

Anleitung für die Online-Bewerbung (Förderprogramm Hamburgglobal)

Liebe Studierende,


in dieser Anleitung wird Ihnen genau erläutert, welche Schritte im Rahmen der Bewerbung für Hamburgglobal einzuhalten sind, damit Ihre Bewerbung erfolgreich abgeschickt werden kann. Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an outgoings@uni-hamburg.de.

1. Nachdem Sie den Link auf der Website angeklickt haben, geben Sie bitte in der folgenden Ansicht Ihre gültige STiNE-Kennung ein.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fdp.uni-hamburg.de/fdp/profile/SAML2/Redirect/SSO?sessionid=19C41E186DC0E12C08C6A343DA0FF87Execution=1>. The page features the University of Hamburg logo and the text "Login to MOBILITY-ONLINE". Below this, there are input fields for "Username" and "Password". To the right of the password field, there are links for "Forgot your password?" and "Need Help?". A checkbox labeled "Don't Remember Login" is positioned below the password field. A red "Login" button is located below the "Don't Remember Login" checkbox. Below the login fields, there is a blue "MOBILITY-ONLINE" logo and the URL <http://www.sop-at.com/de/>. The bottom of the browser window shows a Windows taskbar with various icons and a system clock displaying 13:24 on 25.04.2016.

2. Sie befinden sich nun direkt im Online-Bewerbungsformular, welches Sie bitte vollständig ausfüllen und dann abschicken.

Online-Bewerbung



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Alle Felder, die mit (*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden. Alle weißen Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden, alle grau hinterlegten Felder sind optionale Felder und können ausgefüllt werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner in der Abteilung Internationales.

Daten zur Bewerbung

Art der Person

☒ Student ☐ Dozent *

Art der Bewerbung

☐ Incoming ☒ Outgoing *

Austauschprogramm

Hamburglobal (Oktober) *

Studienjahr

2019/2020 *

Daten zur Person

UHH-Matrikelnummer

 *

Vorname

 *

Nachname

 *

Geschlecht

☐ Männlich ☐ Weiblich ☐ Transgender *

Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)

