



Conservatorio
di musica
"E. R. Duni"
Matera



Association
Européenne des
Conservatoires



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

EASY MOBILITY ON LINE

GUIDA PER LO STUDENTE

**Come presentare domanda di partecipazione
alla mobilità Erasmus per studio
sul portale Easy Mobility Online**



Piazza del Sedile,
75100 - Matera



Tel. 0835 333202
Fax 0835 331291



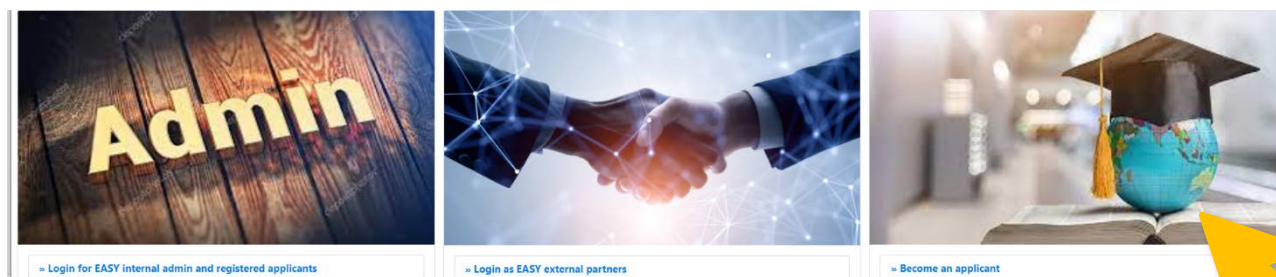
protocollo@conservatoriomatera.it
info@conservatoriomatera.it
conservatoriomatera@postecert.it



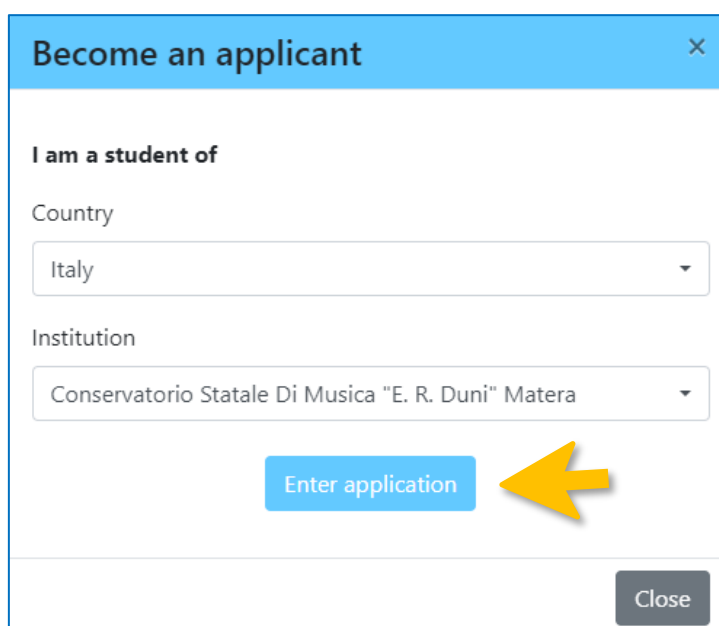
www.conservatoriomatera.it

1

Collegati al portale al link <https://mobility.aec-music.eu/LoginServlet> e clicca su **BECOME AN APPLICANT** (il box alla tua destra):



Nella finestra che si apre seleziona, dai menu a tendina, il tuo paese di appartenenza e il tuo istituto di appartenenza:



The screenshot shows a web form titled 'Become an applicant'. The form is contained within a blue-bordered window with a close button in the top right corner. The main heading is 'I am a student of'. Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Country' and has 'Italy' selected. The second is labeled 'Institution' and has 'Conservatorio Statale Di Musica "E. R. Duni" Matera' selected. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Enter application' and a grey button labeled 'Close'. A yellow arrow points to the 'Enter application' button.

Clicca poi su **ENTER APPLICATION**

2

A questo punto dovrai compilare un form con tutte le informazioni richieste (i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori).



All fields marked with (*) must be completed.

Application details [Open all sub groups](#) [Close all sub groups](#)

Type of application Incomings Outgoings *

Type of person Students/Trainees Teachers *

Exchange program Erasmus SMS *

Academic year 2024/2025 *

What study period are you applying to? <-- Please select --> *

Personal details

Given name(s) *

RICORDA:



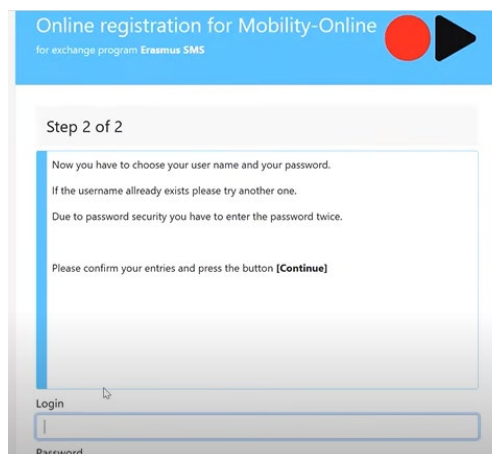
- con ACADEMIC YEAR si intende quello in cui svolgerai la mobilità;
- Hai la possibilità di inserire sino a quattro preferenze come host institutions; (contatta il tuo referente Erasmus nel caso il sistema non ti consenta di selezionare l'istituto a cui sei interessato);
- il sistema verifica per ciascuna *host institution* che il periodo per presentare domanda non sia chiuso; nel caso sia chiuso compare un avviso e il sistema non ti consente di selezionare quella istituzione.

