



Guide d'utilisation



Table des matières

RECOMMANDATIONS DE SECURITE DANS L'UTILISATION DU RAWBANKONLINE

1. INTRODUCTION

2. COMMENT UTILISER VOTRE RAWBANKONLINE

- 2.1 Comment accéder à votre RAWBANKONLINE
- 2.2 Première utilisation
- 2.3 Changement de mot de passe
 - 2.3.1 Changer de mot de passe lors de la première connexion
 - 2.3.2 Changer de mot de passe une fois connecté
- 2.4 Comment vous identifier
- 2.5 Comment se déconnecter

3. COMMENT EFFECTUER VOS OPERATIONS SUR RAWBANKONLINE

A. CONSULTER VOS COMPTES

- 1. Consulter la liste de vos comptes
- 2. Consulter l'historique des mouvements
- 3. Télécharger le relevé de vos opérations

B. EFFECTUER UN VIREMENT INTERNE

- 1. Effectuer un virement interne
 - 1.1 « Effectuer un virement » entre vos comptes RAWBANK
 - 1.2 « Effectuer un virement » vers le compte RAWBANK d'un tiers
- 2. Créer un bénéficiaire interne
- 3. Consulter les virements du jour
- 4. Consulter les virements permanents
- 5. Consulter les virements à valider

C. EFFECTUER UN VIREMENT EXTERNE

- 1. Créer un Bénéficiaire externe
- 2. Effectuer un virement externe
- 3. Consulter les virements internationaux récents
- 4. Consulter les virements internationaux à valider

D. EFFECTUER LES VALIDATIONS PAR OTP

E. EFFECTUER UNE MISE A DISPOSITION DE FONDS

- 1. Créer un bénéficiaire
- 2. Effectuer une mise à disposition d'espèces
- 3. Consultation des opérations

F. CONSULTER VOS DEPOTS A TERME

G. CONSULTER VOS CREDITS EN COURS

H. LES SERVICES PROPOSES PAR RAWBANKONLINE

- 1. Créer des Alertes
- 2. Consulter les messages de l'administrateur Web

RECOMMANDATIONS DE SECURITE SUR RAWBANKONLINE

Vous pouvez renforcer la sécurité de votre **RAWBANKONLINE** en observant les règles de conduite ci-après :

1. Contactez notre Call Center (Numéro gratuit : 4488) en cas de messages inhabituels ou d'un comportement inattendu sur **RAWBANKONLINE**.
2. Vérifier sur votre ordinateur que le système d'exploitation (Windows, MacOS, etc.) et le navigateur internet (Internet Explorer, Firefox, etc.) sont mis à jour avec la dernière version disponible et les logiciels à forte notoriété (pack Office, suite Adobe, Java, ...).
3. Installer un anti-virus et un anti-spyware puissants sur votre ordinateur.
4. Effectuer régulièrement un scan (analyse) complet de l'ordinateur à l'aide d'un anti-virus.
5. Installer sur votre ordinateur un pare-feu (firewall).
6. Sécuriser par un code d'accès toute connexion Internet sans fil (Wi-Fi).
7. Etre attentif à ce que l'adresse internet du système RAWBANKONLINE comporte toujours le nom de la banque correctement orthographié et soit précédé de https://, le « **s** » signifiant secured (sécurisé).
8. Vérifier que le cadenas fermé apparaît bien dans la barre d'adresse du navigateur au lancement de **RAWBANKONLINE** et au moment du login.
9. Eviter des liens partant d'autres sites ou d'un e-mail, et taper toujours soi-même à la main l'adresse du site RAWBANK. (<https://www.rawbank.com>).
10. Se méfier des courriers électroniques provenant soi-disant de RAWBANK et demandant des renseignements sur le compte et/ou sur les codes.
11. Dans le cas où la connexion à la session **RAWBANKONLINE** se déroule de manière inhabituelle (écran habituel sensiblement modifié, messages inattendus, fenêtre « pop-up » demandant de confirmer par un code personnel.) ; se déconnecter immédiatement.
12. Veillez à ne pas laisser votre ordinateur sans surveillance, contrôlez régulièrement l'historique de vos comptes et gardez les différents codes bien secrets.
13. Eviter de vous transformer en un spécialiste informatique capable de détecter les éventuelles tentatives de fraudes des hackers ou autre pirates informatiques. Le professionnel est et reste la banque et il incombe au consommateur de rester prudent : ni plus ni moins.
14. Evitez d'ouvrir une session **RAWBANKONLINE** sur un ordinateur qui ne vous appartient pas.
15. Conservez les codes login en lieu sûr. Ne les copiez jamais et ne les enregistrez pas non plus sur votre PC.
16. Entrez votre identifiant et votre mot de passe exclusivement lors du login. Ne les dévoilez jamais si on vous les demande par téléphone, par e-mail ou dans toute autre situation.
17. N'installez que des logiciels de sources dignes de confiance sur votre PC. Evitez de télécharger des logiciels gratuits sur Internet.
18. N'ouvrez aucune autre page Web pendant votre session avec **RAWBANKONLINE**.
19. Terminez votre travail dans **RAWBANKONLINE** via Internet toujours par le biais du menu « **Déconnexion** ».

1. INTRODUCTION

RAWBANKONLINE est le service de banque en ligne que RAWBANK vous propose pour effectuer à distance les opérations suivantes :

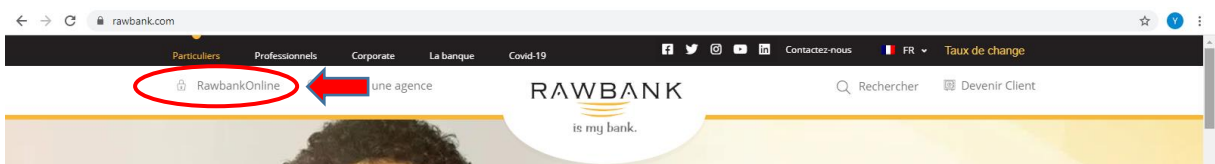
- Consulter vos comptes ;
- Effectuer des virements nationaux et internationaux ;
- Effectuer des mises à disposition de fonds ;
- Consulter vos transactions bancaires.

2. COMMENT UTILISER VOTRE RAWBANKONLINE

Le nouveau système d'identification RawbankOnline vous permet de vous connecter directement avec un numéro d'identifiant et un mot de passe.

2.1 Comment accéder à votre RAWBANKONLINE

Accédez à l'interface RawbankOnline en vous connectant au site Internet de Rawbank www.rawbank.com puis en cliquant sur l'onglet « RawbankOnline ».

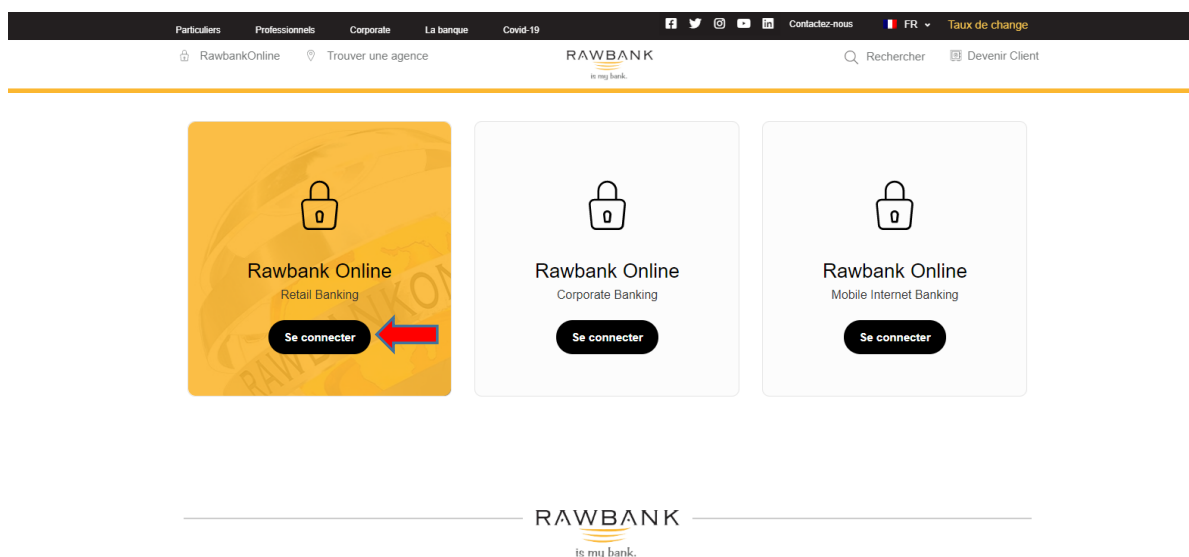


Vous avez le choix entre 3 segments de profil :

- *Corporate Banking* pour les personnes morales (établissements et sociétés) ;
- *Retail Banking* pour les personnes physiques (particuliers)
- *Mobile Internet Banking* pour vous connectez via votre téléphone portable

N.B : Ce guide utilisateur s'adresse au profil *Retail Banking* pour les particuliers.

