



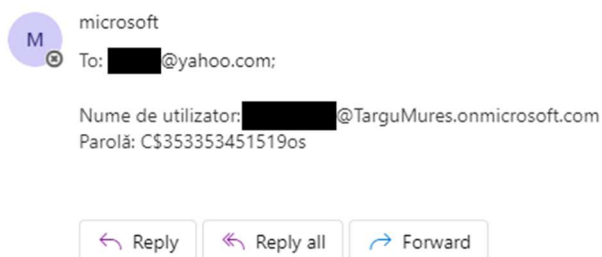
14.01.2025

## INSTRUCȚIUNI PENTRU UTILIZAREA PLATFORMEI MICROSOFT TEAMS ÎN ACTIVITATEA DIDACTICĂ

### ACTIVAREA CONTULUI

Dacă ești student sau cursant al Universității, ai cont creat pe platforma Microsoft Teams. Datele de conectare ți-au fost trimise pe adresa ta personală de e-mail, care se regăsește în baza de date a Universității. Verifică în **Inbox**, **Spam** sau **Trash**.

Exemplu de e-mail cu adresa de conectare și cu parola temporară:



Pentru activarea contului, accesează **www.office.com**, după care butonul **Sign In** din partea dreaptă de sus a paginii.



Completează parola temporară primită în e-mail, în primul câmp. În al doilea câmp introdu o parolă proprie care va fi definitivă din momentul activării contului. În al treilea câmp 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 chiar simboluri.





**ATENȚIE! Salvează-ți în Browser și notează-ți parola definitivă! Este foarte posibil să mai ai nevoie de aceasta în viitor. Dacă o uiți, va trebui resetată.**

Apasă **Sign in**, după care se va deschide interfața cu aplicațiile Microsoft.



Felicitări! Tocmai ți-ai activat contul!

## INSTALAREA ȘI TESTAREA APLICAȚIEI PE CALCULATOR

Instalează aplicația Microsoft Teams, local pe calculator. Funcționează mai stabil decât în Browser-ul de Internet. O poți descărca de pe următorul link (se poate prelua cu copy-paste):

<https://www.microsoft.com/en-in/microsoft-teams/download-app?msockid=2536335987856a6b1ef627a786496bc8>



Descărcarea pornește la apăsarea butonului **Download Teams**.

După descărcare, rulează aplicația, iar aceasta se va instala automa..

Folosește un laptop / desktop cât mai performant și stabil, din punct de vedere hardware și software, cu camera web și cu microfonul funcționale.

Sistemele de operare recomandate sunt Windows 10, 11 și Macintosh.



Nu se recomandă utilizarea de pe dispozitivele mobile (tablete sau telefoane), deoarece unele funcții pot fi limitate sau chiar indisponibile.

Este important ca să ai o conexiune stabilă și rapidă la Internet, preferabil prin cablu de rețea dacă este posibil.

Poți testa conexiunea de la link-ul:

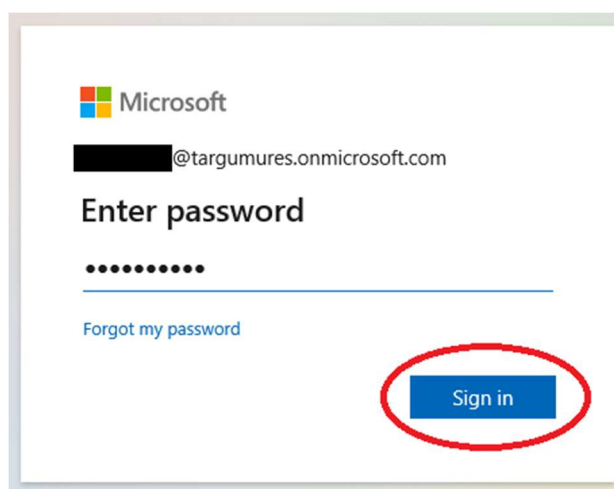
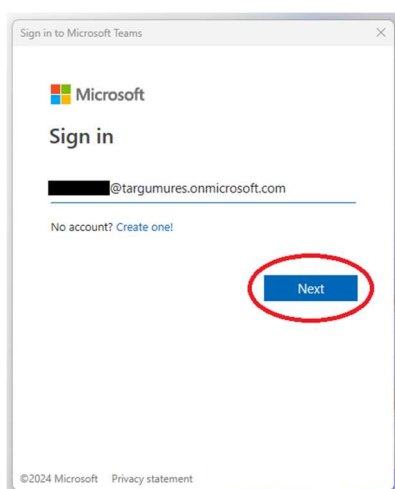
<https://www.speedtest.net/>

