

FICHE PRATIQUE ENT

Activer le connecteur E-sidoc de l'ENT Essonne



Mise à jour Novembre 2015 (1/7)

Objectif de cette fiche pratique : Mettre en place l'interconnexion entre l'E.N.T *MonCollege.essonne.fr* (Collèges de l'Essonne) et le portail documentaire *e-sidoc*.

E-sidoc est le portail documentaire proposé par CANOPÉ de l'académie de Poitiers :

<http://soldoc.crdp2-poitiers.org/v3/secondaire esidoc.php?actif=C&menu2=A>

Outre l'accès à sa fiche lecteur, l'utilisateur authentifié aura également accès aux ressources numériques proposées par le portail (citons par exemple *lesite.tv*, *CIDJ*, *GPOCollège*, *GPOLycée*, *Universalis*, *EuroPresse*). Ces accès sont gérés directement à l'aide de l'authentification *e-sidoc*, par conséquent un usager authentifié dans *e-sidoc* aura accès aux ressources proposées sur son portail. La démarche expliquée ci-dessous a pour but d'utiliser l'authentification *MonCollege.essonne.fr* afin d'être authentifié sur le portail *e-sidoc*.

Préalable

- Le professeur documentaliste aura fait les démarches nécessaires auprès de la *CNIL* et de son chef d'établissement afin que l'authentification dans *e-sidoc* puisse être activée. (cf. espace client *BCDI* afin d'obtenir les formulaires de déclaration simplifiée *CNIL* et bon pour pouvoir du chef d'établissement).
- L'annuaire des élèves de l'établissement aura été vérifié (notamment au niveau des dates de naissance nécessaires pour le dé-doublonnage dans *BCDI*.)

Munissez-vous d'une clef USB si cette opération ne s'effectue pas depuis le poste documentaliste, comptez 15 minutes environ.

FICHE PRATIQUE ENT

Activer le connecteur E-sidoc de l'ENT Essonne



(2/7)

Procédure

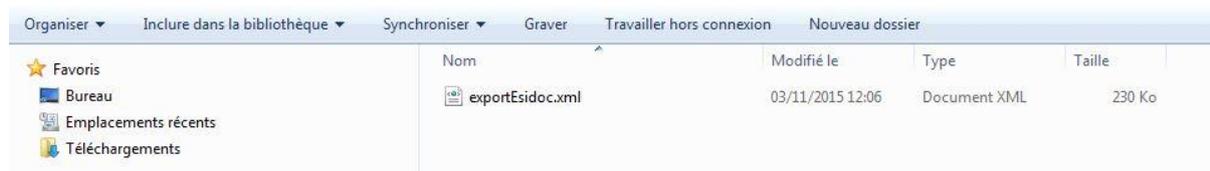
1 Extraction des usagers de l'E.N.T (à réaliser par l'administrateur ENT)

- Ouvrir une session avec un compte administrateur
- Aller dans la console d'administration et cliquer sur « Export »
- Sélectionner « Export e-sidoc »



- Dans la « portée de l'export » choisir « structure » et « élève » (on pourra recommencer avec les enseignants et les autres personnels)
- **Sélectionner** l'établissement puis cliquer sur « Export »

Un fichier nommé « exportEsidoc.xml » est téléchargé sur l'ordinateur



Il ne reste plus qu'à copier ce fichier sur la clé USB pour le coller sur le poste du professeur-documentaliste.

FICHE PRATIQUE ENT

Activer le connecteur E-sidoc de l'ENT Essonne



(3/7)

2 Importation des comptes dans BCDI

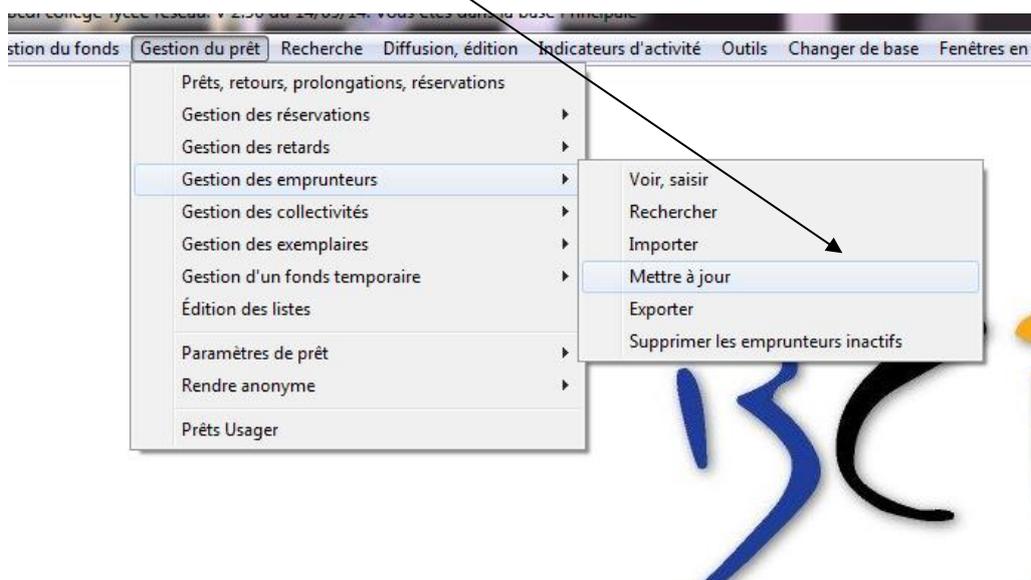
(à réaliser par le professeur-documentaliste) :

