

Créer une question de type "Composition"



Le type de question « Composition » appelle une réponse rédigée d'un paragraphe ou deux. Pour les compositions plus longues, le devoir pourrait être une meilleure option. Pour une réponse appelant seulement un mot ou une expression, la « Réponse courte » permet une automatisation de correction intéressante.



Pour savoir comment créer une question, cliquer ici :
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:test:banque_questions:creation



Le type de question « Composition » est pertinent en cotation additive simple, tout-ourien et corrigée.



Ce type de question demande une correction manuelle.

Étape 1. Sélectionner le type de question « Composition »

Choisir un type de question à ajouter ×

<input type="radio"/>	multiple
<input type="radio"/>	Calculée simple
<input type="radio"/>	Choix multiple
<input type="radio"/>	Choix multiple tout-ou-rien
<input type="radio"/>	Cloze (réponses intégrées)
<input checked="" type="radio"/>	Composition
<input type="radio"/>	Glisser-déposer sur texte

Permet une réponse sous forme d'un fichier ou d'un texte en ligne. Cette question doit être évaluée manuellement.

Étape 2 : Si besoin, choisir la catégorie

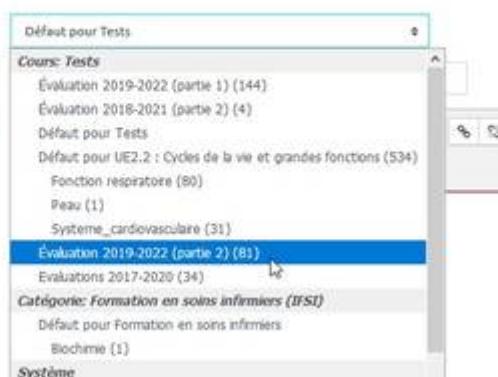
Ajout d'un glisser-déposer sur une image

- Généraux

Catégorie

Nom de question

Texte de la question



Idée : Si vous n'avez pas créé de catégorie spécifique pour classer vos questions, laissez la catégorie par Défaut. Si vous souhaitez en savoir plus sur le classement des questions, reportez-vous à la documentation : [Créer et gérer une banque de questions](#).

Étape 3 : Donner un nom à la question

- Généraux

Catégorie

Défaut pour Test

Nom de question

Tout déplier

Étape 4 : Écrire la consigne

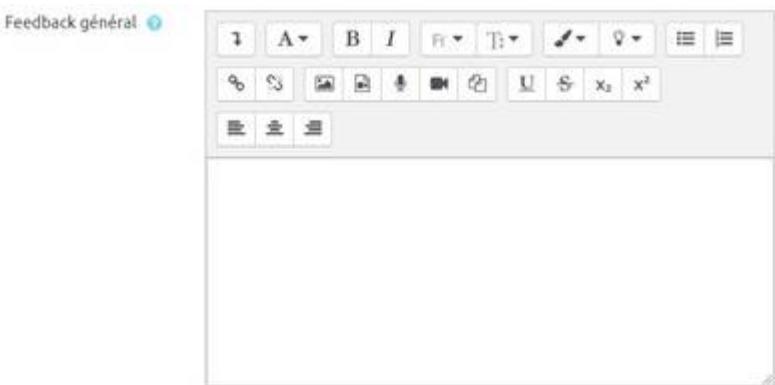
Texte de la question

Étape 5 : Indiquer le nombre de points

Il s'agit du nombre de points que la question permettra d'obtenir dans le futur test.

Note par défaut: 1

Étape 6 : Écrire un feedback général (facultatif)



Étape 7 : Choisir le format de la réponse

Options de réponse

Format de la réponse

Éditeur WYSIWYG

Éditeur WYSIWYG

 Éditeur WYSIWYG avec sélecteur de fichier

 Texte pur

 Texte pur, police monospace

 Pas de texte en ligne

Comment choisir le format de réponse ?

Besoin	Particularité	Format à choisir
Écriture en ligne	Sans mise en forme particulière	Texte pur
	Avec possibilité de mise en forme (dont intégration de caractères spéciaux, d'image et de lien URL, éditeur d'équation, écriture en HTML, etc.)	Éditeur WYSIWYG
	Avec alignement vertical des caractères, en colonnes	Texte pur, police monospace
Écriture en ligne et/ou dépôt(s) de document(s)		Éditeur WYSIWYG, Éditeur WYSIWYG avec sélecteur de fichier, Texte pur, Texte pur (police monospace)
Dépôt(s) de document(s)		Pas de texte en ligne

Exemple de texte pur, police monospace :

123456
+ 789

124245

Étape 8 : Paramétrer la zone d'écriture



Options non disponibles pour le format de réponse : « Pas de texte en ligne ».

