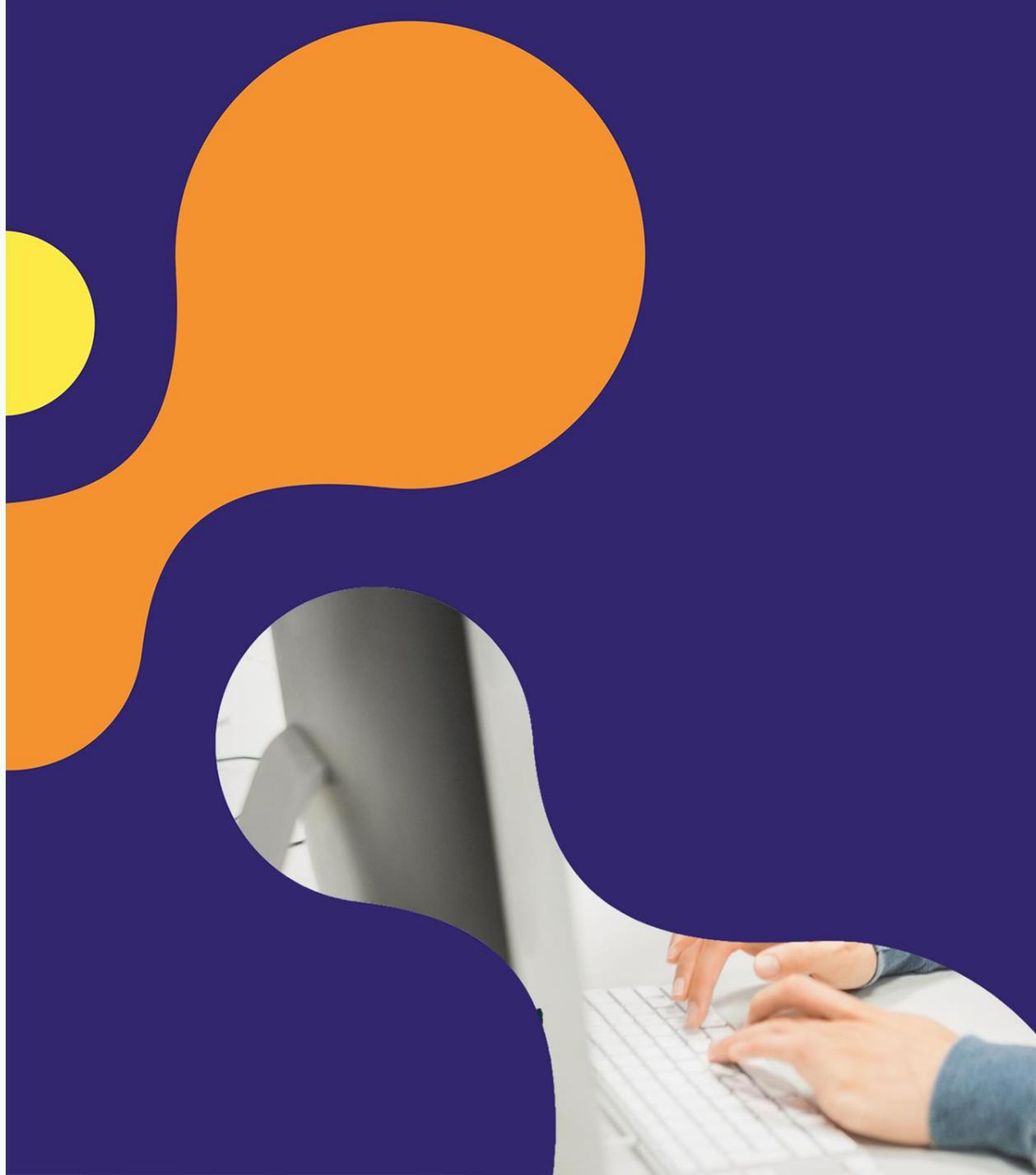


Justificatif d'activité

Ce tutoriel vous indique comment télécharger son justificatif d'activité depuis son profil.

