

MOUVEMENT ACADEMIQUE

NOTICE TECHNIQUE POUR SE CONNECTER A LILMAC ENSEIGNANTS NON TITULAIRES

(CONTRACTUELS ET MAITRES AUXILIAIRES)

Dans le cadre du mouvement des enseignants non titulaires, l'application Lilmac ne vous permet que de saisir les vœux d'affectations.

Tous les autres menus de l'application ne sont ouverts qu'en consultation.

Toute modification de renseignement vous concernant (adresse, téléphone, barème, etc...) sera à mentionner sur l'accusé de réception qui vous sera envoyé par le rectorat après la fermeture de l'application Lilmac.

Vous pouvez vous connecter en tapant directement l'adresse suivante :

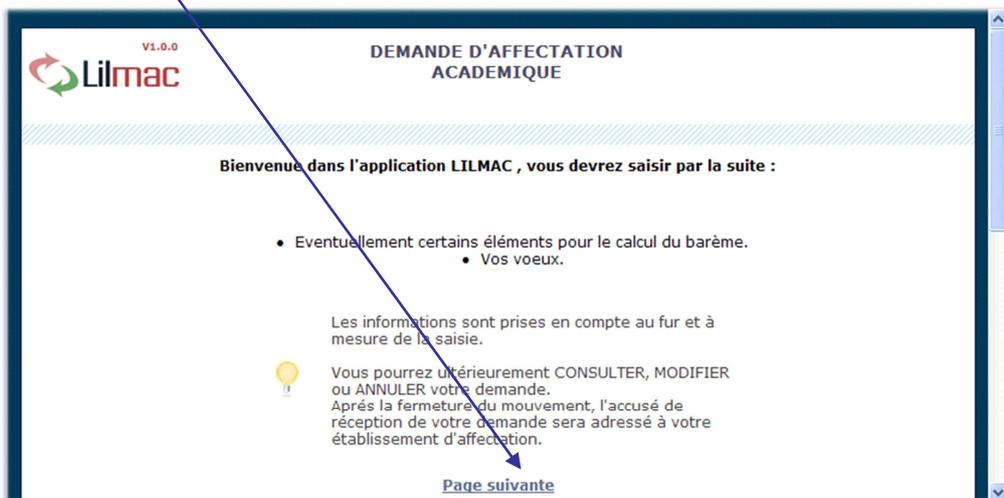
<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/lilmac/>

ou sur le site de l'académie :

<http://www.ac-bordeaux.fr>

The image displays four screenshots of the ac-bordeaux.fr website interface, illustrating navigation paths to the LILMAC application. The top-left screenshot shows the main navigation menu with 'PERSONNELS' circled in blue and a blue arrow pointing to it. The top-right screenshot shows the 'Espace Personnels' page with 'Enseignants, personnels d'éducation et d'orientation' circled in blue and a blue arrow pointing to it. The bottom-left screenshot shows the 'Personnels enseignants' page with 'AMBITION ENSEIGNANTS' circled in blue and a blue arrow pointing to it. The bottom-right screenshot shows a list of documents with a blue bracket on the right side containing the text 'Liens d'accès disponibles suivant le calendrier'.

Vous arrivez sur la page d'information ci-dessous. Pour vous connecter directement sur Lilmac : cliquez sur le lien [Page Suivante](#).

