

CHANGEMENT D'INTERCONNEXION ENT-PRONOTE/BCDI/E-SIDOC

05/09/2018

Tous les ENT et PRONOTE (mode hébergé)

Lorsque l'ENT d'un établissement change, ou si un établissement décide de changer de mode d'authentification d'e-sidoc (ENT ou PRONOTE hébergé), vous devez suivre cette procédure

A. INTERCONNEXION EXISTANTE	1
B. SELECTION DU NOUVEL ENT	2
C. IMPORTATION DES UTILISATEURS POUR LE NOUVEAU SYSTÈME	3
D. ANNEXE : PROCÉDURE STRICTE POUR VIDER LE CHAMP « IDENTITÉ ENT »	4

A. INTERCONNEXION EXISTANTE

Commencez par désactiver l'interconnexion existante : rendez-vous dans votre espace client « Solutions documentaires ». Dans la rubrique « Accompagnement e-sidoc > Interconnexion ENT / e-sidoc », vous devez voir le bloc ci-dessous :

:-) L'interconnexion est désormais disponible sur votre portail e-sidoc.


Désactiver l'interconnexion

Si vous souhaitez désactiver l'interconnexion, veuillez suivre la procédure.

Procédure de désactivation

Cliquez sur l'interrupteur « Désactiver l'interconnexion ».

Votre interconnexion est maintenant supprimée. Vous en avez la confirmation avec ce message :


Votre interconnexion est supprimée

Recommencer la procédure


Cliquez maintenant sur le bouton « Recommencer la procédure » pour démarrer une nouvelle interconnexion.

Vous serez ramené à l'écran initial de l'interconnexion :

Etape : 1 Choisissez un ENT ou PRONOTE



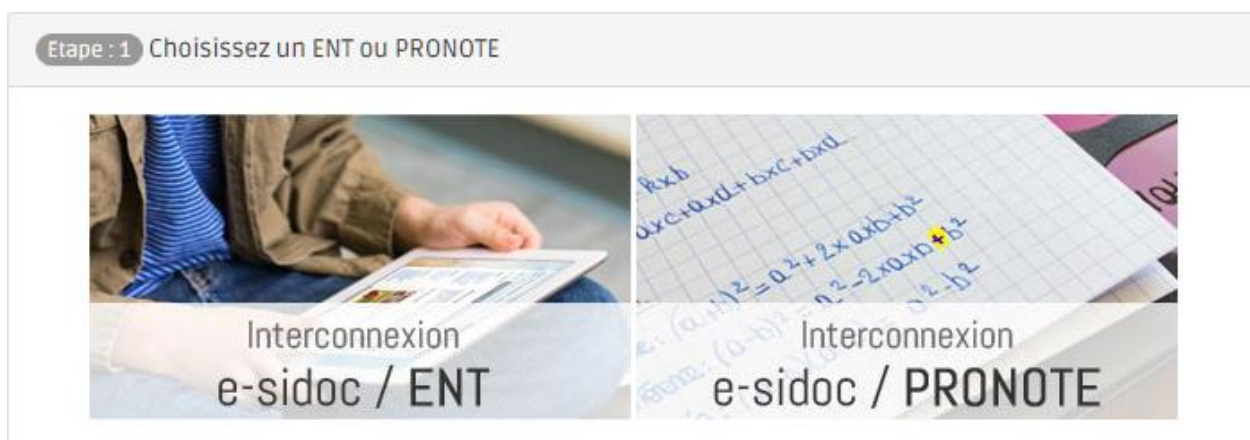
Interconnexion
e-sidoc / ENT



Interconnexion
e-sidoc / PRONOTE


B. SELECTION DU NOUVEL ENT

Depuis l'écran de choix ci-dessous :



Suivez la procédure d'interconnexion en sélectionnant le nouvel ENT (ou PRONOTE). Accédez à la documentation d'interconnexion spécifique par le bouton « Consulter la procédure »

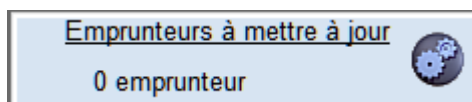
Etape : 3 intégration des utilisateurs dans BCDI

 Pour intégrer les utilisateurs dans BCDI, veuillez suivre la procédure détaillée.

