



MANUAL DE UTILIZARE MEDIUL EDUCATIONAL ONLINE UMFCD

Cuprins

Sisteme educationale online utilizate actual in cadrul UMFCD.....	2
Obiective generale proces eLearning UMFCD	3
Roluri proces.....	4
Plan operationalizare mediul educational Online	5
Centralizare materiale educationale in GoogleDrive UMFCD- elearning@umfcd.ro.....	5
Configurarea spatiului educational virtual al disciplinelor in Google Education	6
INSTRUCTIUNI RESPONSABIL ELEARNING - CONFIGURARE SPATIU EDUCATIONAL ONLINE	8
INSTRUCTIUNI RESPONSABIL ELEARNING - INSCRIERE STUDENTI LA CURS.....	16
INSTRUCTIUNI CONFIGURARE VIDEOCONFERINTA GOOGLE MEET	19
Initiere sesiune adhoc.....	19
Initiere sesiune programata.....	20
Adăugarea studenților	24
Caracteristici utile	24
INSTRUCTIUNI PENTRU STUDENTI - ACCESARE GOOGLE CLASSROOM.....	27
Anexa 1- Ghid pentru partajarea materialelor eLearning stocate în Google Drive	31



Sisteme educationale online utilizate actual in cadrul UMFC

Google Education

Inca din anul 2017 UMF Carol Davila a realizat un parteneriat educational cu “Google” pentru a beneficia gratuit de suita de servicii Google Education(<https://edu.google.com/>). Aceasta este o platformă de învățare mixtă destinată instituțiilor de învățământ și reprezintă o alternativă în vederea simplificării procesului de predare- învățare.

Suita de servicii “Google Education” facilitează comunității academice acces gratuit la următoarele servicii:

- **Gmail**- serviciu de poștă electronică instituțională ce oferă spațiul de stocare nelimitat, protecția antispam oferită de Gmail, facilitează accesul la activitățile educaționale.
- **Google Drive** - spațiu nelimitat pentru creare, stocare și distribuire de documente
- **Google Hangouts Meet** - soluție audio-video de conferințe online cu capacitate de până la 250 utilizatori în aceeași sesiune
- **Google Classroom** - soluție de construire a unui mediu virtual educațional dedicat disciplinelor
- **Google Calendar**- permite planificarea eficientă a calendarului de evenimente, a întâlnirilor și activităților educaționale, comunicarea în timp real a acestora prin accesarea calendarelor comune și lansarea de invitații.
- **Google Plus**: Rețea socială utilă pentru educație
- **Google Docs, Sheets și Slides**: Aplicații educaționale pentru colaborare. Aplicațiile permit lucrul simultan în același document pentru mai mulți utilizatori și salvarea automată a fiecărei modificări.
- **Google Forms**: permite crearea de chestionare, sondaje, teste și formulare de evaluare
- **Google Sites**: permite crearea de site-uri fără cunoștințe de programare
- **Google Vault**: arhivează e-mailurile și conversațiile online



Având în vedere contextul local, național și mondial, fiind declarată pandemie de COVID-19 de către OMS, după cum bine știți, procesul educațional se va desfășura în mediul online în următoarea perioadă.

Serviciile Google Education sunt disponibile întregii comunități universitare prin accesarea mailului instituțional de tipul prenume.nume@umfcd.ro/drd.umfcd.ro/stud.umfcd.ro

Platforma Moodle

Moodle (<https://moodle.com>) este o platformă open-source care este în permanență modificată și îmbunătățită. Denumirea „Moodle” reprezintă un acronim pentru Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (mediu de învățare structurat pe diverse module cuprinzând câte un subiect).

Pe de o parte, această platformă e-learning este extrem de flexibilă, întrucât i se pot aduce orice fel de modificări și poate fi adaptată nevoilor fiecărui tip de utilizator. Funcțiile îndeplinite de *Moodle* pot fi multiplicat prin integrarea de aplicații externe și prin dezvoltarea a diverse *plugin-uri*. Pe de altă parte, însă, pentru includerea acestor opțiuni suplimentare este necesar ca utilizatorii să aibă cunoștințe de codare.

În cadrul Facultății de Medicină și în Facultatea de Medicină Dentară există câteva discipline care utilizează platforme Moodle, configurate intern, pentru susținerea activităților educaționale online.

În cadrul Facultății de Farmacie a fost configurată complet o platformă Moodle cu ajutorul unei părți terțe.

Obiective generale proces eLearning UMFC

UMF Carol Davila își propune să pună la dispoziția studenților un mediu educațional virtual cât mai complex, pentru a susține procesul didactic online.

Soluția principală pentru eLearning a UMFC este centrată pe utilizarea aplicației “Google Classroom” și “Google Meet”, servicii gratuite din cadrul pachetului de servicii, “Google for Education”.

Cu toate acestea, UMFC susține și utilizarea de modalități alternative de desfășurare a activităților didactice în mediul online prin intermediul altor platforme educaționale, în cazul în care membrii comunității academice au experiență în utilizarea altor platforme precum:



- Moodle
- Microsoft Teams (<https://products.office.com/en-us/microsoft-teams>) etc.

Totodata UMFCF sustine si utilizarea altor servicii de comunicare electronica, chat sau de conferinte online, precum:

- Zoom <https://zoom.us>
- GotoMeeting <https://www.gotomeeting.com>
- Agora <https://www.agora.io>
- Discord <https://discordapp.com>
- Skype <https://www.skype.com>
- Whatsapp <https://www.whatsapp.com>
- WebEx <https://www.webex.com> etc.

In contextul utilizarii unei solutii alternative decat cele care fac parte din serviciile Google Education trebuie sa notificati Decanatul Facultatii pentru a se consemna acest aspect si pentru a se evalua alinierea la cerintele minime impuse pentru procesul educational, descrise in acest material.

Pentru toate activitatile didactice intreprinse in mediul online se recomanda efectuarea de printscreen-uri sau inregistrari pentru justificarea actului didactic.

Roluri proces

Sef disciplina:

- nominalizeaza responsabil pentru organizare eLearning pentru disciplina

Responsabilul de curs de la disciplina

- aplica instructiunile pentru configurare curs in Google Classroom (materii de curs, initiere sesiuni de audioconferinta; adauga alte cadre didactice la curs)
- inscrie studentii la curs (initial seful se serie, ulterior acesta le transmite colegilor codul de curs si ei solicita inscrierea la curs; pana atunci acestia vor primi materialele de la seful de serie)



Personal Directia sisteme informatice si comunicatii digitale(DSICD):

- centralizeaza in Drive materialele educationale primite de la discipline
- partajeaza materialele educationale cu responsabilii de elearning pe discipline
- activeaza mailurile institutionale inactice
- pun la dispozitie instructiuni de utilizare servicii Google Education
- ofera suport tehnic responsabililor de curs

Personal secretariat facultati:

- pune la dispozitie responsabilului de curs listele de studenti ce urmeaza sa participe la cursuri impreuna cu emailurile lor institutionale pentru a-i inscrie la curs

Studenti:

- acceseaza spatiul virtual educational parcurg suportul de curs si materialele educationale, participa la discutiile si la sesiunile online organizate de cadrele didactice

Decanate facultati:

- evalueaza calitatea materialelor educationale din mediul online al UMFC

Plan operationalizare mediul educational Online

Centralizare materiale educationale in GoogleDrive UMFC- elearning@umfcd.ro

Disciplinele trimit electronic la adresa elearning@umfcd.ro sau predau pe stick-USB materialele educationale disponibile: suportul de curs, lucrari practice, materiale video, curs unic.

Personalul DSICD centralizeaza informatiile si le partajeaza pe:

- facultate, cu decanatul facultatii respective
- disciplina, cu seful de disciplina si cu responsabilul de elearning



Responsabilul de elearning al fiecărei discipline poate partaja informațiile educationale cu seful de serie prin intermediul mailului instituțional al acestuia (Anexa 1- Ghid pentru partajarea materialelor eLearning stocate în Google Drive). Seful de serie va fi responsabil cu distribuirea materialelor pe mai departe către colegii din serie.

Responsabilul de disciplina va efectua actualizarea bazei educationale în cazul dezvoltării materialului educational.

Decanatul Facultății poate evalua calitatea materialelor educationale din mediul online al UMFCD alocat Facultății.

Configurarea spațiului educational virtual al disciplinelor în Google Education

Platforma Google Classroom(<https://classroom.google.com>) a fost concepută pentru ca profesorii și studenții să poată comunica și colabora eficient în mediul on-line. Astfel, alături de întâlnirile față în față, studenții își desfășoară studiul individual, accesând suporturile de curs disponibile în format **eLearning**.

Întreg procesul educațional este mediat în permanență de **cadre didactice universitare**.

Utilizatorii clasei virtuale sunt organizați pe categorii, cu funcții și drepturi diferite:

- profesori -cadre didactice;
- studenți;

Cadrele didactice pot:

- crea grupul/clasa virtuală;
- adăuga membri noi (studenți, dar și alte cadre didactice împreună cu care să faciliteze învățarea);
- administra aplicațiile Google Apps (Drive, Calendar, Meet etc.);
- crea categorii de discuții;
- modera forumul de discuții;



- administra resursele de studiu în mediu virtual și urmări modul de utilizare a acestora de către studenți;
- organiza și gestiona temele de control;
- oferi feedback studenților;
- comunica cu studenții: asigură toate informațiile și materialele necesare studenților; popularizează în rândul studenților evenimentele organizate în spațiul universitar etc

Studentii beneficiaza de:

- Acces continuu in perioada stagiului la suportul de curs prin zona de „Activitate la curs”
- Comunicare prin mesaje cu cadrele didactice/colegii pentru a discuta suportul de curs prin zona de „Activitate la curs” in interiorul cursurilor specifice, sau prin zona de „Flux”.
- Sesiuni de conferinta online cu cadrele didactice utilizand Google Hangouts Meet (cu acces prin e-mailul institutional), sau utilizand alte servicii (ex: Zoom, WebEx, Discord, Agora, GoToMeeting, Skype). Planificarea sesiunilor va fi efectuata de catre cadrul didactic, care va transmite studentilor cursanti cu cel putin o zi inainte de conferinta datele de acces(sesiunea trebuie sa incadreze in orarul stabilit). In acelasi timp, anuntul de invitatie la videoconferinta cu datele de acces va fi postat si in zona de „FLUX” din mediul de Google Classroom. Astfel, postare va fi transmisa automat catre toti studentii cursanti, pe mailurile lor institutionale.



