

COMMENT EFFECTUER DES ECHANGES DE FICHIERS EN MASSE ?

Fiche pratique

SEPTEMBRE 2018



Vous voulez connaître la position d'Euler Hermes France sur la liste Clients 1er euro (cf fiche pratique 'Gestion du répertoire et de la liste Clients 1^{er} euro') pour une cible de plusieurs prospects ?

Vous avez de nombreux clients pour lesquels vous devez nous demander une garantie ou une modification de garantie ?

Vous souhaitez pouvoir télécharger régulièrement des fichiers que nous préparons pour vous ?

EOLIS et ses Services Premium s'en chargent grâce au service d'échange de fichiers !



1 Comment activer la fonctionnalité 'Echange de Fichiers' ?

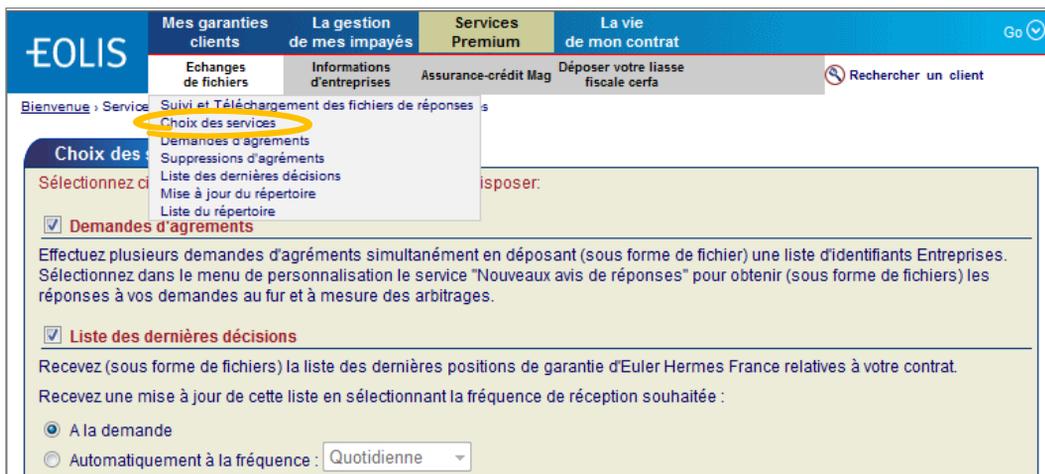
Nous vous proposons des échanges pour deux types de fichiers :

> **Des fichiers d'information** que nous préparons à votre demande selon la périodicité de votre choix : votre répertoire, la mise à jour de la liste client 1er euro dans ce répertoire, la liste de nos dernières décisions ou encore les nouveaux avis de réponse que nous vous adressons

> **Des fichiers de demandes** que vous nous transmettez et pour lesquels nous vous apportons une réponse : la mise à jour de votre répertoire, des demandes, des réductions ou des suppressions d'agrément.

Afin d'activer ces services gratuits, rendez-vous dans le menu « **Services Premium** » / Echanges de fichiers / choix des services, puis 'Validez'.

Dans la page ouverte « Choix des services », cochez les services auxquels vous souhaitez vous abonner :



The screenshot shows the EOLIS web interface. The top navigation bar includes 'Mes garanties clients', 'La gestion de mes impayés', 'Services Premium', and 'La vie de mon contrat'. The 'Services Premium' menu is open, showing 'Echanges de fichiers' and 'Informations d'entreprises'. The 'Echanges de fichiers' option is highlighted. Below this, the 'Choix des services' dropdown menu is open, showing options like 'Demandes d'agrément', 'Liste des dernières décisions', 'Mise à jour du répertoire', and 'Liste du répertoire'. The 'Demandes d'agrément' option is checked. The page content includes instructions for selecting services and a frequency selection dropdown set to 'Quotidienne'.

NB : ces services sont disponibles en 5 langues : Français, Anglais, Espagnol, Allemand, Italien.

2 Comment récupérer mes fichiers d'information ?

Pour récupérer un fichier d'information, selon la périodicité que vous aurez choisie, accédez au service via le menu « **Services Premium** »/Echanges de Fichiers/Suivi et téléchargement des fichiers de réponse.

Choisissez un type de demande puis **validez**

EOLIS Mes garanties clients La gestion de mes impayés **Services Premium** La vie de mon contrat Go

Echanges de fichiers Informations d'entreprises Assurance-crédit Mag Déposer votre liasse fiscale cerfa Rechercher un client

Bienvenue > Services Premium > Echanges de fichiers > Suivi et Téléchargement des fichiers de réponses

Critères de sélection

Suivez le traitement de vos demandes et consultez les fichiers à partir de cette page. Sélectionnez le type de demande que vous voulez consulter, cliquez sur Valider et vérifiez le traitement de votre demande dans la colonne "Réponse".

