

Guide d'utilisation de la plateforme candidature au CESAG

Allez sur ce lien <http://inscription.cesag.sn>

Cliquez sur **Mot de passe Oublié** si le mot de passe est oublié

Mettez votre adresse mail

Et Cliquez sur REINITIALISER LE MOT DE PASSE



The screenshot shows the CESAG logo at the top, which consists of a green triangle with a white stylized figure inside, and the letters 'CESAG' below it. Below the logo, the text 'Votre courriel' is displayed. Underneath, there is a text input field containing the email address 'modou@gmail.com'. At the bottom of the form, there is a grey button labeled 'RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE' and a blue link labeled 'Retour à la fenêtre de connexion'.



Un courriel a été envoyé avec les informations pour recréer votre mot de passe

Le mail reçu après l'inscription sur le portail anonyme contient le lien et les détails de connexion.

NB : Si vous ne voyez pas le mail regarder **Courrier indésirable ou Spam**


Une demande de réinitialisation de mot de passe a été effectuée pour le compte CESAG lié à cette adresse.

Voici les informations qui vous permettront d'accéder à votre dossier sur l'adresse suivante :

Lien : <http://inscription.cesag.sn>

Nom utilisateur : **modou@gmail.com**


Mot de passe : **DTJHFDXXG**



modou@gmail.com

Password ...

CONNEXION [Mot de Passe Oublié ?](#)



Quitus

Créer ou Importer

↑ Cliquer ici pour ajouter un nouveau document

Réinscription

- 1. Dossier En Cours
- 2. Nouveau Dossier

Documents Administratifs

- Demande Quitus**

Travaux Fin Formation

- Dépôts Mémoires

L'étudiant fait une demande de quitus en cliquant sur **Demande Quitus** puis sur **Créer**

The screenshot shows the CESAG web application interface. On the left is a sidebar with the CESAG logo and a menu containing: Réinscription (1. Dossier En Cours, 2. Nouveau Dossier), Documents Administratifs (Demande Quitus), and Travaux Fin Formation (Dépôts Mémoires). The main header area is titled 'Quitus / Nouveau' and contains buttons for 'Enregistrer' (highlighted in red) and 'Annuler'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Soumettre' (button), 'Nouveau' (highlighted in blue), 'Validation Informatique', 'Validation Bibliothèque', 'Validation Comptabilité', and 'Validé'. The main content area displays the following information:

Num		Date Soumission	09/07/2020
Année Académique	2018-2019	Étudiant	Aïssatou DIALLO
Programme de Formation	MBA-GSS: MBA en Gestion des Services de Santé		

Cliquez sur **Soumettre**

Et l'Étudiant doit attendre que :

- **Validation Informatique**
- **Validation Bibliothèque**
- **Validation Comptabilité**



Quitus / Q-20200004

Modifier Créer

Pièce(s) jointe(s) Autres options

Validation Informatique Validation Bibliothèque Validation Comptabilité Validé

Num	Q-20200004	Date Soumission	12/08/2020
Année Académique	2018-2019	Étudiant	Aissatou DIALLO
Programme de Formation	MBA-GSS: MBA en Gestion des Services de Santé		

- Réinscription
- 1. Dossier En Cours
- 2. Nouveau Dossier
- Documents Administratifs
- Demande Quitus**
- Travaux Fin Formation
- Dépôts Mémoires

Tant que le statut n'est pas validé l'étudiant ne pourra pas déposer son mémoire ou rapport

Si le statut est Validé il clique **Dépôts Mémoires**

Cliquez sur **Créer**

Mémoires

Créer ou Importer

Cliquez ici pour ajouter un nouveau document

- Réinscription
- 1. Dossier En Cours
- 2. Nouveau Dossier
- Documents Administratifs
- Demande Quitus
- Travaux Fin Formation
- Dépôts Mémoires**

Mémoires / Nouveau

Enregistrer ou Annuler

Soumettre Nouveau Soumis Receptionné Soutenance Soutenu Accepté

Num. Étudiant Aissatou DIALLO

Année Académique 2018-2019

Programme de Formation MBA-GSS: MBA en Gestion des Services de Santé

Quitus Encadrant

Thème

Logo CESAG

Réinscription

1. Dossier En Cours
2. Nouveau Dossier

Documents Administratifs

Demande Quitus

Travaux Fin Formation

Dépôts Mémoires

L'étudiant met le **Quitus** et le **thème de Mémoire**

Pièces Jointes

Autorisation de Dépôt ou Stage

Imprimer (5).pdf

Copie du mémoire ou rapport

Imprimer (4).pdf

Fiche d'enregistrement de thème

Imprimer (3).pdf

Engagement de non plagiat

Imprimer (2).pdf

Convention d'encadrement

Imprimer.pdf

L'étudiant clique sur le bouton **Soumettre**

Mémoires / M-20200112

Modifier Créer

Soumettre