Plateforme e-Learning
de l'AMAPIC

GUIDE DE L'APPRENANT

Académie Marocaine de la Propriété Intellectuelle et Commerciale

Prise en main de l'espace de formation en ligne

Table des matières

1 Bienvenue 2

1.1 Qu'est-ce que la plateforme e-Learning de l'AMAPIC ? 2

1.2 Prérequis techniques 2

1.3 Que faire en cas de problème technique ? 2

2 Accéder à la plateforme 3

2.1 Ouvrir la page d'accueil 3

2.2 Se connecter avec un compte existant 3

2.3 Créer un compte sur la plateforme 5

3 Accéder à ses cours 7

4 Découvrir l'interface d'un cours 9

5 Suivre une formation 10

5.1 Consulter le contenu d'un module 10

5.2 Naviguer au sein d'un module interactif 10

6 Passer une évaluation 13

7 Suivre sa progression 14

8 Obtenir un certificat d'achèvement 15

9 Obtenir de l'aide et communiquer 17

9.1 Utiliser la messagerie personnelle 17

9.2 Forum et utilisateurs en ligne 18

10 Aide-mémoire 20

1. Bienvenue

Ce guide vous accompagne pas à pas dans la prise en main de la plateforme pédagogique de l'Académie Marocaine de la Propriété Intellectuelle et Commerciale (AMAPIC). Cette plateforme a été développée et personnalisée à partir de la solution e-learning open source **Moodle**.

Vous y trouverez toutes les réponses aux questions que vous pouvez vous poser : de la création de votre compte jusqu'à l'obtention de votre certificat d'achèvement, en passant par le suivi de vos formations et les outils de communication.

Comment utiliser ce guide ? Chaque section s'appuie sur des captures d'écran réelles. Les étapes numérotées décrivent uniquement les actions visibles sur ces captures.

1.1 Qu'est-ce que la plateforme e-Learning de l'AMAPIC ?

La plateforme e-learning de l'AMAPIC est un espace de formation en ligne regroupant des ressources interactives ainsi que des espaces collaboratifs. Elle vise à améliorer les connaissances et développer les compétences des intervenants et utilisateurs du système de la propriété industrielle, ainsi que des acteurs de la recherche scientifique et de l'innovation technologique, dans le domaine de la propriété industrielle et commerciale (PIC).

1.2 Prérequis techniques

Configuration minimale recommandée

- Navigateur web à jour : Google Chrome, Firefox, Safari ou Edge (versions récentes)
- Connexion Internet stable
- Résolution d'écran conseillée : 1366 × 768 ou supérieure

1.3 Que faire en cas de problème technique ?

Résolution rapide

1. Mettez à jour votre navigateur Internet.
2. Videz le cache de votre navigateur (raccourci : Ctrl + Maj + Suppr).
3. Relancez la page concernée.

Si le problème persiste, utilisez la messagerie ou le forum du cours (voir section 9).

2. Accéder à la plateforme

2.1 Ouvrir la page d'accueil

Sur la barre de navigation de votre navigateur, saisissez l'adresse de la plateforme e-Learning de l'AMAPIC. Vous accédez alors à la page d'accueil qui liste l'ensemble des cours disponibles.

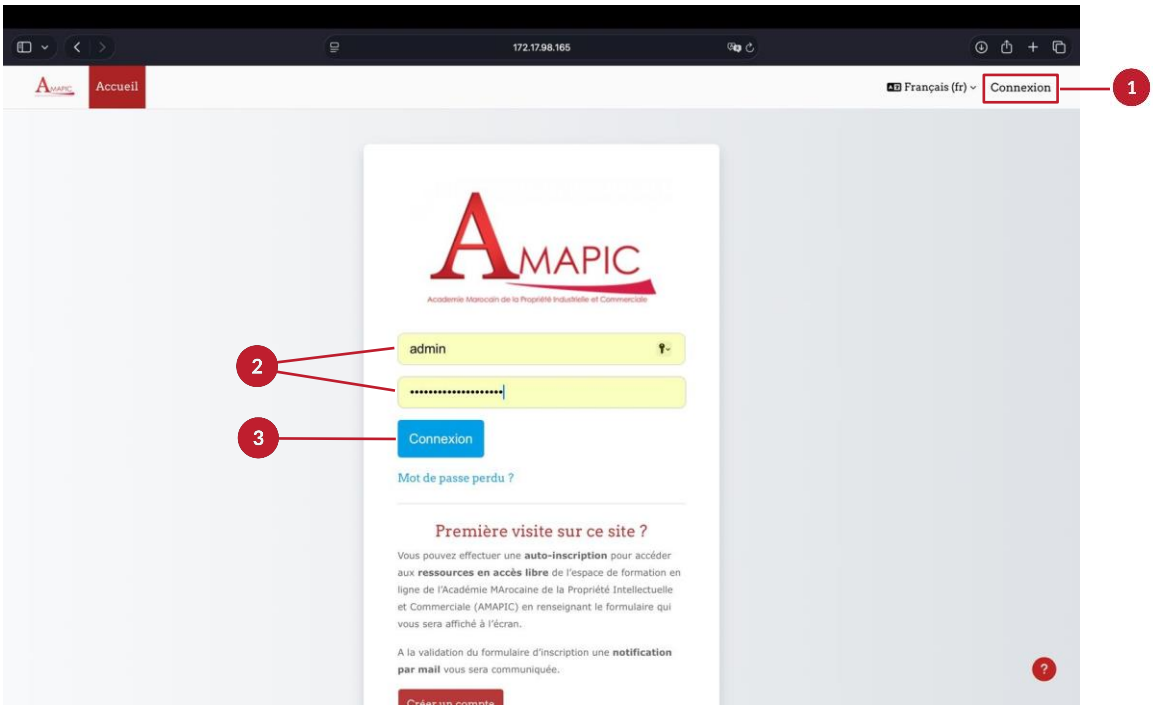
Page d'accueil de la plateforme — liste des cours disponibles

Depuis cette page, vous pouvez parcourir les cours, filtrer par langue ou thématique, et accéder à la connexion. Aucune inscription n'est requise pour consulter la liste des formations disponibles.

