

## Allgemeine Hinweise

Das Beneficiary Module (BM), welches das verpflichtende Online-Werkzeug zur kontinuierlichen Betreuung und Verwaltung der Mobilitäten und Mittel im Rahmen eines Erasmus+ Projektes ist, kann wesentlich zur Erleichterung der Arbeitsabläufe beitragen.

Hier finden Sie eine Kurzanleitung zum Export- bzw. Import von Mobilitätsmaßnahmen. Dies kann z. B. hilfreich sein, um:

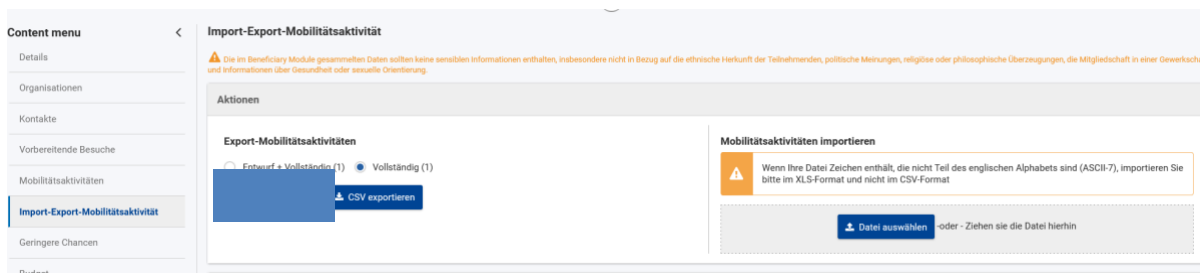
- schnell eine Vielzahl an Mobilitäten anzulegen
- gleichartige Mobilitäten zu duplizieren
- Gewinnung eines Überblicks über die geplanten bzw. bereits durchgeführten Maßnahmen in Tabellenform

## 1. Anleitung für den Import- bzw. Export in eine Exceltabelle

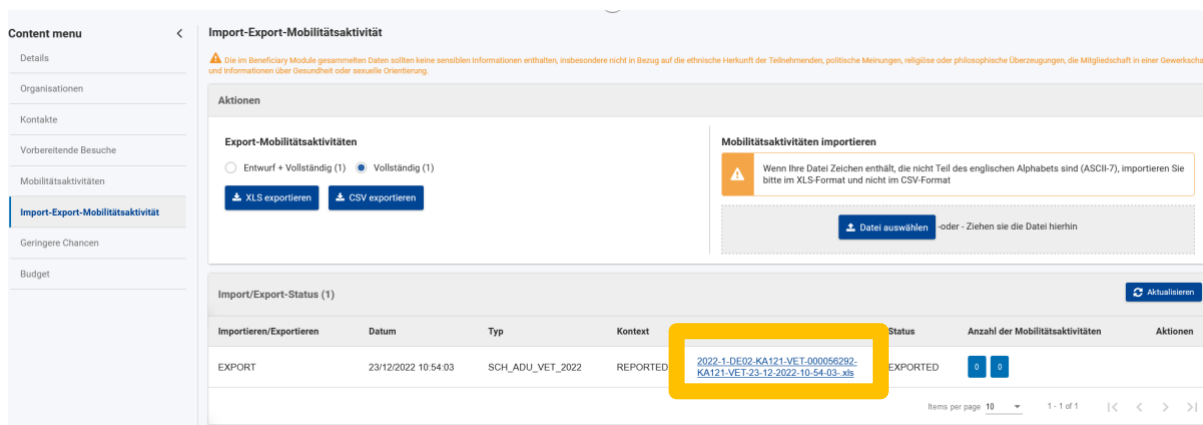
a) Durch Klicken auf den Aktualisierungsknopf die Ansicht der Listen aktualisieren.

Import/Export-Status (2)							Aktualisieren	
Importieren/Exportieren	Datum	Typ	Kontext	Datei	Status	Anzahl der Mobilitätsaktivitäten	Aktionen	
IMPORT	23/12/2022 11.05.36	SCH_ADU_VET_2022	REPORTED	2022-1-DE02-KA121-VET-000056292-KA121-VET-23-12-2022-10-54-03-.xls	PROCESSING	0 0	Logbuch ansehen	

b) Im BM die Exportfunktion durch Klick auf den entsprechenden Button starten. Es wird eine Liste erzeugt, welche danach im Bereich unterhalb angezeigt wird.



c) Im Bereich „Import/Export-Status“ die entsprechende Liste durch Anklicken auf den heimischen PC herunterladen.



