

Beneficiary Module (BM)

KA210 verkefni

Í upphafi

- Beneficiary Module er umsýslukerfi verkefna, þar er m.a. skráning upplýsinga um framkvæmd vinnupakka og verkþátta. Þar er líka skilað milliskýrslu og lokaskýrslu verkefna.
- 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.
- Verkefnisstjóri/tengiliður verkefnis fær sjálfvirkan póst þegar verkefni er komið inn í kerfið.
- Aðgang að verkefninu í BM fá þeir sem skráðir eru tengiliðir og Legal representative í umsókninni.
- Beneficiary Module má nálgast undir „My projects“ á [Torginu](#). Til að skrá sig inn þarf [EU-login aðgang](#) og margþátta auðkenningu með EU-login appinu. Sjá leiðbeiningar um uppsetningu á margþátta auðkenningu [hér](#).
- 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](#)

Þegar þú ert búin/n að skrá þig inn á [Torginu](#) veldu þá My projects til að sjá verkefnin í BM

Commission Européenne
Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME
ORGANISATIONS
OPPORTUNITIES
APPLICATIONS
PROJECTS
My Projects
Project Results
Past programmes (2007-2020)
SUPPORT
RESOURCES
TOOLS

My Granted Projects

Search...

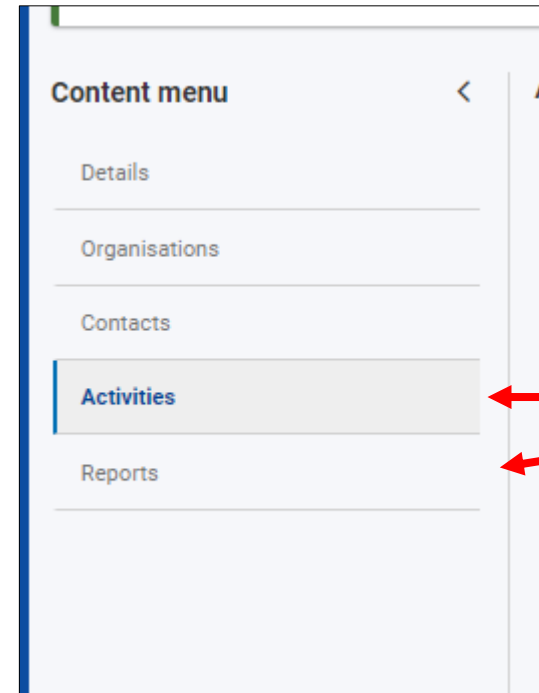
Projects found (13)

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	

Veldu 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 hvers kafla)
 - [Details](#) – með nánari upplýsingum um verkefnið
 - [Participating Organisations](#) – með upplýsingum um samstarfsaðilana í verkefninu. Þurfi að gera breytingar á samstarfsaðilum þarf að hafa samband við landskrifstofu.
 - [Associated persons](#) – með upplýsingum um tengiliði samstarfsaðila verkefnisins
 - [Activities](#) – hér eru forskráðir þeir verkþættir sem samþykktir voru í umsókninni. Í þessum kafla þarf að fara inn í hvern verkþátt og skrá viðbótarupplýsingar
 - [Reports](#) – hér er lokaskýrsla verkefnisins fyllt út og skilað



Þetta eru þeir kaflar sem mest þarf að vinna með

Verkþættir

Content menu

<

Details

Organisations

Contacts

Activities

Reports

Activity

Activities (5)

Bulk Actions

+ Create

q |

Search

More Filters

Activity Title	Activity duration (in days)	Activity Venue	Actions
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	

- Verkþættir (Activities) sem samþykktir voru í umsókninni eru forskráðir í BM.
- Veljið **græna „edit“** hnappinn til að opna verkþáttinn og skrá viðbótarupplýsingar.
- [Nánari leiðbeiningar](#)

Verkpættir - Skrá upplýsingar

- Athugið að ekki er hægt að fylla út í gráa reiti, aðeins þarf að fylla út í hvítu reitina. Stjörnumerktir reitir eru skyldureitir

Activity

Activity Title	Activity Venue
Activity 1	Venue 1
Estimated start date	Estimated end date
01/03/2022	31/03/2022

↓

Please explain how did you determine the grant amount allocated to this activity? *

Description

Was the grant amount allocated to this activity sufficient?

Yes

Please describe the content of implemented activity if activity deviated from the content of the proposed activity

Please complete...

How satisfied were you with the results of implemented activity? Please rate it on a scale from 1 to 10, 1 being the worst grade and 10 being the best.

