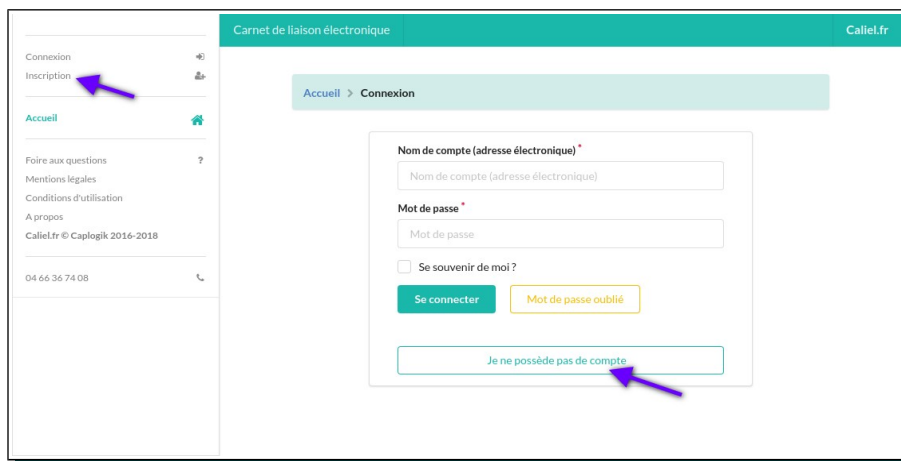


Guide de mise en route

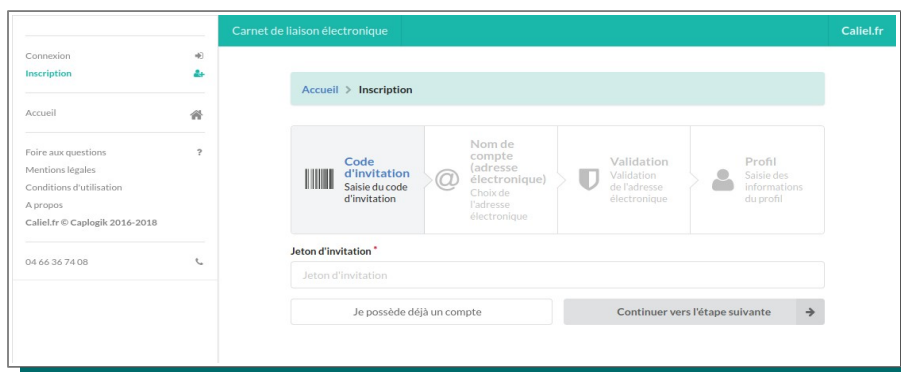
1. Inscription sur Caliel.fr

Vous aurez besoin d'un code d'invitation fourni par le centre de formation.

Allez sur la page d'accueil de Caliel, (<https://www.caliel.fr>) cliquer sur le bouton « Je ne possède pas de compte... Inscription » puis suivez la procédure :

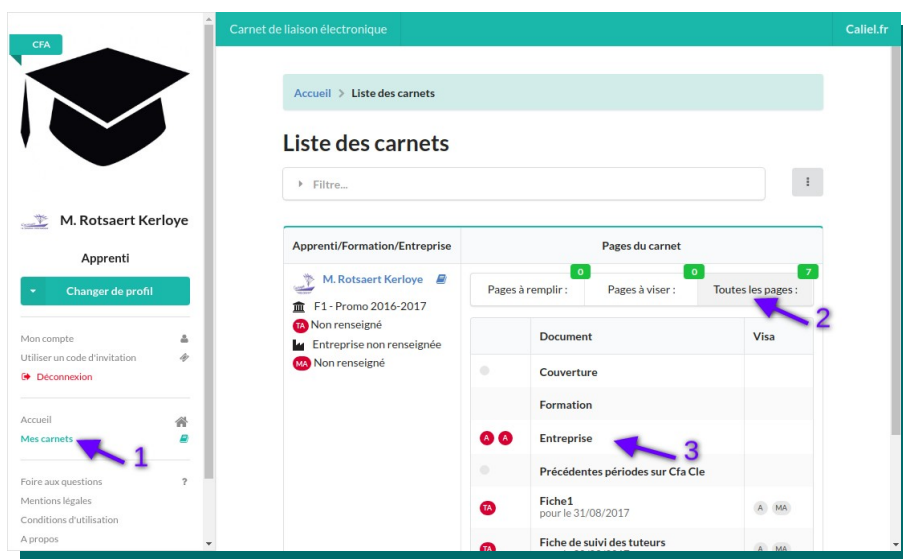


1. Saisie du code d'invitation
2. Saisie de votre adresse e-mail
3. Saisie du code de validation reçu par e-mail ou clic sur le lien de validation de l'e-mail
4. Saisie du profil (nom, prénom, adresse, téléphone)

