

SOMMAIRE

- J'ai perdu le mail d'activation de mon compte eCandidat [▶](#)
- J'ai oublié mon identifiant utilisateur ou mon mot de passe [▶](#)
- Je suis étudiant à l'université de Montpellier- je créé mon compte [▶](#)
- Je ne suis pas étudiant à l'université de Montpellier- je créé mon compte [▶](#)
- Je transmets mon dossier [▶](#)
- Mon dossier est incomplet [▶](#)
- Confirmer ou se désister suite à un avis favorable [▶](#)





J'AI PERDU LE MAIL D'ACTIVATION DE MON COMPTE ECANDIDAT



- Pour récupérer le lien d'activation de votre compte (mail envoyé lors de la création de votre compte), vous pouvez cliquer sur " **j'ai perdu mon code d'activation** "

Connexion

Informations

Bienvenue sur l'application eCandidat de l'Université de Montpellier.
Nous vous invitons à prendre connaissance des conditions relatives à l'admission dans la formation de votre choix, sur le site de la correspondante concernée (Licence, Master ou IUT) : <https://www.candidat.univ-montpellier.fr/formation/conditions-admission-en-licence>
Avant de créer votre compte :

- 1- Vérifier que vous trouvez votre formation dans l'onglet "Offre de formation" (menu de gauche)
- 2- une fois votre formation trouvée, créer votre compte (bouton en bas de page)
- 3- Constituez votre dossier pour la formation souhaitée.

Vous ne trouvez pas votre formation ? Attention ! Il existe autre plateforme eCandidat pour l'Université de Montpellier. Vous trouverez son adresse en cliquant sur [Aide/FAQ](#) dans le menu de gauche (indiquez 2)

Je suis étudiant à l'Université de Montpellier

Veuillez vous connecter

Je ne suis pas étudiant à l'Université de Montpellier

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur *

RCBHH788

Mot de passe *

[Oublier mes identifiants](#)

[J'ai perdu mon code d'activation](#)

[Créer un compte](#)



Cette action est destinée aux candidats n'ayant pas activé leur compte avec le mail de création de compte.

Si vous avez perdu votre identifiant et mot de passe, vous devez passer par l'action "j'ai oublié mes identifiants" sur l'écran d'accueil de l'application.

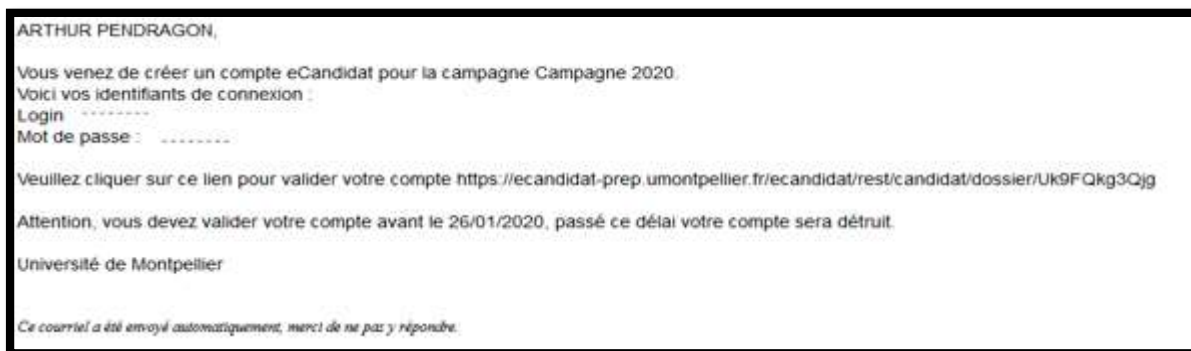


- Saisissez l'adresse mail utilisée lors de la création de votre compte et cliquez sur « **envoyer** »



The screenshot shows a web browser window with the title "j'ai oublié mes identifiants". The main text reads: "Saisissez votre adresse mail utilisée pour la création de votre compte, un mail vous sera envoyé contenant votre login et un nouveau mot de passe". Below this is a text input field labeled "Adresse mail *" containing the email address "arthur.pendragon@gmail.com". At the bottom left is a button labeled "Annuler" and at the bottom right is a red button labeled "Envoyer".

- Suite à cette action, l'application va vous transmettre un mail contenant le lien d'activation, votre identifiant et un nouveau mot de passe



Il peut arriver que le lien d'activation ne soit pas actif dans le mail que vous recevez.
Vous pouvez copier l'adresse complète du lien et la coller dans la barre d'adresse de votre navigateur.

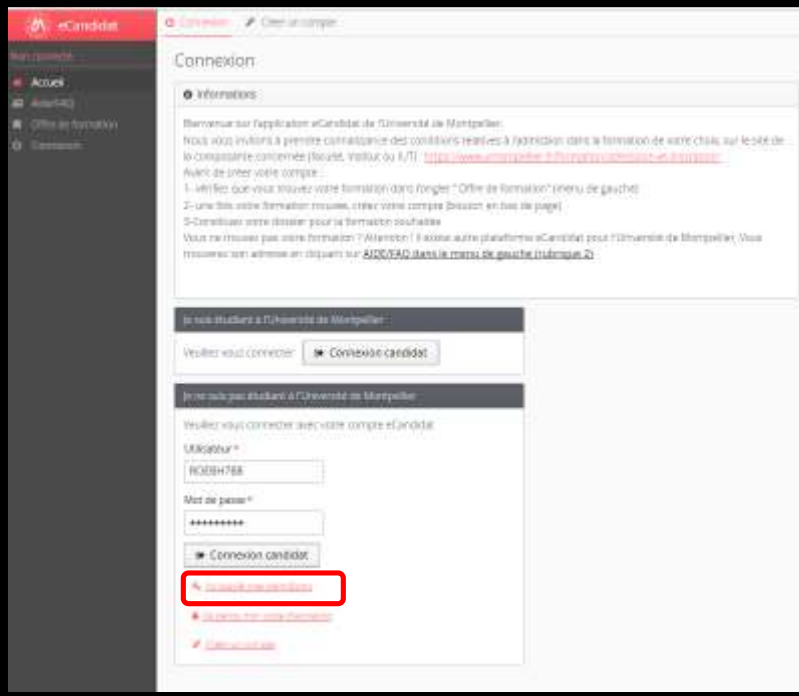




J'AI OUBLIÉ MON IDENTIFIANT UTILISATEUR ET OU MOT DE PASSE



- Pour récupérer un identifiant et mot de passe pour vous connecter à votre compte, vous pouvez cliquer sur " **j'ai oublié mes identifiants** ».



The screenshot shows the 'Connexion' page of the eCandidat application. The page is titled 'Connexion' and includes a navigation menu on the left with options like 'Accueil', 'Accueil', 'Offre de formation', and 'Inscription'. The main content area contains a welcome message and instructions for logging in. Below the instructions, there are two sections: 'Je suis étudiant à l'Université de Montpellier' and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université de Montpellier'. In the second section, there are input fields for 'SIRENUM*' and 'Mot de passe*', a 'Connexion candidat' button, and a red-bordered link that says 'j'ai oublié mes identifiants'.



- Saisissez l'adresse mail utilisée lors de la création du compte puis cliquez sur le bouton " **envoyer** "

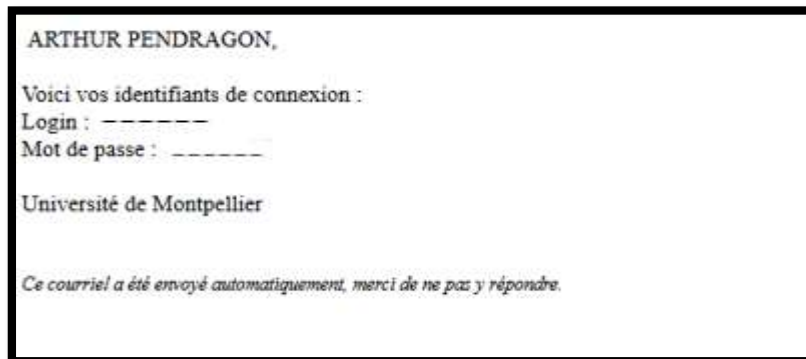


J'ai oublié mes identifiants

Saisissez votre adresse mail utilisée pour la création de votre compte, un mail vous sera envoyé contenant votre login et un nouveau mot de passe

Adresse mail *

- Suite à cette action, l'application va vous transmettre un mail contenant votre identifiant et un nouveau mot de passe



ARTHUR PENDRAGON,

Voici vos identifiants de connexion :

Login : -----

Mot de passe : -----

Université de Montpellier

Ce courriel a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre.

