# Créer et utiliser une activité "Rendez-vous"



L'activité "**rendez-vous**" vous permet de planifier des rendez-vous avez vos étudiants. Cette activité peut-être utile notamment pour le passage de **soutenances**. Les rendez-vous par groupe sont possibles. Vous pouvez ensuite exporter facilement la liste de rendez-vous au format de votre choix (Excel, csv, pdf..).

# Étape 1 : Activer le mode d'édition



## Étape 2 : Cliquer sur "Ajouter une activité ou ressource"



#### Étape 3 : Sélectionner "Activités" puis "Rendez-vous"

 Last update: 05/06/2023
 moodle4:rendez-vous https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:rendez-vous&rev=1685965037

 13:37
 moodle4:rendez-vous&rev=1685965037

Activités Re:	ssources				
Atelier	Base de données	BigBlueButton     ★	Chat	Choix de Groupe	Consultation
Devoir	Etherpad Lite	Feedback	Forum	Glossaire	H5P (NOUVEAU)
)Hot Potatoes	Leçon	Liste de tâches	Cutil externe	Paquetage SCORM	Questionnaire
Rendez-vous	Simple certificat	Sondage	Tableau	Test	Test hors-ligne
Wiki	Wooclap				

Étape 4 : Nommer l'activité "rendez-vous" et ajouter une description (optionnel)

✓ Généraux																		
Nom	0	Pass	age d	e sou	utenar	nces												)
Introduction		l	A	•	B	J	•	i T	Т	•	1	•	ę	•	:=	ł≡	Ø	88
		W.		6			H-9	•	U	÷	X	X		≣	±	₫	≣	
		Pour	organi	iser a	au mie	ux le p	passag	ge de	vos	expo	sés, je	vou	s inv	rite à	vous i	nscrir	e sur le	es différents créneaux proposés.

**A noter** : comme pour toute activité Moodle, la description est optionnelle.

## Étape 5 : Compléter les paramètres "Options"

Les paramètres suivants sont relativement transparents. Si besoin, vous pouvez cliquer sur le point d'interrogation bleu pour avoir plus de renseignement pour chaque paramètre. Dans l'exemple si après par exemple, on remarque que l'interlocuteur est l'enseignant (mais cela pourrait très bien être le secrétariat par exemple dans le cadre de réservation pour les examens), que les créneaux horaires sont de 45 minutes et que les étudiants s'inscrivent en groupe, dans un seul créneau.

<ul> <li>Options</li> </ul>		
Nom du rôle de l'interlocuteur	0	Enseignant
Mode	0	Les étudiants peuvent enregistrer 1 + rendez-vous dans ce planning +
Réservation en groupes	0	Oul, pour tous les groupes 🗢
Délai d'annulation	0	0 minutes + Activer
Durée du créneau par défaut	0	45
Notifications	0	Non ¢
Commentaires d'entretiens		Annotation d'entretien, visible pour l'enseignant et l'étudiant 🗢

## Étape 6 : Compléter le formulaire de réservation (optionnel)

Vous pouvez, **si vous le souhaitez**, utiliser le formulaire de réservation. En utilisant le formulaire, les étudiants commenceront par voir le message avant de répondre à l'activité. Vous pouvez également, via le formulaire, demander aux étudiants des informations complémentaires (dépôt de fichier par exemple).

<ul> <li>Formulaire de réservation et données fournies par l'étudiant</li> </ul>																		
Utiliser le formulaire de réservation	0	Oui	•															
Instructions de réservation	0	٦	1	۰ ،	В	I	Fr	÷	Te	•	1	Ŧ	<b>9</b> -		:=	ł≡	Ø	8
		145	2	8	٠	84	H-9	3	U	÷	Xı	X		Ł	ż	1		
		Merc	i de vo	ous ins	crire s	iur un	seul ci	rénes	au. A	ttent	ion, v	vous	ne po	ourre	ez plu	is chai	nger de	créneau par la suite.
Autoriser l'étudiant à écrire un message	0	Nor	1						+									
Nombre maximum de fichiers téléversés	0	0 0	]04	In fich	ier à ti	éléver	ser es	t req	uls									
Taille maximale de fichier	0	Tail	le limit	te de d	dépôt	Site (2	50 Mo	c) 0										

#### Étape 7 : Enregistrer et afficher

Enregistrer et revenir au cours Enregistrer et afficher Annuler

From: https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/ - **CEMU** 

Permanent link: https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:rendez-vous&rev=1685965037



Last update: 05/06/2023 13:37