



## Inhoudsopgave

Inleiding.....	1
1. Instructie eerste keer inloggen in ISPnext Supplier Portal .....	1
2. Uit te voeren acties .....	2
2.1. Aanleveren van documenten .....	2
2.2 Aanvraag indienen.....	2

## Inleiding

U hebt een uitnodiging ontvangen om via het Supplier Portal voor het aanleveren van documenten in een informatie aanvraag. In deze instructie vindt u de verschillende te doorlopen stappen.

### 1. Instructie eerste keer inloggen in de Supplier Portal

Bent u nog niet eerder ingelogd in ISPnext dan moet u de volgende stappen ondernemen. Wanneer u al een keer eerder bent ingelogd in de Supplier Portal dan kunt u deze stappen overslaan.

- Ga naar <https://app2.vendorlink.nl/supplier/>
- Klik op de button **Eerste keer inloggen?**
- Vul uw e-mailadres in, dit is namelijk ook uw gebruikersnaam
- Klik op de knop **Verstuur Resetlink**
- U krijgt nu een mail met een link waar op u moet klikken
- In het geopende scherm kunt u een wachtwoord aanmaken (minimaal 8 karakters)

**VendorLink**  
**Supplier Portal**

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

**Inloggen** Wachtwoord vergeten?

Eerste keer inloggen?

Welkom bij VendorLink!

Voordat je kan inloggen, dien je een wachtwoord in te stellen. Dit kan je doen door je gebruikersnaam in te vullen en op Verstuur Resetlink te klikken.

Er wordt dan een e-mail verstuurd met daarin een link waarmee je je wachtwoord kan instellen. Vervolgens kan je daarmee inloggen.

Meer informatie over deze procedure, en andere zaken, kan je vinden in ons helpcenter met deze link.

Gebruikersnaam:

**Verstuur Resetlink**

## 2. Uit te voeren acties

Nadat u bent ingelogd ziet u één of meerdere tegels. Alle openstaande uitvragen voor uw organisatie vindt u door te klikken op de tegel 'Informatie aanvragen'. Er komt nu een lijst tevoorschijn. De regels met een rode markering staan nog open, de groen gemarkeerde regels zijn reeds beantwoorde informatie aanvragen.



### 2.1. Aanleveren van documenten

Om documenten aan te leveren volgt u de onderstaande instructies:

1. Klik op desbetreffende uitvraag  
*\*Voorbeeld: Productieverantwoording*
2. Klik op de **Upload** button.
3. Selecteer het bestand dat u wilt uploaden.
4. Voer eventueel uw registratienummer en/of opmerkingen in (niet verplicht).

#### Let op:

Wanneer er meerdere documenten in één uitvraag zitten staan er meerdere upload buttons; zie voorbeeld.

### 2.2 Aanvraag indienen

#### Let op:

U staat op het punt om de uitvraag te verzenden; na verzending is het niet langer mogelijk om aanpassingen te verrichten. De documenten worden na het indienen van de uitvraag door de ons gecontroleerd. Indien deze niet worden geaccepteerd zal er contact met uw worden opgenomen.

1. Controleer of de juiste documenten op de juiste plek zijn geüpload.
2. Klik rechtsboven op de pagina op de button **Verstuur naar klant**.
3. U ontvangt een waarschuwing over het sluiten van de uitvraag.  
Klik op **Ja** als u alles hebt ingevoerd, klik op **Nee** als u toch nog iets wilt wijzigen. Bij **Ja** is de taak is voltooid.
4. Een medewerker bij Inkoop SDCG heeft nu een notificatie ontvangen dat uw uitvraag is ingediend en klaarstaat voor beoordeling.

Verstuur naar klant

Informatieuitvraag

Verstuur naar klant

Documenten

Er zijn een aantal documenten gewenst. Upload per regel het gewenste document

Productieverantwoording 2022 Jeugdwet

U kunt hier uw productieverantwoording Jeugdwet uploaden (zie format in bijlage). Wij verzoeken u vriendelijk de bijlage als 1 document in een .xlsx bestandsextentie te uploaden. Wanneer u niet beschikt over een digitale handtekening kunt u de ondertekening na inscannen plakken in het Excel format.

[Format productieverantwoording Jeugd 2022.xlsx](#)

\*registratienummer en/of opmerking is niet verplicht

\* Document vereist

Upload Drag & Drop Files

Bestand

Einddatum

Registratienummer

Opmerkingen

Productieverantwoording 2022 Wmo

U kunt hier uw productieverantwoording Wmo uploaden (zie format in bijlage). Wij verzoeken u vriendelijk de bijlage als 1 document in een .xlsx bestandsextentie te uploaden. Wanneer u niet beschikt over een digitale handtekening kunt u de ondertekening na inscannen plakken in het Excel format.

[Format productieverantwoording Wmo 2022.xlsx](#)

\*registratienummer en/of opmerking is niet verplicht

\* Document vereist

Upload Drag & Drop Files

Bestand

Einddatum

Registratienummer

Opmerkingen