MANUEL D'UTILISATION DE AGB ONLINE

Gulf Bank Algérie

BIENVENUE SUR AGB Online

Nom d'utilisateur

Mot de passe

t de passe ouble





Simplifions la banque

RESTEZ CONNECTÉ Á VOTRE BANQUE Á TOUT MOMENT ET PROFITEZ D'UNE MULTITUDE D'AVANTAGES!



Naviguez dans un environnement **sûr et sécurisé** grâce au système de mot de passe à utilisation unique **OTP** (One Time Password) qui protège vos opérations.



UNE SOLUTION OMNI-CANAL :

Accédez à votre espace personnel et profitez de toutes les fonctionnalités en passant facilement d'un support à un autre à l'aide d'**un seul et même identifiant**.

$\stackrel{\frown}{\longrightarrow}$ UNE SOLUTION RAPIDE & INTUITIVE :

Consultez vos soldes **en temps réel** et gérez vos opérations en quelques clics grâce à une solution **ergonomique** et simple à utiliser.



Suivez vos comptes et effectuez vos opérations 7J/7 et 24H/24.

Pour un grain en productivité, les professionnels et les corporates peuvent **déléguer des opérations** (consultation, demande et validation) en attribuant des profils aux collaborateurs de leurs choix.



SOMMAIRE

 1. Comment accéder à AGB Online 1.1. Accès à la plateforme 1.2. Première connexion 1.3. Se connecter avec les identifiants 1.4. Se connecter avec l'empreinte digitale 1.5. Expiration du mot de passe: 1.6. Mot de passe oublié 1.7. Se connecter en tant qu'invité 1.8. Démo de l'application 	5 5 7 8 12 13 15 15
 2. Tableau de bord: 2.1. Mes Comptes 2.1.1. Ajouter un nouveau compte 2.1.2. Echelle d'intérêt 2.1.3. Détails d'un compte 2.1.4. Détails du compte 2.1.4.1. Filtre de recherche 2.1.4.2. Liste des opérations 2.1.4.3. Cartes liées 	16 17 18 18 18 19 19 20 20 20
 3. Mes cartes 3.1. Consulter l'historique de la carte 3.2. Demander une nouvelle carte 3.3. Demander le blocage temporaire d'une carte 3.4. Demander la réédition du code PIN 3.5. Demander une montée en gamme de carte 3.6. Demander une restitution de solde 3.7. Demander l'annulation d'une carte 3.8. Demander le rechargement d'une carte 3.10. Déclarer un litige sur transaction 	20 21 22 23 24 25 26 27 28 29

 4. Mes virements 4.1. Effectuer un virement 4.2. Détails des Virements 4.3. Virement de salaires (Pour les clients Professionnels et Entreprises) 4.4. Historique des virements 4.5. Télé déclaration fiscale (Pour les clients Professionnels et Entreprises) 	31 32 34 35 36 37
5. Mon profil 5.1. Gérer les sous comptes 5.2. Gérer les permissions d>un sous compte	37 38 39
 6. Mes dépôts à terme (DAT) et Bons de caisse (BDC) 6.1. Mes dépôts à terme (DAT) 6.2. Mes Bons de caisse (BDC) 	40 40 41
 7. Mes crédits 7.1. Mes crédits 7.2. Nouvelle demande de crédit 7.3. Détails de la ligne de crédit 7.4. Mes demandes débloquées 7.5. Demande de modification de ligne de crédit 	42 43 43 44 45
 8. Commerce extérieur 8.1. Autorisation 8.2. Domiciliation 8.3. Lettre de crédit 8.4. Remise documentaire 8.5. Transfert 	47 48 48 50 54 56
9. Services 9.1. Création d'une demande	58 58
10. Paramètres	59



1. COMMENT ACCÉDER À AGB Online ?

1.1. Accès a la plateforme

Accéder à la plateforme de AGB Online en suivant les étapes ci-dessous :

- 1. Ouvrir le navigateur
- 2. Entrer l'URL : **https://mobileapp.agb.dz**
- 3. Une page d'authentification s'affiche

بنگالخلیج الجزائر Gulf Bank Algérie 🚾			6 3304 Besoin d'aide? Se connecter
Accueil	12 626		
Simulateur de crédit		AGB	Juline
Taux de change		SIMPLIFIONS	LA BANQUE
Création d'un compte			
Où sommes-nous ?			
⑦ Aide & démo		BIENVENUE SUR AGB ONLINE	VOIR EN MODE INVITÉ
Contactez-nous		200553NKOUCHI	Continuer en tant qu'invité
Prendre un rendez-vous			•
P Signaler un problème			Démo de l'application
		No. 4	
		Dramière economies	
		Fremiere connexion Se connecter	

1.2. Première connexion

Lors de la souscription au service AGB Online, vous recevrez le nom utilisateur et un code de sécurité temporaire sur votre boite email.

Pour votre 1ère connexion, les étapes d'accès à l'application sont les suivantes :

1. Cliquer sur le bouton « Première connexion »

Nom d'utilisateur	
Mot de passe	
	Mot de passe oublié?
Première connexion	Se connecter



- 2. Saisir les informations ci-dessous :
 - **a.** Nom utilisateur
 - **b.** Code de sécurité
 - c. Nouveau mot de passe (mot de passe personnalisé)
 - d. Confirmer le nouveau mot de passe
- 3. Cliquer sur « Se connecter »

	6 3304 Besoin d'aide? Se connecter
AGB SIMPLIFIONS	Online S LA BANQUE
BIENVENUE SUR AGB ONLINE	VOIR EN MODE INVITÉ
Nom d'utilisateur	Continuer en tant qu'invité
Code de sécurité	Démo de l'application
Nouveau mot de passe	
Confirmer nouveau mot de passe	
Je n'il pas repuie code de edcurité Se connecter	



BON A SAVOIR!

• Le mot de passe personnalisé doit contenir au moins :

- ► Huit (8) caractères
- ► Un (1) caractère majuscule
- ► Un (1) caractère minuscule
- ► Un (1) caractère spécial
- ► Un (1) caractère nombre

• Le mot de passe personnalisé ne doit JAMAIS contenir le nom d'utilisateur. • Le code de sécurité temporaire a une durée de validité de 48H, vous pouvez régénérer un nouveau mot de passe temporaire en cliquant sur « Je n'ai pas reçu le code de sécurité ».

1.3. Se connecter avec les identifiants

► Saisir identifiants : le « **Nom utilisateur** » et le « **Mot de passe** ».

► Saisir le mot de passe de validation (OTP) reçu sur votre boite email de souscription au service AGB Online.

IENVENUE SUR AGB C	DNLINE
Nom d'utilisateur	
	Ce champ est obligatoire
Mot de passe	
	Mot de passe oublié

NB : le mot de passe de validation (OTP) expire au bout de 3 minutes.



Cliquez sur « Continuez »

	Confirmation
	Merci d'entrer le mot de passe de validation transmis sur votre boîte mail.
В	
	Annuler Continuer
ŀ	Démo de l'application
	Mot de passe oublié?

1.4. Se connecter avec l'empreinte digitale

Le paramétrage de la connexion par empreinte digitale se fait en trois étapes :

- 1 Le client doit activer l'empreinte sur les paramètres du téléphone
- ► Le client doit saisir son nom d'utilisateur et son mot de passe.

= 2	ظيج الحزائ Gulf Bank	بنگالخ Algérie 🔥	L
BIE	NVENUE S	UR AGB ONLINE	
		9	
Nom d'u	ıtilisateur		
Mot de j	passe		
	Se co	onnecter	
	Première	connexion	-
	Mot de pa	asse oublié?	
0		B	



► Saisir le code de sécurité reçu sur son e-mail

Confirmation
Merci d'entrer le mot de passe de validation transmis sur votre boîte mail.
Code de sécurité
Annuler Continuer

- 2 Enregistrement du BIO PIN CODE
- ► Cliquer sur enregistrer empreinte digitale



 Posez votre doigt sur votre téléphone afin de scanner votre empreinte



Entrez votre BIO PIN CODE

- (votre code numérique personnalisé)
- Cliquer sur « continuer »





- 3 1er Accès avec l'empreinte digitale
- ► Le client doit saisir son nom d'utilisateur.
- ► Cliquer sur l'empreinte digitale

=	خليج الجزائر / Gulf Bank	بنگال Algérie	ප
	7	R	
Non	n d'utilisateur		
Mot	de passe		
	Se co	nnecter	
	Première	connexion	
	<u>Mot de pa</u>	sse oublié?	
6	Ŵ		a ni mara d
\odot		®	

► Vérification de l'empreinte digitale





- > Entrer le code de sécurité « code numérique personnalisé par le client »
- Cliquer sur « continuer »



Cliquer sur « **continuer** » pour sauvegarder l'empreinte digitale.

	Confirma	tion
	Empreinte digitale enreg	istrée avec succés
	Continue	er
4 - Suppression de l'emp	reinte digitale	Tableau de bord
Cliquer sur « supprimer ») l'empreinte digitale.	 Mes comptes Mes cartes Mes virements Mon profii Mes dépôts Mes crédits
		 9. Commerce extérieur I Services 7 Aide & démo 8 Paramètres 8 Supprimer empreinte digitale 1 Déconnexion
 Cliquer sur « continuer » la suppression de l'emprei 	pour confirmer inte digitale	Confirmation Empreinte digitale supprimée avec succés Continuer



1.5. Expiration mot de passe :

Le délais d'expiration mot de passe est de 48 heures au-delà, ce code devient non valide. Pour recevoir un nouveau code de sécurité temporaire, veuillez suivre les étapes ci dessous :

1. Cliquer sur le bouton « **Première connexion** »

Merci d'er	ntrer le nom d'util	lisateur et email p sécurité sera en	pour envoyer le voyé à votre em	code de sécurit ail.	é. Le code de
	Nom d'utilisa	ateur]
	Email]



2. Cliquer sur « Je n'ai pas reçu le code de sécurité »

AGB OSIMPLIFIONS	Online LA BANQUE
BIENVENUE SUR AGB ONLINE	VOIR EN MODE INVITÉ
Nom d'utilisateur	Continuer en tant qu'invité
Code de sécurité	Démo de l'application
Nouveau mot de passe	
Confirmer nouveau mot de passe	
Ue n'al pas repu le code de sécurité Se connecter	Activer Windows Actives au parameter de l'ordinateur pour activer Windows.

