



Planifier des rendez-vous téléphoniques avec Evento

Afin de garder le lien avec les familles, beaucoup d'enseignants sont amenés à téléphoner régulièrement à leurs élèves ou à leur famille.

Mais les parents ne sont pas toujours disponibles lorsqu'ils reçoivent un appel.

Nous proposons ici une solution qui permet à chaque parent de venir choisir une date et un créneau horaire auquel il souhaiterait être rappelé par l'enseignant.

La procédure demande quelques paramétrages pour être efficace et opérationnelle.

Les étapes sont détaillées dans ce document.

1 - Se connecter sur la plateforme EVENTO de Renater et cliquer sur le bouton de connexion

<https://evento.renater.fr/>



2 - Sélectionner « Education Nationale » dans la liste déroulante


 Sélectionnez votre établissement

Pour accéder au service **evento.renater.fr** sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

 Education Nationale - accès académies et administration centrale

Sélection

3 - Sélectionner le guichet « Académie Rouen »



ministère
éducation
nationale

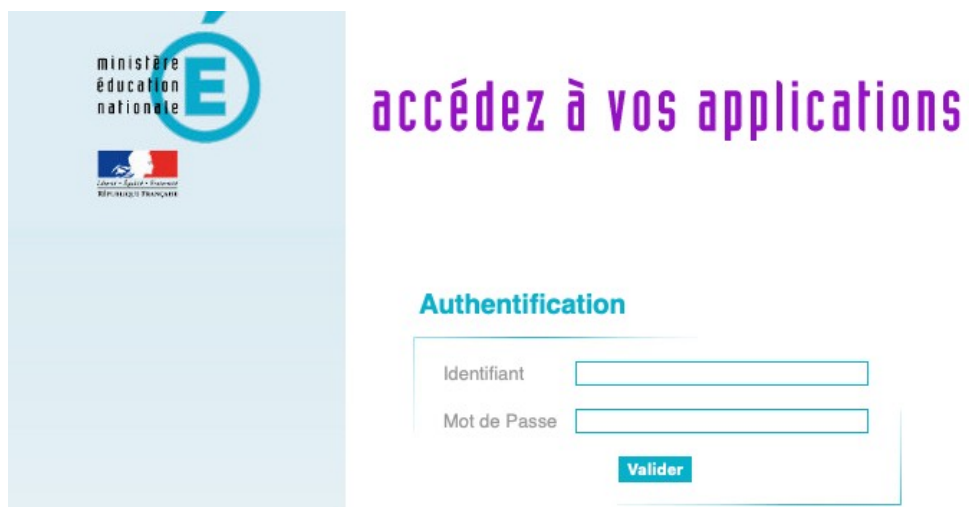
Liberté - Égalité - Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

Choisissez votre guichet d'authentification

Académie Rouen

Valider

4 – S'authentifier avec les identifiants académiques



ministère
éducation
nationale

Liberté - Égalité - Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

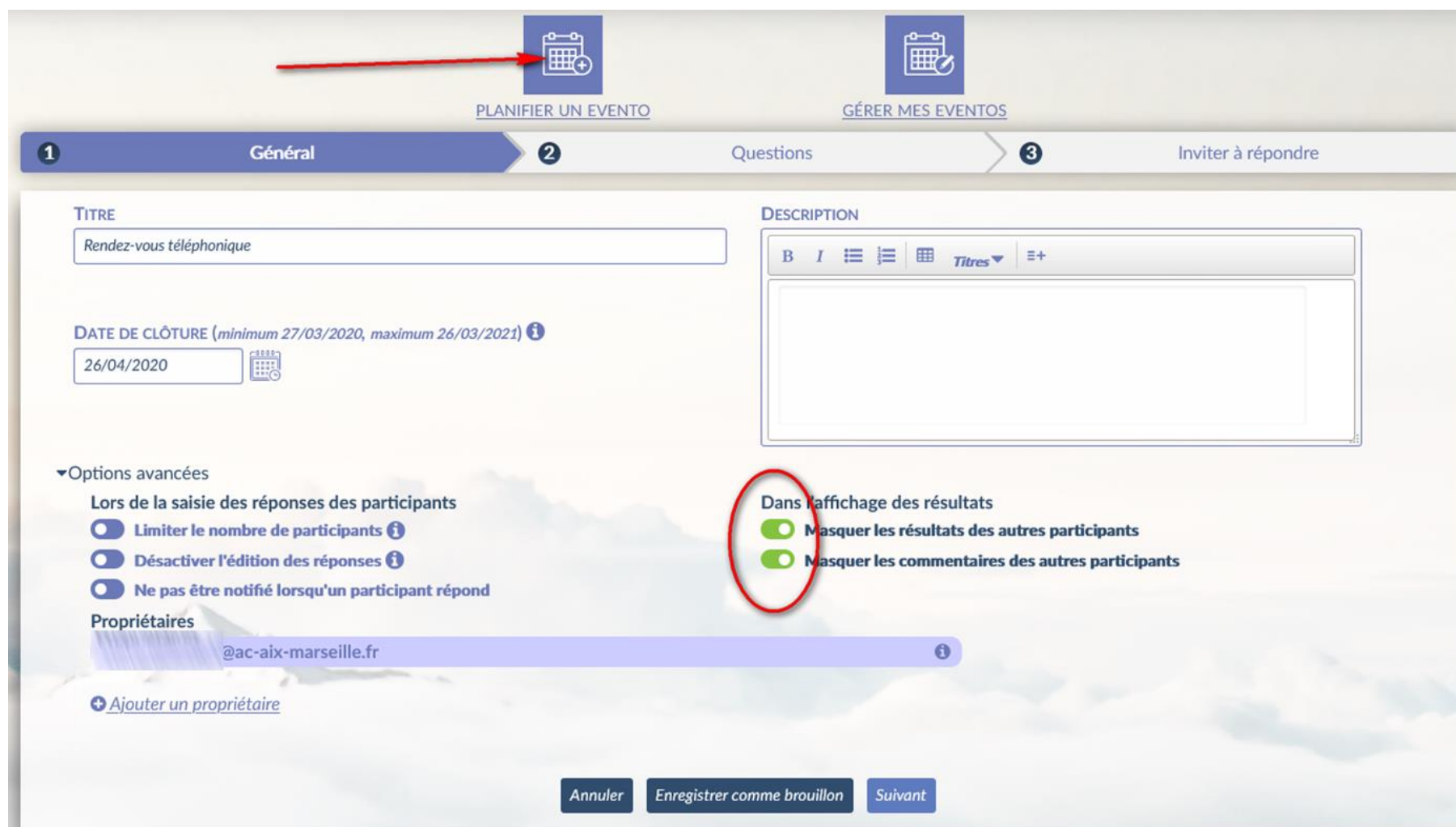
Mot de Passe

Valider

5 – Cliquer sur « Planifier un EVENTO »

Donner un titre, et une date de clôture.

Dans les options avancées, masquer les résultats et les commentaires des autres participants pour être en accord avec le RGPD.



The screenshot shows the 'Planifier un EVENTO' (Plan an Event) form. A red arrow points to the 'PLANIFIER UN EVENTO' button at the top. The form is divided into three steps: 1. Général (General), 2. Questions, and 3. Inviter à répondre (Invite to answer). The 'Général' step is active.

TITRE
Rendez-vous téléphonique

DATE DE CLÔTURE (minimum 27/03/2020, maximum 26/03/2021) ⓘ
26/04/2020

DESCRIPTION
B I [List Icons] Titres [Dropdown] [Add Icon]

Options avancées

Lors de la saisie des réponses des participants

- ☒ Limiter le nombre de participants ⓘ
- ☐ Désactiver l'édition des réponses ⓘ
- ☐ Ne pas être notifié lorsqu'un participant répond

Dans l'affichage des résultats

- ☒ Masquer les résultats des autres participants
- ☒ Masquer les commentaires des autres participants

Propriétaires
[Redacted] @ac-aix-marseille.fr ⓘ

+ Ajouter un propriétaire

Annuler Enregistrer comme brouillon Suivant

6 – Cliquer sur « + Ajouter une question date »

The screenshot shows a three-step process bar at the top: 1 Général, 2 Questions (active), and 3 Inviter à répondre. Below the bar is a light blue informational box with the title 'Le saviez-vous ?' and a close button (X). The text inside the box says: 'Vous avez désormais la possibilité d'ajouter vos calendriers dans Evento sur la page "Mon Profil". Cette fonctionnalité vous permet de visualiser vos indisponibilités lors de la création d'une question'. Below this text are two links: 'En savoir plus...' and 'Ajouter un calendrier'. Below the informational box are two buttons: '+ Ajouter une question date' (with subtext 'Créneaux, journées') and '+ Ajouter une question autre' (with subtext 'Activités, lieux, etc.'). A red arrow points to the first button. At the bottom are three buttons: 'Précédent', 'Enregistrer comme brouillon', and 'Suivant'.

