



## Coupa Supplier Portal

Registratie en Profiel Beheer

# Inhoud

In dit document leggen wij visueel uit hoe u zich als leverancier kunt registreren voor de Coupa Supplier Portal (hierna: CSP) en uw profiel kunt opzetten en beheren.

## Inhoudsopgave

Onderwerp	Pagina
Registratie CSP	5 – 9
CSP profiel opzetten - Nederland	11 – 20
CSP profiel opzetten - België	11 – 12 & 21 – 28
CSP profiel beheren	30 – 31

## Legenda en informatie

	Oranje omlijning: vul hier uw gegevens in
	Groene omlijning: controleer uw gegevens, de velden zijn al gevuld o.b.v. van eerder ingevoerde gegevens
	Blauwe omlijning: klik op deze 'knop' om door te gaan
*	Een tekstveld waarvoor een rood sterretje (*) staat is verplicht om in te vullen
Coupa CSP Handleiding	Ga naar: <a href="https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal">https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal</a> Open de Engelse of de Franse handleiding
CSP Demo	Ga naar: <a href="https://youtu.be/SpwecRxTEiU">https://youtu.be/SpwecRxTEiU</a>



# Registratie CSP

# Registratie CSP

Op het e-mailadres dat bekend is bij Renewi ontvangt u de registratielink voor de Coupa Supplier Portal. Om de registratie te starten klikt u op 'Aansluiten bij Coupa'. Indien u de uitnodiging wilt doorsturen naar een collega klikt u op 'Deze uitnodiging doorsturen'. Zodra u ingelogd bent op de CSP kunt u meerdere collega's/gebruikers uitnodigen om hen op deze manier toegang te verlenen tot hetzelfde CSP profiel.



**Coupa Supplier Portal** <do\_not\_reply@supplier-test.coupa.com>  
aan projectpeardemo+bloemen321 ▾



## Renewi Registration Instructions - Action Required

Powered by  coupa

Hallo Bloemen 321 B.V. - CSP demo,

We behandelen al onze zakelijke uitgaven elektronisch om verloren documenten te voorkomen en ervoor te zorgen dat u op tijd wordt betaald. Klik binnen 48 uur op de onderstaande knop om uw account te registreren. Als u niet de juiste persoon bij uw bedrijf bent, stuur dit verzoek dan naar de juiste persoon via de doorstuurlink.

Let op: als u zich niet op tijd registreert, kan dit van invloed zijn op de mogelijkheid om zaken met ons te doen. Laat het ons weten als u zich om welke reden dan ook niet kunt registreren.

[Aansluiten bij Coupa](#)

[Deze uitnodiging doorsturen](#)

### Overzicht:

Meer informatie over de  
Coupa Supplier Portal

### Hulp nodig?

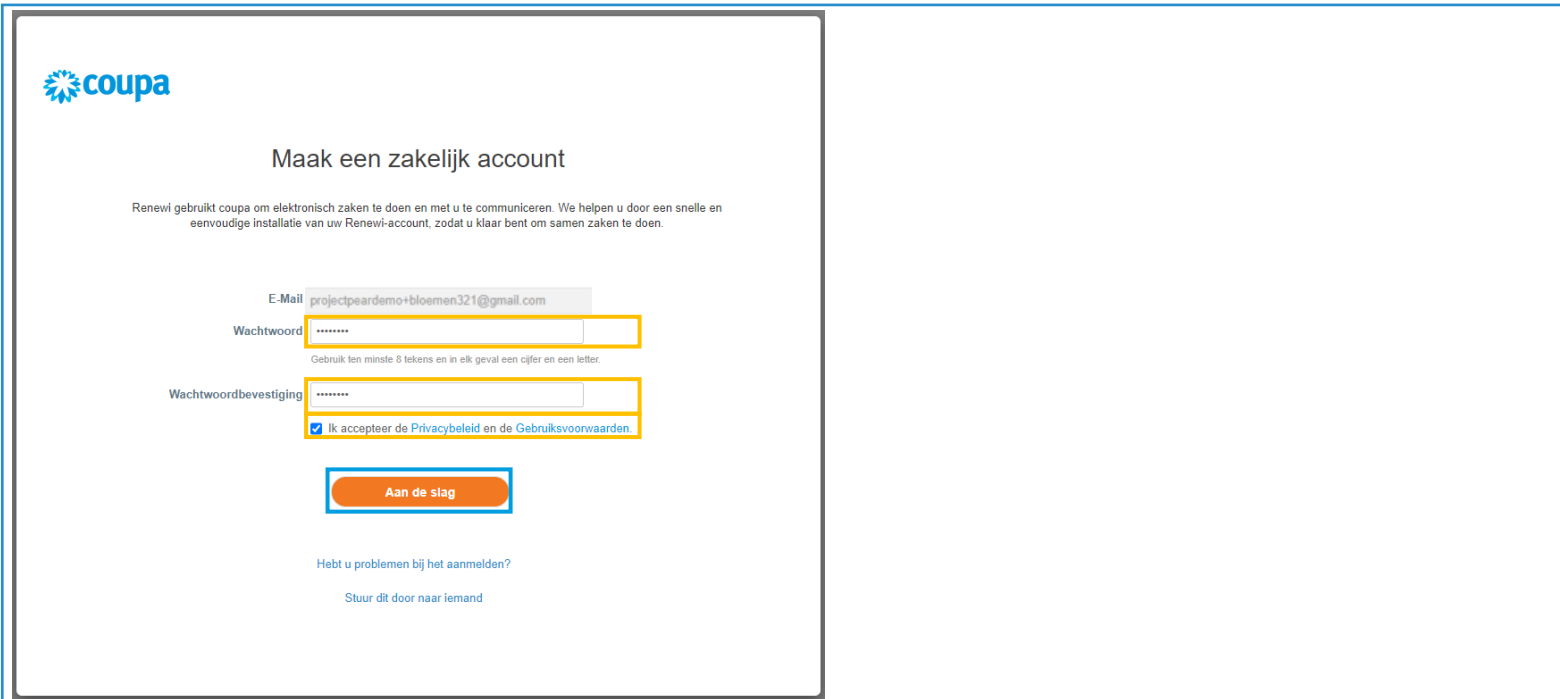
Antwoorden op  
veelvoorkomende vragen en  
problemen


### Informatie over Coupa

Ontdek hoe bedrijven Coupa  
gebruiken

# Registratie CSP

Het e-mailadres van uw organisatie is reeds ingevuld. U dient nu een wachtwoord te maken en deze tevens te herhalen in het veld eronder. Zodra u de Algemene Voorwaarden heeft geaccepteerd klikt u op 'Aan de slag' en wordt uw account aangemaakt.



 **coupa**

## Maak een zakelijk account

Renewi gebruikt coupa om elektronisch zaken te doen en met u te communiceren. We helpen u door een snelle en eenvoudige installatie van uw Renewi-account, zodat u klaar bent om samen zaken te doen.

E-Mail

Wachtwoord

Gebruik ten minste 8 tekens en in elk geval een cijfer en een letter.

Wachtwoordbevestiging

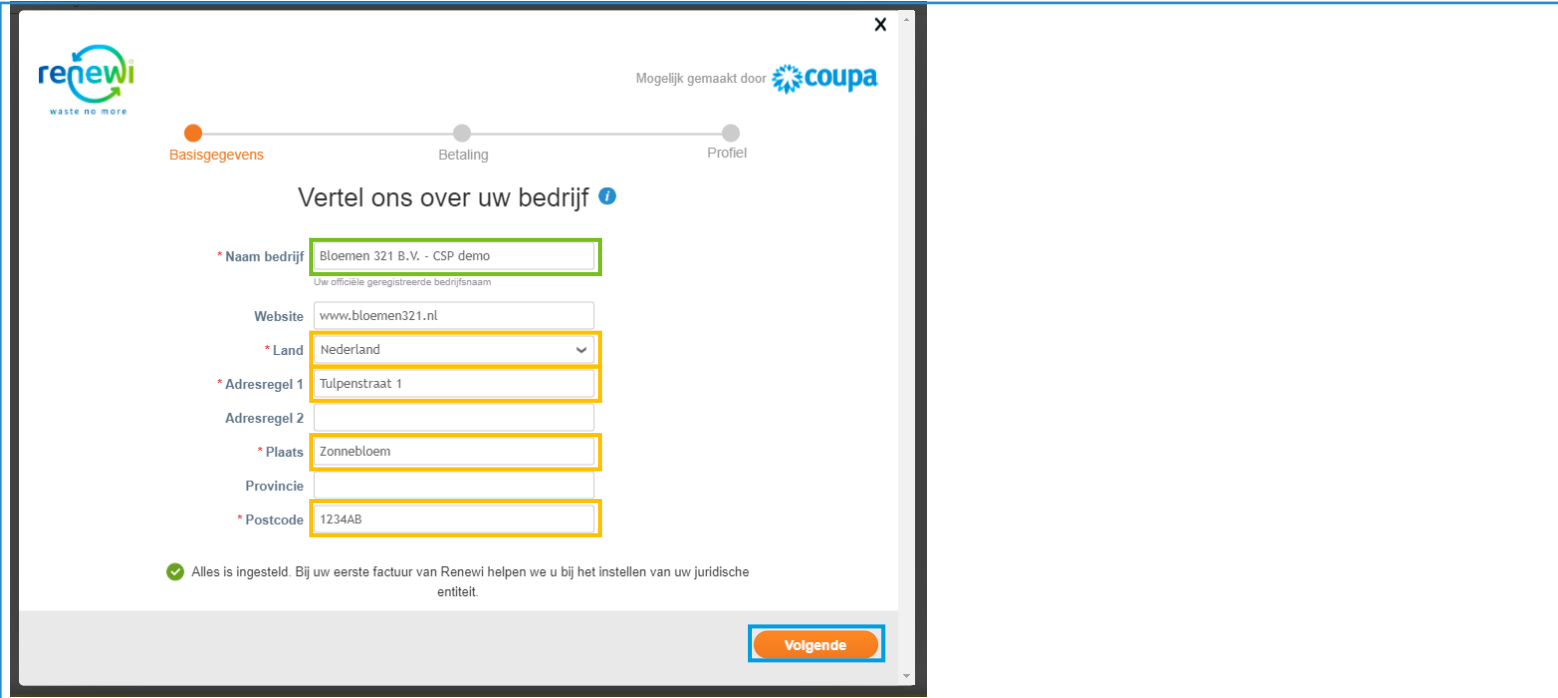
Ik accepteer de [Privacybeleid](#) en de [Gebruiksvoorwaarden](#).

