

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

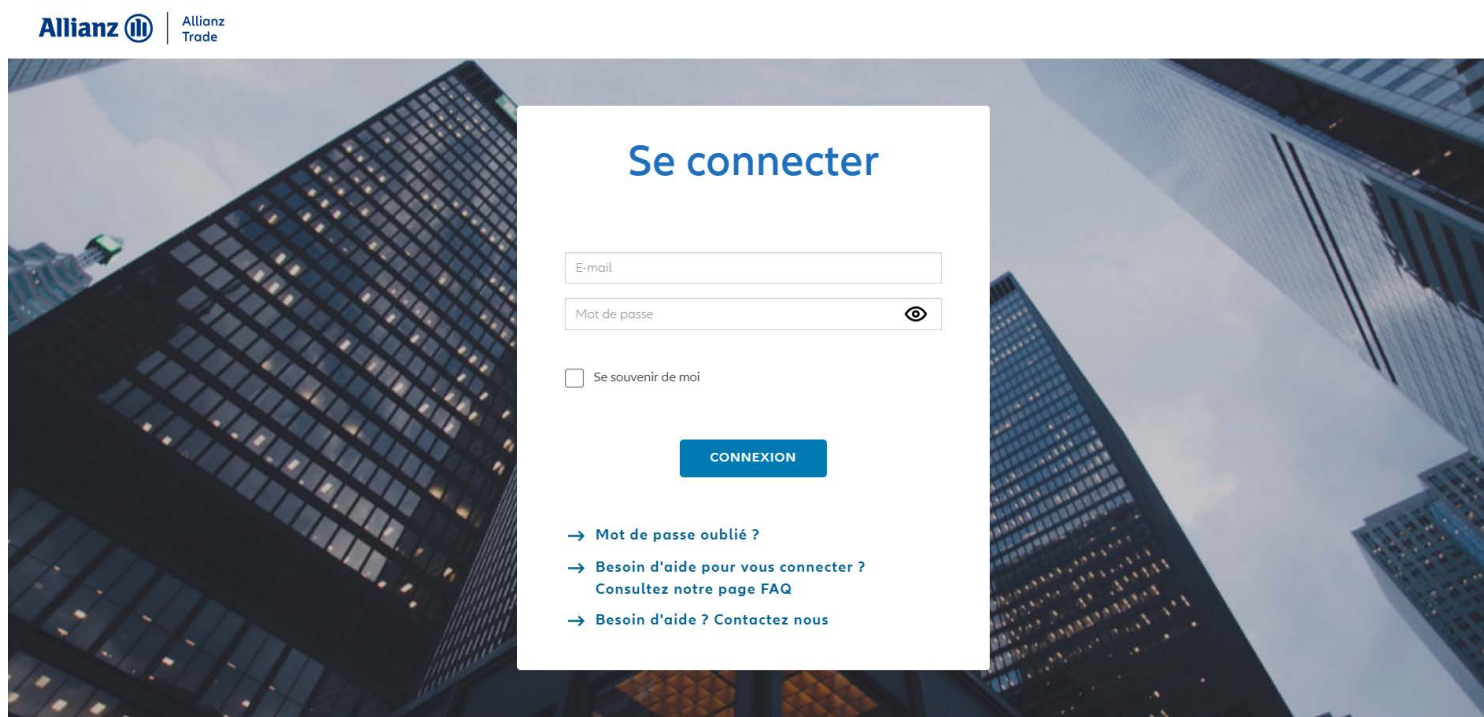
4 | Dépôt de réclamations

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

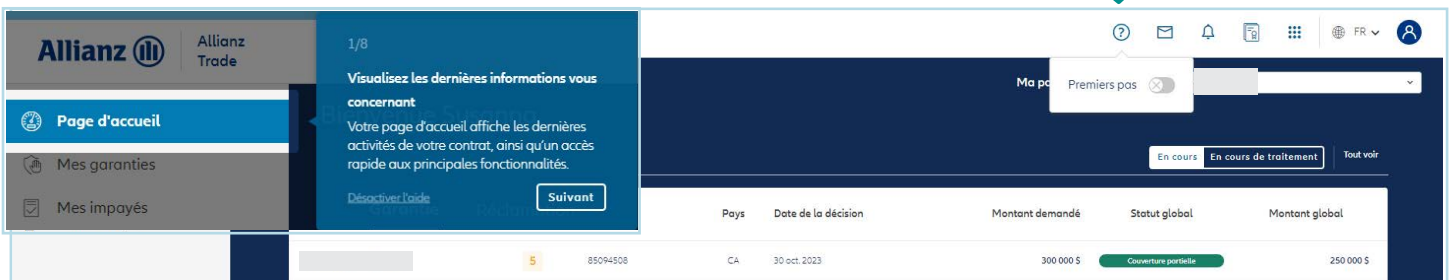
1 | Connexion

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!

