

COMMENT UN ANCIEN ETUDIANT TOGOLAIS PEUT S'INSCRIRE A L'UNIVERSITE DE LOME ?

1 - Pour faire une inscription en ligne

- a. Saisir l'adresse : www.univ-lome.tg, cliquer sur "ESPACE ETUDIANTS / INSCRIPTION"
- b. Pour parcourir les offres de formation : Cliquer sur le menu « **Offres de formation** » qui fournit des détails sur chaque offre de formation en fonction des domaines et parcours. Le lien « **Détails** » permet d'avoir la liste des UEs offertes.
- c. Pour passer à la demande d'inscription, cliquez sur le menu « **Inscriptions** ».

2 - Que vous offre le menu « Inscriptions » ? (Réorientation, Consultation résultat, Impression, Création de compte, Changer mot de passe, Mot de passe oublié, Paiement en ligne).

- **L'Étudiant dispose d'un compte étudiant**

Si vous disposez d'un « **Identifiant** » et de « **Mot de passe** », passez directement à l'étape 2.3.

- **Réinscription d'un étudiant ayant interrompu ses études universitaires et n'ayant jamais eu de compte étudiant**

Si c'est le premier accès au site par l'ancien étudiant, il doit forcément créer ses paramètres de connexion, en procédant comme suit :

2.1. ETAPE 1 : Identification

1. Cliquer sur le lien « **Créer un compte** »,
2. Saisir le **Numéro de carte**,
4. Saisir la **Date de naissance**,
5. Saisir l'**email Valide**.

Assurez-vous que tous les renseignements fournis sont conformes à ceux figurant sur votre carte d'étudiant. Si tous les renseignements sont conformes, cliquez sur « **Valider** » pour continuer ou « **Annuler** » pour reprendre. Un « **Code secret** » vous serez affiché à l'écran.

2.2. ETAPE 2 : Création de paramètres de connexion

Après avoir cliqué sur « **Valider** », si les données fournies sont conformes à celles inscrites sur votre carte d'étudiant, vous aurez un écran présentant les renseignements sur votre identité (N° Carte, Nom et Prénoms, Sexe, Date et lieu de naissance, Nationalité). Un « **Code secret**

» vous serez affiché à l'écran et est envoyé dans votre email valide. Vous allez consulter votre boîte électronique valide.

1. Saisir le **Login**,
2. Saisir le **Mot de passe**,
3. Confirmer le **Mot de passe**,
4. Cliquer sur « **Valider** » pour continuer ou « **Annuler** » pour reprendre.

* Après avoir cliqué sur « **Valider** », si l'identifiant et mot de passe n'existaient pas dans le système, vous aurez un écran présentant les renseignements sur votre **Création**.

2.3. ETAPE 3 : Accès à l'espace étudiant

Cliquer sur «Me connecter» a droit dans la barre de menu accueil, à partir des zones « Numéro de carte » et « mot de passe » situées en haut à droite de l'écran, accéder à l'espace étudiant pour faire la demande d'inscription.

1. Saisir **Numéro de carte**
2. Saisir le **Mot de passe**,
3. Cliquer sur « **Envoyer** » pour accéder à l'espace étudiant.

NB : En cas d'oubli de vos paramètres de connexion :

- Cliquer sur le lien « **Mot de passe oublié ?** » situé en bas à droite du menu « **Me connecter** »,
- Cliquer sur le lien « **Mot de passe oubliés** »,
- Cliquer sur « **Mot de passe oubliés pour un ancien étudiant**,
- Procéder à la récupération des paramètres de connexion en renseignant les informations demandées puis soumettre.

2.4. ETAPE 4 : Achat des UEs

Dans l'espace étudiant

1. Cliquer sur le lien « **Inscription** »,
2. Cliquer sur le lien « **Choix des UEs** » pour choisir les Unités d'Enseignement (UEs) :

Le choix des UEs est subdivisé en deux étapes qui sont :

- **le choix des UEs obligatoires (première étape),**
 - **le choix des UEs libres (deuxième étape)**
1. Cocher les Unités d'Enseignement obligatoires et sélectionner les Unités d'Enseignement libres que l'on souhaite suivant les UEs ouvertes,
 2. Cliquer sur le bouton « valider » pour valider le choix des UE.

Remarque :

- **Le nombre de crédit total est limité par étudiant**
- **Avant d'aller payer, il faut impérativement passer devant la cellule d'information pédagogique (CIP) de votre parcours**

2.5. ETAPE 5 : Impression fiche des UEs

Dans l'espace étudiant

1. Cliquer sur le lien « **Impression**»,
2. Cliquer sur le lien « **Fiche des UEs** » pour télécharger la fiche et l'imprimer afin d'aller payer à la banque.
3. Si le paiement est fait à partir d'une opération en ligne, l'impression de la fiche des UEs n'est plus nécessaire pour le paiement. La « **Fiche des UEs** » dans ce cas est seulement nécessaire pour l'inscription définitive.

2.6. ETAPE 6 : Modification des informations personnelles

1. Dans l'espace étudiant
2. Cliquer sur le lien « **Info. personnelles** »,
3. Modifier les Informations personnelles.

NB : Si vous désirez procéder à la modification des paramètres de connexion :

4. Cliquer sur le lien du menu « **Me connecter** »,
5. Cliquer sur le lien « **Changer mot de passe** » pour modifier les paramètres de connexion.

2.9. ETAPE 7 : Paiement des frais d'inscription

Le paiement des frais d'inscription peut se faire de deux manières qui sont :

- Paiement direct en ligne
- Paiement en présentiel dans les guichets des banques partenaires de l'Université dont les noms seront communiqués ultérieurement.

A. Paiement direct en ligne

Dans l'espace étudiant, il est possible de payer directement en ligne à travers « Tmoney ».

Pour le faire :

1. Cliquer sur le lien « **Inscription** »,
2. Cliquer sur « **Paiement direct en ligne** ». Ceci vous redirige vers l'interface de l'opérateur et vous suivez les instructions pour faire le paiement. A la suite de ce paiement, vous devriez imprimer le reçu que vous joignez à votre dossier d'inscription définitive.

Pour imprimer le reçu en ligne

1. Cliquer sur le lien « **Impression** »,
2. Cliquer sur « **Impression de reçu tmoney** ». Ceci vous génère un fichier au format pdf que vous pouvez imprimer ou télécharger.

B. Paiement en présentiel dans les guichets de banque

Pour payer en présentiel à la banque vous devez vous munir d'une fiche de choix des UEs.

1. Cliquer sur le lien « **Impression**»
2. Cliquer sur « **Fiche des UEs** » pour télécharger la fiche et l'imprimer.

Ensuite, aller payer à la banque.

Remarque :

Plus de confirmation bancaire mais vous devez impérativement imprimer la fiche d'inscription définitive pour votre rendez-vous après paiement

2.8. ETAPE 8 : Inscription définitive

Dans l'espace étudiant

1. Cliquer sur le lien « **Impression**»,
2. Choisir ensuite « **Fiche d'inscription** » pour imprimer la fiche d'inscription définitive sur laquelle se trouve la date de votre **rendez-vous** à la DAAS pour le dépôt définitif de votre dossier d'inscription.

Remarque :

- **Le rendez-vous est généré lors de l'impression de la fiche d'inscription définitive,**
- **Vous devez impérativement vous présenter au guichet de la DAAS avec votre dossier complet.**