

USER GUIDE Mobility-Online

Bewerbung - Mobilität

Erasmus+ Outgoing SMS (Studierendenmobilität zu Studienzwecken)

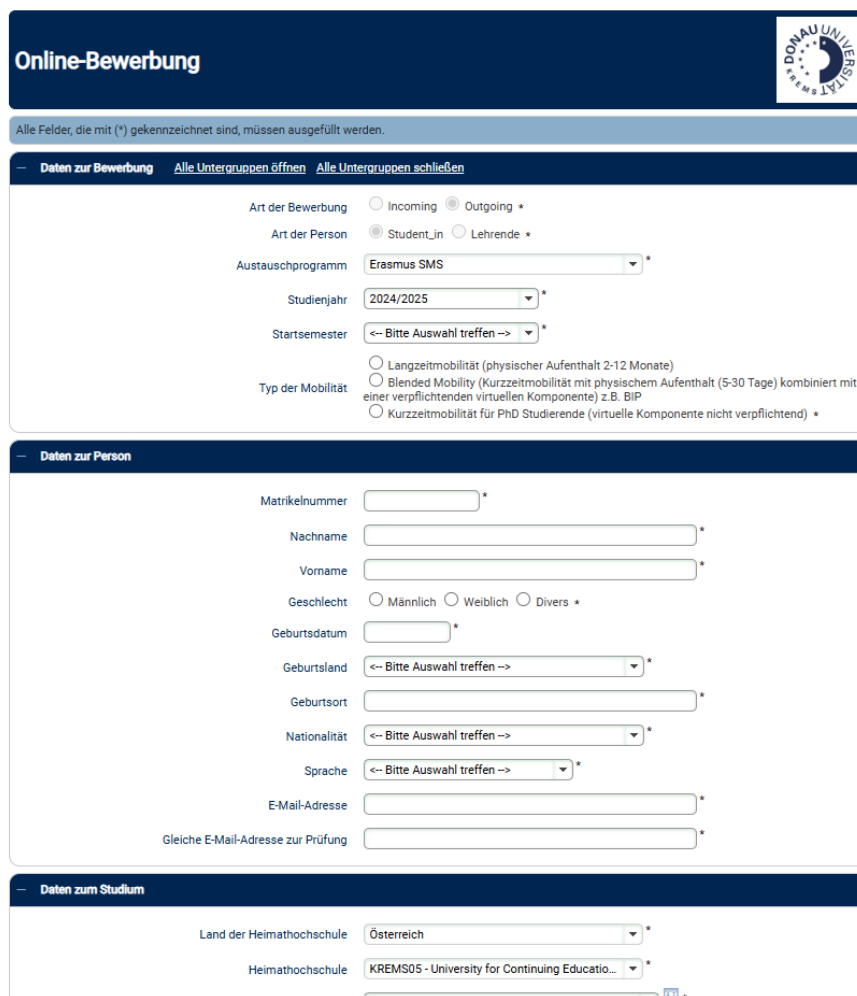
1. BEWERBUNG UND REGISTRIERUNG

1.1. Bewerbung

Bitte füllen Sie das Bewerbungsformular aus.

Link:

https://www.service4mobility.com/mobility/BewerbungServlet?identifizier=KREMS05&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=SMS&sprache=de



Online-Bewerbung

Alle Felder, die mit (*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.

— **Daten zur Bewerbung** [Alle Untergruppen öffnen](#) [Alle Untergruppen schließen](#)

Art der Bewerbung Incoming Outgoing *

Art der Person Student_in Lehrende *

Austauschprogramm Erasmus SMS *

Studienjahr 2024/2025 *

Startsemester <- Bitte Auswahl treffen -> *

Typ der Mobilität Langzeitmobilität (physischer Aufenthalt 2-12 Monate)
 Blended Mobility (Kurzeitmobilität mit physischem Aufenthalt (5-30 Tage) kombiniert mit einer verpflichtenden virtuellen Komponente) z.B. BiP
 Kurzeitmobilität für PhD Studierende (virtuelle Komponente nicht verpflichtend) *

— **Daten zur Person**

Matrikelnummer *

Nachname *

Vorname *

Geschlecht Männlich Weiblich Divers *

Geburtsdatum *

Geburtsland <- Bitte Auswahl treffen -> *

Geburtsort *

Nationalität <- Bitte Auswahl treffen -> *

Sprache <- Bitte Auswahl treffen -> *

E-Mail-Adresse *

Gleiche E-Mail-Adresse zur Prüfung *

— **Daten zum Studium**

Land der Heimathochschule Österreich *

Heimathochschule KREMS05 - University for Continuing Educatio... *

Sobald das Bewerbungsformular fertig ausgefüllt ist, klicken Sie auf **“Bewerbung abschicken“**.

