

# Mobility Tool+

Leiðbeiningar fyrir  
náms- og þjálfunarverkefni 2016

Eyrún Sigurðardóttir



Erasmus+



# Mobility Tool+ (MT+)

- **Mobility Tool** er umsjónarkerfi til þess að halda utan um fjárhagshluta og skýrslur verkefna.
- Kerfið er aðgengilegt á vefnum fyrir verkefnisstjóra á slóðinni:  
<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>
- Slóðin vísar fyrst á ESB-vefgátt, **EU-login**, sem aftur vísar manni inn í **Mobility Tool** - eftir að notendanafn og lykilorð hefur verið slegið inn.

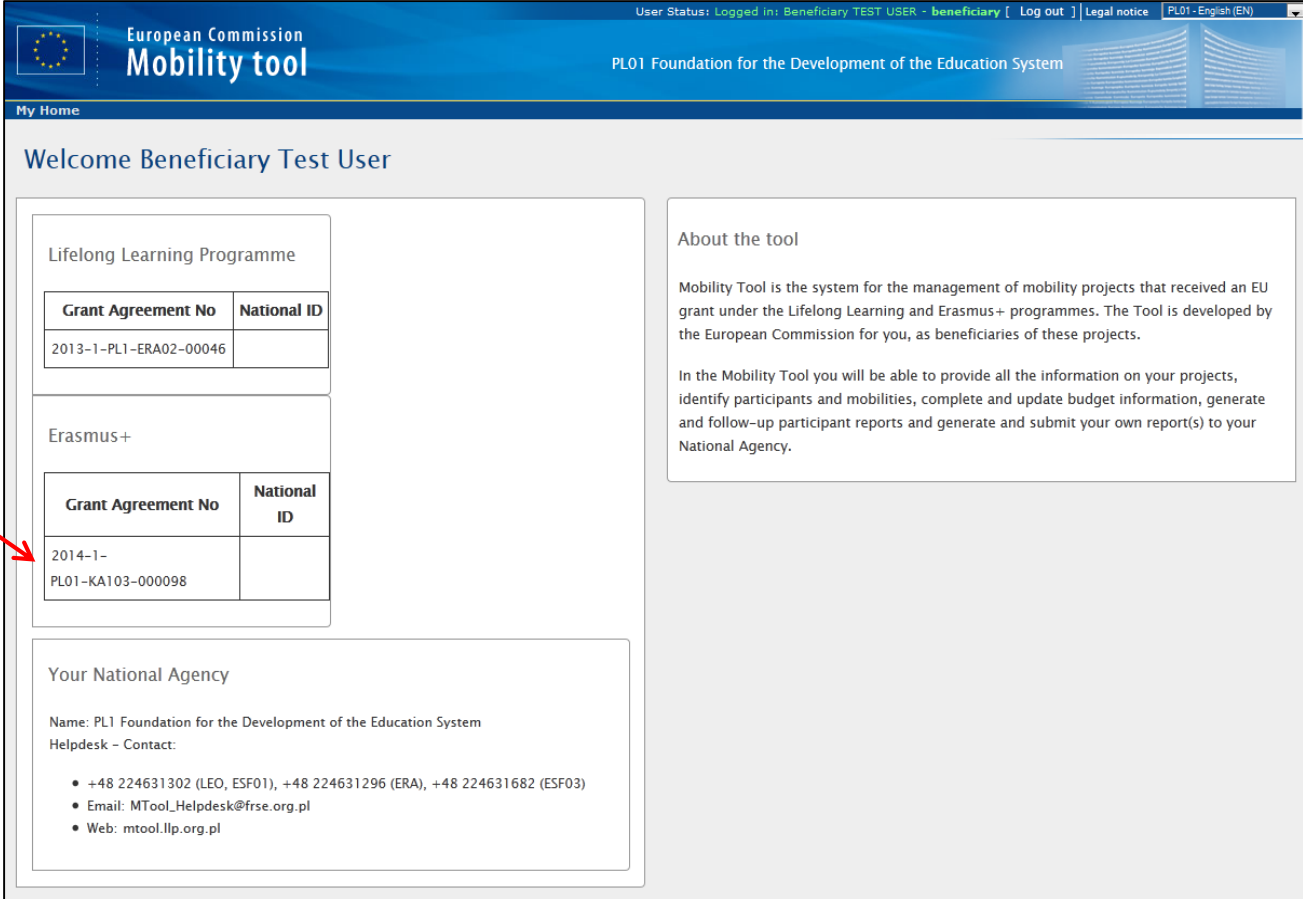
# ECAS

- Til að fá aðgang að **MT+** kerfinu þarf verkefnisstjóri að hafa stofnað svokallaðan **EU-login aðgang**, sem er einskonar lykill inn í umsjónarkerfið
- Í kjölfar þess að landskrifstofa sendir verkefnið inn í **MT+**, fær verkefnisstjóri tölvupóst frá kerfinu um að stofna **EU-login aðgang** til þess að komast inn í kerfið. Í tölvupóstinum eru leiðbeiningar um hvernig reikningurinn er stofnaður.
- Þeir sem eru þegar með **EU-login aðgang** þurfa **ekki** að búa til nýjan aðgang en sé aðgangurinn skráður á annað netfang en mobility tool pósturinn barst á má hafa samband við Landskrifstofu til að láta breyta upplýsingum.
- **Handbók** fyrir **EU-login** má nálgast hér:  
[http://www.erasmusplus.is/media/it-leidbeiningar/EU\\_login.pdf](http://www.erasmusplus.is/media/it-leidbeiningar/EU_login.pdf)
- Ef þú lendir í vandræðum með að komast inn í Mobility Tool skaltu athuga hvort eitthvað af atriðunum í „algengar spurningar og svör“ á síðunni [hér](#) eigi við. Ef vandamálið heldur áfram skaltu hafa samband við starfsfólk Landskrifstofu (sjá síðustu glæruna).

# Upphafssíða Mobility tool

Hér kemur upp **listi yfir verkefni** sem eru tengd verkefnastjóranum

Smellið á **verkefnanúmer** til að opna verkefnið



European Commission  
**Mobility tool**

User Status: Logged in: Beneficiary TEST USER - beneficiary [ Log out ] Legal notice PL01 - English (EN)

PL01 Foundation for the Development of the Education System

My Home

### Welcome Beneficiary Test User

#### Lifelong Learning Programme

| Grant Agreement No     | National ID |
|------------------------|-------------|
| 2013-1-PL1-ERA02-00046 |             |

#### Erasmus+

| Grant Agreement No       | National ID |
|--------------------------|-------------|
| 2014-1-PL01-KA103-000098 |             |

#### Your National Agency

Name: PL1 Foundation for the Development of the Education System  
Helpdesk - Contact:

- +48 224631302 (LEO, ESF01), +48 224631296 (ERA), +48 224631682 (ESF03)
- Email: MTool\_Helpdesk@frse.org.pl
- Web: mtool.llp.org.pl

#### About the tool

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

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

# Upplýsingar um verkefnið

- Þegar smeltt hefur verið á verkefnanúmerið opnast upplýsingar um verkefnið (Project details)
- Athugið að hér er **ekki** hægt að breyta neinu.

The screenshot displays the 'European Commission Mobility tool' interface. At the top, there is a header with the European Commission logo, the title 'Mobility tool', and a user status bar indicating 'User Status: Logged in: Beneficiary TEST USER - beneficiary' with links for 'Log out' and 'Legal notice'. Below the header is a navigation menu with tabs: Home, Project List, Organisations, Contacts, Mobilities, Budget, and Reports. The main content area is titled 'Project Details for 2014-1-PL01-KA103-000098'. It is divided into three columns: Context information, Project information, and History information. The Context information column includes details about the programme (Erasmus+), key action (KA1 - Learning Mobility of Individuals), action type (KA103 - Higher education student and staff mobility), call year (2014), round (1), start and end dates of the project, and project duration (16 months). It also mentions the national agency (PL01 - Foundation for the Development of the Education System) and provides a link for further details. The Project information column contains the grant agreement number, national ID, project title, and project acronym. The History information column shows the user who created the project, the creation date, the user who updated it, and the update date. Below the Project information column, there is a section for Beneficiary Organisation information, including PIC, legal name, business name, full legal name, Erasmus code, and consortium ID.

