

# Quelle est la différence entre Iprof et ma messagerie académique (webmel) ?

## Iprof

<https://bv.ac-aix-marseille.fr/iprof/ServletIprof>

**Bienvenue dans I-Prof**  
Académie : AIX-MARSEILLE



Un bouquet de services  
**I-Prof**  
pour les enseignants

I-prof vous permet de façon sécurisée :

- de consulter votre dossier administratif,
- de compléter votre curriculum vitae,
- de vous informer sur vos perspectives de carrière,
- d'accéder à des guides pour gérer votre carrière, vous inscrire, obtenir vos résultats,
- de contacter par messagerie votre correspondant de gestion.

Pour accéder à I-Prof, vous devez confirmer votre authentification en saisissant votre compte utilisateur et votre mot de passe, puis en cliquant sur le bouton "Valider" :

Compte utilisateur   
Mot de passe

**MESSAGE IMPORTANT** : nous mettons en place l'archivage de la messagerie IPROF. Cette opération a pour but d'éliminer les messages vieux de plus d'un an de votre messagerie IPROF. Vous pourrez retrouver ces messages archivés, dans la rubrique "Votre courrier", en cliquant sur la nouvelle icône qui va apparaître à droite du bouton "Envoyés". Cette opération d'archivage va se dérouler la semaine du 24/02/2014 au 28/02/2014. Nous espérons que toutes les boîtes aux lettres IPROF auront été traitées à la fin de la semaine.

-----

En cas de perte de mot de passe et/ou d'identifiant, [vous pouvez le réinitialiser par votre NUMEN en cliquant ici](#)

**Message aux ENSEIGNANTS DU PRIVE SOUS CONTRAT** : Vous devez utiliser l'application I-PROFESSIONNEL (I-PROF étant destiné aux enseignants du public). Vous trouverez l'application I-PROFESSIONNEL à l'adresse suivante : [I-PROFESSIONNEL](#).

Si vous avez des difficultés pour accéder à I-Prof, consultez [la page d'information](#).

Compte utilisateur : première lettre du prénom et le nom complet suivi éventuellement d'un chiffre

ex : Charlotte Habotté ->chabotté

mot de passe : votre numen ou un autre code si vous l'avez changé

## I-prof vous permet de façon sécurisée

- de consulter votre dossier administratif,
- de compléter votre curriculum vitae,
- de vous informer sur vos perspectives de carrière,
- d'accéder à des guides pour gérer votre carrière, vous inscrire, obtenir vos résultats,

The screenshot shows the I-Prof web application interface. At the top, the header displays "I-Prof - Votre assistant Carrière" on the left and the user's name "Charlotte Habotté professeur des écoles" on the right, with "Quitter" and "Aide" buttons. A vertical sidebar on the left contains six menu items: "Votre Courrier", "Votre Dossier", "Vos Perspectives", "Votre CV", "Les Services", and "Les Guides". Each menu item is accompanied by a right-pointing arrow and a brief description of the service. Below the sidebar, there is a registration form with the text "Pour recevoir des informations, saisissez votre mël personnel :", followed by two input fields for email and a "Valider" button. The main content area contains a "MESSAGE IMPORTANT" regarding the archiving of messages, a link for password reset, and a message for private contract teachers.

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Charlotte Habotté  
professeur des écoles

Quitter Aide

- Votre Courrier** ➤ Contactez votre correspondant de gestion, lisez les messages qu'il vous a adressés...
- Votre Dossier** ➤ Consultez votre dossier administratif, signalez vos changements de situation...
- Vos Perspectives** ➤ Informez-vous sur vos perspectives de carrière...
- Votre CV** ➤ Complétez votre curriculum vitae : précisez vos diplômes, vos expériences professionnelles ou personnelles, vos travaux de recherches, vos publications...
- Les Services** ➤ Utilisez les services applicatifs internet : SIAP pour vos demandes de promotion, SIAM pour vos demandes de mutation, SIAC pour vous inscrire à des concours...
- Les Guides** ➤ Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent...

© I-Prof V3

Pour recevoir des informations, saisissez votre mël personnel :  @  Valider

**MESSAGE IMPORTANT** : nous mettons en place l'archivage de la messagerie IPROF. Cette opération a pour but d'éliminer les messages vieux de plus d'un an de votre messagerie IPROF. Vous pourrez retrouver ces messages archivés, dans la rubrique "Votre courrier", en cliquant sur la nouvelle icône qui va apparaître à droite du bouton "Envoyés". Cette opération d'archivage va se dérouler la semaine du 24/02/2014 au 28/02/2014. Nous espérons que toutes les boites aux lettres IPROF auront été traitées à la fin de la semaine.

