



Stappenplan E-Signing

In dit stappenplan wordt stapsgewijs beschreven hoe u de gegunde overeenkomsten digitaal kunt ondertekenen via de Supplier Portal van Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden.

Inhoud

1.	Inleiding Digitaal Ondertekenen	1
2.	Inloggen in de Portal	1/2
2.1	Ondertekenen van overeenkomsten	2
2.2	Ondertekenen van een overeenkomst	2/4
2.3	Hoe controleert u of de overeenkomst juist is ondertekend	4
2.4	Hoe ondertekent u de overige overeenkomsten	4/6
2.5	Definitieve versie van overeenkomsten	6
3.	Ondersteuning bij het digitaal ondertekenen in de Portal	7
3.1	Wie benaderen over inhoudelijke vragen van de uitvraag	7
3.2	Vragen over het gebruik van de Portal	7



1. Inleiding digitaal ondertekenen

Het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden maakt gebruik van Vendorlink E-signing voor het digitaal ondertekenen van de Ontwikkel- en Ontwikkelovereenkomsten. In dit Stappenplan leggen we in heldere stappen uit hoe u kunt inloggen in de Portal, de overeenkomsten in kunt zien en deze vervolgens digitaal kunt ondertekenen.

2. Inloggen in de Portal

U ontvangt een verzoek via e-mail om de overeenkomsten digitaal te ondertekenen in de Portal. In deze e-mail zit een beveiligde link om in te loggen in de Portal en direct de overeenkomst in te zien. U ontvangt voor elk te ondertekenen overeenkomst een aparte e-mail, dit zijn in totaal 12 e-mails. U dient de overeenkomsten daarom ook apart te beoordelen en indien akkoord, te ondertekenen. U kunt wel, nadat u bent ingelogd de verschillende overeenkomsten bekijken en ondertekenen. Hiervoor hoeft u niet eerst terug naar de ontvangen e-mail.

Let op: Enkel de persoon die de e-mail met een overeenkomst ontvangt, heeft de mogelijkheid om in te loggen en te ondertekenen. Vanuit beveiligings beleid is het onmogelijk om de link door te sturen en iemand anders te laten ondertekenen.

Volg de volgende stappen om in te loggen in de Portal:

- 1. U ontvangt een e-mail met het verzoek de overeenkomst te ondertekenen, zie afbeelding 1.
- 2. Wanneer u op de **'login'** knop in e-mail klikt, komt u terecht op een login pagina waar een beveiligingscode wordt gevraagd, deze wordt direct naar het e-mailadres gestuurd waar u ook het verzoek voor ondertekenen op heeft ontvangen. Zie afbeelding 2 & 3.
- 3. Voer de beveiligingscode in. Let op: de beveiligingscode is maar 10 minuten geldig. Is de tijd verlopen? Klikt u weer op de **'login'** knop en u ontvangt een nieuwe code, zie afbeelding 1.

図 の 〇 个 J マ Ondertakenen oversenkomst - Bericht ()(FIMJ)	m – o ×		
Bestand Bericht Help Acrobat 🛛 Vertel wat u wilt doen			Partand Paricht Halp Arrahat O Varial wat will down
Ondertekenen overeenkomst		Er is per e-mail met een beveiligingscode naar u	bestand bencht neb Actobat & verterward wir oben
N noreply@vendorlink.nl An	⊃ « > → …	verzonden. Voer deze code in het onderstaande invoerveld in en druk op enter om toegang te krijgen tot	Beveiligingscode
Vendorlink		VendorLink. De beveiligingscode is een beperkte tijd geldig.	N noreply@vendorlink.nl $(5) (4) \rightarrow \cdots$
			Beste
Beste Jeugdzorgaanbeder,			Hierbii ontvang je de beveiligingscode: 6452341
Op 20 november 2020 heeft u bericht ontwangen van Servicebureau Jeugdhulp Haagla gunning. Herbij is vastgesteld dat uw organisatie is gegund en dat u hiervoor de bijbeho contracten ontwangt.	den over de rende	Enter	
In vervelig op die gunning, onhangt u Nierbij die oversenkomstan. Die oversenkomstan b Ontwikkeloversenkomst (Gemeente Den-Haag en overige gemeente) en een Resultaato 10 oversenkomsten. 1 per gemeentej, Wij verzoeken u dieze zorgvuldig door die liezen (ale eemspiren to onderteikerne.	staan uit een vereenkomst n na sikkoord	Enter	Met vriendelijke groet, Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden
Aocht u verder nog vragen hebben over de inhoud van het contract, dan kunt u dit stel halp nodig met het ondertekenen van het contract, gaat u dan naar: Servicebureau Jeu raaglanden ziet uit naar een pretige samenwerking.	an aan; heeft u jdhulp	•	
Met vriendelijke groet,			
Team VendorLink			
LOGIN			
Ga naar het VendorLink HelpCenter voor meer informatie			
Manage all your vendor information in one place.	_		
			3

