Données bénéficiaires

Le menu « **Bénéficiaires** » vous permet d'effectuer une recherche sur l'ensemble des bénéficiaires de la CMI-Personnes morales pour lesquels une carte a été commandée par votre service instructeur. Il vous permet d'accèder aux données personnelles des bénéficiaires.

Pour accéder à ce menu, il faut sélectionner l'onglet « Bénéficiaires » :



I.1. RECHERCHE SUR LES DONNEES DES BENEFICIAIRES

Depuis ce menu, différents critères de recherche sont disponibles :



- **Raison sociale**, sous forme de saisie de la raison sociale du bénéficiaire. La recherche est effectuée en fonction de la correspondance avec la ou les lettres recherchées.

Par exemple, pour une recherche avec la lettre « b », la liste affichera l'ensemble des résultats pour lesquels la raison sociale contient la lettre « b ». Si la recherche porte sur un ensemble de lettres, par exemple « abc », la liste affichera l'ensemble des résultats pour lesquels la « *Raison sociale* » contient la combinaison « abc ».

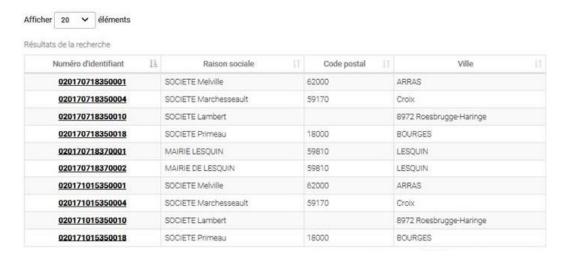
- **Numéro d'identifiant**, sous forme de saisie du numéro d'identifiant du bénéficiaire.

Après avoir sélectionné un ou plusieurs filtres, cliquez sur « FILTRER ».

Si aucun champ n'a été renseigné et que vous cliquez sur « FILTRER » alors le message suivant d'erreur s'affiche :

ritères de recherche	
taison sociale	FILTRER
Numéro d'identifiant	
Numéro d'identifiant	

L'affichage du résultat de recherche se fait sous forme de tableau :



Une fois les critères de recherche renseignés et validés, la liste affiche l'ensemble des résultats trouvés. Il est possible d'utiliser la fonctionnalité Afficher 20 * éléments afficher des éléments en fonction du nombre désiré d'éléments à afficher (affichage par 20-50 ou 100).

Vous pouvez également ordonner l'affichage du tableau par ordre croissant / décroissant ou par ordre alphabétique selon les colonnes en cliquant sur l'entête de la colonne. Le tri ne peut se faire que par une seule colonne à la fois et la colonne qui aura été choisie pour affecter le tri à l'ensemble du tableau aura dans son entête le symbole suivant (à la place des doubles flèches) :



Il est également possible de se déplacer de page en page grâce à l'outil de pagination présent en bas à droite de l'écran :



Dans le tableau d'affichage des résultats, 4 colonnes sont disponibles :

- Numéro d'identifiant correspond au numéro d'identifiant du bénéficiaire sous forme de lien. En cliquant sur ce lien, vous accèdez aux données du bénéficiaire.
- Raison sociale correspond au nom de la raison sociale.
- Code postal correspond au code postal de l'adresse de résidence du bénéficiaire.
- Ville correspond à la ville de l'adresse de résidence du bénéficiaire.

I.2. ACCEDER AUX DONNEES DES BENEFICIAIRES

Après avoir recherché le bénéficiaire, pour accèder à ses informations, cliquez sur le lien du Numéro d'identifiant :

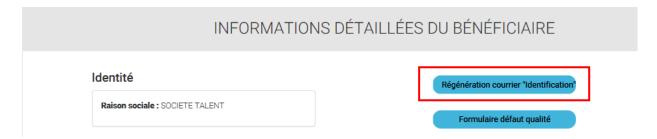


Vous accédez aux informations détaillées du bénéficiaire :

Identité	Régénération courrier "Identification"
Raison sociale: SOCIETE TALENT	Formulaire défaut qualité
Adresse email	
Adresse email: aAZENuuluyyteluuEehgh@g.fr	
MODIFIER	
Adresse Bénéficiaire Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE	Adresse de livraison
Adresse Bénéficiaire	Adresse de livraison Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT
Adresse Bénéficiaire Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT	
Adresse Bénéficiaire Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT Identité du destinataire et/ou service : Adresse 1 Complément d'identification (entrée, tour, batiment, immeuble, résidence, zone industrielle) :	Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT Identité du destinataire et/ou service : Complément d'identification (entrée, tour, batiment, immeuble,
Adresse Bénéficiaire Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT Identité du destinataire et/ou service : Adresse 1 Complément d'identification (entrée, tour, batiment, immeuble, résidence, zone industrielle) : Adresse 2	Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT Identité du destinataire et/ou service : Complément d'identification (entrée, tour, batiment, immeuble, résidence, zone industrielle) :
Adresse Bénéficiaire Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT Identité du destinataire et/ou service : Adresse 1 Complément d'identification (entrée, tour, batiment, immeuble, résidence, zone industrielle) : Adresse 2 Numéro de rue et voie :	Identité du destinataire, raison sociale : SOCIETE TALENT Identité du destinataire et/ou service : Complément d'identification (entrée, tour, batiment, immeuble, résidence, zone industrielle) : Numéro de rue et voie : Adresse 1