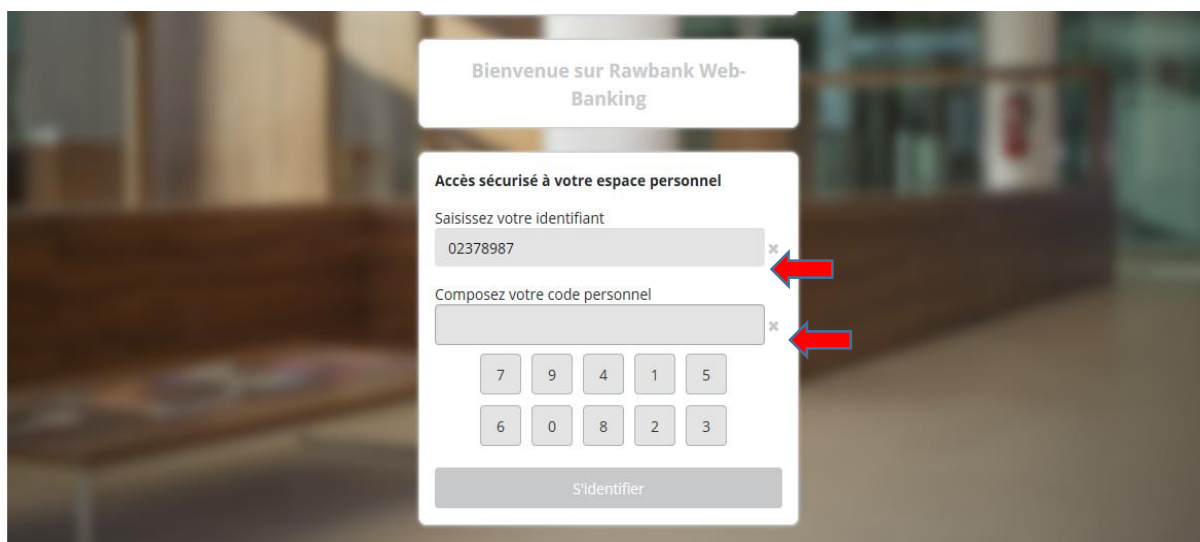
Si vous êtes un particulier, cliquez sur « *Se connecter* » dans l'onglet **Rawbank Online Retail Banking**.



2.2 Première utilisation

Connectez-vous en utilisant votre identifiant et votre code personnel reçu par e-mail après votre souscription à RAWBANK ONLINE :

1. Saisissez votre identifiant en vous servant du clavier de votre ordinateur ;
2. A l'aide de votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre code personnel ;
3. Cliquez sur « S'identifiez » pour accéder à RawbankOnline.



2.3 Changement de mot de passe

2.3.1 Changer de mot de passe lors de la première connexion

Lors de votre première connexion ou à chaque réinitialisation de votre mot de passe en cas de mauvaise manipulation, RAWBANK ONLINE vous donne la possibilité de changer le mot de passe reçu par défaut à la souscription ou lors de la réinitialisation.

A l'aide de votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre code personnel :

- Sur la 1^{ère} ligne, insérez le mot de passe reçu par E-mail
- Sur la 2^{ème} ligne, créez un nouveau mot de passe en respectant le format requis, à savoir :
 - 6 chiffres au minimum et 80 chiffres au maximum
 - Au maximum 2 occurrences successives du même chiffre
 - Au maximum 2 occurrences successives de chiffres incrémentés ou décrémentés

Exemple : votre année de naissance : 1980 donnera ceci en format requis : 11998800
- Sur la 3^{ème} ligne, inscrivez de nouveau le mot de passe créé sur la 2^{ème} ligne

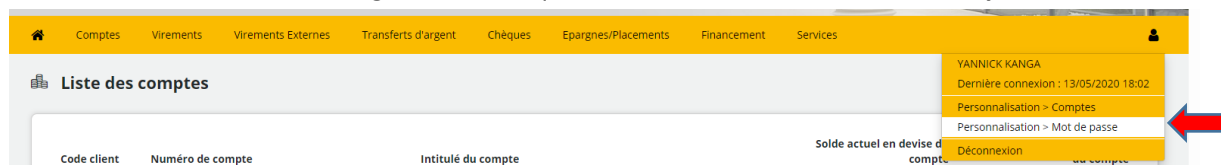
Cliquez sur « Valider » pour procéder au **changement de mot de passe**.

Une fois le changement de mot de passe effectué, une page de confirmation apparaîtra afin de vous confirmer un « *Changement de mot de passe réalisé avec succès* ».

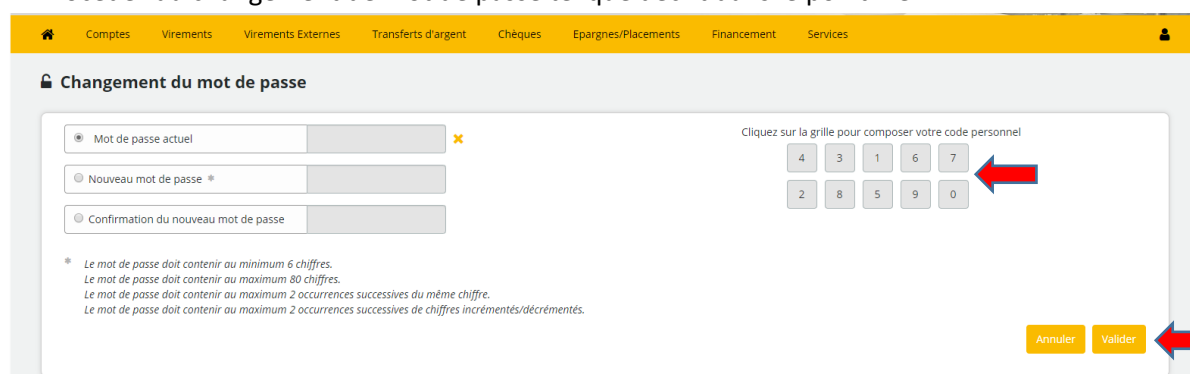
2.3.2. Changer de mot de passe une fois connecté

Pour changer votre mot de passe une fois connecté sur Rawbank Online :

1. Pointez votre souris sur l'onglet  et cliquez sur « **Personnalisation > Mot de passe** »



2. Procédez au changement de mot de passe tel que décrit dans le point 2.3.1.

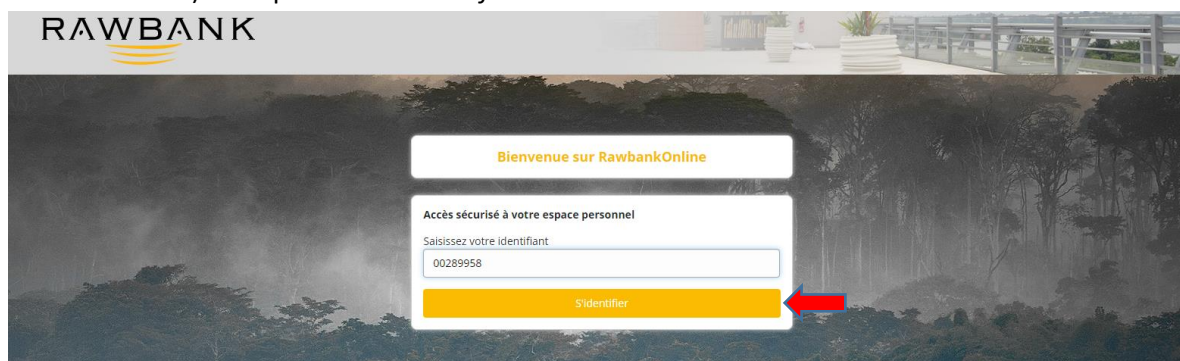


The screenshot shows the 'Changement du mot de passe' form. It includes three input fields: 'Mot de passe actuel', 'Nouveau mot de passe *', and 'Confirmation du nouveau mot de passe'. To the right of these fields is a numeric keypad with buttons for digits 0-9. A red arrow points to the keypad. Below the input fields, there are four lines of asterisked text providing password requirements. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'. A red arrow points to the 'Valider' button.

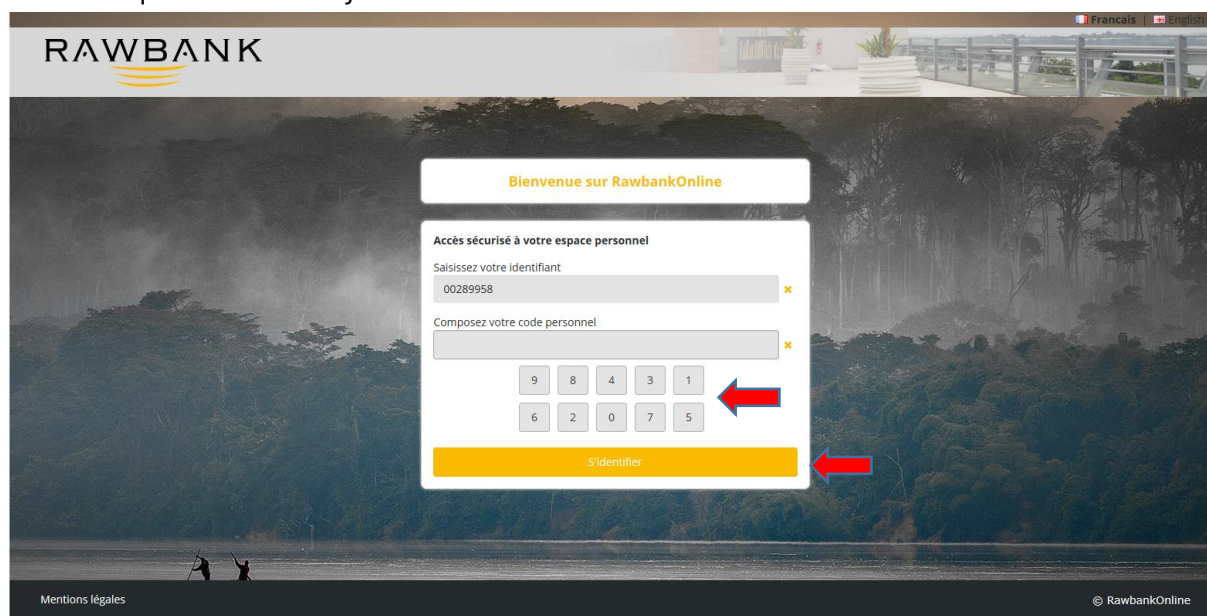
* Le mot de passe doit contenir au minimum 6 chiffres.
Le mot de passe doit contenir au maximum 80 chiffres.
Le mot de passe doit contenir au maximum 2 occurrences successives du même chiffre.
Le mot de passe doit contenir au maximum 2 occurrences successives de chiffres incréments/décréments.

