

دليل المستخدم

برنامج إدارة المشروعات

TM Microsoft project 2016





جامعة
الملك سعود
King Saud University



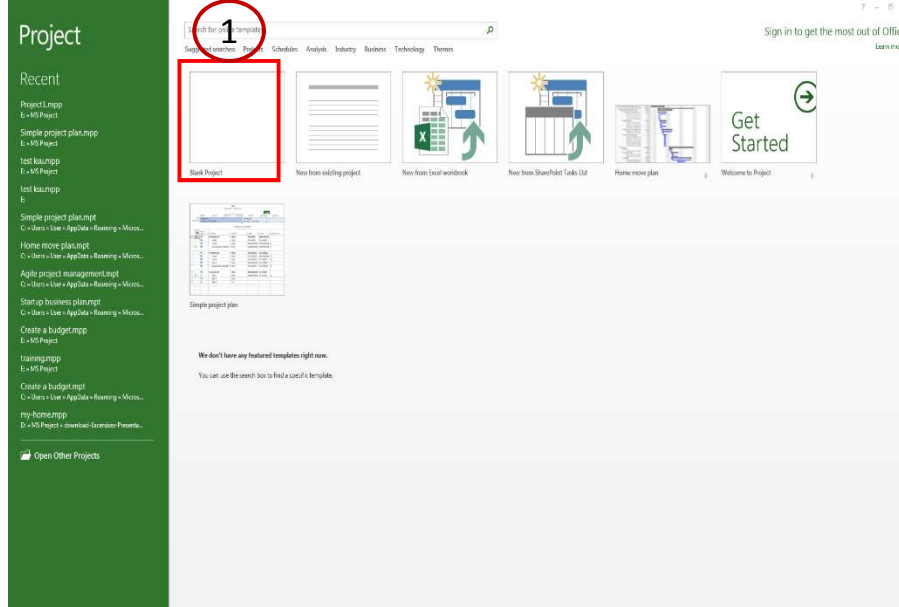
جامعة الملك سعود
عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات
وحدة تطوير المحتوى الرقمي

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٤	الواجهة الرئيسية
٥	إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز
١٣	إغلاق المشروع الحالي وفتح مشروع محفوظ على الجهاز
١٥	معلومات المشروع (project information)
١٨	إعدادات التقويم الخاصة بالمشروع (Setup calender of the project)
١٩	حفظ المشروع بصيغ مختلفة
٢٠	إنشاء قائمة المهام (Tasks)
٢٢	إنشاء المهام الرئيسية والمهام الفرعية
٢٣	تقسيم المهام (splitting task)
٢٧	علامة الانتهاء من مرحلة (Milestones)
٢٨	إنشاء العلاقات بين المهام وأنواعها
٢٩	الملاحظات ودمج الملفات ووصلات
٣٠	إنشاء الموارد (Create Resources)
٣١	التكلفة المتغيرة والتكلفة الثابتة
٣٢	المهام الحرجة (critical tasks)

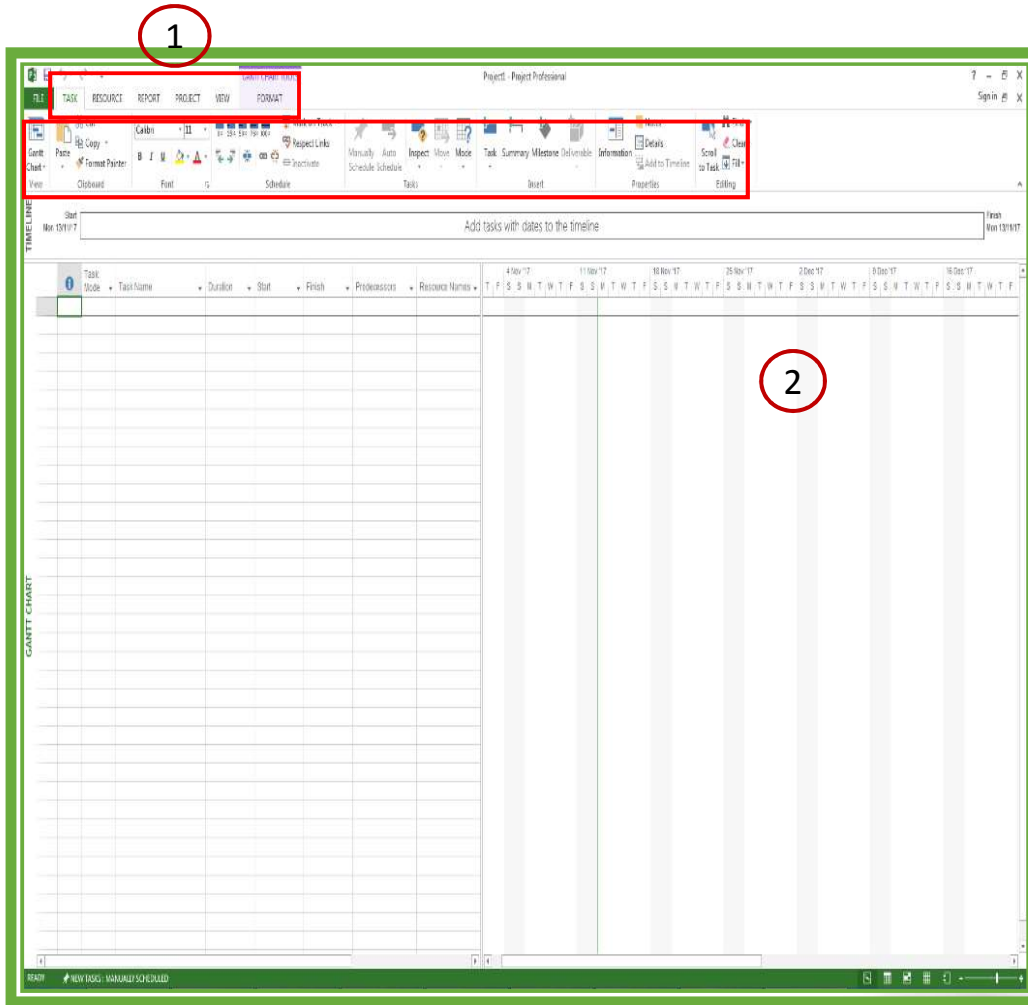
الواجهة الرئيسية

عزيزي المتدرب عند فتح البرنامج يظهر لك هذه الشاشة وتسمى (Back stage حيث تظهر مجموعة من القوالب الجاهزة يمكنك استخدامها في العديد من المشروعات



ويمكنك فتح مشروع جديد بالضغط على قالب مشروع جديد (Blank project) وسوف تظهر لك الواجهة الرئيسية للبرنامج

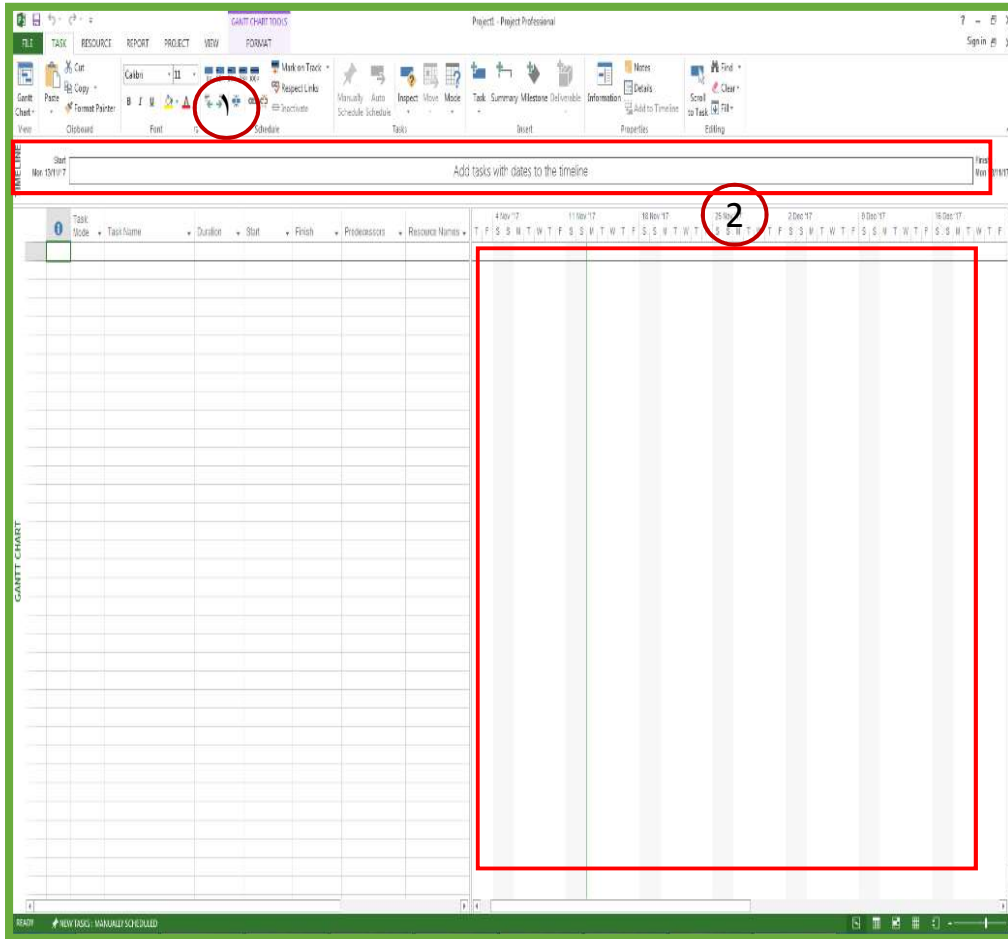
الواجهة الرئيسية



1 الواجهة الرئيسية للبرنامج تتكون من شريط العنوان (Title bar) ويحتوي على اسم المشروع

2 شريط الأدوات ويحتوي على قوائم وهذه القوائم تحتوي على مجموعة من الأدوات

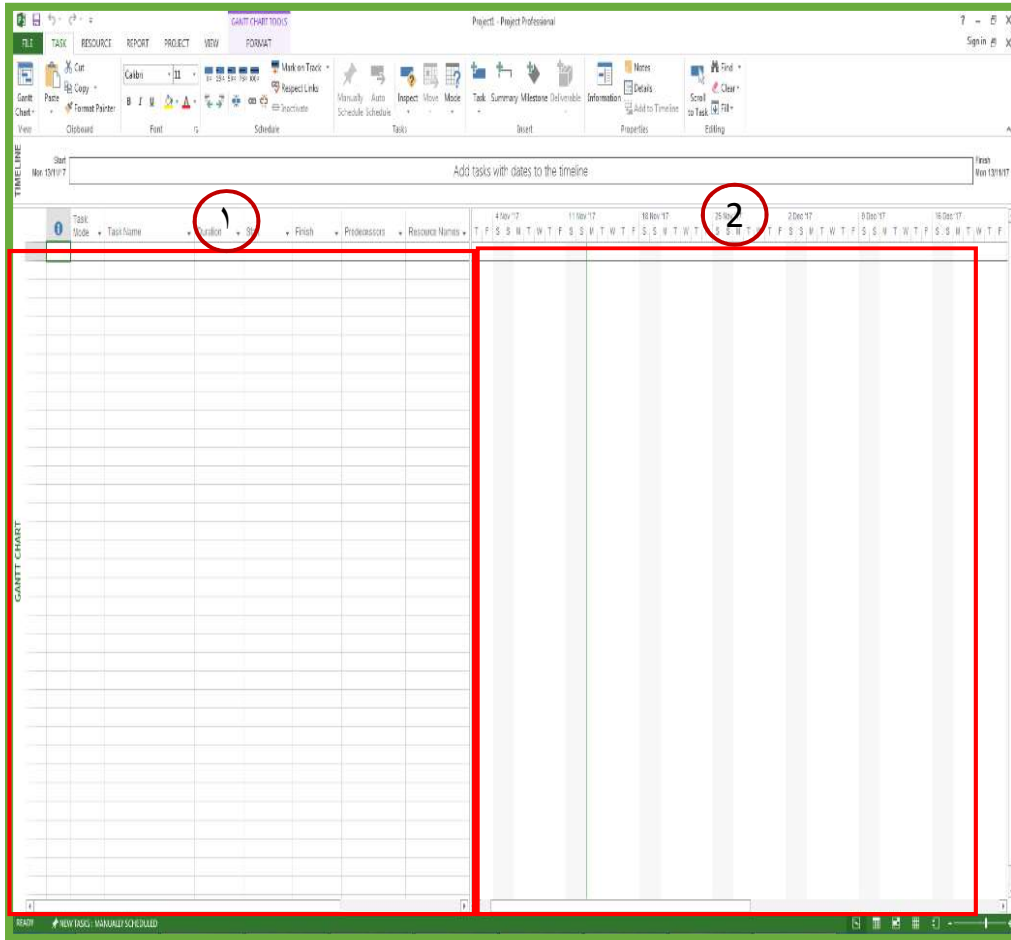
الواجهة الرئيسية



1 منطقة العمل تنقسم الى قسمين Time line

2 (Gantt chart)

الواجهة الرئيسية

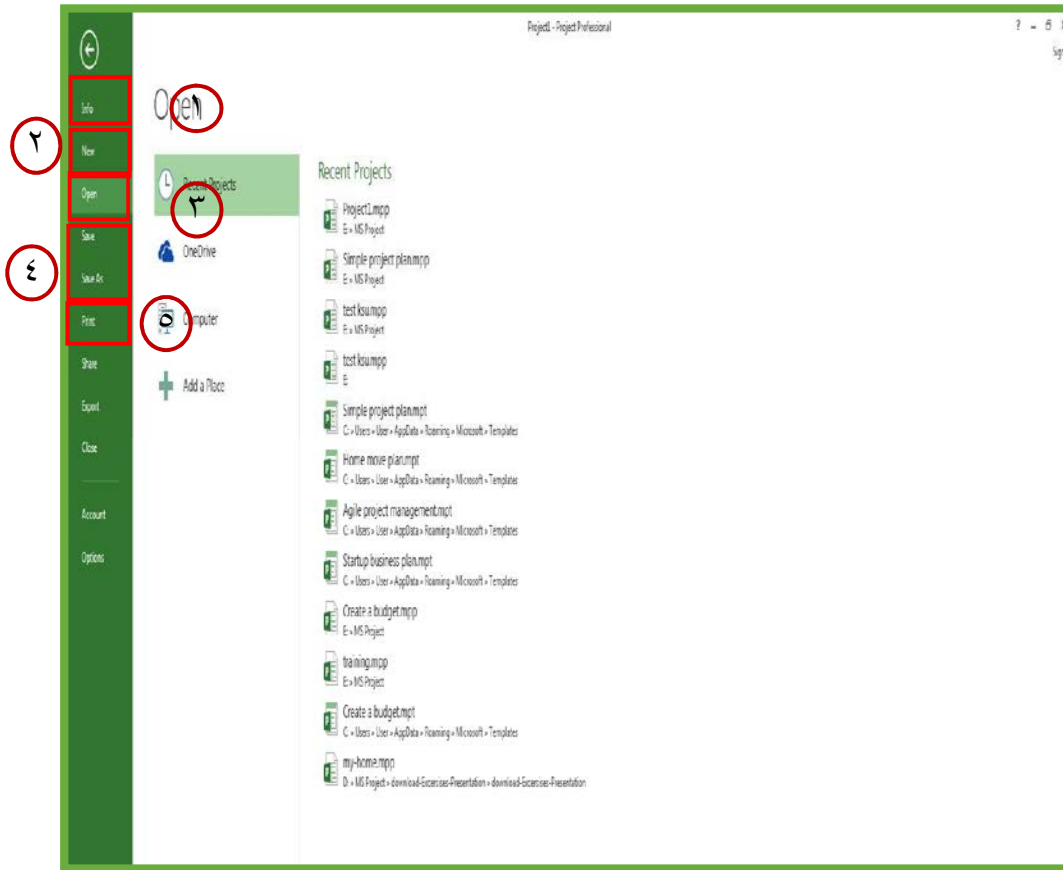


1 جزء خاص بإدخال بيانات المشروع

2 والجزء الثاني مخطط بياني للمشروع

الواجهة الرئيسية

وبالضغط على زر file وسوف ينقلك الى (back stage) وتحتوي على مجموعة من المهام يمكنك القيام بها مثل



