

Universiteti publik i Gjilanit



Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Manual për përdorimin e aplikacionit “XALFA” nga administratori



Mentor:

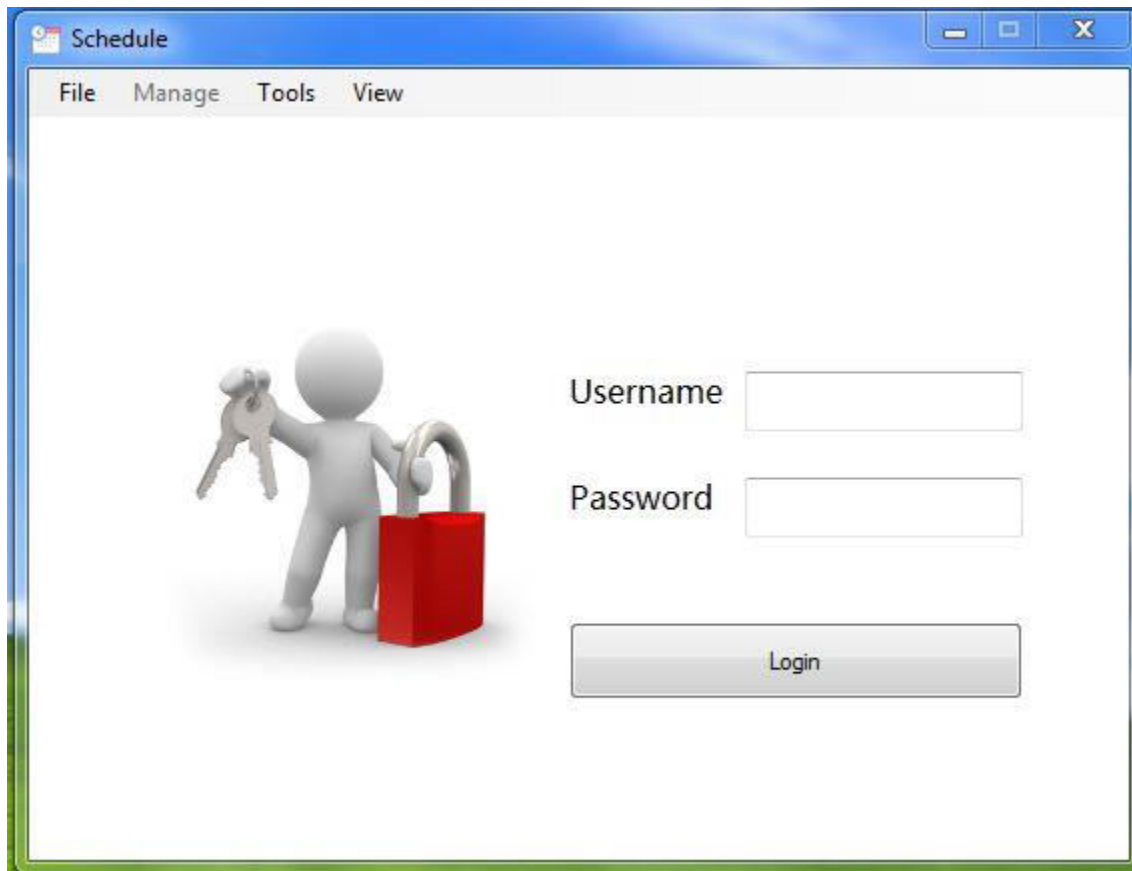
Prof. Ass. Dr. Xhevahir Bajrami

Punuan:

Arlind Hajdari
Arlind Kryeziu
Lentian Latifi
Florim Asani

Administratori

Menjëherë pas hapjes së aplikacionit paraqitet forma e kyçjes (Login-Form).



The screenshot shows a window titled "Schedule" with a menu bar containing "File", "Manage", "Tools", and "View". The main content area features a 3D illustration of a white figure holding a large key and standing next to a red padlock. To the right of the illustration are two input fields: "Username" and "Password". Below these fields is a "Login" button.

Nëse i kemi shënuar të dhënat për kyçje, kontrollohet “Roli” i përdoruesit, nëse “Roli” i përdoruesit është “User” na paraqitet forma e Mësimdhënësit por nëse roli i përdoruesit është “Admin” atëherë na shfaqet forma e Administratorit, i cili posedon të drejtat për menaxhimin e aplikacionit.

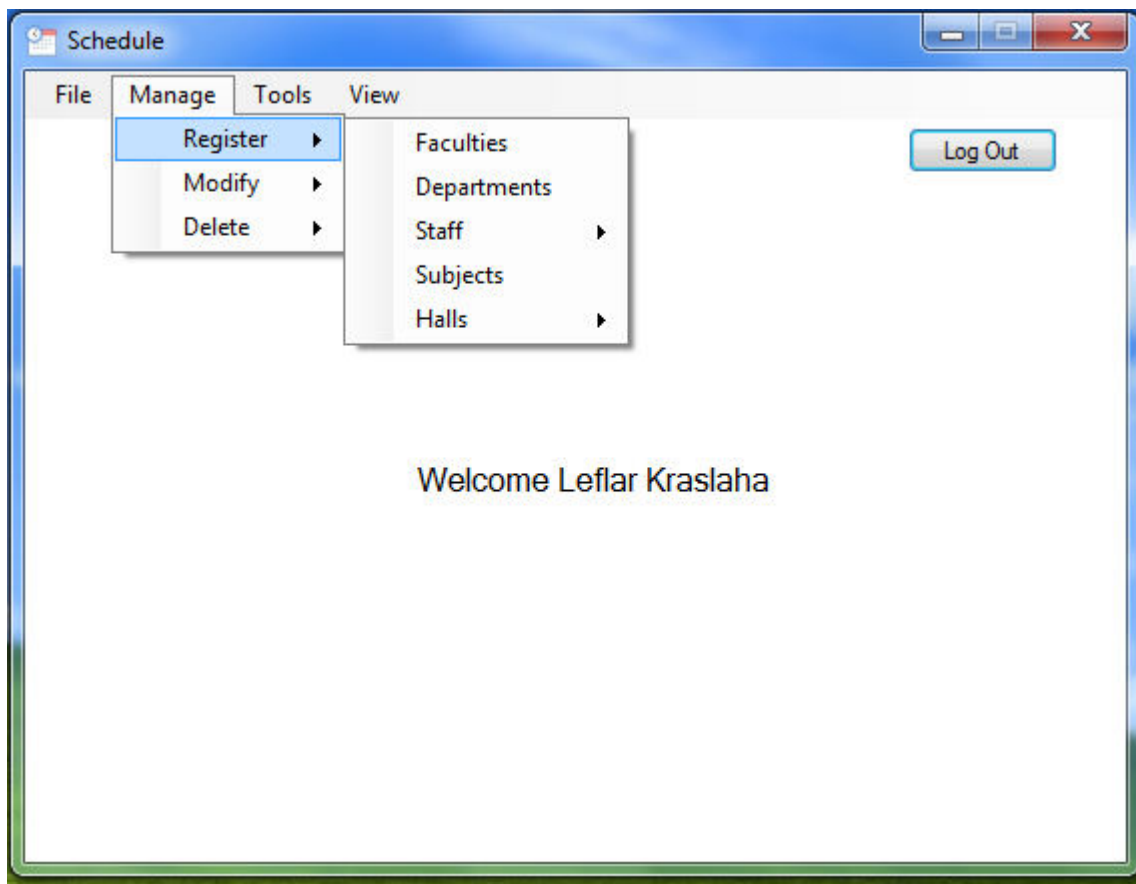


Fig. 1 Paneli i administratorit

Ne kemi marrë shembull një panel i cili përmban menaxhimin e mësimdhënësve, për këtë panel do të tregojmë, Regjistrimin, Modifikimin dhe Fshirjen e të dhënave përmes aplikacionit.

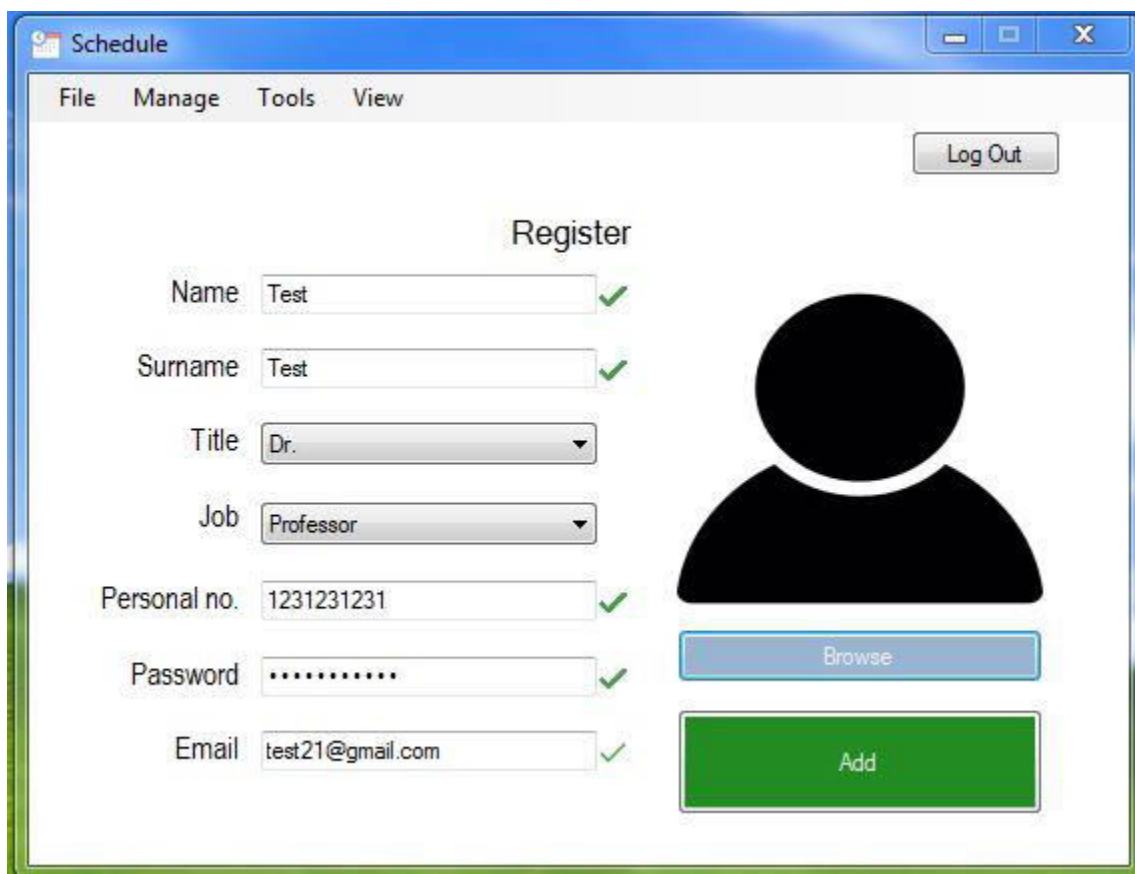
Regjistrimi

Për të regjistruar një mësimdhënës, fillimisht duhet të klikojmë tek menyja “Manage” pastaj tek nënmenyja “Register”, caktojmë nënmenynë “Staff” dhe më pas tek “Members”.

