



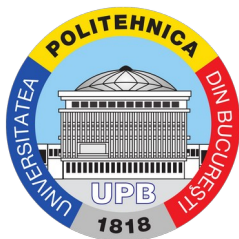
# Ghid de accesare si utilizare a platformei UPB de cursuri online

<https://curs.upb.ro>

## Cuprins

1. Procedură accesare a platformei UPB de cursuri online
2. Adăugarea de materiale scrise în format digital (Resursă)
3. Adăugarea unei teme de lucru
4. Adăugarea unui test

5.



## 1. Procedură accesare a platformei UPB de cursuri online

Pentru a accesa platforma de cursuri online (Moodle) din cadrul Universității Politehnica București se deschide un browser (Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.) și se accesează pagina <https://curs.upb.ro>, unde se regasesc cursuri pentru fiecare facultate din cadrul UPB (Figura 1.1). Platforma poate fi accesată atât de pe dispozitive desktop/laptop cât și de pe dispozitive mobile (tabletă, smartphone).

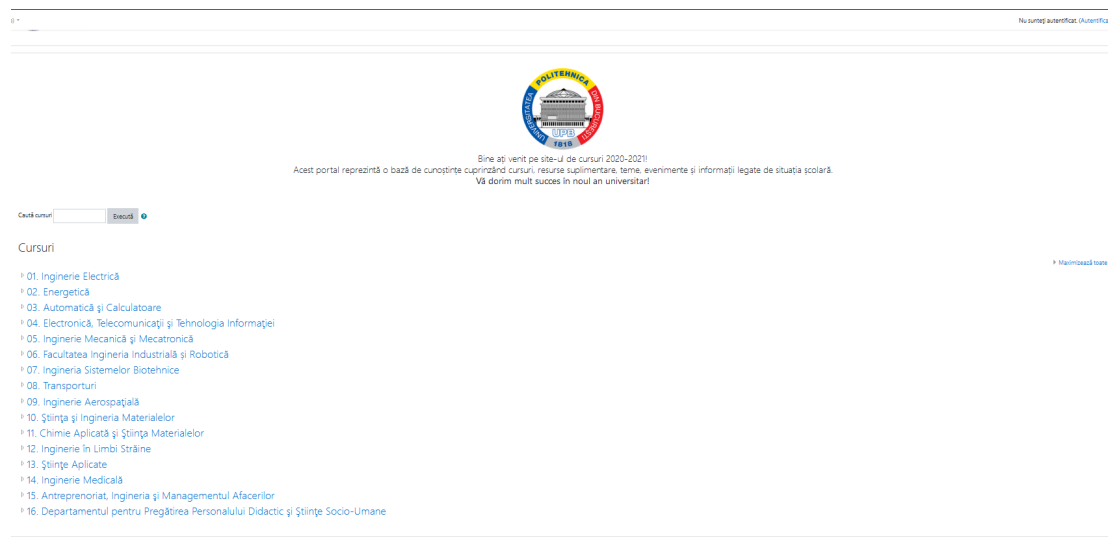


Figura 1.1

După selectarea site-ului de curs al facultății, primul pas este autentificarea în sistem. Butonul de autentificare (Login) se află în partea dreapta sus a paginii (Figura 1.2- săgeata B). În cazul în care doriți schimbarea limbii în care este afișată platforma se poate face acest lucru tot din partea de sus a paginii (Figura 1.2 - săgeata A).

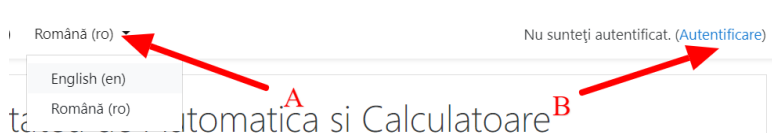


Figura 1.2



Pentru **autentificare** se folosesc credențialele folosite și pentru adresa de email @upb.ro (Figura 1.3a sau Figura 1.3b). Exemplu [ion.ionescu@upb.ro](mailto:ion.ionescu@upb.ro) sau **ion.ionescu**

Dacă nu puteți să vă autentificați, deschideți un tichet pe site-ul de suport folosind tutorialul: Tutorial de deschidere a unui tichet.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCURESTI

UNIVERSITATEA  
POLITEHNICA  
DIN BUCURESTI

cont.utilizator|

.....

☐ Ține minte numele de utilizator

Autentificare

Ați uitat numele de utilizator sau parola?

Trebuie activate cookie-urile în browserul Dvs. ?