2.2 Se connecter avec un compte existant

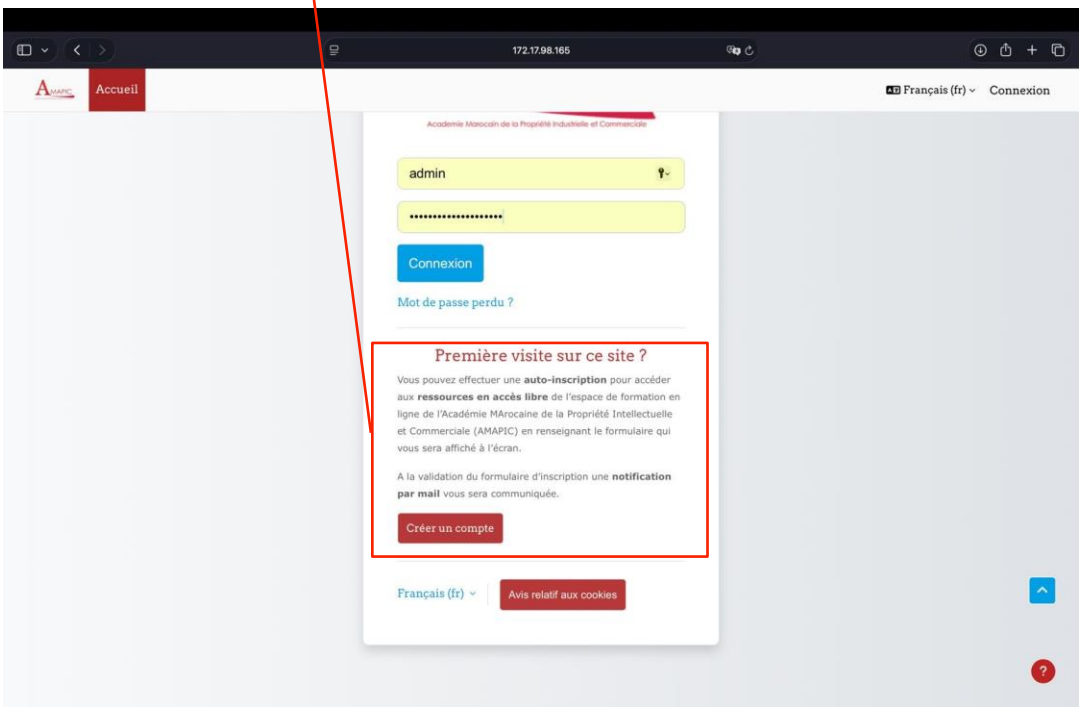
Étapes de connexion

1. Cliquez sur **Connexion** en haut à droite de l'écran, ou sur le cours de votre choix.
2. Renseignez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe *(attention à la casse)*.
3. Cliquez sur **Connexion** pour accéder à votre espace personnel.



Écran de connexion — champs identifiant, mot de passe et bouton Connexion

Si vous disposez déjà d'un compte, utilisez uniquement la partie haute du formulaire. Le panneau inférieur concerne les nouveaux visiteurs qui souhaitent s'inscrire.



Bas de page connexion — « Première visite » et bouton « Créer un compte »

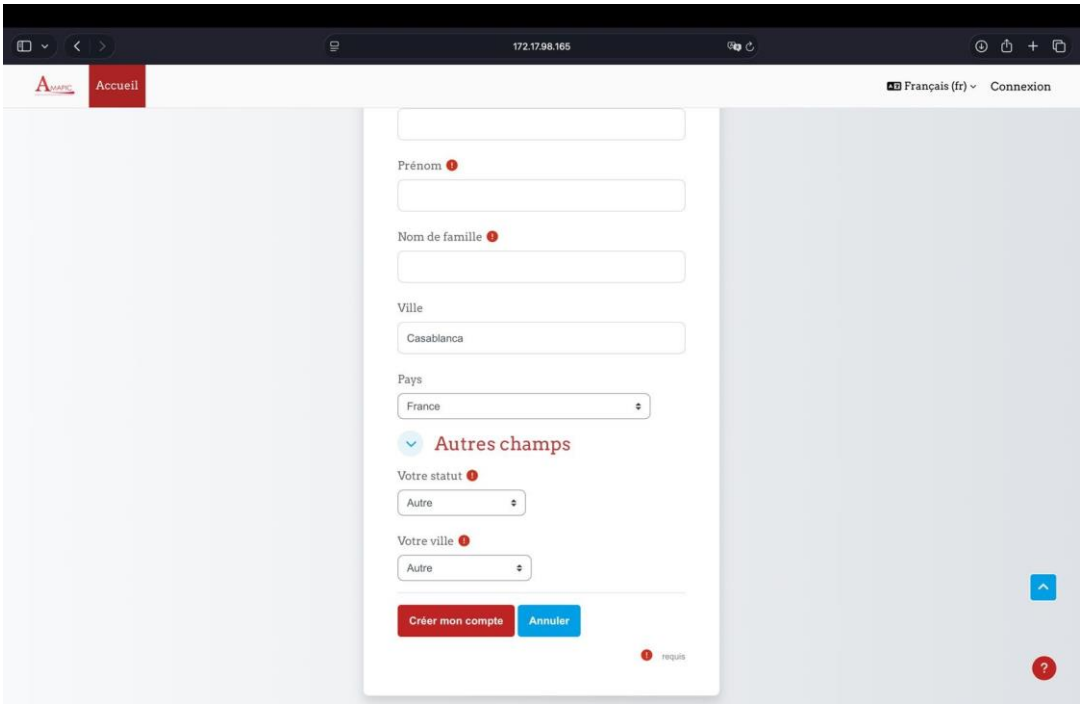
Mot de passe oublié ? Utilisez le lien *« Mot de passe perdu ?»* visible sous le bouton de connexion.

2.3 Créer un compte sur la plateforme

Si c'est votre première visite, créez votre compte apprenant depuis l'écran de connexion.

Étapes de création de compte

1. Cliquez sur **Connexion**, puis sur **Créer un compte**.
2. Renseignez le formulaire (identifiant, mot de passe, e-mail, nom, prénom, ville, pays, et les champs marqués comme requis).
3. Cliquez sur **Créer mon compte**.

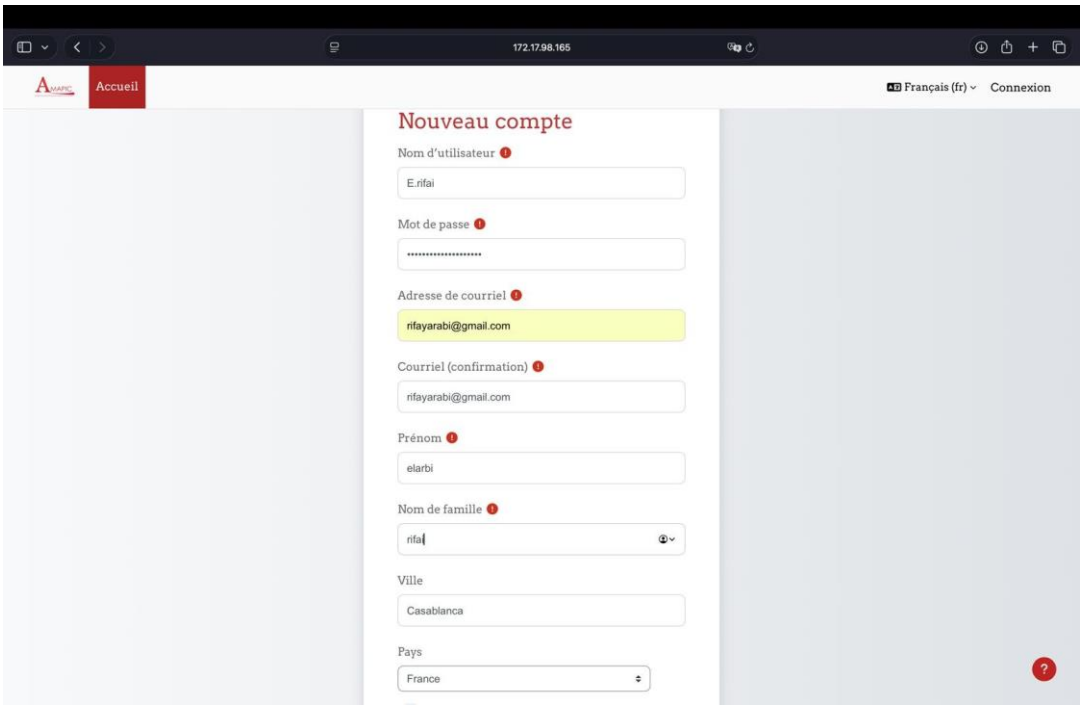


Formulaire de création de compte — champs et bouton « Créer mon compte »

Les champs marqués d'un point d'exclamation rouge sont obligatoires. Vérifiez surtout votre adresse e-mail.