[Aan de slag](#)

Hebt u problemen bij het aanmelden?  
[Stuur dit door naar iemand](#)

# CSP registratie

Om de registratie af te ronden dient u de adresgegevens van uw bedrijf in te vullen. De naam van uw bedrijf is al voor u ingevuld. Indien u deze wilt aanpassen (bijv. omdat deze niet correct is) kan dat in het bijbehorende tekstveld. Alle velden met een \* zijn verplicht om in te vullen. Zodra u de benodigde velden heeft gevuld klikt u op 'Volgende'.




The screenshot shows a web browser window with the Renewi logo and the text 'waste no more' in the top left. In the top right, it says 'Mogelijk gemaakt door coupa'. Below this is a progress bar with three steps: 'Basisgegevens' (highlighted with an orange dot), 'Betaling', and 'Profiel'. The main heading is 'Vertel ons over uw bedrijf'. The form contains the following fields:


- \* Naam bedrijf: Bloemen 321 B.V. - CSP demo (highlighted with a green border)
- Website: www.bloemen321.nl
- \* Land: Nederland (dropdown menu, highlighted with an orange border)
- \* Adresregel 1: Tulpenstraat 1 (highlighted with an orange border)
- Adresregel 2: (empty)
- \* Plaats: Zonnebloem (highlighted with an orange border)
- Provincie: (empty)
- \* Postcode: 1234AB (highlighted with an orange border)

At the bottom, there is a green checkmark icon and the text: 'Alles is ingesteld. Bij uw eerste factuur van Renewi helpen we u bij het instellen van uw juridische entiteit.' A blue button labeled 'Volgende' is located at the bottom right of the form.


# CSP registratie


Onderstaand scherm geeft u de mogelijkheid om kortingen aan te bieden voor verschillende betalingstermijnen. Dit veld is niet verplicht om te vullen. Indien u ervoor kiest om dit wel in te vullen, dient u niet af te wijken van wat u heeft afgesproken met uw contactpersoon binnen Renewi, of wat er in het contract met Renewi is vastgelegd. Indien u klaar bent of deze pagina wilt overslaan kunt op 'Volgende' klikken.



Mogelijk gemaakt door 

Basisgegevens **Betaling** Coupa-profiel

Wilt u kortingen aanbieden om sneller betaald te krijgen? 

 Kortingsvoorkeuren betaling

Uw standaardbetalingsvoorwaarden

- Binnen 30 dagen netto
- Binnen 45 dagen netto
- Binnen 60 dagen netto
- Binnen 75 dagen netto
- Binnen 90 dagen netto
- Binnen 20 dagen netto

Automatisch vervangen door deze korting  
(u kunt dit later wijzigen)

- Geen
- Geen
- Geen
- Geen
- Geen
- Geen

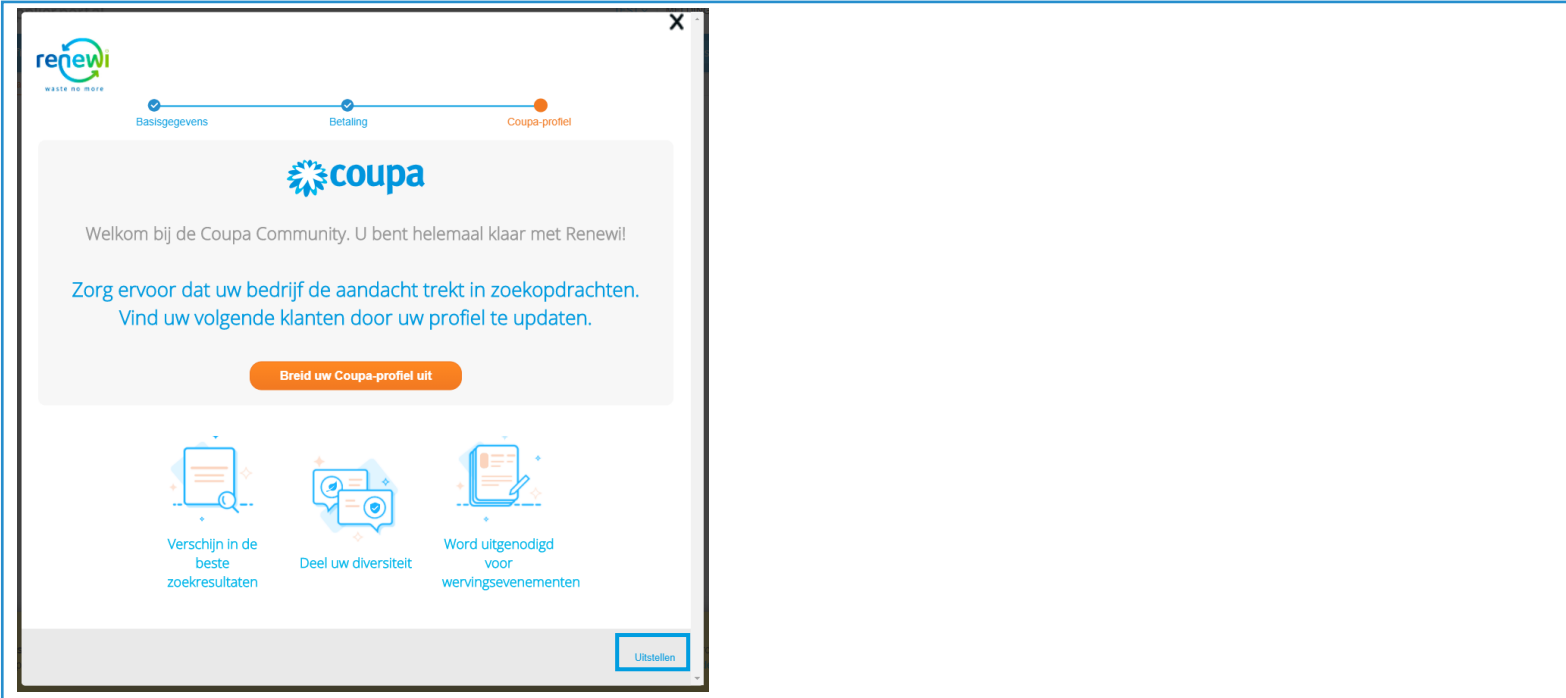
Gebruik deze voorkeuren voor al uw klanten

Terug **Volgende**



# CSP registratie

U bent nu geregistreerd op de CSP. Indien u uw Coupa-profiel wilt verrijken met additionele informatie (bijv. aangeven hoe divers uw bedrijf is, of u diversiteit certificaten bezit, commodities die uw bedrijf levert etc.), klik dan op de oranje knop **'Breid uw Coupa-profiel uit'**. Indien u deze gegevens later wenst toe te voegen in uw profiel en door wil gaan naar de CSP hoofdpagina, klik dan rechts onderaan op **'Uitstellen'**.



