



epos
SAMEN - GROEN - DIGITAAL
INTERNATIONAAL



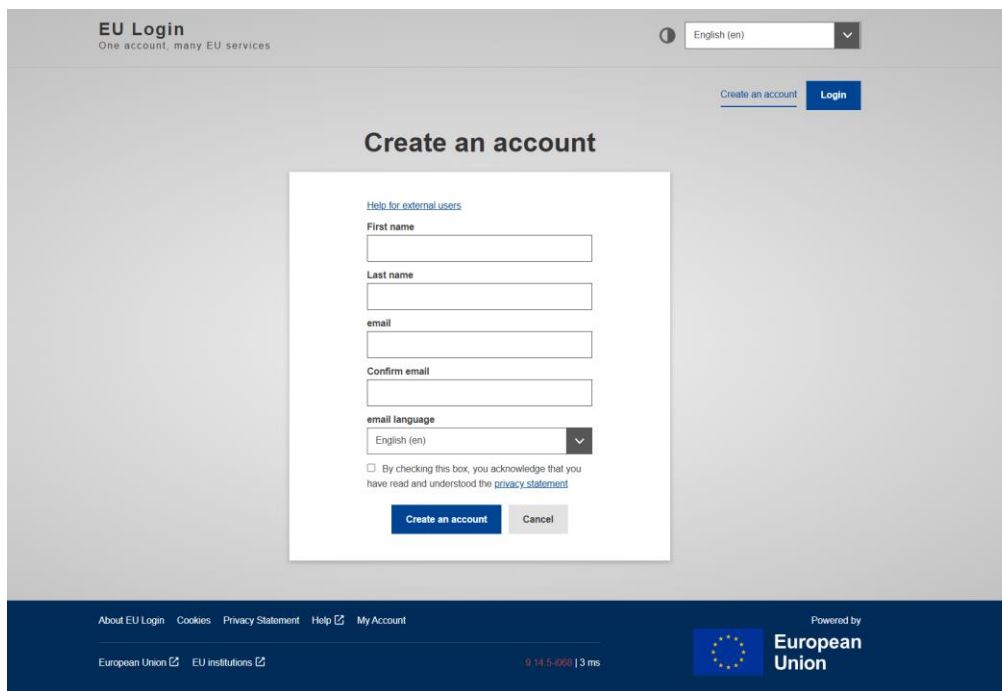
BENEFICIARY MODULE VRAGENUURTJE

13 februari 2026 (14u-15u)



Toegang tot de BM

- De **Beneficiary Module** (BM) is bereikbaar via de **link**:
<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>
- Je hebt een **EU-login account** nodig.
 - Heb je nog geen EU-login? <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>



The screenshot shows the 'EU Login' interface with the 'Create an account' form. The form includes fields for 'First name', 'Last name', 'email', and 'Confirm email', along with an 'email language' dropdown menu. A checkbox for acknowledging the privacy statement is also present. The form is set against a light gray background with a dark blue header and footer. The footer contains navigation links, the European Union logo, and the text 'Powered by European Union'.

EU Login
One account, many EU services

English (en)

Create an account Login

Create an account

[Help for external users](#)

First name

Last name

email

Confirm email

email language

English (en)

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account Cancel

About EU Login Cookies Privacy Statement Help My Account

European Union EU institutions

0 14 5 0000 | 3 ms

Powered by European Union

Toegang tot de BM

- **Opgelet:** Sinds 2 oktober 2025 is een **2-stapsverificatie** noodzakelijk!
- Nog niet ingesteld? Handleiding via [deze link](#)
- Aanbevolen **loginmethodes:**
 - via de EU Login-app (meest gebruiksvriendelijk)
 - via eID (Itsme)

The image shows a screenshot of the EU Login sign-in interface. On the left, a 'Sign in to continue' window displays a 'Welcome back' message for user 'n00dmxta (External)'. Below the message, it asks to 'Choose your verification method' and lists 'EU Login Mobile App PIN Code' as the selected option. A 'Sign in' button is visible at the bottom of this window. On the right, a list of verification methods is shown, with two options highlighted by red boxes and yellow arrows: 'EU Login Mobile App QR Code' and 'Electronic ID (eID)'. The other options are 'Trusted Platform or Security Key', 'EU Login Mobile App PIN Code', 'Token', 'Token CRAM', and 'Password'.

Method	Description
Trusted Platform or Security Key	Use a Trusted Platform or Security Key to authenticate with EU Login.
EU Login Mobile App PIN Code	Use your registered EU Login Mobile app to verify your identity.
EU Login Mobile App QR Code	Generate a one-time-password with the EU Login Mobile app.
Token	Use a VASCO token to generate a one-time-password to login.
Token CRAM	Use a CRAM token to generate a one-time-password.
Password	Authenticate to EU Login with only your password.
Electronic ID (eID)	Use your registered electronic ID (eID) to verify your identity.



