



# Guide d'utilisation de l'Espace Administrateur

Juillet 2018

Vous avez commandé des ressources numériques  
sur le Kiosque numérique de l'éducation ?

Voici comment créer et gérer les accès  
aux ressources des élèves de votre établissement.

1- Comment se connecter à mon Espace Administrateur ? **J'y vais !**

2- Comment donner aux élèves l'accès aux ressources commandées ?

Etape 1 : Créer les pseudos / mots de passe élèves **J'y vais !**

Etape 2 : affecter les ressources **J'y vais !**

Etape 3 : accéder aux ressources **J'y vais !**

3- Comment installer les ressources sur plusieurs ordinateurs / tablettes à la fois ? **J'y vais !**

4- J'ai des licences sur plusieurs années, comment gérer les accès après l'année 1 ? **J'y vais !**

Si vous avez besoin d'aide, l'équipe du Kiosque numérique de l'éducation est là pour vous répondre dans les plus brefs délais :

- sur notre site Internet [en cliquant ici.](#)
- par email en contactant [support-kne@kiosque-edu.com](mailto:support-kne@kiosque-edu.com)
- par téléphone : 09 69 32 95 45 du lundi au jeudi de 9h00 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 17h00

## Accéder à mon Espace Administrateur

Vous avez reçu votre identifiant / mot de passe lors de votre commande de licences élève. Rendez-vous sur le site du Kiosque numérique de l'éducation [en cliquant ici](#) ou en saisissant l'adresse suivante sur votre navigateur Internet : <https://www.kiosque-edu.com>.

Cliquez sur le bouton « connexion » en haut de la page d'accueil et remplissez les champs « Identifiant » et « Mot de passe » puis validez en cliquant sur le bouton « OK ».

Vous êtes automatiquement redirigé sur la page d'accueil de votre Espace Administrateur. Elle est composée de deux zones de travail :

1- Un bloc « Votre compte » en haut à droite.

2- Une barre de menu avec quatre onglets : Accueil, Ressources, Classes et Groupes, Enseignants et Autres.

1. Le bloc « Votre compte » vous permet de modifier les informations de votre compte administrateur. Cliquez sur « Modifier mon compte ».

Les champs suivants sont alors modifiables :

- Nom, prénom
- Mot de passe
- Adresse email

**→ Modifier mon compte**  
(Les champs obligatoires sont signalés par une étoile \*)

**VOTRE COMPTE**      Déconnexion X

Bonjour Céline Duboit  
Vous appartenez à l'établissement **Collège Jean Lurcat (9876543a)**

**Modifier mon compte**

**Nom :** Duboit \*  
**Prénom :** Céline \*  
**Pseudo :** IDADMINISTRATEUR  
**Mot de passe :**   
**Confirmation du mot de passe :**   
**Adresse email :** informatique@jeanlurcat.fr \*

**ANNULER**      **MODIFIER**

La barre de menu à partir de laquelle vous pouvez :

- Visualiser les ressources disponibles pour votre établissement
- Créer des classes, des groupes, des pseudos / mots de passe élève
- Créer des pseudos / mots de passe enseignant (possibles pour certaines ressources uniquement)
- Gérer les affectations de ressources

Si vous souhaitez accéder aux ressources hors ENT ou si votre établissement ne dispose pas d'ENT, alors la création des classes et des pseudos / mot de passe ainsi que l'affectation des ressources sont nécessaires. Elles sont décrites dans ce mode d'emploi.

Si votre établissement dispose d'un Espace Numérique de Travail (ENT) interfacé avec le Kiosque numérique de l'éducation, les ressources sont accessibles automatiquement depuis celui-ci, dans la liste des ressources ([cliquez ici](#) pour accéder à la liste des ENT interfacés).

Si tel n'est pas le cas, [contactez-nous](#).

## Créer les pseudos / mots de passe élèves

Pour pouvoir générer les pseudos / mots de passe des élèves de votre établissement (et leur affecter les ressources), il faut commencer par créer une classe dans votre Espace Administrateur.

La création des pseudos / mots de passe peut se faire en **automatique** ou en **manuel**.

### Création automatique

Cliquez sur l'onglet « Classes et groupes » puis sur « Crée une classe ».

Remplissez les champs proposés (classe, nom de la classe et nombre d'élèves) puis validez en cliquant sur le bouton « créer la classe ».

Bravo. Vous venez de créer votre classe ainsi que la liste des comptes élèves (avec pseudos et mots de passe générés aléatoirement).

ACCUEIL RESSOURCES CLASSES ET GROUPES ENSEIGNANTS ET AUTRES

Liste des classes ENT | Liste des classes | [Créer une classe](#) | Crée un compte déploiement ta

Accueil > Crée une classe

➔ Crée une nouvelle classe :

(Champs obligatoires signalés par une étoile \*)

Classe / Diplôme : 2de générale et technologique \*

Nom de la classe : Seconde A \*

Nombre d'élèves : 20 \*

**CREER LA CLASSE** **ANNULER**

### ➔ Détail de la classe Seconde A : 20 élèves

[➔ RETOUR À LA LISTE DES CLASSES](#)

Nom	Prénom	Pseudo	Mot de passe	Date de création	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	
<input type="checkbox"/>		el13sagk	55spsp	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		el144hkh	nqd51a	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		el18udqr	v6nu4x	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		el18w2nu	wsuizs	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		el196cs5	q3kfgu	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		el19vs9r	65eqsn	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		elb1lypm	6jq174	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		elcj57d	324ajy	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		eldg81b	33dkhu	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/>		elfd17z	plvcgn	28/06/2018					<a href="#">➔ ÉDITER LES INFOS</a>

