



JÄMSTÄLLDHETS
MYNDIGHETEN

JÄMSTÄLLDHETSMYNDIGHETENS E-TJÄNST: VANLIGA FRÅGOR OCH SVAR

Svar på vanliga frågor angående Jämställdhetsmyndighetens e-tjänst för ansökan om statsbidrag.

1. VANLIGA FRÅGOR OCH SVAR

Här svarar vi på ett antal vanliga frågor om Jämställdhetsmyndighetens e-tjänst för att ansöka om statsbidrag.

1.1. HUR LOGGAR JAG IN I E-TJÄNSTEN?

För att kunna logga in måste du ha ett användarkonto.

[Skapa användare genom att följa denna länk \(länken öppnas i ett nytt fönster\)](#)

1.2. HUR FÅR JAG NYA INLOGGNINGSUPPGIFTER?

Om du redan är användare av e-tjänsten men glömt bort dina

inloggningsuppgifter kan du få hjälp med att återställa ditt lösenord. [Skapa ett nytt lösenord genom att följa denna länk \(länken öppnas i ett nytt fönster\)](#).

1.3. HUR KAN JAG SE MINA ÄRENDEN?

Du hittar dina ärenden under sidan med rubriken "Mina ärenden". Du behöver vara inloggad för att komma åt "Mina ärenden". Klicka på knappen "Mina ärenden" i menyn högst upp på sidan så visas samtliga dina ärenden. Du ser både dina sparade och inskickade ansökningar på sidan. Du kan även skriva ut din inskickade ansökan.

Du öppnar ett ärende genom att klicka på den aktuella ansökan med bidragets namn.



Hem Mina ärenden

Sparade formulär:
Här ser du dina sparade formulär.
För att fortsätta editera ett sparad formulär, klicka på raden.
För att ta bort ett sparad formulär, klicka på X

Formulärnamn	Senast ändrad	Åtgärd
<input type="text" value="Sök: Formulärnamn"/>	<input type="text" value="Sök: Senast ändrad"/>	<input type="text" value="Sök: Åtgärd"/>
Tabellen innehåller ingen data		

Skickade formulär:
Här ser du dina skickade formulär.

Formulärnamn	Skickat-datum	Ärendenummer
<input type="text" value="Sök: Formulärnamn"/>	<input type="text" value="Sök: Skickat-datum"/>	<input type="text" value="Sök: Ärendenummer"/>
Tabellen innehåller ingen data		

1.4. HUR LÄNGE KAN JAG VARA INLOGGAD?

Du kan vara inloggad i 90 minuter utan att loggas ut, men kom ihåg att spara regelbundet, så du inte förlorar information.

1.5. HUR SPARAR JAG EN ANSÖKAN?

Du kan enkelt spara din ansökan under tiden du arbetar med den. Glöm inte att du aktivt måste klicka på sparaknappen för att ansökan ska sparas. Systemet varnar inte för om du glömt spara din ansökan. Du kan se din påbörjade ansökan under sidan "Mina ärenden". När du sparar en ansökan lagras den enbart som ett utkast i vår tekniska miljö, vi kan inte se det du skrivit om du enbart klickar på "Spara".

1.6. HUR FORTSÄTTER JAG ANSÖKAN?

När du öppnar ansökningsblanketten får du en fråga om du vill fortsätta med den påbörjade ansökan eller skapa en ny. Väljer du att göra en ny raderas den sparade ansökan. Vi på Jämställdhetsmyndigheten kan inte se din ansökan förrän du skickat in den, det räcker inte att spara.

1.7. HUR VET JAG ATT ANSÖKAN SKICKATS IN KORREKT?

Du får automatiskt ett bekräftelsemejl med ärendets diarienummer när du skickar in din ansökan korrekt i systemet.

Om du inte fått ett bekräftelsemejl inom ett par timmar efter att du skickat in ansökan kan du kontakta oss för att undersöka om ditt ärende registrerats.

1.8. VAD SKA JAG GÖRA OM JAG STÖTER PÅ PROBLEM?

Har du tekniska frågor eller upptäcker fel i e-tjänsten kontaktar du oss via e-post på bidrag@jamstalldhetsmyndigheten.se eller på telefon 031-392 9000.

Box 73, 424 22 Angered
Besöksadress: Angereds torg 9
Tel: 031-392 90 00
www.jamstalldhetsmyndigheten.se



**JÄMSTÄLLDHETS
MYNDIGHETEN**