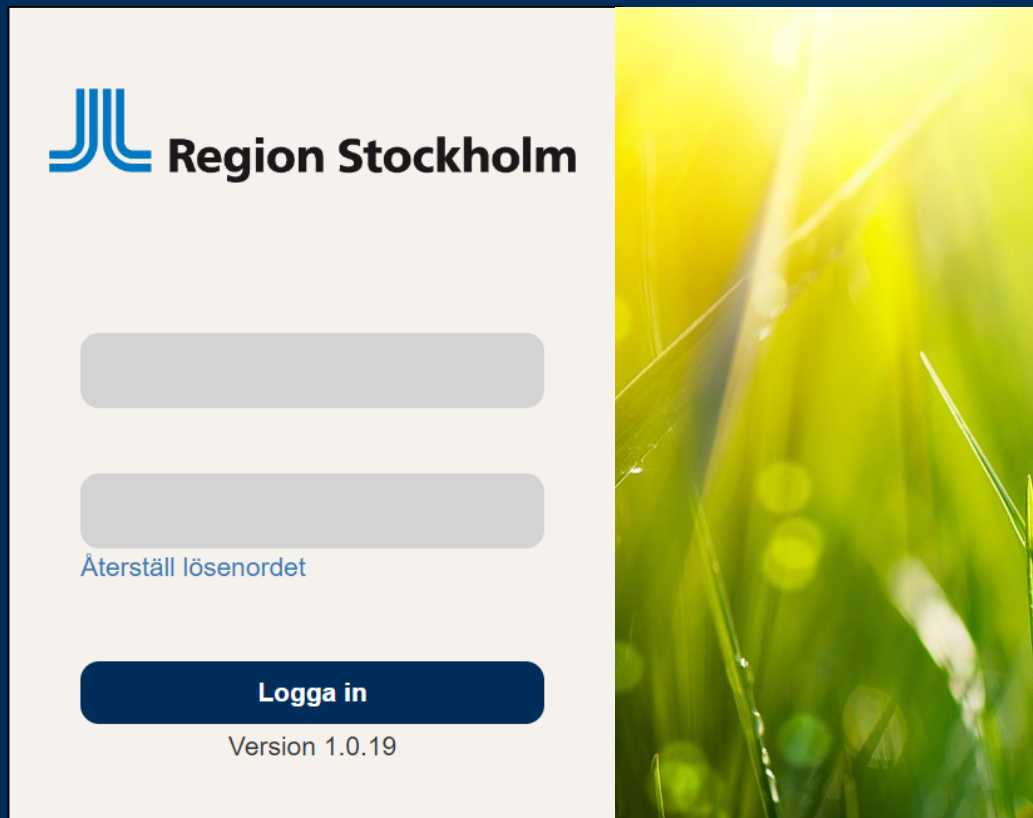


Instruktioner till ansökningsportalen för intressepolitiska bidrag

2023-07-20

Kom igång med din ansökan!

1. Skapa konto och logga in
2. Fyll i din ansökan
3. Skicka in din ansökan



1. Skapa konto och logga in

- Skapa konto via länken på vår hemsida.
- Du kommer att få ett mejl till den e-postadress du har angett. Klicka på länken i mejlet för att logga in.
- Du kan också använda länken på vår hemsida för att logga in efter att du bekräftat din e-postadress.

Byta lösenord

- För att byta lösenord, klicka på "återställ lösenordet".
- En länk skickas till din registrerade epost.
- Klicka på länken och följ instruktionerna.

Region Stockholm IB

INLOGGNINGSUPPGIFTER

Epost

Lösenord

Verifiera Lösenord

PERSONUPPGIFTER

Förnamn

Efternamn

Telefonnummer

REGISTRERA



REGION STOCKHOLM - REGISTRERING FÖR INTRESSEPOLITISKA BIDRAG

Version 1.0.8

Launching...

2. Fyll i din ansökan

Uppgifter om organisationen

- Första gången du loggar in behöver du fylla i uppgifter om organisationen såsom organisationsnummer, kontonummer och information om styrelsen.
- Du hittar ifyllda uppgifter via "Mina uppgifter" på startsidan.

Flera användare

- Om fler personer ska kunna arbeta med er ansökan behöver var och en:
 - Skapa ny användare.
 - Fylla i organisationsnumret.
 - Fylla i de användaruppgifter som efterfrågas och trycka ok.

ANGE ORGANISATION

Ange organisationsnummer nedan:

MINA UPPGIFTER

ANVÄNDARUPPGIFTER

| | | | |
|---------|--------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|
| Förnamn | <input type="text" value="Testare"/> | Efternamn | <input type="text" value="Testsson"/> |
| E-post | <input type="text" value="jabarmuccu@socam.me"/> | Telefonnummer | <input type="text" value="123456789"/> |

ORGANISATIONSUPPGIFTER

| | | | |
|----------------------|----------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------|
| Organisationsnamn | <input type="text"/> | Organisationsnummer | <input type="text" value="202307-0700"/> |
| Bankgiro/Plusgiro | <input type="text"/> | | |
| Webbplatsadress | <input type="text"/> | E-postadress | <input type="text"/> |
| Gatuadress | <input type="text"/> | Telefonnummer | <input type="text"/> |
| Postnr | <input type="text"/> | Postort | <input type="text"/> |
| Kollektivavtal finns | <input type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja | Stadgar | <input type="text"/> |

STYRELSE

| Efternamn | T1 | Förnamn | T2 | Telefon | Roll | E-post |
|-----------|----|---------|----|---------|------|--------|
| No data | | | | | | |

Skapa en ny ansökan

- Välj "Ny ansökan" och fyll i uppgifter samt ladda upp filer under flikarna.
- Navigera genom att växla mellan flikarna längst upp på sidan. Ifyllda uppgifter sparas automatiskt.
- Dubbelklicka på påbörjad ansökan för att öppna den.
- "Grunduppgifter" fylls i automatiskt när du skriver in aktiviteter och deras kostnader.
- För att ta bort din ansökan, markera den och välj "Ta bort".