| Context information                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Project information                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | History information                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programme:</b> Erasmus+<br><b>Key Action:</b> KA1 - Learning Mobility of Individuals<br><b>Action Type:</b> KA103 - Higher education student and staff mobility<br><b>Call Year:</b> 2014<br><b>Round:</b> 1<br><b>Start of Project:</b> 10/02/2014<br><b>End of Project:</b> 30/04/2015<br><b>Project Duration (months):</b> 16<br><br><b>National Agency:</b> PL01 - Foundation for the Development of the Education System<br>For further details about your national agency, please consult the following page:<br><a href="http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm">http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm</a> | <b>Grant Agreement No.:</b> 2014-1-PL01-KA103-000098<br><b>National Id:</b><br><b>Project Title:</b> -<br><b>Project Acronym:</b><br><br><b>Beneficiary Organisation information</b><br><b>PIC:</b> 949555893<br><b>Legal Name:</b> Polish Youth Organisation<br><b>Business Name:</b> Polish Youth Demo Organisation<br><b>Full legal name (National Language):</b><br><b>Erasmus Code:</b> D ELMHOR01<br><b>Consortium ID:</b> | <b>Created by:</b> MT System User<br><b>Created on:</b> 21/10/2014 09:06:10<br><b>Updated by:</b><br><b>Updated on:</b> 18/11/2014 10:09:19 |



Erasmus+

# Navigation stika

|         |               |          |            |                          |        |         |
|---------|---------------|----------|------------|--------------------------|--------|---------|
| Details | Organisations | Contacts | Mobilities | Mobility Import - Export | Budget | Reports |
|---------|---------------|----------|------------|--------------------------|--------|---------|

**Details** – Upplýsingar um verkefnið

**Organisations** – Listi yfir stofnanir/fyrirtæki sem taka þátt í verkefninu, svo sem styrkþega, sendanda móttökuaðila eða aðrar stofnanir/fyrirtæki

**Contacts** – Listi yfir tengiliði stofnana/fyrirtækja

**Mobilities** – Listi yfir ferðir með upplýsingum um þátttakendur

**Mobility Import-Export** – Hér er hægt að flytja inn eða taka út í excel skjölum lista yfir ferðir í verkefninu. ATH ekki er mælt með því að nota þessa leið til að skrá ferðir í kerfið.

**Budget** – Yfirlit yfir veittan styrk og samtölur úr mobilities hlutanum

**Reports** – Svæði fyrir lokaskýrslu verkefnis.



# Helstu hnappar 1

+ Create

„**Búa til nýja færslu**“ – með þessum hnappi má bæta við færslu



„**Skoða færslu**“ (view) – með þessum hnappi er hægt að opna og skoða færslu en ekki breyta



„**Breyta færslu**“ (Edit) – Hægt er að breyta færslu með því að smella á þennan hnapp, við það opnast skráningargluggi þar sem breyta má þeim upplýsingum sem þörf er á og vista.



„**Eyða færslu**“ (Delete) – Eyða valinni færslu í listanum



„**Birta/fela dálka**“ – með því að smella á þennan hnapp t.d. í mobilities flipanum eða organisations flipanum, má birta eða fela dálka í listanum fyrir neðan.

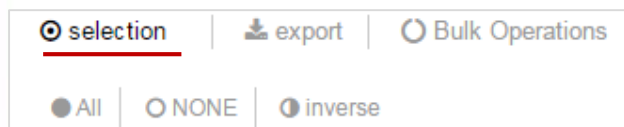


„**Afrita færslu**“ (Copy) – Afrita færslu. Þessi hnappur er notaður í „mobilities“ flipanum. Þegar smellt er á hann afritast upplýsingar um ferðina en skrá verður sérstaklega grunnupplýsingar um þátttakandann.

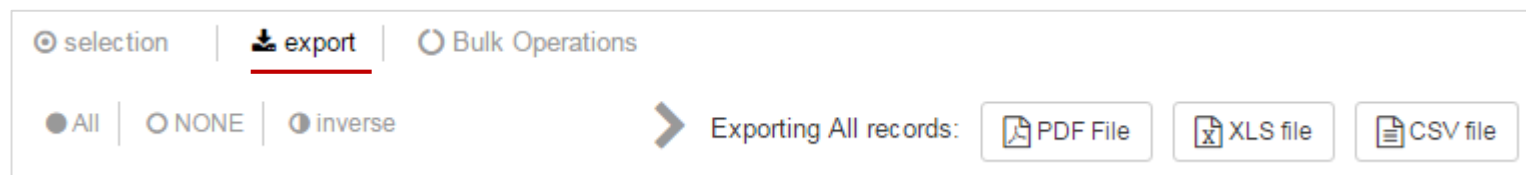


Erasmus+

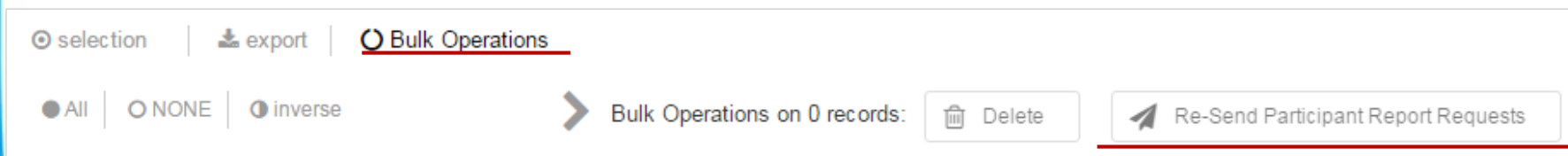
# Helstu hnappar 2



„**Velja færslur**“ (selection) - með þessum hnappi er hægt að velja allt eða ekkert í lista einnig má velja einstakar færslur með því að merkja við hverja og eina



„**Flytja lista út sem skjal**“ (Export) – Hægt er að flytja lista út í excel, pdf eða csv skjal. Athugið að aðeins það sem er sýnilegt í listanum er fært yfir í excel.



„**Senda þátttakendaskýrslur aftur**“ (bulk operations – re-send participant report request) – Hægt er að senda þátttakendaskýrslur aftur á þá sem ekki hafa skilað inn skýrslunni, það er gert með því að haka við viðkomandi og smella á re-send participant report request.



# Skráning upplýsinga í MT+

- Gott er að hafa umsóknina og samninginn til hliðsjónar þegar verið er að skrá upplýsingar í MT+.
- Reitir sem merktir eru með **value required** verður að fylla út.
- Ekki er hægt að breyta/færa inn upplýsingar í reiti sem eru **gráir** nema í þeim tilfellum þar sem „Edit“ er gert mögulegt.
- Þegar upplýsingar eru skráðar þarf að fara eftir þeirri röð sem fliparnir eru í. Þ.e. byrja að skrá „organisations“ og svo „mobilities“.
- Þegar verið er að skrá upplýsingar t.d. um mobility er best að byrja efst og vinna sig niður því það sem er valið efst getur haft áhrif á valmöguleika neðar í skráningunni. Hægt er að vista drög að skráningu mobility og klára síðar. Einnig er hægt að afrita skráningu til að nota við að skráningu næstu ferðar, þetta er til dæmis gagnlegt ef margir fara á sama stað á sama tíma.
- **Athugið að í Mobility tool er ekki verið að skrá raunverulegan kostnað verkefnisins heldur er um einingabókhald að ræða og því eiga heildarupphæðir ekki að fara fram yfir veittan styrk.**

# Organisations flipinn 1

- Listi yfir stofnanir og fyrirtæki sem taka þátt í verkefninu
- Stofnanir og fyrirtæki sem skráð eru í umsókn eru forskráð hér
- **Bæta þarf við** þeim stofnunum og fyrirtækjum sem taka þátt í verkefninu (móttökuaðilar) en eru **ekki** forskráð í MT+. Þetta þarf að gera **áður** en ferð (mobility) til viðkomandi móttökuaðila er skráð.

# Organisations flipinn 2

|         |               |          |            |                          |        |         |
|---------|---------------|----------|------------|--------------------------|--------|---------|
| Details | Organisations | Contacts | Mobilities | Mobility Import - Export | Budget | Reports |
|---------|---------------|----------|------------|--------------------------|--------|---------|

Smellið á „Organisations“ til að sjá lista yfir stofnanir/fyrirtæki sem taka þátt í verkefninu

