

## برنامج إدارة المهام " إي - تاسك "

### أولاً: مقدمة

في ظل التطور التكنولوجي وتوسع نشاط الشركات ووجود عدد كبير من المهام اليومية، فضلاً عن المشاريع التي تحتاج إلى تخطيط وتنفيذ ورقابة، وجدت ضرورة تقنين التكنولوجيا الحديثة لتطوير أداء المؤسسات، من هنا جاءت فكرة برنامج إدارة المهام " إي - تاسك " كبديل فعّال للأساليب إدارة المهام التقليدية.

### ثانياً: فكرة البرنامج

برنامج إدارة المهام عن بُعد " إي - تاسك "، هو برنامج متخصص لمتابعة الموظفين وأدائهم للمهام التي قامت الشركة بتكليفهم بها، وتتبعها حتى تسليمها عن بُعد من خلال آليات منظمة لمتابعة الأعمال لتحقيق أفضل مستويات في الإدارة، ورفع كفاءة عمليات الإنتاج في الشركة.

### ثالثاً: أهداف البرنامج



## رابعاً: خصائص البرنامج

★ يناسب طبيعة عمل كافة الشركات سواء كانت كبيرة، متوسطة، او صغيرة الحجم، باستخدام تقنيات حديثة تعتمد على التواصل عن بُعد، حيث يخدم الموظف والمدير فى نفس الوقت.

### ★ إدارة المهام للشركة:

- ١- إسناد المهام للموظفين وتحديد تاريخ بداية المهمة وتاريخ تسليمها، ومراقبة عملية التنفيذ عن بُعد حتى تتم أرشفتها.
- ٢- يمكن للموظف قبول أو رفض المهمة.
- ٣- تصنيف المهام المُسندة للموظف حسب حالتها إلى (جديدة – جاري العمل – متوقفة-مُعتمدة – متأخرة)، مع إمكانية تغيير الحالة أثناء تنفيذ المهمة.
- ٤- متابعة العمل في كل خطوة بدءً من اسناد المهمة ومروراً بخطوات تنفيذها حتى تسليمها وأرشفتها.
- ٥- يستطيع الموظف تحديد عدد الساعات اليومية التي استغرقها بالعمل بكل مهمة.
- ٦- يمكن ايقاف المهام واعادة فتحها مرة اخرى وكذلك يمكن اعادة اسناد المهمة لموظف جديد.
- ٧- إمكانية تعقب كل العمليات التي تتم على المهمة الواحدة من خلال سجل عمليات المهمة.
- ٨- وجود حلقة اتصال بين المدير والموظف من خلال إمكانية إرفاق ملفات ممكن يجعل عملية تبادل المعلومات سريعة، بالإضافة إلى إمكانية إضافة تعليقات على المهمة من الطرفين.
- ٩- ارسال اشعارات تمكن المدير والموظف من الاطلاع على كافة المستجدات التي طرأت على المهمة.
- ١٠- يستطيع المدير تقييم موظفيه والعكس بعد كل مهمة.

### ★ مدعم بالكامل باللغة العربية

★ يمكن للمدير متابعة أكثر من موظف في آن واحد.

### ★ الإحصاءات والتقارير:

- ١- استخراج تقارير واحصائيات بمهام كل مشروع بالشركة وتحديد نسب كل منها بالحالة (الجديدة -الجارية -المنتهية ...).
- ٢- استخراج احصائية بالمهام السنوية مع بيان حالة كل مهمة بالشهر التابعة اليه.

## خامساً: أمثلة لشاشات البرنامج

يتكون برنامج إدارة المهام من شاشتين رئيسيتين:

الشركة



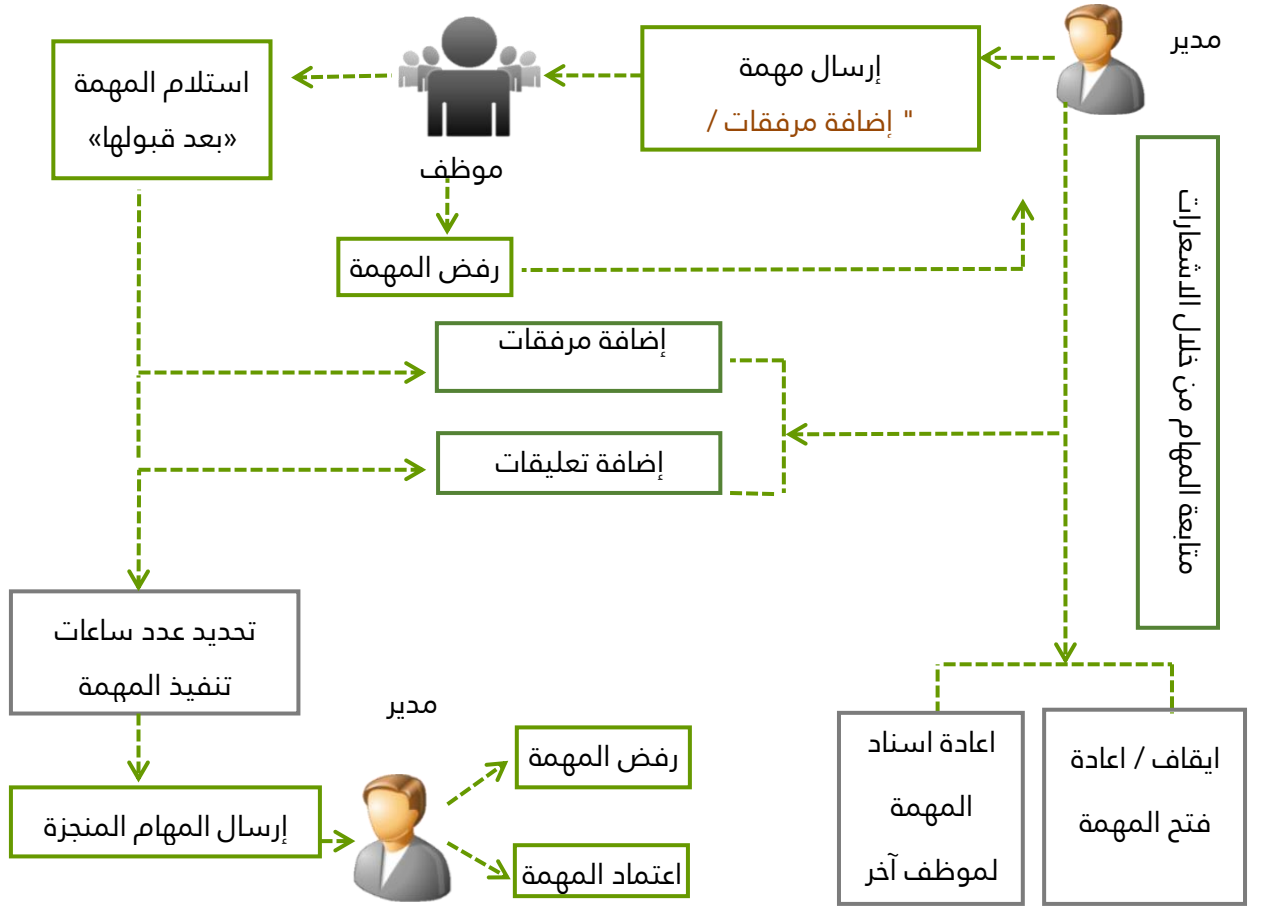
الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع
3	انتهت	Task5_4feb_4	Ayman Mostafa	الأحد 8 فبراير 2015	متأخرة	نعم
8	متأخرة	Task2_5feb_2	Ayman Mostafa	الأربعاء 11 نوفمبر 2015	مرفوضة	نعم
0	معلقة	test_1	Ayman Mostafa	الخميس 5 فبراير 2015	انتهت اليوم	نعم
0	غير مستدة					

الموظف



الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع	الرجوع
1	جاري العمل	تحرير استبيان داخلي للموظفين	الثلاثاء 20 يناير 2015	الثلاثاء 20 يناير 2015	ساعة	نعم
1	جديدة					
2	متأخرة					
1	معلقة					
0	انتهت اليوم					

## سابعاً: آلية عمل البرنامج



## ثامناً: مخرجات البرنامج