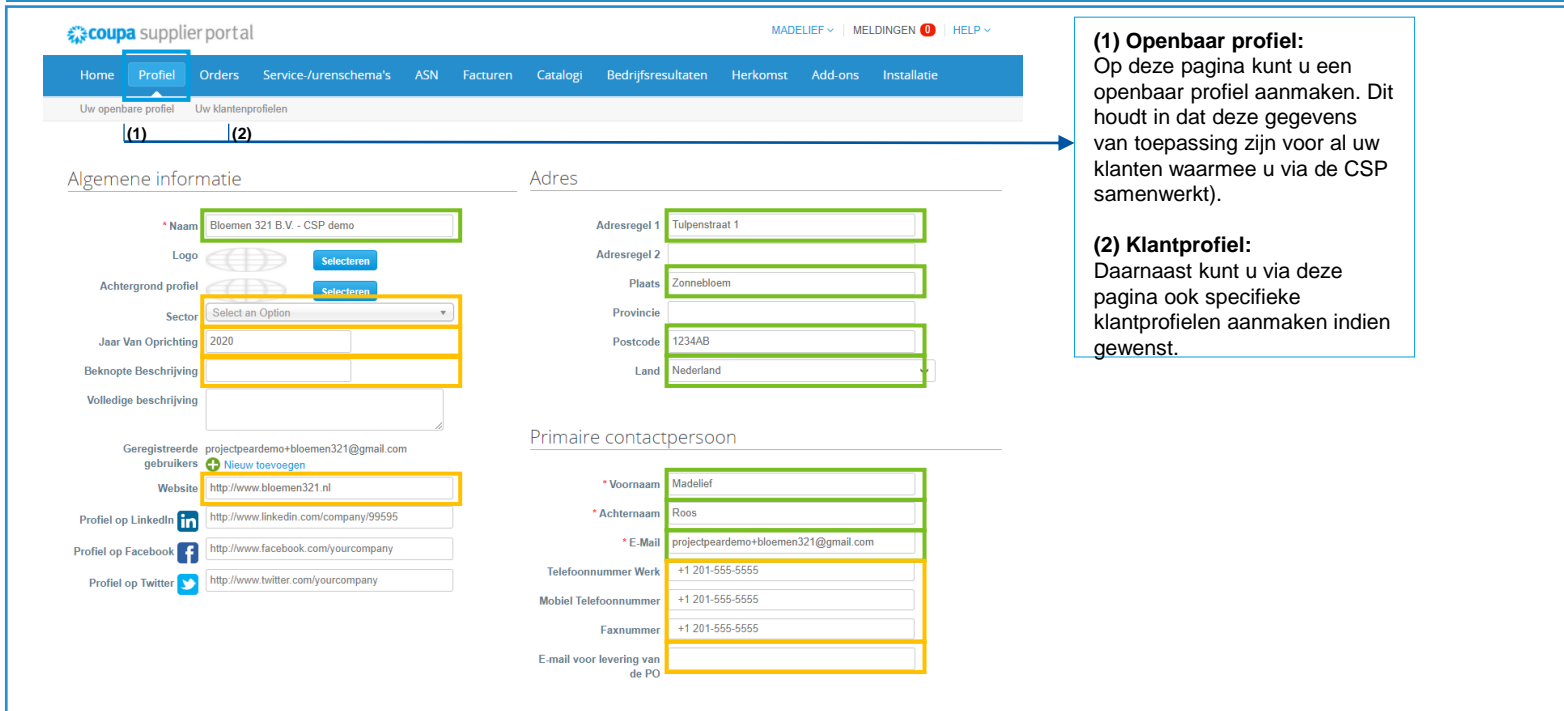
The screenshot shows a web interface for the Coupa Community. At the top left is the Renewi logo with the tagline 'waste no more'. A progress bar at the top indicates three steps: 'Basisgegevens' (completed), 'Betaling' (completed), and 'Coupa-profiel' (in progress). The main content area features the Coupa logo and a welcome message: 'Welkom bij de Coupa Community. U bent helemaal klaar met Renewi!'. Below this, a blue text prompt reads: 'Zorg ervoor dat uw bedrijf de aandacht trekt in zoekopdrachten. Vind uw volgende klanten door uw profiel te updaten.' An orange button labeled 'Breid uw Coupa-profiel uit.' is centered below the text. Three icons with accompanying text are arranged horizontally: 1. A document icon with a magnifying glass, labeled 'Verschijn in de beste zoekresultaten'. 2. A speech bubble icon with a checkmark, labeled 'Deel uw diversiteit'. 3. A document icon with a pencil, labeled 'Word uitgenodigd voor wervingsevenementen'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Uitstellen'.



**Profiel opzetten**

# CSP profiel opzetten – Algemene informatie

Klik op 'Profiel' in de blauwe balk. Een aantal velden zijn al voor u ingevuld, controleer deze. Indien de reeds ingevulde velden niet correct zijn, kunt u deze direct zelf aanpassen. Daarnaast verzoeken wij u uw profiel zo compleet mogelijk te maken en alle lege velden in te vullen met de juiste informatie van uw organisatie.



**(1) Openbaar profiel:**  
Op deze pagina kunt u een openbaar profiel aanmaken. Dit houdt in dat deze gegevens van toepassing zijn voor al uw klanten waarmee u via de CSP samenwerkt).

**(2) Klantprofiel:**  
Daarnaast kunt u via deze pagina ook specifieke klantprofielen aanmaken indien gewenst.

# CSP profiel opzetten – Zakelijke en Financiële informatie

Zodra u op uw profielpagina naar beneden scrolt kunt u de open tekstvelden invullen. Om uw financiële informatie compleet en correct in uw bedrijfsprofiel te zetten, klik op 'Rechtspersoon toevoegen', dit is noodzakelijk voor facturatie.

## Zakelijke informatie

Grootte bedrijf  Privé — Niet zichtbaar op uw openbare profiel

Topgoederen  Selecteer de top-5 UNSPSC-categorieën die u onderschrijft

Anti-corruptie en -omkopsbeleid  Ja, we hebben een beleid  Nee

Diversiteit

Beoordeling bedrijfsmaatschappelijke verantwoordelijkheid  Ja  Nee  Niet zeker

Geef hier aan als uw bedrijf beoordeeld is door een instantie met maatschappelijke verantwoordelijkheid.

## Financiële en wettelijke informatie

[Versnellen](#) [Uitgeschakeld](#) [Voorkeuren bijwerken](#)

Valuta's  Selecteer al uw voorkeursvaluta's

DUNS-nummer  Beveiligde informatie — niet zichtbaar op uw openbare profiel

**De meeste klanten vereisen informatie van een rechtspersoon voor facturering**

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (Nederland)

Door de gegevens van de rechtspersoon van uw bedrijf in te vullen zorgt u ervoor dat u aan de facturatie- en betaalvereisten van Renewi voldoet. Vul de **naam** van de rechtspersoon in en in welk **land** de rechtspersoon van uw bedrijf geregistreerd is. Klik daarna op 'Doorgaan'.

### Wat is de locatie van uw bedrijf?

Door uw bedrijfsgegevens in te stellen in Coupa, zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van uw klant voldoet. Voor de beste resultaten met uw huidige en toekomstige klanten, adviseren wij uw om zo veel mogelijk informatie in te vullen.

\* Naam van rechtspersoon

Land

Dit is de officiële naam van uw bedrijf die is geregistreerd bij de lokale overheid en het land waarin uw bedrijf is gevestigd.

**Let op:** per land verschilt de vereiste rechtspersoon-informatie. De komende pagina's laten voorbeelden zien voor een rechtspersoon geregistreerd in Nederland.

Vanaf pagina 21 worden voorbeelden gegeven van een rechtspersoon geregistreerd in België.

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (Nederland)

Door de gegevens van de rechtspersoon van uw bedrijf in te vullen zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van Renewi voldoet. Vul het **bedrijfsregistratienummer** in van uw rechtspersoon. Klik daarna op 'Opslaan en doorgaan'.


### Diverse gegevens

1 2 3 4

Door uw bedrijfsgegevens in te stellen in Coupa, zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van uw klant voldoet. Voor de beste resultaten met uw huidige en toekomstige klanten, adviseren wij u om zo veel mogelijk informatie in te vullen.

