

Joindre des documents complémentaires

Conditions préalables

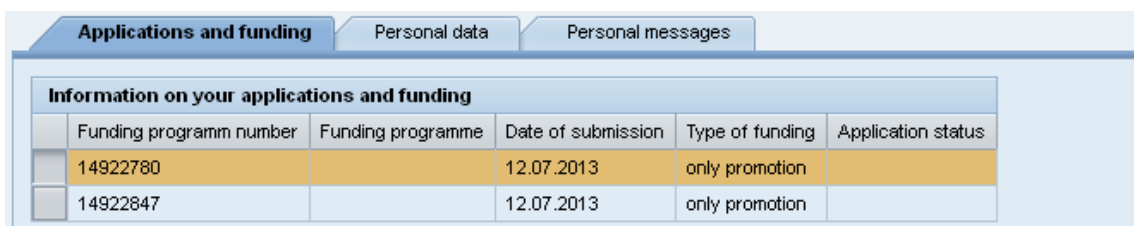
Vous devez avoir déjà soumis au moins une candidature à un programme de bourses de mobilité individuelle, à travers le portail du DAAD.

Procédure

1. Dans l'onglet « *Personenförderung / Personal Funding* », cliquez sur « *Antrags- und Förderübersicht / Application and funding overview* ».



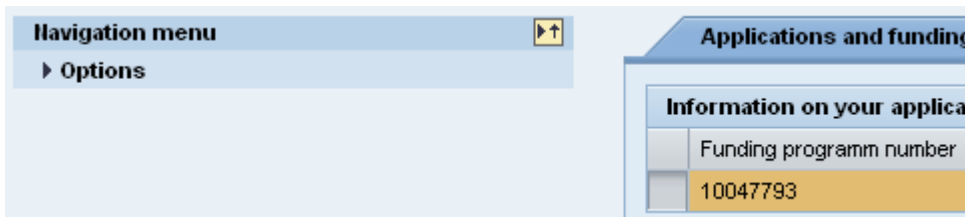
2. Si vous avez jusqu'ici soumis plus d'une candidature, sélectionnez la candidature à laquelle vous souhaitez joindre de nouveaux documents. Une fois sélectionnée, la candidature est surlignée en orange.



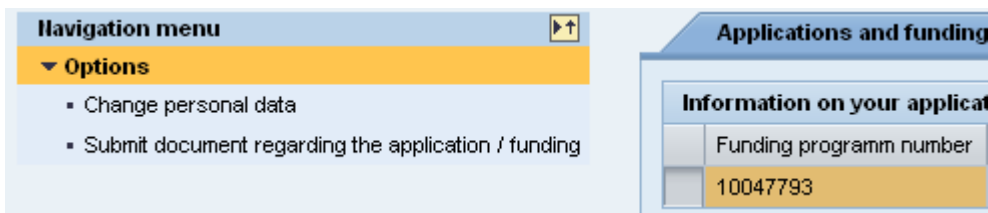
The screenshot shows the 'Applications and funding overview' table. The first row is highlighted in orange. The table has the following structure:

Information on your applications and funding				
Funding programm number	Funding programme	Date of submission	Type of funding	Application status
14922780		12.07.2013	only promotion	
14922847		12.07.2013	only promotion	

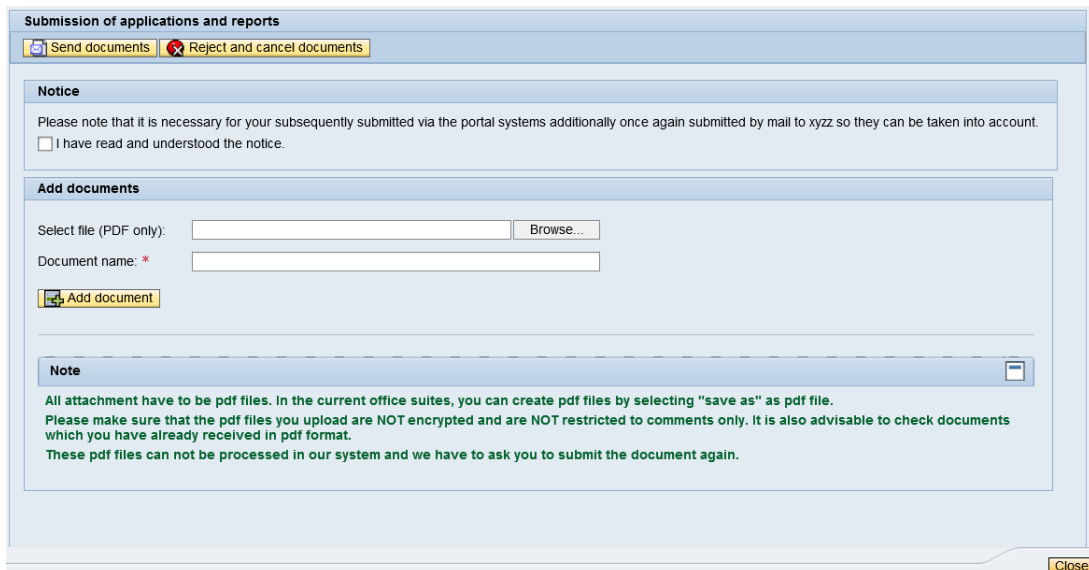
3. Cliquez sur la flèche située devant « *Optionen / Options* », située dans le menu de navigation à gauche. Le menu d'options s'affiche alors.



