

Lathund ehandlingar.se för sökande

Från och med 2021 är ehandlingar.se Region Gävleborgs webbverktyg för att hantera ansökningar, nomineringar, enkäter och redovisningar.

Webbverktyget förenklar administrationen för alla, minskar pappershanteringen och underlättar samordningen av de uppgifter som behövs för en komplett handling.

Webbverktyget fungerar oavsett vilken webbläsare du använder.

Innehåll:

- Rekommenderade webbläsare
- Internetuppkoppling
- Inloggning - skapa nytt konto
- Sparafunktion
- Spara och skicka in
- Obligatoriska uppgifter
- Ekonomisk kalkyl
- Regionens handläggning och beslut
- Redovisning av godkänt bidrag/uppdrag
- Glömt lösenord

Rekommenderade webbläsare

Nyare versioner (d.v.s. versioner från det senaste året) av Internet Explorer, Safari, Google Chrome, Firefox.

Skulle du märka att ehandlingar.se inte fungerar som du har tänkt dig ber vi dig därför att först kolla vilken webbläsare du använder och är det ingen av de rekommenderade är det enklast att ladda hem en rekommenderad webbläsare som till exempelvis Firefox.

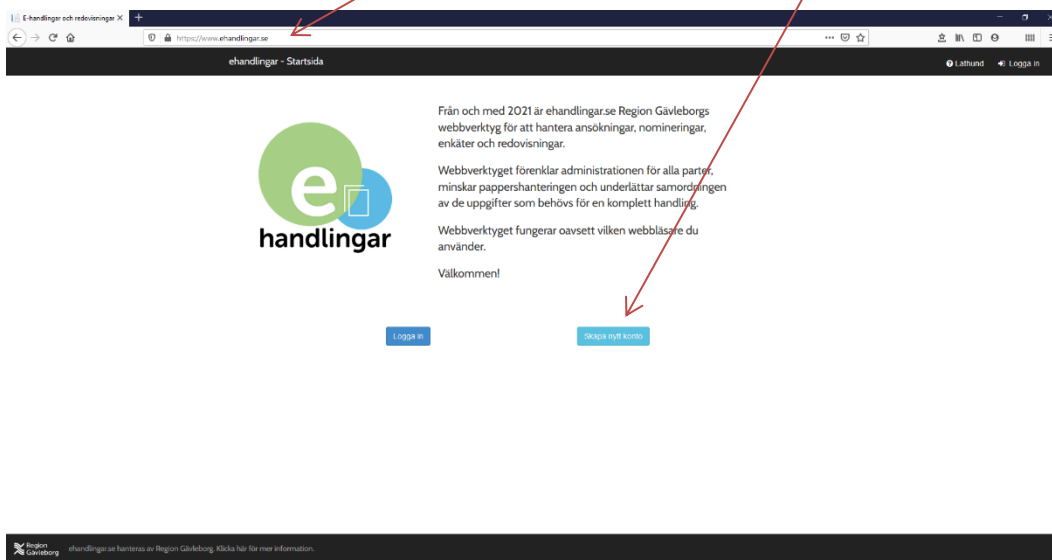
Internetuppkoppling

Se till att du har en stabil internetuppkoppling. Om du är osäker, kontakta din bredband/internetleverantör.

Inloggning - skapa nytt konto

Första gången du använder ehandlingar.se (www.ehandlingar.se), måste du skapa ett nytt konto.

Det gör du via knappen ”Skapa nytt konto” till höger.



Du måste fylla i alla fält och det är viktigt att du väljer rätt region som du söker bidrag av d.v.s. Region Gävleborg alternativt Region Skåne.

Skapa nytt konto [Glöm ditt lösenord?](#)

Användarnamn

E-post

Lösenord

Organisations/Personnummer

Region

Välj en region

- Region Gävleborg
- Region Skåne

Du kan läsa mer på: www.regiongavleborg.se/om/behandling-av-personuppgifter

I sin myndighetsutövning och för att utföra en uppgift av allmänt intresse lagrar Region Gävleborg och Region Skåne de personuppgifter du lämnar i systemet e-handlingar. Dina personuppgifter lagras och gallras i enlighet med dataskyddsförordningen, annan tillämplig lagstiftning (tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen) samt våra informationsförvaltningsplaner.

Region Gävleborg e-handlingar.se hantess av Region Gävleborg. Klicka här för mer information.

