

FUNCȚIONALITĂȚILE UNUI MEETING/ CURS ONLINE

În cadrul unui meeting online, în partea de sus putem observa un meniu ce pune la dispoziție următoarele funcționalități:

a. Activarea și dezactivarea camerei și a microfonului în funcție de preferințe



b. Vizualizarea participanților la meeting. De asemenea, este posibilă adăugarea unui participant în cadrul secțiunii Type a name.





De asemenea, în cadrul acestei secțiuni, se poate descărca lista de prezență în format Excel prin apăsarea celor 3 puncte, apoi Download attendance list:



c. Accesarea chat-ului, în cadrul căruia se pot atașa inclusiv documente.





d. Opțiunea "Raise your hand" este utilă pentru studenți, iar în cazul în care au o intrebare în timpul unui meeting, cadrul didactic va vedea o notificare în cadrul listei de participanți și semnul de mână ridicată în dreptul studentului respectiv.

Aceasta opțiune se dezactivează prin apăsarea încă o dată a acestui buton, denumită "Lower your hand".



e. Opțiunea "Share desktop" se activează prin apăsarea butonul specific, apoi selectarea a ceea ce se dorește să se arate participanților, astfel:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051 Tel.: 021 316 16 46, Fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@utm.ro, www.utm.ro



În cazul în care trebuie de partajat un fișier de tip video, pentru a distribui către studenti și sunetul acestuia, este necesara bifarea opțiunii **Include computer sound**:

Include compute	er sound	
Desktop	Window	
Screen #1	New channel meeting	Disciplina 1 (Clasa IT)
	Utersitatea Titu Maior	Tutoriale

Acreditată prin Legea nr. 239/2002, cod fiscal RO 4337662, cont IBAN RO90BTRL04301202N01816XX, Banca Transilvania, Agenția Popești-Leordeni Operator de date cu caracter personal nr. 17621



O particularitate a tablei sau a whiteboard-ului este faptul că atât profesorul, cât și studentul pot scrie, iar pentru a acorda această permisiune studentului, este necesară accesarea setărilor și apoi bifarea "Other participants can edit":





Acreditată prin Legea nr. 239/2002, cod fiscal RO 4337662, cont IBAN RO90BTRL04301202N01816XX, Banca Transilvania, Agenția Popești-Leordeni



De asemenea, in cadrul setărilor se va regăsi și opțiunea "Export image(PNG)" pentru a salva ceea ce a fost scris pe tablă in format .png.

f. În momentul în care doriți să părăsiți meeting-ul, apăsați pe butonul rosu Leave din partea dreaptă sus



- g. Setările meeting-ului online se pot accesa astfel, în funcție de modalitatea în care este organizat acesta:
 - 1. În Calendar

După ce cursul online este programat în Calendar, este necesară accesarea lui printr-un click:

< >			Q Search			🤹 – 🗆 ×
Activity	6	Calendar			Q	Meet now + New meeting ~
E		Today $<$ $>$ November 2020 \vee				iii Working Week $^{\checkmark}$
teams		02 Monday	03 Tuesday	04 Wednesday	05 Thursday	06 Friday
assignments	11:00					
E Calendar						
C alls	12:00					
Files	13:00					
•••						
	14:00				(test test 2
	15:00					
	16:00					
Apps	17:00					
? Help	19:00					

Acreditată prin Legea nr. 239/2002, cod fiscal RO 4337662, cont IBAN RO90BTRL04301202N01816XX, Banca Transilvania, Agenția Popești-Leordeni Operator de date cu caracter personal nr. 17621



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI Calea Văcăresti nr. 187, sector 4, București, cod 040051

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051 Tel.: 021 316 16 46, Fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@utm.ro, www.utm.ro

Următorul pas este alegerea editării cursului curent sau întregii serii, dacă meeting-ul este programat pe o anumită perioada de timp.

My calendar		к ^л	
test			
6 Nov 2020 14:00 -	14:30		
Join	Edit 🗸	test	
 clasa de tes Chat with p 	Edit occurrence Edit series	test 2	3 S
e test 2			

Pentru a accesa setăriile, există opțiunea Meeting options:

Ca	ancel meeting Time zone: (UTC+02:00) Athens, Bucharest Meeting options
	test
	Add required attendees + Optional
	6 Nov 2020 14:00 ∨ → 6 Nov 2020 14:30 ∨ 30m ● All day
	Occurs every Friday starting 06/11/2020 until 27/11/2020 🛛 🗸
	clasa de test 02.11 > General
	Add location
	B I U S ∀ A A Paragraph ∨ I _x ⊂ →= ≔ ⊨ יי ⊚ ≣ ⊞ ゥ ♂
	Microsoft Teams meeting
	Join on your computer or mobile app Click here to join the meeting
	Lasta More Meeting antions

Acreditată prin Legea nr. 239/2002, cod fiscal RO 4337662, cont IBAN RO90BTRL04301202N01816XX, Banca Transilvania, Agenția Popești-Leordeni



2. În cadrul disciplinei

După ce a început cursul online în cadrul disciplinei, prin butonul Meet, în partea de sus regăsiți cele trei puncte, apoi accesați Meeting options:







MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051 Tel.: 021 316 16 46, Fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@utm.ro, www.utm.ro

Acestea sunt setările standard ale unui meeting:

Meeting options	×
Who can bypass the lobby?	
People in my organization	~
Always let callers bypass the lobby	\bigcirc
Announce when callers join or leave	
Who can present?	
People in my organization	~
Allow attendees to unmute	
	Save

1) Who can bypass the lobby? Este o setare ce permite intrarea automată a persoanelor din organizație in meeting, astfel nu este necesară aprobarea intrării fiecărui student la cursul online.

Celelalte opțiuni permit intrarea automată in meeting tuturor (Everyone), persoanelor din organizație si organizații de încredere (People in my organization and trusted organization) sau doar organizatorului (Only me), astfel acesta va fi nevoit sa acorde permisiune tuturor celorlalti participanți.

Who can bypass the lobby?	
People in my organization	\sim
Everyone	
People in my organization and organizations	trusted
People in my organization	
Only me	



2) Always let callers bypass the lobby

Această opțiune permite ca cineva care intră în ședință folosind numărul de telefon alternativ (numai audio) să intre fără să aștepte în lobby, care este automat dezactivată.

3) Announce when callers join or leave

Această setare este activată, astfel ori de câte ori cineva intră sau iese din întâlnire folosind numărul de telefon alternativ, o voce automată va anunța numărul de telefon al apelantului care a intrat sau ieșit din meeting.

4) Who can present?

Această setare vine implicit pentru persoanele din organizație, insă în cazul în care este setată pe opțiunea **Only me**, ceilalți participanți, nu vor mai avea dreptul de a da share screen, mute all sau de a înregistra.

Who can present?	
Everyone	\sim
Everyone	
People in my organization	
Specific people	
Only me	

Se pot acorda punctual aceste drepturi, astfel în dreptul numelui persoanei respective, este necesară apăsarea celor trei puncte, apoi **Make an attendee**.

5) Allow attendees to unmute

Această opțiune acordă dreptul participanțiilor de a-și porni microfonul când doresc, în cazul în care primesc Mute de la organizator.