



Erasmus + Disszeminációs Platform Technikai Útmutató

Ez az útmutató segítséget nyújt az Erasmus+ programban részt vevő intézmények számára projektjük eredményeinek feltöltésében az Erasmus+ Project Results Platformra.



Útmutató kedvezményezettek számára – Disszeminációs Platform

Jelenlegi verzió

Erasmus+ PRP v 3.0.1. kiadás ideje: 2016. december 13.

Ezeknek az útmutatóknak célja, hogy lépésről-lépésre segítsék kedvezményezetteinket projektjük eredményeinek megosztásában. Reméljük, hasznukra válik. Bármilyen, a platform fejlődését elősegítő kritikát szívesen fogadunk angol nyelven az [EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu](mailto:HELPDESK@ec.europa.eu) e-mail címen.

Bemutatkozás

Kedves Pályázó,

Ha ezt az üzenetet olvassa, az azt jelenti, hogy projektje sikeresen pályázott és támogatást nyert az Erasmus+ program alatt. Gratulálunk!

A következő lépések megmutatják, hogyan tudja projektje eredményeit megosztani a Disszeminációs Platform használatával, és ezáltal a lehető legtöbb embert elérni.

Mi az a Disszeminációs Platform?

Az E+PRP az Erasmus+ program új disszeminációs felülete, ami egy átfogó képet nyújt az összes Erasmus+ program finanszírozása alatt álló, valamint korábbi programok (Lifelong Learning, Youth in Action, Tempus, Erasmus Mundus, stb.) által támogatott projektekről.

Kinek kell használni a platformot?

Az eredmények feltöltése ajánlott minden KA1 – Mobilitás, és KA247 – Strukturált Párbeszéd kategóriájú projekt nyerteseinek, a többi kategóriába sorolható projektek számára kötelező.

Ki mit csinál?

A Kedvezményezettek általában európai projektek koordinátorai, így elmondható, hogy ők részesülnek anyagi támogatásban az Európai Bizottság által. Nekik kell feltölteniük a projektjük eredményeit a rendszerbe néhány általános információval kiegészítve, mint például a projekt logója és honlapja.

A munkatársak az Európai Bizottság, az EACEA és a Nemzeti Hivatalok munkatársai. Ők ellenőrzik, érvényesítik és teszik közzé az egyes projektek eredményeit és emelik ki a jó példákat.

Tartalom

Útmutató kedvezményezettek számára– Disszeminációs Platform	2
Jelenlegi verzió	2
Bemutakozás.....	2
A lépések részletesen	3
Bejelentkezést hitelesítő adatok	3
Súgó (Gyakori kérdések).....	9
Szerkessze a kapcsolattartó és a projekt adatait	10
Eredmények hozzáadása	13
Eredmények beküldése	14
Az eredmények felülvizsgálata	15
A projekt eredményeinek publikálása és a projekt felületének frissítése	16
Kapcsolattartás a projekt ideje alatt és után.....	16

A lépések részletesen

Bejelentkezést hitelesítő adatok

Ha a projektje támogatást nyer, az illetékes nemzeti iroda a támogatási szerződésről értesítést küld. Amint a nemzeti iroda megkapja az aláírt szerződést, a támogatás életbe lép.

Ez az a nap, amikor projektje láthatóvá válik a Disszeminációs Platformon (E+PRP). Az olyan általános információk, mint a projekt összefoglalója, időtartama, költségvetése és a partnerségek az 1. ábra szerint jelennek meg.

1. ábra






Legal notice | Cookies | Contact on Europe | Search on Europe

ERASMUS+
Enriching lives, opening minds

European Commission > Erasmus+ > Projects Results

LEGAL ISSUES CONTACT US LOGIN HELP

ACT YOUR JOB

5 Participating countries:     

[BEST PRACTICE EXAMPLE](#)
[DOWNLOAD AS PDF](#)

Project Reference: EST-2012-1-ES1-LEO04-51966

Part of:
Education and training\Life long learning (2007-2013)\LEONARDO DA VINCI\Partnerships


Summary

The main aim of the Learning Partnership was the exchange of transnational experiences, methods and best practices in addressing the lack of interest towards learning and/or employment shown by young people. The project introduces theatre techniques as a starting point to motivate them and avoid unemployment or even inactivity. Theatre is seen as a powerful tool for self-development and as an effective way of communication to raise awareness on selected issues. Theatre can even support employment search or training. Groups of students in each country have written and performed a theatre play, which helped them to improve their personal and social skills. The plays were performed during "Act your Job Days", where other staff and students of each Centre were invited. The play could also be open to relatives and students from partner countries. The main outcomes of the project have been: -A best practices handbook, which summarises the experiences on how theatre can be used for personal development -A handbook containing all the scripts for theatre plays, written by students at each associated institution. This product can be easily transferred within each institution or exported to other VET centres. -Videos on the performances. All these materials are available at www.actyourjob.eu

Results





- Act Your Job ▼
- Project brochure ▼
- Act Your Job Day 1 ▼
- Act Your Job Day 2 ▼
- Video of the 2nd Act Your Job Day ▼
- Employee competencies list ▼
- Act Your Job website ▼
- Best Practice Handbook ▼
- Script Handbook ▼
- Brochure of the project ▼
- A song performed by our students ▼
- Project logo ▼
- Videos from Act Your Job Days ▼

