

**Guide Utilisateur Client  
BOAweb**

**Version 1.0**

**Document mis à jour le 16/09/20**

## Sommaire

1.	Fonctionnalités clés du portail BOAweb .....	3
2.	Première connexion à BOAweb .....	4
3.	Activation de l'authentification multi-facteurs (MFA) .....	8
4.	Oubli de mot de passe .....	10
5.	Modification des données personnelles.....	11
6.	Création d'un nouveau bénéficiaire .....	12
7.	Virements permanents.....	13
8.	Virements de masse.....	21
9.	Attacher un document justificatif à un virement international.....	27
10.	Demande de chéquier .....	32
11.	Transfert BOA Express .....	36

## 1. Fonctionnalités clés du portail BOAweb

Les rubriques du portail BOAweb se déclinent en 3 volets :

### Consultation

- Consultation du solde des comptes
- Consultation de l'historique des soldes
- Consultation Détails et Mouvements : liste des opérations sur vos comptes
- Recherche et Téléchargement : recherche d'opérations sur les comptes et téléchargement de vos relevés aux formats CSV, XLS et PDF

### Virements

- Virement domestique avec la possibilité d'ajouter un nouveau bénéficiaire
- Virement international avec la possibilité d'ajouter un nouveau bénéficiaire
- Virement international avec la possibilité d'attacher un ou plusieurs documents justificatifs
- Virement permanent (initiation et gestion d'un virement permanent)
- Gestion des bénéficiaires (ajout sécurisé d'un nouveau bénéficiaire)
- Signature des paiements (pour les clients entreprises multi-signataires)

### Paramètres personnels

- Mes comptes (informations sur les paramètres de mes comptes)
- Mes données personnelles (adresse email, numéro de téléphone mobile, adresse)
- Mes détails de sécurité
- Changer mon mot de passe
- Authentification multi-facteurs

### Services

- Demande de chéquier
- Transfert BOA Express

## 2. Première connexion à BOAweb

### 2.1 Souscription à l'application BOAweb

- i. Rendez-vous dans votre agence bancaire BOA ou contacter votre chargé de compte pour compléter le formulaire d'adhésion et souscrire à ce service.
- ii. Un e-mail comportant votre identifiant, ainsi que les instructions de connexion et de définition du mot de passe vous êtes envoyé par BANK OF AFRICA. L'e-mail est envoyé à l'adresse communiquée par vos soins.



#### **Important :**

- Le lien communiqué n'est valable qu'une seule et unique fois et est valide pour une durée de 24 heures. En cas de problème ou d'incapacité à vous connecter, contacter votre chargé de compte.

### 2.2 Définition de votre mot de passe

- i. Cliquer sur le lien reçu par mail et saisir les informations suivantes dans l'écran de la définition du mot de passe :
  - **Numéro du compte** : les 7 derniers chiffres d'un de vos numéros de compte. Pour le retrouver, veuillez-vous référer à votre relevé de compte.
  - **Identifiant** : fourni dans le mail envoyé par la banque
  - **Nouveau mot de passe** : composé de 6 chiffres
  - **Confirmation du mot de passe** : composé de 6 chiffres


[Nous contacter](#) [Guide d'utilisateur](#)
[FR](#) [EN](#)

## BOAweb

Bienvenue dans votre portail transactionnel BOAweb du réseau BANK OF AFRICA.

#### **Aide pour la saisie du numéro de compte**

Saisir les 7 derniers chiffres d'un de vos numéros de compte.

### Changer mon mot de passe

Numéro du compte

Saisie chiffres

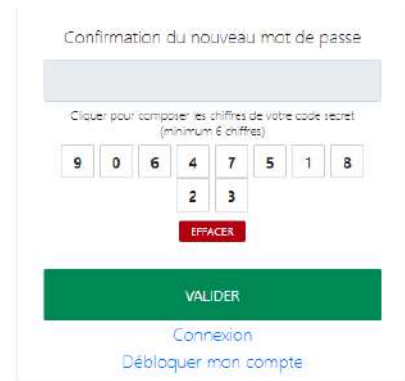
Identifiant (codé utilisateur)

Nouveau mot de passe

Cliquer pour composer les chiffres de votre code secret (minimum 6 chiffres)

9	0	1	2	3	4	5	6
			7	8			

EFFACER



Confirmation du nouveau mot de passe

Cliquer pour composer les chiffres de votre code secret (minimum 8 chiffres)

9	0	6	4	7	5	1	8
			2	3			

EFFACER

VALIDER

[Connexion](#)  
[Débloquer mon compte](#)

- ii. Cliquer sur « Valider ».
- iii. Un nouveau e-mail vous êtes adressé par BANK OF AFRICA pour confirmer la modification du mot de passe.

## 2.3 Connexion avec votre identifiant et mot de passe

- i. Après avoir validé l'étape précédente, vous êtes immédiatement orienté vers la page principale pour vous connecter.

 Votre mot de passe a été modifié avec succès.

## Bienvenue sur BOAweb !

Nous avons le plaisir de vous informer que B-Web devient BOAweb, avec un nouveau look.

Avec BOAweb, vous disposez exactement des mêmes fonctionnalités de consultation de vos comptes et de virement, mais avec une sécurité renforcée.

Si vous avez activé l'Authentification multi-facteurs sur votre compte, veuillez fournir :

- Votre identifiant
- Votre mot de passe
- Le code fourni par l'application mobile Google authenticator ou Microsoft Authenticator afin de vous connecter.

Si vous venez sur cette page pour la première fois, cliquez [ici](#)

Pour toute information, veuillez contacter votre agence BANK OF AFRICA.



Me connecter

Identifiant

Mot de passe

Cliquer pour composer les chiffres de votre code secret.

8	0	7	5	6
1	3	9	2	4

EFFACER

[Saisir un code Google Authenticator ou Microsoft Authenticator](#)

CONNEXION

[Réinitialiser le mot de passe](#)  
[Débloquer mon compte](#)

- ii. Entrer votre identifiant et votre nouveau mot de passe puis cliquer sur « Connexion ».

## 2.4 Validation des conditions générales

- i. Dès votre première connexion à votre espace client sur BOAweb, vous êtes invité à accepter les conditions générales d'utilisation du portail. Pour accepter, cocher la

case « J'accepte les conditions générales de BOAweb » et puis cliquer sur « Continuer ».

**i** Vous devez signer les conditions générales avant de commencer à utiliser BOAweb.

CONDITIONS GENERALES DU SERVICE « BOAweb » (Edition décembre 2018)

**ARTICLE 13 : CONDITIONS ET TARIF**  
 Les conditions générales et le tarif sont ceux en vigueur au moment de la signature du contrat. La Banque se réserve toutefois le droit de les modifier à tout moment. Toute modification apportée aux Conditions Générales du service et au tarif « BOAweb » dont il est question à l'article 10 sera communiquée au Client au moins deux mois avant son entrée en vigueur, et ce, par tout moyen, par exemple par un avis joint aux relevés de compte. A défaut de résiliation du contrat « BOAweb » par le Client avant l'entrée en vigueur de la modification, le Client est réputé en accepter les nouvelles dispositions.

**ARTICLE 14 : EVOLUTION DU PRODUIT – MISE A DISPOSITION DU SERVICE.**  
 En fonction notamment des évolutions technologiques, la Banque apportera au service « BOAweb » les évolutions et adaptations, qui lui sembleront souhaitables. Les services non encore opérationnels au moment de la signature du Contrat seront progressivement mis à la disposition du Client. La Banque en informera le Client par tout moyen. Sauf refus exprès du Client, celui-ci bénéficiera d'office et au fur et à mesure de leur mise à disposition de tous les nouveaux modules proposés par le Service «BOAweb ». Si les adaptations et évolutions apportées par la Banque au service « BOAweb » ne satisfont pas le Client ce dernier pourra résilier le contrat dans les conditions prévues à l'article 5 des présentes.

**ARTICLE 15 : DIVULGATION DES INFORMATIONS NOMINATIVES**  
 Les informations nominatives recueillies dans le cadre du service « BOAweb » sont destinées à la Banque qui, de convention expresse, est autorisée à les conserver en mémoire informatique, à les utiliser, ainsi qu'à les communiquer aux mêmes fins aux sociétés de son groupe, à ses courtiers et assureurs, voire à des tiers ou à des sous-traitants pour des besoins de gestion.

J'accepte les conditions générales de BOAweb

**CONTINUER**

## 2.5 Mise à jour de votre numéro de téléphone

- i. La dernière étape consiste en la mise à jour de votre numéro de téléphone sur le portail, si vous l'avez fait en agence lors de remplissage du formulaire de souscription. Sélectionner votre pays, saisir votre numéro de téléphone mobile, confirmer-le et cliquer sur « Confirmer le numéro ».

**i** Votre numéro de téléphone mobile a été mis à jour.

Paramètres personnels

Veuillez sélectionner votre pays

SN - SENEGAL

Numéro de téléphone mobile (sans l'indicatif)

771111111

Confirmez le numéro de téléphone mobile (sans l'indicatif)

771111111

**CONFIRMER LE NUMÉRO**

- ii. Vous pouvez maintenant consulter vos comptes et commencer votre navigation sur votre nouvel espace client.

