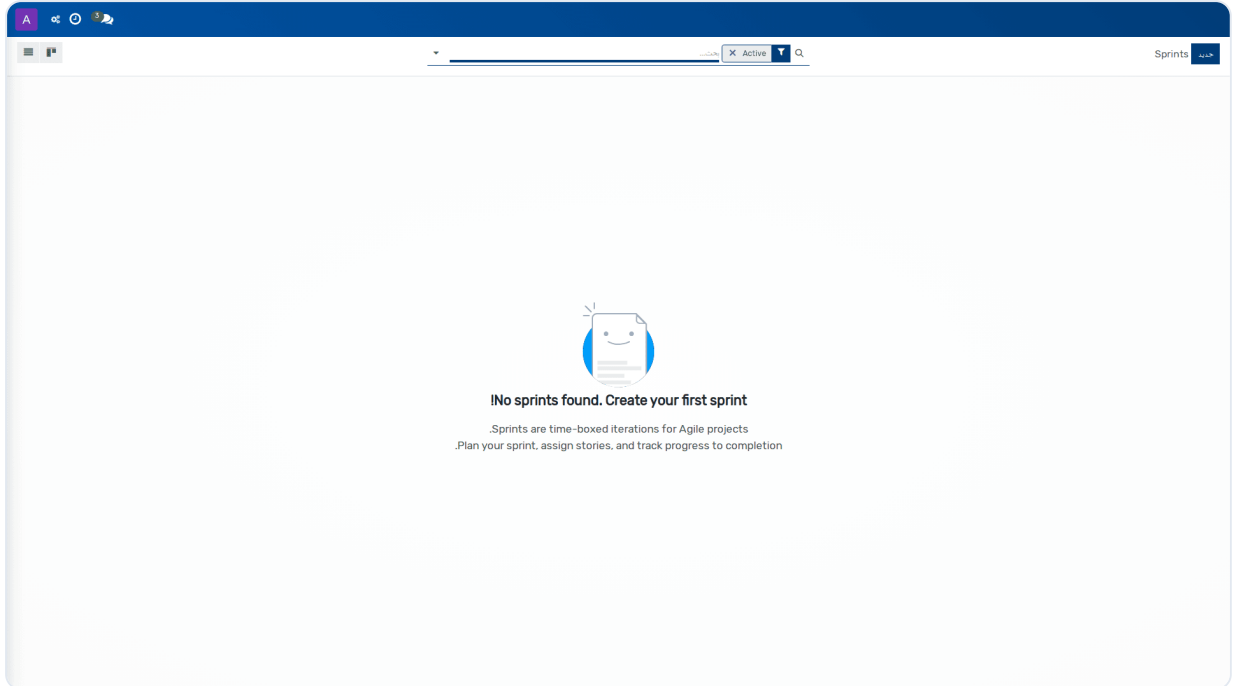


المهام — سبرينتات

August 25, 2026

المهام — سبرينتات

الميزات > المشروع



Sprints — Sprints > المشروع > المهام

الإعداد والتهيئة: إعداد المشاريع

ملغاة ← Completed ← Active ← دورة الحالة

نظرة عامة

تساعدك شاشة **سبرينتات** على إدارة دفعات العمل القصيرة داخل المشروع بطريقة واضحة ومباشرة. يمكنك من خلالها متابعة دورة حياة السبرينت من تخطيط إلى نشطة ثم مكتملة أو ملغاة، مع إبقاء الهدف والسعة والمهام المرتبطة به في مكان واحد.

تستخدم هذه الشاشة عندما تريد تنظيم العمل اليومي للفريق ضمن إطار زمني محدد، ومراجعة ما أنجز وما يحتاج إلى تحسين بعد انتهاء السبرينت. وهي مفيدة أيضاً عندما تحتاج إلى ربط قصص المستخدمين بسبرينت واحد حتى ترى تقدم المشروع بسرعة من منظور تنفيذي.

وأن لديك سبرينتا موجوداً أو يمكنك إنشاء واحد **Sprints** > قبل أن تبدأ، تأكد من أنك داخل المشروع < المهام جديد من نفس الشاشة.

الخطوات

1. افتح شاشة سبرينتات.

سترى عرض كانبان الذي يجمع السبرينتات بحسب حالتها، بحيث يمكنك العمل على السبرينت الصحيح بسرعة.

2. أنشئ سبرينتا جديداً من زر جديد.

