

- يمكن ادخال Working Time و ادخال قائمة التكاليف حال و جود تغيير في تكاليف المورد مع الزمن Cost .

6-6 تعريف مجموعات العمل Workgroup

- اختر في المربع الحواري Resource Information العنوان workgroup يوجد ثلاث خيارات تمنحك امكانية التواصل مع المورد و هي

- Default
- None
- E-mail
- Web

يقوم البرنامج تلقائيا باسناد نوع مجموعة العمل الى كل مورد و نوع مجموعة العمل الافتراضي هو Email

7-6 تخصيص الموارد Assign Resources

يتم تخصيص مورد ما لمهمه عمل كما يلي:

- حدد المهمة التي تريد اضافة مورد لها.
- من القائمة Tools اختر Resources ثم اختر Assign Resources.
- يمكن تخصيص أي عدد من الموارد للمهمة حسب ما تحتاج.
- يتم وضع المؤشر على **Resource Name** فيظهر سهم القائمة.
- اضغط على السهم تظهر قائمة الموارد المتوفرة.
- اختر اسم المورد من القائمة.
- اصف بعد ذلك عدد الوحدات من هذا المورد المطلوبة لاداء هذه المهمة.
- لاضافة مورد اخر للمهمة كرر ما سبق.
- لا يمكن اضافة موردين في عملية واحده.

و الشكل 6-1 يوضح المربع الحواري لمعلومات المهام و صفحة تبويب Resources حيث يتم ادخال و تخصيص الموارد.