The screenshot shows a software window titled "Schedule". It has a menu bar with "File", "Manage", "Tools", and "View". The "Manage" menu is open, showing "Register", "Modify", and "Delete". The "Register" submenu is open, showing "Faculties", "Departments", "Staff", "Subjects", and "Halls". The "Staff" submenu is open, showing "Members", "Titles", and "Subjects". The main form has fields for "Name", "Surname", "Title" (a dropdown menu with "Select..." as the current selection), "Job" (a dropdown menu with "Select..." as the current selection), "Personal no.", "Password", and "Email". There are two buttons on the right: "Browse" and "Add". A "Log Out" button is also visible in the top right corner.

Fig. 2 Regjistrimi i Mësimdhënësve

Në figurën e mëposhtme është treguar forma e regjistrimit të të dhënave.



The image shows a screenshot of a software application window titled "Schedule". The window has a menu bar with "File", "Manage", "Tools", and "View". In the top right corner, there is a "Log Out" button. The main content area is titled "Register" and contains a form with the following fields:

- Name: Text input with "Test" and a green checkmark.
- Surname: Text input with "Test" and a green checkmark.
- Title: Dropdown menu with "Dr." selected.
- Job: Dropdown menu with "Professor" selected.
- Personal no.: Text input with "1231231231" and a green checkmark.
- Password: Text input with masked characters "....." and a green checkmark.
- Email: Text input with "test21@gmail.com" and a green checkmark.

To the right of the form is a black silhouette of a person. Below the silhouette are two buttons: a blue "Browse" button and a green "Add" button.

Fig. 3 Forma e regjistrimit të Mësimdhënësve

Pasi të klikojmë butonin “Add”, na paraqitet një mesazh i cili na tregon se të dhënat janë shtuar me sukses.

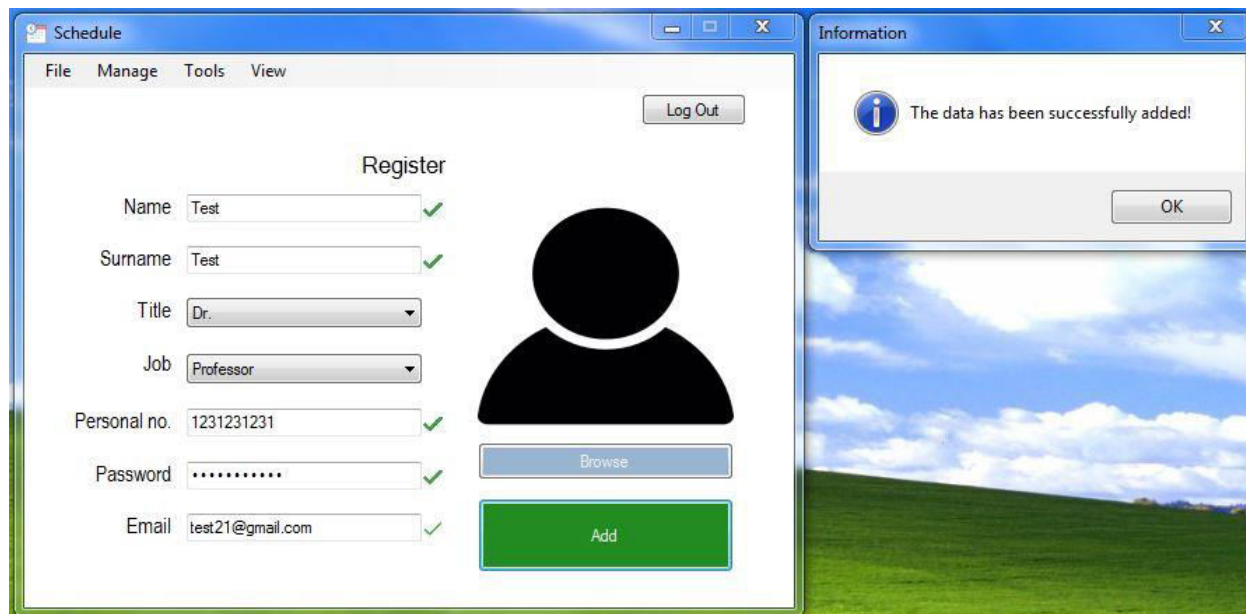


Fig. 4 Mesazhi pas regjistrimit

Modifikimi

Për të modifikuar një mësimdhënës, fillimisht duhet të klikojmë tek menyja “Manage” pastaj tek nënmenyja “Modify”, caktojmë nënmenynë “Staff” dhe më pas tek “Members”.

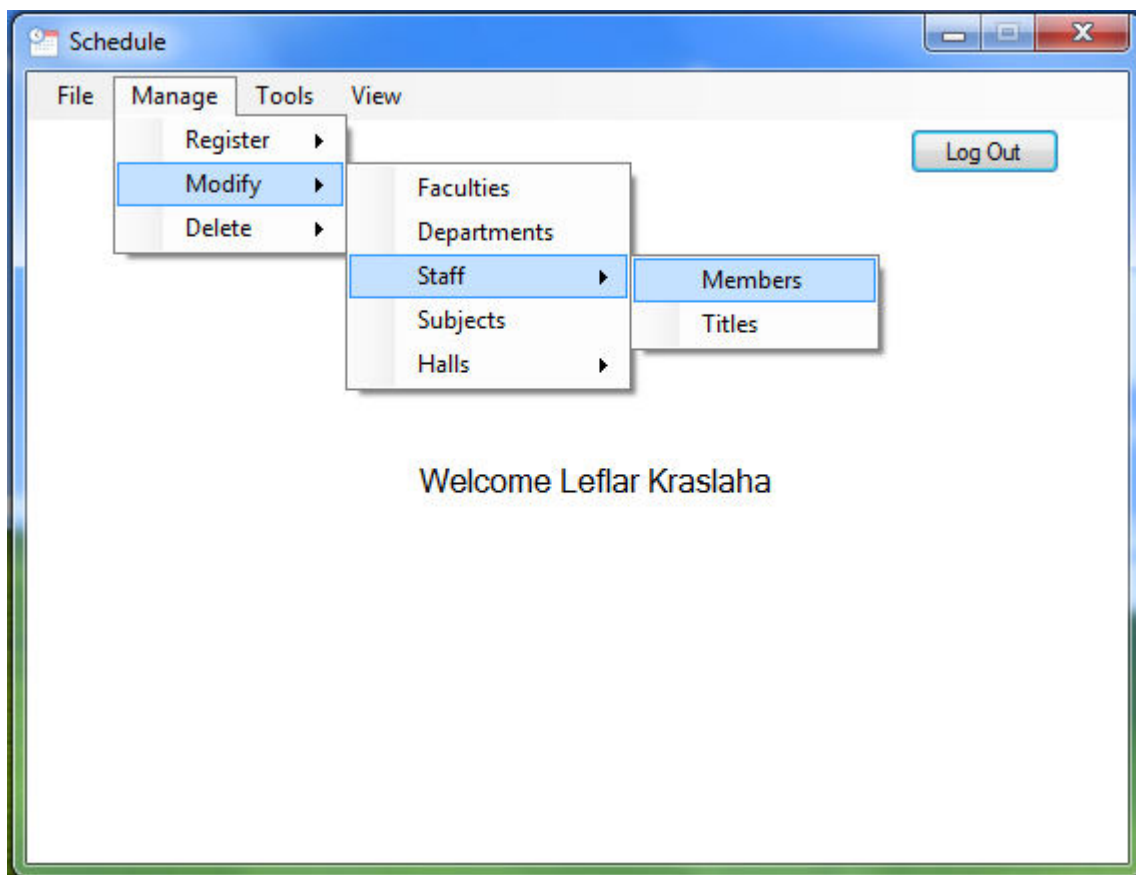


Fig. 5 Modifikimi i Mësimdhënësve

Pasi të kemi klikuar tek menyja “Members” na paraqitet forma e modifikimit të të dhënave.

The screenshot shows a window titled "Schedule" with a menu bar containing "File", "Manage", "Tools", and "View". In the top right corner, there is a "Log Out" button. The main area is titled "Modify" and contains the following fields and buttons:

- Professor:** A dropdown menu with "Select..." as the current selection.
- Name:** A text input field.
- Surname:** A text input field.
- Title:** A dropdown menu.
- Employee:** A dropdown menu.
- Personal no.:** A text input field.
- Password:** A text input field.
- Email:** A text input field.
- Browse:** A blue button located to the right of the "Personal no." field.
- Edit:** A large green button located below the "Browse" button.

Fig. 6 Forma për modifikimin e Mësimdhënësve

Në fillim na paraqitet kjo formë në të cilën së pari duhet të caktojmë Mësimdhënësin të cilit dëshirojmë t'i'a ndryshojmë të dhënat.

Nëse klikojme listën rënëse “Professor” na paraqitet lista e të gjithë mësimdhënësve.

