

Procedura Moodle@UOC (conform diagramei de mai jos)

Pas 1: Procedura de import în Moodle a unei facultăți ce presupune următorii pași

- 1.1. în UMS trebuie să existe disciplinele care rulează în semestrul curent (sarcină: Secretariat - S)
- 1.2. din UMS se face un export în Excel în structura de import în Moodle (sarcină: Administrator UMS – Bogdan Beciu)
- 1.3. în fișierul Excel de import în Moodle se adaugă cadrele didactice care predau în anul curent la Curs și, respectiv, Seminarii/Laboratoare (sarcină: Directorul de department – DD și Reprezentantul Facultății de pe PlatOn) – **Tutorial:** P1-3-Moodle-UOC-FMI-Discipline.xlsx
- 1.4. dacă sunt neconcordanțe se revine la pasul 1.1
- 1.5. fișierul Excel de import ajunge la administratorul platformei (sarcină: Reprezentantul Facultății de pe PlatOn)

| | Cadre didactice | Studenți |
|--------------|--|---|
| Pas 2 | Înregistrarea în Moodle UOC (sarcină: fiecare CD și student). Tutorial: https://bit.ly/UOC-Moodle-Inregistrare | |
| Pas 3 | Înrolarea CD la fiecare disciplină predata (sarcina: DD + PlatOn) Tutorial: P3-CD-Inrolarea CD la fiecare disciplina.pdf | Înrolarea studenților în cohortă (sarcina: Secretariat) Tutorial: P3-S-Inrolarea studentilor in cohorta.pdf |
| Pas 4 | Optional: Adaugare Tabla virtuala sarcina: fiecare CD) Tutorial: P4-CD-Adaugare tabla virtuala.pdf | Înrolarea studenților la disciplină (sarcina: fiecare CD) Tutorial: P4-S-Inrolarea studentilor la disciplina.pdf |

Suplimentar: **tutorial** complet de Moodle <https://www.youtube.com/watch?v=hl74T-31tKI>