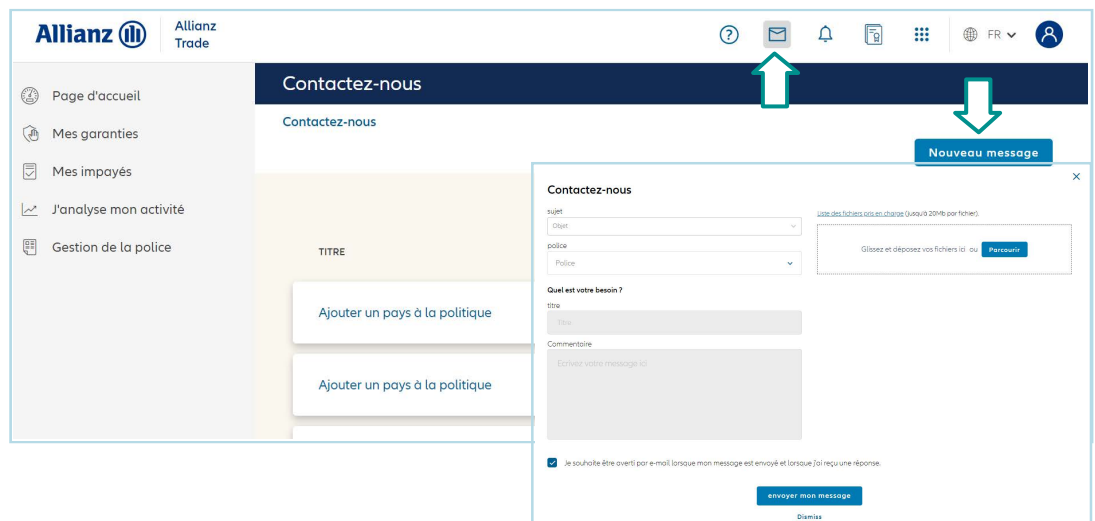


ii. Nous contacter

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.



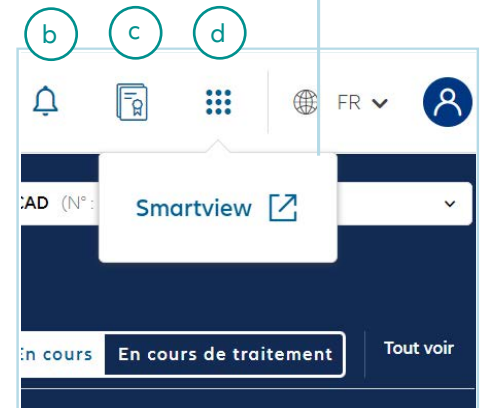
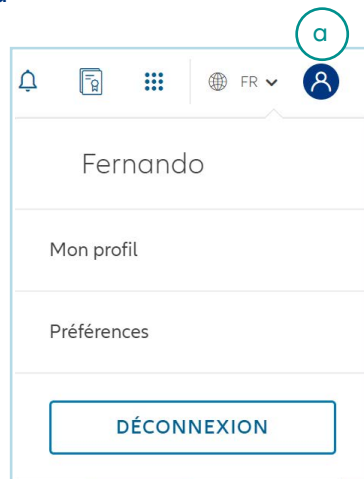
1 | Connexion

B. Introduction à l'assistant virtuel



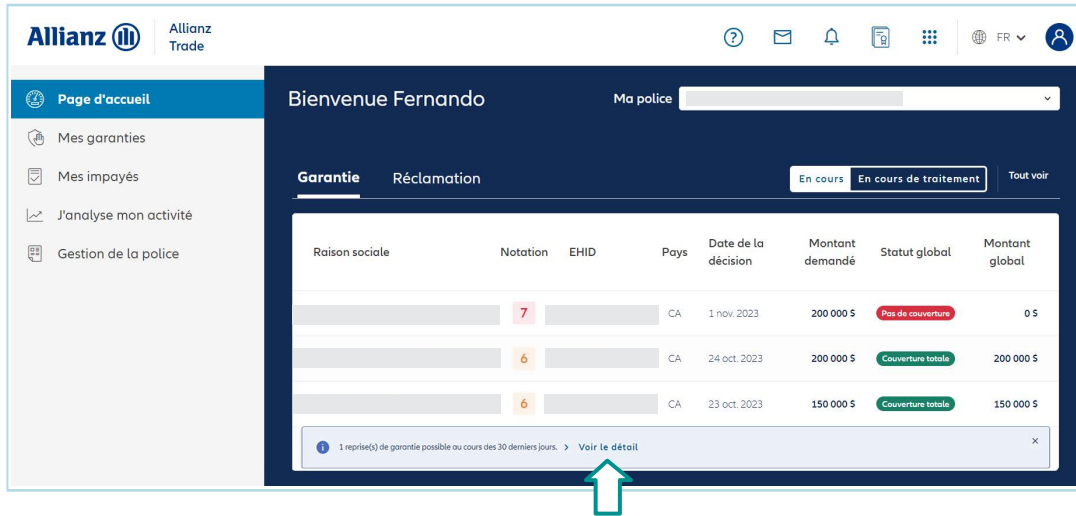
iii. Présentation des icônes du menu

- 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 et le type d'identifiant.
- 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 de votre 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 (Authentification unique). 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

