

Ghid practic pentru studenți în vederea conectării pe platforma Danubius Online

Danubius Online este o platformă Web de învățământ și lucru colaborativ, bazată pe proiectul Sakai, dezvoltată de către Universitatea Danubius din Galați.

Studenții universității pot găsi pe această platformă site-uri de curs, care le oferă atât materialul de studiu necesar, cât și posibilitatea de a prezenta online teme, referate și proiecte, de a susține examene prin teste de autoevaluare și teste de examen.

Comunicarea reprezintă punctul central al portalului de învățământ, astfel studenții și personalul didactic și de cercetare pot colabora pe această platformă prin chat, mesaje, clase virtuale, cât și participarea la forumuri de discuție pe diverse teme.

Pași necesari pentru accesarea platformei Danubius Online:

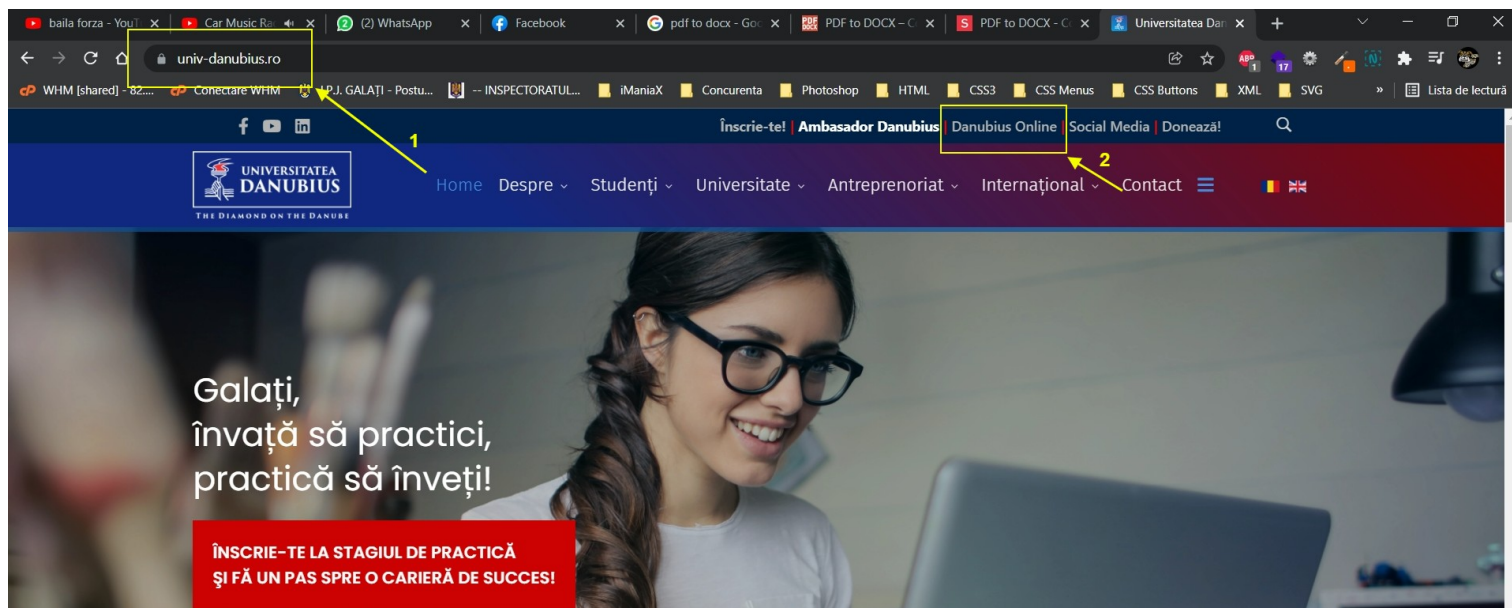


Figura 1. Pagina de start a Universității Danubius din Galați

1. Accesarea site-ului universității Danubius www.univ-danubius.ro
2. Link pentru accesarea platformei e-learning Danubius Online. Vezi figura de mai sus.
3. Accesarea directă a platformei Danubius Online folosind adresa my.univ-danubius.ro.

După accesarea link-ului se deschide pagina de logare conform figurii de mai jos.

Pasul următor este să vă autentificați pe platforma Danubius Online introducând datele furnizate în contractul de școlarizare. Pe platforma web de învățământ și colaborare Danubius Online au acces studenții, cadrele didactice și personalul de cercetare științifică de la Universitatea Danubius din Galați. Accesul se face pe bază de nume utilizator și parolă. Persoanele din exterior pot fi adăugate prin intermediul adresei de e-mail, cu acces restricționat.

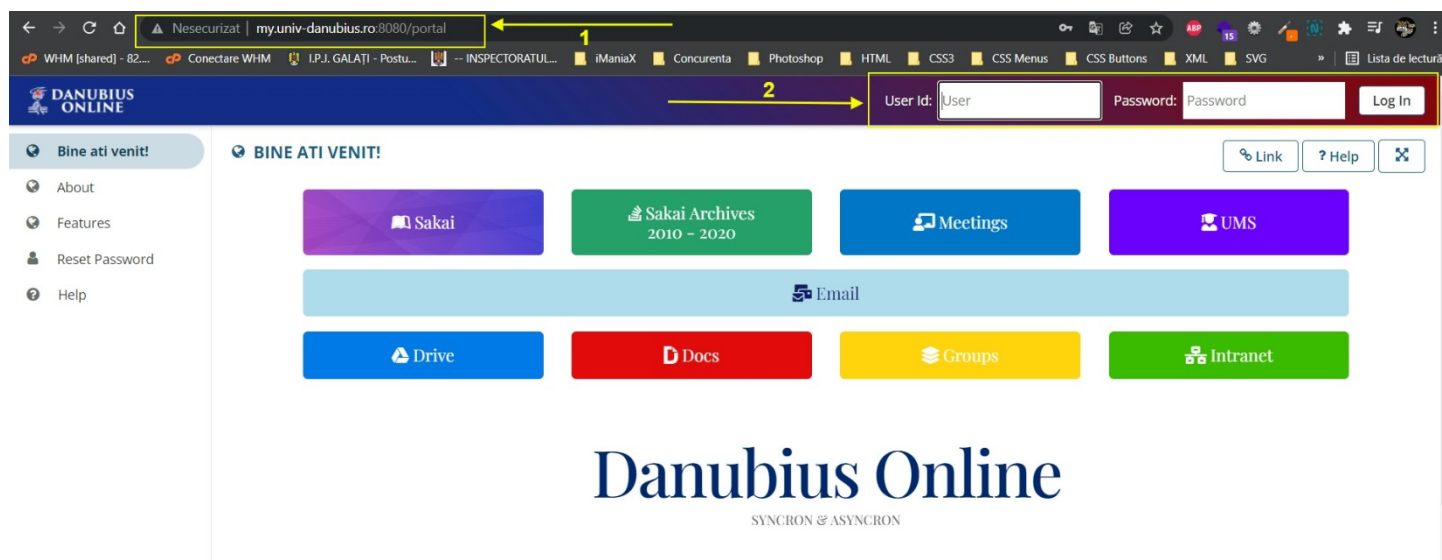


Figura 2. Zona de logare Danubius Online

1. Userul studentului este unic, sub forma **prenumecomplet.nume**. Dacă doi utilizatori sunt identici, unul dintre acești studenți va avea userul sub forma **numecomplet.initialaparinte.nume**.
2. Parola este cea furnizată în contractul de școlarizare.

Felicitări, acum puteți accesa cursurile la care sunteți participant.

