

## CUPRINS / CONTENTS/ CONTENU

<b>1. OneDrive - Internet</b>	2
RO: Instructiuni pentru accesarea prin browser a partitiei One Drive.	2
EN: Instructions for accessing the One Drive space via browser	2
FR: Instructions pour accéder au compte One Drive via le navigateur	2
<b>2. WORD</b>	4
RO: Instructiuni accesare Word 2016 si salvare document pe One Drive	4
EN: Instructions for accessing Word 2016 and saving the document on One Drive	4
FR: Instructions accéder à FR: Word 2016 et enregistrer le document sur One Drive	4
<b>3. EXCEL</b>	8
RO: Instructiuni accesare Excel 2016 si salvarea documentului pe One Drive	8
EN: Instructions for accessing Excel 2016 and saving the document to One Drive	8
FR: Instructions pour accéder à Excel 2016 et enregistrer le document sur One Drive	8
<b>4. One Drive - local</b>	10
RO: Instructiuni pentru accesarea partitiei locale de One Drive	10
EN: Instructions for accessing the local partition of One Drive	10
FR: Instructions pour accéder à la partition locale de One Drive	10

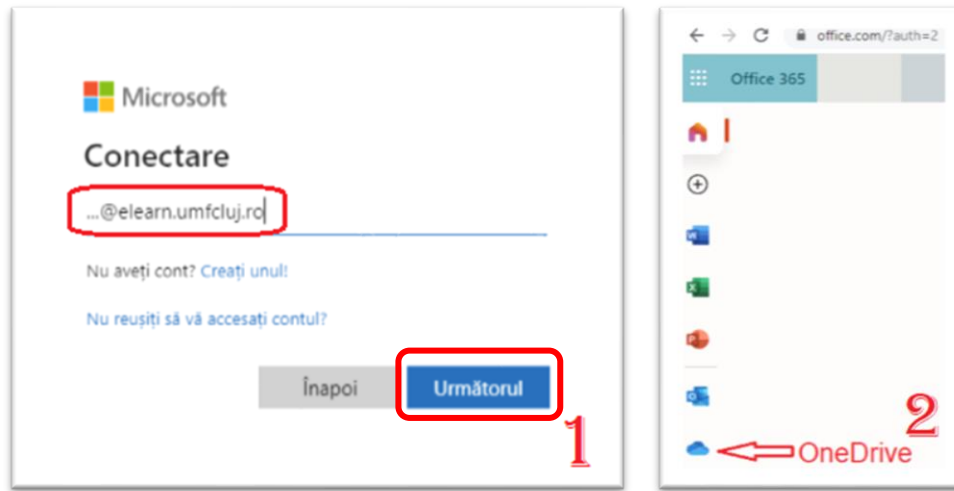
# 1. OneDrive - Internet

RO: Instrucțiuni pentru accesarea prin browser a spațiului One Drive.

EN: Instructions for accessing the One Drive space via browser

FR: Instructions pour accéder au compte One Drive via le navigateur

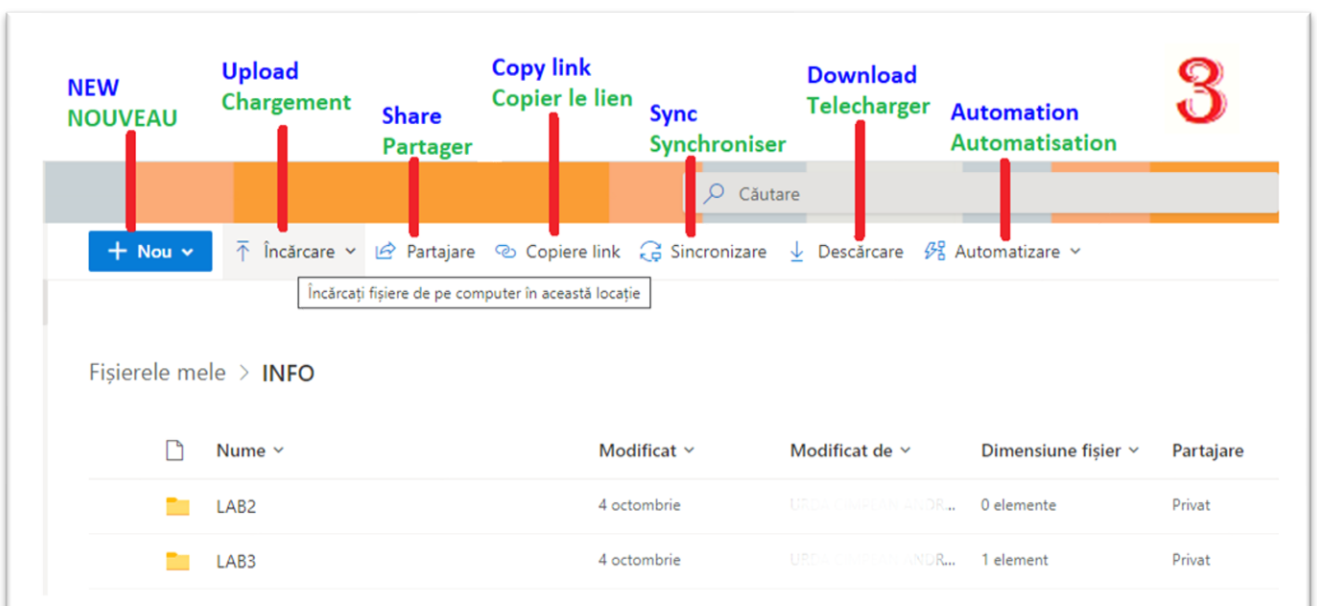
Click → <https://login.microsoftonline.com/>



RO: Introduceți adresa de email și parola contului.

EN: Enter your email account and password.

