



EDMOND  
DE ROTHSCHILD

# EDMOND DE ROTHSCHILD

## PRIVATE EQUITY

Portail investisseur

GUIDE UTILISATEUR

# SOMMAIRE

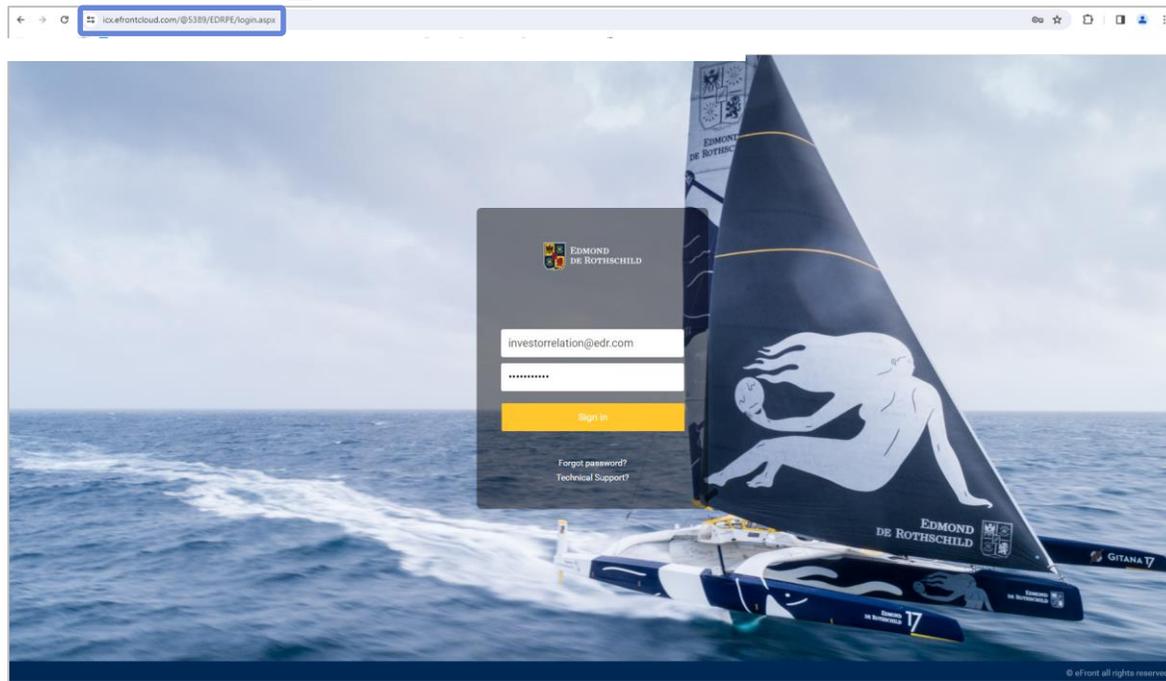
- ▶ 1. Je fais la différence entre les plateformes
- ▶ 2. Je reçois les notifications des nouveaux documents
- ▶ 3. Je réinitialise mon mot de passe principale
- ▶ 4. Je me connecte normalement
- ▶ 5. J'accède aux documents
- ▶ 6. Je demande de nouveaux droits d'accès
- ▶ 7. J'évite de me faire déconnecter
- ▶ 8. Je contact l'équipe support
- ▶ 9. Je me connecte via une adresse mail partagée

# MISE EN ROUTE

## 1. Je fais la différence entre les plateformes

- Afin de différencier le **portail investisseur eFront Café** de la plateforme *eBanking*, il faut vérifier dans la barre URL que ce soit bien l'adresse suivante :

