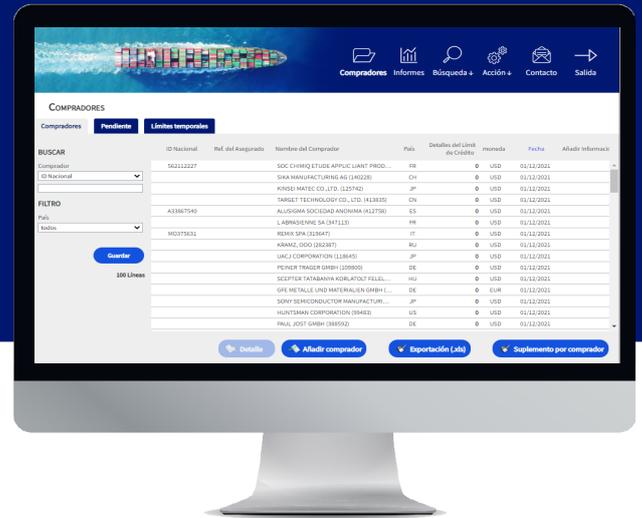


GUÍA RÁPIDA DE AIG

Portal TradEnable Solicitar un límite de nuevos compradores



Resumen

Como corredor o como cliente, puede buscar y solicitar un límite de nuevos compradores a través del portal del asegurado TradEnable.

Con TradEnable puede buscar un comprador utilizando la base de datos de Búsqueda de compradores para encontrar a la entidad correcta. Si el comprador no aparece en los resultados de la Búsqueda de compradores (p. ej., en el caso de una nueva empresa), puede añadirlo como comprador temporal pendiente de validación por parte de AIG.

Buscar un nuevo comprador

El asegurado puede ver la cartera de límites de crédito actuales, así como las solicitudes de límites de crédito pendientes y los límites de crédito temporales. El asegurado puede acceder al archivo del comprador, gestionar la información relacionada con el comprador y consultar el historial de los límites de crédito y los datos de los límites de crédito actuales.

Existen dos formas de buscar un nuevo comprador:

- Desde el Menú del icono **Acción**, 
 - Seleccione la opción **Añadir un comprador**.
- o
- Acceda a la pestaña **Cartera** en el portal del **Asegurado**.
 - Haga clic en el botón **Añadir comprador** en la parte inferior de la cartera.
 - Introduzca los **DATOS DE BÚSQUEDA** del comprador que desea añadir, asegurándose de que ha configurado correctamente el desplegable del **País**.
 - Configure los parámetros de **Ordenar por** (opcional).
 - Si desea ver todas las filiales de un comprador en los resultados de la búsqueda, seleccione la casilla **Con sucursales**.
 - Haga clic en el botón **Guardar** para iniciar la búsqueda.

AÑADIR UN COMPRADOR

BUSCAR

País

Número CIF/NIF

Nombre de la Sociedad

Código postal

Ciudad

Número DUNS

Ordenar por

ASC DESC

Con sucursales

Guardar

Búsqueda de compradores

Añadir nuevo comprador

Después de realizar la búsqueda, aparecerá un listado de compradores en la sección **RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA** en la misma pantalla.

Resultados de la Búsqueda de compradores

Cuando la entidad es una sede central, aparecerá el icono de una casa a la derecha del nombre de la empresa.

Para añadir un comprador:

1. Introduzca su propia referencia en el campo de Referencia del comprador (opcional).
2. Si el comprador es un comprador potencial, marque la casilla **Potencial**.
3. Haga clic en el botón **Guardar**. Aparecerá la pestaña Identidad del comprador.
4. Haga clic en el botón **Servicios**.
5. Haga clic en el botón **Límite de crédito**.
6. Consulte la guía sobre modificar el límite de crédito de un comprador para obtener más información sobre cómo solicitar un límite de crédito para este comprador.

NOTA: SELECCIONE LA ENTIDAD CORRECTA

Compradores temporales

Si el comprador que ha buscado no aparece en los resultados de la búsqueda, puede crear un comprador temporal manualmente. Una vez que haya creado una solicitud de comprador temporal, un suscriptor de AIG intentará identificar la entidad y convertirlo en un comprador permanente en TradEnable.

Si el suscriptor logra identificar al comprador, la solicitud será validada siguiendo el flujo de trabajo habitual. Si no resulta posible encontrar la empresa, la solicitud se cancelará.

Si no pudo encontrar su empresa en la lista, haga clic en [Aquí](#) para una solicitud de identificación manual

Hipervínculo para añadir un comprador temporal

Para crear un comprador temporal:

1. Permanezca en la página de resultados de la búsqueda.
2. Haga clic en el hipervínculo de [Aquí](#) que se encuentra debajo de los filtros de búsqueda, a la izquierda de la pantalla. El formulario de **IDENTIFICACIÓN MANUAL** aparecerá en la misma pantalla.
3. Introduzca toda la información disponible sobre el comprador.
4. Asegúrese de que ha seleccionado el **país** correcto.
5. Incluya cualquier comentario relacionado con el comprador (p. ej., “nueva empresa”).
6. Adjunte cualquier archivo que sea relevante como prueba de la solicitud.
7. Haga clic en el botón **Enviar**.
8. Haga clic en el botón **Servicios**.
9. Haga clic en el botón **Límite de crédito**.
10. Consulte la guía sobre modificar el límite de crédito de un comprador para obtener más información sobre cómo solicitar un límite de crédito para este comprador.

