



# **Cofanet Handleiding**

1. Inleiding .....	4
1.1 Vereiste technische specificaties .....	4
1.2 Producten beschikbaar via Cofanet en het beheer ervan.....	4
1.2.1 Verzekeringsproducten.....	4
1.2.2 Informatieproducten .....	5
1.2.3 Beheer van uw Cofanet .....	5
2. Toegang tot Cofanet.....	7
2.1 Inloggen .....	7
2.1.1 User code .....	7
2.1.2 Wachtwoord.....	7
2.1.3 Verbinding.....	7
2.2 Onderdelen van de in-log-pagina .....	7
2.2.1 Uw wachtwoord vergeten? .....	7
2.3 Sessie .....	7
2.4 Uitloggen .....	8
3. Het beheer van uw Cofanet aansluiting.....	9
3.1 Contactpersonen .....	9
3.2 Contract.....	9
3.3 Opties.....	9
3.3.1 Algemeen.....	9
3.3.2 Contract .....	9
3.3.3 Wachtwoord.....	10
3.3.4 Persoonlijke details .....	10
3.4 Uw gebruikersvelden.....	10
3.5 Demo .....	10
3.6 Handleiding.....	10
3.7 Huidige versie .....	10
4. Een bedrijf zoeken .....	11
4.1 Zoeken per adres .....	11
4.2 Zoeken per referentie.....	11
4.3 Zoeken per manager .....	11
4.3 Zoekresultaten .....	12
4.4 Nieuw dossier aanmaken .....	12
4.4.1 Details invoeren .....	12
4.4.2 Aanvraag van een product .....	13
5. Portefeuille - Lijst van bedrijven .....	14
5.1 Weergave op het beeldscherm.....	14
5.2 Overzichten .....	14
5.3 Filters .....	14
5.3.1 Filter per land.....	15
5.3.2 Filter per naam van bedrijf .....	15
5.3.3 Filter per wettelijk registratienummer .....	15
5.3.4 Filter per gebruikersvelden .....	15
5.3.5 Filter per product.....	15
5.3.6 Filter per positie .....	15
5.3.7 Filter per status.....	16
5.3.8 Filter per datum.....	16
5.3.9 Filter per @rating score.....	16
5.4 Lijst van bedrijven.....	17
5.5 Sorteervunctie .....	17

5.6 Navigatie.....	17
5.7 Acties.....	18
6. Details van bedrijf.....	19
6.1 Samenvatting.....	19
6.2 @rating Limiet / Kredietlimiet.....	19
6.2.1 Eerste limietaanvraag.....	19
6.2.2 Details van de limiet.....	20
6.2.3 Aanpassen van de limiet.....	20
6.2.4 Omzetting van de limiet.....	21
6.2.4 Wissen van een limiet.....	21
6.2.5 Bijwerken van de limiet.....	21
6.2.6 Historie van de limiet.....	21
6.2.7 Melding van dreigende schade.....	21
6.2 Express Credit Limit.....	21
6.2 @rating kredietadvies.....	22
6.2.1 Omschrijving van de @rating kredietadvies.....	22
6.2.2 Aanvragen van een @rating kredietadvies.....	23
6.2.3 Inzien van de @rating kredietadvies.....	23
6.2.4. @rating kredietadvies met monitoring.....	23
6.3 Gepersonaliseerd kredietadvies.....	23
6.3.1 Aanvragen van een Gepersonaliseerd kredietadvies.....	23
6.3.2 Inzien van het Gepersonaliseerd kredietadvies.....	23
6.4 CreditAlliance Business Report.....	24
6.4.1 Aanvragen van een CreditAlliance Business Report.....	24
6.4.2 Inzien van een CreditAlliance Business Report.....	24
7. Berichten.....	25
7.1 Lijst van berichten.....	25
7.2 Filters.....	25
7.2.1 Filer per status.....	25
7.2.2 Filter per soort.....	25
7.2.3 Filter per datum.....	25
7.2.4 Filter per product.....	26
7.2.5 Filter per contract.....	26
7.3 Details van bericht.....	26
7.4 Een bericht wissen.....	26
8. Portefeuilleanalyse.....	27
8.1 Specificatie van de portefeuilleanalyse.....	27
8.2 Specificatie van openstaande vorderingen.....	27
8.3 Portefeuilleanalyse.....	27
9. Data exporteren.....	29
9.1 Exporteren van de portefeuille.....	29
9.1.1 Snel exporteren.....	29
9.1.2 Normaal exporteren.....	29
9.1.3 Exporteren van een selectie.....	29
9.2 Andere types Export.....	29
10. Melding van Dreigende Schade.....	30
10.1 Eerste melding van een bedrijf uit de portefeuille.....	30
10.2 Melding inzake een onbenoemde koper.....	30
10.3 Volgen en bijwerken van uw meldingen.....	30
11. Importeren.....	31
12. Beheer van gebruikersvelden.....	32

13. Beginpagina .....	33
13.1 Bijwerken .....	33
13.2 Focus .....	33
13.3 Marketinginformatie .....	33
14. Cofanet Lay-out .....	34
14.1 Koptekst .....	34
14.2 Navigatie balk .....	34
14.3 Acties Box .....	35

## 1. Inleiding

---

Cofanet is ontwikkeld om gemakkelijk te gebruiken en toegankelijk te zijn voor iedereen. Met een duidelijke indeling en duidelijke aanwijzingen is Cofanet een van de meest gebruikersvriendelijke systemen voor het online beheer van handelsvorderingen.

Deze handleiding geeft u antwoord op de eventuele vragen die u hebt met betrekking tot Cofanet.

### 1.1 Vereiste technische specificaties

Voor het werken met Cofanet gelden de volgende minimale technische specificaties:

- Processor snelheid: Pentium type 566 MHz
- Beschikbaar geheugen: 128 Mb RAM
- Internet toegang op uw PC
- Modem snelheid : 56 k
- Operating System : Windows NT, 2000, XP

Uw toegang tot internet werkt met een van de volgende browsers:

- Internet Explorer, versie 5.5 en hoger
- Mozilla Firefox, versie 1.0 en hoger

Cofanet maakt gebruik van het HTTPS beveiligingsprotocol, codeert details tijdens het gebruik, waardoor uw informatie wordt beveiligd.

De verbindingkosten zijn voor uw rekening; zij zijn gelijk aan die voor andere transacties via Internet en afhankelijk van de tarieven van uw Internet provider.

In geval van een server probleem (dat wordt aangegeven door de foutmelding: « Error 500 »), adviseren wij u Cofanet onmiddellijk opnieuw op te starten, Indien het probleem zich blijft voordoen, neemt u dan contact op met uw helpdesk.

### 1.2 Producten beschikbaar via Cofanet en het beheer ervan

Cofanet geeft u rechtstreeks toegang tot het complete risicoacceptatie – en informatiesysteem van Coface. Volgens de voorwaarden van uw contract hebt u toegang tot verschillende producten en onderdelen, die u in staat stellen om uw credit management zo efficiënt mogelijk uit te voeren.

#### 1.2.1 Verzekeringsproducten

Deze producten maken het voor u mogelijk een aanvraag in te dienen voor een:

- **@rating Limiet**

Deze dekking is gelijk aan het bedrag verbonden aan de @rating van het bedrijf.

