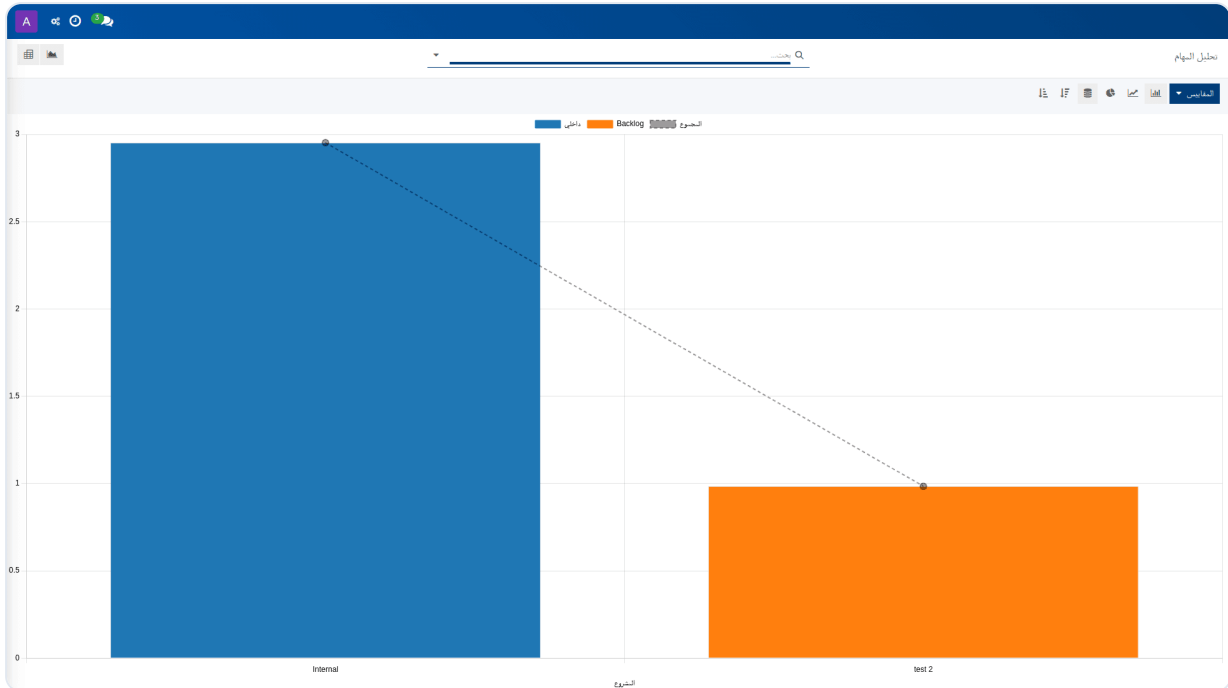


تحليل المهام

August 24, 2026

تحليل المهام

التطبيقات ، المشروع ، إعداد التقارير



تحليل المهام — المشروع ، إعداد التقارير ، تحليل المهام

دورة الحالة: قيد التنفيذ ← منجزة ← بالانتظار ← معتمدة ← ملغاة ← طلبت تعديلات

نظرة عامة

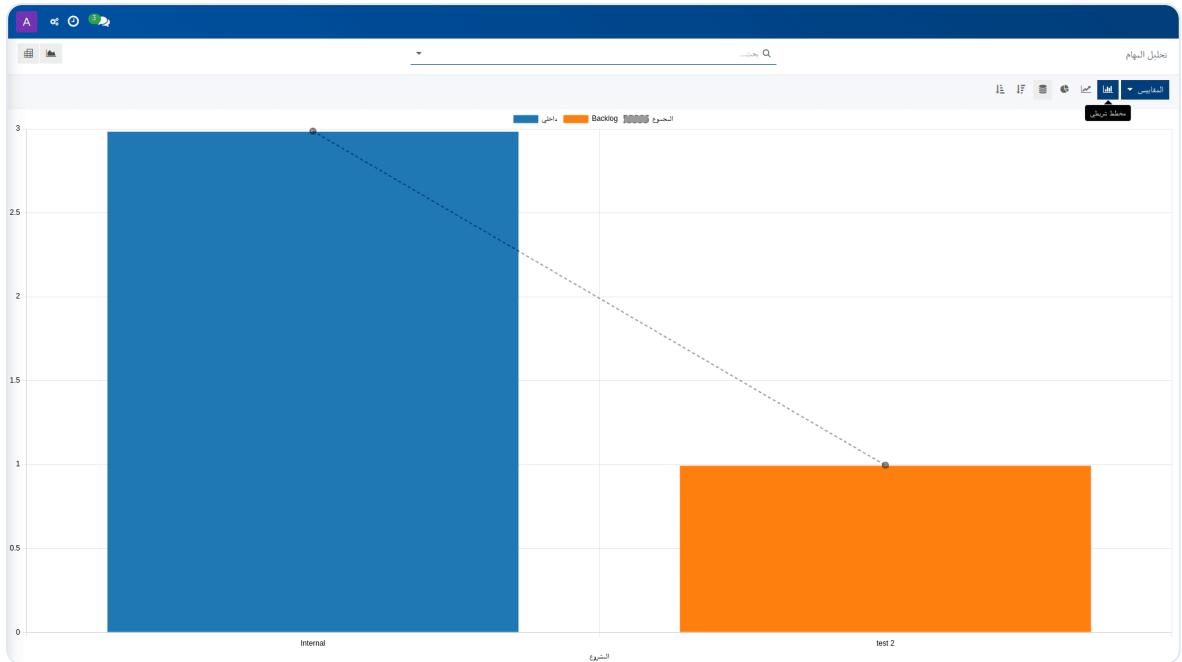
تتيح لك شاشة تحليل المهام مراجعة الوقت المسجل على المهام وعرضه بيانياً، مع تضمين الوقت المسجل على المهام الفرعية ضمن إجمالي كل مهمة. يستخدمها مدير المشروع ومخطط الإنتاج ومسؤول العمليات لمقارنة عبء العمل بين المهام ومتابعة المهام بحسب حالتها الحالية.

