

Sådan ansøger du i Moveon – Studieophold

Bemærk: Inden du ansøger skal du altid have en samtale med din internationale koordinator 😊

Step 1:


Authentication

Login

* E-mail

* Password

* Please type the characters shown in the picture



[Show another picture](#)
[Play audio](#)

Registration

* First name

* Surname

* E-mail

Forgot your password?

Application Portal for Outgoing Students

Important information - please read before starting your application.

This is the application portal for all outgoing students. Please complete the following steps to apply for an exchange:

1. Click on start a new application under Application Forms to begin the process.
2. At the bottom of each page in the actual application form, you can click on save progress. You can do this, if you have completed the page, but you can also save if you are still missing information.
3. Once you have saved progress, your application will appear under My Applications in this portal, and you can go back and edit any time.
4. When you have clicked on Submit in the application form, no further changes to the form are possible.
5. The submitted form will be available as a PDF file under My Applications after a few minutes.

Application Forms

Form	Status
UNDERWORK Outgoing	Start new application

My Applications

An overview of your application forms and their current status.

Form	Status	Started on	Last changed on	Link
UNDERWORK Outgoing	In progress	18/02/2015 13:28:41	18/02/2015 13:28:41	Continue application
UNDERWORK Outgoing	Submitted	11/02/2015 08:46:34	11/02/2015 08:46:34	View application

For at starte ansøgningsprocessen, skal man først registreres som bruger.

Fra portalen begynder man ansøgning.

Gemmer man sin ansøgning undervejs, vil man altid kunne vende tilbage til den herfra.

Man kan se indsendte ansøgninger under "My applications".

Step 2:

I venstre side af skærmen har man en oversigt, hvor man kan følge sit fremskridt. →

Man behøver ikke udfylde ansøgningen kronologisk.

Når man er færdig med en side, markerer man boksen **Mark page as complete**.

Man kan altid gemme sine oplysninger, lukke ned og vende tilbage til ansøgningen senere.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with items: Information, Personal Information (with a green checkmark), Educational Background (highlighted in blue with a green checkmark), Language Skills, Stay Abroad, Erasmus Grant (with a green checkmark), Emergency Contacts, Relevant Documents to be Uploaded, Disclaimer, and Submit Application. The main content area is titled 'Educational Background' and contains a section for 'Current studies' with fields for Department (Department of Physiotherapy (Fysioterapi)), Location (Næstved), Class (4fn), and Semester (5). Below this is a 'Previous exchange' section with radio buttons for 'No' and 'Yes' for two questions: 'Have you previously been on exchange as a student at UCSJ?' and 'Did you receive an Erasmus grant?'. At the bottom of the form is a checkbox 'Mark page as complete' which is checked, and three buttons: 'Save progress', 'Back', and 'Next'.

- *Personal Information* handler om dine personlige oplysninger såsom fulde navn, fødselsdato, adresse mv.
- *Educational Background* handler om, hvilket studie du kommer fra (lærer) samt hvilket campus, du læser på. Desuden spørger de til, hvad semester du er på og hvor mange år, du har læst til lærer.
- *Language skills* handler om, hvilke sprog du taler. Tast gerne alle sprog ind, også selvom det er sprog du ikke kommer til at bruge under dit ophold. Der er ingen sproglige krav til dit ophold så dette er blot til opsamling af information.

- *Stay Abroad* – her skal du indtaste, hvor du gerne vil hen.
 - *Which semester* – ikke et obligatorisk felt, men du kan indtaste hvad semester du er på
 - *Academic Year* – vælg det skoleår, hvor du tager afsted
 - *Start period* - vælg enten *autumn* eller *spring 20xx*
 - *Start og end dates* er de datoer, hvor dit ophold starter og slutter. Fin dud af, hvornår semesteret i det land du skal til starter og slutter og tryk disse datoer ind. Er der usikkerhed omkring de eksakte datoer, kan du i første omgang indtaste cirka datoer. Jeg kan senere rette de eksakte datoer til.
 - I næste rubrik skal du vælge *studies* og i næste rubrik, der nu åbner med titlen *Specialisation* behøver du ikke skrive noget (ikke obligatorisk)
 - Under ECTS skal du taste 30 (eller mindre hvis dette er aftalt med din internationale koordinator)
 - Under *'are you applying for a partner institution'* skal du taste 'yes'. Derefter finder du den institution du skal rejse til. Dette felt kan jeg også senere rette til, hvis du skulle ende med at vælge et andet sted at tage hen.

- *Erasmus grant* – hvis du rejser til et europæisk land og dermed kan få Erasmus grant med taster du ja, og udfylde de resterende felter. Ellers taster du nej.

- *Emergency contact* er en person og adresse i Danmark vi kan kontakte i nødstilfælde.

- *Relevant documents* – det eneste du skal uploade er dit karakterblad. Det finder du under itslearning → karakter (gem som pdf ved at trykke på udskriv). Andre dokumenter behøves ikke.

- *Disclaimer* – har læser du punkterne og svarer yes til dem alle.

Husk at gemme undervejs og når du har udfyldt alle obligatoriske felter trykker du *submit*.

NU ER DU KLAR TIL AT KOMME AFSTED – TILLYKKE MED DET 😊

Louise Flege – lofl@pha.dk og Dorte Ivarsen doli@pha.dk