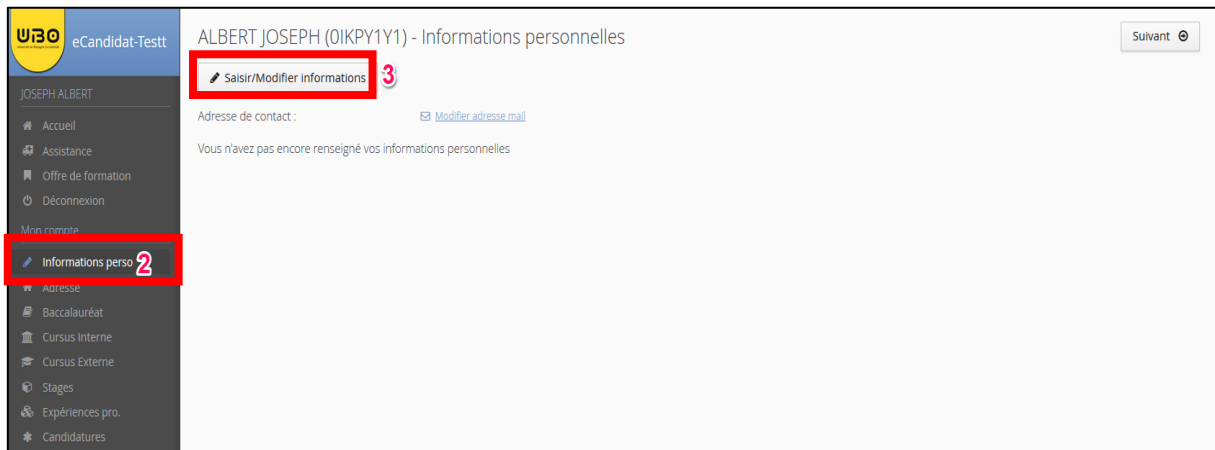


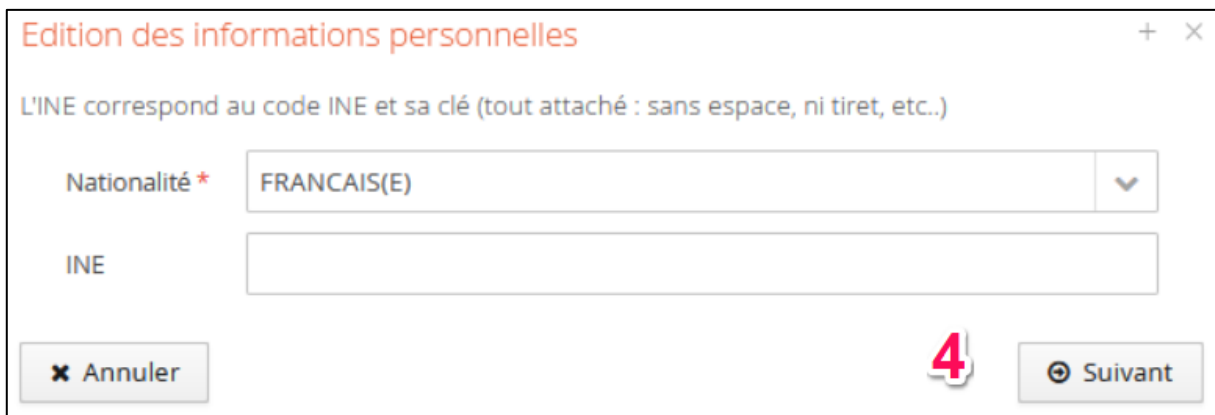


Remplir ses informations personnelles

1. Connectez-vous à votre compte **e-Candidat**.
2. Dans l'onglet **Mon Compte**, cliquez sur **Informations perso**
3. Cliquez sur le bouton **Saisir/Modifier informations**



4. Renseignez les informations demandées puis cliquez sur **Suivant**.
 - Le numéro **INE** et la **clé INE** sont facultatifs



5. Renseignez les informations demandées et cliquez sur **Enregistrer**.
 - Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Un récapitulatif vous permet de consulter les données que vous avez entrées

- Vous pouvez modifier ces informations en cliquant à nouveau sur le bouton **Saisir/Modifier informations**



Renseigner son adresse

1. Dans l'onglet **Mon Compte**, cliquez sur **Adresse**
2. Cliquez sur le bouton **Saisir/Modifier adresse**
3. Renseignez les informations demandées et cliquez sur **Enregistrer**.
 - Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

The first screenshot shows the user's profile page for ALBERT JOSEPH (0IKPY1Y1) - Adresse. The 'Mon compte' menu on the left has 'Adresse' highlighted with a red box and a '1'. The main content area has a 'Saisir/Modifier adresse' button highlighted with a red box and a '2'. The text below the button says 'Vous n'avez pas encore renseigné votre adresse'.

The second screenshot shows the 'Edition d'adresse' form. It has fields for 'Pays *' (FRANCE), 'Code postal *', 'Commune *', 'Adresse *', 'Complément d'adresse 1', and 'Complément d'adresse 2'. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons. The 'Enregistrer' button is highlighted with a red box and a '3'.

Un récapitulatif vous permet de consulter les données que vous avez entrées

- Vous pouvez modifier ces informations en cliquant à nouveau sur le bouton **Saisir/Modifier adresse**

Renseigner son baccalauréat

1. Dans l'onglet **Mon Compte**, cliquez sur **Baccalauréat**
2. Cliquez sur le bouton **Saisir/Modifier**
3. En fonction de votre situation, cliquez sur le bouton **J'ai le bac ou équivalence** ou **Je n'ai pas le bac**
 - Si vous cliquez sur le bouton **Je n'ai pas le bac**, vous n'aurez pas d'informations à remplir et vous pourrez donc cliquer ensuite sur le bouton **Enregistrer**.
4. Renseignez les informations demandées et cliquez sur le bouton **Enregistrer**
 - Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

The first screenshot shows the user's profile page for ALBERT JOSEPH (0IKPY1Y1) - Baccalauréat. The 'Mon compte' menu on the left has 'Baccalauréat' highlighted with a red box and a '1'. The main content area has a 'Saisir/Modifier' button highlighted with a red box and a '2'. The text below the button says 'Vous n'avez pas encore renseigné votre baccalauréat'.

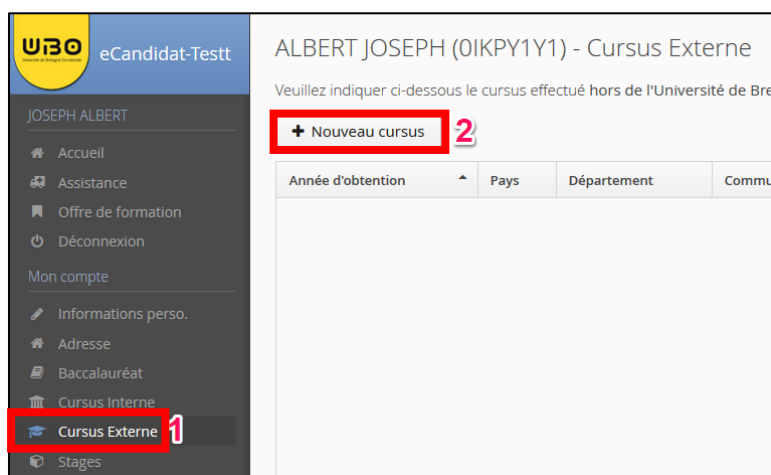
The second screenshot shows the 'Edition du baccalauréat' form. It has a title 'Edition du baccalauréat' and a subtitle 'La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention'. There are two buttons: 'J'ai le bac ou une équivalence' (3) and 'Je n'ai pas le bac'. Below are fields for 'Année d'obtention *', 'Série du bac ou équivalence *', 'Mention', 'Pays d'obtention *' (FRANCE), 'Département *' (Sélectionnez un département), 'Commune *', and 'Etablissement *'. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons. The 'Enregistrer' button is highlighted with a red box and a '4'.

Un récapitulatif vous permet de consulter les données que vous avez entrées

- Vous pouvez modifier ces informations en cliquant à nouveau sur le bouton **Saisir/Modifier**

Renseigner son Coursus Externe

1. Dans l'onglet **Mon Compte**, cliquez sur **Cursus Externe**
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau cursus**
3. Renseignez les informations demandées et cliquez sur le bouton **Enregistrer**
 - Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

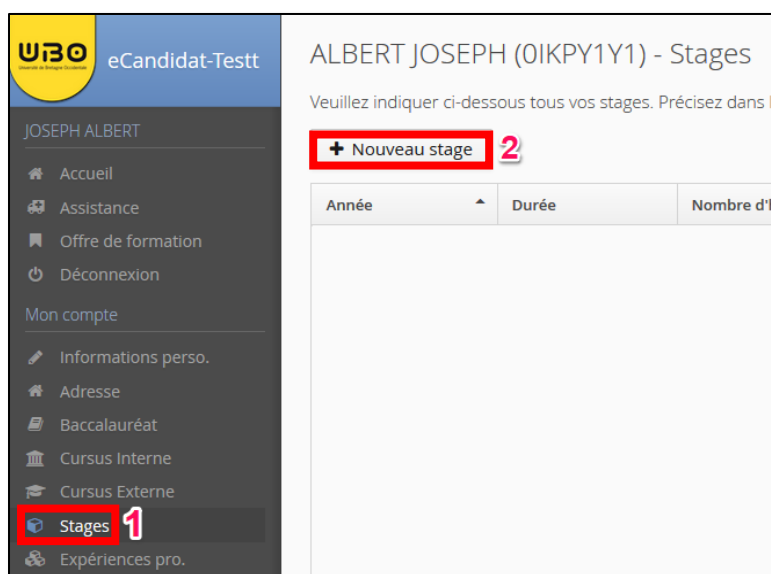


Un récapitulatif vous permet de consulter les données que vous avez entrées

- Vous pouvez modifier ces informations en cliquant sur le bouton **Modifier**
- Vous pouvez supprimer ces informations en cliquant sur le bouton **Supprimer**

Renseigner ses stages

1. Dans l'onglet **Mon Compte**, cliquez sur **Stages**
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau stage**
3. Renseignez les informations demandées et cliquez sur le bouton **Enregistrer**
 - Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

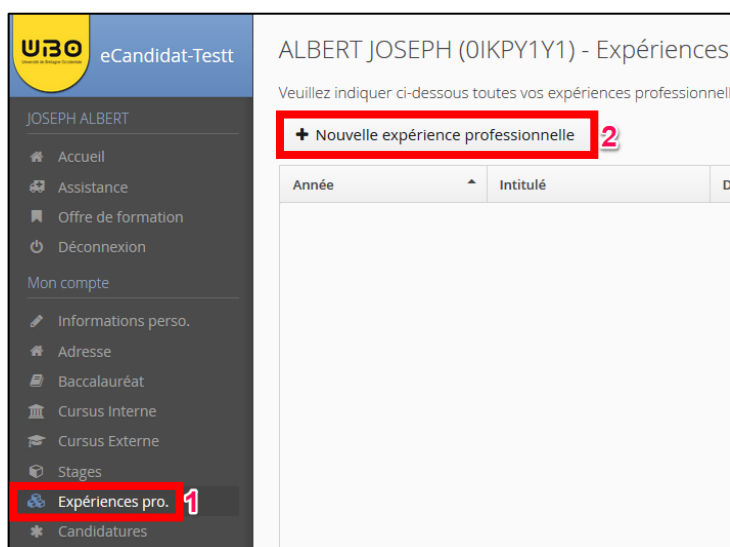


Un récapitulatif vous permet de consulter les données que vous avez entrées

- Vous pouvez modifier ces informations en cliquant sur le bouton **Modifier**
- Vous pouvez supprimer ces informations en cliquant sur le bouton **Supprimer**

Renseigner ses Expériences professionnelles

1. Dans l'onglet **Mon Compte**, cliquez sur **Expériences pro.**
2. Cliquez sur le bouton **Nouvelle expérience professionnelle**
3. Renseignez les informations demandées et cliquez sur le bouton **Enregistrer**
 - Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires



Un récapitulatif vous permet de consulter les données que vous avez entrées

- Vous pouvez modifier ces informations en cliquant sur le bouton **Modifier**
- Vous pouvez supprimer ces informations en cliquant sur le bouton **Supprimer**

Candidater à une formation

1. Dans l'onglet **Mon Compte**, cliquez sur **Offre de formation**
2. Choisissez une offre qui vous intéresse dans le tableau et cliquez dessus.
3. Sélectionnez le type de diplôme (licence, master...) et l'année (L1, L2, M1...)
Vous pouvez voir la période durant laquelle vous pouvez candidater à la formation dans la colonne **Dates de candidature.**

4. Cliquez sur le bouton **Oui**

Cet écran s'affiche :

- Il affiche le récapitulatif de la formation pour laquelle vous avez candidaté.
5. Cliquez sur le bouton **+** pour ajouter vos pièces justificatives
 - **Chaque pièce jointe ne doit pas dépasser 2 Mo.** Réduisez le poids de celle-ci si nécessaire.
 - Pour certaines pièces, vous pouvez cliquer sur le bouton **Non concerné par cette pièce** pour indiquer que cette pièce justificative ne s'applique pas à votre cas.
 6. Cliquez sur le bouton **Transmettre ma candidature** pour transmettre votre candidature à l'UBO

Récapitulatif de votre candidature - ALBERT JOSEPH (0IKPY1Y1)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : 1ère année Licence Art	Date limite de retour : 30/05/2018	
Statut du dossier : En attente	Date de publication : 15/06/2018	
Décision : En attente		

Statut de la pièce justificative

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 30/05/2018. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Cor
Lettre de motivation	+	En attente		
Copie des diplômes	+	En attente		
Relevés de notes des formations Post-Bac	+	En attente		
Copie du diplôme de fin d'études secondaires (baccalauréat ou équivalent)			Non concerné par cette pièce	
Relevé de notes du baccalauréat ou du diplôme équivalent	+	En attente		
Curriculum vitae (CV)	+	En attente		
Extrait d'acte de naissance avec sa traduction en français ou une copie lisible de votre passeport en cours de validité (obligatoire pour les étudiants internationaux)	+	En attente	Non concerné par cette pièce	
Justificatif d'inscription si vous êtes inscrit dans un établissement d'enseignement en France (étudiants internationaux)	+	En attente	Non concerné par cette pièce	
Justificatif de séjour (visa, titre de séjour) si vous résidez en France (étudiants internationaux)	+	En attente	Non concerné par cette pièce	

Indiquer que vous n'êtes pas concerné par une pièce justificative

Annuler la candidature

Transmettre ma candidature

Télécharger mon dossier

contributeurs :

Nom	Date	type modifications	version
Axel Delor	09/04/2018	Première version	1.0.0
Solène Couse	25/03/2024	Deuxième version	1.2