

Effectuer un filtrage AMLTF Adhoc en lot

Cette fonctionnalité vous permet d'effectuer un filtrage AMLTF en lot, de plusieurs personnes ou entités soit de manière spontanée, soit à la demande. Pour ce faire, vous devez avoir le rôle de super utilisateur.

Note : La recherche en lot s'effectue après avoir rempli un modèle de fichier Excel, lequel peut être téléchargé depuis la plateforme. Seuls le nom et le prénom sont requis pour la recherche d'individus en lot.

Recherche en lot de plusieurs individus

ÉTAPE 1

Pour effectuer un filtrage AMLTF par lot d'individus, accédez au menu de la plateforme **Filtrage AML** → **Recherche en lot**.

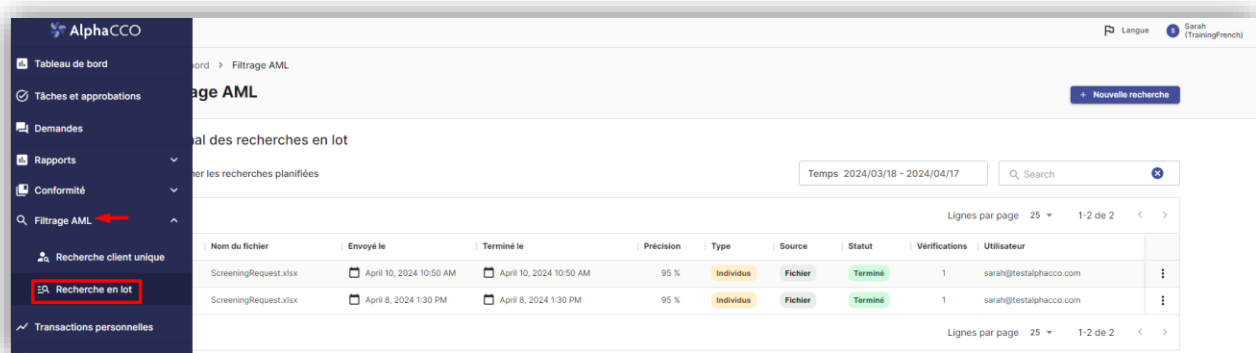
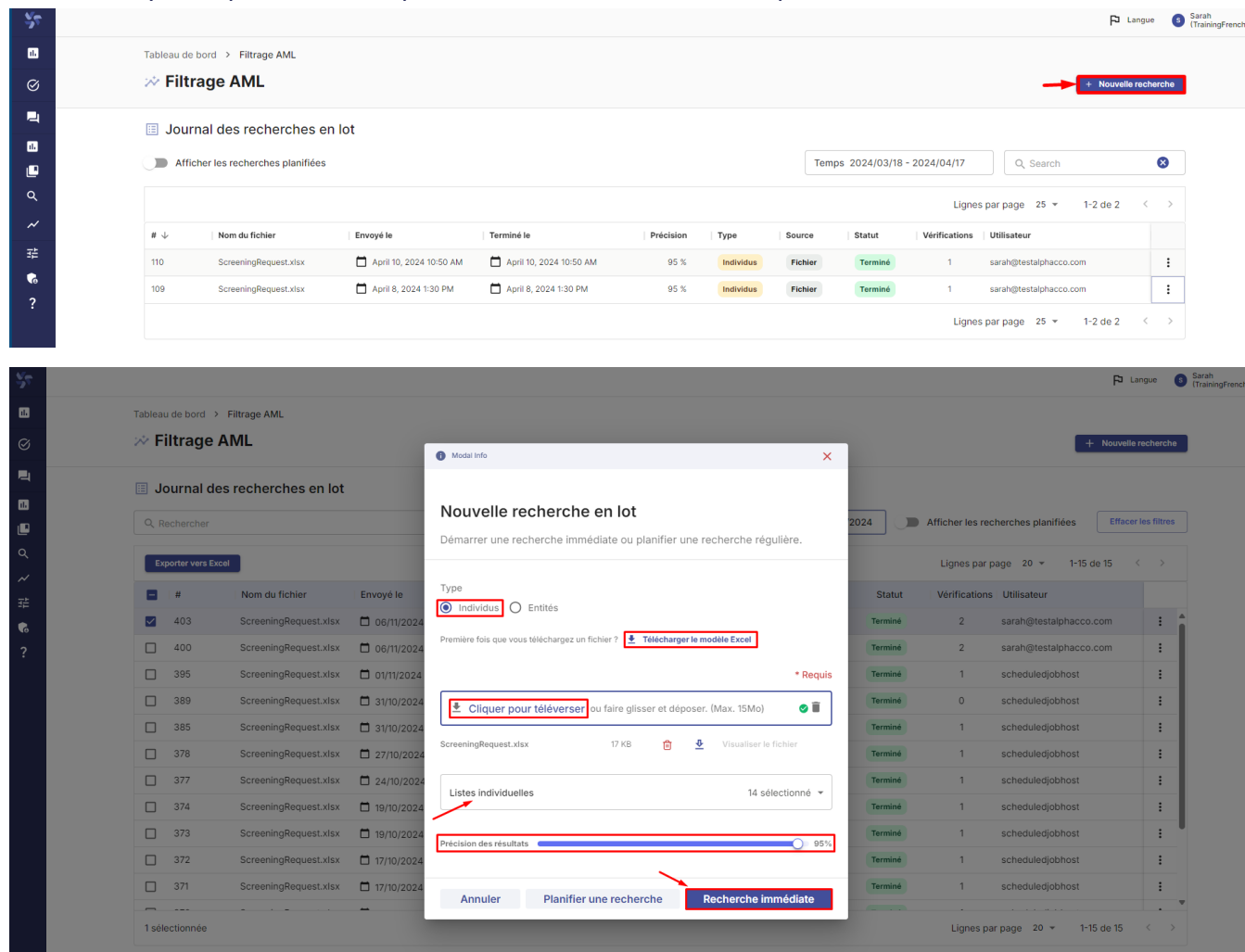