Règles de sécurité du mot de passe — votre mot de passe doit en principe comporter :

- au moins **8 caractères** ;
- au moins **1 chiffre** ;
- au moins **1 lettre majuscule** ;
- au moins **1 caractère non alphanumérique** (ex. !, ., _).



Exemple de formulaire d'inscription complété

Contrôlez une dernière fois les informations saisies avant de valider.

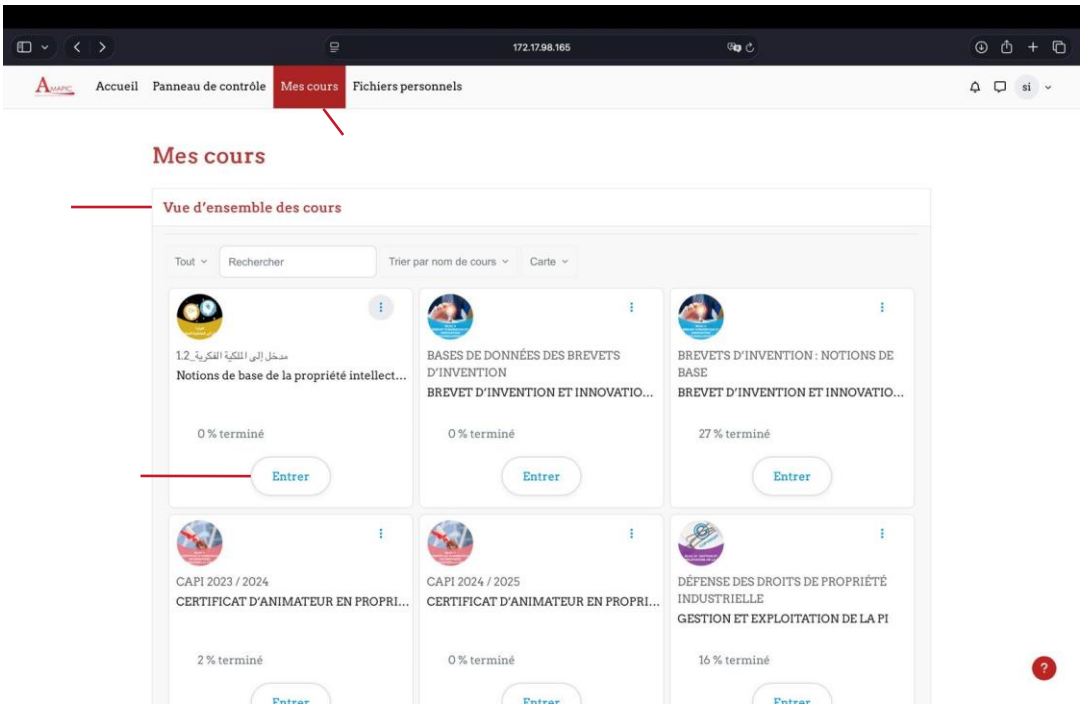
Une fois le formulaire validé via **Créer mon compte**, votre compte est créé sur la plateforme.

3. Accéder à ses cours

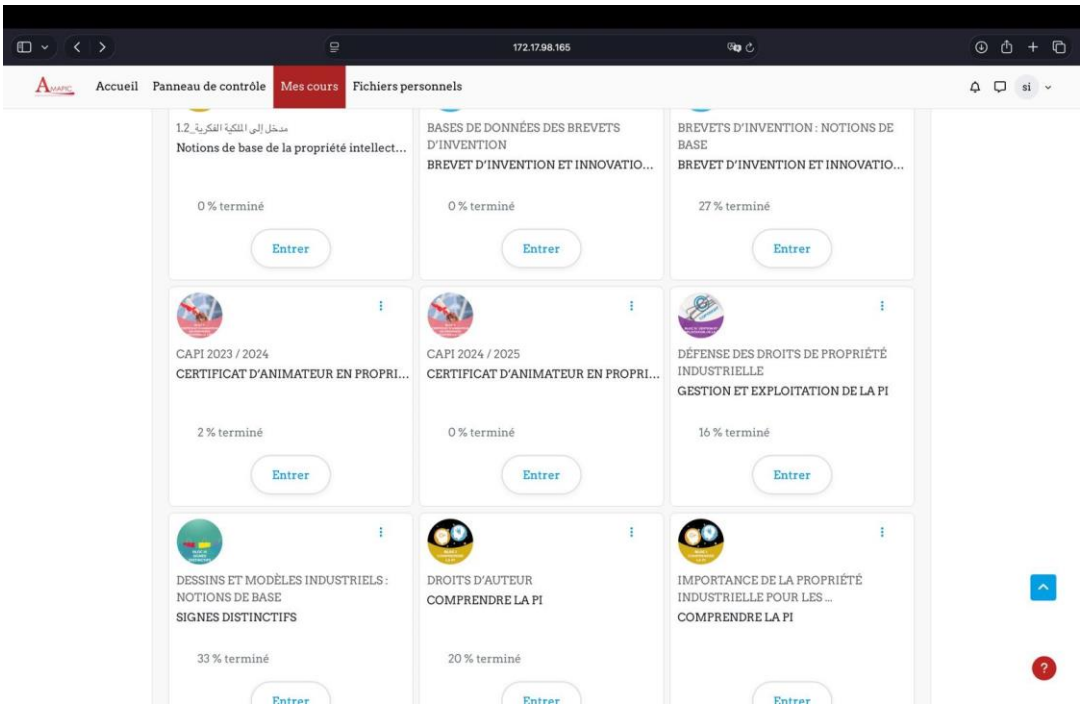
Après connexion, le menu **Mes cours** regroupe les formations auxquelles vous êtes inscrit. Chaque carte indique le titre du cours, votre progression et un bouton **Entrer**.

Ouvrir un cours

1. Cliquez sur **Mes cours** dans le menu principal.
2. Repérez le cours souhaité (recherche ou tri si besoin).
3. Cliquez sur **Entrer** sur la carte du cours.