Toegang tot de BM

- Problemen? Gebruik de 'PANIC-button'

Emily PYCKE

My Account

- My account details
- Configure my account
- Delete my account
- Manage my mobile devices
- Manage my Trusted Platforms and Security Keys
- Manage my eIDs
- Delete all my devices and eID (PANIC)**
- Display my sessions

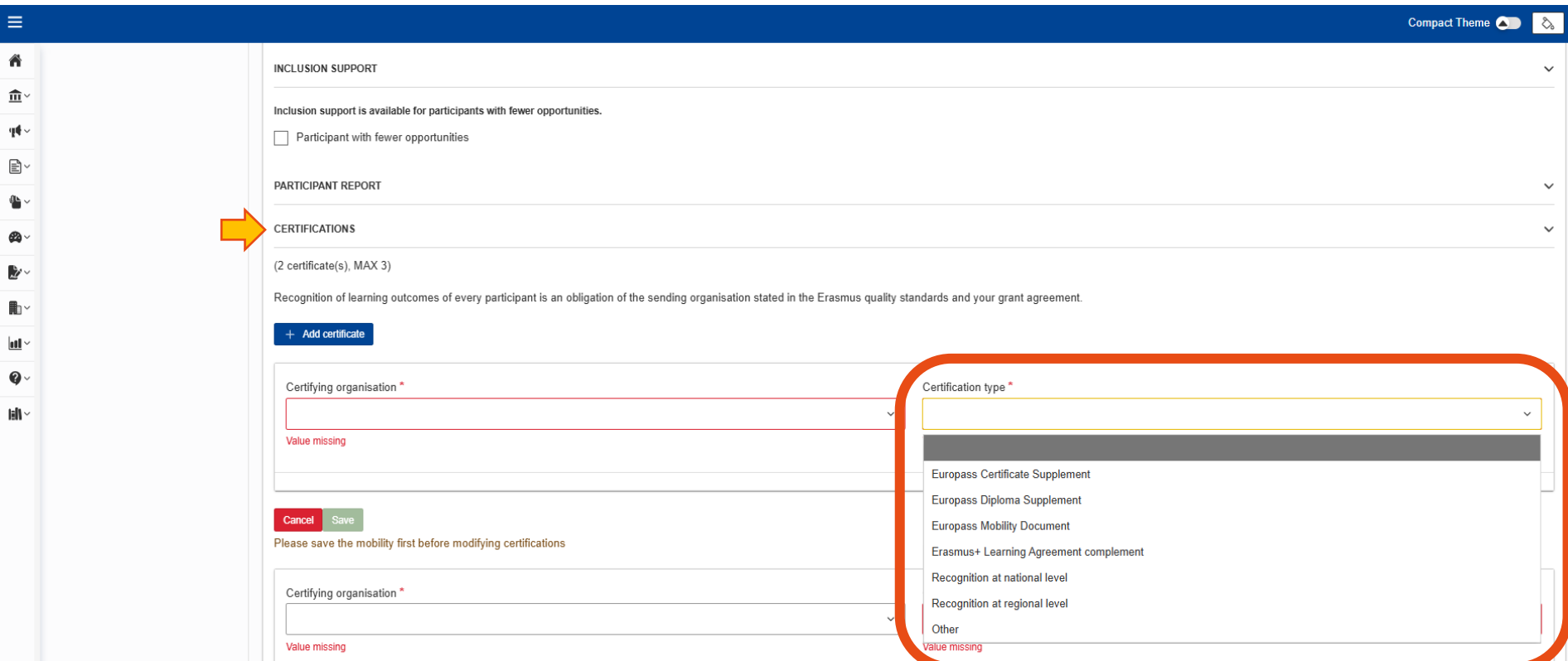
Powered by European Union

European Union | EU institutions | 9.14.6-1067 | 3 ms

Ingestuurde vragen

BM - Vragenuurtje

- **Vraag 1:** Wat moet ik aanduiden in de BM als we de **leerresultaten** van een mobiliteit willen **rapporteren**?



INCLUSION SUPPORT

Inclusion support is available for participants with fewer opportunities.

Participant with fewer opportunities

PARTICIPANT REPORT

CERTIFICATIONS

(2 certificate(s), MAX 3)

Recognition of learning outcomes of every participant is an obligation of the sending organisation stated in the Erasmus quality standards and your grant agreement.

[+ Add certificate](#)

Certifying organisation *

Value missing

Cancel Save

Please save the mobility first before modifying certifications

Certifying organisation *

Value missing

Certification type *

- Europass Certificate Supplement
- Europass Diploma Supplement
- Europass Mobility Document
- Erasmus+ Learning Agreement complement
- Recognition at national level
- Recognition at regional level
- Other

Value missing

BM - Vragenuurtje



- **Vraag 1:** Wat moet ik aanduiden in de BM als we de **leerresultaten** van een mobiliteit willen **rapporteren**?

Antwoord:

Erkenning van de leerresultaten is een erg belangrijk onderdeel binnen een project. De 'certifying organisation' is de zendende organisatie (jullie organisatie). Er kan hier gekozen worden voor het **Europass Mobility Document** of voor het **Learning Agreement Complement**.

Let wel:

Het Learning agreement complement is (nog steeds) niet in alle calljaren een optie. In call 24 kan je dit wel aanduiden, maar in call 25 bijvoorbeeld (nog) niet. Wordt hiervan gebruik gemaakt, maar kan het niet worden aangeduid, mag je '**other**' aanklikken en in het vakje dat verschijnt zelf 'Learning Agreement complement' typen.

