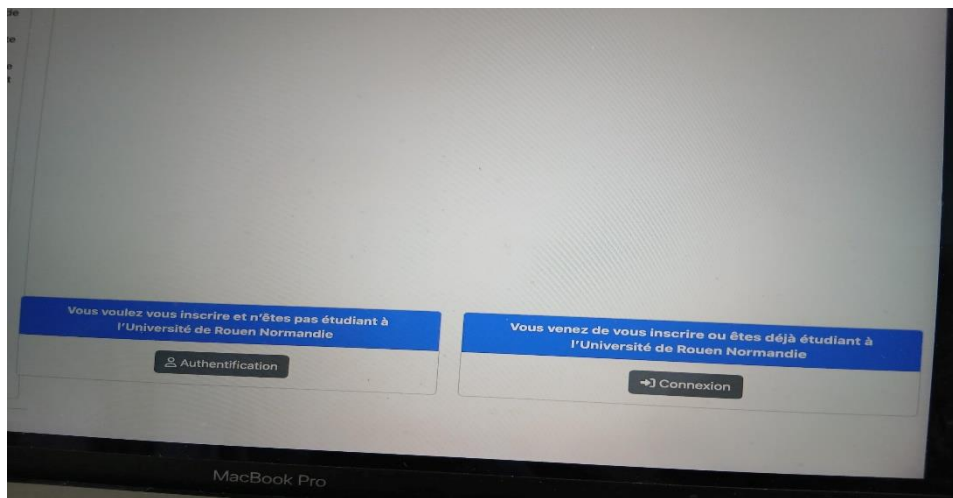


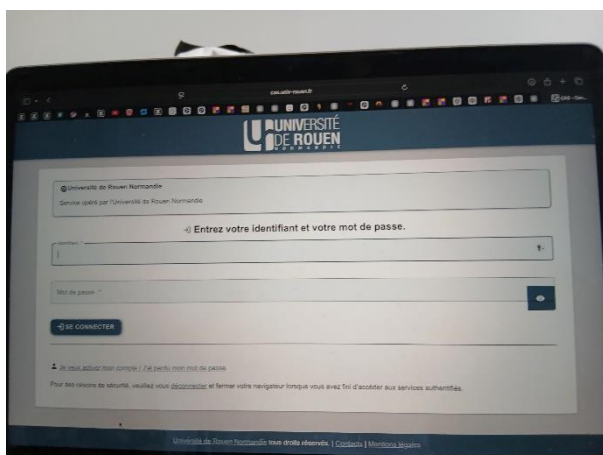
Procédure administrative d'inscription au CLES

Tout d'abord, rendez-vous sur le site <https://inscportal.univ-rouen.fr/>

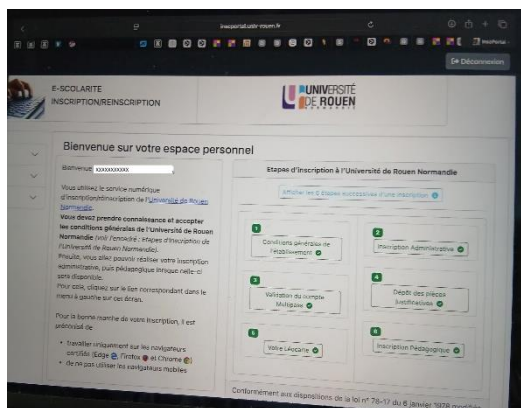
Cliquez sur le bouton **Connexion** en bas à droite :



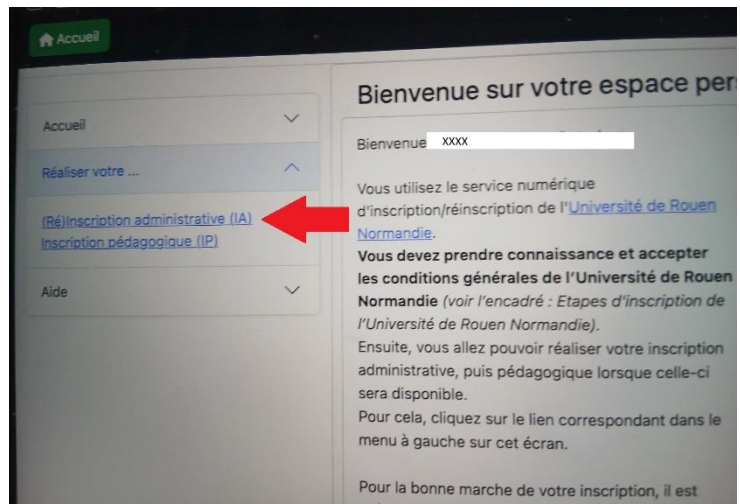
Saisissez votre **identifiant** et votre **mot de passe** (le même que pour votre ENT et votre boîte mail universitaire) :