Smellið á „+ Create“ til að búa til nýja færslu, skrá móttökuaðila

Project & Beneficiary Organisation

+ Create

Search in 2 records

Q

selection

export

bulk operations

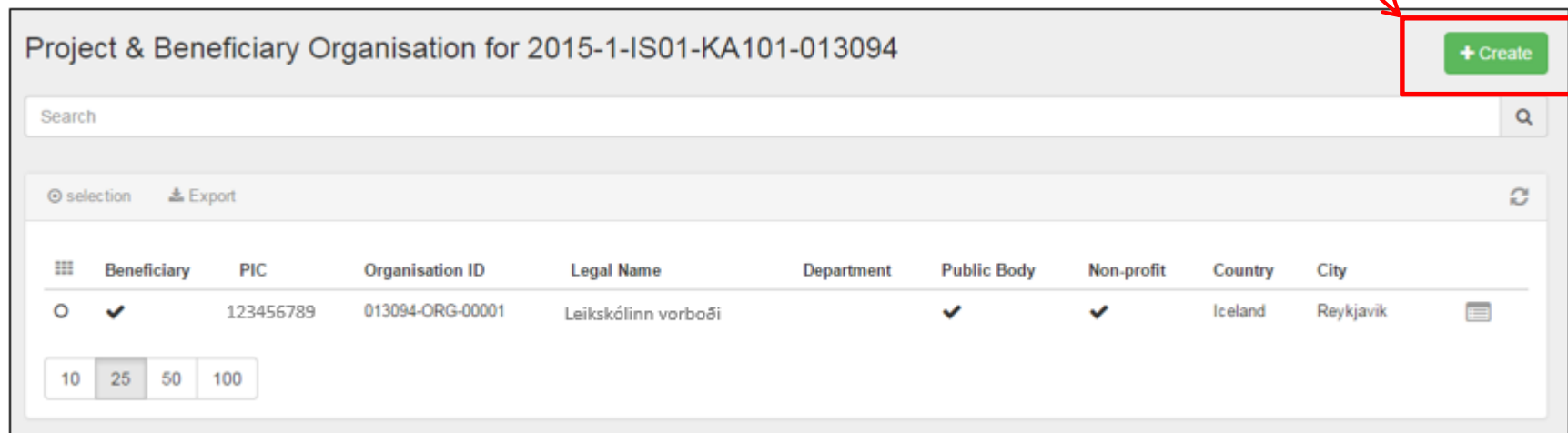
|                                   | Beneficiary  | Changed organisation details | PIC       | Organisation ID  | Legal Name                            | Department | Public Body  | Non-profit   | Country | City      |                                              |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------|-----------|------------------|---------------------------------------|------------|--------------|--------------|---------|-----------|----------------------------------------------|
| <div><div></div><div></div></div> | <div>✓</div> |                              | 949220564 | 017012-ORG-00001 | Fjolbrautaskolinn vid Armula          |            | <div>✓</div> | <div>✓</div> | Iceland | Reykjavik | <div></div>                                  |
| <div><div></div><div></div></div> | <div>✗</div> |                              | 947663132 | 017012-ORG-00002 | RALLEIO GENIKO LYKEIO THILEON PEIRAIA |            | <div>✓</div> | <div>✓</div> | Greece  | PIRAEUS   | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

Smellið á „View“ hnappinn til að skoða upplýsingar um viðkomandi, „Edit“ til að breyta upplýsingum og „Delete“ til að eyða skráningu

# Organisations flipinn 3

## Að skrá nýja stofnun/fyrirtæki

Smellið hér til að skrá nýja stofnun/fyrirtæki.  
Þegar smeltt hefur verið á hnappinn opnast gluggi  
til að skrá upplýsingar, sjá næstu glæru



Project & Beneficiary Organisation for 2015-1-IS01-KA101-013094

Search

selection Export

|                       | Beneficiary                         | PIC       | Organisation ID  | Legal Name          | Department | Public Body                         | Non-profit                          | Country | City      |
|-----------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|---------------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------|-----------|
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 123456789 | 013094-ORG-00001 | Leikskólinn vorboði |            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Iceland | Reykjavik |

10 25 50 100

# Organisations flipinn 4

## Að skrá nýja stofnun/fyrirtæki

Ef stofnunin/fyrirtækið er með **skráð** **PIC** númer skráið það þá hér og veljið „Check PIC“. Þá færast upplýsingarnar sjálfkrafa inn

Ef stofnunin/fyrirtækið er **ekki** með skráð **PIC númer**, smellið þá á „**Non-PIC Organisation**“ hnappinn og handfærið inn viðeigandi upplýsingar. Alla reiti sem eru merktir „value required“ þarf að fylla út.

Athugið að „Organisation ID“ er sjálfkrafa fært inn, hægt er að breyta númerinu en **best er að láta það vera**.

Þegar upplýsingarnar hafa verið skráðar smellið þá á „**Save**“ til að vista upplýsingarnar og „**Cancel**“ til að hætta við

Organisation Details

values cannot be saved

**PIC Organisation**  
**Non-PIC Organisation**

PIC  
value required

Check PIC

Organisation ID  
013094-ORG-00002

Number of employees below 250?

Legal Name

Business Name

Full legal name (National Language)

National ID (if applicable)

Acronym

Department

Type of Organisation

VAT

Beneficiary ☐ Public Body ☐ Non-profit ☐



Erasmus+

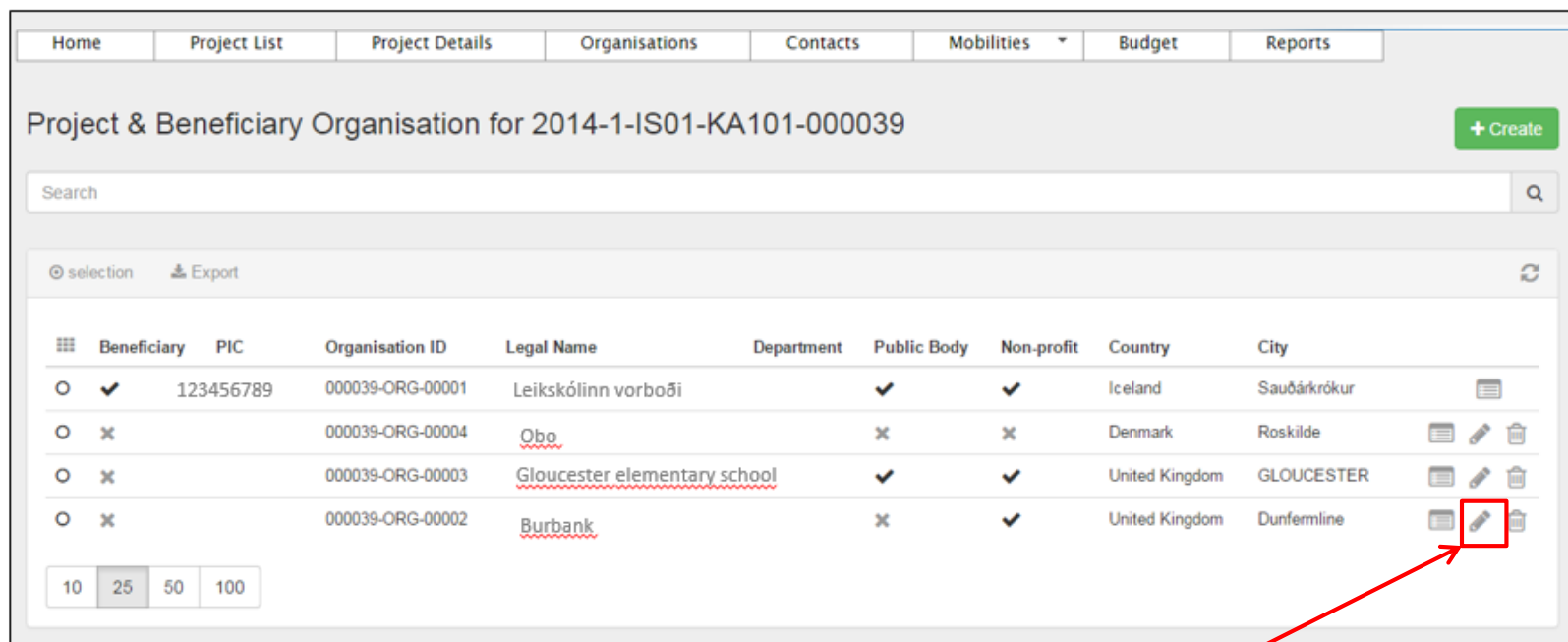
# Organisations flipinn 5

## Að breyta skráningu stofnunar/fyrirtækis

- Athugið að sé stofnun/fyrirtæki skráð með **PIC** númeri eru mjög **takmarkaðar breytingar** sem hægt er að gera hér, sé frekari breytinga þörf þarf að gera þær í **Participant Portal**-þar sem PIC númer er skráð. Í kjölfarið af því þarf að láta starfsfólk Landskrifstofu Erasmus+ vita svo hægt sé að staðfesta breytingarnar og senda áfram inn í Mobility Tool.
- Skráningu stofnana sem eru handfærðar inn án PIC er hægt að breyta eins og þörf er á

# Organisations flipinn 6

## Að breyta skráningu stofnunar/fyrirtækis



|                       | Beneficiary | PIC       | Organisation ID  | Legal Name                          | Department | Public Body | Non-profit | Country        | City         |                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------|-----------|------------------|-------------------------------------|------------|-------------|------------|----------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> | ✓           | 123456789 | 000039-ORG-00001 | Leikskólinn vorboði                 |            | ✓           | ✓          | Iceland        | Sauðárkrókur |                                                                                      |
| <input type="radio"/> | ✗           |           | 000039-ORG-00004 | <u>Obo</u>                          |            | ✗           | ✗          | Denmark        | Roskilde     |   |
| <input type="radio"/> | ✗           |           | 000039-ORG-00003 | <u>Gloucester elementary school</u> |            | ✓           | ✓          | United Kingdom | GLOUCESTER   |   |
| <input type="radio"/> | ✗           |           | 000039-ORG-00002 | <u>Burbank</u>                      |            | ✗           | ✓          | United Kingdom | Dunfermline  |   |

Til að breyta skráningu stofnunar/fyrirtækis velur þú þennan hnapp (Edit) aftan við viðkomandi aðila. Þá opnast gluggi með upplýsingum sem hafa verið skráðar. Gerið þær breytingar sem þörf er á í glugganum sem opnast og vistið.

