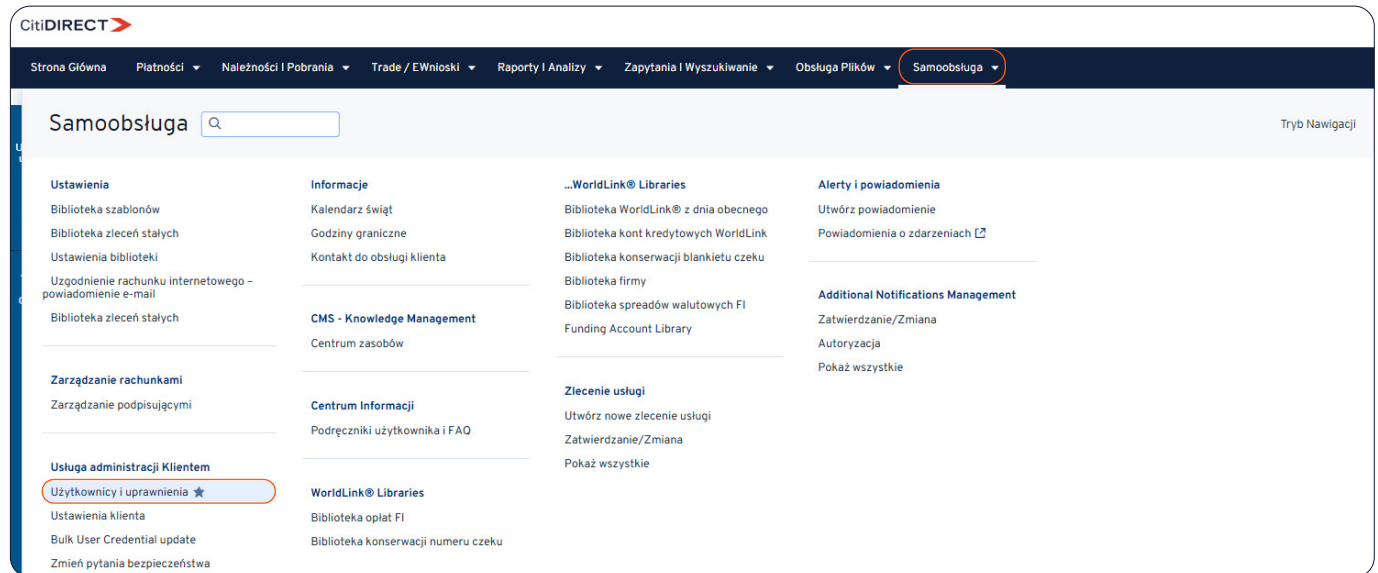
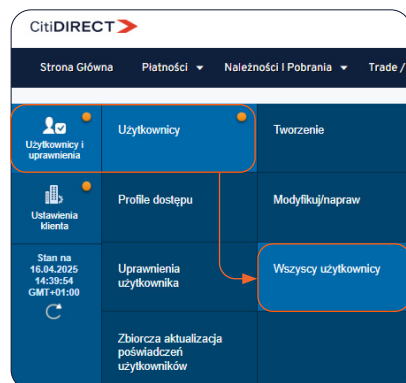


Administrator – Dodanie karty Safeword

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 dostęp	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

4. W profilu użytkownika przejdź do **2 – Szczegóły logowania**, następnie **Dodaj metody logowania**. Tam wybieramy opcję **Zapytanie/Odpowiedź – Host 9** i klikamy **Wybierz**.

Typ poświadczeń
Zapytanie/Odpowiedź – Host 9

Działanie
Wnioskuj o nowy identyfikator karty S ▼

*** Identyfikator poświadczeń**

2 - Szczegóły logowania
Wybierz jedną lub więcej metod logowania.

Typ poświadczeń
Mobilny token

Działanie
Wybierz ▼

3 – Uprawnienia użytkowników

☐ Zresetuj Użytkownika
Aby odblokować użytkownika, zaznacz opcję "Zresetuj użytkownika", a następnie kliknij "Zatwierdź"

Status subskrypcji

Zresetuj datę i godzinę ostatniej transakcji ⓘ

Wybierz metodę logowania (20)

Lista dostępnych metod logowania	
☐	Typ poświadczeń Opis metody logowania
☐	Mobilny token Logowanie kodem QR
☒	Zapytanie/Odpowiedź – Host 9 Logowanie kartą SafeWord (Host 9)
☐	CBII ID CBII App Credential
☐	Identyfikator SpeedCollect SpeedCollect App Credential
☐	Tax & Child Support Payment ID US Tax &Child Support App Credential
☐	CLS System ID Continuous Linked Settlement App Cre...
☐	MBCC ID Multi-Bank Cash Concentration App Cr...

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 dostęp	Status użytkownika	
☒	OS...	ba...	--	Autoryzacja oczekująca n...	2	Aktywny	

Autoryzacja

Wyślij do korekty

Odrzuć