BM - Vragenuurtje

- Vraag 2:** Hoe lang op voorhand moeten we de mobiliteiten registreren in de BM?

Training and Cooperation Activities are regularly organised by Erasmus+ National Agencies. They include contact seminars, online events and other partner-finding opportunities for Erasmus+ applicants and beneficiaries. You can look for available Training and Cooperation Activities [here](#)

The Erasmus+ Project Results Platform allows you to search for all accredited organisations and approved projects. For more details click [here](#)

List of mobility activities (4) Request new revalidation Create

i Electronic Platform for Adult Learning in Europe (EPALE) provides a [partner-finding tool for Erasmus+](#). To use the tool, you should first register your organisation on EPALE. You will then be able to post an announcement describing your plans and interests. You can also browse announcements posted by other organisations to see if any of them match your ideas. However, we strongly advise to always make your own announcement as well – it gives you a much higher chance of finding a partner. Participant reports submission rate : 0 %

Search Bulk Actions More Filters

Mobility activity ID	Mobility activity status	Activity type	Entry type	First name	Last name	Participant's email	Sending country	Receiving country	Start date	End date	Participant with fewer opportunities	Total mobility activity grant	Participant Report Status	[reload]
07779-MOB-0004	COMPLETE	Short-term learning mobility of adult learners	Participant	x	x	x@x.com	Belgium	Latvia	05-02-2025	13-02-2025	No	1519,00 €	Automatic Reminder Sent	
07779-MOB-0003	DRAFT	Short-term learning mobility of adult learners	Accompanying Person	test2	test		Belgium	Latvia	05-03-2025	10-03-2025	No	912,00 €		
07779-MOB-0001	COMPLETE	Invited experts	Participant	ff	dd	test@test.nl	Latvia	Belgium	07-01-2025	09-01-2025	No	1277,00 €		
07779-MOB-0002	COMPLETE	Short-term learning mobility of adult learners	Participant	test	test	test@ADU.be	Belgium	Latvia	05-02-2025	13-02-2025	No	1519,00 €	Participant report request sent	

Items per page: 30 Showing range 1-4 from 4 1



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 2:** Hoe lang op voorhand moeten we de **mobilititeiten registreren** in de BM?

Antwoord: De BM moet ten alle tijde **up-to-date** worden gehouden.

Dit betekent dat alle mobilititeiten moeten worden ingevoerd **voor vertrek**. Van zodra je weet welke persoon op mobiliteit gaat, naar waar en wanneer, kun je de **mobiliteit** best aanmaken. Zo heb je ook meteen een correct **zicht op de financiële stand van zaken**.

COMPLETE

Controleer na het invoeren steeds of de **status op 'complete'** staat, ook als de mobiliteit nog niet heeft plaatsgevonden. Dit is erg belangrijk!

DRAFT

Wanneer de mobiliteit in **'draft'** blijft staan, zal de deelnemer na afloop van de mobiliteit **geen uitnodiging** ontvangen om het **deelnemersrapport** in te vullen.

BM - Vragenuurtje

- Vraag 3:** Wat moet ik bij het tabblad 'import-export' invoeren?

The screenshot shows the 'Project Activities and Budget Details' interface. The top navigation bar includes 'Compact Theme', a search icon, and a 'Project list' button. The main content area is titled 'Import-export' and contains a warning message: 'Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.' Below this, there is a dropdown menu for 'Mobility' with options 'Mobility' and 'Mobility Group'. There are radio buttons for 'Draft + Complete (4)' and 'Complete (3)'. Two buttons are visible: 'Export XLSX' and 'Export CSV'. A section titled 'Import mobility activities' contains a warning: 'If your file has any characters which are not part of the English alphabet (ASCII-7), please import in XLSX format rather than in CSV'. Below this is a file upload area with a 'Select file' button and the text '- OR - Drop your file here'. At the bottom, there is a table with the following data:

Import/Export	Date	File	Status	Complete	Draft	[reload]
EXPORT	09-02-2026 08:19:06	2024-1-BE02-KA121-ADU-000007779-Complete-09-02-2026-09-19-06.csv	REQUESTED	0	0	
EXPORT	23-01-2026 09:47:32	2024-1-BE02-KA121-ADU-000007779-Complete-23-01-2026-10-47-32.csv	EXPORTED	3	0	
EXPORT	05-06-2025 13:58:55	2024-1-BE02-KA121-ADU-000007779-Complete-05-06-2025-15-58-55.xlsx	EXPORTED	2	0	

BM - Vragenuurtje

- **Vraag 3:** Wat moet ik bij het tabblad 'import-export' invoeren?

Antwoord: Importeren en exporteren zijn **geen verplichte handelingen** in de BM, het is een optionele functie. De BM biedt de mogelijkheid om een **grotere groep gegevens** te importeren en/of exporteren.

- **Exporteren** is handig als je een Excel-overzicht wil hebben van alle ingevoerde mobiliteiten.
 - Je kiest in de dropdown het juiste mobiliteitstype.
 - En klikt daarna op 'Export XLSX'....
 - Het exporteren duurt soms even; maar zodra deze klaar is zal een download-link verschijnen.
 - Let er op dat de status steeds 'exported' aangeeft.
 - Het kan soms nodig zijn om de website te vernieuwen.



