

Beneficiary Module (BM)

KA1 YOU verkefni

Í upphafi

- Beneficiary Module er umsýslukerfi verkefna, þar er m.a. skráð einingabókhald og lokaskýrslum verkefna skilað. BM tekur við af Mobility Tool sem var umsýslukerfi verkefna á tímabilinu 2014-2020.
- Verkefni eru flutt inn í BM þegar skrifað hefur verið undir samning verkefnis og/eða þegar kerfið er tilbúið fyrir viðkomandi verkefni. Sendur er sjálfvirkur póstur út úr kerfinu þegar verkefnin eru komin þar inn.
- Beneficiary Module má nálgast undir „My projects“ á [Torginu](#). Til að skrá sig inn þarf [EU-login aðgang](#).
- Aðgang að verkefninu í BM fá þeir sem skráðir eru tengiliðir eða Legal representative í umsókninni.
- Nánari leiðbeiningar fyrir BM og önnur kerfi sem tengjast umsóknum og umsýslu Erasmus+ og European Solidarity Corps er hægt að nálgast [hér](#). Sjá einnig stutt [kynningarmyndband um BM](#).
- Við hvetjum fólk til að skoða kerfið og vera ekki hrædd við að prófa sig áfram.

My projects

- Stutt [kynningarmyndband um helstu virkni BM](#)

Eftir innskráningu inn á [Torgið](#) veljið þá My projects til að sjá verkefni í BM

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home

Welcome Beneficiary USERTHREE

My Granted Projects

Projects found (13)

Project Title	Grant Agreement No	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Actions
EAC IT TRAINING KA153	2021-1-EL02-KA153-YOU-000015450	01/08/2021	01/11/2021	3 months	NA validated	
EAC IT TRAINING	2021-1-RO01-KA153-YOU-000015451	01/08/2021	01/11/2021	3 months	Project ongoing	
EAC IT TRAINING KA121VETPL	2021-1-PL01-KA121-VET-000004902	01/09/2021	30/11/2022	15 months	Project ongoing	
EAC IT TRAINING - LT - Mobility Youth Workers "Project ABC"	2021-1-LT02-KA153-YOU-000015445	01/08/2021	31/10/2021	3 months	Project ongoing	
EAC IT TRAINING C21R1 ESC30 - 2 MONTHS	2021-1-PL01-ESC30-SOL-000015464	15/08/2021	14/10/2021	2 months	Submitted	
EAC IT TRAINING C21R1 ESC30 2mo	2021-1-RO01-ESC30-SOL-000015467	16/08/2021	15/10/2021	2 months	NA validated	
EAC IT TRAINING Solidarity project 03	2021-1-RO01-ESC30-SOL-000009192	15/08/2021	14/06/2022	2 months	Project ongoing	