2.4 Comment vous identifier

1. Accédez à l'interface RawbankOnline en vous connectant au site Internet de Rawbank www.rawbank.com (voir point 2.1)
2. A l'aide de votre clavier, saisissez votre numéro client précédé de 2 zéros (« 00 » + « Numéro client ») et cliquez sur « S'identifier »



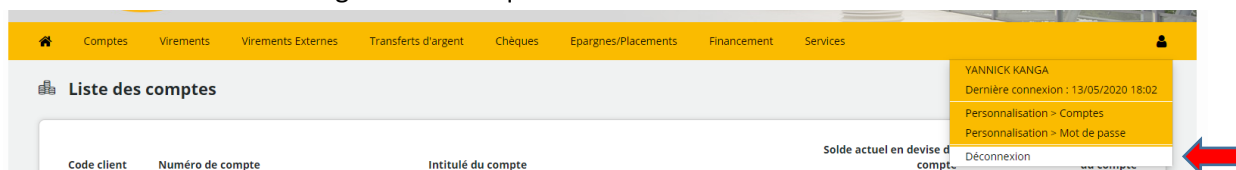
3. A l'aide de votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre code personnel puis cliquez sur « S'identifier »



N.B : Pour vous connecter, vous n'avez la possibilité d'effectuer que trois essais lors de la saisie de votre identifiant et votre code personnel. En cas d'oubli de ces derniers, l'accès à votre RawbankOnline sera bloqué. Dans ce cas, vous devez envoyer un e-mail de déblocage et de réinitialisation à l'adresse support-rawbankonline@rawbank.cd en mettant en copie votre gestionnaire de compte.

2.5 Comment se déconnecter

Pointez votre souris sur l'onglet  et cliquez sur « **Déconnexion** »



N.B : En raison d'un certain temps d'inactivité, votre session Rawbank Online expire.

3. COMMENT EFFECTUER VOS OPERATIONS SUR RAWBANKONLINE

Rawbank Online est principalement composé de 8 menus (« onglets ») :

1. **Comptes**
2. **Virements**
3. **Virements Externes**
4. **Transferts d'argent**
5. **Chèques**
6. **Epargnes/Placements**
7. **Financement**
8. **Services**

Dans ce guide, nous allons parcourir l'ensemble de ces menus et les opérations qu'ils vous permettent d'effectuer.

Attention : Les options demande de chèque en ligne et consultation des cours des devises ne sont pas disponible pour le moment.

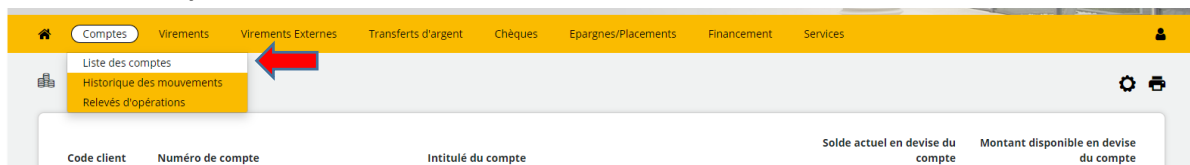
A. CONSULTER VOS COMPTES

Rawbank Online vous donne la possibilité de :

- Consulter la liste de vos différents comptes ;
- Consulter l'historique de vos comptes ;
- Générer vos relevés de comptes.

1. Consulter la liste de vos comptes

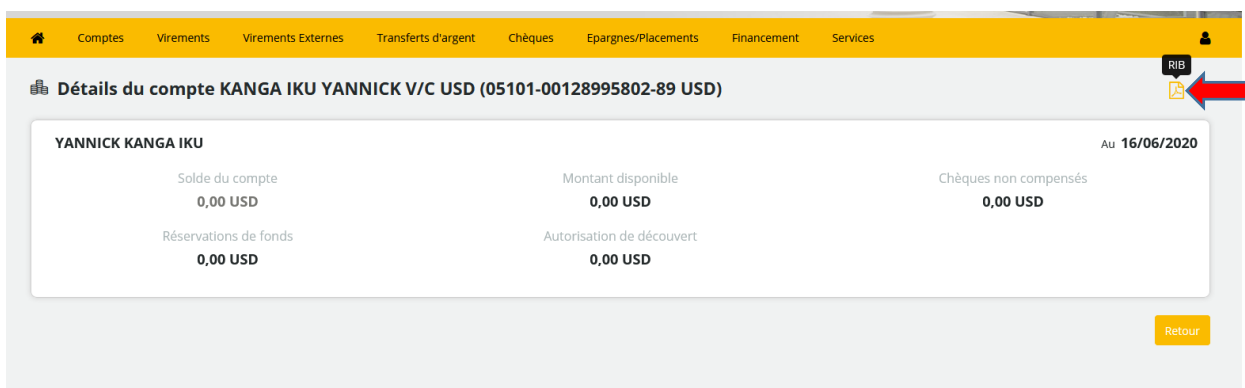
Pour consulter la liste de vos comptes, pointez votre souris sur l'onglet « **Comptes** » et cliquez sur « **Liste des comptes** »



Pour voir le détail de l'un de vos comptes, cliquez sur le numéro de compte souhaité.

Liste des comptes			
Code client	Numéro de compte	Intitulé du compte	
289958	Détails du compte KANGA IKU YANNICK V/C USD	KANGA IKU YANNICK V/C CDF	
289958	05101-00128995802-89 USD	KANGA IKU YANNICK V/C USD	
289958	05101-00128995803-86 EUR	KANGA IKU YANNICK V/C EURO	
289958	05101-10028995801-91 USD	KANGA IKU YANNICK V/C FID.	

Pour télécharger puis imprimer votre **RIB** (Relevé d'Identité Bancaire), une fois sur les Détails du compte, cliquez sur l'onglet .



Détails du compte KANGA IKU YANNICK V/C USD (05101-00128995802-89 USD)		
YANNICK KANGA IKU		
Solde du compte	Montant disponible	Chèques non compensés
0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD
Réservations de fonds	Autorisation de découvert	
0,00 USD	0,00 USD	
Au 16/06/2020		
Retour		

2. Consulter l'historique des mouvements

Pour consulter l'historique des mouvements sur l'un de vos comptes, pointez votre souris sur l'onglet « **Comptes** » et cliquez sur « **Historique des mouvements** ».

Si vous recherchez un ou plusieurs mouvements en particulier, effectuez votre « Recherche » en sélectionnant un de vos comptes, le type d'affichage, la période, le type et/ou le montant de l'opération puis cliquez sur « **Rechercher** ».

Rechercher

Sélectionner un compte: 05101-00128995801-92 CDF KANGA IKU YANNICK V/C CDF

Type d'affichage: Multi-pages | Continu

Période

Mois courant | Mois dernier | Toutes

Du [] au []

Type

Tous | Débit | Crédit

Opération

Montant: = []

Description: []

Rechercher

Liste des mouvements (nombre de jours d'historique : 180)

☐ Affichage de la date de valeur

Afficher 10 éléments

Date	Description	Débit (CDF)	Crédit (CDF)	Solde (CDF)
11/05/2020	ATM SAINT-LUC CDF KINSHASA	50 000,00		518 307,43
11/05/2020	ATM RAWBANK ATRIUM CDF KINSHAS	30 000,00		568 307,43
07/05/2020	AVANCE S/TRAIT. A RECU		378 000,00	598 307,43
07/05/2020	ATM SAINT-LUC CDF KINSHASA	50 000,00		220 307,43
Total		130 000,00	378 000,00	

Affichage de l'élément 1 à 4 sur 4 éléments

Précédent 1 Suivant

En cochant la case « Affichage de la date valeur », il est possible d'afficher la liste des mouvements avec leurs dates de valeur. Vous pouvez également choisir le nombre d'éléments (10,25,50 ,100) que vous souhaitez afficher par recherche.