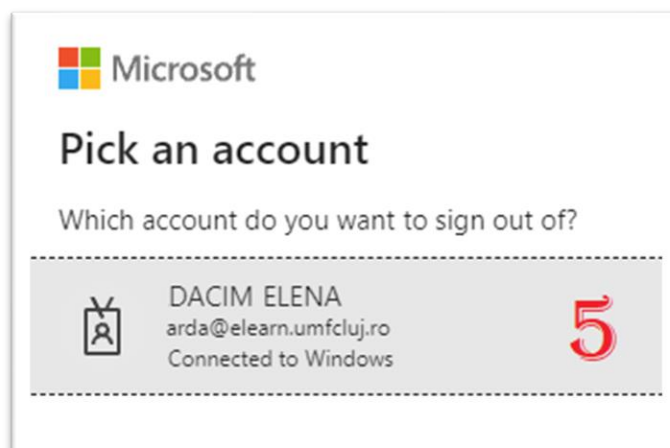
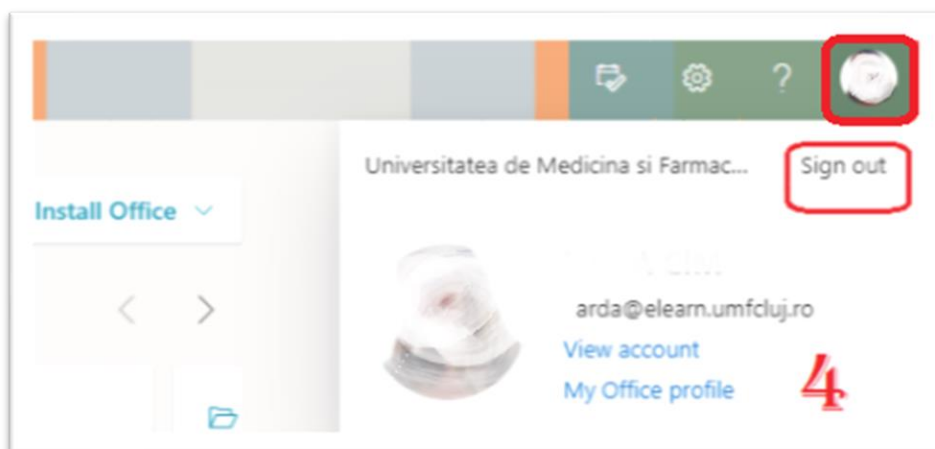
FR: Entrez l'adresse du compte et le mot de passe.



RO: Fișierele afișate de pot deschide și modifica, se pot descărca pe calculatorul personal, sau se pot șterge din OneDrive.

EN: The files displayed can be opened and changed, can be downloaded to your personal computer, or delete from OneDrive.

FR: Les fichiers affichés peuvent s'ouvrir et changer, se télécharger sur votre ordinateur personnel ou supprimer de OneDrive.

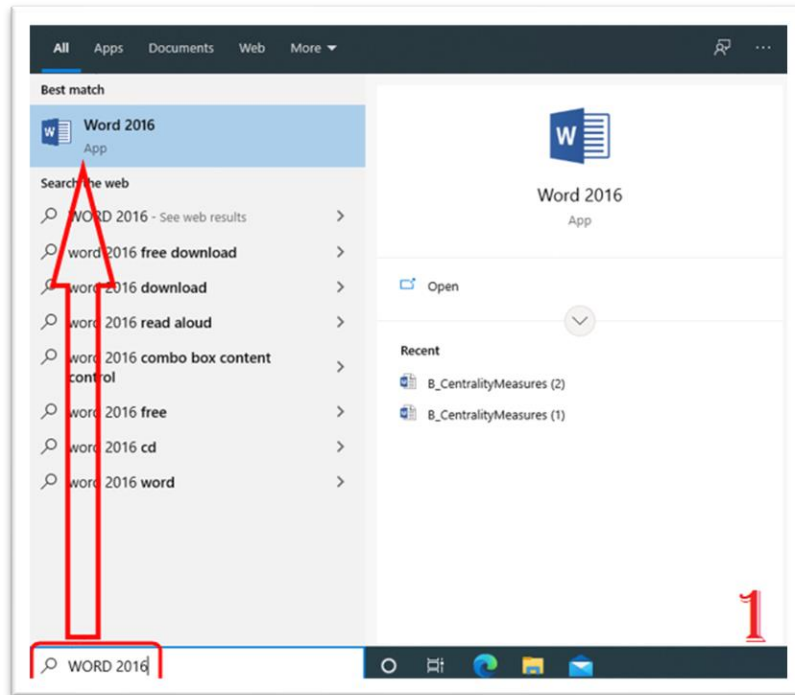


## 2. WORD

RO: Instrucțiuni accesare Word 2016 și salvare document pe One Drive

EN: Instructions for accessing Word 2016 and saving the document on One Drive

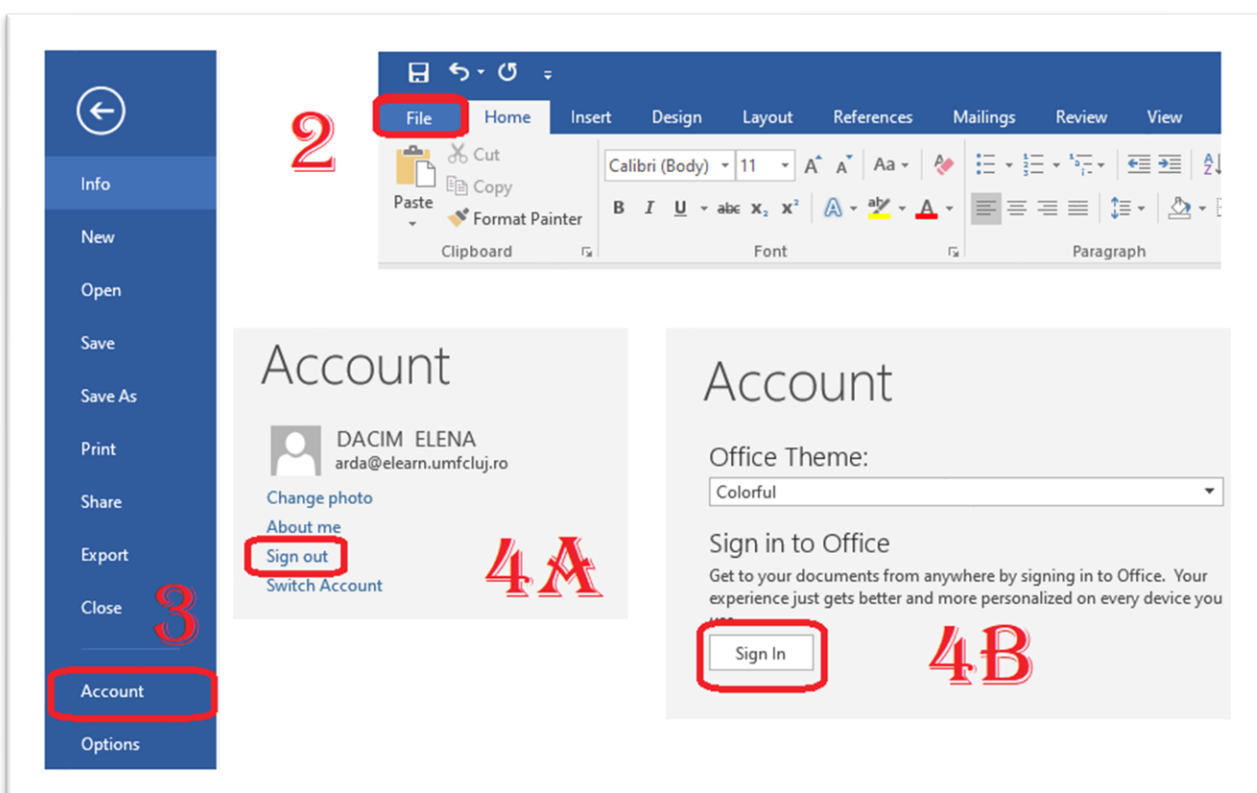
FR: Instructions accéder à FR: Word 2016 et enregistrer le document sur One Drive



