

**Création de classe :**

- à partir du site Nathan
- à partir de l'ENT

**i-MANUEL 2.0**

Lorsque les licences ont été attribuées aux élèves, rendez-vous sur l'application i-Manuel 2.0 pour créer et/ou gérer vos classes

**Votre espace Enseignant**  
Vous pouvez accéder à vos manuels numériques i-Manuels 2.0, animer vos cours et suivre vos classes.

### Mes manuels numériques i-Manuels 2.0

Vous pourrez à tout moment prolonger vos licences en déposant un justificatif de prescription conforme.

[Activer un nouvel i-Manuel 2.0](#)  
[Découvrez nos tutos ici.](#)

Titre	Fin Validité	Actions
 Économie - 1re STMG - Coll. Réflexe - Ed. 2023 3133099094685	Accès prescripteur jusqu'au 15/08/2024	<a href="#">Ouvrir mon i-Manuel 2.0</a> <a href="#">Gérer les accès élèves et profs de mes classes</a> <a href="#">Se déclarer prescripteur pour une nouvelle classe</a>

Dans l'espace enseignant, cliquez sur « Ouvrir mon i-Manuel 2.0 » pour créer/gérer vos classes.

# Créez / Gérez vos classes dans le i-Manuel 2.0

Prescripteur d'un livre + licence i-Manuel 2.0, les licences ont été attribuées à vos élèves =>> créez / gérez vos classes

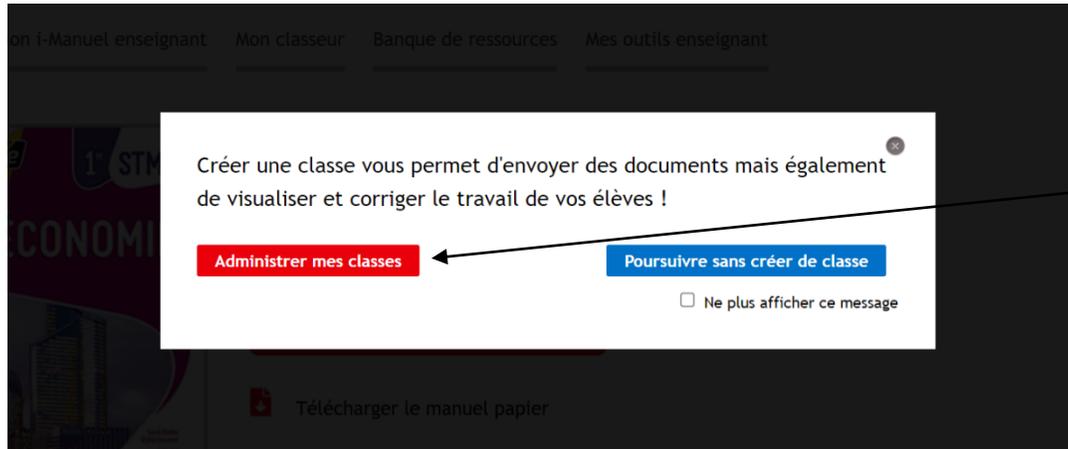
## Parcours A :

Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le site Nathan

## Parcours B :

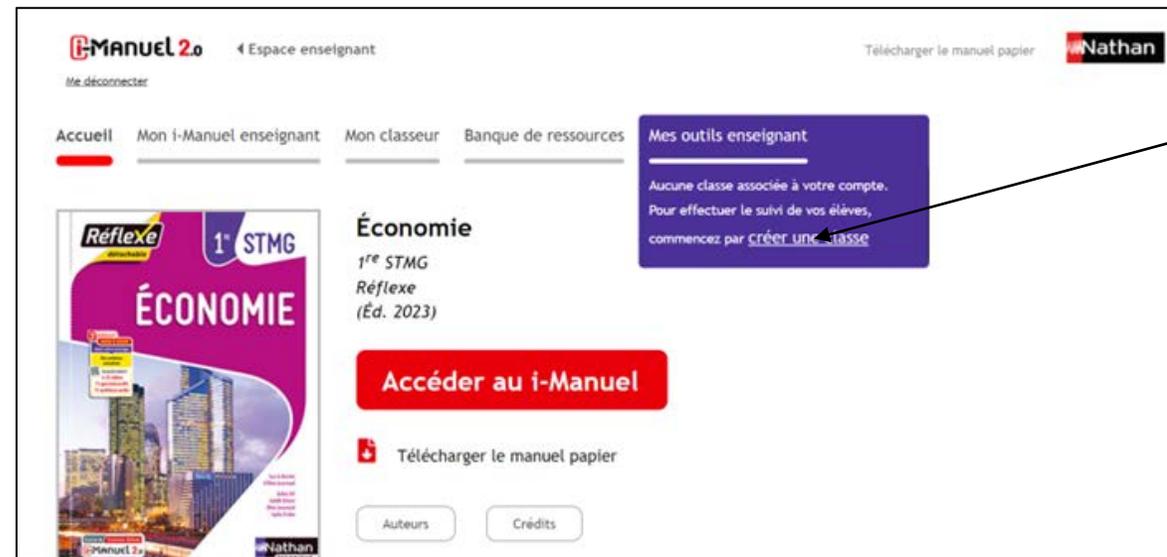
Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement : ENT, Pronote, Ecole directe

# Parcours A : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le site Nathan – Créez / gérez vos classes



1

Quand vous ouvrez votre i-Manuel 2.0, le message ci-contre s'ouvre, cliquez alors sur « Administrer mes classes ».

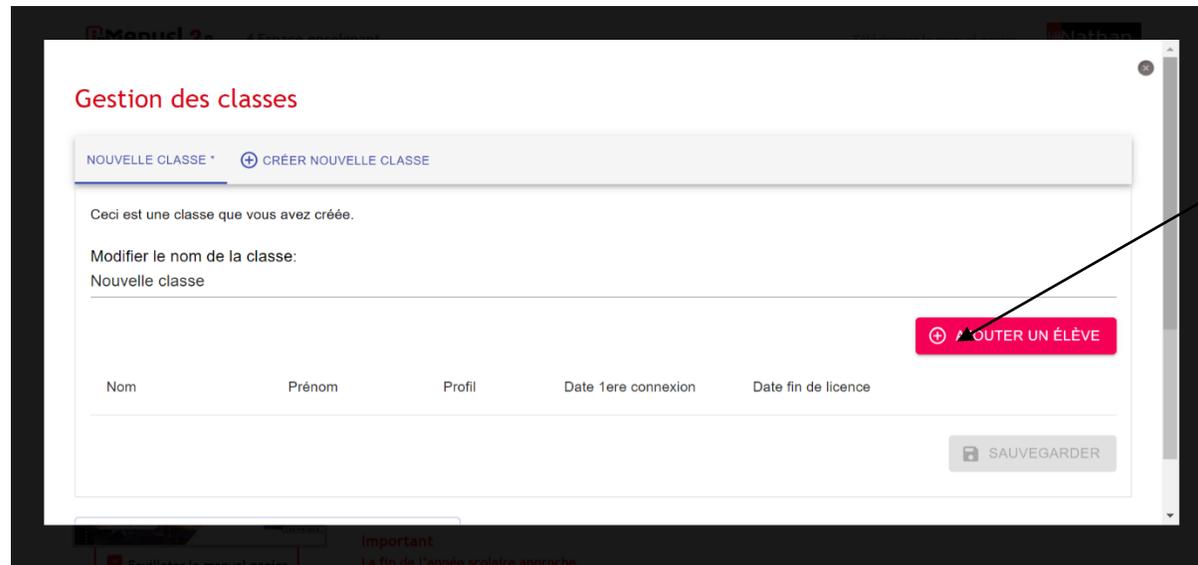


Si le message ci-dessus ne s'affiche pas, cliquez sur « créer une classe » dans l'onglet « Mes outils enseignant ».

