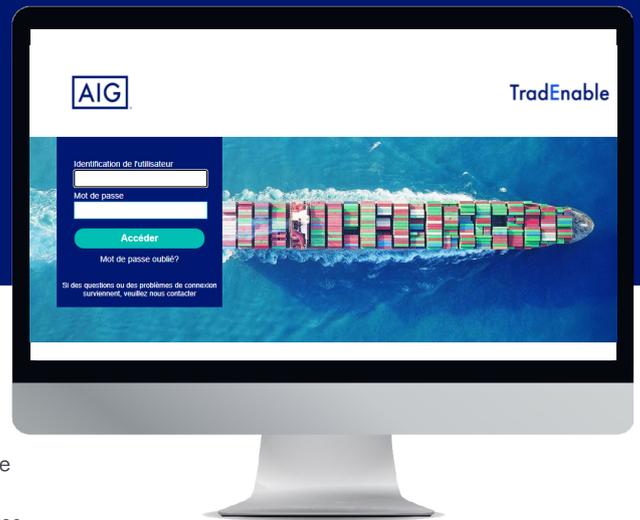


## GUIDE AIG

# TradEnable Portal Fonctionnalité du portail



## Aperçu

Le nouveau système TradEnable d'AIG permet aux courtiers et aux titulaires de polices de gérer et de suivre l'activité de leur police via le portail. La fonctionnalité initiale est de permettre d'ajouter de nouveaux acheteurs / limites à une police existante, de mettre à jour les limites pour un acheteur existant et d'annuler des limites existantes. Vous pouvez également utiliser le portail pour créer et gérer d'autres utilisateurs de votre entreprise. Le portail est divisé en un portail assuré et un portail courtier.

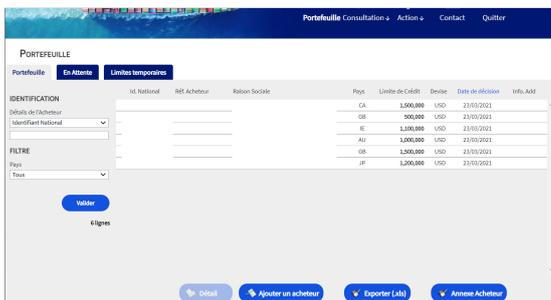
## Portail assuré

Le portail assuré est accessible aux courtiers et aux titulaires des polices. Lorsque vous ouvrez une session en tant que courtier, un menu déroulant en haut de l'écran vous permet de sélectionner le titulaire de police avec lequel vous souhaitez travailler.

Veuillez sélectionner un assuré

Menu déroulant de sélection des titulaires de polices pour les courtiers

Si vous êtes titulaire d'une police, le portail s'ouvrira sur la page **Portefeuille** de votre police ou sur la page d'accueil par défaut que vous avez configurée dans vos préférences (Gestion des profils).



### Page Portefeuille

A partir de la page Portefeuille, les courtiers et les titulaires de police peuvent effectuer les tâches suivantes :

### Voir les limites de crédit

La page Portefeuille s'ouvre sous la forme de grille, détaillant les limites de crédit de tous les acheteurs de votre police. Il y a une section filtre à gauche qui vous permet de filtrer la liste selon différents critères.

### Ajouter un acheteur / une limite de crédit

Les courtiers et les titulaires d'une police peuvent utiliser le portail pour ajouter un acheteur et demander par la suite une limite de crédit. Cette fonctionnalité est accessible à partir du bouton **Ajouter un acheteur**.

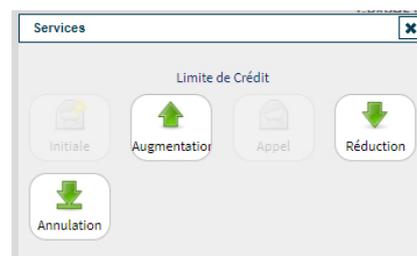
### Voir l'historique de la police en détail

L'option Historique est accessible en survolant la loupe dans le menu. Cette liste énumère tous les types de demandes (limite de crédit, insistance, augmentation, réduction et annulation) déjà faites pour la police. Pour revenir au Portefeuille, vous pouvez cliquer sur l'icône Portefeuille dans le même menu.

