

المشروع — مرجع الحقول

August 25, 2026

المشروع — مرجع الحقول

التطبيقات > المشروع > المرجع

فيما يلي مرجع الحقول والإجراءات الخاصة بالمشروع

مرجع الحقول

الحقل	الوصف
المرحلة	مرحلة المشروع.
حالة آخر تحديث (مطلوب)	حالة التقدم الأخيرة. الخيارات: في المسار، في خطر، خارج المسار، قيد الانتظار، قم بتحديد الحالة، منتهى.
إظهار المشروع في لوحة المعلومات	تحديد ما إذا كان المشروع سيظهر في لوحة المعلومات.
الاسم (مطلوب)	اسم المشروع.
استخدام المهام كـ	الاسم المستخدم للإشارة إلى مهام المشروع، مثل: المهام، التذاكر، مهلة التنفيذ، إلخ.
العميل	العميل المرتبط بهذا المشروع.
علامات التصنيف	الوسوم أو العلامات المرتبطة بالمشروع.
مدير المشروع	الشخص المسؤول عن إدارة المشروع.
تاريخ البدء	تاريخ بدء المشروع.
الساعات المخصصة	إجمالي الساعات المخصصة للمشروع.
الوصف	وصف يوفّر مزيداً من المعلومات والسياق حول هذا المشروع.

الحقل	الوصف
عنصر أمر المبيعات	عنصر أمر البيع الذي سٌحدّد افتراضياً في المهام والجدول الزمنية لهذا المشروع، ما لم يكن الموظف المعيّن في الجدول الزمنية مرتبطاً بعنصر أمر بيع في المشروع. يمكن تعديله في كل مهمة وكل قيد للجدول الزمنية على حدة، إذا لزم الأمر.
الحساب التحليلي	الحساب التحليلي المرتبط بهذا المشروع وبمهامه وجدوله الزمنية. تتبّع جميع تكاليف وإيرادات مشاريعك من خلال إعداد هذا الحساب في المستندات ذات الصلة، مثل أوامر البيع، وفواتير العملاء، وأوامر الشراء، وفواتير الموردين، والنفقات، وغيرها. يمكن تغيير هذا الحساب في كل مهمة على حدة، إذا لزم الأمر. الحساب التحليلي مطلوب لاستخدام الجدول الزمنية.
الظهور (مطلوب)	يحدد من يمكنه رؤية هذا المشروع ومهامه. الخيارات: المستخدمون الداخليون المدعوون (خاص)، جميع المستخدمين الداخليين، مستخدمو البوابة المدعوون وكافة المستخدمين الداخليين (عام).
اسم اللقب	اسم لقب البريد الإلكتروني، مثل: «وظائف» إذا كنت ترغب في جمع الرسائل المرسلة إلى jobs@example.sherkety.net .
نطاق اللقب	نطاق البريد الإلكتروني الخاص باللقب.
أمان ألقاب جهات الاتصال (مطلوب)	سياسة نشر الرسائل في المستند باستخدام بوابة البريد الإلكتروني. الخيارات: الجميع، الشركاء المعتمدون، المتابعين فقط، الموظفين المعتمدين.
وضع المشروع (مطلوب)	Quick Planner، Business Planner، Agile/Scrum: مستوى تعقيد المشروع. الخيارات
تبعيات المهام	تبعيات المهام في المشروع.
مؤشرات التقدم	مؤشرات التقدّم الخاصة بالمشروع.
الجدول الزمنية	إعدادات الجدول الزمنية للمشروع.
قابل للفوترة	تحديد ما إذا كان المشروع قابلاً للفوترة.
نوع الفوترة (مطلوب)	طريقة الفوترة. الخيارات: غير قابل للفوترة، تتم الفوترة يدوياً.
تقييمات العميل	إعدادات تقييمات العملاء الخاصة بالمشروع.
حالة تقييمات العملاء (مطلوب)	طريقة إرسال طلبات التقييم إلى العملاء. الخيارات: عند الوصول إلى مرحلة محددة، على نحو دوري.
تواتر التقييم (مطلوب)	عدد مرات إرسال طلبات التقييم. الخيارات: يومياً، أسبوعياً، مرتان شهرياً، مرة في الشهر، ربع سنوي، سنوياً.
بند البيع/ خريطة الموظف	عنصر أمر البيع المحدد افتراضياً في جداول بيانات الموظف المعني. يتجاوز عنصر أمر البيع المحدد في المشروع والمهمة، ويمكن تعديله في كل قيد للجدول الزمنية عند الحاجة. يحدد هذا الحقل السعر الذي تُفوّّر به ساعات الموظف بناءً على المهارات أو الخبرات، على سبيل المثال. إذا أردت فوترة الخدمة نفسها بسعر مختلف، فعليك إنشاء عنصر أمر بيع منفصلين، لأن كل عنصر أمر بيع لا يمكن أن يكون له سوى سعر وحدة واحد في الوقت نفسه. يمكنك أيضاً تحديد

الحقل	الوصف
	تكلفة الساعة الداخلية للموظفين الخاصة بجداولهم الزمنية لهذا المشروع، على أن تتجاوز تكلفة الجداول الزمنية المحددة للموظف.
الشركة	الشركة المرتبطة بهذا المشروع.
نوع الخلفية	نوع خلفية بطاقة كانبان الخاصة بالمشروع. الخيارات: بلا خلفية، لون ثابت، تدرّج، صورة مخصّصة، صورة من المكتبة.
لون الخلفية	hex: #RRGGBB. اللون الأساسي لخلفية المشروع بصيغة.
اللون الثانوي	hex: #RRGGBB. اللون الثانوي المستخدم في التدرجات بصيغة.
اتجاه التدرّج	اتجاه خلفية التدرّج. الخيارات: من اليسار إلى اليمين، من اليمين إلى اليسار، من الأعلى إلى الأسفل، من الأسفل إلى الأعلى، قطري ↗، قطري ↘.
شفافية الخلفية	شفافية الخلفية (0.0 = شفاف، 1.0 = معتم).
صورة خلفية مخصّصة	تحميل صورة مخصّصة لخلفية المشروع.
URL عنوان لصورة الخلفية	لصورة من المكتبة أو صورة خارجية URL عنوان.
معزّف صورة Pexels	لأغراض الإسناد Pexels معزّف الصورة من واجهة برمجة تطبيقات.
النموذج الملقّب (مطلوب)	النموذج الذي يشير إليه هذا اللقب. أي رسالة واردة لا تردّ على سجل موجود ستؤدي إلى إنشاء سجل جديد من هذا النموذج، مثل مهمة مشروع.
اللقب (مطلوب)	البريد الإلكتروني الداخلي المرتبط بهذا المشروع. تتم مزامنة رسائل البريد الإلكتروني الواردة تلقائياً مع المهام، أو مع سجل الأعطال اختياريًا إذا كان تطبيق يتتبع المشكلات مثبتاً.

الإجراءات المتاحة

- **حذف المشروع (Delete Project)**
- المرحلة
- المشاركة للقراءة فقط (مشاركة للقراءة فقط)
- تعيين قالب تقييم بريد إلكتروني للمراحل
- جديد
- مشاركة القابل للتعديل

روابط ذات صلة

- [المشروع](#)
- [كافة المهام — مرجع الحقول](#)

- المشروع — نظرة عامة
- المشروع — مسار التعلم
- العملاء
- Backlog
- المستخدمون
- العناصر التحليلية
- الشركات
- مهماتي
- كافة المهام
- Sprints
- تحليل المهام
- أنواع الأنشطة
- Burndown Snapshots