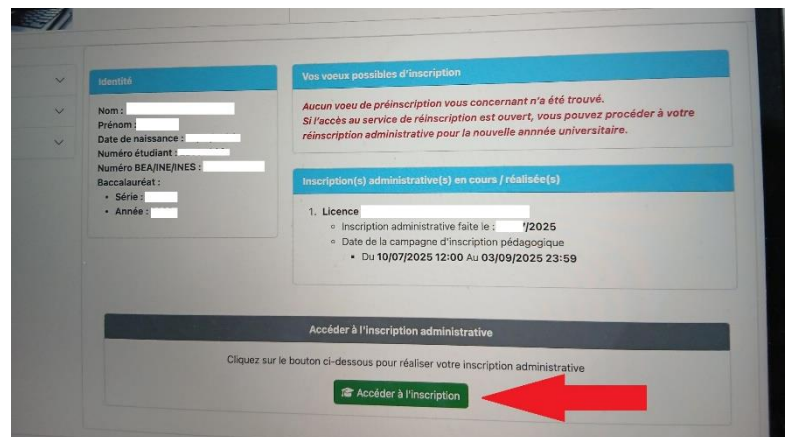
Vous arrivez alors sur votre **espace personnel** :



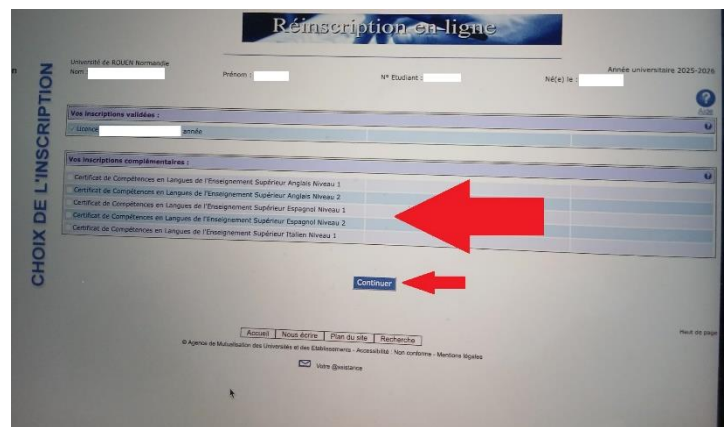
Cliquez ensuite sur **(Ré)inscription administrative (IA)** :



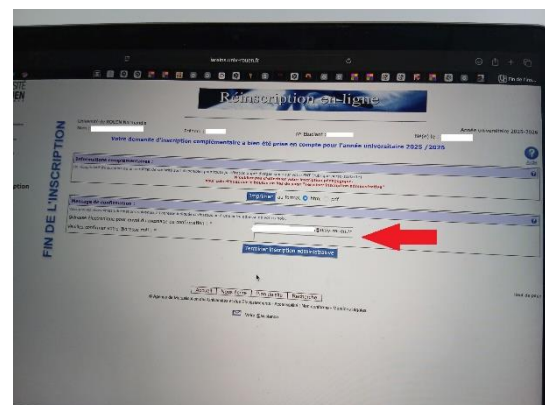
Puis « **Accéder à l'inscription** » en bas de la page :



Il vous suffit ensuite de **cocher la case / les cases** à gauche pour vous inscrire au(x) session(s) CLES qui vous intéresse(nt) puis de cliquer sur « **Continuer** » :



Il vous est alors demandé de **confirmer votre adresse mail** universitaire puis de cliquer sur « **Terminer Inscription Administrative** » :



Un message vous indique alors que le récapitulatif de votre inscription vous a été envoyée sur votre boîte mail universitaire.