

Allianz Trade Online:

Plateforme client

Guide de démarrage rapide

Allianz Trade Online est notre plateforme client qui vous permet de gérer facilement votre police d'assurance-crédit avec Allianz Trade. Ce guide de démarrage rapide a été conçu pour vous aider à vous familiariser avec la plateforme et à vous assurer que vous profitez au maximum des fonctionnalités disponibles.

Si un sujet n'est pas abordé ou si vous avez besoin d'une assistance supplémentaire, veuillez contacter votre équipe de service par téléphone, par e-mail ou par l'intermédiaire de la fonction Nous contacter de la plateforme.

[Accéder à la Plateforme client](#)

Contents

1 | Connexion

- A. Se connecter pour la première fois
- B. Introduction à l'assistant virtuel

2 | Services de gestion des risques

- A. Gérer ses garanties en cours
- B. Demande de nouvelles limites de crédit
- C. Gestion des limites de la couverture EZ
- D. Gestion des limites CAP

3 | Déclaration de retard

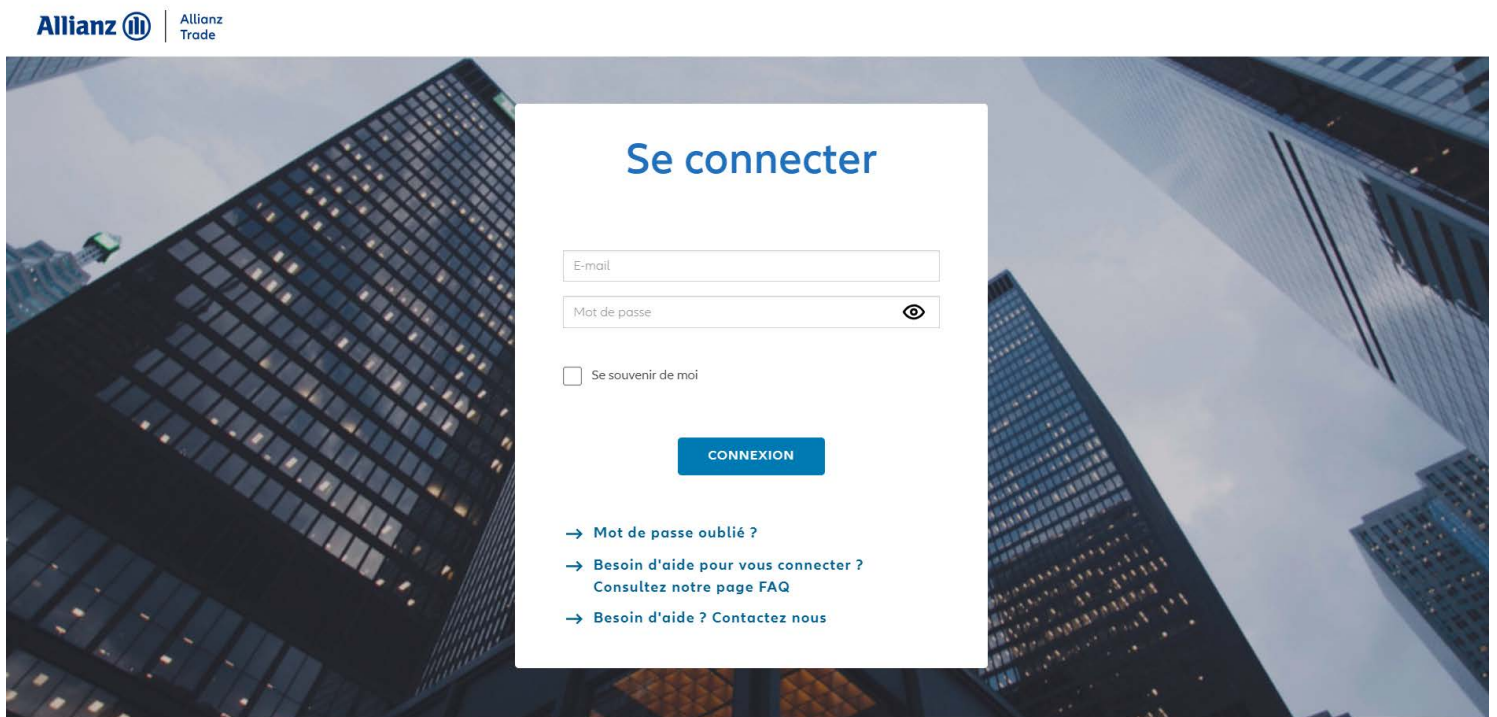
4 | Dépôt de réclamations

5 | Gestion de Police

6 | Administration de la police

1 | Connexion

A. Se connecter sur la plateforme pour la première fois



Allianz Trade est la marque utilisée pour désigner une gamme de services proposés par Euler Hermes
Avis de confidentialité Information légale Régulation Conformité

Avant votre première connexion, un courriel vous sera envoyé avec votre mot de passe.



Entrez l'adresse du site Web <https://online.allianz-trade.com>
Les navigateurs Chrome et Firefox offrent la meilleure expérience.



Une fois connecté sur la plateforme pour la première fois, il est judicieux d'ajouter Allianz Trade Online à vos favoris.

Utilisez votre identifiant personnel (votre adresse électronique) et votre mot de passe. La case « Se souvenir de moi » sauvegardera vos identifiants pour les prochaines fois

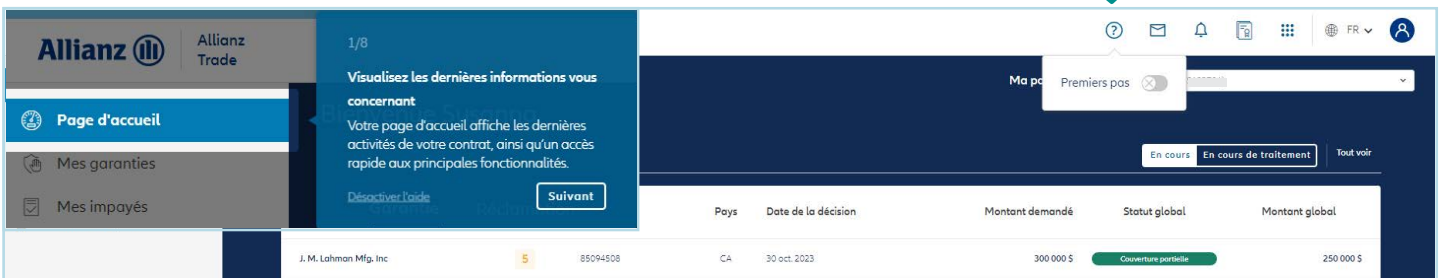
1 | Connexion

B. Introduction à l'assistant virtuel

i. Introduction à l'assistant virtuel

Cliquez sur le bouton « Aide » à tout moment pour afficher l'assistant.

Cette assistance se présente sous la forme d'un guide des fonctionnalités de l'application en plusieurs étapes. Nous la recommandons aux nouveaux utilisateurs!