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 3:** Wat moet ik bij het tabblad 'import-export' invoeren?

The screenshot shows the 'Import-export' tab in a project management system. The interface includes a sidebar with 'Import-export' selected, a main content area with a warning about sensitive data, a file upload section with a red box highlighting the 'Import mobility activities' area, and a table of export records.

Import-export

Download latest Data Dictionary and Mobility Import-Export templates before import ?

⚠ Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

Mobility
Mobility
Mobility
Mobility Group

Export XLSX Export CSV

Import mobility activities

⚠ If your file has any characters which are not part of the English alphabet (ASCII-7), please import in XLSX format rather than in CSV

Select file - OR - Drop your file here

Import/Export	Date	File	Status	Complete	Draft	[reload]
EXPORT	09-02-2026 08:19:06	2024-1-BE02-KA121-ADU-000007779-Complete-09-02-2026-09-19-06.csv	REQUESTED	0	0	
EXPORT	23-01-2026 09:47:32	2024-1-BE02-KA121-ADU-000007779-Complete-23-01-2026-10-47-32.csv	EXPORTED	3	0	

- De Europese Commissie werkte hiervoor:
 - een handleiding en e-learningvideo uit. = 'Introduction to export and import of mobility activities'



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 3:** Wat moet ik bij het tabblad **'import-export'** invoeren?
 - **Importeren** is handig wanneer je een groot aantal individuele mobiliteiten wilt invoeren.
 - De gegevens in je Excel-bestand moeten exact voldoen aan de invoerregels. Doen ze dat niet, dan zal het importeren niet correct verlopen.
 - We raden daarom aan om te vertrekken van een geëxporteerd (leeg) Excel-bestand, waarin de kolomkoppen correct al zijn ingevuld, en waarin je vervolgens je eigen gegevens invoert.

We willen echter nogmaals benadrukken dat deze functie **erg onstabiel** en **gevoelig is voor fouten** en wordt daarom enkel aangeraden voor omvangrijke projecten.

Wil je dit toch eens uittesten? De Europese Commissie werkte hiervoor een Engelstalige handleiding en e-learning video uit.

BM - Vragenuurtje

- **Vraag 4:** Is het mogelijk om **projectgegevens** (bv. stageplaatsen, partnerorganisaties...) van het ene calljaar **over te zetten** naar een ander calljaar?

Project Activities and Budget Details

Grant Agreement No. : 2025-1-BE02-KA121-VET-000339908

Project ongoing

Import Organisations from other projects

Participating organisations

Erasmus+ provides various tools and opportunities to find partners for your mobility activities

European School Education Platform (ESEP) offers an online partner-finding tool for VET and school education organisations. You can register your organisation on the platform in order to post partner-finding announcements and search through announcements made by other organisations. For more details click [here](#)

Training and Cooperation Activities are regularly organised by Erasmus+ National Agencies. They include contact seminars, online events and other partner-finding opportunities for Erasmus+ applicants and beneficiaries. You can look for available Training and Cooperation Activities [here](#)

The Erasmus+ Project Results Platform allows you to search for all accredited organisations and approved projects. For more details click [here](#)

Consortium coordinator (1)

Search Bulk Actions More Filters

OID	Other organisation number	Legal name (English)	Public body	Non-profit	Country	City	[reload]
-----	---------------------------	----------------------	-------------	------------	---------	------	----------

BM - Vragenuurtje

- **Vraag 4:** Is het mogelijk om **projectgegevens** (bv. stageplaatsen, partnerorganisaties...) van het ene calljaar **over te zetten** naar een ander calljaar?

Antwoord: Er bestaat een knop om gegevens te importeren van andere projecten. Deze kan je terugvinden bij het tabblad 'participating organisations'...



Import Organisations from other projects

Dit is (voorlopig) **enkel mogelijk bij** projecten van **consortia**.



BM - Vragenuurtje

- Vraag 5:** Wij werken voor de eerste keer samen met een **supporting organisation**. Hoe moet ik dit invoeren in de tool?

The screenshot displays the 'Project Activities and Budget Details' page for Grant Agreement No. 2025-1-BE02-KA121-VET-000008580. The page is in 'Compact Theme' and shows a 'Project ongoing' status. A content menu on the left highlights 'Participating organisations'. The main content area is titled 'Participating organisations' and includes an introduction to the Erasmus+ partner-finding tool. Below this, there is a 'Beneficiary (1)' section with a search bar and a table listing the beneficiary details. The table has columns for OID, Other organisation number, Legal name (English), Public body, Non-profit, Country, and City. The beneficiary listed is 'de wijnpers' from Leuven, Belgium. Below the beneficiary table is a section for 'Other organisation (non-beneficiaries) (0)', which is currently empty and highlighted with a red border. This section also has a search bar and a table with columns for OID, Other organisation number, Legal name (English), Supporting organisation, Public body, Non-profit, Country, and City. The interface includes navigation and filtering options throughout.

