

Notice d'utilisation de Gipo

I) L'installation

- a. Téléchargez le fichier **gipo.zip** sur le site de distribution (vous le trouverez sur <http://gipomath.free.fr> ou <http://scolamath.free.fr> ou <http://www.scolamath.fr>).
- b. Décompressez-le (avec 7-zip, par exemple que vous trouverez ici : <http://www.7-zip.org/>).
- c. Deux cas sont maintenant possibles (cette partie de la notice sera détaillée ultérieurement) :
 - a. vous voulez installer le logiciel sur internet : copiez l'ensemble du répertoire décompressé sur le site de votre hébergeur.
 - b. Vous voulez installer le logiciel en local sur votre ordinateur pour le tester : copiez l'ensemble du répertoire décompressé dans le répertoire « www » du logiciel qui transforme votre ordinateur en serveur web (il existe tout un tas de tels logiciels : easyphp, que vous trouverez ici : <http://www.easyphp.org> ; winamp, que vous trouverez ici : <http://www.movamp.net>)
- d. Il faut maintenant lancer la création de la base de données : utilisez un navigateur internet et tapez l'adresse du site. Si vous êtes en local, l'adresse est <http://localhost>.
- e. Vous tomber sur un écran de ce type (**figure 1**) :

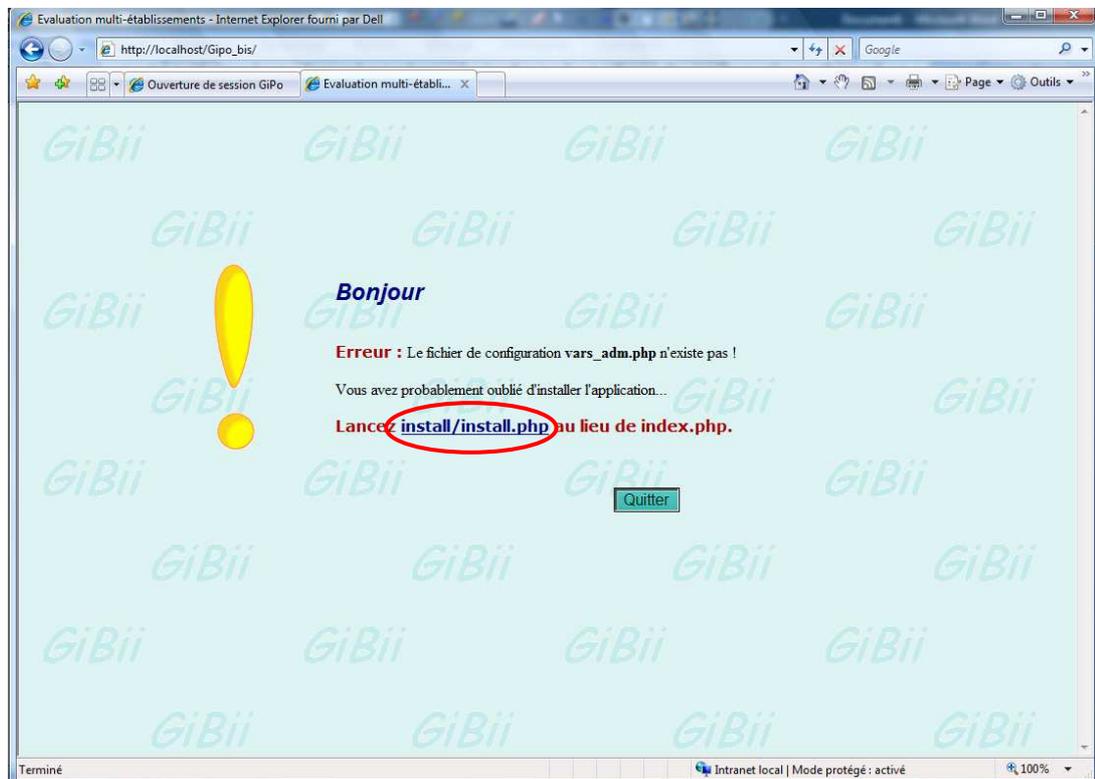


Figure 1

- f. Cliquez le lien « install/install.php ». Apparaît alors l'écran de la figure 2 (page suivante) :

Création/Configuration de la base de données de GiBii

Assurez-vous que le compte ci-dessous permettra d'accéder à la base GiBii avec tous les droits.

