

# Ghid de utilizare

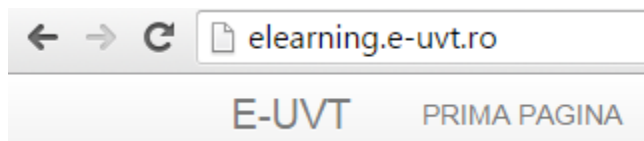
*Rol: STUDENT*

## Cuprins

1. Accesarea platformei .....	3
2. Autentificare .....	3
3. Afisare informatii – Pagina mea (panou principal).....	4
4. Inrolare student la sectiunea de verificare lucrare licenta/disertatie .....	6
5. Verificare lucrare licenta/disertatie .....	8
6. Delogare.....	10

## 1. Accesarea platformei

Platforma se accesează prin intermediul oricărui browser web la adresa [elearning.e-uvt.ro](http://elearning.e-uvt.ro)



## 2. Autentificarea

Autentificarea se realizează prin intermediul interfeței de autentificare, afișată pe pagina principală a platformei în partea dreaptă sus. Autentificarea se face pe baza contului de **e-UVT** cu utilizator și parolă.

Exemplu:

**Utilizator:** [nume.prenume@e-uvt.ro](mailto:nume.prenume@e-uvt.ro)

**Parola:** \*\*\*\*\*

### E-LEARNING UVT

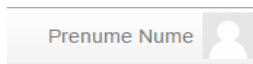
**LOGARE**

Utilizator

Parolă

[Ați uitat parola?](#)

Dacă autentificarea s-a realizat cu succes în partea dreaptă sus va apărea numele dvs. de utilizator



După autentificare puteți naviga în interiorul platformei regăsind opțiunile ilustrate mai jos:



## Prenume Nume

Pagina mea ▶ Profil

**MENIU PRINCIPAL**

Pagina mea

- Pagina principală
- ▶ Pagini site
- ▶ Cursuri

**SETĂRI**

▶ Administrare site

### Detalii utilizator

- [Editează profil](#)

### Adresă email


nume.prenume@e-uvt.ro

### Diverse

- [Postări blog](#)
- [Observații](#)
- [Intervenții forum](#)
- [Forum discussions](#)

## 3. Afisare informatii – Pagina mea (panou principal)

Utilizatorul cu rol de student are acces la cursurile sale, atat prin intermediul paginii “Cursurile mele” cat si din panoul principal “Sumar curs”, ilustrata in imaginea de mai jos.



## TestUser1 Moodle

[Personalizează această pagină](#)

**MENIU PRINCIPAL**

Pagina mea

- Pagina principală
- ▶ Pagini site
- ▼ Cursurile mele
  - ▶ 2015-2016

**EVENIMENTE URMĂTOARE**

Nu există evenimente în viitorul apropiat

[Mergi la calendar...](#)

[Eveniment nou...](#)

**CURSURILE MELE**

- 📖 Germană pentru afaceri în turism
- 📖 Franceză pentru afaceri în turism

**CALENDAR**

februarie 2016

Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					

**SUMAR CURS**

Germană pentru afaceri în turism

Franceză pentru afaceri în turism

**FIȘIERELE MELE PERSONALE**

Nu sunt fișiere disponibile


[Administrează fișiere private...](#)

**LATEST BADGES**

You have no badges to display

**UTILIZATORI ONLINE**

(ultimele 5 minute)

 TestUser1 Moodle

**ULTIMELE ȘTIRI**

Orar activități tutoriale semestrul I, an universitar 2015-2016

29 oct, 09:23 Gabriel Bizoi

In cadrul panoului principal sunt evidentiaste trei sectiuni dupa cum urmeaza:

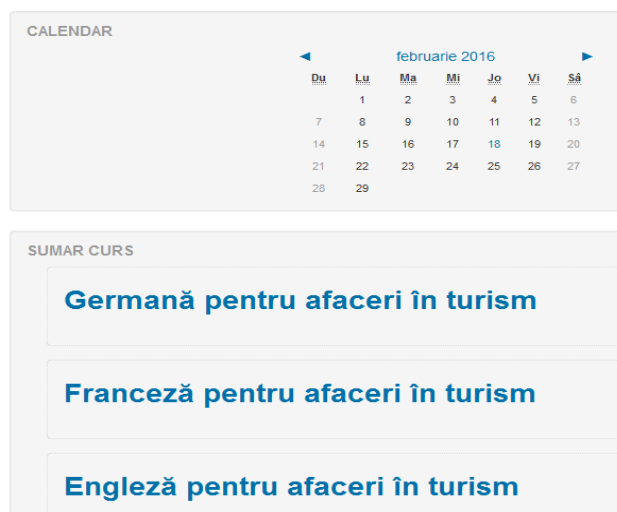
- Partea stanga cuprinde “MENIUL PRINCIPAL”, ”EVENIMENTE URMATOARE” si “CURSURILE MELE”



