

# La gestion des login WinIBW et leur usage

## Description

Ce J.e-cours a pour objectif de vous rappeler :

- les principes de gestion des login dans WinIBW
- les droits associés dans chaque application (Colodus, Cidemis, IdRef, services...)

## Public

Coordinateurs  
Responsables CR



## Intervenants

Raphaëlle Poveda

# PLAN

- Les logins Sudoc
  - Principes
  - Gestion
- Applications et services accessibles
- Données personnelles

# LES LOGINS SUDOC

# PRINCIPES

- Chaque utilisateur dispose d'un ou plusieurs identifiant(s)
- Cet identifiant (ou login) est :
  - > **créé via WinIBW**
  - > **unique** dans le système
  - > associé à **un n°RCR** et un seul
  - > lié à des **tâches précises** (groupes d'habilitations)
  - > affecté à **une seule base** (base de production, base de test et d'exercice)

# NOMENCLATURE

- Pourquoi une nomenclature ?
  - > pour créer un identifiant unique dans le système
  - > sa construction sur 8 caractères fait référence :
    - au n°ILN
    - au groupe d'habilitations (code sur 2 caractères)
    - à un numéro séquentiel

*010CB001*

[n°ILN] [code du groupe] [n°séquentiel]

- La nomenclature permet de désactiver / réaffecter les identifiants, afin d'en limiter le nombre

# GROUPE ET DROITS

Code Login	NOM du Groupe	droits
XX (crée par l'ABES)	coordinateur crcat	Gestion des logins Gestions des notices RCR
TA	tcatalogueur	Gestion des autorités (création, modification, dédoublonnage)
CA	vcatalogueur	Catalogage bibliographique/ autorité et exemplaires (création, modification, suppression)
CB	catalogueur	Catalogage bibliographique et exemplaires (création, modification, suppression)
CC	exemplarisation	Catalogage des exemplaires (création, modification, suppression)
DED (crée par l'ABES)	dédoublonneur	Dédoublonnage (zone 024)

# GROUPE ET DROITS

Code Login	Groupe	droits
PA	pebprof	Gestion des activités SUPEB Gestion des login utilisateur final
PB	pebfinal	Utilisateur final autorisé à faire des demandes PEB via Sudoc Public

Code Login	Groupe	droits
LA	consultation	Consultation du catalogue par WinIBW (sans action possible) et webstats

# Gestion dans WinIBW

## AFF USA BIB

aff usa bib

Sélection 33 Utilisateurs



Utilisateurs professionnels  
UNIQUEMENT

0010	060882104	catalogueur	050CB40	N	Y
0011	060882104	catalogueur	050CB41	N	Y
0012	060882104	catalogueur	050CB410	N	Y
0013	060882104	catalogueur	050CB42	N	N
0014	060882104	catalogueur	050CB44	N	N
0015	060882104	catalogueur	050CB45	N	Y
0016	060882104	catalogueur	050CB46	N	Y

## AFF USA BIB TOU

aff usa bib tou

Sélection 79 Utilisateurs



Utilisateurs professionnels  
ET finaux (« PB »)

pebfinal	0502104PB001
pebfinal	0502104PB002
pebfinal	0502104PB003
pebfinal	0502104PB004
pebfinal	0502104PB005

# Rechercher

Je saisie la commande SEL USA



WinIBW 3.2 - [SU Catalogue Recherche des utilisateurs]

Fichier Edition Affichage Options Script Fenêtre Aide? Table...

SEL USA

Veuillez remplir un ou plusieurs champs dans le formulaire et appuyez sur la touche Entrée. Il suffit d'entrer le début du terme. Vous obtiendrez une liste des utilisateurs qui correspondent à votre recherche.

**Données de l'utilisateur**

Identifiant*	<input type="text"/>
Nom de l'utilisateur*	<input type="text"/>
Groupe*	<input type="text" value="catalogueur"/>
Bibliothèque	<input type="text" value="061592201"/>
Type d'utilisateur	<input type="text" value="-Tout-"/>
Identification obligatoire	<input type="text" value="-Tout-"/>
Identifiant autorisé	<input type="text" value="-Tout-"/>
Administrateur du catalogue	<input type="text" value="-Tout-"/>
Coordinateur local	<input type="text" value="-Tout-"/>
Commentaire utilisateur*	<input type="text"/>

**Adresse**

Type d'adresse	<input type="text" value="-Tout-"/>
Nom*	<input type="text"/>
Section*	<input type="text"/>
Adresse*	<input type="text"/>
Code postal*	<input type="text"/>
Lieu de publication*	<input type="text"/>
Adresse mél*	<input type="text"/>
Commentaire adresse*	<input type="text"/>

