

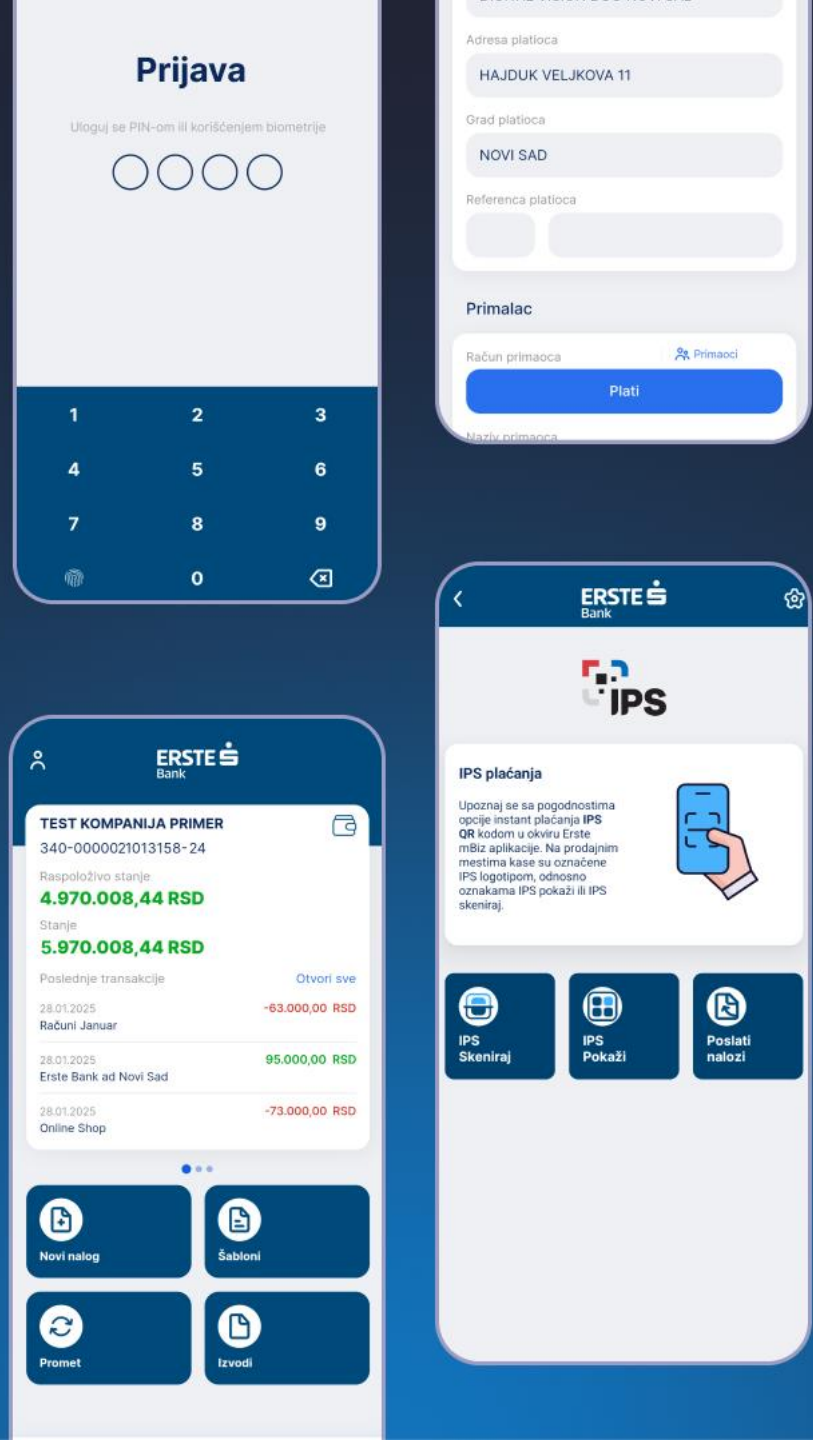
Erste mBiz mobilno bankarstvo

Finansije na dohvat ruke u svakodnevnom poslovanju!

Erste mBiz aplikacija za mobilno bankarstvo dostupna je svim preduzetnicima i pravnim licima, klijentima Erste Banke.

Aplikaciju možete preuzeti na Google Play, Apple Store ili Huawei AppGalery Store.

Bez obzira na to gde se nalazite, sada u pokretu možete da pratite finansije i obavljate bankarske poslove u svakodnevnom poslovanju i pritom uvek budete prvi u redu.



Sve teme na klik od Vas:

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| 01. | <u>Aktivirajte mobilnu aplikaciju bez odlaska u banku!</u> | 08. | <u>Plaćanja opštim nalogom za plaćanje</u> |
| 02. | <u>Dobro došli u Erste mBiz aplikaciju!</u> | 09. | <u>Platite brzo – uz pomoć šablona za plaćanje</u> |
| 03. | <u>Upoznajte se sa mogućnostima na početnoj stranici</u> | 10. | <u>Pregled plaćanja</u> |
| 04. | <u>Uvid u stanje, promet, izvode po računima i podešavanje prikaza na početnoj stranici</u> | 11. | <u>eFakture</u> |
| 05. | <u>Plaćanja u domaćem platnom prometu</u> | 12. | <u>Pošaljite poruku banci i primajte obaveštenja</u> |
| 06. | <u>IPS plaćanja</u> | 13. | <u>Kontakt, filijale i bankomati</u> |
| 07. | <u>Plaćanja u inostranom platnom prometu</u> | 14. | <u>Promenite PIN i podesite način prijave</u> |
| | | 15. | <u>Pogledajte svoj profil i ostale informacije</u> |

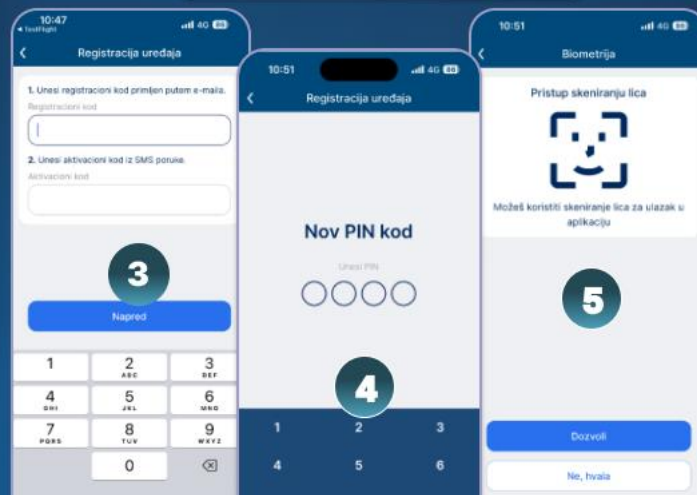
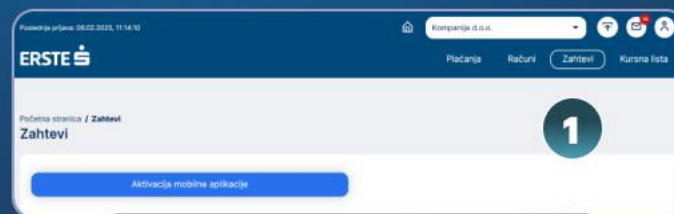
Aktivirajte mobilnu aplikaciju bez odlaska u banku!

