

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.

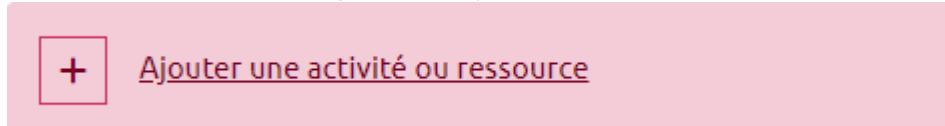
1. Activer le mode édition

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



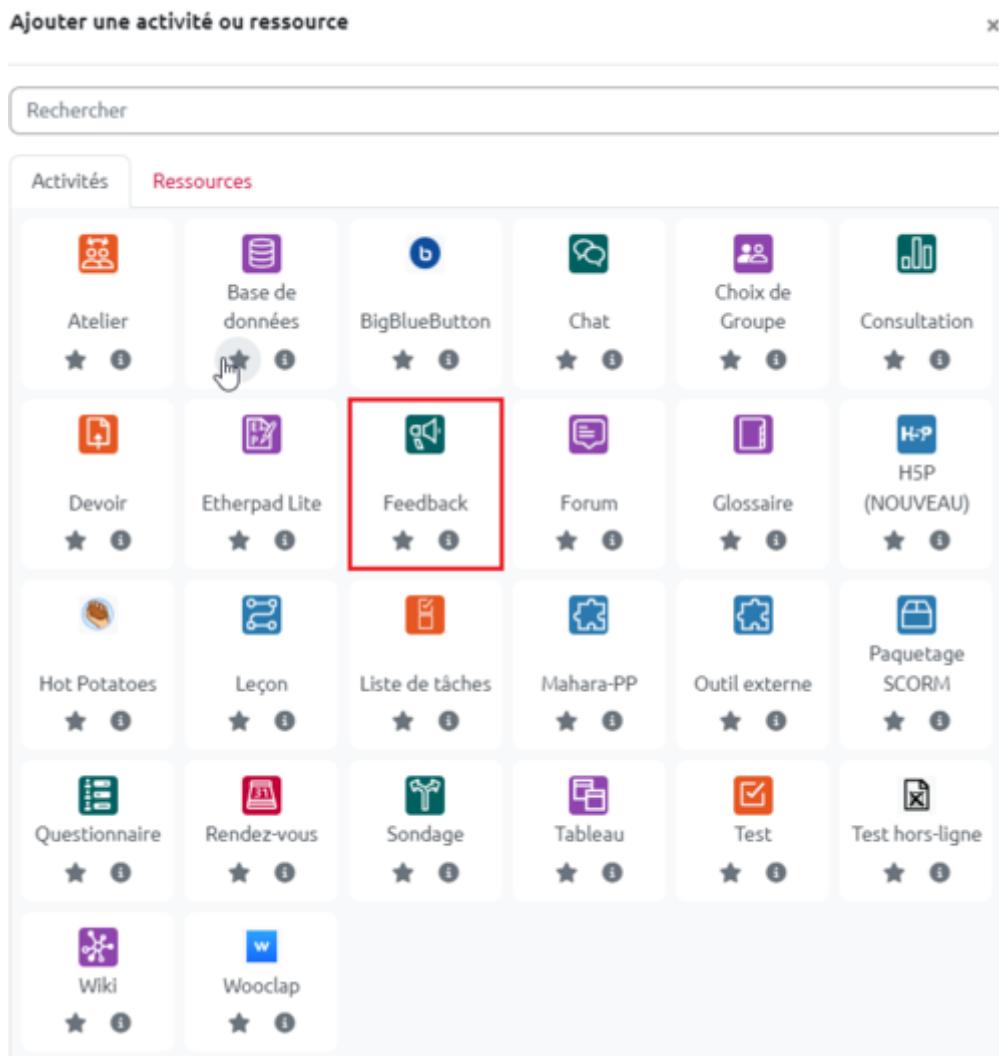
2. Cliquer sur ajouter une activité ou une ressource

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.

↳ Ajout Feedback ?

Tout déplier

▼ Généraux

Nom



Evaluation du cours

Description



L'évaluation du cours est anonyme.