3. Saisir le nom d'utilisateur et l'adresse Email puis cliquer sur « **Continuer** ». Le code de sécurité temporaire sera envoyé à votre boite email.



1.6. Mot de passe oublié

ينگالخليخ الجزائر Gulf Bank Algérie			Se connacter
Accuell Simulateur de crédit	368	AGR	Online
 3inulated de cheat Taux de change 		SIMPLIFIONS	
Création d'un compte			
Où sommes-nous ?			
⑦ Aide & démo		BIENVENUE SUR AGB ONLINE	VOIR EN MODE INVITÉ
Contactez-nous		Nom d'utilisateur	
Prendre un rendez-vous		Ca shows ast shiftstein	Conunuer en tant du invite
P Signaler un problème		Ce citarilp est builgablie	Démo de l'application
		Mot de passe	
		Mot de passe oublié?	
		Première connexion Se connecter	



Pour réinitialiser le mot de passe :

1. Cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ? ». Un code de sécurité est envoyé par e-mail (sur l'adresse mail personnelle enregistrée au niveau de l'agence).

Merci d'er	trer le nom d'utilisateur et email pour sécurité sera envoyé	envoyer le code de sécurité. Le code de à votre email.
	Nom d'utilisateur	
	Email	

2. Entrer le code de sécurité reçu sur votre adresse mail de souscription au service AGB Online :

	Mot de passe oublié
Merci d	'entrer le mot de passe de validation transmis sur votre boîte mail.
	Code de sécurité
	Nouveau mot de passe
	Confirmer nouveau mot de passe
	Annuler Continuer

a. Si le code est valide :

i. Entrer un nouveau mot de passe

ii. Entrer une deuxième fois le mot de passe pour confirmation

b. Si le code a expiré ou non valide, un message d'erreur s'affiche en donnant la possibilité de renvoyer le code de sécurité une deuxième fois.



1.7. Se connecter en tant qu'invité

Le bouton « **Continuer en tant qu'invité** » permet à n'importe quel visiteur de naviguer sur la plateforme AGB Online en mode public en tant qu'invité.

بنگ الخلیخ الجزائر Gulf Bank Algérie			Se connecter
Accuell	100		
Simulateur de crédit	2 5 2	AGB	Jhine
18 Taux de change		SIMPLIFIONS	LA BANQUE
Création d'un compte			
Où sommes-nous ?			
⑦ Alde & démo		BIENVENUE SUR AGB ONLINE	VOIR EN MODE INVITÉ
Contactez-nous		Nom d'utilisateur	Configures on least or Sm 244
Prendre un rendez-vous			Common on any quinner
Signaler un problème		Ce champ est obligatoire	Démo de l'application
		Mot de passe	
		Mot de passe oublié?	
		Première connexion Se connecter	

1.8. Démo de l'application

Le bouton « **Démo de l'application** » permet à n'importe quel visiteur d'accéder à la version démonstration de l'application et pouvoir tester ses fonctionnalités.

بنگ الخلیخ الجزائر Gulf Bank Algérie			6 3304 Becon d'alde? Se connecter
Accuell	100		
Simulateur de crédit		AGB	Jhine
35 Taux de change		SIMPLIFIONS	LA BANQUE
Création d'un compte			
Où sommes-nous ?			
⑦ Alde & démo		BIENVENUE SUR AGB ONLINE	VOIR EN MODE INVITÉ
Contactez-nous		New Automation	
Prendre un rendez-vous		NOTE CONSUMOT	Continuer en tant qu'invité
P Signaler un problème		Ce champ est obligatoire	Démo de l'application
		Mot de passe	
		Mot de passe oublié?	
		Première connexion Se connecter	



2. TABLEAU DE BORD

Une fois connecté à votre espace personnel, un tableau de bord s'affiche en première page et donne une vue globale sur la situation de vos comptes.

Les informations relatives au compte sont affichées sous forme de « Widgets ».





Utiliser le menu pour avoir accès aux fonctionnalités suivantes :



2.1. Mes Comptes

Cette fonction permet la consultation et le suivi des opérations en toute sécurité et confidentialité.

Vous avez accès à :

- ► La consultation du solde et des opérations.
- L'exportation d'un relevé de

compte.

- ► L'impression du RIB.
- ► La consultation des cartes reliées à un compte.

► La demande d'ajout d'un nouveau compte.

► La consultation de l'échelle d'intérêts pour tout type de compte sauf les comptes devises.

يندك الدليق الدرائي Gulf Bank Algèrie					3304	
<u></u>	Bierwonue Rim				Soldo 5	84 230 D
Rin						
Tableau de bord	Client / Mes comptes				New	and complete
Mes comptes						
Mes cartes	Comptes de chèques personnel ABB 1187601208	Solde en cours	153 426,33 DZD	Echele	dietérét	Détails
Mas virements	Agence du compte : DELY IBRAHM	Banque	Guidhet	N' Compte	Cié RIB	
Mon profil	FIB: 03200202401630120858 Advesse SWET BIC: ALGER	032	00202	4016301208	58	
Mas dépôts	Exporter: 🔂 📾					
Mes crédits						
Commerce extérieur	Compto devises à vue - personnes physiq 1167602976	Solde en cours	1,49 EUR		E	Détails
Services	Agence du compte : DELY IBRAHM	Banque	Guidhet	Nº Compte	Cité FilB	
Aide & démo	RIB : 05200001118760297652 Adresse SWFT BIC : ALGER	032	00001	1187602976	52	
Paramètres	Exporter: 🕺 🗟					
Déconnexion						



2.1.1. Ajouter un nouveau compte

Cliquer sur le bouton « Nouveau compte » :

- ► Sélectionner le type de compte
- Sélectionner la monnaie du compte
- Saisir le motif
- ► Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- Cliquer sur « Valider »

	Compte	
	fornale	
Nom du fichier		Taille
Ajouter		

2.1.2. Echelle d'intérêt

Le bouton « **Echelle d'intérêt** » affiche un pop-up indiquant les intérêts des comptes spécifiques (sauf comptes devises)

Libellé	Solde Quotidien	Date
interet	-4000	07/08/2351
interet	-10000	10/10/2129
interet	-4000	30/08/2446
interet	-8000	16/09/2034

2.1.3. Détails d'un compte

Cet écran affiche toutes les informations liées à votre compte, avec les fonctionnalités suivantes :

بنك الخليج الجزائر Gulf Bank Algérie							Sesoin d	04 aide?
Azar	Bienvenue Rim							Solde total 542 684 230 DZD
CORPORATE	Client / Max complex / Détai	in annual a						
Tableau de bord	Client / Mes comptes / Deta	is comple						
Mes comptes	Comptes de chèques pe 1187601208	ersonnel AGB			Solde en cours	153 426,33 DZD	Mes relevé	s Edition RIB
E Mes cartes	Agence du compte : DE	LY IBRAHIM				0.1111		01/ 010
la Mes virements	RIB : 03200202401630 Adresse SWIFT BIC : A	120858			Banque	Guicnet	Nº Compte	CIE HIB
요 Mon profil	Exporter : 👼 📾				032	00202	4016301208	58 🖨
Mes dépôts								
% Mes crédits								
S Commerce extérieur	Recherche			21/10/2019		21/01/202	0	
Services	Type d'opération	•	Montant MIN		Montant MAX			Envoyer
? Alde & démo								
Paramètres	r							
🕐 Déconnexion	Date d'opération	Date Valeur	Référence	Libéllé		Montant (+-)	Solde	Avis d'opéré
	12-06-2017	11-06-2017		Tva sur commission		-380 DZD	135 344 846,43	e
	02-07-2017	02-07-2017	TL-6329519	COMM/CHEQUE IMPAYE N° TL	-6329519	-1 000 DZD	135 343 846,43	e

- Détails du compte
- ► Filtre de recherche
- ► Liste des opérations
- Cartes liées

2.1.4. Détails du compte

En choisissant un compte, vous pouvez visualiser les détails globaux de ce compte :

- ► Le type de compte
- ▶ Le numéro de compte
- ► Le solde en cours
- ► L'agence du compte
- ► L'IBAN
- ► L'adresse Swift BIC
- ► Les relevés
- L'édition du RIB

- Pour consulter vos relevés, cliquer sur le bouton

« Mes relevés » ;

- Un pop-up affiche la liste des relevés par date.
- Choisir le relevé à télécharger.



En cliquant sur « **Edition RIB** », un fichier PDF sera téléchargé contenant votre relevé d'identité bancaire (RIB).

2.1.4.1. Filtre de recherche

Une section est dédiée à la recherche par un filtre multi critères sur les opérations du compte

Les critères de recherches peuvent se faire par :

- ► Libellé d'une transaction
- ► Date de début
- ► Date de fin
- ► Type d'opération : Liste contenant les valeurs (Débit et Crédit en même temps)
- Montant minimum
- Montant maximum

Recherche	ΙQ	21/10/2019		21/01/2020		
Type d'opération	Montant MIN		Montant MAX		Envoyer	

2.1.4.2. Liste des opérations

Vous consultez la liste des transactions liées à vos comptes, en affichant :

- ► Date opération
- ► Date valeur
- ▶ Référence
- ► Libellé
- Montant : le montant en crédit ou en débit
- ► Solde : Le solde en cours
- Avis d'opéré

Value	nouvez táláchorer.	l'avria d'a márá	da chaguna	anáratian		
VOUS	OOUVe/ relection and en-	ו מעוג נו טטפופ	$\circ Oe (DAOUe)$	ODEIALION	en plje ou e	
1003	pourez cereenarger	i avis a opere	ac chagae	operation		

2.1.4.3. Cartes liées

Vous visualisez toutes les cartes reliées à vos comptes.

Mes cartes				
Cuif Bank Algérie	Solde disponible 15000 D20 W dh anne 60020000089716 W dh anne 6002000089716 W SAL	Solde disponible to 020 Mr de lane colocologostato Brance colocologostato De la Colocolo	Curi Bank Algérie Con Guif Bank Algérie Con Solde disponse Con Solde disponse Con Solde disponse Con Pre la scare concentrates Solde disponse Concentrates Pre la scare concentrates	Culf Bank Algene

3. Mes cartes :

La fonctionnalités « Mes cartes » vous permet d'effectuer plusieurs opérations à savoir :

- Consulter la liste des cartes
- ► Demander une nouvelle carte
- Consulter l'historique de la carte
- Demander le blocage temporaire
- Demander la réédition de code PIN
- Demander une montée en gamme de carte
- Demander une restitution de solde
- Demander l'annulation d'une carte
- Demander le rechargement de carte
- Déclarer un litige sur transaction





3.1. Consulter l'historique de la carte

Cliquer sur une carte pour consulter l'historique de celle-ci

Une nouvelle section s'affichera sous la section du détail de la carte contenant la liste des transactions de la carte.

