

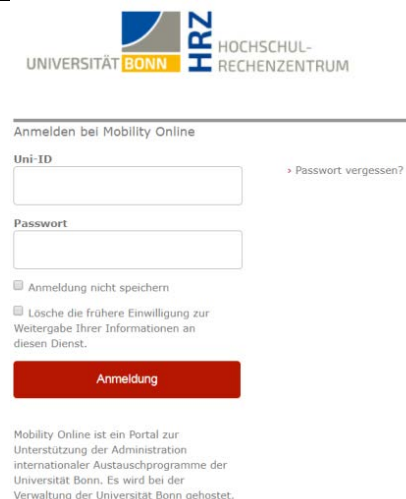
## Anleitung zur Registrierung im Mobilitäts-Portal

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 Nina Diekmannshemke [outgoings-assist@uni-bonn.de](mailto:outgoings-assist@uni-bonn.de)  
an Frau Hille ([erasmus-assist@uni-bonn.de](mailto:erasmus-assist@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 (über 500) auf **nur auf individuelle Fragen, die nicht durch die Anleitung geklärt werden können, antworten kann.**

### Schritt 1: Melden Sie sich auf der Startseite des Mobilitätsportals an



- ✓ Loggen Sie sich mit Ihrer **Uni-ID** und Ihrem dazugehörigen **Passwort** ein unter:  
[https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/BewerbungServlet?identifizier=BONN01&kz\\_bew\\_pers=S&kz\\_bew\\_art=OUT&aust\\_prog=SMS&sprache=de](https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/BewerbungServlet?identifizier=BONN01&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=SMS&sprache=de)

bzw. klicken auf den Link auf der Erasmus-Internetseite.

- ✓ Akzeptieren Sie die Benutzerordnung und die Informationsweitergabe. (Falls Sie sich bereits einmal z.B. bei der ULB über das Single Sign-On-System Shibboleth angemeldet haben, entfällt dieser Schritt)

### 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 oder unter dem Fragezeichen-Symbol**
- ✓ Sollte das Registrierungsformular nicht abzuschicken sein, finden Sie ggf. **Fehlermeldungen am Kopf des Formulars.**
- ✓ Nach dem Abschicken Ihrer Registrierung erhalten Sie eine aus dem Mobilitäts-Portal automatisch generierte E-Mail „Erasmus: Bestätigung Ihrer Registrierung und weitere Schritte“ mit dem Absender [noreply.erasmus@uni-bonn.de](mailto:noreply.erasmus@uni-bonn.de).

In dieser Mail finden Sie den Link, über den Sie sich nun in das Mobilitäts-Portal einloggen können, um Ihre persönlichen Angaben zu vervollständigen. **Sie gelangen mit dem Link auf folgende Seite.**

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

**ACHTUNG!! LOGIN** für Angehörige (Studierende, Lehrende, Mitarbeiter\*innen) der Universität Bonn, die sich bereits im Online-Portal registriert haben.

Bitte melden Sie sich direkt mit Ihrer **Uni-ID** und dem dazugehörigen Passwort im [Mobility Online-Portal](#) an.

**ATTENTION!! LOGIN** for members of the University of Bonn (students, teachers, staff), who are already registered in the online portal.

Please log into the [Mobility Online-Portal](#) with your **Uni-ID** and your corresponding password.

**Weiterführende Informationen und Anleitung für die Registrierung im Online-Portal:**  
**Further Information and a guide for registration:**

Erasmus-Auslandsstudium (Outgoings) [www.erasmusstudium.uni-bonn.de](http://www.erasmusstudium.uni-bonn.de) -> Formulare  
Erasmus-Auslandspraktikum (Outgoings) [www.erasmuspraktikum.uni-bonn.de](http://www.erasmuspraktikum.uni-bonn.de) -> Bewerbung  
Erasmus-Incomings [www.erasmus.uni-bonn.de](http://www.erasmus.uni-bonn.de) -> Bewerbung  
Erasmus-Dozentenmobilität [Intranet](#)  
Erasmus-Personalmobilität [Intranet](#)  
Junior Year Program [Anmeldung](#)

Klicken Sie auf **LOGIN** und Sie gelangen wieder auf die ursprüngliche HRZ-Eingabemaske.

- ✓ Sollten Sie diese Mail nicht erhalten (bitte schauen Sie auch in Ihrem Spamordner!), folgen Sie bitte diesem Link: <https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/SOPCheckOIOSAMLServlet?identifizier=BONN01&sprache=de> und Sie gelangen direkt auf die ursprüngliche Eingabemaske.

