

GUIDE UTILISATEUR STUDEA

Apprenti.e

Tuteur.rice

Maître d'apprentissage

► SOMMAIRE

S'AUTHENTIFIER.....	3
MODIFIER SON MOT DE PASSE.....	4
LIRE LE TABLEAU DE BORD.....	5
SIGNER UN QUESTIONNAIRE.....	6
TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS UTILES.....	7
EXPORTER LE LIVRET NUMÉRIQUE.....	8
ÉCHANGER DES DOCUMENTS.....	9
UTILISER LA MESSAGERIE.....	10
NOUS CONTACTER.....	11



► S'AUTHENTIFIER

Chaque utilisateur reçoit un mail automatique de la plateforme avec un login et un lien pour configurer son mot de passe en ligne.



QU'EST-CE QUE STUDEA ?

Studea, livret numérique de l'alternance, permet le suivi et l'évaluation de l'alternant via une interface web collaborative accessible à tout moment depuis votre ordinateur, tablette ou smartphone.

La plateforme en ligne renforce et dynamise les liens entre les **3 acteurs du trinôme alternant, tuteur et maître d'apprentissage.**



RECOMMANDATIONS

Afin de recevoir les emails qui vous sont envoyés, il est conseillé d'ajouter l'adresse contact@studea-parisnanterre.fr au carnet d'adresses de votre messagerie.

Pour profiter d'une navigation optimale sur le livret numérique nous vous recommandons d'utiliser un autre navigateur. Vous pouvez télécharger un navigateur alternatif en cliquant sur un des liens ci-dessous.



Actualités

20/04/2023 11:43:37
Retraites, Alternance, stage, service militaire... Que pouvez-vous inclure dans vos trimestres ?
Chaque trimestre passé en **contrat d'apprentissage** après 2014 est enregistré dans votre calcul de la retraite. Pour les années incomplètes, ...

20/04/2023 10:35:33
La Ligue recrute un candidat DEUST/BMF App. - Ligue Bourgogne Franche-Comté - FFF
Dans le cadre de sa politique de développement, la Ligue Bourgogne-Franche-Comté de Football propose un **contrat d'apprentissage** avec le suivi ...

20/04/2023 10:27:46
Recruter un **apprenti** : bonnes pratiques | CCI - Chambre de commerce et d'industrie
Le **contrat d'apprentissage** est un contrat de travail en alternance, ... l'apprenti est un futur collaborateur potentiel : selon les contrats, ...

20/04/2023 08:43:30
Pont-l'Abbé, Saint-Gabriel lance une formation gestion et maîtrise de l'eau - Ouest-France
Cette formation en apprentissage a pour but de former des techniciens ... poste d'alternant à toute personne éligible au **contrat d'apprentissage**, ...

20/04/2023 08:13:47
Alternance Air France : 1100 postes à pourvoir en 2023 - TourMag
... en France 837 000 nouveaux **contrats d'apprentissage** ont été signés au ... au 31 décembre 2023, pour la première année d'exécution du contrat.

20/04/2023 07:08:13
RCC : grâce à FO, la jurisprudence se construit en défense des salariés - Force Ouvrière
En l'espèce, un salarié est embauché en contrat à durée déterminée, ... tous les contrats de travail en cours (CDI, CDD, **contrats d'apprentissage**, ...

20/04/2023 05:24:32
Brissac-Loire-Aubance, « Faire avec, et non à la place » - Ouest-France
Dix animateurs bénéficient d'un contrat à durée indéterminée (CDI), huit autres sont recrutés en CDD ou en **contrat d'apprentissage**.

► MODIFIER SON MOT DE PASSE

À sa première connexion, l'utilisateur va pouvoir modifier son mot de passe. Il peut également le faire depuis la rubrique **VOTRE FICHE PERSONNELLE**.

NB : le mot de passe doit au moins contenir 8 caractères avec un chiffre

Attention toutes les informations renseignées seront visibles par les membres de votre trinôme.

Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Identifiant	<input type="text"/>
Nouveau mot de passe	<input type="text"/>
Répéter le nouveau mot de passe	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Complement	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Mobile	<input type="text"/>
Document	<input type="button" value="Choisissez un fichier"/>
	<input type="text"/>

Enregistrer

► LIRE LE TABLEAU DE BORD

Qui doit remplir et / ou signer le formulaire ?

Apprenti.e.

