

Veileder for saksbehandlere

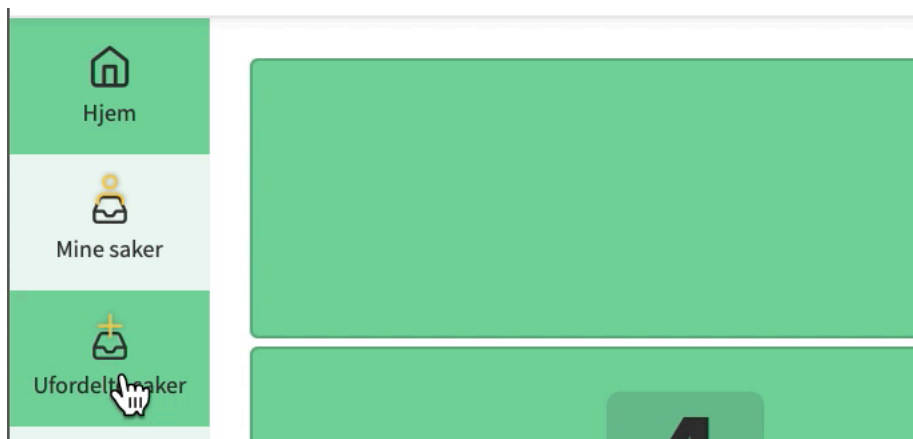
Innholdsfortegnelse

Innvilge søknad om tilskudd	2
<i>Finn kurs til godkjenning i ditt fylke</i>	<i>2</i>
<i>Behandle søknaden.....</i>	<i>3</i>
<i>Løsning hvis søkeren ikke er godkjent i systemet</i>	<i>6</i>
<i>Kommuniser med søker</i>	<i>8</i>
<i>Interne merknader.....</i>	<i>8</i>
<i>Notatfunksjon</i>	<i>9</i>

Innvilge søknad om tilskudd

Finn kurs til godkjenning i ditt fylke

1. Nye kurs som har blitt sendt til behandling finner du under **Ufordelte saker** i venstremenyen.



2. Klikk på symbolet under **Fylke** og skriv inn navnet på det fylket du vil se i kursoversikten. Trykk Enter for å oppdatere tabellen.



3. Øverst på denne listen ligger kurset **Gitarkurs** sendt inn av **Eksempelbandet**. Klikk på saken for å behandle søknaden.

☐	SAKSNR	TITTEL	SØKER	SØKNADSRUNDE
☐	---	---	---	---
☐	11580	Gitarkurs	Eksempelbandet	Tilskudd våren 2021 (1. januar–30. juni)

4. Under **Ansvarlig** i menyen til høyre kan du velge å sende behandlingen av kurset til noen andre, eller du kan behandle det selv ved å trykke **Ta saken selv**.

Ansvarlig (ufordelt)

Registrering

VELG

Velg rådgiver

Ta saken selv

Anmodning om tilleggsopplysninger

Innstilling og vedtak

5. Du får opp all innsendt informasjon om kurset på venstre side av skjermen din.

Hjem

Mine saker

Ufordelte saker

Alle saker

Søknadsrunder

Meldinger

Oppgaver

Statistikk

Utbetalinger

Tilbakebetalinger

Studieplaner

Søkere

Dokumenter

Registrering

Vedtak

Gitarkurs

Tilskudd våren 2021 (1. januar–30. juni)

11580

<

>

Søknad om tilskudd

Sigbjørn Innjord Thomassen / 05.03.2021

+

↓

☰

✓

> Søknad

Kursnavn

Gitarkurs

Har dere deltakere med behov for tilrettelegging?

Ja

Hvis dere har ekstra kostnader til tilrettelegging kan dere søke om tilretteleggingstilskudd. Dette gjøres ved rapportering av kurs. Du må ta vare på alle utgiftsbilag knyttet til tilretteleggingskostnader.

Studieplan	15443 Opplæring i strengeinstrumenter, videregående nivå	Kommune	Alta
Planlagt startdato	01.03.2021	Lærer	Les Paul
Planlagt sluttdato	26.04.2021		
		Timer	Beløp
Timer med lærer		16	1 680
Timer uten lærer		0	0
Timer		16	1 680
Beregnet tilskudd			1 680

> Søker

Søker

Navn

Eksempelbandet

Adresse

Veien 1

0010 OSLO

Norge

Organisasjonsnummer

Epostadresse

sigbjornthomassen@gmail.com

Telefon

6. Dette skal sjekkes før en søknad kan innvilges:

1. Sjekk at det er lagt til en relevant studieplan.
2. Sjekk at planlagt sluttdato er innenfor riktig semester for denne søknadsrunden.
3. Sjekk at det er registrert navn på lærer dersom kurset har timer med lærer.
4. Husk å sjekke om det er sendt inn noen merknader fra søker under seksjonen **innsending** nederst.

> Søker

> Innsending

Merknader

For søknadsrunden våren 2021 blir tilknytning til lagets medlemsorganisasjon sjekket sentralt, og det er derfor ikke nødvendig med en ekstra sjekk av dette.

