



Online Linguistic Support

Erasmus+ Támogatás: Az online nyelvi támogatás licenckezelő rendszere Használati útmutató támogatott pályázóknak 20.0

Dátum	28/03/2018
Verzió	20.0
Szerző	Szolgáltató
Közzétéve	Támogatott intézmények/szervezetek számára

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	3
1. Az OLS elérése és belépés az adminisztrációs felületre	3
2. Az Erasmus+ OLS oldal szerkezete.....	4
3. Az Erasmus+ OLS adminisztrációs felületén található funkciók használata	6
3.1 Több jogosultság	6
3.1.1 Hogyan hozzunk létre több jogosultságot?	6
3.1.2 Hogyan lehet kezelni a projekthez tartozó másodlagos kapcsolattartókat?	7
Hogyan lehet hozzáadni a projekthez a másodlagos kapcsolattartót?	
3.1.3 Hogyan lehet másodlagos kapcsolattartót törölni a projektből?	9
3.1.4 Hogyan lehet a másodlagos kapcsolattartók adatait szerkeszteni?	9
3.2 Hogyan lehet kiosztani a nyelvi szintfelméréshez kapcsolódó licenceket a résztvevőknek?.....	10
3.3 Hogyan lehet kiosztani a nyelvi kurzushoz kapcsolódó licenceket a résztvevőknek?.....	16
3.3.1 Fontos információ a felsőoktatási intézményeknek: a nyelvi kurzuslicenck automatikus kiosztása	16
3.3.1.1 Licencellenőrzés	16
3.3.1.2 Nyelvek elérhetősége a kurzus kezelőfelületén	16
3.3.2 OLS nyelvi kurzus a mobilitási célország nyelvén	17
3.3.3 A kurzuslicenck kézi kiosztása	17
3.3.4 A kurzus nyelvének kiválasztása	22
3.4 Hogyan lehet nyomon követni a licenck felhasználását?	23
3.4.1 Hogyan lehet újra kiküldeni a meghívót a résztvevőknek?	25
3.4.2. Hogyan lehet módosítani/törölni a már kiküldött meghívást és újból meghívni a résztvevőt?	26
3.5 Hogyan lehet a lejárt projekteket nyomon követni?.....	27
3.6 Hogyan kövessük nyomon a lejárt licenceket?	29
3.6.1 Hogyan lehet újból meghívni egy résztvevőt a szintfelmérésre, ha már lejárt a licence? ...	31
3.6.2 Hogyan lehet nyelvi kurzusra újból meghívni a résztvevőt, ha már lejárt a licence?	33
3.7 Hogyan tudja szerkeszteni a profilját?	33
3.7.1 Hogyan lehet a felhasználói fiókot szerkeszteni?	35
3.7.2 Hogyan lehet értesítést kapni arról, ha egy résztvevő elvégezte az első szintfelmérést? ...	35
3.7.3 Hogyan lehet hozzáadni vagy törölni a további e-mail címeket a jövőbeli értesítésekhez?	36
4. Ügyfélszolgálat	37

Bevezetés

Ez a használati útmutató arra szolgál, hogy bemutassa az Erasmus+ OLS (Online Linguistic Support, online nyelvi támogatás) licenckelző rendszer használatát a támogatott pályázók számára.

A leírásból megismerheti, hogy:

- Hogyan kell belépni az Erasmus+ OLS adminisztrációs felületre;
- Hogyan épül fel az adminisztrációs felület;
- Hogyan lehet használni az egyes funkciókat, például:
 - Hogyan lehet kiosztani a nyelvi szintfelméréshez kapcsolódó licenceket a résztvevőknek;
 - Hogyan lehet kiosztani a nyelvi kurzushoz kapcsolódó licenceket a résztvevőknek;
 - Hogyan lehet a szintfelmérőkhöz és a kurzusokhoz kapcsolódó licencek felhasználását nyomon követni.

1. Az OLS elérése és belépés az adminisztrációs felületre

Az OLS felület az alábbi linken érhető el: <http://www.erasmusplusols.eu>.

A belépéshez kattintson a képernyő jobb felső sarkában lévő **Login** gombra.



What is the Online Linguistic Support?

Erasmus+ is the new EU programme for education, training, youth and sport for the period 2014-2020. Erasmus+ offers opportunities to study, train, gain work experience or volunteer abroad and one of its strategic objectives is to strengthen linguistic skills and support language learning.

For more information on Erasmus+:

A belépéshez adja meg az e-mailben megkapott felhasználói nevet és jelszót.

Login to my account

If you are leaving for an Erasmus+ mobility activity, you should have received an email from your sending institution/organisation with a login and a password to access the platform.

If you are a National Agency or a Beneficiary, you should have received an automated email from the Erasmus+ OLS with a login and a password to access the platform.

If you did not receive it or if you have lost this information, you can contact us using the form in the [Contact us section on this website](#).

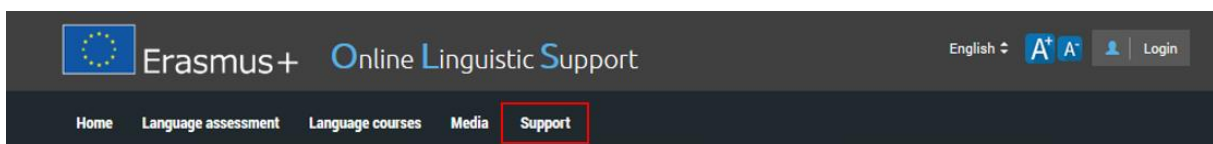
Login

Password

[Forgot your password? Click here to reset it.](#)

LOGIN

Ha problémába ütközik, a képernyő jobb felső sarkában lévő **Support** gombra kattintva kapcsolatba léphet az Ügyfélszolgálattal. Az Ügyfélszolgálattal kapcsolatba léphet az adminisztratív felületen belül a **Report a problem** gombra kattintva is.




2. Az Erasmus+ OLS oldal szerkezete

A belépés után megjelenik az Erasmus+ OLS kezdőlapja.

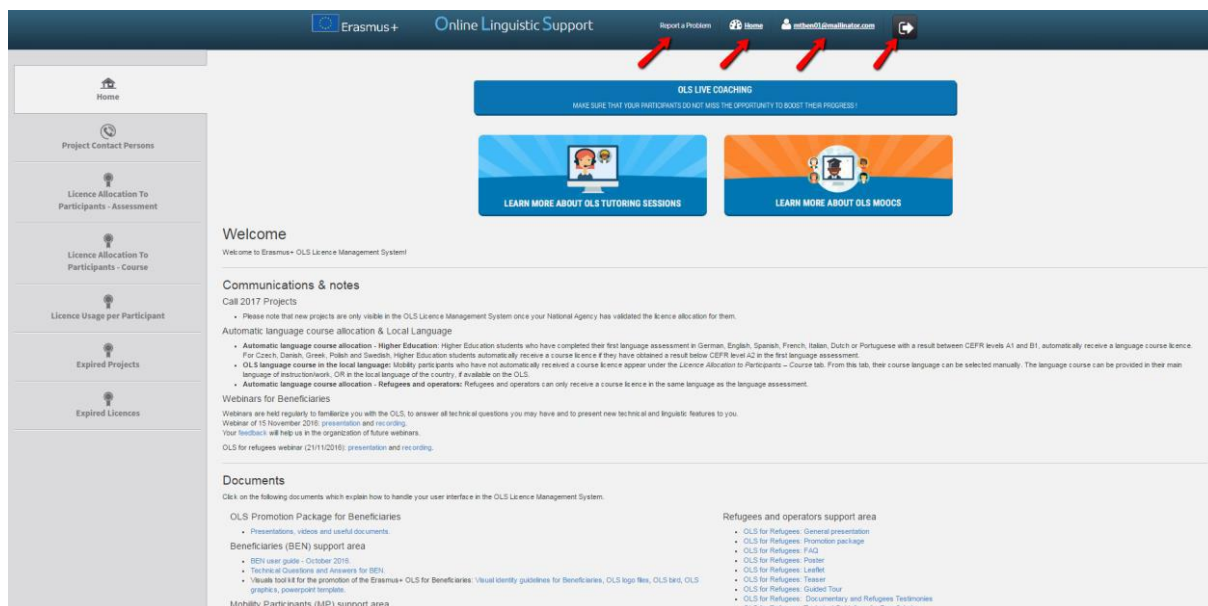
A felső menüsávban 4 gomb található:

Home gomb  – erre a gombra kattintva elérhető az adminisztrációs felület kezdőoldala

Profile gomb  **be99ben05@mailinator.com** – erre a gombra kattintva elérhető a kapcsolattartó felhasználói oldala

Report a Problem – probléma esetén erre a gombra kattintva kapcsolatba léphet az Ügyfélszolgálatl

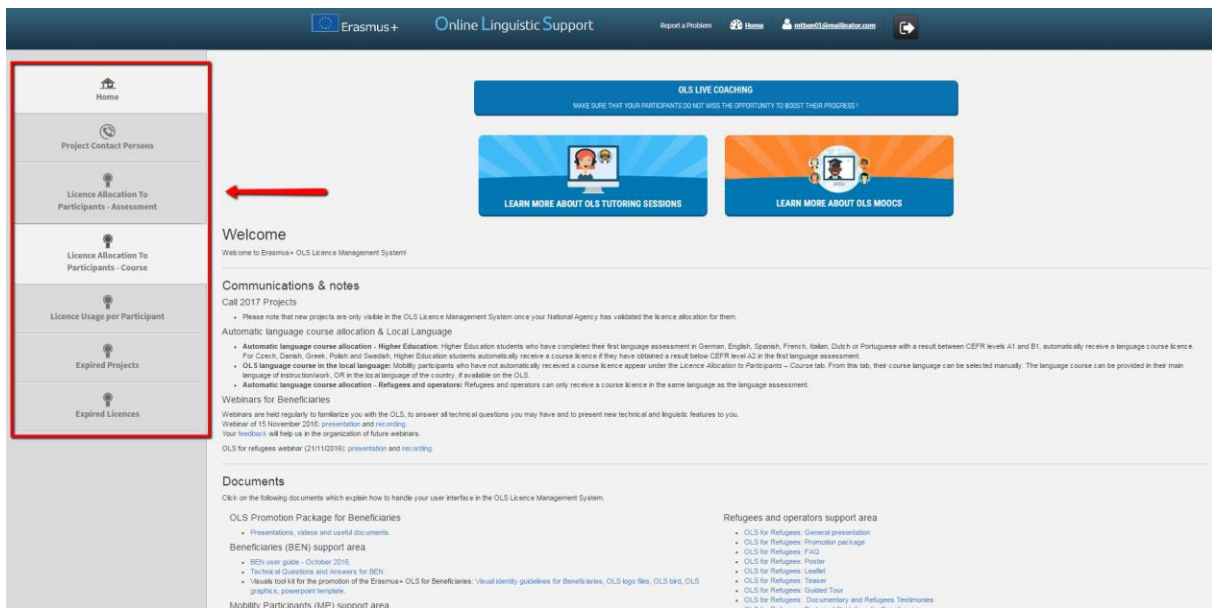
ESC  – erre a gombra kattintva kiléphet a rendszerből



Ezen az oldalon a fejlesztésekkel, az OLS jövőbeli funkcióival kapcsolatos információkat és rendszerértesítéseket, valamint kommunikációs anyagokat talál.

Hét menüpont érhető el ezen a kezdőoldalon a bal oldali sávban:

- **Home** - kezdőoldal
- **Project Contact Persons** – a projekt kapcsolattartói
- **Licences Allocation to Participants – Assessment** – Licencek kiosztása a résztvevőknek – nyelvi szintfelmérés
- **License Allocation to Participants – Course** - Licencek kiosztása a résztvevőknek – nyelvi kurzus
- **License Usage per Participant** – Licencek résztvevői felhasználása
- **Expired Projects** – Lejárt projektek
- **Expired Licences** – Lejárt licencek



A menüpontok között kattintással válthat.

3. Az Erasmus+ OLS adminisztrációs felületén található funkciók használata

3.1 Több jogosultság

Mostantól nemcsak kapcsolattartó felhasználóként, hanem mobilitás résztvevőként is hozzáférhet a felülethez egyetlen belépéssel és jelszóval. Ezáltal mobilitás résztvevői oldalról is láthatja a felületet és feltérképezheti a szintfelmérés és a nyelvi kurzus valamennyi funkcióját.