Autentificare folosind contul dvs. de pe:

UPB SSO

Microsoft SSO

Figura 1.3a

SAU





UNIVERSITATEA  
POLITEHNICA  
DIN BUCUREȘTI

☐ Ține minte numele de utilizator

Autentificare

[Ați uitat numele de utilizator sau parola?](#)

Trebuie activate cookie-urile în browserul Dvs. [?](#)

Autentificare folosind contul dvs. de pe:

UPB SSO

Microsoft SSO

Figura 1.3b

După autentificare vor fi vizibile cursurile la care aveți acces de cadru didactic, prezente în zona centrală (Figura 1.4 - săgeata A), dar și în partea stângă (Figura 1.4 - săgeata B). În cazul în care cursul dumneavoastră nu apare pe ecran, deschideți un tichet pe site-ul de suport folosind tutorialul: Tutorial de deschidere a unui tichet.

Pentru accesarea unui curs, se face click pe numele acestuia (Figura 1.4 - săgeata C).

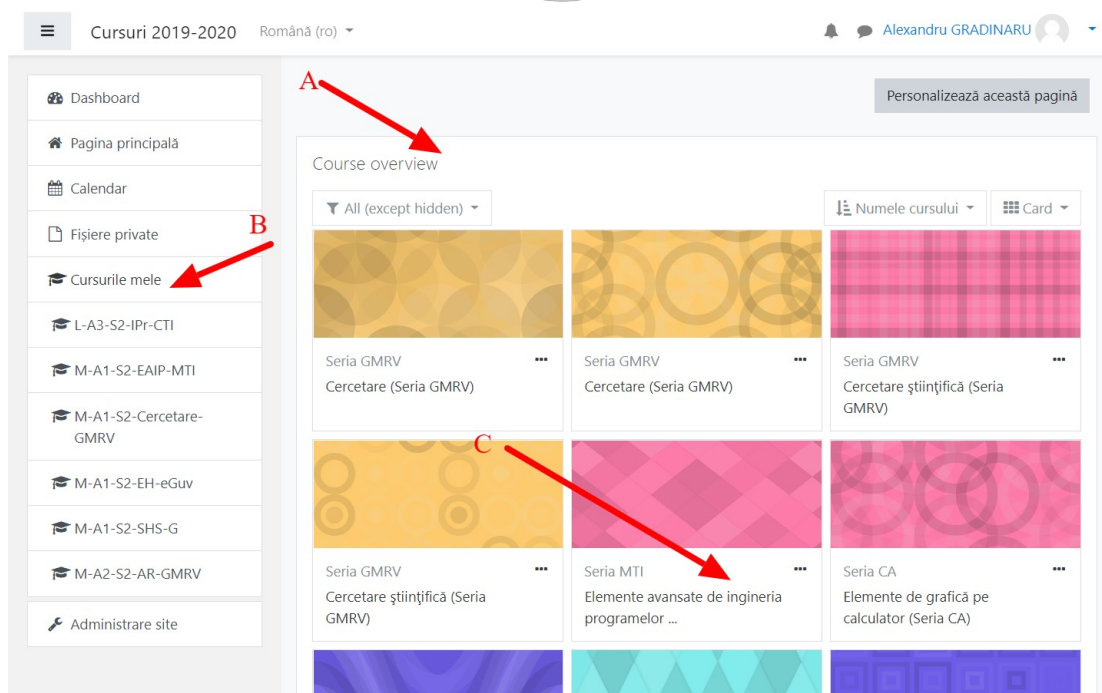


Figura 1.4

În cadrul unui curs, se pot adăuga mai multe tipuri de activități. Există diferite tipuri de activități, dintre care menționăm:

1. Materiale scrise în format digital (documente word, pdf, imagini, prezentări PPT etc.) (**Resursă** din Figura 1.6) – suport pentru activitățile desfășurate online
2. Teme de lucru (**Lucrare** din Figura 1.6)
3. Teste (grilă, cu răspuns multiplu etc.) (Test din Figura 1.6)

Alte tipuri de activități, de exemplu Forum, prin care se poate transmite un mesaj tuturor studenților înscriși la cursul respective, se pot vedea în Figura 1.6.

În cadrul fiecărui curs, există un link către informații detaliate de utilizare a resursele unui curs din Moodle (Figura 1.5): **Moodle pentru profesori și asistenți**.

Pentru adăugarea de materiale trebuie activat modul de editare al platformei, din meniul dreapta sus al cursului (Figura 1.5 – săgeata A), prin accesarea iconiței, și apoi a opțiunii **Activează modul de editare** (Figura 1.5 – săgeata B).

