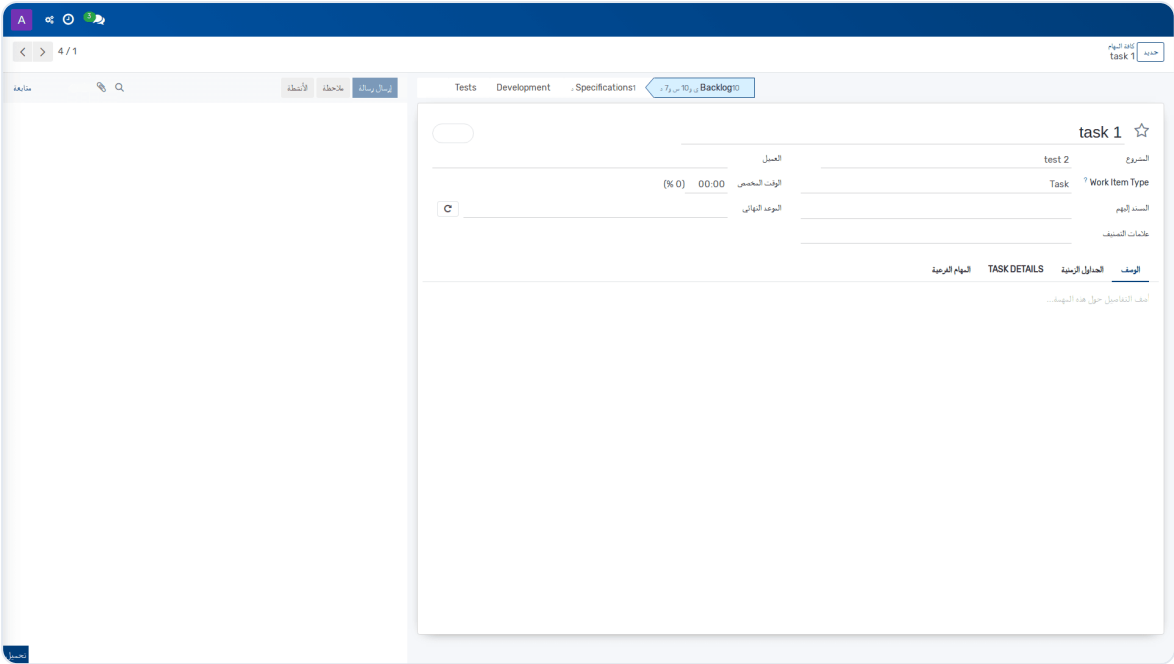


التطبيقات ، المشروع ، المهام

1. انتقل إلى المشروع < المهام > كافة المهام لعرض سجل المهام في شكل قائمة.

استخدم هذا العرض لمراجعة عناوين المهام وحالاتها ومشاريعها ومسؤوليها ومواعيدها النهائية. اختر المهمة من القائمة عندما تريد مراجعتها أو تعديلها، أو أنشئ مهمة جديدة عند وجود عمل جديد يحتاج إلى تتبع.



كافة المهام — المشروع ، المهام ، كافة المهام

2. عند اتخاذ قرار إنشاء مهمة أو تعديل مهمة قائمة، اضغط جديد أو افتح سجل المهمة، ثم أدخل البيانات التي تحدد نطاق العمل ومسؤوليته.

الحقل	الاستخدام
العنوان (Title)	أدخل عنوانًا واضحًا للمهمة. هذا الحقل مطلوب.
الحالة (State)	اختر الحالة الحالية للمهمة. هذا الحقل مطلوب، وهو الذي يعكس تقدم دورة العمل.
المرحلة (Stage)	حدد المرحلة المرتبطة بالمهمة.
المرحلة الشخصية (Personal Stage)	راجع أو حدد المرحلة الشخصية الحالية للمستخدم الذي يعمل على المهمة.
الأولوية (Priority)	لتحديد أولوية المعالجة (High) أو عالية (Low) اختر منخفضة.
المشروع (Project)	اربط المهمة بالمشروع الذي تنتمي إليه.
نوع بند العمل (Work Item Type)	أو خلل (Task) أو مهمة (User Story) أو قصة مستخدم (Epic) صنف العمل على أنه ملحمة تمثل الملحمة ميزة كبيرة، وقصة المستخدم متطلبًا للمستخدم، والمهمة عملاً مطلوبًا، والخلل (Bug). عيبًا يحتاج إلى معالجة.
المرحلة الرئيسية (Milestone)	اربط المهمة بمرحلة رئيسية عند الحاجة إلى تسليم الخدمات تلقائيًا عند بلوغ المرحلة، من خلال ربطها ببند أمر بيع.
الملحمة الأصلية (Parent Epic)	حدد الملحمة التي تحتوي قصة المستخدم.