Dernière connexion : 2020-07-25 15:03:59 UTC [Contact](#) | [Guide d'utilisateur](#)

Beryl OLUGA ▾ FR EN



Consultation ▾

Virements ▾

Services ▾

**i** Votre numéro de téléphone mobile a été mis à jour.


## Mes comptes

Nom et N° du compte	Type de compte	Devise	Solde Courant	Solde disponible
Compte Beryl - 77777777777777777777	Courant	EUR	0,00 -0,00 XOF *	NA - *
<b>TOTAL DES SOLDES EN XOF</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tableau de bord

[Voir mes opérations](#)

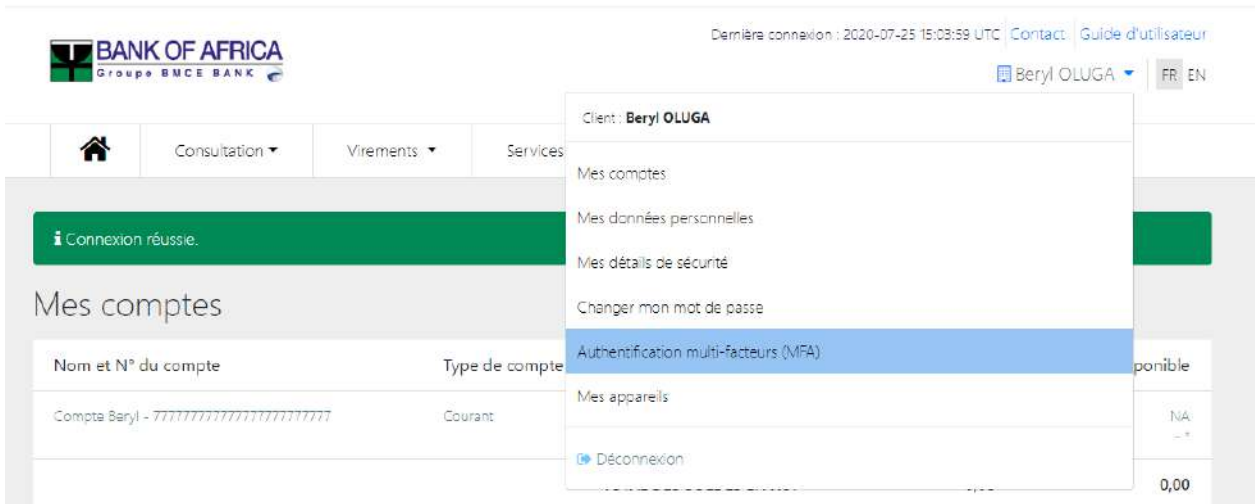
[Voir mes transferts à signer](#)

[Historique des transferts](#)


### 3. Activation de l'authentification multi-facteurs (MFA)

Pour accéder à votre espace BOAweb et effectuer vos opérations avec une sécurité renforcée, vous avez l'option d'activer l'authentification multi-facteurs. Une solution d'authentification multi-facteurs vous permet de vous identifier via des facteurs multiples. Dans le cas de BOAweb, en plus de votre identifiant, il vous permettra de vous authentifier avec votre mot de passe et un code à usage unique généré par une application MFA générateur.


- i. Télécharger au préalable sur votre téléphone mobile l'application Google Authenticator sur Google Play (pour les utilisateurs Android et iOS) ou Microsoft Authenticator sur Microsoft Store (pour les utilisateurs Microsoft).
- ii. Une fois connecté à BOAweb, cliquer sur la flèche à côté de votre nom et cliquer sur « Authentification multi-facteurs (MFA) ».



- iii. Suivre les instructions qui s'affichent à l'écran pour compléter le paramétrage de l'application Google Authenticator ou Microsoft Authenticator :



Connexion réussie.



## Authentification multi-facteurs

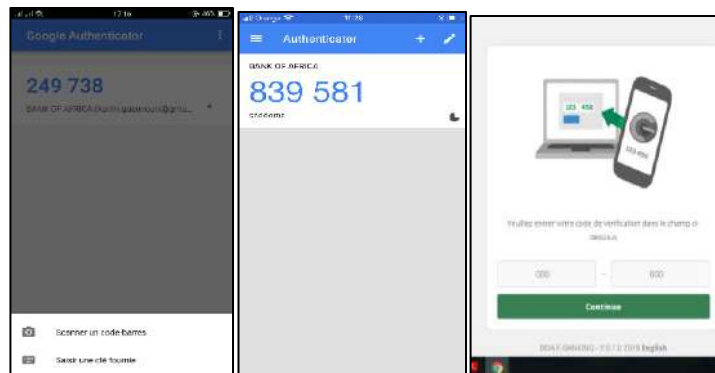
Vous n'avez pas encore activé l'authentification multi-facteurs.

1. Télécharger/Ouvrir l'application **Google Authenticator** (Android - iOS) ou **Microsoft Authenticator** (Windows Phone)
2. Scanner le **CODE QR**
3. Saisir le code généré par l'application

Exp : 321456

ACTIVER

- Lancer l'application Google Authenticator / Microsoft Authenticator que vous avez installé sur votre téléphone mobile.
- Scanner le QR Code (Quick Response Code). Ce QR Code est associé de manière unique à votre compte utilisateur. Vous n'avez besoin de le scanner qu'une seule fois.
- Saisir le code à 6 chiffres généré par l'application Google Authenticator / Microsoft Authenticator.

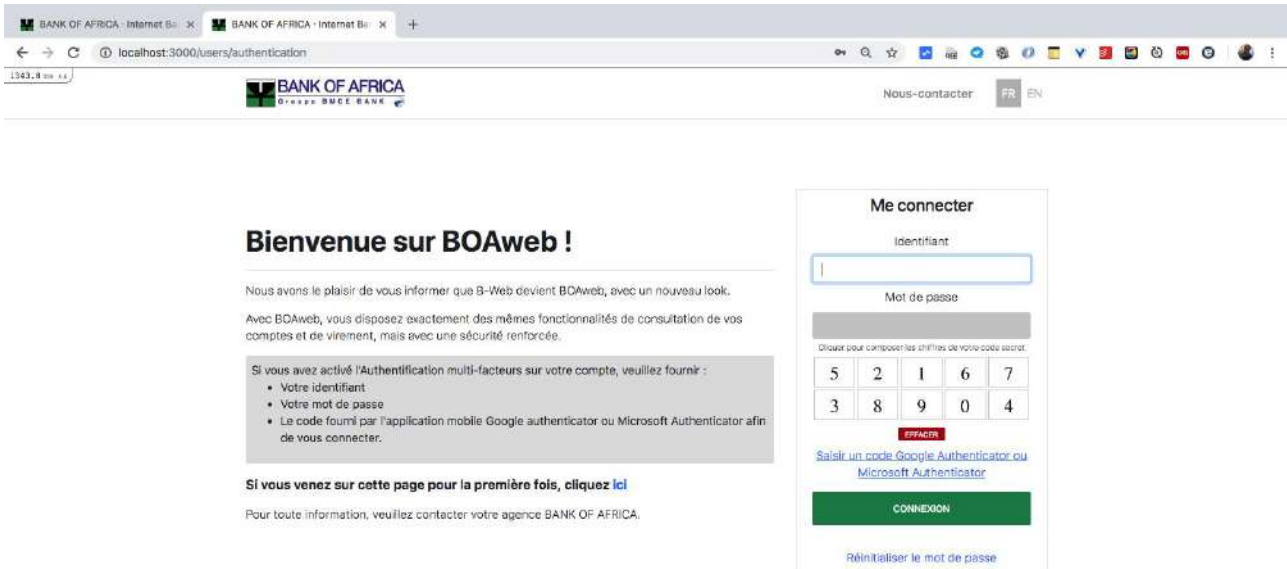


### **Important :**

- Le code doit être saisi immédiatement sinon, il est remplacé par un nouveau code qui est rafraîchi toutes les 30 secondes.
- En cas de problème ou d'incapacité à vous connecter, veuillez contacter votre chargé de compte.
- A chaque nouvelle connexion, il vous faudra obtenir un nouveau code via l'application Google Authenticator ou Microsoft Authenticator.
- Ce code vous sera demandé également pour valider les paiements.
- En cas de changement de téléphone mobile, vous devez réinstaller l'application sur votre nouveau téléphone mobile et effectuer une demande de nouveau QR Code via le portail BOAweb.

## 4. Oubli de mot de passe

- i. En cas d'oubli de mot de passe, aller à la page de connexion du portail BOAweb et cliquer sur le lien « Réinitialiser le mot de passe ».



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:3000/users/authentication`. The page header includes the Bank of Africa logo and navigation links for "Nous contacter" and language selection "FR EN".

The main content area is titled "Bienvenue sur BOAweb !" and contains the following text:

Nous avons le plaisir de vous informer que B-Web devient BOAweb, avec un nouveau look.

Avec BOAweb, vous disposez exactement des mêmes fonctionnalités de consultation de vos comptes et de virement, mais avec une sécurité renforcée.

Si vous avez activé l'Authentification multi-facteurs sur votre compte, veuillez fournir :

- Votre identifiant.
- Votre mot de passe
- Le code fourni par l'application mobile Google authenticator ou Microsoft Authenticator afin de vous connecter.

Si vous venez sur cette page pour la première fois, cliquez [ici](#)

Pour toute information, veuillez contacter votre agence BANK OF AFRICA.

The login form on the right is titled "Me connecter" and includes:

- An input field for "Identifiant".
- An input field for "Mot de passe".
- A numeric keypad for a security code (5, 2, 1, 6, 7, 3, 8, 9, 0, 4).
- An "EFFACER" button.
- Links for "Saisir un code Google Authenticator ou Microsoft Authenticator".
- A green "CONNEXION" button.
- A link for "Réinitialiser le mot de passe".

- ii. Saisir votre adresse mail pour recevoir les instructions.



The screenshot shows a teal-colored form titled "Mot de passe oublié." with the following elements:

- The label "courriel" above an input field containing the text "courriel".
- A yellow button labeled "ENVOYEZ-MOI LES INSTRUCTIONS".
- The label "Connexion" at the bottom.

- iii. La banque vous envoie un e-mail avec les instructions pour réinitialiser votre mot de passe.

