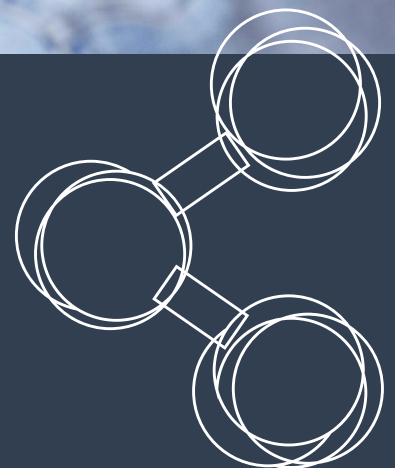





Platforma MësoVET

Manual përdorimi për
shkollat profesionale



Një projekt i Agjencisë Zvicerane për
Zhvillim dhe Bashkëpunim SDC

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun Svizra

Agjencia Zvicerane për Zhvillim
dhe Bashkëpunim SDC

Në partneritet me:



Zbatuar nga:


swisscontact

Ky publikim është prodhuar nga projekti “Aftësi për Punë” (S4J) nën mbikqyrjen e Prof. Asoc. Dr. Erka Çaro, Zv. Menaxhere Projekti dhe Eriola Shingjergji, Menaxhere Linje për Digjitalizimin në AFP.

Autore:

Megi Duçi

Kontributorë:

Irena Majko

Pamela Meta

Rafaela Kolaj

Rreth projektit “Aftësi për Punë” (S4J)

Aftësi për Punë (S4J) është një projekt i Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC) i zbatuar nga Swisscontact, i cili synon të adresojë sfidat kryesore në Arsimin dhe Formimin Profesional (AFP) në Shqipëri. Që prej tetorit 2015, projekti “Aftësi për Punë” (S4J) mbështet qeverinë dhe aktorët e tjerë të interesit për të ndërtuar një sistem cilësor të AFP në Shqipëri, i frymëzuar nga modeli zviceran. Në fazën e tij të tretë (2024-2027), me theks të veçantë tek qëndrueshmëria, projekti është angazhuar në ndarjen dhe zhvillimin e mëtejshëm të njohurive dhe përvojave të përfutuara në nivel sistemi, në bashkëpunim të ngushtë me shkollat partnere.

Pronësia intelektuale

© Ky publikim është pronësi ekskluzive intelektuale e projektit “Aftësi për Punë” (S4J). Publikimi mund të aksesohet, lexohet, shkarkohet apo printohet vetëm për përdorim personal. Ndalohet riprodhimi, shpërndarja, shitja, shfaqja, ndryshimi apo përshtatja e çdo materiali që përfshihet në publikim pa autorizim nga S4J.

Shënim: Pikëpamjet dhe konkluzionet e shprehura në këtë publikim nuk paraqesin domosdoshmërisht pozicionin zyrtar të Qeverisë Zvicerane ose Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC).

Tabela e përmbajtjes

FJALOR	3
LISTA E FIGURAVE.....	5
1. Të njehemi me platformën MësoVET	7
1.1. Rreth platformës MësoVET.....	7
1.1.1. Historia dhe Zhvillimi	7
1.1.2. Struktura dhe Funksonet e Mësovet.al	8
1.2. Çfarë ofron MësoVET?	10
1.3. Aplikacionet mobile MësoVET.....	13
1.4. Përdoruesit dhe nivelet e aksesit	14
1.5. Avantazhet e Përdoruesve në MësoVET.....	15
1.6. Personi Kyç i Digjitalizimit	17
1.7. Kërkesat e Sistemit për Përdorim Efektiv të MësoVET	17
1.7.1. Kërkesat Harduerike.....	17
1.7.2. Kërkesat Softuerike	18
1.7.3. Infrastruktura e Serverit:.....	19
2. Aksesimi dhe lundrimi në platformë	19
2.1. Regjistrimi në Platformën MësoVET	20
2.2. Vështrim i përgjithshëm i Hapësirës së përdoruesit (Dashboard).....	23
2.2.1. Komponentët kryesorë të Platformës.....	24
2.2.2. Pjesa Qëndrore e Dashboardit dhe Sirtari i blloqeve (Block Drawer)	26
2.2.3. Dashboard i Administratorëve	26
2.3. Personalizimi i Hapësirës së Përdoruesit.....	27
3. Kurset në MësoVET.....	28
3.1. Aksesit dhe hyrja në kurs.....	28
3.2. Struktura e kursit.....	29
3.3. Aktivitetet dhe burimet në kurse	32
4. Veçoritë e rolit të mësuesit	34
4.1. Editimi dhe menaxhimi i kursit.....	34
4.1.1. Burimet	34
4.1.2. Aktivitetet për Komunikim	42
4.1.3. Aktivitetet për vlerësim	44
4.1.4. Aktivitetet për bashkëpunim	53
4.2. Menaxhimi i përdoruesve dhe grupeve	54
4.2.1. Regjistrimi i përdoruesve në kurs (User Enrollment).....	54

4.2.2. Menaxhimi i grupeve (Group Management)	55
4.3. Monitorimi dhe Vlerësimi	57
4.3.1. Vlerësimi i Ecurisë dhe Pjesëmarrjes së Nxënësve	58
4.3.2. Vlerësimi i Detajuar dhe Notat.....	59
4.3.3. Vlerësimi i Avancuar për Detyra dhe Provime	59
5. Këndvështrimi i nxënësit.....	60
5.1. Testimi përmes Kuicit	61
5.2. Dorëzimi i Detyrave.....	63
5.3. Pjesëmarrja në Forume.....	64
5.4. Aksesimi në notat personale	66
6. Suporti Teknik.....	67
6.1. Problemet më të zakonshme dhe zgjidhjet përkatëse	67
6.2. Këshilla për të maksimizuar përfitimet nga platforma	68
6.3. Pyetjet më të shpeshta	70

FJALOR

1. **Platformë mësimore digjitale (Learning Management System):** E njohur gjithashtu si mjedis virtual i të mësuarit, është një aplikacion softuerik ose teknologji e bazuar në ueb që përdoret për administrimin, dokumentimin, gjurmimin, raportimin, automatizimin dhe ofrimin e lëndëve mësimore, materialeve dhe programeve trajnuese, të aksesueshme nga përdoruesit, kryesisht mësues dhe nxënës.
2. **Moodle Workplace:** Një version i përmirësuar i Moodle që ka të gjitha funksionalitetet e këtij të fundit, por me veçori të reja që mbështesin dhe plotësojnë nevojat e institucioneve arsimore dhe mjediseve profesionale të bizneseve të mëdha, duke mundësuar organizimin e përmbajtjes dhe përdoruesëve sipas strukturës organizative.
3. **Mësim i kombinuar:** Një qasje në edukim që kombinon materialet edukative online dhe mundësitë për ndërveprim në internet me metodat e mësimit tradicional fizikisht në klasë.
4. **Person kyç digjitalizimi:** Individ në organigramën e shkollës, roli i të cilit është të sigurojë që teknologjia të integrohet plotësisht në çdo aspekt të funksionimit të shkollës, duke lehtësuar jo vetëm procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies, por edhe administrimin e brendshëm, përmes asistencës teknike dhe pedagogjike për mësuesit dhe nxënësit. Në MësoVET, mban rolin e administratorit të tenant të shkollës përkatëse.
5. **Administrator sistemi:** Përdorues me të drejta të veçanta në platformë që menaxhon cilësimet e përgjithshme, krijon kurse, dhe administron përdoruesit dhe përmbajtjet në MësoVET, duke qenë përgjegjës për mbarëvajtjen e sistemit në tërësi.
6. **Tenant:** Një mjedis i veçantë në pamje dhe strukturë, brenda Moodle Workplace që i dedikohet një shkolle, duke i mundësuar asaj të ketë kurse dhe përdorues të pavarur nga tenant e tjerë.
7. **Dashboard:** Hapësira e përdoruesit, e përbërë nga blloqe elementesh që përmbajnë informacion mbi kurset aktive, njoftime mbi eventet e ardhshme, të gjitha të personalizueshme sipas nevojave dhe preferencave të përdoruesit për ta bërë më të lehtë lundrimin në platformë.
8. **Sirtar blloqesh (block drawer):** Një seksion i rrëshqitshëm në hapësirën e përdoruesit dhe në faqen kryesore të një kursi ku përdoruesi mund të aktivizojë ose çaktivizojë blloqe me funksione të ndryshme, si për shembull kalendarin apo gjurmuesin e ecurisë.
9. **Menu çokollatë (chocolate menu):** Menu e veçantë e aksesueshme vetëm nga administratorët, që ofron qasje në cilësimet kryesore të administrimit të platformës, si personalizimi i pamjes, menaxhimi i strukturës organizative, administrimi i përdoruesve dhe certifikimet përmes MësoVET.

10. **Edit mode:** Modalitet apo funksion që lejon përdoruesit të bëjnë ndryshime në hapësirën e tyre personale, si dhe mësuesit dhe administratorët të modifikojnë një kurs, duke shtuar ose redaktuar aktivitete, burime, dhe përmbajtje të tjera në të.
11. **Program:** Një seri kursesh të ndërlidhura në sekuencë hierarkie ose jo, që mbulojnë një fushë specifike studimi, duke ofruar një "hartë" të plotë mësimore për nxënësit.
12. **Kurs:** Entiteti kryesor brenda platformës që përmban materiale mësimore të strukturuar, detyra, aktivitete dhe mjete vlerësimi për një lëndë specifike.
13. **Manual grading:** Procesi i vlerësimit të detyrave apo dorëzimeve të tjera të nxënësve nga mësuesit në mënyrë manuale, duke përdorur kritere specifike për të caktuar notat për secilin student.
14. **Automatic grading:** Procesi i vlerësimit që realizohet automatikisht nga sistemi, bazuar te kriteret e vlerësimit të përcaktuara paraprakisht nga mësuesi, përdorur kryesisht për testet dhe kuizet me pyetje të mbyllura ose me përgjigje fikse.
15. **User enrollment:** Procesi i shpërndarjes së përdoruesëve në programet dhe kurset brenda platformës, duke mundësuar qasjen në përmbajtjet e tyre sipas roleve dhe nivelit të aksesit.
16. **Groups:** Ndarja e nxënësve në grupe të veçanta brenda një kursi për të lehtësuar ndarjen e burimeve dhe organizimin e aktiviteteve; shërben në rastet kur klasa të ndryshme ndjekin të njëjtën lëndë, por me mësues, aktivitete dhe ritëm të ndryshëm.

LISTA E FIGURAVE

Figura 1.1	Faqja kryesore e mesovet.al	7
Figura 1.2	Pamje e personalizuar e platformës për shkolla të ndryshme	9
Figura 1.3	Funksionet kryesore të platformës Mësovet	10
Figura 1.4	Pamja nga Google Play Store dhe në Apple App Store	14
Figura 1.5	Matrica e aksesit sipas rolit të përdoruesit	15
Figura 2.1	Logimi në platformë	16
Figura 2.2	Kontakti përmes platformës	17
Figura 2.3	Hapësira e personalizuar për secilën shkollë	18
Figura 2.4	Hapësira e logimit për vizitorët	19
Figura 2.5	Hapësira e përdoruesit	20
Figura 2.6	Kurset e mia	21
Figura 2.7	Profili i përdoruesit	21
Figura 2.8	Dokumentat privatë	22
Figura 2.9	Hapat për personalizimin e Hapësirës së Përdoruesit	24
Figura 3.1	Pamje nga kursi	26
Figura 3.2	Personalizimi i hapësirës së kursit	26
Figura 3.3	Pjesa e sipërme e kursit	27
Figura 3.4	Lista e veprimtarive	28
Figura 3.5	Lista e burimeve	29
Figura 4.1	Shtimi i librit në kurs	31
Figura 4.2	Përmbajtja e librit	31
Figura 4.3	Printimi i librit	32
Figura 4.4	Shtimi i faqes në kurs	33
Figura 4.5	Paraqitja e faqes në një dritare jashtë platformës	34
Figura 4.6	Shtimi i skedarit në kurs	35
Figura 4.7	Përzgjedhja e skedarëve	35
Figura 4.8	Ngarkimi i skedarëve	36
Figura 4.9	Shtimi i dosjes në kurs	37
Figura 4.10	Krijimi i nëndosjeve	38
Figura 4.11	Shtimi i forumit në kurs	39
Figura 4.12	Vlerësimi i forumit	40
Figura 4.13	Shtimi i kuicit në kurs	41
Figura 4.14	Data e fillimit dhe përfundimit të kuicit	41
Figura 4.15	Detaje të vlerësimit përmes kuicit	42
Figura 4.16	Si do të shpërndahen pyetjet e kuicit	42
Figura 4.17	Detaje lidhur me pyetjet	43
Figura 4.18	Opsionet e rishikimit	43
Figura 4.19	Shtimi i pyetjeve	44
Figura 4.20	Llojet e pyetjeve	44
Figura 4.21	Paraqitja e kuicit	45
Figura 4.22	Shtimi i detyrës në kurs	46

Figura 4.23	Shtimi i skedarëve ndihmës	47
Figura 4.24	Tipet e skedarëve që pranohen	48
Figura 4.25	Cilësimet e dorëzimit	48
Figura 4.26	Shtimi i Wiki-t në kurs	49
Figura 4.27	Modaliteti i Wiki-t	49
Figura 4.28	Opsionet e Wiki-t	50
Figura 4.29	Regjistrimi i përdoruesve në kurs	50
Figura 4.30	Detajet e regjistrimit	51
Figura 4.31	Grupet në kurse	52
Figura 4.32	Krijimi i grupeve	52
Figura 4.33	Gjurimi i ecurisë	53
Figura 4.34	Raportet e aktivitetit në kurs	54
Figura 4.35	Regjistri i notave për nxënësin	55
Figura 4.36	Vlerësimi manual	56
Figura 5.1	Pamja e kuicit si nxënës	57
Figura 5.2	Përfundimi i kuicit	57
Figura 5.3	Konfirmim i përfundimit të kuicit	58
Figura 5.4	Marrja e rezultateve	58
Figura 5.5	Paraqitja e pyetjeve të detyrës	59
Figura 5.6	Shto një dokument te detyra	59
Figura 5.7	Konfirmimi i dorëzimit	59
Figura 5.8	Marrja e komenteve dhe rezultateve	60
Figura 5.9	Pamje nga forumi	60
Figura 5.10	Postimi në forum	61
Figura 5.11	Monitorimi i aktivitetit dhe përmbushja e kërkesave	61
Figura 5.12	Aksesi në notat personale	62
Figura 5.13	Lista e plotë e notave	62
Figura 6.1	Kanali i MësoVET në YouTube	65

1. Të njihemi me platformën MësoVET

1.1.Rreth platformës MësoVET

MësoVET është një platformë mësimore digjitale (LMS) e bazuar në Moodle Workplace, aktualisht një nga zgjidhjet më të fuqishme, fleksibël dhe të besueshme për mësimin elektronik në botë, me mbi 300 milion përdorues në nivel global. Zhvilluar dhe përshtatur për arsimin profesional në Shqipëri nga projekti Skills for Jobs (S4J), mandatuar nga Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC), platforma MësoVET u krijua për të përmbushur një nevojë thelbësore: sigurimin e burimeve të përditësuara dhe të personalizuarra për lëndët profesionale të shkollave të Arsimit dhe Formimit Profesional (AFP).

Platforma u vjen në ndihmë mësuesve dhe nxënësve duke ofruar akses në një mori burimesh mësimore digjitale, që përfshijnë më shumë se 700 lëndë dhe module profesionale. Qëllimi kryesor i platformës është orientimi i mësimdhënies dhe të nxënësve drejt parimeve bashkëkohore pedagogjike, që vendosin nxënësin në qendër të procesit, duke krijuar hapësira për angazhim të vazhdueshëm, ndërveprim dhe bashkëpunim, shfaqje individualiteti dhe punë të pavarur.



Figura 1.1 Faqja kryesore e mesovet.al

1.1.1. Historia dhe Zhvillimi

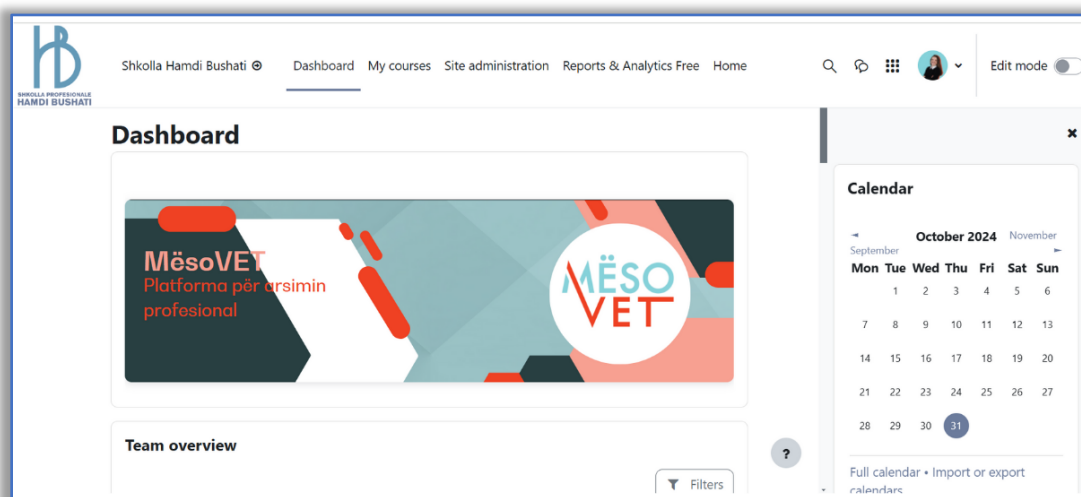
MësoVET u konceptua në vitin 2018 si pjesë e përpjekjeve për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies në shkollat e arsimit profesional në Shqipëri. Me mbështetjen e S4J dhe ekspertëve lokalë dhe ndërkombëtarë, platforma u krijua për të modernizuar mënyrën e mësimdhënies duke ofruar një infrastrukturë të sigurt, të qëndrueshme dhe ndërvepruese. Qëllimi ishte krijimi i një

fondi sa më pasur e të përditësuar materialesh mësimore për lëndët dhe modulet e zhvilluara në shkollat e mesme profesionale, për të mbështetur mësimdhënien ndërvepruese nëpërmjet teknologjisë, pavarësisht modalitetit dhe vendit ku zhvillohet mësimi, si dhe për të nxitur punën e pavarur të nxënësve në një mjedis virtual gjithëpërfshirës, angazhues dhe tërheqës. Përdorimi i MësoVET është provuar të jetë shumë efikas për krijimin, menaxhimin dhe zhvillimin e kurseve, duke kursyer kohë dhe duke automatizuar proceset në krahasim me metodat tradicionale.

Pandemia e COVID-19 e vendosi sistemin arsimor global në një sfidë të madhe, atë të mësimi online, për të cilin shumë institucione nuk ishin të përgatitura. Ky modalitet i ri i vendosi këto të fundit përballë infrastrukturave të pamjaftueshme dhe vështirësive në adaptimin e mësimdhënies dhe mësimnxënies bazuar në teknologji. Një situatë e tillë diktoi nevojën për një platformë digjitale si MësoVET, e cila jo vetëm që mbështeti më së miri realizimin e mësimi nga distanca, por u paraqit si një investim afatgjatë që mundëson përafrimin e arsimit profesional në Shqipëri me standardet dhe metodat e zhvillimit teknologjik global. Rëndësia e MësoVET shtrihet përtej sferës së platformave të edukimit digjital. Platforma përfaqëson një ndryshim thelbësor në mënyrën se si arsimit profesional trajtohet dhe ofrohet në Shqipëri. Duke demokratizuar aksesin në materiale mësimore cilësore, duke nxitur bashkëpunimin dhe duke përmirësuar mësimdhënien, MësoVET jo vetëm ka lehtësuar punën e mësuesve, por gjithashtu ka hapur rrugën për modernizimin e mëtejshëm të AFP-së.

1.1.2. Struktura dhe Funkzionet e Mësovet.al

Falë teknologjisë së Moodle Workplace, MësoVET ofron një strukturë sistemi që lejon krijimin e hapësirave të personalizuar për çdo shkollë profesionale apo institucion përdorues. Secila nga 10 shkollat profesionale që S4J ka bashkëpunuar ndër vite, ka faqen e saj të dedikuar, që funksionon si një mini-platformë e personalizuar me logon dhe ngjyrat e saj brenda MësoVET, ku nxënësit dhe mësuesit mund të ndjekin dhe të zhvillojnë aktivitetet e tyre mësimore, të vlerësimit dhe dokumentimit sipas drejtimeve dhe profileve përkatëse.



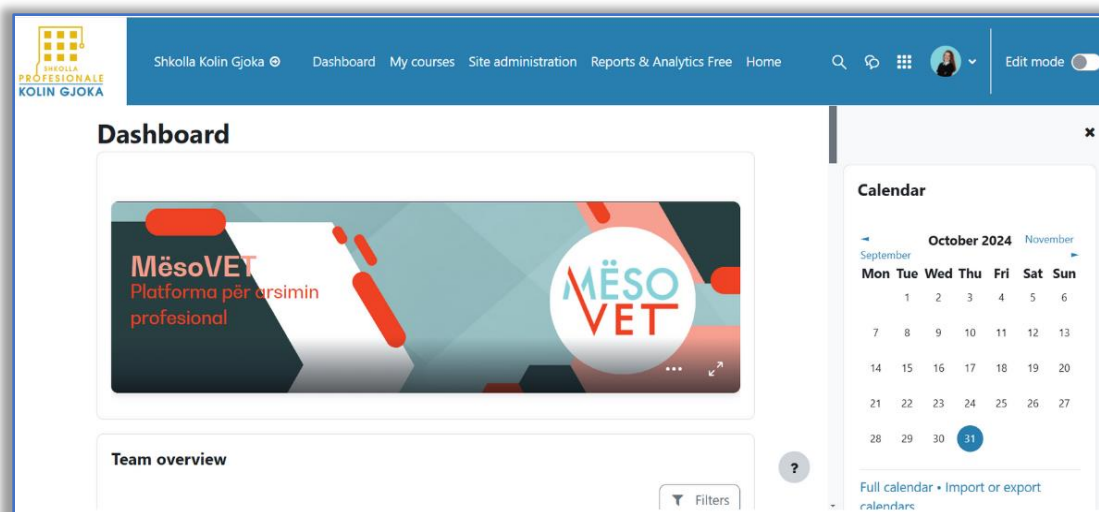


Figura 1.2 Pamje e personalizuar e platformës për shkolla të ndryshme

Përveç kurseve, pra lëndëve të teorisë profesionale dhe të kulturës së përgjithshme të ndërtuara sipas standardeve të skeletkurrikulës për klasat 10,11,12, dhe 13, platforma lejon mësuesit të krijojnë kurse individuale që përputhen me fokusin profesional të shkollës së tyre apo dhe databaza të brendshme që i shërbejnë më tepër organizimit institucional apo grupeve të punës në shkollë.

MësoVET operon edhe përmes aplikacioneve në pajisje smart, Android apo iOS, ku mësuesit dhe nxënësit, mund të kenë akses në përmbajtje edhe në modalitetin offline, duke siguruar vazhdimësinë e mësimit pavarësisht lidhjes me internet.

Si të gjitha platformat me bazë moodle, Mësovet ofron funksione që e bëjnë mësimin më interaktiv, aksesin në materiale mësimore digjitale, mundësinë për të komunikuar me mësuesit dhe nxënësit përmes forumeve dhe mesazheve, si dhe opsionin për të ndjekur ecurinë individuale të nxënësve përmes aktiviteteve mësimore dhe raporteve të detajuara. Funksionet kryesore të platformës Mësovet, përmblihen më poshtë:

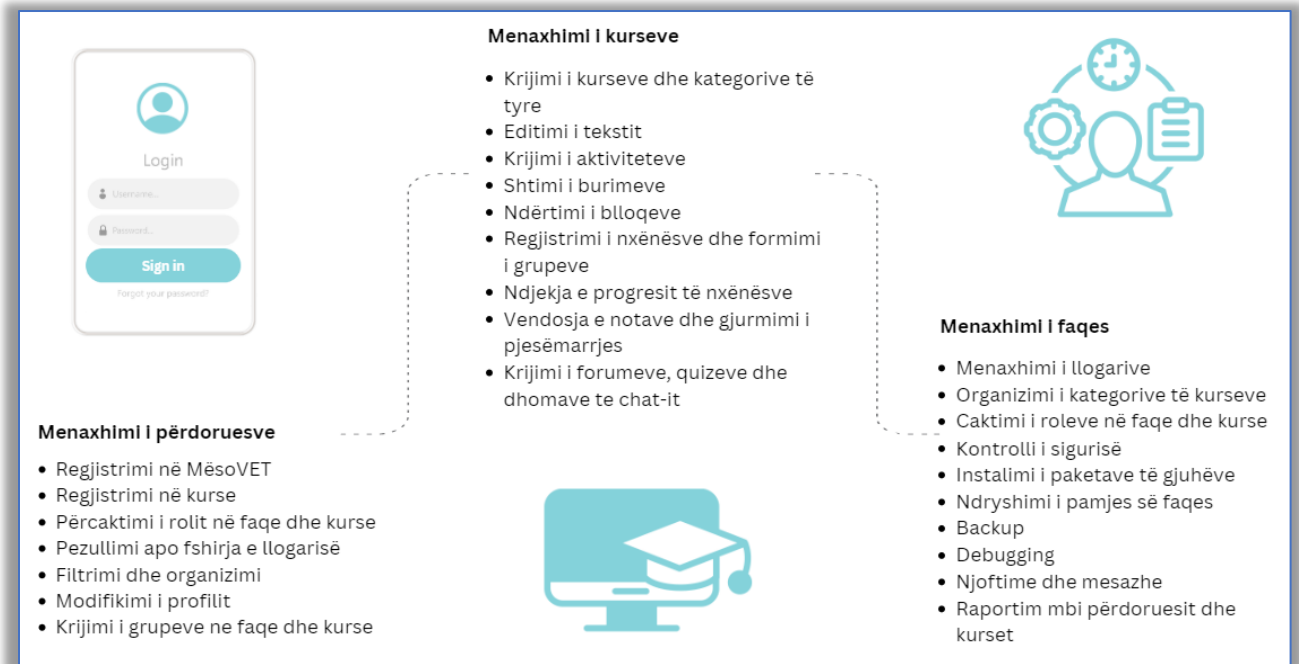


Figura 1.3 Funksionet kryesore të platformës Mësovet

1.2. Çfarë ofron MësoVET?

