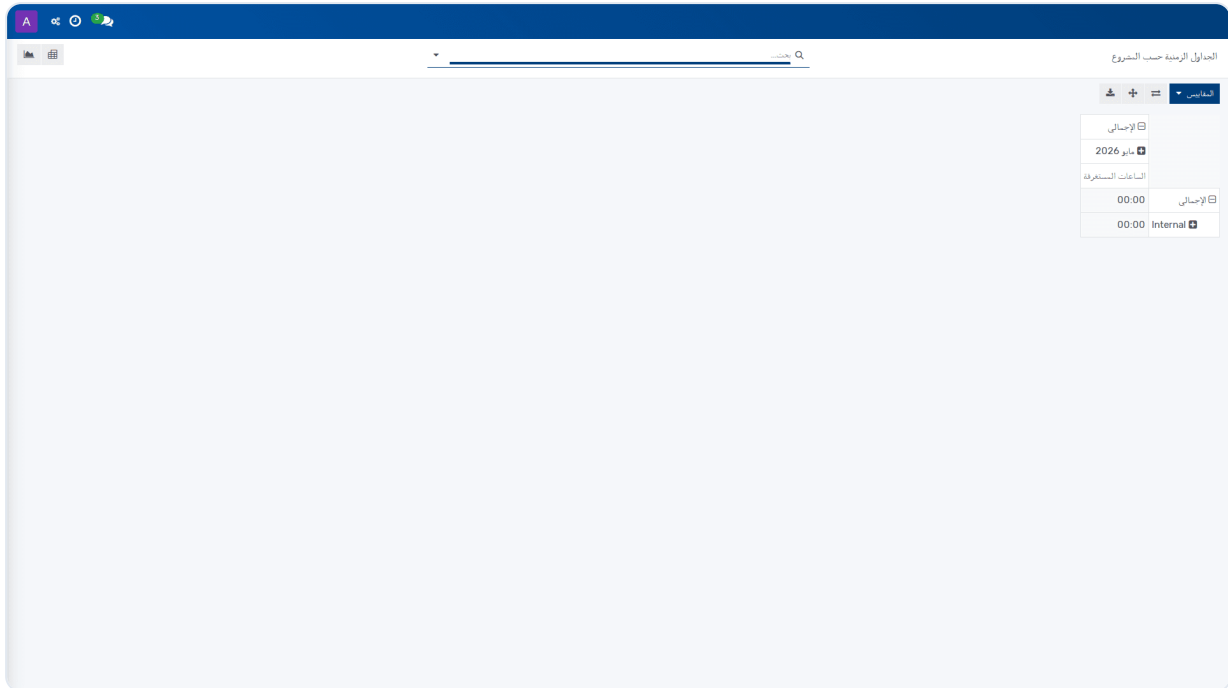


حسب المشروع

August 25, 2026

حسب المشروع

التطبيقات > الجداول الزمنية > إعداد التقارير



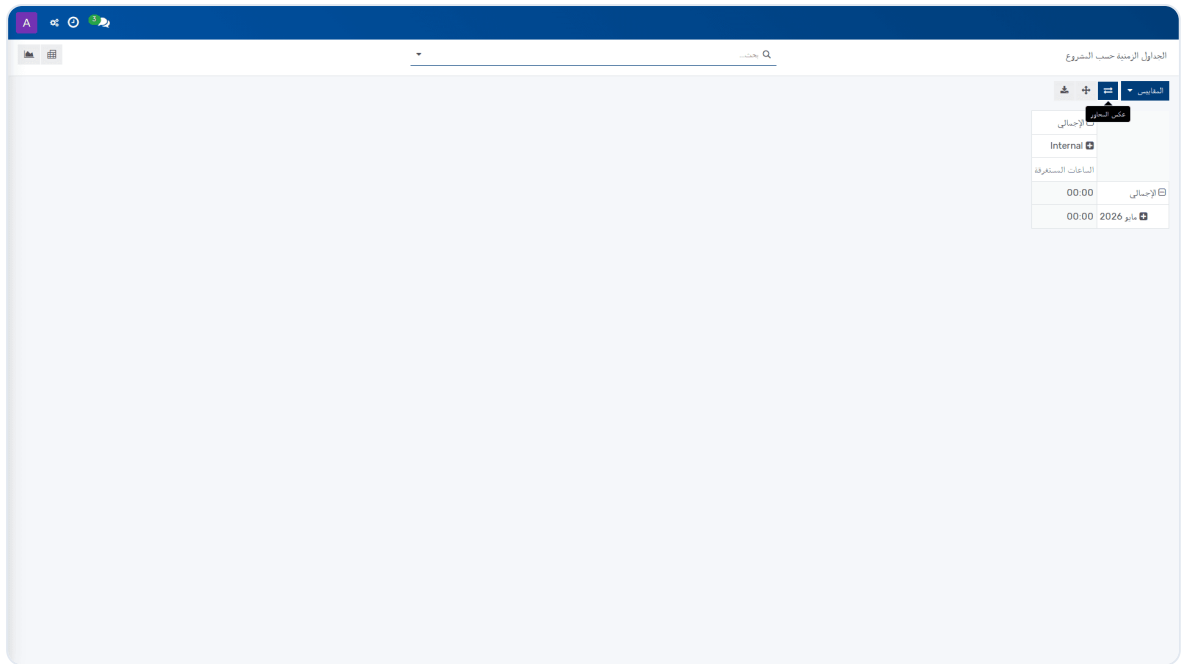
حسب المشروع — الجدول الزمني > إعداد التقارير > الجدول الزمني > حسب المشروع

