

ROLLEN IM PARTICIPANT PORTAL

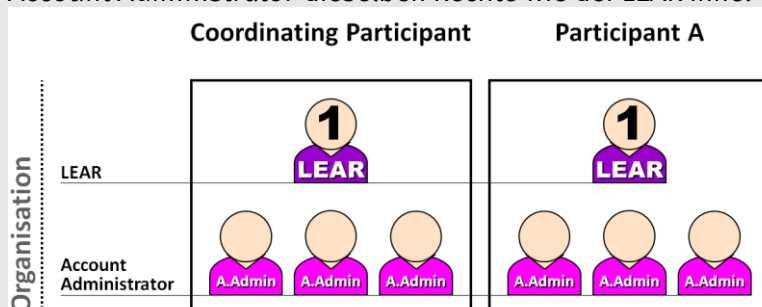
Das *Participant Portal*, der einheitliche Zugang in EU-Projekten für die meisten Interaktionen mit der Europäischen Kommission, bietet eine breite Palette an Services. Das Portal begleitet ProjektmitarbeiterInnen von der Einreichung von *Proposals* über das Monitoring und Management von Projekten im 7. Rahmenprogramm bis hin zur Abrechnung. Mit der Einführung des *Participant Portal* gibt es nun auch eine neue Funktion, das **Rollenmanagement**. Im System ist es nun möglich all jenen Personen gewisse Rollen und damit zusammenhängende Rechte zu verleihen, die diese für ihre Arbeit im Projekt benötigen. Die **Vergabe der Zugangsrechte im Projekt ist dem Konsortium überlassen** und sollte gut durchdacht sein – nur jene, die wirklich im Projekt arbeiten oder eine Kontrollfunktion besitzen, sollten für eine Rolle nominiert werden. Jede Organisation ist selbst dafür verantwortlich, dass die relevanten ProjektmitarbeiterInnen die entsprechenden Rechte im *Participant Portal* haben, die Europäische Kommission greift bei der Vergabe von Rollen nur noch sehr vereinzelt ein.

Da das Portal einerseits Zugang zu den organisationsbezogenen Informationen der teilnehmenden Partner und andererseits Zugang zu den Projekten und dem Reporting in den Projekten bietet, existieren **zwei verschiedene Ebenen** zu vergebender Rollen: **1.) organisationsbezogene** und **2.) projektbezogene Rollen**.

1.) Organisationsbezogene Rollen:

Personen mit diesen Rollen (**LEAR**, *Legal Entity Appointed Representative* und **Account Administrator**) können die im einheitlichen Registrierungssystem (URF) gespeicherten Organisationdaten einsehen. Sie können Anfragen ("Requests") zur Änderung dieser Daten über das System an die Europäische Kommission/REA schicken, eine Liste mit allen Projekten ihrer Organisation generieren sowie alle innerhalb ihrer Organisation zugewiesenen Rollen abrufen. Die **Nominierung des LEAR** obliegt den rechtlichen VertreterInnen der Organisation, die Kommission/REA vergibt im *Participant Portal* die Rolle an die nominierte Person.

Die Rolle des *Account Administrator* kann nur vom LEAR selbst im *Participant Portal* vergeben werden. Die *Account Administrators* haben außer der Vergabe der Rolle des *Account Administrator* dieselben Rechte wie der LEAR inne.



Participant Portal User Manual, Version 3.3, 2012

FACTS

Beratung und Kontakt:

Für Auskünfte und Beratungen zum *Participant Portal* wenden Sie sich bitte an den/die jeweilige/n thematische/n NCP zu finden unter <http://rp7.ffg.at/kontakt>

2.) Projektbezogene Rollen: Im *Participant Portal* gibt es folgende projektbezogene Rollen:

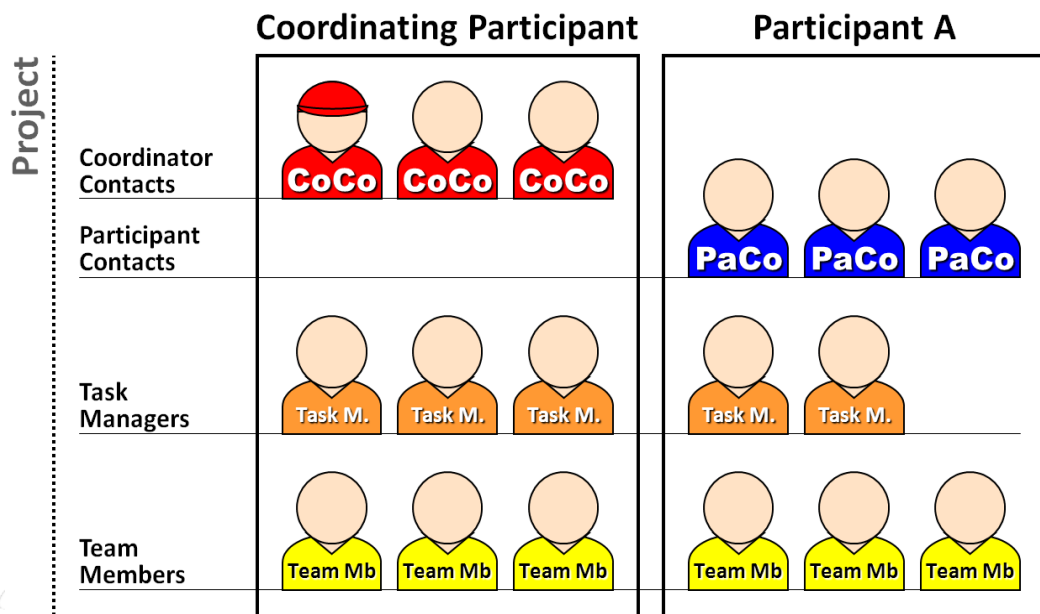
Die Rolle des **Primary Coordinator Contact** ist im *Participant Portal* automatisch vordefiniert. Der ersten Kontaktperson beim Koordinator im Antrag wird diese Rolle zugewiesen (nur 1 Person möglich, Bild: mit roter Kappe). Diese Rolle kann nur vom zuständigen *Project Officer* geändert werden.

Der **Primary Coordinator Contact** kann die *Participant Contacts* in allen Partnerorganisation im Konsortium ändern und löschen, zusätzlich dazu hat er alle Rechte der *Coordinator Contacts*.

Coordinator Contacts (CoCo) sind weitere Kontaktpersonen in der Organisation des Koordinators. Sie können vom **Primary Coordinator Contact** oder einem bereits definierten *CoCo* nominiert werden (bis zu 5 pro Org.). Sie haben Lese- und Schreibrechte sowie Zugang zu allen Formularen der Organisation und zu allen gemeinsamen Formularen des Konsortiums und kann diese zur Kommission "submitten". *CoCos* können *Task Managers* und *Team Members* innerhalb ihrer Org. nominieren.

Die **Participant Contacts** (PaCo) sind bereits vordefiniert – den Kontaktpersonen der Partner aus dem Antrag wird diese Rolle zugewiesen (bis zu 5 möglich). Sofern die Rolle des *PaCo* nicht korrekt zugewiesen wurde oder die Person wechselt, ist eine Änderung durch den **Primary Coordinator Contact** möglich. Auch kann ein bereits definierter *PaCo* einen weiteren innerhalb seiner/ihrer Organisation nominieren sowie *Task Managers* und *Team Members* bestimmen.

Alle **Task Manager** können Formulare ihrer Organisation erstellen und updaten, sowie zu ihren *Participant Contacts* "submitten". Es kann beliebig viele *Task Manager* in der Organisation pro Projekt geben. **Team Member** haben nur read-only Rechte der Formulare ihrer Organisation. Die Vergabe der Rollen des *Task Manager* und des *Team Member* muss durch eine der Rollen oben erfolgen.



Participant Portal User Manual, Version 3.3, 2012

Weitere Informationen finden Sie unter http://rp7.ffg.at/rp7_participant_portal_rolle, zur Rechtevergabe siehe auch http://rp7.ffg.at/rp7_participant_portal_rollevergabe.

SERVICE

Ihr Wegweiser durch die Europäischen und Internationalen Programme:

Information, Beratung, Coaching von der Projektidee bis zum Projektabschluss bieten Ihnen die ExpertInnen der FFG. **Profitieren Sie vom umfassenden Service** und optimieren Sie damit Ihre Erfolgchancen im „Match“ um europäische Forschungsgelder!