A. Hapësirë digjitale për mësim:

Nëpërmjet MësoVET krijohet një mjedis ku nxënësit bëhen pjesëmarrës aktivë dhe mund të lexojnë apo të shohin përmbajtjen mësimore të renditur e të organizuar në çdo kohë dhe nga çdo pajisje. Mësuesit kanë akses në një hapësirë digjitale të dedikuar për të ofruar mësim të kombinuar, duke modernizuar metodat e tyre të mësimdhënie për të bashkëpunuar me nxënësit e ndjekur ecurinë e tyre, Mësuesit mund të krijojnë, dokumentojnë, ruajnë dhe aksesojnë përmbajtjen didaktike digjitale sipas nevojës.

B. Katalog të gjerë lëndësh dhe modulesh:

MësoVET ofron një katalog të pasur me mbi 700 lëndë, që mbulojnë një gamë të gjerë drejtimesh, më konkretisht në Ekonomi Biznes, Elektroteknikë, Hoteleri Turizëm, Mekanikë, Shërbime Mjete Transporti, Teknologji Informacioni dhe Komunikimi dhe Teknologji Ushqimore, duke sjellë një gamë të gjerë burimesh për mësimin. Platforma ofron mjetet më fleksibël për të mbështetur si mësimin e kombinuar, ashtu edhe kurset në internet dhe mbi të gjitha është në gjuhën shqipe. MësoVET është konfiguruar duke mundësuar integrimin e përmbajtjes didaktike dhe aktiviteteve të shumëllojshme mësimore si materiale mësimore interaktive, detyrat, lojërat, njoftimet, kuicet etj., pra mundësitë janë të pafundme.

Aktualisht në MësoVET gjenden 4 kategori kryesore kursesh që mund të aksesohen nga përdoruesit:

- Lëndë të përgjithshme (33 lëndë)
- Lëndë profesionale (167 lëndë), ku përkatësisht 38 janë të drejtimit Ekonomi Biznes, 24 Elektroteknikë, 18 Hoteleri Turizëm, 19 Mekanikë, 18 Shërbime mjete transporti, 27 Teknologji informacioni dhe komunikimi dhe 10 Teknologji Ushqimore.
- Udhëzues (113 materiale udhëzuese)
- Module të Praktikës Profesionale (44 module praktike)
- Libra me burime kurrikulare të botuara nga Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve (AKAFPK), në formë PDF (96)

Secili kurs është hartuar në bazë të programit mësimor dhe të skeletkurrikulave të miratuara nga AKAFPK. Përveç materialeve në formë teksti, videove, quizeve, forumeve etj, në MësoVET gjenden gjithashtu videot mësimore që kanë zhvilluar mësuesit e gjimnazeve për lëndët e përgjithshme, që transmetohen tek RTSH shkolla.

Në total, në MësoVET gjenden edhe 162 kurse brenda hapësirave të shkollave specifike, të hapura nga mësues të ndryshëm. Platforma pasurohet vazhdimisht me kurse dhe materiale të reja mësimore.

Veç tyre, në MësoVET gjenden edhe 6 kurse të krijuara nga Komunitetet e Praktikës, pra grupe tematike të stafeve të shkollave profesionale që e kanë parë platformën si një opsion optimal komunikimi dhe arkivimi. Secila shkollë mund të aksesojë materialet që ndodhen në MësoVET, por nivelet e aksesit ndryshojnë për përdorues të ndryshëm, sipas nevojave për të aksesuar, apo përpunuar dokumentet e ndryshme. Gjithashtu, çdo shkollë ka në platformë edhe hapësirën e saj, në të cilën ruan kurse apo arkivon dokumenta që mund të aksesohen vetëm nga mësuesit dhe nxënësit e vet.

C. Të mësuarit ndërveprues:

Mësuesit mund të zhvillojnë dhe përmirësojnë materiale mësimore digjitale interaktive, duke rritur angazhimin dhe ndërveprimin e nxënësve në procesin e të nxënësve. Platforma nxit një mjedis bashkëpunues ku nxënësit mund të angazhohen në diskutime, të punojnë në projekte në grup, të marrin pjesë në kuice etj., duke rritur kështu mundësitë e realizimit të objektivave mësimore. Kjo strukturë jo vetëm që pasuron përvojën e mësimit, por gjithashtu përgatit nxënësit për mjedise moderne pune.

D. Lehtësi në përdorim dhe suport i vazhdueshëm:

MësoVET është konceptuar si një hapësirë e thjeshtë për t'u eksploruar dhe për t'u përdorur si nga mësuesit dhe nxënësit. Platforma mbështetet nga një sistem i konsoliduar suporti që është në dispozicion për të siguruar mbarëvajtje të procesit mësimor nga ana teknike, por edhe për të adresuar shqetësimet dhe sfidat e përdoruesve. Përveç kësaj, MësoVET ofron edhe një sërë tutorial në formën e videove udhëzuese që ilustrojnë qartë funksionimin e platformës në përgjithësi, si dhe

realizimin e veprimtarive mësimore në veçanti. Këto tutoriale janë të lehta për t'u ndjekur dhe janë të disponueshme në faqen zyrtare në YouTube në gjuhën shqipe, duke e bërë MësoVET akoma më të qasshme për përdoruesit e shkollave në vend.

E. Vlerësim i vazhduar dhe përfundimtar i nxënësve:

Platforma Mësovet është shumë e përshtatshme dhe ofron shumë mundësi për të realizuar vlerësim digjital në çdo lëndë. Vlerësimi digjital në Mësovet lehtëson punën e mësuesit në disa drejtime, sepse mundëson krijimin e veprimtarive me vlerësim automatik, ofron përlllogaritje të pikëve të aktiviteteve me një peshë specifike në vlerësimin përfundimtar, vendos në dispozicion një Bankë Pyetjesh, që shërben si një database me pyetje të krijuara dhe të përdorura më parë. Mësovet ofron siguri maksimale përsa i përket saktësisë në korrigjim, gjë që rrit performancën e mësuesve në korrigjim, si dhe besimin e nxënësve për barazi në këtë proces.

Prej vitit 2020, disa shkolla profesionale kanë organizuar përmes MësoVET edhe provimet vjetore të nivelit, kryesisht ato teorike. Ky seksion përmban një databazë pyetjesh të 18 provime të mëparshme. Aktualisht, provimet e nivelit mbahen brenda hapësirës përkatëse të çdo shkolle, pasi në këtë formë është më i thjeshtë organizimi dhe menaxhimi i këtyre provimeve.

F. Përvoja të personalizuar të të nxënësve:

MësoVET është projektuar në mënyrë të tillë që t'u përgjigjet nevojave dhe preferencave të ndryshme të nxënësve. Platforma ofron një gamë të pasur të materialeve digjitale, qoftë tekst, foto, grafikë apo video. Çdo video mund të plotësohet me titra, duke rritur qasjen dhe kuptimin nga të gjithë nxënësit. Ky diversitet në materialet mësimore mundëson që çdo nxënës të gjejë metodën mësimore që i përshtatet më shumë, qoftë kur preferon të mësojë vizualisht, të lexojë, ose të përfitojë nga përmbajtja interaktive në platformë. Për më tepër, MësoVET u jep mundësi nxënësve të mësojnë sipas ritmit të tyre. Ky fleksibilitet jo vetëm që përshtatet me shpejtësinë individuale të mësimit, por gjithashtu fuqizon nxënësit të marrin kontrollin e rrugëtimit të tyre arsimor.

G. Eksperiencë e sigurt edukative:

Mësovet mirëmbahet nga një kompani evropiane e certifikuar për Moodle, duke iu përmmbajtur standardeve ndërkombëtare të sigurisë, në fushën e shërbimeve të e-learning. Duke ruajtur sigurinë e të dhënave dhe privatësinë e përdoruesit, kontrollet e sigurisë vazhdimisht përditësohen dhe zbatohen në proceset e zhvillimit të platformës të mbrojtur nga hyrja e paautorizuar, humbja e të dhënave dhe keqpërdorimi. Të dhënat e MësoVET mbi përdoruesit, kurset dhe përdorimin, ruhen në Qendrën e të Dhënave Azure të Microsoft, një infrastrukturë e besueshme me masa të rrepta sigurie. Platforma përputhet me certifikatat ISO 9001 dhe ISO 27001, duke siguruar cilësi në shërbimet e mësimit elektronik dhe sigurinë e të dhënave. Të gjitha të dhënat, duke përfshirë edhe kopjet rezervë, ndodhen në servera brenda Bashkimit Europian, duke siguruar kështu sovranitetin e të dhënave.

1.3. Aplikacionet mobile MësoVET

Platforma MësoVET vjen edhe në opsionin e aplikacionit mobile përmes dy aplikacioneve të dedikuara për pajisjet Android dhe iOS, duke i ofruar studentëve dhe mësuesve qasje akoma më të lehtë në kurset dhe materialet digjitale. Këto aplikacione lejojnë përdoruesit të angazhohen me përmbajtjen, të dorëzojnë detyrat, të marrin njoftime në kohë reale dhe të qëndrojnë të përditësuar mbi aktivitetet e kurseve nga pajisjet e tyre celulare “smart”. Duke pasur si vlerë të shtuar modalitetin offline, përdoruesit mund të shkarkojnë materiale dhe të punojnë me to pa pasur nevojë për një lidhje të qëndrueshme në internet, duke e bërë aplikacionin veçanërisht të dobishëm për të mësuar jashtë kornizave të mësimit tradicional. Më poshtë janë udhëzimet se si të aksesoni, të identifikoheni dhe të navigoni në mjediset kryesore të aplikacioneve MësoVET.

Për të filluar përdorimin e aplikacionit mobile MësoVET, përdoruesit duhet ta shkarkojnë atë nga dyqani përkatës i aplikacioneve sipas pajisjes së tyre. Aplikacioni është i disponueshëm në Google Play Store për përdoruesit Android dhe në Apple App Store për përdoruesit iOS. Thjesht kërkoni për “MësoVET” në dyqanin e aplikacioneve të pajisjes suaj dhe ndiqni udhëzimet për instalim njësoj si për çdo aplikacion tjetër.

Pasi të jetë instaluar, hapni aplikacionin dhe për të aksesuar profilin tuaj, veproni njësoj si në faqen e uebit. Vendosni emrin tuaj të përdoruesit dhe fjalëkalimin tuaj. Pasi të identifikoheni me sukses, do të kaloni në hapësirën tuaj të përdoruesit, ku mund të filloni të aksesoni kurset dhe materialet e mësimit njësoj si në versionin ueb.

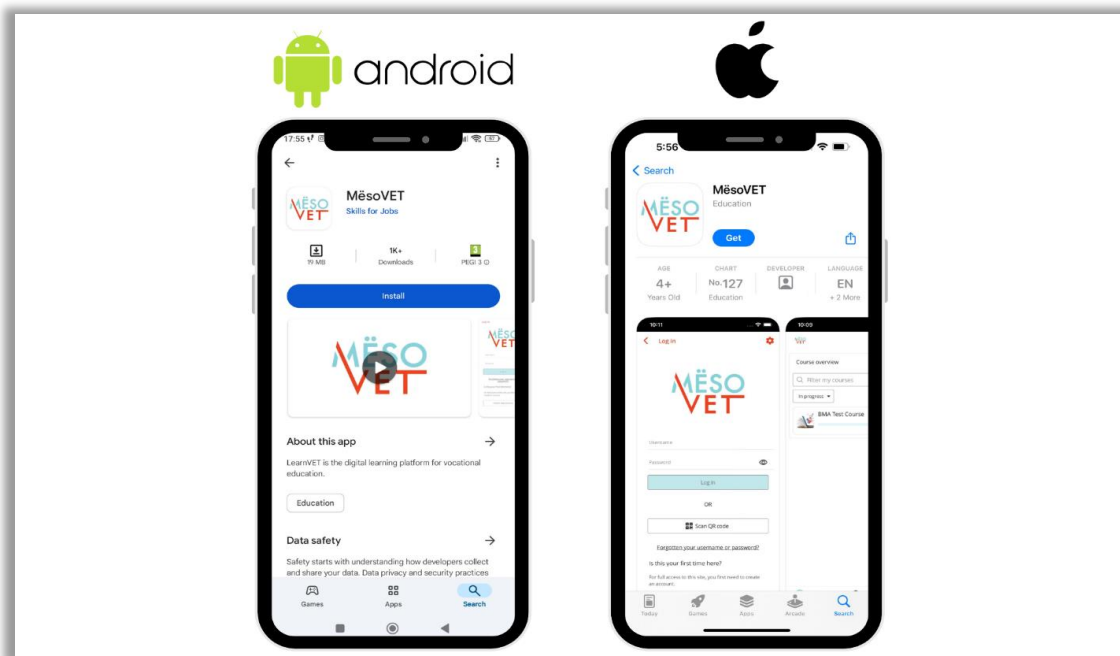


Figura 1.4 Pamja nga Google Play Store dhe në Apple App Store

Ndërkohë që ndërfaqja e MësoVET hapet për herë të parë, përdoruesëve u shfaqen tabela shpjeguese lidhur me elementët që shihen në aplikacion. Pamja e parë që shfaqet është Hapësira e Përdoruesit apo Ndërfaqja Kryesore, në të cilën përdoruesi sheh të gjithë elementet njësoj si te platforma në ueb, si për shembull një përmbledhje të kurseve të regjistruara, aktivitetëve të ardhshme dhe njoftimeve të rëndësishme. Për të parë listën e kurseve ku përdoruesi ka akses, mjafton që të klikohet ikona me kapelën e diplomimit që ndodhet te pjesa e poshtme e aplikacionit. Struktura e kursit qëndron e njëjtë si në versionin platformë, ashtu edhe në atë aplikacion. Njësoj si ndërfaqja kryesore, edhe hapësira e kursit është projektuar për një navigim të thjeshtë për çdo nivel përdoruesi, gjë që i lejon ata të aksesojnë shpejt dhe lehtë përmbajtjen e kursit, detyrat dhe notat. Aplikacioni MësoVET mbështet një sërë burimesh, duke përfshirë dokumente të thjeshtë, multimedia, paketa të jashtme nga platforma apo mjedise të tjera, duke ofruar kështu një përvojë gjithëpërfshirëse të të mësuarit përmes pajisjes celular.

Një nga karakteristikat më të vlefshme të aplikacionit MësoVET është Modaliteti Offline, i cili u mundëson përdoruesve të shkarkojnë materialet e kurseve paraprakisht dhe t'i aksesojnë ato sërish nga aplikacioni, por pa qenë nevoja për lidhje në internet. Kjo është veçanërisht e dobishme për përdoruesit që dëshirojnë të shfrytëzojnë materialet digjitale në çdo kohë dhe vend, edhe në zona me lidhje të kufizuara në internet. Ja si funksionon më konkretisht:

1. Ndërsa jeni online, navigoni në përmbajtjen specifike të kursit që dëshironi të aksesoni offline. Kërkoni ikonën e Shkarkimit (zakonisht afër skedarëve) dhe klikojeni për ta ruajtur materialin në pajisjen tuaj (jo në kujtesën e celularit, por në atë të aplikacionit).
2. Pasi përmbajtja të jetë shkarkuar, ajo do të jetë e disponueshme edhe në gjendjen offline të aplikacionit. Pra, këto burime mund t'i aksesoni pa një lidhje në internet, gjë që ju lejon të rishikoni leksionet, shënimet dhe detyrat kurdo dhe kudo.
3. Çdo veprim që kryeni ndërsa jeni offline, siç është shënimi i aktivitetëve si të përfunduara ose shtimi i shënimeve, do të sinkronizohet me platformën online sapo të rivendosni lidhjen me internetin, duke siguruar kështu që progresi juaj të përditësohet dhe të mos humbasë.

Për ta parë hap pas hapi procesin e shkarkimit dhe regjistrimit për herë të parë në aplikacion, klikoni [këtu](#) për të ndjekur video tutorialin në kanal tonë në YouTube.

1.4. Përdoruesit dhe nivelet e aksesit

Siç theksohet më lart, MësoVET ofron një mjedis mësimor fleksibël dhe të sigurt që përshtatet me nevojat specifike të përdoruesve. Platforma përcakton role të ndryshme përdoruesish, me nivele specifike të aksesit dhe të drejtave të përdorimit për të mbështetur rolin përkatës arsimor ose administrativ. Më poshtë shpjegohen rolet tipike të përdoruesve të platformës bashkë me përshkrimin e aksesit të tyre, të përmbledhura edhe në skemën vijuese:

- **Administratorët:** Kanë kontroll të plotë mbi platformën, duke menaxhuar të gjitha aspektet teknike dhe pedagogjike. Kjo ka të bëjë me digjitalizimin e materialeve mësimore, konfigurimin e sistemit, menaxhimin e kurseve dhe grupeve të përdoruesve, si dhe monitorimin e performancës së platformës.
- **Menaxherët:** Kanë autorizime të ngjashme me administratorët, por nuk kanë akses në konfigurimet teknike të platformës. Menaxherët mund të menaxhojnë kurset, të shpërndajnë përdoruesit në grupe, dhe të monitorojnë progresin e përgjithshëm të kurseve.
- **Mësuesit editues:** Kanë autorizim të plotë për të ngarkuar përmbajtje mësimore, të regjistrojnë nxënësit në kurse, dhe të ndjekin progresin e tyre përmes mjeteve të monitorimit. Ata gjithashtu krijojnë aktivitete mësimore si quiz-e, detyra, dhe projekte që angazhojnë nxënësit.
- **Mësuesit:** Janë përgjegjës për të vlerësuar dhe monitoruar performancën e nxënësve në kurse. Mësuesit kanë akses në raportet e performancës dhe mund të japin vlerësime, por nuk mund të ndryshojnë përmbajtjen e kurseve.
- **Nxënësit:** Kanë akses në kurset (dmth lëndët) dhe aktivitetet përkatëse që janë caktuar nga mësuesit. Ata marrin pjesë në quiz-e dhe ushtrime, ndjekin progresin e tyre, dhe bashkëpunojnë në forume, projekte dhe aktivitete në grup.
- **Vizitorët:** Kanë akses të kufizuar, të lejuar vetëm të shohin kurset. Ata nuk mund të marrin pjesë në aktivitete ose të ndjekin përmbajtje të detajuar.

Roli / E drejta	Shton përdorues me rolet e mëposhtme	Editon detajet e kurseve	Shton/ Editon përmbajtjen e kurseve	Vlerëson nxënësit	Sheh vlerësimet
Administratori	✓	✓	✓	✓	✓
Menaxheri	✓	✓	✓	✓	✓
Mësuesi editues	✓	✓	✓	✓	✓
Mësuesi	✗	✗	✗	✓	✓
Nxënësi	✗	✗	✗	✗	✓ Vetëm vlerësimet personale

Figura 1.5 Matrica e aksesit sipas rolit të përdoruesit

1.5. Avantazhet e Përdoruesve në MësoVET

Cilat janë përfitimet e secilit rol të përdoruesve në platformë?

Për Mësuesit:

- *Menaxhimi i thjeshtuar i kurseve:* Mësuesit mund të krijojnë dhe menaxhojnë lehtësisht kurset, të shtojnë materiale, të vendosin detyra dhe të vlerësojnë studentët, të gjitha në një vend të vetëm.
- *Mjete të shumta për angazhimin:* MësoVET ofron mjete interaktive si kuize, forume dhe sondazhe për të mbajtur studentët të angazhuar.
- *Monitorimi i performancës:* Mësuesit mund të ndjekin progresin e nxënësve me të dhëna në kohë reale dhe të japin menjëherë komente për detyrat ose pjesëmarrjen nëpër diskutime.
- *Personalizimi i mësimave:* Mësuesit mund të personalizojnë përmbajtjen e kurseve për t'iu përshtatur nevojave të nxënësve, duke e bërë mësimin më efektiv dhe interesant.
- *Raporte në nivel kursi:* Mësuesit mund të krijojnë raporte për të parë nivelin e aktivitetit e nxënësve, performancën e tyre në detyra apo aktivitete specifike, si dhe në kursin në tërësi.

Për Nxënësit:

- *Qasje në mësim në çdo kohë dhe nga çdo vend:* Nxënësit mund të kenë qasje në materialet e kursit, detyrat dhe vlerësimet e tyre nga çdo pajisje me lidhje interneti.
- *Mjedis bashkëpunues:* MësoVET inkurajon punën në grup dhe diskutimin përmes forumeve, bisedave dhe aktiviteteve të grupit.
- *Përmbajtje multimediale:* MësoVET ofron përmbajtje të pasur multimediale si video, prezantime interaktive dhe simulime që ndihmojnë në përvetësimin më të mirë të koncepteve teorike dhe praktike.
- *Mësim i personalizuar:* Nxënësit mund të ndjekin ritmin e tyre të mësimin, duke u fokusuar në temat që kërkojnë më shumë vëmendje, gjë që i ndihmon të përmirësojnë rezultatet e tyre.

Për Administratorët:

- *Mjete gjithëpërfshirëse të menaxhimit:* Administratorët mund të menaxhojnë rolet e përdoruesve, të monitorojnë aktivitetin e platformës dhe të mbikëqyrin regjistrimet në kurse pa vështirësi.
- *Fleksibilitet:* MësoVET mbështet disa tenants, duke i lejuar administratorët të menaxhojnë shkolla ose departamente të ndryshme brenda një platforme të vetme.
- *Raportime:* Administratorët mund të aksesojnë raporte të detajuara për aktivitetin e përdoruesve, performancën e kurseve dhe përdorimin e sistemit.

1.6. Personi Kyç i Digjitalizimit

Për të asistuar përdoruesit e platformës MësoVET në shkollat profesionale, S4J ka mbështetur krijimin dhe kapacitimin e funksionit të ashtuquajtur “ Personi Kyç i Digjitalizimit”. Ky person është një mësues me aftësi digitale dhe pedagogjike që ndihmon stafin mësimdhënës dhe nxënësit të përdorin platformën MësoVET në mënyrë efektive.

Këta mësues mbështetës të digjitalizimit nëpër shkollat profesionale krijojnë profilet e përdoruesve, i regjistrojnë ata në programe dhe kurset/lëndët përkatëse, krijojnë, redaktojnë dhe menaxhojnë kurset (lëndët), ndihmojnë mësuesit gjatë provimeve përmes platformës dhe aktiviteteve të ndryshme mësimore. Për shkollat profesionale që nuk kanë akoma një person përgjegjës për digjitalizimin, kur një nxënës apo mësues dëshiron të regjistrohet në mësovet, mjafton që të kontaktojë përmes platformës skuadrën e suportit. Aktualisht, autorizimin për të krijuar llogari të reja përdoruesish e kanë administratorët e platformës dhe Personat Kyç të Digjitalizimit. Ky rregull është vendosur për të ruajtur të dhënat personale, veçanërisht për përdoruesit nën moshën 18 vjeç, si në rastin e nxënësve.

Gjatë ushtrimit të funksionit të tyre, Personat Kyç të Digjitalizimit kanë luajtur një rol thelbësor në integrimin e teknologjive arsimore në arsimin profesional. Sipas dispozitave të miratura së fundi, këto funksione do të mbulohen tashmë në të gjitha IoAFP-të nga pozicioni “Specialisti i TIK”.