Geburtsort

1. Nationalität

<-- Bitte Auswahl treffen --> *

2. Nationalität

<-- Keine Auswahl -->

E-Mail-Adresse

 * 

Gleiche E-Mail-Adresse zur Prüfung

Daten zur Kontaktperson für Notfälle

Vorname der Kontaktperson

 *

Nachname der Kontaktperson

 *

E-Mail-Adresse der Kontaktperson

Telefonnummer der Kontaktperson

Daten zum Studium

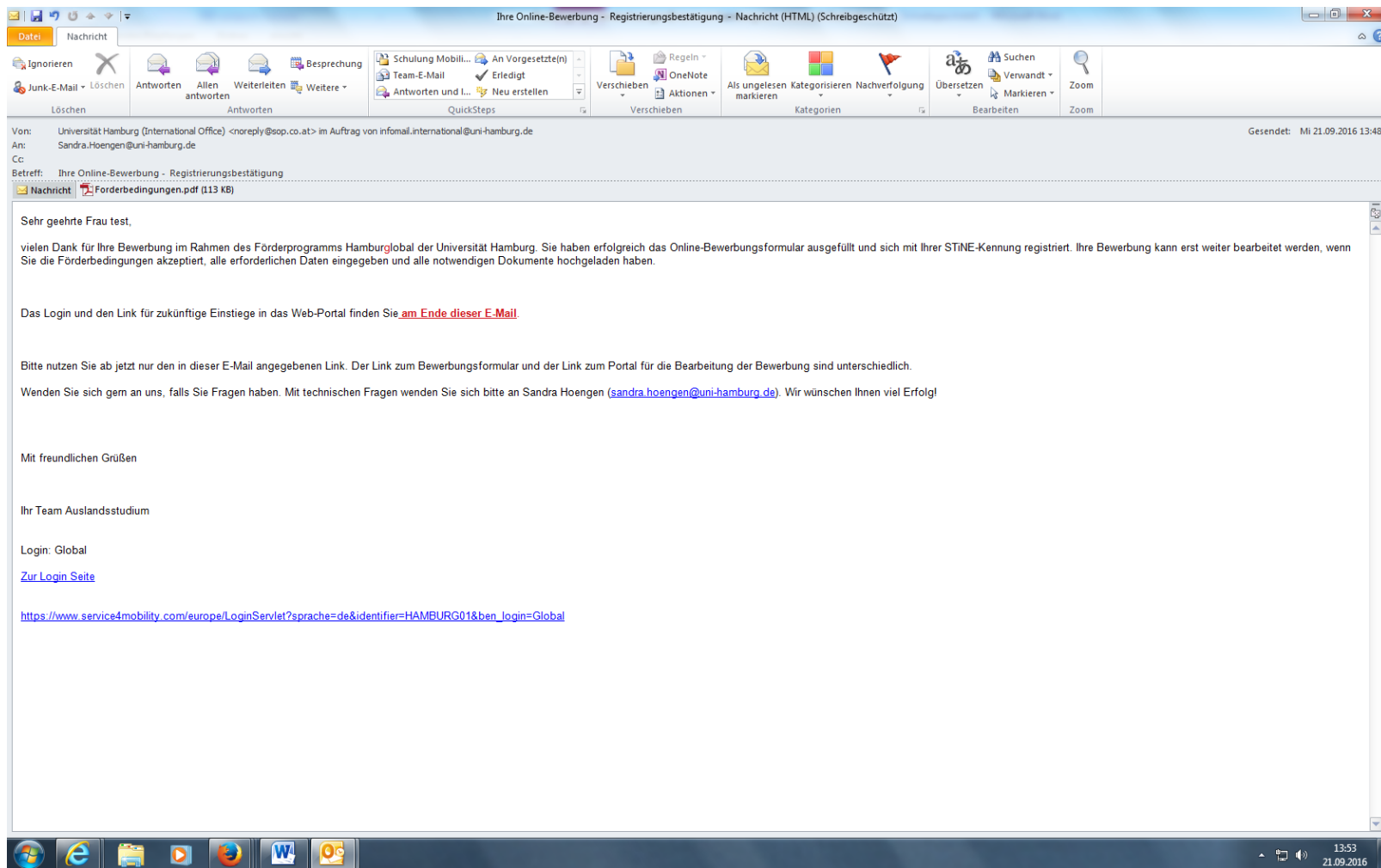
Land der Heimathochschule

Deutschland

Heimathochschule

HAMBURG01 - Universität Hamburg

3. Im Anschluss daran erhalten Sie eine E-Mail mit der Eingangsbestätigung des Bewerbungsformulars und den Förderbedingungen im Anhang. Klicken Sie nun auf den Link in der E-Mail oder kopieren ihn in Ihren Browser (s. unten) und melden Sie sich in einem weiteren Schritt erneut mit Ihrer STiNE-Kennung an.



4. Auf der folgenden Seite können Sie sich auf zwei verschiedene Arten anmelden und finden sich dann immer in Ihrem eigenen Account im Online-Webportal von Mobility Online wieder.



5. Nun wird die Mobility Online-Übersichtsseite angezeigt. In einem nächsten Schritt bestätigen Sie bitte 1. die Förderbedingungen, indem Sie auf „[Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe](#)“ und danach 2. auf „Weiter zum Ändern“ klicken. Setzen Sie dort bitte 3. das Häkchen und bestätigen Sie mit „Änderung durchführen“

1.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	3 / 30
Allgemein					
0 / 2					
Bewerbung und Registrierung					
3 / 5					
Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.					
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt		
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test		
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input type="checkbox"/>			Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe	
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>				
Bewerbungsunterlagen					
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe	

2.

Bewerbungen outgoing (ID = 486474) Aktivieren des 'Tool-Icon'

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

Stammdaten Pipeline Dokumente (0) Notizen (0) Outbox-E-mails (2)

Interne Bemerkungen

Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe. ☐

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

3.

