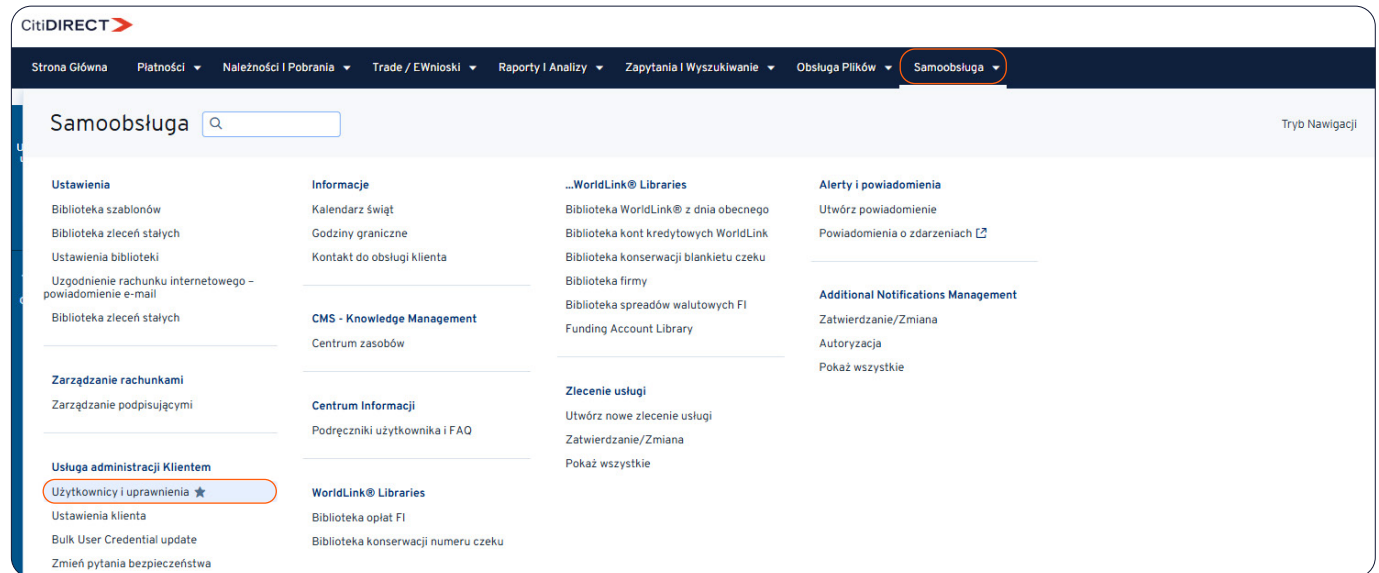
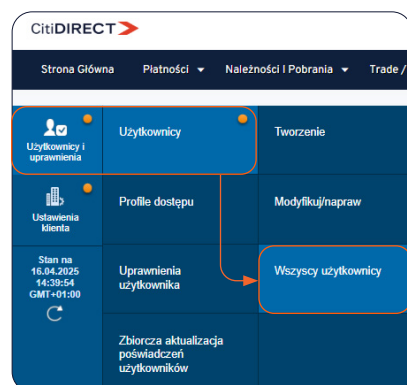


## Administrator – Usuwanie MobilePass

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)



| <input type="checkbox"/> | Nazw<br>użytki<br>2 | Alias<br>użytki | Status       | Profile<br>dostęp | Status<br>użytkownika<br>1 |  | Rejestracja<br>danych<br>uwierzytelniających |  |  | Dostęp<br>mobilny |
|--------------------------|---------------------|-----------------|--------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | GO...               | elg...          | Przetworzony | 10                | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | GR...               | prgr...         | Przetworzony | 11                | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | HA...               | pha...          | Przetworzony | 2                 | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | JA...               | ajas...         | Przetworzony | 2                 | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | KLI...              | mkli...         | Przetworzony | 10                | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | KO...               | ank...          | Przetworzony | 12                | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | LU...               | allu...         | Przetworzony | 8                 | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | MA...               | tom...          | Przetworzony | 10                | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | MI...               | omi...          | Przetworzony | 2                 | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |
| <input type="checkbox"/> | NA...               | szn...          | Przetworzony | 10                | Aktywny                    |                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                   | YES               |

Zresetuj Użytkownika
Dodaj dostęp mobilny
Usuń dostęp mobilny
Usuń użytkownika

2

4. Po wejściu w profil użytkownika zjedź na dół do [2 – Szczegóły logowania](#). Po rozwinięciu pojawią się sposoby logowania. Przy każdym w prawym górnym rogu jest „x”, który usuwa dany sposób logowania. Kliknij ten przy [MobilePass – Host 9](#).

