



---

## Online Linguistic Support

# Apoyo lingüístico en línea Erasmus+

## Sistema de gestión de licencias para beneficiarios

### Guía del usuario 11.0

Fecha	21/06/2016
Versión	11.0
Autor	Versión en inglés del Proveedor del Servicio disponible en la plataforma OLS. Versión en español realizada por el SEPIE (Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación). La versión en inglés prevalecerá sobre esta versión de cortesía.
Público	Instituciones / Organizaciones beneficiarias

## Tabla de contenido

---

Introducción .....	3
1. Acceso a la plataforma OLS y al back-end.....	3
2. Estructura de la plataforma OLS Erasmus+.....	4
3. Utilización de las funciones disponibles en el back-end de la plataforma OLS .....	6
3.1. Asignación de licencias de evaluación a los participantes .....	6
3.2 Cómo modificar / cancelar invitaciones e invitar de nuevo a los participantes.....	11
3.3. Cómo asignar licencias de cursos a los participantes.....	13
3.4. Cómo realizar un seguimiento de la utilización de las licencias activas de los participantes .....	20
3.5. Cómo realizar el seguimiento de proyectos finalizados contractualmente .....	24
3.6. Cómo realizar el seguimiento de las licencias caducadas de los participantes .....	26
3.7. Cómo editar su perfil y crear otros usuarios .....	31
4. Asistencia técnica.....	37

## Introducción

Este manual explica al beneficiario (BEN) cómo utilizar el Sistema de gestión de licencias (back-end) de la plataforma OLS Erasmus+.

En él se explicará:

- cómo acceder al back-end
- cómo está estructurado el back-end
- cómo utilizar cada función disponible:
  - asignar licencias de evaluación a los participantes
  - asignar licencias de curso a los participantes
  - hacer un seguimiento de la utilización de las licencias por parte de los participantes

## 1. Acceso a la plataforma OLS y al back-end

La plataforma está disponible en el siguiente enlace: <http://www.erasmusplusols.eu>.

Para acceder al back-end, pulse en el botón “Login” situado en la esquina superior derecha de la pantalla.

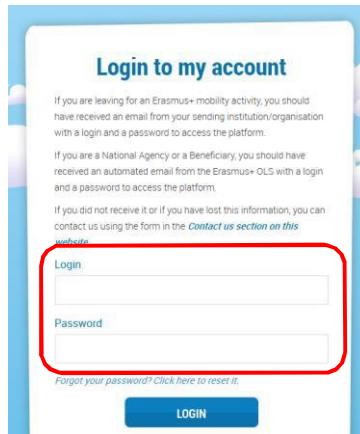
The screenshot shows the official website for Erasmus+ Online Linguistic Support. At the top, there's a dark header with links for 'Useful links', 'Disclaimer', 'Privacy statement', 'Cookies', 'English' (with a dropdown arrow), 'A+' and 'A-' buttons for font size, a user icon, and a 'Login' button. Below the header is a large, colorful illustration of a sky with clouds, sun rays, and various modes of transport like planes, a blimp, a rocket, a bus, a car, a boat, and a bicycle. In the center of the illustration is a blue bird wearing a graduation cap, with the text 'READY TO EXPERIENCE SOMETHING NEW WITH ERASMUS+' overlaid. At the bottom left is a cartoon bird holding a briefcase, and at the bottom right is the text 'What is the Online Linguistic Support?' followed by a paragraph about the Erasmus+ programme.



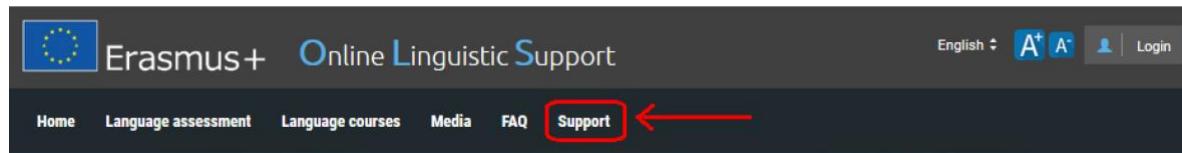
### What is the Online Linguistic Support?

Erasmus+ is the new EU programme for education, training, youth and sport for the period 2014-2020. Erasmus+ offers opportunities to study, train, gain work experience or volunteer abroad and one of its strategic objectives is to strengthen linguistic skills and support language learning.

Para acceder, escriba el usuario (“**login**”) y contraseña (“**Password**”) que recibió por correo electrónico.



En caso de que tenga problemas, puede contactar con la Asistencia técnica pulsando en el botón “**Support**” situado en la parte superior de la pantalla.



## 2. Estructura de la plataforma OLS Erasmus+

Una vez introducidas las claves, se accede a la página de inicio (“**Home**”).

En la parte superior derecha de la pantalla se encuentra una barra de herramientas con cuatro botones:

- “**Home**” ( ) – al pulsarlo se vuelve a la página de inicio
- “**Profile**” ( [be99ben05@mailinator.com](mailto:be99ben05@mailinator.com)) – al pulsarlo se accede a la página del perfil de usuario del BEN
- “**Report a Problem**” – al pulsarlo se puede contactar con la Asistencia técnica para señalar posibles problemas técnicos
- “**ESC**” ( ) – al pulsarlo se cierra la sesión

The screenshot shows the 'Home' tab selected in the sidebar. At the top, there's a blue banner with the text 'OLS LIVE COACHING' and 'MAKE SURE THAT YOUR PARTICIPANTS DO NOT MISS THE OPPORTUNITY TO BOOST THEIR PROGRESS!' Below the banner are two cards: 'LEARN MORE ABOUT OLS TUTORING SESSIONS' (blue background) and 'LEARN MORE ABOUT OLS MOOCs' (orange background). The main content area is titled 'Welcome' and contains an 'IMPORTANT' section with text about automatic language course allocation. There are also links to 'Welcome to Erasmus+ OLS Licence Management System!' and 'Click on the following documents which explain how to handle your user interface in the OLS Licence Management System.' A note at the bottom states that users will not be able to see new projects unless their NA validates the licence allocation.

En esta página encontrará información importante sobre actualizaciones, funciones que estarán disponibles en el futuro y alertas del sistema, así como materiales de comunicación OLS que le facilitarán su tarea diaria.

En la parte izquierda de la pantalla hay seis pestañas que permiten navegar por la aplicación,, detalladas a continuación:

- “Home” (pestaña 1)
- “Licences Allocation to Participants – Assessment” (pestaña 2)
- “Licence Allocation to Participants – Course” (pestaña 3)
- “License Usage per Participant” (pestaña 4)
- “Expired Projects” (pestaña 5)
- “Expired Licences” (pestaña 6)

This screenshot is identical to the one above, but it includes red arrows pointing from the text descriptions to each corresponding tab in the sidebar: 'Home', 'Licences Allocation to Participants – Assessment', 'Licence Allocation to Participants – Course', 'License Usage per Participant', 'Expired Projects', and 'Expired Licences'. The rest of the interface is the same, showing the 'OLS LIVE COACHING' banner, the 'Welcome' section, and the notes about licence allocation and user interface handling.

Puede acceder a una u otra pestaña pulsando en cualquiera de ellas.

### 3. Utilización de las funciones disponibles en el back-end de la plataforma OLS

A continuación se explicarán las principales funciones del Sistema de gestión de licencias de la plataforma:

- 3.1. Asignar licencias de evaluación a los participantes
- 3.2. Modificar o cancelar invitaciones enviadas a los participantes e invitarlos de nuevo
- 3.3. Asignar licencias de curso a los participantes
- 3.4. Realizar el seguimiento de la utilización que hagan los participantes de las licencias
- 3.5. Realizar el seguimiento de los proyectos ya finalizados
- 3.6. Realizar el seguimiento de las licencias de participantes caducadas
- 3.7. Editar el perfil de usuario existente y crear otros usuarios

#### 3.1. Asignación de licencias de evaluación a los participantes

Para asignar licencias de evaluación a los participantes, siga estas instrucciones, explicadas paso a paso.

A partir de la versión 10, podrá invitar a participantes que haya utilizado la plataforma OLS en una movilidad previa utilizando EL MISMO CORREO ELECTRÓNICO.

Acceda a la pestaña “Licences Allocation to Participants – Assessment” (pestaña 2).

The screenshot shows the OLS interface. In the top navigation bar, there are links for 'Home', 'Report a problem', 'Home' (with a user icon), and 'mazcento@mailinator.com'. Below the navigation, two project tabs are visible: '2015-1-MT99-KA105-000002 Projects' and '2015-1-MT99-KA103-000001 Projects'. The main content area is titled 'Licence Allocation To Participants - 2015-1-MT99-KA105-000002'. It displays a summary of license counts: 'Remaining assessment licences: 4993', 'Allocated assessment licences: 18', and 'Total Licences: 5000'. On the left, a sidebar lists several options: 'Home', 'Licence Allocation To Participants - Assessment' (highlighted with a red box and an arrow pointing to it), 'Licence Allocation To Participants - Course', 'Licence Usage per Participant', 'Expired Projects', and 'Expired Licences'. The main form area has sections for 'Add new participants' (instructions: 'Please write here the new participants email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ","'), 'Emails' (input field), 'Validate emails' (button), 'Count: 0 mail', 'Language to test' (dropdown set to 'English'), and 'Deadline to take the test' (dropdown set to 'months' and '+1').

Si su institución/organización forma parte de varios proyectos, podrá acceder a ellos pulsando en los números de proyecto, disponibles en la parte superior de la página. En cada uno de ellos podrá acceder a la pestaña de asignación de licencias de evaluación a los participantes que corresponda.

Si administra varios proyectos, las pestañas aparecerán ordenadas cronológicamente, de la más reciente a la más antigua.

Online Linguistic Support

Report a Problem Home erasmus@uelouvain.be

2015-1-BE99-VT001-00014 Projects    2014-1-BE99-VT001-10014 Projects    2014-1-BE99-VT001-10015 Projects

**Licences Allocation To Participants - Assessment - 2014-1-BE99-VT001-00009**

Add new participants  
Please write here the new participants email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ",".

Emails Count: 0 mail Language to test English Deadline to take t months +1

Remaining assessment licences:  
Allocated assessment licences:  
Total Licences:

Una vez en el proyecto que le interese, en la parte superior derecha de la pantalla verá un cuadro resumen con la siguiente información:

- El número de licencias de evaluación que el BEN todavía tiene disponibles para ser asignadas a los participantes (**“Remaining assessment licences”**)
- El número de licencias de evaluación ya asignadas por el BEN a los participantes mediante el envío de la invitación correspondiente (**“Allocated assessment licences”**)
- El número total de licencias de evaluación adjudicadas al BEN por la Agencia nacional (**“Total Licences”**).

