



**SMU**

MANUAL – Klasat virtuale (Profesori) – Version 1.0

## Përmbajtja

1	Klasat virtuale.....	1
2	Syllabusi .....	7
3	Ngarko materiale mësimore .....	11
4	Studenti - Lënda .....	14
5	Google meet.....	17
6	Lista e figurave .....	24

# 1 Klasat virtuale

Për shkak të gjendjes emergjente të krijuar është zhvilluar moduli i krijimit të klasave virtuale përmes së cilës do të realizohet mësimi online për studentët dhe profesorët.

Klikoni menyne MËSIMI ONLINE => KLASA VIRTUALE ashtu siç shihet në figurën në vijim:

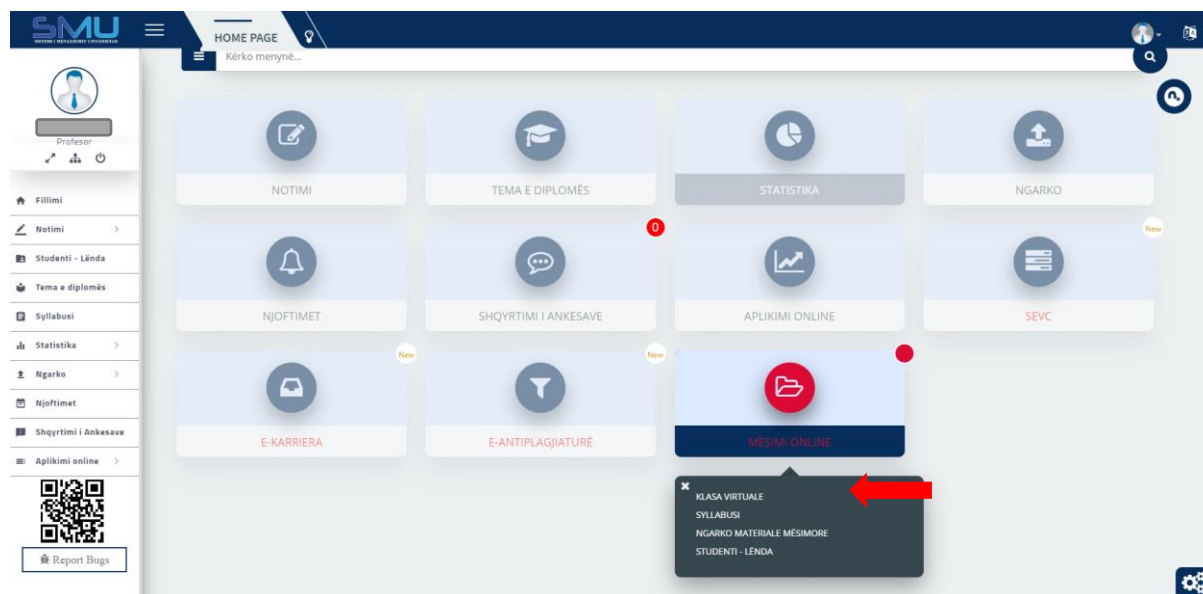


Figure 1: Klasa virtuale

Pas klikimit të kësaj menyje sistemi na e shfaq formën si në figurën në vijim, dhe pas kërkimit përmes parametrave nga figura në vijim sistemi na i shfaqte të gjitha klasat virtuale (ligjëratat virtuale) të krijuara deri më tani.

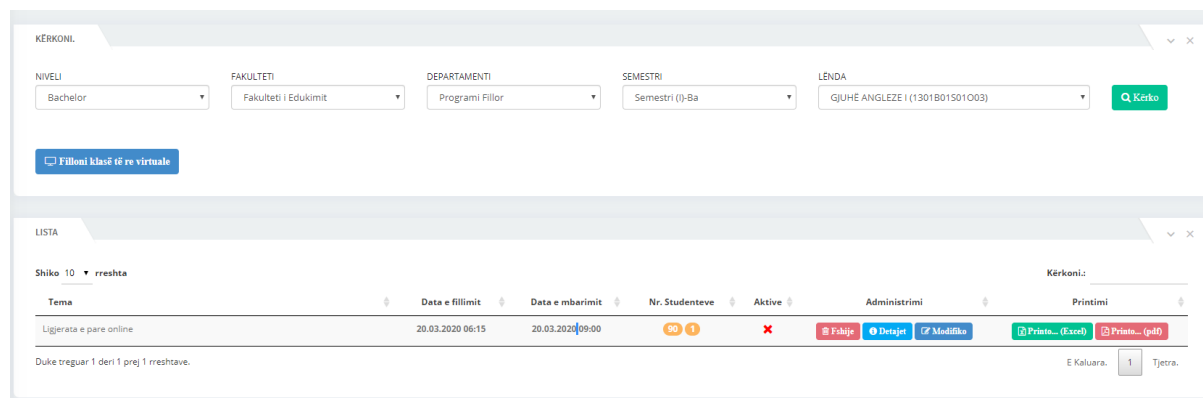


Figure 2: Ligjëratat e krijuara

Nga figura mund të shohim qe sistemi na e jep mundësin e krijimit të klasës së re virtuale, fshirjes së saj nëse është regjistruar gabimisht, modifikimit të saj, shikimit të detajeve të saj dhe gjenerimin e listave të studentëve ne formatin .pdf dhe .xlsx (vijueshmëria e studentëve në klasa virtuale):

Nëse klikojmë butonin **Filloni klasë të re virtuale** na shfaqet forma për regjistrim e cila shihet si në figurën në vijim:

NIVELI  
Bachelor ▼

FAKULTETI  
Fakulteti i Edukimit ▼

DEPARTAMENTI  
Programi Fillor ▼

SEMESTRI  
Semestri (I)-Ba ▼


LËNDA  
GJUHA ANGLEZE NË EDUKIMIN F ▼

DATA E FILLIMIT  
dd-MM-YYYY HH:mm


DATA E MBARIMIT  
dd-MM-YYYY HH:mm

TEMA  
Tema

PËRMBAJTJA E LIGJERATËS  
Përmbajtja e ligjeratës

LINKU GOOGLE MEET  
 Google Meet

Liku Google Meet

 Regjistro

✕ Anulo

Figure 3: Krijë klasë të re virtuale

Krijimi i klasës virtuale bëhet përmes plotësimit të dhënave nga figura ku disa fushat duhet të zgjedhën dhe disa duhet të plotësohen. **Me rëndësi:** Data e fillimit dhe Data e mbarimit duhet të plotësohen

saktë edhe sipas orës sepse vetëm brenda atij intervali kohor ju bëhet aktiv linku studentëve për ndjekje të ligjëratave, ndërsa butoni **Google Meet** është vegla nga **Google** e cila mundëson ligjërimit me video dhe zë të cilën e kemi rekomanduar ku pas klikimit në atë vegël krijohet klasa virtuale online dhe merret linku përkatës dhe vendoset te fusha e linkut ku pastaj studentët përmes SMU do të klikojnë në këtë link dhe pasi që të klikojnë edhe do të mund të ndjekin ligjëratën (nëse linku është aktiv), por edhe dëshmohet vijueshmëria e tij në ligjëratë në mënyrë automatike pra çështjen vijueshmërisë së studentit e kryen sistemi SMU, çështje tjetër me rëndësi është që në momentin kur plotësohen të dhënat gjatë regjistrimit sistemi do të ju dërgoj linkun në email studentëve (vetëm studentët të cilët e kanë zgjedhur lëndën përkatëse te profesori përkatës) për qasje në SMU dhe pastaj në modulin e tyre në SMU do ta kenë linkun për ndjekje të ligjëratës, gjithashtu sistemi përmes email-it do të njoftoj edhe menaxhmentin e Universitetit për krijim të klasës virtuale ku përmes modulit të tyre edhe menaxhmenti mund ti ndjek ligjëratat përkatëse gjatë intervalit kohor sa është linku aktiv.

