

MINISTERUL EDUCAȚIEI NA IONALE

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI



CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Str. Târgul din Vale, Nr.1, Piteşti-110040, România Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123 Website:dfrid.upit.ro

PREZENTAREA PLATFORMEI E-LEARNING



CUPRINS

INTRODUCERE	
CAPITOLUL 1. INSTALARE, CONFIGURARE, SECURITATE	4
1.1 Instalare	4
1.1.1. Descărcare	4
1.1.2. Procesul de instalare	4
1.2 Configurare	9
1.2.1. Roluri	9
1.2.2. Rapoarte \Box i statistici	
1.3 Securitate	10
CAPITOLUL 2. ADMINISTRAREA RESURSELOR DE ÎNVĂ 🗆 ARE	11
2. 1. CONECTARE LA PLATFORMĂ	11
2.2. Administrarea unui curs	15
2.2.1. Personalizarea paginii cursului	15
2.2.1.1. Adăugarea unui curs nou	15
2.2.1.2 Formarea cursului	17
2.2.2. Funcțiile meniului Administrare curs	17
2.3 RAPOARTE	
CAPITOLUL 3 ACCESUL LA RESURSELE EDUCA DIONALE	21
3.1. CONECTARE LA SESIUNEA DE LUCRU	21
3.2. PROFILUL USER-ULUI – DATELE PERSONALE	
3.3. Accesul la materialele educa dinale di activită di	25
CAPITOLUL 4. MODALITĂ 🗆 I DE COMUNICARE OFERITE ÎN CADRUL	
PLATFORMEI EDUCA DIONALE	
4.1. Forum	27
4.2. Sistemul de mesagerie	



Introducere

Învățămantul electronic (e-learning) este un proces care se bazează pe resurse multimedia și care permite formarea studenților prin accesarea resurselor software-ului educațional de pe un calculator aflat la distanță.

Suporturile multimedia pot combina text, grafică, sunet, animație și video. E-learning nu exclude educația clasică, în care se folosesc materiale reale ca sursă de informație, ci îi adaugă resursele virtuale (documente în format electronic, discuții on-line, blog-uri și alte forme de soft colaborativ), disponibile de pe calculatorul propriu conectat la Internet și accesibile printr-un browser.

Diferitele tipuri sau forme de învățare se află într-o continuă perfecționare, de la formele care nu folosesc calculatoarele și/sau Internetul pentru predare și învățare, sau care recurg la o formă minimală de utilizare a calculatoarelor în sprijinul predării la clasă cu ajutorul prezentărilor PowerPoint, până la metodele care prevăd cursuri de tip website sau un sistem complex de management al învățării, bazat pe Web.

Platforma **Moodle** (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*) este un pachet software dezvoltat pentru crearea \Box i organizarea de cursuri online, precum \Box i coordonarea online a activită \Box ii studen \Box ilor. Cu alte cuvinte, Moodle este un CMS (*Content Management System*), adică un sistem de management al cursurilor, ce oferă un suport integrat de administrare, comunicare \Box i statistici de utilizare.

Cuvântul Moodle a fost ini \Box ial un acronim pentru Modular Object-Oriented Dynamic Learning Envinronment care este foarte util pentru programatori \Box i profesori. Este, de asemenea, un verb care descrie procesul parcurgere înceată a unui cont \Box nut, de a face lucrurile în manieră proprie, o metodă care adesea conduce la perspicacitate \Box i creativitate. Aceasta se aplică atât modului în care Moodle a fost creat, cât \Box i modului în care un student sau profesor abordează studierea sau predarea online.

Platforma Moodle are un grad de portabilitate foarte mare, putând rula pe sisteme de operare Windows, Linux, Mac OS. Moodle poate fi instalat pe orice calculator care poate rula PHP \Box i poate suporta o bază de date de tip SQL (de exemplu MySQL).

Având în vedere ca este *Open Source*, această platformă se adreseaza tuturor celor care doresc să depă \square ească barierele tradi \square ionalului \square i să opteze pentru o pedagogie construc \square ionistă. Licen \square a este gratuită, în plus utilizatorii având posibilitatea de a aduce modificări asupra codului sursa al platformei, în func \square ie de necesită \square i.

Platforma de elearning a UPIT are trei niveluri de acces:

• Administratorul, care are acces la toate cursurile și determină felul cum arată siteul. Administratorul poate, de asemenea, să posteze mesaje de interes general pe modulul de pe pagina de autentificare. Toți utilizatorii platformei primesc aceste mesaje în e-mail-ul lor. Administratorul creează cursuri și autentificări de utilizator.

• Profesorul/ are control deplin în ceea ce privește cursurile sale în alcătuirea acestora, administrarea și predarea lor, dar nu poate crea conturi pentru cursanți.

• Cursanții/Studen ii pot folosi platforma de e-learning numai pentru a învăța, majoritatea opțiunilor deschise profesorilor fiind ascunse pentru ei.

Platforma oferă func \square ionalită \square i \square i drepturi personalizate utilizatorilor la nivel global, în func \square ie de încadrarea în aceste categorii, \square i la nivel local, in func \square ie de drepturile alocate fiecărui utilizator pentru fiecare curs în parte.

Capitolul 1. Instalare, configurare, securitate.

1.1 Instalare

Plecând de la premisa că acest capitol se adresează persoanelor care au experien \Box ă în administrarea sistemelor informatice (administratori de sistem, de servere sau re \Box ele) totu \Box i vom încerca să explicăm tot procesul de instalare.

Avem nevoie de:

1. Hardware. Un server fizic sau virtual cu următoarele caracteristici tehnice minime:

- Procesor 2.5 Ghz;
- Memorie 1Gb RAM;
- HDD spatiu de stocare 1Gb;
- Conexiune la re 🗆 ea / internet;

2 Software. Sistem de operare Ubuntu server sau Windows server instalat \Box i configurat cu server web Apache sau IIS, versiunea de PHP minim 5.2.8, server de baze de date MySql sau MSSQL.

3 Cuno□tin□e IT. Cuno□tin□ele minime de administrare a unui sistem de tip server, actualizări, □i configurare avansată.

1.1.1. Descărcare

Pachetul Moodle se descarcă de la adresa <u>http://download.moodle.org/</u>, pentru o instalare nouă se recomandă alegerea ultimei versiuni. Sub windows Moodle poate fi descărcat utilizând Microsoft Web Platform Installer <u>http://www.microsoft.com/web/gallery/moodle.aspx</u> sau la adresa <u>http://download.moodle.org/windows/</u> care con□ine pachetul Moodle preinstalat împreună cu utilitarul XAMPP.

1.1.2. Procesul de instalare

După descărcarea arhivei Moodle se copiază con inutul arhivei în directorul rădăcină al serverului web. Accesarea aplica iei se va face dintr-un navigator web la adresa <u>http://adresaserverului/moodle</u>.

Înainte de începerea procesului de instalare vom crea un director cu numele *moodledata* care să nu fie accesibil din internet. În directorul *moodledata* vor fi stocate toate datele \Box i fi \Box ierele utilizatorilor.

