

Utiliser les activités de cours de Moodle : le Rendez-vous

CETTE PROCEDURE DECRIT LA MISE EN PLACE ET L'UTILISATION DE L'ACTIVITE DE COURS « RENDEZ-VOUS ».

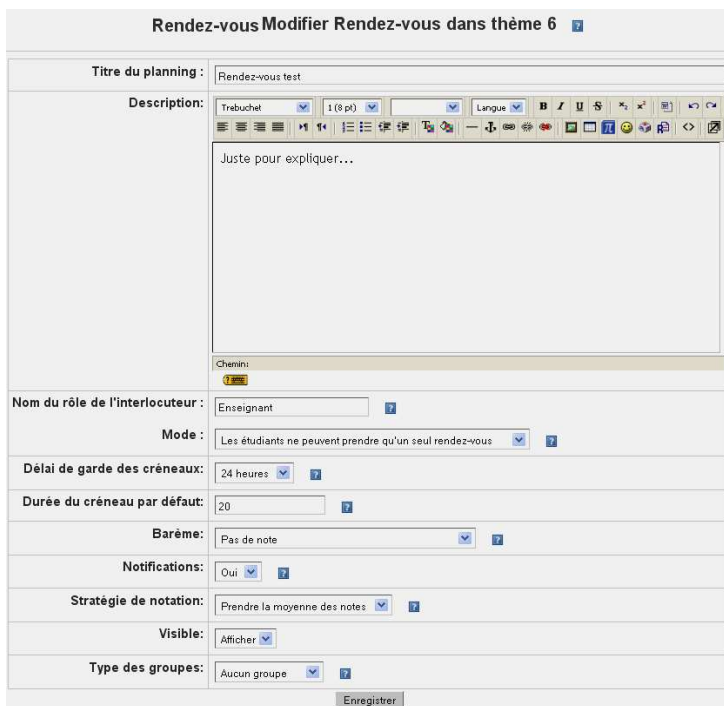
PRE-REQUIS : Procédure « Démarrer sur Moodle »

DEFINITION

- ↳ L'activité « Rendez-vous » permet aux gestionnaires d'UV, professeurs et tuteurs de mettre en ligne un ensemble de créneaux horaires auxquels les participants au cours pourront s'inscrire dans le cadre par exemple d'un examen.
Cet outil simplifie grandement la prise de rendez-vous car les créneaux seront modulables à souhait et les étudiants ne verront que les créneaux libres.
De nombreux paramètres comme l'envoi automatique d'un rappel de passage à l'étudiant et à l'enseignant vous éviteront de nombreuses manipulations.

LA MISE EN PLACE

- ↳ Comme pour toute installation d'activité, rendez-vous sur la page de votre cours, puis passez en mode « édition » en cliquant sur le bouton **Activer le mode édition**. Dans le thème voulu, cliquez sur la liste déroulante « Ajouter une activité... » et sélectionnez « Rendez-vous ».



Rendez-vous Modifier Rendez-vous dans thème 6

Titre du planning : Rendez-vous test

Description:
 Trebuchet 1 (8 pt)
 Juste pour expliquer...
 Chemins:

Nom du rôle de l'interlocuteur : Enseignant

Mode : Les étudiants ne peuvent prendre qu'un seul rendez-vous

Délai de garde des créneaux: 24 heures

Durée du créneau par défaut: 20

Barème: Pas de note

Notifications: Oui

Stratégie de notation: Prendre la moyenne des notes

Visible: Afficher

Type des groupes: Aucun groupe

Enregistrer

Nommez votre sondage, puis remplissez la description du rendez-vous. Vous avez ensuite accès à plusieurs réglages :

- ↳ **Nom du rôle de l'interlocuteur** : Nom affiché

- ↩ **Mode** : Paramétrez le fait que les étudiants ne peuvent prendre qu'un seul rendez-vous ou plusieurs.
- ↩ **Délai de garde des créneaux** : Délai d'inscription à un créneau qui a été libéré. Ce paramètre règle le délai, en dessous duquel tout créneau annulé sera complètement supprimé et ne pourra plus être de nouveau réservé par d'autres étudiants.
- ↩ **Durée du créneau par défaut** : durée en minutes de chacun des créneaux
- ↩ **Barème** : Laisser le réglage par défaut « Pas de note »
- ↩ **Notifications** : En activant cette option, le responsable et les élèves recevront des notifications lors de prises ou d'annulation de rendez-vous.
- ↩ **Stratégie de notification** : Laisser le réglage par défaut « Prendre la moyenne des notes »
- ↩ **Visible** : Choisir si vous voulez cacher/afficher l'activité
- ↩ **Type de groupe** : Choisir entre les trois paramétrages de groupes (cf. Procédure « Utiliser les groupes dans Moodle »)

Une fois le paramétrage terminé, cliquez sur **Enregistrer et revenir au cours**.

L'activité est alors prête, il ne reste plus qu'à configurer les créneaux horaires. Pour ceci, depuis votre page d'accueil, cliquez sur l'activité.

Ensuite, cliquez sur **Ajouter des créneaux** ou sur **Ajouter un créneau**. Choisissez les jours de début et de fin, les jours concernés de la semaine, les heures de début et de fin, la durée des tranches, le nombre d'étudiant par tranche, si les créneaux peuvent être réutilisables en cas d'annulation de rendez-vous, et si vous voulez un rappel par mail aux étudiants et au responsable.

Conseil : pour les heures des repas ou des pauses, nous verrons ultérieurement comment supprimer un créneau, alors couvrez la journée entière puis, supprimez ensuite les plages horaires qui ne correspondent pas.

Si vous revenez ensuite sur la page de l'activité « Rendez-vous », vous apercevrez un récapitulatif de tous les créneaux que vous pouvez modifier, supprimer ou ajuster aux groupes avec les icones respectives ,  ou .

Le nom des élèves inscrits à un créneau s'affichera dans la colonne « étudiants ».

La liste des participants à l'UV qui n'ont pas encore sélectionné de créneaux apparaît dans le bas de cette même page.

Vous pouvez afficher des rapports en cliquant sur l'un des liens suivants se situant en haut de la page :

Mes rendez-vous **Synthèse** **Statistiques** **Exports**

L'UTILISATION

Dans la page d'accueil du cours en question, cliquez sur l'activité « Rendez-vous ». Ensuite, faites un choix de créneau et cliquez enfin sur **Enregistrer mon choix**. Vous pourrez ensuite modifier votre choix suivant la disponibilité des créneaux.