ہل PDF

Vous pouvez :

- 1. Extraire l'historique sous forme d'un fichier **PDF**
- 2. Extraire l'historique sous forme d'un fichier **Excel**
- 3. Effectuer une déclaration de litige sur transaction



3.2. Demander une nouvelle carte

- 1. Sélectionner le type de carte
- 2. Sélectionner le compte
- 3. Saisir un motif
- 4. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 5. Cliquer sur « Envoyer »

Pour effectuer votre demande	d'une nouvelle carte veuillez remplir précisément le	formulaire ci-dessous
Type carte	▼ Compte	•
Plafond	Monnaie	
Motif		
Nom du fichier		Taille
Pièce jointe : Ajouter		C
	Merci de	joindre: -Demande d'émission de carte bancaire
	Annuler Envoyer	

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande, pour suivi sur le module « **Mes services** »





3.3. Demander le blocage temporaire d'une carte

- 1. Sélectionner le type de carte actuelle
- 2. Sélectionner le numéro de la carte
- 3. Saisir un motif
- 4. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 5. Cliquer sur « Envoyer »

Client / Mes cartes / Demande su	ir carte	
	Type de demande Demande de Blocage temporaire	
	Pour effectuer votre demande de blocage temporaire. Veuillez remplir préciséme	nt le formulaire ci-dessous
	Sahla 🗸 6393220617101916	×
	Motif	
	Nom du fichier	Taille
	Pièce jointe : Ajouter	C
		Merci de joindre: -Demande d'opération sur carte
	Annuler Envoyer	

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande, pour suivi sur le module « **Mes services** »





3.4. Demander la réédition du code PIN

- 1. Sélectionner le type de carte actuelle.
- 2. Sélectionner le numéro de la carte.
- 3. Sélectionner le numéro de compte.
- 4. Saisir un motif.
- 5. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s).
- 6. Cliquer sur « Envoyer »

					542 684 230 DZ
lient / Mescartes / D	emande sur carte				
	Type de demande				
	Demande de n	Jedition code PIN			
	Pour effectuer votre demande de réediti	on de code PIN	 Veuillez remplir précisément le fo 	rmulaire ci-dessous	
	Visa Prepaid	•	6393220601586213	•	
	1187601208				
	Motif			•	
	Nom du fichier			Taille	
	Pièce jointe : Ajouter			0	
			Il faut joindre	I document au minimum et 2 au maximum	
		Annuler	Envoyer		

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande, pour suivi sur le module « **Mes services** »





Client /	Mes cartes /	Demande sur	carte						
				Type de demande					
				type de demande	Demande de réedition code F	PIN			
			F	our effectuer votre dema	unde de réedition de code F	PIN.	Veuillez remplir précisémen	t le formulaire ci-dessous	
			Sahla		•		1234567890123456		•
									•
			Matif						
			MOTIT						•
				Nom du fichier				Taille	
			Pièce jointe :	Ajouter					e
						Mer	ci de joindre: -DEMANDE D'OPERATI	ON SUB CABTE NATIONALE-INTERN	
					Annuler		Envoyer		

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande, pour suivi sur le module « **Mes services** »



3.5. Demander une montée en gamme de carte

- 1. Sélectionner le type de carte actuelle
- 2. Sélectionner le numéro de la carte
- 3. Sélectionner le type de la carte cible
- 4. Saisir un motif
- 5. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 6. Cliquer sur « Envoyer »

Client / Mes cartes / Demande sur	carte			
	type de defininde	Demande de montée en gamme		
	Pour effectuer votre dem	nande de montée en gamme. V	euillez remplir précisément	le formulaire ci-dessous
	Sahla	•	1234567890123456	•
	Type de la carte cible			•
	Motif			
	Nom du fichier			Taille
	Pièce jointe : Ajouter			C
				Merci de joindre: -Demande d'opération sur carte
		Annuler	Envoyer	

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande pour suivi sur le module « **Mes services** ».



3.6. Demander une restitution de solde

- 1. Sélectionner le type de carte actuelle
- 2. Sélectionner le numéro de la carte
- 3. Saisir un motif
- 4. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 5. Cliquer sur « Envoyer »



Client / Mes cartes / Demande sur	carte		
	type de demande	Demande de restitution	
	Pour effectuer votre	demande de restitution. Veuillez remplir précisément le fc	ormulaire ci-dessous
	Type de la carte actuelle	Numéro de la carte	*
	Motif		
	Nom du fichier		Taille
	Pièce jointe : Ajouter		Ð
			Merci de joindre: -Demande d'opération sur carte
		Annuler Envoyer	

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande, pour suivi sur le module « **Mes services** »

Confirmation
Nous vous remercions pour votre demande. Votre demande a été enregistrée sous le numéro 00031685
L'état d'avancement de votre demande vous sera communiqué à votre adresse mail enregistrée.
Continuer

3.7. Demander l'annulation d'une carte

- 1. Sélectionner le type de carte actuelle
- 2. Sélectionner le numéro de la carte
- 3. Saisir un motif
- 4. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 5. Cliquer sur « Envoyer »



Client / Mes cartes / Demande sur	Carte	Demande d'annulation		
	Pour effectuer votre	demande d'annulation. Veuille	z remplir précisément le for	rmulaire ci-dessous
	Sahla	•	1234567890123456	•
	Motif			
	Nom du fichier			Taille
	Pièce jointe : Ajouter			e
		Annuler	Envoyer	Merci de joindre: -Demande d'opération sur carte

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande pour suivi sur le module « **Mes services** ».



3.8. Demander le rechargement d'une carte

- 1. Sélectionner le type de carte actuelle
- 2. Sélectionner le numéro de la carte
- 3. Saisir le montant
- 4. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 5. Cliquer sur « Envoyer »



Bienvenue Rim Votre derniere connexion - 08-01-2019 11:35					Solde total 542 684 230 DZD
Client / Mes cartes / Demande su	r carte				
	Type de demandé	Demande de recharge carte			
	Pour effectuer votre de	emande de recharge de carte \	/euillez remplir précisément le formula	ire ci-dessous	
	Type carte	•	6393220605597315	•	
	Montant				
	Nom du fichier			Taille	
	Pièce jointe : Ajouter			Ð	
			Il faut joindre 1 do	cument au minimum et 2 au maximum	
		Annuler	Envoyer		

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande, pour suivi sur le module « **Mes services** »

	Confirmation
Nous vous remercio	ons pour votre demande. Votre demande a été enregistrée sous le numéro 00031685
L'état d'avance	ement de votre demande vous sera communiqué à votre adresse mail enregistrée.
	Continuer

3.9. Déclarer un litige sur transaction

- 1. Sélectionner référence
- 2. Saisir référence autorisation
- 3. Saisir date opération
- 4. Saisir libellé transaction
- 5. Saisir un montant
- 6. Saisir un motif
- 7. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 8. Cliquer sur « Envoyer »



Bienvenue Rim Votre demiere connexion : 08-01-2019				Solde total 542 684 230 DZD
Client / Mes cartes / Demand	e de Litige sur transaction Pour effectuer votre demande de litige su	r transaction,	veuillez remplir précisément le formulaire ci-dessous	
	Référence		•	
	Référence autorisation Référence autorisation		Date optration Date operation	
	Libelé transaction		Montant.	
	Libene transaction		MOREENE .	
	Motif		le la	
	Nom du fichier		Taille	
	Pièce jointe : Ajouter		θ	
	_	Appulor	a sau jonore 1 oocument au minimum et 2 au maximum	
		Annuler	Envoyer	

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande pour suivi sur le module « **Mes services** ».

	Confirmation
Nous vous reme	rcions pour votre demande. Votre demande a été enregistrée sous le numéro 00031685
L'état d'avai	ncement de votre demande vous sera communiqué à votre adresse mail enregistrée.
	Continuer

4. MES VIREMENTS

Vous pouvez effectuer des opérations de virements de différents types :

- ► Virement de compte à compte
- ► Virement vers autre compte AGB
- ► Virement vers autre compte d'une banque confrère

L'ensemble des virements peuvent être planifiés à une date programmées et à une fréquence répétitive (journalière, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle, ou annuelle)



Are and a second s	Bienvenue Rim Votre deminere convescion : 03-01-2013 11:30			Solde total 542 684 230 DZD
CORPORATE	Client / Mes virements / Nouveau virement	D. C.		
S Tableau de bord	-	hypo do uniteriorit	Virements Planitiés Virement Salaire Historique	Télé Déclaration Fiscale Bénéficiaire
E Mes comptes		Virement Compte à compte	•	
1 Mes cartes				
😪 Mes virements		Pour effectuer un virement Compte à compte veu	illez remplir précisément le formulaire ci-dessous	
요 Mon profil	Com	ote débit "	Compte crédit *	•
Mes dépôts	Date 1			
% Mes crédits	21/0	1/2020		
S. Commerce extérieur		Virement répétitif		
Services				
③ Alde & démo	Mont	ant*	Confirmer le montant *	
Paramètres				
Déconnexion				
		Nom du fichier	Taille	
	Pièce	jointe : Ajouter	4	
			Il faut joindre 1 document au minimum et 2 au maximu	m
		Annular	Visition	

4.1. Effectuer un virement

Virement compte à compte

- 1. Sélectionner un compte débit
- 2. Sélectionner un compte crédit
- 3. Saisir date
- 4. Cocher Si virement répétitif
- 5. Saisir montant
- 6. Confirmer montant
- 7. Cliquer sur « Valider »

All and a second	Bienvenue Rim Votre deminere connexisa : 00-01 2019 11 39	Solda total 542 684 230 DZD
CORPORATE		
Tableau de bord	Cant / Mes viements / Nouveau viement	Virements Planifiés Virement Sataire Historique Télé Déclaration Fiscale Bénéficiaires
E Mes comptes	hpo de vivorrient	
Mes cartes	Virement Compte à compte	×
😋 Mes virements	Pour effectuer un virement Compte à compte ve	suillez remplir précisément le formulaire ci-dessous
A Mon profil	County differ	
Mes dépôts	Compre deux	Comparation +
% Mes crédits	ji/mm/aaaa	
S Commerce extérieur		
Services	Montant *	Confirmer le montant *
③ Aide & démo		
Paramètres		
O Déconnexion	Nom du fichier	Taille
	Pièce jointe : Ajouter	Ø
		Il faut joindie 1 document au minimum et 2 au maximum
	Annuler	Valider

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande pour suivi sur le module « **Mes services** ».



