



ادارة المهام

تلخيص الدرس الثالث

- ❖ ترتبط ارتباطاً وثيقاً مع إدارة الوقت وتتضمن عملية تحديد المهام الفردية وتخطيطة وتنفيذها ضمن إطار زمني محدد:
 - ✓ إدارة المهام
- ❖ تعريف المعلم الرئيس في المشروع:
 - ✓ هو نقطة تمثل حدثاً رئيساً في دورة حياة المشروع، وعند الوصول إلى المعلم ينتقل المشروع إلى مرحلة أخرى
 - ❖ تعريف الموعد النهائي لمهمة أو مشروع:
 - ✓ هو آخر وقت أو تاريخ يمكن فيه إكمال جميع مهام المشروع ووسيلة للتعامل مع الوقت بحكمة نظراً لحدوديته
 - ❖ مكان ظهور المواجهات النهائية الخاصة بالمشروع في تطبيق جانت بروجكت:
 - ✓ في عمود تاريخ الانتهاء (End date)
 - ❖ ميزات تحديد الموعد النهائي:
 - ✓ يحدد جدولًا معيناً للإنتاجية
 - ✓ يحسن من الانضباط وأخلاقيات العمل
 - ✓ يوفر إحساساً هائلاً بالإنجاز
 - ✓ يقلل من التأجيل والمماطلة في حياتك
 - ✓ يمنع جدولة أعمال أو أعمال زائدة عن الإمكانيات المتوفرة
 - ❖ طريقة تحديد الموعد النهائي في تطبيق جانت بروجكت:
 - ✓ من تحرير خصائص المهام ثم ضبط مدتها الزمنية
 - ❖ النقاط التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار عند تحديد الموعد النهائي:
 - ✓ يجب أن تكون المواجهات النهائية واقعية، ومتوازنة لتجنب ضغوطات العمل واستنزاف الموارد
 - ✓ السماح بهامش للخطأ أو التأخير في تقدير وقت المشروع
 - ✓ إعلام الموظفين والعاملين بالخطة الزمنية لتنفيذ المشروع وتقدير دورهم بها
 - ✓ التأكد من كفاية موارد المشروع للانتهاء في الوقت المحدد
 - ❖ خطوات إضافة معلم رئيس في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٣٨ من الكتاب)
 - ✓ اضغط بزر الفأرة الأيمن على مهمة من القائمة
 - ✓ اضغط على خصائص المهمة (Task Properties)
 - ✓ من نافذة خصائص بروفات اللباس التي ستظهر حدد صندوق معلم رئيس (Milestone)
 - ✓ اضغط على موافق (OK)



- ❖ الجزء الذي يكون فيه وسم باسم المهمة وعلامة نقطية على شكل مُعين بتاريخ ثابت في تطبيق جانت بروجكت:
- ✓ **الجدول الزمني**
- ❖ أول دور في النظام عند إضافة مورد جديد لملف مشروع قيد الإنشاء هو دور:
- ✓ **مدير المشروع**
- ❖ خطوات تعين (إنشاء) أدوار الموارد في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٣٩ من الكتاب)
- ✓ اضغط على قائمة المشروع (Project) ثم اضغط على الخصائص (Properties)
- ✓ في نافذة خصائص المشروع (Project Properties) التي تظهر اضغط على أدوار الموارد (Resource roles)
- ✓ اضغط على أضف (Add)
- ✓ في الحقل أدناه، اكتب دور عضو الفريق الذي سيكون متاحًا في وقت لاحق ثم اضغط على مفتاح Tab
- ✓ استكمل عملية إضافة الأدوار الإضافية من خلال الضغط المزدوج على الحقل الموجود بالأسفل واتكتب الاسم ثم اضغط على مفتاح Tab
- ✓ عندما تنتهي من إنشاء أدوار إضافية، اضغط على موافق (OK)
- ❖ خطوات إضافة موارد إلى المشروع في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٤٠ من الكتاب)
- ✓ اضغط على مورد جديد (New Resource)
- ✓ في نافذة الموارد (Resource) أكمل المعلومات المطلوبة الخاصة بعضو الفريق
- ✓ اضغط على موافق (OK)
- ✓ اضغط على علامة التبويب مخطط الموارد (Resources Chart) لمعاينة النتيجة
- ❖ خطوات تعين دور مدير المشروع في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٤١ من الكتاب)
- ✓ اضغط على الدور الافتراضي (Default Role) للشخص الذي أضفته
- ✓ اختر مدير المشروع
- ✓ سيظهر الدور المحدد
- ✓ أضف أعضاء آخرين في الفريق وحدد دور كل منهم
- ❖ خطوات تعين المهام للأشخاص في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٤٢ من الكتاب)
- ✓ من علامة تبويب جانت (Gantt) اضغط بزر الفارة الأيمن على مهمة
- ✓ اضغط على خصائص المهمة (Task Properties)
- ✓ من نافذة خصائص العرض الأول (Properties for) ومن علامة تبويب الموارد (Resources) اضغط على القائمة المنسدلة لأسفل تحت اسم المورد (Resource Name) لرؤية أسماء الموارد التي أضفتها سابقاً



