



المرحلة الثالثة

المحاضرة الثانية – واجهة برنامج Project 2016

تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب

تدريسي المادة

م. م احمد عبد الحسن كحيط الابراهيمي

المحاضرة الثانية – واجهة برنامج Project 2016

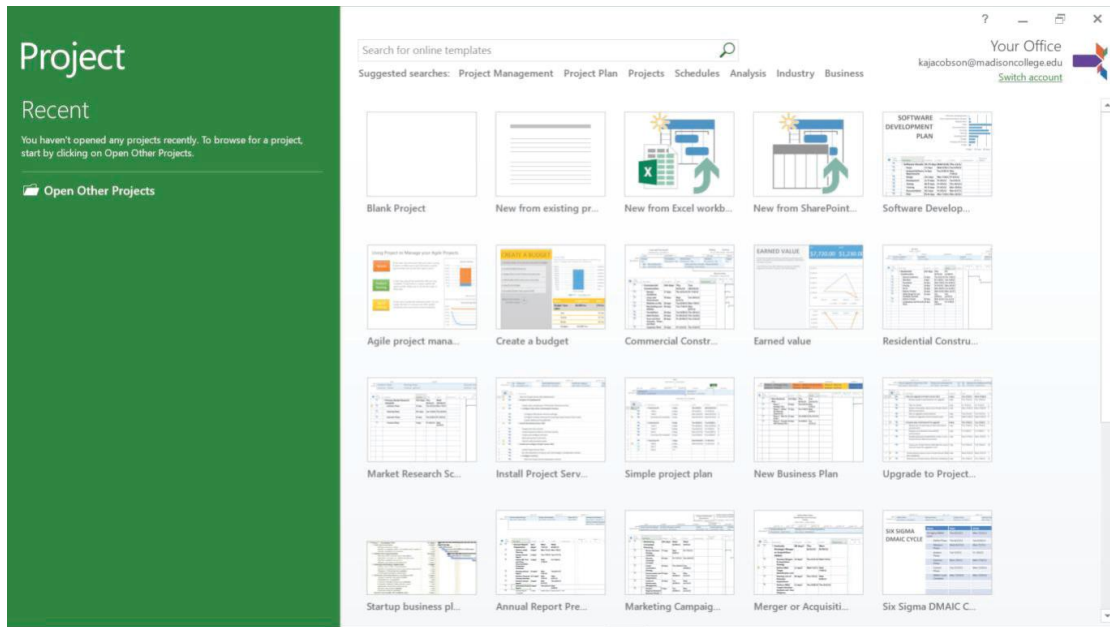
بدء المشروع Starting a Project

افترض انه طلب منك العمل في فريق التخطيط لبطولة جولف خيرية. وسيكون دورك في الفريق هو إعداد خطة المشروع باستخدام برنامج Project 2016. للبدء، ستفتح مشروعًا وتحفظه.

لبدء المشروع وحفظه وإغلاقه وفتحه:

1. في قائمة ابدأ ابحث عن Project 2016.

2. انقر على Project 2016 وستظهر شاشة البدء كما في الشكل (1)



شكل (1) انشاء مشروع جديد

3. انقر على مشروع فارغ **Blank Project** لفتح مشروع جديد فارغ.

4. انقر على التبويب **File**، ثم انقر على **حفظ باسم Save As**.

5. انقر على **استعراض Browse**، ثم اذهب إلى الموقع (المكان) الذي تحفظ فيه ملفاتك.

6. انقر على مربع اسم الملف **File name**، ثم اكتب اسم ملائم للملف (مثلا بطولة الجولف)

ثم انقر على **حفظ Save**.