Nga Figura 2 pra lista e ligjëratave virtuale sistemi te kolona **Nr. Studentëve** shfaq numrin e studentëve që kanë zgjedhur lëndën përkatëse te profesori përkatës (numri në të majtë) dhe numrin e studentëve që janë ose e kanë ndjekur ligjëratën (numri në të djathtë):

Nëse klikojmë butonin **Fshije** sistemi na e shfaq mesazhin ku na pyet se a jemi të sigurve që dëshirojmë të fshijmë klasën virtuale ku nëse klikojmë **PO** klasa virtuale fshihet ndërsa **ANULO** për anulim të fshirjes



Figure 4: Fshirja e klasës virtuale

Nëse klikojmë butonin **Detajet** sistemi na i shfaq detajet e klasës virtuale ashtu si në figurën në vijim:

VITI AKADEMIK	NIVELI	
2019/2020	Bachelor	
FAKULTETI	DEPARTAMENTI	
Fakulteti i Edukimit	Programi Fillor	
SEMESTRI	LËNDA	
Semestri (I)-Ba	GJUHË ANGLEZE I (1301B01501O03)	
DATA E FILLIMIT	DATA E MBARIMIT	
20.03.2020 06:15	20.03.2020 09:00	
TEMA		
Ligjerata e pare online		
PËRMBAJTJA E LIGJERATËS		
Ligjerata per pare online ...		
LINKU GOOGLE MEET		
<a href="https://meet.google.com/jvj-vsyz-rnx">https://meet.google.com/jvj-vsyz-rnx</a>		
TË GJITHË STUDENTET	STUDENTET PREZENT	AKTIV / PASIV
90	1	×


 Anulo

Figure 5: Detajet e klasës virtuale

Nëse e kemi bërë ndonjë gabim pas krijimit të klasës virtuale të cilin dëshirojmë të modifikojmë këtë mund ta bëjmë përmes butonit **Modifiko** ku sistemi na e shfaq figurën si në vijim:



NIVELI

Bachelor

FAKULTETI

Fakulteti i Edukimit

DEPARTAMENTI

Programi Fillor

SEMESTRI

Semestri (I)-Ba

LËNDA

GJUHË ANGLEZE I (1301B01S01O03)

DATA E FILLIMIT

20-03-2020 18:15

DATA E MBARIMIT

20-03-2020 21:00

TEMA

Ligjerata e pare online

PËRMBAJTJA E LIGJERATËS

Ligjerata per pare online ...

LINKU GOOGLE MEET

 Google Meet

<https://meet.google.com/jvj-vsyz-rnx>

 Modifiko

 Anulo

Figure 6: Modifikimi i klasës virtuale

Pas ndryshimit të fushës ose fushave të cilat i kemi gabim klikojmë butonin **Modifiko** dhe na kryhet modifikimi të cilin e dëshirojmë.

Përmes butonave **Printo...(Excel)** dhe **Printo...(PDF)** sistemi na i shfaq listën e studentëve të cilët kanë mundur të marrin pjesë në ligjërata ku gjithashtu këto lista e tregojnë prezencën e tyre në ligjërata me **PO** ose **JO** në vijim do të shfaqen këto lista në të dy format pra Excel dhe PDF.

<p style="text-align: center;"><b>Lista e studenteve</b>  <b>Viti Akademik: 2019/2020</b>  <b>Niveli: Bachelor</b>  <b>Fakulteti: Fakulteti i Edukimit</b>  <b>Departamenti: Programi Fillor</b>  <b>Semestri: Semestri (I)-Ba</b>  <b>Lenda: GJUHË ANGLEZE I (1301B01S01003)</b></p>					
Nr.	EmriMbiemri	IDKartela	Gjinia	E-Mail	Prezent
1			F		Po
2			M		Jo
3			F		Jo
4			F		Jo
5			F		Jo
6			F		Jo
7			F		Jo
8			F		Jo
9			F		Jo
10			F		Jo
11			M		Jo
12			F		Jo
13			F		Jo
14			F		Jo

Figure 7: Lista e studentëve - Ligjërata Online (Excel)



Fakulteti: **Fakulteti i Edukimit**

---

Departamenti: **Programi Fillor**

---

Niveli: **Bachelor** Lënda: **GJUHË ANGLEZE I (1301B01S01O03)**

---

Semestri: **Semestri (I)-Ba** Data: **20.03.2020** Koha: **18:15** Nr. orëve: **2,75 -orë ose (165 -min)**

---

Tema: **Ligjerata e pare online**  Ligjerata  Ushtrime Gr: \_\_\_\_\_

---

Mësimdhënësi/Asistenti: \_\_\_\_\_ Zyrtari/ja për mësim: \_\_\_\_\_

---

Janë 90 student që kanë regjistruar lëndën. Ndërsa 1 student janë prezent në klasën virtuale.

Nr.	Emri	Mbiemri	Nr. ID kartelës	Email	Prezent
1					Po
2					Jo
3					Jo
4					Jo
5					Jo
6					Jo
7					Jo
8					Jo
9					Jo
10					Jo
11					Jo
12					Jo
13					Jo
14					Jo
15					Jo
16					Jo
17					Jo

Figure 8: Lista e studentëve - Ligjërata Online (PDF)

## 2 Syllabusi

Moduli syllabusi shërben për te regjistruar ne sistem profesori syllabusin e lëndës përkatëse që e ligjëron duke regjistruar në mënyrë elektronike të gjitha detajet që i ka syllabusi i lëndës, pastaj këtu do të ketë qasje për shikim menaxhmenti i Universitetit në mënyrë që të shikoj punën e profesorit dhe do të ketë qasje studenti që e ka zgjedhur lëndën përkatëse të profesorit përmes së cilës mund përveç që mund ti shikoj detajet e syllabusit do të mund edhe të shkarkoj bibliografinë e syllabusit dhe ligjëratat e javëve përkatëse të profesorit nëse i ka të regjistruara.

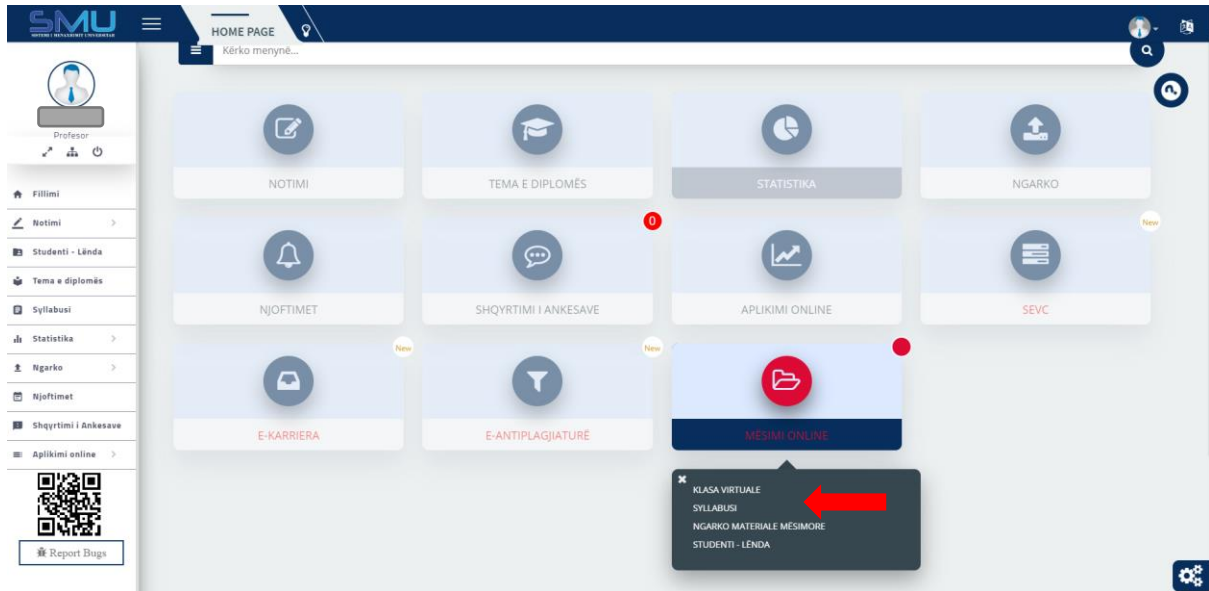


Figure 9: Syllabusi

Pas klikimit në këtë link sistemi na i shfaq syllabuset të cilat i kemi të regjistruara dhe të cilat kërkohen sipas parametrave që shikohen në figurë.