Du klickar sedan på och knappen ”Skapa konto och gå vidare”.

Region Gävleborg behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen.

Du kan läsa mer på: www.regiongavleborg.se/om/behandling-av-personuppgifter.

I sin myndighetsutövning och för att utföra en uppgift av allmänt intresse lagrar Region Gävleborg och Region Skåne de personuppgifter du lämnar i systemet e-handlingar. Dina personuppgifter lagras och gallras i enlighet med dataskyddsförordningen, annan tillämplig lagstiftning (tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen) samt våra informationsförvaltningsplaner.

Skapa konto och gå vidare

Nu får du ett mejl skickat till den e-postadress som du har uppgett.

Klicka på länken i mejlet för att aktivera ditt konto genom att fylla i ditt användarnamn och e-postadress.

Nu är du inloggad.

Sparafunktion

Varje gång du går vidare till nästa sida i e-handling via Nästaknappen till höger sparas dina ifyllda uppgifter. Om du har fyllt i uppgifter men inte vill gå vidare till nästa sida kan du själv spara genom att klicka på Sparaknappen. Använd sparaknappen nederst till höger för att spara dina ifyllda uppgifter. Formuläret autosparar var tionde minut (om du t.ex. skulle bli upptagen med något annat och har glömt att spara).

Spara och skicka in

När du är klar med din e-handling måste du klicka på ”Spara och skicka”-knappen uppe till höger.

Obligatoriska uppgifter

De uppgifter som är obligatoriska är markerade med en asterisk. Du kan alltid spara din e-handling, även om du inte fyllt i alla uppgifter, men du kan inte skicka in din e-handling.

Ekonomisk kalkyl (gäller bara bidrag och uppdrag)

Du kan enbart fylla i siffror (0-9) i den ekonomiska kalkylen. Du kan inte fylla i några andra tecken (d.v.s. bokstäver, punkt, kommatecken, understreck, minustecken o.s.v.) eller mellanslag.

Samma principer gäller för redovisningen.

Den ekonomiska kalkylen måste vara balanserad, annars går det inte att skicka in e-handlingen.

Regionens handläggning och beslut

När du skickar din e-handling får du ett meddelande som bekräftar att Regionen har mottagit den. Se följande exempel:

Från: noreply@ehandlingar.se <noreply@ehandlingar.se>

Skickat: den 14 december 2020 15:05

Till: sven.svensson@svensvensson.se

Ämne: [ehandlingar]: E-handling mottagen


Hej!

Vi har mottagit din e-handling för "Växthusstöd". Ditt ärende kommer att behandlas inom kort. För att se din e-handling, klicka på länken nedan.

<http://www.ehandlingar.se/Application/Edit/17739>

Med vänliga hälsningar,
Region Gävleborg

Eventuellt får du andra meddelande i fall handläggaren låser upp din e-handling för att du ska ändra/komplettera den.

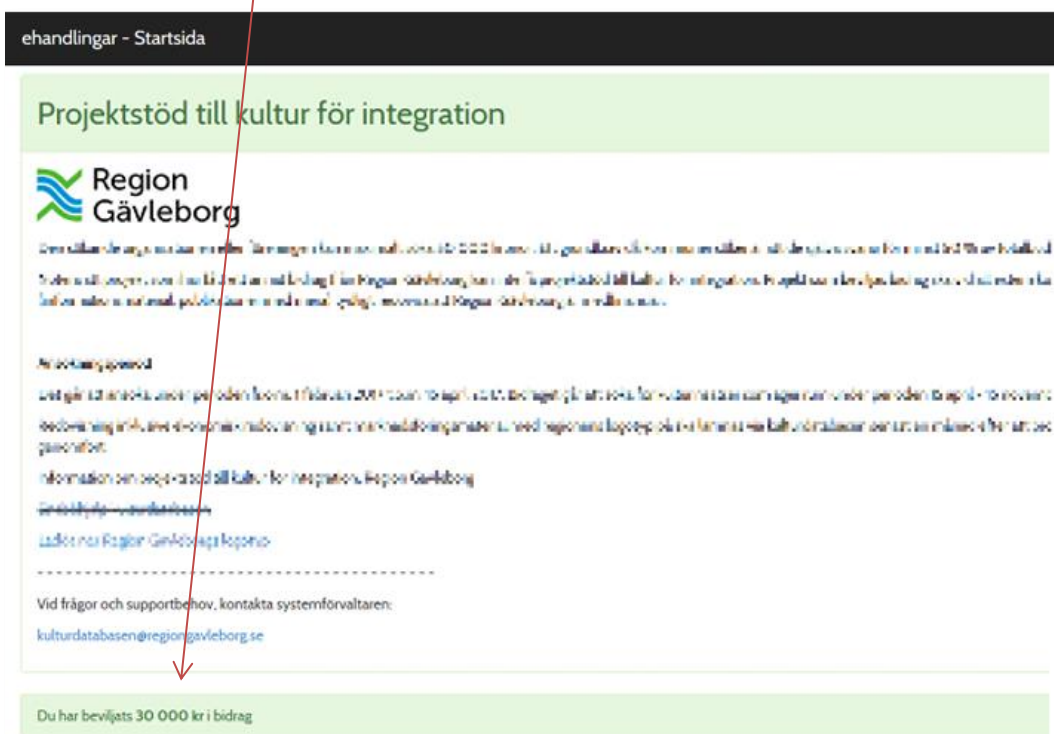
Om din e-handling som gäller bidrag/uppdrag blir godkänd kan du se beviljat belopp i e-handlingar.se. Kolla först på e-handlingen med status ”Handlagd” och klicka på redigera-knappen . Se följande exempel:



Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status	
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-04-12 11:39:38	2017-04-15	Handlagd	   
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-04-11 11:05:01	2017-04-15	Inskickad	   
Projektstöd till kultur för integration		2017	2017.1	2017-04-11 11:02:07	2017-04-15	Pågående	   
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-04-11 10:56:45	2017-04-15	Handlagd	   
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-04-11 10:03:00	2017-04-15	Handlagd	   


Du kan se beviljat belopp ovanför första sidan av din e-handling. Se följande exempel:

Vid avslag står det inget belopp.



ehandlingar - Startside

Projektstöd till kultur för integration

 Region Gävleborg

Den här e-handlingen är tillgänglig för alla som har tillgång till internet. Om du vill ha hjälp att använda den, kontakta systemförvaltaren. För mer information om hur du använder den, se användarhandboken. För mer information om hur du använder den, se användarhandboken. För mer information om hur du använder den, se användarhandboken.

Ansökningsperiod

Detta gäller för ansökan om projektstöd till kultur för integration för perioden 1 april - 31 mars 2018. För mer information om hur du använder den, se användarhandboken.

Information om projektstöd till kultur för integration, Region Gävleborg

[Gå till sidan om projektstöd till kultur för integration](#)


[Ladda ner Region Gävleborgs kopier](#)

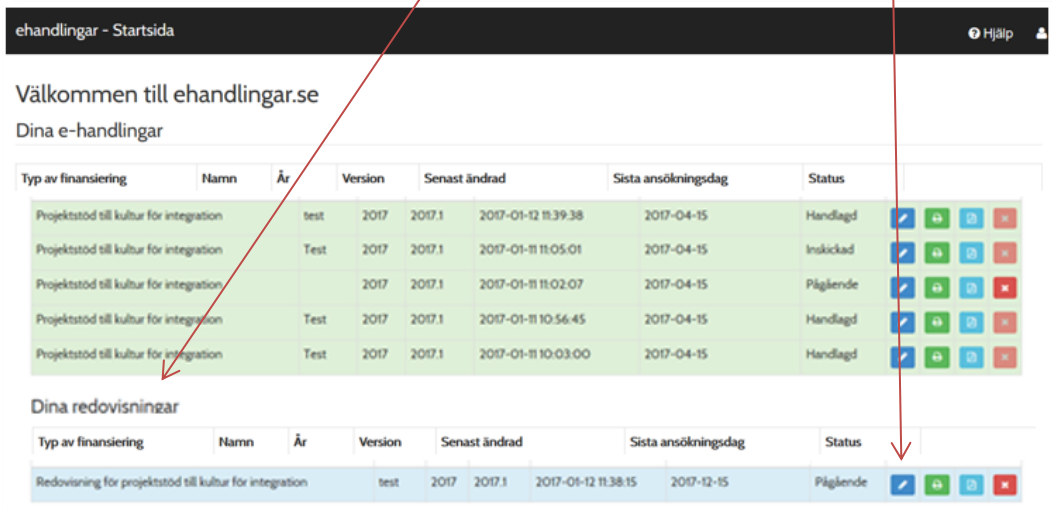
Vid frågor och supportbehov, kontakta systemförvaltaren:
kulturdatabasen@regiongavleborg.se

Du har beviljats 30 000 kr i bidrag

Detta belopp ska skrivas in i redovisning som du måste skicka.