Cliquez ici pour visualiser une démonstration complète du service "Echange de fichiers"

Contrat n° : Grand Angle

Etat des réponses : Tous Réponses non lues Réponses lues

Date (jj/mm/aaaa) : du au

Type de demande : Tous

Etat des demandes : **Liste clients 1er euro (abonnement automatique)**

Comment récupérer vos fichiers de réponse ?

— Valider —

Coffre-fort Fiche client Nous contacter Alertes Déconnexion

Dans la page qui s'affiche :

Cliquez sur l'**icone de réponse** pour télécharger votre fichier.

EOLIS Mes garanties clients La gestion de mes impayés **Services Premium** La vie de mon contrat Go

Echanges de fichiers Informations d'entreprises Assurance-crédit Mag Déposer votre liasse fiscale cerfa Rechercher un client

Bienvenue > Services Premium > Echanges de fichiers > Suivi et Téléchargement des fichiers de réponses

Confidentiel Euler Hermes Crédit France

Suivi et téléchargement des fichiers de réponses

Services	N°	Date	Origine	Votre fichier	Etat	Date	Réponse
Liste clients 1er euro (abonnement automatique)						28/11/2014	
Liste clients 1er euro (abonnement automatique)						31/10/2014	
Liste clients 1er euro (abonnement automatique)						26/09/2014	

3 enregistrements trouvés(s).

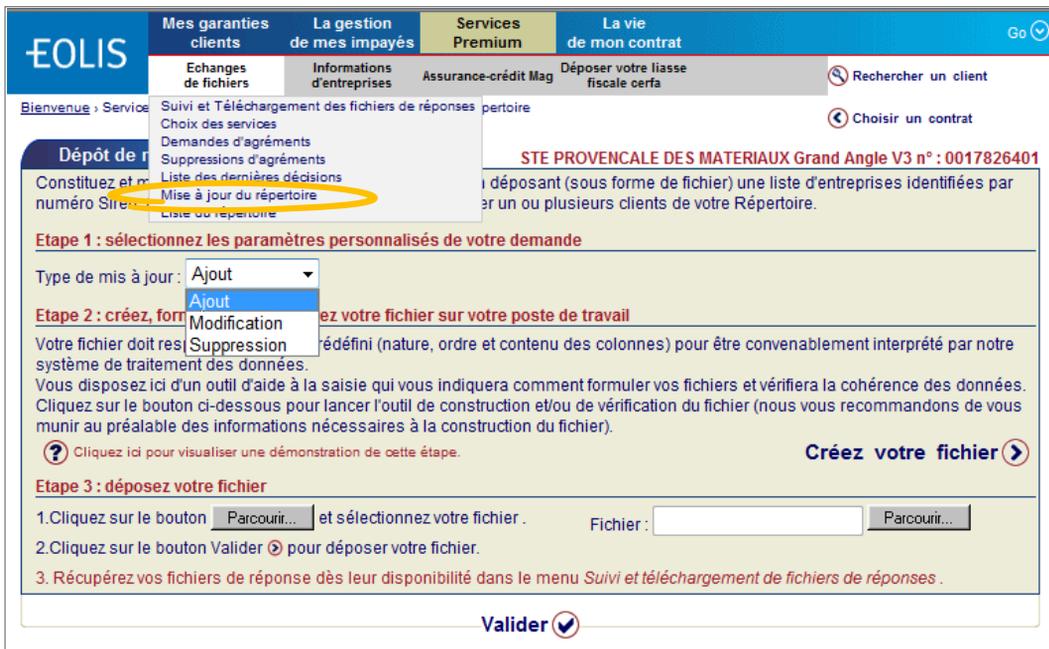
Page 1/1

— Comment récupérer vos fichiers de réponse ? — Autre critère de sélection ?

3 Comment effectuer des demandes en masse

Prenons l'exemple de l'ajout de nouveaux clients dans votre répertoire :

Rendez-vous dans le Menu « **Services Premium** »/Echanges de Fichiers/Mise à jour du répertoire.



The screenshot shows the EOLIS web interface. The top navigation bar includes 'Mes garanties clients', 'La gestion de mes impayés', 'Services Premium', and 'La vie de mon contrat'. The 'Services Premium' menu is open, showing options like 'Echanges de fichiers', 'Informations d'entreprises', and 'Assurance-crédit Mag'. The 'Mise à jour du répertoire' option is highlighted with a yellow circle. Below the menu, there are instructions for creating a file and a 'Créer votre fichier' button.