<https://icx.efrontcloud.com/EDRPE>

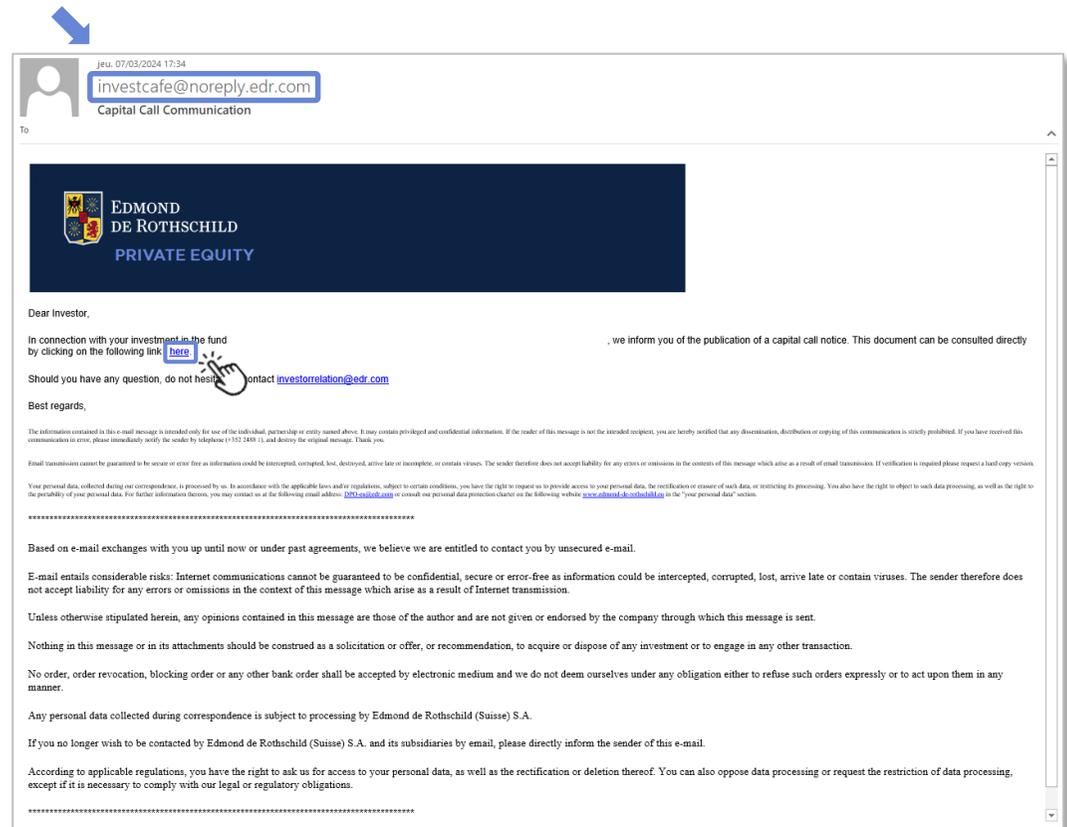


- Le mot de passe du portail investisseur étant différent de celui utilisé pour la connexion à la plateforme e-banking, il peut être réinitialisé à tout moment.