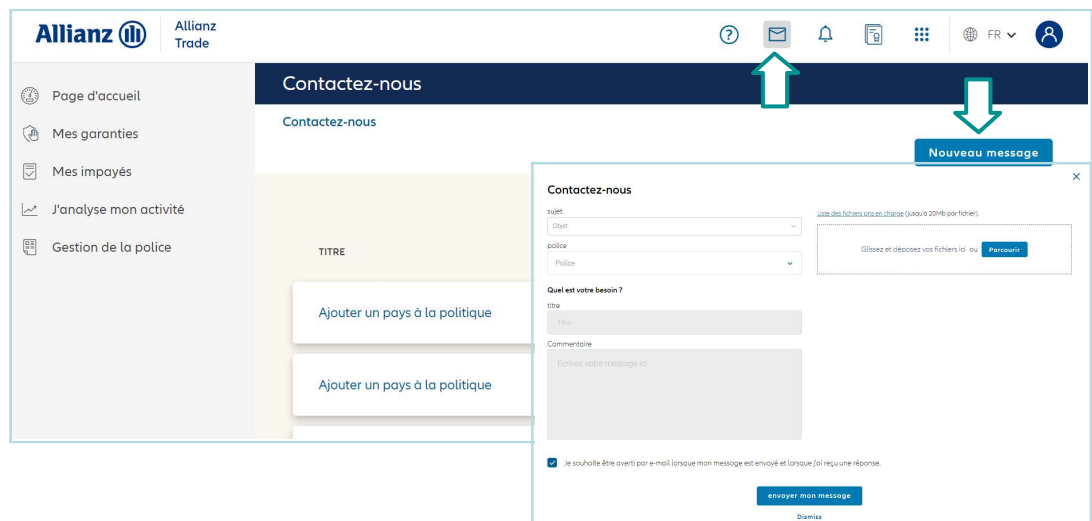


ii. Nous contacter

Cliquez sur l'icône d'enveloppe pour contacter votre équipe de soutien afin d'obtenir de l'aide.

Vous pouvez choisir d'être alerté par courrier électronique en cas de réponse.

Vous pouvez également visualiser votre historique de messagerie et consulter le statut de vos demandes.



1 | Connexion

B. Introduction à l'assistant virtuel



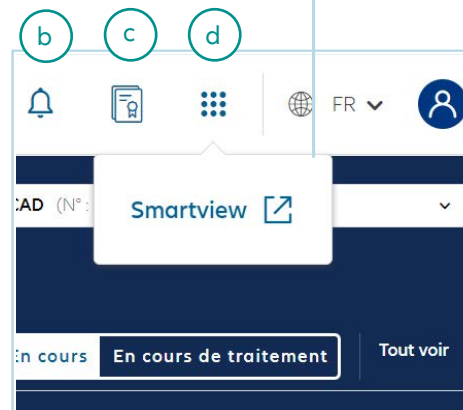
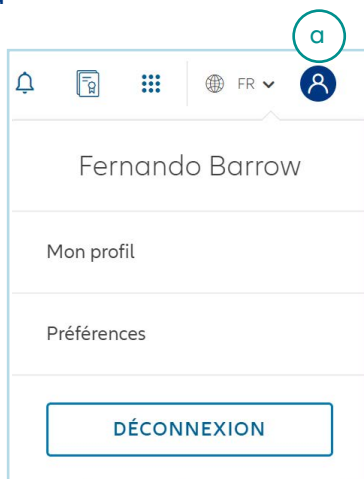
iii. Présentation des icônes du menu

a Cliquez sur l'icône de la personne pour afficher les détails de votre profil. Dans la section Préférences, vous pouvez **définir des critères de recherche d'acheteurs préférés**, tels que le pays, le type d'identifiant et **personnaliser les notifications de risque que vous que vous souhaitez recevoir**.

b Cliquez sur l'icône de la cloche pour voir toutes les **notifications** envoyées sur la plateforme.

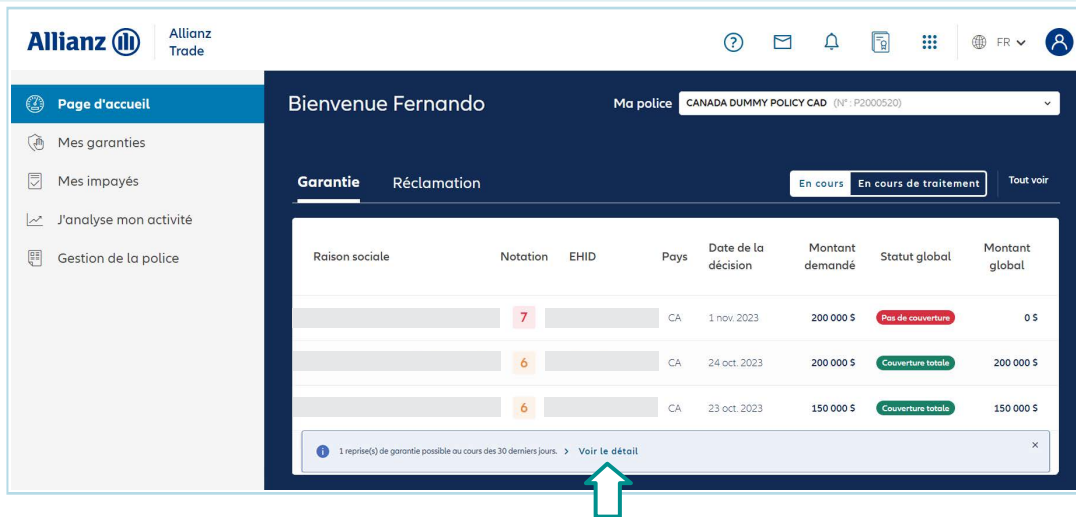
c Cliquez sur l'icône du certificat pour accéder à la **bibliothèque client**, où vous pouvez accéder à du contenu et à des ressources qui vous aideront à tirer le meilleur parti de votre police d'assurance.

d Cliquez sur l'icône de la boîte à points pour accéder au portail **Smartview** en mode SSO (single sign on). Le portail Smartview est disponible si la prime de votre police est supérieure à 33 250 \$.



2 | Services de gestion des risques

A. Gérer ses garanties en cours

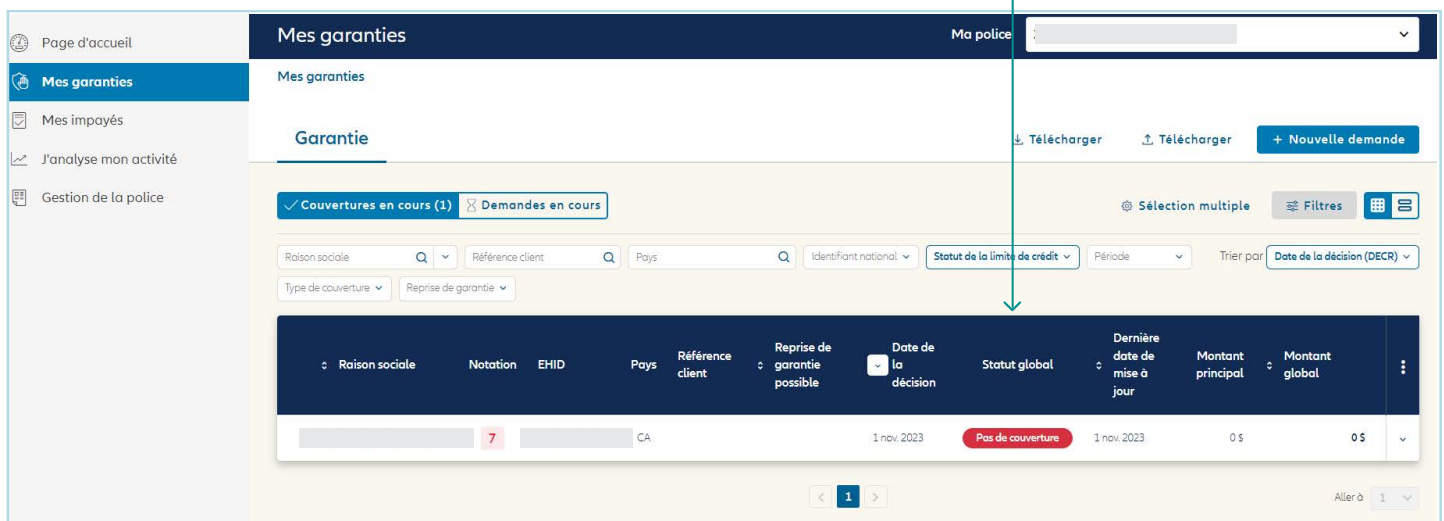


i. Aperçu de la section

Les alertes affichées dans l'onglet du tableau vous informent qu'une action a été réalisée concernant un ou plusieurs acheteurs. Il suffit de cliquer sur "Voir les alertes" pour voir les alertes suivantes :

