



Manuel enseignants (2/3)

Inscrire des étudiants dans **LabNbook**
et créer des équipes d'étudiants

Sommaire

- Page de connexion page 3
- Vue globale de l'interface enseignant page 4
- Visualiser ses classes page 5
- Créer des classes page 6
- Ajouter des étudiants dans une classe page 7
 - Un unique étudiant page 8
 - A partir de leurs numéros d'étudiant institutionnel page 9
 - A partir d'un fichier CSV page 11
 - Sélectionnées depuis une autre classe page 12
- Attribuer des missions aux étudiants pages 13-14
 - Mise en équipe aléatoire pages 15 et 19
 - Mise en équipe au choix des étudiants pages 15 et 20-21
 - Mise en équipe par les enseignants pages 16 et 22
 - Reprise d'une mise en équipe précédente page 17
 - Définir les paramètres de la mise en équipe page 18
 - Visualisation après mise en équipe page 23
 - Modifications dans les équipes existantes page 24
- Lexique page 25

Adresse internet : <https://uga.labnbook.fr/>

3 façons de se connecter



Le cahier numérique pour l'apprentissage collaboratif

Se connecter avec un login et mot de passe fournis par l'enseignant.

Connexion
avec un compte LabNbook :

Compte :

Mot de passe :

Se connecter

avec un compte institutionnel UGA / G-INP :

 **Communauté**
UNIVERSITÉ Grenoble Alpes

Se connecter

Se connecter au site avec son compte institutionnel.

Inscription à LabNbook par code
Votre enseignant vous a fourni un code d'inscription ? Indiquez-le ci-dessous pour créer votre compte LabNbook.

Code :

Valider

Se connecter avec un code fourni et créer son compte.

Récupération de vos informations de connexion

Vous avez perdu l'identifiant ou le mot de passe de votre compte LabNbook ? Indiquez l'adresse e-mail associée à votre compte.

E-mail :

Valider

Utiliser **Firefox** ou **Chrome** mais jamais Explorer ni Safari.

Interface enseignant

Un enseignant a accès à l'interface enseignant et à l'interface étudiant de LabNbook.

Accéder à l'interface étudiant permet de tester une mission dans sa globalité. Pour cela il faut attribuer une mission à un enseignant (ou à une équipe d'enseignants) de la même manière que pour un étudiant.

L'interface enseignant comporte 3 onglets :

- **Missions** : vous pouvez consulter des missions existantes ou créer une nouvelle mission
- **Etudiants** : vous pouvez inscrire des étudiants dans LabNbook et leur attribuer une mission, par équipe d'étudiants
- **Rapports** : vous pouvez modifier des équipes, visualiser et annoter le rapport de vos équipes d'étudiants

The screenshot displays the top navigation bar of the LabNbook teacher interface. It features four main tabs: 'Missions' (highlighted in blue), 'Etudiants', 'Rapports', and a hamburger menu icon. To the right of the hamburger menu is a folder icon labeled 'Ressources pour les enseignants'. A dropdown menu is open from the hamburger menu, listing three options: 'Envoyer un mail aux développeurs', 'Accéder à l'interface étudiant', and 'Se déconnecter de LabNbook'. A separate dropdown menu is open from the folder icon, titled 'Ressources', listing five items: 'Une vidéo de présentation de LabNbook', 'Un fichier Powerpoint pour présenter LNb à vos étudiants', 'Un court manuel pour vos étudiants', 'Un manuel enseignant pour concevoir une mission', and 'Un manuel enseignant pour suivre des rapports'. Three red arrows point from text boxes to the calendar icon, the hamburger menu, and the folder icon.

Accéder directement à l'interface étudiant.

Envoyer un mail aux développeurs
Accéder à l'interface étudiant
Se déconnecter de LabNbook

Ressources pour les enseignants.

Ressources

- Une vidéo de présentation de LabNbook
- Un fichier Powerpoint pour présenter LNb à vos étudiants
- Un court manuel pour vos étudiants
- Un manuel enseignant pour concevoir une mission
- Un manuel enseignant pour inscrire des étudiants
- Un manuel enseignant pour suivre des rapports

1- Visualiser ses classes

1. Cliquer sur l'onglet Etudiants pour visualiser ses classes.

Nom	Étudiants
Demo_inscriptions	13
Demo_interface etudiant	11
Demo_rapports	6
ESERA	50

Vous voyez les classes pour lesquelles vous êtes associés.

3. Cocher pour visualiser les classes archivées.

2. Cliquer sur une classe pour voir la liste des étudiants dans cette classe.

Liste des missions attribuées à l'étudiant et la date de sa dernière connexion).

