

OfficeBanking

Najčešća pitanja

NLB

OfficeBanking

1. Potrebna Vam je tehnička podrška u vezi sa korišćenjem usluge elektronskog bankarstva?

Za tehničku podršku u vezi korišćenja Office banking aplikacije za elektronsko bankarstvo, potrebno je da kontaktirate Asseco help-desk na telefon **011/201-31-31 (radnim danima 08-20h i subotom 08-13h).**

2. Kako mogu da podnesem prigovor Banci?

Opcija za podnešenje prigovora banci Vam je u OfficeBanking aplikaciji dostupna klikom na dugme Prigovori u sekciji/tabu Glavne akcije. Klikom na isto otvara Vam se stranica/forma na sajtu Banke na kojoj možete uneti detalje o usluzi ili proizvodu Banke na koju se Vaš prigovor odnosi.

3. Kako mogu da storniram nalog za plaćanje?

Da biste stornirali nalog poslat putem elektronskog bankarstva koji nije u statusu *konačno realizovan*, potrebno je da zahtev u slobodnoj formi, potpisan od strane ovlašćenog lica i pečatiran (ukoliko koristite pečat), pošaljete na imejl adresu storno.np@nlb.rs. Na zahtevu je potrebno navesti iznos naloga i račun sa koga je isti poslat. Nalog u statusu *konačno realizovan* koji je poslat putem elektronskog bankarstva nije moguće stornirati, već je potrebno da primaocu sredstava uputite zahtev za povraćaj.

4. Kako da dodam devizni račun na postojeću Office banking aplikaciju za elektronsko poslovanje?

Za dodavanje deviznog računa u Office banking aplikaciju za elektronsko poslovanje, potrebno je da popunite eBank pristupnicu, obavezno čekirajući *Platni promet sa inostranstvom*, i istu dostavite u bilo koju NLB ekspozituru ili pošaljete na imejl: ebank.dokumentacija@nlb.rs. eBank pristupnicu možete preuzeti [ovde](#).

OfficeBanking

5. Kako da dodam novi račun na postojeću Office banking karticu?

Za dodavanje računa u Office banking aplikaciju za elektronsko poslovanje, potrebno je da popunite eBank pristupnicu i istu dostavite u bilo koju NLB ekspozituru. Obrazac možete preuzeti [ovde](#).

6. Kako da ovlastim još jednu osobu za korišćenje Office banking aplikacije za elektronsko poslovanje?

Da biste ovlastili još jednu osobu za korišćenje Office banking aplikacije za elektronsko poslovanje, potrebno je da popunite eBank pristupnicu na kojoj ćete kao ovlašćeno lice upisati ime i prezime lica koje želite da ovlastite, a u napomeni upišete broj Office banking kartice koja glasi na navedeno lice. Popunjenu pristupnicu možete dostaviti u bilo koju NLB ekspozituru. eBank pristupnicu možete preuzeti [ovde](#).

7. Kako da ukinem uslugu elektronskog bankarstva ili ukinem ovlašćenje postojećom ovlašćenom licu?

Ako želite da ukinete uslugu elektronskog i/ili mobilnog bankarstva ili da ukinete ovlašćenje postojećem ovlašćenom licu, potrebno je da nam dopis u slobodnoj formi, potpisan i pečatiran (ukoliko koristite pečat) od strane zakonskog zastupnika pošaljete na imejl: ebank.dokumentacija@nlb.rs.

Hvala na pažnji.

Za sve što dolazi.

NLB