نظرة عامة

يوفر تقرير **حسب المشروع** عرضاً محورياً لبيانات الجداول الزمنية مجمعة بحسب المشروع، لمراجعة الوقت المسجل في سياق كل مشروع. يستخدمه مدير المالية ومخطط الإنتاج ومدير المشروع لمقارنة بيانات المشاريع، كما يمكن لمندوب المبيعات أو مسؤول المشتريات الرجوع إليه عند الحاجة إلى مراجعة البيانات المسجلة قبل إعداد تقارير داخلية. استخدم هذا التقرير عندما تحتاج إلى تضيق نطاق البيانات، أو تغيير اتجاه العرض، أو تنزيل النتائج. لمتابعتها خارج النظام.

سير العمل

- افتح تقرير المشاريع من المسار الجداول الزمنية > إعداد التقارير > الجدول الزمني > حسب المشروع 1.



حسب المشروع — الجداول الزمنية > إعداد التقارير > الجداول الزمنية > حسب المشروع

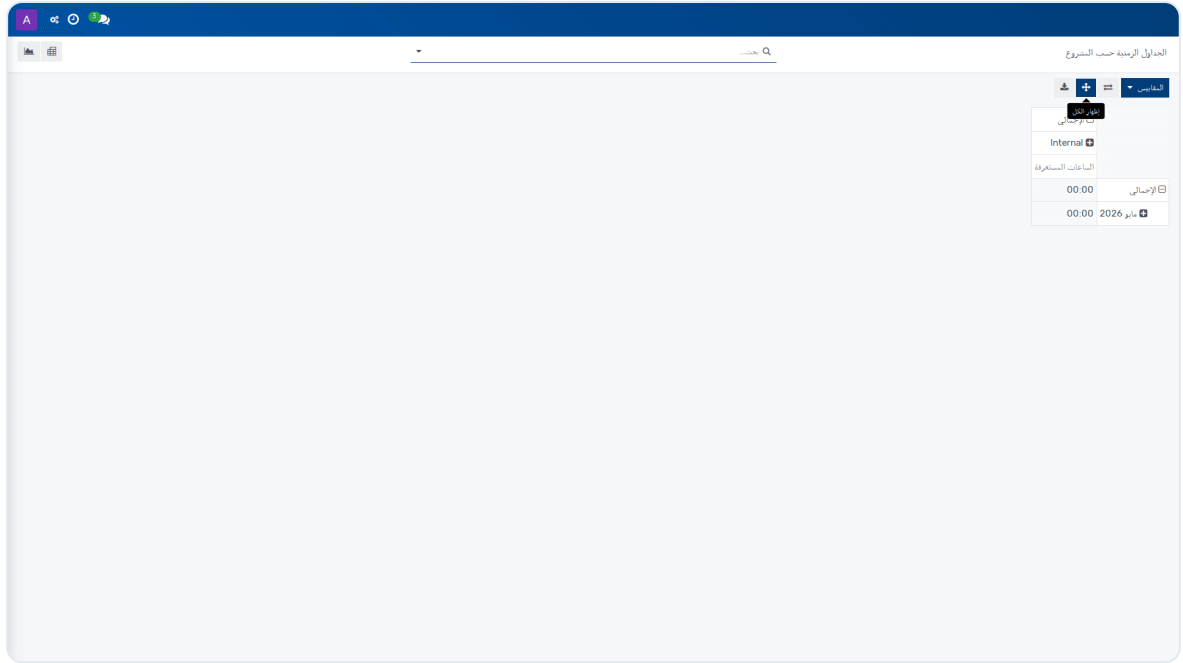
2. حدّد نطاق المراجعة قبل تحليل النتائج:

- استخدم حقل بحث... للبحث عن المشروع الذي تريد مراجعته.
- راجع العرض المحوري الناتج للتأكد من أن البيانات المعروضة تخص نطاق البحث المطلوب.
- إذا أردت العودة إلى عرض أوسع، أزل عبارة البحث أو غيرّها ثم راجع النتائج مجدداً.

ملاحظة: لا ينشئ البحث أو يعدّل سجلات الجداول الزمنية؛ بل يقتصر على مساعدتك في الوصول إلى البيانات المعروضة في التقرير.

3. اتخذ قراراً بشأن اتجاه المقارنة في التقرير:

- إذا كان ترتيب المحاور الحالي مناسباً للمراجعة، اتركه كما هو وانتقل إلى توسيع التفاصيل أو تنزيلها.
- إذا أردت تبديل طريقة قراءة البيانات بين المحاور، اضغط **عكس المحاور**.
- راجع العرض بعد العكس وحدد ما إذا كان الاتجاه الجديد يسهّل المقارنة المطلوبة.



حسب المشروع — الجداول الزمنية > إعداد التقارير > الجداول الزمنية > حسب المشروع

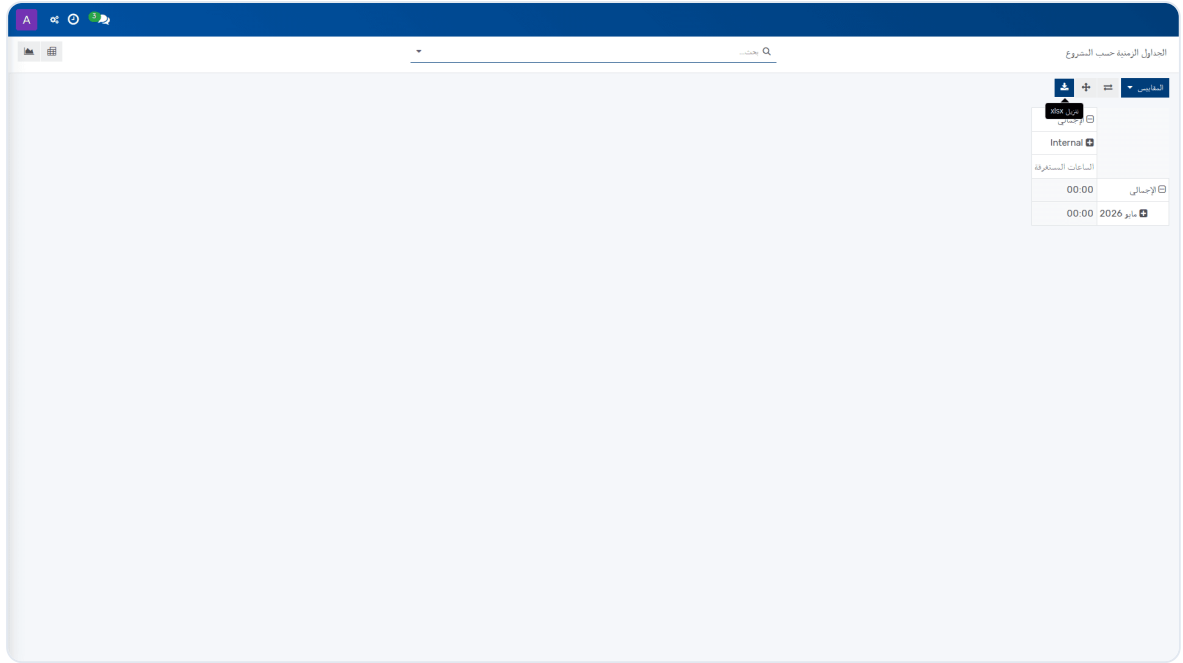
4. قرر مستوى التفصيل الذي تحتاجه.