Virement autre compte AGB

- 1. Sélectionner un compte débit
- 2. Sélectionner un compte crédit
- 3. Saisir le nom du bénéficière
- 4. Saisir le prénom du bénéficière
- 5. Saisir l'adresse du bénéficière
- 6. Saisir le numéro du bénéficiaire
- 7. Choisir date
- 8. Cocher Si virement répétitif
- 8.1 Si virement répétitif, sélectionner la périodicité (journaliere, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)

Vermer Advacacepte ADB

Processory:

Internet Advacacepte ADB

Congressory:

Internet Advacacepte ADB

Conference Internet Advacacepte ADB

Internet Advacacepte ADB

Conference Internet Advacacepte ADB

Internet Advacacepte ADB

Conference Internet Advacacepte ADB

Internet Advacacepte ADB

Conference Internet Addacacepte ADB

Internet Advacacepte ADB

Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet Addacacepte ADB
Conference Internet AdB
Conference Internet Addacacepte ADB
<p

- 8.2 Si virement répétitif, saisir la date de répétition
- 9. Saisir montant
- 10. Confirmer montant
- 11. Cocher la case si vous souhaitez envoyer un email au bénéficiaire
- 12. Cocher la case si vous souhaitez envoyer un SMS au bénéficiaire
- 13. Cliquer sur « Valider »

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande pour suivi sur le module « **Mes services** ».

Virement compte confrère

- 1. Sélectionner un compte débit
- 2. Sélectionner un compte crédit
- 3. Saisir le nom du bénéficière
- 4. Saisir le prénom du bénéficière
- 5. Saisir l'adresse du bénéficière
- 6. Saisir le numéro du bénéficiaire
- 7. Choisir date
- 8. Cocher Si virement répétitif
- 9. Saisir montant
- 10. Confirmer montant
- 11. Cocher la case si vous souhaitez envoyer un email au bénéficiaire
- 12. Cocher la case si vous souhaitez envoyer un SMS au bénéficiaire
- 13. Cliquer sur « Valider »



Pour effectuer un virement Autre compte AGB vi	uillez remplir précisément le formulaire ci-dessous
Compte débit *	Compte crédit *
Nom *	Pulson *
Nom *	Prénom *
	Namin de sessete de bénéficies f
Adresse *	Numéro de compte du bénéficiaire *
Date *	
Mortant *	Confirmer le montant * Envoyer un SMS au bénúficialre
Nom du fichier Piece jonte : Aputer	Taile 2
	a supporter i document au minimun et 2 au maximum
Annuler	Vallder

Un message de confirmation s'affiche avec le numéro de la demande pour suivi sur le module « **Mes services** ».

4.2. Détails des Virements

En sélectionnant un virement parmi la liste affichée, vous pouvez visualiser les détails de l'opération comme suit :

بنگ الخلیج الجزائر Gulf Bank Algérie		6 3304 Besoin d'aide?
Rim	Bienvenue Rim Vote demicre connector: 08 01 2019 11 29	Sodie total 542 684 230 DZD
Tableau de bord	Client / Mes virements / Détail virement	Virements Planiliós Virement Salaire Historique Télé Déclaration Fiscale Bénéficiaire
Mes comptes		Annuler Editor
🔄 Mes virements		Détails du virement
요 Mon profil	Type Compte débit	Télé-declaration fiscale
Mes dépôts	Montant	92541267
% Mes crédits	Adresse du bénéficiaire	14, Chemin Gadouche-
S. Commerce extérieur		Retour
Services		
⑦ Alde & démo		
 Paramètres Déconnexion 		
O BOOMING ON		



En cliquant sur l'onglet « **Virements planifiés** », vous aurez vue globale sur la liste des demandes de virements répétitifs et non répétitifs que vous avez effectué. Vous pouvez :

- 1. Consulter les détails d'un virement Détails
- 2. Valider une demande de virement

Bienvenu Votre dermiere co	1 e Rim mexion : 08-01-2019	11:39						Solde total 542 684 2	30 DZD
Client / Mes	virements / Viren	nents planifiés				Virements Planifi	és Virement Salaire Historique T	élé Déclaration Fiscale	Bénéficiaires
Tous	•								
Type	Béférence	Date planifiée	Compte crédit	Compte débit	Bénéficiaire	Montant	Statut	Action	
Non Répétitif	123456	Date non renseignée	1187602976	4016301208	Donomonano	1 000	Validé en interne	Détails	
Non Répétitif	123456	Date non renseignée	1187602976	4016301208		1 000	Brouillon avec document signé attach	ié Oótails	⊘ Valider
Non Répétitif	00000002	30/06/2018		03200012988100340051		1 000	Validé	😍 Détails	
Non Répétitif	0000003	30/06/2018		9881003400		1 000	A la création d'un brouillon	(1) Détails	
Non Répétitif	00000007	30/06/2018		9881003400		1 000	Validé en interne	(O) Détails	
Non Répétitif	0000008	30/06/2018		9881003400		1 000	Validé en interne	(1) Détails	
Non Répétitif	123456	19/07/2018	1187602976	4016301208		1 000	A la création d'un brouillon	Ottails	
Non Répétitif	123456	20/07/2018	1187602976	4016301208		1 000	A la création d'un brouillon	👁 Détails	
Non Répétitif	123456	22/07/2018	1187602976	4016301208		1 000	A la création d'un brouillon	(O) Détails	

4.3. Virement de salaires (Pour les clients Professionnels et Entreprises)

Vous pouvez charger le fichier contenant la liste des bénéficiaires en suivant les étapes ci-dessous :

- 1. Sélectionner un compte débit
- 2. Saisir date
- 3. Attacher le fichier des salaires
- 4. La date correspond à la date du jour
- 5. Suite au chargement du fichier, la liste des bénéficiaires s'affichera dans le tableau
- 6. Cliquer sur « Envoyer »

			Vire	ements Planifiés Virement Salaire	Historique Télé Décl	aration Fiscale Bénéficiaire
	Compte débit *		j/mm/aaaa			
	Montant débit					
	Fichier virement				10	
	Compte ordonnateur		Date *			
	Nom du fichier			Tailie		
	Pièce jointe : Ajouter			Elast jointre 1 document au minimum	et 2 au maximum	
	Bénéficiaires:					
	Nom	Compte	Mo	ontant		
ent / Mes virements / Virem	ents salaire Ouvrir		V	irements Planifiés Virement Sala	aire Historique Téle	6 Déclaration Fiscale Bér
 ↑		v 🖒 Rechercher dans : Fichier PDF , P				
veris Nouveeu dosser veris Nom Bureau implocements re DEMANDi (éléchargement: A Format du DC	Modifié le ED OPERATION SUR CARTE IN 13/10/2019 10:2 d'ouverture de compte PARTI Fichier Virement Salaire 20/01/2020 00:1	Type Talle 9 Adobe Acrobat D 346 Ko 0 Adobe Acrobat D 259 Ko	j/mm/aaaa		8	
Nom du fichier : Form	at du Fichier Virement Salaire	Tous les fichiers V Ouvrir Annuler			ı d	
	Compte ordonnateur		Date *			
	Nom du fichier			Tai	le	
	Pièce jointe : Ajouter			If fault includes 1 along and an animality	0	
	Bénéficialres:			mabi jonute r occurrent as min	mum et 2 au maximum	
	Bénéficiaires:	Compte	,	Aontant	mum et 2 au maximum	

4.4. Historique des virements

Vous pouvez consulter l'historique de vos virements en effectuant une recherche multicritère :

Client / Mes virements	/ Historique						/irements Plar	ifiés Historique Bénéfi
	Recherch	10		05/08/2019	05/11/2019			
	Type d'op	pération	•	Montant MIN	Montant MAX			
				Annuler Envoyer				
Date d'opération	Date Valeur	Référence	Libellé			Montant (+ -)	Solde	Avis d'opéré
28/10/2019	28/10/2019		VIREMENT DE	E SALAIRE		10000	10641	41 💼 📾
17/10/2019	16/10/2019	00000022	Exécution vire	ment électronique faveur: AKSA LINDA		-50	700.91	
14/10/2019	13/10/2019	00000028	Virement élect	ronique reçu d'ordre AKSA LINDA		100	750.91	
13/10/2019	12/10/2019	00000027	Exécution vire	ment électronique faveur: AKSA LINDA		-100	650.91	
09/10/2019	08/10/2019	00000021	Exécution vire	ment électronique faveur: AKSA LINDA		-50	58869	91 🛃 📾
08/10/2019	07/10/2019	00000020	Exécution vire	ment électronique faveur: AKSA LINDA		-100	58979	41 📾 📾

Vous avez également la possibilité de :

- 1. Extraire le détail du virement sous forme d'un fichier **PDF**
- 2. Extraire le détail du virement sous forme d'un fichier **Excel**

4.5. Télé déclaration fiscale (Pour les clients professionnels et entreprises)

La télé déclaration fiscale est un service qui vous permet régler vos déclarations d'impôts et les déclarations. Pour cela, il faudra remplir le formulaire ci-dessous :

- 1. Saisir le numéro de RTGS
- 2. Charger le fichier de virement

Une fois le fichier de virement téléchargé, les champs grisés correspondants seront remplis automatiquement.

ment / wes wreinens / Teledeci	anauvu nisvare	Virements Planifiés Virement Salaire Historique Télé Déclaration Fiscale	Bénéficiain
	Fichier virement :	10	
	Nature des fonds *	RIB du donneur d'ordre *	
	Prénom / Nom / Sliége sociale du donneur d'ordre *	Adresse du donneur d'ordre *	
	The second		
	PARAMINA DA LA PATIDA	Womenw diopenalions dans la remese	
	Montant *	RIB du bénéficiaire *	
	Prénom / Nom / Siège sociale du bénéficialre *	Adresse du bénéficiaire *	
	Montant de l'opération de virement *	Libelő *	
	Nom du fichier	Tello	
	Pièce jointe : Ajouter	P	
		Il faut joindre 1 document au minimum et 2 au maximum	
	Annuler	Envoyer	

5. MON PROFIL

Vous pouvez consulter, gérer et modifier vos informations personnelles liées à votre compte utilisateur et à vos sous comptes.

