

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.

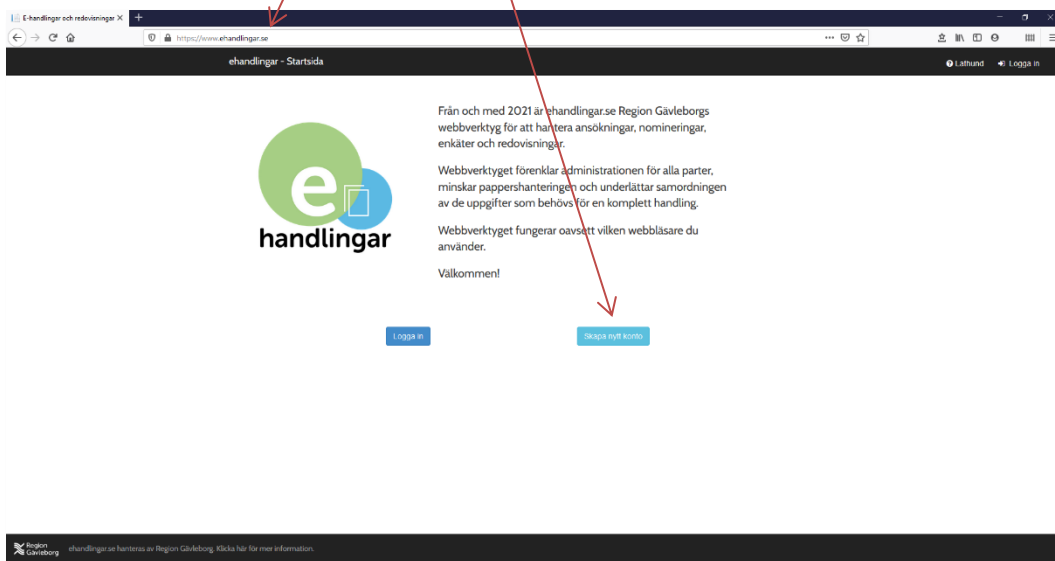
Internet connection

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:



ehandlingar - Startside

Välkommen till ehandlingar.se

Dina e-handlingar

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	   

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 siffrorna i denna översikt är 30 000 kr. Detta är en siffra som är sällan att se i de siffrorna som finns i den översikten. Detta är en siffra som är sällan att se i de siffrorna som finns i den översikten. Detta är en siffra som är sällan att se i de siffrorna som finns i den översikten.

Anmälanperiod

Detta gäller för anmälan under perioden februari till februari 2017. Detta gäller för anmälan under perioden februari till februari 2017. Detta gäller för anmälan under perioden februari till februari 2017.

Information om projektstöd till kultur för integration, Region Gävleborg


[Läs mer om Region Gävleborgs koppling](#)

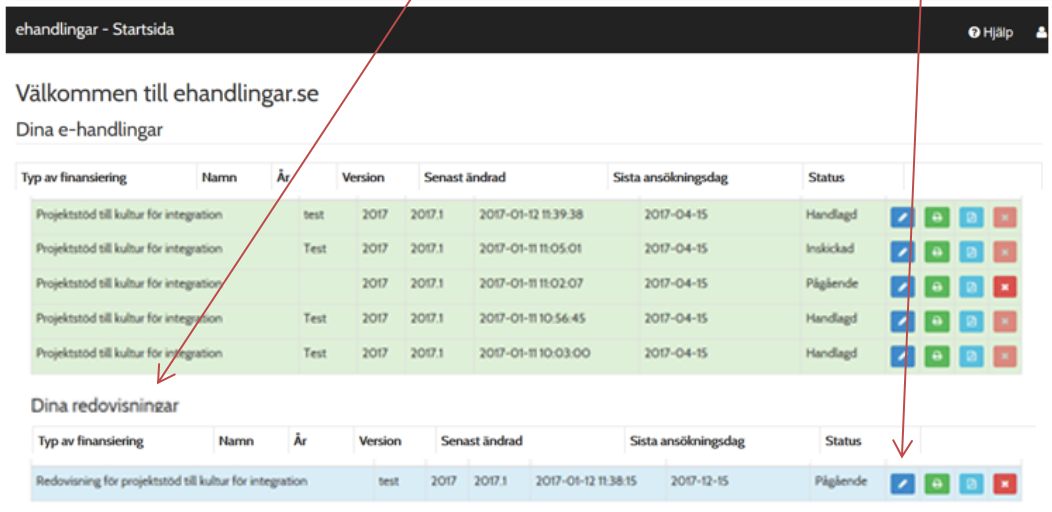
Vid frågor och supportbehov, kontakta systemförvaltaren:
kulturdatabasen@regiongavleborg.se

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.se interface. At the top, there is a navigation bar with "ehandlingar - Startside" and a "Hjälp" button. Below the navigation bar, the user is greeted with "Välkommen till ehandlingar.se" and "Dina e-handlingar".