Veljið augað til að opna verkefnið sem ætlunin er að vinna með

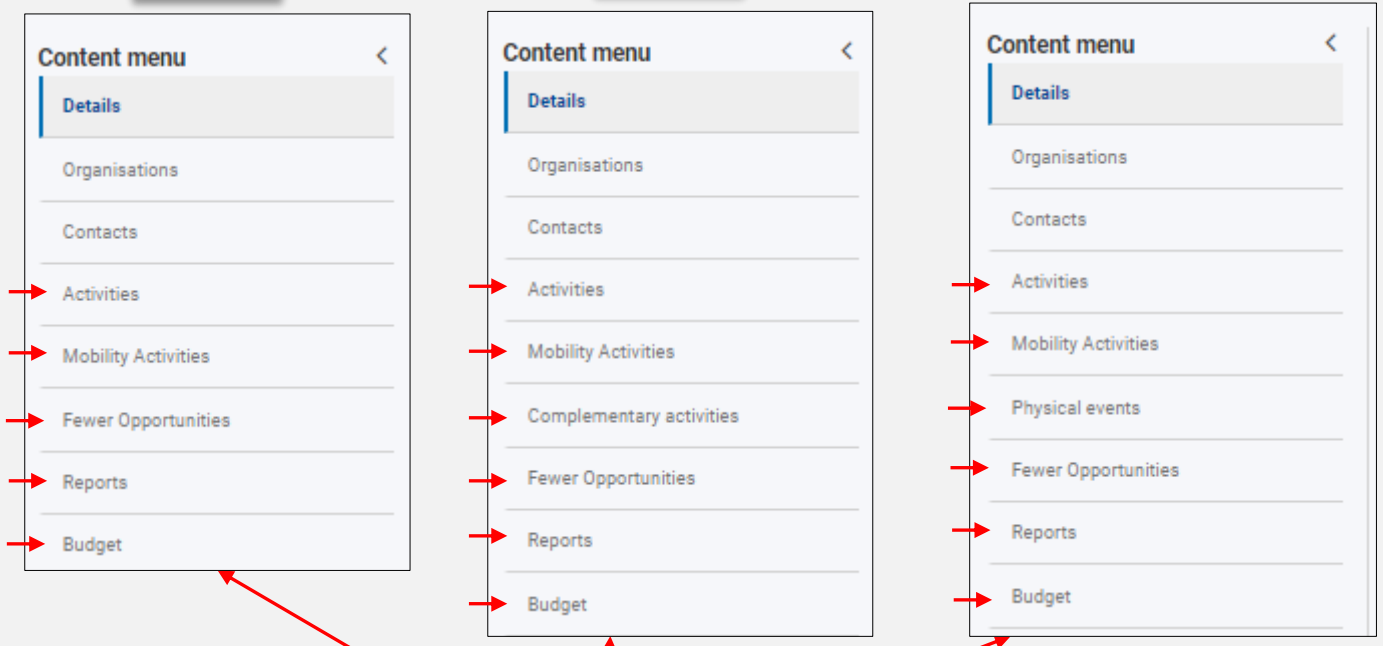
Yfirlit

- Þegar búið er að opna verkefnið birtist valmynd vinstra megin þar sem hægt er að skoða mismunandi upplýsingar um verkefnið. (Ath. tengill er á nánari upplýsingar/leiðbeiningar á ensku í heiti ákveðinna kafla)
 - [Details](#) – með nánari upplýsingum um verkefnið
 - [Organisations](#) – með upplýsingum um samstarfsaðilana í verkefninu. Hægt er að bæta við samstarfsaðilum ef þörf er á.
 - [Contacts](#) – með upplýsingum um tengiliði samstarfsaðila verkefnisins
 - [Activities](#) -
 - [Mobility Activities](#) – skráning ferða
 - [Complementary Activities](#) (KA153)
 - [Physical events](#) (KA154)
 - [Fewer Opportunities](#)
 - [Reports](#) – hér er **lokaskýrsla verkefnisins** fyllt út og skilað
 - [Budget](#) – yfirlit yfir styrk til verkefnis og þess sem hefur verið skráð í BM

KA152

KA153

KA154



Þeir kaflar sem mest þarf að vinna með eru: Activities, mobility activities, fewer opportunities, reports, complementary activities (KA153), physical events (KA154) og budget

Organisations

- Aðilar sem skráðir voru í umsókn eru forskráðir í BM
- Þurfi að bæta fleiri samstarfsaðilum við er hægt að nota „create“ möguleikann
- Hægt er að gera breytingar á skráningu samstarfsaðila („edit“) ef þörf er á eða eyða skráningunni („delete“)
- Stjórnumerktir reitir eru skyldureitir, gráir reitir eru læstir.
- [Nánari leiðbeiningar](#)

Organisations (5)				
OID	Organisation ID	Organisation Role	Legal name	Actions
E10026058	9355-ORG-00000	Beneficiary	Karpacka Państwowa Uczelnia w	

Smellið á „create“ til að skrá nýjan samstarfsaðila

Add an Organisation with OID

ORGANISATION

OID
E10000104

Organisation ID *
09355-ORG-00006

Legal name *
Value missing

Organisation Role
Other

Type of organisation *
Value missing

Full legal name (national language)

Business name

Full legal name (national language)

Organisations

ORGANISATION

OID
E10000104

Organisation ID *
09355-ORG-00006

Legal name *
Reykjólahreppur

Acronym

Department

Organisation Role
Other

Type of organisation *
Other type of organisation

Full legal name (national language)
Reykjólahreppur

National ID (if applicable)

Number of employees below 250?

Non-profit

Public body

VAT
4407872589

Back Save

Hægt er að bæta við samstarfsaðila með OID eða án. Í fyrra tilfellinu þarf að skrá OID og þá fyllist sjálfkrafa út í aðra reiti. Sé ekkert OID til staðar þarf að fylla út í stjórnumerktu reitina. Munið að vista.