Espace « Mes cours » — cartes des formations et bouton Entrer

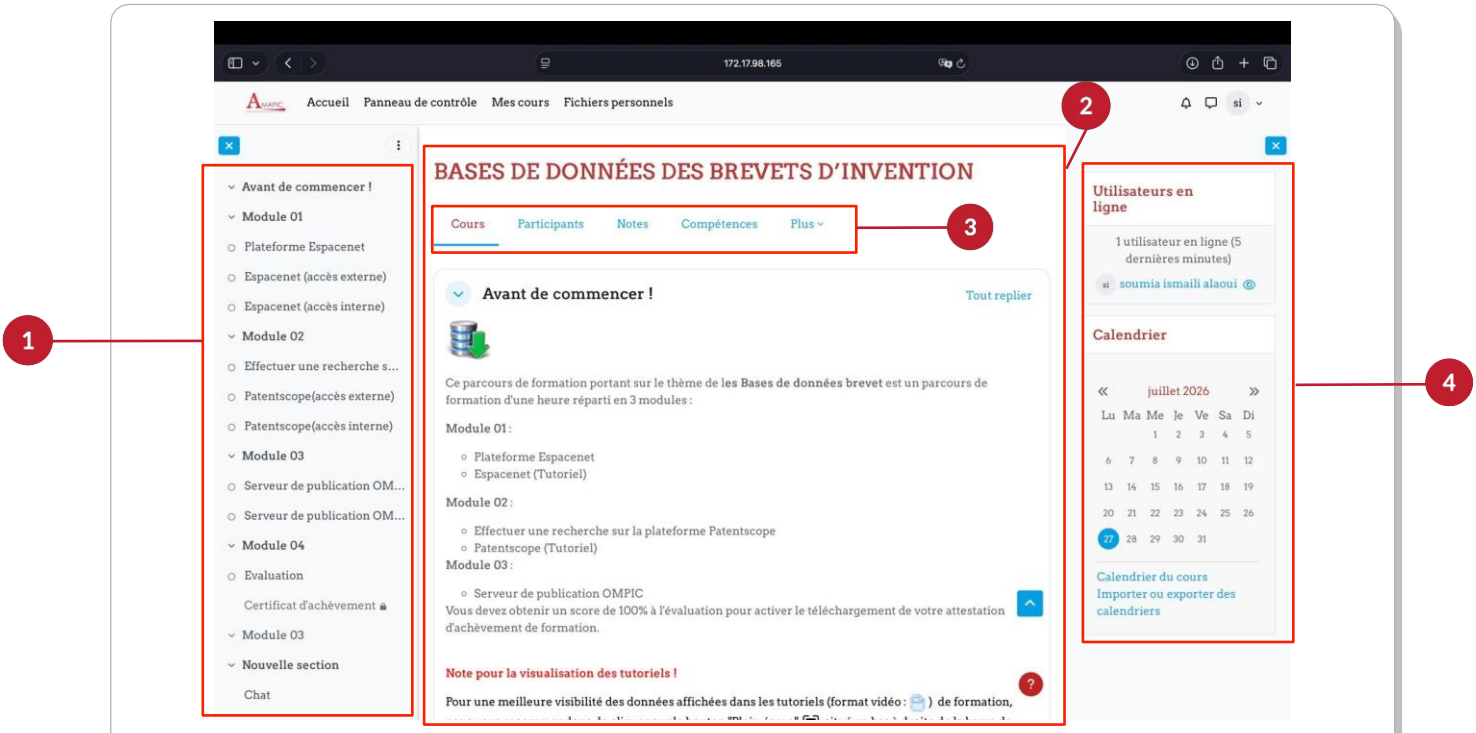


Vue étendue de « Mes cours » — progression et bouton Entrer

✓ Le bouton **Entrer** ouvre la page principale du cours sélectionné.

4. Découvrir l'interface d'un cours

Après avoir cliqué sur **Entrer**, vous arrivez sur la page principale du cours. Repérez d'abord les quatre zones ci-dessous : elles structurent toute la navigation.



Page principale d'un cours — modules, activités et certificats

Repérer les zones de l'interface

1. **À gauche** — le menu du cours liste les modules et activités ; cliquez sur un élément pour y accéder directement.
2. **Au centre** — le contenu du cours (présentation, modules, évaluation, certificat), avec Éventuellement un statut *Terminé* ou une condition d'accès.
3. **Sous le titre** — les onglets **Cours**, **Participants**, **Notes**, etc. pour changer de vue sans quitter le cours.
4. **À droite** — le calendrier et le bloc **Utilisateurs en ligne**.

> Cette organisation est identique pour l'ensemble des cours disponibles au niveau de la plateforme : une fois ces zones identifiées,

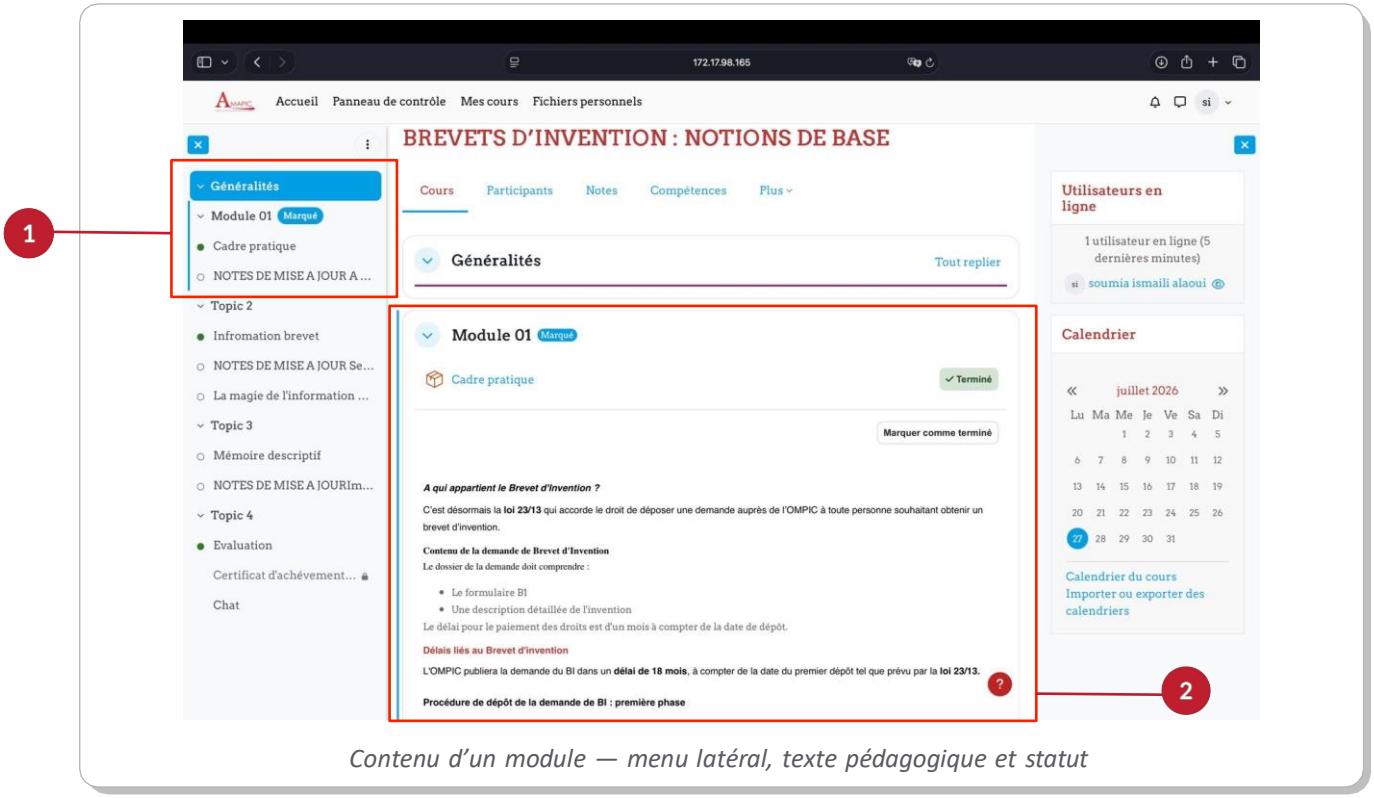
5. Suivre une formation

5.1 Consulter le contenu d'un module

Dans le menu latéral ou au centre de la page, ouvrez le module ou l'activité souhaitée.

