Частное лицо с договором

Языком общения по умолчанию для частного клиента с договором является эстонский язык. При желании это можно изменить:

1. **Владелец договора или лицо с полными полномочиями:**
    1. Войдите в Самообслуживание Elisa
    2. Нажмите кнопку меню «Права пользователей».
    3. Откроется список уполномоченных и персонифицированных пользователей.
        a. Если нужный пользователь есть в списке, сделайте следующее:
            1. Нажмите кнопку «Посмотреть» в конце строки нужного пользователя.
            2. В открывшейся форме найдите пункт «Язык общения» и выберите подходящий язык.
            3. Чтобы пользователь мог в будущем выполнять разрешенные действия, убедитесь, что в его данных есть личный код.
            4. Для подтверждения изменений нажмите «Сохранить изменения».
        b. Если нужный пользователь отсутствует, сделайте следующее:
            1. Нажмите кнопку «Добавить пользователя или уполномоченного».
            2. Заполните поля и нажмите кнопку «Добавить пользователя», чтобы подтвердить добавление пользователя.

2. **Пользователь номера, персонифицированный через личный код:**
    1. Войдите в Самообслуживание Elisa
    2. Нажмите кнопку меню «Права пользователей».
    3. Нажмите кнопку «Посмотреть» в конце строки нужного пользователя.
    4. В открывшейся форме найдите пункт «Язык общения» и выберите подходящий язык.
    5. Для подтверждения изменений нажмите «Сохранить изменения».

Клиент с разговорной картой Elisa или Zen

Языком общения по умолчанию для клиента с разговорной картой является эстонский язык. При желании это можно изменить, введя через смарт-устройство служебный код *135*92#.

Договорный бизнес-клиент

Языком общения по умолчанию для бизнес-клиента с договором является эстонский язык. При желании это можно изменить:

1. **Лицо, указанное в Б-карте или имеющее полные полномочия:**
    1. Войдите в Самообслуживание Elisa
    2. Выберите роль «Бизнес» и аккаунт с названием предприятия.
    3. Нажмите кнопку меню «Пользователи и права».
    4. Откроется список уполномоченных и персонифицированных пользователей.
        a. Если нужный пользователь есть в списке, сделайте следующее:
            1. Нажмите кнопку «Посмотреть» в конце строки нужного пользователя.

2. В открывшейся форме найдите пункт «Язык общения» и выберите подходящий язык.
3. Чтобы пользователь мог в будущем выполнять разрешенные действия, убедитесь, что в его данных есть личный код.
4. Для подтверждения изменений нажмите «Сохранить изменения».

b. Если нужный пользователь отсутствует, сделайте следующее:
1. Нажмите кнопку «Добавить пользователя или уполномоченного».
2. Заполните поля и нажмите кнопку «Добавить пользователя», чтобы подтвердить добавление пользователя.

2. **Пользователь номера, персонифицированный через личный код:**
1. Войдите в Самообслуживание Elisa.
2. Выберите роль «Бизнес» и аккаунт с названием предприятия.
3. Затем нажмите кнопку меню «Пользователи и права».
4. Нажмите кнопку «Посмотреть» в конце строки нужного пользователя.
5. В открывшейся форме найдите пункт «Язык общения» и выберите подходящий язык.
6. Для подтверждения изменений нажмите «Сохранить изменения».