Aufenthalt bis (3. Wahl)

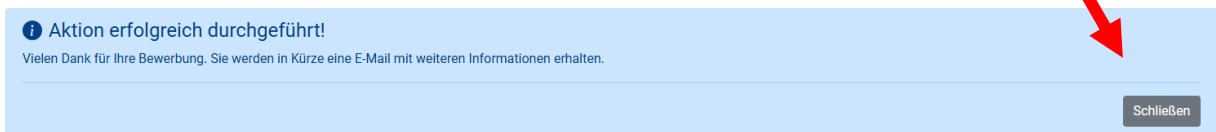
Bewerbung abbrechen **Bewerbung abschicken**



Sie bekommen eine Bestätigung. Klicken Sie nach dem Lesen auf **„Schließen“**.

Aktion erfolgreich durchgeführt!
Vielen Dank für Ihre Bewerbung. Sie werden in Kürze eine E-Mail mit weiteren Informationen erhalten.

Schließen



Sie erhalten danach eine E-Mail. **!** Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner. Folgen Sie den Anweisungen, klicken Sie auf den darin enthaltenen Link **“Zur Registrierung bei Mobility-Online auf diesen Link klicken“**.

Erasmus+ Bewerbung Outgoing Student_in / Application outgoing student

Universität für Weiterbildung Krems <mo.noreply@donau-uni.ac.at>
An [REDACTED]
Wir konnten die Identität des Absenders nicht verifizieren. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

Sehr geehrte [REDACTED]
*please scroll for English

vielen Dank für Ihre Bewerbung.

Bitte **registrieren** Sie sich mittels des beigefügten Links (siehe unten "Zur Registrierung bei Mobility-Online auf diesen Link klicken") und Registrierungs-codes bei Mobility-Online. Für eine weitere Bearbeitung Ihrer Bewerbung ist auch die **Vervollständigung Ihrer Personenstammdaten** im Web-Portal notwendig. Der Einstieg in das Web-Portal ist im Zuge der Registrierung möglich.

Ihre Bewerbung kann erst nach einer erfolgreichen Registrierung und nach dem Ausfüllen aller erforderlichen Daten bearbeitet werden.

Mit internationalen Grüßen
Ihr Servicecenter für Internationale Beziehungen

*
Thank you for your application.

Please **register** with Mobility-Online using the link (see below "Zur Registrierung bei Mobility-Online auf diesen Link klicken") and registration code provided. For further processing of your application, it is necessary to **complete your personal data** in the web portal. You can access the web portal during the registration process.

Your application can only be processed once you have successfully registered and completed all the required data.

Internationally yours,
Service Center for International Relations

Service Center for International Relations
University for Continuing Education Krems (Danube University Krems)
Dr.-Karl-Dorrek-Strasse 30
3500 Krems, Austria
international@donau-uni.ac.at
www.donau-uni.ac.at/international



[Zur Registrierung bei Mobility-Online auf diesen Link klicken](#)

Sollte Ihr Mail-Client den Link nicht richtig darstellen, so können Sie die nachfolgende Adresse auch manuell in die Adressleiste Ihres Browsers kopieren oder eingeben:

https://www.service4mobility.com/mobility/RegistServlet?bew_ [REDACTED]

1.2. Registrierung als Mobility-Online Benutzer_in

Schritt 1: Folgen Sie den Anweisungen und klicken Sie auf **“Weiter”**.

i * please scroll for English

Im ersten Schritt der Registrierung müssen Sie den Registrierungscode und Ihre Matrikelnummer bzw. Ihr Geburtsdatum eingeben.

Der Registrierungscode sollte bereits im richtigen Feld stehen - falls diese Seite direkt aus dem Bestätigungsmail aufgerufen wurde. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**


*

In the first step of the registration process, you must enter the registration code and your matriculation number or your date of birth.

