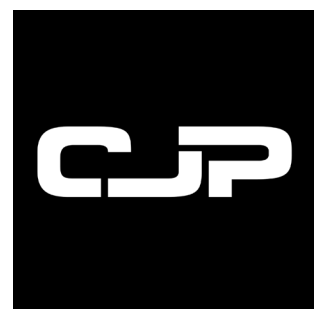


Handleiding partner portal



Zaken doen met de Cultuurkaart

partners.cjp.nl

Inhoudsopgave

Stap 1: Aanmelden	pagina 3
Stap 2: Partner Portal	
2.1 Financiën - Overzicht	pagina 4
2.2 Financiën - Weborders	pagina 5
2.3 Financiën - Exports	pagina 6
2.4 Instellingen - Algemeen	pagina 7
2.5 Instellingen - Contact	pagina 8
2.6 Instellingen - Organisatie	pagina 9
2.7 Instellingen - Financiën	pagina 10
Stap 3: Weborders	
3.1 Weborders aanmaken	pagina 11
3.2 Status monitoren	pagina 12
3.3 Weborder verzoek docentverwerken	pagina 13

Stap 1: Aanmelden

1. Ga naar partners.cjp.nl.
2. Klik op [aanmelden](#).
3. Doorloop stap 1 t/m 4 van het online aanmeldformulier.

The screenshot shows the registration form for CJP partners. The header includes the CJP logo and the text 'Aanmelding partner'. The main heading is 'Word acceptant van de CJP Cultuurkaart'. Below this, there is a paragraph of instructions: 'Vul de verplichte velden in, lees de onderstaande voorwaarden en controleer of je voldoet aan de gestelde criteria. Voldoe je aan de criteria en ga je akkoord met de voorwaarden en de bijdrage van 5% voor instellingen? Vul dan onderstaande vragen in.' The form is divided into four steps: 1. Checklist (highlighted), 2. Gegevens instelling, 3. Informatie contactpersoon, and 4. Afronden. The 'Checklist' section contains five questions with radio button options for 'Nee' and 'Ja':
- 'Je produceert cultureel educatief aanbod' (Nee, Ja)
- 'Produceer je o.a. aanbod specifiek voor middelbare scholieren en/of MBO studenten' (Nee, Ja)
- 'Is je aanbod ontwikkeld door professionals' (Nee, Ja)
- 'Ben je akkoord met de bijdrage van 5% door instellingen' (Nee, Ja)
- 'Verkoop je individuele toegangsbewijzen' (Nee, Ja)
At the bottom of the checklist, there are two checkboxes for 'Ik ben akkoord met' followed by links for 'Algemene voorwaarden' and 'Privacy statement'. A 'VERDER' button is located at the bottom right of the form.

4. Je ontvangt na het aanmelden een mail met een bevestiging van de aanmelding. Geen e-mail ontvangen? Controleer voor de zekerheid jouw spambox of map voor ongewenste e-mails. Geen bevestiging ontvangen? Ga naar support.cjp.nl en klik op [een aanvraag indienen](#) om contact op te nemen met de helpdesk van CJP.

Let op: binnen één week na de aanmelding ontvang je van CJP de beoordeling van de aanmelding. In de beoordeling staat of jouw organisatie is goed- of afgekeurd.

> Is de organisatie afgekeurd?

De organisatie voldoet op dit moment niet aan de voorwaarden om Cultuurkaart-acceptant te worden.

> Is de organisatie goedgekeurd?

De organisatie is geschikt om Cultuurkaart-acceptant te worden. Je aanbod wordt zichtbaar voor scholen en je kunt weborders aanmaken, goedkeuren en afkeuren. Volg de instructies in de goedkeuringsmail om je aanmelding compleet te maken.

5. Is je aanmelding geslaagd? Je kunt nu inloggen bij partners.cjp.nl.

Stap 2: Partner Portal

In het partner portal doe je alle zaken rondom de boekingen via de Cultuurkaart. Hier beheer je jouw gegevens, update je jouw aanbod, handel je boekingen af en heb je inzicht in de weborders.