Web address	http://moodle.ro/moodle
Moodle directory	/var/www/moodle.ro/moodle
Data directory	/var/www/moodledata
	(« Previous) (Next »)

Fig. 1.1. Creare bază de date

Vom crea o bază de date cu numele moodle sau orice altă denumire folosind utilitarul PhpMyAdmin sau într-un terminal linux. Având baza de date moodle □i directorul *moodledata* create putem începe procesul de instalare a platformei Moodle.

Se alege limba de instalare, limba implicită este enlgeza.

Installation
Language
Choose a language
Please choose a language for the installation. This language will also be used as the default language for the site, though it may be changed later.
Language English (en)
Ifnoodle

Fig. 1.2 Începerea instalării

Se alege tipul de bază de date pe care va rula platforma. Nativ platform folose □te MySQL dar pot fi folosite si alte tipuri de baze de date: PstgreSQL, Oracle, MSSQL, FreeTDS. Urmează informa □iile de drepturi de autor □i drepturile de utilizare □i distribuire.

Moodle	- Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment
	Copyright notice
(Copyright (C) 1999 onwards Martin Dougiamas (http://moodle.com)
it	This program is free software: you can redistribute it and/or modify under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.
bu M	This program is distributed in the hope that it will be useful, ut WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.
	See the Moodle License information page for full details: http://docs.moodle.org/en/License
Have you re	ead these conditions and understood them?
	Continue Cancel

6

Fig. 1.3 Informa□ii drepturi de autor

Stabilim informa iile de autentificare a utilizatorului administrator care va avea acces de nivel 1 în sistem; username, parolă, nume, prenume, adrea de e-mail, localitatea, vizibilitatea informa iilor personale i alte informa ii.

nstallation		You are logged in as Admin User (Logout)
	On this page you should configure your main administrator account which will have complete control over the site. Make sure you give it a secure username and password as well as a valid email address. You can create more admin accounts later on.	
General		
Username	admin	
Choose an authentication method (?)	Manual accounts	
	The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case le case letter(s), at least 1 non-alphanumeric character(s)	etter(s), at least 1 upper
New password* 🕐	Unmask	
Force password change 🥐		
First name*	Admin	
Surname*	Admin	
Email address*	contact@moodle.ro	
Email display	Allow everyone to see my email address	
Email format	Pretty HTML format	
Email digest type	No digest (single email per forum post)	
Forum auto-subscribe	Yes: when I post, subscribe me to that forum	
When editing text	Use HTML editor (some browsers only)	
AJAX and Javascript	Yes: use advanced web features	
Screen reader 🥐	No 🗘	
City/town*	Arad	
Select a country*	Romania	
Timezone	Server's local time	
1200 120 1200		

Fig. 1.4 Date administrator

În acest pas se face configurarea paginii principale a cursului, se stabile \Box te numele siteului, un nume scurt \Box i intuitiv, descrierea, scopul paginii \Box i alte informa \Box ii descriptive. Tot din acest pas stabilim dacă platforma va permite înscrierea utilizatorilor pe site sau se va opta pentru adăugarea manuală a utilizatorilor. Încărcarea utilizatorilor se va face importând o listă de utilizatori din alte baze de date.

Am ajuns la pagina principală a platformei, am trecut prin toate etapele instalării. Acum urmează configurarea platformei, utilizarea \Box i popularea cu informa \Box ii \Box i material de curs, resurse \Box i activită \Box i.

Platforma de e-learning Moodle este un instrument inovator pentru sprijinirea procesului educa ional al utilizatorilor din punct de vedere al valorizării lor individuale i al dezvoltării unor abilită i i aptitudini cheie în vederea instruirii online i la distan ă. Sunt multe beneficii asteptate prin implementarea acestui instrument, sistemul oferă suport pentru instruire la distan ă sau pentru învă ământul cu frecven ă redusă astfel încât utilizatorii vor avea acces la materialele relevante de instruire atunci când doresc, cu monitorizarea progresului acestora

pentru verificarea îndeplinirii indicatorilor de către cadrul didactic, dar □i suport pentru instruire online, prin sesiuni de tip clasă virtuală.

Caracteristici esen iale ale platformei:

- permite profesorului planificarea \Box i desfă \Box urarea de sesiuni de instruire atât în sala de curs cât \Box i online, pe Internet, în săli de clasă virtuale. Acesta va avea controlul asupra clasei virtuale \Box i va putea dirija sesiunea de instruire;

- permite verificarea în timp real a utilizatorilor din clasa virtuală, astfel platforma va indica vizual daca participan ii sunt sau nu conecta i i permite profesorului comunicarea prin mesaje publice sau private cu studen ii;

- permite lansarea de teste □i calcularea automată a rezultatelor ob□inute pentru întrebările de tip grilă.

- permite utilizatorilor să ia noti □e personale pe marginea sesiunii de instruire online în timpul parcurgerii materialelor de instruire.

- permite instructorilor să creeze activită \Box i de instruire la distan \Box ă \Box i să aleagă materialele de instruire ce vor fi utilizate precum \Box i constrângeri de acces la materiale. Alegerea participan \Box ilor atât individual cât \Box i prin alegerea unui grup de beneficiari din grupurile stabilite de administratorul platformei Moodle.

- permite profesorului posibilitatea de a adăuga la o sesiune de instruire teme de rezolvat de către utilizatori \Box i poate corecta \Box i nota răspunsurile.

Platforma Moodle oferă un editor de teste □i întrebări de evaluare. Tipurile de intrebări sunt:

- Potrivire;
- Grilă cu o varianta corectă;
- Grilă cu orice combina lie de răspunsuri corecte;
- Ordonare de elemente;
- Adevărat / Fals;
- Completare de spa ii libere;
- De tip eseu

Platforma oferă fiecărui utilizator un spa \Box iu propriu în care acesta să î \Box i poată păstra \Box i organiza documente personale sau materialele de autoinstruire. Spa \Box iul de lucru dispune de func \Box ii de organizare (copiere, mutare \Box i \Box tergere de obiecte) \Box i de func \Box ii de gestionare a drepturilor de acces. Profesorii î \Box i pot organiza materialele de instruire \Box i să le utilizeze în sesiuni de instruire \Box i evaluare cu precizarea ordinii materialelor în sesiune, a duratelor de parcurgere recomandate \Box i a domeniilor cărora li se adresează.

Platforma Moodle oferă \Box i o zonă publică, zona în care materialele pot fi consultate de orice utilizator autentificat. Editorul de teste poate importa întrebări din formate externe folosind un \Box ablon predefinit. Pe lângă materiale create direct în platformă, aceasta permite \Box i importul de materiale de pe orice mediu de stocare în baza de date, cel putin materiale ce pot fi rulate/vizualizate în browser (ex. html, png, gif, jpeg, docx...). Utilizatorii pot căuta în baza de date materiale de instruire după diverse date de identificare ce le sunt asociate.