1 localhost Nom ou n°IP du serveur MySQL (par défaut : localhost)

2 gipo Nom de la base GiPo

3 root Compte d'accès à la base (dans le cas d'un FAI, peut être identique au nom de la base)

4 Mot de passe de ce compte

Confirmation de ce mot de passe

ok Code de confirmation requis pour supprimer un établissement

Internet Facultatif (2) (ce choix peut être affiné dans les options du menu sadmin)

Intranet

5 Envoyer

(1) Dans ce cas, le nom de la base est imposé par le FAI et elle existe déjà, SANS les tables de GiPo
(2) Internet : Assure le maximum de confidentialité des données
Intranet : Moins de confidentialité mais davantage de possibilités pour l'admin

Installation de GiBii ou GIPO - Internet Explorer fourni par Dell

Figure 2

- g. Les paramètres indiqués sur la **figure 2** sont correctes pour une installation en local. En revanche, pour une installation auprès d'un fournisseur d'accès, vous devez les changer. A titre d'exemple, chez Free :
- à la place de « localhost » en **1**, il faut mettre *nom_du_site.free.fr* ;
 - en **3**, il faut mettre *nom_du_site* ;
 - en **4**, il faut mettre le mot de passe donné par Free.
- Il reste à cliquer sur « **Envoyer** », en **5**.
- h. Vous devez obtenir l'écran qui suit (**figure 3**) (sauf pour le nom de la base, qui est « gipo », si vous e l'avez pas modifié à l'écran précédent) :

Base de données : gipo_bis

La base de données gipo_bis a été créée

Exécution des requêtes de **01_create.sql** : création des tables
Exécution des requêtes de **02_default.sql** : paramètres globaux
Exécution des requêtes de **03_comptes.sql** : création du compte sadmin
Exécution des requêtes de **04_items.sql** : items et rubriques
Exécution des requêtes de **05_disciplines.sql** : disciplines utilisées
Exécution des requêtes de **06_gepdisc.sql** : toutes les "disciplines" du gep

Installation terminée.

Vous pouvez passer maintenant en **sadmin** (mot de passe sadmin) pour créer un ou plusieurs établissements.

Ce script ne pourra plus être exécuté sans supprimer le fichier include/vars_admin.php.
Si vous supprimez le fichier include/vars_admin.php, vous pourrez faire une nouvelle installation mais avec un autre nom de base, à moins de supprimer manuellement la base **gipo_bis**.
Notez-vous ces informations ou enregistrez cette page : ce script ne s'autodétruit pas mais ne pourra pas être exécuté de nouveau sans intervention manuelle sur vars_admin.php.

Figure 4

- i. Si vous n'obtenez pas cet écran, revenez à l'écran précédent et modifiez les paramètres.
- j. Cliquez alors sur « **sadmin** » (cf **figure 4**). Vous obtenez l'écran suivant (**figure 3**) :

1

GiPo version 5.2.2 -- [gipo_bis] -- Copyright 2002-2007, Daniel Deycard, Jacques Messines, Jean-Marie Treins, Alain Pomirol [CATICE Académ

Super Administrateur

académie
Bordeaux
Éducation
nationale

Administration de GiBii

Saisissez le code SuperAdmin et son mot de passe

Utilisateur : 1

Mot de passe : 2

Changer de mot de passe 3

Envoyer

Figure 3

- k. En 1, entrez « sadmin » (sans les guillemets). En 2, tapez aussi « sadmin » sans les guillemets. En 3., cochez : nous allons changer le mot de passe. Cliquez ensuite sur « **Envoyer** ».
- l. Vous obtenez ceci (cf **figure 5**) : en 1, rentrez « sadmin » (sans les guillemets). En 2, tapez le nouveau mot de passe, et le même en 3. Puis cliquez sur « **Enregistrer** ».
- m. Si vous n'avez pas fait d'erreur, vous obtenez la **figure 6** :



Figure 6

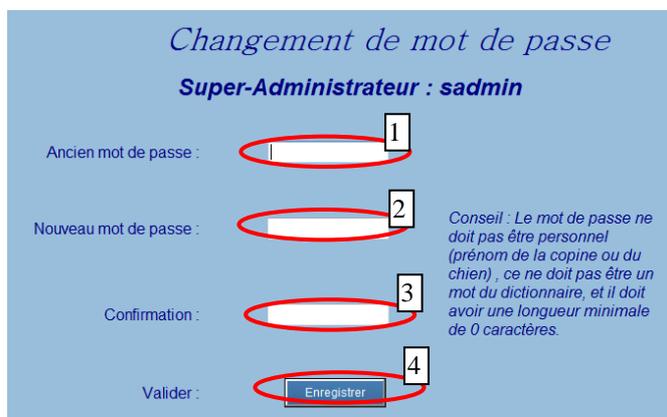


Figure 5

- n. Cliquez sur « **Continuer** ». Vous obtenez alors l'écran de la figure 7 :



Figure 7

- o. Nous allons créer votre établissement : cliquez sur « **Création manuelle** ». Vous obtenez ceci (figure 8):



Figure 8

- p. Vous devez remplir chaque rubrique en respectant les indications fournies (par exemple, pour le RNE, il faut 7 chiffres et une lettre). Il est conseillé, dans un premier temps, de ne pas modifier les réglages par défaut.

