

## Komma igång med e-tjänsten - introduktion för föreningar

Uppdaterad 2020-01-30

Idrott & förenings e-tjänst är ett webbaserat hjälpmedel för föreningar och privatpersoner i Göteborgs Stad. Genom e-tjänsten kan du exempelvis söka bidrag från idrotts- och föreningsförvaltningen, sociala resursförvaltningen och kulturförvaltningen. Du kan också boka möteslokaler, bollplaner, sporthallar med mera, både privat och för föreningens bruk. För att börja arbeta med e-tjänsten behöver du en dator med internetuppkoppling, och grundläggande datorvana.

Tjänsten hittar du på: [www.bok.goteborg.se](http://www.bok.goteborg.se)

### Vad du kan göra utan att logga in

Vem som helst kan söka bland kommunens anläggningar och lokaler. Man kan också få information om de bidrag som går att söka i e-tjänsten, läsa nyheter som berör e-tjänsten, lokaler och bidrag, samt hitta kontaktuppgifter till berörda förvaltningar. Flera bidrag inom kulturområdet går också att söka utan inloggning. Klicka dig runt mellan de olika menyalternativen och se vad du kan göra.

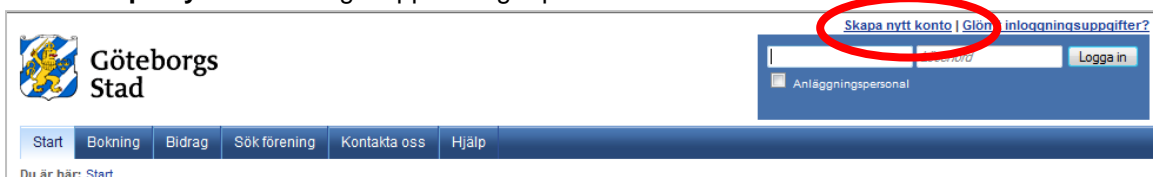
Det krävs inloggning för att göra lokalbokningar och för att söka de flesta bidrag.

### Skapa ett användarkonto

Alla inom föreningen som vill arbeta med e-tjänsten måste registrera användarkonton, som är personliga. Detta gör var och en själv. Kassören och ordföranden, samt eventuell administratör, måste alla ha konton. I en idrottsförening bör de som sköter bokning av lokaler och träningsytor ha ett eget konto.

När du skapar ett användarkonto godkänner du att idrotts- och föreningsförvaltningen behandlar dina personuppgifter. Dessa behöver vi för att du ska kunna söka bidrag och boka lokaler och för att vi ska kunna kontakta och informera dig. Läs mer på sidan [Så behandlar idrotts- och föreningsförvaltningen personuppgifter](#).

1. Gå till sidan [www.bok.goteborg.se](http://www.bok.goteborg.se).
2. Klicka **Skapa nytt konto** längst upp till höger på sidan.

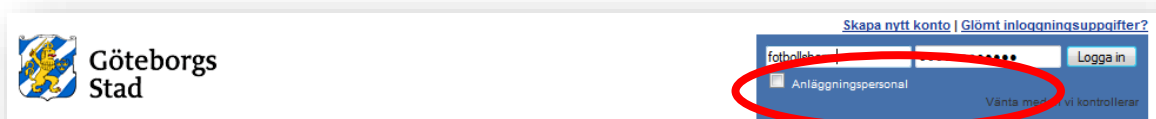


3. Fyll i uppgifterna. Observera att detta är dina egna kontaktuppgifter, inte föreningens. Du kan ändra dessa senare.
4. Välj ett personligt användarnamn. *Observera att detta är den enskildes, inte föreningens. Använd något som är lätt att komma ihåg.*
5. Verifiera att namnet är ledigt genom att klicka på knappen **Kontrollera tillgänglighet**.
6. Kryssa för **Jag har läst...** och klicka på **Skapa konto**.
7. Du får nu ett mejl eller SMS med ett lösenord.

8. Nu kan du logga in. Klicka på **Logga in** längst upp till höger. Använd det lösenord som skickats till dig.
9. Du blir uppmanad att ändra du till ett eget lösenord. Kom ihåg att notera detta nya lösenord.

