



Manuel enseignants (3/3)

Gérer les rapports des étudiants dans LabNbook

Sommaire

- Page de connexion page 3
- Vue globale de l'interface enseignant page 4
- Vue globale de l'interface des rapports page 5
- Supprimer des rapports d'étudiants page 6
- Modifier les options de rapports pages 7-8
- Visualiser le contenu d'un rapport page 9
- Annoter des rapports pages 10-11
- Lexique page 12

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

3 façons de se connecter



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

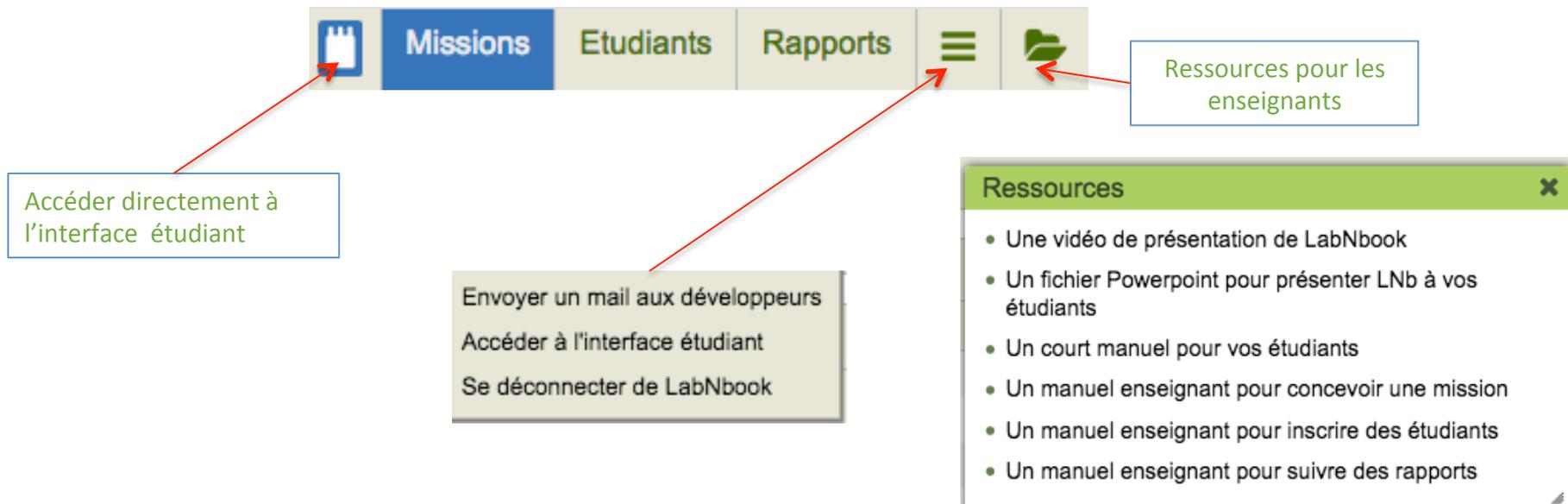
Interface enseignant

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



1- Interface des rapports de ses étudiants



Il est possible d'accéder à sa messagerie (couleur orange quand un message n'a pas été lu).

1. Cliquer sur l'onglet Rapports pour visualiser les rapports de vos étudiants.



2. Filtrer les rapports par mission, classe.

Filtrer par mission LNb décou_demo Filtrer par classe Toutes les classes

3. Cocher pour visualiser les rapports archivés

Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	
LNb décou_demo	Équipe_01 : SIX E, HUIT E, ONZE E	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : NEUF E, DIX E, DOUZE E, TREIZE E	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : DEUX E, TROIS E, CINQ E	en cours	07/10/19	2 ★	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : UN E, QUATRE E, SEPT E	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_06 : QUINZE E	rendu	07/10/19	1 ★	<input type="checkbox"/>
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	

Statut de l'avancement du rapport (3 statuts possibles).

Date de dernière modification du rapport par l'équipe.

Nombre de Labdocs créés ou modifiés dans le rapport.

L'étoile indique que le rapport a été modifié depuis ma dernière consultation.