**Bei Fehlermeldungen oder Problemen mit den Anmelde links hat es sich bewährt, den Link in einem anderen Browser zu öffnen oder aber den genutzten Browser komplett zu schließen und neu zu öffnen.**

### Schritt 3: Vervollständigen Sie Ihre persönlichen Angaben im Online-Portal

Bewerberdaten	
Nachname	Beispielmann
Vorname	Tina
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	19.03.1994
Land der Heimathochschule	Deutschland
Heimathochschule	BONN01 - Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
Studienrichtung	Deutsch-Französische Studien - DEUFV
Land Ihrer Gasthochschule	Frankreich
Ihre Gasthochschule	FRBORDEAU02 - Université Victor Segalen Bordeaux 2
Beginn des Auslandsstudiums (zur Berechnung: Für Studierende nicht)	01.10.2017
Ende des Auslandsstudiums	30.03.2018

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
<b>Registrierungsphase</b>				
Online-Anmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2017	Tina Beispielmann	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Anmeldung</a>
Bestätigungs-E-Mail über online-Anmeldung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2017	Automatisch erstellt	
Online-Anmeldung erfolgt	<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2017	Tina Beispielmann	
➔ Angaben zur Person vervollständigen	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Angaben zur Person</a>
Registrierung vervollständigen und abschließen - Test	<input type="checkbox"/>			
Registrierung vervollständigen und abschließen	<input type="checkbox"/>			
Online-Registrierung abgeschlossen	<input type="checkbox"/>			

Klicken Sie auf **„Angaben zur Person“**, um Ihre persönlichen Daten zu vervollständigen und mit der Online-Registrierung fortzufahren.

- ✓ Nach der Eingabe Ihrer Daten, drücken Sie auf **Eingabe speichern**. Sie erhalten folgende Mitteilung, wenn Ihre Angaben korrekt eingetragen wurden:

**Aktion erfolgreich durchgeführt!**

Ihre Personenstammdaten wurden erfolgreich angelegt.

[Zurück zur Übersicht](#)

- ✓ Klicken Sie auf [Zurück zur Übersicht](#) und Sie gelangen nochmals zur Übersicht Ihrer Dateneingabe.
- ✓ Mit dem Button [Zurück zur Übersicht](#) kommen Sie schließlich ins Übersichts-Menü zurück und können den Fortschritt Ihrer Registrierung sehen.

#### Schritt 4: Schließen Sie Ihre Online-Registrierung ab

Registrierungsphase					4 / 7
Online-Anmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2017	Tina Beispielmann	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Anmeldung</a>	
Bestätigungs-E-Mail über online-Anmeldung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2017	Automatisch erstellt		
Online-Anmeldung erfolgt	<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2017	Tina Beispielmann		
Angaben zur Person vervollständigen	<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2017	Tina Beispielmann	<a href="#">Angaben zur Person</a>	
Registrierung vervollständigen und abschließen	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Abschluss der Registrierung</a>	
Online-Registrierung abgeschlossen	<input type="checkbox"/>				

Klicken Sie hier, um Ihre Registrierung abzuschließen.

- ✓ Nachdem Sie die letzten Felder zum Abschluss der Registrierung ausgefüllt haben, bestätigen Sie das Kästchen „**Registrierung abschließen**“ und speichern Sie das Formular.
- ✓ Damit ist Ihre Registrierung für ein Erasmus-Auslandsstudium erfolgreich abgeschlossen. Dies erkennen Sie daran, dass alle Schritte im Mobilitäts-Portal grün abgehakt sind.

Notwendige Schritte	Erladigt	Erladigt am	Erladigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Registrierungsphase				
Online-Anmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2017	Tina Beispielmann	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Anmeldung</a>
Bestätigungs-E-Mail über online-Anmeldung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2017	Automatisch erstellt	
Online-Anmeldung erfolgt	<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2017	Tina Beispielmann	
Angaben zur Person vervollständigen	<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2017	Tina Beispielmann	<a href="#">Angaben zur Person</a>
Registrierung vervollständigen und abschließen	<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2017	Tina Beispielmann	<a href="#">Abschluss der Registrierung</a>
Online-Registrierung abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2017	Tina Beispielmann	

- ✓ Sie erhalten dann nochmals eine **Bestätigungs-Mail mit Informationen zum weiteren Vorgehen**.

Ein Ausdruck der Online-Registrierung als pdf und Abzeichnung durch den Erasmus-Fachkoordinator ist nicht notwendig.