Figure 1 : Page Recherche en lot dans le module Filtrage AML

ÉTAPE 2

Cliquez sur **Nouvelle recherche**, puis sélectionnez **Individus**. Ensuite, cliquez sur **Télécharger le modèle Excel**. Une fois le fichier rempli, cliquez sur **Cliquer pour téléverser** afin de le joindre. Vérifiez les listes contre lesquelles le filtrage sera effectué en fonction de vos besoins. Par défaut, le filtrage utilise plusieurs listes officielles présélectionnées. Sélectionnez la **Précision des résultats** selon le degré de pertinence souhaité ; la valeur par défaut est fixée à 95 % pour permettre une légère tolérance aux variations syntaxiques. Enfin, cliquez sur **Recherche immédiate** pour lancer la recherche.



The screenshot displays the 'Filtrage AML' dashboard with a sidebar on the left. A modal window titled 'Nouvelle recherche en lot' is open in the center. The modal contains the following elements:

- Type:** Radio buttons for 'Individus' (selected) and 'Entités'.
- Première fois que vous téléchargez un fichier ?** A link to 'Télécharger le modèle Excel'.
- Upload section:** A button 'Cliquer pour téléverser' and a text input for file selection.
- File list:** A table showing the uploaded file 'ScreeningRequest.xlsx' (17 KB).
- Listes individuelles:** A dropdown menu showing '14 sélectionné'.
- Précision des résultats:** A slider set to 95%.
- Buttons:** 'Annuler', 'Planifier une recherche', and 'Recherche immédiate'.

The background shows the 'Journal des recherches en lot' table with columns for file name, date, precision, type, source, status, and user.