→ Blanc Document

FILE → Account (img. 2, 3, 4A, 4B)

- **RO:** Dacă există deja un alt utilizator logat, vă rog să îl/o delogați, folosind opțiunea **Sign out**.
- **EN:** If there is another user already logged in, please use the **Sign out** button to log him/her out.
- **FR:** S'il existe déjà un autre utilisateur connecté, veuillez le déconnecter en utilisant l'option **Sign out**.

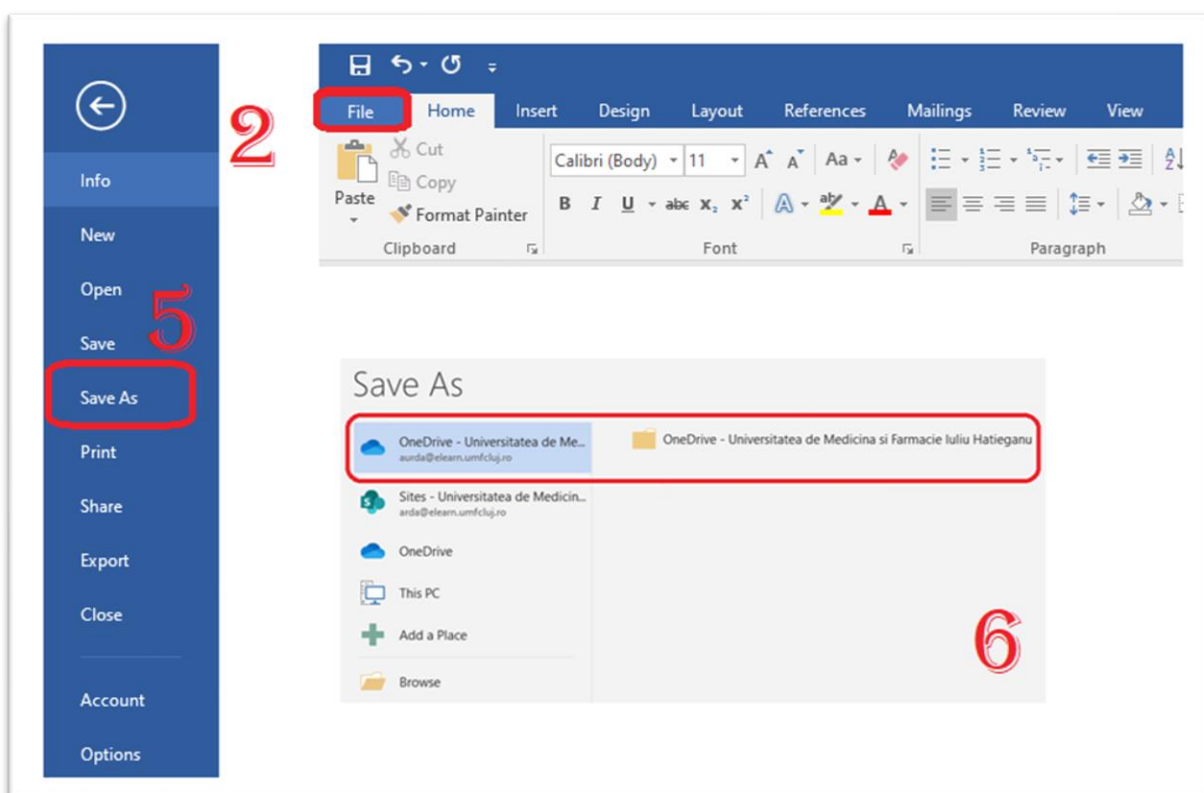


## Sign In :

- **RO:** Pentru a va putea conecta utilizati butonul din imaginea **4B** si apoi introduceti adresa de email **...@elearn.umfcluj.ro** ( contul primit pe email), apoi introduceti parola sa.
- **EN:** To be able to log in use the button showed in image **4B** and then enter the email address **...@elearn.umfcluj.ro** (the account received by email), then enter its password.
- **FR:** Pour vous connecter, utilisez le bouton de l'image **4B**, puis entrez l'adresse e-mail **...@elearn.umfcluj.ro** (compte reçu par e-mail), puis entrez son mot de passe.