*The registration code should already be in the correct field - if the page was called up directly from the confirmation e-mail. Please confirm the entered data by clicking on the button **[Weiter]**.*

^

Matrikelnummer / Matriculation number

 **Weiter**

Schritt 2: Folgen Sie den Anweisungen und klicken Sie auf **“Weiter”**.

i * please scroll for English

Im zweiten Schritt der Registrierung müssen Sie einen **Login-Namen** und **Passwort** (mindestens 8 Stellen lang, mindestens eine Ziffer, mindestens ein Großbuchstabe und keine Sonderzeichen) eingeben.

Sollte dieser Benutzername bereits existieren, versuchen Sie bitte einen anderen. Ihr Passwort müssen Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit zwei mal in die dafür vorgesehenen Felder eintragen. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**

*

*In the second step of registration, you must enter a **login name** and **password** (at least 8 characters long, at least one number, at least one capital letter and no special characters).*


*If the user name already exists, please try another one. For security reasons, you must enter your password twice in the fields provided. Please confirm the entered data by clicking on the button **[Weiter]***

^

Login

Passwort / Password

Passwort wiederholen / Repeat password

 **Weiter**

Schritt 3: Folgen Sie den Anweisungen und klicken Sie auf "Direkter Einstieg ins Online-Portal".

Registrierung erfolgreich / Registration successful

*please scroll for English

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 Personendaten 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.

*

Your registration was successful.

With the button **[Direkter Einstieg in Mobility-Online]** you can go directly to the web portal, where you can edit your application data, maintain your personal data, download or print documents.



In addition, you will shortly receive an e-mail to the e-mail address you provided in your application. In this e-mail you will find the confirmation of your registration as well as the link to the web portal for future log ins.



[Direkter Einstieg ins Online-Portal](#)

Nach Abschluss der Registrierung erhalten Sie eine weitere E-Mail. ! Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner. Folgen Sie den Anweisungen und nutzen Sie diese auch für zukünftige Anmeldungen in Mobility-Online.

Mobility-Online Registrierungsbestätigung / Registration confirmation

 Universität für Weiterbildung Krems <mo.noreply@donau-uni.ac.at>
An [REDACTED]
Aufbewahrungsrichtlinie Junk Email (30 Tage)
 Dieses Element läuft in 30 Tagen ab. Um es länger zu behalten, müssen Sie eine andere Aufbewahrungsrichtlinie anwenden.
Wir konnten die Identität des Absenders nicht verifizieren. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

Sehr geehr [REDACTED]
*please scroll for English

Sie haben sich erfolgreich bei Mobility-Online registriert.

Für zukünftige Einstiege in das **Web-Portal** verwenden Sie bitte den **Link unten**.

Mit internationalen Grüßen
Ihr Servicecenter für Internationale Beziehungen

*
You have successfully registered with Mobility-Online.

For future access to the **web portal**, please use the **link below**.

Internationally yours,
Service Center for International Relations

Service Center for International Relations
University for Continuing Education Krems (Danube University Krems)
Dr.-Karl-Dorrek-Strasse 30
3500 Krems, Austria
international@donau-uni.ac.at
www.donau-uni.ac.at/international


Login: [REDACTED]
[Zur Login Seite](#)
[https://www.service4mobility.com/mobility/LoginServlet?sprache=de&\[REDACTED\]](https://www.service4mobility.com/mobility/LoginServlet?sprache=de&[REDACTED])

1.3. Fertigstellung der Bewerbung über das Webportal (Mobility- Online)

Um Ihre Bewerbung abzuschließen, klicken Sie bitte auf „**Personenstammdaten vervollständigen**“ und geben Sie Ihre Daten ein. Sobald die Informationen eingegeben sind, klicken Sie auf „**Neuanlage durchführen**“.

>	Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	3 / 24
>	Allgemein					0 / 1
∨	Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung					3 / 4
	Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	06.09.2024		Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
	Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	06.09.2024	Automatisch erstellt		
	Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	06.09.2024			
<input type="checkbox"/>	Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen	
Um Ihre Bewerbung zu vervollständigen, füllen Sie bitte die Personenstammdaten aus.						
>	Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen					0 / 8
>	Vor dem Aufenthalt - Daten zu Learning Agreement					0 / 6
>	Während des Aufenthaltes - Änderungen Learning Agreement					0 / 1
>	Während des Aufenthaltes - Verlängerung des Aufenthaltes					0 / 1
>	Nach dem Aufenthalt - Learning Agreement					0 / 2
>	Nach dem Aufenthalt - Daten überprüft von der Heimathochschule					0 / 1

IBAN

Konto lautend auf

DE

tes

Zurück zur Gesamtansicht
Neuanlage durchführen

Sie erhalten daraufhin eine Bestätigung und können auf **“Zurück zur Gesamtansicht”** klicken.

