



INSTITUTE
OF TROPICAL
MEDICINE
ANTWERP

Enabel



Guide d'étude pour le cours en Ligne en Méthodologie de la Recherche (eMR)

Cher participant eMR,

Dans ce guide d'étude, vous trouverez toutes les informations pour vous guider à travers eMR. Nous espérons que cette information vous aidera à faire de cette formation une expérience agréable.

Table des matières

Table des matières	1
Structure de la formation eMR	2
Semaine introductive (Module zéro)	2
Les modules (cours) eMR se présentent comme suit :	2
Dernière semaine (évaluation finale ou Post-test)	2
Quelles sont les ressources éducatives disponibles ?	3
A. Présentations(a préciser : vidéos, livres électroniques, paquets html etc..)	3
B. Documents additionnels	3
C. Auto-évaluations ou tests formatifs	3
D. Exercices et devoirs	3
E. Le forum de discussion	3
L'équipe eMR	4
Comment le cours est-il noté ?	4
Calendrier des événements	5
Évaluation finale	5
Voir vos notes	5
Obtention du certificat :	6
Quelques règles de travail avant de commencer	6
Comment accéder à la plateforme et au cours eMR	7
Se connecter au cours eMR	7
La navigation au sein de ce cours	7
Comment accéder aux modules	8
Comment utiliser le forum de discussion ?	8
1. Commencer un nouveau sujet en cliquant sur « ajouter une discussion »	9
2. Répondre à un sujet existant	10
Comment répondre au forum par e-mail	11

Comment consulter et gérer votre progression dans le cours	12
Comment faire un test	14
Moodle	15
Comment utiliser Moodle sans internet (Moodle desktop/Mobile)	16
Votre avis nous intéresse	19
Netiquette et règles à respecter dans le suivi de ce cours	20

Cliquez simplement sur l'un des titres ci-dessus pour accéder directement au chapitre pertinent.

Structure de la formation eMR

La formation est composée de Cinq (5) modules relatifs à la **Methodologie de la Recherche (eMR)**. Le cours dure 3 mois avec une charge de travail estimée de l'étudiant en moyenne de 6 heures par semaine. Une partie de ce temps sera consacrée à l'interaction en ligne dans le forum. Afin d'optimiser vos opportunités d'apprentissage, vous devrez respecter les délais fixés. Cela garantit que vos besoins de formation peuvent être surveillés et pris en charge.

Semaine introductive (Module zéro)

Cette semaine vitale est la première semaine de la formation et est conçue pour vous permettre de :

- Vous familiariser avec les différentes ressources de ladite formation,
- Apprendre les règles de communication à respecter,
- Vous présentez (une brève description de vous-même) dans le forum de discussion,
- Connaître les autres participants, l'administrateur de la formation et l'équipe technique,
- Savoir comment soumettre un devoir et les type fichier téléchargeable,
- Savoir comment soumettre un test,
- Apprendre comment accéder au cours sans connexion Internet,
- Faire le pré-test de la formation.

Le pré-test consiste en des questions à choix multiples et rédactionnelles sur la méthodologie de la recherche. Ce test fait partie de notre système d'assurance de la qualité et sert à mesurer l'impact de la formation eMR sur votre connaissance de la méthodologie de la recherche. *La note que vous recevez pour ce pré-test n'a aucun impact sur votre note finale*

À la fin de la semaine introductive, vous devrez avoir obligatoirement complété toutes les activités de ladite semaine pour pouvoir accéder au module suivant (Module 1).

Les modules (cours) eMR se présentent comme suit :

- Module 1 : Introduction à la Méthodologie de la recherche
- Module 2 : Revue de la Littérature et Gestion des références
- Module 3 : Ethique de la Recherche
- Module 4 : Protocole de Recherche
- Module 5 : Conduite de la Recherche

Dernière semaine (évaluation finale ou Post-test)

Une fois les 5 modules terminés, la semaine qui suit est réservée à l'évaluation finale. Cette évaluation permet de réévaluer encore votre connaissance post formation afin de nous permettre de mesurer vos acquis.

Encore une fois, le résultat du post-test n'a pas d'impact sur votre note finale mais c'est un outil interne important pour assurer la qualité de la formation, comme mentionné ci-dessus.

Quelles sont les ressources éducatives disponibles ?

A. Présentations

Chaque module est composé d'une présentation en vidéo (cours vidéo) et un document en format html fournissant plus de détails sur ledit module.

B. Documents additionnels

Parfois un document complémentaire ou un lien renvoyant vers un document sera accessible afin de faciliter et d'approfondir votre compréhension du sujet à travers des documents de base du Ministère de la Santé ou d'autres sources de références en Guinée. Ces documents seront accessibles à travers des liens qui vous permettront également de les télécharger.

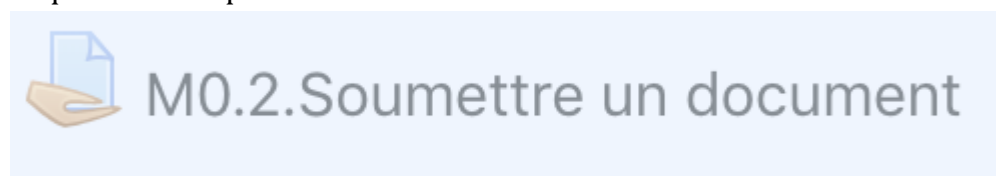
C. Auto-évaluations ou tests formatifs

Ceci est une ressource pour votre propre développement personnel et ne compte pas pour votre note finale. C'est un outil qui vous permet d'évaluer votre propre compréhension du cours au fur et à mesure de l'évolution du module. Vous pouvez le reprendre plusieurs fois et la plupart des questionnaires ont une explication brève en fonction de votre réponse choisie.

D. Exercices et devoirs

Ceux-ci peuvent prendre la forme de questionnaires à choix multiple (ou quiz/test), d'une étude de cas, ou de partage d'opinion sur le forum de discussion (voir point ci-dessous).

De manière générale, la note des questionnaires (ou quiz) ou devoirs à la fin du module sera considérée comme votre note pour le module. Vous en serez clairement informé. Pour soumettre votre devoir, cliquer tout simplement sur le bouton "soumettre un document".



E. Le forum de discussion

Ceci est l'une des ressources les plus précieuses de la formation en ligne car il vous permet de poser des questions aux facilitateurs (enseignants ou experts) et d'interagir avec les autres participants afin de débattre des sujets en rapport avec le module. Ainsi, le forum permet autant d'échanges comme s'il s'agissait d'une formation ou cours en présentiel.

Le forum est considéré comme un aspect important de l'eMR. Votre participation est appréciée et dans certain cas, elle sera même évaluée. Vous en serez aussi clairement informé.

Après avoir validé avec succès l'eMR, nous vous encourageons de continuer à profiter des avantages et opportunités de notre formation à travers le réseau des anciens (anciens participants de l'eMR) en utilisant le groupe Facebook. Par conséquent, nous vous suggérons de vous familiariser pleinement avec cet outil en participant pendant le cours.

L'équipe eMR

L'équipe est composée du coordinateur du projet e-learning du Centre de Maferinyah, de l'administrateur de la formation, d'un facilitateur par module et de l'équipe informatique. L'administrateur en collaboration avec les facilitateurs développent et révisent régulièrement les contenus des modules. Ils sont disponibles pour répondre à vos questions, et fourniront des conseils sur les différents forums de discussion.

Chaque module a été développé par l'administrateur en collaboration avec le coordinateur, les experts et les facilitateurs. Ce facilitateur vous guidera pendant « sa » semaine en tant que « enseignant ». Les facilitateurs ont été sélectionnés sur la base de leur qualification et expérience dans le domaine. Ils sont donc bien placés pour vous accompagner tout au long d'un module spécifique.

