

الكتاب الأكثر مبيعاً في العالم



ميكروسوفت
بروجيكت ٩٨
Microsoft® Project 98

100%

COMPREHENSIVE

Keep your projects on schedule and within budget with Project 98

Create professional time and cost progress reports

Master Project 98's high productivity planning and tracking capabilities



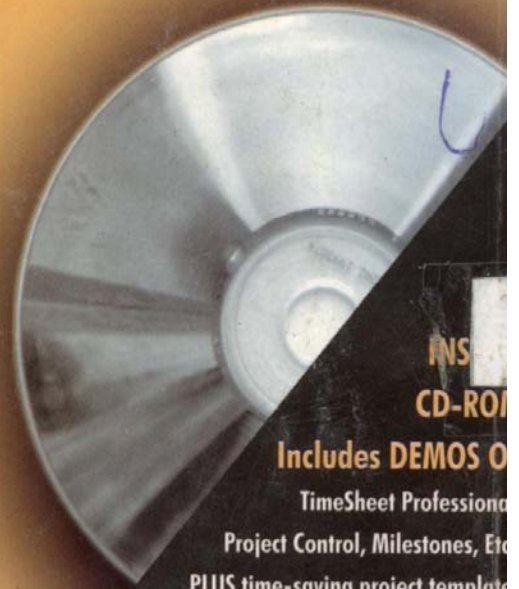
الترجمة باعتماد
مركز ناصر للدراسات الإلكترونية والكمبيوتر
Translation approved by
N.C.E.C.S



Bible

إعداد
قسم الترجمة بدار الفاروق
د/ خالد العامري
م/ مصطفى رضا

تأليف
نانسي ستيفينسون
إيلين مارمل



Includes DEMOS of
TimeSheet Professional
Project Control, Milestones, Etc
PLUS time-saving project templates

میکروسوفت پروجیکٹ ۹۸

بایبل

Microsoft project 98

Bible

تألیف

نانسی سٹیفنس

آلن مارمل

حقوق الطبع والنشر محفوظہ لدار الفاروق للنشر والتوزیع

المحتويات

٧

تقديم

الجزء الأول : أساسيات إدارة المشروعات

٢٩	الفصل الأول : طبيعة المشروعات
٣١	فهم المشروعات
٣٢	إدارة المشروع
٣٩	إدارة المشروعات باستخدام برمجيات إدارة المشروعات
٤٣	دورة حياة المشروع
٤٣	تحديد هدفك ومجال مشروعك
٤٤	التخطيط
٤٧	المراجعة والتنقيح
٤٨	التتبع
٤٨	التعلم من أخطائك
٥٠	الملخص

الفصل الثاني : إستكشاف بيئة برنامج (Microsoft Project)

٥٥	إلقاء نظرة أولى على المشروع
٥٦	فتح ملف المشروع
٥٨	فحص مخطط جانت (Gantt Chart)
٦١	إستخدام قوائم برنامج (Microsoft Project)
٦٣	فحص قضبان الأدوات (Toolbars)
٦٦	إستخدام قضيب الإدخال
٦٦	تغيير المناظر بإستخدام قضيب المنظر (View Bar)
٦٨	مناظر المشروع
٦٩	معالجة المناظر
٧١	إختيار المنظر الأنسب
٨٢	الملخص

الجزء الثاني : دفع مشروعك على الطريق

٨٥	الفصل الثالث : إنشاء مشروع جديد
٨٧	تجميع المعلومات
٨٨	تحديد المهام التفصيلية
٨٩	وضع قيود الوقت
٩٠	تخطيط الموارد