En bas de votre écran, quelques fonctionnalités sont à votre disposition :

- L'ajout d'un élève à une classe
- L'enregistrement de la liste des comptes dans un fichier CSV (utilisable sur Excel ou équivalent)
- L'ajout d'une sélection d'élève à un groupe
- La suppression d'un élève de la classe (ou suppression d'un compte)
- L'impression de la liste des comptes
- La suppression de la classe et de tous les comptes

[AJOUTER DES ÉLÈVES SUPPLÉMENTAIRES](#)

[ENREGISTRER LA LISTE EN CSV](#)

[AJOUTER LES ÉLÈVES SÉLECTIONNÉS  
À UN GROUPE](#)

[SUPPRIMER DES ÉLÈVES](#)

[SUPPRIMER LA CLASSE](#)

[IMPRIMER LA LISTE](#)

## Création manuelle

Si vous souhaitez garder la main sur la création des pseudos / mots de passe (donc les choisir vous-même), cela est possible en choisissant l'import de fichier Excel au format CSV.

### Etape 1 : Création du fichier

Vous devez, dans un premier temps, créer un fichier Excel en respectant bien l'ordre des entêtes prédefinis tel que ci-dessous.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Type de classe	Profil	Nom	Prénom	Pseudo	Mot de Passe	Classe	Date de création
2								
3								
4								

Remplissez également, a minima, toutes les colonnes obligatoires :

Entêtes de colonnes	Obligatoire ?	Commentaires
Type de classe	oui	"classique" C'est le mode par défaut
Profil	oui	"ELEVE" ou "ENSEIGNANT" en lettres majuscules Profil de l'utilisateur
Nom	non	Si vous importez votre liste sans ces données, il suffit de laisser les cellules vides. Les caractères français accentués sont autorisés.
Prénom	non	
Pseudo	oui	Les caractères spéciaux ne sont pas autorisés. Le point, le tiret et l'arobase sont autorisés.
Mot de passe	oui	
Classe	oui	Nom de la classe de l'élève (ou enseignant). Lorsqu'un enseignant a plusieurs classes, séparez les valeurs par une virgule (2ndeA, termC)
Date de création	oui	La colonne doit être créée mais rester vide de tout contenu.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Type de classe	Profil	Nom	Prénom	Pseudo	Mot de Passe	Classe	Date de création
2	Classique	Elève	Fournier	Noah	etab1	mdp001001	Seconde A	
3	Classique	Elève	Legrand	Stéphanie	etab2	mdp001002	Seconde A	
4	Classique	Elève	Garnier	Chloé	etab3	mdp001003	Seconde A	
5	Classique	Elève	Moreau	Laurent	etab4	mdp001004	Seconde A	
6	Classique	Elève	Claveau	Christophe	etab5	mdp001005	Seconde A	
7	Classique	Elève	Guérin	Yannis	etab6	mdp001006	Seconde A	
8	Classique	Elève	Guérinot-Buix	Nathalie	etab7	mdp001007	Seconde A	
9	Classique	Elève	Roux	Eric	etab8	mdp001008	Seconde A	
10	Classique	Elève	Henry	Mélanie	etab9	mdp001009	Seconde A	
11	Classique	Elève	Pouvesles	Ethan	etab10	mdp001010	Seconde A	
12	Classique	Elève	Beauvais	Jessica	etab11	mdp001011	Seconde A	
13	Classique	Elève	Corveille	Paul	etab12	mdp001012	Seconde A	
14	Classique	Elève	Cordier	Emilie	etab13	mdp001013	Seconde A	
15								

Vous pouvez recenser dans le même fichier Excel des comptes enseignants et/ou élèves de classes différentes.

Après avoir complété votre fichier, enregistrez-le au format CSV ( séparateur : point-virgule).

Nom de fichier :	Classeur1
Type :	CSV ( séparateur: point-virgule)

### Etape 2 : Importer le fichier

Dans Votre Espace Administrateur, cliquez sur l'onglet « Classes et groupes » puis sur « Importer des classes et des utilisateurs ».

Cliquez sur « Parcourir », sélectionnez votre fichier puis validez en cliquant sur « Importer ».

*Bonne pratique : Veillez au bon respect des règles de protection des données à caractère personnel !*

## ➔ Importer des classes et des utilisateurs

Cette page vous permet d'importer un fichier au format CSV pour créer vos utilisateurs. Vous pouvez consulter une aide en cliquant [ici](#)

**Chargement du fichier d'import :** [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné. \*

**IMPORTER**



## ➔ Importer des classes et des utilisateurs

Cette page vous permet d'importer un fichier au format CSV pour créer vos utilisateurs. Vous pouvez consulter une aide en cliquant [ici](#)

État du traitement :

**Le fichier a été complètement importé avec succès**

Nombre de lignes dans le fichier d'import : 50

Nombre de lignes valides : 49

Nombre de lignes invalides : 0

Nombre de lignes vides : 1

**NOUVEL IMPORT**

Vous pouvez renommer la classe : cliquez sur l'onglet « Classes et Groupes » puis « Liste des classes ».

