

AL BARID BANK

# Guide d'Utilisateur

Banque en Ligne

# Table des matières

Ma banque en ligne	3
Services de la banque en ligne	3
Comment accéder au service « ma banque en ligne » ?	3
Connexion à la banque en ligne	4
Consultation des comptes	5
Consultation des mouvements	6
Fonction de recherche	7
Fonction de téléchargement	8
Cours de change	10
Demande de chéquier	11
Edition RIB	14
Suggestions	16
FAO (Foire Aux Questions)	17

# Ma banque en ligne

# Services de la banque en ligne

L'espace « Ma banque en ligne », offert par Al Barid Bank, vous donne l'accès à un ensemble de services bancaires à distance.

Les services offerts par « ma banque en ligne » sont :

- 1. Consultation des comptes
- 2. Consultation des cours de change
- 3. Demande de chéquier
- 4. Edition RIB

En plus de ces services, l'espace « Ma banque en ligne » vous permet d'accéder aux rubriques suivantes:

- Rubrique « Suggestions ».
- Rubrique Foire Aux Questions « FAQ »

# Comment accéder au service « ma banque en ligne »?

Sur le portail d'Al Barid Bank accessible via le lien <a href="https://www.albaridbank.ma/">https://www.albaridbank.ma/</a>, cliquez sur la zone « Ma Banque En ligne » (encadrée en rouge sur la figure ci-dessous). Vous serez redirigé automatiquement vers la page de connexion.



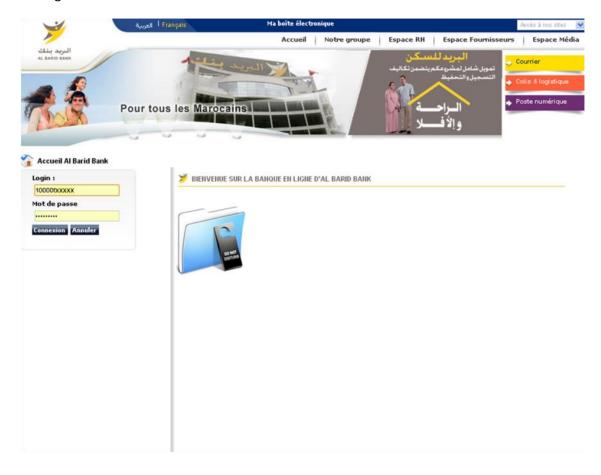
# Connexion à la banque en ligne

Afin d'accéder aux services de la banque en ligne, vous devez entrer le login et le mot de passe et appuyer sur le bouton « connexion »:

- Le Login est inscrit sur votre contrat de service de Banque en ligne qui vous a été remis à la souscription au niveau de l'agence.
- Le mot de passe : vous le recevez dans votre agence, lors de la souscription au service « Ma banque en ligne ».

#### NB:

- A la première connexion, vous serez invités à changer le mot de passe.
- En cas de perte des informations d'accès, vous pouvez le récupérer au niveau de votre agence.



# **Consultation des comptes**

La consultation des comptes est accessible à travers le menu « consultation des comptes » (encadré en rouge dans la figure ci-dessous)



Une fois connecté, vous avez la possibilité de consulter l'ensemble de vos comptes de différents types :

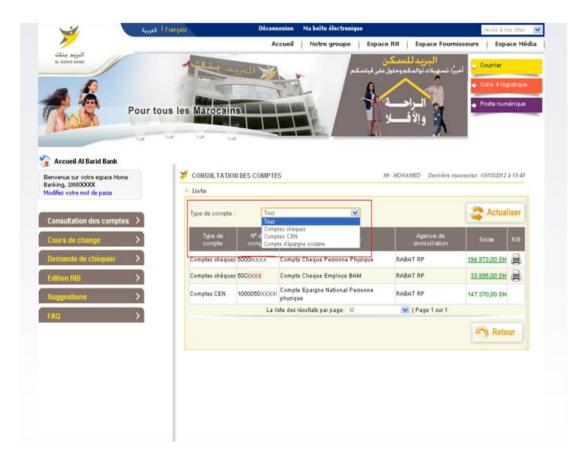
- 1. Compte Chèque
- 2. CEN (Caisse d'Epargne Nationale)
- 3. Compte d'épargne scolaire

Choisissez parmi les types de comptes affichés dans la liste déroulante (encadrée en rouge dans la figure ci-dessous) le type que vous voulez consulter.

