



Manuels numériques versions tablettes
Guide pratique pour l'administrateur

Réservé
aux administrateurs
des établissements

> Tous les accès en un clin d'œil

Accéder au Back Office du KNÉ



<http://www.kiosque-edu.com>

Créer une classe



<http://www.kiosque-edu.com/contact-technique/classes-groupes/creer-classe>

Attribuer un manuel numérique
à une classe



<http://www.kiosque-edu.com/contact-technique/ressources/liste-ressources>

Retrouver le manuel numérique
sur tablette



Pour l'année scolaire 2014-2015, les manuels sur l'application *Espace Numérique Éducation* ne sont disponibles **qu'en licence élève**

→ Une licence supplémentaire sera livrée à chaque commande classe pour permettre à l'enseignant de se connecter avec un identifiant élève



1. Accéder au Back Office du KNÉ

1. Une fois la commande de votre établissement validée, vous recevez un email du Kiosque Numérique de l'Éducation vous indiquant vos identifiants pour accéder à l'interface administrateur du KNÉ :

Instructions pour accéder à vos ressources numériques

1. Si vous disposez d'un ENT (Espace Numérique de Travail)

• Si votre ENT est interconnecté au KNÉ, le KNÉ a mis automatiquement les ressources numériques à disposition pour tous les utilisateurs de l'ENT. Connectez-vous à votre ENT et vérifiez que la ressource apparaît bien dans votre liste de ressources.

• Si le manuel n'apparaît pas dans votre ENT, vous (ou la personne responsable) devez :

- Vérifier que l'interconnexion entre votre ENT et le KNÉ est bien opérationnelle.
- Vérifier que le code RNE de votre établissement est correctement déclaré dans votre ENT.
- Contacter votre opérateur ENT afin de lui demander d'activer, le cas échéant, l'accès aux ressources pédagogiques en ligne.

2. Si vous ne disposez pas d'un ENT (Espace Numérique de Travail)

• Vos ressources accessibles en ligne nécessitent la création d'identifiants utilisateurs (logins / mots de passe) afin que vos professeurs et vos élèves puissent les consulter.

• Pour ce faire, l'administrateur réseau de votre établissement doit s'identifier sur le portail KNÉ <http://www.kiosque-edu.com>, pour accéder à son espace de gestion des ressources, avec les identifiants administrateur KNÉ suivants :

Login administrateur : [REDACTÉ]

Mot de passe administrateur : [REDACTÉ]

• Vous pouvez télécharger le manuel d'administration de l'espace de gestion des ressources à cette adresse : http://www.kiosque-edu.com/html/manuel_contact_technique_etablissement_kne.pdf

• Les identifiants utilisateurs créés seront à transmettre à chacun des professeurs et/ou élèves concernés. Ceux-ci accéderont à leurs ressources via l'espace "Mes ressources" sur le site du KNÉ.

3. Dans le cas de ressources téléchargeables sur ordinateurs

• Votre administrateur réseau peut récupérer les fichiers de téléchargement ainsi que les clés d'activation sur l'espace de gestion des ressources. Une fois qu'il aura récupéré les fichiers, il pourra les copier sur chacun des postes des utilisateurs. Au lancement des ressources, il devra être connecté à Internet et sera invité à renseigner les clés d'activation (une par poste).

4. Dans le cas de ressources accessibles sur tablettes

• Votre administrateur réseau peut également consulter le mode d'emploi pour les ressources accessibles sur tablettes dans son espace de gestion des ressources.

