

Tutoriel d'utilisation du livret à destination des composantes :

✎ *Référents administratifs*

✎ *Responsables formations*

✎ *Tuteurs UL*

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

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 (référent 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 :

Livret de l'apprenti - Documentation à destination des utilisateurs



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

[TUTORIEL UTILISATION LIVRET POUR COMPOSANTES.pdf](#)

- 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

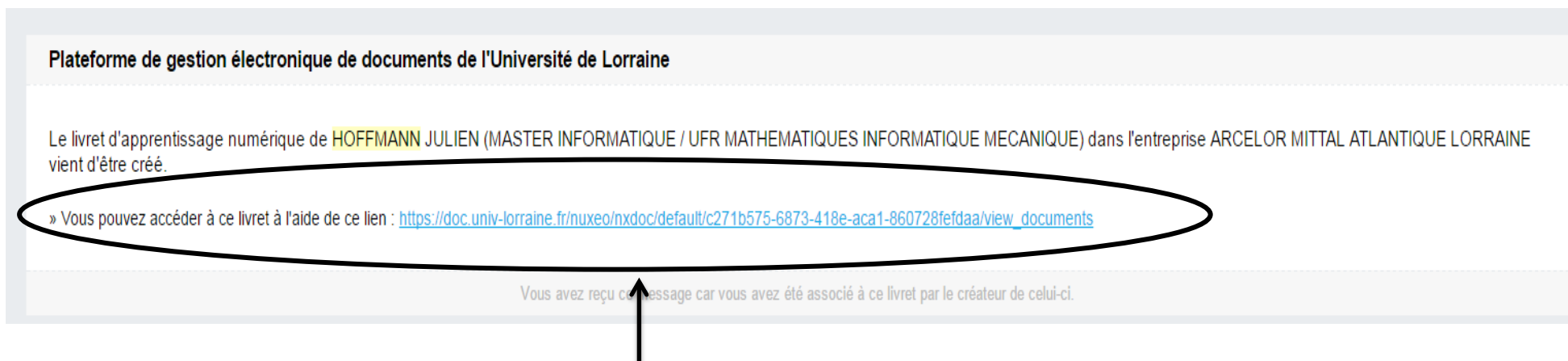


Cliquez sur
Déposez un ticket à la
DFOIP

Les différents moyens d'accès à la plateforme

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

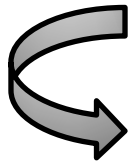
1. Via le mail que vous recevez automatiquement lors de la création du livret



Ce lien vous redirige automatiquement vers le livret de l'apprenti
(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 au dossier de l'apprenti directement :
TAPEZ les premières lettres de son nom de famille dans la zone recherche (en haut à droite)

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

HOME ESPACE DE TRAVAIL RECHERCHE philipp19

Document, Utilisateur, Groupe

IMPORT

Livret de l'apprenti

1 - Livrets

2 - Entreprises

3 - CFA

Sélection Presse-papier

Aucun document dans la sélection.

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

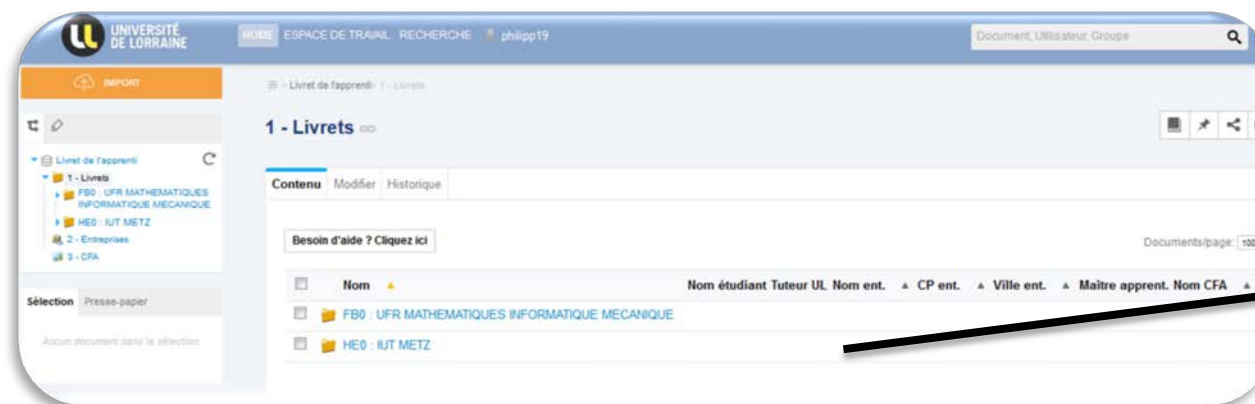
Titre
1 - Livrets
2 - Entreprises
3 - CFA

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 la composante
qui vous concerne



②
Cliquez sur le diplôme qui
vous concerne

③

Cliquez sur l'année de démarrage du diplôme
(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 :

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

④

Cliquez sur le nom de l'apprenti pour accéder à son livret

Voir détail page 7

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, decriptif formation etc..