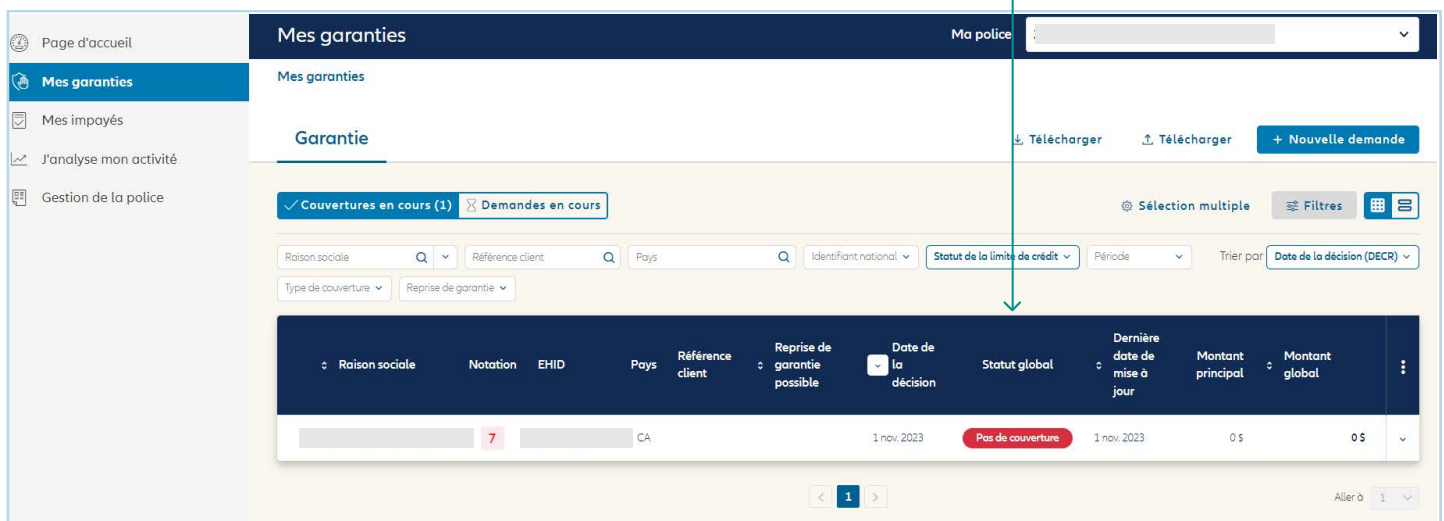


i. Aperçu de la section

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 Guarantees) 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 displays a table of active guarantees. The table has 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 of data are visible, both with a 'Couverture totale' status. A callout box with a lightbulb icon points to the 'EHID' column, indicating that clicking on it allows for copying the value.

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).

If you have multiple types of cover, they will be displayed in different tabs.

- 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

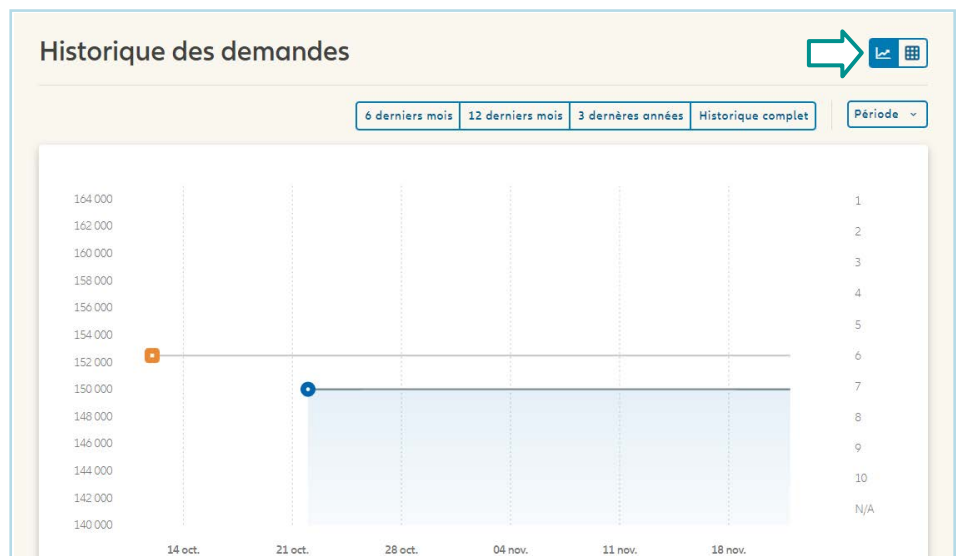
Vous pouvez consulter l'historique des notes d'un acheteur dans la rubrique d'informations sur l'acheteur

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

Tableau Graphique Tableau

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

Décisions ▾

Convenu

Réinitialisation Appliquer

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.