Redovisning av godkänt bidrag/uppdrag

Redovisningen hanteras på samma sätt. När du loggar in dig i ehandlingar.se, gå till dina redovisningar och klicka på redigeraknappen  för att komplettera/ändra och skicka din redovisning. Se följande exempel:



The screenshot shows the 'ehandlingar - Startside' interface. It features a header with 'ehandlingar - Startside' and a 'Hjälp' icon. Below the header, it says 'Välkommen till ehandlingar.se' and 'Dina e-handlingar'. There are two tables. The first table, 'Dina e-handlingar', lists five entries with columns: Typ av finansiering, Namn, År, Version, Senast ändrad, Sista ansökningsdag, and Status. The second table, 'Dina redovisningar', lists one entry with the same columns. Red arrows point from the text above to the edit icons in both tables.

Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.1	2017-01-12 11:39:38	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 11:05:01	2017-04-15	Inskickad
Projektstöd till kultur för integration		2017	2017.1	2017-01-11 11:02:07	2017-04-15	Pågående
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:56:45	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:03:00	2017-04-15	Handlagd

Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status	
Redovisning för projektstöd till kultur för integration		test	2017	2017.1	2017-01-12 11:38:15	2017-12-15	Pågående

Eventuellt får du andra meddelande i fall handläggaren låser upp din redovisning för att du ska ändra/komplettera den, t.ex. i fall du skrev felaktigt godkänt belopp. Se följande exempel:

Från: noreply@ehandlingar.se <noreply@ehandlingar.se>
Skickat: den 14 december 2020 16:30
Till: sven.svensson@svensvensson.se
Ämne: [ehandlingar]: Redovisning ska kompletteras

Hej!

Din redovisning måste kompletteras med anledning av följande:

Godkänt belopp var 10 000 kronor, inte 25 000 kronor. Det måste du ändra i din redovisning. Tack på förhand!

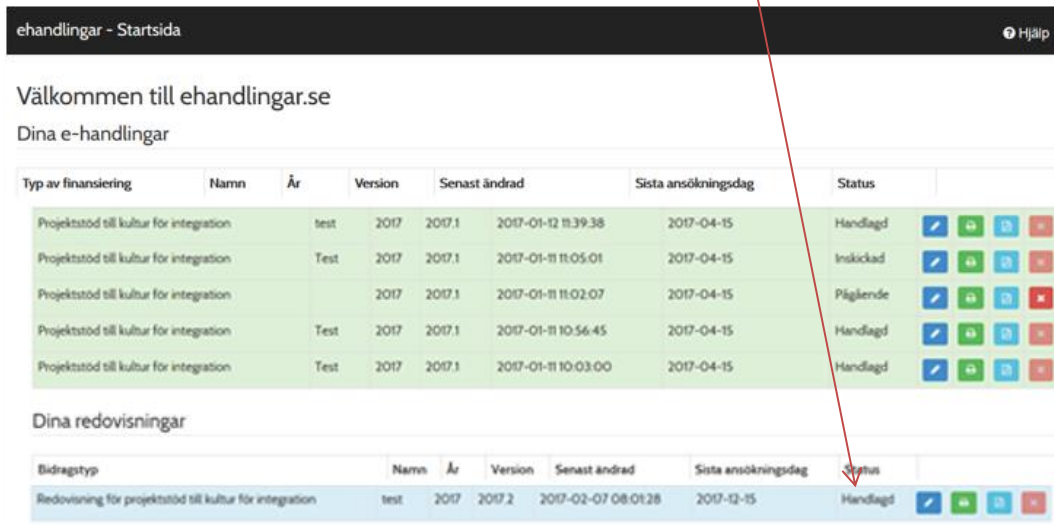
Med vänliga hälsningar,
Sven Svensson, verksamhetsutvecklare, sven.svensson@regiongavleborg.se, +4626262626

För att se redovisningen, klicka på länken nedan.

