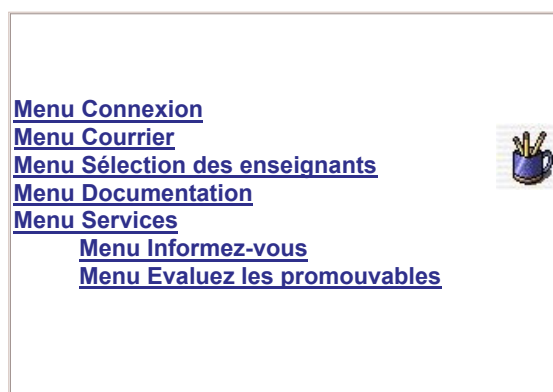


9/02/05

SIAP /iPROF : vue de l'accès Inspecteur




Documentation Lot 2 : susceptible d'évoluée jusqu'à la livraison du produit en académie



Menu Connexion ▲

Pour accéder à l'**application iProf** en tant que inspecteur du second degré , renseigner l'adresse URL suivante dans le navigateur : <http://webapp.in.ac-academie.fr/iprof>

- 1 - Renseigner votre identifiant : 1ère lettre du prénom en majuscule + Nom
- 2 - Renseigner votre mot de passe
- 3 - Choisir le profil : "I2 - Inspecteur du second degré"
- 4 - Choisir la base de données "E" et cliquer sur le bouton **[Valider]**

 vont pouvoir se connecter au module Inspecteur du 2ème degré, toutes les personnes physiques ayant été **rattachées par l'administrateur fonctionnel** à un code UFO Inspecteur **ou** toutes les personnes ayant été **rattachées automatiquement par l'administrateur technique**.

L'écran d'accueil s'affiche :

Cliquer sur les options de l'écran ci-dessous (changer d'utilisateur, documentation, services) pour afficher la documentation correspondante

source image :accueil.jpg



- [Changer d'utilisateur](#) : Changez d'utilisateur dans l'application sans vous reconnect
- [Documentation](#) : Informez-vous sur les documentations existantes.
- [Services](#) : Accéder aux services.



Note : le menu "Changer Utilisateur" apparait uniquement dans le cas où une personne physique est rattachée à plusieurs UFO (option disponible en cas de problème)



Menu Courrier ▲

L'inspecteur tout comme le chef d'établissement aura uniquement la possibilité de consulter les messages , mais il ne pourra pas en émettre.

La page de la boite de réception affiche la **liste des messages reçus** pour le code utilisateur fonctionnel Chef d'établissement.

Toute opération faite dans la messagerie (classement des messages ...) sera visible par l'ensemble des personnes physiques rattachées à un même code UFO Inspecteur du second degré .

Un message indique le nombre de messages non lus.

Pour **chaque message reçu** seront affichées :

- **une icône sur l'état du message** (messages non lus message lus message transféré)
- **une icône** indiquant si **une pièce est jointe au message**
- **l'émetteur** du message : Administrateur fonctionnel (le chef d'établissement ne reçoit que des messages automatiques de l'application iProf)
- **l'objet du message**
- **le thème du message**
- **la date et l'heure d'envoi** du message

L'inspecteur pourra recevoir deux types de messages :

➤ **Message avertissant l'inspecteur qu'un enseignant sous sa responsabilité a validé son dossier** ▲

Un message est automatiquement envoyé à l'inspecteur pour l'avertir qu'un enseignant promuvable a validé son dossier en vue d'une inscription au tableau d'avancement à la hors classe.

le message sera du type :

Objet du message : "Avancement de grade"

Corps du message :

<Libellé du tableau >

M xxx a validé un dossier en vue d'une inscription au tableau d'avancement à la hors classe.



➤ **Message avertissant l'inspecteur qu'il existe des dossiers pour lequel aucun avis n'a été saisi.** ▲

Une semaine avant la date limite de réception des appréciations et avis des inspecteurs, un message leurs sera envoyé afin de les prévenir s'il existe encore des dossiers d'enseignants promuables non évalués.

le message sera du type :

Objet du message : "Avancement de grade"

Corps du message :

<Libellé du tableau >

Vous n'avez pas encore apprécié les dossiers des promuables suivants :

- . Mr xxxx
- . Mme xxxxxxx

Menu Sélection enseignants ▲

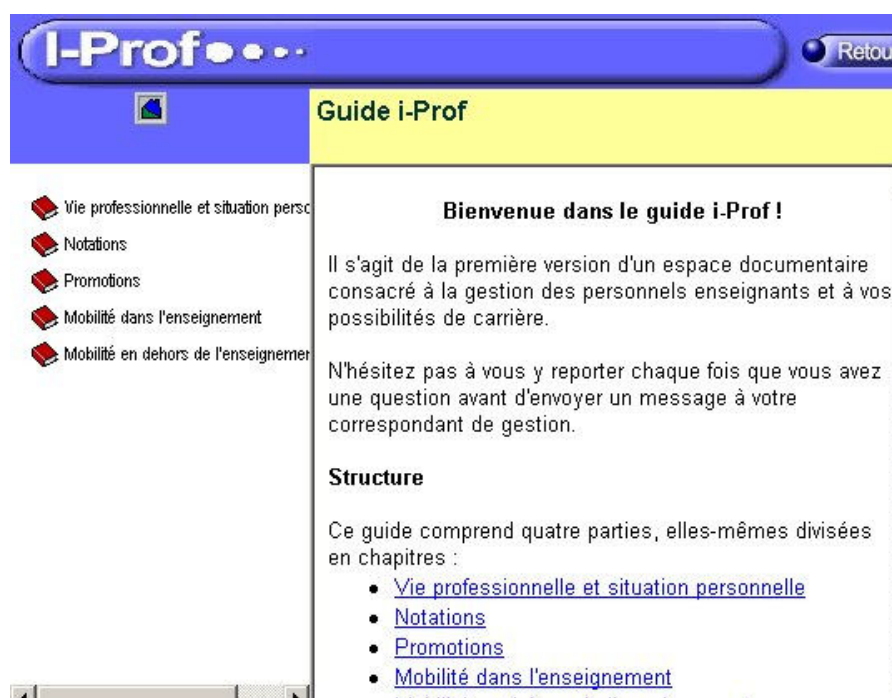
Tout comme les gestionnaires, les inspecteurs auront accès au menu **[Sélection enseignant]** afin de pouvoir rechercher et consulter les dossiers des enseignants dont ils assurent l'inspection.

 [pour plus de détail voir le module gestionnaire](#) ou se reporter à l'aide en ligne.

Menu Documentation ▲

Le menu "**Documentation**" ouvre dans une nouvelle fenêtre de votre navigateur, le guide iPROF de la DPE.

Remarque : Ce guide iPROF est installé sur un serveur WEB à la centrale. Il est entièrement indépendant de l'application iProf.



I-Prof ● ● ● ● ● Retour

Guide i-Prof

Bienvenue dans le guide i-Prof !

Il s'agit de la première version d'un espace documentaire consacré à la gestion des personnels enseignants et à vos possibilités de carrière.

N'hésitez pas à vous y reporter chaque fois que vous avez une question avant d'envoyer un message à votre correspondant de gestion.

Structure

Ce guide comprend quatre parties, elles-mêmes divisées en chapitres :

- [Vie professionnelle et situation personnelle](#)
- [Notations](#)
- [Promotions](#)
- [Mobilité dans l'enseignement](#)



Menu Service ▲

Dans le cadre de SIAP/iProf, les corps d'inspection seront amenés à évaluer les dossiers des promovables aux tableaux d'avancement.

- 1 - Sélectionner dans la liste déroulante, le **tableau d'avancement concerné** et **cliquer sur le bouton [OK]**



I-Prof ● ● ● ● ● DAVID PRUVO
Inspecteur du 2nd degré - NGP

[Changer d'utilisateur](#) [Documentation](#) [Service](#)

Service(s) Internet disponible(s) à ce jour :

 Utilisez SIAP pour gérer les dossiers des enseignants promovables.

I-Prof ● ● ● ●

Changer d'utilisateur

Documentation

Service(s) Internet disponibles à ce jour :

TABLEAU AVANCEMENT DES DOSSIERS DES ENSEIGNANTS PROMOUVABLES

code page / révision :

► Informez-vous sur les consignes SIAP/iPROF ▲

Ce lien pointe par défaut sur la note de service publiée au Bulletin Officiel mais peut être remplacé par une page académique de consignes

(pour la mise en place de ces pages de consignes se reporter à la documentation d'installation de la version 3.4.1 de la version iPROF)



► Évaluez les dossiers des promouvables ▲

source image : ../fichiers/image/inspecteur/menuEvaluez.jpg



Évaluez les dossiers des promouvables


1 - Cliquez sur le lien "Évaluez les promouvables"

La liste des candidats s'affiche.

Cette liste présente, par ordre alphabétique (par défaut) :

- les noms et prénoms des candidats
- les notes pédagogiques
- l'établissement d'affectation de l'enseignant
- l'avis du chef d'établissement

Vous pouvez changer l'ordre de tri (ascendant/descendant) en cliquant sur les icônes ▼▲ dans l'entête des colonnes.

