

Euler Hermes Norge

GUIDE TIL EOLIS



A company of **Allianz** 

 **EULER HERMES**



HVORDAN BRUKE EOLIS STEG-FOR-STEG

INNHALDSFORTEGNELSE

-
1. Innledning - s. 3

 2. Hvordan logge seg inn - s. 3

 3. EOLIS velkomstsider - s. 4

 4. Første gangen du logger deg inn - s. 5

 5. Glemt brukernavn eller passord - s. 5

 6. Søke om kredittgrense - s. 8

 7. Debitor kunne ikke identifiseres i EOLIS - s. 9

 8. Søke om en midlertidig dekning - s. 10

 9. Last ned debitorliste - s. 11

 10. Rapportering av forfalte fordringer - s. 12

 11. Rapportering av omsetning - s. 14



EOLIS MANUALER

'Euler Hermes Online Information Service', EOLIS, er utviklet for å hjelpe deg i forbindelse med administrasjon av din kredittforsikringspolise. I denne brukermanualen finner du instruksjoner til hvordan du benytter de ulike funksjonene i EOLIS.

For spørsmål om EOLIS, ta kontakt med din kundeansvarlig, eller på contact.no@eulerhermes.com eller telefon 23 25 60 00.

HVORDAN LOGGE SEG INN

1. Gå inn på vår hjemmeside www.eulerhermes.no
2. Ta kontakt med din kundeansvarlig dersom du ikke har mottatt brukernavn og passord.
3. Du får tilsendt brukernavn og passord på e-post.

TIPS OG ANBEFALINGER

Legg til favoritter

Når du logger deg inn i EOLIS for første gang, anbefaler vi at du lagrer denne siden under "**Favoritter**". Du kan også lagre din bruker ID ved å klikke på "**Husk min bruker ID**". Av sikkerhetshensyn, kan ikke ditt passord lagres.

Pop-up blokkering

Dersom du har problemer med å logge deg inn EOLIS, kan dette ha med innstillinger på din PC å gjøre. Slå eventuelt av en "pop-up blokkering" og forsøk igjen.

VELKOMSTSIDE

På velkomstsiden finner du oversikt over alle funksjoner samt tilgang til "Hurtigmeny".

The screenshot shows the EOLIS user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for "Kredittbehandling", "Forfalte fordringer", "Informasjonstjenester", "Avtaleinformasjon", and "Hurtigmeny". Below the navigation bar, the user is identified as "Kay Erik Nilsen" with a "Rediger" button next to their name. There are also links for "Debitorsøk" and "Velg en avtale". A message "EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694" is displayed. The main content area is divided into several sections: "Favoritter" with a "Rediger" button, "Oppslagstavle" with a list of items including "GDPR: How it affects you", "Proactive Alerts", "Omsetningsoppgave", "Kundehåndbok", and "Oversikt over organisasjonsnumre"; "Nyttige lenker" with a list of links; "Avtaleoversikt" with a "Rediger" button; and "Siste 25 beslutninger" with a sub-tab for "Ubesvarte søknader (10 eldste)". Below this is a table with columns for "Reg.nr./ID-nr.", "Euler Hermes ID", "Selskapsnavn", and "Beslutning".

| Reg.nr./ID-nr. | Euler Hermes ID | Selskapsnavn | Beslutning |
|----------------|-----------------|-----------------------------|--|
| 988354139 | 0041181784 | AKER BIOMARINE ANTARCTIC AS | 05/06/2018 200 000 NOK innv. som forespurt |

Se alle beslutninger

1. **Favoritter:** du kan legge inn opptil 6 funksjoner under "Favoritter" (f.eks. søke om kredittgrenser, rapportering av forfalte fordringer etc.). Klikk på "Rediger" knappen og velg ønskede funksjoner.
2. **Oppslagstavle:** Viktige meldinger vil bli lagt på oppslagstavlen.
3. **Nyttige lenker:** Her finner du hurtigtilgang til nyttige lenker.
4. **Avtaleoversikt:** Denne funksjonen er for deg som håndterer flere poliser, og det er du selv som håndterer dette. Du kan legge til nye poliser, og fjerne gamle ved å klikke på "Rediger" knappen.
5. **Siste 25 beslutninger:** Her har du til enhver tid oversikt over de siste 25 beslutninger på søknader om kredittgrenser, samt de 10 siste søknader som ligger til behandling. For full oversikt over hele listen, klikk på "Se alle beslutninger".