- Changement de grade
- Suppression de la couverture
- Réduction de la couverture

Une fois que vous aurez cliqué sur "Voir les alertes", vous pourrez consulter les mesures prises à l'égard de votre/ vos acheteur(s) :



2 | Services de gestion des risques

A. Gérer ses garanties en cours

The screenshot shows the 'Mes garanties' (My coverages) section of a client portal. It features a sidebar with navigation options like 'Page d'accueil', 'Mes garanties', 'Mes impayés', 'J'analyse mon activité', and 'Gestion de la police'. The main area is titled 'Mes garanties' and includes a search bar for 'Ma police'. Below this, there are tabs for 'Garantie' and 'Demandes en cours'. A table displays active coverages with columns for 'Raison sociale', 'Notation', 'EHID', 'Pays', 'Référence client', 'Reprise de garantie possible', 'Date de la décision', 'Statut global', 'Dernière date de mise à jour', 'Montant principal', and 'Montant global'. Two rows are visible, both with a 'Couverture totale' status. Search filters at the top include 'Raison sociale', 'Référence client', 'Pays', 'Identifiant national', 'Statut de la limite de crédit', and 'Période'. A 'Trier par' dropdown is set to 'Date de la décision (CR)'. A '+ Nouvelle demande' button is also present.

En survolant l'EHID, vous aurez la possibilité de cliquer pour le copier.

Consulter ses demandes de garantie

Vous pouvez consulter votre couverture actuelle et les demandes en cours de traitement (en attente d'une réponse de nos souscripteurs).

Si vous avez plusieurs types de couverture, ils seront affichés dans des onglets différents.

- Si vous avez plusieurs types de couverture, ils seront affichés dans des onglets différents.

Vous pouvez voir votre couverture actuelle et les demandes en cours de traitement sous la forme d'un tableau ou d'une liste.

Affichage de l'aperçu de la limite de crédit

Vous pouvez voir les notes Allianz Trade de vos acheteurs, pour une évaluation instantanée de leur solidité financière.

Cliquez n'importe où sur la ligne de l'acheteur pour accéder rapidement à un premier niveau d'information sur vos limites de crédit. En cliquant sur la ligne d'un acheteur donné, vous accédez à la page de cet acheteur.

Trier et filtrer ses garanties en cours

Plusieurs filtres de recherche vous permettent de retrouver plus rapidement vos demandes de limites de crédit :

- - Nom du client/EH ID
- Référence du client
- Pays
- Identifiant
- Statut de la limite de crédit
- Plage de dates
- Type de couverture (CAP ou CAP+)
- Alerte proactive

Vous pouvez également cliquer sur n'importe quelle colonne avec une flèche à côté pour trier rapidement la liste de couverture. En cliquant sur les trois points à droite, vous pouvez également ajouter, masquer ou réorganiser les colonnes.

2 | Services de gestion des risques

A. Gérer ses garanties en cours

Consulter les détails de l'acheteur

Vous pouvez afficher les informations principales sur votre acheteur en cliquant sur "Plus d'informations" :

- - le numéro d'enregistrement de l'entreprise (par exemple DUNS)
- le statut de l'entreprise

Consulter les détails de sa garantie

Afficher les détails de sa garantie :

- le montant;
- les dates de la demande, de la réponse et de toute modification.

Quand une couverture est déclinée (refus), le motif est fourni.

La rubrique « Historique des demandes » vous fournit toutes les informations portant sur l'historique de vos demandes de garantie, sous la forme d'un tableau ou d'un graphique.

Afficher l'historique des notes d'un acheteur

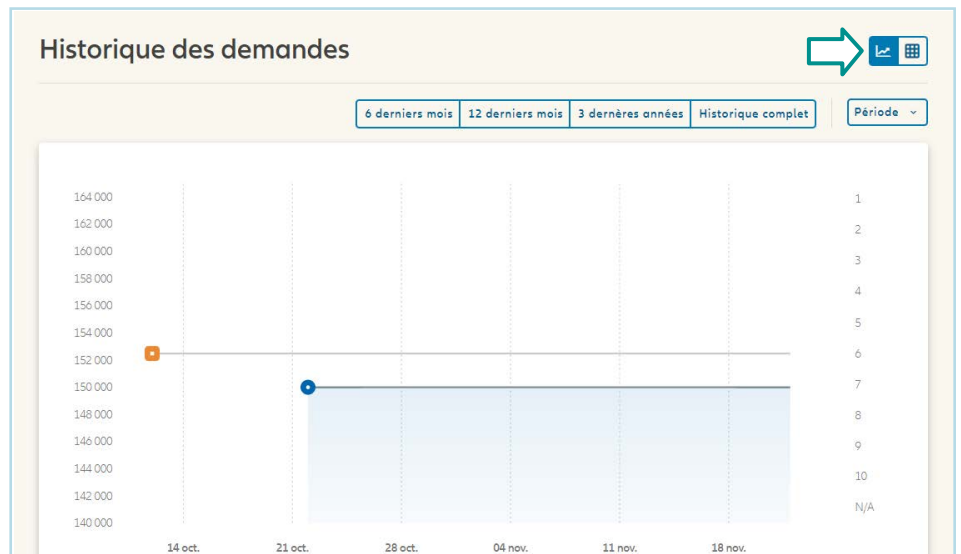
Vous pouvez consulter l'historique des notes d'un acheteur dans la rubrique d'informations sur l'acheteur

Filter les décisions relatives aux limites de crédit

Dans la vue tableau, un menu déroulant vous permet de filtrer les types de décisions à afficher.

Garantie

<p>Votre demande</p> <p>Montant total demandé 150 000 \$ (CAD)</p> <p>n° ID de la demande 1227933251</p> <p>Date de la demande 23 oct. 2023</p> <hr/> <p>Montant demandé 150 000 \$ (CAD)</p>	<p>Notre décision</p> <p>Montant total accepté 150 000 \$ (CAD)</p> <p>Décision ✔ Accordée</p> <p>Date de la décision 23 oct. 2023</p> <p>Dernière date de mise à jour 23 oct. 2023</p> <hr/> <p>Montant 150 000 \$ (CAD)</p>
---	--



Histoire

📅 📄

Décisions ▾

Convenu Réinitialisation Appliquer

Requêtes	Décisions					
Date	Quantité	Date	Décision	Montant principal	Montant temporaire	
23/10/2023	150 000 \$	23/10/2023	Convenu	150 000 \$	-	150 000 \$

2 | Services de gestion des risques

A. Gérer ses garanties en cours

Trier et filtrer les demandes

Cliquez sur « En attente » pour voir la liste des demandes en cours qu'Allianz Trade traite actuellement. Le statut actuel des demandes est affiché (4 étapes).

