

Euler Hermes Sverige

# ANVÄNDAR- GUIDE FÖR EOLIS



A company of **Allianz** 

 EULER HERMES

# 1. Ansökan om kreditlimit

1. Logga in i EOLIS med användarnamn och lösenord.
2. Välj **Snabbmenyn** uppe i högra hörnet och välj **Ansökan**.

The screenshot shows the EOLIS user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Kredithantering", "Försenad betalning", "Övriga tjänster", "Avtalsinformation", and "Snabbmeny". The "Snabbmeny" tab is active, showing a dropdown menu with options: "Snabb åtkomst", "Välj en tjänst för det valda företaget", "Kreditlimit", "Ansökan", "Se min", "Annullera limit", "Lista över aktuella limitbeslut", "Rapportering av försenad betalning", "Betalningshändelse", "Filtjänster", "Se och ladda ned svarfiler", "Val av tjänster", "Ansökan om kreditlimit", "Annullering av kreditlimit", and "Andra kunds ref.nr". The "Kreditlimit" and "Ansökan" options are circled in red. Below the navigation bar, there are several sections: "Mina genvägar" (with links to "Kreditlimit - Ansökan", "Kreditlimit - Lista över aktuella limitbeslut", "Rapportering av försenad betalning", and "Avtalsfil"), "Länkar" (with links to "Nyheter & Publikationer", "Site map", "EOLIS Support", "Hjälp", and "Snabbguide"), "Aktuella meddelanden" (showing "Inga aktuella meddelanden"), and "Avtal" (with a link to "Klicka på Redigera för åtkomst" and "Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB"). At the bottom, there is a table titled "Beslut (25 senaste)" and "Obehandlade ansökningar (10 äldsta)". The table has columns for "org.nr/ID-nr", "Euler Hermes ID", "Företagsnamn", and "Svar". The table is currently empty, showing "Inga beslut".

3. Välj ett **land** och fyll i **Euler Hermes ID/Organisationsnummer** eller **Företagsnamn**. (En lista över ID-nr i olika länder hittar du genom att klicka på **Help on identifier**).

The screenshot shows the "Identifiering företag" form in the EOLIS user interface. The form is titled "Identifiering företag" and "Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB Avtal nr". It contains several sections for identifying a company:

- \*obligatorisk** "Välj ett land:" with a dropdown menu showing "SVERIGE".
- \* Euler Hermes ID :** A text input field, followed by "ELLER \* org.nr/ID-nr" and a dropdown menu for "Organisationsnummer".
- \* Företagsnamn:** A text input field.
- Gatunummer:** A text input field.
- Postnummer:** A text input field.
- Gatunamn:** A text input field.
- Ort:** A text input field.
- \*obligatorisk** "Sökning via telefonnummer?" with a text input field for "Telefonnummer".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Fortsätt" (with a right arrow) and "Rensa" (with an X).

4. Välj **Fortsätt**.

5. Klicka på företagsnamnet.

**EOLIS** Kredithantering Försenad betalning Övriga tjänster Avtalsinformation Snabbmeny

Kredittimiter Sök företag

Välkommen > Kredithantering > Kredittimiter > Ansökan

**Sökresultat företag** Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB Avtal nr :

org.nr/ID.nr	Euler Hermes ID	Företagsnamn	Adress
		Euler Hermes Service AB Euler Hermes Kreditförsäkring Norden	

3 records found. Page 1/1

Download options: CSV | Excel

Välj ett företag genom att klicka på företagsnamnet.

**Ej funnen** **Ny sökning**

6. Om du ej finner det önskade företaget i listan klickar du på **Ej funnen** för att komma till en sida där du klickar på **Fortsätt**.
7. Fyll sedan i så mycket information om företaget som är möjligt i de tomma fälten. Observera att vissa fält är obligatoriska. Klicka sedan på **Fortsätt**.

