

Finne og rette valideringsfeil

Når en søknad eller rapport fra Norges Korforbund overføres med valideringsfeil kommer det et varsel om dette på høyre side av skjermen. Hvis rapporten har valideringsfeil ser varselet slik ut.

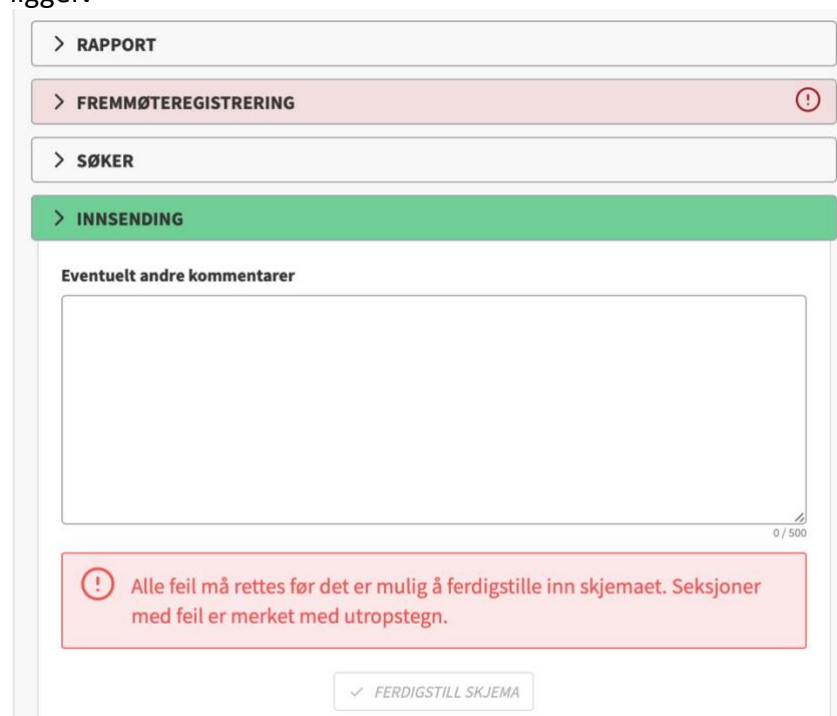


The screenshot shows a warning message box with a red border and a red background. At the top left, there is a red triangle icon followed by the text "Advarsler". Below this, there is a red bullet point followed by the text "Rapport har valideringsfeil".

Below the warning message, there is a navigation bar with three tabs: "Sluttrapport" (highlighted in yellow), "Utbetaling", and "Lukk sak". Below the navigation bar, there is a yellow banner with the text "Rapport innsendt med valideringsfeil" and a red 'X' icon. Below the banner, there is a sidebar with three items: "Saksbehandling", "Korrespondanse med søker", and "Interne merknader". Below the sidebar, there is a status bar with the text "Status: Sluttrapport / Innvilget / 26.11.2021".

Det vil si at opplysningene i skjemaet inneholder feil eller mangler som utløser feilmelding i eApply.


Varselet sier ikke *hvor* i rapporten valideringsfeilen ligger. For å finne feilen åpner du **Vurderingsskjemaet** og går til **Innsending** for å få angitt hvor i søknaden valideringsfeilen ligger.




The screenshot shows the 'Innsending' section of a web application. At the top, there is a navigation menu with four items: "RAPPORT", "FREMMØTEREGISTRERING" (highlighted in red with a red exclamation mark icon), "SØKER", and "INSENDING" (highlighted in green). Below the navigation menu, there is a section titled "Eventuelt andre kommentarer" with a large text area for input. Below the text area, there is a red warning message box with a red exclamation mark icon and the text "Alle feil må rettes før det er mulig å ferdigstille inn skjemaet. Seksjoner med feil er merket med utropstegn." Below the warning message, there is a button with a checkmark icon and the text "FERDIGSTILL SKJEMA".

I eksemplet ovenfor er det markert at feilen ligger i seksjonen FREMMØTEREGISTRERING.

Gå til FREMMØTEREGISTRERING og klikk på personen med feil (markert med utropstegn og rød skrift).

> **FREMMØTEREGISTRERING** 

Registrer deltagere

Navn	Adresse	Epostadresse	Telefon	Fødselsår	Kjønn	
Deltaker Deltakersen	0010 OSLO			2000	Kvinne	×
 Lærer Lærersén	1053			1970	Mann	×
Person Personsen	1051 OSLO			1939	Mann	×
Test Testesen	1052 OSLO			1986	Kvinne	×

+ LEGG TIL PERSON 🔍 KOPIER PERSONER FRA TIDLIGERE SØKNAD

I dette tilfellet var det **poststed** som manglet. Skriv inn poststed og klikk LAGRE OG LUKK:

Navn *
Lærer Lærersén

Adresse

Postnummer * 1053 **Poststed *** osl

Epostadresse

Telefon

Kjønn *
 Kvinne Mann

Fødselsår *
1970

LAGRE OG LUKK LAGRE OG OPPRETT NY AVBRYT

Nå kan du gå tilbake til INNSEENDING. Skriv inn hva slags feil du har rettet og klikk på FERDIGSTILL SKJEMA. Hvis du ikke får lov av systemet til å ferdigstille skjema betyr det at det er flere valideringsfeil som må rettes.

>
INNSEENDING

Eventuelt andre kommentarer

Deltaker manglet postnummer. Rettet.

36 / 500

✓
Skjema er ferdig utfylt. Klikk knappen under for å ferdigstille skjemaet.

✓ FERDIGSTILL SKJEMA

Andre eksempler valideringsfeil i rapportskjemaet kan være

Type feil	Løsning
Ugyldig format på epostadresse eller telefonnummer	Sett feltet som blankt. Det er ikke en obligatorisk opplysning.
Mangelfulle eller ugyldige obligatoriske opplysninger om f.eks. fødselsår eller navn.	Slett deltakeren. Dersom dette fører til at kurset ikke får nok fullførte deltakere melder du feilen til support@musikk.no
For mange timer på et kurs, eller en kursdag.	Meld inn feilen til support@musikk.no
Rapporten er sendt inn med færre enn fire fullførte deltakere.	Kurset kan ikke godkjennes. 1. Gjenåpne seksjonen Innstilling og 2. Gjør om vedtaket slik at søknaden avslås. 3. Husk å sende avslagsbrevet. 4. Lukk sak.

- Varselet om valideringsfeil vil **ikke** forsvinne selv om feilen er rettet opp.
- Er det feil eller mangler du er usikker på hvordan du skal håndtere, ta kontakt med MSF-administrasjonen på support@musikk.no

For valideringsfeil i søknadsskjemaet: Bruk innstillingsskjemaet til å finne og rette feil.

Type feil	Løsning
Enkle mekaniske feil. F.eks. for mange/få timer i forhold til studieplanen	<i>Løs slike problemer ved å endre timetallet i innstillingsskjemaet. Kursrapporten vil vise det reelle timetallet.</i>
Mangler opplysninger om lærer eller kommune.	Meld fra til support@musikk.no

- Varselet om valideringsfeil vil **ikke** forsvinne selv om feilen er rettet opp.
- Er det noen feil eller mangler dere er usikre på hvordan dere skal håndtere, ta kontakt med MSF-administrasjonen på support@musikk.no.