4. Cliquez sur le lien « *Dokument zu Bewerbung/Förderung einreichen / Submit document for application/funding* ».



5. Cliquez sur « *Durchsuchen / Browse* » et sélectionnez alors dans la fenêtre qui s'affiche le document en format PDF que vous souhaitez soumettre à partir de l'emplacement où il est enregistré sur votre ordinateur. Choisissez un titre à ce document (par ex. : CV_Max Meyer) de sorte que le document soit facilement identifiable par notre administration.



The screenshot shows a web application window titled "Submission of applications and reports". At the top, there are two buttons: "Send documents" and "Reject and cancel documents". Below this is a "Notice" section with a checkbox labeled "I have read and understood the notice." and a message: "Please note that it is necessary for your subsequently submitted via the portal systems additionally once again submitted by mail to xyzz so they can be taken into account." The main section is "Add documents", which includes a "Select file (PDF only):" field with a "Browse..." button, a "Document name: *" field, and an "Add document" button. At the bottom, there is a "Note" section with a message: "All attachment have to be pdf files. In the current office suites, you can create pdf files by selecting 'save as' as pdf file. Please make sure that the pdf files you upload are NOT encrypted and are NOT restricted to comments only. It is also advisable to check documents which you have already received in pdf format. These pdf files can not be processed in our system and we have to ask you to submit the document again." A "Close" button is located in the bottom right corner.



Afin de pouvoir être traitées, toutes vos pièces jointes doivent être converties en format PDF. Aucun autre format ne pourra être pris en charge. Attention, changer l'extension d'un fichier (par exemple .doc en .pdf) ne permet pas la conversion d'un document.

Les versions les plus actuelles du Pack Office vous permettent d'enregistrer directement des documents sous un format PDF. Il existe également en téléchargement gratuit un certain nombre de logiciels vous permettant une conversion aisée de vos documents.

Veillez également veiller à ce que vos documents téléchargés ne soient pas dans une version cryptée ou qu'ils ne soient pas soumis à des restrictions de commentaires par exemple. Vérifiez de préférence chaque document PDF que vous envoyez.

Si les documents PDF ne répondent pas à ces critères, ils vous seront réclamés de nouveau et vous serez dans l'obligation de renouveler le téléchargement des pièces conformes aux critères précédemment énoncés.

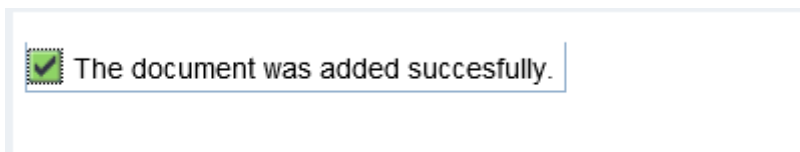
6. Il est nécessaire de valider encore deux étapes pour pouvoir envoyer la pièce jointe. Cliquez sur « *Dokument hinzufügen / Add document* » afin de valider l'ajout du / des document(s) à votre dossier de candidature.

Add documents

Select file (PDF only):

Document name: *

7. Le message suivant confirme l'ajout.



8. Vous trouverez également dans la liste des pièces jointes le document téléchargé.

Added documents

Document name	Filesize
Testfile	385,8 KB

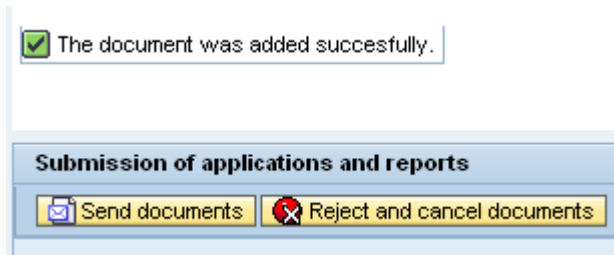
Une barre de progression montre combien de kilobits ont déjà été transférés et quand la taille maximale de toutes les pièces jointes est atteinte.