١ تبويب (Info) يحتوي على البيانات الخاصة بالملف أو المشروع

٢ تبويب (new) لفتح ملف أو مشروع جديد

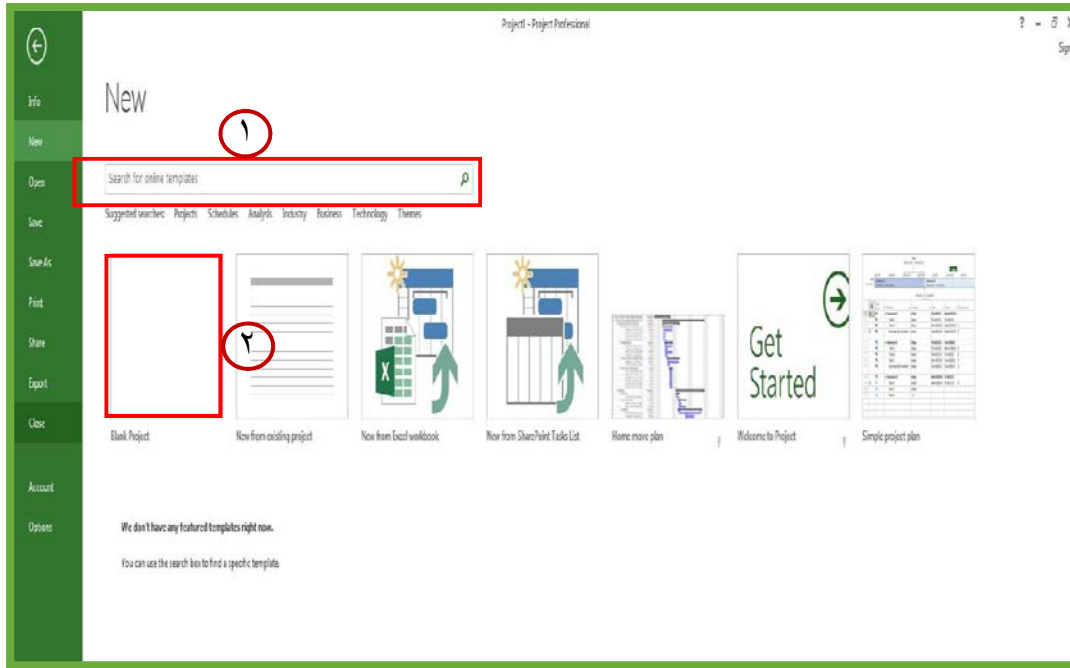
٣ تبويب (open) لفتح مشروع سابق

٤ تبويب (save) أو (save as) لحفظ المشروع

٥ (print) لطباعة الملف

إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية إنشاء مشروع جديد من القوالب الجاهزة في البرنامج

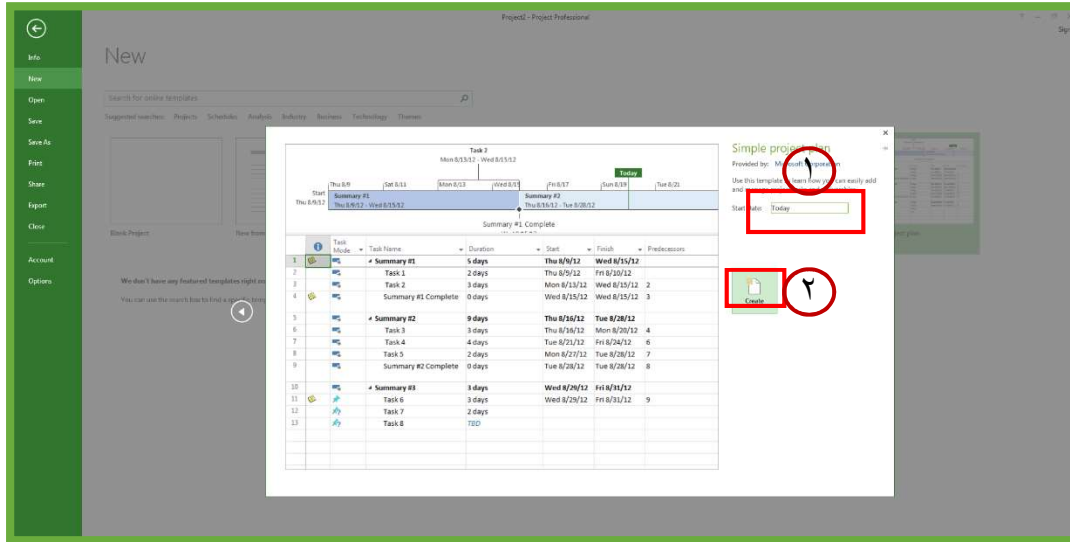


1 قم باختيار قالب أو البحث عن قالب معين من خلال شاشة البحث وكتابة اسم القالب والضغط على زر بحث سوف يظهر لك القالب

2 قم بالنقر عليه نقرة واحدة سوف تظهر لك الشاشة التالية

إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية إنشاء مشروع جديد من القوالب الجاهزة في البرنامج



1 قم بكتابة تاريخ بداية المشروع

2 ثم قم بالضغط على زر (create) سوف يقوم بإنشاء المشروع بالقالب المستخدم وتفتح الشاشة التالية

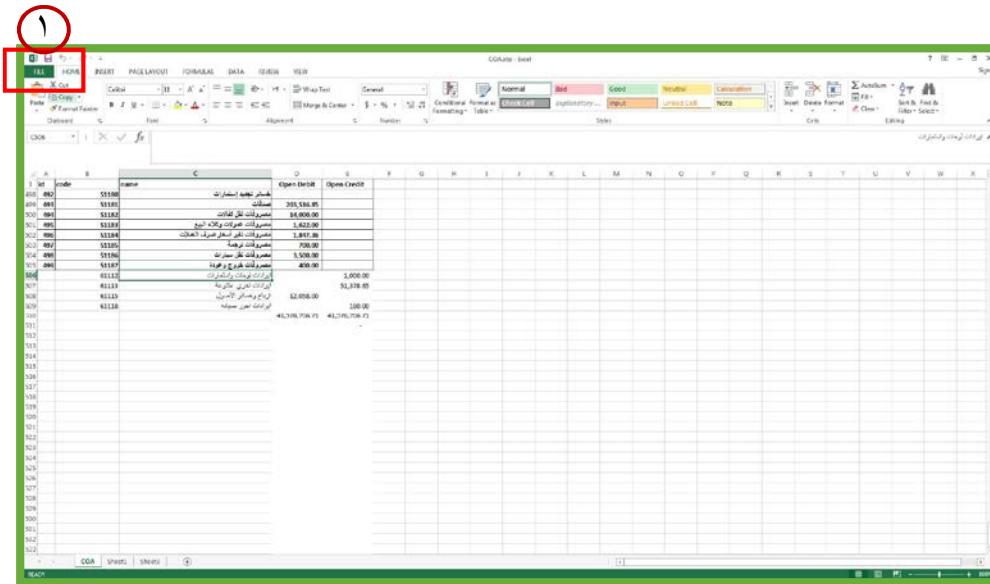
إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

هذه هي الشاشة الرئيسية والتي تحتوى على المهام وبيانات المشروع والتي يمكنك الإضافة والحذف والتعديل عليها

id	code	name	Open Debit	Open Credit
498	51180	خدمات تجديد استثمارات		
499	51181	صداقات	203,516.85	
500	51182	مصرفات نقل كفايات	14,000.00	
501	51183	مصرفات صولات وكلاء البيع	1,622.00	
502	51184	مصرفات تغير أسعار صرف العملات	1,817.36	
503	51185	مصرفات ترجمة	700.00	
504	51186	مصرفات نقل سيارات	3,500.00	
505	51187	مصرفات خروج وعودة	400.00	
506	61112	إيرادات لوجيات واستثمارات		1,000.00
507	61113	إيرادات اخرى، مقلعة		51,378.65
508	61115	إرباح وخسائر الأصول	12,058.00	
509	61118	إيرادات اجور سدانة		180.00
510			41,970,700.71	41,970,700.71

إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية إنشاء مشروع جديد من القوالب الجاهزة في البرنامج

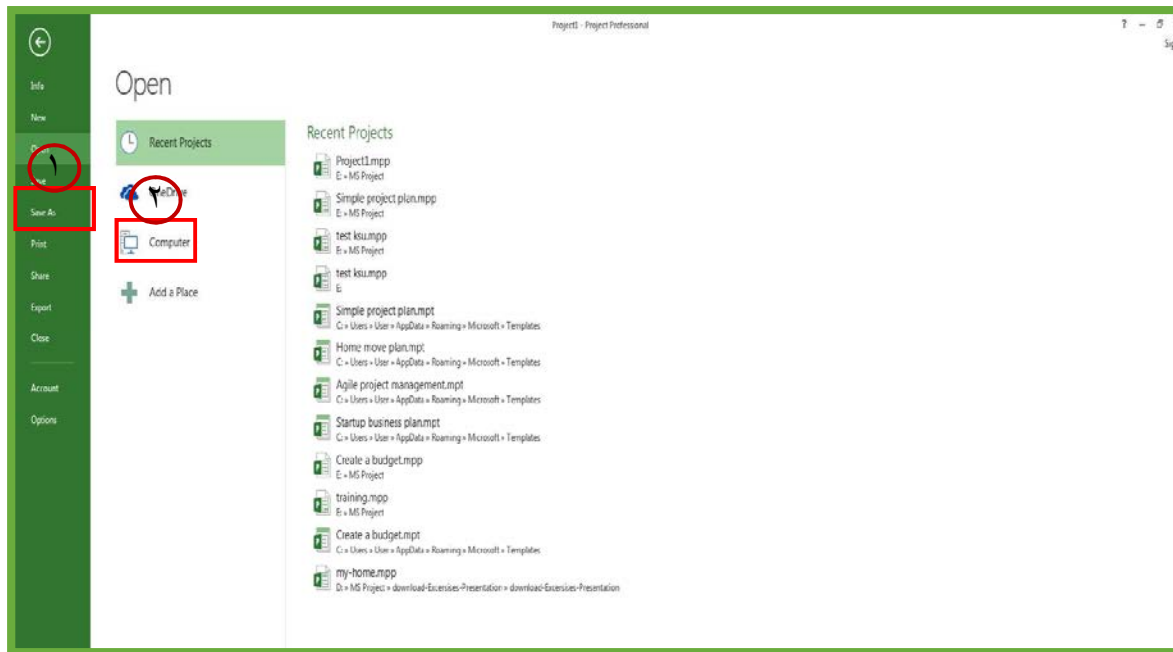


لحفظ المشروع قم بالضغط على زر (file) سوف ينقلك الى (back stage).

1

إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية إنشاء مشروع جديد من القوالب الجاهزة في البرنامج

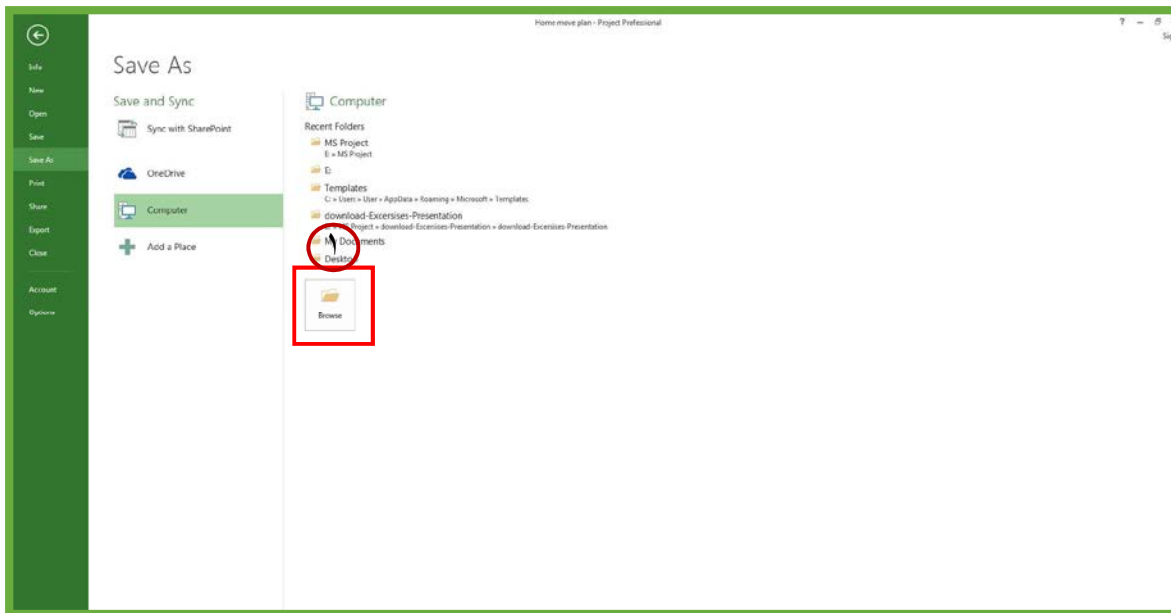


1 قم بالضغط على (save as)

1 قم باختيار (computer)

إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

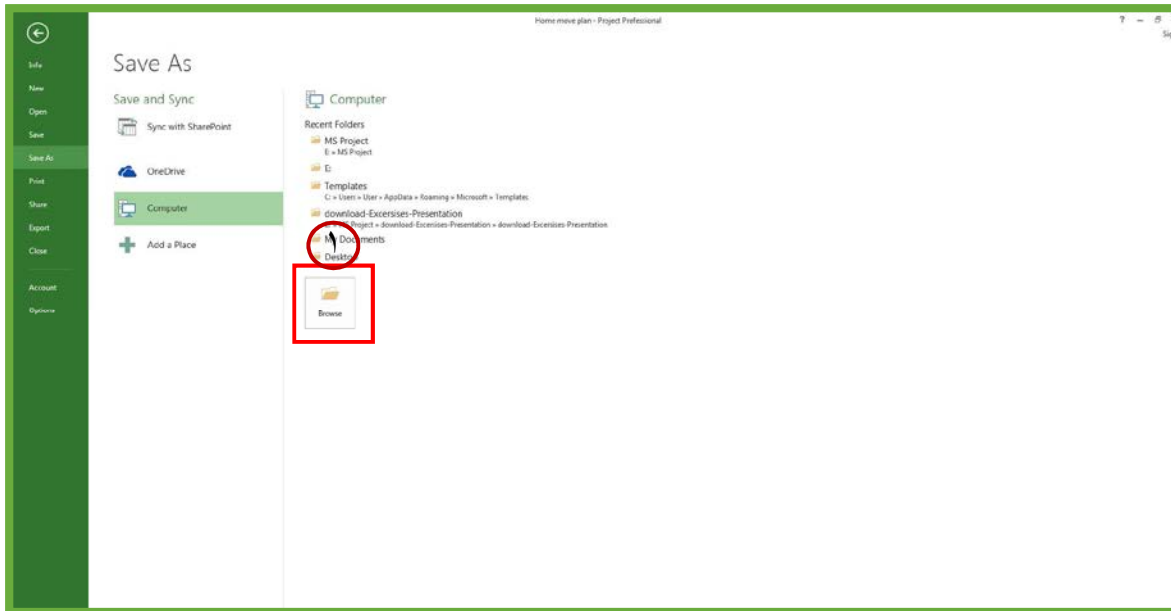
عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية إنشاء مشروع جديد من القوالب الجاهزة في البرنامج



1 قم بالضغط على زر (browse) سوف تفتح لك شاشة لتحديد اسم ومكان حفظ الملف

إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

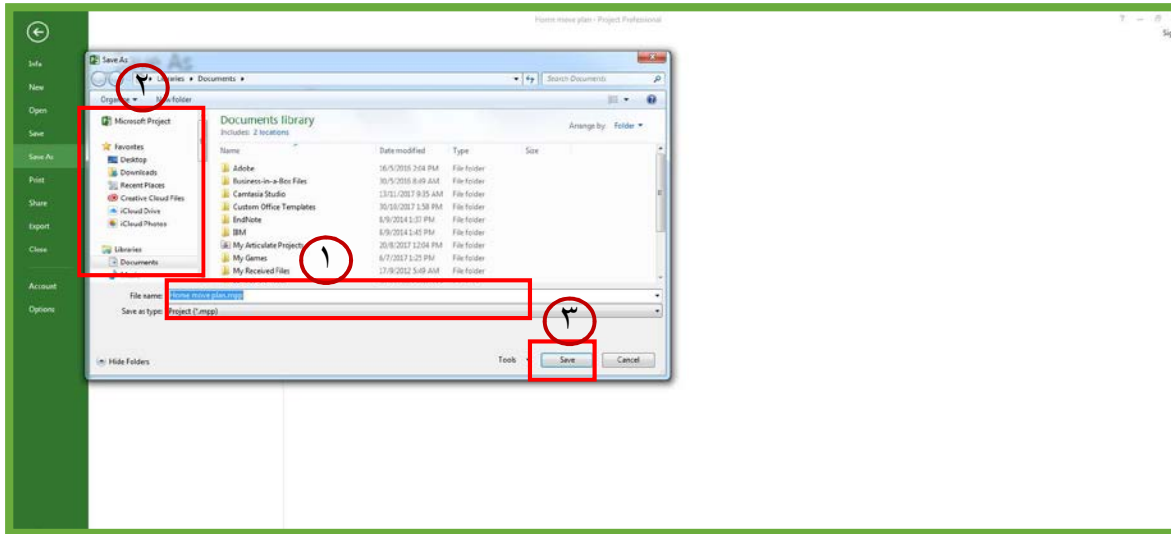
عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية إنشاء مشروع جديد من القوالب الجاهزة في البرنامج



1 قم بالضغط على زر (browse) سوف تفتح لك شاشة لتحديد اسم ومكان حفظ الملف

إنشاء وحفظ مشروع في قالب جاهز

عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية إنشاء مشروع جديد من القوالب الجاهزة في البرنامج



١ قم بكتابة اسم الملف .

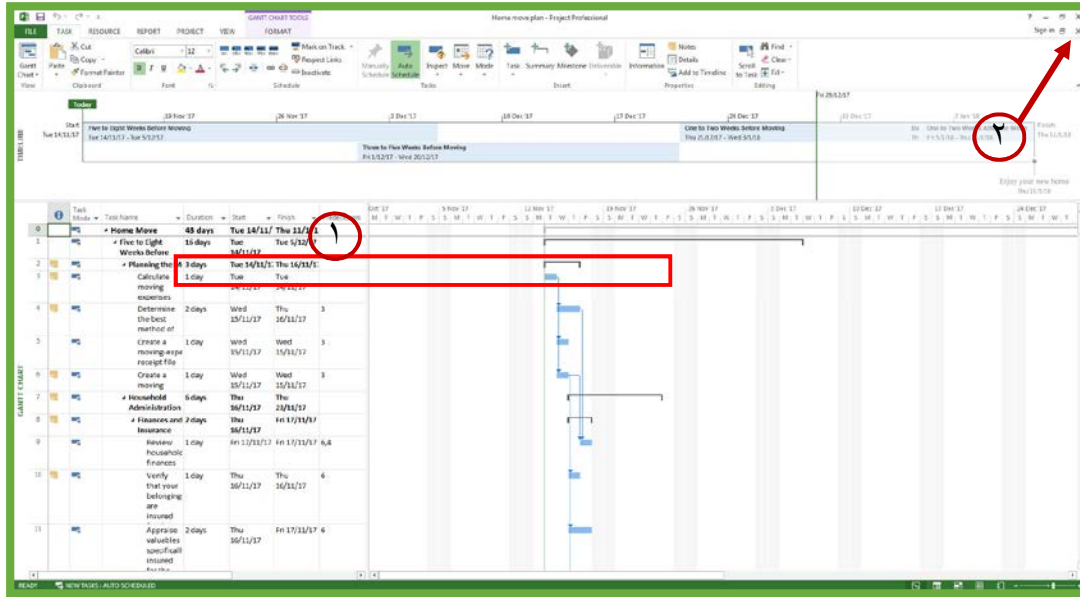
٢ وقم باختيار مكان حفظ الملف من القائمة على اليسار

٣ ثم بعد ذلك قم بالضغط على زر (save)

إغلاق المشروع الحالي وفتح مشروع محفوظ على الجهاز

عزيزي المتدرب سوف تتعلم في هذا الدرس على كيفية إغلاق المشروع الحالي وفتح مشروع محفوظ بالفعل على الجهاز

يوجد في أعلى الشاشة في الجهة اليمنى علامتين إغلاق تستطيع من خلالهم إغلاق المشروع أو البرنامج بشكل كامل



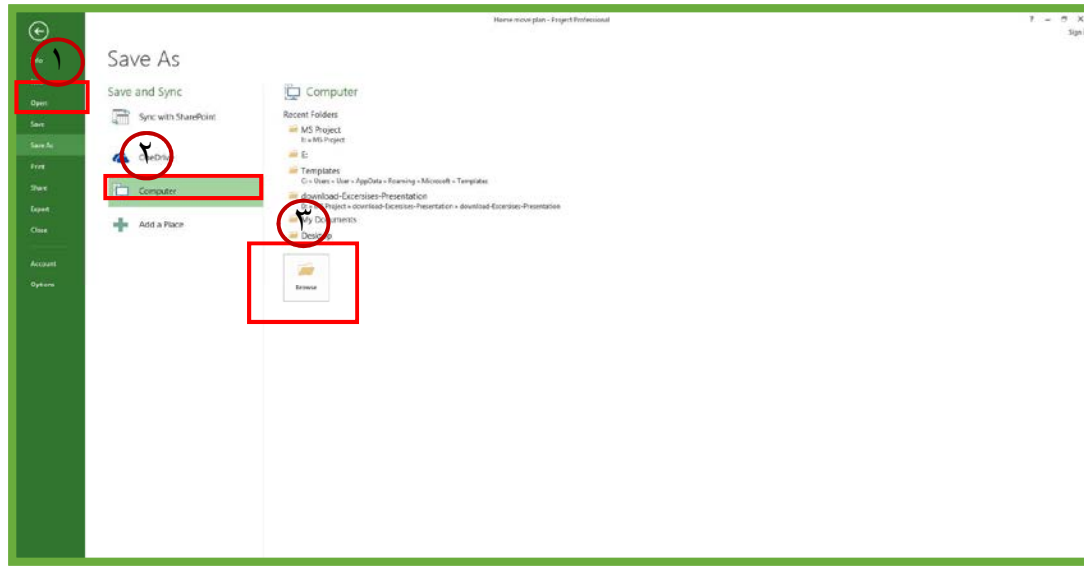
1 في حالة قمت بالضغط على على علامة الاغلاق العليا المشار اليها بالسهم سوف يتم إغلاق البرنامج بشكل كامل

2 في حالة قمت بالضغط على على علامة الاغلاق السفلى المشار اليها بالسهم سوف يتم إغلاق المشروع الحالي وينقلك الى شاشة (back stage)

** ملحوظة يمكنك فتح أكثر من مشروع في وقت واحد ويمكنك أيضا إغلاق أحد المشاريع دون الآخر

إغلاق المشروع الحالي وفتح مشروع محفوظ على الجهاز

ننتقل الان الى طريقة فتح مشروع محفوظ بالفعل على جهازك



١ قم بالنقر على زر (open)

٢ قم بالنقر على زر (computer)

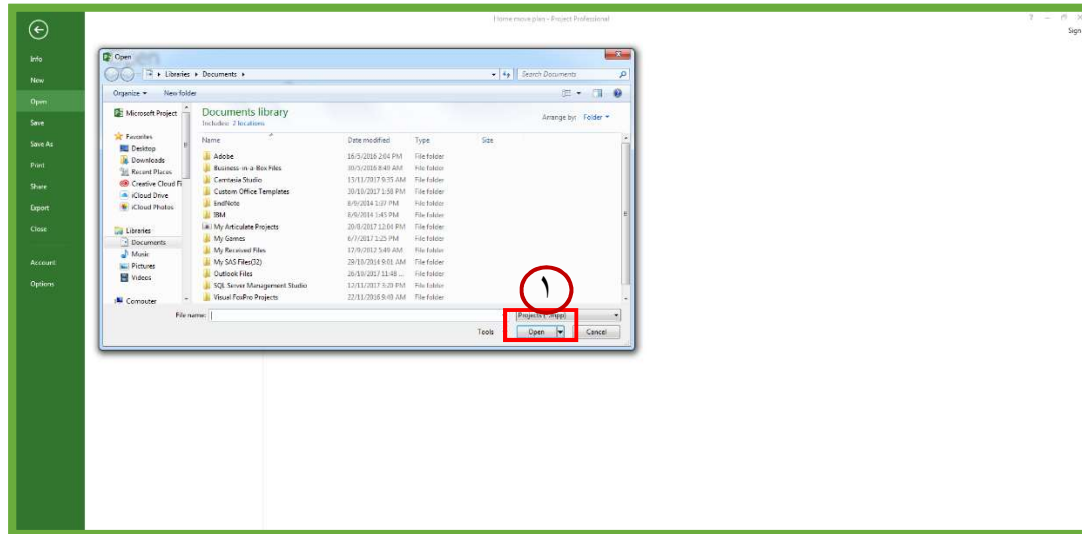
٣ قم بالنقر على زر (browse)

سوف تفتح لك الشاشة التالية

** ملحوظة يمكنك فتح أكثر من مشروع في وقت واحد ويمكنك أيضا إغلاق أحد المشاريع دون الآخر

إغلاق المشروع الحالي وفتح مشروع محفوظ على الجهاز

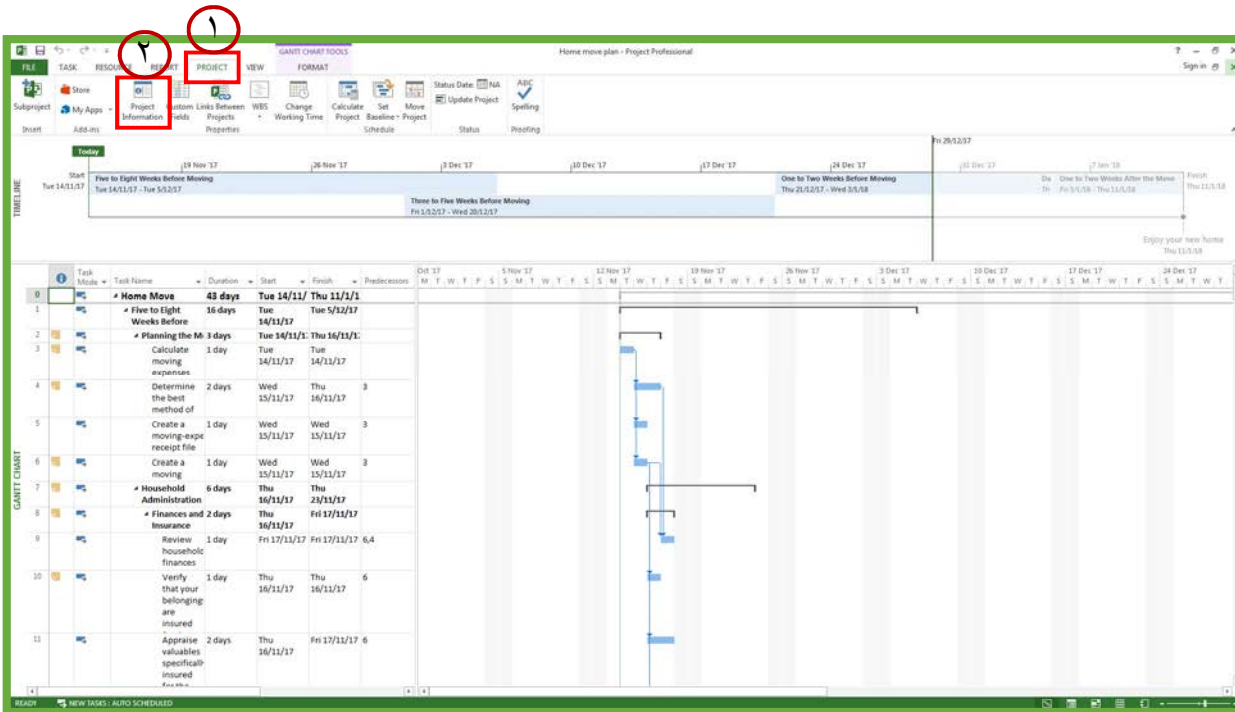
ننتقل الان الى طريقة فتح مشروع محفوظ بالفعل على جهازك