## Logga in

1. Gå till **www.bok.goteborg.se**.
2. Logga in på ditt personliga konto. Fyll i användarnamn och lösenord längst upp till höger. Var noga med stora och små bokstäver!



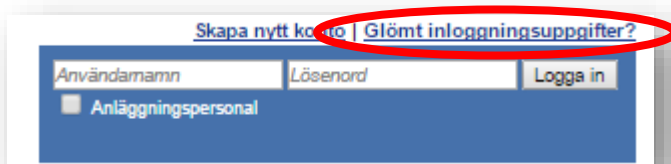
3. Välj roll. Om du inte representerar en förening så syns endast alternativet **Privatperson**. Välj detta.



## Om du glömt dina inloggningsuppgifter

Om du har ett konto men inte minns ditt användarnamn eller lösenord, gör så här:

1. Längst upp till höger på sidan, klicka på länken **Glömt inloggningsuppgifter?**



2. Ange personnummer, 10 siffror.
3. Klicka **Visa användarnamn**.  
Om det kommer upp ett användarnamn så har du ett konto. Skriv ner ditt användarnamn. Om det visas felmeddelande "Felaktigt personnummer" så finns det inget konto.
4. Om du inte minns ditt lösenord, klicka på **Skicka lösenord**.
5. Kontrollera ditt mejlkonto eller SMS.

- Om du inte fått något lösenord per mejl kan det bero på att fel mejladress ligger inlagd. Kontakta då Kundservice på Idrott & förening.

## Vad man kan göra med ett personligt konto

Den som har ett personligt konto kan boka tider i hallar och på planer, via e-tjänsten. För bidragsansökningar åt föreningen, och för att boka tider med subventionerat pris, måste du gå vidare och koppla det personliga kontot till en förening, se nedan.

## Aktivera föreningens konto

Föreningens ordförande *eller* kassör (en av dem räcker) tar med sig id-kort och årsmötesprotokoll och visar upp dessa på idrotts- och föreningsförvaltningen på Nedre Kaserngården 1, Kviberg. Man får då en aktiveringskod.

Den som tagit emot aktiveringskoden kan nu gå in i e-tjänsten och koppla sitt personliga konto till föreningens.

- Logga in på ditt personliga konto.



- Längst ner i rutan, fyll i aktiveringskoden som du fått av idrotts- och föreningsförvaltningen.



- Klicka **Aktivera**.
- På sidan som nu visas, välj den nya rollen.

### Välj roll

✔ En ny roll har aktiverats

Här listas vilka roller (organisationer och behörigheter) som är kopplade till ditt användarkonto.

Välj roll eller [lägg till en ny organisation](#).

### Väll roll:

■ [Johns Klätterklubb \(Ordförande\)](#) **NY**

■ [Privatperson](#)

## Kontrollera föreningens kontaktuppgifter

Ordförande, kassör, administratör och bidragsansvarig kan ändra föreningens kontaktuppgifter. Det är viktigt att dessa hålls uppdaterade. Viktigast är e-postadressen. Skaffa gärna en särskild adress till föreningen så riskerar inte denna att bli inaktuell när styrelsemedlemmarna efterhand byts ut.

1. Om du inte redan befinner dig på sidan "Kontrollera och godkänn", välj **Mina sidor**, sedan **Kontaktuppgifter**.
2. Mata in uppgifter om föreningen.
3. Klicka **Nästa**.
4. Mata in uppgifter om ordförande och kassör.
5. Klicka **Spara**.

Du kan välja att visa eller dölja information i föreningsregistret (där vem som helst kan söka). Bocka i eller ur rutan bredvid respektive uppgift för att visa eller dölja.

## Personliga kontaktuppgifter

För att ändra dina *personliga* kontaktuppgifter måste först du byta roll till privatperson.