Liste des mouvements (nombre de jours d'historique : 180)

☒ Affichage de la date de valeur

Afficher 10 éléments

Date	Date de valeur	Description	Débit (CDF)	Crédit (CDF)	Solde (CDF)
11/05/2020	11/05/2020	ATM SAINT-LUC CDF KINSHASA	50 000,00		518 307,43
11/05/2020	09/05/2020	ATM RAWBANK ATRIUM CDF KINSHAS	30 000,00		568 307,43
07/05/2020	07/05/2020	AVANCE S/TRAIT. A RECU		378 000,00	598 307,43
07/05/2020	07/05/2020	ATM SAINT-LUC CDF KINSHASA	50 000,00		220 307,43
Total		130 000,00	378 000,00		

Affichage de l'élément 1 à 4 sur 4 éléments

Précédent 1 Suivant

3. Télécharger le relevé de vos opérations

Pour télécharger le relevé de vos opérations, pointez votre souris sur l'onglet « **Comptes** » et cliquez sur « **Relevés d'opérations** ». Sélectionnez le format (Adobe PDF, Excel, Word), le compte, la période et cliquez sur « **Télécharger** ».

The screenshot shows the 'Relevés d'opérations' form. A red arrow points to the 'Relevés d'opérations' option in the left sidebar. Another red arrow points to the 'Format' dropdown menu, which is open and shows options: Adobe PDF, ETEBAC AFB120 (BC3), Excel (CSV), and Word (DOC). A third red arrow points to the 'Télécharger' button at the bottom right. The form also includes fields for 'Compte', 'Période du', and 'Opérations triées par date' (with options 'Croissante' and 'Décroissante').

N.B : Pour télécharger vos rélevés, vous pouvez trier les opérations par date « Croissant » ou « Décroissant ».

This screenshot shows the same form with more details filled in. The 'Format' is 'Adobe PDF', the 'Compte' is '05101-00128995801-92 CDF KANGA IKU YANNICK V/C CDF', and the 'Période du' is '01/11/2019' to '31/03/2020'. A red circle highlights the 'Opérations triées par date' label, which is next to the 'Croissante' and 'Décroissante' options. The 'Télécharger' button is still visible at the bottom right.

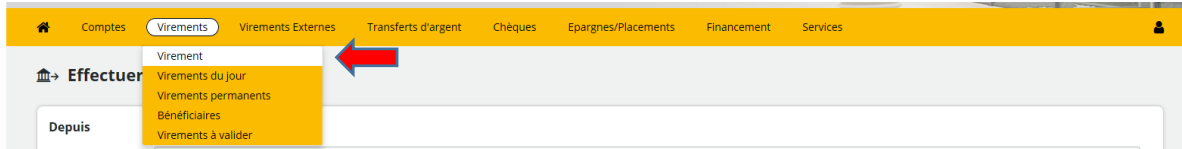
B. EFFECTUER UN VIREMENT INTERNE

Rawbank Online vous donne la possibilité d'effectuer les opérations ci-après :

- Virement entre vos comptes RAWBANK ;
- Virement vers le compte d'un autre client RAWBANK (ce client doit au préalable être créé comme Bénéficiaire);
- Visualiser les virements en attente de validation ;
- Visualiser les virements effectués la journée et non encore comptabilisés.

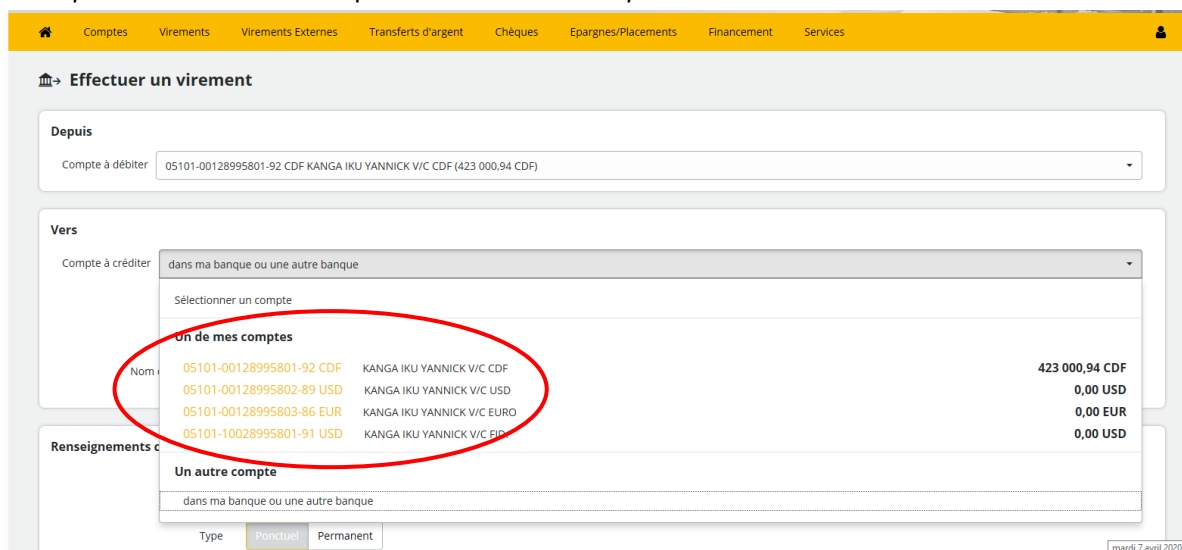
1. Effectuer un virement interne

Pour effectuer un virement, pointez votre souris sur l'onglet « **Virement** » et cliquez sur « **Virement** ».



1.1 Effectuer un virement entre vos comptes RAWBANK

Pour effectuer un virement entre vos comptes RAWBANK, sélectionnez votre « *compte à débiter* » ainsi que votre « *compte à créditer* » dans l'option « *Un de mes comptes* ».



Important : Un virement entre vos comptes RAWBANK ne peut s'effectuer qu'entre compte ayant la même devise.

Dans les « *Renseignements complémentaires* », inscrivez le « *Montant* » et le « *Motif* » du virement.
Vous avez la possibilité de sélectionner à l'aide de votre souris le « *Type* » de virement souhaité : *Ponctuel* ou *Permanent*.

Si vous souhaitez effectuer le virement à une date ultérieure, sélectionnez une « *Date d'exécution* »
Cliquez sur « *Valider* » pour effectuer le confirmer le virement.

Effectuer un virement

Depuis
Compte à débiter : 05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD (120,00 USD)

Vers
Compte à créditer : 05101-10028995801-91 USD KANGA IKU YANNICK V/C FID. (0,00 USD)

Renseignements complémentaires

Montant : USD
Plafond : 999 999 999 999,00 USD

Type : ☒ Ponctuel ☐ Permanent

Date d'exécution : 12/05/2020

Motif :

[Annuler](#) [Valider](#)

Pour **confirmer le virement**, à l'aide votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre mot de passe puis cliquer sur « *Valider* ».

Confirmer le virement

Récapitulatif

289958 MONSIEUR KANGA IKU YANNICK
05101-00128995802-89 USD
KANGA IKU YANNICK V/C USD

1,00 USD

289958 MONSIEUR KANGA IKU YANNICK
05101-10028995801-91 USD
KANGA IKU YANNICK V/C FID.

Détails du virement

Date d'exécution : 14/05/2020
Motif : Test

Détails du bénéficiaire

Client du compte à créditer : 289958 MONSIEUR KANGA IKU YANNICK
Compte à créditer : 05101-10028995801-91 USD

Confirmation de la transaction

Veuillez confirmer cette transaction en saisissant votre mot de passe

4 1 0 2 7
9 6 3 5 8

[Annuler](#) [Valider](#)

1.2 « Effectuer un virement » vers le compte RAWBANK d'un tiers

Attention : Avant d'effectuer un virement vers le compte RAWBANK d'un tiers, vous devez au préalable l'avoir créé comme « Bénéficiaire » tel qu'indiqué dans le **point 2. Créer un Bénéficiaire**.

Pour effectuer un virement vers le compte RAWBANK d'un tiers, sélectionnez votre « *compte à débiter* » ainsi que le « *compte à créditer* » dans l'option « *Un de mes bénéficiaires* ».

Effectuer un virement

Depuis
Compte à débiter: 05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD (120,00 USD)

Vers
Compte à créditer: Sélectionner un compte

Renseignements complémentaires

Un de mes comptes

IBAN	Titulaire	Devise	Solde
05101-00128995801-92 CDF	KANGA IKU YANNICK V/C CDF	CDF	518 307,43
05101-00128995802-89 USD	KANGA IKU YANNICK V/C USD	USD	120,00
05101-00128995803-86 EUR	KANGA IKU YANNICK V/C EURO	EUR	0,00
05101-10028995801-91 USD	KANGA IKU YANNICK V/C FID.	USD	0,00

Un de mes bénéficiaires
ROBERT KASONGO

Un autre compte
dans ma banque ou une autre banque

Important : Le virement entre 2 comptes RAWBANK doit s'effectuer entre 2 comptes de même devise.

Dans les « *Renseignements complémentaires* », inscrivez le « *Montant* » et le « *Motif* » du virement.
Vous avez également la possibilité de sélectionner à l'aide de votre souris le « *Type* » de virement souhaité : *Ponctuel* ou *Permanent*.

Si vous souhaitez effectuer le virement à une date ultérieure, sélectionnez une « *Date d'exécution* »
Cliquez sur « *Valider* » pour confirmer le virement.