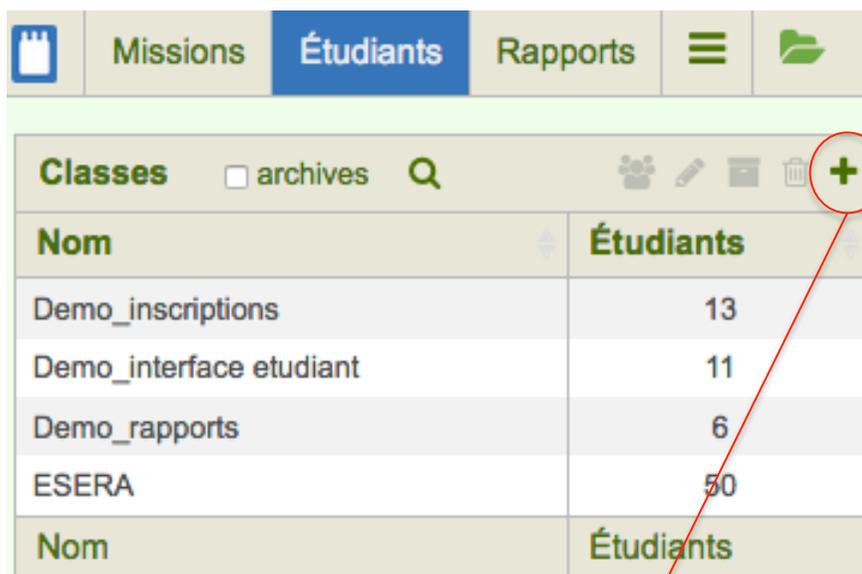
Nom	Étudiants
Demo_inscriptions	13
Institution : UGA Enseignants : 1 enseignant ; 2 enseignant Missions attribuées à la classe : EmptyMission LNb découv demo	
Demo_interface etudiant	11

Nom	Prénom	Connexion	Missions
Etudiant	3	26/10/2018	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	4	26/10/2018	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	5	15/01/2019	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	6	15/01/2019	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	7	23/10/2018	MEP203_TP5_demo
Etudiant	8		

Icône pour mettre les étudiants en équipe.

Icônes pour gérer la classe (modifier, supprimer, archiver).

2- Créer des classes

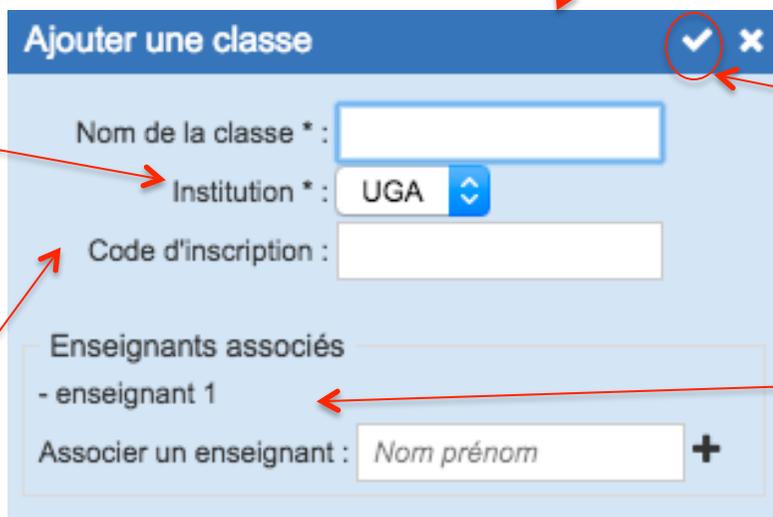


The screenshot shows a navigation bar with 'Missions', 'Étudiants', and 'Rapports'. Below it is a 'Classes' section with a search bar and a '+' button circled in red. A table lists classes and the number of students.

Nom	Étudiants
Demo_inscriptions	13
Demo_interface etudiant	11
Demo_rapports	6
ESERA	50

1. Appuyer sur +

Cet enseignant a 4 classes, avec pour chacune un nombre d'étudiants inscrits.



The dialog box 'Ajouter une classe' contains the following fields and options:

- Nom de la classe * : [input field]
- Institution * : UGA [dropdown menu]
- Code d'inscription : [input field]
- Enseignants associés
 - enseignant 1
 - Associer un enseignant : Nom prénom [input field] +

2. Choisir une institution si vous êtes rattaché à plusieurs.

3. (facultatif) Définir un code d'inscription que vous donnerez aux étudiants pour qu'ils s'inscrivent seuls via la page de connexion (p. 3).

