



Neuerungen beim Anlegen Ihrer Projektteilnehmenden im Mobility Tool+

Seit einiger Zeit ist es in allen Projekten in den Bereichen Freiwilligenaktivitäten sowie Praktika und Arbeitsstellen für die Antragsteller verpflichtend, ein sog. „Matching“ im ESK-Portal (PASS-Tool), also eine Verknüpfung der Teilnehmenden mit den Trägerorganisationen, **vor Beginn der Aktivitäten im ESK** durchzuführen.

Dies hat zur Folge, dass in der Projektverwaltung und Abrechnung im Mobility Tool+ die Teilnehmenden nicht mehr als sog. „Mobilitäten“ angelegt werden müssen.

Stattdessen findet eine Verlinkung mit den bereits zugeordneten (gematchten) Daten aus dem ESK-Portal (PASS-Tool) statt, um die Teilnehmenden im Mobility Tool+ darzustellen und später den einzelnen Aktivitäten zuzuordnen. Diesen Prozess möchten wir Ihnen im Folgenden beschreiben:

Im ersten Schritt müssen Sie die konkrete Aktivität (z.B. einen Freiwilligendienst oder ein Praktikum) anlegen:

- Rufen Sie hierzu das betreffende Projekt im Mobility Tool+ auf und klicken Sie den Reiter „Activities“ (Aktivitäten) an.
- Hier können Sie im oberen rechten Bereich eine neue Aktivität anlegen, indem Sie auf die grüne Schaltfläche „+create“ (+Anlegen) klicken. Hier müssen Sie alle notwendigen Daten der Aktivität eingeben.
- Wenn Sie eine bereits angelegte Aktivität verändern möchten, klicken Sie diese in der Übersicht an und wählen Sie die Schaltfläche „update“ im Fenster „Selection Details“ auf der rechten Seite an.

Wenn die Teilnehmenden im ESK-Portal (PASS-Tool) mit der Organisation korrekt gematched wurden, können Sie diese Daten im Mobility Tool+ abrufen.

- Klicken Sie den Reiter „Participants“ (Teilnehmer/innen) an.
- Sie können jetzt im rechten oberen Bereich die Daten abrufen, indem Sie auf den Link „retrieve now“ klicken. Nun können Sie alle bereits gematchten Teilnehmenden und deren Grunddaten für dieses Projekt sehen.

Als letzten Schritt teilen Sie die Teilnehmenden der jeweiligen Aktivität, an der sie teilnehmen, zu und ergänzen die fehlenden Daten.

- Wählen Sie den/die Teilnehmende/n aus, den/die Sie einer Aktivität zuordnen möchten.
- Auf der rechten Seite erscheint ein mit „Selection Details“ überschriebenes Fenster. Klicken Sie hier auf „Add participation“ und wählen Sie anschließend die Aktivität aus, an der die oder der Ausgewählte teilnehmen soll. Die Zuordnung ist nun abgeschlossen.

- Jetzt müssen Sie nur noch die Daten der jeweiligen Aktivitäten mit den fehlenden Details ergänzen. Hierzu klicken Sie erneut auf den/die gewünschte/n Teilnehmende/n. Unter dem Fenster „*Selection Details*“ können Sie nun durch das Anklicken des blauen Bleistiftsymbols die gewohnte Detailansicht inkl. Budgetübersicht des/der Teilnehmenden einsehen und ggf. fehlende Pflichtangaben ergänzen.

Ihre Teilnehmenden sind nun korrekt angelegt.

Weiterführende Informationen

- Benutzerleitfaden für das ESK-Portal (PASS Tool): PASS User Guide (<https://europa.eu/youth/solidarity/technical-support-public>)
- Homepage: www.solidaritaetskorps.de
- Kontakt: Bei Fragen zur Nutzung des Tools wenden Sie sich bitte an das ESK-Team bei JUGEND für Europa (Kontakt: www.solidaritaetskorps.de/service/kontakt/).