Ladda upp dokument

- Under fliken "Dokument" klicka på "Lägg till".
- Hämta dokumentet du vill ladda upp och klicka på "Ladda upp".
- För att ta bort ett dokument, markera dokumentet och välj "Ta bort".

ANSÖKAN 1026

1. Ansökan 2. Planerad verksamhet 3. Utförd verksamhet 4. Budget

GRUNDUPPGIFTER

Sökt belopp (fylls i automatiskt) 0 Diarienummer (fylls i av Region Stockholm)

Tilldelat belopp 0 Ansökningsdatum 2023-07-07

Ansökningsperiod testperiod

KONTAKTPERSON

Namn Testare Testsson E-postadress

ORGANISATIONSUPPGIFTER

Namn Testarna Organisationsnummer 202307-0700

Bankgiro/Plusgiro 00011 E-postadress

Adress Testgatan 1 Webbplats

Meddelanden: Meddelande från Region Stockholm, Meddelande till Region Stockholm

Spara Avbryt

LADDA UPP FIL

Ladda upp din fil här

Välj fil

Ladda upp

test.pdf 235 kb
Klar att ladda upp

Avbryt

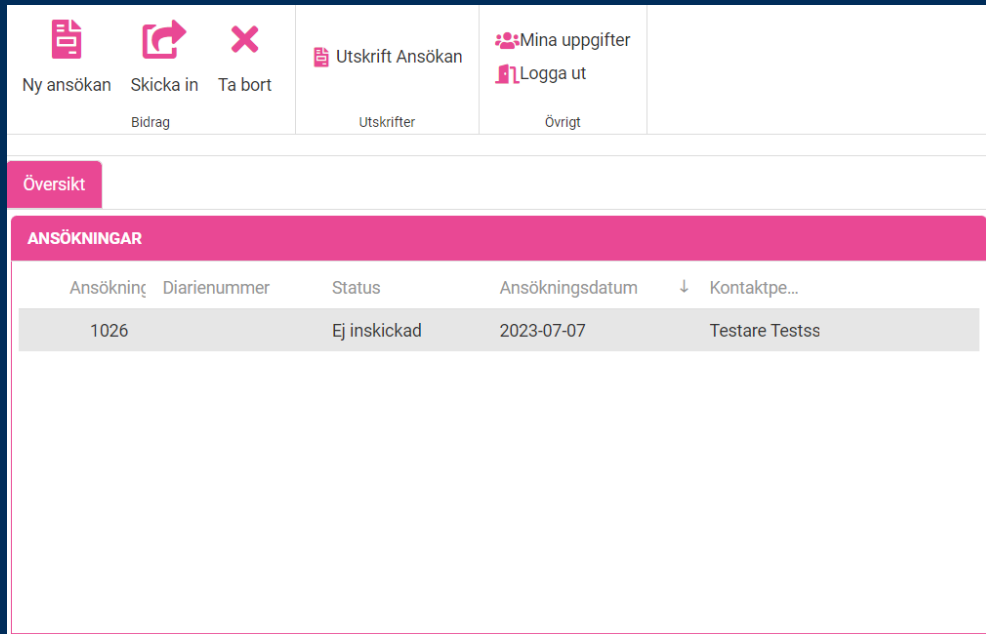
3. Skicka in din ansökan

• Markera ansökan och klicka på "Skicka in". **Efter att ansökan skickats in kan inga ändringar göras.**

- En bekräftelse om att ansökan mottagits skickas till din e-postadress.
- Du kan ladda ner din ansökan genom att klicka på "Ladda ner".

Tänk på att:

- Ansökan som inte är komplett med uppgifter och bilagor går inte att skicka in.
- När du skickat in ansökan blir den en offentlig handling.
- Vid behov får kontaktpersonen ett mejl med instruktion om att logga in och läsa under rubriken "Meddelanden".



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar and a main content area. The top bar contains several icons and labels: "Ny ansökan" (New application), "Skicka in" (Submit) with a "Bidrag" (Contribution) label below it, "Ta bort" (Remove), "Utskrift Ansökan" (Print application) with "Utskrifter" (Prints) below it, "Mina uppgifter" (My tasks) with "Logga ut" (Logout) below it, and "Övrigt" (Other). Below the top bar is a pink "Översikt" (Overview) tab. The main content area features a pink header "ANSÖKNINGAR" (APPLICATIONS) above a table. The table has columns for "Ansökningsnummer" (Application number), "Diarienummer" (Case number), "Status", "Ansökningsdatum" (Application date), and "Kontaktpe..." (Contact person). A single row is visible with the following data: "1026", "Ej inskickad" (Not submitted), "2023-07-07", and "Testare Testss".

| Ansökningsnummer | Diarienummer | Status | Ansökningsdatum | Kontaktpe... |
|------------------|--------------|--------------|-----------------|----------------|
| 1026 | | Ej inskickad | 2023-07-07 | Testare Testss |