



## Elektronická poštovní schránka (eBox)

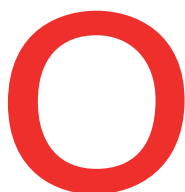
V položce nabídky „Poštovní schránka“ jsou archivovány všechny zprávy a všechny elektronicky zaslání dokumenty, které si můžete kdykoliv zobrazit. Schránka má kapacitu 150 MB. Všechny dokumenty uložené ve schránce si můžete v případě potřeby stáhnout a uložit na PC nebo vytisknout.

Pokud je do schránky doručen nový dokument, budete o tom automaticky informováni e-mailem.

Následně se zobrazí tento přehled:



1	Seznam všech zpráv.
2	Seznam všech nepřečtených zpráv.
3	Seznam všech zpráv, které byly označeny jako oblíbené. (Zprávu můžete jako oblíbenou označit kliknutím na hvězdičku).
4	Vyhledávání v celé schránce.
5	Zde se otevře dialogové okno pro novou zprávu Vašemu poradci/kyni.
6	Otevře detailní zobrazení zprávy.

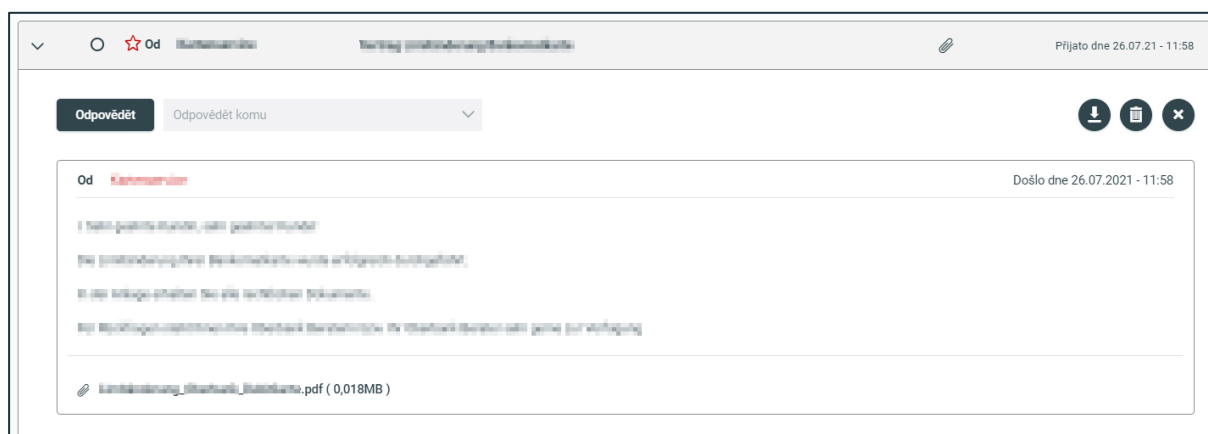


**Ve schránce budete mít k dispozici tyto dokumenty:**

Typ dokumentu
Zprávy od poradce
Oznámení o změně úrokové sazby
Změna seznamu aktuálních dokumentů v poštovní schránce
Změna všeobecných obchodních podmínek
Změna obchodních podmínek pro službu Klientský portál Oberbank / Oberbank App
Změna podmínek individuálního obchodu
Změna Rámcové smlouvy
Změny a informace k Sazebníku poplatků a odměn
Výpis poplatků

## Detailní zobrazení zprávy

Kliknutím na symbol  se dostanete na detailní zobrazení zprávy.



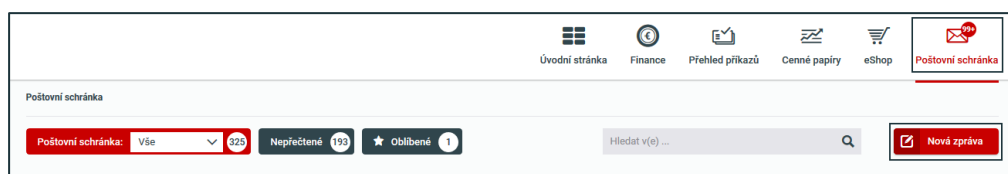
## Komunikace

**V Klientském portálu Oberbank máte dvě možnosti, jak poslat zprávu své/mu poradkyni/poradci:**

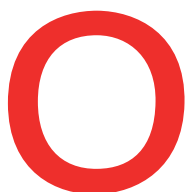
1. Prostřednictvím tlačítka „Kontakt s poradcem“ kliknutím na „Nová zpráva“.



2. V záložce „Poštovní schránka“ kliknutím na „Nová zpráva“.



V případě technických dotazů se prosím obračejte PO-PÁ 8:30-16:30 hod. (v pracovních dnech) na servisní linku: **+420 387 717 153, EBSupport\_CZ@oberbank.cz**



Po kliknutí na „Nová zpráva“ se otevře pole pro zadávání zprávy. Ke zprávě také můžete **připojit dokumenty** a poslat je.