

# Bewerbung mit CAMPUSonline – erste Schritte

## Inhaltsverzeichnis

I.	Basiskonto erstellen .....	2
1.	Daten angeben .....	3
2.	Daten bestätigen .....	3
3.	Aktivierung Ihres Kontos.....	4
4.	Kontoeinrichtung abschließen.....	4
II.	Bewerbung einreichen.....	5
1.	Betreten des Bereichs Bewerbung und Einschreibung .....	5
2.	Erfassen einer neuen Bewerbung .....	5
3.	Informationen und Anweisungen durchlesen .....	5
4.	Bei Fragen das International Office kontaktieren .....	5
5.	Semester wählen.....	6
6.	Studienwunsch und Personendaten angeben .....	6
7.	Art der Hochschulzugangsberechtigung angeben.....	8
8.	Akademische Vorbildung angeben.....	9
9.	Statistische Informationen und Krankenversicherung .....	10
10.	Einreichen der Unterlagen und Abschicken der Bewerbung.....	10
III.	Bewerbungen verwalten in <b>„Meine Bewerbungen“</b> .....	11

## I. BASISKONTO ERSTELLEN

Sprachpräferenz wählen

The screenshot shows the CAMPUSonline interface. At the top right, there is a header with 'Hier an/abmelden', a search bar, and 'Login'. A blue arrow points from the 'Sprachpräferenz wählen' box to the 'de/en' language selector. On the left, a navigation menu lists various university departments. The main content area features the 'CAMPUSonline' logo and several sections: '» Handbuch für Studierende', '» Handbuch für Lehrende', and a message for English speakers. A green arrow points from the 'I. BASISKONTO ERSTELLEN' box to the text 'ein Basiskonto an' in the 'Liebe Studieninteressierte' section, which is circled in red. Another blue arrow points from the 'Zusätzliche Informationen für internationale Bewerber einholen' box to the 'international Office' link in the same section.

» Handbuch für Studierende

» Handbuch für Lehrende

Dear English Speakers,  
please click on "de/en" on the top right to change the language settings from German to English.

**Liebe Studierende,**  
wir möchten Sie darauf hinweisen, dass sich durch die Einführung von CAMPUSonline an der **Rechtsverbindlichkeit ihrer Studien- und Prüfungsordnung nichts** geändert hat. In wenigen Ausnahmen kann es vorkommen, dass Sie sich zu Prüfungen anmelden können, für die Sie keine Berechtigung haben (z. B. Notenverbesserung die in der Studien- und Prüfungsordnung ausgeschlossen sind).  
Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie die notwendigen Zulassungsvoraussetzungen für eine Prüfungsmeldung besitzen, wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Prüfungsamt.  
Abschlussdokumente für Bachelor- und Masterprüfungen können Sie bequem unter [cm@e](#) online beantragen.

**Liebe Studieninteressierte,**  
sofern Sie nicht derzeit an der Universität Bayreuth studieren, legen Sie sich zunächst bitte **ein Basiskonto an**.  
[Allgemeine Informationen zum Thema Bewerbung](#) finden Sie auf den Webseiten der Universität Bayreuth. Internationale Bewerber erhalten notwendige Betreuung und Unterstützung durch das [international Office](#).

**Allgemeine Bewerbungsfristen für internationale Studieninteressierte:**

- 15. Januar (Sommersemester)
- 15. Juli (Wintersemester)

Für einzelne Studiengänge können abweichende Fristen existieren. Bitte informieren Sie sich hierzu auf den entsprechenden Webseiten zum Studiengang.

**Fragen oder Probleme?**  
Bei Fragen zu den Themen Bewerbung und Einschreibung schreiben Sie eine E-Mail an [studierendenkanzlei@uni-bayreuth.de](mailto:studierendenkanzlei@uni-bayreuth.de).  
Internationale Studieninteressierte wenden sich bei Fragen bitte an [cm@technik@uni-bayreuth.de](mailto:Incoming Degree</a>.<br/>Haben Sie Probleme mit Ihrem Account, Benutzernamen, Passwort oder PIN-Code, dann schreiben Sie an <a href=).  
Bei allen anderen Fragen wenden Sie sich an [cm@help@uni-bayreuth.de](mailto:cm@help@uni-bayreuth.de) oder telefonisch an die Durchwahl 7664.