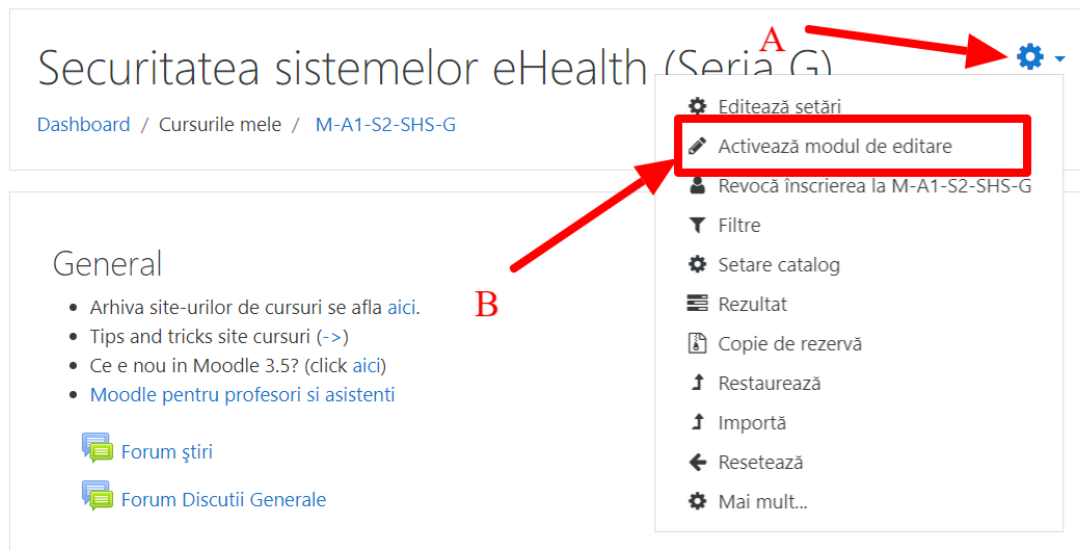


Figura 1.5

Meniul de **Adaugă activitate sau resursă** permite adăugarea mai multor tipuri de activități, exemplificate și mai sus (Figura 1.6). Prin selectarea tipului de activitate sau resursă din coloana din stânga (Figura 1.6 - săgeata A) se va afișa descrierea și scopul acesteia în partea dreapta (Figura 1.6 - săgeata B), iar adăugarea se face prin butonul din partea de jos (Figura 1.6 - săgeata C).

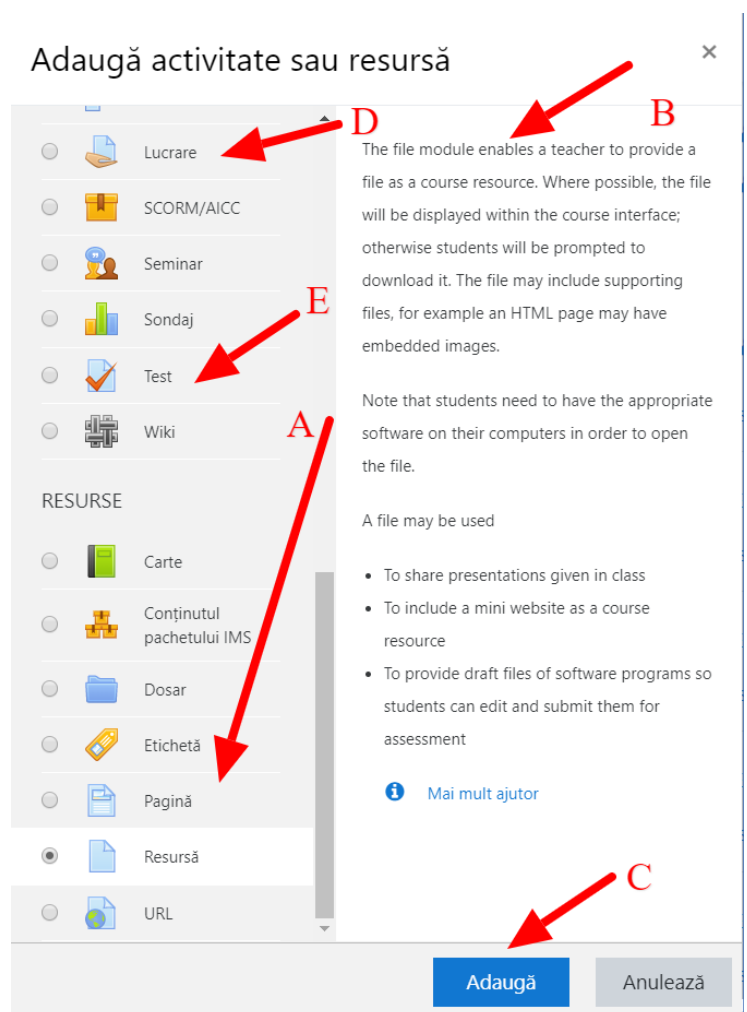


Figura 1.6



Obs1: Unele mesaje sunt în limba engleză (Moodle deși are traducere în multe limbi, sunt zone de text care au rămas în limba engleză)

Obs2: Persoanele care nu își amintesc informațiile de acces la email sau pentru orice altă problemă tehnică, se poate deschide un tichet pe site-ul de suport folosind tutorialul: Tutorial de deschidere a unui tichet.