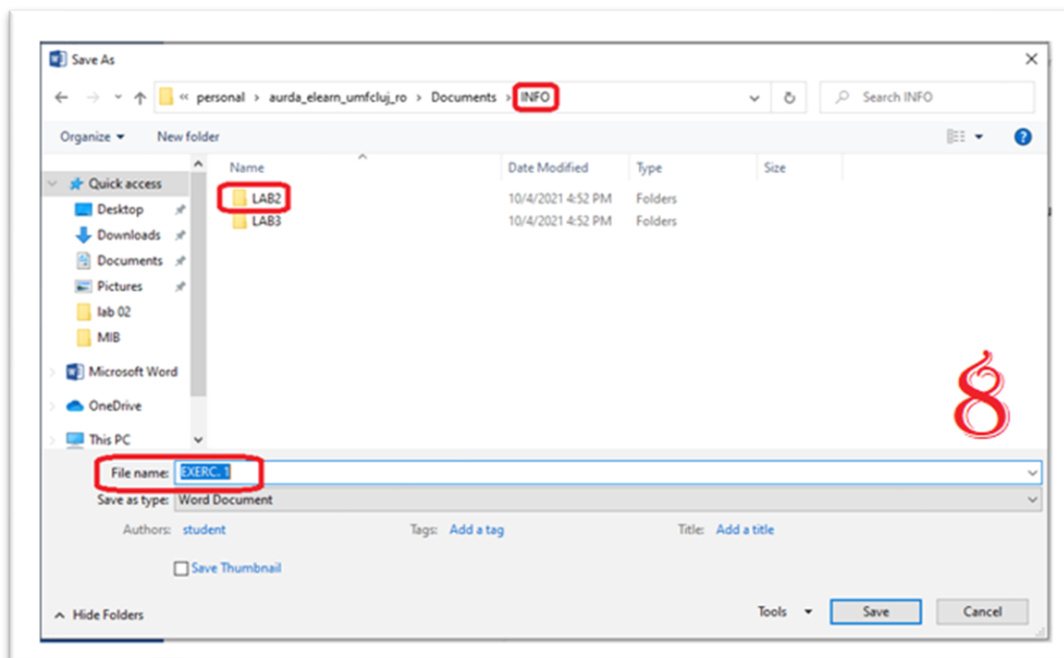
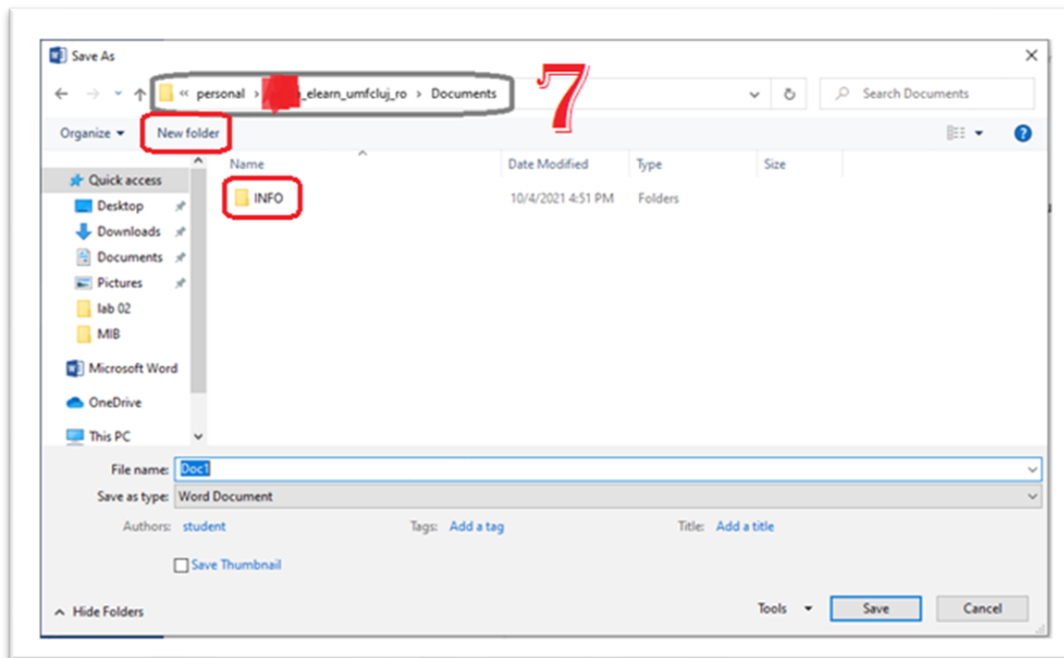
## Save As :

- **RO:** Pentru a vă putea conecta la contul personal din **OneDrive** ( o partiție personală în Cloud), alegeți prima opțiune de OneDrive, cea care menționează contul vostru ( ca în **img.6**) și faceți click pe dosarul din dreapta sa.
- **EN:** To be able to connect to your personal account in **OneDrive** ( a personal space in the Cloud), choose the first option of **OneDrive** showing your account ( like in **img.6**) and click on the folder to its right.
- **FR:** Pour pouvoir vous connecter à votre compte personnel dans **OneDrive** (une partition personnelle dans le Cloud), choisissez la première option de OneDrive, celle qui mentionne votre compte (comme dans **img.6**) et cliquez sur le dossier à sa droite.



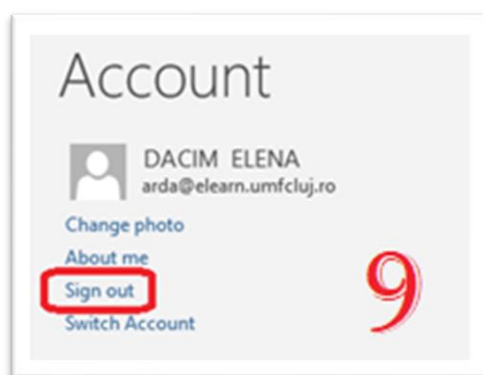
## New Folder :

- **RO:** Pentru a crea un nou dosar în contul personal din OneDrive ( ca în **img.7 si 8**) alegeți dosarul în care doriți să salvați fișierul WORD, apoi scrieți numele noului fișier în casuța numită **File name:** , apoi click pe butonul **SAVE**.
- **EN:** To be able to connect to your personal account in **OneDrive** ( a personal space in the Cloud), choose the first option of **OneDrive** showing your account ( like in **img.6**) and click on the folder to its right.
- **FR:** Pour créer un nouveau dossier dans votre compte personnel dans OneDrive (comme dans **img.7 et 8**). Choisissez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier WORD, puis écrivez le nom du nouveau fichier dans la boîte appelée **File name:** , puis cliquez sur le bouton **SAVE**.