Remarque : L'arrêt du connecteur est souhaitable pour que les comptes emprunteurs soient remontés vers *e-sidoc* dès le prochain lancement de celui-ci (sinon faudra attendre une vingtaine de minutes après action).

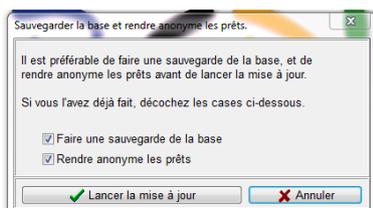
La version de BCDI doit être 2.54, la version du connecteur 1.110

Bcdi collège-lycée réseau. Client. V 2.54 du 30/06/15.

- Aller dans le menu gestion du prêt - gestion des emprunteurs -> mettre à jour.



Une fenêtre indique qu'il est nécessaire de faire une sauvegarde et de rendre anonyme vos prêts antérieurs.



Faire une sauvegarde de la base. (La modification des emprunteurs peut avoir des conséquences inattendues sur les prêts)

Rendre anonyme vos prêts antérieurs restitués. (Il est rappelé que pour être en conformité avec la CNIL, les prêts restitués depuis plus de quatre mois ne doivent pas garder trace du nom de l'emprunteur dans un système de traitement automatisé).

Ces deux options peuvent être désactivées avant de lancer la mise à jour des emprunteurs si ces opérations ont déjà été effectuées préalablement.

FICHE PRATIQUE ENT

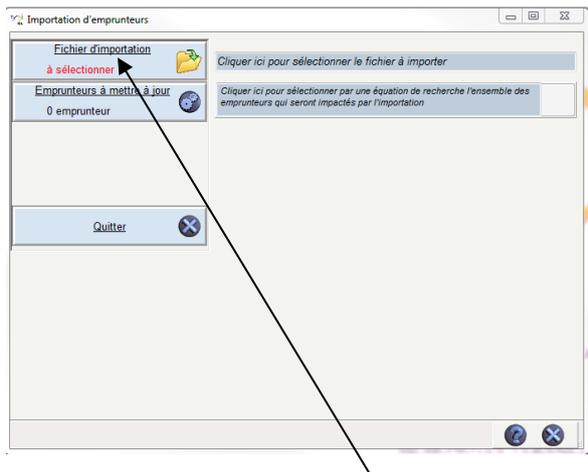
Activer le connecteur E-sidoc de l'ENT Essonne



(4/7)

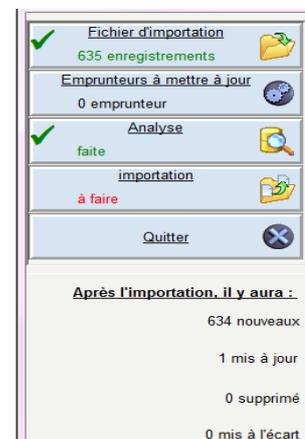
- Lancer la mise à jour.

Vous obtenez l'écran suivant :



- Cliquer sur fichier d'importation pour sélectionner votre fichier obtenu en ①
- Emprunteurs à mettre à jour : vous pouvez, à l'aide d'une équation de recherche (par exemple Statut_M = Eleve) définir les emprunteurs qui seront impactés par cette mise à jour : les emprunteurs non trouvés dans le fichier d'import seront supprimés (ils ne sont plus des usagers de l'ENT - par exemple élèves de 3^{ème} de l'année précédente).
- Le bouton analyse (après sélection du fichier) permet de connaître l'état du fichier emprunteur après import de celui-ci dans BCDI. Ce bouton analyse n'apparaît que si le fichier d'importation est correctement structuré.
- Lancer ensuite l'importation. A l'issue de l'importation un rapport sera réalisé (fichier RTF) permettant de faire un point sur les changements intervenus dans les Emprunteurs de BCDI.