Ukoliko ste klijent Erste Banke i imate ugovorenu uslugu elektronskog bankarstva Erste eBiz, sami aktivirajte mBiz mobilnu aplikaciju preko eBiz servisa bez odlaska u banku, jednostavno i brzo.

- 1 Otvorite elektronski zahtev za aktivaciju mobilne aplikacije putem opcije „Zahtevi“ u glavnom meniju.
- 2 Unesite Vašu imejl adresu i broj mobilnog telefona i kliknite na „Nastavi“. Proverite unete podatke i kliknite na „Slanje“ ili „Izmeni“ ako su potrebne ispravke unetih podataka. Potvrdite slanje zahteva unosom mToken jednokratnog koda kliknite na „Pošalji“ i potvrdite slanje na sledećem ekranu.

Ukoliko ste se prijavili u aplikaciju sertifikatom, slanje zahteva potvrđujete PIN-om. Na imejl adresu dobićete registracioni kod, a na broj mobilnog telefona koji ste uneli u zahtevu SMS poruku sa aktivacionim kodom.

- 3 Preuzmite Erste mBiz aplikaciju sa Google Play-a, App Store-a ili Huawei AppGallery Store-a i instalirajte je na Vašem mobilnom uređaju. Otvorite aplikaciju, kliknite na „Ulogujte se“. U polje „Registracioni kod“ unesite registracioni kod koji ste dobili u imejlu, a u polje „Aktivacioni kod“ unesite aktivacioni kod koji ste dobili u SMS poruci na broj telefona koji ste uneli u zahtevu i kliknite na „Nastavi“.



- * Aktiviranjem mBiz usluge na novom uređaju, aplikacija na prethodnom uređaju se briše.
- * Korišćenje mBiz usluge je podržano samo na jednom uređaju.

- 4 Nakon aktivacije mobilne aplikacije na Vašem uređaju, definišite četvorocifreni PIN, u skladu sa navedenim pravilima. PIN ćete koristiti za svaku sledeću prijavu u aplikaciju i potpisivanje naloga. Unos PIN-a potrebno je potvrditi na sledećem ekranu. PIN nije moguće definisati kao četiri iste cifre (npr. 1111) ili brojeve u nizu (npr. 1234 ili 4321). Prilikom promene PIN-a, Vaš novi PIN ne može biti isti kao neki od ranije korišćenih.

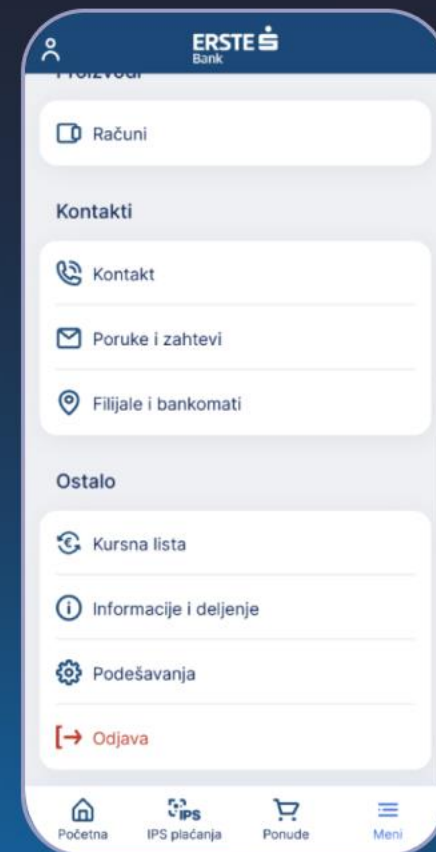
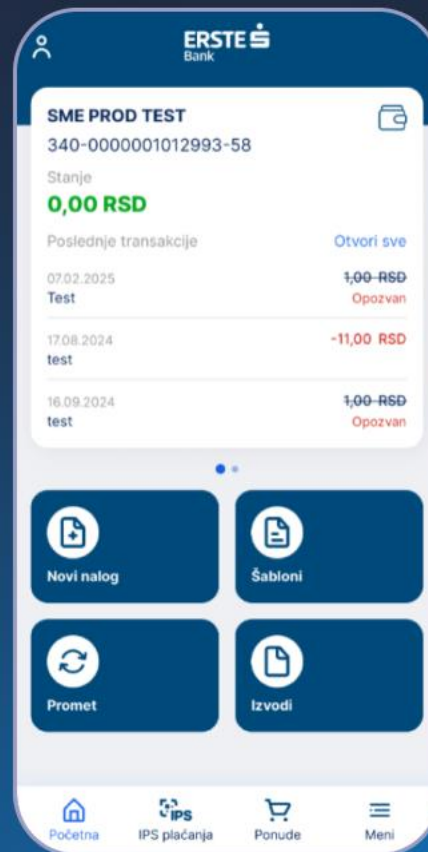
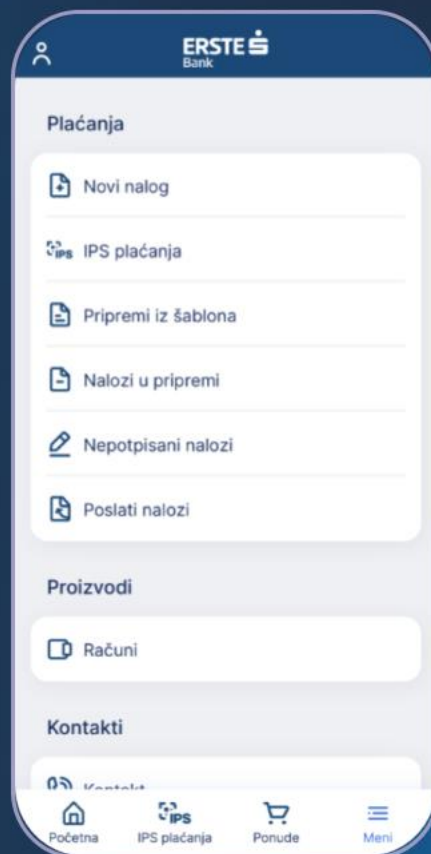
- 5 Za prijavu u mobilnu aplikaciju i potpisivanje naloga možete koristiti i otisak prsta ili skeniranje lica (samo kod iOS uređaja), tako što ćete dozvoliti biometrijsku prijavu prilikom prve prijave u aplikaciju ili naknadno u okviru opcije „Podešavanja“.

Dobro došli u Erste mBiz aplikaciju!

Ukoliko ste ovlašćeni za korišćenje Erste mBiz aplikacije po računima više preduzetnika/pravnih lica klijenata Erste Banke, možete koristiti padajući meni, u gornjem levom uglu, za prelazak u nalog drugog preduzetnika/pravnog lica, bez potrebe ponovne prijave u aplikaciju.

