

# INSTRUCȚIUNI PENTRU O EXPERIENȚĂ REUȘITĂ ON-LINE, ÎN UTILIZAREA PLATFORMEI MICROSOFT TEAMS PENTRU CURSURI ȘI EXAMENE

### 1. Activează contul Teams

- Dacă ești student al Universității, ai cont creeat 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 şi parola temporară:

A user account has been created or modified
User name: ANDREI@TarguMures.onmicrosoft.com Temporary password: Boc03595
<ul> <li>Here's what to do next:</li> <li>Share this information with your users.</li> <li>Once they've signed in with their temporary password, they can create their own by following the instructions on the sign in page.</li> </ul>
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 sa dai click pe butonul *Sign in*. Parola definitivă trebuie să conțină minim 8 caractere, combinații între cifre, litere, majuscule sau simboluri. Să NU folosesti numele din User în parolă!

		BE	
onectati-vă la Microsoft Teams —		×	Versiunea 5 - 05.11.202
Microsoft			
@targumures.onmicrosoft.com			
Update your password			
You need to update your password because this is the time you are signing in, or because your password has expired.	e first s		
Current password			
New password			

- 6. ATENȚIE! Notează și salvează parola definitivă! Ai nevoie de ea. Daca o uiți, trebuie resetată!
- 7. Apasă *Sign in*, se va deschide interfața cu aplicațiile Microsoft.
- 8. Felicitări! Tocmai ți-ai activat contul!
- 9. Din motive de securitate, este posibil ca la următoarea conectare sa ţi se solicite o procedură de verificare printr-un cod primis prin SMS pe numărul personal de telefon. Dă click pe opţiunea *Set it up now* din dreptul primei opţiuni (*Authentification Phone is not configured*), după care va trebui selectată din listă *Romania*, după care va trebui introdus numărul de telefon (numărul de telefon trebuie introdus fără 0 din faţă, pentru că prefixul ţării va fi pus automat) pe care să fie trimis codul de verificare. După ce ai introdus numărul de telefon, apasă butonul *Text Me*. După ce primeşti codul de verificare, trebuie să il introduci în câmpul liber, după care să accesezi butonul *Verify*, după care *Finish*.

don't lose access to your account!
To make sure you can reset your password, we need to collect some info so we can verify who you are. We won't use this to spam you - just to keep your account more secure.
You'll need to set up at least 1 of the options below.
Authentication Phone is not configured. Set it up now
Authentication Email is not configured. Set it up now
finish cancel



### 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: <u>nume.prenume@TarguMures.onmicrosoft.com</u>.
- 2. De ce trebuie să folosesc adresa de mail instituțională?
- trimiți și primești documente;
- primești rezultate de la teste grilă și examene;
- primesti notificări despre examene, cursuri și alte activități din calendar;
- corespondezi cu secretariatul și cu profesorii.
- 3. Accesează link-ul: <u>www.office.com</u>.
- 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 aspasă *Next*.

Microsoft		
Sign in		
Email, phone, or Skype		
No account? Create one!		
Can't access your account?		
Sign-in options		
	Back	Next

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





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

Office 365				,O Sea	rch				
	Good aft	ernoon							
	+			W	×			4	đj
	Start new		UneDrive	word	Excel	PowerPoint	Unervote	SnarePoint	Teams
	Forms	All apps							
	Recommende	d							

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



 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 şterse - *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:

Download for desktop

Download Teams

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.
- 6. Folosește o conexiune stabilă și rapidă la internet, preferabil prin cablu de rețea dacă este posibil.



Testează-ți conexiunea la Internet: 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:



- 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:

\_

-

	🏹 Settings
alege <i>Devices</i> :	
	€ Devices
alege <b>Make a test call</b> :	
	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 aparea toate opțiunile **bifate cu verde**:

Ŷ	Microphone - Microphone (HD Pro Webcam C920) Connected	0
<b>⊲</b> »	Speaker - Speakers (2- High Definition Audio Device) Connected	0
٩	Camera - HD Pro Webcam C920 Connected	0
(lı-	Network Connected	Ø

## ATENȚIE! Nu ai voie să pornești butonul de înregistrare în timpul cursurilor / examenelor!

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

Search or type a command	
--------------------------	--

12. Selectează numele, după care se va deschide un câmp, care va fi chat-ul conversației. Se pot trimite mesaje text, atașa fișiere sau se pot efectua apeluri audio-video sau doar audio.





Туре	e a n	ew m	essag	e					
A.	1	0	$\odot$	GIF	÷	Ē	$\Rightarrow$	ð	 Þ

## 4. Cursurile on-line pe platformă

1. Pentru participarea la cursuri, va trebui accesat butonul *Calendar*, unde se va regăsi orarul, după discipline.

2. Se va da un click pe cursul dorit, după care pe butonul *Join / Alătură-te*, după care trebuie să te asiguri ca ai activate butoanele de camera web și microfon, după care va trebui sa mai dai un clik pe butonul *Join now / Alătură-te acum*.