Project Activities and Budget Details

Grant Agreement No. : 2025-1-BE02-KA121-VET-000008580

Project ongoing

Content menu

- Details
- Participating organisations
- Associations
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Fewer Opportunities
- Budget
- Amendments
- Reports
- Import-export

Participating organisations

Erasmus+ provides various tools and opportunities to find partners for your mobility activities

European School Education Platform (ESEP) offers an online partner-finding tool for VET and school education organisations. You can register your organisation on the platform in order to post partner-finding announcements and search through announcements made by other organisations. For more details click [here](#)

Training and Cooperation Activities are regularly organised by Erasmus+ National Agencies. They include contact seminars, online events and other partner-finding opportunities for Erasmus+ applicants and beneficiaries. You can look for available Training and Cooperation Activities [here](#)

The Erasmus+ Project Results Platform allows you to search for all accredited organisations and approved projects. For more details click [here](#)

Beneficiary (1)

Search Bulk Actions More Filters

OID ↓↑	Other organisation number ↓↑	Legal name (English) ↓↑	Public body ↓↑	Non-profit ↓↑	Country ↓↑	City ↓↑	[reload] ↓↑
E10134743	08580-ORG-0001	de wijnpers	Yes	Yes	Belgium	Leuven	

Items per page: 30
Showing range 1-1 from 1

Other organisation (non-beneficiaries) (0)

Search More Filters

OID ↓↑	Other organisation number ↓↑	Legal name (English) ↓↑	Supporting organisation ↓↑	Public body ↓↑	Non-profit ↓↑	Country ↓↑	City ↓↑	[reload] ↓↑
--------	------------------------------	-------------------------	----------------------------	----------------	---------------	------------	---------	-------------

Items per page: 30

BM - Vragenuurtje

- **Vraag 5:** Wij werken voor de eerste keer samen met een **supporting organisation**. Hoe moet ik dit **invoeren in de tool**?

Antwoord: Je kan dit bekijken bij het tabblad 'participating organisations'.

Indien de samenwerking met de supporting organisation werd **aangevraagd bij het NA én goedgekeurd** zal deze automatisch in de BM verschijnen tussen jouw andere partnerorganisaties.

Je kan dit dus **niet** zelf invoeren!

Het **aanvraagformulier** voor een samenwerking kan je op onze website terugvinden in de [bibliotheek](#) (link).



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 6:** Moet je **leerkrachten die mee gaan als begeleiding** bij leerlingenmobiliteiten koppelen aan 1 van de stageplaatsen ter plaatse of aan een school?

Antwoord:

Je kan kiezen of je de **leerkrachten koppelt aan:**

- de eventuele supporting organisation of
- aan een van de stageplaatsen of school waaraan de leerling verbonden is.

Wat wel belangrijk is, is dat de ontvangende organisatie die je in de BM koppelt aan de begeleider het **aanwezigheidsattest** van de leerkracht **tekent**.



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 7:** We hebben in onze projectaanvraag aangegeven dat 2 **begeleiders** een groep leerlingen zouden begeleiden tijdens hun mobiliteit. Op dit moment lijkt het ons echter beter om toch 3 begeleiders mee te sturen.
- Mogen we die 3 begeleiders ingeven in de BM, of moeten we vasthouden aan de 2 die werden gevraagd?

Antwoord:

Voor alle drie de begeleiders mag een mobiliteit worden aangemaakt.

Er zijn **geen strikte limieten**. Uiteraard zie je er steeds op toe dat het aantal begeleiders **in proportie** is met het aantal deelnemers.



BM - Vragenuurtje

- Vraag 8:** Voor begeleidende leerkrachten moet je aangeven over welk **type begeleiding** het gaat. Is het de bedoeling dat je voor elke begeleider aangeeft wat zijn/haar functie is of mag dat gewoon 'algemeen' zijn?

MOBILITY ACTIVITY

Mobility activity ID * 08580-MOB-0001

Unique Erasmus+ Mobility ID i 2025-SHORT-0001-KA121-VET-000008580

Activity type * Short-term learning mobility of VET learners

Entry type
 Participant Accompanying Person

Accompanied participants *

Type of accompanying person *

Other accompanying adults
Personal assistants (for people with disabilities or similar challenges)
Staff, mentors or experts accompanying learners

International mobility activity i

Value missing



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 8:** Voor begeleidende leerkrachten moet je aangeven over welk **type begeleiding** het gaat. Is het de bedoeling dat je voor elke begeleider aangeeft wat zijn/haar functie is of mag dat gewoon 'algemeen' zijn?

Antwoord:

Je geeft via het **keuzemenu** voor elke begeleider aan of het gaat om:

- een leerkracht van de school
- een ondersteuner speciaal voor een leerling met specifieke noden
- een andere begeleidende volwassene

De **omschrijving** in het verplichte **veld eronder** kan je algemeen houden, tenzij het zinvol is om iets te specificeren.



BM - Vragenuurtje

- Vraag 9:** Onder de identificatiegegevens van de deelnemers kan onder andere 'apprentice' aangeklikt worden. Onze leerlingen gaan op buitenlandse stage, maar deze stage is onbezoldigd en een verplicht onderdeel om het diploma te behalen. Ik vermoed dat dit dus niet moet aangeklikt worden?