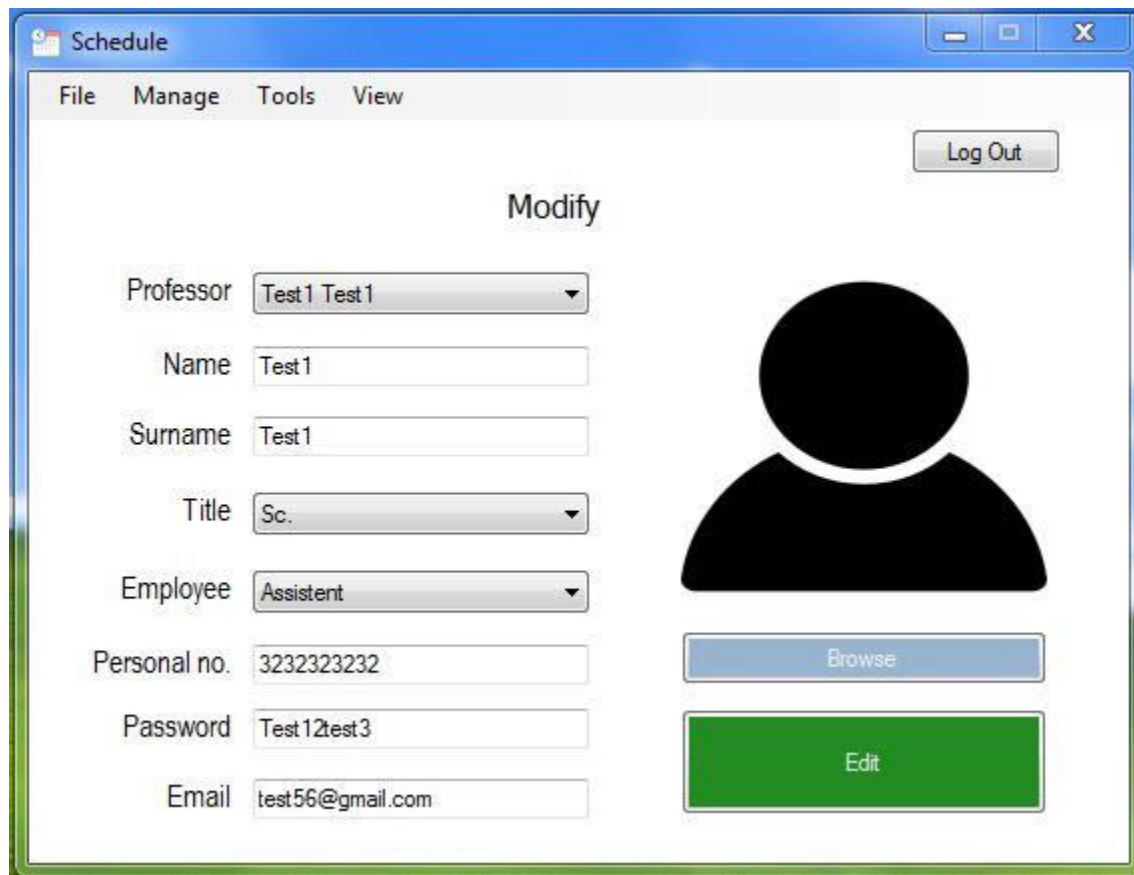
The screenshot shows a window titled "Schedule" with a menu bar containing "File", "Manage", "Tools", and "View". A "Log Out" button is in the top right corner. The main area is titled "Modify" and contains several form fields:

- Professor:** A dropdown menu with the following options: "Select...", "Leflar Kraslaha", "Filar Fisteku", "Butrint Rashiti", and "Test Test" (which is currently selected and highlighted in blue).
- Name:** A text input field.
- Surname:** A text input field.
- Title:** A dropdown menu.
- Employee:** A dropdown menu.
- Personal no.:** A text input field.
- Password:** A text input field.
- Email:** A text input field.

On the right side of the form, there are two buttons: a blue "Browse" button and a green "Edit" button.

Fig. 7 Lista rënëse e mësimdhënësve

Pasi që kemi caktuar një mësimdhënës na mbushen fushat e tjera me të dhënat përkatëse të atij mësimdhënësi.



The screenshot shows a window titled "Schedule" with a menu bar containing "File", "Manage", "Tools", and "View". In the top right corner of the window is a "Log Out" button. The main content area is titled "Modify" and contains a form for editing a professor's information. The form fields are as follows:

Field	Value
Professor	Test1 Test1
Name	Test1
Surname	Test1
Title	Sc.
Employee	Assistent
Personal no.	3232323232
Password	Test12test3
Email	test56@gmail.com

To the right of the form fields is a large black silhouette of a person. Below this silhouette are two buttons: a blue "Browse" button and a green "Edit" button.

Fig. 8 Mbushja e formës me të dhënat e mësimdhënësit

Pasi të kemi ndryshuar të dhënat e caktuara klikojmë butonin “Edit” për të ruajtur të dhënat e përditësuara, dhe na paraqitet mesazhi i cili na tregon se të dhënat janë ndryshuar me sukses.

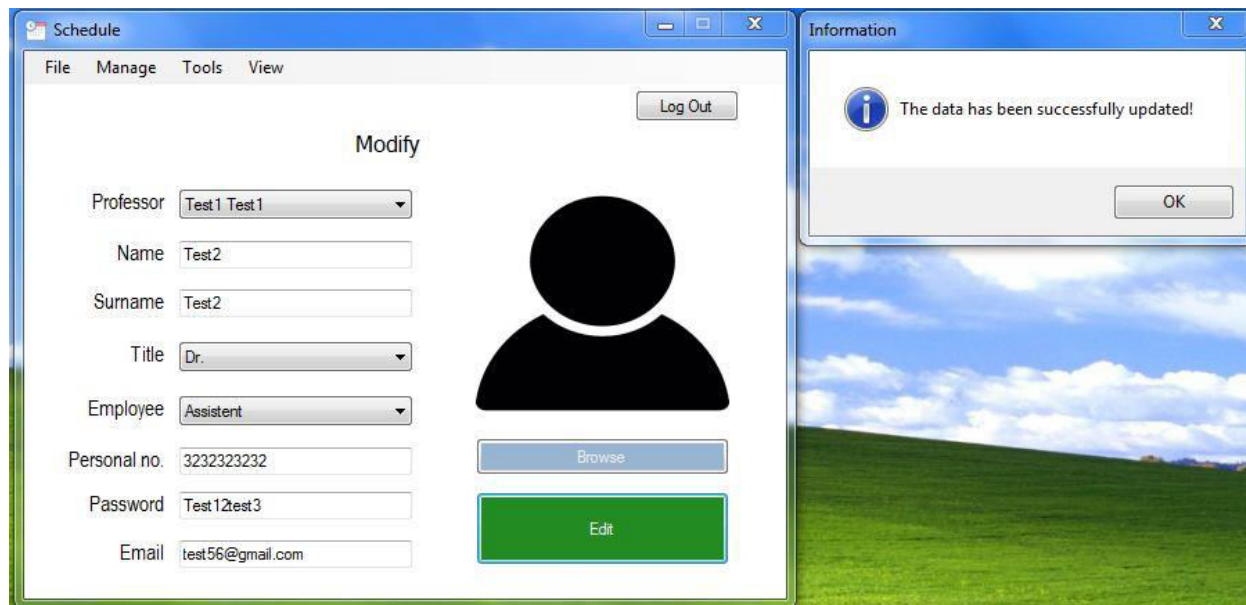


Fig. 9 Mesazhi pas ndryshimit të të dhënave të mësimeve

Fshirja

Për të fshirë një mësimdhënës, fillimisht duhet të klikojmë tek menyuja “Manage” pastaj tek nënmenyuja “Delete”, caktojmë nënmenynë “Staff” dhe më pas tek “Members”.