Activities

- Skrá þarf Activity áður en hægt er að skrá mobility activity
- Einnig er hægt að gera breytingar á skráningu ef þörf er á.
- Stjörnumerktir reitir eru skyldureitir, gráir reitir eru læstir.
- Ítarlegri leiðbeiningar á ensku.

Content menu < Activities

Details

Organisations

Contacts

Activities

Mobility activities

Activities

List of Activities

Activity ID Activity Type Activity Title Venue of the activity Number of Mobility Activities Actions

Items per page 5 0/0 < > >>

Til að skrá Activity smellið þá á „create“

+ Create

Activities

Add an Activity

Activity ID * Activity Type * Activity Title *

Activity description *

Country of destination/event *

Is this activity itinerant?

Cancel Save

Fyllið út í stjörnumerktu reitina og vistið

1 2 3

Activities

List of Activities(1)

Activity ID Activity Type Activity Title Venue of the activity Number of Mobility Activities Actions

A1 Professional development activities - Programme Countries Activity 1 0

Items per page 5 1 - 1 of 1 < > >>

Þegar skráningin hefur verið vistuð birtist hún í Activity listanum. Hægt er að skoða, breyta eða eyða skráningunni ef þörf er á

Mobility Activity – drög

- Þegar búið er að skrá Activity er hægt að skrá Mobility Activity
- Byrja þarf að skrá grunnupplýsingar í Mobility Activity og búa þannig til drög að skráningu. Til að klára skráninguna þarf að opna („edit“) skráninguna í Mobility activity listanum og skrá upplýsingar í alla stjörnumerкта reiti.
- Stjörnumerktir reitir eru skyldureitir, gráir reitir eru læstir.
- [Ítarlegri leiðbeiningar](#) á ensku og stutt [kynningarmyndband á skráningu mobility](#).

Búið til drög að mobility skráningu með því að smella á „create“

Export mobilities

All draft mobilities(0)

Activity Type	Participant First Name	Participant Last Name	Participant Email	Sending Country	Receiving Country	Start Date	End Date	Progress Status	Report Status	Actions
Items per page: 5 0 of 0 << >>										

Create a Draft Mobility DRAFT

Mobility activity ID * 247 00-MOB-1

Activity Type *

Participant First Name * 255

Participant Last Name * 255

Participant Email * 250 @

Participant Gender * Female Male Undefined

Project Duration 01/08/2021 30/09/2022

Start Date * dd/mm/yyyy

End Date * dd/mm/yyyy

Receiving Country *

Main Instruction/Work/Volunteering language *

Back Save

Fyllið út í stjörnumerktu reitina og vistið

Mobility Activity – skráning kláruð

- Þegar búið er að skrá drög að Mobility Activity er hægt að fara inn í drögin til að klára skráninguna. Nauðsynlegt er að klára skráningu til að hún sé reiknuð með í styrkupp hæð.
- Til að klára skráninguna þarf að opna („edit“) skráninguna í Mobility activity listanum og skrá upplýsingar í alla stjörnumerktu reiti.
- Stjörnumerktir reitir eru skyldureitir, gráir reitir eru læstir.
- Ítarlegri leiðbeiningar á ensku og stutt kynningarmyndband á skráningu mobility.

Í mobility listanum eru ókláraðar skráningar merktar sem „draft“ en kláraðar sem „complete“

Activity Type	Participant First Name	Participant Last Name	Participant Email	Sending Country	Receiving Country	Start Date	End Date	Mobility Draft	Report Status	Actions
Professional development activities - Programme Countries								DRAFT		
Professional development activities - Programme Countries								DRAFT		

Veljið „edit“ í því mobility activity í sem þið viljið klára að skrá



Mobility ID: [redacted]
State: DRAFT
Created on: by: [redacted]
Updated on: by: [redacted]

[Export mobility](#)

ACTIVITY

MOBILITY ACTIVITY

PARTICIPANT

FROM - TO

DURATION

BUDGET

MOBILITY ACTIVITY COMMENTS

[Back](#) [Save](#)

Munið að skrá **certifications** í **participant** kaflanum að undanskildum þátttakendum sem eru Accompanying Person, Group Leader, Trainer/Facilitator, Decision Maker eða þátttakendur í Preparatory visit

Mobility skráningin skiptist í nokkra kafla sem alla þarf að fylla út í. Stjörnumerktir reitir eru skyldureitir. Munið að vista skráninguna. Þegar skráningin er fullbúin ætti hún að birtast sem „complete“ í mobility listanum

Complementary Activities (KA153)

- Athugið að aðeins þeir sem sóttu um complementary activity þurfa að skrá í þennan hluta.
- Smellið á „create“ til að búa til complementary activity.
- Fyllið út í stjörnumerкта reiti og vistið.
- Stjörnumerktir reitir eru skyldureitir, gráir reitir eru læstir.
- Ítarlegri leiðbeiningar á ensku.