# MISE EN ROUTE

## 2. Je reçois les notifications des nouveaux documents

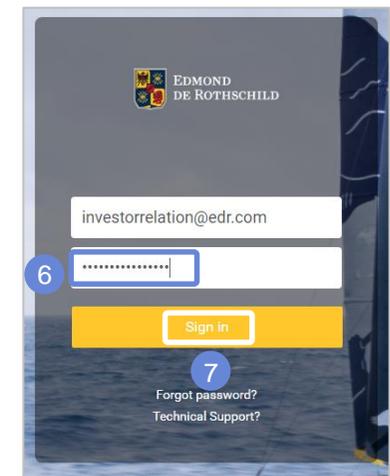
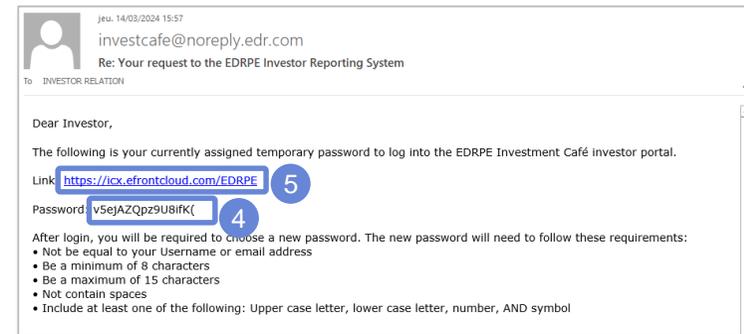
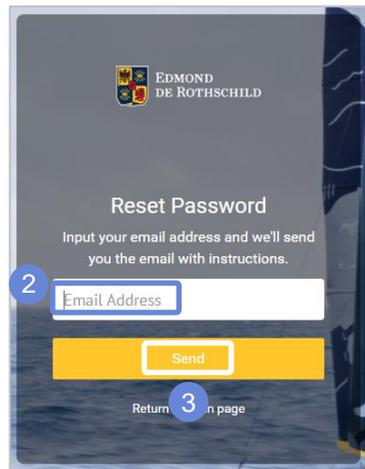
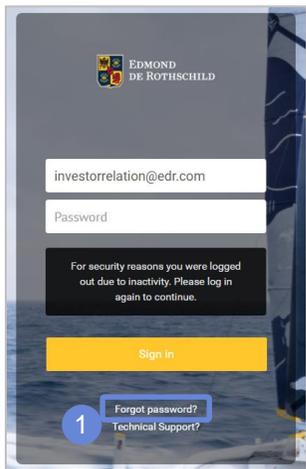
- Les notifications du *portail investisseur de Private Equity* sont envoyées par mail depuis l'adresse : **[investcafe@noreply.edr.com](mailto:investcafe@noreply.edr.com)**
- Si vous ne trouvez pas la notification dans votre boîte mail, il faut vérifier dans le dossier de SPAM / Courriers Indésirables.
- Auquel cas, il faudra définir l'émetteur : **[investcafe@noreply.edr.com](mailto:investcafe@noreply.edr.com)** comme *étant une source sûr*.
- En cliquant sur le lien contenu dans le mail, cela redirigera vers le documents concerné : 



# MISE EN ROUTE

## 3. Je réinitialise mon mot de passe principale - Etape n°1

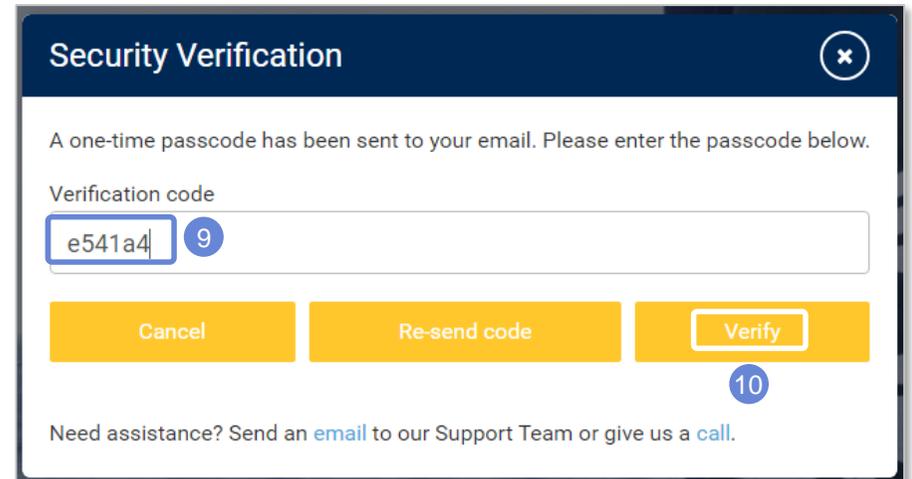
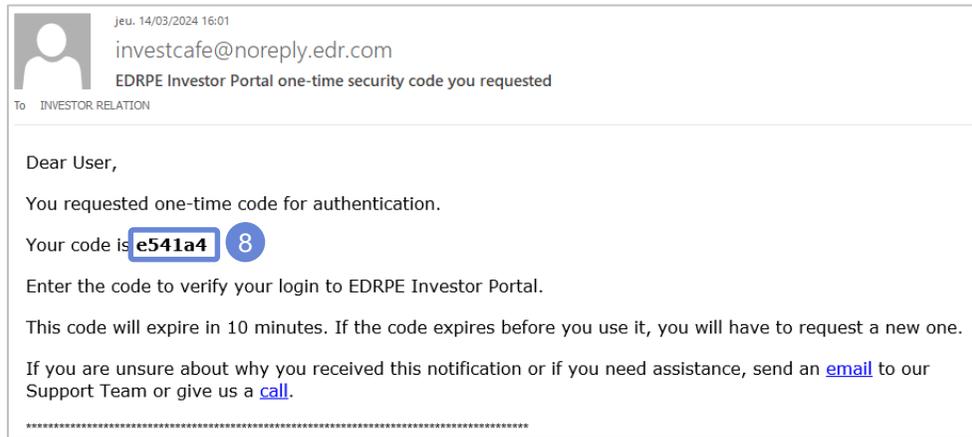
- Ouvrir le lien : <https://icx.efrontcloud.com/EDRPE>
- 1 Cliquer sur **Forgot password ?**
- 2 Renseigner l'adresse mail
- 3 Cliquer sur le bouton **Send**
  - Un email contenant le 1<sup>er</sup> mot de passe temporaire va être envoyé
- 4 Copier le mot de passe
- 5 Retourner sur la page de connexion
- 6 Coller le mot de passe
- 7 Cliquer sur le bouton **Sign in**