Afficher des informations détaillées

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

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 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), 'Aller à la liste de téléchargements' (Go to download list), 'Sélection multiple' (Multiple selection), 'Filtres' (Filters), and a calendar icon. The main table displays the following data:

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
[Redacted]	6	[Redacted]	CA	[Redacted]	[Redacted]	12 oct. 2023	Couverture totale	12 oct. 2023	150 000 \$	150 000
[Redacted]	5	[Redacted]	CA	[Redacted]	[Redacted]	12 oct. 2023	Couverture totale	12 oct. 2023	100 000 \$	100 000

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.

Confirmer votre demande de téléchargement

Votre fichier contiendra la liste correspondant à vos filtres actifs et à votre contexte de police.

Je souhaite être averti par courriel.

Oui, télécharger

Non, ignorer

Téléchargement confirmé

Votre demande de téléchargement a bien été prise en compte. Cela peut prendre quelques instants pour terminer.

OK, fermer

[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). A notification states: 'Dans cette liste, vous trouverez vos demandes de téléchargement récentes. Veuillez noter qu'après 30 jours, vos fichiers ne seront plus disponibles.' Below are filters for 'Toutes les demandes (1)', 'Terminé (1)', 'En cours', and 'Échec'. The table below shows the following data:

Numéro	Date d'exportation	Nom du fichier	Service	Date d'expiration	Statut
20231202367279	01/12/2023 20:19	20231202367279-garantie	Garantie	31/12/2023	Format .xlsx Format .csv

Pour obtenir de l'aide sur la fonction de téléchargement en masse, vous pouvez trouver un guide d'aide détaillé dans la bibliothèque client 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 coverages) section of the client portal. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Mes garanties', 'Mes impayés', 'Analyse mon activité', and 'Gestion de la police'. The main 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 'Sélection multiple' button is visible above the table. A confirmation dialog at the bottom states: 'En quittant cette page, vous perdrez votre sélection. 3 cases sélectionnées. Supprimer les demandes. Tout cocher. Tout décocher. Aller sur la liste des suppressions.' Red arrows numbered 1 through 4 highlight key UI elements: 1 points to the 'Mes garanties' header, 2 points to the 'Sélection multiple' button, 3 points to the selection checkboxes in the table, and 4 points to the confirmation dialog.

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' menu item. The main area shows a table of active coverages with columns for selection, policy number, age, gender, country, start date, status, and amount. Three rows are selected, indicated by blue checkmarks. A blue confirmation dialog box is overlaid at the bottom, titled 'En quittant cette page, vous perdrez votre sélection'. It shows '3 cases sélectionnées' and offers three actions: 'Supprimer EZ Cover', 'Renew EZ Cover', and 'Do not renew EZ Cover'. There are also buttons for 'Tout cacher' and 'Tout décocher', and a link to 'Aller sur la liste des suppressions'. A green arrow labeled '2' points to the dialog box.

Selection	Policy No.	Age	Gender	Country	Start 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	[Redacted]	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	[Redacted]	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	14 nov. 2023	Garantie	50000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	14 nov. 2023	Garantie	25000 \$
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	6	[Redacted]	CA	14 nov. 2023	Garantie	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 affiner les résultats pour ne répertorier que les entreprises actives.