În figura de mai jos aveți descrise zonele de interes ale platformei.

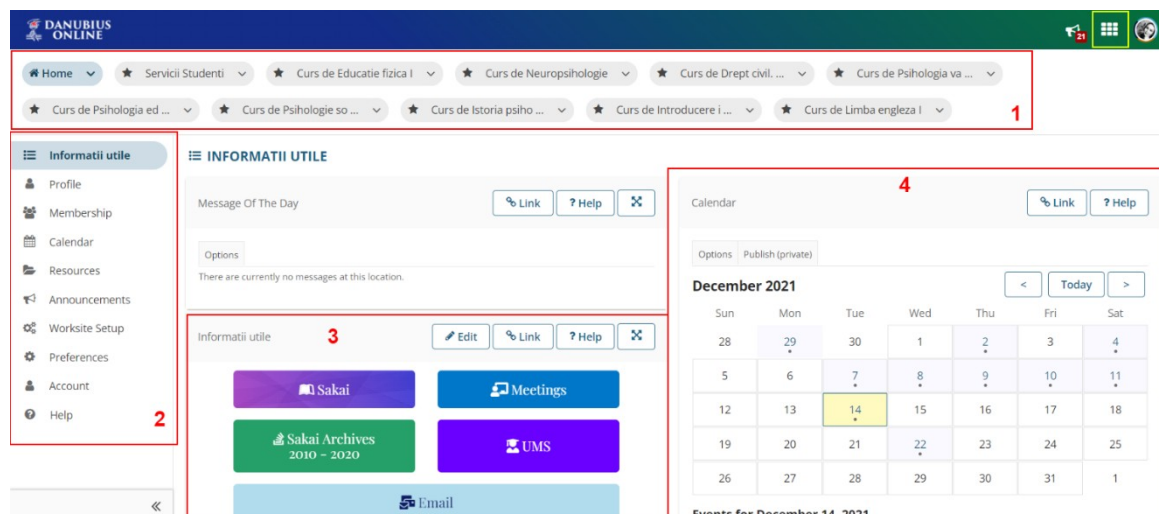


Figura 3. Fereastra utilizatorului

1. Meniul orizontal care conține cursurile și propria zona de lucru.
2. Meniul vertical personalizat fiecărui curs.
3. Zona de informații utile (Portalul Danubius).
4. Zona de notificări (unde sunt postate mesajele de interes).

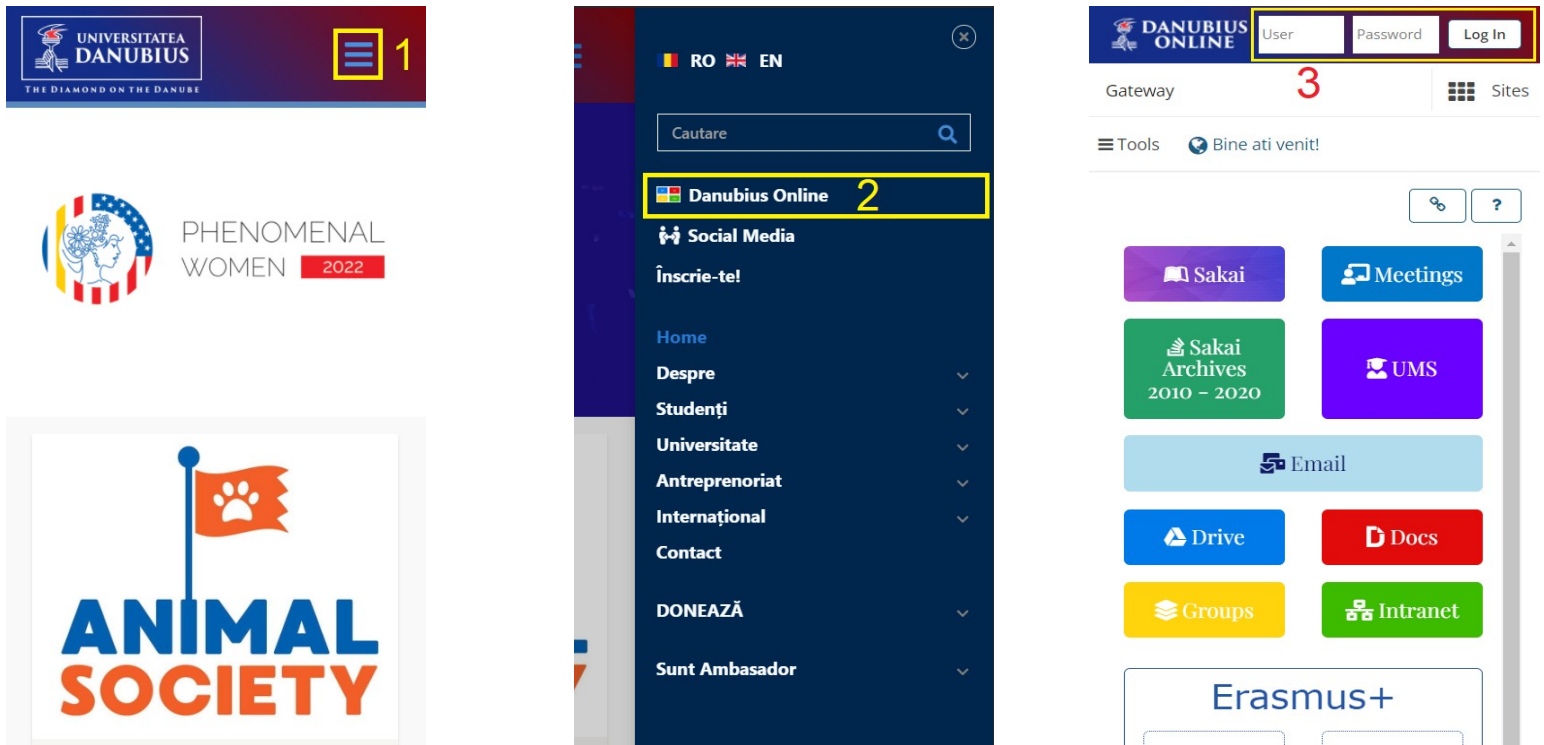


Figura 4. Procesul de autentificare al utilizatorului, pe versiunea de mobil

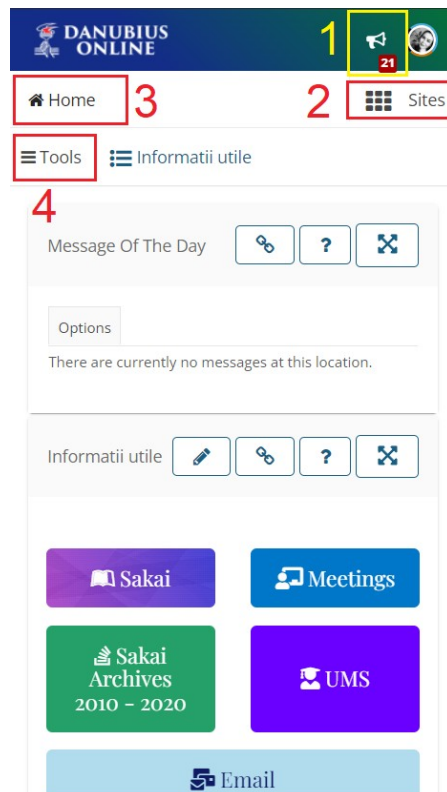


Figura 5. Fereastra utilizatorului, pe versiunea de mobil

1. Butonul de notificari si anunturi.
2. In Meniul “Sites” gasiti toate site-urile de curs/proiect unde sunteti inregistrat.
3. Pagina initiala pe care va aflati la momentul respectiv (in cazul de fata, Home).
4. Butonul Tools contine meniul vertical, personalizat fiecarui curs.

