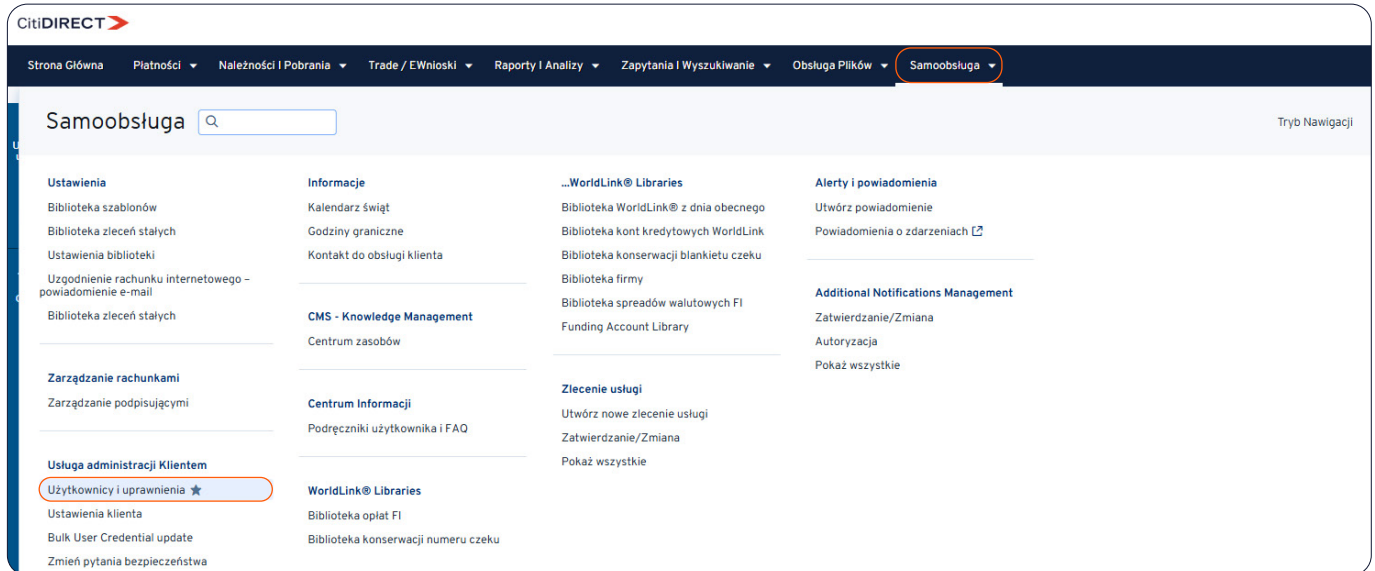
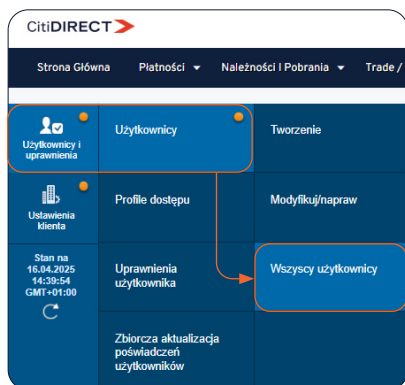


Administrator – Aktualizowanie danych użytkownika

1. Z głównego menu wybierz **Samoobsługa**. W zakładce samoobsługa wybierz opcję **Użytkownicy i uprawnienia**.



2. Po lewej stronie pojawi się panel. Wybierz kolejno **Użytkownicy i uprawnienia** → **Użytkownicy** → **Wszyscy użytkownicy**.



3. Następnie wyświetli się lista użytkowników. Kliknij w imię i nazwisko użytkownika, aby wejść w profil.



[Strona Główna](#)
[Płatności](#)
[Należności i Pobrania](#)
[Trade / EWNioski](#)
[Raporty i Analizy](#)
[Zapytania i Wyszukiwanie](#)
[Obsługa Plików](#)
[Samoobsługa](#)



Użytkownicy i uprawnienia



Ustawienia klienta

Stan na
16.04.2025
14:43:48
GMT+01:00



Wszyscy użytkownicy (33)




Ukryj zastosowane kryteria wyszukiwania

Powrót do: Wyszukiwanie

Wszystkie (1 - 33 z 33)

Zaznaczone pozycje: 0
(Stan na 16.04.2025 14:46:55 GMT+01:00)



☐	Nazw użytki 2	Alias użytki	Status	Profile dostępu	Status użytkownika 1		Rejestracja danych uwierzytelniających			Dostęp mobilny
☐	GO...	elg...	Przetworzony	10	Aktywny					YES
☐	GR...	prgr...	Przetworzony	11	Aktywny					YES
☐	HA...	pha...	Przetworzony	2	Aktywny					YES
☐	JA...	ajas...	Przetworzony	2	Aktywny					YES
☐	KLI...	mkli...	Przetworzony	10	Aktywny					YES
☐	KO...	ank...	Przetworzony	12	Aktywny					YES
☐	LU...	allu...	Przetworzony	8	Aktywny					YES
☐	MA...	tom...	Przetworzony	10	Aktywny					YES
☐	MI...	omi...	Przetworzony	2	Aktywny					YES
☐	NA...	szn...	Przetworzony	10	Aktywny					YES

Zresetuj Użytkownika

Dodaj dostęp mobilny

Usuń dostęp mobilny

Usuń użytkownika

2

4. W tym oknie możesz zmienić:

- **Imię i Nazwisko** (W przypadku zmiany tych danych wymagane jest również uaktualnienie danych AML, co oznacza dostarczenie dokumentu tożsamości z aktualnymi danymi do banku).
- Status użytkownika na **Aktywny**, bądź **Nieaktywny** (ustawienie statusu nieaktywny odbiera możliwość logowania się do systemu)
- Adres pod przyciskiem **Utwórz nowy adres**, dane kontaktowe takie jak **Numer telefonu** czy **Adres e-mail**.
- Zmianę możesz również wprowadzić w ustawieniach dostępu. Opcje do ustawienia to **Data**, **Godzina** w jakich użytkownik może się zalogować do systemu oraz **Dni tygodnia**.