Valori minime recomandate (sau chiar mai bune):

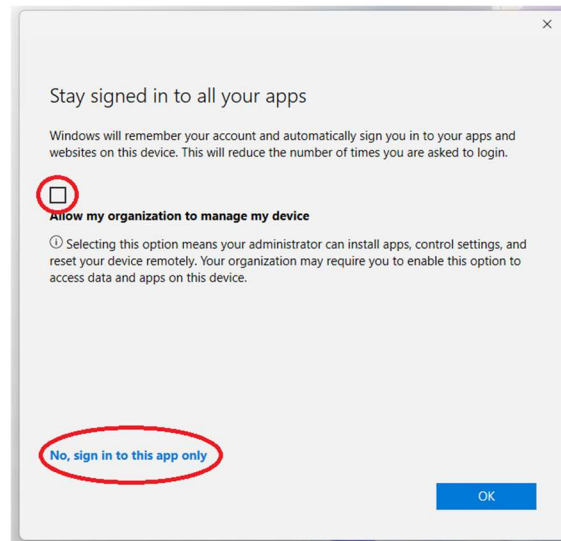


La pornirea aplicației va trebui să te conectezi cu datele tale în aplicație (datele cu care te-ai conectat și pe [www.office.com](http://www.office.com)):

*xxxxx.xxxx@TarguMures.onmicrosoft.com* și cu *parola proprie*

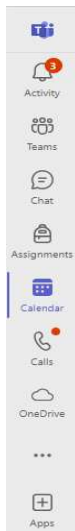


După apăsarea butonului **Sign In**, se va debifa în mod obligatoriu butonul **Allow my organisation to manage my device**, după care se va da click pe **No, sign in this app only**.



În mod normal datele de conectare rămân salvate în aplicație.

În interfața din partea stângă se regăsesc butoanele principale ale aplicației:



**Activity** - apar notificările;

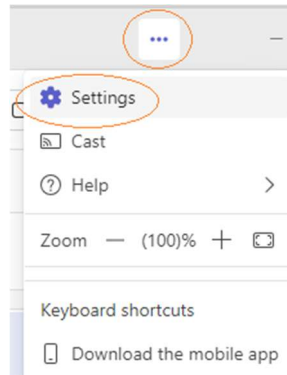
**Chat** - trimitere de mesaje, fișiere, apeluri video și audio între colegie sau profesori;

**Calendar** - se vor regăsi planificarile examenelor sau cursurile, după caz (ATENȚIE!);

**Teams** - se va regăsi grupa sau echipa în care contul tău este adăugat (ATENȚIE!);

**Assignments** - se regasesc temele atribuite de catre profesori (ATENȚIE!).

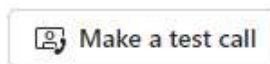
Pentru testarea microfonului, a webcam-ului, a difuzoarelor și a conexiunii la Internet, alege butonul ... din partea dreaptă, după care **Settings**:



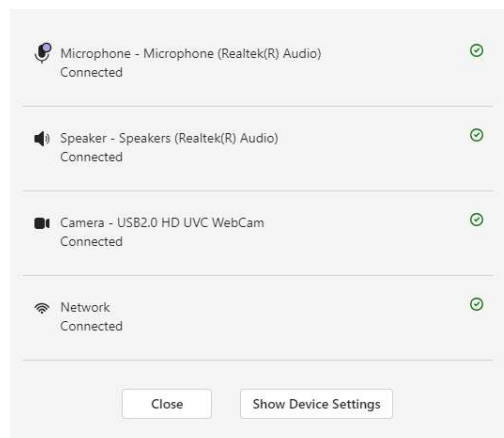
Alege Devices:



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 în regulă, în listă vor apărea toate opțiunile bifate cu verde:

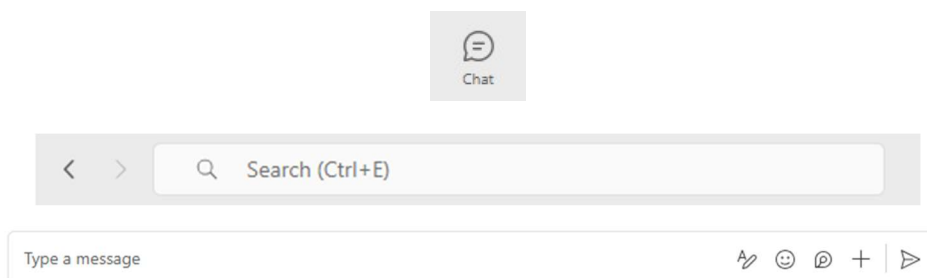




## UTILIZAREA APLICAȚIEI

### Funcția Chat

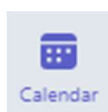
De la butonul **Chat** se poate discuta cu colegii sau profesorii, prin cautarea numelui în câmpul **Search**.



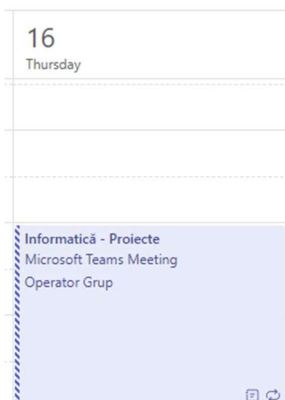
Selectează numele, după care se va deschide chat-ul conversației. Se pot trimite mesaje text, atașa fișiere sau chiar efectua apeluri audio - video.

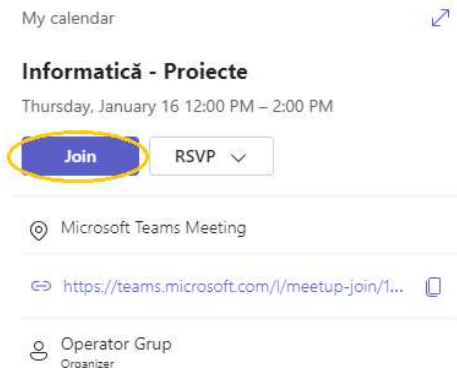
### Accesarea examenelor / cursurilor

Programarea examenelor / cursurilor se va regasi la butonul **Calendar**.



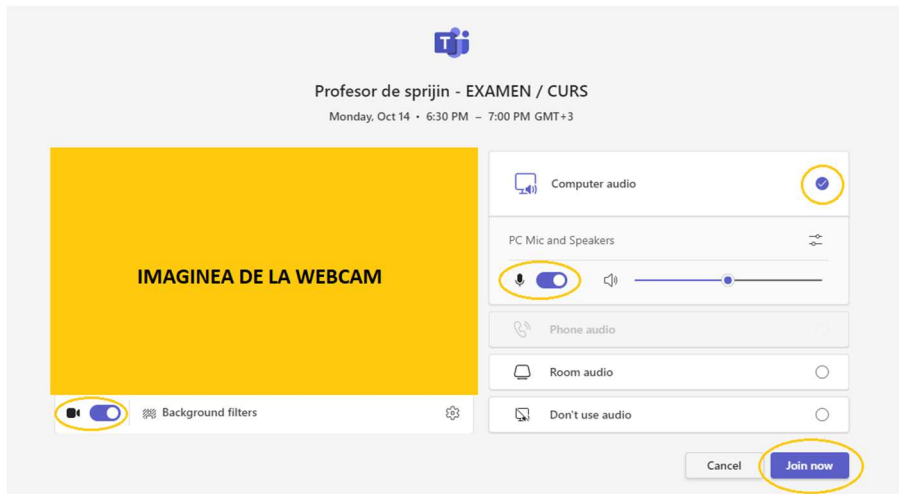
Se va da click pe evenimentul dorit care este afișat în calendar, după care pe butonul **Join**.