Please select...

If you wish, give additional comments about the satisfaction for this activity

Please complete...

Cancel Save

Skoða, eyða eða búa til verkþátt

Búa til nýjan verkþátt

The screenshot shows a web application interface for managing activities. On the left is a 'Content menu' with links to Details, Organisations, Contacts, Activities (highlighted), and Reports. The main area is titled 'Activity' and contains a table of activities. Above the table are buttons for 'Bulk Actions' and '+ Create'. A search bar and 'More Filters' button are also present. The table has columns for 'Activity Title', 'Activity duration (in days)', 'Activity Venue', and 'Actions'. Each row in the table has three icons in the 'Actions' column: a red trash can (delete), a blue eye (view), and a green pencil (edit). Red arrows point from the text labels to these icons: 'Búa til nýjan verkþátt' points to the '+ Create' button, 'Eyða verkþætti' points to the red trash can icon, and 'Skoða verkþátt' points to the blue eye icon.

Activity Title	Activity duration (in days)	Activity Venue	Actions
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Delete] [View] [Edit]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Delete] [View] [Edit]

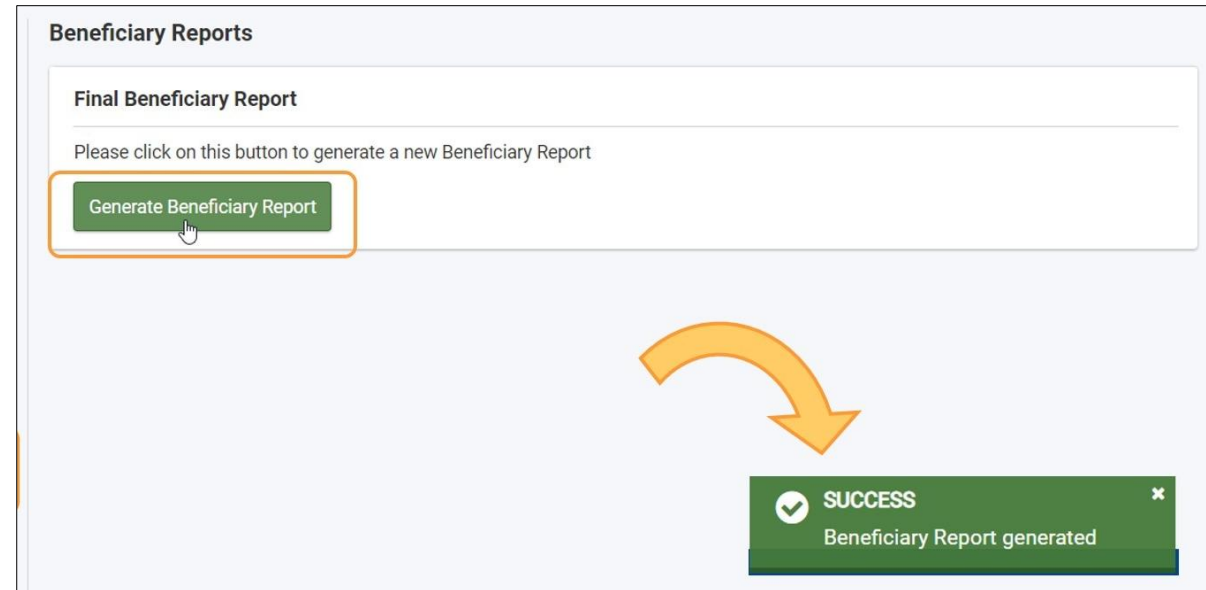
Eyða verkþætti

Skoða verkþátt

- Athugið að einnig er hægt að skoða verkþátt, eyða verkþætti eða búa til nýjan verkþátt sem ekki var forskráður.

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.
- [Nánari leiðbeiningar](#) um lokaskýrslu verkefna. 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 í glæru 4)
- **Vinsamlegast látið númer verkefnis fylgja með þegar sendar eru fyrirspurnir**
 - Vegna tæknilegra vandamála er hægt er að senda tölvupóst á erasmusplus@rannis.is eða eyrun.sigurdardottir@rannis.is
 - Einnig er hægt að senda fyrirspurnir á verkefnisstjóra í viðkomandi hluta
 - [Skólar \(SCH\)](#)
 - [Starfsmenntun \(VET\)](#)
 - [Fullorðinsfræðsla \(ADU\)](#)
 - [Æskulýðsstarf \(YOU\)](#)
 - [Háskólar \(HED\)](#)