8. Dersom det er noe ved søknaden som mangler fra søkerens side kan du i neste trinn, **Anmodning om tilleggsopplysninger**, klikke **Gjenåpne for søker**. Du får da mulighet til å sende søkeren en melding om hva som må endres. Du kan også klikke **Rediger søknad** og gjøre endringene på vegne av søkeren.

Ansvarlig Sigbjørn Innjord Thomassen Registrering  

Anmodning om tilleggsopplysninger Registrering  

Innstilling og vedtak Vedtak  

Kursrapport

VELG ▾

Gjenåpne for søker
 Rediger søknad
 Kanseller gjenåpning

9. For å innvilge søknaden velger du først **Innvilges** under **Innstilling og vedtak**.

Ansvarlig Sigbjørn Innjord Thomassen Registrering  

Anmodning om tilleggsopplysninger Registrering  

Innstilling og vedtak Vedtak  

 **Vis innstilling**

VELG ▾

Innstilling

✓ <Velg>

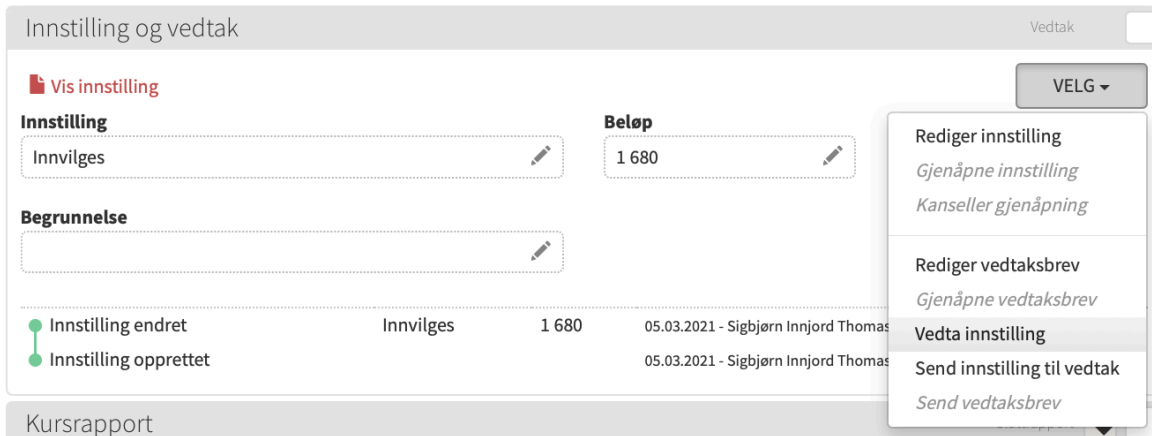
Innvilges

Avslås

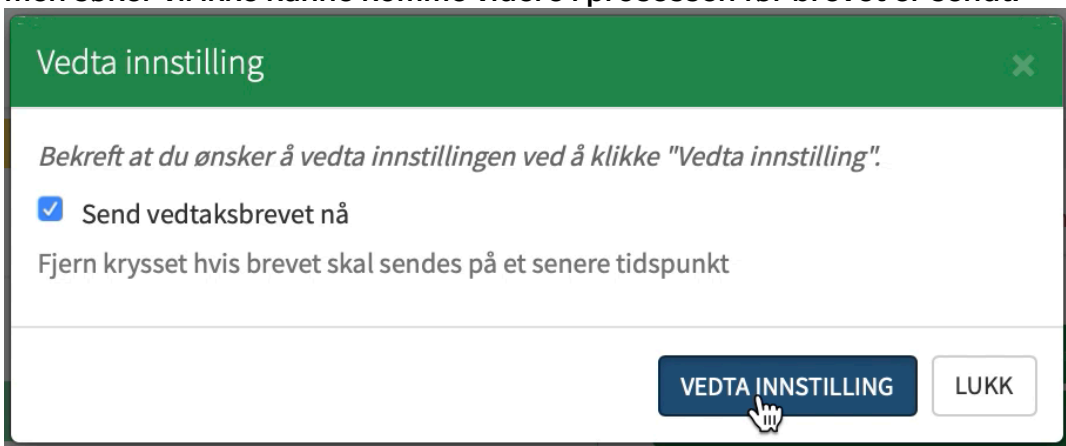
Beløp

Begrunnelse

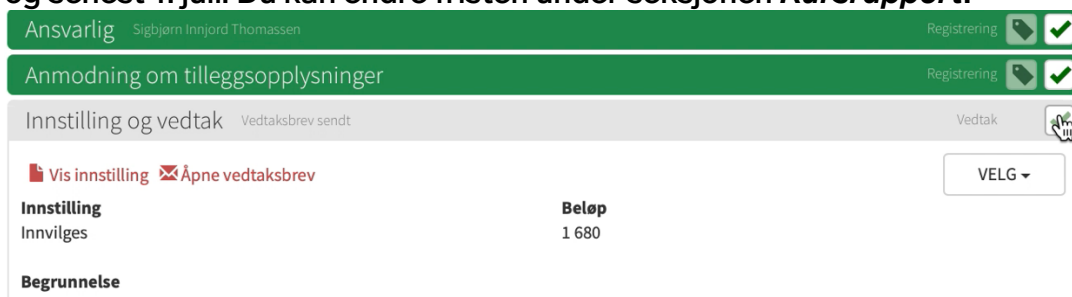
12. Klikk deretter **Vedta innstilling**.