Glavni meni:

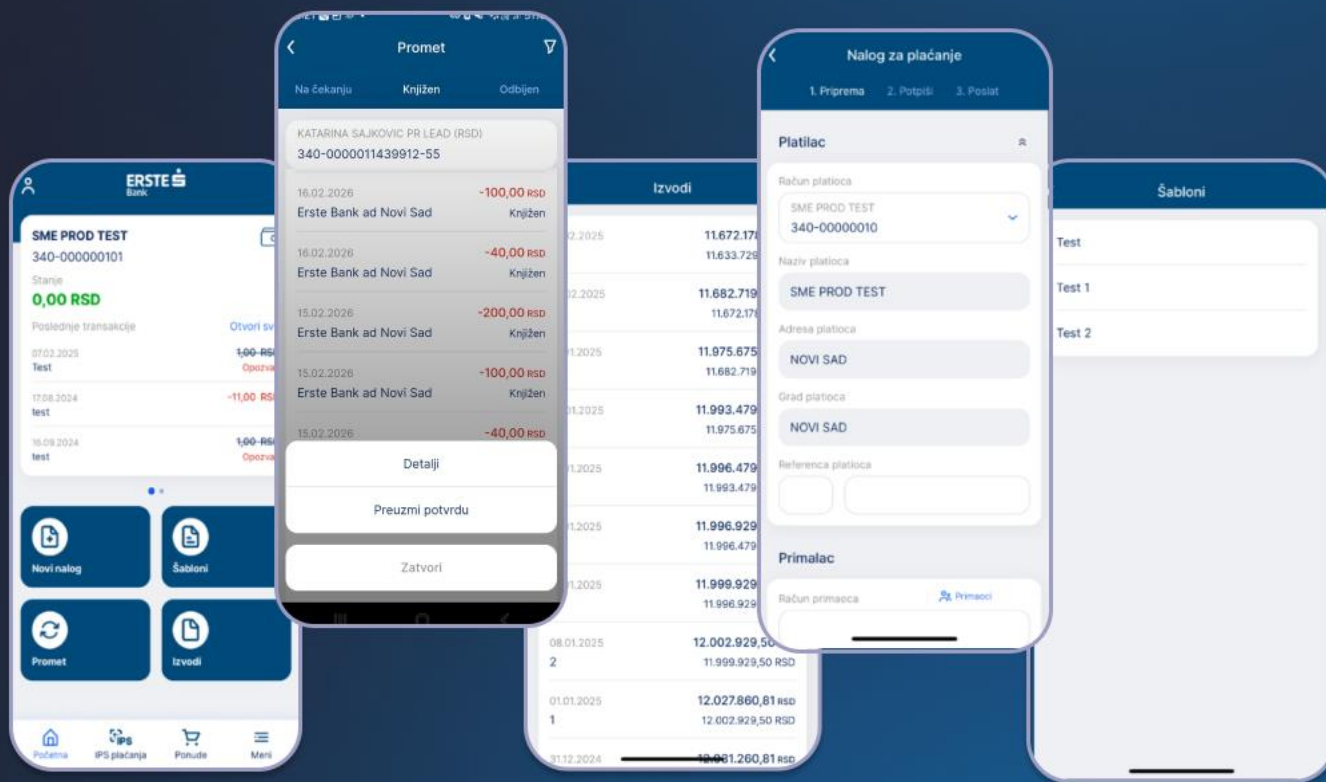
- početna stranica
- plaćanja
- proizvodi
- kontakti
- ostalo
- odjava



Upoznajte se sa mogućnostima na početnoj stranici

Nakon prijavljivanja u aplikaciju otvara se početna stranica na kojoj možete pogledati stanja svih računa za koje ste ovlašćeni za odabrano pravno lice. Pomeranjem ekrana sa desna na levo, prikazuje se sledeći račun.

Klikom na broj računa, otvaraju se detalji računa gde možete izvršiti podešavanja. Na početnoj stranici možete da koristite prečice koje omogućavaju brz pristup do najčešće korišćenih funkcionalnosti: „Novi nalog“, „Šabloni“, „Promet“ i „Izvodi“.



Novi nalog

Brzo kreirajte novi nalog za plaćanje u domaćem i inostranom platnom prometu ili nalog za kompenzaciju.

Promet

Pogledajte istoriju transakcija za izabrani račun. Lista uključuje sve transakcije po izabranom računu, uz mogućnost filtriranja prema različitim kriterijumima. Klikom na nalog se mogu pregledati detalji naloga i preuzeti potvrda o izvršenom plaćanju

Šabloni

Kreirajte nalog za plaćanje na osnovu prethodno popunjenog i sačuvanog šablona za plaćanje.

Izvodi

Preuzmite izvode sa izabranog računa, za koji ste ovlašćeni, i sačuvajte ih na Vašem mobilnom uređaju.

Uvid u stanje, promet, izvode po računima i podešavanje prikaza na početnoj stranici

Pratite finansije u svakodnevnom poslovanju uvidom u stanje, detalje i promet svih transakcionih računa, kreditnih kartica i depozita za koje ste ovlašćeni i preuzmite izvode transakcionih računa za željeni period. Podesite prikaz računa na početnoj stranici.



Promet i izvodi



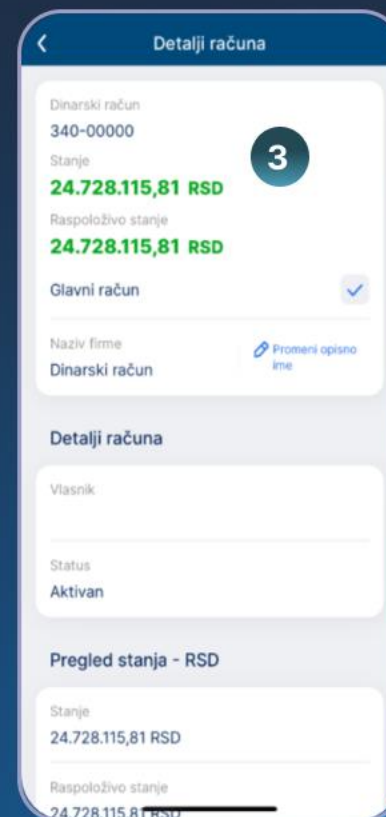
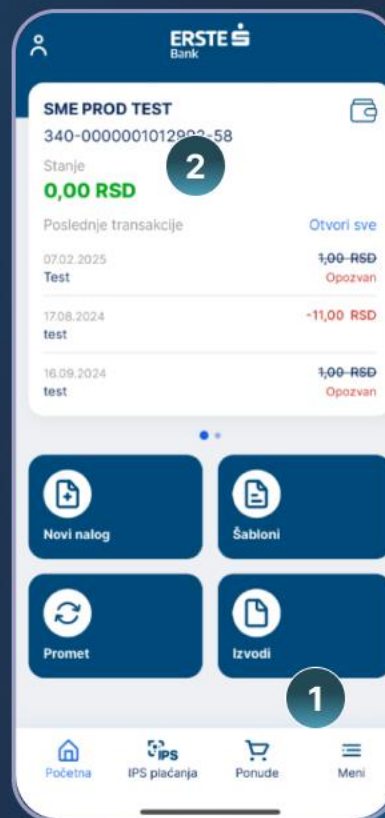
Uvid u stanje



Detaljan pregled i podešavanja

1 Izaberite opciju „Meni“ u glavnom meniju u delu „Računi“ i pogledajte brojeve i stanja svih transakcionih računa, kreditnih kartica i depozita za koje ste ovlašćeni. Kod deviznih računa prikazana su stanja po svim valutama. Pozitivno stanje prikazano je zelenom, a negativno stanje crvenom bojom.

