

انه يوجد لكل موظف أو أي شخص مهام يومية : المطلوب برنامج يقوم بتذكير الموظف في موعد المهمة ، كما يقوم بأرشفة المهام يومياً

أذا فإن المهام تنقسم الي ثلاثة اقسام هي :

### المنحزة

المعاملات المنجزة هي عكس المعاملات المتعثرة أي إذا أتى الموعد 2015/1/1 وقمت بالذهاب الي المستشفى حسب الموعد وتم إنجاز المهمة . فإنني أقوم بالضغط على زر ( تم إنجازها ) لتنترحل ضمن المهام التي أنجزت خلال هذا اليوم . ويتم أرشفتها تلقائياً

### المتعثرة

إذا أنتهي تاريخ 2015/1/1 على سبيل مثال وأنا لم أنجز مواعي مع مستشفى المملكة في هذا التاريخ ، تعتبر المهمة متعثرة أي لم أنجزها . فهي تنترحل بعد الوقت وتاريخ الانتهاء من النشطة الي المتعثرة ويتم أرشفتها تقني في المهام المتعثرة . ولأجل أعادتها الي النشطة عليك تغيير تاريخ الانتهاء لأجل بقائها ضمن النشطة .

### النشطة

هي المهام التي ( تم / يتم ) كتابتها في البرنامج لهدف التذكير في المستقبل ( على سبيل مثال ) موعد في مستشفى المملكة بتاريخ 2015/1/1 الساعة 6 مساء . علما أن اليوم هو 2014/12/12 ، وطلبت من البرنامج يذكرني بهذا الموعد بنفس تاريخ الموعد الساعة 10 صباحاً . عندما يأتي تاريخ 2015/1/1 الساعة 10 صباحاً يعطيني اجراس بالموعد . على شاشة الكمبيوتر

وهذه الشاشة الرئيسية للبرنامج توضح خيارات العرض وما سيتم عرضه على الشاشة لكل مهمة

مدير المهام اليومية

التاريخ والوقت الحالي  
 12/12/2014 4:26:13 AM

## عرض المهام

النشطة  المتعثرة  المنجزة

لهذا اليوم =

November, 2014

Sa	Fr	Th	We	Tu	Mo	Su
1	31	30	29	28	27	26
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
6	5	4	3	2	1	30

أو من تاريخ

الي تاريخ

كل الموظفين

فرز حسب الاسم

رقم المهمة	المهمة	المكلف	آخر ملاحظة ( تفاصيل المهمة )	تاريخ آخر تحديث للمهمة	تاريخ بداية المهمة	تاريخ انتهاء المهمة	زمن افتراضي	زمن حقيقي	باقي عاللتذكير									
M	H	Dy	M	H	Dy	M	H	Dy	M	H	Dy							
1				01/12/2014	01/11/2014	30/12/2014	0	0	59	0	0	37	15	10	360	50	23	360
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
####																		

سوف يتم عرض المهام النشطة في هذه النافذة كما هي في الجدول التصوري الذي في الاعلى ، والمهام النشطة هي المهام التي يتوجب علينا تنفيذها خلال الزمن المحدد لها والتي لم تنتهي بعد ... يتم ترتيب المهام هنا حسب الوقت الأقرب للانتهاء وهو وقت التذكير فقط .. يعني أن المهام تترتب حسب الوقت التذكيري [ التنبيه ] باقي 1 دقيقة هي الاولى وباقي 1 ساعة هي في الاسفل وهكذا

### عرض المهام

النشطة المتعثره المنجزة

لهذا اليوم =

November, 2014						
Sa	Fr	Th	We	Tu	Mo	Su
1	31	30	29	28	27	26
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
6	5	4	3	2	1	30

أو من تاريخ 01/10/2014  
الي تاريخ 30/12/2014

كل الموظفين

فرز حسب الأسم

أضافة مهمة تفاصيل مهمة  
تعديل مهمة حذف

تصدير اكسل طباعة

خروج من البرنامج

**إضافة مهمة**

رقم المهمة:  تاريخ تسجيل: 12/12/2014 AM 4:28:16

المهمة:

اسم الموظف:  الكلف:  إضافة موظف

زمن المهمة الافتراضي

الوقت	التاريخ	البداية	الإنهاء
AM 11:35	12/12/2014		
AM 11:40	12/12/2014		

آخر ملاحظة:

التنبيه بالمهمة (تذكير)

التنبيه ببداية المهمة

التنبيه بنهاية المهمة

التنبيه بتاريخ / وقت آخر

التنبيه قبل الموعد بـ  دقيقة والتكرار كل  دقيقة

تنبيه صوتي

احصائيات فقط

عدد المهام المسجلة التي توافق كالتاريخ

التذكير	الإنهاء	البداية
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>

حفظ وإغلاق حفظ وأضافة تفاصيل

رقم المهمة	المهمة			المكلف	آخر ملاحظة ( تفاصيل المهمة )	تاريخ آخر تحديث للمهمة	تاريخ بداية المهمة	تاريخ انتهاء المهمة	زمن افتراضي			زمن حقيقي			باقي عالتيكبر
	M	H	Dy						M	H	Dy	M	H	Dy	
1	50	23	360	15	10	37	0	0	59	30/12/2014	01/11/2014				

