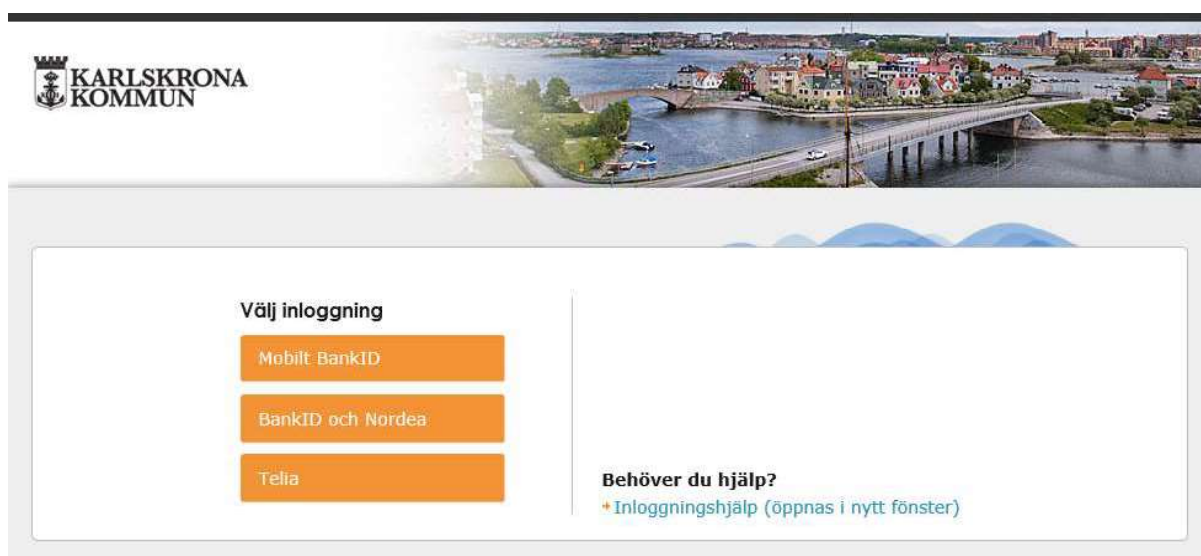


Användarmanual e-ansökan

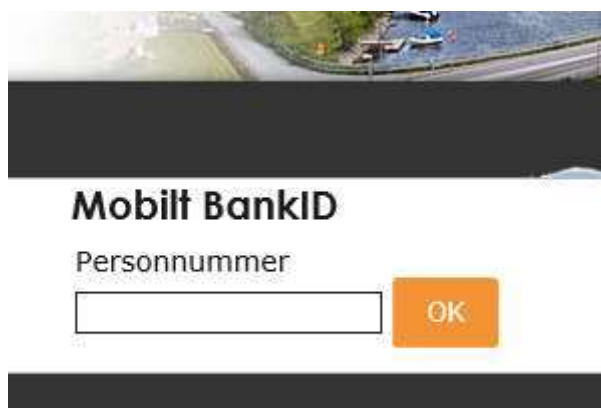
Logga in i medborgartjänsten

För att kunna logga in i Medborgartjänsten krävs att du har ett bankID samt att du är folkbokförd i kommunen. Ansökan registreras via Karlskrona Kommuns hemsida.

1. Gå in på www.karlskrona.se.
2. Välj **Omsorg och stöd – Ekonomi och bidrag**.
3. Under **Ekonomiskt bistånd** – välj ”Läs mer om ekonomiskt bistånd och hur du ansöker”.
4. Välj **Logga in till ansökan** när du läst igenom informationen.
5. Välj **E-legitimation medborgare**.