## 5. Modification des données personnelles

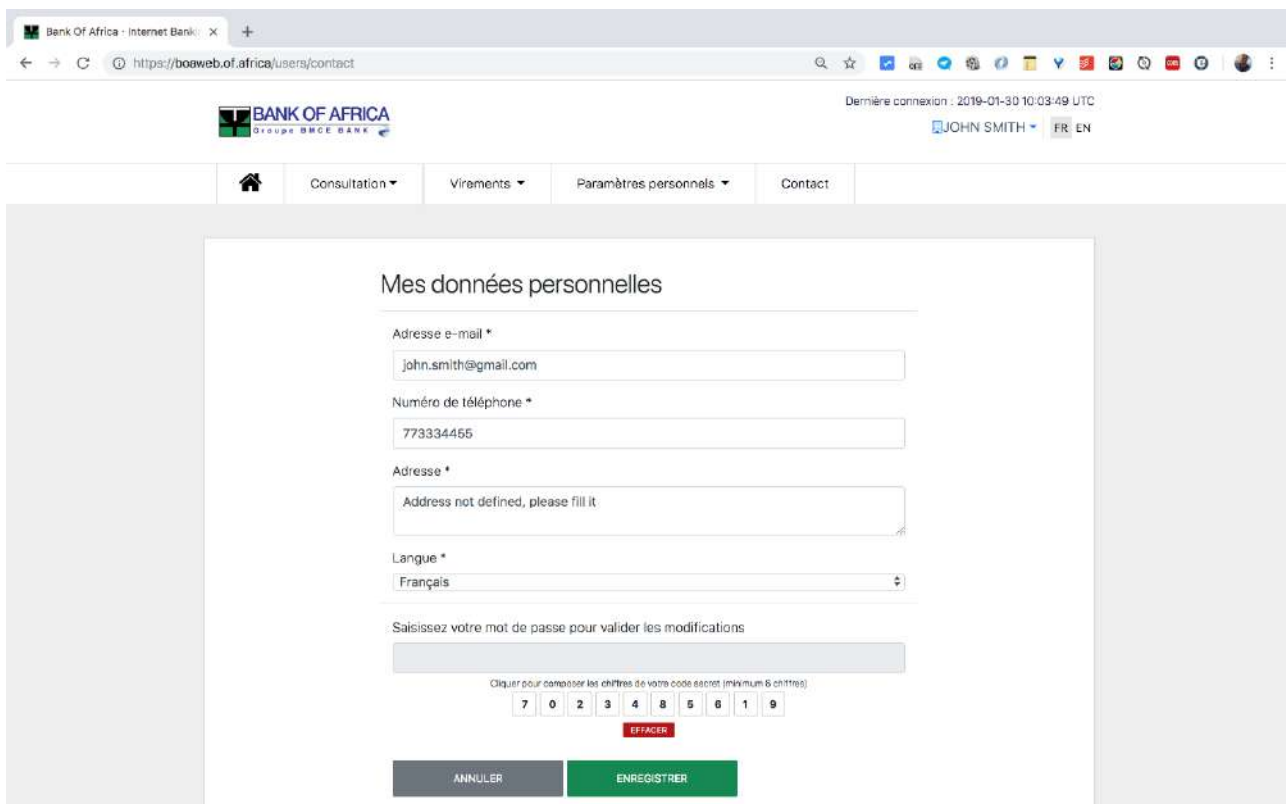
Cette rubrique permet de modifier vos propres données personnelles :

- Adresse e-mail
- Numéro de téléphone portable
- Adresse physique et postale
- Langue



### **Important :**

- La saisie du mot de passe est obligatoire pour enregistrer les modifications.



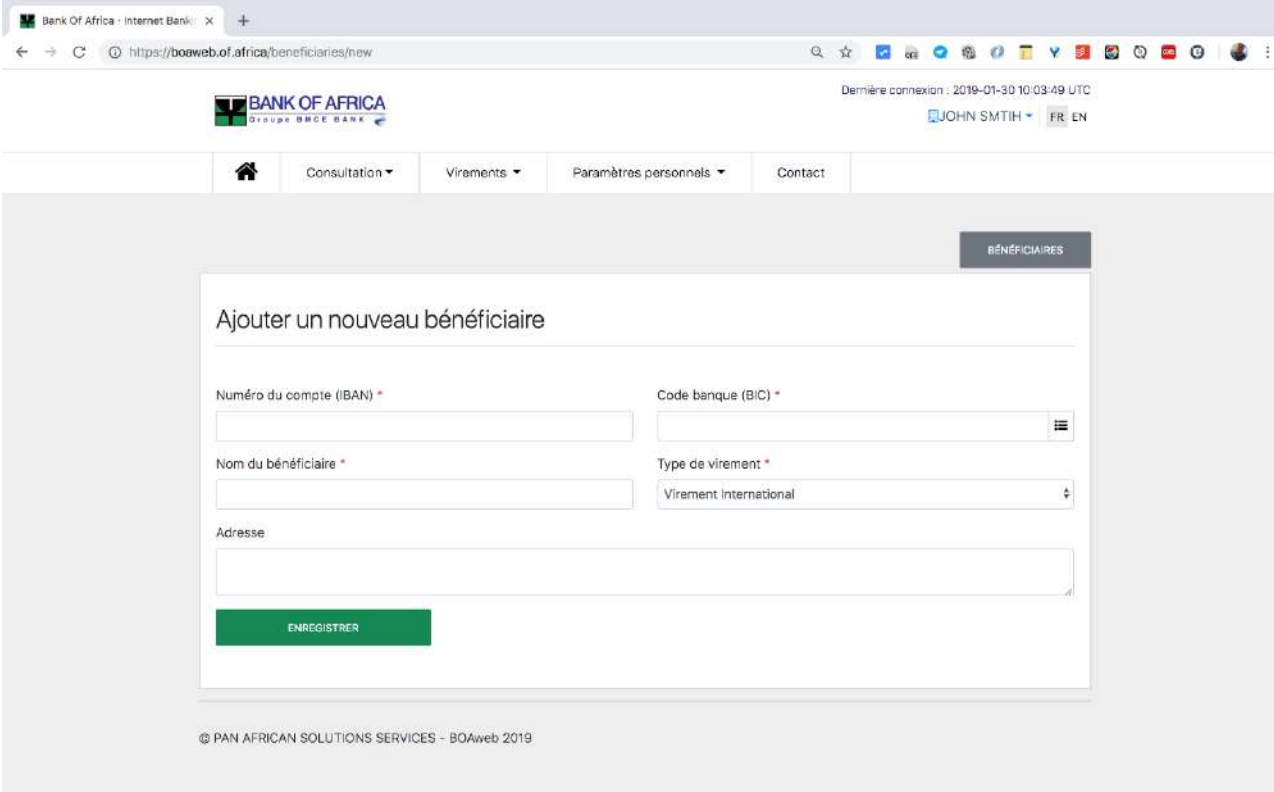
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://boaweb.of.africa/users/contact>. The page title is "Mes données personnelles". The form contains the following fields:

- Adresse e-mail \*: john.smith@gmail.com
- Numéro de téléphone \*: 773334455
- Adresse \*: Address not defined, please fill it
- Langue \*: Français

Below the fields, there is a prompt: "Saisissez votre mot de passe pour valider les modifications". A password input field is present, followed by a numeric keypad for a security code (7 0 2 3 4 8 5 6 1 9) and an "EFFACER" button. At the bottom, there are two buttons: "ANNULER" and "ENREGISTRER".

## 6. Création d'un nouveau bénéficiaire

L'enregistrement d'un nouveau bénéficiaire requiert la saisie d'un code de vérification que l'utilisateur choisit de recevoir par e-mail ou SMS.



The screenshot displays the BOAweb interface for adding a new beneficiary. The browser address bar shows the URL <https://boaweb.of.africa/beneficiaries/new>. The page header includes the Bank of Africa logo, the user name 'JOHN SMTIH', and language options 'FR' and 'EN'. The main navigation menu contains 'Consultation', 'Virements', 'Paramètres personnels', and 'Contact'. The 'BÉNÉFICIAIRES' tab is active, leading to the 'Ajouter un nouveau bénéficiaire' form.

The form contains the following fields:

- Numéro du compte (IBAN) \*
- Code banque (BIC) \*
- Nom du bénéficiaire \*
- Type de virement \* (Virement International)
- Adresse

A green 'ENREGISTRER' button is located at the bottom of the form. The footer of the page reads '© PAN AFRICAN SOLUTIONS SERVICES - BOAweb 2019'.

## 7. Virements permanents

Dans l'application BOAweb, il est possible de créer, modifier, annuler un virement permanent de type domestique, international ou compte à compte.

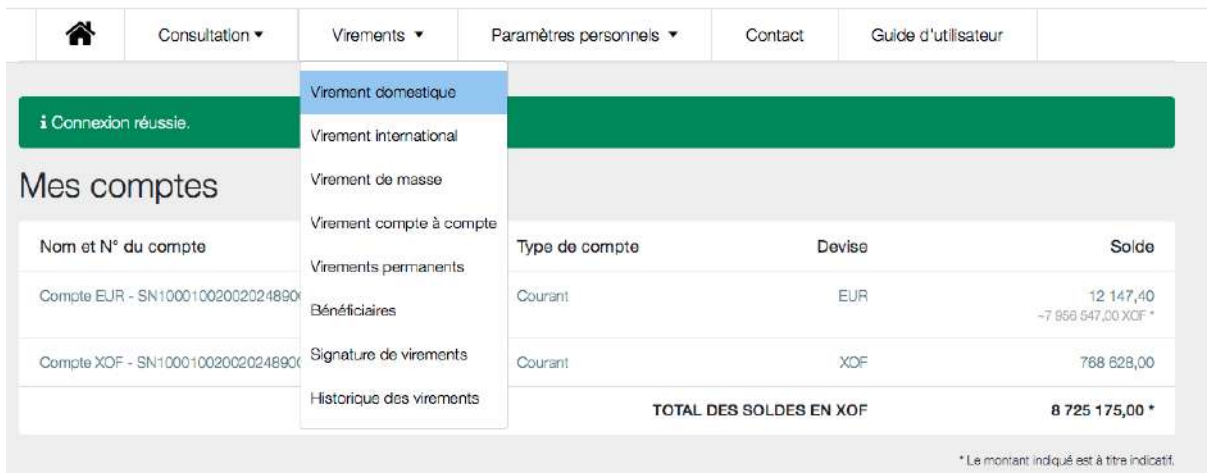
### 7.1 Initier un virement permanent

Cette étape permet d'initier un virement permanent de type :

- Domestique
- International
- Compte à compte BOA

- Dans le menu « Virements » de l'application BOAweb, sélectionner un type de virement.

Par exemple « Virement Domestique »



The screenshot shows the BOAweb application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Consultation', 'Virements', 'Paramètres personnels', 'Contact', and 'Guide d'utilisateur'. Below this, a green banner indicates 'Connexion réussie.'. The main content area is divided into two sections: 'Mes comptes' on the left and a table of account balances on the right. The 'Virements' menu is open, showing options: 'Virement domestique' (highlighted), 'Virement international', 'Virement de masse', 'Virement compte à compte', 'Virements permanents', 'Bénéficiaires', 'Signature de virements', and 'Historique des virements'. The account balances table has columns for 'Type de compte', 'Devise', and 'Solde'.