Din următoarea fereastră, trebuie să bifezi butoanele de camera web și microfon (se pot activa și ulterior), după care un click pe butonul **Join Now**.

După apăsarea butonului **Join Now**, se deschide automat fereastra cu persoanele participante la întâlnire.



După ce ai apăsat butonul **Join now**, ești în conversație audio-video cu profesorul și cu toți colegii conectați!

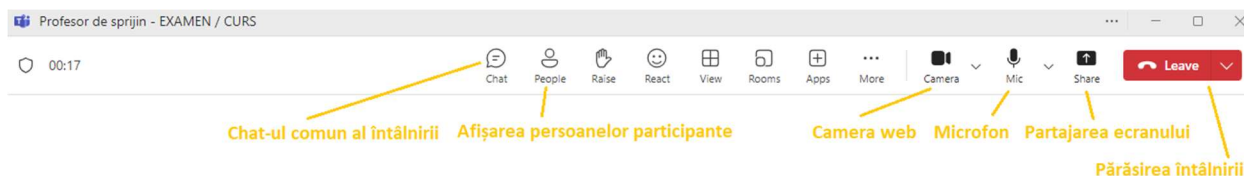
Profesorii pot partaja ecranul pentru prezentarea diferitelor materiale didactice (Word, PowerPoint, PDF, conținut audio-video, etc.).

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!



Butoanele și funcțiile principale sunt reprezentate în imaginea următoare.



## Examenele pe platformă

Examenelor pot fi online prin interacțiuni audio-video, iar programarea acestora se va regăsi la butonul **Calendar**, sau sub forma de **test grilă / chestionar**, prin intermediul aplicației Microsoft Forms.

În cazul testelor grilă sau a chestionarelor, accesarea va fi pe baza unui link trimis de către profesor pe **Chat-ul comun al întâlnirii**. După accesarea link-ului, **se va deschide testul într-un Tab al Browser-ului de Internet**.

Pentru deschiderea chestionarului în Browser-ul de Internet, **este obligatorie autentificarea cu datele de conectare ale Platformei Teams**. Dacă ești deja autentificat, testul grilă / chestionarul se va deschide automat.

**Examen**

Hi [redacted]. When you submit this form, the owner will see your name and email address.

\* Required

1.  $2+6=?$  (5 Points) \*

9

8

3

10

2.  $1+1=?$  (5 Points) \*

2

1

7

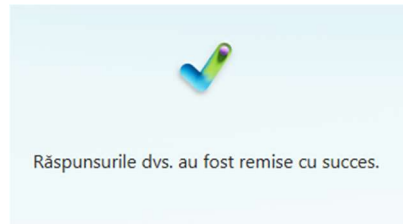
4

Se vor parcurge întrebările, se va marca răspunsul considerat, după care se va apăsa butonul **Remitere / Submit** pentru trimiterea răspunsurilor. Punctajul este afișat în dreptul fiecărei întrebări. Punctajul obținut poate să fie afișat după trimiterea întrebărilor, în funcție de setarea făcută de profesor.





Întrebările pot să aiba caracter obligatoriu.



Unele teste un timp limitat de completare, setat de către profesor, iar **butonul Remitere / Submit trebuie apăsat cu cel mult un minut înainte de ora setată pentru încheiere**. Dacă timpul setat expiră, răspunsurile nu se vor înregistra, iar testul nu se va trimite.

Răspunsurile **se pot trimite o singură dată**, după care link-ul va expira.

Aplicatia oferă și funcția de traducere sub formă de audio a întrebărilor, în mai multe limbi, prin apăsarea butonului **Immersive Reader** din dreptul fiecărei întrebări.