5. Valider en cliquant sur ce symbole.

4. Associer d'autres enseignants qui pourront aussi voir le travail des étudiants de cette classe pour une mission. Pour cela, il faut qu'ils soient tuteurs ou concepteurs de cette mission.

3- Ajouter des étudiants dans une classe (1/6)

1. Cliquer sur la ligne de la classe pour ouvrir la liste des étudiants de la classe

2. Cliquer sur le + pour accéder au menu

The screenshot shows a navigation bar with 'Missions', 'Étudiants', and 'Rapports'. Below it, the 'Classes' section lists 'Demo_Inscriptions' with 13 students. The 'Étudiants' section shows a table with columns: Nom, Prénom, Connexion, and Missions. A '+' button is circled in red in the top right of the 'Étudiants' table.

Nom	Prénom	Connexion	Missions
Etudiant	3	26/10/2018	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	4	26/10/2018	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	5	15/01/2019	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	6	15/01/2019	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Etudiant	7	23/10/2018	MEP203_TP5_demo

3. Choisir la méthode D

- Méthodes :
- A Ajouter un unique étudiant ?
 - B Ajouter des étudiants à partir de leurs numéros d'étudiant institutionnels ?
 - C Ajouter des étudiants à partir d'un fichier CSV ?
 - D Ajouter des étudiants sélectionnés depuis une autre classe ?

Il est toujours possible d'indiquer un code d'inscription dans la classe. Avec ce code, les étudiants créeront leur compte sur la page de connexion de LabNbook et seront automatiquement inscrits dans la classe.

Attention, si votre classe n'appartient pas à l'UGA ou l'INP, la méthode B ne sera pas visible.

3- Ajouter des étudiants dans une classe (2/6) Méthode A : un unique étudiant

The screenshot shows a web form titled "Ajout d'étudiants" with a blue header bar containing a checkmark and a close button. The form is divided into several sections:

- Classe :** essai
- Méthode :** A list of four radio button options:
 - Ajouter un unique étudiant ?
 - Ajouter des étudiants à partir de leurs numéros d'étudiant institutionnels ?
 - Ajouter des étudiants à partir d'un fichier CSV ?
 - Ajouter des étudiants sélectionnés depuis une autre classe ?
- Informations personnelles :** Four text input fields labeled "Prénom *", "Nom *", "N° étudiant UGA", and "E-mail (*)".
- Compte LabNbook :** Two text input fields labeled "Intitulé du compte (login) *" and "Mot de passe (*)" with a note "6 caractères ou plus".
- At the bottom: Envoyer un e-mail récapitulatif

Annotations with red arrows point to:

- 1. Sélectionner la méthode.** Points to the first radio button option.
- 2. Remplir le formulaire.** Points to the "Prénom *" input field.
- 3. Valider.** Points to the checkmark icon in the header bar.

A dashed blue box on the right contains the text: "E-mail ou mot de passe : l'un des deux est obligatoire."

Si un étudiant existe dans la base avec les mêmes nom et prénom, cela vous sera notifié. A vous de voir s'il s'agit ou non du même étudiant, et s'il faut ou non créer un nouveau compte. Pour ne pas faire de doublons, utilisez si possible des moyens d'identification non-ambigu, comme le numéro d'étudiant ou l'e-mail fourni par l'établissement.

3- Ajouter des étudiants dans une classe (3/6)

Méthode B : à partir de leurs numéros d'étudiant institutionnels

1. Sélectionner la méthode.

2. Effectuer la même procédure que la méthode B (p. 10).

Ajout d'étudiants

Classe : **essai**

Méthode

Ajouter un unique étudiant ?

Ajouter des étudiants à partir de leurs numéros d'étudiant institutionnels ?

Ajouter des étudiants à partir d'un fichier CSV ?

Ajouter des étudiants sélectionnés depuis une autre classe ?

Dans le cadre ci-dessous, entrez une liste de numéros d'étudiants UGA (avec n'importe quel séparateur). L'annuaire institutionnel sera interrogé, et vous pourrez vérifier les comptes avant enregistrement.

Envoyer un message aux étudiants ajoutés (si leur adresse mail est définie)

Si un étudiant possède déjà un compte LabNbook non institutionnel, cela vous sera notifié.

A vous de voir s'il s'agit ou non du même étudiant :

- si non, autorisez la création d'un nouveau compte,
- si oui, vous pouvez l'ajouter à la classe. L'étudiant pourra modifier son compte pour pouvoir se connecter avec le compte institutionnel en allant sur "mon compte" sur la page d'accueil de LabNbook.