Ihr CAMPUSonline-Team

1. Alle Angaben ausfüllen und Daten bestätigen


CAMPUSonline V2.00  
Registrierung - Basis-Anwender

**Stammdaten**

Anrede

Vorname

Nachname

Geburtsdatum    
Format: TT.MM.JJJJ

Geburtsname

**Daten zum Account**

E-Mail-Adresse

Wiederholung E-Mail-Adresse

Bevorzugte Sprache

2. Angaben prüfen und Daten abschicken

CAMPUSonline V2.00  
Registrierung - Basis-Anwender

**Stammdaten**

Anrede

Vorname

Nachname

Geburtsdatum

Geburtsname

**Daten zum Account**

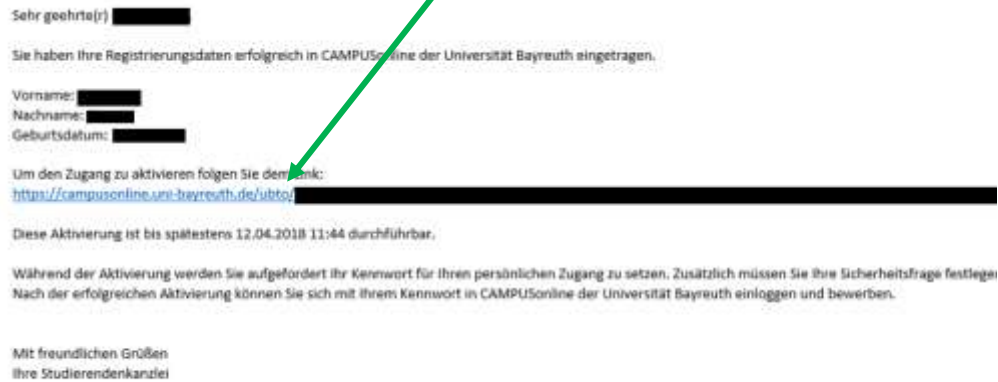
E-Mail-Adresse

Wiederholung E-Mail-Adresse

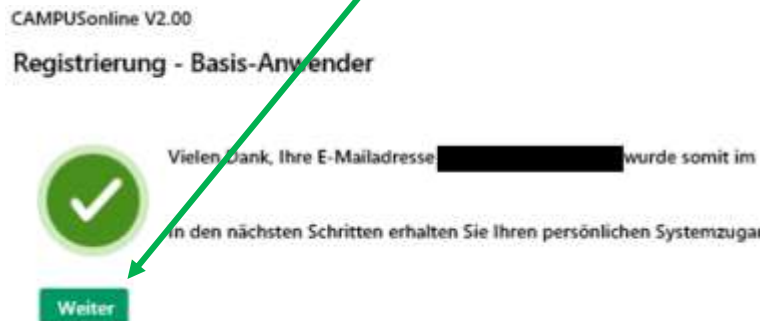
Bevorzugte Sprache

### 3. Aktivierung Ihres Kontos

→ Nach Bestätigung Ihrer Daten erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink

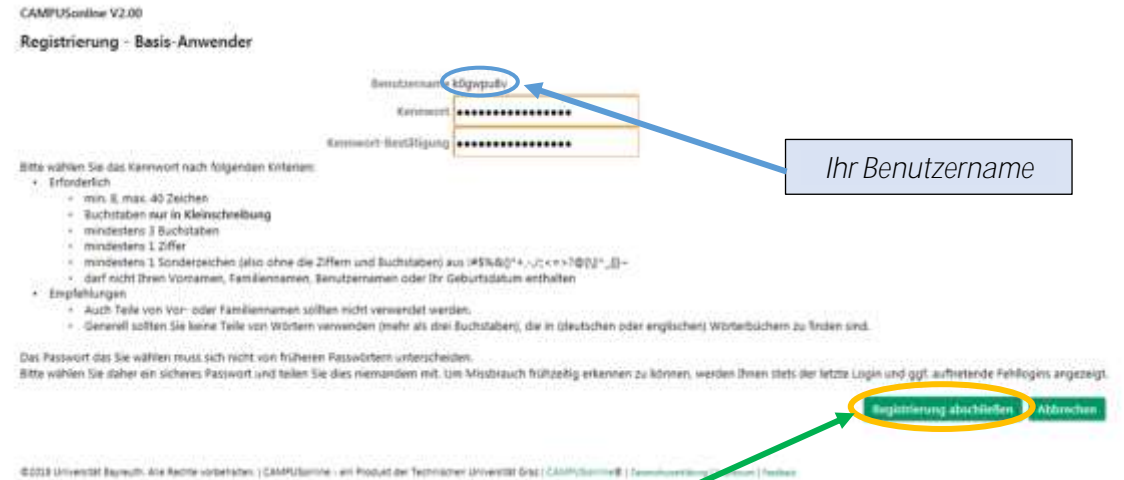


→ Nach Anklicken des Aktivierungslinks erhalten Sie eine Bestätigung und müssen auf „Weiter“ klicken