## Parcours A : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le site Nathan – Créez / gérez vos classes



**2** Cliquez sur « Créez une nouvelle classe ».



**3** Cliquez sur « Ajouter un élève ».

## Parcours A : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le site Nathan – Créez / gérez vos classes

Sélection des élèves

Seuls les élèves qui se sont connectés au moins une fois à leur manuel apparaissent dans la liste ci-dessous.

<input checked="" type="checkbox"/>	Utilisateurs de l'établissement	Profil	Login
<input checked="" type="checkbox"/>	Clément Caroline	Élève	cclement310
<input checked="" type="checkbox"/>	Dupont Marie	Élève	mdupont215
<input checked="" type="checkbox"/>	Dupuis Bruno	Élève	bdupuis
<input checked="" type="checkbox"/>	Martin Patricia	Élève	pmartin

ANNULER

4

Sélectionnez les élèves que vous souhaitez voir apparaître dans la classe que vous êtes en train de créer.

5

Cliquez sur « Confirmer ».



Les élèves doivent d'abord se connecter au moins une fois à leur i-Manuel 2.0 pour que vous puissiez créer votre classe.

Seuls les élèves qui se sont connectés au moins une fois apparaissent dans la liste ci-dessus.

# Parcours A : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le site Nathan – Créez / gérez vos classes

**Gestion des classes**

CLASSE 1RE JADE [+ CRÉER NOUVELLE CLASSE](#)

Ceci est une classe que vous avez créée.

Modifier le nom de la classe:  
Classe 1re JADE

[+ AJOUTER UN ÉLÈVE](#)

Nom	Prénom	Profil	Date 1ere connexion	Date fin de licence	
Clément	Caroline	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>
Dupont	Marie	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>
Dupuis	Bruno	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>
Martin	Patricia	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>

[SUPPRIMER LA CLASSE](#) [ANNULER](#) [SAUVEGARDER](#)

[J'ACCÈDE AU I-MANUEL SANS CRÉER DE CLASSE](#)

6

Entrez le nom de la classe.

7

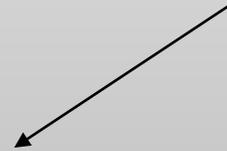
Vous pouvez à tout moment, ajouter ou retirer un élève de la classe.

8

Cliquez sur « Sauvegarder » pour enregistrer vos modifications.

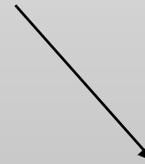
# Créez / Gérez vos classes dans le i-Manuel 2.0

Prescripteur d'un livre + licence i-Manuel 2.0, les licences ont été attribuées à vos élèves =>> créez / gérez vos classes



## Parcours A :

Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le site Nathan



## Parcours B :

Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement : ENT, Pronote, Ecole directe

## Parcours B : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement – Gérez vos classes

➔ C'est le responsable d'affectation des ressources numériques qui reçoit un email de confirmation de la commande des licences ainsi que les licences.  
Contactez-le pour qu'il affecte les licences à vous et à vos élèves **et qu'il crée la classe.**



Il n'existe **qu'un seul type de licence i-Manuel 2.0**  
C'est le profil **de l'utilisateur (enseignant ou élève)** qui donne droit aux différentes fonctionnalités.

Pour toute commande, **une licence supplémentaire destinée à l'enseignant est systématiquement ajoutée gratuitement.**

## Parcours B : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement – Gérez vos classes

**Accédez à votre i-Manuel 2.0 enseignant depuis le portail établissement : ENT, Pronote, Ecole directe...**

- Depuis le portail établissement (ENT, Pronote, Ecole directe...), choisissez le titre i-Manuel 2.0 que vous souhaitez activer.
- Votre i-Manuel 2.0 enseignant est alors activé, aucune action supplémentaire de votre part n'est requise. Vous basculez sur votre espace dans lequel apparaît votre i-Manuel 2.0
- Pour vos connexions ultérieures, vous pourrez accéder directement à votre i-Manuel 2.0 à partir du portail établissement.

