# Créer une activité "Feedback"

Documentation Moodle sur l'activité Feedback

## 1. Activer le mode édition

Cliquer sur le bouton gris "Activer le mode édition" en haut à droit de la page Ecampus.



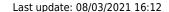
# 2. Cliquer sur ajouter une activité ou une ressource

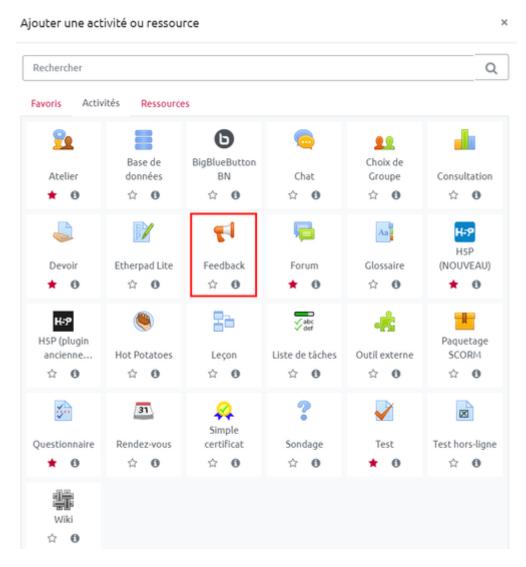
En bas d'une section, cliquer sur "Ajouter une activité ou une ressource".



### 3. Sélectionner l'activité "Feedback"

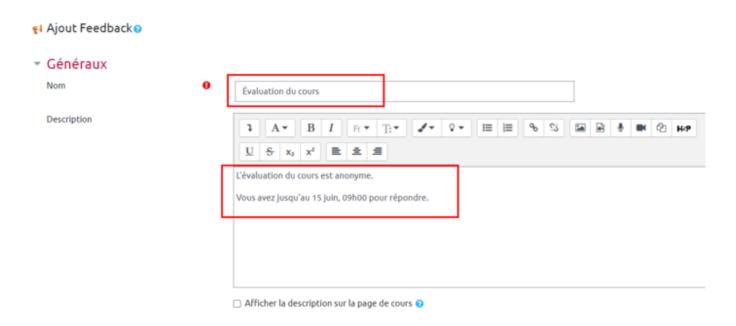
Dans l'onglet "Activités", choisir "Feedback".





#### 4. Paramétrer l'activité

• À la rubrique **Généraux**, renseigner le nom de l'activité et, dans le champ "Description", renseigner les consignes.



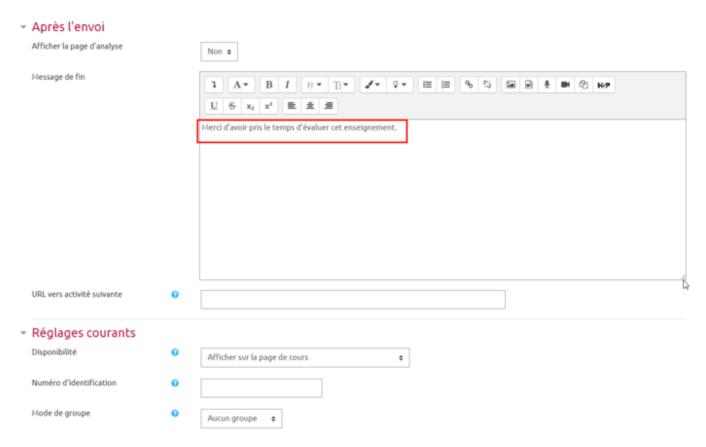
30/11/2025 02:29 3/5 Créer une activité "Feedback"

• À la rubrique **Disponibilité**, cocher les cases "Activé" pour rendre l'activité disponible sur une période donnée.

Choisir de rendre les réponses anonymes ou non.

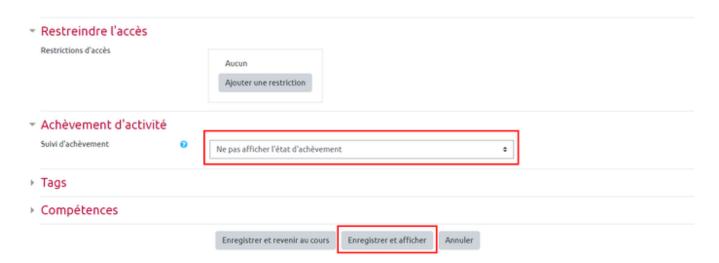


• À la rubrique **Après l'envoi**, renseigner éventuellement un "message de fin" qui liront les étudiants quand ils auront terminer de répondre aux questions.



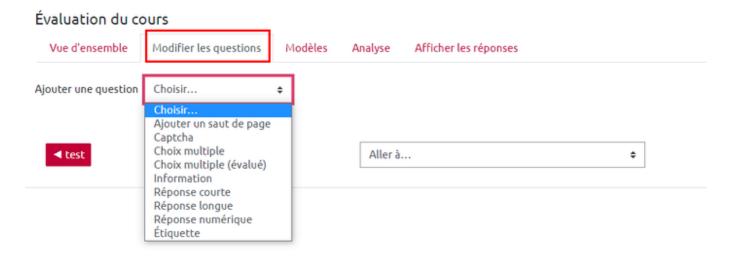
• Pour respecter au maximum l'anonymat des étudiants, sélectionner "Ne pas afficher l'état d'achèvement" à la rubrique **Achèvement d'activité**.

Terminer le paramétrage en cliquant sur le bouton gris "Enregistrer et afficher".



## 5. Ajouter des questions

Ajouter de nouvelles questions à l'activité depuis l'onglet "Modifier les questions".



## 6. Consulter les réponses

- Accéder aux réponses des étudiants en cliquant sur l'onglet "Afficher les réponses".
- Exporter les réponses en sélectionnant le format souhaité dans le menu déroulant, puis cliquer sur le bouton "Télécharger"

30/11/2025 02:29 5/5 Créer une activité "Feedback"

#### Évaluation du cours - S1 - 2020 Vue d'ensemble Afficher les réponses Modifier les questions Modèles Analyse Réponses anonymes (66) Groupes visibles Tous les participants ¢ Télécharger les données au format Microsoft Excel (.xlsx) ¢ Télécharger Réponse 2/ A quoi n'avez-vous pas 3/ Remarques 4/ Ce que vous auriez no 📤 aimé ... 1/ Qu'est-ce qui vous a ... générales sur ... Réponse to provide the later for NAMES AND ADDRESS OF THE OWNER. Manufacturing and ALC: UNKNOWN project involves at several describition attended on the test brendere THE THE PERSON NAMED IN no: 1 Salar you better the more after. phosphotosky pri appropriate from freezolder. Machine and Subspace of European the publishment Contract Conplace the beautiful to the beautiful. Broadward Stock formation on the Symposis services Section 10 Text BARRIOTE STATE

From:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/ - CEMU

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:feedback&rev=1615216347

Last update: **08/03/2021 16:12** 