Le profil d'un utilisateur est défini suivant le segment de clientèle (Particulier, Professionnel ou Entreprise) et le type utilisateur (observateur, préparateur ou validateur).

	Oérer les sous comptes
an.	Validation
Tes	bon Ahmed
jonn/aaa	In:benined@gnat.com
2:00000 1 ×	Harvoch
Nom de fichier	Talle
Pécejonte : Ajoder	



5.1. Gérer les sous comptes

Vous avez la possibilité de :

- Créer un nouveau sous compte
- Désactiver un sous compte
- Modifier les informations d'un sous compte
- Affecter les permissions à un sous compte
- Supprimer un sous compte

Ajouter un nouveau sous compte

Etape 1 : Remplir le formulaire avec les informations personnelles du sous utilisateur

- 1. Sélectionner le type d'utilisateur
- 2. Saisir le nom d'utilisateur
- 3. Saisir Nom
- 4. Saisir Prénom
- 5. Saisir date naissance
- 6. Saisir l'adresse Email
- 7. Saisir numéro de téléphone
- 8. Saisir adresse
- 9. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 10. Cliquer sur « Valider »

Après validation, le sous compte sera créé et s'affichera dans le tableau des utilisateurs ajoutés

			Terminer		
Vom et Prénom	Туре	Numéro de	e téléphone	Email	Nom d'utilisateur
lisateurs ajoutés :		Annuler	Valider		
	Pièce jointe: : Ajouter				2
	Nom du fichier			Taile	
	Pièce jointe:				
	Numéro mobile		Adresse		
	j/mm/aaaa	6	Email		
	The designed				
	Nom		Prénom		
	Type d'utilisateur	•	Nom d'utilisateur		

Vous avez la main pour créer plusieurs sous comptes utilisateurs.



Etape 2:

Valider les mentions légales afin de confirmer l'ajout du sous compte. Approuver l'ajout en cliquant sur le bouton « **J'accepte** »



Etape 3:

Confirmer l'ajout. Choisir la méthode de réception de l'identifiant et le code d'activation par le sous utilisateur (email ou SMS)

Confirn	nation
Confirmatio	on d'ajout
L'ajout d'un nouveau sous comp	ote a été effectué avec succés.
Un message contenant le username e	et le code d'activation sera envoyé à:
Nom et prénom :	nabila kouchi
Numéro Tel :	0663695924
Nom d'utilisateur :	ctrmval
L'utilisateur ajouté doit activer son c	compte avant le 2019-11-08 00:00
Notification par :	
 Email 	
SMS	
Annuler	Confirmer

Après la validation, un email est transmis au bénéficiaire du sous compte contenant son nom d'utilisateur pour accéder au service AGB Online. L'e-mail contenant le code d'activation provisoire, lui sera transmis dès la validation de la demande au niveau de votre agence.

5.2. Gérer les permissions d'un sous compte

Pour chaque sous compte utilisateur, vous pouvez attribuer des permissions aux services.

Pour chaque service, vous pouvez assigner les droits d'accès suivants :

- ► Consultation
- ► Préparation
- ► Validation



	eurlfre Compte : 154698 co	re mpte à chèque		
Recherche				Supprimer
Services		Consultation	Préparation	Validation
Action sur la carte				-
Carte de recharge				*
Réédition code de commerce				-
Demande nouvelle carte				
Annuler virement				
Virement salaire				
Nouveau virement				 Image: A set of the set of the
Voir profile utilisateur				
Mettre à jour paramètres				
Demande création de compte				
Nouveau dépôt				

6. MES DÉPÔTS ET BONS DE CAISSE (BDC)

6.1. Mes dépôts à terme (DAT)

Vous avez la possibilité de :

- 1. Effectuer une nouvelle demande de DAT
- 2. Consulter les détails d'un dépôt
- 3. Demander un remboursement anticipé
- 4. Demander le paiement d'un DAT
- 5. Annuler une demande de DAT
- 6. Valider une demande de DAT
- 7. Imprimer une demande de DAT

Demande d'un nouveau dépôt (DAT)

Pour demander un nouveau DAT, il vous suffit de remplir le formulaire ci-dessous :

- 1. Sélectionner le compte
- 2. Sélectionner le type de dépôt
- 3. Saisir le montant DAT
- 4. Saisir la durée en mois
- 5. Champs grisé calculé sur la base du type de dépôt et la durée
- 6. Champs grisé calculé sur la base de la durée
- 7. Saisir le commentaire
- 8. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 9. Cliquer sur « Valider »

			Mes Dépôts
Compte		Type de dépôt	
Montant DAT		Durée (par mois)	
Taux		Echéance	
Commentaire			
Nom du fichier		Taille	
Pièces jointes : Ajouter		Ø	
8			
Merci de joindre: -Convention DAT classique/Convention DAT devises/Convention DAT particip	ipatif		

Détails d'un dépôt (DAT)

En cliquant sur chaque dépôt, vous pouvez visualiser les détails ci-dessous :

6.2. Mes Bons De Caisse (BDC)

vous avez la possibilité de :

- 1. Créer une nouvelle demande de BDC
- 2. Consulter les détails d'un BDC
- 3. Demander un remboursement anticipé
- 4. Demander/lever opposition BDC
- 5. Annuler une demande de BDC
- 6. Valider une demande de BDC



Demande d'un nouveau Bon De Caisse (BDC)

Pour demander un nouveau BDC, il vous suffit de remplir le formulaire ci-dessous :

- 1. Sélectionner le compte
- 2. Sélectionner le type
- 3. Sélectionner Formule
- 4. Saisir le nombre BDC
- 5. Cliquer sur Ajout BDC

En cliquant sur le bouton « **Ajout BDC** », la formule de Bon De Caisse s'affiche sur l'écran et le montant global est calculé.



Compte de de page personnel AGB 1119701200 ECC. FE TY MURABLE Fermale 500000 Tal Dans de calase ajoutés Tal 12 * 500000 Eccentration Tan Dustejour mong * Commendation * Eccentration Commendation * Eccentration Nom du fichier Tallie Pace prime: Aport Pace prime: Aport
Termine topological Termine topological Termine topological Termine topological Commendation * Commendation * Mond topological Table Table Mond topological Table Mond topological Table Mond topological
Tempes to source and source
Bon de alates ajouds 2 * 500000 True True Desegue nong * Commentaire * Commentaire * Patre print: Apoint Falle Taile Taile Taile Taile Taile Taile
12 ° 500000 Titus Dussgur most * Estaeros * Commentaires * Commentaires * Mon du fichier Tallie Price juite: Aguter 20 Vital priorit : Scourset au estimum et 2 ou materium
Tite Duttigue most * Extense * 6000000 Commentaires * 6000000 Nom du tchier Talle Price jointe : Ajouter 2000000
Trax Durdigar more * Exclusions * Commentative * Nom du fabler Mom du fabler Talle Pder jarles : Apular Laupader 1 dounnet au minum d2 au mainum
Estance* Commentaire * Nom du tchier Talle Price joine: Apular 2 un talount 2 un mainum
Commentaire * Nom du tchier Talle Préce joite : Ajouter 2 Una grader : Scamer au relinnum 12 au realismum 2
Commentaire * Nom du tchier Talie Préce joine : Ajourer 2 Valaparier 1 Soumer au minum et 2 au mainum 2
Nom du tichler Talle Préce joine : Ajouar 2 au mainum 1 lauf joinde 1 document au mainum 22 au mainum
Nom du ficher Talle Péce pinte : Ajuder Péce pinte : Ajuder
Piles pinte : Ajoder 🥑
I faut joindre 1 document au minimum et 2 au maximum
(*) champs obligatores
Annuler Valider

Renseigner la durée en mois pour le calcul du taux et de la date d'échéance.

- 1. Saisir Durée (par mois)
- 2. Le taux est calculé sur la base de la durée
- 3. La date d'échéance est calculée sur la base de la durée
- 4. Saisir le commentaire
- 4. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 5. Cliquer sur « Valider »

Tax: Echlarce * Commentaire * Non as form Taxon Taxon Non as form Taxon Yearyon Town of Exercise

Détails d'un Bon De Caisse (BDC)

En cliquant sur chaque bon de caisse, vous pouvez visualiser les détails ci-dessous :

	Détails du bon de caisse
Numéro de compte	9881001208
Type BDC	BDC ITE TAUX FIXE
Taux	1.5 %
Durée	5 mois
Échéance	06/09/2018
Montant global	8000000
Commentaire	nouveau BDC
Statut	A la création d'un brouillon
Formule	[object Object],[object Object],[object Object]

7. MES CRÉDITS

7.1. Mes Crédits

Le client peut effectuer plusieurs opérations tels que :

- Les lignes de crédits validées
- Consulter les détails de la ligne de crédit
- Consulter les dossiers débloqués
- ► Emettre une demande de déblocage de crédit
- Demander une modification d'une ligne de crédit
- ► Consultations (prochaines échéances, amortissement, impayés)

Lignes validées		~									
										Nouvelle demand	de
ate de début											
Date de début				Date de fin			Inc	dicateur			~
Montant MIN				Montant MAX			Na	ature Crédit			~
				Annuler	Envoyer						
Structure	Indicateur	nature	Туре	de crédit		Monta	nt		Date de validité	Action	
LES SOURCES	Р	02	ESCO	OMPTE EFFETS COMMERCIAUX		45 720	000 D	ZD	29-06-2018		←
LES SOURCES	Р	02	DECO	DUVERT EN COMPTE		1 570	000 DZ	٢D	20-04-2019		←
LES SOURCES	L	02	DECO	OUVERT EN COMPTE		300 00	000 00	DZD	31-12-2019		←
LES SOURCES	L	02	ESCO	OMPTE EFFETS COMMERCIAUX		400 00	000 00	DZD	31-12-2019		←
LES SOURCES	L	06	AVAL	S DINARS		100 00	000 00	DZD	31-12-2019		←