Online Linguistic Support

Report a Problem Home nistene@uelouvain.be

2015-1-MT99-KA105-000002 Projects    2015-1-MT99-KA103-000001 Projects

**Licence Allocation To Participants - 2015-1-MT99-KA105-000002**

Add new participants  
Please write here the new participants email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ",".

Emails Count: 0 email Language to test English Deadline to take the test months +1

Remaining assessment licences:  
Allocated assessment licences:  
Total Licences:

4982
18
5000

Para asignar las licencias escriba en el recuadro disponible para la invitación los correos electrónicos de los participantes seleccionados, separados por coma (,) o por punto y coma (;) si hay más de uno. **Atención:** si va a asignar licencias a varios participantes con distintos idiomas, agrúpelos por idioma y repita los mismos pasos en cada idioma. Por ejemplo, introduzca primero todos los correos electrónicos de los participantes que harán la evaluación en francés y después de enviar esa invitación,

Página | 7

introduzca todos los correos de participantes que harán la evaluación en inglés, etc. En cualquier caso, podrá seguir mandando invitaciones individuales o agrupadas mientras tenga licencias disponibles.

The screenshot shows a user interface for managing participant licenses. On the left, there's a sidebar with links like 'Home', 'Licence Allocation To Participants - Assessment' (which is active), 'Licence Allocation To Participants - Course', 'Licence Usage per Participant', 'Expired Projects', and 'Expired Licences'. The main area has tabs for '2015-1-MT99-KA105-000002 Projects' and '2015-1-MT99-KA103-000001 Projects'. Below these is a section titled 'Licence Allocation To Participants - 2015-1-MT99-KA105-000002'. It includes a summary box with 'Remaining assessment licences: 4982', 'Allocated assessment licences: 58', and 'Total Licences: 5000'. The 'Add new participants' section contains fields for 'Emails' (with a red border), 'Validate emails' (button), 'Count: 0 mail', 'Language to test' (set to 'English'), and 'Deadline to take the test' (set to 'months +1'). A note at the bottom says 'Send assessment invitation(s) to the whole list'.

Una vez introducidos los correos, necesitará validarlos pulsando en el botón “**Validate emails**”. La plataforma avisará si el formato de alguno no es correcto, por ejemplo, si falta el signo de la arroba @.

**Atención:** la plataforma solo puede detectar ciertos problemas de formato en la dirección de correo, no la veracidad de la existencia de dicho correo. Los beneficiarios deberán asegurarse de que los correos de los participantes introducidos en la plataforma son realmente los que corresponden a los participantes. Si la validación se realiza sin problema, aparecerá el mensaje “**Emails validated!**”. Asegúrese de que el número de correos validados corresponde al de correos introducidos.

This screenshot shows the same interface as the previous one, but for a different project ('2014-1-BE99-VT001-00010'). The 'Validate emails' button is highlighted with a red box. Below it, a green box displays the message 'Emails validated!'. The 'Emails' input field contains the text 'example1@domain.com, example2@domain.com, example3@domain.com'. The rest of the interface is identical to the first screenshot, including the summary box and the 'Add new participants' section.

A partir de la versión 10, los participantes que realicen MÚLTIPLES MOVILIDADES podrán acceder a la plataforma OLS utilizando EL MISMO CORREO ELECTRÓNICO en cada ocasión.

Si introduce el correo electrónico de un participante activo en el sistema, cuando pulse en el botón “**Validate emails**” aparecerá un aviso informándole de que el participante en cuestión ya ha sido invitado a realizar una evaluación lingüística. En el aviso se indica el idioma en el que se llevará a cabo dicha prueba, cuándo se envió la invitación y el nombre de la institución/organización que lo hizo, en caso de que fuera enviada por otro beneficiario. El aviso le evitará invitar a un participante dos veces por error. A pesar del mensaje, podrá asignar una licencia para que el participante realice otra evaluación si esta persona está realizando otra movilidad en la cual también haya de utilizar la plataforma OLS.

A continuación tendrá que indicar el idioma en el que los participantes han de realizar la evaluación, escogiéndolo del menú desplegable.

Asegúrese de que ese idioma es la lengua principal en que los participantes realizarán sus actividades de movilidad porque, una vez enviada la invitación, el idioma no podrá ser modificado por los estudiantes cuando accedan a la prueba.

Add new participants  
Please write here the new participants email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ",".

Emails	Validate emails	Count: 1
All emails validated.		
mailandfr@mailinator.be		

Language to test

- English
- English
- French
- German
- Dutch
- Italian
- Spanish
- Polish
- Czech
- Danish
- Greek
- Portuguese
- Swedish

Deadline to take the test

- months
- +1

Finalmente, indique el plazo (días o meses) para que los participantes realicen la evaluación, seleccionándolo del menú desplegable “**Deadline to take the test**”. Tenga en cuenta que el plazo habrá de ser anterior a la fecha de inicio de las actividades de movilidad del participante, especialmente en el caso de estudiantes de Educación Superior, para los cuales la evaluación inicial es un requisito previo para dar comienzo a su movilidad.

Emails	Validate emails	Count: 3	Language to test
example1@domain.com, example2@domain.com, example3@domain.com			English

Deadline to take the test

- months
- +1
- +1
- +2
- +3
- +4
- +5
- +6
- +7
- +8
- +9
- +10
- +11
- +12
- +13
- +14
- +15
- +16

Una vez que se hayan dado estos tres datos, se activará el botón “**Send assessment invitation(s) to the whole list**”. Revise toda la información antes de pulsar este botón para enviar las invitaciones a todos los correos validados.

#### Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ":";

Emails	<b>Validate emails</b>	Count: 3	Language to test	Deadline to take the test
Emails validated!			English	months
				+1
<pre>example1@domain.com, example2@domain.com, example3@domain.com</pre>				
<b>Send assessment invitation(s) to the whole list</b> 				

Las invitaciones se enviarán automáticamente y se abrirá un mensaje de confirmación. Los participantes recibirán así mismo un correo electrónico en el que se incluirá el usuario y contraseña individuales para entrar a realizar la evaluación OLS.

Remaining assessment licences:	<b>13</b>
Allocated assessment licences:	<b>8</b>
Total Licences:	<b>21</b>

#### Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ":";

Emails	<b>Validate emails</b>	Count: 0	Language to test	Deadline to take the test
Assessment invitation successfully sent !			English	months
				+1
				
<b>Send assessment invitation(s) to the whole list</b>				

Como se ha indicado, si hay evaluaciones en varias lenguas, se repetirán los mismos pasos para los participantes agrupados por lenguas.

Si le interesaría recibir una notificación una vez que el participante haya completado la primera evaluación de competencias, pulse el enlace a su perfil:



Allí podrá pinchar en la casilla “**I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment**”. (Más información en 3.7)

A screenshot of the 'BEN user Profile' page showing the 'Change BEN User information' section. It includes fields for 'Login' (be99ben01@mailinator.com), 'Password', 'Re-type Password', 'Contact Name' (BE99 BEN 01), 'Contact Number' (0123456789), and a checkbox for 'I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment'. A red box highlights this checkbox, and a red arrow points to it from the left. A blue 'Save Changes' button is at the bottom.

De esta manera, recibirá una notificación cada vez que un participante haya completado su prueba inicial. Estas notificaciones no se envían instantáneamente sino una vez por hora. Tenga en cuenta que se envían al correo electrónico principal y a todos los “alias”<sup>1</sup> y direcciones adicionales enlazadas con el perfil.

Si los participantes no realizaran la evaluación en el plazo estipulado, se desactivará su acceso a la plataforma y la licencia volverá a estar disponible para una nueva asignación por parte del BEN. Siga las instrucciones que se indican en 3.4.1 para volver a invitar a un participante a realizar la evaluación inicial.

### 3.2 Cómo modificar / cancelar invitaciones e invitar de nuevo a los participantes

Las invitaciones que se han enviado no pueden ser editadas o modificadas, excepto bajo ciertas condiciones, para lo que habrá que seguir las instrucciones que se dan a continuación, detalladas paso a paso.

Si fuera necesario (por ejemplo, porque se ha cometido un error al seleccionar el idioma de la

<sup>1</sup> Nota SEPIE. Alias son otros usuarios del Beneficiario que tienen acceso a la plataforma para gestionar licencias OLS. Se suelen dar de alta cuando un beneficiario tiene múltiples proyectos de movilidad y así delegar funciones.

evaluación), las licencias podrán ser canceladas siempre y cuando el participante no haya comenzado la evaluación. Las licencias canceladas volverán a estar disponibles para el BEN.

Para cancelar invitaciones, introduzca de nuevo el correo electrónico del participante o participantes cuya licencia se quiere cancelar en el recuadro de invitación y pulse en “Validate emails”.

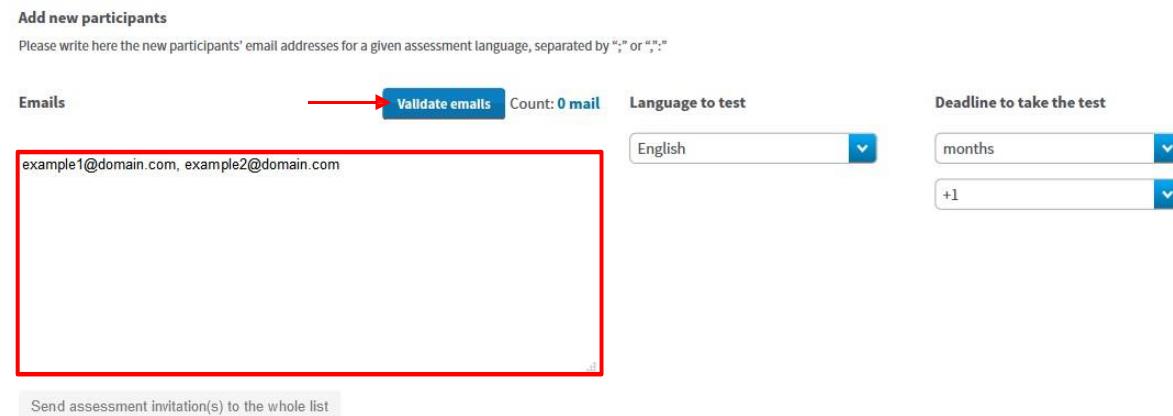
Add new participants  
Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ":"

Emails → Validate emails Count: 0 mail Language to test Deadline to take the test

example1@domain.com, example2@domain.com

English months +1

Send assessment invitation(s) to the whole list



Aparecerá una ventana emergente con un mensaje informando de que ese correo electrónico ya ha recibido una licencia de evaluación y preguntando si desea cancelar la invitación.