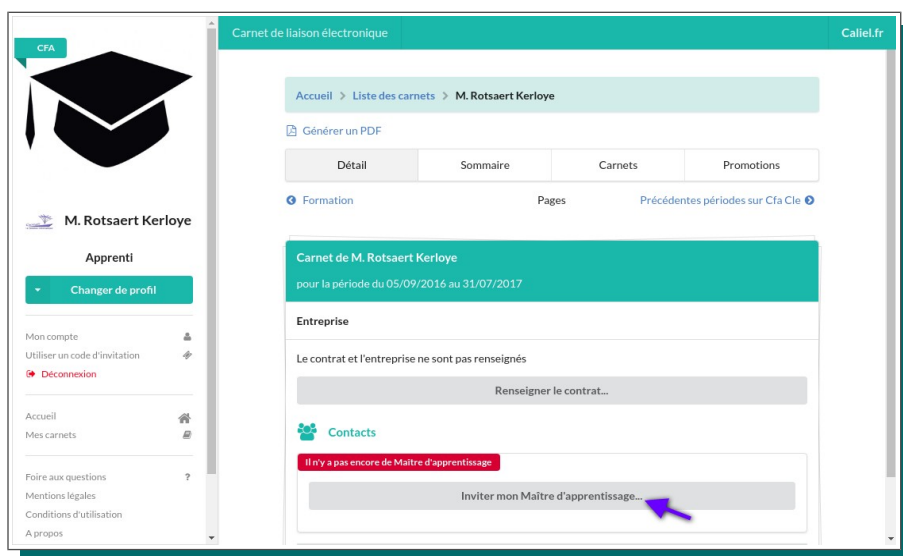


2. Inviter son maître d'apprentissage (ou tuteur en entreprise)

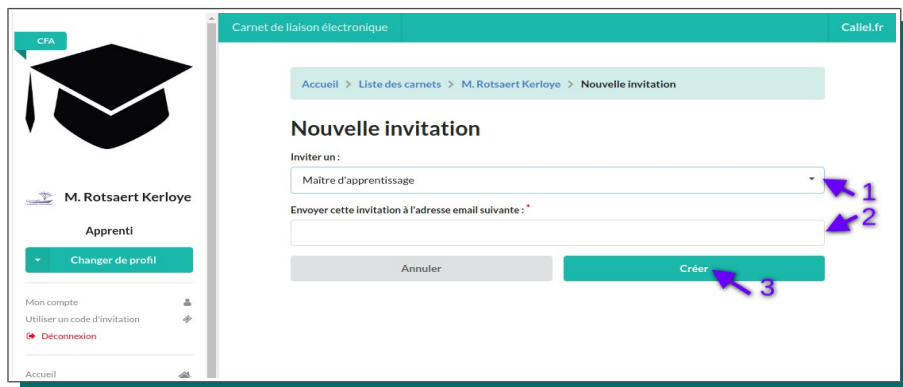
Une fois inscrit et connecté sur votre compte, il vous faudra aller dans le menu « Mes carnets » (1) puis dans l'onglet « Toutes les pages » (2) vous trouverez la page « Entreprise » (3).



Vous trouverez sur cette page un bouton « Inviter mon Maître d'apprentissage » (ou « inviter mon Tuteur en entreprise »).



