



**INSTITUTI I KURRIKULËS DHE I TRAJNIMIT**

**PROGRAMI MËSIMOR PËR ARSIMIN E MESËM TË ULËT**

**LËNDA: INFORMATIKË**

**(klasat VII, VIII, IX)**

**Tiranë, 2007**

## **Parime të përgjithshme**

Për hartimin e programeve të lëndës së informatikës për arsimin e detyruar (9 vjeçar, klasat 7, 8, 9) janë shfrytëzuar dhe zberthyer standardet e hartuara nga grupi i punës i ngritur pranë MASH, në mbështetje dhe monitorimin e UNDP-së.

Hartimi i programeve të informatikës për këto klasa është konceptuar si cikël i mbyllur. Nxënësit që do të mbarojnë këtë cikël shkollor do të marrin njohuri për këtë lëndë të mjaftueshme dhe të domosdoshme për të qënë të aftë të përdorin dhe shfrytëzojnë kompjuterin për nevojat e tyre jetësore edhe nëse nuk do të jënë në gjëndje të vazhdojnë arsimin e mesëm. Gjithashtu njohuritë e fituar do t'i krijojnë nxënësit mundësinë të thellojë më tej, në mënyrë të pavarur njohuritë dhe aftësitë, në këtë fushë.

Në këtë nivel arsimit (arsimi i detyruar) është gjykuar të trajtohen disa nga linjat e përcaktuara në standarde si:

- Baza të kompjuterit (Hardware, Software, Sistemi operativ).
- Aplikimet kryesore (Funksionet kryesore të programeve, Funksionet e Word Processing, Funksionet e Sreadsheet, Funksionet e aplikimeve për prezantime)
- Aplikimet online (Interneti, posta elektronike)

Në këtë cikël parashikohet dhe një numër orësh për çdo klasë, për të aftësuar nxënësit të përdorin mirë dhe shpejt tastjerën nëpërmjet programeve Typing.

Në klasat e ndërmjetme të ciklit (klasat 8 dhe 9), është menduar të futet linja “Rimarje dhe thellim njohurish” që ndihmon mësuesin dhe nxënësin të bëjnë një lidhje sa më organike të lëndës duke rifreskuar dhe thelluar njohuritë e fituara.

Në këtë nivel arsimit është menduar që linjat të trajtohen në nivel teorik e praktik sa më të thjeshtë e të kuptueshëm për moshën. Të jepen njohuritë elementare për njohjen dhe përdorimin e kompjuterit, duke synuar kryesisht në anën praktike.

Për nxënës që kanë njohuri paraprake dhe kanë interesa më të mëdha në fushën e informatikës, për disa linja është parashikuar një seksion i avancuar me njohuri më të thelluara. Njohuritë që përmbajnë këto seksione mund të shfrytëzohen nga mësuesit dhe nxënësit si në orën e mësimi ashtu dhe jashtë saj. Mësuesi është i lirë të bëjë ndryshime në këtë seksion në përputhje me interesat e nxënësve, bazës materiale që disponon dhe mundësitë e shkollës.

## **Synime të përgjithëshme**

Në lëndën e informatikës në arsimin e detyruar (klasat 7, 8, 9) synohet që nxënësi jetë i aftë të:

- njohë kompjuterin dhe të identifikojë pjesët më kryesore të tij
- njohë programet dhe të dallojë programet operative nga ato aplikative
- njohë disa rregulla të punës në kompjuter
- identifikojë disa funksione kryesore të programeve operative
- njohë disa veçori të punës me programet aplikative më të përdorëshëm
- krijojë, ruajë, hapë, korigjojë, lëvizë, manipulojë, dokumente në disa nga programet aplikative të sistemit operativ Windows
- kuptojë ç'është interneti, si përdoret dhe shfrytëzohet ai.
- krijojë, hapë dhe shfrytëzojë postën elektronike

- Fitojë një kulturë pune për të thelluar njohuritë në këtë fushë në mënyrë të pavarur gjatë gjithë jetës.
- të aftësohet të përdorë mirë mausin dhe tastjerën

### **Udhëzime metodologjike**

Programi është i ndarë në linja. Për çdo klasë janë parashikuar orë në dispozicion të mësuesit, i cili i përdor ato ku ta shohë të nevojshme. Janë parashikuar dhe orë për testime të cilat do të përdoren në fund linjash, në fund të semestrit ose në fund të vitit mësimor.