سوف تفتح لك نافذة تستطيع من خلالها تحديد موقع الملف على جهازك وقم بالنقر عليه نقرة واحدة ثم قم بالضغط على زر (open) ¹

معلومات المشروع (project information)

عزيزي المتدرب سوف نتعرف في هذا الفيديو على كيفية تغيير بيانات المشروع (project information)



1 قم بالنقر على قائمة (project)

1 ثم إختبر (project information)

معلومات المشروع (project information)

عزيزي المتدرب سوف نتعرف في هذا الفيديو على كيفية تغيير بيانات المشروع (project information)

Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
0	Home Move	43 days	Tue 14/11/17	Thu 11/1/18	
1	Five to Eight Weeks Before Moving	16 days	Tue 14/11/17	Tue 5/12/17	
2	Planning the M	3 days	Tue 14/11/17	Thu 16/11/17	
3	Calculate moving expenses	1 day	Tue 14/11/17	Thu 14/11/17	
4	Determine the best method of moving	2 days	Wed 15/11/17	Thu 16/11/17	
5	Create a moving-exp receipt file	1 day	Wed 15/11/17	Wed 15/11/17	
6	Create a moving	1 day	Wed 15/11/17	Wed 15/11/17	
7	Household Administration	6 days	Thu 16/11/17	Thu 23/11/17	
8	Finances and Insurance	2 days	Thu 16/11/17	Fri 17/11/17	
9	Review household finances	1 day	Fri 17/11/17	Fri 17/11/17	6,4
10	Verify that your belongings are insured	1 day	Thu 16/11/17	Thu 16/11/17	6
11	Appraise valuables specifically insured	2 days	Thu 16/11/17	Fri 17/11/17	6

1 يمكنك من هنا تحديد تاريخ بداية المشروع

2 وهنا يظهر تاريخ نهاية المشروع (finish date)

ويتم احتسابه تلقائياً حسب مدة المهام التي قمت بإدخالها وسوف نتطرق لها بالتفصيل في الدروس القادمة

معلومات المشروع (project information)

ويوجد أيضا الـ (calendar) أو التقويم ويقصد بها مواعيد العمل ويوجد منها ثلاثة أنواع

Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
0	Home Move	43 days	Tue 14/11/17	Thu 11/1/18	
1	Five to eight Weeks Before Moving	18 days	Tue 5/12/17	14/11/17	
2	Planning the Move	3 days	Tue 14/11/17	Thu 16/11/17	1
3	Calculate moving expenses	1 day	Tue 14/11/17	14/11/17	2
4	Determine the best method of moving	2 days	Wed 15/11/17	Thu 16/11/17	3
5	Create a moving-expense receipt file	1 day	Wed 15/11/17	15/11/17	4
6	Create a moving plan	1 day	Wed 15/11/17	15/11/17	5
7	Household Administration	6 days	Thu 16/11/17	Thu 22/11/17	6
8	Finances and Insurance	2 days	Thu 16/11/17	Fri 17/11/17	7
9	Review household finances	1 day	Fri 17/11/17	Fri 17/11/17	8
10	Verify that your belongings are insured	1 day	Thu 16/11/17	16/11/17	9
11	Appraise valuable specific insured items	2 days	Thu 16/11/17	Fri 17/11/17	10

١ (24 hours) ويقصد بها العمل على مدار ٢٤ ساعة

٢ وهنا يظهر تاريخ نهاية المشروع (finish date)

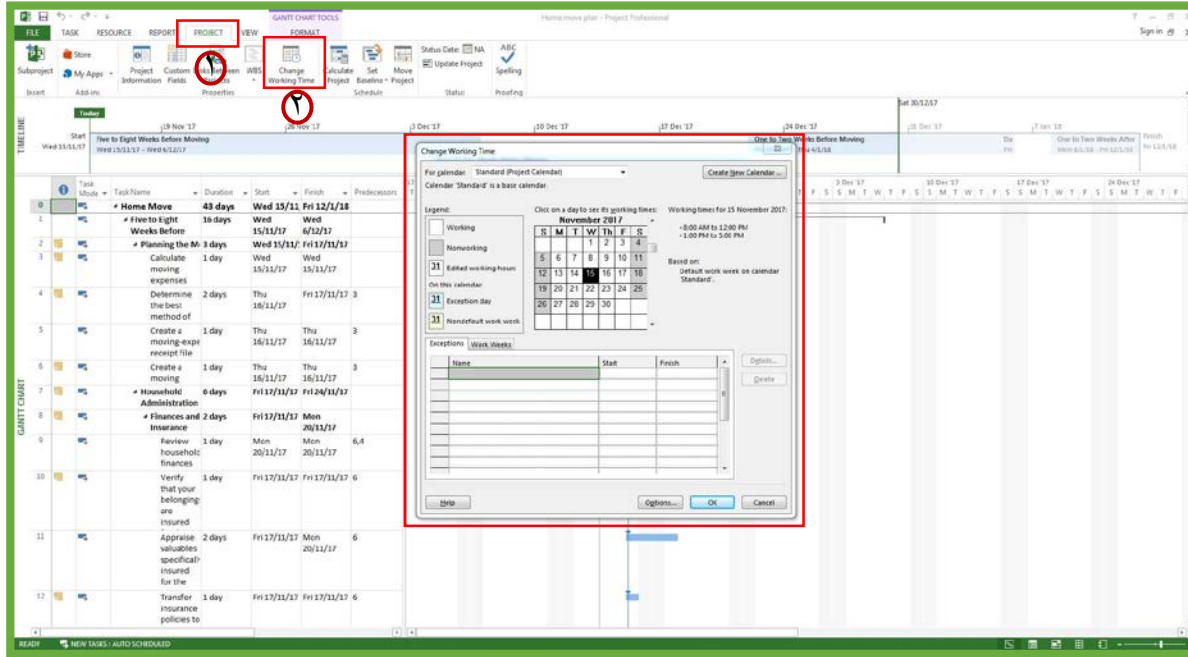
٣ (standard) وهي العمل الفترة الصباحية مثال من الساعة الثامنة الى الساعة الرابعة

٤ وهنا يظهر تاريخ نهاية المشروع (finish date)

ويتم احتسابه تلقائيا حسب مدة المهام التي قمت بإدخالها وسوف نتطرق لها بالتفصيل في الدروس القادمة

إعدادات التقويم الخاصة بالمشروع (Setup calendar of the project)

عزيزي المتدرب الى الآن نحن في مرحلة تعريف البيانات الخاصة بالمشروع وفي الفيديو السابق تعرفنا على كيفية تحديد (Start Date, End Date) وكيف نضيف اسم مدير المشروع واسم الشركة



١ قم بالنقر على قائمة (project)

٢ ثم اختر (Change working time)

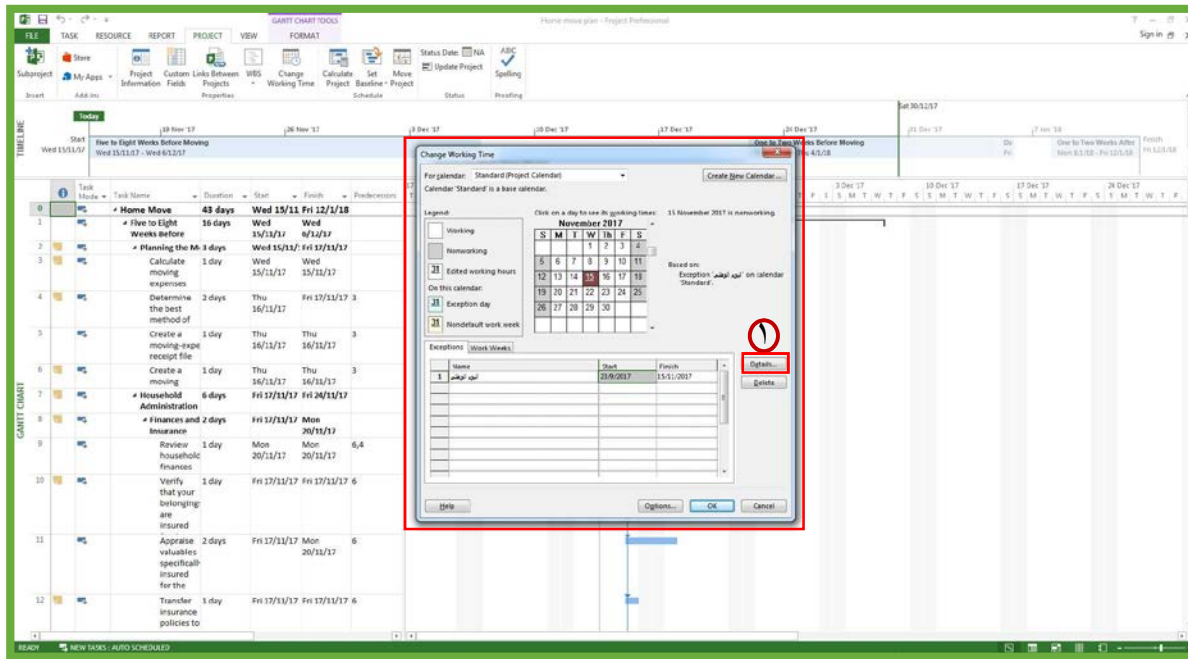
سوف تفتح لك شاشة توضح عدد ساعات العمل والاجازات الأسبوعية والعطلات الرسمية وبناء عليه يتم حساب مدة تنفيذ المشروع تلقائيا ويمكنك من خلال هذه الشاشة التعديل على هذه التوقيتات تفتح هذه الشاشة تلقائيا على (Exceptions) والمقصود بها الاجازات الاستثنائية مثل الأعياد والعطلات الرسمية للدولة ونكتب هنا اسم الاجازة أو العطله مثال العيد الوطني ثم نقوم بتحديد تاريخ بداية الاجازة وتاريخ نهايتها وهكذا يتم تسجيل بيانات كل الاجازات والعطلات الرسمية وتاريخ بدايتها ونهايتها.

إعدادات التقويم الخاصة بالمشروع (Setup calendar of the project) ننتقل بعد ذلك الى الـ (work weeks أو مواعيد العمل الأسبوعية)

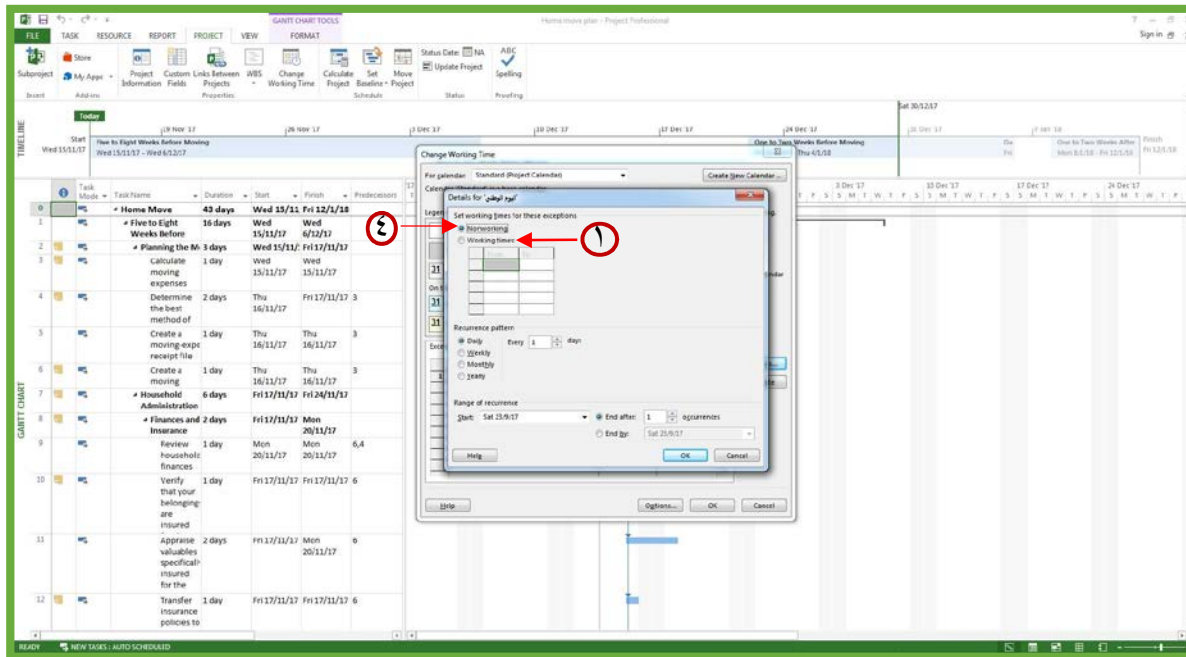
❖ يظهر هنا في التقويم أيام العمل وأيام الإجازات الأسبوعية وكما هو موضح فإن أيام العمل باللون الأبيض وأيام الإجازة تكون باللون الرمادي ، وهذه هي الإعدادات الافتراضية للبرنامج حسب النظام الأمريكي ويكون السبت والأحد أجازة كما هو موضح أمامكم.

ويمكن التعديل على هذه الإعدادات عن طريق النقر على زر (details) سوف تظهر لك شاشة فيها أيام الأسبوع ويظهر ثلاثة خيارات.

