

## 2-4 المدد الزمنية للمهام

يمكن ادخال المدة الزمنية للمهام بواحد من ثلاث طرق

1. بالنقر المزدوج على الزر الايسر للفأرة على اسم الفعالة يظهر المربع الحواري Task Information حيث يمكن ادخال المدة الزمنية Duration و الشكل 2-4 يوضح مربع معلومات المهمة.

2. يمكن ادخال المدة الزمنية مباشرة من مربع GANTT الحواري.

3. يمكن زيادة مدة الفعالية مباشرة من القضييب جهة اليمين.

الشكل 2-4 : مربع حوار معلومات المهمة

## 3-4 إدراج نشاط بين أنشطة اخرى

- نحدد النشاط المطلوب إدراج الأنشطة الجديده قبله.
- نضغط زر Insert من لوحة المفاتيح.
- نكتب أسماء المهام الجديدة حيث يتم ربط النشاط المدرج الجديد بعلاقة (FS) تلقائيا مع الأنشطة الأخرى.