# MISE EN ROUTE

## 3. Je réinitialise mon mot de passe principale - Etape n°2

- 8 Un email contenant le 2<sup>nd</sup> mot de passe temporaire va être envoyé
- 9 Copier/coller le mot de passe dans l'espace de Verification code
- 10 Cliquer sur le bouton **Verify**



# MISE EN ROUTE

## 3. Je réinitialise mon mot de passe principale – Etape n°3

- 11 Insérer le nouveau mot de passe principale. Il doit suivre les règles suivantes :
  - 1. Etre différent des 10 derniers mot de passe utilisés dans l'outil
  - 2. Etre compris entre 8 et 15 caractères
  - 3. Comporter des lettres majuscules, minuscules, caractères spéciaux, chiffre
  - 4. Ne pas contenir d'espace
- 12 Insérer à nouveau le mot de passe
- 13 Cliquer sur le bouton **Save**
- 14 Dans la nouvelle fenêtre qui se rafraichit, insérer le nouveau mot de passe défini à l'étape 11 et 12
- 15 Cliquer sur le bouton **Sign in**

**i Information :** Tant que le mot de passe ne respecte pas les règles, cette écran s'affichera en boucle.

**i Information :** Si le mots de passe a expiré au bout de 6 mois, ca commence à l'étape 11.

EDMOND DE ROTHSCHILD

### Change your password

investorrelation@edr.com

11 .....

12 .....

Password must include: 8-15 characters, uppercase and lowercase letters, numbers and symbols. No spaces allowed. It must not be User ID or Email Address.

Save

13



EDMOND DE ROTHSCHILD

investorrelation@edr.com

14 .....

The password has been successfully changed.

You have been automatically logged out from all of your active sessions for security reasons.

