MANUAL STUDENTI →GOOGLE CLASSROOM

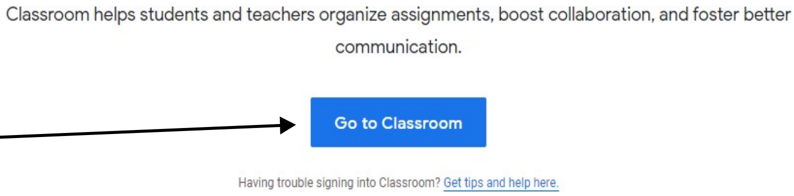
Ky manual do jundihmoje ne aksesimine Google Classroom ne universitet apo ne shtepi.

Paraprakisht, hapninje web browser sipsh Google Chrome.

Kur tekeniaksesuar Chrome, thjeshtkerkoni per “Google Classroom”. Ne menyre alternative, klikonilinkun me poshtedhe do judrejtoje direct atje.

https://www.classroom.google.com

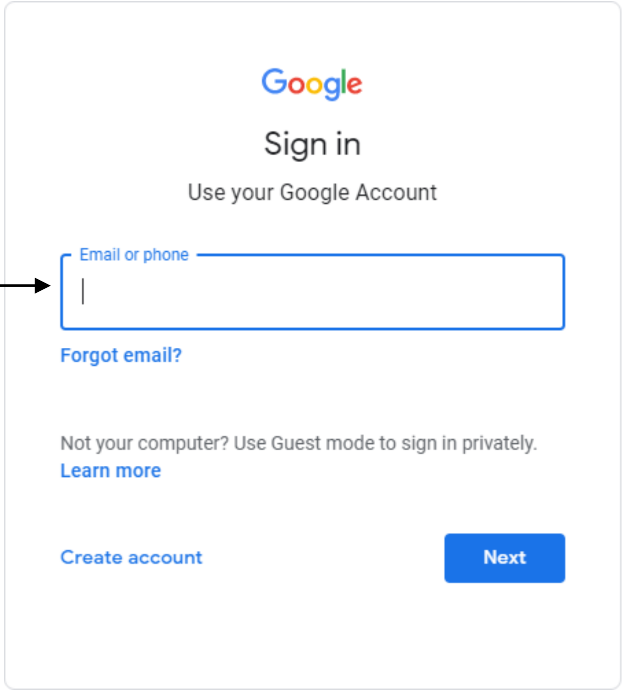
Ju do tejeni ne njefaqete re dhe do teshihnidickatengjashme me kete. Klikoni “Go to



Do jukerkohettelogohenitekllogariaj uaj e Google Classroom

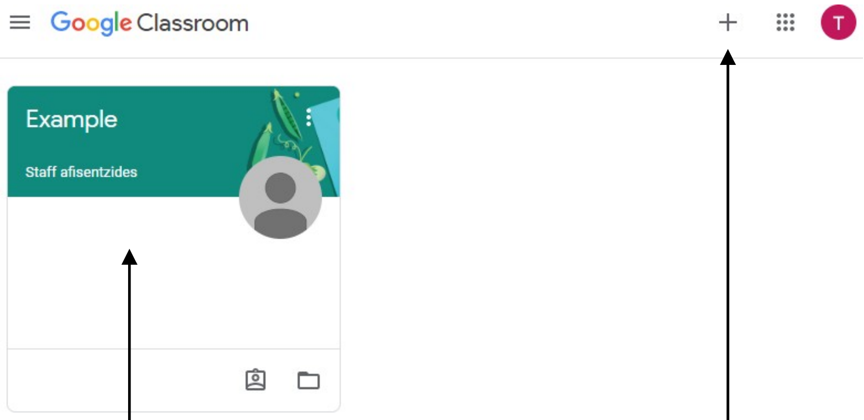
Do vendosniemailin me domain-in e universitetitpra jo emailintuaj personal prshemermbiemer@student.umb.edu.al

Pasitevendosniemailin do juduhettevendosninjepassword. Nese do e ndryshonipasswordindherastis qenuk e mbani mend do duhettekontaktonisuportinict.center@umb.edu.al per teresetuarpasswordindhetjupajisin me nje password teri.