٩١	تحديد العلاقات
٩١	فتح ملف المشروع
٩٣	إدخال معلومات المشروع
٩٦	إستخدام تقويمات المشروع (Project Calendars)
٩٧	ضبط إختيارات التقويم
٩٨	ضبط إختيارات المخطط
١٠٠	إدخال المهام
١٠٢	إدخال المهام الفرعية
١٠٦	التعامل مع الهيكل التخطيطي للمشروع (Project Outline)
١٠٧	نقل المهام على الهيكل التخطيطي
١١١	نسخ المهام
١١٢	عرض وإخفاء المهام
١١٤	الحصول على المساعدة (Help)
١١٥	إستخدام شرائح المساعدة (Help Tabs)
١٢٥	الحصول على المساعدة المباشرة (Online Help)
١٢٦	تخزين ملفات المشروع
١٢٦	تخزين الملفات
١٢٨	تخزين الملفات كقوالب (Templates)
١٢٨	حماية الملفات
١٢٩	إغلاق البرنامج
١٣٠	الملخص
١٣٢	الفصل الرابع : بناء المهام (Tasks)
١٣٣	تحديد توقيتات المهام
١٣٦	مهام العمل الثابت والمهام ذات التوقيتات الثابتة
١٣٦	المهام المدارة بالجهود (Effort Driven)
١٣٧	تخصيص توقيتات المهام
١٣٨	إدخال الفترات الزمنية للمهام
١٤٢	بناء أحجار الزاوية (Milestones)
١٤٣	إدخال توقيتات المهام الملخصة (Summary Tasks)
١٤٣	إستخدام المهام التكرارية (Recurring Tasks)
١٤٦	وضع القيود (Constraints)
١٤٩	عرض التوقيتات من خلال مخطط جانث (Gantt Chart)
١٥١	إدخال ملحوظات المهام (Task Notes)
١٥٥	بناء العلاقات (Dependencies) بين المهام
١٥٥	فهم العلاقات (Dependencies)
١٥٦	التفاعل بين القيود والعلاقات

- السماح بالتداخل (Overlap) والتأخير (Delay) ١٥٧
- أنواع العلاقات ١٦٠
- بناء العلاقات ١٦٥
- عرض العلاقات (Dependencies) ١٦٩
- مسح العلاقات (Dependencies) ١٧١
- الملخص ١٧١
- الفصل الخامس : بناء الموارد (Resources) وتخصيص التكاليف (Costs) ١٧٣**
- فهم الموارد (Resources) ١٧٥
- كيف تعمل الموارد ؟ ١٧٦
- كيف يستخدم البرنامج معلومات الموارد لضبط المخطط ؟ ١٧٦
- كيف يجمع البرنامج معلومات التكاليف ؟ ١٧٧
- إنشاء قائمة موارد (Resource List) ١٧٨
- تعديل معلومات الموارد ١٨٢
- عمل تعديلات عامة ١٨٢
- التقويمات (Calendars) والموارد (Resources) ١٨٤
- إستخدام الموارد والمهام ١٩٣
- تخصيص الموارد للمهام ١٩٤
- بعض الملاحظات عن تخصيص الموارد ١٩٦
- إلغاء أو استبدال تخصيص الموارد ١٩٧
- معالجة حالات التكاليف غير العادية ١٩٨
- دراسة تكاليف المشروع ١٩٩
- تخصيص التكاليف الثابتة ٢٠٠
- الموارد ذات الأجور المتغيرة ٢٠٤
- الملخص ٢٠٧

الجزء الثالث : تقويم مشروعك

- الفصل السادس : إستخدام المناظر (Views) للحصول على زوايا مختلفة ٢١١**
- ما هو المنظر (View) ؟ ٢١٣
- ما هي المناظر المتاحة ؟ ٢١٤
- تغيير الجدول ٢١٦
- تعديل قسم التفاصيل (Details Section) ٢١٧
- دراسة المؤشرات والمناظر الجديدة في (Project 98) ٢١٨
- فهم المؤشرات ٢١٩
- منظر استخدام المهام ٢٢٠
- منظر استخدام الموارد ٢٢١