Affiner vos résultats et sélectionner votre acheteur

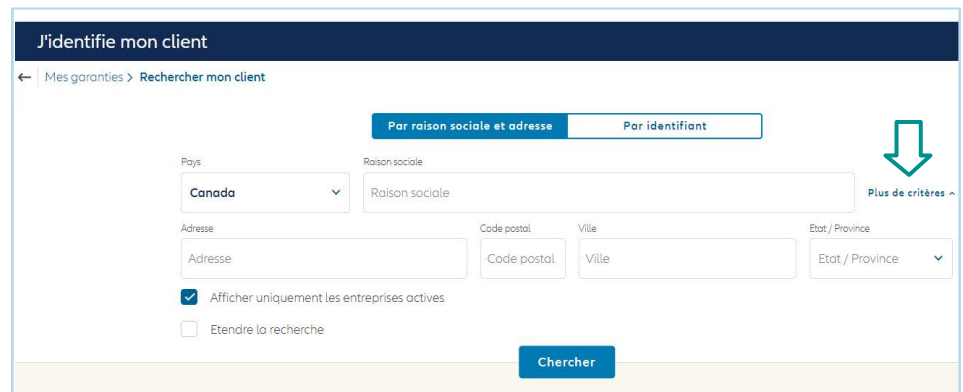
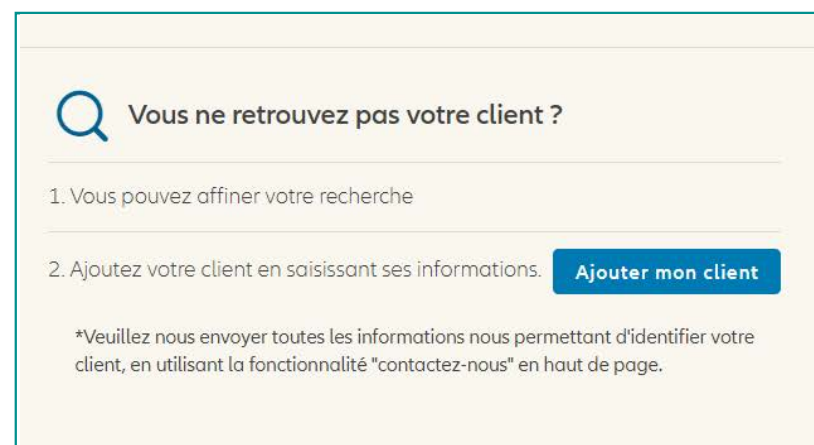
Cliquez sur la flèche à droite du nom du nom de l'acheteur pour afficher plus d'informations. Les noms commerciaux apparaîtront sous le nom légal de l'acheteur.

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".

Vous ne trouvez pas votre client ?

1. Vous pouvez affiner votre recherche
2. Ajoutez votre client en saisissant ses informations. **Ajouter mon client**

*Veuillez nous envoyer toutes les informations nous permettant d'identifier votre client, en utilisant la fonctionnalité "contactez-nous" en haut de page.

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 acheteur (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

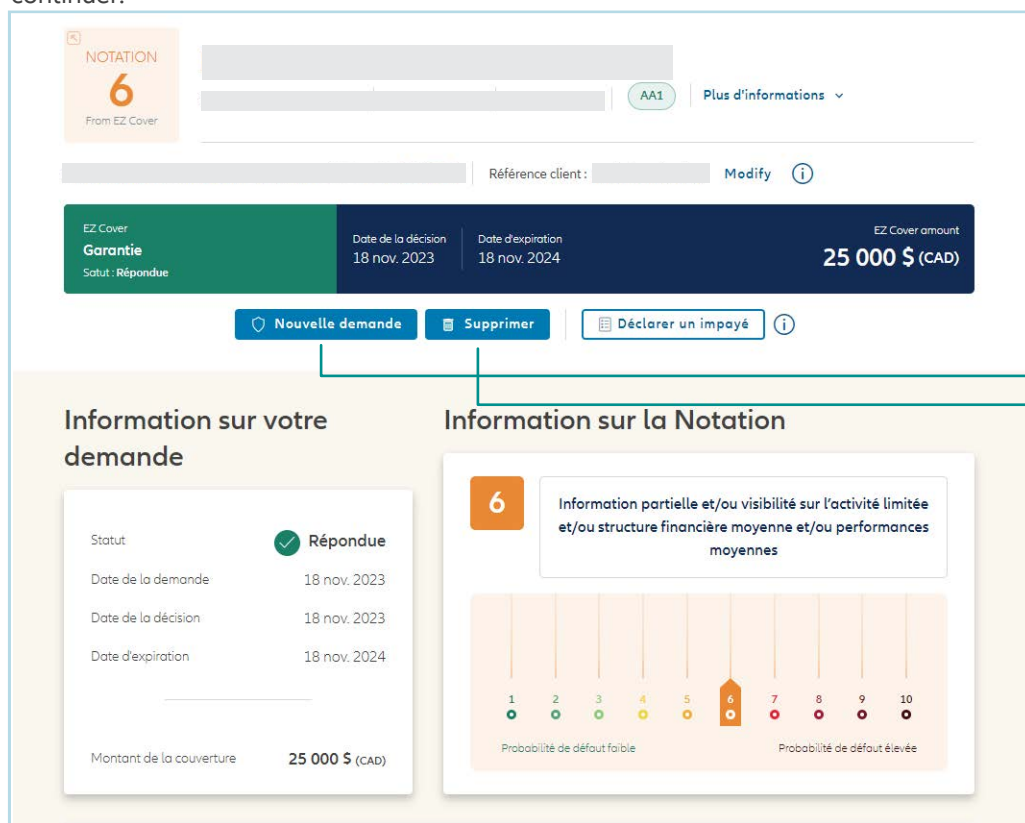
 Pour plus d'informations sur la façon de traiter les modifications massives d'EZ Cover, voir page 11.

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.