Vous avez jusqu'au 13 juillet 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 | 27 | juin | 2023 | 16 | 00 | <input checked="" type="checkbox"/> Activer |
| Permettre les réponses jusqu'au | 13 | juillet | 2023 | 23 | 59 | <input checked="" type="checkbox"/> Activer |

▼ Réglages de questions et d'envoi

| | |
|---|---|
| Enregistrer les noms d'utilisateur | <input checked="" type="checkbox"/> Anonyme |
| Permettre plusieurs remises | Non |
| Activer la notification des remises | Non |
| Numéroter automatiquement les questions | Non |

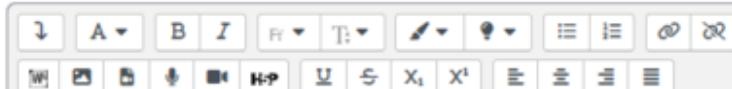
- À la rubrique **Après l'envoi**, renseigner éventuellement un “message de fin” qui liront les étudiants quand ils auront terminer de répondre aux questions.

▼ Après l'envoi

Afficher la page d'analyse

Non

Message de fin



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

URL vers activité suivante



▼ Réglages courants

Disponibilité



Afficher sur la page de cours

Numéro d'identification



Imposer la langue

Ne pas imposer

Inclure dans les téléchargements
de cours

Oui

Mode de groupe



Aucun 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".

▼ Restriction d'accès

Restrictions d'accès

Aucun

Ajouter une restriction

▼ Achèvement d'activité

Suivi d'achèvement



Ne pas afficher l'état d'achèvement



> Tags

> Compétences

 Envoyer une notification de modification de contenu Enregistrer et revenir au coursEnregistrer et afficher Annuler

5. Ajouter des questions

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

FEEDBACK Evaluation du cours

Feedback Paramètres Modèles Analyse Réponses Plus ▾

Retour Choisir une action Ajouter une question Enregistrer comme modèle ► Glossaire - Littéracie en gérontologie Passage de soutenances ►

Choisir... Choisir... Ajouter un saut de page Captcha Choix multiple Choix multiple (évalué) Information Réponse courte Réponse longue Réponse numérique Étiquette

Choisir une action

Exporter les questions

6. Consulter les réponses

* Accéder aux réponses des étudiants en cliquant sur l'onglet “Réponses”.

- Exporter les réponses en sélectionnant le format souhaité dans le menu déroulant, puis cliquer sur le bouton “Télécharger”

FEEDBACK Evaluation du cours

Feedback Paramètres Modèles Analyse Réponses Plus ▾

Afficher les réponses Réponses anonymes (2)

Groupes visibles Tous les participants Télécharger les données au format Microsoft Excel (.xlsx) Télécharger

| Réponse no | 1. Qu'est-ce qui vous a ... | 2. Combien de fois ... | 3. Remarques générales sur ... |
|---------------|--|------------------------|---------------------------------|
| Réponse no: 1 | Les réseaux de professionnels de terrain | 1 | intéressant |
| Réponse no: 2 | Les ateliers | 1 | Quelques freins d'apprentissage |

Options

Mode anonyme

C'est la modalité par défaut du feedback. Vous pouvez choisir de rendre le feedback nominatif en choisissant explicitement pour le paramètre “Enregistrer les noms d'utilisateur ” l'option “Le nom du participant sera enregistré et affiché avec ses réponses.”

Permettre plusieurs remises

Par défaut, si les réponses sont anonymes, les étudiants peuvent déposer plusieurs réponses puisque chaque soumission sera enregistrée comme une réponse distincte.

Lorsque l'option “anonymat” est désactivée et que vous activez l'option “Permettre plusieurs remises”, les utilisateurs peuvent soumettre le formulaire plusieurs fois. Cependant, chaque nouvelle soumission **remplace la précédente**, et **seule la dernière réponse est visible** par l'enseignant. À noter : le paramètre “Permettre plusieurs remises” ne peut plus être modifié une fois qu'une première réponse a été enregistrée.

Si vous souhaitez pouvoir collecter plusieurs réponses pour chaque étudiant de manière nominative, vous devez plutôt utiliser l'activité « [Questionnaire](#) ».

Pour en savoir plus

Documentation Moodle sur l'activité https://docs.moodle.org/4x/fr/Paramètres_du_feedback

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



Permanent link:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:feedback>

Last update: **07/05/2025 15:56**