

How to Register on Mobility-Online

Dear students,

These are instructions on how to register for Erasmus Global.

In case of questions or technical issues, please contact: erasmus-outgoing@uni-bonn.de.

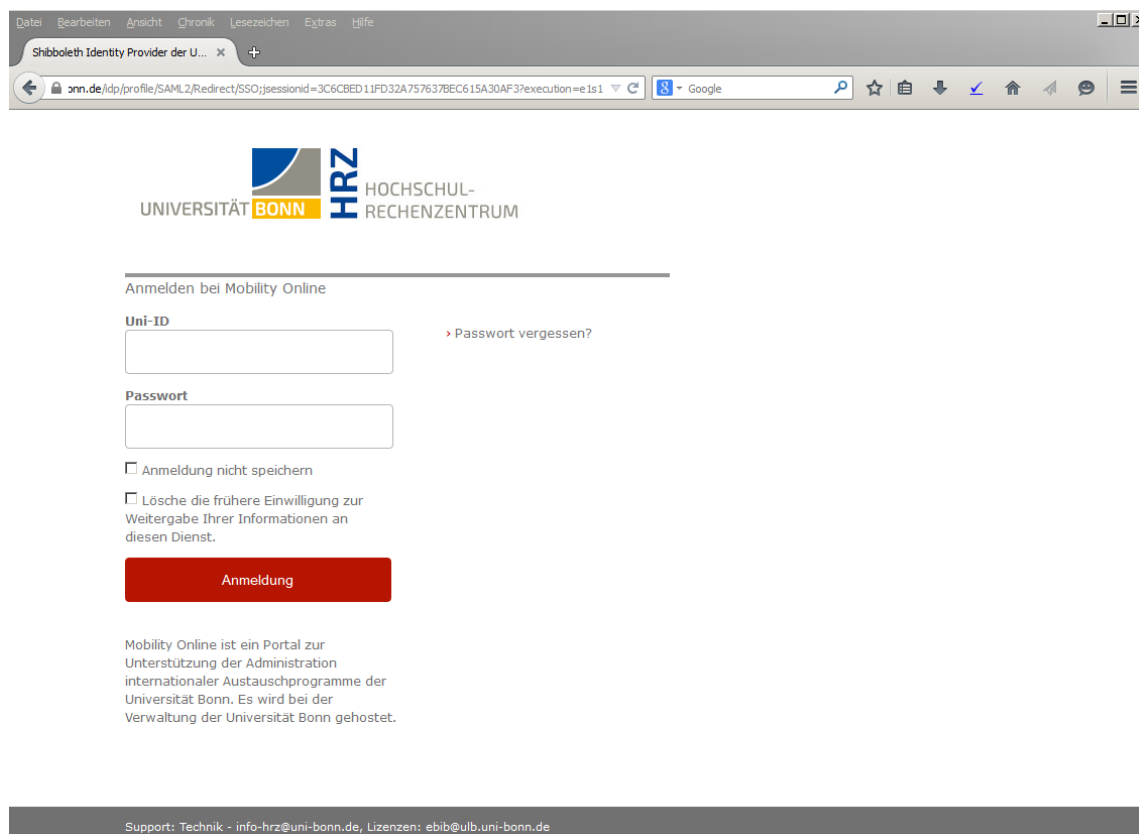
We thank you for your understanding that the International Office can answer individual questions only if they are not addressed in the instructions.

Please note:

- **Multiple logins in the same browser window lead to an error message. Please close your browser and open a new window.**
- **To edit forms in Mobility-Online, click “edit” and, after entering your information, “save”.**

Step 1: Log into Mobility-Online

- ✓ Log in with your Uni ID and respective password using the following [Link¹](#).



The screenshot shows a web browser window displaying the login page for Mobility-Online. The page header includes the logos for Universität Bonn and HRZ Hochschul-Rechenzentrum. The main content area is titled 'Anmelden bei Mobility Online' and contains the following elements:

- A 'Uni-ID' input field.
- A 'Passwort' input field.
- A link '> Passwort vergessen?' next to the password field.
- Two checkboxes: 'Anmeldung nicht speichern' and 'Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.'.
- A red 'Anmeldung' button.
- A footer note: 'Mobility Online ist ein Portal zur Unterstützung der Administration internationaler Austauschprogramme der Universität Bonn. Es wird bei der Verwaltung der Universität Bonn gehostet.'
- A support footer: 'Support: Technik - info-hrz@uni-bonn.de, Lizenzen: ebib@ulb.uni-bonn.de'

- ✓ Accept the terms of use and transmission of information. (If you have logged in via the single sign-on system Shibboleth before, e.g. on the ULB website, you can skip this step).

