

***Tutoriel d'utilisation  
du livret :  
à destination des apprentis***

## Sommaire

---

- A savoir ..... p. 1
- Besoin d'aide ?..... p. 2
- Les différents moyens d'accès :
  - Le lien direct vers un livret d'apprenti..... p. 3
  - Le lien vers l'accueil de plate-forme..... p. 4 à 6
- Documents de la formation : calendrier, description de la formation etc..... p. 7
- Exemple de livret ..... p. 8
- Espace Administration ..... p. 9
- Espace Formation ..... p. 10

## A savoir

---

En tant qu'apprenti, vous pouvez consulter l'ensemble des documents, mais vous ne pouvez déposer que dans l'Espace FORMATION rubrique **ETUDIANT** (voir page 10)

Cette plate-forme est un outil de lecture et de dépôt de documents uniquement

### INFORMATIONS IMPORTANTES A SAVOIR AVANT DE COMMENCER :

- **Qui a accès aux livrets en mode lecture ?**

- **La composante** : toutes les personnes **de l'université** renseignées lors de la création du livret (réfèrent administratif , responsable formation, tuteur pédagogique UL , responsable sur site de la formation - *si renseigné*)
- **L'entreprise** : le maître d'apprentissage
- **L'apprenti**
- **Le CFA** - *s'il a souhaité un accès*

- **Qui peut déposer des documents et où ?**

- **La composante** : référents administratifs et enseignants **dans tout le livret**
- **L'entreprise** : le maître d'apprentissage **uniquement** dans l'Espace FORMATION rubrique ENTREPRISE
- **L'apprenti uniquement** dans l'Espace FORMATION rubrique ETUDIANT



**Dans l'entreprise, seul le maitre d'apprentissage a accès au livret de l'apprenti (et non le contact administratif de l'entreprise)**

***Si vous rencontrez des problèmes - MERCI DE NOUS CONTACTER (via le BOUTON D'AIDE)***

## Besoin d'aide ?

Besoin d'aide ? Cliquez ici



Cliquez sur  
Besoin d'aide ?

*Ce bouton se trouve en haut à gauche de chaque page*

→ ***Vous accédez à la page suivante :***



DN - Documentation publique / Accueil DN - Documentation publique / Autres applications

### Livret de l'apprenti

Ajouté par Jérôme Gutierrez, modifié par Lionel Grosjean le 15 juil. 2016 (afficher les modifications)

#### Présentation de l'application

Cette application est destinée à dématérialiser la gestion du livret de l'apprenti. Elle est basée sur la plateforme de GED Nuxeo

**Vous trouverez ci-dessous les pages relatives à cette application :**

#### 1 page subordonnée

Livret de l'apprenti - Documentation à destination des utilisateurs



Cliquez sur  
Livret de l'apprenti -  
Documentation à  
destination des  
utilisateurs

→ ***Vous accédez alors :***

- ***Aux tutoriels :***



DN - Documentation publique / ... / Livret de l'apprenti

### Livret de l'apprenti - Documentation à destination des utilisateur

5 Ajouté par Lionel Grosjean, modifié par Christelle Philippe le 27 oct. 2016 (afficher les modifications)

[TUTORIEL CREATION D'UN LIVRET-VF4102016.pdf](#)

[Tutoriel utilisation livret pour composantesVF041016.pdf](#)

[Tutoriel utilisation livret pour CFA-VF051016.pdf](#)

[Tutoriel utilisation livret pour apprentis\\_271016.pdf](#)

[Tutoriel utilisation livret pour maitre d'apprentissage\\_271016.pdf](#)

L'application Livret de l'apprenti est une application web basée sur la GED Nuxéo.

- ***A l'helpdesk :***

Déposez un ticket à la DFOIP en cliquant sur le lien ci-dessous  
**Signaler un problème ou poser une question à la DFOIP**



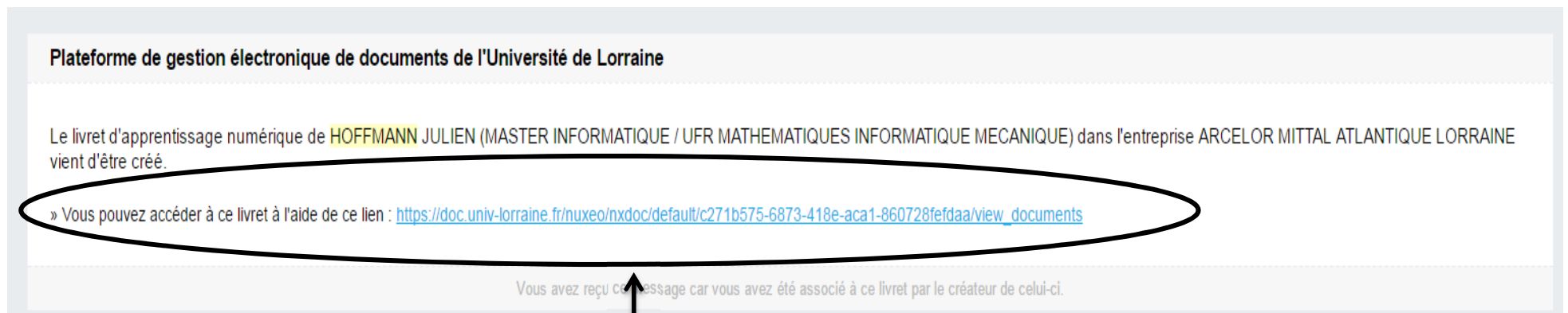
Cliquez sur  
Déposez un ticket à la  
DFOIP

## Les différents moyens d'accès à la plateforme

---

Vous pouvez accéder à la plateforme de gestion des livrets d'apprentissage numériques de 2 façons :

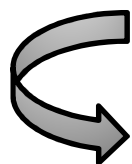
### 1. Via le mail que vous recevez automatiquement lors de la création du livret



Ce lien vous redirige automatiquement vers votre livret  
**(voir page 8)**

2. Via le lien suivant : <https://livret-apprentissage.univ-lorraine.fr/>

→ Ce lien vous redirige vers l'accueil de la plateforme



Vous arrivez à cet écran :

Si vous souhaitez accéder directement à votre dossier :  
TAPEZ les premières lettres de votre nom de famille dans la zone recherche (en haut à droite)

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

HOME ESPACE DE TRAVAIL RECHERCHE philipp19

Document, Utilisateur, Gro...

IMPORT

> Livret de l'apprenti

Livret de l'apprenti

Application de dématérialisation du livret de l'apprenti

Contenu Modifier Historique

Nouveau document Besoin d'aide ? Cliquez ici

Documents/page: 50

+ Filtre

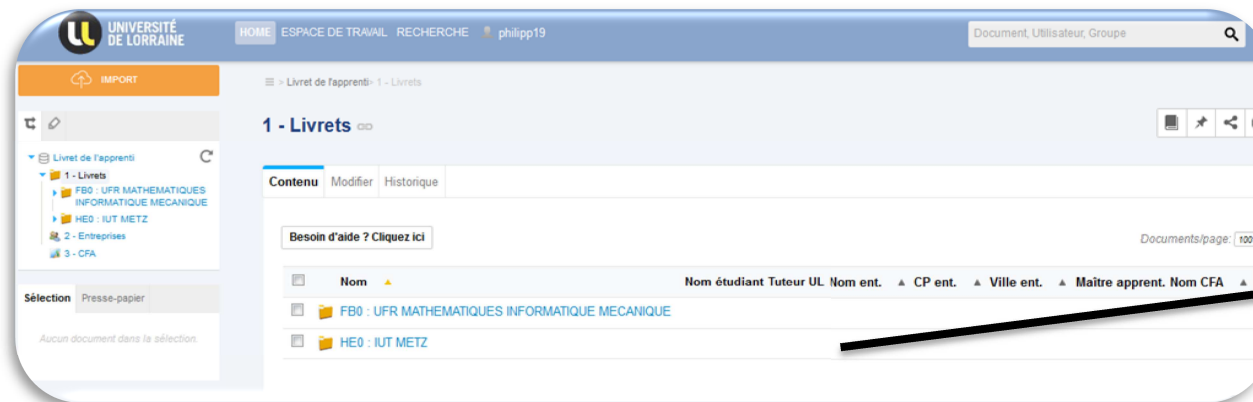
Titre
1 - Livrets
2 - Entreprises
3 - CFA

Liste des livrets

Liste des entreprises accueillant des apprentis

Liste des CFA partenaires

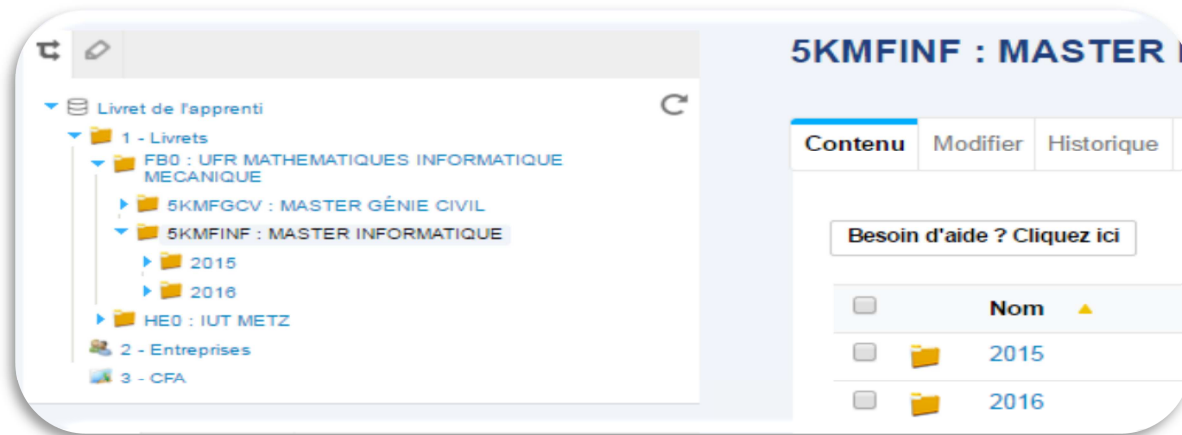
→ Les différentes étapes pour accéder à un livret d'apprenti :



①  
Cliquez sur le nom de la  
composante où vous êtes  
inscrit



②  
Cliquez sur le diplôme que  
vous préparez



**③**

Cliquez sur l'année de démarrage du diplôme en apprentissage

(ex : 2015 pour un étudiant qui est aujourd'hui en M2)

→ Vous arrivez ensuite sur la page où sont stockés tous les livrets du diplôme :

Besoin d'aide ? Cliquez ici

Nom	Nom étudiant	Tuteur UL	Nom ent.	CP ent.	Ville ent.	Maitre appre
1 - Docs : calendrier, descriptif formation, etc ...						
BRAUN FLORENT	BRAUN FLORENT	Nom MARTIN Benoît Email benoit.martin@univ-lorraine.fr Tél. +33 3 87 54 73 17	EURO INFORMATION DEVELOPPEMENTS	54520	LAXOU	Nom AL Email se Fonction Tél.
HOFFMANN JULIEN	HOFFMANN JULIEN	Nom MARTIN Benoît Email benoit.martin@univ-lorraine.fr Tél. +33 3 87 54 73 17	ARCELOR MITTAL ATLANTIQUE LORRAINE	57190	FLORANGE	Nom RC Email Fonction Tél.
IGGIOTTI FLORIAN	IGGIOTTI FLORIAN	Nom MARTIN Benoît Email benoit.martin@univ-lorraine.fr Tél. +33 3 87 54 73 17	DREAL LORRAINE	57071	METZ CEDEX 3	Nom Cf Email Fonction Tél. 03

Voir détail [page 7](#)

**④**

Cliquez sur votre nom pour accéder à votre livret



## Documents de la formation : Calendrier, description de la formation, etc ....

Pour accéder à l'espace de sockage des documents propres à la formation cliquez sur :

Docs : calendrier, descriptif formation etc..

The screenshot shows the University of Lorraine's document management system. The breadcrumb path '1 - Docs : calendrier, descriptif formation, etc ...' is circled in blue, with an arrow pointing from the text box above. The interface shows a sidebar with a tree view of folders, a main content area with a table of documents, and a top navigation bar.

	Nom	MAJ par	le	Version
	CALENDRIER DE L'ALTERNANCE M2	Muriel Legrand	16 sept. 2016	1.0

Vous pouvez consulter ici toutes les informations générales de la formation :

- calendrier de l'alternance,
- maquette,
- dates d'examen, etc...



**Ne sont déposés ici QUE les documents qui sont propres à la formation (et non à l'apprenti)**

## Exemple de livret

Toutes les personnes qui ont un accès, dont vous-même, peuvent mettre ici un commentaire qui sera envoyé à tous les acteurs du livret, via un mail (ex : les dates et heures de soutenance de l'apprenti)

MASTER INFORMATIQUE - 2016 - HOFFMANN JULIEN

HOFFMANN JULIEN

Contenu Modifier Commentaires Historique

Nom ▲
Espace Administration
Espace Formation

Besoin d'aide ? cliquez ici pour accéder au manuel utilisateur et aux modalités de support de l'application

Dans la partie métadonnées, vous pourrez retrouver :

- ♦ L'ensemble des coordonnées des différents contacts du livret
- ♦ Les informations concernant la formation

### Métadonnées

#### Livret

Nom HOFFMANN JULIEN

Description

#### Apprenti

Nom HOFFMANN JULIEN

INE 1203004316 M

Date de naissance 24/03/1992

Adresse 16 RUE DES HORTICULTEURS

57100 THIONVILLE

FRANCE

Tél. 06.70.02.58.02

Email UL julien.hoffmann9@etu.univ-lorraine.fr

#### Informations formation

Code composante FB0

Libellé Composante UFR MATHÉMATIQUES  
INFORMATIQUE MÉCANIQUE

Code diplôme 5KMFINF

Libellé diplôme MASTER INFORMATIQUE

Année de début du  
diplôme de l'étudiant 2016

#### Responsable de la formation

Nom NAGIH Anass

Email anass.nagih@univ-lorraine.fr

Tél. +33 3 87 31 54 43

## Espace Administration

---

→ En cliquant sur **Espace Administration**, vous arrivez à l'écran ci-dessous :