Etape 1 : Choisissez le type de la mise à jour souhaitée.

Dans notre exemple, sélectionnez « Ajout » (de vos nouveaux clients)

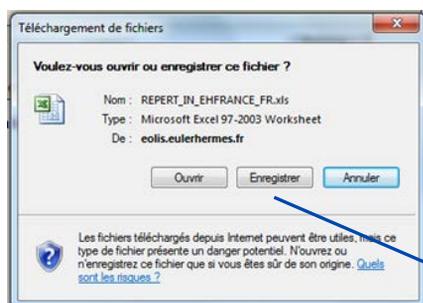
Etape 2 : Créez et formatez votre fichier

ASTUCE

Au préalable, créez vous un dossier dans votre serveur ou votre disque dur pour déposer les fichiers que vous aller créer.

Afin de nous adresser vos demandes, vous devez utiliser un fichier formaté selon un protocole spécifique de 7 opérations que nous vous demandons de suivre pas à pas :

Opération ① > Dans EOLIS, cliquez sur **Créer votre fichier** pour obtenir la « pop up » suivante :

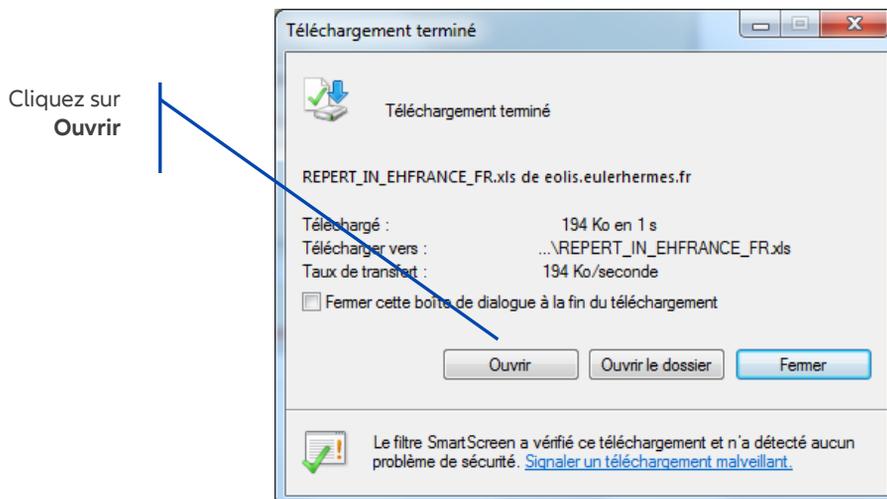


Opération ② > Dans la pop up, cliquez sur enregistrer et déposez le fichier à l'endroit de votre choix (cf supra « Astuce »).



NE PAS OUVRIR LE FICHIER avant de l'enregistrer car la macro qu'il contient ne fonctionnerait plus.

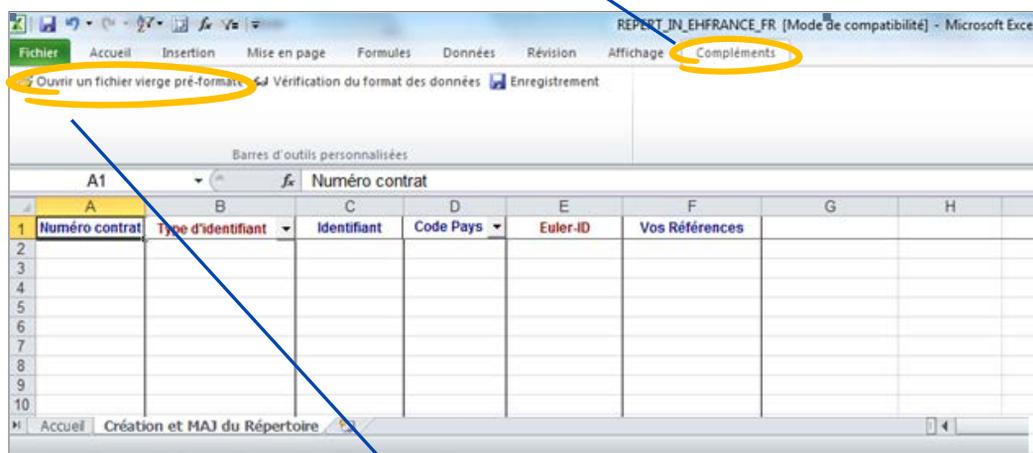
Opération ③ > Lorsque votre fichier est enregistré, vous obtenez la pop up suivante :



NB : Les opérations ① ② et ③ expliquées ci-dessus ne sont à réaliser qu'une fois pour toutes : le fichier ainsi créé et enregistré dès la première utilisation vous servira à chaque fois que vous ajouterez des clients à votre répertoire.