INSTRUCIUNI RESPONSABIL ELEARNING - CONFIGURARE SPATIU EDUCATIONAL ONLINE

Logare mail institutional

- Accesare <http://mail.umfcd.ro/>
- Introducere user

Introducere parolă

Google
Conectare
Accesați Gmail

Adresa de e-mail sau numărul de telefon

Ați uitat adresa de e-mail?

Nu este computerul dvs.? Pentru a vă conecta, folosiți ferestre InPrivate. Aflați mai multe

Creați un cont Inainte

română Ajustor Confidențialitate Termeni



Google
Bun venit

stefan.busanatu@umfcd.ro

Pentru a continua, mai întâi confirmați-vă identitatea

Introduceți parola

Ați uitat parola? Inainte

română Ajustor Confidențialitate Termeni

Afișare aplicații Google

Click pentru a afișa aplicațiile Google

Stafan Busanatu (Cla.) Material nou: „Curs unic” - Bună ziua, Studhest, Stefan Busanatu a postat un material nou in Stagiu cardiologie si chirurgie cardiovasculara SCUBA Anul IV. Curs unic

Stafan Busanatu (Cla.) Material nou: „Valvulopatiile aortei” - Bună ziua, Studhest, Stefan Busanatu a postat un material nou in Stagiu cardiologie si chirurgie cardiovasculara SCUBA Anul IV.

Stafan Busanatu (Cla.) Material nou: „Valvulopatiile Aortei” - Bună ziua, Studhest, Stefan Busanatu a postat un material nou in Stagiu cardiologie si chirurgie cardiovasculara SCUBA Anul IV.

Stefan Busanatu test - Dr. Stefan Busanatu Medic cardiolog- Spitalul Clinic de Urgenta "Bagdasar Arseni" Director Directia Sisteme Informatice si Comunicatii Digitale UMFCD www.st

Echipa Gmail Descarcă aplicația Gmail oficială - Descarcă aplicația Gmail oficială! Cele mai bune funcții E-mail University of Medicine and Pharmacy Carol Davila sunt disponibile p

Echipa Gmail Cum se folosește noua căsuță de e-mail - Bun venit la căsuța de e-mail! Găsește rapid mesaje Beneficiind de călătoria Google direct în căsuța de e-mail, poți să îți arh

10 % Cont creat Afli cum să folosești Gmail

Stereza configurări Setează-ți o semnătură Schimbă fotografia de profil

Niciun chat recent înlocuiește un chat nou

Spațiu de stocare utilizat: 0 GB

Politici de produs Un produs Google

Ultima activitate în cont: acum 2 zile Defini

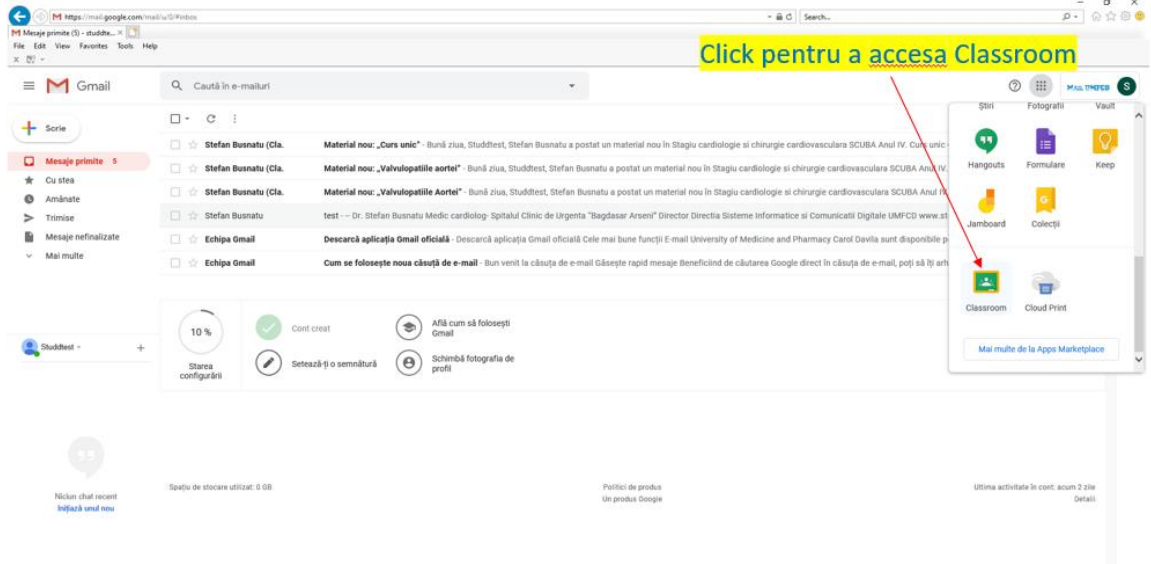
Aplicații Google

Hangouts Formulare Keep Jamboard Colecții Classroom Cloud Print

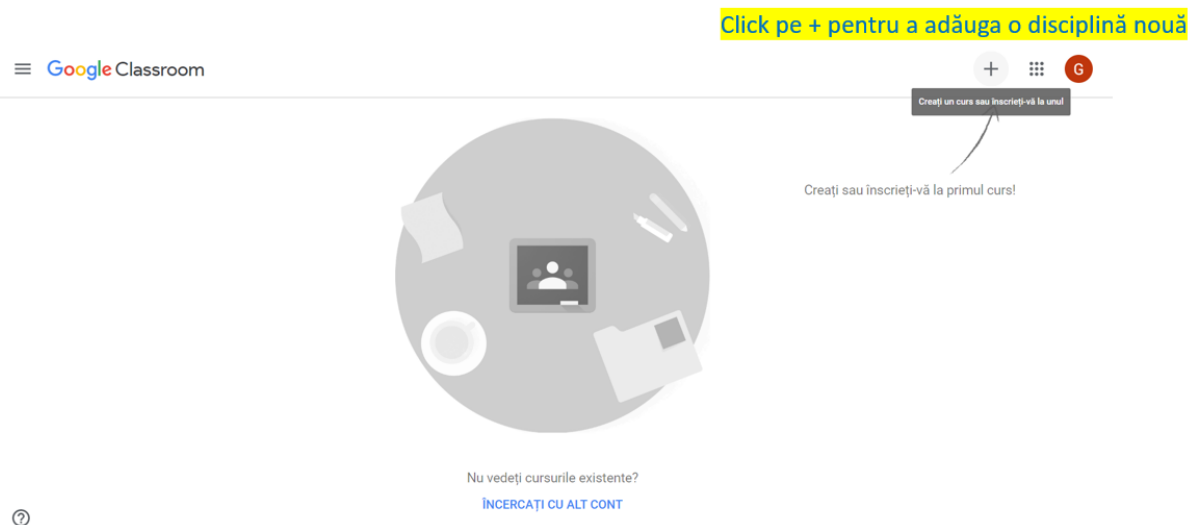
Mai multe de la Appi Marketplace



Accesare aplicație Google Classroom



Adăugare Disciplină





Adăugare Disciplină

Click pe "Creați un curs"

Google Classroom

Înscrieți-vă la curs
Creați un curs

Creați sau înscrieți-vă la primul curs!

Nu vedeți cursurile existente?
[ÎNCERCAȚI CU ALT CONT](#)

Adăugare Disciplină

Introduceți numele disciplinei și spitalul și/sau nume profesor coordonator de cursuri

Introduceți departamentul și anul de predare

Introduceți anul de predare

Introduceți spitalul/locatie și/sau nume profesor coordonator de cursuri

Creați un curs

Numele cursului (obligatoriu)
Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „Bagdasar-Arseni”

Secțiunea
Dep. 6 - Neuroștiințe Clinice - An V

Subiectul cursului
An V

Sala
Spitalul Clinic de Urgență „Bagdasar-Arseni”

Anulați [Creați](#)



Adăugare Disciplină

Disciplina a fost adăugată cu succes.

Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „Bagdasar-A...
Dep. 6 - Neuroștiințe Clinice - An V
Codul pentru curs ie7ov35

Trimiteti celorlalți de la curs...

Accesare spațiu educational virtual

Pentru a accesa zona educatională, click pe "Activitate la curs"

Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „Ba...
Dep. 6 - Neuroștiințe Clinice

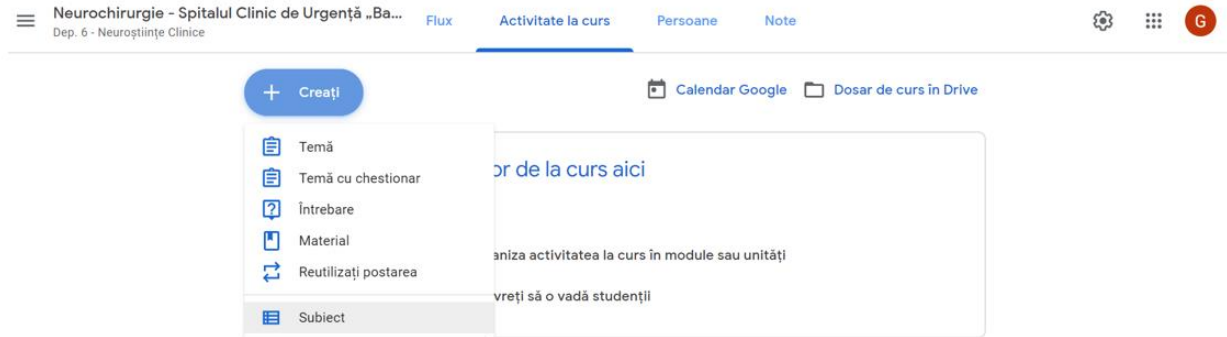
Atribuiți teme studentilor de la curs aici

- Creați teme și întrebări
- Folosiți subiecte pentru a organiza activitatea la curs în module sau unități
- Ordonati activitatea așa cum vreți să o vadă studentii





Organizare spațiu educational



Click pe "+ Creați" -> Subiect, pentru a adăuga o nouă categorie.

