

Anleitung zur Registrierung in Mobility-Online - Erasmus Incomings -

Liebe Studierende,

in dieser Anleitung wird Ihnen die Registrierung für Ihren Erasmus-Studienaufenthalt beim Dezernat Internationales der Universität Bonn Schritt für Schritt erläutert.

Bitte registrieren Sie sich nur, nachdem Sie von Ihrer Heimatuniversität für einen Erasmus-Aufenthalt an der Universität Bonn registriert wurden.

Bitte lesen Sie bei Fragen zur Registrierung zuerst diese Anleitung. Bitte haben Sie Verständnis, dass das Dezernat Internationales **nur auf individuelle Fragen, die nicht durch die Anleitung geklärt werden können**, antworten kann. Bei technischen Problemen können Sie sich an erasmus-incoming@uni-bonn.de wenden.

Schritt 1: Online Bewerbung

Der folgende Link führt Sie zu unserem *Mobility-Online* Bewerbungsformular:

https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/BewerbungServlet?identifizier=BONN01&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=IN&aust_pr og=SMS&sprache=de

Schritt 2: Geben Sie Ihre Daten für die Online-Registrierung ein

- ✓ Bitte füllen Sie das Onlineformular sorgfältig aus. Die Daten werden vom Dezernat Internationales in der von Ihnen eingegebenen Form direkt übernommen. **Beachten Sie hierzu bitte auch die angegebenen Hilfetexte im Formular.**
- ✓ Bestätigen Sie Ihre Angaben mit dem Button **[Registrierung abschicken]**.
- ✓ Sie erhalten anschließend eine **E-Mail** auf die angegebene Adresse.

Wenn Sie sich bezüglich der Angaben zum Studium in Bonn unsicher sein sollten, wenden Sie sich bitte an Ihre Erasmus-Koordination Ihrer Universität.

Schritt 3: Richten Sie sich Ihre Login-Daten ein, um zur Übersicht zu gelangen


- ✓ Klicken Sie auf den **Link zur Registrierung bei Mobility-Online in Ihrer E-Mail**.
- ✓ Geben Sie Ihr **Geburtsdatum** an. Der **Registrierungscode** ist bereits eingetragen.
- ✓ Richten Sie sich Ihre **Login-Daten** ein.
 - Wenn der **Login** bereits vergeben ist, probieren Sie eine Alternative.
 - Das **Passwort** muss mindestens 6 Zeichen lang sein und aus Zahlen und Groß- und Kleinbuchstaben bestehen.

- ✓ Mit dem Button **[weiter]** schicken Sie Ihre Registrierung ab. Ist Ihre Registrierung erfolgreich, erhalten Sie eine **weitere E-Mail** zur Bestätigung. Gleichzeitig erscheint dieses Feld:

Registrierung erfolgreich

Ihre Registrierung war erfolgreich.
 Sie haben nun die Möglichkeit, mit dem Button **[Direkter Einstieg in Mobility-Online]** direkt ins Web-Portal zu gelangen, wo Sie Ihre Bewerbungsdaten bearbeiten, Ihre Personenstammdaten pflegen, Dokumente downloaden und Dokumente ausdrucken können.




Zusätzlich erhalten Sie in Kürze eine E-Mail an Ihre bei der Bewerbung angeführte E-Mail-Adresse. In dieser E-Mail finden Sie nochmals eine Bestätigung Ihrer Registrierung sowie den Link zum Web-Portal, mit dem Sie sich zukünftig einloggen können.



Aktion erfolgreich durchgeführt!

Fenster schließen
Direkter Einstieg ins Online-Portal

- ✓ Klicken Sie auf **[Direkter Einstieg ins Online-Portal]** und Sie gelangen zur **Übersicht Ihrer Bewerbung**. Hier sehen Sie die einzelnen Schritte Ihrer Bewerbung und, ob sie schon erledigt sind.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Anmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2018		Daten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail zur Online-Anmeldung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2018		
 Angaben zur Person vervollständigen	<input type="checkbox"/>			Angaben zur Person
Bewerbung vervollständigen	<input type="checkbox"/>			

Schritt 4: Vervollständigen Sie Ihre Angaben

- ✓ Klicken Sie auf **[Angaben zur Person]**, um Ihre Heimatadresse anzugeben. Klicken Sie danach auf **[speichern]**. Ist die Aktion erfolgreich durchgeführt, kehren Sie zur Übersicht zurück.
- ✓ Klicken Sie auf **[Bewerbung vervollständigen]**. Um Eingaben zu machen, klicken Sie unten auf der Seite auf **[bearbeiten]**.
- ✓ Klicken Sie auf **[speichern]**, um Ihre Angaben zu übermitteln.
- ✓ Sie erhalten eine weitere E-Mail als **Bestätigung Ihrer Registrierungsfortschritte**.

Schritt 5: Drucken Sie das Nominierungsformular aus, lassen es unterschreiben und laden es auf Mobility-Online hoch

- ✓ Kehren Sie zur Übersicht Ihrer Bewerbung zurück.

- ✓ Bitte laden Sie das Nominierungsformular herunter, indem Sie **[ausdrucken]** klicken.
- ✓ Drucken Sie das Dokument aus und lassen Sie es von der Koordination Ihrer Heimathochschule unterschreiben.

Bewerbungsfrist
Wintersemester: **1. Mai**
Sommersemester: **1. November**

- ✓ Sie müssen einen Scan des Nominierungsformulars in Ihren Mobility-Online Account hochladen. Bitte senden Sie es nicht per E-Mail an die Erasmus-Fachkoordination in Bonn.

Schritt 6: Ihre Bewerbung kann nicht weiter bearbeitet werden!

- ✓ Mit dem Klick auf **[speichern]**, ist Ihre **Bewerbung abgeschlossen**. Sie können Ihre Eingaben nur noch bedingt ändern.
- ✓ Sie haben nun **alle Schritte erfolgreich durchgeführt**.



Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Anmeldung	✓	26.08.2019	[Redacted]	Daten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail zur Online-Anmeldung erhalten	✓	26.08.2019	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	✓	26.08.2019	[Redacted]	
Angaben zur Person vervollständigen	✓	26.08.2019	[Redacted]	Angaben zur Person
Bewerbungsdaten	✓	26.08.2019	[Redacted]	Bewerbungsdaten anzeigen

Wenn Sie auf den Link "[Bewerbungsdaten anzeigen](#)" klicken, können Sie die von Ihnen bei der Bewerbung gemachten Daten einsehen.
Bitte beachten Sie, dass nach dem Einreichen der Bewerbung nur bestimmte Daten geändert werden können (siehe Link "[Daten anzeigen/ändern](#)"). Müssen andere Daten geändert werden, so kontaktieren Sie bitte das International Office.

- ✓ Informationen zum weiteren Ablauf erhalten Sie **im Juni/ Dezember**.

Wollen Sie ihre Angaben nach der Registrierung ansehen, ...

... nutzen Sie dieses Feld zum Login. Geben Sie die von Ihnen gewählten Login-Daten ein, um Ihre Angaben ansehen zu können

Deutsch ▾

Benutzer

Passwort

[Anmelden](#) [Passwort vergessen](#)