

METTRE A JOUR LES EMPRUNTEURS A PARTIR DE LIBERSCOL

Une fois l'authentification unique réalisée, il est impératif de mettre à jour les emprunteurs depuis l'ENT (et non depuis la base Elèves comme auparavant), afin que les comptes élèves Liberscol soient bien reliés aux fiches emprunteurs de BCDI.

ETAPE 1 : SUR LIBERSCOL

NB : Il faut pour cette première étape disposer des droits administrateur sur Liberscol. Vous pouvez donc déléguer cette manipulation à la personne référente de l'établissement

Objectif : obtenir le fichier d'export pour E-sidoc (format XML)

- Aller dans le menu Administration > Paramètres > Services externes.

The screenshot shows the 'Services Externes' menu in the Liberscol administration interface. The menu is divided into three sections: 'Flux RSS', 'SACoche', and 'E-SIDOC'. Under 'Flux RSS', there are fields for 'Nom du fil d'information par défaut' (Le Monde | Une) and 'URL du fil d'information par défaut' (http://www.lemonde.fr). Under 'SACoche', there are two links: 'Obtenir le fichier d'export utilisateur pour SACoche' and 'Obtenir le fichier d'export des compétences pour SACoche'. Under 'E-SIDOC', there is a link 'Obtenir le fichier d'export pour E-SIDOC' and a checkbox 'Ouvrir dans une nouvelle fenêtre'.

- Selon vos besoins, faites ajouter les enseignants et personnels de l'établissement, ou sélectionnez uniquement les élèves.

The screenshot shows the 'Export pour E-SIDOC' dialog box. It has a title bar 'Export E-SIDOC - Mozilla Firefox'. The main content is a list of 'Choix des élèves à exporter :'. The list is organized by 'Niveau/Classe' and includes checkboxes for each item. The items are: 3EME, 3 A, 3 B, 3 C, 3 D, 4EME, 4 A, 4 B, 4 C, 4 D, 5EME, 5 A, 5 B, 5 C, 5 D, 6EME, 6 A, 6 B, 6 C, 6 D. At the bottom, there are two checkboxes: 'Exporter les enseignants' and 'Exporter les CPE, DIRECTEUR, SECRETAIRE, ADMIN, CDI'. An 'Exporter' button is located at the bottom left.

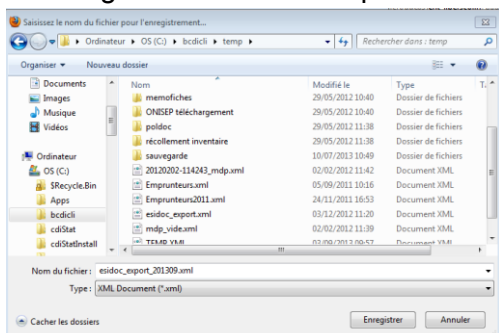
- Enregistrer le fichier en effectuant un clic droit sur le lien proposé

Télécharger le fichier XML pour E-SIDOC

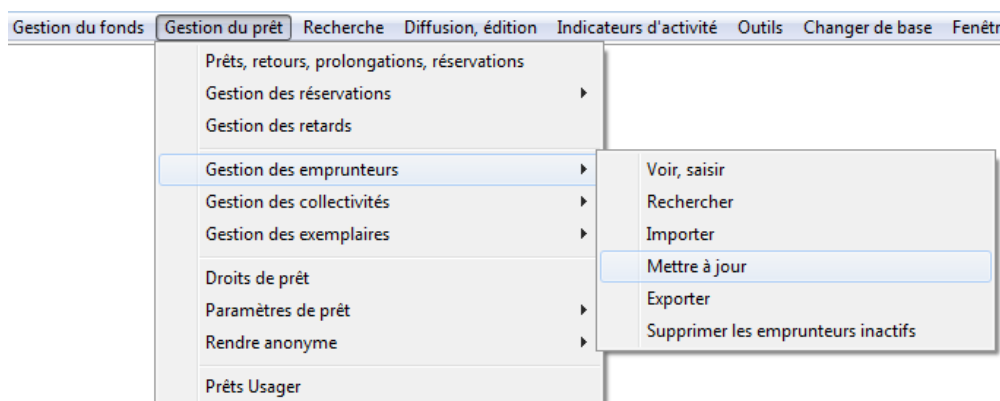
- Nommer cet export de manière reconnaissable (avec mention de la date par exemple)

ETAPE 2 : SUR BCDI

- Enregistrer le fichier d'export dans le répertoire C:\bcdicli\temp

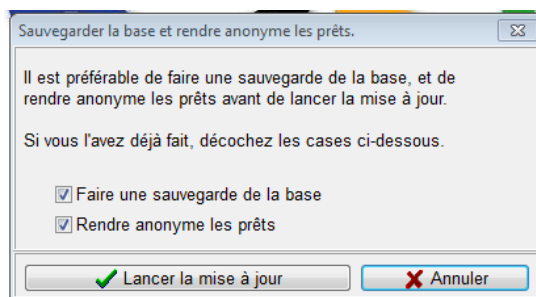


- Ouvrir BCDI et aller dans le menu Gestion des emprunteurs > Mettre à jour

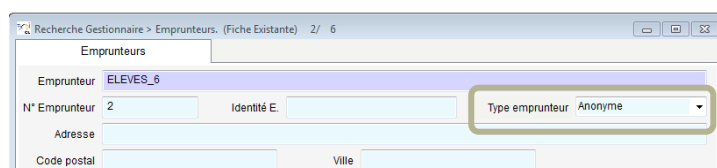


Etapes préalables à la mise à jour

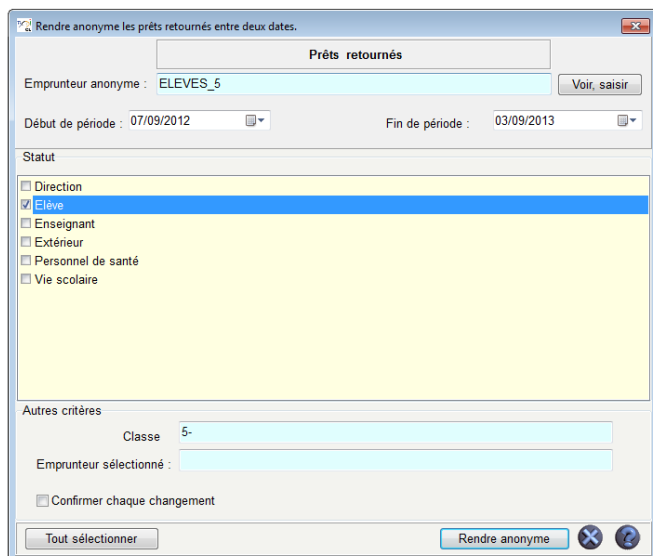
- Si cela n'a pas été fait avant, effectuer une sauvegarde de la base et anonymiser les prêts (uniquement ceux qui ont été retournés)



- Pour rendre les prêts anonymes, vous devez créer un emprunteur dont le **type emprunteur** est « Anonyme ». (Pour en savoir plus sur l'anonymat des prêts, consultez la fiche de Docazur : www.ac-nice.fr/docazur/IMG/pdf/archiver_prets12.pdf)



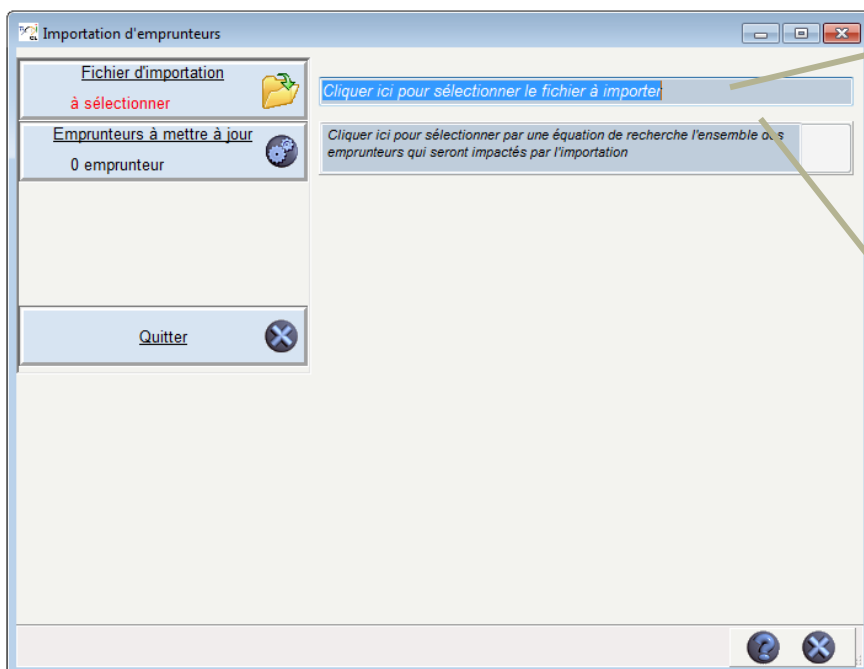
➤ Sélectionner ensuite la plage de date concernée par l'anonymat, le statut des emprunteurs concernés et la fiche « Emprunteur anonyme » sur laquelle vous souhaitez basculer vos prêts.



Dans cet exemple, toutes les classes de 5ème sont sélectionnées

La mise à jour

➤ Une fois l'ensemble des prêts rendus anonymes, la mise à jour des emprunteurs peut se faire.

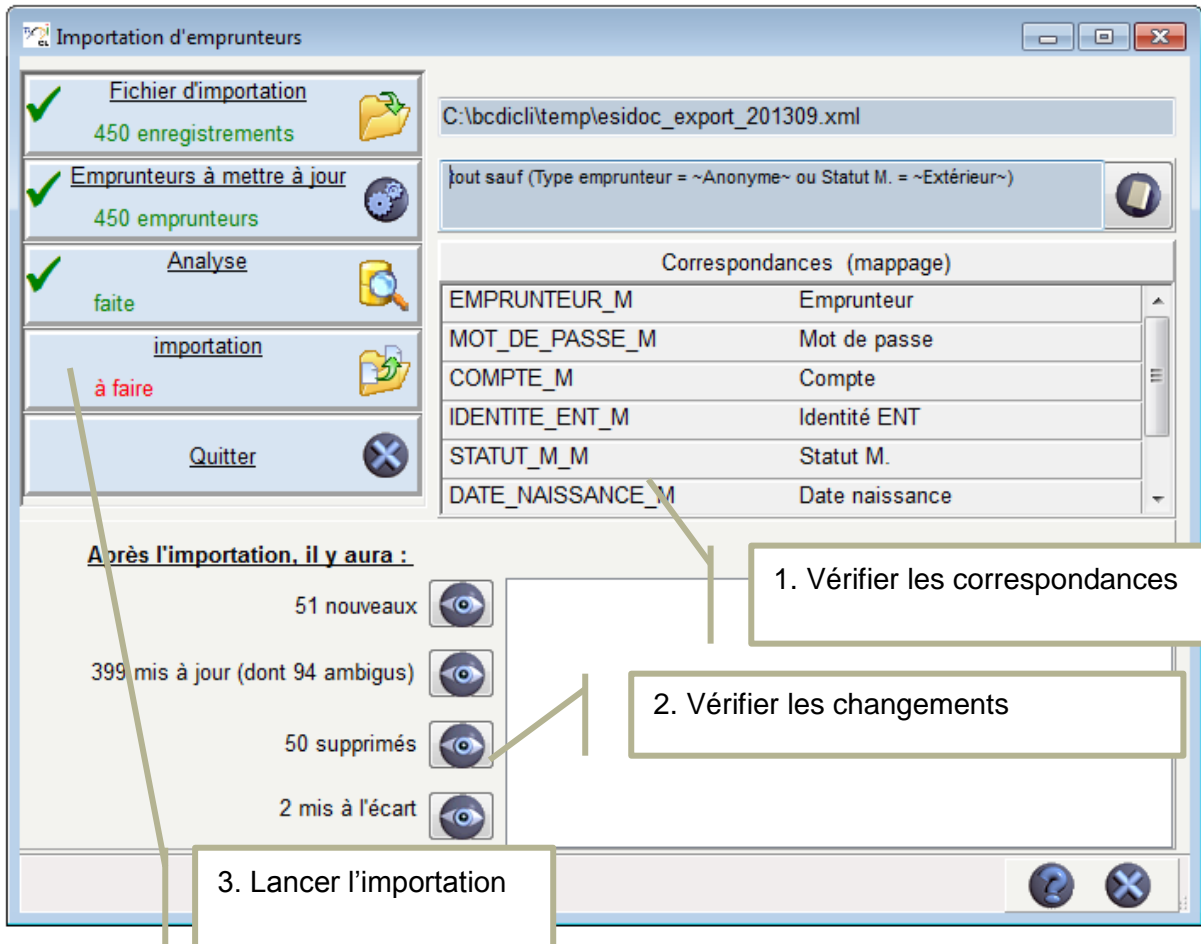


Cliquer ici, et sélectionner le fichier d'export créé précédemment

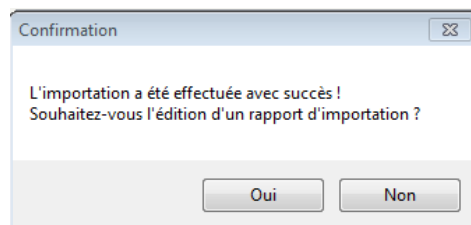
Faire une équation de recherche pour sélectionner les emprunteurs à mettre à jour (élèves, enseignants...)

➤ Une analyse de l'exportation se crée indiquant combien de modifications vont être réalisées. **Vérifiez les correspondances entre les champs** (mappage).

En cliquant sur le bouton « œil » vous pouvez vérifier les modifications qui seront faites par la mise à jour.



Une fois l'importation effectuée, vous pouvez éditer un rapport des modifications réalisées par la mise à jour des emprunteurs.



Grâce à cette importation depuis Liberscol, les comptes seront synchronisés entre Liberscol et Esidoc, **permettant l'authentification unique** (un seul mot de passe pour accéder à tous les services).