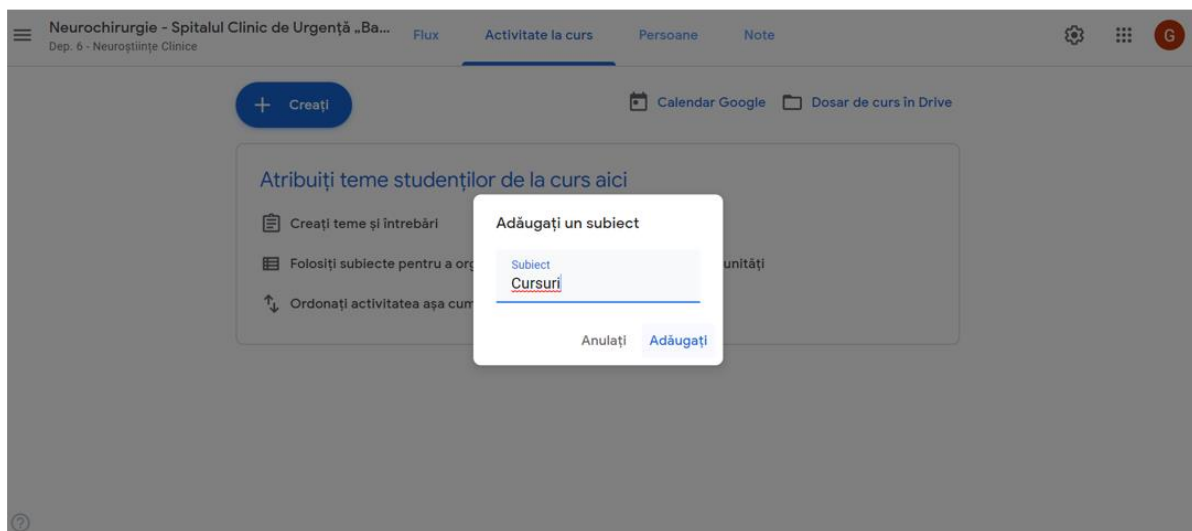
Exemple organizare:

Ex 1: Cursuri, Lucrări practice

Ex 2: Cursul 1, Cursul 2.....,



Creare categorie-subiect





Adăugare materiale pe categorie-subiect

Click pe "+ Creați" -> Material, pentru a adăuga o prezentare sau un suport de curs.

The screenshot shows the user interface of the eLearning platform. At the top, there is a navigation bar with the text 'Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „Ba... Dep. 6 - Neuroștiințe Clinice'. Below this, there are several tabs: 'Flux', 'Activitate la curs', 'Persoane', and 'Note'. A blue button labeled '+ Creați' is highlighted, and a dropdown menu is open, showing options: 'Temă', 'Temă cu chestionar', 'Întrebare', 'Material', 'Reutilizați postarea', and 'Subiect'. The 'Material' option is selected. Below the menu, there are links for 'Calendar Google' and 'Dosar de curs în Drive'. At the bottom, there is a note: 'Elevii pot vedea numai subiectele cu postări publicate'.

?

Adăugare materiale pe categorie-subiect

Material Salvat Postați

Titlu
Curs 2 - Patologia Tumorală Intracraniană **Introduceți titlul materialului**

Descriere (opțional)
Prezentare Curs 2 - Patologia Tumorală Intracraniană **Introduceți o scurtă descriere**

Adăugați + Creați

Click pe "Adăugați" pentru a încărca prezentarea/fișierul.

Pentru
Neurochirurg... Toți studenții

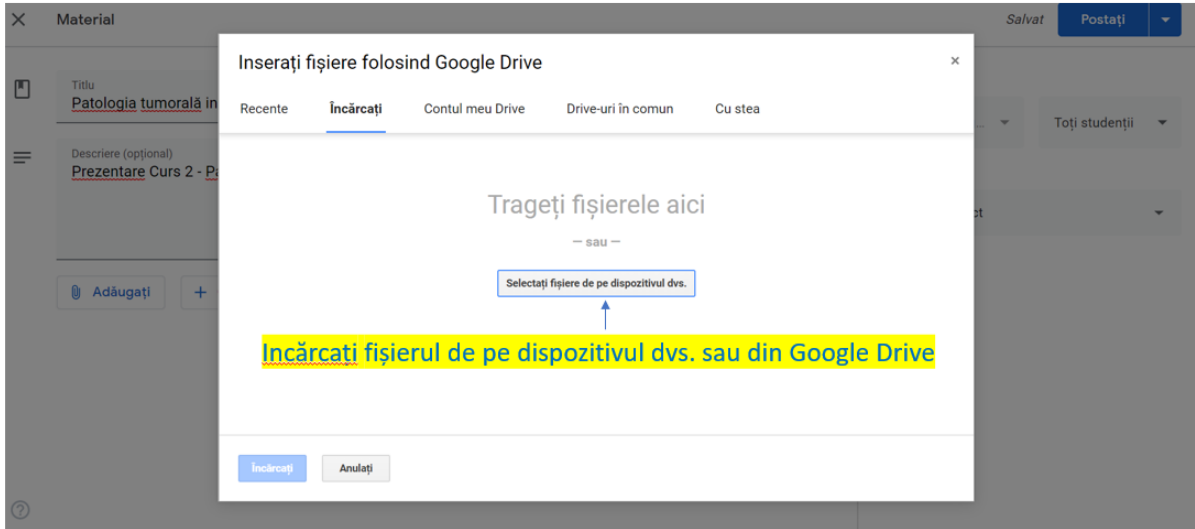
Subiect
Niciun subiect
Creați un subiect
Cursuri
Lucrări practice

La "Subiect" selectați o categorie creată anterior (Ex: Cursuri)

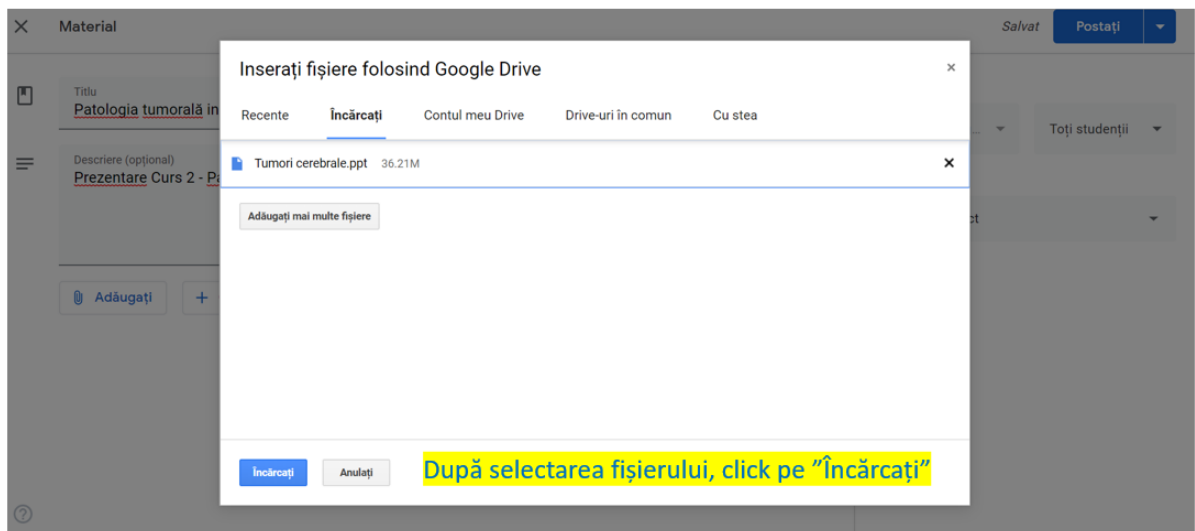
?



Adăugare material educațional



Adăugare material educațional





Adăugare material educațional

Click pe "Postați" pentru a adăuga materialul!

Material Salvat **Postați**

Titlu
Curs 2 - Patologia Tumorală Intracraniană

Descriere (opțional)
Prezentare Curs 2 - Patologia Tumorală Intracraniană

Adăugați **+ Creați**

Tumori cerebrale.ppt
PowerPoint

Pentru
Neurochirurg... **Toți studenții**

Subiect
Cursuri

Ex. 1 Organizare finală mediu educațional

Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „B...
Dep. 6 - Neuroștiințe Clinice - An V

Flux **Activitate la curs** Persoane Note

+ Creați Calendar Google Dosar de curs in Drive

Cursuri

	Curs 1 - Examenul clinic neurochirurgical. In...	Data postării: 21:37
	Curs 2 - Patologie Tumorală Intracraniană	Data postării: 21:37
	Curs 3 - Neurotraumatologie	Data postării: 21:38
	Curs 4 - Patologie Vasculară. Malformații ar...	Ultima editare: 21:42

Lucrări practice



Ex. 2 Organizare finală mediu educațional

The screenshot shows a course page with a sidebar on the left containing a list of subjects. The main content area displays a list of course items with their titles and posting dates. The 'Persoane' tab is active.

Titlu	Data postării
Curs unic	09:45
Semiologia bolilor cardiovasculare	16 mar.
Valvulopatiile aortice	09:41
Tulburari de ritm si de conducere	16 mar.

INSTRUCTIUNI RESPONSABIL ELEARNING - INSCRIERE STUDENTI LA CURS

Adăugarea studenților la curs

The screenshot shows the 'Persoane' tab selected in the navigation bar. A yellow callout box with an arrow points to the 'Persoane' tab and contains the text 'Click pe "Persoane"'. Below the navigation bar is a banner for the course 'Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „Bagdasar-A...’'.