Coordinator

 Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

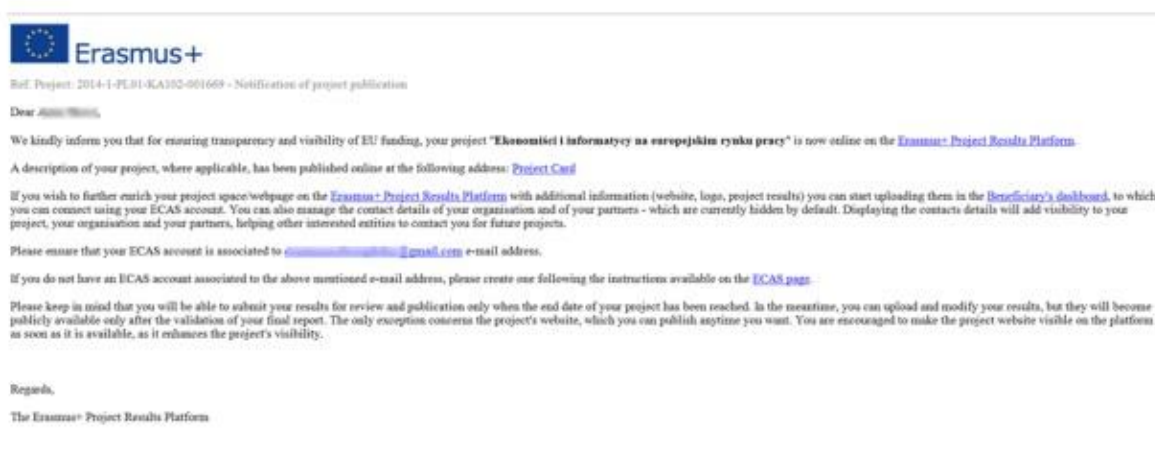
Uza Pizcano, s/n, San Andrés del Rabanedo
isauri@caomf.org

Partners

-  Newham College of Further Education ▼
-  Akademia Humanistyczna - Ekonomiczna W Łodzi ▼
-  Sonhos para Sempre- Rede de Animação Social e Comunitária, CRL ▼
-  Rogers Személykézpontú Oktatásért ▼

Ezzel egy időben automatikus értesítést fog kapni hitelesítő adataival, amivel beléphet az ún. „Kedvezményezett Munkalapra”. Az értesítést a koordinátor/pályázó által kapcsolattartó személyként megjelölt ember fogja megkapni. Csak neki lesz hozzáférése a Munkalaphoz. Ha szeretnék, hogy több személy is kapjon jogosultságot, írjanak az EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu e-mail címen. A 2. ábra egy ilyen sablon üzenetet jelenít meg a hitelesítő adatokkal és a belépesi címmel.

2. ábra



Hogyan jelentkezünk be?

1. Opció: Kattintson a „Kedvezményezett munkalapja” linkre az **értesítő e-mailben**.

Ha nem találja ezt az e-mailt, küldjön nekünk egy üzenetet az EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu címre, jelezve a projekt azonosító számát (a támogatási szerződés száma), a projektjének címét és a jelentkezési űrlapon rögzített kapcsolattartó személy adatait.

2. Opció: Lépjen be a platform nyilvános felületét használva: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>, kattintson a **Bejelentkezés** gombra a jobb felső sarokban, ahogyan a **3. ábra** is mutatja.



- Opció: Keresse fel az Erasmus+ program honlapját, majd görgessen lefelé addig, amíg nem látja a disszeminációs platform ikonját és az aktív linket, ami az oldalra vezet. Ha rákattint a linkre, a felület kezdő oldalára jut, ahol megtalálja a Bejelentkezés gombot.

3. ábra: Bejelentkezés

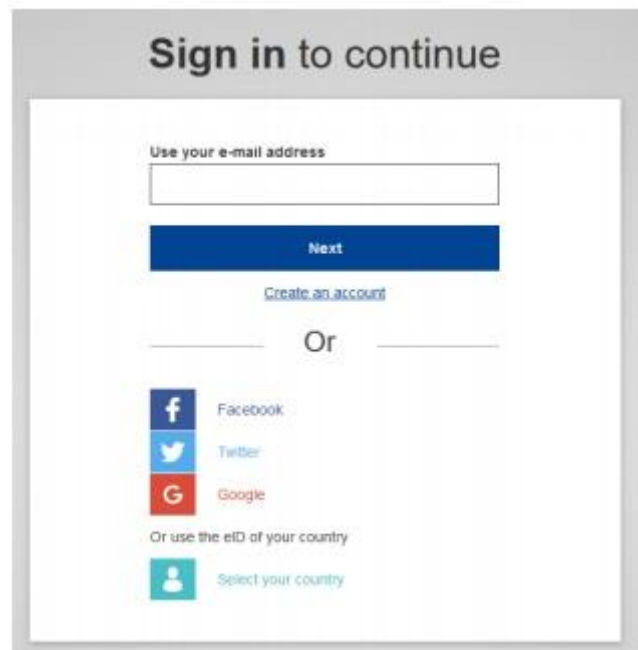


About

Ha rákattintott a nyitóoldal Bejelentkezés gombjára, az oldal átirányítja az EULogin oldalára.

