

Guide utilisation IA Web



- SOMMAIRE -

1	lde	ntification	4
	1.1 1.1.1	Identification Numéro étudiant	
	1.1.2		
2	Che	oix de l'inscription	5
	2.1	Choix de l'inscription	
	2.1.1	•	
	2.1.2		
3	Doi	nnées personnelles	6
	3.1	Situation familiale	e
	3.1.1		
	3.1.2	Nombre d'enfant à charge	7
	3.2	Situation militaire	7
	3.3	Contribution à la Vie Etudiante (CVE)	7
	3.4	Handicap	7
	3.5	Adresse	7
	3.5.1	Votre téléphone	8
	3.5.2 3.5.3		
	3.5.4	·	
	3.6	Type d'hébergement pour l'année universitaire	8
	3.6.1		défini
	3.7	Coordonnées personnelles	g
	3.8	Adresse pour l'année universitaire	g
4	Doi	nnées Annuelles	10
	4.1	Activité professionnelle	10
	4.1.1		
	4.1.2		
		Quotité travaillée	
	4.2	Catégorie socioprofessionnelle de vos parents	11
	4.3	Bourse	11
	4.4	Aides financières pour l'année universitaire	12
	4.5	Année dernière	12
	4.5.1		
	4.5.2	•	
	4.6 4.6.1	Dernier diplôme obtenu	
	4.6.1		
	4.6.3	Département d'obtention	13
	4.6.4 4.6.5		
		Inscription dans un autre établissement	
	4.7	Inscription dans un autre etaplissement	

5	Cc	Couverture sociale	
6	Α υ	ıtres données	14
		Profil	
	6.2	Situation sociale	15
7	Dr	oits à payer	16
8	Ré	ecapitulatif	17
9	Paiement		18
1	Fir	n de l'inscription	19

Identification



1.1 Identification

1.1.1 Numéro étudiant

Vous devez utiliser le numéro étudiant qui vous a été attribué lors de votre première inscription à l'Université Toulouse III – Paul Sabatier.

1.1.2 Date de naissance

Vous devez indiquer votre date de naissance au format jjmmaaaa.

Exemple: 03032001 pour le 03/03/2001

Choix de l'inscription



2.1 Choix de l'inscription

2.1.1 Choix de la formation

Vous devez sélectionner la formation dans laquelle vous avez été recruté en cochant la case devant l'intitulé, puis cliquer sur

2.1.2 Confirmation de la formation

Vous devez confirmer votre choix en cliquant sur continuer



Données personnelles



<u>Remarque</u>: Vous pouvez à tout moment revenir en arrière sur votre saisie en utilisant l'organigramme à gauche

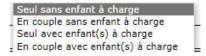


3.1 Situation familiale



3.1.1 Situation familiale

Sélectionner votre situation familiale dans la liste déroulante



3.1.2 Nombre d'enfant à charge

Indiquer le nombre d'enfant à charge.

3.2 Situation militaire



Sélectionner la situation militaire pour l'année universitaire correspondante à votre situation



Remarque : pour JAPD ou JDC choisir Appel Préparation Défense effectué

3.3 Contribution à la Vie Etudiante (CVE)



Indiquer le numéro figurant sur l'attestation de paiement de la CVEC délivrée par le CROUS. Ce document est obtenu

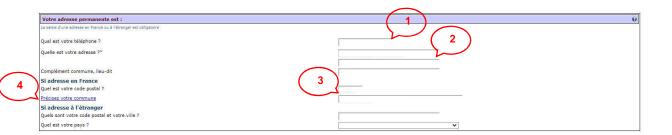
3.4 Handicap



Sélectionner le type de handicap dans la liste déroulante.

Auditif Visuel Moteur Autres

3.5 Adresse



3.5.1 Votre téléphone

Indiquer votre numéro de téléphone fixe ou portable

3.5.2 Adresse

Indiquer une adresse permanente (N° + rue + complément d'adresse si besoin)

3.5.3 Code postal

Indiquer le code postal

3.5.4 Commune

Cliquer sur Précisez votre communes pour afficher la liste des communes aux choix



Double cliquer sur la commune choisie

Attention: Si adresse à l'étranger compléter uniquement



3.6 Type d'hébergement pour l'année universitaire



Choisir le type d'hébergement dans la liste déroulante

Résidence universitaire
Foyer agréé
Logement HLM-CROUS (convention)
Domicile parental
Logement personnel hors chambre étudiant
Chambre étudiant
Autre mode d'hébergement

3.7 Coordonnées personnelles



Compléter les 3 champs : numéro téléphone portable, adresse mail personnelle puis cliquer sur continuer.

