

# NOTICE D'UTILISATION DE Gibii

Version élève

## Première utilisation du logiciel Gibii

- Sur Internet, depuis le lycée ou chez vous se rendre à l'adresse :

[https://bv.ac-poitiers.fr/gibii/login/login.php?etab\\_id=305](https://bv.ac-poitiers.fr/gibii/login/login.php?etab_id=305)

- Le lien est directement accessible sur ce document ou à partir du site du lycée dans espace parents-élèves.

LYCEE GEN.&TECHNOLOGIQUE J. MACE

académie Poitiers **E**

Gestion du B2i

Saisissez le code utilisateur et le mot de passe qui vous ont été donnés

Utilisateur : 00000

Mot de passe : \*\*\*\*\*

Changer de mot de passe

Envoyer

Les informations qui vous concernent sont destinées uniquement à la gestion du Brevet Informatique et Internet. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification de ces informations (art 34 de la loi "Informatique et Liberté").

Pour l'exercer, adressez-vous à [gibii@ac-poitiers.fr](mailto:gibii@ac-poitiers.fr), ou par courrier : 22 rue Guillaume VII le troubadour BP 625 86022 POITIERS Cedex

Concernant la perte d'information (compte, mot de passe), merci de vous adresser à l'administrateur gibii de votre établissement par mail à [cette adresse](#)

- Saisir son login et son mot de passe fournis par l'établissement puis cocher « Changer de mot de passe » avant de cliquer sur « Envoyer ».
- Après saisie du nouveau mot de passe **personnel** et sa confirmation, celui-ci est enregistré.

Changement de mot de passe

Imposé par le système !

Eleve TEST

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmation :

Valider :

Conseil : Le mot de passe ne doit pas être personnel (prénom de la copine ou du chien), ce ne doit pas être un mot du dictionnaire, et il doit avoir une longueur minimale de 5 caractères.

## Utilisation standard de Gibii

- Page d'accueil de Gibii

22/11/2010  
LYCEE GEN. & TECHNOLOGIQUE J. MACÉ  
Classe\_Test  
Eleve TEST

Session précédente : n°14  
le jeudi 11 novembre 2010 à 17:55:42  
92.146.49.191 (APoitiers-551-1-50-191)

Déconnexion

Envoyer

Attention, toutes les irrégularités ou usurpations d'identité sont enregistrées de façon à permettre à l'administration de remonter aux auteurs.

- Vous visualisez l'avancement de vos validations en fonction du code couleur :

Etat actuel de mes items : ● Acquis ● En cours ● Non acquis

23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Les items sur fond plus sombre et en italique sont optionnels (niveau Lycée-CFA)

- Vous visualiser les **items en cours de demande** non encore validés par un professeur : ils sont indiqués « Demandé »
- Les **items refusés** par un professeur sont indiqués « Oui :0 Non :1 »

### Domaine 4 : S'informer, se documenter (Lycée-CFA)

Oui : 0 Non : 1	📌	[73] L.4.1 Je sais interroger les bases documentaires à ma disposition.
Demandé	📌	[74] L.4.2 Je sais utiliser les fonctions avancées des outils de recherche sur internet.
Demandé	📌	[75] L.4.3 Je sais énoncer des critères de tri d'informations.
<input type="checkbox"/>	📌	[76] L.4.4 Je sais constituer une bibliographie incluant des documents d'origine numérique.
<input type="checkbox"/>	📌	[77] L.4.01 : Je sais utiliser des outils de veille documentaire.

- Les **items validés** par un professeur sont indiqués « Obtenu »

### Domaine 1 : S'appropriier un environnement informatique de travail (Collège)

Obtenu	📌	[23] C.1.1 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
--------	---	--

- Pour demander un item à un professeur, cochez l’item puis cliquez sur « Envoyer ».

Eleve TEST Déconnexion

**G à B à élève** Envoyer

Attention, toutes les irrégularités ou usurpations d'identité sont enregistrées de façon à permettre à l'administration de remonter aux auteurs.

---

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données (Lycée-CFA)

 [65] L.3.1 Je sais créer et modifier un document numérique composite transportable et publiable.


- Dans la fenêtre qui s’ouvre, indiquez une justification précise qui ne doit pas se résumer à la recopie de l’intitulé de l’item puis cliquez sur « Envoyez »...

*Demande*

<p><b>Item 65</b></p> <p>L.3.1 Je sais créer et modifier un document numérique composite transportable et publiable.</p>	<p style="color: red; font-size: small;">Indiquez ici pourquoi vous pensez avoir acquis cet item : (message limité à la boîte !)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;"> <p>Effectué en MPS avec M. XXXXXXXX</p> </div>
--	--

... l’item est alors en attente de validation par un professeur.

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données (Lycée-CFA)

 [65] L.3.1 Je sais créer et modifier un document numérique composite transportable et publiable.

**Attention** : avant de quitter le poste sur lequel vous effectuez vos demandes de validation, ne pas oublier de cliquer sur « Déconnexion ».

**Vous pouvez effectuer 10 demandes de validation simultanées dans un délai d’un mois**