1.7.Kërkesat e Sistemit për Përdorim Efektiv të MësoVET

Për të pasur akses dhe përdorur në mënyrë efektive MësoVET, përdoruesit duhet të sigurojnë që pajisjet dhe lidhjet e tyre me internetin i përmbushin kërkesat minimale të mëposhtme të infrastrukturës harduer dhe softuer:

1.7.1. Kërkesat Harduerike

Pajisjet:

Përdoruesit mund të aksesojnë MësoVET nga një kompjuter desktop, laptop, tablet, ose smartphone. Në mjediset shkollore rekomandohet përdorimi i laptopëve për shkak të lëvizshmërisë së tyre nëpër klasa dhe laboratorë të ndryshëm. Kompjuterët desktop janë idealë për laboratorët e informatikës, duke ofruar performancë më të lartë për detyra më specifike. Tabletët dhe telefonët smart janë të përshtatshëm për akses të shpejtë, por mund të mos ofrojnë të gjitha funksionalitetet që ofrohen në ekranet më të mëdha.

Memorja dhe hapësira e pajisjes:

- *Për kompjutera:* Preferohet të paktën 4GB RAM dhe 5GB hapësirë të lirë në disk për ruajtjen e materialeve të kurseve dhe detyrave.
- *Për pajisje mobile:* Sigurohuni që të keni të paktën 500MB hapësirë të lirë për instalimin e aplikacioneve dhe materialeve offline të kurseve.

Lidhja me internetin:

Për të patur qasje të pandërprerë në kurse, video dhe aktivitete në kohë reale, si kuize dhe mjete bashkëpunimi online, rekomandohet një shpejtësi minimale shkarkimi prej 25 Mbps dhe ngarkimi prej 3 Mbps. Vlen të theksohet që veçanërisht për të realizuar provimet përmes mësovet, duhet një lidhje stabël interneti.

Internet mobile:

Nëse përdorni internet mobile, kërkohet një lidhje me shpejtësi të paktën 3G, megjithatë preferohet 4G ose Wi-Fi për përdorim pa ndërprerje.

1.7.2. Kërkesat Softuerike**Kërkesat për Shfletues (Browser):**

Platforma është e pajtueshme me të gjithë shfletuesit modernë, si:

- Google Chrome (versioni 90 ose më i lartë)
- Mozilla Firefox (versioni 87 ose më i lartë)
- Microsoft Edge (versioni më i fundit)
- Safari (versioni 13 ose më i lartë në macOS)

Ndërfaqja e Përdoruesit:

MësoVET ofron një ndërfaqe të mirëorganizuar dhe të këndshme për cilindo përdorues, duke e bërë të lehtë për nxënësit, mësuesit dhe administratorët ta aksesojnë, ta organizojnë dhe përpunojnë si faqe dhe të angazhohen nëpër kurse.

Softuere të tjerë:

Për përdorim optimal, sigurohuni që pajisja juaj të ketë:

- Softuer për leximin e PDF-ve (p.sh., Adobe Reader, shfletues të integruar të PDF-ve) për të aksesuar materialet e kurseve.
- Softuer për krijim dhe editim dokumentash (p.sh., Microsoft Office, Google Docs) për detyra dhe aktivitete të tjera që përfshijnë dokumente.

Adresa e email-it:

Përdoruesit kanë nevojë të kenë një adresë të vlefshme emaili për të krijuar dhe menaxhuar llogaritë e tyre. Ky email është i rëndësishëm për rikuperimin e llogarisë, marrjen e njoftimeve dhe komunikimin me përdoruesit e tjerë brenda platformës.

1.7.3. Infrastruktura e Serverit:

MësoVET operon në një server të centralizuar që lehtëson krijimin efektiv të kurseve (lëndëve), menaxhimin e përmbajtjes dhe ndërveprimet e përdoruesve. MësoVET është dizenuar në mënyrë të tillë që të përballojë pa probleme shumë përdorues njëkohësisht, si në rastin e Provimeve të Nivelit. Të gjitha të dhënat, përfshirë edhe kopjet rezervë, ndodhen në servera brenda Bashkimit European, duke siguruar kështu sovranitetin e të dhënave.

2. Aksesimi dhe lundrimi në platformë

Para se të hyjmë në detaje për regjistrimin dhe përdorimin e MësoVET, le të shikojmë fillimisht si mund të aksesoni platformën. MësoVET është e arritshme përmes çdo shfletuesi në adresën www.mesovet.al dhe mund të aksesohet lehtësisht përmes të dhënave të identifikimit, pra, adresë email, ose username dhe një fjalëkalimi.

Si të aksesoni platformën:

- **Për përdoruesit ekzistues:** Nxënësit dhe mësuesit që kanë një llogari aktive, mund të klikojnë butonin "Login" në këndin e djathtë sipër për të hyrë në platformë, duke përdorur të dhënat e tyre të identifikimit (figura më poshtë).
- **Për përdoruesit e rinj:** Ata që ende nuk kanë një llogari, por janë pjesë e një shkolle profesionale me hapësirën përkatëse në platformë, duhet të kërkojnë tek administratori i shkollës që ai/ajo të krijojë një profil për ta. Në momentin që profili është krijuar, ata do të marrin të dhënat e identifikimit për të hyrë në platformë.
- **Për vizitorët ose individët e interesuar që nuk janë pjesë e një shkolle në platformë:** Ata mund të klikojnë "Na kontakto" dhe të dërgojnë një mesazh përmes formularit të kontaktit në faqen e internetit. Ky mesazh shkon direkt te emaili i suportit dhe ekipi teknik mund t'i ndihmojë për krijimin e një llogarie të re, duke i dërguar kredencialet e regjistrimit përmes emailit me të cilin ata kontaktuan paraprakisht.

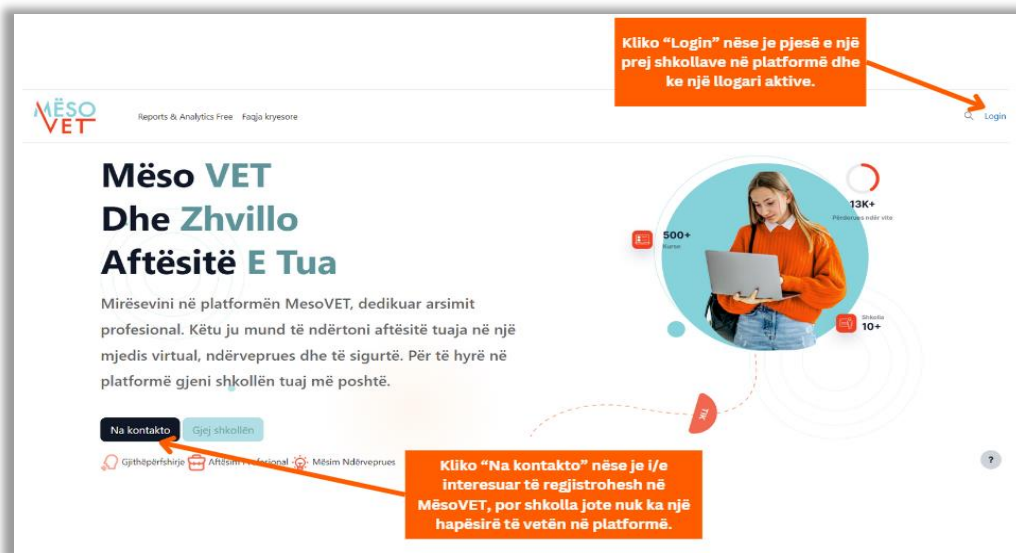


Figura 2.1 Logimi në platformë

Arsyeja se përse ky proces është konceptuar në këtë mënyrë është për të shmangur duplikime të profileve të përdoruesve, si dhe për çështje sigurie. Kjo metodë është e rëndësishme edhe për të

qenë korrektë me mbledhjen dhe ruajtjen e të dhënave, sidomos për nxënësit që janë minorenë dhe të dhënat e tyre konsiderohen sensitive.

2.1. Regjistrimi në Platformën MësoVET

Për të aksesuar funksionet dhe përmbajtjen e MësoVET, përdoruesit duhet të regjistrohen dhe të logohen në platformë. Procesi i regjistrimit varion në varësi të statusit të përdoruesit, ashtu siç shpjegohet dhe më sipër.

- **Administratorët e shkollave** që janë pjesë e platformës kanë autorizim të plotë për të krijuar llogari për stafin dhe nxënësit. Kjo realizohet përmes një paneli administrues ku mund të shtohen përdorues të rinj, të caktohen role dhe të menaxhohet aksesit. Ky proces siguron që të gjithë përdoruesit e rinj të kenë kredencialet e nevojshme brenda një kohe të shkurtër, pa komunikime të jashtme dhe me siguri të plotë.
- Për **mësuesit dhe nxënësit** që janë pjesë e shkollave me hapësirën e tyre përkatëse në platformë, procesi i regjistrimit menaxhohet nga administratori i shkollës, i cili/e cila pasi krijon profilet e reja, njofton përdoruesit e rinj mbi kredencialet e tyre të hyrjes, pra emrin e përdoruesit dhe fjalëkalimin. Pas këtij procesi, personat janë të regjistruar në MësoVET.
- Për **vizitorët dhe përdoruesit e tjerë**, pavarësisht se nuk janë pjesë e shkollave të platformës, nuk ndalohet aksesit në platformë. Mjafton që në faqen kryesore të klikohet “Na kontakto”. Kërkesa i dërgohet ekipit Teknik të MësoVET, i cili procedon me krijimin e llogarisë për këta përdorues të rinj dhe i kontakton këta të fundit me detajet për logimin në MësoVET.

Na kontakto

Vendosni të dhënat tuaja të sakta dhe aktive, pasi skuadra e suportit do t'ju kontaktojë përmes tyre.

Emër Mbiemër(required)

Email

Numër celular

ROli(required)

Your role

Shkolla

Formulari i regjistrimit
Plotësoni formularin e regjistrimit dhe ne do t'ju kontaktojmë shumë shpejt.

Këtu shkruani mesazhin se përse dëshironi të regjistroheni në MësoVET në mënyrë që suporti t'ju regjistrojë në kurset për të cilat ju interesoheni.

Nuk jam robot

reCAPTCHA
Privatesia - Kushtet

Dërgo

Figura 2.2 Kontakti përmes platformës

Procesi i Hyrjes në MësoVET

Për të hyrë në MësoVET ndiqni hapat e mëposhtme:

1. Shkoni në www.mesovet.al.
2. Klikoni në butonin "Login" në këndin e djathtë sipër të faqes. Kjo ju çon në faqen e logimit.
 - **Përdoruesit e shkollave të platformës:** Përdoruesit nga shkollat që kanë hapësirën e tyre të caktuar në MësoVET, do të shohin një faqe hyrjeje që përmban logon dhe ngjyrat e institucionit të tyre. Kjo faqe është e personalizuar për të pasqyruar identitetin e çdo shkolle, si më poshtë:

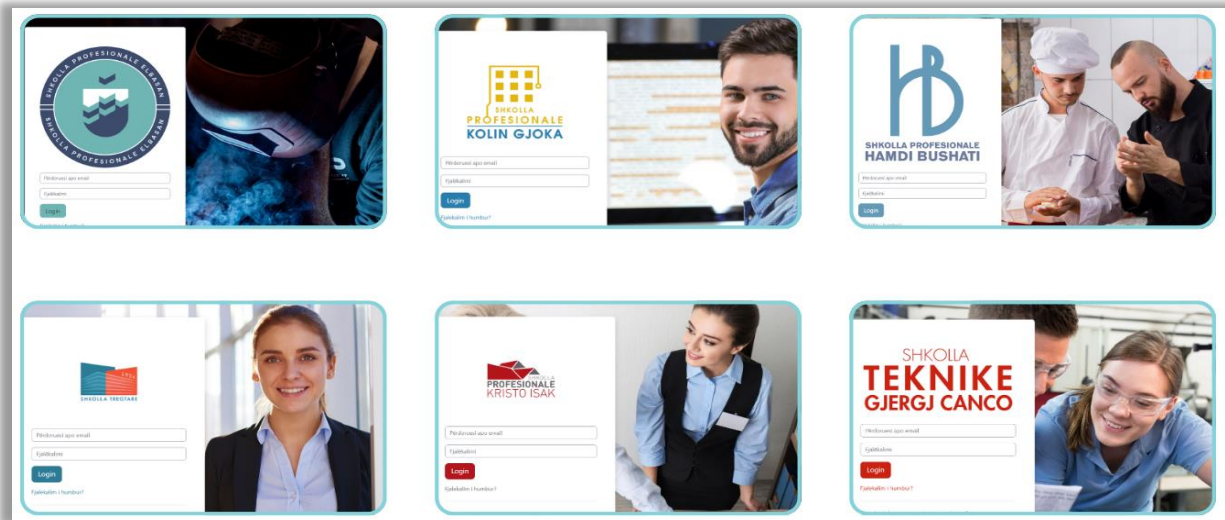


Figura 2.3 Hapësira e personalizuar për secilën shkollë

- **Vizitorët dhe përdoruesit e tjerë:** Përdoruesit që nuk janë të lidhur direkt me një institucion specifik do të shohin një faqe aksesit standarde të MësoVET, e cila përmban grafikën dhe ngjyrat e përgjithshme të platformës, si më poshtë:

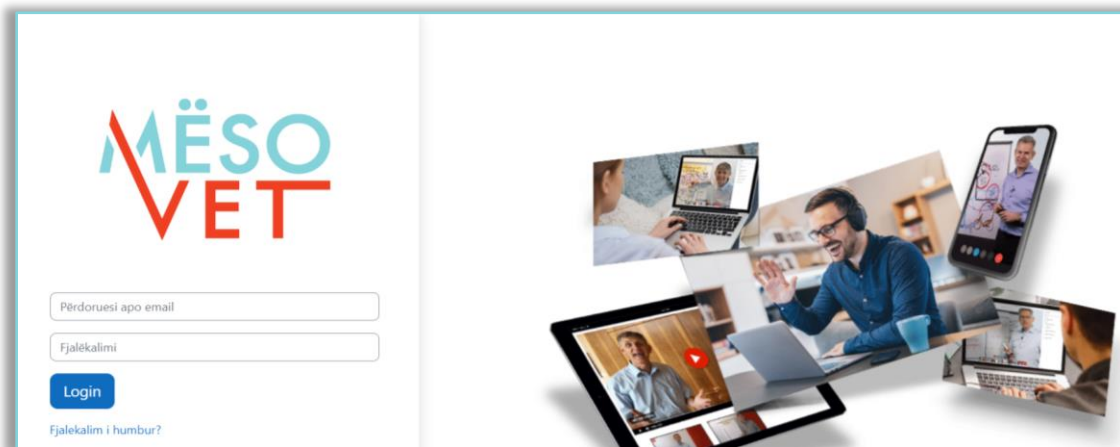


Figura 2.4 Hapësira e logimit për vizitorët

3. Më pas, vendosni emrin e përdoruesit dhe fjalëkalimin që keni marrë nga administratori i shkollës suaj apo përmes emailit nga suporti teknik i platformës.
4. Klikoni tek “Login”.
5. Pas shtypjes së butonit për të vazhduar, përdoruesit hyjnë në një dashboard të personalizuar. Për përdoruesit e një shkolle me hapësirën specifike në platformë, dashboardi tregon kurset, burimet e institucionit të tyre. Për të tjerët, shfaqet një dashboard i përgjithshëm i MësoVET.

Ndihma dhe Suporti:

Në rast të ndonjë vështirësie në login, MësoVET ofron asistencë përmes seksionit të ndihmës në platformë. Ju gjithashtu mund të kontaktoni direkt ekipin e suportit nëpërmjet një emaili në faqen “Na kontakto” ku mund të shkruani çdo pyetje ose të kërkonin ndihmë të mëtejshme. Email i ekipit të suportit është mesovet.al@gmail.com. Për të parë hap pas hapi procesin e hyrjes për herë të parë në platformën MësoVET, klikoni [këtu](#) për të ndjekur video tutorialin në kanalën tonë në YouTube.

2.2.Vështrim i përgjithshëm i Hapësirës së përdoruesit (Dashboard)

Pasi identifikohen, përdoruesit hyjnë në panelin kryesor (Dashboard ose Hapësira e përdoruesit), i cili shërben si qendra për navigimin në platformën MësoVET. Ndërsa paraqitja e Hapësirës së përdoruesit mund të ndryshojë pak midis shkollave të ndryshme dhe roleve të përdoruesve, struktura e përgjithshme mbetet e pandryshueshme, veçanërisht për nxënësit dhe mësuesit. Përdoruesve të shkollave të ndryshme u paraqitet një Hapësirë e branduar sipas logos dhe ngjyrave të institucionit të tyre, ndërsa ndryshimi në bazë të roleve dallohet në numrin e mundësive dhe opsioneve që ofrohen për veprime në platformë.

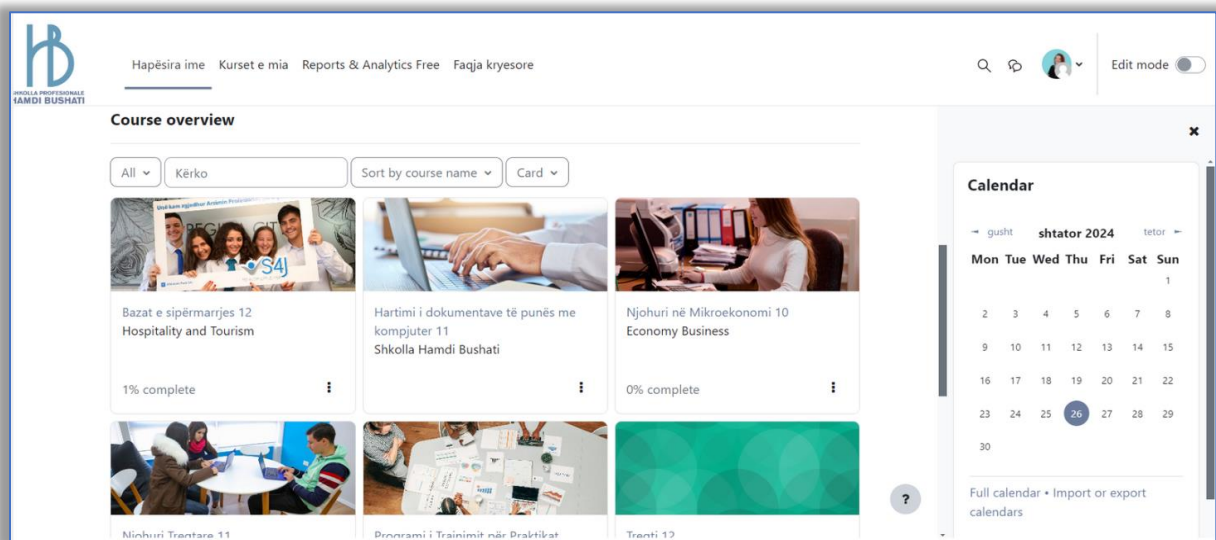


Figura 2.5 Hapësira e përdoruesit

2.2.1. Komponentët kryesorë të Platformës

Në Menunë kryesore të faqes, që gjendet në pjesë e sipërme të saj, krahas logos së shkollës, dallohen qartë disa elementë të klikueshëm.

- **Dashboard** ose **Hapësira Ime:** Pavarësisht faqes në të cilën ndodhet përdoruesi brenda platformës, nëse shtyp këtë opsion, rikthehet në Hapësirën e tij.
- **Kurset e Mia:** Ju çon te një faqe e re, e konceptuar si një listë e kurseve (lëndëve, kurse të tjera) në të cilat është regjistruar përdoruesi. Mënyra e paraqitjes së kurseve është si në figurën më poshtë, ku lënda shfaqet përmes emrit të saj, imazhit dhe gjithashtu nëse je nxënës, mund të shohësh edhe ecurinë individuale, pra sa përqind e lëndës është përfunduar. Lëndët mund të renditen sipas emërimit të tyre ose sipas kohës së fundit të aksesimit. Ato mund të aksesohen gjithashtu pa asnjë lloj grupimi, ose dhe sipas drejtimeve në të cilat përfshihen. Kërkimi i tyre mund të bëhet edhe në mënyrë direkte duke shkruar emrin e lëndës, gjë që e bën lundrimin në këtë faqe më të shpejtë dhe eficientë.

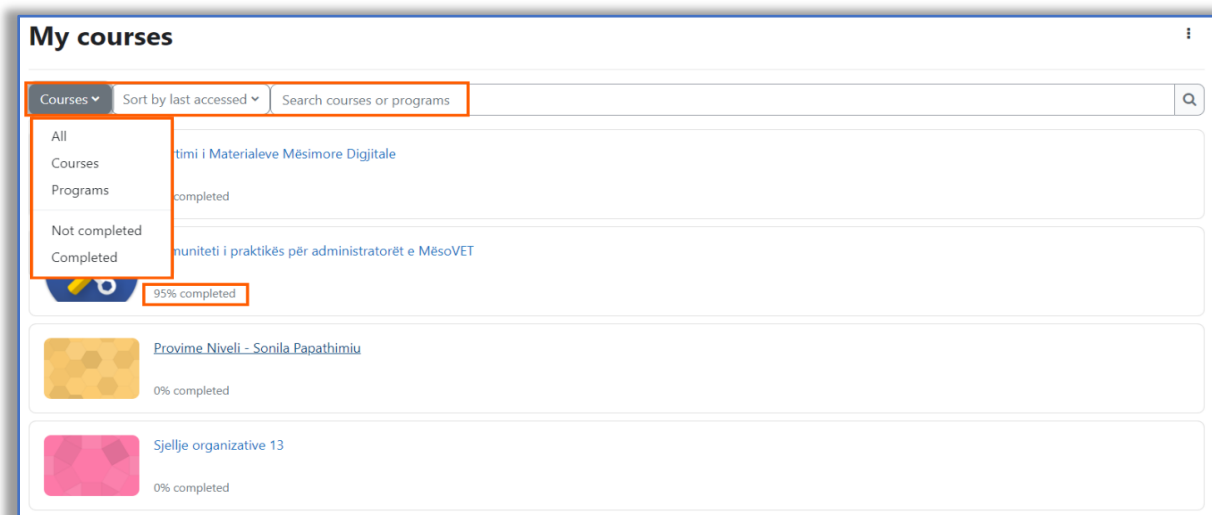


Figura 2.6 Kurset e mia

- **Reports dhe Analytics Free:** Ofron disa raporte shumë të thjeshta lidhur me kohën e harxhuar në kurse, aktivitetet e plotësuara apo kurset e përfunduara, brenda një kohe të përcaktuar.
- **Faqja Kryesore:** I drejton përdoruesit në faqen kryesore të mirësearchjes së MësoVET.
- **Ikona e Mesazheve:** Lejon qasjen e drejtpërdrejtë në mesazhet direkt nga dashboard, pa hapur një faqe të re.
- **Foto e Profil:** Duke klikuar mbi foton e profilit, hapet një menu me disa opsione:
 - **Profili:** I çon përdoruesit tek një faqe e re, me akses tek të dhënat e tyre personale që mund të ndryshohen, si username, password, email, bio përshkruese, etj.

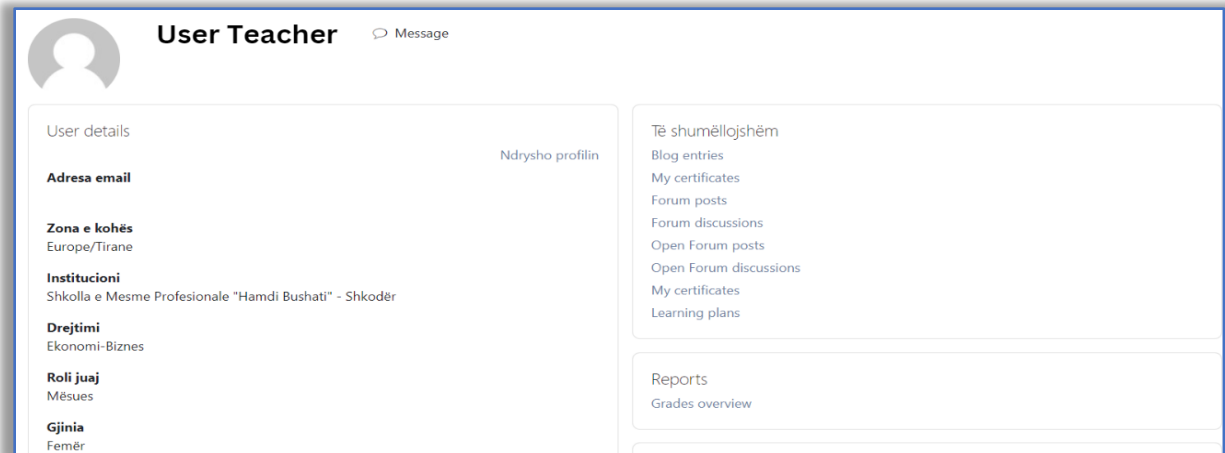


Figura 2.7 Profili i përdoruesit

- *Notat:* Shqyrtimi i performancës në kurse (lëndë) të ndryshme.
- *Kalendari:* Një opsion shumë i mirë për çdo përdorues që të shfrytëzojë platformën për të organizuar kohën në mënyrë më eficiente. Kalendari bëhet akoma më i vlefshëm në nivel kurisi, pasi nxënësit mund të shohin në mënyrë transparente afatet për detyra apo aktivitete të tjera.
- *Mesazhet:* Faqe ku përdoruesi mund të menaxhojë komunikimet e tij me mësues dhe bashkëmoshatarë të tjerë.
- *Skedarët (dokumentat) privatë:* Platforma u jep mundësi çdo përdoruesi që të krijojë një hapësirë në platformë ku vetëm ai ka qasje, për të ruajtur dokumentat e tij personale.