Ouvrir une activité

1. Sélectionnez le module dans le menu latéral.
2. Cliquez sur le titre de l'activité dans la zone centrale.



Contenu d'un module — menu latéral, texte pédagogique et statut

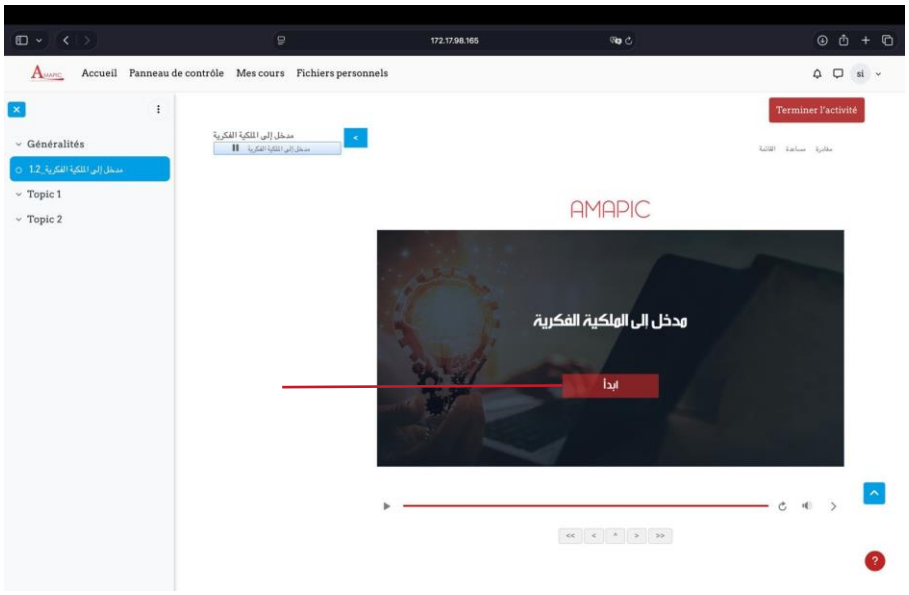
Un badge vert *« Terminé »* peut apparaître à côté d'une activité déjà parcourue. Lisez les consignes affichées : elles indiquent souvent le déroulé du module.

5.2 Naviguer au sein d'un module interactif

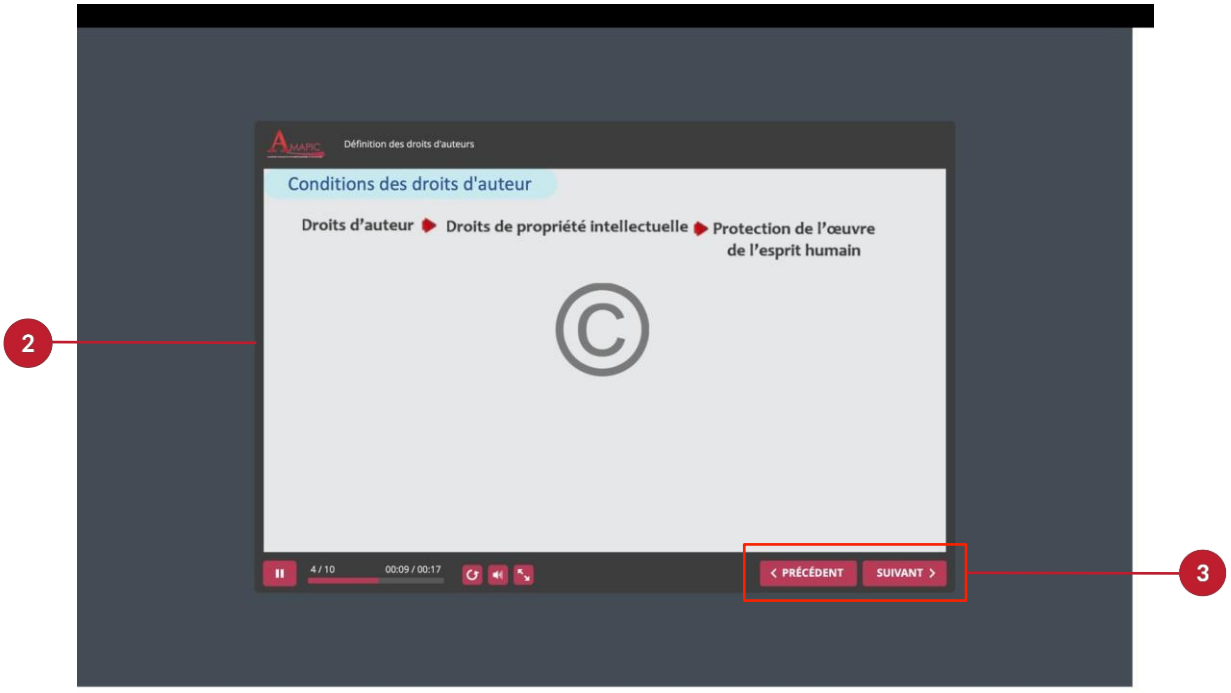
Certains modules s'ouvrent dans un lecteur interactif. L'écran de lancement propose un bouton de démarrage (ici / Démarrer).

Parcourir un module interactif

1. Cliquez sur le bouton de démarrage pour lancer le module.
2. Parcourez le contenu écran par écran.
3. Utilisez **Précédent** / **Suivant** (ou les flèches du lecteur) pour naviguer.