Un filtre peut être appliqué pour afficher les demandes en fonction de l'étape à laquelle elles sont rendues.

Les garanties peuvent être triées par :

- la date de la décision;
- la date de mise à jour;
- le montant.

Raison sociale	EHID	Pays	Référence client	Commentaire	Date de la demande	Statut	Montant demandé
		CA	NT40005400	Contact: David Gillies Tel: 705...	30 nov. 2023	Demande faite	500 000 \$
		CA			28 nov. 2023	Demande faite	800 000 \$
		CA	NT100061	Contact: Rachelle Tel: 780-96...	23 nov. 2023	Demande faite	1 700 000 \$

Afficher des informations détaillées

Vous pouvez sélectionner une demande en cours pour la supprimer ou la modifier.

Nouvelle demande

Mes garanties > Rechercher mon client > Nouvelle demande

Euler Hermes ID: [redacted] DUN: [redacted] Ste-Marguerite-De-Dorchester, CANADA Statut: Clôturé AA1 Plus d'informations

Mes polices: [redacted] Mon entreprise: [redacted]

Ma Garantie:

Statut de la demande de limite de crédit	Montant demandé	Date de la demande
Demande en attente En cours de traitement par Allianz Trade	75 000 \$ (CAD)	19 mai 2023

Modify Cancel Déclarer un impayé

2 | Services de gestion des risques

A. Gérer ses garanties en cours


The screenshot shows the 'Garantie' (Guarantee) management interface. At the top, there are buttons for 'Télécharger' (Download), 'Télécharger' (Upload), and '+ Nouvelle demande' (New request). Below these, there are filters for 'Couvertures en cours (14)' and 'Demandes en cours'. A dropdown menu is open under the 'Télécharger' button, showing options: 'Démarrer la demande de téléchargement' (Start download request) and 'Aller à la liste de téléchargements' (Go to download list). Below the menu is a table with columns: Raison sociale, Notation, EHID, Pays, Référence client, Reprise de garantie possible, Date de la décision, Statut global, Dernière date de mise à jour, Montant principal, and Montant global. Two rows are visible, both with a 'Couverture totale' status.

Pour avoir accès à la liste de vos couvertures dans un fichier Excel, cliquez sur « télécharger », puis « démarrer la requête de téléchargement ». La plupart du temps, le rapport sera généré automatiquement. Si vous avez un gros volume de garanties, vous pouvez choisir d'être prévenu par courriel lorsque le téléchargement du rapport sera terminé. Une fois que vous cliquez sur « Oui, télécharger », vous devrez vous rendre sur votre liste de téléchargements pour accéder au fichier au format .xlsx ou .csv. Vous pourrez aussi avoir accès aux rapports précédemment demandés.

A confirmation dialog box titled 'Confirmer votre demande de téléchargement' (Confirm your download request). It contains the text: 'Votre fichier contiendra la liste correspondant à vos filtres actifs et à votre contexte de police.' Below this, there is a checked checkbox 'Je souhaite être averti par courriel.' and a blue arrow pointing to the 'Oui, télécharger' button. There is also a 'Non, ignorer' button.

A confirmation dialog box titled 'Téléchargement confirmé' (Download confirmed). It contains the text: 'Votre demande de téléchargement a bien été prise en compte. Cela peut prendre quelques instants pour terminer.' Below this is a blue 'OK, fermer' button and a link 'Aller à la liste de téléchargements >'.

The screenshot shows the 'Chargement en masse' (Bulk upload) interface. It has tabs for 'Téléchargement' (Download), 'Téléchargement' (Upload), and 'Suppression des demandes' (Delete requests). Below the tabs, there is a message: 'Dans cette liste, vous trouverez vos demandes de téléchargement récentes. Veuillez noter qu'après 30 jours, vos fichiers ne seront plus disponibles.' There are filters for 'Toutes les demandes (1)', 'Terminé (1)', 'En cours', and 'Échec'. Below the filters is a table with columns: Numéro, Date d'exportation, Nom du fichier, Service, Date d'expiration, and Statut. One row is visible with a download icon.

 Pour obtenir de l'aide sur la fonction de téléchargement en masse, vous pouvez trouver un guide d'aide détaillé dans la bibliothèque des clients de la plateforme.

2 | Services de gestion des risques

A. Gérer ses garanties en cours

ii. Action en bloc pour tout type de couverture

Cette fonction permet d'annuler en groupe la couverture nommée et d'annuler en groupe, de renouveler en groupe et de ne pas renouveler en groupe la couverture EZ à l'intérieur du portail.

ANNULATION EN BLOC DES LIMITES DE CRÉDIT :

1. Sélectionnez l'onglet Limite de crédit.
2. Sélectionnez la fonction d'action de groupe et les cases de sélection situées à gauche des acheteurs seront affichées.
3. En sélectionnant les acheteurs que vous souhaitez annuler, une coche apparaîtra dans les cases de sélection.
4. Une fois que vous avez sélectionné tous les acheteurs que vous souhaitez annuler, cliquez sur le bouton "annuler la limite" dans la barre bleue au bas de votre écran.

The screenshot displays the 'Mes garanties' (My Guarantees) section of the client portal. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Mes garanties', 'Mes impayés', and 'Analyse mon activité'. The main content area shows a table of active coverages with columns for 'Raison sociale', 'Notation', 'EHID', 'Pays', 'Référence client', 'Reprise de garantie possible', 'Date de la décision', 'Statut global', 'Dernière date de mise à jour', 'Montant principal', and 'Montant global'. A blue action bar at the bottom of the table contains buttons for 'Tout cocher' (Select all), 'Tout décocher' (Deselect all), and 'Supprimer les demandes' (Remove requests). A modal message at the bottom states: 'En quittant cette page, vous perdrez votre sélection' (When leaving this page, you will lose your selection) and '3 cases sélectionnées' (3 cases selected).

	Raison sociale	Notation	EHID	Pays	Référence client	Reprise de garantie possible	Date de la décision	Statut global	Dernière date de mise à jour	Montant principal	Montant global
<input type="checkbox"/>		5		CA	SC83900		1 déc. 2023	Couverture totale	1 déc. 2023	500 000 \$	1 000 000 \$
<input type="checkbox"/>		5		CA	LS100159		1 déc. 2023	Couverture partielle	1 déc. 2023	300 000 \$	475 000 \$
<input checked="" type="checkbox"/>		6		CA	NT100121		30 nov. 2023	Couverture totale	30 nov. 2023	100 000 \$	100 000 \$
<input checked="" type="checkbox"/>		5		CA	LS14500/NT120020		28 nov. 2023	Couverture totale	28 nov. 2023	1 500 000 \$	1 500 000 \$
<input checked="" type="checkbox"/>		5		CA	SC100023		27 nov. 2023	Couverture totale	27 nov. 2023	250 000 \$	350 000 \$
<input type="checkbox"/>		8		CA	LS16683		24 nov. 2023	Couverture partielle	24 nov. 2023	75 000 \$	75 000 \$
<input type="checkbox"/>		5		CA	LS11988		22 nov. 2023	Couverture partielle	22 nov. 2023	500 000 \$	750 000 \$
<input type="checkbox"/>		4								750 000 \$	750 000 \$
<input type="checkbox"/>		5								1 000 000 \$	2 000 000 \$
<input type="checkbox"/>		6								150 000 \$	150 000 \$

2 | Services de gestion des risques

A. Gérer ses garanties en cours

ONGLET COUVERTURE EZ:

Trois fonctions pour les actions de groupe pour la Couverture EZ :

- Annuler la couverture EZ
- Renouveler la couverture EZ
- Ne pas renouveler la couverture EZ


Une fois que vous avez sélectionné les acheteurs, les options s'affichent dans la barre bleue au bas de l'écran. Choisissez votre action de groupe en cliquant sur l'action que vous souhaitez effectuer.