Tuteur.rice

Mâître d'apprentissage

Affichage par profil des dates d'ouverture et de fermeture du questionnaire



? VOS QUESTIONNAIRES : 2023			
SUIVI DE L'APPRENTI	A	T	MA
1. Rencontre Maître d'apprentissage, Responsable de Formation, Tuteur et Apprenti (entre octobre et décembre)			
2. Fiche évaluation apprenti - Année 1 (entre janvier et mai)			
3. Fiche évaluation apprenti - Année 2 (entre janvier et mai)			
4. Fiche bilan soutenance (entre juin et septembre)			



Le questionnaire est validé



Le questionnaire est ouvert à la saisie / validation



Le questionnaire est bloqué car l'échéance est dépassée

► SIGNER UN QUESTIONNAIRE

Appréciation générale :

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, text color, and background color. Below the toolbar is a large empty text area for writing the general appreciation. In the bottom right corner of the text area, it says "PROPULSÉ PAR TINY".

Note de la soutenance :

Enregistrer en brouillon

Enregistrer et signer

Signataire	Signature prévue avant le	Signé le
App TEST41612_33 (A)	30/06/2023	
Tut TEST41612_33 (T)	30/06/2023	
Map TEST41612_33 (MA)	30/06/2023	

Enregistrer en brouillon

Enregistrer et signer

Permet de remplir le questionnaire en plusieurs fois. Les réponses enregistrées sont non visibles du trinôme.

Le questionnaire est validé, vous ne pouvez plus revenir sur vos réponses.

▶ PAGE D'ACCUEIL DU LIVRET NUMÉRIQUE DE L'ALTERNANT

? VOS QUESTIONNAIRES : 2023

SUIVI DE L'APPRENTI	A	T	MA
1. Rencontre Maître d'apprentissage, Responsable de Formation, Tuteur et Apprenti (entre octobre et décembre)	⌚	⌚	⌚
2. Fiche évaluation apprenti - Année 1 (entre janvier et mai)	⌚	⌚	⌚
3. Fiche évaluation apprenti - Année 2 (entre janvier et mai)	🔒	🔒	🔒
4. Fiche bilan soutenance (entre juin et septembre)	🔒	🔒	🔒

Documents disponibles en téléchargement →

Présentation de la formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION



DOCUMENTS UTILES

© Guide de l'apprenti
Mise en ligne le 08/08/2022

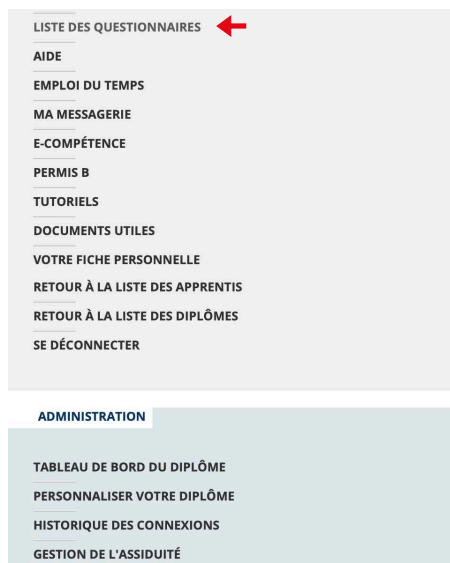
CONTACTS



Contact(s) du CFA pour la formation sélectionnée

► EXPORTER LE LIVRET NUMÉRIQUE

Dans la rubrique "Liste des questionnaires", il est possible d'exporter le livret numérique de l'apprentissage en format PDF.



- LISTE DES QUESTIONNAIRES ←
- AIDE
- EMPLOI DU TEMPS
- MA MESSAGERIE
- E-COMPÉTENCE
- PERMIS B
- TUTORIELS
- DOCUMENTS UTILES
- VOTRE FICHE PERSONNELLE
- RETOUR À LA LISTE DES APPRENTIS
- RETOUR À LA LISTE DES DIPLÔMES
- SE DÉCONNECTER

- ADMINISTRATION
- TABLEAU DE BORD DU DIPLÔME
- PERSONNALISER VOTRE DIPLÔME
- HISTORIQUE DES CONNEXIONS
- GESTION DE L'ASSIDUITÉ

? VOS QUESTIONNAIRES : 2023

SUIVI DE L'APPRENTI

1. Rencontre Maître d'apprentissage, Responsable de Formation, Tuteur et Apprenti (entre octobre et décembre)
2. Fiche évaluation apprenti - Année 1 (entre janvier et mai)
3. Fiche évaluation apprenti - Année 2 (entre janvier et mai)
4. Fiche bilan soutenance (entre juin et septembre)



 Télécharger les dates
d'ouverture et de fermeture
des questionnaires

 Imprimer l'ensemble
des questionnaires

NB : Il est également possible depuis la rubrique "Echange de documents" d'ajouter d'autres documents au PDF final avant de l'exporter. Il faut alors cliquer sur "Intégrer le fichier (PDF) au contenu du livret d'apprentissage". (Voir page 9)

▶ ÉCHANGER DES DOCUMENTS

Il est possible de partager un document avec l'un ou tous les membres de son trinôme (apprenti, tuteur, maître d'apprentissage), et d'envoyer une notification par mail.

