

UTILISATION DE GIBII (prof) avec les identifiants IACA

Se connecter au site :

- http://gibii-aubagne.ac-aix-marseille.fr/login/login.php?etab_id=10
- Ou par l'intermédiaire du site du collègue :

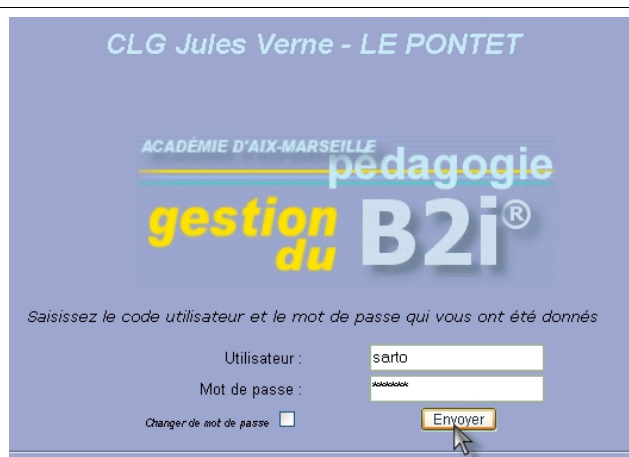
<http://www.clg-lakanal.ac-aix-marseille.fr/> puis cliquez sur GIBII (en haut au milieu)

conseil : placer l'adresse obtenue dans les favoris !

Taper son **nom d'utilisateur** et son **mot de passe** (le même que pour le réseau du collège) ;

Dans notre cas, on ne peut **pas** changer son mot de passe.

Cliquer sur **Envoyer** pour entrer dans le site.



Ecran principal :

Paramétrage : à faire à la première connexion !

Un clic ici permet de revenir à l'écran principal

Traiter la demande	Date	Classe	Prénom	Nom	Message
[?]	ven 28 oct 2005 à 14:33:16	605	Lot		Validé en CM2 [10] - J'utilise le correcteur orthographique en comprenant certaines erreurs qu'il peut ne pas trouver.
[?]	ven 28 oct 2005 à 14:33:16	605	Lou		Validé en CM2 [9] - J'insère dans un même fichier du texte et des images pour...

Outils pour professeurs-administrateurs

Autres professeurs concernés

Validation ou refus des demandes

Tris possibles :
quand la liste des demandes est trop longue, on peut la trier par date, classe, nom (ordre croissant ou décroissant – masques) ou par message (présence ou absence)



Paramétrage :

Cliquer sur les pointillés et choisir sa **discipline** dans la liste



501 502 503 504 505 506
 509 601 602 603 604 605
 609 610
 Classe_Test

Compétences : [Toutes] [Aucune]

Maîtriser les premières bases de la technologie informatique
 Adopter une attitude citoyenne face aux informations véhiculées par les outils informatiques
 Produire, créer, modifier et exploiter un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte
 Chercher, se documenter au moyen d'un produit multimédia (cédérom, DVD, site internet, base de données de la BCD ou du CDI)
 Communiquer au moyen d'une messagerie électronique
 Culture informatique
 Organiser des traitements numériques à l'aide d'un tableur
 Produire, créer et exploiter un document
 S'informer et se documenter
 Organiser des informations
 Communiquer au moyen d'une messagerie électronique

Sélectionner les **classes** dans lesquels on valide des items

Sélectionner les **compétences** que l'on est susceptible de valider

Enregistrer les paramètres

Evaluation des demandes :

on peut cliquer sur tous les boutons

- pour **agir** (accepter - refuser)
- pour avoir des **renseignements** (avis des autres professeurs)

Liste des messages en cours :

Traiter la demande	Date	Classe
	toutes	toutes
	ven 28 oct 2005 à 16:50:19	605
	ven 28 oct 2005 à 14:47:37	605

les items validés disparaissent de la liste

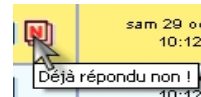
(N = demande refusée par un professeur)

Liste des messages

Autres enseignants habilités à répondre à cette demande

Nom	a répondu	le
A	Oui	2005-10-29 10:01:00

Affichage des autres profs concernés



Cliquer sur la coche verte pour **accepter**, sur la croix rouge pour **refuser**

S'ouvre une fenêtre qui permet :

- d'écrire un commentaire (**facultatif**)
- de confirmer votre évaluation

Traitement du message n° : 7667

Classe :	605	Date de la demande :	2005-10-28 14:33:16
Nom :		Rubrique :	Produire, créer, modifier et exploiter un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte
Prénom :	Lou	Item :	Dans un texte que je saisis, je sais modifier la mise en forme des caractères, créer plusieurs paragraphes, les aligner, effectuer des copier, couper, coller.
Message :	Validé en CM2		

Saisir une réponse :

Accord

Se déconnecter pour quitter Gibii