The screenshot displays the 'Mes garanties' (My coverages) section of the client platform. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Mes garanties' (selected), 'Mes impayés', 'J'analyse mon activité', and 'Gestion de la police'. A green arrow labeled '1' points to the 'Mes garanties' section. The main area shows a table of active coverages with columns for selection, policy number, policy type, description, date, status, and amount. A blue bar at the bottom, labeled '2' with a green arrow, contains a warning message: 'En quittant cette page, vous perdrez votre sélection' (When leaving this page, you will lose your selection). Below the warning are three action buttons: 'Supprimer EZ Cover', 'Renew EZ Cover', and 'Do not renew EZ Cover'. To the right of these buttons are 'Tout cocher' and 'Tout décocher' buttons, and a link to 'Aller sur la liste des suppressions' (Go to the list of deletions).

Selection	Policy No.	Policy Type	Description	Date	Status	Amount
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	5	[Redacted]	CA	22 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	18 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	6	Underfoot Flooring	CA	18 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	16 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	16 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	16 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	7	[Redacted]	CA	16 nov. 2023	Garantie 12500 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	16 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	Sel-Ko Flooring	CA	15 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	14 nov. 2023	Garantie 25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	[Redacted]	50000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	[Redacted]	25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	[Redacted]	12500 \$

2 | Services de gestion des risques

B. Demande de nouvelles limites de crédit

 Vous pouvez définir des critères de recherche d'acheteurs souhaités, tels que le pays et le type d'identifiant, en cliquant sur l'icône de la personne en haut de l'écran et en sélectionnant Préférences.

Identifier votre acheteur dans la fonction de recherche

- Vous pouvez saisir l'adresse de votre acheteur et choisir d'étendre la recherche géographiquement si l'acheteur n'est pas trouvé ;
- Vous pouvez effectuer une recherche à l'aide d'un identifiant d'entreprise tel qu'un numéro DUNS ;
- Vous pouvez effectuer une recherche à partir d'un numéro de téléphone (aucun format spécifique n'est nécessaire). Sélectionnez le pays du client et incluez au moins un mot du nom de l'entreprise pour effectuer votre recherche ;
- Vous pouvez affiner les résultats pour ne répertorier que les entreprises actives.

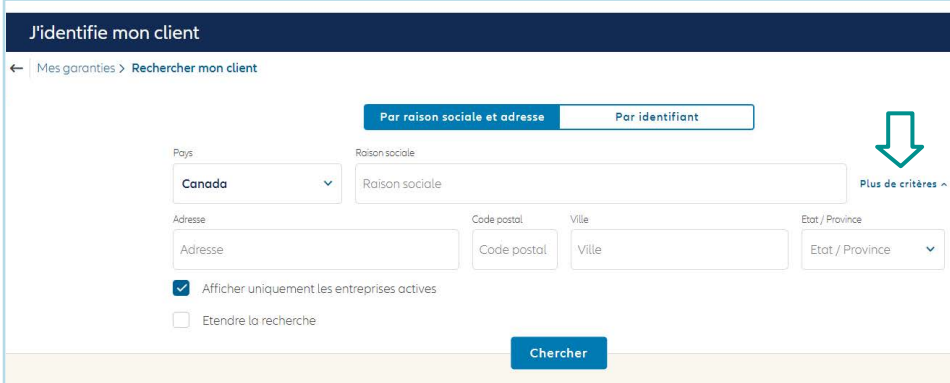
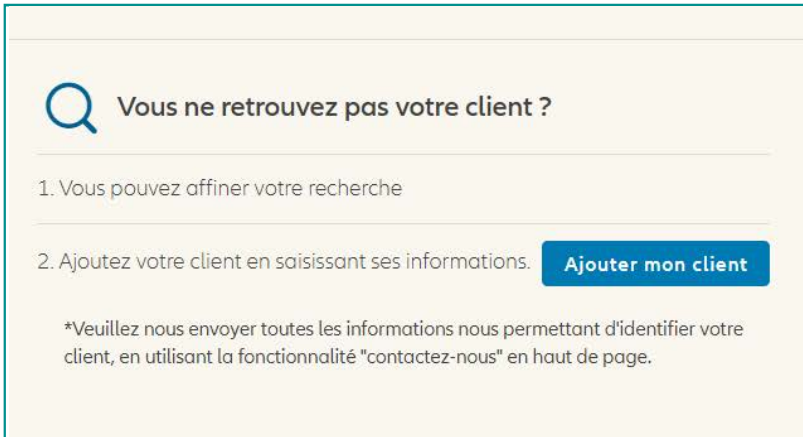
Affiner vos résultats et sélectionner votre acheteur

Cliquez sur la flèche à droite du nom de l'acheteur pour afficher plus d'informations. Les noms commerciaux apparaîtront sous le nom légal de l'acheteur. Vous pouvez afficher tous les établissements secondaires liés à l'entreprise. Il n'est pas possible de soumettre des demandes de limites pour ces établissements. L'établissement principal sera automatiquement suggéré lors de la demande.

Acheteur non trouvé

Si vous ne trouvez pas votre acheteur, vous pouvez:

- essayez une autre recherche
- créez l'entreprise vous-même, en cliquant sur "Ajouter un client".

2 | Services de gestion des risques

B. Demande de nouvelles limites de crédit

Fixer le montant de la demande

Choisissez la police sur laquelle vous souhaitez que la demande de limite de crédit soit effectuée.

Saisissez le montant souhaité. Vous pouvez ajouter une référence client (25 caractères maximum). Un certain nombre de critères supplémentaires peuvent être utilisés pour affiner la demande (voir écran suivant).

Affiner votre demande (optionnel)

Sélectionnez une date à laquelle la couverture doit expirer.


Demander une augmentation temporaire de la limite pour une durée déterminée.

Saisir toute autre information susceptible d'aider les souscripteurs à prendre leur décision (prévoir un délai de réponse un peu plus long dans ce cas).

Si vous devez joindre un document à une nouvelle demande, écrivez une note dans la case "informations complémentaires". Après avoir envoyé la demande, vous verrez apparaître un écran montrant la demande de limite en attente avec la possibilité d'ajouter un document.

