

19/11/2012

e-sidoc et OpenENT

Documentation sur les procédures à suivre pour mettre en place l'authentification unique entre e-sidoc et les ENT des collectivités disposant de OpenENT, solution éditée par CGI.

PRELIMINAIRE	1
PRESENTATION RAPIDE	1
EXPORT DES UTILISATEURS DE L'ENT AU FORMAT BCDI	2
Accéder au service d'export :.....	2
Activer le service optionnel BCDI	2
Accéder au service d'export des services tiers	3
Exporter les données utilisateurs de votre établissement :	3
Sélectionner le service BCDI.....	3
Sélectionner un ou plusieurs profils.....	3
INSERTION DES DONNEES EXTRAITES DE L'ENT DANS BCDI	5
Accéder à la fonction de mise à jour des emprunteurs	5
Avertissements préalables.....	5
Mise à jour des emprunteurs.....	5
Sélectionner le fichier d'importation.....	6
Sélectionner le lot d'emprunteurs à mettre à jour.....	6
Contrôler les modifications.....	6
Valider l'importation	6
Rapport de la mise à jour	6
Aide contextuelle	7
Export vers e-sidoc.....	7
ACTIVATION DE L'AUTHENTIFICATION UNIQUE E - SIDOC / ENT	8
Accéder à la fonction d'activation.....	8
Activation de l'interconnexion entre l'ENT et e-sidoc.....	8
Sélection de l'ENT	8
Activation de l'interconnexion entre l'ENT et e-sidoc.....	8
Cas particulier de l'accès « Administrateur » d'e-sidoc.....	9
ACCES AU PORTAIL E-SIDOC DEPUIS L'ENT	11
Activer e-sidoc dans l'ENT	11
Accès e-sidoc pour les utilisateurs de l'ENT.....	12
CONTACTS	14
Contact pour toute question relative à l'administration et la gestion de BCDI et d'e-sidoc :14	
Contact pour toute question relative à votre ENT	14

PRÉLIMINAIRE

Toutes les manipulations décrites dans ce document nécessitent la mise à jour de BCDI abonnement dans sa version 2.30 minimum (BCDI Abonnement 2012).

PRESENTATION RAPIDE

Pour qu'une authentification unifiée soit possible entre l'ENT d'un établissement scolaire et son portail e-sidoc, il faut avant tout qu'un utilisateur soit présent dans les 2 systèmes. Les utilisateurs du portail e-sidoc sont les emprunteurs de la base BCDI de l'établissement. Les utilisateurs de l'ENT ne seront pas tous des emprunteurs BCDI comme les parents d'élèves, par exemple.

La première étape de l'authentification unifiée sera donc de constituer la liste des utilisateurs de l'ENT que l'on souhaite voir devenir des emprunteurs dans BCDI. Pour cela, la console d'administration de l'ENT de l'établissement propose une fonctionnalité d'export des utilisateurs par profil et au format XML, pour BCDI. Cet export va générer un fichier qui contiendra les éléments nécessaires à la mise en place de l'authentification unique entre e-sidoc et l'ENT. Elle contiendra aussi les données personnelles des emprunteurs, issues de la dernière version de l'annuaire des utilisateurs de l'ENT.

A partir de la version 2.30 de BCDI Abonnement, le résultat de cet export de l'ENT peut être utilisé pour mettre à jour la liste des emprunteurs. Ce passage par BCDI est indispensable. Pour que des données soient disponibles sur le portail e-sidoc, elles doivent obligatoirement être présentes dans BCDI. Lors de la synchronisation des données entre BCDI et e-sidoc, les informations, insérées grâce à l'export de l'ENT, seront envoyées vers e-sidoc.

Une fois ces opérations accomplies, il faut ensuite signaler à votre portail e-sidoc qu'il peut maintenant aiguiller sa page de connexion d'utilisateur vers le serveur d'authentification de l'ENT. Seul l'accès en tant qu'administrateur du portail e-sidoc n'est pas modifié.

EXPORT DES UTILISATEURS DE L'ENT AU FORMAT BCDI

ACCEDER AU SERVICE D'EXPORT :

Pour accéder à la fonctionnalité d'export de données, vous devez vous connecter à la console d'administration de l'ENT de votre établissement. Nous vous rappelons que l'accès est réservé aux personnes qui ont été désignées comme « Administrateur local de l'ENT » et qui à ce titre, ont un accès à la console.