# Organisations flipinn 7

## Að eyða skráningu stofnunar/fyrirtækis

| Beneficiary                      | PIC       | Organisation ID  | Legal Name                          | Department | Public Body | Non-profit | Country        | City         |
|----------------------------------|-----------|------------------|-------------------------------------|------------|-------------|------------|----------------|--------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 123456789 | 000039-ORG-00001 | Leikskólinn vorboði                 |            | ✓           | ✓          | Iceland        | Sauðárkrúkur |
| <input checked="" type="radio"/> | ✗         | 000039-ORG-00004 | <u>Obo</u>                          |            | ✗           | ✗          | Denmark        | Roskilde     |
| <input checked="" type="radio"/> | ✗         | 000039-ORG-00003 | <u>Gloucester elementary school</u> |            | ✓           | ✓          | United Kingdom | GLOUCESTER   |
| <input checked="" type="radio"/> | ✗         | 000039-ORG-00002 | <u>Burbank</u>                      |            | ✗           | ✓          | United Kingdom | Dunfermline  |

Til að eyða skráningu stofnunar/fyrirtækis veljið þá ruslafötuna í viðeigandi línu og svo „delete“ í glugganum sem kemur upp eða „cancel“ til að hætta við að eyða skráningunni

- **Ekki** er hægt að eyða skráningu styrkþega (**beneficiary organisation**)
- Sé búið að skrá **ferð** (mobility) á stofnunina/fyrirtækið sem á að eyða er **ekki** hægt að eyða skráningunni. Ef það þarf samt sem áður að eyða skráningunni þarf **fyrst að eyða ferðinni** sem hefur verið skráð á viðkomandi stofnun/fyrirtæki og svo er hægt að eyða skráningunni í „organisations“ flípanum.



# Contacts flipinn 1

- Listi yfir tengiliði stofnana og fyrirtækja sem taka þátt í verkefninu.
- Þeir tengiliðir sem skráðir eru í umsókn eru forskráðir hér.
- Hægt er að bæta við tengiliðum fyrir stofnanir og fyrirtæki sem taka þátt í verkefninu en eru ekki forskráðir í MT+.
- Athugið að ekki er nauðsynlegt að skrá tengiliði áður en ferðir eru skráðar.

# Contacts flipinn 2

|         |               |          |            |                          |        |         |
|---------|---------------|----------|------------|--------------------------|--------|---------|
| Details | Organisations | Contacts | Mobilities | Mobility Import - Export | Budget | Reports |
|---------|---------------|----------|------------|--------------------------|--------|---------|

Smellið á „Contacts“ til að sjá lista yfir tengiliði stofnana og fyrirtækja sem taka þátt í verkefninu

List Contacts for 2014-1-IS01-KA101-000039 + Create

Search Q

selection Export ↺

|                       | PIC       | Legal Name | Contact First Name | Contact Last Name | Department | Position    | Email       | Telephone 1 | Beneficiary | Legal Representative | Preferred Contact | Access to Project |                                                                                       |
|-----------------------|-----------|------------|--------------------|-------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> | 123456789 | Rannís     | Óli                | Ólason            |            | Skólastjóri | oli@oli.is  |             | ✓           | ✓                    | ✗                 | E                 |    |
| <input type="radio"/> | 123456799 | Burbank    | Bob                | Smith             |            | Teacher     | Bob@bob.com |             | ✓           | ✗                    | ✓                 | E                 |  |

10 25 50 100

Smellið á „View“ hnappinn til að skoða upplýsingar um viðkomandi tengilið



# Contacts flipinn 3

## Að bæta við tengilið

Smellið hér til að bæta við tengilið.  
Þegar smeltt hefur verið á hnappinn opnast gluggi  
til að skrá upplýsingar, sjá næstu glæru

List Contacts for 2014-1-IS01-KA101-000039

Search

selection Export

|                       | PIC       | Legal Name | Contact First Name | Contact Last Name | Department | Position    | Email       | Telephone 1 | Beneficiary | Legal Representative | Preferred Contact | Access to Project |                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-----------|------------|--------------------|-------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> | 123456789 | Rannís     | Óli                | Ólason            |            | Skólastjóri | oli@oli.is  |             | ✓           | ✓                    | ✗                 | E                 |                                                                                        |
| <input type="radio"/> | 123456799 | Burbank    | Bob                | Smith             |            | Teacher     | Bob@bob.com |             | ✓           | ✗                    | ✓                 | E                 |   |

10 25 50 100



# Contacts flipinn 4

## Að bæta við tengilið

- **Skráið** inn upplýsingar um tengiliðinn
- Veljið **viðeigandi liði** í fellingluggum og fyllið út alla **reiti merкта „value required“**.
- Athugið að aðeins tengiliðir styrkþega (beneficiary organisation) geta fengið aðgang að verkefninu í MT+ en sá aðgangur er veittur með því að haka í þennan reit, **„Edit Access to Project“**

values cannot be saved

Organisation  
Arskoli [Beneficiary]

Title  
value required

Contact Gender  
Female

Contact First Name  
value required

Contact Last Name  
value required

Department  
value required

Position  
value required

Email  
value required

Legal Representative  
☐

Preferred Contact  
☐

Access to Project  
☐ Edit Access to Project  
☒ No Access to Project

Same as Organisation

Legal Address  
value required

Country  
value required

Region  
value required

P.O. Box  
value required

Post Code  
value required

CEDEX  
value required

City  
value required

Telephone 1  
value required

Telephone 2  
value required

Contact Comments

Cancel values cannot be saved

# Contacts flipinn 5

## Að eyða tengilið

Til að eyða tengilið veljið þá ruslafötuna í viðeigandi línu og svo „delete“ í glugganum sem kemur upp eða „cancel“ til að hætta við að eyða skráningunni

List Contacts for 2014-1-IS01-KA101-000039

+ Create

Search

selection Export

|                       | PIC       | Legal Name | Contact First Name | Contact Last Name | Department | Position    | Email       | Telephone 1 | Beneficiary | Legal Representative | Preferred Contact | Access to Project |                                                                                     |
|-----------------------|-----------|------------|--------------------|-------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> | 123456789 | Rannís     | Óli                | Ólason            |            | Skólastjóri | oli@oli.is  |             | ✓           | ✓                    | ✗                 | E                 |  |
| <input type="radio"/> | 123456799 | Burbank    | Bob                | Smith             |            | Teacher     | Bob@bob.com |             | ✓           | ✗                    | ✓                 | E                 |  |

10 25 50 100

- Athugið að **ekki** er hægt að eyða sjálfum sér sem tengilið

# Mobilities flipinn 1

- Hér eru ferðirnar skráðar.
- Þetta er veigamesti hlutinn í skráningunni og mikilvægt er að allar upplýsingar séu rétt skráðar.
- Skráðar eru upplýsingar um hverja **ferð**, **einstaklinginn** sem fer, hvert er farið og hversu lengi er dvalið ásamt fleiri upplýsingum.
- Þær styrkuppphæðir sem skráðar eru í hverri ferð reiknast svo saman í budget flípanum

# Mobilities flipinn 2

|         |               |          |                   |                          |        |         |
|---------|---------------|----------|-------------------|--------------------------|--------|---------|
| Details | Organisations | Contacts | <b>Mobilities</b> | Mobility Import - Export | Budget | Reports |
|---------|---------------|----------|-------------------|--------------------------|--------|---------|

Smellið á „Mobilities“ til að sjá lista yfir ferðir í verkefninu. Þegar engin ferð hefur verið skráð lítur glugginn svona út

European Commission  
**Mobility tool** IS01 Landskrifstofa Menntaáætlunar Evrópusambandsins National Agency for the Lifelong Learning Programme

Project 2014-1-IS01-KA102-000098 follow-up

Details Dashboard Organisations Contacts **Mobilities** Mobility Import - Export Budget Reports

Mobilities [Export Participant Report\(s\)](#) [+ Create](#)