- **Kredietlimiet**

Indien de @rating voor u onvoldoende is, kunt u een hogere dekking aanvragen door een kredietlimiet van een hoger bedrag aan te vragen.

- **Aanpassing van een bestaande limiet**

Op elk moment kunt u uw dekking aanpassen, bij voorbeeld door een hogere kredietlimiet aan te vragen.

### 1.2.2 Informatieproducten

Deze producten stellen u in staat om een aanvraag in te dienen voor een:

- **@rating kredietadvies**

U kunt de @rating kredietadvies aanvragen voor een van uw zakenpartners (prospect, debiteur, leverancier etc.). Deze credit opinion geeft u een indicatie van de kredietwaardigheid van het bedrijf: afhankelijk van uw contract is deze in- of exclusief monitoring.

- **Gepersonaliseerd kredietadvies**

Indien de @rating kredietadvies voor u niet toereikend is, kunt u een Gepersonaliseerd kredietadvies aanvragen voor een specifiek bedrag.

- **CreditAlliance Business Report**

Een CreditAlliance business report is een “ongewijzigd rapport”, dat wil zeggen dat het u wordt geleverd zoals het door de plaatselijke informatiebron is geproduceerd, zonder verandering in de presentatie en met alle oorspronkelijke details: economische, financiële historische etc.

### 1.2.3 Beheer van uw Cofanet

Afhankelijk van uw contract zijn de verschillende onderdelen voor het beheer van uw contract de volgende:

- **Portefeuille beheer**

Online hebt u inzage in alle producten die u hebt aangevraagd en u kunt uw portefeuille sorteren en filteren.

- **Berichten**

U krijgt melding van alle offline genomen beslissingen, van alle aanpassingen van bestaande limieten of credit opinions en van de levering van CreditAlliance Business Reports.

- **Portefeuilleanalyse**

U profiteert van uitgebreide inzage in uw portefeuille aan de hand @rating en land of aan de hand van @rating en uitstaand saldo, waardoor een portefeuilleanalyse mogelijk wordt.

- **Melding van dreigende schade**

U kunt online de melding van dreigende schade aan onze schadedienst doorgeven.

- **Data exporteren**

Vanuit Cofanet kunt u uw portefeuille geheel of gedeeltelijk rechtstreeks downloaden naar uw computer. Dit kan worden gedaan door uw eigen modellen voor data export te definiëren, die kunnen worden opgeslagen en worden hergebruikt in Cofanet.

- **Importeren van gebruikersvelden**

U kunt uw details (zoals het referentienummer van de debiteur, uitstaand saldo etc.) importeren uit een dossier met betrekking tot bedrijven in uw portefeuille.

- **Beheer van gebruikersvelden**

Hiermee kunt u de interne details met betrekking tot bedrijven in uw portefeuille invoeren of bijwerken.

- **Details van het contact met Coface**

U kunt contact opnemen met Coface per telefoon, fax, e-mail etc. met gebruik van de verstrekte details.

## 2. Toegang tot Cofanet

---

Via de Log-in-pagina krijgt u toegang tot Cofanet.

### 2.1 Inloggen

#### 2.1.1 User code

Uw user code wordt u verstrekt zodra u bent aangesloten op Cofanet.

#### 2.1.2 Wachtwoord

Zodra u bent aangesloten op Cofanet, wordt u tegelijk met uw user code een eerste wachtwoord verstrekt. Zodra u zich voor de eerste maal aanmeldt bij Cofanet, dient u dit wachtwoord te veranderen in uw eigen wachtwoord. Daarna kunt u uw wachtwoord op elk tijdstip veranderen.

Het wachtwoord dient minimaal 4 en maximaal 8 alfanumerieke tekens te bevatten.

#### 2.1.3 Verbinding

Klik op de knop “validate” of “bevestigen” om verbinding te maken met Cofanet.

Zodra de user code en het wachtwoord zijn bevestigd door het systeem wordt u standaard verwezen naar de Beginpagina.

### 2.2 Onderdelen van de in-log-pagina

#### 2.2.1 Uw wachtwoord vergeten?

Indien u uw wachtwoord bent vergeten, kan het eerste wachtwoord weer van kracht worden.

Om het eerste wachtwoord weer van kracht te laten worden, voert u de user code in en klikt u op de “Validate” knop. Een bericht zal u vragen te Validate dat u een nieuwe wachtwoord invult en u klikt op “OK”.

Indien u uw eerste wachtwoord bent vergeten of meer informatie wenst, krijgt u door te klikken op de betreffende link toegang tot de Details van onze help desk, die uw vragen per e-mail of telefoon kan beantwoorden.

### 2.3 Sessie

Zodra u verbinding hebt met Cofanet, is een veilige sessie tot stand gebracht tussen uw computer en het Coface systeem. Om veiligheidsredenen wordt de sessie automatisch beëindigd na een inactiviteit van 30 minuten. Indien u weer toegang wenst tot Cofanet, kunt u op elke link van de open pagina klikken. U wordt dan verwezen naar in-log-pagina waar u uw user code en wachtwoord zult moeten invoeren.

## 2.4 Uitloggen

Dit onderdeel bevindt zich in de rechter bovenhoek van het programma en maakt het u mogelijk veilig uit te loggen uit het programma.

Zodra de verbinding is verbroken, wordt u weer verwezen naar de in-log-pagina.

## 3. Het beheer van uw Cofanet aansluiting

---

Zodra u bent ingelogd in het programma, hebt u toegang tot de hieronder beschreven onderdelen door erop te klikken in het menu bovenaan elke pagina van Cofanet.

### 3.1 Contactpersonen

Toegankelijk via het “Help” menu, bevat deze pagina Details over uw contactpersonen bij Coface. Indien u een probleem hebt of een vraag wilt stellen over het programma, kunt u ons contacteren via telefoon, fax of e-mail.

### 3.2 Contract

- Under construction

### 3.3 Opties

De onderdelen beschikbaar op de “Opties” pagina maken het mogelijk om Cofanet aan te passen aan uw eigen voorkeuren. Deze pagina is toegankelijk vanuit het “Tools” menu en is onderverdeeld in 4 tabs.

#### 3.3.1 Algemeen

Onder deze tab kunt u Cofanet op maat instellen, u kan :

- Het aantal bedrijven dat wordt weergegeven op de pagina met zoekresultaten. Zelf bepalen door op de drop down list te klikken en te kiezen uit: 100, 25, 10, 7 of 5 bedrijven.
- De taal: Frans, Engels, Duits, Spaans, Portugees, Italiaan, Nederlands...
- Het geselecteerde contract als u Cofanet opent.

Klik op “Wijzigingen opslaan” om uw keuzes te bevestigen. De wijzigingen worden onmiddellijk van kracht.

#### 3.3.2 Contract

Deze pagina stelt u in staat Cofanet aan te passen voor het gekozen contract:

- De standaard Beginpagina na inloggen:
  - Bedrijven zoeken
  - Contract kiezen
  - Beginpagina
  - Berichten
  - Portefeuille
- Standaard overzicht van de portefeuille: de beschikbare keuzelijst is afhankelijk van uw contract.
- Het standaard geselecteerde land kan worden gekozen uit de dropdown lijst. Het gekozen land zal steeds verschijnen als u naar de zoekpagina gaat.

Klik op “Wijzigingen opslaan” om uw keuzes te bevestigen.