Platforma de e-learning Moodle con \Box ine \Box i forumuri pentru studen \Box i astfel încât ace \Box tia să poată interac \Box iona cu profesorii sau colegii pentru dezbaterea unor subiecte de interes major, schimburi de experien \Box ă (răspunsuri la întrebări, teme de dezbatere, opinii etc.) Fiecare curs va avea propriul forum pe platforma de elearning. Forumurile sunt administrate \Box i moderate de către profesor sau un moderator. Platforma permite utilizatorilor schimbul de mesaje private. Sistemul de mesagerie suportă trimiterea evenimentelor (înscriere la o sesiune de instruire, începerea sesiunii de instruire, acordarea unei note) \Box i pe email, pentru fiecare utilizator. Prin intermediul forumurilor sau a sistemului de mesagerie platforma de elearning permite interac \Box iunea studen \Box ilor cu profesorii care să le ofere sprijin în procesul de accesare \Box i utilizare a unor surse de documentare străine.

Platforma oferă posibilitatea de monitorizare \Box i control a procesului de instruire prin rapoarte. Aceste rapoarte sau orice alte liste din platformă pot fi exportate din interfa \Box a aplica \Box iei într-un format ce permite prelucrarea lor (XLS sau CSV), pentru analize avansate, tipărire. Pentru monitorizarea îndeplinii indicatorilor sunt furnizate urmatoarele tipuri de rapoarte:

- lista utilizatori conecta i la un moment dat;

- statistici pe utilizatori constând în numărul de activită \Box i de instruire terminate, numărul de activită \Box i de instruire în derulare, numărul de activită \Box i de instruire neîncepute;

- progresul detaliat pentru fiecare activitate de instruire parcursă;

- statistici pe sesiuni de testare constând în numărul de utilizatori înscri□i, numărul de teste terminate, numărul de teste în derulare, rezultatele ob□inute de fiecare utilizator la un test;

- statistici referitoare la distribuirea rezultatelor la un test pentru un grup de utilizatori testa i.

1.2 Configurare

Platforma e-learning asigură un mediu controlat de desfă \Box urare a activită \Box ilor de instruire prin restric \Box ionarea accesului la utilizatorii cu un nume de utilizator \Box i o parolă valide. Fiecărui utilizator i se va atribui un rol, ceea ce îi oferă anumite drepturi de utilizare a platformei.

Administrarea întregului sistem este o sarcină importantă \Box i constă în cuno \Box tinte hardware \Box i software cât \Box i de logică \Box i filosofia Moodle. Administratorul trebuie sa cunoască toate nivelele \Box i rolurile din sistem, atât cele implicite cât \Box i posibilită \Box ile de a crea roluri noi pentru a îndeplini anumite scenarii de func \Box ionalitate \Box i metode de predare \Box i evaluare.

1.2.1. Roluri

Platforma are cel pu□in cele trei roluri:

- *Cursant*: cu acces la sesiunile de instruire □i evaluare care fac parte din programul lor de instruire □i la instrumente de comunicare.
- *Profesor*, cu următoarele atribu ii func ionale:
- ▶ Crearea □i organizarea de materiale de instruire, organizarea □i supravegherea activită □i de instruire □i evaluare;
- ► Crearea unui curs de la zero, identificarea cheilor de configurare, formatare □i managementul cursului;
- ▶ Încărcarea □i managementul propriilor resurse care vor fi utilizate în curs, inserarea în curs □i punerea la dispozi□ia participan□ilor;
- Crearea resurselor online, legături □i pagini web □i punerea lor la dispozi□ia participan□ilor;
- Crearea activită □ilor de parcurs, activită □ilor colaborative □i de comunicare folosind uneltele Moodle;
- ► Crearea grupurilor □i managementul participan □ilor;

Monitorizarea activită □ ii participan □ ilor în curs □ i adecvarea materialelor □ i resurselor în func □ ie de evaluarea acestor date statistice;

10

- ► Arhivarea □i refolosirea unor materiale dintr-un curs;
- ▶ Testarea, evaluarea □i autoevaluarea
- Administrator:
- ▶ Cu drepturi depline asupra aplica□iei;
- Adaptarea aspectului / formatului platformei Moodle;
- ▶ Identifica setările globale ce au impact asupra securită ii, confiden ialită ii i drepturile de acces;
- Identifică □i face managementul setărilor □i op□iunilor pentru a crea un cadru optim de utilizare atât pentru tutori cât □i pentru cursan□i;
- Folose □ te toate optiunile oferite de consola de administrare a site-ului pentru a facilita drepturile de utilizare □ i accesul la toate resursele asignate unei grupe;
- ▶ Crează □i gestionează manual conturile utilizatorilor, asignează, modifică, creează □i gestioneaza roluri.

Platforma permite cumularea de roluri de către utilizatori □i oricâ□i utilizatori asocia□i unui rol. Se pot crea roluri temporare □i cu răspunderi limitate pe o anumită zonă. Recomandat este să fie un singur administratror principal care să acorde drepturi celorlal□i utilizatori ierarhizând nivele pentru responsabilitatea fiecăruia în parte.

1.2.2. Rapoarte și statistici

Rapoaretele sunt o unealtă pe care orice administrator trebuie să o folosească în vederea stabilirii anomaliilor de func ionalitate a platformei. Aceste pot fi:

- Rapoarte privind comentariile din cadrul platformei, cele validate sau invalidate de către moderator sau profesori, mesajele mali ioase care sunt supuse unul filtru de cenzură;
- Rapoarte privind copiile de rezervă, setarea numărului de copii de rezervă salvate în sistem;
- Rapoartele privind schimbările din configurarea sitemului, acestea sunt esen □iale în depistarea unor nefunc □ionalită □i. Se poate analiza data efectuării unei erori, utilizatorul, ac □iunea si efectul;
- Rapoarte privind cursurile sunt utile atât profesorilor cât \Box i administratorilor;
- Rapoarte asupra cursurilor;

1.3 Securitate

Una dintre problemele oricărui sistem informatic este securitatea, Moodle nu face excep \Box ie de la această regulă \Box i se confruntă mereu cu îmbunătă \Box irea sistemului intern de prevenire \Box i detectare a posibilelor bre \Box e de securitate. Pentru a avea un sistem func \Box ional trebuie luate măsuri importante de securitate. Sugerăm administratorilor să raporteze problemele de securitate la Moodle tracker, astfel că dezvoltatorii pot vedea sursa acestei probleme și pot informa cu privire la securitatea Moodle pe to \Box i utilizatorii \Box i pot lansa pachete de actualizare a acelei nefunc \Box ionalită \Box i.

Cea mai bună strategie (preventivă) de securitate este o copie de rezervă. Se recomandă testarea procedurilor de restaurare a acestoricopii de siguran \Box ă pentru a le putea restaura în orice moment \Box i actualizări regulate.