4. U bent ingelogd wanneer er een pop-up verschijnt met een welkomsttekst. Zie afbeelding 4.



2.1 Ondertekenen van overeenkomsten

U bent nu succesvol ingelogd en u kunt starten met het bekijken, lezen en ondertekenen van de overeenkomsten. Aan de linkerkant van uw scherm ziet u onder het kopje E-Signing 12 balkjes met verschillende overeenkomsten, zie afbeelding 5.

2.2 Ondertekenen van een overeenkomst

- 1. Selecteer linksboven in uw scherm de eerste overeenkomst die u wilt ondertekenen, zie afbeelding 5.
- 2. In het midden van het scherm staat dat u een document in de bestandskluis moet selecteren, zie afbeelding 6. Wanneer u het document selecteert, zal deze aan de rechterkant van uw scherm verschijnen. Hier kunt u het contract doorlezen en beoordelen, zie afbeelding 7.
- Bent u akkoord met de overeenkomst en wilt u ondertekenen? Selecteer het bestand uit de bestandskluis en klik op 'onderteken'. Bent u niet akkoord, klikt u dan op 'wijs af', zie afbeelding 6.

Beste U bent uitgenodigd door om de documenten met als onderwerp te onderteken. With one of the documenten in de bestandkluis om ze in te zien of the downloaden, becordeel ze en onderteken ze desgewenst. Vour Organization Pastandskluis Mutikkeloverenkomst inclusief ed33cfcdaagdf Motortex With all	<section-header><section-header><section-header><section-header><text><text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header>	Onderteken documenten U kunt een handtekening creëeren met uw cursor of een handtekeningbestand ploaden. Nadat de afbeelding van uw handtekening is opgeslagen, wordt dee heronder weergegeven. Vervolgens kunt u op Documenten ondertekenen klikken om de documenten met die handtekening te ondertekenen. Image: Im
6	7	8

- 4. Er opent een pop-up venster met een signeer vak. Zet hier uw handtekening met uw muis. U kunt eventueel een afbeelding van uw handtekening toevoegen, sleep deze afbeelding dan in het 'Drag & Drop Files' vak, of zoek uw handtekening op via 'Upload', zie afbeelding 8.
- 5. Klik op de button 'Save Signature', zie afbeelding 9.
- Er opent een pop-up venster dat uw handtekening is opgeslagen, zie afbeelding 10. Klik op 'OK' en het pop-up scherm sluit automatisch. Let op u heeft de overeenkomst nog niet ondertekend.

Onderteken documenten	VendorLink	VendorLink
I kunt een handtekening creëeren met uw cursor of een handtekeningbestand ploaden. Nadat de afbeelding van uw handtekening is opgeslagen, wordt deze ieronder weergegeven. Vervolgens kunt u op Documenten ondertekenen klikken om le documenten met die handtekening te ondertekenen.	Handtekening opgeslagen! De documenten kunnen nu ondertekend worden met de knop ONDERTEKEN.	Wilt u hiermee instemmen en dus alle documenten ondertekenen zoals vermeld in de bestandskluis?
Save Signature Clear		
	10	

- 7. Klik op 'JA', zie afbeelding 11.
- 8. Er opent een pop-up venster met daarin de mededeling dat er een beveiligingscode naar het e-mailadres waarmee u bent ingelogd is gestuurd, zie afbeelding 12.
- 9. Ga naar uw e-mail, kopieer de beveiligingscode, voer de beveiligingscode in en klik op ondertekenen. Zie afbeelding 13. Let op de beveiligingscode is 10 minuten geldig.