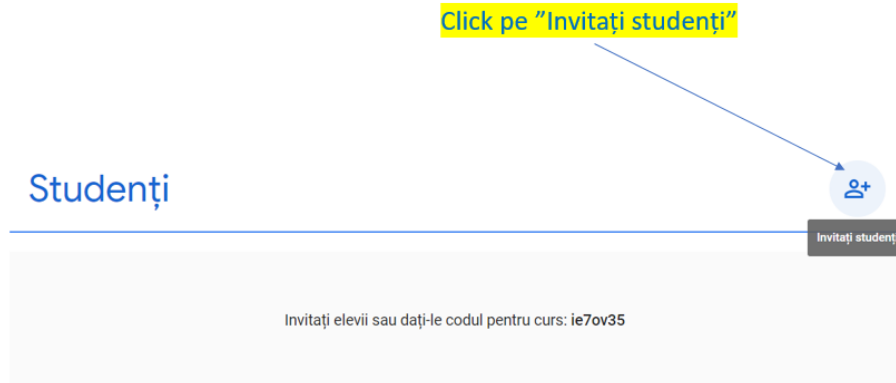
Click pe "Persoane"

Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „Bagdasar-A...
Dep. 6 - Neuroștiințe Clinice - An V
Codul pentru curs ie7ov35

Selectați o temă
Încărcați fotografia



Adăugarea studenților la curs



Adăugarea studenților la curs





Adăugarea studenților la curs

Codul unic ce trebuie trimis pe mail șefului de serie pentru a permite studenților accesul la materialele de curs.

Neurochirurgie - Spitalul Clinic de Urgență „Ba...
Dep. 6 - Neuroștiințe Clinice - An V

Codul pentru curs **le7ov35**

Selectați o temă
Încărcați fotografia

În curând
Nicio temă de predat în curând

Trmiteți celorlalți de la curs...



INSTRUCIUNI CONFIGURARE VIDEOCONFERINTA GOOGLE MEET

Google Meet este un instrument de videoconferință care face parte din Suita Google și poate fi accesat la adresa: <https://meet.google.com/> . Este oferit gratuit de către Google domeniilor educaționale și funcționează atât pe computer (variante Desktop) cât și pe mobil (variante pentru Android și iOS se pot descărca din Playstore).

Cu Google Meet puteți avea întâlniri video cu studenții oriunde în lume, oricând - toate de pe un computer sau dispozitiv mobil.

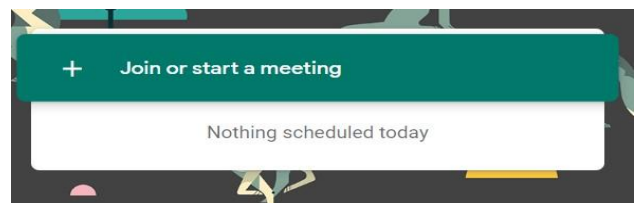
Inițiere sesiune adhoc

1. Accesați:

<https://meet.google.com>

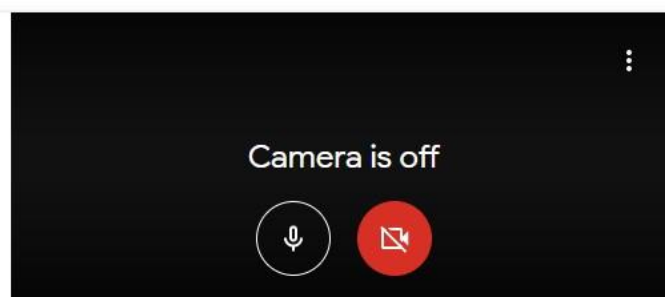
2. Autentificați-vă cu adresa de
@umfcd.ro/drd.umfcd.ro/stud.umfcd.ro

3. Click pe opțiunea **Join or Start a new meeting=>Start meeting (Va crea o sesiune adhoc)**



4. Stabiliți un **nume** pentru întâlnire (ex. *Curs Cardiologie- Valvulopatiile – anul IV*). În acest moment întâlnirea dvs. este creată.

5. Definiți **instrumentele** pe care doriți să le utilizați în timpul întâlnirii: *microfonul și/sau camera video*.



Activare/dezactivare microfon/camera web

6. Pentru a **vă alătura acestei întâlniri** faceți click pe opțiunea **Join meeting**.



No one else is here

Join meeting



Are you in a conference room?

Present to meeting

Înscrierea/alăturarea la o întâlnire

Inițiere sesiune programata

Logare mail institutional

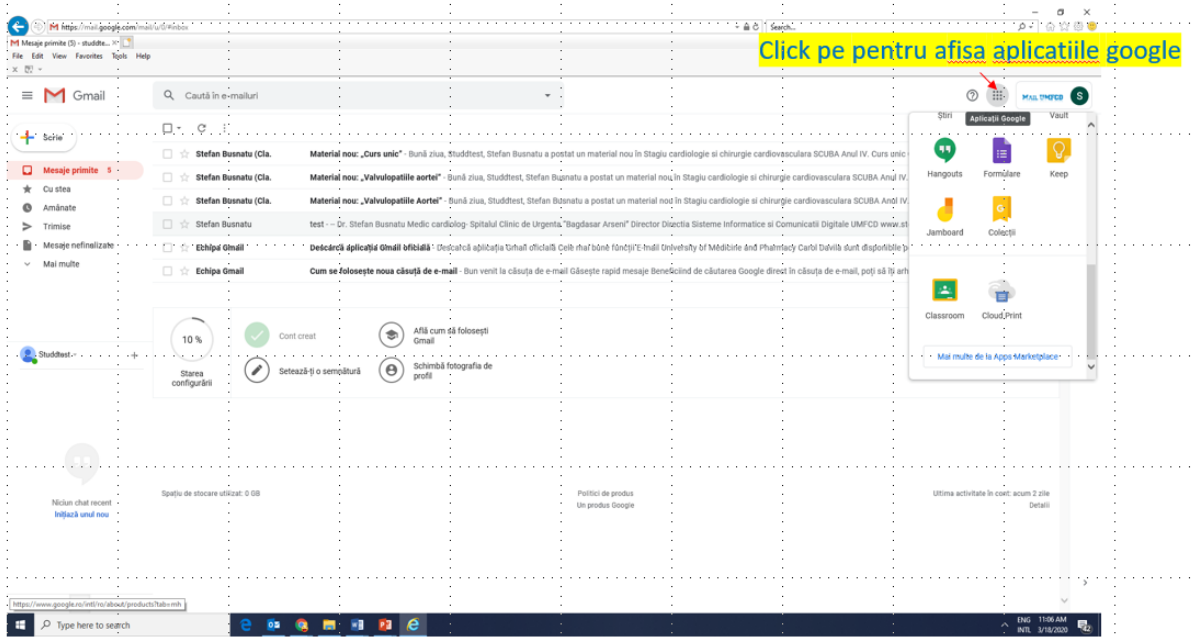
- Accesare <http://mail.umfcd.ro/>
- Introducere user