Recomandări de bază:

- Actualizarea în mod regulat Moodle verificând noile versiuni;

- Configurarea PHP Register globals trebuie să fie dezactivată, acest lucru va ajuta la prevenirea atacurilor posibile din partea unor script-uri;

11

- Utilizarea parolelor puternice, pentru administrator \Box i profesori;

- Alegerea unor parole dificile este o practică de bază de securitate pentru protejarea împotriva spargerii conturilor de utilizator;

- Separarea sistemelor cât mai mult posibil, nu este indicat să se folosească o singură sta ie i pentru pagina web, e-mail sau server de baze de date.

Stabilirea unor politici interne de utilizare a platformei sunt recomandate deoarece pot administra drepturile utilizatorilor pentru a limita \Box i evita posibilele probleme în utilizarea mali \Box ioasa a unor drepturi. Politicile de utilizare trebuie să fie în acord cu politicile de securitate prestabilite de administratorul de sistem \Box i al site-ului.

Capitolul 2. Administrarea resurselor de învă are

Deoarece utilizarea solu iilor e-learning a crescut, investițiile realizate în proiectare și producție au crescut, complexitatea procesului de dezvoltare a conținutului fiind la îndemâna celor implica i. Definirea cerințelelor și obiectivele de predare/învățare la începutul unui curs sunt strict necesare, acestea adaugă un plus de valoare i calitatea educa ionalăa cursului final.

Crearea \Box i personalizare cursurilor poate părea descurajantă la început pentru fiecare profesor, dar dacă se identifică etapele corecte de parcurge a materialelor \Box i implementarea materialelor de curs aceasta devine mult mai u \Box oară. Performanța universitară necesită delimitarea unor linii directoare de instruire pentru a face față provocării de a preda si evalua un curs pentru studen \Box ii a căror exigen \Box ă devine tot mai mare.

Cu filosofia proactivă de a crea o dată si a utiliza de multe ori, sarcina profesorului de a produce materiale în formate adecvate nevoilor cursantilor este o provocare ce trebuie asumată.

2. 1. Conectare la platformă

Pentru a utiliza platforma e-learning, utilizatorii au nevoie de o conexiune activa la Internet \Box i de un browser web instalat pe sta \Box ia de lucru.

Pentru a putea adăuga informa \Box ii \Box i materiale în platformă, profesorii trebuie mai întâi să se înregistreze în sesiunea de lucru utilizând datele de acces individuale (nume de utilizator \Box i parolaă) pe pagina: <u>https://learn.upit.ro</u>

În momentul accesării acestei pagini se deschide fereastra prrincipala care con \Box ine informa \Box ii despre facultă \Box i, limba utilizată si autentificare pe pagină (vezi fig.2.1).



Fig. 2.1. Pagina principală

În partea dreaptă există link-ul *Maximizează toate* care permite vizualizarea tuturor cadrelor didactice din fiecare facultate.

Pentru a realiza autentificarea, trebuie parcur i următorii pa i:

Pas 1: Click pe link-ul Autentificare din partea superioară dreapta a paginii:

💽 🛈 🖨 https://learn.upit.ro/course/index.php?categoryid=49&browse=categories&perpage=20&page 🛛 🧉 🗌 🔍 Search	☆自	↓ 1			≡
E Upit ROMÂNĂ (RO) -	Nu sunteți aute	ntificat	(Autent	ificare)	> ^
Categorii de cursuri: Ştiinte economice și drept / Finanțe,Contabilitate si Economie			\$		
Caută cursuri Execută					
)	Maxim	zează t	oate	
« 1 <u>2</u>					
▶ Rădulescu Madalena					
Săvoiu Gheorhe					
⊳ Ţaicu Marian					
♭ Ungureanu Emilia					
« 1 2					
https://learn.upit.ro/login/index.php					~

Fig. 2.2. Link buton Autentificare

Pas 2: Veti fi astfel directionati catre pagina de logare:

	Upit
Utilizator Parolă] Ține minte numele de utilizator	Aţi uitat numele de utilizator sau parola? Trebuie activate cookie-urile în browserul Dvs. ⑦
Autentificare	Unele cursuri pot fi accesate de cursanți vizitatori
	Logare ca vizitator

Fig. 2.3. Zona introducere Nume de utilizator Di Parola

Aici se completează câmpurile "*Utilizator*" si "*Parola*", \Box i se apasă butonul de "*Autentificare*". În cazul in care uita \Box i parola sau numele de utilizator, se accesează linkul "*A* \Box *i uitat numele de utilizator sau parola*", de unde se pot recupera cu ajutorul adresei de e-mail asociată cu contul respectiv de utilizator. Se poate selecta caseta de validare " \Box *ine minte numele de utilizator*" pentru a re \Box ine datele de autentificare, iar la următoarea logare să fie automat introduse.

Vă pute \Box i loga ca \Box i vizitator, dar în această situa \Box ie nu ave \Box i acces la cursurile existente pe platformă, ci doar pute \Box i vedea informa \Box ii despre programele de studii existente în Universitatea din Pite \Box ti, despre cadrele didactice \Box i calendarul activită \Box ilor.

Daca faceti click pe numele dvs., veti putea vizualiza informatiile despre utilizator, din pagina "*Profil – Editează profil*"(fig. 2.4)

Pentru a vă intoarce la pagina principală, click pe linkul "*Pagina principal*ă" din partea stângă a paginii.

Profesorul are control deplin în ceea ce privește cursurile sale, în alcătuirea acestora, administrarea și predarea lor, dar nu poate crea conturi pentru cursanți.

ROMÂNĂ (RO) -			
			🚷 🏴 Luminita Serbanescu 📿 🗸
a mea	Lum	ninita S	Serbanescu
a principală			
lar			
; private	Pagina mea / Preferințe / Ci	ont utilizator /	Editeaza profil
	Luminita Serba	anescu	Mavimizană trata
	- General		P IMAMINIZERIA WALE
	Prenume	*	Luminita
	Nume	*	Serbanescu
	Adresă email	*	luminita.serbanescu@upit.ro
	Afişare email		Permite doar celorialți membri ai cursului să vadă adresa mea de email 🗢
	Oraș/localitate	ſ	Pitești
	Selectează o țară	l	Selectează o tară
	Nume	*	Serbanescu
	Adresă email	*	luminita.serbanescu@upit.ro
ina mea	Timezone		Fus orar al serverului (Europe/Helsinki) 🗢
na principală	Descriere	?	
ndar			
ere private			
			l.
agina mea	 Imagine utilizato 	or	
	Imaginea curentă		
agina principală			Niciunul
agina principală alendar	Imagine nouă	?	Niciunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1
agina principată ;alendar ișiere private	Imagine nouă	0	Niclunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1 Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1
agina principală :alendar Ișiere private	Imagine nouă	٢	Niciunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1
agina principală alendar șiere private	Imagine nouă	0	Niciunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1 Fișiere Fișiere
igina principală alendar șiere private	Imagine nouă	3	Niclunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1 Fișiere Puteți aduce prin drag&drop fișiere aici pentru a le adăuga.
agina principală alendar șiere private	Imagine nouă	٢	Niciunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
gina principală endar ere private	Imagine nouă Descriere imagine Nume supliment	©	Niciunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1 Pie Tișiere Puteți aduce prin drag&drop fișiere alci pentru a le adăuga.
agina principată ialendar Ișiere private	Imagine nouă Descriere Imagine Nume supliment Interese	®	Niciunul Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1 Pișiere Puteți aduce prin drag&drop fișiere alci pentru a le adăuga.