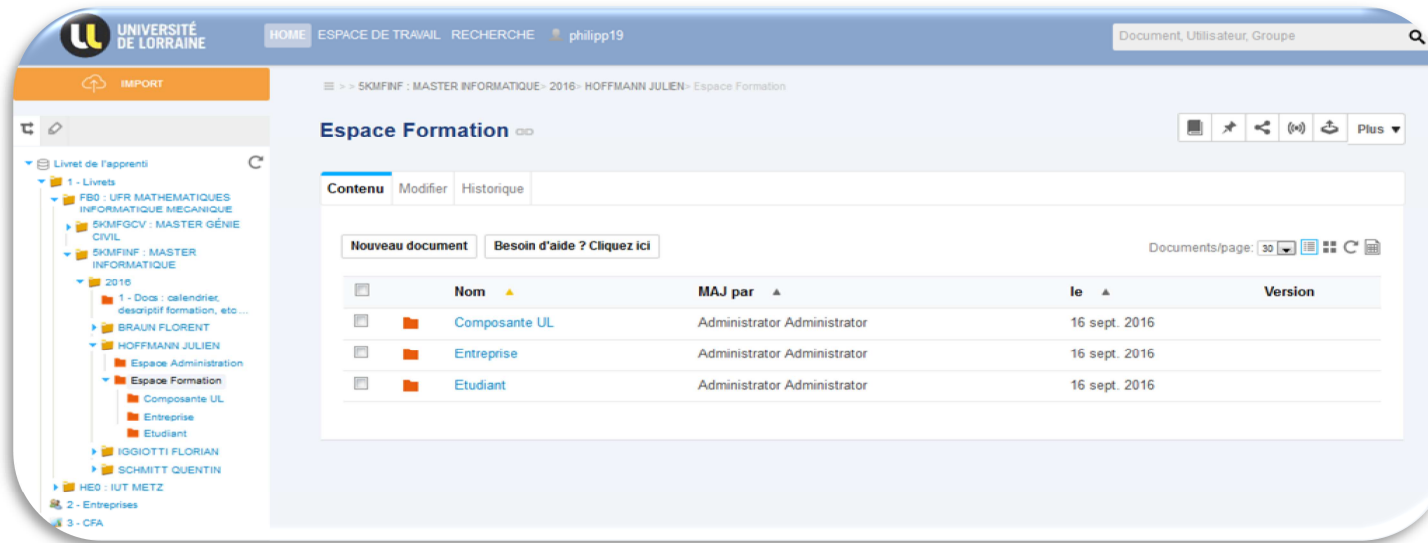
The screenshot shows the 'Espace Administration' interface. At the top, there is a header 'Espace Administration' with a search icon. Below the header, there are three tabs: 'Contenu' (selected), 'Modifier', and 'Historique'. A 'Nouveau document' button is located below the tabs. The main content area displays a table with two rows. The first row has a document icon, the text 'Nom', and a warning icon. The second row has a document icon, a PDF icon, the text 'CERFA M.HOFFMAN', and a download icon. Two callout boxes with dashed borders and arrows point to the 'Contenu' and 'Historique' tabs. The left callout box contains the text: 'Certaines données sont modifiables par l'université - nous contacter si des informations vous concernant sont erronées.' The right callout box contains the text: 'Vous pourrez consulter dans cet onglet l'historique de votre livret'.

### Vous pourrez y consulter les documents suivants :

- ◆ CERFA de l'apprenti
- ◆ Feuilles d'émargement
- ◆ Tout document administratif propre à l'apprenti

## Espace Formation

→ En cliquant sur **Espace Formation**, vous arrivez à l'écran ci-dessous :



Cet espace se décompose en **3 espaces** :

Nom
Composante UL
Entreprise
Etudiant



Espace de dépôt de la composante



Espace de dépôt du maître d'apprentissage



**Votre espace de dépôt**

### **Exemples :**

**La composante** : L'enseignant dépose les blocs de compétences à acquérir en formation.

**L'entreprise** : Le maître d'apprentissage peut déposer le suivi de l'apprenti en entreprise au niveau des compétences pratiques acquises

**L'étudiant** : L'étudiant dépose ses justificatifs d'absence, qui pourront être récupérés par la composante ou par le CFA

**Rappel** : Vous pouvez consulter les documents qui se trouvent dans ces 3 espaces.