La page « *Informations détaillées du bénéficiaire* » permet, à la fois, de mettre à jour ou de modifier une information concernant l'utilisateur du compte, de régénérer le courrier d'identification en cas de non réception par le bénéficiaire et également d'imprimer le formulaire de défaut qualité en cas de défaut sur la carte.

1. Régénérer le courrier d'identification transmis au bénéficiaire de la CMI-Personnes morales et contenant ses identifiants de connexion



Suite à la réception de la commande de CMI-Personnes morales, un courrier d'identification est envoyé automatiquement au bénéficiaire avec ses identifiant et mot de passe de connexion au portail.

Si vous souhaitez régénérer le courrier d'identification pour le bénéficiaire car celui-ci ne l'a plus en sa possession, cliquez sur le bouton « *Régénération courrier « Identification »* ».

Cette fonctionnalité permet de régénérer le courrier d'identification en cas, notamment, de non réception par le bénéficiaire. Ce bouton est toujours disponible.

Il est important de noter qu'à chaque régénération, un nouveau mot de passe de connexion est généré.

2. Modification de l' «Adresse email »

Pour modifier l'adresse email du bénéficiaire, cliquez sur le bouton « MODIFIER » dans la rubrique « Adresse email » :

INFORMATION	IS DÉTAILLÉES DU BÉNÉFICIAIRE
Raison sociale: SOCIETE Melville Immatriculation:	Régénération courrier "Identification"
Adresse email Adresse email: melville@gMAIL.COM	
MODIFIER	Adresse de livraison

Les champs modifiables s'affichent :



L' « Ancienne adresse email » est renseignée automatiquement. Les champs « Nouvelle adresse email » et « Confirmation de la nouvelle adresse email » sont des champs obligatoires.



Dans le cas où ces champs ne sont pas renseignés, les messages d'erreur suivants s'affichent:



Le nouvel email doit être au format électronique. Si vous faites glisser la souris sur le champ « **Nouvelle adresse email** », le message d'aide suivant s'affiche :

Adresse email	
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.	
Ancienne adresse email	
qq@free.fr	
Nouvelle adresse email *	
	Votre adresse de messagerie doit être au format électronique.
	Exemple : jft@hotmail.fr
La saisie de l'adresse email est obligatoire et doit être valide.	

Sur le même principe, un message d'aide s'affiche également sur le champ « Confirmation de la nouvelle adresse email » :



Indiquez votre nouvel email dans la partie « *Nouvelle adresse email* ». Confirmez ensuite votre email dans la partie « *Confirmation de la nouvelle adresse email* », les deux adresses saisies doivent être <u>identiques</u>.

Ensuite, cliquer sur le bouton « **ENREGISTRER** » :

es champs marques o un asten	sque (*) sont obligatoires.
Ancienne adresse email	
qq@free.fr	
Nouvelle adresse email *	
dqdjksq@free.fr	
Confirmation de la nouvelle a	adresse email *
dqdjksq@free.fr	×

Dès que la modification est prise en compte, le message de confirmation suivant s'affiche :

Adresse email Votre adresse email a bien été modifiée, un mail a été envoyé au bénéficiaire. Adresse email : dqdjksq@free.fr

Message d'erreur numéro 1 :

Si la nouvelle adresse email et sa confirmation ne correspondent pas à des adresses électroniques alors le message d'erreur suivant s'affiche :

La saisie de l'adresse email est obligatoire et doit être valide.

Message d'erreur numéro 2 :

Si les deux emails ne sont pas identiques, le message d'erreur suivant s'affiche, il faut alors saisir à nouveau la nouvelle adresse email ainsi que la confirmation :



3. Imprimer le formulaire de défaut qualité

La fonctionnalité « **Formulaire de défaut qualité** » permet d'imprimer le formulaire pour effectuer un retour de carte comportant un défaut non avéré par l'organisme.

Pour imprimer ce formulaire, cliquez sur le bouton « Formulaire défaut qualité », le formulaire sera généré en PDF.



Certaines informations seront renseignées automatiquement :

- Le numéro d'identifiant du bénéficiaire
- La raison sociale
- L'adresse email si renseigné lors du transfert du fichier de commande
- L'adresse de livraison

<u>Certaines informations devront être renseignées manuellement par le bénéficiaire</u> :

- Le (ou les) numéro(s) de carte(s)
- Le motif du retour de la carte