### 3.3.3 Wachtwoord

Een eerste wachtwoord wordt verstrekt wanneer u zich aansluit op Cofanet. Zodra u voor het eerst verbinding maakt, dient u dit wachtwoord te wijzigen. U kunt uw wachtwoord vervolgens wijzigen op elk tijdstip dat u verbinding hebt met het programma.

Het wachtwoord dient minimaal 4 en maximaal 8 alfanumerieke tekens te bevatten. Wanneer u uw wachtwoord wijzigt dient het twee maal te worden ingevoerd om invoerfouten te vermijden. U kunt geen gebruik maken van een van de vorige 10 wachtwoorden.

Klik op “Wijzigingen opslaan” om de veranderingen te bevestigen.

### 3.3.4 Persoonlijke details

Onder de laatste tab hebt u de mogelijkheid om uw persoonlijke details bij te werken, zoals uw achternaam, voornaam, e-mail adres, telefoon- en faxnummer. **Deze informatie wordt echter alleen weergegeven binnen Cofanet en wordt niet verwerkt in onze hoofdsystemen.**

De details over uw bedrijf worden ontleend aan ons hoofdsysteem en kunnen niet worden aangepast. Indien u deze informatie wenst te wijzigen, stelt u zich dan in verbinding met een van uw contactpersonen.

Klik op “Wijzigingen opslaan” om uw keuzes te bevestigen.

## 3.4 Uw gebruikersvelden

Zie onder hoofdstuk 12.3 voor meer informatie.

## 3.5 Demo

Deze online demo is beschikbaar via het “Help” menu. Het is een weergave van de belangrijke onderdelen en voordelen van Cofanet. Deze demo wordt automatisch vertoond maar u kunt hem op elk moment stoppen of terugkeren naar een bepaalde pagina.

## 3.6 Handleiding

De on-line help functie geeft u gedetailleerd inzicht in de verschillende producten en onderdelen van Cofanet. U kunt deze online inzien, downloaden of afdrukken.

Schriftelijke toelichting is op elke pagina beschikbaar door te klikken op het  symbool

## 3.7 Huidige versie

De “Huidige versie” optie in het “Help” menu geeft de Details van de huidige versie van Cofanet.

## 4. Een bedrijf zoeken

---

U hebt toegang tot deze functie door te klikken op “Zoek” in de menubalk. Het stelt u in staat een bedrijf te zoeken aan de hand van verschillende criteria, zoals hieronder omschreven.

### 4.1 Zoeken per adres

Bij het voor de eerste keer zoeken naar een bedrijf dient u de volgende details van het bedrijf in te voeren:

- Het land (het land dat standaard verschijnt kan worden gespecificeerd via het “Opties” menu)
- De naam van het bedrijf.

Andere optionele velden:

- adres
- postcode
- regio / staat
- stad

Om het bedrijf te vinden, waar u naar zoekt, is het in het algemeen voldoende om de naam van het bedrijf in te voeren.

Klik op de “Zoek” knop om met zoeken te beginnen; u ziet dan een nieuw scherm met uw zoekresultaten.

### 4.2 Zoeken per referentie

Deze functie maakt het mogelijk te zoeken per wettelijk registratienummer of per Coface dossiernummer:

Ga eerst na of het juiste land is geselecteerd.

Klik dan op de “Referentie” tab voor toegang tot een nieuw scherm waar u de mogelijkheid hebt:

- een referentie te selecteren: sommige landen kennen meer dan één wettelijk registratienummer
- de referentie of het Coface dossiernummer (EASY nummer of CRS nummer) van het bedrijf in te voeren

Tenslotte klikt u op de “Zoek” knop om met zoeken te beginnen; u ziet dan een nieuw scherm met uw zoekresultaten.

### 4.3 Zoeken per manager

Het zoeken per manager is slechts mogelijk bij het zoeken naar bedrijven in Frankrijk en kan worden gestart door te klikken op de “Management” tab van het Zoek scherm.

U dient tenminste in te voeren:

- De achternaam van de manager.

De volgende velden zijn optioneel:

- Voornaam van de manager.
- De afdeling

Klik op de “Zoek” knop om met zoeken te beginnen; u ziet dan een nieuw scherm met uw zoekresultaten.

### 4.3 Zoekresultaten

Op deze pagina zult u de resultaten vinden van het zoeken naar een bedrijf. De zoekmachine zal een lijst van bedrijven verstrekken die voldoen aan uw criteria.

Van elk gevonden bedrijf worden de volgende velden weergegeven:

- Naam bedrijf
- Adres bedrijf
- Soort van vestiging (hoofdkantoor of filiaal): de filialen worden onder het hoofdkantoor weergegeven

Indien het door u gezochte bedrijf wordt vermeld op de door de zoekmachine verstrekte lijst, klik dan op de naam van het bedrijf voor verdere details.

Indien het bedrijf niet wordt vermeld op de door de zoekmachine verstrekte lijst, klik dan op de link “Verfijn uw zoekopdracht” onderaan het scherm of klik op de link “Uitgebreid zoeken” in de box “Zoekacties”.

Wilt u doorgaan met zoeken, dan wordt een volgende groep bedrijven weergegeven op de pagina:

- Indien het gezochte bedrijf wordt vermeld in de zoekresultaten, klik dan op de naam van het bedrijf voor verdere details.
- Indien het door u gezochte bedrijf niet wordt vermeld in de zoekresultaten, klik dan op de link “Aanmaak van een bedrijf” die kan worden gevonden onderaan het scherm of in de box “Zoek Actie”. Een nieuw scherm maakt het u mogelijk het bedrijf in te voeren in onze database.

### 4.4 Nieuw dossier aanmaken

Dit scherm verschijnt na het klikken op de link “Aanmaak van een bedrijf” in het scherm met zoekresultaten. Op deze pagina kunt u de details invoeren van het bedrijf dat u niet kon vinden in onze database.

#### 4.4.1 Details invoeren

De volgende velden zijn nodig voor ons onderzoek naar het bedrijf:

- Land
- Naam bedrijf
- Stad
- Adres
- Postcode

Om ons in staat te stellen uw aanvraag efficiënt te behandelen is het ten zeerste aanbevolen dat u ons ook verstrekt:

- Het telefoonnummer
- Het faxnummer
- Het wettelijk registratienummer

Na het invoeren van de details klikt u op « Volgende » om het gewenste product aan te vragen. U dient een product aan te vragen om het bedrijf te laten opnemen in onze database.

#### **4.4.2 Aanvraag van een product**

Het scherm “Details Bedrijf” geeft de informatie weer die u zojuist hebt ingevoerd en stelt u in staat een van de volgende producten uit het menu aan de linkerkant aan te vragen (afhankelijk van uw contract):

- Kredietlimiet
- @rating kredietadvies
- CreditAlliance Business Report

U krijgt een melding van het resultaat van uw aanvraag door een bericht op uw Cofanet Beginpagina en op de Berichten pagina.

