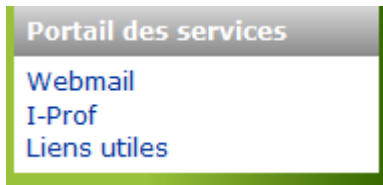
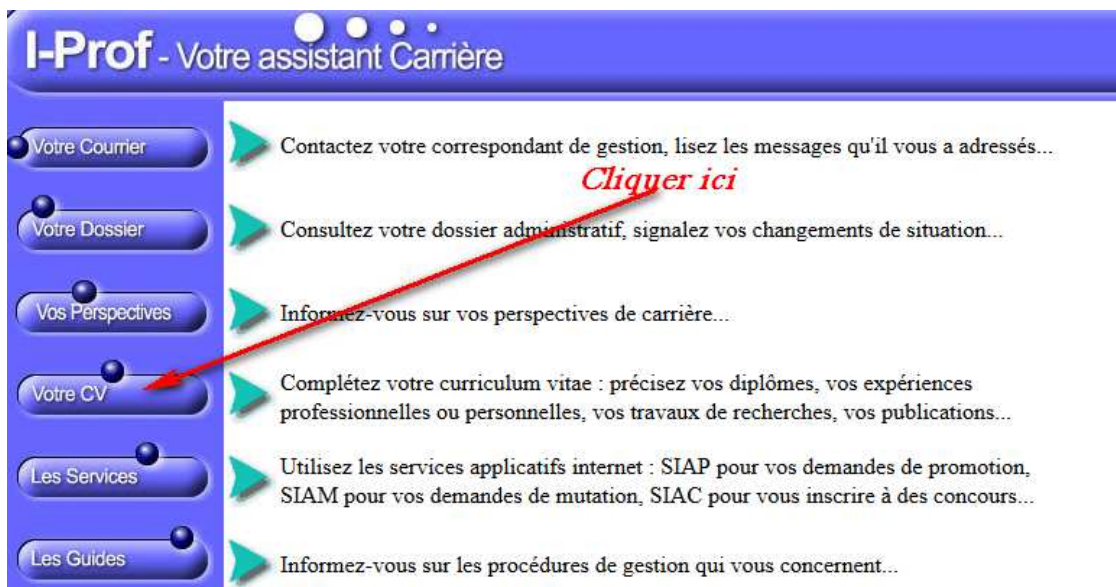


## A. Connexion à I-prof

1. directement à partir du site internet de la DSDEN (<http://www.ia49.ac-nantes.fr/>)
2. cliquez sur I-Prof



- 3.
4. ☒ compte utilisateur :
5. tapez la première lettre de votre prénom et votre nom (sans espaces) ex : cdupont
6. ☒ votre mot de passe :
7. c'est votre NUMEN (tapez les lettres en majuscules) ou un mot de passe qui vous est personnel si vous l'avez déjà changé.
8. ☒ cliquez sur le logo I-PROF en bas à droite de l'écran
9. ☒ allez dans la rubrique « votre CV »



**B. B- Accès à la hors classe : vous pouvez enrichir votre parcours à partir des écrans suivants :**

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

**Activités professionnelles**

*Cliquez sur l'un des onglets pour accéder à une rubrique de votre CV*

Afin de mieux faire connaître vos aptitudes, vos goûts et vos compétences, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier.

La saisie des données qualitatives de votre curriculum vitae ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation.

Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection. Vous pourrez également communiquer votre curriculum vitae lors d'opérations de promotions ultérieures.

Conformément à la loi 'informatique et libertés' du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre gestionnaire.

*Cliquez*

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

**Ajouter**

Aucun enregistrement.

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône

*Vous pouvez ajouter des informations et importer des pièces jointes en cliquant ici*

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Conseil et formation - Tutorat

Saisissez :

- l'année de début : 2018
- l'année de fin : 2024
- une durée : exemple : 3 jours... 1 mois
- un résumé
- une adresse Internet\*

*ici saisie libre de toute information enrichissant votre parcours professionnel  
Puis ajout de pièces jointes si besoin  
puis validation*

Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) :  Aucun fichier sélectionné.

\* Le champ "adresse Internet" concerne les publications

### C. Accès à la classe exceptionnelle : fonctions et missions de l'enseignant

Les personnels concernés pourront consulter les missions pré initialisées dans leur dossier I-prof à deux endroits :

- Dans la rubrique votre CV, onglet fonctions et missions
- Dans le dossier de candidature.
- L'enseignant peut lui aussi saisir des fonctions et missions et joindre une pièce justificative dans ces mêmes rubriques. Cette saisie manuelle doit faire l'objet d'une validation après vérification par le gestionnaire académique auquel est rattaché l'enseignant. **Seules les fonctions et missions saisies/générées avant la fin de la période de candidature seront prises en compte lors de l'examen des dossiers.**

Un nouvel onglet « Fonctions et Missions» a été créé dans le CV de l'enseignant :



Si des fonctions/missions sont pré renseignées alors l'enseignant verra un écran sous cette forme :

Diplômes et titres	Formations et compétences	Activités professionnelles	Fonctions et missions	Activités personnelles	Distinctions honorifiques	Editez votre CV		
Libellé			Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé		
			<a href="#">Affectation en zone d'éducation prioritaire (tous dispositifs)</a>	01/06/2017	02/06/2017	test 2		
			<a href="#">Fonction de directeur de CIO</a>	03/06/2017	04/06/2017			
			<a href="#">Affectation en zone d'éducation prioritaire (tous dispositifs)</a>	05/06/2017	06/06/2017			

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

[Ajouter](#)

L'enseignant peut aussi saisir des informations avec cet écran :

Affectation en zone d'éducation prioritaire (tous dispositifs)

Saisissez :

- la date de début  • la date de Fin
- un résumé
- Etablissement d'affectation ou de détachement

Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) :  Aucun fichier sélectionné.

Un candidat peut générer dans I-prof une fiche de candidature (**au titre du 1<sup>er</sup> vivier uniquement**) qui récapitule les éléments saisis. Sur cette fiche apparaissent les fonctions/missions **validées ou non**, renseignées dans le dossier.

#### D. Déconnexion d'I-prof

Quand la consultation ou la saisie est terminée

1. ☒ cliquez sur le bouton retour en haut à droite jusqu'à ce que le bouton QUITTER s'affiche.
2. ☒ cliquez sur déconnexion en haut à gauche de l'écran.