2 Za svaki račun možete da pregledate detalje, promet i preuzmete izvode na Vaš mobilni uređaj, dodirom na simbol tri tačke dole desno kod željenog računa i izborom odgovarajuće opcije „Detalji“, „Promet“ ili „Izvodi“. Prikaz prometa i izvoda su isti kao kada se otvore preko prečica na početnoj stranici, kako je opisano na prethodnoj strani.



3 Izborom opcije „Detalji“, prikazuju se detaljni podaci i pregled stanja na izabranom računu. U detaljima deviznih računa su podaci o stanju o valutama i na podračunima. Izborom opcije „Glavni račun“ podešavate dati račun kao glavni (automatski podešen račun na nalogima za plaćanje). U polju „Promeni opisno ime“ menjate naziv računa (izmena je vidljiva samo kod Vas u aplikaciji). Sve promene podešavanja u Erste mBiz aplikaciji prikazaće se i u Erste eBiz servisu za elektronsko bankarstvo, i obrnuto.

Plaćanja u domaćem platnom prometu

U glavnom meniju u delu „Plaćanja“ izaberite opciju „Novi nalog“ ili izaberite opciju „Novi nalog“ na početnoj stranici, a zatim odaberite tip plaćanja, odnosno da li želite da platite nalogom za plaćanje ili nalogom za kompenzaciju.



Pripremi



Potpiši



Pošalji

1 Podaci o platiocu su automatski popunjeni. Izaberite račun sa kog želite da izvršite plaćanje.

2 Unesite podatke o primaocu (naziv, adresu, grad i račun). Ukoliko se primalac nalazi u bazi partnera, kliknite na „Primaoci“, izaberite željenog primaoca i ostali podaci o njemu će se automatski popuniti. Račun primaoca se unosi bez razmaka i crtica, sve zajedno. Izaberite šifru plaćanja iz padajućeg menija i unesite i potvrdite željeni iznos. Unesite model 97 ili ostavite prazno polje ako plaćanje nije po modelu 97. U nastavku upišite poziv na broj i svrhu plaćanja. Ukoliko želite da se transakcija izvrši na određeni datum u budućnosti, u polje „Datum izvršenja“ unesite željeni datum. Ukoliko želite da se transakcija izvrši kao instant transakcija (za nekoliko sekundi od momenta slanja), označite opciju „hitno“.

3 Nakon popunjavanja svih elemenata, kliknite na opciju „Nastavi“, proverite unete podatke u nalogu za plaćanje i u slučaju potrebnih izmena kliknite na „Izmeni“. Ukoliko su podaci ispravno uneti, kliknite na „Plati“. U zavisnosti od načina prijave, unesite Vaš PIN ili otisak prsta u ekran za autorizaciju plaćanja ili potvrdite plaćanje skeniranjem lica, nakon čega se nalog šalje u banku na obradu. Ukoliko je primalac autorizovan i nalazi se na beloj listi, potpisivanje naloga neće biti potrebno, već će odmah nakon klika na „Plati“ biti prosleđen u banku na obradu.

4 Nakon slanja naloga za plaćanje u banku na obradu, možete da sačuvate nalog za plaćanje kao šablon za buduća plaćanja ka istom primaocu, izborom opcije „Sačuvaj kao šablon“. Možete i da kreirate novi nalog izborom opcije „Novi nalog“.

IPS plaćanja

U glavnom meniju u delu „Plaćanja“ izaberite opciju „IPS plaćanja“ ili izaberite opciju „IPS plaćanja“ na početnoj stranici.

1 Izaberite podrazumevani račun sa kog želite da plaćate koristeći ovu funkcionalnost. U okviru IPS plaćanja u gornjem desnom uglu odaberite simbol zupčastog točka i izaberite i potvrdite račun sa kog će se vršiti IPS plaćanja.

2 IPS Skeniraj – Skenirajte QR kod – Otvara se popunjen nalog za plaćanje u kom je moguće izmeniti šifru plaćanja, iznos i svrhu plaćanja. Dodirom na nastavi bićete preusmereni na potpisivanje i slanje naloga u Banku. Ovakvi nalozi idu kao hitni – instant.



3 IPS Pokaži – Pokretanjem ove opcije generiše se QR kod kojji važi 60s. Potrebno je pokazati ovaj QR kod trgovcu i potvrditi da je plaćanje uspešno završeno. Račun se zadužuje bez provizije.

4 Poslati nalozi – Ovde su evidentirani svi nalozi koji su kreirani preko QR koda odnosno funkcionalnosti IPS Skeniraj.

Plaćanja u inostranom platnom prometu



Pripremi



Potpiši



Pošalji

1 Podaci o platiocu su automatski popunjeni. Izaberite račun sa kog želite da izvršite plaćanje.

2 Unesite podatke o primaocu iz instrukcije koju ste dobili od Vašeg ino-partnera. Ukoliko se primalac nalazi u bazi partnera, kliknite na „Primaoci“, izaberite željenog primaoca i ostali podaci o njemu će se automatski popuniti. Obavezno popunite SWIFT kod banke primaoca, kao i ostale podatke o banci primaoca. Banku posrednicu možete opciono koristiti. Instrument i metoda su unapred popunjeni i možete ih menjati po potrebi.

Na primer, u slučaju da isplaćujete dnevnice službenog puta, potrebno je iz padajućeg menija „Metoda“ izabrati „Putni dodatak“. Podaci o kreditu su obavezni samo ukoliko izmirujete obaveze po ino-kreditu. Podaci za statistiku su obavezni deo naloga, gde je potrebno izabrati šifru osnova, popuniti broj fakture, godinu fakture kao i iznos sa fakture. Ukoliko postoji nekoliko faktura, zbir iznosa mora biti jednak inicijalnom iznosu koji ste uneli za iznos naloga na početku. Klikom na dugme „Dodaj“ možete dodavati nekoliko redova kada plaćate nekoliko faktura.

Poslati nalozi – Ovde su evidentirani svi nalozi koji su kreirani preko QR koda odnosno funkcionalnosti IPS Skeniraj.

The image displays three overlapping mobile app screens for international payments. The top-left screen shows the 'Inostrano plaćanje' form with fields for account number (340-0000010000), amount (10,00), date (20.02.2025), currency (EUR), and payment method (OUR / Naši troškovi). The top-right screen shows the 'Uspešno poslato' confirmation screen. The bottom screen shows the 'Plati' button at the bottom of the form.