Töltse ki a mezőket az EULogin felhasználó nevével (mely az e-mail címe), és EULogin jelszavával. Ugyanazt az e-mail címet használja, amelyre az értesítő levelet kapta. Ha más e-mail címet használ a belépéshez, nem fog tudni hozzáférni a projekt információkhoz.

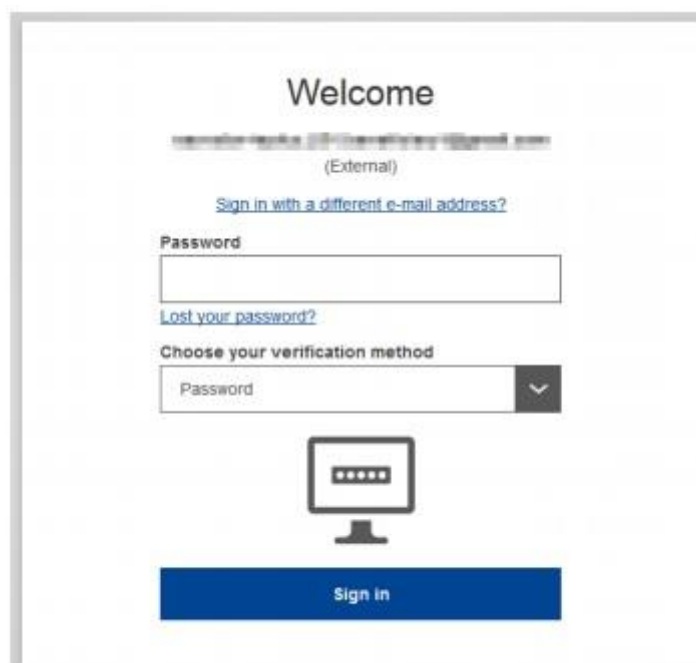
4. ábra: EULogin



Ha kitöltötte EULogin felhasználó és jelszó mezőket, kattintson a Bejelentkezés gombra.

Ha elfelejtette EULogin jelszavát vagy újat kell létrehoznia, kattintson az *Elfelejtette a jelszavát?* linkre és kövesse az utasításokat.

5. ábra: Elfelejtett jelszó?



Ha „Hozzáférés megtagadva” üzenetet kap (6. ábra) miután kitöltötte belépési adatait, kövesse az alábbi lépéseket:

6. ábra: Hozzáférés megtagadva



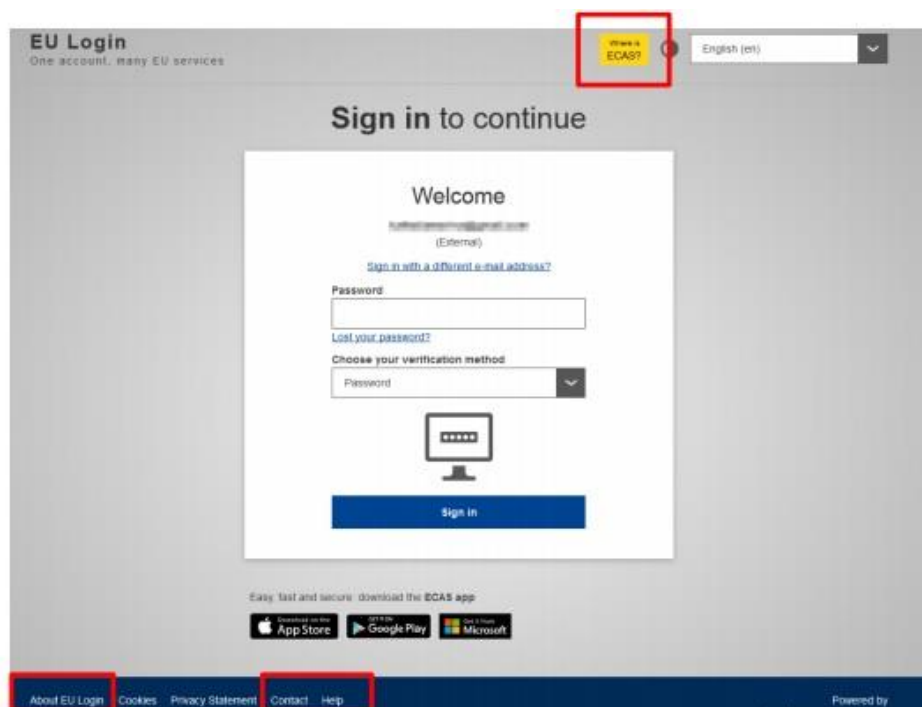
Mielőtt belépne a rendszerbe bizonyosodjon meg róla, hogy bezárt minden más ablakot, tisztította a cache memóriát és az előzményeket. Zárjon be minden EULogin rendszeren alapuló, más szolgáltatást.