## 5. Portefeuille - Lijst van bedrijven

---

### 5.1 Weergave op het beeldscherm

Dit scherm is opgedeeld in 4 delen:

- Overzicht
- Filters
- Lijst van bedrijven
- Acties

### 5.2 Overzichten

Afhankelijk van uw contract met Coface hebt u toegang tot een aantal overzichten van uw portefeuille:

- Informatie
- Kredietverzekering
- Incasso
- Alle activiteiten

Een overzicht stelt u in staat uw portefeuille te filteren per verschillend business line zodat slechts producten die daaraan voldoen worden weergegeven (dat wil zeggen: als “Informatie” is geselecteerd, worden slechts Informatieproducten weergegeven). Er is ook een aantal speciaal gedefinieerde filters, functies en acties beschikbaar voor elk overzicht.

**N.B.: indien uw contract slechts één product kent (bijvoorbeeld “Kredietverzekering”) zijn de overzichten niet beschikbaar.**

### 5.3 Filters

U kunt de verstrekte filters gebruiken om het overzicht van uw portefeuille te optimaliseren. Deze zijn afgestemd op het door u gekozen overzicht, zodat het “Kredietverzekering” overzicht iets andere filters heeft dan het overzicht voor “Informatie” of “Incasso”

De volgende filters zijn beschikbaar voor alle overzichten:

- Land
- Naam van bedrijf
- Wettelijk registratienummer
- Dossinummer debiteur
- Product
- Positie
- Status
- Datum

Daarnaast heeft het “Informatie” overzicht de volgende filters:

- Uitstaand saldo
- @rating score

In de toekomst zult u ook uw eigen filters kunnen aanmaken en die gebruiken voor uw portefeuille.

De filters kunnen niet worden gecombineerd, wat betekent dat indien u bijvoorbeeld filtert per land, en daarna filtert per product, de resultaten slechts de bedrijven zullen omvatten, met het specifieke product, maar voor alle landen.

Om de filter weg te nemen, klikt u op de link “Reset filter” die zich onder de box voor de filters bevindt. Vervolgens wordt de volledige lijst van bedrijven in uw portefeuille weergegeven.

### **5.3.1 Filter per land**

De portefeuille geeft standaard alle bedrijven in alle landen weer.

De drop down lijst bevat alle landen waarop u een product hebt aangevraagd; om een overzicht te hebben van een bepaald land, selecteert u dit uit de lijst en klikt u op de “Filter” knop.

### **5.3.2 Filter per naam van bedrijf**

Deze optie maakt het u mogelijk een specifieke debiteur in uw portefeuille te vinden door er naar te zoeken aan de hand van de naam.

Om de bepaalde debiteur te vinden voert u de naam van het bedrijf in en klikt u op de “Filter” knop.

### **5.3.3 Filter per wettelijk registratienummer**

Hiermee kunt u een bedrijf zoeken met gebruik van de wettelijke referentie.

1. Selecteer een land
2. Selecteer een soort wettelijke referentie
3. Voer het wettelijk registratienummer in
4. Klik op de “Filter” knop

### **5.3.4 Filter per gebruikersvelden**

Hiermee kunt u de portefeuille filteren met gebruik van uw gebruikersvelden. Standaard zijn er 2 gebruikersvelden beschikbaar: “Uitstaand saldo” en “Referentie nummer debiteur”. U kunt echter maximaal 5 extra gebruikersvelden aanmaken die dan als filter kunnen worden gebruikt.

1. Selecteer een gebruikersveld uit de lijst
2. Indien per bedrag wordt gefilterd, selecteer een symbool
3. Voer de waarde of de letters in waarmee u wilt filteren
4. Klik op de “Filter” knop

### **5.3.5 Filter per product**

Hiermee kunt u de portefeuille filteren om de bedrijven met een bepaald product weer te geven, bijvoorbeeld @rating, kredietlimiet. U hoeft slechts een product te kiezen uit de drop down lijst en klikken op de “Filter” knop.

### **5.3.6 Filter per positie**

Hiermee kunt u bedrijven filteren per bepaalde bedragen of met gebruik van @ratings.

#### **5.3.6.1 Filteren per bedragen**

Deze filter is beschikbaar voor de volgende producten:

- Kredietlimiet

- Gepersonaliseerd kredietadvies
- Incasso

1. Selecteer een product uit de lijst.
2. Vermeld de waarden waarmee u wilt filteren in de “Vanaf” en “tot” boxen.
3. Klik op de “Filter” knop.

#### **5.3.6.1 Filter per @rating**

Deze filter is beschikbaar voor de volgende producten:

- @rating Limit
- @rating kredietadvies

1. Selecteer een product uit de lijst
2. Kies de @rating waarde waarmee u wilt filteren
3. Klik op de “Filter” knop

#### **5.3.7 Filter per status**

Hiermee kunt u de bedrijven filteren aan de hand van hun status. De status is afhankelijk van het product:

- Limiet and Credit Opinion
  - In behandeling
  - Vastgesteld
  - Afgelopen
  - Afgewezen
  - Geweigerd
  - Gewist
  - Ingetrokken
- Informatierapport
  - Geleverd/Gelezen
  - Geleverd/Niet gelezen
  - Rapport gewist

Klik op de “Filter” knop.

#### **5.3.8 Filter per datum**

Hiermee kunt u de bedrijven filteren tussen data.

1. Selecteer de soort datum uit de weergegeven lijst:
  - Einddatum
  - Beslissingsdatum
  - Aanvraagdatum
  - Geldigheidsdatum
2. Voer de “Vanaf” datum en de “tot” datum
3. Klik op de “Filter” knop

#### **5.3.9 Filter per @rating score**

Deze filter is beschikbaar in het “Informatie” overzicht en maakt het mogelijk de bedrijven te filteren met gebruik van hun @rating score als criteria:

U kunt filteren aan de hand van:

1. Ofwel het soort score:

- Hoog risico
- Gemiddeld risico
- Laag risico
- Recent opgericht
- Groep beslissing
- Andere

2. Ofwel een reeks van geselecteerde scores tussen 1 en 10 met gebruik van de dropdown lijsten.

Klik op de “Filter” knop.

## 5.4 Lijst van bedrijven

De lijst van bedrijven wordt weergegeven in de vorm van een tabel met kolommen die variëren afhankelijk van het geselecteerde overzicht. Boven deze tabel ziet u het totaal aantal bedrijven op de pagina en het totaal aantal bedrijven in de portefeuille weergegeven; indien een filter wordt gebruikt, wordt het aantal gefilterde bedrijven weergegeven.

Het aantal per pagina weergegeven bedrijven kan worden aangepast in het “Opties” menu. Elk bedrijf wordt weergegeven op een regel en kan met een of meer producten verbonden zijn.

Standaard worden de volgende kolommen weergegeven:

- Naam van het bedrijf: bevat de naam van het bedrijf en het adres. Als u uw cursor over de vlag beweegt zal de naam van het land verschijnen.
- Wettelijk registratienummer: toont de naam en het identificatie nummer van de referentie
- Dossiernummer van debiteur: dit is uw interne referentienummer voor het bedrijf
- Product : de naam van het product
- Positie : ofwel een @rating of een bedrag
- Status : de status van het product (vastgesteld, in behandeling, geweigerd, ...)
- Datum : datum van de beslissing of de aanvraag

## 5.5 Sorteerfunctie

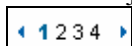
Standaard wordt de portefeuille gesorteerd in chronologische volgorde van meest recent tot oudst.

U kunt de portefeuille ook sorteren door op een van de volgende kopteksten van kolommen te klikken:

- Naam van het bedrijf: bedrijven worden alfabetisch gesorteerd
- Wettelijk registratienummer: bedrijven worden in oplopende volgorde van nummer gesorteerd
- **Datum : keert terug naar de standaard volgorde**

## 5.6 Navigatie

Om heen en weer te gaan tussen pagina's in de portefeuille klikt u op de pijlen en nummers boven en onder de lijst van bedrijven:



Klik op de:

- Linker pijl om naar de vorige pagina te gaan
- Rechter pijl om naar de volgende pagina te gaan

- Een nummer om naar een bepaalde pagina te gaan

## 5.7 Acties

De acties zijn kortere routes naar specifieke functies; dit betekent dat u er toegang toe hebt zonder langs de menubalk te gaan. De beschikbare acties zijn afhankelijk van het gekozen overzicht en het type contract dat u heeft.

Vanuit het “Kredietverzekering” overzicht vindt u de volgende links:

- Melding van dreigende schade bij zelfbeoordeling: hiermee kunt u een eerste melding doen voor een onbenoemde debiteur
- Follow-up bij claims: hier kunt u de gemelde schades bijwerken

## 6. Details van bedrijf

---

Om de pagina « Details van bedrijf » in te zien klikt u op de naam van het bedrijf op een van de volgende pagina's:

- “Zoekresultaten”,
- “Lijst van bedrijven”
- “Berichten”.

Het scherm Details van bedrijf is onderverdeeld in 2 delen:

- Aan de linkerkant: een menu met de lijst van beschikbare producten (deze varieert afhankelijk van uw contract).
- Midden op de pagina: deze informatie is afhankelijk van het door u geselecteerde product.

### 6.1 Samenvatting

De volgende boxen worden weergegeven:

- Bedrijf: details van het bedrijf, naam, adres, referentie etc
- Aangevraagde producten : producten aangevraagd met betrekking tot dit bedrijf
- @rating kredietadvies: @rating van het bedrijf
- Debiteurendetails: uw gebruikersvelden voor het bedrijf

Voor toegang tot het product klikt u op de naam van het product, ofwel in het menu aan de linkerkant, of in de box “Aangevraagd(e) Product(en)”.

### 6.2 @rating Limiet / Kredietlimiet

#### 6.2.1 Eerste limietaanvraag

Om een limiet aan te vragen op een bedrijf klikt u op de “Limiet” link in het menu aan de linkerkant. Een link “Limietaanvraag” wordt dan weergegeven in de “Acties op product” box. Klik hierop om dekking aan te vragen. Twee scenario's zijn dan mogelijk:

- U ontvangt onmiddellijk een @rating limiet. Indien deze onvoldoende is en u dekking nodig hebt voor een hoger bedrag, kunt u een kredietlimiet aanvragen door te klikken op de link “Wijzigen in een kredietlimiet”.  
U kunt ook een bevestiging per fax aanvragen.
- Als wij niet in staat zijn u een @rating limiet te geven, zult u een kredietlimiet moeten aanvragen om gedekt te zijn. Zodra uw limietaanvraag is ingediend, wordt het doorgestuurd naar de arbitrage dienst van Coface, waar de aanvraag wordt behandeld.  
Wij zullen u onze beslissing mededelen:
  - Via het “Berichten” scherm van Cofanet
  - Per fax
  - Op de portefeuille pagina, waar de status van de aanvraag wordt bijgewerkt
  - Op het scherm Details van bedrijf wordt de box “Aangevraagd(e) Product(en)” bijgewerkt met de nieuwe status van de limiet

## 6.2.2 Details van de limiet

Voor toegang tot het scherm met alle Details van de geldende limiet:

- Vanuit de portefeuille, klik op de naam van het product in de “Product” kolom
- Vanuit het scherm Details van bedrijf, klik op de naam van het product in het menu aan de linkerkant.

Eenmaal op de pagina met details van het product wordt de volgende informatie met betrekking tot de limiet weergegeven:

- Met betrekking tot @rating limieten:
  - Status van de limiet
  - Beslissingsdatum
  - Geldigheidsdatum
  - @rating verstrekt
  - Bedrag dat overeenkomt met de @rating
- Met betrekking tot kredietlimieten:
  - Status van de limiet
  - Beslissingsdatum
  - Geldigheidsdatum
  - Gevraagd bedrag
  - Vastgesteld bedrag
  - Betalingsvoorwaarden (standaard conform gedefinieerd in het contract)
  - Naam van de underwriter (optioneel)
  - Commentaar van de underwriter (optioneel)

De onderste box “Acties” geeft u toegang tot de voor het product beschikbare functies:

- Voor @rating limieten:
  - Wijzigen in een kredietlimiet: indien u een bepaald bedrag wilt aanvragen
  - Wissen: de @rating limiet annuleren
- Voor kredietlimieten:
  - Aanpassen: indien u een hoger/lager bedrag wenst
  - Wijzigen in een @rating limiet
  - Wissen: de limiet annuleren

N.B.: sommige kredietlimieten hebben tijdelijk geldig bedrag of een aflooptdatum. In die gevallen krijgt u een melding via het “Berichten” scherm, wanneer het tijdelijk geldig bedrag vervalt of wanneer de limiet afloopt.

## 6.2.3 Aanpassen van de limiet

U hebt de optie om dekking te krijgen voor een hoger bedrag.

Bij een limietaanvraag zijn de volgende velden verplicht:

- Bedrag: het bedrag waarvoor u dekking wenst
- Betalingsvoorwaarden

Optionele velden:

- Minimumbedrag
- Klantreferentie: dit veld wordt ook gebruikt voor het dossiernummer van de debiteur (gebruikersveld)
- Nummer van garant: het nummer van 10 posities moet een Coface dossiernummer zijn dat als volgt wordt ingevoerd:
  - Coface landnummer: 3 posities
  - Vervolgens een spatie

- Vervolgens het Coface nummer: 6 posities  
Indien u het nummer van de garant wilt weten kunt u de eerder beschreven Zoekfunctie gebruiken.

#### **6.2.4 Omzetting van de limiet**

Op elk moment is het mogelijk een @rating limiet om te zetten in een kredietlimiet of omgekeerd. Deze opties zijn beschikbaar in de “Actions on product” box.

#### **6.2.4 Wissen van een limiet**

Ongeacht of u een kredietlimiet of een @rating limiet hebt aangevraagd, u kunt deze op elk moment annuleren. Ga hiervoor naar het scherm Details van bedrijf en klik op de “Delete limit” link beschikbaar in de “Actions on product” box.

Als de limiet is gewist blijft het bedrijf nog 2 jaar in de portefeuille. Daardoor kunt u een achterstalligheid melden op dat bedrijf, ook als de limiet al is gewist.

#### **6.2.5 Bijwerken van de limiet**

In geval van bijwerken door Coface van:

- beslissingen of aanpassingen van kredietlimieten
- aanpassingen van @rating limieten

krijgt u automatisch een melding op het Berichten scherm van Cofanet en per fax indien het verlagingen betreft.

N.B.: wanneer een kredietlimiet is vastgesteld zal deze altijd in de plaats komen van een @rating kredietadvies. Wanneer de @rating kredietadvies hoger wordt dan de vastgestelde kredietlimiet, kunt u een kredietlimiet aanvragen voor het bedrag dat overeenkomt met de nieuwe @rating of de kredietlimiet omzetten in een @rating limiet.

