



ACADÉMIE  
DE NANCY-METZ

Liberté  
Égalité  
Fraternité



## Intégration de Capytale dans Mon Bureau Numérique



### Introduction

Cette fiche décrit l'intégration de Capytale, un service pour apprendre à programmer en python au lycée et au collège, à Mon Bureau Numérique, .

Le projet Capytale, proposé par l'académie de Paris, est un service numérique pédagogique permettant la création et le partage d'activités de codage entre enseignants et élèves. Le système fonctionne entièrement en ligne sans aucune installation locale et offre une interface commune pour différentes activités d'apprentissage dans l'ENT Mon Bureau Numérique.

Son accès, sans ré-authentification, nécessite la déclaration du service dans l'ENT de son établissement, et la mise à disposition dans le menu Ressources dans Mon Bureau Numérique.

### Étape 1 : Ajouter le service Capytale

L'ajout du service se fait en se connectant avec le **compte administrateur** sur l'ENT de l'établissement.

Puis dans le menu, sélectionner **Administration** puis **Services**, puis choisir **Nouveau service**

admin region

- Accueil
- Messagerie
- Cahier de textes
- Bureautique en ligne
- Rubriques
- Administration**

**Administration**

- Services
  - Liste des services**
  - Gestion des regroupements
  - Importer les identifiants Pronote
  - Exporter vers e-sidoc
- Quotas
- Paramètres établissements
- Page d'accueil
- Traces
- Indicateurs
- Accès portail

Vous êtes ici : Gestion portail > Services > Liste des services

**Nouveau service**

Intitulé	Type SSO	Anonyme	Interne	Actions
Accueil	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Administration	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Agenda personnel	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Aide	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Annuaire	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Bureautique en ligne	Pas de SSO ou SSO Standard		X	

L'onglet informations générales décrit les éléments de configuration du service à inscrire :

**Administration**

Services

- Liste des services
- Gestion des regroupements
- Importer les identifiants
- Pronote
- Exporter vers e-sidoc

Quotas

Page d'accueil

Traces

Indicateurs

Accès portail

SMS

Messagerie

Vous êtes ici : Gestion portail > Services > **Modifier un service**

Retour **CAPYTALE**

Informations générales | Accès population | Accès utilisateur

**Paramètres techniques**

Code: USER\_11

Type de SSO \*: Pas de SSO ou SSO Standard ▼

URL \*: <https://capytale2.ac-paris.fr/web/c-auth/pvd/mbn/connect>

Type Xiti: Ressources en ligne ▼

Regroupement \*: Ressources ▼

\* : champ obligatoire

**Paramètres d'affichage**

Service affiché dans la barre des services: Oui

Intitulé \*: CAPYTALE

Service anonyme:

\* : champ obligatoire

Valider

L'administrateur doit renseigner les différents champs pour paramétrer le service :

• Paramètres techniques :

- Le **Type de SSO**, obligatoire : **Pas de SSO ou SSO standard**
- L'**URL** du service, obligatoire : <https://capytale2.ac-paris.fr/web/c-auth/pvd/mbn/connect>
- Le **Type Xiti** (liste des marqueurs de statistiques) : **Ressources en ligne**
- Le **Regroupement**, obligatoire : **Ressources**

• Paramètres d'affichage :

- **Service affiché dans la barre des services** : **Oui**, une fois configuré, le service s'affichera automatiquement dans la barre de services des utilisateurs concernés.
- L'**Intitulé**, obligatoire, est libre et donne son nom au service, ici : **CAPYTALE**
- **Service anonyme** : Ne pas cocher.

Une fois les descriptions de service renseignées, vous devez configurer les populations et les utilisateurs qui auront accès au service et leurs droits pour ce service. Pour cela, il est nécessaire de valider.