Clicca poi su **SEND APPLICATION**: il sistema consente l'invio solo quando tutti i campi obbligatori sono compilati e ti segnala eventuali errori e/o risposte mancanti.

3

Una volta inviata l'application, riceverai – all'indirizzo email inserito nel form precedente - la richiesta di effettuare la **REGISTRAZIONE AL SISTEMA** col link per accedere.

Clicca sul link che trovi nel messaggio di posta elettronica, inserisci la tua data di nascita e poi clicca su **CONTINUE**; la finestra che si apre ti consente di creare il tuo account inserendo uno username e una password:

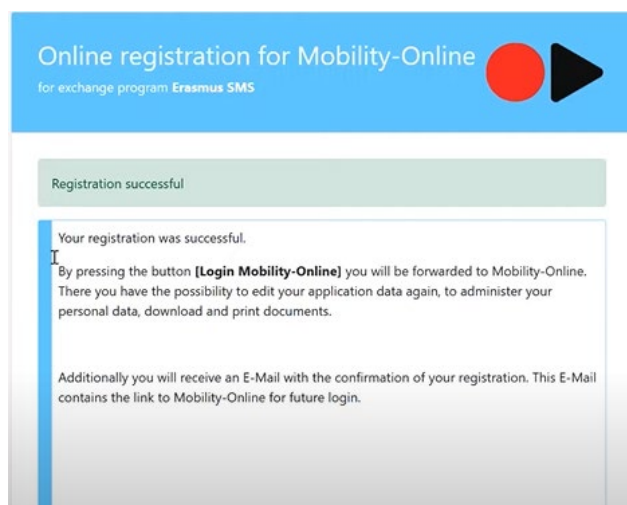


Fai attenzione a memorizzare username e password.

Clicca su **CONTINUE**.



Nella finestra che si apre clicca su **LOGIN TO MOBILITY-ONLINE** (in basso alla tua destra):



Il sistema ti conferma l'avvenuta registrazione inviandoti un messaggio di posta elettronica con il link per loggarti in Mobility-Online (puoi usare questo [link](#) in alternativa a quello che compare nella pagina dell'immagine).

4

Clicca su **LOGIN TO MOBILITY-ONLINE** entri nel tuo **WORKFLOW**, cioè la pagina nella quale inserire la documentazione che di volta in volta ti viene richiesta e sulla quale puoi verificare lo status della tua domanda di partecipazione (application):

Necessary steps	Done	Done on	Done by	Direct access via following link
Before the Mobility - Application and Nomination				
Online application	<input checked="" type="checkbox"/>	27.11.2023		Display/Change application
Confirmation email online application	<input checked="" type="checkbox"/>	27.11.2023	Automatically generated	
Online registration	<input checked="" type="checkbox"/>	27.11.2023		
Personal master data completed	<input type="checkbox"/>			Complete personal master data
Photo uploaded	<input type="checkbox"/>			
Motivational statement for Home institution entered	<input type="checkbox"/>			
Language Certificate uploaded	<input type="checkbox"/>			
Proof of previous studies uploaded	<input type="checkbox"/>			
CV uploaded	<input type="checkbox"/>			
Application submitted	<input type="checkbox"/>			
After submitting the application, please wait for the feedback				
Application documents marked as complete by the International Office	<input type="checkbox"/>			

I riquadri col **bordo verde** (e il segno di spunta all'interno) ti segnalano cosa è stato già fatto, i riquadri col **bordo rosso** ti segnalano cosa devi ancora fare obbligatoriamente per completare la tua application, i riquadri col **bordo nero** ti segnalano cosa è opzionale.


Cliccando sui box alla tua destra col fondo azzurro puoi compiere le varie azioni richieste: ricorda che i vari passi (come inserimento di dati o caricamento di file) vanno compiuti nell'ordine, per cui ti consigliamo di avere tutto ciò che è richiesto prima di iniziare.

Ricordati di cliccare ogni volta su **SAVE** o su **UPDATE** (a seconda del tipo di azione che ti viene chiesto di compiere).

Una volta compilati tutti i campi, clicca su **SUBMIT APPLICATION**.



RICORDA:

- 
- Tutti i dati che hai inserito e i documenti che hai caricato sino ad ora costituiscono la tua domanda di partecipazione (application) che il sistema trasmette alla tua istituzione di appartenenza e successivamente alle istituzioni host.
 - Ogni volta che una istituzione host riceve la tua domanda di partecipazione, il sistema ti invia un messaggio di posta elettronica con il link per accedere al WORKFLOW relativo a quella istituzione.

5

Accedi al portale tramite il link nella email o tramite il seguente [link](#) e fai il login inserendo le tue credenziali (username e password).

Questa volta il sistema ti chiede di scegliere tra istituzione di appartenenza e istituzione host e ti indirizza poi sul workflow relativo a quella istituzione, nel quale devi completare la tua domanda di partecipazione relativa a quella specifica istituzione host:

Necessary steps	Done	Done on	Done by	Direct access via following link
Before the mobility - Application and registration				
Online application	<input checked="" type="checkbox"/>	27.11.2023		Show/update application data
Confirmation email online application	<input checked="" type="checkbox"/>	27.11.2023	Automatically generated	
Online registration	<input checked="" type="checkbox"/>	27.11.2023		
Personal master data completed	<input type="checkbox"/>			Complete personal master data
Before the stay - uploading and printing documents				

Anche qui i "compiti" si visualizzano man mano che vai avanti.

Non c'è necessità di reinserire informazioni e caricare documenti che hai già caricato nel sistema. In questa pagina ti si chiede solo di confermare le informazioni già inserite ed eventualmente inserire informazioni e caricare documenti richiesti dalla specifica istituzione host.