3 Nakon popunjavanja svih elemenata, kliknite na opciju „Nastavi“, proverite unete podatke u nalogu za plaćanje i u slučaju potrebnih izmena kliknite na „Izmeni“. Ukoliko su podaci ispravno uneti, kliknite na „Plati“.

U zavisnosti od načina prijave, unesite Vaš PIN ili otisak prsta u ekran za autorizaciju plaćanja ili potvrdite plaćanje skeniranjem lica nakon čega se nalog šalje u banku na obradu. Ukoliko je primalac autorizovan i nalazi se na beloj listi, potpisivanje naloga neće biti potrebno, već će odmah nakon klika na „Plati“ biti prosleđen u banku na obradu.

4 Nakon slanja naloga za plaćanje u banku na obradu, možete da sačuvate nalog za plaćanje kao šablon za buduća plaćanja ka istom primaocu izborom opcije „Sačuvaj kao šablon“. Možete i da kreirate novi nalog izborom opcije „Novi nalog“.

Plaćanja opštim nalogom za plaćanje

- 1** Izaberite račun sa kog želite da platite. Takođe neophodno je da u polju „Valuta pokrića“ odaberete valutu i iznos sa kojim želite da vršite plaćanje.
- 2** U polju „Svrha plaćanja“ potrebno je da navedete razlog plaćanja. Unesite iznos i valutu u kojoj želite da se izvrši plaćanje, datum izvršenja transakcije (koji može biti najviše dva radna dana unapred), valutu pokrića i platioca troška.
- 3** Račun primaoca se unosi bez razmaka i crtica, sve zajedno. Izaberite šifru plaćanja iz padajućeg menija i unesite željeni iznos. Unesite model 97 ili ostavite prazno polje ako plaćanje nije po modelu 97. U nastavku upišite poziv na broj i svrhu plaćanja. Ukoliko želite da se transakcija izvrši na određeni datum u budućnosti, u polje „Datum izvršenja“ unesite željeni datum.

Plaćanja opštim nalogom za plaćanje

1 Nakon popunjavanja svih elemenata, kliknite na opciju „Nastavi“, proverite unete podatke u nalogu za plaćanje i u slučaju potrebnih izmena kliknite na „Izmeni“. Ukoliko su podaci ispravno uneti, kliknite na „Plati“. U zavisnosti od načina prijave, unesite Vaš PIN ili otisak prsta u ekran za autorizaciju plaćanja ili potvrdite plaćanje skeniranjem lica nakon čega se nalog šalje u banku na obradu. Ukoliko je primalac autorizovan i nalazi se na beloj listi, potpisivanje naloga neće biti potrebno, već će odmah nakon klika na „Plati“ biti prosleđen u banku na obradu.

2 Nakon slanja naloga za plaćanje u banku na obradu, možete da sačuvate nalog za plaćanje kao šablon za buduća plaćanja ka istom primaocu izborom opcije „Sačuvaj kao šablon“. Možete i da kreirate novi nalog izborom opcije „Novi nalog“.

The screenshot shows the 'Opšte plaćanje' screen with a progress bar at the top indicating three steps: 1. Priprema, 2. Potpiši, and 3. Poslat. The form contains the following fields:

- Platilac:** Račun platioca (Devizni račun, 340-0000010000).
- Primalac:** Račun primaoca (340-000001100), Naziv primaoca (Primalac), Adresa primaoca (Adresa), and Grad primaoca (Novi Sad).

A blue button labeled 'Plati' is at the bottom. A green circle with the number '1' is positioned over the 'Grad primaoca' field.

The screenshot shows the 'Opšte plaćanje' screen with a green banner at the top that says 'Uspešno poslato' with a checkmark icon. The form displays the following information:

- Platilac:** Račun platioca (Devizni račun, 340-0000010000).
- Primalac:** Račun primaoca (340-000001100), Naziv primaoca (Primalac), Adresa primaoca (Adresa), and Grad primaoca (Novi Sad).

At the bottom, there are two icons: a plus sign in a circle labeled 'Novi nalog' and a document icon labeled 'Sačuvaj kao šablon'. A green circle with the number '2' is positioned over the 'Sačuvaj kao šablon' icon.

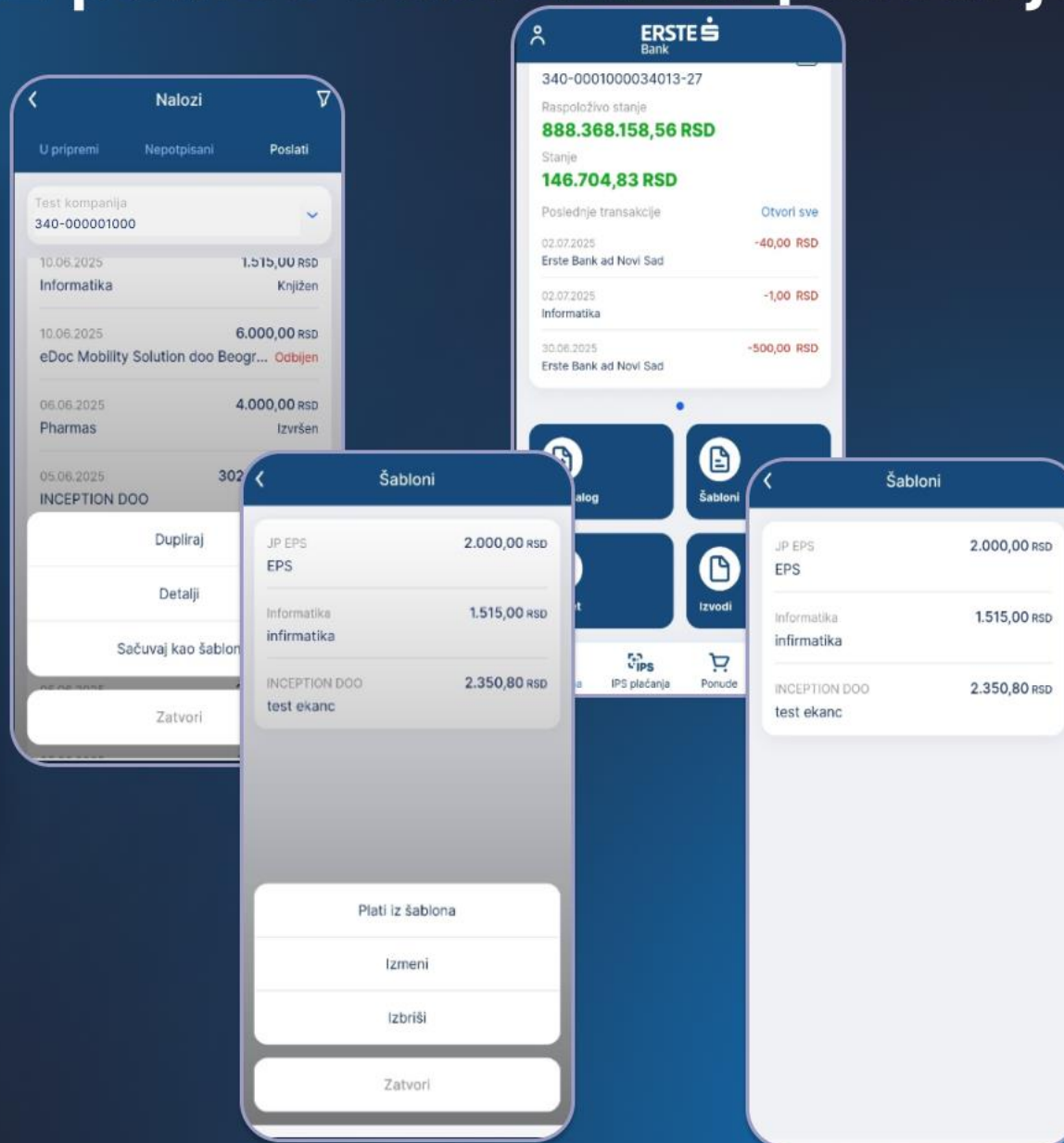
Platite brzo – uz pomoć šablona za plaćanje