### 4. Abschließen der Kontoeinrichtung

→ Passwort festlegen und bestätigen  
→ Benutzernamen notieren



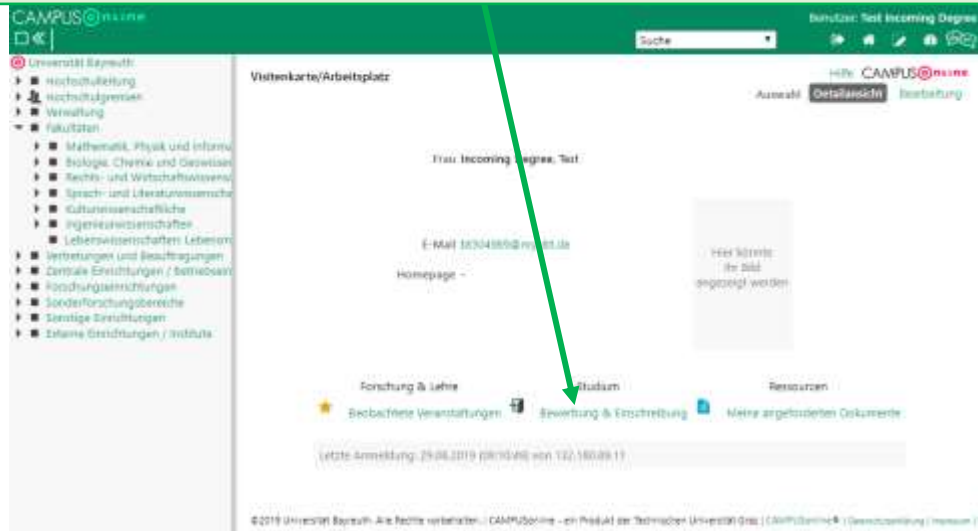
→ Auf „Registrierung abschließen“ klicken

→ Warten, bis Konto erstellt wurde und anschließend auf „Weiter“ klicken.

## II. BEWERBUNG EINREICHEN

Ihr Basiskonto ist nun erstellt. Im zweiten Schritt müssen Sie eine Bewerbung einreichen. Nachdem Sie Ihr Konto erstellt haben bzw. nach jedem Einloggen, gelangen Sie **in die Ansicht „Visitenkarte/Arbeitsplatz“**.

1. Um eine Bewerbung einzureichen oder bereits eingereichte Bewerbungen anzusehen, bitte auf **„Bewerbung & Einschreibung“** klicken.

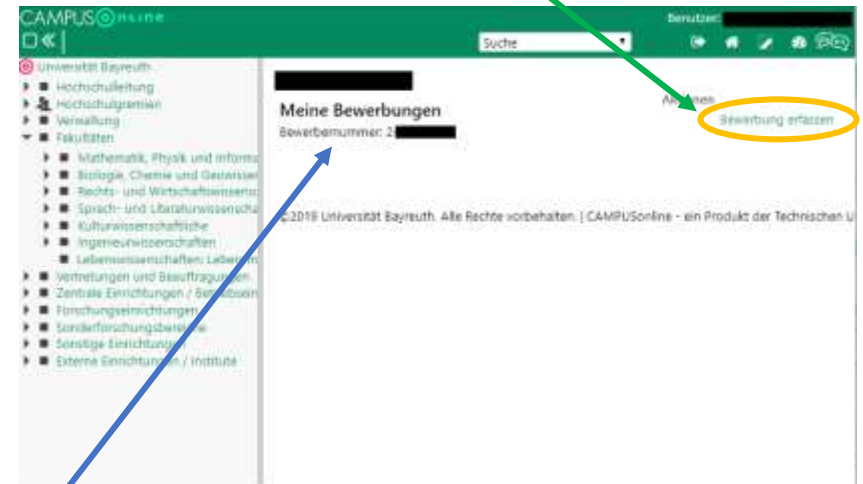


**Dadurch gelangen Sie zur Seite „Meine Bewerbungen“.**

Hier können Sie neue Bewerbungen einreichen, Informationen zu bestehenden Bewerbungen einholen und Ihre Bewerbernummer sehen. Bitte notieren Sie sich Ihre Bewerbernummer und teilen Sie uns diese bei Anfragen mit.

