

## Anleitung zur Nutzung des eTwinning-Mobilitätsportals

Um sich für eine Teilnahme bei einer eTwinning-Veranstaltung (Seminar, Konferenz, PDW o.Ä.) zu bewerben, ist eine einmalige Registrierung der Bildungseinrichtung und der Lehrkraft im eTwinning-Mobilitätsportal notwendig.

Sobald die Schule im Portal registriert ist, können alle weiteren Lehrkräfte derselben Schule, diese bei der Registrierung auswählen und müssen keine weiteren Daten über die Schule eintragen.

Sobald eine Lehrkraft registriert ist, kann sie sich bei Interesse an zukünftigen eTwinning-Veranstaltungen einfach anmelden und muss die persönlichen Daten nicht nochmals bekanntgeben.

Hier finden Sie eine kurze Anleitung – bei weiteren Fragen, wenden Sie sich bitte an [etwinning@oead.at](mailto:etwinning@oead.at).

### 1. Erster Einstieg in das eTwinning-Mobilitätsportal

Über den Link: [asp.sop.co.at/etwinning/antrag](https://asp.sop.co.at/etwinning/antrag) gelangen Sie zum eTwinning-Mobilitätsportal. Um einen Antrag auf Teilnahme zu einem eTwinning-Seminar bzw. Konferenz stellen zu können, ist zunächst eine Registrierung Ihrer Person und ggf. Ihrer Bildungseinrichtung notwendig. Dazu klicken Sie bitte auf *Neues Konto anlegen*.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://asp.sop.co.at/etwinning/antrag>. The page features the eTwinning logo and a welcome message: "Willkommen auf der eTwinning-Datenbank – dem Portal zu Ihrer Fortbildung im europäischen Ausland." Below this, there is a paragraph explaining the registration process: "Nach erfolgter Registrierung der Institution können sich sämtliche Pädagog/innen für zukünftige Fortbildungen der Institution zuordnen und das Antragsformular online ausfüllen. Bitte prüfen Sie ob Ihre Bildungseinrichtung schon registriert ist – wenn nicht, sollen Sie zuerst die Einrichtung und dann sich selbst registrieren. Die Übermittlung des vollständig befüllten Antragsformulars für die eTwinning Fortbildungen und Veranstaltungen erfolgt ausschließlich online." A note at the bottom of this section says: "Bitte wenden Sie sich an [etwinning@oead.at](mailto:etwinning@oead.at) falls Sie Unterstützung benötigen." Below this is a dark blue header with the text "Mit bestehenden Daten einloggen oder weiter zur Registrierung". Underneath, there is a form titled "In der eTwinning-Datenbank anmelden" with input fields for "E-Mail-Adresse" and "Passwort". There are two buttons: "Anmelden" and "Passwort vergessen". At the bottom of the form, there is a link "Sie haben noch kein Konto?" with a button "Neues Konto anlegen" highlighted by a red rectangle.

## 2. Registrierung Ihrer Person/Ihrer Bildungseinrichtung

In einem ersten Schritt prüfen Sie bitte im Drop-Down-Menü ob Ihre Bildungseinrichtung bereits registriert ist – wenn nicht, registrieren Sie zunächst die Einrichtung und dann sich selbst.



Willkommen auf der eTwinning-Datenbank – dem Portal zu Ihrer Fortbildung im europäischen Ausland.

Nach erfolgter Registrierung der Institution können sich sämtliche Pädagog/Innen für zukünftige Fortbildungen der Institution zuordnen und das Antragsformular online ausfüllen. Bitte prüfen Sie ob Ihre Bildungseinrichtung schon registriert ist – wenn nicht, sollen Sie zuerst die Einrichtung und dann sich selbst registrieren. Die Übermittlung des vollständig befüllten Antragsformulars für die eTwinning Fortbildungen und Veranstaltungen erfolgt ausschließlich online.

Bitte wenden Sie sich an [etwinning@oead.at](mailto:etwinning@oead.at) falls Sie Unterstützung benötigen.

Zurück

**Schritt 1 - Daten der Schule**

Existiert Ihre Schule bereits?

Name der Schule <-- Bitte Auswahl treffen -->

Ist Ihre Schule nicht dabei?

Zurück

**Variante 1: Ihre Einrichtung ist noch nicht registriert:** Falls Ihre Einrichtung im Drop-Down-Menü nicht zu finden ist, wählen Sie bitte *Neue Schule anlegen*. Füllen Sie alle Daten zur Ihrer Einrichtung aus: Name, Adresse, Kontakt der Schulleitung, und die Bankverbindung der Schule (bitte passen Sie auf – tragen Sie hier nicht Ihr persönliches Konto ein). Im Anschluss tragen Sie bitte auch Ihre persönlichen Daten ein – Name und Kontaktdaten, und legen Sie ein Passwort für die Benutzung des Mobilitätsportals fest. Ihre Einrichtung und auch Ihre Person sind nun in dem Mobilitätsportal registriert.

