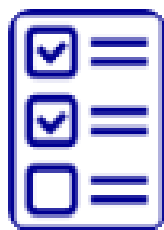


Outil **SONDAGE**: pour organiser, gérer la prise de rendez-vous.



## Sondage

Organiser une réunion

### Pour quoi faire ?

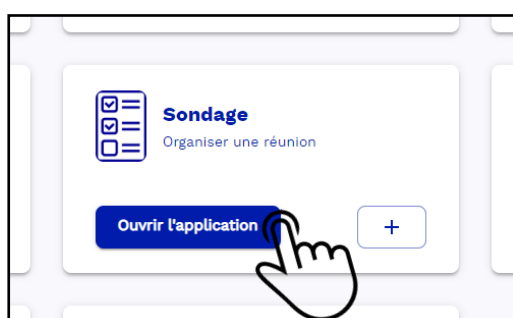
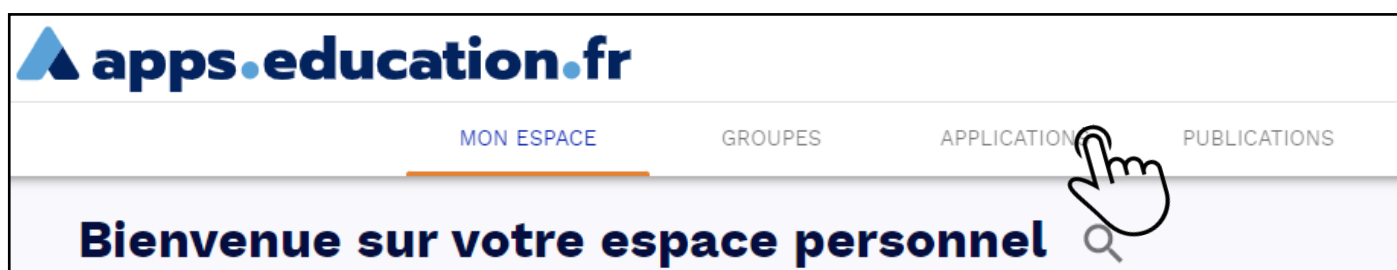
Organiser une prise de rendez-vous avec les parents d'élèves (restitution des évaluations, accompagnement tournant d'activités...).

L'enseignant met à disposition des créneaux que les parents réservent et bloquent. Un créneau sélectionné devient indisponible, la réservation est anonyme pour les autres parents.

### 1 Connexion : <https://portail.apps.education.fr>

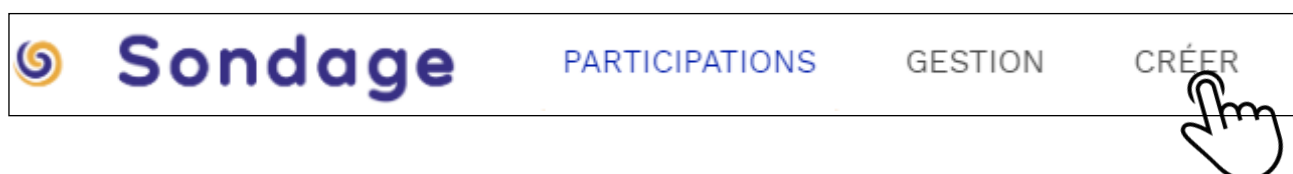
Créer son compte avec son adresse mail académique.

### 2 Ouvrir : Applications / Sondage



(En cliquant sur le +, vous ajoutez l'application **SONDAGE** à votre espace personnel, elle devient accessible sur la page d'accueil dès votre connexion)

### 3 Nouveau sondage



## 4 Configuration

Renseigner le **titre** de votre sondage ainsi qu'une **description** sommaire (ex: réunion parents/professeur—choisissez votre créneau—en cas de contretemps merci de me contacter via la messagerie de l'ENT)

Choisir l'option **Prise de rendez-vous**

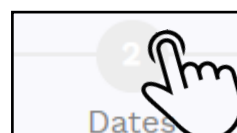
Cocher la case **Sondage public**, pour permettre aux utilisateurs externes (parents) d'accéder au service.

The screenshot shows a configuration form for a survey. It includes the following fields and options:

- Titre du sondage:** A text input field containing "Sondage TEST".
- Description:** A text area containing "réunion parents/professeur—choisissez votre créneau—en cas de contretemps merci de me contacter via la messagerie de l'ENT".
- Groupes sondés:** A dropdown menu with the option "Ajouter un groupe".
- Type de sondage:** Radio buttons for "Sondage" (unselected) and "Prise de rendez-vous" (selected).
- Sondage public:** A checkbox that is checked.

Hand icons are placed over the title field, the description text area, the "Prise de rendez-vous" radio button, and the "Sondage public" checkbox to indicate where to click.

Puis cliquer sur **Suivant** en bas de page ou sur



## 5 Paramètres

Définir la durée d'un rendez-vous de 15 minutes à 4 heures.

Il n'est pas possible de définir des créneaux avec des durées différentes.

The screenshot shows a dropdown menu for "Durée du rendez-vous". The menu is open, showing a list of time intervals from 00:15 to 04:00. The "01:00" option is highlighted in blue. The background shows a calendar for October 2022.