\* Naam van rechtspersoon

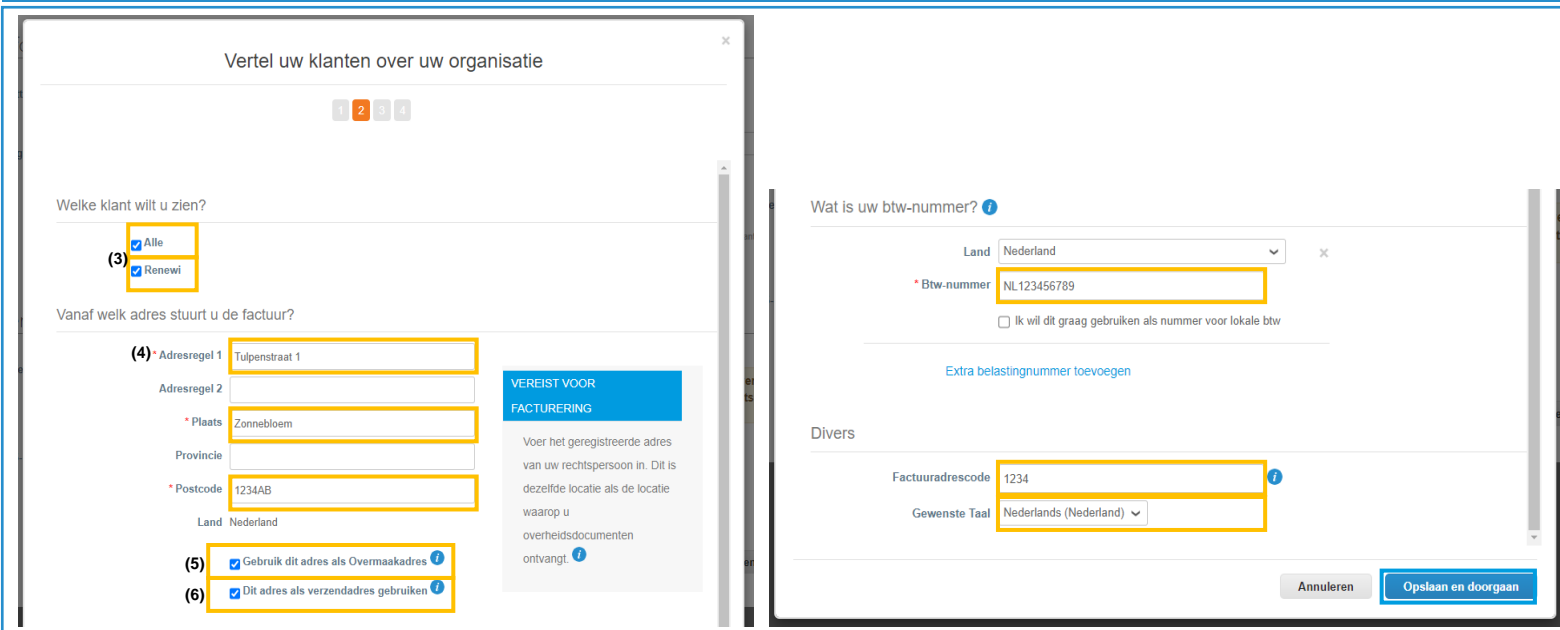
Land

\* Bedrijfsregistratienummer  

Wanneer u in bepaalde landen zaken doet, moet uw factuur specifieke informatie over uw bedrijf bevatten.

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (Nederland)

Geef aan voor (3) welke klant, met wie u via de CSP samenwerkt, de informatie omtrent rechtspersoon van toepassing is. Vul daarna de adresgegevens in (4) vanaf waar u uw facturen naar Renewi zult versturen. U kunt eveneens aangeven of dit adres hetzelfde adres is (5) waarop u de betaling wilt ontvangen plus (6) het verzendadres. Wanneer u naar beneden scrollt kunt u het BTW, factuuradrescode en de gewenste taal invullen. Zodra u dit heeft gedaan, klik op 'Opslaan en doorgaan'.



# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (Nederland)

Via de drop-down bij 'Betalingstype' kunt u aangeven op welke wijze u de toekomstige betalingen wilt ontvangen. Dit kan op Adres, (8) Bankrekening of via Virtual Card. Wij raden u aan te kiezen voor 'Bankrekening' en de tekstvelden in te vullen met de juiste informatie. Klik daarna op 'Opslaan en doorgaan'.

Waar wilt u de betaling ontvangen?

(8) \* Betalingstype: **Bankrekening**

Bankgegevens

Land bankrekening: Nederland

Valuta bankrekening: EUR

Banknaam: ING

Naam begunstigde: Roos Madalief

Routingnummer (bankcode): Bank Code | INGB

Rekeningnummer: 0123456789

Accountnummer bevestigd: 0123456789

IBAN: NLINGB123456789

SWIFT-BIC-code: ABCDEF12

Type bankrekening: Business

Adres bank

Adresregel 1: Paardenbloem 1

Adresregel 2: Lavendellaan

Plaats: Lavendellaan

**AANBEVOLEN**

Opmerking: de hier ingevulde bankgegevens worden NIET automatisch aan uw klant(en) verstuurd. Gebruik hiervoor het wijzigingsproces voor betaalgegevens van de klant (als zij dit al niet gedaan hebben. Dit wijzigingsproces loopt mogelijk niet via Coupa voor sommige inkooporganisaties).

Provincie:

Postcode: 5678CD

Wat is uw Overmaakadres?

Adresregel 1: Tulpenstraat 1

Adresregel 2:

Plaats: Zonnebloem

Provincie:

Postcode: 1234AB

Land: Nederland

Annuleren | **Opslaan en doorgaan**



# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (Nederland)

Indien u op pagina 15 niet heeft aangevinkt dat het 'Overmaakadres' gelijk is aan het adres vanwaar de factuur verstuurd wordt kunt u de gegevens van het overmaakadres op deze pagina toevoegen. Klik op 'Overmaakadres toevoegen' om deze gegevens in te vullen. Indien u het ingevulde overmaakadres graag wil aanpassen klik dan op 'Beheren'. Klik daarna op 'Volgende'.

### Waar wilt u de betaling ontvangen?

1 2 3 4

Door middel van locaties voor overmaken laat u uw klanten weten waar ze hun betalingen moeten sturen. Klik op Overmaakadres toevoegen om meer locaties toe te voegen of klik op Volgende om door te gaan.

Overmaakkaccount	Overmaakadres	Status	
Bankrekening ING Roos Madelief *****6789 INGB *****6789 *****EF12	Tulpenstraat 1 Zonnebloem 1234AB Nederland	Actief	<a href="#">Overmaakadres toevoegen</a> <a href="#">Beheren</a>

[Rechtspersoon deactiveren](#) [Annuleren](#) [Volgende](#)

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (Nederland)

Indien u op pagina 15 niet heeft aangevinkt dat het 'Verzendadres' gelijk is aan het adres vanwaar de factuur verstuurd wordt kunt u de gegevens van het verzendadres op deze pagina toevoegen. Klik op '**Verzendadres toevoegen**' om deze gegevens in te vullen. Indien u het ingevulde verzendadres graag wilt aanpassen klik dan op '**Beheren**'. Klik daarna op '**Volgende**'.

Vanaf welke locatie wilt u goederen verzenden? ✕

1 2 3 4

Voor veel landen moeten verschillende verzendgegevens op de factuur worden vermeld als deze afwijken van het land waarin uw rechtspersoon is geregistreerd.

**Verzendadres toevoegen**

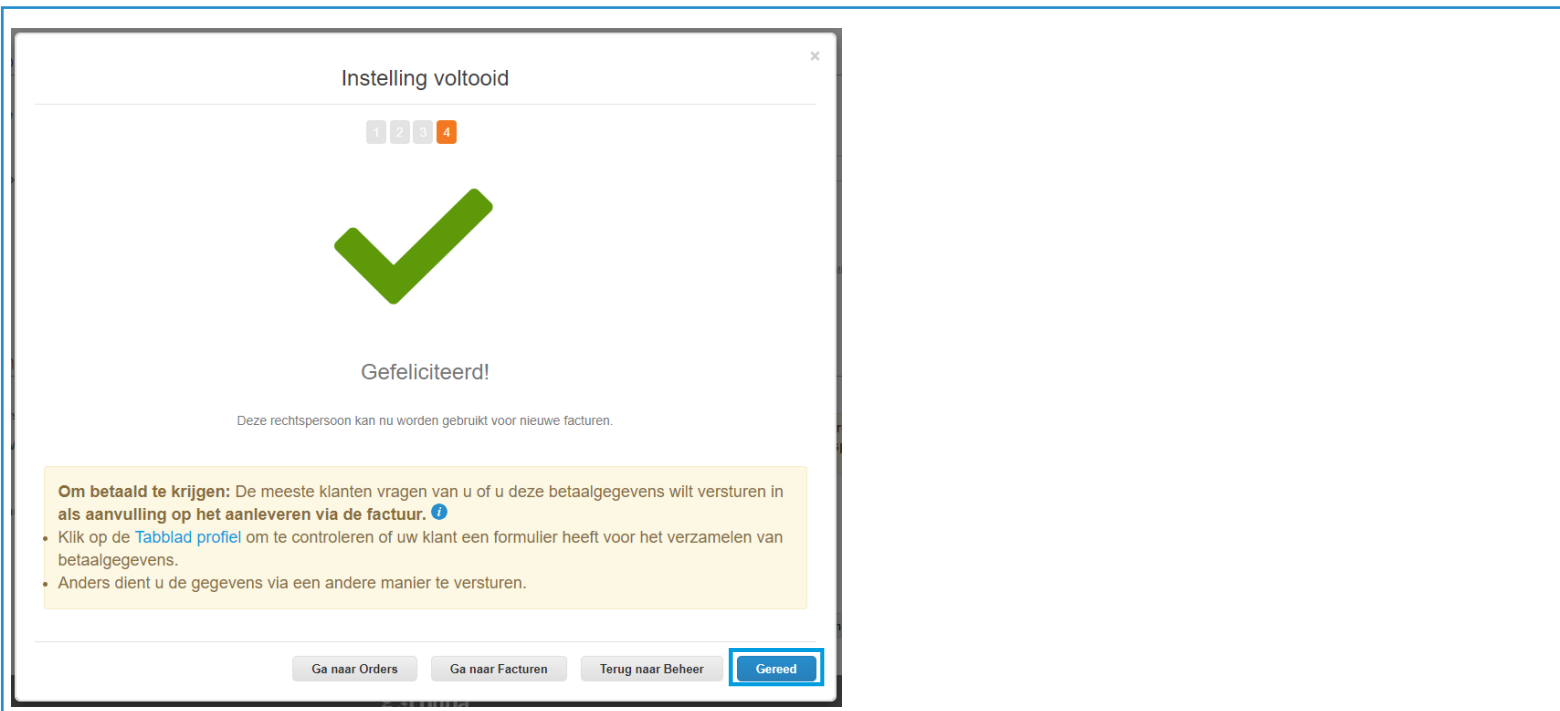
Titel	Status	
Tulpenstraat 1 Zonnebloem 1234AB Nederland	Actief	<b>Beheren</b>

**Rechtspersoon deactiveren** **Gereed**

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (Nederland)


De gegevens omtrent uw rechtspersoon zijn nu ingevuld en compleet. Klik op 'Gereed' om af te ronden.