3.8 Adresse pour l'année universitaire



Si votre adresse pour l'année universitaire est différente de la permanente, vous devez modifier les champs adresse, code postal et commune.

Remarque : Vous avez également la possibilité de revenir en arrière avec le bouton Retour.

Cliquer sur Continuer

Données Annuelles

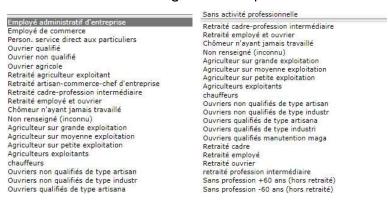


4.1 Activité professionnelle



4.1.1 Catégorie socio-professionnelle

Sélectionner votre catégorie socio-professionnelle dans la liste déroulante



4.1.2 Activité exercée

Sélectionner votre activité dans la liste déroulante

Sans objet
Recherche d'emploi
Emploi <= à 1 mois dans l'enseignem ent
Emploi <= à 1 mois dans la service de l'état
Emploi <= à 1 mois dans la santé
Emploi <= à 1 mois dans la santé
Emploi <= à 1 mois dans une autre activité
Emploi <= 6 mois dans l'enseignemen t
Emploi <= 6 mois dans l'enseignemen t
Emploi <= 6 mois dans la santé
Emploi <= 6 mois dans une autre activité
Emploi <= 6 mois dans une autre activité
Emploi > 6 mois dans une autre activité
Emploi > 6 mois da la santé
Emploi > 6 mois da la santé
Emploi > 6 mois da la santé
Titulaire dans l'enseignement
Titulaire dans la santé
Titulaire dans un autre service de l'état

4.1.3 Quotité travaillée

Si vous exercez une activité professionnelle : sélectionner « Plus de 600 j=heures/an ou 150h/trimestre

Si vous n'exercez aucune activité professionnelle : sélectionner la ligne vide

4.2 Catégorie socioprofessionnelle de vos parents



Sélectionner dans chaque liste déroulante la catégorie socioprofessionnelle de chacun de vos parents.

4.3 Bourse



Attention: En alternance, vous n'avez pas droit aux bourses du CROUS.

Si vous êtes titulaire d'une bourse d'études, sélectionner la nature de votre bourse dans la liste déroulante.

Bourse du CROUS conditionnelle Bourse de la région paramédicaux Bourse gouvernemt francais communautaire Bourse gouvernemt francais extracommunau

Puis cliquer sur Continuer.

4.4 Aides financières pour l'année universitaire

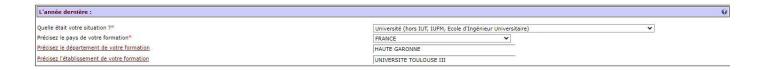


Sélectionner votre source de revenu pour l'année universitaire dans la liste déroulante

Ressources du conjoint Salaire ou honoraire Ressources des parents Allocation chômage Bourse régionale Bourse CROUS sur critères sociaux Bourse collectivités locales et ter Bourse ERASMUS Bourse gouvernement étranger Autre aide financière Prêt d'Honneur Associations ou Fondations Prêt bancaire ATER Ressources du conjoint Bourse de mérite Salaire ou honoraire Bourse de mobilité Allocation chômage Bourse du gouvernement français Bourse régionale Bourse en instance Bourse ERASMUS Bourse sur critère universitaire Autre aide financière CIFRE Associations ou Fondations Contrat de Recherche ATER Contrat Doctorant MESR Bourse de mérite Entreprise hors CIFRE Bourse de mobilité Fonds nat. d'aide urgen(alloc. d'ét Bourse du gouvernement français Organisme de Recherche Bourse en instance Sans objet

Cliquer sur Continuer

4.5 Année dernière



<u>ATTENTION</u>: Si l'année précédente (2021/2022) vous étiez inscrit(e) à l'université Toulouse III – Paul Sabatier, ne pas modifier les champs.

Sinon, indiquer votre situation pendant l'année universitaire précédente.

4.5.1 Votre situation

Sélectionner dans la liste déroulante votre situation pendant de l'année universitaire 2021/2022

Université (hors IUT, IUFM, Ecole d'Ingénieur Universitaire)
BTS
IUT
CPGE (non inscrit à l'université)
Ecole d'ingénieur (non universitair non)
Autre établissement ou cursus (hors secondaire, STS, Ingénieur, CPGE, Universitaire, IUT, IUFM, ...)
Non scolarisé l'année précédente et jamais entré dans l'enseignement supérieur (prise d'étude différée)
Non scolarisé l'année précédente mais précédemment entré dans l'ens. sup. (reprise d'étude)
Etab Etranger ens secondaire
Etab etranger ens supérieur

4.5.2 Pays de votre formation

Séletionner dans la liste déroulante le pays de votre formation pendant l'année universitaire 2021/2022.