Durée du rendez-vous	
01:00	Heures
00:15	
00:30	
01:00	
01:30	
02:00	
02:30	
03:00	
03:30	
04:00	

## 6 Sélection des créneaux

Cliquer dans les cases de l'agenda pour sélectionner vos créneaux, ceux-ci apparaissent dans la colonne récapitulative de droite.

Sélectionnez vos tranches horaires

Durée du rendez-vous  
00:30 Heures

24 – 30 oct. 2022

Aujourd'hui < >

	lun. 24/10	mar. 25/10	mer. 26/10	jeu. 27/10	ven. 28/10	sam. 29/10	dim. 30/10
06 h	6:00 - 6:30 -				6:00 - 6:30 - 6:30 - 7:00 -		
07 h		7:00 - 7:30 -					
08 h				8:00 - 8:30 -			

Dates sélectionnées

- lun. 24 octobre 2022 / 06:00 - 06:30
- mar. 25 octobre 2022 / 07:00 - 07:30
- jeu. 27 octobre 2022 / 08:00 - 08:30
- ven. 28 octobre 2022 / 06:30 - 07:00
- ven. 28 octobre 2022 / 06:00 - 06:30

Puis cliquer sur **Suivant** en bas de page ou sur






## 7 Validation / enregistrement

Vérifier l'ensemble des données du sondage sur la fenêtre récapitulative puis cliquer sur **Enregistrer** en bas à droite. (revenir en arrière pour toute modification)

## 8 Gestion des sondages

Dans la fenêtre de **gestion** des sondages, vous allez pouvoir **activer** (mettre en ligne) et récupérer le **lien** de votre sondage.

Actions	Titre	Type	Groupes	Public	Durée	Dates	Votes
  	Sondage TEST	RDV	0	Oui	00:30	5	0

1 **Activer** : mise en ligne du sondage

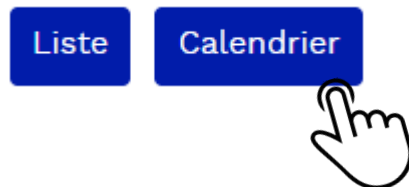
2 **Copie du lien** : à coller dans un mail ou un message dans l'ENT pour partager le sondage avec les utilisateurs désirés

## 9 Renseignement du sondage par les utilisateurs

A partir du lien fourni, les utilisateurs (parents) sont dirigés sur la page suivante. Afin de pouvoir renseigner le sondage l'utilisateur doit renseigner les champs **adresse Email** et **prénom nom** (l'adresse Email permet de recevoir une confirmation du rendez-vous).

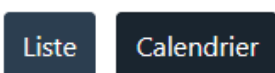
**Vos coordonnées**

Les créneaux proposés peuvent être affichés avec une vue en forme de **liste** ou de **calendrier**.



Puis, l'utilisateur sélectionne un, et un seul, créneau en cliquant sur la ligne correspondante (vue liste) ou la case (vue calendrier).

### Choisir un créneau puis valider votre choix :



	lun. 17/10	mar. 18/10	mer. 19/10	jeu. 20/10	ven. 21/10
04 h					
05 h					
06 h					
07 h	07:00 - 07:30 -	07:00 - 07:30 - Jean		07:00 - 07:30 - 07:30 - 08:00 -	07:00 - 07:30 - 07:30 - 08:00 - Indisponible

1 choix du créneau

2 créneau déjà réservé par un autre utilisateur (anonymat)

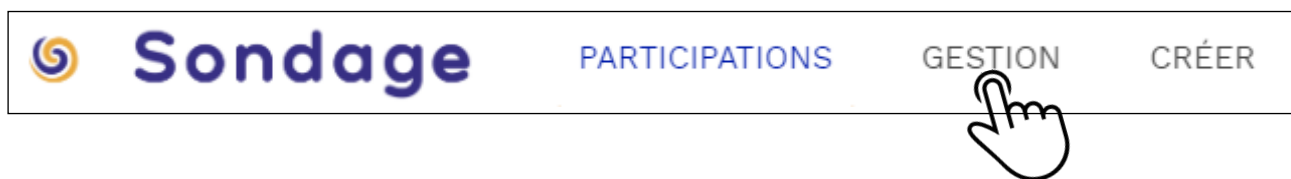
L'utilisateur doit ensuite **enregistrer** son choix en cliquant sur le bouton

**Enregistrer**

, en bas à droite de la page (*attention aux oublis !*).

## 10 Validation des créneaux par l'enseignant



De retour sur le portail <https://portail.apps.education.fr>



Dans l'onglet **GESTION**, ouvrir votre sondage.


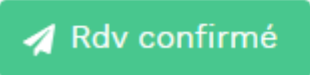


Faire défiler la page jusqu'en bas.

Liste des réponses		
Actions	Nom	Date
	Valérie Lechantre	21 octobre 2022 07:30
	Jean Moulin	18 octobre 2022 07:00

Cliquer sur **valider** pour confirmer le rendez-vous, l'utilisateur (parent) recevra une notification de confirmation avec rappel du jour et de l'heure à l'adresse Email qu'il a fournie.

A noter, l'utilisateur a également la possibilité d'ajouter le créneau de son rendez-vous à son agenda via le fichier .ics joint.

Liste des réponses	
Actions	Nom
	Valérie Lechantre
	Jean Moulin