Activer le service optionnel BCDI

Une fois connecté à la console d'administration, cliquez sur la rubrique « Services ». Sur le volet de droite allez dans « services optionnels : Ressources » et activez **BCDI**. Enregistrez ensuite l'action, en cliquant sur le bouton « Enregistrer »

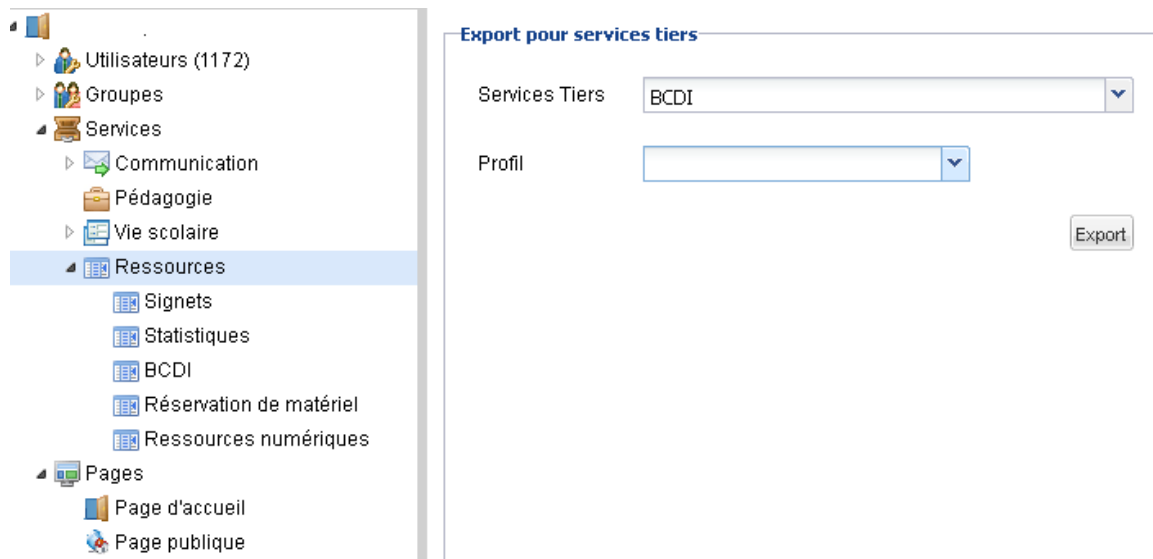
The screenshot shows the administration interface. At the top, there are buttons for 'Déconnexion', 'Changer d'établissement', 'Enregistrer' (highlighted with a red box), and 'Aide'. On the left sidebar, the 'Services' menu item is highlighted with a red box. The main content area is divided into two sections: 'Services optionnels : Vie scolaire' and 'Services optionnels : Ressources'. In the 'Ressources' section, the 'BCDI' service is highlighted with a red box, and its 'Actif' radio button is selected.

Services optionnels : Vie scolaire	
Notes et absences	<input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif

Services optionnels : Ressources	
Réservation de matériel	<input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif
GiBii	<input type="radio"/> Actif <input checked="" type="radio"/> Inactif
BCDI	<input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif
Ressources numériques	<input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif
Visionneurs	<input type="radio"/> Actif <input checked="" type="radio"/> Inactif
Signets	<input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif
Statistiques	<input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif

Accéder au service d'export des services tiers

Une fois, BCDI activé, cliquez dans « Ressources » de la rubrique « Services ». Le volet de droite de la console, affichera le module d'export des données pour BCDI.

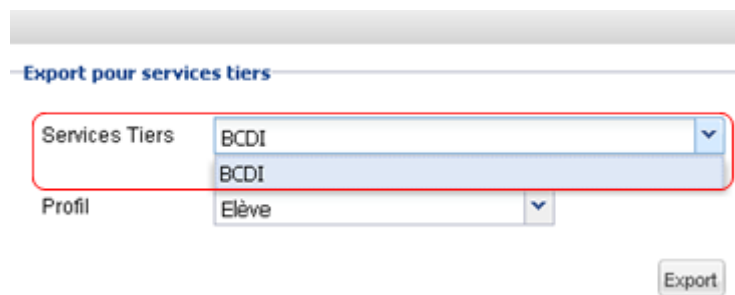


EXPORTER LES DONNEES UTILISATEURS DE VOTRE ETABLISSEMENT :

Avant d'extraire les données à insérer dans BCDI, vous devez, tout d'abord, comme nous l'avons indiqué plus haut, définir les profils de l'ENT qui pourront y accéder. Les profils pouvant être sélectionnés, sont « Elèves », « Parents », « Personnels d'établissement », « Enseignants ».