- **RO:** Lucrați în fișier conform cerințelor de laborator. La finalul laboraturului utilizați butonul **Save** sau combinația de taste **CTRL + S**.
- **EN:** Work in the file according to laboratory requirements. At the end of the laboraturului use the **Save** button or the key combination **CTRL + S**.
- **FR:** Travaillez dans le fichier selon les exigences du laboratoire. À la fin du travail, utilisez le bouton **Save** ou la combinaison de touches **Ctrl + S**.

**FILE → Account → Sign out ( img. 9)**



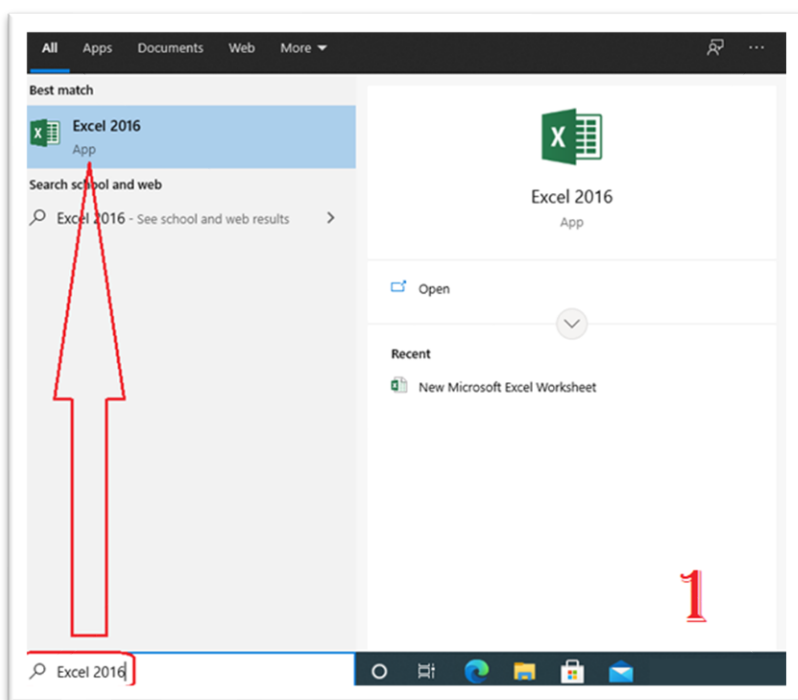
- **RO:** După ce ați finalizat lucrul, mergeți în opțiunea **Account** și faceți click pe linkul **Sign out** pentru a vă deloga. Apoi puteți închide fereastra aplicației.
- **EN:** After you have completed the work, go to the **Account** option and click on the **Sign out** link to log out. Then you can close the application window.
- **FR:** Une fois le travail terminé, allez dans l'option **Account** et cliquez sur le lien **Sign out** pour vous déloger. Vous pouvez ensuite fermer la fenêtre de l'application.

### 3. EXCEL

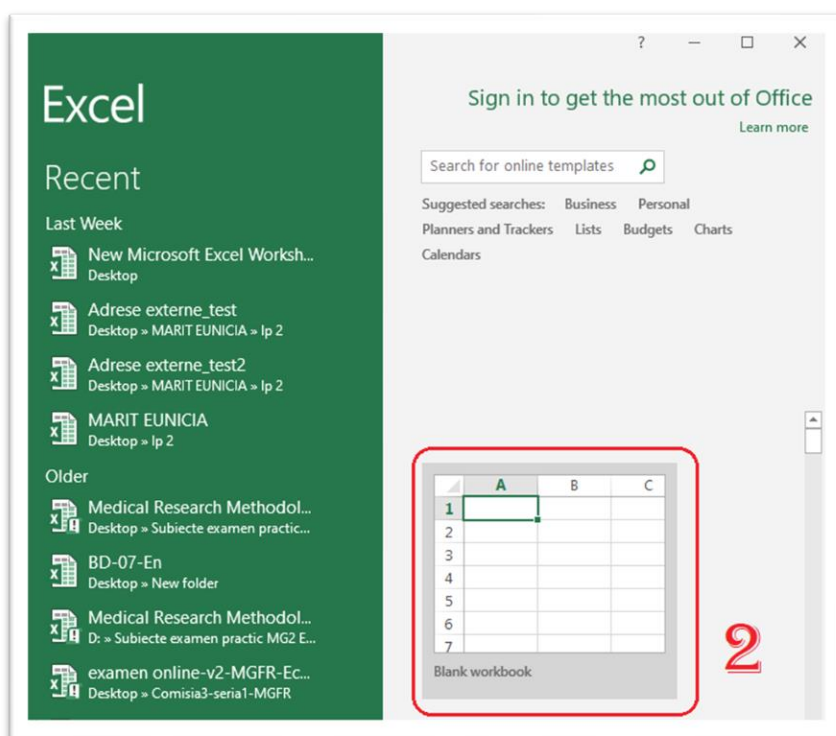
RO: Instrucțiuni accesare Excel 2016 și salvarea documentului pe One Drive

EN: Instructions for accessing Excel 2016 and saving the document to One Drive

FR: Instructions pour accéder à Excel 2016 et enregistrer le document sur One Drive







## FILE → Account

- **RO:** Dacă există deja un alt utilizator logat, vă rog să îl/o delogați, folosind opțiunea **Sign out**.
- **EN:** If there is another user already logged in, please use the **Sign out** button to log him/her out.
- **FR:** S'il existe déjà un autre utilisateur connecté, veuillez le déconnecter en utilisant l'option **Sign out**.

## Sign In :

- **RO:** Pentru a vă putea conecta utilizați butonul **Sign In** și apoi introduceți adresa de email **...@elearn.umfcluj.ro** (contul primit pe email), apoi introduceți parola sa.
- **EN:** To be able to log in use the button **Sign In** and then enter the email address **...@elearn.umfcluj.ro** (the account received by email), then enter its password.
- **FR:** Pour vous connecter, utilisez le bouton **Sign In**, puis entrez l'adresse e-mail **...@elearn.umfcluj.ro** (compte reçu par e-mail), puis entrez son mot de passe.

## Save As :

- **RO:** Pentru a vă putea conecta la contul personal din **OneDrive**, alegeți prima opțiune de OneDrive, cea care menționează contul vostru și faceți click pe dosarul din dreapta sa.
- **EN:** To be able to connect to your personal account in **OneDrive**, choose the first option of **OneDrive** showing your account and click on the folder to its right.
- **FR:** Pour pouvoir vous connecter à votre compte personnel dans **OneDrive**, choisissez la première option de OneDrive, celle qui mentionne votre compte et cliquez sur le dossier à sa droite.

