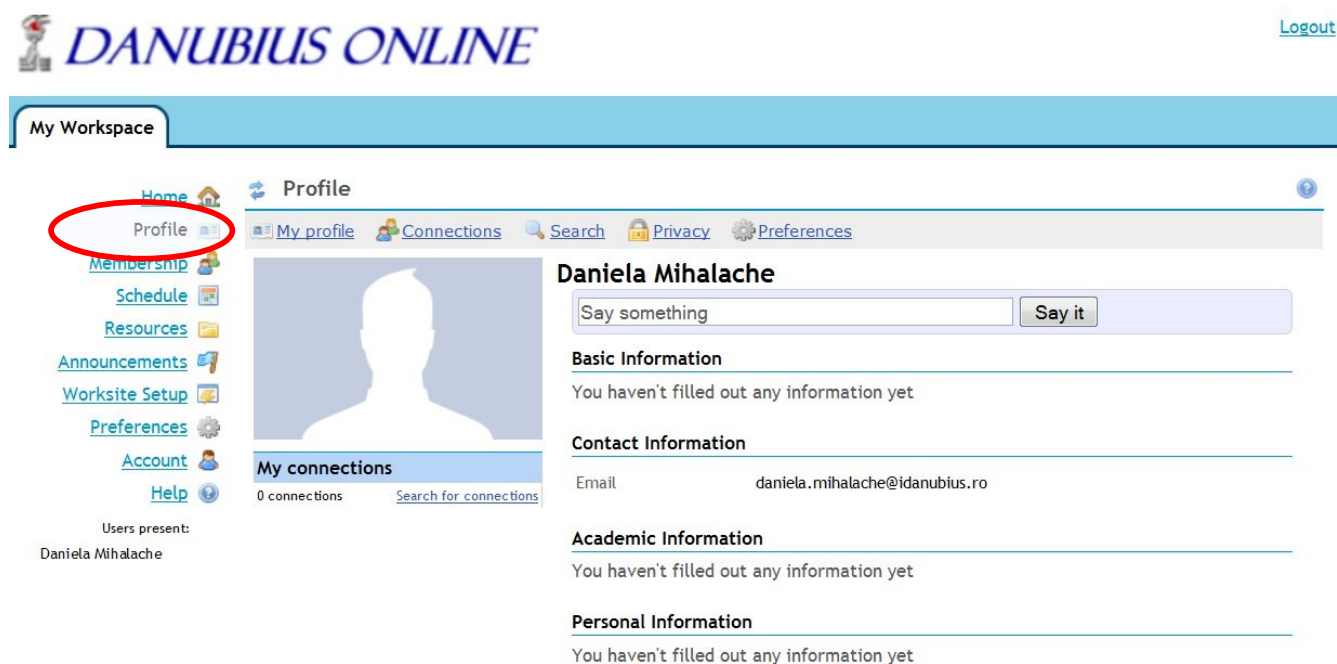


## Profilul (Profile)

Această unealtă se găsește la fiecare utilizator în spațiul său de lucru (*My Workspace*) și îi permite să introducă informații despre profilul său: date personale, fotografie, preocupări. Profilul poate fi vizualizat de membrii site-urilor la care este înscris utilizatorul, cu ajutorul unelei *Participanți (Roster)* de pe site-ul respectiv. Unealta *Profile* vă dă posibilitatea să stabiliți conexiuni cu alte persoane care au acces pe portalul Danubius Online, stabilindu-se astfel o *rețea de socializare* care vă permite să comunicați cu prieteni care au preocupări comune cu ale dvs.

### Crearea profilului personal

Dacă din meniul principal al spațiului dvs. de lucru (*My Workspace*) selectați opțiunea *Profilul (Profile)*, se deschide o pagină care are pentru prima dată aspectul din *figura 1*.



