



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

PENTRU UZ INTERN

GHID UTILIZAREA MOODLE USM. SETĂRI CURS



www.usm.md

UNIVERSITATEA DE STAT
DIN MOLDOVA



www.usm.md

UNIVERSITATEA DE STAT
DIN MOLDOVA

Chișinău 2022

www.usm.md



www.usm.md



Ediția:	<u>22.0.1</u>
Data:	<u>01.09.2022</u>
Autor:	<u>Rodion Domenco</u>

**Universitatea de Stat din Moldova,
Secția Sisteme de Gestionare a Procesului Educațional.
Pentru uz intern.**

Cuprins

1. Conectare	3
2. Cursurile mele	6
3. Găsirea unui curs existent. Înscrierea.....	8
4. Modalități de înscriere a studenților la curs	12
5. Setarea unei chei de acces la curs.....	14

1. Conectare

1. Accesăm <https://moodle.usm.md/> vezi Figura 1.1 a)
2. Selectăm opțiunea Conectare vezi Figura 1.1 b)

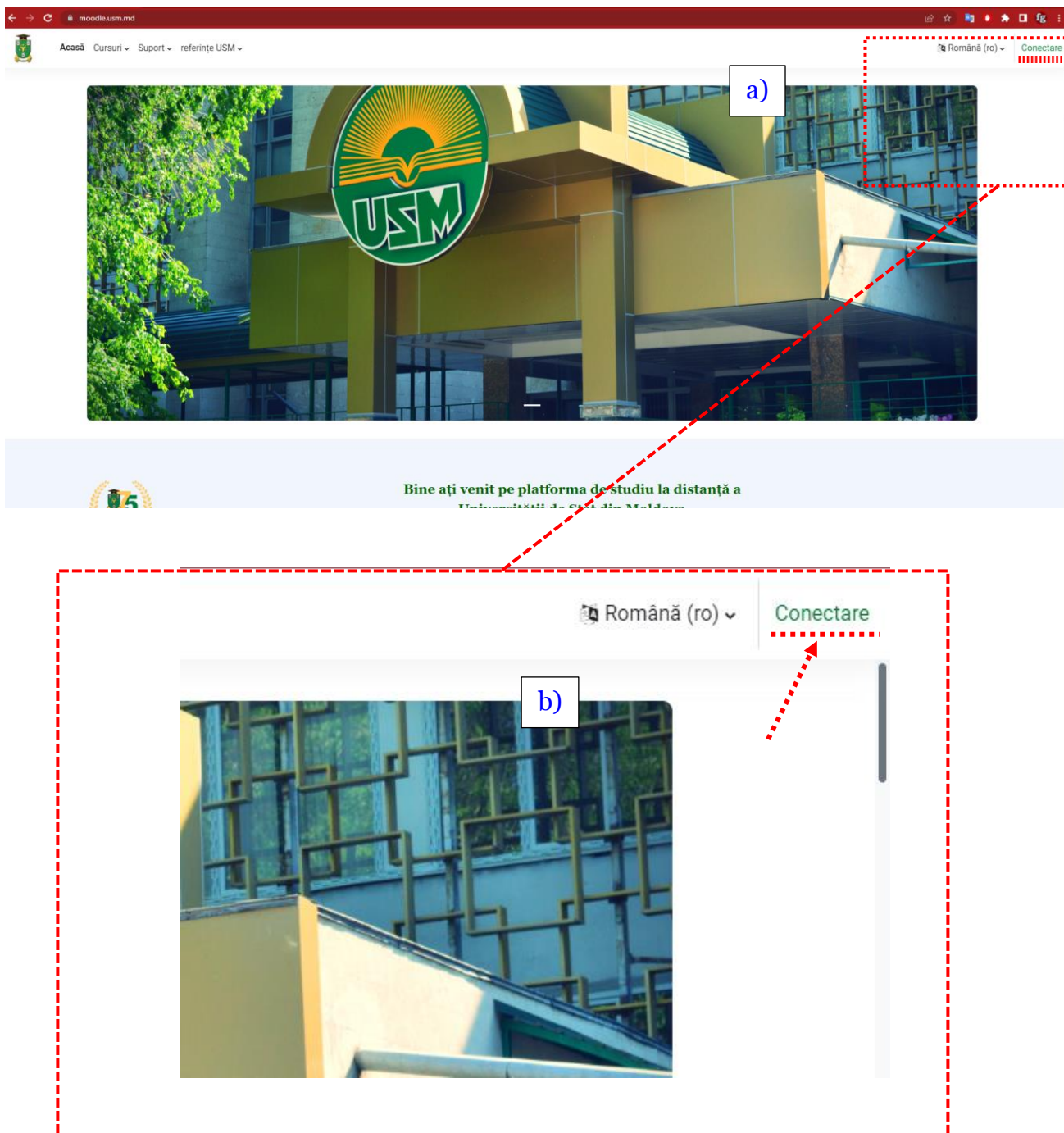


Figura 1.1 Pagina de start

3. În caseta pentru logare selectăm opțiunea

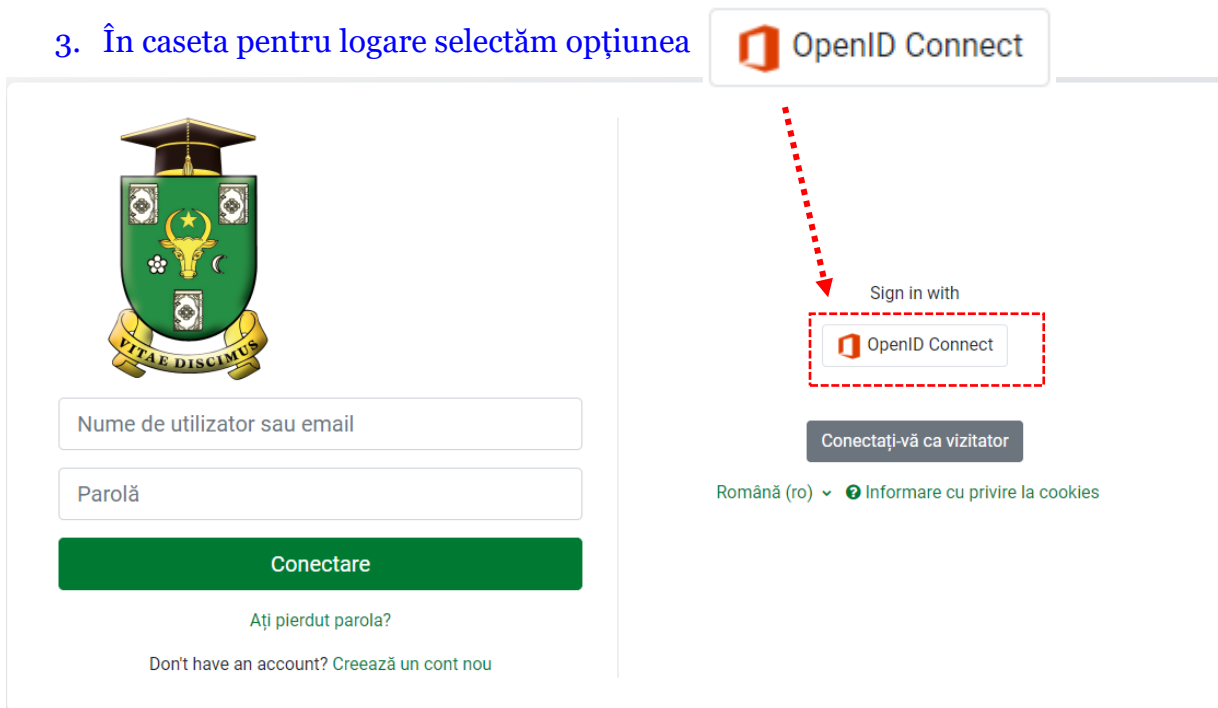