Tutoriel enseignant, gestionnaire





- 1** Accéder à son justificatif d'activité
- 2** Choisir la période
- 3** Récupérer son justificatif pour le transmettre



Accéder à son justificatif d'activité

1

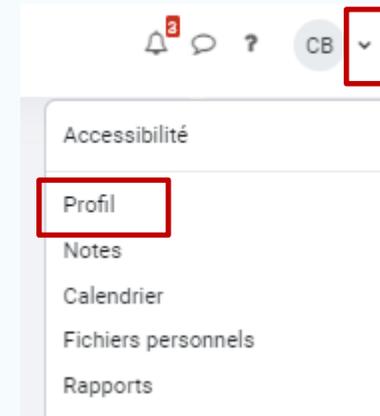
2

3

Sur les plateformes de formation, les étudiants ont la possibilité de télécharger un justificatif d'activité. Ce justificatif relève les temps de connexion sur une période choisie.

Pour cela :

- se rendre sur son profil, en haut à droite des plateformes de formation
- cliquer sur le menu déroulant
- choisir « Profil »



Puis en bas de page, choisir « Justificatif d'activité » :





Choisir la période

1

2

3

- Renseignez les dates de début et de fin puis cliquez sur “Générer”
- Si vous souhaitez le détail des temps de connexion selon les cours, cochez “Afficher son activité détaillée”.

Justificatif d'activité

Génération d'un fichier PDF pour justifier de votre activité sur la plateforme

Date de début

jj/mm/aaaa



Date de fin

jj/mm/aaaa



Affichage

Afficher son activité détaillée sur les cours

Générer



Récupérer son justificatif

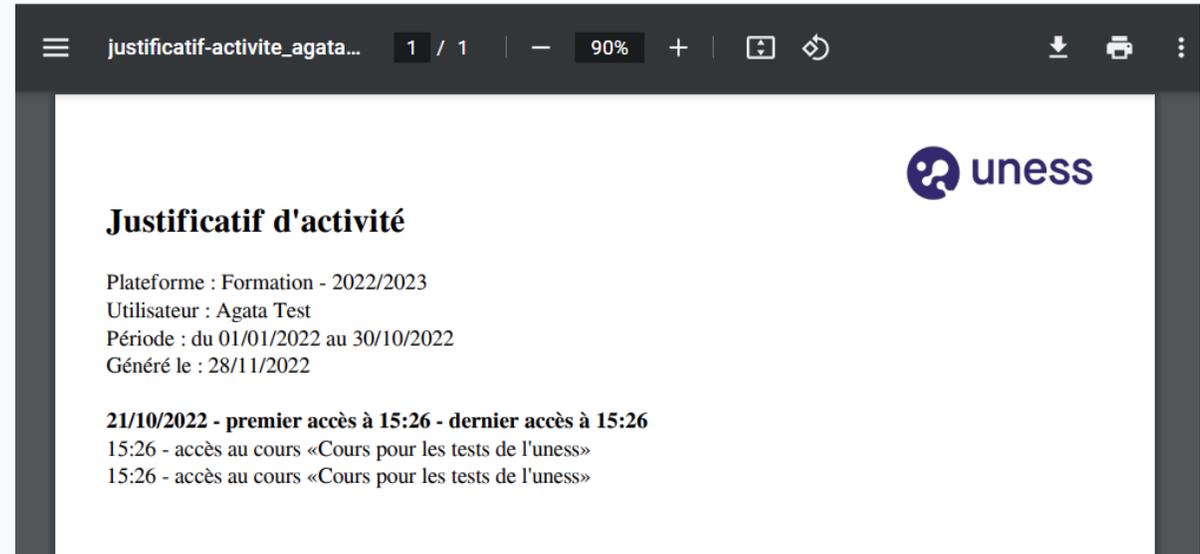
1

2

3

Vous obtenez un pdf que vous devez récupérer dans la zone de téléchargement de votre ordinateur.

Vous pouvez le transmettre à votre employeur ou autre demandeur.



Merci d'avoir suivi ce tutoriel

Pour toute question technique, veuillez
contacter notre service d'assistance:

<https://sos.uness.fr/>