

Foodle vous permet de contacter les participants d'une réunion en leur proposant plusieurs créneaux de disponibilité. Chacun va ensuite pouvoir indiquer ses disponibilités et valider sa participation à la réunion.



Aller dans Planning / Foodle

Organisation de rendez-vous

Foodle

Le service Foodle du CRU permet d'organiser des rendez

- [Créer un Foodle](#)
- [Gérer mon Foodle](#)
- [Manuel de l'utilisateur de Foodle](#)

Cliquer sur « Créer un Foodle »

Nom et description Choisir les propositions Options avancées

Nom:

Description:

H2 H3 H4 H5 H6 B I [Liste] [Liste] [Image] [Globe] [Link] [Print]

MARKDOWN

Sujet de la réunion

Remplir les nom et description de l'évènement
Cliquez sur « Suivant »

Nom et description Choisir les propositions Options avancées

Quel type de propositions souhaitez vous utiliser ?

Dates et heures (planification de réunions ...)

Texte libre

Fuseau horaire

Les heures peuvent être simples (10:00 ou encore 16:45) ou représenter des plages horaires (p.

Heure Heure Heure Dupliquer ces heures p

heure heure

June 2011

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
		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			

ce à quoi ressemblera votre Foodle. Lorsque vous avez

Sélectionner « Dates et heures » et choisir dans un calendrier les dates proposées de réunion puis saisir les heures proposées

Vous pouvez aussi choisir de saisir du texte libre.
Ex : Lundi matin, Mardi prochain

Cliquez sur « Finaliser le Foodle »

Nom et description

Choisir les propositions

Options avancées

Expire (optionnel)

Format: YYYY-MM-DD HH:MM

Autoriser l'accès anonyme ?

Cochez cette case pour autoriser des personnes à répondre à ce Foodle sans être authentifié pourriez pas connaître leur identité ou leur adresse email.

Nombre de réponses maximum

Le Foodle sera verrouillé après combien de réponses ?

Le Foodle sera verrouillé après ce nombre de réponses à la proposition suivante :

Indifférent

Dans l'onglet « Options avancées », vous pouvez :

- autoriser les participants à répondre de façon anonyme en décochant « Autoriser l'accès anonyme ? »
ATTENTION : vous ne pourrez pas les contacter par mail
Les participants ne pourront modifier leur réponse
- indiquer le nombre maximum de participants à cette réunion

<https://groupware.cru.fr/reunion/foodle/Ma-reunion-4e088>

Dans l'onglet « Partager », vous avez accès au lien permettant de partager votre évènement

Envoyer ce lien aux intéressés afin qu'ils puissent vous donner leur réponse.
Un simple « Copier/Coller » dans un mail suffit.