Sign in

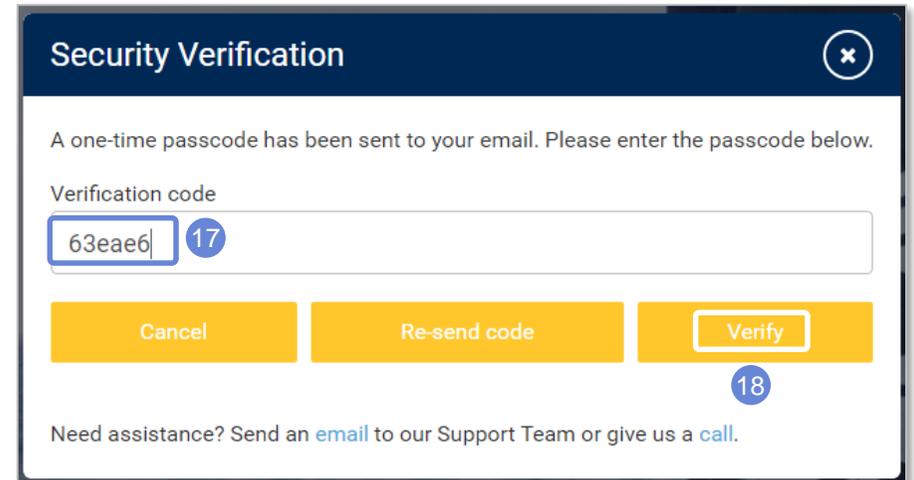
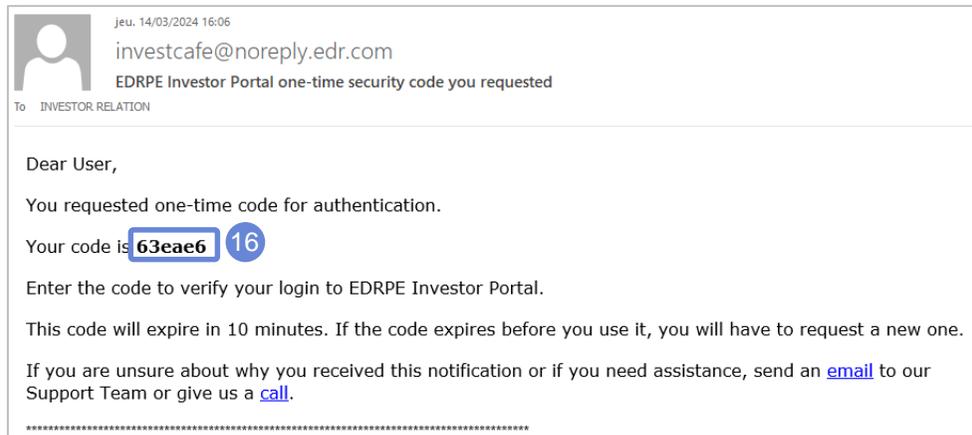
15

Forgot password?  
Technical Support?

# MISE EN ROUTE

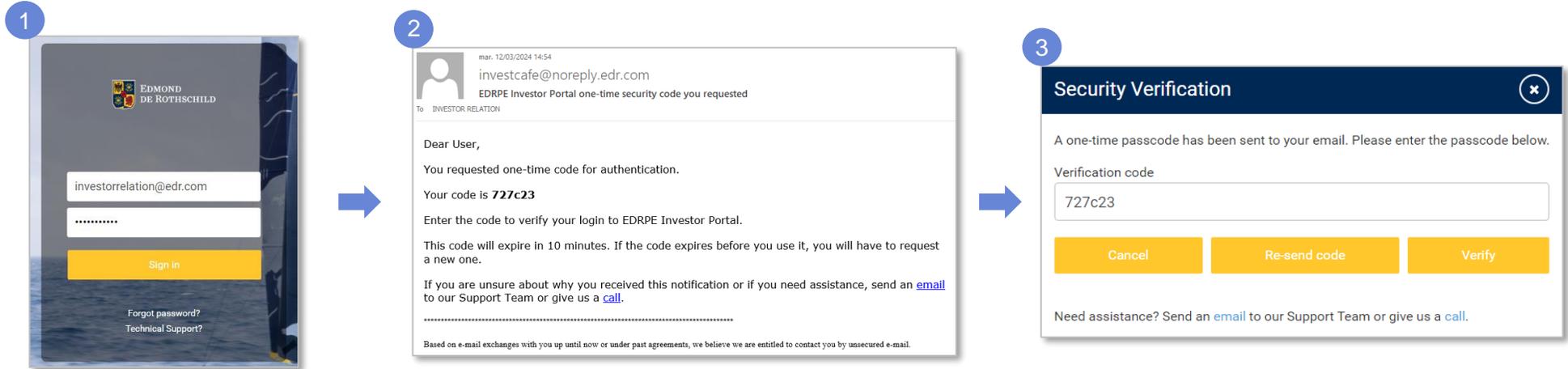
## 3. Je réinitialise mon mot de passe principale - Etape n°4

- 16 Un email contenant le 2<sup>nd</sup> mot de passe temporaire va être envoyé
- 17 Copier/coller le mot de passe dans l'espace de Verification code
- 18 Cliquer sur le bouton **Verify**
  - La page d'accueil du portail investisseur s'affichera



# MISE EN ROUTE

## 4. Je me connecte normalement (avec la double authentification)



1 Après avoir renseigné les credentials (login + mot de passe) dans le premier écran, cliquer sur le bouton : **Sign in**

2 Le mail contenant le mot de passe temporaire sera reçu rapidement. **Le code est valable 10 minutes.**

3 **Copier/coller** (ou recopier) ce mot de passe temporaire avant de cliquer sur le bouton **Verify**.