Import/Export-Status (1)							Aktualisieren	
Importieren/Exportieren	Datum	Typ	Kontext	Datei	Status	Anzahl der Mobilitätsaktivitäten	Aktionen	
EXPORT	23/12/2022 10.54.03	SCH_ADU_VET_2022	REPORTED	2022-1-DE02-KA121-VET-000056292-KA121-VET-23-12-2022-10-54-03-.xls	EXPORTED	0 0		

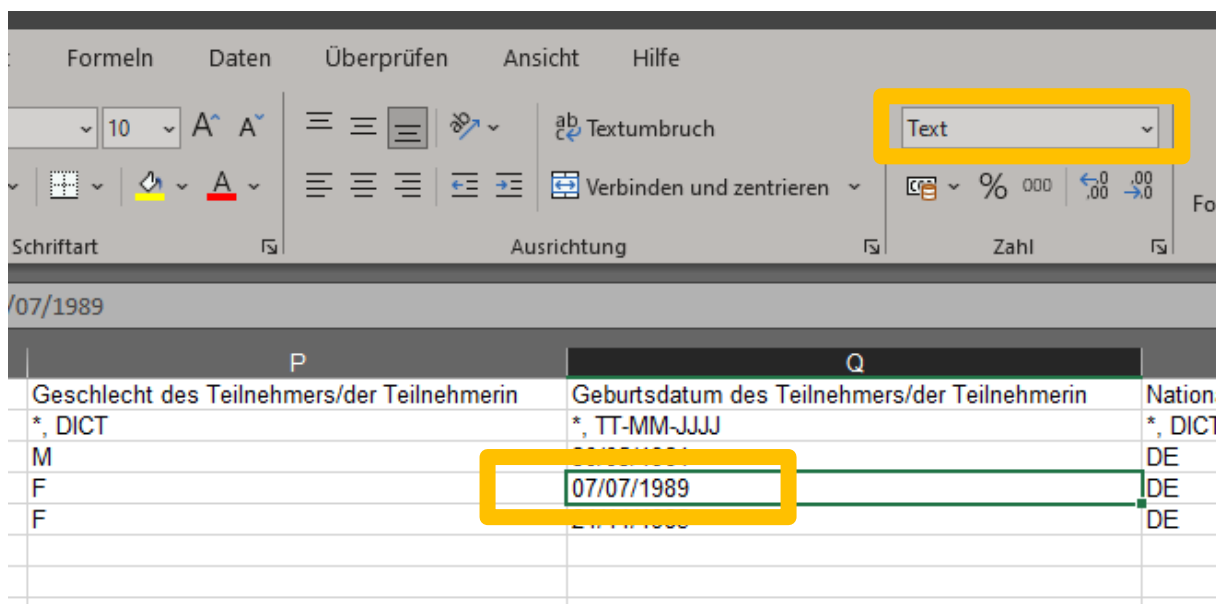
d) Im Anschluss daran kann die Liste bearbeitet werden.

Dabei bitte folgende Hinweise beachten:

- Die Einträge können kopiert werden, indem die entsprechende Zeile dupliziert wird und dann die neuen Teilnehmer-Daten eingefügt werden.
- Die Eintragung des Geschlechts der Teilnehmer muss dabei mithilfe der englischen Begrifflichkeit erfolgen, also M = Male / F = Female
- Die Mobilitäts-ID in der entsprechenden Spalte dann einfach hochzählen
- Bei Datenfeldern (z.B. Geburtsdatum) muss das Zellenformat „Text“ ausgewählt sein!

	A	B	
1	Finanzhilfvereinbarung Nr.	ID der Mobilitätsaktivität	Ar
2	*	*	*
3	2022-1-DE02-KA121-VET-000056292	056292-MOB-1	SM
4	2022-1-DE02-KA121-VET-000056292	056292-MOB-2	SM
5	2022-1-DE02-KA121-VET-000056292	056292-MOB-3	SM

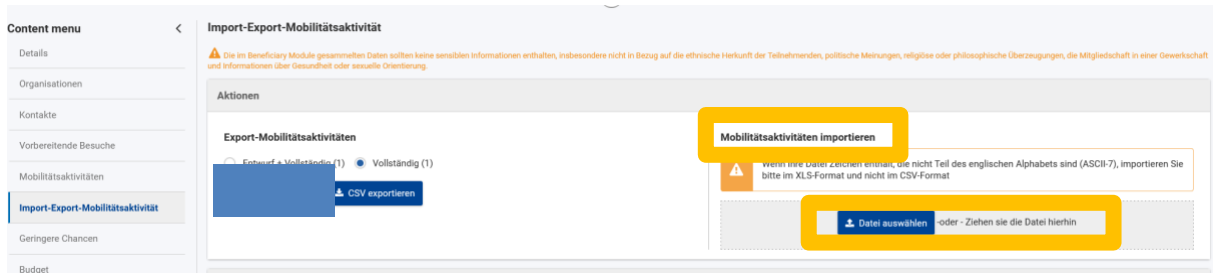
- Bei Datenfeldern (z.B. Geburtsdatum) muss das Zellenformat „Text“ ausgewählt sein!



The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Text' format selected in the 'Zahl' (Number) group. Below, a table shows the 'Geburtsdatum des Teilnehmers/der Teilnehmerin' (Date of Birth) column with the value '07/07/1989' highlighted in a yellow box.

P	Q	
Geschlecht des Teilnehmers/der Teilnehmerin	Geburtsdatum des Teilnehmers/der Teilnehmerin	Nationa
*, DICT	*, TT-MM-JJJJ	*, DICT
M	07/07/1989	DE
F		DE
F		DE

- e) Für den Rückimport in das BM analog die angepasste Datei über den Button „Import“ wieder in der das BM hochladen.



Nun sollten die aktualisierten Daten im Online-Tool erscheinen.

Gerne hilft Ihnen das Erasmus+ Team des ISB – kontaktieren Sie uns bei Fragen jederzeit!

Ihr Erasmus+ Team am ISB