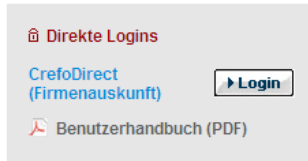
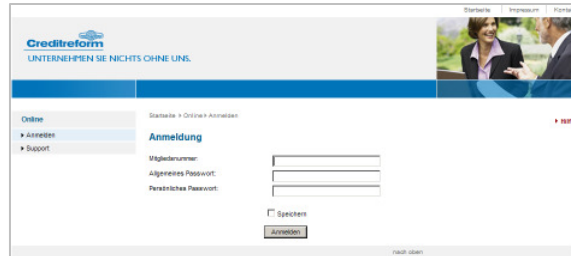


Creditreform Wirtschaftsinformationen über Internet



Gehen Sie auf die Website

www.bonn.creditreform.de und klicken Sie in der linken Spalte auf den „Login-Button“ CrefoDirect

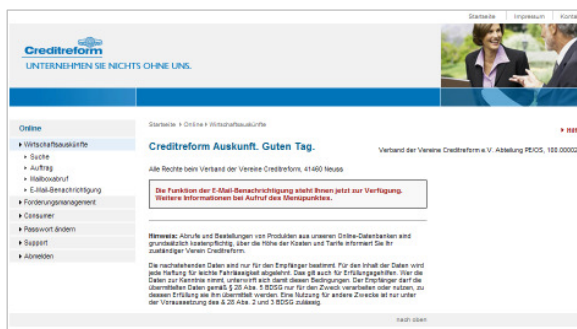


Sie gelangen anschließend auf die **Anmeldeseite zur Firmendatenbank**.

Bitte geben Sie hier Ihre Zugangsdaten ein. Bei der ersten Anmeldung werden Sie automatisch zur Vergabe eines neuen persönlichen Passwortes aufgefordert. Die Voraussetzungen für das neue Passwort werden angezeigt.

Unser Tipp:

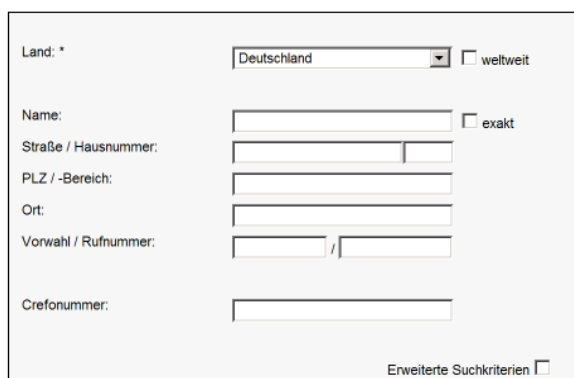
Wenn Sie von Ihrem Arbeitsplatz regelmäßig Wirtschaftsinformationen abrufen, empfiehlt sich das Häkchen bei „Speichern“ zu setzen. Damit werden Mitgliedsnummer und Allgemeines Passwort gespeichert und Sie brauchen zukünftig lediglich Ihr persönliches Passwort einzugeben.



Nach der erfolgreichen Anmeldung sehen Sie den Begrüßungstext.

Oben rechts werden Ihr Firmenname und Ihre Mitgliedsnummer angezeigt.

Der **erste Schritt auf dem Weg zur Wirtschaftsauskunft ist die Suche** der gewünschten Firma in unserer Datenbank. Anschließend erhalten Sie in der „Trefferanzeige“ die in Frage kommenden Unternehmen zur Auswahl und bestätigen anschließend mit „Trefferauswahl“.



Suche

Wählen Sie links den Menüpunkt „Suche“.

Es erscheint ein Fenster mit den wichtigsten Suchkriterien. Durch das Anklicken von „Erweiterte Suchkriterien“ werden weitere Auswahlfenster eingeblendet.

Die Suche arbeitet standardmäßig „unscharf“. Das heißt, auch Firmen mit ähnlichen Kriterien werden als Treffer erkannt. Dies führt mitunter zu langen Trefferlisten. Wenn Ihnen der Name oder die Anschrift der gesuchten Firma genau bekannt sind, können diese unscharfen Treffer durch Anklicken des Feldes **exakt** ausgeschlossen werden. Es werden dann nur (nahezu) exakt übereinstimmende Suchkriterien anerkannt.

Creditreform weitergeleitet. Nach der Bestätigung durch erhalten Sie eine Auftragsbestätigung angezeigt, die auch als PDF-Dokument heruntergeladen und damit gespeichert oder ausgedruckt werden kann. Nach der Recherche wird die aktuelle Wirtschaftsauskunft in Ihre Mailbox gestellt.