All 0

Search in 0 records

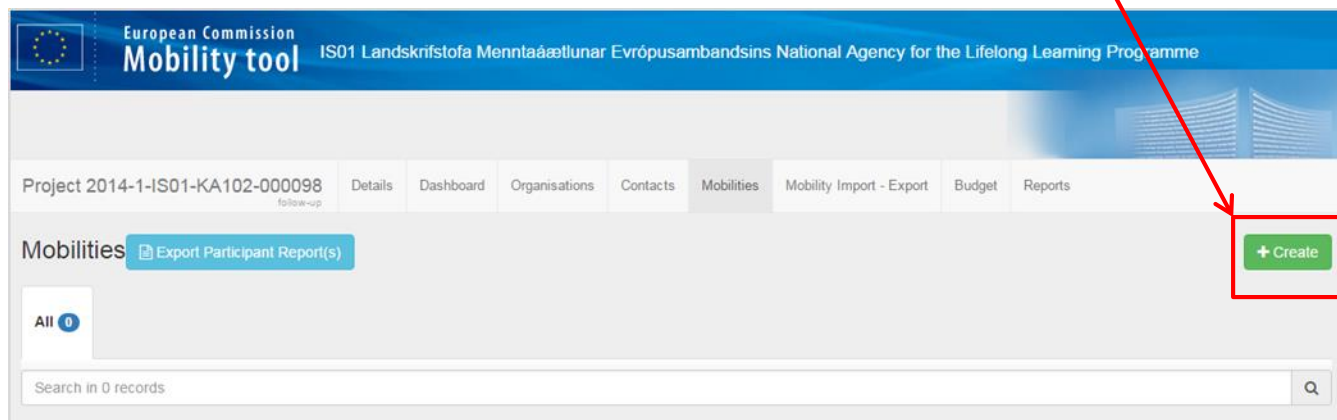
No record found



# Mobilities flipinn 3

## Að skrá ferð

Smellið hér til að skrá nýja ferð, þá opnast gluggi þar sem þarf að skrá og vista upplýsingar



- Athugið að skráningin getur verið **mismunandi eftir** því í hvaða **verkefnaflokki** verkefnið er og því geta dæmin hér á eftir verið eitthvað ólík því sem þið sjáið.



# Mobilities flipinn 4

## Að skrá ferð

- Hér eru skráðar almennar upplýsingar um einstaklinginn og ferðina
  - Reiti merkta „value required“ verður að fylla út
  - Í sumum tilfellum þarf að velja úr felliglugga

Mobility ID er skráð sjálfkrafa, hægt er að breyta því en ekki er mælt með því.

Þegar fyllt hefur verið út í alla reitina virkist Save hnappurinn og hægt er að vista skráninguna. Þá opnast gluggi með ítarlegri skráningu sem þarf að fylla út. Sjá næstu glærur

back to list Mobilities

### Create Mobility

Mobility ID: 17012-MOB-00001

Activity Type: value required

Participant First Name: value required Participant Last Name: value required

Participant Email: value required Participant Gender: Female Male Undefined value required

Project Duration: 01/08/2016 31/07/2018

Start Date: 05/01/2017 End Date: 06/01/2017

Receiving Country: value required Main Work Language: value required

after save create new continue updating back to the list values cannot be saved

**Mikilvægt er að velja réttan flokk í þessum reit**



Erasmus+

# Mobilities flipinn 5

## Að skrá ferð

Klárið að fylla út skráningu fyrir ferðina. Athugið að hægt er að vista skráninguna sem drög ef ekki tekst að ljúka við hana strax.

Hægt er að nota hnappana hér til að fær sig upp/niður í skráningunni en best er að byrja efst og vinna sig niður

Athugið að hér er flipi sem einnig **þarf að fylla út**

Munið að haka við í reiti **þar sem við á** í skráningunni

Mobility for Profusion Prufi

Mobility Participant From / To Duration Budget 0.00 € Draft

MOBILITY

Activity Type: SE-SC-TE : Structured Courses/Training Events Long-term Activity

Mobility ID: 17012-MOB-00001

Force Majeure ?

PARTICIPANT

Participant Data Certifications (0 max. 3)

Participant ID Participant First Name Participant Last Name

Participant Email Date of Birth (dd/mm/yyyy) Participant Gender

Nationality Field of Education

Main Instruction/Work/Volunteering Language Other Used Languages

Accompanying Person Participant With Special Needs Non-Teaching Staff



Erasmus+

# Mobilities flipinn 6

## Að skrá ferð

- Athugið að þegar hér er komið **verður að vera búið að skrá sendanda og móttökuaðila** í „organisations“ flípanum því annars birtast þeir ekki í fellingluggunum hér.
- Aðeins er hægt að **velja einn móttökuaðila** í fellinglugganum. Hafi verið fleiri móttökuaðilar skal setja athugasemd í textareitinn fyrir neðan. Einnig skal setja athugasemd ef staðsetning heimsóknar er önnur en staðsetning móttökuaðilans, t.d. námskeið haldið í Finnlandi af stofnun sem er staðsett í Danmörku.
- Veljið Distance band, **mikilvægt er að rétt distance band sé valið til að upphæð reiknist rétt**. Ef þú ert í vafa smelltu þá á „Link to distance calculator“ og reiknaðu fjarlægðina.
- Veljið start date og end date, **(athugið að þetta eru dvalardagarnir, þeir dagar sem dvalið er hjá móttökustofnun utan ferðadaga)** og ferðadaga ef við á.
- Gráu reitina er ekki hægt að skrá í heldur fyllir kerfið þá út sjálfkrafa eftir því sem skráð hefur verið

Mobility for Prufuson Prufi

Mobility Participant From / To Duration Budget 0.00 €

FROM / TO

Sending Organisation  value required [create](#)

Receiving Organisation  value required [create](#)

Sending Country  value required

Receiving Country  FI : Finland

Sending City  value required

Receiving City  value required

Distance Band  value required [Link to distance calculator](#)

Comments on different location than Sending / Receiving organisations

DURATION

Project Duration 01/08/2016 31/07/2018

Start Date 15/02/2017

End Date 22/02/2017

Duration Calculated (days) 2 - 00  8

Travel Days (max. 2)  0

Funded Duration (days)  8

Funded Duration (full months)  0

Funded Duration (extra days)  8

Mobility saved 12 minutes ago

Nothing to save

HISTORY INFORMATION

Created on 05/01/2017 14:15:00 by Eyrún SIGURDARDÓTTIR

Updated on 05/01/2017 14:37:01 by Eyrún SIGURDARDÓTTIR

# Mobilities flipinn 7

## Að skrá ferð

- Skráið Course Fees No. Days ef við á. Course fees reitirnir birtast aðeins ef rétt Activity Type er valið því Course fees eiga aðeins við um Structured Courses/Training Events.
- Skráið Special Needs Support ef við á, athugið að til að það sé hægt þarf að **haka við special needs** ofar í skráningunni (sjá glæruna á undan).
- Skráið Additional Non-EU grant ef við á.
- Hafi allt verið skráð er hægt að vista skráninguna en sé henni ekki lokið er hún vistuð sem drög.

Mobility for Profuson Prufi   Mobility ✓   Participant ✓   From / To   Duration ✓   Budget ✓   0.00 €

**BUDGET**   Mobility saved 2 hours ago   Nothing to save

**INDIVIDUAL SUPPORT**   ☐ EU Individual Support - Grant Not Required

EU Individual Support   0.00 €

**TRAVEL GRANT**   ☐ EU Travel Grant - Grant Not Required

EU Travel Grant   0.00 €

**COURSE FEES**   ☐ Course Fees Grant - Grant Not Required

Course Fees No. Days   Course Fees Grant/Day   Course Fees Grant

0   0.00 €   0.00 €

**TOTAL CALCULATIONS**

Exceptional Costs   0.00 €

EU Mobility Total Grant (calculated)   0.00 €

Additional Non-EU Grant   0.00 €

**MOBILITY COMMENTS**

Overall Comments

# Mobilities flipinn 8

## Að skrá ferð, drög og afrit

Hér má sjá lista yfir skráningar sem er lokið og lista yfir drög að skráningum, þ.e. Skráningar sem hefur verið byrjað á en er ekki lokið

Mobilities [Export Participant Report\(s\)](#)

All **1** Complete **0** Draft **1**

Search in 1 records

selection export bulk operations

|                       | Participant First Name | Participant Last Name | Participant Email     | Activity Type | Mobility ID     | Sending Country | Receiving Country | Start Date | End Date   | Complete                            | Report Status | Requested On | Received On |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------|------------|-------------------------------------|---------------|--------------|-------------|
| <input type="radio"/> | prufi                  | prufuson              | prufipruf@prufuson.is | SE-SC-TE      | 17012-MOB-00001 |                 | Belgium           | 16/02/2017 | 23/02/2017 | <input checked="" type="checkbox"/> | NONE          |              |             |

+ Create

Version

Reported (Open)

Reported (Open)

Þegar ferð er vistuð sem drög er **merkt x** í dálkinn hér sem merki um að **skráningu sé ekki lokið**.

