



Copyright © Region Norrbotten 2009-2015, all rights reserved.

Välkommen till Kulturdatabasen!

<http://pb.kulturdatabasen.se>

Här följer en handbok med svar på de vanligaste frågorna om den databas som hanterar Region Norrbottens samtliga ansökningar och slutredovisningar inom kultur- och kultur och hälsa-området; Kulturdatabasen.

Handboken innehåller:

- Inloggning - skapa nytt konto
- Inne i Kulturdatabasen
- Sparafunktion
- Obligatoriska uppgifter
- Ekonomisk kalkyl
- Spara och skicka in
- Glömt lösenord
- Rekommenderade webbläsare
- Internetuppkoppling
- Kontakt
- Läs mer

Inloggning - skapa nytt konto

Första gången du använder pb.kulturdatabasen.se, måste du skapa ett nytt konto. Det gör du via knappen Skapa konto till höger. Du måste fylla i alla fält och det är viktigt att du väljer rätt organisation som du söker bidrag av d.v.s. Region Norrbotten. Du klickar sedan på knappen Skapa konto och går vidare. Inom loppet av ca.15 minuter får du ett bekräftelsemail skickat till den e-postadress som du har uppgett. Observera att bekräftelsemailet ibland kan tolkas som skräppost av vissa spamfilter. Sök därför även i ditt mailprograms ”skräppostlåda” om bekräftelsemailet inte dyker upp.

Observera även att du endast kan koppla en användare/ett användarnamn per e-postadress.

Öppna ditt bekräftelsemail och klicka på länken i mailet för att aktivera ditt konto genom att fylla i ditt användarnamn och e-postadress. Nu är du inloggad!

Se till att spara både användarnamn och lösenord så att du kommer åt dina uppgifter vid ett senare tillfälle. Om ditt projekt beviljas ska redovisning ska via samma inloggning i Kulturdatabasen.

Inne i Kulturdatabasen

Väl inne i Kulturdatabasens förstasida ser du ett svart fält högst upp. Där hittar du bl.a. ”hemknappen” längst till vänster med namn Projektbidrag – Startside. Detta svarta fält kommer att vara synligt även när du skriver sin ansökan och du kan när som helst gå tillbaka till just startsidan genom att klicka på just detta ord. I svarta fältet finns även åtkomst till ditt konto samt utloggning längst till höger.

I det grönmärkerade fältet i mitten hittar du samtliga bidrag, stöd och stipendier som går att söka (scrolla ned så ser du samtliga). Välj det stöd som passar just dig genom att dra muspekaren dit och klicka sedan på valt fält. Du påbörjar därmed din ansökan och kan när som helst spara för att fortsätta vid ett senare tillfälle, eller göra klart och skicka in ansökan i ett svep. I fältet högst upp kommer din/dina ansökningar att visas efter att du sparar. I detta fält ser du projektets status, samt fyra olika ”knappar” som gör att du kan redigera, skriva ut, spara ner och ta bort din ansökan. För muspekaren över ”knapparna” för att se funktion.

Sparafunktion

Varje gång du går vidare till nästa sida i ansökan via Nästaknappen till höger sparas dina ifyllda uppgifter. Om du har fyllt i uppgifter men inte vill gå vidare till nästa sida kan du själv spara genom att klicka på Sparaknappen. Använd sparaknappen nederst till höger för att spara dina ifyllda uppgifter. Om du känner dig osäker, kan du med fördel ha ett ordbehandlingsprogram som t.ex. Word öppet och skriva och spara texterna där, så kan du kopiera och klistra in i formuläret utan att riskera att texten försvinner. Formuläret autosparar var tionde minut (om du t.ex. skulle bli upptagen med något annat och har glömt att spara)

Obligatoriska uppgifter

De uppgifter som är obligatoriska är markerade med en asterisk. Du kan alltid spara din ansökan, även om du inte fyllt i alla uppgifter, men du kan inte skicka in din ansökan om den inte är fullständig.

Ekonomisk kalkyl

Du kan enbart fylla i siffror (0-9) i den ekonomiska kalkylen. Du kan inte fylla i några andra tecken (d.v.s. bokstäver, punkt, kommatecken, understreck, minustecken osv) eller mellanslag.

Den ekonomiska kalkylen måste vara balanserad, annars går det inte att skicka in ansökan. Tänk på att du också ska bifoga en detaljerad budget. Om du tycker det är svårt att fylla i den ekonomiska kalkylen, kan du alltid förtydliga i den bifogade budgeten. **I samtliga blanka fält måste noll (0) anges för att kunna gå vidare, användaren får annars ett felmeddelande i rött.**

Spara och skicka in

När du är klar med din ansökan måste du klicka på Spara och skicka-knappen uppe till höger.

Glömt lösenord

Det finns en länk nederst till höger under inloggningsfälten som du kan klicka på och uppge antingen ditt användarnamn eller den e-postadress som du har kopplat till ditt användar-ID. Du får då e-post med instruktioner om hur du skapar ett nytt lösenord.

Rekommenderade webbläsare

Internet Explorer version 9, 10 och 11. Nyare versioner (dvs versioner från det senaste året) av Safari, Google Chrome, Firefox.

Skulle du märka att pb.kulturdatan.se inte fungerar som du har tänkt dig ber vi dig därför att först kolla vilken webbläsare du använder och är det ingen av de rekommenderade är det enklast att ladda hem en rekommenderad webbläsare som till exempel vis Firefox.

Internetuppkoppling

Se till att du har en stabil internetuppkoppling. Om du är osäker, kontakta din bredband/internetleverantör.

Kontakt

Frågor om Kulturdatan eller om bidrag, stöd och stipendier hänvisas till kultursekreterarna på Kulturenheten. Du når oss smidigt och enkelt via kultur@norrbotten.se

Läs mer

Läs mer om Region Norrbottens kulturverksamhet här: www.norrbotten.se/kultur

Läs mer om Region Norrbottens bidrag, stöd och stipendier här: www.norrbotten.se/kulturbidrag

Läs mer om Region Norrbottens kulturplan: www.norrbotten.se/kulturplan