La liste de vos comptes relevant de ce type est affichée dans un tableau contenant les informations suivantes :

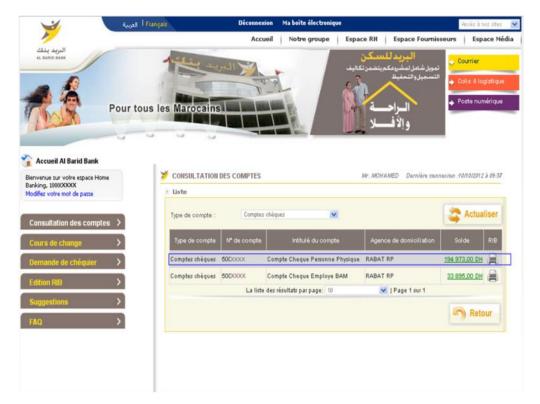
- Type de compte
- N° de compte
- Intitulé du compte
- Agence de domiciliation
- Solde
- RIB

Au cas où certains comptes n'apparaissent pas dans la liste, veuillez contacter votre agence.



#### **Consultation des mouvements**

Afin de consulter en détail les opérations liées à un compte chèque, il suffit de cliquer sur le « Solde » relatif à ce compte (encadrée en bleu dans la figure ci-dessous).



Vous serez redirigé automatiquement à la page de consultation des opérations (voir la figure cidessous).



Par défaut, la page de consultation des opérations affiche les opérations effectuées durant le mois. Toutefois, une profondeur de 3 mois d'historique est disponible pour effectuer vos recherches (voir fonctions de recherche).

#### Fonction de recherche

Plusieurs critères de recherche peuvent être utilisés au niveau de la page de « Consultation des Opérations » afin de vous faciliter le suivi de vos opérations.

Ces critères de recherches (Numérotés en bleu (1), (2) et (3) dans l'écran ci-dessus) sont :

- 1. Critères sur Date:
  - a. Date début
  - b. Date fin
- 2. Critère sur montants au débit :
  - a. Montant débit Min
  - b. Montant débit Max
- 3. Critère sur montants au crédit :
  - a. Montant crédit Min
  - b. Montant crédit Max

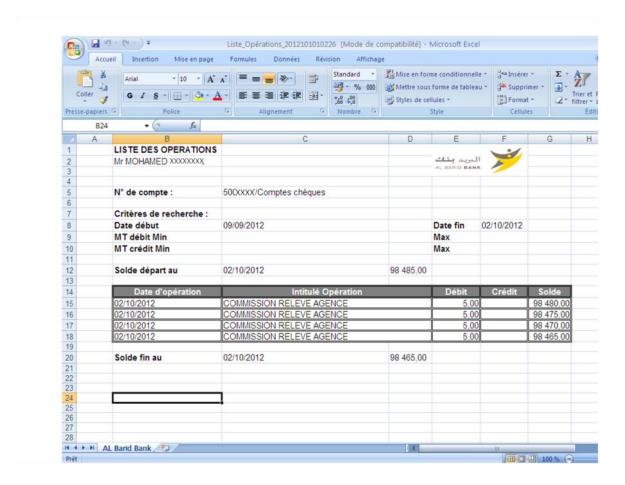
La combinaison de plusieurs critères de recherche est possible (exemple : date + montants au crédit).