Content menu <

Details

Organisations

Contacts

Activities

Mobility activities

Complementary activities

Fewer Opportunities

Complementary Activities

Complementary Activities(0)

ID	Title	Direct costs	Indirect costs	Total costs	Actions
----	-------	--------------	----------------	-------------	---------

Items per page 5 0 of 0 |< < > >|

Til að búa til complementary activity smellið á „create“hnappinn



Complementary Activities

COMPLEMENTARY ACTIVITY (SYSTEM DEVELOPMENT AND OUTREACH ACTIVITY)

ID * CA00001

Title * Value missing

Description * Value missing

Direct cost * 0 0 - 1394.4

Indirect cost 0

Total cost * 0 0 - 1394.4

Comments

NA VALIDATION

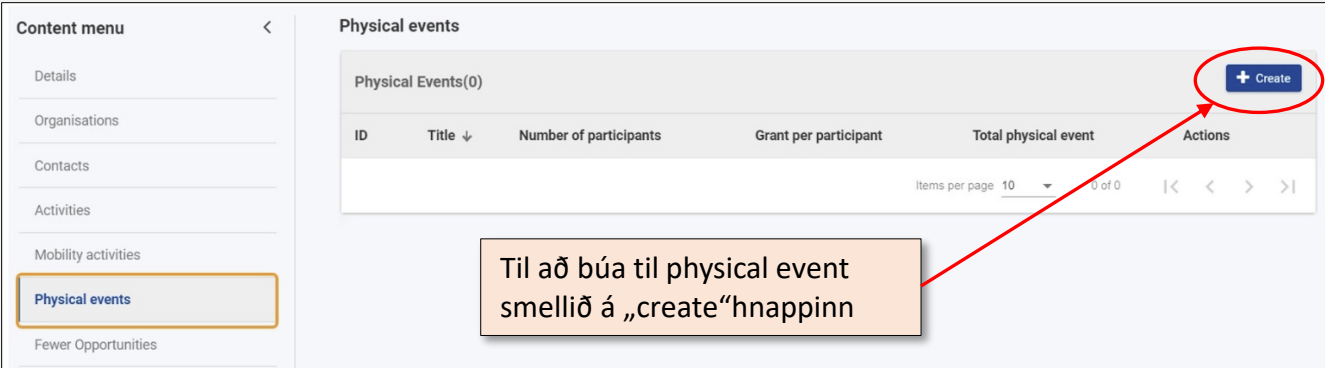
NA Validation Under review

Back Save

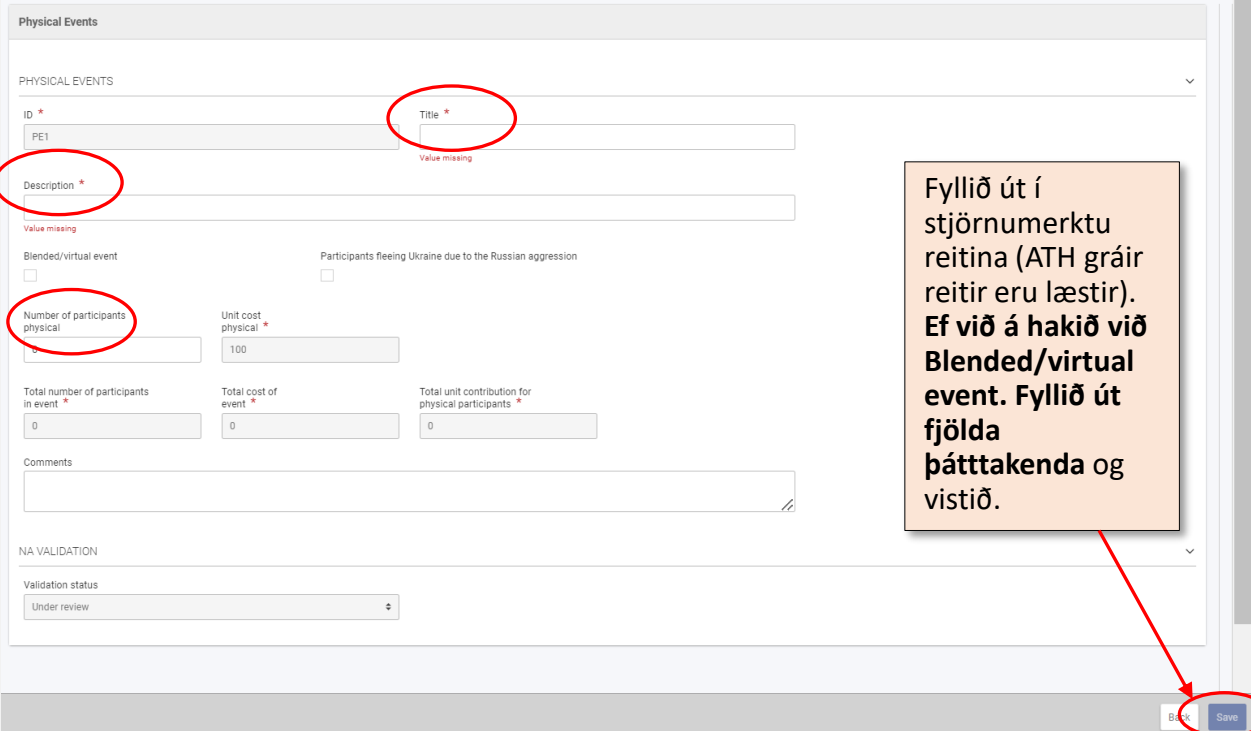
Fyllið út í stjörnumerktu reitina (ATH gráir reitir eru læstir) og vistið

Physical events (KA154)

- Smellið á „create“ til að búa til physical event.
- Fyllið út í stjórnumerkta reiti og vistið.
- Stjórnumerktir reitir eru skyldureitir, gráir reitir eru læstir.
- [Ítarlegri leiðbeiningar](#) á ensku.



The screenshot shows the 'Physical events' management page. On the left is a 'Content menu' with 'Physical events' highlighted. The main area displays a table titled 'Physical Events(0)'. The table has columns for ID, Title, Number of participants, Grant per participant, Total physical event, and Actions. A red circle highlights the '+ Create' button in the top right corner of the table. A text box with an arrow pointing to the button contains the instruction: 'Til að búa til physical event smellið á „create“hnappinn'.



