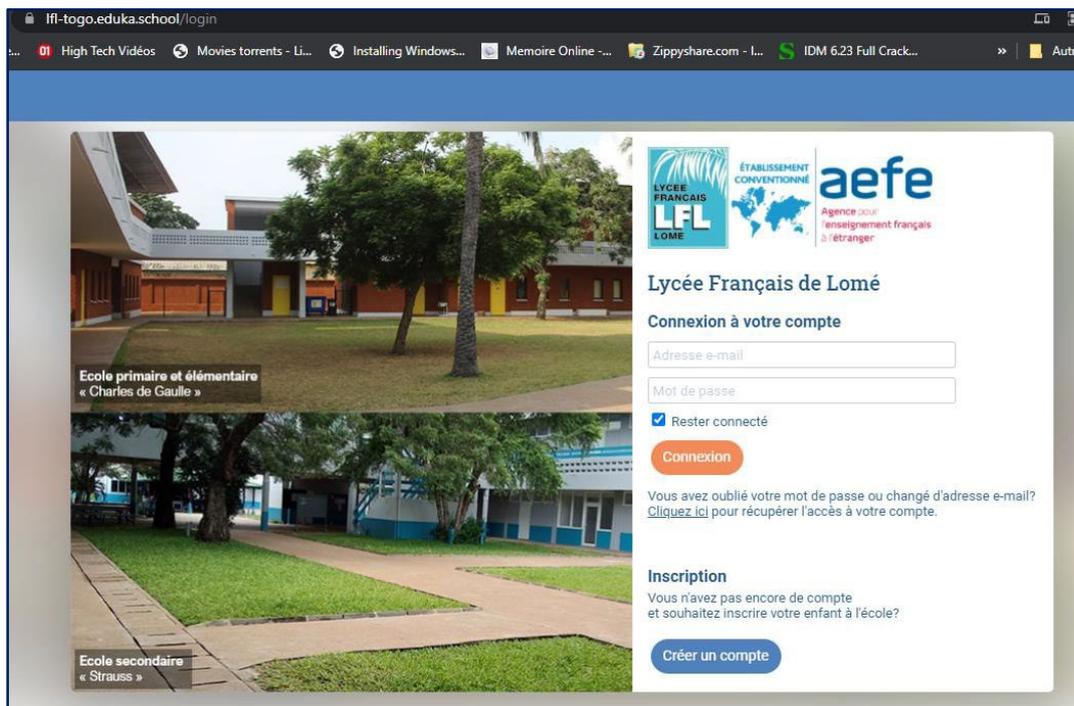


## PROCEDURE DE CONNEXION AU SITE D'INSCRIPTION

Ce tutoriel vous indique comment se connecter au site d'inscription pour faire une préinscription (nouvel élève) ou une réinscription (élève déjà inscrit dans l'établissement).

Les inscriptions se font en ligne à partir du portail EDUKA via le lien :

<https://lfl-togo.eduka.school/login>



### 1- Je possède un compte d'accès à EDUKA



## 2- Je n'ai pas de compte d'accès à EDUKA

LYCEE FRANÇAIS  
LFL  
LOME

ÉTABLISSEMENT  
CONVENTIONNÉ

aefe  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Lycée Français de Lomé

Connexion à votre compte

Adresse e-mail

Mot de passe

Rester connecté

Connexion

Vous avez oublié votre mot de passe ou changé d'adresse ? Cliquez ici pour récupérer l'accès à votre compte.

Inscription

Vous n'avez pas encore de compte et souhaitez inscrire votre enfant à l'école?

