



# Plateforme pédagogique Mappingo

## Guide de l'apprenant

### Sommaire

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <b>I. Introduction</b>               | <b>2</b>  |
| a) Objet                             | 2         |
| b) Public concerné                   | 2         |
| c) Prérequis                         | 2         |
| <b>II. Connexion à la plateforme</b> | <b>3</b>  |
| <b>III. Interface et navigation</b>  | <b>5</b>  |
| a) Page d'accueil                    | 5         |
| b) Tableau de bord                   | 6         |
| c) Navigation                        | 6         |
| d) Déroulés pédagogiques             | 14        |
| e) Quizz d'évaluation des acquis     | 15        |
| <b>IV. Ressources pédagogiques</b>   | <b>16</b> |
| <b>V. Évaluation</b>                 | <b>17</b> |
| <b>VI. Certificat de réalisation</b> | <b>18</b> |
| <b>VII. Support informatique</b>     | <b>18</b> |





## I. Introduction

### a) Objet

Ce guide vous accompagne dans la prise en main rapide de la plateforme e-learning de Mappingo.

Il vous explique comment :

- Accéder à votre espace dédié
- Rejoindre les formations que vous avez commandées.
- Trouver des ressources
- Participer aux activités
- Évaluer les acquis
- Mettre en œuvre les savoir-faire
- Soumettre votre niveau de satisfaction

### b) Public concerné

Salariés en poste ou en reconversion, évolution professionnelle sur des fonctions liées à l'import-export, demandeurs d'emploi attirés par l'international, vous avez choisi le mode distanciel pour monter en compétences.

Cet espace va vous permettre de développer toutes les compétences nécessaires pour gérer les commandes export ou pour importer des marchandises depuis l'étranger.

### c) Prérequis

Pour accéder à la plateforme de formation à distance, vous aurez besoin d'un accès internet et audio.

Installez-vous au calme, confortablement pour une meilleure concentration. 😊





## II. Connexion à la plateforme

Votre entreprise ou vous-même venez de vous inscrire à une formation Mappingo 100% à distance.

Notre administrateur vous a créé un compte et vous avez reçu :

- Un code d'accès à la plateforme
- Un mot de passe provisoire

Moodle: Nouveau compte utilisateur

 **Ludovic LABOULBENE** (via preprod.cf2d-conseil)  
À Chrystèle élève Lelu

Répondre Répondre à tous

Bonjour Chrystèle élève Lelu,

Un nouveau compte a été créé pour vous sur le site « Moodle » et un mot de passe temporaire vous a été délivré.

Les informations nécessaires à votre connexion sont maintenant :  
nom d'utilisateur : chrys\_eleve  
mot de passe : 3xzZoUH;.F

Vous devrez changer votre mot de passe lors de votre première connexion.

Vous devez vous connecter à l'url suivante [www.elearning-mappingo.fr](http://www.elearning-mappingo.fr) et cliquer sur « Connexion »



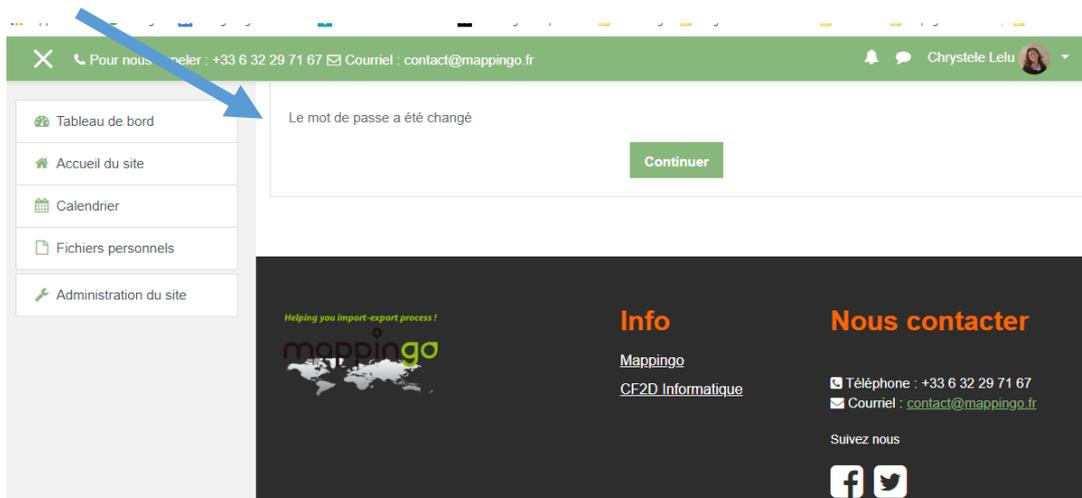


Saisissez votre identifiant et mot de passe (que vous avez reçu par mail par notre service informatique) puis cliquez sur « se connecter »