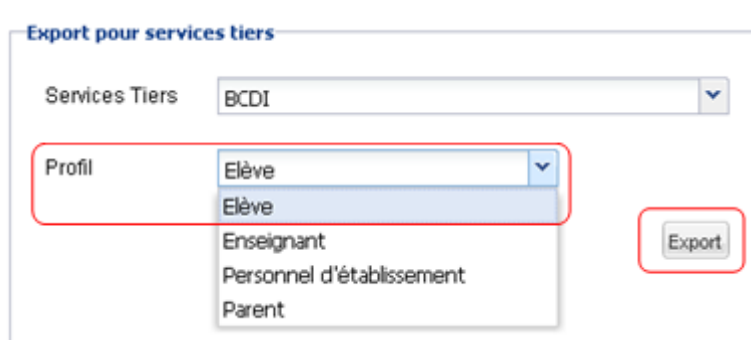
Sélectionner le service BCDI

Pour extraire les données, sélectionnez BCDI, dans la liste des services tiers, disponibles dans la page d'export des données. D'autres services peuvent être présents dans la liste.

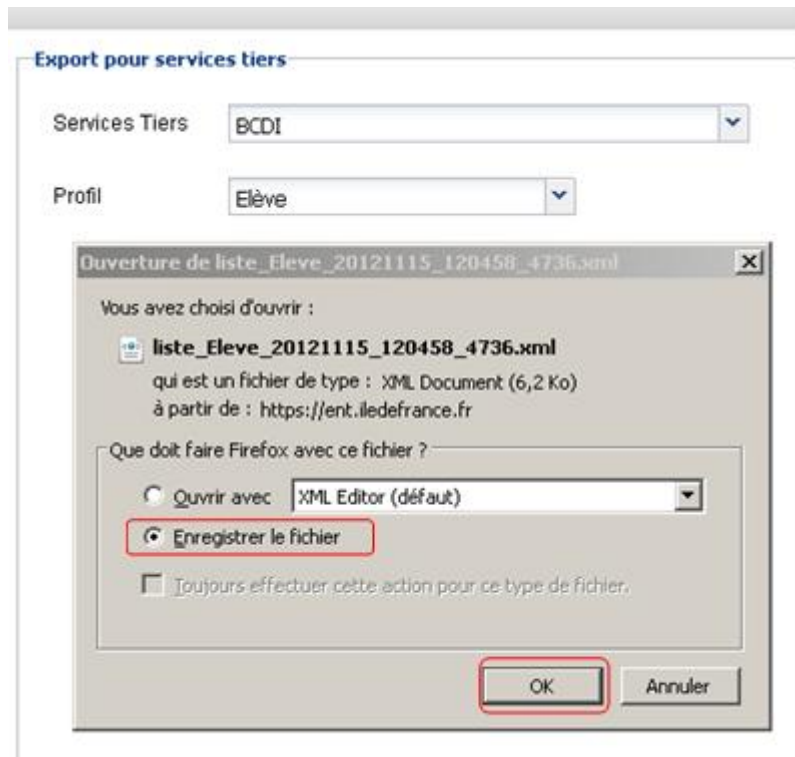


Sélectionner un ou plusieurs profils

Dans le menu déroulant « Profil », sélectionnez celui qui vous convient et cliquez sur « export »



A l'ouverture de la fenêtre, sélectionnez, l'option « Enregistrer le fichier » et cliquez sur « OK »



Vous pouvez, maintenant enregistrer le fichier XML, directement sur votre ordinateur, pour le charger ensuite dans BCDI.

Cette dernière opération est à reproduire, pour chacun des profils à qui vous souhaitez donner accès à BCDI.

INSERTION DES DONNÉES EXTRAITES DE L'ENT DANS BCDI

ACCEDER A LA FONCTION DE MISE A JOUR DES EMPRUNTEURS

Lancez votre client BCDI et connectez-vous avec le mot de passe de gestion.