Opération ④ > Le fichier EXCEL s'ouvre sur une première page « Accueil » :

Dans la barre d'outils, sélectionnez le menu **Compléments**

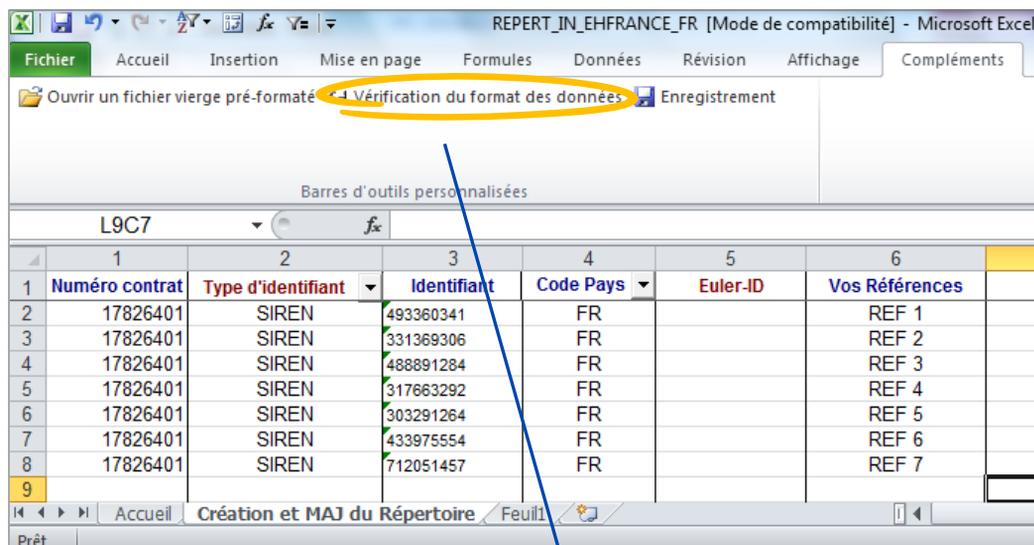


Afin d'ouvrir la page « Création et Maj du répertoire » dans laquelle vos données seront à saisir, cliquez sur « **Ouvrir un fichier vierge pré-formaté** »

Opération ⑤ > Saisissez les éléments nécessaires à l'envoi de vos demandes.

Dans notre exemple, pour chaque client renseigné chaque ligne doit contenir tous ces éléments :

- Numéro de votre contrat (si vous ne le connaissez pas, vous le retrouvez en page d'accueil d'EOLIS à côté du nom de votre entreprise)
- Type d'identifiant : dans la liste déroulante, choisissez **SIREN**
- N° de SIREN : **9** caractères
- Code Pays : dans la liste déroulante, choisissez **France**
- Vos références internes (facultatif)

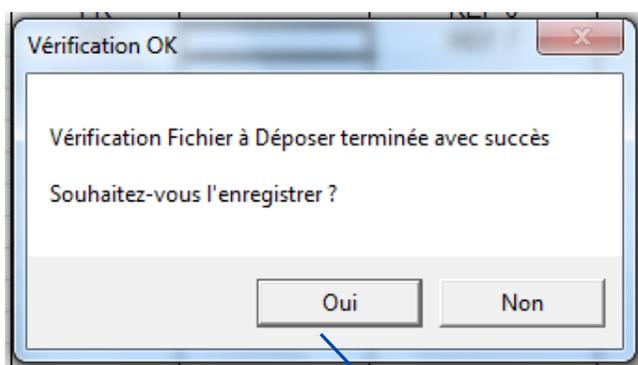


	1	2	3	4	5	6	
	Numéro contrat	Type d'identifiant	Identifiant	Code Pays	Euler-ID	Vos Références	
2	17826401	SIREN	493360341	FR		REF 1	
3	17826401	SIREN	331369306	FR		REF 2	
4	17826401	SIREN	488891284	FR		REF 3	
5	17826401	SIREN	317663292	FR		REF 4	
6	17826401	SIREN	303291264	FR		REF 5	
7	17826401	SIREN	433975554	FR		REF 6	
8	17826401	SIREN	712051457	FR		REF 7	
9							

Opération ⑥ > Vérifiez la saisie de vos données.