Figura 1.2. Fereastra de selectare a opțiunii de conectare la www.moodle.usm.md

4. Introducem numele de utilizator (Microsoft 365).

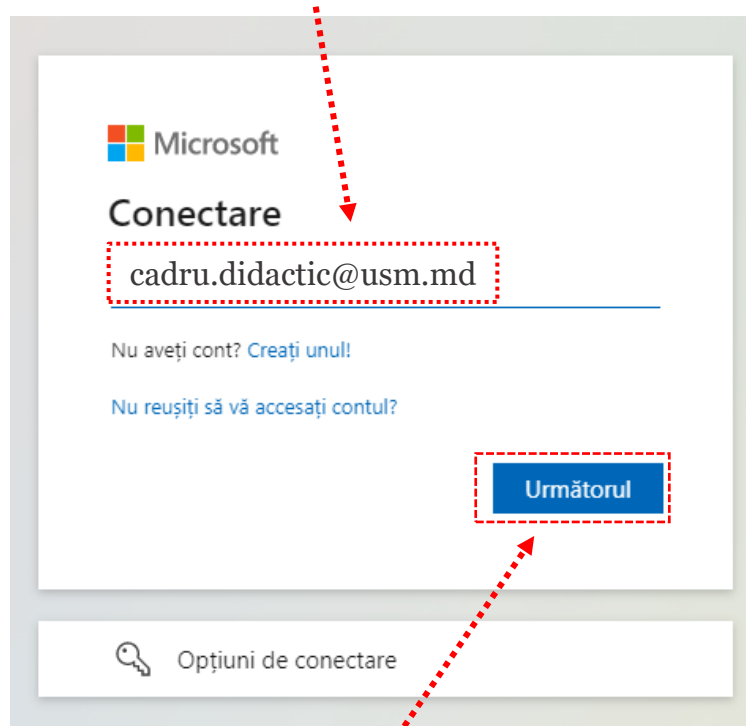


Figura 1.3. Caseta „Nume Utilizator”

5. Selectăm opțiunea

Următorul


Vezi figura 1.3

6. Introducem parola asociată contului Microsoft365. Vezi figura 1.4.




Figura 1.4. Caseta „Introduceți parola”

Prima pagină a platformei moodle, după logare

 [Acasă](#) [Tablou de bord](#) [Cursurile mele](#) [Cursuri](#) [Suport](#) [referințe USM](#)

Bine ați venit, B! 🙌

 **Bine ați venit pe platforma de studiu la distanță a
Universității de Stat din Moldova.**

[Cursurile mele](#)

Pentru a accesa cursurile, convigenti-vă că sunteți **logat** (dreapta sus) cu numele Dumneavoastră. În [lista cursurilor](#) vă puteți înscrie la cursul dorit.

Stimați utilizatori!

Vă rugăm, la înregistrare pe platformă, login-ul Dvs. trebuie să fie în formatul următor: **prenumele.numele**