Nach der Kontoeinrichtung ist diese Seite zunächst leer. Die Bewerbernummer erscheint, nachdem Sie Ihre erste Bewerbung eingereicht haben. Später sind hier all Ihre bestehenden Bewerbungen gelistet.

2. Klicken Sie auf **„Neue Bewerbung erfassen“** im oberen rechten Eck:



Nun öffnet sich die Bewerbungsmaske.

3. → Bitte lesen Sie alle Informationen sorgfältig und befolgen Sie die Anweisungen.

4. → Sollten Sie Hilfe beim Ausfüllen benötigen, wenden Sie sich bitte an das International Office.

5. Wählen Sie das Startsemester aus, zu dem Sie Ihr Studium beginnen wollen.

→ Das Wintersemester beginnt im Oktober und das Sommersemester im April.

Online-Portal

Hilfe Support

• Studienbeginn

Studienbeginn

Sehr geehrte Studieninteressierte,

wählen Sie hier das Semester aus, für das Sie sich an der Universität Bayreuth bewerben/einschreiben möchten. Geben Sie bitte auf den folgenden Seiten die notwendigen Daten ein, die wir für die Durchführung benötigen. Entsprechende Zusatzinformationen erhalten Sie mit einem Klick auf das Informations-Symbol ⓘ

Alle Angaben, die Sie mit dem Weiter-Button bestätigen, werden im System gespeichert und können nur noch durch einen Sachbearbeiter geändert werden. Erlassen Sie bitte erst eine Bewerbung/Einschreibung, wenn Ihre Hochschulzugangsberechtigung offiziell feststeht. Wenn Sie sich auf einen Masterstudiengang bewerben/einschreiben, wählen Sie bitte immer **Konsekutives Masterstudium** bei Form des Studiums aus. Die Einschreibung für **Rechtswissenschaften (Staatsexamen)** finden Sie unter dem Abschlussziel 'Diplom'. Nachdem Sie die Online-Bewerbung abgeschlossen haben, werden Sie in den Self-Service weitergeleitet. Dort erhalten Sie alle Informationen über das weitere Vorgehen.

**Hinweis:** Das Datenfeld "Alle Vorkurse" unter dem Punkt **Personendaten** lässt sich derzeit nicht bearbeiten. Sollten Sie mehrere Vorkurse besitzen, ergänzen Sie diese bitte leiblich auf dem Antrag auf Einschreibung.

Studienbeginn: Wintersemester 2019/20

Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

6. Machen Sie im Folgenden bitte Angaben zum Studienwunsch sowie Ihren Personen- und Adressdaten.

Online-Portal

Hilfe Support

• Studiengangsauswahl

Studiengangsauswahl

Art des Studiums: Bachelorstudium

Abschlussziel: Bachelor of Arts (Kern/Kombi)

Kombination: **Bitte wählen...**

Bachelor of Arts

Bachelor of Arts (Kern/Kombi)

Bachelor of Arts (Kultur und Gesellschaft)

Bachelor of Laws

Bachelor of Science

LA berufliche Schulen (Bachelor of Education)

Kombinationsfach: Curator Track

Form des Studiums: Erststudium

Ich habe bereits an einer Universität/Hochschule studiert.

Ich habe mich schon einmal innerhalb des letzten Jahres für das gewählte Studium an der UB Bayreuth beworben.

Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

Mein Studiengang ist nicht dabei, was muss ich tun?

Die Studiengänge sind nach Studienart und Abschlussziel sortiert. Wenn Sie Ihren Studiengang in einer Kategorie nicht finden können, sehen Sie bitte auch in den anderen nach.

Beispielsweise laufen manche Bachelor of Arts-Studiengänge in der Kategorie Bachelor of Arts, während diejenigen, die ein **Kombinationsfach** erfordern, in der Kategorie „Bachelor of Arts (Kern/Kombi)“ oder „Bachelor of Arts (Kultur und Gesellschaft)“ zu finden sind.

Mein Studiengang taucht in keiner der Kategorien auf

Bitte prüfen Sie über den Studiengangsfinder, ob:

- der Bewerbungszeitraum für diesen Studiengang für das gewünschte Startsemester bereits begonnen hat und wann die Frist ist
- der Studiengang zu dem gewünschten Semester überhaupt angeboten wird
- die Bewerbung ggf. nicht über CAMPUSonline, sondern über den Fachbereich erfolgen muss

Wie bewerbe ich mich für das Studienkolleg?