Introducere parola

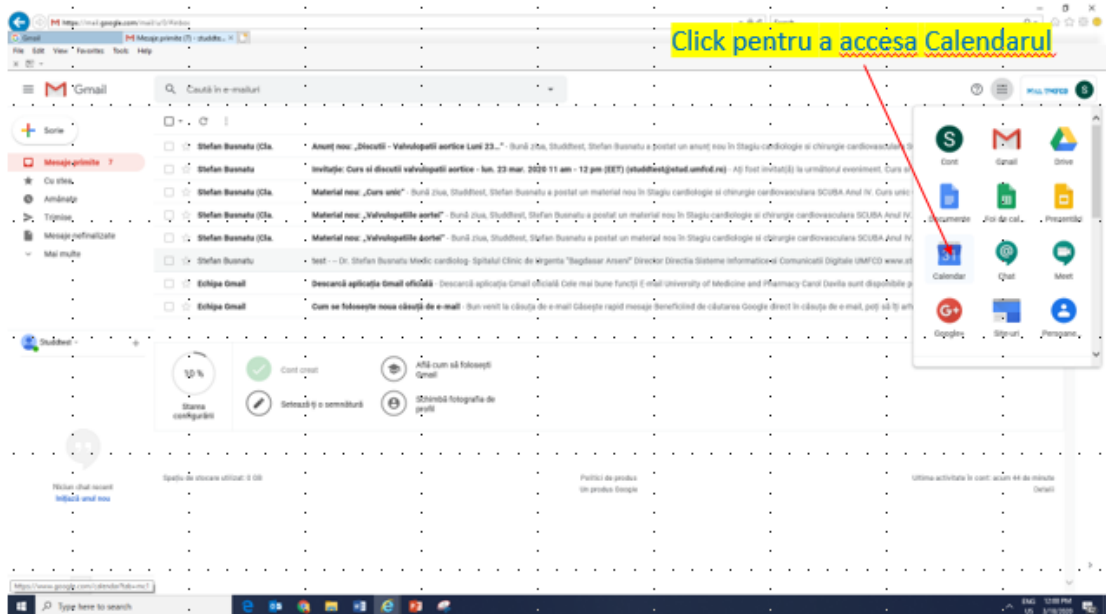




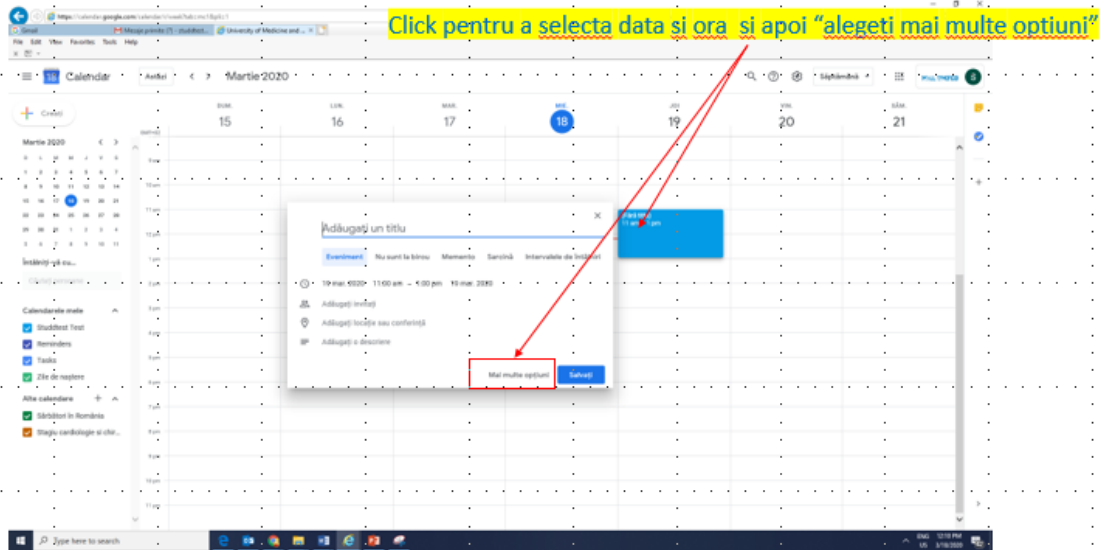
Afisare aplicatii Google



Accesare aplicatie Calendar Google

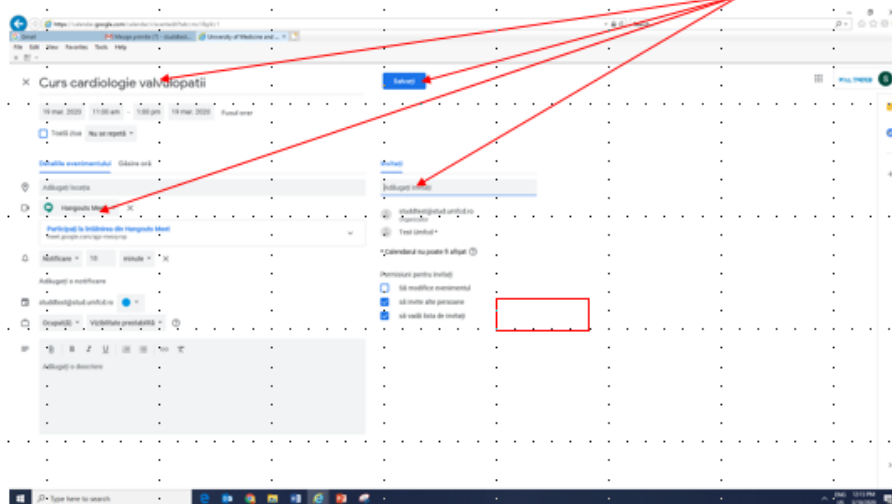


Programare data si ora conferinta



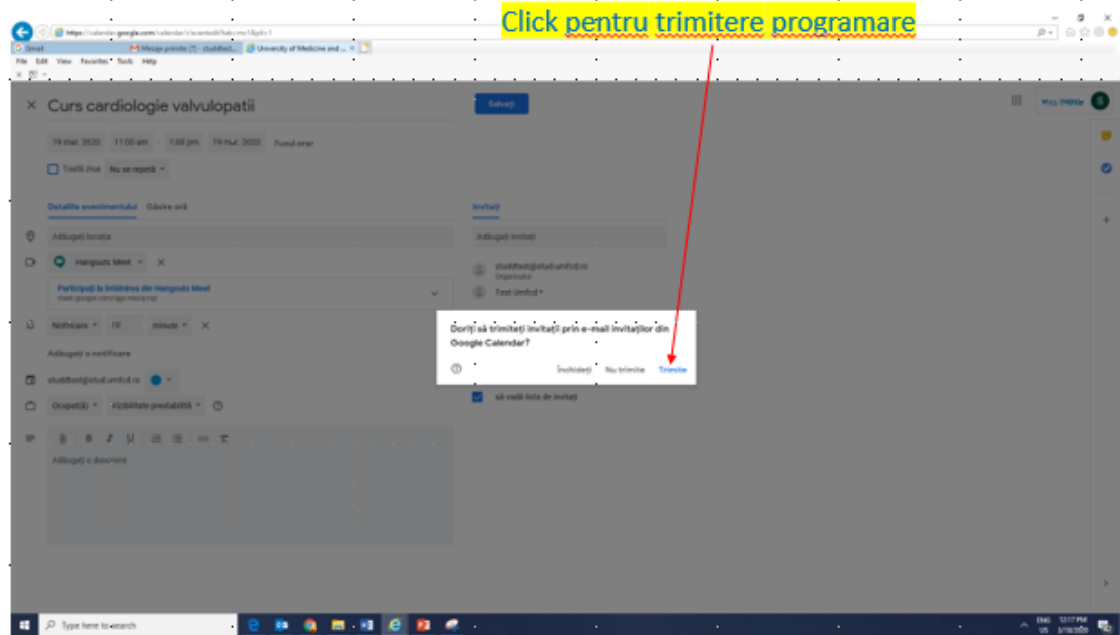
Programare mijloc comunicare si invitati

1. Introduceți nume conferinta
2. selectați hangouts meet
3. Introduceți mail instituțional șef serie
4. Bifati salvati

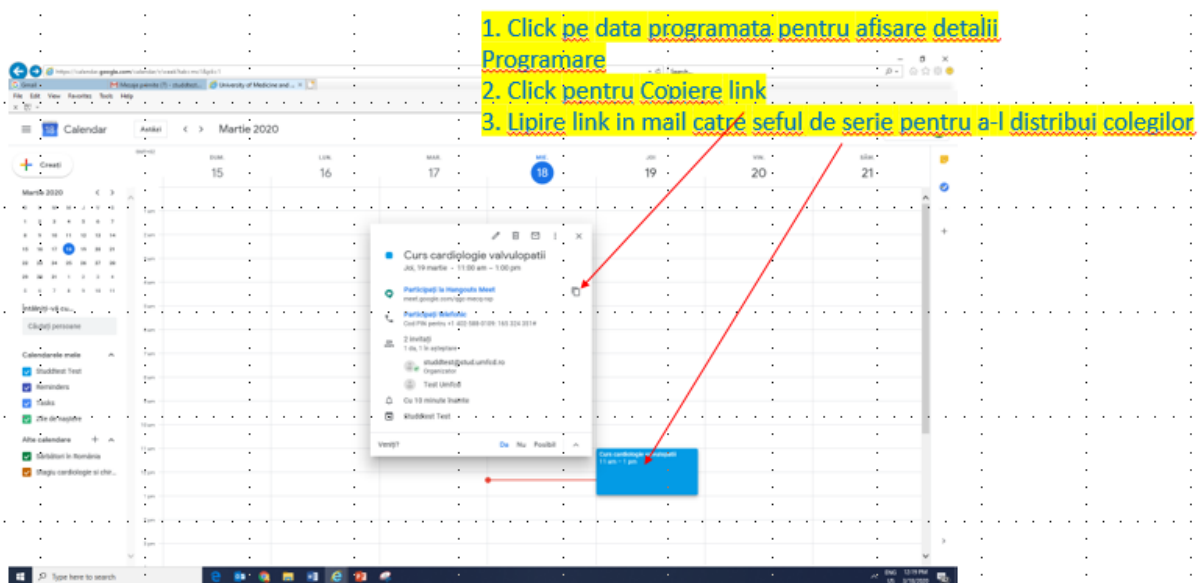




Trimitere invitatii participare conferinta



Distribuire link acces conferinta

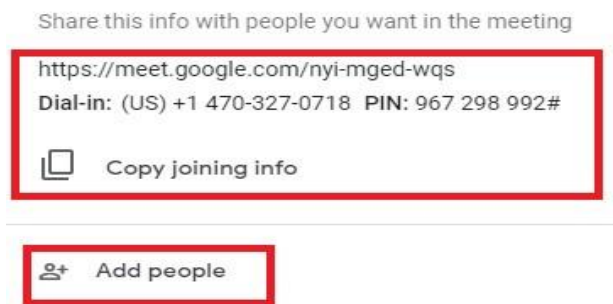




Adăugarea studenților

7. După ce v-ați alăturat întâlnirii veți avea acces la următoarele opțiuni:

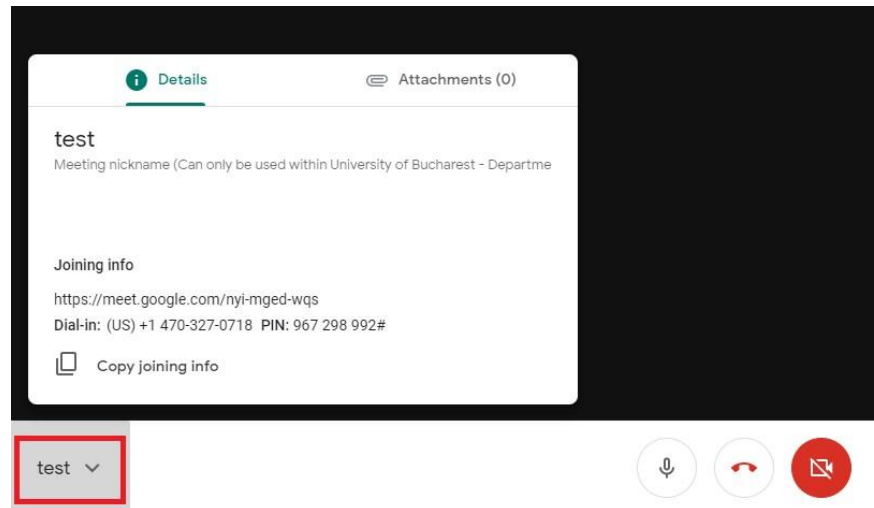
- **Copiați linkul întâlnirii (Copy joining info)** – si il lipiti mai departe in google clasa de studiu pentru a fi accesat de cursanti; sau trimis pe mailurile lor
- **Adăugați/invitați persoane la întâlnire (Add people)**- adaugati mailurile acestora din catalogul de serie/grupa cu mailuri institutionale-catalog primit de la seful de serie



Opțiuni pentru întâlnire



Linkul întâlnirii poate fi accesat în orice moment. Acesta se regăsește jos, în partea stângă a ecranului, la numele dat de dvs. întâlnirii.



Link-ul pentru întâlnire

Caracteristici utile

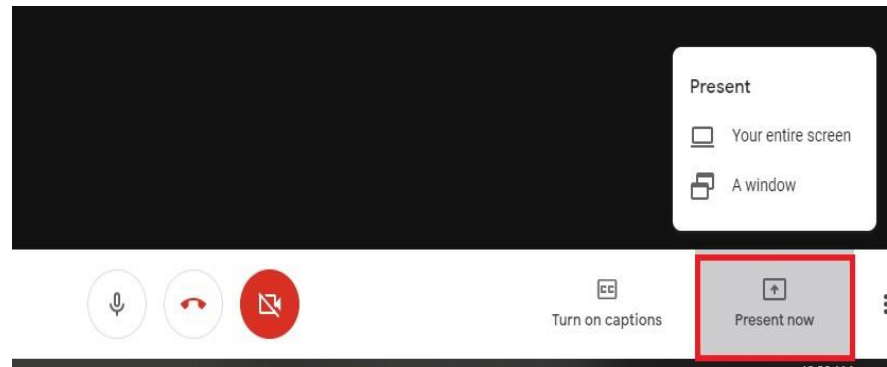


Puteți adăuga oricând persoane noi și puteți discuta cu acestea pe chat (în partea dreaptă sus).