L'équipe technique du cours fournira de l'appui pour tous les problèmes techniques.

De plus, l'administrateur sera en contact avec les participants et les facilitateurs, et pourra être contacté à tout moment pour des questions concernant le contenu et les problèmes d'ordre pédagogiques.

- Coordinateur:
 - Alexandre Delamou
- IT: questions techniques, gestion de la plateforme
 - Jean Michel Kolié : mkolie@maferinyah.org
 - Aïssatou Dara Baldé
- Administrateur du cours e-MR :
Cherif Mahamoud Sama

Comment le cours est-il noté ?

Les modules seront évalués de 3 manières différentes :

1. Des tests avec questions à choix multiples et/ou rédactionnels
 2. Des devoirs individuels - ceux-ci peuvent prendre la forme d'une étude de cas sur un sujet donné
 3. D'une participation à une discussion sur le forum
1. Les tests d'évaluation en fin de modules comportent un nombre de questions (entre 1 à 14) et ont une limite de temps clairement définie. Les questions ne sont accessibles qu'une fois et par conséquent une fois commencées, elles doivent être complétées dans les délais impartis.
 2. Tous les devoirs doivent être clairs et concis et respecter les instructions et les limites fixées (longueur, format, références etc.). Les travaux écrits sont corrigés par les facilitateurs et votre note sera postée dans votre carnet de notes.
 3. Pour certains modules, votre compréhension est testée par l'utilisation du forum de discussion.

Délais de soumission

Tous les quiz et les devoirs doivent être complétés dans le délai de soumission indiqué. En raison du rythme relativement rapide du cours, nous vous recommandons de ne pas planifier tous vos efforts et travaux à la fin de la semaine du module.

Calendrier des événements

Le **calendrier** affiche en surbrillance les dates où un événement daté a lieu. La description de l'événement s'affiche dans une info bulle si on pointe avec la souris
Sur la date

Le **calendrier** affiche les événements suivants :

Événements globaux : événements visibles dans tous les cours,
Créés par l'administrateur

Événements de cours : événements visibles seulement par
Les membres du cours, créés par les enseignants

Calendar

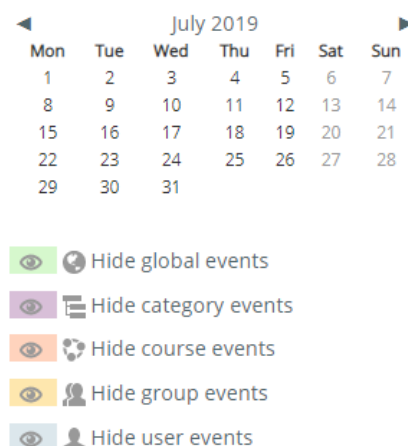


Figure 1: Calendrier

Vous pouvez afficher les mois précédents et suivants dans le calendrier en cliquant les flèches gauche/droite situées à côté du nom du mois.

Evaluation finale

La note finale est calculée sur la base des notes que vous avez obtenue pour chaque module.

Comme mentionné au début de la formation, un pré-test est rendu disponible pour évaluer vos connaissances de base. La note obtenue sera comparée avec celle du post-test à la fin de la formation pour analyser vos connaissances acquises au cours des 5 modules.

Voir vos notes

L'onglet Note est une partie (section) sur Moodle permettant aux étudiants de voir les notes qu'ils gagnent après avoir fini un test (cette note est disponible à la fin de chaque module et ne peut être modifié)

Pour trouver cette partie procéder comme suit :

Voir sur onglet  Navigation (à droite)

- Ensuite cliquer sur **Notes**

Navigation

Tableau de bord

 Accueil du site

▸ Pages du site

▸ Mes cours

▼ Cours

▼ eMR

▼ eMR

▸ Participants

 Badges

 Compétences

 Notes

▸ Général

Cliquer ici

Figure 2: note

- Si c'est sommative (les évaluations finales des modules): les notes sont accessible qu'à la fin du module encourt pour empêcher le partage des bonnes réponses.

Obtention du certificat :

Les critères qui doivent être remplis pour recevoir un certificat de participation sont les suivants :
À la fin de chaque module, vous devrez valider une évaluation (quiz, étude de cas ou participation à un forum de discussion). Pour réussir la formation, au moins 80% des évaluations doivent être validées. En plus, vous devez participer aux discussions. Enfin, comme mentionné ci-dessus, vous devez passer l'évaluation finale de la formation avant que votre certificat ne vous soit délivré.

Quelques règles de travail avant de commencer

Avant d'aborder cette formation, vous devez vous assurer de deux choses :

- 1) Que Mozilla Firefox, Google Chrome ou Safari sont configurés comme navigateur web sur votre matériel de connexion (ordinateur,, tablette, téléphone Android ou iPhone).

- 2) Que vous autorisez les « pop-ups » dans le navigateur. Certains contenus ou questionnaires peuvent apparaître dans une fenêtre contextuelle.

En cas de soucis, vous pouvez poster votre problème dans le forum ou envoyer un e-mail à l'équipe informatique et demander de l'aide.

Comment accéder à la plateforme et au cours eMR

Se connecter au cours eMR

Le cours eMR est accessible sur le site internet suivant : <http://mo.maferinyah.org/course/view.php?id=27>
Entrez votre nom d'utilisateur (Username) et mot de passe personnel (Password), ceci vous est envoyé par l'équipe IT du cours, et connectez-vous.

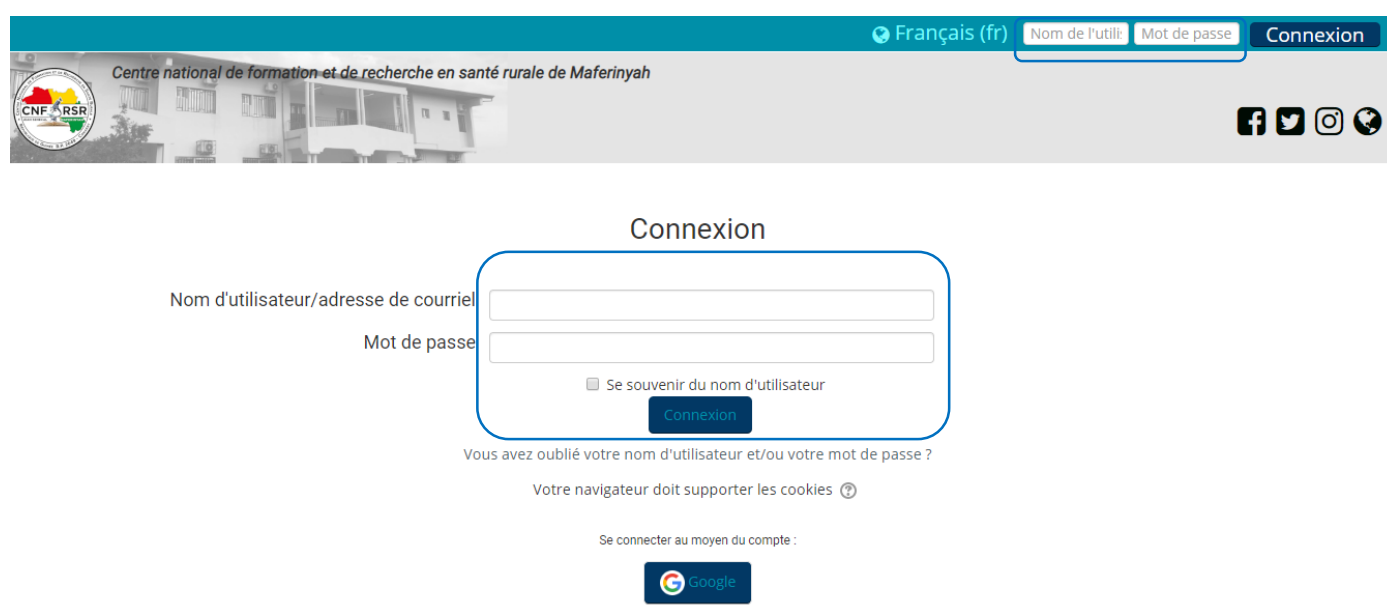


Figure 3: Page de connexion

Lors de votre première connexion, vous arriverez à la page d'accueil. Les ressources pour chaque module seront rendues accessibles au besoin au fur et à mesure que le cours progresse. Cela signifie que lorsque vous vous connectez pour la première fois au cours vous n'aurez accès qu'au ressources de la semaine introductive (règles de communication, forum de présentation, comment soumettre un document, soumettre un document, exemple de Quiz et pré-test).