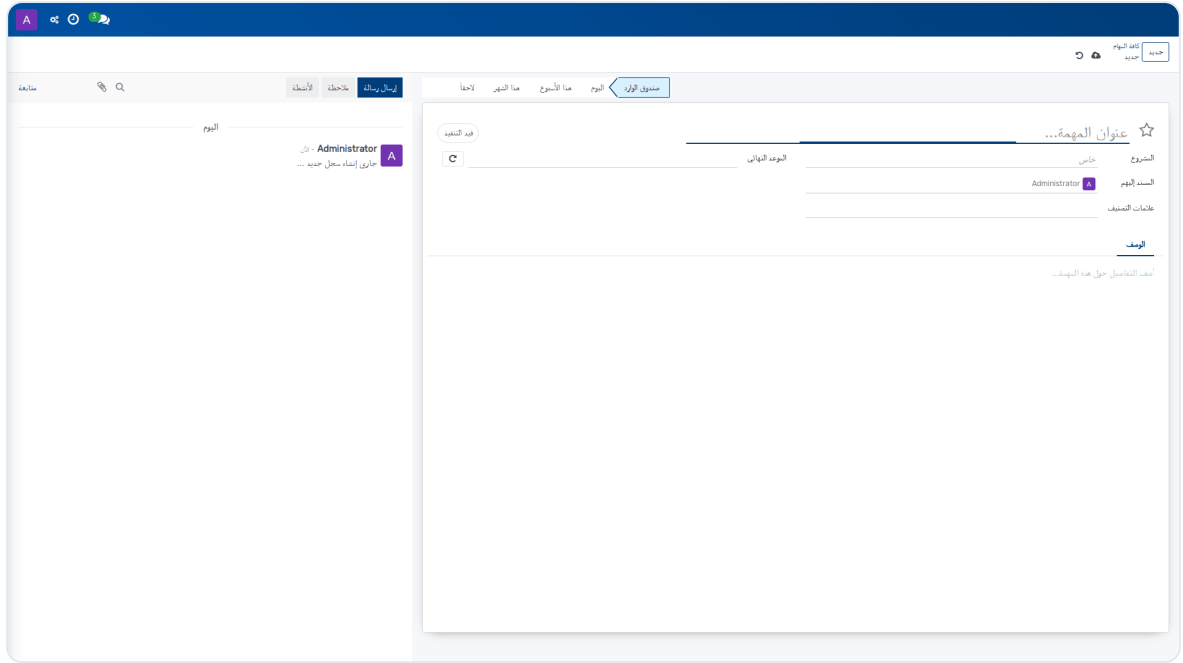
الحقل	الاستخدام
المسند إليهم (Assignees)	حدد المستخدمين المسؤولين عن تنفيذ المهمة أو متابعتها.
الوسوم (Tags)	أضف وسومًا لتسهيل تصنيف المهمة وتمييزها.
العميل (Customer)	حدد العميل المرتبط بالعمل عند وجوده.
بند أمر البيع (Sales Order Item)	اربط المهمة ببند أمر البيع الذي يضاف إليه الوقت المنفق على هذه المهمة بهدف فوترة العميل. يُستخدم بند أمر البيع المحدد على المشروع افتراضيًا.
الوقت المخصص (Allocated Time)	أدخل الوقت المخصص للمهمة.
الموعد النهائي (Deadline)	حدد تاريخ استحقاق المهمة.
متكرر (Recurrent)	حدد ما إذا كانت المهمة متكررة.