4.6 Dernier diplôme obtenu



4.6.1 Type de diplôme

Sélectionner dans la liste déroulante le type du dernier diplôme obtenu.

Rajouter liste type diplôme

4.6.2 Pays d'obtention

Sélectionner dans la liste déroulante le pays dans lequel vous avez obtenu votre dernier diplôme.

4.6.3 Département d'obtention

Uniquement pour les diplômes français : cliquer sur « Préciser le département d'obtention » pour afficher la liste des département puis, double cliquer sur le département correspondant.

4.6.4 Etablissement d'obtention

Uniquement pour les diplômes français : cliquer sur « Préciser l'établissement d'obtention » pour afficher la liste des établissement puis, double cliquer sur le département correspondant.

4.6.5 Année d'obtention

Indiquer l'année universitaire d'obtention de votre dernier diplôme.

4.7 Inscription dans un autre établissement



Si vous êtes également inscrit dans un autre établissement pour l'année universitaire 2022/2023, compléter tous les champs de ce bloc.

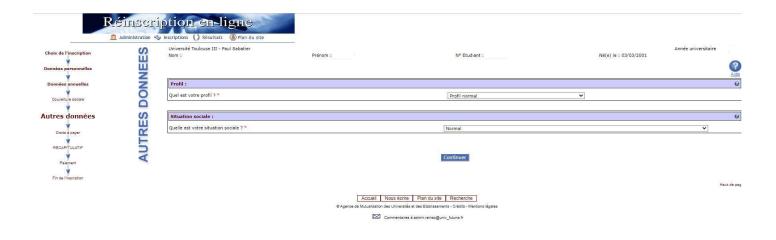
Puis cliquer sur Continuer.

Couverture sociale



Cliquer sur Continuer.

Autres données



6.1 Profil



Si vous êtes <u>Alternant</u>: vous devez obligatoirement choisir <u>Etud</u>. <u>Apprenti/alternant</u> afin d'être exonéré des droits d'inscription.

Si vous êtes <u>stagiaire de la formation professionnelle continue</u> : vous devez obligatoirement choisir Formation Professionnelle Continue (FP) afin que le paiement ne vous soit pas exigé maintenant.

Le règlement des droits d'inscription et des frais de formation ou frais de gestion doit s'effectuer uniquement auprès de votre gestionnaire MFCA.

6.2 Situation sociale



Ne pas changer cette donnée.

Puis cliquer sur Continuer.

Droits à payer



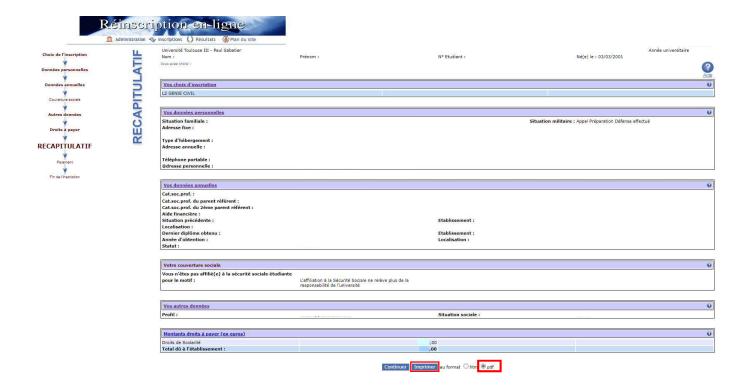
S'affiche ici le montant des droits d'inscription pour l'année universitaire.

Vous pouvez visualiser le décompte de ces droits en cliquant sur « Détail des droits ».



Puis cliquer sur Continuer.

Récapitulatif



Cette page synthétise votre saisie.

Vous devez **OBLIGATOIREMENT** sélectionner pdf puis cliquer sur Imprimer afin de télécharger le récapitulatif que vous devrez envoyer à votre gestionnaire pour valider votre inscription.

Paiement



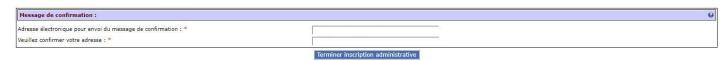
<u>ATTENTION</u>: Si vous n'avez pas cet écran, vous devez IMPERATIVEMENT revenir à « Autres données » dans l'organigramme de navigation à gauche de l'écran.

Cliquer sur confirmer votre inscription.

Fin de l'inscription



Imprimer le récap de fin d'inscription en pdf afin d'avoir le lien pour déposer les pj



Indiquer votre adresse mail afin de recevoir le mail de confirmation et confirmer cette adresse avec une seconde saisie.

Cliquer sur terminer inscription administrative