#### **6.2.6 Historie van de limiet**

De historie van de dekking op een bedrijf is toegankelijk met het menu op de linkerkant van het scherm: een nieuwe pagina met een lijst van alle vorige kredietlimieten of @rating limieten die u hebt gehad, zal worden getoond.

#### **6.2.7 Melding van dreigende schade**

Om een dreigende schade te melden klikt u op de optie “aangifte van dreigende schade” beschikbaar in de “Portefeuille” menubalk. Op deze pagina wordt u geleid langs alle stappen die u moet nemen en u vindt een link om Coface een dreigende schade te melden.

### **6.2 Express Credit Limit**

De Express Credit Limit geeft u dekking open bedrijf tot de grens en het gedekt percentage vermeld in uw contract (de beschikbaarheid van dit product is afhankelijk van uw contract). Dit product is beschikbaar op het scherm Details van bedrijf door te klikken op de “Express Credit Limit” link in het menu aan de linkerkant.

De beschikbare acties voor dit product via de “Actions on product” box zijn:

- het aanvragen van een Express Credit Limit: alleen beschikbaar als er op het geselecteerde bedrijf nog geen andere limiet is vastgesteld
- het omzetten in een @rating limiet: beschikbaar voor vastgestelde of geweigerde limieten
- het wissen van een Express Credit Limit: alleen beschikbaar voor vastgestelde limieten

De historie van de limieten is toegankelijk via het menu aan de linkerkant.

N.B.: als een Express Credit Limit is geweigerd kunt u pas na een jaar voor het bedrijf een nieuwe limiet aanvragen.

## 6.2 @rating kredietadvies

### 6.2.1 Omschrijving van de @rating kredietadvies

De @rating solution van Coface is de eerste wereldwijde informatie, rating en verzekeringsoplossing voor handelsrisico's. De @rating kredietadvies bidet een onmiddellijke beoordeling van de risico's verbonden aan het niet betalen van een handelsvordering.

5 ratingniveaus beoordelen betrouwbare bedrijven en maken u duidelijk welk risiconiveau kan worden geaccepteerd op een bepaald bedrijf.

@rating kredietadvies	Bedrag in EUR / USD	Bedrag in GBP
X	0	0
R	10 000	6 000
@	20 000	15 000
@@	50 000	35 000
@@@	100 000	60 000
@@@@	Meer dan 100 000	Meer dan 60 000

N.B.: NR waarde is vermeld in uw contract.

Hoe vertaalt u de @ratings:

@rating is ontworpen om te beoordelen of een bedrijf in staat is handelsvorderingen te betalen. Het geeft een helder oordeel met gebruik van 7 classificaties:

- @@@@: stemt overeen met een bedrijf met een @rating Quality Label waarop wij een kredietlimiet kunnen vaststellen voor een hoger bedrag dan de @@@@ waarde. Het geeft de hoogste waardering weer en het beste vermogen om handelsvorderingen op tijd te betalen.
- @@@: geeft een betere credit rating aan en een groter vermogen om handelsvorderingen op tijd te betalen.
- @@: geeft een goede credit rating aan en voldoende vermogen om handelsvorderingen op tijd te betalen. Echter de marge van veiligheid is niet zo groot als in het geval van de beste credit rating.
- @: geeft een redelijke credit rating aan met een behoorlijk vermogen om schulden te betalen.
- R: geeft aan dat een minimale rating is vastgesteld.
- NR: er is geen rating vastgesteld. Wij hebben onvoldoende relevante informatie om een @rating

- af te geven. Om gedekt te zijn dient u een kredietlimiet aan te vragen.
- X: geeft een element van zwakte aan.

### 6.2.2 Aanvragen van een @rating kredietadvies

De @rating kredietadvies kan worden aangevraagd door te klikken op de “@rating kredietadvies” link in het menu aan de linkerkant. Zodra u op de pagina met product details bent, klikt u op de link “Request an @rating kredietadvies” beschikbaar in de “Actions on product” box.

Het bevestigingsscherm geeft de beslissingsdatum weer en de @rating. Echter, indien Coface u geen @rating kredietadvies kan geven, zullen wij informatie inwinnen en zodra een @rating kredietadvies beschikbaar is, wordt dat u gemeld op het “Berichten” scherm.

### 6.2.3 Inzien van de @rating kredietadvies

Indien de @rating kredietadvies is aangevraagd op een bedrijf, wordt de @rating is getoond op de volgende schermen:

- Portefeuille: in de kolom “Positie”
- Details van bedrijf: in de box “Product(s) requested” en in de box “@rating kredietadvies” box
- Details @rating kredietadvies: u vindt hier de beslissingsdatum en de geldigheidsdatum alsmede de @rating

### 6.2.4. @rating kredietadvies met monitoring

Afhankelijk van uw contract met Coface, kunt u de optie hebben van monitoring van de @rating kredietadvies van een bedrijf. Via het “Berichten” scherm ontvangt u dan elke aanpassing van de @ratings; nieuwe @ratings worden automatisch in uw portefeuille bijgewerkt.

Het is ook mogelijk om op elk moment de monitoring van de @rating te beëindigen (en weer op te starten) door gebruik te maken van de opties beschikbaar in de “Actions on product” box.

## 6.3 Gepersonaliseerd kredietadvies

Afhankelijk van uw contract is dit product beschikbaar. Het stelt u in staat een oordeel te krijgen over een bepaald bedrag dat hoger is dan de waarde van de @rating kredietadvies.

Deze functie is beschikbaar voor alle bedrijven met een @rating kredietadvies en wordt constant gevolgd door onze risicoacceptanten.

### 6.3.1 Aanvragen van een Gepersonaliseerd kredietadvies

Om een Gepersonaliseerd kredietadvies aan te vragen klikt u op de link “Gepersonaliseerd kredietadvies” in het menu aan de linkerkant. Op de pagina met product details klikt u op de link “Aanvraag Gepersonaliseerd kredietadvies” beschikbaar in de “Actions on product” box.

U wordt dan gevraagd een bedrag in te voeren. U klikt op de “Validate” knop om uw aanvraag in te dienen.

Uw aanvraag wordt dan doorgestuurd naar ons afdeling risicoacceptatie en zodra de beslissing is genomen, wordt die aan u medegedeeld.

### 6.3.2 Inzien van het Gepersonaliseerd kredietadvies

Indien een Gepersonaliseerd kredietadvies is aangevraagd op een bedrijf, wordt de credit opinion weergegeven op de volgende schermen:

- Portefeuille: in de kolom “Positie”
- Details van bedrijf: in de box “Aangevraagd(e) product(en)”
- Details Gepersonaliseerd kredietadvies: u vindt hier de beslissingsdatum, de geldigheidsdatum, het aangevraagde bedrag en het vastgestelde bedrag

## 6.4 CreditAlliance Business Report

### 6.4.1 Aanvragen van een CreditAlliance Business Report

Op het scherm Details van bedrijf is een link “CreditAlliance Report” beschikbaar in het menu aan de linkerkant. Indien u op deze link klikt komt u op de pagina waar u een rapport kunt aanvragen.

Het rapport kan onmiddellijk beschikbaar zijn of nieuwe informatie kan moeten worden ingewonnen.

In beide gevallen dient u een taal en een format van het rapport te selecteren.

U klikt op de “Order” link in de “Actions on product” box om uw aanvraag in te dienen.