La « **présentation aux élèves des items de Gipo** » indique quels niveaux seront visibles dans leur interface : utilisez-vous gipo que pour le niveau 3^{ème}, par exemple, ou pour tous les niveaux.

Le « **Nombre de validations nécessaires pour chaque item** » indique si vous voulez qu'un objectif ne soit acquis qu'au bout de 2 ou 3 validations. Si vous avez peu d'objectifs, plusieurs validations sont envisageables. Sinon, vous risquez d'être submergé par les messages.

La « **Durée de vie maximale d'une demande sans réponse** » indique qu'au bout du nombre de jours indiqués, la demande de l'élève pour valider un objectif est effacée, si aucun professeur n'y a répondu.

Si vous descendez, vous obtenez l'écran suivant (**Figure 10**) :

The screenshot shows the 'Super Admin GIPii' interface. At the top, it says 'GIPo version 5.2.2 -- [gipo_bin] 09/11/2008' and 'Première session avec GIP'. The user is logged in as 'sadmin'. There is a 'Déconnexion' button. The main content area contains several configuration options:

- Nombre maximal de demandes en cours sur la durée indiquée ci-dessus: 20
- Nombre maximal de refus pour supprimer une demande d'élève: 0 (0 indique que cette option ne sera pas utilisée)
- Les élèves sont prévenus s'ils envoient une demande sans message:
- Accès à GIPo**
- Modèle de login élève (exemple : ppp.nnn): [p] prénom, [n] nom, [d] division, [b] date naiss, [#] chiffre GEP, [-_] séparateurs: ppp.nnnnnnnnn
- Modèle de login prof (exemple : pn): [p] prénom, [n] nom, [d] discipline, [b] date naiss, [#] chiffre GEP, [-_] séparateurs: pnnnnnnnn
- Les élèves peuvent changer leur mot de passe:
- Les professeurs peuvent changer leur mot de passe:
- Les professeurs accèdent à leur fiche de configuration:
- Les professeurs ont accès aux tableaux d'avancement par classe:
- Les professeurs peuvent valider rapidement les demandes dans une pop-up:
- Les professeurs vouvoient les élèves:
- Privilèges des professeurs "administrateurs"**
- Les professeurs administrateurs ont accès à la validation des items sans demande des élèves:
- Les professeurs administrateurs ont accès aux résultats individuels des élèves:

Figure 10

Le « **Nombre maximal de demandes en cours sur la durée indiquée ci-dessus** » est le nombre de demandes que peut faire l'élève à la fois. De cette façon, on empêche l'élève de faire beaucoup de demandes sans réfléchir.

Le « **Nombre maximal de refus pour supprimer une demande d'élève** » permet d'éviter de laisser une demande bloquée s'il y a un refus de la part du prof. A « 0 », la demande reste bloquée 60 jours. A « 1 », si le nombre de validations pour acquérir un objectif est de 1, la demande sera supprimée dès refus, et, donc, l'élève pourra aussitôt refaire une demande du même objectif. Pour le reste, les options sont assez explicites.

- q. Cliquez sur « **Enregistrement des paramètres** » pour valider vos réglages.
- r. Cliquez sur « **Suite** », puis en haut à droite sur « **Déconnexion** ».
- s. Quittez le navigateur, puis relancez-le et connectez-vous à votre site. Cette fois-ci, vous devez obtenir l'écran suivant (avec, à la place de « **essai** », le nombre de l'établissement que vous avez saisi) :
- t. Connectez-vous en admin (mot de passe admin), et modifiez le mot de passe en suivant la même procédure que pour le sadmin (étapes **k**, **l**, **m**...).