7.2. Nouvelle demande de crédit

Choisir le type du crédit

Client / Crédits / Demande nouvelle ligne					
			Mes Crédits	Mes Demandes Debloquées	Mes Impayés
	Veuillez choisir le type de crédit	~			
Pour ef	fectuer votre demande, veuillez remplir précisément le formula	aire ci-dessous			

Pour créer une nouvelle demande de crédit, le client doit remplir le formulaire ci-dessous :

- 1. Sélectionner la nature de crédit (01)
- 2. Saisir la durée en mois
- 3. Saisir la date de déblocage souhaitée
- 4. Saisir montant bien HT
- 5. Saisir Taux du 1^{er} Loyer
- 6. Saisir Taux
- 7. Saisir le différé en mois
- 8. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 9. Cliquer sur « Valider »

7.3. Détails de la ligne de crédit

En sélectionnant une ligne de crédit, vous visualisez le total de ce qu'il a consommé de sa ligne et les détails de cette consommation :

Détails de la ligne :

- ▶ Indicateur
- ► Type de crédit



- ► Montant
- ► Taux
- ▶ Provision
- ► Prov Level
- Dossiers reliés

- ► Numéro dossier
- ► Montant
- ► Nature crédit
- ► Date de saisie
- ▶ Echéance
- ► Statut

7.4. Mes demandes débloquées

Plusieurs actions sont possibles sur les déblocages déjà effectués :

- 1. Consulter les détails de la demande
- 2. Consulter la liste des impayés
- 3. Consulter l'amortissement
- 4. Consulter l'échéance
- 5. Consulter le remboursement
- 6. Consulter la prorogation
- 7. Consulter la main levé

Nouvelle demande de déblocage de crédit

Remplir un formulaire qui correspond à la nature du crédit choisit :

- 1. Sélectionner la ligne de crédit
- 2. Saisir le montant à débloquer
- 3. Saisir la date de déblocage souhaitée
- 4. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 5. Cliquer sur « Valider »

Cliquer sur le bouton « Détails ligne crédit » pour afficher les détails de la ligne

Détails de la demande de déblocage

En sélectionnant une demande de la liste, vous pouvez visualiser les détails suivants :

- ► Type demande
- Numéro de dossier
- Montant de la ligne
- ► Date de validité
- ► Type de crédit
- Date d'échéance
- Date de saisie
- ► Consolidé
- ► Statut

7.5. Demande de modification de ligne de crédit

Vous pouvez modifier une ligne de crédit en renseignant le formulaire ci-dessous :

Consultation de la liste des impayés

Client / Crédits / Liste des impayés					
				es Crédits Mes Demandes Debloquées 1	Mes Impayée
Date	Montant	Date Echéance	solde impayé	Montant total	
03-09-2019	31 014 713	31-08-2019	8189466.8800	8189466.88	
03-09-2019	1 029 954,94	01-09-2019	1029954.9400	1029954.94	
12-09-2019	982 373,96	10-09-2019	982373.9600	962373.96	
12-09-2019	3 091 694,46	10-09-2019	3091694.4600	3091694.46	
16-09-2019	1 968 737,19	15-09-2019	1968737.1900	1968737.19	
16-09-2019	1 238 982,77	15-09-2019	1238962.7700	1238962.77	
16-09-2019	2 063 770,78	15-09-2019	2063770.7800	2063770.78	
16-09-2019	1 032 004,38	15-09-2019	1032004.3800	1032004.38	
22-09-2019	777 232,21	19-09-2019	777232.2100	777232.21	
23-09-2019	3 099 379,88	20-09-2019	3099379.8800	3099379.88	
23-09-2019	1 290 948,57	20-09-2019	1290948.5700	1290948.57	
23-09-2019	1 026 356,39	22-09-2019	1026356.3900	1026356.39	

Consultation du plan d'amortissement

Client / Crédits / E	Vétails ligne de crédit					Mes Crécits Mes Demandes Debloquées Mes Impay
Détails Amortissement	*					
Date	Capital Restant Dù	Mensualité	Dont Capital	Dont Intérêt	Assurance	Mensuaîté avec Assurance
05-12-2015	8,601,336.64	0	25,322,62	7,188.883		
05-01-2016	8,575,992.918	32,511.502	25,343.722	7,167.781		
05-02-2016	8,550,628.077	32,511.502	25,364.842	7,146.661		
05-03-2016	8,525,242.098	32,511.502	25.385.979	7,125.523		
05-04-2016	8,499,834.963	32,511.502	25,407,134	7,104.368		
05-05-2016	8,474,406.657	32,511.502	25,428.307	7,083.196		
05-06-2016	8,448,957.16	32,511.502	25,449,497	7,062.006		
05-07-2016	8,423,486.455	32,511.502	25,470.705	7,040.798		
05-08-2016	8,397,994.525	32,511.502	25,491.93	7,019.572		
05-09-2016	8.372,481.351	32,511.502	25.513.174	6.998.329		

Consultation des prochaines échéances

Client / Crédits / Détails ligne de	crédit				Mes Crédits Mes Demandes Debloquées Mes Impayés
Prochaine Echéance					
Date Echéance		Montant	Montant d'intérêt	Montant total	Montant Principal
Date non renseignée		0 DZD	DZD	DZD	DZD
Date non renseignée		0 DZD	DZD	DZD	DZD
Date non renseignée		0 DZD	DZD	DZD	DZD
Date non renseignée		0 DZD	DZD	DZD	DZD
Date non renseignée		0 DZD	DZD	DZD	DZD
Date non renseignée		0 DZD	DZD	DZD	DZD
Date non renseignée		0 DZD	DZD	DZD	DZD

Prorogation

Vous avez la possibilité de créer une demande de prorogation sur un dossier de crédit.

Numéro	dossier	02409274
Montant		6875133.60 DZD
Date sais	sie	04/11/2019
Date Ech	éance	
jj/mm/a	aaa	
Nom du	fichier	Taille
Pièce jointe :	Ajouter	đ
		Il faut joindre 1 document au minimum et 2 au maximur



Consolidation :

	Confirmation
Êtes-vous sûr de vouloir faire u	ne demande de Remboursement sur le dossier suivant:
Numéro dossier	02409274
Montant	6875133.60DZD
Date saisie	04/11/2019

En suivant le chemin : Module Mes crédit - Mes demandes débloquées

Remboursement :

Vous avez la possibilité de rembourser un déblocage d'un crédit (N01 exploitation)

	re une demand	
Remboursement Total		
Numéro dossier		02433510
Montant		8600 DZD
Date saisie		09/06/2015

Prorogation :

Vous avez la possibilité de créer une demande de prorogation sur un dossier de crédit.

Numéro dossier	02409274
Montant	6875133.60 DZD
Date saisie	04/11/2019
jj/mm/aaaa	
Nom du fichier	Taille
Pièce jointe : Ajouter	G
	Il faut joindre 1 document au minimum et 2 au maximu



Remboursement :

Êtes-vous sûr de vouloir fa	ire une demande de Remboursement sur le dossier suivant
Numéro dossier	02409274
Montant	6875133.60DZD
Date saisie	04/11/2019

Vous avez la possibilité de rembourser un déblocage d'un crédit (N02 investissement)

Main levée :

Vous avez la possibilité de créer une demande de main levée sur un dossier de crédit. En précisant le mentant de remboursement demandé.

Numéro dossier	08509274
Montant	1000000.60DZD
Date saisie	14/12/2020
Montant	
Montant	
Nom du fichier	Taille
Pièce jointe : Ajouter	
	Il faut joindre 1 document au minimum et 2 au maxim

Mes impayés :

Vous avez la possibilité de visualiser l'ensemble de vos impayés.

Client / Crédits / Liste d	es impayés			
				Mes Grédits Mes Demandes Debloquées Mes Impayés
Date	Montant	Date Echéance	Solde impayé	Montant total
31-01-2017	100	31-01-2017	100.0000	100
28-02-2017	100	28-02-2017	100.0000	100
31-03-2017	100	31-03-2017	100.0000	100
30-04-2017	100	30-04-2017	100.0000	100
31-05-2017	100	31-05-2017	100.0000	100
30-06-2017	100	30-06-2017	100.0000	100
31-07-2017	100	31-07-2017	100.0000	100
31-08-2017	100	31-08-2017	100.0000	100
30-09-2017	100	30-09-2017	100.0000	100
31-10-2017	100	31-10-2017	100.0000	100

8. COMMERCE EXTÉRIEUR

Ce module vous donne accès à plusieurs opérations de commerce extérieur tel que :

- L'autorisation de réaliser des opérations de commerce extérieur
- ► La domiciliation
- ► La lettre de crédit
- ► La remise documentaire
- Le transfert à un client international



46

8.1. Autorisation

Consulter la liste des autorisations avec la possibilité de :

- 1. Effectuer une nouvelle demande d'autorisation
- 2. Consulter les détails d'une autorisation
- 3. Valider une demande d'autorisation
- 4. Annuler une demande d'autorisation

			Au	utorisation			Transfert
Toua	*					Nouvelle demand	sia
Autorisations	Date de décut	Date de fin	Statut		Action		
Reg-AGB-5230	28-08-2018	Date non renseignée	A la modification d'un brouillon		Déta	ila 🔕	
Reg-AGB-6071	01-07-2018	28-08-2018	Validé en interne		Déta	ils 🔕	
Reg-AGB-3842	05-08-2018	15-09-2018	Brouillon avec document signé attach	τé	Déta	ils 🛛 😋	

Nouvelle demande d'autorisation

Remplir le formulaire affiché comme suit :

- 1. Sélectionner le compte
- 2. Saisir un motif
- 3. Cliquer sur Envoyer

		Compte			
		Motif			
					Em
et / Connece edeneur / Autoria	abon 7 - Nouverle demande	Autorisation Domioilation Lettre De Crédit	Penise Documentaire Transfert		
	Pour effectuer votre demande d'autorisatio	n veuillez remplir précisément le formulaire ci-dessous			
	Compte	*			
	Watt				
	Nom du fichier	Talle			
	Pièce jointe : Ajouter	0			
	S Il faut joindre 1 document au minimum et 2 au maximum				
	Annular	Envoyer			

Détails de la demande d'autorisation

En sélectionnant une demande de la liste, vous visualisez les détails suivants :

- ► Motif
- Numéro de compte
- ► Statut

8.2. Domiciliation

Consulter la liste des demandes de pré domiciliation avec la possibilité de :

