


UTILISATION DE L'APPLICATION WEB FarFar

Application web FarFar

L'application web FarFar permet au client ayant un ou plusieurs comptes prépayés dans le système de consulter les mouvements sur son compte et d'effectuer des opérations et transactions telles que les dépôts d'espèces, les retraits, les virements et le transfert d'argent.

I - Comment se connecter à l'application web FarFar?

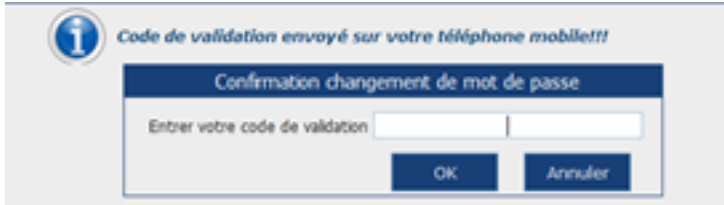
Pour des raisons de sécurité le client utilisant la plateforme FarFar doit obligatoirement s'authentifier avec un login et un mot de passe avant toute action sur la plateforme. Le login est automatiquement généré par le système et est transmis à l'utilisateur par SMS sur son mobile. Le client reçoit le login, un mot de passe par défaut (0000) et le lien de connexion à l'application par sms, une fois sur son ordinateur le client choisi le navigateur par défaut ex : Firefox et effectue les actions suivantes :

- Insérer le lien de connexion à l'application dans le navigateur puis clique sur le bouton entrer du clavier.
- saisir le login à l'aide de la souris puis clique sur le bouton 

- saisir le mot de passe par défaut à l'aide de la souris

Un champ destiné à changer le mot de passe par défaut s'affiche, le client devra donc renseigner son nouveau mot de passe et le confirmer. Ce mot de passe lui servira désormais à l'authentification.

- Après avoir confirmé le mot de passe, le client reçoit un code de connexion par sms qu'il devra saisir dans le champ prévu à cet effet sur l'application web.

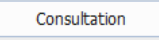


NB : à la prochaine connexion à l'application, le client devra entrer uniquement son login et son nouveau mot de passe.

II- Consultation des mouvements sur ses comptes sur la plateforme FarFar ?

II-1 Comment consulter le solde sur un compte ?

Pour consulter le solde de ses comptes, il faut :

- Cliquer sur l'onglet consultation 



- Sélectionner 

Le solde des comptes s'affichent automatiquement avec les informations, tels que le solde disponible, la date de la dernière opération, le solde de la veille (solde après comptabilisation de la banque en fin de journée précédente).

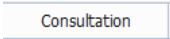

The screenshot shows a web banking interface for DJOGANA Money Services. The page title is 'Consultation des soldes'. It displays a table with account details. The table has the following columns: Compte, Libelle, Disponible, Velle, En attente, Devise, and Dernière opération. There are two rows of data.

Compte	Libelle	Disponible	Velle	En attente	Devise	Dernière opération
C20680100101000040680013(PHY)	DJOGANA TECHNOLOGIE	4162446	65342	-83143	XOF	16/01/2012
C20680100120000005563013(VIRT)	DJOGANA TECHNOLOGIE	5050000	0	0	XOF	16/01/2015

II-2 Comment consulter le relevé des différents mouvements sur le compte ?

a) Consultation

Pour consulter le relevé des différents mouvements sur le compte, le client doit suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur l'onglet consultation 
- Sélectionner le bouton consultation de relevé 
- Sélectionner le type de compte sur lequel l'on souhaiterait consulter les différents mouvements : compte physique, compte virtuel, carte de crédit
- Sélectionner le numéro du compte, le mois et l'année souhaitée.

Après avoir effectué les étapes ci-dessus, les différentes informations, tels que le détail des écritures et leurs références, les sommes débitées et créditées par date, s'affichent automatiquement.

Après cette étape le client à la possibilité de télécharger et enregistrer son relevé. Il faut noter que ce format donne la possibilité d'effectuer une mise en forme du document