Add new participants  
Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ":"

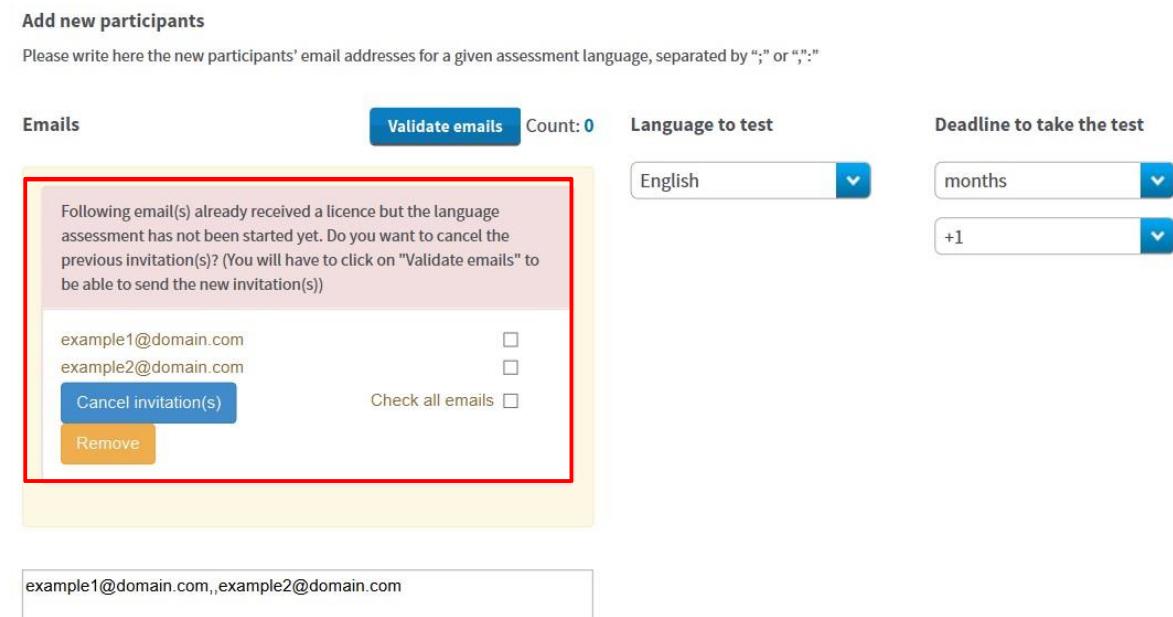
Emails Validate emails Count: 0 Language to test Deadline to take the test

Following email(s) already received a licence but the language assessment has not been started yet. Do you want to cancel the previous invitation(s)? (You will have to click on "Validate emails" to be able to send the new invitation(s))

example1@domain.com   
example2@domain.com

Cancel invitation(s) Check all emails  Remove

example1@domain.com, example2@domain.com



Para hacerlo, seleccione la casilla que corresponda al correo o correos de los que desea cancelar la invitación o seleccione todos (“Check all emails”) y pulse en “Cancel invitation(s)”. Las licencias canceladas volverán automáticamente a estar disponibles para el BEN.

Una vez cancelada la invitación, el correo o los correos en cuestión desaparecerán de la ventana emergente, pero continuarán estando disponibles en el recuadro de invitación (por si se quisiera enviarles una nueva invitación). También se envía una notificación automática al participante, avisándole de la cancelación de la licencia en cuestión.

Si se quiere enviar una nueva invitación a estos correos, pulse de nuevo en “**Validate Emails**” y vuelva a seguir los pasos explicados en la sección 3.1, corrigiendo los errores que se hayan detectado en el primer envío.

#### Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment lan

Emails Validate emails Count: 0

### 3.3. Cómo asignar licencias de cursos a los participantes

#### 3.3.1 Información importante para instituciones de Educación Superior sobre asignación automática de licencias de cursos de lengua

##### Asignación automática de licencias de curso

Los participantes en proyectos de Educación Superior que hayan obtenido un **resultado entre los niveles A1 y B1** del Marco Común Europeo de Referencia de lenguas (MCER) en la evaluación inicial

recibirán automáticamente una licencia de curso<sup>2</sup>. La institución no necesita llevar a cabo ninguna acción en el Sistema de gestión de licencias.

El idioma del curso que se le asigne es el mismo en el que haya realizado la evaluación inicial.

Las licencias de curso así asignadas se deducirán automáticamente del total de licencias adjudicadas a la institución por la Agencia Nacional, por lo que la información referente a los participantes que hayan obtenido un nivel B1 o inferior no aparecerá en esta sección sino en la pestaña 4 (“**Licence Usage per Participant**”).

En el caso de que no se disponga de suficientes licencias de curso para su adjudicación automática, aparecerá un aviso en la página de inicio (“Home”), indicando que la adjudicación automática ha fallado y pidiendo que se contacte con la Agencia Nacional.

### **3.3.2 Curso de lengua en el idioma del país de acogida**

Los participantes que hayan obtenido un resultado entre los niveles B2 y C2 del MCER en la evaluación inicial podrían ser invitados a realizar un curso utilizando el Sistema de gestión de licencias de la plataforma OLS.

El curso podrá asignarse en la lengua principal en que se vayan a desarrollar los estudios o el trabajo de los participantes O en el idioma del país de acogida, si se encuentra disponible en la plataforma.

En la tercera pestaña (“**Licence Allocation to Participants – Course**”) tendrá disponible la información sobre los participantes que hayan obtenido un resultado entre B2 y C2 en la evaluación inicial. Podrá seleccionar manualmente el idioma que asigne a dichos participantes. Para ello siga las instrucciones disponibles en 3.3.3.

### **3.3.3 Asignación manual de licencias de curso**

La asignación manual se ha de llevar a cabo con participantes en programas de Juventud, Formación Profesional (de grado medio, básica y certificados profesionales) y, en el caso de Educación Superior, los que hayan obtenido un nivel entre B2 y C2 del MCER.

Para asignar manualmente licencias de cursos a los participantes, siga estas instrucciones explicadas paso a paso.

Acceda a la pestaña “**Licences Allocation to Participants – Course**” (pestaña 3).

---

<sup>2</sup> Nota SEPIE: Se recuerda que los cursos mantienen su carácter voluntario para los participantes. Aquellos que hayan acordado con su institución que no realizarían el curso no tendrán en cuenta la notificación automática que reciban y NO accederán a la plataforma.

The screenshot shows the 'Licence Allocation To Participants - Course' section. At the top, there are two tabs: '2015-1-MT99-KA105-000002 Projects' and '2015-1-MT99-KA103-000001 Projects'. Below them is a pink banner with important information about course license allocation. The main area displays a table of new participants with columns for OLS ID, Name, Estimated starting date of the mobility, Period of Mobility, Assessment Language, Mobility Type, Assessment Result, Select Local Language, and an Allocate button. On the right side, there is a summary table for remaining course licenses.

	Remaining course licences:
Total allocated course licences:	4995
Total licences English:	5
Total licences Dutch:	4
Total licences French:	1
Total licences German:	0
Total licences Italian:	0
Total licences Spanish:	0
Total licences Polish:	0
Total licences Czech:	0
Total licences Danish:	0
Total licences Greek:	0
Total licences Portuguese:	0
Total licences Swedish:	0
Total licences:	5000

Si su institución/organización forma parte de varios proyectos, podrá acceder a ellos pulsando en los números de proyecto, disponibles en la parte superior de la página. En cada uno de ellos podrá acceder a la pestaña de asignación de licencias de curso a los participantes que corresponda.

The screenshot shows the 'Course Licence Allocation To Participants' section for project 2014-1-BE99-VT001-00010. The top navigation bar has a red box around the project number '2014-1-BE99-VT001-00010 Projects'. Below it, there is a table with columns for OLS ID, Name, Estimated starting date of the mobility, Period of Mobility, Assessment Language, Mobility Type, Assessment Result, Select Local Language, and an Allocate button.

Una vez en el proyecto que le interese, en la parte superior derecha de la pantalla verá un cuadro resumen con la siguiente información:

- El número de licencias de cursos que el BEN todavía tiene disponibles para ser asignadas a los participantes (**“Remaining course licence”**)
- El número total de licencias de cursos ya asignadas por el BEN a los participantes (**“Allocated course licences”**)
- El número de licencias de cursos ya asignadas por lengua (alemán, checo, danés, inglés, español, francés, italiano, neerlandés, polaco, portugués y sueco)
- El número total de licencias de cursos adjudicadas al BEN por la Agencia nacional (**“Total licences”**)

En la parte inferior de la pantalla se incluye una lista de participantes del proyecto que:

- recibieron una licencia de evaluación
- completaron la primera prueba
- solo en Educación superior: los participantes que obtuvieron un resultado entre B2 y C2 en la evaluación inicial
- no han finalizado su periodo de movilidad

De estos participantes se da la siguiente información (tomada del perfil que cumple el participante):

- Identificador OLS (“**OLS ID**”), número usado en el sistema OLS para identificar la utilización de un participante en una movilidad concreta. Los participantes que realicen múltiples movilidades dispondrán de identificadores OLS distintos para cada una, por lo que se ruega que indique el OLS ID que corresponda si necesita contactar con la asistencia técnica de la plataforma.
- Nombre (“**Name**”)
- Mes previsto para el inicio de la movilidad (“**Estimated starting date of the mobility**”)
- Duración del periodo de movilidad (en meses completos) (“**Period of Mobility**”)
- Lengua en que se realizó la evaluación inicial (“**Assessment Language**”)
- Tipo de movilidad (solo para participantes de Educación Superior): **HE SMS** (movilidad de estudios) o **HE SMP** (movilidad de prácticas)
- Resultado de la evaluación inicial (“**Assessment 1 Result**”)
- Selección del idioma del país de acogida (“**Select Local Language**”)

Podrá ordenar estas columnas pulsando en la cabecera correspondiente.