- 1. Effectuer une nouvelle demande de pré-domiciliation
- 2. Consulter les détails d'une domiciliation
- 3. Valider une demande de pré domiciliation en interne
- 4. Supprimer une demande de pré domiciliation

				Autoreautore	Domenason Cinne o	Ar Calent I Hemise Documentarie
Tous		•				Nouvelle demande
Pré-domiciliation	Type	Statut	Fournisseur	Montant	Date de début	Action
00000004	IMPORT	A la création d'un brouillon	Fournisseur	123.12 AED	05-07-2018	Détails O
REF006	Import	A la modification d'un brouillon	fournisseur 1	60,5	04-03-2015	Détails 0
REF006	Import	Brouillon avec document signé atlaché	fournisseur 1	360,5	22-07-2020	Détails 🛛 🛇
REF005	Import	Validé en interne	fournisseur 1	1 400,5	04-05-2018	Détails 0
REFCOS	Import	Pris en charge par la banque	fournisseur 1	1 400,5	04-05-2018	Détails
REEDOS	Import	Valide	Increase of 1	1.400.5	04-05-2018	Détais



Nouvelle demande de domiciliation

Remplir le formulaire affiché :

- 1. Sélectionner Compte client
- 2. Sélectionner le secteur
- 3. Saisir Import ou Export

Si import :

- Cocher « nouveau fournisseur » et saisir

« **nom fournisseur** » et « **adresse fournisseur** » Si export :

- Cocher « nouveau bénéficiaire » et saisir

« nom bénéficiaire » et « adresse bénéficiaire »

- 4. Saisir Nature du produit
- 5. Sélectionner pays d'origine du produit
- 6. Sélectionner Produit destiné
- 7. Sélectionner Pays de destination
- 8. Sélectionner Facture
- 9. Saisir N°Facture/ Contrat
- 10. Saisir date de facture/Contrat
- 11. Saisir Monnaie
- 12. Saisir Montant devise
- 13. Saisir Quantité
- 14. Saisir Unité
- 15. Saisir Prix unitaire
- 16. Saisir objet
- 17. Sélectionner Tolérance
- 18. Sélectionner le type d'importation
- 19. Sélectionner le mode de règlement
- 20. Sélectionner Incoterms
- 21. Saisir date expédition
- 22. Cliquer sur Valider
- 23. La demande est remontée sur le Module
- « Mes services » avec un statut :

« à la création d'un brouillon »

24. Valider la demande en cliquant sur Detail puis « **validé** »

- 25. Imprimer la demande
- 26. Insérer la demande scannée est signée
- 27. Joindre la demande
- 28. Valider la demande

29. La demande est remontée sur le Module « Mes services » avec un statut :

« Brouillon avec document signé et attaché »

30. Valider la demande en cliquant sur le bouton vert (rajouter picto en vert signe de ok)

31. La demande est remontée sur le module « **Mes services** » avec un statut « **Prise en charge par la banque** »

Nº compte client			
Secteur *		Administration	
Import	•	Type dimportation	
Nouveau fournisseur			
Nom du fournisseur	٠	Adresse du fournisseur	
Nature du produit	•	Pays d'origine du produit	
Produit destiné	•	Pays de destination	
Duantité	•	Unité	
Prix unitaire	•	Objet	
Tolérance: *) Environ		
Mode de réglement	•	Incoterms	
Tarif douanier			
Dale espéditor			

0	Serverus ren						542 664 22
no de bord	Ouri / Garanaris comean / S	analas n				Advanter Devel	and press and the second
eriphica eriase	10						Nueda tenar
orwells	Pre-conscission	794	1044	Parminer	WHEN	Cen or mout	Allor
and a	20092084	APOR	A to read on the tender	Faurissier	10,10 AMD	0.47.201	Dans 🕈
obu idta	REPOSE	Fund	A a multioner d'er soutte	Termond 1	41.5	0-45-2015	tean .
na additiva	MEYON .	Paid	Doubs on: Rower age share	Remotes 1	PRL5	20-07-2000	Ditata 🔍 🔍
e oino	ABADO	Fund	Table excession	Revenue 1	1485	010.018	Detars .
The state	ndrees	Read	Pris-er charge per la banque	Tormateur 1	1485.5	0+45-0390	Ditats
wior.	-8700	Past		Normona 1	1485.8	0-15-20*6	Date:
	nensoe	ingent	hipti	Remisser 1	14855	0105-2510	Data

Simplifions la banque

48

Détails de la demande de domiciliation

	Détails de la demande
incoterms	CFR
Origine du produit	409
Mode de régulation	01
Nom du fournisseur	ACTIVATION CONTRACTOR CONTRACTOR
Type du produit	test
Tolérance	1
Prix d'unité	0
Destination du produit	30
Montant	1000
Tarif douanier	0101211100
Facture	P
Date de la facture	22-10-2020
Date d'envoie	22-10-2020
Numéro de compte	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Adresse du fournisseu	real sector a part of the later in the sector of
Type de domiciliation	IMPORT
Destination du produit	409
Réference de la facture	e
Statut	Validé

Vous pouvez à tout moment visualiser les détails de vos demandes sur le module « **mes services** » :

8.3. Lettre de crédit

Consulter la liste des demandes de lettres de crédit avec la possibilité de :

- ► Effectuer une nouvelle demande de lettre de crédit
- ► Consulter les détails d'une lettre de crédit
- ► Valider une demande de lettre de crédit
- ► Supprimer une demande de lettre de crédit



ant / Commence assemble / 1	controls do crocat				Autorisation Dominiliation Lettre De Crédit Remise Documentaine Tran
Tous	٠				Nouvelle demande
Lettre de credit	Fournisseur	Montant	Date	Statut	Action
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	A la modification d'un brouillon	Détails
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	Validé en interne	Défails
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	Brouillon avec document signé attaché	Détails 🛛 🖉
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	Validé	Détails
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	A la modification d'un brouillon	Détails
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	Validé en interne	Détails
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	Brouillon avec document signé attaché	Détails 🛛 🛇
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	Validé	Détails
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	A la modification d'un brouillon	Détails 🛛
Req-AGB-5230	fournisseur	1 750	08-09-2018	Validé en interne	Détails 🛇

Nouvelle demande de lettre de crédit

Remplir le formulaire en 3 étapes : **Etape 1 :** Renseigne les informations affichées comme suit :

Client / Commerce extérieur / Lettres d	le crédit / Nouvelle demande			Autorisation Domiciliation Lettre De Crédit Remise	Documentaire Transf
		<u> </u>	- 0 - 0		
N°Compte Client		×	Mornaie*		•
Montant		Type d'engagement *	•	N° domiciliation *	
Mode de réalisation :	Palement à vue	Paiemer	11 différé		
Benéficiaire *			Pays bénéficiaire *		
Adresse de bénéficiaire *					
Objet de l'importation					li.
Colet de l'importation					h
Type de crédit :	Transférable	✓ Non transférable			
Annuler					Suivant

- 1. Sélectionner le numéro compte client
- 2. Sélectionner la monnaie
- 3. Saisie montant
- 4. Sélectionner type d'engagement
- 5. Sélectionner Mode de réalisation
- 6. Sélectionner le type de crédit
- 7. Cliquer sur « suivant »



Etape 2 : Saisir les détails de la lettre de crédit :

Clear / Commerce exemets / Leares de chear / Houvee de cardo			Autorisation Domiciliation Lettre De Crédit Remise Documentaire Trans
	0 8 -	-0-0	
Data Inite d'un banquement *	e.	Lieu disspiration de medit *	
Lieu denbarquement *		ALGERE	
Date d'explication du oredit *	2	Terme de verte *	9
Expeditors particles :	Autoroles Intercitos	Transbordements :	Autorisés Interdits
Confirmation :	Avec confirmation Sams confirmation		
Vos trais de commissions sont à	Notre charge	Ceux de votre ou vos correspondants sont à :	Notre charge
Prilocotore Answer			Dahore

- 1. Sélectionner date limite d'embarquement
- 2. Saisir lieu d'expiration du crédit
- 3. Saisir le Lieu d'embarquement
- 4. Saisir le lieu de destination
- 5. Saisir date expiration du crédit
- 6. Sélectionner Terme de vente
- 7. Cocher Autorisés ou Interdits pour les expéditions partielles
- 8. Cocher Autorisés ou Interdits pour les transbordements
- 9. Cocher Autorisés ou Interdits pour la confirmation
- 10. Sélectionner la nature des frais
- 11. Sélectionner l'application des frais de correspondants
- 12. Cocher sur « Notre charge » ou « la charge du bénéficiaire »
- 13. Cliquer sur suivant

Etape 3 : Finaliser la demande

		Autorisation	Domiciliation Lettre De Crés	Remise Documentaire
	0 - 0 - 3	0		
Facture commerciale :				
Certificat d'origine dürment signé, visé par la chambre	te commerce			
Jeu complet de connaissement maritime "clean on boa	rd" établi ou endossé à l'ordre de Gulf bank Algerie, et portant la mention Fret payé / Fret payable	à destination		
L.T.A établie au nom de AGB pour le compte de l'ordon	nateur et portant la mention Fret payé / Fret payable à destination			
L.T.R établie au nom de AGB pour le compte de l'ordor	nateur et portant la mention Fret payé / Fret payable à destination			
Note de poids	Liste de collssage	Autre		
Autres instructions				
Nom du fichier			Taile	
nea print :			-Dema Taxe o Engageme	Merci de nde d'ouverture de Crédit Docurs le domicialision (pour la revente e Frangament d'intrant (en case a et d'importation (pour le fonction - Engagement de domi - Facture pro forma do
Précedent Annuler				Envo



- 1. Cliquer sur « Précédent » pour retour à l'écran précédent
- 2. Cliquer sur « **Annuler** » pour arrêter la création d'une nouvelle lettre de crédit
- 3. Cliquer sur « Envoyer » pour valider la création

Un message de confirmation s'affiche contenant le numéro de la demande pour le suivi de celle-ci

Modification de la demande de lettre de crédit

Vous pouvez à tout moment procéder à des modifications sur votre lettre de crédit en utilisant le module Mes crédit → Demande débloquées à savoir :

- ▶ Modification du montant, date, tolérance avec l'ajout d'une demande manuscrite
- Complément modification : joindre les nouveaux documents complémentaires
- Annulation reliquat avec l'ajout d'une demande manuscrite

Détails de la demande de lettre de crédit

Vous pouvez à tout moment visualiser les détails de vos demandes sur le module « **mes** services » :

