

# Créer un sondage Doodle pour trouver une date, ou faire un choix.



## I- Créer un compte Doodle:

### 1- Se rendre sur le site suivant:

<http://www.doodle.com>

### 2- Les éléments suivants s'affichent :



### Vous avez alors 2 possibilités:

- soit vous cliquez **directement sur « Trouver une date »** pour créer le sondage. Attention, dans ce cas, vous allez pouvoir créer le sondage, mais il faudra conserver le lien pour répondre au sondage et le lien pour modifier le sondage. Il y a donc un risque de perdre ses données.
- Soit vous **créez un compte doodle**, en haut à droite de l'image dans le but de stocker l'ensemble de vos sondages.

#### ***Pourquoi ouvrir un compte ? (Source doodle)***

*Avec un compte vous avez toujours vos sondages sous contrôle.*

*Vous n'avez plus besoin de vous rappeler vos liens Doodle; Doodle se charge de le faire pour vous.*

*Vous bénéficiez d'une vue globale sur tous vos sondages et sur leur état d'avancement. Doodle remplit automatiquement le formulaire avec votre nom (c'est seulement une suggestion).*

*Si vous vous abonnez à la newsletter nous vous informerons des nouveautés Doodle et vous donnerons quelques astuces.*

On étudiera dans ce tutoriel la gestion d'un sondage seulement à partir d'un compte doodle.

### 3- Création d'un compte doodle:

Cliquer sur le lien proposé: « créer un compte » et répondre aux questions.

Puis cliquer de nouveau sur créer un compte.

### MyDoodle: Créer un compte

Merci de donner les informations suivantes et cliquer "Créer un compte". Vos informations seront tenues privées et confidentielles

Prénom(s):

Nom(s) de famille:

Adresse e-mail:

Mot de passe:

Confirmer le mot de passe:

Recevez des news de Doodle par e-mail

J'ai lu et accepté les [conditions générales](#).

### 4- Activation du compte:

Vous recevez alors un mail pour activer votre compte. Il suffit de cliquer sur le lien pour l'activer.

### 5- Se connecter à Doodle:

Se rendre de nouveau sur la page Doodle: <http://www.doodle.com>

Et remplir le formulaire de connexion:

MyDoodle: Votre sondage d'un coup d'oeil

Adresse e-mail

[Mot de passe oublié ?](#) · [Créer un compte](#)

### 6- Ma page Doodle:

MyDoodle · [Organiser votre compte](#) · [Déconnexion](#)



MyDoodle

NEW: personalize your polls with Premium Doodle! [Pour en savoir plus ...](#)





Les sondages que vous avez initiés

Sondage	Participants	Dernière activité	Fonctions
<a href="#">Découverte des classes pupitres</a>	10	il y a 19 jours	<a href="#">Voir</a> · <a href="#">Gérer</a>
<a href="#">réunion anniversaires</a>	4	il y a 70 jours	<a href="#">Voir</a> · <a href="#">Gérer</a>

Les sondages auxquels vous avez participé

Sondage	Participants	Dernière activité	Fonctions
Vous n'avez pas encore participé à un sondage (du moins lorsque vous étiez inscrit sur votre compte MyDoodle).			

#### Organiser votre compte:

permet de mettre à jour votre profil, votre email et votre mot de passe

#### Créer un nouveau sondage:

Trouver une date ou faire un choix.

#### Liste de vos sondages:

possibilités de voir ou de gérer l'ensemble des sondages.

#### Liste des sondages auxquels vous avez participé

## II- Créer un sondage pour trouver une date:

**1- Cliquer sur « Trouver une date »:** après identification.

### **2- Remplir le questionnaire:**

**Etape 1:** **Trouver une date: Informations générales (Étape 1 sur 3)**

Titre:

Atelier pour Gérer ses fichiers dans l'environnement pupitre.

Description (facultatif): 397

Comment envoyer du travail aux élèves ?  
Comment le récupérer ?  
Comment envoyer mes fichiers de chez moi ?

[Add address](#)

Votre nom:

Christophe Foveau

Adresse e-mail (facultatif):

christophe.foveau@ac-lille.fr

L'adresse e-mail est facultative. Si vous en mettez une vous recevrez un message chaque fois que quelqu'un participe à votre sondage. Si vous ne souhaitez pas recevoir de messages, ne mettez pas d'adresse e-mail.

[« Retour](#) [Continuer »](#) [Options](#) [Terminer](#)

Il est intéressant d'indiquer son mail pour être informé en temps réel des réponses.

