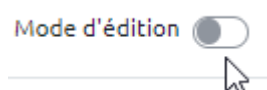


# Créer une activité "Feedback"

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.

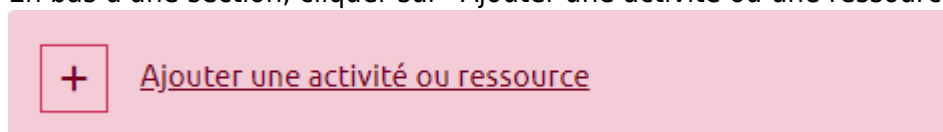
## 1. Activer le mode édition

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



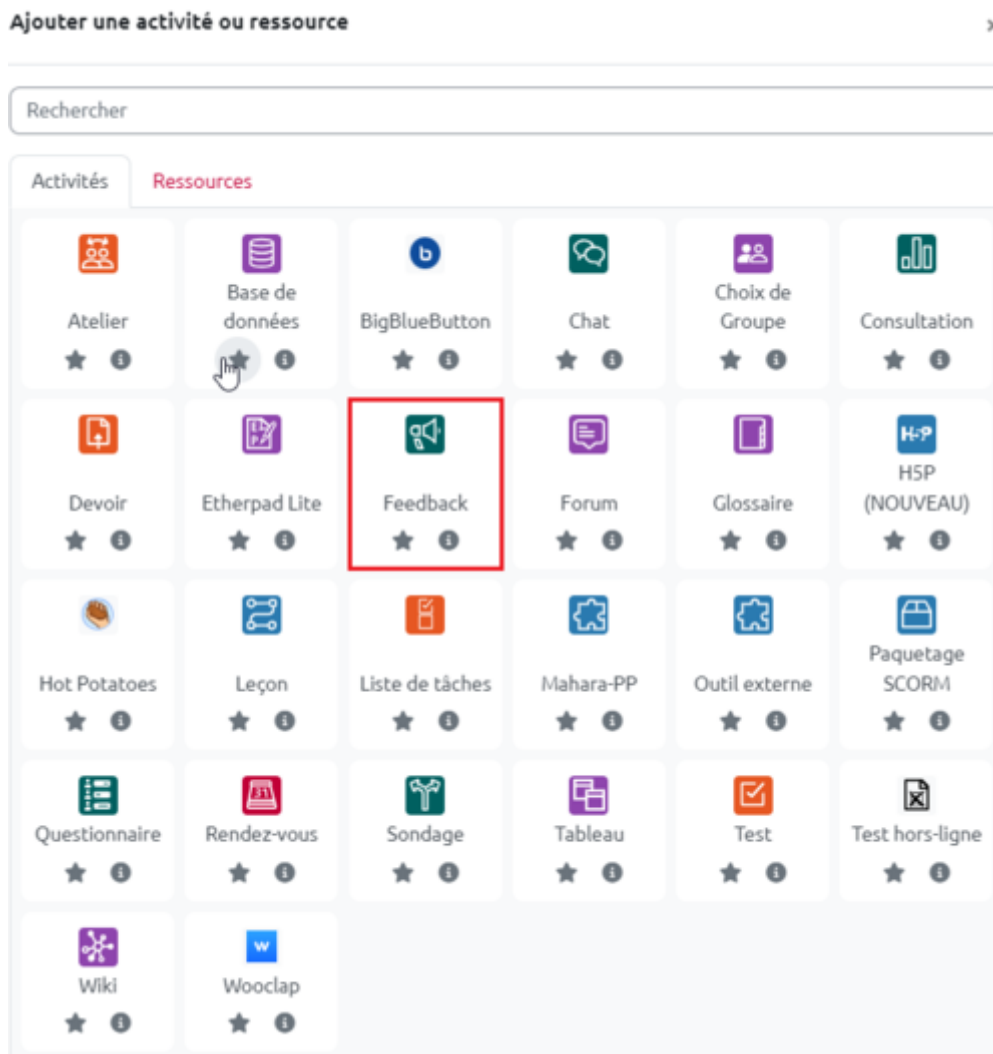
## 2. Cliquer sur ajouter une activité ou une ressource

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 ⓘ

Tout déplier

#### ▼ Généraux

Nom



Evaluation du cours

Description

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, insert audio, insert H5P, insert table, insert code, insert quote, and insert link.

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      | <div>Anonyme ▾</div> |
| Permettre plusieurs remises             | <div>Non ▾</div>     |
| Activer la notification des remises     | <div>Non ▾</div>     |
| Numéroter automatiquement les questions | <div>Non ▾</div>     |

- 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

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, link, unlink, list, and table. Below the toolbar, a text box contains the message: "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 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".

### ✓ 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

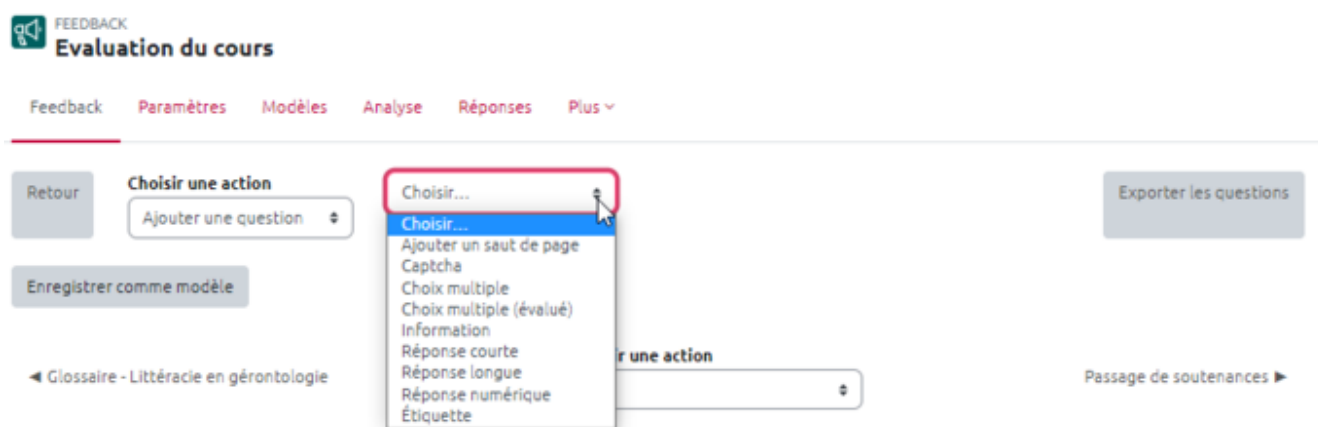
Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

## 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 "Réponses".

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



## Pour en savoir plus

Documentation Moodle sur l'activité [https://docs.moodle.org/4x/fr/Paramètres\\_du\\_feedback](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&rev=1705416346>

Last update: **16/01/2024 15:45**