## 2. Adăugarea de materiale scrise în format digital (Resursă)

După activarea modului de editare, se pot adăga **materiale scrise în format digital** prin tragerea (drag&drop) acestora în zona de curs (Figura 2.1 - săgeata A – metodă care permite doar adaugarea de fișiere în mod rapid), sau prin folosirea meniului de **Adaugă activitate sau resursă** (Figura 2.1 - săgeata B) și adaugarea unei activități de tip **Resursă**.

Securitatea sistemelor eHealth (Seria G) ⚙️

[Dashboard](#) / [Cursurile mele](#) / [M-A1-S2-SHS-G](#)

General ✎ Editează ▾

- Arhiva site-urilor de cursuri se afla [aici](#).
- Tips and tricks site cursuri (->)
- Ce e nou in Moodle 3.5? (click [aici](#))
- [Moodle pentru profesori si asistenti](#)

+ 📁 Forum știri ✎ Editează ▾ 👤

+ 📁 Forum Discutii Generale ✎ Editează ▾ 👤

+ 📁 Editează ▾ 👤

Informații Utile:

+ 📄 Formular ✎ Editează ▾ 👤

+ Adaugă fișier(e) aici → Move

+ Adaugă activitate sau resursă

Figura 2.1



### 3. Adăugarea unei teme de lucru

Gasiti la adresa de mai jos si un video cu informatiile prezentate in continuare

<https://youtu.be/h0sIAL-yU40>

Pentru adaugarea unei teme de lucru se poate folosi activitatea de tip Lucrare (Assignment). Astfel, după selectarea opțiunii **Adaugă activitate sau resursă**, se va alege, din fereastra apărută, opțiunea **Lucrare (sau Assignment în engleză)** și se folosește butonul **Adaugă** (Figura 3.1).