3- Ajouter des étudiants dans une classe (4/6) Méthode C : à partir d'un fichier CSV

1. Sélectionner la méthode.

2. Sélectionner sur votre ordinateur un fichier qui possède les caractéristiques décrites.

Ajout d'étudiants

Classe : **essai**

Méthode

- Ajouter un unique étudiant ?
- Ajouter des étudiants à partir de leurs numéros d'étudiant institutionnels ?
- Ajouter des étudiants à partir d'un fichier CSV ?
- Ajouter des étudiants sélectionnés depuis une autre classe ?

Votre fichier CSV doit utiliser le ; comme séparateur, et ne doit pas contenir de ligne d'entête.

Il doit contenir 6 colonnes : **prénom*** ; **nom*** ; **numéro d'étudiant** ; **e-mail[¶]** ; **intitulé du compte (login)** ; **mot de passe[¶]**

* information obligatoire
¶ il est nécessaire de renseigner soit le mot de passe, soit l'e-mail (pour envoyer le mot passe défini aléatoirement)

Aucun fichier sélectionné.

Envoyer un message aux étudiants ajoutés (si leur adresse mail est définie)

3- Ajouter des étudiants dans une classe (5/6) Méthode C : à partir d'un fichier CSV

2. Valider.

Ajout d'étudiants ✓ ✕

Classe : **TestEns** (1 étudiants)

Méthode

- Ajouter un unique étudiant ?
- Ajouter des étudiants à partir de leurs numéros d'étudiant institutionnels ?
- Ajouter des étudiants à partir d'un fichier CSV ?
- Ajouter des étudiants sélectionnés depuis une autre classe ?

Envoyer un message aux étudiants ajoutés (si leur adresse mail est définie)

1 avertissement(s) et 2 erreur(s) : passez sur les icônes  pour en savoir plus.
Vous pouvez faire des modifications directement dans le tableau avant de valider la fenêtre.
Attention : pour que l'ajout soit effectif, il ne doit plus rester d'erreur dans le tableau (vous pouvez supprimer des lignes si besoin...).

Prénom*	Nom*	Num. étudiant	E-mail [¶]	Compte*	Mot de passe [¶]	
Etudiant	UN			eun	eunmdp	  
Etudiant	DOUZE			edouze	edouzemdp	 
Etudiant	VINGT			evingt	evingtmdp	 

1. Contrôler la liste d'étudiants avec les éventuels avertissements et erreurs indiquées.

Cet avertissement indique qu'un étudiant porte déjà ce nom et prénom et propose différentes solutions.

Cette erreur indique que la combinaison compte et mot de passe existe déjà.

3- Ajouter des étudiants dans une classe (6/6)

Méthode D : étudiants sélectionnés depuis une autre classe

The screenshot shows a dialog box titled "Ajout d'étudiants" with a blue header bar containing a checkmark icon and a close button. The main content area is light blue and contains the following elements:

- Classe : essai**
- Méthode** section with four radio button options:
 - Ajouter un unique étudiant ?
 - Ajouter des étudiants à partir de leurs numéros d'étudiant institutionnels ?
 - Ajouter des étudiants à partir d'un fichier CSV ?
 - Ajouter des étudiants sélectionnés depuis une autre classe ?
- A dropdown menu labeled "Classe dans laquelle sélectionner des étudiants :" with the value "Demo_inscriptions".
- A section titled "1 étudiants sélectionnés" with a "Tout sélectionner" checkbox and a grid of checkboxes for individual students:

<input checked="" type="checkbox"/> Etudiant CINQ	<input type="checkbox"/> Etudiant NEUF	<input type="checkbox"/> Etudiant SIX
<input type="checkbox"/> Etudiant DIX	<input type="checkbox"/> Etudiant ONZE	<input type="checkbox"/> Etudiant TREIZE
<input type="checkbox"/> Etudiant DOUZE	<input type="checkbox"/> Etudiant QUINZE	<input type="checkbox"/> Etudiant TROIS
<input type="checkbox"/> Etudiant HUIT	<input type="checkbox"/> Etudiant SEPT	<input type="checkbox"/> Etudiant UN

Four numbered callouts with arrows point to specific elements in the dialog:

1. Sélectionner la méthode. (Points to the selected radio button in the "Méthode" section.)
2. Sélectionner la classe d'origine (parmi la liste de vos classes). (Points to the "Demo_inscriptions" dropdown menu.)
3. Sélectionner le (ou les) étudiant(s) à inscrire. (Points to the "Etudiant CINQ" checkbox.)
4. Valider. (Points to the checkmark icon in the dialog's title bar.)