Choisissez la classe à renommer en cliquant sur le bouton « Renommer la classe » en fin de ligne :

Nom de la classe	Niveau	Nombre d'élèves	
Seconde A	2de générale et technologique	33 élèves	<a href="#">CONSULTER LA CLASSE</a> <a href="#">RENOMMER LA CLASSE</a>

Vous pouvez également renommer chaque élève de votre classe : cliquez sur l'onglet « Classes et Groupes » puis « Liste des classes ». Choisissez la classe de l'élève à renommer en cliquant sur le bouton « Consulter la classe » en fin de ligne. Parmi les élèves de la classe choisie, sélectionnez l'élève à renommer en cochant la case  en début de ligne puis en cliquant sur le bouton « éditer les infos ».

➔ Détail de la classe Seconde A : 13 élèves

[+ RETOUR À LA LISTE DES CLASSES](#)

Nom	Prénom	Pseudo	Mot de passe	Date de création	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4
<input checked="" type="checkbox"/> Fournier	Noah	Pseudoétabl1	Mdp001001	02/07/2018	<span style="color: red;">X</span> Groupe A - Latin	<span style="color: red;">X</span> Anglais 1ere langue		<span style="border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px;">➔ ÉDITER LES INFOS</span>

Vous pouvez maintenant modifier les informations que vous souhaitez.

Accueil ➔ Modifier un élève :

(Champs obligatoires signalés par une étoile \*)

<b>Nom :</b>	<input type="text" value="Fournier"/>
<b>Prénom :</b>	<input type="text" value="Noah"/>
<b>Pseudo :</b>	<input type="text" value="Pseudoétabl1"/> *
<b>Mot de passe :</b>	<input type="text" value="Mdp001001"/> *
<b>Email :</b>	<input type="text"/>

VALIDER ANNULER

## Créer et gérer des groupes

Pour les disciplines ne concernant pas l'ensemble de la classe (comme par exemple les langues vivantes), vous pouvez gagner du temps en créant des groupes.

Cela vous permettra ensuite d'affecter la ressource à tous les membres d'un groupe en une action (plus rapide que d'affecter à chaque membre du groupe).

Pour créer un groupe, cliquez sur l'onglet « Classes et groupes » puis cliquez sur le bouton bleu en bout de ligne « Consulter la classe » :

Nom de la classe	Niveau	Nombre d'élèves	
1ES1 2018	Tous niveaux	33 élèves Groupe lié à cette classe : CHINOIS Premières (2 élèves)	<a href="#">CONSULTER LA CLASSE</a> <a href="#">RENOMMER LA CLASSE</a>
1ES2 2018	Tous niveaux	30 élèves	<a href="#">CONSULTER LA CLASSE</a> <a href="#">RENOMMER LA CLASSE</a>
1ES3 2018	Tous niveaux	27 élèves	<a href="#">CONSULTER LA CLASSE</a> <a href="#">RENOMMER LA CLASSE</a>
1ES4 2018	Tous niveaux	34 élèves Groupe lié à cette classe : ESPAGNOL 1ERE (18 élèves) <a href="#">X</a> Groupe lié à cette classe : ITALIEN 1ERE (5 élèves) <a href="#">X</a>	<a href="#">CONSULTER LA CLASSE</a> <a href="#">RENOMMER LA CLASSE</a>

La liste des élèves s'affiche.

### → Détail de la classe Seconde A : 33 élèves

[→ RETOUR À LA LISTE DES CLASSES](#)

Nom	Prénom	Pseudo	Mot de passe	Date de création	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4
<input type="checkbox"/> Fournier	Noah	etab1	mdp001001	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Pouvesles	Ethan	etab10	mdp001010	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Beauvais	Jessica	etab11	mdp001011	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Corveille	Paul	etab12	mdp001012	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Cordier	Emilie	etab13	mdp001013	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Legrand	Stéphanie	etab2	mdp001002	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Garnier	Chloé	etab3	mdp001003	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Moreau	Laurent	etab4	mdp001004	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>
<input type="checkbox"/> Claveau	Christophe	etab5	mdp001005	28/06/2018				<a href="#">ÉDITER LES INFOS</a>

Selectionnez les élèves que vous souhaitez ajouter à un groupe en cochant la case (au début de la ligne) puis cliquez sur le bouton « Ajouter le ou les élèves sélectionnés à un groupe » en bas de page.

<input checked="" type="checkbox"/> Fournier	Noah	etab1	mdp001001	28/06/2018
<input checked="" type="checkbox"/> Pouvesles	Ethan	etab10	mdp001010	28/06/2018
<input checked="" type="checkbox"/> Beauvais	Jessica	etab11	mdp001011	28/06/2018



**AJOUTER LES ÉLÈVES SÉLECTIONNÉS  
À UN GROUPE**

La fenêtre qui s'ouvre (ci-contre) vous permet :

- de sélectionner un groupe déjà existant pour y ajouter les élèves sélectionnés. Dans ce cas, validez l'ajout du ou des élèves en cliquant sur le bouton « Ajouter ».
- de créer un nouveau groupe. Dans ce cas, nommez votre groupe puis cliquez sur le bouton « Créer ». Le nouveau groupe s'affiche alors dans les groupes existants. Vous devez cliquer sur « Ajouter » pour que le ou les élèves soient associé(s) au groupe que vous venez de créer.

Si vous cliquez sur l'onglet « Classes et groupes » puis « Consulter la classe », vous retrouvez le détail des appartenances, élève par élève (voir capture ci-dessous).

Si vous souhaitez supprimer l'appartenance d'un élève à un groupe, cliquez sur l'icône « croix »  puis validez en cliquant sur le bouton « OK ».

