EUROOPAN UNIONI

Erasmus+ project management and reporting tool (Beneficiary Module)

För partnerskapsprojekt som godkänts i ansökningsomgången 2022 (KA220)
8.5.2023

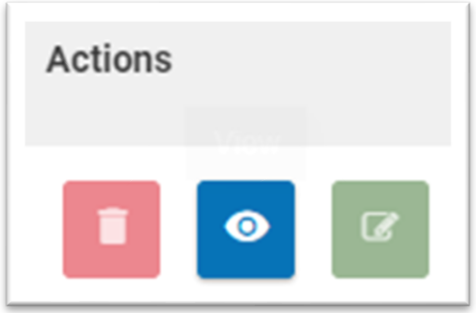
Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Vad är Erasmus+ project management and reporting tool (Beneficiary Module)

- Erasmus+ project management and reporting tool är ett system som skapats av Europeiska kommissionen för att förvalta och rapportera om projekt inom den nya programperioden för Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren.
- Den slutliga rapporteringen av projekten sker på plattformen. Du kan se tidtabellen för rapporteringen av ditt eget projekt i projektavtalet och i rapporteringsverktyget.
- Kom ihåg att meddela det nationella programkontoret om ändringar i kontaktuppgifterna för kontaktpersonen och det lagliga företrädare.
- Tillgång till projektinformationen ges automatiskt till den primära kontaktperson som anges i ansökan(Primary Contact) som kan lägga till andra användare i systemet för projektet.
- Inloggning sker med EU Login –tunnuksilla
  - Det är viktigt att personen använder samma e-postadress i Erasmus+ projektansökan (eller i den uppdaterade projektinformationen) och i EU Login!

Tärkeimmät painikkeet



Röd “soptunna”: delete, radering av uppgifter

Blå “öga”: view, Visa Detaljer

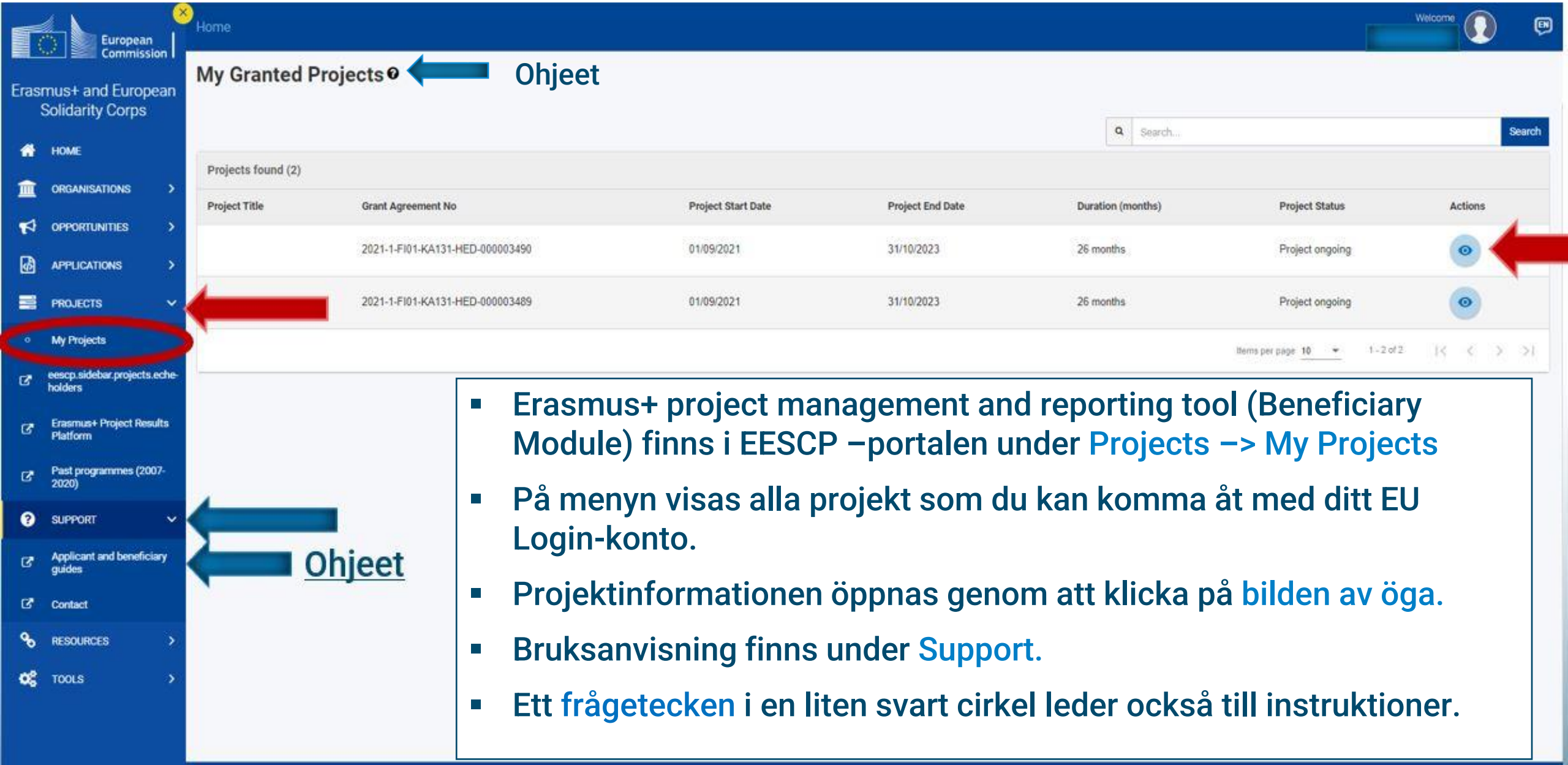
Grön “penna”: edit, Redigera information

+ Create- knapp används för att lägga till rader eller till exempel. Funktioner

Save d.v.s. Spara-knappen finns längst ner till höger på sidan.Back-knappen flyttar dig till föregående vy.

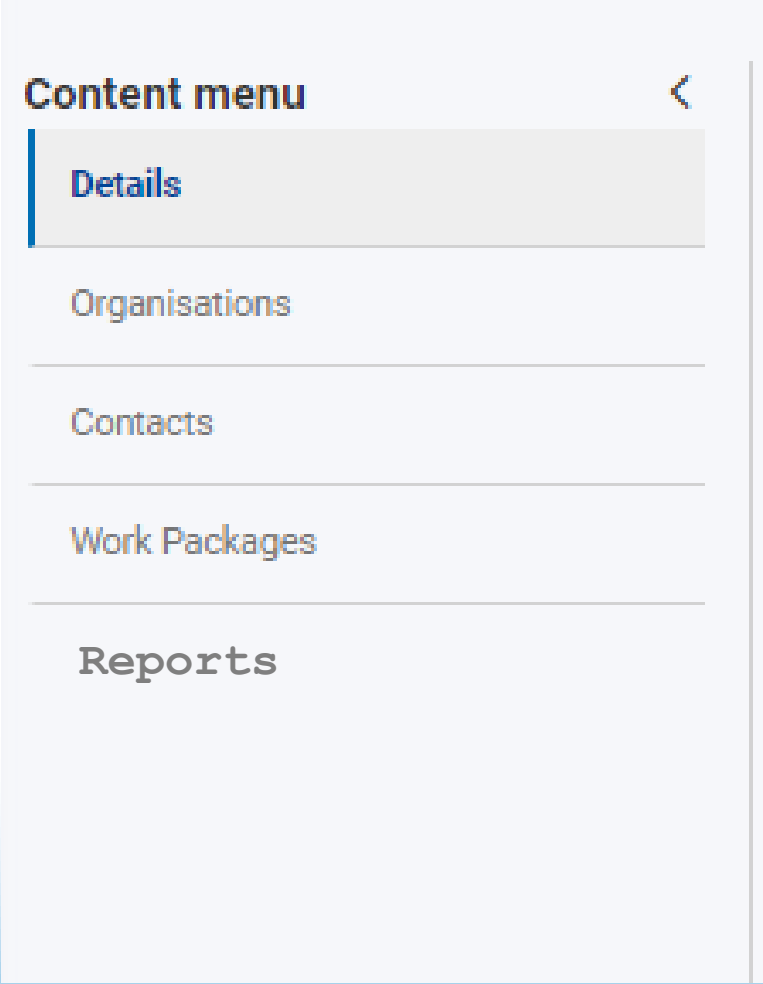
Du kan få mer utrymme på skärmen genom att dölja de extra kolumnerna från vyn.

EUROOPAN UNIONI



- Erasmus+ project management and reporting tool (Beneficiary Module) finns i EESCP –portalen under Projects –> My Projects
- På menyn visas alla projekt som du kan komma åt med ditt EU Login-konto.
- Projektinformationen öppnas genom att klicka på bilden av öga.
- Bruksanvisning finns under Support.
- Ett frågetecken i en liten svart cirkel leder också till instruktioner.

Huvudmeny



- Details-Fliken visar grundläggande information om projektet
- På Organisations-fliken finns en lista över de organisationer som ingår i projektet.
- På Contacts-fliken hittar du kontaktuppgifter till organisationernas kontaktpersoner.
- Work Packages–Projektets arbetspaket öppnas under rubriken (work packages) och aktiviteter(activities)
- Reports -fliken kommer att visas i menyn senare. I avsnittet Rapporter fyller du i och returnerar slutrapporten.

Framsida

Project Activities and Budget Details

Project lis

Grant Agreement No. : Hankenumero

Update project data Last updated : 07/03/2023 01:15:37

Project Acronym : - Awarded Budget : 400 000 €

NA : FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI - Organisation OID : OID - Legal name: : Koordinaattori organisaatio

971 days left !

Project ongoing

Deadline: 30 déc. 2025

Ytterligare information

Content menu

- Details
- Organisations
- Contacts
- Work Packages

Filter

- Details
- Context
- Information
- National agency
- Beneficiary organisation

Details

Context Information

Programme: Erasmus+

Key Action: Cooperation among organisations and institutions

Action Type: Cooperation partnerships in vocational education and training

Call: 2022

Round: Round 1

Start of Project: 01/11/2022

End of Project: 31/10/2025

Project Duration (months): 36 months

Deadline för slutrapport och projektstatus

Project Information

Grant Agreement No. Hankenumero

National ID:

Project Title: M Hankkeen nimi

Project Acronyr

Project Status: Project ongoing

Final Report Submission Deadline: 30/12/2025

Organisationer

- Fliken Organisationer innehåller information om de organisationer som deltar
- Bidragstagaren kan inte direkt ändra organisationens uppgifter i systemet. Ändringen förutsätter att kontaktuppgifterna anmäls till det nationella programkontoret
- Muutosilmoituslomake

Mer detaljerad information kan ses genom att klicka på ikonen "öga"

Kontaktuppgifter - Contacts

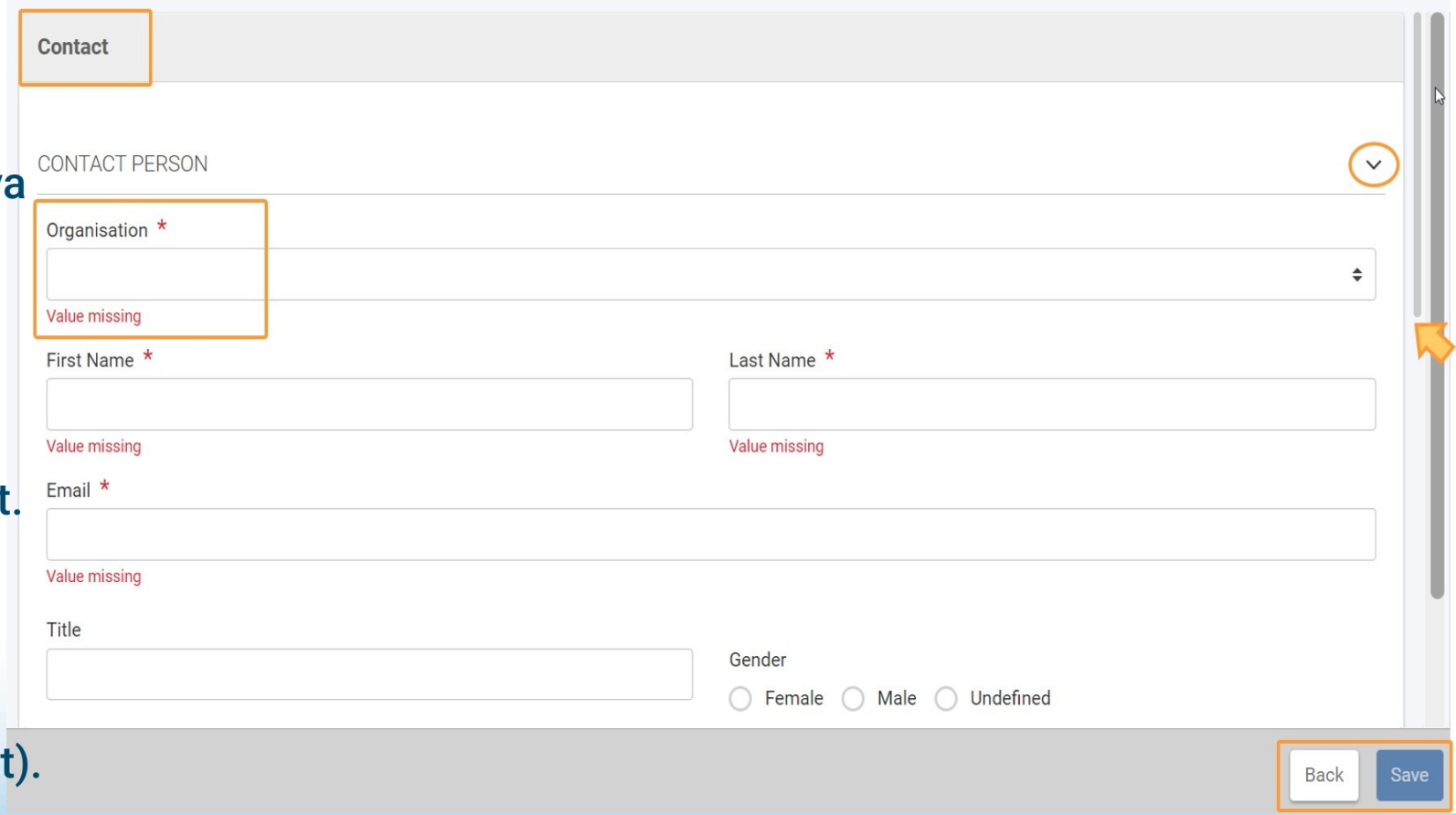
- På Contacts -fliken hittar du kontaktuppgifter till kontaktpersoner och juridiska företrädare för de organisationer som deltar i projektet.

- Edunsaaja voi lisätä käyttöoikeuksia hankkeen tietoihin create–nappulalla.
- Förmånstagaren kan dock inte radera kontaktuppgifterna i ansökan. En ändring av dessa kräver att ändringen av kontaktuppgifterna anmäls till det nationella programkontoret
- Muutosilmoituslomake

Organisation OID	Organisation legal name	First Name	Last Name	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Legal Representative	Primary Contact	Learning Manager	Access to project management	Actions
E10121765	Otavan Opiston liikelaitos	Etunimi	Sukunimi	High school principal	Sähköpostiosoite		Yes	Yes	No	No	1	
E10121765	Otavan Opiston liikelaitos						Yes	No	Yes	No	1	
E10121765	Otavan Opiston liikelaitos						Yes	No	No	No	1	
E10121765	Otavan Opiston liikelaitos						Yes	No	No	No	1	

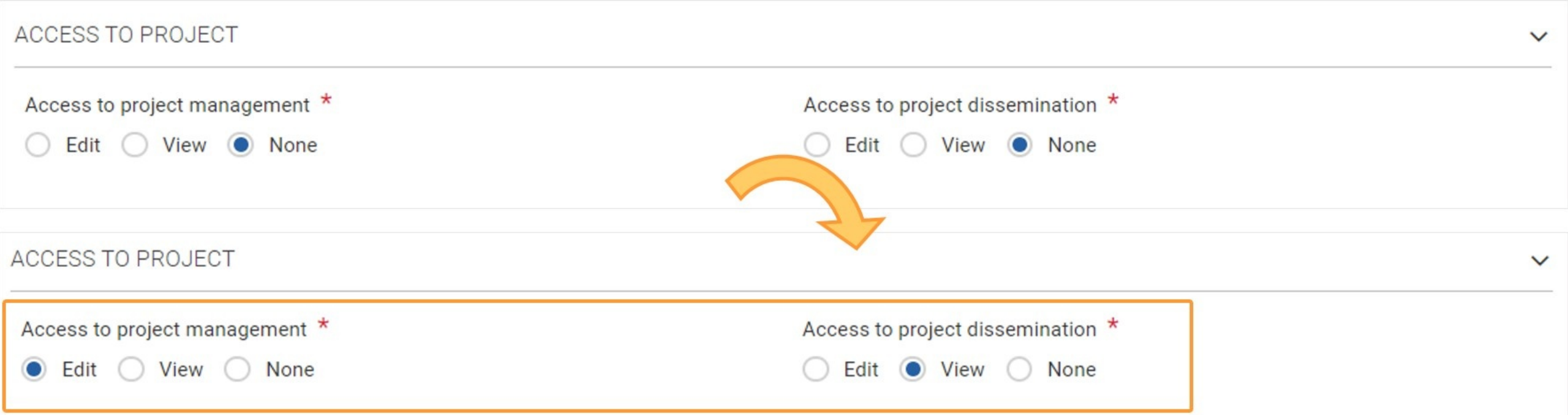
Lägga till en ny person

- Fyll i alla obligatoriska fält som är markerade med en röd asterisk*. Om texten visas efter fältet Value missing. Fyll i de uppgifter som saknas.
- Välj först den organisation som den nya personen du vill lägga till tillhör från menyn.
- Personens e-postadress måste vara densamma som personens EU login.
- OBS! Samma e-postadress kan inte användas flera gånger i samma projekt.
- I systemet kan endast en laglig företrädare tilldelas en organisation(Legal Representative).
- Varje organisation måste ha minst en primär kontaktperson (Primary Contact).

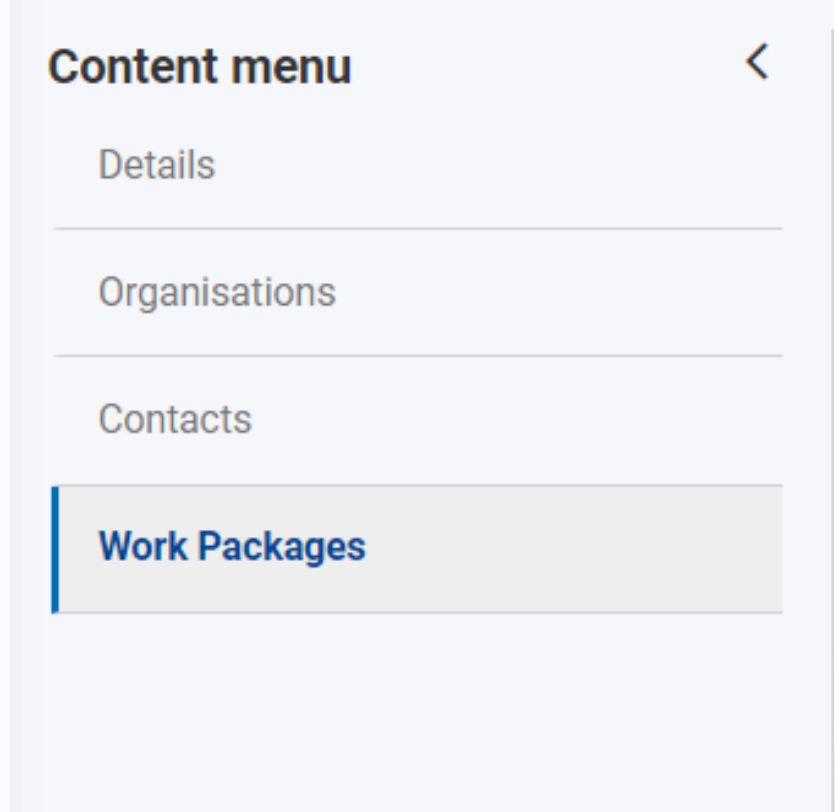


Rättigheter till projektinformation

- Den primära kontaktpersonen och det juridiska ombudet har automatiskt tillgång till och redigeringsrättigheter till projektdata (rättigheterna kan inte ändras)
- Det finns tre åtkomstprofiler som du kan välja mellan för andra personer:edit access, view access, no access.
- OBS! Standardvärdet är none som måste bytas ut mot view, så att personen kan få tillgång till systemet.



Work Packages



- Alla KA220-projekt har ett administrativt arbetspaket(Project management) och upp till fyra andra arbetspaket relaterade till genomförandet av projektet (other work packages) och deras aktiviteter(activities).
- Arbetspaketen definieras i projektavtalet.

Work package no. 1 Project Management 1/3

Work Packages

Work Packages (3)

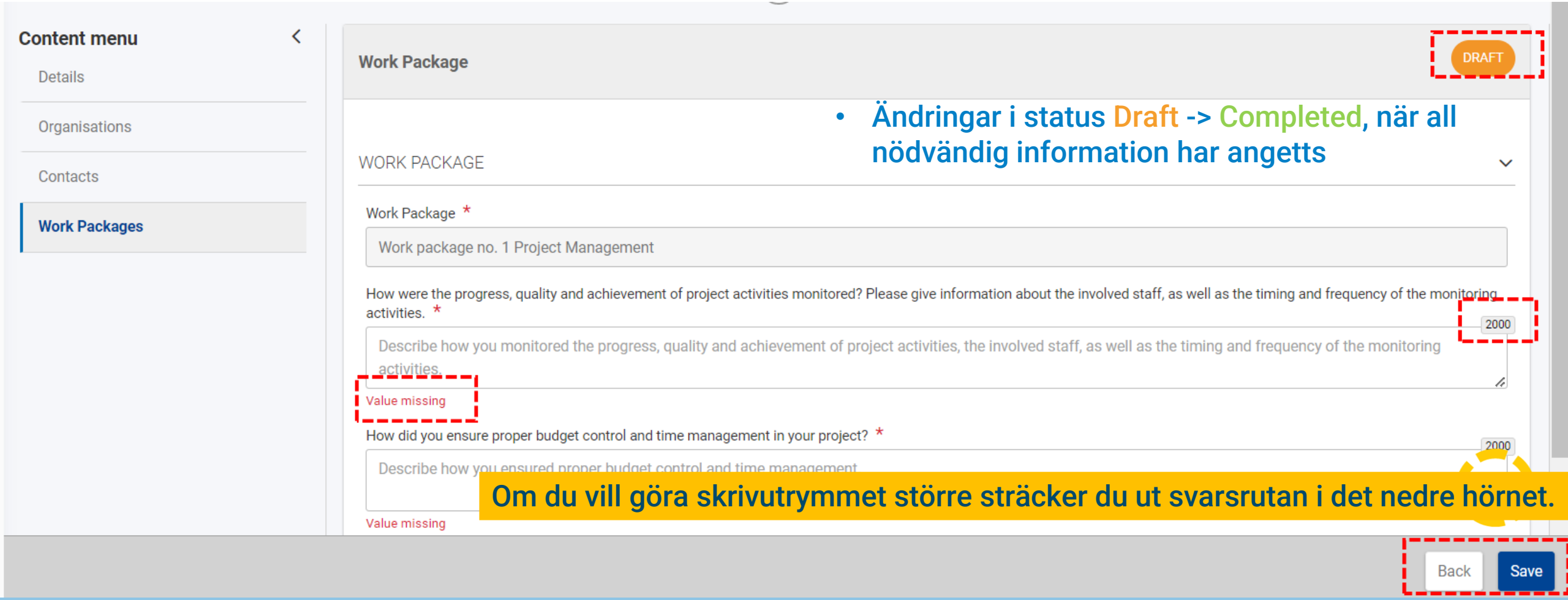
+ Create

Work Package ↓	Status	Number of activities	Total amount allocated to activities	Actions
Work package no. 1 Project Management	DRAFT	0	30 000,00 €	Edit
Educational Strategy	DRAFT	8	156 000,00 €	
Dissemination and Follow up	DRAFT	5	12 500,00 €	

Items per page 30 1 - 3 of 3

Project Lump Sum : 250 000€

Work package no. 1 Project Management 2/3



- Ändringar i status Draft -> Completed, när all nödvändig information har angetts

Om du vill göra skrivutrymmet större sträcker du ut svarsrutan i det nedre hörnet.

Work package no. 1 Project Management: Frågor3/3

➢ Svarsutrymme 2000 tecken per fråga.

- How were the progress, quality and achievement of project activities monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities.
- How did you ensure proper budget control and time management in your project?
- How did you handle risks for project implementation (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)?
- How did you ensure that activities were designed in an accessible and inclusive way?
- How did the project incorporate the use of digital tools and learning methods to complement the physical activities and to improve cooperation between partner organisations?
- How did the project incorporate green practices in different project phases?
  - Grant amount allocated to work package no. 1 Project Management.
    [Budgetbeloppet kommer direkt från projektavtalet].

Work Packages: Annat än administrativt arbetspaket 1/5

Work Packages

Work Packages (3)

+ Create

Work Package ↓	Status	Number of activities	Total amount allocated to activities	Actions
Work package no. 1 Project Management	DRAFT	0	30 000,00 €	
Educational Strategy	DRAFT	8	156 000,00 €	
Dissemination and Follow up	DRAFT	5	12 500,00 €	

Edit

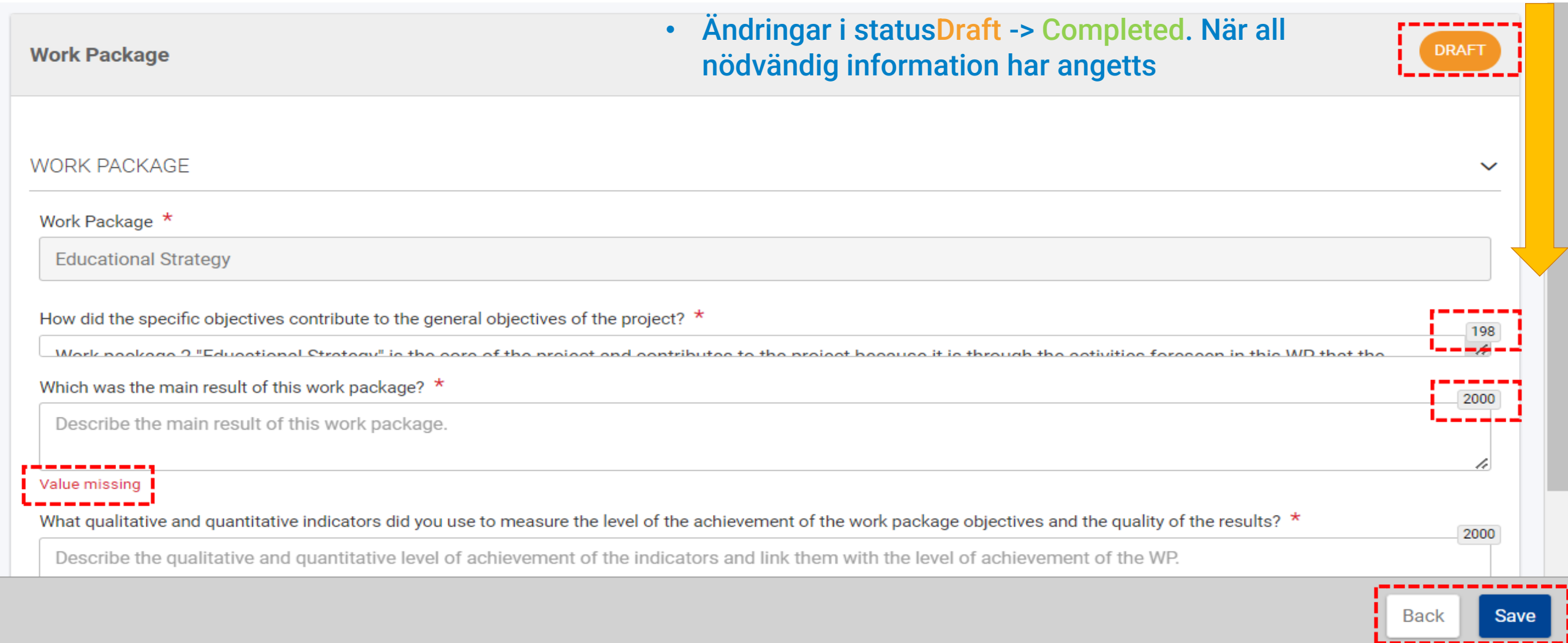
Items per page 30 1 - 3 of 3

Project Lump Sum : 250 000€

Work Packages: Struktur 2/5

- I början av avsnittet om arbetspaketet finns frågor om hela arbetspaketet, och i slutet av sidan hittar du funktionerna i arbetspaketet(activities).

- Ändringar i statusDraft -> Completed. När all nödvändig information har angetts



Work Packages: Arbetspaket frågor 3/5

➢ Svarsutrymme 2000 tecken per fråga.

- How did the specific objectives contribute to the general objectives of the project?
- Which was the main result of this work package?
- What qualitative and quantitative indicators did you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results?
- Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package.
- Please explain how the grant amount attributed to this work package constituted a cost-effective use of the budget.
- Describe how the results achieved by the project can be scaled up. Have you taken any actions to do so, if so, please describe.

EUROOPAN UNIONI

Work Packages: Funktioner i arbetspaketet(Work Package Activities) 4/5

De aktiviteter som är relaterade till arbetspaketet finns efter frågorna i arbetspaketet.

Value missing

Describe how the results achieved by the project can be scaled up. Have you taken any actions to do so, if so, please describe. *

2000

Describe the action taken to promote the results achieved, explain what should be needed to scale them up.

Value missing

Work Package Activity (8)

Bulk Actions | + Create

Search... | Search | More Filters

Activity title	Venue of activity	Start date	End date	Grant amount allocated to the activity	Actions
Escape rooms olympics semifinals	Italy	29-09-2023	29-12-2023	20 000,00 €	
Training for teachers	France	31-05-2023	29-07-2023	16 000,00 €	

Edit

Back | Save

EUROOPAN UNIONI

Work Packages: Rapportering av enskild verksamhet 5/5

- Granska och uppdatera tid, plats och organisationer som är involverade i åtgärden.
- Berätta vilka resultat som har uppnåtts med aktiviteten.

Activity title *

Escape rooms olympics semifinals

Venue of activity *

Italy

Start date *

29/09/2023

End date *

29/12/2023

Leading organisation *

Grant amount allocated to the activity *

20 000,00 €

Participating organisations

[redacted]

Achieved results *

5000

Achieved results*: Berätta vilka resultat som har uppnåtts med aktiviteten.