Sačuvaj

Nakon slanja u banku na obradu, svaki nalog za plaćanje možete sačuvati kao šablon za buduća plaćanja ka istom primaocu izborom opcije „Sačuvaj kao šablon“.

Pronađi

Da biste pogledali sve sačuvane šablone za plaćanje, izaberite opciju „Šabloni“ u glavnom meniju u delu „Plaćanja“ ili na početnoj strani.



Izmeni i plati

Da biste izvršili plaćanje na osnovu šablona, dodirnite željeni šablon i otvoriće se nalog za plaćanje. Proverite i po potrebi izmenite podatke za plaćanje u šablonu i pošaljite nalog za plaćanje u banku na obradu. Svaki šablon za plaćanje možete da izmenite ili izbrišete klikom na opcije „Izmeni“ ili „Izbriši“.

Pregled plaćanja

U glavnom meniju u delu „Plaćanja“ imate mogućnost da pogledate sve naloge koji su u pripremi (opcija „Nalozi u pripremi“), nepotpisane naloge (opcija „Nepotpisani nalozi“) i naloge koji su poslani u banku na obradu (opcija „Poslati nalozi“).

Sve naloge za plaćanje možete pretraživati prema različitim kriterijumima, uz pomoć filtera u gornjem desnom uglu ekrana. Kada pristupite jednoj grupi naloga, na istom ekranu možete odabrati i pogledati i ostale vrste naloga izborom željene opcije u zaglavlju ekrana (u pripremi, nepotpisani, poslati).



U pripremi



Nepotpisani



Poslati

1 U delu „U pripremi“ možete pogledati naloge za plaćanje koji su pripremljeni, a nisu poslani na potpisivanje (ako ste ovlašćeni samo za pripremu naloga).

Nalog u pripremi možete da pošaljete na potpisivanje, izmenite ili izbrišete klikom na strelicu desno kod željenog naloga i izborom odgovarajuće opcije. Možete i da proverite da li je nalog uspešno pripremljen ili sadrži grešku.

2 U delu „Nepotpisani“ možete pogledati naloge za plaćanje koju su poslali na potpisivanje od strane lica koje nema ovlašćenje za potpisivanje naloga.

Ako ste ovlašćeni za potpisivanje, nepotpisan nalog možete da potpišete i pošaljete u banku na obradu putem opcije „Plati“, pogledate detalje, vratite u pripremu ako je potrebna korekcija i izbrišete odabirom odgovarajuće opcije. Možete i da proverite da li je nalog uspešno pripremljen ili sadrži grešku.



3 U delu „Poslati“ možete pogledati naloge za plaćanje koji su poslani u banku na obradu. Možete da pogledate detalje naloga ili da ga sačuvate kao šablon za buduće plaćanje.

Odabirom opcije „Detalji“ možete i da proverite da li je nalog uspešno izvršen (formiran je izvod), knjižen, odbijen, opozvan ili čeka na obradu od strane banke.

eFakture

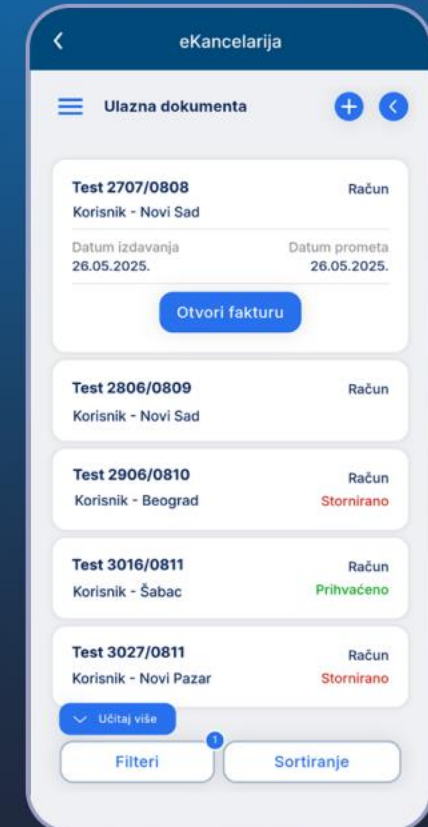
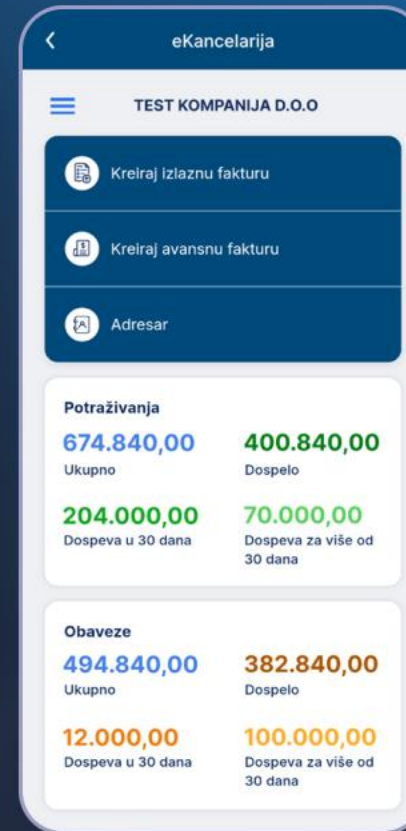
U glavnom meniju u delu „Proizvodi“ odaberite „eFakture“ i „Otvori eFakture“.

Ukoliko još niste aktivirali ovu funkcionalnost detaljno uputstvo možete pronaći u delu „Korisničko uputstvo“ i „Najčešća pitanja“.

Funkcionalnost – eFakture Vam omogućava direktan rad sa Sistemom Elektronskih Faktura (SEF).