Invitarea/adăugarea de persoane


8. Pentru a partaja un conținut (aflat pe ecranul dispozitivului) cu persoanele care participă la aceasta întâlnire trebuie să faceți click pe opțiunea **Present Now**.



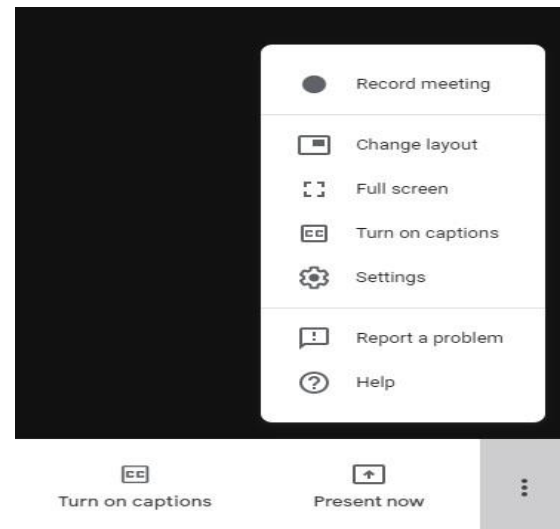
Partajarea conținutului



Puteți partaja tot ecranul sau doar o anumită fereastră.

Iconița  vă oferă acces la următoarele opțiuni:

- **Record meeting** – înregistrarea întâlniri;
- **Change Layout** – personalizarea aspectului;
- **Full screen** – proiectarea pe întreg ecranul;
- **Turn on captions** – activarea notițelor/ textului;
- **Settings** – setări privind microfonul și camera video;
- **Report a problem** – raportarea unor posibile erori către Google;
- **Help** – Ajutor/Suport.



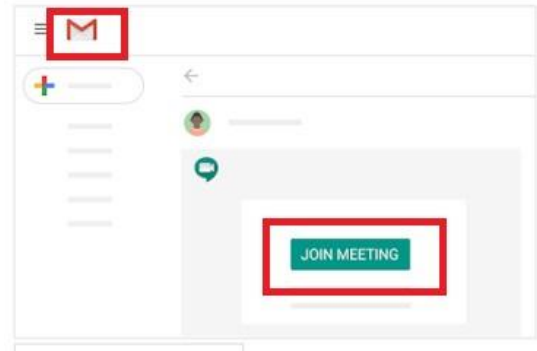
Opțiuni disponibile



Întâlnirile înregistrate se salvează automat în contul dvs. Google Drive, într-un folder creat automat sub numele **Meeting recordings**.

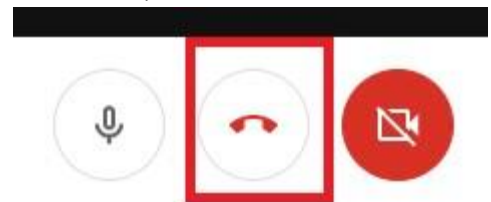


9. Pentru a vă alătura unei întâlniri pe baza unui link intrați în Inbox-ul căsuței de email sau acolo unde v-a fost trimis linkul și dați click pe butonul **Join meeting**



Alăturarea la o întâlnire pe baza unui link

10. Pentru a încheia/părăsi întâlnirea faceți click pe iconița cu telefonul roșu



Părăsirea/Încheierea unei întâlniri

NOTĂ:

Informații suplimentare

În contextul actual Google oferă instituțiilor educaționale, gratuit, serviciul de videoconferință cu următoarele caracteristici¹:

- 250 de utilizatori simultan într-o sesiune online, cu posibilitatea de suplimentare a locurilor;
- pana la 1000.000 de vizualizări într-o sesiune streaming;
- posibilitatea de înregistrare și salvare în Google Drive a sesiunilor.

Cerințe tehnice minimale:

- Laptop/computer/ telefon smart;
- Conexiune la Internet;
- Camera video, microfon (încorporate sau separate).

Recomandări:

- Utilizarea browserului Google Chrome;

¹ Conform anunțului Google, aceste caracteristici vor fi disponibile gratuit pana la 1 iulie 2020.



- Înainte de a utiliza pentru prima dată Google Meet, vi se va cere să permiteți accesarea camerei, respectiv microfonului. Se recomandă permiterea accesului.

INSTRUCIUNI PENTRU STUDENȚI - ACCESARE GOOGLE CLASSROOM

Cu ajutorul e-mail-ului instituțional, aveți acces la mediul virtual oferit de Google, care este partener educational al UMFCĐ.

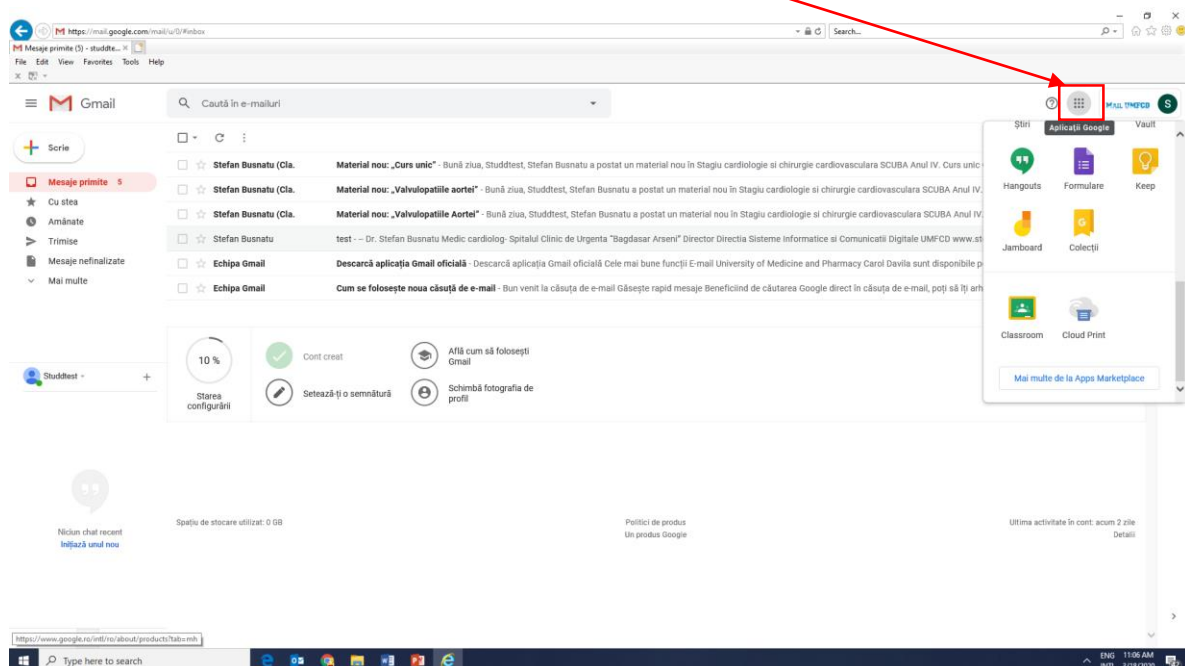
Odata logați pe e-mail aveți acces la:

- **Google Drive** - soluție de stocare date cu capacitate nelimitată
- **Google Hangouts Meet** - soluție audio-video de conferințe online cu capacitate de până la 250 utilizatori în aceeași sesiune
- **Google Classroom** - soluție de construire a unui mediu virtual dedicat unei discipline

Mediul virtual de pregătire pentru cursul/stagiul dedesfășurat de **Disciplina.....** este configurat în Google Classroom.

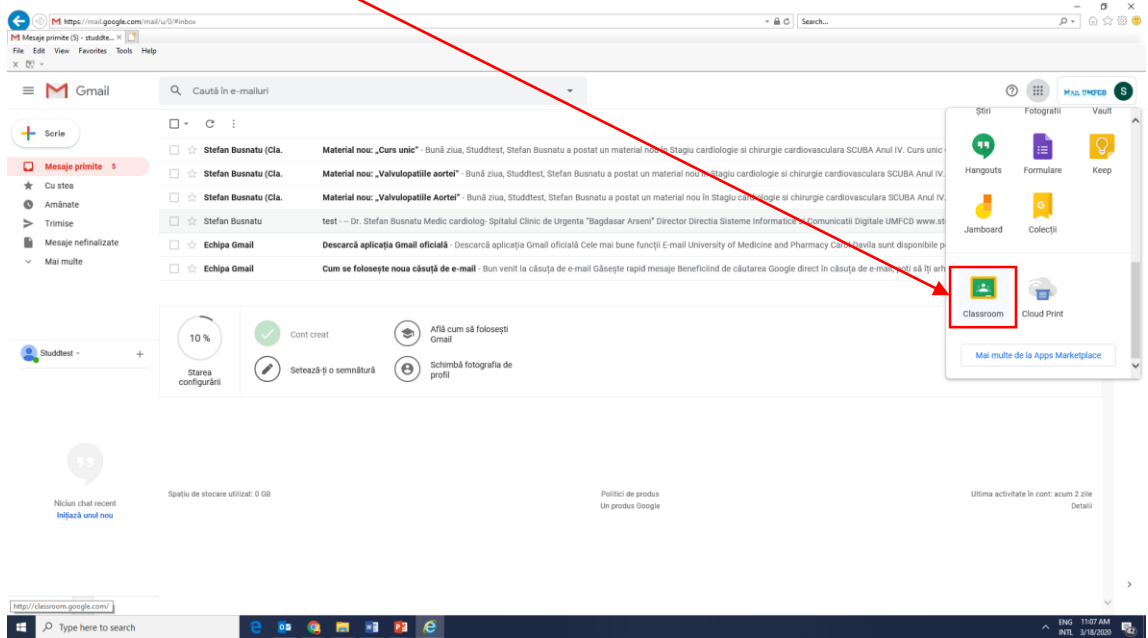
Pentru a accesa cursul, trebuie să efectuați următorii pași (urmați chenarele roșii):

