



Guide étape par étape de votre enregistrement goAML

Il s'agit d'un guide étape par étape expliquant comment enregistrer votre organisation pour le nouveau système auprès de MROS pour la transmission et le traitement de communications de soupçon. Pour l'enregistrement d'autres utilisateurs de votre organisation, veuillez-vous reporter aux pages 3 et 4 de ce guide. Veuillez noter que l'inscription est une activité unique.

Étapes pour enregistrer votre organisation dans goAML

1. Cliquez sur le lien suivant:
<https://www.fedpol.admin.ch/fedpol/fr/home/kriminalitaet/geldwaescherei/meldung/registrierung.html>
Cela vous mènera à la page d'inscription du site web de MROS.

2. Remplissez le formulaire « **Enregistrement initial de l'entité déclarante** » et cliquez sur le bouton « **Envoyer** ».

Assurez-vous de ces choses:

a) Entrez un numéro de téléphone portable valide, car c'est ici que les token codes SMS seront envoyés.

b) Utilisez votre compte email (professionnel) personnel, car le compte de group de votre organisation sera utilisé à une étape ultérieure du processus d'enregistrement.

c) Vous pouvez utiliser le même numéro de téléphone portable pour plusieurs utilisateurs de votre organisation. Par exemple, vous pouvez utiliser un seul téléphone portable qui est gardé dans un endroit central de votre organisation et auquel tous vos utilisateurs ont accès.

Enregistrement initial de l'entité déclarante | Enregistrement personne d'une entité déclarante déjà enregistré

Pour la première étape de l'enregistrement électronique d'une communication de soupçon, veuillez entrer les renseignements suivants :

Prénom *

Nom de famille *

E-mail *

Numéro de portable *
Format : +41790000000

Type d'entité déclarante *

Nom de l'entité déclarante *

3. Si vous avez entré des données valides dans tous les champs obligatoires de ce formulaire, un « Merci beaucoup! » sera affiché. Dans le cas contraire, vérifiez à nouveau le formulaire et remplissez les champs manquants ou corrigez vos données.
4. Après une inscription réussie, vous recevrez un e-mail avec votre nom d'utilisateur (login ID) et un mot de passe initial dans les trois jours ouvrables.
5. Cliquez sur le lien suivant:
<https://www.goaml.fedpol.admin.ch> et entrez le nom d'utilisateur (login ID) et le mot de passe que vous avez reçus dans l'e-mail.

Cliquez sur « **Connexion avec SMS** » pour recevoir un SMS avec un token code sur le téléphone portable précédemment enregistré.

6. Modifiez votre mot de passe initial et cliquez sur le bouton « **Envoyer** ».

Login ID

Mot de passe / PIN

Tokencode

Nouveau mot de passe

Confirmer



- Entrez le token code dans le champ « **Code SMS** » et cliquez sur le bouton « **Envoyer** ».

Veillez entrer le code de sécurité qui a été envoyé à votre téléphone mobile:

Code SMS

- La page d'accueil de goAML va s'ouvrir dans votre navigateur Web. Cliquez sur le bouton « **Register** »

Register

To register, please use the following buttons:

- Une nouvelle vue s'ouvre alors. Les intermédiaire financiers suisses sélectionnent la tuile en haut à gauche « **Entité déclarante** » :

Enregistrer une entité déclarante

<p>Entité déclarante</p>  <p>Indicateur de description pour l'entité déclarante</p>	<p>Autorité de surveillance</p>  <p>Indicateur de description pour Autorité suisse / CRF étrangère</p>	<p>Autorité suisse / CRF étrangère</p>  <p>Indicateur de description pour l'Autorité suisse /CRF étrangère</p>
--	---	---

Enregistrer un utilisateur

Utilisateur (Entité déclarante)



S'enregistrer en tant qu'utilisateur d'une entité déclarante

- Remplissez le formulaire avec les coordonnées de votre organisation. Tous les champs marqués en rouge sont obligatoires et ne peuvent être ignorés.

1. Entité déclarante

2. Administrator

3. Annexes

4. Preview and Submit

Cannot submit until the form is complete

Entité déclarante

Type d'entité déclarante est requis

Nom est requis

Acronyme est requis

Email de groupe est requis

Secteur financier?

BIC

Noméro d'identification

Raison sociale inscrite au reg. du comm.