New Participants								
Filter by Tested Language		Filter by Reached Level						
OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Mobility Type	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All <input checked="" type="checkbox"/>
230031	test test	01/2016	13 months	English	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>
230032	qwqr qrw	01/2016	13 months	Italian	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>
230033	qweqw qweqwe	01/2016	13 months	Dutch	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>

En esta pantalla tiene a su disposición varias funciones:



- Pulsando en el icono podrá exportar en un Excel toda la información sobre los nuevos participantes pendientes de asignar licencia de curso
- En el menú desplegable “**New Participants Records per page**” podrá decidir el número de nuevos participantes pendientes de asignación de licencia que se pueden mostrar por página
- En el menú desplegable “**Filter by Tested Language**” podrá filtrar las entradas según la lengua utilizada en la primera evaluación
- En el menú desplegable “**Filter by Reached Level**” podrá filtrar las entradas por el nivel alcanzado por los participantes en la primera evaluación
- En el campo de búsqueda “**Search all fields**” podrá buscar participantes buscando cualquiera de esos datos (solo una palabra)
- Pulsando en “**Previous**” y “**Next**” podrá avanzar o retroceder en la lista de participantes de esta pestaña

Licence Allocation To Participants - Course - 2015-1-MT99-KA105-000002																																						
<b>IMPORTANT – Only for HIGHER EDUCATION</b> To simplify the management of language course licences and reduce your workload, mobility participants who have obtained a result between CEFR levels A1 and B1 at their first language assessment are automatically allocated a language course licence. Please note that due to this change, your language course licences may have decreased in number. Mobility participants who have obtained a result between CEFR levels B2 and C2 at their first language assessment are NOT automatically allocated a language course licence. You may invite them to follow a language course in their main language of instruction or work, or in the language of the country, provided that such language is available in the OLS.																																						
<table border="1"> <tr> <td>Remaining course licences:</td> <td>4995</td> </tr> <tr> <td>Allocated course licences:</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Total licences English:</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Total licences Dutch:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Total licences French:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences German:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences Italian:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences Spanish:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences Polish:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences Czech:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences French:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences German:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences Portuguese:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences Swedish:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total licences:</td> <td>5000</td> </tr> </table>									Remaining course licences:	4995	Allocated course licences:	5	Total licences English:	4	Total licences Dutch:	1	Total licences French:	0	Total licences German:	0	Total licences Italian:	0	Total licences Spanish:	0	Total licences Polish:	0	Total licences Czech:	0	Total licences French:	0	Total licences German:	0	Total licences Portuguese:	0	Total licences Swedish:	0	Total licences:	5000
Remaining course licences:	4995																																					
Allocated course licences:	5																																					
Total licences English:	4																																					
Total licences Dutch:	1																																					
Total licences French:	0																																					
Total licences German:	0																																					
Total licences Italian:	0																																					
Total licences Spanish:	0																																					
Total licences Polish:	0																																					
Total licences Czech:	0																																					
Total licences French:	0																																					
Total licences German:	0																																					
Total licences Portuguese:	0																																					
Total licences Swedish:	0																																					
Total licences:	5000																																					
New Participants																																						
Filter by Tested Language		Filter by Reached Level																																				
OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Mobility Type	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All <input checked="" type="checkbox"/>																														
230031	test test	01/2016	13 months	English	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230032	qwqr qrw	01/2016	13 months	Italian	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230033	qweqw qweqwe	01/2016	13 months	Dutch	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230104	Gregory Schiano	03/2016	3 months	English	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230176	test test	04/2016	5 months	Swedish	x	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230177	test test	04/2016	6 months	Portuguese	x	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230178	test test	04/2016	5 months	Greek	x	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230180	test test	04/2016	3 months	Czech	x	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														
230181	test test	04/2016	8 months	Polish	x	A1-	x	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>																														

Showing 1 to 9 of 9 entries

[Allocate to all selected](#)

Previous  Next

Para asignar una licencia de curso a los participantes, pulse en “Allocate” en la casilla situada a la derecha del botón. Aparecerá un mensaje de confirmación.

New Participants								
Filter by Tested Language		Filter by Reached Level		Search:				
All	All	All	All					
10 records per page								
OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Mobility Type	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All <input type="checkbox"/>
230031	test test	01/2016	13 months	English	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button>
230032	qwrqr qrw	01/2016	13 months	Italian	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button>
230033	qweqw qweqwe	01/2016	13 months	Dutch	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button>

A partir de la versión 10, los participantes que realicen MÚLTIPLES MOVILIDADES podrán acceder a la plataforma OLS utilizando EL MISMO CORREO ELECTRÓNICO en cada ocasión.

Si introduce el correo electrónico de un participante activo en el sistema, cuando pulse en el botón “**Validate emails**” aparecerá un aviso informándole de que el participante en cuestión ya ha sido invitado a realizar una evaluación lingüística. En el aviso se indica el idioma en el que se llevará a cabo dicha prueba, cuándo se envió la invitación y el nombre de la institución/organización que lo hizo, en caso de que fuera enviada por otro beneficiario. El aviso le evitará invitar a un participante dos veces por error. A pesar del mensaje, podrá asignar una licencia para que el participante realice otra evaluación si esta persona está realizando otra movilidad en la cual también haya de utilizar la plataforma OLS.

Al asignarle una licencia, la fila donde aparecían los datos del participante desaparece de esta tabla y el estudiante recibirá por correo electrónico un enlace para acceder a los cursos de la plataforma OLS.

Si desea asignar licencias de curso a varios participantes, seleccione las casillas correspondientes y pulse en “**Allocate to all selected**”.

New Participants					
Records per page		Filter by Tested Language		Filter by Reached Level	
10		All		All	
Search all fields					
Name	Assessment Language	Assessment 1 Result	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Select All <input type="checkbox"/>
Participant 1	German	A1	2015-02	4 months	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>
Participant 2	Dutch	A1	2015-02	5 months	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>
Participant 3	Spanish	A1	2015-02	5 months	<button>Allocate</button> <input type="checkbox"/>

**Allocate to all selected**

Si desea asignar licencias a todos los integrantes de la lista, pulse la casilla situada en la cabecera de la columna “**Select All**”.

New Participants		Filter by Tested Language		Filter by Reached Level					Search: <input type="text"/>
OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Mobility Type	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All <input checked="" type="checkbox"/>	
230031	test test	01/2016	13 months	English	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button>	<input type="checkbox"/>
230032	qwrqr qrw	01/2016	13 months	Italian	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button>	<input type="checkbox"/>
230033	qweqw qweqwe	01/2016	13 months	Dutch	HE SMS	A1-	x	<button>Allocate</button>	<input type="checkbox"/>

[Allocate to all selected](#)

Si los participantes no se conectan con los cursos en los 30 días siguientes a la recepción de la invitación, su acceso se desactivará y la licencia automáticamente volverá a estar disponible para una nueva asignación por parte del BEN.

### 3.3.4 Seleccionar el idioma del curso

Desde esta pestaña podrá invitar a los participantes que hayan obtenido un resultado entre B2 y C2 en su primera evaluación para realizar un curso en la lengua principal en que vayan a desarrollar los estudios o el trabajo O en el **idioma del país de acogida**, si se encuentra disponible en la plataforma.

En la columna “**Select Local Language**” existe un menú desplegable en el que se podrá seleccionar el curso. Para los participantes que hayan obtenido C2, el menú muestra “**select**” porque no aparece ninguna lengua por defecto. En caso de que los participantes hayan obtenido otro nivel (B2 o C1) el menú muestra por defecto la lengua de movilidad (la lengua en que se realizó la evaluación inicial), pero puede seleccionarse otra. De esta manera:

- Si se selecciona la lengua de movilidad (la misma de la evaluación inicial), las dos evaluaciones y el curso se harán en la misma lengua.
- Si se selecciona otra lengua, el participante realizará el curso en una lengua distinta a la lengua de movilidad (la de las dos evaluaciones, tanto la inicial, ya completada, como la segunda que realizará posteriormente).

New Participants		Records per page		Filter by Tested Language		Filter by Reached Level		Search all fields (one word)	
10	<input type="button" value="▼"/>	All	<input type="button" value="▼"/>	All	<input type="button" value="▼"/>				
Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All <input checked="" type="checkbox"/>			
Jean-Sébastien Rombouts	2015-09	10 months	English	C2	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> English	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
Daniel Bäumler	2015-09	12 months	English	C2	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> French	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
Mélanie Sedda	2015-09	13 months	English	C2	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> German	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
Louise Macq	2015-09	13 months	English	B2	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Dutch	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Italian	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Spanish	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Polish	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Czech	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Danish	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Greek	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Portuguese	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="select"/> Swedish	<input type="button" value="Allocate"/>	<input type="checkbox"/>		

Para asignar una licencia de curso a un participante, seleccione primero la lengua que le asignará y a

Página | 19

continuación pulse en “Allocate” en la casilla situada a la derecha del botón. Aparecerá un mensaje de confirmación.

New Participants		Filter by Tested Language		Filter by Reached Level						Search:	
All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All
10 records per page											
OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Mobility Type	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All			
230031	test test	01/2016	13 months	English	HE SMS	A1-	x			Allocate	
230032	qwrqr qrw	01/2016	13 months	Italian	HE SMS	A1-	x			Allocate	
230033	qweqw qweqwe	01/2016	13 months	Dutch	HE SMS	A1-	x			Allocate	

**Allocate to all selected**

### 3.4. Cómo realizar un seguimiento de la utilización de las licencias activas de los participantes

Una vez que haya asignado licencias de evaluación o de cursos a los participantes de su proyecto, podrá realizar un seguimiento de cada una de ellas en el back-end.

Para ello, acceda a la pestaña “Licence Usage per Participant” (pestaña 4).

Home		Online Linguistic Support												Report a Problem		Home	mbeno1@mailinator.com	Logout
Licence Allocation To Participants - Assessment		Licence Usage per Participant												Search:				
Licence Allocation To Participants - Course		Tested Language												Reached Level	Project Code	All	All	
Licence Usage per Participant		All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	10	records per page	Search:		
OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility Type	1 <sup>st</sup> Assessment Result	1 <sup>st</sup> Assessment Date	2 <sup>nd</sup> Assessment Invitation Date	2 <sup>nd</sup> Assessment Result	2 <sup>nd</sup> Assessment Date	Mob. start date	Mob. end date	Mob. duration (months)	Mobility Language	Created Date
230200	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	Greek	Proofreader	greekproofreader1@mailinator.com	29/04/2016	29/05/2016	x	x	x		x	x	01/05/2016	31/05/2017	13	Greek	N
230183	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			greekproofreader@mailinator.com	29/04/2016	29/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	Greek	N
230170	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			gschiano@altissia.com	28/04/2016	28/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	Polish	N
230171	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			gschiano@altissia.com	28/04/2016	28/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	Portuguese	N
230172	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			gschiano@altissia.com	28/04/2016	28/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	Swedish	N
230173	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			gschiano@altissia.com	28/04/2016	28/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	Greek	N
230174	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			gschiano@altissia.com	28/04/2016	28/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	Danish	N
230175	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			gschiano@altissia.com	28/04/2016	28/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	Czech	N
230169	2015	2015-1-MT99-KA105-000002			gschiano@mailinator.com	28/04/2016	28/05/2016	x	x	x		x	x	x	x	x	English	N
230203	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	Polish	Proofreader	polishproofreader1@mailinator.com	29/04/2016	29/05/2016	x	x	x		x	x	01/05/2016	31/05/2017	13	Polish	N