# NAVIGUER SUR LE PORTAIL

## 5. J'accède aux documents

The screenshot shows the 'Documents' section of the Edmond de Rothschild portal. The navigation bar at the top has 'Documents' (1) and 'Funds' (7) tabs. Below the navigation bar, there are filter options for 'Funds: 1/2' and 'Investors: 1/1' (3), and a 'Clear Filter' button. A search bar (4) is located above the document list, with a 'Show:' dropdown set to 'All Documents' (5) and a 'Published:' dropdown set to 'All Dates'. A table of documents is displayed with columns for Document Name, Category, Funds, Investors, Document Date, Date Published, and Due Date. A 'Capital Call for Sample - 10/14/2020.pdf' document is highlighted in red. A 'Document Name' column header is circled (6). On the left, a sidebar contains checkboxes for document categories: All Categories, Call Notice, Capital Account Statement, and Quarterly Reports (2).

<input type="checkbox"/>	Document Name	Category	Funds	Investors	Document Date	Date Published	Due Date	Action
<input type="checkbox"/>	CAS - Sample 09/30/2019.pdf	Capital Account Statement	Sample Fund	Sample Investor	09/30/2019	10/22/2020		
<input type="checkbox"/>	CAS - Sample 06/30/2019.pdf	Capital Account Statement	Sample Fund	Sample Investor	06/30/2019	10/22/2020		
<input type="checkbox"/>	Capital Call for Sample - 10/14/2020.pdf	Call Notice	Sample Fund	Sample Investor	10/05/2020	10/22/2020	10/14/2020	

- 1 L'accès aux documents se fait via l'onglet **Documents**
- 2 Vous pouvez filtrer par type de document en cochant ou décochant les cases correspondant au type souhaité. La liste est dynamique, en fonction des documents disponibles.
- 3 Si vous avez investi dans plusieurs fonds ou êtes investisseur sur plusieurs comptes du même fonds, vous pouvez filtrer ceux que vous souhaitez consulter.
- 4 Ce champ de saisie permet une recherche globale sur les noms ou types de documents de la liste en fonction des caractères saisis.
- 5 Vous pouvez filtrer par le statut ou la date d'échéance des documents, ainsi que définir la période de votre recherche (qui peut également être filtrée directement dans les colonnes de dates en cliquant sur les 3 points).
- 6 Vous pouvez, en cochant les cases à gauche des documents, accéder à des actions (télécharger, envoyer par email, marquer comme lu, etc...)
- 7 En cliquant sur l'onglet Funds, vous pourrez accéder aux différents indicateurs du fonds de votre choix.

# NAVIGUER SUR LE PORTAIL

## 5. J'accède aux documents - visualisation

- Si vous cliquez sur le nom d'un document dans la liste, vous accéderez à **un aperçu du document. Vous pourrez l'imprimer ou le télécharger** en fonction des droits paramétrés.

CAS - Sample 06/30/2019	
Total Commitment	159,471,515.15 €
Capital Contributions (1)	10,206,176.97 €
Distributions (2)	0.00 €
Net Paid-In (1-2)	10,206,176.97 €
Residual commitment	149,265,338.18 €
Net Asset Value (3)	7,978,227.47 €
Net Asset Value + Distributions (4 = 3+2)	7,978,227.47 €
Distributed to Paid-in capital (DPI) (2/1)	0.00%
Residual Value to Paid-In capital (RVPI) (3/1)	78.17%
Total Value to Paid-In capital (TVPI) (4/1)	78.17%
<b>LP's statement</b>	
Total Commitment	2,000,000.00 €
Capital Contribution (1)	128,000.00 €
Distributions (2)	0.00 €
Net Paid-In (1-2)	128,000.00 €
Residual commitment	1,872,000.00 €
Net Asset Value (3)	100,058.34 €
Net Asset Value + Distributions (4 = 3+2)	100,058.34 €
Distributed to Paid-in capital (DPI) (2/1)	0.00%

