



Banque à
distance

-Bgf-
online

www.bgfionline.com

**Le meilleur de la banque,
chez vous.**

Guide de l'utilisateur



Tél : +241 76 23 26
Fax : +241 74 44 56
www.bgfi.com

 **BGFIBANK**
Votre partenaire pour l'avenir



Les 6 questions à se poser avant d'utiliser bgfionline

- 1 - Comment se connecter à bgfionline ?
- 2 - Comment consulter ses comptes ?
- 3 - Comment effectuer des virements sur ses comptes ou sur le compte d'un ou plusieurs bénéficiaires ?
- 4 - Comment commander ses chèquiers ?
- 5 - Comment modifier son mot de passe ?
- 6- Comment quitter le site bgfionline ?



1. Comment se connecter à bgfionline ?

- Rentrez votre **numéro d'identifiant** votre mot de passe qui vous a été remis par votre CRC.

IDENTIFICATION - Windows Internet Explorer
https://www.bgfionline.com/fr/idehom.html

BGFIBANK IDENTIFICATION

Tapez votre Identifiant [.....]

Tapez votre mot de passe [.....]

Valider

Verisign Secured VERIFIÉ

Nota : Après avoir validé votre identification, BGFIONLINE vous propose d'accepter un cookie qui vous permet de créer une "session" entre le serveur BGFIB et votre poste, vous évitant ainsi d'avoir à vous identifier pour chaque fonction de BGFIONLINE. Le cas échéant, pensez à désactiver la fonction de filtrage des cookies sur votre logiciel de navigation, sinon il vous sera impossible d'accéder à vos comptes.

Retour à la page d'accueil

BGFIBANK CHANGEMENT MOT DE PASSE

Date : 18/07/2006

Précédente consultation : 17/07/2006 à 11:03

Client : [.....]

Vous avez 5 Messages personnels

Pour modifier votre mot de passe, saisissez les informations correspondantes :

Ancien mot de passe [.....]

Nouveau mot de passe [.....]

Confirmation du nouveau mot de passe [.....]

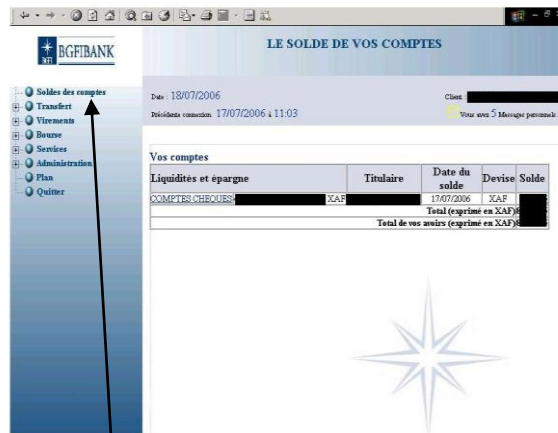
Valider Annuler

- Saisissez le mot de passe qui vous a été attribué par **BGFIBank**
- Dans la case « **nouveau mot de passe** », entrez le mot de passe. De votre choix (minimum 6 caractères et maximum 8 caractères).
- Dans « **confirmation du nouveau mot de passe** » réécrivez votre nouveau mot de passe.

Une fois votre nouveau mot de passe choisi et tapé, vous avez accès à vos comptes. Votre mot de passe est personnel, confidentiel et à mémoriser.



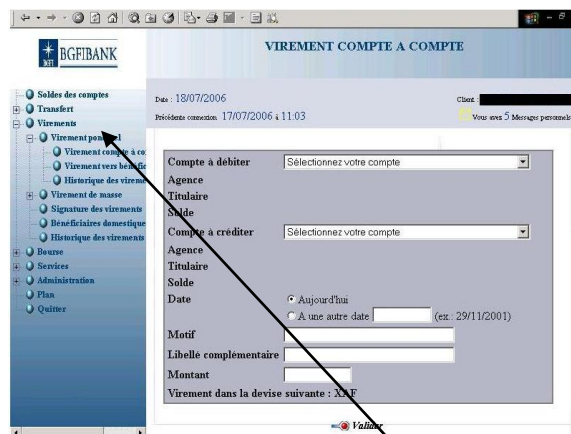
2. Comment consulter ses comptes ?



- Cliquez sur **solde des comptes** (à gauche de l'écran)
- Cliquez sur l'intitulé du compte (en bleu et souligné) pour avoir accès à l'historique.
- Cliquez sur « **enregistrer sous** » et choisissez le format que vous souhaitez (MS EXCEL, CSV, ASCII) pour enregistrer ou imprimer l'historique

3. Comment effectuer des virements de compte à compte ou sur le compte d'un ou plusieurs bénéficiaires ?

a. Les étapes pour effectuer un Virement de compte à compte



- Cliquer sur **virement**, puis sur « **virement ponctuel** », puis sur « **virement de compte à compte** »
- Choisissez le compte à débiter puis celui à créditer ;
- Renseignez la date à laquelle vous souhaitez effectuer votre virement ;
- Renseigner le Motif et le Libellé.
- *Exemple*
 - *motif* : *approvisionnement compte courant*
 - *libellé complémentaire* : *facture électricité*



b. Les étapes pour effectuer des virements vers les comptes de tiers

Vous devez préalablement créer le bénéficiaire :

- Cliquez sur Créer un « **bénéficiaire domestique** » (un tiers client d'une Agences BGFIBank au Gabon) puis cliquez sur « **Nouveau bénéficiaire** »
 - Entrez son nom dans la case « **raison sociale** » ;
 - Sa domiciliation ;
 - Son numéro de compte soit les 11 caractères sans la clé RIB.

Exemples:

- votre numéro de compte est le 91004670011 -16, renseignez **91004670011**

- Choisissez ensuite le compte à débiter, le montant du virement, la date d'exécution (date du jour ou date ultérieure, délai maximum ...jours) et le bénéficiaire dans la liste que vous avez créée

c. Les informations nécessaires pour effectuer des Virements de masse / virements multiples

Comme pour les virements ponctuels, les bénéficiaires doivent avoir été créés comme « **bénéficiaires domestiques** ».

- Choisissez le compte à débiter ;
- Saisissez le montant global de votre virement ;
- Saisissez le nombre de bénéficiaires ;
- Validez avec votre mot de passe ;
- Cliquez ensuite sur l'intitulé du compte (bleu et souligné) ;
- Au bas de l'écran, cliquez sur « **bénéficiaires** » ;
- Faites votre choix de bénéficiaires en « cliquant » devant les noms à l'aide votre souris, vous devrez valider à chaque choix de bénéficiaire.

BGFIBANK

Virement de masse

Date: 18/07/2006 Client: [redacted]

Précédente consultation: 17/07/2006 à 11:03 Voir avec 5 Messages personnels

Liste des virements de masse

Vous pouvez créer un **Nouveau** virement de masse

ou

consulter le détail d'un virement de masse en cliquant sur le lien correspondant.

Code	Compte attaché	Motif	Devise	Montant contrôlé	Date d'exécution
01	[redacted]	TEST	XAF	20.000	27/04/2006

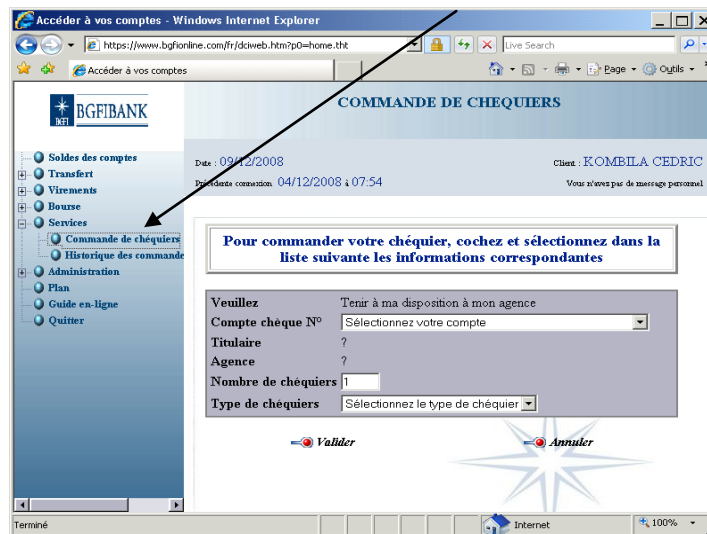
ou

Sélectionnez un bouton pour **Modifier** ou **Supprimer** un virement de masse



4. Comment commander ses chèquiers ?

- Cliquez sur **Services** puis sur « **commande de chéquier** » ;

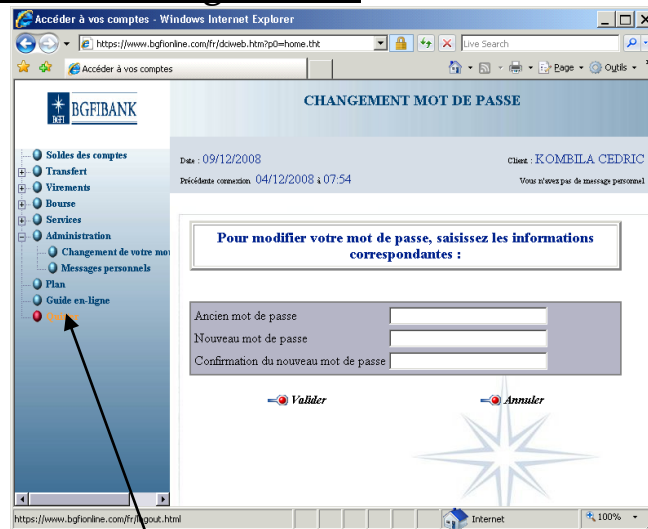


- Sélectionnez à l'aide de votre souris votre compte courant ;
- Inscrivez le nombre de chèquiers que vous désirez (maximum 3 chèquiers par commande) ;
- Sélectionnez le type de chèquiers que vous désirez ;
- Valider votre commande à l'aide de votre mot de passe.

5. Comment modifier son mot de passe ?

En cas de perte ou de vol de votre mot de passe, **BGFIBank** vous le remplace, adressez-vous pour cela à votre Chargé de Relations Clientèle.

6. Comment quitter le site bgfionline ?



- Cliquez sur « **Quitter** ». Une fenêtre apparaîtra « **Quitter l\'application** ».



Vous êtes sorti de l\'application bgfionline.