Information sur votre demande

Statut	✓ Répondue
Date de la demande	18 nov. 2023
Date de la décision	18 nov. 2023
Date d'expiration	18 nov. 2024
Montant de la couverture	25 000 \$ (CAD)

Information sur la Notation

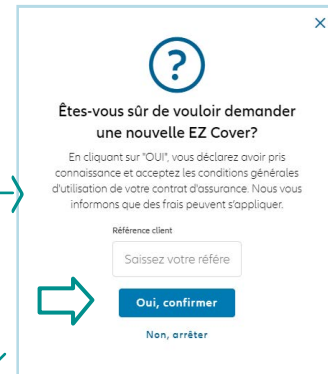
6

Information partielle et/ou visibilité sur l'activité limitée et/ou structure financière moyenne et/ou performances moyennes

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Probabilité de défaut faible Probabilité de défaut élevée

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.



Êtes-vous sûr de vouloir demander une nouvelle EZ Cover?

En cliquant sur "Oui", vous déclarez avoir pris connaissance et acceptez les conditions générales d'utilisation de votre contrat d'assurance. Nous vous informons que des frais peuvent s'appliquer.

Référence client

Saisissez votre réfère

Oui, confirmer

Non, arrêter

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



Êtes-vous sûr de vouloir annuler votre EZ Cover?

Cela aura un impact sur le montant de votre garantie pour ce client.

Oui, annuler

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 acheteur qui a été partiellement approuvé ou un CAP+ pour un acheteur qui a été refusé.

The screenshot shows a user interface for managing credit limits. At the top, there is a client profile for 'Casselman CANADA' with a credit rating of 7 (Notation) and a rating of AA1. Below this, there is a section for the credit limit status, showing a requested amount of 50,000 CAD and an approved amount of 25,000 CAD. The decision is 'Réponse restrictive'. A green arrow points to the 'Demander la limite de CAP' button. Below this, there are buttons for 'Nouvelle demande', 'Réduire', 'Annuler', and 'Déclarer un impayé'. The bottom section is divided into 'Votre demande' and 'Notre décision', both showing the same amounts and decision.

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

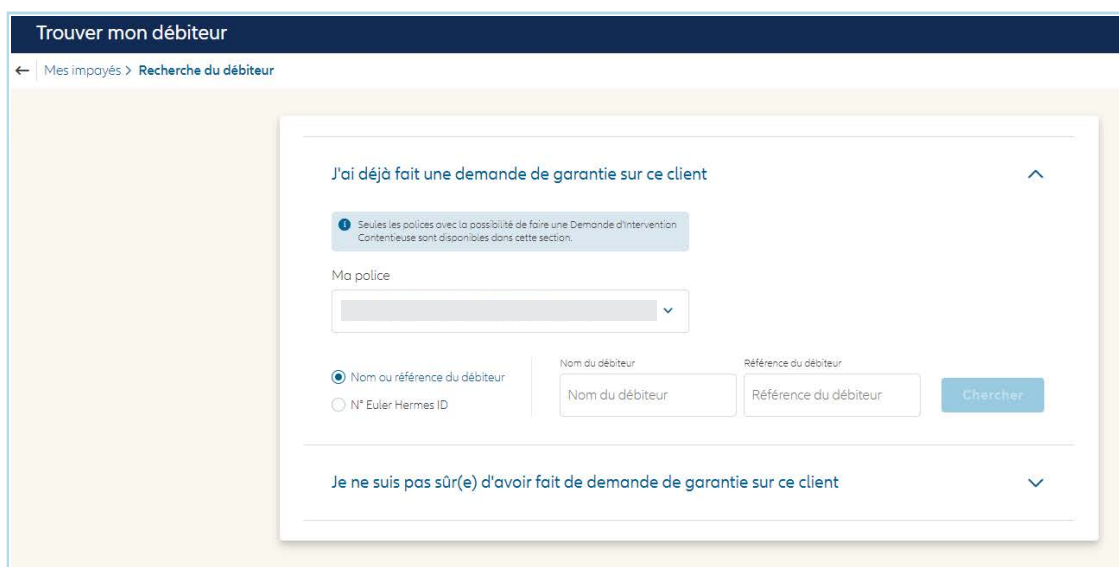
Votre demande		Notre décision	
Montant total demandé	50 000 \$ (CAD)	Montant total accepté	25 000 \$ (CAD)
		Décision	⚠ Réponse restrictive
		Motif	
Demandé par :			
n° ID de la demande	1226186578		
Date de la demande	25 sept. 2023	Date de la décision	25 sept. 2023

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 remplissez les champs sélectionnés. Une fois que l'acheteur a rempli les champs, cliquez sur "choisir".