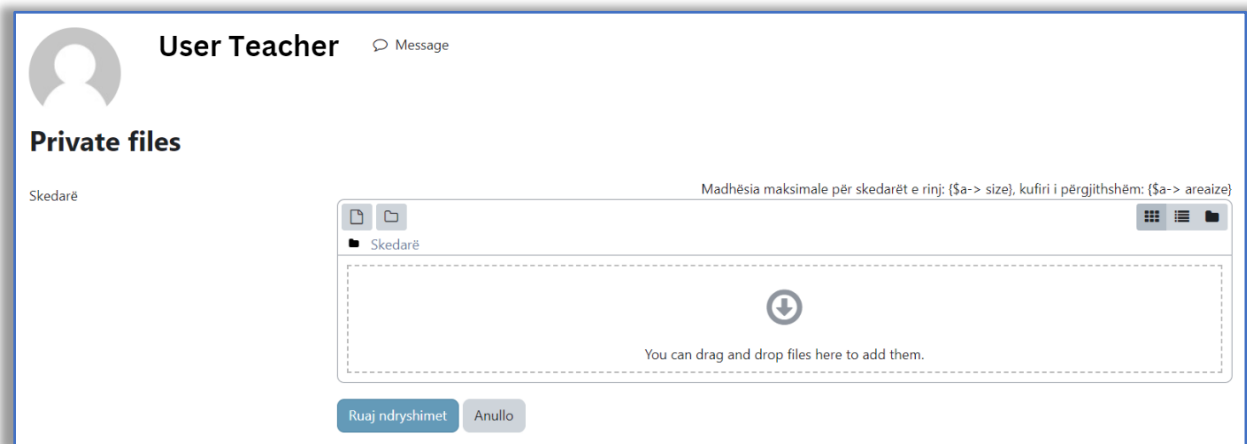


Figura 2.8 Dokumentat privatë

- *Preferencat:* Mundëson personalizimin e cilësimeve të platformës për t'iu përshatur nevojave individuale të çdo përdoruesi.
- *Dalja (log out):* Butoni që bën të mundur daljen nga platforma.

2.2.2. Pjesa Qëndrore e Dashboardit dhe Sirtari i blloqeve (Block Drawer)

Poshtë shiritit të menusë, ndodhet Pjesa Qëndrore e Dashboardit dhe në të djathtë Sirtari i Blloqeve (Block Drawer). Të dyja këto pjesë janë të krijuara mbi bazën e blloqeve, të cilat mund të shtohen apo të hiqen sipas preferencës së secilit përdorues. Pra, me fjalë të tjera Hapësira e Përdoruesit mund të personalizohet nga gjithsecili për të lehtësuar lundrimin në platformë dhe për ta bërë më të këndshme e më eficiente si përvojë. Mund të shtohen blloqe që listojnë kurset aktuale për t'i pasur më lehtësisht të aksesueshme ose kalendar me eventet që priten të zhvillohen në vijim, megjithatë për llojet e tjera të blloqeve apo për mënyrën sesi realizohet ky editim do të flasim te nënçështja e radhës.

2.2.3. Dashboard i Administratorëve

Përveç opsioneve të zakonshme, hapësira e administratorëve përmban butona dhe funksione shtesë që janë thelbësore për menaxhimin efikas të platformës. Për shembull:

- **Administrimi i Faqes:** Ky buton te shiriti i menusë është i disponueshëm vetëm për administratorët dhe ofron qasje në një gamë të gjerë të mjeteve administrative që kontrollojnë të gjitha aspektet e platformës.
- **Menuja “Çokollatë” (Chocolate Menu):** Krahas ikonës së mesazheve, administratorët kanë qasje në një menu të veçantë, e cila u lejon atyre shfrytëzimin e disa mjeteve që i lehtësojnë menaxhimin e platformës, qoftë kjo e njëjës si në rastin e Personave Kyç të Digjitalizimit, apo të të gjithë tenants si në rastin e Administratorit të përgjithshëm.

Kjo mënyrë e paraqitjes kaq e personalizuar siguron që çdo përdorues, qoftë nxënës, mësues apo administrator, të lundrojë në MësoVET në mënyrën më të efektshme dhe të përshtatshme për nevojat e tyre. Niveli i detajimit dhe i kontrollit ndihmon në ruajtjen e një mjedisi të sigurt dhe të strukturuar mësimor që përmbush specifikat dhe kërkesat e shkollave në platformë.

2.3. Personalizimi i Hapësirës së Përdoruesit

Përdoruesit e MësoVET kanë mundësinë të personalizojnë hapësirën e tyre kryesore (dashboardin), duke e përshtatur sipas nevojave dhe preferencave të tyre. Kjo mundëson një përvojë më të thjeshtë gjatë navigimit në platformë, duke i bërë lehtësisht të aksesueshme informacionet dhe burimet që nevojiten më shumë në përditshmëri.

Për të filluar ndryshimet, mjafton të klikohet në butonin **"Edit mode"** që gjendet në këndin e sipërm të djathtë të faqes. Ky buton është çelësi për të aktivizuar modalitetin e redaktimit, i cili lejon përdoruesit të ndryshojnë përmbajtjen dhe strukturën e hapësirës. Pas aktivizimit të këtij modaliteti, te Pjesa Qëndrore e Dashboardit dhe Sirtari i blloqeve shfaqet një buton i ri, **"Shtoj një bllok"**. Ky buton shfaq një listë me një sërë opsionesh për blloqe.

Disa nga opsionet e blloqeve përfshijnë:

- **Kurset në proces:** Tregon kurset në të cilat përdoruesi është i regjistruar dhe që ai po ndjek aktualisht.
- **Ngjarjet e ardhshme:** Shfaq një listë të aktiviteteve dhe afateve të rëndësishme që ndodhen në kalendarin e përdoruesit.
- **Njoftimet e fundit:** Mban përdoruesit e përditësuar me mesazhet dhe njoftimet më të fundit nga mësuesit apo administratorët.
- **Kalendari:** Ofron një pamje të plotë të ngjarjeve dhe afateve kryesore që lidhen me aktivitetet mësimore.

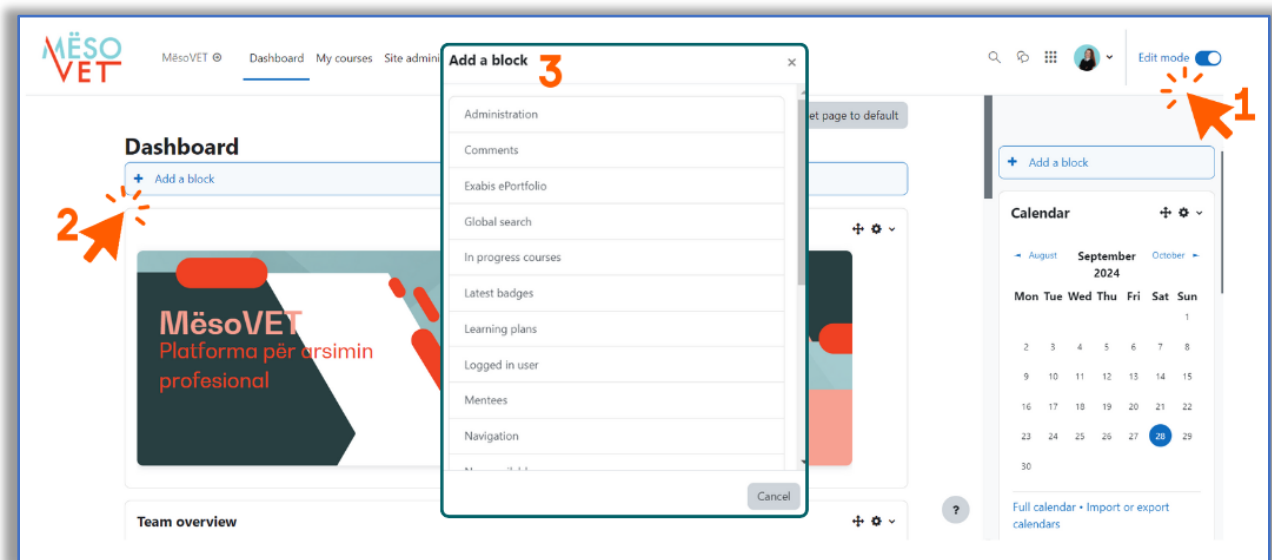


Figura 2.9 Hapat për personalizimin e Hapësirës së Përdoruesit

3. Kurset në MësoVET

MësoVET, si platformë mësimore, është e konceptuar në bazë kursesh. Me kurs nënkuptojmë hapësirën virtuale për lëndën, modulin apo kursin profesional. Një kurs është një hapësirë brenda platformës ku mësuesit mund të shtojnë materiale mësimore dhe aktivitete që ndiqen dhe plotësohen nga nxënësit e tyre. Kurset janë të grupuara në kategori, për shembull sipas klasave, dhe gjithashtu në drejtime, të cilat në platformë shënohen si programe.

Vlen të theksohet që një mësues mund të ketë më shumë se një kurs dhe një kurs mund të përfshijë më shumë se një mësues dhe më shumë se një grup nxënësish. Në MësoVET, një mësues është përgjegjës për materialet në kursin e tyre, megjithatë edhe mësuesit në nivel kursi nuk kanë të drejta dhe përgjegjësi të njëjta. Brenda një kursi, regjistrimet dhe editimet menaxhohen vetëm nga një mësues editues, ndërkohë që një mësues i thjeshtë mundet vetëm të vlerësojë nxënësit, duke mos ndryshuar përmbajtjen e lëndës.

3.1. Aksesit dhe hyrja në kurs

Në momentin që një përdorues regjistrohet në platformë, qoftë nga skuadra e suportit teknik të MësoVET, qoftë nga administratori i shkollës përkatëse, te të dhënat e profilit shënohet edhe programi ose drejtimi në të cilin ky përdorues bën pjesë dhe në mënyrë automatike platforma bën alokimin e këtyre përdoruesve sipas drejtimeve përkatëse. Në këtë moment, përdoruesit i shfaqen te “Kurset e mia” të gjitha lëndët e drejtimit ku ai/ajo studion apo jep mësim. Pra, nëse admini regjistron një nxënës nga drejtimi Ekonomi Biznes, te kurset e mia nxënësi mund të hyjë dhe të ndjekë lëndët e drejtimit Ekonomi Biznes, krahas disa grupeve të tjera kursesh, të cilat janë të hapura për të gjithë përdoruesit. Këtu përfshihen Lëndë të përgjithshme, Kurse udhëzues për MësoVET, Kurse të shkurtra dhe Video koncepte.

Megjithatë, jo të gjithë përdoruesit mund të kenë qasje te të gjitha kurset, pasi shpërndarja dhe regjistrimi i tyre nëpër to bëhet në mënyra të ndryshme. Kështu, mund të bëhet manualisht nga administratorët e faqes, apo nga mësuesit editues me të drejta të plota në kurs përmes “Manual enrolment” ose nga vetë përdoruesit përmes “Self enrolment”, që u jep mundësinë përdoruesve të zgjedhin dhe të aksesojnë kurse të caktuara pa pasur nevojë për ndërhyrjen e administratorit. Edhe vizitorët mund të kenë një “Guest access” që u jep mundësinë të shohin përmbajtjen e kursit, pa asnjë të drejtë tjetër shtesë.

3.2. Struktura e kursit

Në platformën MësoVET, vetëm përdoruesit që mbajnë rolin “Administrator” ose “Menaxher” kanë autorizimin për të krijuar kurse të reja. Rolet e tjera, si mësuesit apo nxënësit, nuk kanë të drejtë për të hapur kurse në mënyrë të pavarur. Kjo politikë sigurie ndihmon në mbajtjen e një strukture të kontrolluar dhe të organizuar të platformës.

Pas krijimit të një kursi, përdoruesit me akses të autorizuar mund të ndërhyjnë për të përmirësuar përmbajtjen, duke shtuar materiale të reja ose duke riorganizuar seksionet e kursit sipas planit mësimor dhe kërkesave specifike të nxënësve. Struktura dhe paraqitja e kursit përcaktohet nga tematika dhe cilësimet që përzgjidhen gjatë konfigurimit të tij.

Në figurën më poshtë, paraqitet si shembull lënda “Arkitekturë kompjuteri dhe rrjetesh 12,” i cili tregon një nga formatet e mundshme të organizimit të përmbajtjes dhe të seksioneve në një kurs të kësaj natyre.

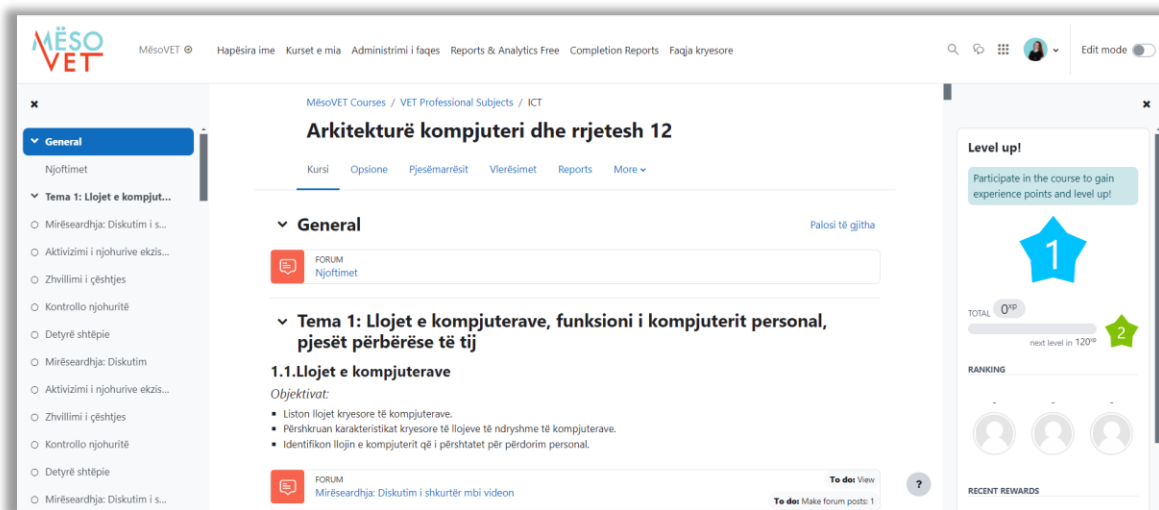


Figura 3.1 Pamje nga kursi

Materialet e një kursi mund të shfaqen në disa mënyra apo formate, për shembull, në seksione javore ose në seksione sipas temave, siç është dhe kursi më sipër. Në pjesën e majtë të ekranit, ndodhet një “menu” ku listohen të gjitha temat e kursit në mënyrë të tillë, që kur klikohen, shfaqen me detaje çështjet që trajton. Nga ana e djathtë, ashtu si te faqja kryesore e përdoruesit, gjendet një sirtar me blloqe që ofrojnë informacion ose burime shitesë për kursin, më së shumti lidhur me interaktivitetin e përdoruesve. Fusha kryesore e përmbajtjes është hapësira në mes ku do të shtohen burimet dhe aktivitetet e kursit. Çdo element mund të ndryshohet dhe përpunohet në paraqitje dhe në përmbajtje vetëm pasi është të jetë bërë aktive gjendja e redaktimit “Edit mode”, njësoj siç e kemi shpjeguar dhe më parë.

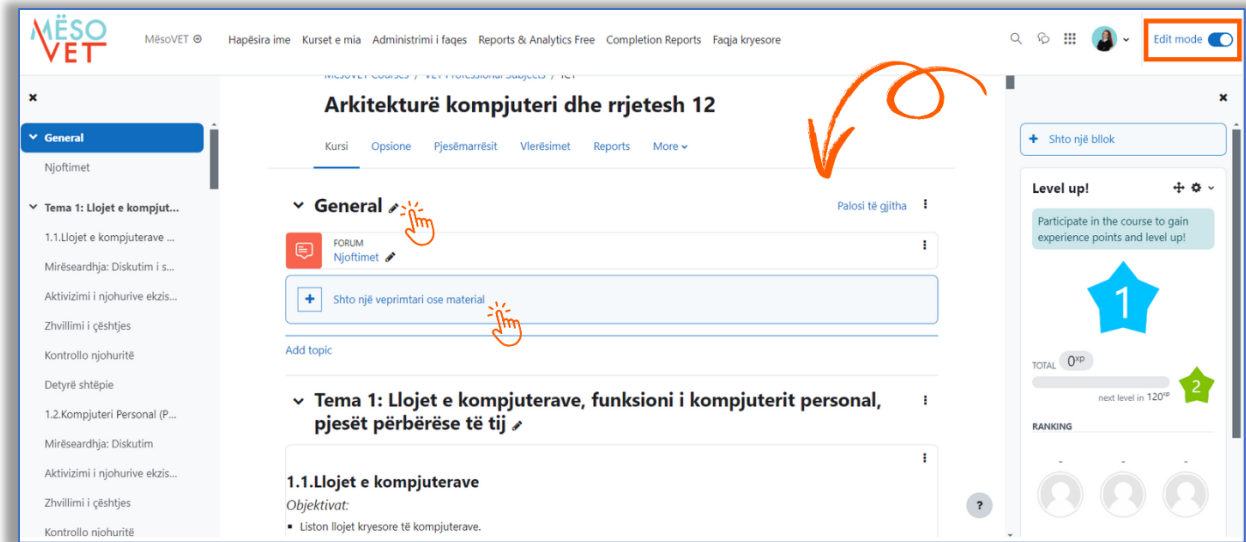


Figura 3.2 Personalizimi i hapësirës së kursit

Redaktimi i faqes përfshin ndryshimin e emërtimeve të temave, shtimin e veprimtarive apo materialeve mësimore në hapësirën kryesore, zhvendosja e aktiviteteve sipas rendit të dëshiruar vetëm me një klikim dhe tërheqje, shtimin e blloqeve në pjesën anësore të kursit.

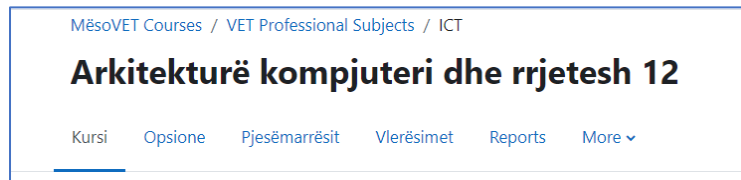


Figura 3.3 Pjesa e sipërme e kursit

Në pjesën e sipërme të kursit, personat që kanë të drejta të plota, mund të bëjnë ndryshime të cilësimit të kursit, mund të shtojnë apo të heqin pjesëmarrës, mund të ndjekin vlerësimet e nxënësve sipas emrave dhe aktiviteteve të ndryshme, të gjenerojnë raporte apo statistika lidhur me kursin dhe disa veprime të tjera shtesë jo kaq sa të shpeshta dhe të zakonshme.

Te Cilësimet ose Opsionet, personi përgjegjës mund të ndryshojë disa element si më poshtë:

- **General:** Emrin e gjatë, emrin e shkurtër, kategorinë ku paraqitet kursi, datën e fillim dhe të përfundimit të tij, nëse kursi është i hapur dhe i dukshëm për nxënësit apo jo.
- **Përshkrimi:** Mund të shtohet një imazh dhe përshkrim i shkurtër për kursin, i dobishëm për nxënësit që ende nuk janë regjistruar në të.
- **Formati i kursit:** Përzgjidhet mënyra e paraqitjes së përmbajtjes në seksione javore apo në seksione sipas temave.

- **Ndjekja e progresit:** Menaxherët ose mësuesit editues mund të aktivizojnë opsionin e ndjekjes së progresit, duke i ndihmuar nxënësit të monitorojnë ecurinë dhe përparimin e tyre në kurs.
- **Grupet:** Duke qenë se në një lëndë mund të kenë qasje nxënës nga vite, shkolla apo klasa të ndryshme, është e nevojshme që brenda saj të krijohen grupe nxënësish që menaxhohen nga mësues të ndryshëm. Aktivitetet janë të personalizuar sipas tyre dhe nuk mund të ketë mbivendosje të tyre, duke shmangur përplasjen mes nevojave të ndryshme që grupet kanë.

Organizimi i lëndës bëhet edhe më i lehtë dhe paraqitja më e këndshme përmes blloqeve në anën e djathtë të faqes. Secili përdorues mund të editojë hapësirën e tij, por menaxheri i lëndës përzgjedh disa opsione që i shfaqen të gjithë pjesëmarrësve, si për shembull një Kalendar në të cilin shfaqen ngjarjet e ardhshme lidhur specifikisht me këtë kurs, një bllok që shfaq Lajmërimet e fundit që mësuesit bëjnë, element gamifikimi si “Level up!” që përmes lojës motivon nxënësit të jenë më aktivë në plotësimin e aktiviteteve të krijuara në kurs.

3.3. Aktivitetet dhe burimet në kurse

MësoVET ofron një gamë të gjerë aktiviteteve dhe burimesh për të ndihmuar mësuesit të krijojnë një përvojë të pasur mësimore për nxënësit. Përmes tyre, mësuesit kanë mundësinë të përshtatin përmbajtjen e kursit (lëndës apo modulit) duke i ndihmuar nxënësit të angazhohen në mësim dhe të përmirësojnë rezultatet e tyre. Më poshtë paraqiten disa prej aktiviteteve dhe burimeve që mund të shtohen në përmbajtjen e kursit, të cilat do t’i shpjegojmë më në detaje në kapitullin e ardhshëm.

Aktivitetet janë komponentë interaktivë që i përfshijnë nxënësit në procesin e të mësuarit. Mësuesit mund të përdorin një sërë aktiviteteve:

- **Forumet:** Janë hapësira për diskutime ku nxënësit mund të postojnë tema të reja dhe t’u përgjigjen atyre ekzistente, duke ndihmuar në shkëmbimin e ideve dhe bashkëpunimin në grup.
- **Detyrat:** Mësuesit mund të ngarkojnë detyra për nxënësit që ata t’i dorëzojnë online. Këtu mund të përfshihen dokumente ose lloje të tjera të skedarëve.
- **Kuicet dhe Testet:** Përfshijnë aktivitete për testimin e njohurive të nxënësve. Mësuesit mund të krijojnë pyetësorë me formate të ndryshme, si pyetje me alternativa, me përgjigje të shumëfishtë, apo pyetje të hapura me shkrim.
- **Sondazhet:** Lejojnë mësuesit të mbledhin mendimet e nxënësve mbi një temë të caktuar.
- **Wiki:** Është një hapësirë bashkëpunimi ku nxënësit dhe mësuesit mund të krijojnë dokumente të përbashkëta.

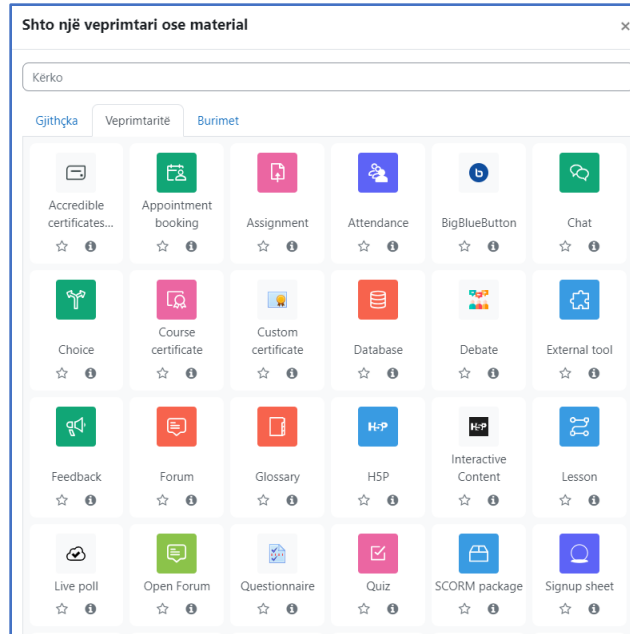


Figura 3.4 Lista e veprimtarive

Burimet janë përmbajtje që përdoruesit mund ti aksesojnë, lexojnë, shohin ose dëgjojnë. Këto janë të rëndësishme për të ndihmuar nxënësit të marrin informacionin e nevojshëm mbi një temë. Burimet ndahen në këto lloje:

- **Skedare (File):** Mund të jetë një dokument tekst, fotografi, skedar PDF, skedar zanor, video ose çdo lloj skedari tjetër. Aty ku është e mundur, skedari do të shfaqet brenda ndërfaqes së kursit; përndryshe nxënësve do t'u kërkohet ta shkarkojnë atë.
- **Dosje (Folder)** – Ndhmon në organizimin e skedareve ose dosjeve të tjera.
- **Faqe (Page)** – Një faqe brenda platformës që menaxheri apo mësuesi e krijon duke përdorur edituesin e tekstit.
- **Text dhe media area** – Hapësirë për paraqitjen e tekstit dhe multimedias në hapësirën e kursit.
- **Libër (Book)** - Një burim me shumë faqe në një format të ngjashëm me librin, me kapituj dhe nënkapituj. Librat mund të përmbajnë tekst, si dhe skedarë mediash, dhe janë të dobishëm për të shfaqur pasazhe të gjata informacioni të cilat mund të ndahen në seksione.

