

ING Business. Więcej możliwości.

**Jak wprowadzić lub zmienić
numer telefonu
komórkowego innego
użytkownika systemu?**

[Sprawdź](#)

Zanim zaczniesz

Po wypełnieniu wniosków musi być podpisany z przyjętymi schematami akceptacji do wniosków systemowych.

1

Z menu głównego wybierz **Przelewy i Wnioski** i kliknij **Nowy wniosek**.

2

Wybierz wniosek **Zmiana danych adresowych**.

3

Wybierz z listy **nazwisko i imię użytkownika**, którego dane chcesz wprowadzić lub zmienić i uaktualnij dane. Oprócz numeru telefonu komórkowego możesz także zmienić/wprowadzić adres do korespondencji i adres email. Kliknij **Zatwierdź**.

4

Zmiana danych adresowych

Firma	KORPORACJA
Adres	PLAC TRZECH KRZYZY WARSZAWA 00-499
Nazwisko i imię	Nazwisko i imię
PESEL/Nr dokumentu tożsamości	9212222222
Firma - adresat korespondencji	KORPORACJA
Ulica	PULAWSKA
Miejscowość	WARSZAWA
Kod pocztowy	02-566
Kraj	Polska
Telefon kontaktowy	*****5202
E-mail	barbara@bank.pl

Podpisz i wyślij Podpisz Zapisz

Kliknij **Podpisz i wyślij**.

5

Wniosek o nowy rachunek

Info: Gdy wniosek zostanie zrealizowany rachunek placowy pojawi się we wniosku o Edycję uprawnień użytkownika. Nadaj wówczas odpowiednim użytkownikom uprawnienia do **podglądu i tworzenia przelewów** z nowego rachunku placowego oraz zaznacz im uprawnienie **Przelewy - transakcje placowe**. Stwórz także schematy akceptacji dla nowego rachunku poprzez wniosek **Nadanie/modyfikacja schematów akceptacji do rachunków**.

Chcę otworzyć	1 x Rachunek placowy w PLN
Wyciągi dla nowego rachunku generuj	miesięcznie
Rachunek placowy zasilaj z rachunku	61 1050 6666 1000 0090 6666 6666
Oplaty pobierz z rachunku	61 1050 6666 1000 0090 6666 6666

Wniosek wymaga złożenia podpisów zgodnie Reprezentacją Klienta lub zgodnie ze schematem akceptacji dla grupy Rachunki.

Podaj kod sms numer: 9 [Anuluj kod SMS](#)

Podpisz i wyślij Podpisz Zapisz

Otrzymasz wiadomość SMS na numer telefonu wskazany w systemie dla Twojego użytkownika. Kod autoryzacyjny składa się z **8 cyfr**. Przepisz kod SMS w pole u dołu formularza.

Kliknij **Podpisz i wyślij**.



6

Jeśli wszystko poszło OK - pojawi się komunikat potwierdzający zmianę:

Paczka została usnięta.

Jeżeli zobaczysz alert:

Wniosek został podpisany, ale nie powiodła się operacja jego wystania. Konieczne jest złożenie podpisów zgodnych z reprezentacją Klienta lub zgodnych ze schematem akceptacji dla tego wniosku.

to oznacza, wniosek musi być jeszcze podpisany zgodnie z reprezentacją lub obowiązującym schematem akceptacji. Przygotowany przez Ciebie wniosek widoczny jest w zakładce **Przelewy i Wnioski** w module **Wnioski**.



To wszystko! Teraz wiesz jak wprowadzić lub zmienić numer telefonu komórkowego innego użytkownika systemu.



Jeśli masz pytania zadzwoń do ING Business Centre:

32 357 00 24 lub **801 242 242**

lub napisz: bc@ing.pl. Nasi doradcy dostępni są w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.

Masz pytania? My mamy odpowiedzi!

Więcej: www.ingbusiness.pl/pomoc

Czy ten artykuł był pomocny?

