

Thème	Intégration des services tiers		Version	13-05-2011
Titre	Intégrer le service tiers GiBii (outil de Gestion Informatisée du B2i)			
Description résumée	Interfaçage accès applicatif GiBii depuis l'ENTMIP ou l'eCollège31 (version mai 2011) Affichage bouton d'accès GIBII (ou B2i) dans le bandeau pour les élèves et professeurs. Identification GIBII exigée à la première connexion depuis l'ENT puis accès direct sans réauthentification par la suite.			
Pré requis	<div>1. <u>Accès GiBii OUVERT.</u> Sinon demande d'ouverture à effectuer sur le site TICE : <a href="http://tice.ac-toulouse.fr/web/215-gibii-outil-de-gestion-du-b2i.php">http://tice.ac-toulouse.fr/web/215-gibii-outil-de-gestion-du-b2i.php</a></div> <div>2. <u>GiBii OPERATIONNEL</u> pour les élèves et professeurs <b>en accès direct</b>. Importation des bases élèves et professeurs dans gibii effectuée à partir des fichiers Sconet et STSweb selon la procédure décrite dans gibii - interface administrateur (compte admin) – bouton « Importations de données ».</div> <div>3. <u>Logo « GIBII » téléchargé</u> pour l'ENTMIP : <a href="http://www.ac-toulouse.fr/matrice/gibii/logo_gibii_ent.zip">http://www.ac-toulouse.fr/matrice/gibii/logo_gibii_ent.zip</a> pour l'eCollege31 : Les icônes sont disponibles sur le portail du CG31 - Rubrique privée « Espace ENT -&gt; Téléchargement ». Se connecter en admin sur le portail du CG31 et télécharger l'icône, en faisant un clic droit dessus et enregistrer l'image en local</div> <div>4. <u>Groupes Adhoc ENT</u> : « documentalistes » et « chef d'établissement » complétés</div>			
Qui	Responsable(s) de l'action :	Chef d'établissement		
	Personne(s) concernée(s) :	Chef d'établissement/Elèves/Enseignants/Vie scolaire		
	chargé(s) de la mise en œuvre :	Réfèrent numérique TICE et/ou gestionnaire de réseau de l'établissement.		
Quand	A tout moment dans l'année scolaire. Période conseillée : importation des données GiBii : mi-septembre début octobre (stabilisation effectifs élèves, classes, groupes)			
Durée	10 min			
Charge Estimative	10 min			
Description ou mode opératoire	<div>1. <b>Mise en place du bouton dans l'interface ENT pour l'accès à GIBII:</b> Se connecter à l'ENT avec l'identifiant d'administration de l'établissement (admin.xxxxx). Cliquer sur l'icône de <b>Gestion portail</b> dans le bandeau du haut. Cliquer sur <b>Ajouter un service</b> dans le menu de gauche Paramétrer le service selon les copies d'écran ci-dessous. <b>CAS de l'ENTMIP :</b> <u>Le lien d'accès direct à gibii</u> communiquée par la mission TICE est de la forme : <a href="http://gibii.ac-toulouse.fr/dept/login/login.php?etab_id=xxx">http://gibii.ac-toulouse.fr/dept/login/login.php?etab_id=xxx</a> avec <b>dept</b>=09 ou 12 ou 31 ou 32 ou 65 ou 46 ou 81 ou 82 et <b>xxx</b>=valeur numérique unique pour l'établissement dans gibii. <u>Le lien pour le service dans l'ENT</u> sera donc de la forme : <a href="http://gibii.ac-toulouse.fr/dept/login/loginCAS.php?etab_id=xxx">http://gibii.ac-toulouse.fr/dept/login/loginCAS.php?etab_id=xxx</a> avec les mêmes valeurs des variables dept et xxx et en remplaçant login.php par loginCAS.php. Paramétrer à présent le service selon les copies d'écran ci-après</div>			

## • Ajout d'un nouveau service

Information générale

Accès

### Informations générales sur les services

Code (\*) :

GIBII

Intitulé (\*) :

Gestion du B2i

Type de SSO (\*) :

Pas de SSO ou SSO Standard

URL (\*) :

http://gibii.ac-toulouse.fr/dept/login/loginCAS.php?etab\_id=xxx

Ordre :

10


Type Xiti :

La gestion des compétences

Description :

Accès outil de gestion du b2i

Icône :



C:\logo\_gibii\_ent.png

Parcourir...

(Dimensions recommandées 65x66 au format png)

Valider

Annuler

Remarques :

- Dans l'onglet « Services tiers » observer préalablement l'ordre des services dans la barre de titre de l'ENT et repérez un numéro d'ordre libre (ici l'ordre 10 est choisi pour l'exemple).
- l'image permettant de créer l'icône a été téléchargée dans le 3. des pré-requis ci-dessus. Penser à la décompresser sur le poste avant de cliquer sur Parcourir.

