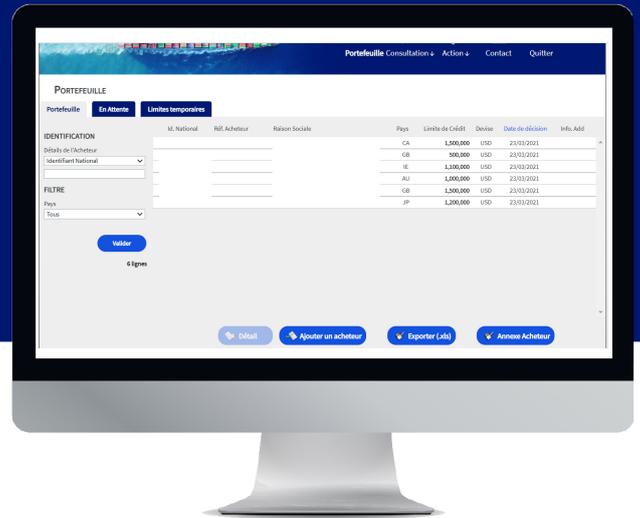


# TradEnable Portail

## Demander une nouvelle limite de crédit



### Aperçu

En tant que courtier ou client, vous pouvez rechercher et demander une nouvelle limite de crédit pour un acheteur via le portail assuré TradEnable.

TradEnable vous permet de rechercher un acheteur à l'aide de la base de données de recherche d'acheteurs pour identifier la bonne entité. Si l'acheteur n'apparaît pas dans les résultats de la recherche (par exemple pour une nouvelle entreprise), vous pouvez l'ajouter en tant qu'acheteur temporaire en attendant la validation d'AIG.

### Recherche d'un nouvel acheteur

L'assuré peut consulter le portefeuille des limites de crédit actuelles, les demandes de limites de crédit en attente et les limites de crédit temporaires. L'assuré peut accéder au dossier de l'acheteur, gérer les informations relatives à l'acheteur et consulter l'historique des limites de crédit et le détail des limites de crédit actuelles.

Pour rechercher un nouvel acheteur, vous avez deux possibilités :

1. A partir de l'icône **Action**,  dans le menu
  2. Cliquez sur l'option **Ajouter un acheteur**
- ou

1. Accédez à l'onglet **Portefeuille** dans le portail des assurés
2. Cliquez sur le bouton **Ajouter un acheteur** en bas du portefeuille.
3. Saisissez les **DÉTAILS DE RECHERCHE** de l'acheteur que vous souhaitez ajouter, en vous assurant d'avoir configuré correctement le menu déroulant **Pays**.
4. Définissez les paramètres **"Trier par"** (facultatif)
5. Si vous voulez voir toutes les succursales d'un acheteur dans vos résultats de recherche, cochez la case **Avec établissements**.
6. Cliquez sur le bouton **Valider** pour lancer une recherche

**RECHERCHE ACHETEUR**

**IDENTIFICATION**

Pays

N° Siren

Raison sociale

Code postal

Ville

Numéro D-U-N-S

Trier par

Asc.  Desc.

Avec établissements

**Valider**

Recherche d'acheteurs

## Ajouter un nouvel acheteur

Une fois que vous avez effectué votre recherche, une liste d'acheteurs apparaît dans la section **RÉSULTATS DE LA RECHERCHE** sur le même écran.

Résultats de la recherche d'acheteurs

Si l'entité est un siège social, une **maison**  apparaîtra à la droite du nom de l'entreprise.

Pour ajouter un Acheteur :

1. Saisissez votre propre référence dans le champ **Référence de l'acheteur**. (Facultatif)
2. Si l'acheteur est un prospect, cochez la case **Prospect**  ?
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**, l'onglet **Identité de l'acheteur** apparaîtra.
4. Cliquez sur le bouton **Services**
5. Cliquez sur le bouton **Limite de crédit**
6. Veuillez vous référer au guide "**Modifier la limite de crédit d'un acheteur**" pour obtenir de plus amples informations sur la façon de demander une limite de crédit pour cet acheteur.

**REMARQUE : CHOISISSEZ LA BONNE ENTITÉ**

## Acheteurs temporaires

Si l'Acheteur que vous avez recherché n'apparaît pas dans les résultats, vous pouvez alors créer manuellement un Acheteur temporaire. Une fois que vous avez créé une demande d'acheteur temporaire, un souscripteur AIG tentera d'identifier l'entité et de l'enregistrer en acheteur permanent dans TradEnable.

Si le souscripteur est en mesure d'identifier l'acheteur, la demande sera validée selon le processus habituel. Si la société ne peut être trouvée, la demande sera annulée.

Si vous n'avez pas trouvé votre acheteur dans la liste cliquez [ici](#) pour rechercher manuellement

Lien hypertexte pour ajouter un Acheteur temporaire

Pour créer un acheteur temporaire :

1. Restez sur la page des résultats de la recherche
2. Cliquez sur le lien hypertexte sous les filtres de recherche à gauche de l'écran. Le formulaire **d'IDENTIFICATION MANUELLE** apparaîtra sur le même écran
3. Saisissez toutes les informations disponibles sur l'Acheteur
4. Assurez-vous que vous avez sélectionné le bon **Pays**
5. Ajoutez tout commentaire relatif à l'acheteur (par exemple, "Nouvelle société").
6. Joignez tous les fichiers pertinents pour étayer la demande
7. Cliquez sur le bouton **Valider**
8. Cliquez sur le bouton **Services**
9. Cliquez sur le bouton **Limite de crédit**
10. Veuillez consulter le guide "**Modifier la limite de crédit d'un acheteur**" pour obtenir de plus amples informations sur la procédure de demande de limite de crédit pour cet acheteur.