La navigation au sein de ce cours

Pour une navigation efficace dans le cours, prenez le temps de lire les indications suivantes :

Veuillez utiliser le bouton Précédent de votre navigateur pour revenir en arrière.
Si vous fermez la fenêtre, vous quitterez le cours, sauf si vous avez ouvert un lien dans une nouvelle fenêtre.

Comment accéder aux modules

Chaque module a une page d'introduction avec un bref aperçu de la semaine et un aperçu des activités. Pour accéder à cette page, cliquez simplement sur le titre du module dans les tuiles du cours.



figure. Les modules seront rendus accessibles au fur et à mesure que le cours progresse

Comment utiliser le forum de discussion ?

Vous apprendrez à utiliser correctement ce forum pendant la semaine introductive. Au cours de cette semaine, un seul forum « Présentation » sera ouvert et vous serez invité à poster une présentation de vous-même.

Les **forums de discussion** peuvent être consultés via un lien dans la première page de chaque module (voir l'image ci-dessous).

Il y a aussi des forums qui servent à formuler votre réponse à une question posée par le facilitateur ou encore vous-même vous pouvez poster un sujet de discussion.



Les discussions dans le forum sont organisées par sujet. Si vous ouvrez un forum spécifique, vous verrez la liste de tous les sujets discutés jusqu'ici dans ce forum. Pour participer à une discussion, cliquez simplement sur le sujet en question.

Il existe deux façons de publier vos questions et commentaires dans un forum de discussion. Vous pouvez soit commencer un nouveau sujet (1), soit répondre à un sujet existant (2).

1. Commencer un nouveau sujet en cliquant sur « ajouter une discussion »

Ajouter une discussion

Allez sur "**Ajouter un nouveau sujet de discussion**" sur le forum eMR (comme indiqué ci-dessus). Mettez le nom du sujet que vous souhaitez introduire dans la case "sujet". Essayez de choisir un nom qui sera compris par tous. Puis tapez votre texte dans la boîte principale. Quand c'est fait, faites défiler la page et cliquez sur poster sur le forum. Sous la zone de texte, vous pouvez ajouter une pièce jointe si nécessaire (taille maximale de 500 Ko) en recherchant un document (voir la flèche du bas dans l'image ci-dessous).

The screenshot displays the eMR forum interface. At the top, there is a header with the eMR logo and social media icons. Below this is a dark blue navigation bar containing links: Accueil, Tableau de bord, Événements, Mes cours, Cours actuel, Nos Partenaires, and a search bar with a 'Recherche (forums)' button. The main content area shows a breadcrumb trail: > Cours > eMR > eMR > M1:Introduction à la méthodologie de la recherche > Forum de discussion. The title 'Forum de discussion' is prominently displayed. Below the title, there is a button labeled 'Ajouter une discussion' and a large blue arrow pointing to it with the text 'Cliquez ici'. A message below the button states: '(Il n'y a pas encore de discussion dans ce forum)'. On the right side, there is a 'Navigation' section with a list of links: Tableau de bord, Accueil du site, Pages du site, Mes cours, and Cours.

Forum de discussion

▼ Nouveau sujet de discussion

Ecrire
le sujet
ici

► Tout déplier

Sujet *

Message *



Saisir ici

Annexe ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité. Nombre maximal d'annexes : 9

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Épinglé ?

Envoyer les notifications de messages
des forums sans délai de
modification.

► Période d'affichage

► Tags

Cliquer
ici pour
poster
votre
message

Envoyer

Annuler

2. Répondre à un sujet existant

Si vous souhaitez répondre ou commenter un sujet en cours dans le forum, vous pouvez cliquer sur 'répondre' et ensuite poster votre commentaire dans la zone de texte qui apparaît (voir l'image ci-dessous).

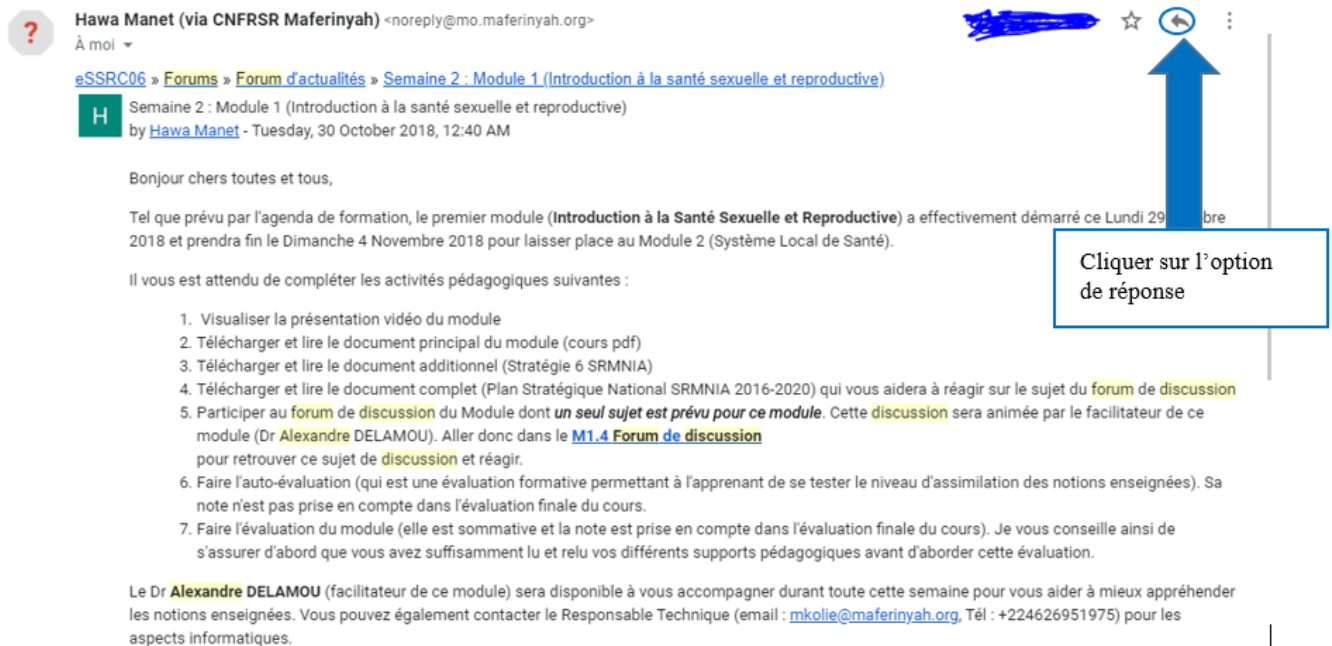
Notez qu'il n'est pas nécessaire d'ajouter un sujet lorsque vous répondez à un sujet existant. Encore une fois, vous pouvez ajouter une pièce jointe en suivant les mêmes étapes décrites ci-dessus. Par exemple, si vous êtes d'accord avec quelque chose que l'un de vos collègues a écrit, pourquoi ne pas le soutenir en postant des références supplémentaires ? Ne pas oublier de faire défiler vers le bas et cliquez sur "publier sur le forum" (voir l'image ci-dessous).

