

Guía del Beneficiario MT+

Introducción	2
¿Cómo acceder a MT+ como usuario de la organización beneficiaria o coordinadora?	3
Conexión.....	4
Notificaciones automáticas	8
Menú y navegación	9
Lista de funcionalidades disponibles.....	13
Datos del proyecto	19
Cómo gestionar las organizaciones.....	21
Cómo gestionar los contactos	23
Cómo gestionar movilidades para proyectos de KA1 y KA3	30
Cómo gestionar proyectos de KA2	35
Cómo rellenar y enviar un informe del beneficiario	89

Introducción

¿Qué es la Mobility Tool+?

Mobility Tool+ (MT+) es un sistema de información que permite que las organizaciones beneficiarias del programa Erasmus+ administren la información relativa a sus proyectos, soliciten los informes individuales de los participantes y remitan los informes finales a sus Agencias Nacionales. Las Agencias Nacionales utilizan MT+ para realizar un seguimiento de la información facilitada por las organizaciones beneficiarias en todo momento desde cualquier lugar.

MT+ es una herramienta diseñada, desarrollada y mantenida por la Comisión Europea y tiene como usuarios a las organizaciones beneficiarias del programa Erasmus+ y a las Agencias Nacionales que gestionan proyectos descentralizados.

¿Qué son las movilidades KA1 y KA3?

Cada acción clave del programa Erasmus+ se divide en diferentes tipos de acción según los objetivos de los programas y los grupos a los que se dirigen. En los distintos tipos de actividades de cada acción se encuentran grupos homogéneos de participantes que se codifican como “movilidades” en MT+. Cada movilidad supone el envío de un participante individual desde un país de origen a un país de destino, que suele ser uno de los llamados “países del programa Erasmus+”. Según el tipo de actividad, cada participante en una movilidad Erasmus+ podrá recibir una subvención en concepto de viaje, apoyo individual, apoyo por necesidades especiales, gastos excepcionales, etc. MT+ permite que las organizaciones beneficiarias gestionen toda esta información de un modo coherente y pertinente.

¿Qué sucede con las Asociaciones Estratégicas de KA2?

Los proyectos de Asociaciones Estratégicas también están incluidos en MT+. Aunque no se dediquen a administrar movilidades como tal, estos proyectos necesitan gestionar los resultados físicos e intelectuales que producen, especialmente en proyectos dedicados mayoritariamente al desarrollo de innovaciones. Por lo tanto MT+ suministra todas las funcionalidades necesarias para crear y gestionar la adjudicación de fondos de un proyecto de KA2 relacionadas con gestión e implementación, reuniones transnacionales, resultados intelectuales, eventos multiplicadores, actividades transnacionales de formación, aprendizaje y enseñanza, siendo estas últimas más relevantes para proyectos de intercambio de buenas prácticas. Las organizaciones beneficiarias de KA2 podrán así mismo cumplimentar y remitir su informe final para que sea validado por la Agencia Nacional correspondiente.

¿Qué función cumplen las diferentes partes?

La gestión del proyecto y de su contenido es responsabilidad de los usuarios de la organización beneficiaria. Los contactos que se hayan incluido en el formulario electrónico de solicitud como personas de contacto y representantes legales de la organización solicitante/beneficiaria tendrán acceso automáticamente a sus proyectos en MT+. Esto sucederá cuando los datos del proyecto se envíen desde EPlusLink, el sistema de gestión de proyectos de las Agencias Nacionales, a MT+. Los usuarios de la Agencia Nacional también tienen acceso a MT+ para realizar tareas de seguimiento y validación.

¿Cómo acceder a MT+ como usuario de la organización beneficiaria o coordinadora?

Aquellas personas que hayan sido señaladas como signatarias de los convenios de subvención de los proyectos de la organización beneficiaria o coordinadora recibirán acceso de manera automática a MT+. En general, estos datos coincidirán con los indicados en la solicitud, excepto si se han modificado durante el proceso de selección.

La dirección de correo electrónico asociada con la persona de contacto recibirá una notificación del sistema una vez que el proyecto haya sido creado en MT+. A su vez, esta persona podrá crear nuevos contactos que tendrán o no permiso para editar los datos del proyecto en MT+.

Si la dirección de correo electrónico de la persona de contacto es incorrecta, los beneficiarios deberán informar a la Agencia Nacional para que esta lo modifique y remitirá de nuevo la información a MT+.

Conexión

En este apartado se explica cómo acceder a **MT+ usando ECAS (European Commission Authentication Service)**:

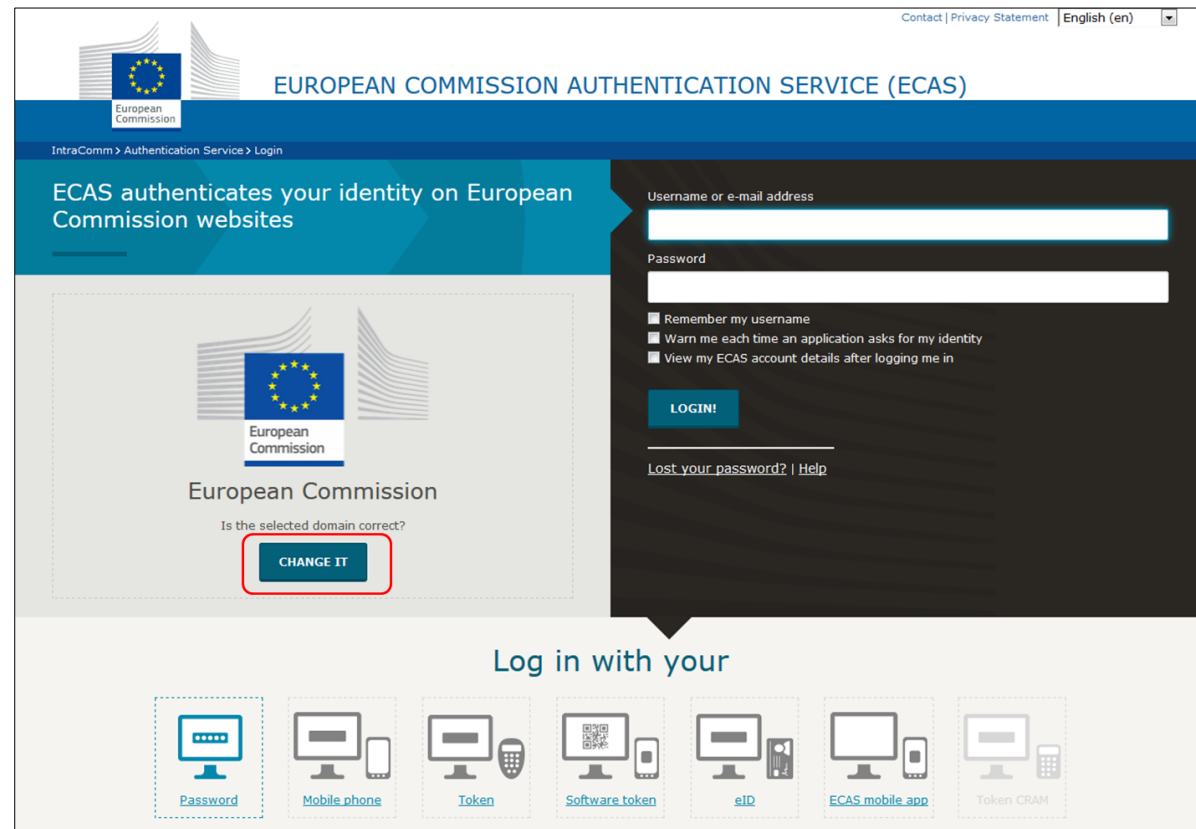
Cuando el proyecto se haya creado en MT+ se enviará una notificación al correo electrónico de la persona de contacto del proyecto con los pasos a realizar y el enlace a la herramienta.

- [Seleccionar el dominio “Externo”](#)
- [Conexión](#)
- [Pérdida de contraseña](#)
- [Crear una nueva cuenta ECAS](#)
- [Ayuda \(preguntas frecuentes\)](#)

Seleccionar el dominio “Externo”

Antes de conectarse debe asegurarse de escoger el dominio correcto que, para los contactos de las organizaciones beneficiarias o coordinadoras, habrá de ser el de **Externo**.

Si aparece otro dominio, pulse en el botón **CÁMBIELO**.



Contact | Privacy Statement | English (en)

European Commission

EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS)

IntraComm > Authentication Service > Login

ECAS authenticates your identity on European Commission websites

European Commission

Is the selected domain correct?

CHANGE IT

Username or e-mail address

Password

☐ Remember my username

☐ Warn me each time an application asks for my identity

☐ View my ECAS account details after logging me in

LOGIN!

[Lost your password?](#) | [Help](#)

Log in with your

Password

Mobile phone

Token

Software token

eID



ECAS mobile app

Token CRAM

Se mostrarán varias opciones, de las que seleccionará el dominio **Externo**.

Where are you from?

Welcome to the European Commission Authentication Service (ECAS).
Choose the institution or body for which you want to log in. Choose "External" if you don't work for a European institution or body. Choose "W+7" if you have a special external account composed of w and 7 digits.
If you aren't sure, select the "I don't know?" option for help.


 European Commission European Commission, Executive Agencies.	 External Partners, Researchers, Citizens.	W+7 I have an account w + 7 digits. Special external accounts.	? I don't know? More information about this screen.
--	--	---	--

filter by [show all](#) [Institutions](#) [Regulatory Agencies](#) [Joint Undertakings](#) [Other](#)

Conexión

Escriba su **nombre de usuario ECAS** o su **dirección de correo electrónico** y su **contraseña ECAS**. La dirección de correo electrónico deberá ser la misma que aparece en la notificación de acceso que habrá recibido por correo electrónico y que coincidirá con la persona de contacto oficial del proyecto. Si no usa esa misma dirección de correo electrónico, no podrá acceder a la información del proyecto.

ECAS authenticates your identity on European Commission websites


External
Is the selected domain correct?
[CHANGE IT](#)

Username or e-mail address

Password

☐ Remember my username
☐ Warn me each time an application asks for my identity
☐ View my ECAS account details after logging me in
[LOGIN!](#)
[Lost your password?](#)
[Create an account](#) | [Help](#)

Una vez haya indicado su usuario y contraseña ECAS, pulse el botón **¡CONEXIÓN!**

ECAS authenticates your identity on European Commission websites

External

Is the selected domain correct?

CHANGE IT

Username or e-mail address

Password

☐ Remember my username

☐ Warn me each time an application asks for my identity

☐ View my ECAS account details after logging me in

LOGIN!

[Lost your password?](#)

[Create an account](#) | [Help](#)

Pérdida de contraseña

Si ha perdido su contraseña ECAS o si necesita crear una nueva, pulse en el enlace **¿Ha olvidado su contraseña?** y siga instrucciones.

ECAS authenticates your identity on European Commission websites

External

Is the selected domain correct?

CHANGE IT

Username or e-mail address

Password

☐ Remember my username

☐ Warn me each time an application asks for my identity

☐ View my ECAS account details after logging me in

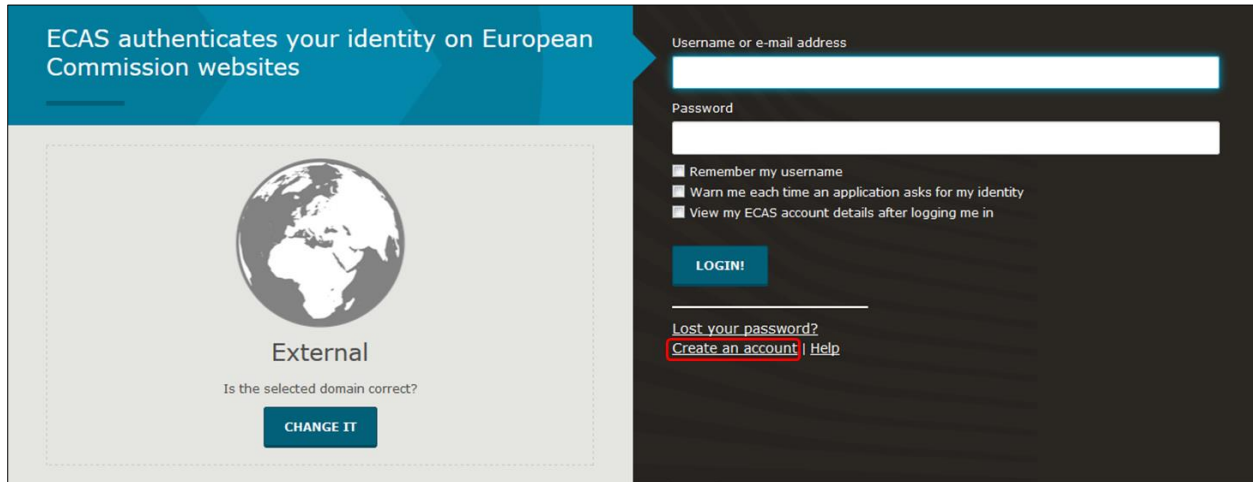
LOGIN!

Lost your password?

[Create an account](#) | [Help](#)

Crear una nueva cuenta ECAS

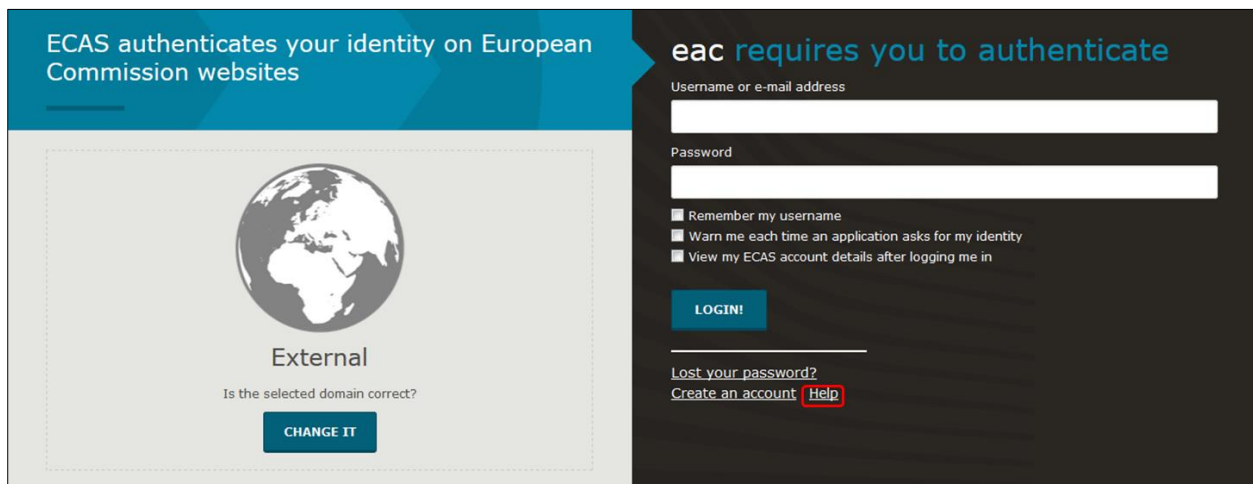
Si necesita crear una cuenta ECAS, pulse en **Crear cuenta** y siga instrucciones.



The screenshot shows the ECAS login interface. On the left, a blue banner reads "ECAS authenticates your identity on European Commission websites". Below it, a globe icon is labeled "External" with the text "Is the selected domain correct?" and a "CHANGE IT" button. On the right, the login form has fields for "Username or e-mail address" and "Password". Below these are three checkboxes: "Remember my username", "Warn me each time an application asks for my identity", and "View my ECAS account details after logging me in". A "LOGIN!" button is present. At the bottom, there are links for "Lost your password?", "Create an account" (highlighted with a red box), and "Help".

Ayuda (preguntas frecuentes)

Si necesita ayuda o desea revisar las preguntas frecuentes, pulse en **Ayuda**.



This screenshot is identical to the one above, showing the ECAS login page. The "Create an account" link is still highlighted with a red box. Additionally, the "Help" link next to it is also highlighted with a red box.

Notificaciones automáticas

Por defecto, las notificaciones se enviarán, como se ha explicado en el apartado anterior, a la persona de contacto oficial de la organización beneficiaria del proyecto. Esta persona puede ser cambiada en MT+ si se indica otra como **Contacto preferente** de la organización beneficiaria.

Las notificaciones automáticas se enviarán en inglés y, si la Agencia Nacional correspondiente ha traducido la interfaz, en dicha lengua.

Notificación de creación del proyecto en MT+

Al crear un proyecto en MT+, se enviará una notificación a la persona de contacto de la organización beneficiaria del proyecto. El mensaje electrónico proporciona instrucciones sobre cómo acceder a MT+ a través de ECAS. Si no dispusiera de una cuenta ECAS, siga las indicaciones para registrarse en ECAS.

Dear Ben,

Your project has been created in the Mobility Tool.

Project details:
EC Project Number: 2015-1-FR01-KA107-014887
National Project ID: 197517170
Project title:
: UNIVERSITE PARIS I PANTHEON-SORBONNE legal name epl import

Mobility Tool is the system for the management of projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

To access the project, please follow the steps below.

- Go to Mobility Tool website at <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/index.cfm?fuseaction=user.main>
- If you haven't register yet, please click "Not registered yet" and set up your account. During the registration process please use the email address that this message was sent to.
- If you already have an ECAS account associated with this email address, please use it to log in

Please contact your National Agency if you need further information or support.
Agence Erasmus+ France / Education Formation
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

This is a system generated message from Mobility Tool. Please do not reply.

Notificación de actualización del proyecto

Cuando se produzca una actualización en la MT+, la persona de contacto del proyecto recibirá un mensaje similar al que se muestra a continuación. Dicho contacto se señala como **Contacto preferente** en MT+ y puede ser cambiado por otro contacto de la organización beneficiaria.

From: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu [mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu]
Sent: Monday, December 07, 2015 1:09 PM
To: Ben
Subject: Mobility Tool - Project update /

Dear Ben,

Your project has been updated in Mobility Tool with new information on 07-DEC-15

Project details:

EC Project Number: 2014-1-UK01-KA201-000229_4

National Project Number: 28020673

Project title: Once upon an Erasmus Tale (Traditional Arts and Languages across Europe)

Be aware that the changes appear in the Mobility Tool for information only. It is your responsibility to adapt the project information in accordance with these changes, if necessary.

Please contact your National Agency if you need further information or support.

Agence Erasmus+ France / Education Formation

This is a system generated message from Mobility Tool. Please do not reply.

Menú y navegación

- [Inicio](#)
- [Diferencias en los proyectos de KA1 / KA3 y KA2](#)
- [Diferencias en las pestañas de proyectos KA1 / K3 y KA2](#)

Inicio

Descripción

Una vez que haya accedido a la herramienta, en la página de inicio encontrará lo siguiente:

1. Se muestra una ventana con la **Lista de proyectos**.
2. El sistema permite escoger el idioma de la interfaz de una lista.
3. En la parte superior central de la pantalla, se visualizan los datos de la persona conectada a la herramienta en ese momento.
4. En un recuadro se proporciona una descripción general de MT+.
5. Los proyectos se agrupan según el programa al que pertenecen y se ordenan por el **Número de convenio de subvención**.
6. Para los proyectos de KA2, el tipo de acceso del que disponga para un proyecto se indicará a continuación de su referencia.