r Security Code	Enter Security Code
Een beveiligingscode is naar het e-mailadres van het door u gebruikte gebruikersaccount gestuurd. Voer deze code in en druk op ONDERTEKEN	Een beveiligingscode is naar het e-mailadres van het door u gebruikte gebruikersaccount gestuurd. Voer deze code in en druk op ONDERTEKEN
BEVEILIGINGSCODE	BEVEILIGINGSCODE
ONDERTEKEN	ONDERTEKEN
12	13

10. De overeenkomst is nu ondertekend.

2.3 Hoe controleert u of de overeenkomst juist is ondertekend

11. Als u in de overeenkomst, wat aan de rechterkant van uw scherm staat, naar beneden scrolt, ziet u op de laatste pagina uw naam met handtekening staan, zie afbeelding 14. Staat de pagina zoals in het voorbeeld niet in de overeenkomst, dan heeft u de overeenkomst nog niet of niet juist ondertekend.

2.4 Hoe ondertekent u de overige overeenkomsten

12. Het eerste contract is ondertekend. Aan de linkerkant ziet u de overige 11 nog te ondertekenen overeenkomsten. Klik op de volgende overeenkomst, zie afbeelding 15.

E-Sign Ondertekening	
and a second sec	
Naam	
Datum	
Handhelsening	
NAMES OF TAXABLE PARTY AND ADDRESS OF TAXABLE	
Naam	
Datum	
Handhelsoning	
020	

KINDERZORG DE WALVIS ZM-RO-2021	
KINDERZORG DE WALVIS WL-RO-2021	V
KINDERZORG DE WALVIS WAS-RO-2021	
KINDERZORG DE WALVIS VST-RO-2021	
KINDERZORG DE WALVIS RW-RO-2021	
KINDERZORG DE WALVIS PINO-RO-2021	
KINDERZORG DE WALVIS MD-RO-2021	
KINDERZORG DE WALVIS LV-RO-2021	
KINDERZORG DE WALVIS DLFT-RO-2021	

13.1 Klik op 'Onderteken', zie afbeelding 16.



- 13.2 Klik op Sign documents, zie afbeelding 17.
- 13.3 Klik op **'OK'** zie afbeelding 18.
- 13.4 Klik nog een keer op 'Sign documents', er verschijnt een pop-up. Klik nu op 'JA', zie afbeelding 19.

Onderteken documenten Ukunt een handtekening creëeren met uw cursor of een handtekeningbestand uploaden. Nadat de afbeelding van uw handtekening is opgeslagen, wordt deze hieronder weergegeven. Vervolgens kunt u op Documenten ondertekenen klikken om de documenten met die handtekening te ondertekenen. Save Signature Ciear Vour Signature Deleter Signature Deleter Signature	Onder VendorLink U sum uploated in the develop on the develop	Onderteken dor U kunt een handre uploaden. Nador di de documenten ondertekenen zoals vermeid in de bestandskluis ?
	18	19

13.5 U ontvangt weer een beveiligingscode. Voer de beveiligingscode in en druk op onderteken, zie afbeelding 20. Het contract is nu ondertekend en u kunt doorgaan naar het volgende contract. Herhaal stap 13 voor al uw overige contracten.

rity Code	Beste U bent uitgenodigt door in de documenten met als onderwerp Dim Emilie te onderstelen. Kilk op de documenten in de bestandbuis om ze in te ziene of te downloader, beoorders en en oderstelen ze desgewent.
beveiligingscode is naar het e-mailadres van het door u gebruikte ruikersaccount gestuurd. r deze code in en druk op ONDERTEKEN	27-11-2020 141113, and framework (December 2011)
DEVEILIGINGSCODE	Notile Your Organization
INDERTEKEN	© same Restandskluis Ontrakakonsenedarant lactair/ Istern - conceptopio: 72.04.087.cast-0013.b1te- MoDCMOM vari fund-001-001-001-001-001-001-001-001-001-00
20	21

- 14. Controleer goed of u al uw overeenkomsten heeft ondertekend. Dit kunt u zien door het groene vinkje naast uw naam, zie afbeelding 21.
- 15. Wanneer alle overeenkomsten zijn getekend, kunt u rechts bovenin uw scherm uitloggen.