1



إعدادات التقويم الخاصة بالمشروع (Setup calendar of the project)



1 الخيار الأول (default) استخدام الإعدادات الافتراضية للبرنامج

2 الخيار الثاني (working time) يمكنك من تحديد وتعديل أيام الإجازة حيث يتم إختيار اليوم ثم تحديد هذا الخيار

حفظ المشروع بصيغ مختلفة

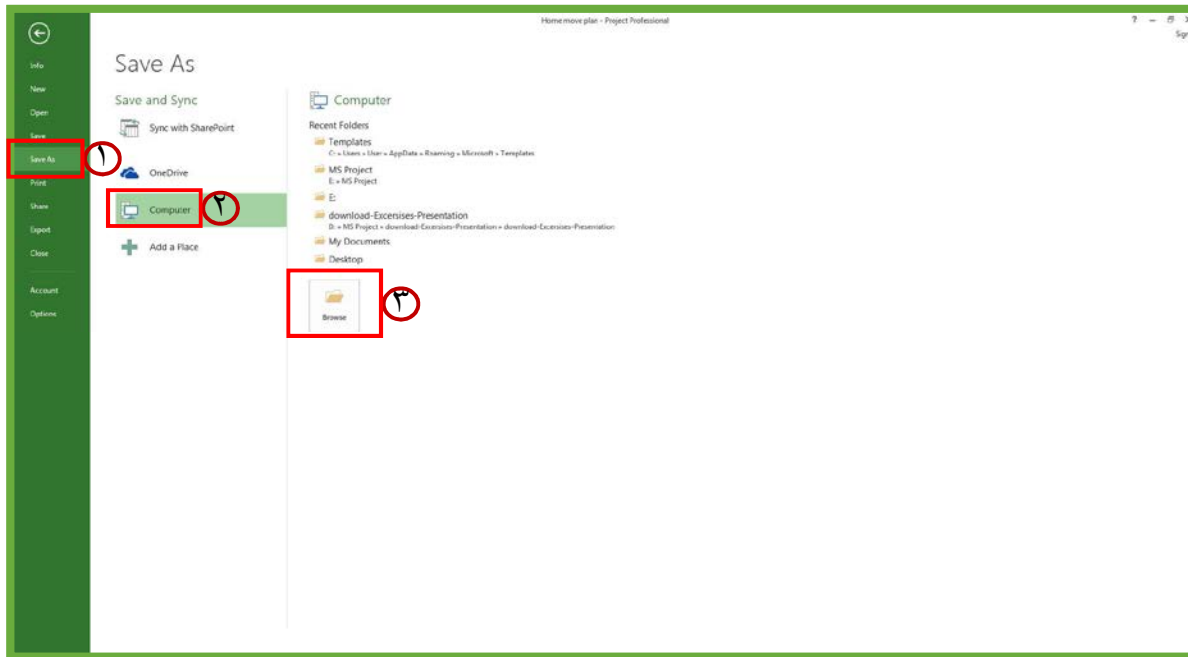
عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الدرس طريقة حفظ الملف بصيغ مختلفة مثل (pdf ، mpp)

قم بالنقر على زر (File) من الواجهة الرئيسية للبرنامج

١ ثم اختر (save As)

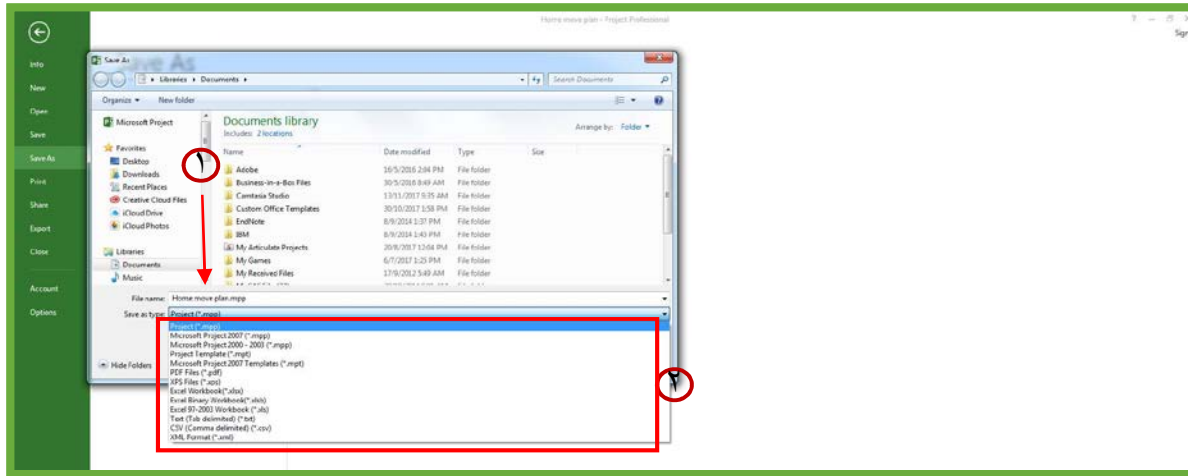
٢ ثم اختر (computer)

٣ ثم قم بالنقر على زر (Browse)



تظهر لك نافذة منبثقة يمكنك من خلالها تحديد مكان حفظ الملف وتحديد إسم ونوع الملف

حفظ المشروع بصيغ مختلفة



١ هنا قم بكتابة اسم الملف (File Name)

٢ ومن هنا قم باختيار نوع صيغة حفظ الملف (Save As type)

ثم قم بالنقر على زر (Save) ليتم حفظ التعديلات

عزيزي المتدرب يوجد أكثر من صيغة لحفظ الملف منها (mpp) وهي صيغة الحفظ الافتراضية في البرنامج ويمكنك أيضا الحفظ بإصدار قديم إصدار (٢٠٠٧) أو (٢٠٠٣) ويمكنك أيضا حفظ الملف على شكل قالب لإعادة استخدامه مرة أخرى وذلك باختيار صيغة (mpt) ويمكنك حفظ الملف بصيغة (pdf) حيث يمكنك طباعته وعرضه على فريق العمل بحيث لا يمكن التعديل عليه

إنشاء قائمة المهام (Tasks)

عزيزى المتدرب سوف نتعلم في هذا الفيديو طريقة إنشاء المهام
عزيزى المتدرب يتكون المشروع من مجموعة من المهام ولكي يتم إنشاء مهمة جديدة يجب أن يتوفر أربع معلومات أساسية.

ID	code	name	Open Debit	Open Credit
418	402	خيار تجديد إشارات		
419	404	تسليمات	201,516.85	
420	404	صروفات نقل فواتير	34,000.00	
421	405	صروفات عمولة وكالة البيع	1,637.00	
422	406	صروفات نقل أسعار صرف العملات	1,847.36	
423	407	صروفات ترخيص	700.00	
424	408	صروفات نقل سداد	3,500.00	
425	409	صروفات خروج وعودة	400.00	
506	6117	إيراد الأرباح والشايفات		1,000.00
507	6117	إيراد الأرباح الأخرى		51,000.00
508	6115	إيراد وسائل الأستوديو	12,000.00	
509	6115	إيرادات أخرى		100.00
510			41,970,708.71	41,970,708.71

1- إسم المهمة (Task name)

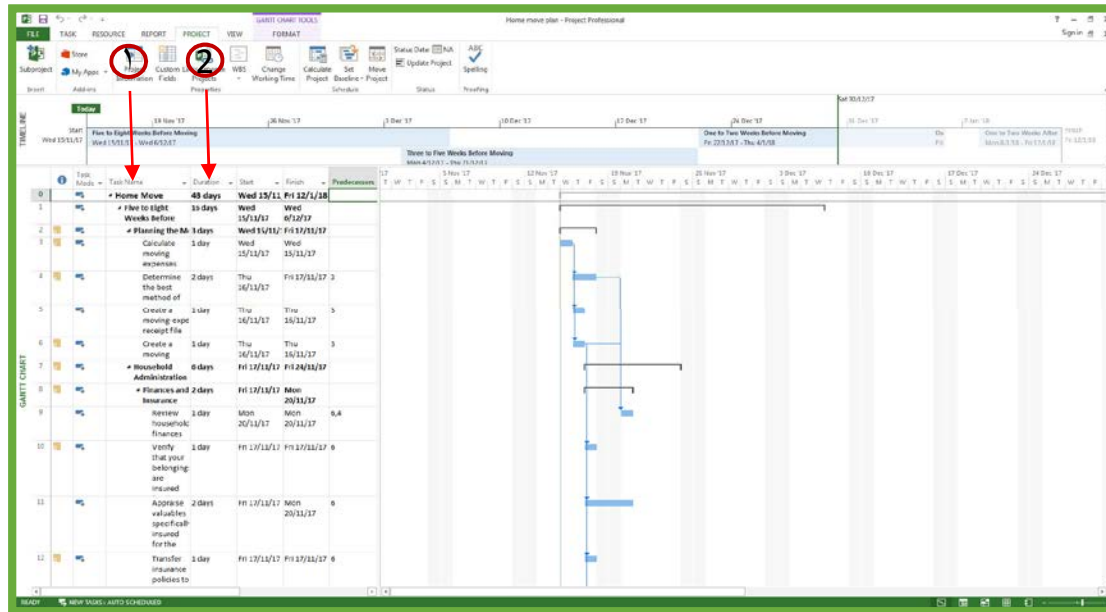
2- المدة الزمنية (Duration)

3- تاريخ بداية المهمة (Start)

4- تاريخ نهاية المهمة (finish)

إنشاء قائمة المهام (Tasks)

عزيزى المتدرب سوف نتعلم في هذا الفيديو طريقة إنشاء المهام
عزيزى المتدرب يتكون المشروع من مجموعة من المهام ولكي يتم إنشاء مهمة جديدة يجب أن يتوفر أربع معلومات أساسية.



١ في هذا العمود يتم إدخال اسم المهمة

٢ وفي هذا العمود يتم إدخال المدة الزمنية

وهي الفترة الزمنية المقدره لاستكمال المهمة
ويتم حسابها

بالدقيقة ويرمز لها بالرمز (Min)

أو الساعة ويرمز لها بالرمز (Hr)

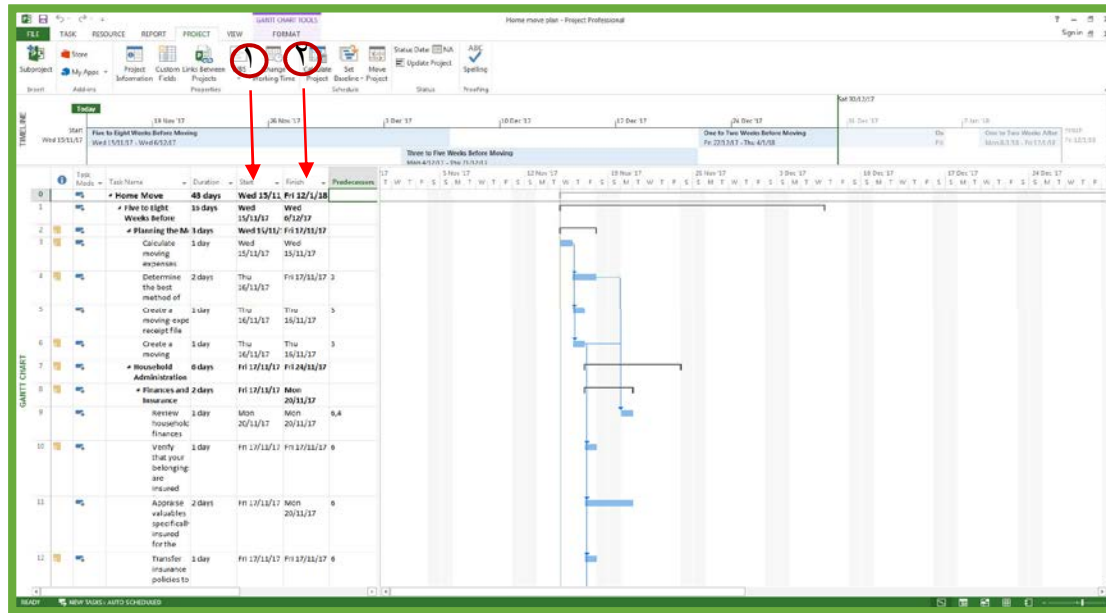
أواليوم ويرمز له بالرمز (Day)

أوالاسبوع ويرمز له بالرمز (Wk)

أوالشهر ويرمز له بالرمز (Mon)

إنشاء قائمة المهام (Tasks)

عزيزى المتدرب سوف نتعلم في هذا الفيديو طريقة إنشاء المهام
عزيزى المتدرب يتكون المشروع من مجموعة من المهام ولكي يتم إنشاء مهمة جديدة يجب أن يتوفر أربع معلومات أساسية.

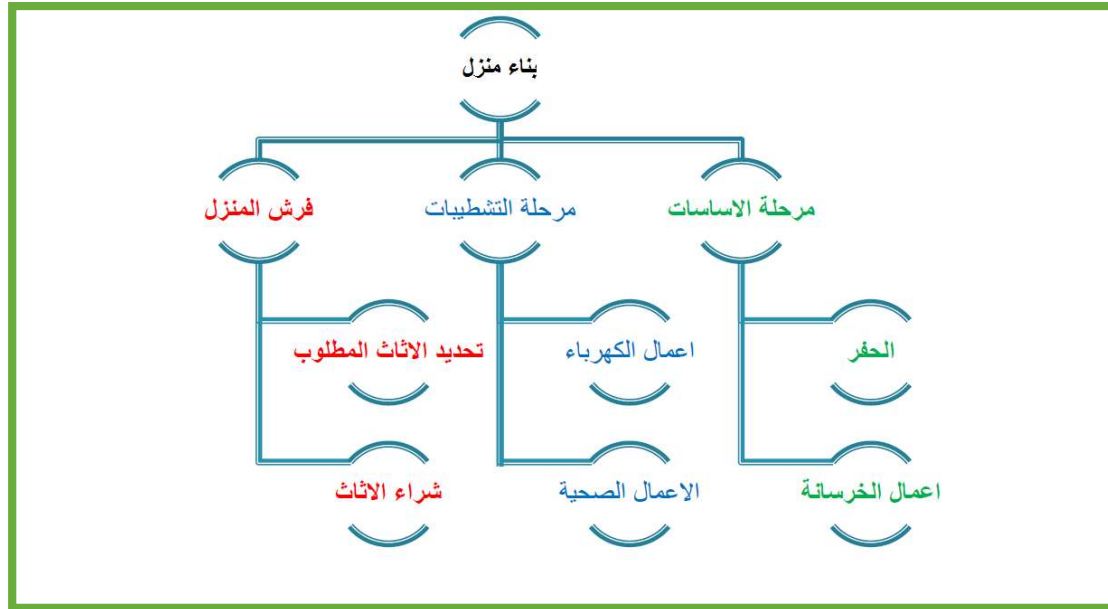


١ وفى هذا العمود يتم إدخال بداية تاريخ المهمة

٢ وفى هذا العمود يتم إدخال نهاية تاريخ المهمة

إنشاء المهام الرئيسية والمهام الفرعية

عزيزي المتدرب تكلمنا في الدرس السابق عن طريقة إنشاء المهام وفي هذا الفيديو سوف يتم شرح إنشاء المهام الرئيسية وسوف نقوم بتطبيق عملي وهو تخطيط مشروع بناء منزل