### Faire une demande de limite de crédit pour un acheteur existant

Si vous cliquez sur un acheteur, le bouton **Détail** est activé. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous verrez plus d'informations relatives à l'acheteur sélectionné et utilisez le bouton **Services** pour demander une augmentation, une diminution ou une annulation de la limite de crédit de cet acheteur.

Pour une limite de crédit restrictive antérieurement accordée, vous pouvez faire appel de la décision et fournir des renseignements supplémentaires au souscripteur qui examinera votre demande.



Services disponibles pour un acheteur sélectionné

### Consulter la documentation utilisateur pour le portail

Les guides utilisateur couvrant toutes les fonctionnalités du Portail peuvent être accessibles en survolant l'icône **Consultation** de la barre de menus en haut de la page et en cliquant sur **Guide Utilisateur** dans le menu.

### Ajouter des utilisateurs titulaires de police

Les courtiers et les titulaires de police peuvent ajouter ou modifier des utilisateurs du portail en survolant le bouton **Action** et en cliquant sur **Gestion des Utilisateurs** dans le menu. Les utilisateurs titulaire de police n'ont pas accès à l'espace courtiers.

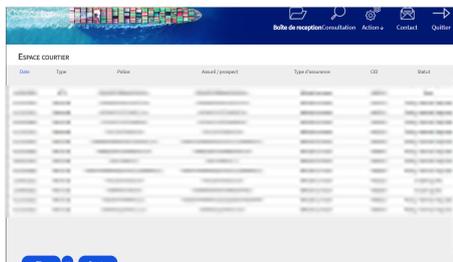
### Gérer votre profil utilisateur

En tant qu'utilisateur, titulaire d'une police, vous pouvez gérer votre propre profil d'utilisateur. Survolez le bouton **Action** et cliquez sur **Gestion du profil** dans le menu. Cela vous permettra de modifier les détails de votre profil utilisateur et de changer votre mot de passe en utilisant le bouton **Mot de passe**. Dès que vous avez réalisé les modifications sur votre profil, cliquez sur le bouton **Valider** pour les sauvegarder.

## Portail courtiers

Les utilisateurs courtiers ont accès à toutes les fonctionnalités du portail des assurés. De plus, ils peuvent accéder à l'**Espace Courtiers** en cliquant sur le bouton **Espace courtier** dans le coin supérieur droit de l'écran.

L'écran fiche un aperçu de toutes les transactions en attente (nouvelles soumissions, cotations, ajustements au cours de la police et demandes de renouvellement) et de leur état. En cliquant sur une transaction, vous pouvez voir plus de détails sur celle-ci et voir tous les documents joints.



Boîte de réception de l'espace courtiers

De plus, les utilisateurs courtiers peuvent utiliser les fonctionnalités suivantes :

### Voir le Portefeuille

Le bouton **Consultation** affiche une liste de toutes les polices AIG, y compris la **durée**, les **primes** et les **commissions**.



### Contacter AIG par email

Cliquez sur le bouton **Contact** pour envoyer un message directement à AIG.

### Quitter le Portail

Vous pouvez quitter le portail en cliquant sur le bouton **Quitter**.

### Ajouter des utilisateurs courtiers

Les utilisateurs courtiers peuvent modifier ou ajouter des utilisateurs en survolant le bouton **Action** et en cliquant sur **Gestion des utilisateurs courtiers** dans le menu. Ils peuvent accéder à toutes les fonctionnalités de l'espace courtiers et peuvent accéder et gérer les informations sur les titulaires de polices dans l'espace **Assurés**.

### Gérer votre profil utilisateur

En tant qu'utilisateur courtier, vous pouvez gérer votre propre profil d'utilisateur sur le portail. En survolant le bouton **Action** et en cliquant sur **Gestion du Profil** dans le menu, vous pourrez modifier les informations de votre profil utilisateur et changer votre mot de passe à l'aide du bouton **Mot de passe**.

Une fois que vous avez apporté des modifications à votre profil, cliquez sur le bouton **Valider** pour les enregistrer.

### Contacter AIG par email

Cliquez sur le bouton **Contact** pour envoyer un message directement à AIG.

### Quitter le portail

Vous pouvez quitter le portail en cliquant sur le bouton **Quitter**.