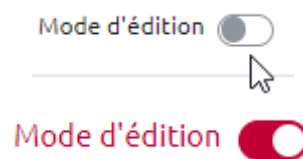


Créer et utiliser une activité "Rendez-vous"

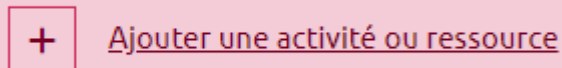


L'activité "**rendez-vous**" vous permet de planifier des rendez-vous avec vos étudiants. Cette activité peut-être utile notamment pour le passage de **soutenances**. Les rendez-vous par groupe sont possibles. Vous pouvez ensuite exporter facilement la liste de rendez-vous au format de votre choix (Excel,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

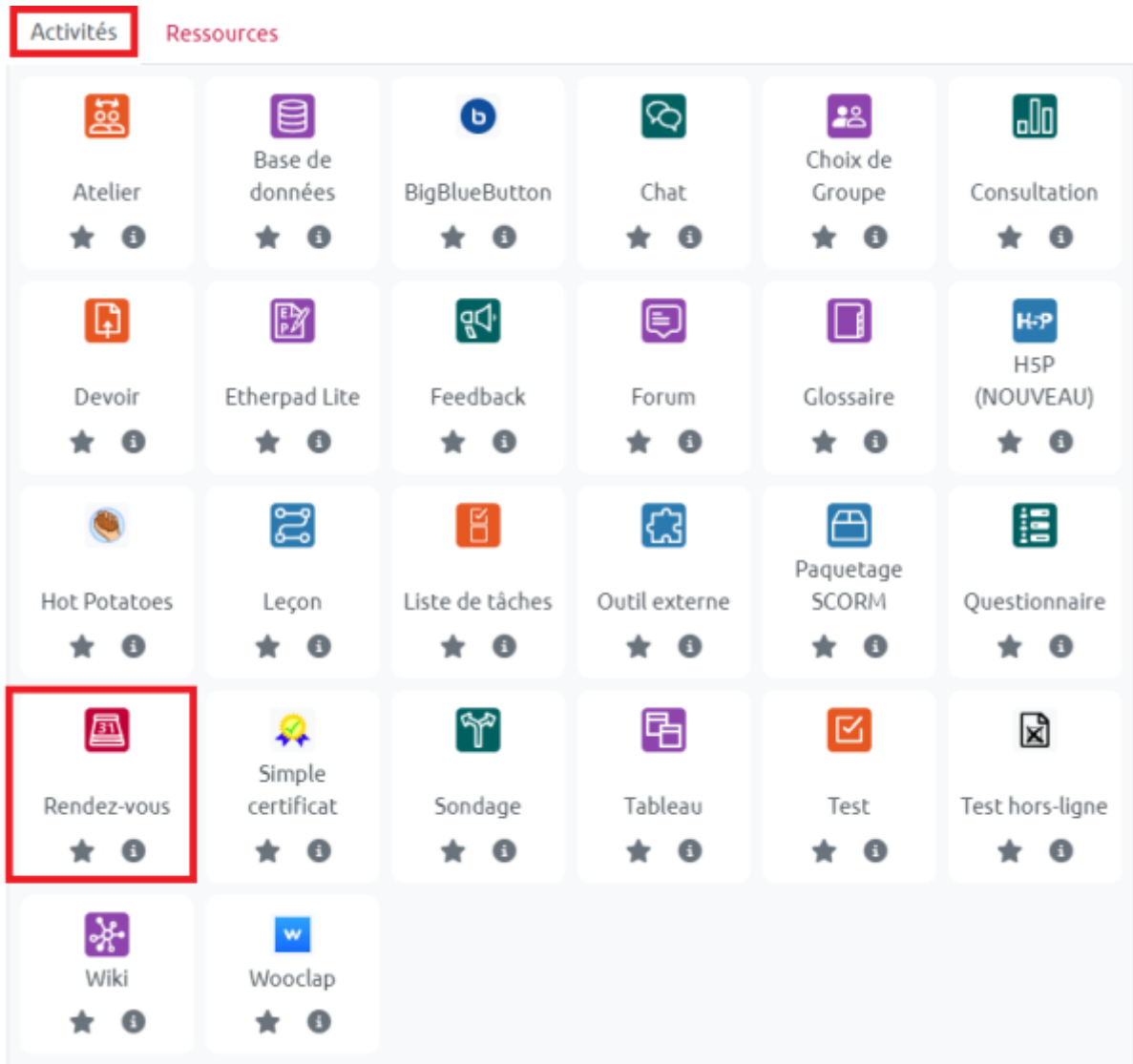
Étape 1 : Activer le mode d'édition



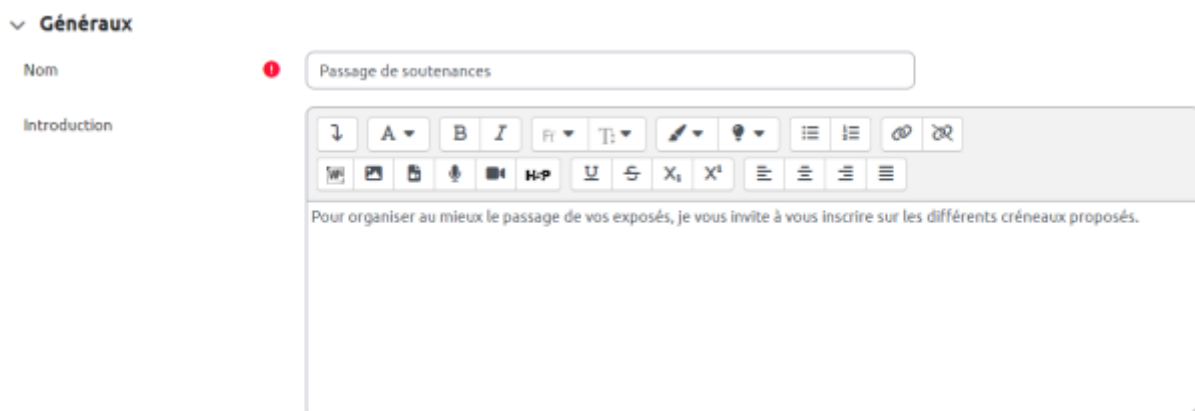
Étape 2 : Cliquer sur "Ajouter une activité ou ressource"



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



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



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 ? Enseignant

Mode ? Les étudiants peuvent enregistrer 1 rendez-vous dans ce planning

Réservation en groupes ? Oui, pour tous les groupes

Délai d'annulation ? 0 minutes Activer

Durée du créneau par défaut ? 45

Notifications ? Non

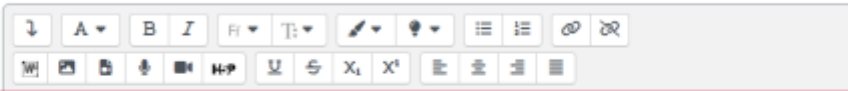
Commentaires d'entretiens Annotation d'entretien, visible pour l'enseignant et l'étudiant

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).

Formulaire de réservation et données fournies par l'étudiant

Utiliser le formulaire de réservation ? Oui

Instructions de réservation ?

Merci de vous inscrire sur un seul créneau. Attention, vous ne pourrez plus changer de créneau par la suite.

Autoriser l'étudiant à écrire un message ? Non

Nombre maximum de fichiers téléversés ? 0 Un fichier à téléverser est requis

Taille maximale de fichier ? Taille limite de dépôt Site (250 Mo)

