



INSTRUCȚIUNI PENTRU O EXPERIENȚĂ REUȘITĂ ON-LINE, ÎN UTILIZAREA PLATFORMEI MICROSOFT TEAMS

1. Activează contul Teams

2. Dacă ești student al Universității, ai cont creat pe platforma Microsoft Teams. Datele de conectare le-ai primit într-un **e-mail de la Microsoft**, pe adresa ta personala de e-mail (care se regăsește în baza de date a Universității). Verifică în **inbox**, **trash** sau **spam**.
3. Model de e-mail de la Microsoft cu adresa de conectare și parola temporară:

A user account has been created or modified

User name:

██████████.ANDREI@TarguMures.onmicrosoft.com

Temporary password: Boc03595

Here's what to do next:

- Share this information with your users.
- Once they've signed in with their temporary password, they can create their own by following the instructions on the sign in page.

[Sign in to Office 365](#)

4. Dă click pe butonul portocaliu **Sign in to Office 365**.
5. Completează parola temporară primită în e-mail, în primul câmp. În câmpul al doilea introdu o parolă proprie care va fi definitivă. În câmpul al treilea confirmă parola definitivă. După introducerea parolelor trebuie să dai click pe butonul **Sign in**. Parola definitivă trebuie să conțină minim 8 caractere, combinații între cifre, litere, majuscule sau simboluri. Să NU folosești numele din User în parolă!



Conectați-vă la Microsoft Teams

Microsoft

■■■■■■■■■■@targumures.onmicrosoft.com

Update your password

You need to update your password because this is the first time you are signing in, or because your password has expired.

Current password

New password

Confirm password

Sign in

6. **ATENȚIE!** Notează și salvează parola definitivă! Ai nevoie de ea. Dacă o uiți, trebuie resetată!
7. Apasă **Sign in**, se va deschide interfața cu aplicațiile Microsoft.
8. Felicitări! Tocmai ți-ai activat contul!

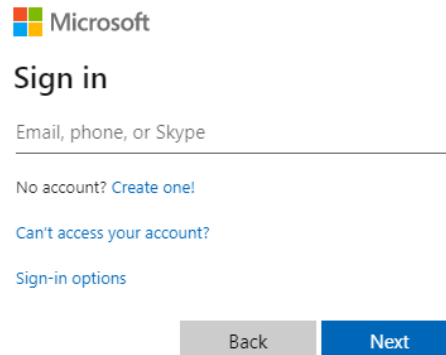
2. Folosește adresa de e-mail instituțională

1. Adresa de mail instituțională este o adresa oficială pe care Universitatea a creat-o pentru tine.
Model: nume.prenume@TarguMures.onmicrosoft.com.
2. De ce trebuie să folosesc adresa de mail instituțională?
 - trimiți și primești documente;
 - primești rezultate de la teste grilă și examene;
 - primești notificări despre examene, cursuri și alte activități din calendar;
 - corespunzi cu secretariatul și cu profesorii.
3. Accesează link-ul: www.office.com.
4. După accesare, intră pe butonul **Sign in** din partea dreaptă a site-ului:

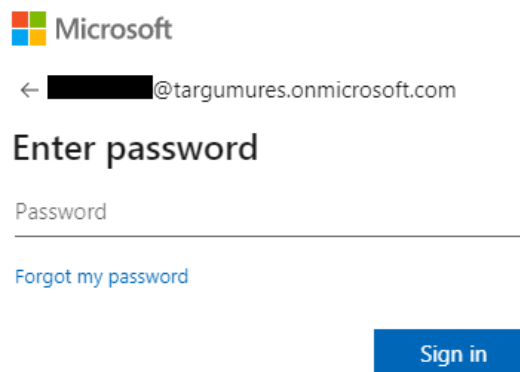




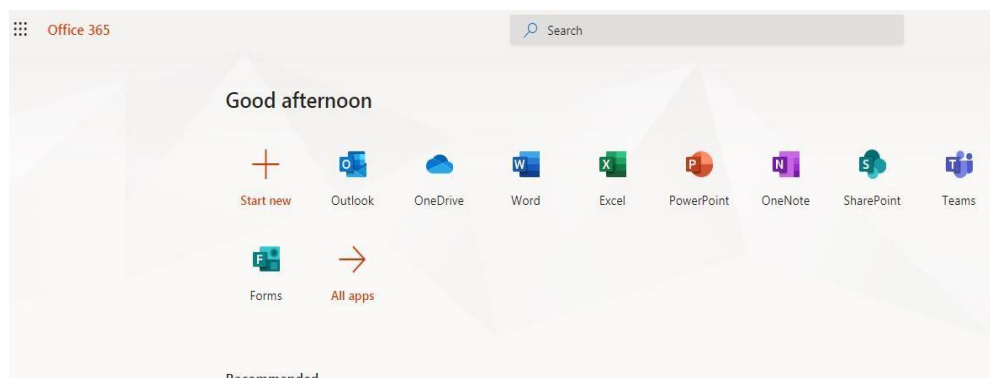
5. După ce ai dat click pe **Sign in**, completează adresa și apasă **Next**.