1. Logare în contul de e-mail instituțional <http://mail.umfcd.ro/> și introducerea adresei de tipul prenume.nume@stud.umfcd.ro și parola personală
2. După logare, dați click pe butonul “Aplicații Google”

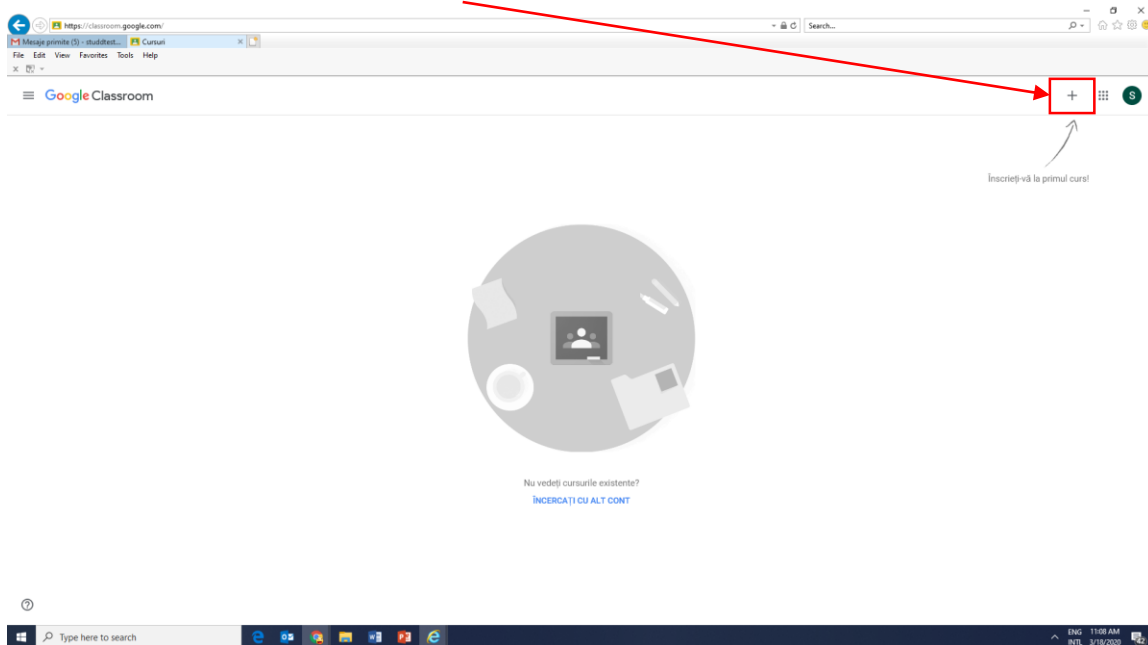




3. Click pe iconita Classroom



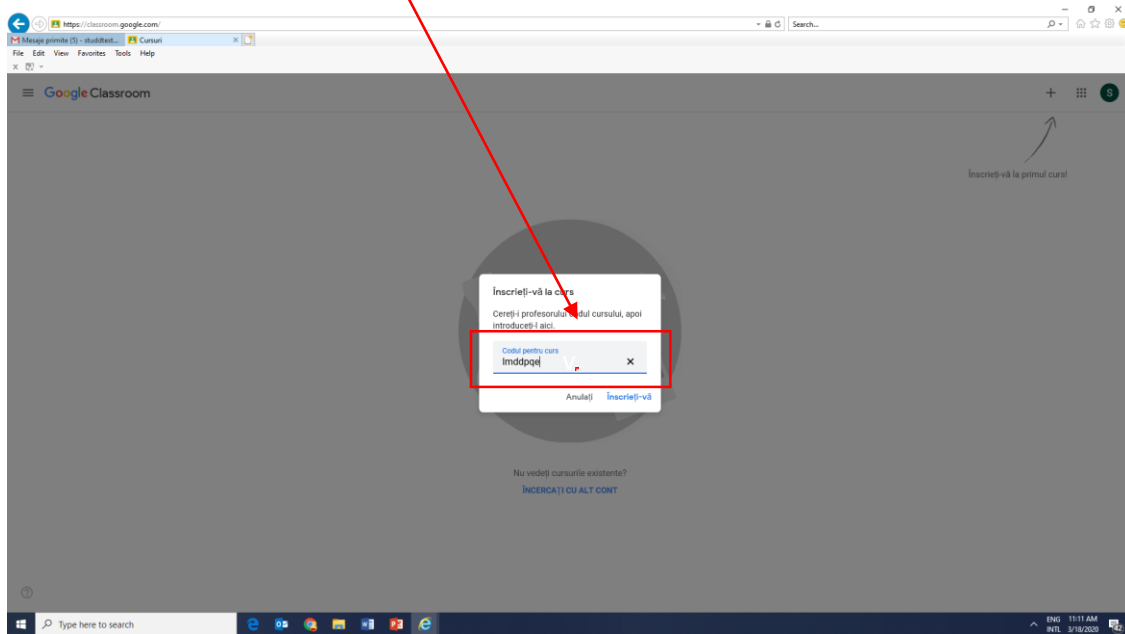
4. Accesare pagina generala Classroom prin apasare buton “Inscrieti-va la primul curs”



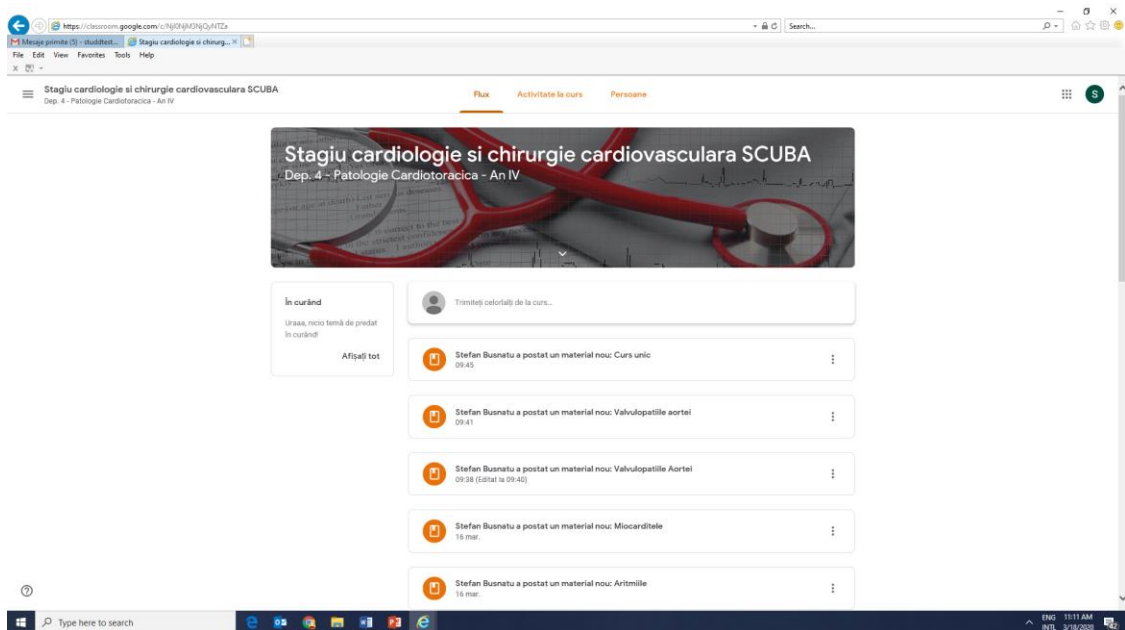


5. Introducere **cod curs** (furnizat de catre responsabilul de disciplina, catre seful de serie; ulterior seful de serie il va distribui catre colegii din serie pentru a se inscribe si acestia la curs)

Cod curs cardiologie: **Imddpqe**



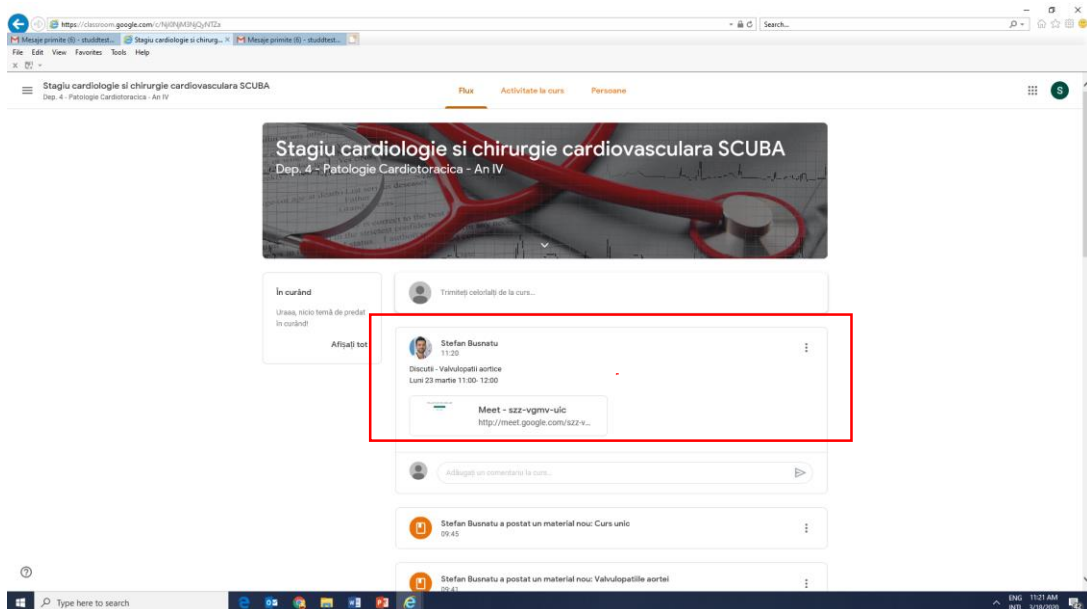
6. Acces in zona de curs:





Modul de desfasurare al activitatilor educationale online:

1. Acces continuu in perioada stagiului la suportul de curs prin zona de „Activitate la curs”
2. Comunicare prin mesaje cu cadrele didactice/colegii pentru a discuta suportul de curs prin zona de „Activitate la curs” in interiorul cursurilor specifice, sau prin zona de „Flux”.
3. Comunicare prin videoconferinte pentru a discuta temele de curs si neclaritatile. Sesiunile de conferinta vor putea fi efectuate utilizand Google Hangouts Meet (cu acces prin e-mailul institutional), sau utilizand alte servicii (ex: Zoom, WebEx, Discord, Agora, GoToMeeting, Skype,Whatsapp etc). Planificarea sesiunilor va fi efectuata de catre cadrul didactic, care va transmite studentilor cursanti cu cel putin o zi inainte de conferinta datele de acces(trebuie sa respecte orarul stabilit). In acelasi timp, anuntul de invitatie la videoconferinta cu datele de acces va fi postat si in zona de „FLUX” din mediul de Google Classroom. Astfel, postare va fi transmisa automat catre toti studentii cursanti, pe mailurile lor institutionale.





