

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). Vous pouvez passer directement à la 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

Se connecter

Identifiant

mot de passe

Connexion

Aide

Changer de mot de passe

Mot de passe perdu

Identifiant

Problème ?

Filtrer par section d'actualités

Invités Eduline

Base

ts_g

favoris

Un formulaire va vous permettre de retrouver votre identifiant :

? Aide Portail Unique

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.

La 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 DSDEH (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 tiret "-".

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 with the following items:

- Gestion des structures et des services (STSWeb)
 - Accès gestionnaire (base du public)
- Gestion des assistants d'éducation (ASSED)
 - Accès
- Gestion des déplacements temporaires (DT)
 - Commune Limrophe - Accès Usager
- Gestion de la formation continue (GAIA)
 - Accès gestionnaire GAIA
 - Accès individuel GAIA
- SIRHEN
 - Portail SIRHEN
 - Consignes pour paramétrer le navigateur Mozilla Firefox pour l'application SIRHEN pour un fonctionnement correct du module CDA
 - Portail SIRHEN_RECETTE
- Applications locales de gestion des personnels
 - Congés de Formation Professionnelle (Accès chef établissement du second degré)
 - Réduction ancienneté Agora - Accès Etablissement
 - Réduction ancienneté Agora - Accès Notateur

The 'Gestion des personnels' menu item is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Underneath it, the 'I-Prof Assistant Carrière' sub-menu is visible, with 'IProf - Gestion' highlighted by a red box and a red circle with the number 2.

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'enseignants promouvable 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.