Kërkesë e rëndësishme për realizimin e programit është roli parësor që duhet të ketë praktika laboratorike. Në kushtet e ekzistencës së laboratorit kjo është e realizueshme dhe duhet të mbizotërojë orën e mësimit. Në kushte të pamjaftueshmërisë së bazës materiale, mësuesi duhet të kujdeset që çdo nxënës të ketë mundësinë të ushtrohet në një kohë të caktuar në punë konkrete.

Realizimi cilësor i programit kërkon respektimin e parimeve themelore didaktike, përzgjedhjen nga mësuesi i metodave dhe formave më të përshtatshme të punës në orën e mësimit. Mësuesi duhet të përcaktojë me kujdes pragun ndërmjet materialit teorik dhe veprimtarive praktike.

Lënda jep avantazh si për organizimin e punës në grupe dhe për shpalosjen e cilësive individuale të nxënësve. Këto avantazhe mësuesi duhet t'i ketë në qendër të vëmendjes në organizimin e orës së mësimit.

### **Vlerësimi**

Vlerësimi është një proces me rëndësi jo vetëm për përcaktimin e arritjeve por u jep informacionin e nevojshëm mësuesve për të ndërtuar punën në të ardhmen.

Në lëndën e informatikës procesi i vlerësimit duhet të synojë në këto drejtime:

- Vlerësimi i angazhimit të nxënësve gjatë realizimit të përmbajtjes
- Vlerësimi gjatë punës individuale
- Vlerësimi i kontributit gjatë punës në grup
- Vlerësimi në orën e mësimit
- Vlerësimi me testime në përfundim linjash, semestrare dhe përfundimtare
- Vlerësimi përmes detyrave ose angazhimeve individuale të nxënësve (detyra praktike, projekte, risi, etj.)

### **Kushte e nevojshme dhe të domosdoshme**

Për realizimin cilësor të programit të informatikës është e domosdoshme që çdo shkollë të ketë laboratorin e informatikës me një numër të mjaftueshëm kompjuterash, printer, skaner, videokamera, e pajisje të tjera të mundshme.

Të sigurohet mirëmbajtje e pajisjeve të laboratorit dhe pasurimi i tij i vazhdueshëm.

Në çdo laborator të ketë lidhje me internet

Mundësisht të realizohet lidhja në rrjet e kompjuterave të çdo laboratorit

Të sigurohet trajnimi i përshtatshëm dhe i vazhdueshëm i personelit mësimor

## **Klasa VII**

### **I. Synimet kryesore të programit:**

Në këtë klasë programi synon:

- Të pajisë nxënësit me elementet fillestare të një kulture informatike aplikative për të njohur dhe për të përdorur kompjuterin.
- Të prezantojë nxënësit me kompjuterin dhe fushat e përdorimit të tij.
- Të aftësojë nxënësit të identifikojnë pjesët më kryesore të kompjuterit dhe funksionin e tyre
- Të prezantojë nxënësit me programet, kuptimin dhe rolin e tyre më funksionimi e kompjuterit
- Të japë njohuri fillestare praktike për përdorimin e disa programeve të thjeshta aplikative
- Të krijojë një kulturë pune për thellimin e mëtejshëm të njohurive informatike.

### **II. Linjat kryesore të programit**

Përmbajtja e programit të informatikës në këtë klasë përqendrohet në 4 linja kryesore:

1. Ç'është kompjuteri, ndërtimi i kompjuterit. (Hardware)
2. Ç'janë programet, llojet e tyre. (Software)
3. Sistemet e operimit
4. Funksionet kryesore të programeve.

### **III. Njohuritë dhe objektivat për çdo linjë**

1. **Ç'është kompjuteri, ndërtimi i kompjuterit. (Hardware)**

#### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- njohë historinë e zhvillimit të kompjuterit, në mënyrë të thjeshtë dhe të kuptueshme.
- njohë kompjuterin si makinë elektronike dhe disa nga vlerat e përdorimit të tij.
- njohë disa nga pjesët më kryesore të kompjuterit (Hardware).

#### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të përvetësojë këto njohuri dhe aftësi:

Ç'është kompjuteri. Diçka rreth zhvillimit të kompjuterit. Zhvillimi i sotëm shoqëror dhe përdorimi i kompjuterit. Pjesët kryesore të kompjuterit; njësia qendrore, monitori, tastjera, mausi dhe funksionet kryesore të tyre. Lidhja dhe bashkëveprimi midis pjesëve kryesore. Identifikimi i dallimeve midis llojeve të ndryshme të kompjuterave.

## **2. Ç'janë programet, klasifikimi i tyre. (Software)**

### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- njihet me kuptimin program kompjuterik, program operativ, program aplikativ
- bëjë dallimin midis programeve të sistemit dhe programeve aplikative.
- njohë funksionet e kryesore të disa programeve aplikative
- të identifikojë çështë memorja dhe njësitë matëse të saj.

### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të përvetësojë këto njohuri dhe aftësi:

Ç'janë programet, përse hartohen, përse shërbejnë, si shfrytëzohen. Llojet e programeve. Cili është dallimi ndërmjet dy grupeve kryesore të programeve; programet operative dhe programet aplikative. Si grupohen, klasifikohen, ruhen dhe transportohen programet. Diçka rreth hartimit dhe instalimit të programeve. Memorja, njësitë matëse të saj.

## **3. Sistemet e operimit**

### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- njihet me domosdoshmërinë e ekzistencës në kompjuter të programeve operative
- kuptojë mënyrën e ndërveprimit të përdoruesit me kompjuterin dhe pjesët përbërëse të tij.
- të kuptojë procesin e futjes së të dhënave në kompjuter
- njihet me rolin e programeve operative për vënien në punë të kompjuterit dhe funksionimin e tij.
- njohë disa nga programet operative që përdoren si ndërfaqës midis përdoruesit dhe kompjuterit e pjesëve përbërëse të tij.
- të bëjë dallimin midis programeve operative të bazuara në ndërfaqës karaktere dhe grafike.
- të aftësohet në shfrytëzimin e elementeve më të domosdoshme të desktopit në sistemin Windows.

### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Çdo të thotë të ngarkosh kompjuterin dhe si realizohet kjo. Cili është programi operativ që ngarkon kompjuterin tuaj?

Cilët janë disa nga programet operative më të përdorshëm. Sisteme operative me ndërfaqës karaktere, sisteme operative me ndërfaqës grafikë. Sistemi operativ Windows, versionet e tij. Elementet kryesore të desktopit në sistemin operativ Windows. Roli i tastjerës dhe mausit në komunikimin me kompjuterin. FunkSIONET e mausit. Përdorimi i menisë Start, fikja dhe ndezja e kompjuterit, hapja e programeve nga menuja Start dhe nga ikonat në desktop. Dritaret, llojet e tyre, manipulimi me dritaret (hapja e dritareve, lëvizja e dritareve, ndryshimi i përmasave të dritares, minimizimi, maksimizimi, mbyllja e dritareve, etj), kalimi nga një dritare në tjetrën, nga një program në tjetrin. Windows Explorer dhe disa nga funksionet e tij. Ç'janë dosjet dhe faillet (filet, skedarët). Çfarë e dallon një dosje nga një faill. Krijimi i një dosje në My Documents dhe vendosja e një failli brenda saj.

#### **4. Funksionet kryesore të programeve.**

##### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- Identifikojë disa nga programet aplikative në sistemin operativ Windows
- identifikojë funksionet e përbashkëta të programeve aplikative më të njohura dhe t'i shfrytëzojë ato.
- identifikojë dhe zgjidhë disa nga problemet që lindin gjatë punës në aplikimet windows më të përdorshme.
- aftësohet në njohjen dhe përdorimi e tastjerës, funksionet kryesore të tastave të saj.
- Aftësohet në përdorimi e shpejtë të tastjerës

##### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Të hapë dhe të mbyllë një program çfarëdo, të dallojë elementet kryesore të faqes së punës të një programi çfarëdo në aplikimet Windows. Duke lëvizur nga një program në tjetrin të përcaktojë elementet e përbashkëta të tyre dhe ato që i dallojnë. Duke punuar në një program Write, të aftësohet në përdorimin e tastjerës dhe me funksionet e tastave (të grupuara dhe të veçanta) të saj. Të krijojë një faill në një, dy a më shumë programe (aplikime windows). Të përgatisë dhe ruajë një faill duke u përqëndruar në dy elementet kryesore të ruajtjes; identifikimi (emri i faillit) dhe rezervimi (dosja ku vendoset). Të hapë, ndryshojë, regullojë dhe mbyllë një faill të rezervuar më parë. Të kopjojë, të presë dhe të lëvizë një faill nga një dosje në tjetrën. Të aftësohet të shkruajë shpejt dhe me dhjetë gishta duke përdorur programet Typing.

#### IV. Shpërndarja e orëve

35 javë x 1 orë = 35 orë vjetore

<b>Linjat</b>	<b>Sasia e orëve</b>
Ç'është kompjuteri, ndërtimi i kompjuterit. (Hardware)	4 orë
Ç'janë programet, llojet e tyre. (Software)	4 orë
Sistemet e operimit	8 orë
Funksionet kryesore të programeve.	8 orë
Në dispozicion të mësuesit	3 orë
Kontroll njohurish (Testime)	4 orë
Typing	4 orë
<b>Gjithsej</b>	<b>35 orë</b>

## **Klasa VIII**

### **I. Synimet kryesore të programit:**

Në këtë klasë programi synon:

- Të japë njohuri të mjaftueshme për përdorimin e programeve të përpunimit të informacionit teks.
- Të përgatisë nxënësit për shfrytëzimin e kompjuterit për nevojat më imediate dhe të përditëshme.
- Të japë njohuri të mjaftueshme për njohjen dhe përdorimin e programeve të përpunimit të informacionit shifror.
- Të japë njohurit bazë të grumbullimit dhe përpunimit të informacionit
- Të krijojë bazat për thellimin e mëtejshëm të njohurive në përgatitjen e materialeve të tipit tekst dhe tabelë.
- Të aftësohet më tej në përdorimin e mausit dhe të tastjerës

### **II. Linjat kryesore të programit**

Përmbajtja e programit të informatikës në këtë klasë përqendrohet në 3 linja kryesore:

1. Rimarje dhe thellim njohurish
2. Word processing
3. Funksionet e tabelave, Microsoft Excel

### **III. Njohuritë dhe objektivat për çdo linjë**

#### **1. Rimarje dhe thellim njohurish.**

##### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- rifreskojë njohuritë e fituara në klasën e mëparëshme, duke u thelluar në çështje të veçanta
- thellojë dijet mbi programet, llojet e tyre, veçoritë e tyre
- njohë më mirë desktopin, elementet e tij dhe të jetë i aftë ta transformojë atë
- fitojë diçka më shumë për informacionin dhe memorjen
- përvetësojë më mirë disa nga funksionet e përbashkëta të programeve

#### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Lidhja ndërmjet hardware dhe software. Memorja njësitë e saj, diçka për memorjen e punës (RAM). Të ndryshojë disa elementë të desktopit. Të klasifikojë programet e vendosura në desktop duke u nisur nga ikonat dhe funksionet. Menuja Start,



përshkrim i shkurtër i funksioneve të komandave të menusë, komandat me shigjetë dhjathtas, me tri pika në fund dhe pa shenja dalluese. Kërkimi dhe hapja e një programi apo dokumenti.

Ushtrime për përdorimin e tastjerës nëpërmjet programit Typing.

## **2. Word processing**

### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- Njihet me një nga programet më të përdorur sot për përpunim teksti, Microsoft word
- Krijojë, ruajë manipulojë dokumenta të thjeshta si: orare mësimorë, vërtetime, njoftime, etj.
- Aftësohet për përdorimin e komandave më të përdorëshme në Word si: Save, Save As, Cut, Copy, Paste, Find, Replace, etj.

### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Microsoft Word, funksionet, hapja, mbyllja. Elementët kryesore të faqes së punës në microsoft word. Toolbari (mjetet e punës) dhe funksionet e disa prej mjeteve më të përdorëshme. Menutë e komandave dhe funksioni i disa komandave më të rëndësishme. Kuptimi i dokumentit, dallimet program – dokument - faqe dokumenti. Krijimi i një dokumenti, ruajtja. Hapja e një dokumenti, ndryshimi, manipulimi, ruajtja. Hapja e disa dokumentave, kalimi nga një dokument në tjetrin, kalimi i informacionit nga njëri tek tjetri. Kuptimet fjalë, fjali, paragraf. Disa rregulla të shkrimit në një dokument pune. Kuptimi i zgjedhjes (Selektimit). Selektimet e elemetneve të ndryshme të tekstit dhe selektimet e shpejta. Lehtësirat që ofron programi gjatë punës në një dokument (Cut, Copy, Paste, Undo typing, repeat typing, find, replace). Formatimi i tekstit (madhësia, ngjyra), fontet, pozicionimi i tekstit. Futja e një objekti në dokument. Tabelat dhe ndërtimi i tabelave të thjeshta. Shikimi i dokumentit dhe printimi.

Përgatitja e dokumentave si: Orari mësimor, vërtetim, njoftim, lajmërim, etj dhe printimi i tyre.

Ushtrime për përdorimin e tastjerës nëpërmjet programit Typing.

## **3. Funksionet e tabelave, Microsoft Excel**

### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- kuptojë çdo të thotë grumbullim dhe përpunim të dhënash shifrore

- kuptojë që për të grumbulluar, organizuar dhe përpunuar të dhëna shifrore përdoren programe të hartuar posaçërisht për këtë qëllim
- njohë funksionet më të përdorëshëm të programit Microsoft Excel
- aftësohet të ndërtojë tabela për grumbullim të dhënash me qëllim përpunimi
- kryejë përpunime të thjeshta të dhënash
- aftësohet të përdorë disa nga formulat më të domosdoshme për përpunime të thjeshta
- organizojë në faqet e punës, tabela me objekt të caktuar dhe ti printojë ato

### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Grumbullimi dhe organizimi i të dhënave shifrore.

Microsoft Excel, funksionet, hapja mbyllja. Elementët kryesore të faqes së punës në microsoft excel. Toolbari (mjetet e punës) dhe funksionet e disa prej mjeteve më të përdorëshëm. Menutë e komandave dhe funksioni i disa komandave më të rëndësishme. Kuptimi për librin dhe fletët e punës (sheets), përmasat e saj dhe shfrytëzimi. Kuptimi i qelizës, adresa e saj, krijimi i qelizave, fshirja e tyre. Krijimi i rreshtave, kolonave, vendosja dhe fshirja e rreshtave dhe kolonave. Organizimi i tabelave, vendosja dhe modifikimi i formulave në qelizat e punës, mbledhjet automatike. Adresat relative dhe absolute. Funksionet kryesore si; Sum, Average, Max, Min, etj. Organizimi i faqeve të punës. Vendosja e zonës dhe kufijve të printimit, printimi. Grafiku, krijimi i grafikut.

### **IV. Shpërndarja e orëve**

$$35 \text{ javë} \times 1 \text{ orë} = 35 \text{ orë vjetore}$$

<b>Linjat</b>	<b>Sasia e orëve</b>
Rimarrje dhe thellim njohurish	4 orë
Word processing	11 orë
Funksionet e tabelave, Microsoft Excel	8 orë
Në dispozicion të mësuesit	4 orë
Kontroll njohurish (Testime)	4 orë
Typing	4 orë
<b>Gjithsej</b>	<b>35 orë</b>

## **Klasa IX**

### **I. Synimet kryesore të programit:**

Në këtë klasë programi synon:

- thellojë njohuritë e fituara mbi përpunimin e tekstit dhe të të dhënave
- aftësohet më tej në përgatitjen e dokumenteve të ndryshme
- njihet me kuptimin mbi prezantimet dhe programet për përgatitjen e tyre
- aftësohet në përgatitjen e prezantimeve të thjeshta
- njihet me historinë e zhvillimit të internetit dhe vlerat e tij në zhvillimin e sotëm shoqëror
- aftësohet të përdorë internetin dhe ta vërë atë në shërbim të vetes dhe të shoqërisë
- të aftësohet të krijojë adresa e-mail dhe ti përdorë ato

