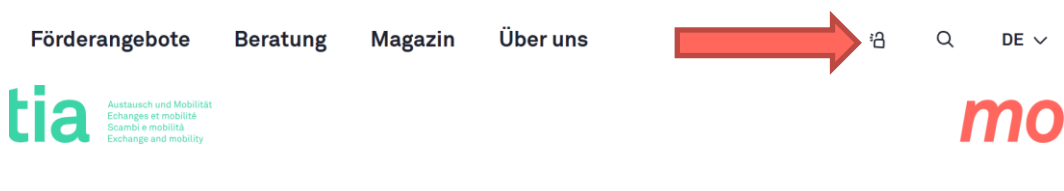


## Nutzung des Mobility Manager

1. Bitte loggt euch über [www.movetia.ch](http://www.movetia.ch) in den Login-Bereich ein:



### Login

In unserem Login-Bereich können Sie Förderanträge einreichen und Ihre Projekte verwalten.

Ab der Förderperiode 2025:

[zum Login-Bereich](#)

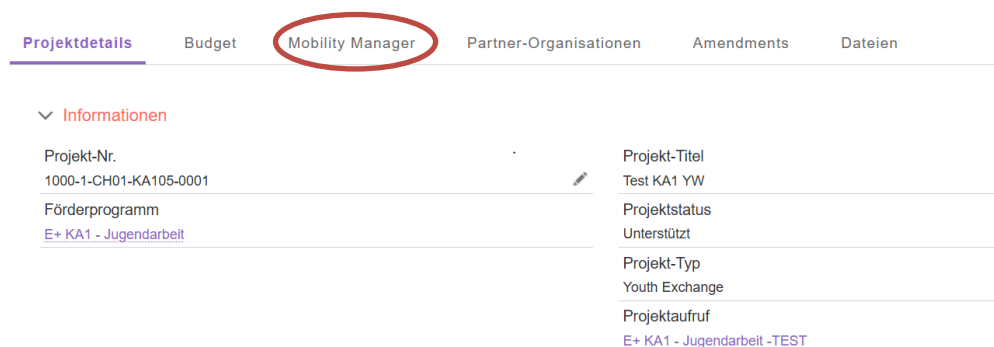
Verwaltung geförderter Projekte bis und mit Förderperiode 2024:

[MyMovetia](#)

[MyMobilities](#)

2. Im Login-Bereich findet ihr die Liste eurer eingereichten Projekte (Projektnummer). Bitte klickt das Projekt, für das ihr die effektiven Mobilitäten eintragen möchtet, an.

3. Auf der Startseite findet ihr folgendes Bild vor, auf dem ihr den Reiter «Mobility Manager» anklicken müsst, um diesen zu nutzen und eure Mobilitäten einzutragen.



4. Wenn ihr das erste Mal im Mobility Manager für euer Projekt Mobilitäten erfasst, klickt den Button «Neue Mobilität» an.



5. Nach dem Klick erscheint ein Bild, in dem ihr auswählen könnt, für welche der von euch im Projekt eingegebenen Aktivitäten (ein Projekt kann gemäss Antrag eine oder mehrere Aktivitäten enthalten, z.B. eine oder mehrere Jugendbegegnung und ein Planungstreffen) ihr Mobilitäten erfassen möchtet. Bitte wählt die passende Aktivität aus und klickt nachher «Weiter».

#### SFGM - Mobility Manager

Bitte wählen Sie aus der folgenden Tabelle die genehmigte Aktivität aus, für die Sie tatsächliche Mobilitäten hinzufügen möchten.