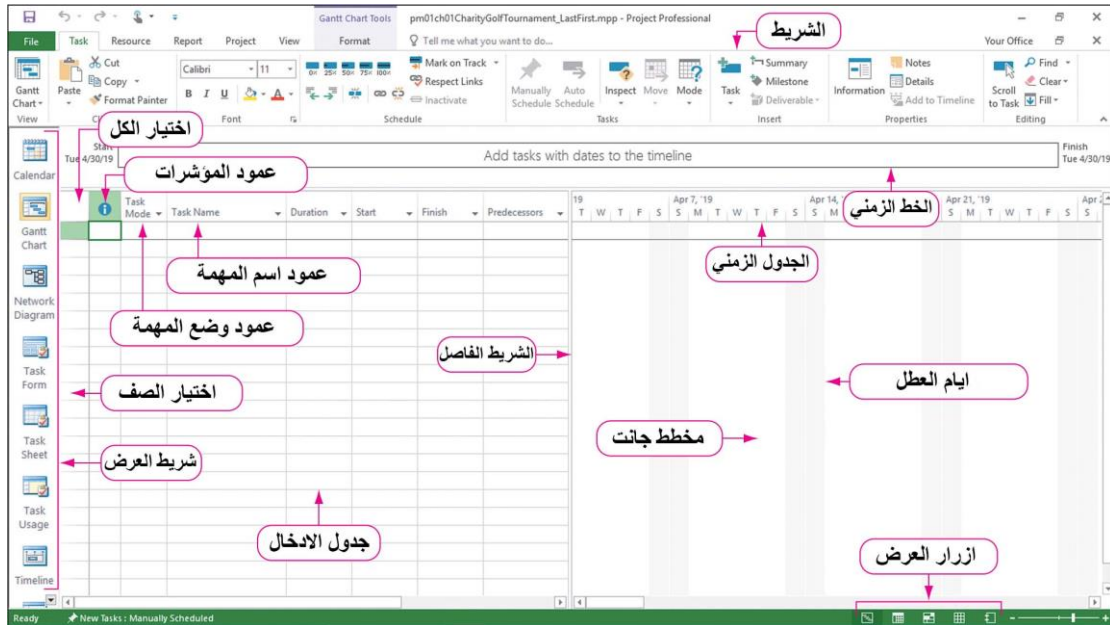
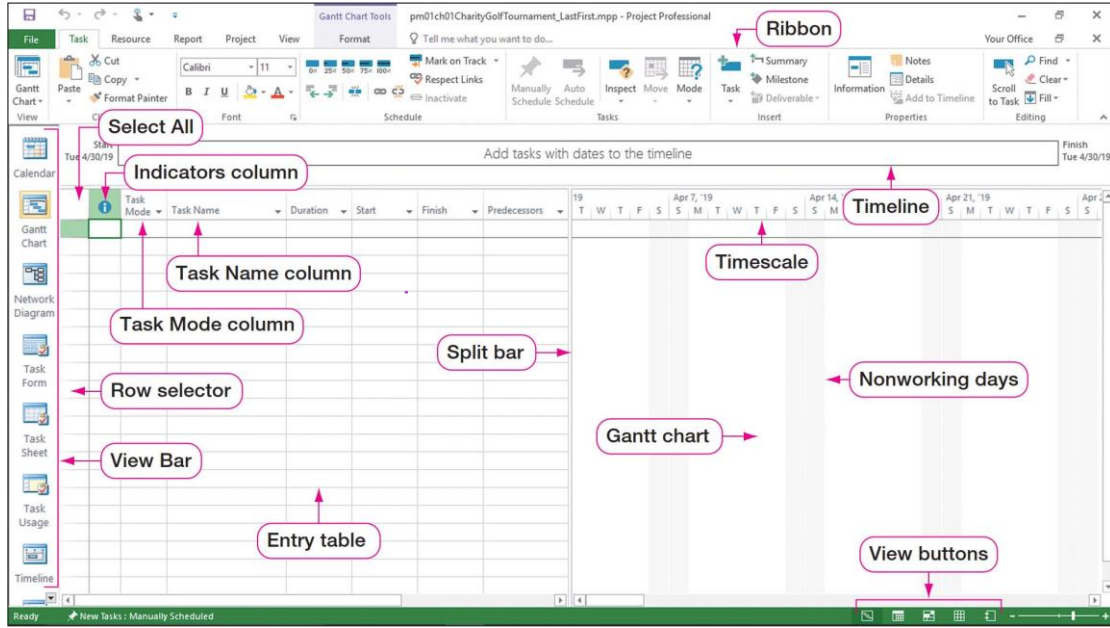
7. انقر فوق التبويب **File**، ثم انقر فوق **إغلاق Close**. سيتم إغلاق ملف المشروع،

لكن البرنامج سيبقى مفتوحا.

8. لإعادة فتح الملف مرة اخرى، اذهب الى تبويب ملف File ثم انقر على فتح Open ثم انقر على ملف المشروع لإعادة فتحه مجدداً.

استكشف نافذة Project 2016

عند فتح ملف Project 2016 جديد، تكون طريقة العرض الافتراضية هي طريقة عرض مخطط جانث Gantt Chart، كما هو موضح في الشكل (2).



شكل (2) واجهة Project 2016

يعرض مخطط جاننت Gantt Chart view قائمة تفاصيل المهمة في جدول الإدخال على الجانب الأيسر من النافذة وتعرض كل مهمة بيانياً في مخطط جاننت على الجانب الأيمن من الواجهة. في مخطط جاننت، يتم عرض مهام المشروع مقابل مخطط زمني. ويتم عرض الأنشطة كأشرطة أفقية يتم فيها تحديد طول الشريط حسب مدة الأنشطة وتواريخ البدء / الانتهاء. يتم استخدام **جدول الإدخال Entry table** لإدخال معلومات المهمة ويقع على يسار مخطط جاننت. يحتوي جدول الإدخال على أعمدة وصفوف مشابهة لبرنامج Microsoft Excel 2016. ويستخدم جدول الإدخال لتسجيل مهام المشروع والمدد الزمنية والمهام السابقة والموارد. تصبح كل مهمة صفاً جديداً في جدول الإدخال. يعمل **الشريط الفاصل Split Bar** العمودي على الفصل بين جدول الإدخال ومخطط جاننت. إذا رغبت في ذلك فإنه يمكنك سحب شريط الانقسام لتغيير حجم الألواح. **محدد الصف Row Selector** هو المربع الذي يحتوي على رقم صف المهمة في جدول الإدخال. زر **تحديد الكل Select All** هو زر يحدد جميع المهام ومعلومات المهام في جدول الإدخال.