Let op: een rechtspersoon kan nooit aangepast worden. Wel kan een nieuw rechtspersoon aangemaakt worden. De oude rechtspersoon kan dan gedeactiveerd worden.



Instelling voltooid

1 2 3 4



Gefeliciteerd!

Deze rechtspersoon kan nu worden gebruikt voor nieuwe facturen.

**Om betaald te krijgen:** De meeste klanten vragen van u of u deze betaalgegevens wilt versturen in als aanvulling op het aanleveren via de factuur. [?](#)

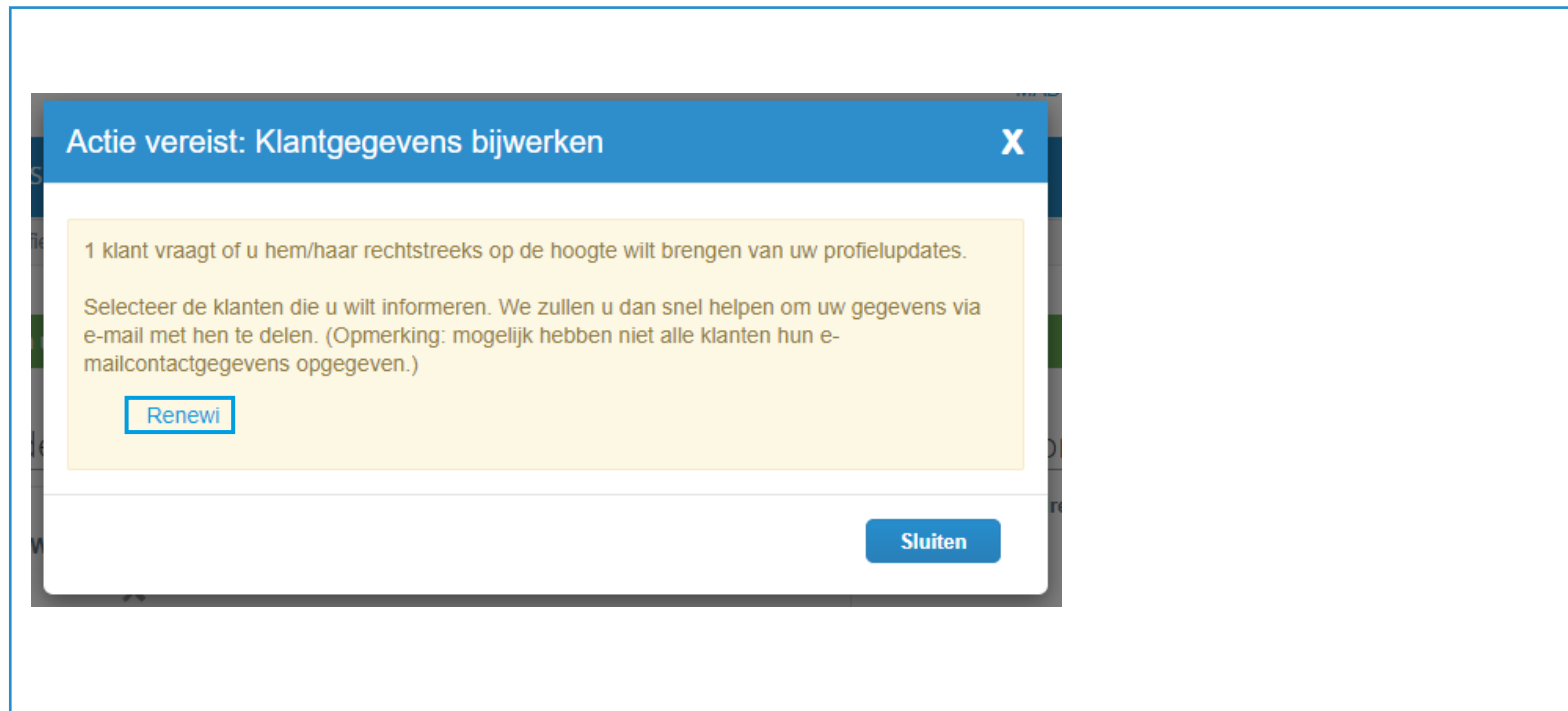
- Klik op de [Tabblad profiel](#) om te controleren of uw klant een formulier heeft voor het verzamelen van betaalgegevens.
- Anders dient u de gegevens via een andere manier te versturen.

Ga naar Orders   Ga naar Facturen   Terug naar Beheer   Gereed

## CSP profiel opzetten

Zodra u uw rechtspersoon volledig heeft aangemaakt komt u terug in uw profiel waar u dient te klikken op 'Opslaan'. Zodra u dit gedaan heeft wordt er van u gevraagd Renewi op de hoogte te brengen van de gemaakte aanpassingen in uw profiel.

Wij verzoeken u de aangepaste gegevens te mailen naar: [aanmaak.crediteuren@renewi.com](mailto:aanmaak.crediteuren@renewi.com)



# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (België)

Door de gegevens van de rechtspersoon van uw bedrijf in te vullen zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van Renewi voldoet. Vul de **naam** van de rechtspersoon in en in welk **land** de rechtspersoon van uw bedrijf geregistreerd is. Klik daarna op 'Doorgaan'.

### Wat is de locatie van uw bedrijf?

Door uw bedrijfsgegevens in te stellen in Coupa, zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van uw klant voldoet. Voor de beste resultaten met uw huidige en toekomstige klanten, adviseren wij uw om zo veel mogelijk informatie in te vullen.

\* Naam van rechtspersoon

Land

Dit is de officiële naam van uw bedrijf die is geregistreerd bij de lokale overheid en het land waarin uw bedrijf is gevestigd.

**Let op:** per land verschilt de vereiste rechtspersoon-informatie. De komende pagina's laten voorbeelden zien voor een rechtspersoon geregistreerd in België.

Vanaf pagina 13 worden voorbeelden gegeven van een rechtspersoon geregistreerd in Nederland.

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (België)

Door de gegevens van de rechtspersoon van uw bedrijf in te vullen zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van Renewi voldoet. Vul het **bedrijfsregistratienummer** in van uw rechtspersoon. Klik daarna op 'Opslaan en doorgaan'.

### Diverse gegevens

1 2 3 4

Door uw bedrijfsgegevens in te stellen in Coupa, zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van uw klant voldoet. Voor de beste resultaten met uw huidige en toekomstige klanten, adviseren wij uw om zo veel mogelijk informatie in te vullen.

* Naam van rechtspersoon	Bloemen 321 B.V.	
Land	België	
* Bedrijfsregistratienummer	BE123456789	i
* Type bedrijf	N.V.	i
* Plaats van registratie	Hasselt	i
Liquidatiestatus		i
* Register juridische entiteiten	Zaventem	i
Licentienummer	123	i