3.1.1 Hogyan hozunk létre több jogosultságot?

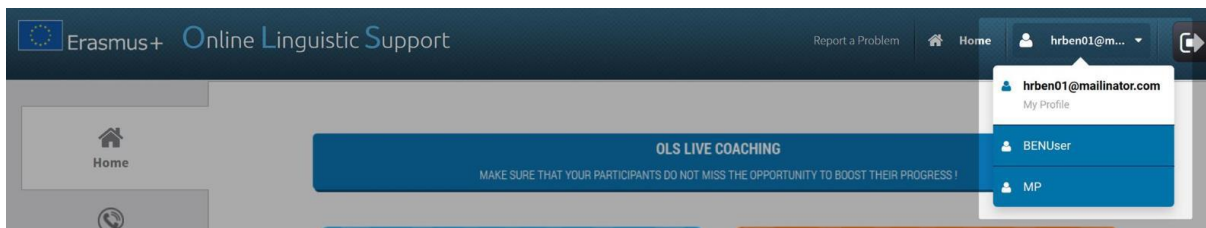
Kapcsolattartók további jogosultságot hozhatnak létre azáltal, hogy szintfelmérőre jogosító licenct osztanak ki maguknak az 1BEN kezdetű projektből az elsődleges kapcsolattartó e-mail címére vagy a támogatott intézmény/szervezet másodlagos kapcsolattartójának e-mail címére.

Amint a további jogosultság kiosztásra került és Ön bejelentkezett, az OLS felülete automatikusan a legmagasabb jogosultságnak megfelelően jelenik meg a következő hierarchia mentén:

1. támogatott felhasználó
2. mobilitás résztvevő

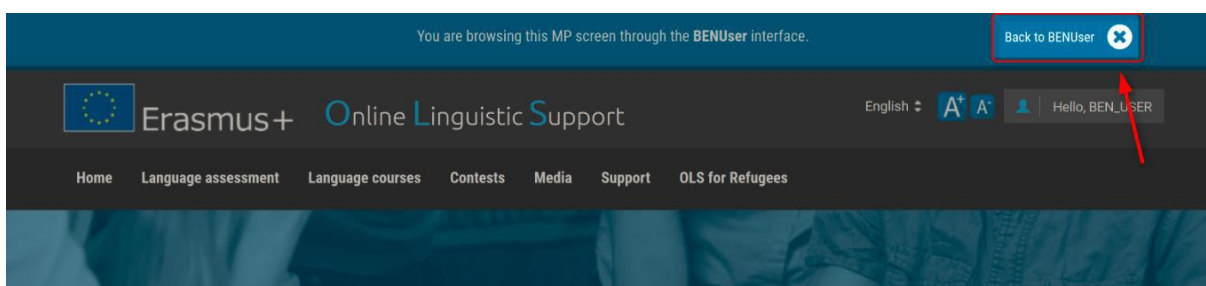
Másik felhasználói szerepre való váltáshoz használja a kapcsolattartó pályázók számára elérhető speciális jogosultságválasztó menüt.

A licenckézelő rendszerfelületen a jogosultságválasztás funkció legördülő menüként, a képernyő jobb felső sarkában, a bejelentkezés gomb alatt érhető el:



Mobilitás résztvevő módban ugyanazt a folyamatot kell követnie, mint a tényleges mobilitás résztvevőnek, amikor először lép az OLS oldalára, ezért fogja a rendszer a profil oldalra navigálni Önt, mielőtt elérhetővé válna a **start assessment** gomb a kezelőfelületen.

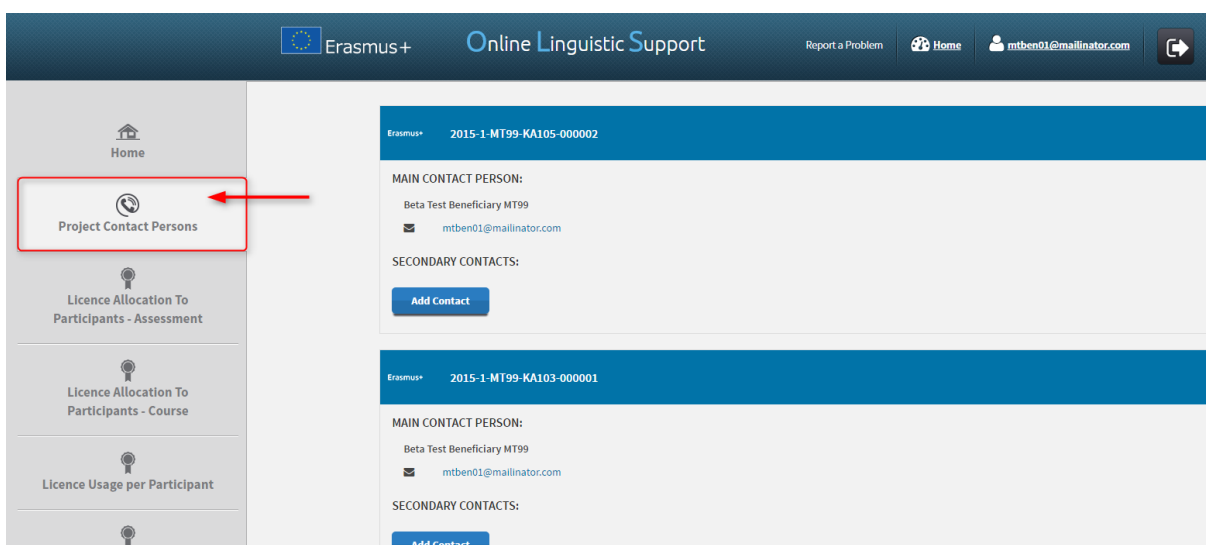
Miután elérhetővé vált mobilitás résztvevő módban az OLS, a **Back to BEN User** gombbal könnyen vissza tud térni az adminisztrációs felületre.



Kérjük, vegye figyelembe, hogy mobilitás résztvevő módban az első nyelvi szintfelmérő kitöltése után a nyelvi kurzusra való jogosultság nem kerül automatikusan kiosztásra. Önnek szükséges beállítania a nyelvi kurzusra való jogosultságot a **Licence Allocation to Participant** oldalon. További információt erről a 3.3.3-as pontban talál.

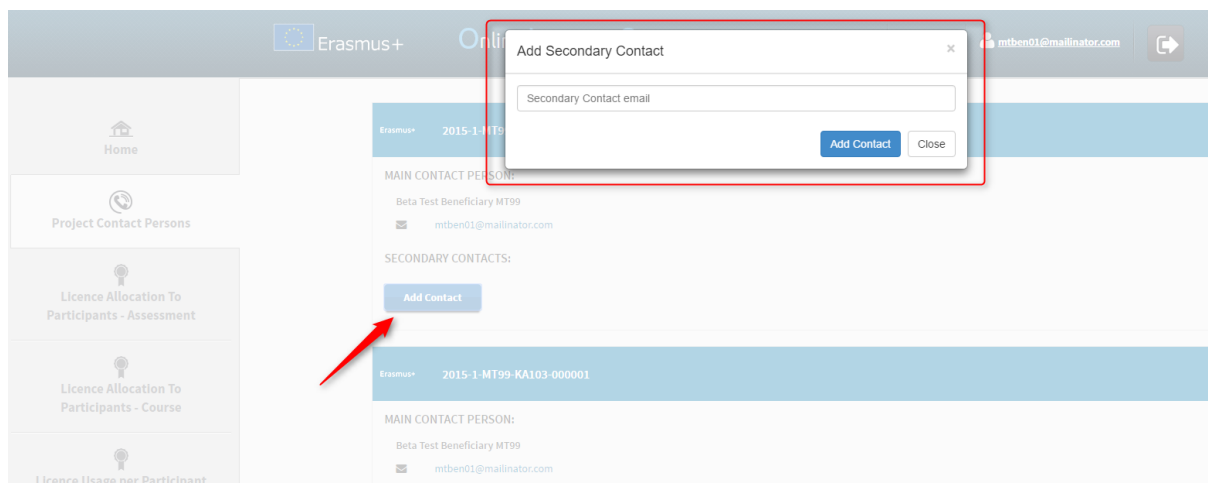
3.1.2 Hogyan lehet hozzáadni és kezelni a projekthez tartozó másodlagos kapcsolattartókat?

A kezdőoldaltól indulva kattintson a második menüpontra (**Project Contact Persons**).



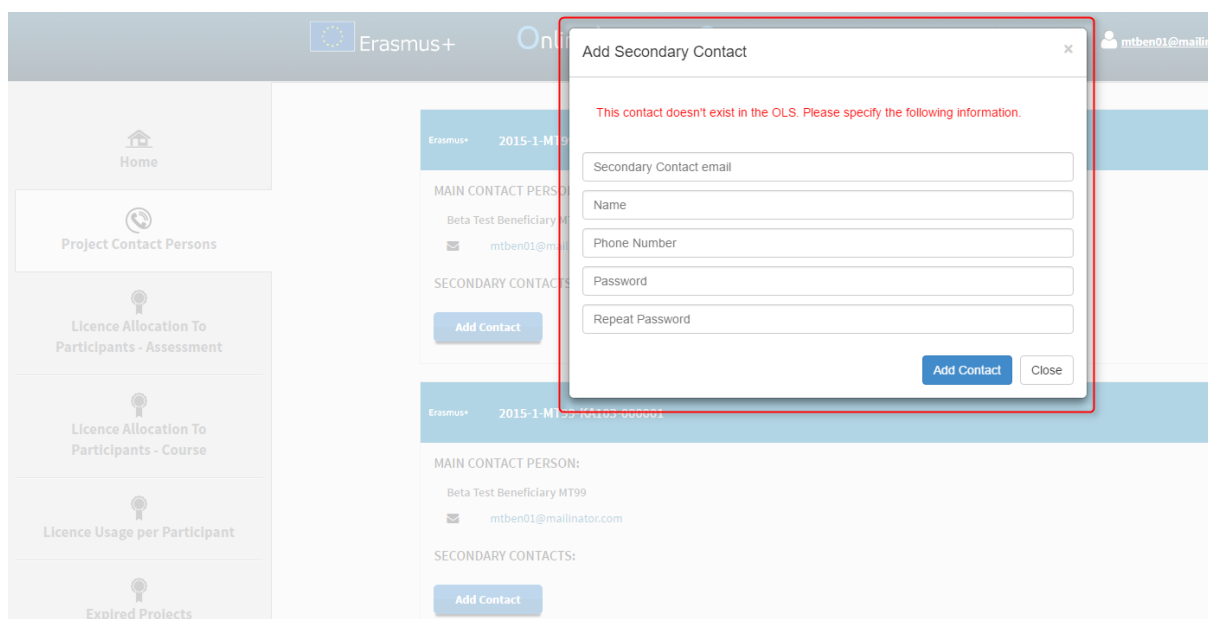
A másodlagos kapcsolattartó azért kaphat hozzáférést a projekthez, hogy tudjon segíteni az OLS licencek kiosztásában.

Másodlagos kapcsolattartó (Secondary Contact Person, SCP) hozzáadásához kérjük, kövesse az alábbi lépéseket. Kattintson az **Add Contact** gombra, majd adja meg a másodlagos kapcsolattartó e-mail címét.



A kis ablakban lévő **Add Contact** gombra kattintva, ha az új kontakt már létezik az OLS rendszerben, akkor a rendszer automatikusan hozzáadja a projekthez az új kapcsolattartót. A másodlagos kapcsolattartó nevét és telefonszámát automatikusan kitölti a rendszer.

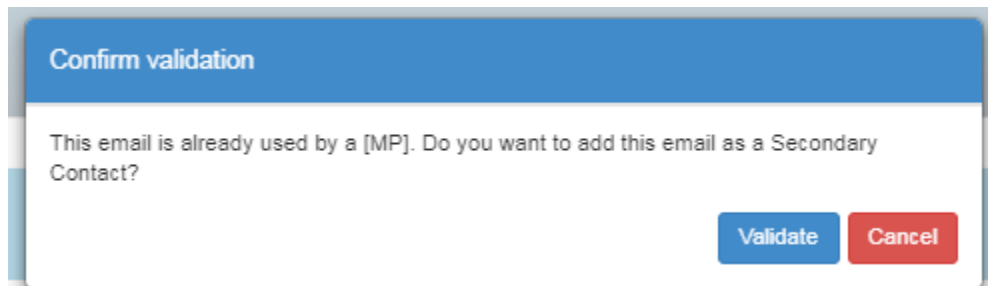
Ha a kontakt még nem létezik az OLS rendszerben, akkor további adatokat is meg kell adni: e-mail cím, név, telefonszám, jelszó, jelszó újra. Figyelem! Ha a másodlagos kapcsolattartóként felvinni kívánt kapcsolat már a projekt elsődleges kapcsolattartójaként szerepel, másodlagos kapcsolattartóként való hozzáadása nem lehetséges.