Déta	ils de la demande
Numéro de compte	1187601208
Type d'engagement	30
Numéro de domiciliation	162301 2009 310-00360-USD
Montant	123.44
Mode de réalisation	1
Durée	
Béneficiaire	benileciary
Adresse béneficiaire	benileciaryAdress
Pays béneficiaire	012
Type de crédit	1
Date limite	06-06-2018
Lieu d'expiration de credit	Alger Alger Algerie
Lieu d'expiration de credit	Alger Alger Algerie
Date d'éxpiration	07-07-2018
Livraison partielle	1
Transbordement	1
Termes de vente	FOB
Confirmation	2
Frait commission	1
Exemplaire	0
Statut	A la création d'un brouillon



8.4. Remise documentaire

Consulter la liste des remises documentaires avec la possibilité de :

- ► Effectuer une nouvelle demande de remise documentaire
- ► Consulter les détails d'une remise documentaire
- ► Valider une demande de remise documentaire
- Supprimer une demande de remise documentaire

Nouvelle demande de la remise documentaire

Remplir le formulaire suivant :

- 1. Sélectionner le compte
- 2. Saisir un la référence
- 3. Sélectionner la monnaie
- 4. Sélectionner le pays bénéficiaire
- 5. Sélectionner l'objet d'importation
- 6. Sélectionner le numéro domiciliation
- 7. Sélectionner la destination finale
- 8. Sélectionner le pays marchandise
- 9. Cliquer sur « Envoyer »

documentaires / Nouvelle demande			Autorisation Domiciliation	Lettre De Crédit Remise Documentaire Tran
Compte		Référence		
Référence correspondant		Monnaie *	•	
Montant devise *		Pays bénéficiaire	*	
Objet d'importation		Numéro domiciliation	7	
Destination finale	•	Pays marchandise *	•	
Nom du fichier			Taille	
Pièce jointe : Ajouter			Ð	
8				
Il faut joindre 1 document au minimum et 2 au maximum				
	Annular	Valider		
	Autor			
	Compte Compte Compte Patrience consignment Montant device * Objet d'importation Destination finale Nom du fichier Pace pinte : Ajouter © Il faut jondre 1 document au minimum et 2 au maximum	accumentaines / Noxelle demande Compte Compte Platerinos correspondent Notant: devide * Objet d'importation Objet d'importation Destination finale Nom du fichier Paces joints : Ajouder O It Baud joindre 1 document au minimum el 2 au maximum	boomentaires / Novelle demande Compte Compte Reference Reference Reference Reference Reference Reference Pays beneficiaire Pays beneficiaire Objet d'importation Copiet d'importation Rem du fichier Pace pointe : Ajocair Nem du fichier Pace pointe : Ajocair Nem du fichier Rece pointe : Ajocair Rece pointe :	Comple Paldrence Comple Paldrence Réference Paldrence Montant douise* Paya bénéficiaire Objet d'importation Paya bénéficiaire Objet d'importation Paya bénéficiaire Destination linale Paya marchandise* Nom du fichier Table Pace joints : Ajouler 2 It laus joindie 1 document au minimum el 2 au maximum

Un message de confirmation s'affiche contenant le numéro de la demande pour le suivi de celle-ci



Détails de la demande de la remise documentaire

En sélectionnant une demande de la liste, vous pouvez visualiser les détails suivants :

- ► Référence
- ► Pays
- ► Montant
- ► Pays marchandise
- Objet d'importation
- ► Référence de correspondance
- ► Statut

Détails d	e la demande
Référence	00670149581738
Montant	23846.36
ays marchandise	ESPAGNE
bjet d'importation	04
léference de correspondance	006/90149581738
omiciliation	422301-2014.4-10-20309-EUR
Numéro de compte	3000801208
tatut	Validé



8.5. Transfert

Consulter la liste des transferts avec la possibilité de :

- Effectuer une nouvelle demande de Transfert
- Consulter les détails d'un Transfert
- Valider une demande de Transfert
- Supprimer une demande de Transfert

Quatre types de transferts sont disponibles :

- Transfert sur compte dinars
- Transfert sur compte devise même monnaie
- Transfert sur compte devise autre monnaie
- Transfert dinars transférables

Client / Comm	erce extérieur / Transferts		Auto	risation Domiciliation	Lettre De Crédit	Remise Documentaire Transfe
Tous	¥				1	Nouvelle demande
Transferts	Туре	Statut	Fournisseur	Montant	Date de début	Action
00000099	Transfert sur compte devise même monnaie	Brouillon avec document signé attaché	TEST	100 000 EUR	13-05-2019	Détails 🖉
00000100	Transfert sur compte devise même monnaie	A la création d'un brouillon	SAM	50 000 EUR	13-05-2019	Détails
00000101	Transfert sur compte devise autre monnaie	A la création d'un brouillon	test	100 000 EUR	13-05-2019	Détails
00000102	Transfert sur compte devise autre monnaie	A la création d'un brouillon	EDF	10 000 EUR	13-05-2019	Détails 8
00000113	Transfert sur compte devise même monnaie	A la création d'un brouillon	test	10 000 EUR	22-05-2019	Détails 8
00000114	Transfert sur compte devise autre monnaie	A la création d'un brouillon	SAM	100 000 EUR	22-05-2019	Détails
00000115	Transfert sur compte devise même monnaie	A la création d'un brouillon	EDF	10 000 EUR	29-05-2019	Détails 8
00000116	Transfert sur compte devise autre monnaie	A la création d'un brouillon	SAM	700 EUR	29-05-2019	Détails 8



Nouvelle demande de transfert

Remplir le formulaire suivant :

- 1. Sélectionner le type de transfert
- 2. Sélectionner le numéro de compte
- 3. Sélectionner Monnaie
- 4. Saisir la date de saisie
- 5. Saisir montant du transfert
- 6. Saisir la banque du bénéficiaire
- 7. Saisir Code BIC
- 8. Saisir adresse banque bénéficiaire
- 9. Saisir nom banque bénéficiaire
- 10. Saisir nom bénéficiaire
- 11. Sélectionner pays banque bénéficiaire
- 12. Saisir adresse mail bénéficiaire
- 13. Saisir l'adresse
- 14. Sélectionner pays bénéficiaire
- 15. Saisir le numéro de téléphone bénéficiaire
- 16. Saisir détails de paiement
- 17. Sélectionner détails des charges
- 18. Saisir IBAN
- 19. Sélectionner destination finale
- 20. Sélectionner lieu domiciliation client
- 21. Sélectionner Pays marchandise
- 22. Sélectionner objet d'importation
- 23. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 24. Cliquer sur « Valider »

Détails de la demande de transfert

En sélectionnant une demande de la liste, vous pouvez visualiser les détails suivants :

	1	0		
Type loaralert Transfort et a committe climate				
Numéro de Compte		Monnaie		
Date de sonaie				
j/mm/asaa	8	Montant du transfe	art	
Lieu banque bénéficiaire		Code RIC		
Adresse banque bénéficiaire		Nom banque beni	noare	
Nom bénéficiaire		Pays banque bér	réficiaire	
Adresse mail de bénéficiaire		Adresse bénéficia	10	
Pays bénéficiaire		Le numéro mobile	de bénéficiaire.	
				-
Détais de naiement		Détails des charr	94	
IBAN		Destination finals	1	
Liste domiciliation du dient	•	Pays marchands	D.	
Objet dimportation				
Nom du fichier	Taile	2		
Pièce jainte: : Ajouter				_
8				
Il faut joindre 1 document au minimum et	2 au maximum			
	-	-	-	



بنگ الخلیج الجزائر Gulf Bank Algérie 🗚 الجزائر

9. SERVICES

Ce module affiche toutes les demandes effectuées sur AGB Online et vous donne la possibilité d'effectuer plusieurs fonctionnalités en cliquant sur « Nouvelle demande » :

- ► Demande de chéquier
- ► Demande d'émission de chèque de banque
- ► Demande de change manuel
- ► Demande d'opposition chéquier
- ► Téléchargement de documents

Tous		×		Documents Téléchargés Nouvelle demande
				C Actualiser
Services	Date de début	Туре	Statut	Montant Utilisateur Action
1005	16-01-2019	Nouveau virement	Validé en interne	Détails 8
105	16-01-2019	Modifier fiche client	Validé en interne	Détails 🔇
00000105	16-01-2019	Demande nouvelle carte	A la création d'un brouillon	Détails S
00000105	16-01-2019	Demande Réedition Code Pin	A la modification d'un brouillon	Détails S
00000106	16-01-2019	Demande de modification credit nature 07	A la modification d'un brouillon	Détails 3
00000106	16-01-2019	Demande de virement de salaire	A la création d'un brouillon	Détails S
00000106	16-01-2019	Demande de télé-declaration fiscale	A la création d'un brouillon	Détails

9.1. Création d'une demande

Ci-dessous un exemple de formulaire à remplir pour une demande de chéquier :

- 1. Sélectionner une demande
- 2. Sélection d'un compte
- 3. Sélection le type
- 4. Saisir le nombre de chéquier
- 5. Attacher une (ou des) pièce(s) jointe(s)
- 6. Cliquer sur « Valider »

Rent / Services / Nouvelle demande				
	Demande de chéquier		*	
	Pour effectuer votre demande, veuille	z remplir précisément le formulaire	ci-dessous	
Comp	te 🔹	Туре	•	
Nombr	re de chéquier *			
	Nom du fichier		Taille	
Piéc	es jointe : Ajouter		e l	
8				
II faut jo	indre 1 document au minimum et 2 au maximum			
	Annuler	Valider		



10. PARAMÈTRES

Vous pouvez personnaliser votre tableau d'accueil avec des différents widgets :

- ► Widget des comptes
- ► Widget des virements
- Widget des impayés
- ► Widget des cartes
- ► Widget des demandes
- ► Widget des crédits
- ► Widget des dépôts et BDC
- ► Widget de commerce extérieur

Client / Paramètres / Paramètres	
Paramètres	
Mes comptes	
Mes demandes	
Mes impayés	
Mes cartes	
Mes virements	
Mes crédits	
Mes dépôts et Bons de caisse	



Centre de Relation Client



à votre écoute de 7h30 à 00h00

y compris les jours fériés





* Appel non surtaxé. Joignable depuis l'étranger au : +213 (21) 984 904



Simplifions la banque