Pe site-ul propriu există mai multe file (site-uri), dintre care prima este intitulată Home (Acasa). Celelalte file sunt ale site-urilor de curs sau de proiect la care are acces utilizatorul.

Spațiul personal de lucru este destul de important din punct de vedere al comunicării din relația cursant - cursant cât și cursant - profesor, deoarece aici sunt semnalate cele mai importante schimbări și actualizări pe site-urile de curs dar și ultimele discuții din Chat , mesajele primite recent cât și discuțiile din Forum.

Schimbarea parolei pe platforma Danubius Online

Pentru a schimba parola de logare urmați pașii de mai jos.

1. Accesați zona personala de lucru, click pe Account, click pe Modify Details
2. Schimbarea parolei, prin inserarea parolei actuale in campul 1 si a celei noi in campurile 2 si 3 de text. Click pe Update Details dupa ce ati modificat.

The screenshot shows the 'My Account Details' page on the Danubius Online platform. The page is divided into a header, a sidebar, and a main content area. The header includes the 'DANUBIUS ONLINE' logo and a navigation bar with 'Home' and various course links. The sidebar on the left contains 'Account' and 'Preferences'. The main content area displays 'My Account Details' for a user. The details are organized into a table with fields for 'User Id', 'First Name', 'Last Name', 'Email', 'Type', 'Disabled', 'Created By', 'Created', 'Modified By', and 'Modified'. The 'MODIFY DETAILS' button is located at the bottom of the table. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 indicate the steps: 1 points to the 'Account' link in the sidebar, 2 points to the 'MODIFY DETAILS' button, and 3 points to the 'MODIFY DETAILS' button.

User	
User Id	[REDACTED]
First Name	[REDACTED]
Last Name	[REDACTED]
Email	[REDACTED]
Type	student
Disabled	False
Created By	Alin-Mihai Bobeica
Created	Oct 7, 2021 6:07:52 PM
Modified By	[REDACTED]
Modified	Oct 13, 2021 4:17:57 PM

MODIFY DETAILS

Copyright © 2021, Universitatea "Danubius" din Galati. Toate drepturile rezervate.

Figura 6. Etape schimbare parola

Account Details

Edit Account

* Indicates a required field.

*** User Id**

First Name

Last Name

Email

*** Enter Current Password**

Please enter the current password

Create New Password

Please enter a password

Verify New Password

Enter the password once again

Disable User

False

Created By	Alin-Mihai Bobeica
Created	October 7, 2021 6:07:52 PM EEST
Modified By	
Modified	October 13, 2021 4:17:57 PM EEST
Internal Id	d9bdf8f3-a958-40b9-a222-c9fd54ad8af5

UPDATE DETAILS

Cancel Changes

Figura 7. Etape schimbare parola

3. Notați-vă parola într-un loc sigur și nu o furnizați si altor colegi.
4. Pentru eventuale detalii utilizați instrumentele de comunicare sincrone si asincrone puse la dispoziție, pe care le găsiți in meniul fiecărui site de curs (Chat, Mesaje, Forum).

Unelte disponibile pe portalul Danubius Online

Portalul Danubius Online este organizat ca un ansamblu de site-uri web. Fiecare site conține mai multe pagini. Titlurile paginilor se găsesc în meniul vertical din coloana din stânga a site-ului.

Fiecare pagină este realizată folosind o anumită unealtă, ceea ce îi conferă o funcționalitate specifică. De multe ori, titlul paginii (opțiunea corespunzătoare din meniul principal) corespunde cu denumirea uneltei care este folosită la realizarea ei.

În cele ce urmează, prezentăm în ordine alfabetică principalele unelte puse de portalul Danubius Online la dispoziția studenților. Precizăm că pe fiecare site de pe portal se folosesc numai acele unelte, care sunt necesare la realizarea funcționalității dorite.

Pentru fiecare unealtă vom indica atât denumirea ei în limba română, cât și pe cea în limba engleză, deoarece în unele situații traducerea nu a fost posibilă.

-  **Anunțuri (Announcements).** Servește instructorilor pentru postarea diferitor anunțuri utile studenților, în ceea ce privește disciplina respectivă sau anunțuri de interes.
-  **Calendar (Schedule).** Servește la afișarea calendarului evenimentelor de pe site-ul corespunzător.
-  **Calitatea de membru (Membership).** Servește înscrierea utilizatorului ca membru al unor site-uri sau la renunțarea la calitatea de membru.
-  **Carnet de note (Gradebook).** Servește la transmiterea notelor obținute de studenți.
-  **Caseta de transfer (Drop Box).** Servește la transmiterea de fișiere private între profesor și student.
-  **Căutare site-uri (Worksite Setup).** Servește pentru căutarea site-urilor existente pe portalul Danubius Online, la care este înregistrat studentul.
-  **Chat (Chat Room).** Servește la realizarea de camere de chat, în care membrii site-ului pot purta discuții online.
-  **Contul (Account).** Permite utilizatorului să își modifice datele contului său de pe portalul Danubius Online și parola.
-  **Conținut web (Web Content).** Servește pentru publicarea unor pagini web de pe serverul local sau de pe internet.

- **Fișiere multimedia (Podcasts).** Servește pentru transmiterea către membrii site-ului a fișierelor audio/video și a altor forme de fișiere multimedia.
- **Forumuri (Forums).** Servește la realizarea de forumuri de discuții pe anumite teme.
- **Mesaje (Messages).** Servește la transmiterea de mesaje între membrii unui site. Mesajele se afișează pe site, dar pot fi transmise și prin e-mail.
- **Participanți (Roster).** Permite vizualizarea listei participanților la site.
- **Preferințe (Preferences).** Permite utilizatorului să își seteze preferințele personale privind ordinea în care sunt plasate taburile site-urilor la care este membru, modul în care i se transmit prin e-mail notificări la apariția unor modificări pe aceste site-uri și altele.
- **Profil (Profile).** Permite utilizatorilor să introducă informații personale, pentru a fi văzute de ceilalți participanți ai site-urilor la care sunt membri.
- **Resurse (Resources).** Servește la vizualizarea și descărcarea de fișiere, linkuri web și alte resurse care pot fi puse la dispoziția membrilor site-ului sau chiar pot fi făcute publice pe web.
- **Știri (News).** Servește la transmiterea de legături RSS către site-uri de știri externe.
- **Syllabus (Syllabus).** Servește pentru crearea și vizualizarea unei liste a cerințelor față de student pentru promovarea unei discipline.
- **Teme (Assignments).** Servește la publicarea temelor date studenților, la depunerea de către studenți a temelor realizate și la transmiterea observațiilor și notelor acordate de către profesori.
- **Teste (Tests & Quizzes).** Servește pentru publicarea, susținerea și evaluarea testelor online.
- **Vocabular (Glossary).** Servește la realizarea și consultarea unui vocabular al termenilor folosiți pe site.
- **Votare (Polls).** Servește la organizarea votării online a participanților cu privire la anumite întrebări.
- **Wiki (Wiki).** Servește la editarea în colaborare a unor documente sub formă de pagini web simple.

