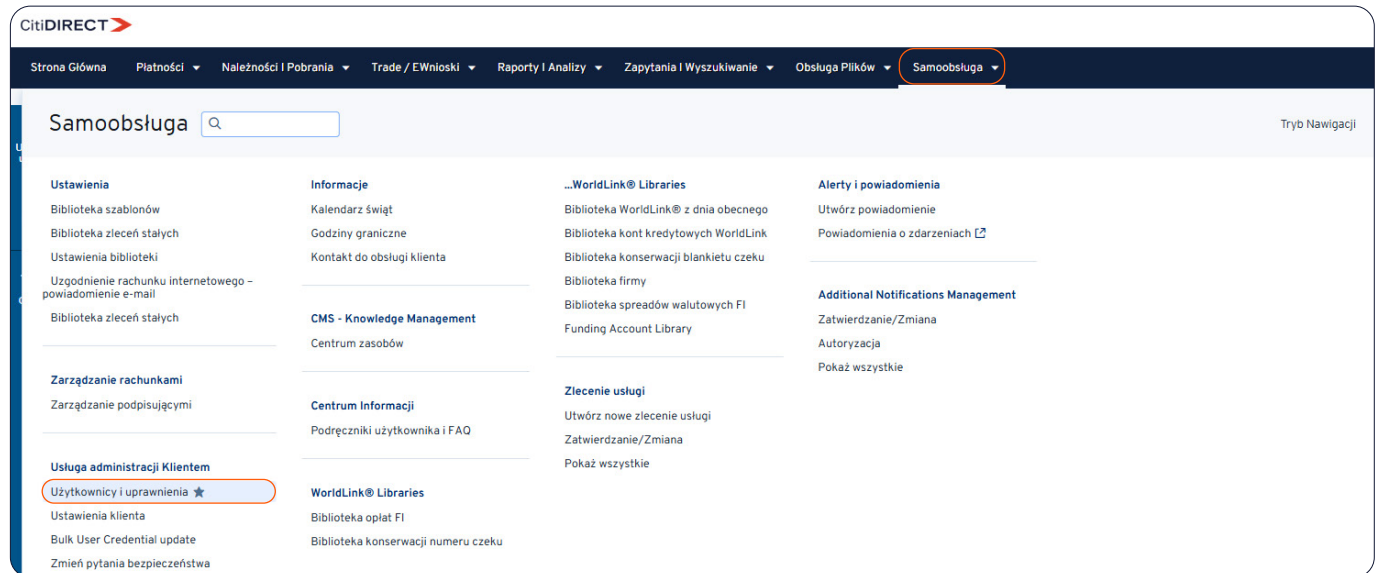
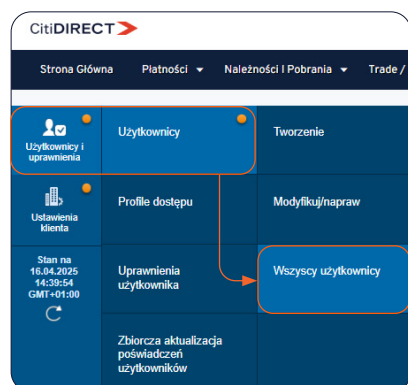


Administrator – usunięcie użytkownika

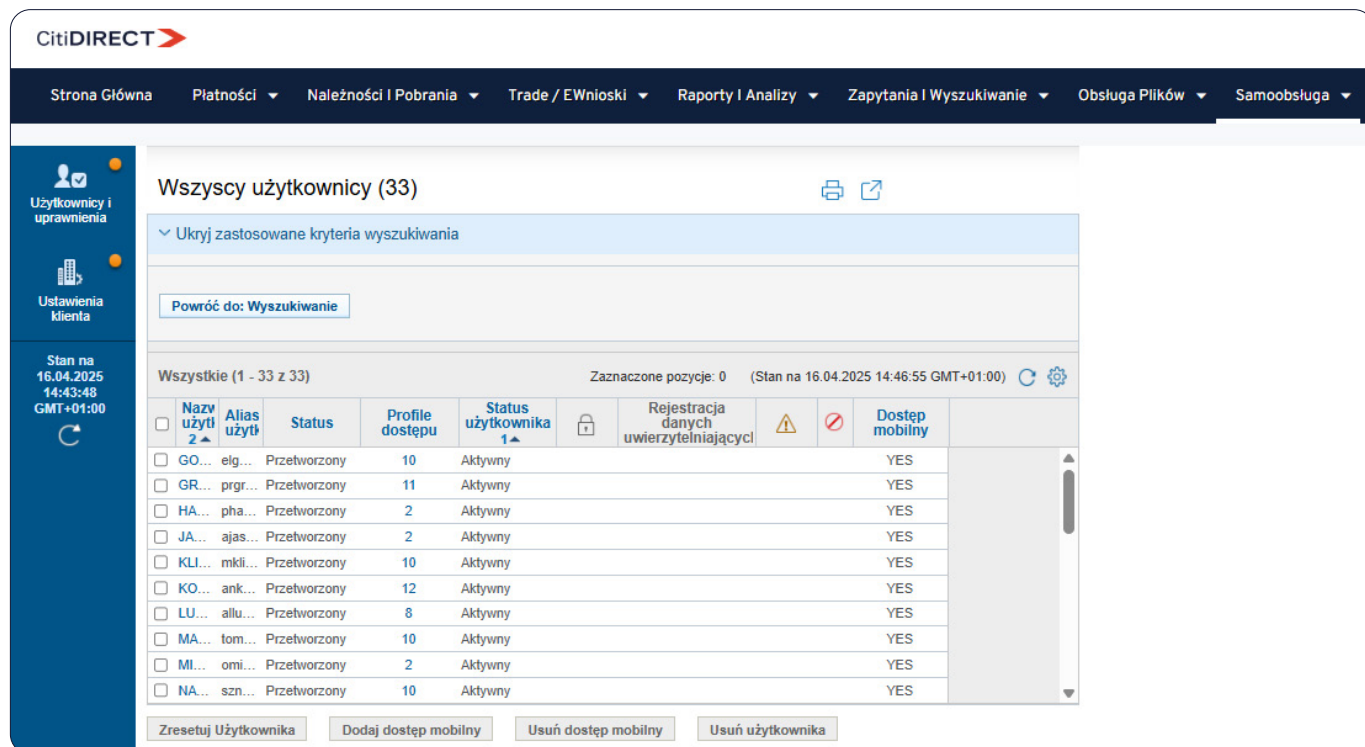
1. Z głównego menu wybierz **Samoobsługa**. W zakładce samoobsługa wybierz opcję **Użytkownicy i uprawnienia**.