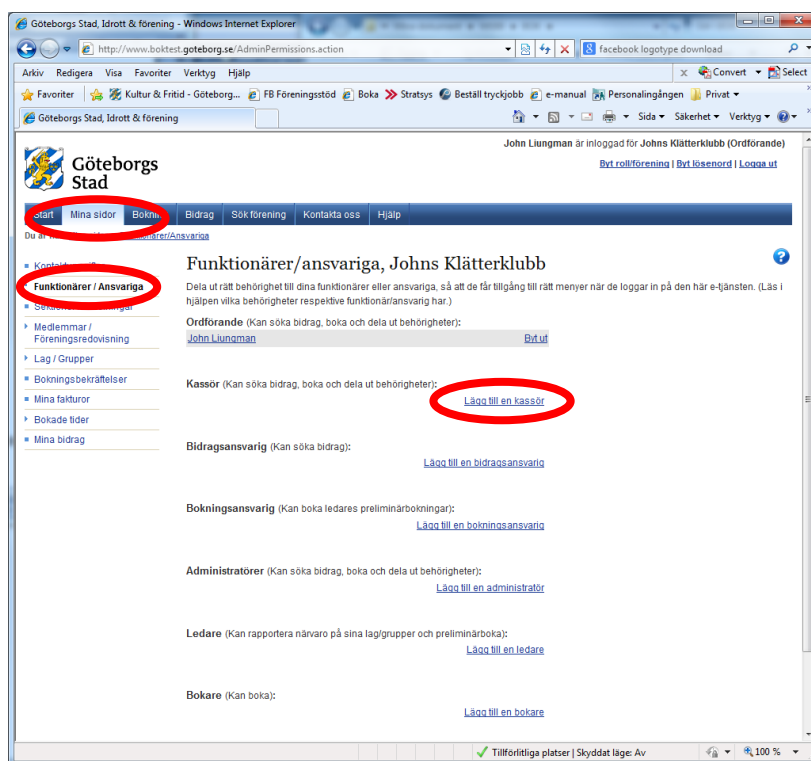
1. Klicka **Byt roll/förening** längst upp till höger.
2. Välj **Privatperson**.
3. Välj **Mina sidor** i menyn överst.
4. Välj **Kontaktuppgifter** i vänstermenyn.
5. Gör dina ändringar.
6. Klicka **Spara**.

## Dela ut roller

Nu kan den som aktiverat föreningens konto (ordförande, kassör, administratör) ansluta ytterligare funktionärer, så att även dessa kan utföra uppgifter i e-tjänsten. Dessa måste först skaffa personliga konton (de behöver dock inte skaffa egna aktiveringskoder, detta behöver bara ordförande eller kassör utföra en gång). Vilken roll en person har styr vad den får lov att göra i e-tjänsten, till exempel ansöka om bidrag eller boka lokal.

För att söka bidrag *måste* minst två roller finnas i föreningen – kassör och ordförande. Om det var ordförande som hämtade aktiveringskoden, är det således viktigt att denne nu ansluter även kassören.

1. Välj **Mina sidor** i menyn överst på sidan.
2. Välj **Funktionärer/ansvariga**. Du ser nu de olika roller som finns att välja bland.



3. Välj till exempel **Lägg till en kassör**.

**Lägg till en ny Kassör, Johns Klätterklubb**

Den som får behörigheten kassör får tillgång till alla funktioner i applikationen. (Er förening måste ha en kassör för att kunna få söka bidrag.) Personen som ska få behörigheten måste vara registrerad som användare och du måste kunna personnumret till personen för att kunna ge ut behörighet till denna.

Ange personnummer till den som ska få behörigheten:

Personnummer (ååmmddxxxx):

**Hämta namn**

4. Fyll i personnummer för den person som du vill tilldela rollen som kassör. Denna måste dessförinnan ha skaffat ett personligt konto.
5. Klicka **Hämta namn**.
6. Klicka **Spara**.

Denna person har nu fått rollen som kassör, och kan nu bl.a söka bidrag i föreningens namn. Upprepa steg 3-6 för övriga roller som du vill tilldela.

**Bli bidragsgodkänd**

För att kunna söka bidrag från Idrott & förening (idrotts- och föreningsförvaltningen) och hyra lokaler till subventionerat pris krävs att föreningen är bidragsgodkänd hos Idrott & förening. Ladda ner och fyll i blanketten "[Ansökan om att bli bidragsgodkänd förening](#)". Föreningen måste uppfylla vissa krav för att bli bidragsgodkänd. Observera att du inte behöver göra något av detta om du avser söka bidrag hos kultur- eller social resursförvaltning.