Type de compte	Devise	Solde
Courant	EUR	12 147,40
		-7 856 547,00 XOF *
Courant	XOF	768 628,00
<b>TOTAL DES SOLDES EN XOF</b>		<b>8 725 175,00 *</b>

\* Le montant indiqué est à titre indicatif.

- Remplir tous les champs du formulaire d'initiation d'un virement :

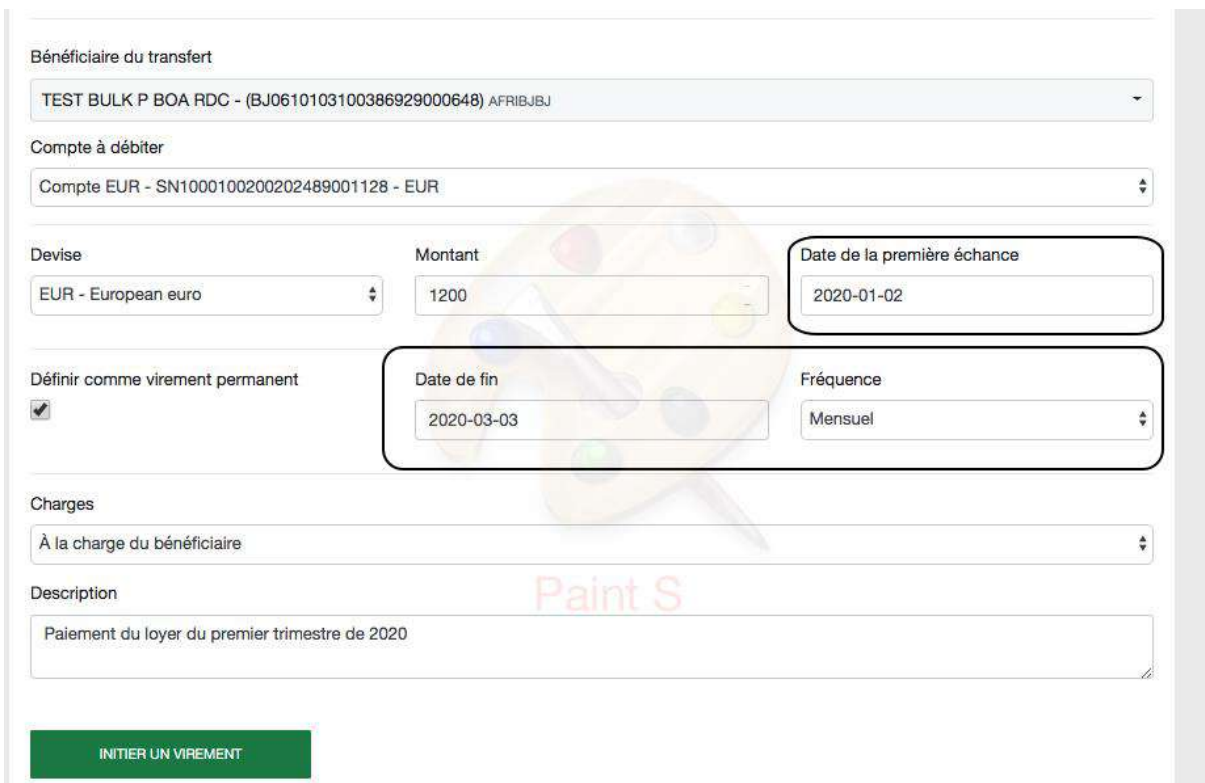
- Bénéficiaire du virement
- Compte à débiter
- Devise
- Montant
- Détails de frais du virement

- Cocher la case « Définir comme virement permanent »

Définir comme virement permanent



- iv. Remplir les nouveaux champs liés au virement permanent :
- Date de la première échéance – pour indiquer la date d'exécution du virement permanent. Elle est supérieure ou égale à la date de l'initiation.
  - Date de fin – pour indiquer la date de fin du virement permanent. Elle est strictement supérieure à la date de la première échéance.
  - Fréquence - pour indiquer la fréquence du virement. Les valeurs possibles sont journalières, hebdomadaire, bimensuelle, mensuelle, bimestrielle, trimestrielle, semestrielle et annuelle.



Bénéficiaire du transfert  
TEST BULK P BOA RDC - (BJ0610103100386929000648) AFRIBJBJ

Compte à débiter  
Compte EUR - SN1000100200202489001128 - EUR

Devise  
EUR - European euro

Montant  
1200

Date de la première échéance  
2020-01-02

Définir comme virement permanent

Date de fin  
2020-03-03

Fréquence  
Mensuel

Charges  
À la charge du bénéficiaire

Description  
Paiement du loyer du premier trimestre de 2020

**INITIER UN VIREMENT**

- v. Valider l'initiation du virement via le bouton « Initier un virement »
- vi. Le virement permanent créé est disponible à tout moment pour consultation à partir de la rubrique « Virements permanents » dans le menu « Virements ».

Bénéficiaire	Compte	Montant	Devise	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	2020-01-02	Non signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	80.0	EUR	2020-01-02	Non signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	90.0	EUR	2020-01-02	Non signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	120.0	EUR	2020-01-02	Non signé	ACTIONS -

## 7.2 Signer un virement permanent

Cette étape permet de signer un virement permanent de type :

- Domestique
- International
- Compte à compte

**NB :** Le virement permanent est automatiquement annulé par le système s'il n'est pas signé au bout de 6 jours à partir de la date d'initiation.

- Dans le menu « Virements » de l'application BOAweb sélectionner « Virements permanents » et chercher le virement à signer. Les virements en attente de signature sont indiqués par le statut « A signer ».

Bénéficiaire	Compte débité	Montant	Devise	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	2020-01-02	Non signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voir</li> <li>✓ Signer</li> <li>Modifier</li> </ul>
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	80.0	EUR	2020-01-02	Non signé	ACTIONS -

- Pour signer le virement permanent, cliquer sur le bouton « Choisir » et puis sur « Signer ». L'application applique les règles de signature prédéfinies.

✕ SUPPRIMER
✎ MODIFIER
VIREMENTS

à signer

<b>Source</b> SN1000100200202489001128	<b>Montant</b> 1 200,00 EUR	<b>Date du virement</b> 02/01/2020	<b>Type de virement</b> Unitaire Domestique Virement Permanent
<b>Destination</b> BJ0610103100386929000648	<b>Bénéficiaire</b> TEST BULK P BOA RDC	<b>Raison du virement</b> Paiement du loyer du premier trimestre 2020	<b>Charges</b> À la charge du bénéficiaire

**Signataires**

REJETER CE VIREMENT

TEST USER 1	Mot de passe	--/--/----	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px 5px;">SIGNER</span>
-------------	--------------	------------	--

- iii. Après la signature de ce virement, le statut devient « Signé ». Les actions maintenant possibles à faire sur ce virement sont :
- Voir – pour consulter les détails du virement
  - Annuler – pour annuler le virement
  - Suspendre – pour mettre le virement permanent en pause
  - Ignorer la prochaine échéance

Bénéficiaire	Compte débité	Montant	Devis	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	2020-02-02	Signé	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;">           ACTIONS -  <span style="background-color: #2196f3; color: white; padding: 2px 5px;">👁 Voir</span>  <span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 5px;">🗑 Annuler</span>  <span style="background-color: #9c27b0; color: white; padding: 2px 5px;">⏸ Mettre en pause</span>  <span style="background-color: #9e9e9e; color: white; padding: 2px 5px;">🗑 Ignorer la prochaine échéance</span> </div>
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	60.0	EUR	2020-01-02	Non signé	
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	90.0	EUR	2020-01-02	Non signé	

- iv. Dans l'historique des virements, l'utilisateur peut consulter les prochaines échéances programmées pour tous les virements permanents.

### Liste des virements

À signer 8
Programmés 2
Signés 2
Annulés 0

TEST BULK P BOA RDC BJ0610103100386929000648	1 200,00 EUR	02/02/2020	<span style="background-color: #2196f3; color: white; padding: 2px 5px;">Unitaire Domestique</span> <span style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 2px 5px;">Virement permanent</span>
---	--------------	------------	---

**NB :** Dans le cas où la date de la première échéance est égale à la date de l'initiation du



virement permanent, alors :

- La première échéance apparaît dans la partie « Signés » du tableau et elle est envoyée à la banque pour exécution

Liste des virements

À signer <b>8</b>	Programmés <b>6</b>	Signés <b>8</b>	Annulés <b>0</b>
TEST BULK P BOA RDC BJ0610100100189536000050	1 200,00 EUR	02/01/2020	Unitaire Domestique Virement permanent

- La deuxième échéance est affichée dans la partie « Programmés »

Liste des virements

À signer <b>8</b>	Programmés <b>6</b>	Signés <b>8</b>	Annulés <b>0</b>
TEST BULK P BOA RDC BJ0610100100189536000050	1 200,00 EUR	02/02/2020	Unitaire Domestique Virement permanent

### 7.3 Modifier un virement permanent

La modification du virement n'est accessible que sur les virements initiés, mais pas encore signés : ayant le statut « A signer ». Les utilisateurs entreprises ne peuvent que modifier le champ « montant » du virement, alors que les utilisateurs particuliers peuvent tout modifier sur le virement.

### 7.4 Suspendre/Activer un virement permanent

A tout moment, l'utilisateur a la main de suspendre les virements permanents ayant le statut « Signé » à partir du menu « Virements permanents », en cliquant sur l'action « Suspendre ».

Bénéficiaire	Compte débité	Montant	Devise	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1201.0	EUR	2020-01-10	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	2020-02-02	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	<input checked="" type="radio"/> Voir <input type="radio"/> Annuler <input type="radio"/> Mettre en pause <input type="radio"/> Ignorer la prochaine échéance
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	80.0	EUR	2020-01-02	Non signé	
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	90.0	EUR	2020-01-02	Non signé	

Dans ce cas, toutes les échéances sont suspendues et donc elles ne sont pas envoyées à la banque pour exécution.

TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	Mis en pause	Signé	ACTIONS -
---------------------	--------------------------	--------	-----	--------------	-------	-----------

A tout moment, et à partir du même bouton « Choisir », l'utilisateur peut activer le virement permanent en cliquant sur l'action « Activer ».