Cliquez sur le lien pour accéder au site du KNE



Guide pratique pour l'administrateur

2. Connectez-vous sur le site du Kiosque Numérique de l'Éducation et indiquez vos identifiants :

The screenshot displays the homepage of the 'Le Kiosque numérique de l'éducation' website. At the top right, there is a 'VOTRE COMPTE' section with a 'S'INSCRIRE' button and a login form containing 'Login' and 'Mot de passe' fields, both with 'OK' buttons. A red circle highlights this login area. Below the header, there is a navigation bar with filters for 'Ecole Primaire', 'Collège', 'Lycée', 'Lycée professionnel', 'Post Bac', 'FLE', 'Nouveauté', 'Offert aux prescripteurs', and 'Accès ENT'. There are also dropdown menus for 'Toutes classes', 'Toutes disciplines', 'Tous types', and 'Tous éditeurs'. A search bar is present with the placeholder text 'titre, code, auteur...'. The main content area features a 'MES RESSOURCES' button and an 'ACTUALITES' section with two items: 'Tablettes Windows 8' and 'Parents d'enfants aux besoins spécifiques'. At the bottom, there is a row of logos for various publishers: BERO-FRANCE, FOUCHER, GEP, EYROLLES, hachette COLLECTIONS, hachette EDUCATION, hachette FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE, HARRAP'S, Hatier, and IGEN.

Aide en ligne - Un problème avec vos clés KNE ? - Une question sur le fonctionnement du KNE ?

Le Kiosque numérique de l'éducation

VOTRE COMPTE [S'INSCRIRE](#)

Panier vide

Accéder à des milliers de ressources pédagogiques fiables et de qualité

ACCUEIL

Ecole Primaire Collège Lycée Lycée professionnel Post Bac FLE Nouveauté Offert aux prescripteurs Accès ENT

Toutes classes ▼ Toutes disciplines ▼ Tous types ▼ Tous éditeurs ▼ OK

titre, code, auteur... OK

AVANT DE COMMENCER

Bonjour,
Suivez-moi pour tout connaître sur le Kiosque Numérique de l'Éducation !
→ PAR ICI !

MES RESSOURCES

ACTUALITES

Tablettes Windows 8
Plus de 300 manuels désormais disponibles sur tablettes W8 : téléchargez l'application Espace Numérique Education sur Windows store et utilisez vos identifiants KNE.

Parents d'enfants aux besoins spécifiques
Commandez facilement vos manuels numériques sur le KNE : créez un profil « parents d'enfants aux besoins spécifiques », choisissez les manuels puis modifiez la quantité dans votre panier.

BERO-FRANCE FOUCHER GEP EYROLLES hachette COLLECTIONS hachette EDUCATION hachette FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE HARRAP'S Hatier IGEN

2. Créer une classe

1. Sélectionnez l'onglet *Classes et groupes* puis cliquez sur « Créer une classe »
2. Indiquez alors le diplôme, puis le nom que vous souhaitez attribuer à la classe et enfin le nombre d'élèves, puis cliquez sur « Créer la classe » :

The screenshot shows a web interface for creating a new class. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'ACCUEIL', 'RESSOURCES', 'CLASSES ET GROUPES', and 'ENSEIGNANTS ET AUTRES'. The 'CLASSES ET GROUPES' tab is active. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Liste des classes ENT | Liste des classes | Créer une classe'. The main content area is titled '→ Créer une nouvelle classe :'. Below the title, there is a note: '(Champs obligatoires signalés par une étoile *)'. There are three input fields: 'Classe / Diplôme' with a dropdown menu showing '2de professionnelle', 'Nom de la classe' with a text input field containing '2de A', and 'Nombre d'élèves' with a text input field containing '25'. Each field has a red asterisk to its right. At the bottom, there are two buttons: 'CREER LA CLASSE' (highlighted in blue) and 'ANNULER' (black).

Guide pratique pour l'administrateur

→ La classe s'affiche alors, avec les identifiants et les mots de passe de chaque élève :

→ Détail de la classe 2de A : 25 élèves

[→ RETOUR À LA LISTE DES CLASSES](#)

Pseudo	Mot de passe	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001047	F55UYW				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001048	IHRW60				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001049	NTJAY4				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001050	6DAZZC				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001051	0XCM0T				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001052	0MHFPL				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001053	DBF53P				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001054	MB1I8P				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001055	35H00P				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001056	JPTMQB				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001057	23PCJM				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001058	IL3VXQ				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001059	Z1XKIT				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001060	RG05WU				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001061	M2EIU5				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001062	E2AS27				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001063	5G8NKK				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001064	B0I4H2				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001065	NRJH00				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001066	E1WJOB				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001067	YD6R56				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001068	LZWOES				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001069	NI2OM4				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001070	H8F4L0				
<input type="checkbox"/> 19W0eleve001071	NH20JO				

[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](#)

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

Remarque : vous pouvez également former des groupes à l'intérieur d'une classe via le bouton « Ajouter les élèves sélectionnés à un groupe »

3. Attribuer un manuel numérique à une classe

1. Sélectionnez l'onglet *Ressources*, puis cliquez sur « Liste des ressources » :

ACCUEIL RESSOURCES CLASSES ET GROUPES ENSEIGNANTS ET AUTRES

Liste des ressources

Accueil > Liste des 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 tablette	Téléchargement Tablette
						Dispos	Affectées					
FOUCHER	Ressources + Economie Droit 1re Terminale Bac Pro	Economie et droit	BAC PRO, 1re professionnelle, Terminale professionnelle	Manuel numérique Enseignant	06/06/2015	1	1	Affectée automatiquement				

2. Choisissez la ressources que vous souhaitez attribuer à la classe, et cliquez sur « Affecter aux utilisateurs » :

FOUCHER	Anglais - TIP TOP ENGLISH 1re terminale Bac Pro - version élève	Anglais	BAC PRO, 1re professionnelle, Terminale professionnelle	Manuel numérique Élève	30/06/2015	1	0	Affecter aux utilisateurs	
---------	-----------------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------	------------------------	------------	---	---	----------------------------------	--

3. Affectez la ressource à la classe de votre choix puis cliquez sur « VALIDER » :

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

→ Affectation de la ressource :

→ À l'enseignant ou autre :

→ À la classe / groupe :

→ Cette ressource n'a pas encore d'affectations

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Type de Licence	Fin de dispo	Licences en ligne Dispos	Licences affectées (non ENT)
FOUCHER	Anglais - TIP TOP ENGLISH 1re terminale Bac Pro - version élève	Anglais	BAC PRO, 1re professionnelle, Terminale professionnelle	Elève	30/06/2015	1	0

Niveaux	Classes	Disciplines	Enseignants
Toutes les niveaux	Toutes les classes	Toutes les disciplines	

Niveaux	Classes	Groupes	Elèves
2de professionnelle	2de A	Tous les groupes	Tous les élèves

→ La liste des ressources affectées à une classe apparaît sous la liste des élèves de la classe :

→ Liste des ressources affectées à au moins un élève de cette classe :

Éditeur	Ressources	Disciplines	Niveaux	Nombre d'élèves	Affecter
FOUCHER	Anglais - TIP TOP ENGLISH 1re terminale Bac Pro - version élève	Anglais	BAC PRO, 1re professionnelle, Terminale professionnelle	1 élèves	Affecter pour accès en ligne

4. Retrouver le manuel numérique sur tablette

Télécharger le manuel :



→ Si le manuel est disponible sur l'application *Foucher biblio* :

→ Téléchargez l'application Foucher biblio sur les tablettes, puis indiquez les mots de passe et identifiants associés à chaque élève :



Guide pratique pour l'administrateur

Tous les manuels numériques associés au compte élève s'affichent automatiquement :

 **Bibliothèque**

Histoire-Géographie - éducation civique Tle Bac...

Les Nouveaux A4 Droit 2e année
BTS 3e édition

Les Nouveaux cahiers d'anglais BTS



Géographie
Education civique
Histoire
Bac Pro T
2013
104 pages
100% numérique

Expire le 19/06/2015

 Lire



BTS 2^e année
Droit
3^e EDITION
LES NOUVEAUX
A4

Expire le 01/07/2015

 Télécharger



TERCIAIRES
Les nouveaux cahiers
d'anglais **BTS**
1. Grammaire
& Vocabulaire
2. Écoute
& Compréhension
3. Rédaction
4. Culture Générale

Expire le 01/07/2015

 Lire

Actualiser

→ pour les consulter, cliquez sur « Télécharger »

Guide pratique pour l'administrateur

Sélectionnez les chapitres que vous souhaitez consulter et cliquez sur « Valider » pour lancer le téléchargement des chapitres :



