

## Guide de dépôt de mémoire et de rapport sur la plateforme

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 a web interface for password reset. At the top center is the CESAG logo, which consists of a green triangle with a white stylized figure inside, and the letters 'CESAG' in green 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 are two elements: a grey button with the text 'RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE' and a blue text link that says '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 ?](#)

### 1. Demande de quitus pour les étudiants de MASTER et MBA



**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**

Cliquez sur **Soumettre**

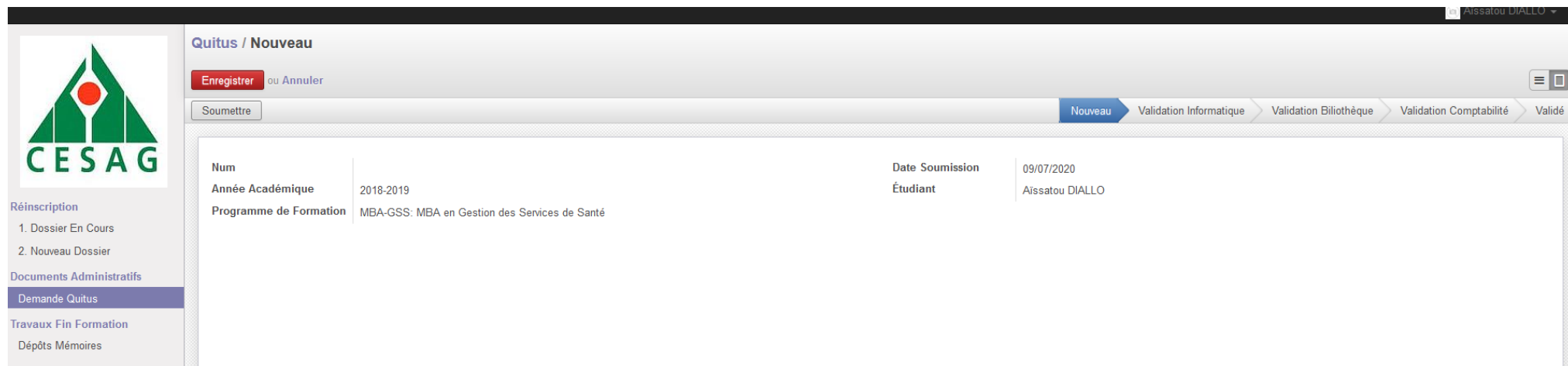
Et l'Étudiant doit attendre que :

- Validation Informatique
- Validation Bibliothèque
- Validation Comptabilité

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

Si le statut est Validé il clique **Dépôts de Mémoire / Rapport**

puis sur **Créer**



**Quitus / Nouveau**

Enregistrer ou Annuler

Soumettre Nouveau Validation Informatique Validation Bibliothèque Validation Comptabilité Validé

|                        |   |                 |                 |
|------------------------|---|-----------------|-----------------|
| Num                    |   | Date Soumission | 09/07/2020      |
| 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

The screenshot displays the CESAG web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: Réinscription (1. Dossier En Cours, 2. Nouveau Dossier), Documents Administratifs (Demande Quitus), and Travaux Fin Formation (Dépôts Mémoires). The main content area is titled 'Quitus / Q-20200004' and includes buttons for 'Modifier' and 'Créer'. Below these are dropdown menus for 'Pièce(s) jointe(s)' and 'Autres options'. A progress bar at the top right shows 'Validation Informatique', 'Validation Bibliothèque', 'Validation Comptabilité', and 'Validé'. The main data area contains the following information:

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

## 2. Dépôt de mémoire /Rapport pour tous les étudiants de LICENCE, MASTER et MBA

Il clique **Dépôts de Mémoire / Rapport**  
puis sur **Créer**

**Mémoires**

[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

**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:

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**