The screenshot shows the 'ÉCHANGE DE DOCS' menu highlighted with a red arrow. The main content area shows two buttons: 'Ajouter un document' and 'Ajouter une note', with a red arrow pointing to the first button. Below these are sections for 'VOS DOCUMENTS' and 'VOS NOTES', each with a table header containing 'Nom', 'Mise en ligne', and 'Visible par'.

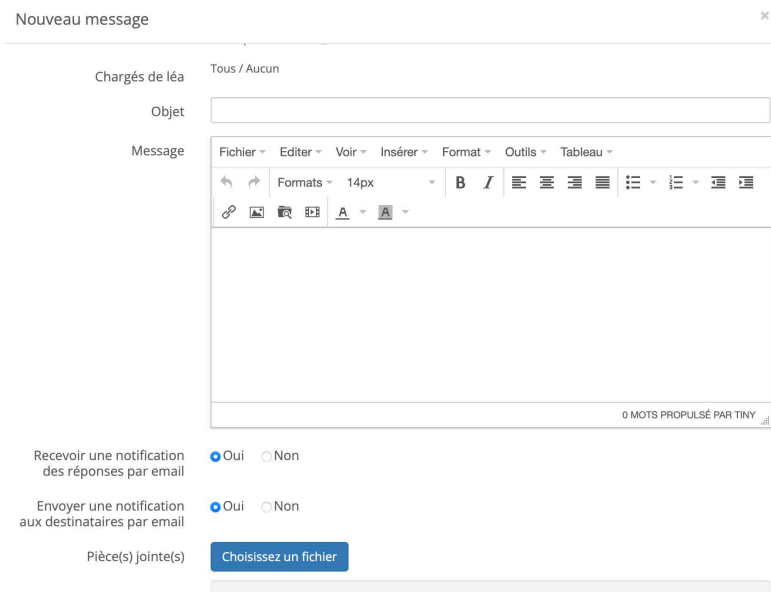
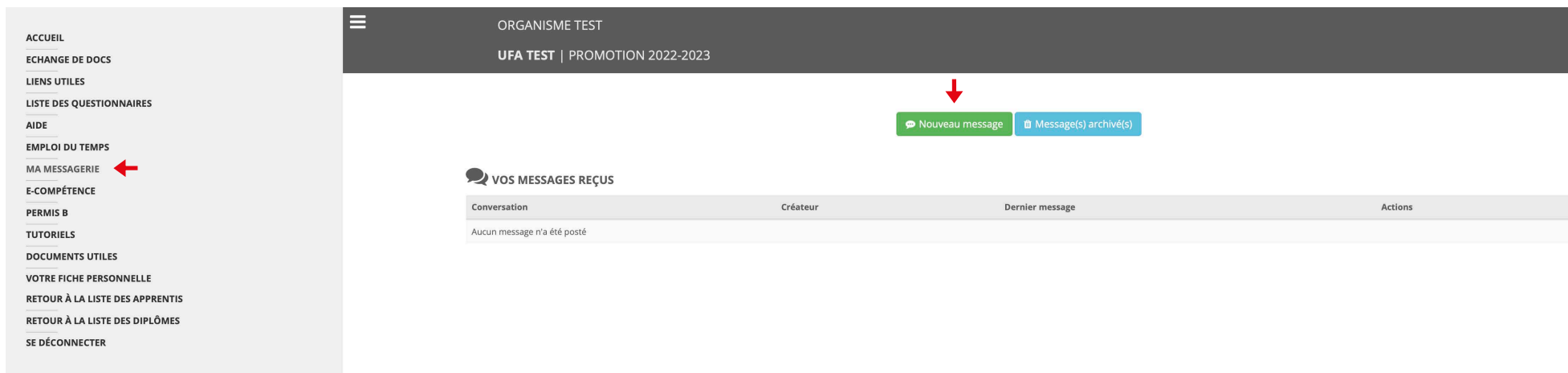
The 'Ajouter un document' modal form includes the following fields and options:

- Titre:
- Fichier:
- Droits: Tous / Aucun, Apprenti, Tuteur, Maître d'apprentissage
- Intégrer le fichier (PDF) au contenu du livret d'apprentissage: Oui Non
- Notification par email: Oui Non
- Buttons:

Depuis la rubrique "Échange de docs", cliquer sur le bouton "Ajouter un document".

▶ UTILISER LA MESSAGERIE

Les utilisateurs peuvent communiquer entre eux via une messagerie interne à Studea : depuis la rubrique "Ma messagerie", cliquer sur le bouton "Nouveau message".



► NOUS CONTACTER

hotline.studea@liste.parisnanterre.fr

Pour toute demande, vous pouvez contacter votre gestionnaire apprentissage indiqué sur la page d'accueil de votre formation.

<https://cfa.parisnanterre.fr>