

CREER UNE MISSION

1. Dans l'onglet « **Missions** », cliquez sur le + (ajouter une mission) en haut à droite
2. Une fenêtre « Nouvelle mission » s'ouvre : attribuez un code et un nom à la mission puis validez avec le bouton en haut à droite
3. Vous entrez alors dans la page de configuration de la mission
 - Indiquez les paramètres généraux de la mission
 - Ajoutez les ressources accessibles aux étudiants
 - Etablissez la structure des rapports étudiants
4. Visualisez votre mission ou validez-la avec les boutons tout en haut
5. Pour actualiser une mission d'une année précédente, nous vous conseillons de la dupliquer et de lui donner un nom indiquant l'année en cours ; modifiez la mission dupliquée avec le bouton crayon



ex. code : MEP203_TP1_2020
ex. nom : Étude de la fermentation



CREER UNE CLASSE

1. Dans l'onglet « **Etudiants** », cliquez sur le + (ajouter une classe)
2. Attribuez un nom à la classe et, si besoin, choisissez l'institution
3. Le code d'auto-inscription à la classe est facultatif (voir manuel)
4. Pour associer des enseignants à la classe, entrez quelques lettres d'un nom, sélectionnez un nom et appuyez sur le +
5. Validez la classe avec le bouton



ex. nom : MEP203_Group1

Permet aux étudiants de s'auto-inscrire à LabNbook et dans la classe



INSCRIRE DES ETUDIANTS DANS UNE CLASSE

1. Dans l'onglet « **Etudiants** », cliquez sur la classe choisie : un cadre « Etudiants » s'affiche à droite
2. Cliquez sur le + à droite (ajouter des étudiants)
3. Choisissez la méthode d'inscription de vos étudiants (voir manuel)



Si la méthode « Ajouter des étudiants à partir de leurs numéros d'étudiants institutionnels » est disponible, nous vous conseillons de l'utiliser !

ATTRIBUER UNE MISSION A DES ETUDIANTS D'UNE CLASSE

1. Dans l'onglet « **Etudiants** », cliquez sur la classe choisie
2. Cliquez sur le bouton « Mise en équipe »
3. Dans le menu déroulant, choisissez la mission à attribuer aux étudiants de la classe
4. Choisissez la méthode de mise en équipe (voir manuel)



Attention : vous devez être tuteur ou concepteur de la mission

SUIVRE LES RAPPORTS DE VOS ETUDIANTS ET MODIFIER LES OPTIONS DES EQUIPES

1. Dans l'onglet « **Rapports** » vous voyez le tableau de suivi de vos étudiants
2. Filtrez éventuellement par classe et/ou par mission
3. Cliquez sur la ligne d'une équipe d'étudiants pour afficher les options du rapport et les indicateurs de suivi de l'équipe
 - Cliquez sur l'œil (ou sur le nombre de LD) pour voir le rapport de l'équipe et l'annoter
 - Cliquez sur l'enveloppe pour envoyer un message LabNbook et sur le @ pour envoyer un mail à vos étudiants
 - Cliquez sur le crayon pour modifier les options du rapport ou de l'équipe