Bénéficiaire	Compte débité	Montant	Devise	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1201.0	EUR	2020-01-10	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	Mis en pause	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	<input type="radio"/> Voir <input type="radio"/> Annuler <input checked="" type="radio"/> Reprendre
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	80.0	EUR	2020-01-02	Non signé	

La prochaine échéance apparaît à nouveau dans la liste des virements programmés.

Liste des virements						
À signer 8		Programmés 2		Signés 2		Annulés 0
TEST BULK P BOA RDC	BJ0610103100386929000648	1 200,00 EUR	02/02/2020	Unitaire	Domestique	<input type="checkbox"/>
Virement permanent						

## 7.5 Ignorer la prochaine échéance

L'utilisateur a la main d'ignorer la prochaine échéance d'un virement permanent.

- i. Cliquer sur le menu « Virements » et choisir la rubrique « Virements permanents »
- ii. Cliquer sur l'action « Ignorer la prochaine échéance » sur le virement ciblé

Bénéficiaire	Compte débité	Montant	Devise	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1201.0	EUR	2020-01-10	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	2020-02-02	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voir</li> <li>Annuler</li> <li>Mettre en pause</li> <li>Ignorer la prochaine échéance</li> </ul>
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	80.0	EUR	2020-01-02	Non signé	
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	90.0	EUR	2020-01-02	Non signé	

iii. Le statut de ce virement devient « Sera ignorée »

Seule la prochaine échéance est ignorée et n'est pas donc exécutée. Après la date de cette échéance, la nouvelle sera programmée.

A tout moment, et à partir du même bouton « Choisir », l'utilisateur peut remettre le la prochaine échéance du virement en cliquant sur cette action :

Bénéficiaire	Compte débité	Montant	Devise	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1201.0	EUR	2020-01-10	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	Sera ignorée	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voir</li> <li>Annuler</li> <li>Mettre en pause</li> <li>Remettre la prochaine échéance</li> </ul>
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	80.0	EUR	2020-01-02	Non signé	
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	90.0	EUR	2020-01-02	Non signé	

## 7.6 Annuler un virement permanent

L'annulation d'un virement permanent est accessible pour tout utilisateur à partir du menu « Virements permanents ».

- Cliquer sur le menu « Virements » et choisir la rubrique « Virements permanents »
- Cliquer sur l'action « Annuler » sur le virement ciblé et confirmer l'action
- Le statut de ce virement devient « Annulé ». Toutes les échéances de ce virement permanent qui ne sont pas encore exécutées, sont annulées.

Bénéficiaire	Compte débité	Montant	Devise	Prochaine échéance	Statut	Actions
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1201.0	EUR	---	Annulé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	1200.0	EUR	Sera ignorée	Signé	ACTIONS -
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	70.0	EUR	2020-01-03	Signé	<input type="checkbox"/> Voir
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	80.0	EUR	2020-01-02	Non signé	<input checked="" type="checkbox"/> Annuler
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	90.0	EUR	2020-01-02	Non signé	<input type="checkbox"/> Mettre en pause
TEST BULK P BOA RDC	SN1000100200202489001128	90.0	EUR	2020-01-02	Non signé	<input type="checkbox"/> Remettre la prochaine échéance

Un virement annulé ne peut plus être activé. L'utilisateur devra en créer un nouveau.

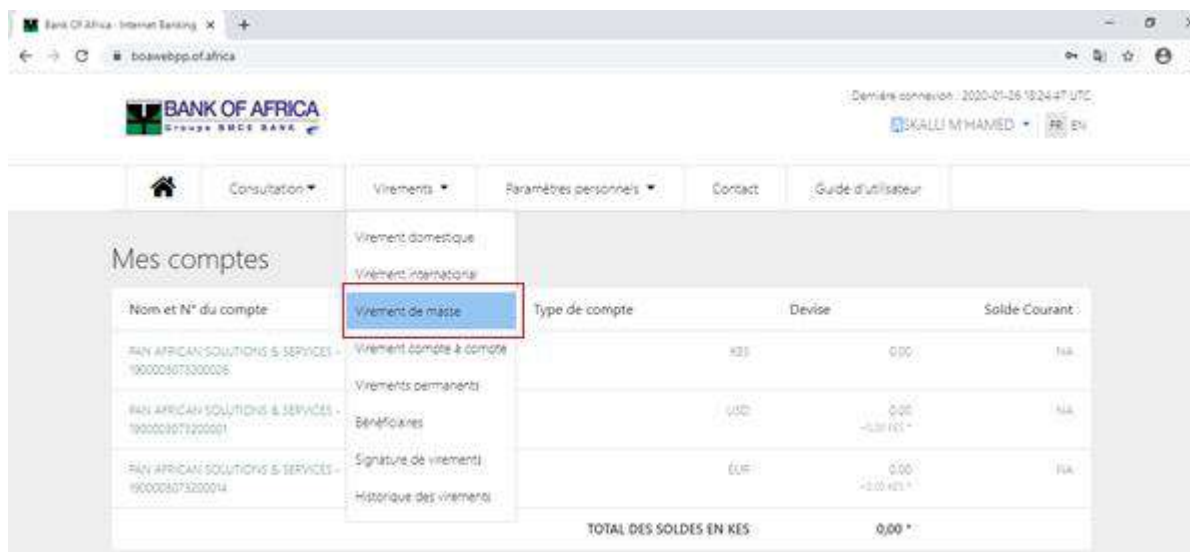
## 8. Virements de masse

Dans l'application BOAweb, il est possible uniquement pour les clients Entreprises – PME et Grandes Entreprises - de créer, supprimer ou annuler un virement de masse.

Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'effectuer plusieurs virements en une seule fois.

### 8.1 Accéder la fonctionnalité virement de masse

- i. Se connecter à BOAweb et accéder au menu « Virements » et sélectionner « Virement de masse ». L'écran virement de masse apparaîtra avec le titre « Historique des virements de masse ».



### 8.2 Créer un virement de masse

- i. Pour créer un virement de masse, cliquer sur « Ajouter un nouveau virement de masse ». L'écran Nouveau virement de masse s'ouvre.

[AJOUTER UN NOUVEAU VIREMENT DE MASSE](#)

### Historique des virements de masse

Virements à traiter		Virements signés	Virements annulés	
Statut	Référence du fichier	Nombre de transactions	Montant total	Date de création
● Virement vérifié	1151 1152	6	107 059,00 K.F.S	16/01/2020

- ii. Remplir tous les champs dans l'écran Nouveau virement de masse :
- Télécharger le template – Un fichier CSV est fourni pour capturer les détails du virement de masse
  - Référence du fichier – Fournir l'objet du virement de masse
  - Fichier du virement de masse (CSV) - Télécharger le dossier du virement de masse
  - Pièce jointe – Téléchrager un/des justificatif(s) pour le virement

[RETOUR](#)
[TÉLÉCHARGER LE TEMPLATE](#)

1 Importer
 2 Confirmer
 3 Valider

### Nouveau virement de masse

Référence du fichier \*

Fichier contenant les transferts (CSV)

Pièce jointe

[IMPORTER](#)

- iii. Cliquer sur le bouton « Importer » pour compléter l'étape.

1 Importer
2 Confirmer
3 Valider

---

## Nouveau virement de masse

Référence du fichier \*

Fichier contenant les transferts (CSV)

 Aucun fichier choisi
 

Pièce jointe

 Aucun fichier choisi
 

- iv. Une fois le fichier téléchargé, l'utilisateur qui a initié le virement recevra une notification par e-mail avec le statut du virement.
- v. Sur l'écran Historique des virements de masse, le fichier est téléchargé avec succès et affiché à l'utilisateur. Pour parcourir les contenus du fichier téléchargé, cliquer sur « Référence du fichier ».

L'utilisateur est obligé de compléter le virement initié via l'onglet « Virements à traiter ». Il peut alors signer ou annuler le virement initié.

### Historique des virements de masse

Virements à traiter		Virements signés	Virements annulés	
Statut	Référence du fichier	Nombre de transactions	Montant total	Date de création
● Virement vérifié	TEST 11:52	6	107 019,00 KES	16/01/2020

- vi. L'écran récapitulatif qui suit affiche le nombre total des virements téléchargés avec succès et le montant total. Les fichiers erronés sont signalés.

1 Importer
2 Confirmer
3 Valider

### Détails du virement de masse

Nombre de virements unitaires du fichier importé	Nombre de virements unitaires corrects	Nombre de virements unitaires erronés	Montant Total
2	2	0	0,00 XOF

Référence du fichier : Test Bulk - salaires Jan 2020

Nomb r	Numéro du compte	Montant	Numéro du compte	Beneficiary name
1	CI0320103100276084000377	0,00 XOF	CI0320103100276084000300	User ayoub
2	CI0320103100276084000377	0,00 XOF	CI0320103100276084000301	User madani

RETOUR

ANNULER

CONFIRMER

- vii. Le bouton « Retour » ramène à l'écran précédent, Historique des virements de masse. Le bouton « Annuler » met fin au virement en cours de traitement. Le bouton « Confirmer » permet à l'utilisateur de valider le virement.
- viii. Après avoir confirmé le virement, son statut change à « Virement vérifié ». Le nombre total des transactions et leur montant sont affichés.

Le virement de masse est prêt pour signature par les signataires déjà désignés.