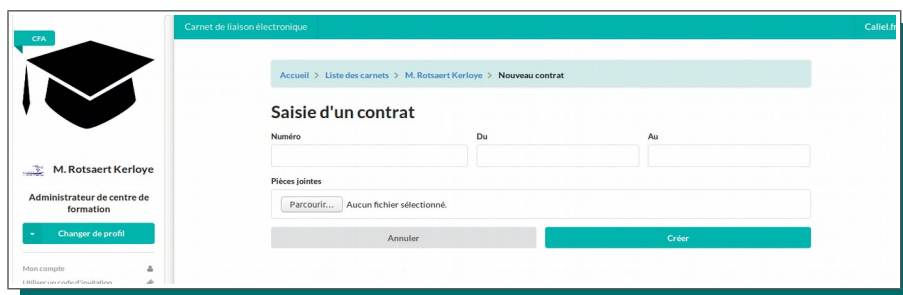
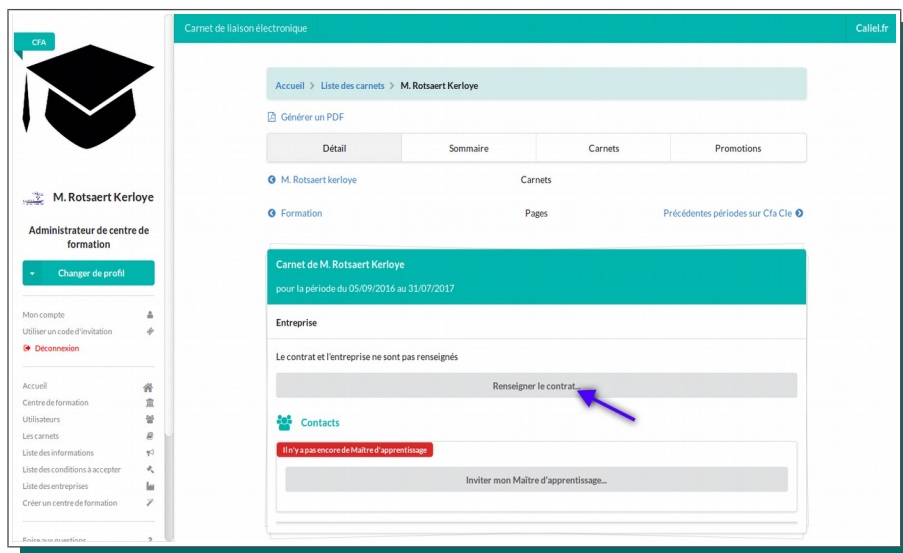
Il y aura à saisir le type d'invitation (1), une adresse e-mail sur laquelle sera envoyé un e-mail d'invitation (2) et à cliquer sur le bouton « Créer » (3).



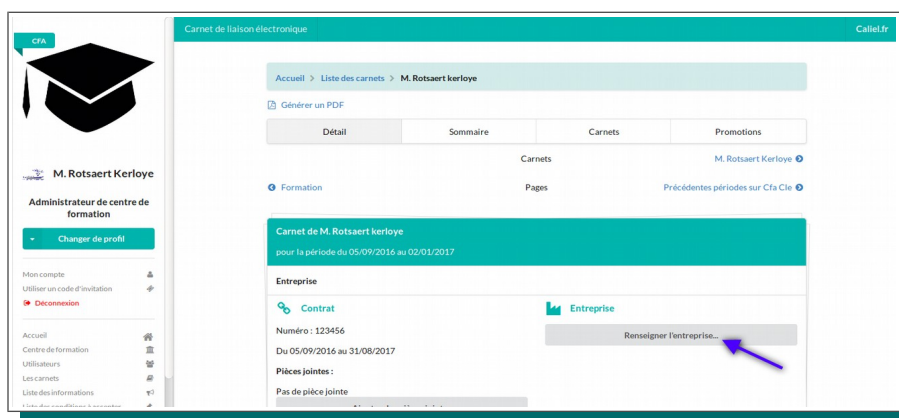
Le mail envoyé contient un lien avec lequel votre maître d'apprentissage (ou votre tuteur en entreprise) pourra s'inscrire sur l'application.

3. Renseigner son entreprise

Pour renseigner votre entreprise vous aurez à saisir au préalable des informations sur votre contrat (date de début, date de fin, numéro et si possible un scan ou une photo du contrat) :



Puis à saisir votre entreprise



4. Remplir le carnet

Ensuite au cours de votre formation vous aurez des documents à remplir ou à viser. Des alertes emails vous informeront des échéances à respecter.

Pour retrouver un document rempli ou consulter les documents à venir connectez vous sur votre compte et allez dans le menu « Mes carnets ».