



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.

Sélection

3 - Sélectionner le guichet « Aix-Marseille »



Choisissez votre guichet d'authentification

Académie Aix Marseille

Valider

4 – S'authentifier avec les identifiants académiques

Identifiez-vous



Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

 Votre identifiant académique

 Votre mot de passe ou PassCode OTP 

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.

PLANIFIER UN EVENTO

GÉRER MES EVENTOS

1 Général 2 Questions 3 Inviter à répondre

TITRE
Rendez-vous téléphonique

DESCRIPTION

B I [List Icon] [Table Icon] Titres [More Icon]

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

Propriétaires

@ac-aix-marseille.fr ⓘ

+ Ajouter un propriétaire

Dans l'affichage des résultats

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

Annuler Enregistrer comme brouillon Suivant

6 – Cliquer sur « + Ajouter une question date »

1 Général **2** Questions **3** Inviter à répondre

i *Le saviez-vous ?* ×

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

[En savoir plus...](#) ✕ Ne plus afficher ➕ Ajouter un calendrier

+ Ajouter une question date
Créneaux, journées

+ Ajouter une question autre
Activités, lieux, etc.

Précédent Enregistrer comme brouillon Suivant

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

Veuillez saisir un titre Choix unique Autoriser la réponse peut-être

Ajoutez maintenant vos propositions de date

Date 1 ✕

JJ/MM/AAAA HH:MM ✕

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** ».

The screenshot shows a scheduling interface with the following elements:

- Header: "Choisissez votre rendez-vous et faites-moi un mail." (with a calendar icon), a checked radio button for "Choix unique" (circled in red), and an unchecked toggle for "Autoriser la réponse peut-être".
- Section "Date 1": A date field containing "26/03/2020" and a vertical list of time slots (09:00, 10:00, 11:00, 14:00, 15:00, 16:00) with trash icons. Below are checkboxes for "Journée entière" and "Créneaux horaires".
- Section "Date 2": A date field containing "27/03/2020" and a vertical list of time slots (09:00, 10:00, 11:00, 14:00, 15:00, 16:00) with trash icons. Below are checkboxes for "Journée entière" and "Créneaux horaires".
- Buttons: "+ Ajouter une date" and "Supprimer la question".
- Footer: "+ Ajouter une question date" (Créneaux, journées), "+ Ajouter une question autre" (Activités, lieux, etc.), "Options avancées" (with a right-pointing arrow), "Précédent", "Enregistrer comme brouillon", and "Suivant".

Red arrows point to the "Choix unique" checkbox, the "Choisissez votre rendez-vous et faites-moi un mail." text, and the "Options avancées" link.

Ouvrir les Options avancées

Options avancées

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

+ Ajouter une contrainte

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 *i*

Tous

Autoriser les réponses anonymes

PERSONNES QUI RECEVRONT UNE INVITATION À RÉPONDRE À CE SONDRAGE

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 SONDRAGE

<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.

Prévisualisation

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

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"/>									

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"/>							

Laisser un commentaire

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

Valider les réponses

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 displays 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 shows a single event: 'RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE'. The event details are as follows:

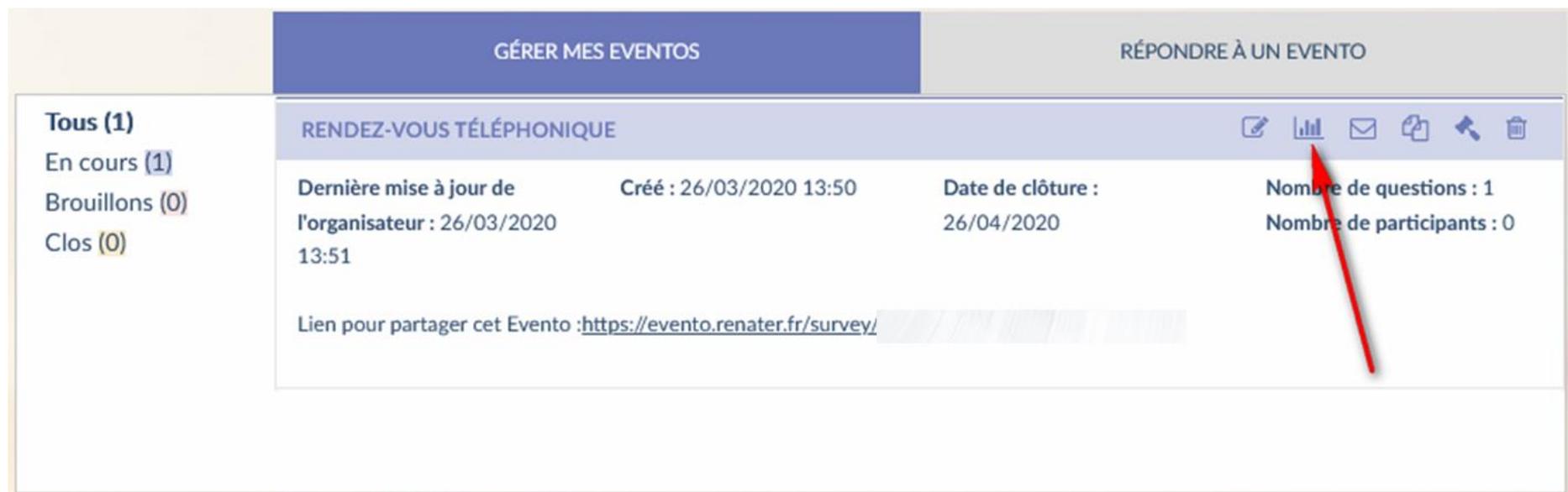
Dernière mise à jour de l'organisateur :	Créé :	Date de clôture :	Nombre de questions :	Nombre de participants :
26/03/2020 13:46	26/03/2020 13:36	26/04/2020	1	0

Below the details, a shareable 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 link.

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 Events) interface. On the left, there is a sidebar with a list of event statuses: 'Tous (1)', 'En cours (1)', 'Brouillons (0)', and 'Clos (0)'. The main content area shows a survey titled 'RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE'. 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 top right corner of the survey details, which is used to view the survey results. Below the details, there is a link to share the event: '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"/>								

👉

👉

Valider les réponses finales

Pour chaque participant on peut donc consulter :

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