

Importation de la base emprunteurs élèves dans BCDI/ Esidoc avec identifiants et mots de passe

Remarques préalables :

- L'objectif de cette fiche outil est de proposer une méthode simplifiée de création des identifiants (login/mot de passe) dans BCDI / Esidoc au moment de l'importation de la base Elèves depuis Pronote.

- Le document joint à ce PDF, intitulé « Esidoc final » (à ouvrir avec Libre Office Calc) a été réalisé par Philippe PASCAL, assistant en informatique au collège La Ferrage, à Cuers, tout comme la marche à suivre.

Pour ma part, j'ai juste mis en page ce document PDF en y ajoutant quelques précisions.

- Il rejoindra le document réalisé par Elsa Poncin, Fabienne Rondet, Didier Mouren et J-M Frizzole en 2012 - 2013, à partir de l'étape 22.

- Cette fiche outil vous permettra d'importer la base emprunteurs élèves dans BCDI avec, inclus :

* l'identifiant Esidoc. Il s'agit ici du prenom.nom de l'élève.

Pour information, il remplacera l'INE dans le champ « Identité E. » des fiches « Emprunteurs », sur BCDI.

* le mot de passe Esidoc. Il s'agit ici de la date de naissance de l'élève : JJMMAAAA

Ces identifiants et mots de passe sont les mêmes que ceux qui permettent aux élèves de s'identifier sur Scribe, au collège La Ferrage, à Cuers.

- IMPORTANT : Utilisez exclusivement Libre Office Calc et non pas Microsoft Excel, ni Open Office Calc, au cours de la procédure suivante.

*

Marche à suivre

1. Connectez-vous à Pronote en mode administrateur (voir ATIC/TINE).
2. Cliquez sur l'onglet « Ressources », puis sur « Elèves ».
3. Cliquez sur « Fichier », « Autres Imports/Exports », puis sur « Exporter un fichier texte ».
4. Choisissez Format Texte (*.TXT), avec le séparateur suivant : Point Virgule.

5. En bas de la page, cliquez sur « Exporter... ».
 6. Changez le type de fichier. Le fichier « EXP_ELEVE.txt » doit être renommé « EXP_ELEVE.csv ».
 7. Fermez Pronote.
 8. Ouvrez le document que vous avez importé, « EXP_ELEVE.csv », avec Libre Office Calc. (Choisissez comme séparateur « point virgule »).
 9. Activez les macros, si nécessaire. Pour cela, dans Libre Office Calc, cliquez sur « Outils », « Options », « sécurité », « sécurité des macros », puis choisissez niveau de sécurité « moyen ».
 10. Copiez le contenu de « EXP_ELEVE.csv » dans la « Feuille1 » du document joint intitulé « ESIDOC Final. **IMPORTANT : ouvrir le document ESIDOC Final avec Libre Office Calc et non pas avec Microsoft Excel, ni avec Open Office Calc.** (Choisissez comme séparateur « point virgule »).
 11. Les résultats devraient apparaître dans la feuille « Resultat » du même document ESIDOC Final.
 12. En restant sur la page « Resultat », cliquez sur « Fichier », « Enregistrer sous », « CSV ».
Options : Jeu de caractères : Unicode ; séparateur de champ : point virgule.
 13. Après avoir fermé le document ESIDOC Final, vous devriez obtenir un fichier « ESIDOC Final.csv » contenant uniquement la page « Resultat » en format texte.
 14. Utilisez le convertisseur « CsvXml.exe » comme indiqué à **partir de l'étape 22 du document « Création de la base Elèves dans BCDI/Esidoc », consultable à cette adresse : http://www.ac-nice.fr/docazur/IMG/pdf/import_comptes.pdf** et continuez la procédure d'importation du document d'Elsa Poncin, Fabienne Rondet, Didier Mouren et J-M Frizzole, jusqu'au bout (étape 44).
- * **Remarque concernant l'étape 25** : les champs diffèrent parfois de ceux qui sont indiqués dans le document d'Elsa Poncin, Fabienne Rondet, Didier Mouren et J-M Frizzole.
Voir image en page suivante.