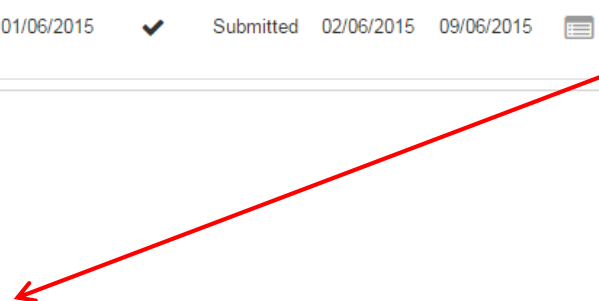
Ef margir fara í sömu ferðina er hægt að afrita skráningu ferðar sem þegar hefur verið skráð en þannig afritast helstu reitir í skráningunni en aðra reiti þarf að fylla út, s.s. Nafn og netfang þátttakandans. **Skráningu má afrita** með því að smella á hnappinn hér.

# Mobilities flipinn 9

## Að breyta skráningu ferðar

| selection             |                        | export                | Bulk Operations   |               |                 |                 |                   |            |            |                   |               |              |             |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------|------------|-------------------|---------------|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | Participant First Name | Participant Last Name | Participant Email | Activity Type | Mobility ID     | Sending Country | Receiving Country | Start Date | End Date   | Eligible Mobility | Report Status | Requested On | Received On |                                                                                     |                                                                                     |
| <input type="radio"/> |                        |                       |                   | HE-SMS-P      | 00003-MOB-00001 | Iceland         | Denmark           | 18/08/2014 | 01/06/2015 | ✓                 | Submitted     | 02/06/2015   | 09/06/2015  |  |  |

Smellið á blýantinn við þá ferð sem þarf að breyta þá opnast gluggi með skráningu ferðarinnar. Breytið því sem þörf er á og vistið.



# Mobilities flipinn 10

## Að eyða skráningu ferðar

selection

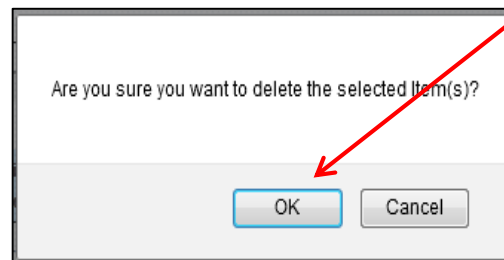
export

Bulk Operations

|                       | Participant First Name | Participant Last Name | Participant Email | Activity Type | Mobility ID     | Sending Country | Receiving Country | Start Date | End Date   | Eligible Mobility | Report Status | Requested On | Received On |                                                  |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------|------------|-------------------|---------------|--------------|-------------|--------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> |                        |                       |                   | HE-SMS-P      | 00003-MOB-00001 | Iceland         | Denmark           | 18/08/2014 | 01/06/2015 | ✓                 | Submitted     | 02/06/2015   | 09/06/2015  | <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> |

- Athugið að þegar ferð er eytt er þátttakendaskýrslum sem tengjast ferðinni og hefur verið skilað, eytt líka.**

Veljið  við þær ferðir sem á að eyða og veljið svo ok



# Mobilities flipinn 11

## Þátttakendaskýrslur 1

- Allir þátttakendur **eiga** að skila þátttakenda skýrslum að Accompanying persons undanskildum
- Beiðni um þátttakendaskýrslu er send **sjálfkrafa** út úr kerfinu þegar ferð lýkur.
- Skýrslurnar eru **rafrænar** og fylltar út á netinu.
- Hægt er að sjá **stöðu** skýrslu í mobilities listanum
  - **None:** skýrsla hefur ekki verið send á þátttakanda
  - **Requested:** skýrsla hefur verið send á þátttakanda, athugið að þegar skýrsla er í þessari stöðu er hægt að senda aftur beiðni um skýrslu
  - **Submitted:** þátttakandinn hefur skilað skýrslunni



# Mobilities flipinn 12

## Þátttakendaskýrslur 2

|                                  | Participant First Name | Participant Last Name | Participant Email | Activity Type | Mobility ID     | Sending Country | Receiving Country | Start Date | End Date   | Eligible Mobility | Report Status | Requested On | Received On |  |
|----------------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------|------------|-------------------|---------------|--------------|-------------|--|
| <input checked="" type="radio"/> |                        |                       |                   | HE-SMS-P      | 00003-MOB-00001 | Iceland         | Denmark           | 18/08/2014 | 01/06/2015 | ✓                 | Submitted     | 02/06/2015   | 09/06/2015  |  |
| <input type="radio"/>            |                        |                       |                   | HE-STA-P      | 00003-MOB-00006 | Iceland         | Latvia            | 08/10/2014 | 21/10/2014 | ✓                 | Submitted     | 20/01/2015   | 27/01/2015  |  |
| <input type="radio"/>            |                        |                       |                   | HE-STT-P      | 00003-MOB-00008 | Iceland         | United Kingdom    | 16/11/2014 | 20/11/2014 | ✓                 | Submitted     | 20/01/2015   | 23/01/2015  |  |

Hægt er að senda beiðni um skýrslu aftur t.d. ef það dregst að skila skýrslunni eða ef pósturinn týnist. Það er gert með því að velja „Bulk Operations“ haka í reitinn fyrir framan þá einstaklinga sem þarf að senda skýrsluna aftur á og smella síðan á hnappinn „**Re-Send Participant Report Requests**“

Staða þátttakendaskýrslu, None, Requested eða Submitted

Beiðni um þátttakendaskýrslu send (dags)

Þátttakendaskýrslu skilað (dags). Ef ekkert er skráð hefur skýrslunni ekki verið skilað enn

# Budget Adjustment 1

- Verði breytingar á verkefni sem gerir það að verkum að styrkur sem reiknast út í Mobility Tool sé hærri en veittur styrkur þarf að leiðrétta upphæðir svo að skráður styrkur verði réttur miðað við heildarstyrk (Current Budget og Approved Budget).
- Tvær leiðir eru mögulegar þegar leiðrétta þarf heildarupphæðir í Budget flipanum. Lækka má Organisational support til að jafna skráðan og veittan styrk (Current og Approved Budget) en dugi það ekki er hægt að afþakka hluta styrks fyrir þátttakendur.
  - Organisational Support (OS) upphæðina má nota í einstaklingsstyrki (travel, individual support og svo framvegis) ef þörf er á en með því móti má láta heildarupphæð stemma. Dæmi: Veittur heildarstyrkur (Approved) 15.000 skráður (current) heildarstyrkur **með** hámarks veittri OS upphæð 16.500 þar af OS 2.500. Sem sagt  $16.500 - 15.000 = 1.500$ , lækka þarf heildarupphæð um 1.500 þar sem 2.500 hafði verið skráð í OS lækkuð við þá upphæð um 1.500 eða niður í 1.000 (sjá einnig dæmi 1, glæru 38)
  - Sé heildarupphæð í Current budget hærri en í approved budget jafnvel **pótt ekkert sé skráð í OS reitinn** hafið þá samband við starfsfólk landskrifstofu til að fá aðstoð við að leiðrétta upphæðir.
  - Verkefni í **starfsmenntun** geta notað aðra leið til að lækka skráðan styrk, en það má gera með því að lækka styrk hjá þátttakendum (í mobilities flipanum) með því að skrá í reitinn „Non-Funded duration (days)“ þann fjölda daga sem ekki er veittur styrkur fyrir.