Hours By Task (Including Subtasks) يعتمد التحليل على الساعات حسب المهمة، بما في ذلك المهام الفرعية المعروضة للمهام. اختر نوع الرسم وطريقة ترتيبه بما يلائم السؤال الذي تريد (State) وعلى الحالة (State). الإجابة عنه، مثل تحديد المهام ذات الوقت الأعلى أو مقارنة الحالات المختلفة.

ملاحظة: تعرض هذه الشاشة تحليلاً للمهام ولا توفر إجراءً لتغيير حالة المهمة. تتغير الحالات في مسار عمل المهمة نفسه، ثم تظهر نتائجها هنا في الرسم البياني.

سير العمل

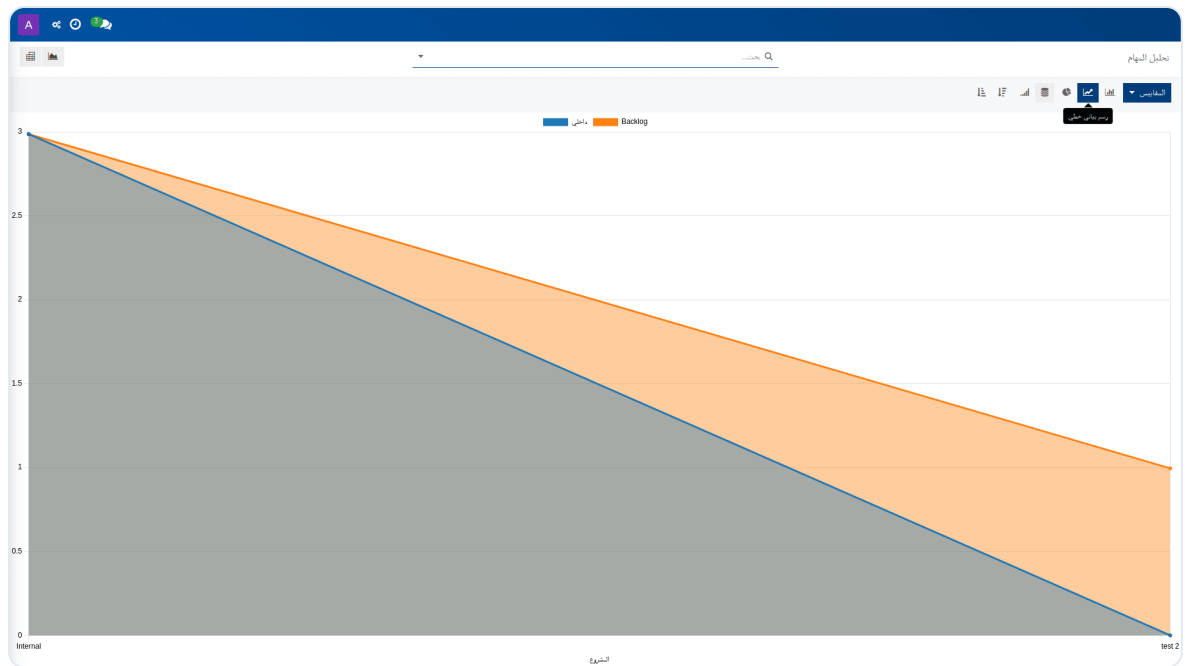
1. انتقل إلى المشروع > إعداد التقارير > تحليل المهام لفتح الرسم البياني لتحليل الوقت المسجل على المهام.