Si vous souhaitez ajouter des élèves à un groupe, sélectionnez-les, un par un, puis validez l'ajout au groupe. Choisissez le groupe puis validez.

Nom	Prénom	Pseudo	Mot de passe	Date de création	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	
<input type="checkbox"/> Fournier	Noah	Pseudoétab11	Mdp001001	02/07/2018	 Groupe A - Latin		 Anglais 1ere langue		 ÉDITER LES INFOS
<input type="checkbox"/> Pouvesles	Ethan	Pseudoétab110	Mdp001010	02/07/2018	 Groupe A - Latin		 Anglais 1ere langue		 ÉDITER LES INFOS
<input type="checkbox"/> Beauvais	Jessica	Pseudoétab111	Mdp001011	02/07/2018	 Groupe A - Latin		 Anglais 1ere langue		 ÉDITER LES INFOS
<input type="checkbox"/> Corveille	Paul	Pseudoétab112	Mdp001012	02/07/2018		 Allemand 2nde langue	 Anglais 1ere langue		 ÉDITER LES INFOS
<input type="checkbox"/> Cordier	Emilie	Pseudoétab113	Mdp001013	02/07/2018		 Allemand 2nde langue	 Anglais 1ere langue		 ÉDITER LES INFOS
<input type="checkbox"/> Legrand	Stéphanie	Pseudoétab12	Mdp001002	02/07/2018		 Allemand 2nde langue	 Anglais 1ere langue		 ÉDITER LES INFOS

Comme le montre la classe ci-dessus, un même élève peut appartenir à plusieurs groupes (groupe « Latin » et groupe « Anglais 1<sup>ère</sup> langue » par exemple).

## Affecter une ressource

Une fois les pseudos / mots de passe créés, vous pouvez affecter les ressources numériques aux élèves.

Cliquez sur l'onglet « Ressources ». Une fois la liste de vos ressources affichée, choisissez la ressource à affecter en cliquant sur le bouton « Affecter aux utilisateurs ».

### → Liste des ressources\* de votre établissement :

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de disponibilité	Licences en ligne		Affecter	Télécharger	Clés d'activation	Mode d'emploi	Téléchargement Tablette
						Dispos	Affectées					
HACHETTE EDUCATION	Manuel numérique A mi me encanta espagnol cycle 4 / 3e LV2 - Licence enseignant - éd. 2017	Espagnol (LVER)	Cycle 4, 3e	Manuel numérique Enseignant	31/08/2028	1	1	Affectée automatiquement				
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi enseignant	Mathématiques	6e	Manuel numérique Enseignant	02/02/2019	1	1	Affectée automatiquement				
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi élève	Mathématiques	6e	Manuel numérique Elève	05/02/2019	20	11	<b>Affecter aux utilisateurs</b>				

Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec 4 rubriques :

1

ACCUEIL RESSOURCES CLASSES ET GROUPES ENSEIGNANTS ET AUTRES

Liste des ressources

Accueil > Affectation des ressources à une classe/un groupe, enseignants et autres

→ Affectation de la ressource :

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de dispo	Dispos	Affectées (non ENT)	Licences en ligne
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi élève	Mathématiques	6e	Elève	05/02/2019	20	11	

→ À l'enseignant ou autre :

2

Niveaux	Classes	Disciplines	Enseignants
Tous les niveaux	Toutes les classes	Toutes les disciplines	Ricourt - Nathalie

Licences au compteur  
Avec vos derniers choix, il reste 9 licences disponibles  
VALIDER

→ À la classe / groupe :

3

Niveaux	Classes	Groupes	Elèves
Tous les niveaux	Toutes les classes	Tous les groupes	Tous les élèves

Licences au compteur  
Avec vos derniers choix, il reste 9 licences disponibles  
VALIDER

→ Cette ressource a déjà été affectée à :

4

Nombre de licences	Niveaux	Classes	Groupe	Elèves	Enseignants/Autres
11	3e	3A	Latin	el9tihx, el1c1yc, el9x131, el26i7x, el5l7xz, elaxxjs, el98vwk, elc3dsx, elcncl7, el568zx, el2s5b5	

SUPPRIMER CETTE AFFECTATION

- 1- « Affectation de la ressource » : cette rubrique décrit, pour la ressource choisie, le nombre de licences disponible pour l'affectation ainsi que le nombre de licences déjà affectées ;
- 2- « A l'enseignant ou autre » : permet l'affectation de ressources élève aux enseignants ;
- 3- « A la classe / groupe » : permet l'affectation de ressources aux élèves ;
- 4- « Cette ressource a déjà été affecté à » : liste l'ensemble des affectations par classe / groupe.

Pour affecter une ressource aux élèves, rendez-vous dans la rubrique « A la classe / groupe ». Sélectionnez le niveau, la classe et le groupe / les élèves à qui vous souhaitez affecter votre ressource puis cliquez sur valider.

#### ➔ Affectation de la ressource :

[RETOUR À LA LISTE DES RÉSSOURCES](#)

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de dispo	Licences en ligne
					Dispos	Affectées (non ENT)
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi élève	Mathématiques	6e	Elève	05/02/2019	20 11

#### ➔ À l'enseignant ou autre :

Niveaux	Classes	Disciplines	Enseignants	Licences au compteur
Tous les niveaux	Toutes les classes	Toutes les disciplines	Ricourt - Nathalie	Avec vos derniers choix, il reste 9 licences disponibles <b>VALIDER</b>

#### ➔ À la classe / groupe :

Niveaux	Classes	Groupes	Elèves	Licences au compteur
Tous les niveaux	Toutes les classes	Tous les groupes	Tous les élèves	Avec vos derniers choix, il reste 9 licences disponibles <b>VALIDER</b>

Bravo, vous venez d'affecter à vos élèves la ressource numérique choisie.

