

## Anleitung zur Registrierung im Mobilitäts-Portal - Incomings -

Liebe Studierende,

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

Bei inhaltlichen Fragen zu Ihrem Erasmus-Aufenthalt wenden Sie sich bitte an Ihren Erasmus-Fachkoordinator.

Bei technischen Problemen können Sie sich an Lieselotte Brandis ([incoming-assist@uni-bonn.de](mailto:incoming-assist@uni-bonn.de)) oder Carina Rong ([erasmus-incoming@uni-bonn.de](mailto:erasmus-incoming@uni-bonn.de)) wenden.

**Bitte lesen Sie bei Fragen zur Registrierung zuerst diese Anleitung.** Bitte haben Sie Verständnis, dass das Dezernat Internationales aufgrund der hohen Registrierungszahlen **nur auf individuelle Fragen, die nicht durch die Anleitung geklärt werden können**, antworten kann.

### Schritt 1: Anklicken des Links auf Homepage

[https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/BewerbungServlet?identifizier=BONN01&kz\\_bew\\_pers=S&kz\\_bew\\_art=IN&aust\\_pr og=SMS&sprache=de](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 Online-Formular 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 Ihren Erasmus-Koordinator 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 mindesten 6 Zeichen lang sein und aus Zahlen und Groß- und Kleinbuchstaben bestehen. Bitte verwenden Sie keine Sonderzeichen.
- ✓ 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	[Redacted]	<a href="#">Daten anzeigen/ändern</a>
Bestätigungsmail zur Online-Anmeldung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2018	[Redacted]	
Angaben zur Person vervollständigen	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Angaben zur Person</a>
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 auf **[weiter zum Ändern]**.
- ✓ Wenn Sie einen **Notfallkontakt** angeben möchten, kreuzen Sie das Kästchen bei **Notfallkontakt** an und füllen Sie die Felder aus.
- ✓ Sie erhalten eine weitere E-Mail als **Bestätigung Ihrer Registrierungsfortschritte**.

Bitte geben Sie Ihre **Angaben sorgfältig** ein, da die Eingaben später **nur noch bedingt** änderbar sind.

## Schritt 5: Drucken Sie Ihre Nominierungsbestätigung aus, lassen Sie sie unterzeichnen, schicken Sie sie nach Bonn / laden Sie sie hoch

- ✓ Kehren Sie zurück zur Übersicht Ihrer Bewerbung.
- ✓ Laden Sie sich die Nominierungsbestätigung als PDF-Dokument runter, indem Sie auf **[ausdrucken]** klicken.
- ✓ Drucken Sie das Dokument aus und lassen Sie es von Ihrem Erasmus-Koordinator an Ihrer Heimatuniversität unterschreiben.

### Bewerbungsfristen

Wintersemester: 15.05.

Sommersemester: 01.11.

- ✓ **Bis zur Bewerbungsfrist 01. November 2019:**  
Schicken Sie oder Ihr Erasmus-Koordinator das unterschriebene Dokument **vor [Ablauf der Bewerbungsfrist an ihren Fachkoordinator in Bonn \(per Email oder Post\)](#)**. Eine Liste der Bonner Fachkoordinatoren finden Sie hier: [www.erasmus-fachkoordinatoren.uni-bonn.de](http://www.erasmus-fachkoordinatoren.uni-bonn.de)
- ✓ **Ab der Bewerbungsfrist 15.05.2020:**  
Laden Sie einen Scan der unterzeichneten Nominierungsbestätigung in Ihren Mobility-Online Account hoch. Sie muss nicht mehr gesondert an den zuständigen Erasmus-Fachkoordinator in Bonn geschickt werden.

## Schritt 6: Ihre Bewerbung kann nicht weiter bearbeitet werden!

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

Notwendige Schritte	Erliegt	Erliegt am	Erliegt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Anmeldung	✓	02.03.2018	██████	<a href="#">Daten anzeigen/ändern</a>
Bestätigungsmail zur Online-Anmeldung erhalten	✓	02.03.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	✓	02.03.2018	██████	
Bewerbungsdaten	✓	02.03.2018	██████	<a href="#">Bewerbungsdaten anzeigen</a>
<p>Wenn Sie auf den Link "<a href="#">Bewerbungsdaten anzeigen</a>" 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 "<a href="#">Daten anzeigen/ändern</a>"). Müssen andere Daten geändert werden, so kontaktieren Sie bitte das International Office.</p>				
Nominierungsbestätigung ausdrucken und vom Erasmus-Fachkoordinator unterzeichnen lassen	✓	02.03.2018	██████	<a href="#">ausdrucken</a>

- ✓ Informationen zum weiteren Ablauf erhalten Sie **im Juni/November per E-Mail vom Dezernat Internationales**.

## 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.



Sprache

Benutzer

Passwort

Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn | 53113 Bonn, Regina-Pacis-Weg 3, Deutschland  
Tel 0228 730 | [noreply@uni-bonn.de](mailto:noreply@uni-bonn.de) | <http://www.uni-bonn.de>