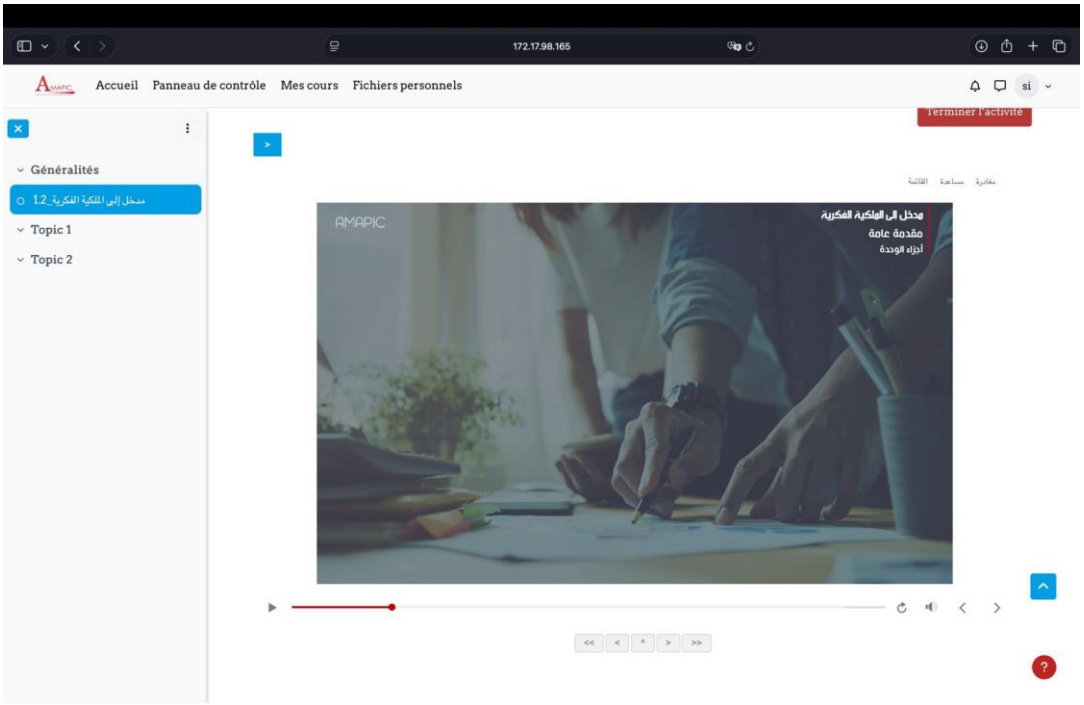


Écran de lancement d'un module interactif



Écran de contenu pédagogique — boutons Précédent / Suivant

Certains modules proposent aussi un contenu illustré ou bilingue ; le principe de navigation reste le même.



Exemple d'écran de contenu illustré (module bilingue)

✓ En fin de parcours, l'écran *« Ce module est terminé »*

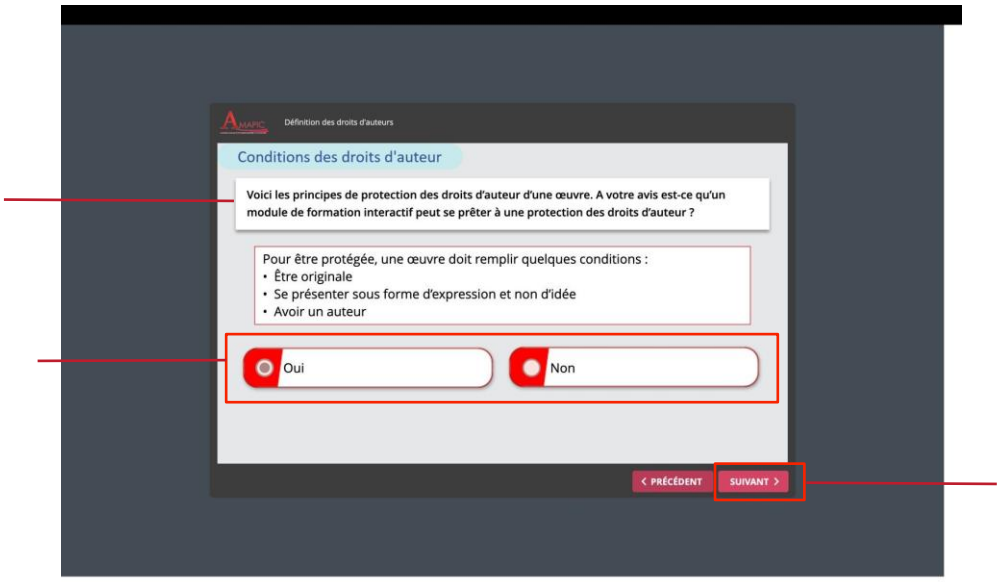
Fin de module — « Ce module est terminé »

6. Passer une évaluation

Des questions interactives peuvent apparaître au sein des modules. L'exemple ci-dessous propose un choix **Oui** / **Non**, puis une navigation vers l'écran suivant.

Répondre à une question

1. Lisez l'énoncé de la question.
2. Sélectionnez **Oui** ou **Non**.
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.



Écran de question — choix Oui / Non et bouton Suivant

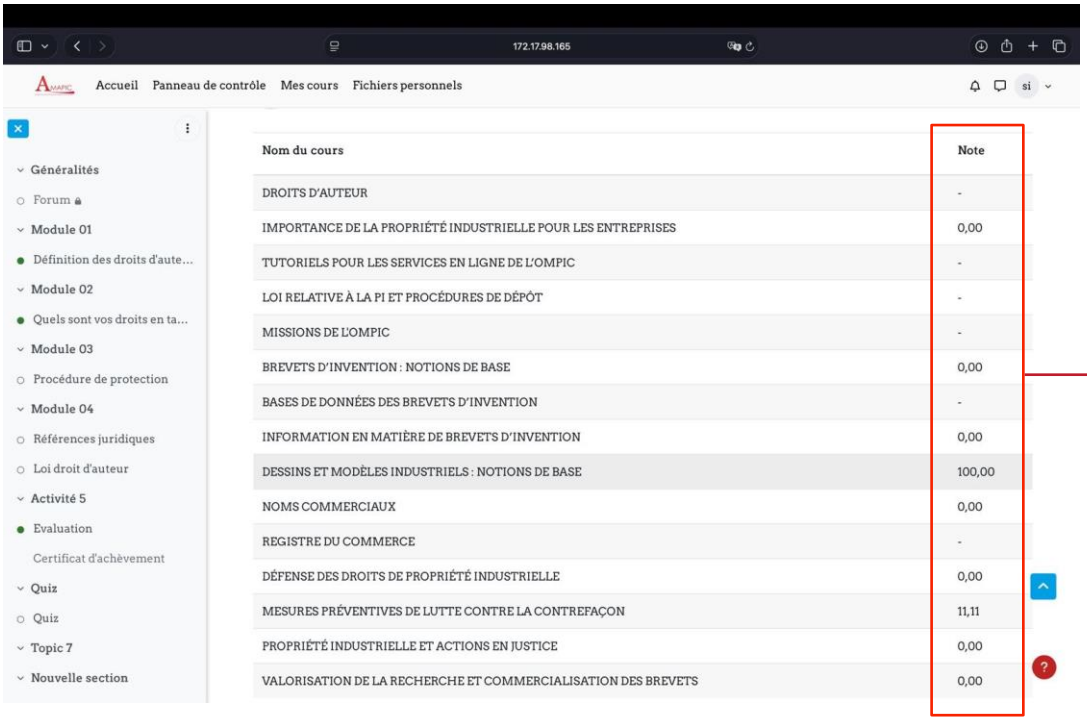
! Si le score obtenu n'est pas suffisant pour débloquer la suite (par ex. le certificat), reprenez le module concerné puis repassez la question ou l'évaluation.

7. Suivre sa progression

La plateforme enregistre vos scores. Le rapport de notes présente, pour chaque formation, la note obtenue lorsqu'elle est disponible.

Consulter ses notes

1. Ouvrez le rapport de notes (vue d'ensemble des scores par cours).
2. Repérez la colonne **Note** pour chaque formation.
3. Sur une page de cours, utilisez aussi l'onglet **Notes** sous le titre ; depuis le profil, le lien *« Vue d'ensemble des notes »* est également proposé.