FØRSTE GANG DU LOGGER DEG PÅ

Etter du har logget deg inn første gang, forteller systemet deg at passordet har utløpt og må endres. Da oppretter du et nytt personlig passord.

Passordet må inneholde følgende:

1. Det må inneholde minst 8 tegn og bokstaver
2. Det må inneholde tre blokkbokstaver (A-Å), tre små bokstaver (a-å) og tall (0-9)
3. Det må ikke inneholde ditt fornavn eller etternavn

Av sikkerhetshensyn utløper passordet etter 3 måneder og må endres.

Du kan endre personlig informasjon ved å klikke på "[Rediger kontaktinformasjon](#)".

The screenshot shows the EOLIS user interface. At the top, there is a navigation bar with the EOLIS logo and several menu items: 'Kreditthåndtering', 'Forfalte fordringer', 'Informasjonstjenester', 'Avtaleinformasjon', and 'Hurtigmeny'. Below the navigation bar, there is a welcome message for 'Kay Erik Nilsen' and a 'Rediger kontaktinformasjon' link highlighted with a red box. Other elements include 'Debitorsøk', 'Velg en avtale', and 'EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694'. There are also sections for 'Favoritter' and 'Oppslagstavle'.

Merk!

Husk alltid å tillate "pop up vindu" før du logger deg inn i EOLIS.

GLEMT BRUKER ID ELLER PASSORD

Dersom du har glemt ditt EOLIS bruker ID eller passord, gå til www.eulerhermes.no og velg at logge inn i EOLIS.

Glemt passord: Legg inn **Brukernavn** og klikk på "[Glemt passordet?](#)".

The screenshot shows the Euler Hermes login page. At the top, there is the Euler Hermes logo and the EOLIS logo. Below the logos, there are input fields for 'Brukernavn', 'Passord', and 'Språk'. There is also a checkbox for 'Husk påloggingsinformasjon'. A 'Godkjenn' button is visible. Below the button, there is a link for 'Glemt passordet?' highlighted with a red box. Other links include '> Brukerbetingelser' and '> Forgotten User ID ?'.

GLEMT PASSORD

Legg inn ditt etternavn og bruker ID og klikk på "Send password" og du vil motta en mail med nytt passord.

EOLIS

Forgot your Password

*Mandatory

Have you forgotten your password?
If so, a temporary password will be created and sent to the email address stored in your Personal information.

*Your Last name : (Uppercase)

*Your Eolis User ID :

You will receive your new password to access EOLIS shortly. You will be asked to choose a new password when you first log in.

*Mandatory

Send Password ➔

GLEMT BRUKER ID

Klikk på "Forgotten User ID".

Euler HERMES **EOLIS**

Brukernavn : ?

Passord : ?

Språk : Norsk ▼

Husk påloggingsinformasjon

Godkjenn

[Glemt passordet?](#)

[> Brukerbetingelser](#)

[> Forgotten User ID ?](#)

Fyll inn alle obligatoriske felter, og velg årsak det mest nærliggende utfra uttrekksmenyen. Klikk deretter på send, og vi vil ta kontakt med deg.

EOLIS

EOLIS Assistance

If you have any other query relating to the EOLIS service, please contact EOLIS On-Line Services Administration.

+47 23 25 60 00

E-mail

*Mandatory

*Company name :

Policy number :

Buyer :

Buyer EHID :

Buyer name :

*Title :

*First name :

*Last name :

Please select the description below which is closest to your role with regard to your Euler Hermes Policy/contract.