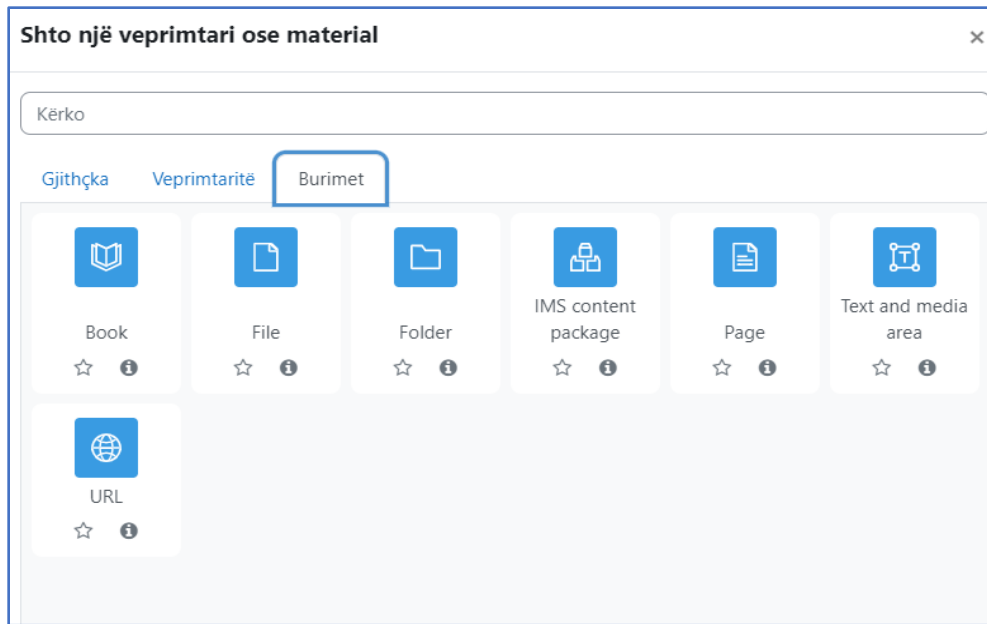


Figura 3.5 Lista e burimeve

4. Veçoritë e rolit të mësuesit

Roli i mësuesit në MësoVET është thelbësor në menaxhimin e përmbajtjes së kursit, krijimin e një mjedisi mësimor ndërveprues, si dhe monitorimin e ecurisë të nxënësve. Përmes mjeteve të shumta që ofron platforma, mësuesit kanë mundësinë të personalizojnë procesin e mësimdhënies, duke përmirësuar eksperiencën e të nxënësve. Ky kapitull do të shpjegojë funksionet kryesore të rolit të mësuesit, duke filluar nga editimi dhe menaxhimi i kursit deri te monitorimi dhe vlerësimi i nxënësve.

4.1. Editimi dhe menaxhimi i kursit

Te kapitulli i mësipërm, u ndalëm tek aktivitetet dhe burimet që mund të shtojnë edituesit e kursit. Në vijim, do të trajtojmë mundësitë që kanë mësuesit për ta bërë materialin e tyre mësimor sa më tërheqës dhe orën sa më interaktive. Kështu, pasi të keni zgjedhur aktivitetin ose burimin që dëshironi, klikoni butonin “Shto” dhe vazhdoni me krijimin e aktivitetit. Në faqen që shfaqet, mund të shtoni materialin mësimor dhe të specifikoni cilësimet e tij (pra si do të shfaqet, si do të përfundojë, nëse do të ketë kufizime dhe shumë më tepër detaje) dhe në fund do të ruani aktivitetin apo burimin e shtuar. Më poshtë po listojmë disa nga burimet dhe aktivitetet më të përdorshme nga mësuesit në MësoVET.

4.1.1. Burimet

Siç e kemi përmendur më parë, burimet janë materiale të shtuara nga mësuesit të cilët mund të aksesohen, lexohen, shikohen dhe të dëgjohen nga nxënësit.

A. *Libër (Book)*

Libri në MësoVET është një seri faqesh të ndërlidhura, të organizuara si një mini-faqe interneti i cili mund të konceptohet edhe si një manual. Është një burim që mësuesit mund të përdorin për të krijuar përmbajtje të organizuar në kapituj dhe nënkapituj. Libri është shumë i dobishëm për përmbajtje më të gjatë didaktike dhe për lehtësimin e ndarjes së informacionit në seksione të ndryshme. Çdo kapitull mund të përmbajë tekst, imazhe, video dhe dokumente të tjera multimediale. Përveç kësaj, libri paraqet një *Tabelë përmbajtjeje* (Table of contents) që shfaq kapitujt dhe nënkapitujt e ndryshëm, duke e bërë më të lehtë navigimin për nxënësit.

Si të shtoni një Libër në kursin tuaj:

- Duke pasur të aktivizuar modalitetin e redaktimit, klikoni butonin “Shto një veprimtari ose material” dhe nga lista e burimeve përzgjidhni “Book”.
- Jepini librin tuaj një emër dhe, nëse është e nevojshme, një përshkrim. Nëse dëshironi që përshkrimi të shfaqet në faqen e kursit, shtypni kutinë “Display description on course page”.

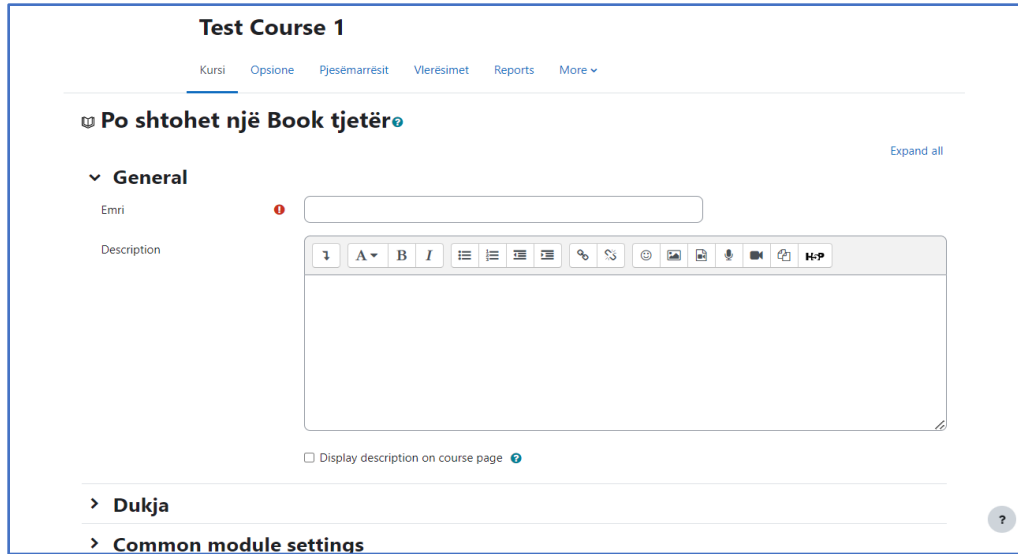


Figura 4.1 Shtimi i librit në kurs

- c. Te seksioni Dukja (Appearance), mund të vendosni se si dëshironi që të shfaqen kapitujt, me numra (1,2) apo me pika •.

Pas shtimit të përmbajtjes së librit:

- a. Klikoni “Ruaj dhe Shfaq” (Save and Display) për të shtimin e përmbajtjes së librit. Pasi të keni shtuar kapitullin e parë, emri i tij do të shfaqet në “Tabelën e Përmbajtjes” (Table of Contents), që shfaqet pas krijimit të kapitullit të parë, në të djathtë të faqes.

Table of contents				
1. Hyrje	↓	⚙️	🗑️	👁️ +
2. Klasifikimi i ko...	↑	↓	⚙️	🗑️ 👁️ +
2.1. Superko...	↑	↓	⚙️	🗑️ 👁️ +
2.2. Mainframe	↑	↓	⚙️	🗑️ 👁️ +
2.3. Minikomp...	↑	↓	⚙️	🗑️ 👁️ +
2.4. Mikroko...	↑	↓	⚙️	🗑️ 👁️ +
2.5. Kompjute...	↑	↓	⚙️	🗑️ 👁️ +
3. Tabela Krahas...	↑	↓	⚙️	🗑️ 👁️ +
4. Shembuj nga jeta ...	↑	⚙️	🗑️	👁️ +

Figura 4.2 Përmbajtja e librit

- b. Për të shtuar një kapitull tjetër, klikoni në ikonën + te Tabela e Përmbajtjes. Më pas, do të shihni një shigjetë që ju lejon të ndryshoni radhën e kapitujve. Ikona e konfigurimit ju lejon të bëni redaktime në kapitull, ikona e koshit të mbeturinave lejon fshirjen e tij, ndërsa ikona e syrit mundëson fshehjen e kapitullit nga nxënësit.

- c. Pasi të keni krijuar një libër, mund ta printoni atë në format PDF duke klikuar “More” dhe “Print book”. Kjo i vjen në ndihmë veçanërisht nxënësve që preferojnë të kenë edhe një version të printuar të mësimit.

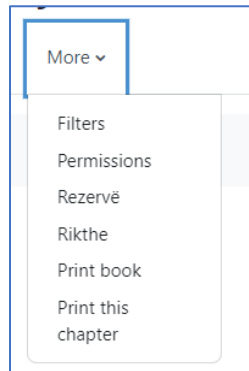


Figura 4.3 Printimi i librit

Për udhëzime të tjera hap pas hapi mbi krijimin dhe menaxhimin e një "Libër" në MësoVET, klikoni [këtu](#) për të ndjekur video tutorialin në kanalin tonë në YouTube.

B. Faqe (Page)

Një faqe në MësoVET është një burim i thjeshtë dhe fleksibël, i cili lejon mësuesit të shtojnë përmbajtje të tekstit, imazheve, videove dhe dokumenteve multimediale direkt në kursin e tyre pa qenë nevoja që nxënësit të shkarkojnë skedarë apo të kenë programe të caktuara për të lexuar materialet. Kjo mënyrë është shumë e përshtatshme për nxënësit që përdorin Moodle nga pajisje të ndryshme.

Si të shtoni një Faqe në kursin tuaj:

- Duke pasur të aktivizuar modalitetin e redaktimit, klikoni butonin “Shto një veprimtari ose material” dhe nga lista e burimeve përzgjidhni “Page”.

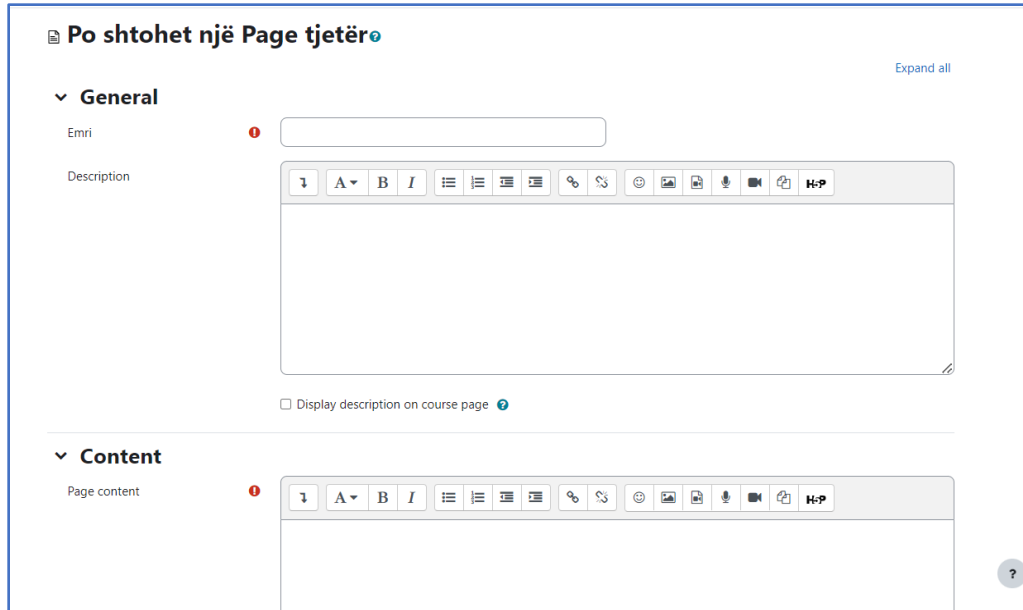


Figura 4.4 Shtimi i faqes në kurs

- b. Shkruani titullin e faqes në fushën "Emri". Ky titull do të shfaqet në faqen e kursit për nxënësit. Nëse është e nevojshme, shtoni një përshkrim të shkurtër dhe nëse dëshironi që përshkrimi të shfaqet në faqen e kursit, klikoni kutinë "Display description on course page".
- c. Te fusha e përmbajtjes, mund të shkruani tekstin e faqes, por gjithashtu mund të shtoni imazhe, video dhe skedarë audio për të pasuruar përmbajtjen e saj.
- d. Dukja (Appearance): Ju mund të zgjidhni nëse dëshironi që faqja të shfaqet si pjesë e kursit ose nëse dëshironi t'ju shfaqet si dritare më vete (pop-up). Gjithashtu nëse prisni që faqja të editohet herë pas here dhe doni të mbani një përditësim, sugjerojmë të klikoni te kutia "Display last modified date" që tregon datën e fundit kur është edituar përmbajtja.

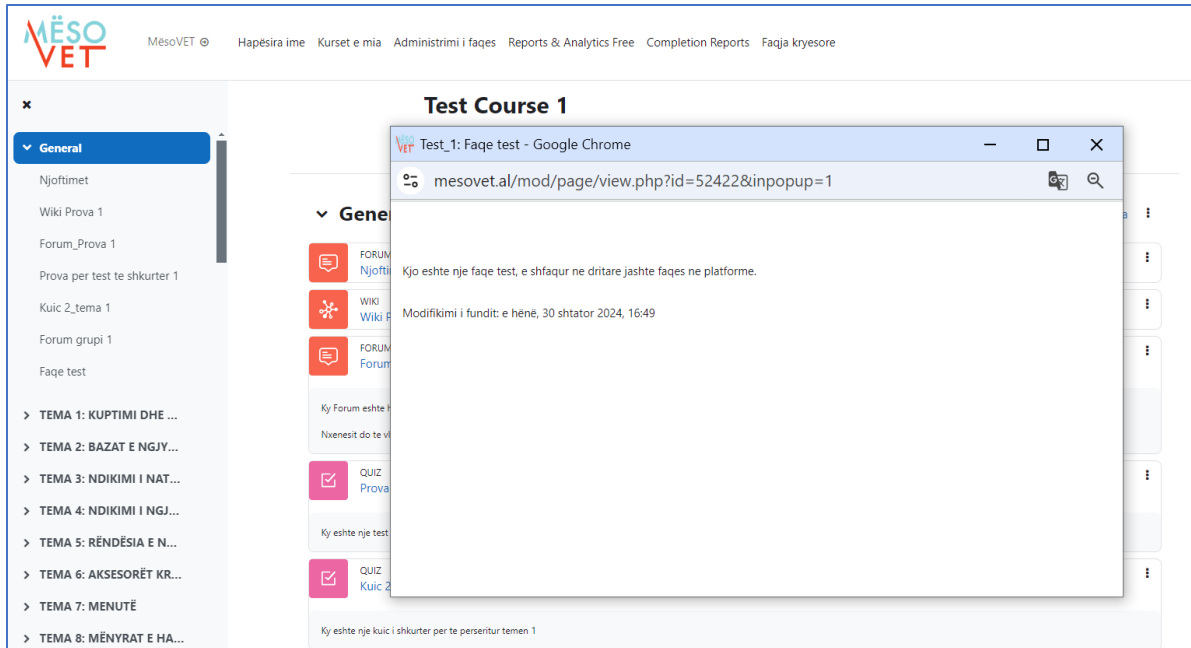


Figura 4.5 Paraqitja e faqes në një dritare jashtë platformës

- e. **Njoftimet për ndryshime:** Nëse keni shtuar ose përditësuar një faqe dhe dëshironi t'i njoftoni nxënësit, klikoni "Send content change notification" për t'i dërguar një njoftim pjesëmarrësve të kursit.
- f. Pas përfundimit të të gjitha hapave, klikoni "Ruaj dhe kthehu në kurs" (Save and Return to course). Faqja juaj e re do të shfaqet në kurs dhe çdo nxënës, pavarësisht nga pajisja ose softueri që përdor, mund ta hapë dhe ta lexojë përmbajtjen.

C. Skedari (File)

Në MësoVET, skedari (File) është një burim që përdoret për të ngarkuar dhe ndarë dokumente të ndryshme, të tilla si prezantime, dokumente të përpunuara në Word, skedarë PDF dhe formate të tjera. Ky burim është shumë i dobishëm për të ndarë me nxënësit materiale të shkarkueshme që ata mund t'i hapin dhe t'i përdorin offline.

Si të shtoni një Skedar në kursin tuaj:

- a. Duke pasur të aktivizuar modalitetin e redaktimit, klikoni butonin "Shto një veprimtari ose material" dhe nga lista e burimeve përzgjidhni "File".

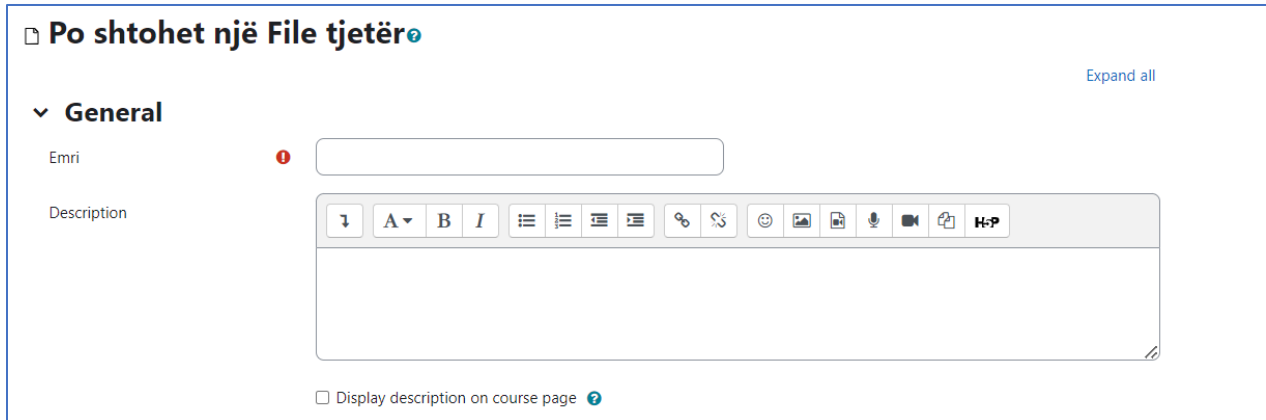


Figura 4.6 Shtimi i skedarit në kurs

- b. Te fusha e Emrit (Name) vendosni titullin që nxënësit do të shohin kur të hyjnë në kurs. Është e rëndësishme që emri të jetë i qartë dhe përfaqësues për përmbajtjen e skedarit. Fusha e Përshkrimit (Description) është opsionale, por nëse dëshironi që përshkrimi të shfaqet në faqen e kursit, klikoni kutinë "Display description on course page".
- c. Ngarkimi i skedarit:
 - o Te seksioni “Zgjidh skedarët” (Select files), mund të tërhiqni skedarin tuaj direkt nga kompjuteri në këtë seksion. Nëse shfletuesi juaj nuk e suporton si opsion, klikoni "Add" për të hapur “Zgjedhësin e Skedarëve” (File picker) të Moodle.

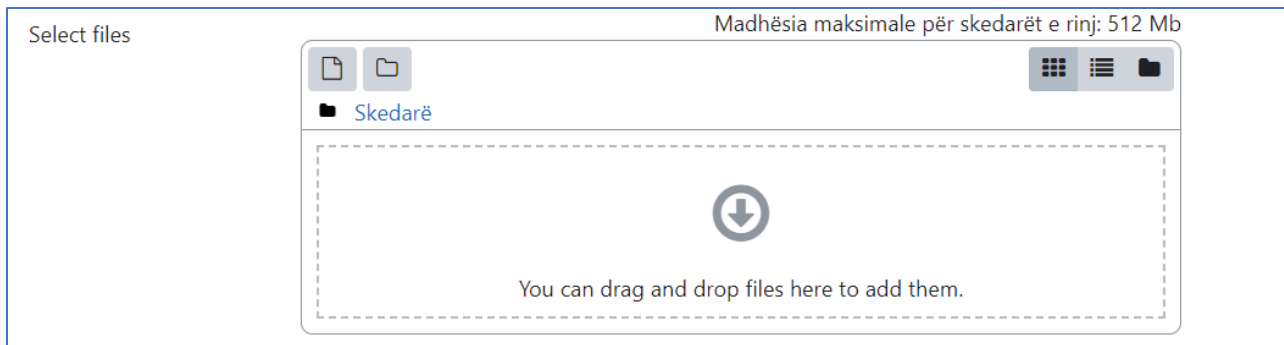


Figura 4.7 Përzgjedhja e skedarëve

- o Te “Zgjedhësi i Skedarëve” (File picker), klikoni "Choose file" ose "Browse" për të gjetur skedarin që dëshironi të ngarkoni nga kompjuteri juaj.

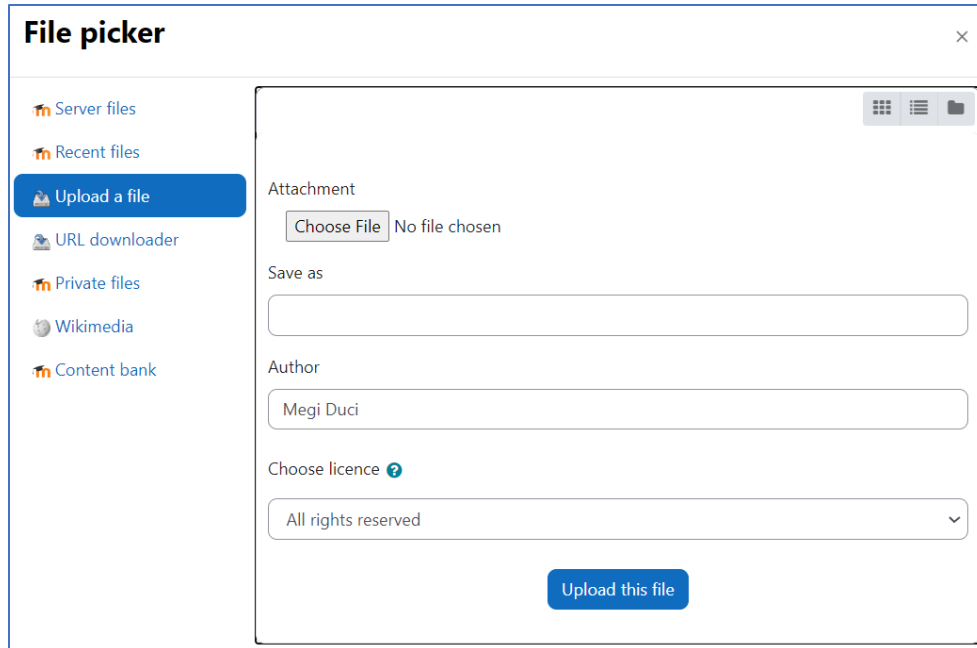


Figura 4.8 Ngarkimi i skedarëve

- Pasi të keni zgjedhur skedarin, klikoni "Ngarko këtë skedar" (Upload this file).
- d. Dukja (Appearance): Mund të zgjidhni nëse dëshironi që studentët të shohin madhësinë e skedarit (kjo është e dobishme në rastet kur nxënësit kanë lidhje interneti të ngadaltë), llojin e skedarit dhe datën e ngarkimit. Kjo mund të ndihmojë nxënësit të dinë më shumë informacion rreth përmbajtjes përpara se ta shkarkojnë.
- e. Pasi të keni përfunduar të gjitha cilësimet, klikoni "Ruaj dhe kthehu në kurs" (Save and Return to course) ose "Ruaj dhe shfaq" (Save and display), nëse dëshironi ta shikoni skedarin menjëherë pas ngarkimit. Skedari juaj do të shfaqet në faqen e kursit me emrin dhe informacionet përkatëse. Nxënësit do të jenë në gjendje ta shkarkojnë skedarin direkt nga faqja e kursit ose ta hapin atë nëse përmbajtja mund të shfaqet brenda Moodle.

D. Dosje (Folder)

Dosja (Folder) në MësoVET është një burim që përdoret për të organizuar dhe shfaqur një grup skedarësh që lidhen me njëri-tjetrin. Një dosje është shumë e dobishme për kurset ku mësuesit duan të ofrojnë më shumë se një dokument për një temë të caktuar. Përdorimi i një dosje ndihmon në mbajtjen e faqes së kursit në mënyrë të organizuar dhe të pastër, duke grupuar të gjitha materialet në një vend. Veç kësaj, dosja lejon krijimin e nëndosjeve duke e bërë kursin më të strukturuar dhe gjithashtu i kursen mund dhe kohë nxënësve të cilët mund të shkarkojnë të gjithë dosjen me një klikim të vetëm.