Une affectation peut être supprimée en cliquant sur « Supprimer cette affectation ».

#### ➔ Cette ressource a déjà été affectée à :

Nombre de licences	Niveaux	Classes	Groupe	Elèves Enseignants/Autres	SUPPRIMER CETTE AFFECTATION
11	3e	3A	Latin	el9tihx, el1c1yc, el9x131, el26i7x, el5l7xz, elaxxjs, el98vwk, elc3dsx, elcncl7, el568zx, el2s5b5	<b>SUPPRIMER CETTE AFFECTATION</b>

Vous pouvez également supprimer toutes les affectations faites depuis votre Espace Administrateur.

Pour cela, sur la page « Liste des ressources », cliquez en bas de page sur le bouton « Purger les affectations ».

**PURGER LES AFFECTATIONS**

**IMPRIMER LA LISTE**

## Affecter des licences pluriannuelles

Si votre établissement a commandé des ressources valables 2 ans ou plus, vous pouvez les réaffecter à chaque rentrée scolaire.

Pour se faire, commencez par supprimer toutes les affectations faites depuis votre Espace Administrateur : Cliquez sur l'onglet « Ressources » puis sur « Liste des ressources ».

Et enfin, cliquez en bas de page sur le bouton « Purger les affectations ».

### → Liste des ressources\* de votre établissement :

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de disponibilité	Licences en ligne	Affecter	Télécharger	Clés	Mode	Téléchargement
						Dispos	Affectées			d'activation d'emploi	Tablette
HACHETTE EDUCATION	Manuel numérique A mi me encanta espagnol cycle 4 / 3e LV2 - Licence enseignant - éd. 2017	Espagnol (LVER)	Cycle 4, 3e	Manuel numérique Enseignant	31/08/2028	1	1	Affectée automatiquement			
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi enseignant	Mathématiques	6e	Manuel numérique Enseignant	02/02/2019	1	1	Affectée automatiquement			
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi élève	Mathématiques	6e	Manuel numérique Elève	05/02/2019	20	11	<b>Affecter aux utilisateurs</b>			

**PURGER LES AFFECTATIONS**   **IMPRIMER LA LISTE**

Ensuite, reprenez les étapes vus dans ce mode d'emploi pour donner accès aux ressources commandées :

- 1- Rendez-vous dans la rubrique « A la classe / groupe »;
- 2- Sélectionnez le niveau, la classe et le groupe / les élèves à qui vous souhaitez affecter votre ressource ;
- 3- Cliquez sur valider.

**Retour étapes**

## Transmettre les informations aux élèves

Vous avez créé les classes et affecté les ressources, vous devez maintenant transmettre les pseudos / mots de passe aux élèves de votre établissement.

Si vous disposez des informations dans un fichier, vous pouvez en extraire des étiquettes avec un assistant de « publipostage ».

Cela vous permet de transmettre une liste des pseudos / mots de passe à l'enseignant de la classe concernée.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Type de classe	Profil	Nom	Prénom	Pseudo	Mot de Passe	Classe	Date de création
2	Classique	Elève	Fournier	Noah	etab1	mdp001001	Seconde A	
3	Classique	Elève	Legrand	Stéphanie	etab2	mdp001002	Seconde A	
4	Classique	Elève	Garnier	Chloé	etab3	mdp001003	Seconde A	
5	Classique	Elève	Moreau	Laurent	etab4	mdp001004	Seconde A	
6	Classique	Elève	Claveau	Christophe	etab5	mdp001005	Seconde A	
7	Classique	Elève	Guérin	Yannis	etab6	mdp001006	Seconde A	
8	Classique	Elève	Guérinot-Buix	Nathalie	etab7	mdp001007	Seconde A	
9	Classique	Elève	Roux	Eric	etab8	mdp001008	Seconde A	
10	Classique	Elève	Henry	Mélanie	etab9	mdp001009	Seconde A	
11	Classique	Elève	Pouvesles	Ethan	etab10	mdp001010	Seconde A	
12	Classique	Elève	Beauvais	Jessica	etab11	mdp001011	Seconde A	
13	Classique	Elève	Corveille	Paul	etab12	mdp001012	Seconde A	
14	Classique	Elève	Cordier	Emilie	etab13	mdp001013	Seconde A	
15								

## Accéder aux ressources en ligne (avec connexion Internet)

### Depuis l'Espace numérique de Travail (ENT) ou Pronote\*



Si votre établissement dispose d'un Espace Numérique de Travail (ENT) et si celui-ci est interfacé avec le Kiosque numérique de l'éducation (KNE), les ressources sont automatiquement accessibles.

Si la ressource n'apparaît pas, nous vous invitons à vérifier les points suivants :

- Le code UAI (RNE) de votre établissement est-il correctement déclaré dans votre ENT ?
- Votre ENT est-il interfacé avec le Kiosque numérique de l'éducation (KNE) ? Téléchargez la liste des ENT interfacés avec KNE sur notre aide en ligne (<http://supportkne2.fr/aide-en-ligne-kne>). Si votre ENT n'est pas interfacé avec KNE, contactez-nous [en cliquant ici](#) ou en saisissant l'adresse suivante sur votre navigateur : <http://supportkne2.fr/contacter-le-sav>
- La liaison avec le KNE est-elle activée pour votre ENT ? Pour cela vous devez en faire la demande auprès de votre administrateur ENT ou auprès de l'exploitant central de votre ENT.
- L'icône KNE apparaît-elle correctement dans votre ENT ?
- L'URL d'appel du KNE est-elle correctement renseignée ?