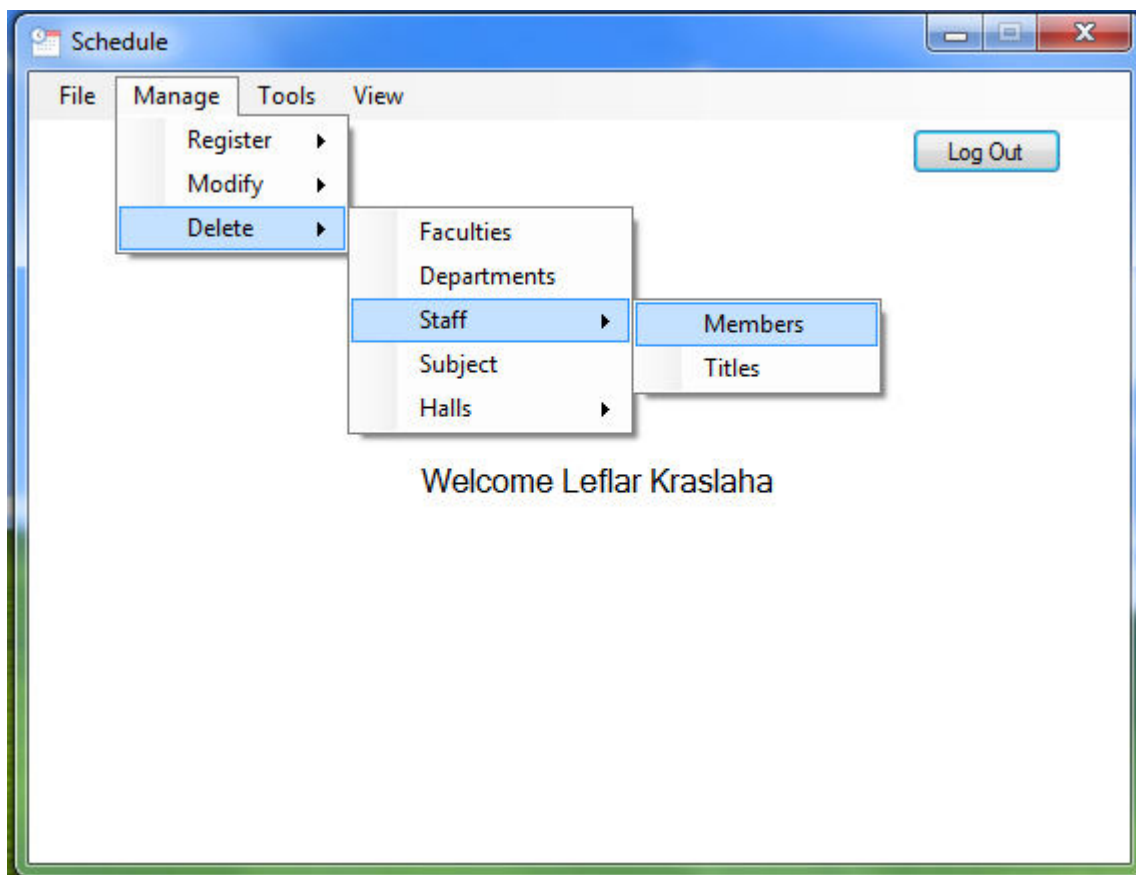
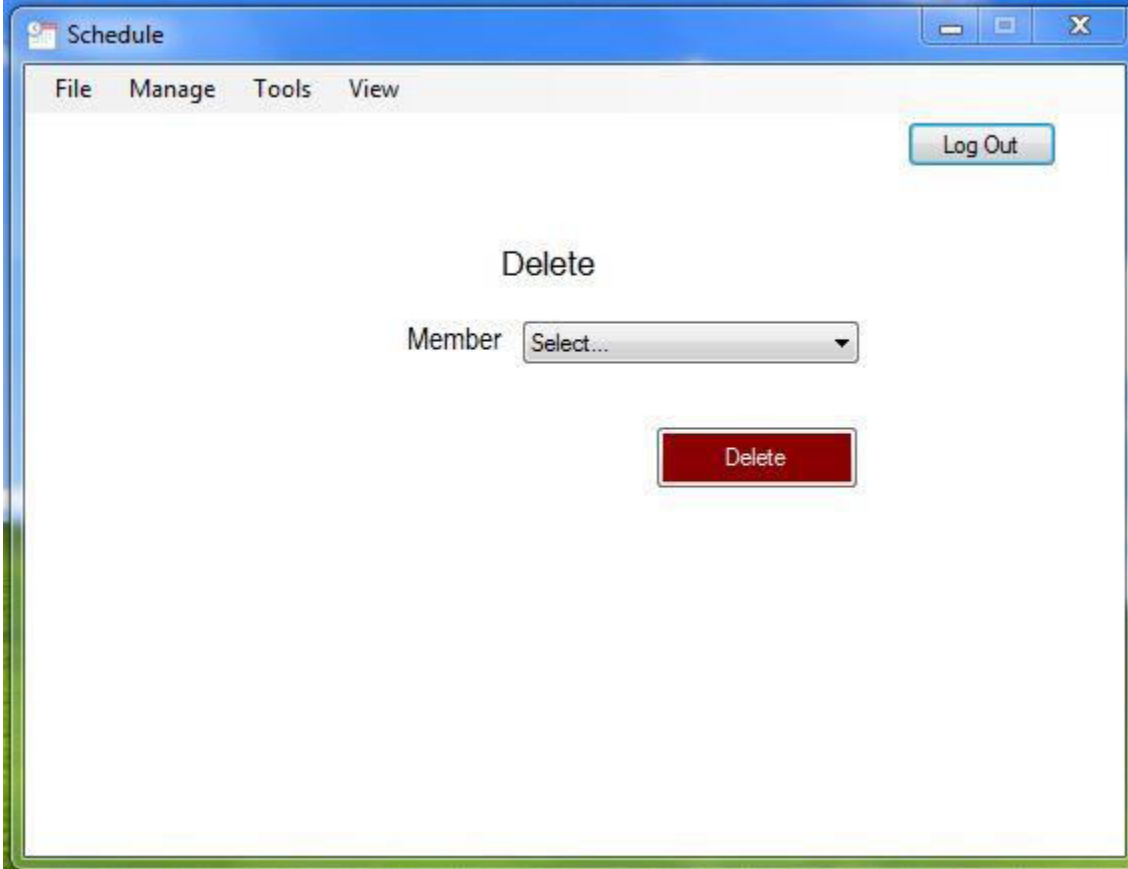


Fig. 10 Menyja për fshirjen e mësimdhënësve

Pasi të klikojmë tek “Members” na shfaqet forma për fshirjen e të dhënave.



The screenshot shows a web application window titled "Schedule". The window has a menu bar with "File", "Manage", "Tools", and "View". In the top right corner, there is a "Log Out" button. The main content area is titled "Delete". Below the title, there is a label "Member" followed by a dropdown menu with the text "Select...". At the bottom of the form, there is a red button labeled "Delete".

Fig. 11 Forma për fshirjen e mësimdhënësve

Për të fshirë një mësimdhënës duhet së pari të caktojmë atë nga lista rënëse.

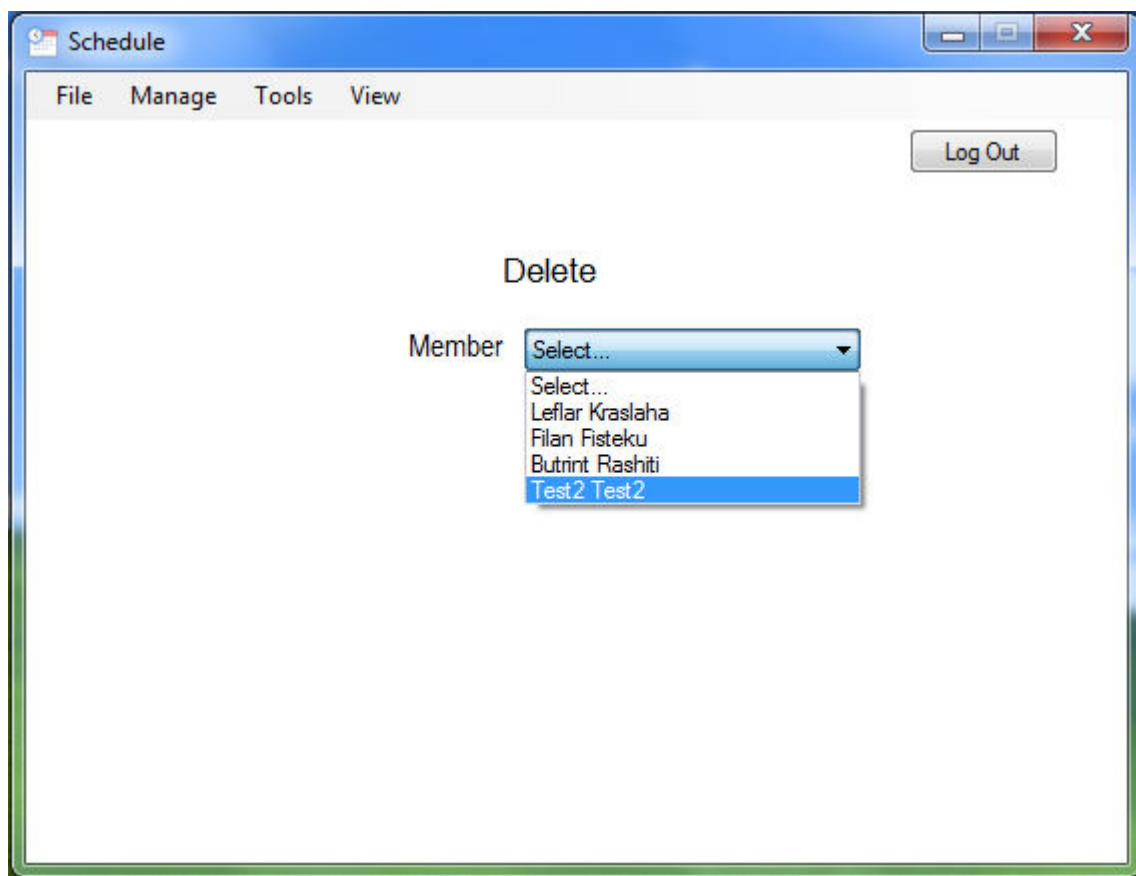


Fig. 12 Caktimi i mësimdhënësit që dëshirojmë ta fshijmë

Pasi ta caktojmë mësimdhënësin që dëshirojmë ta fshijm na paraqitet edhe një foto përkatëse në mënyrë që nëse gjinden dy persona me të njëjtin emër në sistem, mund ta identifikojmë atë në bazë të fotografisë, më pas klikojmë butonin “Delete”.

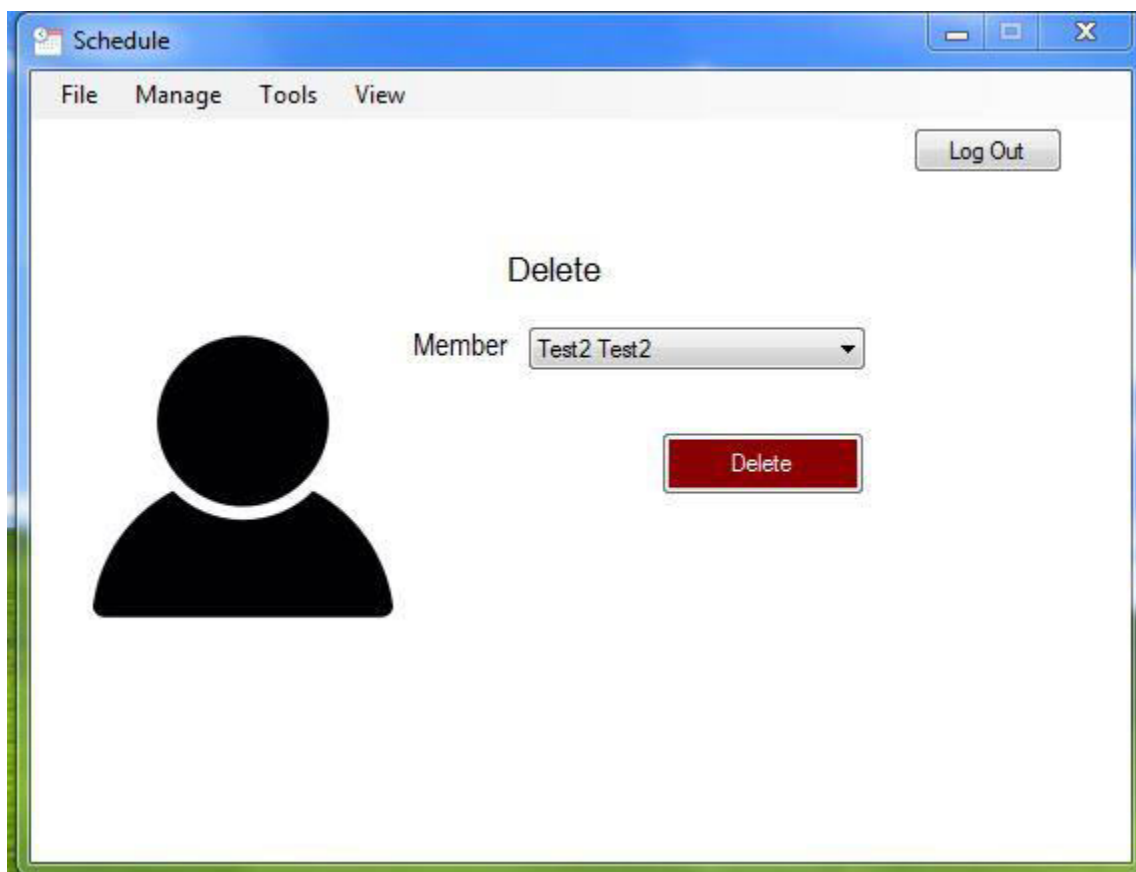


Fig. 13 Fshirja e mësimdhënësit

Pasi të kemi klikuar butonin “Delete” na paraqitet mesazhi si në figurën e mëposhtme.