E.Kazia

Ne momentinqelogoheni, do tegjendeni ne faqen e shfaqurmeposhte, kumundteshikonitegjitheklasatpjese e tecilavejujenipjesemarres.

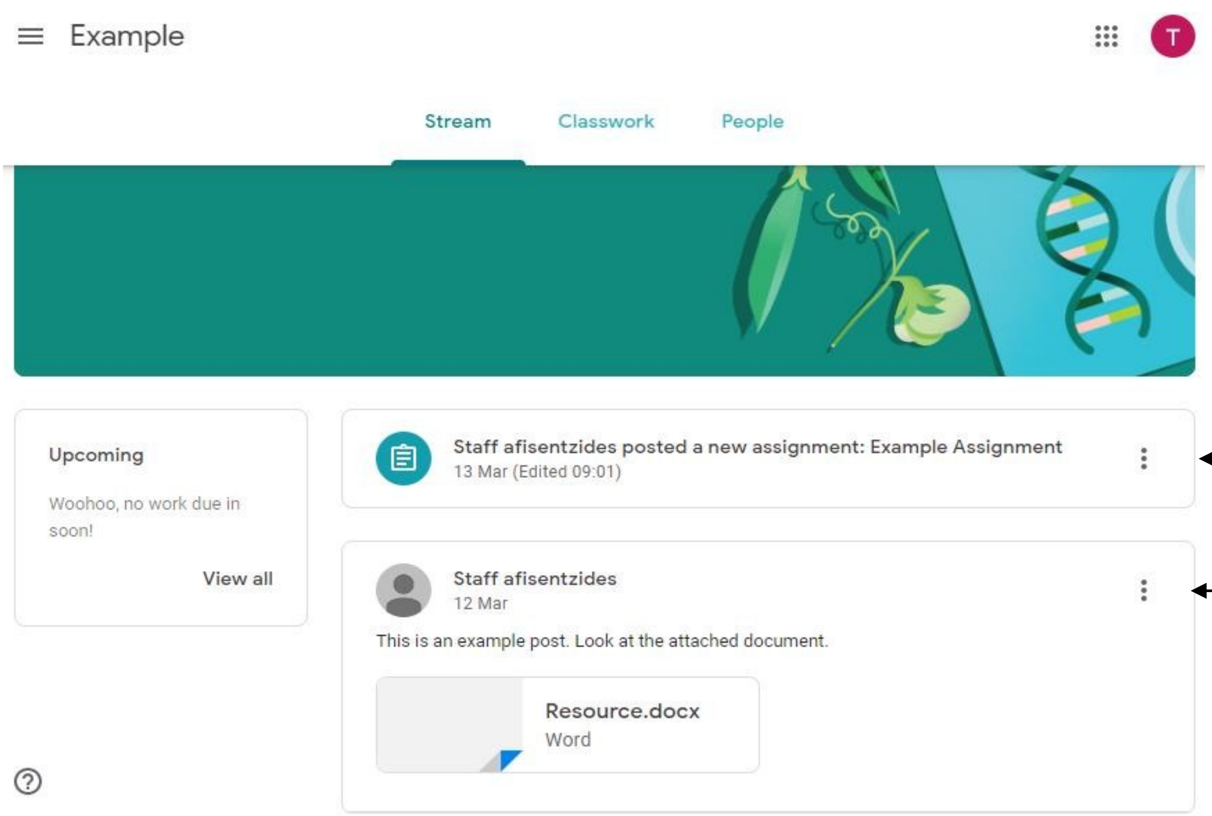


Studentikonkretishteshtepjesev etem e 1 klase/lende. Ketu mundteshikoniemertimin e lendesdhepedagogun e lendes.

