



## Aanvraagprocedure Reportmanager

### 1. Nieuw account

Voordat u gebruik kunt maken van de Reportmanager dient u een account aan te vragen. Deze kunt u aanvragen en met de volgende documenten per fax aan *ST* te verstrekken. Deze documenten kunt u per fax versturen via faxnummer: **020 - 316 3424**.

#### Benodigde documenten:

1. Een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK), niet ouder dan 6 maanden.
2. Kopie van paspoort of rijbewijs van degene die als tekeningsbevoegd op het uittreksel vermeld staat.
3. Aanvraagformulier Reportmanager. Volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier met machtiging.

Deze gegevens zijn nodig zodat *ST* voldoende veiligheidswaarborg kan bieden en er geen misbruik van uw gegevens kan worden gemaakt.

Als bovenstaande gegevens in ons bezit zijn wordt binnen 8 werkdagen uw account aangeemaakt.

Gebruikersnaam en wachtwoord worden per e-mail verzonden naar het ingevulde e-mail adres. Bij uw eerste login wordt gevraagd uw wachtwoord te wijzigen.

### 2. Wijzigen account

Indien u de gegevens van uw account wilt wijzigen dan kunt u een nieuw account aanvragen door bovenstaande procedure te volgen. Op het formulier dient u het huidige contractnummer op te geven, uw oude account komt daarna te vervallen.

### 3. Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten

Indien u de gebruikersnaam bent vergeten moet de procedure voor de aanvraag van een nieuw account worden gevolgd.

Als u het wachtwoord bent vergeten kan een nieuw wachtwoord worden aangevraagd via de Reportmanager. Hierna wordt direct een e-mail gestuurd naar het e-mail adres uit het aanvraagformulier. Hierin staat een tijdelijk wachtwoord dat na 3 weken verloopt.







## Aanvraagformulier Reportmanager

Bedrijfsgegevens	Optioneel
Bedrijfsnaam _____	Debiteurnummer _____
Adres _____	Uw referentie _____
	Contractnummer _____
Postcode _____	
Plaats _____	

Het Reportmanager account wordt aangemaakt voor de geregistreerde persoon bij de KvK. Indien gewenst kan hier een andere medewerker binnen de organisatie voor worden gemachtigd. Dit kunt u aangeven bij "administrator / gebruiker".

Contactpersoon geregistreerd bij KvK	Account gegevens (gemachtigde)
Achternaam _____	Achternaam _____
Voorletters _____	Voorletters _____
Telefoon _____	Telefoon _____
E-mail _____	E-mail _____
	User name _____
Handtekening Geregistreerde 	Handtekening Gemachtigde 
Plaats _____	Plaats _____
Datum _____	Datum _____

### Bijlagen

- Uittreksel KvK, niet ouder dan 6 maanden
- Kopie paspoort of rijbewijs van tekeningsbevoegde

*Wij verzoeken u vriendelijk deze bijlagen mee te sturen anders kan uw aanvraag niet in behandeling worden genomen.*

Dit formulier kunt u faxen naar: 020 - 316 3424.