NE PAS VALIDER ENCORE ....

**CAS de l'eCollège31 :**

Le lien d'accès direct à gibii communiquée par la mission TICE est de la forme :

http://gibii.ac-toulouse.fr/31/login/login.php?etab\_id=xxx

avec xxx=valeur numérique unique pour l'établissement dans gibii.

Le lien pour le service dans l'ENT sera donc de la forme :

http://gibii.ac-toulouse.fr/31/login/loginCAS.php?etab\_id=xxx&dept=31

avec la même valeur pour la variable xxx, en remplaçant login.php par loginCAS.php et en ajoutant (sans espace !) &dept=31 à la fin.

Paramétrer à présent le service selon les copies d'écran ci-après

## Ajout d'un nouveau service

Information générale

Accès

### Informations générales sur les services

Code (\*) :

GIBII

Intitulé (\*) :

Gestion du B2i

Type de SSO (\*) :

Pas de SSO ou SSO Standard

URL (\*) :

http://gibii.ac-toulouse.fr/31/login/loginCAS.php?etab\_id=xxx&dept=31

Ordre :

10


Type Xiti :

La gestion des compétences

Description :

Accès outil de gestion du b2i

Icône :



C:\logo\_gibii\_ent.png

Parcourir...

(Dimensions recommandées 65x66 au format png)

Valider

Annuler

Remarques :

- Dans l'onglet « Services tiers » observer préalablement l'ordre des services dans la barre de titre de l'ENT et repérez un numéro d'ordre libre (ici l'ordre 10 est choisi pour l'exemple).
- l'image permettant de créer l'icône a été téléchargée dans le 3. des pré-requis ci-dessus. Penser à la décompresser sur le poste avant de cliquer sur Parcourir.

NE PAS VALIDER ENCORE ....

Suite commune pour l'ENTMIP et l'eCollège31 :

Cliquer sur l'onglet « Accès », décocher « Service anonyme »

Paramétrer l'accès élève selon le paramétrage ci-dessous :

## Ajout d'un nouveau service

Information générale

Accès

Service anonyme

☐

### Ajouter un accès

Groupe :

Cité scolaire Colt et Emz

Profil :

Elève

Rôle (\*) :

Accès au service

Ajouter

Valider

Annuler

Aucun accès défini

CLIQUER sur AJOUTER (ne pas valider encore)

Configurer l'accès « enseignant » selon le paramétrage ci-dessous :

