# 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".



Ajouter une activité ou ressource

# 3. Sélectionner l'activité "Feedback"

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

1/5

#### Ajouter une activité ou ressource



### 4. Paramétrer l'activité

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

🕸 Ajout Feedb	ack 📀																		
																		Т	out déplier
✓ Généraux																			
Nom	ß	0	Evalu	ation	du o	ours													
Description			l	A	•	В	I	Fr	•	T <b>: ▼</b>		-	ę -	][:=	12	Ø	ઝર		
			W		6	٠		H:P	]	1 -5	X	X1		ź	1	≣			
			L'évalu Vous a	ation vez ju	du c squ'i	ours e au 13 j	st ano	pour r	épon	dre.									
			C Affic	her la	a des	criptio	on sur	la pag	e de	cours	0								

×

• 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.

<ul> <li>Disponibilité</li> </ul>								
Permettre les réponses dès le	27 ¢ juin ¢ 2023 ¢ 16 ¢ 00 ¢ <b>≅</b> Activer							
Permettre les réponses jusqu'au	13 ♦ juillet ♦ 2023 ♦ 23 ♦ 59 ♦ <b>#</b> Activer							
<ul> <li>Réglages de questions et d'envoi</li> </ul>								
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.

3/5

<ul> <li>Après l'envoi</li> </ul>	
Afficher la page d'analyse	Non 0
Message de fin	Image: A to B I Fr to T: to Image: A to B I Fr to T: to Image: A to B
URL vers activité suivante	0
✓ Réglages courants	
Disponibilité	Afficher sur la page de cours
Numéro d'identification	
Imposer la langue	Ne pas imposer 🔹
Inclure dans les téléchargement 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".

<ul> <li>Restriction d'accès</li> </ul>	5
Restrictions d'accès	Aucun Ajouter une restriction
Achèvement d'act	ivité
Suivi d'achèvement	Ne pas afficher l'état d'achèvement
> Tags	
Compétences	
	Envoyer une notification de modification de contenu (?)
	Enregistrer et revenir au cours Enregistrer et afficher Annuler

# 5. Ajouter des questions

18/07/2025 10:32

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

FEEDBACK Evaluation du cours								
Feedback Paramètres Modèles A	nalyse Réponses Plus	<i>4</i>						
Retour Choisir une action Ajouter une question \$	Choisir	)	Exporter les questions					
Enregistrer comme modèle	Captcha Choix multiple Choix multiple (évalué)							
◄ Glossaire - Littéracie en gérontologie	Réponse courte Réponse longue Réponse numérique Étiquette	r une action	Passage de soutenances 🕨					

# 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"

FEEDBACK Evaluation du cours									
Feedback Paramètr	es 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 visies de professionnels de terrain		Intéressant						
Réponse no: 2	Les atellers	1	Quelques freirs d'apprentissage						

From:<br/>https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/ • CEMUImage: CEMUPermanent link:<br/>https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:feedback&rev=1689935239Image: CEMULast update: 21/07/2023 12:27Image: CEMU