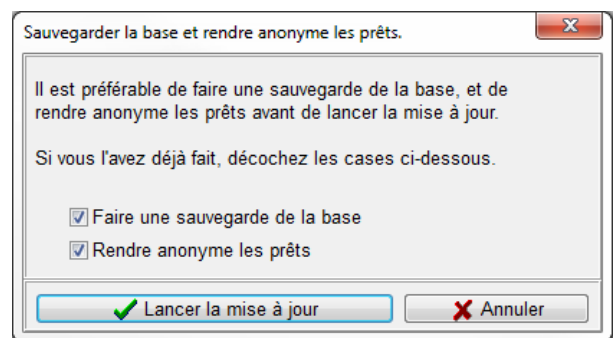
Dans le menu, lancez la commande « Gestion du prêt > Gestion des emprunteurs > Mettre à jour ».

Avertissements préalables

La fonction de mise à jour des emprunteurs va provoquer la suppression de fiches emprunteurs de BCDI : celles des élèves ou des personnels ayant quitté l'établissement. Ces opérations ne pourront pas être annulées. Une fenêtre apparaît pour vous conseiller de sauvegarder votre base BCDI. Si vous laissez cette option cochée, une sauvegarde de la base de données aura lieu. Vous devrez indiquer où enregistrer cette sauvegarde. Vous pourrez aussi annuler cette opération de sauvegarde si vous décidez de ne pas l'effectuer.

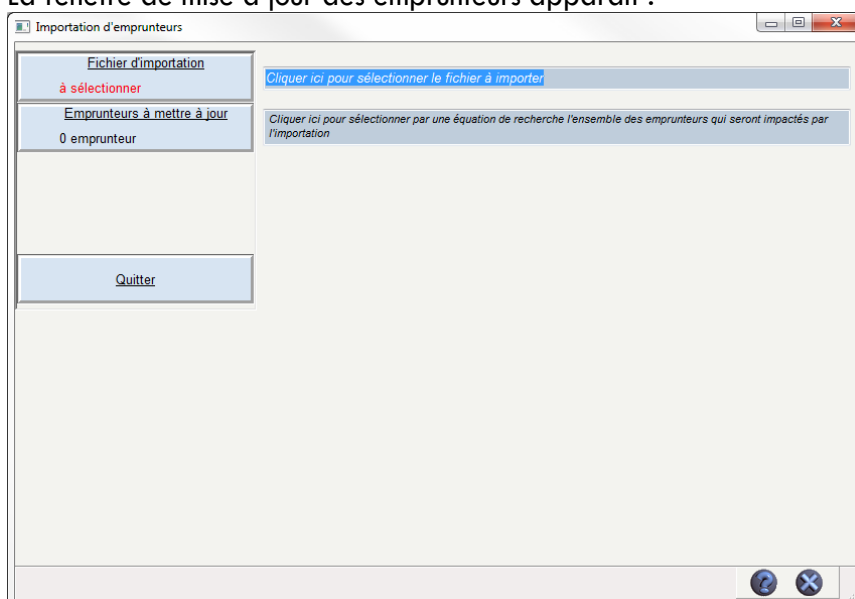
La suppression des fiches emprunteurs entraîne la perte de l'historique des prêts de ces emprunteurs. Si vous souhaitez conserver ces historiques à des fins statistiques, BCDI vous propose de rendre les prêts anonymes avant de mettre à jour les emprunteurs. Si vous laissez cette option cochée, la fenêtre de configuration de cette fonctionnalité apparaîtra. Vous pourrez fermer cette fenêtre pour annuler cette opération.

Valider vos choix en cliquant sur le bouton « Lancer la mise à jour ».



MISE A JOUR DES EMPRUNTEURS

La fenêtre de mise à jour des emprunteurs apparaît :

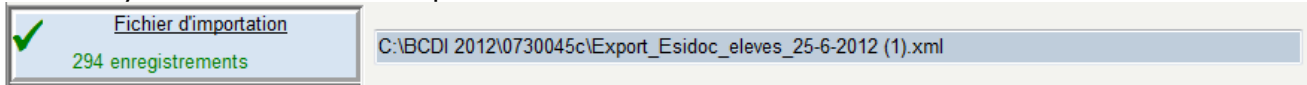


Sélectionner le fichier d'importation

Cliquez sur le bouton « Fichier d'importation ». Une fenêtre de choix de fichier apparaît. Naviguez parmi les répertoires de votre ordinateur pour récupérer le fichier XML issu de l'étape précédente : Export des utilisateurs de l'ENT au format BCDI.

