



## ZMIANA NUMERU TELEFONU KOMÓRKOWEGO W SYSTEMIE ING BUSINESSONLINE REALIZOWANA DLA INNEGO UŻYTKOWNIKA

Zastosuj instrukcję, jeżeli chcesz dokonać wprowadzenia lub zmiany numeru telefonu komórkowego innego użytkownika systemu ING BusinessOnLine. Aby zmiana została przyjęta niezbędne będzie podpisanie wniosku zgodnie z przyjętymi w firmie schematami akceptacji do wniosków systemowych.

### KROK 1

Po zalogowaniu się do systemu ING BusinessOnLine w górnym menu wybierz **Wnioski**.



Portal | Administracja | Narzędzia | Powiadomienia | Komunikacja | **Wnioski** | PL | EN

Rachunki | Zarządzanie zleceniami | Przelewy | Rozliczenia | Lokaty | Kredyty



### KROK 2

Z bocznego menu wybierz **Nowy wniosek**.



Portal | Administracja | Narzędzia | Powiadomienia | Komunikacja | **Wnioski**

Rachunki | Zarządzanie zleceniami | Przelewy | Rozliczenia | L

↓ Przegląd wniosków

→ **Nowy wniosek**

Przegląd wniosków

Rodzaj wniosku

### KROK 3

W ramach wniosków systemowych wybierz **Zmiana danych adresowych**.

## Nowy wniosek lub dyspozycja

### [-] Zarządzanie uprawnieniami Użytkowników

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

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

### [-] Systemowe

[Wniosek o dodanie użytkownika](#)

[Wniosek o odblokowanie Użytkownika](#)

[Wniosek o zmianę rachunku prowizyjnego](#)

[Zamówienie wyposażenia](#)


[Zmiana danych adresowych](#)

[Wniosek - zgoda na udostępnienie danych firmy](#)

### KROK 4

Wybierz z listy nazwisko i imię użytkownika, którego dane chcesz zmienić. Oprócz zmiany numeru telefonu komórkowego możliwa jest również modyfikacja adresu korespondencyjnego użytkownika oraz adresu e-mail.

## Zmiana danych adresowych

Firma	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Nazwisko i imię	<input type="text" value="Wybierz"/> 
PESEL/Nr dokumentu tożsamości	<input type="text"/>
Firma - adresat korespondencji	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>
Kraj	<input type="text" value="▼"/>
Telefon kontaktowy	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

### KROK 5

Po wprowadzeniu aktualnych danych kliknij **Zatwierdź**.

Telefon kontaktowy 123456789 ?  
E-mail aktualny@adres.email

Dołącz dokument z telefonu

Dodaj załącznik

Wstecz

Zapisz wersję roboczą

Zatwierdź

a następnie Podpisz i wyślij.

Telefon kontaktowy 123456789  
E-mail aktualny@adres.email.pl

Wstecz

Zapisz

Podpisz

Podpisz i wyślij

## KROK 6

Otrzymasz wiadomość SMS na numer telefonu komórkowego wskazany w systemie twojego użytkownika. Kod autoryzacyjny składa się z 8 cyfr. Przepisz kod SMS w pole u dołu formularza. Zatwierdź wprowadzony kod SMS klikając w Podpisz i wyślij.

Proszę podać kod sms numer: 1 [.....] Anuluj kod SMS

Wstecz

Zapisz

Podpisz

Podpisz i wyślij

## KROK 7

Pojawienie się poniższego komunikatu potwierdza przyjęcie zmiany numeru telefonu komórkowego.

**Wniosek został wysłany.**

Pojawienie się natomiast komunikatu:

**Wniosek został podpisany, ale nie powiodła się operacja jego wysłania. Konieczne jest złożenie podpisów zgodnych ze schematem akceptacji dla tego wniosku.**

oznacza, że twój podpis nie jest wystarczający, by zmiana została zrealizowana. Przygotowany przez Ciebie wniosek o zmianę danych adresowych znajduje się w zakładce Wnioski – Przegląd wniosków. Wniosek ten powinien zostać podpisany zgodnie ze schematami akceptacji do wniosków systemowych obowiązujących w firmie, w ramach której tworzyłeś wniosek.

W przypadku pytań lub wątpliwości zapraszamy 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**.