[Consulter la procédure](#)

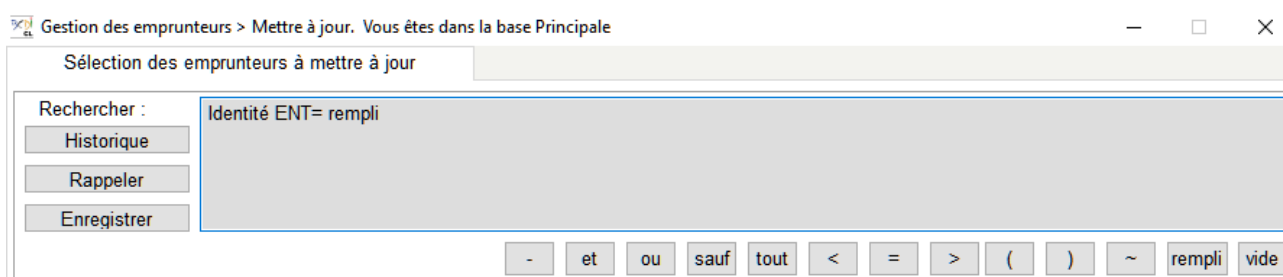
C. IMPORTATION DES UTILISATEURS POUR LE NOUVEAU SYSTÈME

Dans la procédure décrite au chapitre C-3 de la documentation d'interconnexion (intitulé « Mise à jour des emprunteurs »), après avoir sélectionné le fichier XML de l'ENT, vous devez saisir une équation de recherche dans le bloc « Emprunteurs à mettre à jour ». Cliquez sur le bouton « Emprunteurs à mettre à jour » :

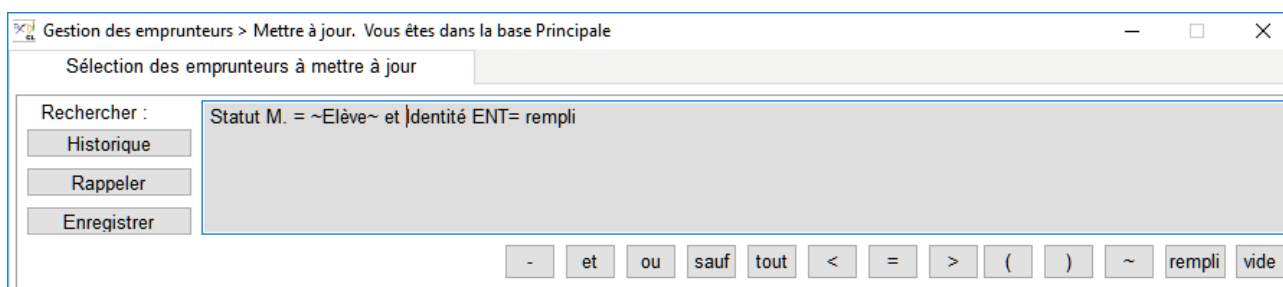


Dans l'écran de recherche qui s'ouvre alors, vous devez saisir une équation de recherche :

- **Si l'ENT fournit ses utilisateurs en un seul fichier XML** mêlant élèves, enseignants et autres personnes : saisissez l'équation « Identité ENT=rempli ».

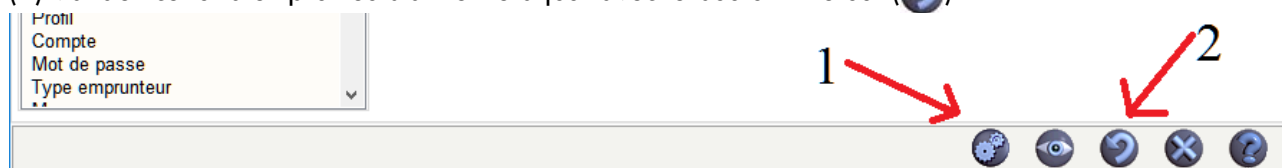


- **Si l'ENT fournit un fichier XML par catégorie** d'emprunteur : lors de l'importation de chacun de ces fichiers, saisissez l'équation « Identité ENT=rempli » ou ajoutez la clause « et Identité ENT=rempli » :



(1) Lancez la recherche avec le bouton « engrenage (🔧) ».

(2) Validez ce lot d'emprunteurs à mettre à jour avec le bouton « retour (↩) ».



En tenant ainsi compte des emprunteurs qui ont une identité provenant de l'ancien ENT, vous aller forcer BCDI à les supprimer. Consultez la [documentation spécifique de BCDI sur ce sujet](#) si vous souhaitez plus de détails de cette opération.

[Il existe une procédure plus stricte, et plus complexe, qui permet de vider les clefs d'authentification de l'ancien ENT sans supprimer les comptes emprunteurs, préservant ainsi leur historique de prêts. Elle est décrite en annexe de ce document.]

