

EVENTO

EVENTO est un outil institutionnel qui vous permet d'organiser facilement vos événements directement en ligne en tenant compte des disponibilités et des souhaits des participants.

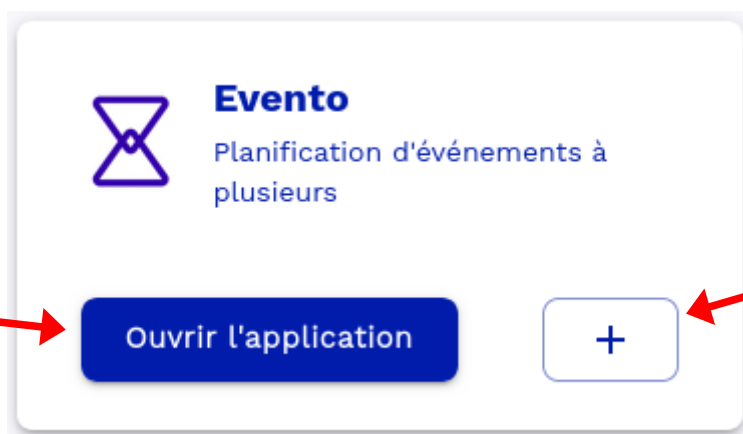


1. Se rendre sur EVENTO

Ouvrir le portail des apps : <https://portail.apps.education.fr>

Cliquer sur l'onglet « LES SERVICES ».

INFORMATIONS | MON ESPACE | MES PUBLICATIONS | MA STRUCTURE | **LES SERVICES** | LES GROUPES



Ouvrir EVENTO.

Ajouter EVENTO à votre espace.

2. Planifier un EVENTO



Cliquer sur « Planifier un Evento ».

Menu « Général »

Titre de votre sondage

1 Titre de votre sondage

Description

B I Titres

2

1. Donner un titre à votre sondage
2. Écrire une description du sondage (facultatif)

Options

Lors de la saisie des réponses des participants

3 Limiter le nombre de participants

4 Désactiver l'édition des réponses

5 Ne pas être notifié lorsqu'un participant répond

Dans l'affichage des résultats

6 Masquer les résultats des autres participants

7 Masquer les commentaires des autres participants

Propriétaires

cedric.bourlier@ac-dijon.fr

8 [+ Ajouter un propriétaire](#)

En activant les différentes options, vous pouvez :

3. Limiter le nombre de participants au sondage.
4. Empêcher les participants de modifier leurs réponses.
5. Ne pas être notifié à chaque nouvelle réponse au sondage.
6. Empêcher les participants de voir les réponses des autres participants.
7. Empêcher les participants de voir les commentaires des autres participants.
8. Ajouter un autre éditeur pour le sondage (en renseignant son courriel).

Annuler Enregistrer comme brouillon Suivant

9 10 11

9. Annuler le sondage.
10. Enregistrer le sondage (sans qu'il soit publié).
11. Passer à la rédaction des questions.

Menu «Questions»

Vous pouvez ajouter trois types de questions à votre EVENTO.

+ Ajouter une question DATE
Journées, créneaux horaires

+ Ajouter une question PERIODE
Périodes de plusieurs jours

+ Ajouter une question TEXTE
Activités, lieux, etc.

• Ajouter une question DATE

Enoncé de la question (facultatif)

1 Veuillez saisir un énoncé

Choix unique 3

Autoriser la réponse peut-être 4

Supprimer la question

Vos propositions dates

2 novembre 2023

lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Aucune date sélectionnée.
Vous pouvez les choisir sur le calendrier, vous pourrez ensuite spécifier des horaires ou créneaux horaires si besoin.

3 Veuillez sélectionner des dates

1. Choisir l'énoncé de la question.
2. Choisir les dates souhaitées.
3. Les participants ne peuvent donner qu'une seule réponse parmi les propositions.
4. Les participants peuvent répondre « Peut-être » en plus de « oui » et « non ».

Après avoir choisi les dates, vous pouvez :

- ajouter des propositions horaires

Mêmes horaires tous les jours

27/11/2023

HH:MM à HH:MM

28/11/2023

HH:MM à HH:MM

29/11/2023

HH:MM à HH:MM

- proposer les mêmes horaires tous les jours

Mêmes horaires tous les jours

27/11/2023 [+ Ajouter un horaire](#)

16:00 à 16:30 16:30 à 17:00 17:00 à 17:30

28/11/2023

16:00 à 16:30 16:30 à 17:00 17:00 à 17:30

29/11/2023

16:00 à 16:30 16:30 à 17:00 17:00 à 17:30

Exemple d'utilisation :

Rendez-vous de remise des résultats des évaluations nationales

- **Ajouter une question PÉRIODE**

Au lieu de proposer des dates, vous allez pouvoir proposer des périodes.

Énoncé de la question (facultatif)

Veillez saisir un énoncé

Choix unique

Autoriser la réponse peut-être

Supprimer la question

Vos propositions de périodes

< novembre 2023 >

lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

27/11/2023 au 30/11/2023 (4 jour(s))

Date de début JJ/MM/AAAA au Date de fin JJ/MM/AAAA

• Ajouter une question TEXTE

1. Choisir l'énoncé de la question.
2. Choisir un titre pour la proposition.
3. Choisir un titre pour chaque variante.
4. Ajouter une variante supplémentaire.
5. Ajouter une proposition supplémentaire.

Exemple d'utilisation :

Inscription pour tenir les stands lors de la fête de fin d'année
proposition : le nom du stand
variantes: les différents horaires

Menu «Inviter à répondre»

1. Choisir la date jusqu'à laquelle les participants pourront répondre au sondage.
2. Choisir le type d'accès :
 - Tous : questionnaire public
 - Utilisateurs authentifiés : les participants doivent s'identifier sur la plateforme
 - Invités authentifiés : les participants sont invités par courriel
3. Ajouter les adresses des participants invités à répondre au sondage.
4. Accéder à un aperçu du sondage.
5. Valider et créer le sondage.

Une fois le sondage créé, un lien d'accès est généré.

3. Gérer ses Eventos



Cliquer sur « Gérer mes Eventos ».



Cliquer sur l'Evento auquel vous souhaitez avoir accès.



Modifier l'Evento.



Accéder aux réponses.



Envoyer une relance aux participants n'ayant pas répondu.