

Aan de slag in CCinC in **7** stappen

1



Vraag toegangsrechten aan uw lokale beheerder

Alvorens u in de nieuwe CCinC inlogt, dient u de rechten van **Invoerder te worden toegewezen door de lokale beheerder** van het VO-gebruikersbeheer. Let op dat u enkel de rol van Invoerder heeft, niet deze van Raadpleger.

De lokale beheerder is vaak het hoofd van de dienst IT van uw gemeente of hij is de gemeentesecretaris. Voor contactgegevens van uw lokale beheerder kunt u ook terecht op het nummer 1700, het gratis informatienummer van de Vlaamse overheid.

Uw lokale beheerder heeft uw **rijksregisternummer** en **naam** nodig om uw rechten toe te kennen. Vervolgens geeft hij u het gebruikersrecht van **Cultuurmonitor Invoerder**.

Eens hij u deze heeft toegekend, krijgt u van het VO-gebruikersbeheer een **bevestigingsmail** waarin staat dat u het recht van Cultuurmonitor Invoerder heeft verkregen voor het cultuur- of gemeenschapscentrum waarvoor u werkt.

2



Log in via de digitale inlogprocedure

Het registratiesysteem CCinC is rechtstreeks beschikbaar op <https://cjsm.be/cultuurmonitor> of via de oude CCinC-toepassing <https://cjsm.be/ccinc>.

Op het aanmeldscherm Cultuurmonitor ziet u de verschillende digitale inlogopties (sleutels) waarmee u zich kunt aanmelden: via eID en een aangesloten kaartlezer; via itsme®, met een beveiligingscode via mobiele app of sms, of met het token van de Vlaamse of federale overheid.

Eens u bent ingelogd met de door u gekozen digitale sleutel, leest u op het scherm **Kies een toepassing en een organisatie**. Selecteer in de eerste keuzelijst de optie **cultuurcentra**. Selecteer in de tweede keuzelijst het cultuur- of gemeenschapscentrum waarvoor u gegevens wilt registreren. Klik vervolgens op Ga verder.

Denk eraan dat u beschikt over uw eID en een aangesloten kaartlezer wanneer u zich voor het eerst aanmeldt. U heeft hiervoor ook **de pincode van uw identiteitskaart** nodig, en het is mogelijk dat de eID-software nog op uw toestel dient te worden geïnstalleerd.

3



Vul uw profielgegevens in

U dient eerst uw **profielgegevens te verifiëren of aan te vullen** zodat uw contactgegevens als invoerder geregistreerd staan ingeval CCinC u een vraag wil stellen over de door u ingevulde gegevens. Zolang u deze gegevens niet heeft ingevoerd en bewaard, bent u niet in de mogelijkheid om naar de rubriekspagina's van de toepassing te navigeren.

4



Registreer gegevens van uw centrum

Nadat u uw profielgegevens heeft aangevuld, kunt u verder gaan met het invoeren van organisatiespecifieke gegevens onder **Organisatiegegevens**. Onder **Jaargegevens** vult u gegevens van uw centrum in over het werkjaar 2018.

Meer informatie over de invoer van deze gegevens, leest u in de uitgebreide handleiding op: kennisportaalccenbib.be/ccinc-handleiding-en-tutorials

5



Rond de registratie af tegen **31 mei 2019**

De einddatum voor het invoeren van gegevens over het jaar 2018 is **31 mei 2019**.

6



Geef uw input en help CCinC continu verbeteren

Na de invoerperiode zal het Departement Cultuur, Jeugd en Media de werking van de tool grondig evalueren om deze verder te kunnen optimaliseren. Hierbij zullen we u ten gepaste tijden om input vragen.

Heeft u in tussentijd opmerkingen of geeft u graag feedback? Aarzel dan niet om ons te contacteren via de contactgegevens in het kader hiernaast.

7



Raadpleeg de ontsloten cijfers en ga ermee aan de slag

In de loop van het najaar 2019 zullen de geregistreerde gegevens ontsloten worden zodat u deze analyses kunt gebruiken om het aanbod en beleid van uw centrum te kunnen onderbouwen.

i

Nog vragen?

Kijk zeker op onze pagina voor FAQ tutorials en handleidingen:
kennisportaalccenbib.be/ccinc-handleiding-en-tutorials

Vindt u hier geen antwoord op uw vraag?
Contacteer ons op **02 553 42 26** of via ccinc@vlaanderen.be.