# UTILISATION COURANTE

## 6. Je demande de nouveaux droits d'accès

- En cas de détection de droits manquants sur la plateforme, il faut contacter :
  - l'équipe EDR\_PE\_DAF ( [EDR\\_PE\\_DAF@lcf.fr](mailto:EDR_PE_DAF@lcf.fr) )
  - l'équipe Investor Relation ( [investorrelation@edr.com](mailto:investorrelation@edr.com) )
- Les informations suivantes seront nécessaires :
  - ✓ Le fonds dans lequel il faut être rajouté
  - ✓ Le nom de l'investisseur
  - ✓ Nom du contact
  - ✓ Prénom du contact
  - ✓ Adresse mail du contact
  - ✓ La validation d'une personne déjà présente dans la liste de distribution

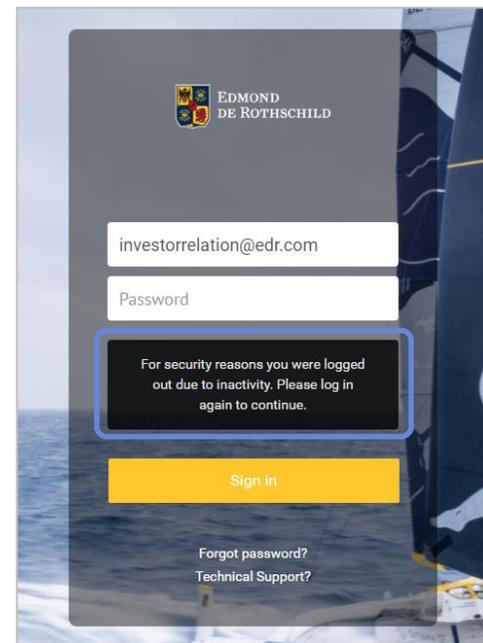
# UTILISATION COURANTE

## 7. J'évite de me faire déconnecter

- En cas d'inactivité sur la plateforme, le système se déconnecte automatiquement après 15 minutes pour des raisons de sécurité.
- En voyant le **ruban orange** s'afficher en bas de l'écran, il faut **cliquer dessus** :



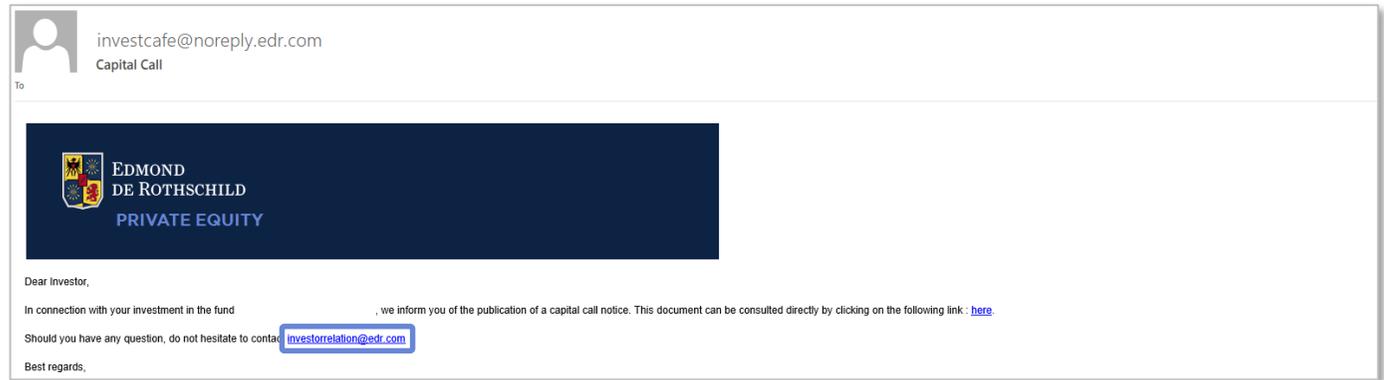
- Si vous avez été déconnecté, le message suivant s'affichera sur votre page de connexion :