Astuce

- Utiliser la fonction de réponse lorsque vous souhaitez ajouter quelque chose à un certain sujet déjà en discussion ;
- N'utilisez la fonction "nouveau sujet" que si vous commencez en fait un nouveau sujet !

Comment répondre au forum par e-mail

Si vous avez reçu un message du forum qui a l'option: "Vous pouvez répondre à ce message par courriel", vous n'avez pas besoin de vous connecter au cours pour répondre.



The screenshot shows an email interface. At the top, the sender is 'Hawa Manet (via CNFRSR Maferinyah) <noreply@mo.maferinyah.org>'. Below the sender information, there is a navigation bar with links: 'eSSRC06 » Forums » Forum d'actualités » Semaine 2 : Module 1 (Introduction à la santé sexuelle et reproductive)'. The email body starts with 'Semaine 2 : Module 1 (Introduction à la santé sexuelle et reproductive)' and 'by Hawa Manet - Tuesday, 30 October 2018, 12:40 AM'. The main text of the email discusses the start of the first module and lists seven tasks for the week. A blue arrow points from a text box on the right to the 'reply' icon in the email header. The text box contains the instruction: 'Cliquez sur l'option de réponse'.

Hawa Manet (via CNFRSR Maferinyah) <noreply@mo.maferinyah.org>
À moi ▾

[eSSRC06](#) » [Forums](#) » [Forum d'actualités](#) » [Semaine 2 : Module 1 \(Introduction à la santé sexuelle et reproductive\)](#)

H Semaine 2 : Module 1 (Introduction à la santé sexuelle et reproductive)
by [Hawa Manet](#) - Tuesday, 30 October 2018, 12:40 AM

Bonjour chers toutes et tous,

Tel que prévu par l'agenda de formation, le premier module (**Introduction à la Santé Sexuelle et Reproductive**) a effectivement démarré ce Lundi 29 octobre 2018 et prendra fin le Dimanche 4 Novembre 2018 pour laisser place au Module 2 (Système Local de Santé).

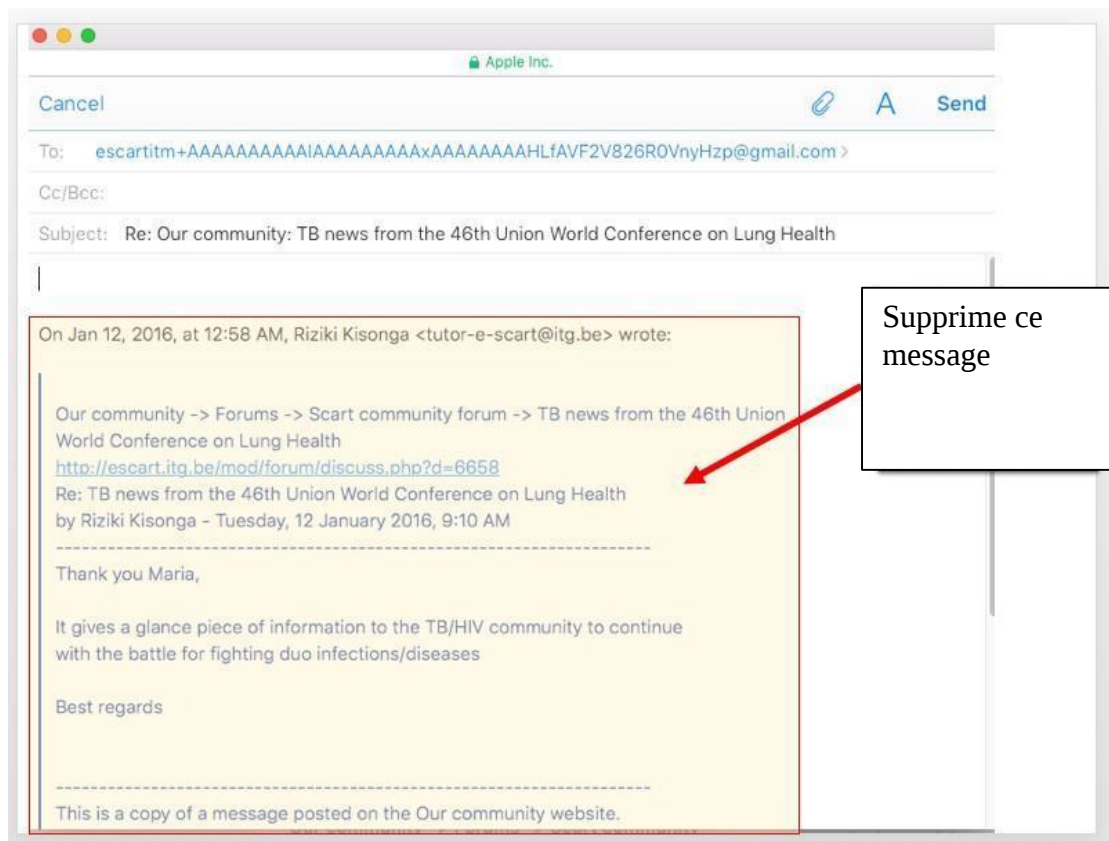
Il vous est attendu de compléter les activités pédagogiques suivantes :

1. Visualiser la présentation vidéo du module
2. Télécharger et lire le document principal du module (cours pdf)
3. Télécharger et lire le document additionnel (Stratégie 6 SRMNIA)
4. Télécharger et lire le document complet (Plan Stratégique National SRMNIA 2016-2020) qui vous aidera à réagir sur le sujet du **forum de discussion**
5. Participer au **forum de discussion** du Module dont **un seul sujet est prévu pour ce module**. Cette **discussion** sera animée par le facilitateur de ce module (Dr **Alexandre DELAMOU**). Aller donc dans le **M1.4 Forum de discussion** pour retrouver ce sujet de **discussion** et réagir.
6. Faire l'auto-évaluation (qui est une évaluation formative permettant à l'apprenant de se tester le niveau d'assimilation des notions enseignées). Sa note n'est pas prise en compte dans l'évaluation finale du cours.
7. Faire l'évaluation du module (elle est sommative et la note est prise en compte dans l'évaluation finale du cours). Je vous conseille ainsi de s'assurer d'abord que vous avez suffisamment lu et relu vos différents supports pédagogiques avant d'aborder cette évaluation.

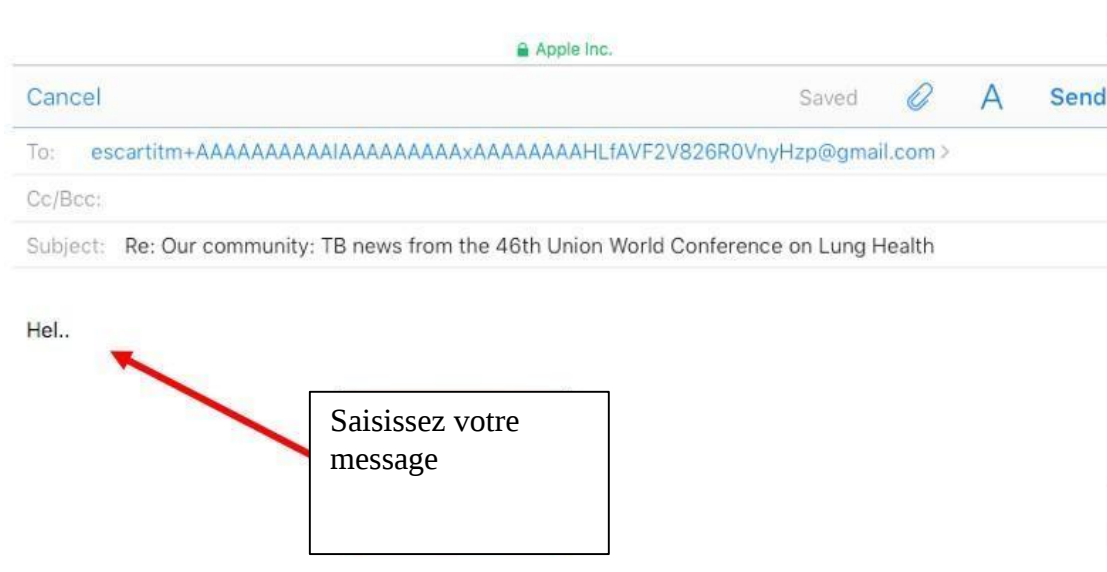
Le Dr **Alexandre DELAMOU** (facilitateur de ce module) sera disponible à vous accompagner durant toute cette semaine pour vous aider à mieux appréhender les notions enseignées. Vous pouvez également contacter le Responsable Technique (email : mkolie@maferinyah.org, Tél : +224626951975) pour les aspects informatiques.