The screenshot shows the 'European Commission Mobility tool' interface. At the top, there is a blue header with the European Commission logo and the text 'European Commission Mobility tool'. To the right of the header, there is a user status bar that says 'User Status: Logged in: ECAS EAC_TRAINING - beneficiary' with a 'Log out' button. Next to it is a 'Legal notice' link and a language dropdown menu set to 'EAC - English (EN)'. Below the header, there is a navigation bar with 'Home' and 'Project List' links. The main content area is divided into two columns. The left column contains two sections: 'Erasmus+' and 'Lifelong Learning Programme'. The 'Erasmus+' section has a table with columns 'Grant Agreement No' and 'National ID'. It lists three projects, each with a blue button next to its National ID. The 'Lifelong Learning Programme' section has a similar table with two projects. The right column contains an 'About the tool' section with text describing the system. Numbered annotations (1-6) are placed on the interface: 1 points to the 'Project List' link; 2 points to the language dropdown; 3 points to the user status bar; 4 points to the 'About the tool' section; 5 points to the 'User's role in project' table; and 6 points to the 'Erasmus+' section.

Diferencias en los enlaces a proyectos de KA1/KA3 y KA2

Descripción

El acceso a proyectos de KA1 y KA3 es diferente del acceso a proyectos de KA2

1. Cuando en la **Lista de proyectos** se pulsa en un proyecto de KA2, el sistema abre una nueva página en el navegador. Los proyectos de KA2 están resaltados en azul.
2. Cuando en la **Lista de proyectos** se pulsa en un proyecto de KA1 o de KA3, el sistema abre el proyecto directamente en la misma página del navegador.



Home

Project List

Welcome ECAS EAC_TRAINING

Erasmus+

Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-FR01-KA201-002304 🔗		partner (View Access to Project)
2014-1-UK01-KA201-000229_4 🔗		coordinator (View Access to Project)
2014-1-FR01-KA201-008555_1 🔗		beneficiary (Edit Access to Project)
2014-1-FR01-KA103-000420		beneficiary

1

Lifelong Learning Programme

Grant Agreement No	National ID
2013-1-CR1-ERA02-04935	
2013-1-CR1-ERA02-04898	
2013-1-CR1-ERA04-04978	

2

About the tool

Mobility Tool is the system for the management of mobility projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

Diferencias en las pestañas de proyectos de KA1/KA3 y KA2

Descripción

Las pestañas de KA1/KA3 son diferentes a las pestañas de KA2.

Las pestañas de KA1 y KA3 se muestran con una estructura que organiza la gestión de las movilidades en la pestaña **Movilidades**.

Home	Project List	Project Details	Dashboard	Organisations	Contacts	Movilities ▾ List Movilities Import - Export	Budget	Reports
Project Details for 2014-1-FR01- KA103 -000420								

Las pestañas de KA2 se muestran con una estructura que las divide en diferentes actividades y opciones de gestión

Project 2014-2-FR01- KA205 -003734	Details	Organisations	Contacts	Project Management and Implementation	Transnational Project Meetings	Intellectual Outputs	Multiplier Events
Learning, Teaching and Training Activities	Special Needs Support	Exceptional Costs	Exceptional Cost Guarantee	Budget	Reports		

Lista de funcionalidades disponibles

En esta sección se explica la lista común de funcionalidades de MT+, por ejemplo, en las pestañas de **Organizaciones** y **Contactos**. Los iconos utilizados para ordenar o exportar listas, editar, eliminar o ver el elemento en cuestión son idénticos en todas las pantallas.

- [Buscar](#)
- [Selección](#)
- [Exportar](#)
- [Ver](#)
- [Editar](#)
- [Eliminar](#)
- [Volver a la lista](#)

Buscar

Para encontrar rápidamente información en cada pestaña del menú, teclee, por ejemplo, el nombre de la organización en el campo **Buscar**.

El resultado aparecerá en la lista.

Search

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

found 1 (Total 1)

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

found 1 (Total 1)

selection Export

Participating Organisation	Role	Total Amount (Adjusted)
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	Beneficiary	1,500.00 €
Total:		1,500.00 €

10 25 50 100

Selección

La opción de **Selección** le permitirá seleccionar o no ciertas líneas.

Search

selection

Export

Al pulsar en el botón, aparecerán estas opciones: **Todos**, **NINGUNO** o **Inverso**.

Search

selection

Export

☒ All
☐ NONE
☐ Inverse

En el siguiente ejemplo se ha seleccionado la opción **Todos**.

selection

Export

☒ All
☐ NONE
☐ Inverse

	Beneficiary	Coordinator	Partner	PIC	Legal Name	Public DepartmentBody	Non-profit	Country	City	Role
<input checked="" type="radio"/>	✓	✗	✗	947443330	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	✓	✗	Poland	Oblegorek	Beneficiary
<input checked="" type="radio"/>	✗	✗	✓	940853441	Vaajakummun koulu	✓	✓	Finland	Vaajakoski	Partner
<input checked="" type="radio"/>	✗	✗	✓	940649450	école élémentaire Joliot-Curie	✓	✓	France	Brétigny sur Orge	Partner
<input checked="" type="radio"/>	✗	✗	✓	942733689	RK Basisschool Bernardus	✗	✓	Netherlands	Saasveld	Partner
<input checked="" type="radio"/>	✗	✗	✓	949361796	Scoala Gimnaziala Lunca, Pascani	✓	✓	Romania	Pascani	Partner
<input checked="" type="radio"/>	✗	✗	✓	942254606	CEIP Ciudad de Valencia	✓	✓	Spain	Madrid	Partner
<input checked="" type="radio"/>	✗	✗	✓	942367611	Åkraskolan	✗	✗	Sweden	Sala	Partner
<input checked="" type="radio"/>	✗	✓	✗	948378216	Three Legged Cross First School	✓	✓	United Kingdom	Wimborne	Coordinator

10

25

50

100

En ciertas pantallas se puede encontrar el botón **Eliminar xxx registros**.

selection

Export

☒ All
☐ NONE
☐ Inverse

Delete 2 records

	Legal Name	No. of Participants With Special Needs	Description	Total Cost
<input checked="" type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	2	Special needs asked.	100.00 €
<input checked="" type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	1	Special needs	50.00 €
Total:				150.00 €

10

25

50

100

Exportar

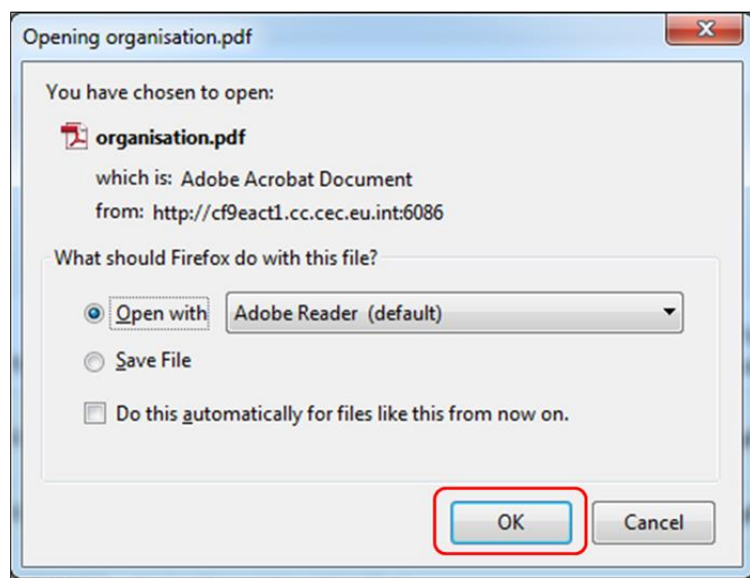
El botón **Exportar** le permite exportar la selección que haya realizado en uno de estos tres formatos de archivo: **PDF**, **XLS** o **CSV**.



En el siguiente ejemplo se ha escogido el **Archivo PDF**.



A continuación se abrirá una ventana emergente para permitirle abrir el pdf.



Ver

Para ver los datos de un elemento disponible en una línea, pulse en el icono de lista.

	Meeting ID	Meeting Title	Start Date	End Date	Receiving Organisation	Receiving Country	Receiving City	Number of Participants	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
	03503-TPM-00001	TPM 1	09/05/2015	26/11/2015	Stowarzyszenie Miedzynarodowej i Miedzykulturowej Wymiany ANAWOJ	Poland	Michalowo	15	10,475.00 €	9,200.00 €	
Total								15	10,475.00 €	9,200.00 €	

[back to list](#) Transnational Project Meetings

Meeting ID

03503-TPM-00001

Meeting Title

TPM 1

Project Duration

01/09/2014

31/08/2016

Start Date

09/05/2015

End Date

26/11/2015

Receiving Organisation

Stowarzyszenie Miedzynarodowej i Miedzykulturowe

Receiving Country

Poland

Receiving City

Michalowo

Cancel

Nothing to save

Editar

Para editar los datos de un elemento disponible en una línea, pulse en el icono del lápiz.

	Meeting ID	Meeting Title	Start Date	End Date	Receiving Organisation	Receiving Country	Receiving City	Number of Participants	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
	03503-TPM-00001	TPM 1	09/05/2015	26/11/2015	Stowarzyszenie Miedzynarodowej i Miedzykulturowej Wymiany ANAWOJ	Poland	Michalowo	15	10,475.00 €	9,200.00 €	 
Total								15	10,475.00 €	9,200.00 €	

Se abrirá una ventana en la que la información correspondiente aparecerá en distintos campos, algunos de los cuales pueden ser editados.

[back to list](#)
Transnational Project Meetings

Meeting ID
03503-TPM-00001

Meeting Title
TPM 1

Project Duration
01/09/2014
31/08/2016

Start Date
09/05/2015

End Date
26/11/2015

Receiving Organisation
Stowarzyszenie Miedzynarodowej i Miedzykulturowe

Receiving Country
Poland

Receiving City
Michalowo

Cancel
Nothing to save

Eliminar

Para eliminar los datos de un elemento disponible en una línea, pulse en el icono de la papelera.

	Meeting ID	Meeting Title	Start Date	End Date	Receiving Organisation	Receiving Country	Receiving City	Number of Participants	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
	03503-TPM-00001	TPM 1	09/05/2015	26/11/2015	Stowarzyszenie Miedzynarodowej i Miedzykulturowej Wymiany ANAWOJ	Poland	Michalowo	15	10,475.00 €	9,200.00 €	
Total								15	10,475.00 €	9,200.00 €	

Volver a la lista

Para volver a la lista de datos generales, pulse en el botón **Volver a la lista**.

[back to list](#)
Transnational Project Meetings

Meeting ID
03503-TPM-00001

Meeting Title
TPM 1

Project Duration
01/09/2014
31/08/2016

Start Date
09/05/2015

End Date
26/11/2015



Receiving Organisation
Stowarzyszenie Miedzynarodowej i Miedzykulturowe

Receiving Country
Poland

Receiving City
Michalowo

Edit

Se le dirigirá de nuevo a la lista con la línea o las líneas de elementos en cuestión.

	Meeting ID	Meeting Title	Start Date	End Date	Receiving Organisation	Receiving Country	Receiving City	Number of Participants	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
○	03503-TPM-00001	TPM 1	09/05/2015	26/11/2015	Stowarzyszenie Międzynarodowej i Międzykulturowej Wymiany ANAWOJ	Poland	Michałow	15	10,475.00 €	9,200.00 €	  
<i>Total</i>								15	10,475.00 €	9,200.00 €	

Datos del proyecto

- [Página de "Datos del proyecto"](#)
- [Modificaciones en " Datos del proyecto "](#)

Página de "Datos del proyecto"

Descripción

Una vez que pulse el **Número del convenio de subvención** en la página de inicio, se desplegará una nueva pantalla con los **Datos del proyecto**.

Los datos clave del proyecto están estructurados en varios campos: **Contexto**, **Agencia Nacional**, **Información del proyecto**, **Información de la organización beneficiaria** y **Acceso al proyecto**. En la pantalla también se muestra el **Histórico**, que proporciona datos de la creación del proyecto en MT+, la última actualización y la persona (o el sistema) que lo llevó a cabo.

Téngase en cuenta que la pestaña de **Datos del proyecto** de los proyectos de KA1/KA3 es diferente de la de KA2, aunque los campos de contenido son iguales. En la página **Menú y navegación** se da más información sobre estas diferencias.

Home Project List **Project Details** Dashboard Organisations Contacts Mobilities Budget Reports

Project Details for 2014-1-PL01-KA103-000066

Context Information	Project Information	Project Access
Programme: Erasmus+ Key Action: KA1 - Learning Mobility of Individuals Action Type: KA103 - Higher education student and staff mobility Call Year: 2014 Round: 1 Start of Project: 01/06/2014 End of Project: 31/05/2016 Project Duration (months):	Grant Agreement No.: 2014-1-PL01-KA103-000066 National ID: Project Title: - Project Acronym:	User's role in project: beneficiary Access to Project: Edit Access to Project Project is locked: <input type="checkbox"/>

National Agency	Beneficiary Organisation information	History information
National Agency: PL01 - Foundation for the Development of the Education System For further details about your National Agency, please consult the following page http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm	PIC: 949423003 Legal Name: ECOLE DES MÉTIERS DE L'ENVIRONNEMENT Business Name: EME Full legal name (National Language): Erasmus Code: F BRUZ03 Consortium Accreditation No.:	Created by: NA Staff Created on: 05/06/2015 16:48:36 Updated by: Theodoros PAPADOPOULOS Updated on: 14/09/2015 15:54:56

See the information about the latest updates here!

Modificaciones en “Datos del proyecto”

Descripción

Ciertos datos como el **Título del proyecto**, el **Identificador nacional**, la **Fecha de inicio** y la **Fecha de finalización del proyecto** no pueden ser modificados en la herramienta. Para solicitar dichos cambios han de contactar directamente con la Agencia Nacional.

Sin embargo, sí es posible añadir o eliminar **Contactos**, **Movilidades** y **Participantes** y editar la información existente sobre el **Presupuesto**. Encontrará más información sobre cómo realizar estos cambios en los apartados correspondientes de esta guía.

Cómo gestionar las organizaciones

En la mayoría de las acciones clave los datos de la organización beneficiaria o coordinadora no podrán ser modificados directamente en MT+ sino que se deberá proceder primero a emitir una **enmienda**.

Los datos de la organización que hayan sido consignados en el Portal del Participante-URF (<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>) deberán ser actualizados allí antes de que la Agencia Nacional pueda realizar el ajuste en su base de datos.

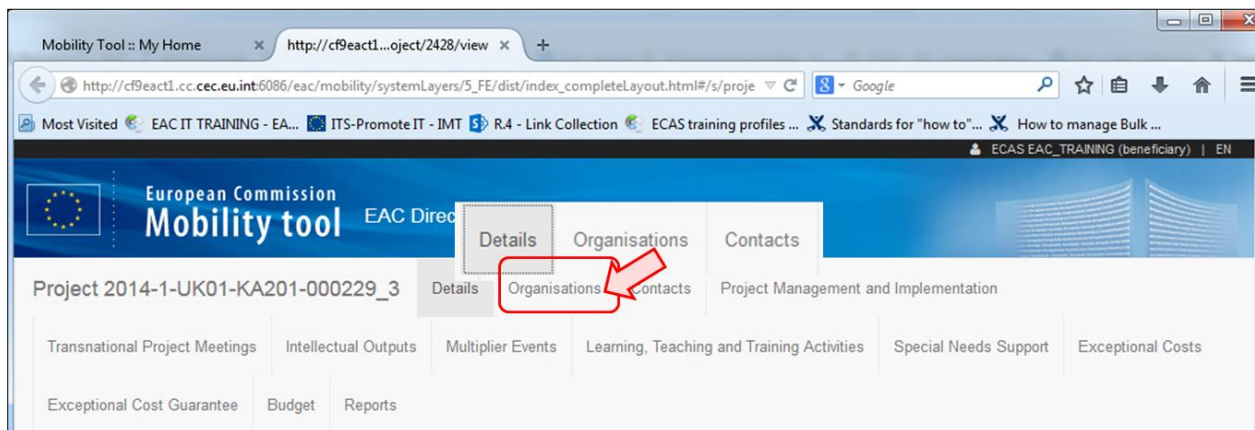
Una vez realizados los cambios, la actualización se volcará en MT+.

La persona de contacto de la organización beneficiaria o coordinadora recibirá una notificación cuando la información actualizada esté disponible en MT+.

- [Abrir la lista de "Organizaciones"](#)
- [Ver los datos de la organización](#)
- [Actualizar los datos de la organización](#)
- [Editar datos de otras organizaciones](#)

Abrir la lista de “Organizaciones”

En las pestañas disponibles, pulse en el menú de **Organizaciones**.



A continuación se mostrará la lista de **Organizaciones**.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3 Details **Organisations** Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings

Intellectual Outputs Multiplier Events Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Project & Beneficiary Organisation [Accreditations](#)

Search

selection Export

	Beneficiary	Coordinator	Partner	(GR1-EN)_PIC	Legal Name	Public DepartmentBody	Non-profit	Country	City	Role	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	947443330	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Poland	Oblegorek	Beneficiary	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	940853441	Vaajakummun koulu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Finland	Vaajakoski	Partner	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	940649450	école élémentaire Joliot-Curie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	France	Brétigny sur Orge	Partner	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	942733689	RK Basisschool Bernardus	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Netherlands	Saasveld	Partner	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	949361796	Scoala Gimnaziala Lunca, Pascani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Romania	Pascani	Partner	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	942254606	CEIP Ciudad de Valencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spain	Madrid	Partner	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	942367611	Åkraskolan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sweden	Sala	Partner	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	948378216	Three Legged Cross First School	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	United Kingdom	Wimborne	Coordinator	

10 25 50 100

Ver los datos de la organización

Pulse en el icono correspondiente para abrir la pantalla con los **Datos de la organización**.

	Beneficiary	Coordinator	Partner	(GR1-EN)_PIC	Legal Name	Public DepartmentBody	Non-profit	Country	City	Role	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	947443330	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Poland	Oblegorek	Beneficiary	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	940853441	Vaajakummun koulu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Finland	Vaajakoski	Partner	

Actualizar los datos de la organización

Como se ha indicado, en la mayoría de las acciones clave los datos de la organización se actualizarán como resultado de una solicitud de enmienda; dichos datos deberán ser actualizados primero por el beneficiario en URF y a continuación por la AN en su base de datos.

Editar datos de otras organizaciones

En ciertas acciones clave como KA101, KA102, KA103, KA104 o KA107 se pueden añadir datos de otras organizaciones.

















En estos casos, habrá otros iconos que permitirán editar (icono del lápiz) o eliminar (icono de la papelera) información de esas organizaciones.

Sin embargo, tenga en cuenta que no podrá eliminar una organización que esté asociada a una movilidad o a una actividad.

Project & Beneficiary Organisation for 2015-1-FR01-**KA107**-014829 [Accreditations](#) [+ Create](#)

Search

selection Export

	Beneficiary	(GR1-EN)_PIC	Organisation ID	Erasmus Code	Co-Beneficiary	Legal Name	Public DepartmentBody	Country	City	
<input type="radio"/>	✓	999819644	014829-ORG-00001	F MONTPEL10	✗	CENTRE INTERNATIONAL D'ETUDES SUPERIEURES EN SCIENCES AGRONOMIQUES DE MONTPELLIER	✓	France	MONTPELLIER	 
<input type="radio"/>	✗	999606147	014843-ORG-00009	F CANNES09	✗	EURECOM	✗	France	BIOT	 
<input type="radio"/>	✗	949530867	014851-ORG-00001	F PARIS126	✗	ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE DE PARIS LA VILLETTE	✓	France	PARIS	 
<input type="radio"/>	✗	962002448	014851-ORG-00006		✗	CHIBA DAIGAKU	✓	Japan	Chiba	 
<input type="radio"/>	✗	961770327	014851-ORG-00004		✗	NATIONAL UNIVERSITY CORPORATION KYUSHU UNIVERSITY	✓	Japan	FUKUOKA	 
<input type="radio"/>	✗	998361734	014851-ORG-00005		✗	University of Tokyo	✓	Japan	Tokyo	 
<input type="radio"/>	✗	999874449	014851-ORG-00002		✗	UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA	✓	Uruguay	Montevideo	 
<input type="radio"/>	✗	998697257	014851-ORG-00007		✗	UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA	✓	Venezuela	CARACAS	 

10 25 50 100

Cómo gestionar los contactos

El contacto del proyecto, tal y como se indicó en la solicitud, recibirá automáticamente un correo cuando el proyecto se haya creado en MT+. Este contacto podrá crear usuarios adicionales en las distintas organizaciones del proyecto. También se podrá permitir que otros contactos de la organización beneficiaria o coordinadora puedan editar contenidos.

Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Pulsar en el menú de "Contactos"](#)
- [3. Pulsar en el botón "+Crear"](#)
- [4. Rellenar los datos](#)
 - [4.1. Seleccionar la organización](#)

- [4.2. Permitir el acceso al proyecto](#)
- [4.3. Indicar el "Contacto preferente"](#)
- [4.4. Indicar el "Representante legal "](#)
- [4.5. Los datos de contacto son los "Mismos datos que la organización"?](#)
- [5. Pulsar en "Guardar"](#)
- [6. Pulsar en el icono "Eliminar"](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

Pulse en el número de referencia para abrir un proyecto.

The screenshot shows the 'European Commission Mobility tool' interface. At the top, there's a header with the European Commission logo and the text 'User Status: Logged'. Below the header, there's a navigation bar with 'Home' and 'Project List' tabs. The main content area is titled 'Welcome ECAS EAC_TRAINING'. It features two main sections: 'Erasmus+' and 'Lifelong Learning Programme'. The 'Erasmus+' section contains a table with columns 'Grant Agreement No', 'National ID', and 'User's role in project'. The first row shows the grant agreement number '2014-1-UK01-KA201-000229_3 CP' highlighted with a red box, and the role 'beneficiary (Edit Access to Project)'. The 'Lifelong Learning Programme' section also has a table with 'Grant Agreement No' and 'National ID' columns, showing two entries: '2013-1-CR1-ERA02-04900' and '2013-1-CR1-ERA10-04983'. On the right side, there's an 'About the tool' section with a description of the system.

2. Pulsar en el menú de “Contactos”

European Commission Mobility tool EAC Directorate-General for Education and Culture

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3

Details Organisations **Contacts** Project Management and Implementation Transnational Project Meetings

Intellectual Outputs Multiplier Events Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Project Details

Context information

Programme: Erasmus+

Key Action: KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

Action Type: KA201 - Strategic Partnerships for school education

Call Year: 2014

Round: 1

Start of Project: 01/09/2014

End of Project: 31/08/2017

Project Duration (months): 36

Project information

Partnership Identifier: 2014-1-UK01-KA201-000229

Grant Agreement No.: 2014-1-UK01-KA201-000229_3

National ID:

Project Title: Once upon an Erasmus Tale (Traditional Arts and Languages across Europe)

Project Acronym: T.A.L.E.

Only Schools: ☒

Project Access

User's role in project: beneficiary

Access to Project: Edit Access to Project

Project is locked: ☐

History information

Created by: NA Staff

Created on: 19/11/2015 11:00:16

Updated by: ECAS_EAC_TRAINING

Updated on: 08/12/2015 10:06:10

National Agency

National Agency: PL01 - Foundation for the Development of the Education System

For further details about your National Agency, please consult the following page
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

Beneficiary Organisation information

(GR1-EN)_PIC: 947443330

Coordinator: ☐

Legal Name: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

Business Name: ZPO Oblegorek

Full legal name (National Language):

Se visualizará la lista de contactos.

En esta lista se mostrará la lista completa de contactos del proyecto que se consignaron en la solicitud.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3 Details Organisations **Contacts** Project Management and Implementation Transnational Project Meetings Intellectual Outputs Multiplier Events Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs

Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

List Contacts

Search

selection Export

	PIC	Legal Name	Contact First Name	Contact Last Name	Department	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Coordinator	Legal Representative	Preferred Contact	
	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	Henrieta	Ciochanova		Head Teacher	EAC-TRAINING-18@ec.europa.eu	004813030429	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	Blazej	Bujakowa		English Teacher	EAC-TRAINING-18@ec.europa.eu	+48413030429	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	942254505	CEIP Ciudad de Valencia	Victoria	Martinez Nidal	Education	English Teacher	NoReply@EAC.eu	+34913325888	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	942254505	CEIP Ciudad de Valencia	Victoria	Martinez Nidal	Education	English Teacher	NoReply@EAC.eu	+34913325888	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	942733859	RK Basisschool Bernatus	Jasper	Diele	Education	Headteacher	NoReply@EAC.eu	+31652473728	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	942733859	RK Basisschool Bernatus	Ans	Poi	Education	Teacher	NoReply@EAC.eu	+31743494434	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	943011790	Szkoła Gminna im. Lwów, Pasani	Marianna	Adamska	Education	Director	NoReply@EAC.eu	0040730481819	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	943011790	Szkoła Gminna im. Lwów, Pasani	Marianna	Adamska	Education	Teacher school counselor	NoReply@EAC.eu	0040730481819	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	943378216	Three Legged Cross First School	Judith	Horn	Education	Headteacher	NoReply@EAC.eu	01202822460	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	943378216	Three Legged Cross First School	Victoria	Upton	Education	International Schools Co-ordinator	NoReply@EAC.eu	01202822460	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	940853441	Vägarlammur skola	Janele	Varti	Education	Headteacher	NoReply@EAC.eu	0035142054008	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	940853441	Vägarlammur skola	Mikko	Rustalainen	Education	Teacher/coordinator	NoReply@EAC.eu	0035142054008	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	942367611	Arselaton	Sonia	Eneyd	Education	Headteacher	NoReply@EAC.eu	+4022455547	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	942367611	Arselaton	Helena	Larson	Education	Class teacher	NoReply@EAC.eu	+4022455547	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	940549450	École élémentaire Joliot-Curie	Sylvie	Maurel	Education	Headteacher	NoReply@EAC.eu	0160843022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	940549450	École élémentaire Joliot-Curie	Stephanie	Vallin-Livolsi	Education	Teacher	NoReply@EAC.eu	0160843022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

10 25 50 100

3. Pulsar en el botón “+Crear”

Para añadir un nuevo contacto pulse en el botón +Crear para cumplimentar sus datos.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3
Details
Organisations
Contacts
Project Management and Implementation
Transnational Project Meetings
Intellectual Outputs
Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities
Special Needs Support
Exceptional Costs
Exceptional Cost Guarantee
Budget
Reports

List Contacts

selection
Export

	PIC	Legal Name	Contact First Name	Contact Last Name	Department	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Coordinator	Legal Representative	Preferred Contact	
O	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłęgorku	Henrietta	Cisowska		Head Teacher	EAC-TRAINING-19@ec.europa.eu	0048413030429	✓	✗	✓	✗	
O	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłęgorku	Blaze	Bujalewa		English Teacher	EAC-TRAINING-19@ec.europa.eu	+48413030429	✓	✗	✗	✓	
O	942254006	CEIP Ciudad de Valencia	Victoria	Martinez Nistal	Education	English Teacher	NoReply@EAC.eu	+34913325888	✗	✗	✓	✓	
O	942254006	CEIP Ciudad de Valencia	Victoria	Martinez Nistal	Education	English Teacher	NoReply@EAC.eu	+34913325888	✗	✗	✗	✓	
O	942733089	RK Basisschool Bernardus	Jasper	Diele	Education	Headteacher	NoReply@EAC.eu	+31652473728	✗	✗	✓	✓	
O	942733089	RK Basisschool Bernardus	Ans	Pol	Education	Teacher	NoReply@EAC.eu	+31743494434	✗	✗	✗	✓	
O	949361796	Szkoła Gminnażala Lunos, Pasani	Mariana	Adavidoalei	Education	Director	NoReply@EAC.eu	0040730481819	✗	✗	✓	✓	
O	949361796	Szkoła Gminnażala Lunos, Pasani	Mariana	Adavidoalei	Education	Teacher school counselor	NoReply@EAC.eu	0040730481819	✗	✗	✗	✗	
O	948378216	Three Legged Cross First School	Justine	Horn	Education	Headteacher	NoReply@EAC.eu	01202822460	✗	✓	✓	✓	
O	948378216	Three Legged Cross First School	Victoria	Uphill	Education	International Schools Co-ordinator	NoReply@EAC.eu	01202822460	✗	✓	✗	✓	

4. Rellenar los datos

4.1. Seleccionar la organización

Seleccione la organización del menú desplegable, lo cual afectará a las casillas de selección que se muestren activas.

La casilla del representante legal de la organización beneficiaria (que figura en el convenio de subvención) no estará activa puesto que se marcará automáticamente cuando el contacto haya sido señalado como representante legal en la base de datos de la Agencia Nacional.

The screenshot shows a 'Contact Details' form with the following fields and annotations:

- Organisation:** A dropdown menu showing 'Wyższa Szkoła Europejska im. Ks. Józefa Tischnera [Beneficiary]'. A red circle with the number '1' is next to the dropdown arrow.
- Title:** A text field with 'Mr'.
- Contact Gender:** A dropdown menu with 'Male'.
- Contact First Name:** A text field with 'John'.
- Contact Last Name:** A text field with 'Smith'.
- Department:** A text field.
- Position:** A dropdown menu with 'Administrator'.
- Email:** A text field with 'johnsmith@email.com'.
- Legal Representative:** A checkbox.
- Preferred Contact:** A checkbox.
- Access to Project:** A section with three radio buttons: 'Edit Access to Project', 'View Access to Project', and 'No Access to Project'. A red circle with the number '2' is next to this section.
- Save as Organisation:** A button. A red circle with the number '3' is next to this button.
- Legal Address:** A text field with 'Westerplatte 112'.
- Country:** A dropdown menu with 'Poland'.
- Region:** A dropdown menu.
- P.O. Box:** A text field.
- Post Code:** A text field with '1000'.
- CEDEX:** A text field.
- City:** A text field with 'Kraków'.
- Telephone 1:** A text field with '+48126832462'.
- Telephone 2:** A text field.
- Contact Comments:** A text area.
- Buttons:** 'Cancel' and 'Save' buttons at the bottom right.

4.2. Permitir el acceso al proyecto

Dependiendo de la organización que seleccione, estarán disponibles diferentes opciones (casillas de selección) de **Acceso al proyecto**. Seleccione la casilla que permita que el contacto edite contenidos o la que no le permita acceder a MT+.

En proyectos de KA1 y KA3 solo se permite el acceso para editar contenido a los contactos de la organización beneficiaria. En proyectos de KA2 (excepto los que sean únicamente entre centros escolares), la persona de contacto de una organización participante podrá tener acceso para ver el proyecto pero no para editar contenido. En los proyectos de KA201 solo entre centros escolares, los contactos de las organizaciones participantes tendrán acceso para ver exclusivamente el proyecto del coordinador. Los contactos de la organización coordinadora podrán tener acceso para ver los proyectos de todas las organizaciones participantes.

4.3. Indicar el “Contacto preferente”

Al seleccionar la casilla **Contacto preferente** en la lista se marcará dicha persona como el contacto preferente de la organización. Solo podrá existir una persona de contacto preferente por organización. El contacto preferente de la organización beneficiaria recibirá las notificaciones automáticas de actualización del proyecto. El contacto preferente es, por defecto, el consignado en la solicitud pero podrá ser cambiado por un contacto creado por el beneficiario en MT+.

selection		Export														
	PIC	Legal Name	Contact First Name	Contact Last Name	Department	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Coordinator	Representative	Legal	Preferred Contact			
<input type="radio"/>	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłegorciu	Henrietta	Cisowska		Head Teacher	EAC-TRAINING-19@ec.europa.eu	0048413030429	✓	✗	✗	✓	✗			
<input type="radio"/>	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłegorciu	Blaze	Bujalawa		English Teacher	EAC-TRAINING-19@ec.europa.eu	+48413030429	✓	✗	✗	✗	✓			
<input type="radio"/>	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłegorciu	Marie	Dupont		French teacher	marie.dupont@emailaddress.com	+48413030429	✓	✗	✗	✗	✓			

4.4. Indicar el “Representante legal”

⚠️Tenga en cuenta que los datos del representante legal no podrán modificarse en MT+. Para realizar ajustes en los datos del representante legal deberá seguir el procedimiento de **enmiendas** que corresponda.

La casilla del representante legal de la organización beneficiaria no estará activa puesto que se marcará automáticamente cuando el contacto haya sido señalado como representante legal en la base de datos de la Agencia Nacional.

4.5. Los datos de contacto son los “Mismos datos que la organización”

Si fuera el caso, pulse en **Mismos datos que la organización** para copiar la dirección y el teléfono de la organización en los datos del contacto que esté creando

Same as Organisation

Legal Address

ul. Gimnazjalna 15

Country

Poland

Region

Świętokrzyskie

P.O. Box

Strawczyn

Post Code

26-067

CEDEX

City

Obłegorek

Telephone 1

+48413030429

Telephone 2

Contact Comments

Cancel

Save

5. Pulsar en “Guardar”

Para guardar los datos, pulse **Guardar**.

Same as Organisation

Legal Address

ul. Gimnazjalna 15

Country

Poland

Region

Świętokrzyskie

P.O. Box

Strawczyn

Post Code

26-067

CEDEX

City

Oblęgorek

Telephone 1

+48413030429

Telephone 2

Contact Comments

Save

6. Pulsar en el icono “Eliminar”

Pulse en el icono de la papelera para eliminar un contacto.



Tenga en cuenta que el representante legal no puede ser eliminado de la lista de contactos.

selection		Export													
	PIC	Legal Name	Contact First Name	Contact Last Name	Department	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Coordinator	Legal Representative	Preferred Contact			
<input type="radio"/>	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku	Henrietta	Cisowska		Head Teacher	EAC-TRAINING-18@ec.europa.eu	0048413030429	✓	✗	✓	✗			
<input type="radio"/>	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku	Blaze	Bujalska		English Teacher	EAC-TRAINING-19@ec.europa.eu	+48413030429	✓	✗	✗	✓			
<input type="radio"/>	947443330	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku	Marie	Dupont		French teacher	marie.dupont@emailaddress.com	+48413030429	✓	✗	✗	✓			
<input type="radio"/>	942254006	CEIP Ciudad de Valencia	Victoria	Martinez Nistal	Education	English Teacher	NoReply@EAC.eu	+34913325888	✗	✗	✓	✓			

Cómo gestionar movilidades para proyectos de KA1 y KA3

¿Qué son las movilidades KA1 y KA3?

Cada acción clave del programa Erasmus+ se divide en diferentes tipos de acción según los objetivos de los programas y los grupos a los que se dirigen. En los distintos tipos de actividades de cada acción se encuentran grupos homogéneos de participantes que se codifican como “movilidades” en MT+. Cada movilidad supone el envío de un participante individual desde un país de origen a un país de destino, que suele ser uno de los llamados “países del programa Erasmus+”. Según el tipo de actividad, cada participante en una movilidad Erasmus+ podrá recibir una subvención en concepto de viaje, apoyo individual, apoyo por necesidades especiales, gastos excepcionales, etc. MT+ permite que las organizaciones beneficiarias gestionen toda esta información de un modo coherente y pertinente.

Los vídeos no están disponibles en formato Pdf, Word o para imprimir.

Cómo añadir una movilidad

Duración del vídeo	Versión de la MT+	Comentarios
7min 03sec	MT+ 1.7.1	<p>Este vídeo se creó usando capturas de pantalla de MT+ 1.7.1. Las diferencias que pudieran existir entre la versión actual y esta versión anterior no afectan a las funcionalidades básicas.</p> <p>El proceso describe los pasos que debe realizar el usuario para añadir una movilidad en la interfaz de MT+.</p> <p>En este vídeo de demostración se añadió una movilidad de estudiantes para estudios en un proyecto de educación superior KA103. Tenga en cuenta que algunos campos que aparezcan solo serán pertinentes para KA103 mientras que otros campos que se requieran en otros tipos de actividad no se mostrarán.</p>

Video

URL: [How to add a mobility](#)

QR code:



Cómo exportar e importar movilidades

Duración del vídeo	Versión de la MT+	Comentarios
10min 16sec	MT+1.7.1	<p>Este vídeo se creó usando capturas de pantalla de MT+ 1.7.1. Las diferencias que pudieran existir entre la versión actual y esta versión anterior no afectan a las funcionalidades básicas.</p> <p>El proceso describe los pasos que debe realizar el usuario para añadir una movilidad en la interfaz de MT+.</p> <p>En este vídeo de demostración se añadió una movilidad de estudiantes para estudios en un proyecto de educación superior KA103. Tenga en cuenta que algunos campos que aparezcan solo serán pertinentes para KA103 mientras que otros campos que se requieran en otros tipos de actividad no se mostrarán.</p>

Video

URL: [How to export and import mobilities](#)

QR code:



Cómo leer el archivo de error

Duración del vídeo	Versión de la MT+	Comentarios
5min	MT+1.7.1	<p>Este vídeo se creó usando capturas de pantalla de MT+ 1.7.1. Las diferencias que pudieran existir entre la versión actual y esta versión anterior no afectan a las funcionalidades básicas.</p> <p>El proceso describe los pasos que debe realizar el usuario para añadir una movilidad en la interfaz de MT+.</p> <p>En este vídeo de demostración se añadió una movilidad de estudiantes para estudios en un proyecto de educación superior KA103. Tenga en cuenta que algunos campos que aparezcan solo serán pertinentes para KA103 mientras que otros campos que se requieran en otros tipos de actividad no se mostrarán.</p>

Video

URL: [How to read the error log](#)

QR code:



Cómo trabajar con el formato CSV

Duración del vídeo		Versión de la MT+	Comentarios
6min	24 sec	MT+1.7.1	<p>Este vídeo se creó usando capturas de pantalla de MT+ 1.7.1. Las diferencias que pudieran existir entre la versión actual y esta versión anterior no afectan a las funcionalidades básicas.</p> <p>El proceso describe los pasos que debe realizar el usuario para añadir una movilidad en la interfaz de MT+.</p> <p>En este vídeo de demostración se añadió una movilidad de estudiantes para estudios en un proyecto de educación superior KA103. Tenga en cuenta que algunos campos que aparezcan solo serán pertinentes para KA103 mientras que otros campos que se requieran en otros tipos de actividad no se mostrarán.</p>

Video

URL: [How to work with CSV](#)

QR code:



Cómo gestionar proyectos de KA2

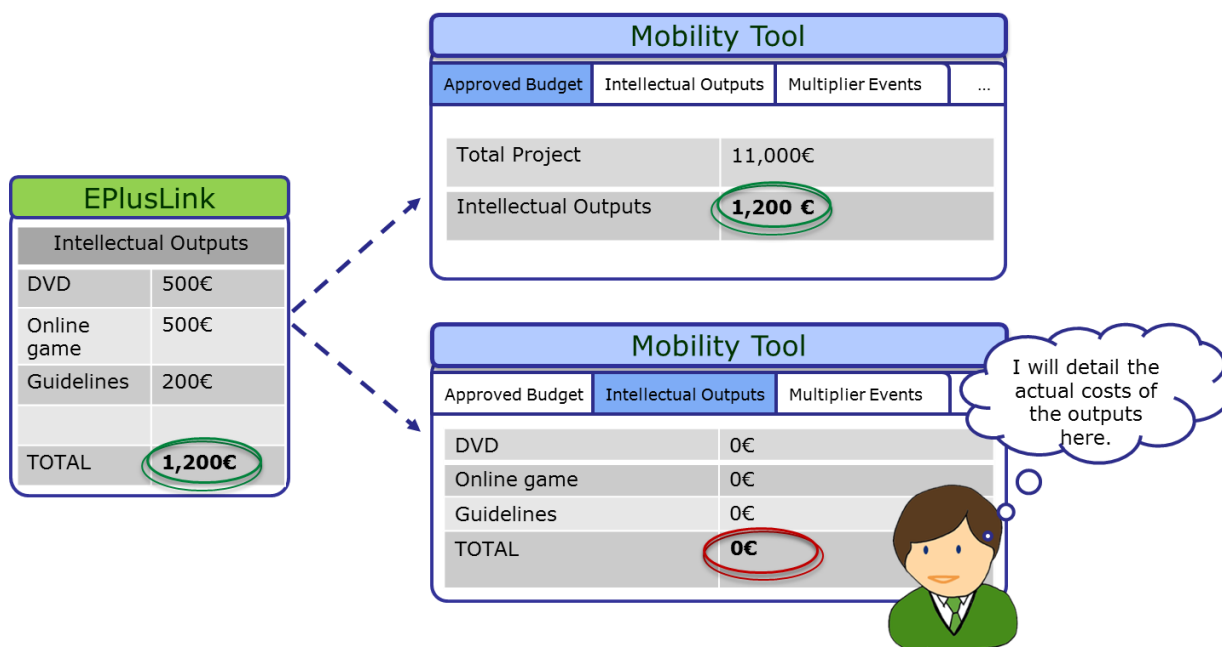
¿Qué sucede con las Asociaciones Estratégicas de la KA2?