Validez votre sélection.

BCDI analyse le fichier et vous indique le résultat :



Sélectionner le lot d'emprunteurs à mettre à jour

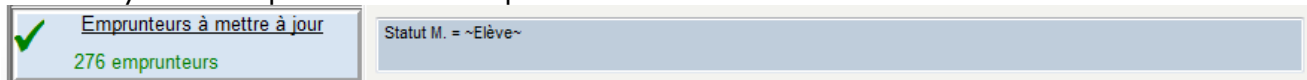
Cliquez sur le bouton « Emprunteurs à mettre à jour ». Une fenêtre de recherche gestionnaire BCDI apparaît. Saisissez une équation de recherche qui va déterminer un lot d'emprunteurs à mettre à jour.

Exemple : pour mettre à jour les élèves, saisissez l'équation « Statut=Elève ».

Exemple : pour mettre à jour les professeurs, saisissez l'équation « Statut=Enseignant ou Statut=Professeur ».

Validez votre équation avec le bouton .

BCDI analyse votre équation et vous indique le résultat :



Contrôler les modifications

BCDI analyse immédiatement les informations que vous avez fournies. Il produit un tableau récapitulatif des opérations qu'il fera si vous validez la mise à jour.

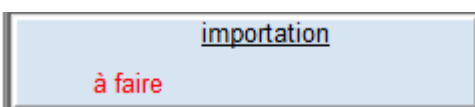
Après l'importation, il y aura :		Liste des emprunteurs mis à jour
25 nouveaux		? ALFONSI Thi-Loanne
269 mis à jour (dont 269 ambigus)		? ALLEGRE Tiffany
		? ALMAIDA Camille
4 supprimés		? AMEU Yanis
		? ANDREU Thomas
3 mis à l'écart		? BARBE Grégory
		? BARBE Kévin
		? BASSET Amandine
		? BASSET Prescilla
		? BASSIFI Fanny

Dans ce tableau, vous pouvez contrôler la liste des emprunteurs concernés par chaque type de modification (insertions, mises à jour, suppressions, mises à l'écart), grâce au bouton « œil » de chaque catégorie.

Lors de la première utilisation, il est normal de voir un grand nombre, voire la totalité, de mises à jour ambigües. En effet, BCDI ne dispose pas encore des informations les plus pertinentes pour faire des mises à jour des emprunteurs. Il ne peut s'appuyer que sur les nom et prénom des personnes. Le préfixe « ? » ne sera pas ajouté au nom de l'emprunteur. Il sert uniquement à différencier les cas ambigus.

Valider l'importation

Cliquez sur le bouton « Importation » pour valider la mise à jour.




Rapport de la mise à jour

BCDI vous propose d'enregistrer un rapport des opérations faites durant la mise à jour. Il créera un fichier au format PDF. Indiquez l'endroit où vous souhaitez l'enregistrer.

CRDP de Poitou-Charentes

Division Ressources et Ingénierie Documentaires

Aide contextuelle

N'hésitez pas à vous reporter à l'aide BCDI. Vous y accédez en cliquant sur le bouton  en bas à droite de la fenêtre de mise à jour des emprunteurs.

EXPORT VERS E-SIDOC

Ces modifications apportées à vos emprunteurs seront automatiquement transférées vers e-sidoc grâce au connecteur en charge de la synchronisation des données.

Assurez-vous qu'il est bien en place et opérationnel. L'export de ces données devrait se produire au plus tard 20 min après avoir effectué la mise à jour. Rendez-vous dans votre espace client BCDI, onglet « Mon accompagnement e-sidoc », rubrique « Suivi des transferts du connecteur (BCDI vers e-sidoc) ». Vous devez voir un export en date de quelques minutes.

ACTIVATION DE L'AUTHENTIFICATION UNIQUE E - SIDOC / ENT

ACCEDER A LA FONCTION D'ACTIVATION

La fonction d'activation est disponible dans votre espace client, dans l'onglet « Mon accompagnement e-sidoc », rubrique « Interconnexion ENT / e-sidoc ».