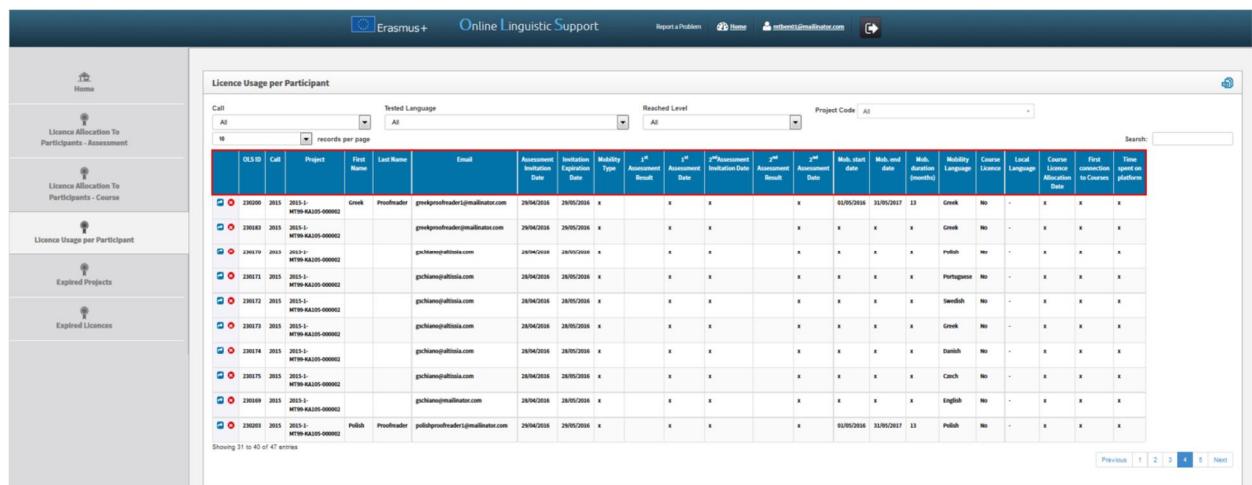
Dispondrá de la siguiente Información de cada uno de los participantes:

- Botones “Resend invitation” / “Cancel” para volver a enviar invitaciones o cancelarlas.
- Identificador OLS (“OLS ID”), número usado en el sistema OLS para identificar la utilización de un participante en una movilidad concreta. Los participantes que realicen múltiples movilidades dispondrán de identificadores OLS distintos para cada una, por lo que se ruega que indique el OLS ID que corresponda si necesita contactar con la asistencia técnica de la plataforma.

- Convocatoria (“Call”)
- Nombre (“First Name”)
- Apellidos (“Last Name”)
- Correo electrónico (“Email”)
- Fecha en que el BEN envió la invitación para realizar la primera evaluación (“Assessment Invitation Date”)
- Fecha de vigencia de la invitación, según el plazo dado (“Invitation Expiration Date”)
- Tipo de movilidad (solo para participantes de Educación Superior): HE SMS (movilidad de estudios) o HE SMP (movilidad de prácticas)
- Resultado de la primera evaluación (“1<sup>st</sup> Assessment Result”)
- Fecha en que el participante realizó la primera evaluación (“1<sup>st</sup> Assessment Date”)
- Fecha en que el BEN envió la invitación para realizar la segunda evaluación (“2<sup>nd</sup> Assessment Invitation Date”)
- Resultado de la segunda evaluación (“2<sup>nd</sup> Assessment Result”)
- Fecha en que el participante realizó la segunda evaluación (“2<sup>nd</sup> Assessment Date”)
- Fecha de inicio de la movilidad (siempre desde el día 1 del mes) (“Mobility Start Date”)
- Fecha de finalización de la movilidad (siempre hasta el último día del mes) (“Mobility End Date”)
- Duración de la movilidad (en meses completos) (“Mobility Duration(months)”)
- Idioma de la movilidad (“Mobility Language”)
- Asignación o no de licencia de curso por parte del BEN (“Course Licence”)
- Idioma del país de acogida (procedente solo para participantes de Educación Superior) (“Local Language”)
- Fecha en la que el BEN asignó la licencia de curso (“Course Licence Allocation Date”)
- Fecha en la que el participante se conectó por primera vez al curso (“First connection to Courses”)
- Tiempo de conexión de los participantes realizando el curso en la plataforma (“Time spent on platform”)

Nota: si un participante realiza varias movilidades dentro de un mismo proyecto, su información aparecerá en diferentes líneas con un “OLS ID” distinto (uno por movilidad).

Podrá ordenar esta información alfabética, cronológica o numéricamente, pulsando en la cabecera correspondiente.



The screenshot shows a user interface for managing participant license usage. On the left, there's a sidebar with navigation links: Home, Licence Allocation To Participants - Assessment, Licence Allocation To Participants - Course, Licence Usage per Participant, Expired Projects, and Expired Licences. The main area is titled "Licence Usage per Participant". It features a search bar at the top right and several dropdown filters: Call (All), Tested Language (All), Reached Level (All), and Project Code (All). Below these are two dropdowns for "records per page": "10" and "20". The main content is a large grid table with the following columns:

OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Assessment Expiration Date	Mobility Type	1 <sup>st</sup> Assessment Result	1 <sup>st</sup> Assessment Date	2 <sup>nd</sup> Assessment Result	2 <sup>nd</sup> Assessment Date	Mobile start date	Mobile end date	Mobility duration (months)	Native Language	Course Licence	Local Language	Course Licence Allocation Date	First connection to Courses	Time spent on platform	
230006	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002	Greek	Profreader	greekprofreader@gmailatutor.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	01/05/2016	31/05/2017	12	Greek	No	-	x	x	x
230083	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			greekprofreader@gmailatutor.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Greek	No	-	x	x	x
230471	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			gchianey@lttisla.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Polish	No	-	x	x	x
230171	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			gchianey@lttisla.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Portuguese	No	-	x	x	x
230872	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			gchianey@lttisla.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Swedish	No	-	x	x	x
230873	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			gchianey@lttisla.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Greek	No	-	x	x	x
230874	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			gchianey@lttisla.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Danish	No	-	x	x	x
230875	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			gchianey@lttisla.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Czech	No	-	x	x	x
230869	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002			gchianey@lttisla.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	English	No	-	x	x	x
230803	2015	2015-L-MTH9-KA105-00002	Polish	Profreader	polishprofreader@gmailatutor.com	29/04/2016	29/05/2016	x		x	x	x	x	x	x	x	Polish	No	-	x	x	x

Showing 31 to 40 of 47 entries

En esta pantalla tiene a su disposición varias funciones:



- Pulsando en el icono podrá exportar en un Excel toda la información sobre los participantes
- En el menú desplegable “**Records per page**” podrá decidir el número de participantes que se pueden mostrar por página
- En el menú desplegable “**Filter by Call**” podrá filtrar las entradas por Convocatorias (todas, 2014, 2015 o 2016)
- En el menú desplegable “**Filter by Tested Language**” podrá filtrar las entradas según la lengua utilizada en la evaluación
- En el menú desplegable “**Filter by Reached Level**” podrá filtrar las entradas por el nivel alcanzado por los participantes en la primera evaluación
- En el menú desplegable “**Filter by Project Code**” podrá filtrar las entradas según el código de sus proyectos
- En el campo “**Search all fields**” podrá buscar participantes utilizando cualquier información de las disponibles (solo una palabra)
- Pulsando en “**Previous**” y “**Next**” podrá avanzar o retroceder en la lista de participantes de esta pestaña

Licence Usage per Participant																							
	Call	Tested Language	Reached Level	Project Code																			
	All	All	All	All																			
	OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Submission Date	Invitation Evaluation Date	Mobility Type	3 <sup>rd</sup> Assessment Result	3 <sup>rd</sup> Assessment Submission Date	2 <sup>nd</sup> Assessment Result	2 <sup>nd</sup> Assessment Submission Date	Mob. start date	Mob. end date	Mob. language (source)	Mobility Language	Course	Local Language	Course Allocation Date	First Assessment in Courses	Time spent on platform	
<input checked="" type="checkbox"/>	230200	2015	2015-3-MTH-KA205-00002	Greek	Prodreader	greekprodreader1@mailinator.com	29/04/2016	29/05/2016	X	X	X	X	X	01/05/2016	31/05/2017	13	Greek	No	-	X	X	X	
<input checked="" type="checkbox"/>	230083	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			greekprodreader1@mailinator.com	29/04/2016	29/05/2016	X	X	X	X	X	29/05/2016	-	1		No	-	X	X	X	
<input checked="" type="checkbox"/>	2300170	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			gchianopaltissia.com	28/04/2016	28/05/2016	X	X	X	X	X	28/05/2016	-	1		Polish	No	-	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	2300171	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			gchianopaltissia.com	28/04/2016	28/05/2016	X	X	X	X	X	28/05/2016	-	1		Portuguese	No	-	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	2300172	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			gchianopaltissia.com	28/04/2016	28/05/2016	X	X	X	X	X	28/05/2016	-	1		Swedish	No	-	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	2300173	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			gchianopaltissia.com	28/04/2016	28/05/2016	X	X	X	X	X	28/05/2016	-	1		Greek	No	-	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	2300174	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			gchianopaltissia.com	28/04/2016	28/05/2016	X	X	X	X	X	28/05/2016	-	1		Danish	No	-	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	2300175	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			gchianopaltissia.com	28/04/2016	28/05/2016	X	X	X	X	X	28/05/2016	-	1		Czech	No	-	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	2300176	2015	2015-3-MTH-KA205-00002			gchianopaltissia.com	28/04/2016	28/05/2016	X	X	X	X	X	28/05/2016	-	1		English	No	-	X	X	X
<input checked="" type="checkbox"/>	2300200	2015	2015-3-MTH-KA205-00002	Polish	Prodreader	polishprodreader1@mailinator.com	29/04/2016	29/05/2016	X	X	X	X	X	01/05/2016	31/05/2017	13	Polish	No	-	X	X	X	

### 3.4.1. Cómo volver a enviar la invitación a un participante

Si necesita volver a enviar la invitación a un participante, pulse en “**Resend invitation**” (botón azul disponible en la primera columna de la tabla, sin encabezamiento).

	OLS ID	Call
	230200	2015

Tenga en cuenta que esta acción solo es posible mientras el participante no haya comenzado la evaluación, puesto que si la ha comenzado, este botón no es visible.

Al pulsar el botón, aparecerá una ventana pidiéndole que especifique un nuevo plazo para que el participante realice la evaluación.

El participante recibirá otra invitación informándole del nuevo plazo.