Los proyectos de Asociaciones Estratégicas también están incluidos en MT+. Aunque no se dediquen a administrar movibilidades como tal, estos proyectos necesitan gestionar los resultados físicos e intelectuales que producen, especialmente en proyectos dedicados mayoritariamente al desarrollo de innovaciones. Por lo tanto MT+ suministra todas las funcionalidades necesarias para crear y gestionar la adjudicación de fondos de un proyecto de K2 relacionadas con gestión e implementación, reuniones transnacionales, resultados intelectuales, eventos multiplicadores, actividades transnacionales de formación, aprendizaje y enseñanza, siendo estas últimas más relevantes para proyectos de intercambio de buenas prácticas. Las organizaciones beneficiarias de KA2 podrán así mismo cumplimentar y remitir su informe final para que sea validado por la Agencia nacional correspondiente.

Datos del proyecto

Cuando se crea un proyecto en la MT+, la información del proyecto se distribuye en varias pestañas, como las de Organizaciones o Contactos. El presupuesto aprobado se puede ver en la pestaña de Presupuesto. Detalles para las actividades de Gestión e implementación, Resultados intelectuales, Eventos multiplicadores y Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje están incluidos por defecto pero no se recogen los valores de los costes para estas actividades (deberán ser incluidos por el beneficiario). Estos elementos pueden ser editados en sus pestañas correspondientes. Estos elementos pueden ser actualizados por la Agencia Nacional como resultado de una solicitud de enmienda o una comprobación realizada al beneficiario de la subvención.

La mayoría de los costes se calculan automáticamente en estas pestañas tras la introducción de un número de participantes o de la banda de distancia.



El Servicio web (centralizado) de cálculo de dietas es el responsable de la validación y cálculo de costes como el apoyo para viajes, apoyo individual, apoyo a la organización, apoyo lingüístico, tasas de curso, importes complementarios y cantidades totales.

La mayoría de las pestañas abren un listado en el que se detallan las actividades o elementos. En muchos casos, cuando se abren, las actividades pueden contener listados adicionales con elementos como organizaciones, participantes o recursos. De igual manera, cuando se crean elementos, se verá que en un principio la información básica, como el título o la ubicación, se tiene que guardar primero para que sea posible añadir la lista de participantes u organizaciones.

El funcionamiento de estas listas es explicado en la sección **Lista de funcionalidades**. El modo correcto para cumplimentar los datos se explica en las diferentes secciones de **Cómo se hace....**

¿Quién puede gestionar o ver el proyecto?

En proyectos de KA2, la persona indicada en el formulario de solicitud como persona de contacto de la organización coordinadora tendrá acceso para ver y editar los detalles del proyecto por defecto. Las personas de contacto de los socios podrán tener (si el coordinador lo habilita) acceso para ver el proyecto.

Para proyectos de KA201 solo entre centros escolares (KA219 a partir de 2015), las personas de contacto de las organizaciones tienen la posibilidad de ver y editar sus proyectos (lo que han firmado con su Agencia Nacional) y de tener acceso a ver el proyecto de sus socios (lo que los socios han firmado con sus Agencias Nacionales).

Gestión e Implementación del Proyecto

La pestaña de **Gestión e implementación del proyecto** permite grabar los costes unitarios aprobados para la gestión de actividades del proyecto, tales como: planificación, finanzas, coordinación y comunicación entre los socios.

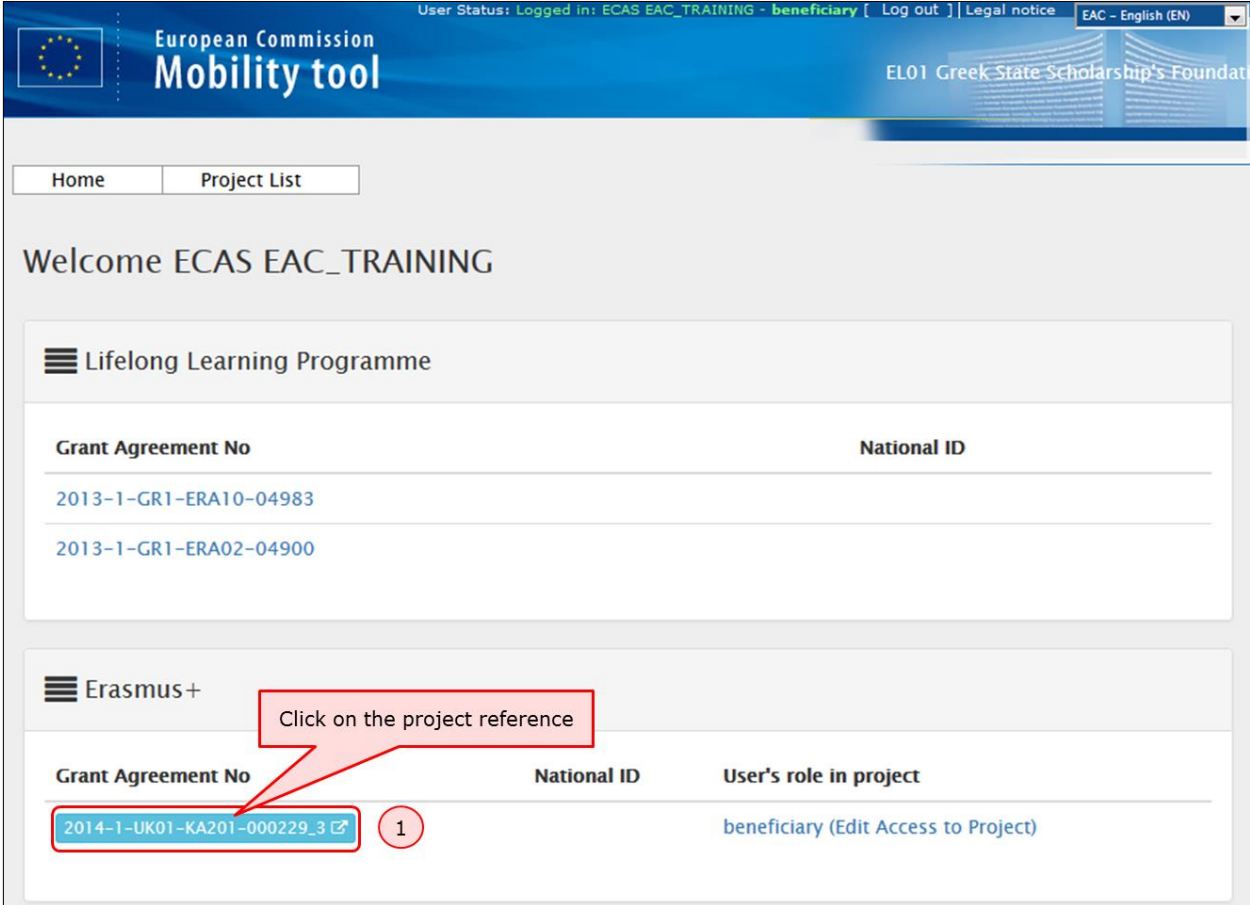
Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Pulsar en la pestaña de “Gestión e implementación del proyecto”](#)
- [3. Seleccionar una organización](#)
- [4. Pulsar en el icono del lápiz \(“Editar”\) e introducir la “Cantidad total \(ajustada\)”](#)
- [5. Pulsar en el icono “Guardar”](#)
- [6. Añadir un comentario](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

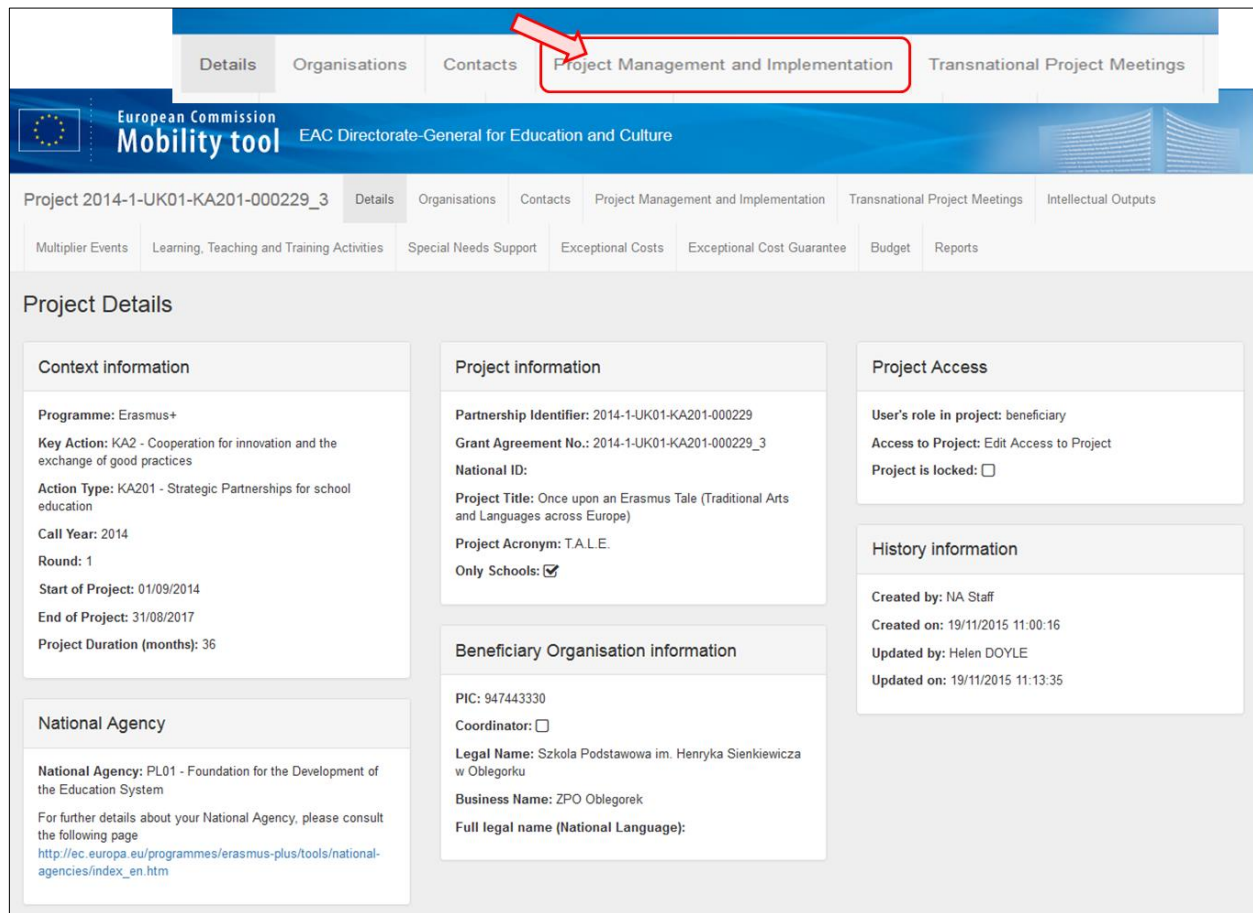
En la página de inicio pulse sobre la referencia del proyecto para abrirlo.



The screenshot shows the 'European Commission Mobility tool' interface. At the top, the user is logged in as 'ECAS EAC_TRAINING - beneficiary' with a 'Log out' link and a 'Legal notice' link. The language is set to 'EAC - English (EN)'. The main navigation bar includes 'Home' and 'Project List' tabs. Below this, a welcome message reads 'Welcome ECAS EAC_TRAINING'. The 'Lifelong Learning Programme' section displays two grant agreement numbers: '2013-1-GR1-ERA10-04983' and '2013-1-GR1-ERA02-04900'. The 'Erasmus+' section features a table with columns for 'Grant Agreement No', 'National ID', and 'User's role in project'. The first row of the table shows the grant agreement number '2014-1-UK01-KA201-000229_3' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it with the text 'Click on the project reference'), a 'National ID' field, and the role 'beneficiary (Edit Access to Project)'. A red circle with the number '1' is placed next to the grant agreement number.

Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-UK01-KA201-000229_3		beneficiary (Edit Access to Project)

2. Pulsar en la pestaña de “Gestión e implementación del proyecto”



The screenshot shows the 'European Commission Mobility tool' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Details', 'Organisations', 'Contacts', 'Project Management and Implementation' (highlighted with a red arrow), and 'Transnational Project Meetings'. Below this, the project identifier 'Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3' is displayed. The main content area is titled 'Project Details' and is divided into three columns:

- Context information:**
 - Programme: Erasmus+
 - Key Action: KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices
 - Action Type: KA201 - Strategic Partnerships for school education
 - Call Year: 2014
 - Round: 1
 - Start of Project: 01/09/2014
 - End of Project: 31/08/2017
 - Project Duration (months): 36
- Project information:**
 - Partnership Identifier: 2014-1-UK01-KA201-000229
 - Grant Agreement No.: 2014-1-UK01-KA201-000229_3
 - National ID:
 - Project Title: Once upon an Erasmus Tale (Traditional Arts and Languages across Europe)
 - Project Acronym: T.A.L.E.
 - Only Schools: ☒
- Project Access:**
 - User's role in project: beneficiary
 - Access to Project: Edit Access to Project
 - Project is locked: ☐

Below the 'Project information' column, there is a section for 'Beneficiary Organisation information':

- PIC: 947443330
- Coordinator: ☐
- Legal Name: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku
- Business Name: ZPO Oblegorek
- Full legal name (National Language):

On the right side, there is a 'History information' section:

- Created by: NA Staff
- Created on: 19/11/2015 11:00:16
- Updated by: Helen DOYLE
- Updated on: 19/11/2015 11:13:35

At the bottom left, there is a 'National Agency' section:

- National Agency: PL01 - Foundation for the Development of the Education System
- For further details about your National Agency, please consult the following page
- http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

3. Seleccionar una organización

Seleccione la organización a la que se le van a asignar fondos de gestión e implementación del proyecto.

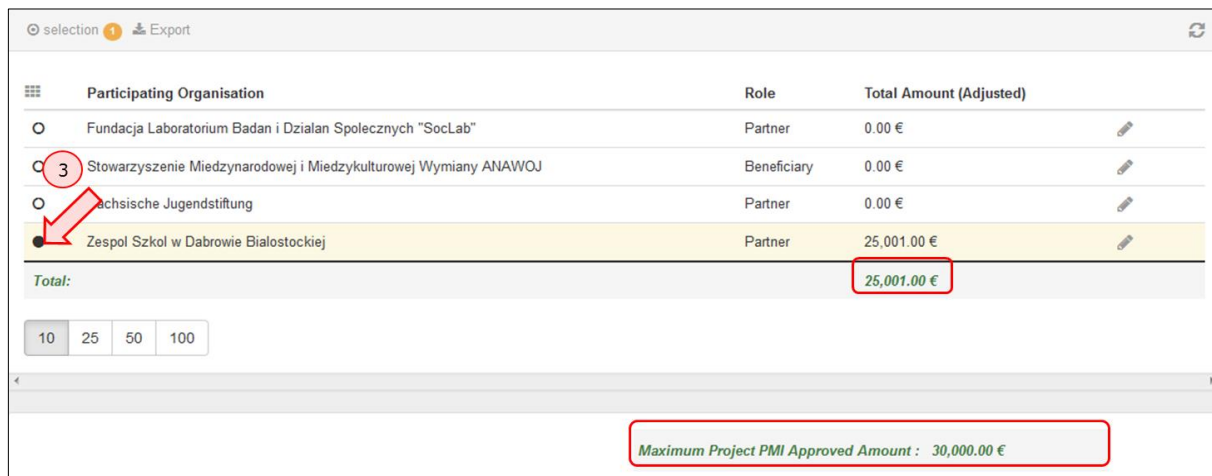
Esta sección contiene información sobre las contribuciones para las actividades de las organizaciones participantes en la gestión del proyecto (planificación, finanzas, coordinación y comunicación entre los socios, etc...) de acuerdo con la duración específica del proyecto recogida en el convenio.

El importe de gestión e implementación del proyecto recogido en la base de datos de las Agencias Nacionales aparecerá en esta lista detallando únicamente las organizaciones participantes.

Toda la información adicional deberá ser añadida editando el elemento seleccionado. La cantidad total aprobada para este elemento se puede ver en la sección del resumen presupuestario.

La cantidad total ajustada para todas las organizaciones no puede ser, en ningún caso, superior a la cantidad aprobada o inferior al 80% de esta.

En los proyectos solo entre centros escolares se incluirá únicamente la organización beneficiaria.



Participating Organisation	Role	Total Amount (Adjusted)
<input type="radio"/> Fundacja Laboratorium Badan i Dzialan Spoecznych "SocLab"	Partner	0.00 €
<input checked="" type="radio"/> 3 Stowarzyszenie Miedzynarodowej i Miedzykulturowej Wymiany ANAWOJ	Beneficiary	0.00 €
<input type="radio"/> achsische Jugendstiftung	Partner	0.00 €
<input checked="" type="radio"/> Zespół Szkół w Dąbrowie Białostockiej	Partner	25,001.00 €
Total:		25,001.00 €

10 25 50 100

Maximum Project PMI Approved Amount : 30,000.00 €

4. Pulsar en el icono del lápiz (“Editar”) e introducir la “Cantidad total (ajustada)”

Introduzca manualmente la contribución total de las actividades de gestión e implementación del proyecto para la organización seleccionada.

selection Export

Participating Organisation	Role	Total Amount (Adjusted)
Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	Beneficiary	0.00 €
Total:		0.00 €

10 25 50 100

selection Export

Participating Organisation	Role	Total Amount (Adjusted)
Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	Beneficiary	1500
Total:		0.00 €

5. Pulsar en el icono “Guardar”

selection Export

Participating Organisation	Role	Total Amount (Adjusted)
Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	Beneficiary	1500
Total:		0.00 €

✓ Data successfully saved

selection Export

Participating Organisation	Role	Total Amount (Adjusted)
Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	Beneficiary	1,500.00 €
Total:		1,500.00 €

6. Añadir un comentario

Añada un comentario si la cantidad es distinta al total calculado, teniendo en cuenta la cantidad máxima permitida. Pulse en **Guardar**.