Az adatok bevitele után kattintson az **Add Contact** gombra. Az újonnan létrehozott másodlagos kapcsolattartó megjelenik a képernyőn.

Elsődleges vagy másodlagos kapcsolattartóként annyi további kapcsolattartót tud létrehozni, amennyi szükséges, függetlenül attól, hogy az erre használt e-mail címeket már egy másik projektben használták kapcsolattartásra.

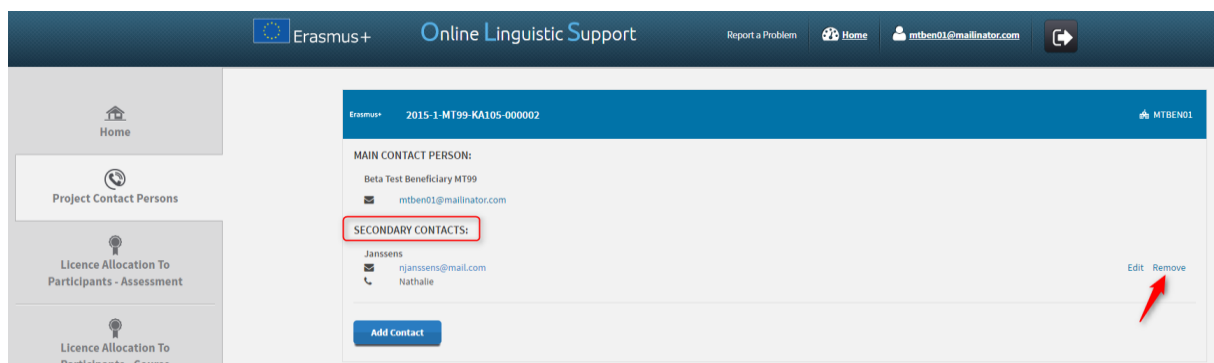
Ha a felhasználó már egy másik szerepben is létezik, a következő figyelmeztetés jelenik meg a szerepe(i) felsorolásával:



3.1.3 Hogyan lehet másodlagos kapcsolattartót törölni a projektből?

Másodlagos kapcsolattartókat csak az elsődleges kapcsolattartó tud törölni a projektből. az elsődleges kapcsolattartó az OLS kapcsolattartó és a pályázatban megadott információk alapján kerül a rendszerbe.

Elsődleges kapcsolattartóként kattintson a **Remove** gombra, majd a felugró ablakban erősítse meg a törlési szándékát.



A másodlagos kapcsolattartó nem tud másik másodlagos kapcsolattartót törölni, számukra nem jelenik meg a **Remove** gomb. Tehát ha egy projekthez elsődleges kapcsolattartóként van hozzáférése és további projektekhez pedig másodlagos kapcsolattartóként, ez nem jelent ugyanolyan szintű hozzáférést.

3.1.4 Hogyan lehet a másodlagos kapcsolattartók adatait szerkeszteni?

Csak az elsődleges kapcsolattartó tudja szerkeszteni a másodlagos kapcsolattartók adatait. A projekt elsődleges kapcsolattartója az OLS kapcsolattartó, aki a pályázatban megadott információk alapján kerül az EPlusLink rendszerbe. Az elsődleges kapcsolattartó csak az EPlusLink rendszerben szerkeszthető, ezért a másodlagos kapcsolattartó adatainak szerkesztése csak akkor lehetséges, ha egy másik projektnek nem elsődleges kapcsolattartója.

Kattintson az **Edit** gombra a másodlagos kapcsolattartó szerkesztéséhez. Felugró ablakban megjelenő adatokat tudja szerkeszteni. Kattintson az **Edit Contact** gombra a módosítás mentéséhez.

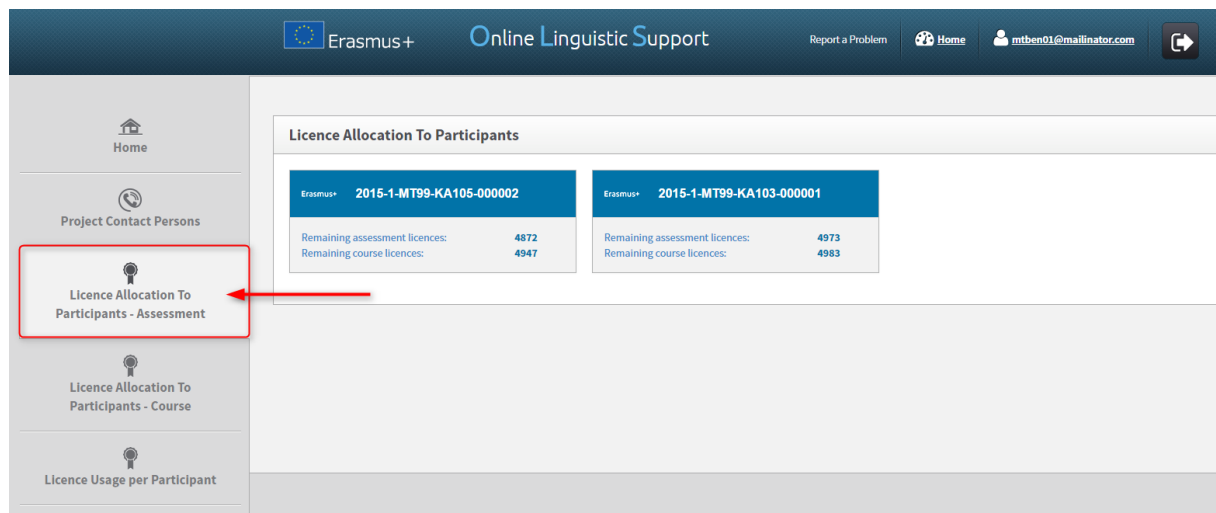
Amennyiben a másodlagos kapcsolattartó adatai nem szerkeszthetők, mert elsődleges kapcsolattartó is, az **Edit** gomb inaktív és a kurzort a gomb fölé helyezve megjelenik az erre vonatkozó magyarázat.

3.2 Hogyan lehet kiosztani a nyelvi szintfelméréshez kapcsolódó licenceket a résztvevőknek?

A licenceket a Nemzeti Iroda osztja ki a támogatott intézmények / szervezetek számára. További licencek kérésével kapcsolatban forduljon a Nemzeti Irodájához.

A nyelvi szintfelméréshez kapcsolódó licencek kiosztásához kövesse az alábbi lépéseket.

A kezdőoldaltól indulva kattintson a bal oldali menüsorban a harmadik menüpontra (**Licence Allocation to Participants – Assessment**).



The screenshot shows the 'Licence Allocation To Participants' page in the Erasmus+ Online Linguistic Support system. The left sidebar contains a menu with the following items: Home, Project Contact Persons, Licence Allocation To Participants - Assessment (highlighted with a red box and a red arrow), Licence Allocation To Participants - Course, and Licence Usage per Participant. The main content area displays two project cards:

Erasmus+ Project ID	Remaining assessment licences	Remaining course licences
2015-1-MT99-KA105-000002	4872	4947
2015-1-MT99-KA103-000001	4973	4983

Ha az intézményének/szervezetének több projektje is van, akkor az összes elérhető projekt megjelenik, és mindegyiknél látszik a Nemzeti Iroda által az intézménynek kiosztott licencek száma, valamint a még rendelkezésre álló szintfelmérők és kurzuslicencek száma. Kattintson a használni kívánt projektre.

A projekt kiválasztásával az adott projekthez kapcsolódó oldal fog megjelenni (Licence Allocation to Participants – Assessment). Ne feledje, hogy ha az elsődleges támogatott projektet választja ki, majd ebből a projektből az Ön elsődleges kapcsolattartói e-mail címére oszt ki licencet, akkor ezzel automatikusan másodlagos szerepet hoz létre a licenckelző rendszerben. Amikor újra belép, a rendszer automatikusan felajánlja Önnek a lehetőséget, hogy az OLS-t mint mobilitás résztvevő, vagy mint támogatott felhasználó kívánja-e használni. Ha a mobilitás résztvevő módot választja, akkor ugyanúgy fogja tudni elérni a felületet, mint a mobilitás résztvevők. Ha a nyelvi kurzus felületét szeretné elérni, akkor kurzuslicencet szükséges kiküldenie magának, miután végzett az első szintfelmérő kitöltésével.

Másik projektre való átlépéshez használja a **Back to project selection** gombot, amelynek segítségével visszaléphet az előző, minden projektet tartalmazó oldalra.

A **Licence Allocation to Participant – Assessment** oldalon, a képernyő jobb felső részében egy összefoglaló táblázat található a következő információkkal:

- **Remaining number of assessment licences** – a jelenleg rendelkezésre álló, kiosztható licencek száma
- **Allocated assessment licences** – a már kiosztott licencek száma
- **Total licences** – a Nemzeti Irodától kapott összes licenc száma

A nyelvi szintfelméréshez kapcsolódó licencek kiosztásához írja be a szövegdobozba a kiválasztott résztvevők e-mail címét vesszővel vagy pontosvesszővel elválasztva. Azoknak a tanulóknak, akik ugyanazon a nyelven (pl. németül) végzik a szintfelmérést, egyszerre kiküldheti a licencekhez kapcsolódó meghívókat. Ha a tanulók többféle nyelven végzik a szintfelmérést, akkor nyelvenként csoportosítva lehet kiküldeni számukra a meghívókat.

A további lépéshez szükséges a megadott e-mail címek ellenőrzése, amelyet a **Validate emails** gombra kattintva tehet meg. Ha a címeket sikeresen validálta, egy üzenet jelenik meg a képernyőn (**Emails validated!** – E-mailek validálva!). Kérjük, ellenőrizze, hogy az e-mail címek száma a **Validate emails** gomb mellett helyesen szerepel.

Licences Allocation To Participants - Assessment -2014-1-BE99-VT001-00010

Remaining assessment licences:	16
Allocated assessment licences:	5
Total Licences:	21

Add new participants
Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ":",

Emails Validate emails Count: 3

Emails validated!

example1@domain.com, example2@domain.com, example3@domain.com

Language to test English

Deadline to take the test months

+1

Send assessment invitation(s) to the whole list

Az OLS-t a mobilitási résztvevők ugyanazzal az Erasmus+ mobilitásoknál is használt e-mail címmel használhatják.

Ha olyan e-mail címet ad meg, amelyet már használnak az OLS rendszerben (és az első szintfelmérést még nem kezdték el), akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg a **Validate emails** gombra kattintás után, jelezve Önnek, hogy a résztvevőt már meghívták a szintfelmérés elvégzésére. Ebben a figyelmeztetésben a szintfelmérés nyelvét, a meghívó kiküldésének dátumát és a meghívót kiküldő intézmény nevét olvashatja. Ezzel a figyelmeztető jelzéssel elkerülheti, hogy egy résztvevőnek kétszer küldje ki a meghívót. A figyelmeztetés ellenére újabb szintfelmérőt tud kiosztani a résztvevőnek, ha az illető olyan, további mobilitásban is részt vesz, melyhez szükséges számára az OLS használata.

Ezek után válassza ki azt a nyelvet, amelyen a résztvevők elvégzik a nyelvi szintfelmérést a **Language to test** felirat alatt lévő legördülő menüből (English – angol, French – francia, German – német, Dutch – holland, Italian – olasz, Spanish – spanyol). Azon a nyelven kell a szintfelmérést elvégezni, amelyet a résztvevők a külföldi tanulmányuk, munkavégzésük vagy önkéntességük alatt használni fognak, és amelyet később nem lehet megváltoztatni.

Add new participants
Please write here the new participants email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ":"

Emails Validate emails Count: 1

All emails validated.

mailanote@mailinator.be

Language to test

- English
- French
- German
- Dutch
- Italian
- Spanish
- Polish
- Czech
- Danish
- Greek
- Portuguese
- Swedish

Deadline to take the test months

+1

Ezután válassza ki a szintfelmérés elkészítésének határidejét. Ehhez a **Deadline to take the test** felirat alatt lévő mezőkben adhatja meg a mértékegységet (months – hónapok, days – napok) és az ehhez tartozó számot (pl. 1 hónap). Ez a határidő azt jelenti, hogy a meghívó kiküldésétől számítva mennyi időn belül kell elvégeznie a résztvevőnek a szintfelmérést. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a szintfelmérés határidejének meg kell előznie a résztvevő kiutazásának napját.