Din listă se va selecta limba dorită.



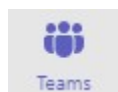
Pentru redare se va apăsa butonul din partea de jos a paginii, iar pentru revenire se va apăsa pe sgeata.



## Immersive Reader

### Descărcarea cursurilor de pe platformă

Pentru vizualizarea sau descărcarea cursurilor încărcate de către profesori, se va accesa butonul **Teams**, unde este afișată echipa din care contul tău face parte. (Exemplu: Facultatea de Drept - 2024, 2024 semnificând anul înmatriculării, adică anul I).



#### Teams

##### Classes



Facultatea de Stiinte  
Economice - FB + ECTS...

Se va da click pe chipa dorită, după care pe butonul **Files**, unde vor fi afișate toate materialele încărcate.

< All teams



**Facultatea de Stiinte Economice - FB + ...**

- Home page
- Class Notebook
- Classwork
- Assignments
- Grades
- Reflect

▼ Main Channels

- General

General Posts Files



The screenshot shows the 'General' document page in OneDrive. At the top, there are tabs for 'General', 'Posts', and 'Files'. Below the tabs, there is a '+ New' button and 'Upload' and 'Edit in grid view' options. The main content area is titled 'Documents > General' and contains a list of items:

- Name (dropdown)
- Materiale de curs (folder)
- asigurari (folder)
- Etica in Afaceri (folder)
- Management21-22 (folder)
- Cours de francais 1.pptx (file)
- Cours de français 3 (1).pptx (file)
- Cours de francais 4 (1).pptx (file)
- Cours de français 5.pptx (file)
- lepasscompospowerpoint-141015105932-c... (file)

Fișierele încărcate pot fi deschise automat prin intermediul aplicației, sau pot fi descărcate local în calculator.

Se pot descărca fișierele, prin marcarea acestora, după care pe butonul **Download**.

This screenshot shows the same OneDrive 'General' document page, but with the context menu open for the 'asigurari' folder. The menu options are:

- Share
- Copy link
- Manage access
- Delete
- Favorite
- Add shortcut to OneDrive
- Download (highlighted with a yellow circle)
- Rename
- Open in SharePoint
- Pin to top
- Move to
- Copy to
- Folder color (yellow)
- More
- Details