Donner un titre à la question, puis ajoutez les différents créneaux

The screenshot shows the question creation form. At the top, there is a title field with the placeholder 'Veuillez saisir un titre' and a calendar icon. To the right of the title field are two toggle switches: 'Choix unique' and 'Autoriser la réponse peut-être'. Below the title field is a section titled 'Ajoutez maintenant vos propositions de date'. This section contains a 'Date 1' label with a trash icon, followed by two input fields: 'JJ/MM/AAAA' and 'HH:MM'. Below these fields are two checkboxes: 'Journée entière' and 'Créneaux horaires'. A red arrow points to the title field, another red arrow points to the 'HH:MM' field, and a third red arrow points to the '+ Ajouter une date' link. At the bottom right of the form is a button labeled 'Supprimer la question'. Below the form are two buttons: '+ Ajouter une question date' (with subtext 'Créneaux, journées') and '+ Ajouter une question autre' (with subtext 'Activités, lieux, etc.'). At the very bottom are three buttons: 'Précédent', 'Enregistrer comme brouillon', and 'Suivant'.

Choisissez votre rendez-vous et faites-moi un mail.

☒ Choix unique ☐ Autoriser la réponse peut-être

Ajoutez maintenant vos propositions de date

Date 1

26/03/2020

09:00

10:00

11:00

14:00

15:00

16:00

+

☐ Journée entière ☐ Créneaux horaires

Date 2

27/03/2020

09:00

10:00

11:00

14:00

15:00

16:00

+

☐ Journée entière ☐ Créneaux horaires

+ [Ajouter une date](#)

[Supprimer la question](#)

+ Ajouter une question date
Créneaux, journées

+ Ajouter une question autre
Activités, lieux, etc.

► Options avancées

Précédent Enregistrer comme brouillon Suivant

Cocher la case « Choix unique ».

Ouvrir les Options avancées

Options avancées

Contraintes			
Question	Proposition	Contrainte	Valeur
Aucune contrainte			
Choisissez votre rendez-vous et faites-moi	Toutes les propositions	Limiter le nombre de selecti	1

+ Ajouter une contrainte

Validator

Cliquer sur « Ajouter une contrainte »
Sélectionner « Toutes les propositions »
Mettre la valeur « 1 » dans la zone des valeurs
Valider.

On pourrait envisager d'autoriser plusieurs personnes sur un même créneau (2 ou plus) ...

7 – Cocher l'acceptation des CGU, et cliquer sur « Créer le sondage »

1 Général 2 Questions 3 Inviter à répondre

PERSONNES Pouvant répondre à l'événement

Tous

☒ Autoriser les réponses anonymes

PERSONNES QUI RECEVRONT UNE INVITATION À RÉPONDRE À CE SONDAGE

Cliquez sur "Ajouter un invité" pour ajouter un invité.
Dans le champ Email vous pouvez saisir une adresse ou plusieurs séparées par un ';'.

+ Ajouter un invité

☒ Ne pas recevoir une copie de l'invitation.

PARTAGER LE SONDAGE

https://evento.renater.fr/survey/rendez-vous-telephonique-rubm

☐ J'accepte les conditions générales d'utilisation

Précédent Enregistrer comme brouillon Prévisualiser le sondage Créer le sondage

Il est possible de prévisualiser le sondage.

RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE (Organisé par : Steve Delsalle - Les dates sont affichées dans votre

fuseau horaire : Europe/Paris)



Choisissez votre rendez-vous et faites-moi un mail. (Un seul choix possible parmi 12 propositions)

Jeu. 26 mars 2020						Ven. 27 mars 2020					
09:00	10:00	11:00	14:00	15:00	16:00	09:00	10:00	11:00	14:00	15:00	16:00
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

☒ Laisser un commentaire

RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE (Organisé par : Steve Delsalle - Les dates sont affichées dans votre

fuseau horaire : Europe/Paris)

Votre nom (obligatoire, maximum 100 caractères)

Votre e-mail (obligatoire)



Choisissez votre rendez-vous et faites-moi un mail. (Un seul choix possible parmi 12 propositions)

Jeu. 26 mars 2020						Ven. 27 mars 2020					
09:00	10:00	11:00	14:00	15:00	16:00	09:00	10:00	11:00	14:00	15:00	16:00
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

☒ Laisser un commentaire

☐ J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

Valider les réponses

Prévisualisation

L'utilisateur sélectionnera un créneau et pourra éventuellement laisser un commentaire.