Créer un compte

Je clique sur  
« Créer un  
compte »

LYCEE FRANÇAIS  
LFL  
LOME

ÉTABLISSEMENT  
CONVENTIONNÉ

aefe  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Lycée Français de Lomé

Création de votre compte

Avant de créer votre compte, merci de bien vouloir cliquer sur la case correspondant à votre situation:

- Votre famille a déjà un ou plusieurs élèves **actuellement scolarisés ou en cours d'inscription** dans l'établissement
- Votre famille a eu **dans le passé** un ou plusieurs élèves scolarisés ou en cours d'inscription dans l'établissement
- Votre famille n'a jamais eu **aucun élève scolarisé ou en cours d'inscription** dans l'établissement

« Retour à la page précédente »

Je choisis la situation  
qui me correspond

... et renseigner les informations demandées :  
Créez votre compte pour un ou deux responsables.

Créer un compte

Eduka Suite » Page d'accueil

Merci de remplir le formulaire ci-dessous afin d'initialiser l'accès au système pour deux personnes qui seront enregistrées comme responsables légaux de l'élève (ou des élèves) que vous souhaitez inscrire. Pour le cas où vous souhaiteriez inscrire plusieurs élèves ayant des responsables légaux différents, une option sera proposée sur le formulaire d'inscription élève. Enfin, dans le cas d'une famille monoparentale, merci de ne pas saisir d'information dans la partie de droite.

Accès responsable 1

Adresse e-mail:  ?

Nom de famille:

Prénom:

Mot de passe:  ⚠

Répétez le mot de passe:

Accès responsable 2

Adresse e-mail:  ?

Nom de famille:

Prénom:

Mot de passe:  ⚠

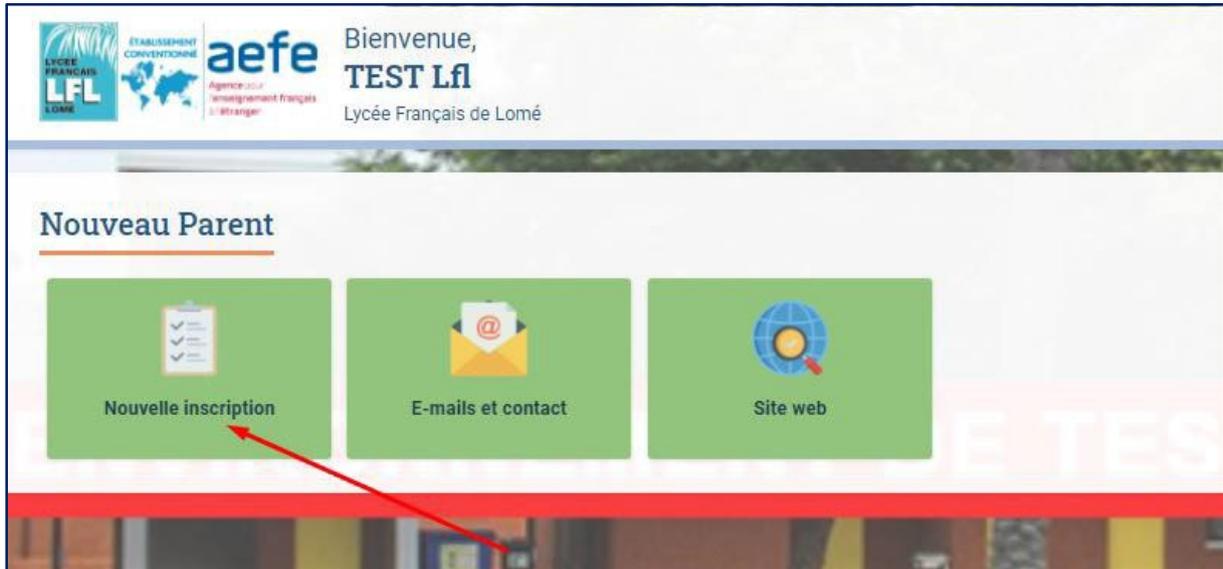
Répétez le mot de passe:

Valider la création du compte

Retour à la page précédente

Un courriel vous sera envoyé pour activer votre compte.