Forme juridique

Ville de constitution

Canton de constitution

Pays de constitution

Nom de la société holding

Personne de contact

URL

+ Adresse(s)*

Adresse #1

Type est requis

Adresse est requis

Inactif (n.a.)

Lieu est requis

NPA

* Pays

Suisse

Canton

Remarques

+ Numéro(s) de téléphone*

Numéro de téléphone #1

Type de contact est requis

Type de communication est requis

Indicatif international

Numéro de téléphone est requis

- Sélectionnez maintenant le deuxième masque dont l'intitulé est **Administrateur** en haut à gauche de l'écran. En tant que première personne à s'inscrire dans votre organisation, vous assumez automatiquement le rôle d'administrateur goAML. Ce paramètre peut être modifié ultérieurement et/ou étendu à d'autres employés de votre organisation :



Les champs « **Nom d'utilisateur** », « **E-mail** », « **Mot de passe** » et « **Confirmer le mot de passe** » contiennent déjà vos données du portail SSO et ne peuvent pas être modifiés.

- Une fois que tous les champs obligatoires ont été remplis, une bande verte apparaît sur la gauche. Passez maintenant à la section 4 (**Preview and Submit**). Saisissez le code captcha et cliquez sur le bouton " **Submit New Organisation** " :

- Vous recevrez un autre email confirmant l'achèvement de votre inscription dans les trois jours ouvrables. Cet e-mail contient l'**ID de votre organisation**, dont vous avez besoin pour enregistrer des utilisateurs supplémentaires (ou si d'autres utilisateurs auront besoin de vous pour s'inscrire eux-mêmes).

Vous pouvez désormais vous connecter à goAML et enregistrer, sauvegarder et soumettre vos communications de soupçon.

Étapes pour enregistrer un utilisateur supplémentaire de votre organisation

Les étapes pour ajouter des utilisateurs supplémentaires sont très similaires à celles décrites précédemment. Par conséquent, nous serons bref et nous nous concentrerons sur les différences – indiquées en *bleu clair*.

- Cliquez sur <https://www.fedpol.admin.ch/fedpol/fr/home/kriminalitaet/geldwaescherei/meldung/registrierung.html>
- Remplissez le formulaire « **Enregistrer une personne d'une entité déclarante déjà enregistrée** » et entrez l'ID de votre organisation que votre administrateur a reçu à l'étape 9 ci-dessus. Cliquez ensuite sur le bouton « **Envoyer** ».

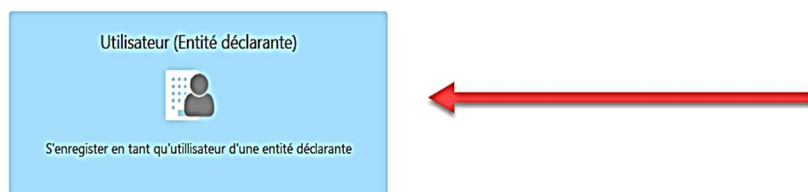


3. Après une inscription réussie, vous recevrez un e-mail avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe initial.
4. Cliquez sur www.goaml.fedpol.admin.ch, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur « **Connexion avec SMS** ». -> **Attention : ne pas cliquer sur la touche ENTER !**
5. Modifiez votre mot de passe initial et cliquez sur « **Envoyer** », puis entrez le token code dans le champ « **Code SMS** » et cliquez sur le bouton « **Envoyer** ».
6. La page d'accueil de goAML va maintenant s'ouvrir. Cliquez sur le bouton « **Register** ».
7. Sélectionnez la tuile « **Utilisateur (Entité déclarante)** »

Enregistrer une entité déclarante



Enregistrer un utilisateur



8. Remplissez le formulaire avec les coordonnées de la nouvelle personne, passez à la section 3 (**Preview and Submit**). Saisissez le code captcha et cliquez sur le bouton « **Submit new User** » tant que la bande au bord gauche de l'image est complètement verte :

1. Utilisateur (Entité déclarante)

2. Annexes

3. Preview and Submit

472914

Entrez le code ci-dessus dans cette case.

Submit New User

9. Après approbation (par l'administrateur de l'entité déclarante en cliquant sous l'onglet **Administration -> Gestion demande utilisateurs** sur le bouton « **Finaliser** »), la nouvelle personne recevra un autre email confirmant l'achèvement de son inscription.
10. Le nouvel utilisateur est maintenant prêt à se connecter à goAML via le bouton « **Login** » sur <https://www.goaml.fedpol.admin.ch>