4- Attribution des missions aux étudiants (1/12)

Les différentes façons d'attribuer une mission aux étudiants d'une classe sont toutes accessibles à partir de cette icône.

Classes		Étudiants			
<input type="checkbox"/> archives	Q	tout / 13		Recherche	
Nom	Étudiants	Nom	Prénom	Connexion	Missions
Demo_inscriptions	13	Etudiant	3	26/10/2018	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Institution : UGA Enseignants : 1 enseignant ; 2 enseignant Missions attribuées à la classe : EmptyMission LNb découv_demo		Etudiant	4	26/10/2018	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
Demo_interface etudiant	11	Etudiant	5	15/01/2019	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
		Etudiant	6	15/01/2019	MissionVid_demo ; MEP203_TP5_demo
		Etudiant	7	23/10/2018	MEP203_TP5_demo
		Etudiant	8		

4- Attribution des missions aux étudiants (2/12)

1. Choisir la mission à attribuer à partir de la liste de vos missions*

(* missions dont vous êtes tuteur ou concepteur – voir onglet Missions)

The screenshot shows the 'Mise en équipe' (Team Formation) interface. At the top, there's a blue header with the title 'Mise en équipe' and navigation icons. Below the header, there are two tabs: '1. méthode' and '2. équipes', with '2. équipes' being the active tab. The main content area shows the class 'Demo_inscriptions (13 étudiants)' and the assigned mission 'Découvrir LNB - Découverte de l'environnement La...'. Under the heading 'Méthode de mise en équipe', there are three radio button options: 'Aléatoire', 'Au choix des étudiants', and 'Affectation par les enseignants'. A button labeled 'Reprendre la mise en équipe d'une précédente mission...' is also present. A blue button at the bottom right says 'Voir les équipes'. Red arrows point from the first instruction box to the mission dropdown and from the second instruction box to the radio button options. A dashed blue box with text points to the 'Reprendre la mise en équipe...' button.

2. Choisir la méthode d'attribution des missions.

4- Attribution des missions aux étudiants (3/12)

Interface pour les méthodes de mise en équipe : Aléatoire / Au choix des étudiants

Méthode de mise en équipe

Reprendre la mise en équipe d'une précédente mission... ?

Aléatoire ?
 Au choix des étudiants ?
 Affectation par les enseignants ?

Prévenir les étudiants par email de la création de l'équipe

▼ **Paramètres généraux**

Préfixe des noms ?

Début du travail ✕

Fin du travail ✕

▼ **Format des équipes**

Nombre max d'équipes ?

Taille optimale ?

Taille maximale

Taille minimale

▼ **Autorisations d'import de labdocs**

Import de LabDocs

▼ **Autorisations d'envoi de messages**

aux enseignants oui non

aux étudiants de l'équipe oui non

aux étudiants de la classe

aux étudiants inscrits à la mission

▼ **Autorisations de joindre des labdocs aux messages**

Envoi de LabDocs depuis le rapport oui non

Enregistrement dans le rapport des LabDocs reçus oui non

Méthode de mise en équipe

Reprendre la mise en équipe d'une précédente mission... ?

Aléatoire ?
 Au choix des étudiants ?
 Affectation par les enseignants ?

1. Définir les paramètres généraux, formats et autorisations.

2. Passer à la suite (voir les équipes).

▶ Voir les équipes

4- Attribution des missions aux étudiants (4/12)

Interface pour la méthode de mise en équipe : affectation par les enseignants

Méthode de mise en équipe

Reprendre la mise en équipe d'une précédente mission... ?

Aléatoire ?
 Au choix des étudiants ?
 Affectation par les enseignants ?

Prévenir les étudiants par email de la création de l'équipe

▼ **Paramètres généraux**

Préfixe des noms ?

Début du travail ✕

Fin du travail ✕

▼ **Autorisations d'import de labdocs**

Import de LabDocs ▾

▼ **Autorisations d'envoi de messages**

aux enseignants oui non

aux étudiants de l'équipe oui non

aux étudiants de la classe ▾

aux étudiants inscrits à la mission ▾

▼ **Autorisations de joindre des labdocs aux messages**

Envoi de LabDocs depuis le rapport oui non

Enregistrement dans le rapport des LabDocs reçus oui non

1. Définir les paramètres généraux et autorisations.

2. Passer à la suite (voir les équipes).

▶ Voir les équipes

4- Attribution des missions aux étudiants (5/12)

Interface pour la méthode de mise en équipe :

Reprise d'une mise en équipe précédente

Mise en équipe

1. méthode > 2. équipes

Classe **Classe Démo (12 étudiants)**

Mission attribuée

Méthode de mise en équipe

Reprendre la mise en équipe d'une précédente mission... ?