### Historique des virements de masse

Virements à traiter	Virements signés	Virements annulés
▼		
<b>Statut</b> Virement vérifié	<b>Référence du fichier</b> TEST BULK - SALAIRES JAN 2020	<b>Nombre de transactions</b> 2  <b>Montant total</b> 3 000,00 XOF  <b>Date de création</b> 27/01/2020



✓ Importer ————— ✓ Confirmer ————— 3 Valider

### Récapitulatif à signer

<b>Référence du fichier</b> Test Bulk - salaires Jan 2020	<b>Nombre de transactions</b> 2	<b>Montant à transférer</b> 3 000,00 XOF
<b>Type de virement</b> <span style="background-color: #004a99; color: white; padding: 1px 2px;">Masse</span> <span style="background-color: #004a99; color: white; padding: 1px 2px;">Domestique</span>	<b>Date de création</b> 27/01/2020	<b>Statut du virement</b> <span style="background-color: #004a99; color: white; padding: 1px 2px;">Virement vérifié</span>

### Signer le virement REJETER CE VIREMENT

<b>Méthode de signature</b>	<b>Date</b>
Mot de passe	
<span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">SIGNER</span>	

### Statut des autres signataires

Nom	Date	Statut
DIBI MOMELEDJE		●

### Bénéficiaires

Compte source	Compte de destination	Nom du bénéficiaire	Montant à transférer
C10320103100276084000377	C10320103100276084000301	User madani	2 000,00 XOF
C10320103100276084000377	C10320103100276084000300	User ayoub	1 000,00 XOF

RETOUR
SUPPRIMER

- ix. L'utilisateur peut cliquer sur le bouton « Supprimer » pour supprimer le virement en cours.

### 8.3 Signer un virement de masse


Le signataire peut signer un virement de masse en fonction des règles de signatures prédéfinies lors d'enrôlement.

- i. Aller à « Signature de virements » via le menu « Virements ». La liste des virements de masse à valider est affichée.

Virements de masse à valider

Test Bulk - salaires Jan 2020	3 000,00 XOF	16/01/2020	27/01/2020	
-------------------------------	--------------	------------	------------	---

- ii. Sélectionner le virement de masse à signer et cliquer sur le bouton « Signer ».



**Récapitulatif** à signer

<b>Référence du fichier</b> Test Bulk - salaires Jan 2020	<b>Nombre de transactions</b> 2	<b>Montant à transférer</b> 3 000,00 XOF
<b>Type de virement</b> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Masse</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Domestique</span>	<b>Date de création</b> 27/01/2020	<b>Statut du virement</b> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Virement vérifié</span>

**Signer le virement** REJETER CE VIREMENT

<b>Méthode de signature</b>	<b>Date</b>
Mot de passe	<span style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; border: 2px solid #c00;">SIGNER</span>

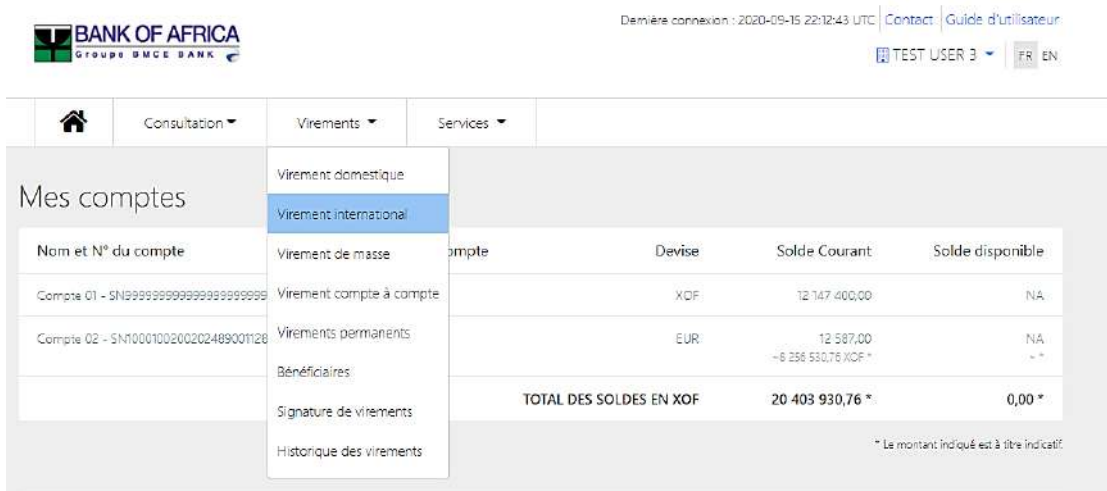
Le signataire a aussi la possibilité de rejeter le virement en cliquant sur le bouton « Rejeter ce virement ».

## 9. Attacher un document justificatif à un virement international

Cette fonctionnalité donne la possibilité aux utilisateurs habilités à initier des virements internationaux d'attacher un ou plusieurs documents justificatifs lors d'initiation du virement.

### 9.1 Initier un virement international

- i. Se connecter à BOAweb et accéder au menu « Virements » et sélectionner « Virement international ».



The screenshot shows the BOAweb interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Consultation', 'Virements', and 'Services' menus. The 'Virements' menu is open, showing options: 'Virement domestique', 'Virement international' (highlighted), 'Virement de masse', 'Virement compte à compte', 'Virements permanents', 'Bénéficiaires', 'Signature de virements', and 'Historique des virements'. Below the menu, there is a table titled 'Mes comptes' with columns: 'Nom et N° du compte', 'Devise', 'Solde Courant', and 'Solde disponible'. The table contains two rows of account data and a total row.

Nom et N° du compte	Devise	Solde Courant	Solde disponible
Compte 01 - SN99999999999999999999	XOF	12 147 400,00	NA
Compte 02 - SN1000100200202489001128	EUR	12 587,00	NA
		-8 356 530,76 XOF *	- *
<b>TOTAL DES SOLDES EN XOF</b>		<b>20 403 930,76 *</b>	<b>0,00 *</b>

\* Le montant indiqué est à titre indicatif

- ii. Remplir tous les champs du formulaire Virement international :
  - Bénéficiaire du transfert
  - Compte à débiter
  - Devise
  - Montant
  - Date du virement
  - Charges
  - Description
- iii. Cliquer sur « Initier un virement ».

## Virement international

Bénéficiaire du transfert

Test creation - (0011223344556677) BANK OF AFRICA-SENEGAL

Compte à débiter

Compte 01 - SN99999999999999999999999999999999 - XOF

Devise

EUR - European euro

Montant

1000

Date du virement

2020-09-16

Définir comme virement permanent

Montant estimé dans la devise du compte à débiter - XOF

655957,00

(estimation basée sur le cours de change moyen)

Charges

À ma charge

Description

Test virement international

INITIER UN VIREMENT

- iv. Le virement est enregistré, mais il n'y a aucun document justificatif attaché.

**Transfert enregistré avec succès**

VIREMENTS à signer

Source	Montant	Date du virement	Type de virement
SN99999999999999999999999999999999	1 000,00 EUR ~655 957,00 XOF	16/09/2020	<input checked="" type="checkbox"/> Unitaire <input type="checkbox"/> International
Destination	Bénéficiaire	Raison du virement	Charges
0011223344556677	Test creation	Test virement international	À ma charge

Documents [0]

Aucun document trouvé

## 9.2 Ajouter un document justificatif

- i. Pour ajouter un document justificatif, au bas de cet écran récapitulatif, sélectionner le motif du virement à partir de la liste déroulante.

Selectionnez le motif Document à joindre

Paiement des factures pour la prestation effective de s... Choisir un fichier Aucun fichier choisi

**Paiement des factures pour la prestation effective de services** word et pdf.

Acompte ou Règlement de factures de prestation de services effective/non effective

Frais de scolarité

Allocation de voyage

Aides familiales ou secours familial

Economie sur salaire d'expatriés ou de non résidents

Approvisionnement de comptes d'expatriés

Approvisionnement de comptes d'expatriés par les résidents ayant acquis le statut de non-résidents

TERMINER

- ii. Attacher le document en cliquant sur « Choisir un fichier » et puis cliquer sur « Ajouter ».

Selectionnez le motif Document à joindre

Paiement des factures pour la prestation effective de s... Choisir un fichier Attachement virem...international.pdf

Les types de documents autorisés sont images, word et pdf.

**AJOUTER**

TERMINER

iii. Le document est ajouté avec succès.

Document ajouté avec succès

VIREMENTS

[à signer](#)

<b>Source</b> SN99999999999999999999999999999999	<b>Montant</b> 1 000,00 EUR ~655 957,00 XOF	<b>Date du virement</b> 16/09/2020	<b>Type de virement</b> <span style="background-color: #004a99; color: white; padding: 2px;">Unitaire</span> <span style="background-color: #004a99; color: white; padding: 2px;">International</span>
<b>Destination</b> 0011223344556677	<b>Bénéficiaire</b> Test creation	<b>Raison du virement</b> Test virement international	<b>Charges</b> À ma charge

Documents [1]

Motif	Titre du document
Paielement des factures pour la prestation effective de services	Attachement: virement international.pdf <span style="float: right;">X</span>

Pour ajouter d'autres documents, répéter les étapes i et ii et cliquer sur « Ajouter » et puis sur « Terminer ».

Selectionnez le motif

Paielement des factures pour la prestation effective de s

Document à joindre

Aucun fichier choisi

Les types de documents autorisés sont images, word et pdf.

AJOUTER

TERMINER

iv. Vérifier toutes les données sur l'écran récapitulatif qui suit, et à partir de laquelle vous pouvez supprimer ou modifier le virement, ou bien procéder à la signature du virement en cliquant sur « Signer » pour compléter l'opération.

✕ SUPPRIMER
✎ MODIFIER
VIREMENTS

à signer

<b>Source</b> SN99999999999999999999999999999999	<b>Montant</b> 1 000,00 EUR ~655 957,00 XOF	<b>Date du virement</b> 16/09/2020	<b>Type de virement</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px;">Unitaire</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">International</span>
<b>Destination</b> 0011223344556677	<b>Bénéficiaire</b> Test creation	<b>Raison du virement</b> Test virement international	<b>Charges</b> À ma charge

Signataires

REJETER CE VIREMENT


TEST USER 3      Mot de passe      --/--/----

SIGNER

Documents [1] [Gestion des documents](#)

Motif	Titre du document
Paiement des factures pour la prestation effective de services	Attachement virement international.pdf <span style="float: right;">X</span>

- v. Entrer votre mot de passe et cliquer sur « Signer ».



Dernière connexion : 2020-04-19 11:23:21 UTC  
TEST USER 3 FR EN

🏠
Consultation ▾
Virements ▾
Services ▾
Paramètres personnels ▾
Contact
Guide d'utilisateur

Signature de transfert

Entrer votre mot de passe pour signer ce virement

Cliquer pour composer les chiffres de votre code secret (minimum 6 chiffres)

2
4
8
1
3
6
9
5
7
0

EFFACER

SIGNER
ANNULER

- vi. Si correcte, la signature est vérifiée et l'opération est envoyée à la banque pour traitement.