Sélectionner le bouton « Inscription » :



Sélectionner « créer un nouveau dossier pour un nouvel élève pour 2024/25 »



Compléter les informations demandées

Créer un dossier pour un nouvel élève pour 2024/25

Début d'année scolaire: 02/09/2024

### Nouvel élève à inscrire

Nom de famille:

Prénom:

Date de naissance:

### Scolarité souhaitée

Site:

OK Annuler

Cliquer « Demande d'inscription »

Remplir les informations dans chaque onglet

Les champs marqués d'un trait rouge sont obligatoires. Le bouton Envoyer le dossier apparaîtra lorsque toutes les données seront saisies.

### État civil

Relation avec l'enfant

Nom

Prénom

Civilité  Mr  Mme

Situation familiale

Le responsable a l'autorité parentale  Oui  Non

Joindre la délégation d'autorité parentale

### Communication

Adresse e-mail

Souhaite recevoir les communications courantes de l'école par email

Veillez saisir au moins l'un des numéros de téléphone :

Téléphone mobile

Téléphone domicile

Téléphone professionnel mobile

Téléphone professionnel fixe

Téléphone à contacter en priorité  Téléphone mobile  Téléphone domicile  Téléphone professionnel mobile  Téléphone professionnel Fixe

### Nationalité(s) et langue(s)

Nationalité 1

Nationalité 2

Langue de communication

### Adresse de résidence

Rue, Numéro, Quartier, N° de maison

Code postal

Ville

### Passeport/Carte d'identité et Visa

Merci de donner les informations nécessaires (carte d'identité et visa)

Prendre connaissance des règlements de facturation

Responsables  Finance  Famille  Santé  Justificatifs

Les champs marqués d'un trait rouge sont obligatoires. Le bouton Envoyer le dossier apparaîtra lorsque toutes les données seront saisies.

### Informations de facturation

Veillez indiquer le payeur des frais de scolarité

Payeur des frais  Famille  Entreprise

**En cas de facturation à effectuer à la famille, veuillez remplir les informations de facturation qui seront appliquées à l'ensemble de la famille, dans l'onglet Famille**

Merci de bien vouloir prendre connaissance du règlement financier en cliquant [ICI](#)

Je reconnais avoir lu et accepter les conditions du règlement financier

Si vous bénéficiez d'une prise en charge des frais de scolarité par votre employeur, vous pouvez soutenir l'établissement en optant pour le tarif Entreprise (tarif Famille majoré de 10%)

Je souhaite opter pour le tarif entreprise  Oui  Non

### Demande de bourse

Veillez préciser si une demande de bourse a été ou sera effectuée

Demande de bourse  Oui  Non

### Modalités de paiement

## Ajouter les justificatifs

Répéter le même procédé pour l'ensemble des documents à fournir.

**Les justificatifs à fournir (selon les cas) doivent être scannés et joints à la demande d'inscription.**

Ils peuvent également être photographiés (dans le cas où vous ne seriez pas en possession d'un scanner) pour autant que la qualité de la photo soit bonne et le texte lisible.

**Suivez toutes les étapes pour l'inscription de votre enfant**

**Remplissez tous les onglets. Pour envoyer le formulaire d'inscription, remplissez tous les onglets et champs et validez. Une fois que chaque onglet est rempli, un petit signe vert apparaîtra. Les données « Responsables » sont enregistrées par famille, vous n'aurez pas à les compléter à nouveau pour chaque enfant.**

## IMPORTANT – REPÉREZ BIEN LES ICÔNES & COMPLETEZ LES CHAMPS OBLIGATOIRES



Lorsque vous voyez le signe dans les onglets, cela signifie que toutes les informations n'ont pas été fournies.



Lorsque vous voyez le signe dans les onglets, cela signifie que toutes les informations ont été fournies.

Les champs marqués par une ligne rouge sont obligatoires

Nom	LFL
Prénom	Lfi

Lorsque toutes les informations ont été données, vous pouvez « Envoyer le dossier d'inscription ».