Cliquez sur l'option de réponse

Pour répondre, il suffit d'utiliser la fonction de réponse de votre programme de messagerie électronique.



Supprimer ce message. Si vous ne le faites pas, le contenu sera publié sur le forum.



Vous aurez l'occasion d'essayer les différents outils de communication lors de la première semaine d'introduction. Moodle est un environnement sûr : vous pouvez donc expérimenter librement. Si les choses ne sont pas claires ou si vous avez des problèmes, n'hésitez pas à contacter notre service d'assistance (l'équipe IT).

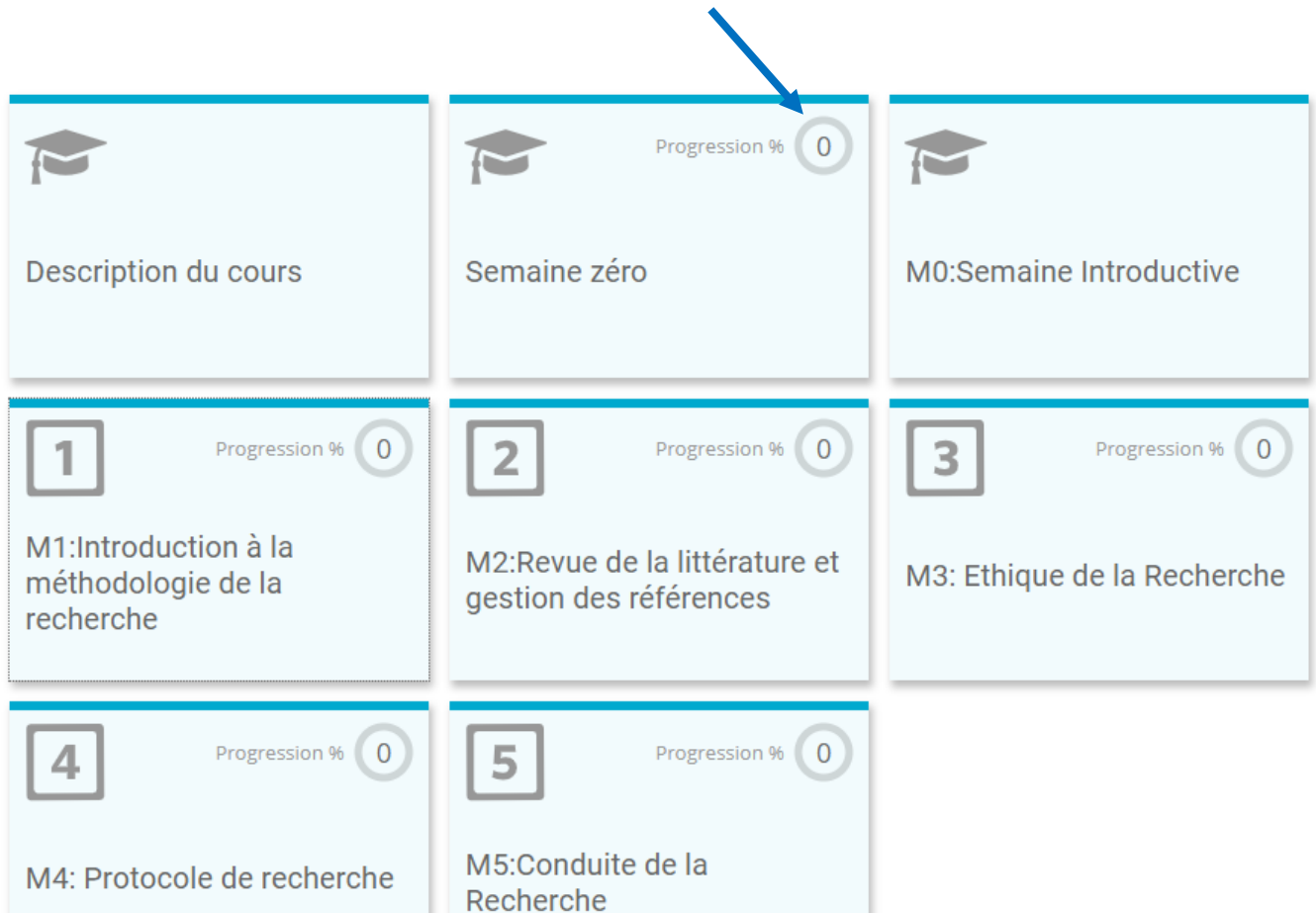
Comment consulter et gérer votre progression dans le cours

La barre de progression est un outil qui permet aux étudiants de gérer leur temps passé dans Moodle. La barre permet aux utilisateurs de voir facilement leurs progrès. Elle se présente comme suit :

- Nous avons la progression générale sur l'ensemble des 5 modules du cours, L'étudiant sera à mesure de connaître sa progression par rapport au cours.

Progression générale % 0

- Et la progression sur chaque cours, qui permet à l'étudiant de connaître sa progression par rapport au module qu'il suit. Vous pouvez le constater sur l'image ci-dessous



Case à cocher :

La cases à cocher est un outil permettant aux étudiants de valider les activités manuellement.



Module 1



Unité-1

Définition des Concepts



1. Livre de définition des concepts



Forum de discussion



Comment faire un test



Cette icône désigne un test.

Dans l'image suivante, vous pouvez voir à quoi ressemble un test lorsque vous commencez une tentative. L'image donne une vue sur la première question dans un test.

The screenshot shows a test interface. On the left, a sidebar contains 'Question 1', 'Pas encore répondu', 'Noté sur 4,00', and 'Marquer la question'. The main area displays '1. En Suède, que signifie Sténobus?' with three radio button options: 'a. Stratégie de la reproduction, materno-infantile et de l'adolescent', 'b. Santé de la reproduction, maternelle, néonatale, infantile, de l'adolescent et des jeunes', and 'c. Stratégie Nationale Materno-infantile et de l'adolescent'. At the bottom left is a 'Page précédente' button. At the bottom center is a 'Page suivante' button. On the right, a 'Navigation du test' panel shows a grid of question numbers (1-24) with question 1 highlighted. Below the grid are 'Terminer le test...' and 'Temps restant 0:33:40'.

1. Navigation du test: vous avez ici un vue d'ensemble des questions.
2. Bouton "page suivante": quand vous appuyez sur ce bouton au bas de la page, vous allez voir la prochaine page de questions. Dans les test avec une séquence fixe de questions, vous avez uniquement un bouton pour ouvrir la page suivante et pas le bouton "Page précédente".
3. Temps restant : dans les tests avec limite de temps, vous trouverez le compte à rebours dans cet endroit.

Il existe différents types de test dans le cours, mais le principe reste le même. C'est un outil interactif qui sert à tester votre compréhension.

Dans le tableau suivant, vous avez un aperçu des différents types de tests que vous rencontrerez.