Mit der Funktion "Monitoring Auftragsselektion" können Sie sich den aktuellen Stand zum Monitoring ihrer Produktaufträge anzeigen lassen. Die Aufträge können dann einzeln ausgewählt und die Monitoring-Optionen geändert werden.

Selektion von Produktaufträgen mit folgenden Kriterien

Produktaufträge, die sich derzeit in der Standardnachtragsfrist befinden

Produktaufträge, für die das Monitoring (Plus) aktiv ist

Alle Produktaufträge

Auftragsdatum: bis

Ende Standardnachtragsfrist: bis

Ende Monitoring (Plus): bis

Crefonummer:

Auftragsnummer:

Hier können Sie bis zu 2 E-Mail-Adressen erfassen, an die eine Benachrichtigung gesendet werden soll, wenn ein neuer Eintrag in Ihrer Mailbox bereitgestellt wurde.

Zur Speicherung der Eingaben betätigen Sie bitte die Schaltfläche "Bestätigung".

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse (Vertretung)

Wenn Sie keine Benachrichtigungen mehr erhalten wollen, löschen Sie die angezeigten E-Mail-Adressen und betätigen Sie die Schaltfläche "Bestätigung".

Nachträgliche Beauftragung von Monitoring

Das Monitoring kann auch nachträglich – während der Standardnachtragsfrist von 12 Monaten – beauftragt werden. Dies ist über den Menüpunkt **Monitoring** in CrefoDirect möglich.

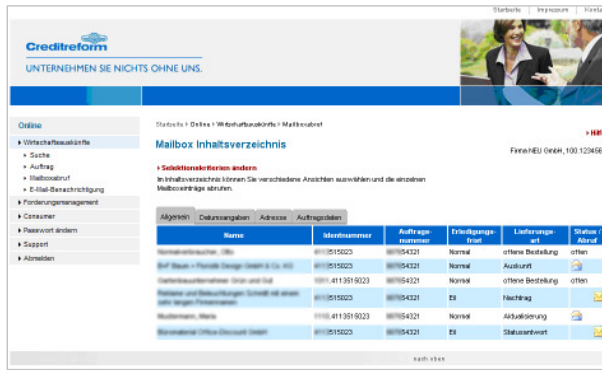
Sie gelangen zunächst in eine Auswahlmaske, in der Suchkriterien für die eigenen Aufträge bzw. abgerufenen Auskünfte angegeben werden können. Anhand dieser Suchkriterien wird dann eine Liste der in der Nachtragspflicht befindlichen Aufträge dargestellt. Zunächst kann ausgewählt werden, ob man nur Produktaufträge selektieren möchte, die sich noch in der Standardnachtragsfrist befinden, d.h. für die das Monitoring bereits aktiv ist oder aber alle Produktaufträge, für die eine Nachtragspflicht besteht. Weitere Einschränkungen sind durch Eingrenzung von Zeiträumen möglich:

- Ende der Standardnachtragsfrist
- Ende des Monitorings
- Auskunftserteilung

E-Mail Benachrichtigung

Wenn ein neuer Eintrag in Ihrer Mailbox bereitgestellt wird, können Sie auf Wunsch per Mail benachrichtigt werden. Dazu können bis zu zwei E-Mail-Adressen angegeben werden. Nach dem Klick auf „Bestätigung“ erhalten Sie eine Mail an die genannte(n) Adressen(n). Falls Sie die Adresse ändern möchten, ist das an der gleiche Stelle möglich.

Wenn Sie keine Benachrichtigungen mehr erhalten möchten, löschen Sie die angezeigten E-Mail-Adressen (sodass das Feld leer ist) und betätigen Sie durch anklicken der Schaltfläche "Bestätigung".



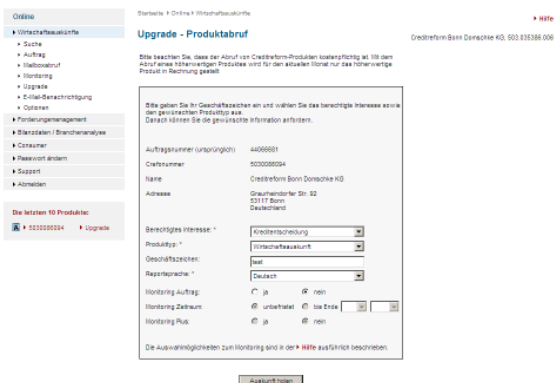
Mailbox

Durch einen Klick auf den Menüpunkt „Mailboxabruf“ öffnen Sie Ihre Mailbox. Im ersten Schritt wählen Sie aus, welche Mitteilungen Sie sehen möchten. Nach der Bestätigung mit wird eine Liste aller Mailboxeinträge angezeigt, die den ausgewählten Kriterien entsprechen. Daraus können Sie die einzelnen Mitteilungen aufrufen.