Da viele Bewerber sich oft unsicher sind, ob sie ins Studienkolleg müssen oder vielleicht doch direkt studieren dürfen, gibt es an der Universität Bayreuth keinen separaten Bewerbungsprozess für das Studienkolleg. Stattdessen bewerben Sie sich für den Bachelorstudiengang, den Sie gerne bei uns studieren würden und wir prüfen, ob Sie die Voraussetzungen für ein direktes Studium erfüllen oder gegebenenfalls ins Studienkolleg müssen. Wird letzteres festgestellt, werden Sie entsprechend von uns informiert und erhalten automatisch die Zuweisung zum Studienkolleg.



Was bedeutet TZ?  
*TZ steht für Teilzeit. Bestimmte Studiengänge können auch in Teilzeit studiert werden.*

Was ist ein Kombinationsfach?  
*Bei manchen Studiengängen müssen Sie ein „Kombinationsfach“ (Nebenfach) wählen. Welche Kombifächer möglich sind, regelt die jeweilige Prüfungsordnung Ihres Studiengangs.*  
*Bitte beachten Sie, dass Ihre Hochschulzugangsberechtigung beiden Fächern entsprechen muss. Außerdem kann die Wahl bestimmter Kombifächer zusätzliche Zulassungsvoraussetzungen nach sich ziehen.*

*Bitte vergessen Sie nicht, hier einen Haken zu setzen, wenn Sie bereits an einem College oder einer Universität studiert haben. Dieser Haken muss gesetzt sein, wenn Sie sich für einen Master-Studiengang bewerben wollen, da es den Teil „Akademische Vorbildung“ aktiviert.*

Ich habe bereits einen Abschluss, muss ich als Studienform **„Zweitstudium“ auswählen?**  
*Das hängt davon ab, in welchem Land Sie den Abschluss erworben haben. War es im Ausland, wählen Sie bitte „Erststudium“.*  
*Haben Sie bereits einen Abschluss in Deutschland erworben und würden gerne einen anderen Studiengang auf demselben Niveau absolvieren, wählen Sie bitte „Zweitstudium“.*  
*Wenn Sie einen Bachelorabschluss haben (egal aus welchem Land) und sich für einen Masterstudiengang bewerben wollen, wählen Sie bitte „konsekutives Masterstudium“.*

Ich kann als Eintragssemester nur 2 oder höher wählen.  
*Prüfen Sie im Studiengangsfinder, ob der Studiengang zu dem gewünschten Semester überhaupt angeboten wird. Einige Studiengänge können nur im Wintersemester aufgenommen werden. Eine Auswahl von 2 oder höher macht nur Sinn, wenn Sie tatsächlich bereits Studienleistungen aus Deutschland vorweisen können, die Ihnen das Prüfungsamt anrechnen kann. Beispielsweise studieren Sie bereits den gleichen Studiengang in Deutschland und möchten nun an die Universität Bayreuth wechseln.*  
*Fast immer erfolgen Anrechnungen durch die Prüfungsämter erst nach der Einschreibung. Deshalb empfehlen wir die Bewerbung zum 1. Fachsemester, um eine reibungslose Zulassung und Einschreibung zu ermöglichen. Nach der Einschreibung können Sie beim Prüfungsamt den Antrag auf Anrechnung und Höherstufung in ein anderes Fachsemester stellen.*

## 7. Geben Sie die Art Ihrer Hochschulzugangsberechtigung an:

ACHTUNG: Bitte achten Sie besonders auf den oberen Abschnitt dieser Seite. Wenn Sie Ihren Sekundarschulabschluss im Ausland erworben haben bitte die zweite Option wählen (auch wenn Sie ein Studienkolleg in Deutschland besucht haben).

Die erste und dritte Option richten sich nur an Bewerber, die einen deutschen Schulabschluss an einer deutschen Schule erworben haben.

Bewerber mit einem International Baccalaureate (IB): Bitte immer die zweite Option wählen, auch wenn Sie Ihr IB an einer deutschen Schule erworben haben.

Bewerber von deutschen Auslandsschulen: Wenn Sie ein reguläres deutsches Abitur erworben haben, bitte die erste Option wählen, ansonsten bitte stets die zweite.

Bitte beachten Sie, dass Falschangaben zu technischen Problemen bei der Bewerbung und/oder einem Zurückziehen Ihrer Zulassung führen können.