**EOLIS** Kredithantering Försenad betalning Övriga tjänster Avtalsinformation Snabbmeny

Kredittimiter Sök företag

Välkommen > Kredithantering > Kredittimiter > Ansökan

**Tilläggsinformation** Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB Avtal nr :

\* Ort eller Postnummer måste fyllas i

Företagsnamn: euler hermes  
Kundens land: SVERIGE  
National ID: Organisationsnummer  
Ytterligare namn 1: ( i.e. Fullständigt namn på ägaren eller delägaren, eller alternativt namn för kunden)  
Ytterligare namn 2:  
Gatunummer:  
Gatunamn:  
Extra rad:  
\* Ort:  
\* Postnummer:  
Telefonnummer:

\* Ort eller Postnummer måste fyllas i

**Fortsätt** **Ny sökning**

8. Fyll i **belopp** (maximal kredit i tusentals kronor utan att använda kommatecken) och om du önskar fyller du även i **din kunds referensnummer**. Du kan även behöva ändra **valuta**.

Om kredittiden är längre än vad som är avtalat i kreditförsäkringen, vänligen fyll i **kredittid**. I annat fall lämnas denna ruta tom.

Klicka sedan på **Fortsätt**.

**EOLIS** Kredithantering Försenad betalning Övriga tjänster Avtalsinformation Snabbmeny

Kredittimer Sök företag

Välkommen » Kredithantering » Kredittimer » Ansökan

**Information kund** Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB Avtal nr :

RNSE: Euler Hermes ID: Bolagstyp: Aktieföretag

Kundens namn: Euler Hermes Service AB

Adress:

Bransch: Other business n.e.c.

Om uppgifterna ovan inte stämmer med rätt kund, klicka här för att välja rätt kund.

**Ansökan om kreditlimit**

Senaste beslut: Limit ej funnen

Limitsökan:

Belopp: SEK Swedish krona

Standard kredittid i enlighet med ert avtal: 60 dagar

Kredittid om ej som ovan: dagar

Ert kund ref.nr.:

Om du anger en längre kredittid än er standard och / om du lägger till en kommentar, kommer din ansökan hänvisas till en kredithandläggare för ett beslut.

Bank information

Bankens namn: Konton:

Land:

Tillbaka Fortsätt

9. Information om kunden och limitsökan visas. Se till att informationen stämmer och välj sedan **Bekräfta**.
10. Du kan följa ärendet på första sidan i EOLIS under fliken **Obehandlade ansökningar**.

## 2. Nedladdning av limitlista - alla limitbeslut

1. Gå till snabbmenyn uppe i högra hörnet och välj [Lista över aktuella limitbeslut](#).
2. Markera [Alla beslut](#) och välj [Översikt](#).

Datum måste anges i format dd/mm/åååå

Urval Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB Avtal nr:

List:

Land:

Search criteria

Alla beslut  All decisions without cancelled

Kund/Företagsnamn:

Euler Hermes ID

Kunds referensnummer:

Decision Type

Nuvarande limiter:  mellan  och

Belopp:  mellan  SEK och  SEK

Limiter med särskilda villkor  Tillfälliga limiter

Upphörda limiter

Sortera efter

[Översikt >](#) [Download in .csv format](#) [Download in .xls format](#)

3. Du får då en lista över alla limitbeslut.
4. Du kan sedan skriva ut limitlistan eller spara ner den genom att klicka på [Download in .csv format](#) eller [Download in .xls format](#) beroende på vilket filformat du önskar. Om du skriver ut limitlistan bör du observera att det kan finnas flera sidor av limitlistan och att respektive sida skrivs ut separat.

### OBS!

Du kan sortera limitlistan efter ett antal variabler, exempelvis land och belopp, innan du skriver ut listan. Du sorterar limitlistan genom att klicka på den aktuella kolumnen.

### 3. Nedladdning av limitlista - särskild period

1. Gå till snabbmenyn uppe i högra hörnet och välj [Lista över aktuella limitbeslut](#).
2. Välj [Nuvarande limiter](#) och fyll i önskad period. Välj sedan [Översikt](#).