- **RO:** Lucrați în fișier conform cerințelor de laborator. La finalul laboraturului utilizați butonul **Save** sau combinația de taste **CTRL + S**.
- **EN:** Work in the file according to laboratory requirements. At the end of the laboraturului use the **Save** button or the key combination **CTRL + S**.
- **FR:** Travaillez dans le fichier selon les exigences du laboratoire. À la fin du travail, utilisez le bouton **Save** ou la combinaison de touches **Ctrl + S**.

## FILE → Account → Sign out

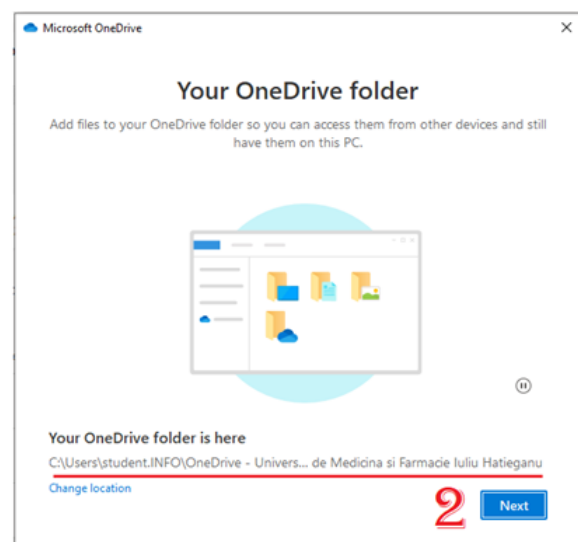
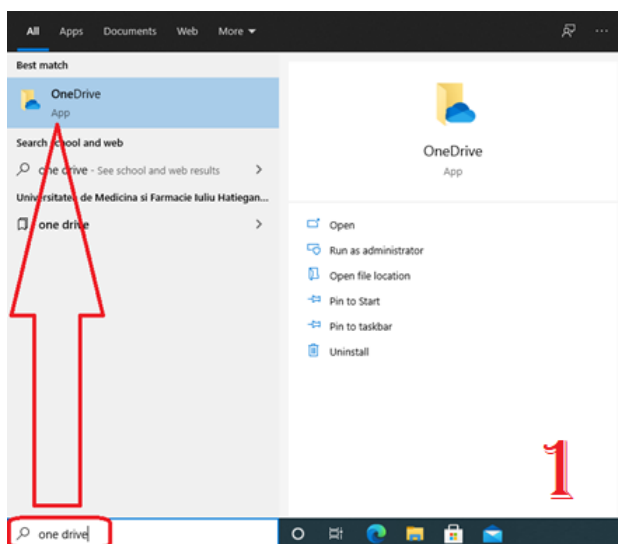
- **RO:** După ce ați finalizat lucrul, mergeți în opțiunea **Account** și faceți click pe linkul **Sign out** pentru a vă deloga. Apoi puteți închide fereastra aplicației.
- **EN:** After you have completed the work, go to the **Account** option and click on the **Sign out** link to log out. Then you can close the application window.
- **FR:** Une fois le travail terminé, allez dans l'option **Account** et cliquez sur le lien **Sign out** pour vous déloger. Vous pouvez ensuite fermer la fenêtre de l'application.