There are two main tables:

- Dina e-handlingar:** A table with columns: Typ av finansiering, Namn, År, Version, Senast ändrad, Sista ansökningsdag, and Status. It contains five rows of data for "Projektstöd till kultur för integration". The first row is "Handlagd", the second is "Inskickad", the third is "Pågående", and the last two are "Handlagd". Each row has a set of action buttons (edit, delete, etc.).
- Dina redovisningar:** A table with columns: Typ av finansiering, Namn, År, Version, Senast ändrad, Sista ansökningsdag, and Status. It contains one row for "Redovisning för projektstöd till kultur för integration" with status "Pågående".

Red arrows in the original image 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.

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 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!

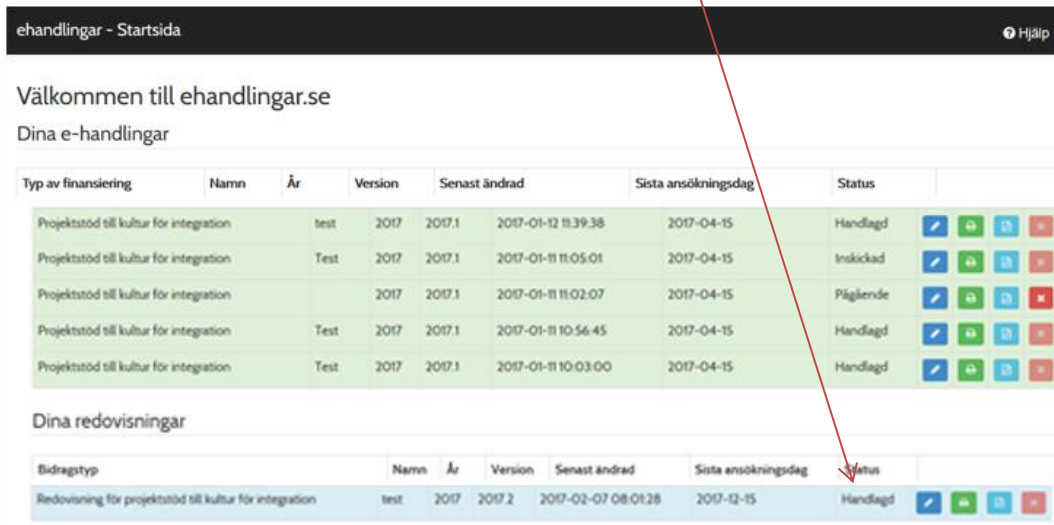
Med vänliga hälsningar,
Sven Svensson, verksamhetsutvecklare, sven.svensson@regiongavleborg.se, +4626262626

För att se redovisningen, klicka på länken nedan.

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

Med vänliga hälsningar,
Region Gävleborg

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



ehandlingar - Startside Hjälp

Välkommen till ehandlingar.se

Dina e-handlingar

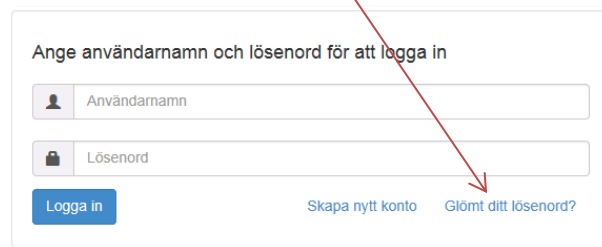
Typ av finansiering	Namn	År	Version	Senast ändrad	Sista ansökningsdag	Status	
Projektstöd till kultur för integration	test	2017	2017.1	2017-01-12 11:39:38	2017-04-15	Handlagd	
Projektstöd till kultur för integration	Test	2017	2017.1	2017-01-11 11:05:01	2017-04-15	Inskickad	
Projektstöd till kultur för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

Dina redovisningar

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

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

With any queries or support requirements, contact:



Region Gävleborg:
ehandlingar@regiongavleborg.se



Region Skåne:
ehandlingar@skane.se