Fig. 2.4. Informatii despre utilizator

2.2. Administrarea unui curs

Prin administrarea unui curs profesorul personalizează pagina \Box i temele cursului, adaugă activită \Box i \Box i resurse, înscrie cursan \Box i, face copii de rezervă. Înainte de a efectua aceste activită \Box i. De fiecare dată la accesarea platformei se parcurg următorii pa \Box i:

1. Autentificare;

2. Selectarea limbii -Limba română(din lista ascunsă Language);

3. Deschiderea cursului(se deschide sec□iunea în care este cursul apoi se deschide cursul respectiv –clic stânga pe numele cursului);

4. Activarea modulului de editare prin Adaugă un bloc - Cursuri- Administrare curs - Activează modul de editare;

(Inters://learn.upit.ro/course/index.php	?categoryid=56 C Q. Search		☆自◆命	☑ 🔕
≡ Upit ROMÂNĂ (RO) →			Luminita Serbanescu	0.
Pagina mea Pagina principală Calendar	Upit Pagina mea / Cursuri / Ştiinte economice și drept / Finanțe,Contabilitate si Economie / Şerbănescu	ı Luminiţa	Administrează c	ursuri
Fișiere private				
	Categorii de cursuri: Stiinte economice si drent / Finante Contabilitate si Economie / Serbănescu Luminita		÷	
	Caută cursuri Adaugă curs nou	ecută	•	

Fig. 2.5. Fereastra de administrare cursuri

2.2.1. Personalizarea paginii cursului

2.2.1.1. Adăugarea unui curs nou

Se deschide fereastra prezentată în figura următoare care permite adăugarea unui nou curs, prin completarea răndurilor specifice. Profesorul are posibilitatea de a adăuga întregul curs ce se studiază pe parcursul semestrului, sau fiecare unitate de învă \square are, precizănd pentru aceastea \square i intervalul de începere-încheiere a studiului, cu men \square iunea ca fi \square ierele ce urmează a fi încărcate pe platformă să nu depă \square ească dimensiunea de 128MB.

Upit ROMÂNĂ (RO) -		🐟 🗭 Luminita Serbanescu 🔘 🗸
na mea	Adaugă curs nou	
gina principală	- General	► Maximizează toate
lendar	Nume complet curs * (7)	Raze de date
ere private	Numele scurt al cursului 🔺 🕐	PD
	Categorie de curs	Stinta economice el drant / Einante Contabilitate el Economia / Sathãneseu I. uminita. 🔺
	Vizibil (2)	Gunite economice și drepizir i manțe, contabilitate și Economie i gerbanescă Laminința ↓
	Dată începere curs	
	Data încheierii cursului 💿	
	Număr ID curs	
ia mea	▼ Descriere	
ı principală	Sumar curs (?)	
dar		Cursul de Baze de date: fundamente teoretice, teste grilă, aplicații și studii de caz este destinat studenților Eacultății de Științe Economice și Drept a Universității din Ettesti, forma de învățământ
; private		frecventă redusă, propramul de studiu Contabilitate și loformatică de Gestiune
		numărul ale studiu - a putrus circuit numărul ore de studiu individual - 28
		- punățul ore de pregățire tutorială - 28
		- forma de finalizare examen, semestrul I
		SI (curs) Evaluarea finală - probă scrisă: 50% subiect cu răspunsuri multible
		(tip goliā)
		Seminar/Laborator Expunersa liberă a studentului 20%
	Fișiere de sumar al cursului 🛛 🛞	Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 128MB, atașamente maxime: 1
nincipală		L2 BB ■ NB
ar		
nrivate		
pirate		Puteți aduce prin drag&drop fișiere aici pentru a le adăuga.
	Format curs	
	Aspect	
	Fisiere și încărcări	
	Monitorizare finalizare	
	Grupuri	
	▶ Redenumire roluri @	

Fig. 2.6. Adăugarea unui curs

2.2.1.2. Formatarea cursului

17

Din caseta FORMAT(fig 2.6) se selectează formatul de afi are a cursului :

- Format social cursul presupune o abordare mai pu□in formală □i este orientat pe un forum care apare listat pe pagina principală;
- Format teme cursul este organizat pe capitole care pot fi denumite. Fiecare capitol cuprinde activită i i resurse;
- Format săptămânal cursul este organizat pe săptămâni cu precizarea datelor de început □i de sfâr□it ale cursului.

În caseta *Număr de teme discu* \square *ii* se stabile \square te numărul temelor (capitolelor) cursului care vor fi discutate pe forum.

Din caseta *ASPECT* se stabile \Box te modul de afi \Box are a sec \Box iunilor cursului:

- Afi ază toate sec iunile pe o singură pagină –toate capitolele cu resursele acestora sunt afi ate pe o singură pagină;
- Afi□ează o sec□iune pe pagină fiecare capitol cu resursele acestuia este afi□at pe o pagină separată.

2.2.2. Funcțiile meniului Administrare curs

În continuare vor fi descrise funcțiile meniului Administrare.



Fig 2.7. Meniul Administrare

a) *Activează modul de editare*. Editarea poate fi activată fie prin click pe această funcție. În momentul în care editarea este activată, în dreptul fiecărui meniu sau activități din curs vor apărea funcțiile de editare, desemnate prin următoarele iconițe.

- permite alinierea la dreapta a activității sau meniului respectiv;
- permite mutarea în sus sau în jos a activității sau meniului respectiv;
- permite editarea activității sau meniului respectiv;
- permite ștergerea activității sau meniului respectiv;
- permite ascunderea activității sau meniului respectiv;
- permite accesarea activității sau resursei respective de către un anumit grup.

Atunci când editarea este activată, este de asemenea posibilă adăugarea resurselor sau activităților la cursul respectiv, utilizând meniurile în cascadă din topicurile sau săptămânile cursului.

b) Editează Setări. Funcția Setări permite modificarea caracteristicilor principale ale paginii de curs (figura2.6).

c) Completare curs.Această func □ie permite stabilirea unor criteria ce trebuie îndeplinite pentru finalizarea unui curs(fig 2.8).

Baze de date	✓ General
Participanți	Cerințe pentru finalizare Cursul este complet când TOATE condițiile au fost îndeplinite 🗢
Ecusoane	▶ Condiție: Finalizare activitate
Competențe	▶ Condiție: Finalizarea altor cursuri
Note	▶ Condiție: Data
Pagina mea	▶ Condiție: Zile rămase
Pagina principală	▶ Condiție: Renunțare
Calendar	▸ Condiție: Notă curs
Fișiere private	▶ Condiție: Auto-finalizare manuală
Cursurile mele	▶ Condiție: Finalizare manuală de către
Baze de date	Salvează modificări Anulează

Fig. 2.8. Completare curs

e) Utilizatori. După ce \Box ti creat cursul, ultimul pas este adăugarea cursan \Box ilor/studen \Box ilor. Din toate metodele disponibile în platform vom aprofunda metoda "Înscrierii manuale", deoarece este cea mai frecvent utilizată.