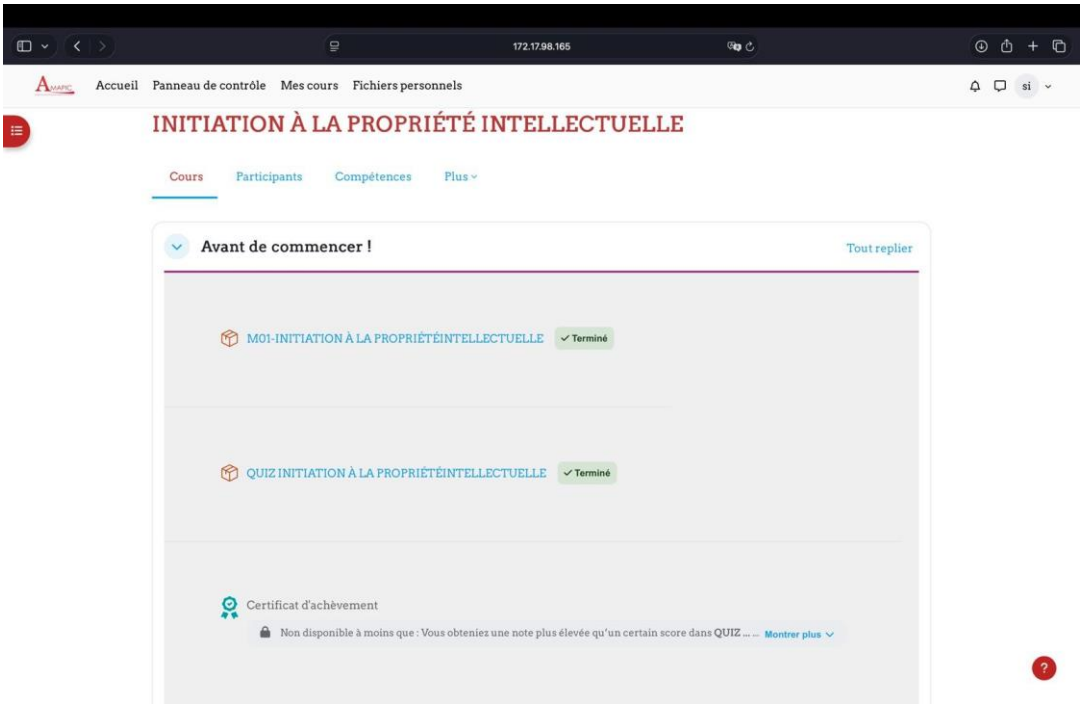


Rapport de notes — colonnes Nom du cours et Note

> Une note affichée à **100** sur une ligne du tableau indique que l'activité correspondante a été réussie pour ce cours.

8. Obtenir un certificat d'achèvement

Dans la liste des activités du cours figure l'entrée **Certificat d'achèvement**. Tant que la condition de score n'est pas remplie, elle reste indisponible (cadenas et message explicatif).

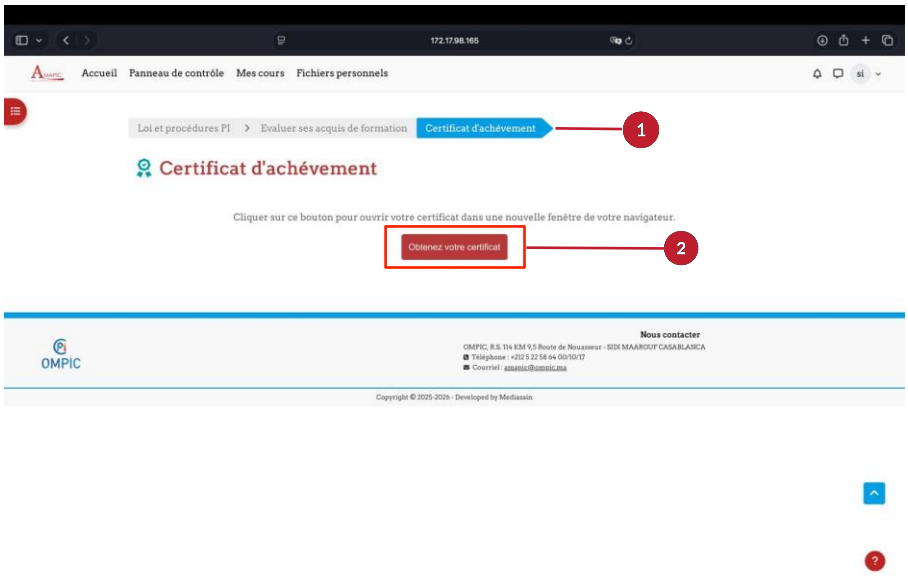


Activité « Certificat d'achèvement » encore verrouillée

Lorsque le certificat est accessible, la page dédiée propose le bouton **Obtenez votre certificat**.

Télécharger son certificat

1. Ouvrez l'activité **Certificat d'achèvement**.
2. Cliquez sur **Obtenez votre certificat**.
3. Enregistrez ou imprimez le PDF depuis votre navigateur.



Page d'obtention — bouton « Obtenez votre certificat »

Le document s'ouvre au format PDF :

Certificat d'achèvement au format PDF

✓ Conservez une copie du PDF : il constitue votre attestation d'achèvement du module.