Si të shtoni një Dosje në kursin tuaj:

- a. Duke pasur të aktivizuar modalitetin e redaktimit, klikoni butonin “Shto një veprimtari ose material” dhe nga lista e burimeve përzgjidhni “Folder”.

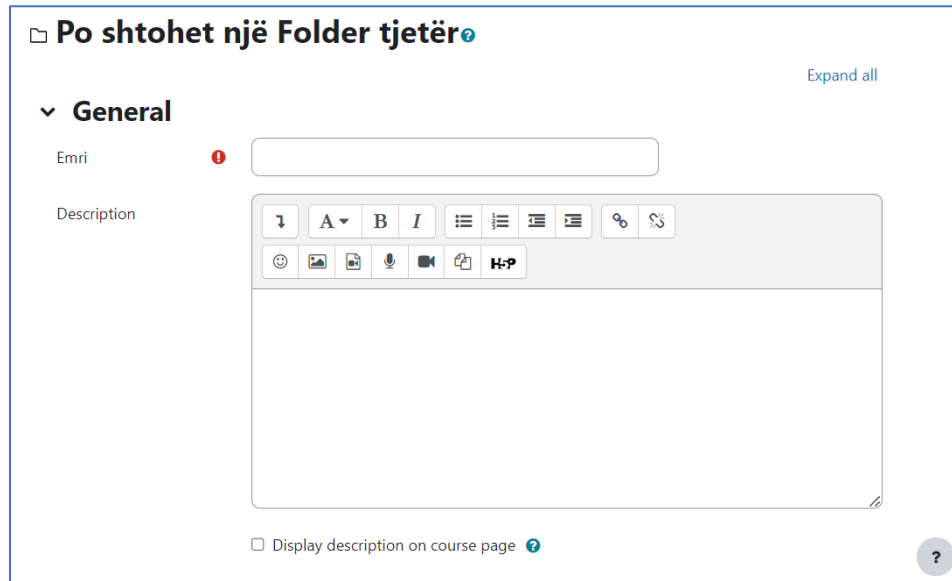


Figura 4.9 Shtimi i dosjes në kurs

- b. Njësoj si tek File, tek fusha e Emrit (Name) vendosni atë çfarë nxënësit do të shohin në faqen e kursit si emër të dosjes. Edhe këtu Fusha e Përshkrimit (Description) është opsionale dhe nëse dëshironi që përshkrimi të shfaqet në faqen e kursit, klikoni kutinë "Display description on course page".
- c. Shtimi i skedarëve në dosje:
 - o Ju mund të ngarkoni skedarë në dosje duke tërhequr dhe lëshuar skedarët në kutinë e dedikuar për ngarkim (Drag and Drop) ose duke përdorur File Picker.
 - o Krijimi i nëndosjeve: Nëse dëshironi të organizoni materialet më tej, mund të krijoni nëndosje brenda dosjes kryesore duke klikuar opsionin "Krijo një dosje të re" dhe duke e emërtuar atë sipas dëshirës.

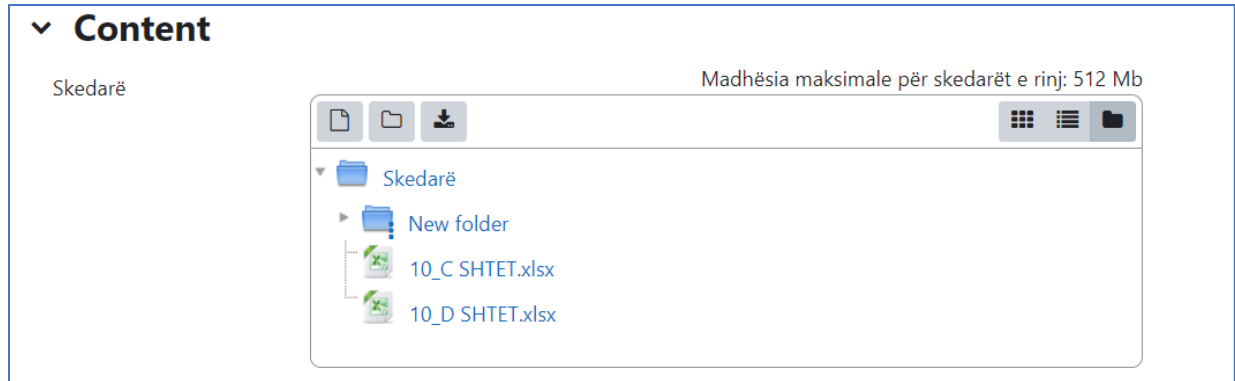


Figura 4.10 Krijimi i nëndosjeve

- o Pasi të keni ngarkuar skedarët tuaj, ata do të shfaqen në renditje alfabetike në dosje.
- d. Ju mund të zgjidhni nëse dëshironi që dosja dhe nëndosjet të shfaqen të hapura në pamje të parë, mund të zgjidhni t'u jepet përdoruesëve mundësia për të shkarkuar dosjen ose mund të vendosni që shkarkimi i dosjes të mos jetë opsionale, por të fillojë automatikisht sapo të klikohet.
- e. Pasi të keni plotësuar të gjitha cilësimet dhe keni shtuar skedarët, klikoni "Ruaj dhe kthehu në kurs" ose "Ruaj dhe shfaq". Dosja juaj do të shfaqet në faqen e kursit, dhe nxënësit do të jenë në gjendje të hapin dosjen dhe të shikojnë përmbajtjen ose ta shkarkojnë atë.

4.1.2. Aktivitetet për Komunikim

A. Forum

Forumi në MësoVET është një nga mjetet kryesore për komunikim mes mësuesve dhe nxënësve apo nxënësve mes tyre. Ky aktivitet mundëson diskutime të hapura në të cilat nxënësit dhe mësuesit mund të shkëmbejnë mendime, të japin përgjigje dhe të zhvillojnë diskutime rreth temave të ndryshme të kursit. Në MësoVET, forumet mund të përdoren për një sërë qëllimesh, si për shembull, për njoftime, për pyetje të përgjithshme ose për diskutime më të thelluara mbi materialet e kursit.

Llojet e forumeve në MësoVET:

- a. *Forumi standard për përdorim të përgjithshëm* – Ky është forumi më i përdorur dhe i njohur për diskutime të përgjithshme. Mësuesit mund të krijojnë tema të reja dhe të nxisin nxënësit të marrin pjesë me komentet e tyre. Nxënësit gjithashtu mund të fillojnë tema të reja të diskutimit, nëse ky aktivitet lejohet nga mësuesi.
- b. *Diskutimi i thjeshtë* – Në këtë format, mësuesi krijon një temë të vetme diskutimi ku të gjithë nxënësit mund të japin komentet e tyre. Ky format është i dobishëm për diskutime që fokusohen në një temë të vetme.

- c. *Secili pjesëmarrës nis një temë të re* – Në këtë lloj forumi, çdo nxënës mund të fillojë vetëm një temë të re. Pasi të jetë hapur tema e tyre, ata mund të kontribuojnë në të dhe në temat e tjera të hapura nga shokët e tyre të klasës.
- d. *Forum me pyetje dhe përgjigje* – Në këtë format, nxënësit duhet të japin një përgjigje në një pyetje të bërë nga mësuesi para se të shohin përgjigjet e pjesëmarrësve të tjerë. Kjo nxit pavarësinë në mendime dhe siguron që secili nxënës të japë mendimin e vet përpara se të ndikohet nga komentet e të tjerëve.
- e. *Forum njoftimesh (Vetëm për mësuesit)* – Ky forum është i dedikuar vetëm për njoftime. Vetëm mësuesit kanë të drejtë të postojnë në të, ndërsa nxënësit mund t'i lexojnë postimet, por nuk mund të japin komente.

Si të shtoni një Forum në kursin tuaj:

- a. Duke pasur të aktivizuar modalitetin e redaktimit, klikoni butonin “Shto një veprimtari ose material” dhe nga lista e burimeve përzgjidhni “Forum”.

The screenshot shows a form for creating a new forum. The title is "Po shtohet një Forum tjetër". Under the "General" section, there is a "Forum name" field with a red error icon and a "Description" field with a rich text editor toolbar. The toolbar includes options for bold (B), italic (I), list (bulleted and numbered), link (link and unlink), image, video, and help (H:P). At the bottom, there is a checkbox labeled "Display description on course page" with a help icon.

Figura 4.11 Shtimi i forumit në kurs

- b. Jepni forumit një emër dhe nëse është e nevojshme një përshkrim. Përshkrimi mund të shfaqet në faqen e kursit duke zgjedhur kutinë për "Display description on course page".
- c. Zgjidhni llojin e forumit që dëshironi të përdorni nga lista e përmendur më lart.
- d. Vendosni rregullat e pjesëmarrjes, si për shembull sa herë nxënësit mund të postojnë ose sa postime u lejohen në një periudhë të caktuar kohore. Për shembull, mësuesi mund të vendosë kushtin që secili nxënës të komentojë ose të bëjë të paktën një postim të vetin në mënyrë që aktiviteti të quhet i plotësuar.
- e. Abonimi në Forum (Forum Subscription): Kur një pjesëmarrës është i abonuar në një forum, kjo do të thotë që ai/ajo do të marrë njoftime (në varësi të cilësimeve të njoftimeve

të përdoruesit) për çdo postim të ri në atë forum. Parimisht, njoftimet për forumet dërgohen rreth 30 minuta pasi postimi është shfaqur në kurs. Pjesëmarrësit zakonisht kanë mundësinë të zgjedhin nëse duan ose jo të abonohen në një forum të caktuar. Megjithatë, mësuesi mund të vendosë të detyrojë abonimin për një forum të caktuar, duke bërë që të gjithë përdoruesit e kursit të abonohen automatikisht, përfshirë edhe ata që regjistrohen më vonë.

- f. Vlerësimi i gjithë forumit (Whole forum grading): Në rast se mësuesi dëshiron që forumi të vlerësohet, atëherë aktivizon vlerësimin te opsioni si në figurë, duke i mundësuar mësuesit të zgjedhë mes pikëve ose një shkalle vlerësimi.

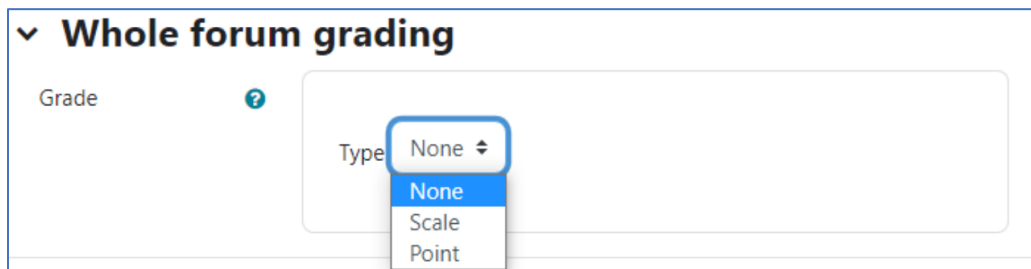


Figura 4.12 Vlerësimi i forumit

- g. Nëse jeni të kënaqur me cilësimet, klikoni mbi “Ruaj dhe Shfaq” për të aktivizuar forumin dhe për ta bërë të disponueshëm për të gjithë pjesëmarrësit.

4.1.3. Aktivitetet për vlerësim

A. Kuic (Quiz)

Kuic është një aktivitet interaktiv që lejon mësuesit të krijojnë teste me pyetje të ndryshme për të vlerësuar njohuritë e nxënësve. Kuicet mund të përfshijnë pyetje me zgjedhje të shumëfishta, pyetje të hapura, ese dhe shumë më tepër. Pyetjet krijohen dhe ruhen veçmas në një Bankë Pyetjesh dhe mund të ripërdoren në kuice të ndryshme. Ky aktivitet ndihmon në organizimin e procesit të vlerësimit dhe ndihmon nxënësit të përsërisin njohuritë e tyre përmes platformës.

Si të shtoni një Kuic në kursin tuaj:

- a. Për të krijuar një kuic, fillimisht aktivizoni modalitetin e redaktimit, klikoni në " "Shto një veprimtari ose material" " dhe zgjidhni Quiz nga lista e aktiviteteve.

☑ Po shtohet një Quiz tjetër Expand all

▼ **General**

Emri !

Description

Display description on course page ?

Figura 4.13 Shtimi i kuicit në kurs

- b. Në fillim, jepni emrin e kuicit dhe një përshkrim të shkurtër. Nëse dëshironi që përshkrimi të shfaqet në faqen e kursit, shtypni kutinë "Shfaq përshkrimin në faqen e kursit".
- c. Te seksioni "Timing", përcaktoni datën e fillimit dhe përfundimit të kuicit (Hapja / Mbyllja e kuicit) dhe kohëzgjatjen e tij (Limiti i kohës). Përveç kësaj, përcaktoni se çfarë do të ndodhë nëse përdoruesi nuk dorëzon punën e tij pasi koha ka përfunduar. Opsionet janë: "Punimi i papërfunduar dorëzohet automatikisht", "Ekziston një periudhë "mëshire" ku punimet e papërfundura mund të dorëzohen ashtu siç janë, pra nuk mund të përgjigjen më pyetje të tjera" dhe "Punimet duhet të dorëzohen para përfundimit të kohës, përndryshe ato nuk do të përlogariten."

▼ **Timing**

Open the quiz ? Aktivizo

Close the quiz Aktivizo

Time limit ? Aktivizo

When time expires ?

Figura 4.14 Data e fillimit dhe përfundimit të kuicit

- d. Te seksioni "Grade", ju zgjidhni kategorinë ku do të vendosen pikët e aktivitetit në "Grade category", përcaktoni notën minimale për të kaluar (Grade to pass), numrin e përpjekjeve të lejuara (Attempts allowed) dhe metodën e llogaritjes së notës përfundimtare në quiz (Grading method). Kur lejohen përpjekje të shumta, ekzistojnë këto metoda për llogaritjen e notës përfundimtare: Nota më e lartë (Highest grade), Mesatarja e notave (Average grade), Përpjekja e parë (First attempt) dhe Përpjekja e fundit (Last attempt).

▼ **Vlerësimi**

Grade category ?

Grade to pass ?

Attempts allowed

Grading method ?

Figura 4.15 Detaje të vlerësimit përmes kuicit

- e. Te seksioni "Layout", ju zgjidhni se si do të shpërndahen pyetjet në faqe (p.sh., një pyetje për çdo faqe) dhe si do të bëhet metoda e navigimit (Navigation method). Opsionet janë "Free" ose "Sequential". Kur navigimi është i aktivizuar si "Sequential", përdoruesi do të duhet të kalojë në rend përmes kuicit dhe nuk do të mund të kthehet në faqet e mëparshme ose të kalojë në faqen tjetër.

▼ **Layout**

New page ?

Show less...

Navigation method ?

Figura 4.16 Si do të shpërndahen pyetjet e kuicit

- f. Te seksioni "Question Behavior", ju zgjidhni nëse do të përzihen pyetjet brenda kuicit dhe se si do të sillen pyetjet. Për shembull, përdoruesit mund të dorëzojnë çdo përgjigje dhe të marrin feedback të menjëhershëm. Nëse nuk përgjigjen saktë, mund të provojnë përsëri me më pak pikë. Për më tepër, mund të vendosni që çdo përpjekje të bazohet në përpjekjen e fundit ("Each attempt based on the last"), që do të thotë se përpjekja e re përmban përgjigjet e përpjekjes së mëparshme.

▼ **Question behaviour**

Shuffle within questions ?

How questions behave ?

Show less...

Allow redo within an attempt ?

Each attempt builds on the last ?

Figura 4.17 Detaje lidhur me pyetjet

- g. Te seksioni "Review options", ju zgjidhni se çfarë informacioni do të jenë në gjendje të shohin studentët kur rishikojnë një përpjekje të kuicit ose kur shikojnë raportet e kuicit.

Review options

<p>During the attempt</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> The attempt <input checked="" type="checkbox"/> Whether correct <input checked="" type="checkbox"/> Marks <input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback <input checked="" type="checkbox"/> General feedback <input checked="" type="checkbox"/> Right answer <input type="checkbox"/> Overall feedback 	<p>Immediately after the attempt</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> The attempt <input checked="" type="checkbox"/> Whether correct <input type="checkbox"/> Marks <input type="checkbox"/> Specific feedback <input checked="" type="checkbox"/> General feedback <input type="checkbox"/> Right answer <input type="checkbox"/> Overall feedback 	<p>Later, while the quiz is still open</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> The attempt <input checked="" type="checkbox"/> Whether correct <input checked="" type="checkbox"/> Marks <input type="checkbox"/> Specific feedback <input checked="" type="checkbox"/> General feedback <input type="checkbox"/> Right answer <input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback
--	---	---

After the quiz is closed

- The attempt
- Whether correct
- Marks
- Specific feedback
- General feedback
- Right answer
- Overall feedback

Figura 4.18 Opsionet e rishikimit

- h. Së fundmi, klikoni “Save and display” për të krijuar hapësirën e kuicit.

Për udhëzime të tjera hap pas hapi mbi krijimin dhe menaxhimin e një "Kuic" në MësoVET, klikoni [këtu](#) për të ndjekur video tutorialin në kanal tonë në YouTube.

Shtimi i pyetjeve:

- a) Pasi të keni ruajtur dhe shfaqur quiz-in, klikoni “Shto pyetje” (Add a question) për të filluar shtimin e pyetjeve. Ju mund të shtoni pyetje të reja ose të përdorni pyetje të mëparshme nga banka e pyetjeve.

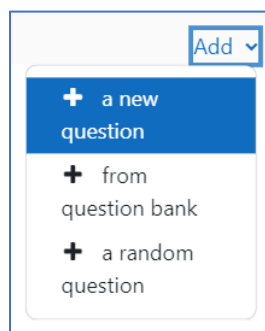


Figura 4.19 Shtimi i pyetjeve

- b) Për të shtuar pyetje të reja, zgjidhni llojin e pyetjes që dëshironi, për shembull pyetje me zgjedhje të shumëfishta (Multiple Choice), pyetje ese (Essay), ose përshkrime (Description).

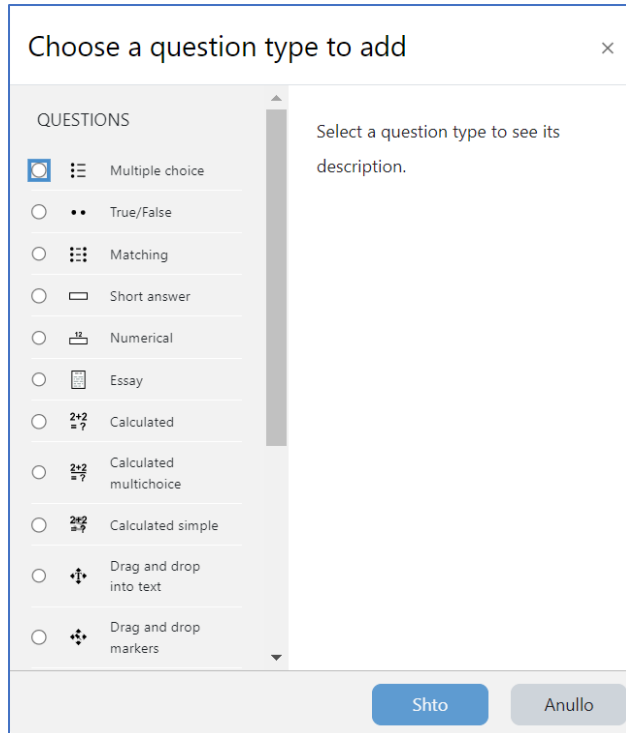


Figura 4.20 Llojet e pyetjeve

c) Llojet më të zakonshme dhe më të përdorura të pyetjeve janë:

- Multiple Choice: Ky lloj pyetjeje ju lejon të krijoni pyetje me një ose më shumë përgjigje të sakta.
- True/False: Në përgjigje të një pyetjeje nxënësi zgjedh mes dy opsioneve: E vërtetë ose E gabuar.
- Matching: Jepet një listë me nënpyetje së bashku me një listë me përgjigje. Nxënësi duhet të lidhë përgjigjet e sakta me pyetjen përkatëse.
- Short Answer: Nxënësi duhet të shkruajë një fjalë ose frazë si përgjigje ndaj një pyetjeje.
- Essay: Kjo pyetje u lejon nxënësve të shkruajnë gjerësisht për një temë të caktuar dhe duhet të vlerësohet manualisht.
- Drag and drop into text: Nxënësit zgjedhin fjalët ose frazat që mungojnë dhe i vendosin në tekst duke tërhequr kutitë në vendin e saktë.

d) Pasi të keni shtuar një pyetje, klikoni “Ruaj ndryshimet”. Vazhdoni duke shtuar pyetje të tjera në kuic duke ndjekur të njëjtën procedurë.

e) Pasi të keni shtuar disa pyetje, është e mundur të ndryshoni renditjen e tyre duke i tërhequr dhe lëvizur lart ose poshtë.

Question 2
Not yet answered
Marked out of 1,00
Flag question
Edit question

Konektori SATA përdoret vetëm për kartat grafike.

True
 False

Question 3
Not yet answered
Marked out of 1,00
Flag question
Edit question

Cili konektor është përgjegjës për të furnizuar procesorin (CPU) me energji?

a. 6+2-pin PCIe
 b. 24-pin ATX
 c. 4/8-pin CPU
 d. Molex

Question 5
Not yet answered
Marked out of 1,00
Flag question
Edit question

Tërhiq dhe vendos fjalën e duhur në vendin e duhur:

PSU-ja ofron energji në dy lloje kryesore të tensioneve:

Konektori përdoret për pajisje periferike të tilla si ventilatorët dhe pajisjet e vjetra.

Figura 4.21 Paraqitja e kuicit

B. Detyra (Assignment)

Detyra (Assignment) është një nga mjetet më efektive të MësoVET për vlerësimin e nxënësve. Ajo u mundëson nxënësve të dorëzojnë punën e tyre direkt përmes platformës, qoftë në formën e skedarëve të ngarkuar apo tekstit të shkruar direkt në të. Përdorimi i këtij mjeti është më i lehtë për mësuesit në krahasim me mbledhjen e punimeve në letër apo përmes email-it, pasi të gjitha punimet ruhen automatikisht në një vend të vetëm. Për më tepër, “Detyra” është një opsion shumë i mirë për vlerësimin digjital të nxënësve dhe për të ofruar transparencë të këtij procesi.

Si të shtoni një Detyrë në Kurs:

- Aktivizoni modalitetin e redaktimit duke klikuar "Edit mode" dhe te lista e aktiviteteve zgjidhni "Detyrë" (Assignment).
- Vendosini detyrës një emër dhe një përshkrim të shkurtër. Gjithmonë nëse dëshironi që ai të shfaqet në faqen e kursit, klikoni kutinë "Display description on course page."

Figura 4.22 Shtimi i detyrës në kurs

- c. Në seksionin "Instruksionet e Aktivitetit" (Activity Instructions), mund të shtoni udhëzimet që duhet të ndiqen nga nxënësit për të përmbushur detyrën. Këtu, mësuesit mund të përfshijnë tekst, links, imazhe, video apo audio. Nxënësit gjithashtu mund të dorëzojnë punime në formate të tilla si audio ose video.
- d. Te Skedarët shtesë, mund të shtoni skedarë që mund t'i ndihmojnë nxënësit gjatë kryerjes së detyrave të tyre, si për shembull shembuj ose template për metodën e zhvillimit të detyrës.

Figura 4.23 Shtimi i skedarëve ndihmës

- e. Te Vlefshëria (Availability) mësuesit mund të vendosin datën dhe orën kur duhet të dorëzohet puna. Afatet kohore përfshijnë:
 - Allow submissions from: Data prej së cilës nxënësit mund të fillojnë të dorëzojnë punimet e tyre.
 - Due Date: Afati deri kur nxënësit duhet të dorëzojnë punimet e tyre.
 - Remind me to grade by: Vendosni një kujtesë për ju si mësues për të korrigjuar punën brenda një date të caktuar.
- f. Në seksionin e Llojeve të Dorëzimit (Submission types), ju përcaktoni se si nxënësit do të dorëzojnë detyrën:

- Tekst online (Online text): Nëse dëshironi që nxënësit të shkruajnë përgjigjet e tyre drejtpërdrejt në platformë, zgjidhni këtë opsion.
- Dorëzimi i skedarëve (File submissions): Nëse kërkonit që nxënësit të ngarkojnë një skedar si përgjigje, zgjidhni këtë opsion.
- Limiti i fjalëve (Word limit): Ky opsion shfaqet kur është aktivizuar dorëzimi në formën e tekstit online dhe përcakton numrin maksimal të fjalëve që çdo nxënës lejohet të dorëzojë.
- Numri maksimal i skedarëve të ngarkuar (Maximum number of uploaded files): Nëse është aktivizuar dorëzimi i detyrës me anë të skedarëve, çdo nxënës i lejohet të ngarkojë deri në këtë numër skedarësh për dorëzim.
- Madhësia maksimale e dorëzimit (Maximum submission size): Skedarët e ngarkuar nga nxënësit mund të jenë deri në këtë madhësi maksimale.
- Tipet e skedarëve të pranuar (Accepted file types): Përcakton formatet e skedarëve të pranuar për dorëzim. Nëse dëshironi që puna të dorëzohet në formate specifike dokumentesh si .doc, .docx, .pdf, .rtf, zgjidhni këto opsione. Alternativisht, mund të zgjidhni tipet e tjera përkatëse si skedarët audio për regjistrime zanore, skedarët e imazheve për imazhe, skedarët e prezantimeve për prezantime dhe skedarët video për video.