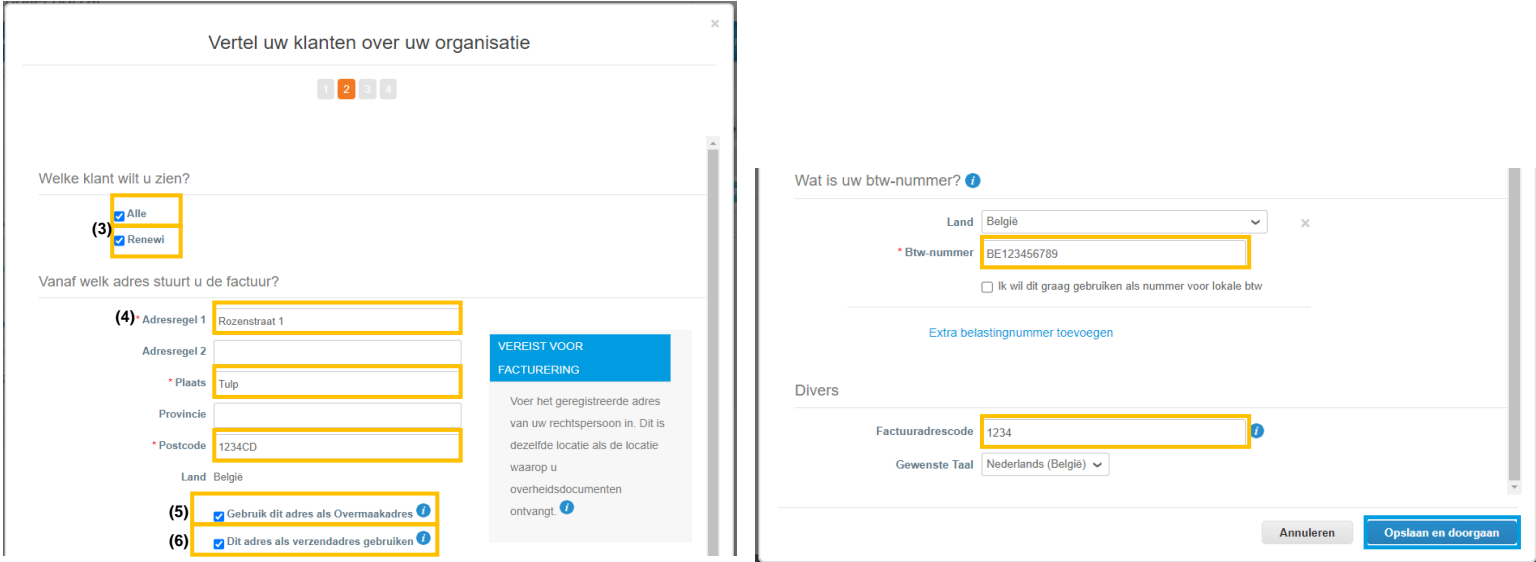
Wanneer u in bepaalde landen zaken doet, moet uw factuur specifieke informatie over uw bedrijf bevatten.

**Let op:**  
met 'Type Bedrijf' wordt de rechtsvorm van het bedrijf bedoeld. Bijvoorbeeld een N.V., B.V., etc.  
Met 'Plaats van registratie' wordt de plaats waar uw maatschappelijke zetel geregistreerd is bedoeld.  
Met 'Register juridische entiteiten' wordt het rechtspersoon register bedoeld, oftewel de plaats van de bevoegde rechtbank van koophandel (RPR).

Annuleren **Opslaan en doorgaan**

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (België)

Geef aan voor (3) welke klant, waarmee u via de CSP samenwerkt, uw rechtspersoon informatie van toepassing is. Vul daarna de gegevens in van het (4) adres vanaf waar u uw factuur naar Renewi zult versturen. U kunt eveneens aangeven of dit adres hetzelfde adres is (5) waarop u de betaling wilt ontvangen plus (6) van waar u de order verstuurt. Wanneer u naar beneden scrollt kunt u het BTW, factuur-adrescode en de gewenste taal invullen. Zodra u dit heeft gedaan, klik op 'Opslaan en doorgaan'.



Vertel uw klanten over uw organisatie

1 2 3 4

Welke klant wilt u zien?

(3)  Alle  
 Renewi

Vanaf welk adres stuurt u de factuur?

(4) Adresregel 1   
Adresregel 2   
\* Plaats   
Provincie   
\* Postcode   
Land

(5)  Gebruik dit adres als Overmaakadres *i*  
(6)  Dit adres als verzendadres gebruiken *i*

VEREIST VOOR  
FACTURERING

Voer het geregistreerde adres van uw rechtspersoon in. Dit is dezelfde locatie als de locatie waarop u overheidsdocumenten ontvangt. *i*

Wat is uw btw-nummer? *i*

Land

\* Btw-nummer

Ik wil dit graag gebruiken als nummer voor lokale btw

[Extra belastingnummer toevoegen](#)

Divers

Factuuradrescode  *i*

Gewenste Taal

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (België)

Voor een Belgisch rechtspersoon is het enkel mogelijk de betaling te ontvangen via een bankrekening. Vul de tekstvelden in met de juiste informatie. Klik daarna op 'Opslaan en doorgaan'.

### Waar wilt u de betaling ontvangen?

1 2 3 4

\* Betalingstype: Bankrekening

#### Bankgegevens

Land bankrekening: België

Valuta bankrekening: EUR

\* Banknaam: BEL

Naam begunstigde: Roos Madelief

Routingnummer (bankcode): Bank Code BELB

\* Rekeningnummer: 0123456789

Accountnummer bevestigen: 0123456789

IBAN: BEBEL123456789

SWIFT-/BIC -code: ABCDEF34

Type bankrekening: Business

**AANBEVOLEN**

Opmerking: de hier ingevulde bankgegevens worden NIET automatisch aan uw klant(en) verstuurd. Gebruik hiervoor het wijzigingsproces voor betaalgegevens van de klant (als zij dit al niet gedaan hebben. Dit wijzigingsproces loopt mogelijk niet via Coupap voor sommige inkooporganisaties).

#### Adres bank

Adresregel 1: Boterbloem 1

Adresregel 2:

Plaats: Lelylaan

Provincie:

Postcode: 1234CD

#### Wat is uw Overmaakadres?

Adresregel 1: Rozenstraat 1

Adresregel 2:

Plaats: Tulp

Provincie:

Postcode: 1234CD

Land: België

Annuleren Opslaan en doorgaan



# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (België)

Indien u op pagina 23 niet heeft aangevinkt dat het 'Overmaakadres' gelijk is aan het adres vanwaar de factuur verstuurd wordt kunt u de gegevens van het overmaakadres op deze pagina toevoegen. Klik op 'Overmaakadres toevoegen' om deze gegevens in te vullen. Indien u het ingevulde overmaakadres graag wil aanpassen klik dan op 'Beheren'. Klik daarna op 'Volgende'.

### Waar wilt u de betaling ontvangen?

1 2 3 4

Door middel van locaties voor overmaken laat u uw klanten weten waar ze hun betalingen moeten sturen. U kunt één of meerdere locaties toevoegen. Klik op Overmaakadres toevoegen om meer locaties toe te voegen of klik op Volgende om door te gaan.

Overmaakaccount	Overmaakadres	Status	
Bankrekening BEL Roos Madelief *****6789 123 *****6789 *****EF34	Rozenstraat 1 Tulp 1234CD Belgie	Actief	Beheren

Rechtspersoon deactiveren   Annuleren   Volgende

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (België)

Indien u op pagina 23 niet heeft aangevinkt dat het 'Verzendadres' gelijk is aan het adres vanwaar de factuur verstuurd wordt kunt u de gegevens van het overmaakadres op deze pagina toevoegen. Klik op '**Verzendadres toevoegen**' om deze gegevens in te vullen. Indien u het ingevulde verzendadres graag wil aanpassen klik dan op '**Beheren**'. Klik daarna op '**Volgende**'.

Vanaf welke locatie wilt u goederen verzenden? ✕

1 2 3 4

Voor veel landen moeten verschillende verzendgegevens op de factuur worden vermeld als deze afwijken van het land waarin uw rechtspersoon is geregistreerd. Verzendadres toevoegen

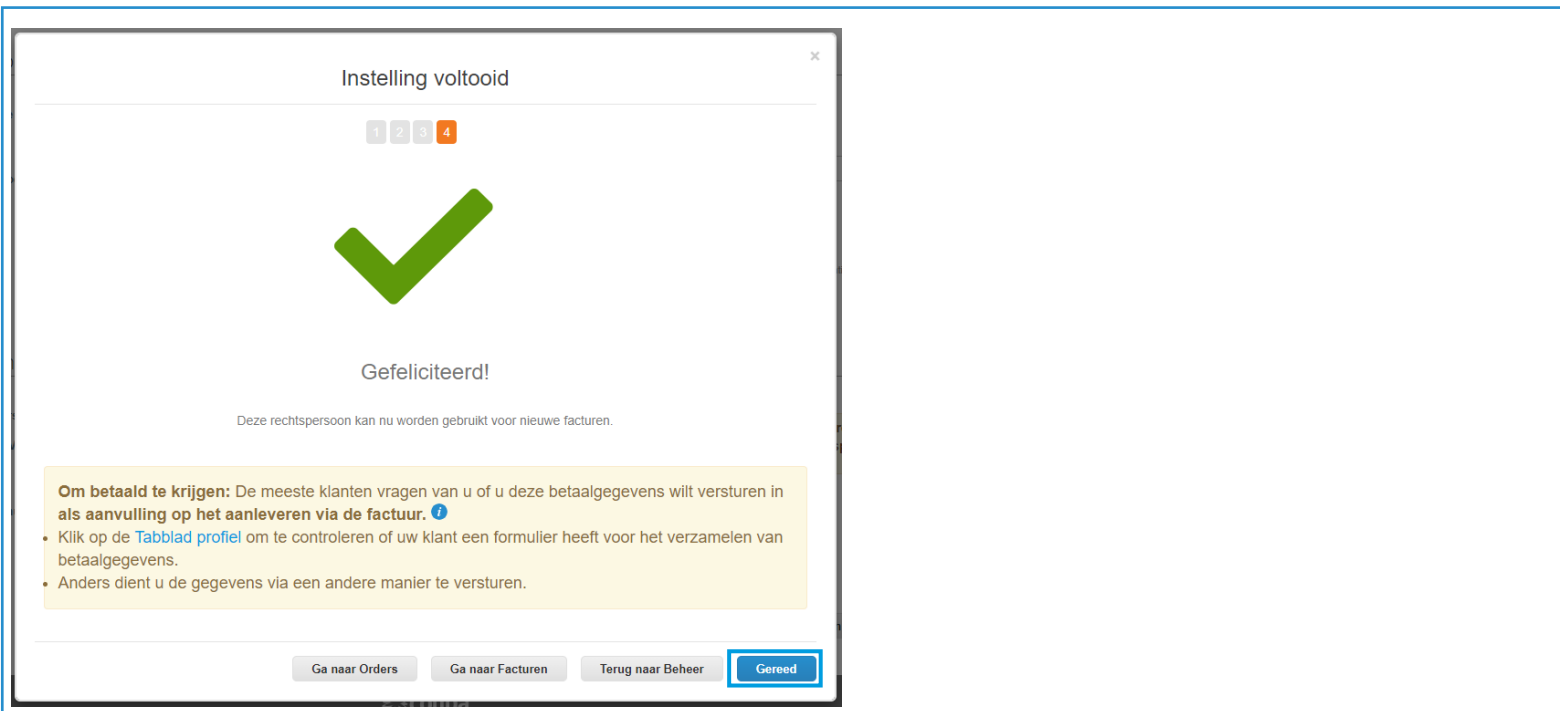
Titel	Status	
Rozenstraat 1 Tulp 1234CD België	Actief	<span>Beheren</span>