## Erklärungen zu den auswählbaren Optionen

*Studienkolleg: Gemeint ist der Schultyp Studienkolleg in Deutschland. Das Studienkolleg bereitet bestimmte Gruppen internationaler Bewerber auf ein Studium an deutschen Hochschulen vor. Weitere Informationen zum Studienkolleg finden Sie [hier](#).*

→ Wenn Sie ein Studienkolleg für den Zugang zu Universitäten besucht haben, **benötigen Sie höchstwahrscheinlich die Option „Studienkolleg [fgHR]“**.

→ Die Option „Studienkolleg [aHR]“ wäre nur dann relevant, wenn Sie alle Kurse (G, W, M und T) abgeschlossen hätten.

→ Die Option „**Studienkolleg [FHR]**“ richtet sich an Bewerber, die ein Studienkolleg mit Zugang zu Fachhochschulen absolviert haben. Bitte beachten Sie, dass dies nicht für den Zugang zu Universitäten ausreicht.

*Schule im Ausland: Bitte wählen Sie diese Option, wenn Sie außerhalb Deutschlands die Sekundarschule, ein College oder eine Universität besucht haben und kein Studienkolleg in Deutschland absolviert haben.*

*aHR bedeutet allgemeine Hochschulreife, also, dass Sie keine Fachbindung haben.*

*fgHR steht für fachgebundene Hochschulreife, wenn Sie also eine Fachbindung haben.*

*Wenn Sie unsicher sind, ob Sie eine Fachbindung haben oder nicht, informieren Sie sich bitte über [anabin](#) oder [Zulassungsdatenbank des DAAD](#). Weitere Informationen finden Sie [hier](#).*

*Zeugnisdatum: Bitte das Ausstellungsdatum angeben.*

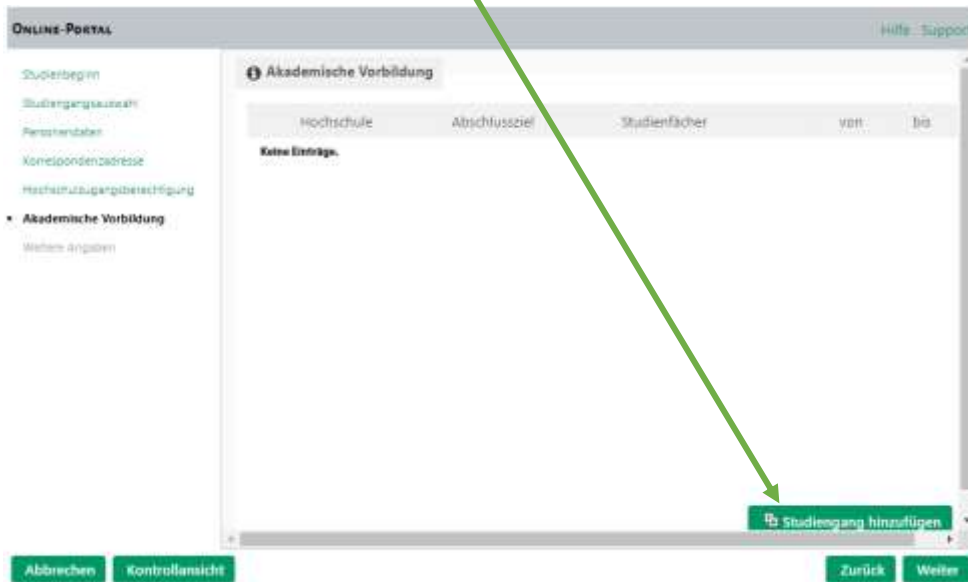
*Durchschnittsnote: Bitte die Note so angeben, wie auf Ihrem Zeugnis. Bei Bedarf rechnet das International Office Noten ins deutsche System um. Wenn Sie bereits Ihre umgerechnete Note kennen, können Sie diese natürlich angeben.*



## 8. Geben Sie Ihre akademische Vorbildung an

Dieser Abschnitt taucht nur auf, wenn Sie in Schritt 6 den entsprechenden Haken gesetzt haben. Wenn Sie zuvor noch nicht an einem College oder einer Universität studiert haben, ist dieser Abschnitt für Sie irrelevant. Bitte lesen Sie beim nächsten Schritt weiter.