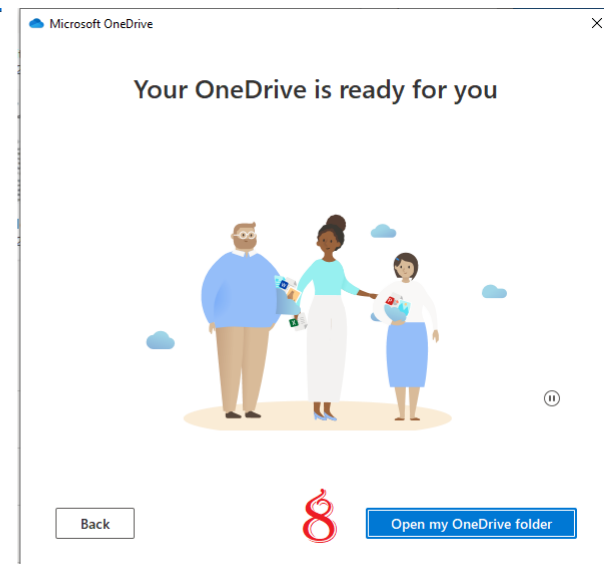
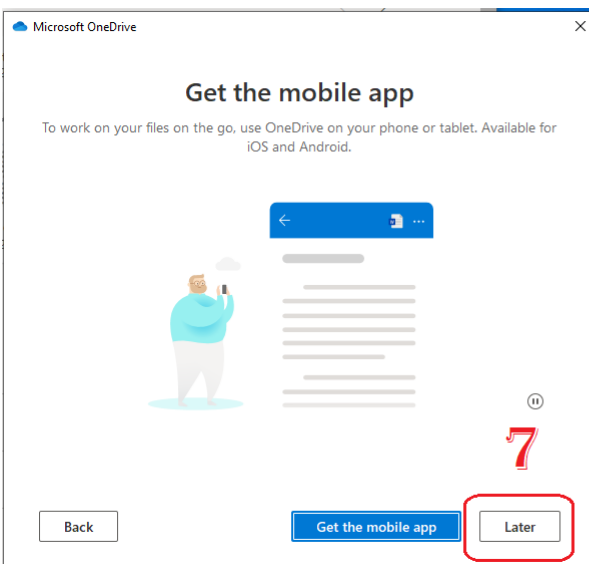
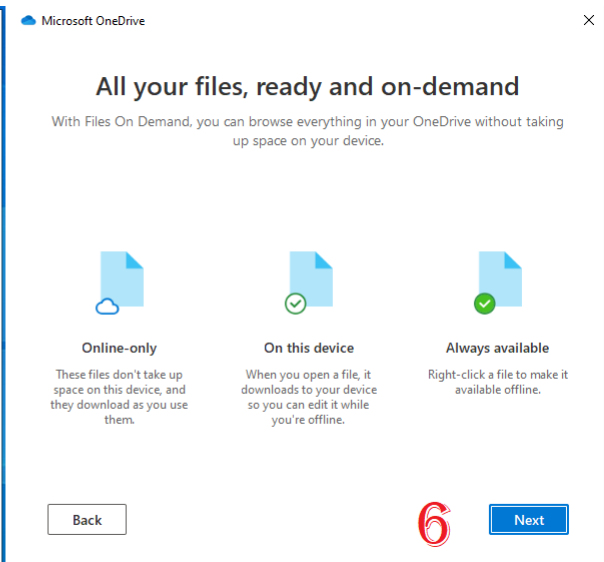
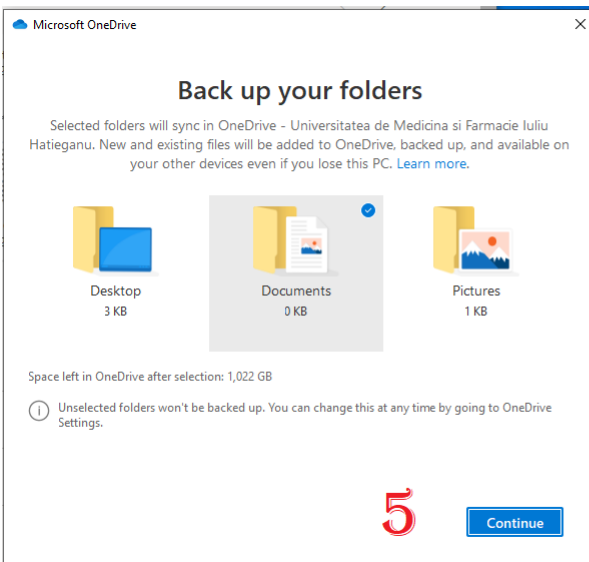
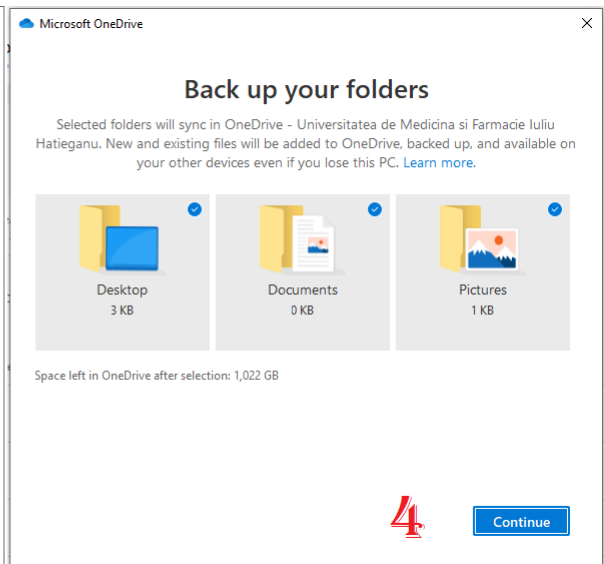
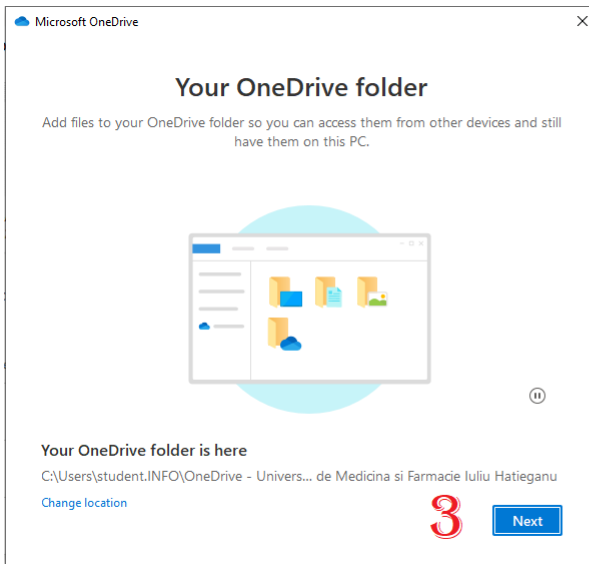
## 4. One Drive - local

