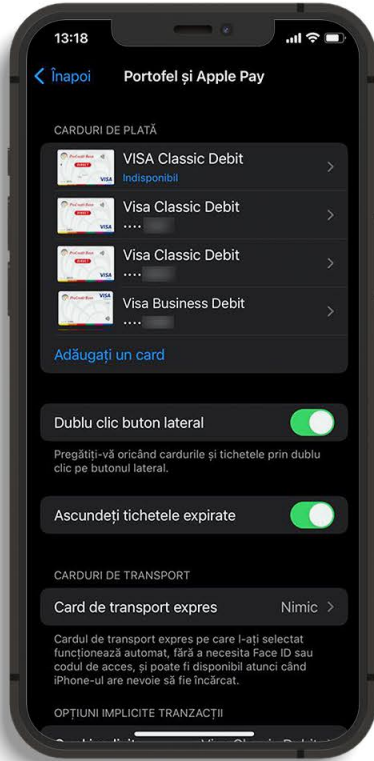
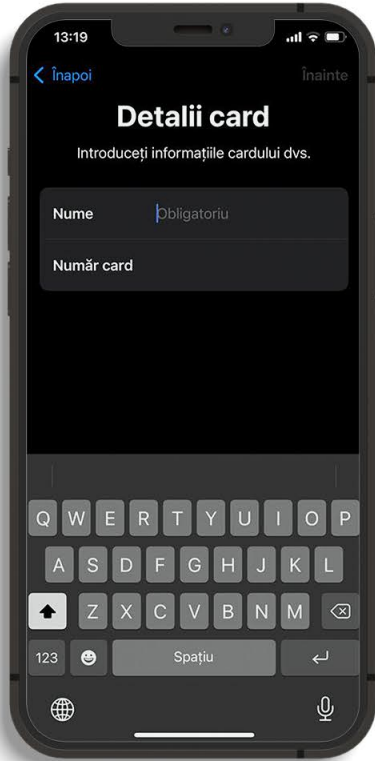


Ghid de înrolare card în Apple Pay pentru persoane juridice



Pasul 1

Accesează din Configurări opțiunea Portofel și Apple Pay, apoi selectează **Adăugați un card**.



Pasul 2

Înrolarea cardului se poate realiza scanând cardul fizic sau prin adăugarea manuală a datelor de pe acesta. Dacă alegi a doua variantă, asigură-te că ai la îndemână cardul pentru a introduce următoarele informații: nume, număr card, data expirării, cod de securitate (CVV).

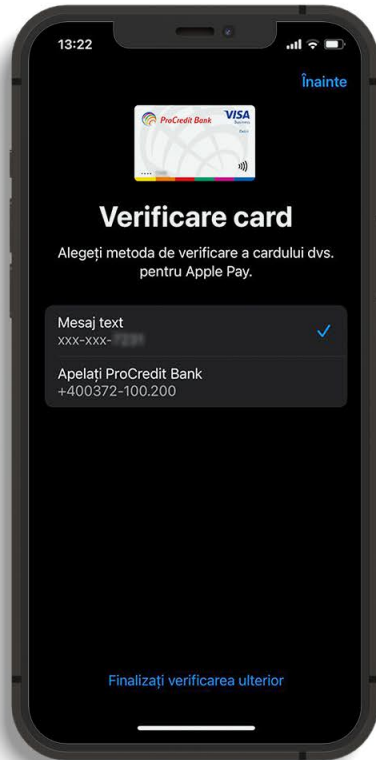


ProCredit Bank



Pasul 3

Accesează pagina **Condiții Generale de Afaceri** pentru a te informa cu privire la condițiile de utilizare a aplicației Mb@nk, iar dacă ești de acord, poți merge mai departe pentru înrolarea cardului în Apple Pay.



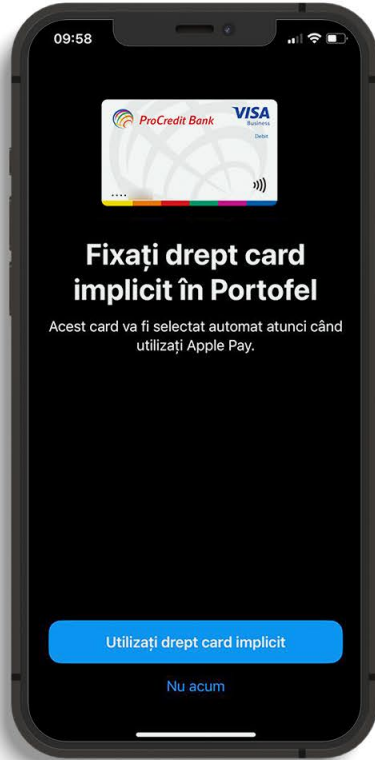
Pasul 4

În acest pas poți alege metoda de verificare a cardului tău pentru Apple Pay. Dacă bifezi **Mesaj Text**, vei primi un cod OPT în mesaj pe telefon, pe care îl vei introduce pe următorul ecran. Dacă alegi să fii **apelat de un consultant ProCredit Bank**, verificarea cardului este posibilă doar în timpul programului de lucru: Luni - Vineri, 08.00 - 20.00.



Pasul 5

După verificarea cu succes a cardului, vei primi un mesaj de confirmare. Din acest moment poți face plăți contactless direct cu telefonul din Apple Pay.



Asigură-te că...

Setezi cardul ca implicit în Portofel, pentru ca acesta să fie folosit automat atunci când faci plăți cu Apple Pay.