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

HOME ESPACE DE TRAVAIL RECHERCHE philipp19

Document, Utilisateur, Groupe

IMPORT

2016 > 1 - Docs : calendrier, descriptif formation, etc ...

1 - Docs : calendrier, descriptif formation, etc ...

Contenu Modifier Historique

Nouveau document Besoin d'aide ? Cliquez ici

Documents/page: 30

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

Vous devez déposer ici toutes les informations générales de la formation :

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



Ne déposer 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 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)

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

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

Dans la partie métadonnées, vous pourrez retrouver :

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

 **Plus les renseignements lors de la création du livret sont nombreux, plus vous retrouverez d'informations dans la partie METADONNEES**

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 are three tabs: 'Contenu', 'Modifier', and 'Historique'. Below the tabs is a 'Nouveau document' button. A table below contains a header 'Nom' and one row with a document icon and the text 'CERFA M.HOFFMAN'. Two callout boxes with dashed borders provide additional information: one points to the 'Contenu' tab, and the other points to the 'Historique' tab.

Certaines données sont modifiables uniquement par :

- ♦ la personne qui a créé le livret
- ♦ la DFOIP

Vous pourrez consulter dans cet onglet l'historique du livret de l'apprenti

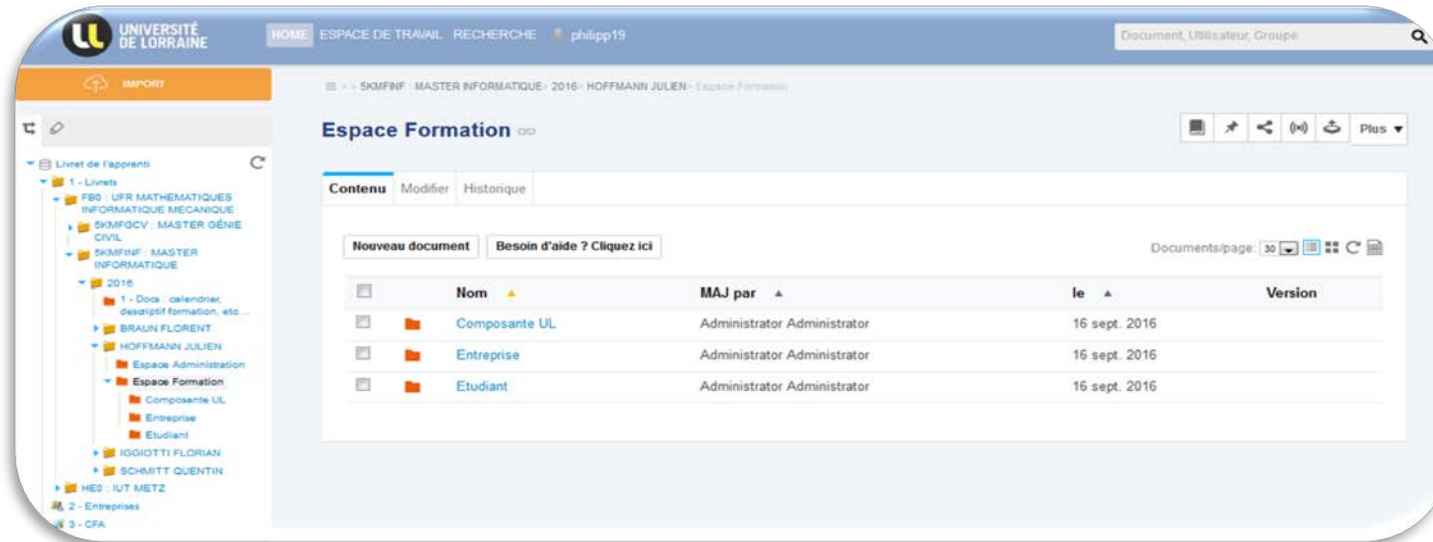
Voici les documents à y déposer :

- ♦ CERFA de l'apprenti
- ♦ Feuilles d'émergence
- ♦ Tout document administratif propre à l'apprenti

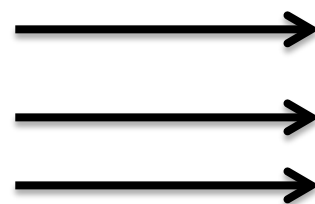
⚠ Ces documents doivent **impérativement** être déposés dans cet espace afin que tous les acteurs qui ont accès au livret les trouvent facilement

Espace Formation

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



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



Votre espace de dépôt

Espace de dépôt du maître d'apprentissage

Espace de dépôt de l'apprenti

Exemples :

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

Rappel : vous pouvez également déposer des documents dans les autres espaces.

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