## Fonction de téléchargement

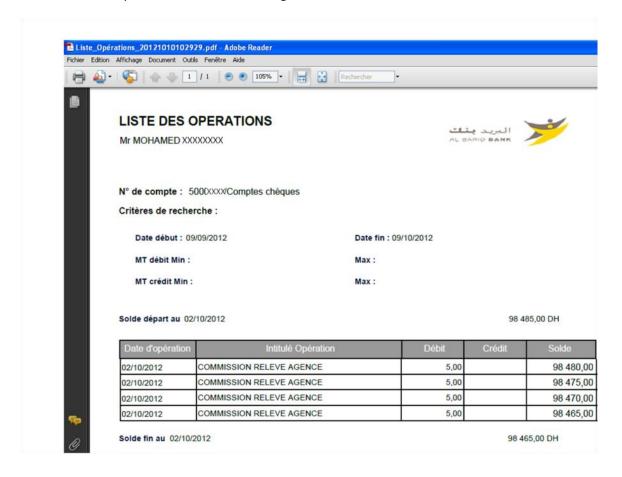
Vous pouvez exporter la liste de vos opérations selon deux formats :

- Format PDF (optimisé pour l'impression) en cliquant sur le bouton « Export PDF » (Numéroté en bleu dans l'écran ci-dessus (4) )
- Format EXCEL (optimisé pour le traitement des données) en cliquant sur le bouton « Export EXCEL » (Numéroté en bleu dans l'écran ci-dessus (5)).

Dans le cas où vous cliquez sur « Export EXCEL », vous serez invité par votre navigateur à télécharger un fichier EXCEL. Ci-dessous un exemple de fichier EXCEL téléchargé :

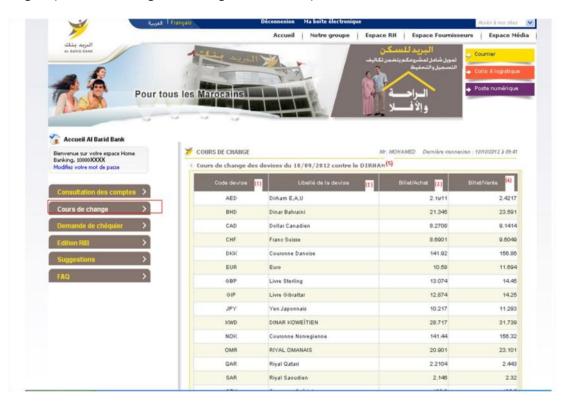


Si vous cliquez sur « Export PDF », vous serez invité par votre navigateur à télécharger un fichier PDF. Ci-dessous un exemple de fichier PDF téléchargé :



# Cours de change

La consultation des cours de change des principales devises est accessible à travers le menu « Cours de change » (encadré en rouge dans la figure ci-dessous).



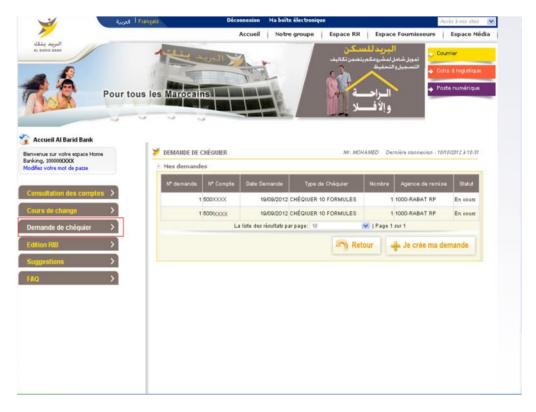
En cliquant sur le menu « cours de change », un tableau s'affiche à l'écran et renseigne les cours de change des principales devises. Les informations disponibles sont :

- Code devise, selon la norme ISO 4217 (1)
- Libellé devise (2)
- Cours de change billet à l'achat (3)
- Cours de change billet à la vente (4)

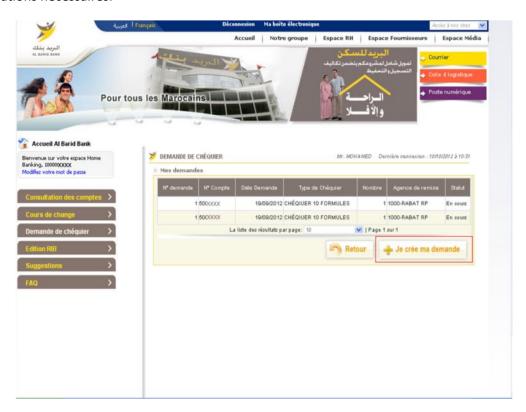
Ces informations sont relatives à une date précisée juste en dessus du tableau (5).

