# L'activité « Feedback » sur Moodle

# Table des matières

I - L'activité « Feedback » sur Moodle 4

L'activité « Feedback » sur Moodle

# L'activité « Feedback » sur Moodle

L’activité Feedback permet de créer des **formulaires simples** pour recueillir des retours, des impressions ou des avis auprès des utilisateurs. Elle propose des types de questions relativement **standards**, adaptés à la collecte d’informations de manière **rapide et efficace** . Cette activité est particulièrement utile pour réaliser des **sondages simples et courts**.

Par exemple : un enseignant peut l’utiliser pour évaluer la satisfaction des étudiants à la fin d’un cours ou pour obtenir un retour sur une activité.

## Créer une activité « Feedback »

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Activez le `mode d'édition`
3. Cliquez sur le signe `+` en bas de la section visée
4. Cliquez sur `Activité ou ressource`
5. Cliquez sur l'application `Feedback`
6. Dans la fenêtre qui s'affiche, renseignez les différentes informations relatives aux paramètres de votre activité
7. Cliquez sur `Enregistrer et revenir au cours`

## Ajouter des questions

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Cliquez sur l'activité `Feedback` concernée
3. Cliquez sur `Modifier les questions`
4. Cliquez sur `Ajouter une question`
5. Dans le menu déroulant, choisissez le type de question que vous souhaitez

L'activité « Feedback » sur Moodle

6 Dans la fenêtre qui s'affiche, renseignez les différentes informations relatives au contenu de votre activité

> Le paramètre « Valeurs du choix multiple » doit contenir l'ensemble des réponses que vous souhaitez proposer pour cette question. Chaque réponse doit être saisie sur une ligne distincte.

7 Cliquez sur `Enregistrer`

> Répétez l'opération autant de fois que nécessaire pour ajouter toutes vos questions.