**Se dig om i e-tjänsten**

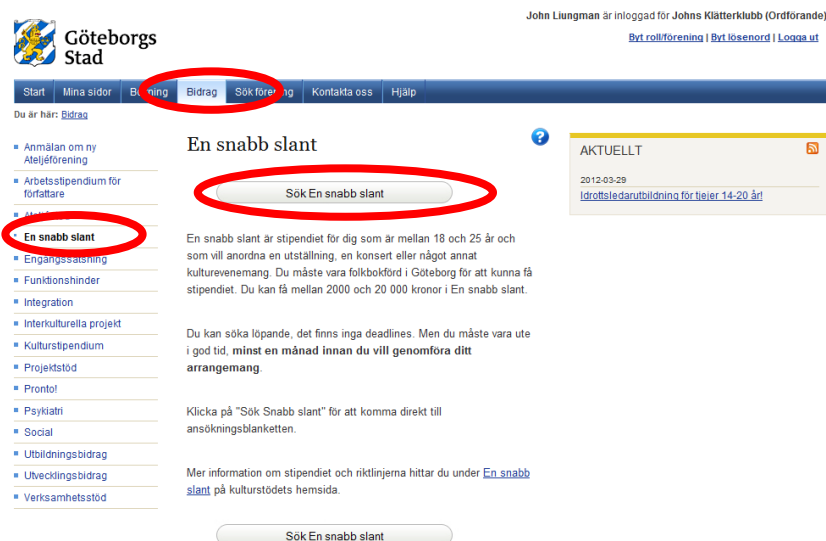
Nu kan du börja arbeta i e-tjänsten. I den blå menyraden överst hittar du huvudalternativen:



- Mina sidor – här får du överblick över dina bokningar, bidrag, fakturor, mm. Här kan du också göra föreningsredovisning och närvaroredovisning.
- Bokning – här kan du boka möteslokaler, idrottsanläggningar, mm.
- Bidrag – här kan du läsa om de olika bidragen och söka bidragen direkt på webben.

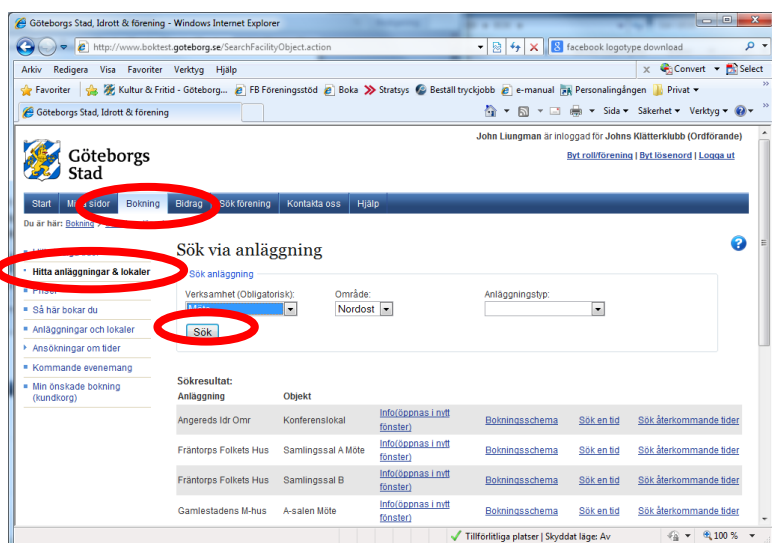
### Söka bidrag

Du kan söka bidrag från idrotts- och föreningsförvaltningen, kulturförvaltningen och social resursförvaltning. Klicka på **Bidrag** i den blå menyn, och välj det bidrag du är intresserad av. Om bidraget går att söka så syns en knapp längst upp på sidan. Om denna inte syns så beror det på att bidraget bara går att söka under vissa perioder, eller att du inte har behörighet att söka.



### Boka möteslokal, bollplan eller sporthall

Du kan boka lokaler för möten, träning, repetitioner, mm. Om du bokar i rollen som bidragsgodkänd förening så får du subventionerad taxa, men du kan också boka som privatperson. Klicka på **Bokning** i den blå menyn, sedan **Hitta anläggningar & lokaler**. Ange vad du vill ha lokalen till och i vilket område, och klicka **Sök**.





---

## Support

Fler manualer finns under [menyalternativet Hjälp](#) i e-tjänsten.

Om du har frågor eller vill ha personlig hjälp att komma igång, ring kundservice på Idrott & förening, 031-368 20 00.