تحليل المهام — المشروع > إعداد التقارير > تحليل المهام

Hours By Task (Including Subtasks) راجع المقياس المعروف: الساعات حسب المهمة، بما في ذلك المهام الفرعية يمثل هذا المقياس الوقت المستغرق في المهمة مع إضافة الوقت المسجل على جميع مهامها الفرعية، ولذلك استخدمه عند تقييم الجهد الكلي للمهمة وليس وقت المهمة الرئيسية وحدها.

حدّد قرار العرض الأول: هل تريد مقارنة المهام مباشرة أم متابعة اتجاهها أو حصتها من الإجمالي؟ 2.

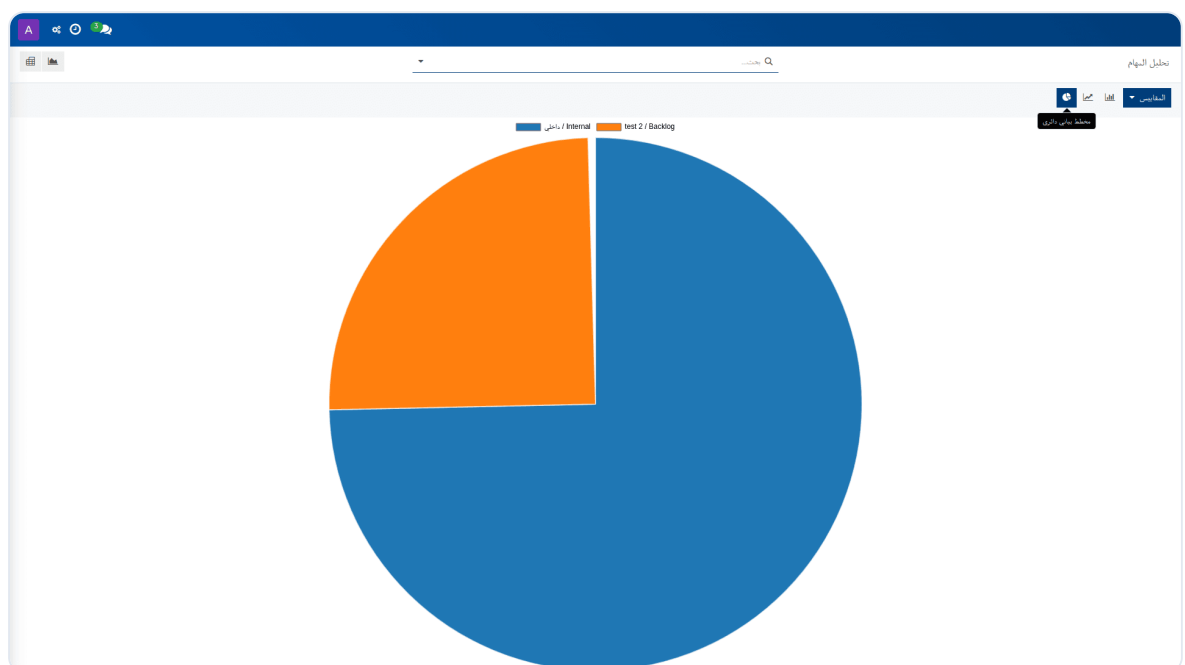


تحليل المهام — المشروع ، إعداد التقارير ، تحليل المهام

- اختر مخطط شريطي لمقارنة الساعات بين المهام أو الحالات بصورة واضحة .
- اختر رسم بياني خطي عندما تريد قراءة التغيرات كما تظهر في الرسم الخطي .
- اختر مخطط بياني دائري عندما تريد مقارنة حصة كل جزء مع إجمالي الساعات المعروضة .