Mission source

Paramètres généraux

Préfixe des noms ?

Début du travail

Fin du travail

- Format des équipes
- Autorisations d'import de labdocs
- Autorisations d'envoi de messages
- Autorisations de joindre des labdocs aux messages

1. Choisir la mission pour laquelle vous voulez copier la mise en équipe.

2. Changer les paramètres et autorisations si nécessaire.

3. Voir les équipes, formées à l'identique de la mission précédente.

4- Attribution des missions aux étudiants (6/12)

Interface pour la méthode de mise en équipe : choix des paramètres

▼ Paramètres généraux

Préfixe des noms ?

Début du travail

Fin du travail

▼ Format des équipes

Nombre max d'équipes ?

Taille optimale ?

Taille maximale

Taille minimale

▼ Autorisations d'import de labdocs

Import de LabDocs

▼ Autorisations d'envoi de messages

aux enseignants oui non

aux étudiants de l'équipe oui non

aux étudiants de la classe

aux étudiants inscrits à la mission

▼ Autorisations de joindre des labdocs aux messages

Envoi de LabDocs depuis le rapport oui non

Enregistrement dans le rapport des LabDocs reçus oui non

1. Vous pouvez donner un nom à l'équipe (cela permet aussi de pouvoir envoyer un mail à tous les étudiants de l'équipe en même temps via l'interface de rapports).

2. Vous pouvez mettre des dates et heures de travail. Le rapport est automatiquement rendu à la date et heure de fin et l'étudiant ne peut plus y travailler.

3. Selon la méthode de mise en équipe, vous devez spécifier le nombre d'équipe et la taille optimale d'une équipe.

4. Vous pouvez autoriser les étudiants à insérer dans leur rapport un LabDoc qui appartient à une autre de leurs missions (sélectionner la mission dans la liste proposée)

5. Vous pouvez autoriser l'envoi de messages internes à LabNbook, entre étudiants ou avec les enseignants.

6. Vous pouvez autoriser les étudiants à s'échanger des LabDocs entre différentes équipes via la messagerie.

4- Attribution des missions aux étudiants (7/12) Visualisation et modification des équipes (aléatoire)

6. Vous devez valider avant de quitter.

Demo_interface etudiant [Radon-dém2] : répartition aléatoire

1. méthode > 2. équipes

1. Vous pouvez recommencer le tirage aléatoire.

5. Vous pouvez revenir sur la page de méthode.

Les étudiants sans affectation ont été répartis automatiquement. Vous pouvez refaire un tirage aléatoire ou modifier ces équipes avant d'enregistrer.

Étudiants hors équipes

Configuration initiale.

Les actions 1 à 5 sont optionnelles.

Nouvelles équipes

Refaire un tirage

Équipe_01	E. NEUF	E. UN	E. QUATRE	E. HUIT
Équipe_02	E. CINQ	3. ETUDIANT	E. TROIS	E. SIX
Équipe_03	E. DIX	E. DEUX	E. SEPT	

2. Vous pouvez retirer un étudiant d'une équipe, il apparaîtra alors dans l'espace de gauche, en rouge.

3. Vous pouvez supprimer une équipe ou ajouter un étudiant qui n'appartient pas à la classe.

Étudiants hors équipes

Etudiant SIX

4. Vous pouvez mettre un étudiant dans une équipe par glisser-déposer du cadre « Etudiants hors équipe » vers « Nouvelles équipes ».

Nouvelles équipes

Refaire un tirage

Équipe_01	E. NEUF	E. UN	E. QUATRE	E. HUIT
Équipe_02	E. CINQ	3. ETUDIANT	* TROIS	
Équipe_03	E. DIX	E. DEUX	E. SEPT	

Retirer de l'équipe

ajouter un étudiant

supprimer cette équipe

4- Attribution des missions aux étudiants (8/12) Visualisation et modification des équipes (au choix des étudiants)

Demo_interface etudiant [Radon-dém2] : répartition au choix des étudiants



1. méthode > 2. équipes

Vous pouvez amorcer des équipes avant de laisser les étudiants les former eux-mêmes.