Indien nieuwe informatie moet worden ingewonnen, wordt het rapport afgeleverd per fax of per e-mail, afhankelijk van de optie die u kiest. Zodra het rapport is afgeleverd, wordt dit u medegedeeld via de “Berichten” pagina van Cofanet.

### 6.4.2 Inzien van een CreditAlliance Business Report

Indien het rapport beschikbaar is, wordt de aanvraagdatum van het rapport weergegeven en het referentienummer.

Wanneer u op de pagina met details van het product bent, zijn de beschikbare opties:

- Inzien van het rapport
- Aanvragen om nieuwe informatie in te winnen
- Raadplegen van de historie van aangevraagde rapporten

## 7. Berichten

---

OP deze pagina, die rechtstreeks toegankelijk is via de menubalk, wordt u geïnformeerd over alle offline genomen beslissingen, alle veranderingen van bestaande limieten in uw portefeuille en de aflevering van business reports.

### 7.1 Lijst van berichten

De berichten worden weergegeven in een tabel:

- Status : een symbool geeft de status van de berichten aan (gelezen of niet gelezen). U kunt op het symbool klikken om de status te wijzigen
- Naam van bedrijf: door te klikken op de naam komt u op het scherm met Details van bedrijf
- Soort : de soort product (kredietverzekering, informatie of incasso)
- Datum : de datum waarop het bericht was ontvangen
- Onderwerp : een samenvatting van het bericht; klik hierop om het volledige bericht te zien

De eerste kolom bevat een checkbox die u kunt kiezen om berichten te wissen.

### 7.2 Filters

De filters maken het voor u mogelijk om bepaalde soorten van berichten weer te geven:

#### 7.2.1 Filer per status

Dit filter laat u zien:

- Alle berichten
- Ongelezen berichten
- Gelezen berichten

U kunt de status kiezen uit de dropdown lijst. Dan klikt u op de “Filter” knop om uw resultaten te zien.

#### 7.2.2 Filter per soort

Dit filtert de berichten per categorie:

- Alle soorten
- Portefeuille gebeurtenissen
- Marketing
- Informatieproducten
- Verzekeringsproducten
- Incassoproducten

Kies een optie uit de dropdown lijst. Dan klikt u op de “Filter” knop om uw resultaten te zien.

#### 7.2.3 Filter per datum

Om de op een bepaalde datum ontvangen berichten weer te geven voert u de datum in conform het format “dd/mm/jjjj” en klikt u op de “Filter” knop.

#### 7.2.4 Filter per product

De volgende criteria zijn beschikbaar:

- Alle producten
- CreditAlliance Report
- @rating kredietadvies
- @rating limiet
- Kredietlimiet
- Achterstalligheidsmelding
- Incassostatistieken

U kiest een optie uit de dropdown lijst. Dan klikt u op de “Filter” knop.

#### 7.2.5 Filter per contract

Indien er meer dan een contracten zijn verbonden aan uw user code, het mogelijk de berichten weer te geven die behoren bij slechts een contract. U hoeft alleen maar een contract te kiezen uit de drop-down lijst en te klikken op de “Filter” knop.

### 7.3 Details van bericht

Het scherm met Details van berichten kunt u bereiken door te klikken op het “Onderwerp” uit de lijst van berichten. Het bevat de volgende informatie:

- Datum : de datum waarop het bericht werd verzonden
- Afzender : het systeem of de persoon die het bericht verzond
- Onderwerp : zoals weergegeven in de lijst op de Berichten pagina
- Inhoud : details van het bericht

De acties beschikbaar in het “Actions” kader linksboven op het scherm stellen u in staat om:

- Het bericht te wissen
- Terug te gaan naar de lijst van berichten

### 7.4 Een bericht wissen

- In de lijst van berichten:

Vink de check box die overeenkomt met het bericht dat u wilt verwijderen en klik dan op ”Bericht(en) wissen” in de “Acties” box.


Het is ook mogelijk veel berichten tegelijk te wissen, ofwel door ze stuk voor stuk te selecteren, of door de box onder aan de lijst “Select/Deselect List” te checken.

- In de details van berichten:

Klik op de link “Bericht wissen” die u vindt in de “Acties” box (rechtsboven in het scherm).

## 8. Portefeuilleanalyse

---

Dit onderdeel stelt u in staat om een real-time overzicht te krijgen van de verdeling van het kredietrisico in uw portefeuille aan de hand van het @rating niveau en het uitstaand saldo bij elke handelspartner. Het is toegankelijk door te klikken op de “Analyse” optie van het “Portefeuille” menu of door te klikken op het  symbool in de “Acties” box op de pagina “Lijst van bedrijven”.

### 8.1 Specificatie van de portefeuilleanalyse

Deze pagina stelt u in staat uw portefeuilleanalyse aan te passen aan de hand van de volgende criteria:

- Contract : indien u toegang hebt tot meer dan een contract, kunt u kiezen welke u wilt
- Soort analyse (rijen):
  - Per land: kies ofwel alle landen of een bepaald land
  - Per uitstaand saldo: de bandbreedtes kunnen worden aangepast door te klikken op de “Setup Outs. Amounts” link in de “Acties” box
- Soort analyse (Kolommen): Voor Globalliance Contracts zijn dit @ratings

### 8.2 Specificatie van openstaande vorderingen

Op dit scherm is het mogelijk de bandbreedtes in te voeren, die worden weergegeven in de tabel voor uw analyse per uitstaand saldo.

U kunt 10 bandbreedtes invoeren (de eerste bandbreedte is voltooid). De “Final value” wordt automatisch berekend.

Om uw bandbreedtes te Validate klikt u op de “Opslaan” link in de “Acties” box.

Tenslotte klikt u op de “Terug” knop om terug te gaan, ofwel naar de Specificatie van de Portefeuilleanalyse, of naar de Portefeuilleanalyse, afhankelijk waar u vandaan kwam.

### 8.3 Portefeuilleanalyse

De portefeuilleanalyse kan enige tijd nemen om tot stand te komen. Het geeft u toegang tot 4 matrixen die kunnen worden ingezien door op de betreffende tab te klikken:

- Bedrijf: verdeling per aantal bedrijven
- Bedrag: verdeling per totaal uitstaand saldo
- % van bedrijven: verdeling per aantal bedrijven in percentage
- % van bedragen: verdeling per totaal uitstaand saldo in percentage

Elke matrix bidet een verdeling per niveau van @rating (kolommen) en ofwel per land of per uitstaand saldo (rijen) afhankelijk van wat is geselecteerd in de specificatie. Zo hebt u een globaal overzicht van het kredietrisico in uw portefeuille dankzij de voor elk bedrijf vastgestelde @rating kredietadvies.

Deze analyse is ook een krachtig instrument om de risicozones te analyseren die voor u van belang zijn. Op elke cel van de tabel kan worden geklikt om toegang te hebben tot de lijst van bedrijven in die bandbreedte.


Het is ook mogelijk een grafiek te maken (in de vorm van een taartpunt kaart) gebaseerd op de hele of een deel van de geanalyseerde portefeuille. De grafieken zijn van een datum voorzien en kunnen (in een PDF format) worden geëxporteerd waardoor u een analyse kunt maken over een bepaalde periode.

De functies op deze pagina stellen u in staat terug te gaan naar de pagina met de Specificatie van de portefeuillanalyse en naar de pagina met de specificatie van de uitstaande saldi.