Project Management and Implementation

Search

Q

selection

Export

Participating Organisation	Role	Total Amount (Adjusted)
<input type="radio"/> Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	Beneficiary	1,500.00 €
Total:		1,500.00 €

10

25

50

100

Maximum Project PMI Approved Amount : 9,000.00 €

If the total requested amount is different from the total calculated amount (taking into account the maximum allowed amount), please explain why:

The amounts are different due to a reduction.....

Save

Reuniones Transnacionales del Proyecto

Esta sección explica cómo añadir una nueva **Reunión transnacional del proyecto**. Las reuniones transnacionales del proyecto son eventos organizados por una de las organizaciones participantes en el proyecto y tienen como objetivo la coordinación e implementación del proyecto. La funcionalidad de esta pestaña permite introducir todas las reuniones transnacionales del proyecto, incluyendo el número total de participantes y el coste de cada una de las reuniones.

Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Abrir la pestaña "Reuniones transnacionales del proyecto"](#)
- [3. Pulsar en el botón "+Crear"](#)
- [4. Introducir los datos de la reunión](#)
- [5. Para guardar los datos y añadir participantes, pulsar en el botón "Guardar"](#)
- [6. La sección de "Participantes" se hará visible](#)
- [7. Pulsar en el botón "+Crear" para añadir participantes](#)
- [8. Rellenar los datos de los participantes](#)
- [9. Pulsar en el botón "Guardar"](#)
- [10. La lista de "Participantes" se hará visible](#)
- [11. Pulsar en el botón "Volver a la lista" para volver a la pantalla anterior](#)

- [12. Pulsar en el icono “Editar”](#)
- [13. Pulsar en el icono “Eliminar” para borrar contenido](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

En la página de inicio pulse sobre la referencia del proyecto para abrirlo.

The screenshot displays the 'European Commission Mobility tool' interface. At the top, there is a header with the European Commission logo and the text 'Mobility tool'. Below the header, there is a navigation bar with 'Home' and 'Project List' buttons. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Welcome ECAS EAC_TRAINING' message and a table of projects. The right column contains an 'About the tool' section. The table of projects is titled 'Erasmus+' and has columns for 'Grant Agreement No', 'National ID', and 'User's role in project'. The first row of the table has the value '2014-1-UK01-KA201-000229_3 LP' in the 'Grant Agreement No' column, which is highlighted with a red box. The 'User's role in project' column for this row contains the text 'beneficiary (Edit Access to Project)'.

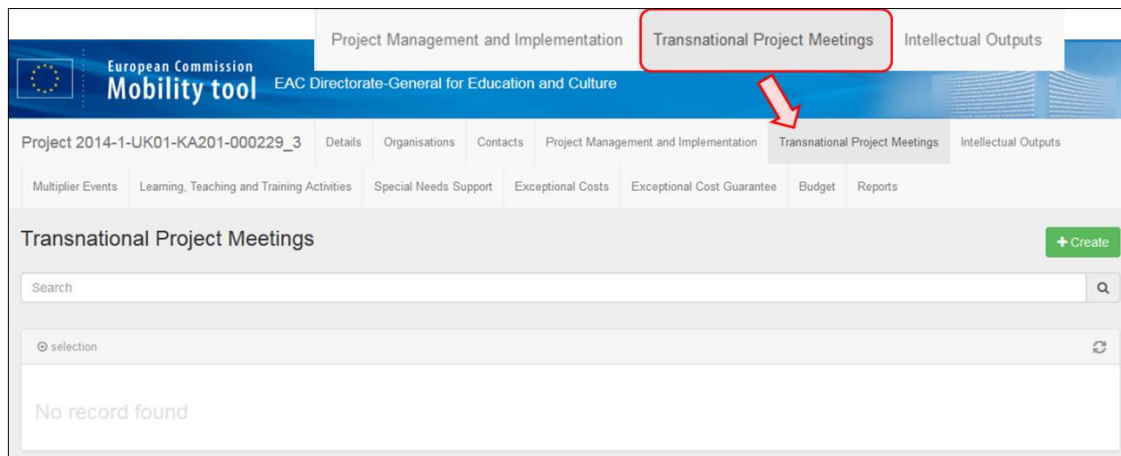
Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-UK01-KA201-000229_3 LP		beneficiary (Edit Access to Project)

2. Abrir la pestaña “Reuniones transnacionales del proyecto”

Las **Reuniones transnacionales del proyecto** recogidas en la base de datos de la Agencia Nacional no aparecerán en este listado en el momento de su creación y no serán actualizadas. La cantidad total aprobada para reuniones transnacionales se puede consultar en la pestaña **Presupuesto**.

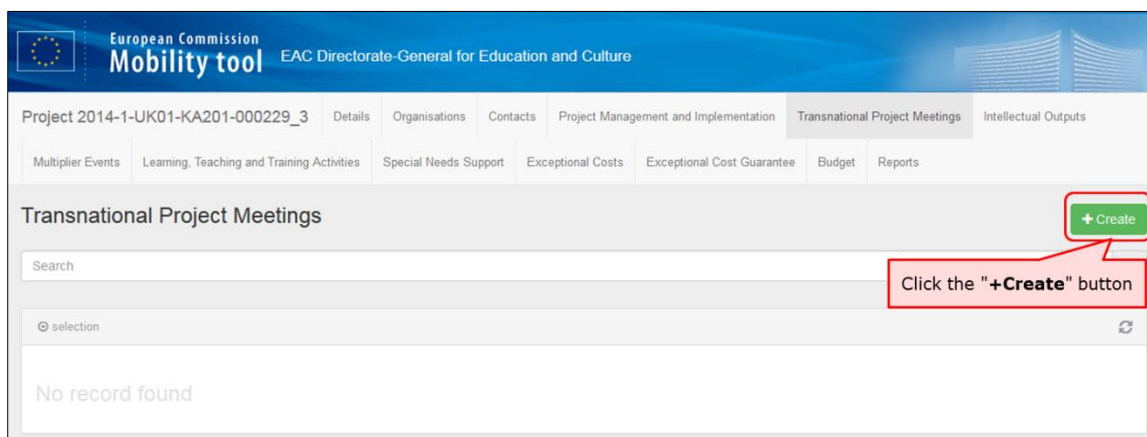
Las reuniones tendrán que ser añadidas junto con el número total de participantes y el coste total para cada una de ellas. Los participantes deberán ser agrupados en función de la banda de distancia y los costes.

Si se trata de un proyecto “KA201 - Asociaciones Estratégicas en el ámbito de la educación escolar” marcada como solo entre centros escolares, la entidad de envío siempre será la organización beneficiaria.



3. Pulsar en el botón “+Crear”

Para crear una nueva reunión indicando sus objetivos específicos comprendidos en un propósito general de coordinación e implementación del proyecto, pulse en el botón **+Crear**.



4. Introducir los datos de la reunión

Rellene los datos (campos en blanco) aplicables a la reunión.

Añada un título para la reunión, seleccione la organización de acogida (el país y la ciudad de acogida se rellenarán automáticamente) y cambie la fecha de comienzo y finalización. La reunión tiene que tener lugar entre las fechas de inicio y finalización del proyecto indicadas en la pestaña **Detalles**.

Para proyectos **solo entre centros escolares**, la organización de envío únicamente puede ser la organización beneficiaria.

Después de rellenar todos los campos obligatorios, se activarán los botones **Cancelar** y **Guardar**.



La organización de acogida no puede ser la misma que la organización de envío en una reunión determinada. Se puede hacer una excepción en el siguiente caso:

La organización de acogida puede enviar a sus propios participantes y financiar sus gastos de viaje si la distancia es de por lo menos 100 km (≥ 100 km). Esta excepción se aplica únicamente para casos justificados y con la aprobación de la Agencia Nacional.

back to list Transnational Project Meetings

Meeting ID: 229_3-TPM-00001

Meeting Title: Conference

Project Duration: 01/09/2014 to 31/08/2017

Start Date: 04/11/2015

End Date: 04/11/2015

Receiving Organisation: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza

Receiving Country: Poland

Receiving City: Oblęgorek

Cancel Save

5. Para guardar los datos y añadir participantes, pulsar en el botón “Guardar”

back to list Transnational Project Meetings

Meeting ID: 229_3-TPM-00001 Meeting Title: Conference

Project Duration: 01/09/2014 31/08/2017

Start Date: 04/11/2015 End Date: 04/11/2015

Receiving Organisation: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza Receiving Country: Poland Receiving City: Obłęgorek

Click the "Save" button

Cancel Save

6. La sección de “Participantes” se hará visible

Aparecerá la sección **Participantes**. A partir de esta lista podrá crear una nueva entrada para un participante o un grupo de participantes. Los participantes deberán ser agrupados según la banda de distancia.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3

DetailsOrganisationsContactsProject Management and ImplementationTransnational Project Meetings

Intellectual OutputsMultiplier EventsLearning, Teaching and Training ActivitiesSpecial Needs SupportExceptional CostsExceptional Cost GuaranteeBudget

Reports

back to list

Transnational Project Meetings

Edit

Meeting ID

229_3-TPM-00001

Meeting Title

Conference

Project Duration

01/09/2014

31/08/2017

Start Date

04/11/2015

End Date

04/11/2015

Receiving Organisation

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicz

Receiving Country

Poland

Receiving City

Oblęgorek

Participants

+ Create

Search

⊙ selection

No record found

7. Pulsar en el botón “+Crear” para añadir un participante

Para crear una lista de participantes con una identificación clara de todos los asistentes para cada una de las reuniones, pinche en el botón **+Crear**.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3

Details

Organisations

Contacts

Project Management and Implementation

Transnational Project Meetings

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities

Special Needs Support

Exceptional Costs

Exceptional Cost Guarantee

Budget

Reports

back to list

Transnational Project Meetings

Edit

Meeting ID

229_3-TPM-00001

Meeting Title

Conference

Project Duration

01/09/2014

31/08/2017

Start Date

04/11/2015

End Date

04/11/2015

Receiving Organisation

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewic

Receiving Country

Poland

Receiving City

Oblęgorek

Participants

+ Create

Search

selection

No record found

8. Rellenar los datos de los participantes

Los campos **País de envío** y **Ciudad de envío** se completan automáticamente en función de los datos de la organización seleccionada en los detalles de la reunión.

Rellene el campo **Banda de distancia**. Si se desconoce la banda de distancia, pulse en el enlace a la calculadora de distancias.

En el momento en el que se calcula la banda de distancia, los campos **Subvención por participante**, **Total (Calculado)** y **Total (Ajustado)** se completan automáticamente.

Meeting

Meeting ID: 229_3-TPM-00001

Meeting Title: Conference

Start Date: 04/11/2015

End Date: 04/11/2015

Receiving Organisation: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

Receiving Country: Poland

Receiving City: Oblegorek

Participant Form

Fill in the details

Number of Participants

10

Sending Organisation

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

Sending Country

Poland

Sending City

Oblegorek

Distance Band [Link to distance calculator](#)

100 - 1999 km

Grant per participant

575

Total (Calculated)

5750

Total (Adjusted)

5750

Cancel

Save

9. Pulsar en el botón “Guardar”

Meeting

Meeting ID: 229_3-TPM-00001

Receiving Organisation: Szkoła
Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w
Oblegorku

Meeting Title: Conference

Receiving Country: Poland

Start Date: 04/11/2015

Receiving City: Obłęgorek

End Date: 04/11/2015

Participant Form

Number of Participants

10

Sending Organisation

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłęgorku

Sending Country

Poland

Sending City

Obłęgorek

Distance Band [Link to distance calculator](#)

100 - 1999 km

Grant per participant

575

Total (Calculated)

5750

Total (Adjusted)

5750

Click the "Save" button

Cancel

Save

10. La lista de “Participantes” se hará visible

Después de guardar, se vuelve automáticamente a la ventana anterior.

Los datos recién añadidos aparecen en una línea, en la lista de participantes. Pulse en el botón **+Crear** para añadir participantes adicionales en caso necesario.

[back to list](#) **Transnational Project Meetings** [Edit](#)

Meeting ID
229_3-TPM-00001

Meeting Title
Conference

Project Duration
01/09/2014

31/08/2017

Start Date
04/11/2015

End Date
04/11/2015

Receiving Organisation
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewic

Receiving Country
Poland

Receiving City
Oblęgorek

Participants [+ Create](#)

[Q](#)

selection

	Number of Participants	Sending Organisation	Sending Country	Sending City	Distance Band	Grant per participant	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
<input type="radio"/>	10	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku	Poland	Oblęgorek	100 - 1999 km	575	5,750.00 €	5,750.00 €	Menu Edit Delete
Total							5,750.00 €	5,750.00 €	

The Participants line appears in the list.

11. Pulsar en el botón “Volver a la lista” para volver a la pantalla anterior

Transnational Project Meetings

[back to list](#) [Edit](#)

Meeting ID: 229_3-TPM-00001 Meeting Title: Conference

Project Duration: 01/09/2014 to 31/08/2017

Start Date: 04/11/2015 End Date: 04/11/2015



Receiving Organisation: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewic Receiving Country: Poland Receiving City: Obłęgorek

Participants [+ Create](#)

Search

⊙ selection

The Participants line appears in the list.

	Number of Participants	Sending Organisation	Sending Country	Sending City	Distance Band	Grant per participant	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
<input type="radio"/>	10	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłęgorku	Poland	Obłęgorek	100 - 1999 km	575	5,750.00 €	5,750.00 €	 
Total							5,750.00 €	5,750.00 €	

10 25 50 100

12. Pulsar en el icono “Editar”



Si necesita hacer cambios pulse en el icono del lápiz para editar.

Transnational Project Meetings [+ Create](#)

Search

⊙ selection

Click the edit icon.

	Meeting ID	Meeting Title	Start Date	End Date	Receiving Organisation	Receiving Country	Receiving City	Number of Participants	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
<input type="radio"/>	229_3-TPM-00001	Conference	04/11/2015	04/11/2015	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Obłęgorku	Poland	Obłęgorek	10	5,750.00 €	5,750.00 €	 
Total								10	5,750.00 €	5,750.00 €	

10 25 50 100

13. Pulsar en el icono “Eliminar” para borrar contenido

Si necesita eliminar una entrada, pulse en el icono de la papelera. Para ver los datos sin editar, pinche en el icono de “Ver”.

Meeting ID	Meeting Title	Start Date	End Date	Receiving Organisation	Receiving Country	Receiving City	Number of Participants	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
229_3-TPM-00001	Conference	04/11/2015	04/11/2015	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	Poland	Oblegorek	10	5,750.00 €	5,750.00 €
Total							10	5,750.00 €	5,750.00 €

Resultados Intelectuales

Esta sección explica cómo gestionar el listado de **Resultados intelectuales** en la MT+. Los resultados intelectuales representan los productos tangibles del proyecto, como los planes de estudio, materiales pedagógicos, recursos educativos abiertos, herramientas de TI, análisis, estudios, métodos de aprendizaje entre iguales y otros.

Esta página permite al beneficiario incluir los resultados intelectuales del proyecto que se han llevado a cabo. También permite detallar el coste de su elaboración, de acuerdo con los distintos tipos de recursos que se han necesitado para su realización.

Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Abrir la pestaña "Resultados intelectuales"](#)
- [3. Editar un resultado intelectual](#)
- [4. Pulsar en "+Crear" para añadir los resultados de una organización](#)
- [5. Seleccionar una organización y rellenar sus datos](#)
- [6. Pulsar en "Guardar"](#)
- [7. Ver el coste de la organización](#)
- [8. Pulsar en "+Crear"](#)
- [9. Rellenar los datos del nuevo resultado intelectual](#)
- [10. Pulse en "Guardar"](#)
- [11. Eliminar un resultado intelectual](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

En la página de inicio pulse la referencia del proyecto para abrirlo.

European Commission
Mobility tool

User Status: EL01 Greek State Scholarship's Foundation (IKY)

Home Project List

Welcome ECAS EAC_TRAINING

Lifelong Learning Programme

Grant Agreement No	National ID
2013-1-GR1-ERA02-04900	
2013-1-GR1-ERA10-04983	

Erasmus+

Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-UK01-KA201-000229_3		beneficiary (Edit Access to Project)

About the tool

Mobility Tool is the system for the management of mobility projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

2. Abrir la pestaña “Resultados intelectuales”

Aparece el listado de **Resultados intelectuales**.

Los **Resultados intelectuales** recogidos en la base de datos de la Agencia Nacional aparecerán automáticamente en este listado. Las cantidades para las distintas categorías de personal NO se incluyen y deben ser añadidas para cada **Resultado intelectual** creado automáticamente por el sistema. La cantidad total aprobada para **Resultados intelectuales** es visible en la pestaña **Presupuesto** y en la parte inferior de la pantalla.

En los proyectos **solo entre centros escolares** aparecerán únicamente los resultados intelectuales en los que participa la organización beneficiaria.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3
Details
Organisations
Contacts
Project Management and Implementation
Transnational Project Meetings
Intellectual Outputs
Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities
Special Needs Support
Exceptional Costs
Exceptional Cost Guarantee
Budget
Reports

Intellectual Outputs
+ Create

Search

selection
Export

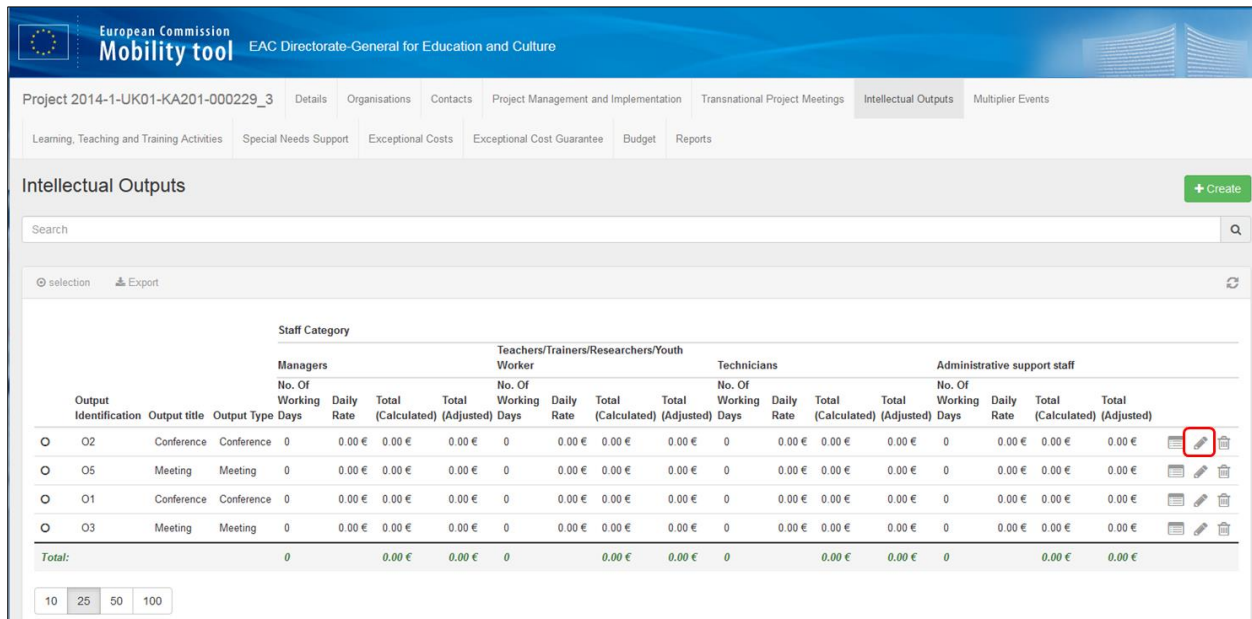
				Managers				Teachers/Trainers/Researchers/Youth Worker				Technicians				Administrative support staff				Totals			
Output Identification	Output title	Output Type		No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	Total (Calculated)	Total (Adjusted)		
O 01	Conference	Conference		0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 02	Conference	Conference		0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 03	Meeting	Meeting		0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 04	Seminar	Seminar		0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 05	Meeting	Meeting		0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 06	title	Conference		0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 07	Conference	Conference		0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
Total:				0		0.00 €	0.00 €	0		0.00 €	0.00 €	0		0.00 €	0.00 €	0		0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		

10
25
50
100

Approved Budget (by National Agency) 1,480.00 €

3. Editar un resultado intelectual

Para modificar un resultado intelectual pulse sobre el icono del lápiz.