L'accès est possible directement depuis BCDI (en cliquant sur [?](#), puis *mon espace client*) ou à l'adresse suivante : <http://cyberlib.crdp-poitiers.org/Compte/>.

ACTIVATION DE L'INTERCONNEXION ENTRE L'ENT ET E-SIDOC

L'activation se fait en 2 étapes

Sélection de l'ENT

Pour activer l'interconnexion, il faut choisir l'ENT que vous souhaitez interconnecter.

OpenENT est actuellement accessible par les établissements de plusieurs collectivités françaises, dont voici les URL de connexion :

- Conseil Régional d'île de France :
 - <https://ent.iledefrance.fr>
- Conseil Régional du Limousin et du Département de la Creuse :
 - <https://ent.limousin.fr>
- Conseil Régional de Rhône Alpes :
 - <https://ent-rra.rhonealpes.fr>
- Conseil Général G77 :
 - <https://ent77.seine-et-marne.fr>
- Conseil Général 93 :
 - <https://ent-celia.fr>
- Conseil Général de la Seine Maritime
 - <https://ent.arsene76.fr>

J'utilise l'ENT suivant :

- ENT n° 1
- ENT n° 2
- ...
- Aucun de cette liste

Activation de l'interconnexion entre l'ENT et e-sidoc

Une fois le choix de l'ENT effectué, vous pouvez procéder à l'interconnexion entre les deux services.

Cette dernière étape vous permet d'activer l'interconnexion entre votre ENT et votre portail e-sidoc. Une fois l'activation effectuée, l'authentification sur votre portail e-sidoc se fera uniquement avec les identifiants ENT.

Activer l'interconnexion : oui non

L'interconnexion est désormais activée.

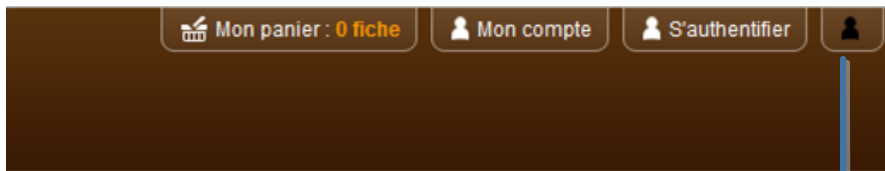
Désormais, dans e-sidoc, quand les utilisateurs cliqueront sur « S'authentifier », ils seront redirigés vers le serveur d'authentification de votre ENT.



CAS PARTICULIER DE L'ACCES « ADMINISTRATEUR » D'E-SIDOC

Comme l'authentification est désormais déléguée à l'ENT, l'accès à l'administration d'e-sidoc ne peut plus se faire par la même interface que précédemment.

L'administrateur d'e-sidoc devra désormais accéder à l'interface d'administration d'e-sidoc en cliquant sur le bouton « Authentification administrateur ».