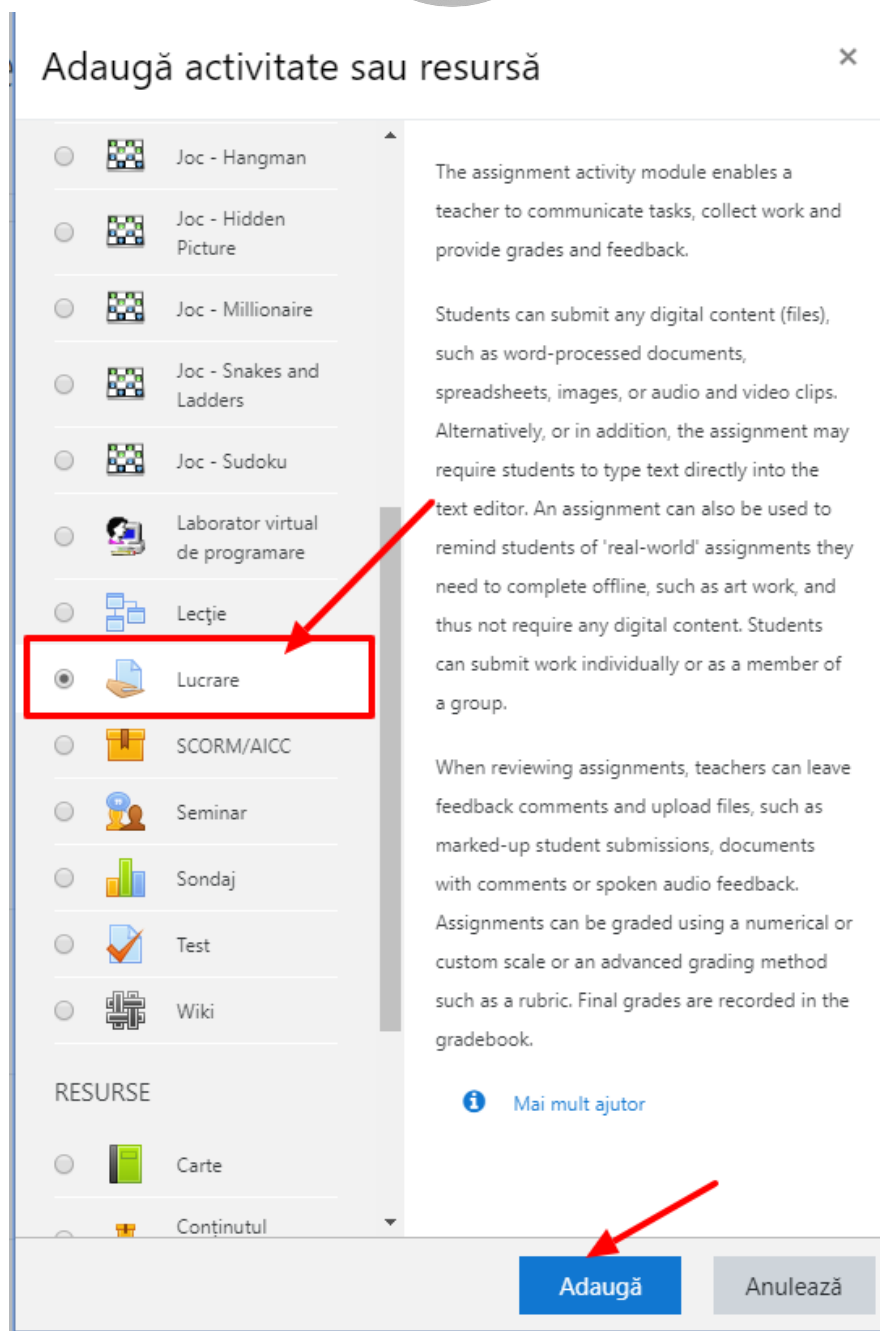


Figura 3.1

După adăugare, se va afișa un formular pentru completarea detaliilor despre temă, structurat în mai multe secțiuni.

Principalele configurări sunt următoarele:



1. În secțiunea **General** (Figura 3.2), se vor completa titlul, descrierea sau cerința temei și se pot adăuga fișiere (de ex. foi de lucru, explicații, îndrumar sau chiar cerințe).

Se adaugă Lucrare nouă

Maximizează toate

**General**

Nume temă

Descriere

Afișarea descrierii de pe pagina de curs

Fișiere adiționale

Dimensiunea maximă pentru fișierele noi: Nelimitat

Puteți aduce prin drag&drop fișiere aici pentru a le adăuga.

Figura 3.2

2. Secțiunea **Disponibilitate** (Figura 3.3) determină perioada de lucru definită pentru studenți: data de început și termenul de predare. **Cut-off date** reprezintă data după care nu mai pot fi trimise deloc teme (până atunci se pot trimite și se afișează întârzierea avută). În mod implicit aceasta opțiune nu este activă, astfel că se pot trimite oricând teme.

**Disponibilitate**

Acceptați lucrări de la

Termen de predare

Cut-off date

Remind me to grade by

Întotdeauna afișează descrierea

Figura 3.3

3. Secțiunea **Tipuri de răspuns** (Figura 3.4) determină modul de răspuns așteptat: răspuns direct - **text online** sau/și răspuns prin



atasarea unor fișiere -**trimitere de fișier** - tipul fișierului se poate alege din opțiunea -**Tipuri de fișiere acceptate** - exemplu \*.doc, \*.pdf, \*.jpeg

#### ▼ Tipuri de răspuns

|                                         |                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipuri de răspuns                       | <input checked="" type="checkbox"/> Text online ? <input checked="" type="checkbox"/> Trimitere de fișier ? |
| Limită de cuvinte ?                     | <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Activează                                                     |
| Numărul maxim al fișierelor încărcate ? | <input type="text" value="1"/>                                                                              |
| Dimensiunea maximă a aplicării ?        | <input type="text" value="50MB"/>                                                                           |
| Tipuri de fișiere acceptate ?           | <input type="text"/> <input type="button" value="Alege"/> Nu există nicio selecție                          |

Figura 3.4

4. Secțiunea **Notă** (Figura 3.5) determină modul în care se va face notarea. Varianta uzuală este folosind puncte pe o scară de la 1 la 10 sau de la 1 la 100.

#### ▼ Notă

|                                      |                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Notă ?                               | <div><div>Tip <input type="text" value="Punct"/></div><div>Puncte maxime <input type="text" value="100"/></div></div> |
| Metodă de notare ?                   | <input type="text" value="Notare simplă directă"/>                                                                    |
| Categorie notă ?                     | <input type="text" value="Fără categorie"/>                                                                           |
| Notă de trecere ?                    | <input type="text"/>                                                                                                  |
| Blind marking ?                      | <input type="text" value="Nu"/>                                                                                       |
| Hide grader identity from students ? | <input type="text" value="Nu"/>                                                                                       |
| Use marking workflow ?               | <input type="text" value="Nu"/>                                                                                       |

Figura 3.5

După completarea celor patru secțiuni salvați tema (Figura 3.6) prin apăsarea unui buton de salvare.

Salvează și revino la curs

Salvează și afișează

Anulează



Figura 3.6

După salvarea temei, acesta este vizibilă pe pagina de curs și se poate accesa atât de studenți cât și de profesori.