Si la ressource n'apparaît toujours pas, contactez notre service après-vente en cliquant ici ou en saisissant l'adresse suivante sur votre navigateur : <http://supportkne2.fr/contacter-le-sav>.

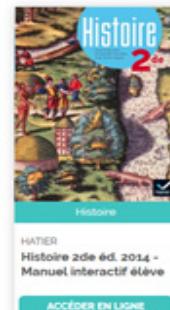
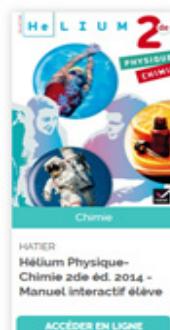
*\*Accès en ligne Pronote sous réserve que le contrat souscrit par l'établissement avec Pronote le permette.*

### Depuis le site du Kiosque numérique de l'éducation (KNE)

Rendez-vous sur le site du Kiosque numérique de l'éducation (KNE) : Une fois identifié, la liste des ressources affectées à votre compte élève s'affiche automatiquement.



## Mes ressources



## Accéder aux ressources hors ligne (sans connexion Internet)

Si vos ressources le permettent, vous pouvez les télécharger en quelques clics sur ordinateur ou sur tablette après installation de l'application dédiée. Les applications à utiliser varient selon les éditeurs :

- Pour les éditeurs du Groupe Hachette Livre (Didier, Foucher, Hachette, Hatier et Istra) [en cliquant ici](#)
- Pour les Éditions Maison des Langues [en cliquant ici](#)
- Pour les Éditions Bertrand Lacoste [en cliquant ici](#)

Si vos ressources le permettent, vous pouvez également les copier sur clé USB à partir de l'application de l'éditeur et après téléchargement de celle-ci.

## Installer les ressources élève en masse

Vous souhaitez installer les ressources numériques commandées sur un grand volume d'ordinateurs ou de tablettes ?

L'outil « compte de déploiement » de votre Espace Administrateur est l'outil idéal pour des installations en masse (nombre d'installations illimité). Il permet également - via l'application des éditeurs du Groupe Hachette Livre, « éducaadhoc » - d'utiliser des URL Schemes.

Un mode d'emploi complet est à votre disposition depuis l'onglet « Ressources ».

### → Liste des ressources\* de votre établissement :

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de disponibilité	Licences en ligne	Affecter	Télécharger	Clés d'activation	Mode d'emploi	Téléchargement Tablette
						Dispos	Affectées				
HACHETTE EDUCATION	Manuel numérique A mi me encanta espagnol cycle 4 / 3e LV2 - Licence enseignant - éd. 2017	Espagnol (LVER)	Cycle 4, 3e	Manuel numérique Enseignant	31/08/2028	1	1	Affectée automatiquement			
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi enseignant	Mathématiques	6e	Manuel numérique Enseignant	02/02/2019	1	1	Affectée automatiquement			
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi élève	Mathématiques	6e	Manuel numérique Elève	05/02/2019	20	11	<b>Affecter aux utilisateurs</b>			
HATIER	Sciences Economiques et Sociales 2de Éd. 2017 - Manuel numérique enrichi enseignant	Sciences économiques et sociales	2de générale et technologique	Manuel numérique Enseignant	31/12/2018	1	1	Affectée automatiquement			

Pour installer vos ressources en masse, trois étapes à suivre

### Etape 1 : créer un compte de déploiement

Cliquez sur l'onglet « Classes et groupes » puis sur « Crée un compte déploiement tablette ».

Cliquez maintenant sur le bouton « Crée un compte déploiement ».

Celui-ci restera actif pendant 3 mois.

Vous pouvez générer plusieurs comptes en même temps si vous souhaitez faciliter la gestion des déploiements (par exemple un compte par niveau de classe).

### → Crée un nouveau compte déploiement tablette :

Classe / Diplôme :	Tous niveaux
Nom de la classe :	Tablette02
Nombre de comptes déploiement tablette :	1
<b>CRÉER UN COMPTE DÉPLOIEMENT TABLETTE</b>	
<b>ANNULER</b>	

*Bonne pratique : une fois l'affectation et l'installation des ressources terminée, pensez à supprimer votre compte de déploiement pour disposer à nouveau de toutes vos licences !*

→ Détail de la classe Tablette02 : 1 compte déploiement tablette [RETOUR À LA LISTE DES CLASSES](#)

Nom	Prénom	Pseudo	Mot de passe	Date de création	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4
<input type="checkbox"/>		eltypgd	mq1djy	03/07/2018				

[EDITER LES INFOS](#)

[ENREGISTRER LA LISTE EN CSV](#) [IMPRIMER LA LISTE](#) [SUPPRIMER LA CLASSE](#)

→ Il n'y a aucune ressource affectée aux élèves de cette classe

*Bonne pratique :*

*Le compte de déploiement sert uniquement à une opération d'installation « de masse ». L'utilisation de manuels numériques sur tablette doit se faire avec un identifiant / mot de passe individuel pour que toutes les fonctionnalités soient opérationnelles.*

## Etape 2 : affecter les ressources

Il est nécessaire d'affecter à votre compte de déploiement toutes les ressources que vous souhaitez installer. Pour cela, cliquez sur l'onglet « Ressources » puis sur le bouton « Affecter aux utilisateurs » présent sur la ligne de la ressource à affecter.