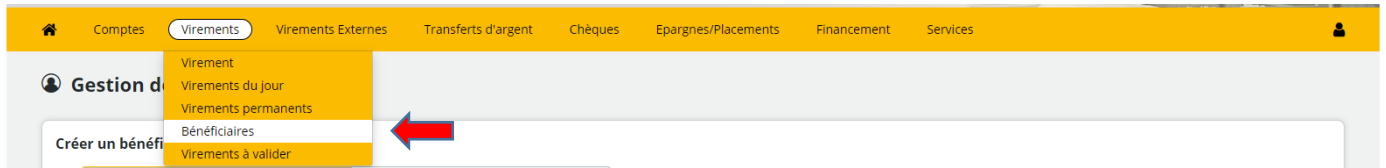
The screenshot shows the 'Renseignements complémentaires' section of a transfer form. It includes fields for 'Montant' (Amount) set to 1 USD, 'Type' (Type) with 'Ponctuel' (One-time) selected, 'Date d'exécution' (Execution date) set to 13/05/2020, and 'Motif' (Reason) set to 'Test'. The 'Depuis' (From) field shows 'Compte à débiter' as '05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD (120,00 USD)'. The 'Vers' (To) field shows 'Compte à créditer' as 'ROBERT KASONGO' with account details '25101-RAWBANK KINSHASA LA COURONNE' and 'Bénéficiaire partagé'. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons, with a red arrow pointing to 'Valider'.

Pour **confirmer le virement**, à l'aide votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre mot de passe puis cliquer sur « *Valider* ».

The screenshot shows the 'Confirmer le virement' screen. It features a 'Récapitulatif' (Summary) section with a recap of the transfer details: '289958 MONSIEUR KANGA IKU YANNICK' (05101-00128995802-89 USD) sending 1,00 USD to 'ROBERT KASONGO' (25101-00113937301-94 USD). Below this, there are two boxes: 'Détails du virement' (Transfer details) showing 'Date d'exécution' as 13/05/2020 and 'Motif' as 'Test'; and 'Détails du bénéficiaire' (Beneficiary details) showing 'Client du compte à créditer' as ROBERT KASONGO and 'Compte à créditer' as 25101-00113937301-94 USD. The bottom section, 'Confirmation de la transaction', prompts the user to confirm the transaction by entering their password. It shows a password input field with a red 'x' icon and a numeric keypad with buttons 1-9, 0, and a red arrow pointing to the keypad. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons, with a red arrow pointing to 'Valider'.

2. Créer un bénéficiaire interne

Pour créer un bénéficiaire avant d'effectuer un virement vers le compte RAWBANK d'un tiers, pointez votre souris sur l'onglet « *Virement* » et cliquez sur « *Bénéficiaires* ».



Dans le menu « **Gestion des bénéficiaires** », cliquez sur l'option « *Titulaire d'un compte tiers de votre banque* ». Introduisez les informations demandées concernant votre bénéficiaire, à savoir :

- le nom du bénéficiaire ;
- son numéro de compte suivant le format requis (agence, numéro, clé) ;
- et la devise du compte (CDF, USD ou EUR).

Cliquez sur « Valider » pour confirmer la création du nouveau bénéficiaire.

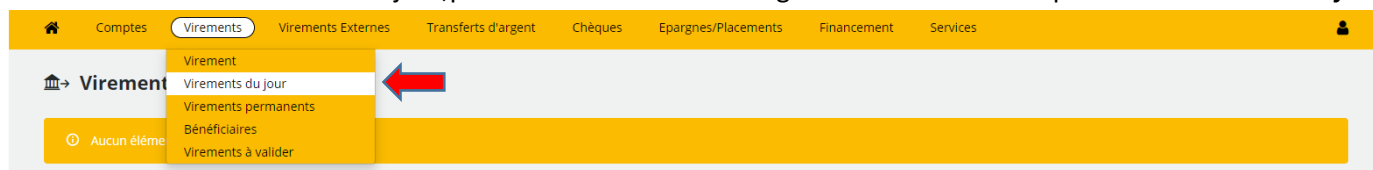
A screenshot of the 'Gestion des bénéficiaires' page. The 'Créer un bénéficiaire' section is active, showing two radio buttons: 'Titulaire d'un compte tiers de votre banque' (selected and circled in red) and 'Titulaire d'un compte d'une autre banque'. Below the radio buttons are input fields for 'Nom' (JULIO MUKENDI), 'Compte' (25101, 00113937302, 94), and 'Devise' (USD (DOLLAR USA)). At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons, with a red arrow pointing to the 'Valider' button.

Pour **confirmer la création du nouveau bénéficiaire**, à l'aide votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre mot de passe puis cliquez sur « *Valider* ».

A screenshot of the 'Confirmer la création du nouveau bénéficiaire' page. It shows a 'Récapitulatif' section with the account details: 'Compte 25101-00113937302-94 USD' and 'Bénéficiaire JULIO MUKENDI'. Below this is a 'Confirmation de la transaction' section with the instruction 'Veuillez confirmer cette transaction en saisissant votre mot de passe'. There is a password input field followed by a grid of numbers (7, 5, 3, 4, 1 in the top row and 0, 8, 6, 2, 9 in the bottom row). A red arrow points to the number grid. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons, with a red arrow pointing to the 'Valider' button.

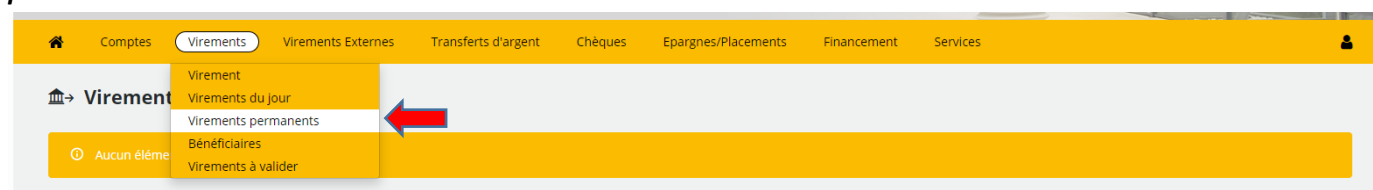
3. Consulter les virements du jour

Pour consulter vos virements du jour, pointez votre souris sur l'onglet « **Virement** » et cliquez sur « **Virements du jour** ».



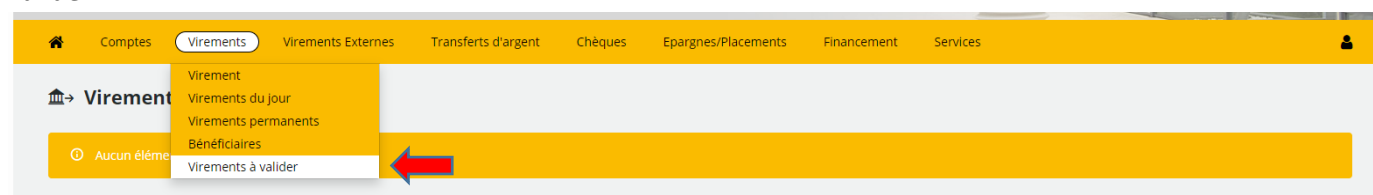
4. Consulter les virements permanents

Pour consulter vos virements permanents, pointez votre souris sur l'onglet « **Virement** » et cliquez sur « **Virements permanents** ».



5. Consulter les virements à valider

Pour consulter vos virements à valider, pointez votre souris sur l'onglet « **Virement** » et cliquez sur « **Virements à valider** ».



C. EFFECTUER UN VIREMENT EXTERNE

Ce menu permet d'effectuer et de suivre un virement vers un compte d'une autre banque locale ou internationale.

Attention : Avant d'effectuer un virement vers le compte d'un tiers dans une autre banque, vous devez au préalable l'avoir créé comme « Bénéficiaire ».

1. Créer un Bénéficiaire externe

Pointez votre souris sur l'onglet « **Virements Externes** » et cliquez sur « **Bénéficiaires** ».

Renseignez correctement les informations demandées concernant les « détails » et les « coordonnées bancaires » du nouveau bénéficiaire et cliquez sur « **Valider** » pour confirmer la création du nouveau bénéficiaire international.

The screenshot shows a web application interface for managing beneficiaries. The top navigation bar includes links for Comptes, Virements, Virements Externes (selected), Transferts d'argent, Chèques, Epargnes/Placements, Financement, and Services. The main section is titled 'Gestion des bénéficiaires' and contains a sub-menu with options: 'Virement Autre banque ME & International', 'Virements internationaux récents', 'Bénéficiaires' (highlighted with a red arrow), and 'Virements internationaux à valider'. Below this is the 'Créer un bénéficiaire' form, which is divided into two main sections: 'Détails' and 'Coordonnées bancaires'. The 'Détails' section includes fields for 'N° compte ou IBAN', 'Nom *', and 'Adresse *'. The 'Coordonnées bancaires' section includes fields for 'Code SWIFT', 'Nom de la banque *', 'Adresse *', and a 'Pays' dropdown menu. At the bottom right of the form are 'Annuler' and 'Valider' buttons, with a red arrow pointing to the 'Valider' button. A legend indicates that fields marked with an asterisk (*) are mandatory. Below the form is a section titled 'Liste des bénéficiaires' with a table header showing columns for Nom, N° compte ou IBAN, Code SWIFT, Nom de la banque, and Statut.

N. B : Le **code SWIFT** parfois appelé **code BIC** (Business Identifier Code) correspond au numéro d'identification internationale d'une banque.

Pour **confirmer la création du nouveau bénéficiaire international**, à l'aide votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre mot de passe puis cliquez sur « *Valider* ».