[Sommaire](#)



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



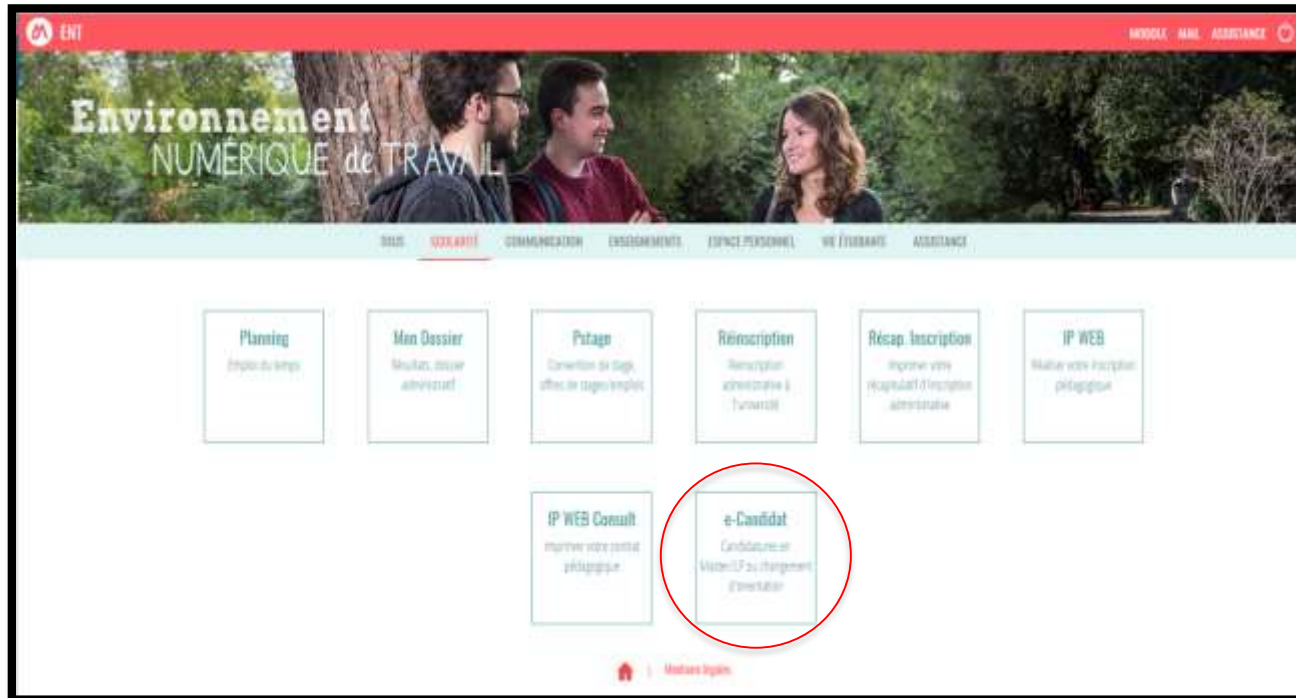
JE SUIS ÉTUDIANT À L'UNIVERSITÉ

JE CRÉE MON COMPTE



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

- À partir de votre ENT, sous l'onglet "Ma **scolarité**" vous avez accès à l'application "e**Candidat**"



- **Vous accédez à la page suivante** : Deux possibilités se présentent selon votre cas.

UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

ECANDIDAT

Vous souhaitez poursuivre votre cursus au sein de l'Université de Montpellier :

- dans une licence professionnelle ou dans un Master soumis à recrutement : eCandidat
- en changeant d'orientation : eCandidat

Vous souhaiteriez davantage d'informations ou vous ne trouvez pas la formation qui vous intéresse ?

Nous vous invitons à prendre connaissance des conditions relatives à l'admission dans la formation de votre choix, sur le site de la composante concernée.



- Cliquez sur le bouton « **créer un compte** »



- saisissez votre **nom, prénom** ainsi qu'une **adresse mail valide**.



Votre adresse de messagerie sera votre moyen d'information sur l'avancement de votre dossier de candidature.



- Dès que vous cliquez sur le bouton "Enregistrer" vous recevez un mail de confirmation dans lequel figure un lien pour confirmer la création de votre compte.



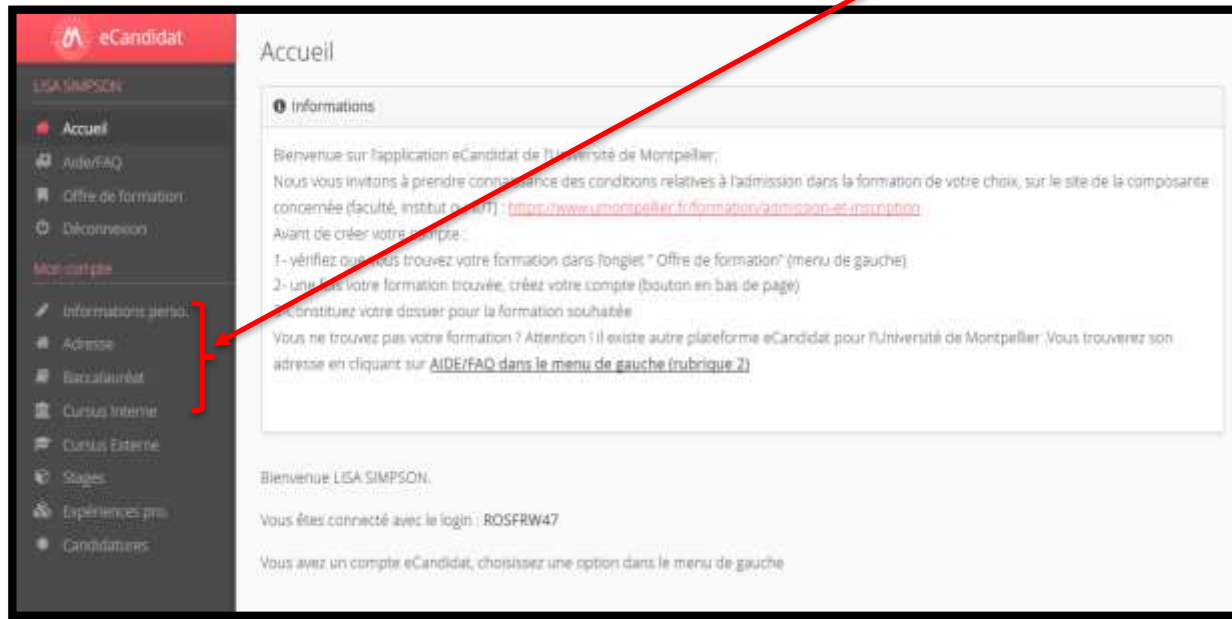
Si vous ne recevez pas le mail, vérifiez vos courriers indésirables (Spams).



Il peut arriver que le lien d'activation ne soit pas actif dans le mail que vous recevez. Vous pouvez copier l'adresse complète du lien et la coller dans la barre d'adresse de votre navigateur.



- Grâce à votre identification sur l'ENT, l'application "eCandidat" **récupère vos données** du logiciel de scolarité de l'université.



Vous pouvez **modifier/compléter** certaines informations :

- n° de téléphone
- Adresse

Vous pouvez **ajouter** des informations :

- Cursus externe
- Stage
- Expériences professionnelles

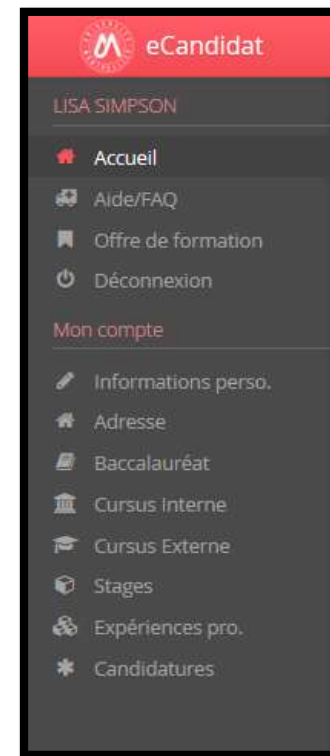


➤ Certaines informations récupérées du logiciel de scolarité ne sont pas modifiables, **si vous souhaitez apporter des corrections, il faut contacter votre scolarité** :

-Informations personnelles sauf le numéro de téléphone (modifiable)

-Baccalauréat

-Cursus Interne (affiché automatiquement).



➤ Informations personnelles

SIMPSON LISA (ROSEFRW47) - Informations personnelles Suivant

Saisir/Modifier informations

Adresse de contact : lisa.simpson@etu.umontpellier.fr [Modifier adresse mail](#)

Nationalité	FRANCAIS(E)
Civilité	Mme
Nom patronymique	SIMPSON
Nom usuel	
Prénom	LISA
Autre prénom	
INE	-----
Clé INE	-----
Téléphone	-----
Téléphone portable	-----
Date naissance	-----
Pays de naissance	FRANCE
Département de naissance	030/GARD
Ville de naissance	NIMES



➤ Adresse

Cliquez sur le bouton « **Saisir/modifier adresse** », saisissez votre adresse, cliquez sur le bouton « **Enregistrer** », puis cliquez sur « **Suivant** ».

SIMPSON LISA (ROSEFRW47) - Adresse

Précédent Suivant

Saisir/Modifier adresse

Pays	FRANCE
Code postal
Commune
Adresse
Complément d'adresse 1	
Complément d'adresse 2

Edition d'adresse

Pays* FRANCE

Code postal*

Commune*

Adresse*

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Annuler Enregistrer



➤ Baccalauréat :

Année d'obtention	2016
Série du bac ou équivalence	0022-bacs professionnels tertiaires
Mention	Bien
Pays d'obtention	FRANCE
Département	.-----
Commune	
Etablissement	----- ----- -----

➤ Cursus interne :

SIMPSON LISA (ROSFRW47) - Cursus Interne							⌂ Précédent	Suivant ⌂
<p>Ci-dessous le cursus effectué à l'Université de Montpellier. Celui-ci est alimenté automatiquement à partir du logiciel de scolarité de l'Université de Montpellier. Si vous n'avez pas effectué d'études à l'Université de Montpellier, ce menu est vide. En cas d'erreur, merci de vous rendre à votre service de scolarité. Vos années d'études peuvent être indiquées dans le menu "Cursus externe".</p>								
Année universitaire	Code	Libellé	Résultat	Mention	Note	Barème		
2018	-----	-----	-----	-----			



➤ **Cursus externe:**

Vous pouvez détailler l'ensemble de votre cursus en cliquant sur le bouton « **nouveau cursus** »

SIMPSON LISA (ROSFRW47)) - Cursus Externe

Précédent Suivant

Veillez indiquer ci-dessous le cursus effectué hors de l'Université de Montpellier, y compris l'année en cours.

+ Nouveau cursus Modifier Supprimer

Année d'obtention	Pays	Département	Commune	Etablissement	Formation	Libellé et niveau de la formation	Obtenu	Mention
-------------------	------	-------------	---------	---------------	-----------	-----------------------------------	--------	---------

➤ Vous pouvez revenir à tout moment sur les informations saisies en les **modifiant** ou les **supprimant**.



➤ **Cursus externe:** Saisissez les informations et cliquez sur « **enregistrer** »

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

Pays* FRANCE

Département* Sélectionnez un département

Commune*

Établissement*

Année d'obtention*

Formation*

Liberté et niveau de la formation*

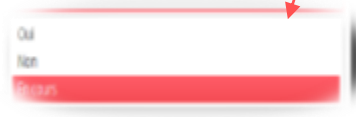
Obtenu*

Mention

Informations

Sur le libellé et le niveau de la formation, indiquer le niveau de la formation en respectant le modèle suivant : Niveau, Mention, Spécialité (si applicable), Parcours (si applicable).
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



➤ Stage

Vous pouvez détailler l'ensemble de vos stages en cliquant sur le bouton « **nouveau stage** »

SIMPSON LISA (ROSFRW47) - Stages

Précédent Suivant

Veillez indiquer ci-dessous tous vos stages. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées.

+ Nouveau stage Modifier Supprimer

Année	Durée	Nombre d'heures/semaine	Employeur/organisme	Descriptif
-------	-------	-------------------------	---------------------	------------

➤ Vous pouvez revenir à tout moment sur les informations saisies en les **modifiant** ou les **supprimant**.

➤ Saisissez les informations de votre stage et cliquez sur « **Enregistrer** ».

Saisie d'un nouveau stage

Année * 2011

Durée * 6 mois

Nombre d'heures/semaine 35

Employeur/organisme * Entreprise

Descriptif * Stage de chargé de recrutement

Annuler Enregistrer



➤ Expérience professionnelle :

- vous pouvez détailler l'ensemble de votre cursus en cliquant sur le bouton « **nouvelle expérience** ».

SIMPSON LISA (ROSFRW47) - Expériences professionnelles

Précédent Suivant

Veillez indiquer ci-dessous toutes vos expériences professionnelles. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées et votre statut.

+ Nouvelle expérience professionnelle Modifier Supprimer

Année	Intitulé	Durée	Employeur/organisme	Descriptif
-------	----------	-------	---------------------	------------

- Vous pouvez revenir à tout moment sur les informations saisies en les **modifiant** ou les **supprimant**.

- Saisissez les informations de votre expérience professionnelle et cliquez sur « **Enregistrer** ».

Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle

Année * 2010

Intitulé * Vendeur de glace

Durée * 2 mois

Employeur/organisme * les esquimaux

Descriptif
Emploi saisonnier de vendeur de glace sur les plages de Carnon et la Grande motte

Annuler Enregistrer



- Une fois votre compte créé et renseigné, vous pouvez sélectionner une ou plusieurs formations au niveau de l'onglet **candidatures**/demandes d'admission .

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for 'PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Candidatures'. The left sidebar menu has 'Candidatures' highlighted in red. The main content area features a '+ Nouvelle candidature' button, a 'Précédent' button, and a 'Ouvrir' button. Below these is a table with the following headers: 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. The table body is currently empty.

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for 'PENDRAGON ARTHUR (BLY6YXNT) - Demandes d'admission'. The left sidebar menu has 'Demandes d'admission' highlighted in teal. The main content area features a '+ Nouvelle demande d'admission' button, a 'Précédent' button, and a 'Ouvrir' button. Below these is a table with the following headers: 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. The table body is currently empty.

[Sommaire](#)



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



JE NE SUIS PAS ETUDIANT À L'UNIVERSITÉ

JE CRÉE MON COMPTE



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

- Avant d'effectuer votre candidature, il faut créer votre compte en cliquant sur le bouton « **créer un compte** »

The screenshot displays the 'Connexion' (Login) page of the eCandidat application. The top navigation bar includes the 'eCandidat' logo and two buttons: 'Connexion' and 'Créer un compte', with the latter circled in red. A left sidebar menu lists 'Accueil', 'Aide/FAQ', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area is titled 'Connexion' and contains an 'Informations' section with a welcome message and instructions. Below this, there are two sections: 'Je suis étudiant à l'Université de Montpellier' with a 'Connexion candidat' button, and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université de Montpellier' with a login form. The login form includes fields for 'Utilisateur' and 'Mot de passe', a 'Connexion candidat' button, and links for 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'. The 'Créer un compte' link at the bottom of the form is also circled in red.

Non connecté

Accueil

Aide/FAQ

Offre de formation

Connexion

Connexion

Créer un compte

Connexion

Informations

Bienvenue sur l'application eCandidat de l'Université de Montpellier.
Nous vous invitons à prendre connaissance des conditions relatives à l'admission dans la formation de votre choix, sur le site de la composante concernée (faculté, institut ou IUT) : <https://www.umontpellier.fr/formation/admission-et-inscription>
Avant de créer votre compte :

- 1- vérifiez que vous trouvez votre formation dans l'onglet "Offre de formation" (menu de gauche)
- 2- une fois votre formation trouvée, créez votre compte (bouton en bas de page)
- 3- Constituez votre dossier pour la formation souhaitée

Vous ne trouvez pas votre formation ? Attention ! Il existe autre plateforme eCandidat pour l'Université de Montpellier. Vous trouverez son adresse en cliquant sur [AIDE/FAQ](#) dans le menu de gauche (rubrique 2)

Je suis étudiant à l'Université de Montpellier

Veillez vous connecter

Je ne suis pas étudiant à l'Université de Montpellier

Veillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur *

Mot de passe *

[J'ai oublié mes identifiants](#)

[J'ai perdu mon code d'activation](#)

[Créer un compte](#)



- saisissez votre **nom, prénom** ainsi qu'une **adresse mail valide**.

