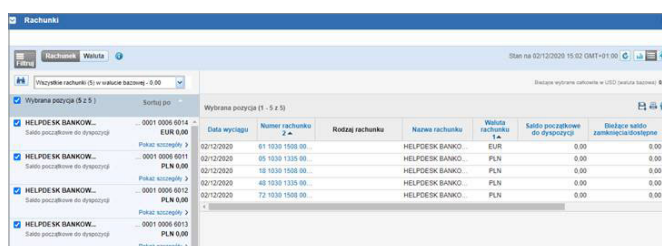
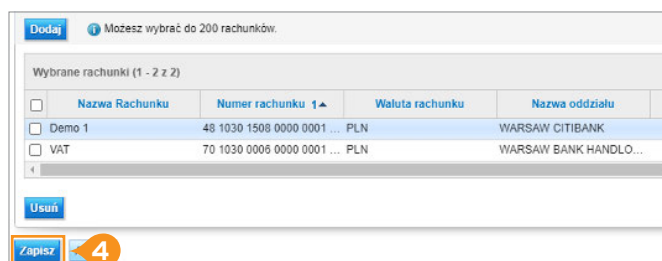
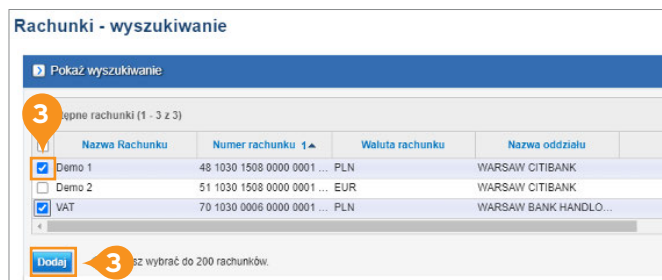
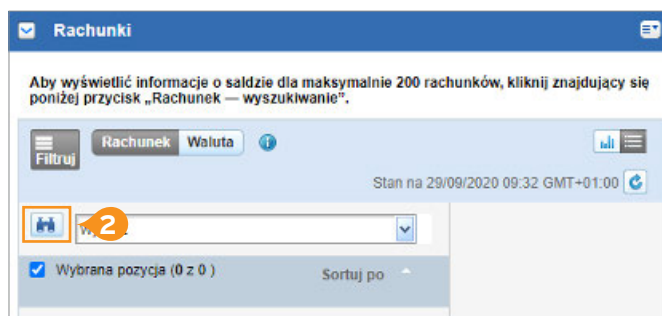
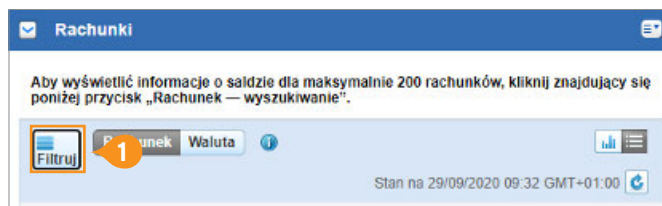


Dodanie numeru konta w widżecie „Rachunki” w CitiDirect BE®

1. W widżecie **Rachunki** naciśnij na niebieski przycisk **Filtruj**.
2. Pojawi się okno przeszukiwania. W otwartym menu naciśnij na niebieski symbol **Lornetki**.
3. W nowo otwartym oknie **Rachunki - wyszukiwanie** ujrzyś listę wszystkich dostępnych rachunków. Aby dodać konkretny rachunek do widoku, kliknij na pole wyboru, po lewej stronie od **Nazwy rachunku**. W polu tym pojawi się „haczyk”. Następnie kliknij przycisk **Dodaj**.
4. Wszystkie zaznaczone rachunki pojawią się w tabeli poniżej. Teraz należy zapisać wprowadzone zmiany, używając przycisku **Zapisz**.
5. Po odświeżeniu się widżetu zobaczysz wszelkie dodane rachunki wraz z informacjami o nich.



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