- Ezután, lépjen be a Kedvezményezettek munkalapjára:
https://webgate.ec.europa.eu/education_culture/dissemination/share
- Bizonyosodjon meg róla, hogy a megfelelő e-mail címet használja, azt a címet, amit a jelentkezési lapon a kapcsolattartónál rögzített, és amire az értesítő üzenetet kapta. Használja ezt az e-mail címet felhasználó névként és írja be jelszavát.
- Ha nincsen EULogin felhasználói fiókja a fent említett e-mail címhez, készítsen újat az „Új fiók létrehozása” gombra kattintva.
- Ha nem emlékszik jelszavára, kattintson az „Elfelejtettem a jelszavamat” linkre, és egy új jelszót automatikusan küldünk Önnek az e-mail címére.
- Végezetül, ha végig követte a fenti lépéseket és még mindig akadályokba ütközik, kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot az alábbi e-mail címen keresztül: EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu. Az üzenetben tüntesse fel projektazonosító kódját és a probléma természetét, lehetőség esetén képernyőfotót mellékelve.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy pár percbe beletelhet, míg az oldal betölt. Kérjük, legyen türelemmel ez idő alatt és kerülje a képernyőre kattintást, akkor is, ha egy felugró üzenetben az oldal újratöltésére kattinthat.

Súgó (Gyakori kérdések)

Ha segítségre van szüksége az „EU Bejelentkezés” oldalon, vagy szeretné elolvasni a gyakori kérdéseket, kattintson a „Hol van az EULogin?” gombra (az ábrán mutatva) vagy a Lábléc menüjében található opciók egyikére („Az EU Bejelentkezésről”, „Kapcsolat”, vagy „Súgó”).



Az Ön munkalapja

Ha sikerült belépnie, az alábbi képet fogja látni, ahol el kell fogadnia a Felhasználási feltételeket, mielőtt továbblépne. Érdeemes megjegyezni, hogy a Felhasználási feltételeket a projektjének ideje alatt bármikor elolvashatja a platformon keresztül.

7. ábra: Az Ön munkalapja



Ezután látni fogja az összes Erasmus+ futó projektjét a képernyő felső szakaszán, míg a lap alján hasznos linkeket és dokumentumokat talál, ahogyan a 8. ábra is mutatja.

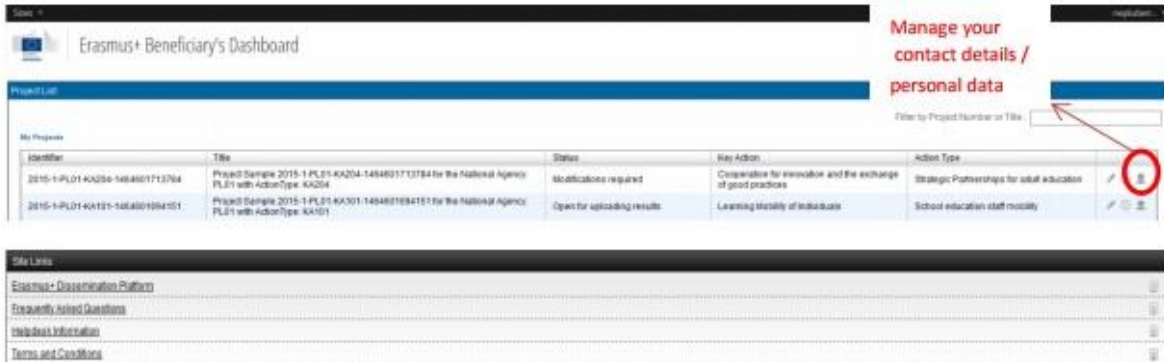
8. ábra: Hasznos információk

Identifier	Title	Status	Key Action	Action Type
2015-1-PL01-KA204-1464801713798	Project Sample 2015-1-PL01-KA204-1464801713798 for the National Agency: PL01 with ActionType KA204	Modifications required	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Strategic Partnerships for adult education
2015-1-PL01-KA101-1464801694151	Project Sample 2015-1-PL01-KA101-1464801694151 for the National Agency: PL01 with ActionType KA101	Open for uploading results	Learning Mobility of Individuals	School education staff mobility
2015-1-PL01-KA102-1464801686320	Project Sample 2015-1-PL01-KA102-1464801686320 for the National Agency: PL01 with ActionType KA102	Open for uploading results	Learning Mobility of Individuals	VET learner and staff mobility
2015-1-PL01-KA104-1464801699745	Project Sample 2015-1-PL01-KA104-1464801699745 for the National Agency: PL01 with ActionType KA104	Open for uploading results	Learning Mobility of Individuals	Adult education staff mobility
2015-1-PL01-KA347-1464801721279	Project Sample 2015-1-PL01-KA347-1464801721279 for the National Agency: PL01 with ActionType KA347	Available for submission after all results uploaded	Support for policy reform	Dialogue between young people and policy makers
2015-1-PL01-KA202-1464801719362	Project Sample 2015-1-PL01-KA202-1464801719362 for the National Agency: PL01 with ActionType KA202	Open for uploading results	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Strategic Partnerships for vocational education and training
2015-1-PL01-KA219-1464801719408	Project Sample 2015-1-PL01-KA219-1464801719408 for the National Agency: PL01 with ActionType KA219	Available for submission after all results uploaded	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Strategic Partnerships for Schools Only
2015-1-PL01-KA204-1464801714717	Project Sample 2015-1-PL01-KA204-1464801714717 for the National Agency: PL01 with ActionType KA204	Open for uploading results	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Strategic Partnerships for adult education
2015-1-PL01-KA219-1464801720343	Project Sample 2015-1-PL01-KA219-1464801720343 for the National Agency: PL01 with ActionType KA219	Open for uploading results	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Strategic Partnerships for Schools Only
2015-1-PL01-KA106-1464801793481	Project Sample 2015-1-PL01-KA106-1464801793481 for the National Agency: PL01 with ActionType KA106	Open for uploading results	Learning Mobility of Individuals	Large-scale ETV events