مهمة هي المهام التي يتوجب علينا تنفيذها خلال الزمن المحدد لها  
مهام تترتب حسب الوقت التذكيري ( التنبيه ) باقي 1 دقيقة هي

### عرض المهام

النشطة المتعثره المنجزة

لهذا اليوم =

November, 2014						
Sa	Fr	Th	We	Tu	Mo	Su
1	31	30	29	28	27	26
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
6	5	4	3	2	1	30

أو من تاريخ 01/10/2014  
الي تاريخ 30/12/2014

كل الموظفين

فرز حسب الأسم

أضافة مهمة تفاصيل مهمة  
تعديل مهمة حذف

تصدير اكسل طباعة

خروج من البرنامج

**إضافة تفاصيل للمهمة ( وتفاصيل المهمة ) هي الملاحظات اليومية على مراحل المهمة**

رقم المهمة:  تاريخ تسجيل: 12/12/2014 AM 4:29:10

المهمة:

اسم الموظف:  التاريخ التنبيه: 12/12/2014 AM 11:40 وقت التنبيه: AM 11:40

تسلسل	الملاحظات	التاريخ	الوقت	من قام بالتعديل
	هنا يتم اضافة الملاحظات على المهام .. والمقصود بالملاحظات هي الإجراءات أو الحدث اليومي لهذه المهمة .. على سبيل المثال السابق : تجديد المسجل التجاري : يعني اننا سوف نذهب الي الغرفة التجارية ثم الي مكتب العمل ثم الي الدفاع المدني ثم الي أكثر من جهة حكومية . وهذا يتطلب منا وقت أكثر من يومين أو ثلاثة أيام . فلا يحق لنا كتابة ملاحظة واحدة وإنما أريد أن أكتب كل يوم ماذا فعلت بهذه المهمة .. اي انني أقوم بأرضعة تفاصيل المهام يوميًا بالتاريخ يعني أنه في يوم 1 رحت الي الدفاع المدني . في يوم 2 رحت الي الغرفة التجارية في يوم 2 رحت أيضا الي وزارة العمل . في يوم 3 رحت الي وزارة التجارة وهكذا . ولكن البرنامج يأخذ آخر ملاحظة ثم يضعها في اخر ملاحظة في الشاشة الرئيسية لكي لا ادخل وأعرف ايضاً آخر ماسويته في هذه الملاحظة			

عندما تفتح تفاصيل مهمة فهي تفتح للإضافة والتعديل بنفس الوقت ، يمكنك اضافة أو تعديل السجلات لهذا اليوم فقط . ولا تستطيع تعديل الأيام السابقة

تعديل المهمة اضافة سجل آخر للتفاصيل طباعة التفاصيل حفظ وإغلاق

رقم المهمة	المهمة			المكلف	آخر ملاحظة ( تفاصيل المهمة )	تاريخ آخر تحديث للمهمة	تاريخ بداية المهمة	تاريخ انتهاء المهمة	زمن افتراضي			زمن حقيقي			باقي عالتيكبر
	M	H	Dy						M	H	Dy	M	H	Dy	
1	50	23	360	15	10	37	0	0	59	30/12/2014	01/11/2014				

مهمة هي المهام التي يتوجب علينا تنفيذها خلال الزمن المحدد لها  
مهام تترتب حسب الوقت التذكيري ( التنبيه ) باقي 1 دقيقة هي

### عرض المهام

النشطة  المتعثرة  المنجزة

لهذا اليوم =

November, 2014						
Sa	Fr	Th	We	Tu	Mo	Su
1	31	30	29	28	27	26
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
6	5	4	3	2	1	30

أو من تاريخ 01/10/2014

الي تاريخ 30/12/2014

كل الموظفين

فرز حسب الاسم

أضافة مهمة

تفاصيل مهمة

تعديل مهمة

حذف

تصدير اكسل

طباعة

خروج من البرنامج

رقم المهمة: 12

12/12/2014 تاريخ تسجيل المهمة الوقت AM 4:28:16

عنوان المهمة على سبيل المثال تجديد المسجل التجاري

اسم الموظف:  إضافة موظف

زمن المهمة الافتراضي

الوقت	التاريخ
AM 11:35	12/12/2014
AM 11:40	12/12/2014

البداية الإنتهاء

آخر ملاحظة هنا آخر ملاحظة أدخلت في تفاصيل المهمة.

التنبيه بالمهمة (تذكير)

التنبيه بداية المهمة  
 التنبيه بنهاية المهمة  
 التنبيه بتاريخ / وقت آخر

التنبيه قبل الموعد بـ 30 دقيقة والتكرار كل 5 دقائق

تنبيه صوتي

احصائيات فقط

عدد المهام المسجلة التي توافق كتاريخ

البداية	الإنتهاء	التذكير
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

حفظ وإغلاق
حفظ وأضافة تفاصيل

رقم المهمة	زمن افتراضي			زمن حقيقي			باقي عالتيكير			تاريخ انتهاء المهمة	تاريخ آخر تحديث للمهمة
	M	H	Dy	M	H	Dy	M	H	Dy		
1	0	0	59	15	10	37	50	23	360	30/12/2014	01/1

في المهام التي يتوجب علينا تنفيذها خلال الزمن المحدد لها تترتب حسب الوقت التذكيري (التنبيه) باقي دقيقة هي