▼ **Submission types**

Submission types Online text File submissions

Word limit Aktivizo

Maximum number of uploaded files

Maximum submission size

Accepted file types All file types

Figura 4.24 Tipet e skedarëve që pranohen

- Në seksionin Grading, mësuesit mund të zgjedhin mënyrën e vlerësimit (me pikë apo shkallë të personalizuar) dhe të vendosin vlerësime për secilin nxënës. Ata gjithashtu mund të vendosin nëse do të shfaqen ose jo emrat e nxënësve gjatë vlerësimit (vlerësim anonim). Për më tepër, nëse opsioni "Comment inline" është aktiv, ekziston mundësia që mësuesit të shkruajnë komente drejtpërdrejt mbi punimet e nxënësve, ashtu siç do të bënin me një punim të printuar.
- Te Cilësimet e dorëzimit (Submission settings), ju mund të përcaktoni nëse dëshironi që nxënësit të shënojnë manualisht se kanë përfunduar detyrën ose nëse dëshironi që sistemi të shënojë automatikisht plotësimin kur detyra është dorëzuar.

▼ **Submission settings**

Require students to click the submit button ?

Require that students accept the submission statement ?

Figura 4.25 Cilësimet e dorëzimit

- i. Pasi të keni konfiguruar të gjitha cilësimet e nevojshme, klikoni “Save and Return to course” për të përfunduar krijimin e detyrës. Nxënësit do të jenë të gatshëm të dorëzojnë punët e tyre sipas instruksioneve dhe afateve të përcaktuara nga mësuesi.

4.1.4. Aktivitetet për bashkëpunim

A. Wiki

Wiki është një aktivitet bashkëpunimi në MësoVET ku nxënësit punojnë së bashku në krijimin e një bazë të përbashkët informacioni, si në rastin e Wikipedias.

Si të shtoni një Wiki në Kurs:

- a. Për të krijuar një Wiki, fillimisht aktivizoni modalitetin e redaktimit, klikoni në " "Shto një veprimtari ose material" " dhe zgjidhni Wiki nga lista e aktiviteteve.
- b. Vendosini një emër dhe, nëse kërkohet, jepni një përshkrim të shkurtër të qëllimit të Wiki-t, duke shpjeguar detyrat ose udhëzimet që nxënësit duhet të ndjekin. Nëse dëshironi që ai të shfaqet në faqen e kursit, klikoni kutinë "Display description on course page."

✱ **Po shtohet një Wiki tjetër** Expand all

▼ **General**

Wiki name ?

Description

Display description on course page ?

Figura 4.26 Shtimi i Wiki-t në kurs

- c. Për modalitetin e Wiki-t, zgjidhni “Collaborative” nëse dëshironi që nxënësit të punojnë së bashku në të njëjtën wiki, ose “Individual” nëse dëshironi që secili të ketë wiki-n e vet.

d. Është e rëndësishme të mendoni mirë emrin e faqes së parë sepse ky nuk mund të ndryshohet më vonë. Emri i faqes së parë përbën bazën për krijimin e faqeve të tjera. Pasi të keni shtuar emrin e faqes së parë, shtypni “Ruaj dhe shfaq” për të vazhduar.

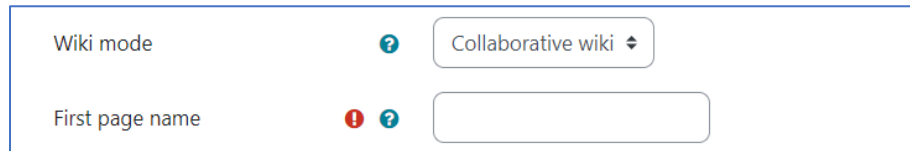


Figura 4.27 Modaliteti i Wiki-t

- e. Krijimi i Faqeve të Reja: Pasi të keni krijuar faqen e parë të Wiki-t, për të krijuar faqe të reja, përdorni dy kllapa të katrore rreth emrit të saj, për shembull: [[Faqja e Re]]. Kjo është mënyra se si edhe nxënësit mund të krijojnë faqe të reja në Wiki.
- f. Opsionet e Wiki-t:
- Komentet: Nëse është e aktivizuar, mund të shihni dhe shtoni komente në Wiki.
 - Historia (History): Ky opsion ju lejon të shihni se kush ka bërë ndryshime në Wiki, dhe nëse është e nevojshme, të ktheni ndryshimet e mëparshme. Kjo është veçanërisht e dobishme në rastet kur diçka është ndryshuar gabimisht.
 - Harta (Map): Harta e Wiki-t tregon të gjitha faqet që janë krijuar, duke lejuar përdoruesit të lundrojnë mes faqeve të ndryshme.

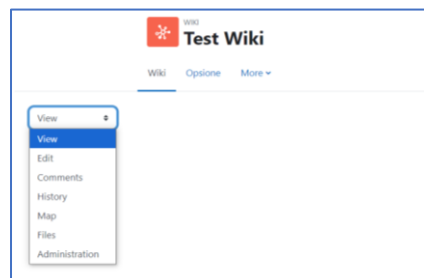


Figura 4.28 Opsionet e Wiki-t

Për udhëzime të tjera hap pas hapi mbi krijimin dhe menaxhimin e një "Wiki" në MësoVET, klikoni [këtu](#) për të ndjekur video tutorialin në kanalin tonë në YouTube.

4.2.Menaxhimi i përdoruesve dhe grupeve

Funksionalitetet e menaxhimit të përdoruesve dhe grupeve janë veçanërisht të dobishme kur duhet të menaxhohen disa grupe nxënësish brenda të njëjtit kurs, për të siguruar që çdo grup akseson përmbajtje dhe aktivitete didaktike specifike të përshtatura sipas nevojave. Më poshtë shpjegohet më në detaje regjistrimi i përdoruesve dhe i grupeve në kurset përkatëse.

4.2.1. Regjistrimi i përdoruesve në kurs (User Enrollment)

Mësuesit ose administratorët e caktuar të shkollës mund të regjistrojnë manualisht nxënësit ose mësuesit e tjerë në kurset (lëndët, modulet) përkatëse. Për të regjistruar një përdorues brenda një kursi:

- Shko te **Pjesëmarrësit** në menunë kryesore të kursit.



Figura 4.29 Regjistrimi i përdoruesve në kurs

- Kliko te **Enrol users** dhe shkruaj emrin e përdoruesit që dëshiron të regjistros.
- Zgjidh rolin që dëshiron t'i caktohet për shembull Nxënës, Mësues.
- Kliko **Enrol** për të përfunduar procesin.

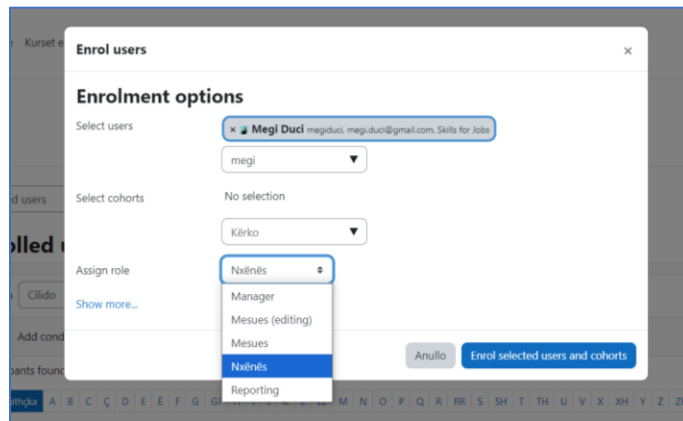


Figura 4.30 Detajet e regjistrimit

4.2.2. Menaxhimi i grupeve (Group Management)

MësoVET mundëson ndarjen e nxënësve në grupe, duke i lejuar mësuesve të japin detyra të personalizuara dhe të ndjekin ecurinë e tyre më vete. Kjo veçori është e dobishme veçanërisht për kurset me shumë nxënës, ku secili grup mund të zhvillojë lëndën nën drejtimin e mësuesve të ndryshëm. Çdo mësues ka fleksibilitetin të organizojë orën mësimore, të përgatisë ushtrime specifike për grupin e tij dhe të bëjë vlerësime të pavarura nga kolegët e tjerë. Edhe mësuesit që

nuk kanë të drejta për të redaktuar kursin, mund të ndjekin progresin e nxënësve dhe t'i vlerësojnë ata.

A. Modaliteti i grupit në kurse:

Tek cilësimet e kursit, seksioni **Group Mode**, mund të përcaktoni modalitetin e grupit në nivel kursi duke përdorur një menu të lëvizshme (pull-down). Opsionet e disponueshme janë "Pa grupe" (No groups), "Grupe të ndara" (Separate groups) dhe "Grupe të dukshme" (Visible groups). Modaliteti i zgjedhur do të jetë modaliteti standard për të gjitha aktivitetet që do të përcaktohen brenda atij kursi. Ky modalitet grupi mund të ndikojë në atë që përdoruesit shohin në listën e pjesëmarrësve, të aktiviteve dhe me kë mund të bashkëveprojnë në këto të fundit.

Nëse bëhet aktive **Force Group Mode**, pra nëse modaliteti i grupit është "i detyruar" në nivel kursi, atëherë ky modalitet grupi do të aplikohet në çdo aktivitet brenda kursit.

B. Për të krijuar një grup të ri:

- Nga menuja kryesore e kursit, kliko te **Pjesëmarrësit**.
- Zgjidh opsionin **Grupet** nga menuja e majtë.

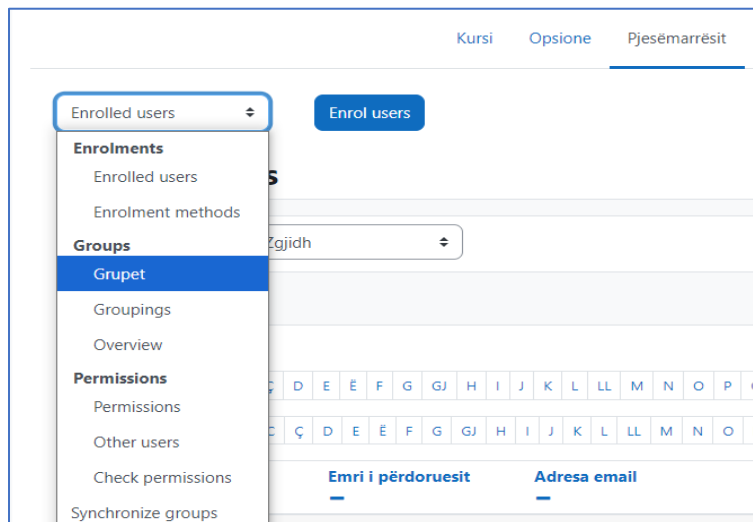


Figura 4.31 Grupet në kurse

- Kliko "Create group" dhe jep një emër për grupin e ri.

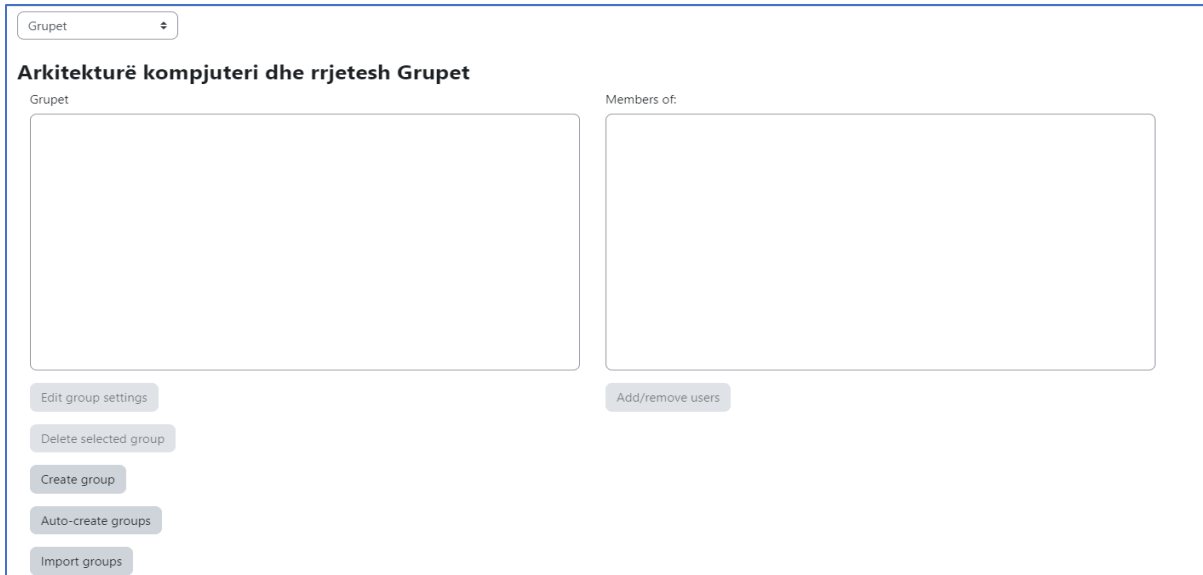


Figura 4.32 Krijimi i grupeve

- Kliko **Ruaj ndryshimet**.

C. Për të shtuar përdorues në një grup:

- Pasi të kesh krijuar një grup, kliko mbi emrin e grupit që do të shfaqet te pjesa e majtë e tabelës së mësipërme.
- Nga pjesa e djathtë, përzgjidh ata pjesëmarrës të kursit që dëshiron t'i gruposh së bashku dhe pastaj kliko **“Add/Remove users”**. Në të njëjtën mënyrë mund të largosh përdorues nga grupi i përzgjedhur.
- Tani, për aktivitete të ndryshme, si për shembull Detyra apo Kuice, mund të përcaktosh se cilin grup i ke deleguar këtë veprimtari. Në këtë mënyrë, aktiviteti është i dukshëm vetëm për grupin e përcaktuar të studentëve dhe jo për të tjerët.

Për udhëzime të tjera hap pas hapi mbi krijimin dhe menaxhimin e një “Grupi” në MësoVET, klikoni [këtu](#) ose [këtu](#) për të ndjekur videot tutorial në kanal tonë në YouTube.

4.3.Monitorimi dhe Vlerësimi

Një nga funksionalitetet kryesore të platformës MësoVET është aftësia për të monitoruar ecurinë e nxënësve dhe për t'i vlerësuar ata në mënyrë të drejtë dhe transparente. Ky sistem u mundëson mësuesve të marrin informacione të detajuara mbi angazhimin dhe progresin e nxënësve, duke përdorur një sërë metodash të ndryshme monitorimi dhe vlerësimi.

4.3.1. Vlerësimi i Ecurisë dhe Pjesëmarrjes së Nxënësve

Mësuesit mund të monitorojnë pjesëmarrjen dhe ecurinë e nxënësve në aktivitete të ndryshme mësimore duke përdorur funksionalitete si **Completion Tracking** dhe **Activity Reports**:

- **Completion Tracking (Gjurimi i ecurisë):** Lejon mësuesit të caktojnë kritere për përfundimin e aktiviteteve, të tilla si: kalimi i një testi, dorëzimi i një detyre ose pjesëmarrja aktive në forume. Mësuesit mund të zgjedhin nëse nxënësit duhet ta klikojnë vetë kur të kenë përfunduar një aktivitet ose nëse platforma e shënon automatikisht kur përmbushen kriteret.

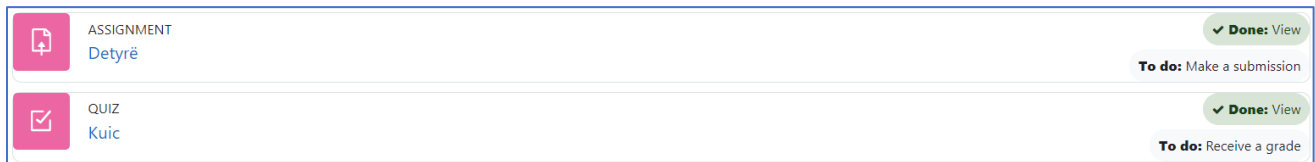


Figura 4.33 Gjurimi i ecurisë

- **Activity Reports (Raportet e Aktivitetit):** Këto raporte tregojnë detaje rreth angazhimit të nxënësve me përmbajtjet e kursit, përfshirë vizitat në faqe, kohën e kaluar dhe përfundimin e aktiviteteve. Kjo u jep mësuesve mundësinë të identifikojnë nxënësit që kanë nevojë për mbështetje shtesë ose për të përmirësuar pjesëmarrjen.

Activity completion

Grupe të ndarë: Gjithë pjesëmarrësit Include: All activities and resources Activity order: Order in course

Emri: Gjithçka A B C Ç D E E F G G H I J K L L M N O P Q R RR S SH T TH U V X XH Y Z ZH

Mbiemri: Gjithçka A B C Ç D E E F G G H I J K L L M N O P Q R RR S SH T TH U V X XH Y Z ZH

1 2 3 >

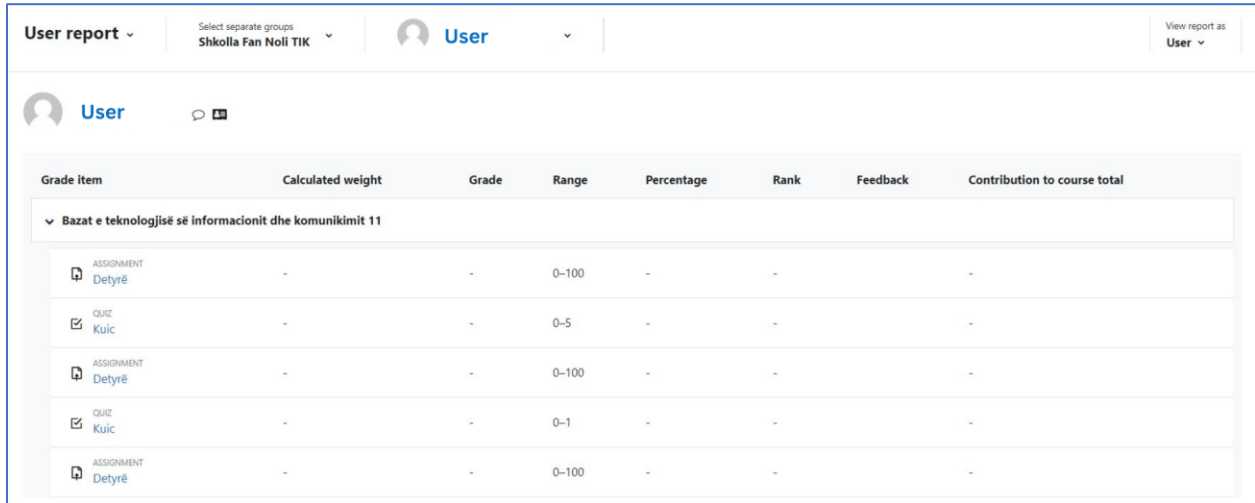
Emri / Mbiemri	Emri i përdoruesit	Adresa email	Institucioni	Sistemi i informacionit	Detyrë	Kuic	Sistemet lineare dhe jo-lineare	Forum	Detyrë	Kuic	Sistemet e informacionit në...	Detyrë	Kuic	Ndërtimi dhe lojta e ...	Detyrë	Kuic	Rrejetet Wireless	Detyrë	Rrejetet LAN dhe WAN	Forum	Kuic	Detyrë	Teknologjia closed- source	Detyrë	Kuic	Teknologjia open- source	Detyrë	Kuic	Bazat e të dhënave	Forum	Detyrë	Kuic
Ajsi Abazi	ajsiabazi	ajsiabazi100@gmail.com	Gjergj Canco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oresti Agolli	orestiagolli	orestiag755@gmail.com	Fan Noli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erik Allmuca	erikallmuca	allmucaerik@gmail.com	Gjergj Canco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Figura 4.34 Raportet e aktivitetit në kurs

4.3.2. Vlerësimi i Detajuar dhe Notat

Përmes funksionit të Regjistrimit të notave (Gradebook), MësoVET mundëson një sistem të plotë për regjistrimin dhe menaxhimin e notave të nxënësve. Mësuesit mund të zgjedhin të përdorin Gradebook për të vlerësuar aktivitete individuale dhe për të llogaritur notën përfundimtare të nxënësit në kurs bazuar në këto vlerësime.

- **Gradebook (Regjistri i Notave):** Ky funksion ofron një përmbledhje të plotë të rezultateve të nxënësve për çdo aktivitet të kursit. Mësuesit mund të krijojnë kategori notash, të caktojnë peshën e aktiviteteve të veçanta dhe të përcaktojnë notën përfundimtare duke përdorur metoda të ndryshme llogaritjeje (p.sh., përqindje, mesatare).



Grade Item	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Rank	Feedback	Contribution to course total
▼ Bazat e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit 11							
ASSIGNMENT Detyrë	-	-	0-100	-	-	-	-
QUIZ Kuic	-	-	0-5	-	-	-	-
ASSIGNMENT Detyrë	-	-	0-100	-	-	-	-
QUIZ Kuic	-	-	0-1	-	-	-	-
ASSIGNMENT Detyrë	-	-	0-100	-	-	-	-

Figura 4.35 Regjistri i notave për nxënësin

- **Feedback (Reagimet):** Pas çdo vlerësimi, mësuesit kanë mundësinë të vlerësojnë nxënësit, duke përdorur komente me tekst, komente të brendshme në dokumentet e dorëzuara, ose duke shtuar skedarë të komentuar. Kjo i ndihmon nxënësit të kuptojnë më mirë pikat e forta dhe ku kanë nevojë për përmirësim në ecurinë e tyre.

4.3.3. Vlerësimi i Avancuar për Detyra dhe Provime

MësoVET ofron mjete të ndryshme për vlerësimin e detyrave dhe provimeve, duke përfshirë:

- **Vlerësimi Automatik për Teste dhe Kuize (*Automated Grading*):** Për teste dhe kuize që përbajnë përgjigje të strukturuar, MësoVET mbështetet mbi vlerësimin automatik. Pyetjet me përgjigje të paracaktuara, si multiple choice, true/false, dhe short answer, mund të vlerësohen menjëherë nga platforma. Kjo jo vetëm që kursen kohën e mësuesit, por gjithashtu ofron reagime të menjëhershme për nxënësit, duke i ndihmuar ata të kuptojnë më mirë rezultatet e tyre në kohë reale.
- **Vlerësimi Manual (*Manual Grading*):** Për detyra që kërkojnë një vlerësim të detajuar dhe të personalizuar, si esetë, punimet kreative, ose problemet që kërkojnë zgjidhje logjike, mësuesit kanë mundësinë të përdorin funksionin e vlerësimit manual. Kjo u lejon mësuesve të lexojnë dhe të komentojnë në çdo punim të dorëzuar, duke ofruar reagime dhe udhëzime specifike të dobishme për secilin nxënë.

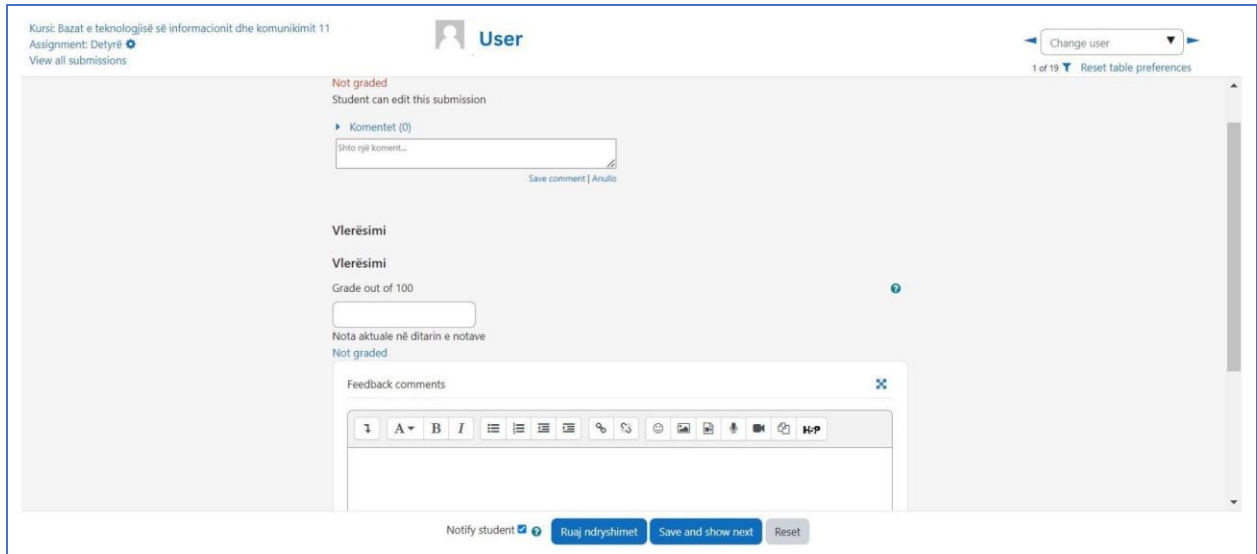


Figura 4.36 Vlerësimi manual

5. Këndvështrimi i nxënësit

Në platformën MësoVET, nxënësit kanë një rol të veçantë që u jep atyre qasje të plotë në burimet dhe aktivitetet mësimore që janë krijuar nga mësuesit e tyre. Ata mund të ndërveprojnë përmes aktiviteteve të paracaktuara, si dorëzimi i detyrave, pjesëmarrja në kuice dhe komunikimi në forume me mësuesit apo bashkëmoshatarët. MësoVET është krijuar për të lehtësuar procesin mësimor për nxënësit, duke u ofruar atyre përmbajtje tërheqëse didaktike dhe mjetet e nevojshme për të kryer detyrat, për të monitoruar ecurinë e tyre, për t'u përfshirë në diskutime dhe për të marrë komente vlerësuese nga mësuesit e lëndëve nëpërmjet kuiceve dhe testeve të ndryshme.