Szerkessze a kapcsolattartó és a projekt adatait

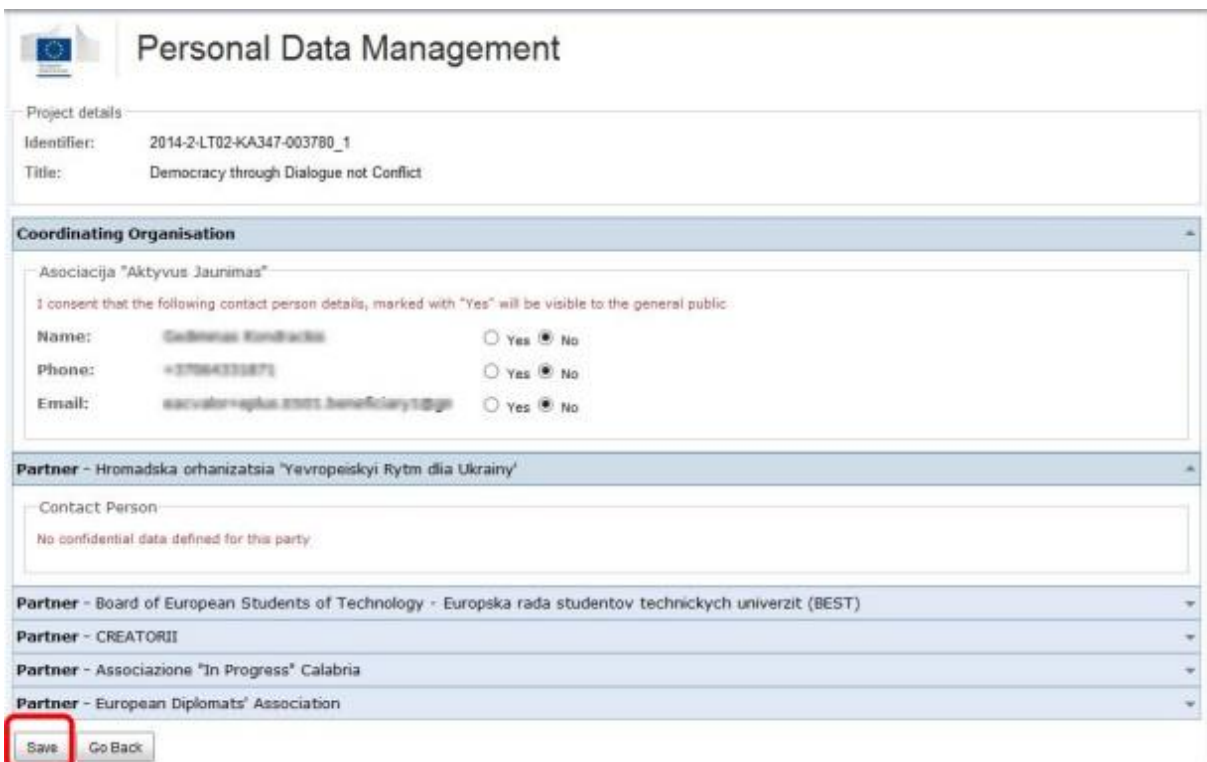
Kapcsolattartó adatai/személyes adatok: Eldöntheti, hogy nyilvánosan meg szeretné-e osztani saját, illetve partnereinek kapcsolati adatait, amint megerősített mandátummal rendelkezik. Mivel néhány pályázó partnerkeresésre használja a platformot, szervezetük számára hasznos lehet legalább egy kapcsolattartó személy adatait megjeleníteni a rendszerben. Bízunk, hogy tegye láthatóvá adatait a könnyebb kereshetőség érdekében (9. ábra).

9. ábra: Szerkessze személyes adatait



Ha rákattint a Személyes adatok szerkesztése gombra, új lapra fogja irányítani a rendszer (10. ábra), ahol partnereinek láthatóságát külön-külön kapcsolattartó személyenként adhatja meg (előzetes megállapodásuknak megfelelően). Lehetősége lesz kiválasztani, hogy megjelenjen-e az e-mail cím, és/vagy a telefonos elérhetőség, és/vagy a kapcsolattartó személy neve, vagy ezek közül semelyik (10. ábra).