2.1 Financiën – Overzicht

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op [financiën](#). Onderstaand overzicht verschijnt.

The screenshot shows the 'Overzicht' (Overview) page in the CJP Partner Portal. The page has a top navigation bar with 'Overzicht', 'Weborders', and 'Exports' tabs. A '+ WEBORDER' button is visible. On the right, there is a summary of financial data:

Inkomsten	€	3,12
Commissie	€	0,17
Uitbetalingen	€	2,95

Below this is a table of transactions with columns for 'Tijdstip', 'Omschrijving', 'Debet', and 'Credit'. The transactions are as follows:

Tijdstip	Omschrijving	Debet	Credit
22.11.2018 16:49	Uitbetaling weborder 000000000000422 - d.d. 2018-11-19 21:35	0,28	-
22.11.2018 16:48	Fee 5% voor weborder 000000000000422 - d.d. 2018-11-19 21:35	0,02	-
22.11.2018 16:48	Factuur weborder 000000000000422 - d.d. 2018-11-19 21:35 De school van CJP, Amsterdam	-	0,30
22.11.2018 16:46	Uitbetaling weborder 000000000000421 - d.d. 2018-11-19 20:58	1,25	-
22.11.2018 16:46	Fee 5% voor weborder 000000000000421 - d.d. 2018-11-19 20:58	0,07	-
22.11.2018 16:46	Factuur weborder 000000000000421 - d.d. 2018-11-19 20:58 De school van CJP, Amsterdam	-	1,32

Rechtsboven in het venster wordt een totaaloverzicht getoond:

- **Inkomsten:** totaalbedrag van alle uitbetaalde weborders
- **Commissie:** totaalbedrag 5% Cultuurkaart-bijdrage
- **Uitbetalingen:** totaalbedrag dat is uitbetaald

In het midden van het venster wordt een overzicht van uitbetaalde weborders getoond:

- **Factuur weborder:** het totaalbedrag van de weborder dat aan de school gefactureerd is
- **Fee 5%:** de 5% Cultuurkaart-bijdrage
- **Uitbetaling weborder:** het uitbetaalde bedrag
- **Tijdstip:** tijdstip van het aanmaken van de weborder
- **Het nummer in de regel:** het ID# van de weborder
- **Het tijdstip in de regel:** het tijdstip van de activiteit

2.2 Financiën – Weborders

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op [financiën](#).
3. Klik op [weborders](#). Onderstaand overzicht verschijnt.

Overzicht		Weborders		Exports		+ WEBORDER		CJP Cultuurkaart	
ID	Datum bestelling	Bestelnaam	Status	Schoolnummer	Budgethouder	Aantal personen	Totaal prijs		
20719	20 Sep 2020	CKV Dag	In Afwachting	5001	Jennet Sintenie	2	1,00		
Web bestelling 20719		Schoolnummer: 5001 Gewenste tijd & datum: 21 Sep 2020 14:30 Naam evenement: CKV Dag							
		Studenten	Docenten	Ticketprijs		Totaal			
		1	1	€ 0,50		€ 1,00			
20670	16 Sep 2020	test 14 sept	In Afwachting	5001	Jennet Sintenie	2	2,00		
19480	16 Apr 2020	test 16 april	Afgewezen	5001	Jennet Sintenie	2	0,10		

In elke regel staat een aangemaakte weborder.

Per regel kun je:

- **Klikken op de regel** om beperkte details van de weborder te zien (zie afbeelding hiernaast).
- **Klikken op de drie puntjes rechts** om alle details van de weborder in te zien en deze eventueel nog af te keuren. Let op: dit kan alleen wanneer de school de weborder nog niet heeft goedgekeurd.