2 | Services de gestion des risques

C. Gestion des limites de la couverture EZ

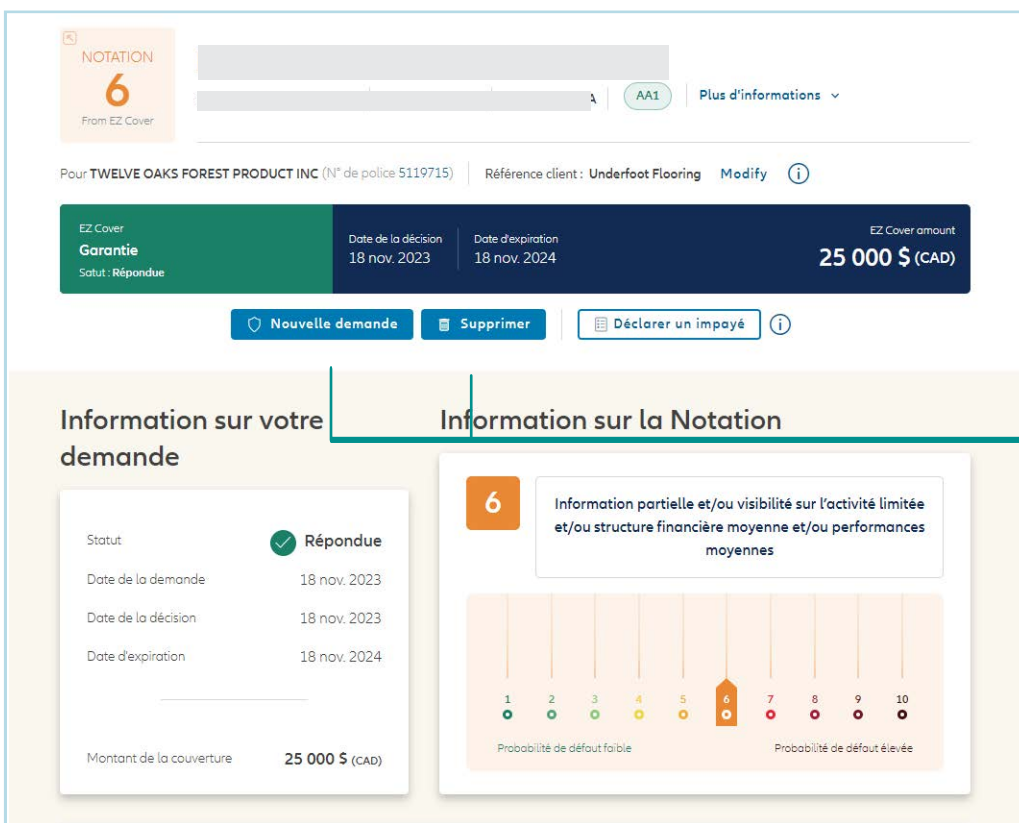
 Pour plus d'informations sur le traitement des modifications de masse du couvercle EZ, voir page 11.

i. Demande de limite de couverture EZ

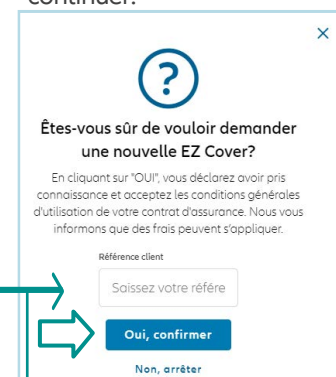
Pour actualiser la note ou annuler la limite de couverture EZ, vous devez cliquer sur le nom de l'acheteur pour ouvrir la limite actuelle. Une fois dans les détails de l'acheteur, vous verrez deux options, Nouvelle demande ou Annuler. Cliquez sur l'option nécessaire pour continuer.

ii. Rafraîchir la note

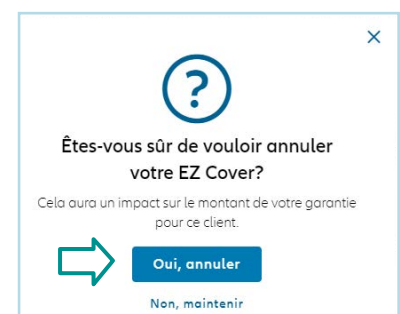
Pour actualiser la note ou annuler la limite de couverture EZ, vous devez cliquer sur le nom de l'acheteur pour ouvrir la limite actuelle. Une fois dans les détails de l'acheteur, vous verrez deux options, Nouvelle demande ou Annuler. Cliquez sur l'option nécessaire pour continuer.



L'écran suivant s'affiche et vous permet de mettre à jour le numéro de référence si nécessaire ou de cliquer sur "Oui, confirmer" pour continuer.



Vous recevrez la boîte suivante où vous pourrez cliquer sur "Oui, annuler" ou "Non, maintenir".



2 | Services de gestion des risques

D. Gestion des limites CAP

Où trouver la couverture CAP

Les clients ayant une couverture CAP/CAP+ ont la possibilité de demander une couverture sur l'acheteur directement à partir de l'écran affichant leur limite sous-jacente.

Vous pouvez demander une couverture CAP pour un client qui a été partiellement approuvé ou un CAP+ pour un client qui a été refusé.

NOTATION 7
Depuis 21 nov. 2023

Casselman, CANADA | AA1 | Plus d'informations

Pour [redacted] 715 | Référence client : [redacted] Modify ⓘ

État de la limite de crédit	Montant demandé	Date de la décision	Montant de la limite de crédit
Couverture partielle Décision : Réponse restrictive	50 000 \$ (CAD)	25 sept. 2023	25 000 \$ (CAD)

➡ Demander la limite de CAP | Nouvelle demande | Réduire | Annuler | Déclarer un impayé ⓘ

Garantie

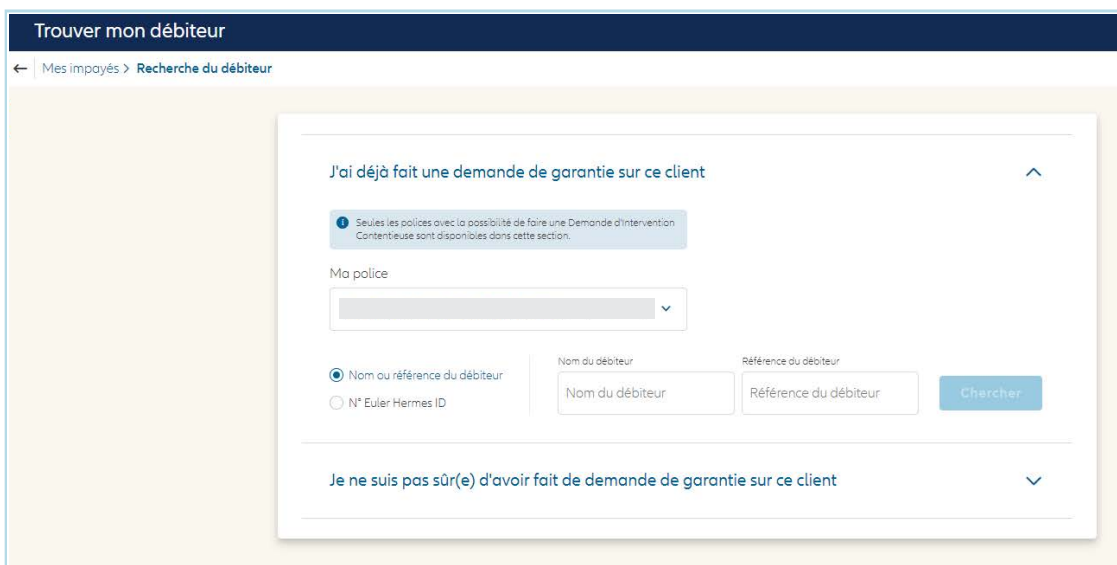
<p>Votre demande</p> <p>Montant total demandé 50 000 \$ (CAD)</p> <p>Demandé par : [redacted]</p> <p>n° ID de la demande [redacted]</p> <p>Date de la demande 25 sept. 2023</p>	<p>Notre décision</p> <p>Montant total accepté 25 000 \$ (CAD)</p> <p>Décision ⚠ Réponse restrictive</p> <p>Motif We could only obtain limited credit information on this Buyer. Unfortunately, without this information we are unable to approve your Credit limit request.</p> <p>Date de la décision 25 sept. 2023</p>
---	--

3 | Déclaration de retard

Les rapports sur les déclaration de retards se trouvent dans la section Non-paiement.