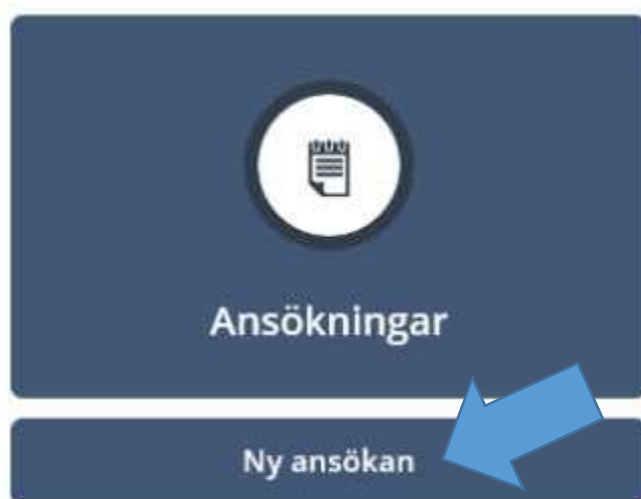
6. Välj den typ av **BankID** du vill logga in med.
7. Skriv in ditt personnummer och tryck **OK**.
8. Legitimera dig med ditt **BankID**.



Registrera ny ansökan

För att registrera en ny ansökan, gör följande:

1. Klicka på **Ny ansökan** på medborgartjänstens startsida.
2. Formuläret som kommer upp ser olika ut beroende på om det är en nyansökan eller återansökan (nyansökan har en mer utförlig blankett för inkomster och utgifter).
3. Fyll i samtliga uppgifter som efterfrågas i blanketten.



INKOMSTER

Inkomster för sökande de tre senaste månaderna

Typ av inkomst	November	December	Januari	Feb (Nu)
Lön efter skatt	2000	0	3000	0
Bostadsbidrag	1500	1500	1500	1500
Barnbidrag	1500	1500	1500	1500
Underhållsstöd ⓘ	0	0	0	200

OBS!

För samtliga fält där du inte har haft någon specifik inkomst/utgift behöver du skriva en nolla "0". Det går alltså inte att lämna ett fält tomt.

Om du har missat att fylla i ett obligatoriskt fält kommer du inte att kunna spara ansökan och medborgartjänsten visar då vilka fält som behöver fyllas i för att kunna gå vidare. Fälten som saknar uppgifter markeras med rosa.

4. När du har fyllt i samtliga uppgifter – klicka på **Nästa**.
5. En sammanfattning av din ansökan kommer nu upp.
6. Kontrollera att uppgifterna du fyllt i är korrekta.
7. Om du vill bifoga en PDF i din ansökan kan du göra det i detta steg. Gör så här:

- Klicka på **Lägg till fil** längst ner i sammanfattningen.
- Bläddra till den plats där du har sparat din fil på datorn (eller telefonen). *OBS! Filen måste vara sparad som PDF för att det ska fungera.*
- Markera filen och klicka på **Öppna**. Nu är filen bifogad.
- Om du behöver bifoga fler filer upprepar du dessa steg.



BILAGOR
Här kan du bifoga filer av typen PDF

Filnamn	Åtgärder
	Lägg till fil

8. Läs igenom och bekräfta checkboxarna längst ner i ansökan.
9. Klicka sedan på **Skicka in**.
10. OBS! Om det finns en medsökande så behöver den personen också logga in med sitt mobila bankID och godkänna ansökan när den är skickad.



Jag är införstådd i mina rättigheter och skyldigheter. ⓘ

Jag försäkrar att jag är införstådd i hur informationen jag delgett kommer att hanteras enligt gällande lagstiftning. ⓘ

Jag försäkrar att all information är riktig och är införstådd med att uppgifterna kan bli föremål för kontroll.

Tillbaka Skriv ut Skicka in

Din ansökan är nu registrerad och du får följande meddelande:

✓ Din ansökan är mottagen. Följ ditt ärende på Mina sidor Ekonomiskt Bistånd.

Om du vill fortsätta fylla i ansökan vid ett senare tillfälle..