European Commission
Mobility tool
EAC Directorate-General for Education and Culture

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3

Details Organisations Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings Intellectual Outputs Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Intellectual Outputs + Create

Search

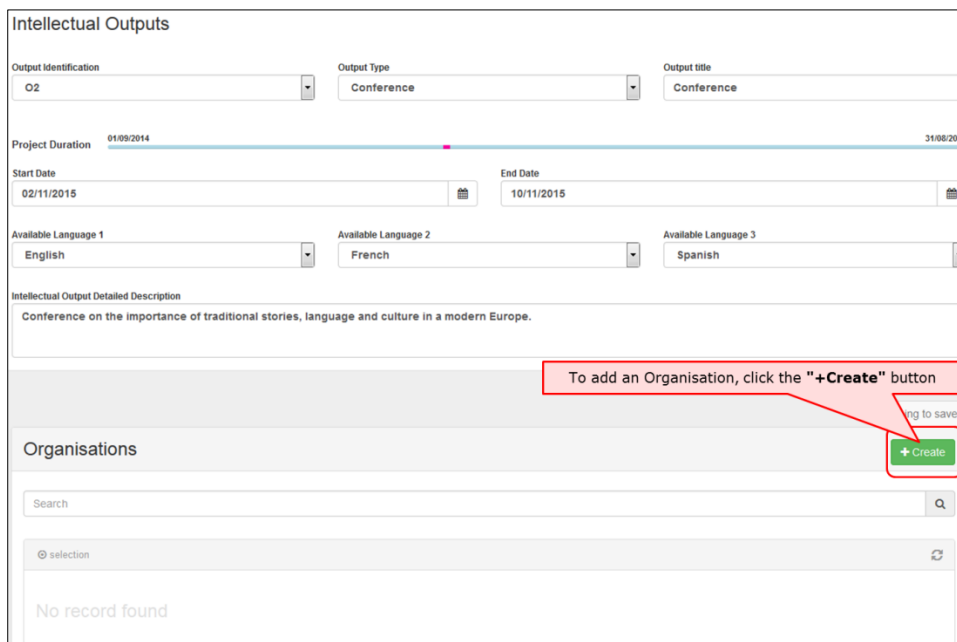
selection Export

Output Identification	Output title	Output Type	Managers				Teachers/Trainers/Researchers/Youth Worker				Technicians				Administrative support staff			
			No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
O2	Conference	Conference	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €
O5	Meeting	Meeting	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €
O1	Conference	Conference	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €
O3	Meeting	Meeting	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total:			0		0.00 €	0.00 €	0		0.00 €	0.00 €	0		0.00 €	0.00 €	0		0.00 €	0.00 €

10 25 50 100

4. Pulsar sobre "+Crear" para añadir los datos de una organización

Los datos de los **Resultados intelectuales** aparecen con los datos recibidos desde la base de datos de la Agencia Nacional. Pulse en **+Crear** para añadir los datos de una organización.



Intellectual Outputs

Output Identification: O2

Output Type: Conference

Output title: Conference

Project Duration: 01/09/2014 to 31/08/2017

Start Date: 02/11/2015

End Date: 10/11/2015

Available Language 1: English

Available Language 2: French

Available Language 3: Spanish

Intellectual Output Detailed Description: Conference on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.

To add an Organisation, click the "+ Create" button

Organisations

Search

selection

No record found

+ Create

5. Seleccionar una organización y rellenar sus datos

Seleccione una organización y rellene los datos de acuerdo con las normas que afectan a los resultados intelectuales.

Cuando rellene los campos de **Nº de días trabajados**, tanto el **Total (Calculado)** como el **Total (Ajustado)** se rellenarán automáticamente para cada tipo de recurso.

Intellectual Outputs - Organisation

Legal Name: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku Country: Poland Leading? ☐ Save

MANAGERS			
No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	88	880	880

TEACHERS/TRAINERS/RESEARCHERS/YOUTH WORKER			
No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	74	740	740

TECHNICIANS			
No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	55	550	550

ADMINISTRATIVE SUPPORT STAFF			
No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	39	390	390

Save

6. Pulsar en “Guardar”

Pulse en **Guardar** para guardar la información y volver a la lista del **Resultado intelectual** sobre el que se esté trabajando.

Intellectual Outputs - Organisation

Legal Name

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

Country

Poland

Leading?

☐

Save

MANAGERS

No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	88	880	880

TEACHERS/TRAINERS/RESEARCHERS/YOUTH WORKER

No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	74	740	740

TECHNICIANS

No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	55	550	550

ADMINISTRATIVE SUPPORT STAFF

No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)
10	39	390	390

Save

7. Ver el coste de la organización

Después de **Guardar**, aparecerá el **Resultado intelectual** sobre el que se esté trabajando. El coste de la organización que se acabe de introducir para dicho resultado intelectual se podrá ver en la parte inferior de la pantalla. Para proyectos **solo entre centros escolares** únicamente será posible añadir una línea para el beneficiario. Para volver a la lista de todos los **Resultados intelectuales**, pulse en **Volver a la lista**.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3
Details
Organisations
Contacts
Project Management and Implementation
Transnational Project Meetings
Intellectual Outputs
Multiplier Events
Learning, Teaching and Training Activities

Special Needs Support
Exceptional Costs
Exceptional Cost Guarantee
Budget
Reports

[back to list](#)
Intellectual Output Details

Intellectual Outputs

Output Identification
O4

Output type
Seminar

Output title
Seminar

Project Duration
01/09/2014
31/08/2017

Start Date
01/12/2015

End Date
01/12/2015

Available Language 1
English

Available Language 2
French

Available Language 3
Polish

Intellectual Output Detailed Description
Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.

Organisations

Search

selection
Export

		Managers				Teachers/Trainers/Researchers/Youth Worker				Technicians				Administrative support staff				Totals	
Legal Name	Leading?	Country	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
Stosie Podstawowe im. Marijny Szermiszki w Czapli	XC	Poland	1	85.00 €	85.00 €	85.00 €	2	74.00 €	148.00 €	148.00 €	3	85.00 €	255.00 €	255.00 €	3	29.00 €	87.00 €	87.00 €	595.00 €
Total			1		85.00 €	85.00 €	2		148.00 €	148.00 €	3		255.00 €	255.00 €	3		122.00 €	122.00 €	595.00 €

10
25
50
100

8. Pulsar en “+Crear”

Si se necesita añadir un **Resultado intelectual**, pulse en **+Crear**.

Intellectual Outputs

Search

selection

Export

+ Create

Staff Category																				
		Managers				Teachers/Trainers/Researchers/Youth Worker				Technicians				Administrative support staff						
Output Identification	Output title	Output Type	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)		
O 02	Conference	Conference	10	88.00 €	880.00 €	880.00 €	10	74.00 €	740.00 €	740.00 €	10	55.00 €	550.00 €	550.00 €	10	39.00 €	390.00 €	390.00 €		
O 05	Meeting	Meeting	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 01	Conference	Conference	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
O 03	Meeting	Meeting	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €		
Total:			10		880.00 €	880.00 €	10		740.00 €	740.00 €	10		550.00 €	550.00 €	10		390.00 €	390.00 €		

9. Rellenar los datos del nuevo resultado intelectual

Rellene los campos en blanco.



Tenga en cuenta que las fechas de inicio y finalización del **resultado intelectual** siempre deben estar comprendidas en las de la duración del proyecto, especificadas en la pestaña de datos.

Intellectual Outputs													
Output Identification	Output Type	Output title											
O4	Seminar	Seminar											
Project Duration	01/09/2014	31/08/2017											
Start Date	01/12/2015	End Date	01/12/2015										
Available Language 1	English	Available Language 2	French	Available Language 3	Polish								
Intellectual Output Detailed Description													
Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.													
									Save				

10. Pulsar en “Guardar”

Para guardar la información, pulse en **Guardar**.

Intellectual Outputs

Output Identification

Q4

Output Type

Seminar

Output title

Seminar

Project Duration

01/09/2014

31/08/2017

Start Date

01/12/2015

End Date

01/12/2015

Available Language 1

English

Available Language 2

French

Available Language 3

Polish

Intellectual Output Detailed Description

Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.

Save

11. Eliminar un resultado intelectual











Para eliminar un resultado intelectual, pulse en el icono de la papelera.

Intellectual Outputs

+ Create

Search

selection Export

Staff Category																			
		Managers						Teachers/Trainers/Researchers/Youth Worker Technicians						Administrative support staff					
Output Identification	Output title	Output Type	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)	Total (Adjusted)	
O2	Conference	Conference	10	88.00 €	880.00 €	880.00 €	10	74.00 €	740.00 €	740.00 €	10	55.00 €	550.00 €	550.00 €	10	39.00 €	390.00 €	390.00 €	 
O5	Meeting	Meeting	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	 
O4	Seminar	Seminar	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	 
O1	Conference	Conference	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	 
O3	Meeting	Meeting	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	 
Total:			10		880.00 €	880.00 €	10		740.00 €	740.00 €	10		550.00 €	550.00 €	10		390.00 €	390.00 €	

Eventos Multiplicadores

Esta sección explica cómo gestionar los **Eventos multiplicadores** en la MT+.

Los **Eventos multiplicadores** son conferencias, seminarios y otros eventos transnacionales organizados con el objetivo de difundir los resultados intelectuales generados por el proyecto. Los costes derivados de la organización de estos eventos multiplicadores pueden ser apoyados financieramente.

Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Abrir la pestaña “Eventos multiplicadores”](#)
- [3. Pulsar en “+Crear”](#)
- [4. Rellenar los datos](#)
- [5. Pulsar en “Guardar”](#)
- [6. Editar un evento multiplicador](#)
- [7. Eliminar un evento multiplicador](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

En la página de inicio pulse sobre la referencia del proyecto para abrirlo.

European Commission
Mobility tool

User Status: Lo

EL01 Greek State Scholarship's Foundation (IKY)

Home Project List

Welcome ECAS EAC_TRAINING

☰ Lifelong Learning Programme

Grant Agreement No	National ID
2013-1-GR1-ERA02-04900	
2013-1-GR1-ERA10-04983	

☰ Erasmus+

Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-UK01-KA201-000229_3		beneficiary (Edit Access to Project)

About the tool

Mobility Tool is the system for the management of mobility projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

2. Abrir la pestaña “Eventos multiplicadores”

Se muestra el listado de **Eventos multiplicadores**. Los elementos de esta lista pueden ser editados y se pueden añadir elementos adicionales.

El listado muestra todos los **Eventos multiplicadores** registrados en la base de datos de la Agencia Nacional pero no contiene toda la información. Los **Eventos multiplicadores** han de ser editados para poder añadir los costes y el número de participantes.

Nota: la cantidad no puede exceder el 120% o ser inferior al 80% de la cantidad aprobada. Este rango queda recogido en la pestaña **Presupuesto** junto con la cantidad total aprobada para Eventos multiplicadores.

Intellectual Outputs **Multiplier Events** Learning, Teaching and Training Activities

Project 2014-1-UK01-KA201-000229 Details Organisations Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings

Intellectual Outputs **Multiplier Events** Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Multiplier Events + Create


Search

selection Export

Event Identification	Event Title	Event Description	Intellectual Outputs Covered	Country of Organisation	Grant Rate per International Participant	No. of International Participants	Grant Rate per Local Participant	No. of Local Participants	Total (Adjusted)
Total:						0		0	0.00 €

3. Pulsar en “+Crear”

Para crear un nuevo **Evento multiplicador**, pinche en **+Crear**.

 Para proyectos solo entre centros escolares, únicamente se crearán los **Eventos multiplicadores** de la organización beneficiaria.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3

DetailsOrganisationsContactsProject Management and ImplementationTransnational Project Meetings

Intellectual OutputsMultiplier EventsLearning, Teaching and Training ActivitiesSpecial Needs SupportExceptional CostsExceptional Cost GuaranteeBudgetReports

Multiplier Events

+ Create

Search

Q

selectionExport

refresh

	Event Identification	Event Title	Event Description	Intellectual Outputs Covered	Country of Organisation	Grant Rate per International Participant	No. of International Participants	Grant Rate per Local Participant	No. of Local Participants	Total (Adjusted)
Total:							0		0	0.00 €

4. Rellenar los datos

Rellene los datos pertinentes del evento.

Para los **Eventos multiplicadores** que no hayan sido generados automáticamente por la Agencia Nacional, seleccione un **código de Identificación entre E1 y E999** del menú desplegable.



Tenga en cuenta que la cantidad máxima permitida para todos los **Eventos multiplicadores** de un proyecto no puede exceder de 30.000 €.

Las fechas de inicio y finalización de un evento siempre tienen que estar comprendidas en las de la duración del proyecto especificada en las pestaña **Datos**. En caso de necesitar modificar estas fechas, se deberá contactar con la Agencia Nacional.

Event Identification		Event Title	
<div>E1</div>		<div>Seminar</div>	
Event Description			
<div>Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.</div>			
Intellectual Outputs Covered			
<div>Seminar × Seminar ×</div>			
Project Duration		01/09/201431/08/2017	
Start Date		End Date	
<div>10/11/2015</div>		<div>11/11/2015</div>	
Organiser	Leading?	Country of Organisation	
<div>Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w C</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>Poland</div>	
BUDGET			
No. of Local Participants	Grant Rate per Local Participant	Total Grant for Local Participants	
<div>15</div>	<div>100</div>	<div>1500</div>	
No. of International Participants	Grant Rate per International Participant	Total Grant for International Participants	
<div>15</div>	<div>200</div>	<div>3000</div>	
		Total (Calculated)	
		<div>4500</div>	
		Total (Adjusted)	
		<div>4500</div>	
		<div>Cancel</div>	<div>Save</div>

5. Pulsar en “Guardar”

Para guardar la información, pulse en **Guardar**.

Event Identification		Event Title	
<div>E1</div>		<div>Seminar</div>	
Event Description			
<div>Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.</div>			
Intellectual Outputs Covered			
<div>Seminar X Seminar X</div>			
Project Duration		01/09/201431/08/2017	
Start Date		End Date	
<div>10/11/2015</div>		<div>11/11/2015</div>	
Organiser	Leading?	Country of Organisation	
<div>Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w C</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>Poland</div>	
BUDGET			
No. of Local Participants	Grant Rate per Local Participant	Total Grant for Local Participants	
<div>15</div>	<div>100</div>	<div>1500</div>	
No. of International Participants	Grant Rate per International Participant	Total Grant for International Participants	
<div>15</div>	<div>200</div>	<div>3000</div>	
		Total (Calculated)	
		<div>4500</div>	
		Total (Adjusted)	
		<div>4500</div>	
		<div>Cancel</div>	<div>Save</div>

6. Editar un “Evento Multiplicador”

Para editar un evento, pulse en el icono del lápiz.

selection Export											
	Event Identification	Event Title	Event Description	Intellectual Outputs Covered	Organiser	Country of Organisation	Grant Rate per International Participant	No. of International Participants	Grant Rate per Local Participant	No. of Local Participants	Total (Adjusted)
	E1	Seminar	Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.	2	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	PL	200.00 €	15	100.00 €	15	4,500.00 €
Total:								15		15	4,500.00 €

7. Eliminar un “Evento Multiplicador”

Para eliminar un evento, pulse en el icono de la papelera.

selection Export											
	Event Identification	Event Title	Event Description	Intellectual Outputs Covered	Organiser	Country of Organisation	Grant Rate per International Participant	No. of International Participants	Grant Rate per Local Participant	No. of Local Participants	Total (Adjusted)
	E1	Seminar	Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.	2	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	PL	200.00 €	15	100.00 €	15	4,500.00 €
Total:								15		15	4,500.00 €

Actividades Transnacionales de Formación, Enseñanza y Aprendizaje

Esta sección explica cómo gestionar la lista de **Actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje** en la MT+.

Un proyecto de asociación estratégica puede incluir, de manera opcional, actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje, para las que se puede otorgar apoyo para los viajes, la manutención y la preparación lingüística. Estas actividades deben estar justificadas por el valor añadido que aportan a los logros del proyecto.

Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Abrir la pestaña "Actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje"](#)
- [3. Pulsar en "+Crear"](#)
- [4. Rellenar los datos](#)
- [5. Pulsar en "Guardar"](#)
- [6. Añadir “Participantes”](#)
- [7. Rellenar los datos de los participantes](#)
- [8. Utilizar la "Vista compacta" en caso de necesidad](#)
- [9. Pulsar en "Guardar"](#)
- [10. Pulsar en "Volver a la lista"](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

En la página de inicio pulse sobre la referencia del proyecto para abrirlo. Se abrirá en una nueva ventana del navegador.

European Commission
Mobility tool

User Status: Log

EL01 Greek State Scholarship's Foundation (IKY)

Home Project List

Welcome ECAS EAC_TRAINING

Lifelong Learning Programme

Grant Agreement No	National ID
2013-1-GR1-ERA02-04900	
2013-1-GR1-ERA10-04983	

Erasmus+

Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-UK01-KA201-000229_3		beneficiary (Edit Access to Project)

About the tool

Mobility Tool is the system for the management of mobility projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

2. Abrir la pestaña “Actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje”

Se muestra el listado de **Actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje**. El listado muestra todas las actividades registradas en la base de datos de la Agencia Nacional. Estos elementos tendrán que ser editados para añadir la información adicional sobre el número de participantes y los costes.

Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3 Details Organisations Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings Intellectual Outputs Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

3. Pulsar en “+Crear”

Para crear una nueva **Actividad transnacional de formación, enseñanza y aprendizaje** pulse en el botón **+Crear**.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3												
Details Organisations Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings Intellectual Outputs Multiplier Events												
Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports												
Learning, Teaching and Training Activities												+ Create
Search												Q
selection												
Activity No.	Activity Type	Activity Type	Long-term activity?	No. Of Accompanying Persons	No. of Participants	No. of Participants With Special Needs	Total Travel Amount	Total Individual Support	Total Linguistic Support	Total Grant (calculated)	Total Grant (Adjusted)	
O C7	SP-SCHOOL-EVENT	Short-term joint staff training events	X	1	1	0	275.00 €	2,310.00 €	0.00 €	2,585.00 €	2,585.00 €	
O C14	SP-SCHOOL-EVENT	Short-term joint staff training events	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
O C11	SP-SCHOOL-EVENT	Short-term joint staff training events	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
O C4	SP-SCHOOL-EVENT	Short-term joint staff training events	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
O C15	SP-SCHOOL-ASSIGN	Long-term teaching assignments	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
O C10	SP-SCHOOL-EVENT	Short-term joint staff training events	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
O C2	SP-SCHOOL-EXCH	Short-term exchanges of groups of pupils	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
O C13	SP-SCHOOL-EVENT	Short-term joint staff training events	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	

4. Rellenar los datos

Aparecerá la sección de la actividad. Únicamente se podrán añadir participantes una vez se haya completado esta sección en su totalidad. Rellene los datos de la actividad (campos en blanco) según proceda.