2 von 2 Elementen • 0 Elemente ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Mobility Activity... ▾	Activity Type ▾	Partner Organiz... ▾	Destination ▾	Origin ▾	Duration for Par... ▾
<input type="checkbox"/>	001	Jugendbegegnung		CH		6
<input type="checkbox"/>	002	Planungstreffen für J...		CH		4



6. Im folgenden Fenster könnt ihr die nötigen Teilnehmendendaten eingeben. Über den «Add participant»-Button könnt ihr weitere Teilnehmende für die betreffende Aktivität einfügen, für jeden Teilnehmenden wird wieder eine passende Maske eröffnet. Wenn ihr alle Teilnehmenden für die betreffende Aktivität eingetragen habt, klickt bitte «Save and back to Mobility Manager» an.

## Willkommen zum Assistenten für die Ertstellung von Mobilitäten!

### ▼ Mobilität

Aktivitätsart

Jugendbegegnung

\* Aufnehmende Partner-Organisation im Zielland

--Keine Angabe--

\* Start-Datum

12.01.2026

\* End-Datum

17.01.2026

### ▼ Teilnehmer:in

\* Art des/der Teilnehmer:in

--Keine Angabe--

\* Entsendende Partner-Organisation

--Keine Angabe--

\* Vorname

\* Nachname

Die folgenden Angaben sind freiwillig und dienen ausschliesslich den unten genannten Zwecken. Nur technisches Personal von Movetia kann diese Daten einsehen:

E-Mail Adresse: Erstellung eines Erfahrungsnachweises und Anfrage zur Teilnahme an der RAY-Studie der EU.

Geburtsdatum: Erstellung eines Erfahrungsnachweises und Überprüfung der Teilnahmeberechtigung an Jugendaustausch-Projekten.

\* E-Mail

you@example.com

Geburtsdatum

+ Add participant

### ▼ Hinzugefügte Teilnehmende

Hier ist die Liste der hinzugefügten Teilnehmer:innen für diese Mobilität.

Teilnehmende			
0 von 0 Elementen			
First Name	Last Name	Participant Type	Sending Organisation
Keine Elemente zum Anzeigen.			

Save and back to Mobility Manager

7. Wenn ihr für eine andere Aktivität im gleichen Projekt (z.B. weitere Jugendbegegnung oder ein Planungstreffen) eine weitere Mobilität eintragen möchtet, geht ihr dafür bitte wieder den Prozess ab 4. durch, nur dass ihr nun eine andere, nämlich die für die entsprechenden Teilnehmenden passende, Aktivität aussucht.

8. Nachdem ihr für alle von euch beantragten Aktivitäten Teilnahmelisten eröffnet habt, könnt ihr auch nachträglich noch Teilnehmende hinzufügen. **Bitte eröffnet dafür keine neue Aktivität**, sondern wählt auf der Startseite des Mobility Manager die passende Aktivität an, indem ihr die Nummer der Aktivität anklickt:

Projektdetails Budget **Mobility Manager** Partner-Organisationen Amendments Dateien

[Neue Mobilität](#)

Mobilities  
2 items

ID	Aktivitätsart	Anzahl Teilnehmende	Zielland	Total Zuschüsse
M-000008542	Planungstreffen für Jugendbege...	4	Schweiz	CHF 2'244.00
M-000008544	Jugendbegegnung	5	Schweiz	CHF 4'195.00

All records are loaded

9. Das neue Fenster zeigt euch einen Überblick über die bisher für die Aktivität bereits eingetragenen Teilnehmenden und bietet euch den Button «Teilnehmende hinzufügen», den ihr für die Erfassung von weiteren Teilnehmenden für die gleiche Aktivität anklicken müsst:

**Details** **Teilnehm...** Dateien

Budget B-1000-1-CH01-KA105-0001	Host/Receiving Organization Movetia
Aktivitätsart Jugendbegegnung	Zielland Schweiz
Hinreise 10.11.2025	Rückreise 15.11.2025
Anzahl Teilnehmende 5	Aufenthaltsdauer in Tagen 6
Anzahl Begleitpersonen	

**Calculations**

Zuschuss für Reise SFr. 1'800.00	Zuschuss für Organisation SFr. 625.00
Zuschuss für Aufenthalt SFr. 1'770.00	Total Zuschüsse SFr. 4'195.00