**Accès
administrateur**

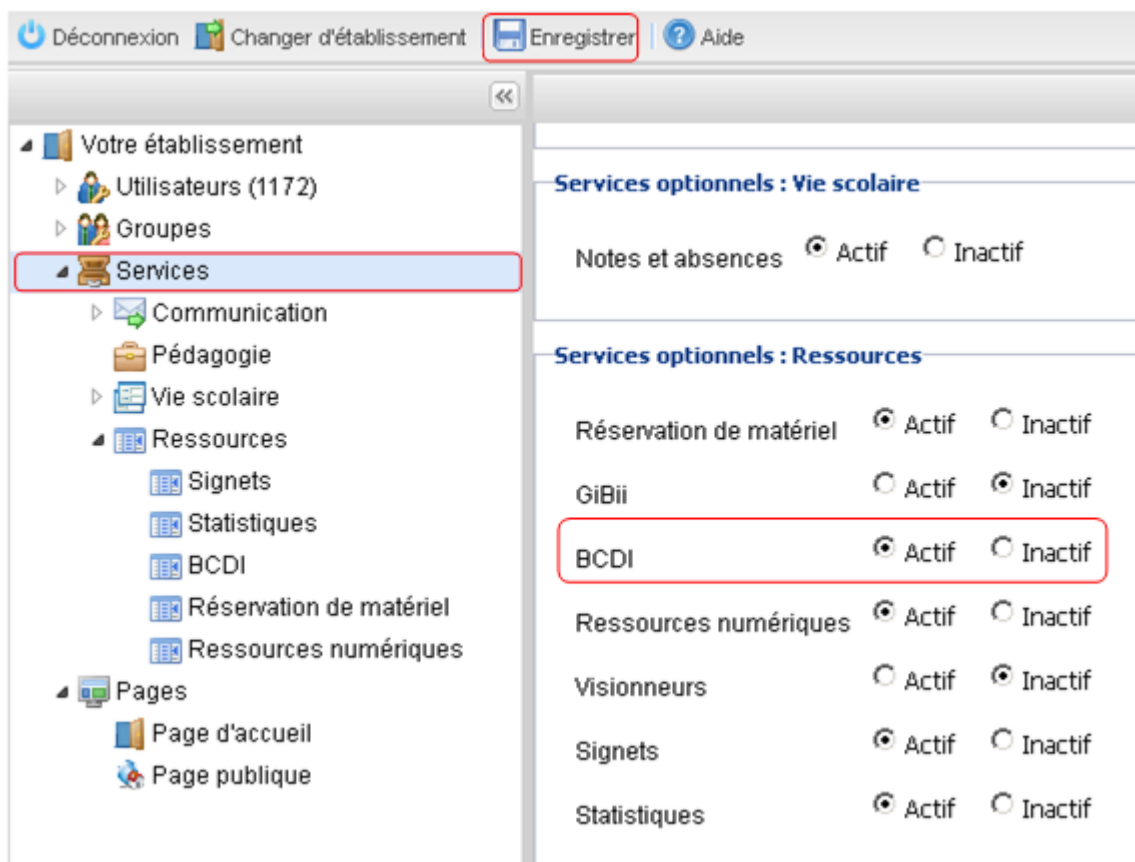
An authentication form titled 'Authentification Administrateur' for 'CDI - COLLEGE PIERRE ET MARIE CURIE'. It features two input fields: 'Identifiant:' and 'Mot de passe:'. Below the fields is the 'e-sidoc' logo and a 'SE CONNECTER' button with a right-pointing arrow. To the right of the form is a 'Confidentialité' section with a close button (X) and a security notice: 'Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder à ce site.'

ACCES AU PORTAIL E-SIDOC DEPUIS L'ENT

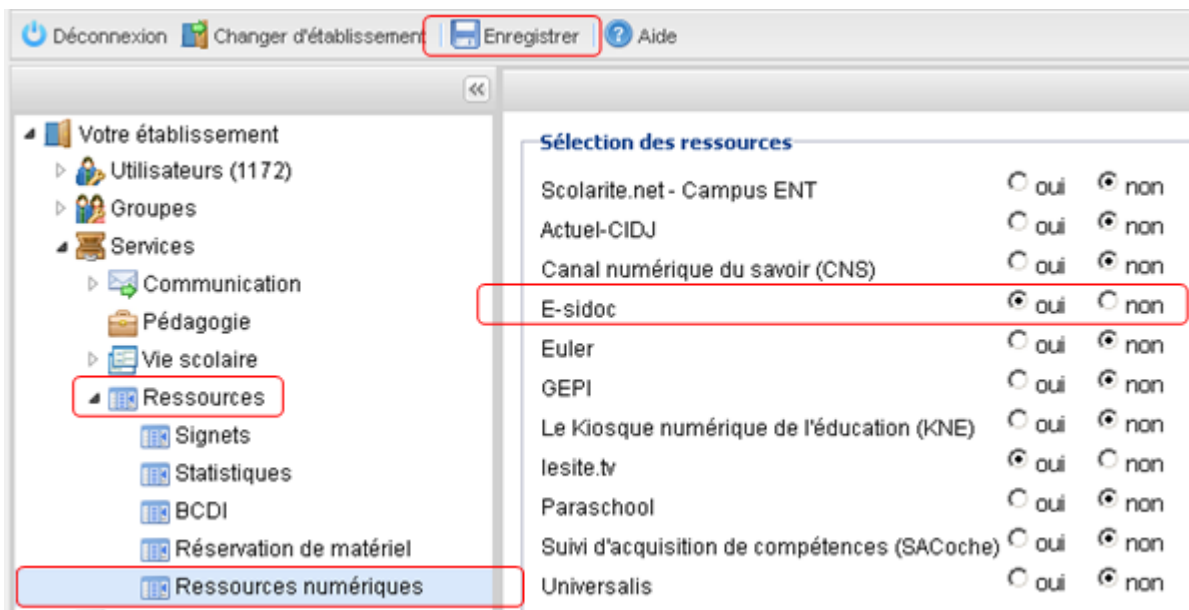
Activer e-sidoc dans l'ENT

Comme pour BCDI, l'activation d'e-sidoc se fait dans la console d'administration de l'ENT. Elle est donc réservée aux administrateurs locaux.