Étudiants hors équipes

Etudiant CINQ
Etudiant DEUX
Etudiant DIX
3 ETUDIANT
Etudiant HUIT
Etudiant NEUF
Etudiant QUATRE
Etudiant SEPT
Etudiant SIX
Etudiant TROIS
Etudiant UN

Interface au début
du processus de
mise en équipe

Nouvelles équipes

Équipe_01

1. Vous pouvez mettre un ou plusieurs étudiants dans une équipe par glisser-déposer du cadre « Etudiants hors équipe » vers « Nouvelles équipes ».

2. Vous pouvez suivre l'évolution de la mise en équipe par les étudiants.

3. Vous pouvez faire des changements dans les équipes une fois qu'elles sont créées (voir les actions 2, 3 et 4 décrites p.19).

4- Attribution des missions aux étudiants (9/12)

Visualisation et modification des équipes (au choix des étudiants)

Interface vue par les étudiants

1. L'étudiant sélectionne une nouvelle mission).



Nouvelles missions

LNb décou_demo : Découverte de l'environnement LabNbook

Radon-démo2 : Détermination de la demi-vie du radon 220

Missions en cours

Missions rendues

Missions archivées



Radon-démo2

DÉTERMINATION DE LA DEMI-VIE DU RADON 220

Le radon est spontanément présent dans toutes les régions du globe quelle que soit la nature du sol. Sa concentration est plus élevée dans les régions uranifères, notamment granitiques et volcaniques, mais elle n'est pas négligeable dans d'autres terrains et même dans les roches calcaires. En France, il représente le tiers de l'exposition moyenne de la population française aux rayonnements ionisants.

Cette mission comporte un **volet documentaire** sur le radon et un **volet expérimental** visant à déterminer la demi-vie du radon 220.

[S'inscrire dans une équipe](#)

2. L'étudiant sélectionne « s'inscrire dans une équipe ».

Interface que l'étudiant visualise :
des étudiants sont déjà inscrits.

3. L'étudiant s'inscrit :

- soit dans une équipe en cours de formation (de taille inférieure à la taille souhaitée),
- soit dans une nouvelle équipe (si le nombre max d'équipes n'est pas atteint).

La taille souhaitée pour les équipes est de **3** membres.

Équipe_02	Etudiant DOUZE	Rejoindre
Équipe_01	Etudiant CINQ — Etudiant DIX	Rejoindre
	<i>Nouvelle équipe</i>	Créer

4- Attribution des missions aux étudiants (10/12)

Visualisation et modification des équipes (affectation par les enseignants)

Demo_interface etudiant [Radon-dém2] : affectation par les enseignants ⏪ ✓ ✕

1. méthode > 2. équipes

2. Vous pouvez revenir sur la page de méthode.

Créez et modifiez les équipes par glissé-déposé des étudiants sans équipe. Vous pouvez aussi sélectionner des utilisateurs puis cliquer sur une équipe.

Étudiants hors équipes

- Etudiant CINQ
- Etudiant DEUX
- Etudiant DIX
- 3 ETUDIANT
- Etudiant HUIT
- Etudiant NEUF
- Etudiant QUATRE
- Etudiant SEPT
- Etudiant SIX
- Etudiant TROIS
- Etudiant UN

Nouvelles équipes

- Équipe_01

3. Vous devez valider avant de quitter.

Interface au début du processus de mise en équipe.

Étudiants hors équipes

- Etudiant QUATRE ✓
- Etudiant SEPT ✓
- Etudiant SIX
- Etudiant TROIS
- Etudiant UN

1. Vous pouvez faire des changements dans les équipes créées : les actions 2, 3 et 4 décrites p.19 sont aussi valables ici.

Nouvelles équipes

- Équipe_01 E. CINQ
- Équipe_02 E. DIX
- Équipe_03 E. NEUF
- Équipe_04 E. DEUX 3. ETUDIANT E. HUIT
- Équipe_05

Configuration des équipes en cours d'affectation par l'enseignant.

Attribution d'une mission aux étudiants d'une classe (11/12)

Visualisation après mise en équipes

1. Si vous revenez à la page méthode, vous avez un résumé de la mise en équipe.

1. méthode 2. équipes

Classe **Demo_interface etudiant** (11 étudiants)

Mission attribuée Radon-dém2 - Détermination de la demi-vie du rad...

3 équipes sont déjà créées, pour un total de 11 membres.

Supprimer cette configuration...

2. Quand vous validez la mise en équipe, vous retournez à la page d'accueil « Etudiants » avec la liste des missions attribuées à cette classe.

