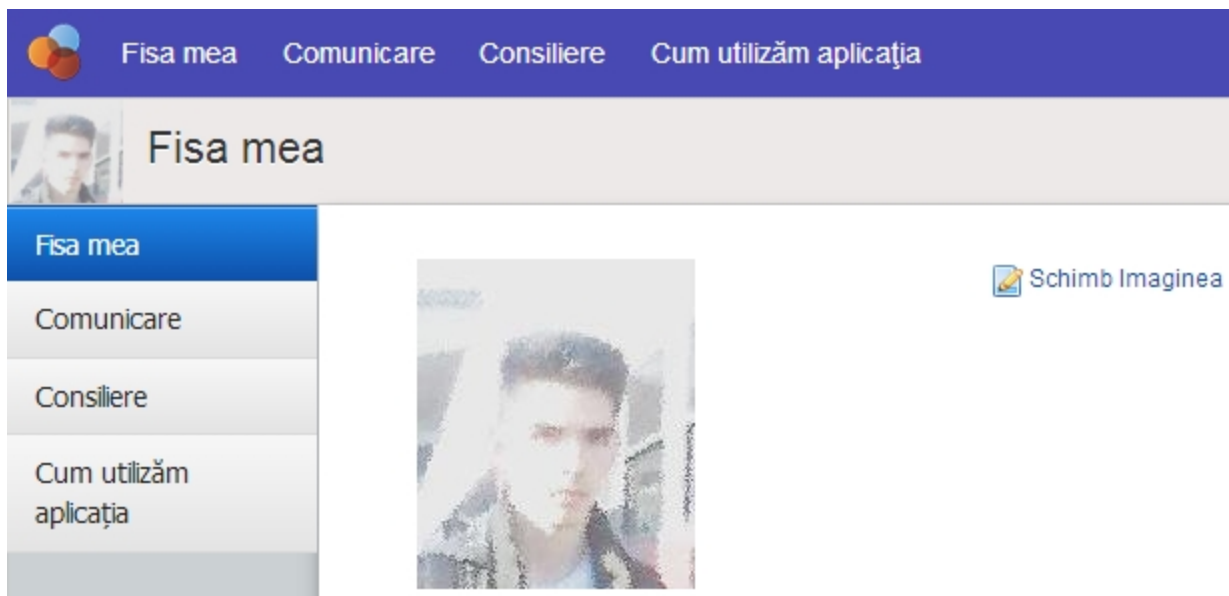


## MANUAL DE UTILIZARE Cont Student-platforma INTEGRA

Meniul din interfața contului de tip **Student** are următoarele secțiuni:

- **Fișa mea**
- **Modulul Comunicare**
- **Modulul Consiliere**
- **Cum utilizăm aplicația**



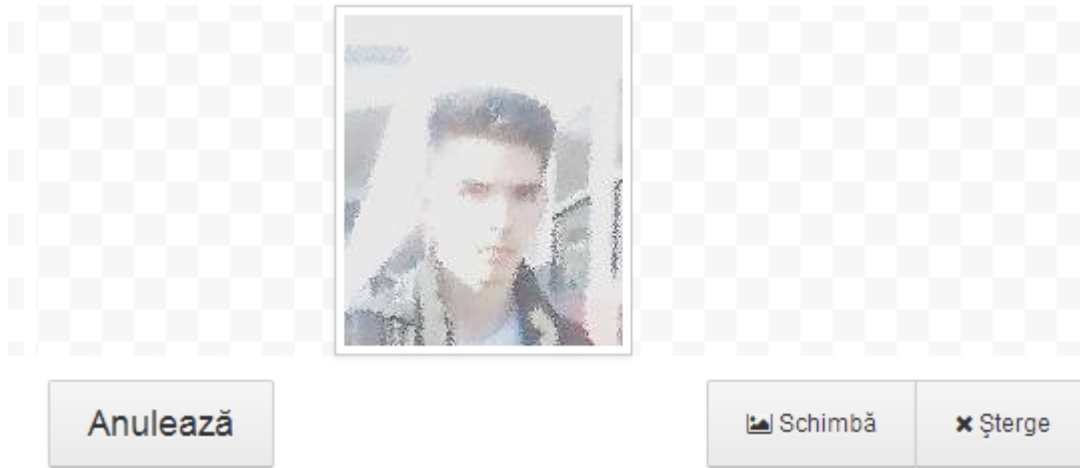
Odată autentificat pe platformă, pagina care se va deschide va fi “**Fișa mea**”.