Astuce

Si vous ne parvenez pas à sélectionner les chapitres, pivotez votre tablette pour la passer en mode horizontal

Guide pratique pour l'administrateur

Pour consulter les manuels téléchargés, cliquez sur « Lire » :

The screenshot shows a digital library interface titled "Bibliothèque". It features three book covers on an orange background. Below each cover is a button: "Lire" (Read) for the first two books and "Télécharger" (Download) for the third. Each button has a circular refresh icon to its left. The first book is "Géographie Education civique" by Bac Pro T, featuring a portrait of Nelson Mandela. The second is "BTS 2^e année Droit" 3^e édition by Foucher. The third is "Les nouveaux cahiers d'anglais BTS" by Foucher. At the bottom, there is a navigation bar with an "Actualiser" button and three icons: a house, a book, and a refresh icon. A blue arrow points from a text box to the refresh icon.

Bibliothèque

Histoire-Géographie - éducation civique Tle Bac...

Les Nouveaux A4 Droit 2e année
BTS 3e édition

Les Nouveaux cahiers d'anglais BTS

Expire le 19/06/2015

Expire le 01/07/2015

Expire le 01/07/2015

Actualiser

Pour désinstaller un manuel, cliquez sur ce bouton

- Si le manuel est disponible sur l'application *Espace Numérique Éducation* :
 - Téléchargez l'application ENÉ sur les tablettes, puis indiquez les mots de passe et identifiants associés à chaque élève :

eNE
ESPACE NUMÉRIQUE ÉDUCTION

Bienvenue dans l'Espace Numérique Éducation

IDENTIFIEZ-VOUS

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

hachette
EDUCATION

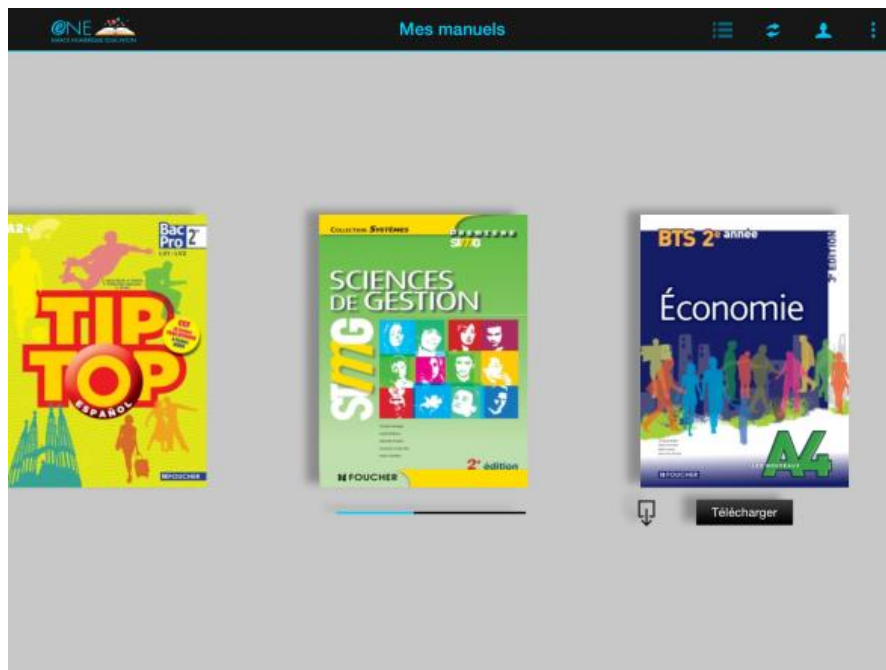
Hatier

clic

FOUCHER Istra

Guide pratique pour l'administrateur

- Les manuel numériques associés au compte élève s'affichent automatiquement : pour les consulter, cliquez sur « Télécharger » puis cliquez sur la couverture



Remarque : Une fois installé, les autres utilisateurs de la tablette possédant également une licence pour le même manuel numérique n'ont pas besoin de le télécharger pour le consulter : il est directement accessible.