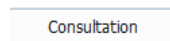
A	B	C	D	E	F	G
1	BHCI	AGENCE :			11/02/2016	
2	RELEVÉ DU COMPTE :	C10680100101000040680013	01/12/2015 et 31/12/2015			
3	Date	Détail écriture	Référence	Date valeur	Debit	Crédit
4	31/12/2015	RETRAIT ESPECES PAR CHEQUE NO: 3255464 EFFECTUE PA	9040077	30/12/2015	-316 000,00	0,00
5	31/12/2015	FRAIS COMPTE N. 10000406800 DONT TAXE -500	Frais	31/12/2015	-5 500,00	0,00
6	31/12/2015	COMMISSION MOUVEMENTS N. 10000406800 DONT TAXE 16	Ciondb	31/12/2015	-178,00	0,00
7	29/12/2015	*59416156 77 71514272NSI PRL AUTO 00072 SU	0	29/12/2015	-60 000,00	0,00
8	28/12/2015	Frais BHJUNK - 12-2015	9032162	28/12/2015	-1 320,00	0,00
9	28/12/2015	REJET PRELEVEMENT *59617003 99 71514271NSI	9023746	28/12/2015	-25 000,00	0,00
10	28/12/2015	REJET PRELEVEMENT *59617003 99 71514271NSI	9023746	28/12/2015	0,00	25 000,00
11	28/12/2015	REJET PRELEVEMENT *59617008 99 71514272NSI	9023746	28/12/2015	-25 000,00	0,00
12	28/12/2015	REJET PRELEVEMENT *59617008 99 71514272NSI	9023746	28/12/2015	0,00	25 000,00
13	28/12/2015	RBT PRET REF: 6766417 AU 28-DEC-2015	6766417	28/12/2015	-83 143,00	0,00
14	22/12/2015	Sal. Min ED Nat :120827K	9023387	22/12/2015	0,00	409 182,00
15	02/12/2015	RETRAIT ESPECES PAR CHEQUE NO: 3255463 EFFECTUE PA	8993012	01/12/2015	-268 000,00	0,00
16	Nombre de lignes :	12				
17						1 / 1
18						
19						
20						

II-3 Comment consulter les avis d'opération ?

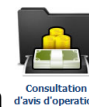
a) Consultation

Pour consulter les avis d'opération sur un compte, le client doit suivre les étapes suivantes :

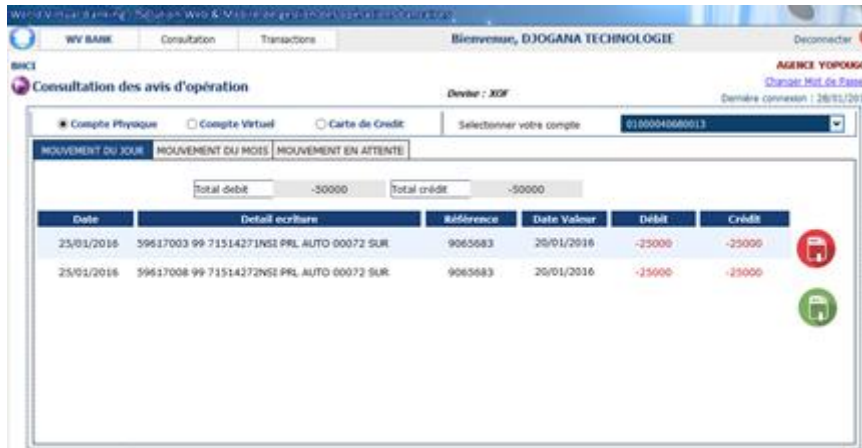
- Cliquer sur l'onglet consultation




- Sélectionner le bouton consultation d'avis d'opération
- Sélectionner le type de compte sur lequel l'on souhaiterait consulter les différents mouvements : compte physique, compte virtuel, carte de crédit
- Sélectionner le numéro du compte.
- Sélectionner le type de mouvement : jour, mois, ou en attente



Après avoir effectué les étapes ci-dessus, les différentes informations, tels que le détail des écritures et leurs références, les sommes débitées et créditées par date, s'affichent automatiquement.



b) Edition des opérations

- L'Édition des avis d'opération peut se faire en deux formats : PDF et EXCEL
- Pour effectuer l'impression l'état des avis d'opération en PDF le client clique sur le bouton 
- Après cette étape le client a la possibilité de télécharger et enregistrer le fichier

BHCI


AGENCE : YOPOUGON

11/02/2016

AVIS D'OPERATION DISPONIBLE : CI0680100101000040680013

Date	Référence	Date valeur	Débit	Crédit	Détail écriture	
25/01/2016	9065683	20/01/2016	-25 000,00	-25 000,00	59617003 99	71514271NSI PRL.AUTO 00072 SUR
25/01/2016	9065683	20/01/2016	-25 000,00	-25 000,00	59617008 99	71514272NSI PRL.AUTO 00072 SUR

Nombre de lignes : 2

- Pour effectuer l'impression de l'état des avis d'opération sous format EXCEL, le client clique sur le bouton 

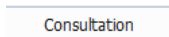
Après cette étape le client a la possibilité de télécharger et enregistrer son fichier. Il faut noter que ce format donne la possibilité d'effectuer une mise en forme du document.