Por defecto, se mantiene el mismo idioma de la primera invitación. Si necesitara modificarlo, tendría que eliminar la primera invitación enviada al participante y enviarle otra para el nuevo idioma en la pestaña “**Licence Allocation to Participants – Assessment**” (proceso explicado en 3.1).

Aparecerá, finalmente, un mensaje de confirmación:

Call	First Name	Last Name	Email	Assessment Initiation Date	Initiation Registration Result	1 <sup>st</sup> Assessment Date	1 <sup>st</sup> Assessment Result	2 <sup>nd</sup> Assessment Initiation Date	2 <sup>nd</sup> Assessment Result	3 <sup>rd</sup> Assessment Date	Mobile start date	Mobile end date	Mobile duration (months)	Mobility Language	Course Licence	Local Language	Contra Lic Alloc Res	
2014	Participant	sit	s.yousaf@livelinksolutions.com	24/06/2015	24/07/2015	AI-	K	15/06/2014	K	X	01/06/2015	20/06/2015	22	English	NO	X	-	
2014	x	x	gsdliam@edius.com	28/06/2015	28/06/2015	K	X	X	X	X	X	X	X	1	English	NO	X	-
2014	test	test	grrtadrien144@gmail.com	30/06/2015	30/07/2015	AI-	K	30/06/2015	15/09/2015	K	X	01/06/2015	30/06/2015	1	French	NO	X	-
2014	x	x	midhwaizat-2015-er-en@gmail.com	06/07/2015	06/08/2015	X	X	X	X	X	X	X	X	1	English	NO	X	-
2014	Ben	HDN	mdmbev+002-2015-07-04@gmail.com	06/07/2015	06/08/2015	AI-	K	06/07/2015	16/09/2014	K	X	01/07/2015	31/07/2015	33	English	YES	X	09/07/
2014	Pierre-Yves	Dufay	pydufays+500@gmail.com	14/07/2015	14/10/2015	AI-	K	14/07/2015	15/11/2015	K	X	01/07/2015	30/11/2015	5	German	YES	X	11/08/
2014	Pierre-Yves	Dufay	pydufays+500@gmail.com	14/07/2015	14/08/2015	AI-	K	14/07/2015	16/09/2015	K	X	01/07/2015	21/03/2016	1	English	NO	X	-
2014	Stephanie	Vender	stephvenderlevel@gmail.com	29/07/2015	04/08/2015	A2	K	29/07/2015	16/09/2015	K	X	01/07/2015	31/03/2015	1	Spanish	YES	X	20/07/
2014	x	x	midmbev+002-2015-07-04@gmail.com	04/09/2015	04/10/2015	X	X	X	X	X	X	X	X	1	English	NO	X	-
2014	Steph	Vik	staghwaverikita@gmail.com	29/07/2015	30/08/2015	AI	K	29/07/2015	16/09/2015	K	X	01/07/2015	21/03/2016	32	Dutch	NO	X	-

### 3.4.2. Cómo eliminar la invitación enviada a un participante

Si necesita eliminar la invitación enviada a un participante, pulse el botón rojo disponible en la primera columna de la tabla (sin encabezamiento).

Tenga en cuenta que esta acción solo es posible mientras el participante no haya comenzado la evaluación.

	OLS ID	Call
	230200	2015

Al pulsar el botón, aparecerá una ventana pidiéndole que confirme la eliminación de la invitación.

Aparecerá, finalmente, un mensaje de confirmación:

### 3.5. Cómo realizar el seguimiento de proyectos finalizados contractualmente

La pestaña “**Expired Projects**” facilita el seguimiento de proyectos finalizados contractualmente y de sus participantes, lo que permite mantenerlos separados de los proyectos activos.

En los proyectos finalizados contractualmente no existirá la posibilidad de invitar a participantes para que hagan la primera evaluación. Sin embargo, los participantes que ya hayan sido invitados a hacerla antes de que el proyecto hubiera alcanzado su final podrán realizar la primera y la segunda evaluación de competencias lingüísticas y podrán recibir la invitación para seguir el curso (pulsando en el proyecto finalizado en la pestaña “**Licence Allocation to Participants – Course**” – véase 3.3)

Al pulsar en la pestaña 5 accederá a “**Expired Projects**”:

En ella dispondrá de la siguiente información de cada uno de los proyectos:

- Convocatoria (“**Call**”)
- Número del proyecto (“**Project Code**”)
- Licencias de evaluación recibidas (“**Received Assessment Licence**”)
- Licencias de evaluación utilizadas (“**Used Assessment Licence**”)
- Evaluación 1 completada (“**Completed Assessment 1**”)

- Evaluación 2 completada (“**Completed Assessment 2**”)
- Licencias de evaluación disponibles (“**Remaining Assessment Licences**”)
- Licencias de curso recibidas (“**Received Course Licences**”)
- Licencias de curso utilizadas (“**Used Course Licences**”)
- Licencias de curso disponibles (“**Remaining Course Licences**”)

Podrá ordenar esta información alfabética, cronológicamente o numéricamente, pulsando en la cabecera correspondiente.

Call	Project Code	Received Assessment Licence	Used Assessment Licence	Completed Assessment 1	Completed Assessment 2	Remaining Assessment Licence	Received Courses Licence	Used Courses Licence	Remaining Courses Licence
No data available in table									

En el extremo derecho de la fila del proyecto se encuentra un botón denominado “**Details**”:

Call	Project Code	Received Assessment Licence	Used Assessment Licence	Completed Assessment 1	Completed Assessment 2	Remaining Assessment Licence	Received Courses Licence	Used Courses Licence	Remaining Courses Licence
2014	2014-1-BE099-VT001-00014	99.5	27	23	4	67	100	11	88

Al pulsar en dicho botón se le dirigirá a una página que mostrará los datos detallados de los participantes de dicho proyecto. Esta información es la misma que la que se encuentra en la cuarta pestaña “**Licence Usage per Participant**” sin la funcionalidad de reenvío de invitaciones (puesto que el proyecto ha finalizado, no podrá invitar a más participantes para que realicen la primera evaluación).

Licence Usage per Participant																		
Call		Tested Language			Reached Level			Project Code										
All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All	All
10 records per page																		
Search:																		
OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility Type	1 <sup>st</sup> Assessment Result	1 <sup>st</sup> Assessment Date	2 <sup>nd</sup> Assessment Invitation Date	2 <sup>nd</sup> Assessment Result	2 <sup>nd</sup> Assessment Date	Mob. start date	Mob. end date	Mob. duration (months)	Mobility Language	Lic.
115902	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	t1partvmt	t1partvmt	t1partvmt@mailinator.com	30/03/2015	30/04/2015	HE SMS	A1-	30/03/2015	30/03/2015		x	01/03/2015	31/12/2015	x	English	Yes
230135	2015	2015-1-MT99-KA103-000001	testgreg01f	testgreg01	testgreg01@mailinator.com	26/04/2016	26/05/2016	HE SMS	A1-	26/04/2016	26/04/2016		x	01/01/2016	31/01/2017	13	English	Yes
230153	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	Hélène	Dupont	visiteguidee@mailinator.com	27/04/2016	24/09/2016	x	A1-	27/04/2016	27/04/2016		x	01/04/2016	30/09/2016	6	English	Yes
230163	2015	2015-1-MT99-KA105-000003	ezt	ezgtf	testv10steph@mailinator.com	27/04/2016	24/10/2016	x	A1-	27/04/2016	27/04/2016		x	01/05/2016	31/05/2017	13	English	Yes

En esta pantalla tiene a su disposición varias funciones:



- Pulsando en el icono podrá exportar en un Excel toda la información sobre los proyectos finalizados
- En el menú desplegable “Records per page” podrá decidir el número de proyectos que se pueden mostrar por página
- En el menú desplegable “Filter by Call” podrá filtrar las entradas por Convocatorias (todas, 2014, 2015, etc.)
- En el menú desplegable “Filter by Tested Language” podrá filtrar las entradas según la lengua utilizada en la evaluación
- En el menú desplegable “Filter by Reached Level” podrá filtrar las entradas por el nivel alcanzado por los participantes en la primera evaluación
- En el campo “Search all fields” podrá buscar participantes utilizando cualquier información de las disponibles (solo una palabra)
- Pulsando en “Previous” y “Next” podrá avanzar o retroceder en la información de esta pestaña

### 3.6. Cómo realizar el seguimiento de las licencias caducadas de los participantes

En la versión 6 de la plataforma se ha añadido una nueva pestaña denominada “**Expired Licences**” para facilitar el seguimiento de los participantes a los que se les haya pasado el plazo para realizar la primera evaluación o para comenzar el curso. Desde esta pestaña también se les podrá invitar de nuevo si fuera el caso.

Cuando un participante recibe la invitación para realizar la evaluación, ha de hacerlo en un plazo especificado en la notificación que recibe (según se indica en 3.1.). Si la licencia no se utiliza (es decir, si

el participante no accede a la plataforma en plazo para realizar la evaluación) se considera que la vigencia de dicha licencia ha caducado y vuelve a estar a disposición del beneficiario.

Atención: Los participantes cuyas licencias siguen activas (el plazo establecido para realizar la prueba aún está vigente) y los participantes que comenzaron la primera evaluación pero no la completaron (con lo que se considera que la licencia ha sido utilizada), no se mostrarán en la pestaña “**Expired Licences**” sino en “**Licence Usage per Participant**”.

Para realizar el seguimiento de las licencias caducadas, acceda a la pestaña “**Expired Licences**” (pestaña 6).

OLS ID	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility end date	Mobility duration (months)	Language to learn	
1685	2014	2014-1-MT99-VTO01-000012	x	x	testprodv31mt@mailinator.com	09/03/2015	09/04/2015	x	x	x	English	
1689	2014	2014-1-MT99-VTO01-000012	x	x	deriddermanon+testprodv31mt@gmail.com	09/03/2015	09/04/2015	x	x	x	English	
1735	2014	2014-1-MT99-VTO01-000012	x	x	testbenjaminem@mailinator.com	10/03/2015	10/04/2015	x	x	x	English	
230000	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	adr	pwt@mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/01/2016	HE SMS	30/04/2016	4	English
230002	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	gerzr	pwt2@mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/08/2016	HE SMP	31/10/2016	3	English
230004	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	test	test	pwt5@mailinator.com	10/12/2015	09/01/2016	01/04/2016	HE SMP	31/10/2016	7	English
230150	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	stephvanderelst+11@gmail.com	27/04/2016	27/05/2016	x	x	x	English	
435	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+1@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x	x	x	English	
37244	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+4001@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x	x	x	English	
37248	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+14@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x	x	x	English	

En la parte superior de la página podrá acceder a otras dos pestañas, la de “**Expired Licences LA (Assessment)**”, que se abre por defecto, y la de “**Expired Licences LC (Course)**” de cada uno de sus proyectos.

