

Créer une classe et inscrire vos étudiants dans cette classe

1. Dans l'onglet « Etudiants », cliquez sur le + (ajouter une classe)
2. Attribuez un nom à la classe

⇒ Deux procédures d'inscription des étudiants dans la classe s'offrent à vous :

L'inscription par code : les étudiants s'auto-inscrivent à LabNbook et rejoignent directement une classe

1. Choisissez un code d'auto-inscription que vous donnerez à vos étudiants

Tant que vos étudiants ne se seront pas connectés avec ce code et qu'ils n'auront pas créé leur compte (identifiant et mot-de-passe), vous ne pourrez pas les voir dans votre classe


2. Validez la classe en cliquant sur ✓

L'inscription par fichier CSV : vous inscrivez vous-mêmes vos étudiants dans la classe, vous pouvez les mettre directement en équipe et leur attribuer la mission

1. Laissez vide la case « Code d'auto-inscription » et validez directement la classe en cliquant sur ✓
2. Une fenêtre « Etudiants » s'ouvre à droite, cliquez sur le + (ajouter des étudiants)
3. Dans le champ « Méthode », cliquez sur le bouton « Ajouter des étudiants à partir d'un fichier CSV »
4. Importez votre fichier CSV (préparé en amont). Celui-ci devra comporter :
 - 6 colonnes dans l'ordre indiqué ci-dessous (voir tableau), mais sans intitulé en entrée de colonne
 - Certains champs sont obligatoires : Prénom ; Nom ; E-mail OU Mot de passe (8 car. dont une maj. et une min.)
 - La colonne « Compte » sera générée automatiquement une fois le fichier CSV importé
 - Enregistrez votre tableur au format .csv (séparateur : point-virgule)
 - Si vous n'avez pas renseigné l'e-mail des étudiants, il faudra leur fournir individuellement leur identifiant de compte, ainsi que leur mot de passe (qu'ils pourront modifier par la suite)

Prénom*	Nom*	Num. étudiant	E-mail ^a	Compte*	Mot de passe ^a
Nina	Dupond			ndupond	ExpeLNB1
Noé	Durand			ndurand	ExpeLNB1
Julie	Leblanc			jleblanc	ExpeLNB2
Noémie	Renoir			nrenoir	ExpeLNB3

Attribuer la mission créée aux étudiants de votre classe et mettre les étudiants en équipes

1. Dans la liste de vos classes, cliquez sur la classe choisie
2. Cliquez sur le bouton « Mise en équipes » 
3. Dans le menu déroulant « Mission attribuée », choisissez la mission à attribuer aux étudiants de la classe
4. Dans le menu déroulant « Mode de répartition des étudiants », choisissez une méthode de mise en équipes :
 - Au choix des étudiants : les étudiants choisissent eux-mêmes leurs équipes selon les contraintes définies par l'enseignant (taille des équipes, nombre d'équipes, etc.) au moment où ils rejoignent la mission pour la première fois
 - De façon aléatoire : les étudiants sont répartis de façon aléatoire dans les équipes selon les contraintes définies par l'enseignant (taille des équipes, nombre d'équipes, etc.)
 - Uniquement par les enseignants : les équipes sont toutes créées par l'enseignant lui-même