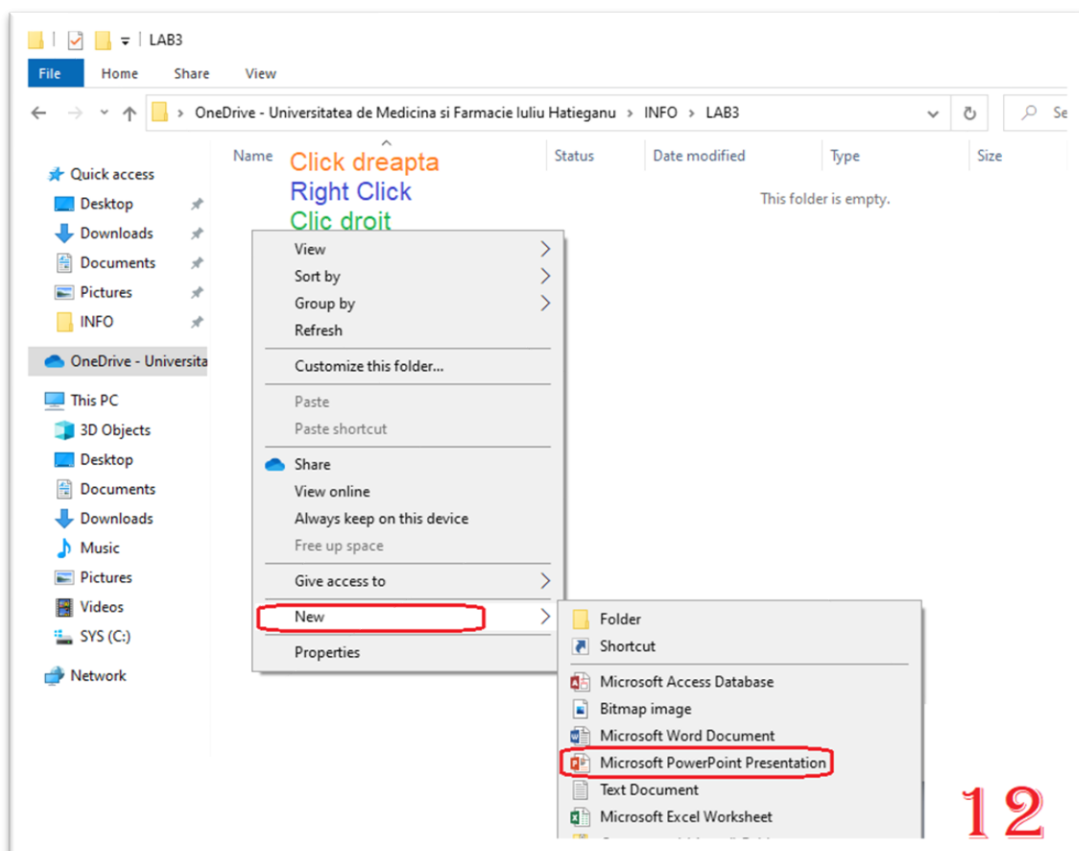
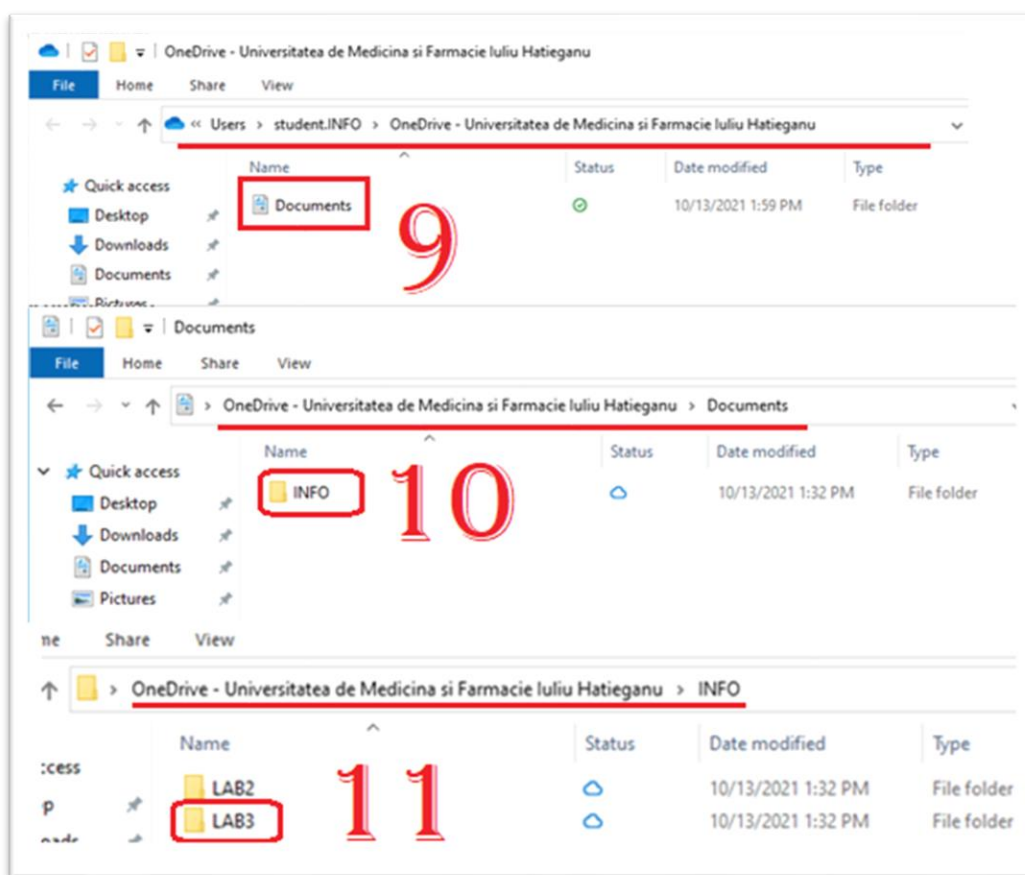
RO: Instrucțiuni pentru accesarea partiției locale de One Drive

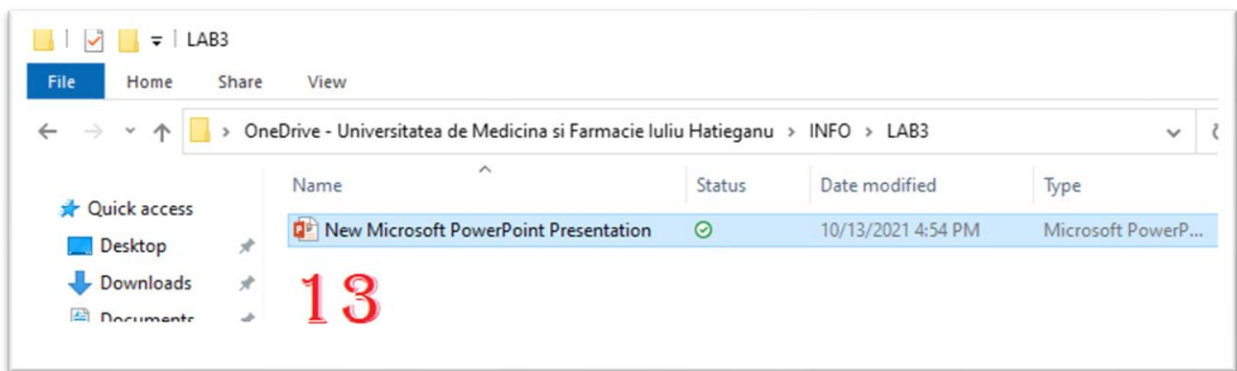
EN: Instructions for accessing the local partition of One Drive

FR: Instructions pour accéder à la partition locale de One Drive









- **RO:** După ce ați finalizat lucrul, mergeți în opțiunea **Account** și faceți click pe linkul **Sign out** pentru a vă deloga. Apoi puteți închide fereastra aplicației.
- **EN:** After you have completed the work, go to the **Account** option and click on the **Sign out** link to log out. Then you can close the application window.
- **FR:** Une fois le travail terminé, allez dans l'option **Account** et cliquez sur le lien **Sign out** pour vous déloger. Vous pouvez ensuite fermer la fenêtre de l'application.