The screenshot shows a web interface for configuring an assessment invitation. On the left, there is a text area with the text "example1@domain.com, example2@domain.com, example3@domain.com" and a "Send assessment invitation(s) to the whole list" button. In the center, there is a "Language to test" dropdown menu set to "English". On the right, there is a "Deadline to take the test" section with a dropdown menu set to "months" and a list of options from "+1" to "+16". The "+1" option is selected and highlighted in blue. A red box highlights the entire "Deadline to take the test" section.

Miután az e-mail címeket validálta, beállította a szintfelmérés nyelvét és határidejét, a **Send assessment invitation(s) to the whole list** (meghívó kiküldése a megadott teljes listára) gomb aktívvá válik. Kérjük, ellenőrizze az adatokat, mielőtt erre a gombra kattintva kiküldené a meghívókat a validált e-mail címekre.

Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ":",

The screenshot shows the same web interface as above, but with the "Deadline to take the test" dropdown menu set to "+1". The "Send assessment invitation(s) to the whole list" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

A meghívókat automatikusan kiküldi a rendszer a résztvevőknek és egy üzenet jelenik meg arról, hogy a meghívókat sikeresen kiküldte. (**Assessment invitation successfully sent!** – A nyelvi

szintfelméréshez kapcsolódó meghívó sikeresen kiküldve!) A résztvevők e-mailben kapják meg a felületre való belépéshez szükséges azonosítókat.

Remaining assessment licences:	13
Allocated assessment licences:	8
Total Licences:	21

Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or " ".

Emails Validate emails Count: 0

Language to test English

Deadline to take the test months

+1

Assessment invitation successfully sent!

Send assessment invitation(s) to the whole list

Ha a résztvevőknek különböző nyelveken kell elvégezniük a szintfelmérést, akkor kérjük, ismételje meg a fenti lépéseket a különböző csoportok/nyelvek szerint.

Ha szeretne értesítést kapni arról, hogy a résztvevő elvégezte az első nyelvi szintfelmérést, akkor kattintson a profiljára.

Itt lehetősége van arra, hogy bepipálja ezt a mezőt: **"I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment"** – "Szeretnék e-mailes értesítést kapni arról, hogy az egyes résztvevők elvégezték az első szintfelmérést." További információt a 3.7-es pontban olvashat.

BEN user Profile

BEN Information

BEN PIC: 25

BEN Name: Test BEN 01

Country: Belgium

Change BEN User information

Login: be99ben01@mailinator.com

Password: Re-type Password:

Contact Name: BE99 BEN 01

Contact Number: 0123456789

want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment

[Save Changes](#)

Ha belekattint ebbe a mezőbe, akkor minden egyes szintfelmérés elvégzéséről e-mailben fog értesítést kapni. Ezeket az értesítéseket nem azonnal, hanem óránként egyszer küldi ki a rendszer.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy ezt az értesítést a kapcsolattartó és a profilban hozzáadott többi személy is megkaphatja, ha a profiljában ez be van állítva.

Ha a résztvevők nem végzik el a szintfelmérést a határidőn belül, akkor az OLS-hez kapcsolódó hozzáférésük megszűnik és a licenc automatikusan visszakerül a felhasználható licencek közé. A meghívó újraküldéséről a 3.4.1-es részben tájékozódhat.

3.3 Hogyan lehet kiosztani a nyelvi kurzushoz kapcsolódó licenceket a résztvevőknek?

A licencek kiosztása több szinten történik (Oktatásügyi és Kulturális Főigazgatóság (DG EAC)/Nemzeti Iroda/projektkoordinátor) – a folyamattal kapcsolatban további információért forduljon a Nemzeti Iroda munkatársához.

3.3.1 Fontos információ a felsőoktatási intézményeknek: a nyelvi kurzuslicencek automatikus kiosztása

Automatikus kiosztás a nyelvi kurzusok esetében csak felsőoktatási hallgatók esetében lehetséges, a mobilitási nyelvtől függően kétféleképpen működik:

- Német, angol, spanyol, francia, olasz, holland és portugál nyelv esetén: azok a felsőoktatási hallgatók, akik az első szintfelmérésen A1 és B1 közötti eredményt értek el, automatikusan megkapják a nyelvi kurzushoz kapcsolódó licencet. Ezzel kapcsolatban felsőoktatási intézményként nincs több teendőjük. Az így kiosztott kurzuslicencek számát a rendszer automatikusan levonja a kiosztható licencek számából, így a B1 vagy annál alacsonyabb szintet elérő résztvevők nem látszódnak a **Licence Allocation to Participant – Course** részben, hanem a **Licence Usage per Participant** menüpontban jelennek meg.
- Bolgár, cseh, dán, észt, görög, horvát, lett, litván, magyar, lengyel, portugál, román, szlovák, szlovén, finn és svéd nyelv esetén: azok a felsőoktatási hallgatók, akik az első szintfelmérésen A2 alatti eredményt értek el, automatikusan megkapják a nyelvi kurzushoz

kapcsolódó licencet. Ezzel kapcsolatban felsőoktatási intézményként nincs több teendőjük. Az így kiosztott kurzuslicenckek számát a rendszer automatikusan levonja a kiosztható licenckek számából, így az A1 szintet elérő résztvevők nem látszódnak a **Licence Allocation to Participant – Course** részben, hanem a **Licence Usage per Participant** menüpontban jelennek meg.

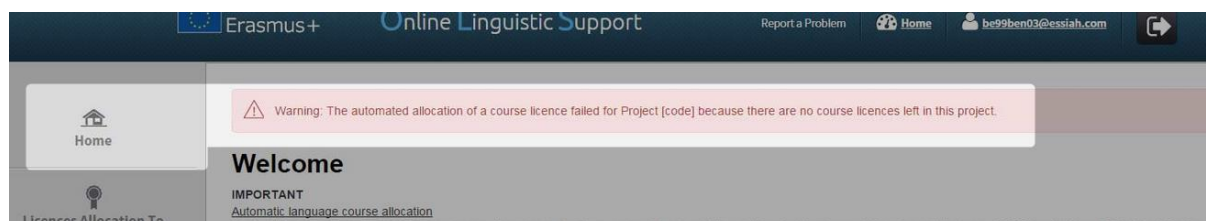
A nyelvi kurzus nyelve megegyezik a szintfelméréskor megadott nyelvvel.

Ha nincs elegendő kurzuslicenc, amelyet automatikusan ki lehetne osztani a résztvevőknek, akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg a kezdőoldalon (Home), amelyben közli a rendszer a kiosztás sikertelenségét és kéri, hogy vegye fel a kapcsolatot a nemzeti irodával.

3.3.1.1 Licencellenőrzés

Ha a rendszer úgy próbál nyelvi kurzust kiosztani, hogy a projekt a mobilitás nyelvi szintfelmérése alapján nem rendelkezik több kurzuslicenccel, az automatizált kiküldés akadályba ütközik. A következő történik:

- a **Licence allocation to Participant – course** (Licenckek kiosztása a résztvevőknek – kurzus) fülön a kapcsolattartó oldalán megjelenik a licenc kézi kiosztásának lehetősége a vonatkozó projektben résztvevő számára
- A kapcsolattartó kezdőoldalán figyelmeztetés jelenik meg arra vonatkozóan, hogy további nyelvi kurzus a Nemzeti Irodától kérhető a projekt számára:



3.3.1.2 Nyelvek elérhetősége a kurzus ellenőrző felületén

Ha a rendszer olyan résztvevőnek próbál kurzushozzáférést küldeni, aki az OLS felületén elérhető kurzus szintjétől magasabb eredményt ért el, az automatizált nyelvi kurzuskiosztás nem sikerül. Ekkor a **Licence allocation to Participant – course** (Licenckek kiosztása a résztvevőknek – kurzus) fülön a kapcsolattartó oldalán figyelmeztetés jelenik meg a licenc kézi kiosztásának lehetőségéről a vonatkozó projektben résztvevő számára.

3.3.2 OLS nyelvi kurzus a mobilitási célország nyelvén

Azokat a résztvevőket, akik nem kapnak automatikus hozzáférést a nyelvi kurzus elvégzésére, van lehetőség külön meghívni a nyelvkurzus elvégzésére az OLS adminisztrációs felületen keresztül. A kurzus nyelve lehet a mobilitás nyelve vagy a célországban használt nyelv, feltéve, hogy ez a nyelvi kurzus elérhető az OLS rendszerben.

A negyedik menüpontban (**Licence Allocation to Participants – Course**; Licenckek kiosztása a résztvevőknek – kurzus) kézzel választhatja ki a kurzus nyelvét ezeknek a résztvevőknek.

A konkrét lépések a 3.3.3 pontban olvashatók.

3.3.3 A kurzuslicenckek kézi kiosztása

A nyelvi kurzusok kézi kiosztása az ifjúsági, a szakképzési és felsőoktatási résztvevők számára.

A nyelvi kurzusokhoz kapcsolódó licencek kiosztásához kövesse az alábbi lépéseket.

A kezdőoldaltól indulva kattintson a bal oldali menüsorban a negyedik menüpontra (**Licences Allocation to Participants – Course**).

The screenshot shows the Erasmus+ Online Linguistic Support interface. The top navigation bar includes the Erasmus+ logo, the title 'Online Linguistic Support', and user information. The left sidebar contains a menu with the following items: Home, Project Contact Persons, Licence Allocation To Participants - Assessment, Licence Allocation To Participants - Course (highlighted with a red box and a red arrow), Licence Usage per Participant, and Expired Projects. The main content area is titled 'Licence Allocation To Participants' and displays two project cards:

Erasmus+ Project ID	Remaining assessment licences	Remaining course licences
2015-1-MT99-KA105-000002	4870	4947
2015-1-MT99-KA103-000001	4973	4983

Ha az intézményének/szervezetének több projektje is van, akkor az összes elérhető projekt meg fog jelenni – mindegyiknél látszik, hogy hány licenc áll rendelkezésre (szintfelmérés és kurzus). Válassza ki a használni kívánt projektet.

The screenshot shows the Erasmus+ Online Linguistic Support interface. The left sidebar menu has 'Licence Allocation To Participants - Course' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Licence Allocation To Participants' and displays two project cards:

Erasmus+ Project ID	Remaining assessment licences	Remaining course licences
2015-1-MT99-KA105-000002	4870	4947
2015-1-MT99-KA103-000001	4973	4983

A projekt kiválasztásával az adott projekthez kapcsolódó oldal fog megjelenni (**Licence Allocation to Participants – Course**).

Másik projektre való átlépéshez használja a **Back to project selection** gombot, amelynek segítségével visszaléphet az előző, minden projektet tartalmazó oldalra.

A lezárult projektek (amelyek lezárultak a támogatási szerződésben rögzített záródátum alapján) egy lapfülön továbbra is látszódnak, így lehetőség van arra, hogy kurzuslicencket adjon azoknak a résztvevőknek, akik még nem jöttek haza a mobilitás után. A lejárt projektekről további információt a 3.5-ös részben olvashat.

A képernyő jobb felső részében egy összefoglaló táblázat található a következő információkkal:

- **Remaining course licences** – a jelenleg rendelkezésre álló, kiosztható kurzuslicenckek száma
- **Allocated course licences** – a már kiosztott összes licenc száma
- **Allocated course licences per language** - kiosztott licenckek száma nyelvek szerint (cseh, dán, német, görög, angol, spanyol, francia, olasz, holland, lengyel, portugál és svéd)
- **Total licences** – a Nemzeti Irodától kapott összes kurzuslicenc száma

IMPORTANT – Only for HIGHER EDUCATION

To simplify the management of language course licences and reduce your workload, mobility participants who have obtained a result between CEFR levels A1 and B1 at their first language assessment are automatically allocated a language course licence. Please note that due to this change, your language course licences may have decreased in number.

Mobility participants who have obtained a result between CEFR levels B2 and C2 at their first language assessment are NOT automatically allocated a language course licence. You may invite them to follow a language course in their main language of instruction or work, or in the language of the country, provided that such language is available in the OLS.