The screenshot shows the 'Physical Events' form. Several fields are circled in red: 'ID *' (containing 'PE1'), 'Title *' (with a 'Value missing' error), 'Description *' (with a 'Value missing' error), and 'Number of participants physical'. Other fields include 'Unit cost physical' (100), 'Total number of participants in event *' (0), 'Total cost of event *' (0), and 'Total unit contribution for physical participants *' (0). A 'Comments' text area is also visible. At the bottom right, the 'Save' button is circled in red. A text box with an arrow pointing to the 'Save' button contains the instruction: 'Fyllið út í stjórnumerkta reitina (ATH gráir reitir eru læstir). Ef við á hakið við Blended/virtual event. Fyllið út fjölda þátttakenda og vistið.'

Fewer opportunities

- Séu þátttakendur með færri tækifæri (Fewer opportunities) í verkefninu þarf að skrá fjölda þeirra í Fewer opportunities kaflann.
- Þar hafa verið skilgreindar mismunandi ástæður og skrá þarf fjölda í hverja línu eins og við á. Hafi engir þátttakendur með færri tækifæri tekið þátt er 0 í öllum reitum.
- [Ítarlegri leiðbeiningar](#) á ensku.

Fewer Opportunities

Please indicate the number of participants with fewer opportunities according to each reason below.