# Budget flipinn 1

- Sýnir yfirlit yfir veittan styrk, samtölu fyrir budget í öllum ferðum og hversu stórum hluta af styrknum hefur verið eytt.
- Gott er að **fylgjast reglulega með** þessum hluta til að athuga hvort heildarupphæðir eru réttar. **Heildarupphæðir (Total project) í „current budget“ ættu ekki að fara fram yfir heildarupphæðir í „approved budget“**
- Mismunandi reitir geta verið sýnilegir eftir því í hvaða verkefnaflokki verkefnið er.
- Hvíta reiti er hægt að skrifa í og breyta upplýsingum, gráir reitir eru læstir. **Athugið að organisational support (OS) verður að fylla inn í handvirkt. Sé þessi upphæð ekki færð inn getur farið svo að sá hluti styrksins verði ekki greiddur.**

# Budget flipinn 2

Samtals styrkur sem skráður hefur verið á ferðir. **Þessi upphæð ætti ekki að fara fram yfir „approved budget“ (dálkurinn vinstra**

Veittur styrkur

**megin)**

Budget for 2014-1-FR01-KA103-000155

Nothing to save

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Approved Budget (by National Agency)                 | Current Budget (in Mobility Tool)                    | % Current / Approved budget                    |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|---|---|------------------|----------------|-----|---------------------------------------------------------------|----------------|---|-----|------|------|-------|
| <b>Total Project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 454,801.98                                           | 29,940.00                                            | 6.58%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| <b>Organisational Support</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |                                                      |                                                |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| No. of Participants (excluding acc. persons): 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0.00                                                 | 6,650.00<br>6650                                     | 0.00%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| <b>Exceptional costs - Guarantee</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      | 100                                                  |                                                |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| <b>Linguistic Support</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |                                                      |                                                |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Language Group</th> <th>No. Of Participants for online linguistic assessment</th> <th>No. Of Participants for Linguistic Preparation</th> <th>Grant per Participant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Group 1 (DE, EN, ES, FR, IT, NL)</td> <td>Online Licenses</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Training Courses</td> <td>Not Applicable</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>Group 2 (Other EU official languages not included in group 1)</td> <td>Not Applicable</td> <td>0</td> <td>150</td> </tr> </tbody> </table> | Language Group                                       | No. Of Participants for online linguistic assessment | No. Of Participants for Linguistic Preparation | Grant per Participant | Group 1 (DE, EN, ES, FR, IT, NL) | Online Licenses | 0 | 0 | Training Courses | Not Applicable | 150 | Group 2 (Other EU official languages not included in group 1) | Not Applicable | 0 | 150 | 0.00 | 0.00 | 0.00% |
| Language Group                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No. Of Participants for online linguistic assessment | No. Of Participants for Linguistic Preparation       | Grant per Participant                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Group 1 (DE, EN, ES, FR, IT, NL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Online Licenses                                      | 0                                                    | 0                                              |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Training Courses                                     | Not Applicable                                       | 150                                            |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Group 2 (Other EU official languages not included in group 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Not Applicable                                       | 0                                                    | 150                                            |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| <b>Activity Type</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                      |                                                |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| HE-SMP-P: Student mobility for traineeships between Programme Countries                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0.00                                                 | 4,528.00                                             | 0.00%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Travel Grant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.00                                                 | 275.00                                               | 0.00%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Individual Support                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0.00                                                 | 4,253.00                                             | 0.00%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Special Needs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00                                                 | 0.00                                                 | 0.00%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| HE-SMS-P: Student mobility for studies between Programme Countries                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 454,801.98                                           | 14,708.00                                            | 3.23%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Travel Grant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3,750.00                                             | 275.00                                               | 7.33%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Individual Support                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 451,051.98                                           | 14,433.00                                            | 3.20%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |
| Special Needs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00                                                 | 0.00                                                 | 0.00%                                          |                       |                                  |                 |   |   |                  |                |     |                                                               |                |   |     |      |      |       |

Hlutfall: samtals styrkur skráður á ferðir/veittur styrkur

**Mikilvægt er að færa inn organisational support. Sé upphæðin ekki færð inn verður hún ekki greidd. Hér má skrá lægri upphæð ef þörf er á til að skráður heildarstyrkur sé ekki hærri en veittur styrkur**



Erasmus+

# Budget flipinn 3

- **Áður en lokaskýrslu er skilað er mikilvægt að skoða eftirfarandi í budget flípanum:**
  - Passa að Total Project upphæðin í dálkinum „Current budget“ sé **ekki hærri** en upphæðin í „Approved Budget“ dálkinum.
  - **Skrá inn Organisational support.** Athugið að þessi upphæð getur ekki orðið hærri en reiturinn vinstra megin segir til um. Þessi upphæð má þó vera lægri og getur oft orðið það ef breytingar verða í verkefninu, til dæmis fleiri sendir í ferð en styrkur var veittur fyrir eða ferðir voru lengri. **Organisational support upphæðina má því nota til að stemma af Total project upphæðina** í Current budget og í Approved budget dálkunum. Því er best að færa tölu inn í þennan reit eftir að búið er að skrá allar ferðir. (Sjá dæmi 1 á næstu glæru)
  - **Athuga hvort rétt Activity type hefur verið skráð.** Ef engar upphæðir eru í Approved budget dálkinum fyrir ákveðið activity en upphæðir hafa verið skráðar í Current budget dálkinum skal athuga hvort rétt Activity type hafi verið skráð í ferðunum (í mobilities flípanum). Í Approved Budget dálkinum eru upphæðir skráðar á þau Activity sem styrkur var veittur fyrir. (Sjá dæmi 2 glæru 39)
  - Muna að skrá Course Fees. Hafi verið veittur styrkur fyrir Course Fees er styrkupphæðin skráð í ferðaskráningunni (mobilities flípanum) og samtalan birt í Approved Budget dálkinum í budget flípanum. Sé engin upphæð í þessum reit í **Current budget** dálkinum getur því þurft að fara aftur inn á skráningu ferðar til að bæta við Course Fees skráningu hafi námskeiðsgjöld sannarlega verið til staðar. Ef styrkur fyrir Course fees er ekki nýttur að fullu lækkar heildarstyrkupphæð sem því nemur. (Sjá dæmi 3 glæru 40)



# Budget flipinn 4

## Dæmi 1

### Organisational support og heildarupphæð styrks

Gæta þarf að því að **Total Project** upphæðin í **Current Budget dálkinum** sé **ekki** hærri en upphæðin í **Approved budget dálkinum**. Þessi upphæð getur þó að sjálfsögðu verið lægri ef styrkurinn er ekki nýttur að fullu. Í dæminu hér fyrir neðan er ekki búið að færa inn Organisational Support, hér væri því mögulegt að jafna tölurnar í heildarupphæðinni með því að slá aðeins inn 1.000 í Organisational support í stað rúmlega 2.000. Athugið að Organisational support getur ekki orðið hærri en það sem samþykkt var í samningi jafnvel þótt talan í gráa reitnum fyrir ofan gefi það til kynna í sumum tilfellum.

|                                                  | Approved Budget<br>(by National<br>Agency) | Current Budget<br>(in Mobility Tool) | % Current /<br>Approved budget |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| Total Project                                    | 8560                                       | 7560                                 | 59.79%                         |
| Organisational Support                           |                                            | 2,450.00                             |                                |
| No. of Participants (excluding acc. persons) : 7 | 2,800.00                                   | 0                                    | 0.00%                          |
| Exceptional costs - Guarantee                    | 0.00                                       | 0                                    |                                |

# Budget flipinn 5

## Dæmi 2

### Voru ferðir skráðar á rétt Activity Type?

Í dæminu hér fyrir neðan hefur verið veittur styrkur fyrir Staff training abroad (STA) (approved budget dálkurinn vinstra megin) Hins vegar hafa ferðirnar verið skráðar á Training/teaching assignment abroad (TAA). Hér þarf því að passa að sannarlega hafi verið um TAA að ræða, komi í ljós að rangt hafi verið skráð þarf að breyta því í skráningu ferðanna í mobilities flipanum.

| Activity Type                                        |          |          |       |
|------------------------------------------------------|----------|----------|-------|
| <b>SE-STA : Staff training abroad</b>                |          |          |       |
|                                                      | 6,040.00 | 0.00     | 0.00% |
| EU Travel Grant                                      | 2,200.00 | 0.00     | 0.00% |
| EU Individual Support                                | 3,840.00 | 0.00     | 0.00% |
| Course Fees Grant                                    | 0.00     | 0.00     | 0.00% |
| EU Special Needs Support                             | 0.00     | 0.00     | 0.00% |
| <b>SE-TAA : Training/teaching assignments abroad</b> |          |          |       |
|                                                      | 0.00     | 5,285.00 | 0.00% |
| EU Travel Grant                                      | 0.00     | 1,925.00 | 0.00% |
| EU Individual Support                                | 0.00     | 3,360.00 | 0.00% |
| Course Fees Grant                                    | 0.00     | 0.00     | 0.00% |
| EU Special Needs Support                             | 0.00     | 0.00     | 0.00% |

# Budget flipinn 6

## Dæmi 3

### Course Fees

Hafi verið veittur styrkur fyrir **Course Fees** er styrkupp hæðin skráð í **Approved Budget** dálkinum (dálkurinn lengst til vinstri). Sé engin upphæð í course fees reitnum í **Current budget** dálkinum (dálkurinn í miðjunni) getur því þurft að fara aftur inn á skráningu ferðar til að bæta við Course Fees skráningu hafi námskeiðsgjöld sannarlega verið til staðar. Ef styrkur fyrir Course fees er ekki nýttur að fullu lækkar heildarstyrkupp hæð sem því nemur.