Figure 2 et 3 : Fenêtre des options de recherche en lot Individus Filtrage AML

ÉTAPE 3

Les résultats de la recherche s'affichent dans la fenêtre en dessous, avec les informations d'audit et le nom du fichier Excel contenant les détails sur les individus ou les entités. Sélectionnez, ou cliquez sur les trois (3) points à la fin de la ligne du résultat sélectionné, puis cliquez sur **Télécharger** dans les options pour télécharger le fichier.

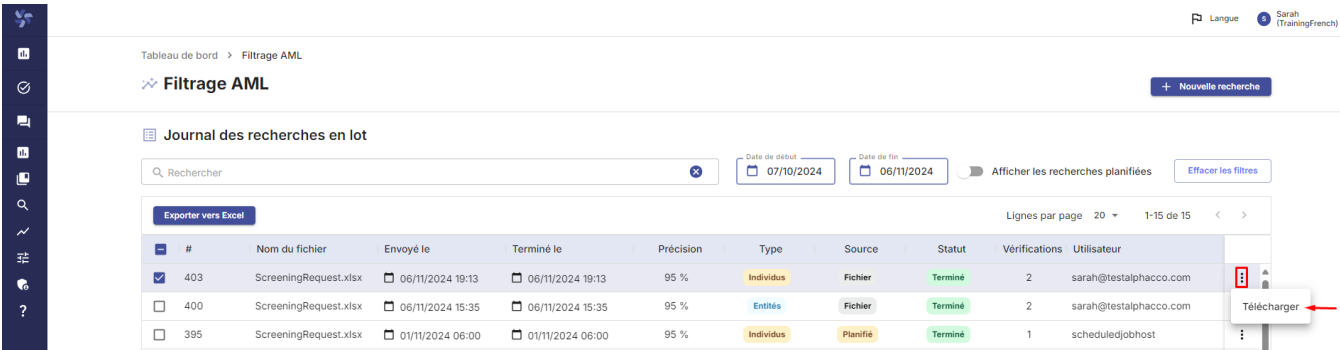


Tableau de bord > Filtrage AML

Filtrage AML + Nouvelle recherche

Journal des recherches en lot

Rechercher [x] Date de début 07/10/2024 Date de fin 06/11/2024 Afficher les recherches planifiées Effacer les filtres

Exporter vers Excel Lignes par page 20 1-15 de 15

#	Nom du fichier	Envoyé le	Terminé le	Précision	Type	Source	Statut	Vérifications	Utilisateur	
☒	403	ScreeningRequest.xlsx	06/11/2024 19:13	06/11/2024 19:13	95 %	Individus	Fichier	Terminé	2	sarah@testalphacco.com
☐	400	ScreeningRequest.xlsx	06/11/2024 15:35	06/11/2024 15:35	95 %	Entités	Fichier	Terminé	2	sarah@testalphacco.com
☐	395	ScreeningRequest.xlsx	01/11/2024 06:00	01/11/2024 06:00	95 %	Individus	Planifié	Terminé	1	scheduledjobhost

Télécharger

Figure 4: Page résultat du filtrage AML en lot Individus ou Entités

Recherche en lot de plusieurs entités

ÉTAPE 1

Cliquez sur **Nouvelle recherche**, puis sélectionnez **Entités**. Ensuite, cliquez sur **Télécharger le modèle Excel**. Une fois le fichier rempli, cliquez sur **Cliquer pour téléverser** afin de le joindre. Vérifiez les listes contre lesquelles le filtrage sera effectué en fonction de vos besoins. Par défaut, le filtrage utilise plusieurs listes officielles présélectionnées. Sélectionnez la **Précision des résultats** selon le degré de pertinence souhaité ; la valeur par défaut est fixée à 95 % pour permettre une légère tolérance aux variations syntaxiques. Enfin, cliquez sur **Recherche immédiate** pour lancer la recherche.