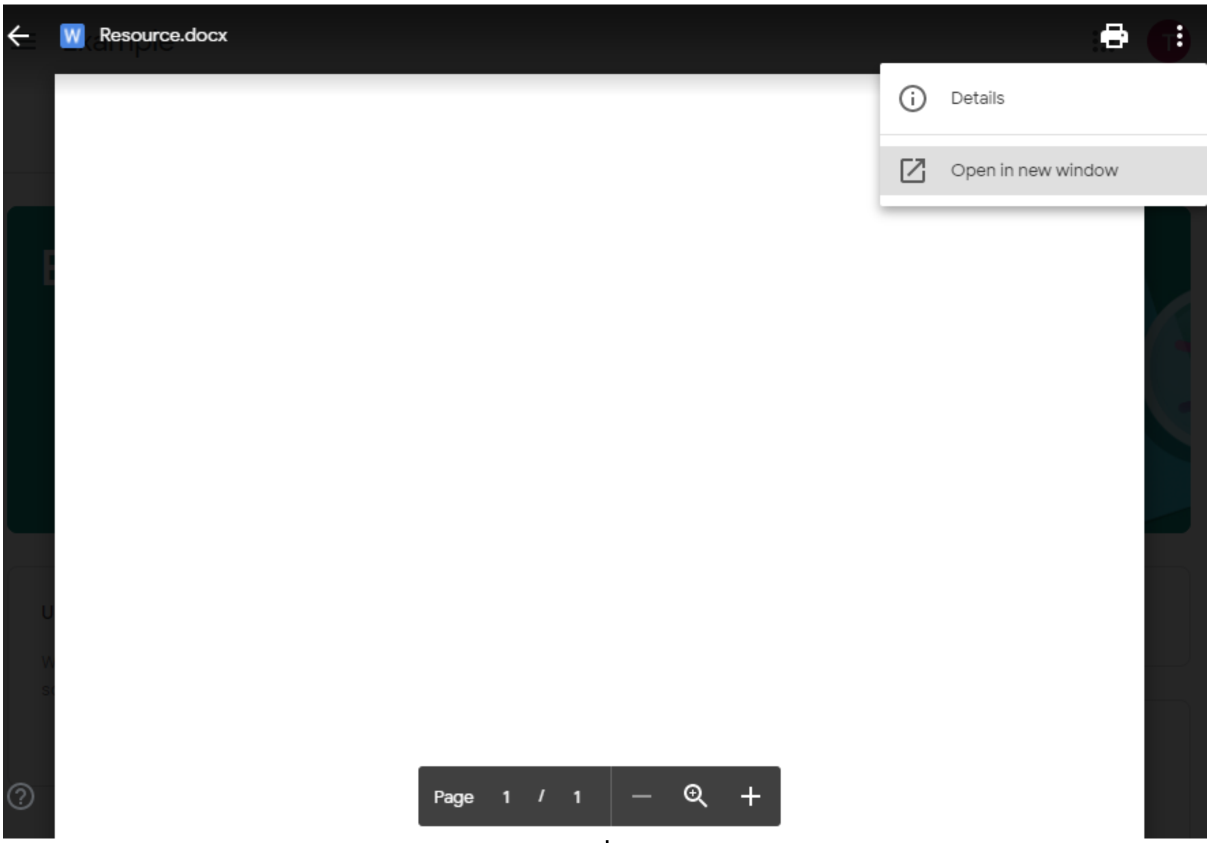
Nesejueshtekerkuartebehenipjese e njeklase/lende, thjeshteklikoniikonen plus lartne tedjathtee cilajudrejtontevendosnikodin e klases/lendes. Ky kodduhettudergohetngapedagogu I lendes.

Pasiteklikonikodin e klases apo njeklaseqejeniberepjese duke pranuarftesen, do tegjendenitekseksioniSTREAM. Ketu do tem und teshihnicdo post apo material qe ka ofruarpedagogujuaj. Gjithashtu ne temajte do teshihniUpcomingprategjithadetyratqe do juduhettedorezonibrendaafatittepercaktuar. Per te pare detyren, thjeshtklikoni ne te.

