



UN OUTIL POUR PLANIFIER DES RENDEZ-VOUS AVEC LES ÉTUDIANTS	
OBJECTIF	PRÉALABLES
<p>Permettre aux étudiants de réserver un des <b>créneaux de rendez-vous individuel</b> que vous planifierez.</p> <p>Les <b>rendez-vous par groupe</b> sont aussi possibles</p>	<p>Disposer des droits d'enseignant.</p> <p>→ Créer préalablement les groupes.</p>
<p><b>ÉTAPE 1</b></p> <p>Dans l'espace de cours concerné, cliquez sur le curseur « <b>Mode d'édition</b> » situé en haut à droite de la page.</p> <p>Ajoutez une activité « <b>Rendez-vous</b> ».</p> <p>Configurez alors les différents réglages de l'activité :</p>	
<p><b>ÉTAPE 2</b></p> <p>Indiquez le <b>statut de la personne qui assiste les étudiants</b>. Il ne s'agit pas nécessairement d'un « enseignant ».</p>	<p>Nom du rôle de l'interlocuteur ?</p> <p>Evaluateur</p>
<p><b>ÉTAPE 3</b></p> <p>Vous pouvez choisir entre deux <b>modes de prise de rendez-vous</b> :</p> <p>« <b>n rendez-vous</b> » : l'étudiant peut choisir autant de rendez-vous qu'il souhaite, dans la limite du nombre de rendez-vous défini dans l'activité. Même si l'enseignant les marque comme « vu », l'étudiant ne sera pas autorisé à choisir un autre rendez-vous. La seule manière de redonner la possibilité à l'étudiant de choisir un autre rendez-vous est de supprimer l'ancien rendez-vous.</p> <p>« <b>n rendez-vous à la fois</b> » : l'étudiant peut choisir parmi un nombre limité de rendez-vous. Une fois le rendez-vous passé et que l'enseignant a noté comme ayant « vu » l'étudiant, l'étudiant peut alors choisir un autre rendez-vous. Cependant l'étudiant est limité aux n créneaux disponibles (non vu) restants.</p>	
<p><b>ÉTAPE 4</b></p> <p><b>Réservation en groupes</b></p> <p>Ce réglage permet aux élèves de <b>réserver un créneau pour tous les membres de leur groupe</b>. Vous pouvez restreindre aux groupes concernés par le nom de leur groupement.</p> <p>(NB : ceci est différent du réglage « mode de groupe », qui conditionne la visibilité d'un créneau par un étudiant à l'appartenance de l'enseignant à son groupe.)</p>	
<p><b>ÉTAPE 5</b></p> <p><b>Fixez une durée (en minutes) du créneau de rendez-vous par défaut</b></p>	<p>Durée du créneau par défaut ?</p> <p>15</p>
<p><b>ÉTAPE 6</b></p> <p>Dans « <b>formulaire de réservation et données fournies par l'étudiant</b> » cette option offre à l'étudiant un écran de réservation séparé pour la réservation de son créneau. Par exemple pour qu'il joigne un document ou écrive un commentaire.</p>	<p>Utiliser le formulaire de réservation ?</p> <p>Oui</p>

**ÉTAPE 7**

Après enregistrement des paramètres, **ajoutez les créneaux** dans lesquels les réservations pourront être effectuées.

### Ajouter des créneaux consécutifs

**Date**  
14 ▼ juin ▼ 2019 ▼

**Répéter les créneaux jusqu'au**  
14 ▼ juin ▼ 2019 ▼  Activer

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

**Plage horaire**  
De: 10 ▼ 00 ▼ A: 12 ▼ 00 ▼

**Diviser en créneaux ?**  
Oui ▼

**Durée**  
15 minutes par créneau

**Pause entre les créneaux**  
5 minutes

**Forcer si recouvrements**  Non ▼

**Nombre maximum d'étudiants par créneau**

**ATTENTION**

Pour créer des créneaux de groupes, **décochez** cette option :

Nombre maximum d'étudiants par créneau   Activer