### 1. Fișa mea

Această secțiune este accesibilă de către utilizatorul **Student** doar pentru vizualizare, câmpurile din fișă fiind completate de ceilalți utilizatori. Informațiile aferente acestei secțiuni sunt grupate în următoarele câmpuri:

- **Poză** – aceasta va putea fi introdusă/schimbată/ștearsă de către **Student** prin acționarea butonului „Schimb imaginea”.

Se va deschide o fereastră nouă cu opțiunile „Schimbă” și „Șterge”



Aceste opțiuni permit alegerea unei poze (fișier) din calculatorul propriu și postarea sa ca poză de profil sau stergerea ei din fișa.

- ***Date de identificare:***

- *Nume complet*
- *CNP*
- *Facultate*
- *Formă de învățământ*
- *Specializare*
- *An de studii*
- *Parcurs educațional*

- ***Date de contact:***

- *Adresa de e-mail*
- *Telefon*
- *Domiciliu*

- ***Tipuri de indicatori:***

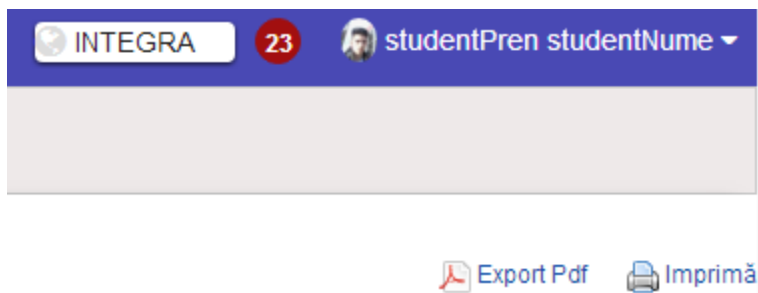
- *indicatori socio-demografici*
- *indicatori atitudinali-comportamentali*
- *indicatori educaționali administrativi*

- ***Statistici plan de acțiune:***

- *nivel de risc* (suma totală a riscului asociat din cele trei tabele)
- *număr indicatori* (numărul total de indicatori completați)
- *alerte primite* (se actualizează automat și reprezintă numărul de mesaje destinate acestui utilizator, în modulul Comunicare)

- *mesaje trimise prin platformă* (se actualizează automat și reprezintă numărul de mesaje trimise de acest utilizator, în modulul Comunicare, fie ca mesaje inițiate, fie ca răspuns la mesajele primite)
- *ședințe de consiliere* (numărul de ședințe se preia automat din informațiile completate din contul de Consilier).
- *status risc* (statusul se preia automat din informațiile completate din contul de Consilier).

În partea din dreapta-sus găsim opțiunile de export în format PDF și de imprimare a fișei.



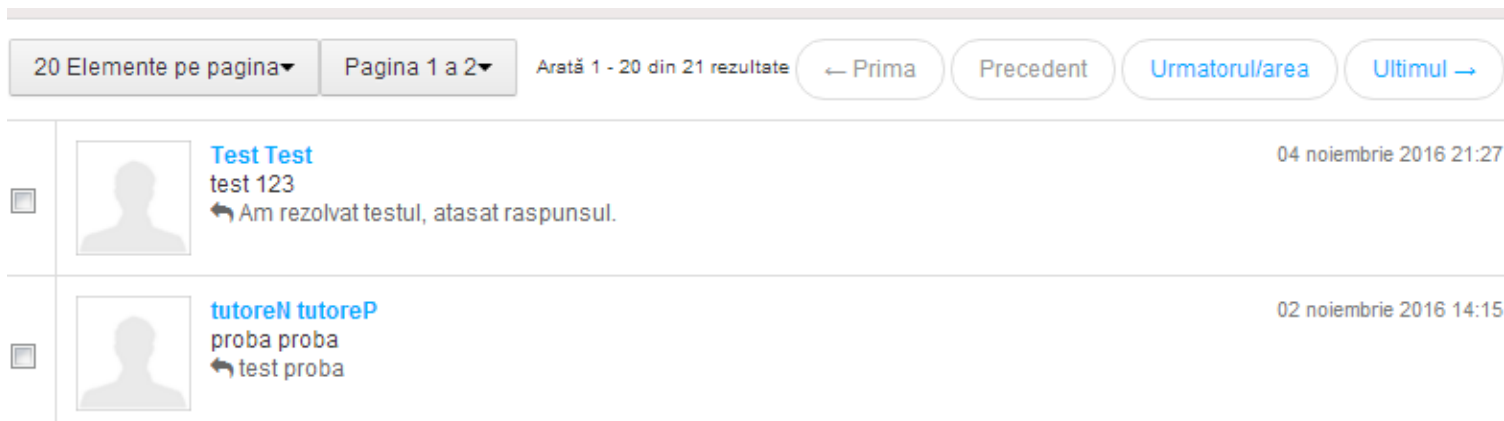
## 2. Modulul Comunicare

Secțiunea „**Modulul Comunicare**” cuprinde următoarele subsecțiuni:

- *Notificări primite*
- *Solicit sprijin*
- *Informații utile*

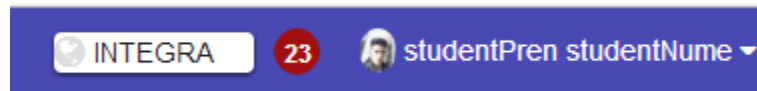
### 2.1. Notificări primite

Această subsecțiune găzduiește tot dialogul purtat între deținătorul contului și alți utilizatori, mesajele primite prin intermediul platformei, mai precis prin intermediul Modulului Comunicare de la alți utilizatori, precum și notificările create prin intermediul subsecțiunii *Solicit sprijin*. Conținutul paginii este o listă de notificări (mesaje), grupate pe subiecte.



La click pe unul dintre mesaje se vor afișa mesajele răspuns anterioare din cadrul aceluși subiect precum și fereastra de reply. Răspunsul poate fi trimis celui care a creat notificarea, dar există și posibilitatea de a adăuga destinatari. Modul de operare este similar cu cel de la secțiunea **“Solicit Sprijin”**.

Mesajele primite și necitite sunt semnalate ca număr încă din pagina principală.



Fiecare notificare, indiferent de cine este postată, poate fi citită pe platformă doar de către destinatarii aleși de către cel care trimite notificarea; toți acești destinatari vor primi un e-mail automat în rezumat, tip alertă, având conținutul:

„Alertă Integra: Utilizatorul X (nume și categorie utilizator) v-a adresat un mesaj. Vă rugăm accesați urgent Integra! “

În partea dreaptă a listei de notificări se află toate fișiere primite în cadrul notificărilor, grupate sub numele: **“Atașamente Notificări Primite”**, precum și cele trimise **“Atașamente Notificări Trimise”**.

### Atașamente Notificări Primite

12 noiembrie 2016 19:28

CONTRIBUTING.md(9k)

1 Buc

### Atașamente Notificări Trimise

12 noiembrie 2016 19:54

Facultati.docx(6k)

1 Buc

La click pe unul dintre fișiere se va deschide o fereastră nouă pentru vizualizare (dacă fișierul este de tip \*.pdf sau imagine) sau download (dacă fișierul este de tip \*.doc sau \*.xls)

## 2.2. Solicit sprijin

În subsecțiunea **Solicit sprijin** se creează (trimit) practic notificări noi de către deținătorul contului spre platformă, notificări ce vor avea aceeași structură ca cele din subsecțiunea **Notificări primite** și care vor apărea automat și în dialogul care se vizualizează pe pagina de **Notificări primite**.

Aici alegerea destinatarilor se face prin filtre, selectând inițial categoria (consilier, secretar sau tutor). Pentru categoria **consilier** la click pe **“Adaugă Destinatar”** se desfășoară lista de selecție a consilierilor precum și opțiunea **“toți”** pentru cazul în care notificarea va fi trimisă tuturor consilierilor. Tot în aceeași locație **“Adaugă Destinatar”** putem folosi funcția de căutare

după nume (ex: la căutare „pren” este găsit consilierul cu numele consilierPren). Atenție, dacă sunt filtre active căutarea se va face ținând cont de acele filtre.

## Solicitați Sprijin

Integra Consilier  Integra Secretar  Integra Tutore

consilier2 consilier2 ✖ pren

Subiect

Mesaj

Atașamente

Incarca Document nu mai mare de 204800k.

Choose File No file chosen

Trimit

Pentru categoriile **secretar și tutore**, se alege mai întâi facultatea, respectiv facultatea și specializarea după care se poate alege opțiunea “toți”, unul sau mai mulți secretari/tutori sau se poate căuta un secretar/tutore după nume. La click pe „**Facultate**” se desfășoară lista de selecție a facultăților, la fel procedându-se pentru „**Specializare**”. Opțiunea de căutare este disponibilă și pentru aceste filtre. Astfel dacă după selectarea *Facultății de științe exacte și inginerești*, la *Specializare* introducem „informa”, în lista de selecție vom regăsi doar specializările ce contin cuvântul „informa”.