		Noté	Nombre de tentatives autorisées	Limite de temps	Navigation	Connexion Internet
Pré-test et post-test	Évaluations du niveau des apprenants afin de suivre leur progression au cours de la formation. Quand? Avant et après le cours	La note est communiquée à la fin du cours, mais ne compte pas pour la note finale.	1 de chaque	oui	Séquence de questions fixe, on ne peut pas retourner en arrière après avoir soumis une réponse.	
Auto-évaluation	Évaluation formative, c'est à dire : qui a pour fonction d'améliorer l'apprentissage en cours. Quand? Dans chaque module	Pas de note, mais un retour d'information.	Illimitée	non	Libre, on peut revenir en arrière pour revoir une question et sa réponse.	On peut prendre ce test sans connexion, en utilisant les applications Moodle Mobile ou Moodle Desktop.
Évaluation du module	Évaluation sommative, c'est à dire : qui a pour but de faire le bilan de la maîtrise des connaissances et/ou des compétences. Quand? Dans chaque module. L'évaluation du module est rendu disponible le Jeudi.	Noté. Quand il s'agit d'une question ouverte ou rédactionnelle la réponse est corrigé par le coordinateur.	1	oui		Il faut s'assurer d'une bonne connexion pendant le test.

Une **plateforme d'apprentissage en ligne** est un logiciel qui accompagne et gère un processus d'apprentissage ou un parcours pédagogique. Pour les cours en ligne du CNFRSR Maferinyah, nous avons choisi **Moodle** comme plateforme. Le nombre d'utilisateurs de Moodle autour du monde, plus de 65 millions, tant dans le milieu académique que celui de l'entreprise, en fait l'une des plateformes d'apprentissage les plus utilisées.

Une fois que vous êtes connecté, tout ce que vous cliquez est suivi par l'administrateur et l'équipe technique. Notre but n'est pas de vous surveiller mais de s'assurer que vous ne rencontrez pas de difficultés lors de votre navigation dans Moodle ou si non de pouvoir identifier les causes des problèmes et donc vous assurez une meilleure expérience de formation. Si les choses ne sont pas claires ou si vous avez des problèmes, n'hésitez pas à contacter notre responsable technique.

Comment utiliser Moodle sans internet (Moodle desktop/Mobile)

Moodle Desktop / Mobile est notre solution pour accéder à vos cours Moodle sur vos ordinateurs, tablettes, iPad, iPhone et smartphone.

Avec Moodle Desktop / Mobile, vous pouvez découvrir toutes ces fonctionnalités populaires (et plus) qui se trouvent dans Moodle sur vos ordinateurs, tablettes, iPad, iPhone et smartphone.

Voir les activités du cours et télécharger les matériels hors ligne

Trouvez et contactez rapidement d'autres personnes dans vos cours ou votre organisation

Tenter des quiz, publier des messages sur des forums, lire des packages SCORM, etc.

Télécharger des images, audio, vidéos et autres fichiers à partir de votre ordinateur, tablette, iPad, iPhone et smartphone.

Voir les délais filtrés par dates ou sujets de cours

Recevoir des notifications instantanées pour les messages, les publications sur le forum, les événements du calendrier et les dates limites

Où trouver et comment télécharger Moodle Mobile/desktop?

Il existe différentes versions de cette application, en fonction de l'appareil que vous souhaitez utiliser.

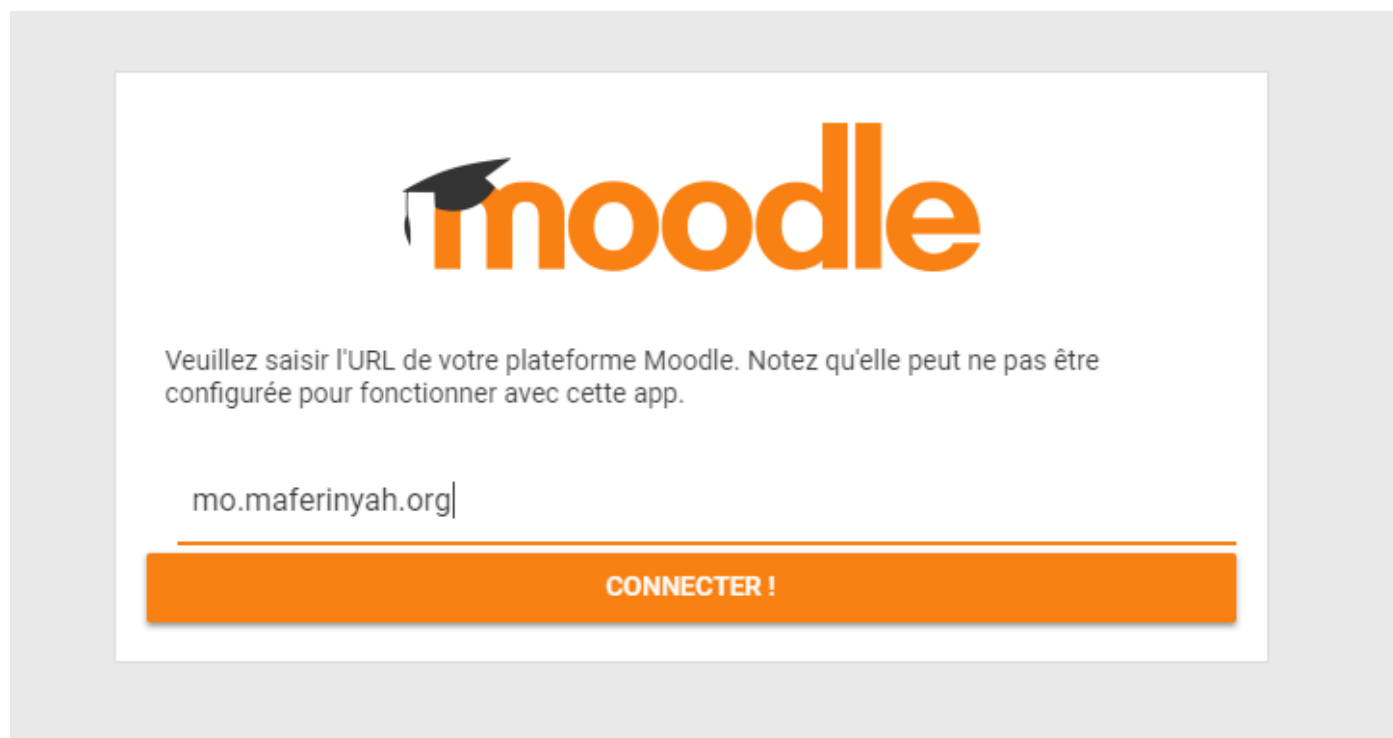
Pour télécharger et installer Moodle Mobile/desktop cliquez sur les liens suivants:

- Pour les **tablettes et smartphones Android** :
Connectez-vous à la Google Play Store et cherchez l'application « Moodle Mobile »
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.moodle.moodlemobile&hl=fr>
- Pour les iOS (**iPhone, iPad**) :
Connectez-vous à la Apple App Store cherchez l'application « Moodle Mobile »
<https://itunes.apple.com/fr/app/moodle-mobile/id633359593?mt=8>
- Pour les **ordinateurs** Windows et Mac OS
Téléchargez et installez le logiciel « Moodle Desktop »
<https://download.moodle.org/desktop/>