¹ https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/BewerbungServlet?identifier=BONN01&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=SMS+KA+171&sprache=de

Step 2: Enter your information to register online:

- ✓ Please complete the online form. The International Office will process your information as provided in the online form. **Please note the provided info texts in the form or under the inserted question mark symbol.**
- ✓ If you cannot submit your registration form, look for an error message at the top of the form.
- ✓ After submitting your registration, you will receive an automatically generated email (subject: „Erasmus: Registration confirmed – next steps“).
Use the link in that email to log into Mobility-Online and complete your personal information.

The screenshot shows a web browser window with the URL mobility-international.uni-bonn.de/mobility/login. The page features the University of Bonn logo and the 'MOBILITY-ONLINE' header. A login form includes a language dropdown (Deutsch), a username field, and a password field. Below the form are buttons for 'Schließen', 'Zurücksetzen', 'Anmelden', and 'Passwort vergessen'. A red arrow points to a 'Login' link in the text below the form. The text also includes contact information for the University of Bonn and a list of links for various mobility programs.

UNIVERSITÄT BONN **MOBILITY-ONLINE**

Sprache: Deutsch

Benutzer:

Passwort:

Schließen Zurücksetzen Anmelden Passwort vergessen

Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn | 53113 Bonn, Regina-Pacis-Weg 3, Deutschland
Tel 0228 739 | rorcz@uni-bonn.de | <http://www.uni-bonn.de>

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.

*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 -> Formulare
Erasmus-Auslandspraktikum (Outgoings) www.erasmuspraktikum.uni-bonn.de -> Bewerbung
Erasmus-Incomings www.erasmus.uni-bonn.de -> Bewerbung
Erasmus-Dozentenmobilität intranet
Erasmus-Personalmobilität intranet
Direktaustausch www.direktaustausch.uni-bonn.de
Junior Year Program amobidung

- ✓ Click “Login” to return to the original input screen.
If you did not receive said email (please also check your spam folder), follow this [Link²](https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/login) and you will be directed to the original input screen.

Step 3: Complete your personal information in Mobility-Online:

- ✓ Click “Personal Information” to complete your personal information and continue your online registration.

² <https://mobility-international.uni-bonn.de/mobility/login>

Anzeigen Bewerbungsverlauf

In dieser Übersicht werden alle notwendigen Schritte für eine Bewerbung in der notwendigen Reihenfolge angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob der jeweilige Schritt bereits erfolgreich durchgeführt wurde. Ist dies der Fall, so wird ebenfalls noch angezeigt, von wem und wann dieser Schritt durchgeführt wurde.

Bewerberdaten

Nachname	ErasmusTest	Studierrichtung	Vollwirtschafswirtschaftswissenschaften - VOUWSW
Vorname	TestErasmus	Land Ihrer Gasthochschule	Israel
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	01.01.1990	Ihre Gasthochschule	IL TelAviv01 - Tel Aviv University
Land der Heimalhochschule	Deutschland	Beginn Ihres Auslandsstudiums	01.04.2020
Heimalhochschule	D BONN01 - Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn	Ende des Auslandsstudiums	01.08.2020

Notwendige Schritte	Erfolgt	Erfolgt am	Erfolgt von	Direktzugriff über folgenden Link
Registrierungsphase				
Online-Anmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	18.09.2019	TestErasmus ErasmusTest	Anzeigen/Laden der Anmeldung
Bestätigungsmail zur Online-Anmeldung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	18.09.2019	Automatisch erstellt	
Online-Anmeldung erfolgt	<input checked="" type="checkbox"/>	18.09.2019	TestErasmus ErasmusTest	
Angaben zur Person vervollständigen	<input checked="" type="checkbox"/>			Angaben zur Person
Registrierung vervollständigen und abschließen	<input type="checkbox"/>			
Vor dem Aufenthalt				

- ✓ After entering your information, click *“Save information”*. Once your information has been saved, click *“Return to overview”* to return to your application timeline.
- ✓ Click *„Complete and submit registration”* to save your registration and return to your application timeline.
- ✓ Click *„Complete registration”*.
- ✓ Once you have entered all required information, the steps will be checked green in your workflow.
- ✓ You will receive an email (subject: *„Erasmus: Registration completed”*).