



USUNIĘCIE RACHUNKU Z LISTY RACHUNKÓW WIDOCZNYCH W ING BUSINESS

KROK 1

Wejdz w opcję Przelewy i Wnioski znajdującą się w górnym menu (nad pomarańczowym paskiem), a następnie z modułu **Wnioski** widocznego w prawej części ekranu wybierz przycisk **Nowy wniosek**:

The screenshot shows the ING Business interface. At the top, there is a navigation bar with 'Przelewy i Wnioski' highlighted in a red box. Below this, the main content area is divided into two sections. The left section is titled 'Przelewy i Zlecenia' and contains a search bar and a table of transactions. The right section is titled 'Wnioski' and contains a summary of pending requests and a 'Nowy wniosek' button highlighted in a red box.

Data realizacji	Odbiorca / Tytuł / Szczegóły	Status
02.05	Test Zleceń: 1 paczka zleceń... 6 543,00 PLN	wprowadzone

Zlecenia wymagające uwagi	
0	1 Do autoryzacji / Do wystania
0	0 Oczekujące na zasilenie
0	0 Zlecenia wystane z przyszłą datą realizacji

KROK 2

Odejmij wybranym użytkownikom uprawnienia do widoczności rachunku. W tym celu wybierz wniosek **Nadanie/modyfikacja uprawnień Użytkownika**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Dodaj nowy wniosek'. It contains a list of options for managing user permissions. The option 'Nadanie/modyfikacja uprawnień Użytkownika' is highlighted with a red box.

Dodaj nowy wniosek

Zarządzanie uprawnieniami Użytkowników

- Nadanie/modyfikacja schematów akceptacji do rachunków
- Nadanie/modyfikacja schematów akceptacji do wniosków
- Nadanie/modyfikacja uprawnień Użytkownika**

Wniosek można wypełnić na dwa sposoby:

- Wybierz opcję **Modyfikacja uprawnień Użytkowników**. Wskaż z listy użytkownika, któremu chcesz zmienić uprawnienia, a następnie kliknij w napis **Dodaj wybranego użytkownika**.

Nadanie/modyfikacja uprawnień Użytkownika

Firma	FIRMA 'C' SP.J.
Adres	PUŁAWSKA 2 WARSZAWA 02-566
Rodzaj modyfikacji:	<input checked="" type="radio"/> Modyfikacja uprawnień Użytkowników <input type="radio"/> Dodanie Użytkownikom uprawnień do rachunków bez zmiany pozostałych uprawnień
Modyfikuj uprawnienia Użytkownika	MAGDALENA BANK <input type="button" value="Dodaj wybranego Użytkownika"/>
PESEL	50000012340

Rozwiń zakładkę z uprawnieniami **Rachunki** i w bieżących uprawnieniach użytkownika odznacz pola odnoszące się do rachunków, które mają być niewidoczne.

Rachunki

Uprawnienia do rachunków

Numer rachunku	Przegląd	Wpisywanie	Modyfikacja	Podpisywanie	Wysyłanie
Rachunek bieżący PLN 94 1050 0086 1000 0023 1234 5678	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rachunek bieżący PLN 60 1050 0086 1000 0023 2345 6789	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Potwierdź operację przez kliknięcie przycisku **ZATWIERDŹ**  znajdującego się na dole ekranu oraz przycisku **PODPISZ/WYŚLIJ**  na kolejnym ekranie.

Jeśli masz pytania zadzwoń do **ING Business Centre: 32 357 00 24** lub **801 242 242** lub napisz: bc@ingbank.pl. Nasi doradcy są dostępni od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.