

## Confirmation d'inscription via Taïga pour la rentrée scolaire 2024/2025

**Lorsque vous avez confirmé votre vœu sur Parcoursup**, vous devez confirmer votre inscription à la HEAR pour la rentrée scolaire 2024/2025. Merci de vous connecter à la plateforme Taïga à l'adresse : <http://etudiants.hear.fr>



Pour la 1<sup>re</sup> connexion, il vous faudra réinitialiser votre mot de passe. Pour ce faire, suivez les instructions ci-dessous.

**Utilisateur** : prenom.nom (sans accent, si nom ou prénom composé mettre un tiret -)

**Mot de passe** : **(à réinitialiser)** cliquez sur mot de passe oublié, vous recevrez un email sur votre adresse de messagerie indiquée lors de votre candidature à la HEAR.

Dans cet email vous devrez **cliquer sur le lien** qui s'y trouve **pour activer votre mot de passe**.



**Vous serez redirigé sur une page d'accueil avec tous les établissements présents sur Taïga, où il vous suffit de cliquer sur l'établissement concerné, à savoir « HEAR ». Vous pourrez ensuite saisir vos identifiant et mot de passe.**



**Si cette page n'apparaît pas ainsi, vérifiez en bas à gauche que vous êtes bien positionné sur l'année 2024-25.**

**Cliquez sur « Année 2024-25 », puis sur « inscription en ligne », « HEAR (SAPM) Année 1 Mulhouse Année 1 » ou « HEAR (SAPS) Année 1 Strasbourg Année 1 », selon votre lieu d'admission / votre vœu validé.**

**Si vous rencontrez le moindre souci pour cette étape, merci de contacter le Service de scolarité de votre lieu d'admission.**

- Scolarité Mulhouse : [scolarite.mulhouse@hear.fr](mailto:scolarite.mulhouse@hear.fr)
- Scolarité Strasbourg : [scolarite.strasbourg@hear.fr](mailto:scolarite.strasbourg@hear.fr)

**Il vous suffit ensuite de lire les modalités indiquées, de cocher les situations dans lesquelles vous vous trouvez et de suivre les étapes successives.**

**Si vous vous êtes trompé, vous pouvez cliquer sur « Effacer et recommencer » en bas de la page. Attention, ceci n'effacera pas votre lieu d'affectation.**

**Par ailleurs, dans la rubrique « Personnel », merci de compléter les sections suivantes :**

- « Courriel » : indiquez votre adresse de messagerie dans « Adresse 2 », puis enregistrez.

- « Coordonnées personnelles » : indiquez votre adresse postale et numéro de téléphone, puis enregistrez.
- « Représentant légal » : indiquez son nom, adresse, téléphone et mail, puis enregistrez.
- « Fichiers personnels » : déposez-y votre justificatif PDF de notification de bourse ou de demande de bourse le cas échéant en sélectionnant la pièce « 2. Notification de bourse ou demande de bourse CROUS », importez votre fichier, puis cliquez sur envoyer. Procédez de la même manière pour votre attestation CVEC (document 12.).

Ce sont les 2 seuls documents demandés à ce stade. Ne tenez pas compte des autres documents affichés.

**Vous pouvez changer votre mot de passe dans cette rubrique. Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères dont 1 majuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial.**