Reason	Number of Participants
Cultural differences	3
Disability	1
Economic obstacles	0
Educational difficulties	0
Geographical obstacles	0
Health problems	1
Migrant background obstacle	0
Other reasons	0
Social obstacles	2

Cancel Save

Munið að vista þegar búið er að skrá fjölda

Budget

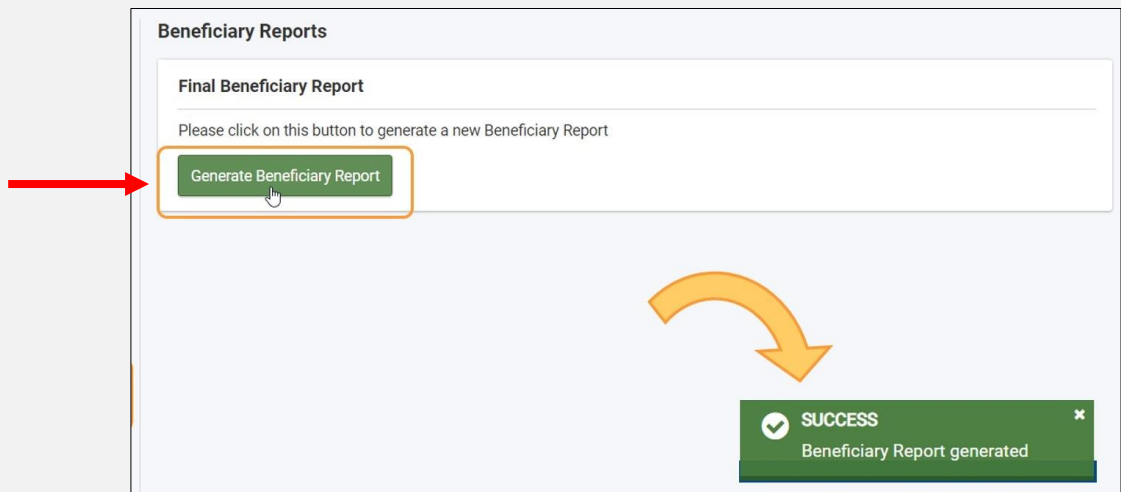
- Í budget kaflanum getur þurft að fylla handvirkt inn í ákveðna reiti s.s. Number of participants in the project. Þetta er nauðsynlegt svo að rétt styrkupp hæð reiknist út. Aðeins er hægt að fylla handvirkt inn í hvíta reiti.
- Í budget kaflanum er einnig hægt að sjá styrkupp hæðir miðað við samning um verkefnið (*Approved budget by National Agency*) og þær upphæðir sem reiknast hafa út frá skráningum ferða, viðburða og fl. í BM (*Current budget in BM*). Munið að mobility skráning þarf að vera „complete“ til að hún sé tekin inn í útreikninga.
- [Ítarlegri leiðbeiningar](#) á ensku.

	Approved Budget (by National Agency)	Current Budget (in BM)	% Current/Approved
Number of participants in the project	33	28	84.85 %
Total Project	59800 €	23920 %	40 %
Exceptional Cost - Guarantee	0 €	0 €	0 %
Inclusion Support for Organisation	200 €	100 %	50 %
Total grant complementary activities	478 €	478 €	100 %

Munið að vista þegar búið er að skrá það sem nauðsynlegt er

Lokaskýrsla verkefnis

- Þegar kemur að því að skila lokaskýrslu verkefnis þarf að búa hana til með því að smella á Generate Beneficiary Report í *Reports* kaflanum vinstra megin.
- Fylla þarf út í alla skyldureiti þar til kaflar skýrslunnar eru allir merktir með grænu haki.
- Setja þarf nauðsynleg skjöl í viðhengi s.s. undirskrift.
- Þegar allir kaflar eru grænir er hægt að skila skýrslunni.
- [Ítarlegri leiðbeiningar á ensku](#) Athugið að leiðbeiningarnar eru almennar og því gætu skýringarmyndir verið ólíkar því sem þið sjáið í ykkar skýrslu. Sjá einnig [leiðbeiningamyndband](#) um skil á lokaskýrslu verkefnis.



Tæknileg aðstoð og fyrirspurnir

- Lendir þú í tæknilegum vandræðum með BM er hægt að nálgast ítarlegri leiðbeiningar á ensku á [leiðbeiningasíðunni](#) (sjá einnig tengla á bls. 4).
- **Vinsamlegast látið númer verkefnis fylgja með þegar sendar eru fyrirspurnir**
 - Vegna tæknilegra vandamála er hægt er að senda tölvupóst á eyrun.sigurdardottir@rannis.is eða erasmusplus@rannis.is
 - Einnig er hægt að senda fyrirspurnir á verkefnisstjóra í viðkomandi hluta
 - Æskulýðsstarf (YOU): Óli Örn Atlason (oli@rannis.is)