

**Anleitung:**

Stand: Juni 2010

## **Gleichzeitiges Ausfüllen des europass Mobilität und der LEONARDO DA VINCI-Dokumente**

### **Teilnehmer/-innenvertrag / Lernvereinbarung / Bestätigung des Lernaufenthalts**

Antragsteller/-innen im Programm LEONARDO DA VINCI Mobilität übertragen mit dem Ausfüllen der europass Mobilitätsnachweise gleichzeitig die Daten

- der Entsendeorganisation (= ggf. auch der Antragsteller/-in),
- der Gastorganisation und
- des/der Teilnehmenden am Lernaufenthalt in:
  - den europass Mobilität
  - den Teilnehmer/-innenvertrag (TNV)
  - die Lernvereinbarung (LV)
  - die Bestätigung des Lernaufenthalts (BL)

**Voraussetzung und erster Schritt** für diese Arbeitserleichterung ist die Beantragung des europass Mobilität über die europass-Website [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de).

### **➔ Und so gehen Sie vor:**

Sie beantragen den europass Mobilität und legen die Mobilitätsdokumente an:

1. **Einloggen** unter [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de) auf der Menüseite europass Mobilität: europass Mobilität beantragen/bearbeiten oder direkt unter folgendem Link <http://www.europass-info.de/de/europass-mobilitaet-login.asp>

2. **Registrieren** als europass Antragsteller/-in = Entsendeorganisation
3. **Passwort generieren** (wenn Sie schon ein europass Passwort haben, loggen Sie sich bitte damit ein.)
4. **Eingabe der Stammdaten:** Dies ist nur ein einziges Mal, sprich beim ersten europass-Antrag, erforderlich.

*Nur beim ersten Mal erforderlich, danach haben Sie mit Ihrem Passwort jederzeit Zugang.*

5. **Beantragen** Sie jetzt die Anzahl der europass Mobilitätsnachweise, die Sie für Ihren bewilligten LEONARDO DA VINCI- Antrag benötigen. Wählen Sie **Verfahren Typ A** und geben Sie die **Projektnummer** ein.



**Geben Sie bitte die vollständige LEONARDO DA VINCI Projektnummer ein, also z.B. DE/08/LLP-LdV/IVT/280925**

6. Nachdem Ihr Antrag auf den europass Mobilität freigeschaltet wurde, tragen Sie bitte die **Daten der Teilnehmer/-innen** (Name, Adresse, etc.) in jeden europass Mobilität ein.
7. Tragen Sie außerdem die **Daten der Gastorganisation** (Name, Adresse, etc.) ein. Diese können Sie – wenn gewünscht und zutreffend – mit einem Klick in alle europass Mobilitätsdokumente eintragen über folgende Funktionen:

- „für alle verbleibenden leeren europässe übernehmen“ oder
- „für alle europässe übernehmen“



**Vorsicht! Wenn Sie die zweitgenannte Funktion wählen, werden rückwirkend auch bereits ausgefüllte europässe überschrieben.**

8. Klicken Sie nun auf „zurück zu meinem Account“.
9. Klicken Sie auf das **Word-Symbol** neben den farbigen (rot/grünen) Anzeigefeldern unter „Status“. Hier verbergen sich die mit den eingegebenen Daten versehenen TNV, LV und BL je europass Mobilität, Zielgruppe und Antragsjahr.



**Wenn Sie die Stammdaten oder die Einträge im europass Mobilität ändern, verändern Sie auch automatisch auch die Daten in den TNV, den LV und den BL.**

Dies ist natürlich nicht der Fall, wenn Sie die Dokumente vorher separat auf Ihrem PC gespeichert haben.

10. **Speichern Sie die Dokumente TNV/LV und BL auf Ihrem PC**, um sie mit den Inhalten, den Bankdaten, den Stipendienhöhen etc. zu komplettieren. Trennen Sie bei Bedarf das Word-Dokument in TNV , LV und BL, um sie getrennt zu verwenden.



**TNV, LV und BL bilden ein gemeinsames Word-Dokument. So können Sie diese nach dem Abspeichern auf Ihrem PC – ganz nach Ihrem Bedarf -**

- komplettieren:** Eintrag der Inhalte der Maßnahme; der Bankdaten; der genauen Zeiträume etc.
- trennen, getrennt abspeichern, einzeln ausdrucken und zeitversetzt verwenden**
- einscannen und per E-Mail verschicken:** z. B an die Gastorganisation im Ausland



11. Über das **PDF-Symbol** generieren Sie den europass Mobilität. Dieser kann zu einem späteren Zeitpunkt komplettiert und ausgedruckt werden, um ihn dann von der Entsende- und Gasteinrichtung stempeln und unterschreiben zu lassen. Anschließend kann er der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer im europass-Folder überreicht werden.

Nationale Agentur Bildung für Europa  
beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB)  
Nationales Europass Center (NEC)  
Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn  
Fon: +49 (0)228 107 1608  
Fax: +49 (0)228 107 2964

Mail: [europass@bibb.de](mailto:europass@bibb.de)  
Internet: [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de)  
[www.na-bibb.de](http://www.na-bibb.de)