



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



PARTENERIAT  
PENTRU FORMARE ȘI OCUPARE



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySms 308485–

# GHID DE UTILIZARE

NAPOCA POROLISSUM SOCIAL HUB

## **Parteneriat pentru formare și ocupare**

Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

*Beneficiar: Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum*

*Partener: Asociația Grupul de Acțiune Locală Crivățul de Sud-Est*



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmsis 308485–

## Cuprins

<b>1. Introducere generală.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Cerințe tehnice și acces.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Modulul Conferință.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Modulul Învățare online.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Modulul Parteneri sociali.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Modulul Evenimente.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Întrebări frecvente (FAQ).....</b>	<b>10</b>



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmsis 308485–

## 1. Introducere generală

Platforma de Dialog Digital Interactiv, Napoca Porolissum Social Hub, a fost dezvoltată ca un instrument digital integrat destinat sprijinirii proceselor de formare profesională, colaborare, organizare de evenimente și comunicare online.

Publicul-țintă al platformei include: organizații ale societății civile, parteneri sociali, instituții publice, alți actori implicați în dialogul civic și în activități de colaborare comunitară.

Beneficiile utilizării platformei:

- acces facil la cursuri online și resurse educaționale,
- crearea și gestionarea de grupuri tematice,
- planificarea și desfășurarea de evenimente,
- organizarea de conferințe audio-video.

Aplicația conține patru module: **Învățare online**, **Parteneri sociali**, **Evenimente** și **Conferință**. Platforma este optimizată pentru PC și dispozitive mobile, cu interfață intuitivă pentru o experiență de utilizare eficientă și ușor accesibilă.

### Principii cheie

- ❖ Utilizare responsabilă și orientată spre rezultate.
- ❖ Transparență în colaborare și respectarea confidențialității.
- ❖ Accesibilitate și incluziune în activitățile derulate.

## 2. Cerințe tehnice și acces

### 2.1 Cerințe minime necesare

- Conexiune stabilă la internet și browser web actualizat.
- Cameră și microfon funcționale pentru utilizarea modulului Conferință.

### 2.2 Crearea contului

1. Accesați adresa platformei: [https://dev-ciurte.holisun.com/dialog\\_social/](https://dev-ciurte.holisun.com/dialog_social/)
2. Selectați „Register”.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmsis 308485–

3. Completați datele solicitate și confirmați adresa de e-mail prin linkul primit.

Username

First Name

Last Name

E-mail Address

Password

Confirm Password

4. Accesați contul după confirmare.

## 2.3 Autentificare și recuperare parolă

- Introduceți e-mailul și parola utilizate la crearea contului.
- Dacă ați uitat parola, accesați butonul „Forgot your password” și urmați instrucțiunile primite prin e-mail.

## 2.4 Navigare în interfață

- Meniul principal: permite acces rapid spre fiecare dintre modulele Învățare online, Parteneri sociali, Evenimente, Conferință.
- Panoul utilizator: permite accesarea informațiilor despre profil, setări, deconectare.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmis 308485–

### 3. Modulul Conferință

#### Funcționalități:

- Sesiuni audio-video cu acces securizat prin link sau autentificare, programare în calendar, întâlniri recurente.
- Colaborare în timp real: partajare ecran, chat, încărcare fișiere.
- Administrare participanți pe roluri, admitere manuală sau automată, săli de lucru virtuale.
- Înregistrare și arhivare cu etichetare pe teme și proiecte.

#### 3.1 Crearea și programarea unei conferințe

1. „Conferință” → „Create a room”.
2. Setezi numele sesiunii.
3. Alegeți tipul de acces: link securizat sau autentificare cu cod de acces.
4. Setezi caracteristicile sesiunii:
  - „Mute users when they join” - reprezintă opțiunea prin care microfonul participanților este dezactivat în mod automat la momentul accesării sesiunii.
  - „Require moderator approval before joining” - accesul fiecărui participant la sesiune trebuie să fie validat în prealabil de către moderator.
  - „Allow any users to start this meeting” - oferă posibilitatea ca orice utilizator invitat să poată iniția întâlnirea în absența organizatorului.
  - „Allow users join as moderators” - acordă anumitor utilizatori statutul de moderator încă din momentul accesării sesiunii.
  - „Automatically join me into this room” - asigură conectarea automată a organizatorului la sesiune, la ora stabilită.