|   |   |
|---|---|
| <input type="text" value="Nom d'utilisateur"/>            | Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ? |
| <input type="text" value="Mot de passe"/>                 | Votre navigateur doit supporter les cookies ?                       |
| <input type="checkbox"/> Se souvenir du nom d'utilisateur | Des cours peuvent être accessibles aux visiteurs anonymes           |
| <input type="button" value="Connexion"/>                  | <input type="button" value="Connexion anonyme"/>                    |

Et personnaliser votre mot de passe.



Enregistrez-le bien : il vous sera nécessaire à chaque connexion 😊



**Chrystèle LELU, 5 rue Bois Orcan 35410 Châteaugiron Tél: 06.32.29.71.67**  
**E-mail : [contact@mappingo.fr](mailto:contact@mappingo.fr) SIRET:805 274 909 00011 NAF 7022Z**  
**Déclaration d'activité enregistrée sous le n°53 35 09763 35 auprès du préfet de la région Bretagne.**

### III. Interface et navigation

#### a) Page d'accueil

Elle vous offre une vue d'ensemble sur les modules auxquels vous avez accès :



Dans l'exemple ci-dessous, l'apprenant a accès à un module et un parcours :



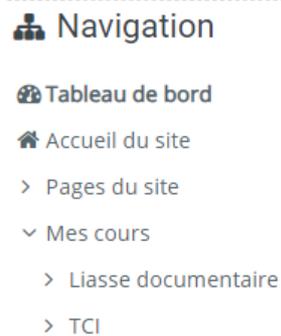
- Module « Liasse documentaire »
- Parcours « Techniques de commerce international »





## b) Tableau de bord

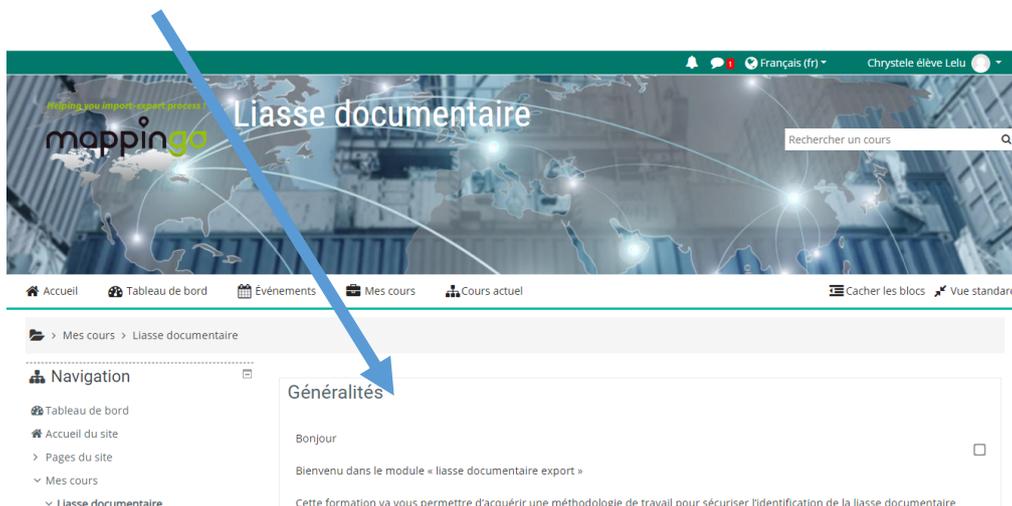
A droite de votre page, dans le tableau de bord, sous l'onglet « Mes cours », vous retrouvez la chronologie de ces modules, qui vous permet de passer de l'un à l'autre



## c) Navigation

Tous les modules sont construits selon la même progression pédagogique :

- Introduction générale





Cette introduction vous présente l'ensemble du cours et son articulation. Elle décrit les livrables que vous pourrez télécharger et les mises en situation.

- supposons, comme ci-dessus, que je souhaite suivre la formation « Liasse documentaire ». Le menu de gauche vous présente l'intégralité des étapes pédagogiques nécessaires à l'obtention des compétences.

▼ Mes cours

▼ Liasse documentaire

> Participants

🛡 Badges

☑ Compétences

📅 Notes

> Généralités

> La facture commerciale

> La liste de colisage

> Le certificat d'origine

> Les documents de transport et l'assurance

> Les autres certificats

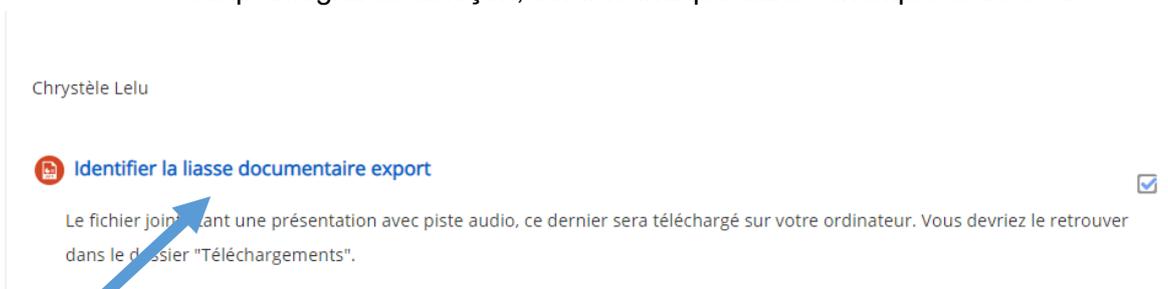
> Mise en place d'une procédure

> Questionnaire de satisfaction du parcours

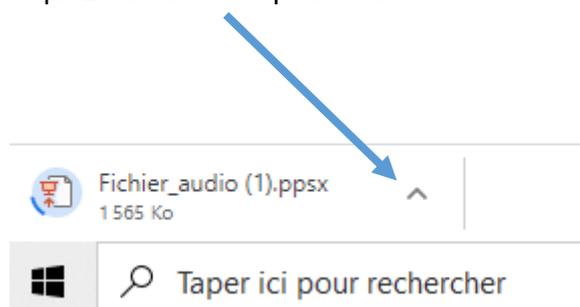
> Certificat de réalisation



- Piste audio  
Certains sujets sont accompagnés de piste audio qui reprennent le script intégral de la leçon, comme indiqué dans l'exemple ci-dessous



Pour l'écouter, cliquez sur le titre pour télécharger la ressource qui apparaîtra en bas à gauche de votre écran. Cliquez sur la flèche pour l'ouvrir



Une fois la ressource ouverte, cliquez sur l'image du haut-parleur pour déclencher la piste audio 😊



- Activités

Dans l'exemple ci-dessous, vous retrouvez la chronologie d'une leçon comprenant :

1. *Le cours avec ses concepts* : le pictogramme vert est votre indicateur 😊

La facture commerciale

- 
**1 - La facture commerciale**

  -  Non tenté
- 
**2 - Réalisez le diagnostic de vos factures export**

  - Nous vous invitons à cliquer sur ce lien pour ouvrir le contenu du cours.
- 
**3 - Autodiagnostic facture**

  - Nous vous invitons à cliquer sur ce lien pour ouvrir le contenu du cours.
- 
**4 - Modèle de facture**

  - Nous vous invitons à cliquer sur ce lien ci-dessus pour ouvrir le contenu du cours.
- 
**5 - Cas de la facture consulaire**

  - Nous vous invitons à cliquer sur ce lien ci-dessus pour ouvrir le contenu du cours.

2. Et les ressources pédagogiques associées, identifiées par le pictogramme rouge. Vous remarquez que chaque étape est numérotée : cela vous indique l'ordre dans lequel vous devez opérer votre navigation.

3. Des mémos sont téléchargeables :

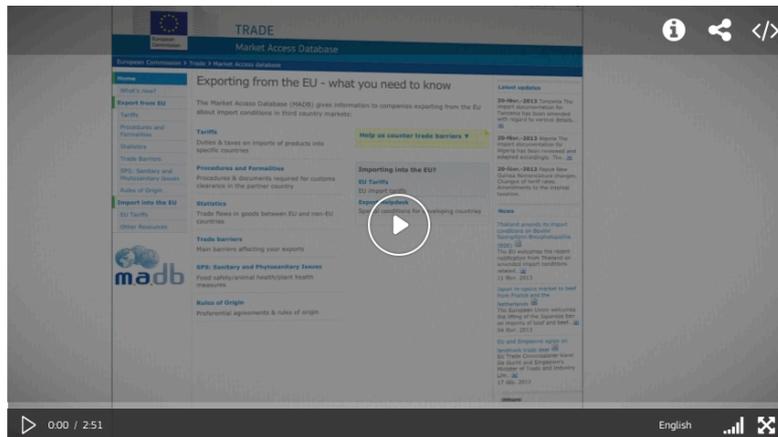

**2 - Mémo liste de colisage**

Nous vous invitons à cliquer sur ce lien ci-dessus pour ouvrir le contenu du cours.



4. Vous retrouverez des vidéos :

1 - Market Accès Database (MAD)



5. Des mises en situation peuvent vous être demandées afin de vous permettre d'acquérir le maximum d'autonomie et de vous rendre acteur de votre apprentissage. 😊

3 - Mise en application et travail à déposer

3-Mise en application devoir à déposer.pdf25 mai 2020, 19:32

Statut de remise

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| Statut des travaux remis | Aucune tentative |
| Statut de l'évaluation   | Non évalué       |
| Dernière modification    | -                |

Commentaires  
▶ Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail.

Cliquez sur le bouton « ajouter un travail » pour déposer votre réponse. **Attention, la plupart du temps, le dépôt de vos travaux est une condition à l'obtention de compétences.**



Cela permet d'évaluer vos savoir-faire.

#### 4 - Mise en application et travail à déposer

Les fichiers joints quand vous les sélectionnez seront téléchargés sur votre ordinateur (habituellement dans le dossier "Téléchargements").

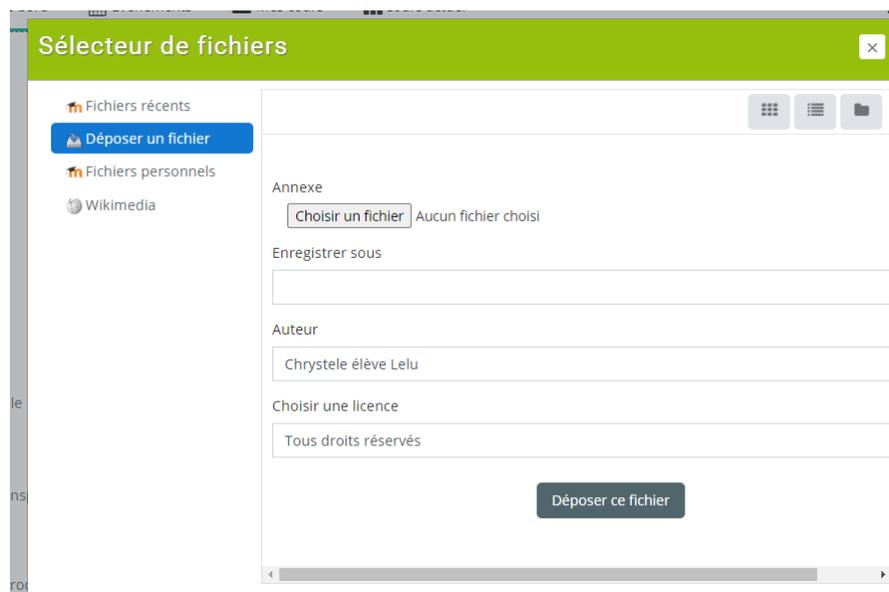
Le fichier Word constitue le modèle de check-list qu'il convient de renseigner puis de déposer.

- 3-Mise en application devoir à déposer.pdf 25 mai 2020, 13:32
- Devoir à déposer.docx 27 mai 2020, 10:13



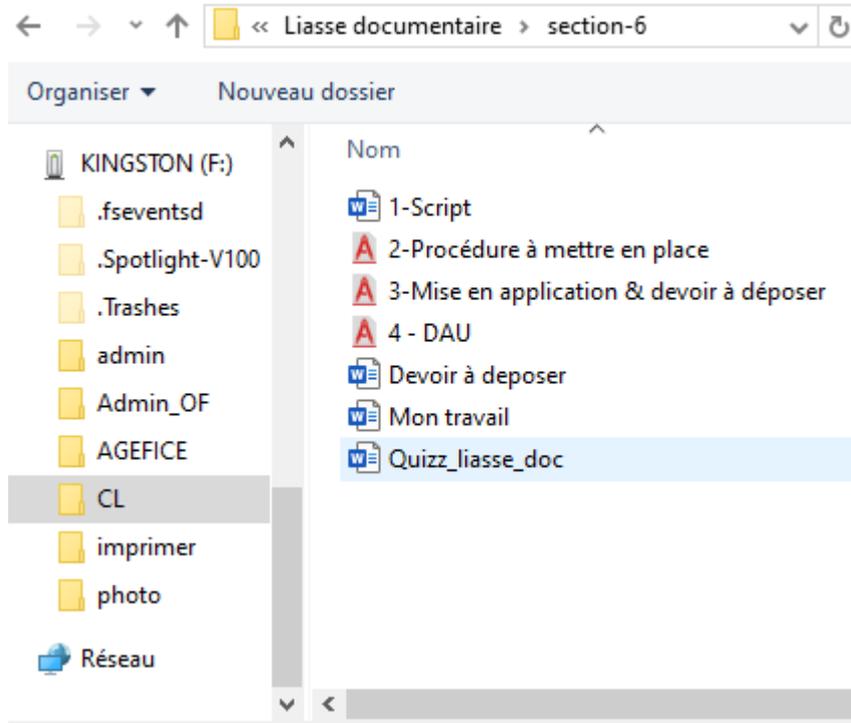
Cliquez sur l'icône fichier si vous souhaitez télécharger depuis votre ordinateur le travail à déposer ou cliquez glisser votre document

Dans ce cas la fenêtre ci-dessous s'ouvre



Faites choisir le fichier pour aller sélectionner votre document sur votre PC





Annexe

Choisir un fichier Mon travail.docx

Enregistrer sous

Dans « enregistrer sous » donnez-lui un nom en rapport avec l'action demandée



Remises de fichiers

Taille maxim

Fichiers

---

Mon travail i...

Enregistrer
Annuler

Puis enregistrez

Votre travail apparait bien 😊

3-Mise en application devoir à déposer.pdf25 mai 2020, 19:32

### Statut de remise

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Statut des travaux remis</b> | Remis pour évaluation  |
| <b>Statut de l'évaluation</b>   | Non évalué   |
| <b>Dernière modification</b>    | mercredi 27 mai 2020, 15:33  |
| <b>Remises de fichiers</b>      | Mon travail identification liasse documentaire MADB.docx27 mai 2020, 15:33 |
| <b>Commentaires</b>             | ▶ Commentaires (0)   |

Modifier le travail
Supprimer travail remis



## d) Déroulés pédagogiques

Ci-dessous, la thématique *proforma* suit 3 étapes pédagogiques :

1. Le cours
2. Un quizz
3. Une activité pour vous mettre en action 😊

The screenshot shows a navigation menu on the left with the following items: Navigation, Tableau de bord, Accueil du site, Pages du site, Mes cours, Liasse documentaire, TCI, Participants, Badges, Compétences, Notes, Introduction, Proforma, HS code, and Origine préférentielle et non préférentielle. The main content area shows the 'Introduction' page for the 'Proforma' course, which includes three items: 'Présentation du cours', 'La proforma, 1er document commercial' (0 sur 6 tentative(s)), 'Quizz proforma' (0 sur 6 tentative(s)), and 'Activité 1' (0 sur 6 soumis). Below the activity title, it says 'Remplir le fichier proforma à l'aide du fichier des consignes, puis déposer votre travail.'

Par ailleurs, en bas, au centre de votre page, vous avez accès à un menu déroulant qui vous permet de visionner la chronologie pédagogique.

The screenshot shows the 'Quizz proforma' page. The navigation menu on the left is similar to the previous screenshot but highlights 'Quizz proforma' and 'Activité 1'. The main content area shows 'Méthode d'évaluation : Note la plus haute' and a 'Faire le test' button. Below this, there is a navigation bar with 'ACTIVITÉ PRÉCÉDENTE' (La proforma, 1er document commercial) and 'ACTIVITÉ SUIVANTE' (Activité 1). A dropdown menu is open, listing the course items: 'Présentation du cours', 'La proforma, 1er document commercial', 'Activité 1', 'Déterminer votre code douanier', 'Classification produit', 'Vous avez un doute sur la classification de votre marchandise?', 'Connaitre le montant des droits de douane', 'Quizz code douanier', and 'L'attestation d'assurance'.





### e) Quizz d'évaluation des acquis

Chaque thématique se termine par une évaluation à chaud des acquis.

Lorsque vous cliquez sur le Quizz, une fenêtre « Faire le test » apparaît

Il vous suffit de cliquer dessus pour accéder aux questions et pouvoir y répondre 😊

Dans l'exemple, ci-dessus, vous devez cocher la réponse qui vous semble la plus adéquate, puis valider pour accéder à la question suivante.





#### IV. Ressources pédagogiques

Les ressources pédagogiques sont diverses et variées selon les sujets. Vous pourrez télécharger des supports :

- Pdf
- Vidéo
- Quizz
- Lien vers des sites professionnels en lien avec l'Import-export
- Modèle /spécimen
- Études de cas

##### 1 - Market Accès Database (MAD)

Vidéo de présentation : vous pouvez sélectionner la langue en bas à droite du cadre. Il se peut que la vidéo mette quelques secondes pour s'afficher.

##### 2 - Procédure à mettre en place

##### 3 - Fiche pays Japon

##### 4 - Mise en application et travail à déposer

 1 sur 2 soumis, 1 Non classé

Les fichiers joints quand vous les sélectionnez seront téléchargés sur votre ordinateur (habituellement dans le dossier "Téléchargements").

Le fichier Word constitue le modèle de check-list qu'il convient de renseigner puis de déposer.

##### 5 - Le document administratif unique (DAU)

##### Quizz

 2 sur 2 tentative(s)

#### Questionnaire de satisfaction du parcours

##### Questionnaire de satisfaction



**Chrystèle LELU, 5 rue Bois Orcan 35410 Châteaugiron Tél: 06.32.29.71.67**

**E-mail : [contact@mappingo.fr](mailto:contact@mappingo.fr) SIRET:805 274 909 00011 NAF 7022Z**

**Déclaration d'activité enregistrée sous le n°53 35 09763 35 auprès du préfet de la région Bretagne.**

## V. Évaluation

Tout au long de votre connexion, votre progression pédagogique dans la section apparaît :

Dans l'exemple ci-dessous, l'apprenant a réalisé 33% de la leçon pédagogique.

The screenshot shows a learning management system interface. On the left, there is a navigation menu with the following items:

- ▼ Liasse documentaire
  - > Participants
  - 📄 Badges
  - 📁 Compétences
  - 📝 Notes
  - > Introduction
  - ▼ La facture commerciale
    - 1 - La facture commerciale
    - 🔴 2 - Réalisez le diagnostic de vos factures export
    - 🔴 3 - Autodiagnostic facture
    - 🔴 4 - Modèle de facture
    - 🔴 5 - Cas de la facture consulaire
  - > La liste de colisage
  - > Le certificat d'origine
  - > Les documents de transport et l'assurance
  - > Les autres certificats
  - > Mise en place d'une procédure
  - > Questionnaire de satisfaction du parcours
  - > Certificat de réalisation
  - > TCI

The main content area displays information about the current activity, "La facture commerciale". It includes a progress bar indicating that 33% of the lesson has been completed. Below the progress bar, there are navigation buttons for "ACTIVITÉ PRÉCÉDENTE" (Identifier la liasse documentaire export) and "ACTIVITÉ SUIVANTE" (2 - Réalisez le diagnostic de vos factures export). A blue arrow points from the text above to the progress bar.

Puis un questionnaire de satisfaction de votre parcours à compléter

The screenshot shows a satisfaction questionnaire form. The title is "Questionnaire de satisfaction du parcours". Below the title, there is a green circular icon with the text "Questionnaire de satisfaction". A blue arrow points from the text above to the questionnaire title.

### Questionnaire de satisfaction

Répondre aux questions

« ACTIVITÉ PRÉCÉDENTE  
Quizz Liasse documentaire

Aller à...





## VI. Certificat de réalisation

A l'issue du parcours, un certificat de réalisation sera accessible si et seulement si :

- le parcours a été réalisé intégralement
- les travaux demandés, déposés
- les quizz complétés
- le questionnaire de satisfaction rempli

## VII. Support informatique

En cas de souci technique, notre service informatique se tient à votre disposition et est joignable entre 9h et 18h aux coordonnées suivantes du lundi au vendredi.

CF2D Informatique

06 58 12 77 45

[contact@cf2d.fr](mailto:contact@cf2d.fr)

**Nous vous souhaitons une bonne découverte 😊**