٢٢٣	مناظر تحليل (PERT)
٢٣١	مناظر الإختصار (Rollup)
٢٣٦	أهمية المناظر الأخرى
٢٣٧	التقويم (Calendar)
٢٣٧	مخطط جانت التفصيلي (Detail Gantt)
٢٣٩	مخطط جانت (Gantt Chart)
٢٤٠	مخطط جانت للتسوية (Leveling Gantt)
٢٤١	مخطط جانت للتتبع (Tracking Gantt)
٢٤٢	مخطط بيرت (PERT Chart)
٢٤٢	توزيع الموارد (Resource Allocation)
٢٤٤	نموذج الموارد (Resource Form)
٢٤٥	الرسم البياني للموارد (Resource Graph)
٢٤٦	نموذج أسماء الموارد (Resource Name Form)
٢٤٧	جدول الموارد (Resource Sheet)
٢٤٨	نموذج تفاصيل المهام
٢٤٩	إدخال المهام (Task Entry)
٢٥٠	نموذج المهام (Task Form)
٢٥١	نموذج أسماء المهام (Task Name Form)
٢٥٢	بيرت للمهام (Task PERT)
٢٥٤	ترشيح المناظر (Filtering)
٢٥٤	مرشحات المهام المبدئية
٢٥٧	مرشحات الموارد المبدئية
٢٥٩	تطبيق مرشح على منظر (View)
٢٦١	إنشاء مرشحات مجهزة (Custom Filters)
٢٦٣	إستخدام المرشحات الآلية
٢٦٤	طباعة المشروع
٢٦٩	الملخص
٢٧١	الفصل السابع : تعديل شكل المشروع
٢٧٣	لماذا تعدل شكل المشروع ؟
٢٧٤	إستخدام الويزارد (GanttChartWizzard)
٢٨٣	تهيئة الأجزاء واحدا واحدا
٢٨٣	التعامل مع النصوص
٢٨٨	تعديل قضبان المهام وصناديق بيرت
٢٩٦	تعديل الخطوط الشبكية (Gridlines)
٢٩٨	تعديل التصميم (Layout)
٣٠٠	إضافة الرسومات والأشياء (Objects)

٣٠١	إستخدام المرئيات (Visuals) في المخططات
٣٠٢	إضافة المرئيات (Visuals)
٣٠٥	إستخدام عمود أدوات الرسم
٣٠٨	تعديل الرسومات والأشكال
٣٠٩	الملخص

الفصل الثامن : حل مشاكل المخطط (Schedule)

٣١١	لماذا تحدث مشاكل المخطط ؟
٣١٣	حل مشاكل المخطط
٣١٣	إضافة موارد إلى المهام
٣١٤	إستخدام الوقت الإضافي (Overtime)
٣١٥	إضافة وقت إلى المهام
٣١٧	ضبط الوقت الفائض (Slack Time)
٣١٧	تعديل قيود المهام (Constraints)
٣٢٠	ضبط العلاقات (Dependencies)
٣٢٢	تقطيع المهام (Splitting)
٣٢٤	إستخدام المسار الحرج لتقليل مدة المشروع
٣٢٦	تمييز على المسار الحرج
٣٢٦	تقليل طول المسار الحرج
٣٢١	الملخص
٣٣٣	

الفصل التاسع : حل مشاكل الموارد (Resources)

٣٣٥	لماذا تحدث مشاكل الموارد
٣٣٧	تحديد مشاكل الموارد
٣٣٨	إستخدام المناظر لتحديد مشاكل الموارد
٣٣٩	إستخدام المرشحات لتحديد مشاكل الموارد
٣٤١	حل التعارضات (Conflicts)
٣٤٣	تعديل تخصيص الموارد (Resource Allocations)
٣٤٣	تخطيط الوقت الإضافي (Overtime)
٣٤٦	إعادة تعريف تقويم الموارد (Resource Calendar)
٣٤٧	تخصيص العمل جزءا من الوقت (Part Time)
٣٤٩	التحكم في بداية عمل الموارد في المهمة
٣٥١	تسوية الموارد (Leveling)
٣٥٢	تحديد منحنيات عمل الموارد (Contouring)
٣٥٧	إستخدام حوض الموارد (Resource Pool)
٣٦٥	الملخص
٣٦٦	

الجزء الرابع : تتبع تنفيذ مشروعك

الفصل العاشر : فهم عملية التتبع (Tracking)