Cliquez sur « **Vérification du format des données** »

> Si les données saisies sont conformes, la pop up « Vérification ok » apparaît :

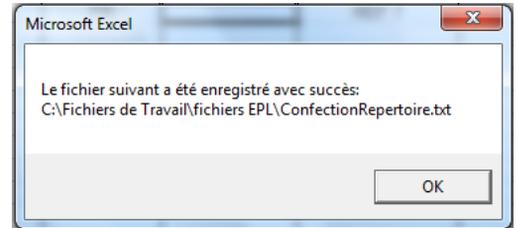
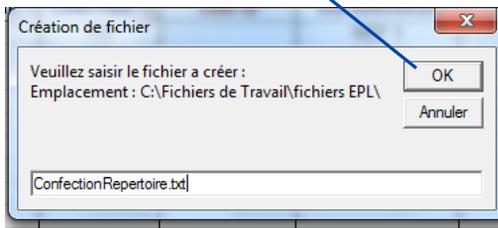


Cliquez sur **Oui** à la question :
« Souhaitez vous l'enregistrer ? »

> Si la vérification n'est pas conforme, vérifiez vos saisies et corrigez.

Opération ⑦ > Après vérification, enregistrez votre fichier dans le dossier que vous avez créé à cet effet. La macro rattachée au fichier le transformera en fichier .txt.

Cliquez sur OK



ASTUCE

Quitter le fichier EXCEL sans sauvegarder, il sera prêt pour la prochaine fois. Process à réaliser à partir de l'**opération ④**.

Etape 3 : Déposez votre fichier

① Cliquez sur le bouton **Parcourir** et sélectionnez votre fichier dans votre dossier

② Cliquez sur **Valider** pour déposer votre fichier

EOLIS vous confirme aussitôt que votre fichier a bien été déposé.

Pour suivre son évolution, cliquez sur le lien de suivi

Pour récupérer votre fichier :

① Sélectionnez le **type de demande** que vous souhaitez obtenir

② Validez

EOLIS Mes garanties clients La gestion de mes impayés Services Premium La vie de mon contrat Go

Echanges de fichiers Informations d'entreprises Assurance-crédit Mag Déposer votre liasse fiscale cerfa Rechercher un client

Bienvenue > Services Premium > Echanges de fichiers > Mise à jour du répertoire

Critères de sélection LA FAUSSE ENTREPRISE Grand Angle V3 n° : 0017826401

Suivez le traitement de vos demandes et consultez les fichiers à partir de cette page. Sélectionnez le type de demande que vous voulez consulter, cliquez sur Valider et vérifiez le traitement de votre demande dans la colonne "Réponse".

Cliquez ici pour visualiser une démonstration complète du service "Echange de fichiers"

Contrat n° : Grand Angle V3 0017826401

Etat des réponses : Tous Réponses non lues Réponses lues

Date (jj/mm/aaaa) : du [] au []

Type de demande : Tous

Etat des demandes : Tous
Credit Limit reductions
Demandes d'agrèments
Liste clients 1er euro (abonnement automatique)
Liste des dernières décisions
Nouveaux avis de réponses
Répertoire (Liste)
Répertoire (Mises à jour)
Suppressions d'agrèments

Comment récupérer vos fichiers ?

Valider

Dès le lendemain votre fichier est prêt. Rendez-vous dans le Menu « Services Premium »/ Echanges de Fichiers/Suivi et téléchargement des fichiers de réponse.

EOLIS Mes garanties clients La gestion de mes impayés Services Premium La vie de mon contrat Go

Echanges de fichiers Informations d'entreprises Assurance-crédit Mag Déposer votre liasse fiscale cerfa Rechercher un client

Bienvenue > Services Premium > Echanges de fichiers > Suivi et Téléchargement des fichiers de réponses

Confidentiel Euler Hermes Crédit France

LA FAUSSE ENTREPRISE Grand Angle V3 n° : 0017826401

Suivi et téléchargement des fichiers de réponses

Services	N°	Date	Origine	Votre fichier	Etat	Date	Réponse
Répertoire (Mises à jour)	1782321	12/12/2014	Client	ConfectionRepertoire.txt 10080307REPCNF1418398835321.txt		13/12/2014	 
Répertoire (Mises à jour)	1782245	11/12/2014	Client	ConfectionRepertoire.txt 10080307REPCNF14183088735171.txt	Annulée		
Liste clients 1er euro (abonnement automatique)						26/09/2014	 

7 enregistrements trouvés(s). Page 1/1

Comment récupérer vos fichiers de réponse ? Autre critère de sélection

Cliquez sur le **l'icone de réponse** pour télécharger votre fichier.

EN SAVOIR PLUS

Contactez votre courtier / mandataire.

Accueil & Services est également à votre disposition au 01 84 11 50 54 ou cliquez sur « Nous contacter » en bas de l'écran sur EOLIS.