### Tema de lucru 1

Descrierea notiunilor necesare

Cerinte:

- Cerinta 1
- Cerinta 2

### Grading summary

|                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| Ascuns de cursanți   | Nu                              |
| Participanți         | 1                               |
| Trimis               | 1                               |
| Trebuie să fie notat | 1                               |
| Termen de predare    | miercuri, 18 martie 2020, 00:00 |
| Timp rămas           | 6 zile 10 ore                   |

B
A
C

Vezi toate răspunsurile
Notă

Figura 3.7

Profesorii vor avea acces la descrierea temei și un sumar de răspunsuri (Figura 3.7), dar și la butonul de editare (Figura 3.7 – Săgeata A). Din această pagină se poate accesa secțiunea de notare în două moduri:

1. Prin parcurgerea răspunsurilor pentru fiecare student în parte, la apăsarea butonului **Notă** (Figura 3.7 – Săgeata C).

În această secțiune sunt disponibile, pentru fiecare student:

- informații legate de student și data predării (Figura 3.8 – Săgeata A),
- răspunsul text date de student (Figura 3.8 – Săgeata B),
- documente trimise de student (Figura 3.8 – Săgeata C),
- note și observații date de profesor (Figura 3.8 – Săgeata D),



- previzualizare documentelor trimise de student (dacă acest lucru este posibil, de exemplu în cazul documentelor PDF) (Figura 3.8 – Săgeata E).

Pentru a salva nota și observațiile se va apăsa unul dintre butoanele **Salvează modificări** sau **Salvează și afișează următorul** (Figura 3.8 – Săgeata F).

Pentru a schimba studentul verificat fără salvare se poate schimba utilizatorul din partea dreaptă sus, prin folosirea săgeților sau căutarea după nume (Figura 3.8– Săgeata G).

The screenshot displays the 'Rezolvare Tema de lucru' (Work Topic Solution) page. The main content area shows a text document with a title and two paragraphs. The right sidebar contains submission details: 'Temă trimisă' (Submitted for grading), 'Notat' (Noted), '6 zile 9 ore rămase' (6 days 9 hours remaining), and 'Cursanții își pot edita lucrările trimise' (Students can edit their submitted work). Below this, the submission is listed as 'rezolvare 2.pdf' dated '11 martie 2020, 13:40'. The 'Notă' (Grade) section shows a score of '80,00' out of '100'. At the bottom, there is a 'Comentarii de feedback' (Feedback comments) section with a text input field containing 'foarte bine observatii' and a rich text editor toolbar. The bottom navigation bar includes buttons for 'Notifică studenții', 'Salvează modificări', 'Salvează și afișează următorul', and 'Resetează'.

Figura 3.8

2. Prin afișarea unui tabel sumarizator, la accesarea butonului **Vezi toate răspunsurile** (Figura 3.7 – Săgeata B). Pentru detalii consultați video-ul secțiunii (<https://youtu.be/h0slAL-yU40>)





## 4. Adăugarea unui test

Gasiti la adresa de mai jos si un video cu informatiile prezentate in continuare

<https://youtu.be/VZpiGGoO6pk>

Pentru adaugarea unui test se poate folosi activitatea de tip **Test (Quiz)**. Astfel, după selectarea opțiunii **Adaugă activitate sau resursă** din cadrul saptamanii in care se genereaza activitatea sau resura (din pagina cursului), se va alege din fereastra apărută opțiunea **Test (sau Quiz în engleză)** și se folosește butonul adaugă (Figura 4.1).

Each attempt is marked automatically, with the exception of essay questions, and the grade is recorded in the gradebook.

The teacher can choose when and if hints, feedback and correct answers are shown to students.

Quizzes may be used

- As course exams
- As mini tests for reading assignments or at the end of a topic
- As exam practice using questions from past exams
- To deliver immediate feedback about performance
- For self-assessment

[Mai mult ajutor](#)

**Adaugă** **Anulează**

Figura 4.1

După adăugare, se va afișa un formular pentru completarea detaliilor despre test, structurat în mai multe secțiuni.



Principalele configurări sunt următoarele:

1. Secțiunea **General** (Figura 4.2), unde se vor completa titlul, descrierea sau elementele vizate în test.

▼ **General**

Nume



Test 2

Introducere

↕

A ▾

B

I

≡

≡

🔗

🔄

🖼️

📄

🎤

📹

📄

Descriere, obiective, elemente vizate etc.

☐ Afișarea descrierii de pe pagina de curs ?

Figura 4.2

2. Secțiunea **Timing** (Figura 4.3), unde se pot defini o dată de deschidere și o dată de închidere a testului, practic perioada în care studenții pot accesa testul.

**Facilitate suplimentară:** se poate configura o durată limită (Termen limită) pentru rezolvarea testului. Astfel, prin activarea acestui termen limită studenții vor avea la dispoziție un număr limitat de minute pentru finalizare (din momentul începerii testului).



