



USUNIĘCIE RACHUNKU Z LISTY RACHUNKÓW WIDOCZNYCH W ING BUSINESSONLINE

KROK 1

Wejdź w opcję **Wnioski** znajdującą się w górnym menu (nad pomarańczowym paskiem), a następnie z menu widocznego w lewej części ekranu wybierz przycisk **Nowy Wniosek**:

Nowy wniosek lub dyspozycja

Zarządzanie uprawnieniami Użytkowników

[Nadanie/modyfikacja schematów akceptacji do rachunków](#)

[Nadanie/modyfikacja schematów akceptacji do wniosków](#)

[Nadanie/ modyfikacja uprawnień Użytkownika](#)

KROK 2

Nadaj konkretnym użytkownikom uprawnienia do widoczności rachunku.

W tym celu wybierz wniosek **Nadanie/modyfikacja uprawnień Użytkownika**.

Nadanie/ modyfikacja uprawnień Użytkownika

Firma	SPÓŁKA ZOO
Adres	PLAC TRZECH KRZYŻY 10 , 00-499 WARSZAWA
Rodzaj modyfikacji:	<input checked="" type="radio"/> Modyfikacja uprawnień Użytkowników <input type="radio"/> Dodanie Użytkownikom uprawnień do rachunków bez zmiany pozostałych uprawnień
Modyfikuj uprawnienia Użytkownika	<input type="text" value="JAN KOWALSKI"/> <input type="button" value="Dodaj wybranego Użytkownika"/>
PESEL	50010112345

KROK 3

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

KROK 4

Gdy wczytają się aktualne uprawnienia użytkownika, odznacz pola odnoszące się do rachunków, które mają być niewidoczne.

Zakończ operację klikając w przycisk **Zatwierdź** umieszczony w dolnej części ekranu, a następnie w przycisk **Podpisz/Wyślij** widoczny na kolejnym ekranie.

W przypadku pytań lub wątpliwości zachęcamy do kontaktu z **ING Business Centre** pod numerem **32 357 00 24** lub **801 242 242** lub mailowo na adres **bc@ingbank.pl**. Infolinia działa od poniedziałku do piątku, w godzinach **8:00-18:00**.