En cas de perte de mot de passe et/ou d'identifiant, [vous pouvez le réinitialiser par votre NUMEN en cliquant ici](#)

**Message aux ENSEIGNANTS DU PRIVE SOUS CONTRAT** : Vous devez utiliser l'application I-PROFESSIONNEL (I-PROF étant destiné aux enseignants du public). Vous trouverez l'application I-PROFESSIONNEL à l'adresse suivante : [I-PROFESSIONNEL](#).

- utiliser la messagerie interne uniquement pour contacter votre correspondant de gestion.

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Charlotte Habotté  
Professeur des écoles

Quitter Aide

Envoyer Annuler

Choix du thème : pas de thème autorisé

Objet

Message

Le seul destinataire possible est votre gestionnaire

Vous pouvez joindre des documents (taille max : 5,24 Mo):

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Ajouter

© I-Prof V3

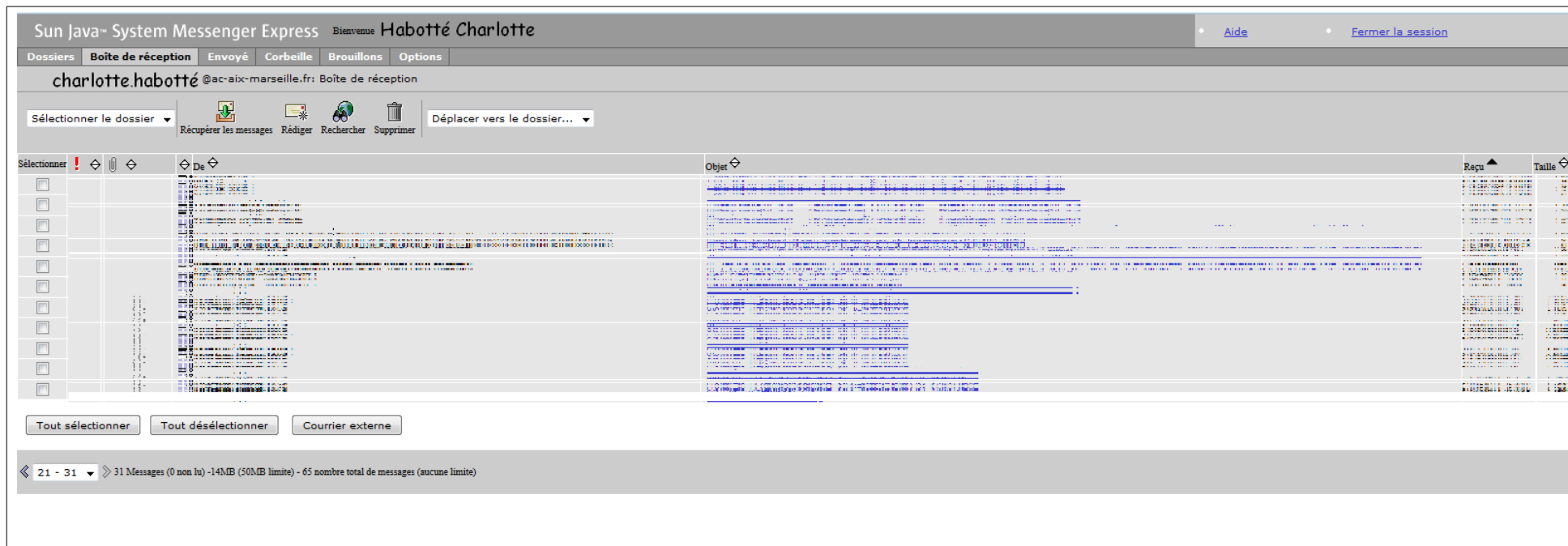
Code page : CourrierE\_EmissionMessage

**Adresse académique**  
**<https://webmel.ac-aix-marseille.fr/>**



Même compte utilisateur et mot de passe que pour Iprof.

Généralement, votre adresse est [prenom.nom@ac-aix-marseille.fr](mailto:prenom.nom@ac-aix-marseille.fr)



## Votre adresse académique vous permet de façon sécurisée

- de communiquer avec votre IEN ou la Direction Académique (seule cette adresse sera lue par les services)
- de vous déclarer gréviste
- d'écrire à toute personne de l'Education Nationale via le répertoire interne
- recevoir des mails du ministère
- pour voter lors des élections professionnelles qui ont lieu tous les trois ans (prochaine échéance : décembre 2014)

**NB : pensez à vider très régulièrement votre messagerie car elle est limité à 50 MB.**