- إذا كانت البيانات الظاهرة كافية، انتقل إلى تنزيل التقرير أو تابع المراجعة على الشاشة.
- إذا احتجت إلى عرض جميع التفاصيل المتاحة في التقرير المحوري، اضغط **إظهار الكل**.
- راجع البيانات الموسعة قبل مشاركتها أو تصديرها، ولا تعتمد على عرض مختصر عندما تكون المراجعة تتطلب تفاصيل كاملة.

نصيحة: استخدم **إظهار الكل** بعد تضيق النطاق بالبحث؛ يساعد ذلك على إبقاء العرض الموسع مرتبطاً بالمشروع الذي تراجعه.

5. صَدَر التقرير عندما تصبح النتائج جاهزة للاستخدام خارج النظام.

- تأكد من عبارة البحث واتجاه المحاور ومستوى التفصيل المعروض.
- **XLSX** لتنزيل نسخة من التقرير بصيغة **xlsx** اضغط **تنزيل**.
- استخدم الملف الناتج للتحليل الداخلي أو لمشاركته مع الأطراف المعنية، مع الاحتفاظ بأن نطاق البيانات في الملف يطابق العرض الذي راجعته.



حسب المشروع — الجداول الزمنية > إعداد التقارير > الجداول الزمنية > حسب المشروع

لأن الملف يعكس البيانات المعروضة في التقرير، **xlsx** تحذير: راجع نطاق البحث قبل الضغط على تنزيل وقت التنزيل.

أمثلة

يريد مدير المالية مراجعة بيانات الجداول الزمنية الخاصة بمشروع تطوير بوابة العملاء قبل إعداد تحليل داخلي للمشروع.

1. يفتح الجداول الزمنية > إعداد التقارير > الجداول الزمنية > حسب المشروع.
2. يكتب تطوير بوابة العملاء في حقل بحث... لتضييق عرض التقرير على المشروع المطلوب.
3. يراجع اتجاه العرض الحالي. ولأن المقارنة المطلوبة تصبح أوضح عند تبديل المحاور، يضغط عكس المحاور.
4. يحتاج إلى مراجعة موسعة للبيانات المتاحة، فيضغط إظهار الكل.
5. ويحفظ الملف **xlsx** بعد التحقق من أن البحث ما زال يقتصر على مشروع تطوير بوابة العملاء، يضغط تنزيل لاستخدامه في التحليل المالي الداخلي.

نصائح

نصيحة: ابدأ دائماً باستخدام بحث... قبل توسيع التقرير، خصوصاً عند مراجعة مشروع محدد.

ملاحظة: يغيّر عكس المحاور طريقة عرض البيانات فقط؛ استخدمه للمقارنة ولا تعتبره تغييراً في بيانات الجداول الزمنية.

تحذير: إذا كان التقرير يعرض نطاقاً واسعاً من المشاريع، فقد يؤدي الضغط على إظهار الكل إلى عرض تفاصيل أكثر مما تحتاجه للمراجعة الحالية.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الحل	السبب المحتمل	العرض
أدخل اسم المشروع المطلوب في بحث... أو حسن عبارة البحث، ثم راجع النتائج قبل تنزيلها.	لم يتم استخدام بحث.... أو أن عبارة البحث واسعة جداً.	تظهر بيانات أكثر من المشروع المطلوب.
اضغط عكس المحاور، ثم راجع العرض بالاتجاه الجديد.	اتجاه المحاور لا يتناسب مع طريقة المراجعة.	لا يساعد ترتيب التقرير الحالي على إجراء المقارنة المطلوبة.
اضغط إظهار الكل لعرض جميع التفاصيل المتاحة في التقرير المحوري.	التقرير معروض بمستوى تفصيل مختصر.	لا تظهر التفاصيل التي تتوقع مراجعتها في العرض الحالي.
اضبط بحث.... واستخدم عكس المحاور أو إظهار الكل مرة أخرى xlsx عند الحاجة، ثم اضغط تنزيل.	تم التنزيل قبل التحقق من البحث أو اتجاه المحاور أو مستوى التفصيل.	تم تنزيل ملف لا يطابق نطاق المراجعة المقصود.

روابط ذات صلة

- تحليل الجداول الزمنية / الحضور
- الجداول الزمنية — نظرة عامة
- الجداول الزمنية — مسار التعلم
- الجداول الزمنية
- كافة الجداول الزمنية
- الجداول الزمنية — مرجع الحقول
- كافة الجداول الزمنية — مرجع الحقول