# UTILISATION COURANTE

## 8. Je contact l'équipe support

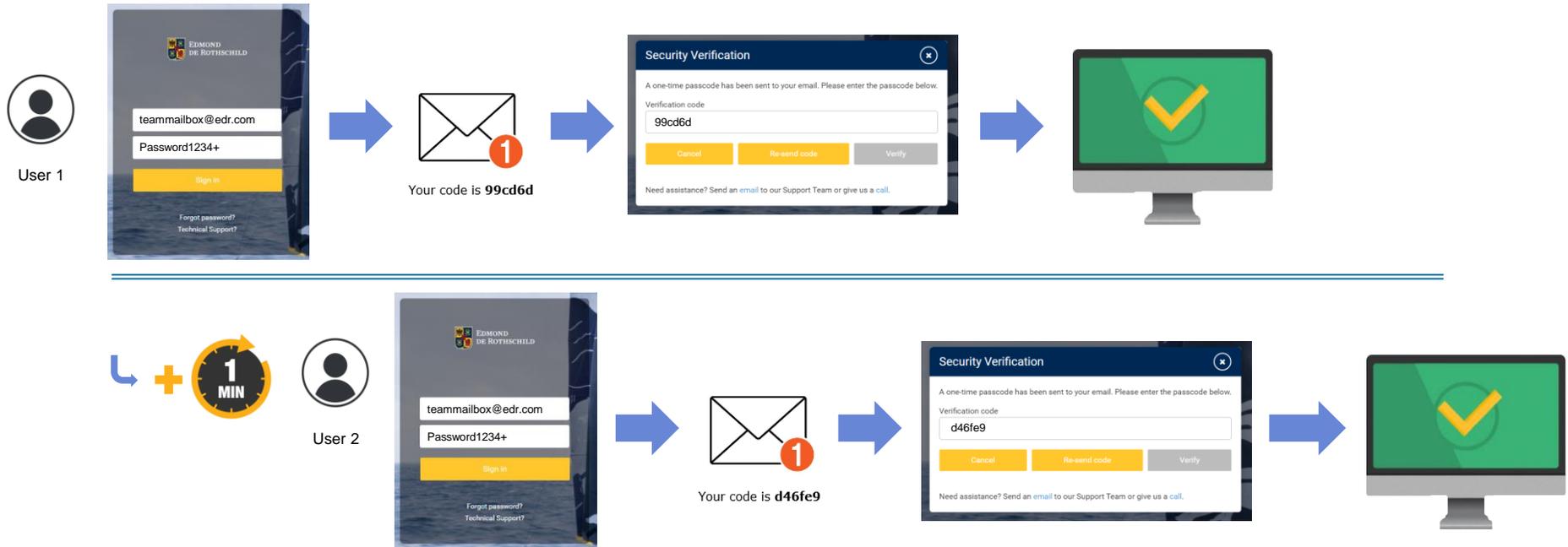
- Dans les communications envoyées via le portail investisseur, nous indiquons l'adresse de support à contacter :



- Pour des questions techniques liées à la connexion :
  - [\*\*investorrelation@edr.com\*\*](mailto:investorrelation@edr.com)
- Pour des questions business :
  - [\*\*EDR PE DAF@lcf.fr\*\*](mailto:EDR_PE_DAF@lcf.fr)

# UTILISATION COURANTE

## 9. Je me connecte via une adresse mail partagée



- La connexion via un même compte (c'est-à-dire une même adresse mail) par deux utilisateurs différents peut se faire en utilisant les **credentials identiques** (login + mot de passe). Seul le **second mot de passe** (OTP envoyé par mail) sera **différent**.
- **Laisser quelques secondes** entre les deux connexions permet de ne pas se tromper dans l'obtention du 2<sup>nd</sup> mot de passe temporaire.



EDMOND  
DE ROTHSCHILD

EDMOND DE ROTHSCHILD, L'AUDACE DE BÂTIR L'AVENIR.

[www.edmond-de-rothschild.com](http://www.edmond-de-rothschild.com)