2.5 Definitieve versie van overeenkomsten

Wanneer Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden de overeenkomsten ook heeft ondertekend, ontvangt u een bevestiging per e-mail met bijlage, zie afbeelding 22. In de bijlage vindt u de dubbelzijdig getekende overeenkomst.

In de overeenkomst vindt u op de laatste pagina een certificaat, zie afbeelding 23. Door in bezit te zijn van dit certificaat ziet u dat de overeenkomst volgens de juiste wetgeving ondertekend is. Dit certificaat is opgesteld conform de Europese wetgeving. (eIDAS wetgeving). U kunt de documenten opslaan op uw computer.

Beste	ar.		
Gefeliciteerdl			
De gepresenteerde	e documenten zijn onde	ertekend met het e-sign-proces in	VendorLink.
Bigevoead zijn alle documenten met het ondertekeningscertificaat.			
Alle documenten z	ijn beschikbaar in de be	estandskluis in uw omgevingen.	
	Ga naar het Vendo	rLink HelpCenter voor meer info	rmatie
	, introduction for		
		-	

	(17)
E-Sign certificaat	
Deze toevoeging aan het getekende doo ondertekeningsproces zijn uitgevoerd.	ament goeft weer in een auditlog welke activiteiten er tijdens het
informatic over E-Sign proces	
bitiator	Log Room Top
E-sign verzoek verstaard op	vriidag 27 november 2020
	 Ontwikkeloveroenkomst inclusief
Documenten	tokens+conceptpagina-274b5587-caad-4013-b1ec- 149072430de1-aa16ee0c-08D-42d1-8d7c-
	eo433cfc8caa.pdf
E-siza ID	7EFB8E5F-5A43-47E5-9190-F942390B63CD
E-sign uitgevoerd op	app. vendorlink.nl
Ondertekend op	27-11-2020 16:16:36
De bovengenoemde documenten zijn de	oor de volgende personen ondertekend.
of these lines	
Document geopend	Ontwikkelsvereniskonst inclusief tokens i europspagine 27406587 - cand-4013-b lac- 1400734064-an in feeds-00D- 4001-847to-res43/scf8xaa pdf 272-11-20016/s1607
Hundtekening geget	27-11-2020 16:16:36
E-sim code verzonden on	27-11-2020 16:16:18
E-sian code inservored on	27-11-2020 16:16:36
E-mail adres	the second country of
IP-Adres e-sign code verificatie	101101-00108
In the Owner water	Color-Colo
Document geopend	Onrokkolowerskowa in kakef solene towophagine 2700587-cand-4013-bito: 140072404b-t-ant/code:00D 42011-8470-ce43/x68txaa.pdf 27:11-2001448001
Hundtekening geart	27-11-2020 15:07:35
E-sign code verzonden op	27-11-2020 15:06:17
E-sian code inarvoerd on	27-11-2020 15:07:36
E-mul aires	
IP. Adm eaim code writestic	and the second

3. Ondersteuning bij het digitaal ondertekenen in de Portal

3.1. Wie benaderen over inhoudelijke vragen van de uitvraag

Indien u vragen heeft over de inhoud of procedure van de uitvraag, dan kunt u contact opnemen met Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden via: contractbeheer@h10inkoop.nl.

3.2. Vragen over het gebruik van de Portal

Heeft u vragen over het gebruik van de Portal zoals inloggen, het invullen van velden of gebruik van de buttons dan kunt u naar onze speciale Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden Support pagina via de volgende link: **'Support pagina'**

Op deze pagina vindt u alle informatie omtrent het gebruik van de Portal inclusief handleidingen, instructievideo's en veel gestelde vragen. Tevens kunt u op deze pagina een vraag stellen via de Support button, zie afbeelding 24 en 25. U kunt uw vraag dan intypen en het VendorLink Support Team zal deze beantwoorden, zie afbeelding 26.

	Naam (optioneei)
Beste suggesties	
1. Hoe maak ik een support ticket aan?	E-mailadres
 Admin > Vendors Instellingen > Vendors Instellingen > Supplier Data Portal 	
3. VendorLink API - Generic	
	Hoe kunnen wij u van dienst zijn?
	Bijlagen
	🚺 Tot 5 bestanden toevoegen
Contact	Verzenden
zendesk	zendesk
	 Beste suggesties Admin > Vendors Instellingen > Vendors Instellingen > Supplier Data Portal VendorLink API - Generic