

Créer un sondage avec Organisez et Planifiez Vos Réunions

Le service **OPVR**, de type *Doodle*, mis en place par la DSI, permet d'organiser un sondage ou une réunion.

Les participants indiquent leur préférence parmi plusieurs dates possibles, il est donc simple ensuite de choisir le meilleur créneau.

Le service est basé sur le logiciel RDVZ, logiciel libre sous licence GPL version 3.0, développé par l'université de Strasbourg.

Pour accéder au service, une authentification est demandée basée sur l'annuaire des personnels de l'académie de Toulouse.

Il est nécessaire d'être authentifié pour créer un sondage mais les invités peuvent faire partie ou non des personnels de l'académie de Toulouse.


1. **Connectez-vous** à l'adresse :


<https://opvr.ac-toulouse.fr/index.php>

2. **Identifiez-vous** :

3. **Créez** un nouveau rendez-vous :

4. Complétez tous les champs comme ci-dessous (6 étapes) :

académie
Toulouse 



1 Titre :

2 Description :

3 Recevoir une notification par mail lors d'un vote : Non Oui **de préférence...**

4 Adresses mail :

Commentaire (facultatif) :

Commentaire (facultatif) :

Commentaire (facultatif) :

Commentaire (facultatif) :

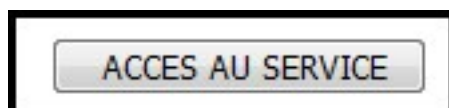
5 Dates à retenir (cliquez sur les dates voulues) :

Février 2017						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
		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					

6

Cliquez sur les dates souhaitées, elles s'ajoutent à la liste.

5. À la fenêtre suivante, cliquez sur :



Entre-temps, puisque vous avez indiqué votre adresse à l'étape 4, vous aurez reçu un courriel que vous pourrez transférer à vos destinataires, en le modifiant à votre guise.

Votre rendez-vous apparaît, vous avez deux choix : le **voir**, le **modifier**.

6. En cliquant sur le **code du sondage**, vous pouvez récupérer son adresse pour l'envoyer à vos destinataires (*si vous avez perdu le courriel cité plus haut...*).

Vous pouvez également **voter** pour indiquer vos propres disponibilités, et voir les votes des autres participants.

7. En cliquant sur **Modifier**, vous accédez au formulaire de départ (cf. § 4): possibilité de supprimer ou d'ajouter des dates, des heures...

Attention : Effacer signifie **Supprimer le sondage !**

Pensez à **valider vos modifications** en cliquant sur :

Modifier le rendez-vous

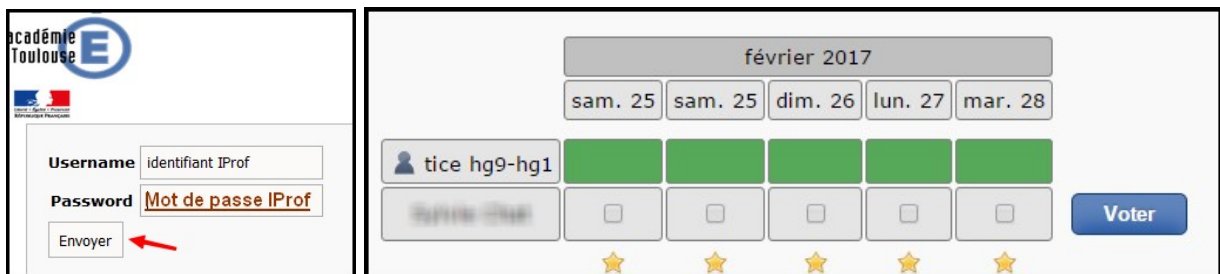
Côté utilisateurs

Vos destinataires accèdent au sondage en suivant le lien que vous leur avez envoyé, et la question suivante leur est posée :

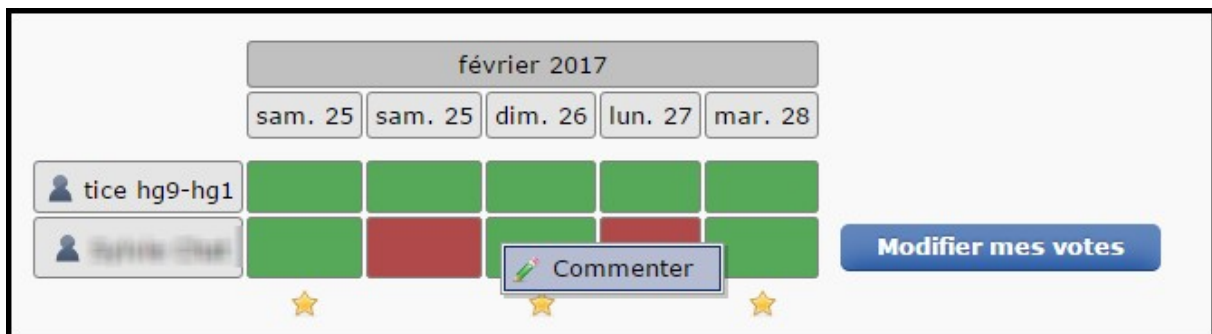


1^{er} cas : la réponse est OUI (sondage entre collègues)

L'utilisateur sera invité à s'authentifier, puis son nom apparaîtra automatiquement.



En se reconnectant il pourra à tout moment modifier ses choix, et les commenter (clic droit sur la case à commenter).



2^{ème} cas : la réponse est NON (sondage parents...)

L'utilisateur devra écrire son nom dans le champ prévu à cet effet, et ne pourra ni modifier ni commenter ses choix.

