

Webb-bidrag

Webb-bidragsansökan Manual

Kontakt: Föreningsutvecklaren

0171- 46 43 46

forening@habo.se

Giltig från 2019-01-25

Webb-bidrag

Innehåll

1. Inledning och webbadress
 2. Lösenord
 3. Logga in
 4. Uppdatera föreningsuppgifter
 5. Sök bidrag (A-D)
 6. Ladda upp dokument (A-F)
 7. Ladda upp dokument i efterhand
 8. Samlad lista för dina bidrag
 9. Sök bidrag som icke inloggad kund
 10. Problem eller frågor för webb-bidrag
-

1. Inledning och webbadress

På kommunens hemsida kan föreningar ansöka om sina bidrag direkt via webben, utan krav på att skicka ansökningarna per post.

För att komma till bidragsansökan på Håbo kommuns hemsida så skriver ni in webb-adressen: <http://bidrag.habo.se>. Du kan även hitta den genom att klicka dig fram på Håbo kommuns websida.

Dessa bidrag kräver inget lösenord:

- Ungdomsbidrag
- Projektbidrag för publika arrangemang
- Bidrag för traditioner och högtider

Webb-bidrag

2. Lösenord

För att kunna söka bidrag direkt på webben måste föreningen ha en inloggning. För att få ett lösenord och användarnamn för webb-bidrag kontakta Föreningsutvecklaren på mail: forening@habo.se eller telefon 0171-46 43 46. Dessa kontaktuppgifter är tillgängliga kontorstid måndag-fredag.

Det är alltid föreningens ordförande/kassör som måste kontakta kommunen för lösenord. Detta gäller även om ansvarig person för bidragsansökning är någon annan än ordföranden.

Den som har tillgång till föreningens lösenord är den som kommer godkänna bidragsansökningarna. Inloggning ersätter underskrift på blankett.

Lösenordet är strängt personligt. Tänk därför på att:

- Ansvara för de uppgifter som registreras med din inloggning.
- Inte avslöja ditt lösenord för andra eller låna ut din behörighet.
- Skydda ditt lösenord väl.
- Omedelbart byta lösenord om du misstänker att någon annan känner till det.
- Meddela forening@habo.se (0171- 46 43 46) om du inte längre ska ha tillgång till webb-bidrag för din förening.

3. Logga in

Gå in på sidan <http://bidrag.habo.se> och logga in med föreningens användarnamn och lösenord i högra hörnet. Klicka sedan på logga in.

Webb-bidrag

4. Uppdatera föreningsuppgifter

Om du ser följande (se bild nedan) när du loggar in behöver du uppdatera föreningsuppgifter. Klicka då på den blå texten för att komma till den sidan för föreningsuppdatering. En ny sida öppnas då. Uppdatera alla uppgifter och ladda sedan om sidan för webb-bidrag. Alternativt logga ut och logga in igen så sidan förstår att uppgifterna är uppdaterade. Kontrollera också så att årsmötesmånad stämmer med den månad er förening har ert årsmöte. Om inget är angett så gäller mars som årsmötesmånad.

5. Sök bidrag

A. Klicka sedan på det bidraget du är intresserad av att söka, du kan söka ett bidrag i taget. Du klickar på dokumentbilden till höger under "Ansökan" för att komma till bidragsansökan.

B. När du klickat på dokumentet under "Ansökan" kommer du till sidan där du fyller i uppgifter som ligger till grund för själva ansökan. Kontrollera uppgifterna längst upp. Om det är något som inte stämmer måste du logga in i Webb-förening för att uppdatera detta. (se punkt 4).

C. Sedan går du vidare till själva ansökan. Ansökningsdatum är förifyllt på dagens datum, sedan fyller du i uppgifterna som står. Om det är en * bakom frågan är den frågan obligatorisk. När alla fält är ifyllda trycker du på fortsätt.