<http://pb.web.local/account/statement/13715/?regionId=1>

Med vänliga hälsningar,
Region Gävleborg

Om din redovisning är godkänd är dess status ”Handlagd”. Se följande exempel:

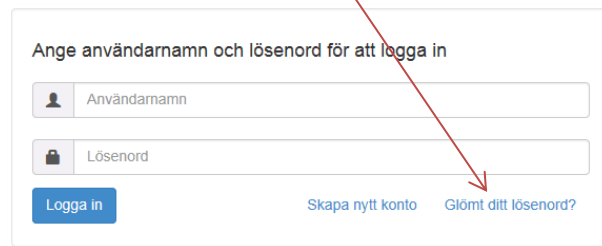


Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.1	2017-01-12 11:39:38	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 11:05:01	2017-04-15	Inskickad
Projektstöd till kultur för integration		2017	2017.1	2017-01-11 11:02:07	2017-04-15	Pågående
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:56:45	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:03:00	2017-04-15	Handlagd

Bidragstyp	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Redovisning för projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.2	2017-02-07 08:01:28	2017-12-15	Handlagd

Glömt lösenord

Det finns en länk nederst till höger under inloggningsfälten som du kan klicka på och uppge antingen ditt användarnamn eller din e-postadress som du har kopplat till ditt användarID. Du får då e-post med instruktioner om hur du skapar ett nytt lösenord.



Ange användarnamn och lösenord för att logga in

Användarnamn

Lösenord

Logga in

[Skapa nytt konto](#) [Glömt ditt lösenord?](#)

Vid frågor och supportbehov



I Region Gävleborgs fall,
kontakta:

Folkhälsa

ehandlingar.folkhalsa@regiongavleborg.se

Kultur Gävleborg

ehandlingar.kultur@regiongavleborg.se



I Region Skånes fall,
kontakta:

ehandlingar@skane.se

Guidance for ehandlingar.se

ehandlingar.se is a web application that is used to apply for and report on support and contributions from Region Gävleborg.

Contents:

- Recommended web browsers
- Internet connection
- Log in - create a new account
- The save function
- Save and submit
- Mandatory information
- Economic calculator
- Application processing and decision
- Follow up report for approved scholarships
- Forgotten password
- Support

Recommended web browsers

New versions (ie versions from the past year) of Internet Explorer, Safari, Google Chrome, Firefox.

Please note that if ehandlingar.se does not work for you as intended, please first check which browser you are using. If it is not one of the recommended browsers above, we suggest you download a browser such as Firefox.

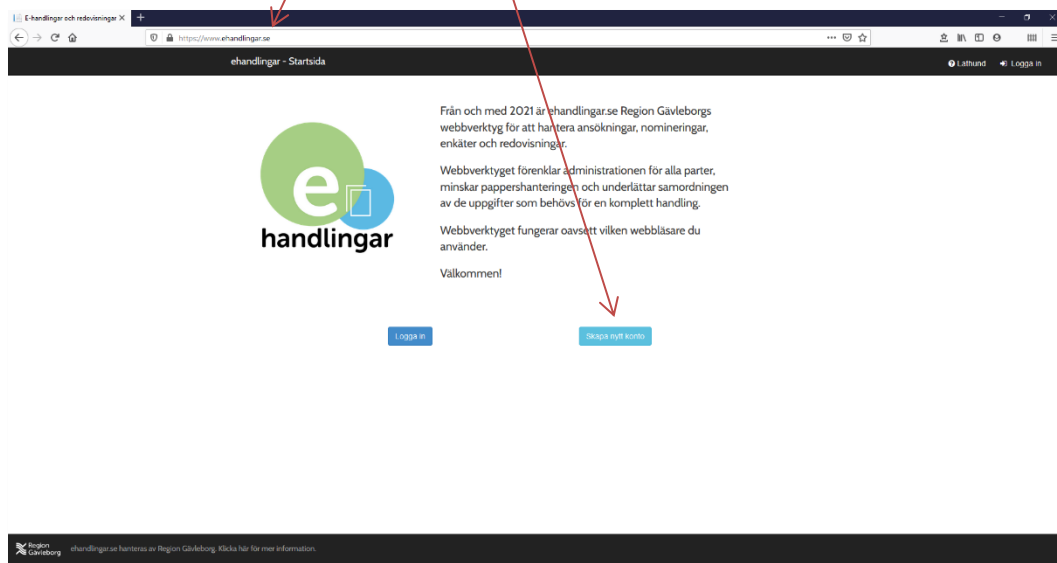
Internet connection

Make sure you have a stable Internet connection. If you are unsure, contact your broadband / internet service provider.