Die Mailbox ermöglicht den Abruf von folgenden Mitteilungen:

- **Auskünfte:** Wirtschaftsauskünfte zu erteilten Aufträgen.
- **Offene Bestellungen:** Erteilte Aufträge, zu denen noch keine Wirtschaftsauskunft geliefert wurde.
- **Aktualisierungen:** Zu einer Wirtschaftsauskunft, die nicht mehr unseren Aktualitätskriterien entspricht, erhalten Sie zusätzlich eine aktualisierte Version, die in Ihre Mailbox gestellt wird. Dieser Sachverhalt wird am Ende der Auskunft durch einen Aktualisierungshinweis verdeutlicht.
- **Nachträge:** Bei Veränderungen aktueller Wirtschaftsauskünfte, insbesondere, wenn sich der Bonitätsindex durch aktuelle Ereignisse stark verändert, erhalten Sie einen Nachtrag.
- **Statusantworten:** Bei manchen Aufträgen erhalten Sie keine Auskunft, sondern eine Statusantwort. Wenn Sie diese öffnen, wird der Grund dafür angezeigt.
- **Fehlbericht:** Ein Fehlbericht wird dann geliefert, wenn es dem Verein Creditreform trotz intensiver Recherchen nicht möglich war Informationen über die angefragte Firma zu ermitteln.

Bereits gelesene Mailboxeinträge bleiben 30 Tage lang abrufbar, ungelesene Mailboxeinträge stehen 180 Tage zur Verfügung.

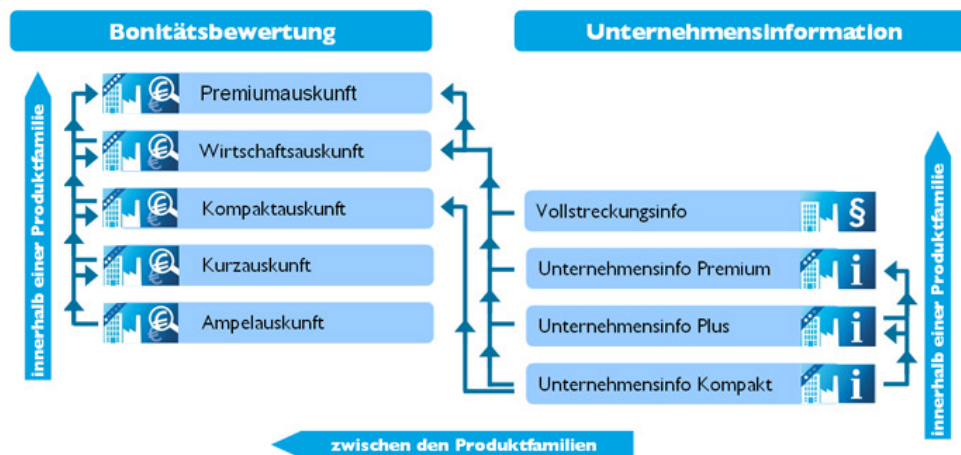


Upgradefunktion

Bei vielen Produkten ist **innerhalb eines Abrechnungsmonats** ein kostenloses Upgrade möglich. Das bedeutet: Wenn Sie ein Produkt abrufen und im Nachgang ein höherwertiges Produkt nutzen möchten, wird nur das höherwertige Produkt berechnet.

Selbstverständlich steht Ihnen die Upgradefunktion auch nach dem ersten Abrechnungsmonat zur Verfügung. Dann werden jedoch alle abgerufenen Produkte berechnet.

Upgrade Möglichkeiten in CredoDirect



Hilfefunktion

Auf jeder Seite kann ganz rechts oben die [Hilfe](#) aufgerufen werden. Beim Anklicken wird jeweils in einem Zusatzfenster eine Hilfe-Seite angezeigt, die mögliche Fragen zum aktuell ausgewählten Menüpunkt beantwortet.

Weitere Hinweise

- Sie können die gleiche Auskunft in einem Abrechnungsmonat beliebig oft abrufen. Sie wird nur ein Mal in Rechnung gestellt.
- Eine Berechnung der gewünschten Auskunft erfolgt erst durch Klick auf die Buttons „Auskunft holen“, „Bilanzdaten“ oder „Verflechtungsdaten anzeigen“.

Bei allen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Kundenbetreuung:

Creditreform Bonn Domschke KG
Graurheindorfer Str. 92, 53117 Bonn
Tel.: 0228 / 267 94 42
vertrieb@bonn.creditreform.de