Unelte pentru învățământ

Syllabus

Este unealta prin care instructorul (titularul de disciplină) prezintă studenților obiectivele și conținutul disciplinei și obligațiile pe care le au pentru promovare. În Sakai, syllabusul este alcătuit dintr-o succesiune de articole (items). Dacă instructorul dorește, unele dintre acestea (de exemplu obiectivele disciplinei și rezumatul conținutului) pot fi făcute publice, deci devin vizibile oricui pe internet, în timp ce altele sunt destinate numai studenților înscriși la disciplina respectivă.

Resources

Permite crearea unui arbore de dosare (folders) și fișiere care conține diferite materiale didactice puse de instructor la dispoziția studenților. Dacă instructorul dorește, oricare din aceste resurse (de exemplu, notele de curs) pot fi făcute publice.

Gradebook

Este unealta care centralizează notele primite de student la o anumită disciplină. Conținutul poate fi exportat de instructor sub formă de fișier Excel, care poate fi prelucrat și utilizat pentru trecerea notelor în catalogul oficial al disciplinei.

Assignments

Este unealta utilizată pentru temele date studenților. Instructorul publică aici conținutul temei, specificând și termenul de predare. Studentul execută tema și transmite instructorului lucrarea efectuată. Lucrarea poate fi editată de student online (unealta conține un editor de text încorporat) sau poate fi executată pe calculatorul propriu și transmisă ca fișier atașat. Instructorul poate face observații și adnotări, pe care le întoarce studentului. Acest proces se poate repeta de câte ori instructorul consideră necesar. În final, instructorul pune nota, care se trece automat în Gradebook.

Tests & Quizzes

Este unealta care permite examinarea online a studenților. Instructorul editează întrebările, pe care le poate pune în question pools. La crearea unui test, instructorul poate introduce întrebările direct, sau le poate extrage din question pools. Extragerea poate fi făcută manual, sau automat. În ultimul caz, instructorul indică numai numărul de întrebări care se extrage din fiecare pool, iar extragerea se face în mod aleator la susținerea testului. În consecință, în acest caz fiecare student primește alte întrebări și în altă ordine decât colegii săi. Pot exista diferite tipuri de întrebări. La unele verificarea și acordarea notei se face automat: întrebări cu răspuns da sau nu, întrebări cu răspunsuri multiple din care unul sau mai multe sunt corecte, întrebări care conțin un

text cu spații libere pe care studentul trebuie să le completeze, întrebări cu răspuns numeric aproximativ (se consideră răspuns corect orice număr situat într-un interval dat), întrebări la care studentul trebuie să alcătuiască perechi de termeni aleși din două mulțimi date. Există și întrebări la care verificarea și acordarea notei se face de către instructor: întrebări la care studentul răspunde printr-un text scurt editat de el online, întrebări la care studentul face ca răspuns o înregistrare audio online (în timpul examinării) sau la care poate ca răspuns să transmită un fișier atașat (de exemplu un program de calculator conceput în timpul examinării). Instructorul are posibilitatea să limiteze timpul de răspuns la test. Există și posibilitatea ca să se restricționeze depunerea testului numai din anumite săli de examen. În acest caz, instructorul indică fie adresele de IP ale calculatoarelor din sala respectivă, fie accesul se face cu o parolă care se comunică studenților numai în sala de examen. În afară de testele de examen, pot exista și teste de autoevaluare. În acest caz, studentul poate efectua testul oricând și de oriunde are acces la internet, iar notele se comunică studentului, dar nu sunt trecute în Gradebook. Fiecare întrebare poate conține și Feedback, cu observații ale instructorului care se transmit studentului după susținerea testului și depind de răspunsurile date de student.

Meetings

Este unealta care permite sustinerea cursurilor / seminariilor / laboratoarelor online, prin intermediul claselor virtuale, create de catre Instructorul de curs sau Teaching Assistant.

Glossary

Este unealta care permite să se pună la dispoziția studenților un dicționar al termenilor folosiți în curs.

Web Content

Este unealta prin care poate fi inclus în site-ul de curs conținutul de pe un alt site web. De exemplu, dacă cursul profesorului este deja publicat pe web, el poate fi inclus ca o parte componentă a site-ului de curs de pe Danubius Online (Sakai).

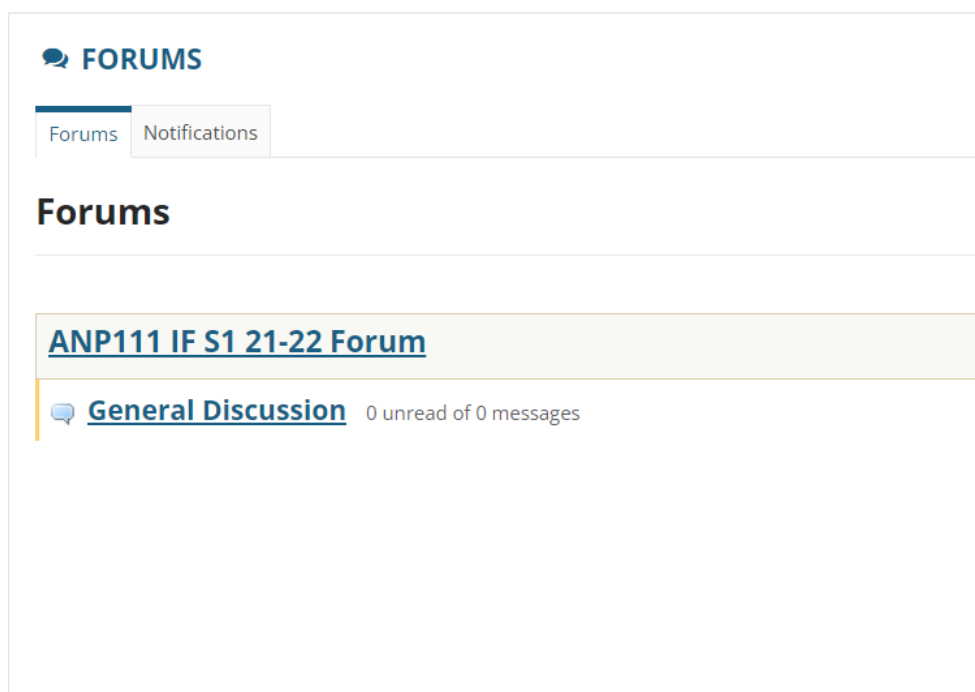
Unelte pentru comunicare și lucru colaborativ

Forumul de discuții (Forums)

Reprezintă un instrument de comunicare asincronă ce permite elevilor și profesorilor să schimbe informații legate de modulele de curs, de temele propuse, păreri despre curs și problemele întâlnite.

Această unealtă dă deținătorilor de site-uri pe portalul Danubius Online posibilitatea să creeze unul sau mai multe forumuri de discuții, pe teme legate de conținutul site-ului respectiv. Principalele deosebiri dintre forum și chat sunt următoarele:

- pe chat discuțiile sunt sincrone, adică se consideră că participanții la discuție sunt prezenți simultan pe web, în timp ce pe forum discuțiile sunt asincrone, adică se consideră că răspunsul la un mesaj nu trebuie dat obligatoriu imediat, ci fiecare participant poate interveni când are el timp disponibil;
- mesajele dintr-o anumită cameră de chat apar afișate în ordinea lor cronologică, în timp ce pe forum mesajele sunt grupate tematic, iar răspunsurile la fiecare mesaj apar imediat după mesajul la care se referă;
- în general, pe chat durata de afișare a mesajelor este limitată, în timp ce pe forum ea poate fi oricât de mare.