Création de compte

Attention, lorsque vous aurez modifié votre compte , vous serez déconnecté.
Vous devez consulter vos courriels pour valider votre adresse, puis vous pourrez vous reconnecter.

Nom *

Prénom *

Adresse mail *

Confirmation Adresse Mail *



Votre adresse de messagerie sera votre moyen d'information sur l'avancement de votre dossier de candidature.



- Vous allez à présent recevoir un mail de confirmation de création de votre compte. Cliquez sur le lien contenu dans le mail pour valider votre compte.



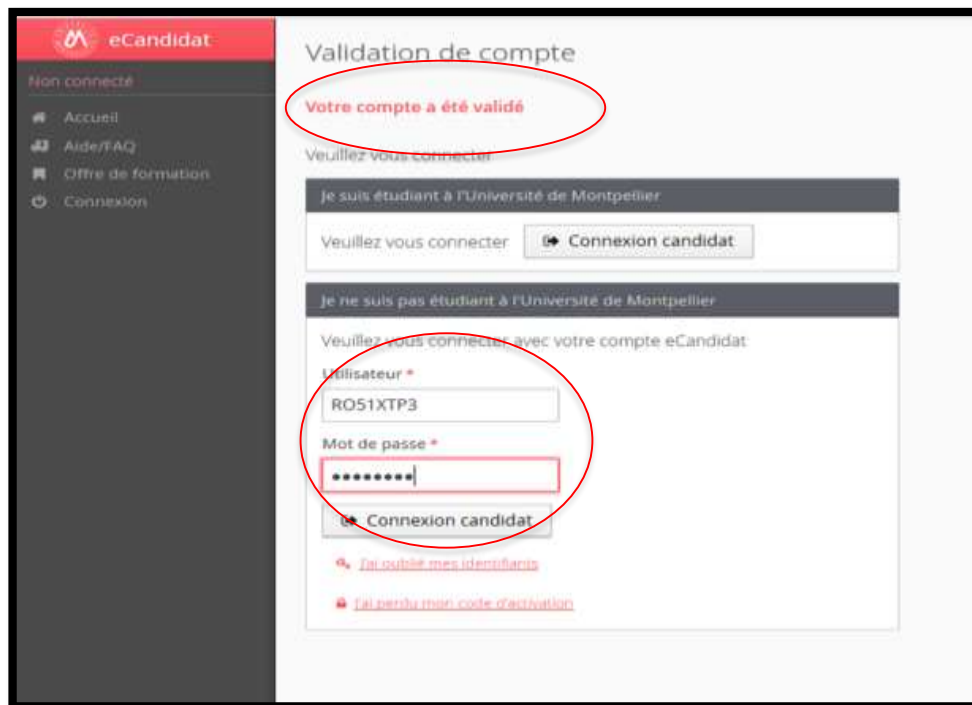
Si vous ne recevez pas le mail, vérifiez vos courriers indésirables (Spams).



Il peut arriver que le lien d'activation ne soit pas actif dans le mail que vous recevez. Vous pouvez copier l'adresse complète du lien et la coller dans la barre d'adresse de votre navigateur.



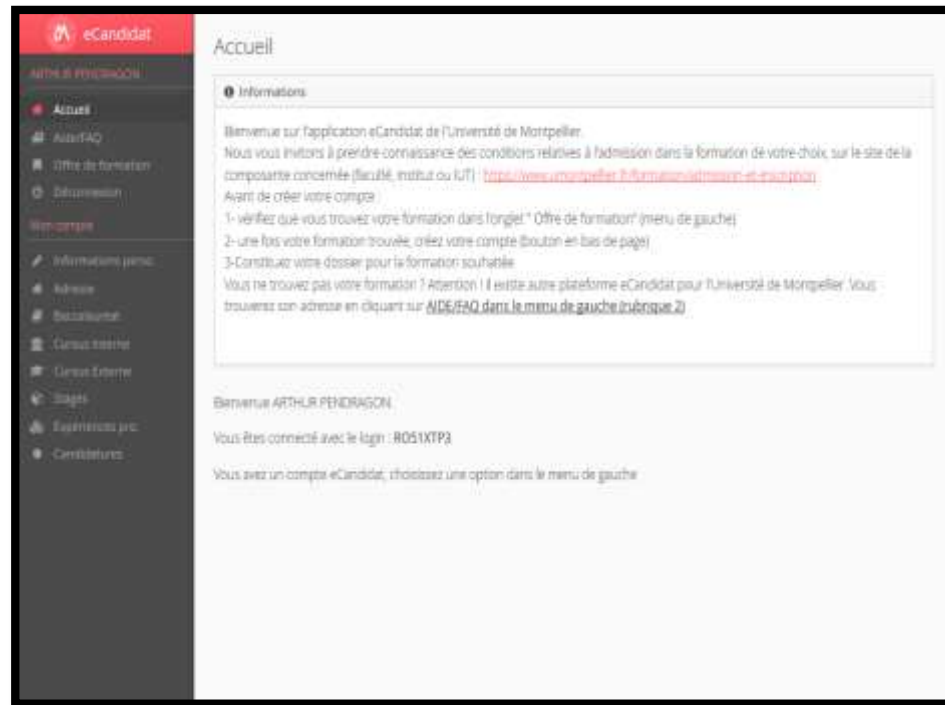
- La page d'accueil ecandidat s'affiche avec la mention " **votre compte a été validé** ".



- Vous pouvez vous connecter à votre espace eCandidat en utilisant les identifiants envoyés dans le mail de confirmation.



- Votre compte eCandidat: **Suivez** les étapes de saisie des informations avant de pouvoir déposer votre candidature aux formations ouvertes.



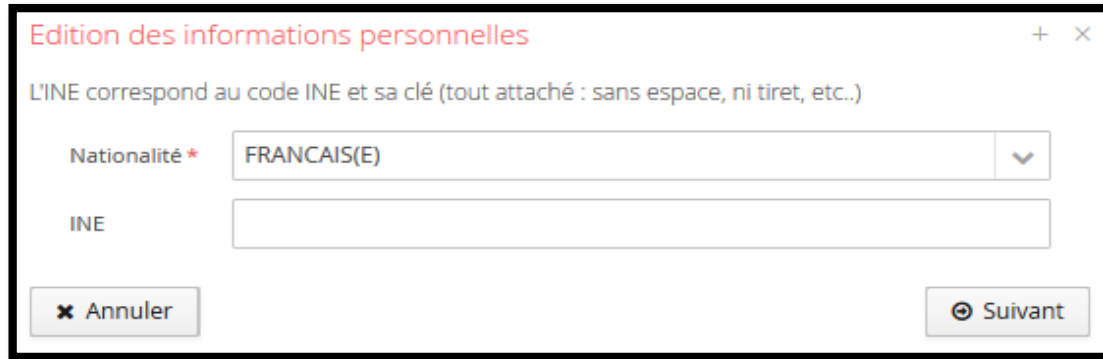
Vous pouvez revenir à tout moment sur les informations saisies pour les modifier ou les compléter.



Les informations demandées doivent être bien renseignées. Les champs précédés par "*" sont obligatoires.



➤ Informations personnelles



Edition des informations personnelles

L'INE correspond au code INE et sa clé (tout attaché : sans espace, ni tiret, etc..)

Nationalité * FRANCAIS(E)

INE

Annuler Suivant

➤ Saisie de votre INE :

Vous pouvez récupérer votre numéro INE à partir de votre relevé de notes du BAC ou de vos derniers relevés de notes d'enseignement supérieur.

Le n° INE n'est pas obligatoire pour les candidats ayant obtenu le BAC avant 1995 et les étudiants étrangers n'ayant jamais été inscrits dans un établissement d'enseignement français. Dans ces cas là, vous pouvez cliquer sur « **suivant** »



➤ Informations personnelles

Saisissez vos informations personnelles cliquez sur « **Enregistrer** » et cliquez sur « **suivant** »

Edition des informations personnelles

Civilité * M.

Nom patronymique * PENDRAGON

Nom usuel

Prénom * ARTHUR

Autre prénom

Date naissance (jj/mm/aa) *

Pays de naissance * FRANCE

Département de naissance * Sélectionnez un département

Ville de naissance *

Téléphone

Téléphone portable

✕ Annuler Enregistrer



PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Informations personnelles

Saisir/Modifier informations

Adresse de contact : arthur.pendragon@gmail.com [Modifier adresse mail](#)

Nationalité	FRANÇAIS(E)
Civilité	M.
Nom patronymique	PENDRAGON
Nom usuel	
Prénom	ARTHUR
Autre prénom	
INE	
Clé INE	
Téléphone	
Téléphone portable	
Date naissance	16/01/1998
Pays de naissance	FRANCE
Département de naissance	034/HERAULT
Ville de naissance	MONTPELLIER

Suivant



➤ Adresse

Cliquez sur le bouton « **Saisir/modifier adresse** », saisissez votre adresse, cliquez sur le bouton « **Enregistrer** », puis cliquez sur « **Suivant** ».

PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Adresse

Précédent Suivant

Saisir/Modifier adresse

Vous n'avez pas encore renseigné votre adresse

Edition d'adresse

Pays * FRANCE

Code postal *

Commune *

Adresse *

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Annuler Enregistrer



➤ Baccalauréat

Cliquez sur le bouton « **Saisir/modifier** », saisissez vos informations relatives à votre baccalauréat ou équivalence, cliquez sur le bouton « **Enregistrer** », puis cliquez sur « **Suivant** ».



➤ Vous avez deux choix selon l'obtention ou non de votre Baccalauréat.



« **Je n'ai pas le bac** » : Vous n'avez qu'un seul choix possible dans la liste déroulante.



J'ai le « bac ou une équivalence »

The image shows a central form titled "Edition du baccalauréat" with several fields and buttons. Red arrows point from the form to various surrounding panels:

- Top Left:** A panel showing grade options: "Assez bien", "Bien", "Passable" (highlighted in red), "Sans mention", and "Très bien".
- Top Right:** A panel showing a list of baccalauréat series, with "S-Scientifique" highlighted in red.
- Bottom Left:** A panel showing a list of departments, with "BOUGUE" highlighted in red.
- Bottom Center-Left:** A panel showing a list of communes, with "BELLIGNY" highlighted in red.
- Bottom Center-Right:** A panel showing a list of establishments, with "LYCEE GAIET TECHNIQUE PRIVA ENSEMBLE SCOL" highlighted in red.
- Bottom Right:** A panel showing a list of countries, with "AROUNDIAN" highlighted in red.

The central form fields include:

- Buttons: "J'ai le bac ou une équivalence" (selected) and "Je n'ai pas le bac".
- Text: "La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention".
- Field: "Année d'obtention *": 2010
- Field: "Série du bac ou équivalence *": S-Scientifique (highlighted in red)
- Field: "Mention": Bien
- Field: "Pays d'obtention *": FRANCE
- Field: "Département *": Sélectionnez un département
- Field: "Commune *":
- Field: "Etablissement *":
- Buttons: "Annuler" and "Enregistrer" (highlighted in red).



- J'ai le « bac ou une équivalence »
- Si vous êtes candidat/ étudiant étranger n'ayant jamais été inscrit dans un établissement français, vous n'avez pas de n° INE et devez sélectionner la série de bac suivante: "0031-titre étranger admis en équivalence"

Edition du baccalauréat

La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention

J'ai le bac ou une équivalence Je n'ai pas le bac

Année d'obtention * 2010

Série du bac ou équivalence * 0031-titre étranger admis en équival... ▼

Mention Passable ▼

Pays d'obtention * AFRIQUE DU SUD ▼



Si vous obtenu un baccalauréat dans un lycée français à l'étranger, vous avez un baccalauréat français et disposez d'un INE.



➤ **Cursus externe:**

Vous pouvez détailler l'ensemble de votre cursus en cliquant sur le bouton « **nouveau cursus** »

PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Cursus Externe

Précédent Suivant

Veuillez indiquer ci-dessous le cursus effectué hors de l'Université de Montpellier, y compris l'année en cours.

+ Nouveau cursus Modifier Supprimer

Année d'obtention	Pays	Département	Commune	Etablissement	Formation	Libellé et niveau de la formation	Obtenu	Mention
-------------------	------	-------------	---------	---------------	-----------	-----------------------------------	--------	---------

➤ Vous pouvez revenir à tout moment sur les informations saisies en les **modifiant** ou les **supprimant**.



➤ **Cursus externe:** Saisissez les informations et cliquez sur « **enregistrer** »

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

Pays* FRANCE

Département* Sélectionnez un département

Commune*

Établissement*

Année d'obtention*

Formation*

Liberté et niveau de la formation*

Obtenu*

Mention

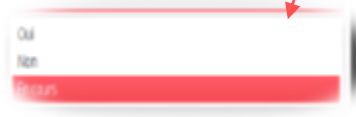
Informations

Sur le **libre et massif de la formation**, indiquer le niveau de la formation en respectant le modèle suivant : Niveau, Mention, Spécialité (si applicable), Parcours (si applicable).

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



➤ Stages

Vous pouvez détailler l'ensemble de vos stages en cliquant sur le bouton « **nouveau stage** »

PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Stages

⏪ Précédent Suivant ⏩

Veuillez indiquer ci-dessous tous vos stages. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées.

+ Nouveau stage Modifier Supprimer

Année	Durée	Nombre d'heures/semaine	Employeur/organisme	Descriptif
-------	-------	-------------------------	---------------------	------------

➤ Vous pouvez revenir à tout moment sur les informations saisies en les **modifiant** ou les **supprimant**.

➤ Saisissez les informations de votre stage et cliquez sur « **Enregistrer** ».

Saisie d'un nouveau stage

Année * 2011

Durée * 6 mois

Nombre d'heures/semaine 35

Employeur/organisme * Entreprise

Descriptif * Stage de chargé de recrutement

Annuler Enregistrer



➤ Expériences professionnelles :

- vous pouvez détailler l'ensemble de votre cursus en cliquant sur le bouton « **nouvelle expérience** ».

PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Expériences professionnelles

Précédent Suivant

Veillez indiquer ci-dessous toutes vos expériences professionnelles. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées et votre statut.

+ Nouvelle expérience professionnelle Modifier Supprimer

Année	Intitulé	Durée	Employeur/organisme	Descriptif
-------	----------	-------	---------------------	------------

- Vous pouvez revenir à tout moment sur les informations saisies en les **modifiant** ou les **supprimant**.

- Saisissez les informations de votre expérience professionnelle et cliquez sur « **Enregistrer** ».

Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle

Année * 2010

Intitulé * Vendeur de glace

Durée * 2 mois

Employeur/organisme * les esquimaux

Descriptif
Emploi saisonnier de vendeur de glace sur les plages de Carnon et la Grande motte

Annuler Enregistrer



- Une fois votre compte créé et renseigné, vous pouvez sélectionner une ou plusieurs formations au niveau de l'onglet **candidatures**/demandes d'admission .

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for 'PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Candidatures'. The left sidebar is dark grey with a red header 'eCandidat' and the user name 'ARTHUR PENDRAGON'. The sidebar menu includes 'Accueil', 'Aide/FAQ', 'Offre de formation', 'Déconnexion', 'Mon compte', 'Informations perso', 'Adresse', 'Baccalauréat', 'Cursus Interne', 'Cursus Externe', 'Stages', 'Expériences pro.', and 'Candidatures' (highlighted in red). The main content area has a red header with the user name and a '+ Nouvelle candidature' button. Below this is a table with columns: 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. A 'Précédent' button is in the top right, and an 'Ouvrir' button is below it.

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for 'PENDRAGON ARTHUR (BLY6YXNT) - Demandes d'admission'. The left sidebar is dark grey with a teal header 'eCandidat' and the user name 'ARTHUR PENDRAGON'. The sidebar menu includes 'Accueil', 'Aide/FAQ', 'Offre de formation', 'Déconnexion', 'Mon compte', 'Informations perso', 'Adresse', 'Baccalauréat', 'Cursus Interne', 'Cursus Externe', 'Stages', 'Expériences pro.', and 'Demandes d'admission' (highlighted in teal). The main content area has a teal header with the user name and a '+ Nouvelle demande d'admission' button. Below this is a table with columns: 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. A 'Précédent' button is in the top right, and an 'Ouvrir' button is below it.

[Sommaire](#)



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



TRANSMETTRE UN CANDIDATURE /DEMANDE



SOMMAIRE

- ❖ Je sélectionne ma formation [▶](#)
- ❖ Dossier dématérialisé : Je dépose mes pièces justificatives [▶](#)
- ❖ Dossier papier : J'envoie par courrier mon dossier [▶](#)
- ❖ Suivi de votre dossier [▶](#)



❖ JE SÉLECTIONNE MA FORMATION

- Une fois votre dossier créé et renseigné, vous pouvez sélectionner une ou plusieurs formations.
- Cliquez sur le bouton « **Nouvelle candidature/ Nouvelle demande d'admission** » situé au niveau de l'onglet « **Candidature/Demandes d'admission** » pour voir apparaître l'offre de formation.

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for user PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) in the 'Candidatures' section. The left sidebar contains navigation options like 'Accueil', 'Aide/FAQ', 'Offre de formation', 'Déconnexion', and 'Mon compte'. The main content area features a table with columns for 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. A red circle highlights the '+ Nouvelle candidature' button at the top left of the table area.

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for user PENDRAGON ARTHUR (BLY6YXNT) in the 'Demandes d'admission' section. The layout is similar to the previous screenshot, with a sidebar on the left and a main content area containing a table with columns for 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. A red circle highlights the '+ Nouvelle demande d'admission' button at the top left of the table area.



- Vous pouvez dérouler l'offre de formation en cliquant sur les **flèches à gauche des titres**.
- Vous pouvez effectuer une recherche par mots clés sur le champs "**Filtre**".

Offre de formation

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les menus et candidater à une formation en cliquant dessus.

Filtre en cours : Aucun

Université de Montpellier

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
<ul style="list-style-type: none"> Faculté d'Économie <ul style="list-style-type: none"> Master LMD Faculté d'Education <ul style="list-style-type: none"> Master LMD Master MEEF 			

- Le **mode de candidature** s'affiche sur la colonne de droite:
 Soit en version **dématérialisée** (dépôt des pièces sur l'application) ou en version **papier** (Envoi du dossier et des pièces par voie postale).

Offre de formation

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les menus et candidater à une formation en cliquant dessus.

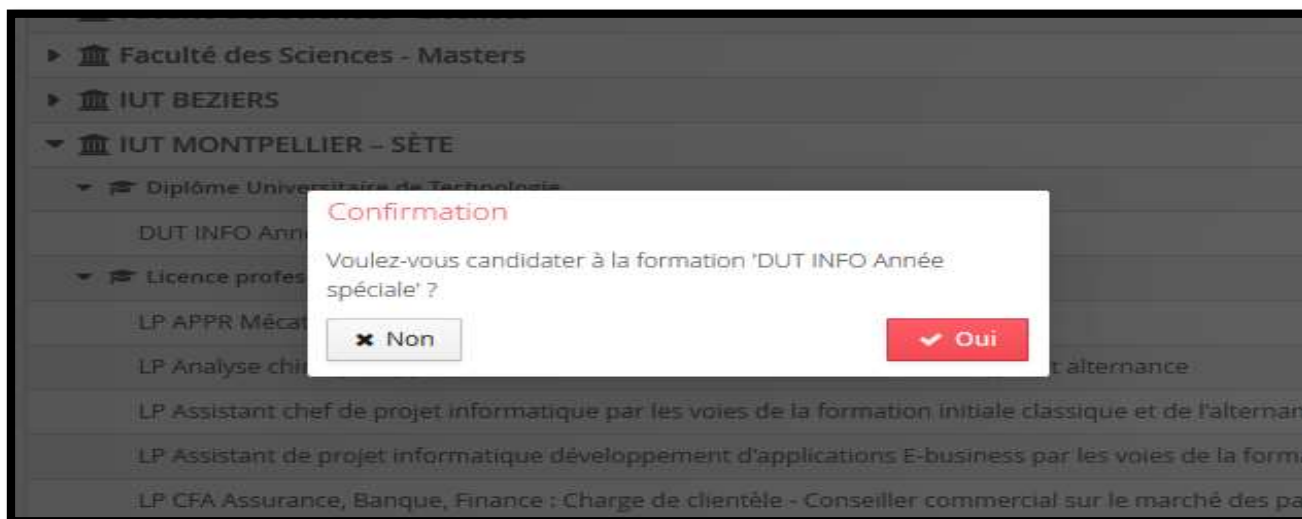
Filtre en cours : Aucun

Université de Montpellier

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
<ul style="list-style-type: none"> STAPS <ul style="list-style-type: none"> Licence professionnelle <ul style="list-style-type: none"> LP Gestion et développement des organisations, des services Master LMD Master MEEF <ul style="list-style-type: none"> M1 MEEF UFR Droit et Science politique <ul style="list-style-type: none"> Diplôme d'université 2cycle <ul style="list-style-type: none"> DU Gestion des territoires et développement durable Diplôme d'université 3cycle <ul style="list-style-type: none"> DU Magistère Droit Public Appliqué 1ère année 	<ul style="list-style-type: none"> Equipements sportifs e professeur de sport EP 	<ul style="list-style-type: none"> Du 14/05/2019 au 15/06/2019 Du 14/05/2019 au 15/06/2019 Du 23/08/2019 au 04/10/2019 Du 25/05/2019 au 25/06/2019 	<ul style="list-style-type: none"> Dossier dématérialisé Dossier dématérialisé Dossier papier Dossier papier



- Sélectionnez la formation souhaitée en cliquant dessus. Une fenêtre vous indiquant de confirmer votre choix apparait . Cliquez sur « **oui** »



Vous ne pouvez sélectionner que les formations ouvertes sur la campagne de candidature.

Sommaire



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

❖ DOSSIER DÉMATÉRIALISÉ : JE DÉPOSE MES PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Sur l'écran récapitulatif de ce dossier, vous pouvez visualiser le **bloc des pièces justificatives**.

récapitulatif de votre candidature - PÉDRONOV ARTHUR (ROEBH718)

Informations générales	Date de dépôt	Adresse de contact
Formation: DUT INFO Inscrite optionale	Date limite de dépôt: 14/06/2020	93 Avenue d'Orclunne 67110 Strasbourg 6ème
Statut du dossier: En attente	Date de publication: 14/06/2020	Service Scolarité 34200 MONTPELLIER CEDEX 2
Démission: En attente	Date de confirmation: 04/07/2020	Mail: ...

Vous voulez pas de consulter l'onglet "Formulaires complémentaires" ?

[Pièces justificatives](#) | [Formulaires complémentaires](#)

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau suivant le 14/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaires
Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DUT ou BTS). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive	En attente		
Curriculum vitae détaillé (CV)	En attente		
Lettre de motivation	En attente		
Riches de renseignements	En attente		
Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise	En attente	Non renseigné par cette pièce	
Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive	En attente		

Transmettre ma candidature

Transmettre ma demande d'admission

- Date limite de transmission de votre **candidature** / **demande d'admission**







Vous pouvez déposer vos pièces jointes sous format PDF, JPEG ou PNG ne dépassant pas 8 MO par pièce.





- Pour ajouter une pièce, cliquez sur le bouton « + » et sélectionnez le document à déposer dans vos fichiers.


Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 14/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle
Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DUT ou STS). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive*	+ -	En attente	
Curriculum vitae détaillé (CV)	+ -  	Transmise	
Lettre de motivation	+ -	En attente	
  Fiche de renseignement	+ -	En attente	
Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise	+ -	En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce
Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive	+ -	En attente	












- Lorsque votre pièce est déposée, vous pouvez :

- La supprimer en cliquant sur le bouton «-»
- La visualiser en cliquant sur le bouton 
- Ou la télécharger en cliquant sur ce bouton 



- Certaines pièces justificatives contiennent un document PDF sur lequel des informations sont précisées pour la candidature à la formation. Pour visualiser le contenu cliquez sur le bouton 

- Dans certains cas, il faut remplir le document PDF et le déposer:
Cliquez sur le bouton  pour télécharger le document et le redéposer par la suite en cliquant sur le bouton « + »

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle
Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DIJT ou BTS) . Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive		En attente	
Curriculum vitae détaillé (CV)	  	Transmise	
Lettre de motivation		En attente	
  Fiche de renseignement		En attente	
Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise		En attente	
*Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive		En attente	

- Pièce justificative non obligatoire

Pour certaines pièces justificatives, vous pouvez ne pas être concerné(e). Vous pourrez au choix, ajouter la pièce ou cliquer sur le bouton "Non concerné par cette pièce"



➤ Le statut des pièces ?

En attente : Il s'agit du statut de la pièce avant que vous ne déposiez une pièce justificative

Transmise : Votre pièce a bien été déposée sur votre dossier

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 14/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DUT ou BTS) . Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	- [œil] [personne]	Transmise		
Curriculum vitae détaillé (CV)	- [œil] [personne]	Transmise		
Lettre de motivation	- [œil] [personne]	Transmise		
[œil] [personne] Fiche de renseignement	+ [œil] [personne]	En attente		
Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise	+ [œil] [personne]	En attente	Non concerné par cette pièce	
"Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	+ [œil] [personne]	En attente		

➤ Un fois l'ensemble des pièces obligatoires transmises le message suivant apparait :





Une fois toutes les pièces déposées, vous devez cliquer sur le bouton « **transmettre ma candidature /demande d'admission** »

Récapitulatif de votre candidature - PENDRAGON ARTHUR (ROE9H7B8)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : DUT INFO Année spéciale Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 14/06/2020 Date de publication : 14/06/2020 Date de confirmation : 04/07/2020	99 Avenue d'Occitanie IUT Montpellier-Sète Service Scolarité 34296 MONTPELLIER CEDEX 5 Mail : -----

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Formulaires complémentaires'

Pièces justificatives Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 14/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle		
Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DUT ou BTS) . Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive*				Transmise	
Curriculum vitae détaillé (CV)				Transmise	
Lettre de motivation				Transmise	
Fiche de renseignement				Transmise	
Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise				Transmise	
Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive				Transmise	

Adresse de contact

Faculté de Médecine
2 rue école de Médecine CS 53001
34060 MONTPELLIER Cedex 2
Mail : admission@iut-montpellier.fr

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 10/04/2021. Une fois fait vous devrez transmettre votre demande d'admission.

	Fichier	Statut	Commentaire
diplômes obtenus (ou attestations de réussite) pour chacune des années de formation depuis le baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive*		Transmise	
CV détaillé (CV) avec photo		Transmise	
lettre diction dactylographiée :		Transmise	

Vous pouvez télécharger votre dossier



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Sommaire

❖ DOSSIER PAPIER : J'ENVOIE PAR COURRIER MON DOSSIER

- Il vous est demandé d'envoyer par **voie postale** les **pièces justificatives avec votre dossier** (à télécharger) à l'**adresse** indiquée sur l'écran de candidature de la formation en respectant la **date limite de retour du dossier**.

Récapitulatif de votre candidature - PENDRAGON ARTHUR (ROEBH788)

VEUILLEZ TÉLÉCHARGER VOTRE DOSSIER, L'IMPRIMER ET LE RENVoyer À L'ADRESSE DE CONTACT AVANT LE 28/06/2020

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation Master 1 Économie Environnement Énergie et Transports - Parcours Économie du Dev Agricole, Environnement et Alimentation	Date limite de retour 28/06/2020	Faculté d'économie Bureau admissions - ecandidat M1 195 ave Raymond Dugrand 34960 MONTPELLIER 2 Mail : eco-inscription@umontpellier.fr
Statut du dossier En attente		
Décision En attente		

LES DOSSIERS INCOMPLETS OU HORS DÉLAI NE SERONT PAS

⚠ N'oubliez pas de consulter les onglets 'Formulaires complémentaires' et 'Informations complémentaires'

[Pièces justificatives](#) [Formulaires complémentaires](#) [Informations complémentaires](#)

Pour finaliser votre candidature, veuillez télécharger votre dossier, l'imprimer et le renvoyer avec les pièces justificatives listées ci-dessous :

Pièce justificative	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Photo(s) d'identité (à coller sur le dossier papier)	En attente		
Lettre de motivation axée sur le projet professionnel	En attente		
Dossier papier : Veuillez télécharger votre dossier, l'imprimer et l'envoyer à l'adresse de contact avec les autres pièces justificatives	En attente		
"Copie de diplômes obtenus (ou attestations de réussite) pour chacune des années de formation depuis le baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	En attente		
"Copie des relevés de notes pour chacune des années de formation depuis le baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	En attente		
Curriculum vitae détaillé (CV) mentionnant notamment les travaux effectués, les stages, etc. Possibilité d'annexer des lettres de recommandation.	En attente		
Attestation de niveau de langue française (DELF, TCF, ...) pour les étudiants non francophones	En attente	Non concerné par cette pièce	

[Fermer](#) [Annuler la candidature](#) [Télécharger mon dossier](#)

- Les informations de transmission du dossier (pièces demandées, date limite de retour et adresse) sont mentionnées sur le dossier de candidature.



- Sur l'écran récapitulatif de ce dossier, vous pouvez visualiser le **bloc des pièces justificatives demandées pour votre dossier**.

⚠ N'oubliez pas de consulter les onglets 'Formulaires complémentaires' et 'Informations complémentaires'

[Pièces justificatives](#) [Formulaires complémentaires](#) [Informations complémentaires](#)

Pour finaliser votre candidature, veuillez télécharger votre dossier, l'imprimer et le renvoyer avec les pièces justificatives listées ci-dessous :

Pièce justificative	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Photo(s) d'identité (à coller sur le dossier papier)	En attente		
Lettre de motivation axée sur le projet professionnel	En attente		
Dossier papier : Veuillez télécharger votre dossier, l'imprimer et l'envoyer à l'adresse de contact avec les autres pièces justificatives	En attente		
Copie de diplômes obtenus (ou attestations de réussite) pour chacune des années de formation depuis le baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive	En attente		
Copie des relevés de notes pour chacune des années de formation depuis le baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive	En attente		
Curriculum vitae détaillé (CV) mentionnant notamment les travaux effectués, les stages, etc. Possibilité d'annexer des lettres de recommandation.	En attente		
Attestation de niveau de langue française (DELF, TCF, ...) pour les étudiants non francophones	En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce	

[Fermer](#) [Annuler la candidature](#) [Télécharger mon dossier](#)

- **Pièce justificative non obligatoire**

Pour certaines pièces justificatives, vous pouvez ne pas être concerné(e). Vous pourrez au choix, ajouter la pièce ou cliquer sur le bouton "**Non concerné par cette pièce**"

Sommaire



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

❖ SUIVI DE VOTRE DOSSIER

- Une fois votre dossier transmis, nous vous conseillons de suivre l'état d'avancement de votre candidature :
 - En vous connectant directement via eCandidat à l'aide de votre identifiant et mot de passe
 - En consultant les e-mails de notification à votre adresse mail indiquée lors de la création de votre compte.

- Après transmission de votre dossier va être étudié. A cette issue 2 situations seront possibles :
 - Votre dossier est complet: Vos pièces sont validées
 - Votre dossier est incomplet: Rendez sur eCandidat pour vérifier le statut de vos pièces justificatives.

Validée ou Refusée (Un commentaire peut être saisi pour vous donner des explications)





J'AI REÇU UN MAIL " DOSSIER INCOMPLET"






Dossier Papier :

Pour les dossiers de candidature en format papier avec envoi postal, si vous recevez le mail "*Dossier incomplet*" il faut renvoyer un courrier avec les pièces justificatives demandées à l'adresse indiquée sur votre dossier de candidature.

Vous pouvez consulter les pièces manquantes sur l'écran de dépôt des pièces, un commentaire sera saisi pour chaque pièce manquante.



<input type="checkbox"/>	Attestation de niveau de langue française (DELF, TCF, ...) pour les étudiants non francophones	Non concerné	
<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae détaillé (CV) mentionnant notamment les travaux effectués, les stages, etc. Possibilité d'annexer des lettres de recommandation.	Refusée	Pièce illisible
<input type="checkbox"/>	Photo(s) d'identité (à coller sur le dossier papier)	Validée	
<input type="checkbox"/>	Lettre de motivation axée sur le projet professionnel	Validée	
<input type="checkbox"/>	Dossier papier : Veuillez télécharger votre dossier, l'imprimer et l'envoyer à l'adresse de contact avec les autres pièces justificatives	Validée	



- Si vous recevez un mail "**dossier incomplet**", il faut vous connecter sur eCandidat pour vérifier l'état de vos pièces justificatives.

Monsieur ARTHUR PENDRAGON,

Après vérification des pièces transmises par vos soins, nous vous informons que votre dossier au titre de la formation 'DUT INFO Année spéciale' est à ce jour incomplet.

Si vous avez transmis votre dossier sur l'espace eCandidat :

-vous disposez d'un délai de 10 jours à compter de la réception de cet email pour transmettre les pièces manquantes. Pour ce faire, veuillez accéder à votre compte [eCandidat](#) pour déposer les pièces manquantes.

Si vous avez transmis votre dossier par voie postale :

-vous disposez d'un délai de 10 jours à compter de la réception de cet email pour transmettre les pièces manquantes. Pour ce faire, veuillez transmettre celles-ci à la même adresse à laquelle vous avez envoyé votre dossier.

Votre dossier ne pourra être instruit et considéré comme complet qu'à réception de ces pièces.


A défaut de transmission de ces pièces, votre demande ne pourra être instruite par nos services.

Université de Montpellier

Vous pouvez cliquer sur le lien de l'application dans le mail.



- Sur l'onglet "candidature" sélectionnez la formation puis cliquer sur "Ouvrir"



eCandidat

ARTHUR PENDRAGON

- Accueil
- Aide/FAQ
- Offre de formation
- Déconnexion
- Mon compte
 - Informations perso.
 - Adresse
 - Baccalauréat
 - Cursus Interne
 - Cursus Externe
 - Stages
 - Expériences pro.
 - Candidatures**

PENDRAGON ARTHUR (ROEBH7B8) - Candidatures

Précédent

Ouvrir

+ Nouvelle candidature

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
DUT INFO Année spéciale	14/06/2020	Incomplet	En attente
Master 1 Economie Environnement Energie et Transports - Parcours Ecor	28/06/2020	En attente	Erreur de procédure - Erreur
DE Infirmier de Pratique Avancée, 1ère année	10/04/2020	En attente	En attente
DE IPA Oncologie et hémato-oncologie, 2ème année	10/04/2020	En attente	En attente



- Sur l'écran, le **statut** de la pièce est affiché ainsi que le **commentaire** du gestionnaire qui a traité le dossier.

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Formulaires complémentaires'

📁 Pièces justificatives 📄 Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 14/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Commentaire
Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DUT ou BTS). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	- 👁️ 📄 TestFormation.png	Refusée	Bulletin de la 1 er année de bts illisible
Curriculum vitae détaillé (CV)	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
Lettre de motivation	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
👁️ 📄 Fiche de renseignement	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
"Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	

- Vous pouvez supprimer la pièce en cliquant sur le bouton "-"

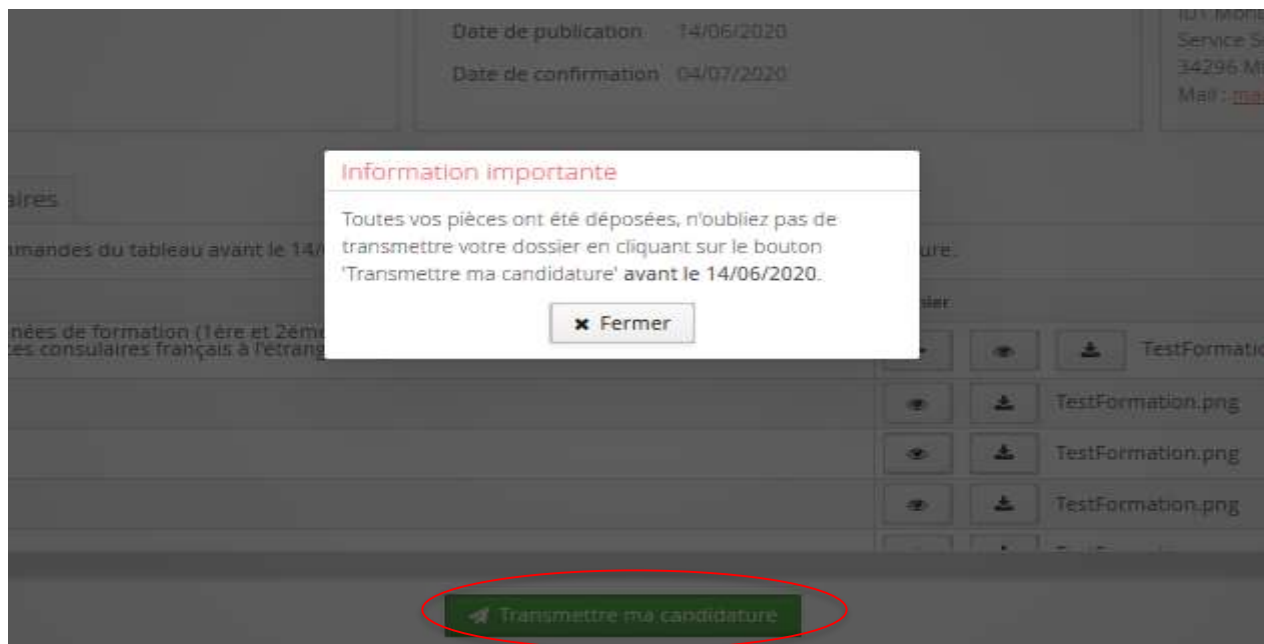
📁 Pièces justificatives 📄 Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 14/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Commentaire
Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DUT ou BTS). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	+	En attente	
Curriculum vitae détaillé (CV)	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
Lettre de motivation	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
👁️ 📄 Fiche de renseignement	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	
"Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	👁️ 📄 TestFormation.png	Validée	



- Une fois toutes les pièces déposées n'oubliez pas de **transmettre votre dossier**. Un dossier non transmis n'est pas considéré comme une candidature complète.



[Sommaire](#)



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



CONFIRMER OU SE DÉSISTER SUITE À UN AVIS FAVORABLE



➤ Lorsque votre demande reçoit un avis favorable, vous recevez un mail vous informant de cette décision et vous demandant de **confirmer** votre admission ou de vous **désister** de la formation.

➤ Vous pouvez cliquer sur le lien de l'application dans le mail.

➤ Cliquez sur "**Candidatures/Demandes d'admission**", sélectionnez la formation puis cliquez sur le bouton "**Ouvrir**"

The screenshot displays the 'eCandidat' interface for a candidate named 'ARTHUR PENDRAGON'. The main area shows a table of applications with columns for 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. The first row, 'DUT INFO Année spéciale', is highlighted in red and shows a status of 'Réceptionné' and a decision of 'Admission'. Other rows show 'En attente' or 'Erreur de procédure'. A sidebar on the left contains navigation links, with 'Candidatures' circled in red. A second, smaller screenshot is overlaid on the bottom right, showing the 'Demandes d'admission' link in the sidebar also circled in red.

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
DUT INFO Année spéciale	14/06/2020	Réceptionné	Admission
Master 1 Economie Environnement Energie et Transports - Parcours Economie du Dev Agricole, Environnement et Alimentation	28/06/2020	En attente	Erreur de procédure - Erreur de procédure
DE Infirmier de Pratique Avancée, 1ère année	10/04/2020	En attente	En attente
DE IPA Oncologie et hémato-oncologie, 2ème année	10/04/2020	En attente	En attente



- Sur l'écran vous pouvez **confirmer votre candidature/ demande d'admission** ou vous **désister**.

Pièces justificatives | **Formulaires complémentaires**

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 14/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative

Copie des relevés de notes ou des bulletins pour chacune des années de formation (1ère et 2ème année DUT ou BTS) . Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction au moment de l'inscription définitive"

Curriculum vitae détaillé (CV)

Lettre de motivation

Fiche de renseignement

Lettre d'intention d'engagement d'une entreprise

"Copie du relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"

Statut du dossier : En attente

N'oubliez pas de consulter l'onglet "Formulaires complémentaires"

Pièces justificatives | **Formulaires complémentaires**

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 10/04/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre demande d'admission.

Pièce justificative	Fichier	Statut
"Copie de diplômes obtenus (ou attestations de réussite) pour chacune des années de formation depuis le baccalauréat (ou équivalent). Pour les documents en langue étrangère fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France. L'original sera demandé au moment de l'inscription définitive"	TestFormation.png	Transmise
Curriculum vitae détaillé (CV) avec photo	TestFormation.png	Transmise
Lettre de motivation dactylographiée	TestFormation.png	Transmise

