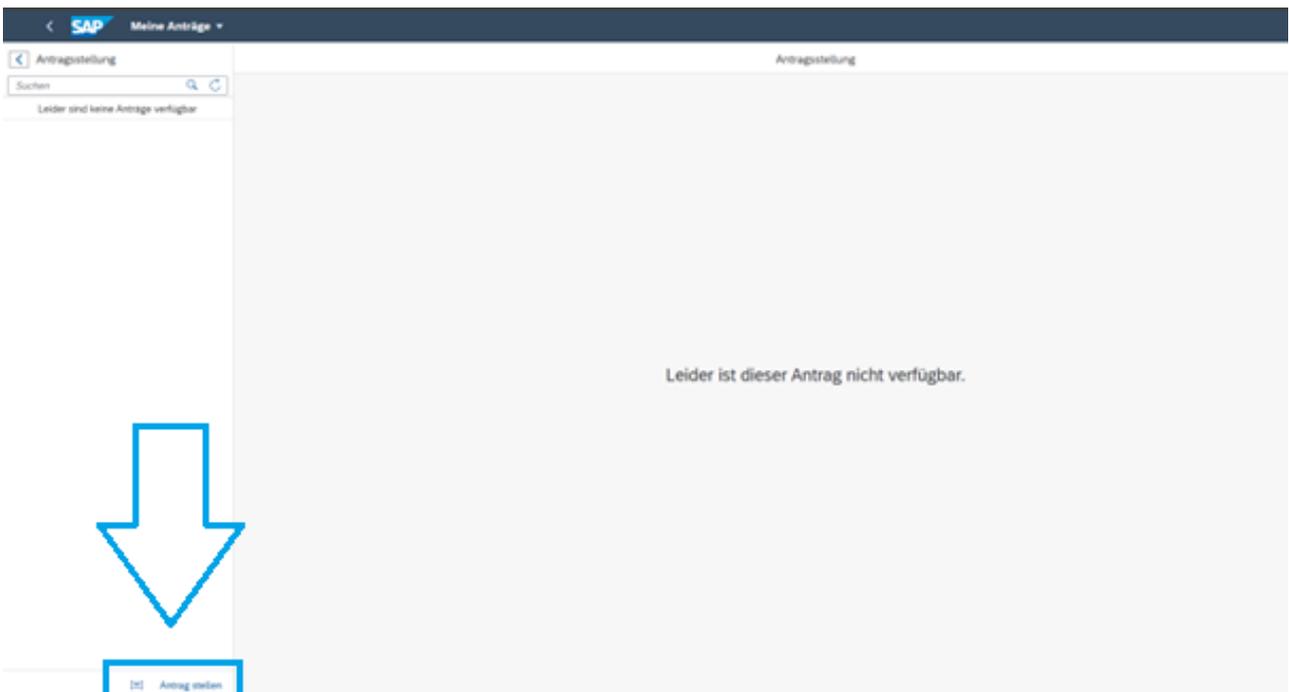


SELMA: Rückmeldung

1. Öffnen Sie zunächst die Kachel „Online Anträge“.

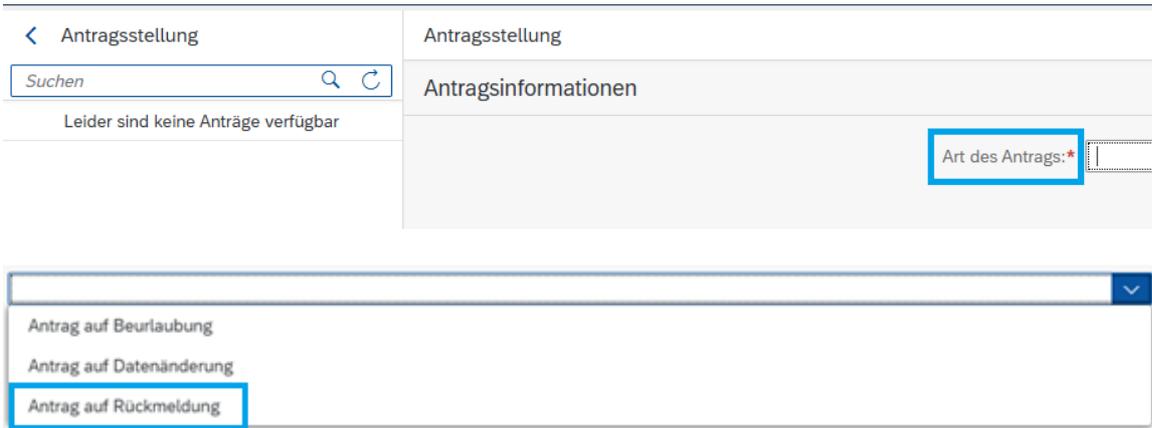


2. Anschließend erhalten sie die folgende Ansicht; dort müssen Sie links unten auf „Antrag stellen“ klicken.



[≡] **Antrag stellen**

3. Daraufhin müssen Sie aus dem Dropdown-Menü bei „Art des Antrags“ den „Antrag auf Rückmeldung“ auswählen:



4. Danach öffnet sich das Antragsformular mit den Informationen zur Rückmeldung, in welchem Sie Ihre Kontodaten für das Lastschriftverfahren eintragen müssen.
5. Zum Schluss müssen Sie noch rechts unten auf „Antrag absenden“ klicken.



Bitte melden Sie sich bei technischen Fragen und Problemen bei selma-support@hdm-stuttgart.de.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.