Forumul de discuții

Spre deosebire de numeroase forumuri de pe web, la care participările sunt anonime, pe site-urile de pe portalul Danubius Online orice contribuție la forum este nominală. Pe site-urile de curs discuțiile sunt organizate și monitorizate de către instructor, care are

posibilitatea să acorde participanților și note (puncte) care pot fi luate în considerație la stabilirea notei finale a studentului la disciplina respectivă.

Fiecare forum poate conține mai multe teme (topics), iar în cadrul fiecărei teme pot exista mai multe fire de discuție (threads). Pe fiecare fir de discuție pot exista una sau mai multe postări (intervenții) ale participanților, urmate fiecare de răspunsurile la aceste postări.

Administrarea forumurilor de pe un site de pe portalul Danubius Online se face de către deținătorul site-ului și eventual de alte persoane care au primit acest drept de la deținător.

Participantul la discuții accesează secțiunea dorită și postează un mesaj, acțiune semnalizată prin apariția unei atenționări că un nou mesaj este postat în secțiunea Forum.

De asemenea, în momentul plasării noului mesaj în Forum, acesta este semnalizat în secțiunea Centrul notificări mesaje (Message Center Notifications) din pagina de lucru personală a fiecărui participant, și astfel, datorită mediului colaborativ, fiecare cursant poate observa notificarea și să răspundă prompt la mesajul respectiv.

Lucru deosebit de important, ținând cont că nu doar instructorul poate oferi o soluție ci și colegul cursant.

Dacă aceasta se dovedește a fi corectă, instructorul poate să afirme acest fapt, sau să infirme și să o corecteze dacă soluția nu este tocmai bună.

Mesaje (Messages)

Această unealtă dă posibilitatea oricărui membru al unui site de pe portalul Danubius Online să trimită mesaje celorlalți membri. Mesajul poate fi trimis unui singur membru, către un grup de membri sau tuturor membrilor site-ului respectiv. Transmiterea se poate face numai pe site, sau atât pe site, cât și prin e-mail.

Mesajul trimis în cadrul site-ului de curs este asemănător mesajului e-mail și este alcătuit dintr-un text (corpul mesajului - analog scrisorii) împreună cu informații referitoare la destinatar, expeditor, etc. (analogie evidentă cu a unui plic poștal), informații constituite în așa-numitul antet al mesajului.

Acesta reprezintă un mesaj digital trimis prin intermediul infrastructurii de poștă electronică, respectând un anumit standard (RFC 2822).

De obicei, antet-ul unui mesaj este generat de aplicația de e-mail folosită.

Compose a Message

Required items marked with *

*To

[Click here to select recipients](#)

 Clear Selection

 [Add Bcc](#)

Send Cc

☐ Send a copy of this message to recipients' email address(es)

Label

Normal ▼

***Subject**

***Message**

[illegible]

Attachments

No Attachments Yet

[Add attachments](#)

SEND

Preview

[Save Draft](#)

Cancel

Compunere mesaj

Lista câmpurilor care formează antet-ul unui mesaj are următoarea componentă:

- **To** - conține adresa e-mail a destinatarului; aceasta trebuie să fie cunoscută de către expeditorul mesajului;
- **Cc** (*carbon copy* - copie indigo) - utilizatorii ale căror adrese sunt trecute în acest câmp vor primi câte o copie a mesajului;
- **Bcc** (*blind carbon copy*) - Sunt copii trimise unei liste de cititori, la fel ca și copiile indigo obișnuite (Cc). Totuși, linia de antet care listează destinatarii este ștearsă automat din mesajul trimis. De aceea, nici unul dintre destinatarii mesajului nu va ști cine (daca este vreunul) a mai primit "copie indigo oarbă". Din moment ce nu există nici o înregistrare în mesajul recepționat ca aceste copii au fost trimise, acțiunile ulterioare care folosesc date din antet (de exemplu Reply), nu îi vor include și pe acești destinatari.

- **Label** – reprezintă eticheta pe care o poate avea mesajul, funcție de prioritate.
- **Subiect** - este o descriere în câteva cuvinte a mesajului - nu este totdeauna obligatorie;
- **From** - conține adresa de e-mail a "expeditorului" (utilizatorul care trimite mesajul);
- **Date** - este data la care mesajul a fost trimis - este completata automat de programul client;
- **Reply-to** - este adresa la care expeditorul dorește să primească răspunsul la mesajul transmis.
- **Forward** – retransmite un mesaj primit către alți destinatari.
- **Send** – Trimite mesajul către destinatar(i).

Compunerea unui nou mesaj permite atașarea unui fișier sau a mai multe fișiere cu ajutorul butonului Add attachments.

The screenshot shows a web interface for managing messages. At the top, there's a 'MESSAGES' header with navigation links: Messages, Compose Message, New Folder, and Settings. On the right, there are buttons for Link, Help, and a settings icon. Below the header, the section is titled 'Messages / Received'. There's a search bar with 'Search' and 'Advanced Search' buttons. A 'View' dropdown is set to 'All Messages'. Below that, there are icons for 'Mark Read', 'Mark Unread', 'Delete', and 'Move'. A 'Quick Search' bar is also present. The main part of the interface is a table of messages.

☐ Check All	Subject	Date ▾	Authored By	Label
☐	test	Nov 16, 2021 11:02 AM	ENI, ALEXANDRU-ADRIAN (alexandruadrian.eni)	Normal
☐	Intrebari legate de tema cu site-ul web	Nov 6, 2021 4:51 PM	BARIZ, VALENTIN (valentin.bariz)	Normal

Inbox

Comunicarea cu ajutorul mesajelor este destul de greoaie, deoarece răspunsul la mesajul transmis ne parvine doar în momentul în care ne răspunde destinatarul mesajului.

Ca și în cazul forumului de discuții, sosirea unui nou mesaj este anunțată atât pe pagina personală principală, la secțiunea Centrul notificări mesaje cât și la secțiunea Mesaje din cadrul site-ului de unde acesta a fost transmis. Accesarea mesajului se poate face direct din secțiunea Centrul notificări mesaje dar și din meniul principal al site-ului de curs de unde acesta a fost transmis, accesând opțiunea Mesaje.

Mesajele pot fi transmise individual, pe categorii/roluri deținute de către participanți (rol de instructor, rol de student), sau tuturor participanților înscriși pe site-ul de curs, astfel că, funcție de importanța sau prioritatea mesajului, acesta este transmis grupului de interes.. De menționat este faptul că serviciul de mesagerie este integrat pe fiecare site de curs sau proiect, fiind un instrument distinct de comunicare la care au acces strict doar participanții înscriși pe respectivul site.

Anunțuri (Announcements)



(viewing announcements from the last 365 days)

Viewing 1 - 10 of 102 items

|<
<
show 10 items...
>
>|

Subject	Saved By	Modified Date	Site
Nu ne intalnim la curs pe data de 15 decembrie.	Alina Beatrice Cheșcă	Dec 10, 2021 1:26 pm	PSI1106 IF S1 21-22
Nu ne intalnim la curs pe data de 14 decembrie.	Alina Beatrice Cheșcă	Dec 10, 2021 1:21 pm	DBCPI1103 IF S1 21-22
Nu ne intalnim la curs pe data de 14 decembrie.	Alina Beatrice Cheșcă	Dec 10, 2021 1:20 pm	DBDFI2106 IF S1 21-22
Cursurile din data de 13 decembrie le vom tine pe 20.	Alina Beatrice Cheșcă	Dec 10, 2021 1:15 pm	DD2209 IF S2 21-22
Edited Assignment: Open Date for 'Assignment 1'	Alina Beatrice Cheșcă	Dec 10, 2021 12:38 pm	DD2209 IF S2 21-22
Assignment: Open Date for 'Assignment 2'	Alina Beatrice Cheșcă	Dec 10, 2021 12:36 pm	DD2209 IF S2 21-22


[DANUBIUS ONLINE](#)

 View Site As:   

Anunțurile sunt concepute cu scopul de a atenționa participanții în legătură cu un eveniment.