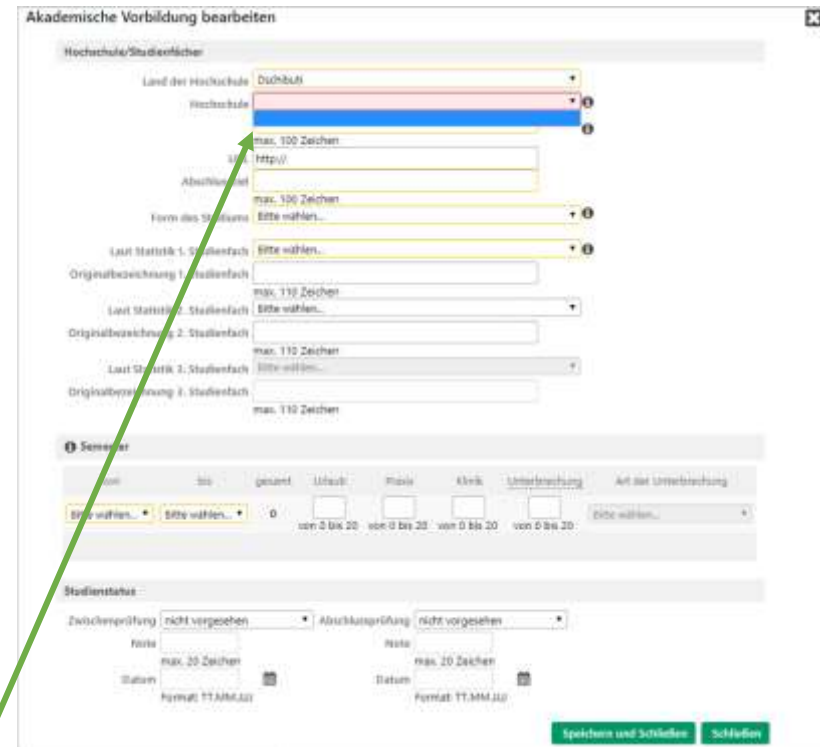
Wenn Sie bereits studiert haben, insbesondere, wenn Sie sich für ein Masterstudium bewerben, müssen Sie Angaben zu Ihrer akademischen Vorbildung machen, indem Sie auf **„Studiengang hinzufügen“** klicken:



Hierdurch öffnet sich eine Eingabemaske, in der Sie Informationen zu Ihrem vorherigen Studium angeben können.

Wenn Sie keine Nebenfächer hatten, geben Sie nur Ihr Hauptfach an.

Bei einigen Ländern kann es passieren, dass das Drop-down-Menü für **„Hochschule“** leer ist. Tippen Sie in diesem Fall bitte manuell den Namen Ihrer Hochschule in die darunterliegende Zeile ein.



**Urlaub:** Wenn Sie nicht an Lehrveranstaltungen teilgenommen haben (z. B. Urlaubssemester oder Auslandsaustausch), aber noch eingeschrieben waren, geben Sie bitte an, wie viele Semester dies betroffen hat.

**Unterbrechung:** Wenn Sie Ihr Studium pausiert haben und sich dafür exmatrikuliert haben, geben Sie bitte an, wie viele Semester lang Sie exmatrikuliert waren.

**Zwischenprüfung:** Wenn es in Ihrem Land oder Studiengang keine Zwischenprüfung gibt, wählen Sie bitte **„nicht vorgesehen“**.

**Abschlussprüfung:** Wenn es keine Abschlussprüfung gibt, wählen Sie bitte **„insgesamt bestanden“** und geben Sie Ihre Gesamtdurchschnittsnote an. Ist Ihr Studium noch nicht beendet, dann bitte **„noch nicht abgeschlossen“** wählen.

## 9. Statistische Informationen und Krankenversicherung

Bitte geben Sie an, ob Sie eine Berufsausbildung, Praktika oder Volontariate abgeleistet haben (diese Angaben werden nur zu statistischen Zwecken benötigt und wirken sich nicht auf Ihre Bewerbung aus).

Machen Sie im nächsten Schritt bitte Angaben zu Ihrer Krankenversicherung:

ONLINE-PORTAL

Hilfe Support

Angaben zur Krankenversicherung

Als Studierender sind sie versicherungspflichtig. Bitte lesen Sie hierzu aufmerksam das Merkblatt zur Krankenversicherung.

Ich bin in Deutschland gesetzlich versichert:

Gruppe:

Gesetzliche Krankenkasse:

Versichertennummer:

Ich bin versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit, oder nicht versicherungspflichtig (z.B. Privatversicherte).

Ich weiß es nicht oder bin im Ausland versichert und lege meinen Versicherungsnachweis oder die Bestätigung von der Versicherungspflicht für Deutschland spätestens bei der Einschreibung vor.

Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

→ Wenn Sie (noch) keine deutsche Krankenversicherung haben, bitte die letzte Option auswählen.