#### ▼ Timing

|                    |   |                                           |        |      |    |    |  |                                    |
|--------------------|---|-------------------------------------------|--------|------|----|----|--|------------------------------------|
| Deschide testul    | ? | 11                                        | martie | 2020 | 17 | 02 |  | <input type="checkbox"/> Activează |
| Închide testul     |   | 11                                        | martie | 2020 | 17 | 02 |  | <input type="checkbox"/> Activează |
| Termen limită      | ? | 0                                         | minute |      |    |    |  | <input type="checkbox"/> Activează |
| Când expiră timpul | ? | Open attempts are submitted automatically |        |      |    |    |  |                                    |

Figura 4.3

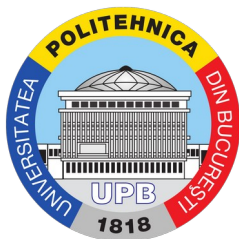
3. În secțiunea **Notă** (Figura 4.4), se poate stabili de câte ori studentul poate repeta testul (**Încercări permise**). Se recomandă limitarea la o singură încercare.

#### ▼ Notă

|                   |   |                |
|-------------------|---|----------------|
| Categorie notă    | ? | Fără categorie |
| Notă de trecere   | ? |                |
| Încercări permise |   | 3              |
| Metoda de notare  | ? | Nota maximă    |

Figura 4.4

4. (Opțional) Secțiunea **Layout** (Figura 4.5) permite controlul modului în care se afișează întrebările: pot fi afișate câte o întrebare pe pagină, toate pe o pagină, sau câte 2, 3, 4 etc.



## ▼ Layout

Pagină nouă



Fiecare întrebare



Figura 4.5

5. Secțiunea **Review options** (Figura 4.6) controlează informațiile care se afișează după finalizarea unui test de către studenți. Se poate configura dacă la sfârșitul testului se afișează sau nu răspunsul corect. Recomandăm debifarea opțiunii **Răspunsul corect** în special în cazul în care se permit încercări multiple. În plus, se pot afișa numărul încercării, punctajul obținut, feedback.

## ▼ Review options ?

### During the attempt

- ☒ Încercarea ?
- ☒ Dacă este corect ?
- ☒ Puncte ?
- ☒ Feedback specific ?
- ☒ Feedback general ?
- ☒ Răspunsul corect ?
- ☐ Feedback general ?

### Immediately after the attempt

- ☒ Încercarea
- ☒ Dacă este corect
- ☒ Puncte
- ☒ Feedback specific
- ☒ Feedback general
- ☒ Răspunsul corect
- ☒ Feedback general

### Later, while the quiz is still open

- ☒ Încercarea
- ☒ Dacă este corect
- ☒ Puncte
- ☒ Feedback specific
- ☒ Feedback general
- ☒ Răspunsul corect
- ☒ Feedback general

### After the quiz is closed

- ☒ Încercarea
- ☒ Dacă este corect
- ☒ Puncte
- ☒ Feedback specific
- ☒ Feedback general
- ☒ Răspunsul corect
- ☒ Feedback general

Figura 4.6

Testul va apărea în pagina de curs după completarea celor cinci secțiuni descrise mai sus și salvarea lor (Figura 4.7).



Salvează și revino la curs

Salvează și afișează

Anulează

Figura 4.7

Pasul următor este de a adăuga întrebările testului. În pagina testului se pot observa elementele de titlu, descriere, butonul de setări (Figura 4.8 – Săgeata A), un sumar al configurării testului (Figura 4.8 – Săgeata B) și un **buton de editare și adăugare de întrebări** (Figura 4.8 – Săgeata C).

## Test 2

Descriere, obiective, elemente vizate etc.

Încercări permise: 3

Timp disponibil: 20 min

Metodă de notare: Nota maximă

Nici o întrebare nu a fost adăugată încă

C

Editează Test

Înapoi la curs

Figura 4.8

Prin accesarea butonului **Editează Test**, se va ajunge în pagina de întrebări (Figura 4.9). În această pagină se pot adăuga sau actualiza întrebări.

Pentru adăugarea unei noi întrebări se apasă pe butonul **Adaugă** (Figura 4.9 – Săgeata A) și apoi pe butonul **o nouă întrebare** (Figura 4.9 – Săgeata B).



## Se editează chestionarul: Test 2 ?

Întrebări: 0 | Acest test este deschis

Nota maximă 10,00

Salvează

Repaginați

Select multiple items

Total of marks: 0,00

A

Shuffle ?

Adaugă ▾

B

- + o nouă întrebare
- + din banca de întrebări
- + o întrebare aleatorie

Figura 4.9

Există o multitudine de întrebări care pot fi adăugate în test, care vor fi afișate pentru selecție (Figura 4.10). Printre cele mai folosite sunt cele de tip adevărat-fals și răspunsuri multiple.



