

# INSTRUCTIONS AUX CHEFS D'ETABLISSEMENT

**ETAPE 1** : Demande de création d'un compte de votre établissement sur la plateforme web de l'IGPM.

1. Allez sur =>> <http://igpm-benin.org>



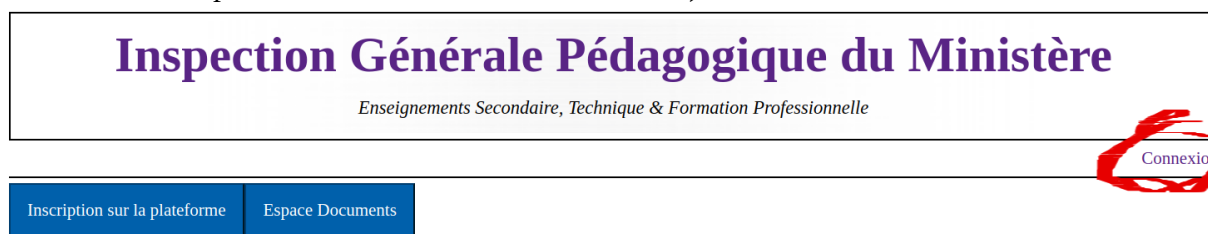
2. Cliquez sur le menu « **Inscrire mon Etablissement** » pour inscrire votre établissement.
3. Une fois votre inscription validée par l'IGPM, vous allez recevoir un mail contenant le login et password de votre établissement.

**ETAPE 2** : Préparation des documents à transmettre à l'IPGM.

1. Allez sur =>> <http://igpm-benin.org>
2. Cliquez sur le menu « **Espace Documents** » pour télécharger trois (03) documents :
  - a) La fiche de renseignement du personnel à faire remplir individuellement par chaque agent de votre établissement (même s'il a eu déjà à la remplir dans un autre établissement)
  - b) Le modèle de fichier excel à renseigner par votre administration grâce aux fiches renseignées par votre personnel.
  - c) Le présent guide.

**ETAPE 3** : Connexion à la plateforme de l'IGPM

1. Se connecter grâce au login et password reçus par mail (*vérifier dans le dossier spam en cas de non réception du mail ou contacter votre IPD*)



(Cliquez sur « **connexion** » et renseignez votre login et password)

**Nom d'utilisateur \***

Saisissez votre nom d'utilisateur pour Inspection Générale Pédagogique du Ministère.

**Mot de passe \***

Saisissez le mot de passe correspondant à votre nom d'utilisateur.

Se connecter

2. Vous serez redirigé vers une page pour :
- a) changer votre mot de passe : vous renseignerez un mot de passe propre à vous ;
  - b) renseigner vos nom et prénoms.

Voir Modifier

---

Mot de passe actuel

Enter your current password to change the Adresse de courriel or Mot de passe. If you do not know your current password, you can [request a new password](#).

Adresse de courriel \*

Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à cette adresse. L'adresse électronique ne sera pas rendue publique et ne sera utilisée que pour la réception d'un nouveau mot de passe ou pour la réception de certaines notifications désirées.

Mot de passe

Sécurité du mot de passe :

Confirmer le mot de passe

Pour modifier le mot de passe actuel, saisissez le nouveau mot de passe dans les deux champs de texte.

Paramètres de langue

Langue

Anglais (English)

Français

La langue par défaut de ce compte pour les courriels.

Image

Transférer une image

 Aucun fichier choisi

Voire image ou avatar. Les images de taille supérieure à 1024x1024 pixels seront réduites.

Paramètres régionaux

Fuseau horaire

Europe/Berlin : Samedi, octobre 14, 2017 - 13:49 +0200

Sélectionnez l'heure locale et le fuseau horaire souhaité. Les dates et heures seront affichées selon ce fuseau horaire sur l'ensemble du site.

Nom \*

Prénoms \*

Enregistrer

## ETAPE 4 : Paramétrer votre établissement

Vous avez à présent les menus suivants :

### Inspection Générale Pédagogique du Ministère

Enseignements Secondaire, Technique & Formation Professionnelle

[Mon compte](#) | [Se déconnecter](#)

Inscrire mon EtablissementParamétrer mon établissementImporter le personnelMise à jour du personnelEspace Documents

Cliquez sur « **Paramétrer mon établissement** » pour renseigner les classes ouvertes (ceci se fera par cycle).

## ETAPE 5 : Importer le personnel

Cliquez sur « **Importer le personnel** » pour joindre et envoyer le fichier excel apprêté à l'étape 2.

## ETAPE 6 : Mise à jour du personnel

Cliquez sur « **Mise à jour du personnel** » et servez vous des fiches individuelles du personnel pour mettre à jour chacun de vos agents.

**FIN**