Confirmer la création du nouveau bénéficiaire international

Récapitulatif

Numéro de compte	010220006514
Nom	KASONGO MUTOMBO
Pays	REP DEM CONGO
Nom de la banque	UBA
Adresse	Avenue Du 24 Novembre, Kinshasa

Confirmation de la transaction

Veuillez confirmer cette transaction en saisissant votre mot de passe

3 0 8 7 1
4 5 2 6 9

Annuler Valider

2. Effectuer un virement externe

Pour effectuer un virement vers le compte d'un tiers dans une autre banque locale ou internationale, pointez votre souris sur l'onglet « **Virements Externes** » et cliquez sur « **Virement Autre banque ME & International** ».

Effectuer un virement

Depuis

Virement Autre banque ME & International

Virements internationaux récents

Bénéficiaires

Virements internationaux à valider

Sélectionnez votre « *compte à débiter* » ainsi que le « *compte à créditer* » dans l'option « *Sélectionner un bénéficiaire existant* ».

Effectuer un virement Externe

Depuis

Compte à débiter 05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD (120,00 USD)

Vers un bénéficiaire enregistré

Bénéficiaire à créditer Sélectionner un bénéficiaire existant

Renseignements complémentaires

Sélectionner un bénéficiaire existant

KANGA IKU YANNICK / BE22 0016 6119 7647 / GEBABEBB / BELGIQUE

KASONGO MUTOMBO / 010220006514 / REP DEM CONGO

THEODETTE NGASIA / BE83280022521215 / BELGIQUE

Dans les « *Renseignements complémentaires* », complétez toutes les informations demandées et cliquez sur « *Valider* » pour confirmer le virement.

N.B : Avant de valider votre virement, vous pouvez sélectionner qui en supportera les frais (« *Donneur d'ordre* », « *Frais partagés* », « *Bénéficiaire* »).

Depuis
Compte à débiter : 05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD (119,00 USD)

Vers un bénéficiaire enregistré
Bénéficiaire à créditer : KASONGO MUTOMBO / 010220006514 / REP DEM CONGO

Renseignements complémentaires

Montant * : 1
Plafond : 999 999 999 999,00 USD

Devise * : Sélectionner une devise

Date d'exécution * : 14/05/2020

Frais à charge de * : Donneur d'ordre | Frais partagés | Bénéficiaire

Compte de frais du donneur d'ordre * : Sélectionner un compte de frais

Référence du donneur d'ordre

Motif * : +

* Champs obligatoires

Annuler Valider

Pour **confirmer le virement international**, à l'aide votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre mot de passe puis cliquez sur « *Valider* ».

Confirmer le virement international

Récapitulatif

05101-00128995802-89 USD
KANGA IKU YANNICK V/C USD

1,00 USD

KASONGO MUTOMBO
010220006514

Détails du virement

Date d'exécution : 13/05/2020

Frais à charge de : Donneur d'ordre

Compte de frais du donneur d'ordre : 05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD

Motif : Test

Détails du bénéficiaire

Nom : KASONGO MUTOMBO

N° compte ou IBAN : 010220006514

Pays : REP DEM CONGO

Détails de la banque

Nom de la banque : UBA

Adresse : Avenue Du 24 Novembre Kinshasa

Confirmation de la transaction

Veuillez confirmer cette transaction en saisissant votre mot de passe

6	7	4	3	1
0	2	8	9	5

Annuler Valider

3. Consulter les virements internationaux récents

Pour consulter vos virements internationaux récents, pointez votre souris sur l'onglet « **Virements Externes** » et cliquez sur « **Virements internationaux récents** ».



4. Consulter les virements internationaux à valider

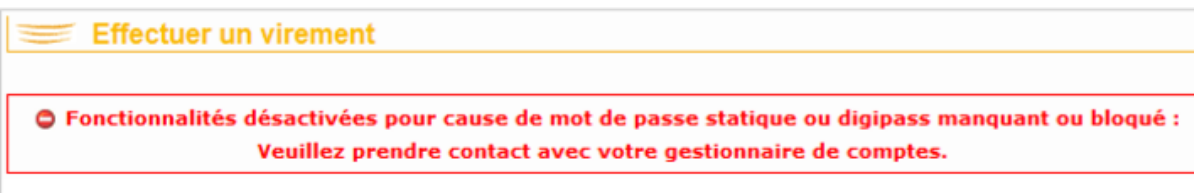
Pour consulter vos virements internationaux récents, pointez votre souris sur l'onglet « **Virements Externes** » et cliquez sur « **Virements internationaux à valider** ».



D. LE ONE TIME PASSWORD « OTP »

Un OTP est un code de validation à usage unique envoyé par SMS sur votre téléphone portable qui peut être utilisé tant en accès (login/digipass) dans la plateforme que pour la validation de vos transactions. Cette fonctionnalité vous permet de réduire le risque de fraudes et de bénéficier d'une sécurité renforcée pour toutes vos transactions sur la plateforme Rawbankonline.

Pour accéder à cette fonctionnalité, le client devra effectuer sa demande en remplissant un formulaire spécial dédié à cette fonctionnalité.



Une fois que cette fonctionnalité a été activée, voici comment se présente l'écran au moment de l'authentification et validation des transactions :

Authentification par code à usage unique

A chaque opération nécessitant une validation, un code de 6 chiffres, à usage unique est envoyé par SMS sur le numéro de téléphone du validateur. Ce code valide pour 4 minutes devra être saisi dans le champ prévu à cet effet pour valider l'opération.

Récapitulatif

073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL 05101-10007340701-29 USD MWANGILWA LUSSU VIC FIDELITE	80,00 USD	073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL 05101-00107340701-30 USD MWANGILWA LUSSU VIC USD
--	-----------	---

Détails du virement

Date d'exécution	03/07/2020
Motif	Virement

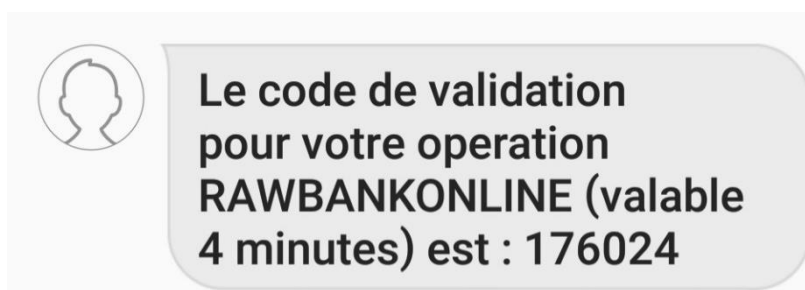
Détails du bénéficiaire

Client du compte à créditer	073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL
Compte à créditer	05101-00107340701-30 USD

Confirmation de la transaction

Veuillez saisir votre code personnel reçu par SMS

7	5	1	4	3
6	8	0	9	2



Confirmer le virement

Récapitulatif

073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL 05101-10007340701-29 USD MWANGILWA LUSSU VIC FIDELITE	80,00 USD	073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL 05101-00107340701-30 USD MWANGILWA LUSSU VIC USD
--	-----------	---

Détails du virement

Date d'exécution	03/07/2020
Motif	Virement

Détails du bénéficiaire

Client du compte à créditer	073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL
Compte à créditer	05101-00107340701-30 USD

Confirmation de la transaction

Veuillez saisir votre code personnel reçu par SMS

7	5	1	4	3
6	8	0	9	2

Une fois l'opération validée, vous recevrez un message vous confirmant que votre transaction a été exécutée.

Fin du virement

✓ Votre virement a été exécuté ce jour le 03/07/2020 à 10:33:59

Récapitulatif

073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL 05101-10007340701-29 USD MWANGILWA LUSSU VIC FIDELITE	80,00 USD	073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL 05101-00107340701-30 USD MWANGILWA LUSSU VIC USD
--	-----------	---

Détails du virement

Référence de la transaction	143449
Date d'exécution	03/07/2020
Motif	Virement

Détails du bénéficiaire

Client du compte à créditer	073407 MONSIEUR MWANGILWA LUSSU JOEL
Compte à créditer	05101-00107340701-30 USD

Quitter

E. EFFECTUER UNE MISE A DISPOSITION DE FONDS

Ce menu vous permet d'effectuer une Mise à disposition (MAD) de fonds au profit d'un tiers qu'il peut percevoir directement auprès d'une caisse RAWBANK au moyen d'un code secret. Pour ce faire :

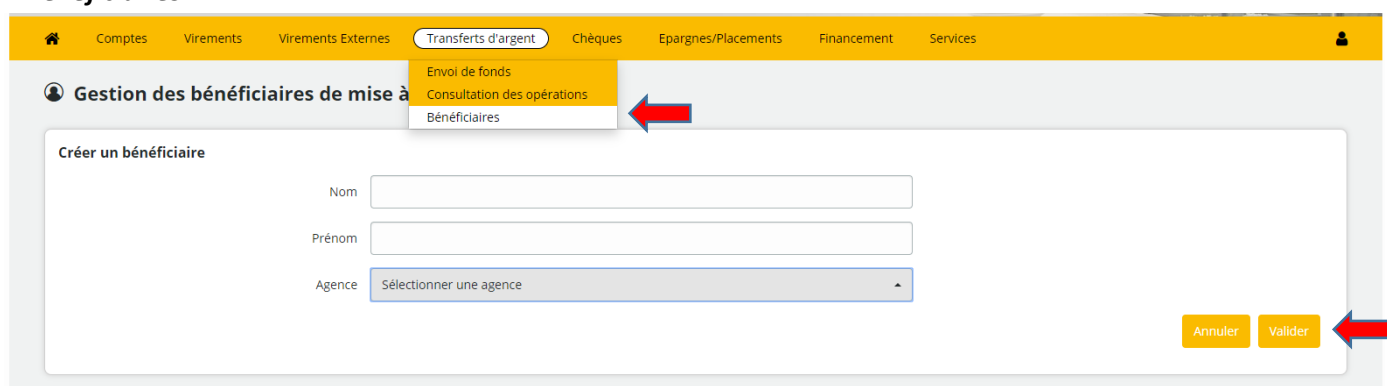
Le donneur d'ordre (vous) devra envoyer au bénéficiaire le code secret généré lors de la transaction d'envoi des fonds ;

- le bénéficiaire, à son tour, devra se rendre uniquement dans l'agence indiquée par le donneur d'ordre lors de la transaction muni de sa pièce d'identité et remplir le formulaire MAD à la caisse pour percevoir les fonds.

