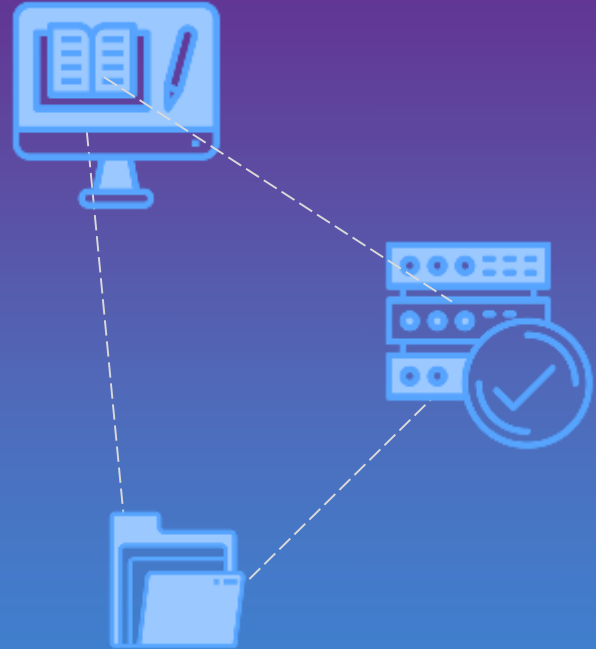


Webinar

التحول التقني



webinars.altqniah.sa

التحول التقني
TechTrans



إدارة المشاريع والمهام

باستخدام Microsoft Teams

الحسن المشيخي



الحسن المشيخي



- مدير إدارة تطوير الأعمال بمأوى للخدمات الاجتماعية
- مستشار في تحليل الأعمال والبيانات
- ماجستير في تحليل الأعمال ونظم المعلومات



قبل أن نبدأ



إدارة المشاريع والمهام أسلوب إداري

قبل أن يكون أداة تقنية



بِسْمِ اللّٰهِ



فتح البرنامج MS Teams

من جهاز الحاسب الآلي

واجهتة الجوال أو الجهاز اللوحي قد تختلف





إدارة
فرق العمل





الفريق والقنوات

الفريق هو مجموعة من الأشخاص
مثال: فريق التسويق أو جميع موظفي المنظمة

القناة هي مساحة مخصصة لمشروع، أو موضوع
مثال: حملة العام الجديد - يناير





صلاحيات الأعضاء

الملاك: إضافة أعضاء وإزالتهم وإضافة مدعويين وتغيير إعدادات الفريق ومعالجة المهام الإدارية.
(يمكن أن يكون هناك عدة ملاك للفريق الواحد)

الأعضاء: يتحدثون مع أعضاء الفريق الآخرين في المحادثات. يمكنهم عرض الملفات وعادة ما يقومون بتحميلها وتغييرها.

الضيوف: من خارج مؤسستك يدعوهم مالك أحد الفرق، مثل الشركاء أو المستشارين للانضمام إلى الفريق. يتمتع الضيوف بقدرات أقل من أعضاء الفرق أو مالكي الفرق

[لمزيد من التفاصيل](#)



تطبيق عملي*

إنشاء فريق

01

تحديد القالب

02

إضافة الأعضاء

03

إدارة الفريق

04

* جميع التطبيقات على برنامج MS Teams للأعمال وليس التعليمي أو المجاني

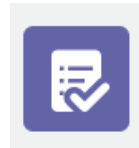


نصائح وتلميحات



- أن يكون هناك فريق لكامل المنظمة وفريق لكل إدارة
- أن يكون هناك قنوات عامة وقنوات خاصة
- الفريق مستمر دائما، والقناة قد تكون مستمرة أو مؤقتة





خطة المشاريع

Planner

هو تطبيق لإدارة خطط العمل لفريق في مؤسستك



To Do

هو تطبيق من مايكروسوفت لإدارة المهام اليومية الفردية



تطبيق عملي*

إنشاء خطة مشروع

01

إضافة المهام

03

تحديد المستودعات

02

* جميع التطبيقات على برنامج MS Teams للأعمال وليس التعليمي أو المجاني



نصائح وتلميحات



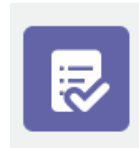
- **المستودعات بحسب مراحل المشروع**

مثلا: التخطيط, التصميم, التطبيق, التشغيل

- **المستودعات بحسب تسلسل الإجراء**

مثلا: المطلوب , المجدول , جاري العمل , المراجعة , منجز





إسناد المهام

البدء والاستحقاق

الأولية

التعيين

التسميات (العلامات)

قائمة الاختيار (قائمة فرعية)

[لمزيد من التفاصيل](#)



تطبيق عملي*

إسناد المهمة

01

إضافة التفاصيل

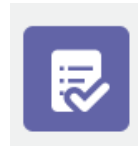
03

تحديد التواريخ

02

* جميع التطبيقات على برنامج MS Teams للأعمال وليس التعليمي أو المجاني





متابعة الإنجاز

طريقة العرض

عوامل التصفية

الجدول الزمني

[لمزيد من التفاصيل](#)



تطبيق عملي*

غير طريقة العرض

01

تابع الجدول الزمني

03

استخدم عامل تصفية

02

* جميع التطبيقات على برنامج MS Teams للأعمال وليس التعليمي أو المجاني



شكراً لكم
Thank you

الحسن المشيخي



التعلم المستمر — عادة الناجحين



سلسلة من الندوات المباشرة عبر الإنترنت، يقدمها نخبة من الخبراء والمتخصصين، بهدف المساهمة في رفع الوعي التقني لدى كافة أفراد المجتمع.



لمشاهدة محاضرات
ويبينار التحول التقني



TTS.SA

@altqniah



0566065533



011-2000290



Webinars@tts.sa

التحول التقني
TechTrans

