

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

Pour 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>



établissement HEAR (retour)
utilisateur
mot de passe
envoi mot de passe
CONNEXION

Pour la 1^{re} 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**.



TAÏGA
ÉTUDIANTS

sélection de l'établissement

- École de Chaillot
- ENSA-Bretagne
- ENSA-Clermont-Ferrand
- ENSA-Grenoble
- ENSA-Lyon
- ENSA-Marne-la-Vallée
- ENSA-Marseille
- ENSA-Montpellier
- ENSA-Nancy
- ENSA-Nantes
- ENSA-Normandie
- ENSA-Paris-Belleville
- ENSA-Paris-La Villette
- ENSA-Paris-Malaquais
- ENSA-Paris-Val de Seine
- ENSA-Saint-Étienne
- ENSA-Strasbourg
- ENSA-Toulouse
- ENSA-Versailles
- ENSAP-Bordeaux
- ENSAP-Lille
- ESADHaR
- HEAR

Vous serez redirigé.e sur une page d'accueil avec tous les établissements présents sur Taïga, où il vous suffit de cliquer sur l'établissement concerné, « 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.e sur l'année 2024-25.

Si vous êtes **admis.e sur les deux sites**, vous devez impérativement contacter le service scolarité du site de votre choix avant toute autre démarche, pour que le paramétrage puisse se faire.

- Scolarité Mulhouse : scolarite.mulhouse@hear.fr
- Scolarité Strasbourg : 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.e, 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.). Merci de joindre également le diplôme qui vous permet d'entrer en équivalence si vous êtes concerné.e.

Ce sont les 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.