### **II. Linjat kryesore të programit**

Përmbajtja e programit të informatikës në këtë klasë përqendrohet në 3 linja kryesore:

1. Rimarje dhe thellim njohurish
2. Funksionet e software të prezantimeve
3. Interneti posta elektronike

#### **1. Rimarje dhe thellim njohurish.**

##### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- rifreskojë dhe thellojë njohuritë e mara mbi përpunimin e tekstit dhe programin aplikativ Microsoft Word
- rifreskojë dhe thellojë njohuritë e mara mbi grumbullimin dhe përpunimin e të dhënave dhe programin aplikativ Microsoft Excel
- aftësohet në zbatime praktike të përpunimit të tekstit dhe të të dhënave

##### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Një udhëtim mbi menutë e komandave dhe toolbarin e Microsoft Word dhe funksionet e komandave më të përdorëshme. Ndërtimi i një vërtetimi model. Ndërtimi i një shkrese zyrtare model. Ndërtimi i një posteri duke përdorur Word Art, Clip Art. Ndërtimi i një tabele të thjeshtë dhe mbushja e saj me informacion.

Microsoft Excel dhe funksionet. Qelizat, rreshtat, kolonat, manipulimet me ta. Ndërtimi i një listëpagese. Mbajtja e një bilanci të thjeshtë.

## **2. Funkcionet e software të prezantimeve**

### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- identifikojë kuptimin mbi prezantimet dhe vlerën e tyre
- njohë programet e prezantimeve dhe përdorimin e programit aplikativ PowerPoint
- përgatisë disa prezantime të thjeshta

### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Kuptimi për prezantimet dhe përse shërbejnë ato. Kuptimi i slideve, menaxhimi i tyre (krijimi, shtimi, formatimi, fshirja, lëvizja). Identifikimi i vizatimeve efektive për prezantime të thjeshta. Shtimi i një informacioni në një slide. Ndryshimi i pamjes së një slide. Ndryshimi i paraqitjes së një prezantimi, animacionet. Printimi i një prezantimi.

## **3. Interneti posta elektronike**

### **Objektivat:**

Në këtë linjë synohet që nxënësi të:

- kuptojë ç'është interneti, si lindi dhe vlerat e tij në shoqërinë e sotme
- kërkojë dhe marrë informacion nga interneti
- krijojë nja adresë në postën elektronike dhe ta përdorë atë

### **Njohuritë dhe aftësitë kryesore:**

Në këtë linjë nxënësi duhet të zotërojë këto njohuri dhe aftësi:

Pak histori mbi lindjen dhe zhvillimin e internetit. Interneti në shërbim të teknologjisë së komunikimit dhe informimit. Mënyrat e lidhjes në internet. Internet Explorer, elementët kryesorë të paraqitjes, konfigurimi. Instrumentat e kërkimit, motorët kryesorë të kërkimit. Lundrimi në internet. Shërbimet në internet, bashkëbisedimi (Chat), multimedia, posta elektronike.

Kuptimi dhe përdorimi i postës elektronike (e-mail). Krijimi i një adrese e-mail. Elementët kryesorë të faqes së e-mail, inboks, send, draft, bulk, trash, etj. Plotësimi dhe dërgimi i një e-mail. Hapja, shikimi, kërkimi, klasifikimi dhe fshirja e e-maileve. Selektimi, kopjimi, zhvendosja dhe ruajtja e një e-maili.

#### IV. Shpërndarja e orëve

35 javë x 1 orë = 35 orë vjetore

<b>Linjat</b>	<b>Sasia e orëve</b>
Rimarrje dhe thellim njohurish	5 orë
Funksionet e software të prezantimeve	10 orë
Interneti posta elektronike	8 orë
Në dispozicion të mësuesit	4 orë
Kontroll njohurish (Testime)	4 orë
Typing	4 orë
<b>Gjithsej</b>	<b>35 orë</b>