**Données du compte**

Type de compte	<input type="text" value="-Tout-"/>
Bloqué ?	<input type="text" value="-Tout-"/>
Date de début (JJ-MM-AAAA) le	<input type="text"/> ou <input type="text"/>
Date de début (JJ-MM-AAAA) entre le	<input type="text"/> et le <input type="text"/>

# Créer

Je saisie la commande CRE USA 050CB42



Groupe	catalogueur
Identifiant	050CB42
Nom	
Bibliothèque	060882104 <b>NICE-BU Lettres Arts Sci.Hum.</b>
Langue	Français <input type="button" value="▼"/>
Connexion par défaut à la base :	
Type d'utilisateur	Professionnel <input type="button" value="▼"/>
Identification obligatoire	<input type="checkbox"/>
Identifiant autorisé	Non <input type="button" value="▼"/>
Administrateur du catalogue	<input type="checkbox"/>
Coordinateur local	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Statistiques sur l'utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/>
Commentaire	

# Modifier / Réactiver

Je clique sur le login

ou

je saisis la commande



0010	060882104	catalogueur	050CB40	N	Y
0011	060882104	catalogueur	050CB41	N	Y
0012	060882104	catalogueur	050CB410	N	Y
0013	060882104	catalogueur	050CB42	N	N
0014	060882104	catalogueur	050CB44	N	N
0015	060882104	catalogueur	050CB45	N	Y
0016	060882104	catalogueur	050CB46	N	Y



AFF/MOD USA 050CB42

J'active ou désactive l'identifiant

Identifiant autorisé

Non



Identifiant autorisé

Non

Oui

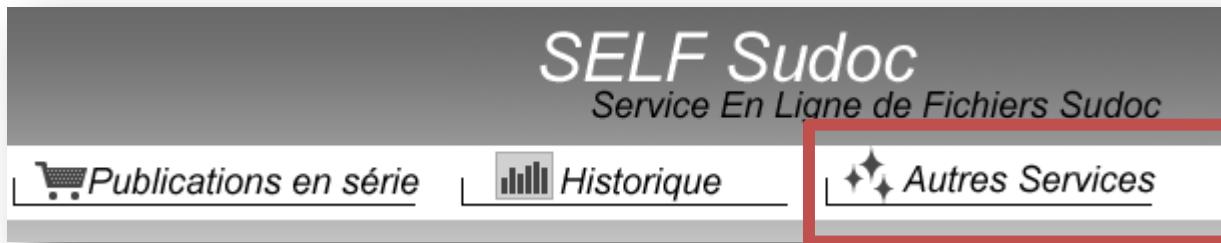
Non

~~Désactivé~~

Attention ne jamais utiliser Désactivé !

# Gestion avec le service SELF Sudoc

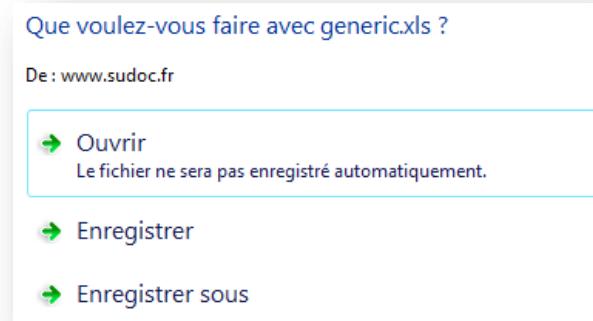
## 1. Je me connecte sur SELF Sudoc



## 2. Je clique sur « Autres services » puis « ILN2USR »



## 3. J'ouvre ou j'enregistrer le fichier



## Le fichier obtenu :

- **est pour l'ILN**
- Mentionne les RCR

## Le fichier obtenu est personnalisable :

- Rechercher une occurrence
- Trier
  - Par RCR
  - Par groupe d'utilisateurs
  - Par « activé » / « désactivé »
- Ajouter des commentaires