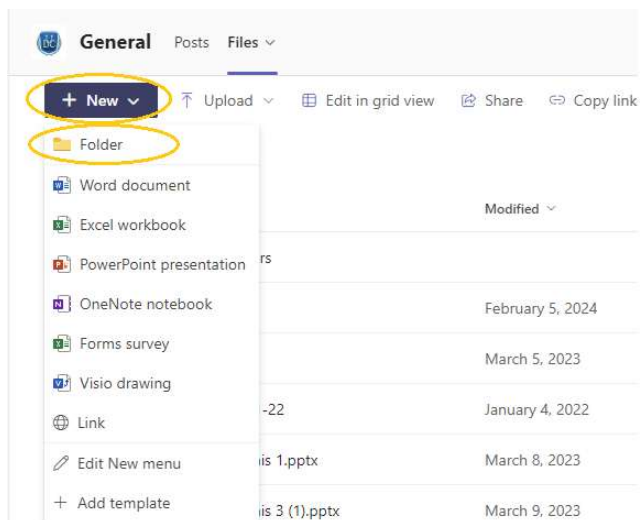


## Încărcarea fișierelor pe platformă

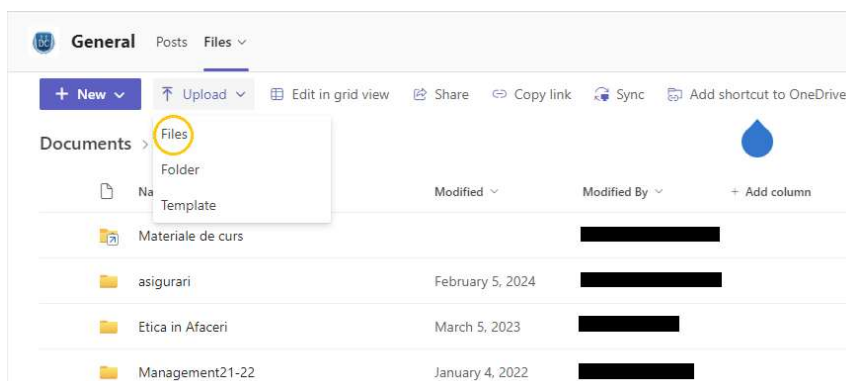
Principiul de încărcare a fișierelor este identic cu pasul descris anterior.

Se va da click pe echipa dorită, după care pe butonul **Files**.

Dacă Folder-ul nu este creat, se recomandă crearea unui Folder, denumit după titlul temei sau a disciplinei.



Fișierul se va încărca de la butonul **Upload**, după care se va selecta din calculator.



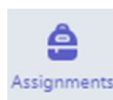
Odată încărcat un fișier, va fi vizibil de către toate persoanele din echipa respectivă. De asemenea va fi afișat numele persoanei care l-a încărcat și data încărcării / modificării.



## Încărcarea temelor / funcția Assignments

Se pot atribui **Teme / Assignments** de către profesori, unde va trebui să încarci referate / proiecte, unele chiar și cu dată / ora stabilită pentru încărcare.

Această funcție o regasești în aplicație, la butonul Assignments, după care la meniul Assigned.



Upcoming Past due Completed

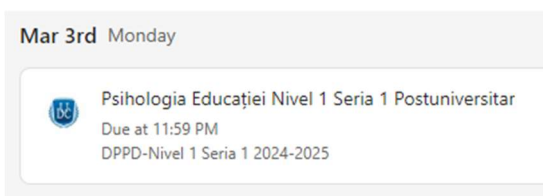
**Upcoming** - temele atribuite;

**Past due** - temele netrimise, cu termen de predare expirat (se pot trimite și în această condiție, dar vor fi marcate automat ca fiind întârziate);

**Completed** - temele trimise;

Pentru încărcarea unei teme, se va intra pe butonul **Upcoming**, unde va fi afișată lista cu toate temele atribuite echipei din care contul tău face parte.

Din listă se va selecta tema dorită.



La deschiderea temei pot să apară instrucțiuni de la profesor sau diverse materiale, care pot fi și descarcate local în calculator.



### Psihologia Educației Nivel 1 Seria 1 Postuniversitar

Due March 3, 2025 11:59 PM

Points  
No points

#### Instructions

Întocmiți un eseu cu referire la una dintre temele despre care am discutat la orele de curs.

#### Reference materials

- Tema nr. 1 DIFERENȚĂ, DIVERSITATE ȘI INTERCULTURALITATE.pptx ...
- Tema nr. 2 Diferența socială de clasă.pptx ...
- Tema nr. 3 DIFERENȚE DE GEN.pptx ...
- Tema nr. 4 DIFERENȚE DE RASĂ SAU ETNIE.pptx ...
- Tema nr. 5 VIOLENȚA ȘCOLARĂ.pptx ...
- Tema nr. 6 PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI.pptx ...

#### My work

 Attach + New

Pentru încărcarea temei, se dă click pe **Attach**, după care se va selecta fișierul din calculatoare. Se pot încărca fișiere în format PDF, Word, PowerPoint și Excel.

După ce este selectat fișierul dorit, se va da click pe **Turn in** pentru încărcare.



⌚ Not turned in

Turn in

Dacă s-a depășit perioada setată pentru trimitere, butonul **Turn in** se va transforma în **Turn in late**.

După evaluarea de către profesor a temelor trimise, se va alocă o notă / un punctaj și un feedback, pentru fiecare temă în parte.

Punctajul alocat va putea fi vizualizat în partea dreaptă de sus a fiecărei teme, la câmpul **Points**.

***Spor la cursuri și succes la examene!***