→ Liste des ressources\* de votre établissement :

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de disponibilité	Licences en ligne	Affecter	Télécharger	Clés	Mode	Téléchargement
						Dispos	Affectées		d'activation	d'emploi	Tablette
HACHETTE EDUCATION	Manuel numérique A mi me encanta espagnol cycle 4 / 3e LV2 - Licence enseignant - éd. 2017	Espagnol (LVER)	Cycle 4, 3e	Manuel numérique Enseignant	31/08/2028	1	1	Affectée automatiquement			
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi enseignant	Mathématiques	6e	Manuel numérique Enseignant	02/02/2019	1	1	Affectée automatiquement			
HATIER	Dimensions Mathématiques 6e - Manuel numérique enrichi élève	Mathématiques	6e	Manuel numérique Elève	05/02/2019	20	11	<a href="#">Affecter aux utilisateurs</a>			

Dans la rubrique « A la classe / groupe », sélectionnez :

- dans le champ « Niveaux » : « tous niveaux » (attention à choisir « tous niveaux » et non « tous les niveaux » !)
- dans le champ « Classes » : « Tablette02 » c'est à dire le nom de votre compte de déploiement

Cliquez sur valider.

→ À la classe / groupe :

<b>Niveaux</b>	<b>Classes</b>	<b>Groupes</b>	<b>Elèves</b>	<b>Licences au compteur</b>
<input type="button" value="Tous niveaux"/>	<input type="button" value="Tablette02"/>	<input type="button" value="Tous les groupes"/>	<input type="button" value="Tous les élèves"/>	Avec vos derniers choix, il reste 8 licences disponibles <a href="#">VALIDER</a>

Vous pouvez à présent déployer vos manuels numériques sur vos tablettes.

### Etape 3 : installer les ressources

Plusieurs solutions de déploiement existent. Elles sont illustrées sur les trois schémas ci-dessous sur lesquels nous avons précisé votre « contexte de travail » :

- Tablettes  > Selon le nombre de tablettes : nous vous indiquons sur le schéma pour quel nombre de tablettes le mode est approprié > de 1 tablette (1 classe à déployer par exemple) à 3 tablettes (plus de 3 classes à déployer) ;
- Connexion  &  > Selon votre mode de connexion : connecté ou non connecté pour limiter l'utilisation de la bande passante ;
- MDM  > Si vous choisissez de travailler avec un logiciel de déploiement (Mobile Device Management ou MDM) ;  
> Si vous choisissez de travailler avec les liens d'actions (URL scheme) depuis un MDM, ce qui vous permet d'automatiser certaines actions (connexion, installation...).

Si vous souhaitez plus de précisions et de détails techniques sur l'installation en masse des ressources des éditeurs du Groupes Hachette Livre (Didier, Foucher, Hachette Education, Hatier et Istra), cliquez sur le bouton suivant :

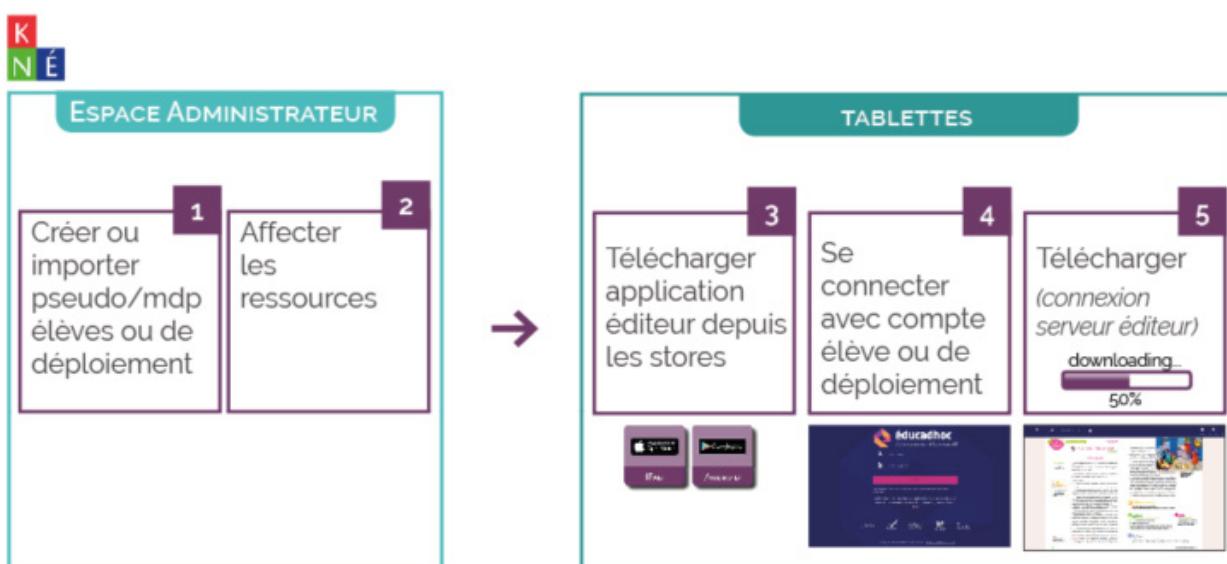
➔ Liste des ressources\* de votre établissement :

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de disponibilité	Licences en ligne	Affecter	Télécharger	Clés d'activation	Mode d'emploi	Téléchargement
						Dispos	Affectées				Tablette
HACHETTE EDUCATION	Manuel numérique A mi-me encanta espagnol cycle 4 / 3e LV2 - Licence enseignant - éd. 2017	Espagnol (LVER)	Cycle 4, 3e	Manuel numérique Enseignant	31/08/2028	1	1	Affectée automatiquement	  		

Si vous avez besoin d'aide, l'équipe du support technique est à votre disposition pour vous répondre dans les plus brefs délais [en cliquant ici](#).