A adar, pentru a înscrie manual cursan \Box ii/studen \Box ii la curs, accesa \Box i op \Box iunea "*Înscriere utilizatori*". În noua pagină ce se va deschide puteti vedea utilizatorii înscrisi deja la acest curs. Pentru a adăuga noi utilizatori selecta \Box i/căuta \Box i din fereastra ce se deschide utilizatorii pe care dori \Box i să-i înscrie \Box i \Box i da \Box i click în dreptul lor pe butonul "*Înscriere*" (fig. 2.9). Când a \Box i terminat da \Box i click pe "*Terminare înscriere utilizatori*" sau închide \Box i fereastra.

Înscriere utilizatorilor	×
Asociază roluri Cursant 🗢	
Oăutați utilizatori O Căutați cohorte	
Opțiunile de înscriere	
Căutați	
592 utilizatorii găsiți	^
Robert-Andrei Abageru robert.abageru@gmail.com	ere
Alexandru-Mihail Achimoiu achimoiu.alexandru@yahoo.com	
Shirin Al-Saman-Al-Madani Al-Saman- Al-MadaniShirin@eronat.ro	ere
Liviu-Georgian Aldea AldeaLiviu- Georgian@eronat.ro	ere
	~
Terminare înscrier	re utilizatori

Fig. 2.9. Terminare înscriere utilizatori

Cu ajutorul funcției *Creează Grup* din cadrul meniului *Grupuri* se pot forma echipe de lucru, adăugând utilizatori la grupul nou creat.

f) Rapoarte. Pagina rapoartelor permite verificarea modului în care un cursant (sau toți cursanții) frecventează cursul respectiv. Rapoartele pot fi foarte mari, deoarece orice activitate este înregistrată aici. De aceea, este util să selectați în raport fie un cursant, fie o anumită dată sau o anumită activitate.

g) Setare catalog - permite vizualizarea notelor de către studenți. Multe activități permit acordarea de calificative pentru studenți și profesori. Dacă la un curs nu se acordă calificative sau dacă profesorul dorește ascunderea acestor calificative studenților, poate dezactiva afișarea.

h) Copii de rezervă și restaurare. Deși aceste funcții sunt folosite rar, ele sunt foarte importante. Odată un curs creat sau modificat, este utilă realizarea unei copii de rezervă a cursului respectiv și descărcarea acesteia în computerul personal. Această operație previne pierderea datelor în cazul în care serverul se defectează, permițând restaurarea datelor pe un nou server. De asemenea, copia de rezervă mai poate fi utilă pentru a reseta un curs la forma sa inițială. Atunci când creați o copie de rezervă, platforma de elearning moodle pune la dispoziția dumneavoastră o listă de opțiuni, prin care sunteți invitat să alegeți ce fel de date va conține copia de rezervă creată. Restaurarea cursului se face pornind de la copia de rezervă care a fost creată și încărcată ca fișier pe platforma de elearning. Restaurarea se poate face prin ștergerea datelor anterioare din cadrul cursului sau prin adăugarea datelor restaurate la cele deja existente.

i) Importă. Cu ajutorul acestei funcții se pot importa activități și grupuri din cadrul altor cursuri predate.

j) Resetează. Resetarea permite ștergerea din cursul selectat a informațiilor legate de utilizatori și păstrarea în același timp a activităților și a altor setări. Atenție: după selectarea parametrilor doriți din această pagină și trimiterea cererii, toate informațiile selectate vor fi șterse din curs.
k) Banca de întrebări. Cu ajutorul acestei funcții se pot crea categoriile de întrebări și tipurile de întrebări care vor fi folosite în testele de verificare.



Fig. 2.10. Crearea testelor

2.3 Rapoarte

În zona de rapoarte profesorul poate analiza activitatea unui student pe o perioadă de timp. Platforma oferă posibilitatea de monitorizare \Box i control a procesului de instruire prin rapoarte. Aceste rapoarte, sau orice alte liste din platforma pot fi exportate din interfa \Box a aplica \Box iei într-un format ce permite prelucrarea lor (XLS sau CSV), pentru analize avansate sau tipărire.

Pentru monitorizarea îndeplinirii indicatorilor se pot implementa mai multe tipuri de rapoarte astfel încât în orice moment să existe o imagine clară asupra activită ii desfă urate. Se pot genera rapoarte precum: lista utilizatorii conecta i la un moment dat, statistici pe utilizatori constând în numărul de activită i de instruire terminate, numărul de activită i de instruire în derulare, numărul de activită i de instruire neîncepute, progresul detaliat pentru fiecare



activitate de instruire parcursă (fig 2.11). Fiecare student va avea acces la calificativele ob□inute în urma participării la sesiunile de instruire sau evaluare.

21

Fig. 2.11. Statistici utilizatori

Capitolul 3 Accesul la resursele educa 2 ionale

3.1. Conectare la sesiunea de lucru

Pentru a utiliza platforma e-learning, utilizatorii au nevoie de o conexiune activa la Internet \Box i de un browser web instalat pe sta \Box ia de lucru.

Pentru a putea accesa informa \Box ii \Box i materiale din platformă, utilizatorii trebuie mai întâi să se înregistreze în sesiunea de lucru utilizând datele de acces individuale (nume de utilizator \Box i parolaă) pe pagina: <u>https://learn.upit.ro</u>

Pentru accesarea materialelor publicate pe platformă, trebuie să fi \Box i autentifica \Box i în sistem. Pentru a realiza acest lucru, trebuie parcur \Box i următorii pa \Box i:

Pas 1: Click pe link-ul Autentificare din partea superioară dreapta a paginii:

🔹 🛈 🔒 https://learn.upit.ro/course/index.php?categoryid=498/browse=categories&perpage=20&page 🛛 🖉 📗 🔍 Search	☆	Ô	ŧ	Â	۵		
E Upit Română (Ro) -	Nu sunte	ți aute	ntifica		tentific	:are)	`
							l
Categorii de cursuri: Stiinte economice și drept / Finanțe,Contabilitate si Economie				\$			
Caută cursun Execută			Mavi	mizes	ză toa	te	
« 1 <u>2</u>		ŗ	maxi	111200	20 100		
⊳ Rădulescu Magdalena							
⊳ Săvoiu Gheorhe							
⊳ Şerbănescu Luminiţa							
⊳ Ţaicu Marian							
⊳ Ungureanu Emilia							
< 1 2							
https://leam.upit.ro/login/index.php							~

Fig. 3.2. Link buton Autentificare

Pas 2: Veti fi astfel directionati catre pagina de logare:

	Upit
Utilizator	Ați uitat numele de
Parolă	utilizator sau parola?
Tine minte numele de utilizator	Trebuie activate cookie-urile în browserul Dvs. 🕐
	Unele cursuri pot fi
Autentificare	accesate de cursanți vizitatori
	Logare ca vizitator

Fig. 3.3. Zona introducere Nume de utilizator Di Parola

Aici se completează câmpurile "*Utilizator*" si "*Parola*", \Box i se apasă butonul de "*Autentificare*". În cazul in care uita \Box i parola sau numele de utilizator, se accesează linkul "*A* \Box *i uitat numele de utilizator sau parola*", de unde se pot recupera cu ajutorul adresei de e-mail

asociată cu contul respectiv de utilizator. Se poate selecta caseta de validare " \Box *ine minte numele de utilizator*" pentru a re \Box ine datele de autentificare, iar la următoarea logare să fie automat introduse.

