KRANKENKASSE

- Wenn Sie Ihre **Krankenkasse** in der Liste nicht finden, wählen Sie bitte den Punkt „Ich weiß es nicht …“ und reichen Ihren Versicherungsnachweis mit den übrigen Unterlagen ein.

NOTENEINGABE

- So lange Sie noch nicht Ihr endgültiges **Zeugnis** für den Hochschulzugang erhalten und Ihre Noten eingetragen haben, ist das Absenden der Onlinebewerbung nicht sinnvoll. Legen Sie sich ein Bewerberkonto an und bereiten Sie soweit möglich alle Angaben vor, damit Sie die fehlenden Daten schnell eingeben und die Bewerbung innerhalb der Bewerbungsfrist absenden können. **(Bitte beachten Sie: Die Studienplätze werden NICHT nach Reihenfolge des Bewerbungseingangs, sondern nach Eignung vergeben!)**

ABSENDEN DER BEWERBUNG

- In der Kontrollansicht überprüfen Sie bitte Ihre Angaben und scrollen Sie bis zum Ende der Seite hinunter. Zum Absenden Ihrer Bewerbung **bestätigen Sie bitte folgende Aussage mit dem Haken**.

„Klicken Sie auf Zurück, um fehlerhafte Angaben zu korrigieren. Klicken Sie auf Senden, um Ihren Antrag elektronisch zu übermitteln. Nach Klick auf Senden sind keine Korrekturen Ihrer Angaben mehr möglich!“

Daraufhin ist das Versenden der Bewerbung über **„Senden“** möglich!

Nach dem Versenden Ihrer Bewerbung können Ihre Daten nur noch durch das Immatrikulationsamt geändert werden, bitte wenden Sie sich per E-Mail an den IT-Support unter it-support@tum.de

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung an der TU München!

Wir helfen bei allen Fragen und Problemen: it-support@tum.de

ONLINEBEWERBUNG AN DER TU MÜNCHEN

Wichtige technische Hinweise

ALLGEMEIN

Bei Fragen und Problemen rund um die Onlinebewerbung wenden Sie sich immer an unseren IT-Support: it-support@tum.de (Angaben: Name, Vorname, detaillierte Fehlerbeschreibung, Angaben zu Browser und Betriebssystem, Bewerbernummer).

Bitte legen Sie sich grundsätzlich nur EIN Bewerberkonto an! Das Anlegen weiterer Konten führt unter Umständen dazu, dass Sie keine Bewerbung abschicken können.

BEWERBERKONTO (ACCOUNT)

- Bitte legen Sie sich unter www.campus.tum.de **ein** Bewerberkonto an. Als Benutzernamen verwenden Sie Ihre private E-Mail-Adresse, das Passwort können Sie frei wählen.
- Wenn Sie sich für mehrere Studiengänge bewerben möchten, wählen Sie bitte in Ihrer TUMonline Visitenkarte den Punkt „**Bewerbungen** – Neue Bewerbung erfassen“ um weitere Bewerbungen anzulegen.
- **Wenn Sie bereits ein TUMonline-Benutzerkonto haben** (z. B. aufgrund einer früheren Bewerbung an der TU München oder weil Sie bereits an der TUM arbeiten oder studieren), legen Sie bitte kein neues Konto an, sondern verwenden das alte. Sollten Sie Ihre Zugangsdaten vergessen haben, schreiben Sie bitte an den IT-Support: it-support@tum.de (Angabe von Vorname, Nachname, Geburtsdatum).

FEHLER BEI DER EINGABE? KEINE PANIK!

- **Bitte legen Sie kein neues Bewerberkonto an.** Sollten Sie Daten falsch eingegeben haben (Name, E-Mailadresse etc.), melden Sie den Fehler bitte per E-Mail an den IT-Support: it-support@tum.de, mit Ihrem vollständigen Namen, Bewerbernummer und einer möglichst genauen Beschreibung des Problems, gerne mit Screenshots.
- Sollte Ihr Bewerbungsvorgang aus irgendeinem Grund **unterbrochen** worden sein, bevor Sie die Bewerbung speichern konnten, dann müssen Sie noch einmal von vorne beginnen. Der Wiedereinstieg in eine Bewerbung ist erst nach dem Abspeichern möglich.
- Wenn Sie das **Foto** für Ihre Bewerbung ändern möchten (solange Sie die Bewerbung noch nicht abgeschickt haben), können Sie an der entsprechenden Stelle im Bewerbungsvorgang ein neues hochladen. Ein Speichern des neuen Bildes ist nicht notwendig. Das bisherige Foto wird durch das neue Foto in der Vorschau ersetzt.
- Wenn das **Hochladen eines neuen Fotos** trotzdem nicht möglich sein sollte, liegt dem Immatrikulationsamt sehr wahrscheinlich bereits ein Foto von Ihnen vor (z. B. wenn Sie die Bewerbung schon abgeschickt haben oder schon eine StudentCard mit Ihrem Foto besitzen). Bitte schicken Sie in diesem Fall das neue Foto per Mail an it-support@tum.de.

PROBLEME MIT UP- UND DOWNLOAD VON DOKUMENTEN

- Wenn das **Hochladen von eigenen PDFs** nicht funktionieren sollte, können Sie die Dokumente auch in Papierform an das Immatrikulationsamt schicken.
- Eingaben, die Sie direkt in einem **HTML-Feld** in der Onlinebewerbung machen, können unter Umständen beim Ausdruck fehlerhafte Sonderzeichen aufweisen. Bitte lassen Sie sich davon nicht irritieren, dies hat keinen Einfluss auf Ihre Bewerbung.
- Sollten Sie Probleme mit dem **Download des Zulassungsantrags** haben, schicken Sie bitte eine Mitteilung an it-support@tum.de. Sie erhalten den Antrag dann per E-Mail.

STUDIENGÄNGE

- Sollte ein **Studiengang nicht zu finden** sein, dann ist sehr wahrscheinlich die Bewerbungsfrist für diesen Studiengang noch nicht geöffnet oder schon abgelaufen. Bitte informieren Sie sich zu den Terminen auf folgenden Seiten:
  http://portal.mytum.de/studium/bewerbung/bewerbung_inland

Wir helfen bei allen Fragen und Problemen: it-support@tum.de