

4.8 REDAKTIMI I DETYRAVE

Në modulën COBISS3/Raportet mund të definoni detyrat, të cilat mund të ekzekutohen më vonë (edhe jashtë orarit të punës së bibliotekës). Procedura është përshkruar në manualin COBISS3/Katalogimi (shih shtojcën *I.1.2*), COBISS3/Pasurimi (shih shtojcën *B.1.2*), COBISS3/Serialet (shih shtojcën *B.1.2*), COBISS3/Koleksionet e bibliotekës (shih shtojcën *A.1.2*), COBISS3/Huazimi (shih shtojcën *A.1.1*) dhe COBISS3/Huazimi ndërbibliotekar (shih shtojcën *B.1.2*).

Detyrës së ruajtur mund t'i vendosni datën, kohën dhe shpeshtësinë e ekzekutimit. Disa detyra të ruajtura mund t'i fshini. Mund t'i fshini njëherësh të gjitha detyrat e përfunduara. Lista e detyrave të ruajtura ndodhet në dritaren **Redaktuesi i detyrave**, e cila hapet në shfletues.

Procedura

1. Përzgjidhni metodën **Sistemi / Redaktuesi i detyrave**.
Hapet dritarja **Redaktuesi i detyrave**, në të cilën ndodhet lista e detyrave të ruajtura.
2. Përzgjidhni detyrën duke klikuar mbi emrin e saj.
3. Detyrën mund ta redaktoni (shih kap. *4.8.1*).
4. Detyrën mund ta fshini (shih kap. *4.8.2*).
5. Mund të fshini njëherësh të gjitha detyrat e përfunduara (shih kap. *4.8.3*).
6. Për të mbyllur dritaren **Redaktuesi i detyrave** klikoni butonin **Mbyll**.

4.8.1 Redaktimi i detyrave

Detyrës së ruajtur mund t'i vendosni datën, kohën dhe shpeshtësinë e ekzekutimit.

Procedura

1. Në dritaren **Redaktuesi i detyrave** përzgjidhni detyrën duke klikuar në emrin e saj.
2. Klikoni butonin **Redakto**.
Hapet dritarja **Redaktimi i detyrave**.
3. Mund të ndryshoni datën, kohën dhe shpeshtësinë e ekzekutimit.
Tek "Koha e aktivizimit (dd.MM.vvvv UU:mm:ss)" vendosni datën dhe kohën e fillimit të ekzekutimit.
Nëse dëshironi të vendosni shpeshtësinë e përsëritjes, fillimisht klikoni listën **Përsëritja** dhe përzgjidhni vlerën.

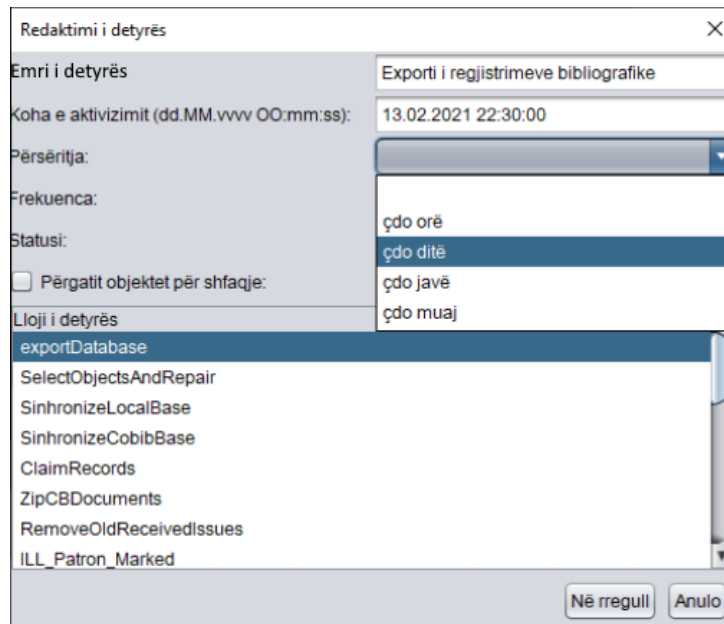


Figura 4.8-1: Shpeshësia e ekzekutimit të detyrës

Tek "Frekuenca" shënoni frekuencën apo përcaktoni intervalin në të cilin ekzekutohet detyra.