Änderung abbrechen Änderung durchführen

Stammdaten Pipeline Dokumente (0) Notizen (0) Outbox-E-mails (2)

Interne Bemerkungen

Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe. ☒

Änderung abbrechen Änderung durchführen

6. Vervollständigen Sie bitte danach Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf das Feld „Personenstammdaten vervollständigen/ändern“ klicken. Im folgenden Fenster können Sie Ihre persönlichen Daten wie Adresse und Telefonnummer eingeben, nachdem Sie „Weiter zum Ändern geklickt haben“. Bestätigen Sie auch hier bitte wieder mit „Änderung Personenstammdaten durchführen“.

Anmelden 4 / 4

Bewerbung und Registrierung 4 / 5

Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.

Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen/ändern

Bewerbungsunterlagen 0 / 12

Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen ☐

Motivationsbescheinigung hochgeladen ☐

[Zurück zum Bewerbungsworkflow](#) [Daten aus Fremdsystem lesen](#) [Weiter zum Ändern](#)

Angaben zur Person

Nachname

Vorname

Akademischer Titel

Geschlecht ☐ Männlich ☒ Weiblich

Geburtsdatum

E-Mail-Adresse

Nationalität

Kommunikationssprache

Angaben zur Heimatwohnadresse

Straße

Land

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer

Mobiletelefonnummer

[Zurück zum Bewerbungsworkflow](#) [Daten aus Fremdsystem lesen](#) [Weiter zum Ändern](#)

Angaben zur Heimatwohnadresse

Land

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer

Mobiletelefonnummer

[Zurück zum Bewerbungsworkflow](#) [Änderung Personenstammdaten durchführen](#)

7. Nachdem Sie Ihre persönlichen Daten abgeschickt haben, können Sie nun alle Dokumente hochladen, die für Ihre Bewerbung erforderlich sind. Sie können innerhalb des Bewerbungszeitraums das Hochladen der Dokumente jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Die Bewerbungsdokumente müssen nicht auf einmal hochgeladen werden.

Zuerst laden Sie die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hoch. Klicken Sie hierzu zunächst auf „Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen“.

Abfrage 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	test	Studienrichtung	Sozialökonomie (Bachelor, Soziologie)
Vorname	test	Zielland	Barbados
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	02.02.2022	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt von	01.09.2016
Land der Heimathochschule	Deutschland	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt bis	30.09.2016
Heimathochschule	HAMBURG01 - Universität Hamburg		

Aktivieren des Tool-Icon

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Allgemein				5 / 30
Bewerbung und Registrierung				0 / 2
<p>Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.</p>				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Personenstammdaten vervollständigen/ändern
Bewerbungsunterlagen				0 / 12
<p>Bitte laden Sie bis spätestens 31. Oktober 2016 die für Ihre Bewerbung notwendigen Dokumenten in der vorgegebenen Reihenfolge hoch. Zulässige Formate: pdf,gif,jpeg,jpg,png Nur vollständig und fristgerecht eingegangene Bewerbungen können berücksichtigt werden. Das Fachgutachten kann bis zum 10. November nachgereicht werden.</p>				
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen
Motivationsschreiben hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			

8. Nun öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Ihre Dateien durchsuchen und Ihre Immatrikulationsbescheinigung (in den Formaten: (.pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .png) hochladen können. Wenn Sie die entsprechende Datei auf Ihrem Computer ausgewählt haben, klicken Sie auf „Neuanlage durchführen“.

Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen

Upload-Bezeichnung: aktuelle Immatrikulationsbescheinigung

Besitzer: test, test

Datei: Datei eingeben

Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen

9. Laden Sie danach nach dem gleichen Muster die weiteren Dokumente in der vorgegebenen Reihenfolge hoch. Bitte beachten Sie, dass je nach Vorhaben im Ausland unterschiedliche Dokumente erforderlich sind.

