Alternant

- Consulter son L.E.A et son planning d'alternance
- Compléter les fiches de suivi
- Contresigner les fiches de suivi
- Accéder et/ou déposer des documents

Tuteur d'entreprise

- Consulter le L.E.A et le planning d'alternance
- Remplir les fiches de suivi
- Contresigner les fiches
- Accéder et/ou déposer des documents

Tuteur enseignant

- Consulter les L.E.A.
- Compléter les fiches de suivi
- Contresigner les fiches complétées
- Accéder et/ou déposer des documents

Gestionnaire

- Gérer les contrats
- Paramétrer les livrets
- Consulter les L.E.A.
- Suivre le remplissage
- Établir des bilans

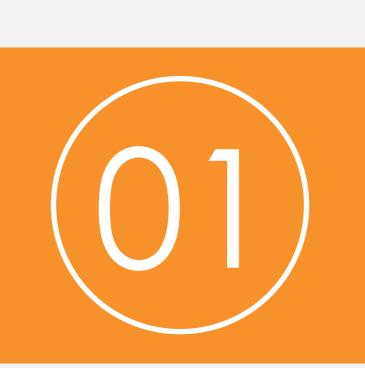


Le Livret Electronique d'Apprentissage (L.E.A.)

a pour objectif le suivi de l'alternant au cours de son apprentissage. Les différents acteurs de l'alternance accèdent à l'application via des interfaces dédiées.



Accéder à l'application lea.juriscampus.fr



INSCRIPTION

Pour s'inscrire, cliquer sur le lien "Inscription" sur la page de connexion.

FORMULAIRE

Compléter le formulaire avec les éléments suivants : nom, prénom, date de naissance et adresse mail.





PREMIERE CONNEXION

Se connecter avec le mot de passe temporaire envoyé automatiquement par mail à la suite de l'inscription et le modifier.

PROBLEMES DE CONNEXION?

- Vérifier toute erreur de saisie lors de l'inscription. Les informations doivent être identiques à celles fournies pour l'édition de votre CERFA.
- Dans le cas de double prénoms, vérifier que vous avez bien mis un tiret si vous avez saisi un tiret sur votre CERFA.
- Si vous ne recevez toujours pas de mail, contactez-nous à cfa@juriscampus.fr ou au 05 62 88 28 43.



Les pages du LEA

01

Vos actions en attente



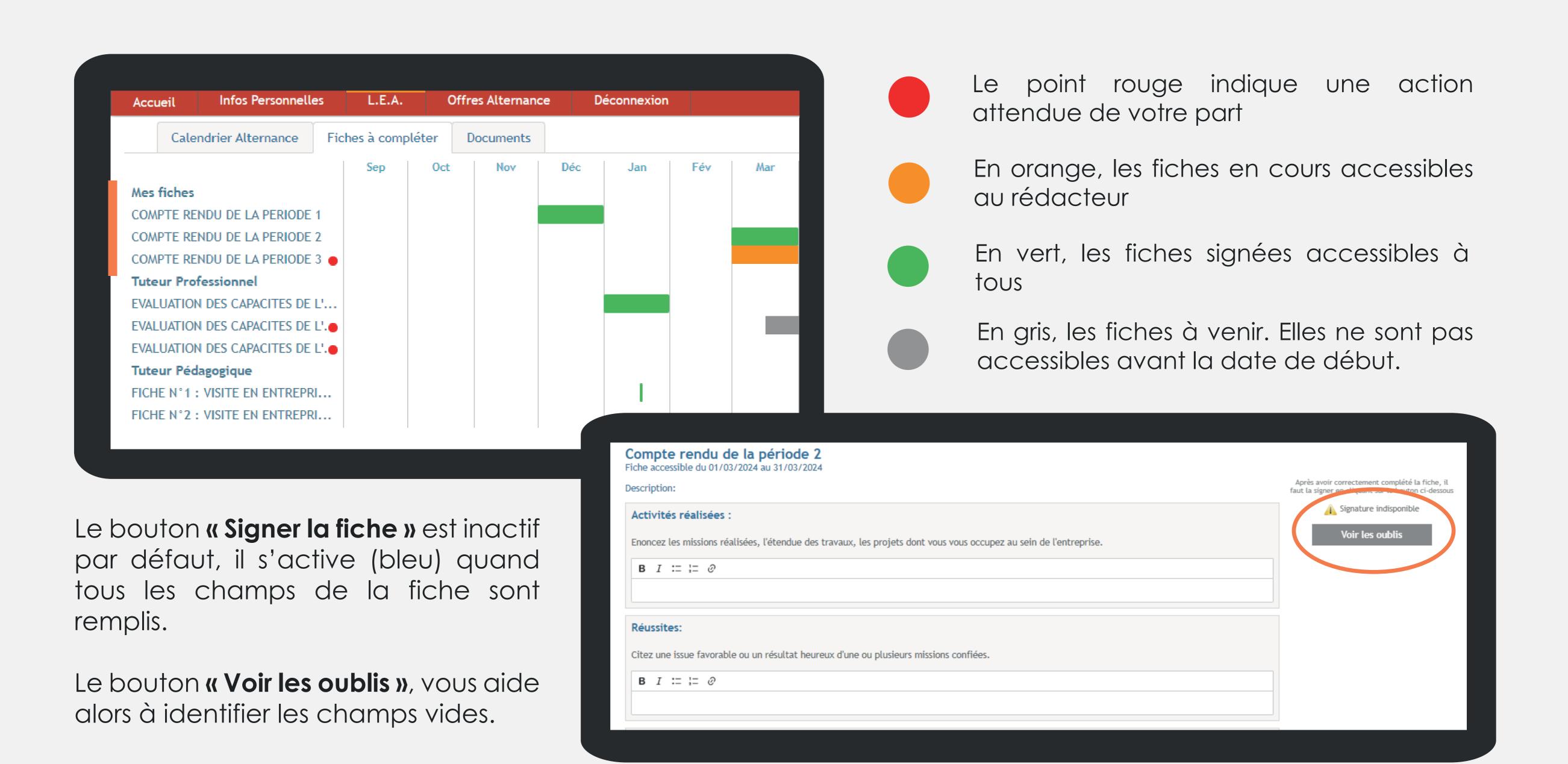
Un mail vous est envoyé à chaque fois qu'une action est à réaliser.

La page d'accueil comprend la liste des actions en attente de réalisation de votre part : remplissage et signature, contre-signature, etc.

Cliquer sur « Accéder à la fiche » pour ouvrir la fiche en attente.

Vos fiches à compléter

02



Attention : <u>une fois signée</u>, la fiche est visible par les autres interlocuteurs et <u>n'est plus modifiable</u>.