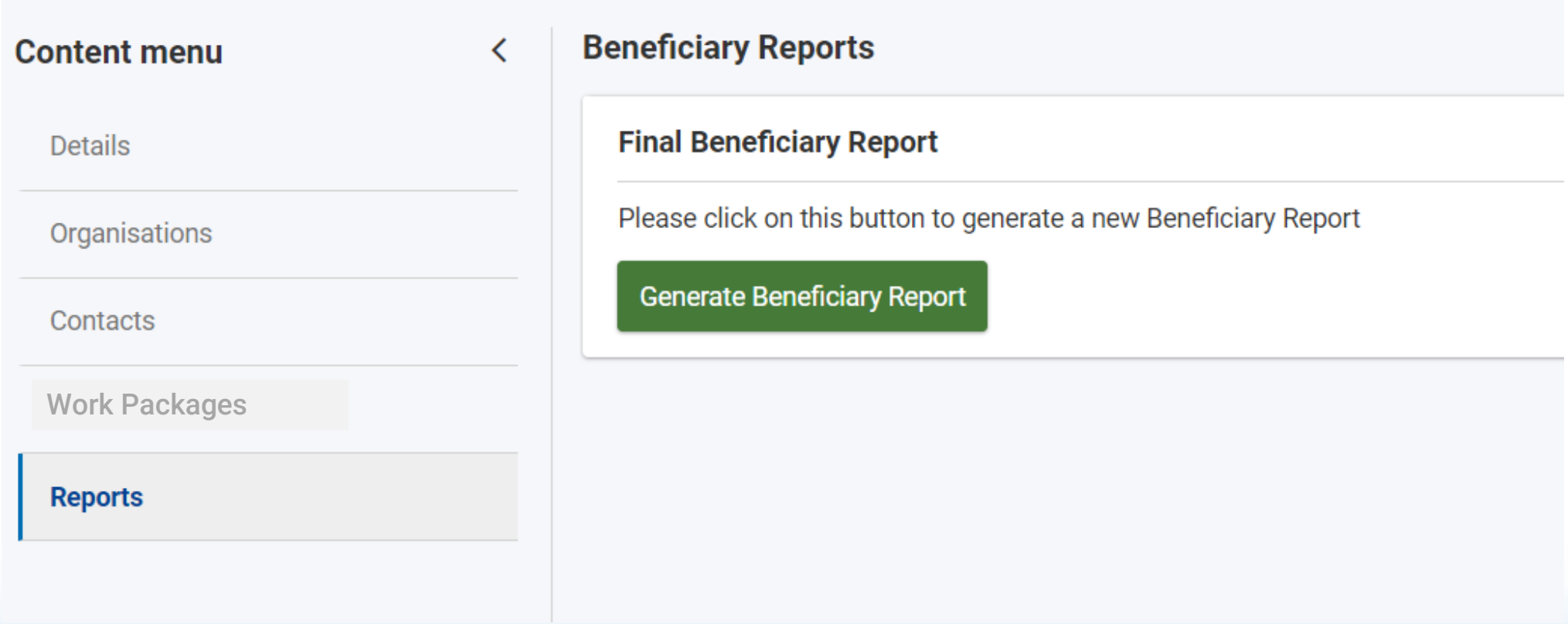
Value missing

Back Save

Slutrapport för projektet - Slutrapport

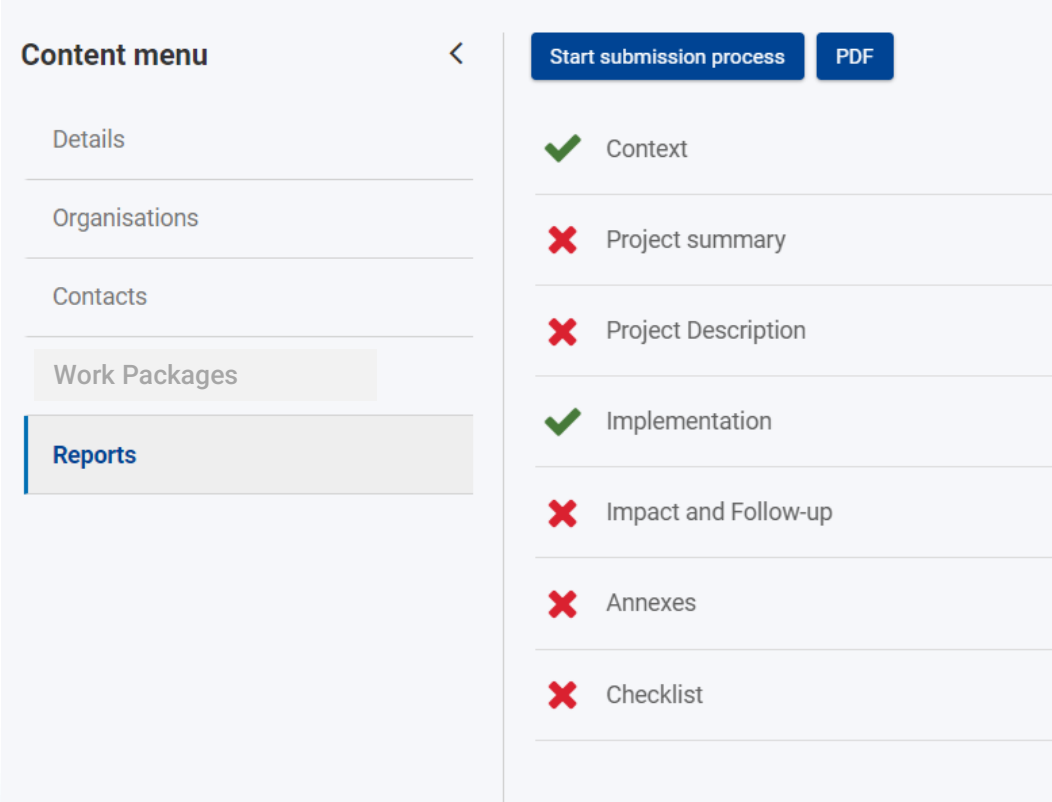
- Slutrapporten ska lämnas in 2 månader efter projektets slut.
- Om projektperioden till exempel är 1.9.2022 – 31.8.2024 (24 månader) är tidsfristen för att lämna in slutrapporten 31.10.2024.
- Kontrollera tidtabellen för rapporteringen av ditt projekt i projektavtalet och eventuella avtalsändringar!
- Varje projekt lämnar endast in en slutrapport. Samordnarens uppgift är att samla in information från partnerna.

Skapa och redigera slutrapporten – syns ännu inte i BM



Slutrapportens innehåll

- Slutrapporten är en kvalitativ beskrivning av partnergruppens aktiviteter, olika faser och eventuella förändringar i projektet, speglad i ansökan.



Bilagor till slutrapporten (1)

- Obligatorisk bilaga:
  Undertecknad Declaration on Honour
- Valfria bilagor som stöd för utvärderingen - dokument som beskriver genomförandet av projektet
  - Projektresultat, om de inte finns tillgängliga på projektets webbplats/lärplattform osv. (inkludera lösenord om det behövs)
  - Inlärnings- och utbildningsprogram
  - Kommunikationsmaterial, bloggar, webbplatser

Bilagor till slutrapporten (2)

Start submission process

PDF

- ✔ Context
- ✘ Project summary
- ✘ Project Description
- ✔ Implementation
- ✘ Impact and Follow-up
- ✘ Annexes
- ✘ Checklist

Draft report saved (17%)

Back to reports

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.
The maximum number of all attachments is 100.

Declaration on honour

Please download the declaration on honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

Download the declaration on honour

+ Add the declaration on honour

Other documents

Please attach any other relevant documents.
If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: List of National Agencies