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

Sélectionnez "Déclarer un retard"

The screenshot shows a text block with the following content: "Vous devez déclarer un retard sur un acheteur lorsque les seuils de déclaration de retard indiqués dans votre déclaration de politique ont été atteints. Vous pouvez consulter votre déclaration de politique dans la section 'Aperçu de la politique' ou 'Administration de la politique' de la plateforme." Below this 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 a form titled 'Impayé'. It contains the following fields:

- Date de facturation la plus ancienne (dd/mm/yyyy)
- Date d'échéance de la facture la plus ancienne (dd/mm/yyyy)
- Devise (dropdown menu showing \$ CAD)
- Montant en souffrance (15 chiffres mc)
- Montant total dû (15 chiffres mc)
- Raison (dropdown menu showing Sélectionner un motif)
- Informations supplémentaires section containing a 'Commentaire' field with a text area and a placeholder message: 'Merci de bien vouloir noter ici les actions ou mesures que vous auriez déjà pris. 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) section of the client platform. The left sidebar contains navigation options: Page d'accueil, Mes garanties, Mes impayés (selected), J'analyse mon activité, and Gestion de la police. The main content area has tabs for 'Déclaration d'impayé' and 'Réclamation'. Below the tabs, there are filters for 'Impayés en cours (43)' and 'Impayés en cours de traitement'. A table lists overdue payments with columns for 'Statut de Overdue', 'ID', 'Date de la déclaration', and 'Montant de l'impayé'. A callout box with a teal border points to a clone icon (two overlapping squares) in the bottom left of a row, containing the text: 'Cette icône vous permet de cloner un impayé déjà signalé pour le même acheteur, et d'effectuer les ajustements nécessaires avant de le soumettre à nouveau.'

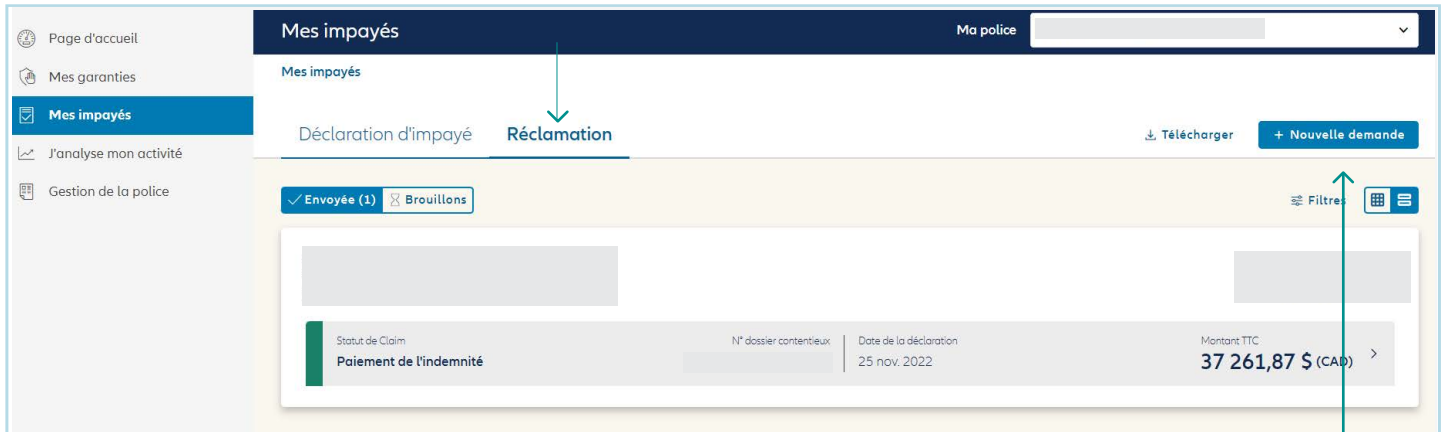
Lorsqu'un retard précédemment signalé est payé, veuillez nous informer que le paiement a été reçu en cliquant sur la soumission et en cliquant sur "Signaler comme payé".

The screenshot shows the 'Détails de l'impayé' (Overdue payment details) page. It features a breadcrumb trail: '← Mes impayés > Détails de l'impayé'. The page displays a summary of the overdue payment, including a status indicator 'AA1' and a 'Plus d'informations' dropdown. Below this, a table provides details: 'Statut de Overdue' (Actif), 'ID' (229049186), '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' (with a checkmark icon) and 'Annuler' (with a trash can icon).