## Parcours B : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement – Gérez vos classes

**Premier accès de vos élèves au i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement : ENT, Pronote, Ecole directe...**

- Le responsable d'affectation des ressources numériques de votre établissement affecte les licences à vos élèves.
- Vos élèves peuvent accéder à leur espace sur le portail établissement et se connecter à l'i-Manuel 2.0 que vous leur aurez indiqué.
- Le compte des élèves s'activera alors automatiquement et vous pourrez gérer vos classes.
- **Les élèves doivent d'abord se connecter au moins une fois à leur i-Manuel 2.0 pour que vous puissiez les ajouter à votre classe.**



Vous pourrez animer votre classe, faire travailler en ligne vos élèves, suivre leurs travaux et partager des documents avec chacun d'entre eux.



Vous pourrez également, ainsi que vos élèves, accéder, consulter et télécharger la version feuilletable de votre i-Manuel 2.0 pour une consultation hors connexion.

# Parcours B : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement – Gérez vos classes

Si le responsable d'affectation des ressources numériques a créé votre classe, ouvrez le titre i-Manuel 2.0 que vous souhaitez activer depuis le portail établissement.

1

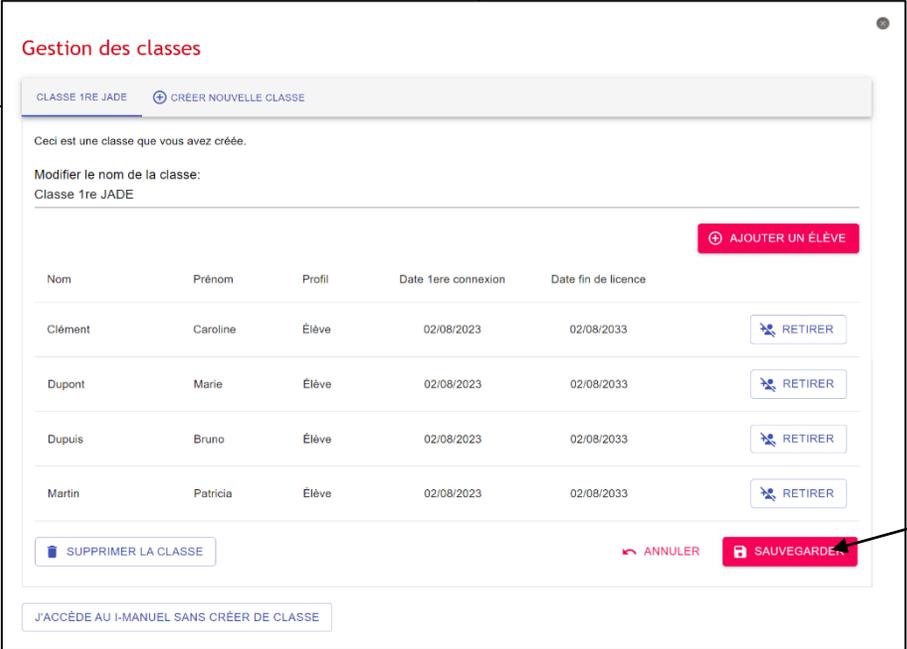
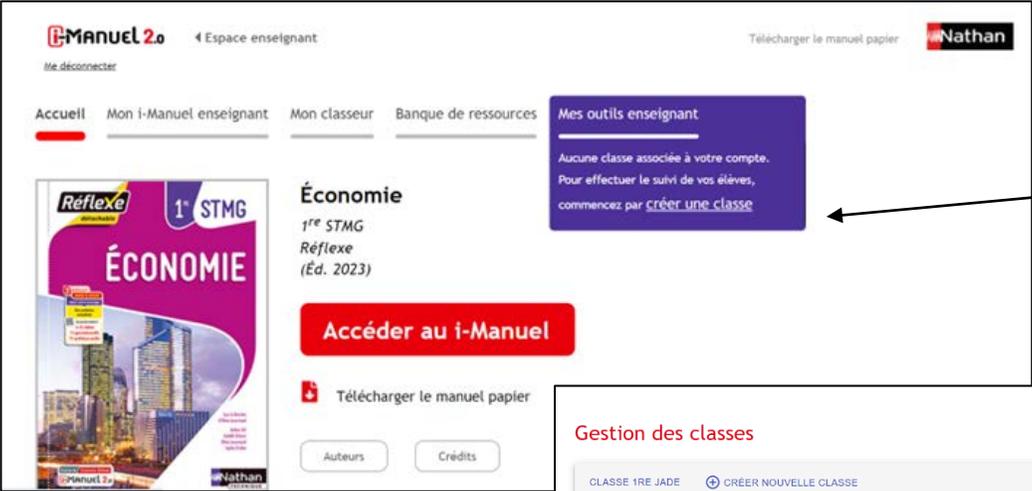
Cliquez sur « créer une classe » dans l'onglet « Mes outils enseignant ».

