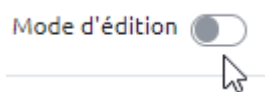


# Créer une activité "Feedback"

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.

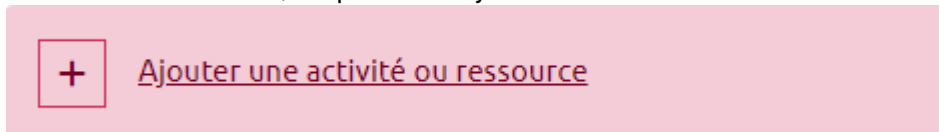
## 1. Activer le mode édition

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



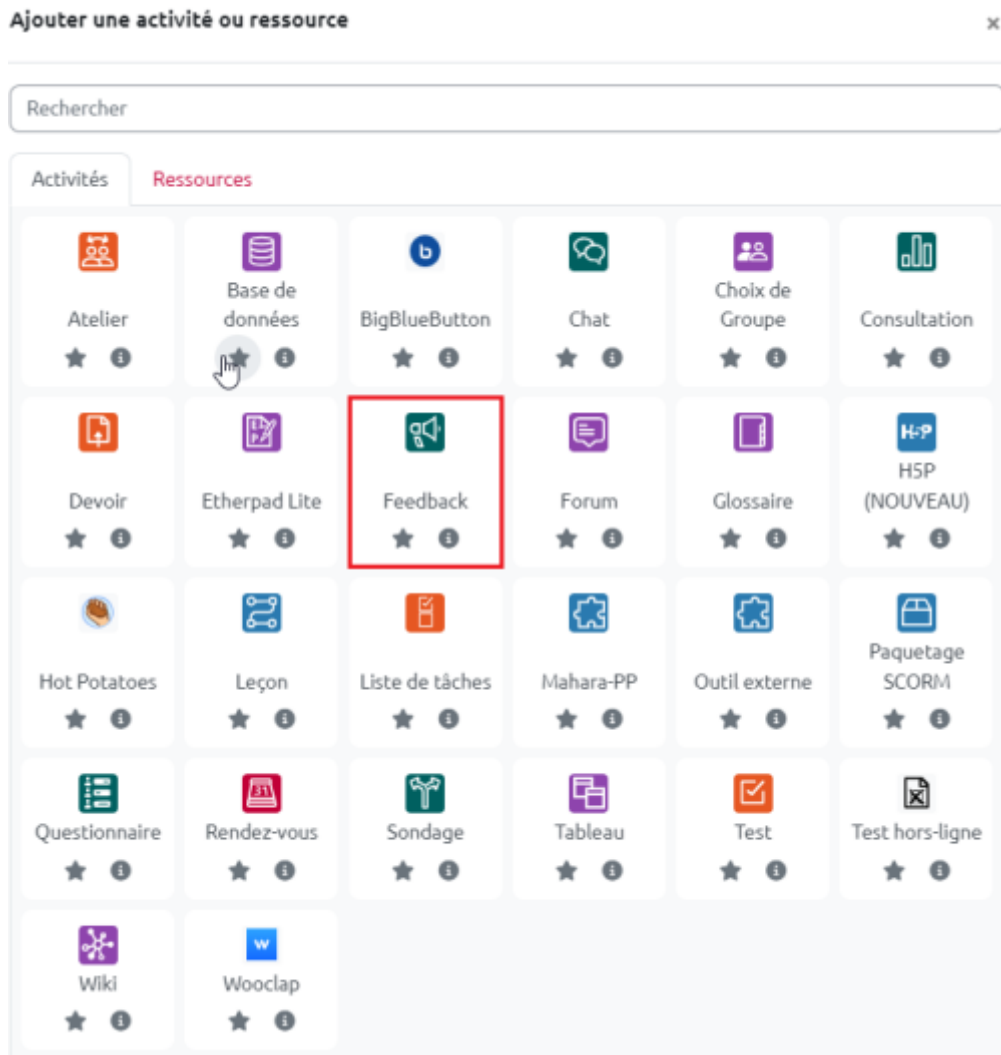
## 2. Cliquer sur ajouter une activité ou une ressource

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:** Undo, Bold, Italic, Font color, Text color, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Table, Table of contents, Table of contents, Table of contents, Table of contents.



**Text content:** 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 type="text" value="Anonyme"/>
Permettre plusieurs remises	<input type="button" value="Non"/>
Activer la notification des remises	<input type="button" value="Non"/>
Numéroter automatiquement les questions	<input type="button" value="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

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, font color, text color, link, unlink, list, and table. Below the toolbar, the text "Merci d'avoir pris le temps d'évaluer cet enseignement." is displayed and highlighted with a red box.

URL vers activité suivante

Empty text input field.

Réglages courants

Disponibilité

Afficher sur la page de cours

Numéro d'identification

Empty text input field.

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".

The screenshot shows the 'Evaluation du cours' interface. At the top, there are navigation tabs: Feedback, Paramètres, Modèles, Analyse, Réponses, and Plus. Below the tabs, there is a 'Choisir une action' section with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: Choisir..., Ajouter un saut de page, Captcha, Choix multiple, Choix multiple (évalué), Information, Réponse courte, Réponse longue, Réponse numérique, and Étiquette. A red box highlights the 'Choisir...' option. To the right, there is a button labeled '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"

The screenshot shows the 'Réponses' tab selected in the 'Evaluation du cours' interface. The page title is 'Afficher les réponses' and it shows 'Réponses anonymes (2)'. There is a dropdown menu for 'Groupes visibles' set to 'Tous les participants'. Below that, there is a dropdown menu for 'Télécharger les données au format' set to 'Microsoft Excel (.xlsx)'. A red box highlights the 'Télécharger' button. Below the dropdowns, there is a table with columns: Réponse no, 1. Qu'est-ce qui vous a..., 2. Combien de fois..., and 3. Remarques générales sur... The table contains two rows of data.

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

## Options

### 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](https://docs.moodle.org/4x/fr/Paramètres_du_feedback)

From:

<https://pedagowiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:

<https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:feedback&rev=1746625878>

Last update: **12/03/2026 18:49**