Rechtspersoon deactiveren Gereed

# CSP profiel opzetten – Rechtspersoon toevoegen (België)


De gegevens omtrent uw rechtspersoon zijn nu ingevuld en compleet. Klik op 'Gereed' om af te ronden.

**Let op:** een rechtspersoon kan nooit worden aangepast. Wel kan een nieuw rechtspersoon aangemaakt worden. De oude rechtspersoon kan dan gedeactiveerd worden.



Instelling voltooid

1 2 3 4



Gefeliciteerd!

Deze rechtspersoon kan nu worden gebruikt voor nieuwe facturen.

**Om betaald te krijgen:** De meeste klanten vragen van u of u deze betaalgegevens wilt versturen in als aanvulling op het aanleveren via de factuur. [?](#)

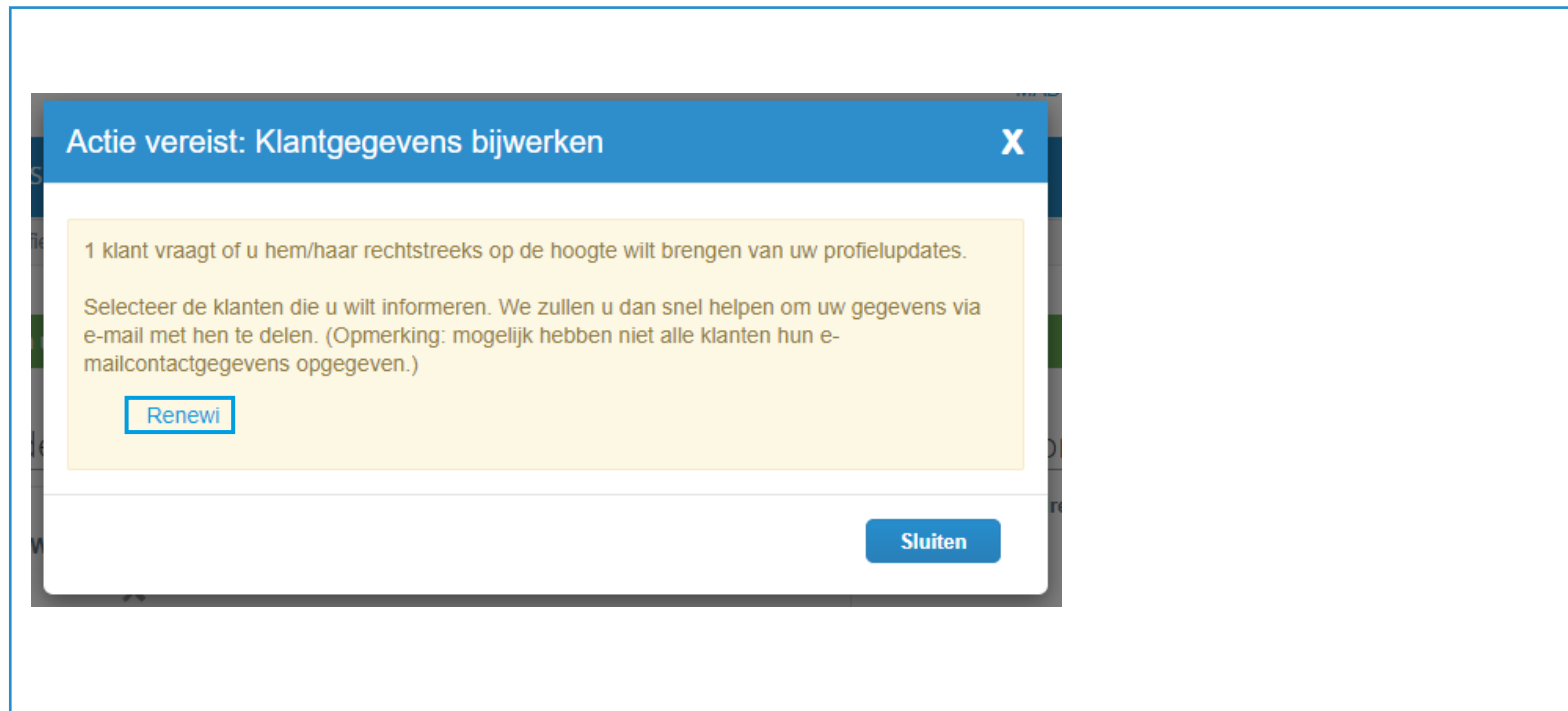
- Klik op de [Tabblad profiel](#) om te controleren of uw klant een formulier heeft voor het verzamelen van betaalgegevens.
- Anders dient u de gegevens via een andere manier te versturen.

Ga naar Orders   Ga naar Facturen   Terug naar Beheer   Gereed

## CSP profiel opzetten

Zodra u uw rechtspersoon volledig heeft aangemaakt komt u terug in uw profiel waar u dient te klikken op 'Opslaan'. Zodra u dit gedaan heeft wordt er van u gevraagd Renewi op de hoogte te brengen van de aanpassingen in uw profiel.

Aangepaste gegevens kunt u mailen naar: [aanmaak.crediteuren@renewi.com](mailto:aanmaak.crediteuren@renewi.com)