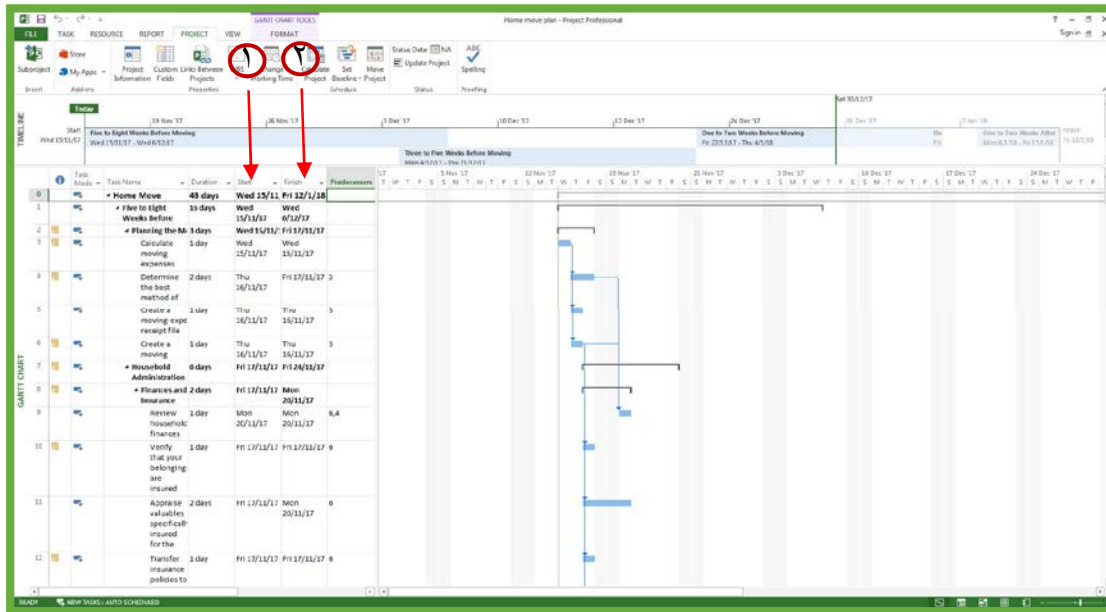
وكما نلاحظ في هذه الصورة تخطيط للمشروع ويتكون من مجموعة من المهام الرئيسية وكل مهمة رئيسية تنقسم الى مجموعة من المهام الفرعية وسوف نقوم بتطبيق هذه المهام على برنامج إدارة المشروعات (MS project 2016)

تقسيم المهام (splitting task)

عزيزي المتدرب سوف نتعرف في هذا الدرس على طريقة تقسيم مهمة معينة

مثال: أثناء قيامك بأعمال الحفر حدثت أمطار أو أي ظرف معين استدعى ذلك الى وقف العمل يوم أو أكثر في هذه الحالة يجب تحديد الأيام التي تم وقف العمل فيها

١ قم بتحديد المهمة التي ترغب في تقسيمها



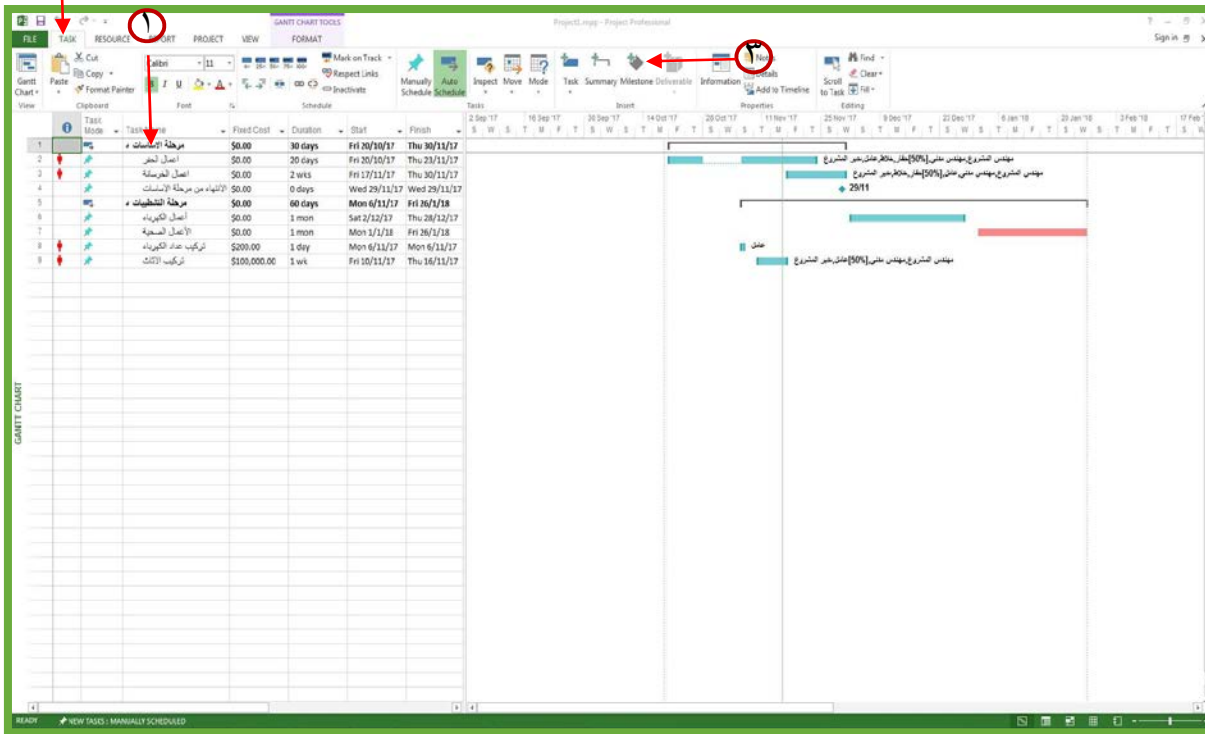
٢ قم بالنقر على قائمة (Task)

٢ ثم اختر (Split Task)

علامة الانتهاء من مرحلة (Milestones)

عزيزي المتدرب سوف نتكلم في هذا الفيديو عن الـ (Milestones) وهي عبارة عن حدث أو فعل يشير الى انتهاء مرحلة معينة وعادة ما تضاف الى نهاية المرحلة لتشير الى اكتمالها.

مثال: لو أردنا الإشارة الى الانتهاء من مرحلة الأساسات التي تتكون من المهام الفرعية أعمال الحفر وأعمال الخرسانة



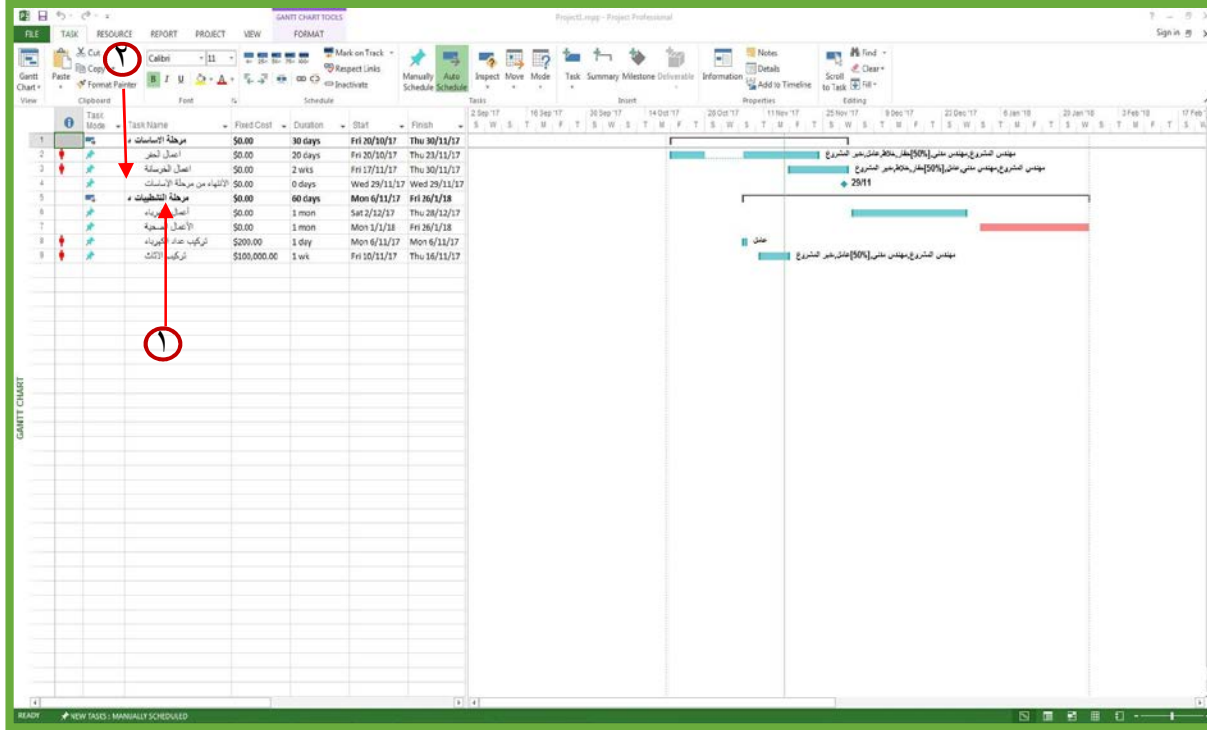
١ نقوم بالنقر على مهمة مرحلة التشطيبات لإضافة مهمة جديدة

❖ ملاحظة المرحلة التي نقوم بإضافتها ما سوف تكون أعلى المرحلة المحددة

٢ ثم نقوم بالنقر على قائمة (Task)

٣ ثم نختار (Milestones)

علامة الانتهاء من مرحلة (Milestones)



❖ نلاحظ أنه تم إضافة مهمة جديدة

١) نقوم بالنقر على مهمة مرحلة التشطيبات لإضافة مهمة جديدة

❖ ملاحظة المرحلة التي نقوم بإضافتها ما سوف تكون أعلى المرحلة المحددة

٢) نقوم بتغيير اسم المهمة

❖ نلاحظ ان الفترة الزمنية (Duration) لهذه المهمة هي (صفر)

ونستطيع تغيير تاريخ نهاية المهمة بسحب العلامة كما أمامك وتشير هذه العلامة الى انتهاء تاريخ انتهاء المهمة

إنشاء العلاقات بين المهام وأنواعها

❖ عزيزي المتدرب سوف نتعلم في هذا الفيديو طريقة إنشاء العلاقات بين المهام وأنواعها

يوجد أربعة أنواع من العلاقات

العلاقة الثالثة

Finish to finish (FF)

المهمة لا يمكن أن تكتمل حتى يتم الانتهاء من المهمة السابقة أولاً

العلاقة الرابعة

Start to finish (SF)

لا يمكن أن تكتمل المهمة التابعة حتى تبدأ المهمة السابقة

العلاقة الأولى:

Finish to start (FS)

وهي تعني الانتهاء أولاً من المهمة السابقة قبل الإنتهاء من المهمة الحالية

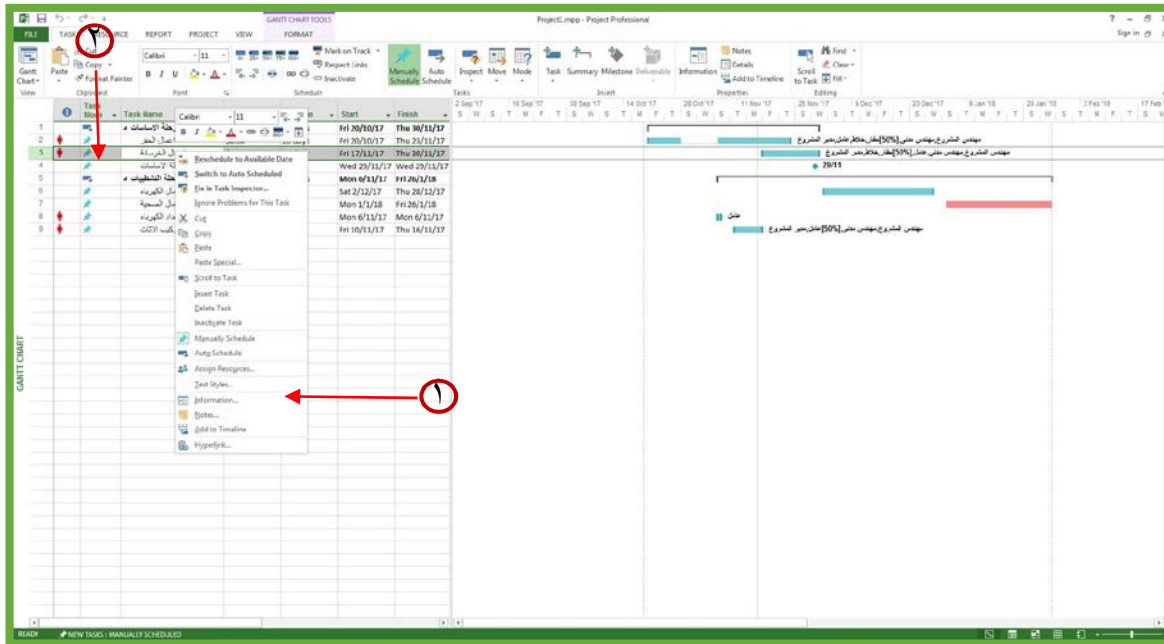
العلاقة الثانية:

Start to start (SS)

لا يمكن أن تبدأ المهمة التالية إلا مع بداية المهمة الأولى بمعنى آخر المهمة الثانية تعتمد على المهمة الأولى

الملاحظات و دمج الملفات و الوصلات

عزيزي المتدرب سوف نتعرف في هذا الفيديو على طريقة كتابة الملاحظات وإدراج الملفات والروابط

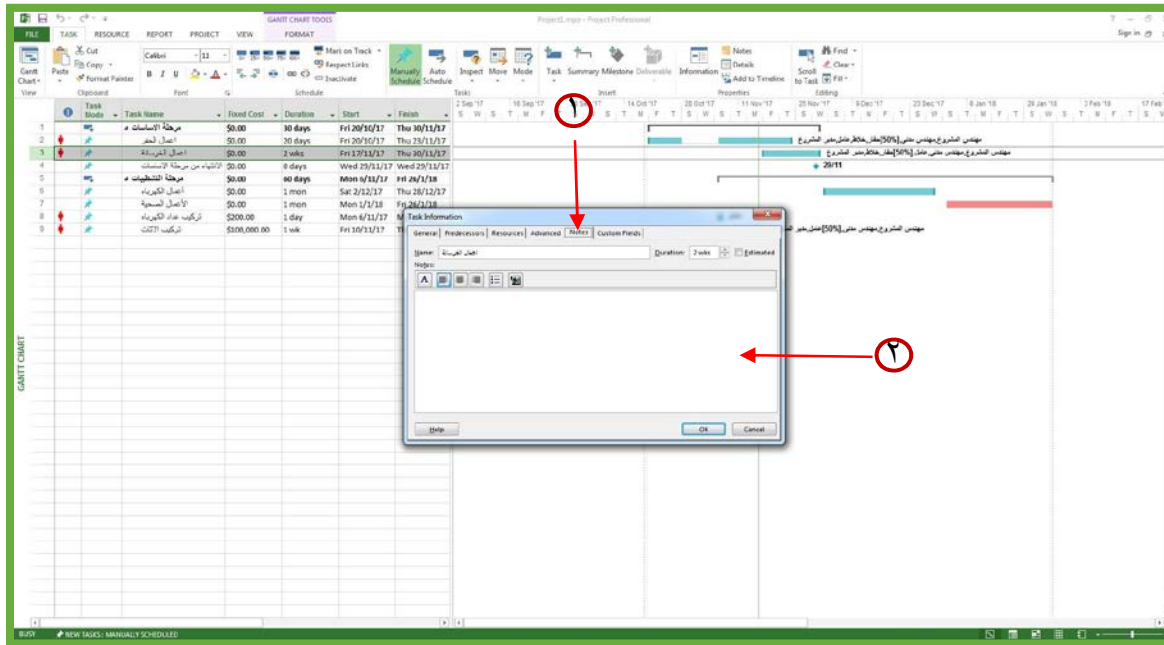


١ قف بمؤشر الماوس على المهمة التي تريد إضافة ملاحظات عليها ثم قم بالضغط على زر الماوس الأيمن .

٢ ثم إختار (Information) تظهر لك نافذة منبثقة

الملاحظات و دمج الملفات و الوصلات

عزيزي المتدرب سوف نتعرف في هذا الفيديو على طريقة كتابة الملاحظات وإدراج الملفات والروابط

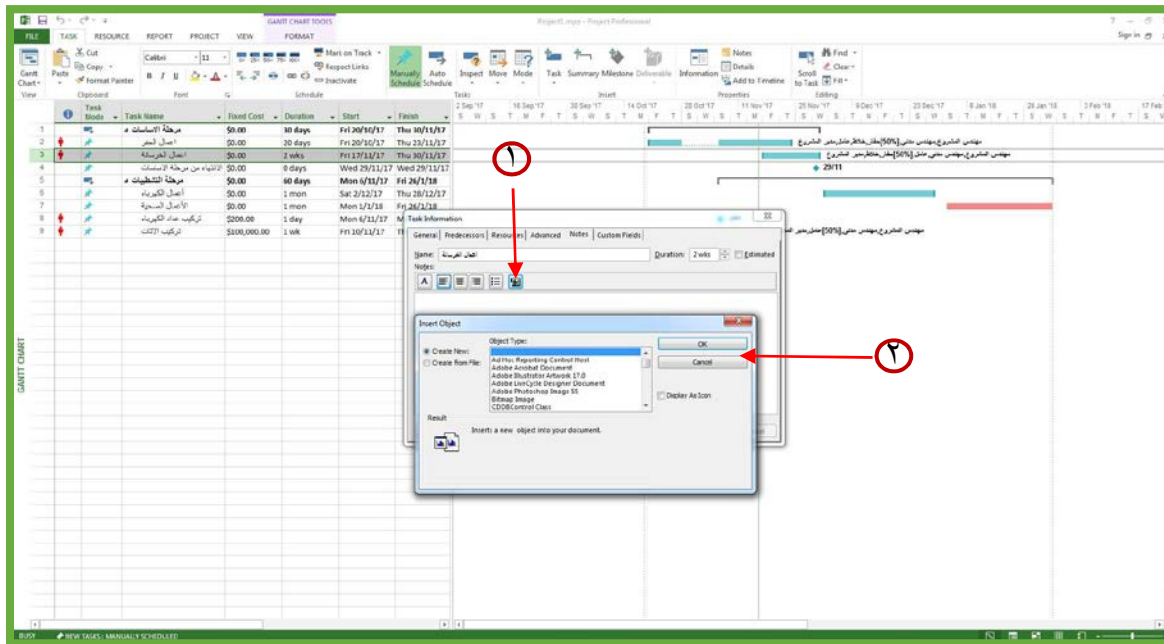


١ قم باختيار (Notes) يتم فتح هذه الشاشة

٢ هنا يمكنك كتابة الملاحظات

الملاحظات و دمج الملفات و الوصلات

كما يمكنك إدماج وإضافة الملفات



١ قم بالنقر على زر (Insert object)

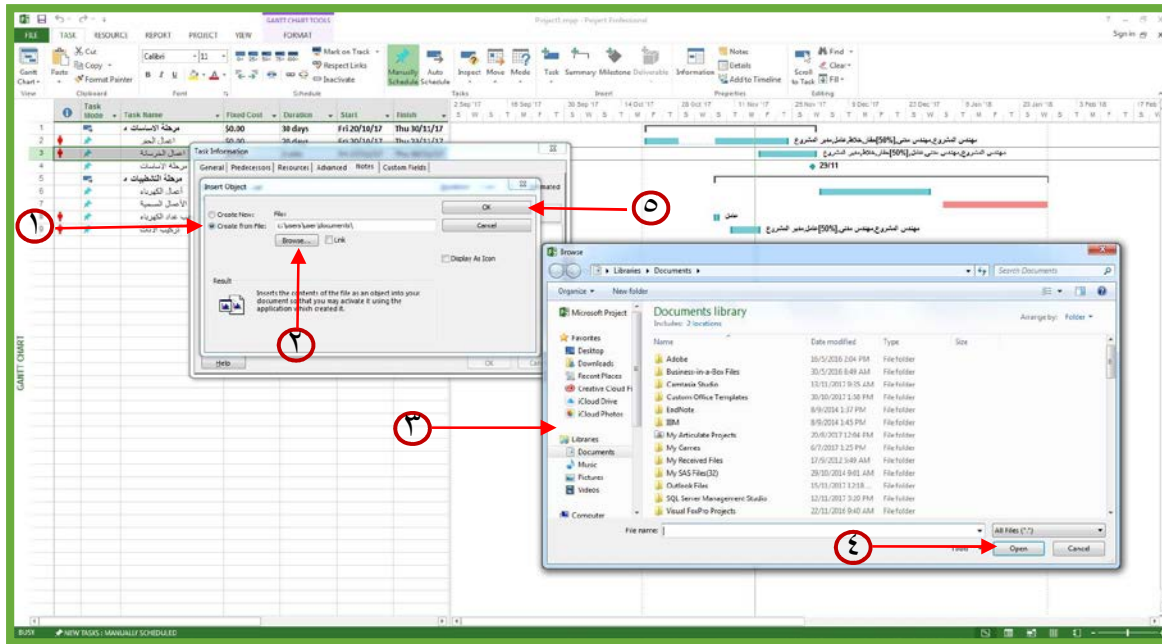
٢ افتح لك نافذة يمكنك من خلالها إنشاء بعض الملفات

مثال:

لو قمت بالنقر على (Bitmap image) سيقوم بفتح البرنامج يمكنك الكتابة وحفظ ودمج الملف

الملاحظات و دمج الملفات و الوصلات

كما يمكنك إدراج ملف



١ قم بتحديد (create from file)

٢ ثم قم بالنقر على زر (Brows)

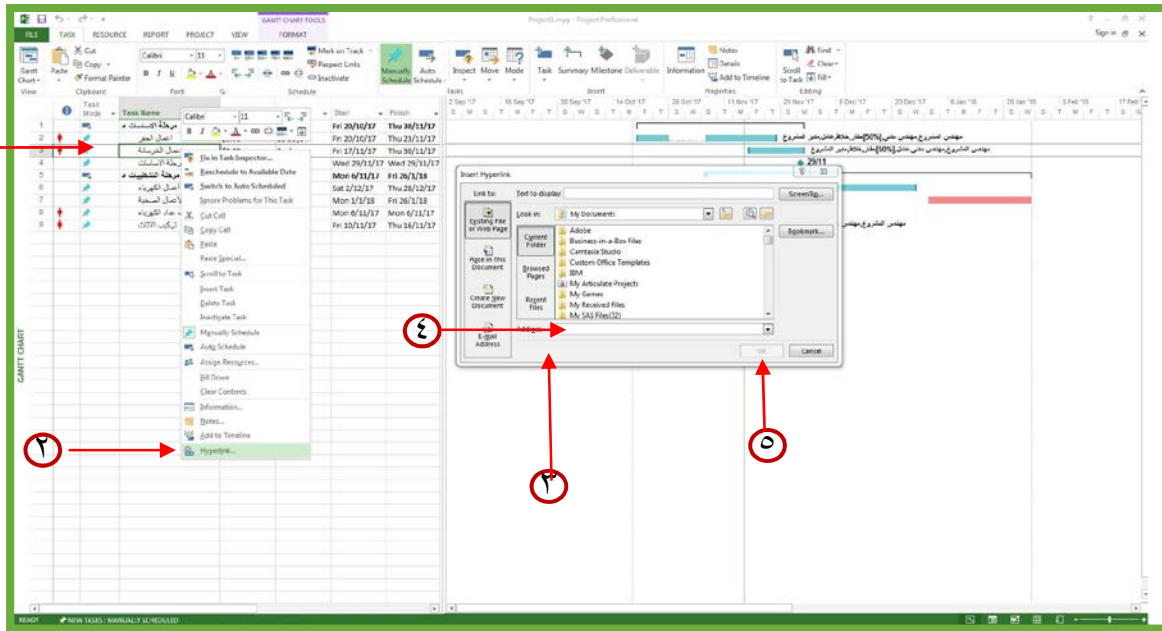
٣ يتم فتح نافذة منبثقة

٤ قم باختيار الملف ثم انقر على زر (Open)

٥ ثم قم بالنقر على زر (Ok)

الملاحظات و دمج الملفات و الوصلات

كما يمكنك إضافة الروابط



١ قف بمؤشر الماوس على المهمة التي تريد إضافة رابط عليها

٢ ثم قم بالضغط على زر الماوس الأيمن تظهر لك قائمة إختار منها (Hyperlink)

٣ يتم فتح نافذة منبثقة

٤ قم بكتابة الرابط في الـ (Address)

٥ ثم قم بالنقر على زر (Ok)

إنشاء الموارد (Create Resources)

Resource type

عزيزي المتدرب سوف نتحدث في هذا الفيديو عن الموارد (أنواعها وطريقة إنشائها)

Cost

Material

Work

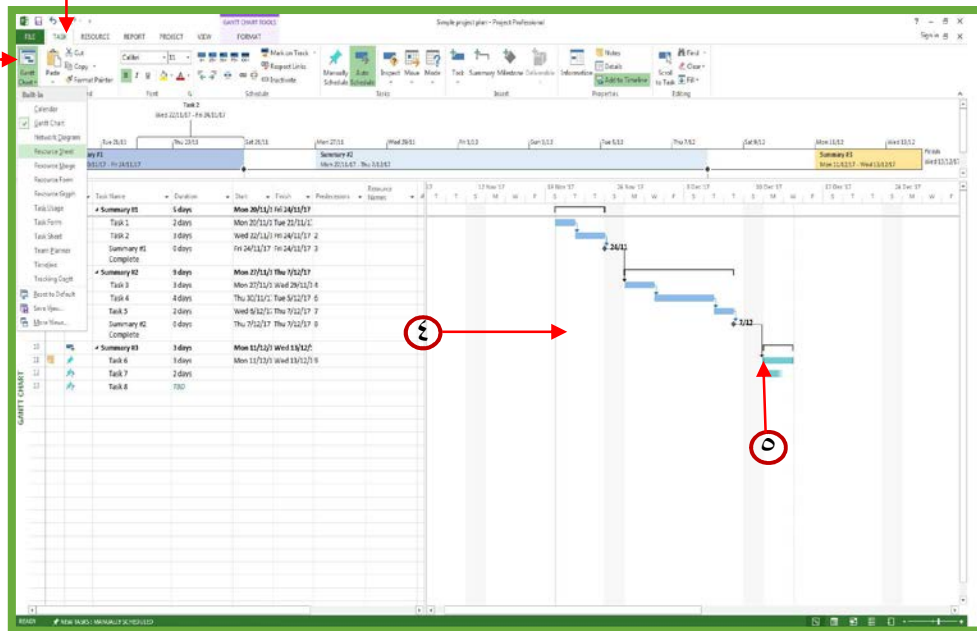
equipment

People

لكل مهمة من مهام المشروع يجب أن نعين لها موارد معينة
هذه الموارد تنقسم الى أنواع (Resource type)
Work وتنقسم الى أشخاص (People) ومعدات
(equipment)
Material وهي المواد الخام
Cost وهي التكاليف

إنشاء الموارد ((Create Resources))

❖ لإنشاء الموارد



١ قم بالنقر فوق قائمة (Task)

٢ ثم قم بالنقر على (Gantt Chart)

٣ يتم فتح نافذة منبثقة ستظهر لك قائمة إختار منها (Resource Sheet)

إنشاء الموارد ((Create Resources))

❖ تفتح لك هذه الشاشة يمكنك من خلالها إدخال بيانات كل الموارد الخاصة بالمشروع كما يلي

Resource Name	Type	Material	Rate	Cost/Use
المواد	Material		50.00	50.00

١ في هذا العمود يتم كتابة اسم المورد

٢ وهنا يتم تحديد نوع المورد

٣ وهنا يتم تحديد نسبة توفر المورد في المشروع

٤ وهنا يتم تحديد الراتب

٥ وهنا يتم احتساب ساعات العمل الإضافية

التكلفة المتغيرة والتكلفة الثابتة

❖ عزيزي المتدرب سوف نتحدث في هذا الفيديو عن طريقة التعديل على التكلفة المتغيرة (variable cost) والتكلفة الثابتة (fixed cost)

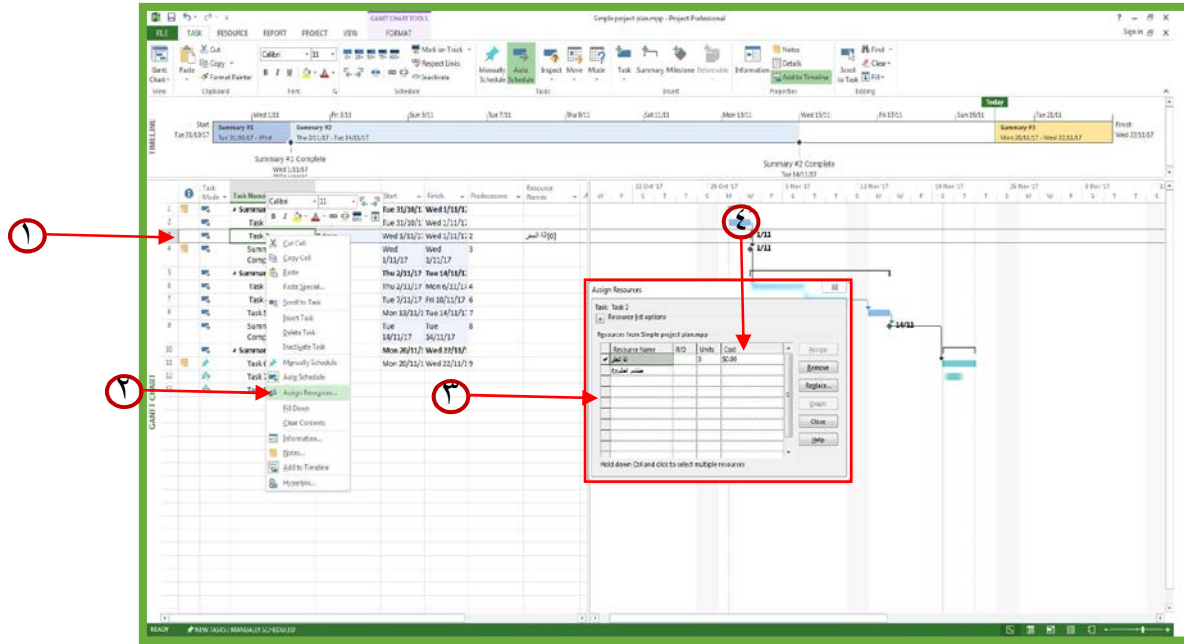
نبدأ أولاً بالتكلفة المتغيرة

١ لو قمنا بالنقر بزر الماوس الأيمن على أي مهمة (Task) من المهام التي أضفنا إليها موارد

٢ سوف تظهر قائمة نختار منها (assign Resource)

٣ سوف تظهر لك قائمة بالموارد التي قمنا بإضافتها على المشروع

٤ ونلاحظ هنا عمود التكلفة وهي تكلفة متغيرة (variable cost) بناء على المدة الزمنية (duration) لو زادت المدة بالتالي تزيد التكلفة والعكس .

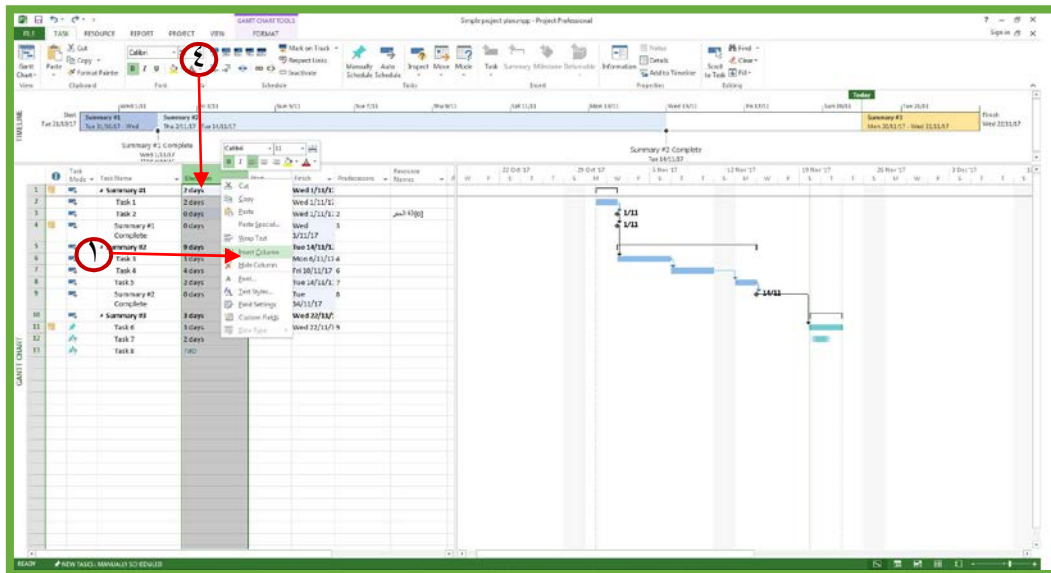


التكلفة المتغيرة والتكلفة الثابتة

❖ عزيزي المتدرب سوف نتحدث في هذا الدرس عن طريقة التعديل على التكلفة المتغيرة (variable cost) والتكلفة الثابتة (fixed cost)

ثانياً التكلفة الثابتة (fixed cost)

وهي عبارة عن تكلفة ثابتة يتم دفعها مرة واحدة يمكن أن يتم دفعها في بداية المشروع أو في نهاية المشروع لإضافة التكلفة الثابتة يجب أن يكون لها عمود (COLUMN) في المشروع

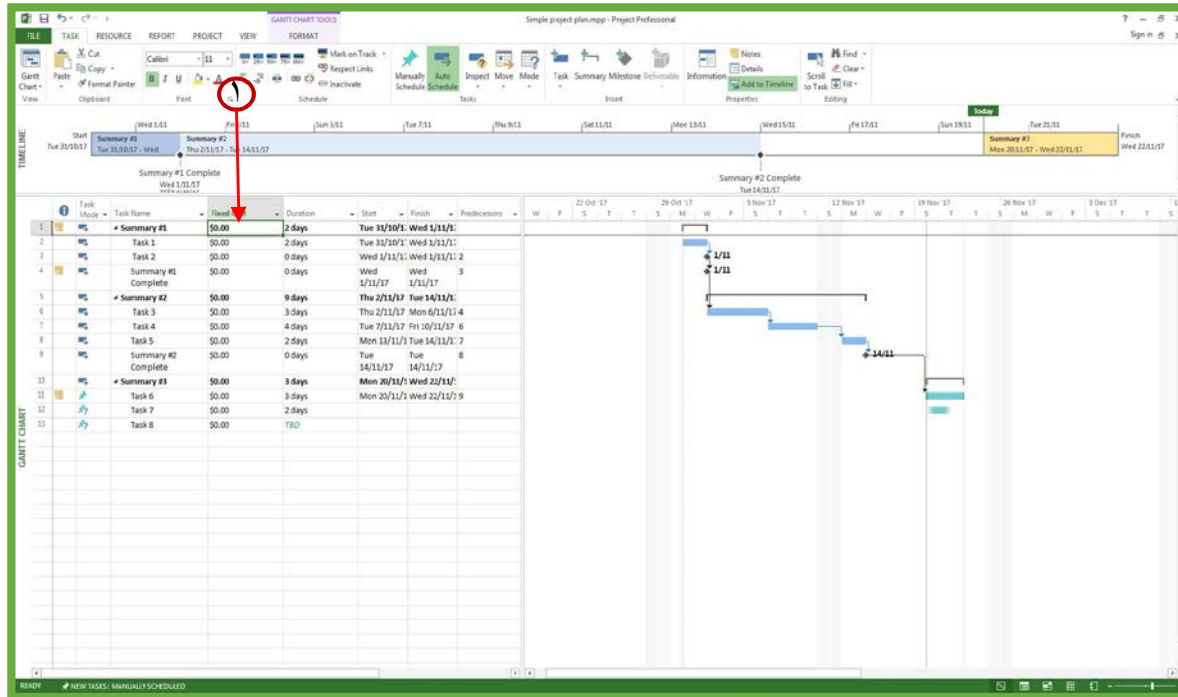


١ لإضافة عمود قم بالنقر على زر الماوس الأيمن على عمود (DURATION)

٢ تظهر لك قائمة إختار منها (Insert column)

المهام الحرجة (critical tasks)

❖ عزيزي المتدرب سوف نتحدث في هذا الدرس عن طريقة التعديل على التكلفة المتغيرة (variable cost) والتكلفة الثابتة (fixed cost)



١ يطلب منك إختيار إسم العمود قم بإختيار (fixed cost) فكما هو موضح أمامك

تلاحظ أنه تم إضافة عمود جديد نقوم بإدخال التكلفة الثابتة لمهام المشروع
مثال:

مهمة تركيب عداد الكهرباء هي تكلفة ثابتة ويتم دفعها مرة واحدة فقط وبهذه الطريقة يتم دفع جميع التكلفة الثابتة لكل مهام المشروع

المهام الحرجة (critical tasks)

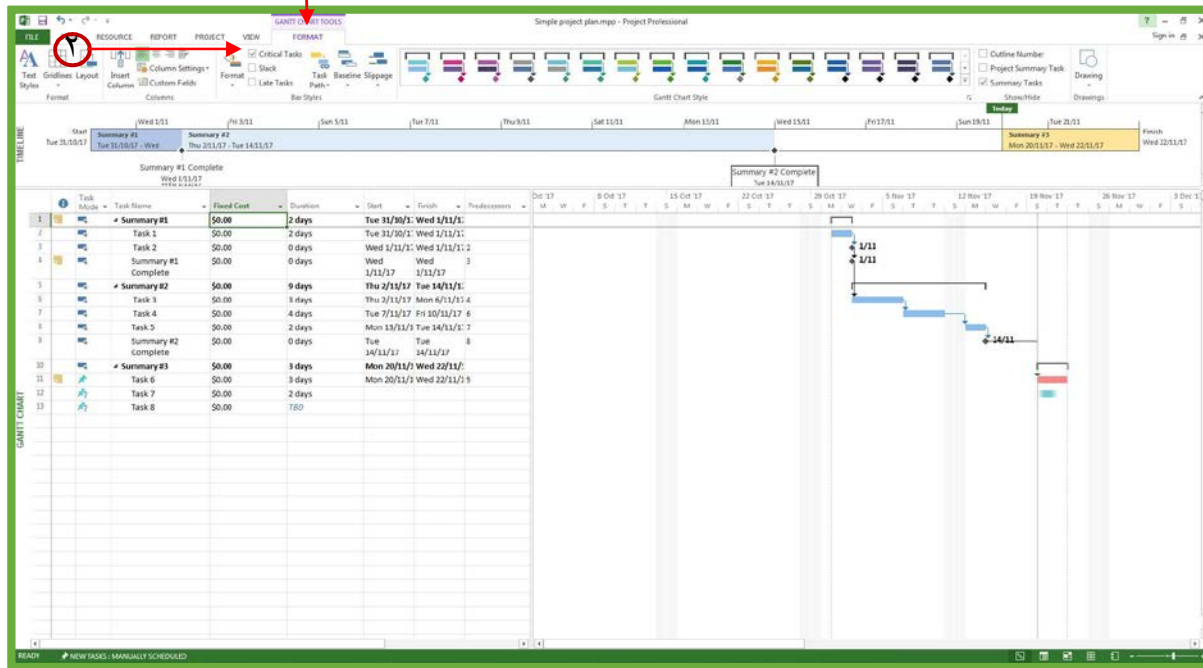
❖ عزيزي المتدرب سوف نتعرف في هذا الدرس عن المهام الحرجة وهي عبارة عن مهام يجب أن تكتمل في ميعادها حتى تتجنب التأخر في المشروع ويتم تعريف المهام الحرجة أيضاً على أنها مهام ليس بها أيام ركود أي أن العمل بها مستمر لا يتوقف

ويتم معرفة المهام الحرجة (critical tasks) عن طريق

النقر على قائمة (format)

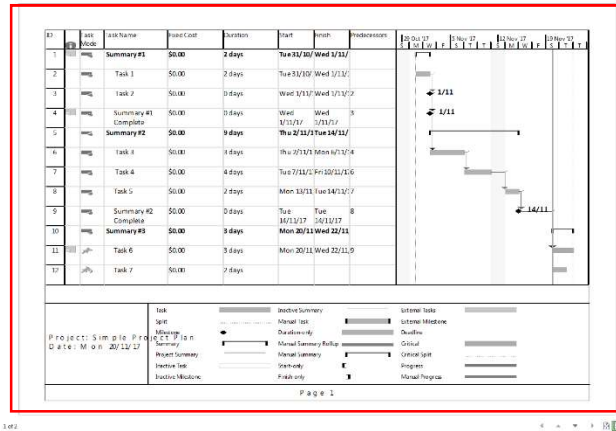
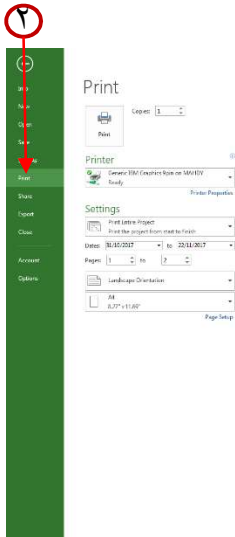
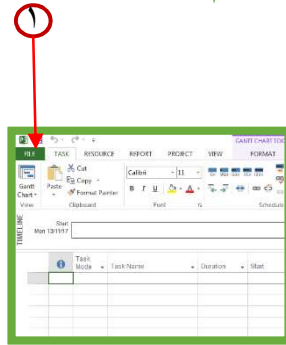
من تبويب (Bar styles) قم باختيار مربع (critical task)

يقوم البرنامج بتحديد بعض المهام باللون الأحمر هذه هي المهام التي لو تأخرت سوف ينتج عنها تأخير في المشروع



إعدادات الطباعة

❖ عزيزي المتدرب سوف نتحدث في هذا الدرس عن إعدادات الطباعة مثل استدارة الصفحة و حجم ورقة الطباعة و هوامش الصفحة



لضبط إعدادات الطباعة قم بالنقر على زر (File) ستظهر لك قائمة اختر منها (Print)

1

يظهر لك على يمين الشاشة شكل صفحة الطباعة ويوضح كيف يكون شكلها في الطباعة .

1

إعدادات الطباعة

❖ ويكون الشكل الافتراضي لها بالعرض (Land Scope Orientation)

ID	Task Name	Estimate	Duration	Start	Finish	Predecessors
1	Summary #1	\$0.00	2 days	Tue 9/20/17	Wed 9/21/17	
2	Task 1	\$0.00	2 days	Tue 9/20/17	Wed 9/21/17	
3	Task 2	\$0.00	0 days	Wed 9/21/17	Wed 9/21/17	1/11
4	Summary #1 Complete	\$0.00	0 days	Wed 9/21/17	Wed 9/21/17	
5	Summary #2	\$0.00	9 days	Thu 9/21/17	Tue 9/26/17	
6	Task 3	\$0.00	3 days	Thu 9/21/17	Mon 9/25/17	
7	Task 4	\$0.00	4 days	Tue 9/26/17	Fri 9/29/17	
8	Task 5	\$0.00	2 days	Mon 9/25/17	Tue 9/26/17	
9	Summary #2 Complete	\$0.00	0 days	Tue 9/26/17	Tue 9/26/17	
10	Summary #3	\$0.00	3 days	Mon 9/25/17	Wed 9/27/17	
11	Task 6	\$0.00	3 days	Mon 9/25/17	Wed 9/27/17	
12	Task 7	\$0.00	2 days			

1 وتغيير الشكل قم بالنقر هنا ثم اختر ما بين (Land Scope Orientation) وهي طباعة الصفحة بالعرض أو (portrait orientation) وطباعة الصفحة بالطول

شكراً لكم