10. Das Fachgutachten kann entweder durch Sie selbst (Fachgutachten 1) oder durch das Team Auslandsstudium hochgeladen werden. Im letzteren Fall wird ein Haken durch das Team Auslandsstudium gesetzt, sobald das Fachgutachten vorliegt.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Bewerbungsunterlagen				
<p>Bitte laden Sie bis spätestens 31. Oktober 2016 die für Ihre Bewerbung notwendigen Dokumenten in der vorgegebenen Reihenfolge hoch. Zulässige Formate: pdf,gif,jpeg,jpg,png Nur vollständig und fristgerecht eingegangene Bewerbungen können berücksichtigt werden. Das Fachgutachten kann bis zum 10. November nachgereicht werden.</p>				
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen
Motivationsschreiben hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Motivationsschreiben hochladen
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Tabellarischer Lebenslauf hochladen
STINE-Leistungsübersicht oder Transcript of Records hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	STINE-Leistungsübersicht oder Transcript of Records hochladen
nur für Studium: Learning Agreement hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	nur für Studium: Learning Agreement hochladen
nur für Studium, Praktikum und Abschluss/Studienarbeit /Feldforschung: Sprachnachweis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	nur für Studium, Praktikum und Abschluss/Studienarbeit /Feldforschung: Sprachnachweis hochladen
nur für Tagung mit eigenem Beitrag: Tagungsprogramm hochgeladen	<input type="checkbox"/>			nur für Tagung mit eigenem Beitrag: Tagungsprogramm hochladen
optional: erster Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	ersten Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochladen
optional: zweiter Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	zweiten Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochladen
Zusage der Gastinstitution / Dokumentation Stand der Vorbereitung hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Zusage der Gastinstitution / Dokumentation Stand der Vorbereitung hochladen
<p>Die Dokumente sind hochgeladen und können geprüft werden. Sobald die Prüfung beginnt, wird Ihr Zugang zu den Dokumenten vorübergehend gesperrt.</p> <p>Zu einer vollständigen Bewerbung gehört auch das Fachgutachten, bitte laden Sie das Fachgutachten hoch, falls Sie dieses unverschlossen erhalten haben (Fachgutachten1). Wurde das Fachgutachten per Post oder per Email an das Team Auslandsstudium gesendet, wird es durch das Team hochgeladen (Fachgutachten3). Das Fachgutachten darf bis spätestens 10. November nachgereicht werden.</p>				
Fachgutachten1 hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Fachgutachten1 hochladen

11. Wenn alle erforderlichen Dokumente fristgerecht hochgeladen sind, wird Ihre Bewerbung durch das Team Auslandsstudium geprüft. Sind Ihre Unterlagen vollständig, werden Sie sechs bis acht Wochen nach Ende der Bewerbungsfrist informiert, ob Sie für eine Förderung ausgewählt wurden.

12. Während der Prüfung werden die Dokumente gesperrt. Wenn Sie nachträglich das Fachgutachten erhalten, reichen Sie es bitte dem Team Auslandsstudium ein oder senden Sie es innerhalb der für die aktuelle Bewerbungsrunde geltenden Nachreichfrist an outgoings@uni-hamburg.de.

Abfrage 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	test	Studienrichtung	Sozialökonomie (Bachelor, Soziologie)
Vorname	test	Zielland	Barbados
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	02.02.2022	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt von	01.09.2016
Land der Heimathochschule	Deutschland	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt bis	30.09.2016
Heimathochschule	HAMBURG01 - Universität Hamburg		

Aktivieren des Tool-Icon

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	6 / 19
Allgemein					0 / 2
Bewerbung und Registrierung					5 / 5
<p>Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.</p>					
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt		
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test		
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe	
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	Personenstammdaten vervollständigen/ändern	
Bewerbungsunterlagen					1 / 1
Dokumente werden geprüft	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen		
<p>Ihre Dokumente werden derzeit geprüft und werden daher nicht angezeigt. Falls Sie das Fachgutachten noch nachreichen möchten, senden Sie es bitte an folgende E-Mail Adresse: angelika.hau@verw.uni-hamburg.de</p>					
Auswahlverfahren					0 / 8
Bewerbungsunterlagen vollständig	<input type="checkbox"/>				
Bewerbung durch Auswahlverfahren angenommen und Stipendium bewilligt	<input type="checkbox"/>				
Informationen bzgl. Bewilligung des Examenstipendium inklusive der Bewilligungsbedingungen erhalten	<input type="checkbox"/>				

P.S.: Sollten Sie Ihre Bewerbung stornieren wollen, klicken Sie unter „Allgemein“ auf „Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abbrechen“. Diese Stornierung ist unwiderruflich.