→ Bei Fragen zur Krankenversicherung und Notwendigkeit von Unterstützung durch das International Office, bitte nach Erhalt der Zulassung unser [Welcome Services Team](#) kontaktieren.

## 10. Einreichen Ihrer Unterlagen und Abschicken der Bewerbung

Nun müssen Sie alle geforderten Unterlagen einreichen. Je nach Studiengang, müssen Unterlagen per Upload, Post oder per Upload und Post eingereicht werden. Bitte lesen Sie die Anweisungen in CAMPUSonline sorgfältig.

Ist Upload gefordert, werden Sie die Schaltfläche „Datei auswählen“ sehen:

ONLINE-PORTAL

Hilfe Support

Feststellungsprüfung Studienkolleg

Aktuelles Dokument

Datenname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

Die maximale Dateigröße beträgt: 2 MB

Hinweis: Mit PDF24 können Sie jedes PDF-Dokument ohne sichtbaren Qualitätsverlust auf die vorgegebene Dateigröße komprimieren.

Das Einreichen dieses Dokuments ist optional. Deutsche und EU-Bürger können ihre Dokumente bis zum 11.11.19 im Selfservice einreichen. Internationale Bewerber können ihre Dokumente bis zum 15.07 (für das Wintersemester) oder 15.01. (für das Sommersemester) im Selfservice einreichen. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung.

Datei  keine ausgewählt

Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

Zum Schluss müssen Sie die Vorschau Ihrer Bewerbung prüfen, bestätigen, dass Ihre Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind und auf „Senden“ klicken:

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind und stelle die Daten der Uni Bayreuth zur internen Weiterverarbeitung zur Verfügung. Ich bin mir bewusst, dass falsche Angaben zu einem Widerruf von Zulassung und Immatrikulation führen können. Wir weisen Sie darauf hin, dass wir Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für ein Jahr aufbewahren müssen. Ich willige ein, dass die Universität Bayreuth im Rahmen der Bewerbung, Zulassung und Einschreibung Verwaltungsakte durch Bereitstellung zum Datenablauf durch Datenfernübertragung bekräftigt.

Abbrechen Zurück

Wenn Sie Dokumente per Post einreichen müssen, müssen Sie erst Ihre Angaben in der Vorschau prüfen, bestätigen, dass Ihre Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind und auf „Senden“ klicken.

Anschließend werden Sie zur Statusansicht weitergeleitet, wo Sie Ihren Antrag auf Zulassung herunterladen und drucken können. Dort sehen Sie auch (durch Anklicken des Dokuments), ob es als einfache Kopie, als beglaubigte Kopie oder im Original gefordert wird.

### III. Bewerbungen verwalten in „Meine Bewerbungen“

Nachdem Sie auf „Senden“ gedrückt haben, wird die Bewerbung elektronisch übermittelt und erscheint auf der Seite „Meine Bewerbungen“.

Wenn Sie Unterlagen per Upload eingereicht haben, können Sie diese immer noch nach dem elektronischen Einreichen bearbeiten.

The screenshot shows the 'Meine Bewerbungen' page in the CAMPUSonline system. The page header includes the logo 'CAMPUSonline' and a search bar. The left sidebar contains a navigation menu for the University of Bayreuth. The main content area displays a table of applications for the Wintersemester 2019/20. The table has columns for 'Antragsnummer', 'Studium', 'Bewerbungsabgabe', 'Zulassung', 'Studienplatzangebot', 'Einschreibung', and 'Aktionen'. The applications listed are:

- Bachelor of Science Betriebswirtschaftslehre**: Status 'in Vorbereitung', Zulassungsart: Numerus Clausus (DoSV).
- Master of Science Biodiversität und Ökologie**: Status 'in Vorbereitung', Zulassungsart: Unbeschränkte Zulassung.
- Bachelor of Arts Geschichte**: Status '29.08.2019', Zulassungsart: Unbeschränkte Zulassung.

Each application entry has a set of icons in the 'Aktionen' column, including a magnifying glass, a document, and a pencil.

Diese Funktion ruft die Zusammenfassung Ihrer Bewerbung auf, wie Sie sie in der Vorschau gesehen haben.

Diese Funktion ermöglicht, das Bearbeiten von noch nicht übermittelten Bewerbungen.

Diese Funktion führt Sie zur Statusansicht. Dort können Sie Ihre hochgeladenen Unterlagen nach dem Senden der Bewerbung ändern und erhalten wichtige Informationen zu Ihrer Bewerbung (einschließlich Bescheide).