Možete da:

- Pregledate, kreirate, šaljete i plaćate izlazne i ulazne fakture
- Pripadate, odbijate, stornirate i povezujete dokumenata
- Direktno plaćate po fakturi iz aplikacije
- Pregledate status i istorije slanja
- Unosite fakture van SEF sistema (ručno)
- Koristite šablone, filtere i priloge za lakše upravljanje



Pošaljite poruku banci i primajte obaveštenja

Primljene poruke i obaveštenja

Izborom opcije "Meni" a zatim „Poruke i zahtevi“ u delu „Kontakti“, možete da komunicirate bezbedno sa bankom – da šaljete poruke u dvosmernoj komunikaciji i da primete obaveštenja.

Sve primljene poruke i obaveštenja od banke nalaze se u delu „Primljeno“. Dodirom na poruku, možete otvoriti željenu poruku, ili dodati komentar. Nakon prijave u aplikaciju, biće prikazana poruka o broju nepročitanih važnih poruka, sve dok ih ne pročitate.

Nova poruka

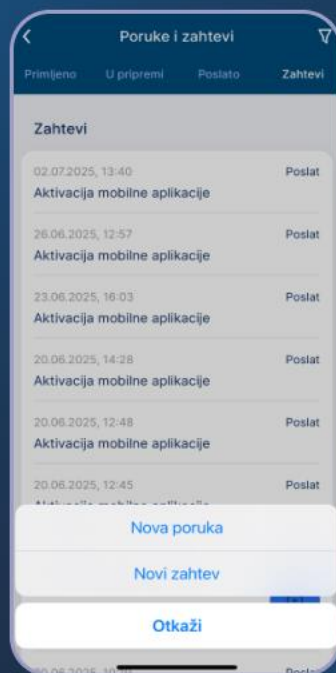
Ne ekranu „Poruke i zahtevi“ kliknite na „+“ u donjem desnom uglu i izaberite „Nova poruka“.

Popunite naslov i tekst poruke, označite da li je visokog prioriteta, da li je privatna (privatnu poruku vidite samo Vi, ne i druga lica ovlašćena od strane istog klijenta), i dodirom na „Pošalji“ poruka se prosleđuje banci.

Novi zahtev

Ne ekranu „Poruke i zahtevi“ kliknite na „+“ i izaberite „Novi zahtev“, a zatim Prigovor. Popunite naslov, tekst poruke i mejl adresu i odaberite "Nastavi".

Na sledećem ekranu dobijate informacije o Prigovoru (ID zahteva, Datum statusa i naziv podnosioca , Odabirom „Pošalji“ prigovor se prosleđuje banci.



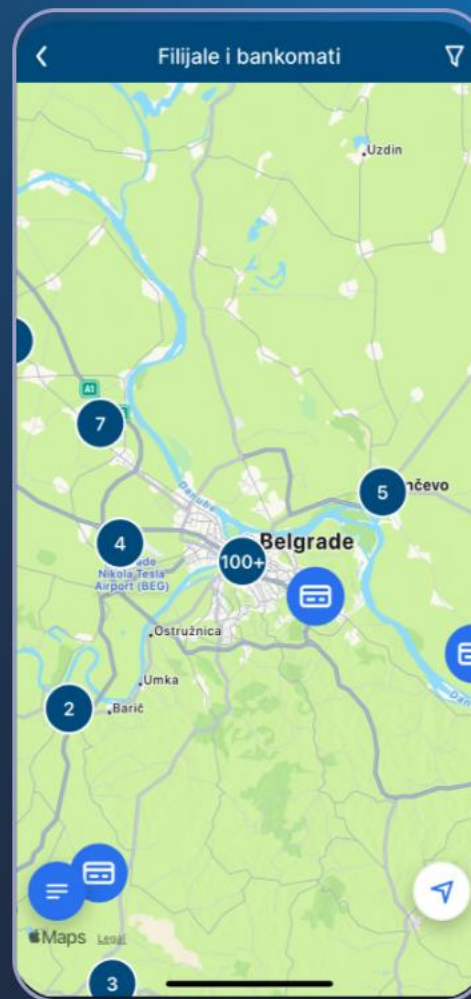
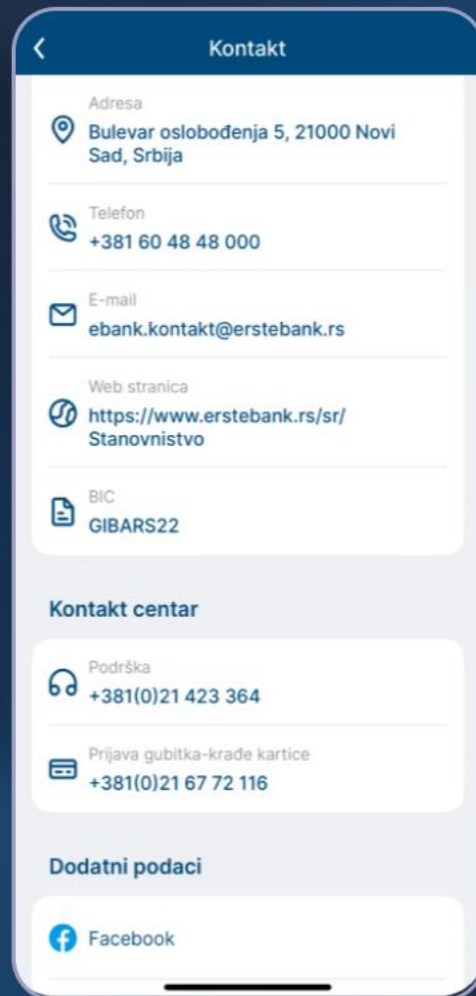
Poslate poruke

Sve poruke koje su poslate u banku nalaze se u delu „Poslato“. Dodirom na poruku, možete otvoriti i po potrebi obrisati željenu poruku i dodati komentar.

Kontakt, filijale i bankomati

U glavnom meniju u delu „Kontakt“ koristite opciju „Kontakt“ kako biste pogledali osnovne informacije o Banci, uz mogućnost da:

- pozovete Kontakt centar
- pošaljete imejl Banci
- pristupite veb stranici Erste Banke
- pratite Facebook profil Banke
- pratite Twiter objave Banke
- pratite YouTube kanal Banke
- pratite objave Banke na LinkedIn-u
- pratite novosti Banke na Instagramu



U glavnom meniju u delu „Kontakt“ koristite opciju „Filijale i bankomati“ kako biste:

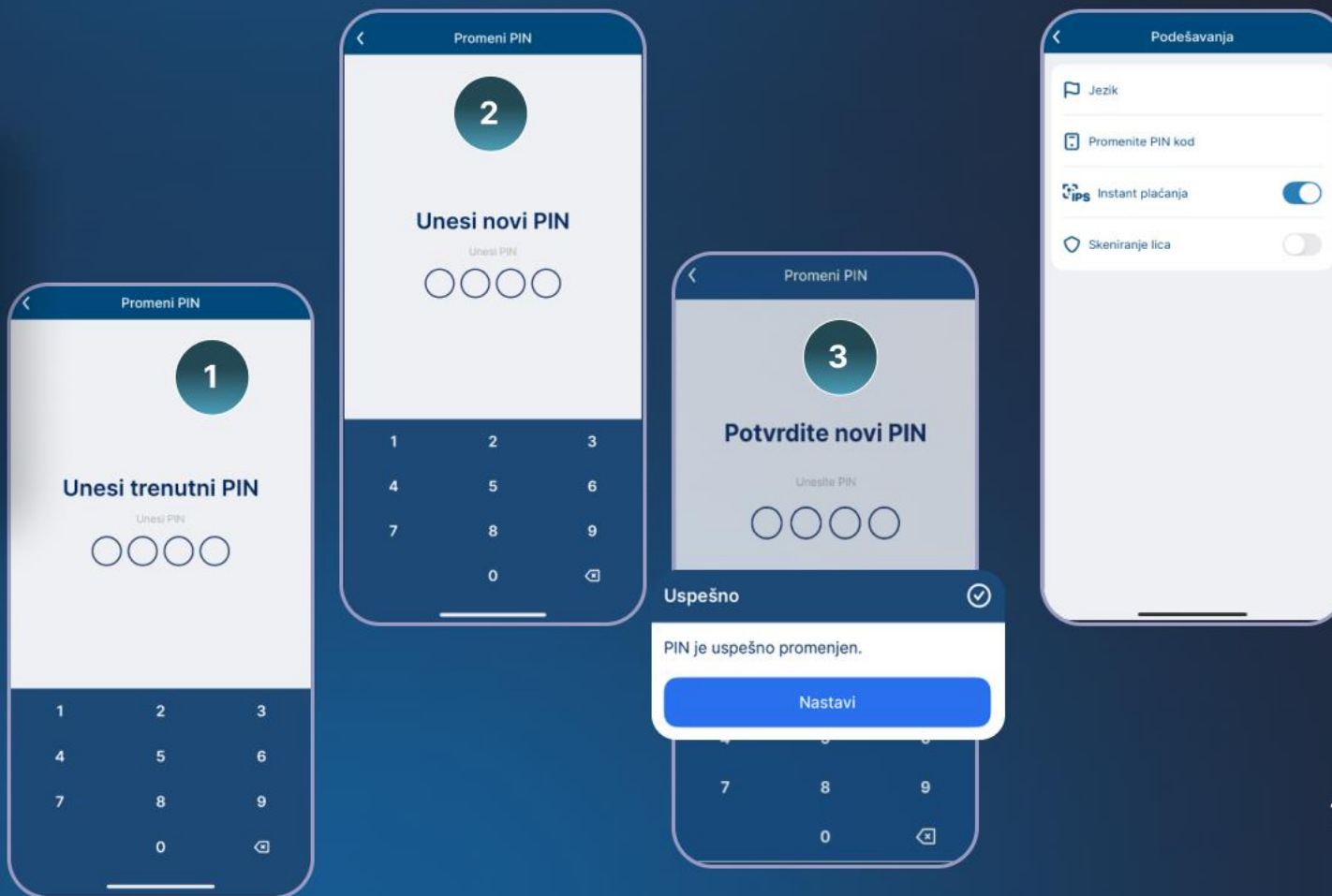
- pronašli najbližu filijalu ili bankomat,
- pogledali spisak svih filijala i bankomata sa detaljnim kontakt podacima i radnom vremenom,
- pogledali satelitski prikaz mape filijala i bankomata

Promenite PIN i podesite način prijave

Podešavanja

U glavnom meniju u delu „Ostalo“ izaberite opciju „Podešavanja“. Izaberite opciju „Promenite PIN kod“ kako biste izmenili PIN za prijavu u aplikaciju. Ako želite da dozvolite ili isključite prijavu u aplikaciju i potpisivanje transakcija otiskom prsta ili skeniranjem lica (samo kod iOS uređaja), izaberite ili isključite opciju „Otisak prsta“ / „Skeniranje lica“.

- 1** Unesite trenutni PIN sa kojim ste se prijavili u aplikaciju. Dobićete poruku greške ako ste pogrešili PIN.
- 2** Unesite novi PIN u skladu sa navedenim pravilima. Dobićete poruku greške ukoliko PIN nije u skladu sa pravilima.
- 3** Ponovite unos novog PIN-a i dobićete poruku da je PIN uspešno izmenjen.

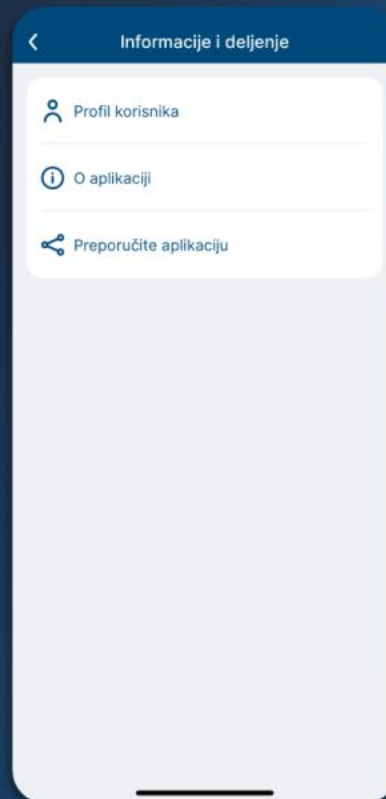


Pogledajte svoj profil i ostale informacije

Informacije i deljenje

U glavnom meniju, u delu „Ostalo“ u okviru opcije „Informacije i deljenje“ možete:

- izborom opcije „Profil korisnika“ da pogledate detaljne informacije o Vama i preduzetnicima/ pravnim licima, klijentima Erste Banke, za čije usluge elektronskog i mobilnog bankarstva ste ovlašćeni;
- izborom opcije „O aplikaciji“ da pronađete dodatne informacije o aplikaciji, uslove korišćenja i korisničko uputstvo;
- izborom opcije „Preporučite aplikaciju“ da podelite aplikaciju putem komunikacionih aplikacija (SMS, Viber, mejl,..).



Šifra	Prodajni kurs
Naziv	Kupovni kurs
AUD	67,959200
Australijski dolar	62,731600
CAD	76,189000
Kanadski dolar	70,328400
CHF	130,420000
Švajcarski franak	120,387600
CNY	14,576700
Kineski juan	13,188500
DKK	16,488800
Danska kruna	14,918400
EUR	119,520800
Evro	114,833800
GBP	141,439700
Britanska funta	130,559700
JPY	71,634400
Japanski jen	66,124000

Kursna lista

U glavnom meniju u delu „Ostalo“ u okviru opcije „Kursna lista“ možete:

- pogledati kursnu listu informativnog karaktera na dati dan,
- dodirom na određenu valutu pogledati istoriju kretanja prodajnog i kupovnog kursa date valute.
- dodirom na ikonicu gore desno otvara se prozor za informativnu kalkulaciju konverzije valuta na dan

mBiz instrukcije



@ErsteBankSrbija

www.erstebank.rs

Erste broj telefona: 0800 201 201, 060 48 48 000, 021 423 364