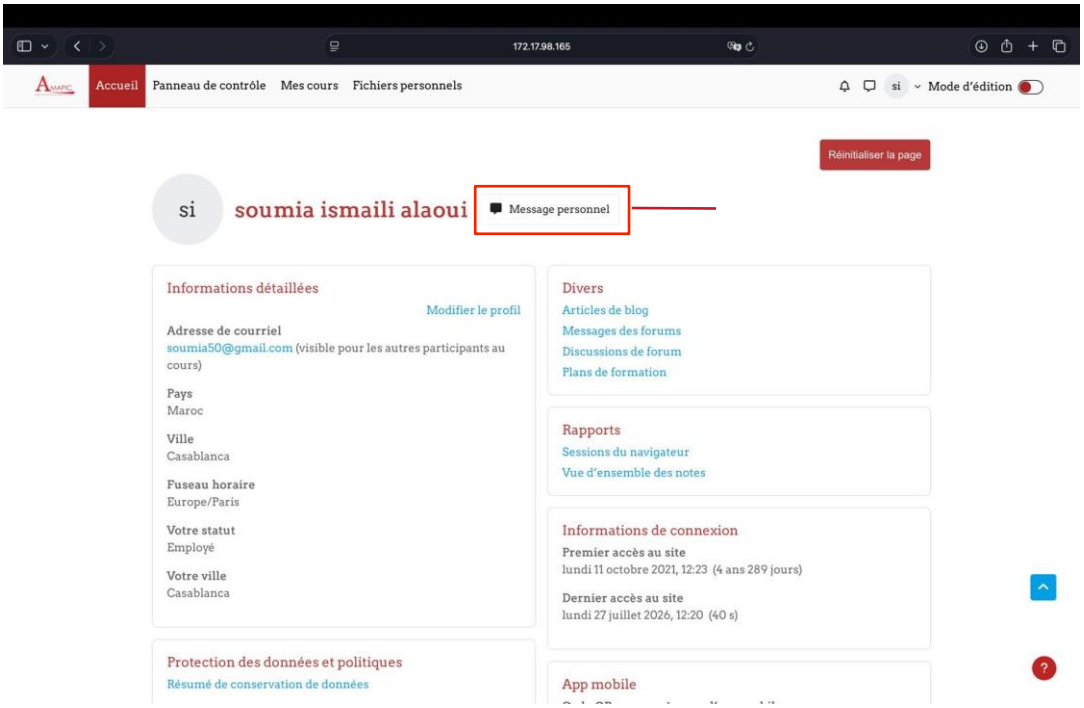
9. Obtenir de l'aide et communiquer

9.1 Utiliser la messagerie personnelle

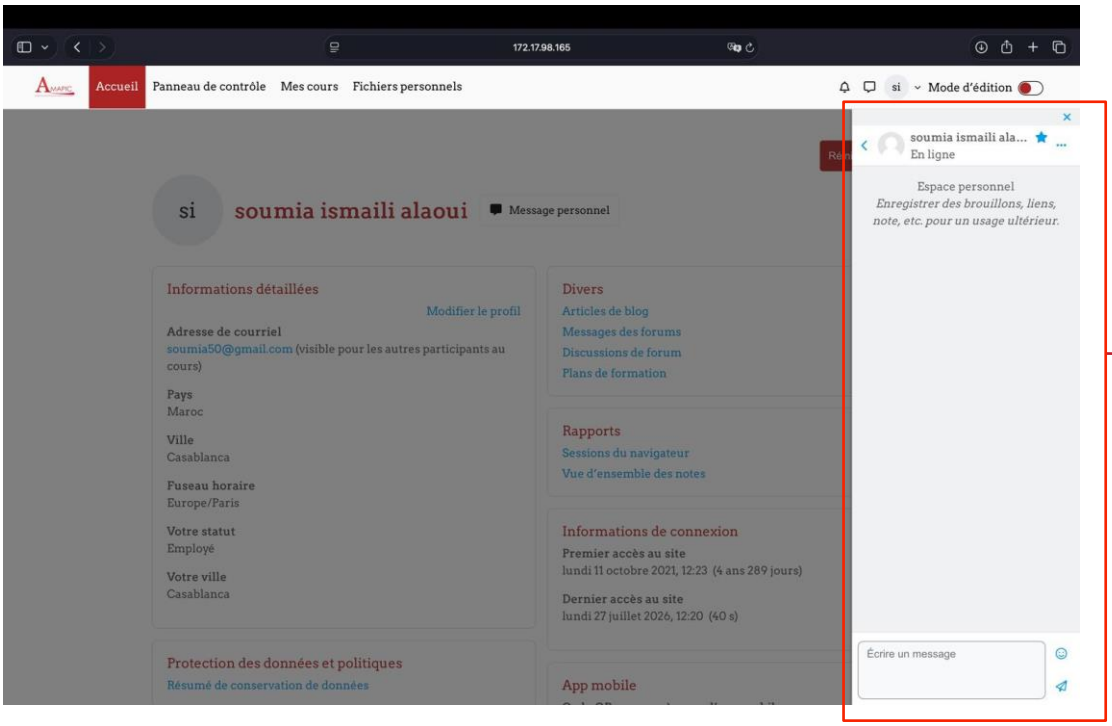
Sur votre profil, le bouton **Message personnel** donne accès à la messagerie. Le panneau latéral affiche l'**Espace personnel** et le champ *« Écrire un message»*.

Envoyer un message

1. Ouvrez votre profil, puis cliquez sur **Message personnel**.
2. Dans le panneau, utilisez le champ *« Écrire un message»*.



Profil utilisateur — bouton « Message personnel »



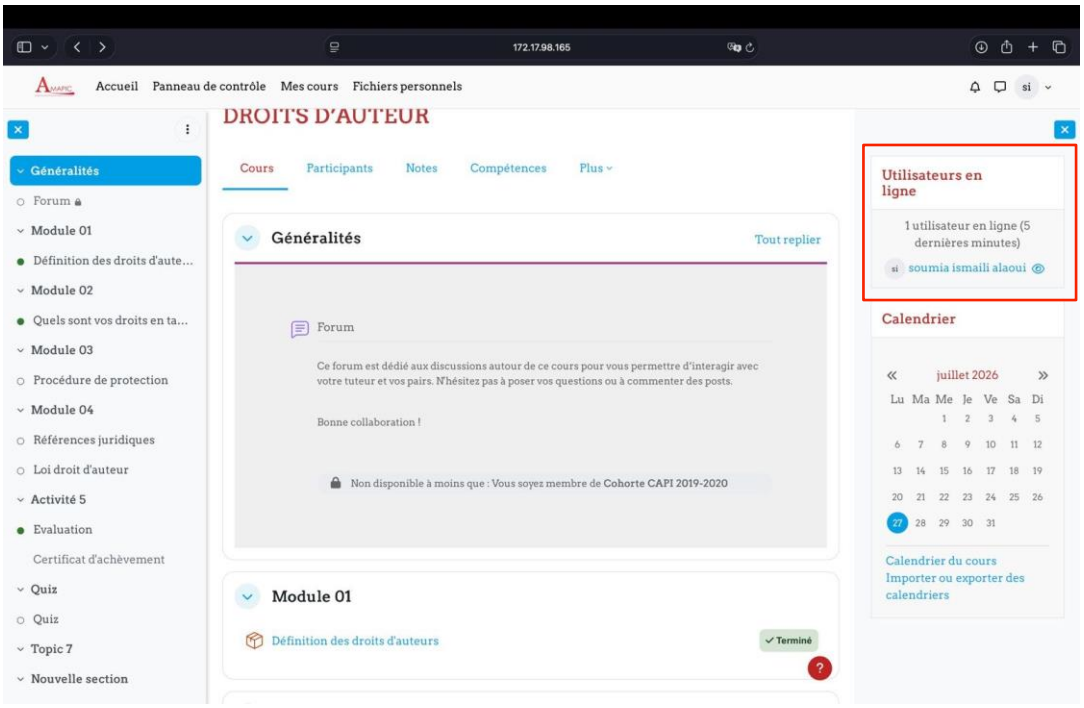
Espace personnel et zone de rédaction de message

L'espace personnel permet d'enregistrer des brouillons ou des notes pour plus tard. Pour écrire à un correspondant, utilisez le champ *« Écrire un message »* en bas du panneau.

Vous pouvez également contacter votre correspondant **par e-mail** (votre application de messagerie par défaut s'ouvre automatiquement) ou via le chat intégré à la plateforme.

9.2 Contacter un autre utilisateur connecté

Sur la page de chaque cours, la colonne de droite affiche le bloc **Utilisateurs en ligne** : il liste les personnes connectées récemment. Vous pouvez aussi utiliser le **Forum** du cours (s'il est ouvert pour votre cohorte) pour échanger avec les tuteurs et les autres apprenants.



Page de cours — forum, modules et bloc « Utilisateurs en ligne»

Le forum convient aux questions collectives ; le bloc utilisateurs en ligne permet de voir qui est présent sur la plateforme au même moment.

10. Aide-mémoire

Gardez ces points sous la main lors de votre première prise en main :

Les étapes clés illustrées dans ce guide

1. Créer son compte et se connecter
2. Ouvrir un cours depuis **Mes cours**
3. Suivre les modules (lecteur interactif inclus)
4. Répondre aux questions / évaluations
5. Consulter ses notes
6. Télécharger le certificat d'achèvement lorsqu'il est disponible

---

Plateforme e-Learning de l'AMAPIC — Guide de l'apprenant
Académie Marocaine de la Propriété Intellectuelle et Commerciale