Om du har påbörjat en ansökan men vill slutföra den senare kan du klicka på **Spara** längst ner i ansökan. Då kan man hämta upp den senare för att komplettera med de sista uppgifterna genom att klicka på knappen **Påbörjad** under Ansökningar på Medborgartjänsten.



Notifieringar via SMS och mail

När handläggare har fattat beslut om din ansökan kommer du att få en notifiering som ser ut så här:

”Det finns ny information för dig att ta del av på medborgartjänsten”

Denna kommer som standard till det telefonnummer samt den mailadress du angett i ansökan.

Notifieringar kommer även när dokument och annan viktig information kring din ansökan publiceras på din sida på medborgartjänsten. Det kan vara kallelser till möten, meddelande från handläggare eller annan information du behöver ta del av. Det är därför viktigt att gå in och titta vad som har uppdaterats om du får en notifiering.

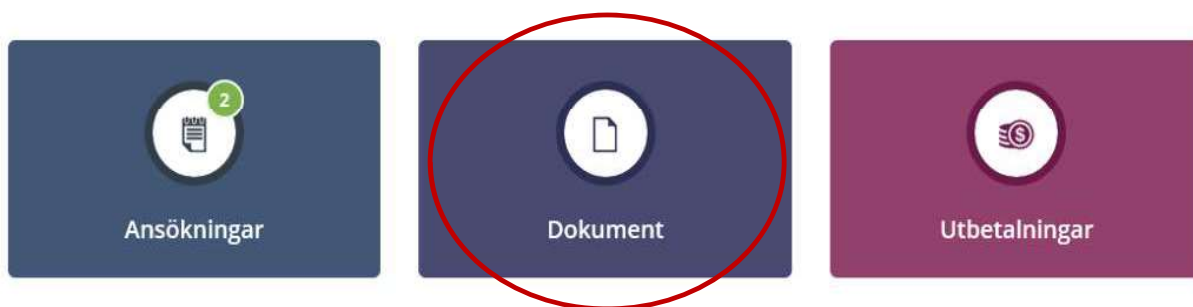
Uppdatera telefonnummer och mailadress för notifieringar

Du kan själv uppdatera ditt telefonnummer eller mailadress, samt välja hur du vill få dina notifieringar genom att gå in på din profil längst upp till höger i medborgartjänsten. Gör så här:

- Klicka på ditt namn längst upp till höger och välj **Min profil**.
- Välj **Ändra profil** för att uppdatera informationen.
- Skriv i den information du vill ändra och bocka i att du vill ha SMS- eller mailnotifiering.
- Klicka på **Spara**.

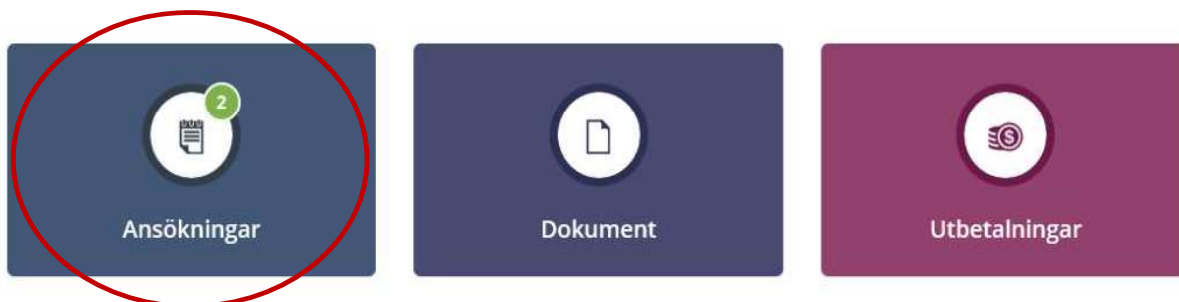
Visa dokument

För att visa ett dokument som publicerats på din sida går du in på Dokument-ikonen på förstasidan i medborgartjänsten. Här hamnar de kallelser och övriga meddelanden som handläggaren skickar ut till dig.