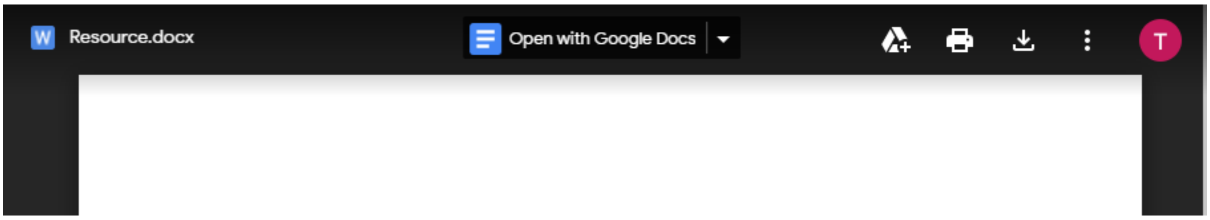
Postimi I pare I shfaqurtek stream eshtenjedetyre e cilaeshtengarkuartekseksioni I dyteCLASSWORK, dhepostimi I dyteeshtethjeshtnjenjoftim me nje material bashkelidhur.



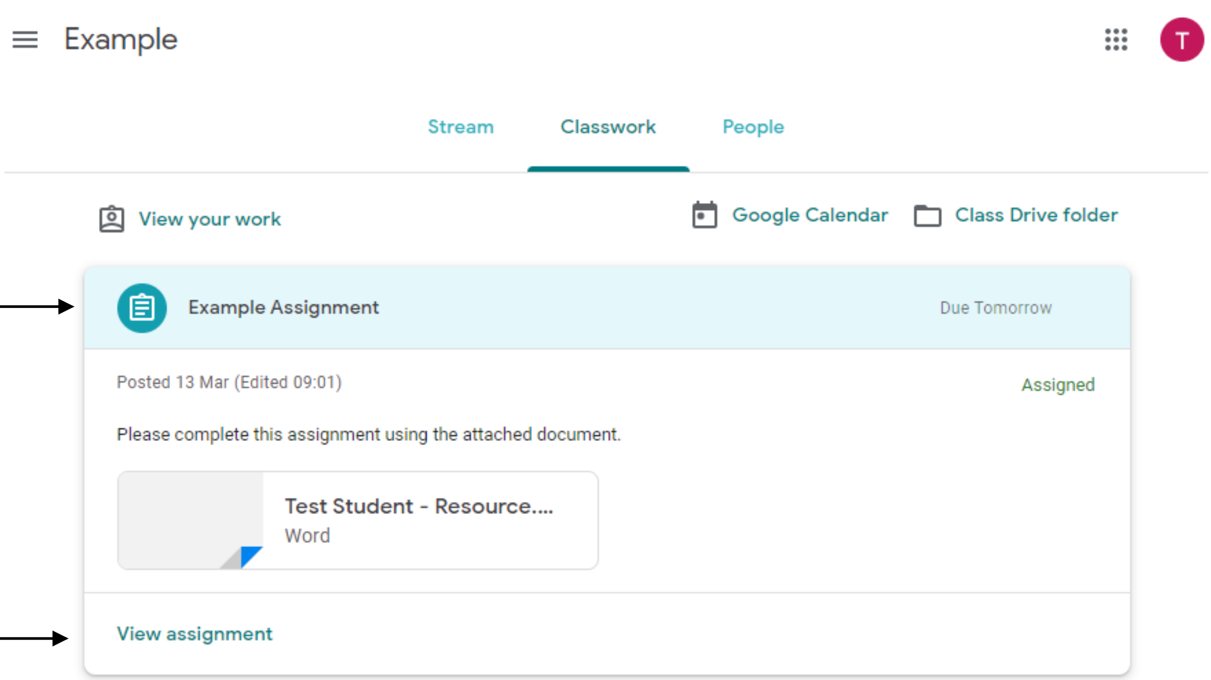
Nesejuklikonimbinje attachment/bashkelidhjeosenje material teofruar,doteshfaqet ne tenjejtenfaqedhenukmundteeditohetngaaty. Per teedituarmaterialin apo shkarkuar/kopjuarfilen, do duhetqeteklikonitrepikat ne qoshen e djathtelart,dheteklikoniOpen in new window.