2

Si le responsable d'affectation des ressources numériques a créé la classe dans le portail établissement, la classe s'affiche automatiquement.

3

Cliquez sur « Sauvegarder » pour valider la classe. Vous pourrez la modifier à tout moment.



# Parcours B : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement – Gérez vos classes

**Gestion des classes**

CLASSE 1RE JADE [CRÉER NOUVELLE CLASSE](#)

Ceci est une classe que vous avez créée.

Modifier le nom de la classe:  
Classe 1re JADE

**AJOUTER UN ÉLÈVE**

Nom	Prénom	Profil	Date 1ere connexion	Date fin de licence	
Clément	Caroline	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>
Dupont	Marie	Élève			
Dupuis	Bruno	Élève			
Martin	Patricia	Élève			

[SUPPRIMER LA CLASSE](#)

[J'ACCÈDE AU I-MANUEL SANS CRÉER DE CLASSE](#)

Si vous souhaitez ajouter des élèves à la classe déjà créée

**1** Cliquez sur « Ajouter un élève »

**2** Sélectionnez les élèves que vous souhaitez voir apparaître dans la classe déjà créée.

**Sélection des élèves**

Seuls les élèves qui se sont connectés au moins une fois à leur manuel apparaissent dans la liste ci-dessous.

<input checked="" type="checkbox"/>	Utilisateurs de l'établissement	Profil	Login
<input checked="" type="checkbox"/>	Clément Caroline	Élève	cclement310
<input checked="" type="checkbox"/>	Dupont Marie	Élève	mdupont215
<input checked="" type="checkbox"/>	Dupuis Bruno	Élève	bdupuis
<input checked="" type="checkbox"/>	Martin Patricia	Élève	pmartin

[ANNULER](#) [CONFIRMER](#)

**3** Cliquez sur « Confirmer »



**Les élèves doivent d'abord se connecter au moins une fois à leur i-Manuel 2.0 pour que vous puissiez les ajouter à votre classe. Seuls les élèves qui se sont connectés au moins une fois apparaissent dans la liste ci-dessus.**

## Parcours B : Vous utilisez le i-Manuel 2.0 depuis le portail établissement – Gérez vos classes

Si vous souhaitez retirer des élèves à la  
classe déjà créée

**Gestion des classes**

CLASSE 1RE JADE [CRÉER NOUVELLE CLASSE](#)

Ceci est une classe que vous avez créée.

Modifier le nom de la classe:  
Classe 1re JADE

[AJOUTER UN ÉLÈVE](#)

Nom	Prénom	Profil	Date 1ere connexion	Date fin de licence	
Clément	Caroline	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>
Dupont	Marie	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>
Dupuis	Bruno	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>
Martin	Patricia	Élève	02/08/2023	02/08/2033	<a href="#">RETIRER</a>

[SUPPRIMER LA CLASSE](#) [ANNULER](#) [SAUVEGARDER](#)

[J'ACCÈDE AU I-MANUEL SANS CRÉER DE CLASSE](#)

1 Cliquez sur « Retirer »

2 Cliquez sur « Sauvegarder »  
pour enregistrer vos  
modifications.