CitiDIRECT

Strona Główna

Płatności

Należności i Pobrania

Trade / EWnioski

Raporty i Analizy

Zapytania i Wyszukiwanie

Obsługa Plików

Samoobsługa

Użytkownicy i uprawnienia

Ustawienia Klienta

Stan na 17.04.2025 13:37:41 GMT+01:00

Utwórz użytkownika

Uzupełnij poniższe sekcje: podaj dane użytkownika, określ szczegóły logowania i powiąż uprawnienia.

* = Pole wymagane

Pojedynczo

Zbiorczo

Imię

TEST

Drugie Imię

Wpisz Imię i nazwisko z oficjalnych dokumentów

Nazwisko

TEST

Alias

Dział / Oddział

Rola użytkownika

Finance

1 - Dane użytkownika

Sekcja wymagana

Wprowadź ogólne informacje o użytkowniku, adres i dane kontaktowe.

Alias użytkownika

Status

Aktywny

Nieaktywny

Inicjały

Alternatywny identyfikator logowania

Przełożony

Typ identyfikatora pracownika

Identyfikator SOE

Identyfikator pracownika

Adres - szczegóły

Proszę zaznaczyć opcję "Powyższy adres jest prawidłowy", aby potwierdzić poprawność danych kontaktowych. Kliknij "Utwórz nowy adres", aby wprowadzić nowe dane adresowe.

Budynek/Piętro/Pokój

Adres 1

ul. Senatorska 16

Miasto

WARSZAWA

Kraj

Polska (PL)

Województwo lub region

Kod pocztowy

00-923

Strefa czasowa

Sarajewo, Skopje, Warszawa, Zagrzeb (EC)

Powyższy adres jest prawidłowy

☒

Utwórz nowy adres

Dane kontaktowe

Kod telefonu / Numer subskrybenta / Wew.

+48 Pol

123456789

Wew.

Numer kierunkowy kraju/Numer telefonu

+48 Pol

123456789

Adres e-mail

Test@citi.com

Ustawienia dostępu

Data

Od

17/04/2025

Do

17/04/2030

Godzina

Od

00:00:00

Do

23:59:59

Dni tygodnia

ND

PN

WT

ŚR

CZW

PT

SB

5. Po wprowadzeniu zmian na samym dole kliknij przycisk **Zatwierdź**. Pojawi się okno informacyjne w temacie AML. Jeżeli chcesz wprowadzić zmiany wybierz **Tak**.

> 2 - Szczegóły logowania

Sekcja opcjonalna

> 3 – Uprawnienia użytkowników

Sekcja opcjonalna

Pokaż wszystko

Ukryj wszystko

☐ Zresetuj Użytkownika

Aby odblokować użytkownika, zaznacz opcję "Resetuj użytkownika", a następnie kliknij "Zatwierdź"

Zatwierdź

Zapisz

Usuń

Status subskrypcji

AML Entitlement Alert

Aktualizacja, której chcesz dokonać, może podlegać regulacjom ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy (AML).
Aby sprawdzić wymagania AML w regionie EMEA (Europa, Bliski Wschód, Afryka), kliknij

Tak

Nie

6. Po wprowadzaniu zmian pojawi się komunikat, że profil użytkownika został wysłany do autoryzacji.

CitiDIRECT

Strona Główna

Płatności

Należności i Pobrania

Trade / EWnioski

Raporty i Analizy

Zapytania i Wyszukiwanie

Obsługa Plików

Samoobsługa

Użytkownicy i uprawnienia

Ustawienia klienta

Stan na 17.04.2025 8:46:06 GMT+01:00

Wszyscy użytkownicy (33)

Zakończono

Użytkownik został wysłany do autoryzacji.
1. Możesz śledzić status rekordu w sekcji: [Wszyscy użytkownicy](#)

Send An Alert

Możesz [wysłać ostrzeżenie](#) do osoby/osób uwierzytelniających, aby poinformować o tej zmianie.

> Pokaż opcje wyszukiwania

7. Administrator może dokonać autoryzacji po wejściu kolejno w [Samoobsługa](#) → [Użytkownicy i uprawnienia](#) → [Użytkownicy i uprawnienia](#) → [Użytkownicy](#) → [Autoryzacja](#) (administrator nie może autoryzować zmian wprowadzonych przez siebie).



8. Następnie zaznacz użytkownika i kliknij [Autoryzuj](#). Możesz również wybrać [Wyślij do korekty](#) co odeśle proces do osoby tworzącej do zakładki [Modyfikuj/napraw](#), bądź [Odrzuć](#) by całkowicie odrzucić wprowadzenie zmian.

Autoryzacja użytkowników (1)




> Pokaż opcje wyszukiwania

Autoryzacja (1 - 1 z 1)

Zaznaczone pozycje: 1 (Stan na 17.04.2025 9:16:32 GMT+01:00)  

☒	Nazw użytk 1▲	Alias użytk	Działanie	Status	Profile dostępu	Status użytkownika	
☒	OS...	ba...	--	Autoryzacja oczekująca n...	2	Aktywny	

Autoryzacja

Wyślij do korekty

Odrzuć