Anunțurile publicate pe un site pot fi citite de toți membrii site-ului respectiv. Anunțurile recente de pe toate site-urile la care sunteți membru apar în My Workspace, la rubrica Recent Announcements. Pe pagina de pornire a fiecărui site apar, de asemenea, anunțurile recente publicate pe site-ul respectiv.

Pentru a vizualiza toate anunțurile publicate pe site, din meniul principal selectăm opțiunea Anunțuri (Announcements).

Dacă persoana care are dreptul de a crea și edita anunțuri (de exemplu, titularul de curs sau directorul de proiect), selectează din meniul principal al site-ului opțiunea Anunțuri (Announcements), apare o pagină nouă.

Remarcăm sub titlul Announcements o bară de meniu orizontală cu patru opțiuni: Add, Merge, Options și Permissions.

Opțiunea Add (adaugă) se utilizează pentru a adăuga pe site un nou anunț. Dacă se face click pe această opțiune, se afișează o nouă pagină.

Această pagină conține un editor de text. În câmpul Announcement title se introduce titlul anunțului, iar în editorul de text propriu-zis, intitulat aici Body (corp) se introduce textul anunțului. Editorul are elemente de control sub formă de iconuri, care permit formatarea textului: alegerea fontului și mărimii caracterelor, alegerea stilului, alinierea textului la stânga, centru sau dreapta, alegerea culorii textului și a fondului, crearea de linkuri, înserarea de tabele, înserarea de imagini etc.

Se alege unul din următoarele moduri de acces la anunțuri:

- *Only members of this site* – anunțul poate fi văzut numai de membrii acestui site.
- *Publicly viewable* – acest anunț este vizibil public.

La rubrica Availability (disponibilitate), dispunem de trei posibilități:

- Aici putem alege, bifând sau nu casetele corespunzătoare, dacă se impune sau nu o dată la care se va publica anunțul (Beginning Date – data publicării) și/sau o dată la care anunțul este eliminat de pe site (Ending Date – data de sfârșit). În dreptul fiecăreia din aceste opțiuni apar elemente de control prin care se alege data și timpul la care vor avea loc publicarea și/sau eliminarea anunțului.

Postarea discutiilor pe chat

De mentionat ca aici pot avea loc atat discutii intre profesor si student cat si discutii intre studenti.

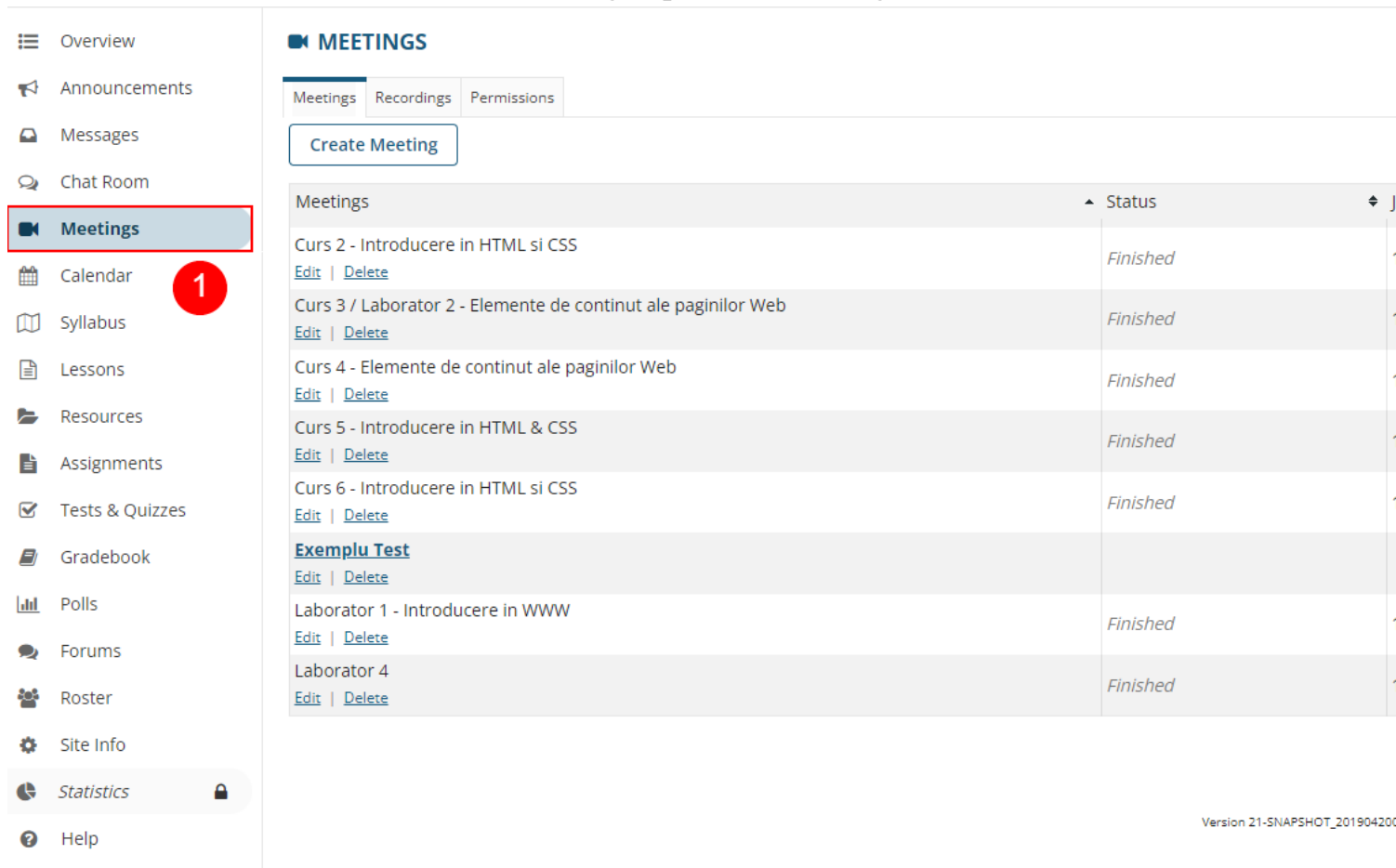
The screenshot displays the 'CHAT ROOM' interface. On the left, a vertical menu contains various site navigation options. The 'CHAT ROOM' option is highlighted with a red box and a red circle labeled '1'. The main content area is titled 'CHAT ROOM' with a red box and a red circle labeled '2'. Below the title, there are tabs for 'Chat Room', 'Add Room', 'Options', and 'Permissions'. The 'Chat Room' tab is active. The main area shows a list of messages from various users, including CIPRIAN-PAUL BUCATARU, GEANINA-FRANCESCA LORENT, ELENA - DANIELA URSULEASA, BOGDAN-GABRIEL MAICA, BIANCA-RALUCA UNGUREANU, ALEXANDRA-DUMITRITA MORARU, and NICUSOR-ION STOIAN. A red box labeled '3' highlights the 'Enter chat message' input field at the bottom of the chat area.