Étape 7 : Enregistrer et afficher

Enregistrer et revenir au cours **Enregistrer et afficher** Annuler

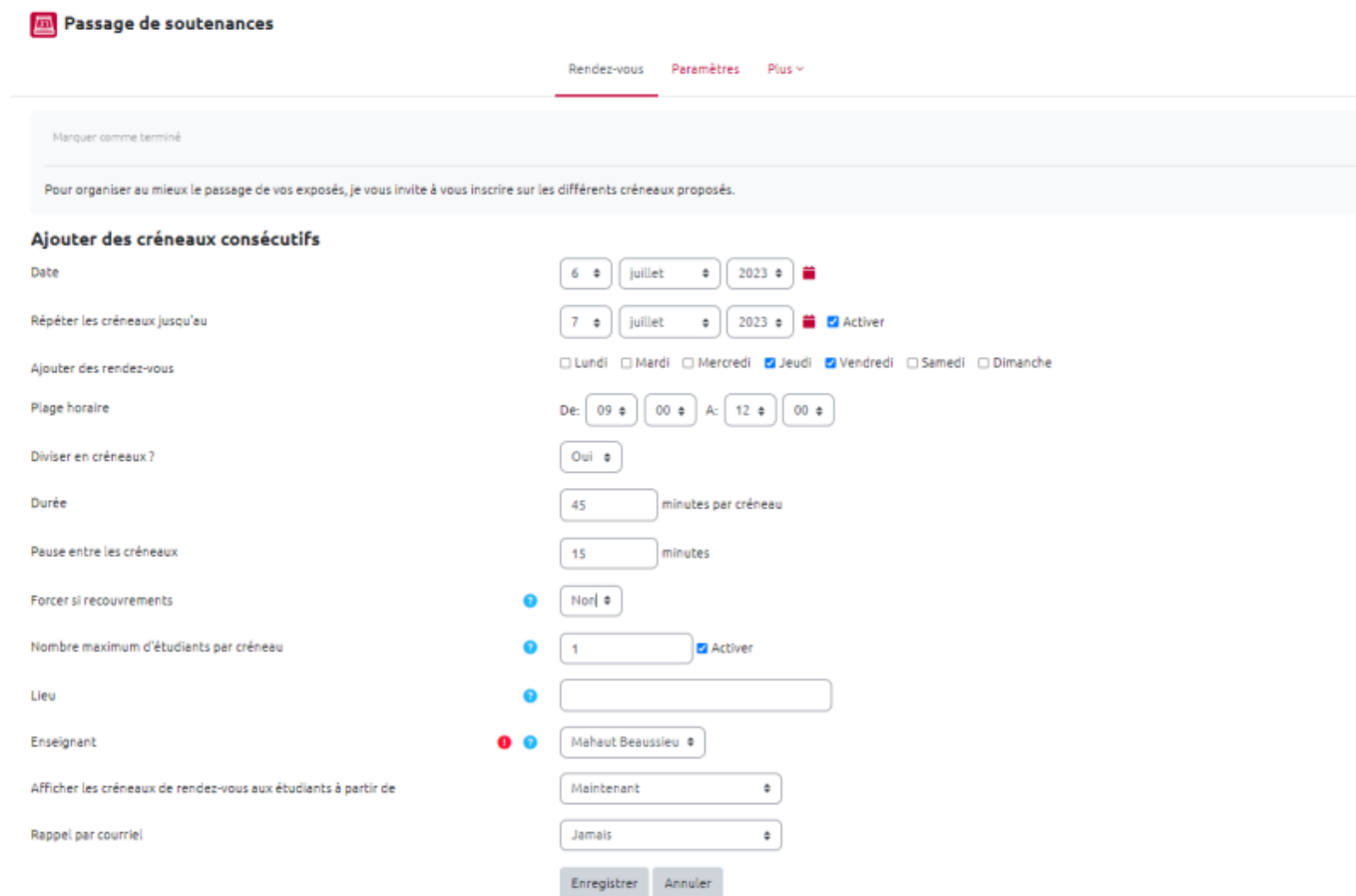
Étape 8 : Ajouter des créneaux

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 jeudi 06/07 et le vendredi 07/07. Les créneaux sont de 45 minutes, avec une pause de 15 minutes entre chaque créneau. Cliquez sur "enregistrer" une fois les champs renseignés.



Les créneaux sont alors automatiquement créés.

Passage de soutenances

Rendez-vous Paramètres Plus

Marquer comme terminé

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

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

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"/>	Jeudi 6 juillet 2023	09:00	09:45			
<input type="checkbox"/>		10:00	10:45			
<input type="checkbox"/>		11:00	11:45			
<input type="checkbox"/>	Vendredi 7 juillet 2023	09:00	09:45			
<input type="checkbox"/>		10:00	10:45			
<input type="checkbox"/>		11:00	11:45			

Créneaux non consécutifs

Cliquez sur "ajouter des créneaux" puis 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 10/07 à 11h. Il est possible dans ce cas de mettre des commentaires pour chaque créneau.

Ajouter un créneau

Date: 10 juillet 2023 11:00

Durée: 45 minutes

Ignorer les conflits de plannings

Nombre maximum d'étudiants par créneau: 1 Activer

Lieu: [input]

Enseignant: Mahaut Beausseieu

Afficher les créneaux de rendez-vous aux étudiants à partir de: 6 juin 2023

Envoyer un rappel le: 6 juin 2023 Activer

Commentaires: [Rich text editor with toolbar]

Créneau supplémentaire.

Étape 9 : Enregistrer

Faites défiler la page. Cliquez sur "Enregistrer" pour terminer.

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

Passage de soutenances

Rendez-vous Paramètres Plus

Marquer comme terminé

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

Prendre un rendez-vous pour:

Choisir...

Choisir...

Moi-même

Date	Lieu	Commentaires	Enseignant	Rendez-vous collectif
jeudi 6 juillet 2023	09:00	09:45	Mahaut Beausseieu	Non
	10:00	10:45	Mahaut Beausseieu	Non
	11:00	11:45	Mahaut Beausseieu	Non

Prendre un rendez-vous pour : Moi-même 0

Créneaux ouverts

Le tableau ci-dessous montre tous les créneaux horaires disponibles pour fixer un rendez-vous. Faites votre choix en cliquant sur le bouton de réservation associé. Si vous devez par la suite effectuer une modification, vous pouvez revenir sur cette page. Vous pouvez choisir un rendez-vous.

Date	Début	Fin	Lieu	Commentaires	Enseignant	Rendez-vous collectif	
jeudi 6 juillet 2023	09:00	09:45			Mahaut Bouassieu	Non	Réserver un créneau
	10:00	10:45			Mahaut Bouassieu	Non	Réserver un créneau
	11:00	11:45			Mahaut Bouassieu	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"/> jeudi 6 juillet 2023	09:00	09:45		<input type="checkbox"/> Bruce Wayne	
<input type="checkbox"/>	10:00	10:45		<input type="checkbox"/> Clark Kent	
<input type="checkbox"/>	11:00	11:45			

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

Aperçu **Créer le fichier d'exportation** Annuler

Ce qui donne un fichier avec cet aperçu :

Passage de soutenances

Date	Heure de début	Heure de fin	Enseignant	Nom complet de l'étudiant	Présent
jeudi 6 juillet 2023	09:00	09:45	Mahaut Beaussieu	Bruce Wayne	Non
jeudi 6 juillet 2023	10:00	10:45	Mahaut Beaussieu	Clark Kent	Non
jeudi 6 juillet 2023	11:00	11:45	Mahaut Beaussieu		
vendredi 7 juillet 2023	09:00	09:45	Mahaut Beaussieu		
vendredi 7 juillet 2023	10:00	10:45	Mahaut Beaussieu		
vendredi 7 juillet 2023	11:00	11:45	Mahaut Beaussieu		
lundi 10 juillet 2023	11:00	11:45	Mahaut Beaussieu		

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.

Cas d'un souci de paramétrage de l'activité



Dans Réglages courants → Mode de groupe, il faut laisser le réglage sur "Aucun groupe" pour que les étudiants puissent s'inscrire. Si "Groupes séparés" est activé, l'étudiant ne pourra pas s'inscrire et aura le message "Aucun rendez-vous exigé, ou tous les créneaux définis sont complets" et l'enseignant aura ce message "Mode de groupe : Groupes séparés. Vous n'êtes pas membre d'un groupe, donc les étudiants ne peuvent prendre rendez-vous avec vous."

From:

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

Permanent link:

<https://pedagogwiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:rendez-vous&rev=1705911768>

Last update: 12/03/2026 18:49