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.



CitiDIRECT

Strona Główna | Płatności | Należności i Pobrania | Trade / Ewnioski | Raporty i Analizy | Zapytania i Wyszukiwanie | Obsługa Plików | Samoobsługa

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 użyty	Alias użyty	Status	Profile dostępu	Status użytkownika	Rejestracja danych	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. Zjedź na sam dół profilu. Pojawi się przycisk **Usuń**. Po kliknięciu profil użytkownika zostanie przesłany do autoryzacji przez administratora.

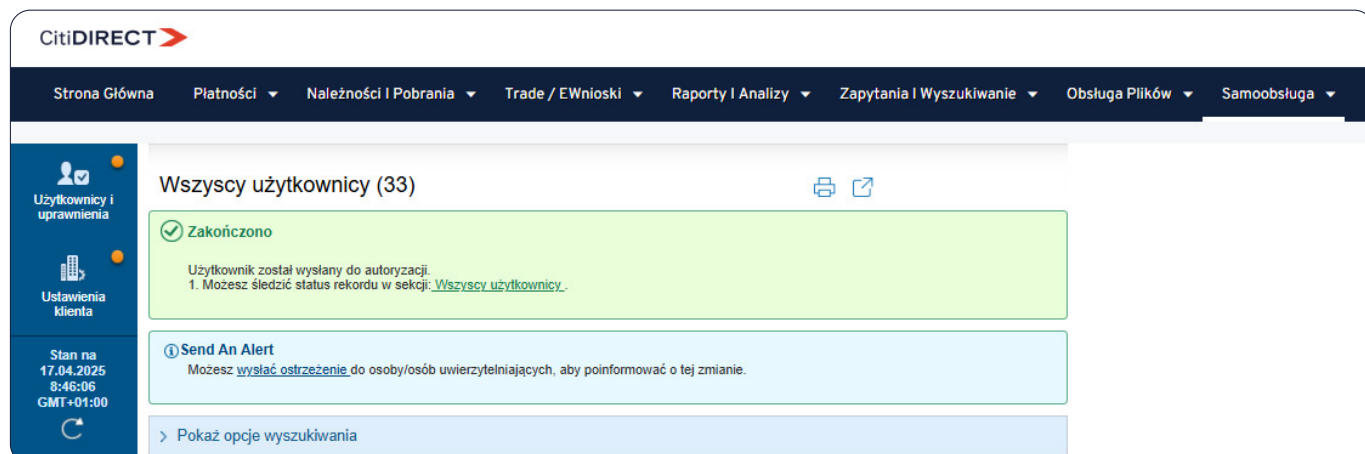
> 2 - Szczegóły logowania Sekcja opcjonalna

> 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



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: [Wszystcy użytkownicy](#).

Send An Alert
Możesz [wysłać ostrzeżenie](#) do osoby/osób uwierzytelniających, aby poinformować o tej zmianie.

> Pokaż opcje wyszukiwania

5. Administrator może dokonać autoryzacji po wejściu kolejno w [Samooobsługa](#) → [Użytkownicy i uprawnienia](#) → [Użytkownicy i uprawnienia](#) → [Użytkownicy](#) → [Autoryzacja](#) (administrator nie może autoryzować zmian wprowadzonych przez siebie).



6. 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 użyt	Działanie	Status	Profil dostęp	Status użytkownika	
☒	OS...	ba...	--	Autoryzacja oczekująca n...	2	Aktywny	

Autoryzacja

Wyślij do korekty

Odrzuć

W razie pytań, zapraszamy do kontaktu z zespołem Pomocy Technicznej CitiDirect >>