



*Dirección de relaciones
internacionales*

MANUAL DEL ESTUDIANTE

sistema de postulación a movilidad internacional



1. Ingreso a la plataforma

En esta página se puede ingresar a la cuenta de Horizons, que ya ha sido previamente creada con los datos de cada estudiante de la Universidad de Chile.

The screenshot shows the Horizons website interface. At the top, there is a navigation menu with 'Welcome', 'Search Programs', 'Register', and 'Surveys'. The main content area features an 'Announcements' section with a message about the 'Sistema de Postulación a Movilidad Internacional' starting on December 19, 2014. On the right, there is a 'Student Login' form with fields for 'Email' and 'Password', a 'Login' button, and a 'forgot password' link. Below the login form are buttons for 'Register Now' and 'Exchange Student Registration'. At the bottom, there are links for 'Recommender Login' and 'Manager Login'. The footer includes the Horizons logo and the text 'Powered by simplicity™'.

Para ingresar a tu cuenta por primera vez debes hacer clic en "forgot password". El sistema te pedirá indicar tu correo electrónico institucional, debes hacer clic en "Reset and mail password".

Forgot Password

Enter your **email address** below, click go, and your password will be reset and emailed to you.



El sistema te enviará un correo electrónico con tu nombre de usuario (el correo electrónico) y un enlace para crear tu clave.

Dear [redacted]

A "forgot password" request was received for your account triggering this message.

Your account password has been reset, and is provided below. Please log in as soon as possible and change it to your desired password.

Your Login information is as follows:

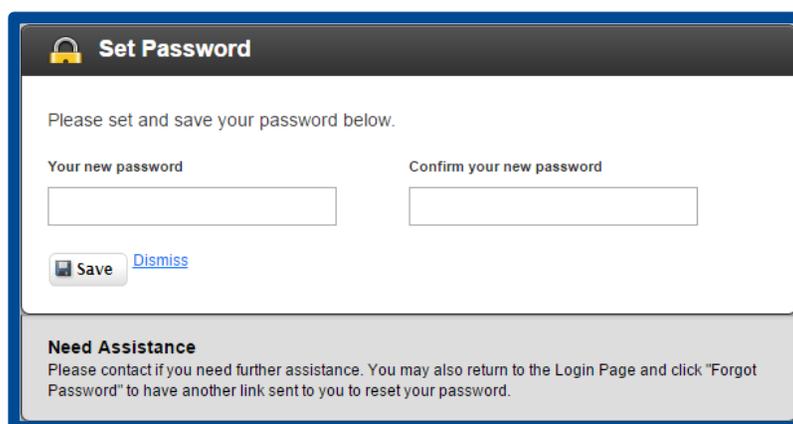
Username: [redacted]

Password: Please set your password using the following URL:

<https://uchile-horizons.symlicity.com/student/index.php?type=password&token=c123aa091e25769b29c069714c74e425>

Thank you.

Al hacer clic en el enlace el sistema te pedirá crear tu clave, debes indicar una clave de al menos 6 caracteres.



Una vez creada tu clave ya puedes usar el sistema.



2. Home

Esta es la página de inicio de la cuenta de estudiante. Se pueden ver 11 pestañas que muestran las principales características del sistema.

La pestaña "Home" es la que se observa al inicio. Aquí, bajo "Announcements", aparecen los anuncios y novedades que publica el PME o las distintas unidades académicas. En "My Applications", aparecen las aplicaciones a los programas que se hayan realizado o, al hacer clic en "Select a program to begin your application", redirige a la pestaña "Search Programs" para elegir un programa y postular. En "My Scholarships" se puede ver a qué becas o ayudas de viaje se está postulando o, al hacer clic en "You must apply to a study abroad program before you can apply to a scholarship", redirige a la pestaña "Search scholarships" donde se puede elegir una beca o ayuda de viaje para postular.

The screenshot shows the Horizons student portal interface. At the top, there is a navigation menu with 11 tabs: Home, Search Programs, My Application, My Coursework, Search Scholarships, My Scholarships, My Profile, Events, Incident Reports, Appointments, and Surveys. A "Logout" button is located in the top right corner. The main content area is divided into two columns. The left column features three sections: "Announcements" with a megaphone icon, "My Applications" with a folder icon, and "My Scholarships" with a folder icon. The right column features a "Quicklinks" section with a chain link icon and a "MORE RESOURCES" section with a button labeled "Programa de Movilidad Estudiantil". The footer includes the Horizons logo on the left and "Powered by symlicity™" on the right.



3. My Profile

En la pestaña "My Profile", se puede manejar la información personal del estudiante. Aparecen 4 pestañas:

- a. Personal Information: Muestra la información personal del estudiante.. Los campos que aparecen son: "Picture", que corresponde a la foto, "Student ID" (identificación, en este caso el RUT o pasaporte), "First Name" (nombres), "Last Name" (apellidos), "Date of Birth" (fecha de nacimiento), "Gender" (género), "Citizenship" (nacionalidad), "Email Address" (correo electrónico), "Primary Phone" (teléfono fijo), "Cell Phone" (número de celular), "Local Address" (dirección; "Street" indica la calle, "City" indica la ciudad, "State" debe rellenarse como "Non-U.S" ya que indica estados de EEUU, "Zip" es el código postal, y "Country" es el país de residencia del estudiante.) "Permanent Address" indica dónde vive permanentemente el estudiante; existe la opción de hacer que aquella sea igual a la indicada en "Local Address".
- b. Account: Aquí se puede modificar el "Username" (nombre de usuario) y la contraseña ("Password" y su confirmación en "Verify Password")



The screenshot shows the Horizons web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Home, Search Programs, My Application, My Coursework, Search Scholarships, My Scholarships, My Profile (highlighted), Events, Incident Reports, Appointments, and Surveys. Below the menu, there is a link to 'Return to My Scholarships' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'B. Contesse' and contains several tabs: 'Personal Information' (selected), 'Academic Profile', 'Account', and 'Select your Timezone'. Under the 'Personal Information' tab, the following details are displayed:

Picture	
Student ID	314159
First Name	B.
Last Name	Contesse
Date of Birth	August 1, 1990
Gender	Male
Citizenship	Antigua and Barbuda
Email Address	bcontesse@u.uchile.cl
Primary Phone	2718281828
Cell Phone	62555990
Local Address	
Street	Departamental esquina Fernán Vivaceta
City	Santiago
State	Non-U.S.
Zip	91473068
Country	Chile
Permanent Address	Same as Local Address

An 'Edit' button is located at the bottom left of the profile information section. The footer of the page includes the Horizons logo and the text 'Powered by simplicity™'.

The screenshot shows the Horizons web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Home, Search Programs, My Application, My Coursework, Search Scholarships, My Scholarships, My Profile (highlighted), Events, Incident Reports, Appointments, and Surveys. Below the menu, there is a "Return to My Profile" link and a "Logout" button. The main content area is titled "B. Contesse" and contains four tabs: Personal Information, Academic Profile, Account (selected), and Select your Timezone. The "Account" tab displays a form with the following fields: Username (text input), Password (text input with placeholder "Enter a password here to set/change"), and Verify Password (text input). A "Save" button is located below the form. A note on the right side of the form states "* indicates a required field". The footer of the page includes the Horizons logo and the text "Powered by symlicity™".

Para postular al Programa de Movilidad Estudiantil debes ir a "Search Programs".

4. Search programs

En la pestaña "Search Programs" se pueden buscar los diversos programas a los que el estudiante puede postular. En "Search Filters" se pueden poner diversas opciones para filtrar y acotar la búsqueda, tales como "Provider" (la unidad académica que otorga el programa), "Field of Study" (área de estudio), "Term" (semestres en los que está activo el programa), "Language of Instruction" (idioma en el que se imparten los cursos de la universidad de destino), "Destination" (lugar geográfico), "Features" (características especiales ofrecidas por el programa, como prácticas profesionales o una instrucción de idioma intensiva inmediatamente anterior al intercambio), "Keywords" (palabras clave), "Institution" (institución de destino).

Horizons

Home Search Programs My Application My Coursework Search Scholarships My Scholarships My Profile Events Incident Reports Appointments Surveys

Return to Home Logout

Search Programs

Search Filters

Provider Destination

Field of Study Features

Term Keywords

Language of Instruction Institution

Apply Search Clear

RESULTS Items 1-20 of 78 Showing 20 Jump 1 | Next >

Actions	Provider	Program Info	Host Institution	Language of Instruction	Term	Options
	Programa de Movilidad Estudiantil PME	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey <i>Monterrey, Mexico</i>	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey	Spanish	First Semester/Fall, Second Semester/Spring	
	Programa de Movilidad Estudiantil PME	programa de prueba lima <i>lima, Peru</i>		French	First Semester/Fall	
	Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas	Programa de prueba doble título FCFM <i>Paris, France</i>	CPE Lyon			Apply For <input type="button" value="v"/>



Haciendo clic en “Apply Search” aparecerá la tabla con los programas y alguna información básica (unidad académica, nombre del programa, institución, idioma de instrucción, semestres, y la opción de postular al sistema.

Al hacer clic en “Apply For” se postula al programa; este botón aparece en caso que la convocatoria al programa en cuestión esté habilitada.

5. My application

En esta página aparecen las postulaciones hechas por el estudiante. Se pueden completar en caso que sea necesario. En la columna “Steps” aparecen los pasos completados y los pasos por completar.

Horizons

Home Search Programs **My Application** My Coursework Search Scholarships My Scholarships My Profile Events Incident Reports Appointments Surveys

[Return to My Application](#) [Logout](#)

My Application

RESULTS Items 1-1 of 1 Showing 20

Actions	Program	Steps
	<p>Programa de Movilidad Estudiantil PME TEST</p> <p>Pre-Accept Status: Approved Letters: 0/0 Date: 2014-12-17 09:02 am</p> <p>Post-Accept Status: In Progress Location: Chuchunco, Liechtenstein</p> <p>Program Application Status: ● Pending</p> <p>View Full Application Withdraw Application</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Step 1 FILL OUT APPLICATION</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Step 2 SUBMIT YOUR APPLICATION</p> <p><input type="checkbox"/> Step 3 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION</p> <p><input type="checkbox"/> Step 4 COMPLETE POST-TRIP SURVEY</p>

Items 1-1 of 1 Showing 20

Horizons Powered by **symlicity™**



En caso de hacer clic en el programa, aparece esta página, donde se puede completar la postulación. Aquí se puede escoger el período en el cual se realizará el intercambio. Bajo "Fill Out Application" aparecen los pasos a seguir, y el círculo a la izquierda de cada paso se transforma en un signo de aprobación verde cuando se completa, como se verá en las imágenes subsiguientes.

Home Search Programs **My Application** My Coursework Search Scholarships My Scholarships My Profile Events Incident Reports Appointments Surveys

[Return to Search Programs](#) | [Return to list \(My Application\)](#) Logout

Application for Study Abroad (Pre-Acceptance)

1 FILL OUT APPLICATION

- Programa
- Carta de Motivacion
- Disclosures
- Documentos de Postulacion
- Review & Save
- Additional Information

2 REQUIRED DOCUMENTS
Please complete all required documents

3 SUBMIT YOUR APPLICATION
Please complete all parts of the application.
Step to complete:
• FILL OUT APPLICATION

Programa * indicates a required field

Universidad*

Test Program

Prioridad
Indica si esta Universidad es tu primera, segunda o tercera prioridad.

intercambio*

Select the term you will be studying abroad

Recuerda que debes postular a 3 Universidades, en esta primera parte deberás indicar que prioridad tiene ésta Universidad entre tus 3 opciones.



En “Carta de Motivación” se escribe la carta de motivación: cuáles son las razones de estudiar en el extranjero a través de este programa en particular; cómo este programa encaja en el plan de estudios y los objetivos personales; qué experiencia se busca obtener con el intercambio. En vez de utilizar el cuadro de texto se puede subir un archivo haciendo clic en “Seleccionar Archivo”

Horizons

Home Search Programs **My Application** My Coursework Search Scholarships My Scholarships My Profile Events Incident Reports Appointments Surveys

[Return to My Application](#) | [Return to list \(My Application\)](#) Logout

Application for Study Abroad (Pre-Acceptance)

- FILL OUT APPLICATION**
 - Programa
 - Carta de Motivacion**
 - Disclosures
 - Documentos de Postulacion
 - Review & Save
 - Additional Information
- SUBMIT YOUR APPLICATION**
Please complete all parts of the application.
Step to complete:
 - FILL OUT APPLICATION
- COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION**
If your application is approved you will have to return and complete additional information before going abroad.
- COMPLETE POST-TRIP SURVEY**

[Withdraw Application](#)

Carta de Motivacion * indicates a required field

Please state the following in the space below:

- Reasons why you want to study abroad and why you have selected this particular program
- Describe how this program fits into your overall academic requirements as well as your personal goals
- Have you previously studied/worked/traveled abroad?
- What languages do you speak and at which level?
- What are you currently doing to prepare to go abroad?
- How do you plan to use your study abroad experience after your return to campus?

B I U | [Text formatting icons] | Font family | Font size | Styles | [Rich text editor icons]

Path: p

You can upload a personal statement if you do not want to use the online editor.

File

[Seleccionar archivo](#) No se eligió archivo



En "Disclosures" aparece un documento que deberá ser aceptado por el estudiante si desea postular al programa. Este documento indica que el estudiante está informado de las condiciones del programa y se compromete a cumplir con los plazos que determine el PME.

The screenshot shows the 'Horizons' application system interface. The top navigation bar includes links for Home, Search Programs, My Application (highlighted), My Coursework, Search Scholarships, My Scholarships, My Profile, Events, Incident Reports, Appointments, and Surveys. Below the navigation bar, there are links to 'Return to My Application' and 'Return to list (My Application)', and a 'Logout' button. The main heading is 'Application for Study Abroad (Pre-Acceptance)'. On the left, a progress indicator shows '1 FILL OUT APPLICATION' with a list of steps: Programa (checked), Carta de Motivacion (checked), Disclosures (selected), Documentos de Postulacion, Review & Save, and Additional Information. The 'Disclosures' section contains the text: 'Compromiso de los estudiantes que postulan al Programa de Movilidad Estudiantil*' followed by a declaration in Spanish. At the bottom of this section, there is a checkbox for 'I acknowledge to have read the Authorization to Disclose of Education Records and consent to its terms.' A note '* indicates a required field' is located at the top right of the Disclosures section.



Más abajo aparece un lugar donde se pueden agregar información de personas que representen al estudiante durante su movilidad. Puede ser el padre, la madre, hermanos, etc. Se puede agregar más de uno haciendo clic en "Add Authorized Individual"

Authorized Individuals
Please list authorized individuals with whom we can discuss program related matters, as per the terms of the FERPA Disclosure Agreement stated above. You may list more than one person, or you may opt to leave this blank.

Authorized Individual #1

Name*

Title

Relationship

E-mail*

Phone

Cell Phone

Street

City

State

Zip

Country

Authorized Individual Acceptance



En "Documentos de Postulación" se agregan documentos requeridos para la postulación. Entre ellos está el certificado o constancia de notas con el promedio calculado, el certificado o constancia de ranking, el acuerdo académico y los resultados de los exámenes de idioma en caso de ser éstos necesarios.

The screenshot shows the 'Horizons' application system interface. The main heading is 'Application for Study Abroad (Pre-Acceptance)'. On the left, there is a progress bar with four steps: 1. FILL OUT APPLICATION (with sub-steps: Programa, Carta de Motivacion, Disclosures, Documentos de Postulacion, Review & Save, Additional Information), 2. SUBMIT YOUR APPLICATION, 3. COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION, and 4. COMPLETE POST-TRIP SURVEY. A 'Withdraw Application' button is located at the bottom left. The main content area is titled 'Documentos de Postulacion' and includes instructions: 'Debes incluir todos los documentos obligatorios, de acuerdo a las bases de postulación.' It lists required fields: 'Notas*' (Certificado o constancia de notas. Debe incluir promedio.), 'Promedio*' (Indique su promedio de notas a la fecha.), 'Ranking*' (Certificado o constancia de ranking.), and 'Indique Ranking*' (Indique su ranking de la forma 10/100.). Each field has a 'File*' upload area with a 'Seleccionar archivo' button and a placeholder filename 'ejemplo ...eda.png'. A 'Logout' button is in the top right corner.



En esta sección también debes indicar si eres deportista destacado (perteneciente a alguna de las selecciones de la Universidad) o si eres monitor internacional en el Programa de la Dirección de Relaciones Internacionales.

Indique Ranking*
Indique su ranking de la forma 10/100.

Formulario de Acuerdo Académico*
Acuerdo de convalidación de créditos en la unidad académica de origen.

File*

ejemplo ...eda.png

Resultados exámenes de idioma

File

ejemplo ...eda.png

Deportista destacado*
Indique si pertenece a alguna selección deportiva de la Universidad de Chile (Debe ser certificado por la DDAF).

Yes No

Monitor Internacional*
Indique si pertenece al Programa de Monitores Internacionales del PME

Yes No

Powered by 



En "Review and Save" aparece una lista de los archivos enviados, la carta de motivación y los representantes autorizados, los cuales se pueden ver haciendo clic en el hipervínculo correspondiente. Además, se puede modificar la información haciendo clic en algún paso anterior ("Programa", "Carta de Motivación", "Disclosures", "Documentos de Postulación").

Con el botón "Withdraw Application" se retirará completamente la postulación del sistema.

The screenshot shows the 'Horizons' application system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Home, Search Programs, My Application (highlighted), My Coursework, Search Scholarships, My Scholarships, My Profile, Events, Incident Reports, Appointments, and Surveys. Below the menu, there are links for 'Return to My Application' and 'Return to list (My Application)', and a 'Logout' button.

Application for Study Abroad (Pre-Acceptance)

1 FILL OUT APPLICATION

- Programa
- Carta de Motivacion
- Disclosures
- Documentos de Postulacion
- Review & Save
- Additional Information

2 SUBMIT YOUR APPLICATION
Please complete all parts of the application.
Step to complete:

- FILL OUT APPLICATION

3 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION
If your application is approved you will have to return and complete additional information before going abroad.

4 COMPLETE POST-TRIP SURVEY

[Withdraw Application](#)

Programa

Universidad*
TEST

Periodo del intercambio*
Primer semestre 2016

Carta de Motivacion
j

Disclosures

Authorization to Disclose of Education Records*
I acknowledge to have read the Authorization to Disclose of Education Records and consent to its terms.

Authorized Individuals

Authorized Individual #1

Name*
DJ John

E-mail*
djohn@ject.cl

Documentos de Postulacion



[Withdraw Application](#)

Documentos de Postulacion

Notas*

 [ejemplo_búsqueda.png](#)

Promedio*

7.00

Ranking*

 [ejemplo_búsqueda.png](#)

Indique Ranking*

1/1000

Formulario de Acuerdo Académico*

 [ejemplo_búsqueda.png](#)

Resultados exámenes de idioma

 [ejemplo_búsqueda.png](#)

Deportista destacado*

No

Monitor Internacional*

No

[Save Application](#)



En "Additional Information" se despliega cualquier notificación o información desde el PME al estudiante, de modo de indicar si falta algún documento o avisar cualquier eventualidad. Una vez completa toda la información ("Programa", "Carta de Motivación", "Disclosures", "Documentos de Postulación", "Review & Save"), aparecerá el botón "Submit Application", haciendo clic la postulación será enviada.

Horizons

Home Search Programs **My Application** My Coursework Search Scholarships My Scholarships My Profile Events Incident Reports Appointments Surveys

[Return to My Application](#) | [Return to list \(My Application\)](#) Logout

Application for Study Abroad (Pre-Acceptance)

- FILL OUT APPLICATION**
 - Programa
 - Carta de Motivacion
 - Disclosures
 - Documentos de Postulacion
 - Review & Save
 - Additional Information
- SUBMIT YOUR APPLICATION**
- COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION**

If your application is approved you will have to return and complete additional information before going abroad.
- COMPLETE POST-TRIP SURVEY**

Application Information

If The Study Abroad office has any additional information to share with you, it will be displayed here

Transcript Received
No

Advisor Form Received
No

Deposit Received
No

Additional Documents Received
No

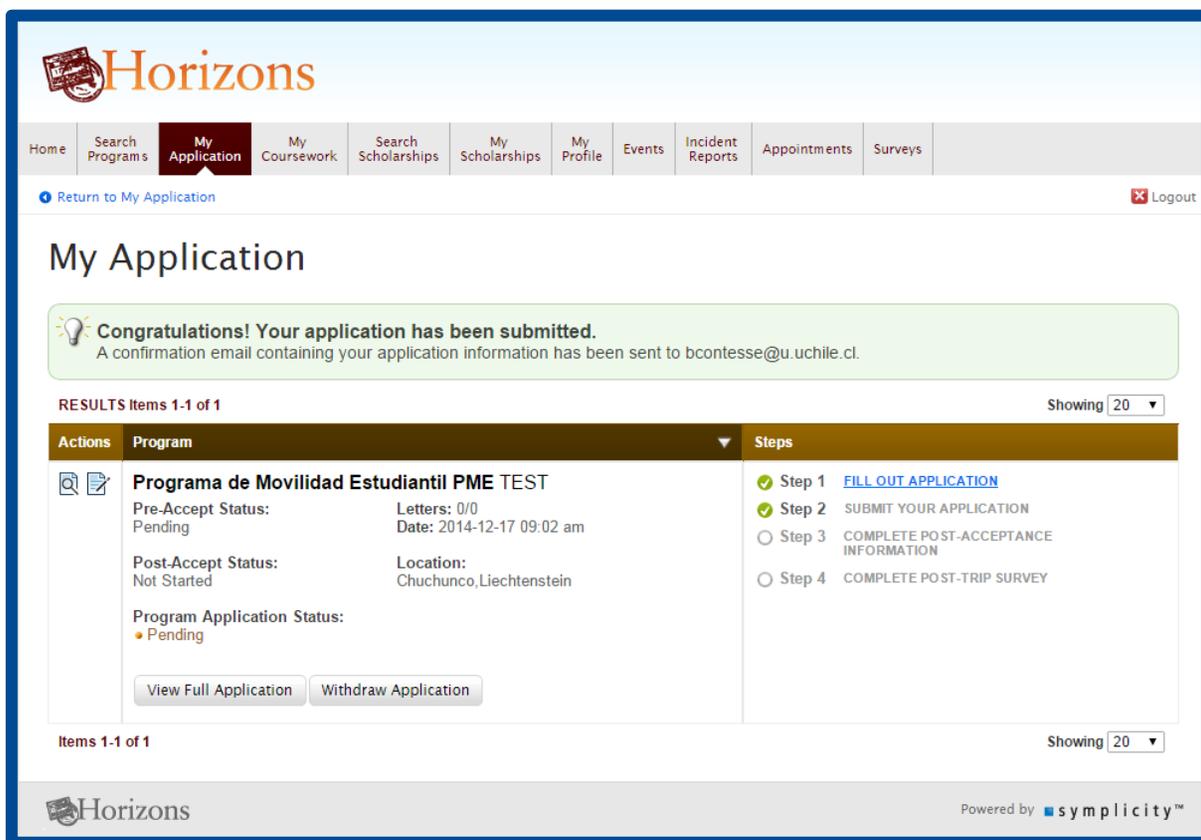
Application Program Information

Application Program
TEST

Nota: Si no haces clic en "Submit Application", tu aplicación no será enviada.



Volviendo a la pestaña "My Application" se puede ver el estado de la postulación y los pasos completados. En este caso el estudiante ha llenado y enviado la postulación. En "Pre-Accept Status" se puede ver que la postulación está en estado "Pending", es decir pendiente y en proceso de revisión. El status indicado en "Post-Accept Status" es "not started". Según avance el proceso, estos valores irán cambiando.



Horizons

Home Search Programs **My Application** My Coursework Search Scholarships My Scholarships My Profile Events Incident Reports Appointments Surveys

[Return to My Application](#) [Logout](#)

My Application

 **Congratulations! Your application has been submitted.**
A confirmation email containing your application information has been sent to bcontesse@u.uchile.cl.

RESULTS Items 1-1 of 1 Showing 20

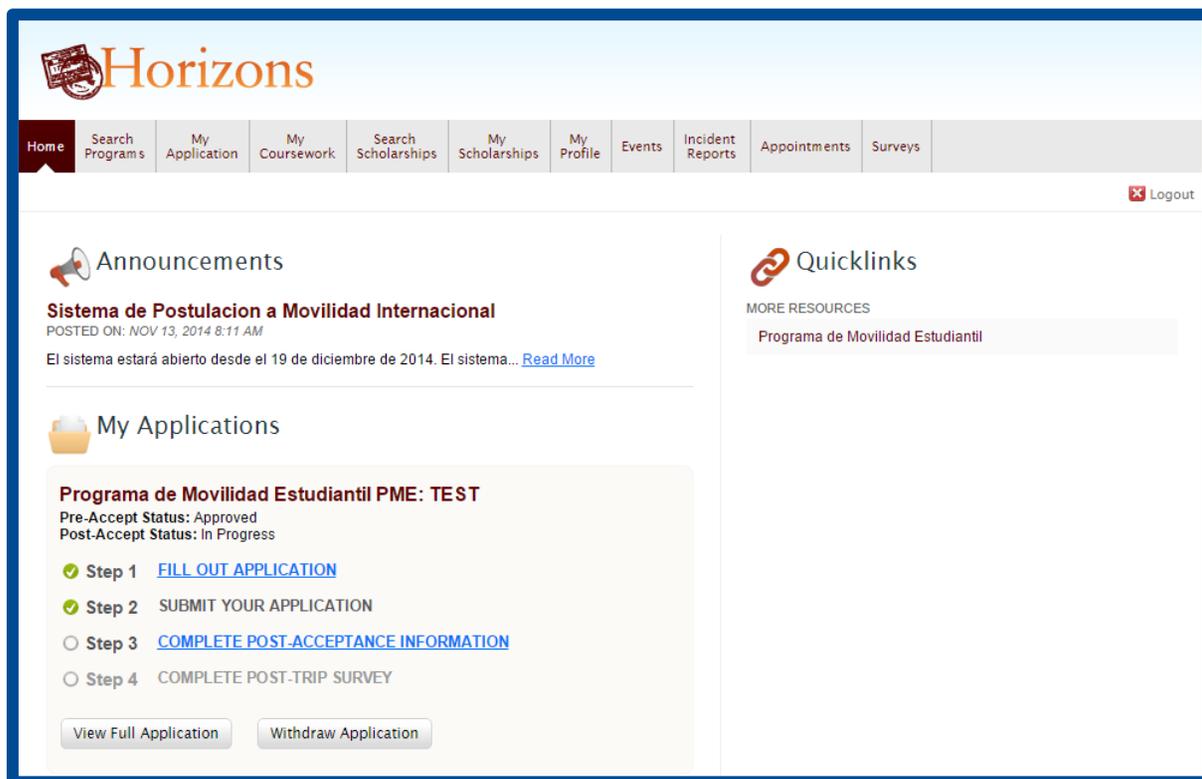
Actions	Program	Steps
 	Programa de Movilidad Estudiantil PME TEST Pre-Accept Status: Pending Letters: 0/0 Date: 2014-12-17 09:02 am Post-Accept Status: Not Started Location: Chuchunco, Liechtenstein Program Application Status: ● Pending View Full Application Withdraw Application	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Step 1 FILL OUT APPLICATION <input checked="" type="checkbox"/> Step 2 SUBMIT YOUR APPLICATION <input type="checkbox"/> Step 3 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION <input type="checkbox"/> Step 4 COMPLETE POST-TRIP SURVEY

Items 1-1 of 1 Showing 20

Horizons Powered by  symplicity™



En "Home", en el apartado "Announcements", donde aparece "My Applications", se puede tener una vista de cómo se ha avanzado en el proceso de postulación. En este caso, se ha completado el formulario de postulación y se ha hecho efectivo el envío de la postulación al sistema.



The screenshot displays the Horizons student portal. At the top, there is a navigation menu with options: Home, Search Programs, My Application, My Coursework, Search Scholarships, My Scholarships, My Profile, Events, Incident Reports, Appointments, and Surveys. A 'Logout' button is located in the top right corner. The main content area is divided into two columns. The left column features an 'Announcements' section with a megaphone icon, titled 'Sistema de Postulacion a Movilidad Internacional', posted on Nov 13, 2014. Below this is a 'My Applications' section with a folder icon, showing the 'Programa de Movilidad Estudiantil PME: TEST'. The application status is 'Pre-Accept Status: Approved' and 'Post-Accept Status: In Progress'. A progress bar shows four steps: Step 1 (FILL OUT APPLICATION) and Step 2 (SUBMIT YOUR APPLICATION) are completed with green checkmarks. Step 3 (COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION) and Step 4 (COMPLETE POST-TRIP SURVEY) are not completed. At the bottom of the application card are buttons for 'View Full Application' and 'Withdraw Application'. The right column has a 'Quicklinks' section with a link to 'Programa de Movilidad Estudiantil' under the heading 'MORE RESOURCES'.

En el caso de que el postulante haya sido aceptado, se deberá completar información adicional en el mismo sistema. Esto será oportunamente comunicado por el PME a todos los estudiantes aceptados.