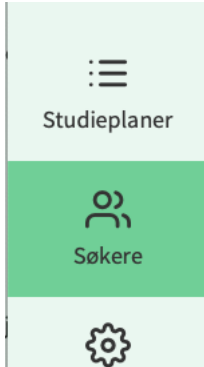
13. Deretter får du opp et vindu der du må bekrefte innstillingen. Du kan klikke bort **Send vedtaksbrevet nå** dersom du ønsker å redigere det og/eller sende det senere, men søker vil ikke kunne komme videre i prosessen før brevet er sendt.



14. Søknaden er nå behandlet og innvilget. Søker kan nå åpne skjemaet for å legge til deltakere og begynne med frammøtereregistrering. Husk å merke seksjonen **Innstilling og vedtak** med grønn hake for å markere at søknaden er ferdig behandlet. Rapportfrist for våren 2021 settes automatisk til 3 uker etter sluttdato, og senest 1. juli. Du kan endre fristen under seksjonen **Kursrapport**.



15. Hvis kurset viser en varseltrekant i høyre hjørne betyr det at søkeren ikke er godkjent ennå. Du vil da ikke kunne innvilge søknaden. Dette kan du selv ordne ved å først gå til **Søkere** i venstremenyen.



16. Søk opp og klikk på kursarrangøren.

Søk

NAVN ▼ ORGANISASJONSNUMMER

Eksempelbandet

17. Sjekk at laget er medlem i medlemsorganisasjonen som står oppført på høyre side av bildet.

Organisasjoner ► Eksempelbandet

n		Organisasjonsstruktur	
Eksempelbandet		Medlemsorganisasjon BandOrg	
Veien 1 0010 OSLO Norge sigbjornthomassen@gmail.com		REDIGER NY STUDIEPLAN OPPRETT NY SØKNAD INVITER NY BRUKER PROFF ENHETSREGISTERET	
Aktiv Nei Rediger			

18. Hvis det er i orden klikker du på kontaktpersonen nederst på siden.

Saker Bankkontoer Utbetalinger

NAVN

 Sigbjørn Innjord Thomassen

19. Velg **Organisasjonsadministrator** under Grupper.

Søkere ▶ Brukere ▶ Rediger bruker

Fornavn *

Sigbjørn Innjord

Etternavn *

Grupper

☒ Organisasjonsadministrator

☐ Studieledere

20. Under Status endrer du fra «Til godkjenning» til «Aktiv». Husk å lagre når dette er gjort.

Organisasjon

Eksempelbandet

Status *

☒ Aktiv ☐ Til godkjenning ☐ Invitert ☐ Inaktiv

Søkeren er nå godkjent og søknaden kan innvilges.

- All skriftlig kommunikasjon med søkeren foregår i portalen. Du kan klikke på **Korrespondanse med søker** og deretter **Ny melding** for å sende søkeren en melding.

Saksbehandling
Korrespondanse med søker
Interne merknader

NY MELDING
NYTT FORMELT BREV

- Meldingen du skriver blir synlig for søkeren i portalen. Søkeren får også et automatisk varsel på e-post. Meldingen er synlig i e-posten, men søkeren må logge inn for å svare på den.
- Alle meldinger, inkludert eventuelle svar fra søkeren, legger seg inn under **Korrespondanse med søker**.

Saksbehandling
Korrespondanse med søker 1
Interne merknader

NY MELDING
NYTT FORMELT BREV

Sigbjørn Innjord Thomassen / 05.03.2021 13:49
Eksempel
Dette er bare et eksempel.

Mvh
Saksbehandler

Sigbjørn Innjord Thomassen / 05.03.2021 13:51
Svar: Eksempel
Ok.

Mvh
Søker

MARKER SOM BEHANDLET

SVAR

Interne merknader

- Du kan klikke på **Interne merknader** for å legge til notater til kurset. Disse vil være tilgjengelige for alle interne brukere i MSF, men ikke for søkere.

Saksbehandling
Korrespondanse med søker
Interne merknader

+ NY MERKNAD

05.03.2021 13:59 - Sigbjørn Innjord Thomassen
Det er ikke den avdøde amerikanske gitaristen Les Paul som er lærer på dette kurset. Det er en annen som heter det samme. Sjekket ut. Alt OK.

- Du kan også legge til et lett synlig notat øverst på siden.

Saksbehandling

Korrespondanse med søker

Interne merknader

Status: Sluttrapport / Innvilget / 05.03.2021

Ansvarlig Sigbjørn Innjord Thomassen

Registrering  

- Notatet vil være synlig for alle som åpner kurset fra saksbehandlersiden, men vil ikke være synlig for søkere.

Dette er et eksempel

Saksbehandling

Korrespondanse med søker

Interne merknader