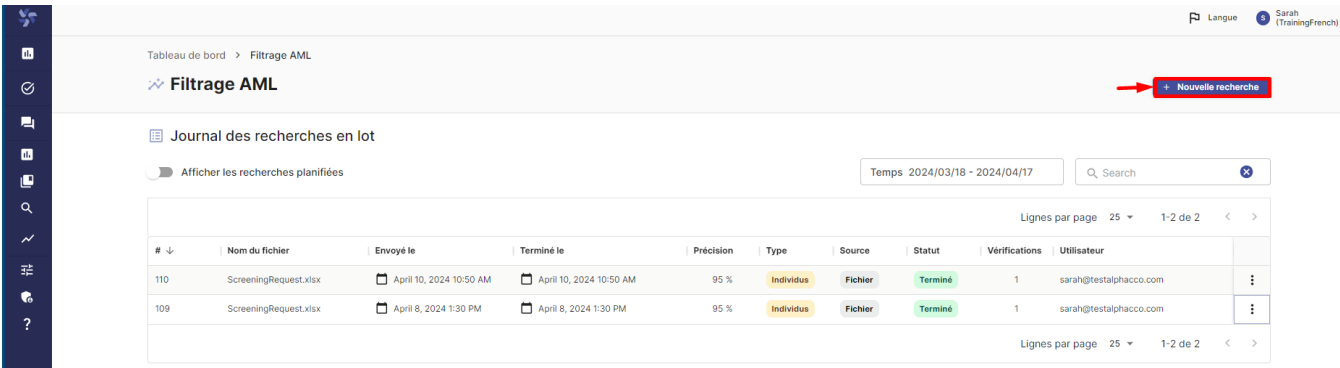


Tableau de bord > Filtrage AML

Filtrage AML + Nouvelle recherche

Journal des recherches en lot

Afficher les recherches planifiées Temps 2024/03/18 - 2024/04/17 Search [x]

Lignes par page 25 1-2 de 2

#	Nom du fichier	Envoyé le	Terminé le	Précision	Type	Source	Statut	Vérifications	Utilisateur
110	ScreeningRequest.xlsx	April 10, 2024 10:50 AM	April 10, 2024 10:50 AM	95 %	Individus	Fichier	Terminé	1	sarah@testalphacco.com
109	ScreeningRequest.xlsx	April 8, 2024 1:30 PM	April 8, 2024 1:30 PM	95 %	Individus	Fichier	Terminé	1	sarah@testalphacco.com