Remaining course licences:	4947
Allocated course licences:	53
Total licences Bulgarian:	2
Total licences Czech:	6
Total licences Danish:	3
Total licences Greek:	3
Total licences English:	19
Total licences Finnish:	3
Total licences Croatian:	3
Total licences Hungarian:	3
Total licences Dutch:	1
Total licences Polish:	3
Total licences Portuguese:	3
Total licences Romanian:	1
Total licences Swedish:	3
Total licences French:	0
Total licences German:	0
Total licences Italian:	0
Total licences Spanish:	0
Total licences Slovak:	0
Total licences:	5000

A képernyő lenti részében azoknak a résztvevőknek a listáját találja, akik:

- licencet kaptak a nyelvi szintfelméréshez
- befejezték az első szintfelmérő tesztet, (felsőoktatási résztvevők esetén csak azok jelennek meg, akik a CEFR rendszer szerint B2 és C2 szint közötti eredmény érték el az első szintfelmérésen)
- nem tértek még vissza az Erasmus+ mobilitásukról.

A résztvevőkről a következő adatok érhetők el:

- OLS ID (Az OLS rendszerben használt azonosítószám az egyéni OLS használat azonosítására szolgál. Kérjük, erre az azonosítóra hivatkozzon, ha az ügyfélszolgálattól technikai segítséget kér az egyes mobilitási résztvevőkkel kapcsolatos ügyekben.)
- Név
- A mobilitás becsült kezdőidőpontja
- A mobilitás időtartama
- A szintfelmérés nyelve
- A mobilitás típusa (csak felsőoktatási résztvevőknek)
- Az első szintfelmérés eredménye
- Helyi nyelv (a mobilitási célországban használt nyelv) kiválasztása

Az adatokat betűrendbe vagy szám szerinti sorrendbe rendezheti az adott oszlop címére kattintva.


New Participants

Filter by Mobility Language: All | Filter by 1st Assessment Result: All

10 records per page | Search: _____

OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Mobility Language	Mobility Type	1st Assessment Result	Select Local Language	Select All
230202		04/2016	13 months	Czech	x	C1	Czech	Allocate
230319		06/2016	13 months	French	x	A1	x	Allocate

A képernyőn több funkció is elérhető:

-  : erre a gombra kattintva az összes projektadatot exportálhatja egy Excel fájlba;
- Records per page** legördülő menü: erre a gombra kattintva kiválaszthatja az egy oldalon megjelenítendő projektadatok számát;
- Filter by Mobility Language** legördülő menü: erre a gombra kattintva az adatokat az első szintfelmérő teszt nyelve szerint szűrheti;
- Filter by 1st Assessment Result** legördülő menü: erre a gombra kattintva az adatokat az első szintfelmérő teszten elért eredmény/szint szerint szűrheti;
- Search** mező: ebben a mezőben a résztvevők bármelyik adat szerint kereshetők;
- Previous** és **Next** gombok (előző és következő): ezekre a gombokra kattintva léptethet a táblázat oldalai között.

New Participants

Filter by Mobility Language: All | Filter by 1st Assessment Result: All

10 records per page | Search: _____

OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Mobility Language	Mobility Type	1st Assessment Result	Select Local Language	Select All
233935		02/2017	13 months	Romanian	x	A1-	x	Allocate
233936		03/2017	13 months	Slovak	x	A1-	x	Allocate
233937		02/2017	13 months	Finnish	x	A1-	x	Allocate
233945		02/2017	10 months	Finnish	x	C1	Finnish	Allocate

Showing 21 to 24 of 24 entries

Allocate to all selected

Previous 1 2 3 Next

A kurzuslicenck kiosztásához kattintson az **Allocate** gombra, amely a tanuló adatait tartalmazó sor legvégén található. Ekkor egy üzenet jelenik meg arról, hogy a kurzuslicencket sikeresen kiosztották.

Search:

Age	Mobility Type	1st Assessment Result	Select Local Language	Select All <input type="checkbox"/>
	x	A1-	x	Allocate <input type="checkbox"/>
	x	A1-	x	Allocate <input type="checkbox"/>
	x	A1-	x	Allocate <input type="checkbox"/>

Allocate to all selected

Ha olyan résztvevőnek szeretne kurzuslicencet kiosztani, akinek már ahhoz a nyelvhez kapcsolódóan van hozzáférése a kurzushoz ugyanebben a projektben, akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg. Így elkerülhető, hogy egy résztvevő kétszer kapjon kurzuslicencet.

A figyelmeztetés ellenére újabb nyelvi kurzust tud kiosztani a résztvevő számára, ha az illető olyan, további mobilitásban is részt vesz, melyhez szükséges számára az OLS használata. Ha a résztvevőnek kiosztotta a kurzuslicencet, akkor a rá vonatkozó sor eltűnik a táblázatból. Ezzel egy időben a résztvevő e-mailben megkapja a hozzáférési adatait az Erasmus+ OLS kurzuslicencéhez.

Egyszerre több résztvevő számára is ki lehet osztani a kurzuslicencet, ehhez a megfelelő résztvevők sorának végén levő négyzetbe kattintva kell kijelölni résztvevőket, majd az **Allocate to all selected** (kiosztás az összes kiválasztottnak) gombra kell kattintani.

New Participants

Filter by Tested Language: Filter by Reached Level:

10 records per page Search:

OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Mobility Type	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All <input type="checkbox"/>
230031	test test	01/2016	13 months	English	HE SMS	A1-	x	Allocate <input type="checkbox"/>
230032	qwrrq qw	01/2016	13 months	Italian	HE SMS	A1-	x	Allocate <input type="checkbox"/>
230033	qweqw qweqwe	01/2016	13 months	Dutch	HE SMS	A1-	x	Allocate <input type="checkbox"/>

Allocate to all selected

Ha a listában szereplő összes résztvevő számára szeretné kiosztani a licenceket, akkor mindegyik résztvevőt egyszerre kijelölheti az oszlop címében található **Select All** (összes kiválasztása) gombra kattintva.

New Participants
Filter by Tested Language: All | Filter by Reached Level: All

10 records per page | Search:

OLS ID	Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Mobility Type	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All
230031	test test	01/2016	13 months	English	HE SMS	A1-	x	Select All Allocate
230032	qwqrq qw	01/2016	13 months	Italian	HE SMS	A1-	x	Allocate
230033	qweqw qweqwe	01/2016	13 months	Dutch	HE SMS	A1-	x	Allocate

Allocate to all selected

Ha a résztvevő az OLS felületén elérhető kurzus szintjétől magasabb eredményt ért el, egy erre vonatkozó figyelmeztetés jelenik meg és az **Allocate** gomb piros színűre vált.

part03-77254								Allocate
201505	part04-77254 part04-77254	01/2016	13 months	French	x	B2	Swedish	Allocate This MP has reached a level higher than the courses available on the platform
201510	part0577254 part0577254	01/2016	13 months	French	x	A2	x	Allocate

A kapcsolattartó ennek ellenére továbbra is elérhetővé tudja tenni a nyelvi kurzust, ha szeretné.

Ha a résztvevők a meghívó kiküldése után 30 napon belül nem kezdik el a nyelvi kurzust, akkor a hozzáférésük megszűnik és a licenc automatikusan visszakerül a felhasználható licencek közé. A lejárt kurzuslicencekhez tartozó résztvevők megjelennek az **Expired Licences** menüpontban, az **LC (Courses)** részben.

3.3.4 A kurzus nyelvének kiválasztása

Azok a résztvevők, akik ezen az oldalon megjelennek, az online nyelvi kurzust a mobilitás nyelvén vagy a célországban használt nyelven is elvégezhetik, feltéve, ha ez a nyelvi kurzus elérhető az OLS rendszerben.

A **Select Local Language** oszlopban egy legördülő menüből választhatja ki a kurzus nyelvét. Akik C2-es szintet értek el, azoknál nincsen nyelv kiválasztva. Minden más esetben alaphoz a mobilitás nyelvét kínálja fel a rendszer, de ez a nyelv megváltoztatható.

- Ha a mobilitás nyelvét választja, akkor a szintfelmérést és a kurzust azonos nyelven (a mobilitás nyelvén) kell elvégezni.
- Ha az oszlopban megváltoztatja a felkínált nyelvet a célország nyelvére, akkor a kurzust már ezen a nyelven fogja használni a kiutazó, azonban a második szintfelmérést a mobilitás nyelvén (az első szintfelmérés nyelvén) kell elvégezni.

Period of Mobility	Mobility Language	Mobility Type	1st Assessment Result	Select Local Language	Select All <input type="checkbox"/>
13 months	Czech	x	C1	Czech English French German	<input type="checkbox"/> Allocate
13 months	French	x	A1	Dutch Italian Spanish Polish Czech	<input type="checkbox"/> Allocate
13 months	French	x	A1-	Danish Greek Portuguese Swedish Bulgarian	<input type="checkbox"/> Allocate
13 months	German	x	A1	Croatian Hungarian Romanian Slovak Finnish	<input type="checkbox"/> Allocate

Ebben az esetben először ki kell választani a **Select Local Language** oszlopban a megfelelő nyelvet, majd a résztvevő sorának végén található **Allocate** gombra kattintva lehet kiosztani a licenct. Egy üzenet jelenik meg a kiosztás sikerességéről.

3.4 Hogyan lehet nyomon követni a licencek felhasználását?

Miután kiosztotta a nyelvi szintfelméréshez vagy kurzushoz tartozó licenceket a résztvevőknek, a licencek felhasználását is nyomon követheti az Erasmus+ OLS adminisztrációs felületén.

Ehhez a kezdőfelületről indulva kattintson a bal oldalon az ötödik menüpontra (**Licence Usage per Participant**).

The screenshot shows the Erasmus+ Online Linguistic Support interface. The left sidebar contains navigation options: Home, Project Contact Persons, Licence Allocation To Participants - Assessment, Licence Allocation To Participants - Course, **Licence Usage per Participant** (highlighted with a red arrow), Expired Projects, and Expired Licences. The main content area displays the 'Licence Usage per Participant' table with filters for Call, Mobility Language, 1st Assessment Result, and Project Code. The table has columns for OLS ID, Call, Project, First Name, Last Name, Email, Assessment Invitation Date, Invitation Expiration Date, Mobility Type, 1st Assessment Result, 1st Assessment Date, 2nd Assessment Invitation Date, 2nd Assessment Result, 2nd Assessment Date, Mob. start date, Mob. end date, and Mob. duration (months).


OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility Type	1 st Assessment Result	1 st Assessment Date	2 nd Assessment Invitation Date	2 nd Assessment Result	2 nd Assessment Date	Mob. start date	Mob. end date	Mob. duration (months)
230135	2015	2015-1-MT99-KA103-000001	testgreg01f	testgreg01	testgreg01@mailinator.com	26/04/2016	26/05/2016	HE SMS	A1-	26/04/2016	16/01/2017	-	-	01/2016	01/2017	13
230421	2015	2015-1-MT99-KA103-000001	Gregory2	Schiano	testbetags02@mailinator.com	19/09/2016	19/10/2016	HE SMS	A1-	19/09/2016	16/12/2016	-	-	09/2016	12/2016	4
230422	2015	2015-1-MT99-KA103-000001	Gregory3	Schiano	testbetags03@mailinator.com	19/09/2016	19/10/2016	HE SMS	A1-	19/09/2016	16/01/2017	-	-	10/2016	01/2017	4
233870	2015	2015-1-MT99-KA103-000001	Testing	Testing	test20170315@mailinator.com	15/03/2017	14/04/2017	HE SMS	A1-	15/03/2017	16/12/2017	-	-	01/2017	12/2017	12
233875	2015	2015-1-MT99-KA103-000001	test	Test	testgcbeta01@mailinator.com	15/03/2017	14/04/2017	HE SMS	A1-	16/03/2017	16/08/2017	-	-	03/2017	08/2017	6
233884	2015	2015-1-	Scobie	Rosokhauf	rosokhauf_beta_v1&@mailinator.com	16/03/2017	15/04/2017	HF SMS	A1-	16/03/2017	15/06/2017	-	-	01/2017	06/2017	6

Figyelem! Ha egy résztvevőnek több mobilitása is van ugyanabban a projektben, akkor kétszer, két egymás alatti sorban, különböző OLS azonosítóval (ID) fog megjelenni (mobilitásonként egy ID).

Az adatokat betűrendbe, időrendbe vagy szám szerinti sorrendbe rendezheti az adott oszlop címére kattintva.

OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility Type	1 st Assessment Result	1 st Assessment Date	2 nd Assessment Invitation Date	2 nd Assessment Result	2 nd Assessment Date	Mob. start date	Mob. end date	Mob. duration (months)
230198	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	Proofreader	Swedish	swedishproofreader1@mailinator.com	20/04/2016	29/05/2016	x	A1	03/05/2016	13/02/2017	-	-	03/2016	02/2017	12
230230	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	efgb	ert	testv10v01@mailinator.com	10/05/2016	09/06/2016	x	-	10/05/2016	15/04/2017	-	-	05/2016	04/2017	12
230236	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	Sophie	Roekhaut	sroekhaut_beta@mailinator.com	10/05/2016	09/06/2016	x	A1	10/05/2016	16/05/2017	-	-	05/2016	05/2017	13
233898	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	Test	BG	bg_test2@mailinator.com	16/03/2017	26/03/2017	x	C2	21/03/2017	16/07/2017	-	-	03/2017	07/2017	5
233931	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	Brown	Bob	test_bg@mailinator.com	22/03/2017	21/04/2017	x	A1	22/03/2017	13/02/2018	-	-	02/2017	02/2018	13

A képernyőn több funkció is elérhető:

-  : erre a gombra kattintva az összes résztvevői adatot exportálhatja egy Excel fájlba;
- **Records per page** legördülő menü: erre a gombra kattintva kiválaszthatja az egy oldalon megjelenítendő résztvevői adatok számát;
- **Filter by Call** legördülő menü: erre a gombra kattintva a projekt évére vonatkozóan végezhet szűrést (All, 2014, 2015, 2016)
- **Mobility Language** legördülő menü: erre a gombra kattintva az adatokat a teszt nyelve szerint szűrheti;
- **1st Assessment Result** legördülő menü: erre a gombra kattintva az adatokat a szintfelmérő teszteken elért eredmény/szint szerint szűrheti;
- **Project Code** legördülő menü: erre a gombra kattintva az adatokat a projektszám szerint szűrheti;
- **Search all fields** mező: ebben a mezőben a résztvevők bármelyik adat szerint kereshetők;
- **Previous** és **Next** gombok (**előző** és **következő**): ezekre a gombokra kattintva léptethet a táblázat oldalai között.

Van lehetősége arra, hogy hibásan megadott adatok esetében a résztvevők mobilitásának kezdő- és záródátumát javítsa. A mobilitási időszak szerkesztéséhez kattintson a dátumra, majd a megjelenő naptárból válassza ki a helyes dátumot. Miután elvégezte a módosításokat, a résztvevők értesítést kapnak a mobilitási időszakuk módosításáról az OLS profiljukban.

Erasmus+ Online Linguistic Support

Report a Problem Home mail@mailinator.com

Home

Project Contact Persons

Licence Allocation To Participants - Assessment

Licence Allocation To Participants - Course

Licence Usage per Participant

Expired Projects

Expired Licences

Licence Usage per Participant

Call: All Mobility Language: All 1st Assessment Result: All Project Code: All

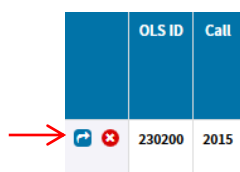
10 records per page

Search all fields (one word)

OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility Type	1st Assessment Result	1st Assessment Date	2nd Assessment Invitation Date	2nd Assessment Result	2nd Assessment Date	Public start date	Public end date	Mob. duration (months)	Mobility language	Course licence	Local Language	Course Licence Allocation Date	First connection to Course
23020	2015	2015-1-MT99-KA105-000001	terezgajti	terezgajti	terezgajti@mailinator.com	26/04/2016	26/05/2016	HE SMS	A1	26/04/2016	16/01/2017	-	-	01/2016	01/2017	11	English	Yes	-	28/04/2016	28/04/2016
23041	2015	2015-1-MT99-KA105-000001	Grigory2	Schiono	terezgajti@mailinator.com	18/09/2016	18/10/2016	HE SMS	A1	18/09/2016	16/11/2016	-	-	01/2016	11/2016	4	English	Yes	-	18/09/2016	18/09/2016
23042	2015	2015-1-MT99-KA105-000001	Grigory3	Schiono	terezgajti@mailinator.com	18/09/2016	18/10/2016	HE SMS	A1	18/09/2016	16/01/2017	-	-	01/2016	01/2017	4	English	Yes	-	18/09/2016	18/09/2016
231870	2015	2015-1-MT99-KA105-000001	Testing	Testing	test217011@mailinator.com	15/03/2017	14/04/2017	HE SMS	A1	15/03/2017	16/12/2017	-	-	01/2017	11/2017	12	English	Yes	-	15/03/2017	-
231875	2015	2015-1-MT99-KA105-000001	Test	Test	terezgajti@mailinator.com	15/03/2017	14/04/2017	HE SMS	A1	14/03/2017	16/06/2017	-	-	01/2017	06/2017	4	English	Yes	-	15/03/2017	16/03/2017

3.4.1 Hogyan lehet újra kiküldeni a meghívót a résztvevőnek?

Ha szeretné újból kiküldeni a szintfelméréshez kapcsolódó meghívót egy résztvevőnek, kattintson a **Resend invitation** (meghívó újraküldése) gombra, amely az első oszlopnál található **kék** gomb.



Kérjük, vegye figyelembe, hogy az újraküldés csak akkor lehetséges, ha a résztvevő még nem kezdte el a teszt kitöltését (ha a résztvevő már elkezdte a tesztet, akkor a **Resend invitation** gomb nem látható).

A **Resend invitation** (meghívó újraküldése) gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg, amelyben meg kell adnia a teszt kitöltésének új határidejét.

Erasmus+ Online Linguistic Support

Report a Problem Home mail@mailinator.com

Home

Project Contact Persons

Licence Allocation To Participants - Assessment

Licence Allocation To Participants - Course

Licence Usage per Participant

Expired Projects

Licence Usage per Participant

Call: All Mobility Language: All 1st Assessment Result: All Project Code: All

10 records per page

Search all fields (one word)

Resend invitation to this participant

New deadline to take the test

months

+1

Send Cancel

OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Invitation Date	Expiration Date	Type	Assessment Result	1st Assessment Date
233951	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	huassessment@mailinator.com	24/03/2017	14/11/2018	-	-	-
233952	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	roassessment@mailinator.com	24/03/2017	14/11/2018	-	-	-
233949	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	skassessment@mailinator.com	24/03/2017	14/11/2018	-	-	-
233961	2015	2015-1-MT99-	-	-	test04@mailinator.com	28/03/2017	27/05/2017	-	-	-

A résztvevő egy új meghívót kap, amely tartalmazza az új kitöltési határidőt.

Újraküldés esetén a tesztelni kívánt nyelv ugyanaz marad, mint amit az első meghívóban megadott. Ha változtatni szeretné a nyelvet, törölnie kell a résztvevőt és új meghívót kell küldenie számára az új nyelvhez kapcsolódóan (**Licence Allocation to Participants – Assessment** menüpont, 3.1-es rész).

Egy üzenet jelenik meg a meghívó kiküldésének sikerességéről.

The screenshot shows the 'Licence Usage per Participant' page. A modal window titled 'Resend invitation to this participant' is displayed, containing the message 'An invitation was successfully resent to this participant.' and a 'Close' button. Below the modal, a table lists participant records with columns for OLS ID, Call, Project, First Name, Last Name, Email, Assessment Invitation Date, Invitation Expiration Date, Mobility Type, 1st Assessment Result, and 1st Assessment Date. The table contains three rows of data.

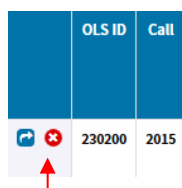
	OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility Type	1st Assessment Result	1st Assessment Date
[icon]	233951	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	huassessment@mailinator.com	28/03/2017	27/04/2017	-	-	-
[icon]	233952	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	roassessment@mailinator.com	24/03/2017	14/11/2018	-	-	-
[icon]	233949	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	skassessment@mailinator.com	24/03/2017	14/11/2018	-	-	-

3.4.2. Hogyan lehet módosítani/törölni a már kiküldött meghívást és újból meghívni a résztvevőt?

A meghívó kiküldése után a meghívást nem lehet szerkeszteni, módosítani. Ha törölni szeretné a meghívást, kövesse az alábbi lépéseket.

A meghívó törlése akkor lehetséges, ha a résztvevő még nem kezdte el a szintfelmérést. A törölt licencek automatikusan visszakerülnek a kiosztható licencek közé.

A bal oldali menüsávban válassza ki a **Licence Usage per Participant** menüpontot. Ezen az oldalon keresse ki azt a résztvevőt, akinek a meghívását törölni szeretné. Ha a résztvevő még nem kezdte el a szintfelmérést, a törlés gomb látható az első oszlopban:



Kattintson a törlés gombra (piros körben fehér x). Egy felugró ablak jelenik meg, amely kéri, hogy erősítse meg a törlési szándékát.

	OLS ID	Call	Project	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility Type	1 st Assessment Result	1 st Assessment Date	2 nd Assessment Invitation Date
	233951	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	huassessment@mailinator.com	28/03/2017	27/04/2017	-	-	-	-
	233952	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	roassessment@mailinator.com	24/03/2017	14/11/2018	-	-	-	-
	233949	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	skassessment@mailinator.com	24/03/2017	14/11/2018	-	-	-	-
	233961	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	test04@mailinator.com	28/03/2017	27/05/2017	-	-	-	-
	233960	2015	2015-1-	-	-	testbetaines04@mailinator.com	28/03/2017	27/05/2017	-	-	-	-

Ha a **Yes** (igen) gombra kattint, a meghívást törli, és egy megerősítő üzenet jelenik meg a képernyőn. A törlésről értesítést kap a résztvevő. Miután bezárta a megerősítő üzenetet, a résztvevő mobilitása eltűnik az oldalról. A már kiosztott licenc visszakerül a kiosztható licencek közé, a folyamat során nem vész el licenc.

Ha szükséges, újból meg tudja hívni a résztvevőt az **Expired Licences** menüpontban (LA Assessmentet kell kiválasztani). Erről bővebben a 3.6-os részben olvashat.

3.5 Hogyan lehet a lejárt projekteket nyomon követni?

Az **Expired Projects** – lejárt projektek menüpontban a projektek és a résztvevők nyomon követését lehet végezni, külön választva a futó és már lezárult projekteket.

Ha egy projekt lezárult (elérte a támogatási szerződésben rögzített záródátumot), akkor a projekt tartalma ebbe a menüpontba kerül át.

A lejárt projektek esetében nem lehetséges résztvevőket meghívni az első szintfelmérés elvégzésére. Azonban azok a résztvevők, akiket a projekt vége előtt meghívtak az első szintfelmérés elvégzésére, el tudják végezni az első és második szintfelmérést és nyelvi kurzus elvégzésére is meg lehet hívni őket (a **Licence Allocation to Participants – Course** menüpontban, a lejárt projekt fölön, lásd 3.3-as pont).

A lejárt projekteket a bal oldali menüsorban a 6. menüpontra kattintva tudja elérni (**Expired Projects**).

The screenshot shows the Erasmus+ Online Linguistic Support interface. The top navigation bar includes the Erasmus+ logo, the title 'Online Linguistic Support', and user information. The left sidebar contains several menu items: Home, Project Contact Persons, Licence Allocation To Participants - Assessment, Licence Allocation To Participants - Course, Licence Usage per Participant, **Expired Projects** (highlighted with a red box and arrow), and Expired Licences. The main content area displays the 'Expired Projects' table with columns for Call, Project Code, Received Assessment Licence, Used Assessment Licence, Completed Assessment 1, Completed Assessment 2, Remaining Assessment Licence, Received Courses Licence, Used Courses Licence, and Remaining Courses Licence. The table currently shows 'No data available in table'.

Ebben a menüpontban a résztvevőkről a következő adatok érhetők el:

- Projekt éve
- Projekt kódja
- Megítélt, szintfelméréshez kapcsolódó licencek száma
- Felhasznált, szintfelméréshez kapcsolódó licencek száma
- Befejezett első szintfelmérés
- Befejezett második szintfelmérés
- Fennmaradó, szintfelméréshez kapcsolódó licencek száma
- Megítélt, nyelvi kurzushoz kapcsolódó licencek száma
- Felhasznált, nyelvi kurzushoz kapcsolódó licencek száma
- Fennmaradó, nyelvi kurzushoz kapcsolódó licencek száma


Az adatokat betűrendbe, időrendbe vagy szám szerinti sorrendbe rendezheti az adott oszlop címére kattintva.