Vous pouvez également filtrer cette liste en saisissant le début du nom des enseignants à rechercher ou par note pédagogique et en cliquant sur l'icône 

source image : ../fichiers/image/inspecteur/listeEvaluez.jpg


I-Prof ● ● ● ●		DAVID PRUVO Inspecteur du 2nd degré - NGP	
Changer d'utilisateur		Documentation	
Nom ▼ ▲	Note péd. ▼ ▲	Etablissement ▼ ▲	Avis du chef d'étab. ▼ ▲
AGOST FERRU JULIA (candidature papier)	39	Lycée professionnel Jules Antonini Ajaccio	Très favorable
ALAFA JEAN BAPTISTE (candidature papier)	43	Section professionnelle du Lycée Georges Clemenceau Sartène	Favorable
ALFON BERNARD (candidature papier)	52	Lycée professionnel Jules Antonini Ajaccio	Sans opposition
ANDRE DE ME JEANINE (candidature papier)	50	Section professionnelle du Lycée de Porto Vecchio Porto-Vecchio	Favorable
ATHAN SEMID EVELYNE	46	Lycée professionnel Fred Scamaroni Bastia	Défavorable
Enregistrement 1 à 5, sur 27 trouvés			Pa

Filtrer les noms commençant par Note pédagogique: > 

- 2- Pour évaluer le dossier d'un enseignant, **cliquer sur son nom dans la liste ci-dessus**

Le dossier de la personne s'affiche, il se présente sous la forme de différents onglets :

- o situation de carrière
- o Affectations
- o titres et diplômes
- o formations et compétences
- o activités professionnelles
- o avis du chef d'établissement
- o avis de l'inspecteur

 **Onglet actuel : Couleur bleu**
Autres onglets : Couleur blanc

Le nombre d'onglets pourra être différent par tableaux selon les critères retenus pour l'évaluation par l'académie

cf : gestion des modèles d'évaluation

source image : ../fichiers/image/inspecteur/dossier.jpg

EVALUEZ LES DOSSIERS DES PROMOUVABLES						
Situation de carrière	Affectations	Titres et Diplômes	Formations et compétences	Activités Professionnelles	Avis du Chef établissement	Avis de l'inspecteur
Vous êtes professeur d'éducation physique et sportive de classe normale depuis le 06/09/1982 Vous êtes au 10ème échelon depuis le 01/03/2003 Votre ancienneté dans l'échelon au 31/08/2004 : 1 an 6 mois Votre mode d'accès dans le corps : concours (historique) Votre note administrative est 40.00 Votre note pédagogique est 53.00						
Retour						

Code page : ServicesHE_SiapEppI2_EvaluezCandidatures_SituationCarriere.

- 3- Cliquer sur les différents onglets pour faire défiler le dossier

- 4- Cliquer sur [Avis de l'inspecteur]

- 5- Renseigner [votre appréciation] dans la zone prévue à cet effet.

- 6- Sélectionner dans la liste déroulante votre avis (*nomenclature académique à paramétrer dans le modèle d'évaluation*)

Onglet : Avis de l'inspecteur

source image : ../fichiers/image/inspecteur/dossier7.jpg

EVALUEZ LES DOSSIERS DES PROMOUVABLES						
Situation de carrière	Affectations	Titres et Diplômes	Formations et compétences	Activités Professionnelles	Avis du Chef établissement	Avis de l'inspecteur
campagne T5312A - TABLEAU AVANCEMENT->HORS CLASSE PROF.EPS Saisissez votre appréciation dans la zone ci-dessous :						
<div style="border: 1px solid black; min-height: 100px; padding: 5px;"> blablabla </div>						
Donnez un avis d'ensemble sur ce dossier Très Favorable						
valider Annuler Retour						

Code page : ServicesHE_SiapEppI2_EvaluezCandidatures_AppreciationPR.

Situation de carrière	Affectations	Titres et Diplômes	Formations et compétences	Activités Professionnelles	Avis du Chef établissement	Avis de l'inspecteur
EVALUEZ LES DOSSIERS DES PROMOUVABLES						
campagne T6312A - TABLEAU AVANCEMENT ->HORS CLASSE PROF.EPS Saisissez votre appréciation dans la zone ci-dessous :						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">blablabla</div>						
Donnez un avis d'ensemble sur ce dossier : <input type="text" value="Très favorable"/>						
<input type="button" value="valider"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Retour"/>						

Code page : ServicesHE_SiapEpp12_EvalueCandidatures_ApreciationPR...

- 7 - Cliquer sur le bouton **[valider]** pour valider votre saisie
- 8- Cliquer sur le bouton **[retour]** pour retourner à la liste des enseignants