↑
Choisissez l'onglet Déclaration d'impayé et sélectionnez Nouvelle demande : →



3 | Déclaration de retard

Sélectionnez vos préférences de recherche et remplir les champs sélectionnés. Une fois que le client s'est rempli, cliquez sur choisir ».

The screenshot shows a table with columns: Nom du client, Grade, L'EHID, Date d'alerte proactive, Pays, and Référence client. A row is partially filled with a red '7' in the Grade column and 'COMME' in the Pays column. A blue 'Choisir' button is visible at the end of the row, with a green arrow pointing to it.

Sélectionnez "Déclarer un retard"

The screenshot shows a text block explaining the requirement to declare a delay when thresholds are reached. Below the text is a blue button labeled 'DÉCLARER UN RETARD' with a green arrow pointing to it.

Remplir tous les champs obligatoires :

- date de la facture la plus ancienne
- date d'échéance de la facture la plus ancienne
- informations sur la devise
- motif

Dans la section Commentaire, vous pouvez fournir toute information pertinente relative au retard et à vos efforts de recouvrement.

The screenshot shows the 'Impayé' form. It includes fields for 'Date de facturation la pl...' and 'Date d'échéance de la fa...' with date pickers. There are also fields for 'Devise' (set to \$ CAD), 'Montant en souffrance' (15 chiffres mc), and 'Montant total dû' (15 chiffres mc). A 'Raison' dropdown menu is set to 'Sélectionner un motif'. Below this is the 'Informations supplémentaires' section with a 'Commentaire' field containing a pre-filled message: 'Merci de bien vouloir noter ici les actions ou mesures que vous auriez déjà pris.' and a placeholder 'Veuillez saisir votre message ici'.

Cliquer sur soumettre

3 | Déclaration de retard

Tous les retards précédemment signalés sont disponibles dans l'onglet Déclaration d'impayé.

The screenshot shows the 'Mes impayés' (My overdue payments) dashboard. On the left is a navigation menu with options: Page d'accueil, Mes garanties, Mes impayés (selected), J'analyse mon activité, and Gestion de la police. The main area has a header 'Mes impayés' with a 'Ma police' dropdown. Below are tabs for 'Déclaration d'impayé' and 'Réclamation', along with 'Télécharger' and '+ Nouvelle demande' buttons. A summary bar shows 'Impayés en cours (43)' and 'Impayés en cours de traitement'. A list of payments is displayed, with one entry highlighted. A callout box with a teal border points to a copy icon on the left of the highlighted entry, containing the text: 'Cette icône vous permet de cloner un impayé déjà signalé pour le même client, et d'effectuer les ajustements nécessaires avant de le soumettre à nouveau.'

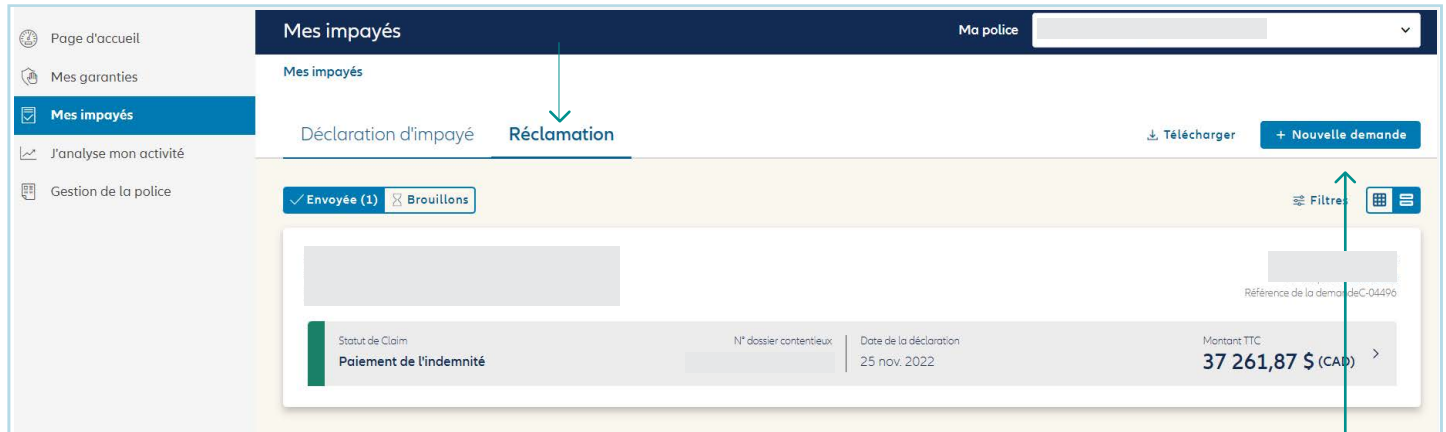
Lorsqu'un retard précédemment signalé est payé, veuillez nous informer que le paiement a été reçu en cliquant sur la soumission et en cliquant sur "Signaler comme payé".

The screenshot shows the 'Détails de l'impayé' (Overdue payment details) page. It features a breadcrumb trail '← Mes impayés > Détails de l'impayé'. The main content area displays the address '3550 N Central Ave Ste 1500 • Phoenix • Arizona • 85012 • United States' and 'N° EH ID 112417632'. Below this is a table with columns: Statut de Overdue (Actif), ID, Date de la déclaration (15 nov. 2023), and Montant de l'impayé (25 322 \$ (USD)). At the bottom, there are two buttons: 'Signaler comme payé' and 'Annuler'.

4 | Dépôt de réclamations

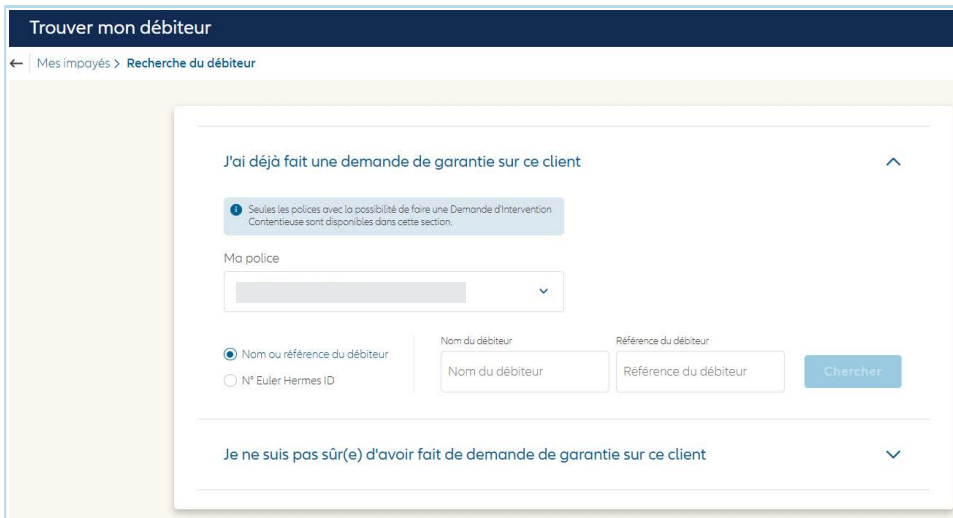
Étapes pour soumettre une réclamation/demande de recouvrement

1. Sélectionnez l'onglet Réclamation pour commencer.



Cliquez sur **+ Nouvelle demande** pour commencer une nouvelle demande d'indemnisation.

