

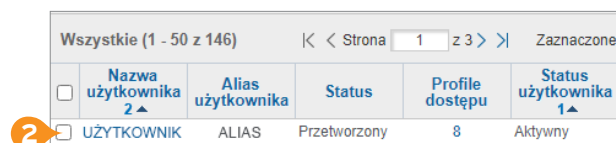
## Wyłączenie dostępu dla użytkownika

Trzy szybkie kroki, aby wyłączyć czas dostępu dla użytkownika.

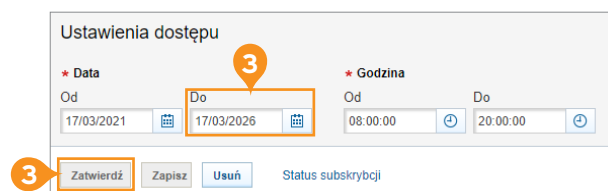
1. Przejdź do **Wszyscy użytkownicy**.



2. Wybierz **użytkownika**, aby wyłączyć czas dostępu.



3. Poniżej, w sekcji Ustawienia dostępu, zmień datę **Do** i **Zatwierdź**.



Po ukończeniu powyższych kroków inny administrator powinien autoryzować zmianę.

Więcej przydatnych wskazówek dotyczących CitiDirect BE znajdziesz [TUTAJ >>](#)