Weborder formulier #20719 In Afwachting

20-09-2020 20:50

School		Detail	
Naam	CJPSchool 5001	Gewenste tijd & datum	21-09-2020 14:30
Schoolnummer	5001	Naam event	CKV Dag
Locatie	Amsterdam, admiralengracht, 52, H5	Bedrijf	CJP Cultuurkaart
Naam docent	Jennet	Telefoonnummer	0205210220
E-mail docent		Order	
Telefoonnummer	0123456789	Aantal studenten	1
Leerjaar	2	Aantal docenten	1
Leerniveau	MAVO	Ticketprijs	€ 0,50
		Totaal	€ 1,00

AFKEUREN

Een weborder kan onderstaande status hebben:

- **In afwachting:** de weborder is door de culturele instelling aangemaakt.
- **Afgewezen:** de weborder is afgekeurd (door de school, door CJP of door de instelling zelf).
- **Budgethouder goedgekeurd:** de weborder is door de school goedgekeurd.
- **CJP goedgekeurd:** de weborder voldoet aan de voorwaarden en is door CJP goedgekeurd.
- **Betaald:** het bedrag van de weborder minus 5% is uitbetaald aan de instelling.
- **Foutmelding:** er is iets misgegaan in de verwerking van de weborder. Neem contact op met CJP. Maak geen nieuwe weborder aan voor dezelfde activiteit.

2.3 Financiën – exports

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op [financiën](#).
3. Klik op [exports](#).

Excel-bestand aangemaakte weborders

Voor de eigen boekhouding staat op elk moment van de dag een actueel Excel-bestand klaar met de laatste stand van zaken omtrent alle aangemaakte weborders. Deze is te downloaden door op [Rapportages](#) te klikken op het icoontje met weborders. In het Excel-bestand zijn de meest relevante gegevens per weborder terug te vinden.

2.4 Instellingen – Algemeen

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op [Instellingen](#). Onderstaand scherm verschijnt.

Mijn inloggegevens

E-mailadres
[Redacted] [Verander e-mailadres](#)

A-z, 0-9, min 8 tekens A-z, 0-9, min 8 tekens

Nieuw wachtwoord Bevestig wachtwoord

OPSLAAN

De toegang tot het Partner Portal is toegewezen aan de 'Contactpersoon Cultuurkaart' van de instelling. Onderdeel van de inlog is het e-mailadres dat voor deze contactpersoon wordt opgegeven.

Wijzig inloggegevens

1. Wijzig het mailadres door te klikken op [verander e-mailadres](#).
2. Voer een nieuw wachtwoord in.
3. Bevestig het nieuwe wachtwoord.
4. Klik op [opslaan](#).

2.5 Instellingen – Contact

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op [Instellingen](#).
3. Klik op [Contact](#). Onderstaand scherm verschijnt.

In dit formulier staan de persoonlijke gegevens van de contactpersoon Cultuurkaart. Deze gegevens kunnen makkelijk aangepast worden.