اضغط جديد لفتح نموذج السبرينت، ثم املأ الحقول المطلوبة مثل الحالة واسم السبرينت والمشروع وتاريخ البدء وتاريخ الانتهاء.

إذا كنت تريد تحديد السعة أو الهدف أو القصص المرتبطة، يمكنك تعبئتها من نفس النموذج قبل الحفظ.

3. اضبط حالة السبرينت بحسب مرحلته.

استخدم الحالة لاختيار تخطيط أو نشطة أو مكتملة أو ملغاة، لأن هذه هي دورة حياة السبرينت الفعلية في الشاشة.

Start Sprint انتقل السبرينت من مرحلة إلى أخرى يحدث عبر الأزرار الموجودة في الشاشة مثل **Reopen** و **Cancel** و **Complete Sprint**.

4. ابدأ السبرينت عندما يصبح جاهزاً للتنفيذ.

لنقل السبرينت من تخطيط إلى نشطة **Start Sprint** اضغط

عندها يصبح السبرينت جاهزاً لمتابعة القصص والعمل ضمن الفترة المحددة.

5. تابع التقدم وأضف تفاصيل المتابعة عند الحاجة.

راجع قصص المستخدمين المرتبطة، وسعة (نقاط القصة)، وهدف السبرينت لتتأكد أن العمل داخل الحدود المخططة.

كما يمكنك تسجيل ما سار جيداً وما ينبغي تحسينه وعناصر الإجراءات بعد المراجعة لتجهيز السبرينتات التالية.

6. أكمل السبرينت عند انتهاء العمل.

عندما تنتهي من التنفيذ وتريد نقل السبرينت إلى مكتملة **Complete Sprint** اضغط

بهذه الطريقة تحفظ نتيجة السبرينت وتغلقه بشكل واضح للفريق.

7. ألغ السبرينت أو أعد فتحه عند الحاجة.

إذا احتجت إلى إعادته من حالة **Reopen** لنقل السبرينت إلى ملغاة إذا لم يعد صالحاً، أو **Cancel** استخدم نهائية إلى العمل مرة أخرى.

هذه الأزرار مفيدة عندما تتغير خطة المشروع أو تحتاج إلى تصحيح مسار السبرينت.

8. أزل السبرينت غير المطلوب.

اضغط لإزالة فقط عندما تريد حذف السبرينت من الشاشة نهائياً.

استخدم هذا الخيار بحذر لأن الهدف منه إزالة السجل نفسه وليس مجرد تغيير حالته.

نصائح

نصيحة: ابدأ دائماً بتعبئة اسم السبرينت والمشروع وتاريخي البدء والانتهاه قبل أي تفاصيل أخرى، لأن هذه الحقول تجعل السبرينت قابلاً للتعرف والمتابعة بسرعة.

ملاحظة: إذا انتهت السعة المتاحة قبل انتهاء الفترة، راجع سعة (نقاط القصة) وقصص المستخدمين المرتبطة بالسبرينت قبل أن تضيف عملاً جديداً.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إنشاء السبرينت وتحديث حالته، راجع قصص المستخدمين المرتبطة به داخل المشروع حتى تتأكد أن التنفيذ يسير كما خُطِّط له. ويمكنك أيضاً العودة لاحقاً إلى نفس شاشة سبرينتات لتحديث ما سار جيداً وما ينبغي تحسينه وعناصر الإجراءات بعد المراجعة.

Start Sprint؟ س: متى أستخدم زر

ج: عندما يكون السبرينت جاهزاً للتنفيذ وتريد نقله من تخطيط إلى نشطة.

Complete Sprint و Cancel؟ س: ما الفرق بين

ينقله إلى ملغاة إذا لم يعد **Cancel** ينقل السبرينت إلى مكتملة بعد انتهاء العمل، بينما **Complete Sprint** ج: ينقله إلى ملغاة إذا لم يعد **Cancel** ينقل السبرينت إلى مكتملة بعد انتهاء العمل، بينما **Complete Sprint** ج: مناسباً.

س: هل يمكنني إعادة فتح سبرينت بعد إلغائه أو إنهائه؟

متاحاً على الشاشة، يمكنك استخدامه لإعادة السبرينت إلى العمل مرة أخرى **Reopen** ج: نعم، إذا كان الزر

روابط ذات صلة

- كافة المهام
- Backlog
- المشروع — مسار التعلم
- المشروع
- ابدأ مع المشروع
- مهام
- Milestones
- Updates
- Team