En estas dos pestañas se mostrará la lista de participantes con licencias caducadas de evaluación (LA) y de cursos (LC). Dichas licencias se han reintegrado al número de licencias disponibles para el beneficiario.

OLS ID	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility end date	Mobility duration (months)	Language to learn
435	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+1@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x	x	x	English
37244	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+4001@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x	x	x	English

Dispondrá de la siguiente información de cada uno de los participantes:

- Botón “**Reallocate invitation**” para volver a enviar invitaciones
- Identificador OLS (“**OLS ID**”), número usado en el sistema OLS para identificar la utilización de un participante en una movilidad concreta. Los participantes que realicen múltiples movilidades dispondrán de identificadores OLS distintos para cada una, por lo que se ruega que indique el OLS ID que corresponda si necesita contactar con la asistencia técnica de la plataforma.

- Convocatoria (“**Call**”)
- Número de Proyecto (“**Project Code**”)
- Nombre (“**First Name**”)
- Apellidos (“**Last Name**”)
- Correo electrónico (“**Email**”)
- Fecha en que el BEN envió la invitación por primera vez (“**Assessment Invitation Date**”)
- Fecha de vigencia de la primera invitación (“**Invitation Expiration Date**”)
- Fecha de inicio de la movilidad (siempre desde el día 1 del mes) (“**Mobility Start Date**”)
- Tipo de movilidad (solo para participantes de Educación Superior): **HE SMS** (movilidad de estudios) o **HE SMP** (movilidad de prácticas)
- Fecha de finalización de la movilidad (siempre hasta el último día del mes) (“**Mobility End Date**”)
- Duración de la movilidad (en meses completos) (“**Mobility Duration (months)**”)
- Idioma de la movilidad (“**Language to Learn**”)
- Asignación o no de licencia de curso por parte del BEN (“**Course Licence**”)
- Idioma del país de acogida (procedente solo para participantes de Educación Superior) (“**Local Language**”)

Nota: si un participante realiza varias movilidades dentro de un mismo proyecto, su información aparecerá en diferentes líneas con un “OLS ID” distinto (uno por movilidad).

OLS ID	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility Type	Mobility end date	Mobility duration (months)	Language to learn
1685	2014	2014-I-MT99-VT001-000012	x	x	testprodv31mt@mailinator.com	09/03/2015	09/04/2015	x		x	x	English
1689	2014	2014-I-MT99-VT001-000012	x	x	deriddermanon+testprodv31mt@gmail.com	09/03/2015	09/04/2015	x		x	x	English
1725	2014	2014-I-MT99-VT001-000012	x	x	testbennameit@mailinator.com	10/03/2015	10/04/2015	x		x	x	English
230000	2015	2015-I-MT99-KA105-000002	adr	adr	pwe@ mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/01/2016	HE SMS	30/04/2016	4	English
230002	2015	2015-I-MT99-KA105-000002	adr	geezr	pwe52@mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/08/2016	HE SMP	31/10/2016	3	English
230004	2015	2015-I-MT99-KA105-000002	test	test	pwe55@mailinator.com	10/12/2015	09/01/2016	01/04/2016	HE SMP	31/10/2016	7	English
230150	2015	2015-I-MT99-KA105-000002	x	x	stephvandereist+11@gmail.com	27/04/2016	27/05/2016	x		x	x	English
435	2015	2015-I-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+1@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x		x	x	English
37244	2015	2015-I-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+401@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x		x	x	English
37248	2015	2015-I-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+14@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x		x	x	English

Podrá ordenar esta información pulsando en la cabecera correspondiente.

En esta pantalla tiene a su disposición varias funciones:

- Pulsando en el icono podrá exportar en un Excel toda la información sobre las licencias caducadas
- En el menú desplegable “**Records per page**” podrá decidir el número de participantes que se pueden mostrar por página
- En el menú desplegable “**Filter by Call**” podrá filtrar las entradas por Convocatorias (todas, 2014, 2015, etc.)
- En el menú desplegable “**Filter by Tested Language**” podrá filtrar las entradas según la

lengua utilizada en la evaluación

- En el campo “**Search all fields**” podrá buscar participantes utilizando cualquier información de las disponibles (solo una palabra)
- Pulsando en “**Previous**” y “**Next**” podrá avanzar o retroceder en la información de esta pestaña

OLS ID	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility Type	Mobility end date	Mobility duration (months)	Language to learn
1685	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	x	x	testprodv31mt@mailinator.com	09/03/2015	09/04/2015	x		x	x	English
1689	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	x	x	deriddermanon+testprodv31mt@gmail.com	09/03/2015	09/04/2015	x		x	x	English
1735	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	x	x	testbenament@mailinator.com	10/03/2015	10/04/2015	x		x	x	English
230000	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	adr	pwe1@mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/01/2016	HE SMP	30/04/2016	4	English
230002	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	gerzz	pwe2@mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/08/2016	HE SMP	31/10/2016	3	English
230004	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	test	test	pwe5@mailinator.com	10/12/2015	09/01/2016	01/04/2016	HE SMP	31/10/2016	7	English
230150	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	stephvanderelst+11@gmail.com	27/04/2016	27/05/2016	x		x	x	English
435	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+1@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x		x	x	English
37244	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+4001@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x		x	x	English
37248	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	x	x	grd.adrien+14@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	x		x	x	English

### 3.6.1 Cómo volver a asignar licencias de evaluación a participantes cuyas licencias hayan caducado

Manténgase en la pestaña “**Expired Licences LA (Assessment)**”, que se abre por defecto.

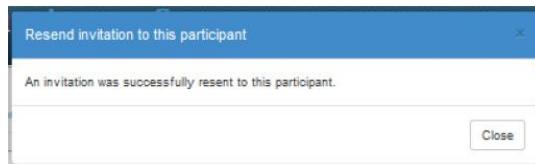
Los participantes presentes en esta lista no accedieron en plazo a la plataforma para realizar la primera evaluación, y por lo tanto ha caducado la vigencia de su solicitud, que ha sido devuelta al beneficiario.

Si considera necesario volver a enviar la invitación al participante, pulse en el botón azul (“**Reallocate invitation**”) de la primera columna de la tabla, sin encabezamiento.



Entonces aparecerá un mensaje pidiéndole que especifique el nuevo plazo en el que el participante deberá realizar la evaluación.

Un nuevo mensaje confirmará que se ha enviado la nueva invitación al participante.



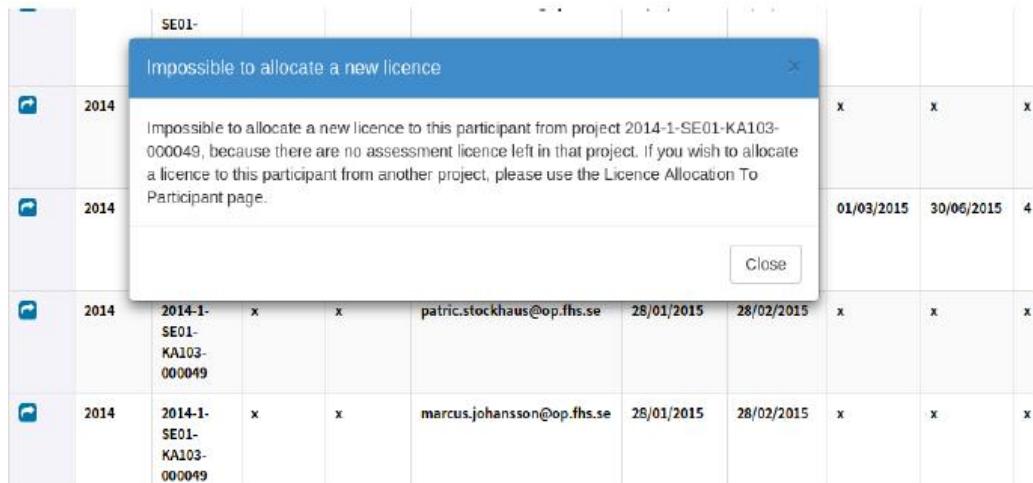
Tenga en cuenta:

- Los participantes que comenzaron su primera evaluación pero no la completaron en el plazo estipulado no se muestran en esta pantalla. Su licencia de evaluación se ha perdido (al considerarse utilizada), por lo que solo pueden ser invitados de nuevo con una nueva licencia y una nueva dirección de correo electrónico (véase 3.1)
  - La función “**reallocates**” de la pestaña “**Expired Licences**” es un atajo para redistribuir una licencia a un participante que vaya a realizar la prueba en el mismo idioma dentro del mismo proyecto. En esta pestaña no se puede cambiar la lengua que se dio en una invitación previa. Para cambiar la lengua tendrá que entrar en la pestaña “**Licence Allocation to Participants – Assessment**” y seleccionar la lengua adecuada (véase 3.1)
  - Si un participante ha sido invitado varias veces porque cada una de las licencias ha caducado, aparecerá en esa lista ese mismo número de veces. Cada fila corresponderá a una invitación fallida y a una licencia caducada.

Al volver a enviar una invitación desde esta pestaña, tiene que tener en cuenta las posibles consecuencias:

- Se envía una nueva invitación por correo electrónico al participante para que realice la evaluación
  - Se está usando una licencia, con lo que el número de licencias disponibles del beneficiario disminuirá en consecuencia

Si no quedaran licencias disponibles en el proyecto, aparecerá un mensaje de advertencia indicando que es imposible asignar a este participante una nueva licencia del proyecto en cuestión, puesto que no existe ninguna disponible y que si desea asignársela desde otro proyecto, deberá hacerlo desde la pestaña “**“Licence Allocation to Participant”**”



- Una vez enviada la nueva invitación, el participante aparece de nuevo en la pestaña “**Licence Usage per Participant**”
  - El botón “**Reallocate**” desaparece en la fila de ese participante. Si quisiera volver a invitarlo, habría dos posibilidades:
    - Si la nueva licencia del participante no ha caducado todavía, envíe de nuevo la invitación en la pestaña “**Licence Usage per Participant**”

- Si la nueva licencia del participante ha caducado, el participante volverá a aparecer en la pestaña “**Expired Licences**”

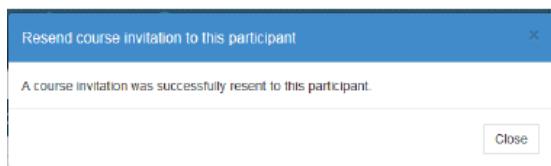
3.6.2 Cómo volver a asignar licencias de curso a participantes cuyas licencias hayan caducado

En primer lugar pulse en la pestaña “**Expired Licences LC (Course)**”.