Pentru neclaritati, va puteti adresa responsabilului de e-learning al disciplinei, la adresa :


prenume.nume@umfcd.ro

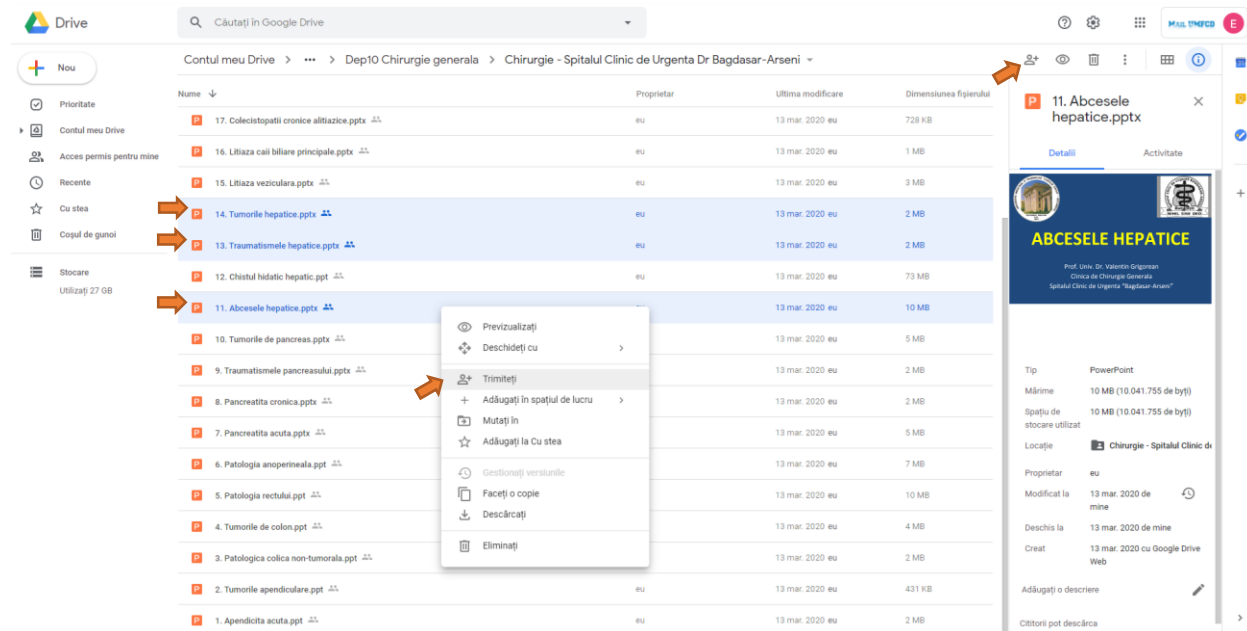


Anexa 1- Ghid pentru partajarea materialelor eLearning stocate în Google Drive

Începeți prin a naviga către dosarul în care doriți să lucrați. Identificați fișierul/fișierele pe care doriți să le trimiteți. Materialele se pot partaja selectiv (fișier cu fișier) sau integral (întreg dosarul conținător)

- Pentru a partaja unul sau mai multe fișiere, efectuați click pe numele unui fișier – alternativ, (1) pentru a partaja mai multe fișiere o data, apăsați și țineți apăsată tasta **Ctrl** concomitent cu efectuarea unui **Click** pe fiecare din fișierele pe care doriți să le includeți in selecție [ [Vizualizare indicații video](#)] sau, (2) pentru a efectua o selecție continua, efectuați **Click** pe fișierul de început și apoi tasta **Shift** + **Click** pe fișierul de final al selecției [ [Vizualizare indicații video](#)]

După finalizarea selecției, efectuați **Click-dreapta** pe unul din fișierele aflate în selecție iar din meniul contextual alegeți opțiunea “**Trimiteti**” – sau din partea dreaptă-sus, efectuați click pe pictograma .



The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, a sidebar contains navigation options like 'Nou', 'Prioritate', 'Contul meu Drive', 'Acces permis pentru mine', 'Recente', 'Cu stea', 'Copul de gunoi', and 'Stocare'. The main area displays a list of files with columns for 'Nume', 'Proprietar', 'Ultima modificare', and 'Dimensiunea fișierului'. A context menu is open over the file '11. Abcese hepatice.pptx', with the 'Trimiteti' option highlighted. On the right, a preview pane shows the title '11. Abcese hepatice.pptx' and a thumbnail of a presentation slide titled 'ABCESELE HEPATICE'.

Nume	Proprietar	Ultima modificare	Dimensiunea fișierului
17. Colectistopatii cronice alitazice.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	728 KB
16. Litiaza caii biliare principale.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	1 MB
15. Litiaza veziculara.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	3 MB
14. Tumorile hepatice.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	2 MB
13. Traumatismele hepatice.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	2 MB
12. Chistul hidatic hepatic.ppt	eu	13 mar. 2020 eu	73 MB
11. Abcese hepatice.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	10 MB
10. Tumorile de pancreas.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	5 MB
9. Traumatismele pancreasului.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	2 MB
8. Pancreatita cronica.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	2 MB
7. Pancreatita acuta.pptx	eu	13 mar. 2020 eu	5 MB
6. Patologia anoperineala.ppt	eu	13 mar. 2020 eu	7 MB
5. Patologia rectului.ppt	eu	13 mar. 2020 eu	10 MB
4. Tumorile de colon.ppt	eu	13 mar. 2020 eu	4 MB
3. Patologia colica non-tumorală.ppt	eu	13 mar. 2020 eu	2 MB
2. Tumorile apendiculare.ppt	eu	13 mar. 2020 eu	431 KB
1. Apendicita acuta.ppt	eu	13 mar. 2020 eu	2 MB



- Pentru a partaja întreg conținutul unui dosar, efectuați click pe numele directorului curent.

Din meniul contextual selectați opțiunea “+ Trimiteti”.

The screenshot shows the Google Drive interface. The current folder is 'Chirurgie - Spitalul Clinic de Urgenta Dr Bagdasar-Arseni'. A context menu is open over the folder, with the 'Trimiteti' option highlighted. The folder contains 16 files, including 'Stagiu cardiologie si chirurgie cardiovasculara SCUBA', '1. Apendicita acuta ppt', '2. Tumorile apendiculare ppt', etc.

⚠ Notă: De menționat că partajarea unui dosar va atrage după sine partajarea tuturor subdirectoarelor aferente și întreg conținutul acestora.

După identificarea fișierelor ce se doresc a fi partajate, alegeți utilizatorii către care se vor trimite materialele și drepturile acestora pentru vizualizare.

După click-ul efectuat pe opțiunea “+ Trimiteti”, va fi afișat dialogul “Colaborați cu alți utilizatori”. Efectuați click pe opțiunea “Avansat” din partea dreapta-jos.

The dialog box is titled 'Colaborați cu alți utilizatori'. It has a sub-header 'Obțineți linkul care poate fi trimis' with a share icon. Below is a search bar for 'Utilizatori' with the placeholder text 'Introduceți nume sau adrese de e-mail...'. Underneath, it shows 'Accesul permis pentru Stefan Busnatu'. At the bottom, there are two buttons: 'Terminat' (blue) and 'Avansat' (orange arrow).



Se afișează dialogul “Setări pentru permiterea accesului”.

Setări pentru permiterea accesului

Link pentru permiterea accesului (poate fi accesat numai de colaboratori)

<https://drive.google.com/file/d/1ub3db57DuNjQWBfFLB0w-y2TA7yTfQFa/view?usp=s>

Cine are acces

	Anumite persoane au acces	Modificați...
	E Learning (dvs.) elearning@umfcd.ro	Este proprietar(ă)
	Stefan Busnatu stefan.busnatu@umfcd.ro	

Invitați persoane:

Introduceți nume sau adrese de e-mail...

Setările proprietarului [Aflați mai multe](#)

- Împiedicați editorii să schimbe accesul și să adauge persoane noi
- Dezactivați opțiunile de descărcare, printare și copiere pentru com

Cititorii acestui fișier pot vedea comentariile și sugestiile. [Aflați mai multe](#)

Terminat

- În zona “**Invitați persoane**”, introduceți adresa de e-mail a utilizatorilor cărora doriți să le permiteți accesul apoi, pentru a alege modul de distribuire, dați clic pe butonul alăturat casetei de text și selectați cine poate edita, plasa comentarii sau doar să vadă fișierul.

Când permiteți accesul unei persoane la un fișier, puteți stabili ce poate face cu el:

- ✓ *Poate edita*: utilizatorii pot edita, pot accepta sau respinge sugestiile și pot trimite fișierul altor persoane.



- ✓ *Poate comenta:* utilizatorii pot să adauge comentarii și sugestii, dar nu pot edita fișierul și nici nu pot să-l trimită altor persoane.
- ✓ *Poate vedea:* utilizatorii pot vedea, dar nu pot edita fișierul și nici nu pot să-l trimită altor persoane.
- În zona “**Setările proprietarului**”, puteți să limitați modul de distribuire a unui fișier:
 - ✓ Împiedicați editorii să schimbe accesul și să adauge persoane noi.
 - ✓ Dezactivați opțiunile de descărcare, printare și copiere pentru comentatori și cititori

[ [Vizualizare indicații video](#)]