- Indiquer si l'étudiant doit saisir ou non du texte.

Options de réponse

Requiert texte

Éditeur WYSIWYG

Requiert la saisie d'un texte par le participant

Requiert la saisie d'un texte par le participant

Saisie de texte optionnelle

- Indiquer le nombre de lignes à afficher

Taille du champ de saisie

15 lignes

5 lignes
10 lignes
15 lignes
20 lignes
25 lignes
30 lignes
35 lignes
40 lignes



Le nombre de ligne indiqué n'est pas bloquant. Il s'agit juste de donner un ordre d'idée aux étudiant de la taille de la réponse attendue.

- Si besoin, proposer un modèle de réponse attendue aux étudiants :

Modèle de réponse

Modèle de réponse

Partie 1 : veuillez...

Partie 2 : veuillez...

Le modèle sera affiché directement dans la zone d'écriture de l'étudiant :

Veuillez répondre aux questions : (texte de la question)

Partie 1 : veuillez... (modèle de réponse)

Partie 2 : veuillez...

Question 1
Pas encore répondu
Noté sur 1,00

Pour aller plus loin



L'éditeur de texte intégré à Moodle offre de nombreuses fonctionnalités, retrouvez tous nos tutoriels sur le sujet en allant à la page : [Boîte à outils de l'éditeur de texte](#)

Étape 9 : Si besoin, permettre d'inclure des annexes



Il est obligatoire de préciser les options d'annexes pour le format de réponse : « Pas de texte en ligne ».

- Dans « Permettre des annexes », sélectionner le nombre d'annexe(s) acceptée(s) :

Permettre des annexes

Non

Non	♦
Non	♦
1	
2	
3	
Illimité	

- Indiquer si le dépôt est obligatoire et le cas échéant, choisir nombre d'annexes attendues :

The screenshot shows the 'Permettre des annexes' (Allow attachments) section of a Moodle question setup. It includes three dropdown menus: 'Limité à' (Limited to), 'Les annexes sont optionnelles' (Attachments are optional), and 'Les annexes sont obligatoires' (Attachments are required). The 'Les annexes sont optionnelles' menu is open, with the first item '1' selected. A cursor arrow points to the number '1'.

- Si besoin, préciser le type de fichier autorisé à déposer :

The screenshot shows a 'Types de fichiers acceptés' (Accepted file types) section. It includes a dropdown menu labeled 'Types de fichiers acceptés', a 'Choisir...' (Select...) button, and a status message 'Aucune sélection' (No selection).

Étape 10 : Laisser des informations de correction (par exemple : attendus, critères d'évaluation, etc.)

The screenshot shows the 'Information de l'évaluateur' (Evaluator information) section. It includes a toolbar with various icons, a text area for expected elements ('Pour cette question, il est attendu les éléments suivants :'), a list of expected elements ('• élément 1', '• élément 2', '• élément 3'), and a note about evaluation criteria ('Les critères principaux sont complétude et exactitude de la réponse').



Les informations de l'évaluateur ne sont pas données aux étudiants. Il n'y a que les usagers ayant le rôle enseignant qui y ont accès durant la correction.

Étape 11 : Prévisualiser la question

- Cliquer sur « Enregistrer les modifications et continuer »

Enregistrer les modifications et continuer

Enregistrer

Annuler

- Cliquer sur « Aperçu » :

Enregistrer les modifications et continuer Aperçu

Enregistrer Annuler

- Choisir une proposition et cliquer sur « **Envoyer et Terminer** » :

Question 1
Pas encore répondu
Note sur 1,00

Veuillez répondre aux questions :

Partie 1 : veuillez...
Partie 2 : veuillez...

Taille maximale des nouveaux fichiers : illimitée

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Historique des réponses

Étape	Heure	Action	État
1	19 avril 20, 13:41	Commencé	Pas encore répondu

Recommencer Enregistrer Remplir les réponses correctes Envoyer et terminer Fermer la prévisualisation

Étape 12 : Cliquer sur « Enregistrer »

› Tentatives multiples

› Tags

Enregistrer les modifications et continuer

Enregistrer Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.

La question a été ajoutée dans votre banque de questions.

Corriger une question de type "Composition"

- Corriger une question de type composition pour l'ensemble d'une promotion
- Corriger une question de type composition pour un étudiant en particulier

Last update: moodle:test:choix_questions:composition https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:test:choix_questions:composition&rev=1607693572
11/12/2020 14:32

From:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:test:choix_questions:composition&rev=1607693572

Last update: **11/12/2020 14:32**