Attention : Avant d'effectuer une Mise à disposition (MAD) de fonds auprès d'un tiers, vous devez au préalable l'avoir créé comme « Bénéficiaire ».

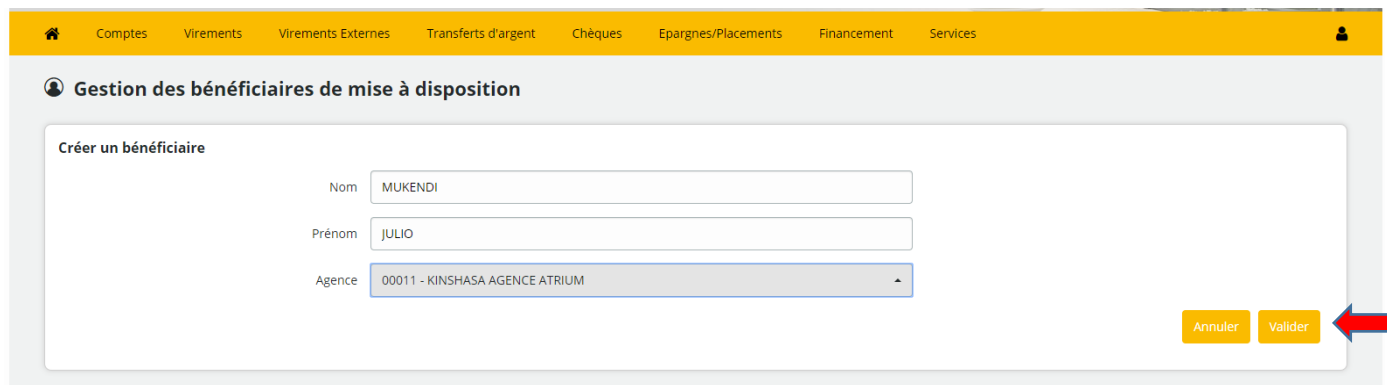
1. Créer un bénéficiaire

Pour créer un bénéficiaire pour une MAD, pointez votre souris sur l'onglet « **Transferts d'argent** » et cliquez sur « **Bénéficiaires** ».



The screenshot shows the 'Gestion des bénéficiaires de mise à disposition' page. The 'Transferts d'argent' menu is open, showing 'Bénéficiaires' as an option. The 'Créer un bénéficiaire' form has empty fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Agence'. The 'Annuler' and 'Valider' buttons are at the bottom right.

Introduisez le nom et le prénom du bénéficiaire, sélectionnez l'agence auprès de laquelle le bénéficiaire devra récupérer la somme d'argent et cliquez sur « Valider » pour confirmer la création du nouveau bénéficiaire.



The screenshot shows the 'Gestion des bénéficiaires de mise à disposition' page. The 'Créer un bénéficiaire' form is filled with 'MUKENDI' for 'Nom', 'JULIO' for 'Prénom', and '00011 - KINSHASA AGENCE ATRIUM' for 'Agence'. The 'Annuler' and 'Valider' buttons are at the bottom right.

Pour **confirmer la création du nouveau bénéficiaire**, à l'aide votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre mot de passe puis cliquez sur « *Valider* ».

Confirmer la création du nouveau bénéficiaire

Récapitulatif

Nom **MUKENDI**
Prénom **JULIO**
Agence **00011 - KINSHASA AGENCE ATRIUM**

Confirmation de la transaction

Veillez confirmer cette transaction en saisissant votre mot de passe

8 3 1 2 6
4 0 5 7 9

Annuler Valider

2. Effectuer une mise à disposition d'espèces

Pour effectuer une MAD, pointez votre souris sur l'onglet « **Transferts d'argent** » et cliquez sur « **Envoi de fonds** ».

Effectuer une mise à disposition d'espèces

Envoi de fonds
Consultation des opérations
Bénéficiaires

Sélectionnez votre « *compte à débiter* ».

Cliquez sur l'onglet « Bénéficiaire enregistré de la mise à disposition » et « sélectionnez un bénéficiaire existant ».

Inscrivez le montant et le motif de l'opération.

Cliquez sur « Valider » pour confirmer la mise à disposition d'espèces.

Effectuer une mise à disposition d'espèces

Depuis

Compte à débiter 05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD (120,00 USD)

Vers

Bénéficiaire enregistré de la mise à disposition d'espèces Titulaire de la mise à disposition d'espèces

Sélectionner un bénéficiaire existant

Sélectionner un bénéficiaire existant

MUKENDI JULIO / 00011 - KINSHASA AGENCE ATRIUM

Montant USD

Plafond : 999 999 999 999,00 USD

Motif

Annuler Valider

Pour **confirmer la mise à disposition d'espèces**, à l'aide votre souris, cliquez sur la grille de chiffre pour composer votre mot de passe puis cliquer sur « *Valider* ».

ComptesVirementsVirements ExternesTransferts d'argentChèquesEpargnes/PlacementsFinancementServices

9

Confirmer la mise à disposition d'espèces

Récapitulatif

Client du compte à débiter

289958 MONSIEUR KANGA IKU YANNICK

Compte à débiter

05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD

Bénéficiaire à créditer

MUKENDI JULIO

Agence

00011 - KINSHASA AGENCE ATRIUM

Montant

1,00 USD

Motif

Test

Date d'exécution

13/05/2020

Confirmation de la transaction

Veuillez confirmer cette transaction en saisissant votre mot de passe

63180

49527

Annuler

Valider

Remettez au bénéficiaire sélectionné le code secret pour qu'il puisse récupérer les fonds auprès de l'agence RAWBANK sélectionné.

ComptesVirementsVirements ExternesTransferts d'argentChèquesEpargnes/PlacementsFinancementServices

10

Fin de la mise à disposition d'espèces

Votre demande de mise à disposition d'espèces a été prise en compte le 13/05/2020.

Référence de la transaction

006954

Client du compte à débiter

289958 MONSIEUR KANGA IKU YANNICK

Compte à débiter

05101-00128995802-89 USD KANGA IKU YANNICK V/C USD

Bénéficiaire à créditer

MUKENDI JULIO

Agence

00011 - KINSHASA AGENCE ATRIUM

Montant

1,00 USD

Motif

Test

Date d'exécution

13/05/2020

Code secret

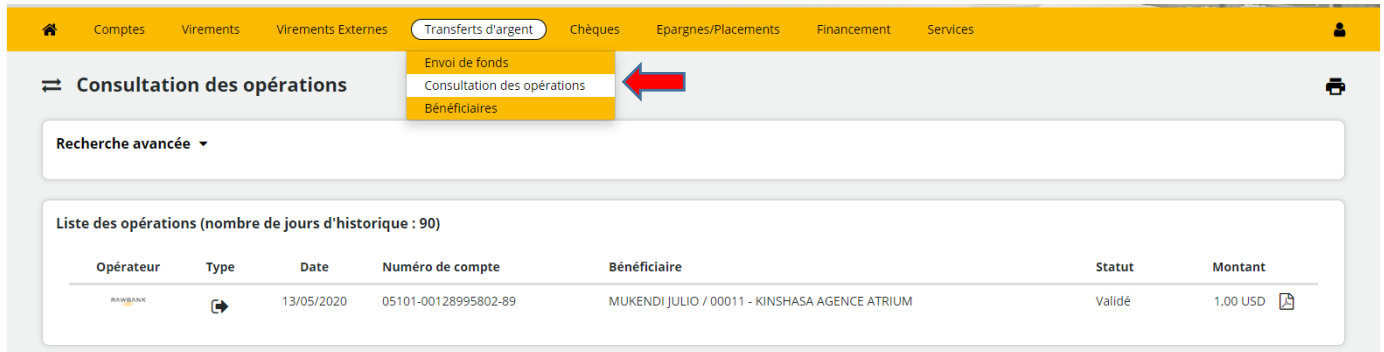
PA10CM1305

Quitter

N.B : En cas de perte du code secret, il est possible de le récupérer dans le menu « **Consultation des opérations** ».