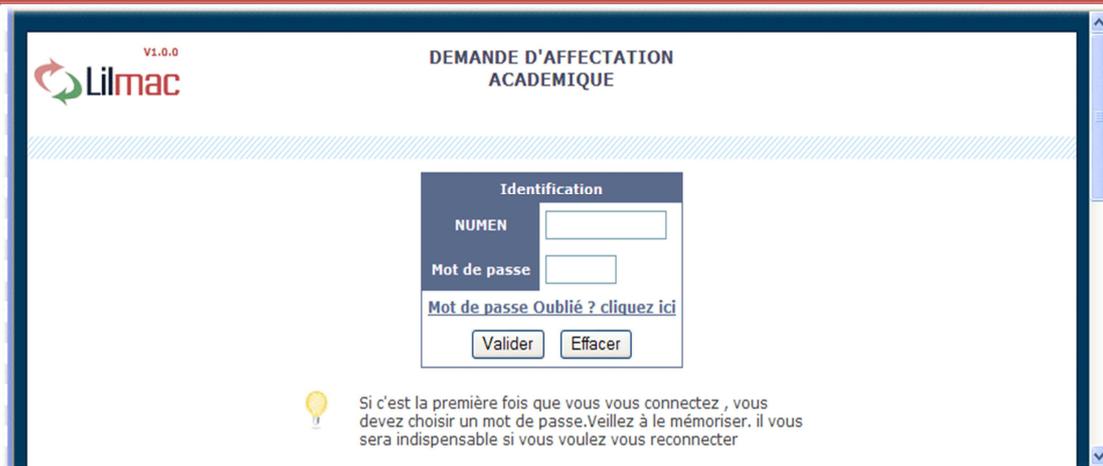


Vous arrivez ensuite sur la page de connexion à Lilmac.

Vous devez saisir votre numen et votre mot de passe pour accéder à l'application. **Si c'est la première fois que vous vous connectez pour cette année, vous devez choisir un mot de passe.** Veillez à le mémoriser, il vous sera indispensable pour vous reconnecter.



Le mot de passe est à créer chaque année



☞ Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages d'erreur suivants sont affichés :

- Veuillez saisir un mot de passe de 6 caractères.
- Le mot de passe saisi n'est pas correct
- Vous n'êtes pas autorisé à utiliser cette application
- Vous devez saisir votre numen
- Vous devez saisir votre mot de passe
- Vous devez saisir votre numen pour pouvoir récupérer votre mot de passe.

- C'est la première fois que vous vous connectez cette année, veuillez dans un premier temps saisir un mot de passe

Si c'est votre première connexion, vous arrivez ensuite sur la page d'authentification. Vous devez confirmer votre mot de passe saisi en page d'identification, puis choisir une question pour la récupération de son mot de passe en cas de perte de ce dernier. Saisissez une réponse à la question, puis validez ou effacez les informations.

Si une erreur est détectée lors du contrôle de l'identification, les messages d'erreur suivants sont affichés :

- Les mots de passes ne sont pas identiques
- Veuillez choisir une question
- Veuillez saisir un mot de passe et une confirmation de mot de passe
- Veuillez indiquer une réponse à la question

1. En cas de perte de votre mot de passe durant l'année scolaire en cours, vous pourrez le rechercher en allant sur la page de recherche du mot de passe. Vous devrez ensuite correctement répondre à la question pour récupérer le mot de passe.

Le mot de passe est ensuite affiché.

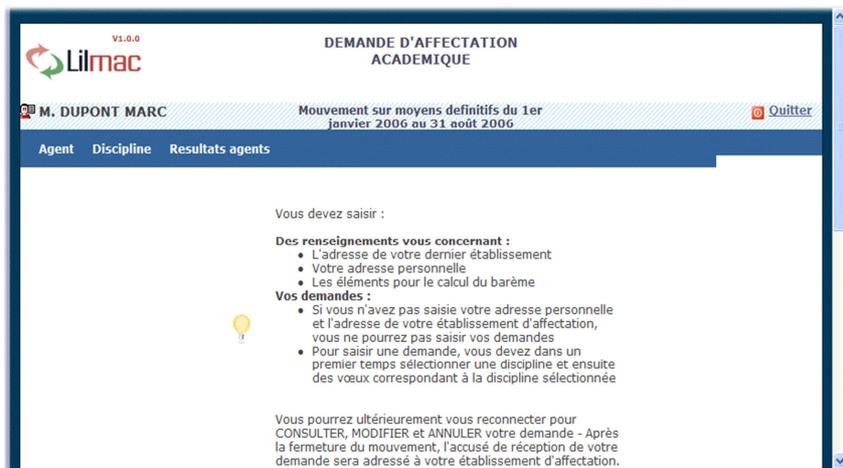
2. Vous êtes maintenant rentré dans l'application Lilmac.

Pour naviguer dans l'application, se servir du **menu** en haut. Le nom du candidat ainsi que le mouvement apparaissent en haut de l'écran.