D. ANNEXE : PROCÉDURE STRICTE POUR VIDER LE CHAMP « IDENTITÉ ENT »

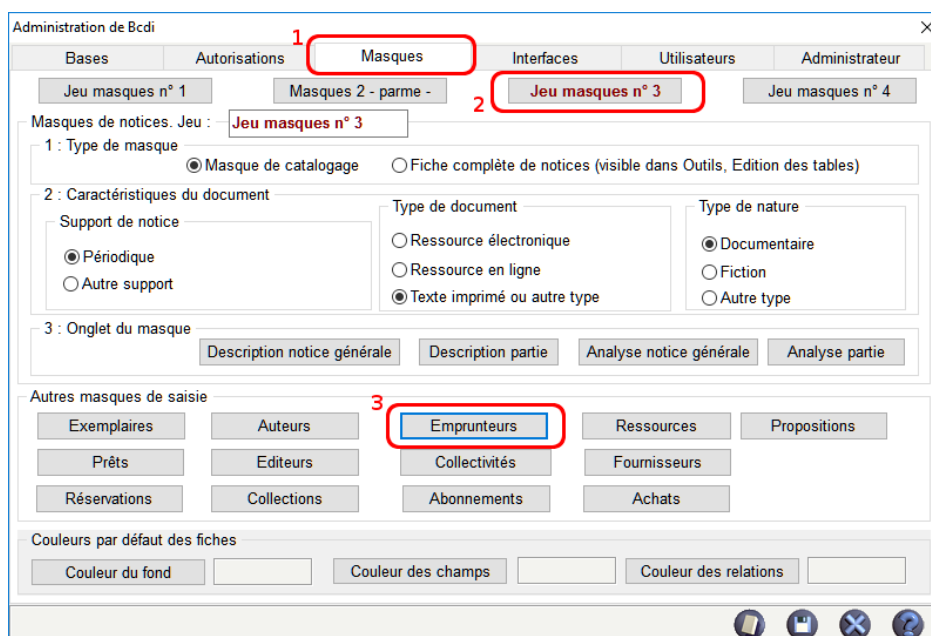
Cette procédure est plus stricte que de simplement laisser la mise à jour des emprunteurs supprimer les comptes qui ont une clef d'authentification du précédent ENT. Elle permet de conserver leur compte actuel, et donc de préserver leur historique de prêts.

ELLE S'ADRESSE AUX UTILISATEURS DE BCDI FAMILIERS AVEC LA MODIFICATION DES MASQUES DE SAISIE.

Afficher le champ « Identité ENT »

Ce champ est normalement caché. L'interface d'administration de BCDI permet de le rendre visible :

- Lancez votre client BCDI et connectez-vous en mode « Administration » ;
- Dans la fenêtre d'administration :
 1. Rendez-vous dans l'onglet « Masques » :
 2. Sélectionnez le « Jeu masques n°3 » ;
 3. Cliquez sur le bouton « Emprunteurs » ;



- La fenêtre « Gestion des masques de saisie : 28 : Description Emprunteurs » apparaît :
 1. Cliquez sur le bouton « Champs » pour afficher la liste des champs disponibles ;
 2. Dans la fenêtre de la liste des champs, sélectionnez « Identité ENT ». Fermez la liste avec le bouton « Fermer » ;
 3. Dans la fenêtre de gestion du masque, le champ « Identité ENT » apparaît tout en bas du masque. Ce n'est pas pratique.
Faites des glisser/déposer pour déplacer l'étiquette « Identité ENT » et sa case de saisie. Redimensionnez la case de saisie pour qu'elle ne déborde pas sur les autres éléments de la fenêtre.
 4. Enregistrez avec le bouton « disquette » ;

Gestion des masques de saisie : 28 : Description Emprunteurs

Emprunteur	Emprunteur		
N° Emprunteur	N° Emprunteur	Identité E.	Identité E.
Adresse	Adresse		
Code postal	Code postal	Ville	Vill
Mél	Mél		
Statut	Statut	Classe	Cl
Date naissance	Date naissance	Responsable légal	Re
Profil de prêt	Profil de prêt	Suspendu	Su
Mot de passe	Mot de passe	Compte	Compte
Message	Message		
Divers	Divers		
Ressource	Ressource		
Saisi le	Saisi le	Importé le	Import
Identité ENT	Identité ENT		

Sélection des champs du masque.

- Adresse
- Âge
- Classe
- Code postal
- Collectivité
- Compte
- Date de suspension
- Date import. E.
- Date modif. E.
- Date naissance
- Date saisie E.
- Dernier retour le
- DivEmpr
- Emprunteur
- Identité E.
- Identité ENT
- Information
- Liste Prêts
- Liste Propositions
- Liste Réservations
- Mél
- Message
- Mot de passe
- N° Emprunteur
- Profil
- Profil prêts
- Responsable légal
- Ressource E.
- Statut M.
- Suspendu
- Tél.
- Type emprunteur
- Ville

