

# Créer et utiliser une activité "Rendez-vous"



L'activité "**rendez-vous**" vous permet de planifier des rendez-vous avec 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 édition

Activer le mode édition



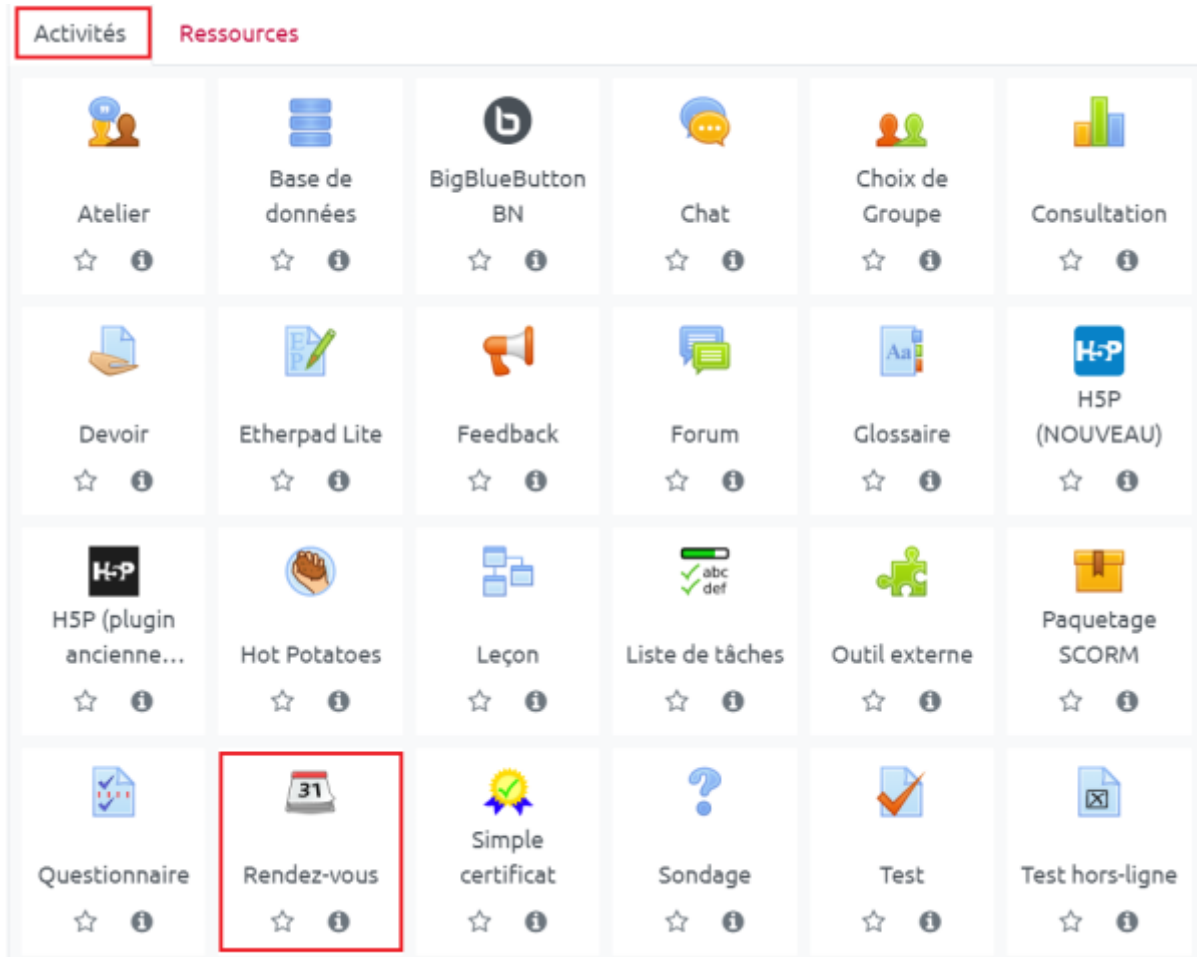
## Étape 2 : Cliquer sur "Ajouter une activité ou une ressource"

Modifier ▾

+ [Ajouter une activité ou ressource](#)



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



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

### ▼ Généraux

Nom



Passage des soutenances

Introduction

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, font color, text color, link, unlink, list, and table. Below the toolbar is a text area containing the following text:

Pour organiser au mieux le passage de vos exposés, je vous invite à vous inscrire sur les 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.

### Options

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nom du rôle de l'interlocuteur | <input type="text" value="Enseignant"/>  |
| Mode                           | Les étudiants peuvent enregistrer <input type="text" value="1"/> rendez-vous <input type="text" value="dans ce planning"/> |
| Réservation en groupes         | <input type="text" value="Oui, pour tous les groupes"/>  |
| Délai d'annulation             | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="minutes"/> <input type="checkbox"/> Activer                       |
| Durée du créneau par défaut    | <input type="text" value="45"/>  |
| Notifications                  | <input type="text" value="Non"/>   |
| Commentaires d'entretiens      | <input type="text" value="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).

### Formulaire de réservation et données fournies par l'étudiant

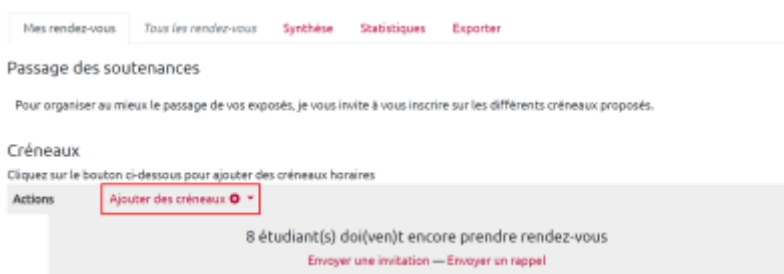
|  |   |
|--|---|
| Utiliser le formulaire de réservation    | <input type="text" value="Oui"/>  |
| Instructions de réservation              | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <span>↶</span> <span>A</span> <span>B</span> <span>I</span> <span>Fr</span> <span>T</span> <span>↵</span> <span>↶</span> <span>↷</span> <span>↶</span> <span>↷</span> <span>↶</span> <span>↷</span> <span>↶</span> <span>↷</span> <span>↶</span> <span>↷</span> <span>↶</span> <span>↷</span> </div> <div style="padding: 5px;"> </div> <div style="padding: 5px;"> <p>Merci de vous inscrire à un seul créneau. Attention, vous ne pourrez plus changer de créneau par la suite.</p> </div> </div> |
| Autoriser l'étudiant à écrire un message | <input type="text" value="Non"/>  |
| Nombre maximum de fichiers téléversés    | <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> Un fichier à téléverser est requis  |
| Taille maximale de fichier               | <input type="text" value="Taille limite de dépôt Site (250Mo)"/>  |

## Étape 7 : Enregistrer et afficher



## Étape 8 : Ajouter des créneaux

Cliquez sur “ajouter des créneaux”. Si vous avez plusieurs créneaux qui se suivent à ajouter, il est préférable de choisir ensuite “**ajouter des créneaux consécutifs**”. Si vous ajoutez des créneaux qui ne se suivent pas, sélectionnez “**ajouter un créneau**” et renouveler l'opération autant de fois que nécessaire.



### Créneaux consécutifs

Complétez les informations demandées. Dans l'exemple ci-contre, les créneaux prévus auront lieu entre le mardi 27/04 et le mercredi 28/04. Les créneaux sont de 45 minutes, avec une pause de 15 minutes entre chaque créneau. Cliquez sur “enregistrer” une fois les champs renseignés.

### Ajouter des créneaux consécutifs

Date: 27 avril 2021

Répéter les créneaux jusqu'au: 28 avril 2021  Activer

Ajouter des rendez-vous:  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  Samedi  Dimanche

Plage horaire: De: 09:00 A: 13:00

Diviser en créneaux?: Oui

Durée: 45 minutes par créneau

Pause entre les créneaux: 15 minutes

Forcer si recouvrements: Non

Nombre maximum d'étudiants par créneau: 1  Activer

Lieu:

Enseignant: Marie Voisin

Afficher les créneaux de rendez-vous aux étudiants à partir de: Maintenant

Rappel par courriel: Jamais

Les créneaux sont alors automatiquement créés.

#### Passage des soutenances

Pour organiser au mieux le passage de vos exposés, je vous invite à vous inscrire sur les différents créneaux proposés.

#### Créneaux

Vous pouvez ajouter des créneaux horaires à tout moment.

Actions: [Ajouter des créneaux](#) [Supprimer les créneaux](#)

|                          | Date                   | Début | Fin   | Lieu | Étudiants | Action |
|--------------------------|------------------------|-------|-------|------|-----------|--------|
| <input type="checkbox"/> | mardi 27 avril 2021    | 09:00 | 09:45 |      |           |        |
| <input type="checkbox"/> |                        | 10:00 | 10:45 |      |           |        |
| <input type="checkbox"/> |                        | 11:00 | 11:45 |      |           |        |
| <input type="checkbox"/> |                        | 12:00 | 12:45 |      |           |        |
| <input type="checkbox"/> | mercredi 28 avril 2021 | 09:00 | 09:45 |      |           |        |
| <input type="checkbox"/> |                        | 10:00 | 10:45 |      |           |        |
| <input type="checkbox"/> |                        | 11:00 | 11:45 |      |           |        |
| <input type="checkbox"/> |                        | 12:00 | 12:45 |      |           |        |

### Créneaux non consécutifs

Cliquez sur **“ajouter un créneau”**. Vous ajoutez alors les créneaux un à un en complétant les informations demandées. Dans l'exemple ci-après, le créneau proposé est le 30/04 à 9h. Il est

possible dans ce cas de mettre des commentaires pour chaque créneau.

Date

Durée  minutes  
 Ignorer les conflits de plannings

Nombre maximum d'étudiants par créneau   Activer

Lieu

Enseignant

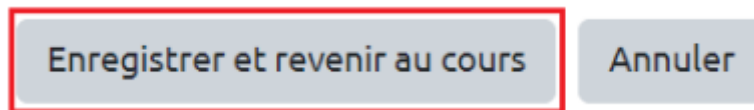
Afficher les créneaux de rendez-vous aux étudiants à partir de

Envoyer un rappel le     Activer

Commentaires   
Créneau supplémentaire pour compléter la liste. **A noter : ce rdv aura lieu sur le Campus 1 et au campus 2.**

## Étape 9 : Enregistrer

Faites défiler la page. Cliquez sur "Enregistrer et revenir au cours" pour terminer.



Les étudiants peuvent désormais s'inscrire dans les créneaux proposés. Voici un aperçu étudiant :

| Date                | Début | Fin   | Lieu | Commentaires | Enseignant   | Rendez-vous collectif |                     |
|---------------------|-------|-------|------|--------------|--------------|-----------------------|---------------------|
| mardi 27 avril 2021 | 09:00 | 09:45 |      |              | Marie Voisin | Non                   | Réserver un créneau |
|                     | 10:00 | 10:45 |      |              | Marie Voisin | Non                   | Réserver un créneau |

## Étape 10 : Consulter les inscriptions

Une fois les étudiants inscrits, vous retrouvez le détail en cliquant sur l'activité.

## Créneaux

Vous pouvez ajouter des créneaux horaires à tout moment.

| Actions                  |                     | Ajouter des créneaux ⚙️ Supprimer les créneaux ⚙️ |       |      |  |            |  |
|--------------------------|---------------------|---|-------|------|--|------------|--|
|                          | Date                | Début   | Fin   | Lieu | Étudiants                              | Action     |  |
| <input type="checkbox"/> | mardi 27 avril 2021 | 09:00   | 09:45 |      |  | 🗑️ ⚙️ 👤    |  |
| <input type="checkbox"/> |                     | 10:00   | 10:45 |      | <input type="checkbox"/> Bruce Barner  | 🗑️ ⚙️ 👤 🗨️ |  |
| <input type="checkbox"/> |                     | 11:00   | 11:45 |      | <input type="checkbox"/> Matt Murdock  | 🗑️ ⚙️ 👤 🗨️ |  |
| <input type="checkbox"/> |                     | 12:00   | 12:45 |      | <input type="checkbox"/> James Howlett | 🗑️ ⚙️ 👤 🗨️ |  |

Vous pouvez également exporter facilement ce tableau en cliquant sur l'onglet "exporter" puis en sélectionnant les paramètres souhaités. Sur cet exemple, l'export se fera au format pdf, avec un étudiant par ligne :

Mes rendez-vous Tous les rendez-vous Synthèse Statistiques **Exporter**

### Exporter les créneaux et les rendez-vous

#### ▼ Généraux

- Format ?  Une ligne par créneau  Une ligne par rendez-vous  Rendez-vous groupés par créneaux
- Inclure les créneaux pour
- Pagination ?
- Période de référence
- Inclure les créneaux vides

#### ▶ Données à inclure ?

#### ▼ Format de fichier ?

- Format de fichier  CSV  Excel  ODS  HTML  PDF
- Séparateur de champs CSV
- Orientation de la page PDF

Ce qui donne un fichier avec cet aperçu :

## Passage des soutenances

| Date                | Heure de début | Heure de fin | Enseignant   | Nom complet de l'étudiant | Présent |
|---------------------|----------------|--------------|--------------|---------------------------|---------|
| mardi 27 avril 2021 | 09:00          | 09:45        | Marie Voisin |                           |         |
| mardi 27 avril 2021 | 10:00          | 10:45        | Marie Voisin | Bruce Barner              | Non     |
| mardi 27 avril 2021 | 11:00          | 11:45        | Marie Voisin | Matt Murdock              | Non     |
| mardi 27 avril 2021 | 12:00          | 12:45        | Marie Voisin | James Howlett             | Non     |

## Émission de mails ou convocation

### Attention !

En utilisant la fonction "Ajouter des créneaux consécutifs", le dernier paramètre "Rappel par courriel" indique que l'enseignant du cours va être informé en recevant un message automatique à la date définie derrière cette option.

Rappel par courriel

Jamais

Enregistrer

Annuler

**Il n'y a pas de convocation envoyée à l'étudiant.**

From:

<https://pedagowiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:

<https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:rendez-vous&rev=1623328054>

Last update: **12/03/2026 18:49**