3. Consultation des opérations

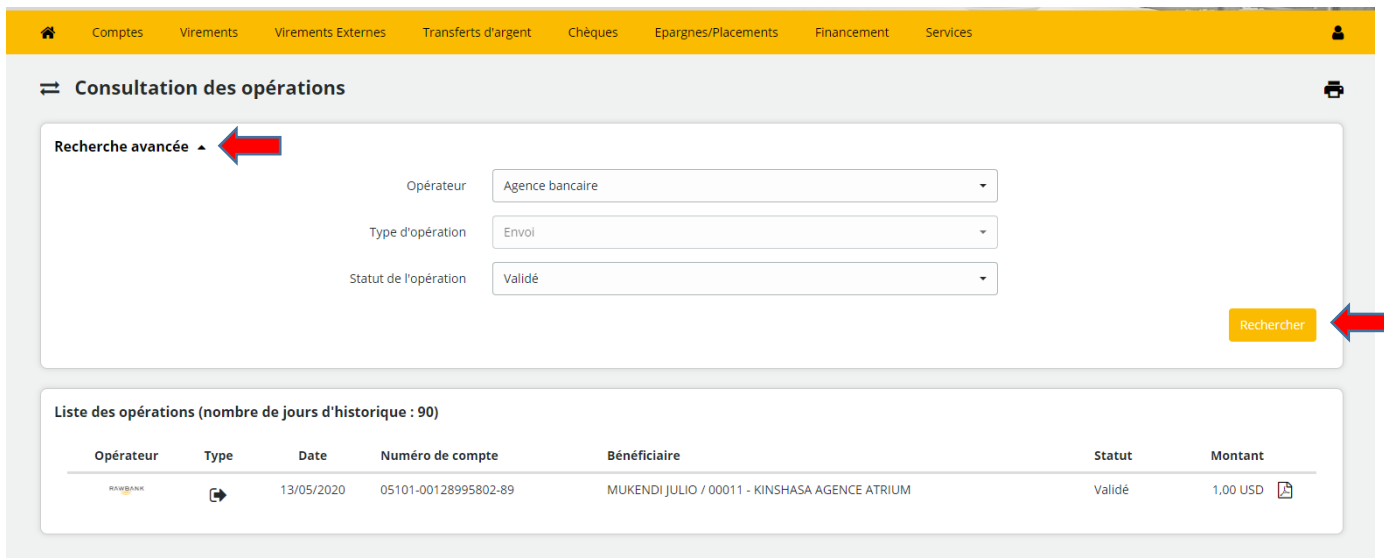
Le menu « **Consultation des opérations** » vous permet de visualiser la « *liste des opérations* » de Mise à Disposition effectuée au cours des 90 derniers jours. Pour y accéder, pointez votre souris sur l'onglet « *Transferts d'argent* » et cliquez sur « **Consultation des opérations** ».



The screenshot shows the top navigation bar with the 'Transferts d'argent' tab selected. A dropdown menu is open, and a red arrow points to the 'Consultation des opérations' option. Below the menu, there is a 'Recherche avancée' section and a table of operations.

Opérateur	Type	Date	Numéro de compte	Bénéficiaire	Statut	Montant
RAIBANK	→	13/05/2020	05101-00128995802-89	MUKENDI JULIO / 00011 - KINSHASA AGENCE ATRIUM	Validé	1,00 USD

Si vous souhaitez trouver une opération particulière, cliquez sur « *Recherche avancée* », sélectionnez vos 3 critères de recherche (Opérateur, Type d'opération, Statut de l'opération) et cliquez sur « *Rechercher* ».



The screenshot shows the 'Recherche avancée' section with three dropdown menus for 'Opérateur' (Agence bancaire), 'Type d'opération' (Envoi), and 'Statut de l'opération' (Validé). A red arrow points to the 'Rechercher' button. Below the search section is the same table of operations as in the previous screenshot.

N.B : Afin de consulter, imprimer ou recupérer un mot de passe, vous pouvez télécharger le détail d'une Mise à Disposition d'espèces en cliquant sur l'onglet .

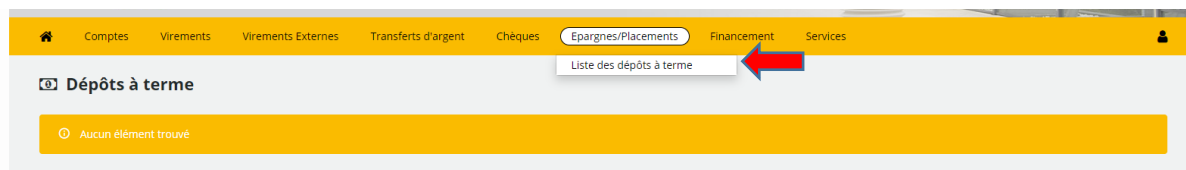


The screenshot shows the table of operations with a red circle highlighting the 'Edition PDF' link in the 'Montant' column. A red arrow points to the link.

Opérateur	Type	Date	Numéro de compte	Bénéficiaire	Statut	Montant	Edition PDF
RAIBANK	→	13/05/2020	05101-00128995802-89	MUKENDI JULIO / 00011 - KINSHASA AGENCE ATRIUM	Validé	1,00 USD	

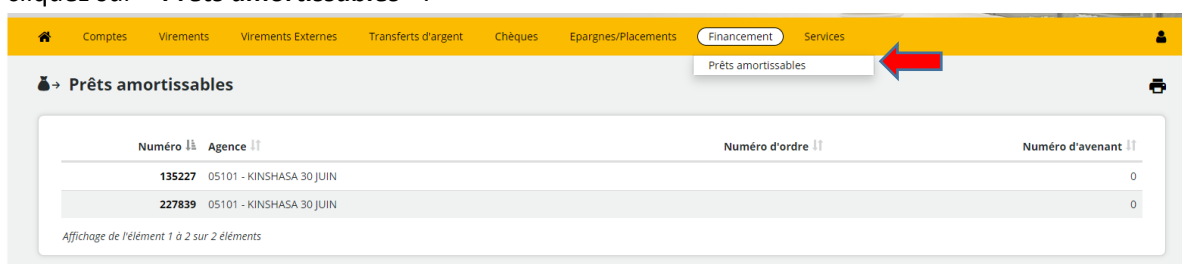
F. CONSULTER VOS DEPOTS A TERME

Pour consultez vos dépôts à terme, pointez votre souris sur l'onglet « **Epargnes/Placements** » et cliquez sur « **Liste des dépôts à termes** ».

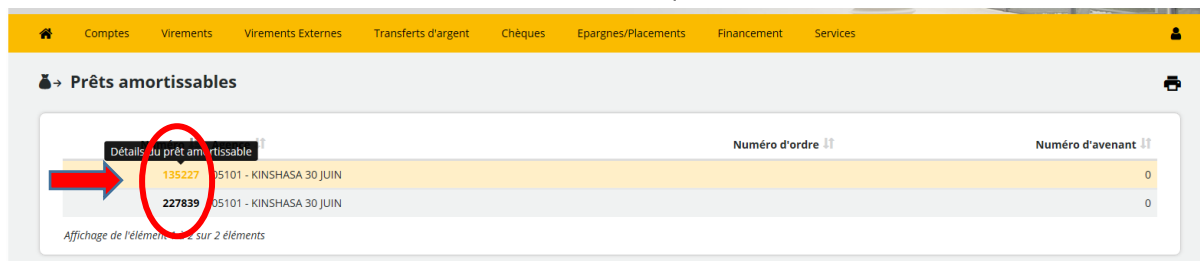


G. CONSULTER VOS CREDITS EN COURS

Pour consultez vos crédits en cours, pointez votre souris sur l'onglet « **Epargnes/Placements** » et cliquez sur « **Prêts amortissables** ».



Pour consulter le détail d'un de vos crédits en cours, cliquez sur le numéro du crédit.



H. LES SERVICES PROPOSES PAR RAWBANKONLINE

1. Créer des Alertes

Pour créer différents type d'« Alertes » que vous pouvez recevoir par e-mail, pointez votre souris sur l'onglet « **Services** » et cliquez sur « **Alertes** ».

Sélectionnez le « Type d'alerte », l'un de vos comptes, la « Périodicité de reception d'alerte » et le « Type de déclenchement d'alerte ». Inscrivez votre adresse E-mail dans le « Type de canal d'émission de l'alerte » et cliquez sur « **Valider** ».

The screenshot shows the 'Nouvelle alerte' form with the following fields and options:

- Type d'alerte:** Sélectionner un type d'alerte (dropdown menu)
- Sélectionner un compte:** 05101-00128995801-92 CDF KANGA IKU YANNICK V/C CDF (dropdown menu)
- Périodicité de réception d'alerte:**
 - Sans restriction de jour
 - Uniquement:
 - ☐ Lundi
 - ☐ Mardi
 - ☐ Mercredi
 - ☐ Jeudi
 - ☐ Vendredi
 - ☐ Samedi
 - ☐ Dimanche
- Type de déclenchement d'alerte:**
 - Permanent
 - Exceptionnellement du: Du [] au []
- Type de canal d'émission de l'alerte:** E-mail []

Buttons: Annuler, Valider

2. Consulter les messages de l'administrateur Web

Pour consulter les « Messages de l'administrateur web », pointez votre souris sur l'onglet « **Services** » et cliquez sur « **Messages de l'administrateur web** ».

The screenshot shows the 'Messages de l'administrateur web' page with the following data:

Objet du message	Date	
MESSAGE IMPORTANT	21/04/2017 11:38:38	
Mises à disposition temporairement indisponibles	12/12/2018 18:08:22	
RAWBANKONLINE disponible sur GOOGLE PLAY STORE	23/06/2017 17:48:06	

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 éléments