Aktion erfolgreich durchgeführt!
Ihre Personenstammdaten wurden erfolgreich angelegt.

Zurück zur Gesamtansicht

Bitte führen Sie die Schritte unter „Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen“ aus. Die folgenden Dokumente sind optional bzw. sind je nach empfangender Institution erforderlich: Passfoto, Motivationsschreiben, Sprachnachweis, Leistungsnachweis/Sammelzeugnis/weitere Zeugnisse, Lebenslauf ! Wenn Sie während Ihres Erasmus+ Aufenthaltes in Österreich wohnhaft/gemeldet sind, ist das Hochladen des Meldezettels verpflichtend (klicken Sie dafür auf **“Meldezettel hochladen”**).

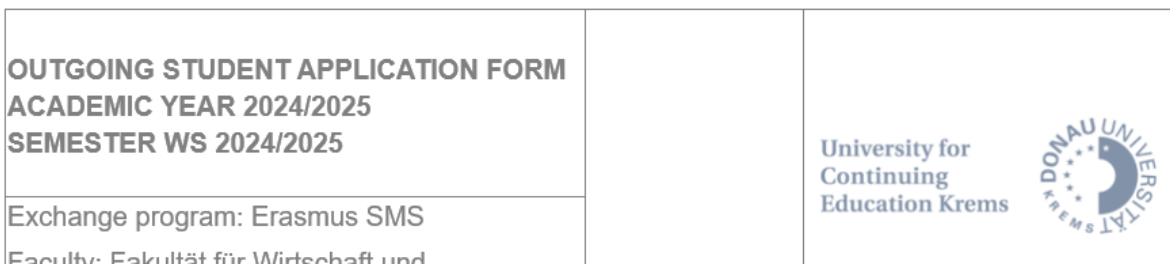
∨	Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen	0 / 8
Bitte laden Sie alle erforderlichen Dokumente hoch. Danach bitte das Bewerbungsformular herunterladen, kontrollieren und frei geben.		
	Passfoto hochgeladen (optional) <input type="checkbox"/>	Passfoto hochladen
	Motivationsschreiben hochgeladen (optional) <input type="checkbox"/>	Motivationsschreiben hochladen
	Sprachnachweis hochgeladen (optional) <input type="checkbox"/>	Sprachnachweis hochladen
	Leistungsnachweis hochgeladen (optional) <input type="checkbox"/>	Leistungsnachweis hochladen
	Meldezettel hochgeladen (wenn Sie während Ihres Erasmus+ Aufenthalts in Österreich wohnhaft/gemeldet sind) <input type="checkbox"/>	Meldezettel hochladen
	Lebenslauf hochgeladen (optional) <input type="checkbox"/>	Lebenslauf hochladen
<input type="checkbox"/>	Bewerbungsformular heruntergeladen <input type="checkbox"/>	Bewerbungsformular herunterladen
	Bewerbungsformular geprüft und bestätigt <input type="checkbox"/>	

Klicken Sie auf **“Bewerbungsformular herunterladen”** und lesen Sie es gründlich durch.

▼ Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen 0 / 8

Bitte laden Sie alle erforderlichen Dokumente hoch. Danach bitte das Bewerbungsformular herunterladen, kontrollieren und frei geben.

Passfoto hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Passfoto hochladen
Motivationsschreiben hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Motivationsschreiben hochladen
Sprachnachweis hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Sprachnachweis hochladen
Leistungsnachweis hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Leistungsnachweis hochladen
Meldezettel hochgeladen (wenn Sie während Ihres Erasmus+ Aufenthalts in Österreich wohnhaft/gemeldet sind)	<input type="checkbox"/>	Meldezettel hochladen
Lebenslauf hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Lebenslauf hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsformular heruntergeladen	<input type="checkbox"/>	Bewerbungsformular herunterladen
Bewerbungsformular geprüft und bestätigt	<input type="checkbox"/>	



Klicken Sie auf **“Bewerbung prüfen und bestätigen”**, haken Sie die Checkbox an und klicken Sie auf **“Änderung durchführen”**.

▼ Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen 1 / 8

Bitte laden Sie alle erforderlichen Dokumente hoch. Danach bitte das Bewerbungsformular herunterladen, kontrollieren und frei geben.