Activity type *

Short-term learning mobility of VET learners

Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)

Short-term learning mobility of VET learners

Participation in VET skills competitions

Hosting teachers and educators in training

Invited experts

Courses and training

Job-shadowing

Teaching or training assignments

PARTICIPANT

Participant ID

Participant's first name *

Value missing (Draft field)

Participant's email *

Participant's date of birth *

Value missing

Participant Nationality *

Level of education *

Value missing

Digital opportunity traineeship

Apprentice [i](#)

Recent graduate [i](#)

Incoming international participant (under special conditions)



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 9:** Onder de identificatiegegevens van de deelnemers kan onder andere 'apprentice' aangeklikt worden. Onze leerlingen gaan op buitenlandse stage, maar deze stage is onbezoldigd en een verplicht onderdeel om het diploma te behalen. Ik vermoed dat dit dus niet moet aangeklikt worden?

Antwoord: Deze keuze krijg je enkel te zien bij **VET-projecten**.

Apprentice [i](#) Recent graduate [i](#)

'Apprentice' betekent hier eigenlijk **'een leerling dual leren'**.

Als het dus gaat om een leerling van de school binnen dual leren, vink je dit aan.

Gaat het over een pas **afgestudeerde leerling** vink je **'recent graduated'** aan.





BM - Vragenuurtje

- **Vraag 10:** Onze **begeleidende leerkrachten** zullen tijdens hun mobiliteit meerdere stageplaatsen bezoeken.
- Ik krijg de indruk dat je maximum drie receiving organisations kan ingeven?
- Misschien is het voldoende om slechts één receiving organisation in te geven?

FROM - TO Accessibility

Sending organisation * **Sending country *** **Sending city ***

de wijnpers (BE) Belgium Leuven

Select

Supporting organisation * i

None

Receiving organisation * **Receiving country *** **Receiving city ***

+ Add Receiving Organisation

Value missing

from 1 to 3 items



BM - Vragenuurtje

- **Vraag 10:** Onze **begeleidende leerkrachten** zullen tijdens hun mobiliteit meerdere stageplaatsen bezoeken.
- Ik krijg de indruk dat je maximum drie receiving organisations kan ingeven?
- Misschien is het voldoende om slechts één receiving organisation in te geven?

Antwoord: Hiervoor bestaat de blauwe knop “**add receiving organisation**”. Dit gebruik je enkel wanneer naar verschillende vestigingen van dezelfde ontvangende organisatie wordt gegaan.

+ Add Receiving Organisation

Het gaat hier m.a.w. niet om meerdere ontvangende organisaties.

Je kiest in dit geval voor 1 ontvangende organisatie, die ook het **aanwezigheidsattest** van de leerkracht **tekent**.

BM - Vragenuurtje

- Vraag 11:** Na een week aan activiteiten wenst de deelnemer **nog** een dag **langer te blijven**, kan dit? Hoe **rapporteert** ik dit in de **BM**?

TRAVEL GRANT

Funded travel days * 2 ⓘ 0 - 2

Travel support not required

Travel support 1 188,00 ⓘ

Request exceptional cost for expensive travel

Request exceptional cost for visa and other entry requirements

EXCEPTIONAL COSTS

DURATION ▼

Project Duration 01/06/2024 31/08/2025

Please introduce the start and end date of the mobility activity in order to calculate its duration. Travel days should not be included in start and end date of the activity. Instead, travel days can be indicated separately below.

Start date * 05/02/2025 ⓘ End date * 13/02/2025 ⓘ

Duration (days) 9 ⓘ 2 - 60
Eligibility criteria for minimum and maximum duration will be checked based on this field.

Mobility activity included an interruption

Funded travel days * 2 ⓘ 0 - 2

BM - Vragenuurtje

- **Vraag 11:** Na een week aan activiteiten wenst de deelnemer **nog** een dag **langer te blijven**, kan dit? Hoe **rapporteer** ik dit in de **BM**?

Antwoord: Je vult de **begin- en einddatum** van de leeractiviteit in, met daarbovenop het **aantal reisdagen**.

Wij hoeven eigenlijk niet te weten hoeveel “vrije tijds”dagen de persoon in werkelijkheid op de bestemming is geweest. Deze dagen kunnen immers toch niet worden gefinancierd.





BM - Vragenuurtje

- **Vraag 12:** Mag het **Europass Mobility Document** gegenereerd worden via de **Beneficiary Module**?

Antwoord: Vanaf call 2026 kan dit gebruikt worden.

Er zijn enkele begunstigden die dit hebben **getest** binnen call 2025. Er werden ondertussen enkele aanpassingen gedaan door de EC op basis van de gegeven feedback.

Ook het **Learning agreement** en het **learning programme for group mobility** kan je aanmaken via de BM.

Wie daar dus mee wil experimenteren mag dat doen. Weet wel, ... Deze documenten staan nog in hun **kinderschoenen** waardoor er wel nog **(technische) problemen** kunnen opduiken.

De documenten op onze website en de documenten die ter beschikking worden gesteld door Europass kunnen ook nog gewoon gebruikt worden.

Vragenuurtje

- **Vraag 13:** Moet je een deelnemer die op mobiliteit is gegaan door gebruik te maken van **overschot van forfaits en/of OS-geld** nog registeren in de BM?