ابدأ عادةً بالمخطط الشريطي عند مراجعة عبء العمل، لأنه يسهل تمييز الفروق بين قيم الساعات

إحدى الحالات (State) راجع المهام وفق حالتها الحالية قبل اتخاذ قرار المتابعة خارج التقرير. تعرض الحالة 3. التالية:



تحليل المهام — المشروع ، إعداد التقارير ، تحليل المهام

الحالة المعروضة	ما تعنيه في التحليل
قيد التنفيذ (In Progress)	مهمة حالتها قيد التنفيذ؛ راقب الساعات المسجلة عليها مقارنة بالمهام الأخرى.
منجزة (Done)	مهمة حالتها منجزة؛ استخدمها عند مراجعة الوقت الذي استغرقه العمل المكتمل.
بالانتظار (Waiting)	مهمة حالتها بالانتظار؛ قارن وقتها المسجل بما يظهر للمهام النشطة.
معتمدة (Approved)	مهمة حالتها معتمدة؛ اعرضها ضمن المقارنة بحسب الحالة.
ملغاة (Canceled)	مهمة حالتها ملغاة؛ راجع الساعات الظاهرة عليها عند تحليل الجهد المسجل قبل الإلغاء.
مطلبت تعديلات (Changes Requested)	مهمة مطلبت تعديلات عليها؛ استخدم وقتها الظاهر لتقدير الجهد المسجل قبل أو أثناء التعديلات.

لا تنتقل المهمة بين هذه الحالات من شاشة التحليل. استخدم الحالة كمرجع لقراءة الرسم وتحديد المهمة التي تحتاج إلى متابعة في سجل المهمة.

إذا كان الرسم يعرض أكثر من جزء لكل عنصر، قرر ما إذا كنت تريد جمع الأجزاء بصرياً أو عرضها منفصلة. اختر 4. مكدسة لتجميع الأجزاء فوق بعضها في الرسم.

يفيد العرض المكثف عندما تريد مقارنة إجمالي الساعات لكل عنصر مع المحافظة على ظهور توزيعها ضمن الرسم. أعد مراجعة ارتفاع كل عمود أو مساحة كل جزء وفق نوع الرسم المختار.

Hours By Task (نصيحة: عند استخدام الساعات حسب المهمة، بما في ذلك المهام الفرعية

(Including Subtasks)) لا تقارن المهمة الرئيسية بمهام فرعية تابعة لها بوصفها قيمة مستقلة لاتخاذ قرار ، إجمالي؛ فقيمة المهمة الرئيسية تتضمن وقت مهامها الفرعية.

رتب القراءة بحسب هدف المراجعة. اختر تنازلي لبدء الرسم بالقيم الأعلى، أو اختر تصاعدي لبدء الرسم بالقيم الأقل.

- استخدم تنازلي لتحديد المهام ذات الساعات الأعلى أولاً، مثل المهام قيد التنفيذ التي تستهلك الجهد الأكبر.
- استخدم تصاعدي لبدء المهام الأقل تسجيلاً للساعات، مثل مراجعة المهام بالانتظار أو المهام التي طلبت تعديلات عليها.

أكمل المراجعة بالعودة إلى نوع الرسم المناسب للسؤال المطروح. إذا كان الهدف مقارنة الأولويات، استخدم 6. مخطط شريطي مع تنازلي. وإذا كان الهدف عرض نسبة الساعات بين الأجزاء المعروضة، استخدم مخطط بياني دائري.

سجل نتيجة التحليل في إجراء العمل المعتمد لدى فريقك، ثم تابع المهمة المعنية من شاشة المهمة المناسبة إذا كانت حالتها تتطلب إجراءً. يبقى الرسم البياني مرجعاً للقراءة والتحليل ولا يغير حالة السجل.

أمثلة

لنفترض أن مدير مشروع يريد مراجعة الجهد الكلي للمهام، بما في ذلك مهامها الفرعية، وتحديد المهام التي تستهلك أكبر وقت قبل اجتماع المتابعة.