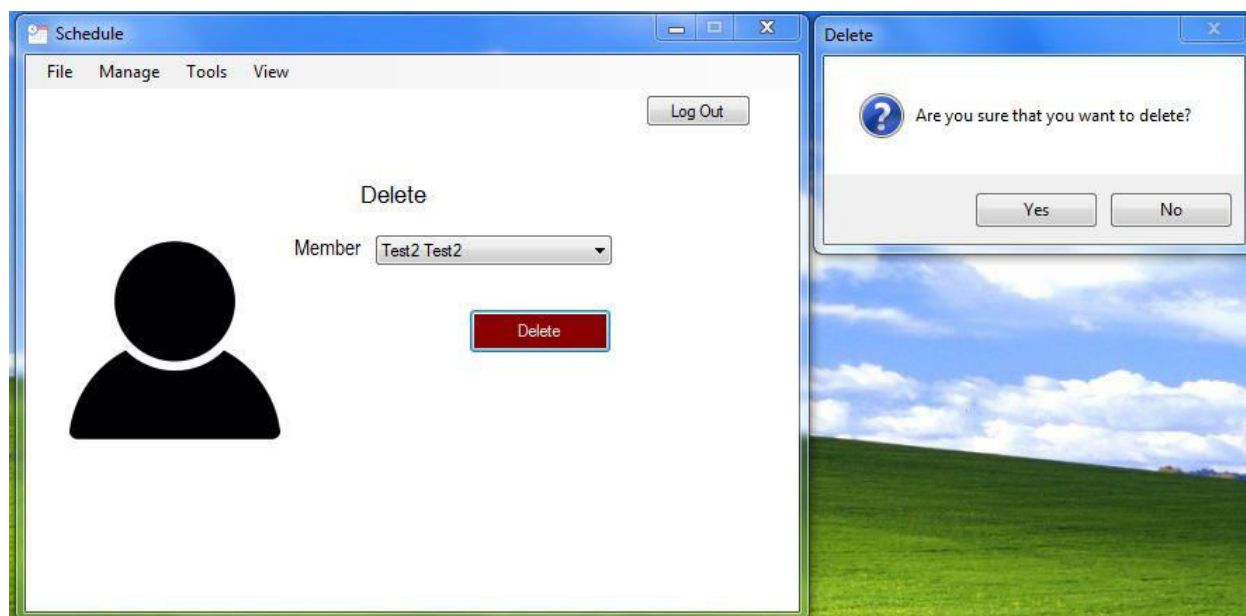


Fig. 14 Konfirmimi i fshirjes së mësimehënësit

Nëse klikojmë butonin “No” nuk fshihet ajo e dhënë, por nëse klikojmë “Yes”, na paraqitet mesazhi si në figurën e mëposhtme.

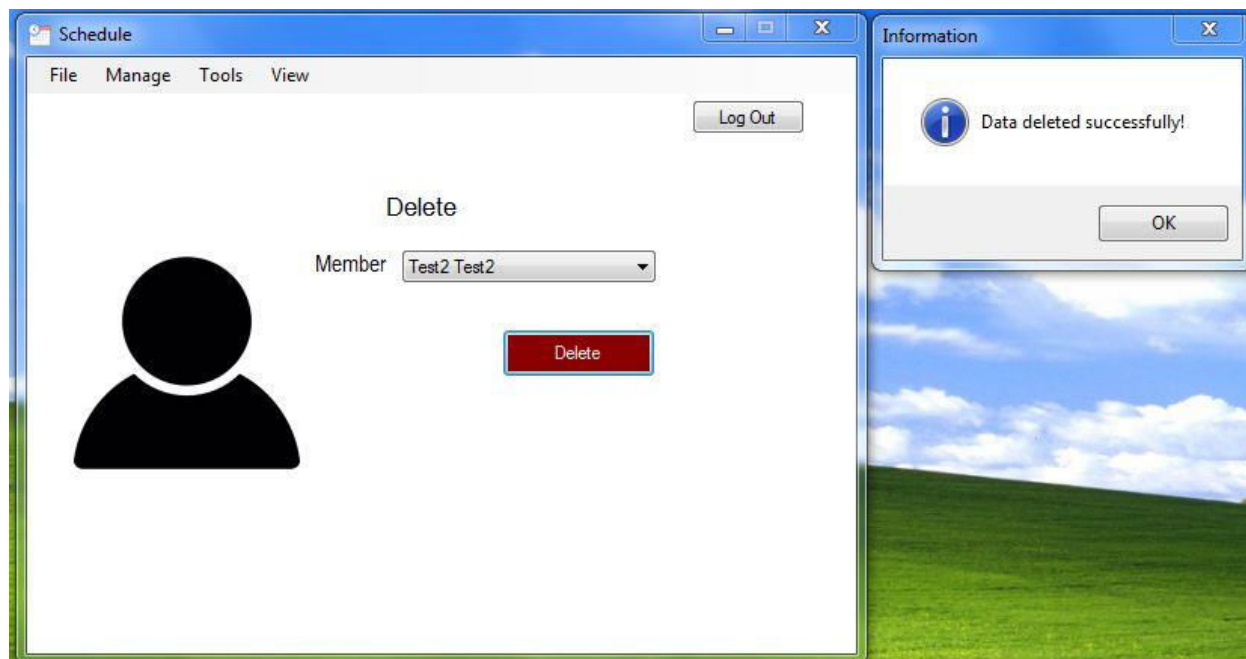


Fig. 15 Fshirja e mësimehënësit me sukses

7.4 Orari

Për tu qasur tek Orari së pari duhet të klikojmë tek menyja “View” dhe pastaj tek nënmenyja “Orari”.

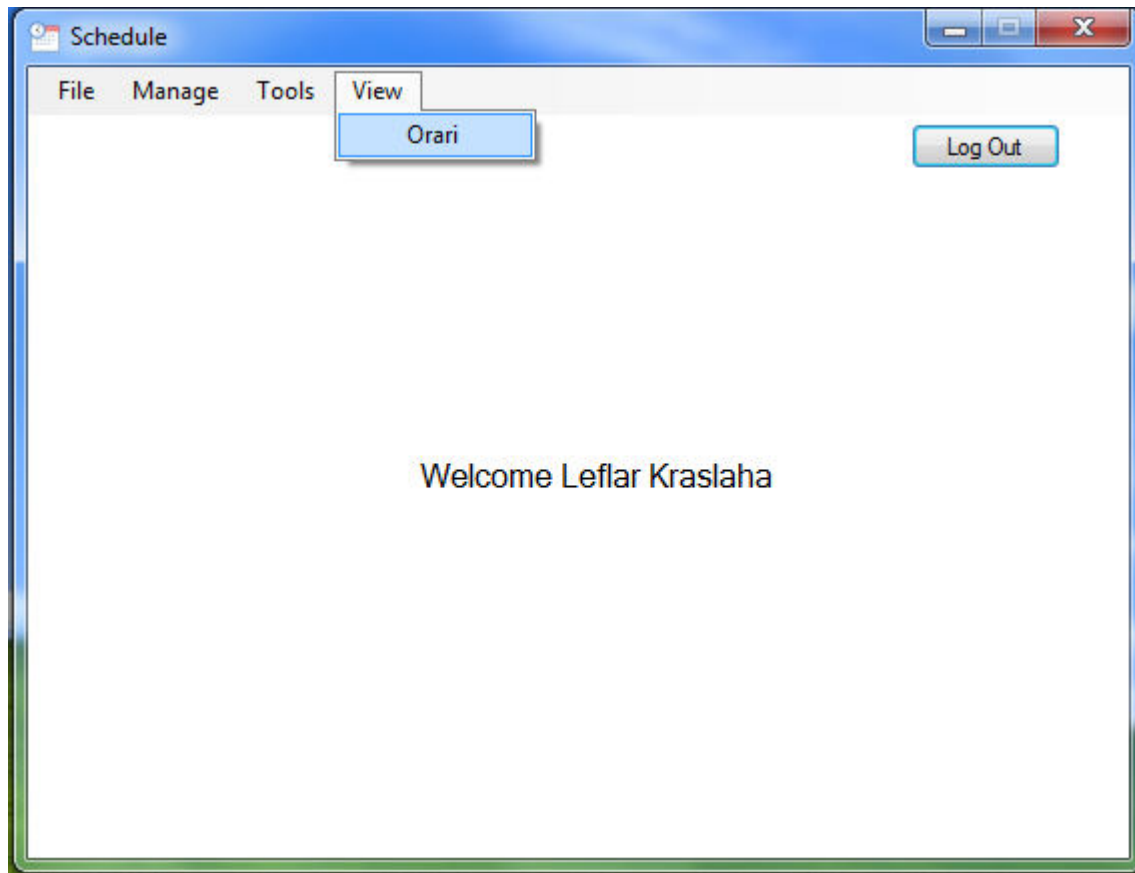


Fig. 16 Qasja në Orar

Pasi që kemi klikuar tek nënmenyja “Orari” na paraqitet forma si në figurën e mëposhtme.