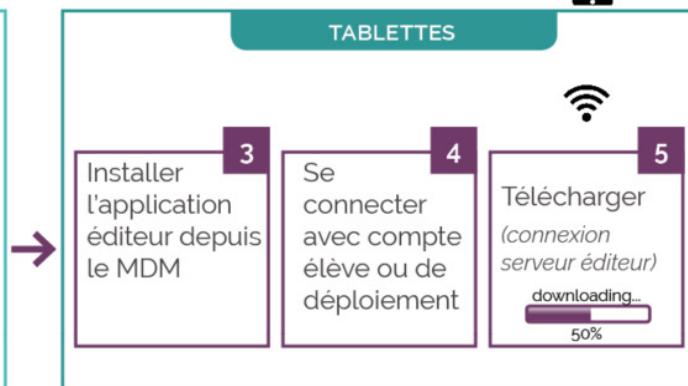
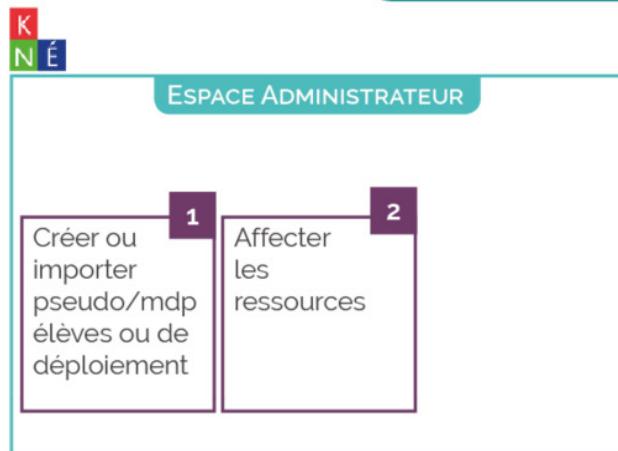
### DEPLOIEMENT SUR TABLETTES EN MANUEL

Prérequis :

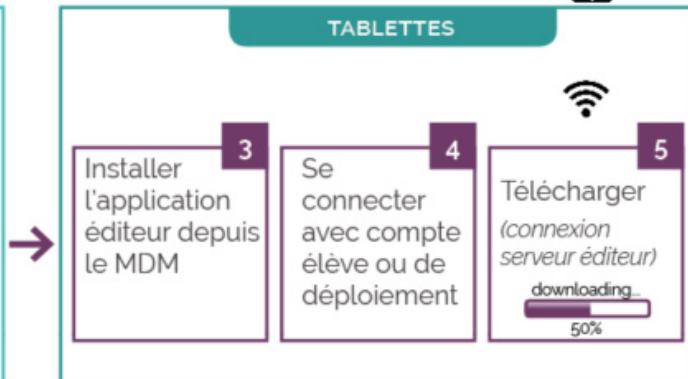
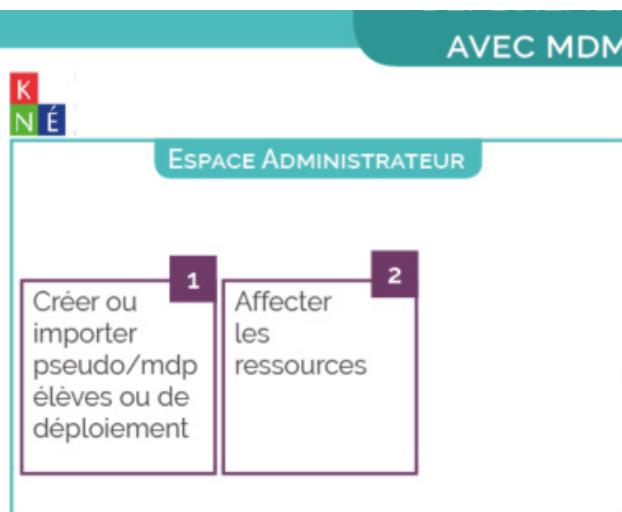


DEPLOIEMENT SUR TABLETTES  
AVEC MDM ET URL SCHEME

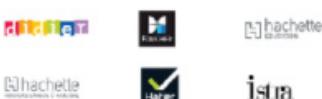
Prérequis :



Pour les éditeurs du Groupe Hachette Livre, vous pouvez limiter l'utilisation de la bande passante (optionnel) et/ou utiliser des URL scheme



Pour les éditeurs du Groupe Hachette Livre, vous pouvez limiter l'utilisation de la bande passante (optionnel) et/ou utiliser des URL scheme





Le Kiosque  
numérique  
de l'éducation

Si vous avez besoin d'aide, l'équipe du Kiosque numérique de l'éducation est là pour vous répondre dans les plus brefs délais :

- sur notre site Internet [en cliquant ici](#).
- par email en contactant support-kne@kiosque-edu.com
- par téléphone : 09 69 32 95 45 du lundi au jeudi de 9h00 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 17h00