Vă pute \Box i loga ca \Box i vizitator, dar în această situa \Box ie nu ave \Box i acces la cursurile existente pe platformă, ci doar pute \Box i vedea informa \Box ii despre programele de studii existente în Universitatea din Pite \Box ti, despre cadrele didactice \Box i calendarul activită \Box ilor.

Din motive de securitate este indicat sa va schimba \Box i parola. Astfel, trebuie sa introduceti parola curenta si o noua parola, cu reconfirmare. Parola noua trebuie sa contina minimum 8 caractere, dintre care minimum o cifra, minimum o litera mare, minimum o litera mica si minimum un caracter non-alfanumeric. Pentru a schimba parolă se accesează link-ul *Preferin* $\Box e$ din meniul din dreapta paginii.

Schimbă parola		
Utilizator		andrei.gabriel0122@gmail.com
		Parola trebuie să conțină cel puțin 8 caractere, cel puțin 1 cifre, cel puțin 1 litere mici, cel puțin 1 majuscule, cel puțin 1 caractere non-alfanumerice
Parola curentă	*	•••••
Parolă nouă	*	
Parolă nouă (iar)	*	
		Salvează modificări Anulează
Câmpurile obligatorii din acest formula	ar sunt marcate	: cu *.

Fig. 3.4. Schimbare parolă

Pas 4: După introducerea datelor, se apasă *Salvează modificările*, apoi schimbarea parolei va fi confirmata. Veti ajunge încă o dată pe pagina principală a platformei, de aceasta dată însă fiind intrat în sesiunea de lucru aferentă contului dvs. În coltul superior dreapta al paginii, va apărea numele utilizatorului duneavoastră.

🗲 🛈 🖨 https://learn.upit.ro/my/		C ^e Q. Search	☆ 自 ∔ 余 ♥ 🔕 目
E Upit Română (Ro) +			💩 🗭 Gabriel Andrei 🔘 🗸
Pagina mea Pagina principală Calendar	Gabriel Andrei	Resetare pagină la setările implicite	Opriți personalizarea aceastel pagini
Figiere private Cursurile mele Baze de date	PLANURI DE ÎNVĂȚARE	÷ ÷-	FIŞIERELE MELE 💠 🏟 - PERSONALE
Adaugă un bloc	SUMAR CURS	ф. ф	Administrează fișiere private
	Numărul cursurilor de afișat Intotdeauna afișează tot 🕈 Baze de date 📮 Sunt postări noi în forum		UTILIZATORI ONLINE De Concentration (ultimele 5 minute: 1) Gabriel Andrei

Fig. 3.5. Pagina principală

Tot din pagina principală veți avea acces la cursurile specializării dumneavoastră.



3.2. Profilul user-ului - datele personale

Pentru a accesa profilul dumneavoastră trebuie să da□i click pe numele dumneavoastră, vizibil în dreapta sus a paginii •sau click pe link-ul Profile, vizibil în partea dreaptă a paginii.

Pagina mea / Profil	Resetare pagină la setările implicite Personalizează această pagină
Detalii utilizator	Pancarte
	Editează profil Browser sessions Grades overview
Detalii curs Profile de curs Baze de date	Activitate login Prima accesare a site-ului Thursday, 9 March 2017, 15:40 (1 oră 4 min)
Diverse Postări blog Intervenții forum Discuții pe forum	Ultima accesare a a site-ului Thursday, 9 March 2017, 16:44 (3 secs)

Fig. 3.6. Accesare profil student

În cadrul profilului vor fi vizibile câteva secțiuni: Editează Profil, Postări Blog și Interveni \Box i forum, Discu \Box ii pe forum, Learning plans.

Editează Profil. În cadrul acestei secțiuni puteți modifica toate datele referitoare la dumneavoastră ce sunt vizibile de către ceilalți utilizatori ai platformei. Cel mai important este ca aici sa aveți completată adresa de e-mail (fig.3.7).

Gabriel Andrei		
✓ General		Maximizează toate
Prenume	*	Gabriel
Nume	*	Andrei
Adresă email	*	andrei.gabriel0122@gmail.com
Afişare email		Permite doar celorlalți membri ai cursului să vadă adresa mea de email 🗢
Oraș/localitate		
Selectează o țară		Selectează o țară 💠
Timezone		Fus orar al serverului (Europe/Helsinki) 🕈
Descriere	?	

Fig. 3.7. Editare profil

Postări Blog. Aici puteți scrie o serie de notițe sau mici articole cu opiniile și părerile dumneavoastră. Acestea pot fi vizualizate de către întreaga comunitate a platformei eLearning sau pot fi accesate doar de către dumneavoastră și de nimeni altcineva. Vizibilitatea unui articol de blog poate fi selectată cu opțiunea Difuzează la "Oricine are acces la acest site" și respectiv "Autor(ciornă)".

Intrveni i Forum. În această secțiune sunt vizibile toate comentariile făcute în cadrul forumurilor din platforma eLearning.

Discu ii pe forum. În această sec \Box iune sunt vizibile toate discu \Box iile ce au loc pe o anumită temă \Box i pute \Box i trimite comentariile dumneavoastră pentru a fi citite de către ceilal \Box i studen \Box i sau de către tutore.

3.3. Accesul la materialele educa 21 ionale și activită 21 i

Pe pagina principală se regasesc toate programele de studii care organizează cursuri pentru învă \square ământul cu frecven \square ă redusă. După ce ati accesat programul de studiu la care sunteti înscris, se va afi \square a lista cursurilor. Dacă accesa \square i un curs de la un alt program de studiu, ve \square i primi un mesaj prin care sunte \square i informat că nu ave \square i dreptul de vizualizare a cursului respectiv.

Pentru a accesa con □inutul unui material educational se apasă pe titlul acestuia. Pe pagina principală, apare in partea stângă op □iunea "Cursurile mele". Dacă selecta □i un curs, ve □i putea deja să vede □i cine sunt tutorii cursului dumneavoastră. Pentru a trimite un mesaj personal unuia dintre ace □tia prin intermediul mesageriei Moodle, este suficient să face □i click pe numele său.

Un curs poate fi structurat în 10-14 secțiuni. Fiecare secțiune reprezintă un modul sau unitate de învățare. În cadrul fiecărei unități de învățare pot fi vizualizate mai multe resurse de curs, despre care vom discuta în capitolele următoare.

Vom descrie op \Box iunile prezente în această sec \Box iune, menționând că unele butoane apar doar în anumite condiții:

Participants – În cadrul fiecărui curs avem la dispoziție butonul *Participants* care va afișa lista tuturor participanților la cursul curent, inclusiv a tutorilor și numele profesorului titular de curs.

Dacă se va face click pe numele unui participant platforma va afișa informațiile despre acea persoană, inclusiv adresa de email. Folosind această adresă de email studentul poate transmite cadrelor didactice, tutorilor sau colegilor de curs, orice corespondență necesară desfășurării procesului de învățare într-un mod comod și rapid.

Participa	nţi			
Cursurile mele	Baze de date 🗢 Grupuri vizib	ile: Toți participanții	Lista utilizatori	Sumar 🗢
Rol curent Toţi	participanții 🗢			
Toţi partici	ipanţii:3			
Prenume : Toate	ABCDEFGHIJKLMN	OPQRSTUV	W X Y Z	
Nume : loate A	BCDEFGHIJKLMNO	PQRSTUVW	XYZ	
Imagine utilizat	BCDEFGHIJKLMNO or Prenume/Nume	PQRSTUVW Oraş/localitate	× Y Z Ţara Ultima acco	esare a cursului 🕳
Imagine utilizat	BCDEFGHIJKLMNO or Prenume/Nume Gabriel Andrei	PQRSTUVW Oraș/localitate	X Y Z Ţara Ultima acco acum	esare a cursului 🚽
Imagine utilizat	B C D E F G H I J K L M N O or Prenume / Nume Gabriel Andrei Luminita Serbanescu	P Q R S T U V W Oraș/localitate	X Y Z Jara Ultima acco acum 1 oră 35 mir	esare a cursului 🚽

Fig. 3.8. Participan □i la un curs

Forum – Accesează forumurile de discuții (comunicare asincronă) ce pot fi create pentru o mai bună informare profesor-student sau de comunicare dintre studenți.



Fig. 3.9. Forum

Resources – Afişează lista tuturor materialelor de curs de scurtă dimensiune din toate unitățile de învățare.

Note – Afişează lista de note generate automat de către platforma, conform criteriilor de evaluare specificate în anumite module de către titularul de curs.

Cautî în forum – Permite căutarea unui subiect de discuție din forumurile acestui curs.

Groups – Afișează grupele de studenți înscriși la acest curs.

Profile – Vizualizează informațiile despre propriul user.

Cursul poate fi protejat cu o parolă, dacă titularul de curs dorește acest lucru. Accesul la aceste cursuri este permis doar studenților care au fost informați de către profesori cu privire la această parolă. Dacă un curs este protejat de o parolă, atunci în dreptul numelui cursului, va fi vizibilă o imagine cu o cheie. La accesarea cursului pentru prima dată, platforma eLearning va solicita scrierea parolei acestui curs. Aceasta parolă este furnizată separat de către cadrele didactice.



Platforma eLearning permite accesul rapid la adresa de email ale cadrelor didactice titulari sau tutori ai unui curs.

Comunicarea asincronă între studenți, precum si între profesor-student (comunicare în grup) este asigurată prin intermediul forumurilor de discuții ce pot fi deschise individual la nivel de disciplină.

Comunicarea sincronă este asigurată prin intermediul sistemului de mesagerie.

Principalele facilită \Box i de comunicare oferite în cadrul platformei sunt: forumul \Box i sistemul de mesagerie.

4.1. Forum

Forum-urile constituie un puternic instrument de comunicare asincronă în cadrul unui curs de pe platforma educa \square ională. Acestea permit studen \square ilor \square i profesorilor să comunice oricând, la orice oră \square i de oriunde atâta vreme cât există o conexiune activă la Internet. Fereastra specifică forumului con \square ine în centru secțiunile de conținut, cu resurse (documente, directoare, linkuri) \square i activități (teste, chestionare) necesare procesului didactic.

Pentru a crea o noua discutie (subiect) in forum, se va da click pe "Forum" \Box i se adaugă un nou subiect.

▼ Noua temă de discuţie propusă de dumnea∨oastră				
Subiect	*			
Mesaj	*			
		Discussion subscription 💿		

Fig. 4.1. Adăugarea unui subiect nou de discu□ii pe forum

Pentru a raspunde unui subiect folositi butonul "Discută acest subiect" din partea inferioară dreaptă a subiectului la care dori i să răspundeti (Fig. 4.2).

I	Un forum deschis pentru orice subiect de discuție
	Adaugă o nouă intervenție
	O Unitatea de invatare 2 de către Luminita Serbanescu- Thursday, 9 March 2017, 13:21
	Însușirea noțiunilor de sisteme de gestiune a bazelor de date. Proiectarea modelelor de organizare a bazelor de date :ierarhic, rețea, relațional.
	Cunoașterea operațiilor specifice modelului relațional.
	Permalink Modifică Şterge Discută acest subject (Une lici în total)

Fig. 4.2. Folosirea butonului "Discută acest subiect" pentru a răspunde unui subiect

4.2. Sistemul de mesagerie

Mesageria reprezintă un mod de comunicare privat între student \Box i professor, între 2 studen \Box i sau între 2 profesori. Spre deosebire de forum-uri, sistemul de mesagerie internă al platformei nu depinde de înregistrarea la un anumit curs. Utilizatorii de la nivelul întregii platforme î \Box i pot trimite reciproc mesaje, chiar dacă nu sunt înscri \Box i la acela \Box i curs.

Pentru a trimite un mesaj, se vor parcurge urmatorii pa i:

Pas 1: Se deschide fereastra "Mesaje".

Pas 2: Se caută persoana careia se doreste să se trimită mesajul.

Pas 3: Se scrie con□inutul mesajului, dupa care se dă click pe butonul "Send".

Mesaje		
Caută mesaj	Alexandru-Mihail Achimoiu	Editează
Adela-Maria lagaru You: aa	Thursday, 9 March 2017	
Madalina Brutu You: buna		Aveti intrebari? 14:04
Alexandru-Mihail Achimoiu You: Aveti intrebari?		
• 22	Write a message	Send

Fig. 4.3. Trimiterea mesajelor

Alte func ionalită i oferite utilizatorilor sunt: citirea tuturor mesajelor, trimiterea unui mesaj la mai mul i utilizatori.

În cadrul fiecărui curs avem la dispoziție butonul *Participants* care va afișa lista tuturor participanților la cursul curent, inclusiv a tutorilor și numele profesorului titular de curs.

Dacă se va face click pe numele unui participant platforma va afișa informațiile despre acea persoană, inclusiv adresa de email. Folosind această adresă de email studentul poate transmite cadrelor didactice, tutorilor sau colegilor de curs, orice corespondență necesară desfășurării procesului de învățare într-un mod comod și rapid.



Fig.4.4. Informa□ii participan□i

Prezentarea platformei a fost aprobat în □edin□a Consiliului Centrului IFR din data de 03.03.2017.

Director Centrul IFR,

Conf. univ. dr. Mădălina BRUTU