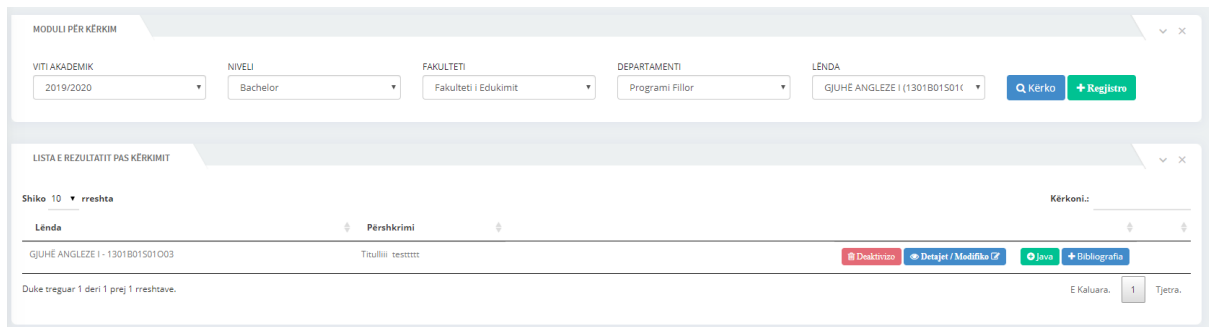


Figure 10: Lista e syllabuseve

Nga figura nëse klikojmë butonin **Regjistro** na jepet mundësia për regjistrimin e syllabusit të lëndës përkatëse duke i regjistruar të gjitha detajet e tij kjo shihet në figurat në vijim:

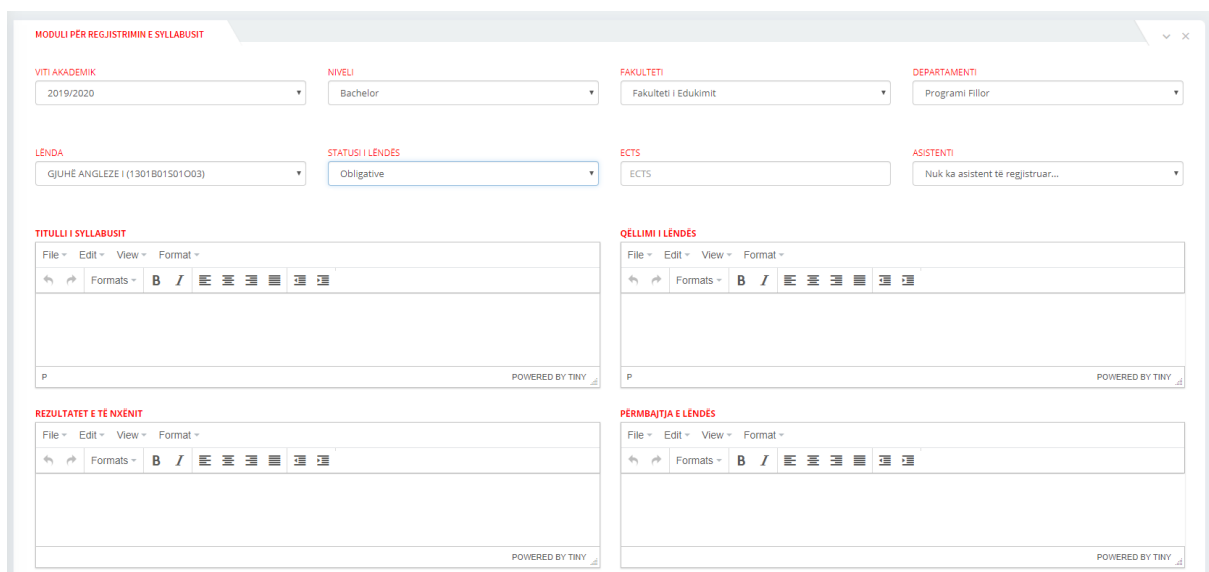


Figure 11: Regjistrimi i syllabusit (1)

The image shows four identical empty TinyMCE editors arranged in a 2x2 grid. Each editor has a menu bar with 'File', 'Edit', 'View', and 'Format'. Below the menu is a toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The bottom right corner of each editor contains the text 'POWERED BY TINY'.

Figure 12: Regjistrimi i syllabusit (2)

The image shows a registration form with two main sections: 'Bibliografia' and 'Plani i detajzuar i mësimet për një semestër'. Each section contains a table with columns for 'LLOJI MATERIALIT', 'AUTORI', 'NGARKO DOKUMENTIN', 'EMRI MATERIALIT', and 'WEB REFERENCA'. The 'Bibliografia' section has two rows, and the 'Plani i detajzuar i mësimet për një semestër' section has two rows. Each row has a 'Choose File' button and a 'No file chosen' message. A red error message below each row reads: 'Lejohen: pdf, doc, docx, xlsx, pptx, rar, dhe deri ne 40Mb.' There are 'Shto' (Add) and 'Regjistro' (Register) buttons.

Figure 13: Regjistrimi i syllabusit (3)

Nga figurat për regjistrimin e syllabusit shikohet qartë se si duhet të regjistrohet një syllabus duke i plotësuar fushat përkatëse ku disa fusha janë obligative e disa jo gjithashtu mund të përdoren lloje të ndryshme të formatimit të tekstit, dhe te pjesa e bibliografisë dhe javëve shihet se mund të përdoret butoni shto ku mund të regjistrohen më shumë bibliografi dhe më shumë javë njëkohësisht.

Nga lista e syllabuseve në figurën 10 shihet se ne përmes butonave përkatës mund edhe të deaktivizojmë syllabusin modifikojmë atë dhe regjistrimin e më shumë javëve dhe më shumë bibliografi nëse nuk e kemi bërë atë gjatë regjistrimit. Nëse klikojmë butonin **Modifiko** na shfaqet moduli për modifikim të syllabusit ashtu si në figurën në vijim:

The image shows a 'Detajet rreth syllabusit' (Syllabus Details) form. It has a 'Printo...' button in the top right. The form contains several sections, each with a 'Modifiko' button:

- TË DHËNAT E PËRGJITHSHME**: A table with columns for 'VITI AKADEMIK', 'NIVELI', 'FAKULTETI', 'DEPARTAMENTI', and 'LËNDA'. The values are: '2019/2020', 'Bachelor', 'Fakulteti i Edukimit', 'Programi Fillor', and 'GUJË ANGLEZE I DATA INSERTIMIT 22.03.2020'. The 'STATUSI I LËNDËS' is 'Obligative' and 'ECTS' is '6'. The 'Profesori' is 'Laura Noka'.
- TITULLI I SYLLABUSIT**: A text field containing 'Titulliit teettttt'.
- QËLLIMI I LËNDËS**: A text field containing 'Qellimi'.
- REZULTATET E TË NXËNËT**: A text field containing 'Rezultatet e te nxenittt ....'.
- PËRMBAJTJA E LËNDËS**: A text field containing 'Permbajtja e lendess'.

Figure 14: Modifikimi i syllabusit (1)

<b>PARAKUSHJET</b>	Parakushjet...	Modifiko
<b>STRATEGJITE</b>	Strategjitee...	Modifiko
<b>PROTOKOLET E VLERSIMIT</b>	Protokolett e vlersimiti...	Modifiko
<b>VLERSIMI</b>	Vlersimi...	Modifiko

Figure 15: Modifikimi i syllabusit (2)

BIBLIOGRAFIA							
LLOJI I MATERIALIT	AUTORI	EMRI I MATERIALIT	WEB REFERENCA	AKTIV	SHKARKO	AKTIVIZO / DEAKTIVIZO	MODIFIKO
Material Bazikë	Autori Test	Testimmm		Po		Deaktivizo	Modifiko
PLANI I DETAJIZUAR I MËSIMIT PËR NJË SEMESTER							
JAVA	PËRSHKRIMI	EMRI I LIGJERATES	AKTIV	SHKARKO	AKTIVIZO / DEAKTIVIZO	MODIFIKO	
Java 1	Ligjeratat e javes se pare		Po		Deaktivizo	Modifiko	

Figure 16: Modifikimi i syllabusit (3)



Moduli për modifikim



**TITULLI I SYLLABUSIT**

File ▾ Edit ▾ View ▾ Format ▾

Formats ▾
 **B**
*I*

Titulliii testtttt

POWERED BY TINY

Modifiko

Anulo

Figure 17: Modifikimi i syllabusit (4)

Nëse klikohet butoni **Java** nga Figura 10 lista e syllabuseve mund të bëhet regjistrimi i javëve tjera të cilat si kemi regjistruar më herët për syllabusin përkatës ashtu si në figurën në vijim:

Figure 18: Regjistrimi i javëve të reja të syllabusit

Njësoj sikur regjistrimi i javëve tjera bëhet edhe regjistrimi i bibliografisë që nuk është regjistruar ashtu si në figurën në vijim:

Figure 19: Regjistrimi i bibliografisë shtesë të syllabusit

### 3 Ngarko materiale mësimore

Nënmenyja Ngarko materiale mësimore shërben për regjistrimin e materialeve mësimore nga profesori. Format i fajllave mund të jetë :pdf, doc, docx, xlsx, pttx, rar, dhe me madhësi deri ne 40Mb. Mundë të ngarkohet më shumë se një fajll njëkohësisht. Kjo nënmeny gjendet siç tregohet në figurë:

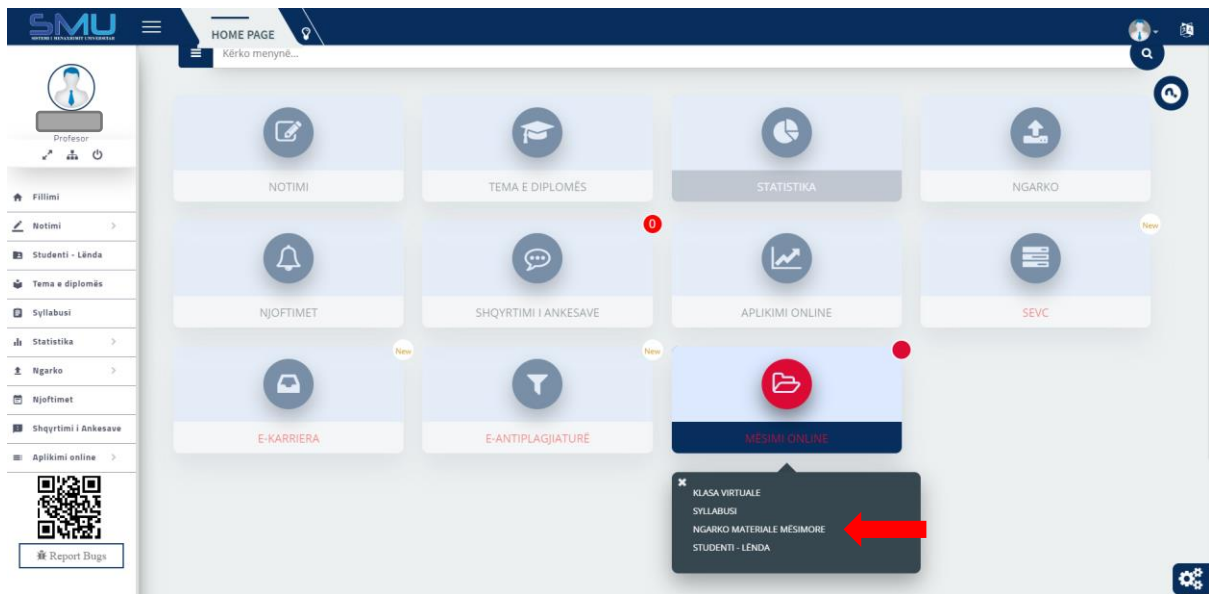


Figure 20: Ngarko materialet mësimore

Pasi të klikojmë këtë nënmeny na paraqitet forma për regjistrimin e materialeve mësimore ashtu si në figurën në vijim:

Figure 21: Regjistrimi i materialeve mësimore

Pasi klikojmë butonin **Registro** na paraqitet forma për futjen e materialit, e cila tregohet në figurën më poshtë:



Lloji materialit	<input type="text" value="Ligjerata"/>
Niveli	<input type="text" value="Bachelor"/>
Fakulteti	<input type="text" value="Fakulteti i Edukimit"/>
Departamenti	<input type="text" value="Programi Fillor"/>
Lënda	<input type="text" value="GJUHË ANGLEZE I (1301B01S01O03)"/>
Përshkrimi	<input type="text" value="Përshkrimi"/>
Ngarko dokumentin	<input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen <b>Lejohen: .pdf, .doc, docx, .xlsx, .pptx, .rar, dhe deri ne 40Mb. Mundë të ngarkoni më shumë se një fajllë.</b> <input type="button" value="Regjistro"/>

Figure 22: Moduli i regjistrimit të materialeve mësimore

Fajllat e ngarkuara mund ti shohim duke zgjedhur lëndën përkatëse e më pas butonin kërk. Shembull i një fajlli të ngarkuar është paraqitur në figurën më poshtë. Ku përveç informatave rreth materialit shohim se kemi fushën aktiv që tregon se a kanë qasje studentët në atë fajll.

Nëse kanë qasje kjo fushë plotësohet me përndryshe merr formën . Kjo qasje mund të rregullohet përmes butonave **Aktivizo / Deaktivizo**.

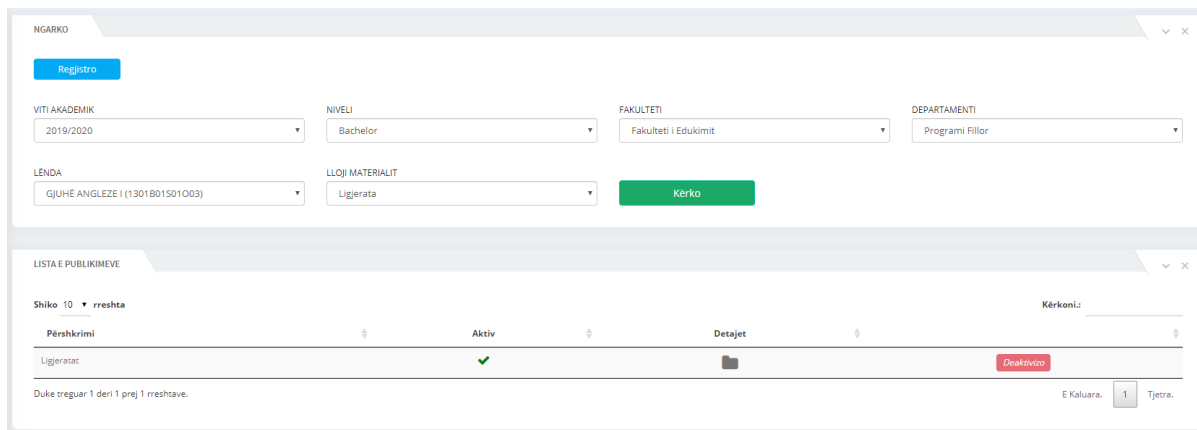


Figure 23: Lista e materialeve të ngarkuara


Nëse klikojmë ikonën në kolonën Detajet  na shfaqet pamja tjetër përmes së cilës mund të shkarkohen materialet e ngarkuara nga profi, mund të deaktivizohen fajllat përkatës, mund të ndryshohet fajlli përkatës dhe mund të regjistrohen ngarkime të tjera kjo shikohet përmes figurës në vijim:



Figure 24: File-at e ngarkuara

## 4 Studenti - Lënda

Moduli Studenti – Lënda shërben për profesorin për të shikuar se cilët student e kanë regjistruar lëndën e tij të cilën e ligjëron.



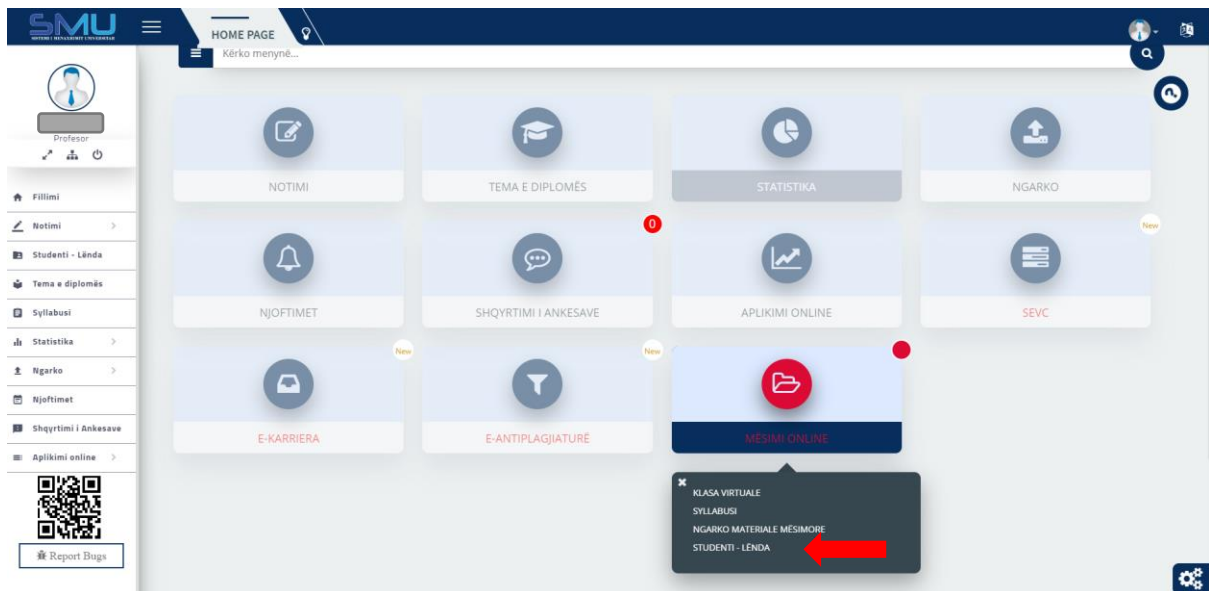


Figure 25: Studenti – Lënda

Pas klikimit në këtë link na shfaqet formë për kërkimin e studentëve të cilët e kanë zgjedhur lëndën përkatëse dhe kërkimi bëhet duke i zgjedhur të gjitha parametrat për kërkim:

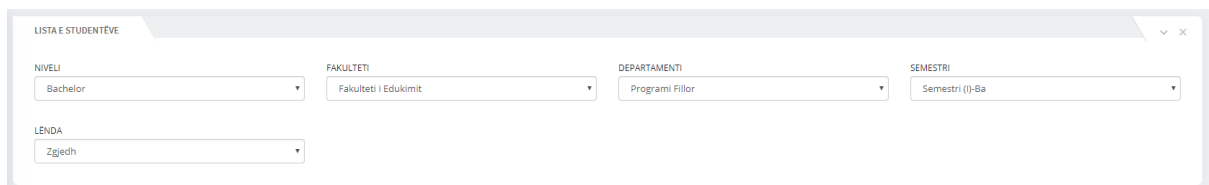


Figure 26: Studenti - Lënda kërkimi

Pas zgjedhjes së lëndës të cilën dëshirojmë na shfaqet lista e studentëve ashtu si në figurën në vijim:

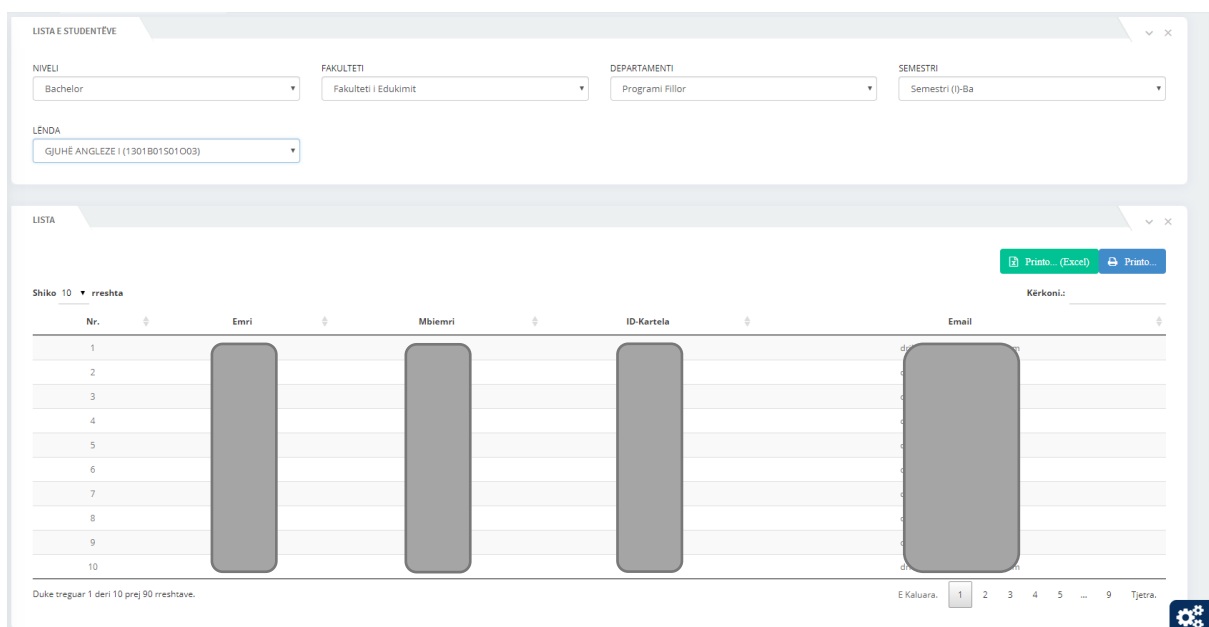


Figure 27: Lista e studentëve

Nga figura e fundit shihet se kjo listë mund të gjenerohet në fajllet .PDF dhe .EXCEL përmes butonave **Printo...(Excel)** dhe **Printo...** . Këto lista janë ashtu si në figurat në vijim:

Fakulteti: **Fakulteti i Edukimit**

---

Departamenti: **Programi Fillor**

---

Niveli: **Bachelor** Lënda: **GJUHË ANGLEZE I (1301B01S01O03)**

---

Semestri: **Semestri (I)-Ba** Data: / / Koha: Nr. orëve:

---

Tema:  Ligjerata  Ushtrime Gr: \_\_\_\_\_

---

Mësimdhënësi/Asistenti: \_\_\_\_\_ Zyrtari/ja për mësim: \_\_\_\_\_

Nr.	Emri	Mbiemri	Nr. ID kartelës	Email	Nënshkrimi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Figure 28: Lista e studentëve (PDF)

Niveli: Bachelor Fakulteti: Fakulteti i Edukimit Departamenti: Programi Fillor Semestri: Semestri (I)-Ba Lenda: GJUHË ANGLEZE I (1301B01S01O03)					
Nr.	Emri	Mbiemri	ID-Kartela	Email	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Figure 29: Lista e studentëve (Excel)

## 5 Google meet

Për të nisur një orë mësimore virtuale Universiteti ka marrë vendim për përdorimin e Google Meet dhe Google Classroom.

Linkun për qasje në Google Meet mund ta gjeni në SMU gjatë regjistrimit të klasës virtuale të cilin pastaj e kopjoni dhe e vendosni te fusha e linkut sepse pastaj ky link do të përdoret nga studentët për qasje kjo shihet përmes figurës në vijim:

Krijimi i klasës virtuale

NIVELI  
Bachelor

FAKULTETI  
Fakulteti i Edukimit

DEPARTAMENTI  
Programi Fillor

SEMESTRI  
Semestri (I)-Ba

LËNDA  
GJUHA ANGLEZE NË EDUKIMIN F

DATA E FILLIMIT  
dd-MM-YYYY HH:mm

DATA E MBARIMIT  
dd-MM-YYYY HH:mm

TEMA  
Tema

PËRMBAJTJA E LIGJERATËS  
Përmbajtja e ligjeratës

LINKU GOOGLE MEET  
Liku Google Meet

Google Meet

Regjistro

Anulo

Figure 30: Google meet linku

Fillimisht mësimdhënësi duhet të qaset në emailin zyrtar në gmail dhe pas qasjes përmes emailit zyrtar klikohet në linkun nga figura e fundit dhe pas klikimit na shfaqet figura si në vijim:

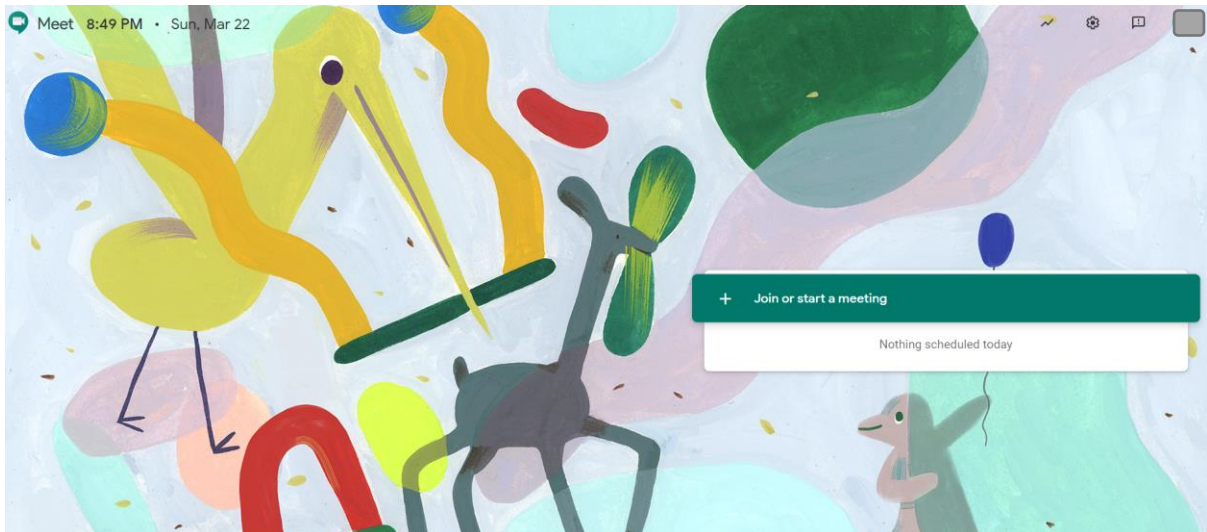


Figure 31: "Join or Start a Meeting" butoni për të filluar një mësim online

Ju hapet dritarja si në figurën 31, ku duhet të shënoni emrin e mësimit/klasës ose lëndës, shembull si në figurë "Lënda – Mësimi Online – Java 4" dhe klikoni butonin Continue për të vazhduar tutje.