L'utilisateur suivant ne pourra plus choisir un créneau occupé.

Après la prévisualisation, un lien va être généré.

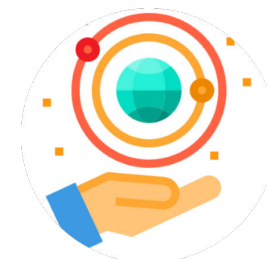
Ce lien sera envoyé aux participants qui seront invités à cliquer dessus pour accéder au planning et au choix de créneau.

The screenshot shows a web interface for managing events. On the left, a sidebar lists event statuses: 'Tous (1)', 'En cours (1)', 'Brouillons (0)', and 'Clos (0)'. The main area is titled 'GÉRER MES EVENTOS' and displays details for a 'RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE' event. The details include: 'Dernière mise à jour de l'organisateur : 26/03/2020 13:46', 'Créé : 26/03/2020 13:36', 'Date de clôture : 26/04/2020', 'Nombre de questions : 1', and 'Nombre de participants : 0'. At the bottom, a long sharing link is provided: 'Lien pour partager cet Evento : <https://evento.renater.fr/survey/rendez-vous-telephonique>'. A red arrow points to the end of this long URL.

Le lien à transmettre est long et risque de provoquer des erreurs s'il est imprimé et saisi au clavier par les parents. Vous pouvez utiliser un raccourcisseur de lien comme TinyURL : <https://tinyurl.com/create.php>

Il est possible d'ajouter un QR Code, beaucoup d'outils existent :

- Sur Chrome, un générateur est intégré au navigateur : [tutoriel sur le site de la Mission Numérique 76](#)
- Proposé par Frédéric Misery sur la page <https://micetf.fr/qrcode>, un outil de génération de QR codes tout simple permet de générer des planches de vignettes.



Mission numérique 76

8 – Gestion des résultats

Lors de chaque inscription, le gestionnaire du sondage reçoit un mail dans sa boîte professionnelle.

Pour consulter les résultats, il suffit d'aller dans « Gérer mes EVENTOS »

Cliquer ensuite sur l'icône « Voir les résultats du sondage »



The screenshot displays the 'GÉRER MES EVENTOS' (Manage my surveys) interface. On the left, a sidebar shows the status of surveys: 'Tous (1)' (All 1), 'En cours (1)' (In progress 1), 'Brouillons (0)' (Drafts 0), and 'Clos (0)' (Closed 0). The main area is divided into two tabs: 'GÉRER MES EVENTOS' (active) and 'RÉPONDRE À UN EVENTO'. Under the active tab, a survey titled 'RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE' is listed. The survey details include: 'Dernière mise à jour de l'organisateur : 26/03/2020 13:51', 'Créé : 26/03/2020 13:50', 'Date de clôture : 26/04/2020', 'Nombre de questions : 1', and 'Nombre de participants : 0'. A red arrow points to the bar chart icon in the action menu, which is used to view the survey results. Below the details, there is a link to share the survey: 'Lien pour partager cet Evento : <https://evento.renater.fr/survey/>'.

GÉRER MES EVENTOS		RÉPONDRE À UN EVENTO	
RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE			
Dernière mise à jour de l'organisateur : 26/03/2020 13:51	Créé : 26/03/2020 13:50	Date de clôture : 26/04/2020	Nombre de questions : 1 Nombre de participants : 0
Lien pour partager cet Evento : https://evento.renater.fr/survey/			

RÉSULTATS DU SONDAGE

Exporter les résultats en CSV 

RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE (Organisé par : Steve Delsalle - Les dates sont affichées dans votre

fuseau horaire : Europe/Paris)

 Affiner vos résultats 



Choisissez votre rendez-vous et faites-moi un mail.

2 Participant(s)	Jeu. 26 mars 2020							
	09:00	10:00	11:00	14:00	15:00	16:00	09:00	10:00
participant1	×	×	×	✓	×	×	×	×
participant 2	×	✓	×	×	×	×	×	×
Somme	(0 / 1)	(1 / 1)	(0 / 1)	(1 / 1)	(0 / 1)	(0 / 1)	(0 / 1)	(0 / 1)
E-mails @	@	@	@	@	@	@	@	@
Réponse finale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Valider les réponses finales

Pour chaque participant
on peut donc consulter :

- son nom
- son choix de créneau
- son adresse mail