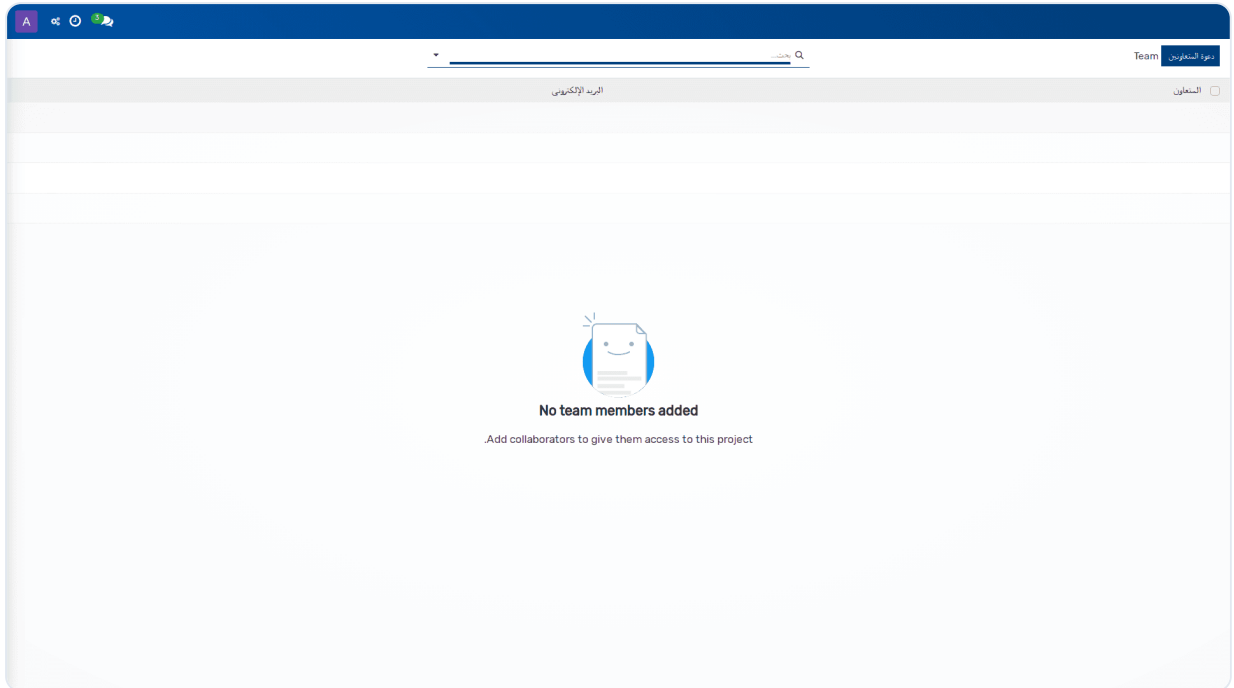


الفريق

September 10, 2026

الفريق

الميزات > المشروع



Team — Team > المشروع > المشروع المحدد

نظرة عامة

تتيح لك صفحة **الفريق** عرض أعضاء المشروع في مكان واحد، ثم دعوة المتعاونين الجدد عند الحاجة. وهي تساعدك على إبقاء العمل منسقاً داخل المشروع نفسه، من دون التنقل بين شاشات كثيرة.

تستخدمها عادةً عندما تريد التحقق من من يعمل على المشروع، أو عندما تحتاج إلى إضافة شخص جديد للمشاركة في التنفيذ أو المتابعة. كما تساعدك أدوات العرض والبحث على الوصول إلى الشخص المناسب بسرعة، خصوصاً إذا كان الفريق كبيراً.

قبل أن تبدأ، افتح **المشروع > المشروع المحدد > الفريق**، ثم تأكد من أنك داخل المشروع الصحيح.

الخطوات

1. افتح صفحة الفريق من المشروع.

ستظهر لك قائمة أعضاء المشروع مع أدوات العرض والبحث في أعلى الصفحة.

2. راجع طريقة العرض المناسبة لك.

يمكنك استخدام نمط القائمة ونوع الخط وموضع المحادثات لتسهيل قراءة القائمة بحسب أسلوبك في المتابعة.

3. ابحث عن عضو أو متعاون.

استخدم حقل بحث... لتصفية القائمة والوصول بسرعة إلى الشخص الذي تريد مراجعته.

4. اضغط دعوة المتعاونين.

يفتح ذلك خطوة دعوة شخص جديد إلى فريق المشروع عندما تحتاج إلى توسيع نطاق التعاون.

نصائح

نصيحة: استخدم بحث... قبل الدعوة، حتى تتأكد أولاً من أن الشخص غير موجود بالفعل في الفريق.

ملاحظة: إذا بدلت موضع المحادثات، فذلك يؤثر على طريقة قراءة القائمة فقط، وليس على أعضاء المشروع أنفسهم.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد مراجعة الفريق، قد ترغب في الانتقال إلى صفحة المشروع التالية لمتابعة العمل أو تحديث المهام المرتبطة به.

س: هل أستطيع العثور على شخص بسرعة إذا كان الفريق كبيراً؟

ج: نعم، استخدم بحث... لتضييق القائمة فوراً.

س: هل تؤدي دعوة المتعاونين إلى تغيير بيانات المشروع؟

ج: لا، هي تُستخدم لإضافة أشخاص إلى التعاون داخل المشروع.

س: هل أحتاج إلى إعدادات خاصة قبل استخدام الصفحة؟

ج: لا، يكفي أن تفتح المشروع الصحيح ثم تدخل إلى الفريق.

روابط ذات صلة

- [Updates](#)
- [ابدأ مع المشروع](#)
- [المشروع — مسار التعلم](#)
- [المشروع](#)
- [مهامي](#)

- [كافة المهام](#)
- [المهام — Sprints](#)
- [Backlog](#)
- [Milestones](#)