Log in - create a new account

The first time you use (www.ehandlingar.se), you must create a new account.

You do this via the ”Skapa nytt konto” (create a new account) button to the right.



You must fill in all fields (log in, e-mail, password, Swedish social security number if available (ÅÅÅÅMMDD-XXXX) and it is important that you choose the right region where you are applying for scholarships, Region of Gävleborg for example.

Skapa nytt konto

Användarnamn

E-post

Lösenord

Organisations/personnummer

Region

Välj en region

Region Gävleborg

Region Skåne

Du kan läsa mer på: www.regiongavleborg.se/om/behandling-av-personuppgifter

I sin myndighetsutövning och för att utföra en uppgift av allmänt intresse lagrar Region Gävleborg och Region Skåne de personuppgifter du lämnar i systemet e-handlingar. Dina personuppgifter lagras och gallras i enlighet med dataskyddsförordningen, annan tillämplig lagstiftning (tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen) samt våra informationsförvaltningsplaner.

Click and the button "Skapa konto och gå vidare" (create an account and continue).

Region Gävleborg behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen.

Du kan läsa mer på: www.regiongavleborg.se/om/behandling-av-personuppgifter.

I sin myndighetsutövning och för att utföra en uppgift av allmänt intresse lagrar Region Gävleborg och Region Skåne de personuppgifter du lämnar i systemet e-handlingar. Dina personuppgifter lagras och gallras i enlighet med dataskyddsförordningen, annan tillämplig lagstiftning (tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen) samt våra informationsförvaltningsplaner.

Skapa konto och gå vidare

An email will now be sent to the email address you have provided.

Click on the link in the message to activate your account by filling in your username and email address.

You are now logged in.

The save function

Each time you progress to the next page of the application via the “Nästa” (next) button to the right, your information so far is saved. If you have filled in information but do not want to proceed to the next page, you can save your application by clicking the “Spara” (save) button. Use the “Spara” button to the bottom right to save your completed information. The questionnaire auto saves every ten minutes (for example, should you be occupied with something else and have forgotten to save).

Save and submit

When you have completed your application, you must click the “Spara och skicka” (save and send) button in the top right.

Mandatory information

The information that is mandatory is marked with an asterisk. You can always save your application, even if you have not filled in all the details, but you cannot submit an incomplete application.

Economic calculation (only applies to organisers and development grants)

You can only enter numbers (0-9) in the financial calculation. You cannot enter any other characters (i.e. letters, decimal points, commas, underscores, minus characters, etc.) or spaces.

The same principles apply when accounting project costs.

The economic calculation must balance, otherwise it is not possible to submit the application.

Application processing and decision

When you submit your application, you will receive a message confirming that Region Gävleborg has received it. See the following example:

Från: noreply@ehandlingar.se <noreply@ehandlingar.se>
Skickat: den 14 december 2020 15:05
Till: sven.svensson@svensvensson.se
Ämne: [ehandlingar]: E-handling mottagen


Hej!

Vi har mottagit din e-handling för "Växthusstöd". Ditt ärende kommer att behandlas inom kort. För att se din e-handling, klicka på länken nedan.

<http://www.ehandlingar.se/Application/Edit/17739>

Med vänliga hälsningar,
Region Gävleborg

You may receive a second message in case the administrator locks your application to change/supplement it.

If your application is approved, you can see the amount granted in ehandlingar.se. First check the application with the status "Handlagd" (complete) and click the "redigera" (edit) button . See the following example:



The screenshot shows the 'ehandlingar - Startside' page. It displays a table of applications with columns for 'Typ av finansiering', 'Namn', 'År', 'Version', 'Senast ändrad', 'Sista ansökningsdag', and 'Status'. The table contains five rows of data, all for 'Projektstöd till kultur för integration'. The status of the applications varies: 'Handlagd', 'Inskickat', 'Pågående', and 'Handlagd'. Each row has a set of action buttons, including a blue 'redigera' (edit) button. A red arrow points from the text above to the 'redigera' button in the fourth row.

Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.1	2017-01-12 11:39:38	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 11:05:01	2017-04-15	Inskickat
Projektstöd till kultur för integration		2017	2017.1	2017-01-11 11:02:07	2017-04-15	Pågående
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:56:45	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:03:00	2017-04-15	Handlagd

You can see the amount granted at the top of the first page of your application. See the following example:

No amount is shown in the event of a rejection.

ehandlingar - Startside

Projektstöd till kultur för integration

Region Gävleborg

Den sällan de angivna siffrorna eller tilläggande information som finns i de olika delarna av denna sida är inte garanterade och kan komma att ändras utan förvarning. För mer information om denna sida, kontakta systemförvaltaren.

Ansökningsperiod

Ansökan ska lämnas in under perioden februari till april 2021. Ansökan ska vara inlämnad senast den 31 april 2021. För mer information om denna sida, kontakta systemförvaltaren.

Information om projektstöd till kultur för integration, Region Gävleborg


[Läs mer om Region Gävleborgs koppling](#)

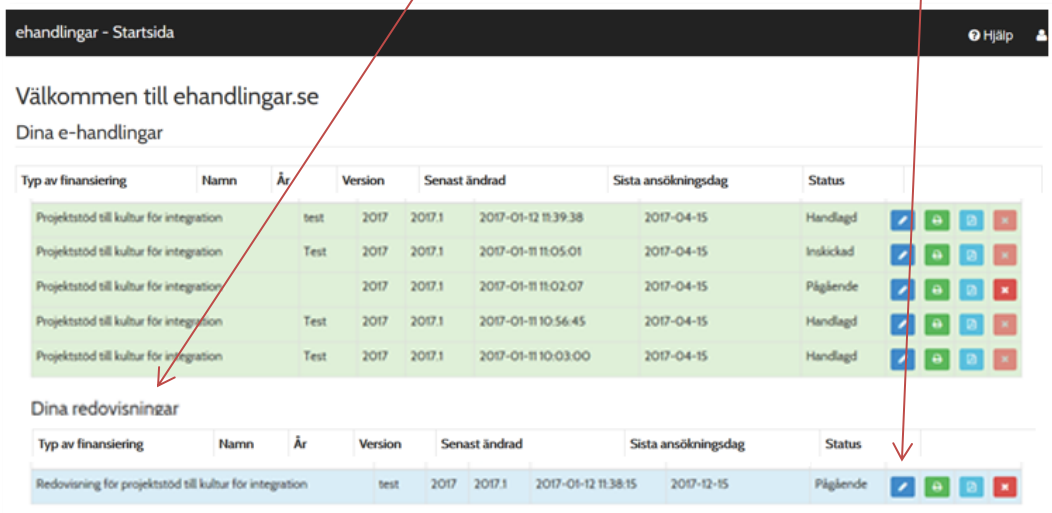
Vid frågor och supportbehov, kontakta systemförvaltaren:
kulturdatasen@regiongavleborg.se

Du har beviljats 30 000 kr i bidrag

This amount should be entered in the follow up report you must submit.

Follow up report for approved scholarship

The follow up report is handled in the same way. When you log in to ehandlingar.se, go to your account (redovisning) and click the “redigera” (edit) button  to complete/edit and submit your account. See the following example:



The screenshot shows the 'ehandlingar - Startside' interface. It features a navigation bar with 'Hjälp' and a user profile icon. Below the header, there is a welcome message and a section for 'Dina e-handlingar'. This section contains a table with columns: Typ av finansiering, Namn, År, Version, Senast ändrad, Sista ansökningsdag, and Status. The table lists five entries for 'Projektstöd till kultur för integration' with various statuses like 'Handlagd', 'Inskickad', and 'Pågående'. Each entry has a set of action icons (edit, delete, etc.). Below this is a section for 'Dina redovisningar' with a similar table structure, showing one entry for 'Redovisning för projektstöd till kultur för integration' with a 'Pågående' status. Red arrows point from the text above to the 'redigera' button in the first row of the 'Dina e-handlingar' table and to the 'redigera' button in the 'Dina redovisningar' table.

Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.1	2017-01-12 11:39:38	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 11:05:01	2017-04-15	Inskickad
Projektstöd till kultur för integration		2017	2017.1	2017-01-11 11:02:07	2017-04-15	Pågående
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:56:45	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:03:00	2017-04-15	Handlagd

Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Redovisning för projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.1	2017-01-12 11:38:15	2017-12-15	Pågående

You may receive a second message if the administrator locks your account to change/supplement it, for example if you entered the approved amount incorrectly. See the following example:

Från: noreply@ehandlingar.se <noreply@ehandlingar.se>
Skickat: den 14 december 2020 16:30
Till: sven.svensson@svensvensson.se
Ämne: [ehandlingar]: Redovisning ska kompletteras

Hej!

Din redovising måste kompletteras med anledning av följande:

Godkänt belopp var 10 000 kronor, inte 25 000 kronor. Det måste du ändra i din redovisning. Tack på förhand!

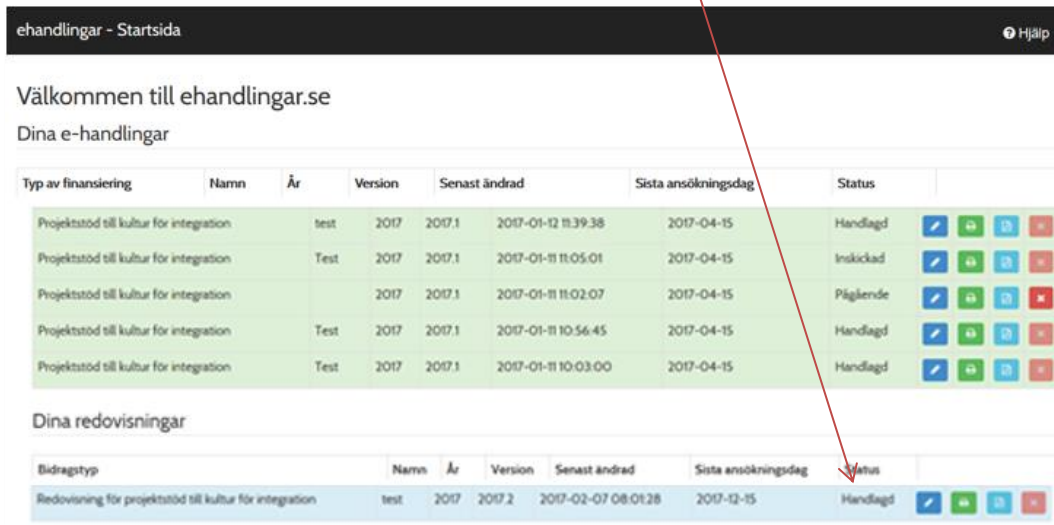
Med vänliga hälsningar,
Sven Svensson, verksamhetsutvecklare, sven.svensson@regiongavleborg.se, +4626262626

För att se redovisningen, klicka på länken nedan.

<http://pb.web.local/account/statement/13715/?regionId=1>

Med vänliga hälsningar,
Region Gävleborg

If your account is approved, its status is "Handlagd". See the following example:

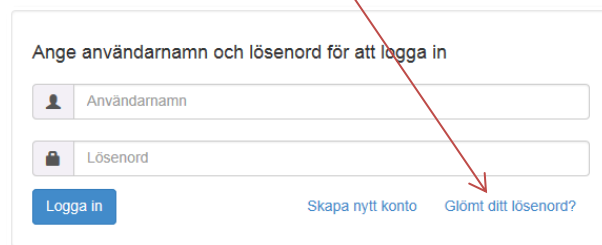


Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.1	2017-01-12 11:39:38	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 11:05:01	2017-04-15	Inskickad
Projektstöd till kultur för integration		2017	2017.1	2017-01-11 11:02:07	2017-04-15	Pågående
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:56:45	2017-04-15	Handlagd
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 10:03:00	2017-04-15	Handlagd

Bidragstyp	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status
Redovisning för projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.2	2017-02-07 08:01:28	2017-12-15	Handlagd

Forgotten password

There is a link to the bottom right of the login fields that you can click on and enter either your username or email address that you have linked to your username. You will then receive an e-mail with instructions on how to create a new password.



Ange användarnamn och lösenord för att logga in

Användarnamn

Lösenord

Logga in Skapa nytt konto [Glömt ditt lösenord?](#)

With any queries or support requirements, contact:



Region Gävleborg:

Region Skåne:

Folkhälsa

ehandlingar.folkhalsa@regiongavleborg.se

ehandlingar@skane.se

Kultur Gävleborg

ehandlingar.kultur@regiongavleborg.se