D. Du kommer sedan till en identisk sida där du kontrollerar dina uppgifter. Är det något som inte stämmer trycker du tillbaka. Stämmer alla uppgifter trycker du godkänn. Din ansökan sparas då. **Du kan inte ändra uppgifterna när du tryckt på godkänn.**

Webb-bidrag

6. Ladda upp dokument

A. När du godkänt dina uppgifter till bidraget behöver du ladda upp vissa dokument. Dessa skiljer sig åt från bidrag till bidrag men kommer på en lista när du tryckt godkänn. Du måste ladda upp dokumenten i den ordning de står. Du klickar på välj fil långt ner till vänster i bilden. Du kan välja att ladda upp senare, men det rekommenderas inte då det är enklast att göra direkt, se punkt 7.

B. När du klickat på välj fil öppnas det upp en ny ruta där du får leta efter rätt dokument att ladda upp. Markera det dokumentet genom att klicka en gång på dokumentet och klicka öppna.

C. Klicka sedan på ladda upp fil. Filen hamnar då inladdad på föreningens sida. Repetera till dess att du laddat upp alla bilagor.

D. Om du redan skickat in någon bilaga sen tidigare så kan du välja "redan insänt" i rullistan. Du klickar på nedåt-pilen för att välja detta alternativ.

E. När du laddat upp alla nödvändiga bilagor så trycker du på fortsatt.

F. Sedan kommer du till sista steget, där du antingen kan välja att skriva ut er ansökan eller gå tillbaka till startsidan om ni ska söka ett till bidrag.

7. Ladda upp dokument i efterhand

Om det är så att du inte hade rätt dokument att ladda upp när du gjorde ansökan kan du ladda upp det i efterhand, men innan sista datumet för ansökningstiden. Du sätter då muspekaren på "Dokumenthantering" och väljer "ladda upp filer".

Detta sätt rekommenderas inte att ni använder då ni själva måste hålla koll på vilka bilagor som måste laddas upp för just det bidraget ni sökt. Den informationen finns på startsidan. I det vanliga förfaringsättet så kommer enbart de aktuella bilagorna upp som alternativ.

Webb-bidrag

8. Samlad lista för dina bidrag

Nästan längst upp på sidan kan du få en samlad överblick över dina bidrag. Håll muspekaren över "bidrag" så kommer "lista bidrag" upp under. Klicka på den.

Nedan ser du hur listan kan se ut. Där finns ert ansökningsnummer, vad för bidrag ni sökt, vilket ansökningsdatum samt om ansökan är behandlad eller inte.

9. Sök bidrag som icke inloggad kund

Klicka på dokumenten under Ansökan. Det är bara vissa bidrag som kan sökas av icke inloggad kund. Om du inte kan klicka på dokumenten innebär det att du måste logga in för att söka det bidraget. Kontakta då Föreningsutvecklaren, se förstasidan.

När du söker bidrag som icke inloggad kund måste du fylla i alla dina uppgifter manuellt. Det är viktigt att samtliga uppgifter fylls i för att utbetalning ska kunna ske.

Fyll i de uppgifter som krävs för att söka bidraget. Alla obligatoriska uppgifter är markerade med *. Uppgifterna som behöver fyllas i varierar beroende vilket bidrag du söker.

Klicka sedan på fortsätt.

Kontrollera alla uppgifter. Är det något som inte stämmer klicka tillbaka. Stämmer allt? Klicka godkänn.

När du klickat på godkänn skickas din ansökan in. Du måste komplettera den med de bilagor som nämns under "Dokumentinformation" för att ha en komplett ansökan.

Dessa skickas till forening@habo.se. Samtliga bilagor måste vara oss tillhanda innan sista ansökningsdatum/tid innan beviljande.

10. Problem eller frågor för webb-bidrag

Om du stöter på problem vid användningen av webb-bidrag kontakta Föreningsutvecklaren, måndag-fredag kontorstid:

E-post: forening@habo.se

Telefon: 0171-46 43 46