Pentru aceasta urmati pasii descrisi mai jos:

1. Alegeti din meniul vertical din stanga optiunea Chat Room
2. Aici la View puteti vedea toate mesajele ultimelor 3 zile sau pana la 100 de mesaje postate, daca acestea, bineinteles, nu au fost sterse de catre profesor. Dumneavoastra hotarati ce optiune alegeti in afisare.
3. In partea de jos, va apare o caseta de text in care dumneavoastra scrieti mesajul ce doriti sa-l postati.
4. Dupa tastarea mesajului, in momentul cand decideti sa-l trimiteti, apasati pe tasta "Enter" de la tastatura. Veti observa ca mesajul este deja afisat in partea de discutie.
5. Conversatie placuta!

Utilizare instrument Meetings

Pasul 1. Pe site-ul de curs dorit, se alege optiunea Meetings



The screenshot shows a course management interface. On the left is a sidebar with various navigation options. The 'Meetings' option, represented by a video camera icon, is highlighted with a red rectangular box. A red circle with the number '1' is placed next to this box. The main content area on the right is titled 'MEETINGS' and contains tabs for 'Meetings', 'Recordings', and 'Permissions'. Below these tabs is a 'Create Meeting' button. A table lists several meetings, all with a status of 'Finished'. The meetings listed are: 'Curs 2 - Introducere in HTML si CSS', 'Curs 3 / Laborator 2 - Elemente de continut ale paginilor Web', 'Curs 4 - Elemente de continut ale paginilor Web', 'Curs 5 - Introducere in HTML & CSS', 'Curs 6 - Introducere in HTML si CSS', 'Exemplu Test', 'Laborator 1 - Introducere in WWW', and 'Laborator 4'. Each meeting entry has 'Edit' and 'Delete' links. The version number 'Version 21-SNAPSHOT_20190420' is visible in the bottom right corner.

Meetings	Status
Curs 2 - Introducere in HTML si CSS Edit Delete	Finished
Curs 3 / Laborator 2 - Elemente de continut ale paginilor Web Edit Delete	Finished
Curs 4 - Elemente de continut ale paginilor Web Edit Delete	Finished
Curs 5 - Introducere in HTML & CSS Edit Delete	Finished
Curs 6 - Introducere in HTML si CSS Edit Delete	Finished
Exemplu Test Edit Delete	
Laborator 1 - Introducere in WWW Edit Delete	Finished
Laborator 4 Edit Delete	Finished

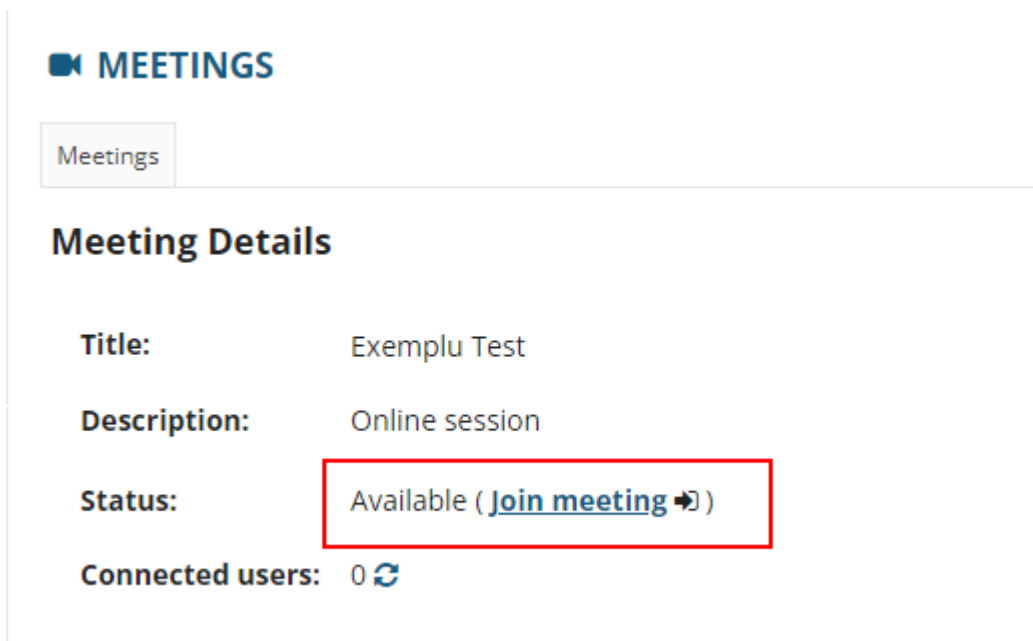
Pasul 2. Exista trei tipuri de meetings: Cele finalizate, care au statusul “Finished”, cele care urmeaza sa devina active, avand ca status “Not started” si cele la care va puteti alatura, avand textul ingrosat si culoarea albastra. Dati click stanga pe text.



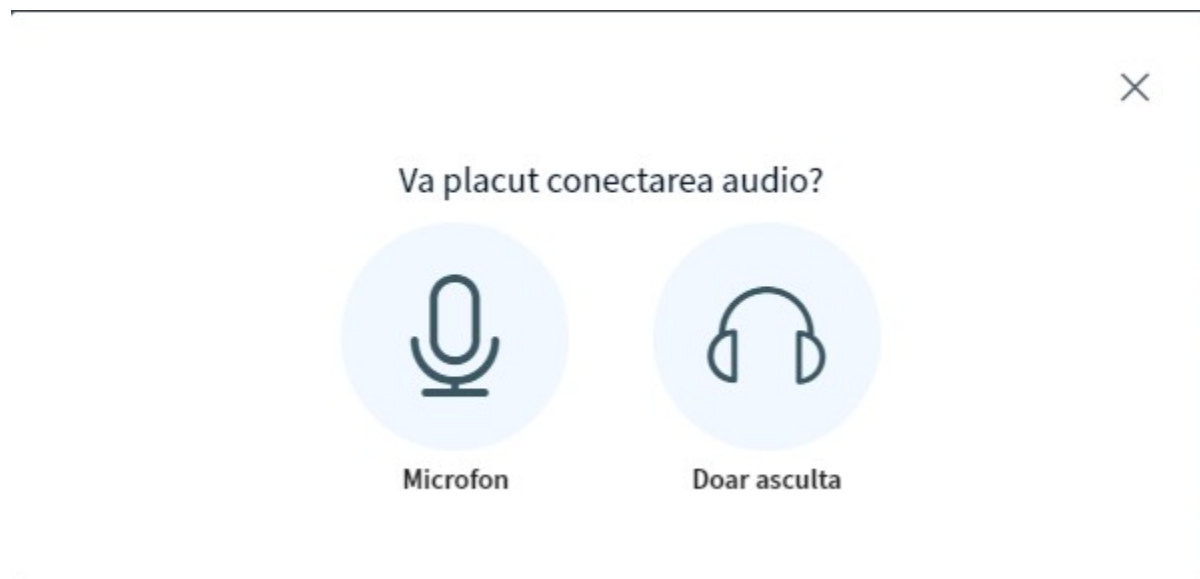
This screenshot shows a closer view of the 'MEETINGS' section. The 'Meetings' tab is selected. The table lists the same meetings as the previous screenshot. The entry 'Exemplu Test' is highlighted with a red rectangular box, indicating it is the next step in the process. The status for all other meetings is 'Finished'.

Meetings	Status
Curs 2 - Introducere in HTML si CSS	Finished
Curs 3 / Laborator 2 - Elemente de continut ale paginilor Web	Finished
Curs 4 - Elemente de continut ale paginilor Web	Finished
Curs 5 - Introducere in HTML & CSS	Finished
Curs 6 - Introducere in HTML si CSS	Finished
Exemplu Test	
Laborator 1 - Introducere in WWW	Finished
Laborator 4	Finished

Pasul 3. Odata ce ati urmat **Pasul 2** veti fi redirectionat/a catre pagina urmatoare, unde veti da click pe “Join Meeting”.