*Job title :

*E-mail address :

Telephone No. :

(Numerics only with a + sign in front where relevant)

*Subject of your message :

Claims and collections



Comments :

*Mandatory

Send 

Close 

SØKE OM KREDITTGRENSE

Du søker om kredittgrense (forsikringsramme) på dine kunder i EOLIS på følgende måte.

Hvordan går du frem:

1. Klikk på Hurtigmeny i øverste høyre hjørne.
2. Klikk på "Søk om kredittgrense".

The screenshot shows the EOLIS main menu with the following elements:

- Navigation:** Kredittbehandling, Forfalte fordringer, Informasjonstjenester, Avtaleinformasjon, and a highlighted **Hurtigmeny** (Quick Menu) dropdown.
- User Greeting:** Velkommen til EOLIS, Kay Erik Nilsen. [Rediger kontaktinformasjon] Siste pålogging var 13 juni 2018 13:29:02. Passordet ditt utgår 28/08/2018. [Endre passord]
- EHNO test/demo policy** label.
- Left Column:**
 - Favoritter:** Trykk på "Rediger" for å legge til favoritter.
 - Nyttige lenker:** Brønnøysundregistrene, Nyheter fra Euler Hermes Norge, Sidekart, EOLIS support, Hjelp, Quick reference guide, Economic Research, Access EH SmartView, EH SmartView user guide link.
- Right Column:**
 - Oppslagstavle:** GDPR: How it affects you, Proactive Alerts, Omsetningsoppgave, Kundeåndbok, Oversikt over organisasjonsnummer.
 - Avtaleoversikt:** Trykk på "Rediger" for å legge til.
- Hurtigmeny (Open):**
 - Hurtig tilgang... Velg et alternativ for det valgte selskapet:
 - Kredittgrenser:** Søknad (highlighted), Se kredittgrense, Utmelding, Gjeldende debitorliste, Rapportering av forfalte fordringer, Se forfalte fordringer, Collections management, Collection Online, Filoverføring, Status for filoverføring, Tilgjengelige tjenester, Kredittsøknader, Utmeldinger, Oppdater referansennummer.
 - Informasjon:** Debitorsammendrag, Informasjon om avtalen, Omsetningsrapport, Nyttig informasjon, Avtaledokumenter.

Velg land og selskapsnavn *eller* registreringsnummer. Du finner en liste over ulike registreringsnumre i "Help on identifier".

The screenshot shows the 'Debitorsøk' form with the following fields and options:

- Navigation:** Kredittbehandling, Forfalte fordringer, Informasjonstjenester, Avtaleinformasjon, and a highlighted **Hurtigmeny** dropdown.
- Breadcrumbs:** Velkommen > Kredittbehandling > Kredittgrenser > Søknad
- EHNO test/demo policy Kombineret avtale nummer : 019694**
- Search Options:**
 - Søk på reg.nr./ID-nr.
 - Søk på navn og adresse
 - Søk på telefonnummer
- Fields:**
 - Velg land:** Norge (dropdown, highlighted)
 - * Euler Hermes ID :** []
 - eller * Reg.nr./ID-nr.:** Reg number Norway (dropdown, highlighted), []
 - Help on identifier** (link, highlighted)
 - * Selskapsnavn:** []
 - Gatenummer :** []
 - Gatenavn:** []
 - Postnummer:** []
 - Poststed:** []
 - Telefonnummer :** []
- Buttons:** Fortsett (highlighted), Tøm feltene

SØKE OM KREDITTGRENSE

Velg korrekt selskap utfra listen.