**Ajout d'un nouveau service**

Information générale | **Accès**

Service anonyme ☐

**Ajouter un accès**

Groupe : Cité scolaire Colt et Em... x

Profil : Enseignant

Rôle (\*) : Accès au service

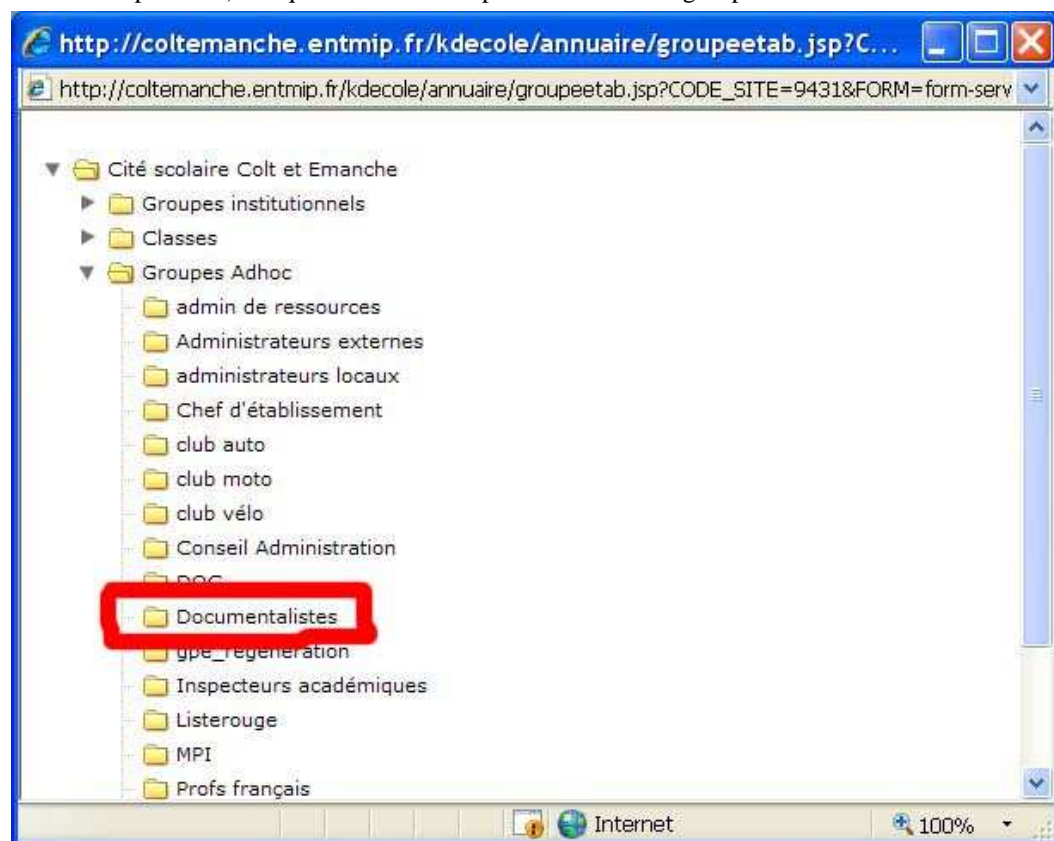
**Ajouter**

Valider Annuler

Groupe	Profil	Rôle
Cité scolaire Colt et Emanche	Elève	Accès au service

CLIQUER sur AJOUTER (ne pas valider encore)

Configurer l'accès « documentaliste » (groupe adhoc créé par défaut mais pas forcément complété – à vérifier plus tard). Cliquer sur le bouton pour rechercher le groupe.



Configurer selon le paramétrage ci-dessous :

## Ajout d'un nouveau service

Information générale
Accès

Service anonyme ☐

### Ajouter un accès

Groupe : Documentalistes

Profil : Sélectionnez dans la liste

Rôle (\*): Accès au service

Ajouter

Valider
Annuler

Groupe	Profil	Rôle	
Cité scolaire Colt et Emanche	Elève	Accès au service	x
Cité scolaire Colt et Emanche	Enseignant	Accès au service	x

CLIQUEUR sur AJOUTER (ne pas valider encore)

Configurer l'accès « Chef d'établissement » (groupe adhoc créé par défaut mais pas forcément complété – à vérifier plus tard). Cliquer sur le bouton pour rechercher le groupe.

http://coltemanche.entmip.fr/kdecole/annuaire/groupeetab.jsp?C...

http://coltemanche.entmip.fr/kdecole/annuaire/groupeetab.jsp?CODE\_SITE=9431&FORM=form-serv

- ▼ Cité scolaire Colt et Emanche
  - ▶ Groupes institutionnels
  - ▶ Classes
  - ▼ Groupes Adhoc
    - admin de ressources
    - Administrateurs externes
    - Administrateurs locaux
    - Chef d'établissement**
    - club auto
    - club moto
    - club vélo
    - Conseil Administration
    - DOC
    - Documentalistes
    - gpe\_regeneration
    - Inspecteurs académiques
    - Listerouge
    - MPI
    - Profs français

Configurer selon le paramétrage ci-dessous :





	<p>Pour l'accès avec le compte « gestion » de GIBII, l'association peut se faire avec le compte ENT du chef d'établissement ou en accès direct via l'adresse <a href="http://gibii.ac-toulouse.fr">http://gibii.ac-toulouse.fr</a>....</p> <p>2. <u>GIBII un service tiers indépendant</u></p> <p>GIBII reste une application indépendante de l'ENT, elle est simplement interfacée depuis l'ENT afin d'éviter la réauthentification systématique. Un établissement ENT comme un établissement non ENT importera les bases élèves et professeurs de la même manière (à partir de Sconet et STSWeb). A la différence de l'ENT, les bases GIBII ne seront pas mises à jour en permanence. Il faudra donc veiller à ce que la base GIBII soit en concordance avec celle de l'ENT (cas des nouveaux élèves en cours d'année) en ajoutant les nouveaux comptes dans GIBII à partir de Sconet ou manuellement.</p> <p>3. <u>Cas des cités scolaires ayant 1,2 ou plus accès à GIBII</u></p> <p>Dans ce cas il faut configurer autant de services que d'accès. ATTENTION : le code du service doit obligatoirement être différent (GIBII collège et GIBII lycée par exemple)</p> <p>4. <u>Rompre une association erronée dans la table de liaison GIBII-ENT</u></p> <p>Cette modification n'est pas accessible à l'administrateur de GIBII en établissement pour l'instant. Envoyer un mail de demande de suppression à l'adresse <a href="mailto:admin.gibii@ac-toulouse.fr">admin.gibii@ac-toulouse.fr</a> en indiquant <u>pour la mauvaise association</u> l'identifiant ENT, le login gibii et l'établissement.</p>
--	--