The screenshot shows the GIPo login page. At the top, it says 'GIPo version 5.2.2 -- Copyright 2002-2007, Daniel Deycard, Jacques Messines, Jean-Marie Treins, Alain Pomrol (CATICE Académie de Bordeaux)'. The word 'essai' is displayed in a large font. Below it, there is a logo for 'académie Bordeaux' and 'Éducation nationale'. The GIPo logo is also present, with the tagline 'Outil Informatisé de la Pédagogie par Objectif'. Below the logo, there is a prompt: 'Saisissez le code utilisateur et le mot de passe qui vous ont été donnés'. There are two input fields: 'Utilisateur : ' and 'Mot de passe : '. Below the 'Mot de passe' field, there is a checkbox for 'Changer de mot de passe' and an 'Envoyer' button.

Figure 11

II) Modifications des items

1^{ère} phase : exportation.

- a. La méthode la plus simple consiste à **exporter la table** par défaut sous la forme d'un fichier texte, puis de **la réimporter après modification**. Pour cela, connectez-vous en admin sur votre établissement. Vous êtes alors sur cet écran (**Figure 12**) :



Figure 12

- b. Cliquez sur « **Exportation des items** » en bas à droite (cf figure précédente). Vous obtenez ceci (**Figure 13**) :

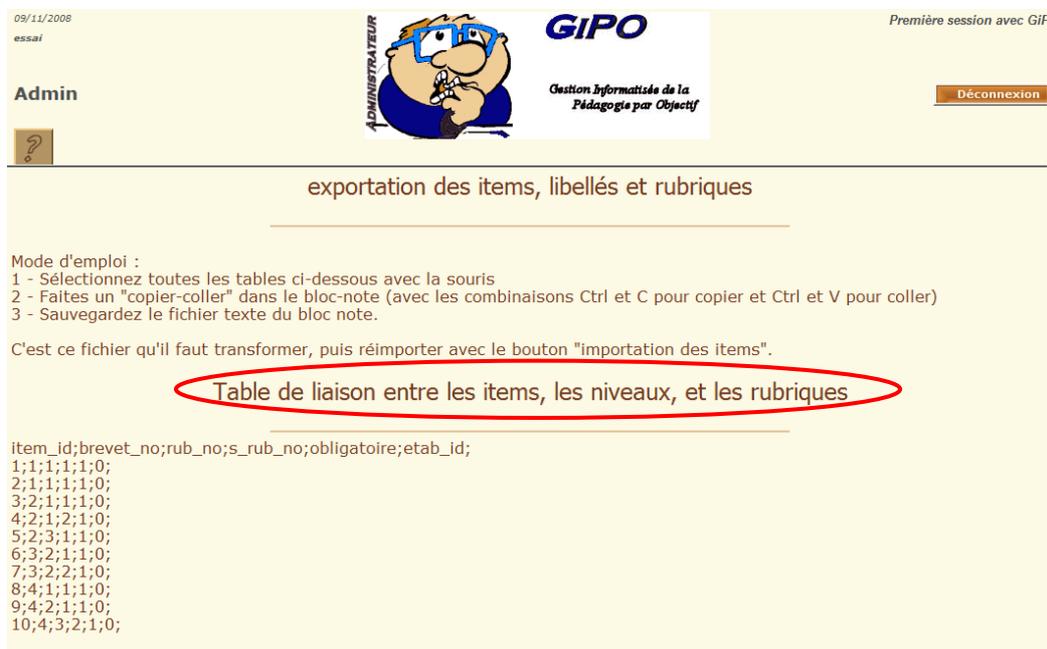


Figure 13

- c. Avec le bouton gauche de la souris, cliquez juste avant le mot « **Table** » de « Table de liaison entre les items, les niveaux, e les rubriques », puis maintenez le bouton de la souris enfoncé et traînez le curseur de la souris jusqu'à la fin de la table des rubriques (cf **figure 14, page suivante**) :



Figure 14

- d. Nous allons sauvegarder la sélection dans un fichier texte : appuyez sur la touche « **Ctrl** », maintenez-la enfoncée et appuyez sur la touche « **c** ». Le texte est mis en mémoire. Réduisez la fenêtre du navigateur (le trait horizontal en haut à droite).

- e. Créez un nouveau document texte : cliquez avec le **bouton droit** de la souris sur le bureau, à un emplacement vide, puis sélectionnez « **Nouveau** », puis « **Document texte** » (cf Figure 15).

- f. Tapez les lettres « **gipo** » et appuyez sur la touche « **Entrée** ». Vous obtenez cette nouvelle icône sur le bureau :



- g. Cliquez deux fois dessus pour l'ouvrir.
h. Appuyez sur la touche « **Ctrl** », maintenez-la enfoncée et appuyez sur la touche « **v** ».

Si rien n'apparaît, revenez à la fenêtre du navigateur en cliquant sur le nom correspondant dans la barre des tâches (« **page admin...** ») et refaites un **Ctrl+c**.

Puis revenez à la fenêtre de gipo.txt (en cliquant sur le nom correspondant dans la barre des tâches), et refaites un **Ctrl+v**.

- i. Dans la fenêtre gipo.txt, cliquez sur « **Fichier** » puis sur « **Enregistrer sous** ». Sélectionnez le « **Mes documents** » et validez.
j. Votre document texte est sauvegardé. Dans l'interface de gipo, vous pouvez cliquer sur le logo en haut pour revenir au menu général. Ou vous déconnectez.

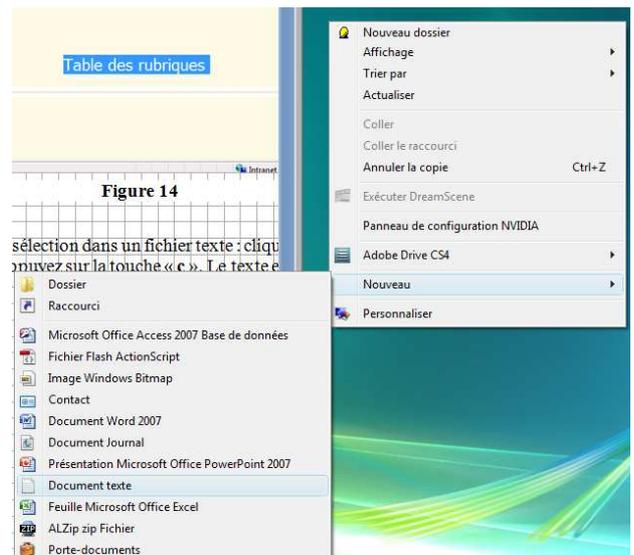


Figure 15

2^{ème} phase : modification des tables :

a. Explication de la structure du fichier (**figure 16**)

:

i. La **table de liaison** (première table) :

- Chaque ligne correspond à un item.
- Chaque nombre est séparé par un point-virgule, et la ligne doit se terminer par un point-virgule.
- Le premier nombre est le **numéro d'item**. *Les items doivent être par ordre croissant.*

- Le deuxième nombre est le **niveau** : la sixième correspond à 1, la cinquième correspond à 2, etc. *Les niveaux doivent être par ordre croissant.*

- Le troisième nombre correspond au numéro de la **rubrique** à laquelle l'item appartient. Une rubrique est un thème (par exemple, en math, la proportionnalité). A noter qu'une rubrique peut être transversale par rapport aux niveaux (exemple : la proportionnalité est un thème abordé en sixième, cinquième et quatrième).

- Le quatrième nombre correspond à la sous-rubrique, une subdivision des rubriques. Pas utilisé pour l'instant.

- Le cinquième nombre indique si cet item est **obligatoire** pour avoir son brevet global ou non.

- Le sixième nombre indique à quel établissement appartient cet item. **Mettre 0 pour l'instant**. On peut en effet avoir des tables d'items différentes suivant les établissements. En projet pour l'instant (je m'orienterai vers un paramétrage établissement *et discipline* dans la version future).

ii. La **table des libellés** contient les libellés de chaque items.

- Chaque ligne correspond à un item.

iii. - Chaque objet séparé par un point-virgule, et la ligne doit se terminer par un point-virgule.

- Le premier nombre est le **numéro d'item**. *Les items doivent être par ordre croissant et doivent correspondre à la table précédente.*

- Le deuxième objet est le libellé « institutionnel », c'est-à-dire officiel, à destination des professeurs.

- Le troisième objet est le libellé « simplifié », à destination des élèves.

- Le sixième nombre indique à quel établissement appartient cet item. **Mettre 0 pour l'instant**. On peut en effet avoir des tables d'items différentes suivant les établissements. En projet pour l'instant (je m'orienterai vers un paramétrage établissement *et discipline* dans la version future).

iv. La **table des rubriques**

- Chaque ligne correspond à une rubrique.

- Chaque objet séparé par un point-virgule, et la ligne doit se terminer par un point-virgule.

- Le premier nombre est le **numéro de la rubrique**. *Les rubriques doivent être par ordre croissant.*

- Le deuxième objet est le libellé « institutionnel », c'est-à-dire officiel, à destination des professeurs.

- Le troisième objet est le libellé « simplifié », à destination des élèves.

- Le sixième nombre indique à quel établissement appartient cet item. **Mettre 0 pour l'instant**. On peut en effet avoir des tables d'items différentes suivant les établissements. En projet pour l'instant (je m'orienterai vers un paramétrage établissement *et discipline* dans la version future).

```
gipo.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
Table de liaison entre les items, les niveaux, et les rubriques
-----
item_id;brevet_no;rub_no;s_rub_no;obligatoire;etab_id
1;1;1;1;1;0;
2;1;1;1;1;0;
3;2;1;1;1;0;
4;2;1;2;1;0;
5;2;3;1;1;0;
6;3;2;1;1;0;
7;3;2;2;1;0;
8;4;1;1;1;0;
9;4;2;1;1;0;
10;4;3;2;1;0;

Table des libellés
-----
item_id;inst;base;etab_id;
1;objectif n01;objectif n01;0;
2;objectif n02;objectif n02;0;
3;objectif n03;objectif n03;0;
4;objectif n04;objectif n04;0;
5;objectif n05;objectif n05;0;
6;objectif n06;objectif n06;0;
7;objectif n07;objectif n07;0;
8;objectif n08;objectif n08;0;
9;objectif n09;objectif n09;0;
10;objectif n010;objectif n010;0;

Table des rubriques
-----
rub_no;libelle;rub_simplie;
1;Rubrique n01;Rubrique n01;
2;Rubrique n02;Rubrique n02;
3;Rubrique n03;Rubrique n03;
4;Rubrique n04;Rubrique n04;
```

Figure 16

- b. Vous pouvez modifier ce fichier à votre guise y compris en mettant des caractères accentués, mais en respectant les conditions susdites. Seuls les caractères d'apostrophe (« ' ») doivent être précédés d'un antislash (« \ »). N'oubliez pas de sauvegarder vos modifications.

3^{ème} phase : réimportation.

- a. Si vous n'êtes plus connecté, reconnectez-vous en admin sur votre site.
- b. Cliquez sur « **Importation des items** » en bas à droite. Vous obtenez ceci (**Figure 18**) :

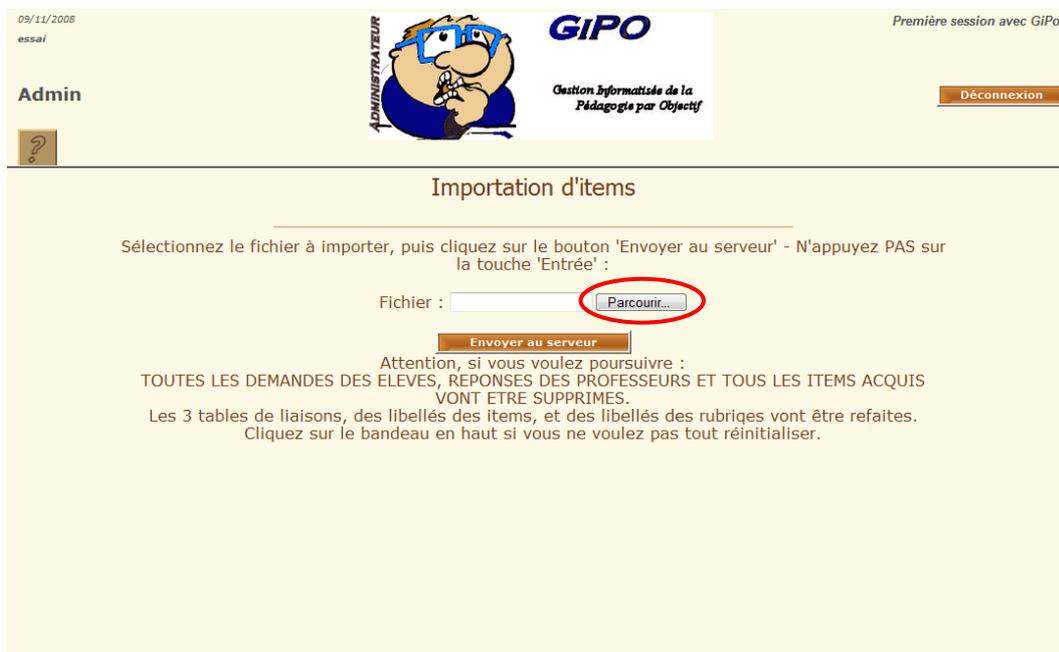


Figure 18

- c. Cliquez sur « **Parcourir** ».
- d. Rechercher votre fichier « gipo.txt ». Il est normalement dans votre répertoire « **Mes documents** » (cf **Figure 17** et **20**).
- e. Sélectionnez-le, puis cliquez sur « **Ouvrir** ». Lisez l'avertissement : vous allez effacer toutes les acquisitions des élèves. **CETTE MANIPULATION N'EST PLUS A FAIRE APRES MIS EN MARCHE DE LA DEMARCHE PEDAGOGIQUE !** (une version ultérieure permettra de modifier les libellés, mais pas de changer les numéros).