1. يفتح تحليل المهام من المشروع < إعداد التقارير > تحليل المهام.
2. **(Hours By Task (Including Subtasks))** يتأكد من قراءة الساعات حسب المهمة، بما في ذلك المهام الفرعية. لأن المطلوب هو احتساب الوقت الإجمالي لكل مهمة مع الوقت المسجل على مهامها الفرعية.
3. يختار مخطط شريطي ثم يختار تنازلي.
4. تظهر في الرسم، على سبيل المثال، مهمة قيد التنفيذ بإجمالي 42 ساعة، ومهمة منجزة بإجمالي 30 ساعة، ومهمة: تُطلب تعديلات عليها بإجمالي 18 ساعة. يقرأ المدير الحالة المعروضة لكل مهمة:
 - فتكون أول أولوية للمراجعة، **(In Progress)** المهمة ذات 42 ساعة هي قيد التنفيذ.
 - فيستخدمها كمرجع للوقت الفعلي للعمل المكتمل، **(Done)** المهمة ذات 30 ساعة هي منجزة.
 - فيراجعها لمعرفة أثر التعديلات، **(Changes Requested)** المهمة ذات 18 ساعة هي تُطلب تعديلات على الجهد المسجل.
5. عند الحاجة إلى رؤية توزيع الساعات بدلاً من ترتيبها، يختار مخطط بياني دائري. وإذا ظهر الرسم بأجزاء متعددة، يختار مكدسة لقراءة الإجماليات المجمعة بصرياً.

تحذير: لا تعني الساعات الأعلى بالضرورة أن المهمة متأخرة أو غير فعالة؛ فالشاشة تعرض الوقت المسجل والحالة فقط. استخدم الرسم لتحديد ما يستحق المراجعة، ثم ارجع إلى تفاصيل المهمة لاتخاذ القرار التشغيلي.

نصائح

- استخدم تنازلي عند بدء المراجعة الدورية، لأنه يضع المهام ذات الساعات الأعلى في مقدمة العرض.
- استخدم تصاعدي عندما تريد اكتشاف المهام ذات الوقت المسجل المنخفض، وخاصة عند مقارنة المهام بحسب الحالة (State).
- اختر مخطط شريطي للمقارنة المباشرة بين القيم، واختر مخطط بياني دائري لقراءة الحصص النسبية من إجمالي الساعات المعروضة.
- **(Hours By Task (Including Subtasks))** عند تحليل مهمة رئيسية، تذكر أن قيمة الساعات حسب المهمة، بما في ذلك المهام الفرعية، تشمل مهامها الفرعية.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

المعالجة	السبب المحتمل	العرض أو المشكلة
راجع القيمة بوصفها إجمالي المهمة والمهام الفرعية، وليس وقت المهمة الرئيسية فقط.	المقياس المستخدم يشمل الوقت المسجل على المهام الفرعية.	تظهر قيمة ساعات مهمة رئيسية أكبر من الوقت المتوقع لها وحدها.

المعالجة	السبب المحتمل	العرض أو المشكلة
اختر تنازلي لعرض القيم الأعلى أولاً.	ترتيب العرض لا يبدأ بالقيم الأكبر.	يصعب تحديد المهمة ذات الوقت الأعلى.
اختر مخطط شريطي لمقارنة الساعات بين المهام أو الحالات.	نوع الرسم الحالي لا يناسب المقارنة المباشرة.	يصعب مقارنة قيم المهام بين بعضها.
استخدم الحالة الظاهرة لتحديد المهمة التي تحتاج متابعة، ثم نفذ الإجراء من سجل المهمة المناسب.	شاشة تحليل المهام مخصصة للعرض والتحليل، ولا تتضمن إجراءً لتغيير الحالة.	لا يمكن تغيير حالة مهمة من شاشة التحليل.

روابط ذات صلة

- [تقييمات العميل](#)
- [المشروع — نظرة عامة](#)
- [المشروع — مسار التعلم](#)
- [المشروع](#)
- [Backlog](#)
- [Milestones](#)
- [Team](#)
- [Updates](#)
- [Burndown Snapshots](#)
- [أنواع الأنشطة](#)
- [خطط النشاط](#)
- [كافة المهام](#)
- [Sprints](#)
- [مهامي](#)
- [المشروع — مرجع الحقول](#)