JURISCAMPUS
Centre de Formation d'Apprentis

ACCES L.E.A

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.



ESPACE 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

Accéder à l’application
lea.andilcampus.fr

01

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.

02

03

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 indentiques 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@andilcampus.fr ou au 05 34 31 60 50.

Les pages du LEA

01 Vos actions en attente

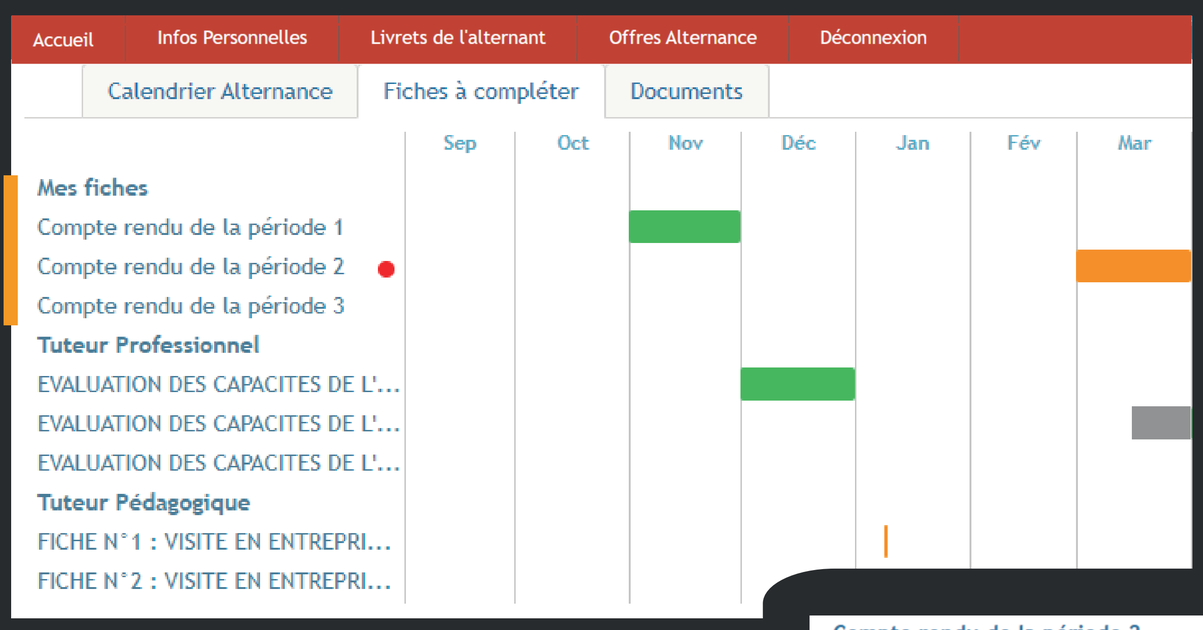


Un mail vous est envoyé à chaque fois qu'une action est à réaliser.

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

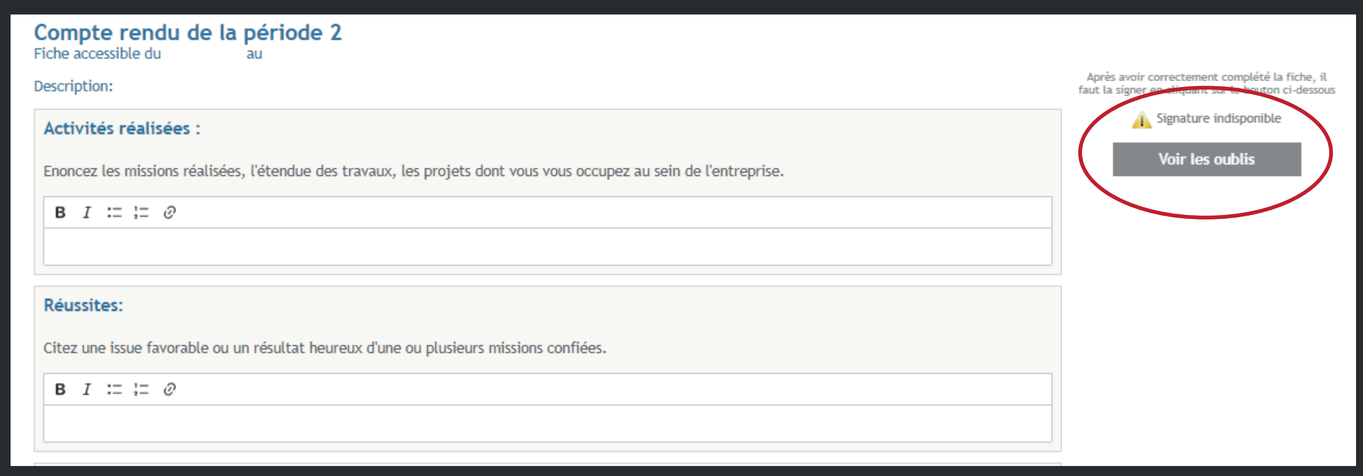


Le point rouge indique une action attendue de votre part

En orange, les fiches en cours accessibles au rédacteur

En vert, les fiches signées accessibles à tous

En gris, les fiches à venir. Elles ne sont pas accessibles avant la date de début.



Le bouton « Signer la fiche » est inactif par défaut, il s'active (bleu) quand tous les champs de la fiche sont remplis.

Le bouton « Voir les oublis », vous aide alors à identifier les champs vides.

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