EOLIS Kreditthåndtering Forfalte fordringer Informasjonstjenester Avtaleinformasjon Hurtigmeny

Kredittgrenser Debitorsøk

Velkommen > Kreditthåndtering > Kredittgrenser > Søknad

EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694

Resultat av debitorsøk

| ID-nr. | Euler Hermes ID | Selskapsnavn | Adresse |
|-----------|-----------------|----------------------|----------------------------|
| 897391872 | 0100757573 | EULER HERMES NORGE | Holbergs gate 21 0168 OSLO |
| 892621832 | 0082125503 | EULER HERMES SERVICE | Holbergs gate 21 0168 OSLO |

2 records found. Page 1/1

Download options: CSV | Excel

Velg en debitor ved å klikke på navnet

Ingen treff

Nytt søk

Ekstern leverandør

DEBITOR KUNNE IKKE IDENTIFISERES I EOLIS

Merk! Denne funksjonen virker kun dersom man søker på selskapsnavn.

Dersom du ikke finner selskapet i EOLIS, velg **Ingen treff** som vist over. Neste side vil be deg fylle inn all relevant informasjon.

Husk å klikke **Fortsett**.

EOLIS Kreditthåndtering Forfalte fordringer Informasjonstjenester Avtaleinformasjon Hurtigmeny

Kredittgrenser Debitorsøk

Velkommen > Kreditthåndtering > Kredittgrenser > Søknad

EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694

Ytterligere informasjon

* The field "Town" or the field "Post Code" has to be filled

Selskapsnavn: Euler Hermes
Debitors hjemland: Norge

National ID : Reg number Norway

Navn 1: (dvs. fullstendig navn på deltaker(e) eller et alternativt butikknavn/handelsnavn på debitor)

Navn 2:

Gatenummer:

Gatenavn:

Gatenavn forts.:

* Poststed:

* Postnummer:

Telefonnummer:

* The field "Town" or the field "Post Code" has to be filled

Fortsett

Nytt søk

SØKE OM KREDITTGRENSE

Fyll inn ønsket beløp (i hele tusen, uten desimaler eller mellomrom). Dersom du har et referansenummer, kan du fylle inn dette.

Dersom kredittiden er *lengre* enn den som er avtalt i polisen, fyll inn ønsket kredittid. Hvis ikke, lar du feltet stå åpent.

Søknad om kredittgrense

Seneste beslutning: Kredittgrense ikke funnet

Søknad om kredittgrense:

Beløp: NOK Norwegian Kronen

Maksimal tillatt kredittid i henhold til avtalen: 60 dager Ekspres søknad

Kredittid hvis lengre enn det som er oppgitt ovenfor: dager Legg inn en kommentar

Deres referansenummer på debitor:

Dersom du søker om en kredittid lengre enn maksimal tillatt kredittid og / eller du legger inn en kommentar, vil søknaden bli sendt til manuell behandling.
If you enter a temporary increase, a comment is mandatory.

SØK OM MIDLERTIDIG DEKNING

Du har også anledning til å søke om en midlertidig dekning.

Søknad om kredittgrense

Seneste beslutning: Kredittgrense ikke funnet

Søknad om kredittgrense:

Beløp: NOK Norwegian Kronen

Maksimal tillatt kredittid i henhold til avtalen: 60 dager Ekspres søknad

Kredittid hvis lengre enn det som er oppgitt ovenfor: dager

Deres referansenummer på debitor:

Negativ informasjon om debitor :: Ja Nei

Kommentar:

Temporary increase : Amount : NOK Norwegian Kronen Expiration date :

(dd/mm/yyyy)

Dersom du søker om en kredittid lengre enn maksimal tillatt kredittid og / eller du legger inn en kommentar, vil søknaden bli sendt til manuell behandling.
If you enter a temporary increase, a comment is mandatory.

Klikk på fortsett. Sjekk om informasjonen stemmer og bekreft.

LAST NED DEBITORLISTE

For å se oversikt over hvilke dekninger du har på dine kunder til enhver tid, kan du laste ned gjeldende debitorliste i EOLIS.