DURATION

Project Duration 01/06/2025 31/08/2026

Please introduce the start and end date of the mobility activity in order to calculate its duration. Travel days should not be included in start and end date of the activity. Instead, travel days can be indicated separately below.

Start date * End date * Duration (days) 0 - 89

Value missing

Value missing

Eligibility criteria for minimum and maximum duration will be checked based on this field.

Value cannot be smaller than 10, received value is 0

Mobility activity included an interruption

Funded travel days *

0

0 - 2

Request fewer days for individual support

Duration for Individual support (days)

You can claim individual support for all days of activity and for travel days. If you do not wish to claim a grant for some of the days, you can lower the figure in this field.

INDIVIDUAL SUPPORT

Individual support - grant not requested

Individual support grant

BUDGET

30

Organisational support grant not requested

Vragenuurtje

- **Vraag 13:** Moet je een deelnemer die op mobiliteit is gegaan door gebruik te maken van **overschot van forfaits en/of OS-geld** nog registreren in de BM?

Antwoord:

Ja, we raden aan deze te **registreren** en dit in functie van de **statistieken**.

Je zal nooit meer budget krijgen dan toegekend. Eventueel duid je in de mobiliteit per budgetcategorie aan dat je **afstand doet van het forfait**.



Aandachtspunten

Vragenuurtje

- Probleem 1:** Er wordt geen deelnemersrapport uitgestuurd na de mobiliteit.

Project Activities and Budget Details ? [Project list](#)

Grant Agreement No. : 2021-1-BE02-KA122-ADU-000003123 Project ongoing [Actions](#) ⋮

Content menu < **Mobility activities**

- Details
- Participating organisations
- Associated persons
- Preparatory visits
- Mobility Activities**
- Fewer Opportunities
- Budget
- Reports
- Import-export

Individual mobility activities | Group mobility activities | Participant reports

By using Revalidate button all rules on the project will be recalculated. ?

List of mobility activities (2) Request new revalidation + Create

? Electronic Platform for Adult Learning in Europe (EPALE) provides a [partner-finding tool for Erasmus+](#) . To use the tool, you should first register your organisation on EPALE. You will then be able to post an announcement describing your plans and interests. You can also browse announcements posted by other organisations to see if any of them match your ideas. However, we strongly advise to always make your own announcement as well – it gives you a much higher chance of finding a partner. Participant reports submission rate : 0 %

Search Bulk Actions More Filters

Mobility activity ID	Mobility activity status	Activity type	Entry type	First name	Last name	Participant's email	Sending country	Receiving country	Start date	End date	Participant with fewer opportunities	Total mobility activity grant	Participant Report Status	[reload]
003123-MOB-600797	DRAFT	Short-term learning mobility of adult learners	Participant	Test	Test	Test@gmail.com	Belgium	Belgium	25-01-2023	30-01-2023	Yes	939,00 €	Participant report request sent	Copy Delete Refresh Edit
03123-MOB-0002	COMPLETE	Short-term learning mobility of adult learners	Participant	test	test23	test2@hotmail.com	Belgium	Belgium	10-11-2022	15-11-2022	Yes	984,00 €	Participant report request sent	Copy Delete Refresh Edit



Vragenuurtje

- **Probleem 1:** Er wordt **geen deelnemersrapport uitgestuurd** na de mobiliteit.

De deelnemer (of groepsbegeleider) ontvangt de uitnodiging voor het deelnemersrapport automatisch wanneer de **mobiliteit afgelopen** is én **'complete'** is in de BM.

Ontvang je geen deelnemersrapport?

Controleer dan zeker of je **emailadres correct** is en of de mail niet in **de spambox** terecht gekomen?

Blijft het probleem bestaan? Neem dan zeker zo snel mogelijk **contact op met jouw projectbegeleider. Wacht niet tot je project is afgelopen!**
Problemen met deelnemersrapporten moeten gemeld worden!

Vragenuurtje

- **Probleem 2:** Er worden een foutief aantal mobiliteits- en reisdagen ingevoerd.

ACCEPTANCE Commissie Erasmus+ and Solidarity Corps

Pycke Emmy
NA User, BE02

Compact Theme

DURATION

Project Duration 01/06/2024 31/08/2025

Please introduce the start and end date of the mobility activity in order to calculate its duration. Travel days should not be included in start and end date of the activity. Instead, travel days can be indicated separately below.

Start date * Value missing End date * Value missing Duration (days) 2 - 60

Eligibility criteria for minimum and maximum duration will be checked based on this field.
Value cannot be smaller than 2, received value is 0

Mobility activity included an interruption

Funded travel days * 0 - 2

Request fewer days for individual support

Duration for Individual support (days) 0 - 2

You can claim individual support for all days of activity and for travel days. If you do not wish to claim a grant for some of the days, you can lower the figure in this field.

INDIVIDUAL SUPPORT

Individual support - grant not requested

Individual support grant * €

[Tabbladen 'Individuele mobiliteits...](#)

COURSE FEES

BUDGET



Vragenuurtje

- **Probleem 2:** Er worden een foutief aantal **mobiliteits- en reisdagen** ingevoerd.

Let op dat je de **juiste start- en einddatum van de activiteiten** kiest.