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri
Select...

Departamenti

Salla*

Ora*

☐ Ligjeratë ☐ Ushtrime

Grupi

Submit

O/Z	LENDËT/MËSIMDHËNESI/ASISTENTI	E HËNE	E MARTË	E MËRKURË	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
-----	-------------------------------	--------	---------	-----------	---------	----------	----------

Fig. 17 Orari

Më pas për të parë orarin të cilin ne dëshirojmë duhet të caktojmë së pari Semestrin.

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri
Select
Select...

Departamenti

Salla*

Ora*

☐ Ligjeratë ☐ Ushitime

Grupi

Submit

O/Z	MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHITUNE
-----	------------------------	--------	---------	-----------	---------	----------	-----------

Fig. 18 Caktimi e semestrit

Pasi të kemi caktuar semestrin na mbushet lista rënëse “Departamenti” e cila varësisht se çfarë Semestri kemi caktuar na shfaq departamentet përkatëse.

The screenshot shows a web application window titled "Schedule". The menu bar includes "File", "Manage", "Tools", and "View". A "Log Out" button is in the top right corner. The main heading is "Fakulteti i Shkencave Kompjuterike". Below this, there are several input fields: "Semestri" with a dropdown menu showing "1", "Departamenti" with a dropdown menu showing "Select...", "Salla*" with a dropdown menu, "Ora*" with a dropdown menu, and a "Grupi" dropdown menu. There are also radio buttons for "Ligjeratë" and "Ushtrime". A "Submit" button is located to the right of the "Grupi" dropdown. Below the input fields is a horizontal navigation bar with buttons: "O/Z", "LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI", "E HENE", "E MARTE", "E MERKURE", "E ENJTE", "E PREMTE", and "E SHTUNE". The "Departamenti" dropdown menu is open, showing a list of departments: "Select...", "Select...", and "General".

Fig. 19 Caktimi i departamentit

Pasi që kemi caktuar një departament që gjindet në semestrin e caktuar, në anën e majtë na shfaqen: Lloji i lëndës, O/Z – Obligative/Zgjedhore, Lëndët/ Mësimdhënësi/Asistenti, dhe ditët në të cilat vijohet ky Orar.

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: Departamenti: Salla*: Ora*: - ☐ Ligjeratë ☐ Ushtrime Grupi:

O/Z	LENDET/MËSIMDHËNËSI/ASISTENTI	E HËNË	E MARTË	E MËRKURË	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNË
O	Programming 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjisë informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterëve dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 20 Paraqitja e Orarit në bazë të Departamentit

Nëse dëshirojmë të regjistrojmë ndonjë të dhënë duhet që së pari të klikojmë mbi ndonjë qeli dhe pastaj kemi mundësi që të caktojmë: Sallën, Orën Prej, Orën Deri, Ligjëratë apo Ushtrime, Grupi është opsional sepse ka mundësi që të jetë vetëm një grup (p.sh. Ligjëratat), dhe pastaj të klikojmë tek butoni “Submit” për të ruajtur të dhënat e caktuara.

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: 1 | Departamenti: General | Salla*: A26 | Ora*: Select... - | ☐ Ligjeratë ☐ Ushtrime | Grupi: Select... | Submit

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	ENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterave dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 21 Caktimi i Sallës

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: 1 Departamenti: General Salla*: A25 Ora*: Select... -

☐ Ligjeratë ☐ Ushtrime Grupi: Select... Submit

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leftar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leftar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterëve dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 22 Caktimi i Orës Prej

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: 1 Departamenti: General Salla*: A25 Ora*: 8:00 - 8:45

☐ Ligjeratë ☐ Ushtrime Grupi: Select... Submit

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leftar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leftar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterëve dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 23 Caktimi i Orës Deri

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: Departamenti: Salla*: Ora*: - ☒ Ligjeratë ☐ Ushtrime Grupi:

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterave dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 24 Caktimi i Ligjërates apo Ushtrimit që do të mbahet

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: Departamenti: Salla*: Ora*: - ☒ Ligjeratë ☐ Ushtrime Grupi:

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterave dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 25 Caktimi i Grupit

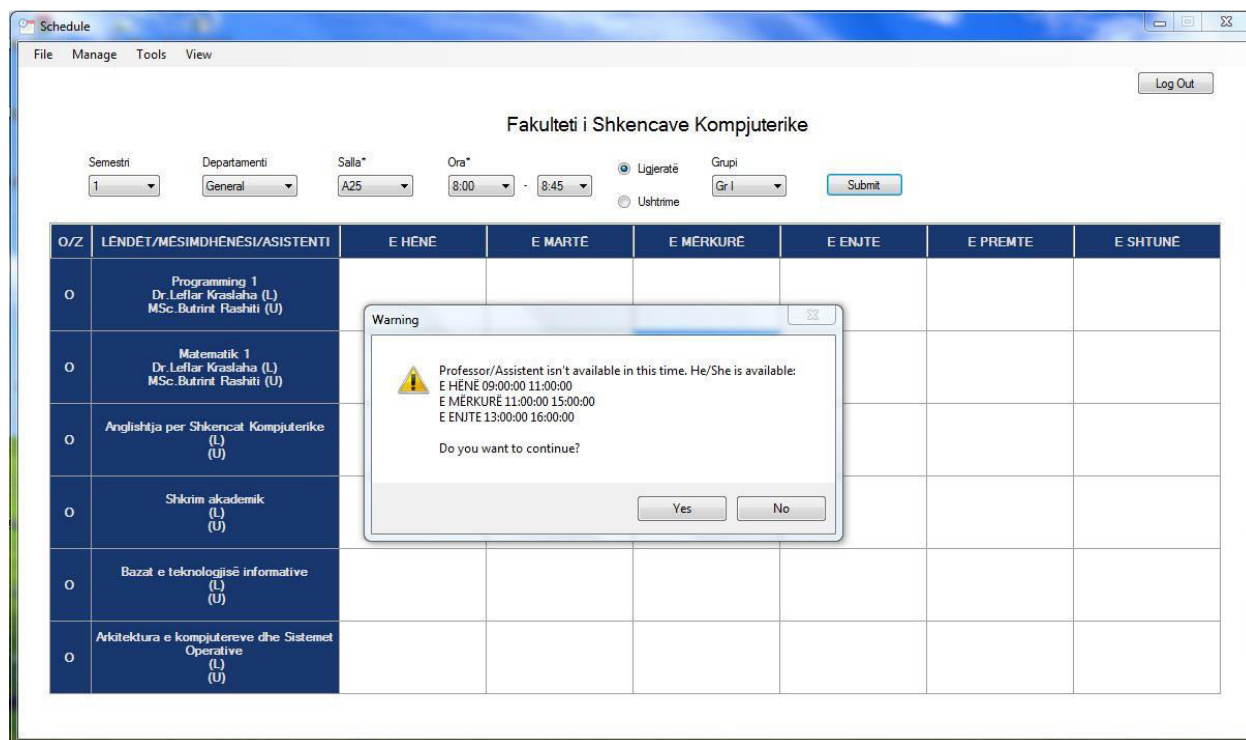


Fig. 26 Paraqitja e mesazhit se në çfarë dita dhe në çfarë kohe është i lirë mësimsdhënësi

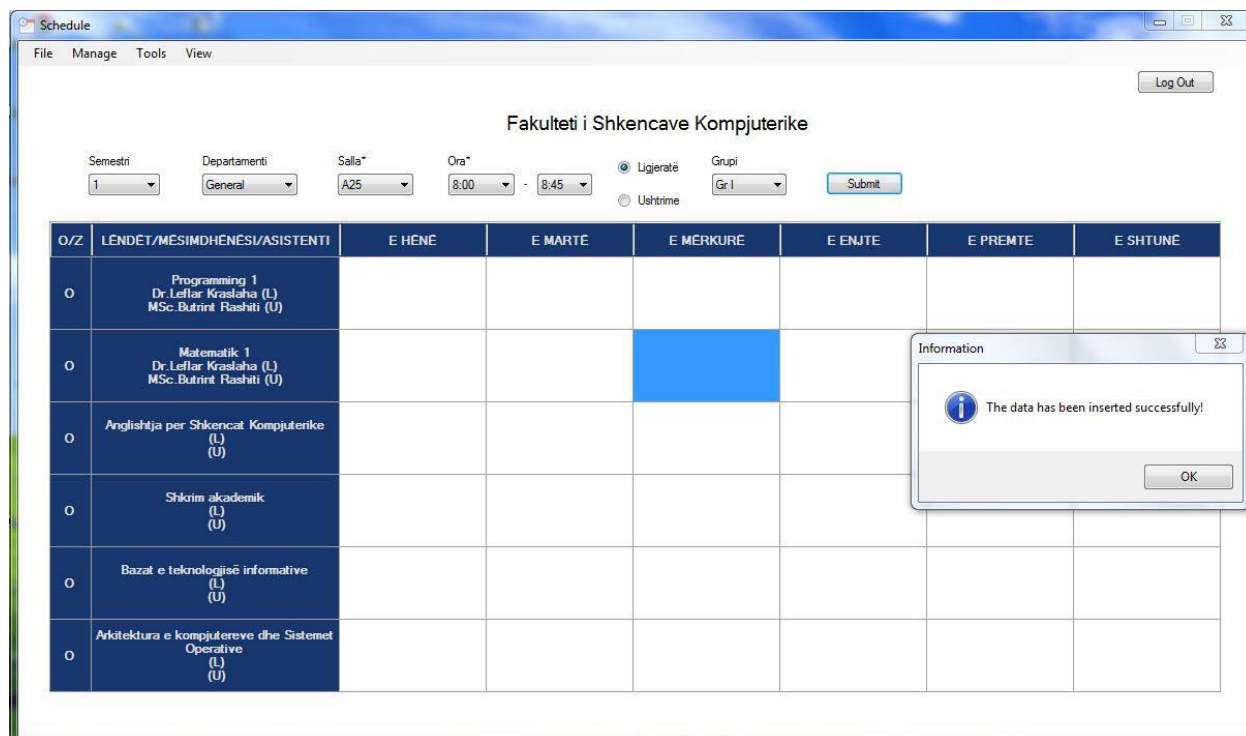


Fig. 27 Mesazhi që e dhëna është ruajtur me sukses

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: 1 Departamenti: General Salla*: A25 Ora*: 8:00 - 8:45

☒ Ligjeratë ☐ Ushtime Grupi: Gr I

Submit

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leftar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leftar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)			A25 - L 08:00-08:45 Gr I			
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjutereve dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 28 Paraqitja e të dhënave në qeli pas klikimit të butonit "Submit"

Pas regjistrimit të ndonjë të dhëne ne mund ta fshijmë atë duke klikuar mbi qelinë që ne dëshirojmë ta fshijmë, më pas duke caktuar të dhënën ne qelinë tekstuale dhe në fund duke klikuar mbi butonin "Delete".