The screenshot shows the Moodle user interface for a user named 'TestUser1 Moodle'. At the top left is a profile picture placeholder. To its right is the user's name 'TestUser1 Moodle'. Below the name is a button labeled 'Pagina mea'. The main content area is divided into three sections:

- MENIU PRINCIPAL:** A navigation menu with the following items:
  - Pagina mea
  - Pagina principală
  - ▶ Pagini site
  - ▼ Cursurile mele
    - ▶ 2015-2016
- EVENIMENTE URMĂTOARE:** A section indicating that there are no upcoming events. It includes links for 'Mergi la calendar...' and 'Eveniment nou...'.
- CURSURILE MELE:** A list of courses with a trash icon next to each:
  - Germană pentru afaceri în turism
  - Franceză pentru afaceri în turism
  - Engleză pentru afaceri în turism

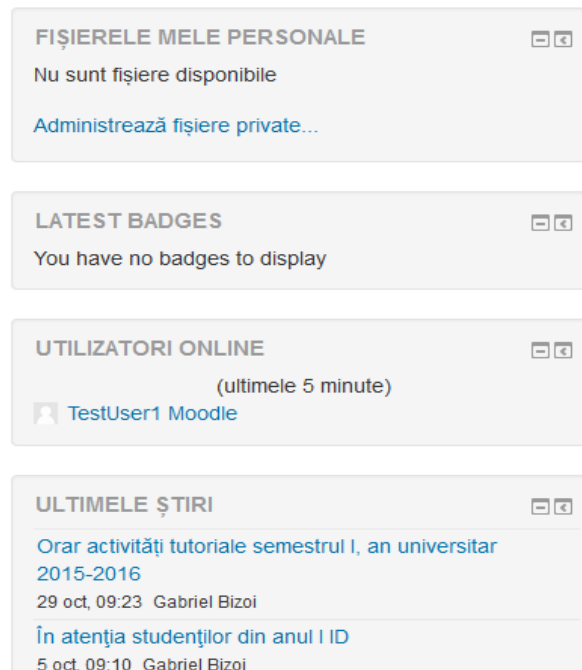
- Partea centrala cuprinde: “CALENDAR”, “SUMAR CURS”



The screenshot shows two sections from the Moodle dashboard:

- CALENDAR:** A calendar for February 2016. The days of the week are abbreviated as Du, Lu, Ma, Mi, Jo, Vi, Să. The dates shown are 1 through 29.
- SUMAR CURS:** A summary of courses, listing three items:
  - Germană pentru afaceri în turism
  - Franceză pentru afaceri în turism
  - Engleză pentru afaceri în turism

- Partea dreapta cuprinde: “FISIERELE MELE PERSONALE”, ”UTILIZATORI ONLINE”, ”ULTIMELE STIRI”



The screenshot displays a Moodle user dashboard with the following sections:

- FIȘIERELE MELE PERSONALE**: Nu sunt fișiere disponibile. [Administrează fișiere private...](#)
- LATEST BADGES**: You have no badges to display.
- UTILIZATORI ONLINE** (ultimele 5 minute): TestUser1 Moodle
- ULTIMELE ȘTIRI**:
  - Orar activități tutoriale semestrul I, an universitar 2015-2016 (29 oct, 09:23 Gabriel Bizoi)
  - În atenția studenților din anul I ID (5 oct, 09:10 Gabriel Bizoi)

#### 4. Inrolare student la secțiunea de verificare lucrare licența/disertație

Studentul se inrolează *pe baza de confirmare* – Această opțiune este valabilă doar pentru secțiunea dedicată verificării lucrării licența/disertație, la celelalte cursuri este înrolat automat.

Studentul trimite o cerere de înscriere la curs, pentru secțiunea cadrului didactic coordonator, acesta îi va confirma participarea. Cererea de înrolare a studentului va apărea pe adresa de email a cadrului didactic, acesta având dreptul să-l accepte sau să-l refuze.

*Exemplu:*

Se caută secțiunea dedicată lucrării de licența/disertație a coordonatorului, apoi se completează și se trimite cererea de înrolare.

Auto înscriere (Student)

**Titlu lucrare\***

**Prenume\***

**Nume\***


**Specializare\***

**Oraș/localitate**

**Selectează o țară**

**Timezone**

**Descriere\***


  
 Buna ziua.  
 sunt student in anul 2 master, specializarea :Inginerie software. Va rog sa-mi aprobatii coordonarea lucrarii de disertatie cu titlul PRINCIPII DE DESIGN ALE INTERFETELOR PENTRU SITE-UL UNEI UNIVERSITĂȚI  
  
 Va multumesc!