|                                               |          |          |        |
|-----------------------------------------------|----------|----------|--------|
| SE-SC-TE : Structured Courses/Training Events |          |          |        |
|                                               | 7,900.00 | 5,925.00 | 75.00% |
| EU Travel Grant                               | 1,100.00 | 825.00   | 75.00% |
| EU Individual Support                         | 5,120.00 | 3,840.00 | 75.00% |
| Course Fees Grant                             | 1,680.00 | 0.00     | 75.00% |
| EU Special Needs Support                      | 0.00     | 0.00     | 0.00%  |



# Reports flipinn 1

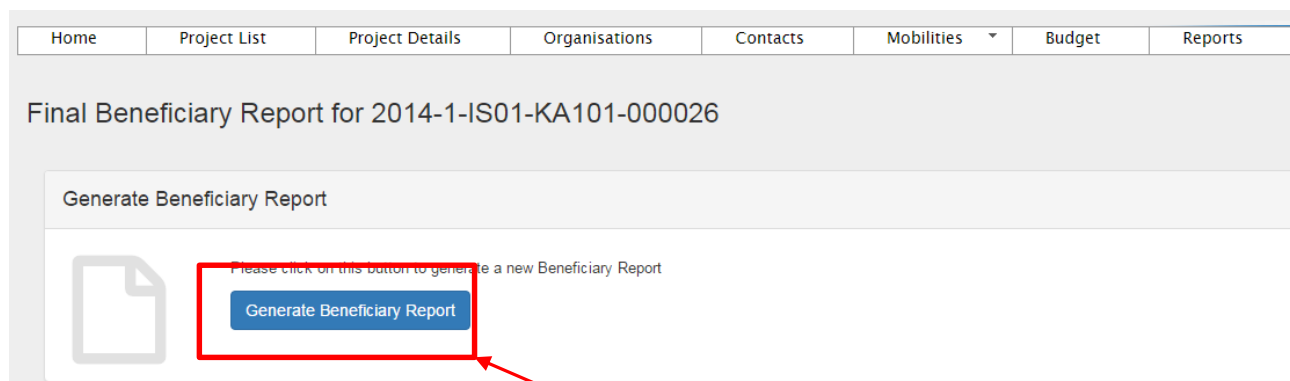
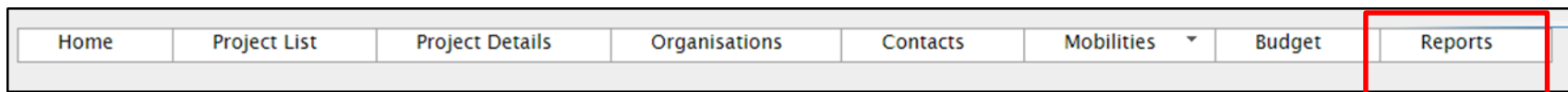
- Þessi flipi er fyrir lokaskýrslu verkefnis
- Hluti af lokaskýrslunni er fylltur út sjálfkrafa með þeim gögnum sem skráð hafa verið í MT+ en að auki þarf að svara spurningum um verkefnið. Séu forskráðar upplýsingar rangar þarf að fara til baka í viðeigandi flipa í Mobility Tool og gera leiðréttingar þar. Að því loknu eiga upplýsingarnar að uppfærast í lokaskýrslunni.



# Reports flipinn 2

- Gott er að fara vel yfir fjárhagshluta skýrslunnar (budget flipann) áður en henni er skilað. Hægt er að hafa samband við starfsfólk Landskrifstofu með spurningar.
- Í **lokaskýrslunni þarf að fylla út alla textareiti**, í þeim tilfellum þar sem spurning á ekki við um verkefnið þarf samt sem áður að skrifa í reitinn t.d. „á ekki við“
- Munið að setja öll nauðsynleg fylgigögn í viðhengi með lokaskýrslunni. Hægt er að setja 10 viðhengi að hámarki 10 MB
- Mikilvægt er að undirskrift fylgi lokaskýrslu, **aðeins sá sem hefur rétt á að skrifa undir fyrir hönd stofnunarinnar/fyrirtækisins ætti að skrifa undir** (t.d. prókúruhafi, skólastjóri).
- **Leiðbeiningar um skil lokaskýrslu má finna hér:**
  - [Myndband](#)
  - [PDF skjal](#)
- Lokaskýrslu skal skila í síðasta lagi 60 dögum eftir að verkefni lýkur (miðað við lokadagsetningu í samningi).
- Ef gögn vantar eða leiðréttinga er þörf í lokaskýrslunni hefur starfsfólk Landskrifstofu samband og óskar eftir þeim.
- Gott er að senda tölvupóst á viðeigandi starfsmann Landskrifstofu þegar lokaskýrslu hefur verið skilað, sjá nöfn og netföng á síðustu glærunni.

# Reports flipinn 3



Til að kalla fram lokaskýrslu er smelt á Generate Beneficiary report.  
Athugið að þetta ætti aðeins að gera ef búið er að skrá minnst eina ferð  
í mobilities flípanum.

Hægt er að vista skýrsluna og opna hana aftur síðar. Til að  
opna skýrsluna aftur er smelt á „Edit Draft“

# Reports flipinn 4

draft saved 3 months ago

4%

not ready for submission

return to report page · print draft

- 1. Context ✓
- 2. Project Summary ✓
- 3. Summary of participating organisations ✓
- 4. Description of the Project
- 5. Implementation of the Project
- 6. Activities
- 7. Participants' Profile
- 8. Learning Outcomes and Impact
- 9. Dissemination of Project Results
- 10. Future Plans and Suggestions
- 11. Budget
- Annexes 0

- Þegar búið er að opna skýrsluna þarf að fylla út í **alla** reiti. Til hliðar við skýrsluna er hægt að sjá hvaða hluta skýrslunnar er búið að fylla út.
- Grænt hak birtist við þann kafla sem búið er að fylla út í skýrslunni. Athugið að ef það birtist ekki grænt hak þá á eftir að fylla út í einhvern reit. Ef viðkomandi reitur á ekki við í ykkar verkefni verður samt sem áður að setja einhvern texta í hann t.d. „á ekki við“ eða „not applicable“
- Ekki er hægt að skila skýrslunni fyrr en búið er að fylla út í alla reiti og setja undirskrift í viðhengi.

# Reports flipinn 5

draft saved 3 months ago

4%

not ready for submission

return to report page · print draft

- 1. Context ✓
- 2. Project Summary ✓
- 3. Summary of participating organisations ✓
- 4. Description of the Project
- 5. Implementation of the Project
- 6. Activities
- 7. Participants' Profile
- 8. Learning Outcomes and Impact
- 9. Dissemination of Project Results
- 10. Future Plans and Suggestions
- 11. Budget**

Annexes 0

## Annexes

in this section, you need to attach additional documents that are mandatory for the completion of the report;

Attachments quota usage

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your form online. Before submitting your report to the National Agency, please check that:

- The Declaration of Honour signed by the legal representative of the beneficiary organisation.
- All necessary information on your project have been encoded in Mobility Tool+
- The report form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries
- You have annexed all the relevant documents:
- The necessary supporting documents as requested in the grant agreement

**DOWNLOAD Declaration of Honour**

List of uploaded files

no uploaded files yet

Add more files

**Select File**

Drop Here Your File(s)

Sækið skjal til undirskriftar með því að smella á „download declaration of honour“ takkann undir Annexes kaflanum í skýrslunni. Skriðið undir, skannið inn og setjið í viðhengi við skýrsluna með því að velja skjalið í „select file“ eða draga það í „Drop Here Your File(s)“.

- Mikilvægt er að undirskrift fylgi með skýrslunni og að réttur aðili skrifi undir. **Aðeins sá sem hefur rétt á að skrifa undir fyrir hönd stofnunarinnar/fyrirtækisins ætti að skrifa undir** (t.d. prókúruhafi, skólustjóri).
- Öllum fylgiskjöllum sem á að skila með skýrslunni er hlaðið inn í Annexes hlutanum. Hægt er að setja 10 viðhengi að hámarki 10 MB.

# Leiðbeiningar og fyrirspurnir

- Handbækur og tengla má finna á síðu verkefnisstjóra:  
<http://www.erasmusplus.is/menntun/fyrir-verkefnisstjora/mobility-tool/>
- Vinsamlegast beinið frekari spurningum til verkefnisstjóra hvers skólastigs:
  - **Skólar:** Andrés Pétursson, [andres.petursson@rannis.is](mailto:andres.petursson@rannis.is).
  - **Starfsmenntun:** Margrét Jóhannsdóttir, [margret.johannsdottir@rannis.is](mailto:margret.johannsdottir@rannis.is)
  - **Fullorðinsfræðsla:** Margrét Sverrisdóttir, [margret.sverrisdottir@rannis.is](mailto:margret.sverrisdottir@rannis.is)