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: 1 Departamenti: General Salla*: A25 Ora*: 8:00 - 8:45 ☒ Ligjeratë ☐ Ushtrime Grupi: Gr I Submit

Select...
Select...
A25 - L: 08:00-08:45 Gr I

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)			A25 - L: 08:00-08:45 Gr I			
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterave dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Fig. 29 Caktimi i të dhënës në qeli që dëshirojmë ta fshijmë

Schedule

File Manage Tools View

Log Out

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: 1 Departamenti: General Salla*: A25 Ora*: 8:00 - 8:45 ☒ Ligjeratë ☐ Ushtrime Grupi: Gr I Submit A25 - L: 08:00-08:45 Gr I Delete

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)						
O	Matematik 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Butrint Rashiti (U)			A25 - L: 08:00-08:45 Gr I			
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike (L) (U)						
O	Shkrim akademik (L) (U)						
O	Bazat e teknologjise informative (L) (U)						
O	Arkitektura e kompjuterave dhe Sistemet Operative (L) (U)						

Warning!
Are you sure you want to delete?
Yes No

Fig. 30 Mesazhi që na paraqitet pas kilimit të butonit "Delete"

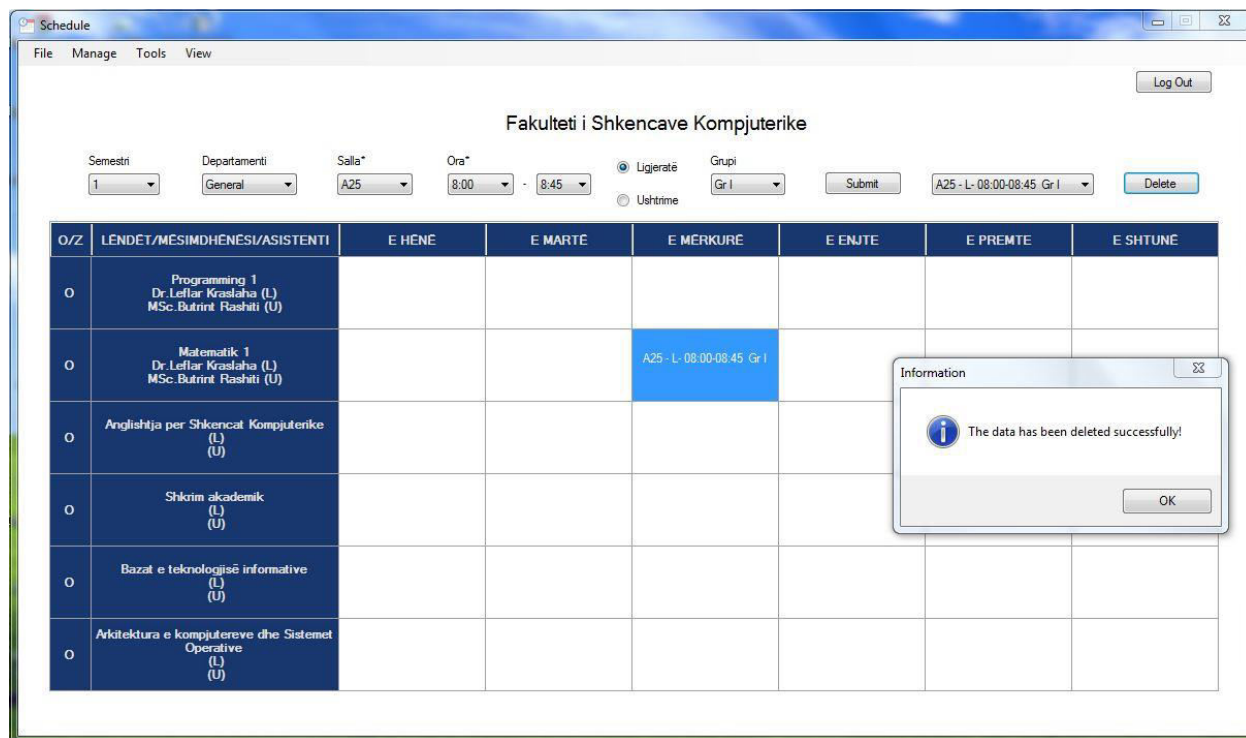


Fig. 31 Mesazhi që na paraqitet pas fshirjes së suksesshme të së dhënës së paracaktuar

Administratorit i'u ofrohet edhe mundësia për printimin e orarit, e për ta bërë atë duhet të klikojmë tek butoni “Print”.

Fakulteti i Shkencave Kompjuterike

Semestri: 1 Departamenti: General Salla*: Select... Ora*: Select... Ligjerate Ushtime Grupi: Select... Submit

O/Z	LENDET/MESIMDHENESI/ASISTENTI	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE	E SHTUNE
O	Programming 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Adrian Krasniqi (U)	A25 - L- 09:00-10:30		A26 - U- 09:00-10:30			
O	Matematik 1 Dr. Leflar Kraslaha (L) MSc. Adrian Krasniqi (U)	A26 - L- 10:30-12:00	A26 - U- 09:00-10:30	A25 - U- 13:30-15:00			
O	Anglishtja per Shkencat Kompjuterike Dr. Teuta Agaj (L) MSc. Selami Klaci (U)				B12 - U- 13:30-15:00		A25 - U- 16:00-17:30
O	Shkrim akademik Prof. Ass. Dr. Xhevdet Thaqi (L) MSc. Adrian Krasniqi (U)						
O	Bazat e teknologjise informativ Prof. Ass. Dr. Basri Ahmedi (L) PHd. Aferdita Ibrahim (U)						
O	Arkitektura e kompjuterave dhe Sistemet Operative Prof. Ass. Dr. Basri Ahmedi (L) PHd. Aferdita Ibrahim (U)						

Fig. 32. Butoni për printim

Pasi ta klikojmë butonin “Print”, na shfaqen mënyrat e printimit të orarit.

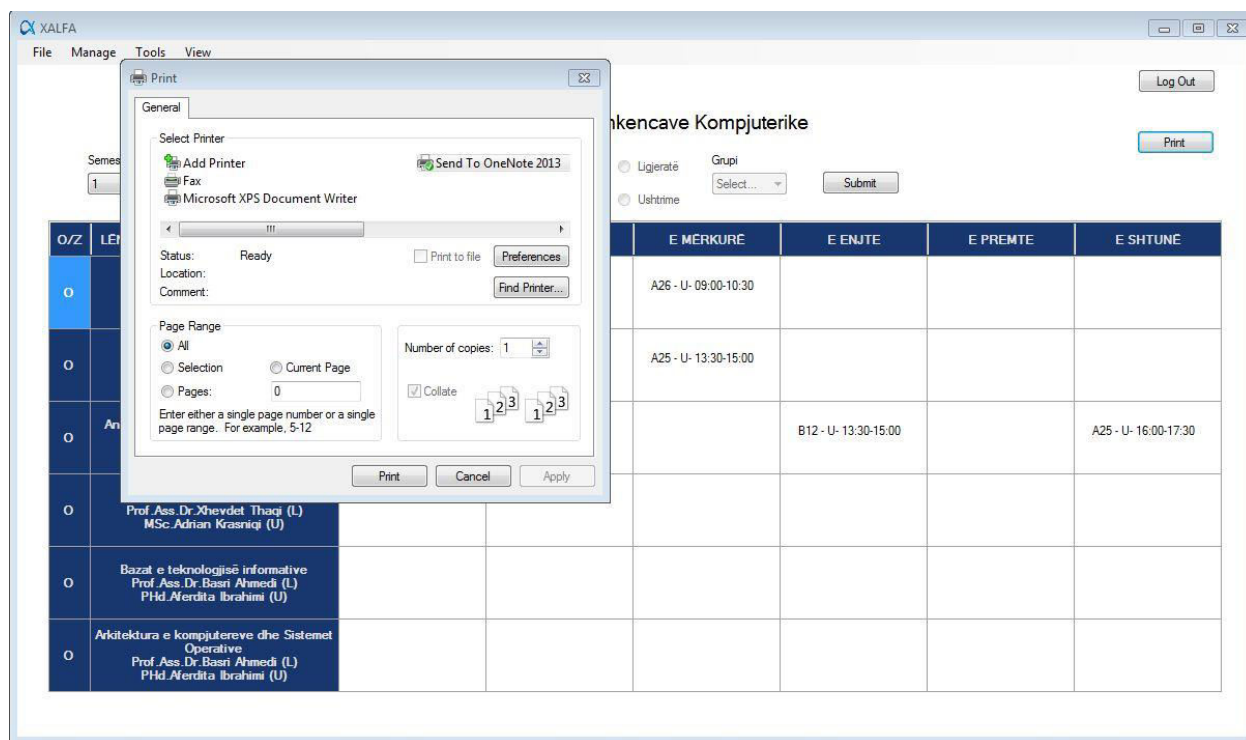


Fig. 33. Paraqitja e dritares për printim

Për të kërkuar ndonjë mësimdhënës së pari duhet te klikojmë tek menyja “Tools” dhe pastaj tek nënmenyja “Search”.

