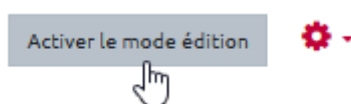


Créer une activité "Feedback"

Le Feedback, aussi appelé Enquête, vous permet de créer et d'administrer des sondages afin de recueillir de la rétroaction. Le feedback se différencie du [Sondage](#) par le fait qu'il vous permet de rédiger un questionnaire entier, et non seulement une seule question. Il se différencie également du Test par le fait que vous pouvez créer des questions qui ne sont pas notées. L'activité feedback est idéale pour procéder à l'évaluation du cours par les étudiants.

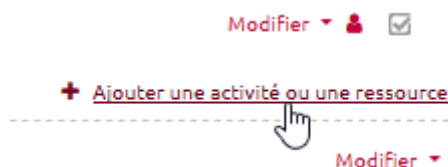
1. Activer le mode édition

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



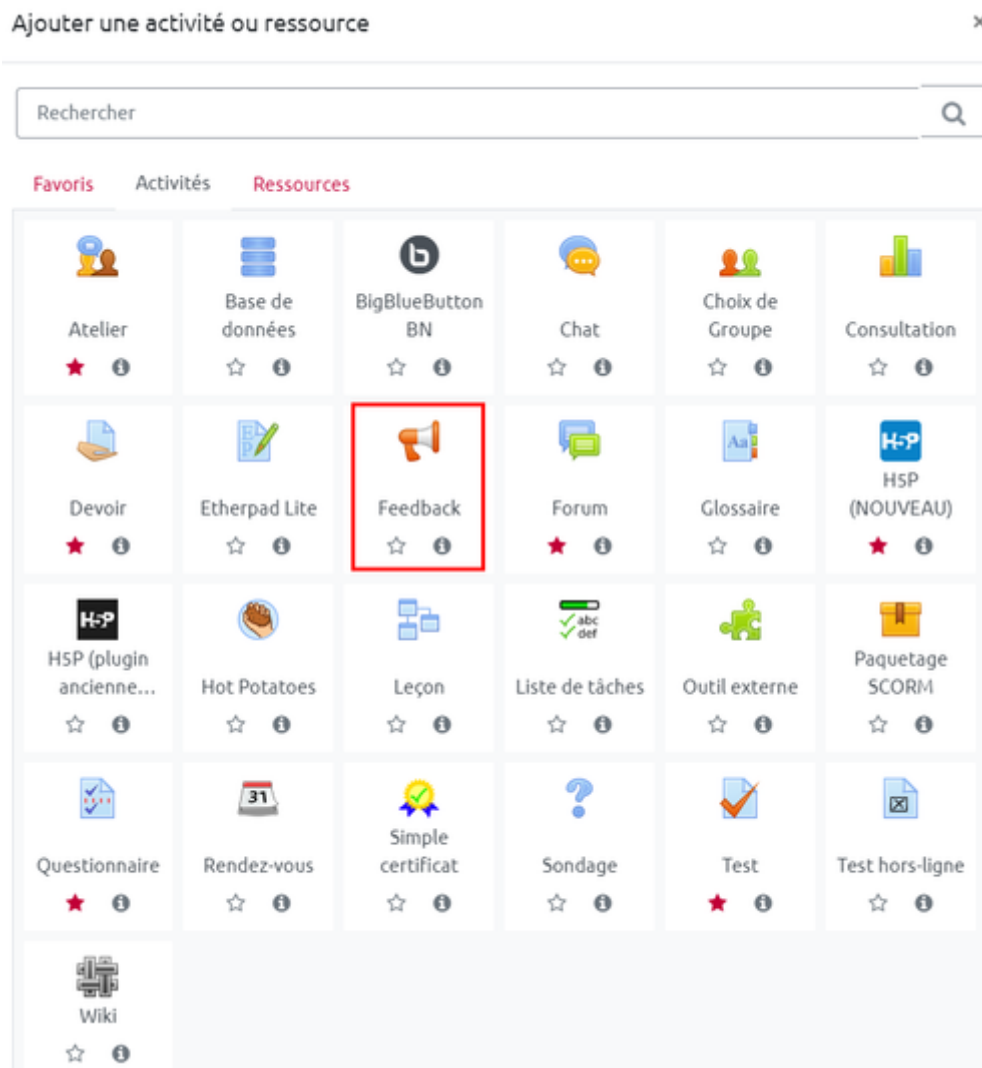
2. Cliquer sur ajouter une activité ou une ressource

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.