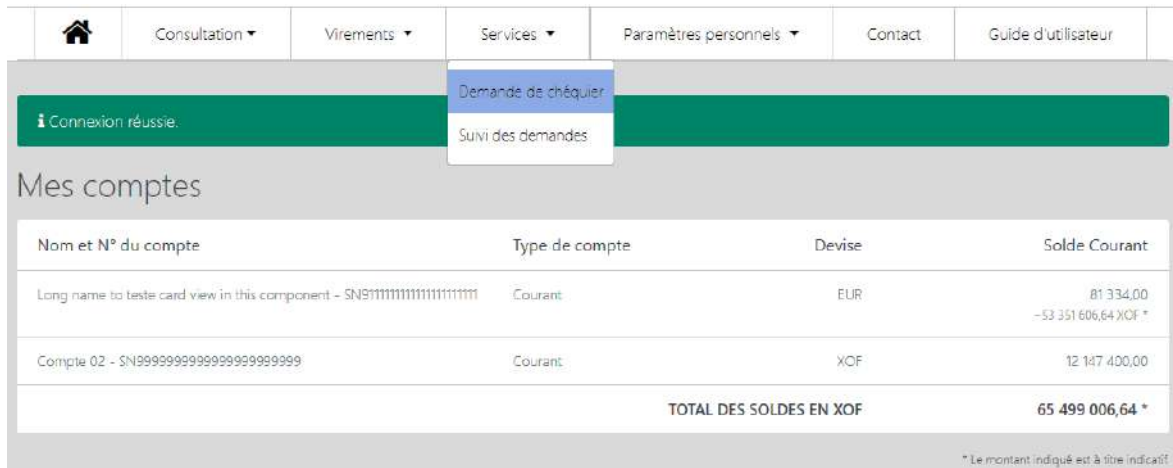
## 10. Demande de chéquier

Cette fonctionnalité permet les utilisateurs à faire une demande d'un chéquier à partir de BOAweb.

Tout client Particulier et Entreprise mono-utilisateur ont cette fonctionnalité par défaut alors que les utilisateurs rattachés aux clients Entreprises multi-utilisateurs doivent contacter leur Gestionnaire de compte à la banque pour bénéficier de cette fonctionnalité.

### 10.1 Créer une demande de chéquier

- i. Se connecter à BOAweb et accéder au menu « Services » et sélectionner « Demande de chéquier ».



The screenshot shows the BOAweb navigation menu with the following items: Accueil, Consultation, Virements, Services, Paramètres personnels, Contact, and Guide d'utilisateur. The 'Services' menu is open, showing 'Demande de chéquier' and 'Suivi des demandes'. Below the menu, a green banner indicates 'Connexion réussie.' The main content area is titled 'Mes comptes' and contains a table of account balances.

Nom et N° du compte	Type de compte	Devise	Solde Courant
Long name to teste card view in this component - SN91111111111111111111	Courant	EUR	81 334,00
Compte 02 - SN999999999999999999999999	Courant	XOF	-53 351 606,64 XOF *
<b>TOTAL DES SOLDES EN XOF</b>			<b>65 499 006,64 *</b>

\* Le montant indiqué est à titre indicatif

- ii. Remplir tous les champs du formulaire :
  - Compte - Sélectionner le compte lié à la demande du/des chéquier(s)
  - Nombre de carnets – Indiquer le nombre de carnets que vous souhaitez commander (maximum de 2 carnets par demande)
  - Nombre de chèques par carnet - Sélectionner le nombre de chèques par carnet (*options : 25 et 50 chèques*)
  - Type de carnet - Sélectionner le type de carnet (*options : Barré et Normal*)



**Connexion réussie.**

### Demande de chéquier

Compte  
 Compte 02 - SN99999999999999999999 - XOF

Nombre de carnets  
 1

Nombre de chèques par carnet  
 25

Type de chéquier  
 Barré  
 Barré  
 Normal

dans un délai de 3 mois après la réception de notification de disponibilité en agence, sera détruit mais facturé.

**ENREGISTRER**

- iii. Cliquer sur « Enregistrer ».
- iv. Vérifier que toutes les données saisies dans l'écran récapitulatif qui suit avant de valider la demande.

**Votre demande a été enregistrée avec succès**

**VALIDER** **MODIFIER** **SUPPRIMER**

### Demande de chéquier

<b>N° du compte</b>	SN99999999999999999999
<b>Nombre de carnets</b>	1
<b>Nombre de feuilles</b>	25
<b>Type de carnet</b>	Barré
<b>Date de la demande</b>	
<b>Statut</b>	
<b>Traité le</b>	
<b>Motif</b>	

- v. Si les données sont correctes, cliquer sur « Valider ». Si les données sont erronées, cliquer sur « Modifier » pour les corriger.
- vi. Cliquer sur « Enregistrer » et puis « Valider » dans l'écran récapitulatif. Si besoin, vous pouvez supprimer la demande en cliquant sur « Supprimer ».

**NB** : Une fois validée, vous ne pourrez pas modifier ni supprimer la demande

- vii. Une fois que vous avez validé la demande, votre banque vous enverra un accusé de réception de la demande par e-mail.

## 10.2 Consulter les demandes de chéquier

- i. Après validation d'une demande de chéquier, vous êtes amené à l'écran « Suivi des demandes » où vous pouvez consulter toutes les demandes.

*📌 Votre demande a été signée*

### Suivi de demande

Type de demande: Demande de chéquier | Date de la demande: Date de saisie de la demande | Date de traitement: Date de traitement | Statut: Validé

Type de demande	Date de la demande	Statut	Date de traitement	Actions
Demande de chéquier - Normal Quantité : 2 - Nombre de feuilles : 50	Signé le : 2020-02-13 15:29:37 UTC	Validé		<input type="button" value="ACTIONS"/>
Demande de chéquier - Barré Quantité : 1 - Nombre de feuilles : 25	Signé le : 2020-02-13 15:28:28 UTC	Validé		<input type="button" value="ACTIONS"/>
Demande de chéquier - Barré Quantité : 1 - Nombre de feuilles : 25	Signé le : 2020-02-13 15:22:17 UTC	Validé		<input type="button" value="ACTIONS"/>

- ii. Vous pouvez aussi accéder cet écran en cliquant sur « Services » sur le menu principal, et puis sur « Suivi des demandes ».

Mes comptes

- Demande de chéquier
- Suivi des demandes**

Nom et N° du compte	Type de compte	Devise	Solde Courant
Long name to teste card view / in this component - SN91111111111111111111	Courant	EUR	81 334,00 -53 351 606,64 XOF *
Compte 02 - SN99999999999999999999	Courant	XOF	12 147 400,00
<b>TOTAL DES SOLDES EN XOF</b>			<b>65 499 006,64 *</b>

\* Le montant indiqué est à titre indicatif.

- iii. Remplir les champs dans la section de recherche :
- Type de demande – Sélectionner « Demande de chéquier »
  - Date de la demande – Choisir la date de création de la demande
  - Date de traitement - Choisir la date de traitement de la demande par la banque
  - Statut – Indiquer le statut de la demande à partir de ces options : Validé, En cours de traitement, Rejeté par la banque et Traité

Type de demande	Date de la demande	Date de traitement	Statut
Demande de chéquier ▼	Date de saisie de la demande	Date de traitement	Validé ▼
			<input type="submit" value="Q"/> <input type="submit" value="↺"/>

- iv. La liste des demandes s'affiche en fonction des critères de recherche définis par l'utilisateur.

Type de demande	Date de la demande	Statut	Date de traitement	Actions
Demande de chéquier - Barré Quantité : 1 - Nombre de feuilles : 25	Signé le : 2020-03-30 10:44:15 UTC	En cours de traitement		ACTIONS ▼ Voir ACTIONS ▼
Demande de chéquier - Barré Quantité : 1 - Nombre de feuilles : 25	Signé le : 2020-03-24 13:23:13 UTC	En cours de traitement		ACTIONS ▼
Demande de chéquier - Barré Quantité : 1 - Nombre de feuilles : 25	Créé le : 2020-03-24 13:21:14 UTC			ACTIONS ▼
Demande de chéquier - Barré Quantité : 1 - Nombre de feuilles : 25	Signé le : 2020-03-24 12:00:28 UTC	En cours de traitement		ACTIONS ▼
Demande de chéquier - Barré Quantité : 10 - Nombre de feuilles : 25	Créé le : 2020-03-24 11:52:38 UTC			ACTIONS ▼

- v. Cliquer sur « Voir » dans l'accordéon « Actions » de la demande choisie pour voir les détails de la demande.

## Demande de chéquier

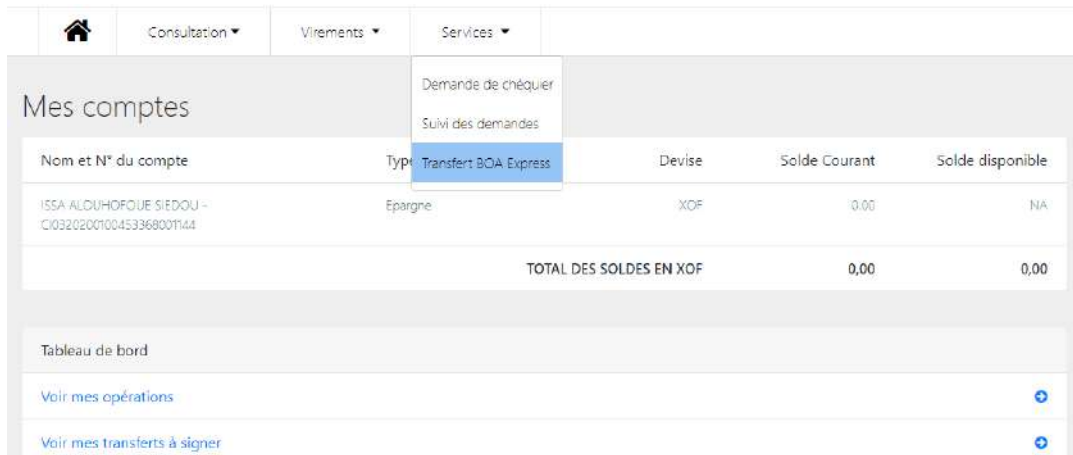
<b>N° du compte</b>	SN99999999999999999999999999999999
<b>Nombre de carnets</b>	1
<b>Nombre de feuilles</b>	25
<b>Type de carnet</b>	Barré
<b>Date de la demande</b>	2020-03-30 10:44:15 UTC
<b>Statut</b>	En cours de traitement
<b>Traité le</b>	
<b>Motif</b>	

## 11. Transfert BOA Express

Dans l'application BOAweb, il est possible d'effectuer un transfert domestique ou international à un bénéficiaire via BOA Express. Ce transfert n'est possible que pour les clients dans la zone UEMOA du réseau Groupe BOA et les clients de BOA RDC.