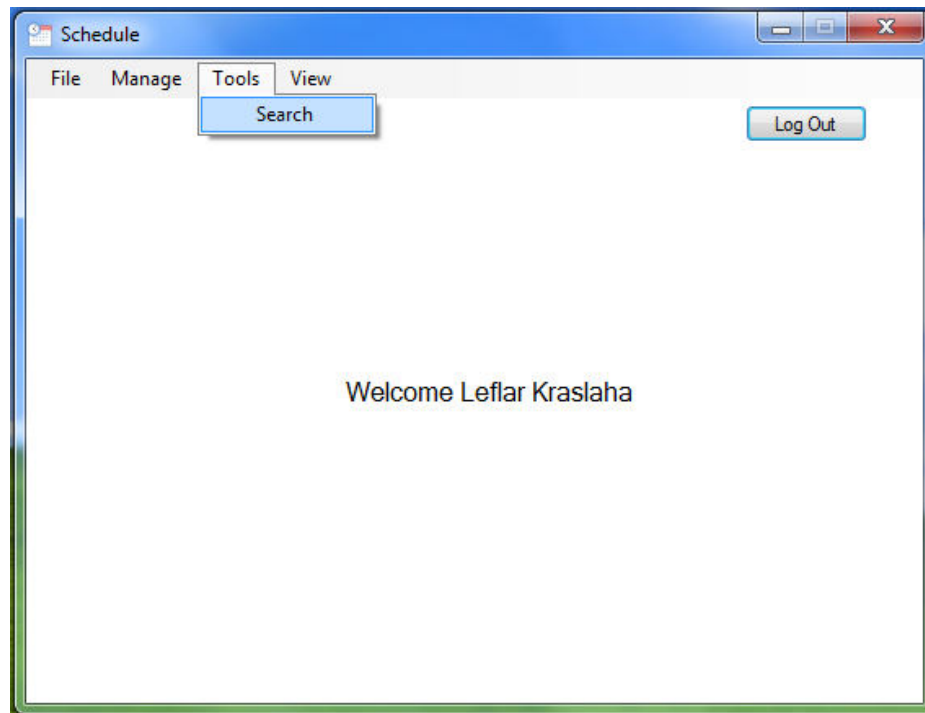


Fig. 34 Menyja për kërkimin e të dhënave

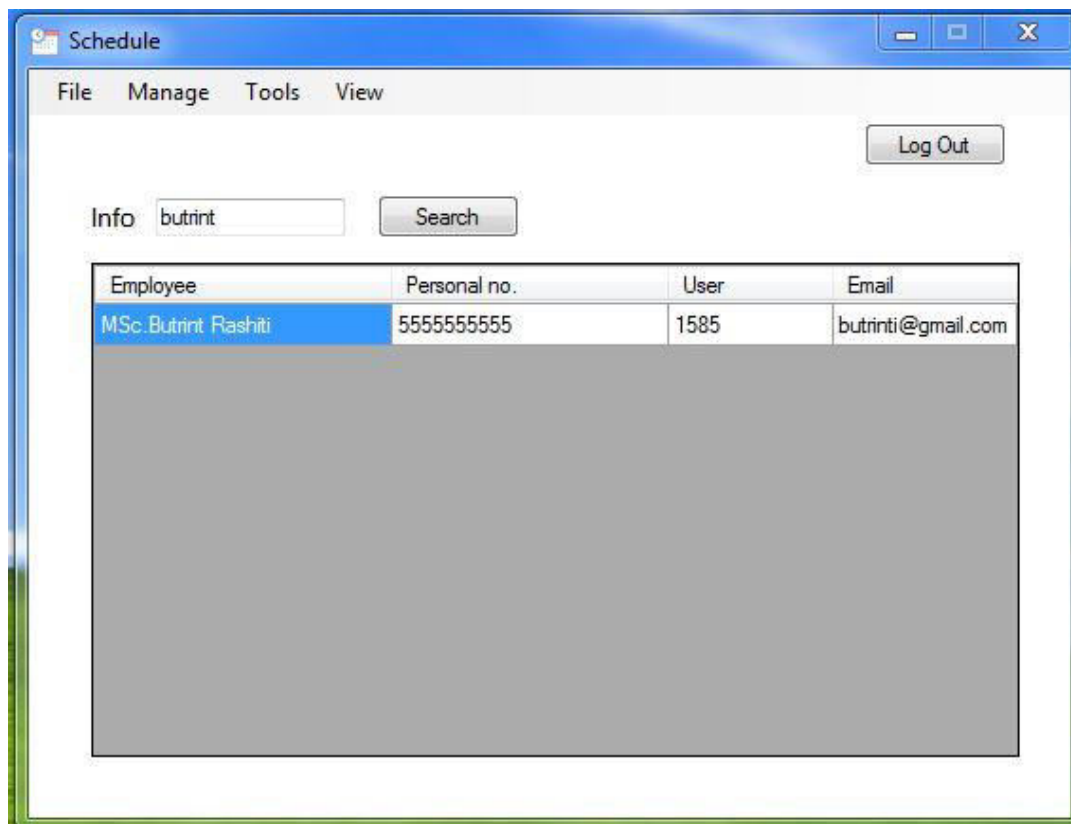


Fig. 35 Kërkimi i mësimdhënësve

Së fundmi për tu çkyçur nga aplikacioni duhet klikuar tek butoni “Log Out”.

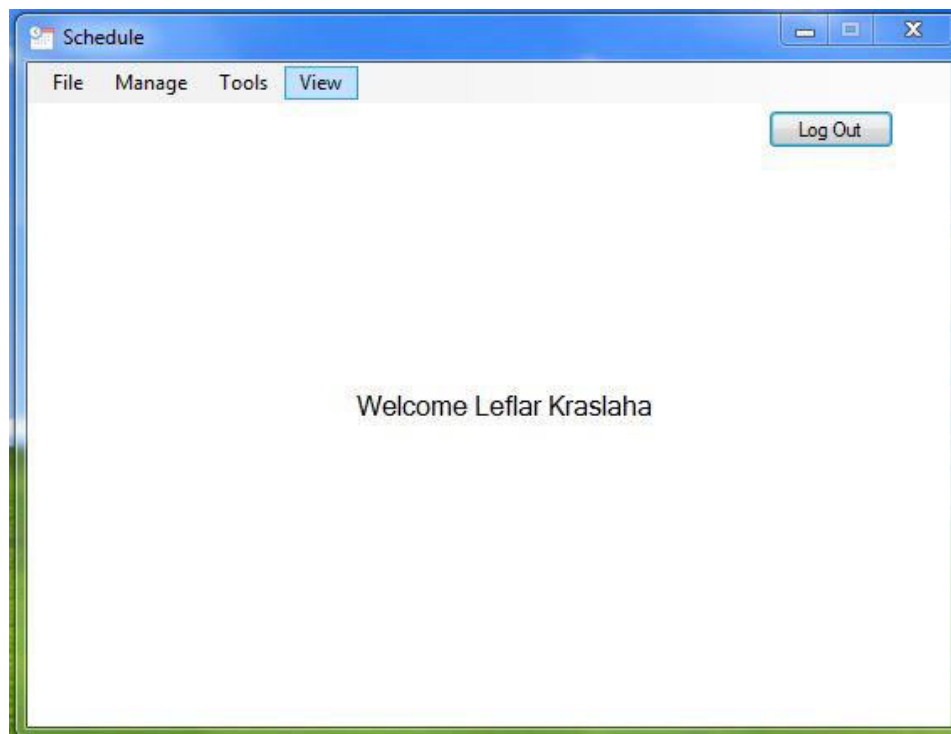


Fig. 36 Çkyçja nga sistemi

Pasi të kemi klikuar tek butoni “Log Out” na kthen tek forma e kyçjes “Login”.

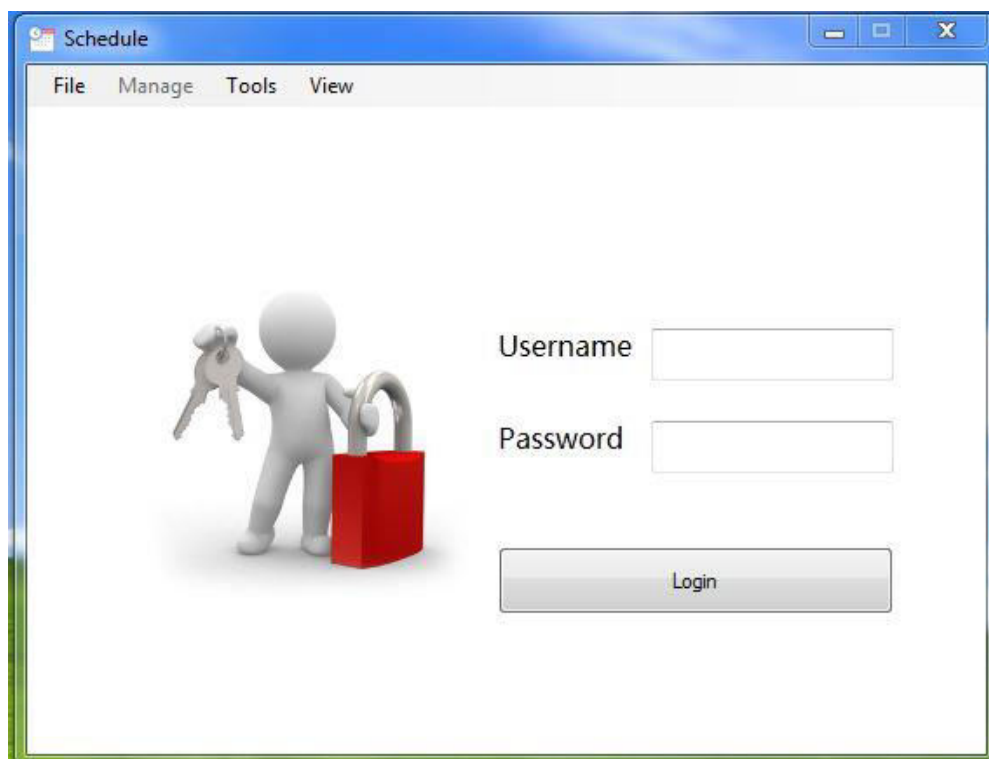


Fig. 37 Forma e kyçjes