This screenshot shows the 'Expired Projects' table interface. The table header row is highlighted with a red box. The columns are: Call, Project Code, Received Assessment Licence, Used Assessment Licence, Completed Assessment 1, Completed Assessment 2, Remaining Assessment Licence, Received Courses Licence, Used Courses Licence, and Remaining Courses Licence. The table body shows 'No data available in table'.

A **Details** – részletek gomb a projekt sorának legvégén található.

Ha erre a **Details** – részletek gombra kattint, a rendszer átvezeti Önt ennek a projektnek a résztvevői adataihoz. Itt ugyanaz az információ található meg, mint az 5. menüpontban (**Licence Usage per Participant**), azonban az újraküldés gomb nélkül (mivel a projekt lejárt, nem tud résztvevőket meghívni az első szintfelmérés elvégzésére).

A képernyőn több funkció is elérhető:

-  : erre a gombra kattintva az összes projektadatot exportálhatja egy Excel fájlba;
- **Records per page** legördülő menü: erre a gombra kattintva kiválaszthatja az egy oldalon megjelenítendő projektadatok számát;
- **Filter by Call** legördülő menü: a projekteket évszám szerint keresheti (2014, 2015 stb.)
- **Project Code** legördülő menü: az adatokat a projektazonosító szerint szűrheti;
- **Search all fields** mező: ebben a mezőben a résztvevők bármelyik adat szerint kereshetők;
- **Previous** és **Next** gombok (előző és következő): ezekre a gombokra kattintva léptethet a táblázat oldalai között.

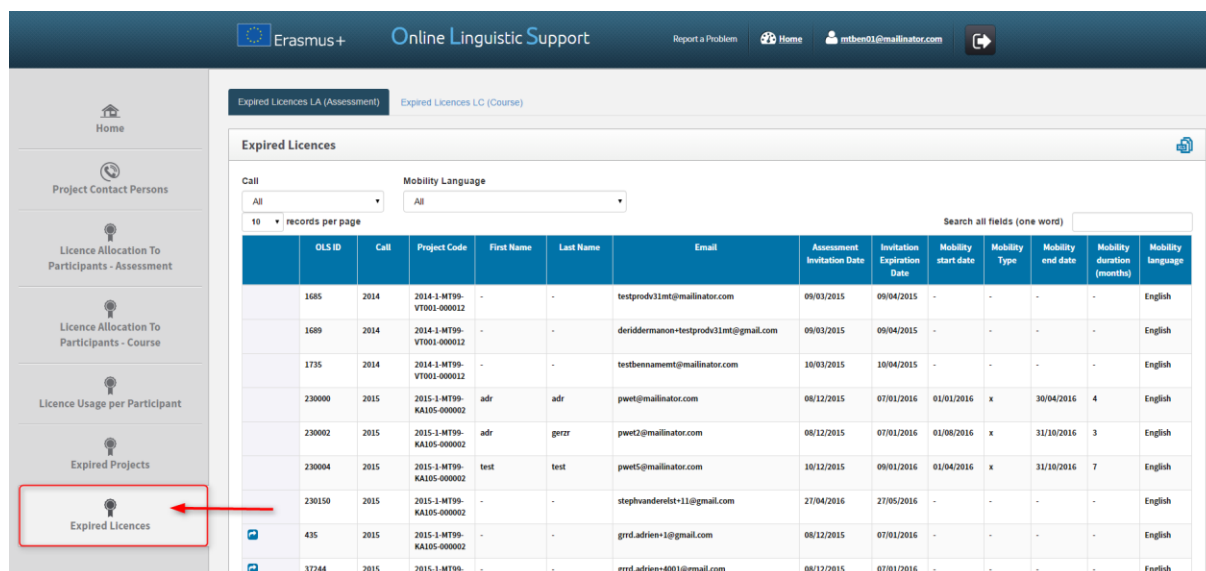
3.6 Hogyan kövessük nyomon a lejárt licenceket?

Az **Expired Licences** – lejárt licencek menüpontban lehet nyomon követni azokat a résztvevőket, akik elmulasztották az első szintfelmérés határidejét vagy a nyelvi kurzus elkezdésének határidejét. Ebben a menüpontban újra meghívhatja a résztvevőket a szintfelmérésre vagy a kurzus elvégzésére.

Ha egy résztvevő megkapja a meghívót a szintfelmérés elvégzésére, akkor azt a meghívóban megadott határidőn belül kell megtennie (lásd a 3.2-es részt a meghívók kiosztásáról). Ha a licencet nem használták fel (a résztvevő nem kezdte el a szintfelmérést), akkor lejárnak tekinthető. A lejárt licencek visszakerülnek az Ön intézményéhez/szervezetéhez.

*Megjegyzés: Azon résztvevők, akiknek a meghívója még aktív (nem érte el a határidőt), nem látszódnak ebben a menüpontban. Akik elkezdték a szintfelmérést, de nem fejezték be, szintén nem jelennek meg itt. Ezek a résztvevők a **Licence Usage per Participant** menüpontban láthatók.*

Az **Expired Licences** menüpontot a baloldali menüsorban, a 7. menüpontban találja.

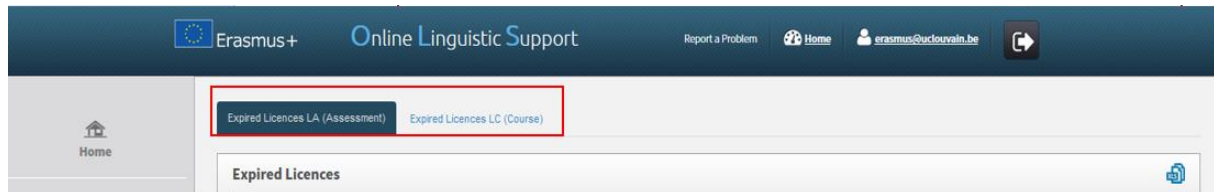


	OLS ID	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility Type	Mobility end date	Mobility duration (months)	Mobility language
	1685	2014	2014-1-MT199-VT001-000012	-	-	testprodv31mt@mailinator.com	09/03/2015	09/04/2015	-	-	-	-	English
	1689	2014	2014-1-MT199-VT001-000012	-	-	deriddermanon+testprodv31mt@gmail.com	09/03/2015	09/04/2015	-	-	-	-	English
	1735	2014	2014-1-MT199-VT001-000012	-	-	testbennament@mailinator.com	10/03/2015	10/04/2015	-	-	-	-	English
	230000	2015	2015-1-MT199-KA105-000002	adr	adr	pwet@mailinator.com	06/12/2015	07/01/2016	01/01/2016	x	30/04/2016	4	English
	230002	2015	2015-1-MT199-KA105-000002	adr	gerzr	pwet2@mailinator.com	06/12/2015	07/01/2016	01/06/2016	x	31/10/2016	3	English
	230004	2015	2015-1-MT199-KA105-000002	test	test	pwet5@mailinator.com	10/12/2015	09/01/2016	01/04/2016	x	31/10/2016	7	English
	230150	2015	2015-1-MT199-KA105-000002	-	-	stephvanderest+11@gmail.com	27/04/2016	27/05/2016	-	-	-	-	English
	435	2015	2015-1-MT199-KA105-000002	-	-	grd.adrien+1@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	-	-	-	-	English
	37244	2015	2015-1-MT199-	-	-	grd.adrien+4001@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	-	-	-	-	English

A lap tetején lévő lapfülek között váltogatva a lejárt, szintfelméréshez kapcsolódó licenceket (**Expired Licences LA, Assessment**) vagy a lejárt, kurzushoz kapcsolódó licenceket (**Expired Licences LC, Course**) az adott projektre vonatkozóan.

Ezen a két lapfűlön azoknak a résztvevőknek a listáját találja, akiknek lejárt a licence a szintfelmérés vagy a kurzus elvégzésére. Ezek a licence visszakerültek az Ön intézményéhez/szervezetéhez.

Ne feledje, ha egy résztvevőnek több mobilitása is van ugyanabban a projektben, akkor két, egymás alatti sorban, különböző OLS azonosítóval (ID), (mobilitásonként egy ID) fog szerepelni a listában.




A résztvevőkről a következő adatok érhetők el:

- Meghívó újraküldése gomb (csak a szintfelmérés esetén)
- OLS ID (Az OLS rendszerben használt azonosítószám az egyéni OLS használat azonosítására szolgál. Kérjük, erre az azonosítóra hivatkozzon, ha az ügyfélszolgáltatótól technikai segítséget kér az egyes mobilitási résztvevőkkel kapcsolatos ügyekben.)
- Projekt éve
- Projekt kódja
- Vezetéknév
- Keresztnév
- E-mail
- Szintfelméréshez kapcsolódó meghívó kiküldésének dátuma
- Szintfelméréshez kapcsolódó meghívó lejáratási dátuma
- A mobilitás kezdő időpontja
- A mobilitás típusa
- A mobilitás záró időpontja
- A mobilitás időtartama
- A kiválasztott nyelv

OLS ID	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Initiation Expiration Date	Mobility start date	Mobility Type	Mobility end date	Mobility duration (months)	Mobility language
1685	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	-	-	testprodv31mt@mailinator.com	09/03/2015	09/04/2015	-	-	-	-	English
1689	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	-	-	deridermanon+testprodv31mt@gmail.com	09/03/2015	09/04/2015	-	-	-	-	English
1735	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	-	-	testbenament@mailinator.com	10/03/2015	10/04/2015	-	-	-	-	English
230000	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	adr	pwet@mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/01/2016	x	30/04/2016	4	English
230002	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	grzzr	pwet2@mailinator.com	08/12/2015	07/01/2016	01/08/2016	x	31/10/2016	3	English
230004	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	test	test	pwet5@mailinator.com	10/12/2015	09/01/2016	01/04/2016	x	31/10/2016	7	English
230150	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	stephvanderelst+11@gmail.com	27/04/2016	27/05/2016	-	-	-	-	English
435	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	grd.adrien+1@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	-	-	-	-	English
37244	2015	2015-1-MT99-	-	-	grd.adrien+4001@gmail.com	08/12/2015	07/01/2016	-	-	-	-	English

Az adatokat az oszlop nevére kattintva rendezheti.



A képernyőn több funkció is elérhető:

-  : erre a gombra kattintva az összes projektadatot exportálhatja egy Excel fájlba;
- **Records per page** legördülő menü: erre a gombra kattintva kiválaszthatja az egy oldalon megjelenítendő projektadatok számát;
- **Filter by Call** legördülő menü: erre a gombra kattintva a projekt évére vonatkozóan végezhet szűrést (2014, 2015, stb)
- **Filter by Tested Language** legördülő menü: erre a gombra kattintva az adatokat szintfelmérés nyelve szerint szűrheti;
- **Search all fields** mező: ebben a mezőben a résztvevők bármelyik adat szerint kereshetők;
- **Previous** és **Next** gombok (előző és következő): ezekre a gombokra kattintva léptethet a táblázat oldalai között.

3.6.1 Hogyan lehet újból meghívni egy résztvevőt a szintfelmérésre, ha már lejárt a licence?

Az ebben a menüpontban szereplő résztvevők elmulasztották határidőre elvégezni az első szintfelmérést, és nem léptek be a felületre egyszer sem. Így a licencük visszakerült az Ön intézményéhez/szervezetéhez.

Ha szeretné újból kiküldeni a szintfelméréshez kapcsolódó meghívót a résztvevőnek, kattintson a kék gombra az első oszlopban (**Reallocate Invitation**).

	OLS ID	Call
 	230200	2015

A szintfelméréshez kapcsolódó meghívó újraküldésekor egy felugró ablakban kell a szintfelmérés új határidejét megadnia.

OLS ID	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invited Expiry Date
1685	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	-	-	testprodv31mt@mailinator.com	09/03/2015	09/04/
1689	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	-	-	deriddermanon+testprodv31mt@gmail.com	09/03/2015	09/04/
1735	2014	2014-1-MT99-VT001-000012	-	-	testbennament@mailinator.com	10/03/2015	10/04/
230000	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	adr	pwet@mailinator.com	08/12/2015	07/01/
230002	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	adr	gerzr	pwet2@mailinator.com	08/12/2015	07/01/
230004	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	test	test	pwet5@mailinator.com	10/12/2015	09/01/
230150	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	stephvanderelst+11@gmail.com	27/04/2016	27/05/
435	2015	2015-1-MT99-KA105-000002	-	-	grrd.adrien+1@gmail.com	08/12/2015	07/01/
37244	2015	2015-1-MT99-	-	-	errd.adrien+4001@email.com	08/12/2015	07/01/

A rendszer felugró ablakban jelzi a meghívó újraküldésének sikerességét.