- De **startdatum**: de datum waarop het **programma met inhoudelijke activiteiten begint**.
- De **einddatum**: de **laatste dag** waarop er een inhoudelijk **programma** is.

Reisdagen waarop je heen en terug reist, en waarop je geen programma volgt, gelden dus **niet** als de start- en einddatum.

Vragenuurtje

- **Probleem 3:** Er wordt onterecht **carpooling** gerapporteerd.

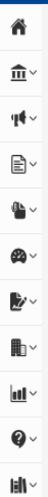


Erasmus+ and Solidarity Corps

Pycke Emmy
NA User, BE02



Compact Theme



FROM - TO

Sending organisation * CVO Semper (BE) Sending country * Belgium Sending city * Brussel

Supporting organisation * None

Receiving organisation * Receiving country * Receiving city *

Value missing Value missing Value missing

+ Add Receiving Organisation

from 1 to 3 items

Distance band * 0 - 9 km Air distance (according to distance calculator) * 0 Link to distance calculator

Sustainable means of transport (green travel)

TRAVEL GRANT

Main means of transport *

- Bike
- Bus
- Carpooling
- Car - motorbike
- Other sustainable transportation
- Plane
- Ship
- Train

0,00 €

Vragenuurtje

- **Probleem 3:** Er wordt onterecht **carpooling** gerapporteerd.



Bij het invoeren van een mobiliteit moet je het juiste **vervoermiddel** aanduiden. Kies je voor een transportmiddel dat als **'groen reizen'** wordt beschouwd, zal het **vakje 'sustainable means of transport'** automatisch aangevinkt worden.

Opletten wanneer je carpooling aanduidt...!

Wij moeten kunnen vaststellen dat minstens **2 personen samen** hebben gereisd. Wij stellen helaas vaker vast dat 'carpooling' wordt aangeduid in een mobiliteit terwijl de reisdata niet overeenkomen met één van de andere mobiliteiten. Dan is er **geen sprake van carpooling**. Het is ook aangewezen om bij 'carpooling' **in de BM en/of het eindrapport** de reisweg te verduidelijken.

Wanneer voor ons onduidelijk blijft, op welke manier er werd gecarpoold kunnen wij dat extra forfait schrappen.

Extra ondersteuning

Extra ondersteuning

- Erasmus+ and European Solidarity Corps
- 2-steps-verificatie
- BM-handleiding

Klap uit Alles invouwen

For a quick overview of the basic functionalities of the Beneficiary module, please view the eLearning videos.

Basics

- ▣ Add mobility activities to projects
- ▣ Budget in projects
- ▣ Contacts in projects
- ▣ Exceptional Cost for Expensive Travel
- ▣ Exceptional cost for visa and other entry requirements
- ▣ Fewer opportunities in projects
- ▣ List functionality in projects
- ▣ Manage participant reports in projects
- ▣ Manage the final beneficiary report
- ▣ Mobility Activity ID
- ▣ My Projects
- ▣ Notifications to project contacts
- ▣ Organisations in projects
- ▣ Project details
- ▣ Project handling specifics related to the Russian a
- ▣ Project list
- ▣ Provide access to OLS
- ▣ Sustainable means of transport (green travel)

How To...

- ▣ Activities in projects (KA1 youth mobility)
- ▣ Activities in projects (KA210)
- ▣ Add group activities in projects (KA121, KA122)
- ▣ Blended Intensive Programmes in KA131 Higher Education projects
- ▣ Budget in projects (KA1 youth mobility)
- ▣ Budget in projects (KA121, KA122)
- ▣ Budget in projects (KA131-HED)
- ▣ Budget in projects (KA220)
- ▣ Complementary activities in projects (KA153-YOU)
- ▣ Exceptional cost for visa and other entry requirements
- ▣ Higher Education Mobility Handbook
- ▣ KA2 Lump Sum Handbook
- ▣ Learning, Teaching and Training Activities (KA220)
- ▣ Mobility Activity ID (KA220)

Erasmus+ projects

- > European Solidarity Corps project management overview
- Provide access to OLS
- Online Language Support
- > eLearning videos for the Beneficiary module
- > Mobility Tool Guide for Beneficiaries
- Contact information
- EU Login - European Commission Authentication Service
- Manage participant reports in projects

Pycke Emmy
NA User, BE02

Accessibility

Project list

Project ongoing

Actions

participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex

Extra ondersteuning

- e-learning video's
 - Mobiliteiten registreren? Bekijk tab 'Erasmus+ projects'
 - Individuele mobiliteiten registreren
 - Groepsmobiliteit aanmaken in de BM
- Distance calculator



Technische problemen?

- De tool zou ondertussen stabiel moeten zijn!
- Merk je toch **bugs, rariteiten, fouten**?
 - Mail je projectbegeleider met je **projectcode** én een **screenshot**
 - Wij nemen contact op met de IT-helpdesk van de EC indien nodig



Dorine
Van Volxem
(West-Vlaanderen &
Limburg)



Emmy Pycke
(Vlaams-Brabant &
Brussel)



Jolien
Van de Woestijne
(Antwerpen)



Annelies Mast
(Oost-Vlaanderen)

Succes!