33648 / 102400 KB

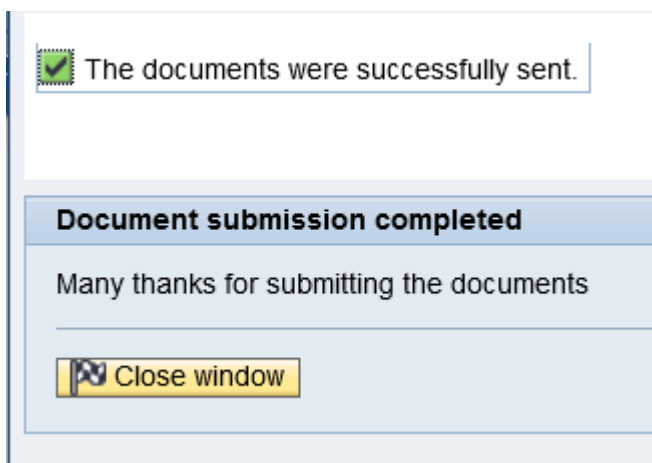
Hinzugefügte Dokumente

Name des Dokuments	Dateigröße
Vorhaben	4,11 MB
Arbeitszeugnis	4,11 MB
Arbeitsprobe	4,11 MB
Abschlussarbeit 1	4,11 MB
Abschlussarbeit 2	4,11 MB

9. Si vous souhaitez ajouter d'autres pièces jointes à votre dossier de candidature, répétez les étapes 5 et 6. Afin de transmettre l'ensemble des documents, cliquez sur le bouton « *Dokumente senden / Send documents* ».



10. Vous allez à présent recevoir la notification de la transmission réussie des pièces jointes.



11. Sous quelques minutes, vous allez également recevoir un message électronique vous informant de l'ajout d'un message dans votre messagerie sur le portail du DAAD. Ce message contient une nouvelle confirmation de l'envoi de vos pièces jointes.
12. La messagerie du portail est accessible à partir de l'onglet « *Antrags- und Förderübersicht / Application and funding overview* ».



13. Les messages reçus sont listés en dessous de la liste des candidatures soumises. Il est nécessaire de sélectionner le programme auquel vous postulez actuellement afin de pouvoir obtenir un aperçu des messages qui s'y rapportent.

Bewerbungen und Förderungen Persönliche Daten Persönliche Mitteilungen

Informationen über Ihre Anträge und Förderungen


Förderprogramm-Nr.	Förderprogramm	Datum der Einreichung	Art der Förderung	Status der Bewerbung
14759425	Jahresstipendien für Studierende aller Fächer Studienjahr 2013/14	27.03.2013	Erstförderung	Bewerbung eingereicht
14759729	Argentinien, Tucáman, Universidad Nacional de Tucáman	05.09.2012	Erstförderung	Förderung
14922270	Aufstockung der Landesgraduiertenförderung	13.02.2013	Erstförderung	Bewerbung eingereicht

Hinweis
 Falls Sie Dokumente zu einer Bewerbung / Förderung einreichen möchten, nutzen Sie bitte die entsprechende Option im Menübaum oder klicken Sie [hier](#)

Mitteilungen zur Bewerbung / Förderung 14759425

Neue Mitteilung | Alle öffnen | Alle schließen | Verlauf als PDF

Betreff	Von	Rolle	Sendedatum	Sendezeit	Anlagen
Dokument nachgereicht zu Bewerbung/Förderung Jahresstipendien für Studierende al	DAAD-Testportal		16.04.2013	11:57:25	
Neue Bewerbung eingereicht	DAAD-Testportal		27.03.2013	15:18:21	

14. Afin de visualiser le message, cliquez sur la flèche , située devant le message. Le message confirme la transmission des nouveaux documents et vous permet de télécharger celles-ci à l'aide d'un fichier joint.

Mitteilungen zur Bewerbung / Förderung 57030409

Neue Mitteilung | Alle öffnen | Alle schließen | Verlauf als PDF

Betreff	Von	Rolle	Sendedatum	Sendezeit	Anlagen
Dokument nachgereicht zu Bewerbung/Förderung Testinstanz IT-Referat	QUEUE_BATCH		25.06.2013	10:04:34	

Nachricht Schließen

Sehr geehrter Herr Dr. Dipl.-Ing. movefst_pbf,
 mit dieser automatisch erzeugten Mitteilung bestätigen wir Ihnen die Nachreichung eines oder mehrerer Dokumente zu
 Bewerbung/Förderung im Programm: Testinstanz IT-Referat. Die Änderungen wurden eingereicht von der
 Benutzerkennung: MOVE_FST_PBF. Sollte es vom DAAD Fragen zu der Nachreichung geben oder die Vervollständigung
 Ihrer Bewerbung nicht (mehr) möglich sein, wird sich der zuständige Sachbearbeiter über das Portal oder per E-Mail an Sie
 wenden.
 Sie finden eine Kopie der nachgereichten Dokumente rechts neben diesem Text beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen
 Ihr DAAD-Portal

Anlagen zur Mitteilung
[Zusammenfassung nachgereicherter Dokumente](#)