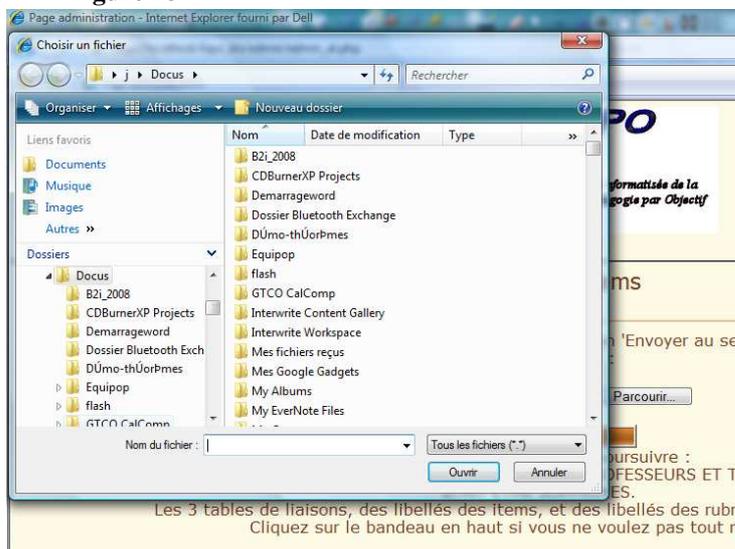


Figure 17

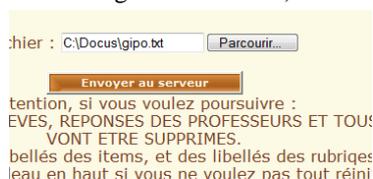


Figure 20

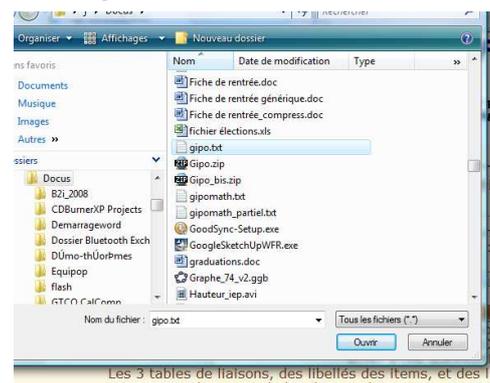


Figure 19

- f. Si vous êtes sûr de remettre à zéro les acquis et demandes, cliquez sur « **Envoyer sur le serveur** ». Si vous n'avez pas fait d'erreur, vous aurez l'affichage suivant (sinon, remodifiez votre fichier et retentez une importation) (sur l'exemple, j'ai rajouté un item n°11) (**Figure 11**).



09/11/2008
essai

Admin

ADMINISTRATEUR

GIPo

Gestion Informatisée de la Pédagogie par Objectif

Première session avec GIF

Déconnexion

Importation d'items

Les données ont la structure correcte.
Mise à jour de la table de liaison et des libellés des items...

- Item n°1 - Niveau n°1 - Rubrique n°1 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°2 - Niveau n°1 - Rubrique n°1 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°3 - Niveau n°2 - Rubrique n°1 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°4 - Niveau n°2 - Rubrique n°1 - Sous rubrique n°2 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°5 - Niveau n°2 - Rubrique n°3 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°6 - Niveau n°3 - Rubrique n°2 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°7 - Niveau n°3 - Rubrique n°2 - Sous rubrique n°2 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°8 - Niveau n°4 - Rubrique n°1 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°9 - Niveau n°4 - Rubrique n°2 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°10 - Niveau n°4 - Rubrique n°3 - Sous rubrique n°1 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0
- Item n°11 - Niveau n°4 - Rubrique n°3 - Sous rubrique n°2 - Obligatoire:1 - Etablissement n°0

Mise à jour de la table des rubriques...

- Rubrique : mise à jour de la rubrique n°1
- Rubrique : mise à jour de la rubrique n°2
- Rubrique : mise à jour de la rubrique n°3
- Rubrique : mise à jour de la rubrique n°4

Figure 21

- g. C'est tout !

III) Importation des élèves.(en cours d'élaboration).