# Demande de chéquier

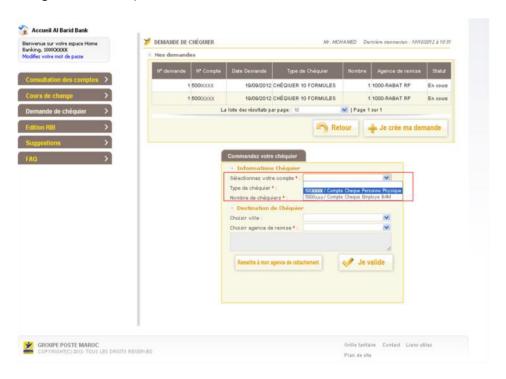
La demande de chéquier est accessible à travers le menu « demande de chéquier » (encadré en rouge dans la figure ci-dessous).



Afin d'enregistrer votre demande, vous devez cliquer sur « je crée ma demande » (encadré en rouge dans la figure ci-dessous), un tableau apparait en bas de la page. Il vous suffit de saisir toutes les informations nécessaires.

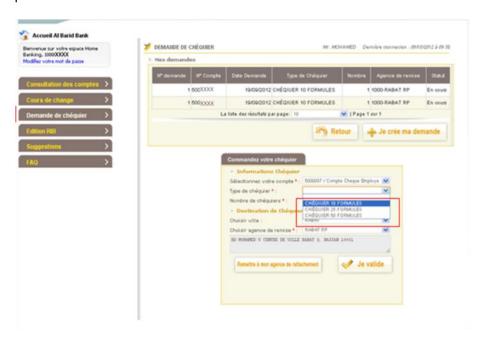


Premièrement, sélectionnez le compte chèque dont vous voulez demander le chéquier (encadré en rouge dans la figure ci-dessous).

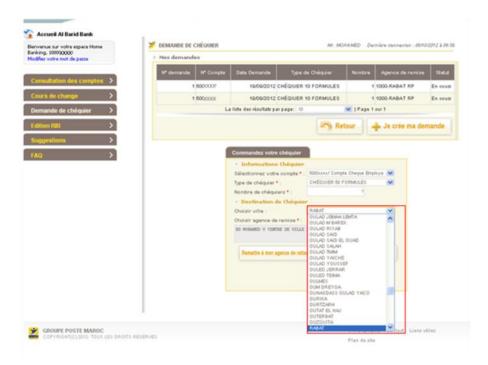


Par la suite, sélectionner le type de chéquier dont vous auriez besoin (liste encadrée en rouge dans la figure ci-dessous) . Les types de chéquier mis à votre disposition sont les suivants :

- Chéquier 10 formules.
- Chéquier 25 formules.
- Chéquier 50 formules.



Enfin, sélectionnez la ville et l'agence où vous voulez récupérer le chéquier, et cliquez sur « je valide »

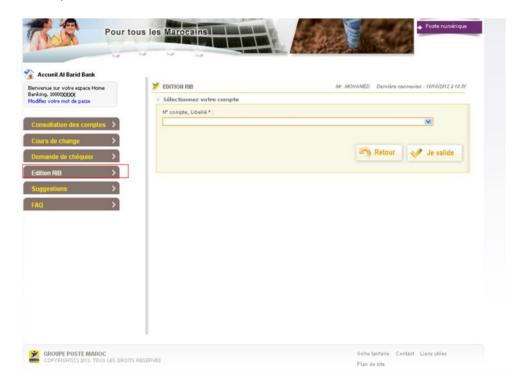


Une fois la demande enregistrée, elle apparait avec le statut « en cours » sur le tableau ci-dessus.

