

اكتب ملخصًا مفيدًا لمشروعك

مستند بداية بسيط يوضح هدفك وسير العمل وأولوياتك.

⌚ 3 دقائق للقراءة آخر تحديث: أكتوبر ٢٠٢٦

ابدأ بالنتيجة المطلوبة

اكتب ما تريد تحسينه وكيف تتعامل معه اليوم. مثلًا: «نريد وصول الاستفسارات الواردة إلى مسؤول المبيعات المناسب دون نسخها بين الأدوات». هذا أوضح من طلب نظام ذكاء اصطناعي دون مهمة محدّدة.

أضف المعلومات الأساسية

- الأشخاص: المستخدمون، ومسؤول المشروع، وصاحب الاعتماد، وجهة الاتصال التقنية.
- الإجراء: نقطة البداية، والخطوات، والمدخلات، والمخرجات، والحالات الاستثنائية.
- الأدوات والحدود: الأنظمة المطلوب ربطها، واللغات، وقيود الوصول، والإجراءات التي تحتاج إلى موافقة.
- الأولويات: الضروريات، والتحسينات اللاحقة، والتوقيت، ونطاق الميزانية، ومقاييس النجاح.

الملخص نقطة بداية

يمكن ترك الإجابات غير المعروفة مفتوحة. يساعدنا الملخص على تحديد العمل، لكنه ليس عقدًا أو عرض سعر نهائيًا أو التزامًا بالتسليم. أبقِ الأمثلة مجهولة الهوية حتى نتفق على آلية مناسبة للمشاركة.

0/3 مكتمل

قائمة التحضير

- ☐ افصل الضروريات عن الأفكار اللاحقة.
- ☐ حدّد نتيجة قابلة للقياس.
- ☐ احذف البيانات الخاصة من الأمثلة.

خطوة تالية مفيدة

افتح «جهاز مشروعك» لإنشاء ملخصك وتزيله. لا تُرسل المعلومات تلقائيًا.

يحدّد عرض العمل والاتفاق الموقع النطاق النهائي والرسوم والمسؤوليات والشروط.

resources.swepety.com · support@swepety.com