

Uitnodiging groslijsten gemeente Leiden.

Optie 1 – Heeft u nog géén Qfact-account?

1. **Ga naar** <https://app.qfact.nl>
2. **Klik op** ‘Account aanmaken als opdrachtnemer’ (rechtsboven)
3. **Vul uw gegevens in** en klik op ‘Account aanmaken’

1 Account aanmaken — 2 E-mailadres valideren — 3 Organisatie koppelen

E-mailadres valideren

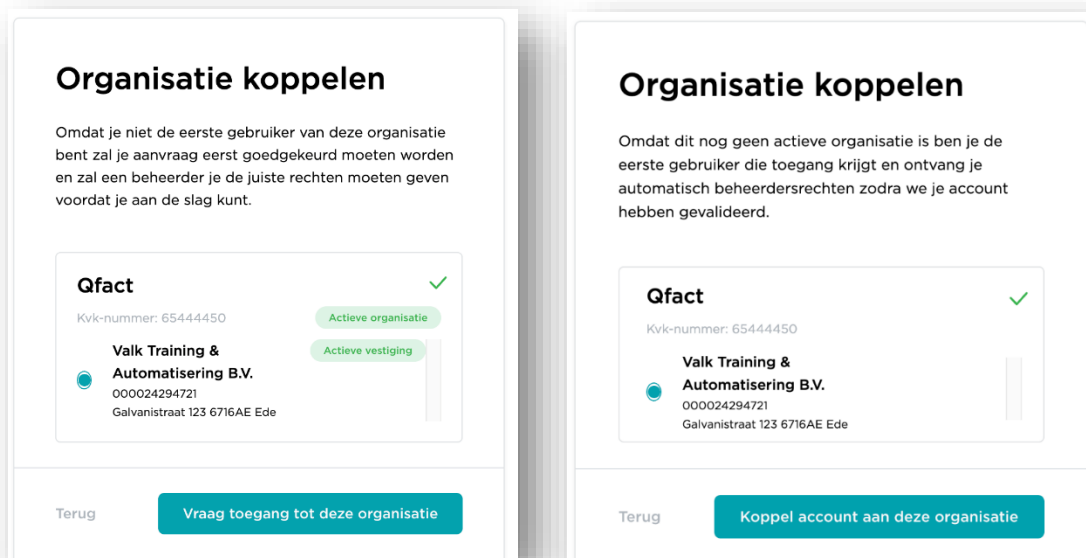
Vul onderstaande gegevens in om je account aan te maken. In de volgende stap kun je je e-mailadres valideren om daarna toegang te vragen tot een organisatie.

[Terug](#) [Account aanmaken](#)

4. **Bevestig uw e-mailadres** via de link in de e-mail die u ontvangt

5. **Koppel uw organisatie**

U koppelt nu uw account aan de juiste organisatie. Er zijn twee mogelijkheden:



- **Uw organisatie bestaat al in Qfact?**

Kies dan voor **‘Vraag toegang aan tot deze organisatie’**

Een e-mail wordt automatisch gestuurd naar de beheerder(s) van uw organisatie in Qfact. Zodra zij uw aanvraag goedkeuren, heeft u toegang tot het organisatie-account.

- **Uw organisatie bestaat nog niet in Qfact?**

Kies dan voor **‘Koppel account aan deze organisatie’**

Uw aanvraag wordt verzonden naar de Qfact Helpdesk. Zij beoordelen deze handmatig en koppelen uw account zodra goedgekeurd. U ontvangt hierover bericht per e-mail.

LET op: Zonder goedkeuring van een beheerder of de helpdesk heeft u nog geen toegang tot de groslijstenomgeving.

6. **U ontvangt per e-mail een bevestiging** zodra uw toegang is goedgekeurd
7. **Log vervolgens in** op uw Qfact-account

Optie 2 / de volgende stap – Heeft u een Qfact-account?

1. **Log in op** <https://app.qfact.nl>
2. **Kopieer onderstaande link en plak** deze in de adresbalk van uw browser en druk op enter:

<https://app.emviprestatiemeting.nl/opdrachtnemers/choosekvk/0/577,,,94,125727,360,,364,867,,5,,,3,4>

3. Als er niets gebeurt, kan het helpen om eerst uw browsergeschiedenis (cookies) te wissen.
4. **Kies een juiste vestiging** en klik op ‘registreer met deze vestiging’ bij de gemeente Leiden.
5. **Doorloop de stappen.**
Vul de gevraagde gegevens in en upload de vereiste documenten.
6. **Selecteer** de groslijst(en) waarop u zich wilt inschrijven. Upload de vereiste documenten per groslijst.
7. **Klik op** ‘Registreer voor deze groslijst’ om uw aanmelding definitief te maken.

Heeft u vragen of ondervindt u problemen bij het aanmaken van uw account of het aanmelden voor de groslijst? Raadpleeg dan eerst onze kennisbank voor instructies:

- [Uitnodiging accepteren voor een halfopen/halfgesloten groslijst](#)
- [Aanmelden voor een groslijst en documenten uploaden](#)

Komt u er daarna nog niet uit? Dan kunt u uiteraard contact opnemen met de Helpdesk Qfact via helpdesk@qfact.nl.

Met vriendelijke groet,

Helpdesk Qfact en Gemeente Klik of tik om tekst in te voeren.