Nach dem Abschluss der Registrierung wird eine E-Mail an Sie und die Schulleitung geschickt. In der E-Mail finden Sie anbei, als PDF-Datei, eine Erklärung mit allen eingegebenen Daten zur Einrichtung, die von der/dem Leiter/in unterschrieben werden muss. Die Leitung der Einrichtung garantiert damit für die Richtigkeit der angegebenen Daten. Ein Scan der unterschriebenen Erklärung soll im Zuge der ersten Antragsstellung für eine Veranstaltung hochgeladen werden. Dieser Schritt ist einmalig und ist nur bei der ersten Antragsstellung durchzuführen – danach gilt die Einrichtung als vollständig registriert.



**Variante 2: Ihre Einrichtung ist bereits registriert:** Falls Sie Ihre Schule in dem Drop-Down-Menü finden, wählen Sie sie bitte aus. Damit sehen Sie alle Daten Ihrer Schule, die schon von einem Kollegen/einer Kollegin ausgefüllt worden sind.

Sollten Sie einen Fehler oder veraltete Daten entdecken, wählen Sie bitte die Option *Ich möchte die Daten der Schule richtigstellen*.

Im Anschluss tragen Sie bitte auch Ihre persönlichen Daten ein – Name und Kontaktdaten und legen ein Passwort für die Benutzung des Mobilitätsportals fest.



Nach dem Abschluss der Registrierung bekommen Sie eine Bestätigung per E-Mail. Ist die Registrierung Ihrer Einrichtung vollständig abgeschlossen, können Sie gleich zur Antragsstellung fortfahren. Falls jedoch die Schulleitererklärung noch nicht hochgeladen wurde (bitte sehen Sie dafür Variante 1), werden Sie bei der Antragsstellung aufgefordert diese hochzuladen. Dabei haben Sie nochmals die Möglichkeit, die Erklärung runterzuladen.

### 3. Antragsstellung auf Teilnahme

Um zur Antragsstellung zu gelangen, gibt es zwei Möglichkeiten:

Entweder über einen direkten Link (welcher auf [eTwinning.at/Veranstaltungen](https://www.etwinning.at/Veranstaltungen) unter der jeweiligen Veranstaltung zu finden ist) oder Sie wählen, nach Anmeldung im eTwinning-Mobilitätsportal, die gewünschte Veranstaltung aus.

ger GmbH & Co KG [AT] <https://asp.sop.co.at/etwinning/antrag>



Willkommen auf der eTwinning-Datenbank – dem Portal zu Ihrer Fortbildung im europäischen Ausland.

Nach erfolgter Registrierung der Institution können sich sämtliche Pädagog/innen für zukünftige Fortbildungen der Institution zuordnen und das Antragsformular online ausfüllen. Bitte prüfen Sie ob Ihre Bildungseinrichtung schon registriert ist – wenn nicht, sollen Sie zuerst die Einrichtung und dann sich selbst registrieren. Die Übermittlung des vollständig befüllten Antragsformulars für die eTwinning Fortbildungen und Veranstaltungen erfolgt ausschließlich online.

Bitte wenden Sie sich an [etwinning@oead.at](mailto:etwinning@oead.at) falls Sie Unterstützung benötigen.

 Sie haben bereits einen Antrag. Falls Sie diesen bearbeiten möchten klicken Sie bitte auf den folgenden Link: [Link](#)

**Für das folgende Seminar anmelden**

Name der Veranstaltung

**i** Sie haben bereits einen Antrag. Falls Sie diesen bearbeiten möchten klicken Sie bitte auf den folgenden Link: [Link](#)

**Für das folgende Seminar anmelden**

Name der Veranstaltung	eTwinning Seminar in Madrid: Multilateral Conta
Veranstaltungsnummer	2018-019
Veranstaltungstitel	eTwinning Seminar in Madrid: Multilateral Contact Seminar
Kurzbeschreibung	Von Donnerstag, 15. bis Samstag, 17. November 2018 findet in Madrid, Spanien ein eTwinning Seminar für Pädagog/innen aus der Sekundarstufe statt Zielgruppe: Das Seminar richtet sich insbesondere an Spanischlehrer/innen und an Lehrkräfte, die noch keine eTwinning-Projekte durchgeführt haben. Sprache: Spanisch
Link	<a href="#">zur Veranstaltung</a>
Datum Beginn	15.11.2018
Datum Ende	17.11.2018

Zurück Antrag erstellen

Falls Sie schon einen Antrag (für diese oder eine andere Veranstaltung) begonnen haben, gibt Ihnen das System eine Erinnerung sowie den direkten Link zu diesem, falls Sie diesen Antrag weiter bearbeiten möchten. Wenn Sie einen neuen Antrag für die dargestellte Veranstaltung beginnen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche *Antrag erstellen*.