2- Supprimer des rapports d'étudiants

Missions Étudiants **Rapports**   

Filtrer par mission LNb décou_demo  Filtrer par classe Toutes les classes 

Rapports 20 / 5 archives Recherche

Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_01 : <u>SIX E</u> , <u>HUIT E</u> , <u>ONZE E</u>	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : <u>NEUF E</u> , <u>DIX E</u> , <u>DOUZE E</u> , <u>TREIZE E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : <u>DEUX E</u> , <u>TROIS E</u> , <u>CINQ E</u>	en cours	07/10/19	2 ★	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : <u>UN E</u> , <u>QUATRE E</u> , <u>SEPT E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_06 : <u>QUINZE E</u>	rendu	07/10/19	1 ★	<input type="checkbox"/>
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	

Attention !

Vous ne pouvez pas supprimer plusieurs rapports à la fois.

1. Cliquer sur le rapport que vous voulez supprimer.

2. Cliquer sur la poubelle.

Rapports 20 / 5 archives Recherche     

Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_01 : <u>SIX E</u> , <u>HUIT E</u> , <u>ONZE E</u>	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : <u>NEUF E</u> , <u>DIX E</u> , <u>DOUZE E</u> , <u>TREIZE E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : <u>DEUX E</u> , <u>TROIS E</u> , <u>CINQ E</u>	en cours	07/10/19	2 ★	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : <u>UN E</u> , <u>QUATRE E</u> , <u>SEPT E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_06 : <u>QUINZE E</u>	rendu	07/10/19	1 ★	<input checked="" type="checkbox"/>
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	

3- Modifier les options des rapports (1/2)

1a. Cliquer sur le(s) rapport(s) pour le(s)quel(s) vous voulez modifier des options.

1b. Cliquer ici si vous voulez modifier les options de tous les rapports à la fois.

Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_01 : <u>SIX E</u> , <u>HUIT E</u> , <u>ONZE E</u>	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : <u>NEUF E</u> , <u>DIX E</u> , <u>DOUZE E</u> , <u>TREIZE E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : <u>DEUX E</u> , <u>TROIS E</u> , <u>CINQ E</u>	en cours	07/10/19	2 ★	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : <u>UN E</u> , <u>QUATRE E</u> , <u>SEPT E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_06 : <u>QUINZE E</u>	rendu	07/10/19	1 ★	<input type="checkbox"/>
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	

2. Cliquer sur le crayon.

Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_01 : <u>SIX E</u> , <u>HUIT E</u> , <u>ONZE E</u>	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : <u>NEUF E</u> , <u>DIX E</u> , <u>DOUZE E</u> , <u>TREIZE E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : <u>DEUX E</u> , <u>TROIS E</u> , <u>CINQ E</u>	en cours	07/10/19	2 ★	<input checked="" type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : <u>UN E</u> , <u>QUATRE E</u> , <u>SEPT E</u>	non-débuté			<input checked="" type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_06 : <u>QUINZE E</u>	rendu	07/10/19	1 ★	<input checked="" type="checkbox"/>
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	

3- Modifier les options des rapports (2/2)

Rapports 20 / 5 archives Recherche

Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	
LNb décou_demo	Équipe_01 : <u>SIX E</u> , <u>HUIT E</u> , <u>ONZE E</u>	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : <u>NEUF E</u> , <u>DIX E</u> , <u>DOUZE E</u> , <u>TREIZE E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : <u>DEUX E</u> , <u>TROIS E</u> , <u>CINQ E</u>	en cours	07/10/19	2 ★	<input checked="" type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : <u>UNE</u> , <u>QUATRE E</u> , <u>SEPT E</u>	non-débuté			<input checked="" type="checkbox"/>
LNb décou_demo		rendu	07/10/19	1 ★	<input checked="" type="checkbox"/>

Modification de 3 rapports ✓ ✕

👤 Définition de l'équipe :

Avancement du rapport :

Période de travail : de 00:00 à 23:59

📄 Autorisation d'import de LabDocs depuis d'autres missions :

Autorisé depuis les missions :

✉ Autorisations sur l'envoi de messages - destinataires possibles :

Les enseignants : Ne rien changer oui non
Les étudiants de l'équipe : Ne rien changer oui non
Les étudiants de la classe :
Les étudiants de la mission :

📎 Autorisations sur les LabDocs attachés aux messages :

Envoi de labdocs du rapport : Ne rien changer oui non
Enregistrement dans le rapport des LabDocs reçus : Ne rien changer oui non