الخط الزمني Timeline هو تمثيل مرئي للمشروع من البداية إلى النهاية. يتم عرض الخط الزمني فوق جدول الإدخال ومخطط جاننت وأسفل الشريط. يمكنك اختيار ما تريد عرضه على الخط الزمني. يوجد **مقياس الوقت Timescale** أعلى مخطط جاننت. يعرض مقياس الوقت وحدة القياس التي تحدد طول أشرطة جاننت في مخطط جاننت.

تمثل الأشرطة العمودية ذات اللون الرمادي الفاتح في مخطط جاننت أيام العطلة. **يوم عطلة non-working day** هو يوم لن يقوم Project 2016 بجدولة العمل فيه. لذلك، فمثلاً إذا كانت أيام العطلة هي السبت والاحد وبدأت مهمة ما في الساعة 8:00 صباحاً في يوم الجمعة وكانت مدتها ثلاثة أيام، فإن Project 2016 سيجدول المهمة ليوم الجمعة من 8:00 صباحاً إلى 5:00 مساءً، الاثنين 8:00 صباحاً - 5:00 مساءً ، والثلاثاء 8:00 صباحاً - 5:00 مساءً.

عمود المؤشرات Indicators Column هو عمود في جدول الإدخال يعرض أيقونة توفر مزيداً من المعلومات حول المهمة. على سبيل المثال، إذا تم تعيين قيد تاريخ محدد على مهمة، فستظهر أيقونة التقويم في عمود المؤشرات.

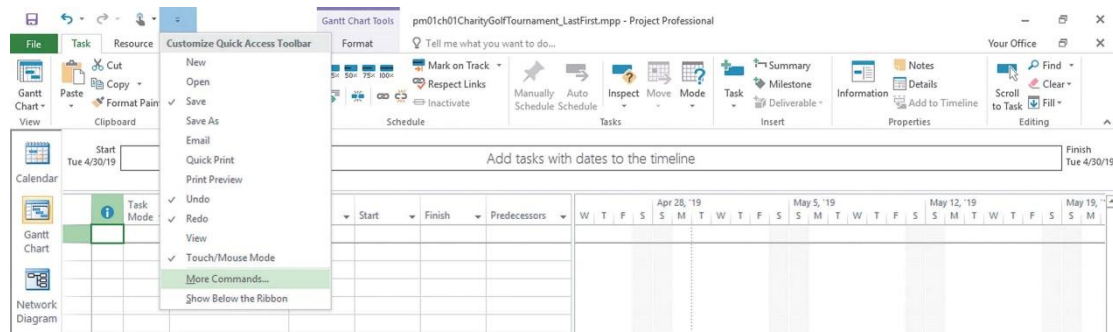
يشير عمود **وضع المهمة Task Mode** إلى الوضع الذي سيقوم Project 2016 بجدولة المهام فيه، إما يدوياً أو تلقائياً. يمكن ضبط وضع المهمة باستخدام سهم وضع المهمة ضمن عمود وضع المهمة.

عمود اسم المهمة **Task Name column** هو موقع في جدول الإدخال حيث يتم إدخال اسم كل مهمة، ويتم إدخال مهمة واحدة في كل صف. يجب أن تكون أسماء المهام وصفية وليست تفصيلية.

شريط العرض **View Bar** عبارة عن شريط عمودي على الجانب الأيسر من نافذة Project 2016 يحتوي على أزرار للوصول السريع إلى طرق عرض Project 2016 المختلفة. يمكن تفعيل والغاء تفعيل "شريط العرض" استنادا إلى تفضيل مُخطط المشروع. استخدم أزرار التنقل في "شريط العرض" للتنقل بسهولة داخل طرق عرض Project 2016 المختلفة.

يستخدم Project 2016 تصميم وترتيب مشابه لما موجود في حزمة برمجيات Office 2016 وكما هو موضح في الشكل (2). الشريط عبارة عن صف من التبويبات ذات الأزرار التي تظهر في الجزء العلوي من نافذة Project 2016. قد يكون الشريط مفتوحا كما هو موضح في الشكل (2) أو قد يكون مطويا لتوفير مساحة على الشاشة.

يظهر شريط أدوات الوصول السريع في الزاوية العلوية اليسرى من نافذة Project 2016 كما هو موضح في الشكل (3). شريط أدوات الوصول السريع **Quick Access Toolbar** عبارة عن سلسلة من الايقونات الصغيرة للأوامر شائعة الاستخدام. الايقونات الافتراضية على شريط أدوات الوصول السريع هي أزرار حفظ، التراجع والتكرار. ومع ذلك يمكنك تعديل شريط أدوات الوصول السريع لتلبية احتياجات مشروعك عن طريق إضافة الأزرار أو إزالتها. على سبيل المثال غالبًا ما تحتاج التقارير من Project 2016 إلى الطباعة، ويمكن توفير الوقت عن طريق إضافة زر معاينة الطباعة إلى شريط أدوات الوصول السريع.



شكل (3) شريط أدوات الوصول السريع