دائمًا، لأنهما حقلان مطلوبان. استخدم عنوانًا يصف (State) والحالة (Title) ملاحظة: أدخل العنوان «النتيجة المطلوبة، وليس مجرد اسم مثل «متابعة».

3. في كل نقطة قرار من دورة العمل. تغيير قيمة هذا الحقل هو الإجراء الذي ينقل المهمة (State) حدّت الحالة. بين الحالات المتاحة؛ لا توجد أزرار انتقال منفصلة في هذه الشاشة.

- عندما لا يمكن بدء العمل بعد (Waiting) اختر بالانتظار.
- عندما يبدأ المسؤولون تنفيذ المهمة (In Progress) اختر قيد التنفيذ.
- عندما تتطلب النتيجة مراجعة أو تصحيحًا قبل (Changes Requested) اختر طلبت تعديلات اعتمادها.
- عندما تُقبل النتيجة بعد المراجعة (Approved) اختر معتمدة.
- عند اكتمال العمل (Done) اختر منجزة.
- عندما تقرر عدم متابعة المهمة (Canceled) اختر ملغاة.

لمجرد اقتراب موعدها النهائي، ولا (Done) اتخذ القرار بناءً على وضع العمل الفعلي: لا تنقل المهمة إلى منجزة إذا كان التنفيذ لم يكتمل بعد (Done) بدلاً من منجزة (Approved) تستخدم معتمدة

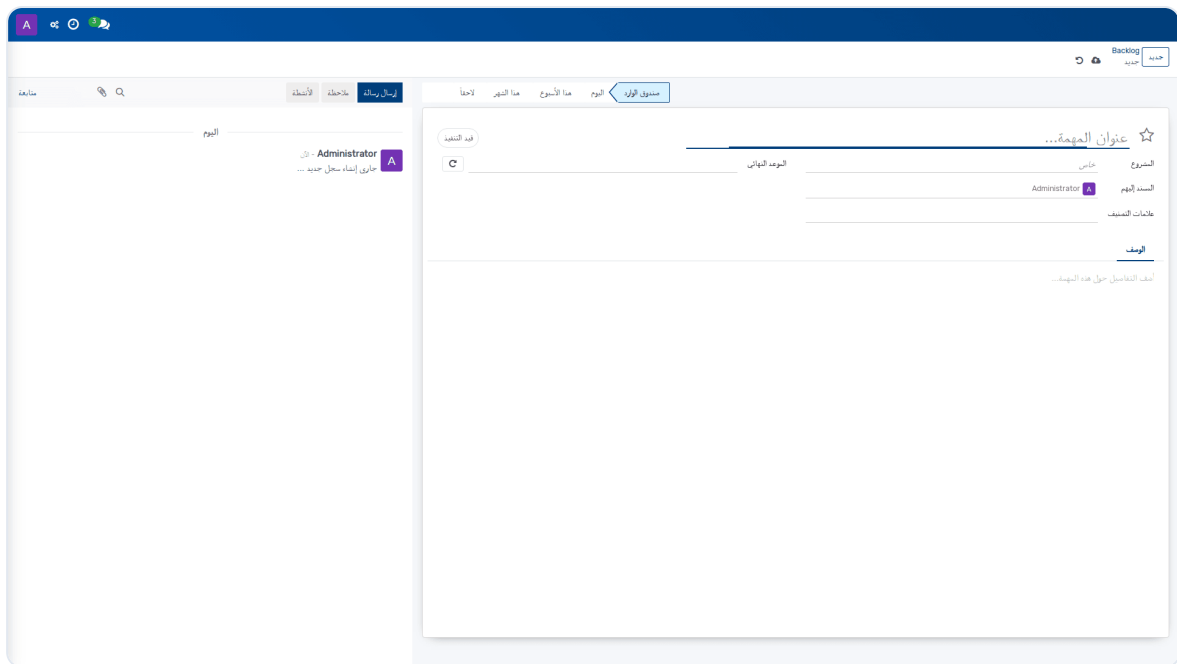


كافة المهام — المشروع > المهام > كافة المهام

4. عندما تحتاج إلى متابعة العمل بصرياً بدلاً من عرضه في قائمة، افتح لوحة كانبان المناسبة من المشروع > المهام:

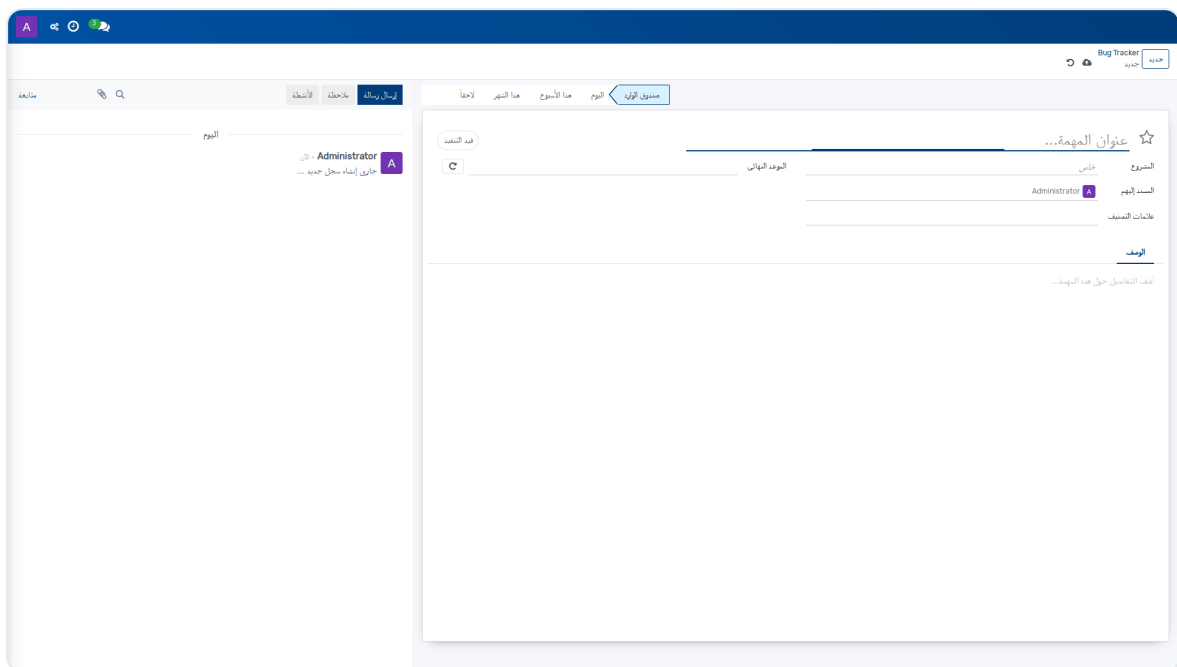
- لمراجعة المهام في عرض كانبان (Backlog) افتح الأعمال المتراكمة.
- لمراجعة سجلات الأخطاء في عرض كانبان (Bug Tracker) افتح متتبع الأخطاء.
- لمراجعة الملاحم (Epic Board) افتح لوحة الملاحم.
- لمراجعة العمل في السباقات (Sprint Board) افتح لوحة السباقات.
- لمراجعة قصص المستخدمين (Story Board) افتح لوحة قصص المستخدمين.

استخدم جديد عند الحاجة إلى (Bug Tracker) أو متتبع الأخطاء (Backlog) في لوحة الأعمال المتراكمة استخدم (Sprint Board) ولوحة السباقات (Epic Board) تسجيل بند عمل جديد. في لوحة الملاحم إضافة لإضافة بند من اللوحة.



Backlog — Backlog > المشروع > المهام

- عند اتخاذ قرار إزالة مهمة أو بند من العرض، استخدم **إزالة** من الشاشة أو اللوحة التي تعمل فيها. راجع العنوان 5. والمشروع والحالة قبل الإزالة للتأكد من أنك تتعامل مع السجل المقصود.