Atenție! Administratorul platformei nu se ocupă de înscrierea utilizatorilor la cursuri! Acest lucru îl face profesorul cursului!

2. Cursurile mele

- 2.1. De pe prima pagină, după logare, în partea de sus, selectăm opțiunea „**Cursurile mele**” (Vezi figura 2.1., opțiunea marcată cu galben)



Acasă Tablou de bord **Cursurile mele** Cursuri ▾ Suport ▾ referințe USM ▾ Căutare curs

Moodle - Universitatea de Stat din Moldova

**Bine ați venit pe platforma
Universității de Stat din Moldova**

Cursurile mele

Pentru a accesa cursurile, convițenți-vă că sunteți **logat** (dreapta sus) cu numele Dumneavoastră. În [lista cursurilor](#)

Stimați utilizatori!

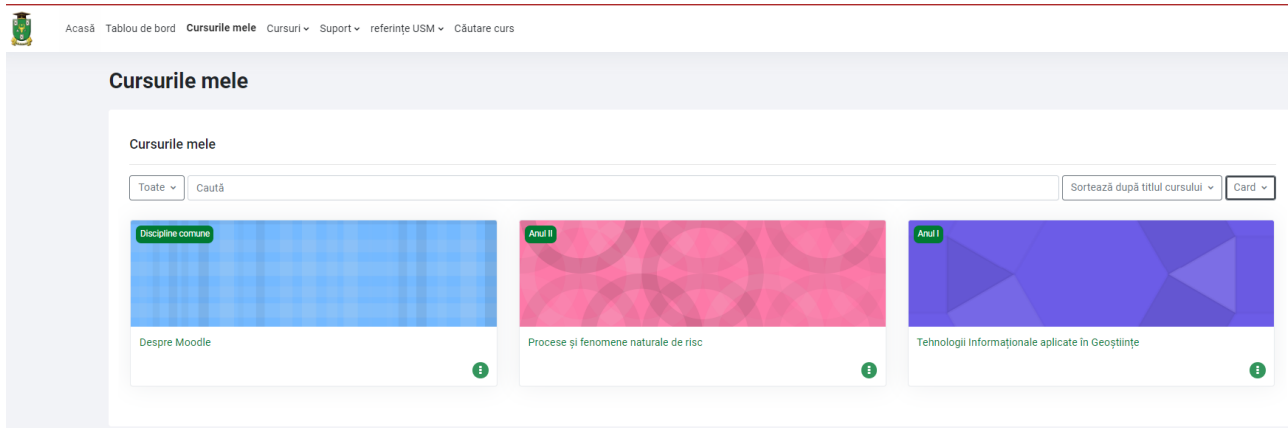
Vă rugăm, la înregistrare pe platformă, login-ul Dvs. trebuie să fie în formatul următor: **prenumele.numele**

Atenție! Administratorul platformei nu se ocupă de înscrierea utilizatorilor la cursuri! Acest lucru îl face profesorul

Contacte:

Figura 2.1.

După accesarea opțiunii **Cursurile mele**, se deschide o nouă pagină în care sunt afișate cursurile la care sunteți înregistrat (Figura 2.2). Modalitatea de afișare a listei de cursuri poate fi setată (Figura 2.3.)



Acasă Tablou de bord **Cursurile mele** Cursuri ▾ Suport ▾ referințe USM ▾ Căutare curs

Cursurile mele

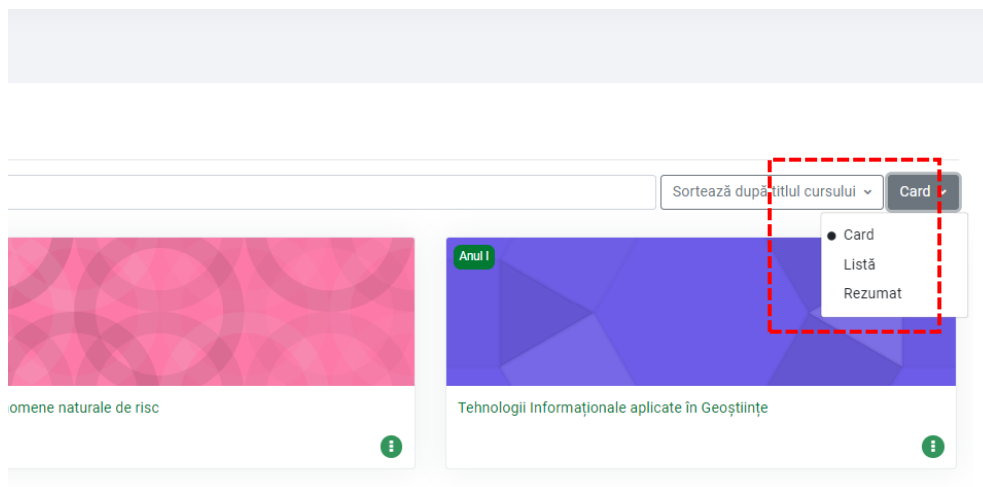
Cursurile mele

Toate ▾ Caută Sortează după titlul cursului ▾ Card ▾

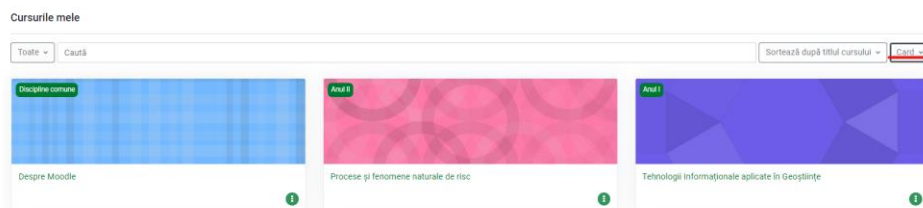
- Discipline comune**
Despre Moodle
- Anul II**
Procese și fenomene naturale de risc
- Anul I**
Tehnologii Informaționale aplicate în Geostiințe

Figura 2.2. Lista cursurilor utilizatorului

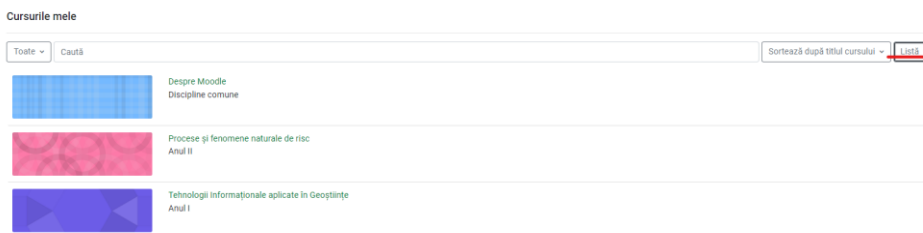
Implicit, modalitatea de afișare este „Card”. Pentru a schimba modul de afișare, de pe pagina „Cursurile mele” în partea dreaptă, dăm click pe butonul card, iar din lista derulantă, setăm modul în care vrem să fie afișată lista de cursuri (Figura 2.3.)



Card



Listă



Rezumat

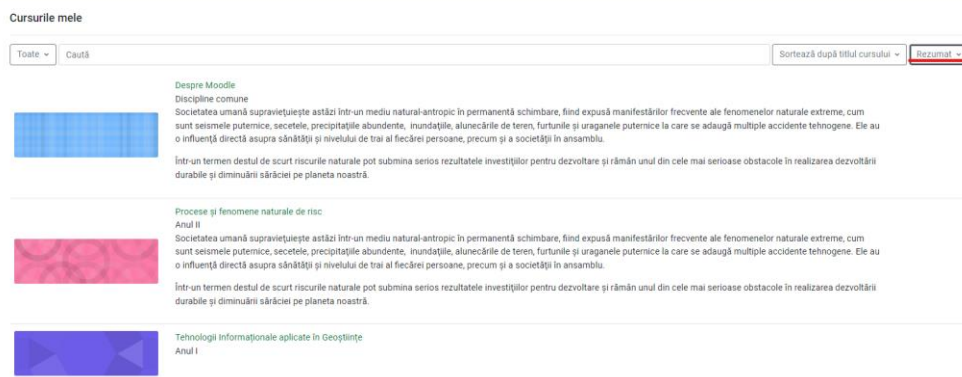


Figura 2.3. Modalități de afișare a listei de cursuri

3. Găsirea unui curs existent. Înscrierea

Pentru solicitarea unui curs nou, vezi fișierul „Moodle_Ghid_Solicitare curs nou”

3.1. Selectăm opțiunea „Cursuri USM”. Vezi figura 2.2

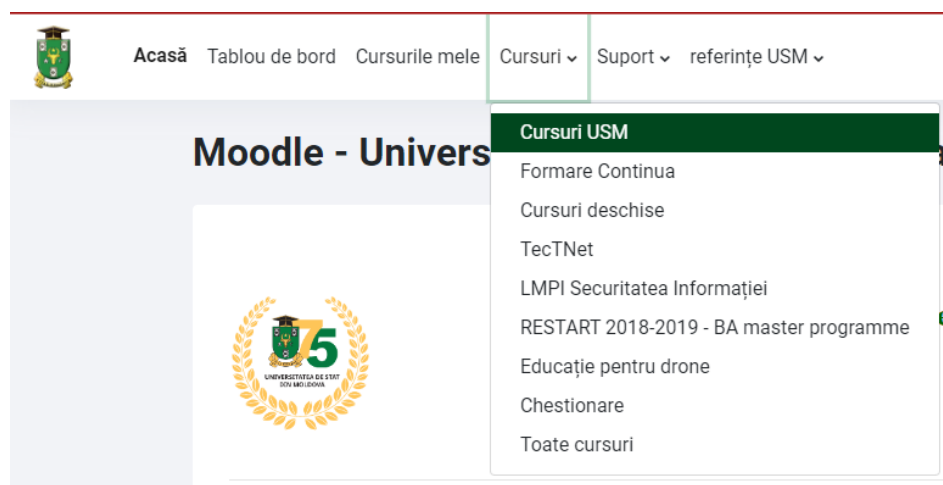


Figura 3.1.

3.2. Selectăm Facultatea. De exemplu, Relații Internaționale, Științe Politice și Administrative. Vezi figura 3.2.

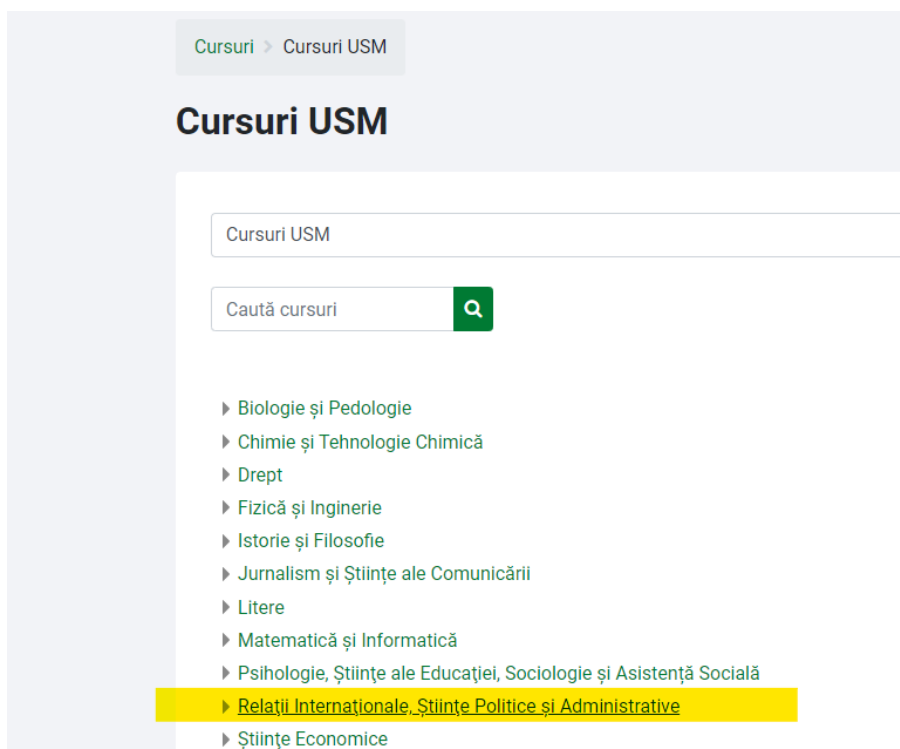


Figura 3.2. Lista facultăților USM

3.3. Selectăm ciclul de studii. De exemplu „Ciclul I Licență”. Vezi figura 3.3.



Figura 3.3

3.4. Selectăm specialitatea. De exemplu „Relații Internaționale”. Vezi figura 3.4.



Figura 3.4. Lista specialităților de la Ciclul I Licență, la facultatea Relații Internaționale, Științe Politice și Administrative

3.5. Selectăm anul de studii. De exemplu, Anul I. Vezi figura 3.5.

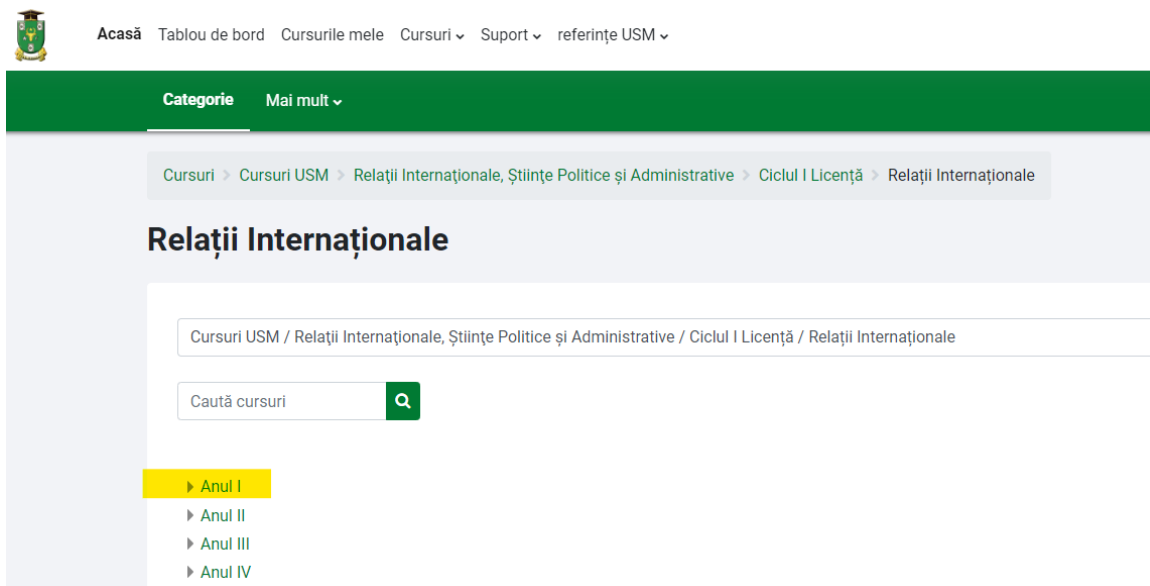


Figura 3.5.

3.6. Din lista disciplinelor de la anul I, selectăm disciplina de care avem nevoie. De exemplu „Discursul politic: aspecte lexico-gramaticale”. Vezi figura 3.6

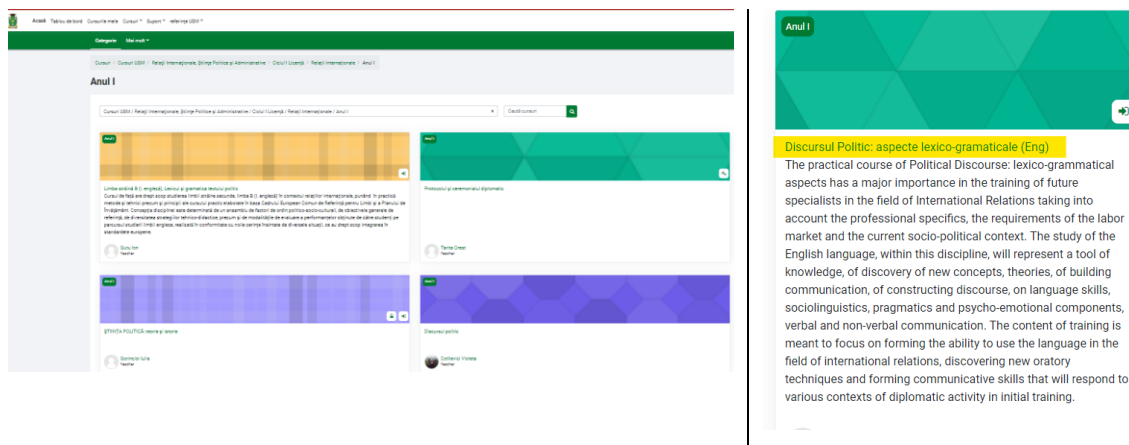


Figura 3.6. Lista disciplinelor de la anul I, Licență, facultatea Relații Internaționale, Științe Politice și Administrative

Dacă știm denumirea cursului, îl putem găsi utilizând opțiunea **Căutare curs** (vezi Figura 3.7.)



În caseta pentru căutare, scriem numele cursului pe care îl căutăm (se poate scrie doar o parte din numele cursului, dar atunci căutarea nu o să fie foarte exactă și o să apară în lista de rezultate toate cursurile care conțin criteriile noastre de căutare).



Din lista de cursuri găsite, selectăm cursul de care avem nevoie

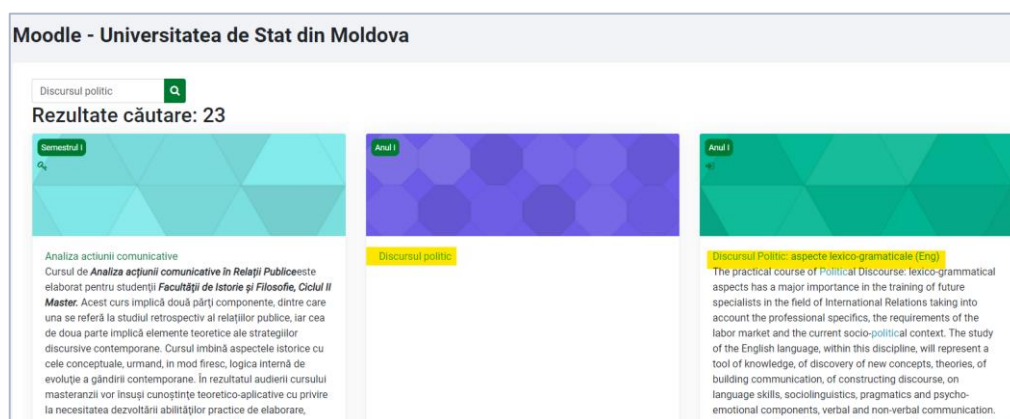


Figura 3.7. Căutarea unui curs după nume

4. Modalități de înscriere a studenților la curs

Există două modalități de înscriere a studenților la curs:

Înscrieri manuale – dacă este activată doar această opțiune, studenții trebuie „adăugați” la curs de către cadrul didactic

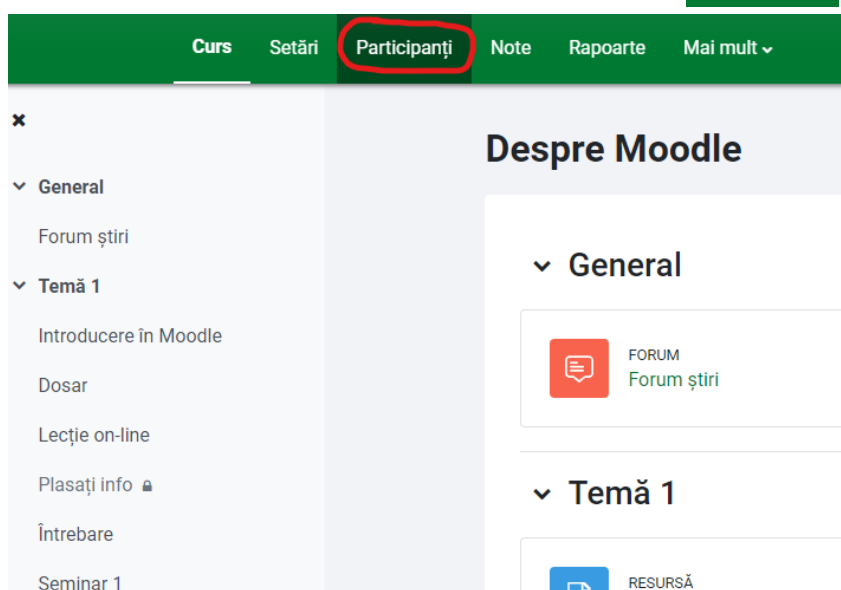
Autoînscriere (Studenți) – activarea acestei opțiuni permite studenților să se înregistreze singuri la curs

Implicit, la cursurile nou-create, metoda de înscriere la curs este

Înscrieri manuale

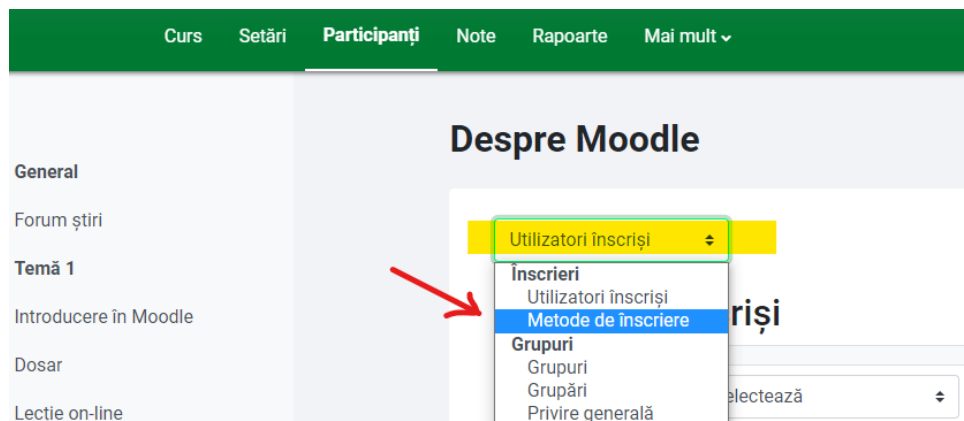
Pentru a schimba metoda de înscriere, urmați pașii:

4.1. De pe pagina principală a cursului selectăm opțiunea **Participanți**



4.2. Click pe caseta 'Utilizatori înscriși', apoi

Înscrieri
Utilizatori înscriși
Metode de înscriere



4.3. Din lista de opțiuni selectăm opțiunea Autoînscrisere (Student)



Nume	Utilizatori	Sus/Jos	Editează
Înscrieri manuale	1	↓	
Acces vizitatori	0	↑ ↓	
Autoînscrisere (Student)	7	↑	

Opțiune „inactivă” - 










Opțiune „activă” - 

Pentru activarea sau dezactivarea opțiunii se face click pe pictograma  , respectiv 

5. Setarea unei chei de acces la curs

5.1. Pentru setarea unei chei de acces la curs, la categoria Autoînscrisere (Student) – care trebuie să fie activată (adică „ochiul să fie deschis” ) – selectăm opțiunea „setări” 

Metode de înscriere

Nume	Utilizatori	Sus/Jos	Editează
Acces vizitatori	0	↓	  
Înscrieri manuale	1	↑ ↓	  
Autoînscrisere (Student)	0	↑	  


Adaugă metodă


5.2. Setăm „Cheia de înscriere” și ...



Autoînscrisere


▼ Autoînscrisere

Numele sesiunii personalizate

Permiteți înscrierile existente  Da ⇅


Permiteți noi înscrieri  Da ⇅


Cheie de înscriere  


Utilizați cheile de înscriere în grup  Nu ⇅

Rolul atribuit implicit

5.3. Salvăm modificările

Max utilizatori înscriși 

Numai membrii coortei  Nu ⇅

Trimiteți mesajul de bun venit la curs  De la contactul cursului ⇅

Mesaj de bun venit personalizat 