The screenshot shows the 'Profile' page for Daniela Mihalache. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile' (circled in red), 'Membership', 'Schedule', 'Resources', 'Announcements', 'Worksite Setup', 'Preferences', 'Account', and 'Help'. The main content area features a profile picture placeholder, a 'Say something' input field with a 'Say it' button, and several information sections: 'Basic Information', 'Contact Information' (with email: daniela.mihalache@idanubius.ro), 'Academic Information', and 'Personal Information'. All these sections indicate that no information has been filled out yet.

- Figura 1 -

La partea superioară a subpaginii **Profile** apare o bară de meniu orizontală cu cinci opțiuni: *My Profile* (profilul meu), *Connections* (conexiuni), *Search* (căutare), *Privacy* (aspecte private) și *Preferences* (preferințe). Opțiunea implicită, care apare în *figura 1*, este *My Profile*.

Pe această pagină apare scris numele dvs. (în exemplul de față Daniela Mihalache) și adresa de e-mail. La celelalte rubrici apare textul *You haven't filled out any information yet* (nu ați introdus încă nici o informație).

Pentru a introduce sau actualiza informațiile dintr-o anumită rubrică, procedați astfel: puneți cursorul de mouse pe titlul sau în interiorul rubricii respective și veți constata că în partea dreaptă apare

cuvântul Edit (editează). Faceți click pe acest cuvânt și se deschide o zonă de editare în care puteți introduce informațiile cerute așa cum se arată în continuare. Nu este obligatoriu să se introducă toate informațiile. Chiar și pentru cele introduse, se poate indica la *Preferences* dacă pot fi văzute și de alte persoane, sau sunt private.

## Basic information (informația de bază)

Dacă edităm această rubrică, se deschide zona de editare din *figura 2*.



- Figura 2 -

În câmpul *Nickname* se introduce diminutivul (numele pentru prieteni, dacă este cazul), iar în câmpul *Birthday* se introduce data nașterii (în acest scop se folosește calendarul al cărui icon se găsește în partea dreaptă a câmpului). După ce au fost introduse datele, se apasă butonul *Save Changes* (salvează schimbările).

## Contact information (informația de contact)

La această rubrică pot fi introduse următoarele informații:

- *Email* – adresa de poștă electronică;
- *Home page* – pagina personală pe web (de exemplu <http://www.abc.ro/PaginaMea>);
- *Work phone* – telefonul de la serviciu;
- *Home phone* – telefonul de acasă;
- *Mobile phone* – telefonul mobil;
- *Facsimile* – numărul de fax.

După ce s-au introdus datele, se apasă butonul *Save Changes* (salvează schimbările).

## Academic information (informație academică)

La această rubrică se introduc informații privind poziția în cadrul universității:

*For staff* (pentru cadrele didactice, de cercetare și personalul universității):

- *Position* – gradul didactic sau funcția;
- *Department* – departamentul (catedra, serviciul);
- *School* – facultatea;

- *Room* – camera.

**For students** – pentru studenți.

- *Degree/Course* – nivelul de studii (licență, masterat)/anul de studii. De ex., masterat/anul 1.
- *Subject* – specializarea, programul de studii (de exemplu, MFPP).

## Personal information (informații personale)

La această rubrică pot fi introduse următoarele categorii de informație:

- *Favourite books* – cărți favorite;
- *Favourite TV shows* – emisiuni TV favorite;
- *Favourite movies* – filme favorite;
- *Favourite quotes* – citate favorite;
- *Other information* – alte informații.

Aceste informații vor putea fi utilizate de colegii dvs. care doresc să stabilească contacte cu colegi cu preocupări similare.

## Change picture (schimbă imaginea)

Dacă punem cursorul pe imagine (în figura 1 se vede numai o siluetă, deoarece imaginea nu a fost încă introdusă), apare inscripția *Change picture* (schimbă imaginea). Dacă facem click pe această inscripție, apare unealta din figura 3, care ne dă posibilitatea să încărcăm o imagine de pe calculatorul propriu.



