

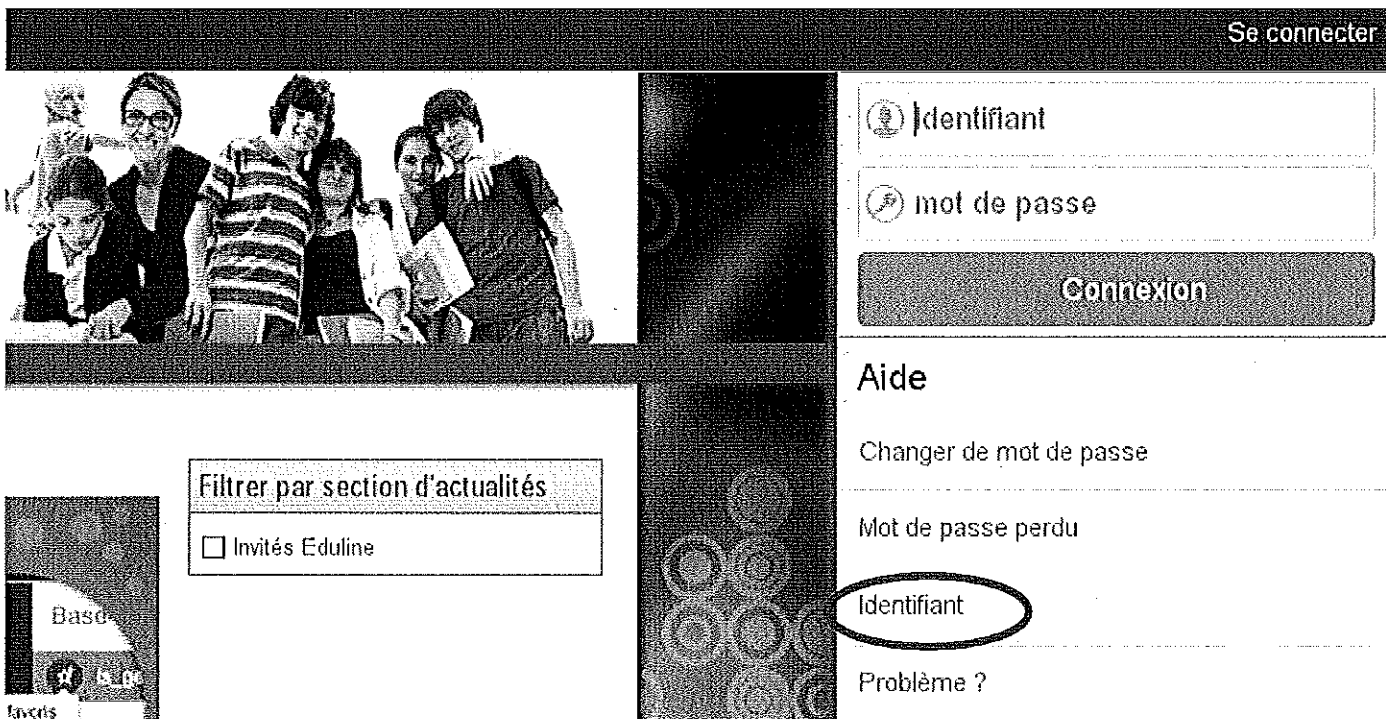
Pour mettre à jour le dossier ou formuler l'avis

Si vous avez déjà connaissance de votre identifiant de messagerie, c'est avec ces mêmes identifiant et mot de passe que vous vous connectez à EDULINE (pour accéder à IProf). (Phase 2)

Phase 1 : Connaître son identifiant de connexion

Se rendre sur le portail Eduline (<https://eduline.ac-lille.fr>) et cliquer sur le macaron « Personnel de l'Education Nationale ».

Cliquer sur le bouton se connecter et dans le menu déroulant, choisir Identifiant



Un formulaire va vous permettre de retrouver votre identifiant :

Identifiant

Rechercher son identifiant

Pour vous identifier aux différentes applications de l'académie vous devez connaître votre identifiant. Par exemple, Pierre Durant a pour identifiant pdurant et Paul Durant pdurant1. Le formulaire ci-dessous va vous permettre de le trouver si vous ne le connaissez pas encore.

Le NUMEN est votre identifiant Education Nationale. Si vous l'avez égaré, vous pouvez vous le procurer auprès du secrétariat de votre établissement ou de votre gestionnaire au Rectorat (personnels administratifs et enseignants du 2nd degré) ou à la DSDEN (enseignants du 1er degré).

Votre NUMEN en majuscule:

Nom:

Prénom:

Date de Naissance:
(de la forme 10-01/1964)

- Veuillez remplir tous les champs,
- Pour les noms composés, essayez de les séparer avec un tret "-".

Phase 2 : Connexion à IProf

Pour accéder à I-Prof vous devez passer par le portail EDULINE: <https://eduline.ac-lille.fr>

I-Prof a été ajouté à votre portefeuille applicatif, accessible via le menu "Applications", dans la rubrique "Gestion des personnels" - sous rubrique "I-Prof Assistant Carrière"

L'accès en tant que chef d'établissement ou inspecteur se fera via le lien "IProf - Gestion"

The screenshot shows the 'Applications' menu in the EDULINE interface. The 'Gestion des personnels' option is highlighted with a red box. To the right, the 'I-Prof Assistant Carrière' sub-menu is also visible, with 'IProf - Gestion' highlighted. The main menu includes categories like 'Scolarité du 2nd degré', 'Examens et concours', 'Gestion de la Paie', 'Enquêtes et Pilotage', 'Intranet, Référentiels et Outils', 'Support et Assistance', and 'Ressources documentaires'. The 'Gestion des personnels' category contains several sub-items: 'Gestion des structures et des services (STGWeb)', 'Gestion des assistants d'éducation (ASSED)', 'Gestion des déplacements temporaires (DT)', 'Gestion de la formation continue (GAIA)', 'SIRHEN', and 'Applications locales de gestion des personnels'.

Si vous êtes responsable de plusieurs établissements, vous disposerez du menu "Changer d'utilisateur" dans I-Prof.

Pour consulter les avis émis par le chef d'établissement et l'inspecteur:

L'accès se fait via le menu de gauche "Les services".

En fonction de la date à laquelle se connecte l'enseignant, il a accès aux options suivantes : "vous informer", "compléter votre dossier", "consulter votre dossier", "consulter les résultats".

L'enseignant promu verra apparaître dans l'onglet [Synthèse] de son dossier, les rubriques "Avis du Chef d'établissement" et "Avis de l'Inspecteur" qui lui permettront de consulter les deux avis et les éventuelles appréciations littérales dès qu'ils seront publiés.