

Как распечатать квитанции и детали выплат по завершённым бронированиям?

Чтобы распечатать квитанцию по выбранному бронированию:

1. Перейдите на вкладку "**Мои бронирования**" и выберите опцию "**Активные**", чтобы просмотреть все бронирования.
2. Выберите нужное бронирование, нажав на "**Подробнее**".
3. В разделе деталей бронирования найдите и нажмите кнопку "**Распечатать**".

Если вы хотите экспортировать все ваши выплаты и транзакции в формате CSV:

Войдите в свой аккаунт с компьютера или через браузер (такой как Chrome, Safari, Firefox).

Перейдите в раздел "**Меню**" и выберите "**История платежей**".

Там найдите и нажмите на кнопку "**Экспортировать в CSV**".

После этого файл будет подготовлен к загрузке и вы сможете сохранить его на своем устройстве.