AIG

GUIDE AIG

Portail TradEnable Modification de la limite de crédit d'un acheteur

ļļ.			•	Portfolio	Q View 4	ر Action ه	Conta) —> at Dait	
PortFoLio Portfolio Pending Tempo	rary limits	7							
	National ID	Buyer ref.	Buyer Name		Country	Unit	Currency	Date	Add Info.
SEARCH DETAILS			EMPRESA VERCE (416718)		ES	1,200,000	EUR	20/06/2021	
Buyer			BLYER RED (496708)		GB	2,000,000	GBP	20/06/2021	
National ID 🗸		132456	BUYER SINGAPORE (496721)		96	1,000,000	USD	20/06/2021	
			BUYER CALIFORNIA (496711)		US	1,000,000	USD	20/08/2021	
FILTER			BUYER GREEN (496709)		68	1,000,000	GBP	20/06/2021	
Country			BUYER NY (496710)		US	2,500,000	USD	20/06/2021	
All			EMPRESA AZUL (490717)		ES	2,000,000	EUR	20/06/2021	
			FIRMA GELB (496715)		DE	1,500,000	EUR	20/06/2021	
			EMPRESA BLANCA (496720)		ES	1,000,000	EUR	20/06/2021	
Submit			EMPRESA ROJO (496716)		ES	1,000,000	EUR	20/06/2021	
17 lines			BUYER TEXAS (490712)		US	1,000,000	USD	20/08/2021	
			BLEU COMPAGNIE (496723)		FR	1,000,000	EUR	20/06/2021	
			ENTREPRISE VERTE (496724)		FR	1,500,000	EUR	20/08/2021	
			FIRMA BLAU (496714)		DE	1,000,000	EUR	20/08/2021	
			BUVER GOLD (496707)		GB	1,500,000	GBP	20/08/2021	
		Detail	Add Buyer	😻 Expe	ort (.xls)	😻 Buy	er schedu	•	

Aperçu

Le portail TradEnable permet à un courtier ou un client de voir le portefeuille des limites de crédit, les détails des acheteur, de demander des limites de crédit et des modifications. Selon l'acheteur et le montant, la décision pourra être prise automatiquement et immédiatement. Dans certains cas, la demande de limite de crédit sera renvoyée pour décision manuelle par AIG.

Une demande de limite de crédit peut être

- Une première demande de limite pour un nouvel acheteur
- Une demande d'augmentation pour une limite déjà existante
- Une insistance suite à une décision restrictive sur une limite de crédit (décision partielle ou refus)
- Une diminution d'une limite existante

NOTE: Une demande d'annulation de limite demandée par vos soins sera toujours automatiquement validée.

Portefeuille de limites de crédit

L'assuré peut consulter le portefeuille des limites actuelles, des demandes en attente et des limites temporaires. L'assuré peut accéder à un fichier acheteur, gérer les informations relatives à l'acheteur, consulter l'historique des limites et le détail des limites en cours. Pour afficher les limites actuelles :

- 1. Courtiers uniquement Cliquez sur Veullez sitectionner un assuré dans la liste déroulante en haut de l'écran du portail et sélectionnez un assuré dans la liste.
- 2. Cliquez sur l'icône **Portefeuille** 🖻 si nécessaire.

Onglet Portefeuille

L'onglet **Portefeuille** comprend la liste de tous les acheteurs et leurs décisions quant aux limites de crédit actives (complètes, partielles et refusées).

Onlget En attente

L'onglet **En attente** comprend toutes les demandes en attente d'une décision manuelle d'AIG. Dès lors que la demande est traitée, elle disparaît de cet onglet et la limite est affichée dans l'onglet **Portefeuille**.

Onglet Limites temporaires

L'onglet **Limites temporaires** comprend tous les acheteurs avec des limites de crédit temporaires. Cet onglet affiche également **des couvertures complémentaires temporaires** lorsqu'une partie de la limite est temporaire.

Portefeuille En Attente Limites temporaires

Onglets du portefeuille

Boutons d'action

Selon l'onglet sélectionné, les deux boutons d'action suivants sont disponibles :

- Détail: Disponible lorsqu'un acheteur a été sélectionné, cette action affichera les détails de l'acheteur dans un écran spécifique.
- **Exporter (.xls)** (bouton): Exporter la liste de l'onglet actuel en fichier Excel.

Les deux boutons d'action suivants sont disponibles sur l'onglet Portefeuille :

- Ajouter un acheteur : permet aux utilisateurs de rechercher et d'ajouter un nouvel acheteur.
- Annexe acheteur : Exporter la liste de l'onglet actuel sous format pdf.