- Figura 3 -

Apăsăm pe butonul *Browse* (Răsfoire) și se deschide o fereastră cu ajutorul căreia putem căuta pe calculatorul propriu fișierul care conține imaginea pe care dorim să o încărcăm pe server. Apăsăm apoi butonul *Upload* (încarcă). Imaginea trebuie să fie de max. 2MB. Se recomandă ca aceasta să fie o fotografie digitală a dvs., astfel încât să puteți fi recunoscut după ea de alți profesori și studenți cu care veți dori să intrați în contact.

## Opțiunea Privacy (caracter privat)

În bara de meniu orizontală (v. figura 1) există și opțiunea *Privacy*. Această opțiune permite să specificăm care dintre informațiile introduse de noi în profil au caracter privat (pot fi văzute numai de noi înșine), sau pot fi văzute și de alți participanți de pe site. Pentru fiecare dintre aceste informații (Profile Image, Basic Information, Contact Information etc) avem posibilitatea să alegem una din următoarele opțiuni:

- *Everyone* – informația respectivă poate fi văzută de orice participant la site-urile la care sunt membru;
- *Only my connections* – numai de cei cu care am conexiune (care figurează la mine în *connections*);
- *Only me* – numai de către mine.

Dacă este bifată caseta *Show Birth Year*, data nașterii va fi vizibilă pentru ceilalți.

După ce ați făcut opțiunile dorite, apăsați butonul *Save settings* (salvează setările).

## Opțiunea Search (căutare)

Opțiunea *Search* din bara de meniu orizontală (v. figura 1) permite să căutăm alți participanți la site-urile pe care suntem membru și să-i adăugăm drept conexiuni ale noastre sau să le vedem conexiunile lor. Căutarea se poate face după nume sau după interese.

Dacă facem click pe opțiunea *Search*, se deschide o pagină ca cea din figura 4.

The screenshot displays the user interface of the DANUBIUS ONLINE platform. At the top, there is a blue navigation bar with 'My Workspace' and two course identifiers: 'CCIG2106 ZI S1 10-11' and 'DD1 107 ZI Spring 2010'. Below this, a left-hand navigation menu lists various options: Home, Profile, Membership, Schedule, Resources, Announcements, Worksite Setup, Preferences, Account, and Help. The main content area is titled 'Profile' and contains two search sections. The first section, 'Search by name or email', features a text input field labeled 'Person's name or email' and a search button. The second section, 'Search by interest', features a text input field labeled 'Common interest' and a search button. At the bottom left, it indicates 'Users present: Daniela Mihalache'.

- Figura 4 -

Există două posibilități de căutare:

- *Search by name or email* – căutare după nume sau adresa de e-mail. În caseta *Person's name or email* (numele sau e-mailul persoanei) se introduce total sau parțial numele persoanei căutate, sau adresa sa de e-mail, apoi se apasă butonul de dedesubt. Dacă introducem numai un grup de litere, se vor căuta toate persoanele care conțin acest grup undeva în nume, prenume sau adresa lor de e-mail, indiferent de poziția pe care o are acest grup (la început, în interior sau la sfârșit).
- *Search by interest* – căutare după interese. În caseta *Common interest* (interes comun) introducem un cuvânt, care considerăm că ar putea constitui o preocupare a persoanei căutate, apoi apăsăm butonul de dedesubt. Se vor căuta toate persoanele la care se întâlnește acest cuvânt în cadrul rubricii *Personal information* a profilului lor (cărți favorite, emisiuni TV favorite, filme favorite etc).

Ca exemplu, în *figura 5* se prezintă un rezultat al căutării după nume, obținut introducând în caseta respectivă șirul de litere **mir**.