[back to list](#) Learning, Teaching and Training Activities

Activity

Save

Activity No.
C1

Activity Type
Short-term joint staff training events

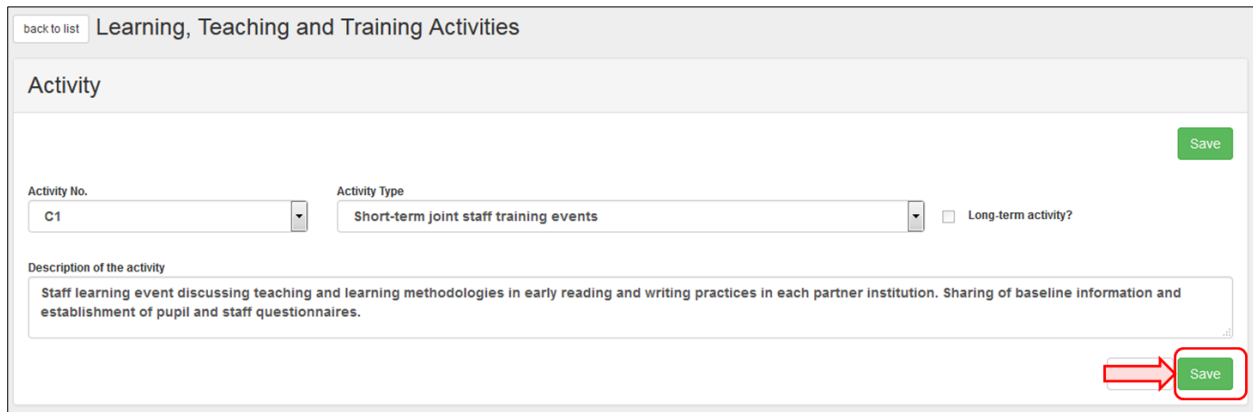
☐ Long-term activity?

Description of the activity
Staff learning event discussing teaching and learning methodologies in early reading and writing practices in each partner institution. Sharing of baseline information and establishment of pupil and staff questionnaires.

Cancel Save

5. Pulsar en “Guardar”

Para guardar los datos de la actividad, pulse en **Guardar**. Ya se podrán añadir los participantes.



back to list Learning, Teaching and Training Activities

Activity

Save

Activity No. C1 Activity Type Short-term joint staff training events Long-term activity?

Description of the activity

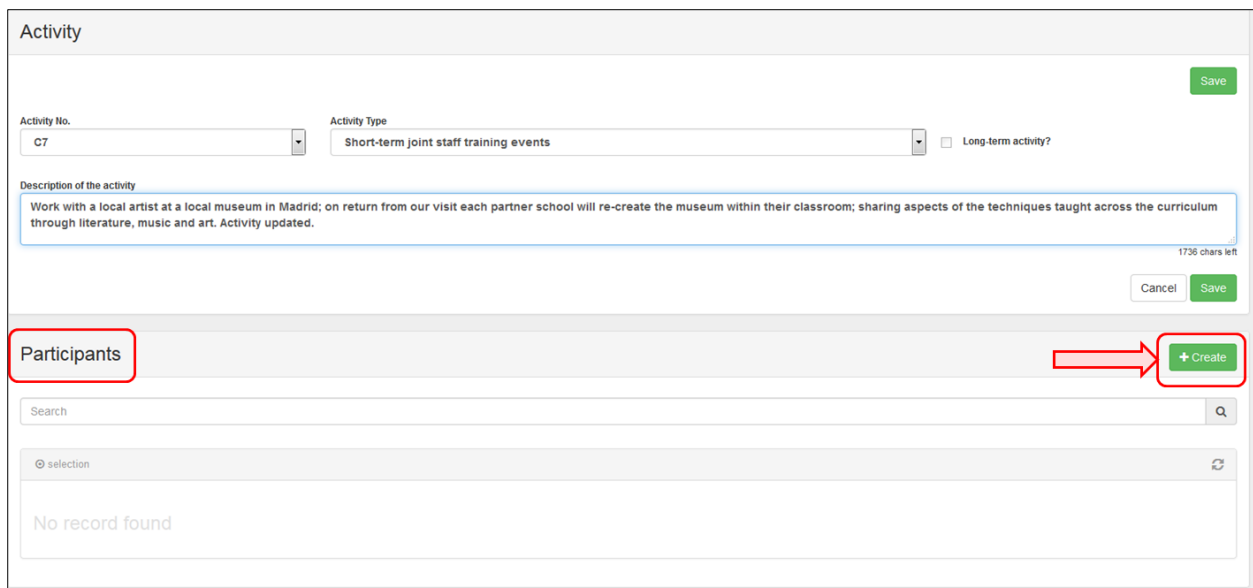
Staff learning event discussing teaching and learning methodologies in early reading and writing practices in each partner institution. Sharing of baseline information and establishment of pupil and staff questionnaires.

Save

6. Añadir “Participantes”

Para añadir un participante, pulse en **+Crear** en la sección **Participantes**.

En el caso de proyectos **solo entre centros escolares**, la organización de envío siempre es la organización beneficiaria.



Activity

Save

Activity No. C7 Activity Type Short-term joint staff training events Long-term activity?

Description of the activity

Work with a local artist at a local museum in Madrid; on return from our visit each partner school will re-create the museum within their classroom; sharing aspects of the techniques taught across the curriculum through literature, music and art. Activity updated.

1736 chars left

Cancel Save

Participants + Create

Search

selection

No record found

7. Rellenar los datos de los participantes

Rellene los datos (campos en blanco) de los participantes según proceda.

Participant

compact view

Save

Participant ID

1

Participant Email

Marcdupont@gmail.com

First Name

Dupont

Last Name

Marc

☒ Accompanying Person

☐ Participant With Special Needs

☐ Fewer Opportunities

MOBILITY

Mobility ID

229_3-MOB-00001

☐ Non-EU Funded

☐ Force Majeure ?

DURATION

Project Duration

01/09/2014

31/08/2017

Start Date

02/11/2015

End Date

27/11/2015

Duration Calculated (days)

26

Travel days (max 2)

1

Interruption Duration (days)

0

Funded Duration (days)

27

FROM / TO

Sending Organisation

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicz

Sending Country

Poland

Sending City

Oblegorek

Sending Organisation Erasmus Code

Receiving Organisation

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicz

Receiving Country

Poland

Receiving City

Oblegorek

Receiving Organisation Erasmus Code

70

8. Utilizar la “Vista compacta” en caso de necesidad



Si es necesario, se puede utilizar la función **Vista compacta**. Esta función reducirá la vista de la pantalla para que se muestren únicamente los campos obligatorios y los más relevantes. Para expandir la vista, pulse de nuevo.

The screenshot shows the top part of a web application. At the top right, there is a button labeled "compact view" with a grid icon. Below it, the page title is "Learning, Teaching and Training Activities". The main content area is divided into sections: "Activity" with the text "C7" and "SP-SCHOOL-EVENT : Short-term joint staff training events", and "Participant" with the text "Long-term activity?". A red arrow points from the "compact view" button to a callout box that says "shows the relevant and mandatory fields only". Another red arrow points from the callout box to a "compact view" button located at the bottom right of the "Participant" section.

The screenshot shows the "Participant" form in compact view. The form is divided into several sections. The top section contains fields for "First Name" (Dupont), "Last Name" (Marc), and "Mobility ID" (229_3-MOB-00001). Below this is a "DURATION" section with a "Project Duration" bar from 01/09/2014 to 31/08/2017. The "Start Date" is 02/11/2015, "End Date" is 27/11/2015, "Duration Calculated (days)" is 26, "Travel days (max 2)" is 2, "Interruption Duration (days)" is 0, and "Funded Duration (days)" is 28. The "FROM / TO" section contains fields for "Sending Organisation" (Szkoła Podstawowa im. Henryka SI), "Sending Country" (Poland), "Sending City" (Oblęgorek), "Receiving Organisation" (Szkoła Podstawowa im. Henryka SI), "Receiving Country" (Poland), "Receiving City" (Oblęgorek), and "Distance Band" (100 - 1999 km). On the right side, there are checkboxes for "Accompanying Person" (checked) and "Force Majeure ?" (unchecked). Below these are sections for "EU Travel Grant" (275 €), "EU Individual Support" (2380 €), "EU Mobility Total Grant (calculated)" (2655 €), and "EU Mobility Total Grant (adjusted)" (2655 €). At the bottom right, there are "Cancel" and "Save" buttons.

9. Pulsar en “Guardar”

Para guardar los datos de un participante de una actividad, pulse en **Guardar**.

Distance Band Link to distance calculator	If a different place of departure or arrival is reported, please provide the reason for this difference
100 - 1999 km	
TRAVEL GRANT	
	EU Travel Grant
	275 €
INDIVIDUAL SUPPORT	
	EU Individual Support
	2310 €
TOTAL CALCULATIONS	
	EU Mobility Total Grant (calculated)
	2585 €
	EU Mobility Total Grant (adjusted)
	2585 €
Overall Comments	
 	

10. Pulsar en “Volver a la lista”

Después de **Guardar**, los datos del participante aparecerán en la lista de **Participantes**. Utilice los distintos iconos para editar o borrar los datos.

Para volver a la vista de todas las **Actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje**, pulse en **Volver a la lista**.

[back to list](#) Learning, Teaching and Training Activities

Activity

Activity No. C7 Activity Type Short-term joint staff training events ☐ Long-term activity?

Description of the activity

Work with a local artist at a local museum in Madrid; on return from our visit each partner school will re-create the museum within their classroom; sharing aspects of the techniques taught across the curriculum through literature, music and art. Activity updated.

Participants

Search

selection

	First Name	Last Name	Participant Email	Accompanying Person	Participant With Special Needs	Mobility ID	Sending Country	Receiving Country	Start Date	End Date	EU Mobility Total Grant (adjusted)	
<input type="radio"/>	Dupont	Marc	Marcdupont@gmail.com	✓	✗	229_3-MOB-00001	Poland	Poland	02/11/2015	27/11/2015	2,585.00 €	
Total				1	0						2,585.00 €	

10 25 50 100

Apoyo para Necesidades Especiales

Los participantes con necesidades especiales tienen derecho a solicitar, en el momento de la presentación del proyecto, financiación adicional en el marco de los proyectos de asociaciones estratégicas.

Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Abrir la pestaña "Apoyo para necesidades especiales"](#)
- [3. Pulsar en "+Crear"](#)
- [4. Se mostrará la ventana de "Datos de apoyo para necesidades especiales"](#)
- [5. Rellenar los "Datos de apoyo para necesidades especiales"](#)
- [6. Pulsar en "Guardar"](#)
- [7. Editar el "Apoyo para necesidades especiales"](#)
- [8. Eliminar el "Apoyo para necesidades especiales"](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

En la página de inicio pulse sobre la referencia del proyecto para abrirlo. Se abrirá en una nueva ventana del navegador.

European Commission
Mobility tool

User Status: **Logged**

EL01 Greek State Scholarship's Foundation (IKY)

Home Project List

Welcome ECAS EAC_TRAINING

Erasmus+

Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-UK01-KA201-000229_3		beneficiary (Edit Access to Project)

Lifelong Learning Programme

Grant Agreement No	National ID
2013-1-GR1-ERA02-04900	
2013-1-GR1-ERA10-04983	

About the tool

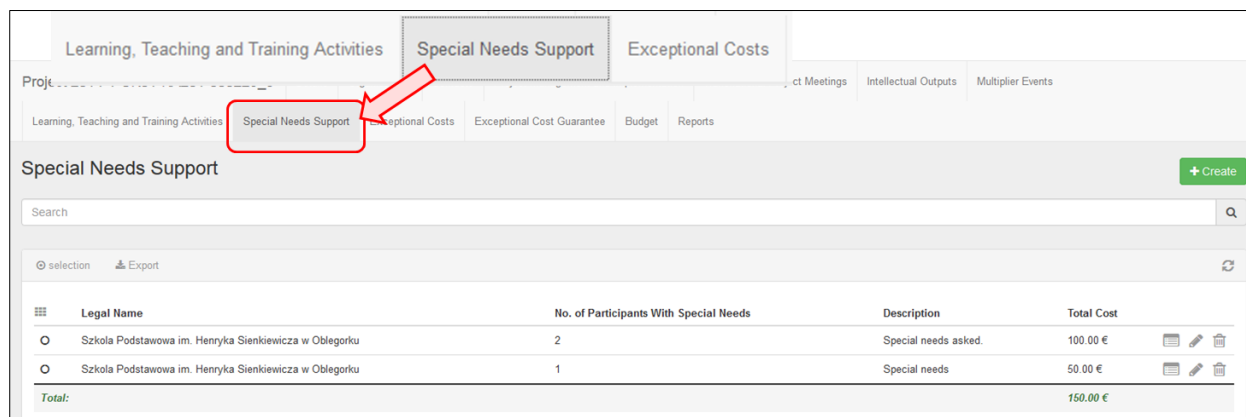
Mobility Tool is the system for the management of mobility projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

2. Abrir la pestaña de “Apoyo a necesidades especiales”

Aparecerá la lista de **Apoyo a necesidades especiales**. Esta lista mostrará todos los **Apoyos a necesidades especiales** registrados en la base de datos de la Agencia Nacional.

Estas entradas pueden ser editadas para añadir información adicional.



Learning, Teaching and Training Activities **Special Needs Support** Exceptional Costs

Project Meetings Intellectual Outputs Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities **Special Needs Support** Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Special Needs Support [+ Create](#)

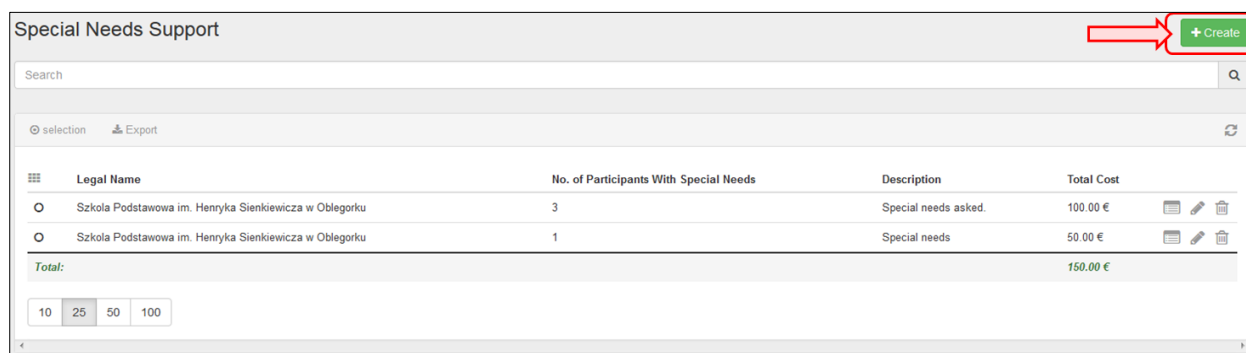
Search

selection Export

Legal Name	No. of Participants With Special Needs	Description	Total Cost
<input type="radio"/> Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	2	Special needs asked.	100.00 €
<input type="radio"/> Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	1	Special needs	50.00 €
Total:			150.00 €

3. Pulsar en “+Crear”

Para añadir una nueva línea de **Apoyo para necesidades especiales**, pulse en **+Crear**.



Special Needs Support [+ Create](#)

Search

selection Export

Legal Name	No. of Participants With Special Needs	Description	Total Cost
<input type="radio"/> Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	3	Special needs asked.	100.00 €
<input type="radio"/> Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	1	Special needs	50.00 €
Total:			150.00 €

10 25 50 100

4. Ventana de “Datos de apoyo para necesidades especiales”

Special Needs Details

values cannot be saved

Organisation

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

No. of Participants With Special Needs

value required

Total Cost

value required

Description

value required

Cancel

values cannot be saved

5. Rellenar los “Datos de apoyo para necesidades especiales”

Rellene los datos (campos en blanco) según proceda.

Special Needs Details

Save

Organisation

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

No. of Participants With Special Needs

2

Total Cost

150

Description

Special Needs Support needed.

Cancel

Save

6. Pulsar en “Guardar”

Para guardar, pulse en **Guardar**. Después de pulsar, la línea de datos aparecerá en la lista de **Apoyo para necesidades especiales**.

Special Needs Details

Save

Organisation
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

No. of Participants With Special Needs
2

Total Cost
150









Description
Special Needs Support needed.

Save

Special Needs Support					+ Create
Search					Q
selection Export					
	Legal Name	No. of Participants With Special Needs	Description	Total Cost	
	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	3	Special needs asked.	100.00 €	
	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	1	Special needs	50.00 €	
	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	2	Special Needs Support needed.	150.00 €	
Total:				300.00 €	










7. Editar el “Apoyo para necesidades especiales”

Para editar un **Apoyo para necesidades especiales**, pulse en el icono del lápiz, actualice la información y pulse en **Guardar**.

Special Needs Support					+ Create
Search					Q
selection Export					
	Legal Name	No. of Participants With Special Needs	Description	Total Cost	
<input type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	3	Special needs asked.	100.00 €	  
<input type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	1	Special needs	50.00 €	  
<input type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	2	Special Needs Support needed.	150.00 €	  
Total:				300.00 €	

8. Eliminar el “Apoyo para necesidades especiales”

Para borrar un **Apoyo para necesidades especiales**, pulse en el icono de la papelera.

Special Needs Support					+ Create
Search					Q
selection Export					
	Legal Name	No. of Participants With Special Needs	Description	Total Cost	
<input type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	3	Special needs asked.	100.00 €	  
<input type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	1	Special needs	50.00 €	  
<input type="radio"/>	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Olegorku	2	Special Needs Support needed.	150.00 €	  
Total:				300.00 €	

Costes Excepcionales

Esta sección explica cómo gestionar los **Costes excepcionales** en la MT+.

Los costes excepcionales incluyen la subcontratación y la compra de bienes y servicios pero no se limitan a ellos. Si se añaden costes excepcionales, se debe añadir un comentario en la sección **Presupuesto**.

Instrucciones rápidas

- [1. Pulsar en la referencia del proyecto](#)
- [2. Abrir la pestaña "Costes excepcionales"](#)
- [3. Pulsar en "+Crear"](#)
- [4. Rellenar los datos](#)
- [5. Pulsar en "Guardar"](#)
- [6. Añadir un comentario](#)

Instrucciones detalladas

1. Pulsar en la referencia del proyecto

En la página de inicio pulse sobre la referencia del proyecto para abrirlo. Se abrirá en una nueva ventana del navegador.

European Commission
Mobility tool

User Status: Logged in
EL01 Greek State Scholarship's Foundation (IKY)

Home Project List

Welcome ECAS EAC_TRAINING

Erasmus+

Grant Agreement No	National ID	User's role in project
2014-1-UK01-KA201-000229_3		beneficiary (Edit Access to Project)

Lifelong Learning Programme

Grant Agreement No	National ID
2013-1-GR1-ERA02-04900	
2013-1-GR1-ERA10-04983	

About the tool

Mobility Tool is the system for the management of mobility projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

2. Abrir la pestaña “Costes excepcionales”

Abra la pestaña **Costes excepcionales**.

Project 2014-1-UK01-KA201-000

Special Needs Support **Exceptional Costs** Exceptional Cost Guarantee

Intellectual Outputs Multiplier Events Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support **Exceptional Costs** Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Project Details

Context information

Programme: Erasmus+

Key Action: KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

Action Type: KA201 - Strategic Partnerships for school education

Call Year: 2014

Round: 1

Start of Project: 01/09/2014

End of Project: 31/08/2017

Project Duration (months): 36

Project information

Partnership Identifier: 2014-1-UK01-KA201-000229

Grant Agreement No.: 2014-1-UK01-KA201-000229_3

National ID:

Project Title: Once upon an Erasmus Tale (Traditional Arts and Languages across Europe)

Project Acronym: T.A.L.E.