Kérjük, vegye figyelembe az alábbiakat:

- Azok a résztvevők nem jelennek meg ebben a menüpontban, akik elkezdték, de nem fejezték be az első szintfelmérést. Az ő meghívójuk elveszett, és ezeket a résztvevőket csak úgy lehet újra meghívni, ha egy új licencet használnak fel (lásd a 3.2-es részt).
- Az újbóli kiküldés az **Expired Licences** – lejárt licenck menüpontból egy egyszerűsített lehetőség arra, hogy a kiválasztott résztvevőt ugyanannak a projektnek a terhére, ugyanarra a nyelvre vonatkozóan újból meghívja a szintfelmérés elvégzésére. Ez az **Expired Licences** oldal nem ad lehetőséget arra, hogy megváltoztassa a szintfelmérés nyelvét, ezt a **Licence Allocation to Participants – Assessment** menüpontban tudja megtenni (lásd a 3.2-es pontot).
- Ha egy résztvevőt többször újra meghívtak (mert korábban többször elmulasztotta a határidőt), akkor több sorban is szerepel, mindegyik sor egy lejárt meghívást tartalmaz.

Az ebből a menüpontból történő újraküldésnek több következménye van:

- A résztvevő e-mailben új meghívót kap a szintfelmérés elvégzésére.
- Egy új licencet használ fel, így a felhasználható licenck száma csökken.
- Ha a projektben nem maradt felhasználható licenc, akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg.

3.7 Hogyan tudja szerkeszteni a profilját?

Ha szeretné szerkeszteni a felhasználói fiókját, kattintson a képernyő jobb felső sarkában lévő **Profile** gombra.

The OLS will be under maintenance for a few hours on the following date: 30/03/2017. We apologise for the inconvenience.

OLS LIVE COACHING
MAKE SURE THAT YOUR PARTICIPANTS DO NOT MISS THE OPPORTUNITY TO BOOST THEIR PROGRESS!

LEARN MORE ABOUT OLS TUTORING SESSIONS

LEARN MORE ABOUT OLS MOOCs

Welcome
Welcome to Erasmus+ OLS Licence Management System!
Data Protection Issue related to certain emails sent by the Erasmus+ OLS service on 13 February 2017.

Communications & notes

A felhasználói fiókhoz tartozó oldalnak két része van:

- **BEN information:** tartalmazza a PIC-kódot, az intézmény nevét és országát. Ön nem tudja módosítani ezeket az adatokat.
- **User Profile:** tartalmazza a felhasználói azonosítóját, jelszavát, a kapcsolattartó nevét, telefonszámát és értesítési beállításait. A jelszó és az értesítési beállítások kivételével ezeket az adatokat nem tudja módosítani.

User Profile

Login: mtben01@mailinator.com

Email: mtben01@mailinator.com

Name: Beta Test Beneficiary MT99

First Name: BEN_USER

Password: [] Re-type Password: []

Timezone: (GMT-00:00) Europe/Dublin

Telephone Number: []

I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment

[Save Changes](#)

BEN Information

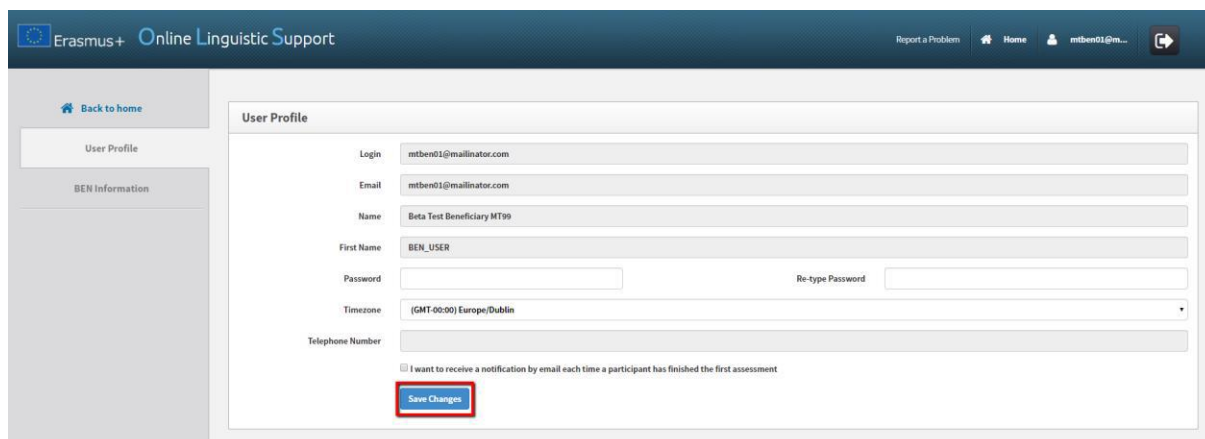
BEN PIC: MT99-000001

BEN Name: BEN MT99-01

Country: Malta

3.7.1 Hogyan lehet a felhasználói fiókot szerkeszteni?

A **User Profile** részben szerkesztheti a jelszavát (password). A kapcsolattartó nevét (**Contact Name**) és a telefonszámot (**Contact Number**) nem lehet szerkeszteni, ezek az adatok az EPlusLinkből automatikusan kerülnek átvételre. Miután elvégezte a szükséges módosításokat, kattintson a szakasz bal alsó sarkában lévő **Save Changes** (módosítások mentése) gombra. Egy megerősítő üzenet jelenik meg, hogy a módosításokat sikeresen elmentette.



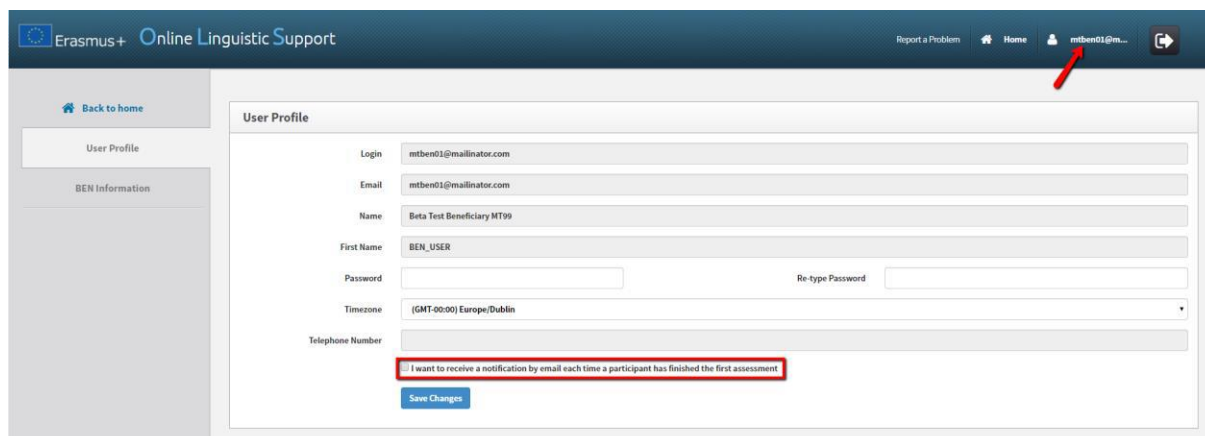
The screenshot shows the 'User Profile' page. The form contains the following fields and values:

- Login: mtben01@mailinator.com
- Email: mtben01@mailinator.com
- Name: Beta Test Beneficiary MT99
- First Name: BEN_USER
- Password: [empty]
- Re-type Password: [empty]
- Timezone: (GMT-00:00) Europe/Dublin
- Telephone Number: [empty]

Below the form, there is a checkbox with the text: "I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment". This checkbox is checked. A red box highlights the "Save Changes" button at the bottom left of the form area.

3.7.2 Hogyan lehet értesítést kapni arról, ha egy résztvevő elvégezte az első szintfelmérést?

Ha szeretne minden egyes alkalommal értesítést kapni arról, hogy egy résztvevő befejezte az első szintfelmérést, akkor pipálja be a „**I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment**” szövegrész előtti négyzetet. Miután elvégezte a módosításokat, kattintson a szakasz bal alsó sarkában lévő **Save Changes** (módosítások mentése) gombra. Egy megerősítő üzenet jelenik meg, hogy a módosításokat sikeresen elmentette.



This screenshot is similar to the previous one, but with a red box around the checked checkbox: "I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment". Additionally, a red arrow points to the user profile icon in the top right corner of the page header, which displays the email address "mtben01@m...".

Ha bepipálja ezt a négyzetet, akkor minden egyes alkalommal e-mailt fog kapni arról, hogy egy résztvevő elvégezte az első szintfelmérést. Ezeket az értesítéseket nem azonnal küldi ki a rendszer, hanem óránként egyszer.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy ezt az értesítést az elsődleges és másodlagos kapcsolattartó, valamint a többi hozzáadott e-mail cím is megkapja.

Ha a résztvevő nem végzi el határidőre a szintfelmérést, akkor az OLS-hez való hozzáférésük inaktívvá válik, és a licenc automatikusan visszakerül a fennmaradó licencekhez.

Ez a funkció nagyon hasznos lehet a szakképzési és ifjúsági projektek kapcsolattartóinak, így könnyebben meg tudják hívni a nyelvi kurzusra a résztvevőket, mivel ezen projektek esetében a nyelvi kurzus kiosztása nem automatikus.

3.7.3 Hogyan lehet hozzáadni vagy törölni a további e-mail címeket a jövőbeli értesítésekhez?

A felhasználói fiók oldalának harmadik részében további e-mail címek megadásához kattintson az **Add New Notification Email** (új e-mail megadása az értesítésekhez) gombra. Ezek az értesítések magukban foglalják azt az értesítést, amely a projekt validációját jelzi, valamint az első szintfelmérés teljesítését (lásd a 3.7.2-es pontot).

A megjelenő új sorban adja meg az új e-mail címet.

Email	Delete
No data available in table	

Previous Next

Add New Notification Email Save Changes

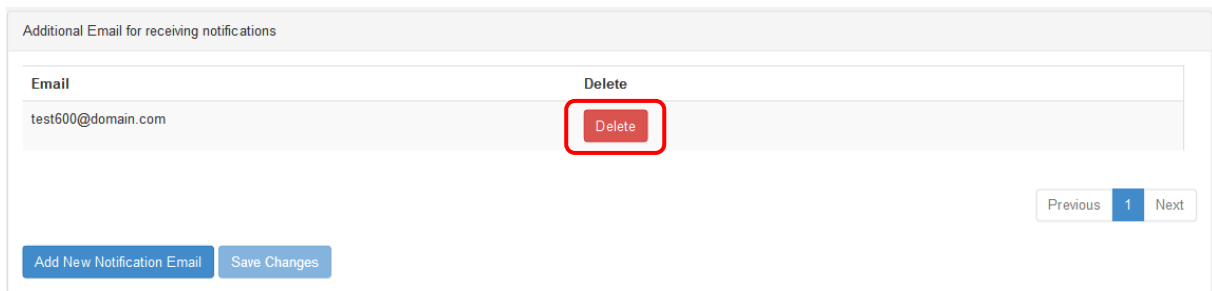
Miután beírta a szükséges adatokat, kattintson az oldal bal alsó részében lévő **Save Changes** (módosítások mentése) gombra. Az új e-mail cím ezután megjelenik a képernyőn. Az e-mail cím javításához kattintson a mezőbe, írja be a helyes címet, majd kattintson a **Save Changes** (módosítások mentése) gombra.

Email	Delete
test600@domain.com	Cancel

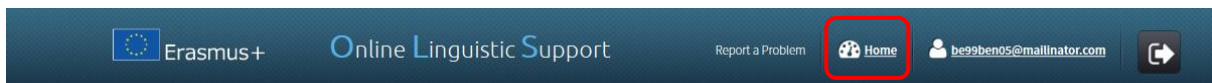
Previous Next

Add New Notification Email Save Changes

Kattintson a **Delete** (törlés) gombra annál az e-mail címnél, amelyet törölni kíván. Ezután a cím eltűnik a további e-mail címek listájából.



A felhasználói fiók oldaláról a kezelőfelület kezdőoldalára a **Home** gombra kattintva térhet vissza.



4. Ügyfélszolgálat

Ha a fenti lépések elvégzése során problémába ütközik, kérjük, lépjen kapcsolatba az ügyfélszolgálattal a felső menüsorban található Report a Problem (hiba bejelentése) gombra kattintva.