- 3. După ce ai apăsat butonul *Join now*, ești în conversație audio-video cu profesorul și cu toți colegii conectați!
- 4. Profesorii pot partaja ecranul pentru prezentarea diferitelor materiale didactice (Word, PowerPoint, PDF, conținut audio-video, etc.).



5. Dupa începerea cursului, toți participanții în afară de profesor, trebuie sa își oprească microfoanele. Daca acestea ramân active, apar zgomote de fond care pot perturba buna desfăşurare a activității. Microfoanele se vor porni doar la solicitarea profesorului!

## 5. Examenele online pe platformă

- 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. Să nu apeși butonul Dismiss la notificări!
- 2. Exemplu din *Calendar* pentru planificările examenelor:



- 3. Pentru a intra în examen, dă un click pe titlul acestuia, înainte cu cateva minute de ora programată pentru începere.
- 4. Se va da un click pe examenul dorit, după care pe butonul *Join / Alătură-te*, după care trebuie să te asiguri ca ai activate butoanele de camera web și microfon, după care va trebui sa mai dai un clik pe butonul *Join now / Alătură-te acum*.





- 5. Ești în conversație cu toate persoanele participante!
- 6. **ATENȚIE!** La unele examene poți primi și teste grilă. Testele grilă se accesează printr-un *link* primit de la professor, 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.



- 7. Pentru completarea cu success 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 platforma Microsoft Teams. După ce ai completat testul, trebuie să apeși în mod obligatoriu butonul *Submit* din partea de jos a paginii.
- 8. **ATENȚIE!** La testele care sunt temporizate, butonul **Submit** trebuie apăsat cu cel mult un minut înainte de ora de sfârsit a testului, altfel răspunsurile nu sunt trimise! Testul trebuie parcurs pâna la final!



6. Încărcarea fișierelor pe platformă

 Pentru încărcarea de fișiere trebuie accesat butonul *Teams*, unde sunt afișate *echipele cu anii de studiu*. (Exemplu: Facultatea de Drept - 2018, 2018 semnificând anul înmatriculării, adică anul III)





2. Exemple cu echipele / anul la care contul tău este adăugat / face parte.



3. Se va da un click pe *anul dorit*.



4. După care un click pe butonul *Files*.





5. De la butonul *New* se poate creea un folder nou.

	+ New $\sim$	
+ N	lew ∨ ↑ Upload ∨	0
	Folder	
	Word document	
	Excel workbook	
	PowerPoint presentation	
	OneNote notebook	e
	Forms for Excel	

6. Se introduce numele folder-ului și se va da un click pe butonul *Create*.

Create a Folder	×
Contabilitate	
	Create

7. După creearea folder-ului, se va da un click pe *folder-ul dorit*, după care pe butonul *Upload*. Nu este obligatorie creearea unui folder, dar este recomandat pentru a fi mai bine organizate materialele și pentru a fi mai ușor de găsit.



8. După ce se dă un clik pe butonul *Upload* se va da un click pe butonul *Files*, după care se va deschide fereastra de încărcare a fișierului dorit din calculator.

<b>↑</b> Upload ∨	G Sync
Files	
Folder	



9. Se va selecta fișierul dorit, iar acesta va fi încărcat pe platforma, după dată, oră, denumirea fișierului și numele contului de pe care s-a încărcat. Exemplu cu o listă de fișiere:

General		
D	Name $\checkmark$	Modified $\lor$
-	Carti psihologia educatiei	4 days ago
-	Cursuri Psihologia educatie	4 days ago
	PEDAGOGIE 1	4 days ago
-	teste si scale	4 days ago
P	2. Provocarile noilor educatii in context scol	3 days ago
	2. Provocarile noilor educatii in context scol	Sunday at 11:40 AM

- 10. Fișierele se pot descărca în calculator sau pot vizualiza direct în aplicație.
- 11. Dacă se doresc modificări, trebuie *bifat* fișierul / folder-ul dorit, după care în partea de sus se vor regăsi opțiunile disponibile (*Delete* și *Rename*).

	📀 📜 teste si scale				
👁 Copy link		🛍 Delete	-⇔ Pin to top	≡⊉ Rename	

- 12. Documentele încărcate vor fi vizibile de către toți colegii și profesorii adăugați în acel an de studiu.
- 13. Poți primi și diferite *Sarcini / Assigments / 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 *Assigments*, unde vei putea vedea tema și vei putea sa încarci documentele. De asemenea, vei avea și o notificare în aplicație.

#### Respectă indicațiile profesorilor! Succes la cursuri și la examene!