

## Registrera dig i Rbok som privatperson

Lokalerna i Fisksätra Folkets Hus bokas genom bokningssystemet Rbok. Där loggar du enkelt in och skapar en personlig profil med bank-ID.

Här beskriver vi steg-för-steg hur du registrerar din personliga profil i Rbok.

1. Surfa till <https://nacka.rbok.se>
2. Klicka på "Logga in"
3. Logga in som "Medborgare", antingen via BankID eller Freja EID+
4. Första gången du loggar in skapas ditt personliga konto automatiskt.
5. Ange dina kontaktuppgifter, e-post och telefonnummer genom att klicka längst upp till höger på profilikonen.
6. Kontrollera att dina "kunduppgifter" stämmer (adress, postnummer och postort). Du hittar kunduppgifterna i vänstra menyn under "Administrera" och sedan "Kunduppgifter".  
**Spara och godkänn kunduppgifterna.**
7. Nu kan du logga in som privatperson och boka våra lokaler.
8. Klicka på "Boka resurser" och sök på "Kulturhuset Fisksätra Folkets Hus"
9. Läs och följ instruktionerna på skärmen.

Om du har frågor eller behöver hjälp kan du mejla till [mouadh@fisksatrafolketshus.se](mailto:mouadh@fisksatrafolketshus.se) eller komma till Fisksätra Folkets Hus när vi har öppet.

## Registrera en organisation

Innan du registrerar en organisation till exempel en förening eller ett företag, behöver du skapa en personlig profil i Rbok. Börja med detta.

När registreringen som privatperson i Rbok är klar kan du registrera en organisation. Den person som registrerar en organisation behöver ha mandat för att kunna göra detta. Personen som har registrerat organisationen kommer automatiskt att bli administratör i Rbok.

Notera att du endast kan registrera en organisation per organisationsnummer. Om det finns olika sektioner inom en och samma förening/företag så kommer dessa att kunna registreras som undersektioner. Nacka kommun informerar om detta i ett separat utskick.

Här beskriver vi steg-för-steg hur du registrerar **en förening**. *Liknande steg görs för företag.*

1. Logga in på ditt personliga konto.
2. Klicka på "Registrera förening" på startsidan. För att komma till startsida, klicka på huset med ditt namn högst upp till vänster.
3. Klicka på "Ansök om att bli kund" och därefter "Ny kundansökan".
4. Välj kundtyp och därefter vilken föreningstyp som avses.
5. Fyll i resterande fält i formuläret. Alla fält med röd stjärna är obligatoriska. Skriv en kortfattad beskrivning i fältet "Beskrivning". Bifoga logotyp, max storlek 50 kb.
6. När du har fyllt i all information i ansökan, klicka på "**Skicka in**"

### **Kommunen godkänner föreningens ansökan.**

7. När du har skickat in ansökan kommer den att hanteras av kommunen. Om du har angivit din e-post under "inställningar" kommer du få ett mail när kommunen har tagit beslut.
8. Därefter kan du logga in i Rbok med föreningsprofilen och göra föreningens ärenden.

[På kommunens hemsida kan du läsa mer om Rbok](#)

### **Behöver du hjälp att boka eller registrera dig?**

Kontakta: Kundserviceenheten

Telefon: 08-718 80 00

E-post: [bokningfritid@nacka.se](mailto:bokningfritid@nacka.se)

måndag-torsdag 08.00-17.00, fredag 08.00-16.30