10. ábra: Saját adatok szerkesztése



Kapcsolati adatai az alapértelmezés szerint rejtettek, de azonnal láthatóvá válnak a projekt felületén, ha láthatóra állítja. Kattintson a „Mentés” gombra a képernyő alján (piros téglalap a 10. ábrán) , majd kattintson a „Vissza” gombra, hogy visszatérjen a Kedvezményezettek munkalapjára (8. ábra).

Projekt adatok: A „Szerkesztés” gombra kattintva (ceruza szimbólum a 11-es ábrán) az oldal átirányítja a „Projekt adatai” oldalra, ahol feltöltheti a projekt logóját és URL kódját.

11. ábra: Projekt adatok szerkesztése



Amint rendelkezésére áll a projekt honlapja és logója, feltöltheti a platformra, ahogyan a 12-es és 13-as ábrákon is láthatja.

12. ábra: A projekt logójának feltöltése

Project Information

Project Details Results

Project Number: *
2015-1-C~~0000~~-KA203-~~000000~~

Title:
European Digital Profiles for University Students


End date:
31/10/2017
DDMMYYYY

Submission date:
[] []
DDMMYYYY MM:MM:SS (UTC)

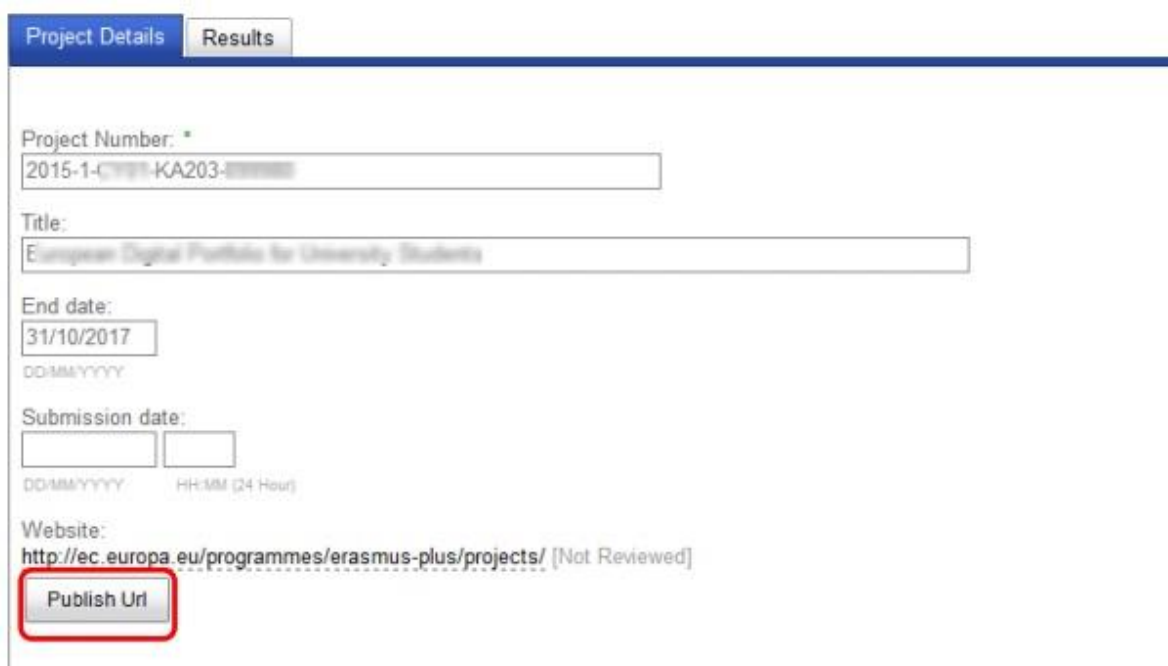
Website:
Enter website url

LOGO

Upload logo



13. ábra: A projekt honlap címének feltöltése



The screenshot shows a web form titled 'Project Details' with a 'Results' tab. The form contains the following fields:

- Project Number: * (2015-1-C~~...~~-KA203-~~...~~)
- Title: (European Digital Portfolio for University Students)
- End date: (31/10/2017)
- Submission date: (empty)
- Website: (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> [Not Reviewed])

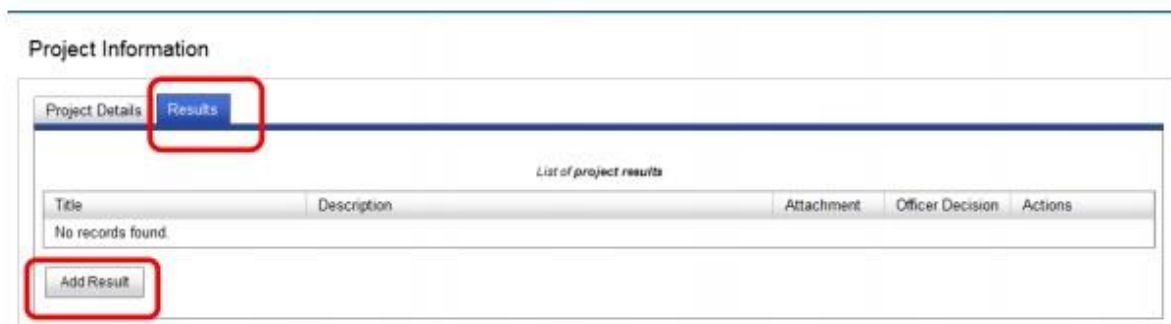
The 'Publish Url' button is highlighted with a red box.