Pasul 4. Odata ce ati apasat butonul de join meeting, veti fi redirectionat/a catre pagina de clasa virtuala, unde vi se va incarca meniul de mai jos:

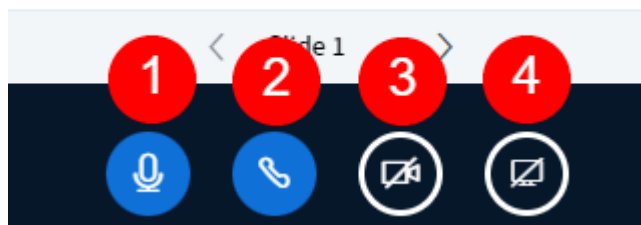


Dupa cum puteti observa descrierea butoanelor, unul este pentru activarea microfonului si ascultare, iar al doilea (castile) sunt folosite doar pentru a participa audio, la intalnirea de pe clasa virtuala.

Pasul 5. Daca ati apasat butonul de microfon, urmatorul pas va fi testarea perifericelor audio(microfon) si, daca totul decurge corespunzator, inceperea video-conferintei.

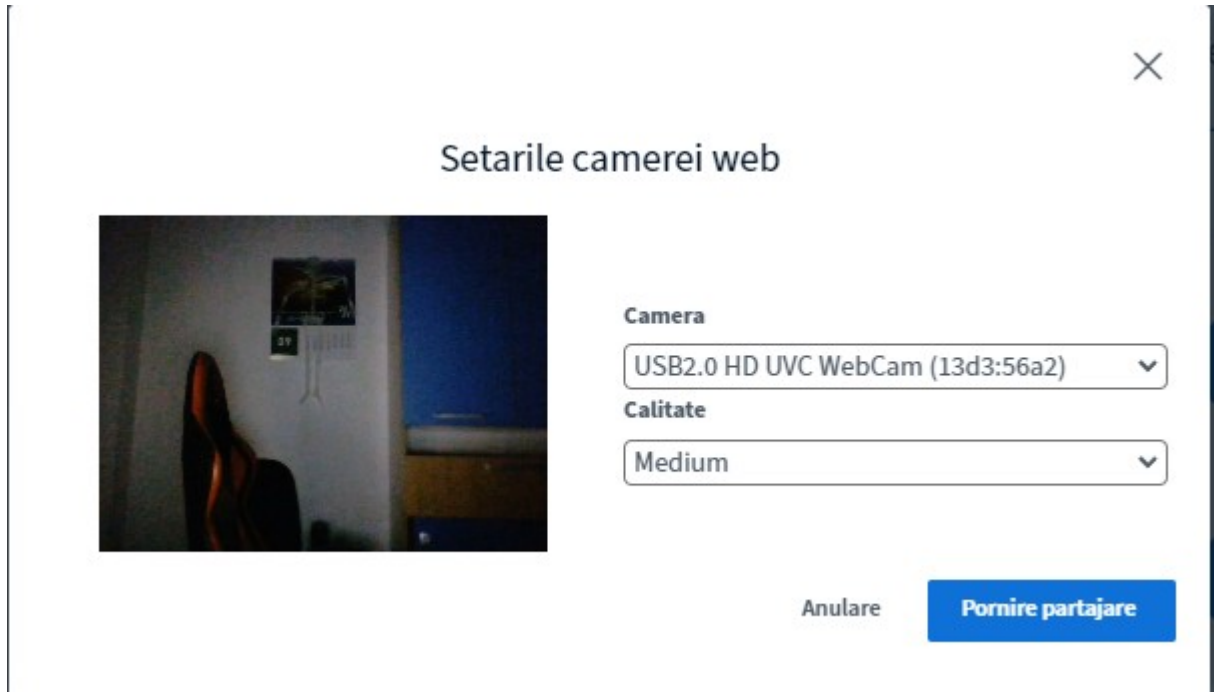


Pasul 7. Odata conectati audio la video-conferinta, urmeaza partajarea perifericelor (audio-video, desktop) de catre participantii si catre participantii, la solicitare.



1. Specifica faptul ca, microfonul este activ si v-ati alaturat audio, conferintei. Puteti da click stanga pe acesta sa puneti microfonul pe mute.
2. Specifica faptul ca, apelul este activ. Acesta functioneaza impreuna cu butonul de microfon. Daca dati click stanga pe acest buton, inchideti apelul.

3. Acest buton activeaza camera video. Dupa ce apasati click stanga pe buton, vi se va deschide o noua fereastră precum cea din figura de mai jos:



La butonul de selectie camera, veti selecta camera dorita, in caz de aveti mai multe active, iar la butonul de calitate veti selecta calitatea imaginii. Pentru a activa camera, veti apasa, intr-un final, pe butonul de “Pornire Partajare”.

4. Acest buton va fi activ si poate fi folosit doar in cazul in care instructorul de curs / moderatorul va acorda dreptul de prezentator pentru studentul care urmeaza sa aibe o prezentare.

Calendar (Schedule)

Această unealtă permite actualizarea calendarului de evenimente pentru fiecare site în parte, și centralizarea lui pe pagina personală principală, Home.

Calendar

[Link](#) [? Help](#)

Options Publish (private)

January 2022

< Today >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Events for January 15, 2022

Meeting - [Seminar](#) (AAECTS1102 IF S1 21-22)

Meeting - [Curs](#) (AAECTS1102 IF S1 21-22)

Deadline - [Due: Evaluare pe parcurs](#) (AAECTS1102 IF S1 21-22)

Deadline - [Due: Test din manual](#) (AAECTS1102 IF S1 21-22)

Calendarul activităților

Pe un site de curs, instructorul poate menționa data ora și locația la care vor avea loc diferite activități (ore de curs, seminar sau lucrări de laborator, ore de consultații, examene etc.).

Identic, pe un site de proiect calendarul poate indica datele de începere și terminare a sesiunilor de lucru, a activităților, datele reuniunilor grupurilor de lucru etc.

Cu acest instrument de comunicare participanții sunt înștiințați de importanța anumitor date, cât și despre ora, locația și activitatea la care urmează să participe.

Asemănător anunțurilor, acest instrument de comunicare este unidirecțional deoarece doar instructorul poate adăuga, modifica sau șterge un eveniment.

Wiki

Reprezintă un instrument opțional pentru prezentarea portofoliilor și pentru practicile didactice suplimentare. Este un tip de website care permite vizitatorilor să adauge, să șteargă , să editeze și să modifice în alt mod un conținut informațional disponibil.

Wiki este o unealtă cu ajutorul căreia membrii site-ului pot colabora pentru a crea împreună un document care se prezintă sub forma unui ansamblu de pagini web interconectate (un hipertext) care pot fi setate pentru a fi editate de oricine sau doar de anumiți utilizatori.

Un lucru destul de important în ceea ce privește activitatea întreprinsă pe aceste pagini este faptul că autorul unui wiki poate fi notificat cu privire la toate modificările și poate urmări și monitoriza dezvoltarea conținutului site-ului.

Lucrul colaborativ constituie o componentă destul de însemnată pe aceste site-uri wiki deoarece în conceperea lor toți cursanții își aduc aportul personal și de grup, fiecare exercitându-și dreptul la opinie, rezultatele devenind spectaculoase.

Semnatura,
Ing. Prog. Alin-Mihai Bobeica