Only Schools: ☒

Project Access

User's role in project: beneficiary

Access to Project: Edit Access to Project

Project is locked: ☐

History information

Created by: NA Staff

Created on: 19/11/2015 11:00:16

Updated by: Helen DOYLE

Updated on: 19/11/2015 11:13:35

National Agency

National Agency: PL01 - Foundation for the Development of the Education System

For further details about your National Agency, please consult the following page
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

Beneficiary Organisation information

PIC: 947443330

Coordinator: ☐

Legal Name: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

Business Name: ZPO Oblegorek

Full legal name (National Language):

Aparece la ventana de **Costes excepcionales**.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3

Details Organisations Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings

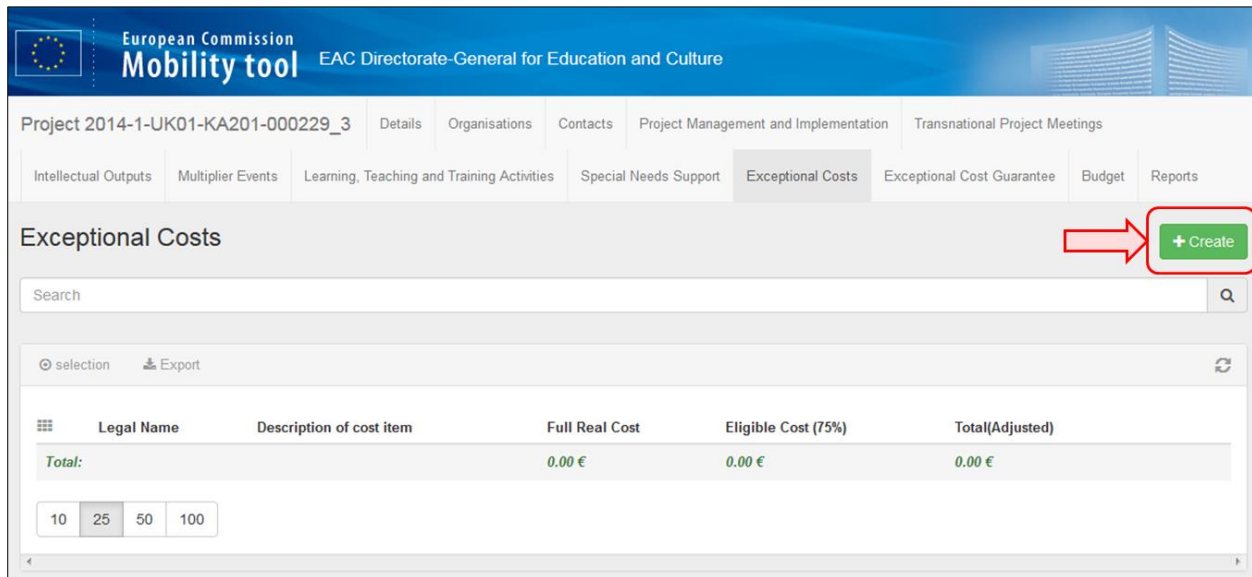
Intellectual Outputs Multiplier Events Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support **Exceptional Costs** Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Exceptional Costs

	Legal Name	Description of cost item	Full Real Cost	Eligible Cost (75%)	Total(Adjusted)
Total:			0.00 €	0.00 €	0.00 €

3. Pulsar en “+Crear”

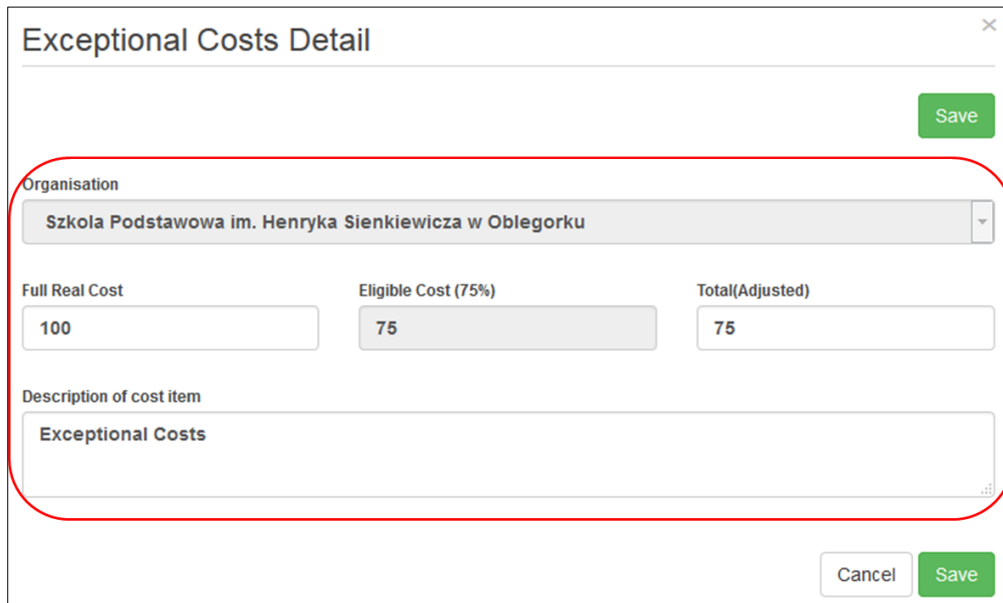
Para crear una nueva línea de datos, pulse en **+Crear**.



The screenshot shows the 'Exceptional Costs' section of the Mobility tool. At the top, there's a header with the European Commission logo and the text 'European Commission Mobility tool EAC Directorate-General for Education and Culture'. Below this, there's a navigation bar with tabs: 'Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3', 'Details', 'Organisations', 'Contacts', 'Project Management and Implementation', and 'Transnational Project Meetings'. Under 'Project Management and Implementation', there are sub-tabs: 'Intellectual Outputs', 'Multiplier Events', 'Learning, Teaching and Training Activities', 'Special Needs Support', 'Exceptional Costs' (which is active), 'Exceptional Cost Guarantee', 'Budget', and 'Reports'. The main content area is titled 'Exceptional Costs' and features a search bar, a 'selection' button, and an 'Export' button. Below these is a table with the following columns: 'Legal Name', 'Description of cost item', 'Full Real Cost', 'Eligible Cost (75%)', and 'Total(Adjusted)'. The table shows a 'Total' row with values of 0.00 € for all columns. At the bottom of the table, there are filters for '10', '25', '50', and '100'. A red arrow points to a green '+ Create' button in the top right corner of the 'Exceptional Costs' section.

4. Rellenar los datos

Rellene los datos (campos en blanco) según proceda.



The screenshot shows the 'Exceptional Costs Detail' form. It has a title bar with a close button. Below the title bar, there's a 'Save' button. The form contains several input fields: a dropdown menu for 'Organisation' with the selected value 'Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku', three input fields for 'Full Real Cost' (100), 'Eligible Cost (75%)' (75), and 'Total(Adjusted)' (75), and a text area for 'Description of cost item' with the value 'Exceptional Costs'. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. A red box highlights the 'Organisation' dropdown, the three cost input fields, and the 'Description of cost item' text area.

5. Pulsar en “Guardar”

Para guardar, pulse en **Guardar**.

Exceptional Costs Detail

Save

Organisation

Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku

Full Real Cost

100

Eligible Cost (75%)

75

Total(Adjusted)

75

Description of cost item

Exceptional Costs

Save

Después de guardar aparecerán los datos en la lista.

selection		Export				
	Legal Name	Description of cost item	Full Real Cost	Eligible Cost (75%)	Total(Adjusted)	
	Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblegorku	Exceptional Costs	100.00 €	75.00 €	75.00 €	
Total:			100.00 €	75.00 €	75.00 €	

6. Añadir un comentario

Añada un comentario en relación con todos los costes excepcionales en la sección **Presupuesto**.

Approved Budget (by National Agency)	% of Approved Budget	Minimum Amount According to % of Approved Budget	% of Approved Budget	Maximum Amount According to % of Approved Budget	Current Budget (in Mobility Tool)	% Current/Approved budget
					200.00 €	
Exceptional Costs						
These costs were incurred while.....						
1954 chars left	0.00 €	80.00 %	0.00 €	100.00 %	0.00 €	135.00 €
180.00 €						
Exceptional Cost Guarantee						
2000 chars left						
0.00 €						
23.00 €						
0.00 %						
Save						

Presupuesto en la MT+ para KA2

- [Presupuesto aprobado \(por la Agencia Nacional\) y Presupuesto declarado \(en MT+\)](#)
- [Transferencias presupuestarias permitidas entre partidas](#)
- [Porcentajes máximos y mínimos permitidos en las transferencias](#)
- [Presupuesto de las Actividades transnacionales de formación, aprendizaje y enseñanza](#)
- [Presupuesto de Costes excepcionales y Costes excepcionales para una garantía financiera](#)
- [Reducción de la subvención de la EU](#)

“Presupuesto aprobado (por la Agencia Nacional)” y “Presupuesto declarado (en MT+)”


Descripción

La pantalla de resumen del presupuesto facilita una visión de conjunto del presupuesto aprobado registrado en la base de datos de la Agencia Nacional. Se puede ver en la columna **Presupuesto aprobado (por la Agencia Nacional)**.

La columna **Presupuesto declarado (en MT+)** refleja la cantidad total para cada una de las actividades y partidas presupuestarias que se han introducido en las diferentes secciones de la MT+:

- Gestión e implementación del proyecto

- Reuniones transnacionales del proyecto
- Resultados intelectuales
- Eventos multiplicadores
- Actividades transnacionales de formación, aprendizaje y enseñanza
- Apoyo para necesidades especiales
- Costes excepcionales
- Costes excepcionales para la garantía financiera



European Commission

Mobility tool

EAC Directorate-General for Education and Culture

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3

Details

Organisations

Contacts

Project Management and Implementation

Transnational Project Meetings

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities

Special Needs Support

Exceptional Costs

Exceptional Cost Guarantee

Budget

Reports

Budget

	Budget Transfers (% of Approved Budget)						Current Budget (in Mobility Tool)	% Current/Approved budget
	Approved Budget (by National Agency)	Minimum Allowed After Transfers To Another Budget Item		Maximum Allowed After Transfers From Another Budget Item				
		% of Approved Budget	Minimum Amount According to % of Approved Budget	% of Approved Budget	Maximum Amount According to % of Approved Budget			
Total Project	38,925.00 €					1,500.00 €	3.85 %	
Reduction of EU Grant						0.00 €		
Project management and implementation	9,000.00 €	80.00 %	7,200.00 €	100.00 %	9,000.00 €	1,500.00 €	16.67 %	
Transnational Project Meetings	6,675.00 €	80.00 %	5,340.00 €	120.00 %	8,010.00 €	0.00 €	0.00 %	
Intellectual Outputs	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %	
Multiplier Events	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %	
Learning, Teaching and Training Activities	23,250.00 €	80.00 %	18,600.00 €	120.00 %	27,900.00 €	0.00 €	0.00 %	
Short-term joint staff training events	23,250.00 €					0.00 €	0.00 %	
EU Travel Grant	8,250.00 €					0.00 €	0.00 %	
EU Individual Support	15,000.00 €					0.00 €	0.00 %	
Linguistic Support Grant	0.00 €					0.00 €	0.00 %	
Special Needs' Support	0.00 €					0.00 €	0.00 %	

Exceptional Costs

0.00 €

80.00 %

0.00 €

100.00 %

0.00 €

0.00 €

0.00 %

Exceptional Cost Guarantee

0.00 €

0.00 €

0.00 %

Transferencias presupuestarias permitidas entre partidas

Descripción

Las transferencias presupuestarias son permitidas únicamente de la forma descrita en la tabla siguiente:

From (budget item sending the funds)		To (budget item receiving the funds)							
		PMI	TPM	IO	ME	LTT	SN	EC	EC - Guarantee
	PMI		Allowed	Allowed	Allowed	Allowed	Allowed		Allowed
	TPM			Allowed	Allowed	Allowed	Allowed		Allowed
	IO		Allowed		Allowed	Allowed	Allowed		Allowed
	ME		Allowed	Allowed		Allowed	Allowed		Allowed
	LTT		Allowed	Allowed	Allowed		Allowed		Allowed
	SN								
	EC		Allowed	Allowed	Allowed	Allowed	Allowed		Allowed
	EC - Guarantee								

Porcentajes máximos y mínimos permitidos en las transferencias

Descripción

Cuando se permite una transferencia presupuestaria de o a una partida, los porcentajes máximo y mínimo permitidos se muestran en la pantalla. También se calculan y muestran automáticamente los valores máximos y mínimos.

Si estos límites se exceden, la celda se mostrará en naranja y la cantidad deberá ser ajustada en la

sección correspondiente a esa partida presupuestaria.

Si la cantidad difiere del presupuesto aprobado pero está dentro de los límites permitidos, se mostrará en rojo. Este resalte en rojo es informativo y no bloqueará ninguna funcionalidad.

	Approved Budget (by National Agency)	Budget Transfers (% of Approved Budget)				Current Budget (in Mobility Tool)	% Current/Approved budget
		Minimum Allowed After Transfers To Another Budget Item	Minimum Amount According to % of Approved Budget	Maximum Allowed After Transfers From Another Budget Item	Maximum Amount According to % of Approved Budget		
Total Project	38,925.00 €					1,500.00 €	3.85 %
Reduction of EU Grant						0.00 €	
Project management and implementation	9,000.00 €	80.00 %	7,200.00 €	100.00 %	9,000.00 €	1,500.00 €	16.67 %
Transnational Project Meetings	6,675.00 €	80.00 %	5,340.00 €	120.00 %	8,010.00 €	0.00 €	0.00 %
Intellectual Outputs	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Multiplier Events	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Learning, Teaching and Training Activities	23,250.00 €	80.00 %	18,600.00 €	120.00 %	27,900.00 €	0.00 €	0.00 %
Short-term joint staff training events	23,250.00 €					0.00 €	0.00 %
EU Travel Grant	8,250.00 €					0.00 €	0.00 %
EU Individual Support	15,000.00 €					0.00 €	0.00 %
Linguistic Support Grant	0.00 €					0.00 €	0.00 %
Special Needs' Support	0.00 €					0.00 €	0.00 %

Exceptional Costs

0.00 €

80.00 %

0.00 €

100.00 %

0.00 €

0.00 €

0.00 %

Exceptional Cost Guarantee

0.00 €

0.00 €

0.00 %

Presupuesto de las “Actividades transnacionales de formación, aprendizaje y enseñanza”

Descripción

La partida presupuestaria de **Actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje** se divide en función del tipo de actividades.

Project 2014-1-UK01-KA201-000229_3 Details Organisations Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings Intellectual Outputs

Multiplier Events **Learning, Teaching and Training Activities** Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Learning, Teaching and Training Activities + Create

Search Q

selection Export

Activity No.	Activity Type	Activity Type	Long-term activity?	No. Of Accompanying Persons	No. of Participants	No. of Participants With Special Needs	Total Travel Amount	Total Individual Support	Total Linguistic Support	Total Grant (calculated)	Total Grant (Adjusted)
C7	SP-SCHOOL-EVENT	Short-term joint staff training events	%	1	1	0	275.00 €	2,310.00 €	0.00 €	2,585.00 €	2,585.00 €
C24	SP-SCHOOL-EXCH	Short-term exchanges of groups of pupils	%	0	1	0	360.00 €	330.00 €	0.00 €	690.00 €	690.00 €
Total				1	2	0	635.00 €	2,640.00 €	0.00 €	3,275.00 €	3,275.00 €

10 25 50 100

Approved Budget (by National Agency) 23,250.00 €

	Budget Transfers (% of Approved Budget)						Current Budget (in Mobility Tool)	% Current/Approved budget
	Approved Budget (by National Agency)	Minimum Allowed After Transfers To Another Budget Item		Maximum Allowed After Transfers From Another Budget Item				
		% of Approved Budget	Minimum Amount According to % of Approved Budget	% of Approved Budget	Maximum Amount According to % of Approved Budget			
Learning, Teaching and Training Activities	23,250.00 €	80.00 %	18,600.00 €	120.00 %	27,900.00 €	3,275.00 €	14.09 %	
Short-term exchanges of groups of pupils	0.00 €					690.00 €	0.00 %	
EU Travel Grant	0.00 €					360.00 €	0.00 %	
EU Individual Support	0.00 €					330.00 €	0.00 %	
Linguistic Support Grant	0.00 €					0.00 €	0.00 %	
Short-term joint staff training events	23,250.00 €					2,585.00 €	11.12 %	
EU Travel Grant	8,250.00 €					275.00 €	0.00 %	
EU Individual Support	15,000.00 €					2,310.00 €	0.00 %	
Linguistic Support Grant	0.00 €					0.00 €	0.00 %	

Presupuesto de “Costes excepcionales” y “Costes excepcionales para la garantía financiera”

Descripción

Tanto los **Costes excepcionales** como los **Costes excepcionales para la garantía financiera** tienen un cuadro de comentarios. Si se incluyen estos costes se deberán introducir, y guardar, los comentarios

necesarios al respecto.

Exceptional Costs								
		0.00 €	80.00 %	0.00 €	100.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Exceptional Cost Guarantee								
		0.00 €					0.00 €	0.00 %

Reducción de la subvención de la EU

Descripción

Tras la evaluación del informe final por parte de la Agencia Nacional, la cantidad total del presupuesto actual susceptible de reducción puede ser introducida, en caso necesario, por la Agencia Nacional en el campo **“Reducción de la subvención EU”**.

	Approved Budget (by National Agency)	Budget Transfers (% of Approved Budget)				Current Budget (in Mobility Tool)	% Current/Approved budget
		Minimum Allowed After Transfers To Another Budget Item		Maximum Allowed After Transfers From Another Budget Item			
		% of Approved Budget	Minimum Amount According to % of Approved Budget	% of Approved Budget	Maximum Amount According to % of Approved Budget		
Total Project	38,925.00 €					1,500.00 €	3.85 %
Reduction of EU Grant						0.00 €	
Project management and implementation	9,000.00 €	80.00 %	7,200.00 €	100.00 %	9,000.00 €	1,500.00 €	16.67 %
Transnational Project Meetings	6,675.00 €	80.00 %	5,340.00 €	120.00 %	8,010.00 €	0.00 €	0.00 %
Intellectual Outputs	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Multiplier Events	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Learning, Teaching and Training Activities	23,250.00 €	80.00 %	18,600.00 €	120.00 %	27,900.00 €	0.00 €	0.00 %
Short-term joint staff training events	23,250.00 €					0.00 €	0.00 %
EU Travel Grant	8,250.00 €					0.00 €	0.00 %
EU Individual Support	15,000.00 €					0.00 €	0.00 %
Linguistic Support Grant	0.00 €					0.00 €	0.00 %
Special Needs' Support	0.00 €					0.00 €	0.00 %

Cómo rellenar y enviar un informe del beneficiario

El archivo de este vídeo no se puede imprimir.

Duración del vídeo	Versión de la herramienta	Comentarios
5min 35sec	MT+1.6.2 y EPlusLink 2.3.1	<p>Este resumen, creado para versiones anteriores de MT+ y EPlusLink, es todavía relevante para la mayoría de las funcionalidades.</p> <p>Sin embargo, no se muestran las nuevas funcionalidades que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las secciones “Resumen del proyecto”, “Contexto” y “Presupuesto” aparecen ya cumplimentadas.• Para KA107, las secciones “Contexto”, “Resumen del Beneficiario y Organizaciones Socias” y “Comentarios de los participantes relacionados con las disposiciones de la ECHE y sobre cuestiones generales” aparecen ya cumplimentadas.• Número máximo permitido de anexos: 10 (en lugar de 5).• Capacidad máxima permitida para los anexos: 10 MB (en lugar de 5).

Video

URL: [How to complete and submit the beneficiary report](#)

QR code:

