



الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتها
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



اختر الإجابة الصحيحة من الخيارات الآتية:

السؤال الأول

1- ما الخطوة الأولى عند تعديل خصائص مهمة في جانت بروجكت؟

- ب) الضغط المزدوج على اسم المهمة
د) تغيير لون الخلفية

- أ) إعادة تشغيل الكمبيوتر
ج) حذف الملف

2- ما طريقة التصنيف التي تستخدم الرموز A و B و C؟

- د) طريقة QRS

- ج) طريقة XYZ

- ب) طريقة أينهاور

- أ) طريقة تحليل ABC

3- يُستخدم تطبيق جانت بروجكت بشكل خاص في إدارة المشروعات التي تتميز بـ:

- أ) مهام عشوائية وغير متسلسلة

- ب) مشروعات صغيرة جدًا لا تتطلب متابعة دقيقة

- ج) المشروعات الضخمة والمعقدة ذات المهام المتداخلة بكثافة

د) الصناعات التي تتعامل مع المشروعات متوسطة الحجم والمهام المتسلسلة المحددة بالأيام

4- ما هو المعيار الأهم عند اختيار البرنامج الحاسوبي المناسب لإدارة المشروع؟

- ب) سمعة الشركة المطورة للبرنامج
د) عدد الواجهات المتاحة في واجهة البرنامج

- أ) تكلفة البرنامج فقط

- ج) حجم الفريق وحجم المشروع

5- ما معيار تصنيف المجموعة A في طريقة تحليل ABC؟

- أ) المهام غير المهمة وغير العاجلة

- ب) المهام المهمة وغير العاجلة

- ج) المهام العاجلة فقط

- د) المهام المهمة والعاجلة

6- من هو المسؤول الأساسي عن كيفية ترابط قائمة المهام المطلوبة لإكمال المشروع وتحديد المهام التي تشكل أساس المشروع؟

- أ) العميل (صاحب المصلحة)

- ب) مدير المشروع

- ج) فريق التنفيذ الفني

- د) الموردون الرئيسيون

7- أي من المعايير التالية لا تُقيّمها طريقة أينهاور في تحديد الأولويات؟

- أ) المهام غير المهمة وغير العاجلة

- ب) المهام غير المهمة والعاجلة

- ج) المهام المهمة وغير العاجلة

- د) المهام المهمة والعاجلة

8- المهام التي يتم تحديد تاريخ إنتهاء لها وتنفذ من قبل مدير المشروع في طريقة أينهاور هي:

- أ) المهام غير المهمة وغير العاجلة

- ب) المهام المهمة والعاجلة

- ج) المهام المهمة وغير العاجلة

- د) المهام غير المهمة والعاجلة

9- عند إضافة مهمة جديدة في تطبيق جانت بروجكت، تضاف تلقائيًا في قسم "التفاصيل" تحت شعار جانت مع تميز:

- د) الاسم

- ج) الأولوية

- ب) المدة

- أ) التاريخ

10- ماذا يحدث عادةً بعد الانتهاء من تحديد نطاق المشروع وأنشطته الرئيسية والمهام التي تتضمنها؟

- أ) يتم التركيز على التخطيط المالي فقط

- ب) تبدأ مرحلة الإنتهاء مباشرة

- د) يبدأ توظيف فريق العمل

- ج) يأتي مباشرة التخطيط الزمني

11- ما هي إحدى احتياجات مرحلة تحديد أولويات المهام وفقاً للحاجة؟

- ب) تقدير مدة كل مهمة

- د) إلغاء بعض المهام غير الضرورية

- أ) تقليل عدد المهام الكلية للمشروع

- ج) تغيير نطاق المشروع باستمرار





الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتة
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



(12) الميزة الأساسية لمخطط جانت هي:

- أ) توفير رسم تخطيطي لجدول زمني يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة
- ب) حساب الأرباح والخسائر المتوقعة للمشروع
- ج) تحديد الموارد البشرية المطلوبة لكل مهمة بدقة
- د) توفير تقارير مالية مفصلة بشكل يومي

(13) عند الانتهاء من إضافة وتحرير المهام في جانت بروجكت، أي من هذه اللوحات تظهر فيها الأيام والمهام التي يجب إنجازها في الأيام المحددة؟

- أ) لوحة الموارد
- ب) لوحة التقويم
- ج) لوحة المهام
- د) لوحة الميزانية

(14) عند ضبط خصائص المشروع في تطبيق جانت بروجكت، أي من هذه الإعدادات تُعد أساسية لملف المشروع؟

- أ) تحديد اللغات المتعددة المدعومة
- ب) تخصيص ألوان مختلفة لكل مهمة
- ج) تحديد اسم المشروع واسم المؤسسة القائمة عليه وتحديد عطلة نهاية الأسبوع في التقويم
- د) اختيار نوع الخط وحجمه

(15) إذا كان من الصعب تقدير المدة التي يمكن أن يستغرقها النشاط في المشروع، فما هي الاستراتيجية الأفضل؟

- أ) تفويض المهمة إلى طرف خارجي بالكامل
- ب) مضاعفة المدة التقديرية لضمان عدم التأخير
- ج) تجاهل تقدير المدة والبدء فوراً

د) تقدير أفضل وأسوأ السينarioهات والتوصل إلى حل وسط بين الاثنين

(16) في طريقة تحليل ABC، كيف يتم تمييز المجموعات؟

- أ) بالوسم "A" و "B" و "C" متتابعة بالاسم
- ب) بالأحرف (أ، ب، ج) متتابعة بالاسم
- ج) بالألوان (أحمر، أصفر، أخضر)
- د) بالأرقام (3، 2، 1)

(17) ما هي الخطوة التي تتبع لجعل المهام المحددة مهام فرعية (Sub-task) في تطبيق جانت بروجكت؟

- أ) الضغط على زر "حذف المهمة"
- ب) الضغط بزر الفأرة الأيمن على إحدى المهام المختارة ثم اختيار "مسافة بادئة"
- ج) سحب المهام إلى منطقة أخرى من الشاشة
- د) تغيير لون المهمة إلى لون مختلف

كيف يتم تحديد أولويات المهام في تطبيق جانت بروجكت؟

السؤال الثاني

الإجابة:



الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتها
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



كيف يتم إنشاء المهام الفرعية (Sub-task) في تطبيق جانت بروجكت؟

السؤال الثالث

الإجابة:

ما هي النتيجة التي تظهر عند الانتهاء من إضافة وتحرير المهام؟

السؤال الرابع

الإجابة:

أجب عن الأسئلة التطبيقية والمقالية التالية:

السؤال الخامس

1- ما أهمية صندوق آيزنهاور في إدارة المهام؟

الإجابة:

2- ما هي أهم مزايا مخطط جانت في إدارة المشاريع؟

الإجابة:

3- ما هي احتياجات مرحلة تحديد أولويات المهام؟

الإجابة:



الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتها
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



4- كيف يتم تصنيف المهام في طريقة تحليل ABC؟

الإجابة:

5- ما هي الإعدادات الأساسية التي يجب تحديدها لملف المشروع؟

الإجابة:

السؤال السادس
أذكر خطوات فتح تطبيق جانت بروجكت بالترتيب؟

الإجابة:

السؤال السابع
أذكر خطوات إضافة مهمة جديدة في تطبيق جانت بروجكت؟

الإجابة:

السؤال الثامن
ضع إشارة (✓) أمام العبارة الصحيحة وإشارة (✗) أمام العبارة الخاطئة:

- 1- (...) يعتبر تطبيق جانت بروجكت مناسباً لإدارة المشروعات الكبيرة جداً والمعقدة التي تحتوي علىآلاف المهام المتداخلة.
- 2- (...) وظيفة خط الزمن في تطبيق جانت بروجكت هي معرفة تاريخ البدء والانتهاء للمهام.
- 3- (...) يُعد تحديد اسم المشروع واسم المؤسسة القائمة عليه من الإعدادات الأساسية لملف المشروع.
- 4- (...) التخطيط الزمني يأتي قبل تحديد نطاق المشروع وأنشطته الرئيسية.



الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتها
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



- 5 (...) في حال صعوبة تقدير مدة النشاط، يُنصح بتقدير أفضل وأسوأ السيناريوهات والتوصيل إلى حل وسط.
- 6 (...) طريقة تحليل ABC تُستخدم فقط في تصنيف البيانات الصغيرة إلى مجموعات.
- 7 (...) في طريقة تحليل ABC، المهام المهمة وغير العاجلة تصنف ضمن المجموعة "A".
- 8 (...) عند زيادة ترتيب الأولوية في طريقة تحليل ABC، يتم إعادة تصنيف جميع عناصر المجموعة "B" إلى "A" أو "C".
- 9 (...) طريقة أيزنهاور تتجاهل المهام غير المهمة وغير العاجلة.
- 10 (...) المهام غير المهمة والعاجلة يتم تنفيذها دائمًا من قبل مدير المشروع في طريقة أيزنهاور.
- 11 (...) يُعد "تغيير اسم المسرحية" مثلاً على مهمة مهمة وعاجلة باستخدام صندوق أيزنهاور.
- 12 (...) عند إضافة مهمة جديدة في جانت بروجكت، يتم تحديد اسمها يدوياً بعد إضافتها تلقائياً.
- 13 (...) لإلغاء تحديد مهمة فرعية في جانت بروجكت، يتم الضغط بزر الفأرة الأيمن وتحديد خيار "مسافة بادئة" (Indent).

املا الفراغات بالكلمة أو العبارة المناسبة:

السؤال التاسع

- 1- يوفر مخطط جانت رسمًا تخطيطيًا ل يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة في المشروع.
- 2- في تطبيق جانت بروجكت، وظيفة خط الزمن هي و
- 3- الطريقتين المستخدمتين لتحديد أولويات مهام المشروع: و
- 4- في طريقة تحليل ABC، تُستخدم الوسوم "-A" و "-B" و "-C" متتابعة ب لتمييز المجموعات.
- 5- يتم إعادة تصنيف جميع عناصر المجموعة "B" إلى "A" أو "C" عند
- 6- أهمية صندوق أيزنهاور الذي يحتوي على مهام (مهمة وغير مهمة) (عاجلة وغير عاجلة) هي أنه يساعد في تقييم المهام من حيث و
- 7- عند إضافة مهمة جديدة في تطبيق جانت بروجكت، تتم إضافتها تلقائياً في قسم تحت شعار (جانت) مع تمييز الاسم.
- 8- في تطبيق جانت بروجكت، لوحة هي المكان الذي تظهر فيه الأيام والمهام التي يجب إنجازها في الأيام المحددة.
- 9- لإلغاء تحديد مهمة فرعية في جانت بروجكت، يتم الضغط بزر الفأرة الأيمن وتحديد الخيار
- 10- عند إعطاء الأولوية للمهام في جانت بروجكت، يتم الضغط ضغطاً مزدوجاً على المهمة، ثم من قسم يتم اختيار نوع الأولوية.



الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتها
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



اختر الإجابة الصحيحة من الخيارات الآتية:

السؤال الأول

1- ما الخطوة الأولى عند تعديل خصائص مهمة في جانت بروجكت؟

ب) الضغط المزدوج على اسم المهمة

أ) إعادة تشغيل الكمبيوتر

د) تغيير لون الخلفية

ج) حذف الملف

2- ما طريقة التصنيف التي تستخدم الرموز A و B و C؟

د) طريقة QRS

ج) طريقة XYZ

ب) طريقة أينهاور

أ) طريقة تحويل ABC

3- يُستخدم تطبيق جانت بروجكت بشكل خاص في إدارة المشروعات التي تتميز بـ:

أ) مهام عشوائية وغير متسلسلة

ب) مشروعات صغيرة جدًا لا تتطلب متابعة دقيقة

ج) المشروعات الضخمة والمعقدة ذات المهام المتداخلة بكثافة

د) الصناعات التي تتعامل مع المشروعات متوسطة الحجم والمهام المتسلسلة المحددة بالأيام

4- ما هو المعيار الأهم عند اختيار البرنامج الحاسوبي المناسب لإدارة المشروع؟

ب) سمعة الشركة المطورة للبرنامج

أ) تكلفة البرنامج فقط

د) عدد الواجهات المتاحة في واجهة البرنامج

ج) حجم الفريق وحجم المشروع

5- ما معيار تصنيف المجموعة A في طريقة تحويل ABC؟

أ) المهام غير المهمة وغير العاجلة

ب) المهام المهمة وغير العاجلة

ج) المهام العاجلة فقط

د) المهام المهمة والعاجلة

6- من هو المسؤول الأساسي عن كيفية ترابط قائمة المهام المطلوبة لإكمال المشروع وتحديد المهام التي تشكل أساس المشروع؟

أ) العميل (صاحب المصلحة)

ب) مدير المشروع

ج) فريق التنفيذ الفني

د) الموردون الرئيسيون

7- أي من المعايير التالية لا تقيّمها طريقة أينهاور في تحديد الأولويات؟

أ) المهام غير المهمة وغير العاجلة

ب) المهام غير المهمة والعاجلة

ج) المهام المهمة وغير العاجلة

د) المهام المهمة والعاجلة

8- المهام التي يتم تحديد تاريخ إنتهاء لها وتنفذ من قبل مدير المشروع في طريقة أينهاور هي:

أ) المهام غير المهمة وغير العاجلة

ب) المهام المهمة والعاجلة

ج) المهام المهمة وغير العاجلة

د) المهام غير المهمة والعاجلة

9- عند إضافة مهمة جديدة في تطبيق جانت بروجكت، تضاف تلقائيًا في قسم "التفاصيل" تحت شعار جانت مع تميز:

د) الاسم

ج) الأولوية

ب) المدة

أ) التاريخ

10- ماذا يحدث عادةً بعد الانتهاء من تحديد نطاق المشروع وأنشطته الرئيسية والمهام التي تتضمنها؟

أ) يتم التركيز على التخطيط المالي فقط

ب) تبدأ مرحلة الإنتهاء مباشرة

ج) يأتي مباشرة التخطيط الزمني

د) يبدأ توظيف فريق العمل

11- ما هي إحدى احتياجات مرحلة تحديد أولويات المهام وفقاً للحاجة؟

ب) تقدير مدة كل مهمة

أ) تقليل عدد المهام الكلية للمشروع

د) إلغاء بعض المهام غير الضرورية

ج) تغيير نطاق المشروع باستمرار





الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتها
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



(12) الميزة الأساسية لمخطط جانت هي:

- (أ) توفير رسم تخطيطي لجدول زمني يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة
- (ب) حساب الأرباح والخسائر المتوقعة للمشروع
- (ج) تحديد الموارد البشرية المطلوبة لكل مهمة بدقة
- (د) توفير تقارير مالية مفصلة بشكل يومي

(13) عند الانتهاء من إضافة وتحرير المهام في جانت بروجكت، أي من هذه اللوحات تظهر فيها الأيام والمهام التي يجب إنجازها في الأيام المحددة؟

- (أ) لوحة الموارد
- (ب) لوحة التقويم
- (ج) لوحة المهام
- (د) لوحة الميزانية

(14) عند ضبط خصائص المشروع في تطبيق جانت بروجكت، أي من هذه الإعدادات تُعد أساسية لملف المشروع؟

- (أ) تحديد اللغات المتعددة المدعومة
- (ب) تخصيص ألوان مختلفة لكل مهمة
- (ج) تحديد اسم المشروع واسم المؤسسة القائمة عليه وتحديد عطلة نهاية الأسبوع في التقويم
- (د) اختيار نوع الخط وحجمه

(15) إذا كان من الصعب تقدير المدة التي يمكن أن يستغرقها النشاط في المشروع، فما هي الاستراتيجية الأفضل؟

- (أ) تفويض المهمة إلى طرف خارجي بالكامل
- (ب) مضاعفة المدة التقديرية لضمان عدم التأخير
- (ج) تجاهل تقدير المدة والبدء فوراً

(د) تقدير أفضل وأسوأ السينarioهات والتوصل إلى حل وسط بين الاثنين

(16) في طريقة تحليل ABC، كيف يتم تمييز المجموعات؟

- (أ) بالوسم "A" و "B" و "C" متبوءة بالاسم
- (ب) بالأحرف (أ، ب، ج) متبوءة بالاسم
- (ج) بالألوان (أحمر، أصفر، أخضر)
- (د) بالأرقام (3، 2، 1)

(17) ما هي الخطوة التي تتبع لجعل المهام المحددة مهام فرعية (Sub-task) في تطبيق جانت بروجكت؟

(أ) الضغط على زر "حذف المهمة"

(ب) الضغط بزر الفأرة الأيمن على إحدى المهام المختارة ثم اختيار "مسافة بادئة"

(ج) سحب المهام إلى منطقة أخرى من الشاشة

(د) تغيير لون المهمة إلى لون مختلف

كيف يتم تحديد أولويات المهام في تطبيق جانت بروجكت؟

السؤال الثاني

الإجابة: - اضغط ضغطاً مزدوجاً على المهمة التي تريد تحديد أولوياتها.

- من قسم الأولوية (Priority) اختر نوع الأولوية التي تريدها.

- اضغط على موافق (OK).



الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتها
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



كيف يتم إنشاء المهام الفرعية (Sub-task) في تطبيق جانت بروجكت؟

السؤال الثالث

الإجابة: - حدد المهام.

- اضغط بزر الفأرة الأيمن على إحدى المهام التي تم اختيارها.

- اضغط على مسافة بادئة (Indent) لتحريك هذه المهام وجعلها مهام فرعية للمهمة بالأعلى.

- سيتغير الشرح ليشير إلى وجود أكثر من مهمة واحدة في هذا الموضوع.

ما هي النتيجة التي تظهر عند الانتهاء من إضافة وتحرير المهام؟

السؤال الرابع

الإجابة: - فتح مشروع موجود وحفظ التعديلات على الملف.

- إضافة مهمة جديدة أو حذف مهمة حالية.

- تراجع / إعادة.

- الجدول الزمني.

- لوحة المهام.

- لوحة التقويم.

أجب عن الأسئلة التطبيقية والمقالية التالية:

السؤال الخامس

1- ما أهمية صندوق آيزنهاور في إدارة المهام؟

الإجابة: يساعد في تقييم المهام من حيث الأهمية والاستعجال.

2- ما هي أهم مزايا مخطط جانت في إدارة المشاريع؟

الإجابة: يوفر رسمًا تخطيطيًّا لجدول زمني يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة في المشروع.

3- ما هي احتياجات مرحلة تحديد أولويات المهام؟

الإجابة: - وضع المهام في تسلسل منطقى.

- تقدير مدة كل مهمة.

- استخدام وثائق واضحة للمساعدة في وضع جدول زمني للمشروع.



الفصل الدراسي
الأول
2026/2025

الدرس الثاني
بناء وأتمتة
خطة المشروع

الوحدة الأولى
تخطيط
المشروعات

التعليم الثانوي
نظام المسارات
السنة الثالثة

المادة
التقنية
الرقمية



4- كيف يتم تصنيف المهام في طريقة تحليل ABC؟

- الإجابة: - المهام المهمة والعاجلة.
- المهام المهمة وغير العاجلة
- المهام غير المهمة وغير العاجلة

5- ما هي الإعدادات الأساسية التي يجب تحديدها لملف المشروع؟

- الإجابة: - تحديد اسم المشروع.
- تحديد اسم المؤسسة القائمة على المشروع.
- تحديد عطلة نهاية الأسبوع في التقويم.

السؤال السادس اذكر خطوات فتح تطبيق جانت بروجكت بالترتيب؟

الإجابة: - اضغط على زر بدء (Start).

- مرر لأسفل الشريط الجانبي الخاص بالبرامج ثم اضغط على جانت بروجكت (GanttProject).
- اضغط على جانت بروجكت (GanttProject).
- سيفتح البرنامج مع ملف مشروع فارغ.

السؤال السابع اذكر خطوات إضافة مهمة جديدة في تطبيق جانت بروجكت؟

الإجابة: - اضغط على قائمة المهام (Tasks).

- اضغط على مهمة جديدة (New task).

- تتم إضافة المهمة تلقائياً في قسم "التفاصيل" تحت شعار (جانت) مع تمييز الاسم.

- اكتب اسم المهمة الأولى ثم اضغط على إدخال (Enter).

السؤال الثامن ضع إشارة (✓) أمام العبارة الصحيحة وإشارة (✗) أمام العبارة الخاطئة:

- 1- (✗) يعتبر تطبيق جانت بروجكت مناسباً لإدارة المشروعات الكبيرة جداً والمعقدة التي تحتوي علىآلاف المهام المتداخلة.
- 2- (✓) وظيفة خط الزمن في تطبيق جانت بروجكت هي معرفة تاريخ البدء والانتهاء للمهام.
- 3- (✓) يُعد تحديد اسم المشروع واسم المؤسسة القائمة عليه من الإعدادات الأساسية لملف المشروع.
- 4- (✗) التخطيط الزمني يأتي قبل تحديد نطاق المشروع وأنشطته الرئيسية.





- 5 - (✓) في حال صعوبة تقدير مدة النشاط، يُنصح بتقدير أفضل وأسوأ السيناريوهات والتوصيل إلى حل وسط.
- 6 - (✗) طريقة تحليل ABC تُستخدم فقط في تصنيف البيانات الصغيرة إلى مجموعات.
- 7 - (✗) في طريقة تحليل ABC، المهام المهمة وغير العاجلة تصنف ضمن المجموعة "A".
- 8 - (✓) عند زيادة ترتيب الأولوية في طريقة تحليل ABC، يتم إعادة تصنيف جميع عناصر المجموعة "B" إلى "A" أو "C".
- 9 - (✓) طريقة أيزنهاور تتجاهل المهام غير المهمة وغير العاجلة.
- 10 - (✗) المهام غير المهمة والعاجلة يتم تنفيذها دائمًا من قبل مدير المشروع في طريقة أيزنهاور.
- 11 - (✗) يُعد "تغيير اسم المسرحية" مثلاً على مهمة مهمة وعاجلة باستخدام صندوق آيزنهاور.
- 12 - (✓) عند إضافة مهمة جديدة في جانت بروجكت، يتم تحديد اسمها يدوياً بعد إضافتها تلقائياً.
- 13 - (✗) لإلغاء تحديد مهمة فرعية في جانت بروجكت، يتم الضغط بزر الفأرة الأيمن وتحديد خيار "مسافة بادئة" (Indent).

املا الفراغات بالكلمة أو العبارة المناسبة:

السؤال التاسع

- 1- يوفر مخطط جانت رسمًا تخطيطيًا لـ **جدول زمني** يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة في المشروع.
- 2- في تطبيق جانت بروجكت، وظيفة خط الزمن هي **معرفة تاريخ البدء والانتهاء للمهام**.
- 3- الطريقتين المستخدمتين لتحديد أولويات مهام المشروع: **طريقة تحليل ABC** وطريقة أيزنهاور.
- 4- في طريقة تحليل ABC، تُستخدم الوسوم "-A" و "-B" و "-C" متتابعة بـ **الاسم** لتمييز المجموعات.
- 5- يتم إعادة تصنيف جميع عناصر المجموعة "B" إلى "A" أو "C" عند **زيادة ترتيب الأولوية**.
- 6- أهمية صندوق آيزنهاور الذي يحتوي على مهام (مهمة وغير مهمة) (عاجلة وغير عاجلة) هي أنه يساعد في تقييم المهام من حيث **الأهمية والاستعجال**.
- 7- عند إضافة مهمة جديدة في تطبيق جانت بروجكت، تتم إضافتها تلقائياً في قسم **"التفاصيل"** تحت شعار (جانت) مع تمييز الاسم.
- 8- في تطبيق جانت بروجكت، لوحة **التقويم** هي المكان الذي تظهر فيه الأيام والمهام التي يجب إنجازها في الأيام المحددة.
- 9- لإلغاء تحديد مهمة فرعية في جانت بروجكت، يتم الضغط بزر الفأرة الأيمن وتحديد الخيار **إلغاء تحديد** (Unindent).
- 10- عند إعطاء الأولوية للمهام في جانت بروجكت، يتم الضغط ضغطاً مزدوجاً على المهمة، ثم من قسم **الأولوية** (Priority) يتم اختيار نوع الأولوية.