٣٦٩	فهم مبادئ التتبع
٣٧١	التقديرات مقابل القيم الفعلية
٣٧٢	الضبط من الحركة
٣٧٣	إستخدام المخططات الأساسية (Baselines)
٣٧٥	ما هو المخطط الأساسي (Baseline) ؟
٣٧٥	بناء المخطط الأساسي
٣٧٦	تعديل المخطط الاساسي
٣٧٨	إضافة مهمة جديدة إلى المخطط الأساسي
٣٧٩	إستخدام المخططات المؤقتة
٣٨٠	عرض تقدم المشروع من خلال مخطط جانت للتتبع
٣٨٢	تفسير مخطط جانت للتتبع
٣٨٣	جدول اختلاف المهام
٣٨٦	جدول تكاليف المهام
٣٨٨	جدول عمل المهام
٣٨٩	خطط التتبع
٣٩٠	تحديد خطوات التتبع
٣٩٠	متابعة التتبع
٣٩١	الملخص

الفصل الحادي عشر : تسجيل التنفيذ الفعلي

٣٩٣	تنظيم عملية التحديث (Updating)
٣٩٥	تحديث المهام لتعكس المعلومات الفعلية
٣٩٦	إدخال تواريخ البداية والنهاية الفعلية
٣٩٧	إدخال الفترات الزمنية الفعلية
٣٩٩	إدخال الفترات الزمنية المتبقية
٤٠١	إدخال النسبة المنفذة (Percent Complete)
٤٠٣	إدخال العمل المنتهى
٤٠٤	إستخدام المعلومات الفعلية والتكاليف (Costs)
٤٠٦	إستخدام جدول التكاليف للمهام
٤٠٧	إستخدام جدول التكاليف للموارد
٤٠٨	الهيمنة على تقديرات تكاليف الموارد
٤٠٩	وسائل وملحوظات للتحديث
٤١٢	تتبع العمل والتكاليف بانتظام
٤١٢	إسراع عملية التحديث
٤١٦	السماح للبرنامج بإعادة تخطيط المهام غير المنتهية
٤١٨	

٤٢٠	مراجعة تقدم المشروع
٤٢٠	إستخدام مخطط جانت للتتبع
٤٢٢	إستخدام جدول العمل للمهام
٤٢٣	إستخدام جدول العمل للموارد
٤٢٤	عرض خطوط تقدم المشروع
٤٢٧	الملخص
٤٢٩	الفصل الثاني عشر : إعداد التقارير عن نتائج التتبع
٤٣١	الخصائص المشتركة فى التقارير
٤٣٤	النظر إلى الصورة العامة
٤٣٥	ملخص المشروع
٤٣٥	مهام المستوى الأعلى
٤٣٦	المهام الحرجة (Critical Tasks)
٤٣٦	أحجار الزاوية (Milestones)
٤٣٧	أيام العمل (Working Days)
٤٣٧	تقارير التكاليف
٤٣٨	التدفق النقدى (Cash Flow)
٤٣٩	القيمة المكتسبة (Earned Value)
٤٤١	الميزانية (Budget)
٤٤١	العناصر التى تتخطى الميزانية
٤٤٢	تقارير الوقت
٤٤٣	المهام التى لم تبدأ بعد
٤٤٤	المهام التى على وشك البدء
٤٤٥	المهام الجارى تنفيذها
٤٤٥	المهام المنتهية
٤٤٦	المهام التى كان يجب أن تبدأ
٤٤٦	المهام المترلقة (Slipping Tasks)
٤٤٧	تقارير تخصيص العمل
٤٤٨	من يفعل ماذا ؟
٤٤٨	من يعمل ماذا ومتى ؟
٤٤٩	قائمة ما يجب عمله (To Do List)
٤٤٩	الموارد المحملة (Overallocated Resources)
٤٥٠	تقارير تحميل العمل (Workloads)
٤٥٠	إستخدام المهام
٤٥١	إستخدام الموارد
٤٥٢	تجهيز التقارير حسب الطلب (Customizing)
٤٥٣	التقارير المجهزة (Custom Reports)