Érdemes szem előtt tartani, hogy, hogy a projekt teljes időtartama alatt bármikor közzéteheti, szerkesztheti vagy elrejtheti a projekt honlapot. Kérjük, vegye figyelembe azt is, hogy a projekt honlapjának címe automatikusan elérhetővé válik az **URL Feltöltése** gombra kattintva, míg a projekt logója csak hivatali jóváhagyás után válik láthatóvá a Zárójelentés értékelésének fényében.

Eredmények hozzáadása

Eredményeket keletkezésük pillanatában már hozzá is adhatja projektjéhez. Ehhez kattintson arra a projektre, melyhez az eredményeket fel szeretné tölteni, és ha a projekt felületén van, kattintson az „Eredmények” fülre, majd az „Eredmények hozzáadása” gombra ahogyan az alábbi kép is mutatja. (14. ábra).

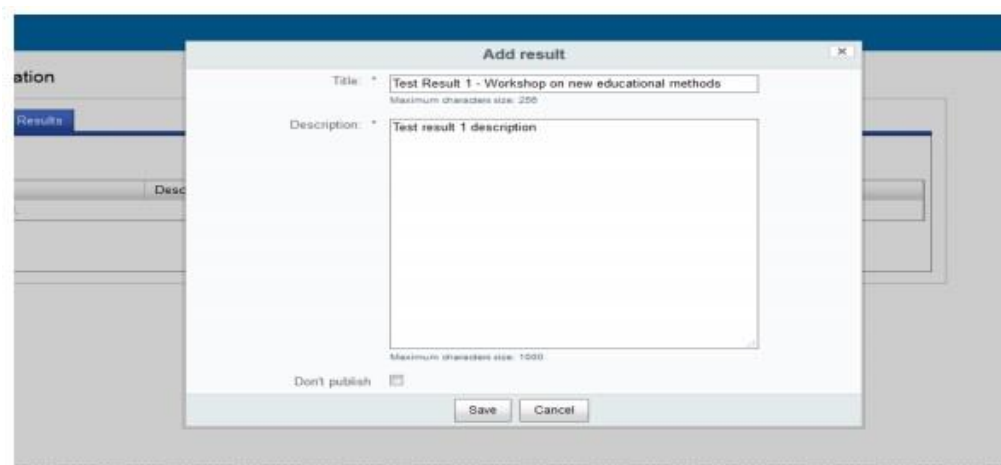
14. ábra



The screenshot shows the 'Project Information' page with the 'Results' tab selected. The page displays a table with the following columns: Title, Description, Attachment, Officer Decision, and Actions. The table is currently empty, showing 'No records found.' The 'Add Result' button is highlighted with a red box.

Egy felugró ablak fog megjelenni, mely egy címet és egy rövid leírást fog kérni az eredményekről (15. ábra). Csak az adott eredményekről kérünk ismertetést, kérjük, kerülje el a projekt összefoglalójának ismétlését, mely egyébként látható lesz a projekt oldalán. Ha megtörtént a kitöltés, kattintson a mentésre. Ezután új eredményt tölthet fel. Ha szeretne összesítést olvasni az elvárt eredményekről, kérjük, olvassa el a „Releváns Eredmények” dokumentumot a munkalapjának nyitóoldalán. Az egyes eredményekhez egy dokumentumot csatolhat, ami nem haladhatja meg a 100 MB méretet. Ha valamely eredménye nagyobb méretű, mint 100 MB, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal. Az elfogadott fájl formátumokról, kérjük, tájékozódjon a gyakori kérdések között. Bármikor szerkesztheti, módosíthatja, törölheti vagy tölthet fel új eredményt a projekt időtartama alatt.

15. ábra



Ne tegye közzé opció: ha bármilyen okból (szerzői jog, irodalmi fordítás, stb.) egy eredményt nem tehet közzé, kedvezményezettként választhatja ezt az opciót és feltöltheti az eredményt, hogy munkatársunk ellenőrizni tudja, de nyilvánosságra ne kerüljön.

Eredmények beküldése

Ha projektje lezárult, automatikus értesítést fog kapni eredményeinek feltöltéséről. Projektje státusza változni fog: „Beküldhető ellenőrzésre az összes eredmény feltöltése után” (16. ábra).

16. ábra

Identifier	Title	Status	Key Action	Action Type
2015-1-CY01-KA203-099900	European Digital Portfolio for University Students	Open for uploading results	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Strategic Partnerships for higher education
2015-1-CY01-KA101-001799	Improving Leadership, Teaching Methods and Learning Opportunities for our Children	Available for submission after all results uploaded	Learning Mobility of Individuals	School education staff mobility
2015-1-CY01-KA204-099990	Online Game for Entrepreneurship and Innovation	Available for submission after all results uploaded	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Strategic Partnerships for adult education

< prev 1 next > for 3 project(s)

A „Beküldés ellenőrzésre” gomb az „Eredmények” fülön csak akkor válik aktívvá, ha a projektje lezárult. Kérjük, bizonyosodjon meg róla, hogy minden olyan eredményt feltöltött, melyet szeretett volna, mielőtt rákattint a „Beküldés ellenőrzésre” gombra (17. ábra).