## Solicitați Sprijin

Integra Consilier  Integra Secretar  Integra Tutore

FACULTATEA DE ȘTIINȚE EXACTE ȘI INGINEREȘTI

informa

cod	Denumire
	Informatică
	Informatică ( în limba engleză)
	Sisteme informaționale cadastrale și management imobiliar

Prin folosirea opțiunii **“Choose file”** se pot atașa fișiere unui mesaj. La click pe butonul **“Trimite”** mesajul este trimis tuturor destinatarilor ca o notificare în conturile respective și ca o alertă la adresele de e-mail.

### 2.3. Informații utile

În cadrul acestei subsecțiuni care se află în partea dreapta-sus veți găsi linkuri și fișiere downloadabile, disponibile pentru vizualizare și postate de către **Tutore** și **Secretar**, cu diverse informații legate de universitate, orare, locații, etc., generale sau solicitate prin notificări.

INTEGRA 34 studentPren studentNume

#### Informații utile

11 noiembrie 2016 20:17  
Tabere  
Se fac inscrieri pentru taberele din vara 2017.  
Media necesara 8.50.  
15 locuri

11 noiembrie 2016 03:41  
123456789  
banner5.png-74064

### 3. Modulul Consiliere

Cu ajutorul unui meniu putem accesa următoarele subsecțiuni:

- **Resurse informative**
- **Ședințe consiliere**
- **Întrebări frecvente**

Fișa mea		
Comunicare		
Consiliere	Resurse informative	Chestionare on-line
Cum utilizăm aplicația	Ședințe consiliere	Fișe practice pe domenii de dezvoltare personală
	Intrebări frecvente	Alte informații utile

### 3.1. Resurse informative

Această subsecțiune cuprinde următoarele elemente:

#### 3.1.1. Chestionare on-line

Aici vor fi afișate chestionarele pe care consilierul vă solicită să le completați. Acestea sunt organizate sub forma de listă.

Denumire	Data Start	Date Expirare
Integra	11.11.2016	13.12.2016
Chestionar 1	26.10.2016	31.12.2020

Pentru a începe să răspundeți la un chestionar faceți click pe numele său. Răspunsurile la chestionare pot fi de mai multe tipuri:

răspuns unic = se poate alege un singur răspuns

răspuns multiplu = se pot alege oricâte răspunsuri dintre cele oferite prin completare de text liber

Intrebare 7/10 [70%]:

7: Dați exemplu de o barieră de comunicare pe care o întâlniți frecvent în activitatea dumneavoastră

1

Salvare

Salt

După ce a fost selectat sau introdus răspunsul dorit se acționează butonul „Salvare”.

### 3.1.2. Fișe practice pe domenii de dezvoltare personală

Fișele practice pe domenii de dezvoltare personală sunt postate de către **Consilier** și sunt disponibile pentru vizualizare/descărcare.

Fișa mea	<b>Fise Practice</b>
Comunicare	
Consiliere	20 octombrie 2016 18:40 aaaaa fisa practica 1
Cum utilizăm aplicația	20 octombrie 2016 17:17 consiliere txt consiliere txt consiliere txt

### 3.1.3. Alte informații utile

Aici se vor găsi fie fișiere, fie link-uri, completate din contul de **Consilier** și accesibile contului **Student** pentru vizualizare/descărcare/imprimare/completare on-line.

### 3.2. Ședințe consiliere

Subsecțiunea aceasta este disponibilă doar cu caracter informativ (pentru vizualizare) **Studentului**, conținutul fiind completat de către **Consilier**.

	<b>Ședințe consiliere</b>
Fișa mea	<b>Ședințe consiliere</b>
Comunicare	Sedință consiliere 1: Aici va fi rezumatul ședinței 1.
Consiliere	
Cum utilizăm aplicația	Sedință consiliere 2: Sedința consiliere Duminica.





### ***3.3. Întrebări frecvente***

Acest capitol cuprinde o listă de întrebări și răspunsuri legate de orientarea în carieră, consiliere, etc.

### **4. Cum utilizăm aplicația**

Subsecțiunea ***Cum utilizăm aplicația*** conține un set de întrebări frecvente pentru utilizarea platformei din rolul de ***Student***.