

Handleiding voor Toegang tot de AP Portal

Toegang tot de AP Portal

<https://kenvue.service-now.com/supplier>

Selecteer bij het eerste gebruik de optie **Registreren** onder de knop Inloggen en vul het registratieformulier in. Indien u hulp nodig heeft bij het inloggen, klik op Contact opnemen onderaan de inlogpagina voor een lijst met telefoonnummers.

Navigeren door de AP Portal

1. Selecteer uw profielmenu om de Taalinstellingen aan te passen.
2. Klik op **Een verzoek indienen** om een verzoek om hulp in te dienen.
3. Gebruik het menu **Rondleiding** om een rondleiding door de AP Portal te starten.
4. Selecteer de tab **Mijn Bedrijf** om uw bedrijfsprofiel te bekijken of te bewerken (let op: deze functie is mogelijk niet in alle regio's beschikbaar en alleen toegankelijk voor beheerders met zelfbedieningsrechten).
5. Klik op **Mijn Taken** om een overzicht te zien van alle aan u toegewezen taken.
6. Gebruik **Mijn Verzoeken** om alle verzoeken die u bij de Kenvue Helpdesk heeft ingediend te bekijken en te volgen.
7. Voer een zoekopdracht uit in het veld **Hoe kunnen we helpen?** om verzoeken en kennisartikelen te vinden (let op: het aanbod aan kennisartikelen kan beperkt zijn).
8. In de sectie **Mijn actieve items** vindt u:
 - **Taken:** Bekijk taken die aan u zijn toegewezen (bijv. onboarding).
 - **Enquêtes:** Vul toegewezen enquêtes in.
 - **Inkooporders:** Open een tabel met informatie over uw inkooporders (mogelijk niet in alle regio's beschikbaar).
 - **Verzoeken:** Volg de status van uw ingediende verzoeken.
 - **Factuurstatus bekijken:** Open een tabel met factuur- en betalingsstatussen (mogelijk niet in alle regio's beschikbaar).

9. Klik op het **Chat** om snel contact op te nemen met een medewerker voor ondersteuning.