



Guide utilisateur :

# Ajouter des entreprises sous surveillance

# Ajouter des entreprises sous surveillance

Il y a plusieurs manières d'ajouter des entreprises dans votre portefeuille :

## Manuellement :

- Quand vous êtes sur le rapport, cliquez sur «Surveiller» en haut à droite de l'écran, une fenêtre s'ouvrira et vous permettra de choisir dans quel portefeuille vous souhaitez ajouter l'entreprise

The screenshot displays the Creditsafe interface for a company report. At the top right, there is a navigation bar with a home icon, user 'csfpels', ID '101172206', and a 'Logout' link. Below this, a search bar and a 'Surveiller' button are visible. The main report area shows a score of 75 (A-E), a limit of 150,000 €, and a status of 'Actif'. A red circle with a white arrow points to the 'Surveiller' button. The report also includes a risk level of 'Risque très faible' and a map of the company's location.

Vous pouvez également utiliser la section «Texte libre» pour ajouter une référence à cette entreprise dans les options de surveillance

Quand l'entreprise est ajoutée sous surveillance, le bouton bleu «Surveiller» passera au vert au statut «Surveillé»



OPTIONS SURVEILLANCE
✕

---

### Surveillance

**Statut**

Surveillance Automatique

Nombre de portefeuilles avec au moins une entreprise 1

[Voir plus](#)

Pour supprimer les entreprises de la surveillance, décochez la case.

**Options**

Portefeuille Sélectionnez l'action ▼

Référence  

Limite personnelle 0

Texte libre

## Automatiquement

- Si vous souhaitez que chaque entreprise consultée soit automatiquement placée sous surveillance, cliquez sur Surveillance -> Paramètres puis cochez «**Surveillance Automatique**»

The screenshot displays the 'Portefeuille - Tous les portefeuilles' settings interface. On the left, a navigation menu includes 'Solvabilité Entreprises', 'Recherche d'entreprise', 'Recherche de dirigeant', 'Surveillance', 'Risk & Compliance', 'Solutions Marketing', 'Solutions Partenaires', and 'Ledger 3D'. The 'Surveillance' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Portefeuille - Tous les portefeuilles' and contains several sections: 'Général' with a 'Portefeuille sélectionné' dropdown set to 'Tous les portefeuilles (inclus les partagés)'; 'Paramètre de surveillance' with a 'Portefeuille par défaut' dropdown set to 'default', a checked 'Surveillance Automatique' checkbox, and an 'Option' dropdown set to 'Selectionnez l'action'; and 'Paramétrage du portefeuille' with a 'Nom' text field and a 'Langage de l'email' dropdown set to 'français (France)'. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Créer' buttons.

Le bouton bleu "Surveiller" passera alors au statut vert «Surveillé» automatiquement.

surveillé

## Surveillance en masse

Vous pouvez importer un fichier depuis votre ordinateur en sélectionnant l'onglet «**Données**» dans «**Surveillance**»

Sélectionnez tout d'abord l'action souhaitée :

- **Import** : Importez simplement un fichier à partir de votre ordinateur

- **Synchroniser** : notre outil va analyser votre fichier avec vos portes feuilles actuels. Ainsi importer les sociétés qui n'ont pas encore été ajoutées et supprimer les doublons.

### Données - Import/Synchroniser

Deux options s'offrent à vous:

#### Option 1

Saisie manuelle des numéros SIRET ou noms d'entreprises dans la case prévue à cet effet, à raison d'un seul enregistrement par ligne.

#### Option 2

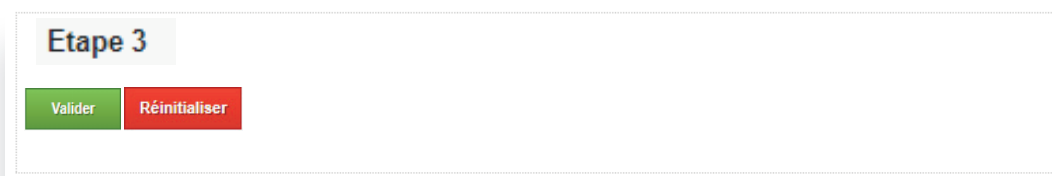
Téléchargement d'un fichier.csv avec les numéros d'entreprise indiqués dans la colonne A du fichier et ajout de texte libre à côté des données de la colonne B.

Remarque : Cela ne fonctionne que pour les numéros de société à responsabilité limitée, les enregistrements non limités doivent être ajoutés manuellement.

Cliquez ensuite sur



Il vous suffit alors d'appuyer sur le bouton « Importer » et nous ferons correspondre les données soumises avec nos propres données. Toutes les sociétés retrouvées par ce travail de correspondance seront ajoutées dans le portefeuille sélectionné au préalable.



\*Veillez noter que cette méthode dépend entièrement de la qualité des données que vous nous soumettez : si vous souhaitez améliorer votre fichier avant envoi pour optimiser les résultats, veuillez nous contacter au 03 20 25 85 50 et demandez à votre conseiller d'effectuer un Data Cleaning.