A	B	C	D	E	F	G
BHCI		AGENCE :	YOPOUGON			11/02/2016
AVIS D'OPERATION DISPONIBLE :		CI0680100101000040680013				
Date	Référence	Date valeur	Débit	Crédit	Détail écriture	
25/01/2016	9065683	20/01/2016	-25 000,00	-25 000,00	59617003 99	71514271NSI PRL AUTO 00072 SUR
25/01/2016	9065683	20/01/2016	-25 000,00	-25 000,00	59617008 99	71514272NSI PRL AUTO 00072 SUR
Nombre de z						1 / 1

II-4 Comment consulter les états des virements ?

Pour consulter les virements effectués sur un compte, le client doit suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur l'onglet consultation



Consultation d'état des virements

- Sélectionner le bouton consultation de relevé
- Sélectionner le type de compte: compte physique ou compte virtuel,
- Sélectionner le numéro du compte, le mois et l'année.

Après avoir effectué les étapes ci-dessus, les différentes informations, tels que les comptes, les références, les montants et le statut de la transaction, s'affichent automatiquement.

III- les transactions

III-1 opération de retrait

NB : l'initiation de l'opération du retrait n'est possible que sur les comptes prépayés

a) Comment initier une opération de retrait sur FarFar ?

Pour initier une opération de retrait sur un compte prépayé, le client doit suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur l'onglet transaction

Transactions



Opération de retrait d'argent

- Sélectionner le bouton « Opérations de retrait d'argent »
- Sélectionner le numéro du compte sur lequel l'on souhaiterait effectuer le retrait.
- Sélectionner le type d'opération : ex : retrait de fonds

- Saisir le montant à retirer puis valider les informations à l'aide du bouton

Valider

Un code de validation vous est automatiquement envoyé sur votre mobile par sms.

b) Comment confirmer le retrait ?

Après avoir validé la saisie du montant, une boîte de dialogue permettant de valider la transaction apparaît, pour se faire, le client doit :

- Saisir son mot de passe
- Saisir son code de validation reçu par sms et cliquer sur le bouton OK
- Un résumé récapitulatif s'affiche avant de valider la transaction.
- Une fois celle-ci validée, vous recevrez un message disant que le retrait a été effectué sur le compte prépayé.

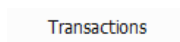
Après avoir effectué les étapes ci-dessus, les différentes informations, tels que le détail des écritures et leurs références, les sommes débitées et créditées par date, s'affichent automatiquement.



III-2 opération de transfert d'argent

Pour initier une opération de transfert sur un compte virtuel, le client doit suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur l'onglet transaction



- Sélectionner le bouton



- Sélectionner le type de compte : physique ou prépayé
- Sélectionner le numéro du compte à partir duquel l'on souhaiterait effectuer le transfert.
- Sélectionner le type d'opération : ex : transfert de fond.
- Renseigner les informations relatives au destinataire, le montant à transférer, la question et la réponse secrète
- puis valider les informations à l'aide du bouton



Transfert de fonds Devise : XOF Dernière connexion : 30/03/2016 16:00:54

Compte Physique
 Compte Virtuel
 Sélectionner votre compte:
 Sms
 Notification

Compte emetteur:
 Type opération:

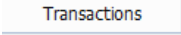


INFORMATION SUR LE DESTINATAIRE

Nom	<input type="text" value="KABA"/>	Prénom(s)	<input type="text" value="Sere"/>
Type de pièces	<input type="text" value="CNI"/>	N°Pièces	<input type="text" value="Saisir le N°de pièce du destinataire"/>
Validité de pièce	<input type="text" value="21/12/2016"/>	Montant à transférer	<input type="text" value="1 000 000"/>
Question secrète	<input type="text" value="LA COULEUR DE MA VOITURE"/>	Reponse	<input type="text" value="ROSE BONBON"/>

Un résumé de la transaction s'affiche, une fois validé, un code de validation vous est automatiquement envoyé sur votre mobile par sms afin de finaliser la transaction.

III-3 opération de virement d'argent

Pour initier une opération de virement sur un compte prépayé, le client doit suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur l'onglet transaction 
- Sélectionner le bouton 
 Opération de virement d'argent
- Sélectionner le type de compte : physique ou prépayé
- Sélectionner le numéro du compte à partir duquel l'on souhaiterait effectuer le virement.
- Sélectionner le type d'opération : ex : virement de fond.
- Renseigner le numéro du compte du bénéficiaire, le montant à virer, et le motif du virement.
- Puis valider les informations à l'aide du bouton 

Un résumé de la transaction s'affiche, une fois validé, un code de validation vous est automatiquement envoyé sur votre mobile par sms afin de finaliser la transaction.