Attention: une fois soumis, vous ne pourrez plus modifier le dossier.

✓ Envoyer le dossier d'inscription

Attention: une fois soumis, vous ne pourrez plus modifier le dossier.

### Envoi du dossier

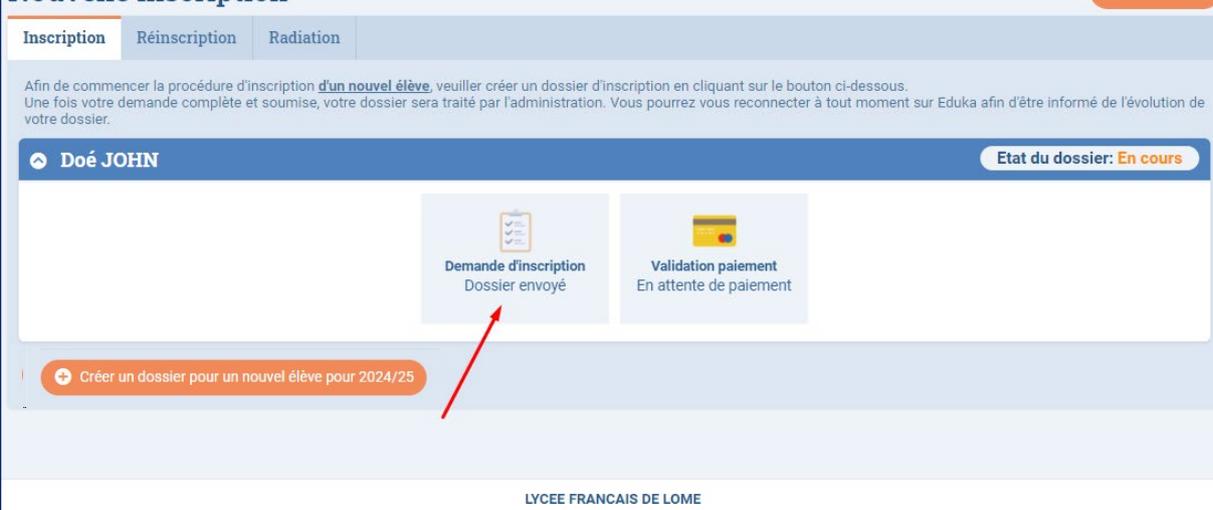
Nous vous rappelons que ce dossier d'inscription n'est pas définitif et que votre demande d'admission sera étudiée et confirmée par nos services.

Par la présente demande d'inscription,

- nous certifions l'exactitude des informations données
- et reconnaissons avoir été informés du fait que toute demande d'inscription emporte pleine et entière adhésion aux conditions financières de l'établissement et aux tarifs en vigueur pour l'année concernée.

OK Annuler

Répéter la procédure pour chaque enfant à inscrire.



The screenshot displays the 'Inscription' (Registration) section of the Eduka portal. At the top, there are tabs for 'Inscription', 'Réinscription', and 'Radiation'. Below the tabs, a message states: 'Afin de commencer la procédure d'inscription d'un **nouvel élève**, veuillez créer un dossier d'inscription en cliquant sur le bouton ci-dessous. Une fois votre demande complète et soumise, votre dossier sera traité par l'administration. Vous pourrez vous reconnecter à tout moment sur Eduka afin d'être informé de l'évolution de votre dossier.'

The user's name 'Doé JOHN' is shown in a blue header bar, along with the status 'Etat du dossier: En cours'. Below this, two cards indicate the progress: 'Demande d'inscription Dossier envoyé' (with a red arrow pointing to it) and 'Validation paiement En attente de paiement'. At the bottom, there is a button labeled 'Créer un dossier pour un nouvel élève pour 2024/25'. The footer of the page reads 'LYCEE FRANCAIS DE LOME'.