# Comment afficher et exporter les modifications dans votre Portefeuille

La première étape pour visualiser les changements dans votre portefeuille est de simplement visiter le suivi des risques à partir du menu de gauche.

Sélectionnez le portefeuille choisi.

## Surveillance

Aperçu
Entreprises
Gérer
Analyse
Paramètres
Données

### Statut de la surveillance

Surveillance	DK 🇩🇰 0	FI 🇫🇮 0	FR 🇫🇷 1 797	LU 🇱🇺 2	NO 🇳🇴 0		
Module de surveillance	BE 🇧🇪 8	DE 🇩🇪 1	GB 🇬🇧 0	IE 🇮🇪 0	IT 🇮🇹 2	NL 🇳🇱 4	US 🇺🇸 12

### Statistiques d'utilisation

Nombre de portefeuilles	1	Entreprises dans le portefeuille	1 799	Changements sur les dernières 48h	74	Changements sur les 30 derniers jours	945	Changements depuis la dernière connexion	0
Payé	49 999	Utilisé	2 091	Unités restantes	47 908	Date renouvellement	11/02/2020		

Les informations ci-dessus ne prennent pas en compte les doublons, ni les portefeuilles partagés avec vous.

### Portefeuilles

<input checked="" type="checkbox"/> NOM ▲	ENTREPRISES ▼	DES PAYS ▼	EVÉNEMENTS ▼	DATE ▼	MODIFIÉ ▼	CHANGEMENTS ENVOYÉS À	AUTRE(S) ALERTES
→ default	1 799	2	0	21/06/2017	21/06/2017	Berkaine.Malika@creditsafe.fr	0
							<span style="background-color: #f00; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Supprimer</span> <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 10px;">Créer</span>

### Portefeuilles partagés

Aucun Portefeuille

Cliquez sur le nombre à côté de «Changement sur les dernières 48h» ou «Changement sur les 30 derniers jours» selon votre choix. Dans l'exemple ci dessous, cela vous indique que 74 entreprises ont subi un changement dans les dernières 48h.

## Portefeuille - default

Aperçu
▶ Entreprises
Gérer
Analyse
Paramètres
Données

**Portefeuille**

Portefeuille sélectionné: default ▼

**Statistiques de la surveillance**

Toutes les entreprises	1 799	Changements sur les dernières 48h	74	Changements sur les 30 derniers jours	945	Changements depuis la dernière connexion	0
------------------------	-------	-----------------------------------	----	---------------------------------------	-----	------------------------------------------	---

Les informations ci-dessus ne prennent pas en compte les doublons et peuvent inclure les portefeuilles partagés avec vous, le cas échéant.

Pour exporter ces changements, cliquez sur «**Export d'entreprises**»

## Données - Export d'entreprises

Aperçu
▶ Entreprises
Gérer
Analyse
Paramètres
▶ Données

Import/Synchroniser : ▶ Export d'entreprises

## Données - Export d'entreprises

[Aperçu](#)
[Entreprises](#)
[Gérer](#)
[Analyse](#)
[Paramètres](#)
[Données](#)

[Import/Synchroniser](#)
▶ Export d'entreprises

### Export d'entreprises

**Etape 1**

Portefeuille(s)

---

**Etape 2**

Votre E-mail

---

**Etape 3**

Entreprises à exporter

- Toutes les entreprises
- Entreprises avec changement depuis le
  - Depuis les dernières alertes E-mail
  - 1 jour
  - 1 semaine
  - 2 semaines
  - 1 mois

---

**Etape 4**

Données à exporter

<input checked="" type="checkbox"/> Tout	<input checked="" type="checkbox"/> Score (International Text)
<input checked="" type="checkbox"/> Safe Number	<input checked="" type="checkbox"/> Limite de crédit
<input checked="" type="checkbox"/> Numéro d'identification(toujours inclus)	<input checked="" type="checkbox"/> Adresse
<input checked="" type="checkbox"/> Code pays	<input checked="" type="checkbox"/> Téléphone
<input checked="" type="checkbox"/> Nom de l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/> Date du dernier changement
<input checked="" type="checkbox"/> Votre référence	<input checked="" type="checkbox"/> Score (Local)
<input checked="" type="checkbox"/> Commentaire	<input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires
<input checked="" type="checkbox"/> Votre Limite	<input checked="" type="checkbox"/> Effectif total
<input checked="" type="checkbox"/> Statut	
<input checked="" type="checkbox"/> Score (International)	

---

**Etape 5**

Format de fichier

Microsoft Excel (.xls)
  Format CSV (séparateur ";")
  XML (.xml)
  HTML Format (.html)

---

**Etape 6**

Modèle

Sauvegarder comme nouveau modèle

Enregistrer les changements

Ne pas enregistrer

Planifier l'export dès que possible

1. Choisissez le portefeuille à exporter
2. Saisissez votre adresse email
3. Sélectionnez les entreprises que vous souhaitez exporter
4. Cochez les données qui vous intéressent pour l'export
5. Choisissez le format du fichier désiré
6. Choisissez votre modèle d'enregistrement