The screenshot shows the EOLIS system interface for searching credit limits. The top navigation bar includes 'EOLIS', 'Kredithantering', 'Försänad betalning', 'Övriga tjänster', 'Avtalsinformation', and 'Snabbmeny'. The main content area is titled 'Urval' and 'Euler Hermes Kreditförsäkring Nörde AB Avtal nr :'. It features a search form with the following elements:

- List:** A dropdown menu set to 'Current limits'.
- Land:** A dropdown menu set to 'Alla länder'.
- Search criteria:** A section with several radio buttons and input fields:
  - Alla beslut
  - All decisions without cancelled
  - Kund/Företagsnamn: [input field]
  - Euler Hermes ID: [input field]
  - Kunds referensnummer: [input field]
  - Decision Type: [dropdown menu]
  - Nuvarande limiter:** [dropdown menu set to 'ansökningar'] mellan [input field] and [input field]
  - Belopp: [dropdown menu set to 'ansökningar'] mellan [input field] SEK and [input field] SEK
  - Limiter med särskilda villkor
  - Tillfälliga limiter
  - Upphörda limiter
- Sortera efter:** A dropdown menu set to 'Beslut i datumordning, fallande'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Översikt' (highlighted with a red circle), 'Download in .csv format', and 'Download in .xls format'.

3. Du kan sedan skriva ut limitlistan eller spara ner den (se beskrivning på föregående sida).

## 4. Nedladdning av limitlista - särskilt belopp

1. Gå till snabbmenyn uppe i högra hörnet och välj [Lista över aktuella limitbeslut](#).
2. Välj [Belopp](#) och fyll i önskat belopp (mellan 1 och 999999999). Välj sedan [Översikt](#).

The screenshot shows the EOLIS system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Kredithantering', 'Försenad betalning', 'Övriga tjänster', and 'Avtalsinformation'. The 'Kredithantering' tab is active, and the sub-tab 'Kreditlimit' is selected. A search icon and the text 'Sök företag' are visible in the top right corner. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Välkommen > Kredithantering > Kreditlimit > Lista över aktuella limitbeslut'. The main content area is titled 'Urval' and 'Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB Avtal nr:'. It contains a search form with the following elements: 'List:' dropdown set to 'Current limits', 'Land:' dropdown set to 'Alla länder', and a 'Search criteria' section. The 'Search criteria' section has two radio buttons: 'Alla beslut' (selected) and 'All decisions without cancelled'. Below these are several search criteria: 'Kund/Företagsnamn:', 'Euler Hermes ID', 'Kunds referensnummer:', 'Decision Type', 'Nuvarande limiter:' (with a dropdown set to 'ansökningar', 'mellan' dropdown, and two input fields), 'Belopp:' (radio button selected, dropdown set to 'ansökningar', 'mellan' dropdown, '1' input field, 'SEK' dropdown, and 'och' dropdown with '999999999' input field), 'Limiter med särskilda villkor', 'Tillfälliga limiter', and 'Upphörda limiter'. At the bottom, there is a 'Sortera efter' section with a dropdown set to 'Beslut i datumordning, fallande'. Below the search form, there are three buttons: 'Översikt' (with a right arrow icon), 'Download in .csv format' (with a CSV icon), and 'Download in .xls format' (with an XLS icon).

3. Du kan sedan skriva ut limitlistan eller spara ner den (se beskrivning på sidan 6).

## 5. Rapportering av försenad betalning

1. Gå till snabbmenyn uppe i högra hörnet och välj **Rapportering av försenad betalning**.
2. Sök fram den kund som du önskar rapportera försenad betalning för genom att ange **Euler Hermes ID/organisationsnummer** eller **företagsnamn**.
3. Klicka sedan på **Fortsätt**.

**EOLIS** Kredithantering **Försenad betalning** Övriga tjänster Avtalsinformation Snabbmeny

Rapportering av försenad betalning Betalningshändelse

Välkommen > Försenad betalning > Rapportering av försenad betalning

**Identifiering företag** Euler Hermes

\*obligatorisk

Välj ett land: SVERIGE

Sökning via org.nr/ID-nr

\* Euler Hermes ID:  ELLER \* org.nr/ID-nr  Organisationsnum

Sökning via företagsnamn och adress

\*Företagsnamn:

Gatunummer  Gatunamn

Postnummer:  Ort:

Sökning via telefonnummer

Telefonnummer:

\*obligatorisk

**Fortsätt** **Rensa**

Snabb ökomat.  
Välj en tjänst för det valda företaget:  
Kreditlimit  
Ansökan  
Se limit  
Annullera limit  
Lista över aktuella limitbeslut  
**Rapportering av försenad betalning**  
Betalningshändelse  
Filtshantering  
Se och ladda ned svarsfiler  
Val av tjänster  
Ansökan om kreditlimit  
Annullering av kreditlimit  
Ändra kunds ref.nr.  
Information  
Sammanställning kund  
Användbar information  
Avtalsfil



4. Fyll i Typ, Förfallodatum, Totalt belopp (exklusive moms), Valuta, och Tidsperiod

**EOLIS** | Kredithantering | Försenad betalning | Övriga tjänster | Avtalsinformation | Sökbarmeny

Valbomman: Försenad betalning | Rapportering av försenad betalning | Betalningshändelse | Sök företag

**Information kund** | Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB Avtal nr: \_\_\_\_\_

RNSE: \_\_\_\_\_ Euler Hermes ID: \_\_\_\_\_ Bolagstyp: Aktiebolag

Kundens namn: \_\_\_\_\_  
Adress: \_\_\_\_\_  
Bransch: \_\_\_\_\_

Om uppgifterna ovan inte är för rätt kund klicka här för att välja ut rätt kund.

**Registrering av försenad betalning**

(\*) Obligatoriska uppgifter. Minst en tidsperiod ska fyllas i.

Typ: **Försenad betalning**

Förfallodatum: \_\_\_\_\_ (dd/mm/åååå)

Totalt belopp: \_\_\_\_\_ SEK: Swedish krona

31 till 60 dagar: \_\_\_\_\_ SEK: Swedish krona

61 till 90 dagar: \_\_\_\_\_ SEK: Swedish krona

+90 dagar: \_\_\_\_\_ SEK: Swedish krona

Kommentar: \_\_\_\_\_

(\*) Obligatoriska uppgifter. Minst en tidsperiod ska fyllas i.

**Godkänn**

- Tryck sedan på **Godkänn**. Du får då ett meddelande på skärmen om att den försenade betalningen är registrerad. Nästa dag skickas även en bekräftelse via e-mail till den person som är registrerad som primär kontaktperson för avtalet.
- Vänligen informera oss om din kund betalar fakturan, genom att skicka ett mail till [limitansokan.se@eulerhermes.com](mailto:limitansokan.se@eulerhermes.com)

## 6. Byte av lösenord

När du har loggat in första gången kommer systemet att säga att ditt lösenord har gått ut. Du måste då ange ett nytt personligt lösenord för att kunna komma vidare. Av säkerhetsskäl ska lösenordet följa dessa riktlinjer:

1. Lösenordet ska vara minst 8 tecken.
2. Lösenordet ska innehålla minst en stor bokstav (A-Z), samt minst en liten bokstav (a-z) samt minst en siffra (0-9).
3. Lösenordet får ej innehålla ditt eget eller företags namn.

Av säkerhetsskäl måste du byta ditt lösenord var tredje månad, vilket du enkelt gör på första sidan i EOLIS genom att klicka på [Ändra lösenord](#).

The screenshot shows the EOLIS user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Kredithantering', 'Försenad betalning', 'Övriga tjänster', and 'Avtalsinformation'. The user's name 'Stina ÅSTRÖM' and a 'Sök företag' button are visible. Below the navigation bar, there is a welcome message and a link to 'Ändra lösenord' which is circled in red. The main content area is divided into several sections: 'Mina genvägar' (with a 'Redigera' link), 'Aktuella meddelanden', 'Länkar', and 'Avtal' (with a 'Redigera' link). The 'Avtal' section shows a checkmark and a link to 'Euler Hermes Kreditförsäkring Norde AB'. At the bottom, there is a table for 'Beslut (25 senaste)' and 'Obehandlade ansökningar (10 äldsta)'. The table has columns for 'org.nr/ID-nr', 'Euler Hermes ID', 'Företagsnamn', and 'Svar'. The table is currently empty, showing 'Inga beslut'.

## 7. Hjälpguide i EOLIS

På första sidan i EOLIS under avsnittet [Länkar](#) kan du klicka på [Hjälp](#) för att få ytterligare information om funktioner i EOLIS. Och har du några frågor är du självklart välkommen att kontakta oss!