## 9. Data exporteren

---

De functie om data te exporteren stelt u in staat om uw portefeuille geheel of gedeeltelijk te downloaden in een extern dossier in een CSV format, dat u vervolgens kunt importeren in uw interne systeem (Excel file, Access database...)

Deze functie kan worden bereikt vanuit de “Export” optie van het “Portefeuille menu” of door te klikken op het  symbool dat is weergegeven in de “Acties” box van de pagina “Lijst van bedrijven”. Door in het “Portefeuille” menu de “Export” optie te selecteren hebt u toegang tot de lijst van geëxporteerde dossiers en tot de opties om uw export aan te passen.

### 9.1 Exporteren van de portefeuille

#### 9.1.1 Snel exporteren

Op de pagina “Lijst van bedrijven” kunt u op het exportsymbool klikken. Daarmee downloadt u de lijst van bedrijven die worden weergegeven in uw Portefeuille. Dit betekent dat wanneer u de portefeuille hebt gefilterd, alleen de gefilterde bedrijven worden gedownload.

Als u de gehele portefeuille wilt downloaden, zorg dan dat het filter is gereset.

#### 9.1.2 Normaal exporteren

Om de hele portefeuille te exporteren selecteert u de “Export” optie uit het “Portefeuille” menu. U zult dan de link “Export portefeuille” zien in de “Acties” box; klik op deze link om de Portefeuille te downloaden.

#### 9.1.3 Exporteren van een selectie

Dit onderdeel maakt het u mogelijk een lijst van bedrijven te selecteren en deze te exporteren.

1. Zodra u op de “Export templates results” pagina bent klikt u op de “Lijst van bedrijven” link
2. Als u op de “Portefeuille to export” pagina bent, kunt u de bedrijven afvinken die u wilt exporteren. De “Select/Deselect Displayed Lijst” checkbox onder aan de pagina maakt het u mogelijk alle bedrijven op de pagina te selecteren. Het is ook mogelijk een filter te gebruiken.
3. Klik op de “Export Selected lijst” link in de “Acties” box om de geselecteerde bedrijven te exporteren. Als u klikt op de “Export gehele lijst”, zult u de hele portefeuille exporteren.

### 9.2 Andere types Export

To be done

## 10. Melding van Dreigende Schade

---

### 10.1 Eerste melding van een bedrijf uit de portefeuille

1. U gaat naar de pagina Details van bedrijf van het bedrijf
2. In het “Kredietverzekering” menu klikt u op “Melding van dreigende schade”
3. Het online formulier om de dreigende schade te melden wordt weergegeven en u kunt alle details van uw claims invoeren.

Dit scherm voert u door het proces van aangifte van dreigende schade.

### 10.2 Melding inzake een onbenoemde koper

De melding van dreigende schade is toegankelijk via het “Portefeuille” menu door te klikken op de “Aangifte van dreigende schade” optie. Er zijn ook snelle links in de “Acties” box om naar dit onderdeel te gaan wanneer u op de pagina “Lijst van bedrijven” bent.

Het weergegeven scherm voert u door het proces van aangifte van dreigende schade. U dient te klikken op de link om het formulier voor de online aangifte van schade te openen. Eenmaal op dit formulier voert u de details in. Er is steeds interventie van Coface.

### 10.3 Volgen en bijwerken van uw meldingen

Om een bestaande aangifte aan te passen klikt u op de link op de pagina “Aangifte van dreigende schade”: u kunt het bedrag van elke melding aanpassen, een betaling van uw debiteur toevoegen of een nieuw onbetaalde vordering.

Echter indien u moeilijkheden hebt bij de aangifte dan heeft deze pagina zijn eigen online helpfunctie, waarop u een beroep kunt doen.

## 11. Importeren

---

To be done

## 12. Beheer van gebruikersvelden

---

To be done

## 13. Beginpagina

---

De Beginpagina wordt standaard weergegeven wanneer u inlogt in Cofanet. Indien u wilt dat een andere pagina wordt weergegeven als u inlogt, kunt u deze wijzigen in het Cofanet Opties menu (zie hoofdstuk 3.3.2 voor meer details).

### 13.1 Bijwerken

Dit geeft u informatie over de laatste veranderingen in uw portefeuille en de nieuwe berichten beschikbaar op het “Berichten” scherm.

Klik op de naam van een bedrijf om toegang te hebben tot de inhoud van het bericht.

### 13.2 Focus

De “Focus” box bevat belangrijke informatie, en wij raden u aan deze te lezen om op de hoogte te zijn van de laatste veranderingen in het Cofanet systeem.

### 13.3 Marketinginformatie

Deze box bevat informatie over een aanbod van Coface dat voor u van belang kan zijn. Klik op het symbool in de box om toegang te krijgen tot de inhoud van het aanbod.

## 14. Cofanet Lay-out

---

### 14.1 Koptekst

De koptekst van elke pagina bestaat uit:

- Aan de linkerkant: het logo en de naam van het programma
- Aan de rechterkant: een box met de volgende details:
  - **User:** de user code die u gebruikte om verbinding te krijgen. De user code wordt gevolgd door een “Log out” link waarmee u de verbinding met Cofanet kunt verbreken in volledige veiligheid
  - **Contract:** het geselecteerde contract. Indien u meer dan een contract hebt, maakt de dropdown lijst het u mogelijk op elk moment van contract te veranderen.
  - **Soort contract:** de soort van het geselecteerde contract. Bijvoorbeeld “Globalliance”.

### 14.2 Navigatie balk

De navigatie balk (ook wel menubalk genoemd) bevindt zich net onder de koptekst en stelt u in staat toegang te hebben tot alle functies van Cofanet. Hij bestaat uit de volgende menu's en opties:

- Beginpagina
- Zoeken
- Portefeuille
  - Lijst van bedrijven
  - Analyse
  - Data Export
  - Opladen van data
  - Update de referenties per debiteur
  - Bulk Order Product
  - Aangifte van dreigende schade (afhankelijk van het contract)
- Berichten
- Contract
  - Selecteer uw contract
- Tools
  - Documentatie
  - Opties
  - Uw Notepad
  - Administratie (afhankelijk van uw profiel)
- Help
  - Contactpersonen
  - Demo
  - Help
  - Huidige versie

Voor toegang tot deze opties plaatst u uw cursor op de tekst van het menu. De lijst van opties wordt dan weergegeven.

Deze lijst verdwijnt zodra u op een van de opties klikt of u klikt elders op de pagina..







Indien geen lijst van opties wordt weergegeven wanneer uw cursor over het menu gaat, betekent dit dat er geen opties beschikbaar zijn: klik in dat geval op het menu voor toegang tot de overeenkomende functie.

### 14.3 Acties Box

U vindt de “Acties” box aan de rechterkant van alle pagina’s van Cofanet.

Op de meeste pagina’s bevat deze box een of meer acties, die samenhangen met de weergegeven pagina.

U kunt ook de volgende symbolen aantreffen aan de onderzijde van de box:

	Snelle export van de portefeuille (met filter, indien van toepassing) in een CSV format
	Portefeuilleanalyse per land en per @rating
	Toegang tot de Cofanet berichten
	Druk deze pagina af in PDF format
	Druk deze pagina af
	Help voor de weergegeven pagina