Les onglets affichés en haut de l'écran varient selon le cas :

L'onglet "**établissement**" apparaît si le candidat n'a pas d'établissement d'affectation.

Les onglets "**vœux**" et "**action sur la demande**" apparaissent si l'adresse personnelle, les éléments de barème du candidat et la discipline sont correctement remplis.



Menu Vœux

Objet : Permet d'ajouter, de modifier et supprimer des vœux.

L'utilisateur peut à tout moment consulter ses vœux (à condition que le mouvement ne soit pas fermé) en cliquant sur l'onglet "vœux" du menu.

Le nombre maximal de vœux est affiché à l'écran

Ajout

6 Vœux maximum au total :

- Maximum 5 Communes et/ou zones géographiques
- 1 Département

Exemples :

| | Correct | Faux | |
|---|--|---|---------------------------------|
|  | 3 vœux communes 2 vœux zones 1 vœu département |  | 2 vœux communes 4 vœux zones |

Pour ajouter un vœu l'utilisateur doit :

- Sélectionner un type de vœu.
- Code du vœu :
 - L'utilisateur connaît le code du vœu, il peut alors saisir directement le code dans le champ de saisie en se basant sur le format du code décrit dans le guide en bas de l'écran.
 - L'utilisateur ne connaît pas le code, il peut alors chercher le code en cliquant sur le bouton "chercher". Suivant le type de vœux sélectionné, une liste de code est proposée à l'utilisateur. La sélection d'un code provoque le retour à la première page d'ajout

👉 Message d'erreur ou d'information :

En cas de saisie erronée du code du vœu, le message suivant est affiché : " Le code xxx saisi n'est pas correct." (xxx = type de vœu sélectionné).

Si vous saisissez deux fois le même vœu, le message suivant est affiché : "Vous avez déjà saisi ce type de vœu ".
Si vous voulez faire plus de vœux que le nombre autorisé, le message suivant est affiché : " Vous avez dépassé le quota des vœux autorisés pour ce type vœu ".

Modifier

M. DUPONT MARC Mouvement sur moyens definitifs du 1er janvier 2006 au 31 août 2006

Agent Discipline Voeux Action sur la demande Resultats agents

Mouvement sur moyens definitifs > Modification d'un vœu

Type de vœu

Code

Type d'établissement

- Pour les types de vœux zone géographique, commune vous pouvez demander un type d'établissement

- Format du code du vœu :

• Etablissement : 7 chiffres 1 lettre -- vœux établissement impossible

- Commune : 6 chiffres
- Zone Géographique : 6 positions maximum
- Département : 3 chiffres
- Académie

Liste des vœux

| N° | Type | Code | Libellé | Type Etablissement | Descriptif |
|----|-------------|----------|---------------------------------|--------------------|------------|
| 2 | Département | 032 | I.A. AUCH | 0 | |
| 3 | Zone | 031019ZJ | ZONE DE REMPLACEMENT ACADEMIQUE | 0 | |
| 4 | Académie | | | 0 | |

Vous pouvez :

- Modifier l'ordre des vœux (s'il y en a plusieurs) en cliquant sur les flèches situées à gauche du tableau.
- Modifier le vœu en cliquant sur l'icône "modifier". Vous reviendrez sur la page de saisie du vœu.
- Supprimer le vœu en cliquant sur l'icône "supprimer".
- Supprimer l'ensemble des vœux en cliquant sur le bouton "supprimer tous les vœux"

Menu Action sur la demande

Objet : Permet d'éditer ou du supprimer la demande.

EDITER LA DEMANDE

Génération d'un pdf (Ce document n'a pas une valeur juridique).

SUPPRIMER LA DEMANDE

Vous pouvez à tout moment supprimer votre demande de mouvement en cliquant sur le bouton " Supprimer demande ".

Une page de confirmation apparaît pour s'assurer que vous n'avez pas fait une mauvaise manipulation.

Cliquez sur " Oui " si vous êtes sûr de votre choix ou sur " Non " pour retourner à la liste des mouvements.

Si vous sélectionnez oui, la sélection de la discipline disparaîtra et tous les vœux seront supprimés.