Si considera necesario volver a enviar la invitación del curso al participante, pulse en el botón azul (“**Reallocate invitation**”) de la primera columna de la tabla, sin encabezamiento.

	<b>OLS ID</b>	<b>Call</b>
 	230200	2015

Un mensaje confirmará que se ha enviado la nueva invitación al participante.



Atención: La función “**Reallocate**” de la pestaña “**Expired Licences**” es un atajo para redistribuir una licencia a un participante que vaya a seguir el curso en el mismo idioma dentro del mismo proyecto. En esta pestaña no se puede cambiar la lengua que se dio en una invitación previa.

### 3.7. Cómo editar su perfil y crear otros usuarios

Si necesita editar su perfil de usuario o crear otros usuarios (alias), pulse en el botón del perfil, situado en la parte superior derecha de su pantalla.

The screenshot shows the OLS Licence Management System interface. At the top, there's a navigation bar with the Erasmus+ logo, the title "Online Linguistic Support", and links for "Report a Problem", "Home", and a user profile icon. Below the navigation is a banner for "OLS LIVE COACHING" with the subtext "MAKE SURE THAT YOUR PARTICIPANTS DO NOT MISS THE OPPORTUNITY TO BOOST THEIR PROGRESS!". The main content area has two cards: "LEARN MORE ABOUT OLS TUTORING SESSIONS" (with an icon of a person in a headset) and "LEARN MORE ABOUT OLS MOOCs" (with an icon of a person in front of a computer). On the left, a sidebar lists several menu items: "Home", "Licence Allocation To Participants - Assessment", "Licence Allocation To Participants - Course", "Licence Usage per Participant", "Expired Projects", and "Expired Licences". A red arrow points to the user profile icon in the top right corner of the header. The bottom of the page contains a "Welcome" section with a "IMPORTANT" note about automatic language course licence allocation, followed by "Welcome to Erasmus+ OLS Licence Management System!" and a link to the user interface guide.

La página del perfil está dividida en cuatro secciones:

- “**BEN information**”: incluye el PIC, el nombre y el país del BEN. El usuario no puede modificar esta información
- “**Change BEN User information**”: permite que se edite la información del perfil del BEN, excepto el usuario (“login”) inicial
- “**Creation of additional users**”: permite crear otros usuarios (o “alias”) con los mismos derechos que la primera cuenta de acceso del BEN
- “**Additional Email for receiving notifications**”: permite que se añadan otras direcciones de correo electrónico para recibir notificaciones

The screenshot shows the 'BEN user Profile' page with the following sections:

- BEN Information:** Displays fields for BEN PIC (99999999), BEN Name (UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN), and Country (Belgium).
- Change BEN User information:** Allows editing of login (erasmus@ulouvain.be), password, contact name (Bart Steffels), and contact number (0). It also includes a checkbox for receiving notifications and a 'Save Changes' button.
- Creation of additional users:** Shows a table with one row for 'test200' with email 'test200@domain.com'. A 'Delete' button is present in the last column.
- Additional Email for receiving notifications:** Shows a table with one row for 'Email' (empty). A 'Delete' button is present in the last column. Below the table, it says 'No data available in table'.

At the bottom of each section, there are 'Add New Alias' and 'Save Changes' buttons. Navigation buttons 'Previous' and 'Next' are located at the bottom right of the page.

### 3.7.1 Cómo editar su perfil

En la sección “**Change BEN User information**”, puede modificar su contraseña (“**password**”). El nombre y el número de contacto no son editables porque se importan automáticamente de otra herramienta (EPlusLink). Una vez realizadas las modificaciones oportunas, guarde esos cambios pulsando en el botón “**Save Changes**”. Aparecerá un mensaje de confirmación.

 Erasmus+ Online Linguistic Support Report a Problem Home [be99ben05@mailinator.com](mailto:be99ben05@mailinator.com) 

### BEN user Profile

BEN Information

BEN PIC	8
BEN Name	BEN Dummy 08
Country	Kingdom of Belgium

Change BEN User information

Login	be99ben05@mailinator.com	
Password	<input type="password"/>	Re-type Password <input type="password"/>
Contact Name	BE99 BEN 05	
Contact Number	0	

**Save Changes**

### 3.7.2 Cómo recibir notificaciones cada vez que un participante haya completado la primera evaluación

Si le interesara recibir una notificación por correo electrónico cada vez que un participante haya completado la primera evaluación, pulse en la casilla “**I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment**”.

Una vez realizadas las modificaciones oportunas, guarde esos cambios pulsando en el botón “**Save Changes**”. Aparecerá un mensaje de confirmación.

**BEN user Profile**

BEN Information

BEN PIC	25
BEN Name	Test BEN 01
Country	Belgium

Change BEN User information

Login	be99ben01@mailinator.com	
Password	<input type="password"/>	Re-type Password <input type="password"/>
Contact Name	BE99 BEN 01	
Contact Number	0123456789	

I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment

**Save Changes**

De esta manera, recibirá una notificación cada vez que un participante haya completado su prueba inicial. Estas notificaciones no se envían instantáneamente sino una vez por hora.

Tenga en cuenta que se envían al correo electrónico principal y a todos los “alias” y direcciones

Página | 33

adicionales enlazadas con el perfil.

Si los participantes no realizaran la evaluación en el plazo estipulado, se desactivará su acceso a la plataforma y la licencia volverá a estar disponible para una nueva asignación por parte del BEN.

Esta funcionalidad puede ser muy útil para beneficiarios de proyectos de Formación Profesional de grado medio o de Juventud para proceder a enviar inmediatamente después la invitación de los cursos, puesto que para los participantes de este tipo de proyectos no existe la posibilidad de asignar los cursos automáticamente, como sucede en Educación Superior.

### 3.7.3 Cómo crear usuarios adicionales (alias)

Es posible crear usuarios adicionales para facilitar y compartir las tareas de gestión de licencias en la plataforma OLS entre distintos miembros de un mismo beneficiario.

Los usuarios adicionales creados solo tendrán acceso al proyecto o a los proyectos de la persona de contacto OLS, del cual son los “alias”, y dispondrán de los mismos derechos y funcionalidades que esa persona.

Hay que tener en cuenta que en la plataforma OLS las direcciones de correo electrónico se utilizan como medio de identificación de los usuarios, de acuerdo con cinco tipos: usuarios de Agencias Nacionales, alias de usuarios de Agencias Nacionales, usuarios de Beneficiarios, alias de usuarios de Beneficiarios y usuarios de Participantes en las movilidades. Cada persona y, por lo tanto, cada correo electrónico, solo puede acceder con un tipo de usuario. Por lo tanto, no se pueden crear “alias” para correos que se han utilizado como personas de contacto de beneficiarios en proyectos de 2014, 2015 o 2016.

En la tercera sección de esta página, pulse en “**Add New Alias**” para comenzar a crear otro usuario, el cual tendrá los mismos derechos de acceso que el original.

The screenshot shows a user interface titled "Creation of additional users". It features a table with four columns: "Login", "Password", "Email", and "Delete". A single row is present in the table, containing "test200" in the Login column, an empty field in the Password column, "test200@domain.com" in the Email column, and a red "Delete" button in the Delete column. Below the table, there are navigation buttons for "Previous", "1", and "Next". At the bottom, there are two buttons: "Add New Alias" (highlighted with a red box) and "Save Changes".

En la nueva tabla que se cree, decida las credenciales para la nueva cuenta de usuario del BEN: indique el nombre de usuario (“**login**”), que puede ser el correo electrónico de ese usuario u otro nombre, la contraseña (que podría ser igual o diferente a la del usuario original) y el correo electrónico de ese usuario.

Después, pulse en “**Save Changes**” para guardar los cambios. El nuevo usuario aparecerá en la tabla. Después de su creación, podrá modificar la información y guardarla.

Las credenciales se enviarán automáticamente al nuevo usuario.

Creation of additional users

Login	Password	Email	Delete
test200		test200@domain.com	<b>Delete</b>
test300	*****	test300@domain.com	<b>Cancel</b>

Previous **1** Next

**Add New Alias** **Save Changes**

### 3.7.4 Cómo eliminar usuarios adicionales (alias)

En el tercer campo de esta página, pulse en “**Delete**” para eliminar alias creados, con lo que desaparecerán de la tabla esos usuarios adicionales.

Creation of additional users

Login	Password	Email	Delete
test200		test200@domain.com	<b>Delete</b>
test300		test300@domain.com	<b>Delete</b>

Previous **1** Next

**Add New Alias** **Save Changes**

### 3.7.5 Cómo añadir o eliminar correos electrónicos adicionales para notificaciones futuras

En la cuarta sección de esta página, pulse en “**Add New Notification Email**” para indicar otros correos electrónicos donde se manden notificaciones. Estas notificaciones incluirán, entre otras, las relacionadas con la validación del proyecto por la Agencia Nacional y la notificación sobre evaluaciones iniciales completadas (véase 3.7.2)

En la nueva línea disponible en la tabla, indique dicho correo.

Additional Email for receiving notifications

Email	Delete
No data available in table	

Previous **1** Next

**Add New Notification Email** **Save Changes**

A continuación, guarde los cambios (“**Save Changes**”), con lo que el correo electrónico adicional aparecerá en la tabla. Podrá modificarlo pulsando sobre él y guardando los cambios.

Additional Email for receiving notifications

Email	Delete
No data available in table	

test600@domain.com

Cancel

Previous Next

Add New Notification Email Save Changes

Si desea eliminarlo, pulse “Delete”, con lo que desaparecerá de la tabla.

Additional Email for receiving notifications

Email	Delete
test600@domain.com	Delete

Previous 1 Next

Add New Notification Email Save Changes

Para volver a la página de inicio de su back-end, pulse en “Home” en la barra superior.



## 4. Asistencia técnica

Si tiene dudas o encuentra algún problema al seguir las instrucciones de este manual, contacte directamente con la Asistencia técnica de la plataforma, pulsando en “Report a Problem”.

**IMPORTANT**  
Automatic language course allocation  
To simplify the management of language course licences and reduce your workload, mobility participants who have obtained a result between CEFR levels A1 and B1 at their first language assessment are now automatically allocated a language course licence. Please note that due to this change, your language course licences may have decreased in number.  
OLS Licence course in the local language of the country  
Mobility participants who have obtained a result between CEFR levels B2 and C2 at their first language assessment are NOT automatically allocated a language course licence. You may invite them to follow a language course in the OLS Licence Management System. The language course can be in their main language of instruction/work, OR in the local language of the country, provided that such language is available in the OLS. In the 3rd tab (Licence Allocation to Participants - Courses) you will only see participants who have obtained a result between CEFR levels B2 and C2 at their first language assessment. And you will be able to manually select the language of the courses for these participants.