

Technische Hinweise zum Kooperationsantrag „Campus Connect: China“

ZWISCHENSPEICHERN

Das Formular wird automatisch auf Ihrem PC in Echtzeit zwischengespeichert, solange eine Internetverbindung besteht. Sie können das Fenster oder Ihren Browser problemlos schließen, und jederzeit durch den Link für das Antragsformular auf Ihre Version des Antragsformulars zugreifen.

UNTERSCHRIFT

Wenn Sie alle erforderlichen Fragen im Formular beantwortet haben, können Sie das Dokument unterschreiben und einreichen. Dafür bieten sich Ihnen drei Möglichkeiten:

- a) Sie können Ihre digitale Unterschrift direkt im Formular, mit Hilfe Ihres Trackpads/Ihrer Maus einfügen.
- b) Sie können eine Datei mit Ihrer digitalen Unterschrift hochladen.
- c) Sie speichern das Formular als PDF-Dokument, drucken es aus und unterschreiben die physische Kopie. Diese kann dann eingescannt und per E-Mail an folgende Adresse versendet werden:
campus.connect@bildungsnetzwerk-china.de.

ABGABE

Bevor das Antragsformular eingereicht werden kann, müssen alle erforderlichen Pflichtfragen (mit einem * markiert) ausgefüllt werden. Am Ende des Formulars sehen Sie die Anzahl der verbleibenden Fragen.

Sobald alle erforderlichen Fragen ausgefüllt wurden, erscheint der Abgabe 'Button'. Bitte überprüfen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben, bevor Sie diesen tätigen.

EINGANGSBESTÄTIGUNG

Kurz nachdem Sie das Antragsformular eingereicht haben, erhalten Sie eine automatische Bestätigungsemail von uns. Diese enthält eine PDF-Version des ausgefüllten Formulars, welche Sie für Ihre Unterlagen speichern und ausdrucken können.

Bildungsnetzwerk China gGmbH
Neue Promenade 6
10178 Berlin
www.bildungsnetzwerk-china.de

T. +49 151 12 66 98 74
E. info@bildungsnetzwerk-china.de

Amtsgericht Charlottenburg
HRB 219393 B
Geschäftsführung Sandra Schulze

National-Bank AG Essen
IBAN DE59 3602 0030 0004 2411 77
BIC: NBAGDE3E