1. Changer l'avancement (par exemple « rendu » en « en cours »).

2. Ajouter, modifier une date et/ou un horaire.

3. Changer des autorisations

4- Visualiser le contenu d'un rapport

Rapports 20 / 5 <input type="checkbox"/> archives Recherche					
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	
LNb décou_demo	Équipe_01 : <u>SIX E</u> , <u>HUIT E</u> , <u>ONZE E</u>	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : <u>NEUF E</u> , <u>DIX E</u> , <u>DOUZE E</u> , <u>TREIZE E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : <u>DEUX E</u> , <u>TROIS E</u> , <u>CINQ E</u>	en cours	07/10/19	2 ★	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : <u>UN E</u> , <u>QUATRE E</u> , <u>SEPT E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_06 : <u>QUINZE E</u>	rendu	07/10/19	1 ★	<input type="checkbox"/>
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	

1a. Cliquer sur le nombre de LabDocs d'un rapport : accès direct le plus rapide.

OU

1b- Cliquer sur le rapport que vous voulez visualiser.

2b- Cliquer sur l'œil (accessible quand le rapport est débuté).

Rapports 20 / 5 <input type="checkbox"/> archives Recherche					
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	
LNb décou_demo	Équipe_01 : <u>SIX E</u> , <u>HUIT E</u> , <u>ONZE E</u>	en cours	07/10/19	1	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_02 : <u>NEUF E</u> , <u>DIX E</u> , <u>DOUZE E</u> , <u>TREIZE E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_03 : <u>DEUX E</u> , <u>TROIS E</u> , <u>CINQ E</u>	en cours	07/10/19	2 ★	<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_04 : <u>UN E</u> , <u>QUATRE E</u> , <u>SEPT E</u>	non-débuté			<input type="checkbox"/>
LNb décou_demo	Équipe_06 : <u>QUINZE E</u>	rendu	07/10/19	1 ★	<input checked="" type="checkbox"/>
Mission	Équipe	Avancement	Modif.	LD	

5- Annoter des rapports (1/2)

1. Ouvrir un rapport.

 Demo_manuel : Mission pour le manuel
12/10/18 - 11:09:18 | : 1. Etudiant - 2. Etudiant  

1 - Objectif expérimentaux

Consignes...

►  Organisation de l'étude

2 - Expériences

►  Protocole de l'expérience

2. Sélectionner la zone que vous voulez annoter.

2 - Expériences

▼  Protocole de l'expérience

Question de recherche ou objectif

Décrivez l'objectif de votre expérimentation : la question à laquelle vous voulez répondre et/ou les objets que vous voulez produire.

3. Cliquer sur le crayon au-dessus de la zone à annoter et ajouter votre commentaire. Vous pouvez choisir la couleur.

▼  Protocole de l'expérience

Question de recherche ou objectif

Décrivez l'objectif de votre expérience

Hypothèses ou résultats attendus

Lister les hypothèses que vous souhaitez tester

Principe de la manipulation

Décrivez rapidement la stratégie, les

 il faut compléter cette partie

Valider Annuler

5- Annoter des rapports (2/2)

4. Annoter une autre partie du rapport : les commentaires précédents sont proposés si vous êtes dans la même couleur d'annotation et la même partie de rapport.

Demo_manuel : Mission pour le manuel
12/10/18 - 13:13:13 L : 1 Etudiant - 2 Etudiant

1 - Objectif expérimentaux

► Organisation de l'étude

2 - Expériences

▼ Protocole de l'expérien

Question de recherche ou objec
Décrivez l'objectif de votre expérien

Hypothèses ou résultats attendus
Lister les hypothèses que vous souhaitez tester au cours de votre expérimentation et/ou les résultats que vous pensez obtenir.

il faut compléter cette partie

Valider Annuler

Vous les objets que vous voulez produire

5. Supprimer ou modifier une annotation : vous avez accès à l'annotation en passant sur le passage surligné.

Les étudiants verront sur leur rapport des passages surlignés et le détail des annotations en passant dessus ces zones surlignées.

2 - Expériences

▼ Protocole de l'expérien

Question de recherche ou objectif
Décrivez l'objectif de votre expérimentation : la question à laquelle vous voulez répondre et/ou les objets que vous voulez produire.

il faut compléter cette partie

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 