



EPI

Espaces pédagogiques interactifs



# Mettre en place un feedback en 2 minutes

L'activité Feedback vous permet de réaliser un questionnaire entier pas noté.

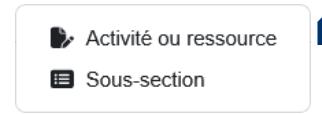


## Créer un feedback

Dans votre espace de cours,  
cliquer en haut à droite sur le bouton  
« mode d'édition »



Dans la section voulue, cliquer sur le + puis sur  
« Activité ou ressource »



Puis, dans « Activités »,  
selectionner « Feedback ».





## Paramétrer un feedback

Comme pour les autres activités, il faut remplir le nom du sondage et le texte de description.

Dans les réglages de question et d'envoi, vous pouvez :

- **Rendre le feedback anonyme**
- **Permettre plusieurs remises**
- **Numéroter automatiquement les questions**

Dans la rubrique «**Après envoi**», vous pouvez ajouter un message de fin.

The screenshot shows the 'Ajout Feedback' (Add Feedback) page in Moodle. At the top, there are tabs for 'Cours', 'Paramètres', 'Participants', 'Notes', 'Rapports', and 'Plus...'. The main area is titled 'Ajout Feedback' and contains several sections:

- Généraux**: Fields for 'Nom' (Name) and 'Description' (Description). A rich text editor is provided for the description, with a note that it will be displayed on the course page if checked.
- Disponibilité**: Options for 'Enregistrer les noms d'utilisateurs' (Save user names) and 'Permettre plusieurs remises' (Allow multiple submissions). Both are set to 'Non' (No).
- Réglages de questions et d'envoi**: Options for 'Activer la notification des remises' (Enable submission notifications) and 'Numérotiser automatiquement les questions' (Number questions automatically). Both are set to 'Non' (No).
- Après l'envoi**: A section for 'Afficher la page d'analyse' (Show analysis page) which is set to 'Non'. It includes a rich text editor for a 'Message de fin' (End message) and a field for 'URL vers activité suivante' (URL to next activity).
- Réglages courants**, **Restriction d'accès**, and **Tags** sections are also present at the bottom.

At the bottom right, there are buttons for 'Envoyer une notification de modification de contenu' (Send a content modification notification), 'Enregistrer et revenir au cours' (Save and return to the course), 'Enregistrer et afficher' (Save and display), and 'Annuler' (Cancel). A note '● requis' (● required) is located at the bottom left.



# Ajouter les questions

Pour ajouter vos questions, cliquez sur « modifier les questions ».

[Modifier les questions](#)

Dans le menu déroulant vous trouverez les types de questions que vous pouvez ajouter. N'oubliez pas le saut de page pour alléger votre questionnaire.

## 8 types de questions:

- Captcha: vérifie que la réponse provient d'une vraie personne et non d'un robot ;
- Choix multiple (menu déroulant): une ou plusieurs réponses dans une liste ;
- Choix multiple évalué: similaire au menu déroulant, mais chaque option possède une valeur chiffrée ;
- Information: affiche automatiquement des données comme le cours ou sa catégorie ;
- Réponse longue ou courte: ajoute un champ de texte libre, de taille variable ;
- Zone texte et média : insère un texte explicatif ou structure le formulaire en sections.

## Modifier les questions

Ajouter une question ▾

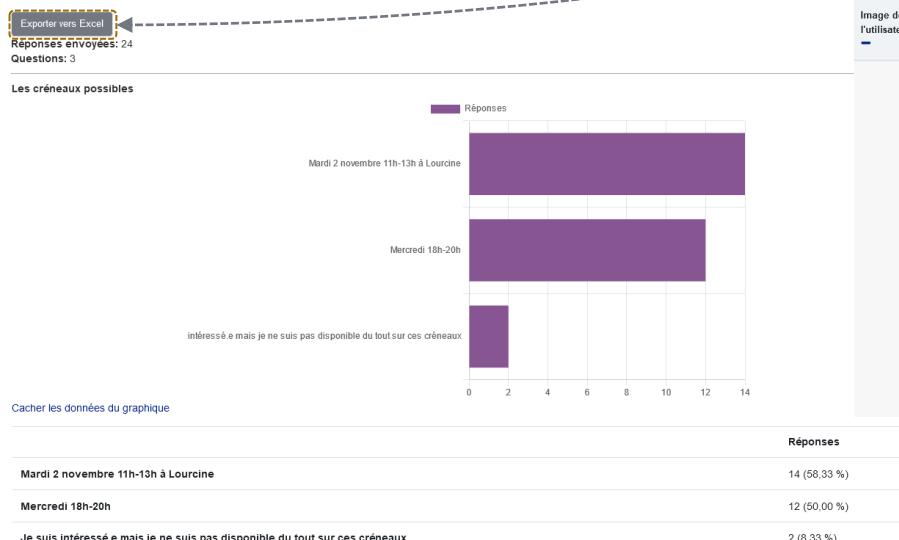
- Ajouter un saut de page
- Captcha
- Choix multiple
- Choix multiple (évalué)
- Information
- Réponse courte
- Réponse longue
- Réponse numérique
- Zone texte et média

e pensez-vous me  
er brièvement votr



# Consulter les réponses

Pour visualiser les réponses, vous pouvez cliquer sur Réponses ou sur Analyse pour visualiser les graphiques ou/et les exporter en format Excel.



Feedback Paramètres Modèles Analyse Réponses

Télécharger les données au format Séparé par des virgules ( csv ) Télécharger

Prénom / Nom de famille	Image de l'utilisateur	Groupes	Date	Les créneaux possibles	Si aucun de ces créneaux ...	Merci d'indiquer votre ...	
				vendredi 22 octobre 2021, 17:53	Mercredi 18h-20h	AES	
				vendredi 22 octobre 2021, 16:15	Mercredi 18h-20h	Economie Appliquée	
				vendredi 22 octobre 2021, 16:12	Mardi 2 novembre 11h-13h à Lourcine	SES	
				vendredi 29 octobre 2021, 08:53	Mardi 2 novembre 11h-13h à Lourcine Mercredi 18h-20h	Economie Appliquée	
				mardi 26 octobre 2021, 14:51	Mercredi 18h-20h	Economie Appliquée	
				mercredi 27 octobre 2021, 16:04	Mardi 2 novembre 11h-13h à Lourcine	SES	
				lundi 25 octobre 2021, 15:54	Mardi 2 novembre 11h-13h à Lourcine Mercredi 18h-20h	SES	
				mardi 26 octobre 2021, 16:28	Je suis intéressé.e mais je ne suis pas disponible du tout sur ces créneaux	jeudi 17h30-19h30	SES



PANTHÉON SORBONNE  
UNIVERSITÉ PARIS 1