1. Klikk på [Hurtigmeny](#) øverst til høyre.
2. Klikk på last ned gjeldende debitorsliste under kredittgrenser.

The screenshot shows the EOLIS main interface. At the top right, the 'Hurtigmeny' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, listing various options. Two options, 'Gjeldende debitorliste' and 'Rapportering av forfalte fordringer', are highlighted with red boxes. The interface also shows navigation tabs for 'Kredittgjeld', 'Forfalte fordringer', 'Informasjonstjenester', and 'Avtaleinformasjon'.

Velg **Alle beslutninger** og deretter **Se**. Du kan også søke opp enkeltkunder med f.eks. **Euler Hermes ID** eller **Selskapsnavn**, eller velge **Current** limist eller **Pending request** ut fra List.

The screenshot shows the search criteria page in EOLIS. The 'List' dropdown is set to 'Current limits'. The 'Alle beslutninger' radio button is selected. Search criteria include company name, Euler Hermes ID, and decision type. The 'Se' button and 'Download in .xls format' button are highlighted with red boxes. The page also shows a breadcrumb trail: 'Velkommen > Kredittgjeld > Kredittgrenser > Gjeldende debitorliste'.

Du kan også laste ned listen i Excel. **Merk!** Du kan sortere listen på navn, land, beløp etc.

RAPPORTERING AV FORFALTE FORDRINGER

Som en del av avtalen, må du rapportere mislighold i EOLIS.

Slik går du frem:

1. Logg på EOLIS med brukernavn og passord.
2. Klikk på [Rapportering av forfalte fordringer](#).
3. Legg in Euler Hermes ID på den kjøperen du skal rapportere.
4. Klikk på [Fortsett](#)

Da får du opp dette bildet.

Dersom opplysningene ovenfor ikke tilhører søkt debitor klikk [her](#) for å finne riktig debitor.

RAPPORTERING AV FORFALTE FORDRINGER

Fyll inn følgende:

- Type:** Velg restansetype ved å klikke på uttrekksmenyen. Vennligst velg det mest nærliggende årsaken da dette vil være til stor hjelp for våre analytikere.
- Dato:** Klikk på kalenderen og velg opprinnelig forfallsdato.
- Totalt utestående:** Legg inn totalt utestående, og del opp beløpet innenfor de ulike tidsintervaller. Alle beløp oppgis uten komma, mellomrom og desimaler og velg korrekt valuta.

Rapportering av forfalte fordringer

(*) obligatorisk

Type:

Rapporteringsdato: (dd/MM/yyyy)

| | | |
|--------------------|-------------------------------------|---|
| Totalt utestående: | <input type="text" value="100000"/> | <input type="text" value="NOK Norwegian Kronen"/> |
| 31 til 60 dager: | <input type="text" value="50000"/> | <input type="text" value="NOK Norwegian Kronen"/> |
| 61 til 90 dager: | <input type="text" value="50000"/> | <input type="text" value="NOK Norwegian Kronen"/> |
| +90 dager: | <input type="text"/> | <input type="text" value="NOK Norwegian Kronen"/> |

Kommentar:

(*) obligatorisk

Godkjenn ➔

- Klikk på **Godkjenn**: du vil få opp en melding på skjermen om at rapporteringen er registrert. Du vil også motta en bekreftelse på e-post neste dag. Denne meldingen blir sendt til den ansvarlige oppgitt av polistaker.
- Velg **Ny forfalt fordring** dersom du skal rapportere flere, hvis ikke avslutt.

RAPPORTERING AV OMSETNING

I følge din avtale, skal du rapportere faktisk omsetning oppnådd på forsikrede kunder etter utløpt avtaleperiode. Du registrerer dette i EOLIS.

Hvordan går du frem:

1. For å velge korrekt polise, klikk på [Velg en avtale](#).
2. Klikk deretter på [Avtaleinformasjon](#).

MERK: Dersom du har flere poliser du skal rapportere, vennligst rapporter underpolisene først deretter hovedpolisen.

Dersom du har flere medforsikrede poliser uten premiegrunnlag, rapporter totalomsetningen under hovedpolisen, og fordel omsetningen i et separat vedlegg.