Join or start a meeting ×

Enter the meeting code or nickname. To start your own meeting, enter a nickname or leave blank.

Continue

Figure 32: Emërtimi i mësimit online

Pas klikimit në butonin **Continue** nga figura e fundit na shfaqet figura si në vijim:

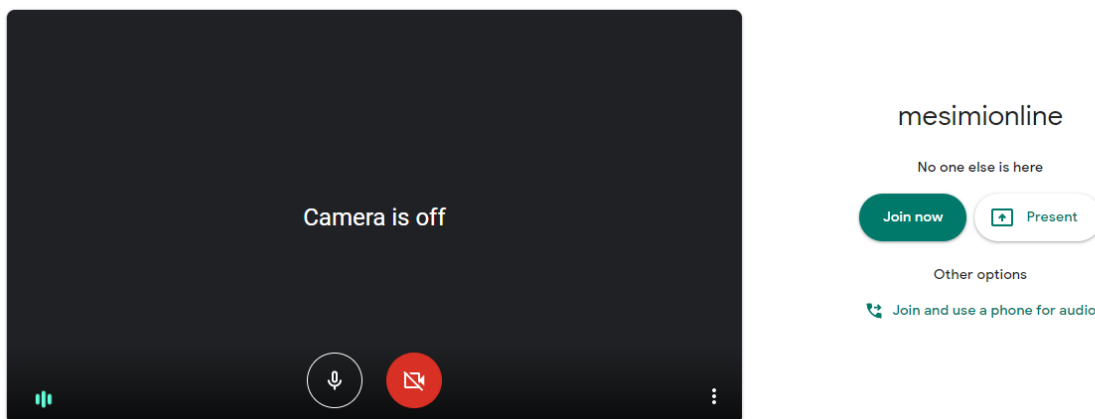


Figure 33: Fillimi i mësimit online

Pasi keni klikuar nga hapi i mësipërm butonin Join now, ju shfaqet dritarja si në figurën në vijim, dhe duhet të kopjoni linkun e klasës/mësimit online duke e kopjuar linkun i cili shihet si në figurën në vijim. Dhe ky link pastaj duhet të vendoset te regjistrimi i klasës virtuale ashtu siç është shpjeguar te Kapitulli klasa virtuale.

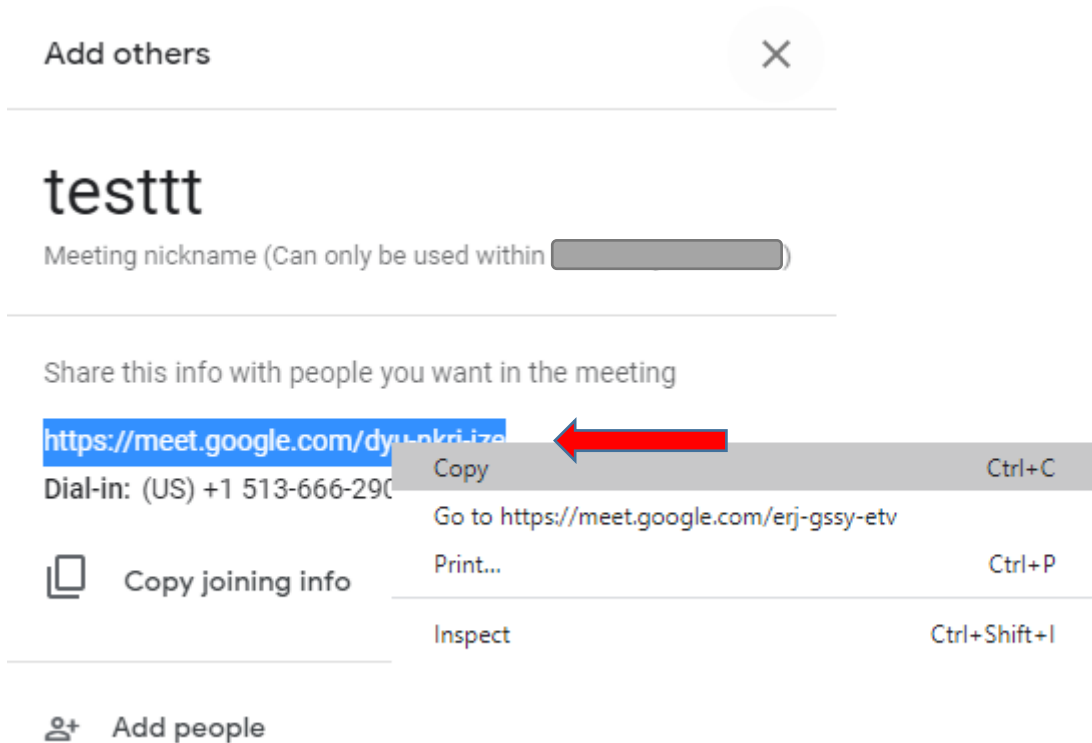


Figure 34: Kopjimi i linkut të klasës virtuale

Në figurën në vijim tregohet lista e pjesëmarrësve në ligjërata të cilën profesori mund ta shikojë në çdo kohë dhe gjithashtu edhe mund të bisedoj me studentët përmes zërit ose edhe përmes chat duke shkruar:

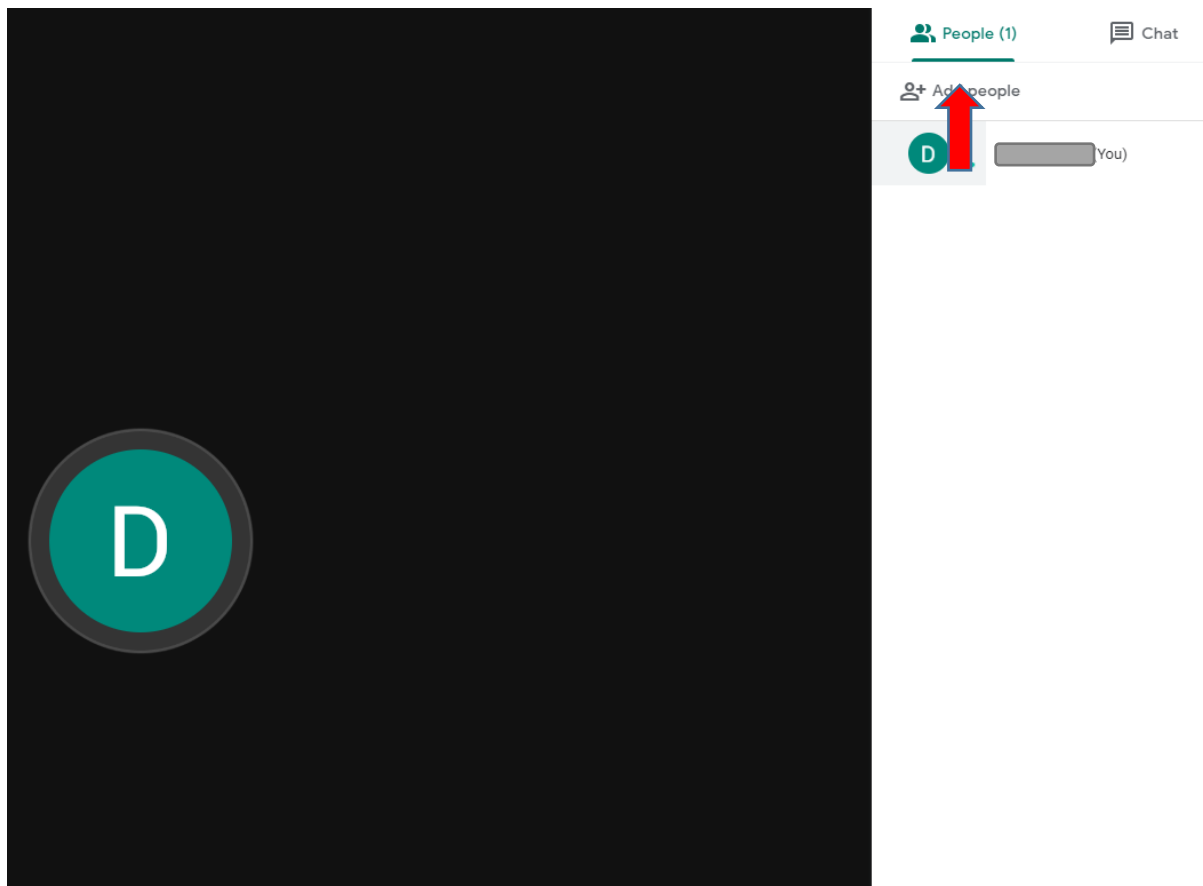


Figure 35: Lista e pjesëmarrësve në ligjërata

Për të filluar profesori me prezantimin duhet të klikojë në butonin **Present now** si në figurën në vijim:

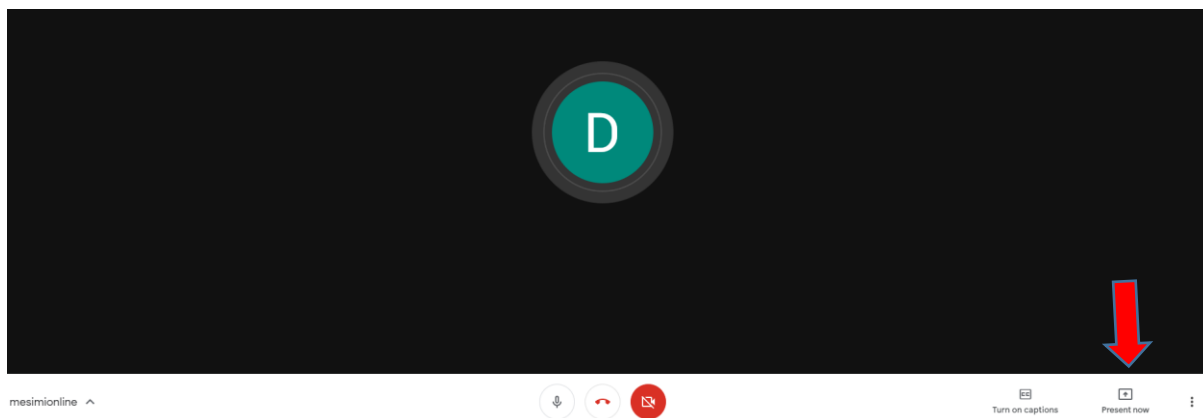


Figure 36: Fillimi i prezantimit të ligjëratave

Pas klikimit të butonit Present Now ju shfaqet një meny ku kërkohet të zgjidhet forma e prezantimit, shih figurën në vijim.

- a) Your entire screen – Ky opsion ju mundëson pjesëmarrësve/studentëve në mësimin online që të shohin komplet pamjen e pajisjes tuaj laptopit, kompjuterit (shembull: të gjithë desktopin, dokumentat e hapura etj)
- b) A Window – Ky opsion ju mundëson pjesëmarrësve në mësimin online që të shohin vetëm dritaren që ju i ‘u mundësoni të shohin. Ky opsion **preferohet** që të përdoret sepse pjesëmarrësve/studentëve ju mundëson të shohin **vetëm** dritaren e prezantimit tuaj si në Power Point, Word apo ndonjë aplikacion tjetër që e përdor mësimdhënësi.

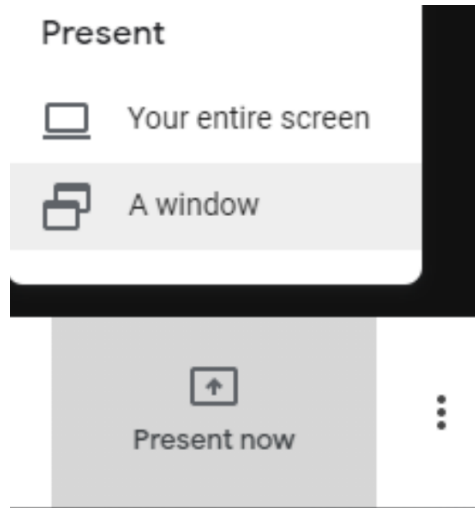


Figure 37: Zgjedhja e formës së prezantimit

Pas zgjedhjes së opsionit **b) A Window**, shfaqet dritarja si në figurën 37. Pasi të keni hapur aplikacionin tuaj që do të prezantoni (shembull Power Point etj.) e zgjidhni atë aplikacion si në figurën në vijim. Në këtë figurë është hapur Power Point paraprakisht.

Pasi që e keni zgjedh aplikacionin për prezantim klikoni butonin Share si në figurën në vijim:

### Share an application window

Chrome wants to share the contents of your screen with meet.google.com. Choose what you'd like to share.

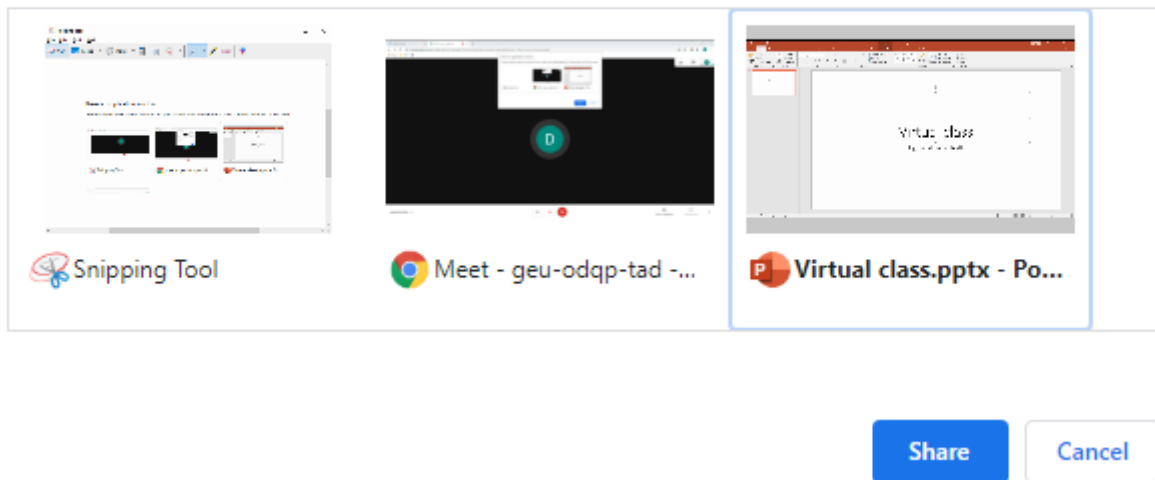


Figure 38: Zgjedhja e prezentimit

Në figurën në vijim është paraqitur se si duket dritarja kur ju jeni duke prezantuar

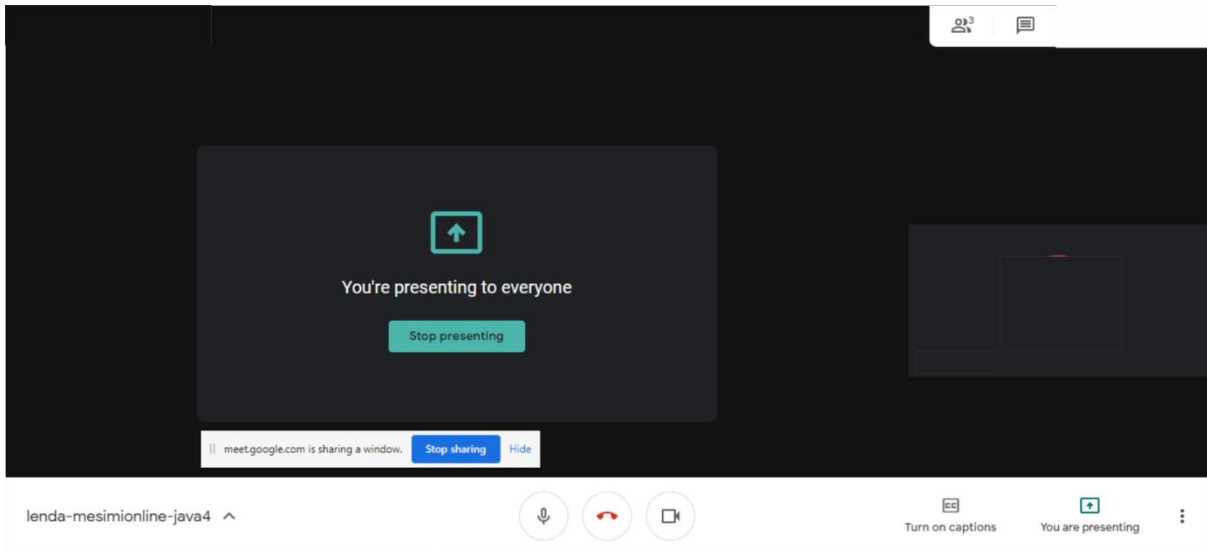


Figure 39: Prezentimi

Nëse profesori klikon butonin **People** nga figura e fundi i shfaqen lista e pjesëmarrësve në ligjërata ku i pari në listë është emri dhe mbiemri i profesorit përkatës ndërsa i dyti në listë është prezantimi i tij që është duke ia shfaqur studentëve ku këtë prezantim mund ta aktivizoj/deaktivizoj në çdo kohë, kjo shihet përmes figurës në vijim:

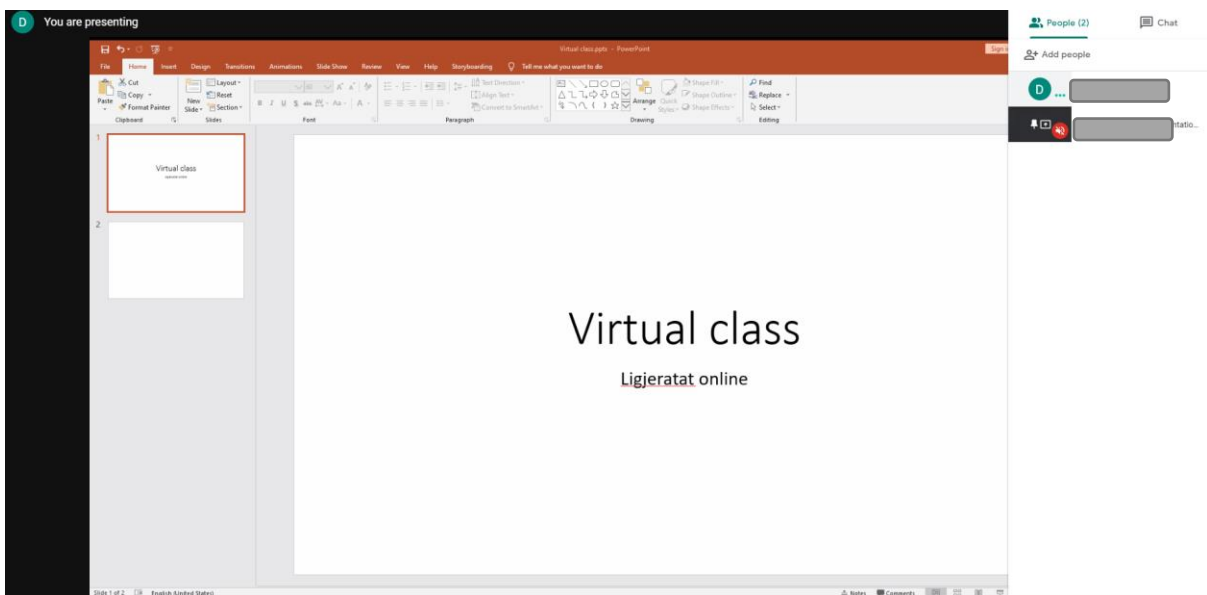


Figure 40: Prezentimi i ligjërates

Mësimdhënësi mund ta bëjë mësimin interaktiv ose jo, duke ju mundësuar edhe aktivizimin/deaktivizimin e mikrofonave të pjesëmarrësve/studentëve në mësimin online, duke klikuar në butonin 1 që është paraqitur në figurën në vijim. Ndërsa në butonin 2 mund të bëjë largimin e pjesëmarrësit/studentit.



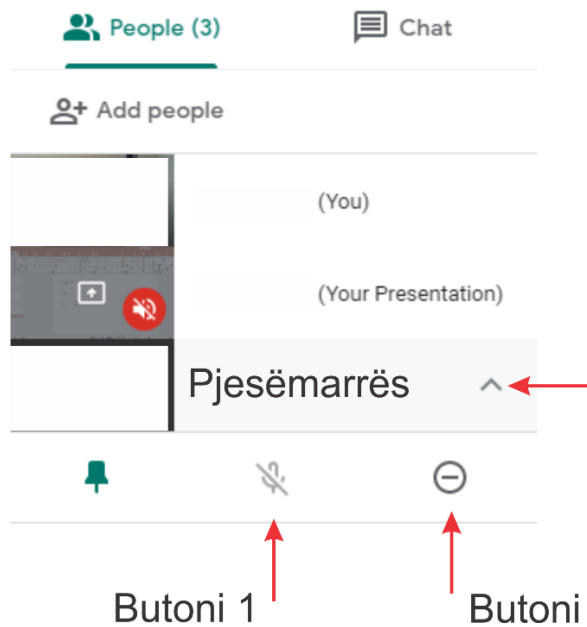


Figure 41: Aktivizimi/deaktivizimi i mikrofonit dhe largimi i pjesëmarrësit

Mësimdhënësi në fund e mbyll mësimin duke klikuar në butonin që është paraqitur në figurën në vijim:

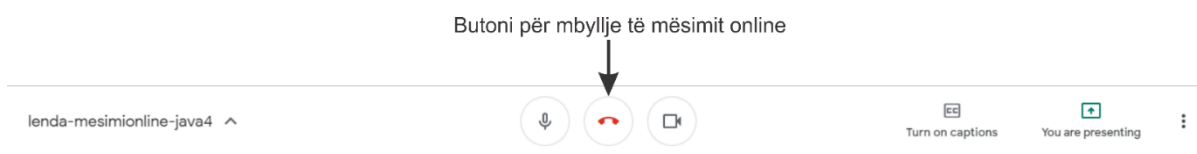


Figure 42: Mbyllja e mësimit online

## 6 Lista e figurave

Figure 1: Klasa virtuale .....	1
Figure 2: Ligjëratat e krijuara .....	1
Figure 3: Krijo klasë të re virtuale .....	2
Figure 4: Fshirja e klasës virtuale .....	3
Figure 5: Detajet e klasës virtuale.....	4
Figure 6: Modifikimi i klasës virtuale .....	5
Figure 7: Lista e studentëve - Ligjërata Online (Excel) .....	6
Figure 8: Lista e studentëve - Ligjërata Online (PDF).....	7
Figure 9: Syllabusi .....	8
Figure 10: Lista e syllabuseve.....	8
Figure 11: Regjistrimi i syllabusit (1) .....	8
Figure 12: Regjistrimi i syllabusit (2) .....	9
Figure 13: Regjistrimi i syllabusit (3) .....	9
Figure 14: Modifikimi i syllabusti (1).....	9
Figure 15: Modifikimi i syllabusit (2).....	10
Figure 16: Modifikimi i syllabusit (3).....	10
Figure 17: Modifikimi i syllabusit (4).....	10
Figure 18: Regjistrimi i javëve të reja të syllabusit.....	11
Figure 19: Regjistrimi i bibliografisë shtesë të syllabusit .....	11
Figure 20: Ngarko materialet mësimore.....	12
Figure 21: Regjistrimi i materialeve mësimore .....	12
Figure 22: Moduli i regjistrimit të materialeve mësimore.....	13
Figure 23: Lista e materialeve të ngarkuara .....	14
Figure 24: File-at e ngarkuara .....	14
Figure 25: Studenti – Lënda .....	15
Figure 26: Studenti - Lënda kërkimi .....	15
Figure 27: Lista e studentëve .....	15
Figure 28: Lista e studentëve (PDF) .....	16
Figure 29: Lista e studentëve (Excel) .....	16
Figure 30: Google meet linku .....	17
Figure 31: “Join or Start a Meeting” butoni për të filluar një mësim online .....	18
Figure 32: Emërtimi i mësimit online.....	18
Figure 33: Fillimi i mësimit online .....	19
Figure 34: Kopjimi i linkut të klasës virtuale .....	19
Figure 35: Lista e pjesëmarrësve në ligjërata .....	20
Figure 36: Fillimi i prezantimit të ligjëratave .....	20
Figure 37: Zgjedhja e formës së prezantimit .....	21
Figure 38: Zgjedhja e prezentimit .....	21
Figure 39: Prezentimi .....	22
Figure 40: Prezentimi i ligjëratës .....	22
Figure 41: Aktivizimi/deaktivizimi i mikrofonit dhe largimi i pjesëmarrësit .....	23
Figure 42: Mbyllja e mësimit online.....	23