TUTORIEL : Intégrer les connecteurs KNE dans L'ENT « Envole ».

L'intégration de connecteurs dans un ENT permet de manière générale, grâce à l'annuaire CAS, la connexion avec une authentification unique à un bouquet de services auxquels l'établissement est abonné gratuitement ou moyennant un achat ou une cotisation. Pronote et les manuels numériques sont éligibles à cette intégration.

Dans le cas des manuels numériques, la connexion est donc automatique pour le nombre d'élèves pour lesquels le manuel numérique a été payé ou offert.

Méthode :

- 1) Se connecter en Admin sur Envole ;
- 2) Ouvrir l'application « Econnect » ;
- 3) Intégrer le connecteur KNE à une bibliothèque ;
- 4) Donner accès aux utilisateurs à Econnect.

Préambule :

Sur les 3 principaux fournisseurs de livres numériques en collège, KNE (le Kiosque Numérique de l'Education) est celui dont l'intégration à l'ENT **Envole** est le plus simple. En effet, si le BAI du VR a correctement préparé votre serveur, le connecteur est déjà présent dans Envole et dès que votre établissement a commandé des ouvrages, le n° de l'établissement est automatiquement préconfiguré sur le site en ligne « kiosque-edu.com ».

Il faut juste récupérer le connecteur et en donner l'accès dans **Envole** aux utilisateurs pour que ceux-ci puissent accéder aux ouvrages désirés.

<u>1^{ère} partie : se connecter en admin sur Envole.</u>

Dans un navigateur, saisir l'adresse de l'ENT de l'établissement (type « paiamboue.ac-noumea.nc »).

Dans la fenêtre de connexion, saisir admin et le mot de passe administrateur de l'ENT (même mot de passe que l'admin du réseau « PEDAGO »).

Connect

2^{ème} partie : Ouvrir l'application Econnect.

Rechercher l'icône **Econnect** et double-cliquer dessus.

Si l'icône n'apparaît pas, aller directement à la $\frac{4^{\text{ème}}}{2}$ partie et revenir ensuite ici.

L'onglet suivant apparaît :

Connect		📥 admin admin Administrateur
Accuell	< paiamboue Aucune description	
 Bibliothèques Mes Ressources 	 Il n'y a aucune ressource actuellement dans cette bibliothèque. Vous pouvez y ajouter des ressources soit depuis un catalogue ou créer une nouvelle ressource 	
Paiamboue		
Voir toutes les biblioth	èques	

Il va maintenant falloir ajouter le connecteur KNE et l'ajouter à une bibliothèque.

3^{ème} partie : intégrer le connecteur KNE à une bibliothèque.

Dans le menu de gauche de Econnect, sélectionner une bibliothèque (ici « Paiamboue » par exemple)

2 connect	Rechercher demin admin Administrateur
cueil	
ministrer <	
iothèques	
a Resource	
er sur l'outil qui apparaît à droite.	
er sur l'outil qui apparaît à droite.	
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource »	, puis « Depuis un catalogue » ★ Créer nouvelle re
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource »	, puis « Depuis un catalogue » ★ Créer nouvelle re
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource »	, puis « Depuis un catalogue » ★ Créer nouvelle re
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource » Ressources présentes dans paiambou	, puis « Depuis un catalogue »
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource » Ressources présentes dans paiambou fficher 10 • éléments	, puis « Depuis un catalogue » Créer nouvelle re Ajouter une ressource © Fermer Rechercher : Search
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource » Ressources présentes dans paiambou fficher 10 • éléments	, puis « Depuis un catalogue » Créer nouvelle re Ajouter une ressource @ Fermer Rechercher : Search
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource » Ressources présentes dans paiambou fficher 10 • éléments	, puis « Depuis un catalogue » Créer nouvelle re Créer nouvelle re
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource » Ressources présentes dans paiambou fficher 10 • éléments Nom Description Catalogue	, puis « Depuis un catalogue » Créer nouvelle re Créer nouvelle re
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource » Ressources présentes dans paiambou fficher 10 • éléments Nom Description Catalogue Aucune donnée disponible dans le tableau	, puis « Depuis un catalogue » Créer nouvelle re Créer nouvelle re Permer Rechercher : Search Ajouté par
er sur l'outil qui apparaît à droite. la nouvelle fenêtre, faire « + Ajouter une ressource » Ressources présentes dans paiambou fficher 10 • éléments Nom Description Catalogue Aucune donnée disponible dans le tableau	, puis « Depuis un catalogue » Créer nouvelle re Ajouté par

Dans la nouvelle fenêtre, choisir le catalogue en cliquant sur le menu déroulant :

Ajouter une resso	ource dans paiam	boue		×
Catalogue	Ressources commu	nes	F	Ŧ
Ressources	Afficher 10 • é	éments	Rechercher : Search	
	▲ Nom	Description	C)
	Onisep	Éditeur public, l'Onisep pro formations et les métiers. Il élèves, aux parents et aux	duit et diffuse toute l'information sur les propose aussi des nouveaux services aux équipes éducatives.	>
	Affichage de l'élem	ent 1 à 3 sur 3 éléments	Précédent 1 Suivant 3	>

Choisir « Envole-Connecteurs »

1

Ressources comm	unes
Envole-Connecte	eurs
Ressources du Co	anal Numérique du Savoir

Cocher la case de sélection en face de la ressource KNE

Ajouter une resso	ource dans pa	aiamboue			×
Catalogue	Envole-Conn	ecteurs			¥
Ressources	Afficher 10	 éléments 		Rechercher : Search	
	- NC	om Description			0
	te toospe In Transfrige N € € de Pideurston	LE Manuels numéric documentaires p collège, du lycée	ues, multimédias pédo iour les élèves et les en et du supérieur. ent	agogiques et ressources Iseignants du primaire, du	0
		necessaire		Annuler	Enregistrer

Faire « Enregistrer ».

Attention : si la ressource n'apparaît pas dans votre catalogue, faites un ticket GLPI au BAI du vice-rectorat.

4^{ème} partie : donner accès aux utilisateurs à Econnect.



Dans la nouvelle fenêtre, aller dans « Gestion des items de bureau », saisir « Econnect » dans Rechercher

GESTION D	ES PROFILS					Déconnexion
PARAMÉTRAGES	GESTION DI	ES ITEM	S			
Gestion des Catégories de Profils Gestion des Profils Gestion des Attributs Gestion des Catégories d'Items Gestion des Catégories d'Items Gestion des Catégories	A <mark>router</mark> Afficher 100 ▼ éléments			Rech	ercher econnect	
Gestion des Articles	Action Icone Ordre	ID	Titre	Catégorie	URL	
PERMISSION	■× 🐹 0	econnect	eConnect	Application	/econnect	
Autoriser des Items de Bureau Autoriser des Onglets Autoriser des Articles	ffichage de l'élement 1 à 1	sur 1 éléments (filt	ré de 42 éléments au total)		Précéd	dent Suivant 🕨
Cliquer sur la petite	icone « Modifier	»				Icone
Dans la fenêtre qui a	apparaît, cocher e	n bas dans	s « Profils » « Enseiar	nants, Elèves	set	6

Profils

Enseignants
 Elèves

✓ Administrateur
■ Tout le monde

Administrateur ».

Valider votre modification en retournant en haut de la page



5^{ème} partie : tester le bon fonctionnement.

Se connecter à **Envole** en tant qu'utilisateur (Admin ou Professeur ou Elève), cliquer sur **Econnect**, et cliquer sur **KNE**.



La liste des ouvrages disponibles apparaît.

Cliquer sur l'ouvrage désiré et attendre que celui-ci se charge dans une nouvelle fenêtre. La rapidité dépend de la qualité de la connexion internet...