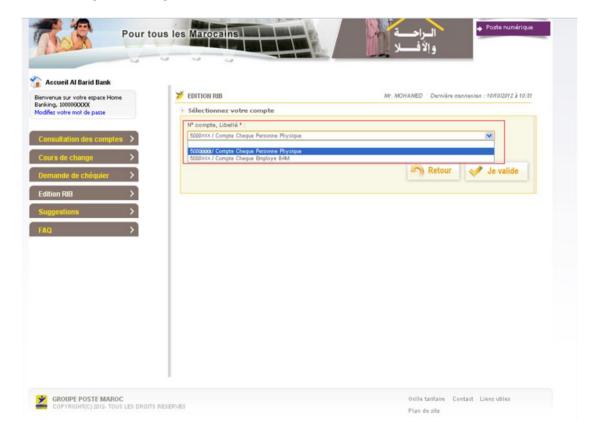
Attendez que la demande soit au statut « livré », et vous pouvez récupérer le chéquier au niveau de l'agence que vous aviez préalablement choisit.

### **Edition RIB**

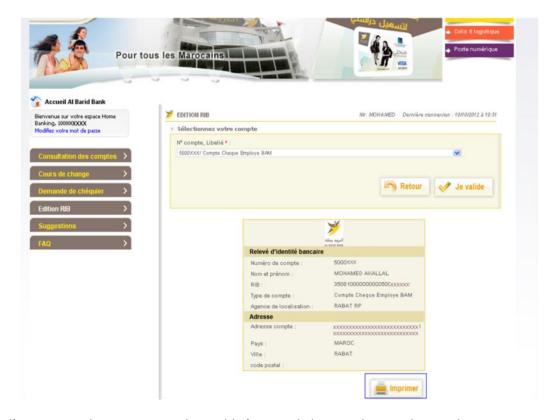
La consultation du RIB est accessible à travers le menu « Edition RIB» (encadré en rouge dans la figure ci-dessous).



Pour la consultation du RIB, vous devez sélectionner le compte dont vous souhaiteriez avoir le RIB (encadré en rouge dans la figure ci-dessous).



Ce menu vous donne la possibilité de visualiser votre relevé d'identité bancaire. En cas de besoin Vous avez aussi la possibilité de l'imprimer en cliquant sur le bouton « imprimer » (encadré en bleu dans l'écran ci-dessous)

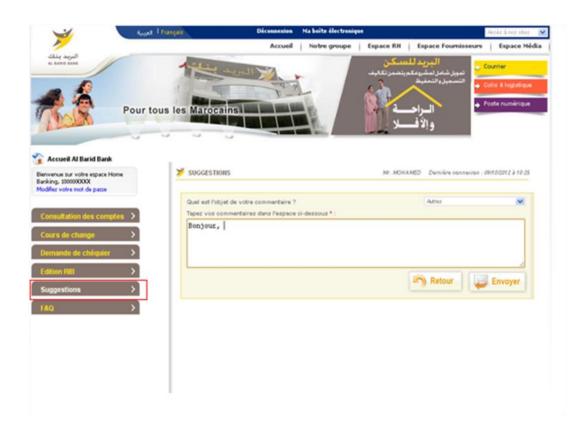


**N.B**: l'impression du RIB est aussi disponible à partir de la page de consultation des comptes.

# **Suggestions**

L'onglet suggestion vous donne la possibilité d'envoyer vos suggestions et remarques par rapport à l'espace « ma banque en ligne » ou d'une façon générale par rapport aux produits d'Al Barid Bank.

Pour cela, saisissez toutes vos suggestions (voir l'écran ci-dessous), choisissez le produit concerné (le cas échéant) et ensuite cliquez sur le bouton « envoyer » pour soumettre votre suggestion.



# **FAQ (Foire Aux Questions)**

La consultation de l'espace foire aux questions « FAQ » est accessible à travers le menu « FAQ » (encadré en rouge dans la figure ci-dessous).

La foire aux questions vous donne la possibilité, à travers des questions/réponses, d'avoir plus d'informations sur l'espace « ma banque en ligne »