Lignes par page 25 1-2 de 2

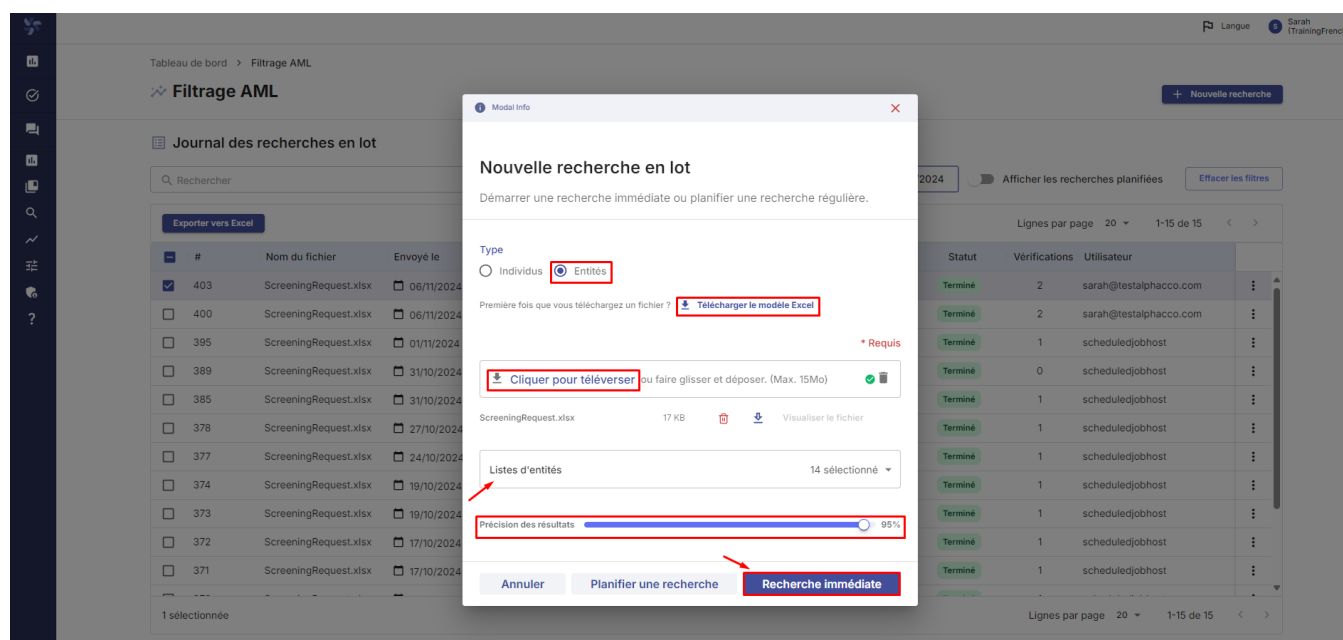


Figure 1 et 2 : Fenêtre des options de recherche en lot Entités

ÉTAPE 3

Les résultats de la recherche s'affichent dans la fenêtre en dessous, avec les informations d'audit et le nom du fichier Excel. Sélectionnez, ou cliquez sur les trois (3) points à la fin de la ligne du résultat sélectionné, puis cliquez sur **Télécharger** dans les options pour télécharger le fichier.

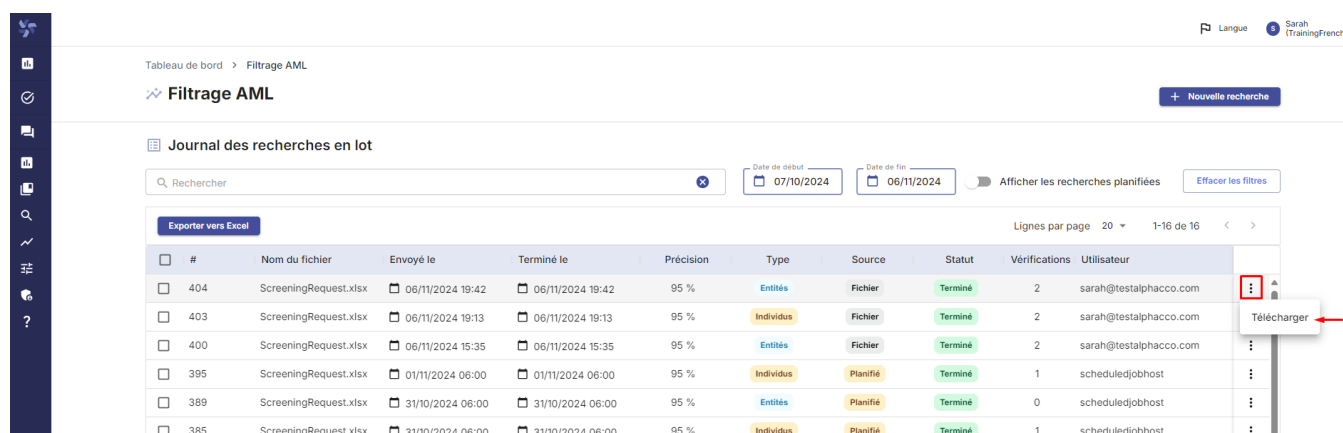


Figure 3 : Page résultat du filtrage AML en lot des entités

REMARQUES

Veillez noter que le présent document est un guide sommaire. L'équipe de soutien d'AlphaCCO se fera un plaisir de vous aider si vous souhaitez davantage d'accompagnement. N'hésitez pas à communiquer avec nous au support@alphacco.com.