

VOUS ETES CETTE ANNEE ETUDIANT A L'UNIVERSITE RENNES 1


Vous pouvez saisir en ligne vos dossiers de candidature. **Vous devrez imprimer votre dossier et le renvoyer par courrier pour déposer votre candidature à une ou plusieurs formations de l'Université Rennes 1.**

Ci-dessous une aide si vous rencontrez des difficultés. Vous pouvez également [consulter la FAQ](#).



Les opérations de 1 à 6 doivent être menées en une fois pour créer votre dossier de candidature. Vous pouvez ensuite vous reconnecter autant de fois que nécessaire pour compléter votre dossier.

Votre dossier sera pré-rempli avec vos informations enregistrées dans le logiciel de scolarité de l'UR1. Vous ne pouvez pas modifier ces informations : si celles-ci comportent une erreur, vous pouvez contacter votre service de scolarité. Vous pouvez également corriger l'erreur, à la main, sur votre dossier après son impression.

Tout au long de votre candidature en ligne, vous avez une aide en ligne en passant votre souris au dessus de l'icône .

Ci-dessous la procédure pour candidater.

<u>1. CONNEXION A ECANDIDAT</u>	<u>2</u>
<u>2. ETAT CIVIL ET COORDONNEES</u>	<u>3</u>
<u>3. BACCALAUREAT</u>	<u>3</u>
<u>4. CURSUS POST-BACCALAUREAT</u>	<u>4</u>
<u>5. ENREGISTREMENT DE VOTRE DOSSIER</u>	<u>5</u>
<u>6. RECAPITULATIF DE VOTRE DOSSIER</u>	<u>5</u>
<u>7. COMPLETER VOTRE CURSUS PROFESSIONNEL ET VOS STAGES (FACULTATIF)</u>	<u>6</u>
<u>8. COMPLETER VOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES PROFESSIONALISANTES (FACULTATIF)</u>	<u>7</u>
<u>9. CHOISIR UNE OU PLUSIEURS FORMATIONS</u>	<u>8</u>
<u>10. LES FORMULAIRES COMPLEMENTAIRES</u>	<u>10</u>
<u>11. TELECHARGER VOTRE OU VOS DOSSIER(S)</u>	<u>11</u>
<u>12. RECONNECTION A ECANDIDAT</u>	<u>12</u>
<u>13. PERTE DE VOTRE NUMERO DE DOSSIER</u>	<u>12</u>
<u>14. SUIVI DE VOTRE DOSSIER</u>	<u>12</u>

1. CONNEXION A CANDIDATURES

Connectez-vous à [l'ENT](#) de l'UR1. Après vous être identifiés, choisissez « Candidatures ... » dans le menu « Ma scolarité » :



La page suivante s'ouvre, vous devez saisir votre n° étudiant :



2. ETAT CIVIL ET COORDONNEES

Une première page vous affiche votre **état civil** et vous permet de compléter **vos** adresse email personnelle, votre adresse, votre numéro de téléphone (fixe ou portable), un numéro de portable, et votre adresse :

Piste : Coordonnées

Création de votre dossier

Les formulaires qui vont suivre ont été pré-remplis. Veuillez vérifier et compléter leurs contenus.

Champs obligatoires*

Suivant »

Etat civil

Civilité*	Madame	Nom d'usage	
Nom patronymique*	BARBERIS	Autre Prénom	
Prénom*	Barbara	Ville de Naissance*	BEZIER
Date de naissance(jjmaaaa)*	17/08/1989	Nationalité*	FRA
Pays de Naissance*	FRANCE		
Numéro BEA/NNE			

Contact

Adresse mail personnelle*	barbarab@univ-montp1.fr	Email institutionnel	barbarab@univ-montp1.fr
Téléphone*	04 67 22 22 29	Téléphone Portable	
Pays*	FRANCE	Complément d'adresse	
Adresse*	17 rue de la République	Code Postal*	34500
Complément d'adresse			
Ville*	BEZIER		

Vous recevrez des messages sur votre adresse email personnelle ET institutionnelle, pensez à consulter votre messagerie régulièrement ou à vous reconnecter à Candidatures.

Pour obtenir la liste des villes, vous devez d'abord saisir le code postal puis faire tabulation sur votre

clavier  ou cliquer ici : Ville* .

Cliquez sur le bouton **Suivant »** pour passer à l'écran suivant.

3. BACCALAUREAT

Une seconde page vous affiche votre **baccalauréat** :

Piste : Coordonnées > Baccalauréat ou équivalence

Création de votre dossier

Champs obligatoires*

Suivant »

2002

Département*	ETRANGER	Etablissement*	
Année d'obtention(aaaa)*	2002	Série du bac ou équivalence*	0031-titre étranger admis en équivalence
Mention			

 Si les renseignements ne sont pas correct, contactez l'université de Montpellier 1.

Vous ne pouvez pas modifier ces informations : si celles-ci comportent une erreur, vous pouvez contacter votre service de scolarité. Vous pouvez également corriger l'erreur, à la main, sur votre dossier après son impression.

Cliquez sur le bouton **Suivant »** pour passer à l'écran suivant.

4. CURSUS POST-BACCALAUREAT

Cette page vous affiche **vos cursus post-bac**. Dans cet écran, vous pouvez tout modifier :

- Vous pouvez **supprimer** une ou plusieurs lignes (remontées automatiquement ou ajoutées) grâce à la croix rouge en face de chaque ligne. Toutes les lignes peuvent être supprimées ;
- Vous pouvez **ajouter** une ou plusieurs lignes grâce au bloc en haut de page. Pour ajouter une année ou un diplôme obtenu après votre baccalauréat, vous devez (**dans cet ordre**) :
 - choisir le pays, puis le département français. Si le pays est autre que la France, vous n'aurez à choisir ni le département, ni la ville ;
 - ensuite la ville française (la liste des villes s'est créée en choisissant le département) ;
 - après avoir choisi la ville, vous pouvez choisir l'établissement de formation. Si vous avez choisi un pays autre que France, vous devrez saisir le nom de l'établissement ;
 - Saisissez l'année universitaire **d'inscription**, puis choisissez la formation préparée parmi celles proposées. Si vous avez choisi un pays autre que France, la liste est positionnée automatiquement sur « Dip. établissmt étranger ».



N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Ajouter** pour ajouter la ligne dans votre cursus post-baccalauréat.

Création de votre dossier

Champs obligatoires*

Suivant »

Cursus post-baccalauréat (saisir toutes vos années d'étude)

Ajouter Annuler

Pays* FRANCE Département* Département*

Ville* Ville* Etablissement de formation

Année universitaire d'inscription (aaaa)* Année universitaire d'inscription (aaaa)* Formation préparée*

Diplôme obtenu* Diplôme obtenu* Mention

Libellé exact de la formation

Année universitaire d'inscription (aaaa)	Formation	Etablissement de formation	Diplôme obtenu	Mention
2008	Licence Sciences Economiques - 2ème année	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Non	X
2007	Licence Sciences Economiques - 2ème année	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Ajourné	X
2007	Licence-Sciences Economiques - 1ère année	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Admis	X
2007	C21 Sciences économiques	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Ajourné	X
2006	Licence-Sciences Economiques - 1ère année	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Ajourné	X
2006	C21 Sciences économiques	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Ajourné	X
2005	Licence-Sciences Economiques - 1ère année	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Ajourné	X
2005	C21 Sciences économiques	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	Ajourné	X
2004		UNIVERSITE MONTPELLIER 2	Non	X
2002			Oui	X

Cliquez sur le bouton **Suivant »** pour passer à l'écran suivant.

Suppression
d'une ligne

5. ENREGISTREMENT DE VOTRE DOSSIER



L'écran suivant vous indique votre numéro de dossier, cliquez sur le bouton **Enregistrer mon dossier** pour enregistrer votre dossier :

Piste : [Coordonnées](#) > [Baccalauréat ou équivalence](#) > [Cursus universitaire](#) > Enregistrement de votre dossier

Enregistrement de votre dossier

Votre numéro de dossier est le :

582524

[Enregistrer mon dossier](#)

Conservez précieusement ce numéro. Il vous sera nécessaire pour accéder à votre dossier, le modifier, suivre le traitement de vos candidatures.

[Accueil](#) [F.A.Q.](#) [Aide](#)

Un mail vous indiquant votre numéro de dossier vous ai envoyé.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer mon dossier** pour passer à l'écran suivant.

6. RECAPITULATIF DE VOTRE DOSSIER

Le récapitulatif de votre dossier vous ai affiché. Vous pouvez maintenant quitter l'application et revenir à tout moment compléter votre dossier.

Récapitulatif de votre dossier

Votre dossier a été sauvegardé avec succès.

Un mail contenant votre numéro de dossier vient de vous être envoyé.

Coordonnées [Afficher](#)

Numéro de dossier	Nom patronymique	Prénom	Né(e) le	Etat
582524	LEMOINE	BRUNO	25/07/1984	Complet

Candidatures [Faire un choix](#)

Vous devez à présent choisir la ou les formation(s) pour la(les)quelle(s) vous candidatez

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Non renseigné
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

7. COMPLETER VOTRE CURSUS PROFESSIONNEL ET VOS STAGES (FACULTATIF)

Pour compléter votre dossier, vous pouvez indiquer votre **parcours professionnel et vos stages en entreprise**. Ces éléments pourront être utilisés pour apprécier votre candidature. **Cet écran est facultatif.**

Si vous souhaitez compléter cette partie, il vous suffit de cliquer sur le lien « Coursus professionnel/stages » ou sur la loupe en face de cette ligne :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Non renseigné
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

Vous pouvez alors saisir votre cursus professionnel et/ou vos stages :

Cursus professionnel/stages

Champs obligatoires*

[Ajouter](#) [Annuler](#) [Retour vers l'accueil](#)

Année ou période*	Quotité ou nb. h./semaine	Durée*	Employeur/Organisme*
été 2008	100%	2 mois	employeur

Descriptif des activités

Année ou période	Durée	Quotité ou nb. h./semaine	Employeur/Organisme	Descriptif des activités
été 2008	2 mois	100%	employeur	description des activités

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Ajouter** pour ajouter une ligne. Vous pouvez également supprimer une ligne grâce à la croix en cas d'erreur.

Cliquez sur le bouton **Retour vers l'accueil** pour revenir à la page « Récapitulatif de votre dossier ». Cette partie est indiquée comme complétée :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Complet
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

Cet écran est toujours accessible pour modifier ou compléter votre saisie.

8. COMPLETER VOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES PROFESSIONNALISANTES (FACULTATIF)

Pour compléter votre dossier, vous pouvez indiquer les formations complémentaires professionnalisantes que vous avez éventuellement suivies. Ces éléments pourront être utilisés pour apprécier votre candidature. **Cet écran est facultatif.**

Si vous souhaitez compléter cette partie, il vous suffit de cliquer sur le lien « Formations complémentaires professionnalisantes » ou sur la loupe en face de cette ligne :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Non renseigné
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

Vous pouvez alors saisir votre cursus professionnel et/ou vos stages :

Formations complémentaires professionnalisantes

Champs obligatoires*

Ajouter Annuler Retour vers l'accueil

Année ou période*	Durée*	Intitulé*
Organisme de formation*	Objectifs/ programme de la formation	

Année ou période	Durée	Intitulé	Organisme de formation	Objectifs/ programme de la formation
2008	4 jours	Intitulé de la formation	organisme	objectifs

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Ajouter** pour ajouter une ligne. Vous pouvez également supprimer une ligne grâce à la croix en cas d'erreur.

Cliquez sur le bouton **Retour vers l'accueil** pour revenir à la page « Récapitulatif de votre dossier ». Cette partie est indiquée comme complétée :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Complet
Formations complémentaires professionnalisantes	Complet

Cet écran est toujours accessible pour modifier ou compléter votre saisie.

9. CHOISIR UNE OU PLUSIEURS FORMATIONS

1. Cliquez sur le bouton **Faire un choix** dans le bloc « Candidatures » pour choisir une formation.
2. Cliquez sur le niveau de la formation en cliquant sur l'image « Licence » ou l'image « Master » ou sur « Licence professionnelle » :

Recherche d'une formation

Choix d'un type de diplôme




[LICENCE PROFESSIONNELLE](#)

3. Choisissez ensuite un mot clé parmi ceux proposés dans la liste déroulante :

Recherche d'une formation

Choix d'un type de diplôme



[LICENCE PROFESSIONNELLE](#)

Choix d'un mot clé

Sélectionnez un mot clé

- Activités physiques et sportives
 - Education, Performance, Santé
 - Services sportifs
- Droit, Sciences politique et administration publique
 - Droit privé, sc. crim. et carrières judiciaires
- Economie, Gestion, Management, AES
 - Audit, Contrôle, Comptabilité, Finance
 - Economie
 - Management de la Transmission des PME
 - Management International des PME
 - Management, Organisation, Stratégie
 - Marketing, Commerce, Vente
 - Marketings sectoriels (médias, art, sport et indus
- Santé, Médecine, Formations paramédicale
 - Ingénierie de la santé

[Accueil](#)

En fonction du type de diplôme et du mot clé choisi, la liste des diplômes ouverts à la candidature s'affiche. Si vous ne trouvez pas le diplôme auquel vous souhaitez candidater :

- Consultez les fiches formation du site internet pour connaître la procédure de candidature ;
- Recommencez l'opération depuis le début en cliquant sur un type de diplôme puis sur un autre mot clé.

4. Cliquez sur la formation :

Choix d'un mot clé

Sélectionnez un mot clé

[Droit privé, sc. crim. et carrières judiciaires](#)

Choix d'un diplôme


- [Master Droit Notarial](#)

Puis cocher la case en face de la formation et cliquez sur le bouton **Candidater** :


Liste des formations		Candidater
Intitulé de la formation	Période de candidature	<input type="checkbox"/>
Master 2 Professionnel Droit notarial	du 14/05/2009 au 26/06/2009	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez ensuite :

Formation(s) sélectionnée(s)

 Après la validation, un mail vous sera envoyé. Il récapitulera vos choix de formation et précisera la suite de la procédure.

Formations choisies


Master 2 Professionnel Droit notarial 

Validier mes choix Ajouter une candidature



- Validez votre choix en cliquant sur le bouton **Validier mes choix** ;
- Annulez ce choix en cliquant sur le croix rouge, vous pouvez choisir une autre formation en cliquant sur le bouton **Ajouter une candidature** :

Formation(s) sélectionnée(s)

Formation(s) sélectionnée(s)

 Après la validation, un mail vous sera envoyé. Il récapitulera vos choix de formation et précisera la suite de la procédure.

Formations choisies

Master 2 Professionnel Droit notarial 
L3 Sciences de gestion Commerce et vente Agroalimentaire 

Validier mes choix Ajouter une candidature

- Ajouter une autre formation en cliquant sur le bouton **Ajouter une candidature**. Vous reprenez alors toute la procédure pour ajouter une formation et la valider en cliquant sur **Validier mes choix** :

Un écran vous résume vos candidatures en vous indiquant les dates limites pour renvoyer le dossier, les adresses postales et les pièces justificatives à joindre à votre dossier.

Informations sur vos candidatures

Un (ou plusieurs) mail(s) contenant le récapitulatif de vos candidatures vient de vous être envoyé(s).

Impression de cette page

Retour vers l'accueil

Le dossier concernant la/les candidature(s) au(x) formation(s) ci-dessous doit être imprimé et envoyé avant le 26/06/2009

•

Master 2 Professionnel Droit notarial

Accéder au formulaire

A l'adresse suivante

Laboratoire de droit privé

Université de Rennes 1
Campus de Beaulieu
35043 Rennes Cedex 3
courriel : droitpriv@univ-rennes1.fr
tél. : [0299123456](tel:0299123456)
Fax : [0299123457](tel:0299123457)

Vous devrez joindre à votre dossier les pièces justificatives ci-dessous :

1. Un curriculum vitae
2. Pour les étudiants étrangers, la traduction officielle des relevés de notes et des diplômes
3. Formulaire complémentaire (tableau à remplir IMPERATIVEMENT)
4. Joindre les attestations de stage
5. 1 enveloppe format A4 libellée à votre adresse et timbrée à 1,10 Eur
6. Deux enveloppes timbrées au tarif normal en vigueur avec votre adresse
7. Relevé de notes des 4 années
8. Une lettre de motivation manuscrite d'une page maximum

Si vous avez candidaté à plusieurs formations, les informations sont les unes en dessous des autres. Pensez bien consulter toute la page. Vous pouvez également l'imprimer.

Cliquez ensuite sur le bouton [Retour vers l'accueil](#) pour revenir à la page récapitulant tout votre dossier.

10. LES FORMULAIRES COMPLEMENTAIRES



En fonction des **formations** auxquelles vous avez choisi de candidater, des informations complémentaires peuvent vous être demandées.

Si c'est le cas, un bloc « Formulaires » apparaît en bas de votre page « Récapitulatif de votre dossier » :

Formulaires

Saisie	Etat
Licence Pro Animation, Gestion et Organisation APS aquatiques	Accéder au formulaire
Master 2 Professionnel Droit notarial	Accéder au formulaire

Vous devez impérativement **compléter en ligne ces formulaires** en cliquant sur le bouton [Accéder au formulaire](#).

Le bouton se transforme en [Renseigner le formulaire](#), cliquez dessus pour compléter le formulaire (ouvre une nouvelle page ou un nouvel onglet dans votre navigateur).

Une fois votre formulaire complété, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton [Sauvegarder](#) en bas de page. Un message vous confirme que votre formulaire est bien sauvegardé (Document sauvegardé avec succès!), vous pouvez cliquer sur le bouton [Fermer](#) pour fermer la page web ou l'onglet du navigateur.

11. TELECHARGER VOTRE OU VOS DOSSIER(S)

Vérifiez bien que vous avez complété toutes les informations, en particulier les formulaires complémentaires (voir [point n°10 ci-dessus](#)).

Il vous suffit de cliquer sur le bouton **Télécharger mes dossiers** dans la page « Récapitulatif de votre dossier » :

Candidatures (cliquez sur chaque formation pour afficher la procédure)

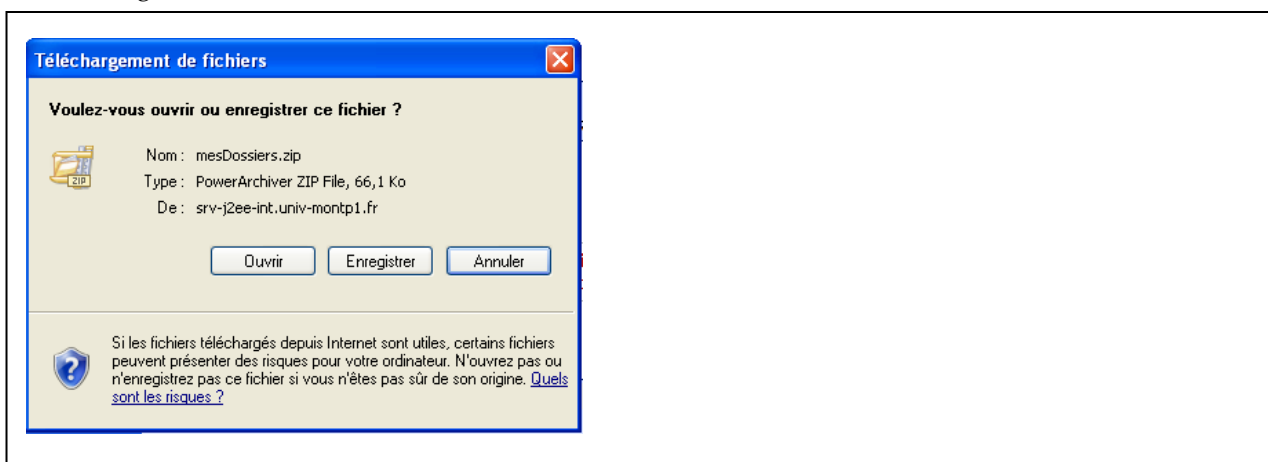
[Télécharger mes dossiers](#) [Mettre à jour](#)

Formation demandée	Etat	Résultat	Commentaire
L3 Sciences de gestion Commerce et vente Agroalimentaire	Non arrivé	Résultat non disponible	Résultat non disponible
Licence Pro Animation, Gestion et Organisation APS aquatiques	Non arrivé	Résultat non disponible	Résultat non disponible
Master 2 Professionnel Droit notarial	Non arrivé	Résultat non disponible	Résultat non disponible

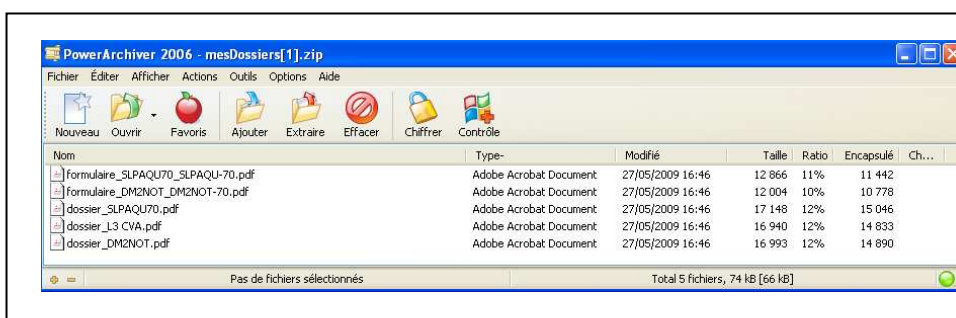
Ne cliquez qu'une seule fois, le chargement est long.

Vous pouvez alors :

- soit enregistrer votre ou vos dossiers :



- soit l'ouvrir immédiatement grâce à un logiciel comme [7Zip](#) (logiciel gratuit et libre) par exemple :



Tous les fichiers PDF doivent être imprimés et renvoyés aux adresses indiquées avec les pièces justificatives.

12. RECONNECTION A CANDIDATURES

Pour vous reconnecter à Candidatures :

- Vous pouvez repasser par votre [ENT](#) ;
- Ou aller à l'adresse <http://candidatures.univ-rennes1.fr> et vous connecter grâce à votre numéro de dossier et votre date de naissance.

13. PERTE DE VOTRE NUMERO DE DOSSIER

Sur la page d'accueil de Candidatures, cliquez sur le lien « Vous avez oublié votre numéro de dossier » :

Bienvenue sur le site de candidatures de l'université de Rennes1.

Dépôt d'une première candidature

Créer votre dossier :

- 1- indiquer vos coordonnées, votre cursus
- 2- obtenir votre numéro de dossier
- 3- indiquer les formations pour lesquelles vous candidatez

➔

Création de votre dossier

[Demander](#)

Modification/suivi de vos candidatures

Se connecter pour :

- 1- modifier vos données personnelles
- 2- ajouter une candidature
- 3- suivre le traitement de votre dossier

➔

Accès à votre dossier

Numéro de dossier

Date de naissance(jjmmaaaa)

[Rappel](#)

[Vous avez oublié votre numéro de dossier](#)

Il vous suffit de saisir l'adresse email indiquée dans votre état civil, pour recevoir à cette adresse votre numéro de dossier :

Vous avez oublié votre numéro de dossier ?

Indiquez l'adresse mail que vous avez saisie lors de la création de votre dossier.

Adresse mail :

[Valider](#)

14. SUIVI DE VOTRE DOSSIER

Vous allez pouvoir suivre l'avancement du traitement de votre dossier en vous reconnectant à Candidatures. Vous recevrez également des mails.