EOLIS Kreditthåndtering Forfalte fordringer Informasjonstjenester **Avtaleinformasjon** Hurtigmeny

Velkommen til EOLIS. **Kay Erik Nilsen**. [Rediger kontaktinformasjon] Siste pålogging var 13 juni 2018 14:34:54. Passordet ditt utgår 28/08/2018. [Endre passord]

Debitorsøk

Velg en avtale

EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694

Favoritter Rediger

- Trykk på "Rediger" for å legge til favoritter

Oppslagstavle

- GDPR: How it affects you**
- Proactive Alerts**
- Omsetningsoppgave
- Kundehåndbok
- Oversikt over organisasjonsnumre

Omsetning

Polise nr. : L019482 Forsikringsperiode : 01/01/2016 - 31/12/2016 Valuta : SEK

Etter at du har valgt avtale kommer følgende bilde opp som viser:

- Avtaletype
- Forsikrede land
- Forsikringsperiode
- Valuta

RAPPORTERING AV OMSETNING

1. Velg omsetningsperiode ved hjelp av kalenderikon  eller skriv i format (format DD/MM/ÅÅÅÅ)

2. Skriv in omsetningsbeløpet i rutene ved siden av de respektive landene

Viktig: det er ikke mulig å rapportere inn omsetning før perioden er avsluttet.

Polise nr. : L019482 **Forsikringsperiode :** 01/01/2016 - 31/12/2016 **Valuta :** SEK

Upload :

Steg 1 : Laste opp en fil:
Du kan laste opp rapporten automatisk ved hjelp av makroen ved å klikke på Lag en fil under. Du får mulighet til å lage omsetningsrapporten og laste den opp steg 2. Gjør du dette, behøver du ikke å fylle ut feltene nedenfor.
Vær oppmerksom på at hvis du laster opp en fil ved å høyreklikke, må du lagre filen før du åpner den.

Steg 2 : Laste opp en fil: Fil : **Lag en fil** 

Klikk på knappen og velg fil.

Manually :

Rapporteringsperiode :  

Omsetning : MVA jfr. Forsikringsvilkårene

| Land | Omsetning : |
|-----------|--------------------------------------|
| Andorra | <input type="text" value="100000"/> |
| Østerrike | <input type="text" value="335000"/> |
| Australia | <input type="text" value="1000000"/> |
| Belgia | <input type="text" value="45000"/> |

Hvis dere trenger å sende ekstra informasjon til Euler Hermes, kan dette gjøres gjennom en knapp nederst på siden. Klikk på 'Browse' og velg filen du vil vedlegge. Klikk på 'vedlegg' og så på 'Fortsett'.

Vedlegg

File path : **Legg ved** 

Ingen dokumenter er vedlagt.

RAPPORTERING AV OMSETNING

Etter at du har klikket 'fortsett' så kommer følgende side opp med en oversikt over informasjonen du har lagt inn. Dersom dette stemmer, klikk på 'fortsett' for å sende til Euler Hermes.

Omsetning
EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694

Polise nr. : G019694
Forsikringsperiode : 01/01/2018 - 31/12/2018
Valuta : NOK

Rapporteringsperiode :
Omsetning :
01/01/2017 - 31/12/2017
100000,00

| Land | Omsetning : |
|-------|-------------|
| Norge | 100000,00 |

Vedlegg

Ingen dokumenter er vedlagt.

Omsetningsoppgaven er nå sendt til Euler Hermes, og du vil motta en endelig bekreftelse.

Omsetning
EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694

Din rapport er sendt til Euler Hermes
EHNO test/demo policy Kombinert avtale nummer : 019694

Polise nr. : G019694
Forsikringsperiode : 01/01/2018 - 31/12/2018
Valuta : NOK

Rapporteringsperiode :
Omsetning :
01/01/2017 - 31/12/2017
100000,00

| Land | Omsetning : |
|-------|-------------|
| Norge | 100000,00 |

Vedlegg

Ingen dokumenter er vedlagt.