٤٥٦	تجهيز تقرير موجود حسب الطلب
٤٥٨	الملخص

٤٦١	الفصل الثالث عشر : تحليل الموقف المالي
٤٦٣	فهم القيمة المكتسبة (Earned Value)
٤٦٣	إستخدام جداول القيمة المكتسبة في تحليل التكاليف
٤٦٨	إدخال التاريخ الذى يتم عنده حساب القيمة المكتسبة
٤٦٩	تقييم معلومات التكاليف
٤٦٩	تمثيل القيمة المكتسبة بيانيا
٤٧٦	تحليل المعلومات المبنية على الوقت
٤٨١	إستخدام الجداول المحورية (Pivot Tables)
٤٨٥	عمل التحسينات أثناء تنفيذ المشروع
٤٨٥	تعديل المخطط
٤٨٦	تعديل تخصيص الموارد (Resource Assignment)
٤٨٧	تقسيم المشروع إلى مشروعات صغيرة
٤٨٧	الملخص

الجزء الخامس : العمل فى مجموعات

٤٩١	الفصل الرابع عشر : إستخدام المشروع فى مجموعة عمل
٤٩٣	تأسيس مجموعة العمل (Workgroup)
٤٩٤	من هو الرئيس ؟
٤٩٦	إستخدام البريد الإلكتروني
٤٩٧	العمل من خلال الإنترنت
٤٩٨	بناء مجموعة عمل على الويب
٤٩٩	بناء قائمة لموارد المشروع
٥٠٠	الإتصال بمجموعة العمل
٥٠٠	إدارة الرسائل من خلال (Webinbox) و (Teaminbox)
٥٠١	إستخدام قضيب أدوات مجموعة العمل
٥٠٩	ضبط مجموعة العمل حسب الطلب
٥١٠	تطبيق إجراءات تأمين المشروع على مجموعات العمل
٥١١	فكرة مبسطة عن كلمات المرور وتأمين البيانات
٥١٢	تخصيص كلمة المرور لصندوق الإستقبال (Inbox)
٥١٤	تأسيس إجراءات إدارة مجموعات العمل
٥١٤	إرسال الملاحظات والملفات عبر مجموعة العمل
٥١٥	إرسال ملحوظات المشروع
٥١٧	تقرير ملف المشروع
٥١٨	الملخص

٥٢١	الفصل الخامس عشر : ربط عدة مشروعات
٥٢٣	دمج المشروعات (Consolidating Projects)
٥٢٥	التجهيز لاستخدام الدمج (Consolidation)
٥٢٦	إضافة مشروع
٥٣٢	إستخدام المشروعات المضافة وملفاتها الأصلية
٥٣٤	دمج كل المشروعات المفتوحة
٥٣٦	المشروعات المدمجة والعلاقات بينها
٥٣٦	ربط المهام عبر المشروعات
٥٣٩	تعديل الروابط بين المشروعات
٥٤٠	المشروعات المدمجة تخزين أم عدم تخزين
٥٤١	عرض المشروعات المتعددة
٥٤٢	إستخدام مسارات حرجة متعددة
٥٤٤	مشاركة الموارد بين المشروعات
٥٤٥	إنشاء حوض الموارد ومشاركة الموارد من خلاله
٥٤٧	فتح المشروع الذى يستخدم حوض الموارد
٥٤٨	تحديث المعلومات فى حوض الموارد
٥٥٠	الخروج من مشاركة الموارد
٥٥١	الملخص

الجزء السادس : الخصائص المتقدمة لبرنامج (Microsoft Project)