Bug Tracker — Bug Tracker > المشروع > المهام

أمثلة

لنفترض أن فريقك يحتاج إلى معالجة خلل أبلغ عنه العميل «شركة المدار للتجارة» في خدمة مرتبطة بأمر بيع.

1. انتقل إلى المشروع < المهام > كافة المهام، ثم اضغط جديد.
2. **(Title)** أدخل العنوان . عدم احتساب الوقت في تقرير الخدمة .
3. بقيمة خلل **(Work Item Type)** الخاص بالخدمة، ثم اختر نوع بند العمل **(Project)** اختر المشروع **(Bug)**.
4. المرتبط **(Sales Order Item)** شركة المدار للتجارة ، ثم حدد بند أمر البيع **(Customer)** حدد العميل بالخدمة حتى يضاف الوقت المنفق على المهمة إلى هذا البند لأغراض الفوترة.
5. في الأولوية **(High)** للمستخدم المسؤول عن التحقيق، واختر عالية **(Assignees)** حدد المسند إليهم **(Priority)**، بتاريخ قريب **(Deadline)** وأدخل الموعد النهائي،
6. عند بدء التحقيق في الخلل **(State)** في الحالة **(In Progress)** اختر قيد التنفيذ.
7. **(Changes)** إلى طلبت تعديلات **(State)** إذا تبين أن الإصلاح يحتاج إلى تعديل بعد المراجعة، غير الحالة **(Approved)** بعد تنفيذ التعديل وقبول النتيجة، اختر معتمدة.
8. **(Bug Tracker)** ثم افتح متتبع الأخطاء، **(Done)** إلى منجزة **(State)** عند اكتمال إصلاح الخلل، غير الحالة لمراجعة المهمة ضمن عرض كانبان الخاص بالأخطاء.

نصائح

للميزة الكبيرة، **(Epic)** بصورة منسقة: اختر ملحمة **(Work Item Type)** نصيحة: استخدم نوع بند العمل للمشكلة **(Bug)** للعمل التنفيذي، واخلل **(Task)** لمتطلب المستخدم، ومهمة **(User Story)** وقصة مستخدم أو العيب.

قبل بدء تنفيذ **(Sales Order Item)** نصيحة: عند وجود عمل قابل للفوترة، تحقق من بند أمر البيع المهمة. هذا الربط هو الذي يحدد بند أمر البيع الذي يضاف إليه الوقت المنفق بهدف فوترة العميل.

(Priority) أو الأولوية **(State)** تحذير: لا تستخدم لإزالة لمعالجة تأخر التنفيذ أو تغيير الأولوية. حدّث الحالة أولاً عندما يكون الهدف هو استمرار متابعة المهمة **(Deadline)** أو الموعد النهائي.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الحل	السبب المحتمل	العرض
أدخل عنواناً للمهمة واختر إحدى حالات دورة العمل المتاحة.	لم يتم إدخال العنوان أو لم يتم تحديد (Title) الحالة (State) .	لا يمكن إكمال إدخال المهمة.
افتح المهمة وحدد بند أمر البيع الصحيح المرتبط بالخدمة أو العميل.	لم يتم تحديد بند أمر البيع (Sales Order Item) للمهمة.	لا يضاف الوقت المنفق إلى بند يمكن استخدامه لفوترة العميل.

الحل	السبب المحتمل	العرض
أو قيد التنفيذ (Waiting) غير الحالة إلى بالانتظار (In Progress) أو معتمدة (Approved) أو معلقة (Canceled) أو منجزة (Done) بحسب القرار الحالي.	لم يتم تحديث الحالة بعد المراجعة أو (State) بعد اكتمال التنفيذ.	تظهر المهمة بحالة لا تعكس وضع العمل الحقيقي.
حدد الملحة التي تحتوي قصة المستخدم من حقل الملحة الأصلية (Parent Epic).	لم يتم تحديد الملحة الأصلية (Parent Epic).	لا يمكن ربط قصة مستخدم بعمل أكبر.

روابط ذات صلة

- كافة المهام — مرجع الحقول
- Sprints
- مهام
- المشروع — مسار التعلم
- قم بالمتابعة اليدوية
- الجداول الزمنية
- Sprints — مرجع الحقول