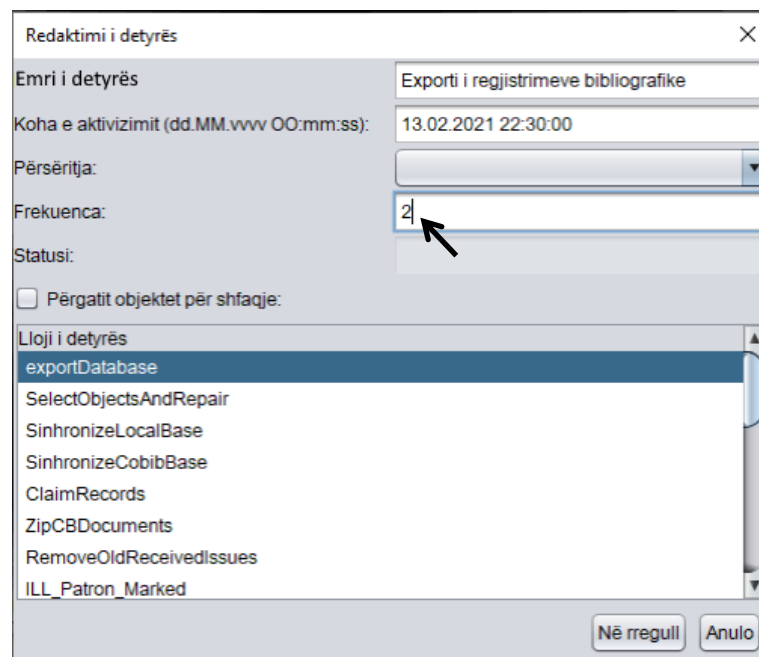


Figura 4.8-2: Frekuenca e përsëritjes së detyrës

Vlerat që vendosen tek "Përsëritja" dhe tek "Frekuenca", përcaktojnë kohën midis përfundimit dhe përsëritjes së ekzekutimit të detyrës periodike.

**Shembull:**

Nëse dëshironi, që detyra e caktuar të ekzekutohet çdo 14 ditë, tek "Përsëritja" përzgjidhni vlerën *çdo ditë* dhe tek "Frekuenca" vlerën *14* ose tek "Përsëritja" përzgjidhni vlerën *çdo javë* dhe tek "Frekuenca" vlerën *2* (shih *Figura 4.8-1* dhe *Figura 4.8-2*).

Nëse dëshironi që detyra e caktuar të ekzekutohet çdo 3 ditë, tek "Përsëritja" përzgjidhni vlerën *çdo ditë* dhe tek "Frekuenca" vlerën *3*.

Nëse dëshironi, që detyra e caktuar të ekzekutohet çdo gjashtë muaj, tek "Përsëritja" përzgjidhni vlerën *çdo muaj*, ndërsa tek "Frekuenca" vlerën *6*.

4. Klikoni butonin **Në rregull**.

4.8.2 Fshirja e detyrave

Nga lista e detyrave të ruajtura mund të fshini një ose disa detyra njëherësh (pavarësisht statusit që kanë).

Procedura

1. Në dritaren **Redaktuesi i detyrave** përzgjidhni një ose disa detyra njëherësh.
2. Klikoni butonin **Fshi**.
Hapet dritarja **Fshirja e detyrave** me pyetjen "A dëshironi të fshini detyrat e përzgjedhura?".
3. Klikoni butonin **Po**.

4.8.3 Fshirja e detyrave të përfunduara

Nga lista e detyrave të ruajtura mund të fshini të gjitha detyrat e përfunduara.

Procedura

1. Në dritaren **Redaktuesi i detyrave** klikoni butonin **Fshi të përfunduarat**.
Hapet dritarja **Fshirja e detyrave** me pyetjen "A dëshironi të fshini detyrat e përfunduara?".
2. Klikoni butonin **Po**.