

**COMMENT S'INSCRIRE DE NOUVEAU A L'UNIVERSITE DE LOME
POUR UN ETUDIANT AYANT UN NUMERO MATRICULE**

- 1- Pour faire une inscription en ligne :
 - a. Dans la barre d'adresse de votre navigateur, saisir l'adresse :
www.daas.univ-lome.tg
 - b. Pour parcourir les offres de formation : Cliquez sur le menu :
« Offres de formation » qui fournit un détail sur les offres de formation en fonction des domaines et parcours,
 - c. Pour passer à l'inscription proprement dite cliquez sur le lien **« Inscription »**.
- 2- Que vous offre le lien **« Inscription »** ?

2.1. ETAPE 1

- ① Cliquer sur le menu **« Inscription »**,
- ② Cliquer alors sur le bouton **« J'ai un numéro de demande ou un numéro matricule »** pour saisir votre **Numéro matricule (Numéro de carte)** dans la zone **« Identifiant »**,
L'étudiant est invité à fournir certaines informations complémentaires et obtenir à la fin un **« Identifiant et un Mot de passe unique »**,
- ③ Cliquer alors sur le bouton **« J'ai un Identifiant et un Mot de passe »**,
- ④ Saisir votre **Identifiant et Mot de passe**,
- ⑤ Une fois connecté à son espace,
- ⑥ **Cliquer sur le lien « Choisir »** devant **Choix des UEs** pour acheter les Unités d'Enseignement :
 - **Cocher** les Unités d'Enseignement que l'on souhaite suivant l'offre disponible,
 - **Cliquer** sur le bouton **« valider »** pour valider le choix des UE,
 - **Cliquer** sur le bouton **« imprimer »** pour imprimer la fiche d'UE en deux (2) exemplaires afin d'aller payer à la banque.

2.2. ETAPE 2

Confirmation du paiement bancaire pour saisir les informations contenues sur la fiche de la banque telle que :

- ① **Saisir le numéro de bordereau ou de transaction** indiqué sur le reçu de paiement,
- ② **Saisir la date de paiement** indiquée sur le reçu de paiement,
- ③ **Saisir le montant total payé** indiqué sur le reçu de paiement,
- ④ **Choisir** la banque dans laquelle le paiement a été effectué,
- ⑤ **Cliquer** ensuite sur **« Valider »**,
- ⑥ Après cette validation une date de rendez pour le dépôt définitif à un guichet de la DAAS est générée sur la fiche d'inscription que vous devez **imprimer** obligatoirement.

2.3. ETAPE 3

Inscription définitive dans ce menu on imprime juste la fiche d'inscription définitive qui sera déposée à la DAAS en fonction du rendez-vous qui y est fixé.