2 - Szczegóły logowania
Seksja opcjonalna

Wybierz jedną lub więcej metod logowania.

| Typ poświadczeń              | Działanie                             | * Identyfikator poświadczeń |
|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Mobile Token                 |                                       |                             |
| Zapytanie/Odpowiedź – Host 9 | Wnioskuj o nowy identyfikator karty S |                             |
| MobilePass - Host 9          | Wybierz                               |                             |

Dodaj metody logowania

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
3 – Uprawnienia użytkowników

Seksja opcjonalna
Seksja opcjonalna

Pokaż wszystko
Ukryj wszystko

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

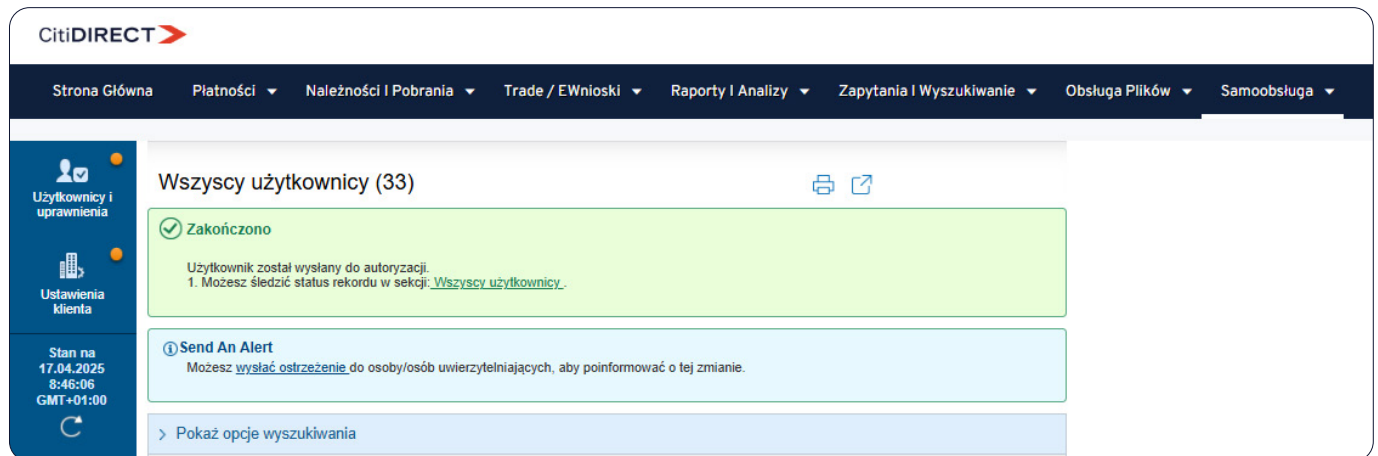
Zatwierdź
Zapisz
Usuń
Status subskrypcji

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

**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).



**CitiDIRECT**

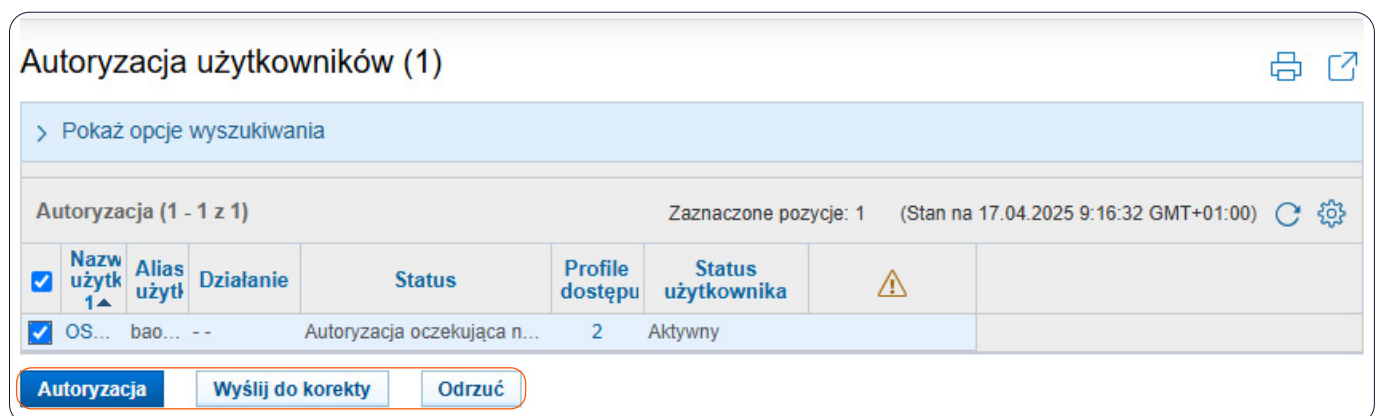
Strona Główna | Płatności | Kredyty | Należności i Pobra

**Użytkownicy i uprawnienia**

- Użytkownicy
  - Tworzenie
  - Autoryzacja
- Profile dostępu
- Uprawnienia użytkownika
  - Modyfikuj/napraw
- Zbiórca aktualizacja poświadczeń użytkowników
- Wszyscy użytkownicy

Stan na 17.04.2025 9:11:43 GMT+01:00

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)

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nazw użytk | Alias użyt | Działanie | Status                      | Profile dostępu | Status użytkownika |  |
|-------------------------------------|------------|------------|-----------|-----------------------------|-----------------|--------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | OS...      | ba...      | --        | Autoryzacja oczekująca n... | 2               | Aktywny            |  |

[Autoryzacja](#) [Wyślij do korekty](#) [Odrzuć](#)