2. Effectuez une recherche par nom de débiteur ou par numéro d'identification Euler Hermes, puis cliquez sur « choisir ». Si vous n'êtes pas sûr de savoir si le débiteur était couvert ou non par votre police ou s'il était couvert dans le cadre de la recherche se fait dans la section « Je n'ai pas encore de couverture pour le débiteur/Je ne sais pas ».



3. Suivez les étapes restantes pour saisir tous les détails de la demande. Il s'agira notamment de saisir les factures et d'y joindre certains documents requis.

4 | Dépôt de réclamations

Étapes pour soumettre une réclamation/demande de recouvrement

4. Voir le résumé des informations relatives à la soumission de la demande.

Une fois qu'une demande a été soumise, vous pouvez en vérifier l'état en cliquant sur le débiteur pour voir quelle étape est mise en évidence.

The screenshot shows the 'Mes impayés' (My unpaid) section of the Allianz Trade client portal. The page title is 'Mes impayés' and the sub-section is 'Déclaration d'impayé' (Unpaid declaration). There are tabs for 'Déclaration d'impayé' and 'Réclamation' (Claim). A 'Télécharger' (Download) button and a '+ Nouvelle demande' (New claim) button are visible. The page shows a list of claims with filters for 'Envoyée (23)' and 'Brouillons' (Drafts). Search filters include 'Euler Hermes ID', 'Référence de la demande', 'Statut', and 'Date de la déclaration'. The list contains two entries:

Statut de Claim	N° dossier contentieux	Date de la déclaration	Montant TTC
Indemnisation des pertes en cours	CLCA001650	11 oct. 2023	31 847,33 \$ (AUD)
Indemnisation des pertes en cours	CLCA001654	11 oct. 2023	114 480,53 \$ (USD)

The screenshot shows the 'Détails de la réclamation' (Claim details) page. The page title is 'Détails de la réclamation' and the sub-section is 'Mes impayés > Détails de la réclamation'. There is a 'Plus d'informations' (More information) button. The page shows the following details:

Statut de Claim	N° dossier contentieux	Date de la déclaration	Montant TTC
Indemnisation des pertes en cours		11 oct. 2023	114 480,53 \$ (USD)

Below the details, there is a progress bar with four stages: 'Document en attente de validation' (Document pending validation), 'Dossier contentieux à l'étude' (Case file under review), 'Indemnisation des pertes en cours' (Claim pending), and 'Paiement de l'indemnité' (Payment of indemnity). The 'Indemnisation des pertes en cours' stage is currently active.

Text below the progress bar: "Votre demande a été acceptée et peut être payée une fois que nous aurons atteint la fin de la période d'attente (si applicable). À cette date, l'équipe chargée des demandes de remboursement autorisera votre demande et le paiement suivra dans un délai de 10 jours ouvrables. Si vous souhaitez recevoir votre paiement par ACH ou TEF (transfert électronique de fonds), veuillez contacter votre équipe de service. Veuillez noter que le paiement sera effectué s'il n'y a pas de solde dû sur la police."

5 | Gestion de Police

Gérer les factures et consulter les documents de politique générale

Consulter toutes les factures dans la section "aperçu des polices" de la plateforme client.

Cliquez sur Filtres pour trouver rapidement une facture.

The screenshot displays the 'Aperçu de ma police' (Policy Overview) section of the Allianz Trade client portal. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Page d'accueil', 'Mes garanties', 'Mes impayés', 'J'analyse mon activité', and 'Gestion de la police'. The main content area is titled 'Aperçu de ma police' and features a search bar for 'Mes polices' and a 'Plus d'informations' dropdown. Below this, there's a 'Facturation' section with tabs for 'Vue d'ensemble' and 'Prime et frais'. A 'Télécharger' button and a 'Filtres' button are visible. The central part of the page contains a table of invoices with the following data:

Numéro de facture	Type	Date de la facture	Facturation	Date d'échéance	Statut du paiement	Montant de la prime	Numéro de police	See details
CAP0025476	Prime	1 nov. 2023	101 242,59 \$	16 nov. 2023	Cleared	0 \$	P2000693	[Download icon]
CAP0023672	Prime	1 août 2023	50 545,41 \$	16 août 2023	Cleared	0 \$	P2000693	[Download icon]
CAP0021824	Prime	3 mai 2023	50 545,41 \$	18 mai 2023	Cleared	0 \$	P2000693	[Download icon]
CAL0012428	CLR Package Fees	3 mai 2023	10 000 \$	18 mai 2023	Cleared	0 \$	P2000693	[Download icon]
CAP0025791	Prime	8 nov. 2023	1 260 \$	23 nov. 2023	-	-	C2000693	[Download icon]
CAP0025151	Prime	10 oct. 2023	630 \$	25 oct. 2023	-	-	C2000693	[Download icon]
CAL0013999	CLR Fees	2 oct. 2023	25 \$	17 oct. 2023	-	-	C2000693	[Download icon] [Right arrow icon]

At the bottom of the table, there is a pagination control showing page 1 of 1 and an 'Aller à' dropdown menu.

Cliquez sur l'icône de téléchargement pour afficher une copie de la facture.

6 | Administration de la police

Déclaration de vente

Gérer rapidement et facilement vos déclarations des ventes dans l'onglet « Administration de la police ».

Vérifiez rapidement et facilement l'état de votre déclaration de vente sur la plateforme. Au moment de soumettre votre déclaration de ventes, vous serez invité à saisir le total de vos ventes intérieures et à l'exportation ainsi que le total de vos ventes non assurées. Le système calculera automatiquement le total des ventes assurées. Une fois que vous avez vérifié que tout est correct, cliquez sur soumettre.

The screenshot shows the Allianz Trade client portal interface. The main navigation menu on the left includes 'Page d'accueil', 'Mes garanties', 'Mes impayés', 'J'analyse mon activité', and 'Gestion de la police' (highlighted). The main content area is titled 'Gestion de la police' and contains a search bar and a section for 'Déclaration de chiffre d'affaires'. This section includes filters for 'À faire (3)', 'Fait(e) (0)', and 'Toutes les demandes (3)', along with a 'Trier par' dropdown set to 'Date (DECR)'. A table lists three contracts with the following data:

NOM DU CONTRAT	NUMÉRO DE CONTRAT	FRÉQUENCE	PÉRIODE	DATE DE DÉCLARATION	STATUT	
	5123706	Annually	01/04/2022 - 31/03/2023	-	À faire	Déclarer
	5123706	Annually	01/04/2021 - 31/03/2022	-	À faire	Déclarer
	5123706	Annually	01/04/2020 - 31/03/2021	-	À faire	Déclarer

At the bottom of the table, there are pagination controls showing '1' and an 'Aller à' dropdown set to '1'. A green arrow points to the 'À faire' status in the first row, and another green arrow points to the 'Déclarer' button in the same row.

Une fois votre déclaration de vente soumise, vous verrez le statut se mettre à jour avec la mention "fait".