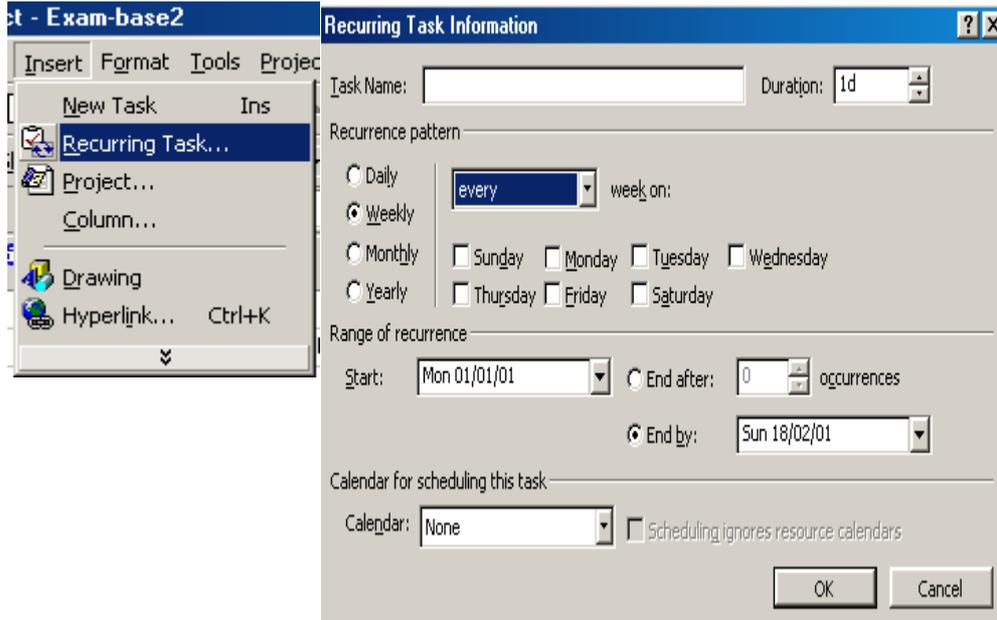


## 10-5 المهام المتكررة Recurring task

عند تكرار مهمة ما في المشروع بشكل منتظم كأن تحدث كل يومين أو كل أسبوع وهكذا، فإن البرنامج يعطي المجال لتكرار مثل هذه المهام . و الشكل 5-5 يوضح المربع الحواري الخاص بتكرار المهام على فترات منتظمة.

- من قائمة Insert نختار Recurring task
- يتم تحديد إسم Task name والمدى الزمنية بالإضافة الى طريقة تكرار المهمة.



الشكل 5-5 : المربع الحواري الخاص بتكرار المهام على فترات منتظمة

## 11-5 القيد على استخدام المهام Task Constraints

عند استعمال أى مهمة يكون الأمر الافتراضي داخل ميكروسوفت بروجكت أن هذه المهمة يتم تنفيذها As soon As possible , وذلك إذا تم جدولة المهام لتبدأ في اقرب وقت ممكن . أما عندما يتم تحديد نهاية المشروع عند بدأ الجدولة في مربع Project Information فإن الجدولة تتم بحيث تبدأ المهمة عند أكبر تأخير ممكن As Late As Possible و كل ذلك مرتبط بتاريخ بدأ أو نهاية المهمة السابقة. ولكن ليس هذا هو القيد الوحيد الذى يمكن فرضه على تنفيذ أى مهمة بل هناك العديد من الصيغ التى تحمل معانى مختلفة وتحمل قيود محدد على تنفيذ المهام . وتبقى مهمة المخطط فى أن يحدد نوع القيود التى سيفرضها على تنفيذ مهمة ما .

### 1-11-5 أنواع القيود

هناك نوعين من القيود و هي:

### 2-11-5 القيود المرنة Flexible Constraints .