1 Champs

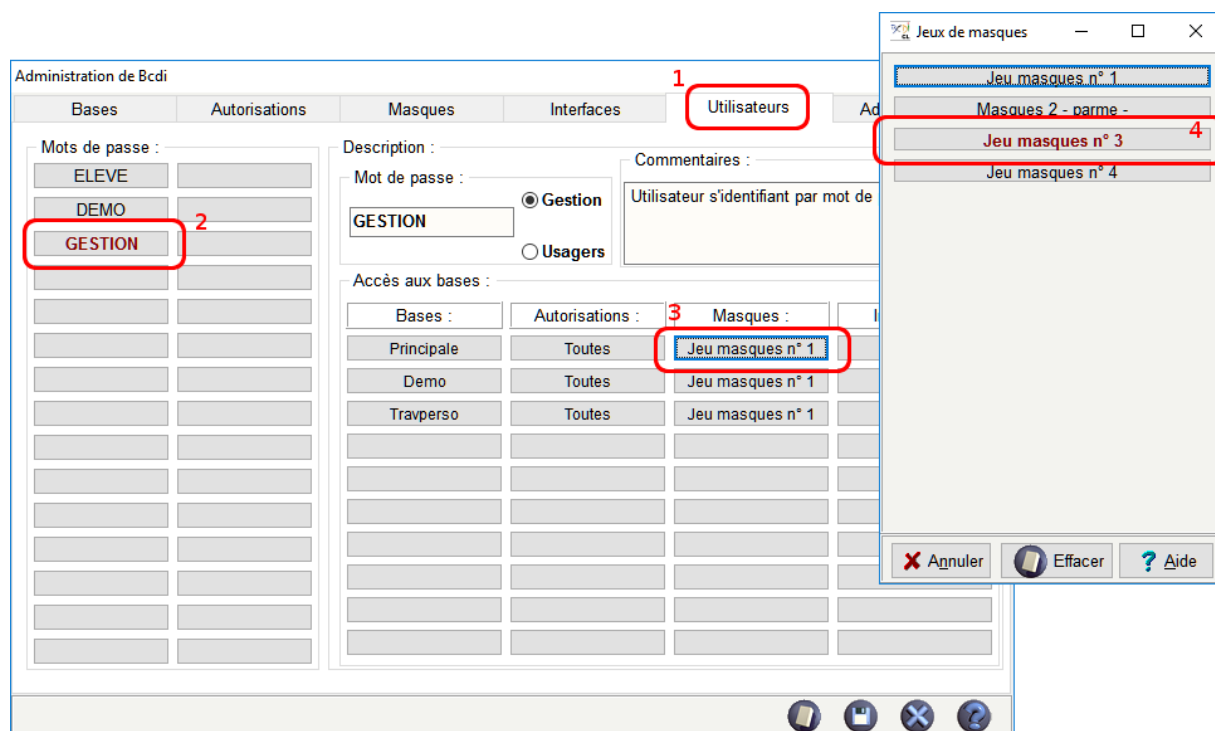
2 Identité ENT

3 Identité ENT

4 Fermer

Dans la fenêtre d'administration :

1. Rendez-vous dans l'onglet « Utilisateurs » ;
2. Sélectionnez l'utilisateur de gestion (ici « GESTION ») ;
3. Dans la liste des bases auxquelles l'utilisateur a accès, sur la ligne de la base exportable e-sidoc (ici la base « Principale »), cliquez sur le bouton d'attribution de la colonne « Masques » (ici, le bouton porte l'intitulé « Jeu masques n°1 ») ;
4. Dans la fenêtre de sélection du jeu de masques, cliquez sur le bouton « Jeu de masques n°3 » ;



- Cliquez sur la disquette pour enregistrer toutes les modifications ;
- Quittez la fenêtre d'administration ;

Changement par lot pour vider « Identité ENT »

Dans le client BCDI en mode gestion, lancez une recherche gestionnaire en emprunteurs :

- Tapez l'équation de recherche « Identité ENT=rempli ».
- Exécutez-la ;
- Cliquez sur le bouton « changement par lot ». Dans la fenêtre de changement par lot, dans l'onglet « Valeurs à changer » :

1. Dans la liste « Champ à modifier », sélectionnez « Identité ENT » ;
2. Dans le cadre « Valeurs », sélectionnez « Tout » ;
3. Passez dans l'onglet « Valeurs de remplacement » ;
4. Dans le cadre saumon, cochez la case « Vider le contenu du champ » ;
5. Dans le bas de la fenêtre, décochez « Confirmer chaque changement » ;
6. Envoyer le changement par lot en cliquant sur le bouton « Lancer ».

Rétablir le jeu de masque par défaut

Une fois que vous avez terminé le changement par lot, vous avez intérêt à remettre le masque de saisie par défaut :

- Quitter le mode gestion du client BCDI et connectez-vous en administration ;
- Retournez dans l'onglet « Utilisateurs » et associez le « jeu de masque n°1 » à l'utilisateur de gestion, pour la base exportable e-sidoc ;
- Enregistrez les modifications et quittez le mode administration.