### **Etape 2:**

Cliquer sur les dates qui conviennent. On ne peut sélectionner que les dates futures.

Cliquer sur Continuer.

**Trouver une date: Sélection de dates (Étape 2 sur 3)**

Cliquez sur un jour pour le sélectionner.

octobre 2009						
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
			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	31	

Dates sélectionnées:

27 oct. 2009 ✘

## Étape 3:

Indiquer les heures possibles pour chaque date.

Il est possible de préciser un lieu ou un intervalle de temps. (voir ci-contre)

### Trouver une date: Sélection d'heures (Étape 3 sur 3)

Remplissez tous les champs dont vous avez besoin. Vous pouvez aussi laisser tous les champs vides et cliquer sur "Terminer" immédiatement.

Votre entrée est interprétée comme une heure si possible. Par exemple, 9, 13:30, 2250, 01 et 18 sont interprétés comme 09:00, 13:30, 22:50, 01:00 et 18:00.

Vous pouvez aussi utiliser ces champs pour préciser un intervalle de temps ou un lieu: 08:15-09:00, 11:30@salle PA6, 15:00 Genève, 14-16 Zurich, midi.

avec prise en charge du fuseau horaire

	Heure 1	Heure 2	Heure 3	Heure 4	Heure 5
mar., 27 oct. 2009	9h15-10h1	14h30-15h			
ven., 30 oct. 2009	16h40-18h				
jeu., 5 nov. 2009	9h15-10h1				

[Ajouter des champs de temps supplémentaires](#)

[Copier et coller la première ligne](#)

En cliquant sur « **Options** » vous avez la possibilité de paramétrer le sondage:

**On oblige chaque participant à répondre** pour chaque créneau: oui, non, oui si c'est absolument nécessaire.

Réponses disponibles que pour l'administrateur du sondage.

Par défaut, chaque participant peut modifier ou supprimer ses réponses. L'administrateur peut interdire cela pour être le seul à pouvoir le faire.

### Options

- Sondage Oui-Non-Sinécessaire
- Sondage caché (vous seul voyez toutes les réponses)
- Only you can modify/delete votes and comments
- Limiter le nombre des OK par participant (ligne) à 1
- Limiter le nombre des OK par option (colonne)

Limite:

On peut limiter le nombre de Ok par colonne, cela est intéressant si vous souhaitez un nombre limité de personnes sur un créneau.

## 3- Proposer ce sondage:

En cliquant sur terminer on vous propose la page suivante:

**Gérer le sondage: Atelier pour Gérer ses fichiers dans l'environnement pupitre.**

► **Lien pour participer:** <http://www.doodle.com/y2ybh7i744r8a83w>

Envoyez ce lien à tous les participants.

Il suffit d'envoyer un mail aux personnes concernées en indiquant le lien donné ci-dessus.

## III- Créer un sondage Doodle pour faire un choix.

Cela peut être utilisé avec les élèves comme QCM, pour définir des priorités,...

On peut utiliser ce type de sondage pour définir les points à aborder dans une réunion, pour choisir un menu...

Le principe est le même que lorsqu'on réalise un sondage pour trouver une date sauf qu'il n'y a pas d'étape n°3 et que l'étape 2 change.

### Etape n°2:

#### Faire un choix: Entrer d'options (Étape 2 sur 2)

Entrez les différents choix proposés dans votre sondage. Les participants pourront voter pour un ou plusieurs parmi eux.

Il suffit d'indiquer les différentes options possibles.

Option 1:

Option 2:

Option 3:

Option 4:

Option 5:

Option 6:

Option 7:

Option 8:

Option 9:

Option 10:

[Ajouter des champs de texte supplémentaires](#)

Il faudra aussi proposer le sondage en envoyant le lien de participation par mail aux personnes concernées.

Il est possible aussi de créer un raccourci avec le lien de participation pour le proposer aux élèves en classes pupitres. Il faudra ensuite déposer ce raccourci dans un dossier de groupe.

## IV- Fermer les sondages:

Dans votre espace doodle, en cliquant sur « **gérer** » à côté d'un des sondages créés, vous avez la possibilité dans les « **fonctions** » de **fermer ce sondages**. Les participants ne pourront alors plus répondre.

## V- Effacer ou Modifier une entrée:

Dans votre espace doodle, en cliquant sur « **voir** » à côté d'un des sondages créés, les réponses au sondage s'affichent alors, et en bas de la page il y a un lien « **modifier une entrée** » ou alors « **effacer une entrée** ».