Comment se connecter à votre cours

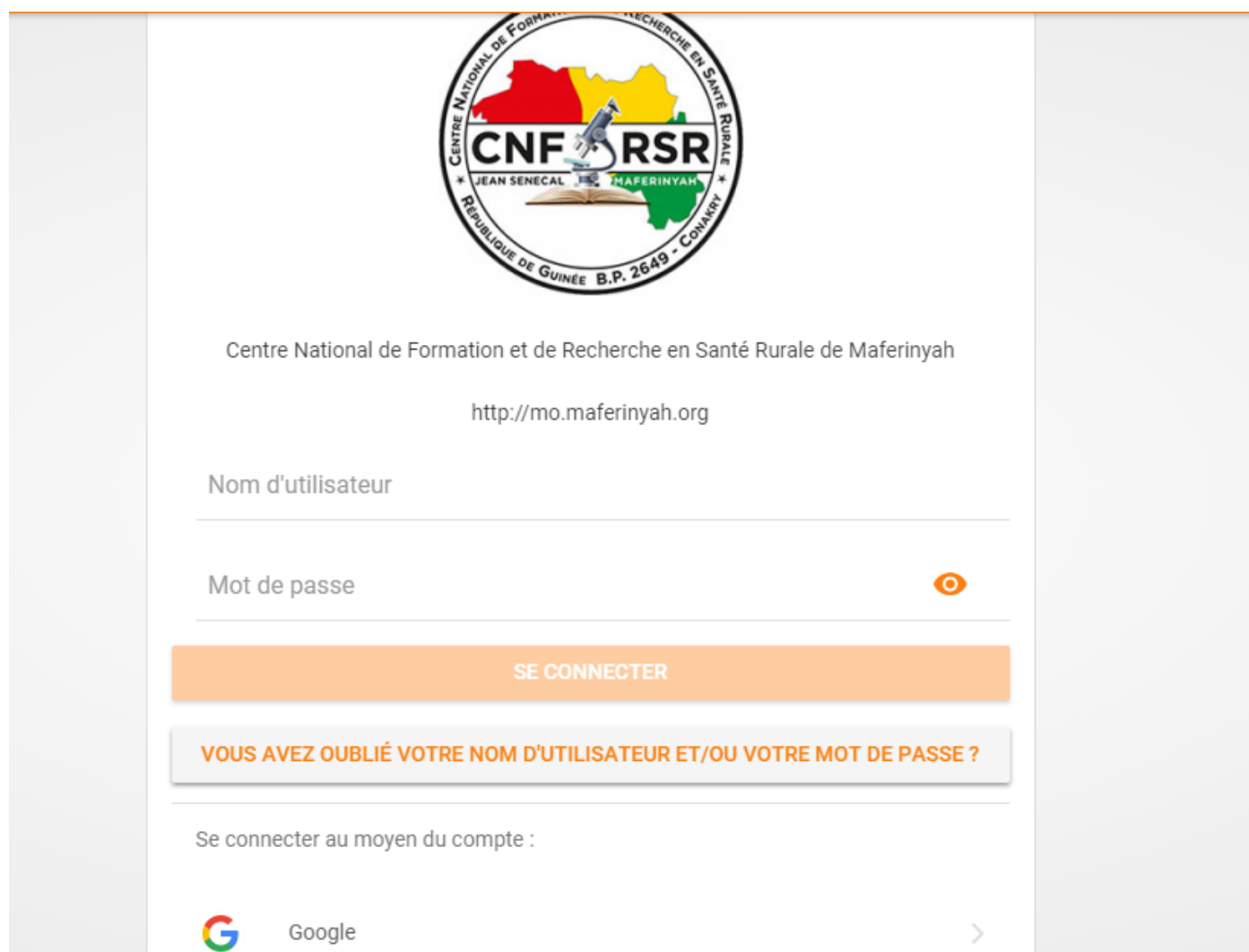
Après avoir installé le logiciel; lancer le logiciel et saisissez le lien de la formation

“mo.maferinyah.org” ensuite cliquez sur « **connecter** »



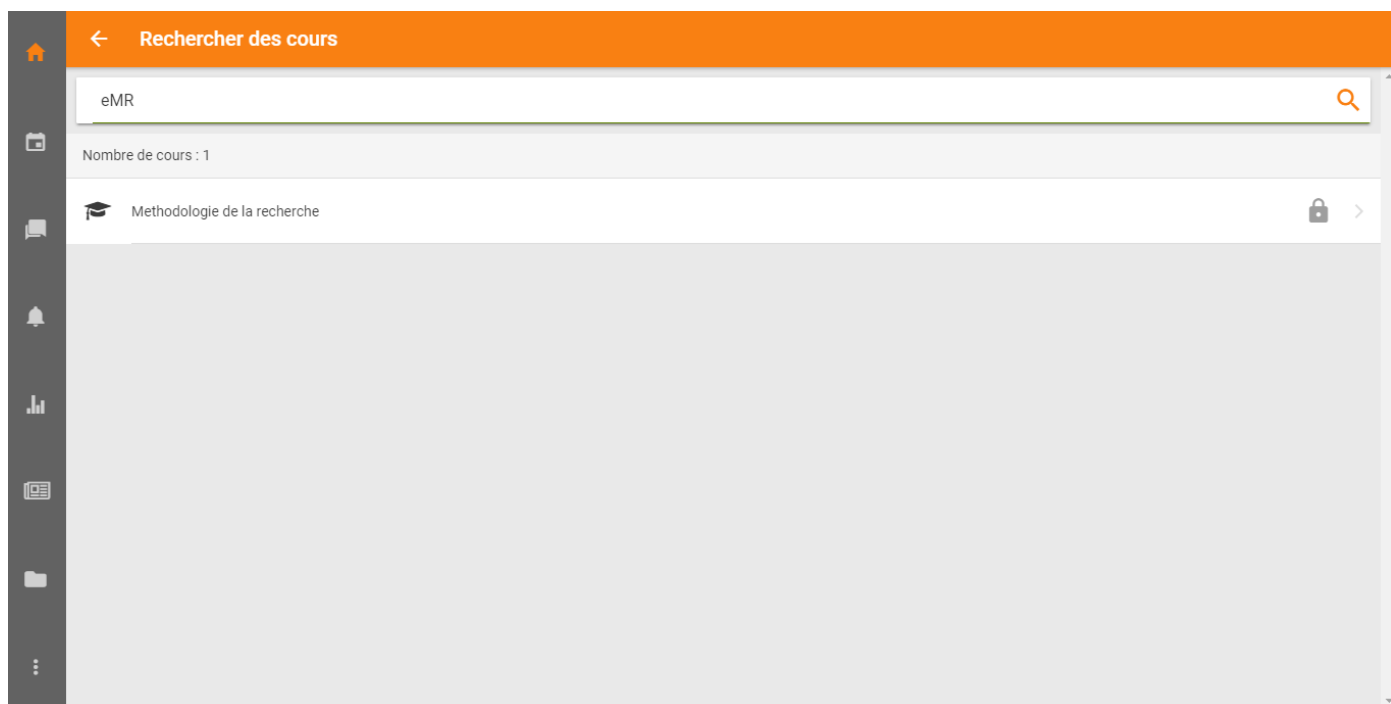
The image shows the Moodle login page. At the top is the Moodle logo, which consists of a black graduation cap above the word "moodle" in orange. Below the logo, there is a text prompt: "Veuillez saisir l'URL de votre plateforme Moodle. Notez qu'elle peut ne pas être configurée pour fonctionner avec cette app." Underneath this is a text input field containing "mo.maferinyah.org". At the bottom of the form is a large orange button with the text "CONNECTER !" in white capital letters.

Saisissez votre nom d'utilisateur et mot de passe qui vous a été fourni par les responsables administratives ensuite cliquez sur “Se connecter”



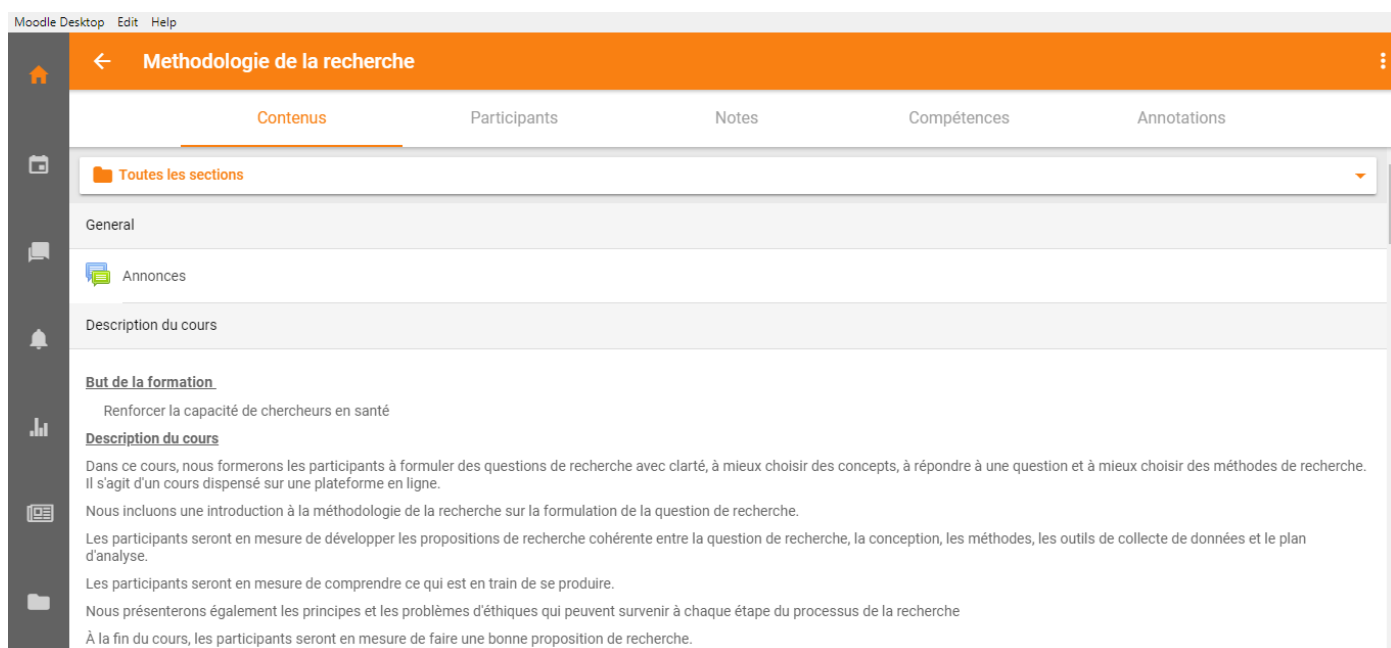
The image shows the login page for the Centre National de Formation et de Recherche en Santé Rurale de Maferinyah. At the top center is a circular logo with a map of Guinea in the background, a microscope, and the text "CNF RSR", "JEAN SENECAL", "MAFERINYAH", and "REPUBLIQUE DE GUINEE B.P. 2649 - COMAGRY". Below the logo, the full name of the center is written: "Centre National de Formation et de Recherche en Santé Rurale de Maferinyah". Underneath is the URL "http://mo.maferinyah.org". There are two input fields: "Nom d'utilisateur" and "Mot de passe". To the right of the password field is an eye icon. Below these fields is an orange button labeled "SE CONNECTER". Underneath the button is a link that says "VOUS AVEZ OUBLIÉ VOTRE NOM D'UTILISATEUR ET/OU VOTRE MOT DE PASSE ?". At the bottom, there is a section titled "Se connecter au moyen du compte :" followed by a Google logo and the word "Google", and a right-pointing arrow.

Voici alors la page d'accueille



Cliquer sur [Méthodologie de la recherche](#) et cette page s'affiche :

Cliquer sur eMR et cette page s'affiche



Comment accéder aux cours hors connexion ?

Moodle Desktop synchronise lors de chaque connexion vos cours selon votre evolution les garder et y accéder sans connexion.

Attention : les contenu des cours seront accessible que lorsque les synchronisations sont fini; alors rassurez-vous d'avoir synchronisé les contenus

Seulement les auto-évaluation peuvent être sauvegarder et traiter hors connexion ;

NB : il est très important d'avoir ce logiciel installer sur vos ordinateur et smartphone;

Votre avis nous intéresse

On vous demandera régulièrement vos impressions sur les contenus et la qualité de la formation. À la fin de la formation, une évaluation de l'ensemble du cours sera demandée.

Vos réponses à ces questions sont primordialement pour améliorer la qualité de notre formation pour les prochains participants.

Netiquette et règles à respecter dans le suivi de ce cours

Lorsque vous utiliserez le forum du cours ou différents médias sociaux, il est essentiel de respecter certains principes :

- 1) Rédigez vos interventions, messages, réponses et questions en utilisant un langage adéquat, soigné et compréhensible par tous. En particulier, évitez les abréviations.
- 2) Signez toujours vos interventions avec votre nom complet et en ajoutant, si vous le jugez utile, certains éléments par rapport à votre situation personnelle.
- 3) Soyez courtois et bienveillants dans vos interventions en particulier lorsque vous relevez des erreurs ou des approximations dans les propos des autres participants.
- 4) Limitez vos interventions sur le forum ou sur Facebook à des sujets qui ont un lien direct avec la formation.
- 5) Soyez courtois et attentionné dans ce que vous écrivez. Soyez prudent lorsque vous construisez vos phrases car les mots écrits ont tendance à paraître un peu plus sévères que les mots parlés. Différentes cultures peuvent également avoir des nuances linguistiques différentes.
- 6) Ne postez que des questions et / ou des réponses pertinentes. S'il vous plaît restez sur le sujet pour assurer le professionnalisme tout au long du forum de discussion.
- 7) Utilisez un titre clair dans vos commentaires et réponses. Cela permettra de récupérer facilement des sujets spécifiques par la suite (les titres des commentaires sont toujours lisibles) et facilitera la lecture pour vos collègues et vous-même à travers des discussions.
- 8) Soyez clair et concis dans vos commentaires écrits. Si possible, évitez les termes non spécifiques. Nous n'avons pas tous le même niveau de compréhension du français, ce qui signifie que certains d'entre nous peuvent se perdre dans la traduction. Garder cela simple, aide toujours.
- 9) Incluez des arguments dans vos commentaires. Ne soyez pas en désaccord ou en accord avec vos collègues. Rédigez votre message avec des arguments bien fondés (faits ou références plutôt que de simples opinions) afin de permettre à vos collègues de mieux comprendre votre point de vue.
- 10) Soyez tolérant à propos des commentaires que vous lisez. Ne vous sentez pas menacé par l'expression utilisée même si vous pensez que le commentaire est offensant ; demandez à l'auteur ce qu'il voulait dire avant de tirer des conclusions.
- 11) N'utilisez pas de majuscules sauf pour les abréviations. Les majuscules sont considérées comme des cris sur Internet.
- 12) Dans le cas où un message impoli ou offensant vous est adressé, ne répondez pas. Informez l'administrateur (s'il ne l'a pas déjà vu). Soyez la personne la plus sage et négligez les remarques.

- 13) Lorsque vous répondez à un commentaire, ne citez que la partie nécessaire pour permettre à votre interlocuteur de mieux comprendre votre réponse. Cela permet à vos collègues de se rapprocher rapidement de ce que vous dites.
- 14) Si une discussion n'est pas liée au sujet, veuillez ne pas y répondre. Si une discussion est hors sujet, l'administrateur la déplacera vers le sujet concerné, ou simplement la supprimera.

Tout en vous souhaitant une bonne expérience de formation, nous vous prions de mettre en pratique les informations mentionnées dans ce document.

Merci.

L'équipe eLearning

**La collaboration
CNFRSR-IMT**