Ajout Feedback

Généraux

Nom

Évaluation du cours

Description

L'évaluation du cours est anonyme.

Vous avez jusqu'au 15 juin, 09h00 pour répondre.

☐ Afficher la description sur la page de cours

- 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.

Disponibilité

Permettre les réponses dès le

20	avril	2020	14	00		☒	Activer
----	-------	------	----	----	---	-------------------------------------	---------

Permettre les réponses jusqu'au

15	juin	2020	09	00		☒	Activer
----	------	------	----	----	---	-------------------------------------	---------

▼ Réglages de questions et d'envoi

Enregistrer les noms d'utilisateur	Anonyme
Permettre plusieurs remises	Non
Activer la notification des remises	Non
Numéroter automatiquement les questions	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.

Après l'envoi

Afficher la page d'analyse

Message de fin

Non

Merci d'avoir pris le temps d'évaluer cet enseignement.

URL vers activité suivante

▼ **Réglages courants**

Disponibilité ⓘ

Numéro d'identification ⓘ

Mode de groupe ⓘ

- 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”.

The screenshot shows the Moodle activity configuration interface. It includes sections for 'Restreindre l'accès' (Access restrictions), 'Achèvement d'activité' (Activity completion), 'Tags', and 'Compétences' (Competencies). The 'Achèvement d'activité' section has a dropdown menu set to 'Ne pas afficher l'état d'achèvement' (Do not display completion status). At the bottom, there are three buttons: 'Enregistrer et revenir au cours' (Save and return to course), 'Enregistrer et afficher' (Save and display), and 'Annuler' (Cancel). The 'Enregistrer et afficher' button is highlighted with a red box.

5. Ajouter des questions

- Ajouter de nouvelles questions à l'activité depuis l'onglet “Modifier les questions”.

The screenshot shows the 'Évaluation du cours' (Course evaluation) page. It has several tabs: 'Vue d'ensemble' (Overview), 'Modifier les questions' (Edit questions), 'Modèles' (Templates), 'Analyse' (Analysis), and 'Afficher les réponses' (Display responses). The 'Modifier les questions' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section for 'Ajouter une question' (Add a question) with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options like 'Choisir...' (Choose...), 'Ajouter un saut de page' (Add a page break), 'Captcha', 'Choix multiple' (Multiple choice), 'Choix multiple (évalué)' (Multiple choice (graded)), 'Information', 'Réponse courte' (Short answer), 'Réponse longue' (Long answer), 'Réponse numérique' (Numerical response), and 'Étiquette' (Label). A red box highlights the dropdown menu. To the left of the dropdown is a red button labeled 'test'. To the right is a text input field labeled 'Aller à...' (Go to...).

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”

Évaluation du cours - S1 - 2020

Vue d'ensemble

Modifier les questions

Modèles

Analyse

Afficher les réponses

Réponses anonymes (66)

Groupes visibles

Tous les participants

1

2

3

4

»

Télécharger les données au format

Microsoft Excel (.xlsx)

Télécharger

Réponse no ^	1/ Qu'est-ce qui vous a ...	2/ A quoi n'avez-vous pas ...	3/ Remarques générales sur ...	4/ Ce que vous auriez aimé ...	
Réponse no: 1	La qualité de la formation est bonne, les enseignants sont compétents et les outils utilisés sont adaptés.	La formation est intéressante, mais il y a des moments où les enseignants ne sont pas assez impliqués.	Les enseignants sont très compétents et les outils utilisés sont adaptés.	Il y a des moments où les enseignants ne sont pas assez impliqués.	

Pour en savoir plus

Documentation Moodle sur l'activité [Feedback](#)

From:

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

Permanent link:

<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:feedback&rev=1615990794>

Last update: 17/03/2021 15:19