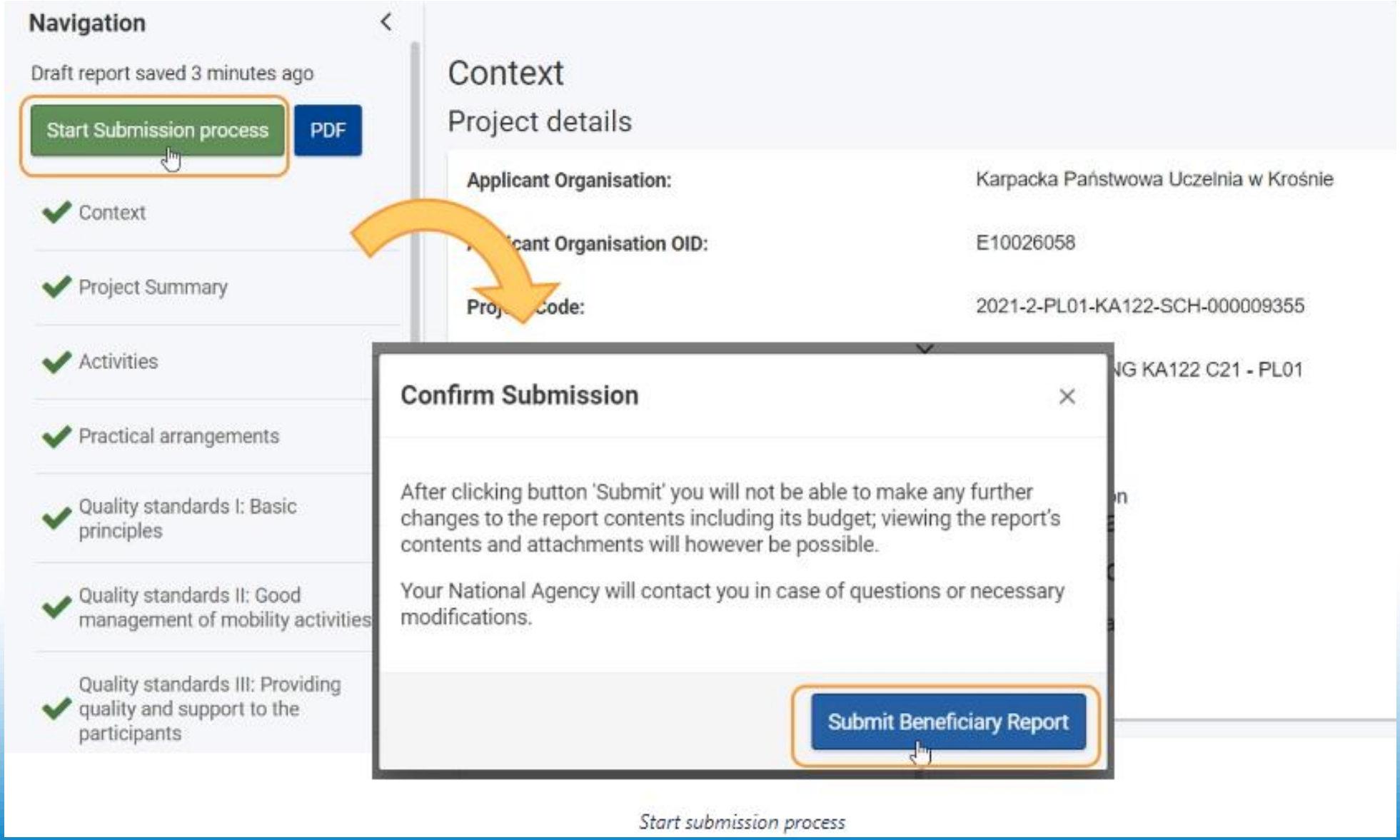
+ Add documents

List of documents

No	Name	File size (kB)	Type of document
	Total size (kB)	0	

EUROOPAN UNIONI

Sändning av slutrapport



Start submission process

EUROOPAN UNIONI

Projektdatabas för Erasmus+
Erasmus+ Project Results

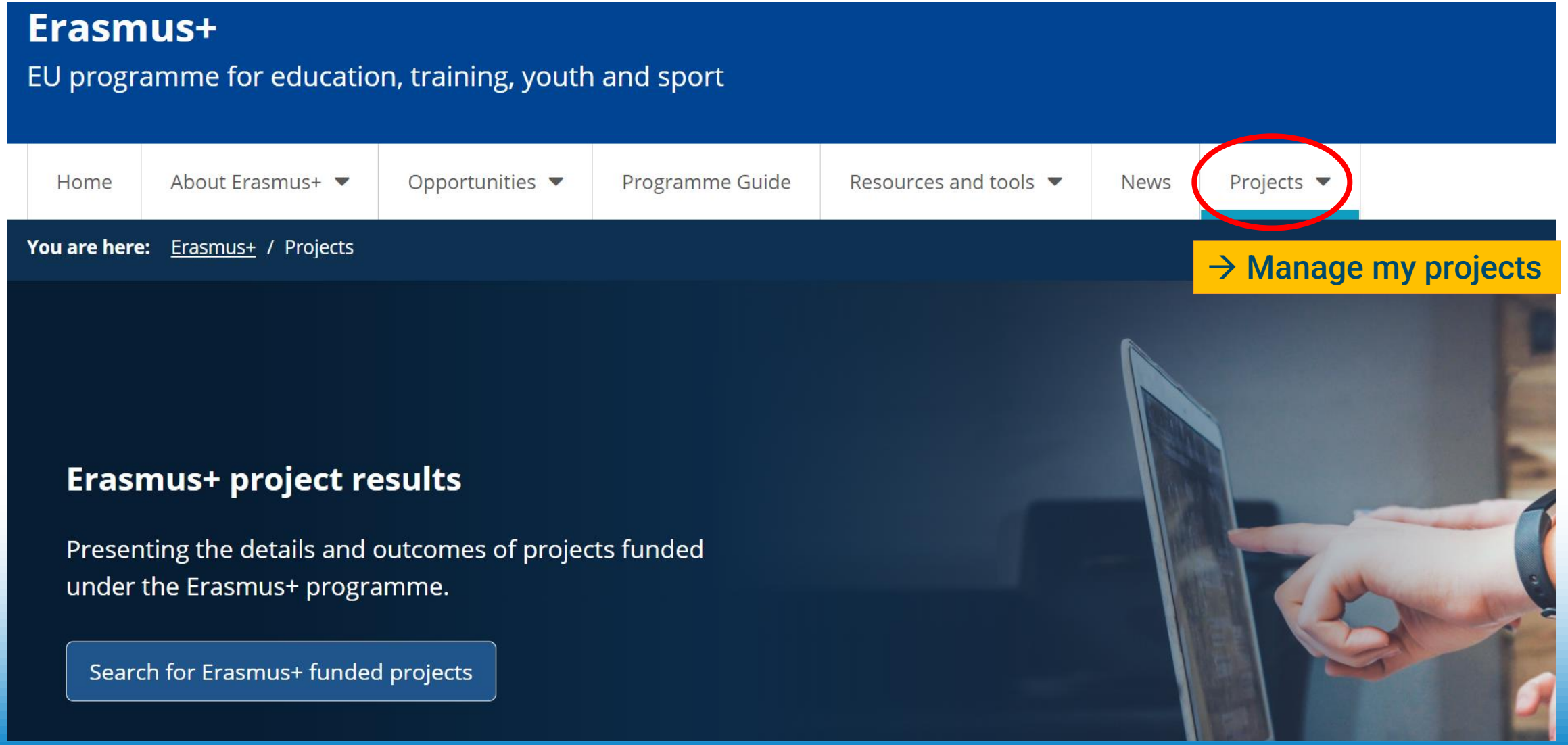
I slutet av projektet kommer de konkreta resultaten av projektet att laddas upp på plattformen.

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Logga in på projektplattformen

- Adress till projektdatabasen:http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/



Logga in med EU Login från Manage my projects

Home | About Erasmus+ | Opportunities | Programme Guide | Resources and tools | News | Projects

About the Project Results Platform

Details and outcomes of projects funded under the Erasmus+ programme.

Search project results

Search for ongoing or completed projects funded under Erasmus+.

Priorities 2019-2024

Erasmus+ supports the 2019-24 priorities of the European Commission.

Frequently asked questions

Get answers about the projects results platform and how you can use it.

Projects lists

Download files about all projects from Erasmus+ and former programmes.

Platform privacy statement

Information about the processing and the protection of your personal data.

Manage my projects

Log in as a beneficiary or officer to manage your project.

Contact points

Contact points for any technical questions not answered in the FAQ.

EUROOPAN UNIONI

Tack!

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN