

Manual de utilizare al Platformei de e-learning Universitatea de Vest din Timișoara pentru Profesori

CUPRINS

1	PAGINA PRINCIPALĂ	5
1.1	VIZUALIZARE INTERFAȚĂ (NEAUTENTIFICAT)	5
1.2	AUTENTIFICARE ÎN PLATFORMĂ PRIN INTRANET.....	6
2	MENIUL DE NAVIGARE	8
2.1	PAGINA ACASĂ	9
2.2	VIZUALIZAREA ȘI ÎNȚELEGEREA TABLOULUI DE BORD	11
2.3	VIZUALIZAREA ȘI ÎNȚELEGEREA PAGINII CURSURILE MELE.....	15
2.4	ACCESAREA UNUI CURS	17
2.5	VIZUALIZAREA ȘI ÎNȚELEGEREA STRUCTURII CURSULUI	17
2.6	EDITAREA UNUI CURS	20
2.6.1	<i>Editează o activitate sau resursă</i>	<i>23</i>
2.6.2	<i>Șterge o activitate sau resursă.....</i>	<i>25</i>
3	PROFILUL UTILIZATORULUI	26
3.1	ACCESAREA PROFILULUI	26
3.2	EDITAREA PROFILULUI.....	27
3.3	SETĂRI PREFERENȚIALE ALE PROFILULUI	27
4	COMUNICAREA PRIN MESAJE ÎN PLATFORMĂ	29

LISTA FIGURILOR

Figura 1 - Pagina principală al Universității de Vest din Timișoara	5
Figura 2 - Ce vei găsi în platformă	5
Figura 3 - Instrumente folosite în platformă.....	6
Figura 4 - Autentificare în platformă prin INTRANET (1)	6
Figura 5 - Autentificare în platformă prin INTRANET (2)	7
Figura 6 - Meniul de navigare	8
Figura 7 - Pagina Acasă	9
Figura 8 - Pagina Acasă (1)	10
Figura 9 - Pagina Acasă (2)	10
Figura 10 - Pagina Acasă (3)	11
Figura 11 - Șablon pagină Tablou de bord	11
Figura 12 - Pagină Tablou de bord	12
Figura 13 - Meniul secundar pagina Tablou de bord	12
Figura 14 - Cronologie din Tablou de bord	13
Figura 15 - Footer platformă.....	13
Figura 16 - Sertarul de bloc-uri închis	14
Figura 17 - Sertar de bloc-uri deschis (1)	Error! Bookmark not defined.
Figura 18 - Sertar de bloc-uri deschis (2)	14
Figura 19 - Șablon pagină Cursurile mele	15
Figura 20 - Pagina Cursurile mele	16
Figura 21 - Accesarea unui curs	17
Figura 22 - Structura unui curs.....	17
Figura 23 - Vizualizarea unui curs	18
Figura 24 - Vizualizare conținut dintr-o secțiune.....	19
Figura 25 - Accesarea unui conținut dintr-o secțiune.....	19
Figura 26 - Activați modul de editare al unui curs.....	20
Figura 27 - Adaugă o activitate sau resursă	20
Figura 28 - Adaugă o activitate sau resursă (1).....	21
Figura 29 - Adaugă o activitate sau resursă (2).....	21
Figura 30 - Adaugă o activitate sau resursă (3).....	22
Figura 31 - Adăugarea unei Sarcini de lucru	22
Figura 32 - Salvează editările unei activități sau resurse	23
Figura 33 - Editează o activitate sau resursă (1)	23
Figura 34 - Editează o activitate sau resursă (2)	24
Figura 35 - Salvează editările unei activități sau resurse	24
Figura 36 - Șterge o activitate sau resursă	25
Figura 37 - Confirmare ștergere activitate sau resursă	25
Figura 38 - Accesarea profilului.....	26
Figura 39 - Vizualizarea profilului.....	26
Figura 40 - Editarea profilului	27
Figura 41 - Accesarea setărilor preferențiale ale profilului	27
Figura 42 - Preferințe profil.....	28
Figura 43 - Accesarea Mesajelor	29
Figura 44 - Zona de comunicare prin Mesaje (1)	29
Figura 45 - Zona de comunicare prin Mesaje (2)	30
Figura 46 - Zona de comunicare prin Mesaje (3)	30
Figura 47 - Adaugă student sau profesor la Contacte (1)	31
Figura 48 - Adaugă student sau profesor la Contacte (2)	31
Figura 49 - Adaugă student sau profesor la Contacte (3)	32
Figura 50 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (1)	32

Figura 51 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (2)	33
Figura 52 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (3)	33
Figura 53 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (4)	34
Figura 54 - Vizualizare listă prieteni	34
Figura 55 - Trimite un mesaj (1)	35
Figura 56 - Trimite un mesaj (2)	35
Figura 57 - Trimite un mesaj (3)	36

1 Pagina principală

1.1 Vizualizare interfață (neautentificat)

Pagina principală conține elementele de prezentare a platformei de e-learning cum ar fi: un glisor cu imagini (Figura 1), carduri cu informațiile platformei (Figura 2), secțiune cu prezentarea instrumentelor folosite în platformă (Figura 3) și un footer cu informațiile Universității de Vest din Timișoara (Figura 3).

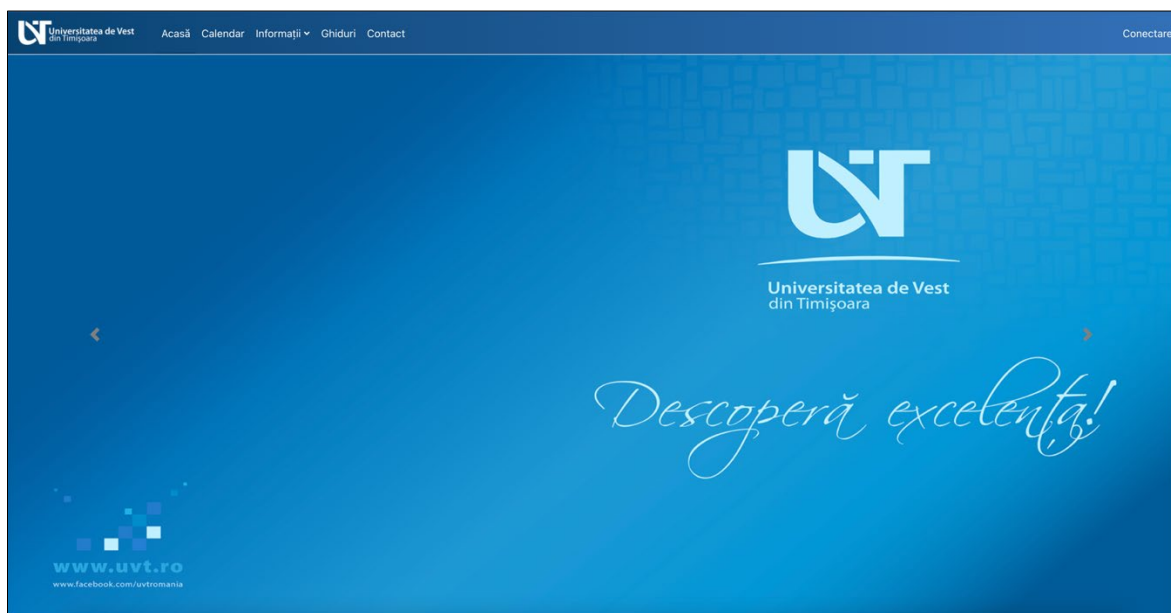


Figura 1 - Pagina principală al Universității de Vest din Timișoara

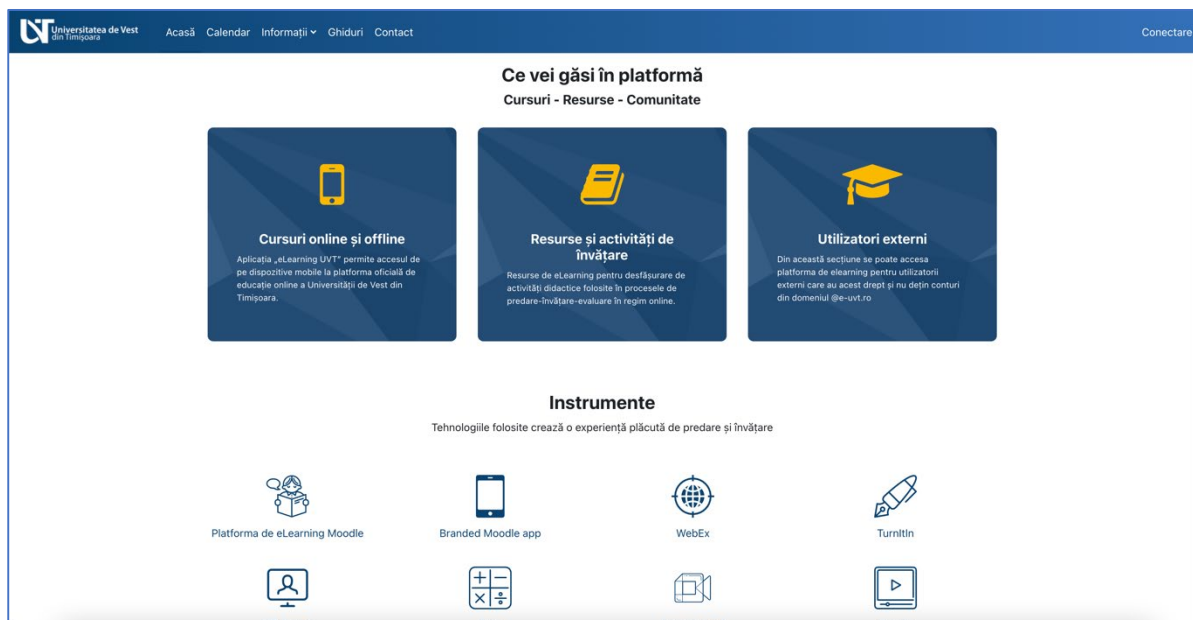


Figura 2 - Ce vei găsi în platformă

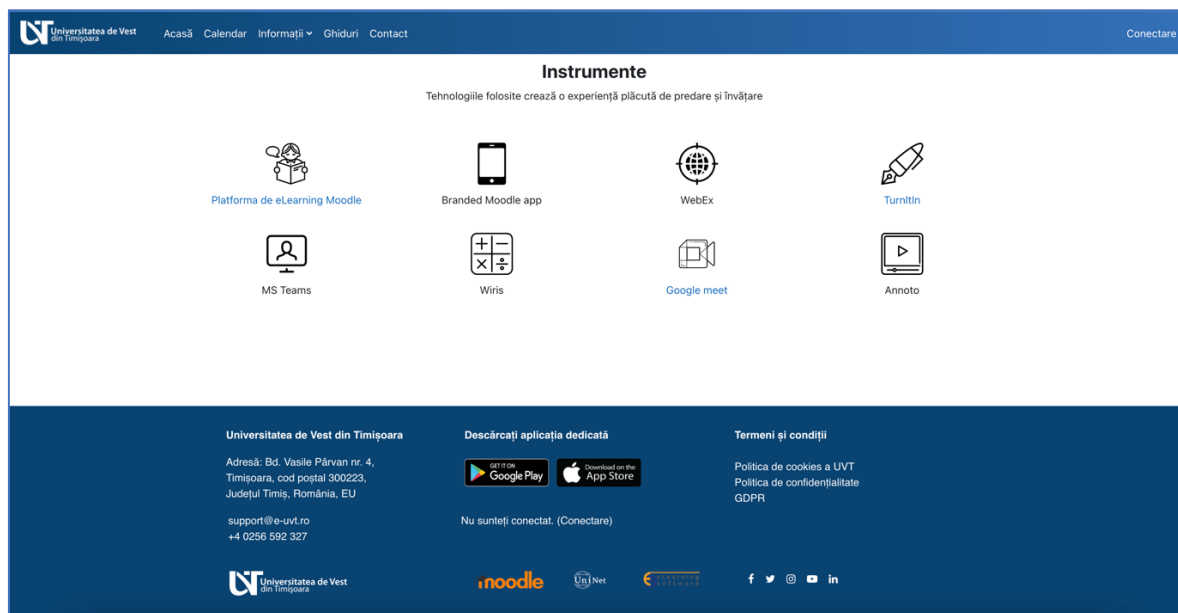


Figura 3 - Instrumente folosite în platformă

1.2 Autentificare în platformă prin INTRANET

Autentificarea în platforma Universității de Vest din Timișoara se face exclusiv prin **Portalul Intranet UVT**. Pentru autentificare faceți clic pe textul „**Conectare**” din bara de navigare de sus (vezi Figura 4).

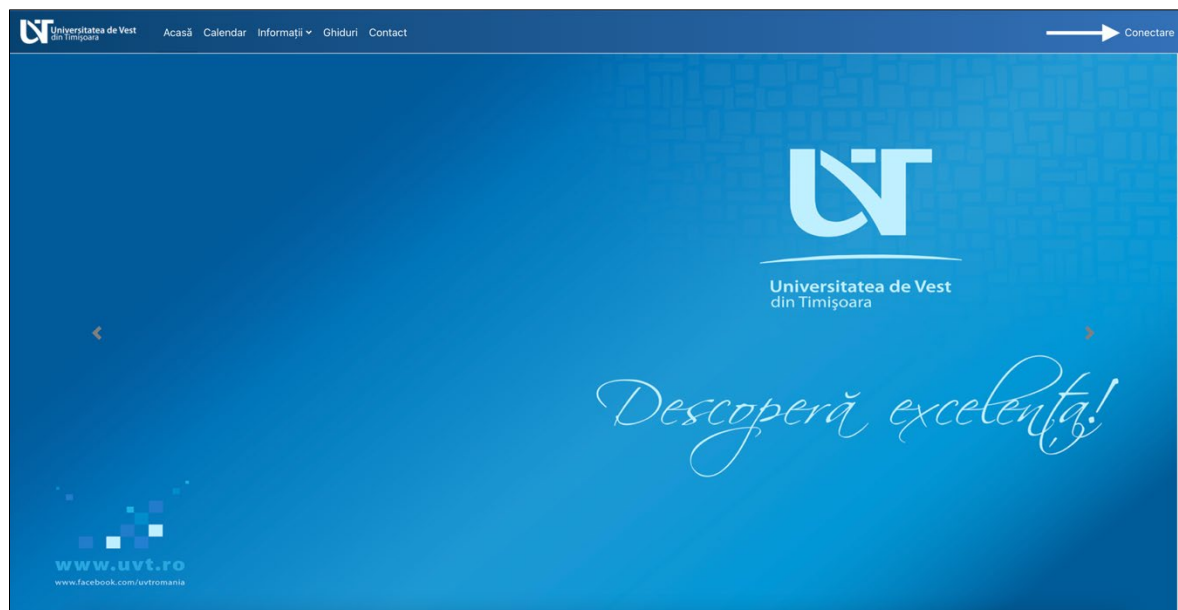


Figura 4 - Autentificare în platformă prin INTRANET (1)

Veți fi redirecționat către pagina de autentificare al **Portalului INTRANET UVT**, completați câmpul „Username” cu adresa dvs. de email universitar, exemplu (nume.prenume@e-uvt.ro), apoi introduceți parola în câmpul „Password” și faceți clic pe butonul „Login” (vezi Figura 5).

Acasa Contact

INTRANET
Universitatea de Vest din Timișoara

Serviciile eUVT

Autentificare unică pentru acces la toate serviciile digitale eUVT.

Se pun la dispoziția utilizatorilor următoarele servicii (@e-uvt.ro):

- Portal Intranet UVT
- Eduroam - conectare rețea wireless

Serviciul Situații școlare (Student WEB) este disponibil doar pentru studenți.

Procedura recuperare username / parola eUVT

Portalul Intranet UVT se dezvoltă în permanență. Așteptăm sugestii cu privire la alte posibile servicii online de inclus în portal. Serviciu operativizat de către Departamentul Sisteme Informatic și Comunicații Digitale (DSICD).

© Universitatea de Vest din Timișoara - Departamentul Sisteme Informatic și Comunicații Digitale în colaborare cu Facultatea de Matematică și Informatică

Figura 5 - Autentificare în platformă prin INTRANET (2)

2 Meniul de navigare

În partea de sus se află meniul de navigare. Mai jos veți găsi prezentarea acestuia și cum vă ajută să navigați prin platformă.

- **Acasă:** accesarea paginii principale al platformei;
- **Tablou de bord:** accesarea paginii Tabloului de bord;
- **Cursurile mele:** accesarea paginii Cursurile mele;
- **Calendar:** accesarea Calendarului;
- **Informații:** accesare Infocentru și Secretariate virtuale;
- **Ghiduri:** accesare ghiduri;
- **Contact:** accesează pagina de contact;
- **Notificări:** afișează notificările de sistem ale platformei;
- **Mesaje:** afișează mesajele private și de sistem primite în platformă;
- **Profil:** afișează meniul de profil.

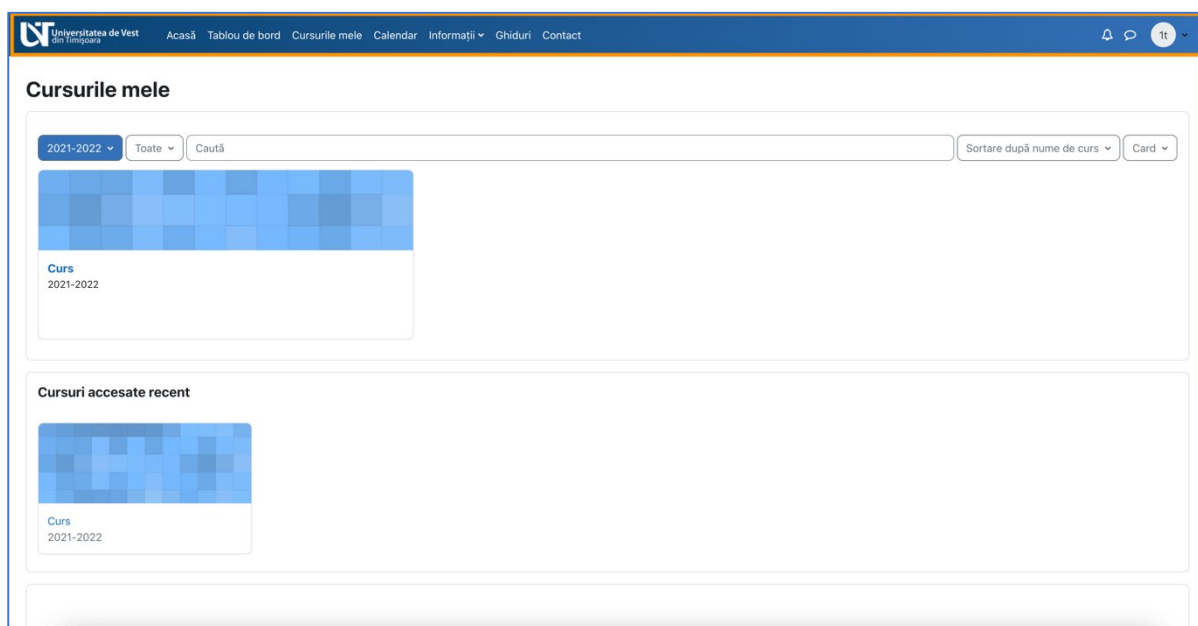


Figura 6 - Meniul de navigare

În următoarele subcapitole vom explica paginile Acasă, Tabloul de bord, Cursurile mele și Pagina de vizualizare conținut al unui curs.

2.1 Pagina Acasă

În imaginea de jos se poate observa un șablon al paginii Acasă cu explicațiile pentru fiecare zonă (vezi Figura 7, 8, 9 și 10).

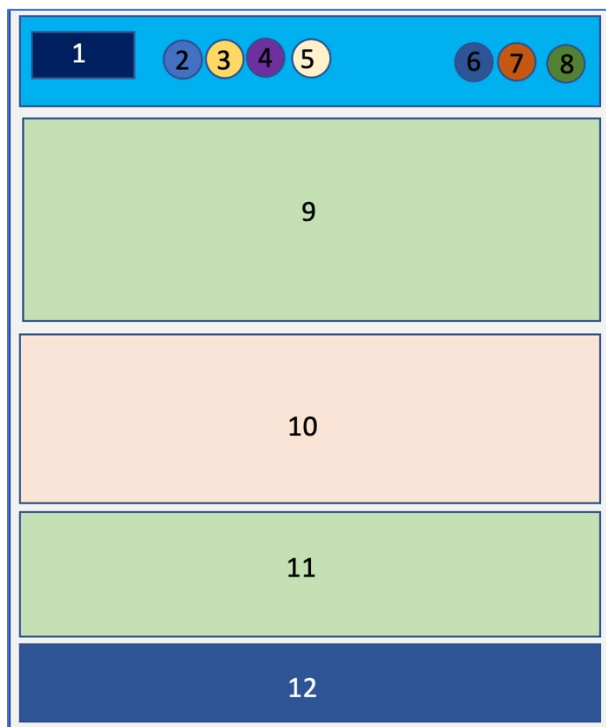


Figura 7 - Pagina Acasă

1. Logo Universitatea de Vest din Timișoara.
2. Acasă – prima pagină.
3. Tablou de bord.
4. Cursurile mele.
5. Calendar / Informații / Ghiduri / Contact.
6. Notificări de sistem.
7. Mesaje private și de grup.
8. Profil general utilizator.
9. Slider imagini.
10. Informații generale.
11. Instrumente folosite în platformă.
12. Footer platformă.

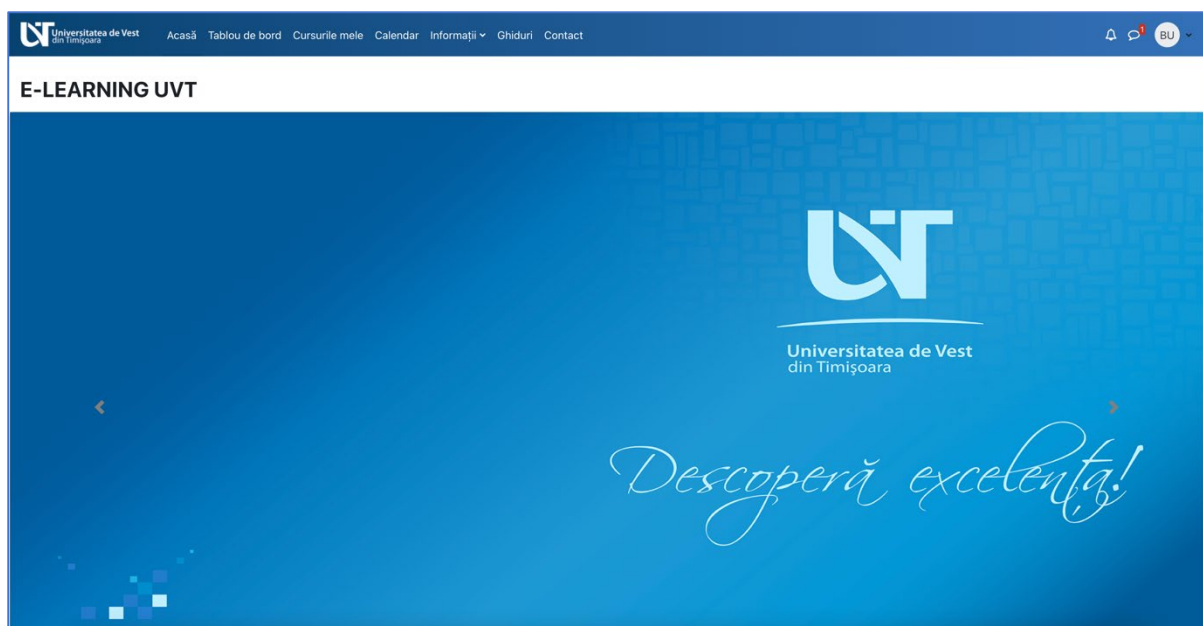


Figura 8 - Pagina Acasă (1)

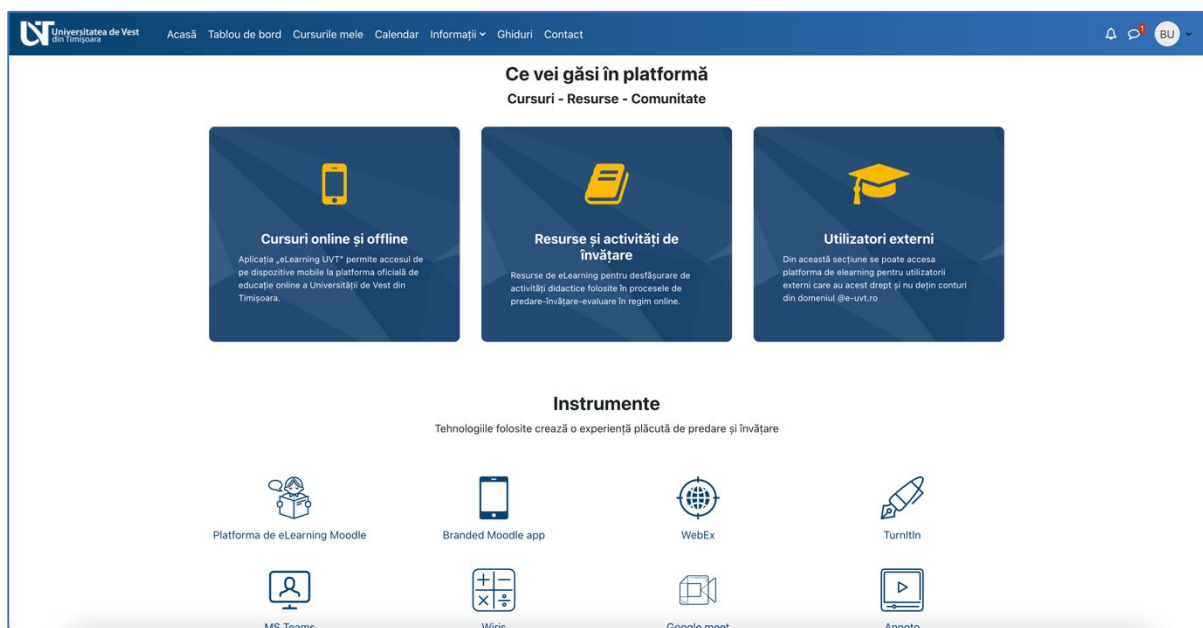


Figura 9 - Pagina Acasă (2)

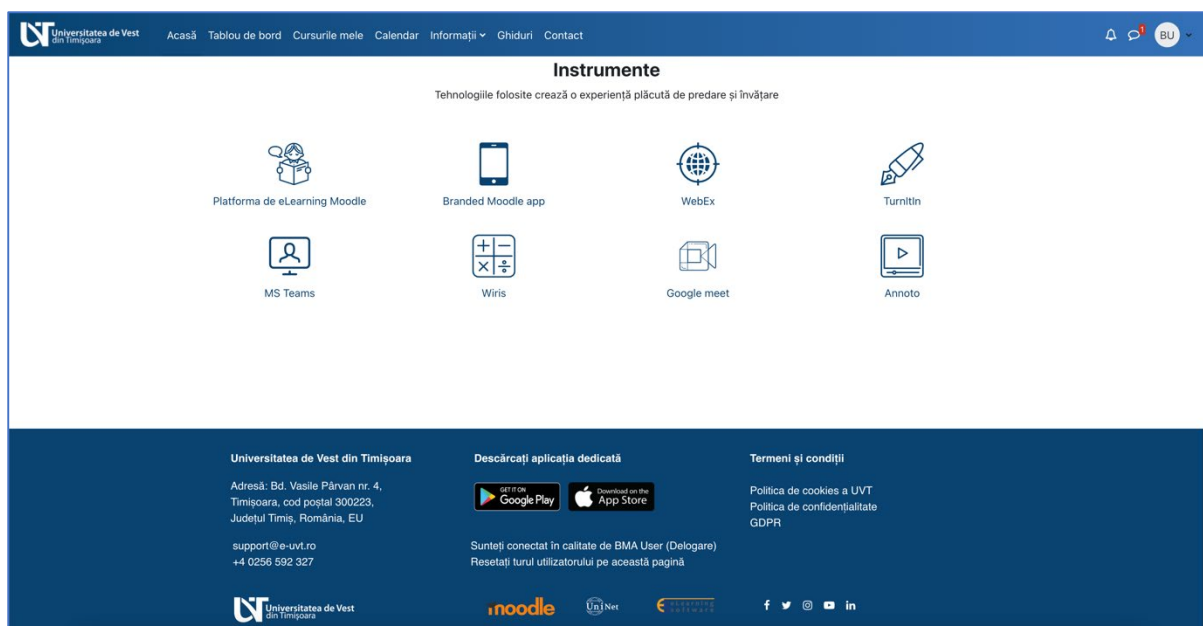


Figura 10 - Pagina Acasă (3)

2.2 Vizualizarea și înțelegerea Tabloului de bord

În imaginea de jos se poate observa un șablon al paginii Tablou de bord cu explicațiile pentru fiecare zonă (vezi Figura 11 și 12).

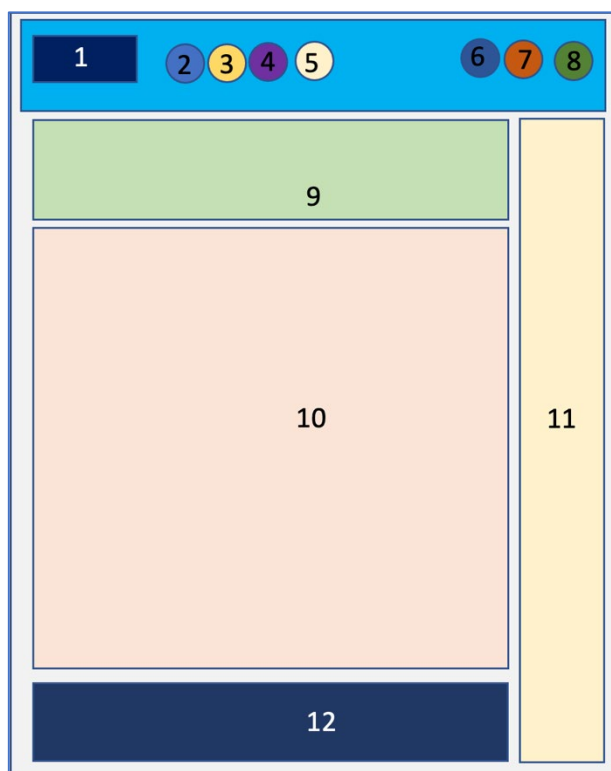


Figura 11 - Șablon pagină Tablou de bord

1. Logo Universitatea de Vest din Timișoara.
2. Acasă – prima pagină.
3. Tablou de bord.

4. Cursurile mele.
5. Calendar / Informații / Ghiduri / Contact.
6. Notificări de sistem.
7. Mesaje private și de grup.
8. Profil general utilizator.
9. Butoane scurtături.
10. Cronologie.
11. Sertar de blocuri.
12. Footer platformă.

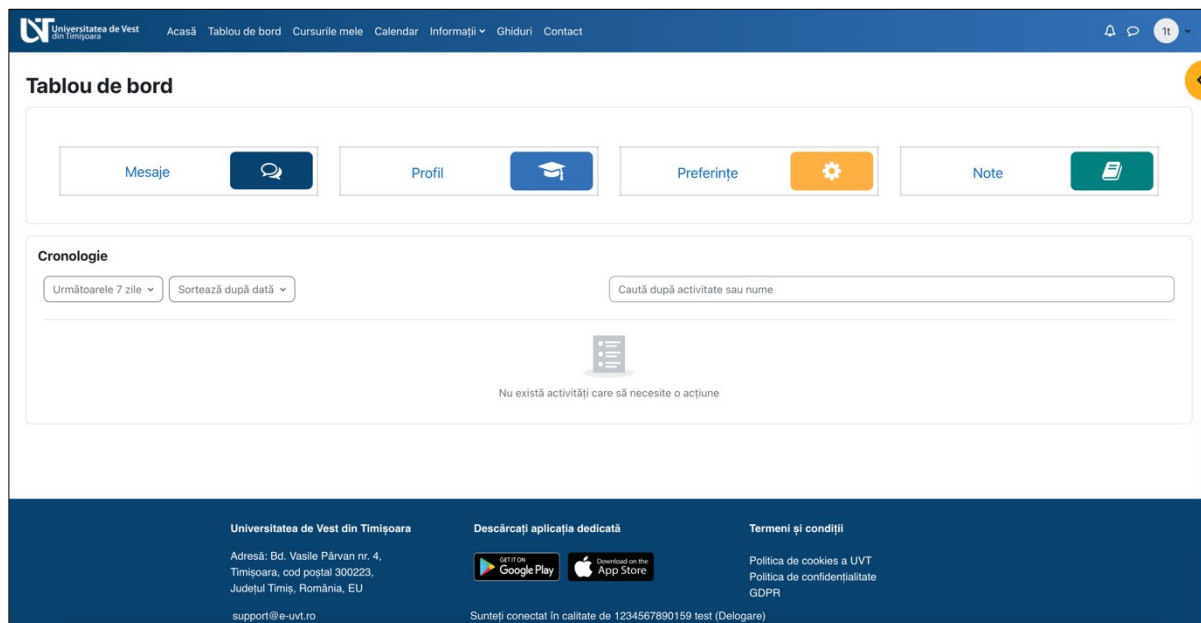


Figura 12 - Pagină Tablou de bord

În partea de sus a paginii se află un meniu secundar care ajută la accesarea diferitor secțiuni ale platformei. Meniul conține următoarele:

- **Mesaje:** vă ajută să accesați pagina cu mesaje;
- **Profil:** vă ajută să accesați pagina de Profil;
- **Preferințe:** vă ajută să accesați setările de preferințe ale profilului dvs.;
- **Note:** vă ajută să vizualizați toate notele dvs. din platformă.

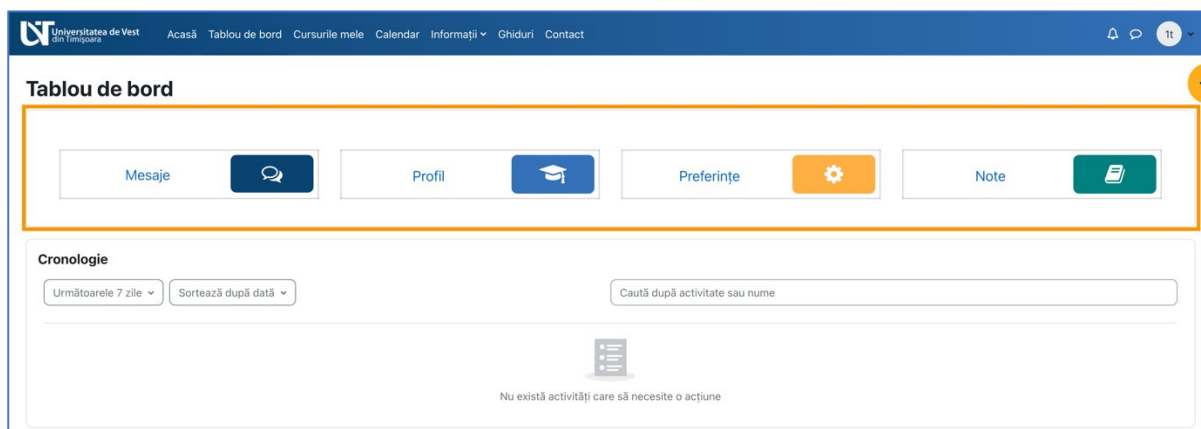


Figura 13 - Meniul secundar pagina Tablou de bord

În partea din mijloc se află bloc-ul Cronologie care afișează activitățile viitoare, curente și depășite de tip: atelier, pagină, test, sarcină de lucru, etc. Aceste pot fi sortate după zile, dată, cursuri sau după dată limită depășită. În cazul în care aveți prea multe activități afișate, puteți folosi căutarea din zona acestui bloc (vezi Figura 14).

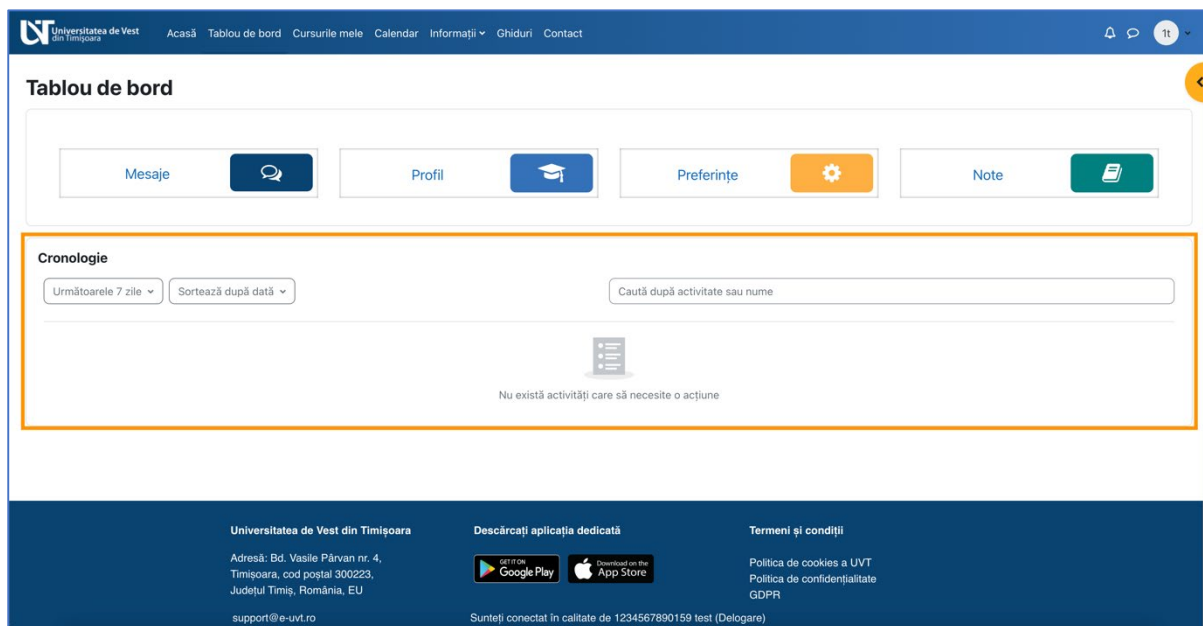


Figura 14 - Cronologie din Tablou de bord

În partea de jos a paginii este footer-ul care afișează datele de contact al Universității din Oradea și alte informații (vezi Figura 15).

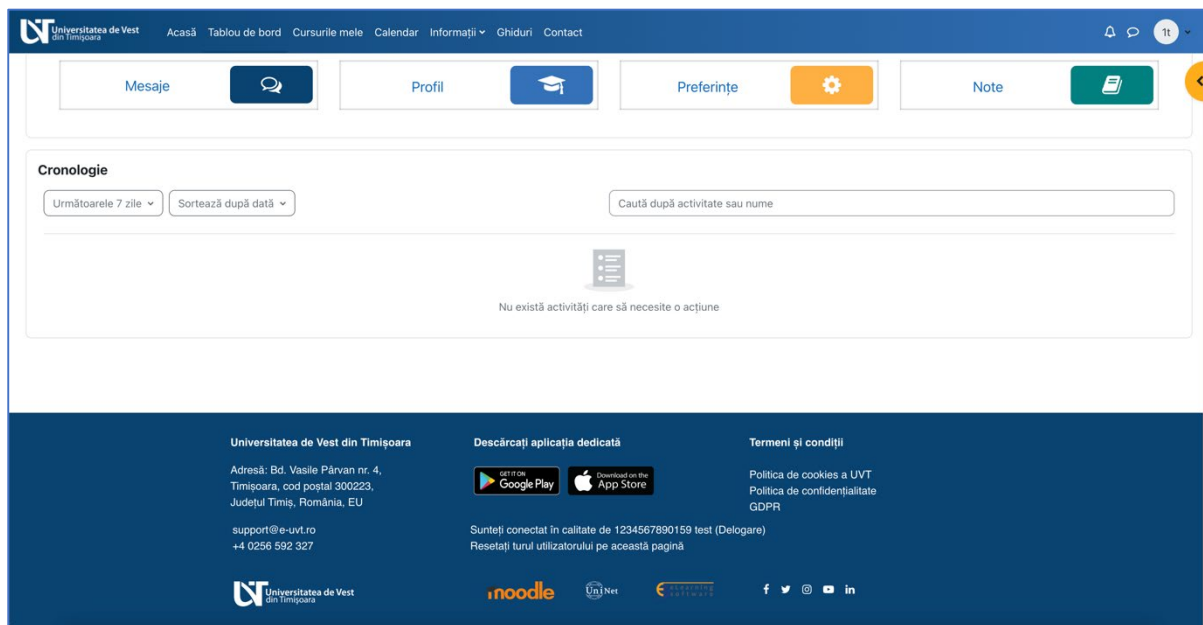


Figura 15 - Footer platformă

În partea dreaptă puteți observa sertarul de bloc-uri de culoare portocalie. Aici se află bloc-urile suplimentare. Pentru a deschide sertarul de bloc-uri, faceți clic pe săgeata cu chenarul colorat (vezi Figura 16).

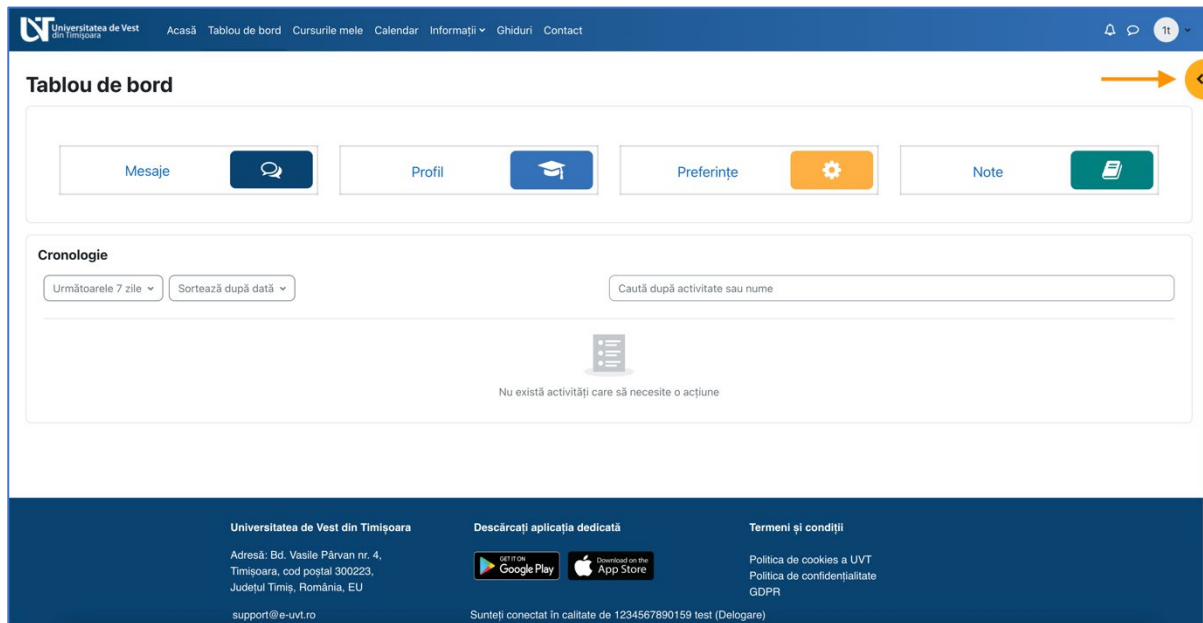


Figura 16 - Sertarul de bloc-uri închis

Aici se află zona de bloc-uri suplimentare precum:

- Utilizatori online care afișează utilizatorii conectați în ultimul minut.

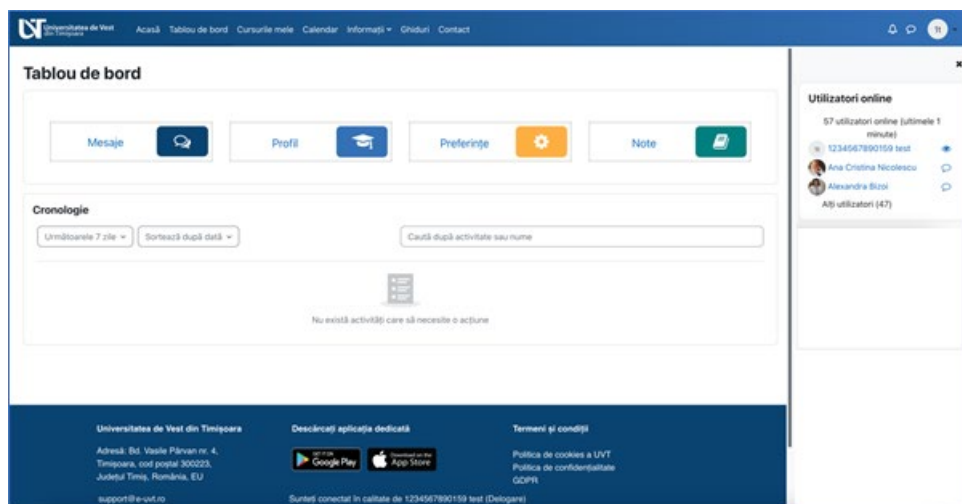


Figura 17 - Sertar de bloc-uri deschis (1)

2.3 Vizualizarea și înțelegerea paginii Cursurile mele

În imaginea de jos se poate observa un șablon al paginii Cursurile mele cu explicațiile pentru fiecare zonă (vezi Figura 19).

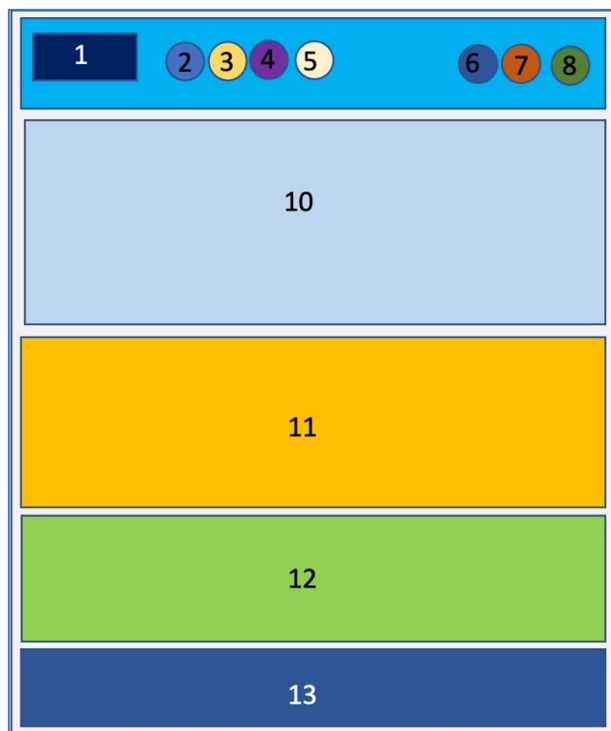


Figura 18 - Șablon pagină Cursurile mele

1. Logo Universitatea de Vest din Timișoara.
2. Acasă – prima pagină.
3. Tablou de bord.
4. Cursurile mele.
5. Calendar / Informații / Ghiduri / Contact.
6. Notificări de sistem.
7. Mesaje private și de grup.
8. Profil general utilizator.
9. Blocul Cursurile mele.
10. Blocul Cursuri accesate recent.
11. Blocul Combo cursuri.
12. Footer platformă.

Pe această pagină se afișează cursurile la care sunteți înscris. Afișarea cursurilor se face sub formă de carduri cu următoarele informații:

- imaginea cursului;
- numele cursului;
- structura din care face parte cursul afișată sub numele cursului.

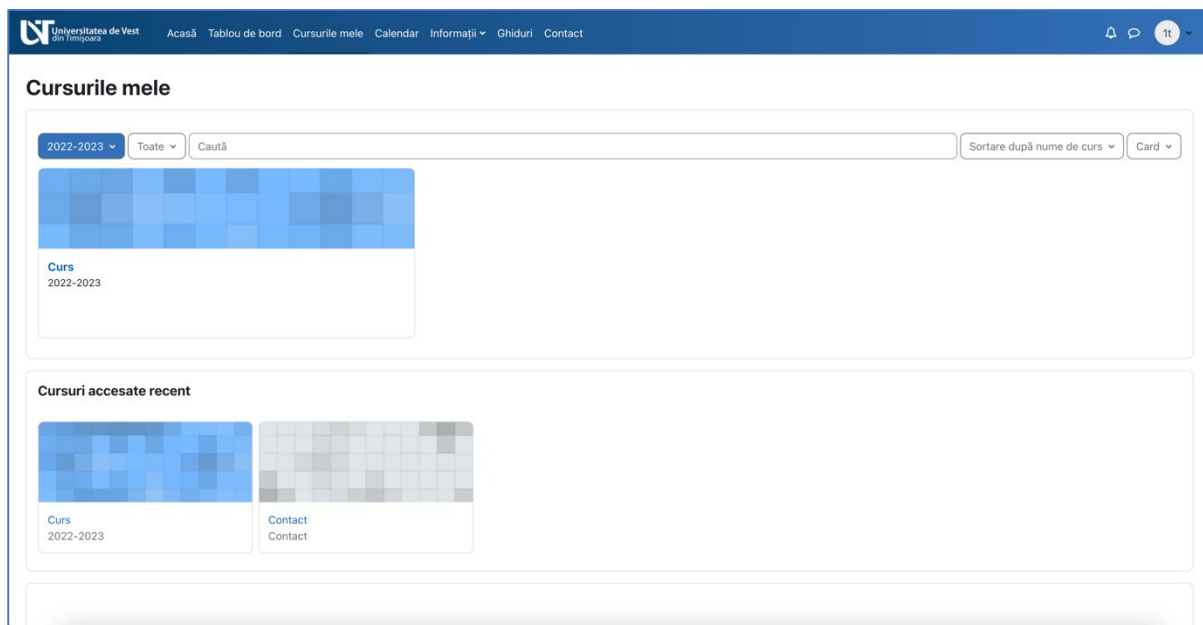


Figura 19 - Pagina Cursurile mele

Observați că aveți la dispoziție filtre și căutare pentru a găsi mai ușor cursul în cazul în care aveți mai multe cursuri. Mai jos găsiți explicația acestora:

- **Filtrul (albastru) pe anii universitari:** Implicit este setat pe anul curent 2022-2023. Prin clic pe săgeată puteți alege să filtrați și cursurile din anii precedenți în cazul în care doriți să le revizualizați.
- **Toate:** acest filtru sortează cursurile în funcție de: toate cursurile, cursuri în progres, cursuri viitoare, cursuri din trecut, cursuri evidențiate sau arhivate.
- **Caută:** funcția de căutare vă ajută să găsiți cursul dorit.
- **Sortare:** Puteți sorta cursurile după numele acestora sau după ultima accesare.
- **Afișare:** Puteți schimba modul de afișare al cursurilor: Card, Listă sau Rezumat.

2.4 Accesarea unui curs

Din pagina **Cursurile mele** faceți clic pe imaginea sau numele cursului (vezi Figura 21).

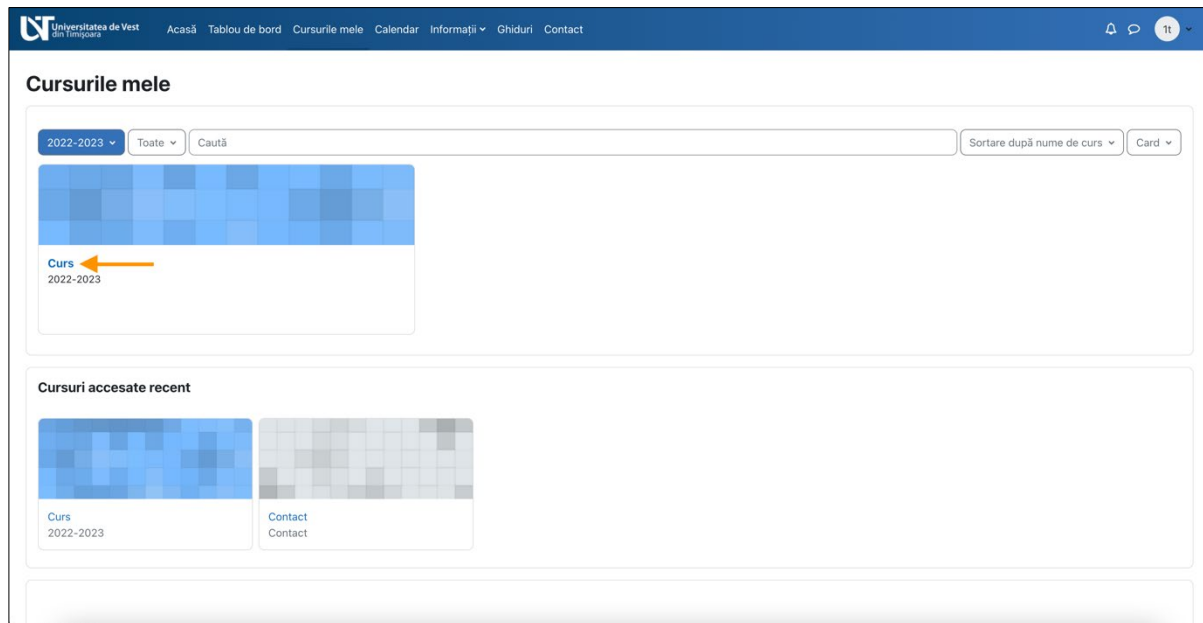


Figura 20 - Accesarea unui curs

2.5 Vizualizarea și înțelegerea structurii cursului

În imaginea de jos se poate observa un șablon al paginii unui curs cu explicațiile pentru fiecare zonă (vezi Figura 22).

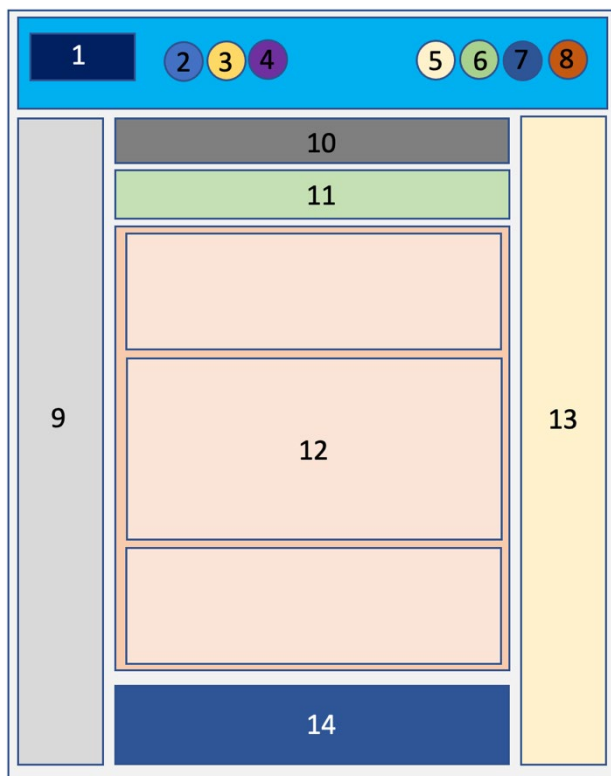


Figura 21 - Structura unui curs

1. Logo Universitatea de Vest din Timișoara.
2. Acasă – prima pagină.
3. Tablou de bord.
4. Cursurile mele.
5. Notificări de sistem.
6. Mesaje private și de grup.
7. Profil general utilizator.
8. Mod de editare (rol de profesor).
9. Meniu index curs.
10. Firimituri / Context.
11. Meniu editare curs.
12. Conținut principal curs.
13. Sertar de blocuri.
14. Footer platformă.

Cursurile sunt împărțite pe secțiuni. Implicit, fiecare secțiune este deschisă pentru a oferi o vizualizare completă a tuturor secțiunilor ce trebuie parcurse pentru a finaliza cu succes cursul. Iar în partea stângă se află indexul (cuprinsul) cursului. (vezi Figura 23).

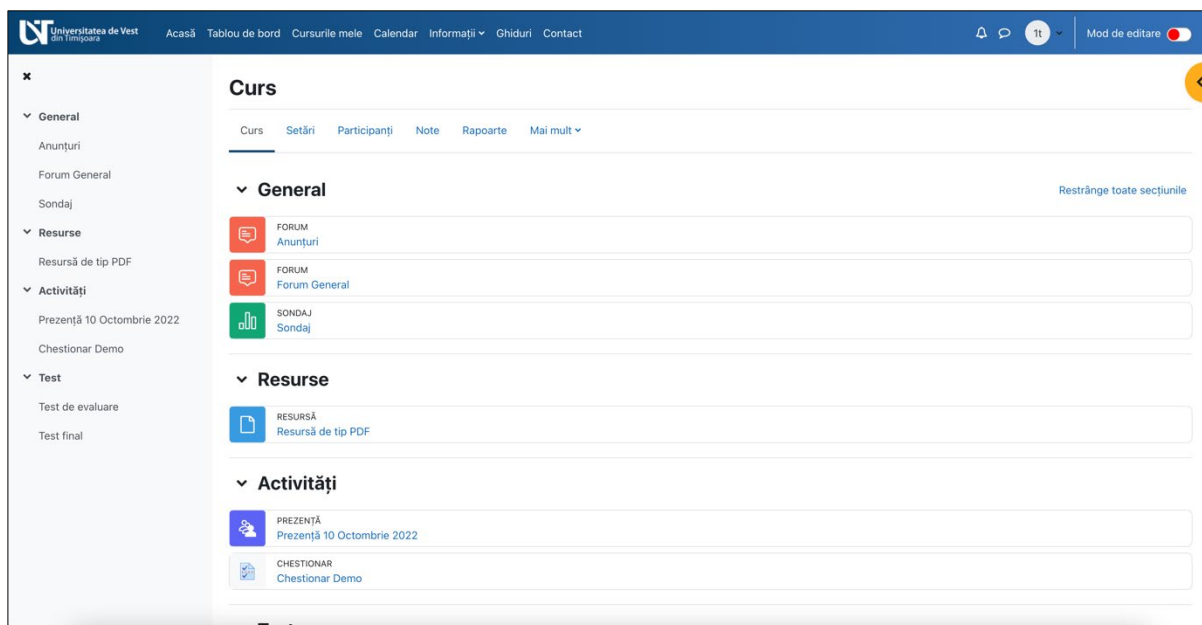


Figura 22 - Vizualizarea unui curs

Pentru a deschide sau închide o secțiune, faceți clic pe săgeata de lângă numele secțiunii sau pe numele secțiunii (vezi Figura 24).

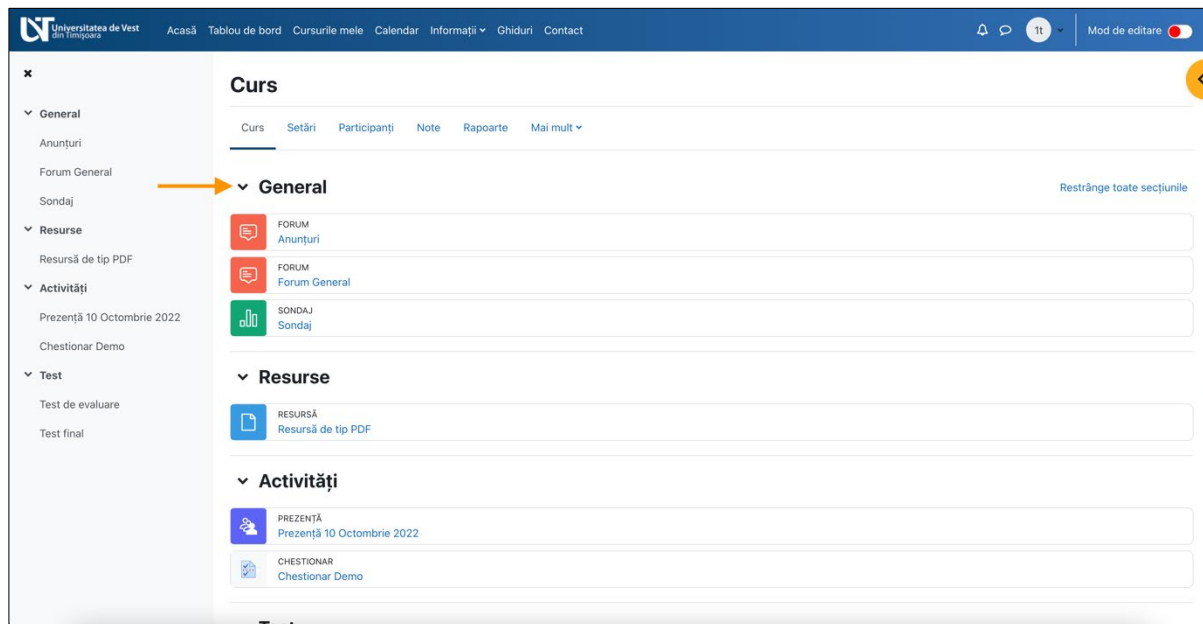


Figura 23 - Vizualizare conținut dintr-o secțiune

În figura de mai jos, se poate observa că secțiunea „Resurse” conține un fișier. Faceți clic numele fișierului pentru a-l deschide (vezi Figura 25).

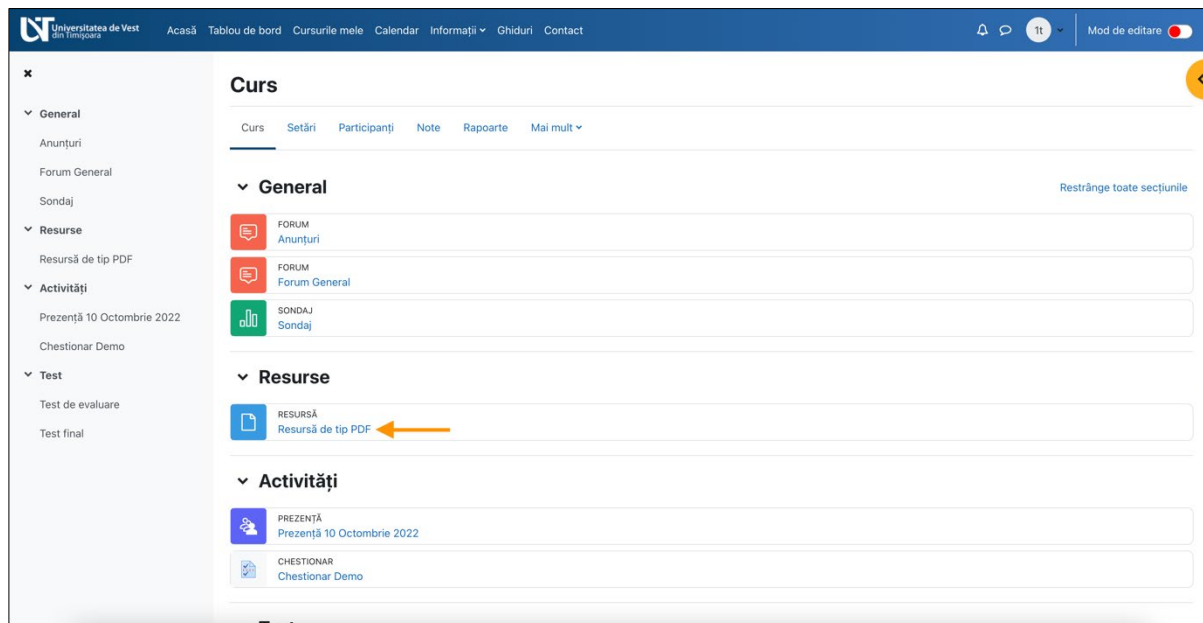


Figura 24 - Accesarea unui conținut dintr-o secțiune

2.6 Editarea unui curs

Ca profesor, aveți posibilitatea să editați un curs. Puteți edita, adăuga sau șterge conținut dintr-un curs. Pentru a edita un curs, faceți clic pe cercul roșu de lângă textul „Mod de editare” din meniul de navigare de sus (vezi Figura 26).

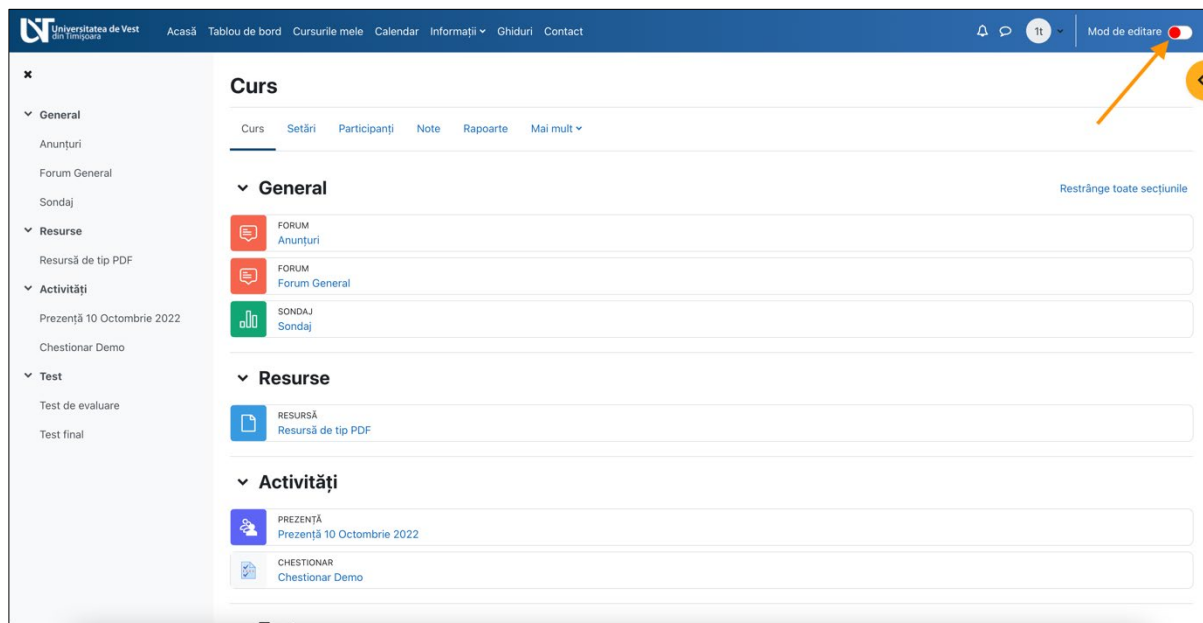


Figura 25 - Activați modul de editare al unui curs

Puteți observa că modul de editare este activ pentru secțiuni, activități și resurse (vezi Figura 27).

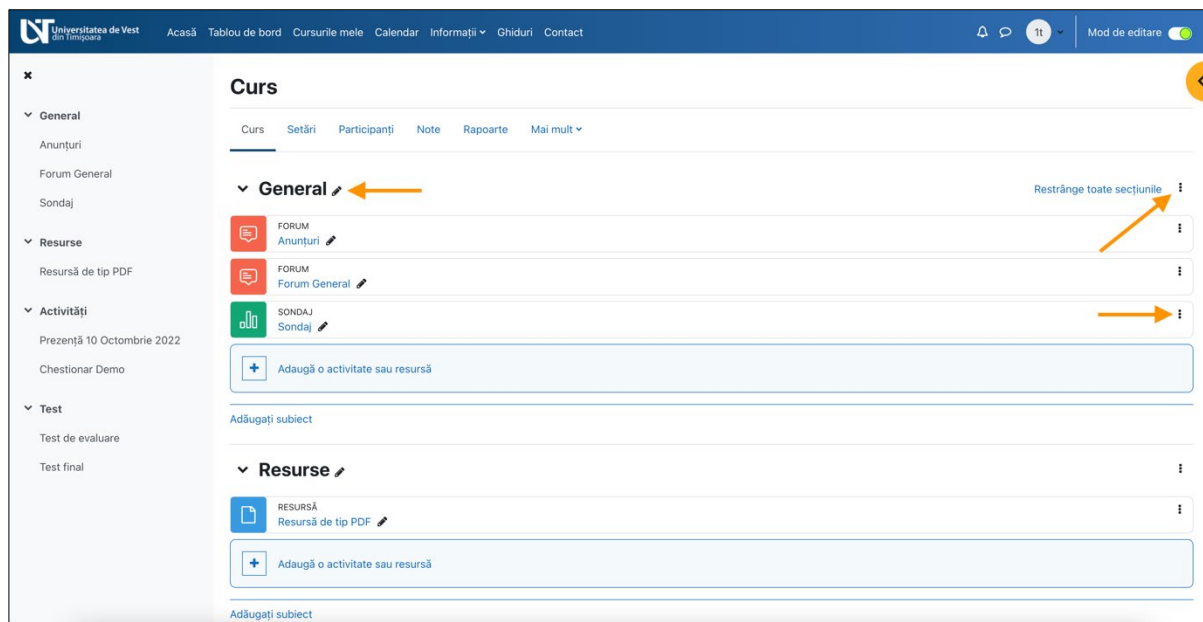


Figura 26 - Adaugă o activitate sau resursă

Pentru a adăuga o activitate sau resursă, faceți clic pe textul „+ Adaugă o activitate sau resursă” (vezi Figura 28).

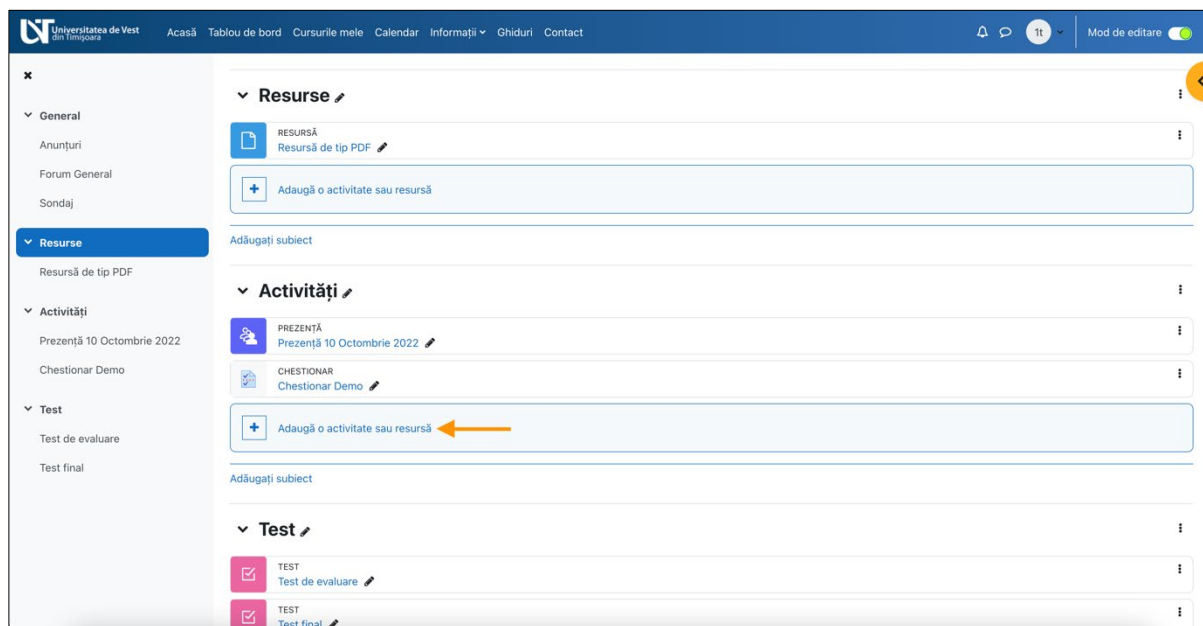


Figura 27 - Adaugă o activitate sau resursă (1)

Va apărea o fereastră unde veți vedea toate activitățile și resursele la un singur loc (vezi Figura 29).

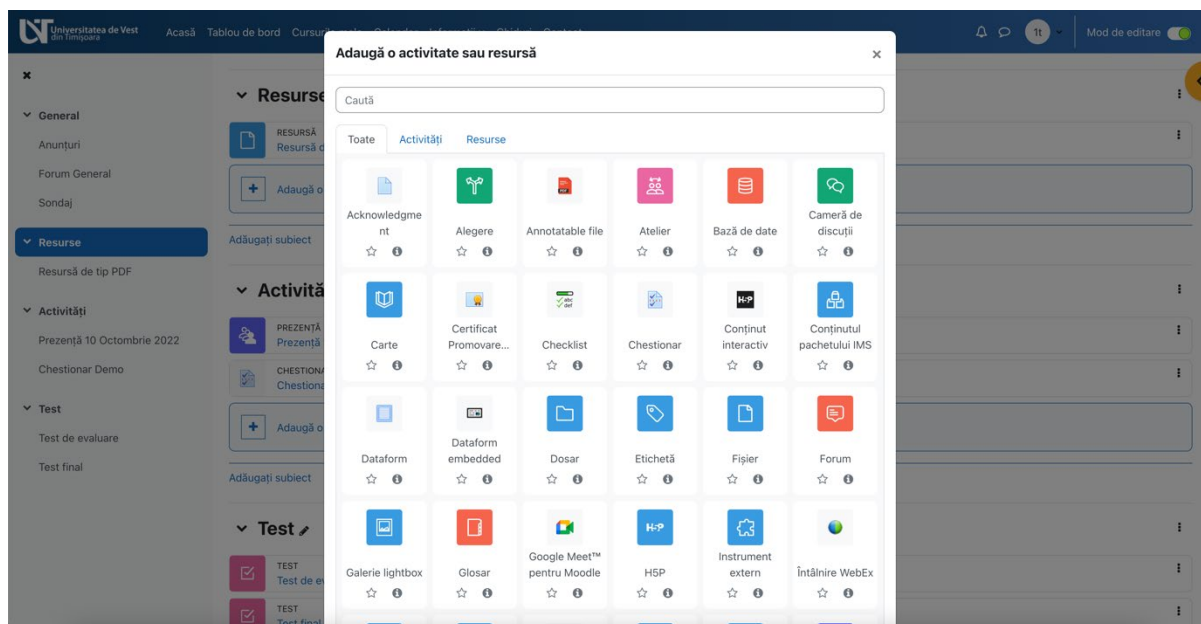


Figura 28 - Adaugă o activitate sau resursă (2)

Pentru a face diferența ușor, faceți clic pe textul „**Activități**” pentru a vedea activitățile și pe textul „**Resurse**” pentru a vedea resursele. Apoi alegeți activitatea sau resursa dorită făcând clic pe imaginea acestuia (vezi un exemplu în figura de mai jos).

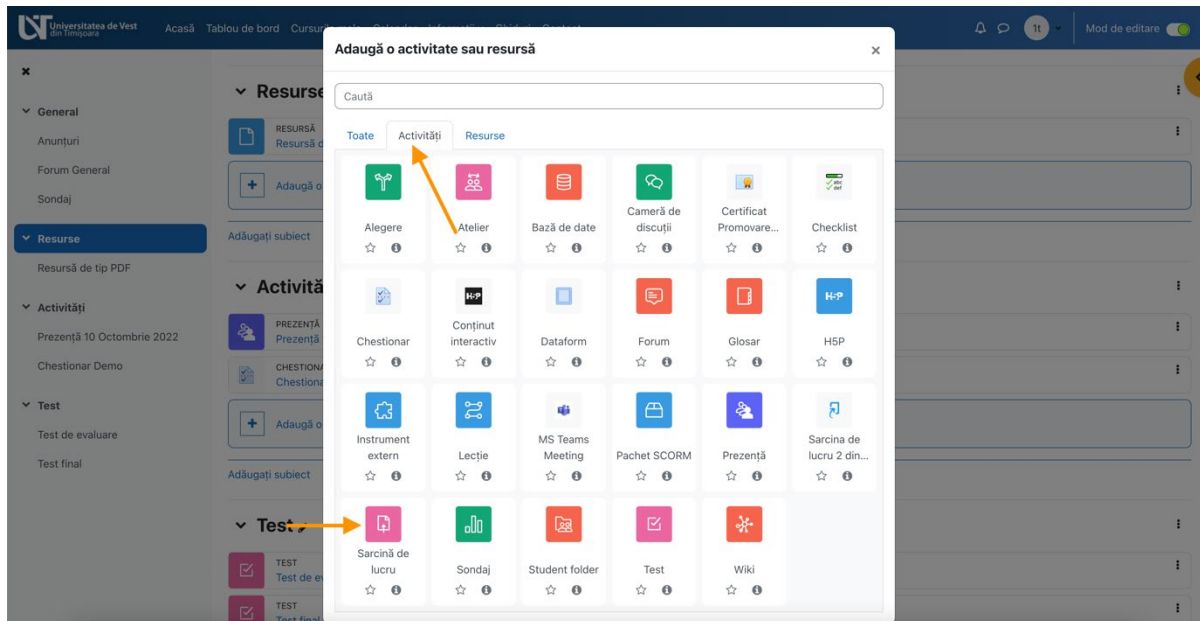


Figura 29 - Adaugă o activitate sau resursă (3)

Apoi trebuie să completați toate câmpurile necesare și să faceți setările în funcție de preferințele dvs. (vezi Figura 31).

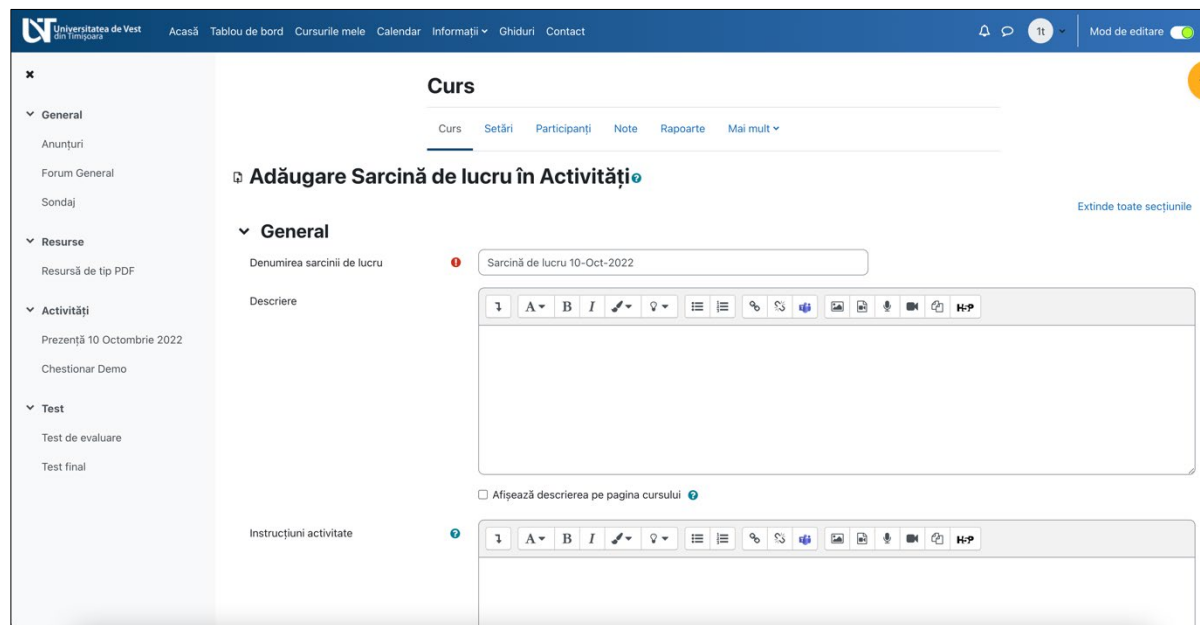


Figura 30 - Adăugarea unei Sarcini de lucru

După ce ați completat și ați făcut toate setările, faceți clic pe butonul „Salvează și revino la curs” pentru a salva editarea și a reveni pe pagina cursului sau pe butonul „Salvează și afișează” pentru a salva și a afișa pagina cu activitatea sau resursa adăugată (vezi Figura 32).

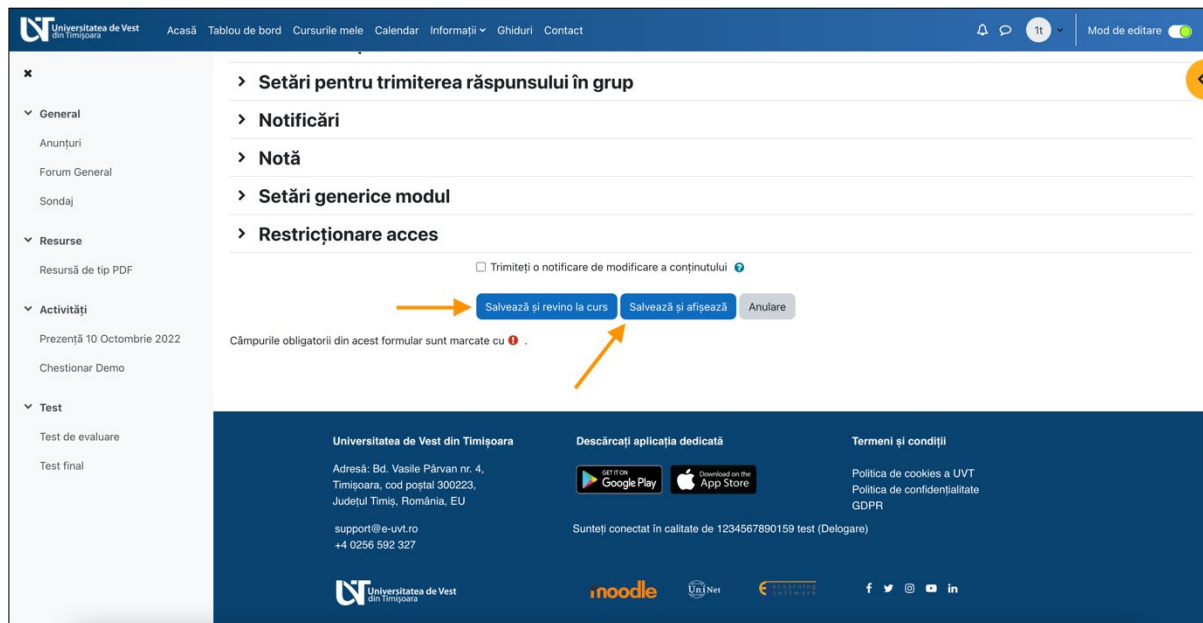


Figura 31 - Salvează editările unei activități sau resurse

2.6.1 Editează o activitate sau resursă

Pentru a edita o activitate sau resursă, faceți clic pe iconița cu 3 buline din dreptul unei activități sau resurse și din meniul dropdown alegeți „Editează setările” (vezi Figura 33).

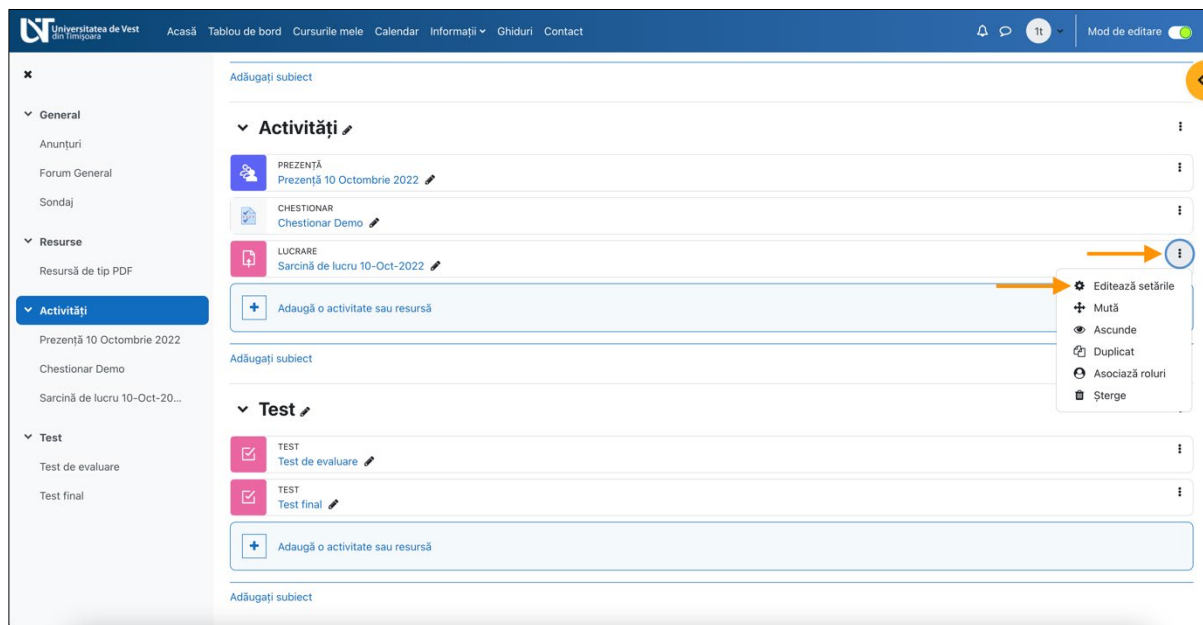


Figura 32 - Editează o activitate sau resursă (1)

Pagina de editare este similară cu cea pe care adăugați activitatea sau resursa respectivă (vezi Figura 34).

Figura 33 - Editează o activitate sau resursă (2)

Faceți modificările în funcție de preferințe și apoi faceți clic pe butonul „Salvează și revino la curs” pentru a salva editarea și a reveni pe pagina cursului sau pe butonul „Salvează și afișează” pentru a salva și a afișa pagina cu activitatea sau resursa editată (vezi Figura 35).

Figura 34 - Salvează editările unei activități sau resurse

2.6.2 Șterge o activitate sau resursă

Pentru a șterge o activitate sau resursă, faceți clic pe iconița cu 3 buline din dreptul unei activități sau resurse și din meniul dropdown alegeți „Șterge” (vezi Figura 36).

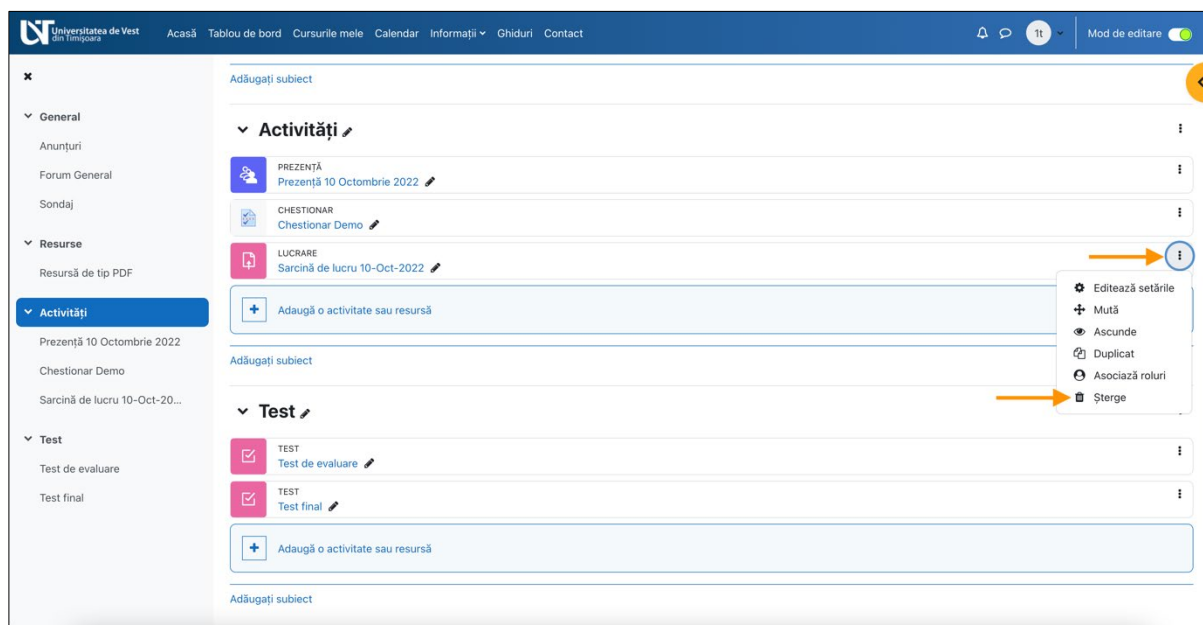


Figura 35 - Șterge o activitate sau resursă

Pentru ștergere va fi necesară confirmarea dvs., în fereastra apărută faceți clic pe butonul „Da” pentru a șterge activitatea sau resursa (vezi Figura 37).

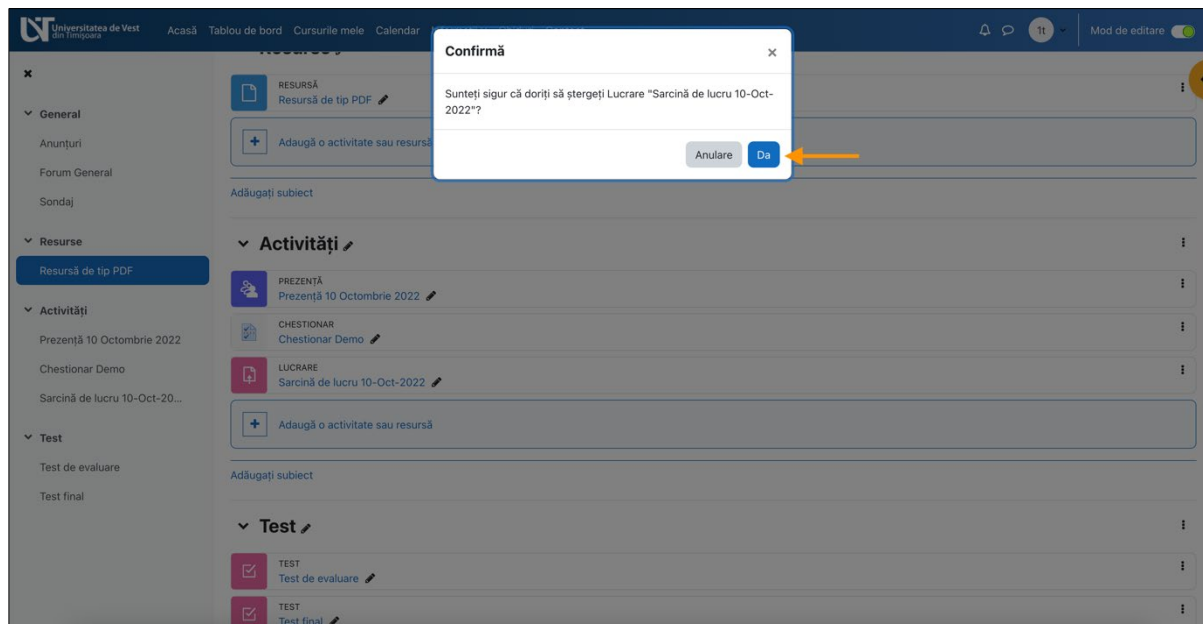


Figura 36 - Confirmare ștergere activitate sau resursă

3 Profilul utilizatorului

3.1 Accesarea profilului

Din Tabloul de bord sau de pe orice altă pagină din platformă, faceți clic pe imaginea profilului și apoi pe textul „**Profil**” pentru a accesa Profilul dvs. (vezi Figura 38).

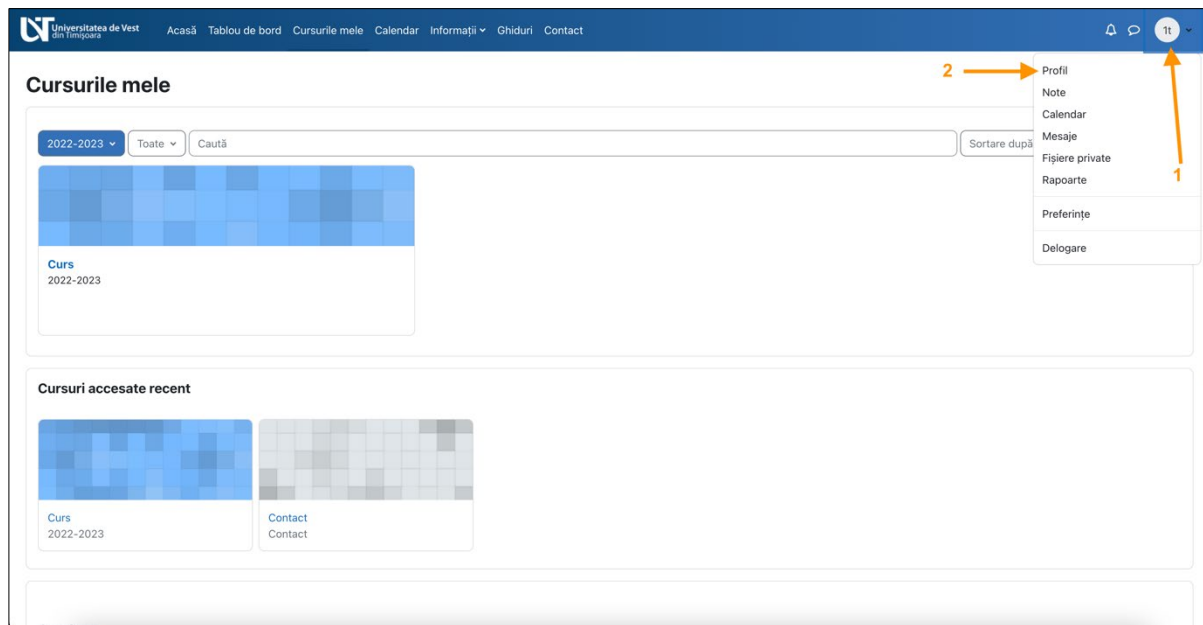


Figura 37 - Accesarea profilului

Profilul utilizatorului este împărțit pe secțiuni. (vezi Figura 39).

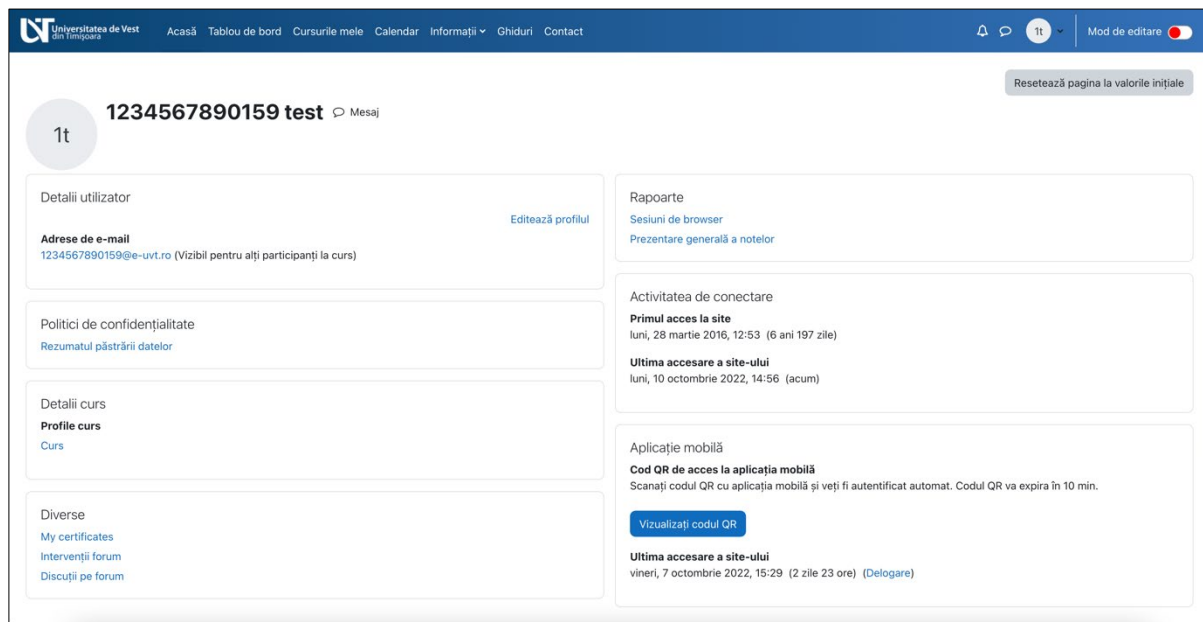


Figura 38 - Vizualizarea profilului

3.2 Editarea profilului

În funcție de permisiunile platformei, puteți edita datele dvs. de profil. Pentru a edita, faceți clic pe textul „**Editează profilul**” (vezi Figura 40).

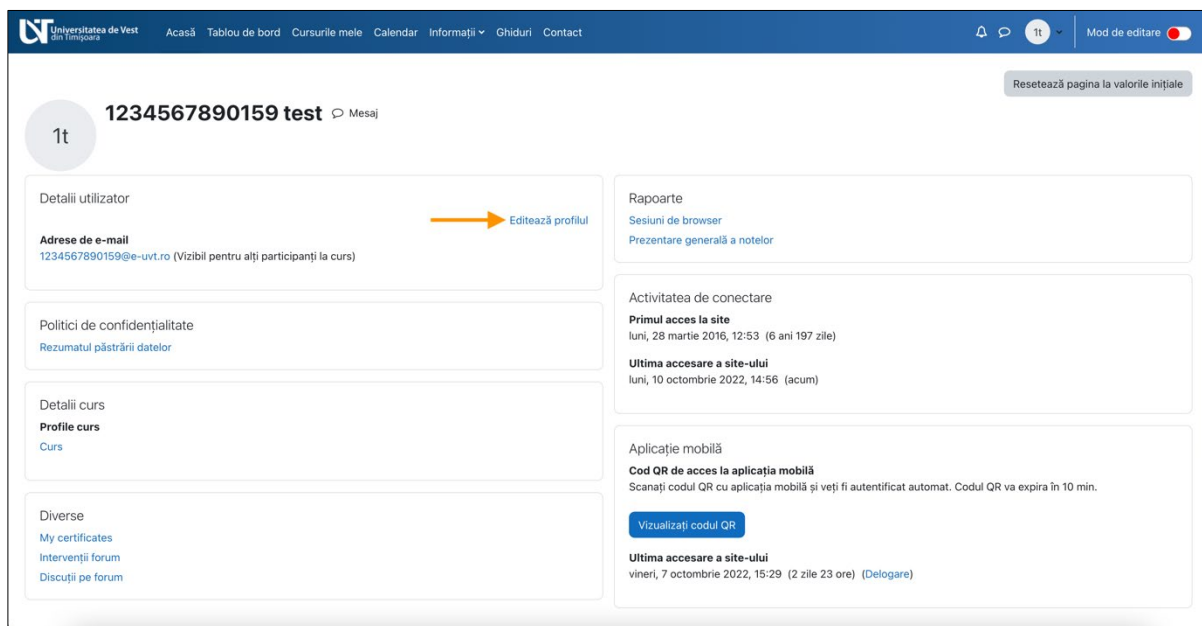


Figura 39 - Editarea profilului

3.3 Setări preferențiale ale profilului

Pentru a configura setările preferențiale ale profilului dvs., faceți clic pe imaginea profilului și apoi pe textul „**Preferințe**” (vezi Figura 41).

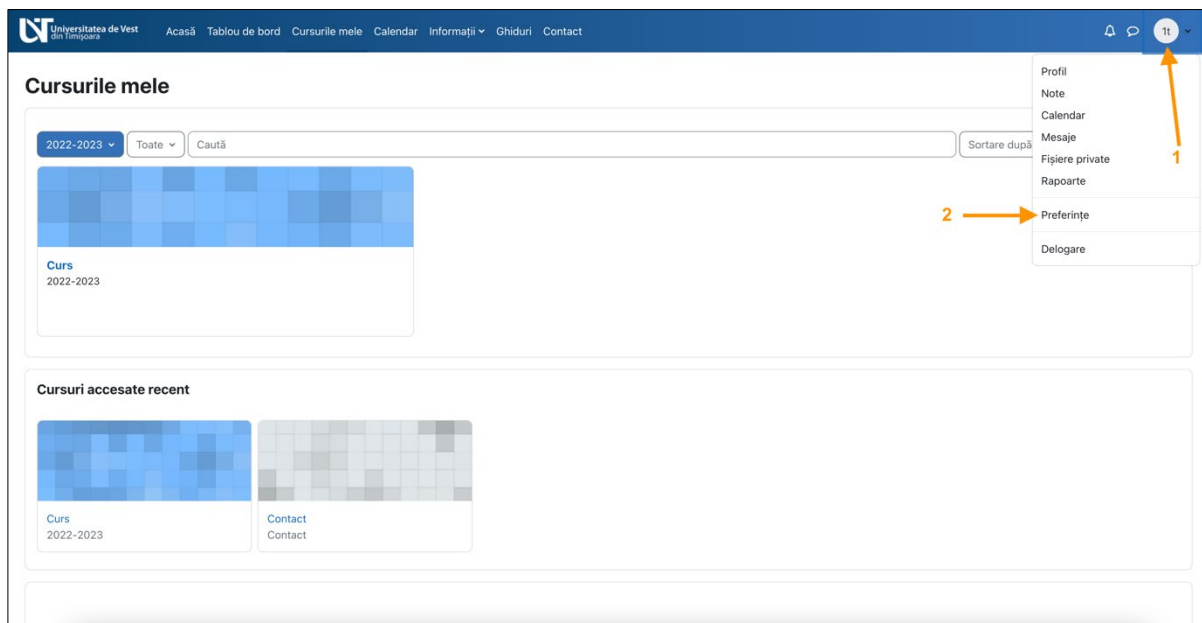


Figura 40 - Accesarea setărilor preferențiale ale profilului

Opțiunile disponibile pentru setările preferențiale sunt:

- Cont utilizator:
 - Editează profilul;
 - Limbă preferată;
 - Preferințe forum;
 - Opțiuni pentru editor;
 - Preferințe calendar;
 - Preferințe ale băncii de conținut;
 - Chei de securitate;
 - Preferințe pentru mesaje;
 - Preferințe de notificare.
- Depozitele:
 - Administrează instanțele.

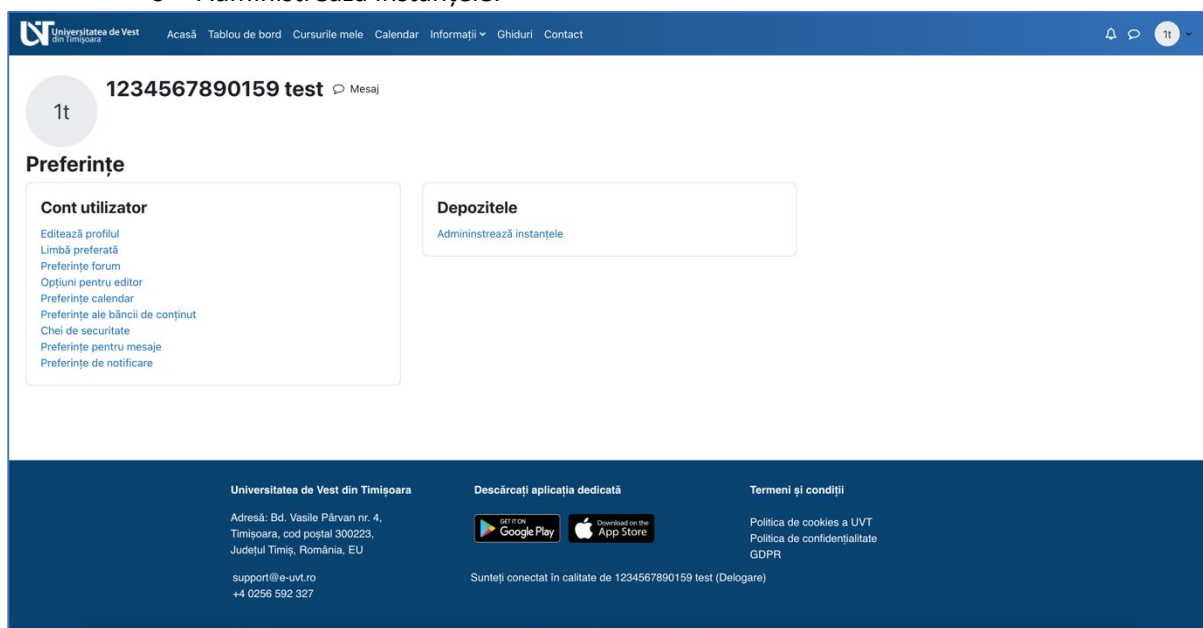


Figura 41 - Preferințe profil

4 Comunicarea prin Mesaje în platformă

Din pagina Tabloul de bord sau pagina Cursurile mele, faceți clic pe iconița de „Mesaje” din meniul de sus, pentru a deschide zona de unde puteți comunica prin mesaje (vezi Figura 43).

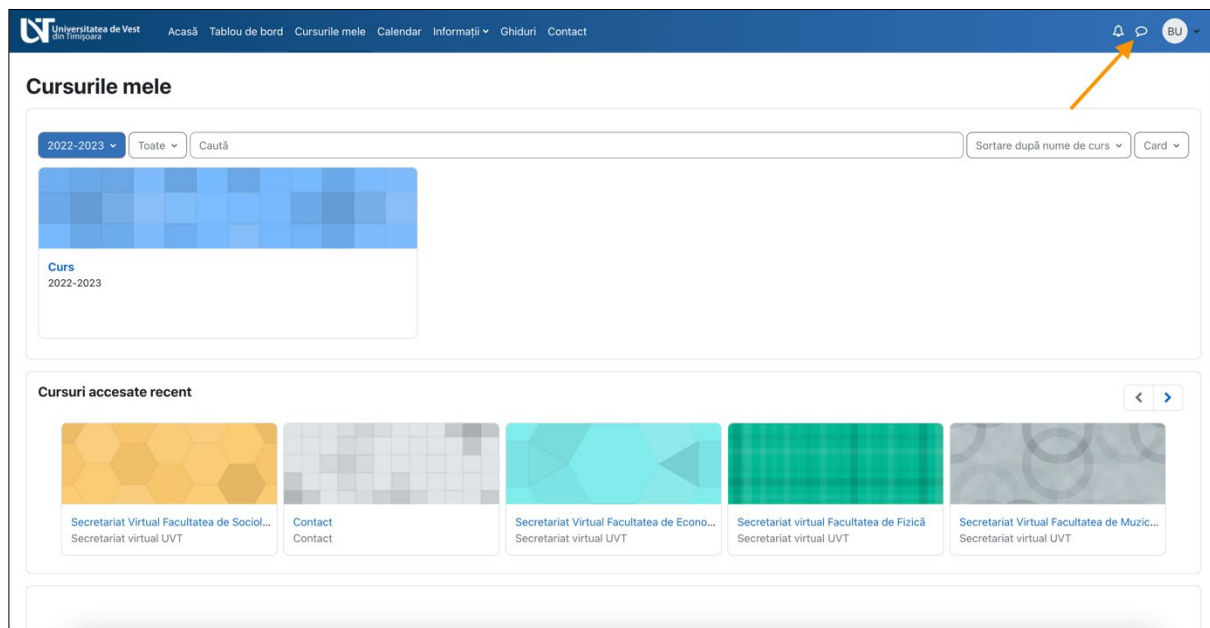


Figura 42 - Accesarea Mesajelor

În partea dreaptă veți vedea lista contactelor dvs. cu care puteți comunica în platformă. În exemplul de mai jos, profesorul poate comunica cu studenți sau alți profesori direct în platformă (vezi Figura 44).

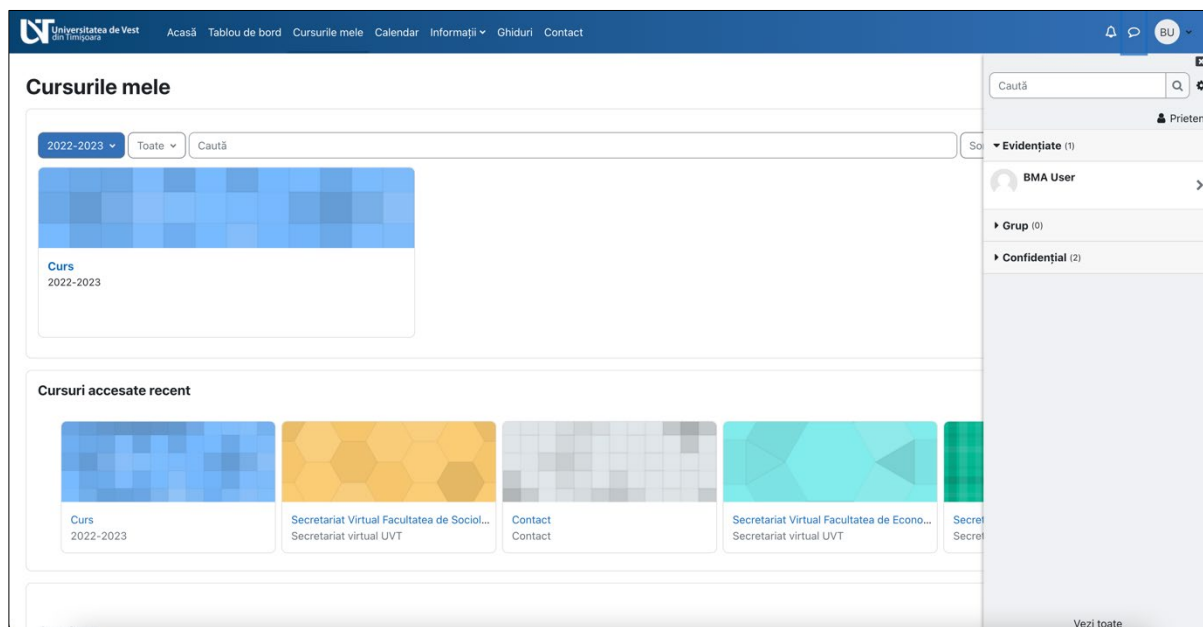


Figura 43 - Zona de comunicare prin Mesaje (1)

Pentru a începe comunicarea cu un student sau profesor, trebuie mai întâi să îl adăugați la Contacte. În căsuța de căutare introduceți numele studentului sau al profesorului și apăsați tasta Enter (vezi Figura 45).

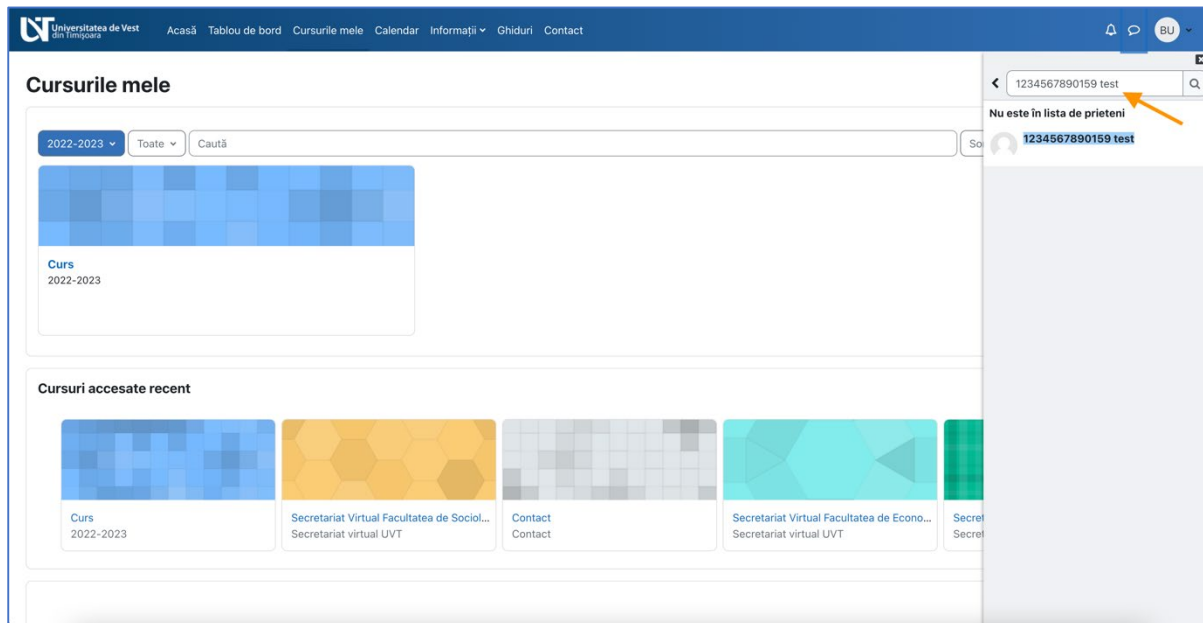


Figura 44 - Zona de comunicare prin Mesaje (2)

Faceți clic pe numele profesorului sau studentului găsit în lista de rezultate pentru a începe conversația. Conversația cu toate mesajele va apărea în partea dreaptă (vezi Figura 46).

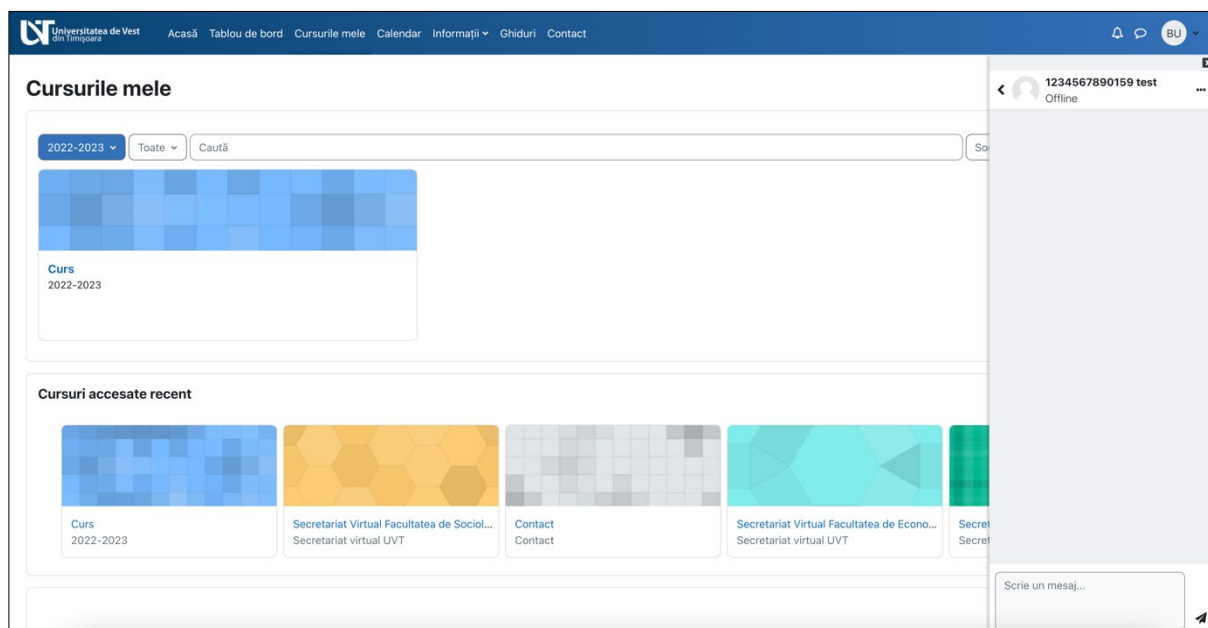


Figura 45 - Zona de comunicare prin Mesaje (3)

Apoi faceți clic pe iconița cu 3 buline din dreptul numelui și apoi clic pe „**Adaugă la contacte**” pentru a iniția cererea (vezi Figura 47).

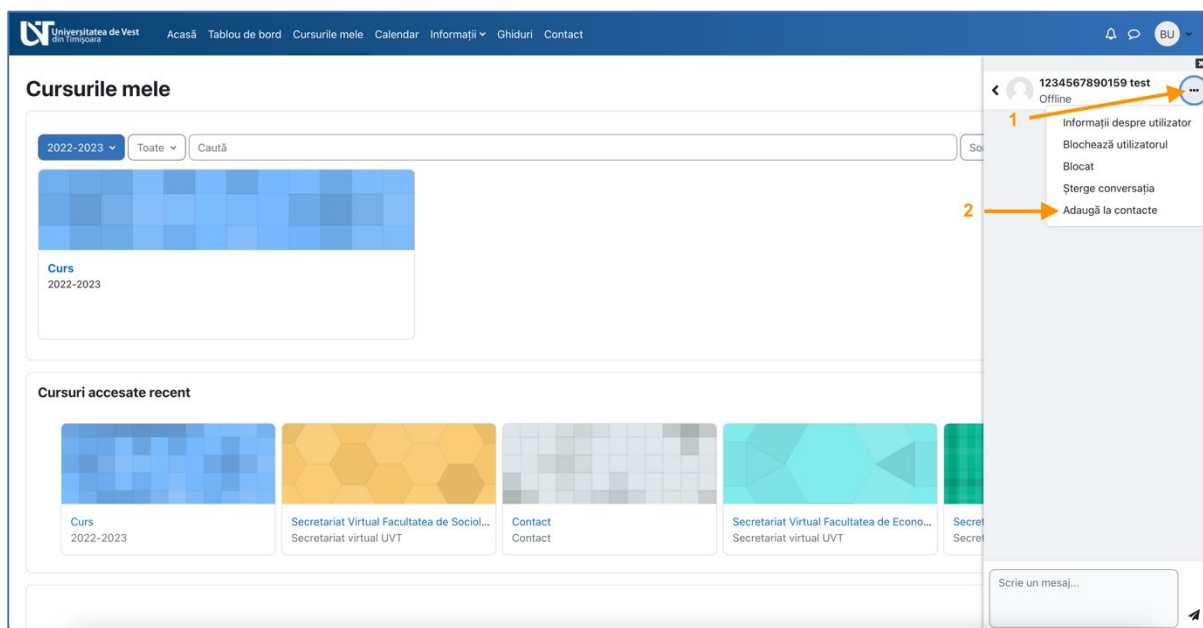


Figura 46 - Adaugă student sau profesor la Contacte (1)

Pentru a trimite cererea, faceți clic pe butonul „**Adaugă**” (vezi Figura 48).

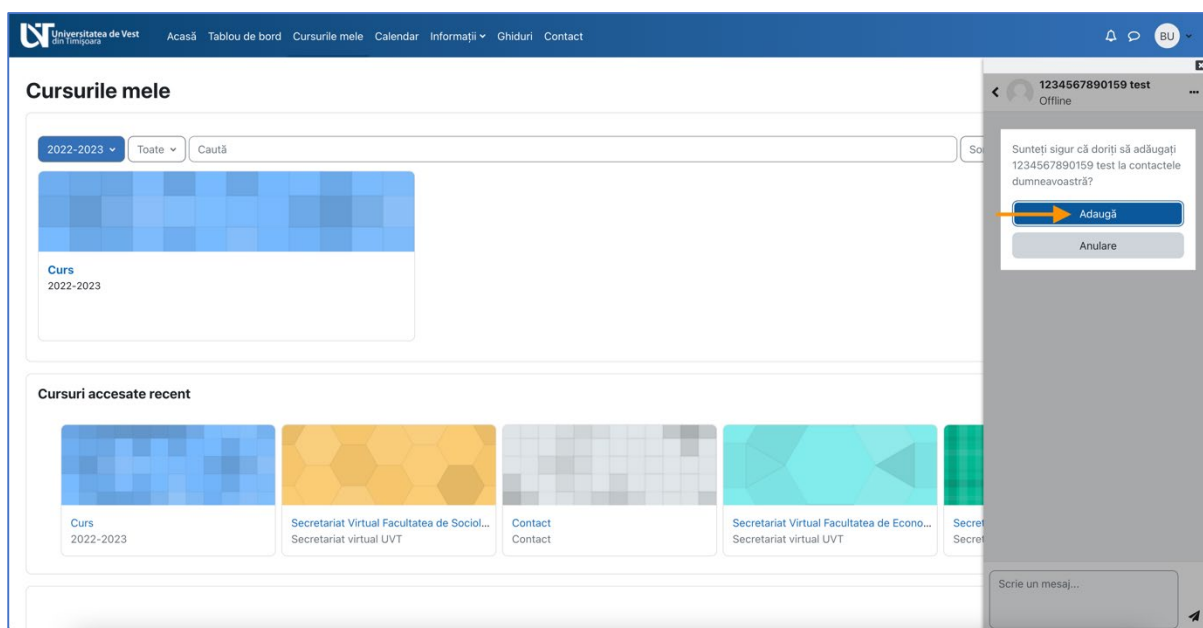


Figura 47 - Adaugă student sau profesor la Contacte (2)

Apoi pe ecran va apărea mesajul cu solicitarea de contact trimisă și studentul sau profesorul va trebui să accepte cererea (vezi Figura 49).

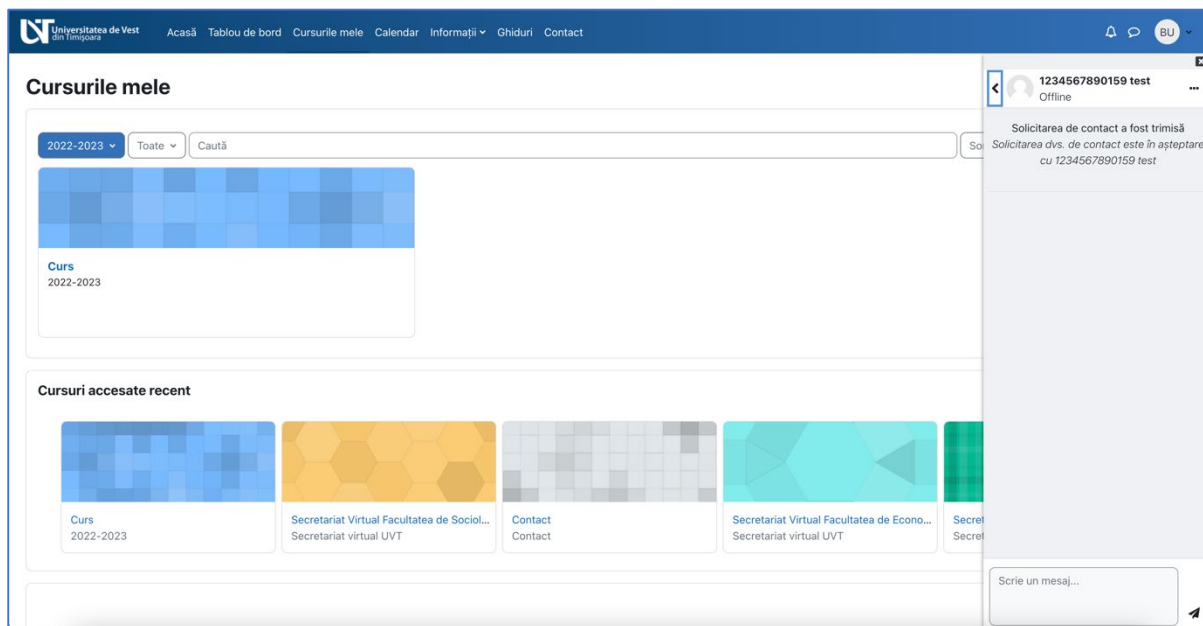


Figura 48 - Adaugă student sau profesor la Contacte (3)

Acum studentul sau profesorul din contul lui va accepta cererea. Va face clic pe butonul „Prietenii” (vezi Figura 50).

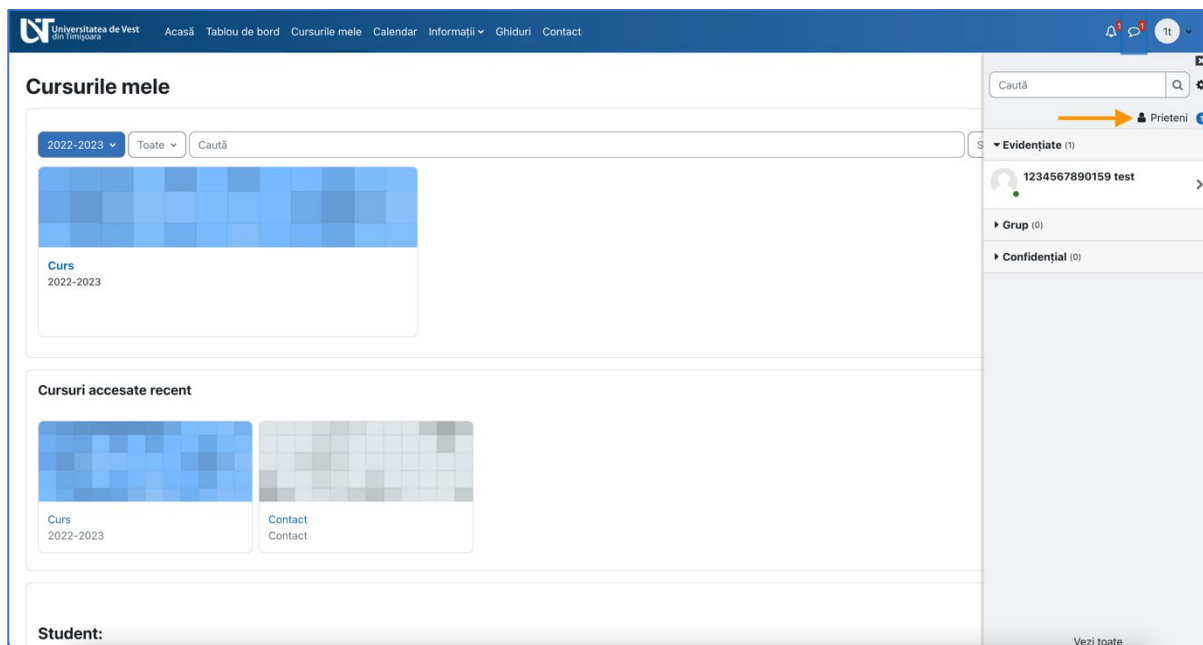


Figura 49 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (1)

Apoi clic pe textul „Solicitări” (vezi Figura 51).

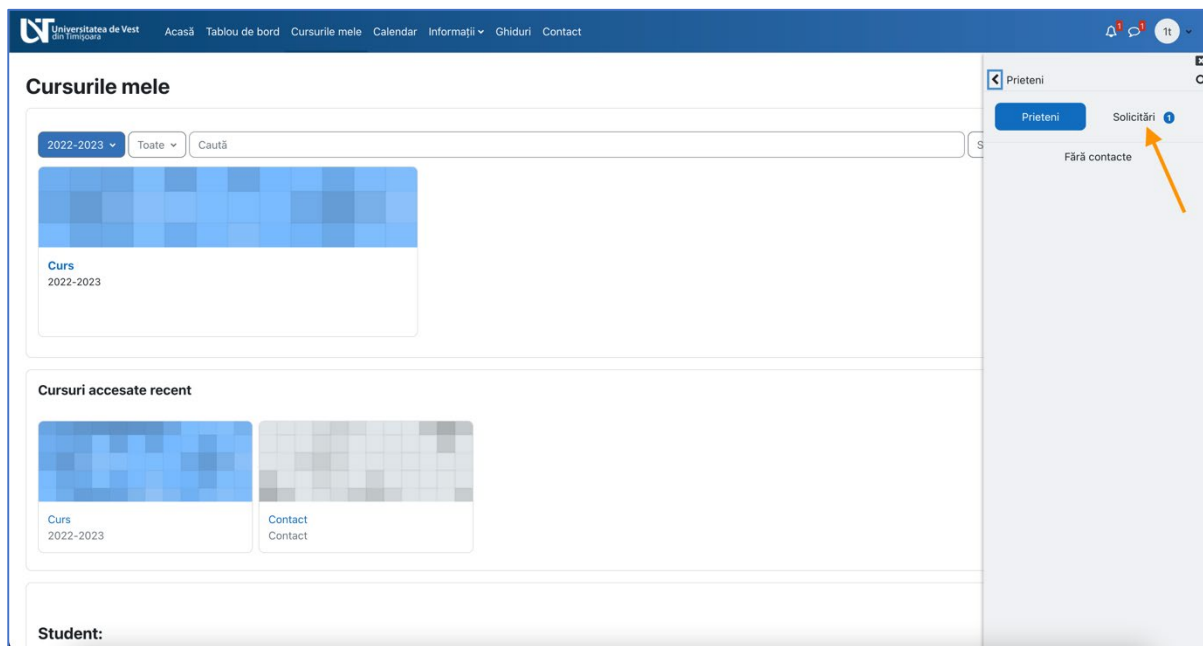


Figura 50 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (2)

Apoi clic pe numele studentului sau al profesorului (vezi Figura 52).

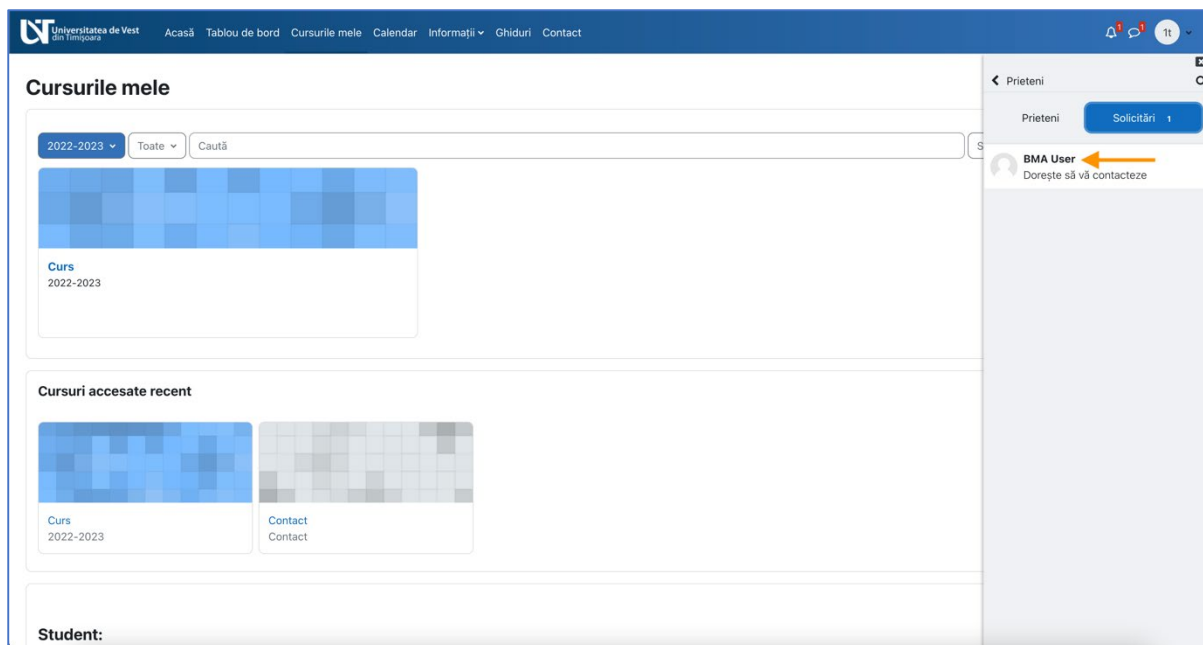


Figura 51 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (3)

Apoi clic pe butonul „**Acceptă și adaugă la contacte**” (vezi Figura 53).

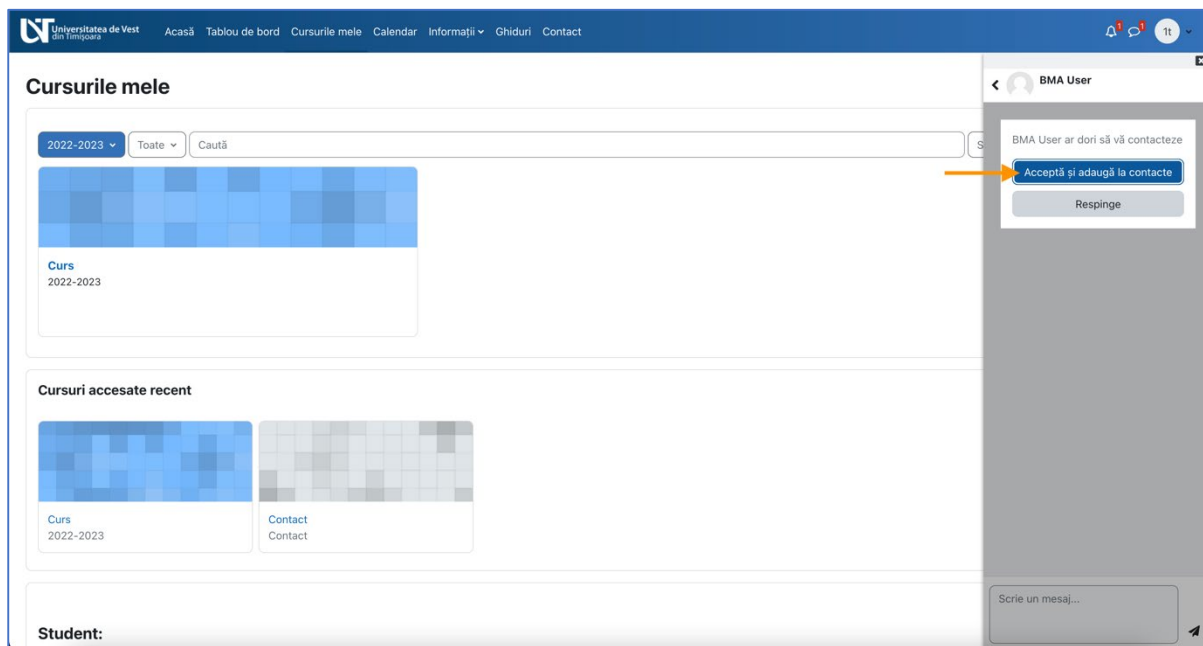


Figura 52 - Acceptarea cererii de către student sau profesor (4)

Apoi faceți clic pe butonul „**Prieteni**” pentru a vedea lista cu prieteni (vezi Figura 54).

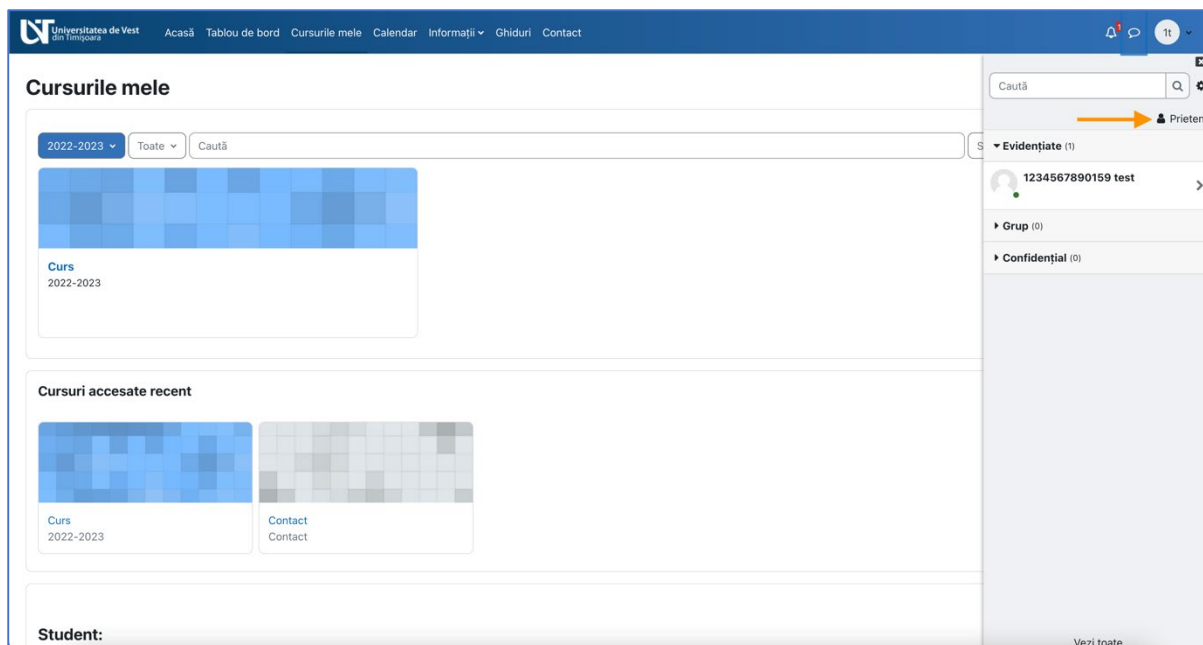


Figura 53 - Vizualizare listă prieteni

Pentru a începe conversația, faceți clic pe numele studentului sau al profesorului (vezi Figura 55).

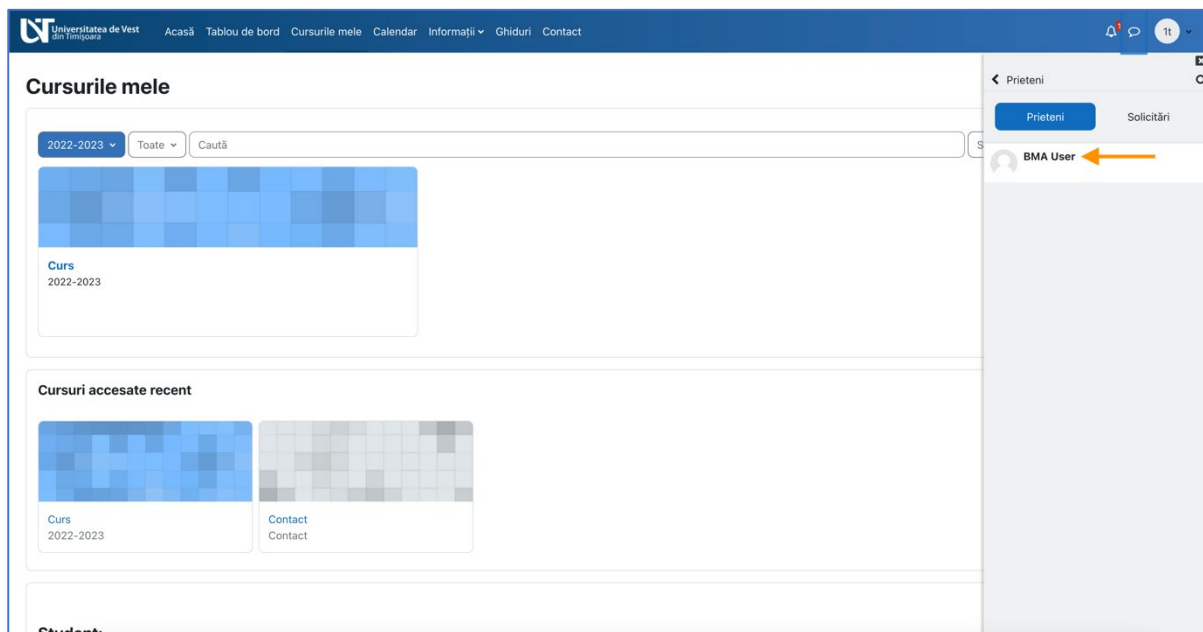


Figura 54 - Trimite un mesaj (1)

Tastați mesajul în chenarul de jos și faceți clic pe iconița de trimitere pentru a trimite mesajul (vezi Figura 56).

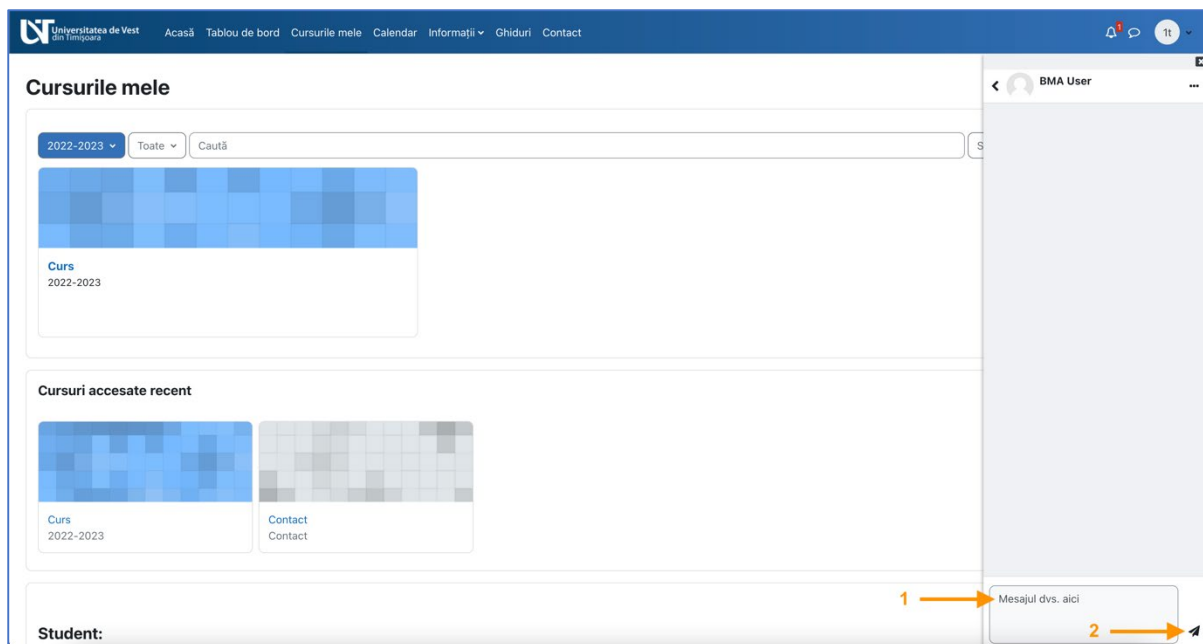


Figura 55 - Trimite un mesaj (2)

Mesajul a fost trimis (vezi Figura 57).

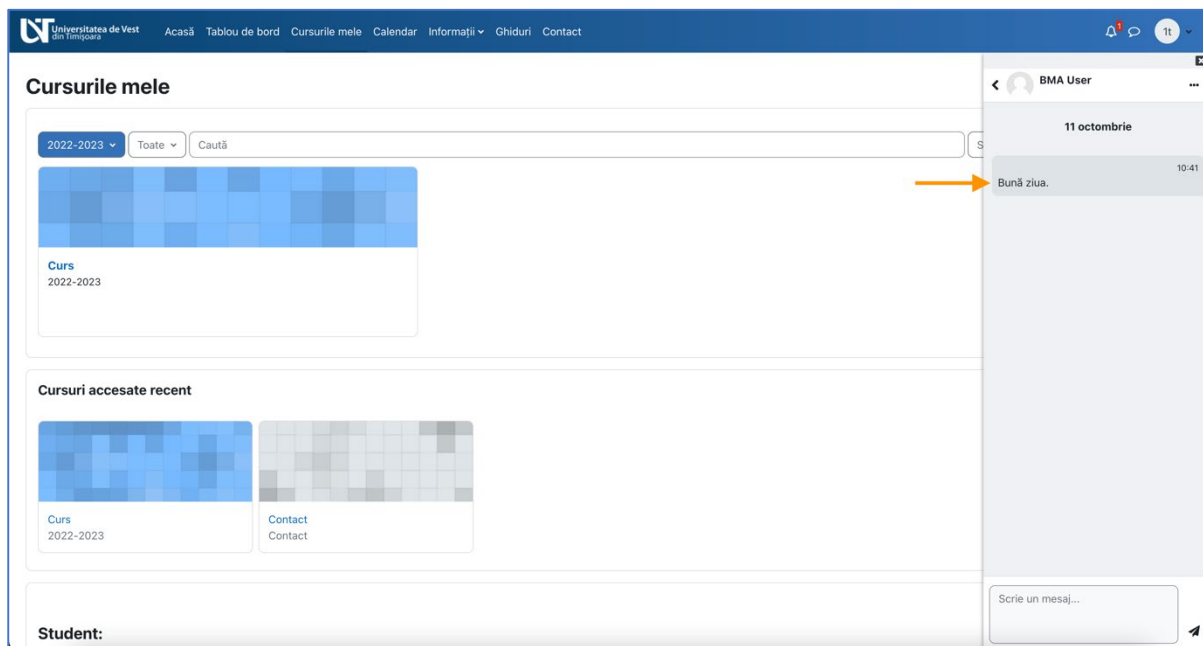


Figura 56 - Trimite un mesaj (3)