### 11.1 Initier un transfert BOA Express

- i. Dans le menu « Services » de l'application BOAweb, sélectionner « Transfert BOA Express ».

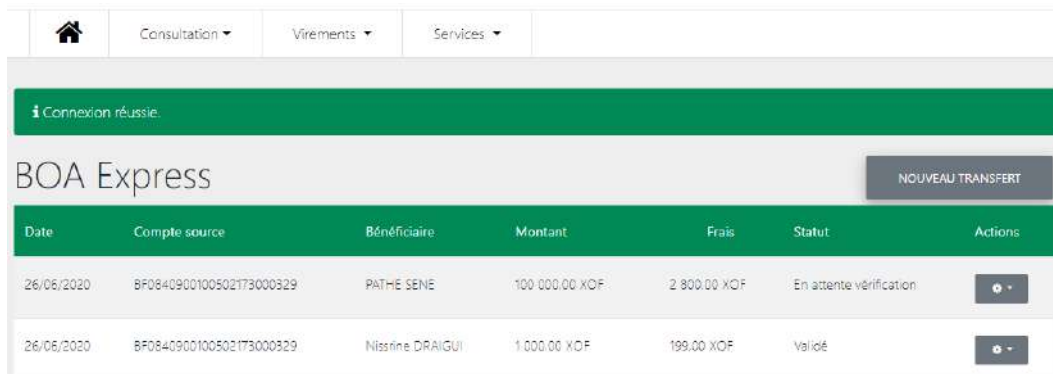


The screenshot shows the BOAweb interface with the 'Services' menu open. The 'Transfert BOA Express' option is highlighted. Below the menu, there is a table titled 'Mes comptes' with the following data:

Nom et N° du compte	Type	Devise	Solde Courant	Solde disponible
ISSA ALDJHOFOQUE SIEDOU - C0320200100453368001144	Epargne	XOF	0,00	NA
TOTAL DES SOLDES EN XOF			0,00	0,00

Below the table, there are two links: 'Voir mes opérations' and 'Voir mes transferts à signer', both with right-pointing arrows.

- ii. Cliquer sur « Nouveau transfert »



The screenshot shows the BOAweb interface with the 'BOA Express' section. A green banner at the top indicates 'Connexion réussie.'. Below the banner, there is a 'NOUVEAU TRANSFERT' button. A table displays recent transfers with the following data:

Date	Compte source	Bénéficiaire	Montant	Frais	Statut	Actions
26/06/2020	BF0840900100502173000329	PATHE SENE	100 000,00 XOF	2 800,00 XOF	En attente vérification	
26/06/2020	BF0840900100502173000329	Nissrine DRAIGUI	1 000,00 XOF	199,00 XOF	Validé	

- iii. Remplir tous les champs du formulaire d'initiation d'un transfert BOA Express :
  - Compte à débiter
  - Raison du transfert
  - Prénom et nom du bénéficiaire du transfert
  - Pays de destination du transfert (Pays du destinataire)
  - Numéro de téléphone du bénéficiaire
  - Montant à transférer

Compte à débiter

ISSA ALOUHOFOUE SIEDOU - CI0320200100453368001144 - 0.0 XOF

Raison du transfert

Assistance familiale

Prénom du bénéficiaire

Mohamed

Nom du bénéficiaire

Diallo

Pays du bénéficiaire

SN - SENEGAL

Numéro de téléphone du bénéficiaire

+221788978689

Montant à transférer

1000,0

Devise

XOF

Plafond de 3.000.000 XOF par jour et par client émetteur

ANNULER

CONTINUER

- iv. Cliquer sur « Continuer ».
- v. Vérifier les informations sur l'écran récapitulatif suivant. Si les informations sont correctes, cliquer sur « Valider ».

RETOUR À LA LISTE SUPPRIMER MODIFIER VALIDER

### Détails de la demande de transfert BOA Express

Source de paiement	Montant de transfert	Frais de transfert HT	TVA
CI0320200100453368001144	1 000,00 XOF	350,00 XOF	63,00 XOF
Bénéficiaire	Numéro de téléphone du bénéficiaire	Pays du bénéficiaire	Raison
Mohamed Diallo	+221788978689	SN - SENEGAL	Assistance familiale
Date d'initiation			
10/08/2020			

**NB :** Vous avez aussi l'option de supprimer ou modifier le transfert sur cet écran, le cas échéant.

- vi. Saisir votre mode de passe et cliquer sur le bouton « Valider ».

## Valider votre transfert

Saisissez votre mot de passe pour valider votre transfert

Cliquer pour composer les chiffres de votre code secret (minimum 6 chiffres)


7	0	5	9	1	8	4	2	3	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

EFFACER

ANNULER

VALIDER

- vii. Votre transfert a été enregistré et est en cours de validation au niveau de la banque. Vous recevrez une notification par e-mail vous informant du statut de votre transfert.
- En cas de validation par la banque :
    - le bénéficiaire reçoit aussi un SMS le notifiant du transfert et contenant vos nom/prénom, le montant et le numéro de référence
    - vous pourrez consulter le numéro de référence de votre transfert en cliquant sur le bouton « Retour à la liste » pour chercher votre transfert à partir de la liste des transferts BOA Express effectués
    - ou, si votre session est expirée, en vous reconnectant à BOAweb / Services / Transfert BOA Express pour chercher votre transfert à partir de la liste des transferts BOA Express effectués
  - En cas de non validation par la banque, vous recevrez une notification par e-mail vous informant du rejet de votre transfert. Il vous faudra vous rapprocher de votre agence bancaire pour plus d'informations.

 Votre transfert est en cours de validation par la banque. Vous recevrez une notification par e-mail vous informant du statut de votre transfert.

RETOUR À LA LISTE

SUPPRIMER

### Détails de la demande de transfert BOA Express

Source de paiement CI0320200100453368001144	Montant de transfert 1 000,00 XOF	Frais de transfert HT 350,00 XOF	TVA 63,00 XOF
Bénéficiaire Mohamed Diallo	Numéro de téléphone du bénéficiaire +221788978689	Pays du bénéficiaire SN - SENEGAL	Raison Assistance familiale
Date d'initiation 12/08/2020	Date de validation 12/08/2020 -- 10:44	Statut -	Numéro de référence -

- viii. Une fois sur la page affichant la liste de tous les transferts BOA Express, chercher le transfert concerné et cliquer sur l'action « Afficher ».

BOA Express NOUVEAU TRANSFERT

Date	Compte source	Bénéficiaire	Montant	Frais	Statut	Actions
10/08/2020	CI0320200100453368001144	Mohamed Diallo	1 000,00 XOF	350,00 XOF	Validé	
25/07/2020	CI0320200100453368001144	Titi Toto	3 000,00 XOF	350,00 XOF	-	 Afficher
25/07/2020	CI0320200100453368001144	Mohamed Diallo	1 000,00 XOF	350,00 XOF	-	 Afficher

- ix. Le numéro de référence est indiqué comme suit :

RETOUR À LA LISTE

### Détails de la demande de transfert BOA Express







Source de paiement	Montant de transfert	Frais de transfert HT	Montant à percevoir	TVA
CI0320200100453368001144	1 000,00 XOF	350,00 XOF	1 000,00 XOF	63,00 XOF
Bénéficiaire	Numéro de téléphone du bénéficiaire	Pays du bénéficiaire	Raison	
Mohamed Diallo	+221788978689	SN - SENEGAL	Assistance familiale	
Date d'initiation	Date de validation	Statut	Numéro de référence	
10/08/2020	10/08/2020 -- 10:26	validé	BOA0771659358	


## 11.2 Suivi du statut d'un transfert BOA Express

- i. Pour consulter les statuts de vos transferts, cliquer sur « Transfert BOA Express » à partir du menu « Services ».
- ii. Chercher le transfert concerné et cliquer sur l'action « Afficher ».

## BOA Express

NOUVEAU TRANSFERT

Date	Compte source	Bénéficiaire	Montant	Frais	Statut	Actions
16/07/2020	CI0320200100453368001144	Mohamed Diallo	1 000,00 XOF	350,00 XOF	Validé	
16/07/2020	CI0320200100453368001144	Mohamed Diallo	1 000,00 XOF	350,00 XOF	Validé	
16/07/2020	CI0320200100453368001144	Mohamed Diallo	1 000,00 XOF	350,00 XOF	-	
13/07/2020	CI0320200100453368001144	Nissrine DRAIGUI	455,00 XOF	150,00 XOF	Validé	
13/07/2020	CI0320200100453368001144	Nissrine DRAIGUI	1 000,00 XOF	199,00 XOF	Validé	
16/06/2020	CI0320200100453368001144	Nissrine DRAIGUI	10 000,00 XOF	350,00 XOF	Payé	



iii. Le statut est indiqué comme suit :

## Détails de la demande de transfert BOA Express

Source de paiement	Montant de transfert	Frais de transfert HT	Montant à percevoir	TVA
CI0320200100453368001144	10 000,00 XOF	350,00 XOF	10 000,00 XOF	63,00 XOF

Bénéficiaire	Numéro de téléphone du bénéficiaire	Pays du bénéficiaire	Raison
Nissrine DRAIGUI	+226 7 12 88 74 1	BF - BURKINA FASO	Construction immobilière

Date d'initiation	Date de validation	Statut	Numéro de référence
16/06/2020	16/06/2020 -- 15:20	Payé	BOA0770853296

Les statuts possibles sont les suivants :

- En attente de validation - transfert en cours de validation par la banque
- Validé - transfert validé par la banque
- Payé - bénéficiaire payé en agence