	A	B	C	D	E	F
1	ILN	LIBRARY	USER_KEY	LOGIN_ALLO	USER_GROUP	
2	50	60882101	0502101PB1CY		pebfinal	
3	50	60882103	0502103PB05Y		pebfinal	
4	50	60882103	0502103PB05Y		pebfinal	
5	50	60882104	0502104PB03Y		pebfinal	
6	50	60882103	0502103PB05Y		pebfinal	
7	50	60882103	0502103PB05Y		pebfinal	
8	50	60882103	0502103PB06Y		pebfinal	
9	50	60889901	050XX9	Y	coordinateur	
10	50	60882104	0502104PB03Y		pebfinal	
11	50	60889901	050CB910	N	catalogueur	
12	50	60889901	050CB930	N	catalogueur	
13	50	60889901	050CB940	N	catalogueur	
14	50	60889901	050CB941	N	catalogueur	
15	50	60889901	050CB931	N	catalogueur	
16	50	60882103	05002103PB0CY		pebfinal	
17	50	61522101	0501502PB0CY		pebfinal	
18	50	60882103	0502103PB04Y		pebfinal	
19	50	60882103	0502103PB04Y		pebfinal	
20	50	60882103	0502103PB04Y		pebfinal	
21	50	60882103	0502103PB04Y		pebfinal	
22	50	60882104	0502104PB03Y		pebfinal	

Login actif (Y) ou inactif (N)

# APPLICATIONS ET SERVICES ACCESSIBLES

# LOGINS ET APPLICATIONS

- **Les actions des différents logins**

	 <b>IdRef</b> Le référentiel des autorités Sudoc	 WinIBW	 colodus	 cidemis
XX		✓	✓	Uniquement pour le responsable CR
TA	✓	✓	✓	✓
CA		✓	✓	✓
CB		✓	✓	✓
CC		✓	✓	Uniquement pour les bibliothèques non déployées du Sudoc-PS

# LOGINS ET SERVICES

- **Les actions des différents logins**

	 webstats	<b>Exemplarisations automatiques</b> <small>Formulaire de Commande en Ligne</small>	<b>SELF Sudoc</b> <small>Service En Ligne de Fichiers Sudoc</small>	<b>Exports à la demande</b> <small>Formulaire de Commande en Ligne</small>
XX	✓	✓	✓	✓
TA	✓			
CA	✓			
CB	✓			
CC	✓			
LA	✓			



# BASE DE TEST ET EXERCICE

- Le login « XX » de coordinateur est activé
- Vous pouvez créer des logins afin de dispenser des formations en interne sur cette base

Si vous souhaitez disposer de logins rattachant chaque utilisateur à un ILN du réseau Sudoc, pas forcément le vôtre (vos stagiaires travailleront comme s'ils étaient catalogueurs de Marseille, d'Amiens, etc.), **contactez-nous par le guichet d'assistance ABESstp > SudocPro > Formation**

# CIDEMIS

- **Bibliothèques Sudoc**

Vos collègues peuvent travailler dans CIDEMIS avec des logins de type **TA, CA ou CB**

- **Bibliothèque Sudoc-PS non déployées**

Vos collègues peuvent travailler dans CIDEMIS avec des logins de type **CC**

- **Responsable CR**

Le responsable CR doit utiliser son login **XX** qui a un rôle spécifique dans le circuit : suivi et validation des demandes

- **Coordinateur Sudoc**

Le coordinateur Sudoc doit utiliser un login **TA, CA ou CB** s'il souhaite lancer des demandes de numérotation ou de correction ISSN

# CIDEMIS

Dans CIDEMIS, les demandes d'un utilisateur sont rattachées à son login. Dans le circuit, lorsqu'il y a un retour sur ses demandes, il est donc le seul à pouvoir en assurer le suivi

DONC si un utilisateur de CIDEMIS laisse sa place à un autre (mutation, changement de fonction, etc.), vous devez

> attribuer le login au nouvel utilisateur

OU

> créer au nouvel utilisateur un nouveau login, MAIS dans ce cas, il est obligatoire de réattribuer les demandes effectuées de l'ancien login vers le nouveau login, afin que le suivi soit assuré à travers l'application

**Pour cela, le coordinateur local doit obligatoirement faire une demande sur le guichet ABESstp, rubrique CIDEMIS**

# DONNÉES PERSONNELLES

# Données personnelles

Dans les données de l'utilisateur (AFF USA), il est possible de saisir un nom / prénom et associer ainsi une personne à cet identifiant

Le stockage de ces données n'est pas illégal, dans la mesure où la base Sudoc a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL

**Mais** la réglementation exige que tout individu dont les données personnelles sont conservées en soit informé

# Données personnelles

## Information à communiquer à l'utilisateur

- La nature des données stockées  
nom et prénom
- L'usage des données stockées  
message de bienvenue à la connexion de WinIBW et facilité de gestion des identifiants
- Le destinataire des données stockées  
aucun ; l'ABES conserve ces données pour son seul usage dans le cadre du Sudoc et ne les communique à aucun autre organisme
- L'exercice du droit de correction  
la correction des données est à demander au coordinateur ou responsable CR et passera par la modification de la donnée dans le champ « Nom » de la fiche AFF USA
- L'exercice du droit de suppression  
la suppression des données est à demander au coordinateur et responsable CR, et passera par le retrait de la donnée du champ « Nom » de la fiche AFF USA