Create New Room

Enter a room name...

Generate an optional room access code

Mute users when they join

Require moderator approval before joining

Allow any user to start this meeting

All users join as moderators

Automatically join me into the room

Create Room Cancel

You will be free to delete this room at any time.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmsis 308485–

După crearea sesiunii conferința poate fi inițiată prin accesarea butonului “**Start**”

### 3.2 În timpul sesiunii

- Porniți partajarea ecranului pentru prezentări și demonstrații.
- Utilizați chatul pentru întrebări și linkuri.
- Încărcați fișiere relevante în cadrul întâlnirii.

### 3.3 Gestionarea participanților

- Atribuiți roluri: prezentatori, moderatori, participanți.
- Stabiliți admiterea în conferință manual sau automată.
- Creați breakout rooms pentru lucru pe subgrupuri.

### 3.4 Înregistrare și arhivare

- Activați înregistrarea pentru vizionare ulterioară.
- Etichetați fișierele în arhivă pe teme și proiecte pentru căutare facilă.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmis 308485–

## 4. Modulul Învățare online

### Funcționalități:

- Cursuri structurate în lecții cu materiale text, PDF, prezentări, conținut audio-video și resurse externe.
- Setări la nivel de curs: număr de lecții, nivel minim de experiență, durată estimativă.
- Structură standard: prezentare generală, curriculum, informații despre instructor, lista studenților și progres, secțiune Întrebări frecvente.

### 4.1 Pași principali:

1. Accesați secțiunea „Învățare online”.
2. Selectați cursul dorit și apăsați „Înscriere”.
3. Parcurgeți lecțiile în ordinea recomandată.
4. Completați testele de evaluare.
5. Descărcați certificatul de absolvire după promovare.

The screenshot displays the user interface of an online learning platform. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu for 'Public țintă' (Target Audience) set to 'Specialiști în informare, consiliere, mediere pe piața muncii, formatori de adulți, personal HR'. Below this are navigation tabs: 'Prezentare Generală' (selected), 'Curriculum', 'Instructor', and 'Lista Studenților'. The main content area shows the course title 'Modulul 1 – Schimbarea Și Adaptabilitatea' and a list of three lessons: 'Lecția 1.1 – Ce este schimbarea?' (30 min), 'Lecția 1.2 – Adaptabilitatea: definire și importanță' (30 min), and 'Lecția 1.3 – Ciclul adaptării' (30 min). Below this, 'Modulul 2 – Competențe-Cheie Pentru Adaptabilitate' is shown with four lessons: 'Lecția 2.1 – Flexibilitatea' (30 min), 'Lecția 2.2 – Creativitate' (30 min), 'Lecția 2.3 – Gândirea critică' (30 min), and 'Lecția 2.4 – Reziliență' (30 min). At the bottom, 'Modulul 3 – Învățarea Continuă Ca Strategie Personală' is partially visible. The 'Prezentare Generală' section includes the course scope and learning objectives.




Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmis 308485–

○ ○ ○ ● ○

Prezentare Generală Curriculum **Instructor** Lista Studenților

 GAL Porolissum

**Lasă un răspuns**


Autentificat ca Alina Jurca. Editează-ți profilul. Deautentificare? Câmpurile obligatorii sunt marcate cu \*

Comentariu \*

○ ○ ○ ● ○

Prezentare Generală Curriculum Instructor **Lista Studenților**

Student filter  
All

 GAL Porolissum 0 % In Progress

**Lasă un răspuns**

Autentificat ca Alina Jurca. Editează-ți profilul. Deautentificare? Câmpurile obligatorii sunt marcate cu \*

Comentariu \*

Publică comentariul



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmsis 308485–

## 5. Modulul Parteneri sociali

### Funcționalități:

- Creare de grupuri tematice publice sau private pentru proiecte sau inițiative.
- Partajare documente, lansare teme de discuție, publicare anunțuri, propuneri de activități.
- Încărcare de studii de caz, ghiduri, modele de documente și instrumente de lucru accesibile comunității.