Contactpersoon

Geslacht Dhr. Mvr. Zeg ik niet


Voornaam **Jennet** Achternaam **Sintenie**

Telefoonnummer **0205210220**

Functie (optioneel) **hoofd educatie**

Email ontvangen bij nieuwe notificaties

Of



OPSLAAN

Afmelden voor notificatiemails

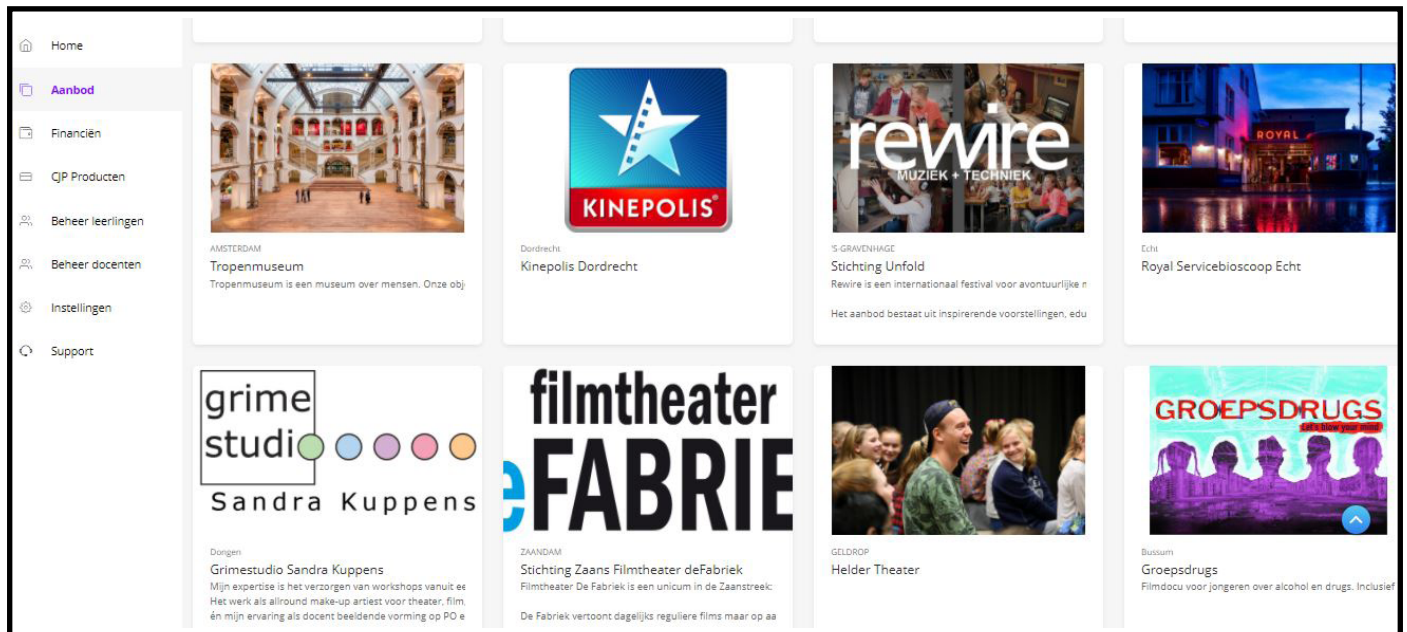
Bij elke interactie met een budgethouder (weborder initiëren, aanmaken, goedkeuren, afkeuren, etc.) versturen wij een mail met het bericht dat er een handeling verricht is en dat je dit kunt bekijken in de portal. Als je de portal regelmatig bezoekt, zijn deze berichten niet nodig en kun je je hiervoor afmelden. Meld je af voor deze mails door het vinkje weg te halen bij: [E-mail ontvangen bij nieuwe notificatie](#).

2.6 Instellingen – Organisatie

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op [Instellingen](#).
3. Klik op [Organisatie](#).

Het organisatiescherm is een belangrijk onderdeel om up-to-date te houden. Hier kun je namelijk alle informatie over jouw aanbod kwijt die zichtbaar is voor scholen.

4. Klik onderaan de pagina op [Voorbeeld](#) om een voorbeeld van je aanbod te zien.



De budgethouders van de scholen zien in de scholenportal een overzicht van alle Cultuurkaart-acceptanten. Per acceptant kunnen ze doorklikken voor meer informatie. Vanuit het informatiescherm kan de budgethouder ook een weborderverzoek maken. Deze komt binnen als bericht in het Partner Portal.

2.7 Instellingen – Financiën

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op [Instellingen](#).
3. Klik op [Financiën](#). Onderstaand scherm verschijnt.

The screenshot displays the 'Financiën' (Finance) settings page. At the top, there are navigation tabs: 'Algemeen', 'Contact', 'Organisatie', and 'Financiën' (which is highlighted with a purple underline). In the top right corner, there is a '+ WEBORDER' button, a notification bell icon, and a user profile picture. The main content area is divided into two sections: 'Factuur adres' (Invoice address) and 'Bankgegevens' (Bank details). The 'Factuur adres' section includes input fields for 'Straatnaam' (Street name), 'Huisnummer' (House number), 'Toevoeging' (Addition), 'Postcode', and 'Plaatsnaam' (Location name). The 'Bankgegevens' section includes fields for 'IBAN' (with the value 'NL12ABNA0483867675'), 'Te name van' (Name of) (with the value 'Stichting Cultureel Jongeren Paspoort'), 'BTW nummer' (VAT number), 'KVK nummer' (KVK number), and 'E-mail TBV financiën' (E-mail for finance). A dark button labeled 'OPSLAAN' (Save) is located at the bottom left of the form.