# Données personnelles

Un mail-type vous est proposé dans le Manuel  
« Gestion des utilisateurs »

La gestion des utilisateurs professionnels des réseaux Sudoc

[Précédent](#)

**Chapitre 5. Conservation de données personnelles**  
**5.4. Procédure pour le coordinateur**

**5.4. Procédure pour le coordinateur**

Le coordinateur, s'il décide de saisir ces données personnelles « Nom, prénom » dans la fiche utilisateur, doit obligatoirement communiquer au détenteur du login les informations réglementaires ci-dessus, éventuellement en envoyant le courriel-type proposé par l'ABES.

Cette information doit être faite systématiquement :

- à chaque nouvelle attribution d'un identifiant
- rétrospectivement, au détenteur de chaque identifiant précédemment attribué

Courriel-type proposé par l'ABES :

Des données qualifiées de "données personnelles" au regard de la loi Informatique et Libertés sont associées à l'identifiant professionnel qui vous a été attribué pour travailler dans une des applications suivantes : WinIBW, PebWeb, IdRef, Colodus. Ces données personnelles sont votre nom et votre prénom. Conformément à la réglementation en vigueur concernant le traitement et la conservation des données personnelles, l'ABES vous informe, par le présent message, des éléments suivants :

- 1) Quel usage est fait de vos données personnelles ? : - personnalisation du message de bienvenue, affiché lors de la connexion dans WinIBW ou dans Colodus - facilité de gestion (*via l'interface de WinIBW ou via le web service sous authentification ILN2USR disponible dans SelfSudoc*) du parc d'identifiants pour le coordinateur Sudoc ou le responsable de Centre Régional du Sudoc PS dont vous dépendez, en associant un identifiant à une personne réelle ;
- 2) Y a-t-il d'autres destinataires de ces données ? aucun autre établissement que l'ABES n'est destinataire de ces données, conservées dans la base pour usage interne exclusivement ;
- 3) Comment exercer mon droit de rectification ? la correction de vos données personnelles est à demander au coordinateur Sudoc ou responsable de Centre régional du Sudoc PS dont vous dépendez, et passera par la modification de la donnée dans le champ "Nom" de la fiche-utilisateur ;
- 4) Comment exercer mon droit d'opposition : la suppression des données est à demander au coordinateur Sudoc ou responsable de Centre régional du Sudoc PS dont vous dépendez, et passera par le retrait de la donnée du champ "Nom" de la fiche-utilisateur."
- 5) Combien de temps ces données sont-elles conservées ? vos nom et prénom seront systématiquement supprimés de la base par votre coordinateur Sudoc ou responsable de centre régional, dès lors que vous n'exercerez plus les fonctions pour lesquelles l'identifiant professionnel vous avait été attribué.

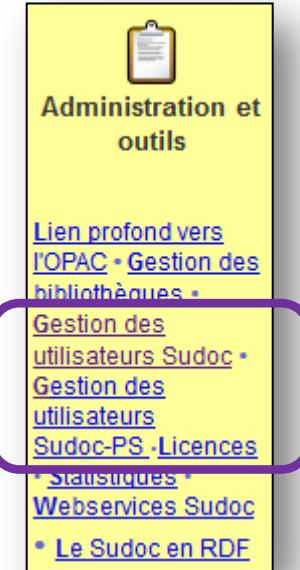
Pensez à le faire à chaque nouvelle création de login

!

# Documentation en ligne

-  Guide méthodologique / Manuels

<http://documentation.abes.fr/sudoc/>



- Autoformation

<http://moodle.abes.fr/>



CONNEXION À WINIBW

éseau Sudoc ► WinIBW ► GERER\_IDENTIFIANTS

Aler à...

## GÉRER LES IDENTIFIANTS DE CONNEXION À WINIBW

Ce cours reprend l'intégralité du "J.e-cours" du 10 avril 2014 consacré aux procédures d'attribution, de création et d'administration des identifiants dans WinIBW. Il est destiné à toute personne en charge de la gestion des identifiants pour les applications de production de données Sudoc : WinIBW et Colodus

 [Gérer les identifiants de connexion à WinIBW - Support complet](#)

 [Gérer les identifiants de connexion à WinIBW - Mémo](#)

**DES QUESTIONS ?**