Displaying 2 results for: Mir



- Figura 5 -

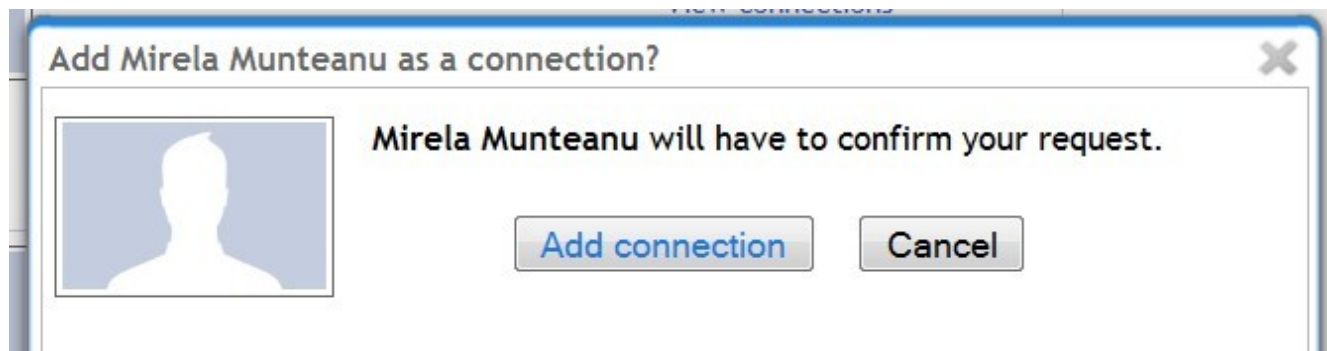
S-au găsit două persoane care au acest șir de caractere în numele lor: Mirela Munteanu și Cornel Mirică. La ambele persoane, în partea dreaptă există două opțiuni:

- *Add as a connexion* – adaugă ca o conexiune. Persoana respectivă va fi adăugată astfel la lista celor cu care aveți legătură.
- *View connections* – vezi lista conexiunilor persoanei respective.

Dacă, de exemplu, am apăsas pe opțiunea *Add as a connection* pentru Mirela Munteanu, apare fereastra de interogare din *figura 6*, în care se pune întrebarea: *Add Mirela Munteanu as a connection? Mirela Munteanu will have to confirm your request* (se adaugă Mirela Munteanu la conexiunile dvs? Mirela Munteanu va trebui să confirme cererea). Dacă dorim să se facă adăugarea, apăsăm butonul *Add Connection*. Dacă renunțăm, apăsăm butonul *Cancel*.

Dacă, ulterior, Mirela Munteanu intră pe site-ul său la Profile și alege opțiunea *Connections*, ea va găsi la rubrica *Connection request* (cereri de conectare) solicitarea de conexiune trimisă și va avea dreptul

să o confirme sau nu. Dacă o confirmă, se trece în lista de conexiuni.



- Figura 6 -

## **Administrarea conexiunilor**

Unealta *Profilul (Profile)* oferă și posibilități de a vă administra conexiunile. Puteți stabili conexiuni noi, puteți accepta sau refuza cererile de conexiune primite de la alte persoane și puteți elimina conexiuni existente.

### **Stabilirea de conexiuni noi**

Stabilirea de conexiuni noi se face folosind opțiunea *Search* (căutare), așa cum s-a arătat în secțiunea precedentă.

### **Acceptarea sau refuzarea unei cereri de conexiune**

Dacă din bara de meniu orizontală (v. *figura 1*) selectați opțiunea *Connections* (conexiuni), se deschide o pagină care conține atât conexiunile existente, cât și cererile de conexiune încă nefinalizate. Acestea din urmă se găsesc la rubrica *Connexion request* (cerere de conexiune). Pentru a accepta o cerere apăsați butonul din *figura 7a*, iar pentru a o refuza îl apăsați pe cel din *figura 7b*.



- Figura 7 -

### **Eliminarea unei conexiuni**

Pentru a elimina o conexiune existentă, se procedează în modul următor: din bara de meniu orizontală (v. *figura 1*) se alege opțiunea *Connexions* (conexiuni). Apare lista tuturor conexiunilor existente. În dreptul celei pe care dorim să o eliminăm, apăsați butonul roșu (*Remove connection* = elimină conexiunea).