[Teilnehmende hinzufügen](#)

4 Elemente

Teilnehm...	Sending_Organ...	H...
Hans Huber	Movetia	CH
Peter Huber	Test (Germany)	DE
Sandra Huber	Test Partner Argentina	AR
Gabi Huber	Neue Armeinische ...	AM

10. Bitte füllt in der Maske für den/die neue Teilnehmende:n die entsprechende Felder aus und klickt auf «Weiter».

**Add participant**

---

**SFGM - Add Participant to Mobility**

\* Art des/der Teilnehmer:in  \* Sending Organization

\* First name  \* Last Name

Hinweis zum Datenschutz: Die Angabe der E-Mail-Adresse und des Geburtsdatums dient ausschliesslich den unten genannten Zwecken. Nur technisches Personal von Movetia hat Zugang zu diesen Daten.  
E-Mail Adresse: Die E-Mail-Adresse dient der Erstellung eines Erfahrungsnachweises für Teilnehmende an Projekten in der ausserschulischen Jugendarbeit sowie zum Versand einer Einladung zur Teilnahme an der RAY-Studie der EU.  
Geburtsdatum: Das Geburtsdatum zur Überprüfung der Teilnahmeberechtigung von Jugendlichen an Jugendbegegnungen oder dem Freiwilligendiensten im Rahmen des Programms EVS.

E-Mail  Geburtsdatum

**Weiter**

11. Im Aktivitätsüberblick erscheint nun der/die neu hinzugefügte Teilnehmende. Falls ihr weitere Teilnehmende für die gleiche Aktivität hinzufügen möchtet, könnt ihr wieder gemäss der Anleitung ab 9. weitere Teilnehmende hinzufügen.

5 Elemente

Teilneh...	Sending_Organ...	H...	
Hans Huber	Movetia	CH	
Peter Huber	Test (Germany)	DE	
Sandra Huber	Test Partner Argentina	AR	
Gabi Huber	Neue Armeinsche ...	AM	
Peter Muster	Test Partner Argentina	AR	

12. Falls ihr nun zu einer anderen Aktivität mit bereits eröffneter Teilnahmeliste Teilnehmende hinzufügen möchtet, gelangt ihr über einen Klick auf die Projektnummer zurück auf die Übersichtsseite. Dort könnt ihr den Reiter «Mobility-Manager» anklicken und gemäss Anleitung ab 8. weiterfahren.

M-000008544 Bearbeiten

Project: **1000-1-CH01-KA105-0001** | Status der Mobilität: Provisorisch | Aktivitätsart: Jugendbegegnung | Zielland: Schweiz | Total Zuschüsse: SFr. 4'945.00

---

**Details**

Budget <a href="#">B-1000-1-CH01-KA105-0001</a>	Host/Receiving Organization <a href="#">Movetia</a>
Aktivitätsart Jugendbegegnung	Zielland Schweiz
Hinreise 10.11.2025	Rückreise 15.11.2025
Anzahl Teilnehmende 5	Aufenthaltsdauer in Tagen 6
Anzahl Begleitpersonen	

Calculations

**Teilnehm...** Dateien

Teilnehmende hinzufügen

5 Elemente

Teilneh...	Sending_Organ...	H...	
Hans Huber	Movetia	CH	
Peter Huber	Test (Germany)	DE	
Sandra Huber	Test Partner Argentina	AR	
Gabi Huber	Neue Armeinsche ...	AM	
Peter Muster	Test Partner Argentina	AR	

13. Sobald ihr die Teilnehmenden erfasst habt, werden die effektiven Fördergelder automatisch berechnet. Ihr müsst an dieser Stelle keinen zusätzlichen Bestätigungen etc. anklicken oder einreichen, sondern könnt direkt weiterfahren oder euch aus dem Login-Bereich ausloggen.