✓ اختر اسم المورد المراد تعين المهام له

✓ اضغط على موافق (OK) للمتابعة

✓ خصّص باقي الموارد المطلوبة للمهمة

❖ القيمة الافتراضية في عمود الوحدة (Unit) التي تقيس التكلفة أو ساعات العمل وفقاً لأي متغيرات تم تحديدها مسبقاً:

100.0 ✓

❖ خطوات تكرار نفس العملية لباقي مهام المشروع في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٤ من الكتاب)

✓ اضغط على علامة التبويب مخطط الموارد (Resources Chart)

✓ اضغط على رمز التوسيع الذي يظهر بجانب كل اسم

✓ يمكن رؤية في أي المهام تم تضمين الاسم المختار من الخطوة السابقة

❖ تعريف التبعيات (Dependencies):

✓ هي العلاقات بين المهام، فقد يكون للمهام التي تتفق مهام متعددة سابقة لها ومهام متعددة لاحقة

❖ تعريف تبعية المهمة (Task Dependency) أو العلاقة المنطقية (Logical Relationship):

✓ هي علاقة تعتمد فيها مهمة أو معلم رئيس على مهمة أخرى يتم تنفيذها بشكل كامل أو بشكل جزئي

❖ أماكن تواجد العلاقة المنطقية تبعية المهام في المشروع:

✓ بين مهام المشروع أو بين المهام والمعالج الرئيسية للمشروع

❖ أنواع العلاقات المنطقية الممكنة في إدارة المشروعات:

✓ **النهاية للبداية (Finish to Start)**

✓ **النهاية للنهاية (Finish to Finish)**

✓ **البداية للبداية (Start to Start)**

✓ **البداية للنهاية (Start to Finish)**

❖ نوع العلاقة المنطقية الممكنة في المهام الآتية:

✓ يجب إنهاء المهمة الحالية قبل البدء بالمهمة الآتية: **النهاية للبداية**

✓ يشترط أن تنتهي مهمة ما لتنتهي مهمة أخرى (تنتهي المهمتان معًا): **النهاية للنهاية**

✓ يجب أن تبدأ مهمة ما لتبدأ مهمة أخرى (المهمتان تبدآن معًا): **البداية للبداية**

✓ يجب أن تبدأ مهمة ما قبل أن تنتهي المهمة الأخرى: **البداية للنهاية**

❖ نوع العلاقة المنطقية الممكنة في الأمثلة الآتية:

✓ عند إنشاء مشروع بناء لا يمكن إنهاء إزالة حطام البناء حتى تبدأ الجولة النهائية والتفتيش: **البداية للنهاية**

✓ في مشروع مسرحية لا يمكنك البدء في قراءة السيناريو قبل اختيار طاقم التمثيل: **النهاية للبداية**



- ❖ خطوات إضافة تبعيات المهمة في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٤٥ من الكتاب)
- ✓ اضغط بزر الفارة الأيمن على المهمة قراءة السيناريو ثم حدد خصائص المهمة (Task Properties)
- ✓ من علامة التبويب المهمة السابقة (Predecessors) اضغط على عمود اسم المهمة (Task name) واختر "طاقم التمثيل"
- ✓ في عمود النوع (Type) اترك الخيار الافتراضي بداية - نهاية (Start - Finish)
- ✓ في عمود قوة العلاقة (Link hardness) غير الخيار إلى قوي (Strong) حتى يكون تاريخ بدء المهمة الآتية يتبع تغير تاريخ المهام الحالية
- ✓ تظهر التبعية بسهم أسود
- ✓ كرر نفس الخطوات لإضافة التبعيات لبقية المهام
- ❖ طريقة بديلة لإنشاء التبعيات: (الصورة في الصفحة ٤٥ من الكتاب)
- ✓ الضغط بزر الفارة الأيسر والاستمرار بالضغط مع السحب وتحريك السهم بالمهماة التابعة
- ❖ أفضل طريقة في الحفاظ على تحديث تقدمك في كل مهمة في المشروع:
- ✓ بعد كل اجتماع للفريق
- ❖ خطوات تغيير تقدم المهمة في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحتين ٤٦ و ٤٧ من الكتاب)
- ✓ اضغط ضغطة مزدوجة على المهمة الموجودة
- ✓ من علامة التبويب شامل (General) ومن حقل التقدم (Progress) اكتب النسبة المئوية لتقدم المهام
- ✓ اضغط موافق (OK)
- ❖ دلالة ظهور خط سميك في شريط مخطط جانت (Gantt) في تطبيق جانت بروجكت:
- ✓ تغيير تقدم مهمة تم تحديدها مسبقاً
- ❖ يمكن تصدير خطة مشروع في تطبيق جانت بروجكت بتنسيقات مختلفة، مثل:
 - ✓ PDF
 - ✓ صورة
 - ✓ جدول بيانات (Spreadsheet)
- ❖ خطوات تصدير المشروع كملف PDF في تطبيق جانت بروجكت: (الصور في الصفحة ٤٨ من الكتاب)
- ✓ من علامة التبويب مشروع (Project) اضغط على تصدير (Export)
- ✓ من نافذة معالج التصدير (Export Wizard) حدد PDF
- ✓ حدد المجلد الذي سيُحفظ ملف PDF فيه
- ✓ اضغط على موافق (OK)