### 5.1 Crearea și gestionarea grupurilor

1. Accesați „Parteneri sociali” și selectați „Creează un grup”.
2. Definiți: denumire, descriere, obiective, tip grup (public sau privat).
3. Invitați membri interni și parteneri externi.
4. Stabiliți regulile de participare și moderare.

1. Detalii 2. Setări 3. Fotografie 4. Imagine de acoperire 5. Invită

#### Introdu numele și descrierea grupului

Nume grup (necesar)

Descriere grup (necesară)

Creează Grup și Continuă

### 5.2 Colaborare în grup

- Deschideți teme de discuție pe subiecte clare.
- Încărcați documente cu denumiri standardizate și versiuni.
- Publicați anunțuri și informații.

### 5.3 Bune practici

- Etichetați conținutul pe teme pentru căutare ușoară.
- Pentru grupurile private, verificați periodic lista de membri și drepturile.
- Folosiți rezumate săptămânale pentru statusul activităților.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmsis 308485–

## 6. Modulul Evenimente

### Funcționalități:

- Planificare, organizare și monitorizare de evenimente pentru ONG-uri, instituții publice și grupuri civice.
- Calendar comun pentru vizibilitate și participare.
- Flux complet: creare eveniment, program pe sesiuni, invitați/vorbitori, materiale suport, gestionarea locațiilor și formatelor, promovare, înscriere cu confirmare automată, remindere, administrarea participanților.

### 6.1 Crearea unui eveniment

1. „Evenimente” → „Creează eveniment”.
2. Completați câmpurile esențiale: titlu, descriere, obiective, tip (fizic, online, hibrid), locație, dată și oră.
3. Adăugați programul detaliat pe sesiuni și materialele suport.
4. Pentru evenimente fizice, setați locația și activați harta integrată; pentru online, inserați linkul direct; pentru hibrid, configurați ambele.
5. Setați categoria evenimentului.
6. Publicați în calendarul comun și distribuiți în grupurile tematice sau pe rețele sociale.

The screenshot displays a user interface for creating an event. At the top, there is a text input field for the title. Below it is a rich text editor with various formatting options. To the right, a 'Publish' sidebar contains buttons for 'Save Draft', 'Preview', and 'Publish', along with status and visibility settings. Below the editor, there are sections for 'Tags' and 'Event Categories'. The 'Event Options' section includes checkboxes for 'Hide From Event Listings', 'Sticky in Month View', and 'Feature Event'. At the bottom, the 'TIME & DATE' section shows a date and time range (9/1/2025, 8:00am to 5:00pm) and a 'Time Zone' dropdown set to 'Europe/Bucharest'. A 'Word count' section shows 0 words.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)  
–cod MySmsis 308485–

## 6.2 Înscrieri și comunicare

- Sistem de înscriere cu confirmare automată pe e-mail.
- Opțiuni de gestionare a listei participanților.
- Remindere înainte de eveniment și adăugare în calendar.

## 6.3 Bune practici

- Folosiți descrieri clare, program detaliat și materiale suport concise.
- Pentru hibrid, testați din timp atât sala fizică, cât și platforma online.
- Programați remindere multiple: cu 48 de ore și cu 2 ore înainte.

## 7. Întrebări frecvente (FAQ)

1. *Nu primesc e-mailul de confirmare:* verificați dosarul Spam, apoi solicitați reexpedierea.
2. *Nu mă pot autentifica:* resetați parola și asigurați-vă că tastatura nu are Caps Lock activ.
3. *Testul nu se încarcă:* reîncărcați pagina, schimbați browserul, verificați extensiile.
4. *Certificatul lipsește:* confirmați promovarea tuturor testelor înainte de descărcare.
5. *Nu aud vorbitorul în timpul conferinței:* verificați volumul sistemului și setările audio din platformă.
6. *Înregistrarea nu apare în arhivă:* verificați dacă s-a încheiat procesarea și dacă aveți drept de vizualizare.