**Antragsfortschritt**

Antragserfassung gestartet ————— Antrag eingereicht ————— Antrag formal gültig .....>

**i** Bitte füllen Sie zunächst den Teil1 aus. Anschließend können Sie in Teil 2 die Qualifikation und Motivation sowie Dauer und Budget eintragen.

**Veranstaltungsdaten**

Veranstaltungsnummer	2018-019
Veranstaltungstitel	eTwinning Seminar in Madrid: Multilateral Contact Seminar
Kurzbeschreibung	Von Donnerstag, 15. bis Samstag, 17. November 2018 findet in Madrid, Spanien ein eTwinning Seminar für Pädagog/innen aus der Sekundarstufe statt Zielgruppe: Das Seminar richtet sich insbesondere an Spanischlehrer/innen und an Lehrkräfte, die noch keine eTwinning-Projekte durchgeführt haben. Sprache: Spanisch
Link	<a href="#">zur Veranstaltung</a>
Datum Beginn	15.11.2018
Datum Ende	17.11.2018

**Teil 1 - Antrag**

Ich wurde über diese Veranstaltung in 

Speichern

Abbrechen

Für die Antragsstellung folgen Sie einfach den Schritten im System. Dabei sollen Sie kurz Ihre berufliche Tätigkeit und Ihre Motivation beschreiben, sowie ein Plan-Budget für die Reisekosten erstellen. Bei der Prüfung der Plan-Reisekosten wird darauf geachtet, ob die Kosten realistisch und effizient sind. Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Seminars die Teilnahmegebühr (inkl. Übernachtungskosten) direkt von der Nationalagentur Erasmus+/eTwinning übernommen wird und die Ausgaben für die Reisekosten nach dem Seminar bis zur maximal genehmigten Höhe rückerstattet werden.



Nach der Eingabe der Daten können Sie das Antragsformular mit allen Ihren Eingaben herunterladen. Dieses soll von Ihnen und der Leitung unterschrieben, gescannt wieder hochgeladen werden.

**Mit dem Hochladen** des unterschriebenen Antrags **wird dieser eingereicht** und es können keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Sie bekommen eine Bestätigung per E-Mail nach erfolgter Einreichung.

Sollten Sie einen Antrag noch nicht abgeschlossen haben, können Sie durch die Navigation links, alle Ihre Anträge einsehen und bearbeiten. Weiters können Sie unter *Administration* auch Ihr Passwort ändern.

- ▶ Antragsverlauf
- Meine Anträge
- ▼ Administration

Antragsverlauf/Meine Anträge

Erweiterte Suche [Zeige weitere Suchfelder](#)

Suchen

	Veranstaltungs-ID	Vertragsnummer	Veranstaltungsbeg
	eTwinning Seminar in Madrid: Multilateral Contact Seminar,	2018-019	15.11.2018
	Future Classroom Lab: "Flipped Classroom",	2018-018	10.11.2018

#### 4. Genehmigung Ihres Antrages

Nach der Einreichung wird Ihr Antrag formal und inhaltlich evaluiert. Sie werden über Ihren Erfolg per E-Mail benachrichtigt.



Falls Ihr Antrag erfolgreich war, bekommen Sie die Finanzhilfvereinbarung als Anhang in einer Genehmigung-E-Mail zugeschickt. Die Finanzhilfvereinbarung soll in zweifacher Ausfertigung von der Leitung unterschrieben und gestempelt, an eTwinning-Österreich per Post zurückgeschickt werden. Nach Erhalt sendet eTwinning-Österreich eine gegengezeichnete Finanzhilfvereinbarung an Ihre Einrichtung zurück.

Die unterzeichnete Finanzhilfvereinbarung ist in zweifacher Ausfertigung an die folgende Adresse zu richten:

eTwinning-Österreich/Nationalagentur Erasmus+ Bildung  
OeAD-GmbH  
Ebendorferstraße 7  
1010 Wien

## 5. Schlussbericht und Abrechnung Ihrer Reisekosten

Spätestens 30 Tage nach Veranstaltungsende füllen Sie bitte Ihren Abschlussbericht im eTwinning-Mobilitätsportal (zugänglich mit Ihren Login-Daten) aus:

<https://asp.sop.co.at/etwinning/LoginServlet>.

Dabei werden Sie auch aufgefordert Ihre angefallenen Reisekosten anzugeben und die dazugehörigen Belege (Boardingpässe, Zugtickets, etc.) hochzuladen.

Nach erfolgreicher Übermittlung des Abschlussberichtes im eTwinning-Mobilitätsportal wird dieser geprüft und eine Endabrechnung der Reisekosten erstellt. Ihre anerkannten Reisekosten werden auf das angegebene Bankkonto Ihrer Einrichtung überwiesen.