5.1. Testimi përmes Kuicit

Një nga aktivitetet më të zakonshme që nxënësit kryejnë në përditshmërinë e tyre në MësoVET është plotësimi i testeve ose kuiceve. Platforma ofron disa lloje pyetjesh në kuice, duke përfshirë pyetje me zgjedhje të shumëfishtë, pyetje E vërtetë/ gabuar, pyetje të shkurtra, pyetje me shtjellim, e të tjera.

Hapat për të marrë pjesë në një kuic:

1. Pasi të aksesojë kursin në të cilin do të testohet, nxënësi mund të lundrojë nëpër hapësirën qëndrore të kursit, ose në menunë anësore në pjesën e majtë, për të gjetur testin e caktuar.
2. Me të pasur qasje në kuic, nxënësit do t'i shfaqen pyetjet një nga një ose të gjitha njëherësh, në varësi të konfigurimit që mësuesi ka bërë paraprakisht të cilësimet e kursit.



Figura 5.1 Pamja e kuicit si nxënës

3. Gjatë zhvillimit të kuicit, nxënësit mund të kalojnë nga njëra pyetje, te tjetra, pa ndikuar në ecurinë e testit. Kjo i lejon ata që të përgjigjen duke nisur nga cila pyetje e ndjejnë veten më të sigurt.
4. Pas përfundimit të testit, nxënësit shtypin “Finish attempt” për të dorëzuar përgjigjet.

5. Përpara se sistemi të regjistrojë përgjigjet e mara, nxënësit i jepet një mundësi për të rishikuar nëse i është përgjigjur apo jo të gjitha pyetjeve. Nëse ka ende kohë në dispozicion, nxënësi mund të klikojë butonin “Return to attempt” për të bërë ndryshimet apo plotësimet e nevojshme, në të kundërt ai mund të shtypë “Submit all and finish” për të përfunduar testin e tij/saj.

Kuic
Summary of attempt

Question	Status
1	Answer saved
2	Answer saved
3	Answer saved
4	Answer saved

Return to attempt

Submit all and finish

Quiz navigation

1 2 3 4

Figura 5.2 Përfundimi i kuicit

6. Së fundmi, nxënësi duhet të konfirmojë edhe një herë përfundimin e kuicit të tij.

Submit all your answers and finish? x

Once you submit your answers, you won't be able to change them.

Anullo Submit all and finish

Figura 5.3 Konfirmim i përfundimit të kuicit

Marrja e rezultateve: Pasi kuici të jetë vlerësuar, nxënësit mund të marrin komente ose të shohin notat e tyre menjëherë nëse testi është me vlerësim automatik, ose pas një periudhe të caktuar kur mësuesi përfundon vlerësimin.

Summary of your previous attempts

Attempt	State	Marks / 3.00	Grade / 10.00	Review
1	Finished Submitted Wednesday, 5 June 2024, 6:54 PM	1.00	3.33	Review

Highest grade: 3.33 / 10.00.

Figura 5.4 Marrja e rezultateve

5.2.Dorëzimi i Detyrave

Një tjetër ndërveprim me rëndësi për nxënësit në platformë është dorëzimi i detyrave të kursit. Nxënësit mund të dorëzojnë skedarë të përpunuar ose t'i përgjigjen pyetjeve direkt në MësoVET.

Hapat për të dorëzuar një detyrë:

1. Për të pasur qasje në përmbajtjen e Detyrës, nxënësi/ja klikon mbi detyrën e caktuar në kurs.
2. Para se të ngarkojë skedarin e përpunuar ose para se të kthejë përgjigje direkte me tekst në platformë, nxënësi/ja lexon udhëzimet e mësuesit/es.

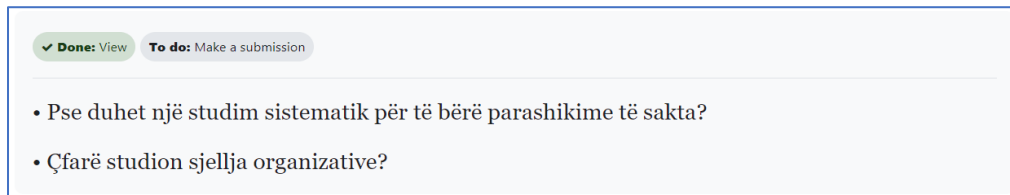


Figura 5.5 Paraqitja e pyetjeve të detyrës

3. Pasi kupton natyrën e detyrës, nxënësi/ja mund të vazhdojë me dërgimin e detyrës.

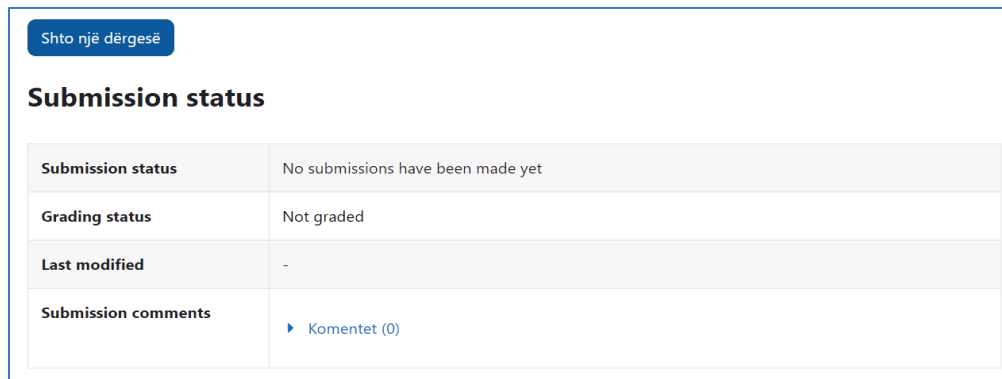


Figura 5.6 Shto një dokument te detyra

4. Për të konfirmuar dorëzimin, duhet të klikohet mbi butonin “Ruaj ndryshimet”.

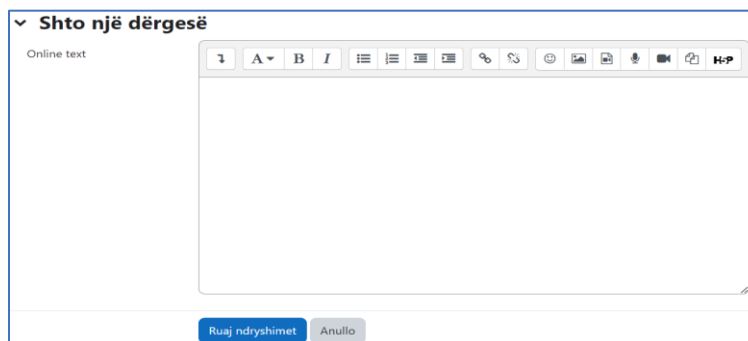


Figura 5.7 Konfirmimi i dorëzimit

Marrja e komenteve dhe rezultateve: Pas ngarkimit të detyrës, mësuesi mund të jape komente dhe të vendosë vlerësimin përkatës. Nxënësit mund të shohin rezultatet dhe komentet direkt në platformë.

Submission status	
Submission status	No submissions have been made yet
Grading status	Not graded
Last modified	-
Submission comments	▶ Komentet (0)

Figura 5.8 Marrja e komenteve dhe rezultateve

5.3.Pjesëmarrja në Forume

Forumet janë aktivitete që i japin mundësi nxënësve të bëhen pjesë e diskutimeve të hapura me mësues dhe nxënës të tjerë, duke shkëmbyer mendime, duke dhënë përgjigje dhe duke hapur tema të reja për diskutim. Hapat për të marrë pjesë në një forum janë:

1. Pas klikimit mbi forumin në kurs, nxënësi/ja ka akses në tema diskutimi të hapura, ose ka të drejtën (ndonjëherë dhe detyrim që aktiviteti të quhet i plotësuar) për të filluar një temë të re.

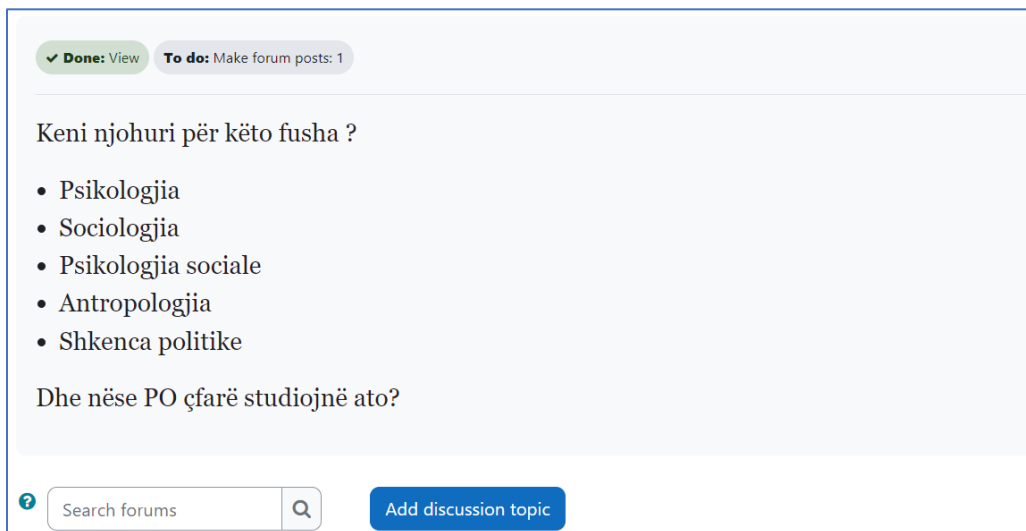


Figura 5.9 Pamje nga forumi

2. Për të krijuar një temë të re diskutimi, klikohet mbi butonin "Add discussion topic".
3. Nxënësi duhet të vendosë një temë për diskutimin dhe të pjesa e mesazhit të shkruajë çfarë dëshiron të trajtojë përmes këtij diskutimi. Vini re se të dyja fushat janë të detyruara për t'u plotësuar.

4. Pas kësaj, klikohet “Post to forum” për ta publikuar.

Figura 5.10 Postimi në forum

Monitorimi i aktivitetit dhe përmbushja e kërkesave: Pasi të keni marrë pjesë në një forum, mund të shihni nëse keni përmbushur kërkesat e aktivitetit përmes treguesit të përmbushjes së aktivitetit.

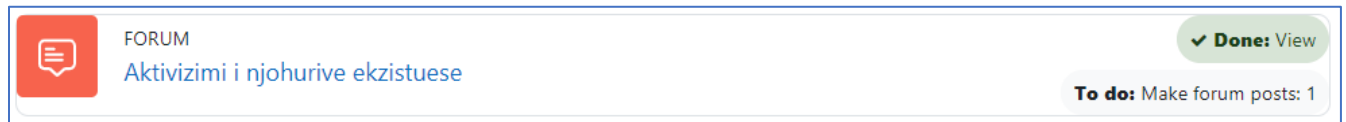


Figura 5.11 Monitorimi i aktivitetit dhe përmbushja e kërkesave

5.4. Aksesi në notat personale

Nxënësit mund të shohin notat e tyre për secilin kurs, si dhe për testet, detyrat dhe aktivitetet e tjera të vlerësuara. Hapat për të parë notat janë:

1. Nxënësi duhet të klikojë mbi foton e profilit dhe të përzgjedhë opsionin “Grades”.

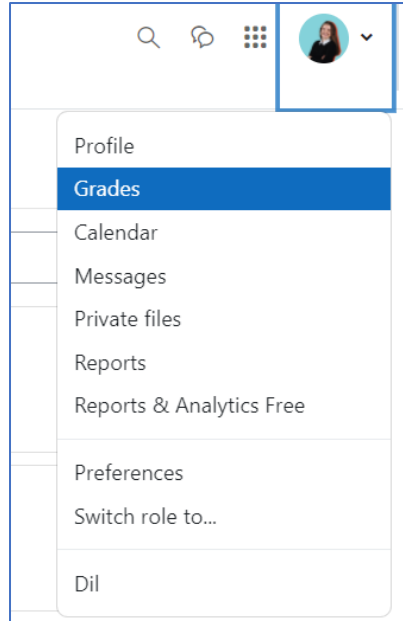


Figura 5.12 Aksesi në notat personale

2. Faqja që shfaqet paraqet një listë të plotë të notave për secilin kurs dhe aktivitet të vlerësuar.

Megi Duci Message

Courses I am taking

Course name	Vlerësimi
Programet aplikative 10	6,00
Bazat e programimit 10	40,17
Ndërtimi i faqeve Web 13	-
Provimet e nivelit 2023-2024_Gjergj Canco	29,00

Figura 5.13 Lista e plotë e notave

6. Suporti Teknik

Në këtë kapitull, do të gjeni informacione të rëndësishme për të zgjidhur probleme të zakonshme, përgjigje për pyetjet më të shpeshta (FAQ) dhe disa këshilla praktike për të përfituar sa më shumë nga platforma MësoVET. Si përdorues të platformës, qoftë si nxënës, mësues apo administratorë, është e rëndësishme të dini se si të adresoni sfidat teknike në mënyrë të pavarur dhe të përdorni plotësisht mjetet që ofron platforma.

Platforma MësoVET është krijuar për të ofruar një përvojë sa më pozitive, por si çdo sistem digjital, mund të ketë sfida teknike. Për këtë arsye, ky kapitull synon t'ju udhëzojë drejt zgjidhjeve të thjeshta dhe efektive, si dhe t'ju ofrojë burime të dobishme për të përmirësuar përvojën tuaj të përgjithshme.

6.1.Problemet më të zakonshme dhe zgjidhjet përkatëse

- **Problemi:** Nuk mund të hyni në llogarinë e përdoruesit.
Zgjidhja:
 - Sigurohuni që po përdorni të dhënat e sakta të identifikimit (email ose emër përdoruesi dhe fjalëkalim).
 - Nëse e keni harruar fjalëkalimin, klikoni "Fjalëkalim i humbur?" për të rivendosur fjalëkalimin përmes emailit.
 - Nëse problemi vazhdon, kontaktoni me administratorin e shkollës ose me ekipin e suportit të MësoVET.

- **Problemi:** Problemet me ngarkimin e materialeve në platformë
Zgjidhja:
 - Sigurohuni që dokumentet të jenë në formatin e lejuar (PDF, Word, etj.) dhe që madhësia e dokumentit të jetë brenda kufirit të lejuar të ngarkimit.
 - Kontrolloni lidhjen tuaj të internetit për të siguruar që është e qëndrueshme dhe e shpejtë.

- **Problemi:** Edituesi i kursit nuk shton dot pjesëmarrës të rinj manualisht.
Zgjidhja:
 - Sigurohuni që të cilësimet e kursit lidhur me pjesëmarrësit, Metoda e alokimit (Enrolment methods) të ketë aktive opsionin për regjistrimin manual.
 - Nëse metoda manuale është aktive, sigurohuni që të jetë metoda e parë në listë, pra të ketë prioritet nga metodat e tjera.
 - Nëse problem vazhdon, ju lutem kontaktoni me suportin e shkollës ose të platformës.

- **Problemi:** Ndjekja e progresit nuk funksionon.

Zgjidhja:

- Sigurohuni që keni kryer të gjitha detyrat e kërkuara; disa mjafton të shihen, disa të plotësohen, ndërsa disa të tjera duhen bërë check manualisht.
- Në rast se problem vazhdon, kontaktoni mësuesin tuaj për të verifikuar cilësimet e kursit.

6.2.Këshilla për të maksimizuar përfitimet nga platforma

Përdorimi i plotë dhe efikas i MësoVET mund të përmirësojë ndjeshëm përvojën e mësimdhënies dhe të nxënësve. Më poshtë do të gjeni disa këshilla që do t'ju ndihmojnë të përfitoni sa më shumë nga funksionet dhe mjetet e platformës:

- **Personalizoni dashboard-in tuaj**

Një nga përparësitë e MësoVET është mundësia për të personalizuar dashboard-in tuaj. Mund të organizoni blloqet, të shfaqni ose fshehni kurset dhe të vendosni prioritetet tuaja duke aktivizuar "Edit mode". Kjo ju lejon të krijoni një hapësirë më të strukturuar dhe të orientuar drejt nevojave tuaja.

- **Përdorni mjete interaktive**

Për mësuesit: Për të përfshirë studentët, përdorni mjete interaktive si kuizet, forumet dhe aktivitetet bashkëpunuese. Këto mjete ndihmojnë në krijimin e një mjedisi të angazhuar mësimor dhe lehtësojnë komunikimin e hapur mes nxënësve dhe mësuesve.

- **Shfrytëzoni funksionet e raportimit**

Për mësuesit: Monitoroni ecurinë e nxënësve dhe kurseve me anë të funksioneve të raportimit të MësoVET. Mësuesit mund të marrin vendime të bazuara në të dhëna për të përmirësuar metodologjinë mësimore, duke krijuar raporte për të parë pjesëmarrjen dhe progresin e nxënësve në kurse të ndryshme.

- **Përdorni gamifikimin për të rritur angazhimin**

Përfshirja e elementeve të gamifikimit (lojra, element argëtimi) si shpërblime, distinktiva dhe tabela të rezultateve mund të ndihmojë në motivimin e nxënësve.

- **Shfrytëzoni funksionet e komunikimit**

Për nxënësit: Përdorni mesazhet dhe forumet për të bërë pyetje dhe për të komunikuar me mësuesit dhe shokët e klasës. Këto mjete komunikimi janë një mënyrë efektive për të marrë mbështetje të shpejtë dhe për të diskutuar mbi çështje të rëndësishme të mësimin.

- **Përdorni kalendarin për të organizuar aktivitetet tuaja**

Përdorni kalendarin e integruar në MësoVET për të ndjekur afatet, detyrat dhe aktivitetet e kurseve. Caktimi i datave dhe orëve për detyra dhe takime ju ndihmon të menaxhoni më mirë kohën tuaj dhe të shmangni vonesat në dorëzimin e detyrave.

- **Përdorni modalitetin offline**

MësoVET ofron funksionalitet offline përmes shkarkimit të materialeve nga kurse të caktuara. Shfrytëzoni këtë mundësi për të vazhduar mësimin edhe në rastet kur nuk keni akses në internet.

- **Përfitoni nga burimet ndihmëse**

Shfrytëzoni manualët e përdoruesve të ofruara nga MësoVET dhe videot udhëzuese (tutorials) në kanalin zyrtar në YouTube: [MësoVET](#). Këto burime ju ndihmojnë të familjarizoheni më shumë platformën dhe të zgjidhni problemet në mënyrë të pavarur.

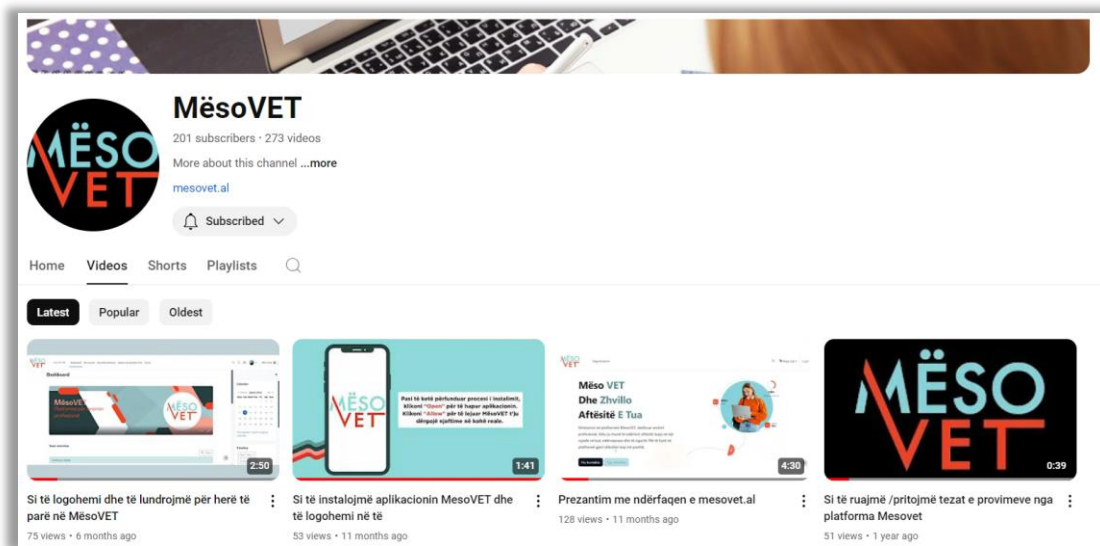


Figura 6.1 Kanali i MësoVET në YouTube

6.3.Pyetjet më të shpeshta

Në këtë seksion, do të gjeni përgjigje për disa nga pyetjet më të shpeshta që përdoruesit kanë gjatë përdorimit të platformës MësoVET.

a. Si mund të regjistrohem në MësoVET?

Për t'u regjistruar në MësoVET, nxënësit dhe mësuesit duhet të kenë një llogari të krijuar nga administratori i shkollës përkatëse. Pasi të jetë krijuar llogaria, të dhënat e hyrjes (username dhe fjalëkalimi) dërgohen përmes emailit të regjistruar. Nëse nuk jeni pjesë e shkollave të platformës, kontaktoni me skuadrën e suportit për t'ju pajisur me një profil vizitori.

b. Si mund të ndryshoj fjalëkalimin tim?

Për të ndryshuar fjalëkalimin:

- Klikoni mbi ikonën e profilit tuaj në këndin e djathtë sipër të ekranit.
- Zgjidhni “Profil” dhe shkoni te “Ndrysho profilin”.
- Mbushni hapësirën te “Fjalëkalim i ri” dhe shtypni “Azhorno profilin” për të ruajtur ndryshimet.

c. Si mund të gjej dhe të regjistrohem në një kurs?

Për të gjetur një kurs dhe për t'u regjistruar:

- Shkoni te "Kurset e mia" nga dashboard-i.
- Përdorni filtrin për të kërkuar kurset sipas emrit ose programit.
- Klikoni mbi kursin dhe nëse kursi ofron mundësinë për vetë-regjistrim, zgjidhni "Enroll me". Nëse kursi kërkon një çelës regjistrimi, kontaktoni me mësuesin ose administratorin përkatës për ta marrë. Ju mund të qaseni vetëm te kurset që ju lejon roli dhe niveli juaj i aksesit.

d. Si mund të kontrolloj rezultatet dhe notat e mia?

Për të kontrolluar rezultatet dhe notat:

- Klikoni mbi ikonën e profilit tuaj dhe zgjidhni "Grades".
- Do të shfaqen të gjitha rezultatet për kurset në të cilat jeni regjistruar. Mund të shihni notat për secilin kurs dhe detyrë.

e. A mund ta përdor MësoVET nga telefoni im celular?

Po, MësoVET është e aksesueshme nga çdo pajisje mobile që mbështet shfletuesit modernë, siç janë Google Chrome ose Safari. Për një përvojë më të mirë, rekomandohet përdorimi i aplikacioneve MësoVET në versionin Android dhe iOS.

f. Si mund të kontaktoj me përdoruesit e tjerë përmes platformës?

Për të kontaktuar përdoruesit e tjerë përmes platformës:

- Mund të dërgoni një mesazh përmes opsionit “Mesazhet” që paraqitet si ikonë afër fotos së profilit. Ose mund të kërkonti emrin e përdoruesit që ju dëshironi dhe te profili i tij, afër emrit, të shtypni “Mesazh”.

g. Si mund të kontaktoj me ekipin e suportit teknik të MësoVET?

Për të kontaktuar ekipin e suportit:

Mund të dërgoni një email në mesovet.al@gmail.com ose të përdorni formularin e kontaktit në faqen "Na kontakto" në MësoVET.