😵 Annexe Acheteu



Boutons action

Détail de l'acheteur

Vous pouvez accéder à l'écran **Détail de l'acheteur** en cliquant sur un acheteur dans la grille du **Portefeuille** puis en cliquant sur le bouton d'action **Détail**. Cela vous permettra de :

- Afficher les informations de base sur l'acheteur dans l'onglet **Identité**
- Vérifier les informations sur la police, la limite et l'historique des limites dans l'onglet **Couverture**
- Ajouter des notes pour l'acheteur dans l'onglet **Bloc Notes**
- Créer et Modifier les limites de crédit pour un acheteur en cliquant sur le bouton Services services

Onglet Identité

L'onglet **Identité** comprend les informations détaillées sur l'acheteur y compris le numéro **DINC**.



Détails des informations sur l'acheteur

Créer ou changer une limite de crédit

Dès que vous avez cliqué sur le bouton **Détail** pour un acheteur, vous verrez le bouton Services dans le coin supérieur droit de l'écran.



Options de services aux acheteurs

Vous pouvez utiliser le bouton Services pour:

Limite de crédit Créer une demande de limite de crédit pour un nouvel acheteur.

Augmentation	Demander une augmentation de limite pour un acheteur existant.
Appel	Faire appel suite à une décision restrictive ou de refus pour une limite de crédit.
V Réduction	Demander une diminution de limite pour un acheteur existant.
Annulation	Annuler pour un acheteur une limite de crédit existante. Cela supprimera l'acheteur de la liste du Portefeuille et

supprimera cet acheteur de la police.



Onglet Couverture

L'onglet **Couverture** fournit plus d'informations sur la couverture de l'acheteur. Vous pouvez consulter l'historique de couverture de chaque police et les informations sur l'actuelle **Limite** de crédit. Vous pouvez également afficher un **Graphique de l'historique** montrant l'évolution de la limite au cours des 24 derniers mois.



Onglet Couverture

Détails de la couverture par e-mail

Pour accéder à une copie de l'e-mail de notification d'approbation de la limite. Vous pouvez aussi transférer le mail :

- 1. Cliquez sur l'icône **E-Mail** 🤛 sous **Historique**.
- 2. Renseignez l'adresse e-mail dans le champs Transférer.
- 3. Cliquez sur l'icône Envoyer. 의

Onglet Bloc-Notes

Utilisez cet onglet pour afficher et ajouter des **Notes** sur un acheteur spécifique. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour afficher la fenêtre **Ajouter une note** dans laquelle vous pouvez créer et formater une nouvelle note et ajouter toutes les pièces jointes pertinentes.

Demande de modification de limite de crédit

Pour demander une modification d'une limite :

- 1. Sélectionner l'Acheteur dans l'onglet Portefeuille.
- 2. Cliquer sur le bouton Détail.
- 3. Cliquer sur l'onglet **Identité**.
- 4. Cliquer sur le bouton Services.
- 5. Cliquer sur l'icône Augmentation, Réduction, ou Annulation
- 6. Pour une demande d'Augmentation ou de Diminution:
 - a. Entrerle **Montant de la demande**, en vous assurant que la **Devise** est correcte
 - b. Entrer tous les **Commentaires** pertinents (Augmentation uniquement)
 - c. Joindre tous les fichiers pertinents pour justifier la demande (Augmentation uniquement)
 - d. Cliquer sur le bouton Envoyer
- 7. Pour une demande d'annulation:
 - a. Examiner les informations de limites actuelles
 - b. Cliquer sur le bouton Envoyer. L'acheteur n'apparaîtra plus dans la liste du Portefeuille et sera supprimé de la police.

Tous les produits et services sont fournis par les succursales locales d'AIG Europe S.A. Les produits ou services peuvent ne pas être disponibles dans tous les pays et juridictions, et la couverture est susceptible de varier selon les pays. AIG Europe S.A. est une compagnie d'assurance immatriculée au Luxembourg (RCS n° B 218806) dont le siège social est sis 35D Avenue J.F. Kennedy, L-1855, Luxembourg - Numéro de TVA LU30100698, http://www.aig.lu. AIG Europe S.A. est agréée par le Ministère Luxembourgeois des Finances et contrôlée par le Commissariat aux Assurances, 11 rue Robert Stumper, L-2557 Luxembourg, GD de Luxembourg, Tel.: (+352) 22 69 11 - 1, caa@caa.lu, http://www.caa.lu/.