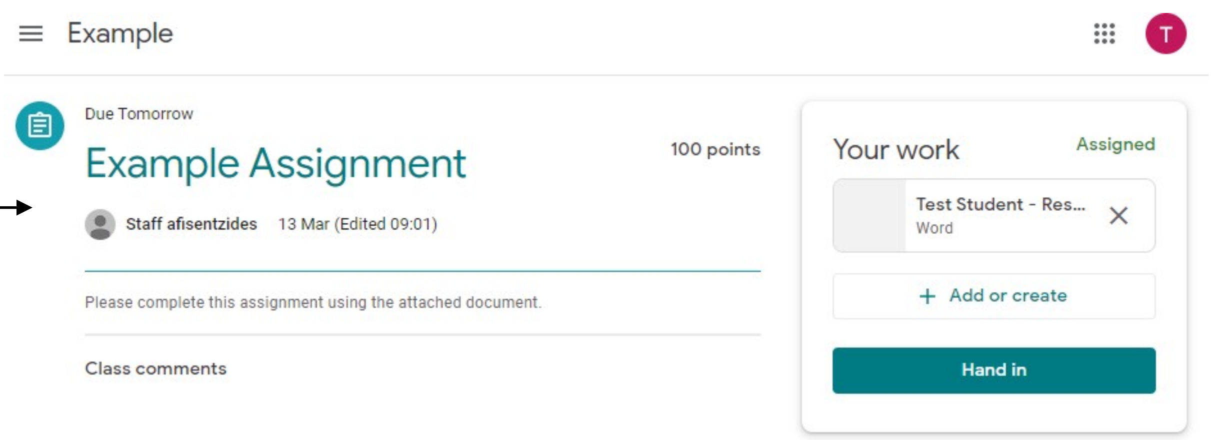
Do hapetnjedritare e re ku do tekenimundesiteeditoni duke perdorur Google Docs, osekeniopsionin per ta shkarkuarneseeshte e nevojshme.Cdoeditim apo ndryshim I bere ne document duke perdorur Google Docs do ruhetautomatikisht sin je kopje personale ne Google Drive-n tuaj.



Tek seksioni I dyteClasswork ,dotemundteshikonicdo material /detyre/leksion/provim/link/youtuve video etjtevendosurngapedagogujuaj.Do jenepra ne formen e detyrave. Sic mundteshikoni me poshte,keminjedetyreqepretnjepergjigjenga ne . Per teklikuardetyren(assignment), Fillimishtklikonitekemertimi I detyresdhe me pas "Viewassignment".



Pasiteklikonitek assignment/detyra, do teshihnidickatengjashmesimeposhte. Ne temajte do tem und teshikoniemertimin e detyres/assignment, Pedagoguqe e ka vendosurdhecdoinstruksionqenaofrohetlidhur me detyren.



Ne tedjathte do temundteshikonicdo attachments/bashkelidhjeteofruardheopsionin per tekrijuar apo per tebashkengjitur file/pergjigje per tiderguarlidhur me detyrenperkatese. File I ofruarmundte jete qoftenje material per tuperdorursi reference ose template kujumund ta plotesoni. Ju mundteperdorniinstruksionet e faqes se meparshme per ta aksesuar.

Duke klikuar "Add or create", do tekeniopsioninosetekrijoninje document teri duke perdorurGoogle Docs osetengarkojmenje file qe ne duam. Sapotengarkonipergjigjetprafilen ,thjeshtklikoni "Hand in"ose "Turn in", atehere do tedergohetdhepedagogujuaj do temund ta aksesoje ate.Duke u kthyerserishttekkjofaqe, do temundteshihnicdokomentqepedagogujuaj ka lene per ju. Pedagogumundtjuarikthejepergjigjen per teberecdokorrigjimtemundshemperpara se ta ridorezoni .