Passfoto hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Passfoto hochladen
Motivationsschreiben hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Motivationsschreiben hochladen
Sprachnachweis hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Sprachnachweis hochladen
Leistungsnachweis hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Leistungsnachweis hochladen
Meldezettel hochgeladen (wenn Sie während Ihres Erasmus+ Aufenthalts in Österreich wohnhaft/gemeldet sind)	<input type="checkbox"/>	Meldezettel hochladen
Lebenslauf hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>	Lebenslauf hochladen
Bewerbungsformular heruntergeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	06.09.2024 test123 test123
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsformular geprüft und bestätigt	<input type="checkbox"/>	Bewerbung prüfen und bestätigen



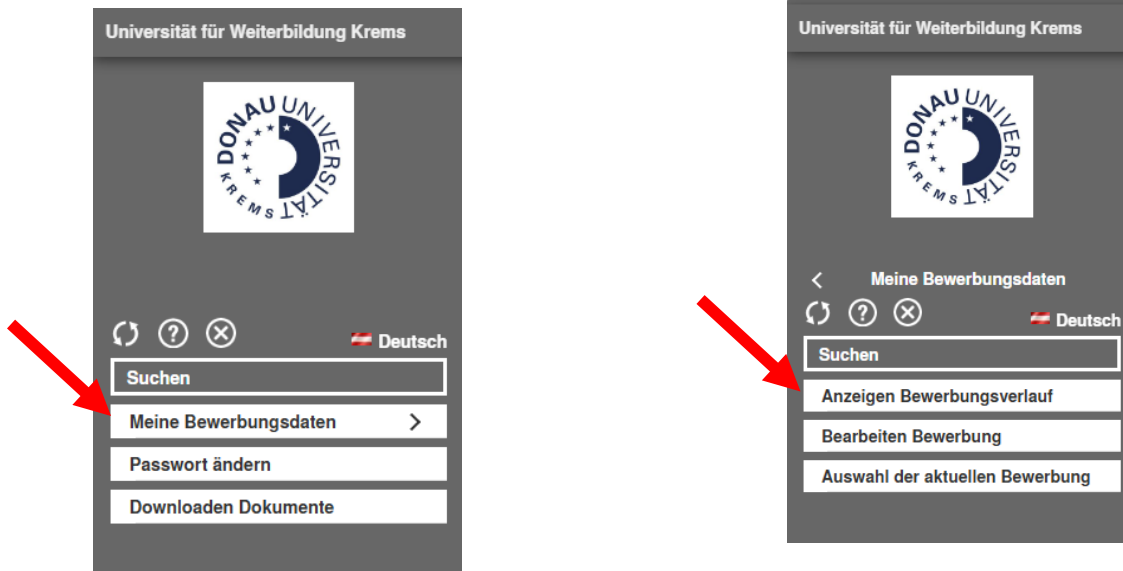
Pipeline-Stati

Ich bestätige, dass ich mein Bewerbungsformular geprüft habe.

! Ihre Bewerbung ist nun fertig. Sie erhalten in Kürze weitere Informationen und Anleitungen.

2. MOBILITY-ONLINE – ÜBERSICHT

Klicken Sie auf **“Meine Bewerbungsdaten”** und danach auf **“Anzeigen Bewerbungsverlauf”**, um einen Überblick über Ihren Bewerbungsprozess zu erhalten.



Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen			
Bitte laden Sie alle erforderlichen Dokumente hoch. Danach bitte das Bewerbungsformular herunterladen, kontrollieren und frei geben.			
Passfoto hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>		Passfoto hochladen
Motivationsschreiben hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>		Motivationsschreiben hochladen
Sprachnachweis hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>		Sprachnachweis hochladen
Leistungsnachweis hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>		Leistungsnachweis hochladen
Meldezettel hochgeladen (wenn Sie während Ihres Erasmus+ Aufenthalts in Österreich wohnhaft/gemeldet sind)	<input type="checkbox"/>		Meldezettel hochladen
Lebenslauf hochgeladen (optional)	<input type="checkbox"/>		Lebenslauf hochladen
Bewerbungsformular heruntergeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	06.09.2024	test123 test123
<input type="checkbox"/> Bewerbungsformular geprüft und bestätigt	<input type="checkbox"/>		Bewerbungsformular heruntergeladen
			Bewerbung prüfen und bestätigen

! Bitte kontaktieren Sie international@donau-uni.ac.at, wenn Probleme bei der Bewerbung auftreten, oder falls Sie weitere Fragen haben.