



Module Rendez-vous - Scheduler : Guide d'utilisation

Réglages de l'activité

Généraux

- **Nom** : Nom de votre choix
- **Description** : Description optionnelle.

Options

Nom du rôle de l'interlocuteur ?

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

Réservation en groupes ?

Délai d'annulation ? minutes Activer

Durée du créneau par défaut ?

Notifications ?

Commentaires d'entretiens

- **Nom du rôle de l'interlocuteur** : Nom de votre choix; L Il s'agit de la personne qui assiste les étudiantes et étudiants par défaut. Il ne s'agit pas nécessairement d'un « enseignant ».
- **Mode** : Choix du mode de rendez-vous :

Vous pouvez choisir différents mode de prise de rendez-vous.

- « **n rendez-vous** » : 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.
- « **n rendez-vous à la fois** » : 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.
- **Réservation en groupe** : Oui/Non; Non par défaut. Si oui permet aux élèves de réserver un créneau pour tous les membres de leur groupe. (Notez que ceci est différent du réglage « mode

de groupe », qui contrôle la visibilité d'un créneau par un étudiant.)

- **Délai d'annulation** : En seconde, minute, heure, jour, semaine ou mois. Le délai d'annulation empêche l'étudiant de changer son créneau horaire peu avant le début de son rendez-vous. Si le délai d'annulation est activé et défini, par exemple, à 2 heures, alors l'étudiant ne pourra plus modifier son rendez-vous 2 heures avant le début de celui-ci.
- **Durée du créneau** : La durée par défaut (en minutes) pour les créneaux que vous ajoutez. 15 mn par défaut.
- **Notification** : Lorsque cette option est à oui, les enseignants et les étudiants reçoivent des notifications mails lorsque des rendez-vous sont pris ou annulés.

Relever | Écrire | Chat | Adresses | Étiquette | Filtre rapide

De Test5 EDITEUR (via demo.formation-enligne.com) <noreply@demo.formation-enligne.com> ☆

Sujet **Démo rendez vous: Nouveau rendez-vous**

Pour Florence Labord <support@activeprolearn.com> ★

Un rendez-vous a été choisi le 1 octobre 2019 à 14:00,
par l'étudiant [Test5 EDITEUR](#) pour le cours :

Démo rendez vous: [Démo rendez vous](#)

dans le planning intitulé « *Rendez-vous* » sur le site : [Moodle Enseignement numérique par ActiveProLearn](#).

- **Commentaires d'entretiens**: Choix de la visibilité sur les commentaires suite aux entretiens. Choix possibles : aucun, visible uniquement par l'enseignant, visible pour l'enseignant et l'étudiant, les deux types de commentaires.

Formulaire de réservation et données fournies par l'étudiant

- **Utiliser le formulaire de réservation** : Oui/Non - Non par défaut. Si vous activez l'option de formulaire dans les réglages, l'étudiant se verra afficher ce dernier au moment de poser sa réservation
- **Instruction de réservation** : texte libre
- **Autoriser l'étudiant à écrire un message** : Oui/non - **Non opérationnel**
- **Nombre max de fichiers téléversés** : Nombre à indiquer. Cocher la cas "Un fichier téléversé est requis" pour rendre l'item obligatoire
- **Taille max de fichier** : Taille du fichier à téléverser

Formulaire de réservation et données fournies par l'étudiant

Utiliser le formulaire de réservation ?

Non ▼

Instructions de réservation ?



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 (800Mo) ▼

Rendu avec le formulaire renseigné pour la personne qui réserve un créneau horaire, sans ajout de message ou de pj :

Réserver un créneau

Jour et heure	mardi 1 octobre 2019, 17:00 – 17:30
Florence	Florence Labord
Lieu	Montpellier
Instructions de réservation	<p>Vous pouvez enregistrer autant de réservation que souhaités pour des créneaux d'une durée de 30 minutes.</p> <p>Vous serez avisé par mails de vos réservations, ainsi que votre interlocutrice.</p> <p>Vous n'êtes pas autorisé à écrire de message au moment de votre réservation ni à joindre de document, ce qui dans l'absolu est possible via ce composant.</p>

Interface de notation et commentaire suite à rendez-vous (avec ajout de message et de pj autorisés pour les étudiants):

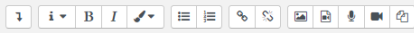
 Test12 TESTEUR12 Adresse de courriel: FOO12@demo.formation-enligne.com/ Dernier accès: Jamais	Blogs Annotations Activité Profil complet...
Jour et heure	mardi 1 octobre 2019, 16:30 – 17:00
Florence	Florence Labord
Lieu	Montpellier
Message par étudiant	Dois je amener mon CV ?
Fichier(s) téléversé(s)	 aavailability_section.pdf

Étudiants reçus

Note

18

Commentaire d'entretien (visible pour l'étudiant)



très bon savoir-être et posture

Des compétences avérée sur le poste visé

[Revenir à l'index du composant](#) - [Revenir à l'index des plugins](#) - [Revenir au catalogue](#)

From: <https://docs.activeprolearn.com/> - **Documentation Moodle ActiveProLearn**

Permanent link: <https://docs.activeprolearn.com/doku.php?id=mod:scheduler:userguide>

Last update: **2026/01/13 07:19**