- a. Il faut construire un fichier `eleves.txt` qui a la structure suivante :

INE ;N° Interne;Nom;Prénom;Date de nais.;Sexe;Division;Login;Mdp;Option 1;
1706009052R;1576;BIDULE;Jean;09/03/1995;M.;5B;ABLANDEL;09/03/1995;anglais;

Pour cela, présentez la structure demandée à la secrétaire de l'établissement : elle a accès à Sconet, et peut normalement faire des exportations de ce type.

Sinon, utilisez un autre fichier (par exemple celui du réseau, qui contient normalement aussi les noms des élèves).

Le « N° Interne » permet de différencier deux homonymes. L'INE est le numéro national de l'élève.

- b. Une fois ce fichier obtenu, connectez-vous à votre site en administrateur, et cliquez sur « **Importation Utilisateurs** » (au milieu). Vous obtenez cette page (**Figure 22**) :



09/11/2008
essai

Admin

ADMINISTRATEUR

GIPo

Gestion Informatisée de la Pédagogie par Objectif

Session précédente : n°2
le dimanche 09 novembre 2008 à 14:26:27
depuis le serveur GIPo.

Déconnexion

Type des fichiers :

Cette page permet d'incorporer facilement les caractéristiques des élèves et des enseignants dans la base de données de GIPo.
Vous pouvez y revenir librement et **incorporer** un, plusieurs ou tous les fichiers, en une seule fois ou en plusieurs fois.
Vous pouvez aussi **repasser** un fichier qui a été complété (la fusion se fera sans doublon).
Vous pouvez enfin utiliser cette page pour effectuer la **bascule** (changement d'année scolaire).

Consultez la documentation (fichier PDF) pour plus de détails.

Choisissez le type des fichiers que vous allez utiliser pour l'incorporation :

- un ou deux fichiers textes (eleves.txt, profs.txt)
- un ou plusieurs fichiers dbf (F_ELE.DBF, F_WIND.DBF, F_MEN.DBF).

Option :

Par sécurité, ces fichiers ne seront pas conservés sur le serveur

Page suivante...

Figure 22

- c. Cliquez sur « **Page suivante** » (en bas à gauche).
- d. Cliquez sur le « **parcourir** » devant « Incorporer les élèves du fichier », puis, une fois le fichier récupéré, cliquez dans l'ordre sur les boutons comme indiqué à la figure 23 :

Voir la structure des fichiers TXT (voir doc annexes pour des exemples) :

- 1 - Incorporer les élèves du fichier 1
- 2 - Incorporer les profs du fichier

Options pour les logins

- 2 Ils ne sont pas fournis dans le fichier texte
- Ils sont fournis dans le fichier texte. En cas de conflit avec un login déjà présent dans la base :
 - 3 ce de la base aura la priorité et celui du fichier texte sera modifié
 - ce du fichier texte aura la priorité et celui de la base sera modifié

Options pour les mots de passe

- Ils ne sont pas fournis dans le fichier texte
 - Ne pas modifier les mdp des anciens
 - Remettre à leurs valeurs par défaut ceux des anciens qui perdurent
- 4 Ils sont fournis dans le fichier texte
 - 5 en clair
 - déjà cliés MD5 par un autre programme

6 Si vous hésitez pour les options, laissez les valeurs par défaut

Figure 23

- e. Une page de contrôle s'affiche alors, pour vérifier que la correspondance avec la structure est correcte (cf Figure 24) :

Importation d'utilisateurs :

Correspondances entre l'en-tête fichier et les noms internes attendus

Elèves

En-tête	n°	sexe	nom	prenom	division	date	login	mdp	option	ine
Nom interne	ident_nat	civil	nom	prenom	classe	dnais	login	mdp	lv	uid
Exemple 1	1576	M.	BLANCHET	Axel	5B	09/03/1995	axel.blanchet	09/03/1995	anglais	1706009052R
Exemple 2	1685	M.	BONNET	Armel	6C	02/11/1996	armel.bonnet	02/11/1996	anglais	
Exemple 3	1690	M.	BOUQUIN	Antoine Julien	6D	22/09/1996	antoinet.boouquin	22/09/1996	anglais	

Vérifiez que le ou les fichiers textes ont été analysés correctement.

Figure 24

- f. Cliquez sur « **Continuer le traitement** ».
- g. Cliquez ensuite, après traitement, tout en bas sur « **Nettoyer les tables et terminer** », puis sur « **Retour au menu admin** ».
- h. Pour vérifier la présence des élèves, il suffit de cliquer « **Liste des élèves** » dans le menu admin, puis sur une classe.

