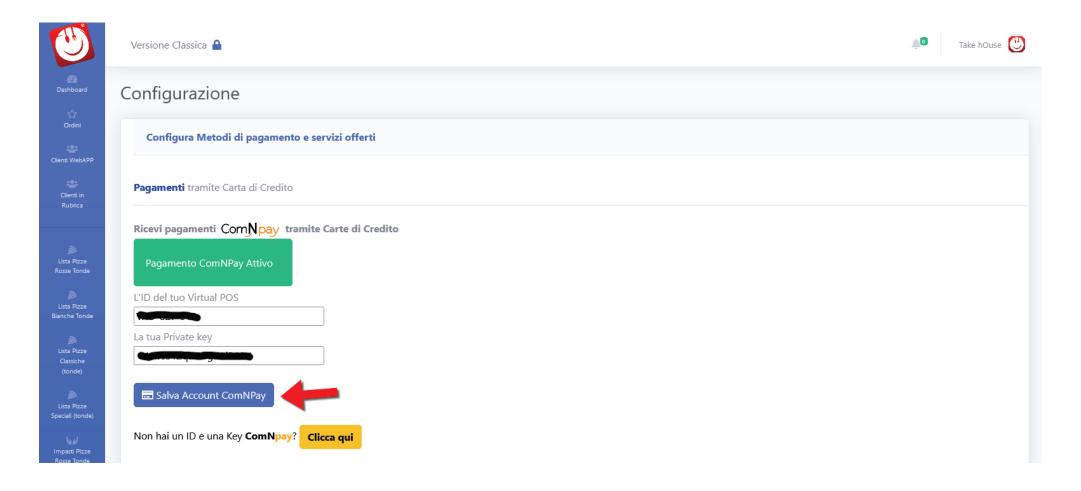
Dopo aver ricevuto da ComNpay il vostro **ID** e **Key** personale, inserirlo negli appositi spazi.



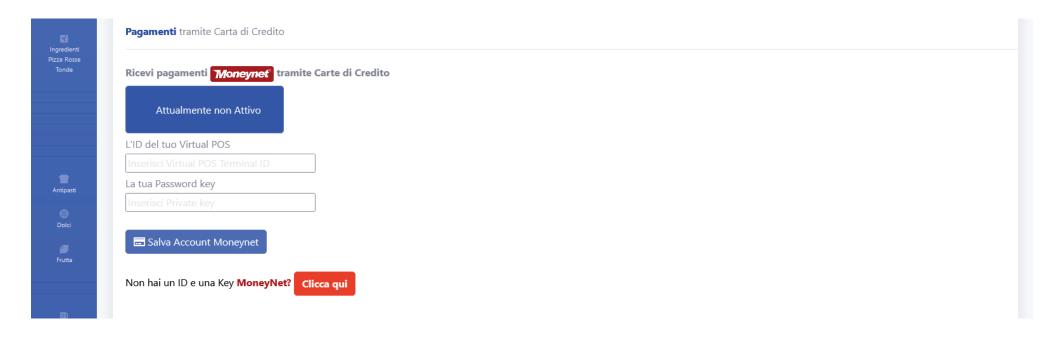
Per attivare il pagamento tramite ComNpay cliccare sul bottone blu "Attualmente non attivo" che cambierà nel colore verde e con la dicitura "Pagamento ComNpay attivo"



Cliccare ora su "Salva Account ComNpay" per attivarlo definitivamente.

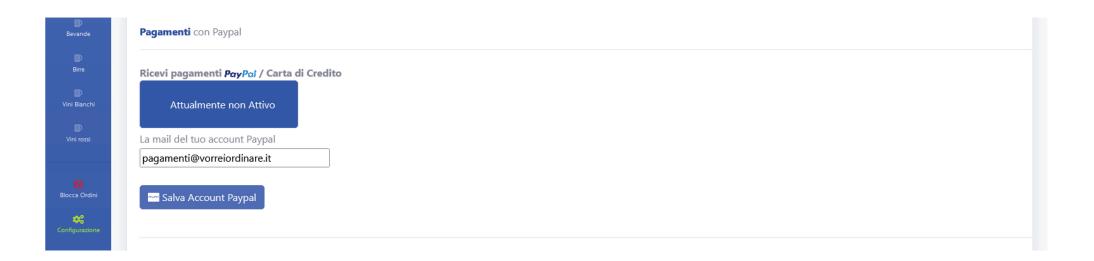


Per attivare il pagamento tramite carta di credito di **Moneynet**, seguire gli stessi passi sopra riportati per l'attivazione della carta di credito **ComNpay**.



Per attivare il pagamento tramite "Paypal" inserire l'email del proprio account Paypal, cliccare sul bottone blu "Attualmente non attivo" che cambierà nel colore verde e con la dicitura "Pagamento Paypal Attivo."

Per attivarlo definitivamente cliccare sul pulsante "Salva Account Paypal"



# **SEZIONE SERVIZI**

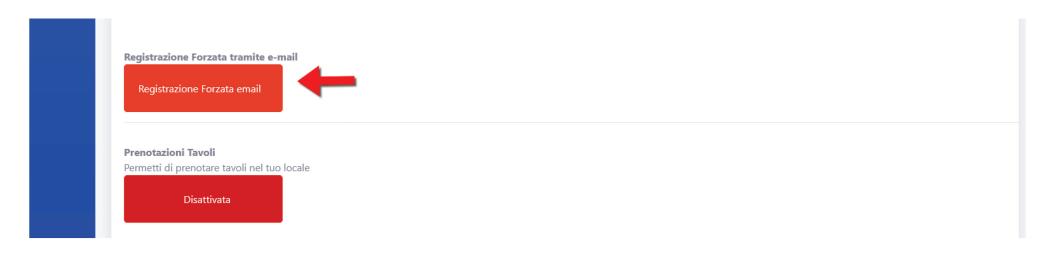
Cliccare su ogni pulsante blu se si vuole attivare il servizio.

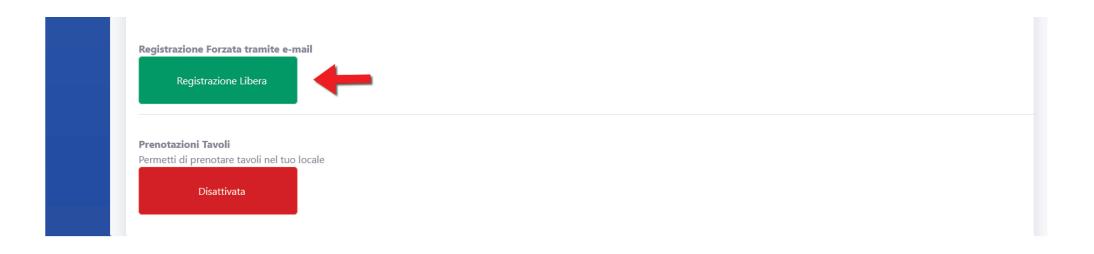


Per disattivarlo Cliccare sul Pulsante verde.



Cliccare sul pulsante rosso "Registrazione Forzata email" se si vuole passare alla "Registrazione Libera". Il pulsante diventerà di colore verde. Cliccare nuovamente sul Pulsante ora di colore verde per tornare alla "Registrazione Forzata email"-





Cliccare sul pulsante rosso "disattivata" di "Prenotazione Tavoli" se si vuole rendere attiva la prenotazione. Il pulsante diventerà di colore verde e con la scritta "Attivata".

