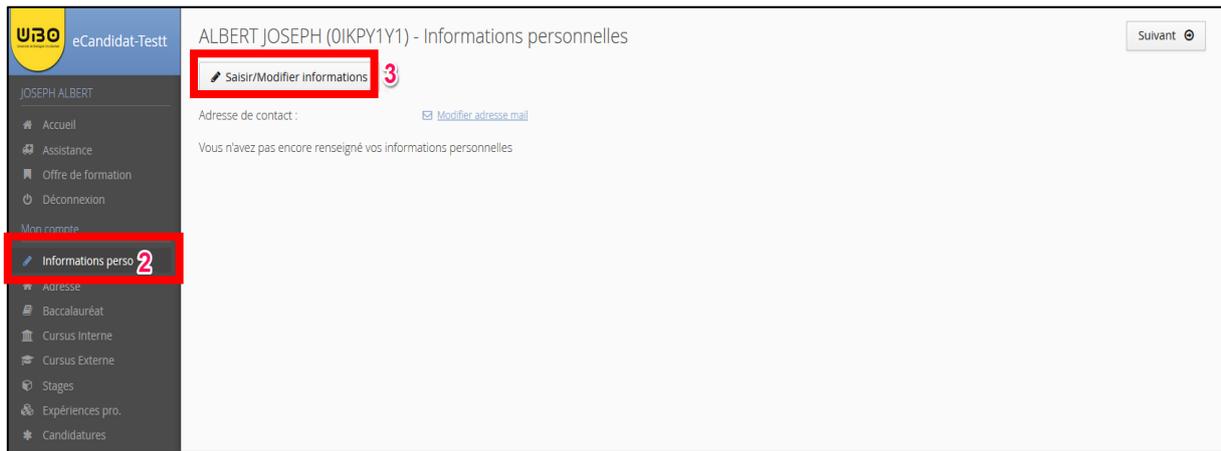


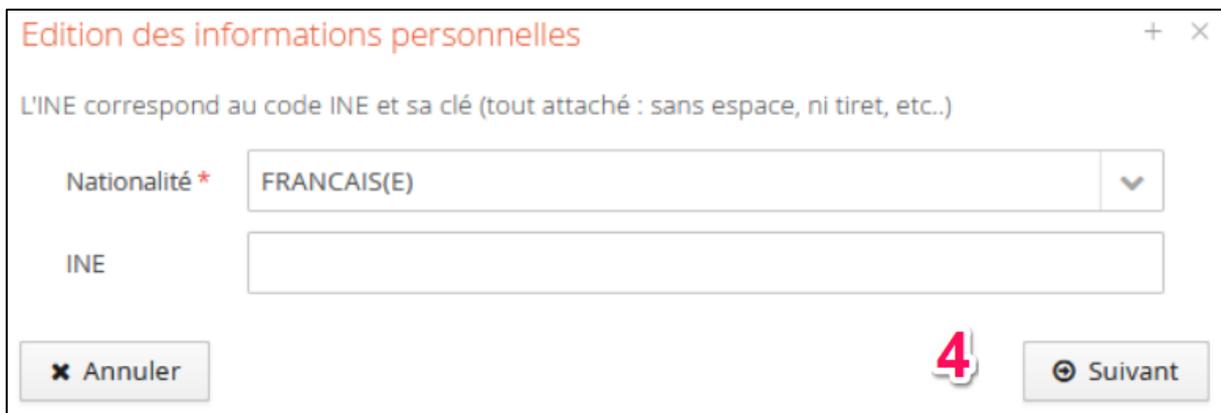


Remplir ses informations personnelles

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**



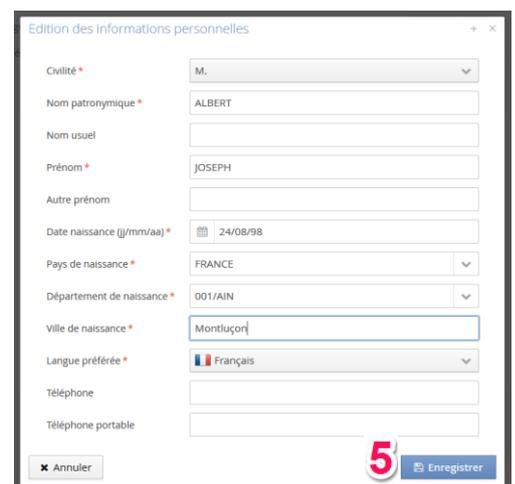
4. Renseignez les informations demandées puis cliquez sur **Suivant**.
 - Le numéro **INE** et la **clé INE** sont facultatifs



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 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 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 buttons for '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 Cursus 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

U3O eCandidat-Testt

ALBERT JOSEPH (OIKPY1Y1) - Cursus Externe

Veillez indiquer ci-dessous le cursus effectué hors de l'Université de Bre...

+ Nouveau cursus 2

Année d'obtention	Pays	Département	Commune
-------------------	------	-------------	---------

Saisie d'un nouveau cursus post-baccalauréat - Saisir toutes vos années d'études

Pays * FRANCE

Département * Sélectionnez un département

Commune *

Etablissement *

Année d'obtention *

Formation *

Libellé et niveau de la formation *

Obtenu *

Mention

Informations

Pour le libellé et niveau de la formation, indiquez le libellé de la formation en respectant le modèle suivant : Niveau, Mention, Spécialité (s'il y a lieu), Parcours (s'il y a lieu)

Exemple pour une première année de Master : M1, Droit de l'entreprise, Droit Social européen et comparé

Exemple pour une première année de DUT ou BTS : DUT1, Information-Communication ou BTS1, Information-Communication

Annuler Enregistrer 3

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

U3O eCandidat-Testt

ALBERT JOSEPH (OIKPY1Y1) - Stages

Veillez indiquer ci-dessous tous vos stages. Précisez dans l'année de l'obtention et la durée.

+ Nouveau stage 2

Année	Durée	Nombre d'heures
-------	-------	-----------------

Saisie d'un nouveau stage

Année *

Durée *

Nombre d'heures/semaine

Employeur/organisme *

Descriptif *

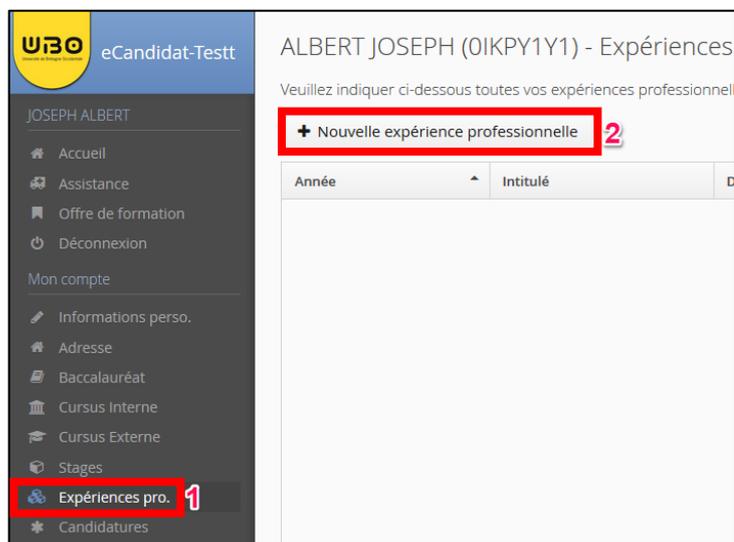
Annuler Enregistrer 3

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

Formation : 1ère année Licence Art
Statut du dossier : En attente
Décision : En attente

Dates utiles

Date limite de retour : 30/05/2018
Date de publication : 15/06/2018

Adresse de contact

Pièces justificatives

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	

5. Cliquez sur le bouton **+** pour ajouter vos pièces justificatives

Statut de la pièce justificative

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

6. Cliquez sur le bouton **Transmettre ma candidature** pour transmettre votre candidature à l'UBO

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