Une fois connecté à la console d'administration, cliquez sur la rubrique « Services ». Sur le volet de droite allez dans « Services optionnels : Ressources » et activez « Ressources numériques ». Enregistrez ensuite l'action, en cliquant sur le bouton « Enregistrer »



Sur le volet de gauche, cliquez ensuite sur la rubrique « Ressources numériques », dans « Ressources »



Le volet de droite de la console vous propose une sélection de ressources numériques. Sélectionnez « E-sidoc » et enregistrez ensuite l'action, en cliquant sur le bouton « Enregistrer »

Accès e-sidoc pour les utilisateurs de l'ENT

Le service e-sidoc, est accessible depuis la barre de navigation de l'ENT, dans la rubrique « Ressources », puis « Ressources numériques ». L'accès est possible pour tous les utilisateurs possédant un compte d'accès à l'ENT.



Une fois la rubrique « Ressources numériques » sélectionnée, l'utilisateur arrive sur une page qui présente l'ensemble des ressources activées pour son établissement. Parmi celles-ci se trouve l'accès à E-sidoc.

Pour accéder à e-sidoc, il suffit de cliquer sur [+ Accéder](#). Le portail s'ouvrira sur une autre fenêtre, vous permettant ainsi de garder votre connexion active sur l'ENT de départ.

Déconnexion Ressources MES PAGES RESSOURCES VIE SCOLAIRE PÉDAGOGIE COMMUNICATION

Enseignant **Claude FORMATEUR** | Mon compte | Incidents | Aide

Recherche avancée dans l'ENT

scolarite.net
Campus couvre tous les besoins en gestion pédagogique d'un établissement d'enseignement
[+ Accéder](#)

Actuel cidj.info
Véritable encyclopédie pratique, Actuel-Cidj est la ressource de référence des professionnels de l'information, de l'orientation et de l'insertion.
[+ Accéder](#)

Canal Numérique des Savoirs
Le Canal Numérique du Savoir couvre l'essentiel des disciplines scolaires : langues vivantes et anciennes, français, mathématiques, physique-chimie, technologie, SVT, histoire-géographie, vie scolaire, orientation.
[+ Accéder](#)

e-sidoc
Le portail du CDI
Consultez le portail du CDI ! Découvrez l'actualité, les nouveautés et les coups de cœur. Effectuez des recherches sur tous les documents disponibles au CDI et en ligne. Informez-vous grâce à nos rubriques thématiques. Apprenez à utiliser nos outils de recherche.
[+ Accéder](#)

CONTACTS

Contact pour toute question relative à l'administration et la gestion de BCDI et d'e-sidoc :

Pour tout problème, contactez votre maintenance académique.

<http://www.club-bcdi.net/?rub=maint>

Contact pour toute question relative à votre ENT

Les utilisateurs peuvent contacter l'Administrateur local de l'ENT / Référent ENT, grâce au formulaire disponible dans l'ENT et accessible par le lien « incident »

VIE SCOLAIRE PÉDAGOGIE COMMUNICATION

Enseignant **Claude FORMATEUR** | Mon compte Incidents Aide

Saisie des informations sur l'incident

Merci de bien vouloir décrire le dysfonctionnement que vous avez pu rencontrer, de préciser le service de l'ENT concerné et toutes les données nous permettant de reproduire l'incident.

* indique une information obligatoire

Service de l'ENT concerné : * Sélectionnez un service

Description de l'incident : *

Priorité affectée au traitement de l'incident : * Normale Urgente

Annuler Envoyer

Les administrateurs locaux de l'ENT, peuvent contacter la cellule support CGI, selon les modalités qui leur ont été communiquées et qui sont propres à chaque collectivité.