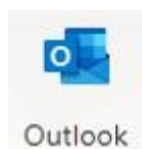
6. Completează parola definitivă și apasă **Sign in**:



7. Se va deschide pagina cu **aplicațiile Microsoft**:

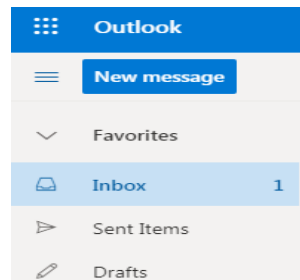


8. Pentru accesarea aplicației de e-mail, selectează butonul albastru **Outlook**.





9. Se va deschide într-un nou tab din browser, interfața adresei de e-mail. Aceasta funcționează ca orice client de e-mail (Gmail, Yahoo, etc.). Butoanele utilizate sunt următoarele: trimitere - **New message**, mesaje primite - **Inbox**, mesaje trimise - **Sent Items**, mesaje șterse - **Deleted Items**.



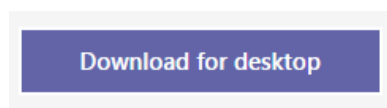
10. Datele de conectare sunt aceleași cu datele de conectare în aplicația Microsoft Teams.
11. Îți recomandăm să folosești browser-ul Google Chrome, actualizat la zi.

3. Folosește Teams cu succes

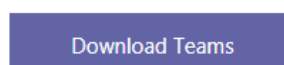
1. Instalează aplicația Microsoft Teams, local, pe calculator. Funcționează mai bine decât din browser. O poți descărca de aici:

<https://www.microsoft.com/en-ww/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>.

Selectează:



Apoi:

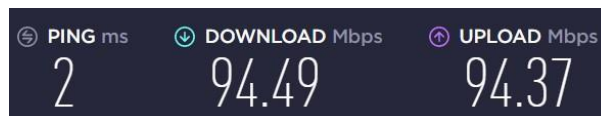


Apoi instalează aplicația pe calculatorul tau.



2. Folosește un laptop / desktop cât mai performant și stabil, din punct de vedere hardware și software.
3. Pentru examene, în mod obligatoriu trebuie să ai cameră web și microfon, perfect funcționale.
4. Sistemele de operare recomandate sunt Windows 7, 8 sau 10. Pe sistemele Macintosh și Linux pot apărea probleme legate de compatibilitate.
5. Nu te conecta de pe dispozitivele mobile (tablete sau telefoane), unele funcții sunt limitate sau indisponibile. Nu este plăcut să fi văzut neclar sau cu întreruperi!
6. Folosește o conexiune stabilă și rapidă la internet, preferabil prin cablu de rețea dacă este posibil. Testează conexiunea: <https://www.speedtest.net/>.

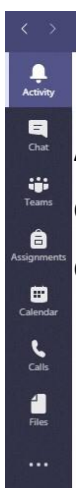
Valori recomandate (pot fi și mai bune):



7. După ce s-a instalat aplicația, vei avea un shortcut pe desktop - **Microsoft Teams**. Trebuie să te conectezi cu datele tale:

nume.prenume@TarguMures.onmicrosoft.com și parola care ai ales-o.

8. În interfața aplicației se regăsesc câteva butoane în partea stângă:



Activity – notificări;

Chat - trimitere mesaje între colegi / fișiere / apeluri video și audio;

Calendar – se regăsesc examenele / orarul (**ATENȚIE!**).



9. Apelează unul sau mai mulți colegi, testează conexiunea la Internet și calculatorul, învață să folosești Teams!

10. Testează microfonul, webcam-ul, difuzoarele și conexiunea la Internet:

- alege butonul rotund cu inițialele numelui din partea dreaptă:



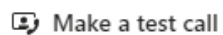
- alege *Settings*:



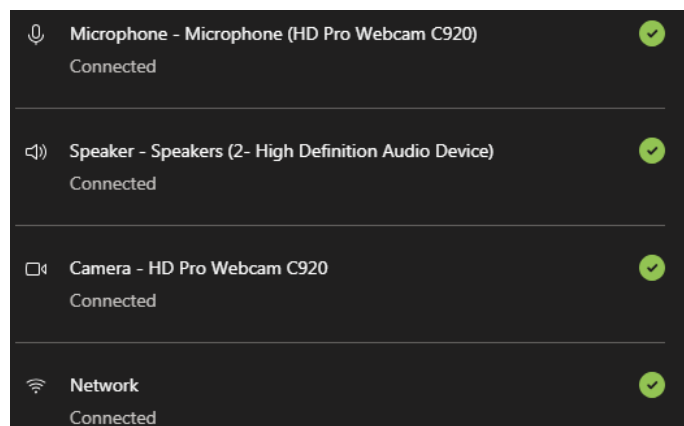
- alege *Devices*:



- alege *Make a test call*:



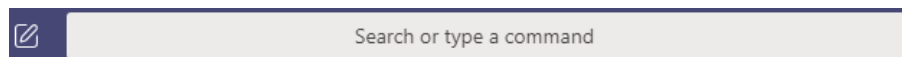
- Se efectuează un apel video și audio de test. Apare imaginea webcam-ului tău și se activează microfonul. Dacă testul este ok, în listă vor apărea toate opțiunile bifate cu verde:



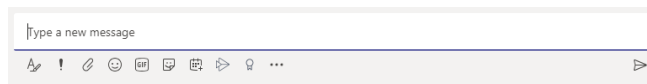


11. **ATENȚIE! Nu ai voie să înregistrezi!** Cei care vor porni butonul de înregistrare, vor fi avertizați și scoși din curs sau din examen. Doar profesorul sau operatorul de grup pot să înregistreze.

12. Cum vorbesc cu colegii? Intră pe **Chat** din partea stângă a aplicației, după care scrie numele colegului în câmpul de sus, **Search or type a command**:



Selectează numele, după care se va deschide un câmp, care va fi chat-ul conversației (funcționează ca și la Facebook). Se pot trimite mesaje text, atașa fișiere sau efectua apeluri video și audio sau doar audio.



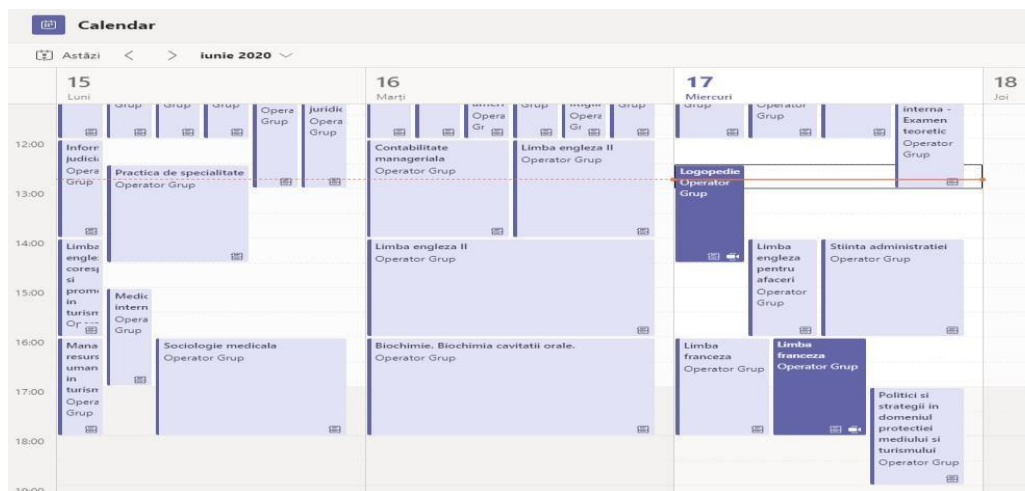
4. Cursurile online pe platformă

1. Pentru participarea la cursuri, va trebui accesat butonul **Calendar**, unde se va regăsi orarul, după anii de studiu și discipline. Se va da click pe cursul dorit, după care pe butonul **Join / Alătură-te**. (se poate vedea la Punctul 5)
2. După începerea cursului, toți participanții în afară de profesor, trebuie să își oprească microfoanele. Dacă acestea rămân active, apar zgomote de fond care pot perturba buna desfășurare a activității. Microfoanele se vor porni doar la solicitarea profesorului!
3. Exemplu din Calendar pentru orar:

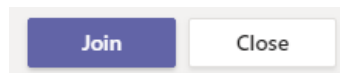


5. Examenele online pe platformă

1. **ATENȚIE !** Planificările examenelor (după caz) se regăsesc în butonul **Calendar** din partea stânga a aplicației, după nume examen / materie / dată / ora susținerii. Verifică periodic în **Calendar** și **adresa de e-mail instituțională**, deoarece vei primi notificări.
2. Exemplu din **Calendar** pentru planificările examenelor:

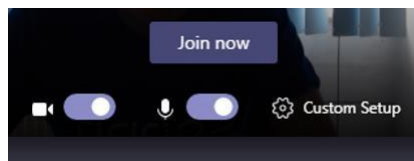


3. Pentru a intra în examen, dă click pe titlul acestuia, înainte cu câteva minute de ora programată pentru începere.
4. Selectează **Join / Alătură-te acum**

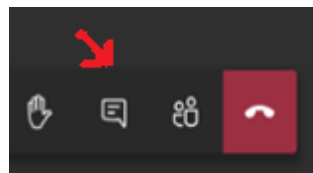


5. Se deschide pe mijlocul ecranului, o interfață în care va apărea imaginea de la webcam și câteva butoane.

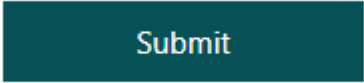
ATENȚIE ! Butoanele de camera web și microfon trebuie să fie bifate.



6. Selectează **Join now / Alătură-te acum**.
7. Ești în conversație cu toate persoanele participante!
8. **ATENȚIE !** La unele examene poți primi și teste grilă. Testele grilă se accesează printr-un link primit pe **Chat-ul examenului**. Trebuie doar să accesezi link-ul, după care se va deschide testul într-un nou tab al browser-ului de Internet.

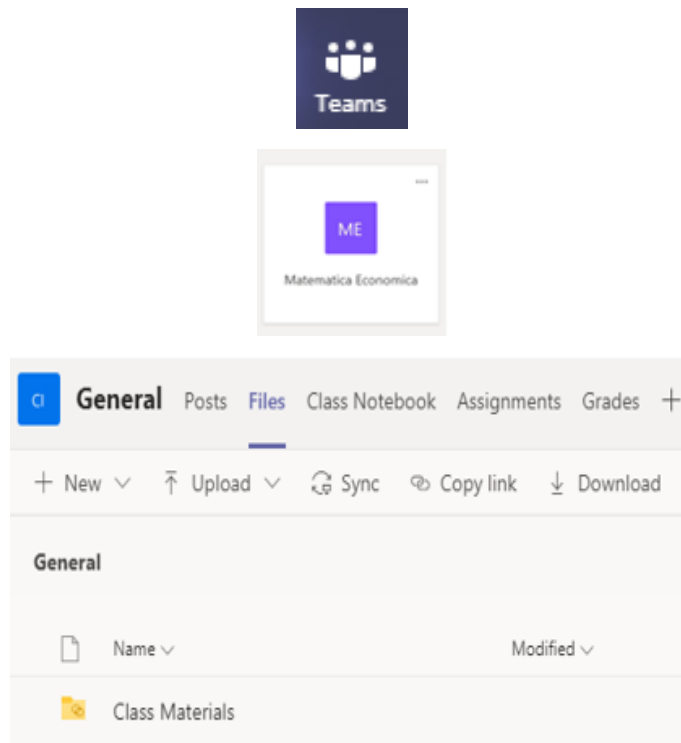


9. Pentru completarea cu succes a testelor grilă, folosește preferabil browser-ul de internet Google Chrome actualizat la zi. Este posibil să ți se solicite să te autentifici cu datele de conectare pentru platformă. După ce ai completat testul, trebuie să apeși în mod obligatoriu butonul **Submit** din partea de jos a paginii.
10. **ATENȚIE !** La testele care sunt temporizate, butonul **Submit** trebuie apăsat cu cel mult un minut înainte de ora de sfârșit a testului, altfel răspunsurile nu sunt trimise! Testul trebuie parcurs până la final!

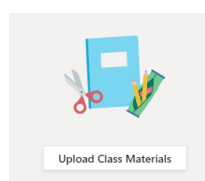


6. Încărcarea fișierelor pe platformă

1. Profesorii pot încarca pe platformă diferite documente pentru cursuri (Word, Excel, PowerPoint, PDF, etc.). Acestea se vor regăsi la butonul **Teams**, unde sunt afișate echipele la care contul dvs. este adăugat. Se va da un click pe echipa dorită, unde se vor putea vizualiza fișierele.



2. De asemenea puteți și voi să încărcați diferite documente, folosind butonul **Upload Class Materials > Upload > Browse**, de unde se va alege documentul dorit:





Versiunea 2 - 24.09.2020

3. Documentele încărcate vor fi afișate după denumire, numele, dimensiune și data încărcării. Vor fi vizibile de către toți colegii adăugați în grupul materiei respective.
4. Poți primi și diferite **Sarcini / Assignments / Teme** de la profesori, unde va trebui să încarci documente / referate / proiecte, unele chiar și cu dată / ora stabilită. Această opțiune o regasești în aplicație, printr-un buton **Assignments**, unde vei putea vedea tema și vei putea să încarci documentele. De asemenea vei avea și o notificare în aplicație.

Respectă indicațiile profesorilor! Succes la cursuri și la examene!