Alege un tip de întrebare pentru a fi adăugat ×

ÎNTREBĂRI

- ☐ •• Adevărat/Fals
- ☐ :€ All-or-Nothing Multiple Choice
- ☐  $2+2 = ?$  Calculat
- ☐  $2+2 = ?$  Calculated multichoice
- ☐  $2+2 = ?$  Calculated simple
- ☐ ⇕ Drag and drop into text
- ☐ ⇕ Drag and drop markers
- ☐ + Drag and drop onto image
- ☐ ■■ Embedded answers (Cloze)
- ☐ ■ Eseu
- ☐ :: Matching

Selectați un tip de întrebare pentru a- i vedea descrierea.

Adaugă Anulează

Figura 4.10

După selecția unui tip de întrebare și apăsarea butonului de **Adaugă**, va fi afișat formularul de configurare a întrebării.

În secțiunea **General** (Figura 4.11), vor fi completate un titlu pentru întrebare, textul întrebării, punctajul întrebării și un Feedback general



(informații, indicații sau sugestii afișate studenților după finalizarea testului).

▼ General

Categorie

Implicit pentru M-A1-S2-SHS-G (3)

Numele întrebării



Textul întrebării



Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, audio, and table. Below the toolbar is a large empty text area with a red 'X' icon in the bottom right corner.

- Trebuie să introduceți o valoare.

Nota implicită



1

Feedback general



Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, audio, and table. Below the toolbar is a large empty text area.

Figura 4.11

Apoi, pentru fiecare tip de întrebare există elemente specifice. Dăm exemple pentru întrebările de tip adevărat-fals și alegere multiplă.

1. Întrebări adevărat-fals: trebuie specificat dacă răspunsul este adevărat sau fals, și opțional completat un feedback pentru fiecare caz (Figura 4.12).

Răspuns corect

Fals

Feedback la selectarea răspunsului "Adevărat".

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, audio, and table. Below the toolbar is a large empty text area.

Feedback la selectarea răspunsului "Fals".

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, audio, and table. Below the toolbar is a large empty text area.

Figura 4.12



2. Întrebări cu răspunsuri multiple (Figura 4.13): reprezintă o variantă simplă a alegerii multiple, în care pentru fiecare variantă de răspuns se specifică dacă este corect sau nu, studentul primind punctajul pe întrebare doar dacă a bifat toate răspunsurile corecte.

▼ Răspunsuri

Varianta 1

Răspuns 1

☒ Correct

Feedback

Varianta 2

Răspuns 2

☐ Correct

Figura 4.13

După finalizarea testului studenții pot să îl acceseze și să răspundă la întrebări. Pentru vizualizarea punctajelor obținute, din pagina cursului se va intra pe test, unde se va afișa numărul de teste finalizate (Figura 14).

Încercări permise: 3

Timp disponibil: 20 min

Metodă de notare: Nota maximă

Încercări: 1

Lansează testul acum

Figura 4.14

Se apasă butonul **Încercări**, se deschide pagina de raportare a rezultatelor și se apasă butonul **Minimizează toate** (Figura 4.15).



## Test 1

Încercări: 1

### ▼ Ce să includeți în raport

Attempts from

Attempts that are ☒ In progress ☒ Overdue ☒ Terminat ☒ Never submitted

☐ Show at most one finished attempt per user (Nota maximă)

Show only attempts ☐ that have been regraded / are marked as needing regrading

▼ Minimizează toate

### ▼ Opțiuni de afișare

Dimensiune pagină

Afișează/descarcă note pentru fiecare întrebare

**Afișați raportul**

Figura 4.15

Ca urmare, în partea de jos va fi vizibil tabelul cu rezultate (Figura 4.16), în care sunt afișate datele de indentificare ale studentului, ora la care a efectuat testul, timpul rezolvării, nota finală (Figura 4.16 – Săgeata A), dar și punctaje pentru fiecare întrebare în parte.

Tabelul cu rezultate se poate și descărca (Figura 4.16 – Săgeata B) în diferite formate (xls, csv, pdf etc.) pe dispozitivul local.

Descarcă datele din tabel ca   ↖ B

↗ resetare prete

|                          | Prenume<br>/ Nume                             | Adresă email        | State    | Început<br>la                 | Timp<br>Completat       | încercare | Notează/10,00                | Q. 1<br>/3,33 | Q. 2<br>/3,33 | Q. 3<br>/3,33 |
|--------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|----------|-------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | John<br>Amos<br>Comenius<br>Review<br>attempt | test.student@upb.ro | Terminat | 11<br>martie<br>2020<br>16:23 | 11 martie<br>2020 16:23 | 11 secs   | <u>5,00</u> <span>↖ A</span> | ✗ 0,00        | ✓ 3,33        | ✓ 1,67        |

Figura 4.16