## Étape 2 : Déclarer l'usage du service aux usagers

### Accès population

Cette page permet à l'administrateur de déterminer les populations ou groupe qui ont accès au service. La case **service anonyme** permet, si elle est cochée, de donner l'accès au service à tous. Le service sera alors présent dans la barre des services en mode déconnecté.

**Administration**

Services

- Liste des services
- Gestion des regroupements
- Importer les identifiants
- Pronote
- Exporter vers e-sidoc

Quotas

Page d'accueil

Traces

Indicateurs

Accès portail

SMS

Messagerie

Vous êtes ici : Gestion portail > Services > **Modifier un service**

Retour **CAPYTALE**

Informations générales | **Accès population** | Accès utilisateur

**[ - ] Ajouter des accès**

**Rôle ?** Indéfini(e) ▼

**Cible**

- Établissement(s) du site courant
- Liste personnalisée d'établissements
- Liste de groupes
- Tout l'ENT

**Établissement** LP-LA TOURNELLE-PONT-SAINT-VINCENT (0540060X)

**Profil** Indéfini(e) ▼

Ajouter les accès

**Récapitulatif des droits d'accès**

Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
LP-LA TOURNELLE-PONT-SAINT-VINCENT (0540060X)	Élève				Accès au service	✘
LP-LA TOURNELLE-PONT-SAINT-VINCENT (0540060X)	Enseignant				Accès au service	✘

Valider

La définition de la population se fait par le croisement de trois paramètres :

- Le **Rôle**, obligatoire, sélectionner **Accès au service**
- La **Cible**, qui détermine l'appartenance à un établissement, à une classe ou à un groupe institutionnel.
- Le **Profil** est à sélectionner parmi la liste des choix proposés.

## Accès utilisateur

Cet onglet permet à l'administrateur de déterminer les utilisateurs, par une désignation nominative, qui ont accès au service.

The screenshot shows the 'Administration' interface for the 'CAPYTALE' service. The breadcrumb trail is 'Vous êtes ici : Gestion portail > Services > Modifier un service'. The main heading is 'CAPYTALE' with a 'Retour' button. There are three tabs: 'Informations générales', 'Accès population', and 'Accès utilisateur' (which is active). Below the tabs is a section titled '[-] Ajouter des accès'. It contains a 'Rôle' dropdown menu set to 'Indéfini(e)', an 'Utilisateur(s)' list box, and buttons for 'Ajouter des utilisateurs', 'Supprimer des utilisateurs', and 'Ajouter les accès'. Below this is a 'Récapitulatif des droits d'accès' table with columns for 'Utilisateur', 'Rôle', and 'Actions'. The table is currently empty, showing 'Aucun enregistrement'. A 'Valider' button is located at the bottom right.

La définition se fait par le croisement de deux paramètres :

- Le **Rôle**, obligatoire, sélectionner **Accès au service**
- L'**Utilisateur** qui permet de choisir de façon spécifique un individu dans l'établissement.

## Étape 3 Accès au service

Le service est accessible à partir du menu de gauche dans la brique « Ressources » pour les utilisateurs ayant le droit d'accès au service.

The screenshot shows a user interface for 'Lycée La Tournelle'. On the left is a dark blue sidebar menu with a 'MENU' header and a close button. The menu items are: 'Services personnels', 'Scolarité', 'Publication', 'Services établissement', 'Ressources' (highlighted with a yellow box), 'Médiacentre', 'Cahier Sesamath 3ème', 'esidoc', 'Canotech par Réseau Canopé', 'MADMAGZ', and 'CAPYTALE' (highlighted with a yellow box). The main content area is light grey and contains three sections: 'Séances du jour' with a 'Consulter les séances' link and a message 'Aucune séance.'; 'Derniers messages' with an 'Accéder à la messagerie' link and a message 'Vous n'avez pas de nouveau message.'; and 'Prochain évènement' with an 'Accéder à l'agenda' link and a card for 'mardi 7 juin' from 07:55 to 09:45 titled 'REALIS. CHEF D'OEUVRE'.