٥٥٥	الفصل السادس عشر : تجهيز برنامج (Microsoft Project) ليناسب متطلباتك
٥٥٧	عمل تعديلات على قضبان الأدوات
٥٥٨	إضافة وحذف أدوات من قضيب الأدوات
٥٦٠	بناء قضبان أدوات مجهزة
٥٦٢	تعديل صور الأزرار (Buttons)
٥٦٧	تجهيز قوائم البرنامج حسب الطلب
٥٦٨	إضافة قوائم جديدة
٥٧٠	تخصيص أوامر جديدة للقوائم
٥٧٢	حذف أوامر وقوائم
٥٧٢	التعامل مع المناظر (Views)
٥٧٣	إضافة مناظر جديدة
٥٧٦	تعريف منظر مدمج
٥٧٦	تعديل المناظر
٥٧٨	تعديل الجداول (Tables)
٥٨٠	إنشاء جداول جديدة
٥٨٣	عمل تعديلات على الجداول الموجودة

٥٨٥	الملخص
٥٨٧	الفصل السابع عشر : استخدام الماكرو لتوفير الوقت
٥٨٩	لماذا تستخدم الماكرو
٥٨٩	تسجيل الماكرو
٥٩٤	تشغيل الماكرو
٥٩٦	إستخدام المفاتيح المختصرة (Shortcuts) لتشغيل الماكرو
٥٩٦	تخصيص ماكرو لأحد الأزرار
٦٠١	تخصيص ماكرو لأحد الأوامر
٦٠٦	تخصيص مفاتيح مختصرة للماكرو
٦٠٧	الملخص
٦٠٩	الفصل الثامن عشر : إستيراد وتصدير معلومات المشروع
٦١١	إنشاء وتعديل خرائط الإستيراد والتصدير
٦١١	الخطوات الأولية لتجهيز الخريطة
٦١٣	بناء خريطة جديدة
٦١٧	عرض ، نسخ أو تعديل خرائط الإستيراد والتصدير
٦١٩	تصدير المعلومات
٦١٩	التصدير إلى ملفات (Office)
٦٢٥	تصدير معلومات المشروع إلى صورة رسومية
٦٢٦	التصدير إلى الهيئات (Formats) الأخرى
٦٣٠	إستيراد المعلومات
٦٣٠	إستيراد مشروع آخر
٦٣٥	إستيراد ملفات (Office)
٦٤٥	إستيراد الملفات الأخرى
٦٤٦	إكتشاف الأخطاء (Troubleshooting)
٦٤٦	البرنامج يستورد أوقاتا غير صحيحة من (Excel)
٦٤٧	أشياء مفقودة من البيانات المستوردة أو المصدرة
٦٤٧	الملف المصدر يحتوى على معلومات أكثر أو أقل من المتوقع
٦٤٧	البرنامج يستورد معلومات غير صحيحة
٦٤٨	قيم المعلومات المستوردة تتغير
٦٤٨	المشروع المستورد فارغ (Empty)
٦٤٨	البرنامج يعرض المعلومات المستوردة فى الحقول الخطأ
٦٤٩	الملخص

الفصل التاسع عشر : (Microsoft Project) على الويب

- ٦٥١ إستخدام الويب فى إدارة المشروعات
 ٦٥٣ إستخدام قضيب أدوات الويب
 ٦٥٤ أخذ صورة من المشروع
 ٦٥٧ تخزين ملفات المشروع على الهيئة (HTML)
 ٦٦٠ التعامل مع الروابط الفائقة (Hyperlinks)
 ٦٦٤ إضافة رابطة فائقة (Hyperlink)
 ٦٦٥ تعديل الروابط الفائقة
 ٦٦٧ نقل أو نسخ الروابط الفائقة
 ٦٦٩ الحصول على المساعدة على الويب
 ٦٧١ الملخص
 ٦٧٢ موافقة الترخيص
 تعليمات تجهيز القرص المدمج (CD)

الملاحق

- ٦٧٧ ملحق (أ) : مصطلحات إدارة المشروعات
 ٦٨٩ ملحق (ب) مصادر معلومات إدارة المشروعات
 ٦٩١ المؤسسات
 ٦٩٤ المنشورات
 ٦٩٤ الكتب
 ٦٩٥ الصحف والمجلات
 ٦٩٦ التعليم
 ٦٩٧ الإتصال المباشر (Online)
 ٦٩٨ المنتجات البرمجية