Heimathochschule: HAMBURG01 - Universität Hamburg

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	14 / 26
Allgemein					0 / 1
Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abbrechen (unwiderruflich)	<input type="checkbox"/>			Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abbrechen (unwiderruflich)	
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung					4 / 4
<p>Bitte vervollständigen Sie hier Ihre Personenstammdaten, indem sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Danach klicken Sie auf den Bereich „Vor dem Aufenthalt“ zum Hochladen der Dokumente.</p>					
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2016	Mobility Online TESTACCOUNT	Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2016	Automatisch erstellt		
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2016	Mobility Online TESTACCOUNT		

FAQs zu Systemmeldungen in Mobility-Online

1. „Mehrfachbewerbung nicht erlaubt!“

Zum Ändern Ihrer Bewerbung benutzen Sie entweder den Link in der Registrierungsmail oder kopieren Sie folgenden Link in den Browser:

https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifizier=HAMBURG01

Zum Bearbeiten/Ändern Ihrer Bewerbung benutzen Sie entweder den Link in der Registrierungs-Email oder kopieren Sie folgenden Link in den Browser:

https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifizier=HAMBURG01. Es ist

nicht möglich, die Bewerbung über den Bewerbungslink, über den Sie sich anfangs registriert haben, zu bearbeiten.

2. "Login not possible because of already existing external authentication. Please close the browser, open a new one and try again!"

Einloggen ist nicht möglich, da Sie noch angemeldet sind, schließen Sie entweder alle Browser oder starten Sie den Rechner neu. Können Sie sich weiterhin nicht einloggen, löschen Sie bitte Ihre Internet-Cookies."

Einloggen ist nicht möglich, da Sie noch angemeldet sind (Ihre Rechnereinstellung speichert Passwörter und ein automatisches Ausloggen erfolgt nicht). Schließen Sie entweder alle Browser oder starten Sie den Rechner neu. Können Sie sich weiterhin nicht einloggen, löschen Sie bitte Ihre Internet-Cookies. Loggen Sie sich zum Bearbeiten Ihrer Bewerbung über folgenden Link ein:

https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifizier=HAMBURG01

3. "You are not eligible for the service requested"

(direkt nach der Eingabe der STiNE-Kennung auf der RRZ-Seite der Authentifizierung)

Diese Meldung des RRZ sagt aus, dass es sich nicht um eine studentische Kennung handelt. Falls Sie ordentlich eingeschriebene/r Studierende/r sind, stimmt etwas mit den Einstellungen Ihrer STiNE-Kennung nicht. Loggen Sie sich in STiNE ein und schicken Sie über das STiNE-Portal im eingeloggten Zustand eine Supportanfrage an das RRZ.

4. "Web Login Service - Unsupported Request. The application you have accessed is not registered for use with this service."

(direkt nach der Eingabe der STiNE-Kennung auf der RRZ-Seite der Authentifizierung)

Es liegt ein temporäres Problem mit der RRZ Seite der Authentifizierung vor, versuchen Sie es später noch einmal.

5. "Multiple Identity Providers are supported"

(direkt nach der Eingabe der STiNE-Kennung auf der RRZ-Seite der Authentifizierung)

Es liegt ein temporäres Problem mit der RRZ Seite der Authentifizierung vor, versuchen Sie es später noch einmal.

6. STiNE-Passwortänderung:

Die Änderung Ihres STiNE-Passworts (=Mobility Online-Passwort) erfolgt immer über das RRZ.