Pour davantage de détails sur l'importation des emprunteurs dans BCDI, référez-vous à l'aide de BCDI :
<http://documentation.solutionsdoc.net/bcdi/collegelycee/AideBcdiSommaire.htm>



FICHE PRATIQUE ENT

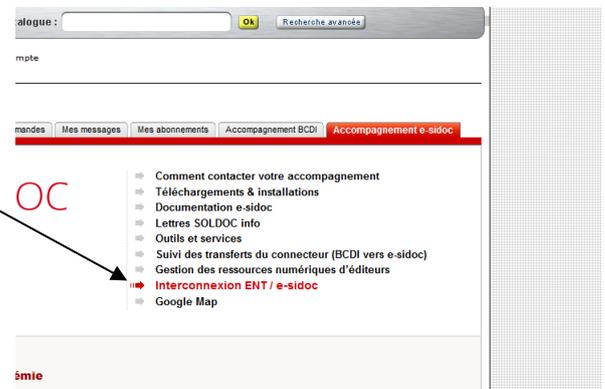
Activer le connecteur E-sidoc de l'ENT Essonne



(5/7)

3 Activation de l'interconnexion dans e-sidoc

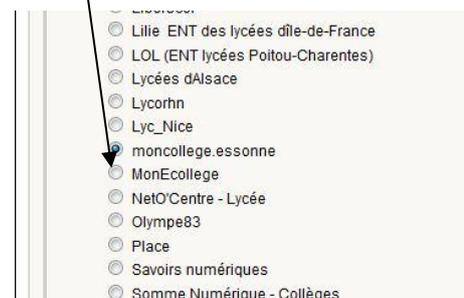
- Il est nécessaire à présent d'indiquer à votre portail de rediriger la connexion d'authentification vers votre E.N.T.
- Se rendre dans l'espace client de BCDI onglet Accompagnement e-sidoc.
- Cliquer sur interconnexion ENT/e-sidoc.



- Sélectionner les boutons radios correspondant à votre cas. (BCDI et connecteur à jour : oui - sélectionner moncollege.essonne)



Choisir
moncollege.essonne



FICHE PRATIQUE ENT

Activer le connecteur E-sidoc de l'ENT Essonne



(6/7)

- Indiquer que vous venez de mettre à jour vos emprunteurs dans BCDI

 oui'. An arrow points from the 'oui' radio button to the 'Répondre oui' box."/>

Etape 3 : intégration des utilisateurs de votre ENT dans BCDI

Pour intégrer les utilisateurs depuis votre ENT vers BCDI, veuillez suivre la [procédure détaillée](#).

Je viens de mettre à jour dans BCDI mes utilisateurs à partir de mon ENT : oui

Répondre oui

- Indiquer que vous souhaitez activer l'interconnexion

 oui non'. An arrow points from the 'oui' radio button to the 'Répondre oui' box."/>

Etape 4 : activation de l'interconnexion entre mon ENT et mon portail e-sidoc

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.

Attention, entre le moment où vous avez importé vos utilisateurs dans BCDI et le moment où ils pourront effectivement s'authentifier sur e-sidoc, un délai de traitement est nécessaire (max. 1 heure).

Activer l'interconnexion : oui non

Répondre oui

- Relancer le connecteur e-sidoc 
- Attendre quelques minutes (le temps d'attente de 1 heure est un temps maximal qui ne s'est jamais encore produit).

FICHE PRATIQUE ENT

Activer le connecteur E-sidoc de l'ENT Essonne



(7/7)

On observe que l'authentification est active quand :

- Lorsque l'on est authentifié dans *MonCollege.essonne*, on est redirigé automatiquement sur e-sidoc en cliquant sur le l'icône *E-Sidoc* du menu Appli de l'ENT. Le nom de l'utilisateur doit alors apparaître en haut de la page. (Il se peut que le nom n'apparaisse pas immédiatement et qu'il faille cliquer sur « Mon compte » ou « S'authentifier » en arrivant sur e-sidoc)
- Depuis une consultation libre (non authentifiée) dans *e-sidoc*, si l'on clique sur le bouton « Mon compte » ou « S'authentifier », on est renvoyé sur l'authentification de *MonCollege.essone* puis renvoyé vers e-sidoc après authentification.
- Depuis une consultation libre (non authentifiée) dans *e-sidoc*, si l'on choisit une ressource numérique proposée dans l'environnement *e-sidoc* on est renvoyé vers l'authentification de *MonCollege.essone* puis, après authentification, vers la ressource demandée.

Détection de panne :

- Le bouton analyse ne s'affiche pas dans *BCDI* lors de la sélection du fichier XML : il est probable que ce fichier soit erroné lors du téléchargement -> relancer la procédure ❶ dans *MonCollege.essone*.
- L'authentification *MonCollege.essone* n'est pas proposée lorsque je clique sur mon compte dans *e-sidoc* -> l'interconnexion n'a pas été faite conformément à ce document. Reprendre au point ❸
- La fenêtre d'authentification s'affiche mais je ne suis pas renvoyé vers e-sidoc après la saisie de l'identifiant et du mot de passe -> soit le mot de passe est incorrect soit le délai d'attente est trop court depuis l'activation. Patienter 5 minutes avant de faire une nouvelle tentative. Tester avec un autre compte. Fermer la session Windows et en ouvrir une autre. En cas de nouvel échec envoyer un courriel à soldoc-dane@ac-versailles.fr en précisant votre N° RNE d'établissement un N° de téléphone où nous pourrions vous joindre.

Il reste à informer vos usagers que ce nouveau service leur est offert.