Missions **Étudiants** Rapports

Classes archives

Nom	Étudiants
Classe Démo	12

Institution : MeTAH
Enseignants : enseignant 1 ; enseignant 2
Missions attribuées à la classe : [LNb découverte](#) [Radon-démo](#)

Nom	Étudiants
-----	-----------

Deux missions sont attribuées à la classe.

3. Vous visualisez la liste de toutes* les missions des étudiants de cette classe
(* toutes les missions de toutes les classes où l'étudiant est inscrit)

Étudiants 20 / 12 Recherche			
Nom	Prénom	Connexion	Missions
CINQ	Etudiant		Radon-démo2 ; LNb décou_demo
DIX	Etudiant		Radon-démo2 ; LNb décou_demo
DOUZE	Etudiant		LNb décou_demo
HUIT	Etudiant		Radon-démo2 ; LNb décou_demo
NEUF	Etudiant		LNb décou_demo
ONZE	Etudiant		LNb décou_demo
QUINZE	Etudiant	07/10/2019	
SEPT	Etudiant		LNb décou_demo
SIX	Etudiant	07/10/2019	LNb décou_demo
TREIZE	Etudiant		LNb décou_demo
TROIS	Etudiant	07/10/2019	LNb décou_demo
UN	Etudiant		Titrage_demo ; LNb décou_demo

Cet étudiant est inscrit à une mission dans une autre classe (Titration_demo).

Cet étudiant n'est inscrit à aucune mission.

4- Attribution des missions aux étudiants (12/12) Modifications dans les équipes existantes

Procédure pour toutes modifications (ajout d'étudiants dans une classe, abandon d'étudiants...).

Classes archives 🔍

Nom	Étudiants
Classe Démo	12

Institution : MeTAH
Enseignants : enseignant 1 ; enseignant 2
Missions attribuées à la classe : [LNb découverte Radon-démo](#)

Nom	Étudiants
-----	-----------

1. Sélectionner la mission concernée par le changement.

Le résumé de la mise en équipe s'affiche.

2. Voir les équipes.

3. Effectuer les modifications comme décrit p.19.

Mise en équipe

1. méthode > 2. équipes

Classe **Classe Démo** (13 étudiants)

Mission attribuée **LNb décou_demo - Découverte de l'environnement L...**
4 équipes sont déjà créées, pour un total de 13 membres.

Méthode de mise en équipe

Reprendre la mise en équipe d'une précédente mission...

Aléatoire
 Au choix des étudiants
 Affectation par les enseignants

Prévenir les étudiants par email de la création de l'équipe

Paramètres généraux

Préfixe des noms
Début du travail
Fin du travail

► Format des équipes
► Autorisations d'import de labdocs
► Autorisations d'envoi de messages
► Autorisations de joindre des labdocs aux messages

[Supprimer cette configuration...](#)

[Voir les équipes](#)

Lexique

Classe : ensemble d'étudiants inscrits dans LabNbook. Les classes ont un rôle d'organisation des étudiants. Différents enseignants peuvent gérer une même classe.

Mission : projet défini par l'enseignant sur lequel travaillent des équipes d'étudiants.

Concepteur / tuteur : un enseignant qui crée une mission en est « concepteur ». Il peut associer d'autres enseignants à cette mission, avec le statut « tuteur » ou « concepteur » :

- un tuteur peut attribuer la mission à ses étudiants et il peut suivre le travail des étudiants de ses classes sur cette mission ;
- un concepteur peut, en plus, modifier la mission et lui associer des enseignants.

Statut d'une mission (personnelle / publique) :

- mission personnelle (ou privée) : n'est visible que par les enseignants concepteurs ou tuteurs de la mission ;
- mission publique : mission visible et pouvant être dupliquée par tout enseignant ayant un compte LabNbook.

Equipe : groupe d'un ou plusieurs étudiants travaillant sur le même espace de travail pour une mission donnée.

Rapport : espace de travail dans lequel une équipe travaille sur une mission.

Partie de rapport : parties structurantes d'un rapport, créées par l'enseignant concepteur de la mission. Les parties de rapport peuvent inclure une consigne et des LabDocs définis par l'enseignant. Un étudiant ne peut pas ajouter des parties de rapport.

LabDoc (LD) : élément constitutif d'un rapport : texte, dessin, jeu de données ou protocole.

Messagerie : outil de communication entre étudiants et enseignants. La messagerie permet aussi l'échange de LabDocs entre équipes d'étudiants. Lors de l'attribution de la mission, l'enseignant définit les paramètres de communication de la messagerie.

Ressource : document (page web ou pdf) accessible aux étudiants via l'outil 