Visa beräkning, utredning och beslut

När ett beslut har fattats av handläggare får du en notifiering. För att se beslutet (med tillhörande utredning och beräkning) går du in på ikonen **Ansökningar**, och väljer din senaste ansökan.



När du kommer in på ansökan ser det ut så här:

[Ansökan](#) ← Klicka här för att se hela din inlämnade ansökan.

Ansökansdatum: 2019-02-20
Status: Beslutad

[Beräkning](#) ! ← Klicka här för att se beräkningen som handläggare gjort i samband med din ansökan.

Beräkningsdatum: 2019-02-20
Beräknat försörjningsstöd:

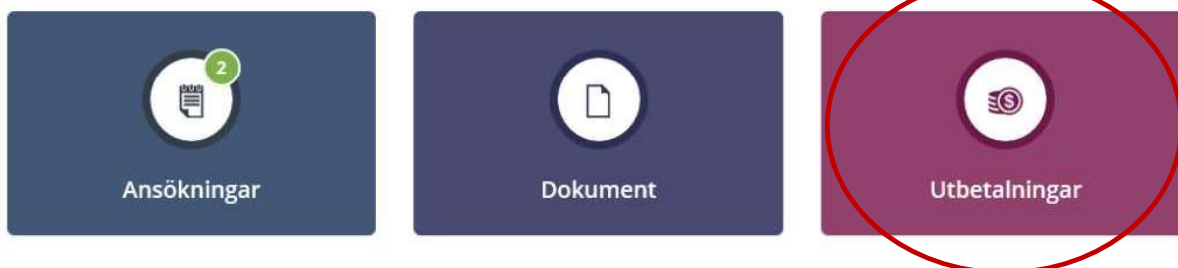
[Beslut](#) ! ← Klicka här för att se beslutet som fattats på din ansökan. Här kan du även läsa utredningen som är kopplad till din ansökan under "Beslutsmeddelande".

Beslutsdatum: 2019-02-20
Beslutsfattare:
Beslut: EB Ekonomiskt bistånd SoL 4:1,
Belopp:

[Tillbaka](#) [Skriv ut](#)

Visa utbetalningar

För att visa aktuella utbetalningar väljer du ikonen **Utbetalningar** på medborgartjänstens förstasida. Här kan du se summan som kommer betalas ut, samt vilket datum utbetalningen sker.



Logga ut från medborgartjänsten

För att logga ut klickar du på ditt namn längst upp till höger i medborgartjänsten, och väljer **Logga ut**.

Vanliga frågor - FAQ

Hur gör jag för att skaffa ett mobilt bankID?

Kontakta din bank för att få instruktioner kring hur du aktiverar ett mobilt bankID.

Varför kan jag inte logga in i medborgartjänsten?

De vanligaste anledningarna är följande:

- *Ditt mobila bankID är inte giltigt*
Kontakta din bank för att förnya/uppdatera ditt bankID.
- *Du är inte folkbokförd i Karlskrona kommun*
Det är ett krav att man är folkbokförd i kommunen för att kunna ansöka via e-tjänsten.

Varför kan jag inte registrera en ny ansökan?

De vanligaste anledningarna är följande:

- *Du har redan registrerat en ansökan för perioden*
Om du ännu inte fått ett beslut registrerat på din föregående ansökan så är det inte möjligt att lägga in en ny.
- *Du har en påbörjad ansökan*
Det finns i e-tjänsten en möjlighet att spara ifyllda uppgifter och fortsätta fylla i ansökan vid ett senare tillfälle. Om du har påbörjat och sparat en ansökan behöver du antingen fortsätta på den påbörjade ansökan, alternativt att du tar bort den påbörjade och börjar om på nytt.

Hur bifogar jag en PDF i min ansökan?

En eller flera PDF-filer kan bifogas i sammanfattningen som visas precis innan du skickar in din e-ansökan. Se punkt 7 på sida 3 i detta dokument.