17. ábra: Eredmények beküldése ellenőrzésre

Project Information				
Project Details		Results		
List of project results				
Title	Description	Attachment	Office Decision	Actions
Test result 2-Video	Video on the educational methods used -Test result 2		Not Reviewed	 
<input type="button" value="Add Result"/>				



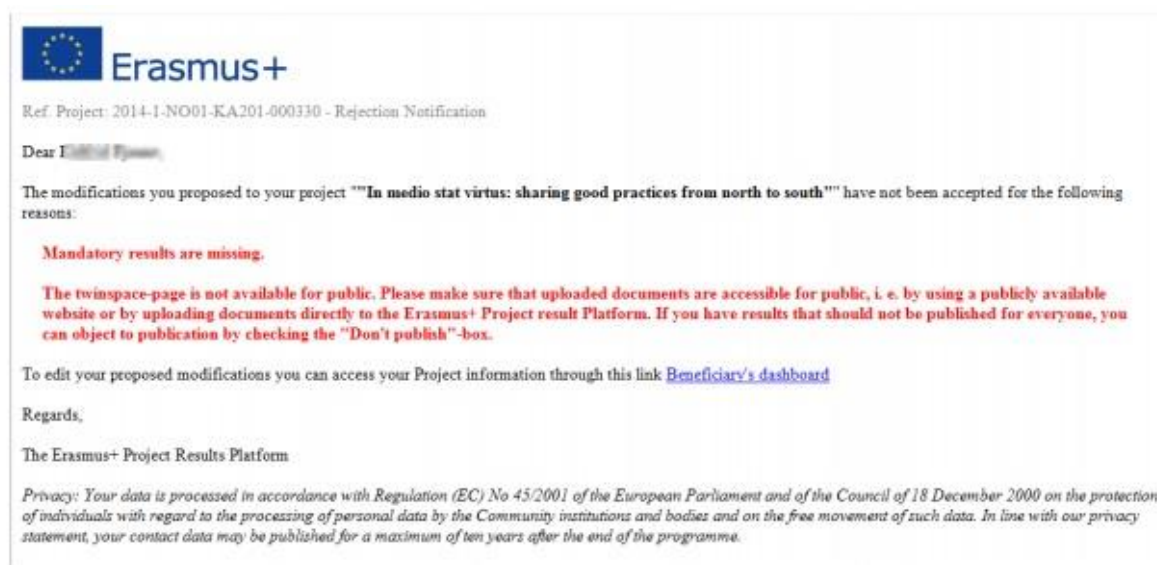
Ha rákattint a „Beküldés ellenőrzésre” gombra, a projekt el fog tűnni munkalapjáról és munkatársunk munkalapjára kerül átnézésre.

Ha visszatérne a főoldalra a projektjei listájának ellenőrzésére, kattintson az „Ugrás vissza” gombra.

Az eredmények felülvizsgálata

Abban az esetben, ha projekt eredményei hiányosak vagy pontatlanok, vagy kötelező eredményeket nem töltött fel, értesítést fog kapni munkatársunktól, melyben javítást fognak kérni Öntől (18. ábra).

18. ábra



Ha ilyen üzenetet kap, kattintson a benne szereplő linkre és kezdje a munkát az 1. lépéstől.

A projekt eredményeinek publikálása és a projekt felületének frissítése

A projektjének eredményei nyilvánosságra kerülnek, ha a projektje munkatársunk által a támogatáskezelő rendszerben véglegesítésre került. Ennek hiányában eredményei publikálatlanok maradnak. A projekt oldalát frissítheti a projekt ideje alatt egészen a véglegesítésig, de csakis a projekttel foglalkozó munkatársunk által, mivel Ön nem végezhet módosítást a szerződéses adatokon. Továbbá minden szerződési adata frissítve lesz a záróbeszámoló bírálati szakaszában, és nyilvános projekt oldala is automatikusan frissül az Ön által feltöltött adatokkal. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt összesítője is automatikusan frissül, amint feltölti a projekt zárójelentését. Ha változtatni szeretne a szerződési adatokon, kérje meg a pályázatot kezelő munkatársunkat a projekt lezárta előtt, hogy változtassa a kívánt adatot a támogatáskezelő rendszerben. Amint elvégzik a kért módosítást, az adat frissülni fog a nyilvános projekt felületen. Ne felejtse el a megváltozott adatot a zárójelentésben is feltüntetni a kellemetlenségek elkerülése végett. Ha bármilyen változás következik be a szerződési adatokban a projekt lezárta után, kérjük, vegye fel a kapcsolatot velünk (EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu), hogy manuálisan átírhassuk.

Kapcsolattartás a projekt ideje alatt és után

Kérjük, olvassa el a Gyakran Ismételt Kérdések dokumentumot a munkalapján a „Hasznos Linkek” fül alatt. Bármilyen további kérdése esetén kérjük, forduljon Ügyfélszolgálatunkhoz:

EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu