



Service de  
Formation Continue

# Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires

Comment candidater sur la plateforme e-candidat?

<https://ecandidat.univ-orleans.fr>

# I) Création du compte et connexion à la plateforme

- 1) Cliquer pour créer un compte
- 2) Saisissez votre Nom, prénom et adresse mail

The screenshot displays the eCandidat platform interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Non connecté', 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area is titled 'Connexion' and offers two options: 'Je suis étudiant à l'Université d'Orléans' and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université d'Orléans'. The 'Je ne suis pas étudiant...' section contains fields for 'Utilisateur \*' and 'Mot de passe \*', a 'Connexion' button, and links for 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'. A red circle highlights the 'Créer un compte' link at the bottom. A modal window titled 'Création de compte' is open, showing a warning message and fields for 'Nom \*', 'Prénom \*', 'Adresse mail \*', and 'Confirmation Adresse Mail \*'. A grey circle highlights the number '2' in the top right corner of the modal. The modal also features 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons.

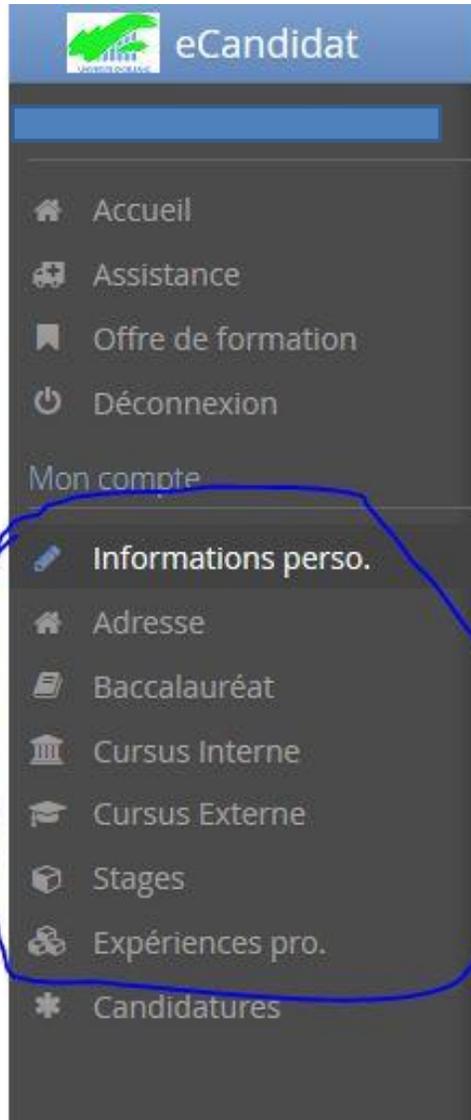
3) Vous recevez un mail d'activation. Ce mail contient également vos identifiants de connexion, il est donc à conserver précieusement

4) Après avoir suivi le lien d'activation, vous avez la confirmation que votre compte est bien validé

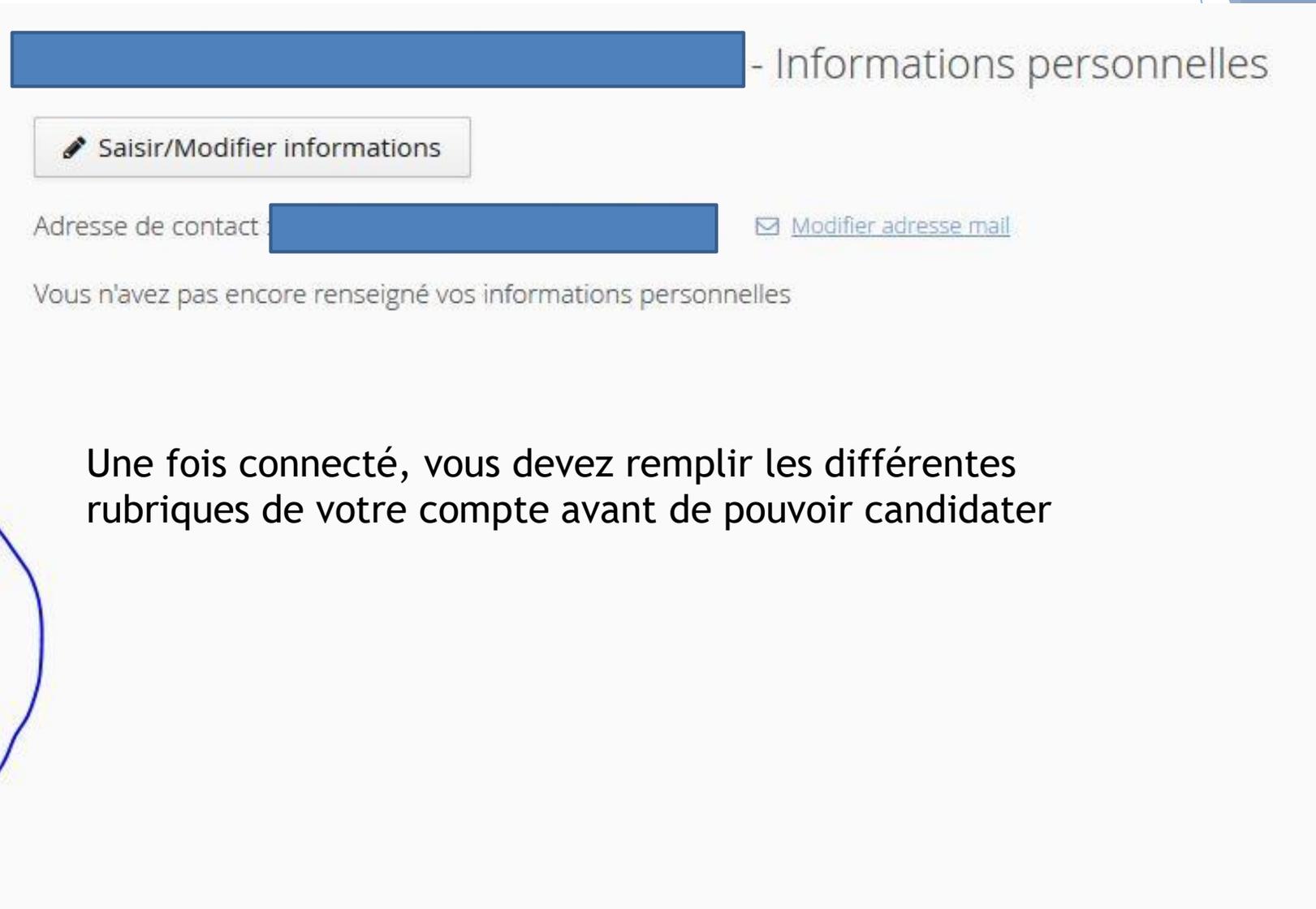
5) Vous devez ensuite saisir votre login et mot de passe envoyés par mail dans les champs prévus à cet effet

The screenshot displays the eCandidat website interface. On the left is a dark sidebar with the eCandidat logo and navigation links: 'Non connecté', 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area is titled 'Validation de compte'. A red oval highlights the message 'Votre compte a été validé', which is also circled with a grey '4'. Below this, the text 'Veuillez vous connecter' is followed by two sections. The first section is for 'Je suis étudiant à l'Université d'Orléans' and contains a 'Connexion' button. The second section is for 'Je ne suis pas étudiant à l'Université d'Orléans' and contains a 'Connexion' button, a 'Mot de passe' field with a blue arrow pointing to it, and links for 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'. A grey circle with the number '5' is positioned over the 'Connexion' button in the second section.

## II) Saisir les renseignements personnels



The screenshot shows the eCandidat user interface. At the top left is the logo and the text 'eCandidat'. Below it is a dark sidebar menu with the following items: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, and Mon compte. Under 'Mon compte', there is a list of options: Informations perso. (highlighted with a blue circle), Adresse, Baccalauréat, Coursus Interne, Coursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures.



The screenshot shows the 'Informations personnelles' page. At the top, there is a blue header bar with the text '- Informations personnelles'. Below this is a button labeled 'Saisir/Modifier informations'. Underneath, there is a section for 'Adresse de contact' with a blue box covering the address and a link 'Modifier adresse mail'. At the bottom of this section, it says 'Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles'.

Une fois connecté, vous devez remplir les différentes rubriques de votre compte avant de pouvoir candidater

ASTUCE : votre INE (également appelé BEA) est indiqué sur vos relevés de notes du baccalauréat, vous pouvez également le demander au dernier établissement d'enseignement que vous avez fréquenté

## 1) Informations perso.

Cliquer sur ce bouton :

 Saisir/Modifier informations

On vous demande la saisie de votre INE. Dans la mesure du possible il faut le renseigner car nous en aurons besoin plus tard pour votre inscription, la saisie de l'INE permet également de pré-remplir une partie des renseignements à saisir. Cette étape n'est toutefois pas bloquante et vous pouvez passer à l'étape suivante sans le renseigner si vous ne connaissez pas votre INE

Remplissez ensuite les champs demandés :

Edition des informations personnelles

Civilité *	<input type="text"/>
Nom patronymique *	<input type="text"/>
Nom usuel	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Autre prénom	<input type="text"/>
Date naissance (jj/mm/aa) *	<input type="text"/>
Pays de naissance *	FRANCE
Département de naissance *	Sélectionnez un département
Ville de naissance *	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text"/>

## 2) Adresse

Cliquer sur ce bouton :



Puis renseigner les éléments demandés

Edition d'adresse

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

## 3) Baccalauréat

Cliquer sur ce bouton :



Pour la série du bac, renseigner l'année, puis 0000-sans bac et indiquer les coordonnées du dernier établissement que vous avez fréquenté

Série du bac ou équivalence \*

0000-sans bac

## 4) Coursus interne

Se remplit automatiquement si vous avez déjà été inscrit à l'université d'Orléans et avez saisi votre INE

## 5) Coursus externe

Cliquer sur ce bouton :

+ Nouveau cursus

Vous pouvez créer autant de cursus que d'années d'études suivies

Si les établissements que vous avez fréquenté n'apparaissent pas dans la liste déroulante, choisissez en un au hasard et précisez le bon établissement dans la case « libellé et niveau de la formation »

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.

## 6) Stages

Cliquer sur ce bouton :

**+ Nouveau stage**

De la même façon que pour le cursus extérieur indiquez les différents stages que vous avez réalisés



Saisie d'un nouveau stage

Année \*

Durée \*

Nombre d'heures/semaine

Employeur/organisme \*

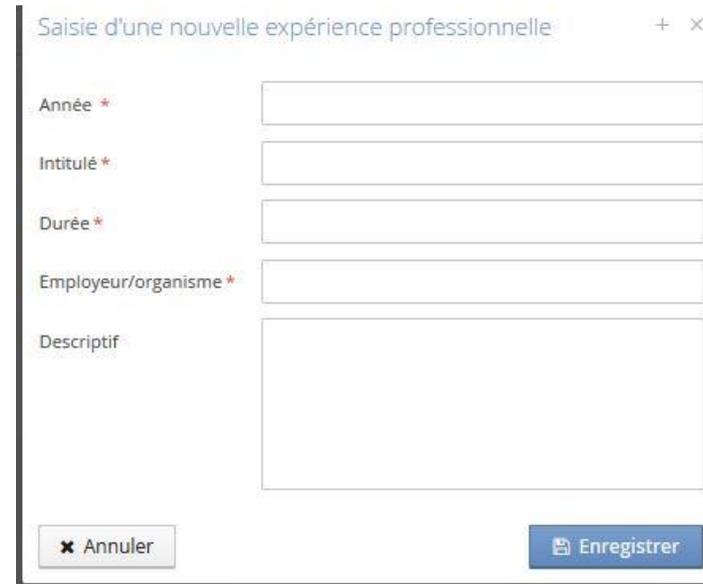
Descriptif \*

## 7) Expériences Pro

Cliquer sur ce bouton :

**+ Nouvelle expérience professionnelle**

Toujours sur le même principe, renseignez toutes vos expériences professionnelles



Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle

Année \*

Intitulé \*

Durée \*

Employeur/organisme \*

Descriptif

Votre profil e-candidat est maintenant renseigné.

Tous les éléments que vous venez de saisir seront repris dans le dossier de candidature et sont donc indispensables à l'étude de votre dossier.

# III) Accéder aux candidatures

## 1) Consulter l'offre de formation

**eCandidat**

Offre de formation

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

Filter  **Q Filtrer** Filtre en cours : Aucun

Université d'Orléans

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
▶  IUT de BOURGES			
▶  IUT de CHARTRES			
▶  IUT de l'INDRE - Site d'ISSOUDUN			
▶  IUT de l'INDRE - Site de CHATEAUROUX			
▶  OSUC			
▼  SEFCO			
▼  DAEU			
DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES A BOURGES		Du 01/04/2021 au 30/07/2021	Dossier dématérialisé
DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES A CHATX		Du 01/04/2021 au 30/07/2021	Dossier dématérialisé
DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES A ORLEANS		Du 01/04/2021 au 30/07/2021	Dossier dématérialisé
DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES B		Du 01/04/2021 au 30/07/2021	Dossier dématérialisé

## 2) Candidater

Sélectionner le parcours sur lequel vous souhaitez postuler, le DAEU est rattaché au SEFCO

Après avoir sélectionné le parcours DAEU A à Orléans, Bourges ou Châteauroux ou DAEU B, le message suivant s'affiche :



Vous recevez un mail automatique vous invitant à renvoyer le dossier par voie postale en cas de procédure en « dossier papier »

La procédure pour le DAEU étant entièrement dématérialisée, il n'est pas nécessaire de nous renvoyer un dossier papier.

### 3) Récapitulatif de candidature

Cette page recense toutes les informations utiles liées à votre candidature et vous permet de joindre les justificatifs demandés

Récapitulatif de votre candidature x

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : <b>DIPLÔME D'ACCÈS AUX ÉTUDES UNIVERSITAIRES B</b>	Date de pré-analyse : 16/08/2021	5 rue du Carbone
Statut du dossier : En attente	Date limite de retour : 30/07/2021	Bâtiment IRD
Décision : En attente	Date du jury : 06/09/2021	2ème étage
	Date de publication : 06/09/2021	45064 ORLEANS 2
	Date de confirmation : 12/09/2021	Mail : <a href="mailto:dae.u.sefco@univ-orleans.fr">dae.u.sefco@univ-orleans.fr</a>

▲ 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 30/07/2021. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Attestation de niveau de français (minimum B2) (étudiants étrangers uniquement)	<input data-bbox="606 692 644 714" type="button" value="+"/>	En attente	<input data-bbox="1327 696 1513 715" type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
Copie pièce d'identité	<input data-bbox="606 735 644 756" type="button" value="+"/>	En attente		
Curriculum Vitae avec photo	<input data-bbox="606 778 644 799" type="button" value="+"/>	En attente		
Lettre de motivation	<input data-bbox="606 821 644 842" type="button" value="+"/>	En attente		
Attestation de droit sécurité sociale	<input data-bbox="606 863 644 885" type="button" value="+"/>	En attente		
<input data-bbox="140 892 178 913" type="button" value="👁️"/> <input data-bbox="191 892 229 913" type="button" value="📄"/> Pour les demandeurs d'emploi, joignez votre attestation de périodes d'inscription à Pole Emploi	<input data-bbox="606 899 644 921" type="button" value="+"/>	En attente	<input data-bbox="1327 903 1513 922" type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
Pour les - de 24 ans, justificatifs d'activité professionnelle	<input data-bbox="606 942 644 963" type="button" value="+"/>	En attente	<input data-bbox="1327 946 1513 965" type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
Joindre votre dernier relevé de notes	<input data-bbox="606 985 644 1006" type="button" value="+"/>	En attente		

Si vous n'êtes pas concerné par certains des documents, vous pouvez l'indiquer en activant ce bouton :



Copie de pièce d'identité : pour les étudiants étranger, joindre une copie de votre titre de séjour en cours de validité



Pensez à compléter le formulaire complémentaire avant de transmettre la candidature

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

📄 Pièces justificatives

🔗 Formulaires complémentaires

Pour remplir un formulaire, cliquez sur son Url et répondez aux questions. Le statut et le

Formulaire	Url
Formulaire complémentaire DAEU	<a href="http://yara.univ-orleans.f">http://yara.univ-orleans.f</a>

Dans le formulaire, reportez votre numéro de dossier e-candidat, que vous retrouvez en haute de la page récapitulative de votre inscription

\* Numéro de dossier e-candidat

Récapitulatif de votre candidature -

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES B	Date de pré-analyse : 16/08/2021	5 rue du Carbone
Statut du dossier : En attente	Date limite de retour : 30/07/2021	Batiment IRD
Décision : En attente	Date du jury : 06/09/2021	2eme étage
	Date de publication : 06/09/2021	45064 ORLEANS 2
	Date de confirmation : 12/09/2021	Mail : <a href="mailto:daeufsefco@univ-orleans.fr">daeufsefco@univ-orleans.fr</a>

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

📄 Pièces justificatives

🔗 Formulaires complémentaires

Pour remplir un formulaire, cliquez sur son Url et répondez aux questions. Le statut et les réponses des formulaires sont rafraichis chaque nuit.

🔍 Voir les réponses

Formulaire	Url	Statut	Reponses
Formulaire complémentaire DAEU	<a href="http://yara.univ-orleans.fr/limesurvey/index.php/146345?lang=fr">http://yara.univ-orleans.fr/limesurvey/index.php/146345?lang=fr</a>	En attente	

#### 4) Finaliser votre candidature

Une fois le formulaire rempli et toutes les pièces justificatives déposées en ligne le message suivant s'affiche :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, télécharger une copie de votre dossier avant de le transmettre :

 Télécharger mon dossier

Vous devez ensuite transmettre votre candidature dans les délais indiqués en cliquant sur ce bouton :

 Transmettre ma candidature

Votre candidature est maintenant terminée, vous recevrez un accusé de réception de votre candidature dans votre boîte mail.

##### Information importante

Toutes vos pièces ont été déposées, n'oubliez pas de transmettre votre dossier en cliquant sur le bouton 'Transmettre ma candidature' avant le 30/07/2021.

 Fermer