4 | Dépôt de réclamations

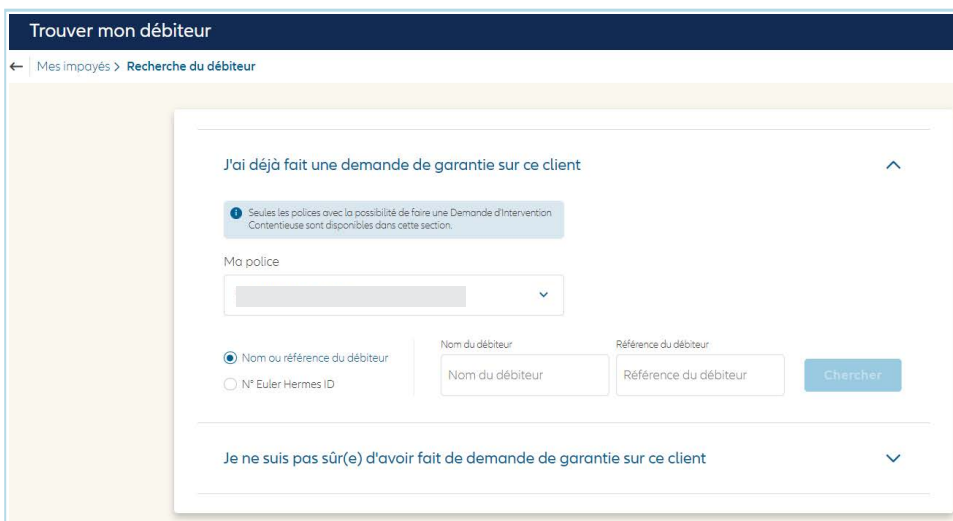
Étapes pour soumettre une réclamation/demande de recouvrement

1. Sélectionnez l'onglet Réclamation pour commencer.



Cliquez sur 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". Recherchez des débiteurs si vous n'êtes pas sûr de l'existence d'une couverture ou si vous disposez d'une couverture dans le cadre de la limite discrétionnaire.



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 it includes a search bar for 'Ma police'. The main content area is titled 'Déclaration d'impayé' and 'Réclamation'. There are buttons for 'Télécharger' and '+ Nouvelle demande'. A filter bar shows 'Envoyée (23)' and 'Brouillons'. Search filters include 'Euler Hermes ID', 'Référence de la demande', 'Statut', and 'Date de déclaration'. A table lists claims with columns for 'Statut de Claim', 'N° dossier contentieux', 'Date de la déclaration', and 'Montant TTC'. Two claims are visible, both with a status of 'Indemnisation des pertes en cours' and a date of '11 oct. 2023'. The first claim has a TTC amount of 31 847,33 \$ (AUD) and the second has 114 480,53 \$ (USD).

The screenshot shows the 'Détails de la réclamation' (Claim details) page. The breadcrumb trail is 'Mes impayés > Détails de la réclamation'. The main content area shows a progress bar with four stages: 'Document en attente de validation', 'Dossier contentieux à l'étude', 'Indemnisation des pertes en cours', and 'Paiement de l'indemnité'. The third stage, 'Indemnisation des pertes en cours', is currently active. Below the progress bar, a text box provides information: '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 shows a table of invoices under the 'Facturation' section. The table has columns for 'Numéro de facture', 'Type', 'Date de la facture', 'Facturation', 'Date d'échéance', 'Statut du paiement', 'Montant de la prime', and 'Numéro de police'. Each row includes a 'See details' button with a download icon. A 'Filtres' button is located at the top right of the table area. A red arrow points from the text 'Cliquez sur Filtres pour trouver rapidement une facture.' to the 'Filtres' button. Another red arrow points from the text 'Cliquez sur l'icône de téléchargement pour afficher une copie de la facture.' to the download icon in the last row of the table.

Numéro de facture	Type	Date de la facture	Facturation	Date d'échéance	Statut du paiement	Montant de la prime	Numéro de police	See details
CAPO025476	Prime	1 nov. 2023	101 242,59 \$	16 nov. 2023	Cleared	0 \$	P2000693	
CAPO023672	Prime	1 août 2023	50 545,41 \$	16 août 2023	Cleared	0 \$	P2000693	
CAPO021824	Prime	3 mai 2023	50 545,41 \$	18 mai 2023	Cleared	0 \$	P2000693	
CAL0012428	CLR Package Fees	3 mai 2023	10 000 \$	18 mai 2023	Cleared	0 \$	P2000693	
CAPO025791	Prime	8 nov. 2023	1 260 \$	23 nov. 2023	-	-	C2000693	
CAPO025151	Prime	10 oct. 2023	630 \$	25 oct. 2023	-	-	C2000693	
CAL0013999	CLR Fees	2 oct. 2023	25 \$	17 oct. 2023	-	-	C2000693	

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 'Gestion de la police' interface. On the left is a navigation menu with 'Gestion de la police' selected. The main content area is titled 'Déclaration de chiffre d'affaires'. It includes a filter bar with 'À faire (3)', 'Fait(s) (0)', and 'Toutes les demandes (3)'. Below is a table with the following data:

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

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

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

The form shows the following structure:

TYPE	ASSURABLE
Domestique	[Input field]
Export	[Input field]
Total CA assuré	0\$
Total CA non assuré	[Input field]
Total	0\$

Pendant la période de déclaration, quelles ont été les ventes nationales de votre entreprise, telles que définies par votre police d'assurance ? Pour les clients des États-Unis et du Canada, les ventes nationales comprennent les ventes à l'un des pays suivants (s'ils sont couverts par votre police) : États-Unis, Canada, Porto Rico, Guam et Îles Vierges américaines.