Imagine utilizator

Imaginea curentă

Șterge

Imagine nouă

Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: 20MB



Descriere imagine

▶ Nume suplimentare

▶ Interese

▶ Opțional

[Înscrie-mă](#)

[Înscrie-mă](#)

La finalul formularului se apasa butonul [Înscrie-mă](#) apoi se asteapta confirmarea.

Obs: Campurile marcate cu \* sunt obligatorii;

Dupa ce cadrul didactic, a acceptat studentul, acesta primeste pe email raspunsul de inscriere.

*Exemplu:*

---

## Înscrierea dvs. a fost acceptată!

Mesaje primite x



**Admin User** <support.platforma@e-uvt.ro>

către mine ▾

Buna ziua!

Înscrierea dvs. a fost acceptată de către profesor.


Acum puteți accesa modulul solicitat în vederea elaborării lucrării.

## 5.Verificare lucrare licenta/disertatie

Sectiunea dedicata verificarii lucrarii are urmatoarea componenta:

Progresul dumneavoastră ?

 Forum știri

 Forum de discuții



Forum dedicat dezbaterii aspectelor referitoare la elaborarea lucrării de licență.

---

## Secțiune dedicată unor resurse utile în elaborarea lucrării de licență

---

### Încărcare lucrare pe parcurs



*Secțiune dedicată coordonării lucrării de licență.*



Încărcare lucrare de licență în vederea coordonării

În vederea primirii de sugestii, recomandări cu privire la elaborarea lucrării de licență, încărcați lucrarea (în orice stadiu) în această secțiune și, **imediat, în secțiunea dedicată verificării anti-plagiat.**



Studentul poate încărca lucrarea pe parcursul semestrului, iar cadrul didactic coordonator poate trimite eventualele observații, cât și varianta finală a lucrării cu confirmarea de către profesor. (vezi “Lucrare – variantă finală”)

## Încărcare lucrări - verificare anti-plagiat



### Secțiune dedicată verificării anti-plagiat.

Lucrările vor fi încărcate atât pe parcurs (sub-secțiunea **Încărcare lucrare licență**), cât și în forma finală (sub-secțiunea **Lucrare licență – varianta finală**), conform calendarului. Lucrările în formă finală se încarcă o singură dată, după ce studentul a primit avizul cadrului didactic coordonator atât pentru conținut, cât și pentru raportul de similaritate. Avizul se poate da de către cadrul didactic coordonator atât în secțiunea **Încărcare lucrare pe parcurs** (rubrica Feedback), **însă este obligatoriu ca acest aviz să fie dat în secțiunea Admis / Respins**. Dacă nu este completată secțiunea **Admis / Respins** de către cadrul didactic pentru un student cu calificativul **Admis**, atunci **studentul în cauză nu va putea încărca lucrarea în varianta finală** în sub-secțiunea *Lucrare licență – varianta finală*.



Incărcare lucrare licență



Admis / Respins



Lucrare licență - varianta finală



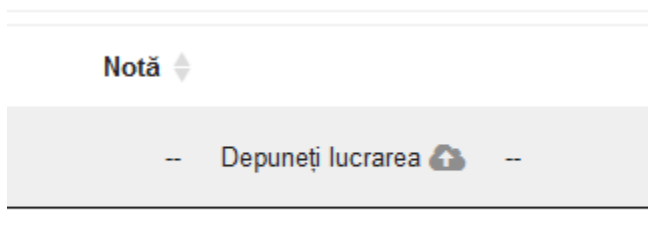
**Se va încărca DOAR VARIANTA FINALĂ ACCEPTATĂ A LUCRĂRII DE LICENȚĂ!!! Pentru a putea încărca lucrarea în această secțiune, este necesar ca studentul să fi fost declarat *Admis* de către cadrul didactic coordonator (în secțiunea *Admis / Respins*).**

Nu este disponibil decât dacă:

- Este la sau după { \$ a }
- **Activitatea Admis / Respins este marcată finalizată**

Exemplu:

În secțiunea “Incarca lucrare” se găsește butonul de depunere (sageata sus – vezi figura.)



Este obligatoriu completarea câmpului “Titlul depunerii” marcat cu \*, apoi se încarcă fișierul.

## ▾ Depuneți lucrarea

Titlul depunerii\* ⓘ Titlu lucrare|

Fișier de depus ⓘ



The image shows a file upload interface. At the top, there is a document icon with a plus sign. Below it, a folder icon is labeled 'Fișiere'. Underneath the folder name is a large dashed rectangular box, indicating where the file should be placed.

Adăugați depunerea

Câmpurile obligatorii din acest formular sunt marcate cu \*.

Verificarea lucrării se face automat, la finalizarea procesului de încărcare.

## 6. Delogare

În partea dreapta sus a panoului principal aveți opțiunea de delogare de pe platforma.