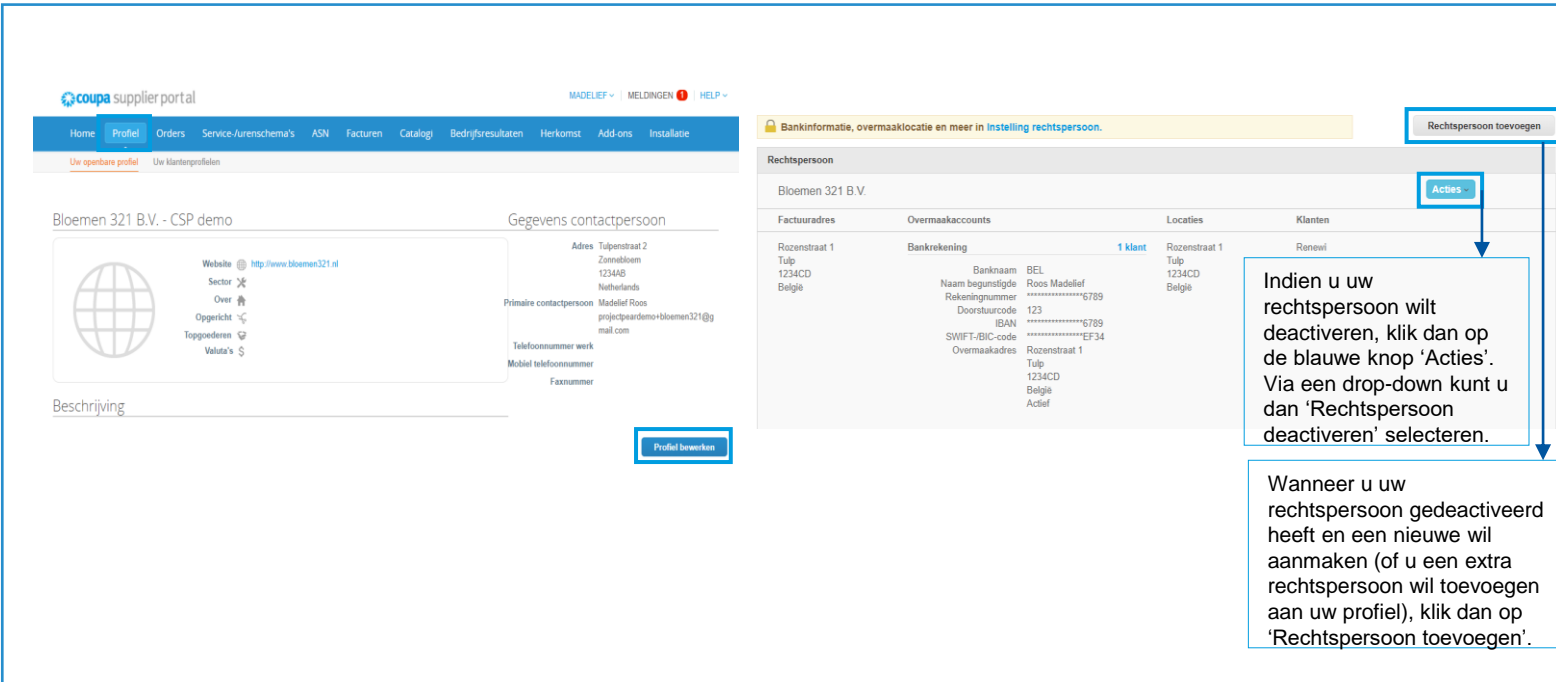




## Profiel beheer

# CSP profiel beheren

Indien u uw profiel wil bewerken kan dat door in de blauwe balk bovenaan te klikken op 'Profiel'. Onderstaande pagina zal dan zichtbaar worden. Wanneer u klikt op de knop 'Profiel bewerken' kunt u de benodigde profielaanpassingen doen. Hier kunt u denken aan het toevoegen van een rechtspersoon (scroll hiervoor naar beneden). Zoals eerder genoemd, is het opnieuw aanmaken van een rechtspersoon noodzakelijk wanneer bijvoorbeeld uw overmaakadres is gewijzigd, u dient dan tevens de oude te deactiveren.



**Rechtspersoon toevoegen**

**Acties**

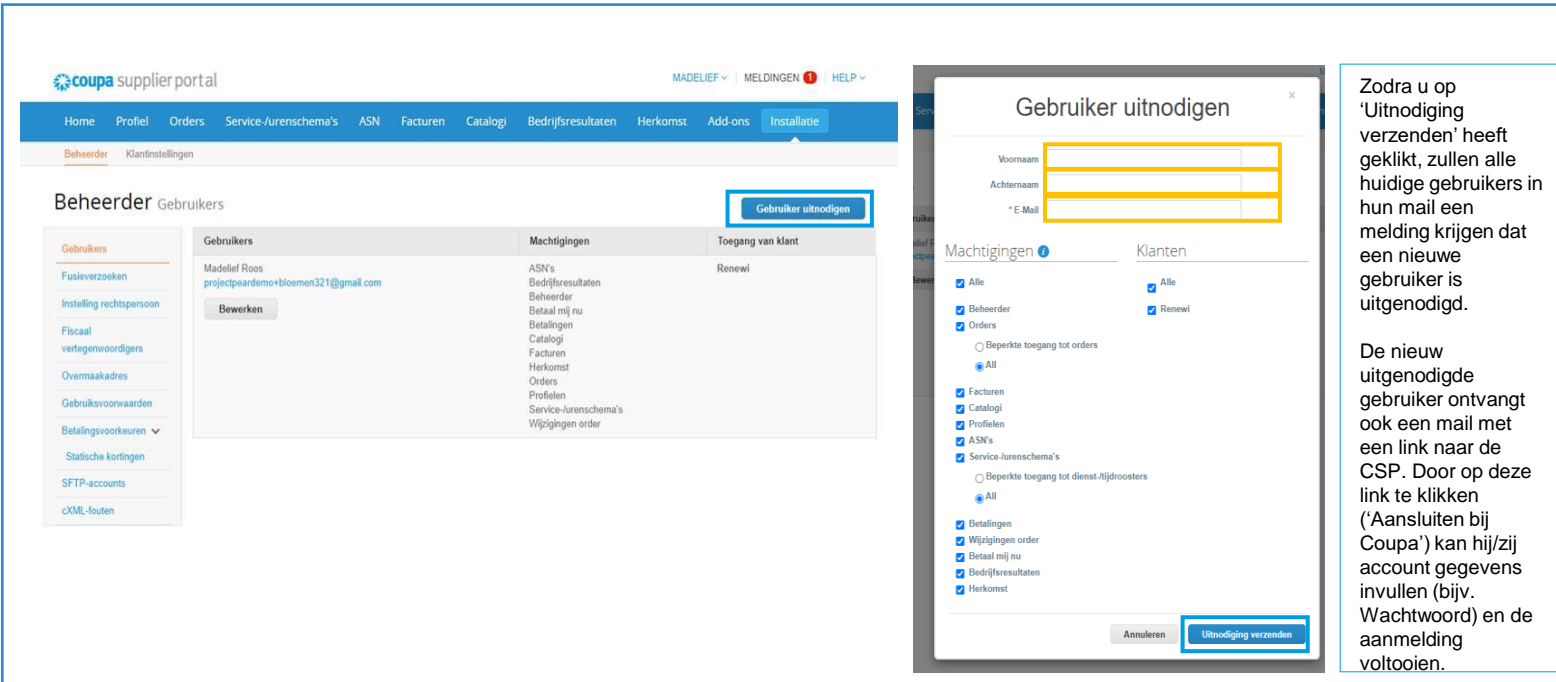
Indien u uw rechtspersoon wilt deactiveren, klik dan op de blauwe knop 'Acties'. Via een drop-down kunt u dan 'Rechtspersoon deactiveren' selecteren.

Wanneer u uw rechtspersoon gedeactiveerd heeft en een nieuwe wil aanmaken (of u een extra rechtspersoon wil toevoegen aan uw profiel), klik dan op 'Rechtspersoon toevoegen'.

Rechtspersoon	Overmaakaccounts	Locaties	Klanten
Bloemen 321 B.V.			
Factuuradres	Bankrekening	1 klant	Rozenstraat 1
Rozenstraat 1 Tulp 1234CD Belgie	Banknaam BEL Naam begunstigde Roos Madelief Rekeningnummer *****6789 Doorstuurcode 123 IBAN *****6789 SWIFT-BIC-code *****EF34 Overmaakadres Rozenstraat 1 Tulp 1234CD Belgie Actief	Rozenstraat 1 Tulp 1234CD Belgie	Renewi

# CSP profiel beheren

Indien u meerdere collega's (gebruikers) wil toevoegen aan hetzelfde CSP profiel, klik dan op 'Installatie' bovenin de blauwe balk en nadien op de knop 'Gebruiker uitnodigen'. U kunt hier de gegevens van de gebruiker die u wilt uitnodigen invoeren. Deze gegevens betreffen Voornaam en Achternaam, E-mail (verplicht), Machtigingen (rechten die de gebruiker heeft in het account) en voor welke klant de gebruiker op het account wordt toegevoegd (indien u met meerdere klanten via de CSP samenwerkt). Zodra u de velden heeft ingevuld, klikt u op 'Uitnodiging verzenden'.



The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profiel', 'Orders', 'Service-urenschema's', 'ASN', 'Facturen', 'Catalogi', 'Bedrijfsresultaten', 'Herkomst', 'Add-ons', and 'Installatie'. The 'Installatie' button is highlighted. Below the navigation bar, the 'Beheerder' section is active, showing a table of users. A 'Gebruiker uitnodigen' button is highlighted in the top right of the table. The modal window 'Gebruiker uitnodigen' is open, showing fields for 'Voornaam', 'Achternaam', and '\* E-Mail'. Below these fields are sections for 'Machtigingen' and 'Klanten'. The 'Machtigingen' section has checkboxes for 'Alle', 'Beheerder', 'Orders', 'Beperkte toegang tot orders', 'Facturen', 'Catalogi', 'Profielen', 'ASN's', and 'Service-urenschema's'. The 'Klanten' section has checkboxes for 'Alle' and 'Renewi'. At the bottom of the modal are 'Annuleren' and 'Uitnodiging verzenden' buttons.

Zodra u op 'Uitnodiging verzenden' heeft geklikt, zullen alle huidige gebruikers in hun mail een melding krijgen dat een nieuwe gebruiker is uitgenodigd.

De nieuw uitgenodigde gebruiker ontvangt ook een mail met een link naar de CSP. Door op deze link te klikken ('Aansluiten bij Coupa') kan hij/zij account gegevens invullen (bijv. Wachtwoord) en de aanmelding voltooien.



## Vragen?

1.

Ga naar <https://www.renewi.com/nl-nl/renewi-leveranciers> voor meer informatie aangaande de nieuwe samenwerking

---

2.

Ga naar <https://success.coupa.com/> voor meer informatie aangaande Coupa

---

3.

Gebruik de chat box functie in de Coupa Supplier Portal voor al uw vragen

---

4.

Mail uw vraag naar [suppliersupport@renewi.com](mailto:suppliersupport@renewi.com)