Voor het afhandelen van betalingen heeft CJP financiële bedrijfsgegevens nodig. Bankgegevens kunnen uit veiligheidsoverwegingen nog niet in het Partner Portal gewijzigd worden. Volg hiervoor nog de volgende procedure:

Stuur een email aan helpdesk@cjp.nl en cc hierin altijd de directeur van de instelling. Verwerk in deze mail de volgende informatie:

- Oude IBAN
- Nieuwe IBAN
- Officiële tenaamstelling nieuwe IBAN
- Kopie afschrift of bankpas nieuwe IBAN

Heb je geen toegang meer tot de oude IBAN? Maak dan geen nieuwe weborders aan totdat de wijziging in het systeem is doorgevoerd.

Stap 3: Weborders

De afhandeling van de betaling van een culturele activiteit via de CJP Cultuurkaart doe je door middel van een weborder.

3.1 Weborder aanmaken

1. Log in op partners.cjp.nl.
2. Klik op **+ Weborder**. Onderstaand formulier verschijnt.

WEBORDER / voorstel

Schoolinformatie

Schoolnummer

Leerjaar ▾ Leerniveau ▾

Naam docent

+ Opmerking toevoegen

Details bestelling

Naam evenement

Gewenste tijd & datum

Aantal docenten Aantal leerlingen

Ticketprijs Pakketprijs

VERZENDEN

3. Vul het formulier **volledig** in. **Let op:** na het invullen van het correcte schoolnummer verschijnt automatisch de naam van de school. Controleer deze. Verschijnt deze niet, dan klopt het schoolnummer niet.
4. Instellingen werken met een pakketprijs (totaalprijs voor de hele activiteit) of prijs per ticket. Check voordat je op verzenden klikt of het totaalbedrag van de weborder klopt.
5. Klik dan op **verzenden**. De weborder is nu aangemaakt.

3.2 Status monitoren

Na het aanmaken van een weborder kun je de status van de weborder monitoren.

1. Klik op [Financiën](#) in het menu.
2. Klik op [Weborders](#). Het kan een paar minuten duren voordat de weborder verschijnt. Ververs de pagina. (zie pagina 5).

> Weborder afkeuren?

Zie pagina 5.

3.3 Weborderverzoek docent verwerken

Een docent kan vanuit het aanbod in het scholen portal een weborderverzoek aanmaken. Als een docent een weborder geïnitieerd heeft, krijg je een mail én staat er een notificatie in je account op het partnerportal (zie afbeelding hiernaast).

1. Open je notificatie via het notificatie-icoon.
2. Klik op [Bekijk details](#) onder je notificatie.
Onderstaand scherm verschijnt.

Verzoek

22-01-2020 10:21

Je hebt van de onderstaande school een verzoek voor een weborder ontvangen. Maak de weborder af door op 'Weborder voorstellen' te klikken en je voorstel naar de budgethouder te sturen voor akkoord.

School		Informatie	
Naam	De school van CJP	Gewenste tijd & datum	22-01-2020 10:20
Huisnummer	5001	Naam event	testen of de button in notificatiemail werkt
Naam docent	Jennet Sintenie	Bestelling	
E-mail docent	Jennetsintenie+bh500...	Studenten	1
Telefoonnummer	0651142188	Docenten	1
Leerjaar	1	Opmerking	zowel partner als budgethouder
Leerniveau	PRO		

WEBORDER VOORSTELLEN

3. Maak de weborder af door op Weborder voorstellen te klikken en je voorstel naar de budgethouder te sturen voor akkoord.

Kom je er ondanks deze super gedetailleerde handleiding toch niet uit? Neem dan contact met ons op via het aanvraag formulier op support.cjp.nl.