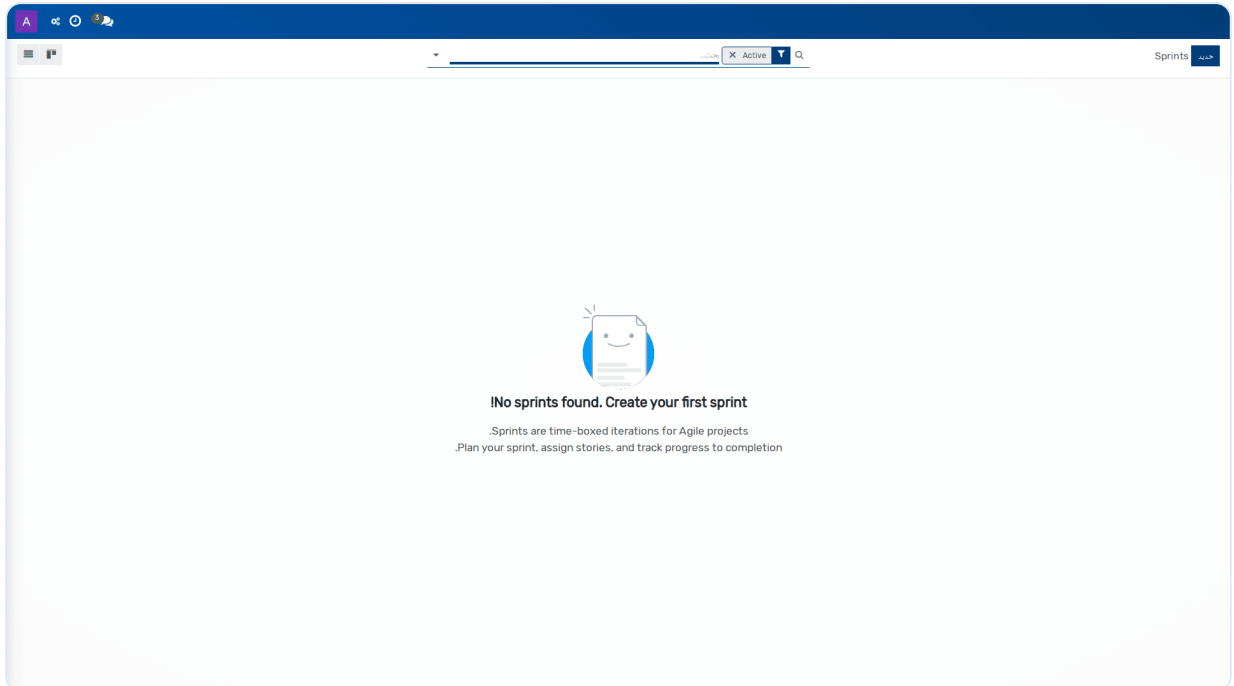


السباقات السريعة

August 25, 2026

السباقات السريعة

التطبيقات > المشروع > المهام



Sprints — Sprint > المشروع > المهام

ملغاة ← Completed ← Active ← دورة الحالة

نظرة عامة

تُستخدم شاشة **السباقات السريعة** لإدارة دورات العمل الرشيقة ضمن المشروع، ومتابعة حالة كل سباق سريع من مرحلة التخطيط إلى التنفيذ ثم الإكمال أو الإلغاء. يعتمد عليها مدير المشروع، ومندوبو الفرق، ومسؤول المهام لمواءمة قصص المستخدمين مع القدرة المتاحة، وتحديد هدف السباق السريع، ثم مراجعة ما تحقق وما يحتاج إلى تحسين بعد انتهاء الدورة. كما تتيح هذه الشاشة توثيق عناصر التحسين والإجراءات اللاحقة بما يدعم الانضباط التشغيلي في العمل التكراري.

التهيئة

ملاحظة: لا تتضمن شاشة السباقات السريعة حقول إعداد منفصلة أو تهيئة مسبقة ظاهرة غير الحقول التشغيلية نفسها؛ لذا يكون الاستخدام اليومي قائماً على إنشاء السباق السريع وتعبئة بياناته مباشرة من الشاشة.

قبل بدء العمل، تأكد من إدخال الحقول الإلزامية التالية لكل سباق سريع، لأن الشاشة تعتمد عليها لتعريف السجل ومساره:

الحقل	الغرض
الحالة	Cancelled أو Completed أو Active أو Planning : تحدد دورة حياة السباق السريع.
اسم السباق السريع	Sprint 1 أو Q1 Sprint 3: اسم تعريفى للسباق السريع، مثل.
المشروع	المشروع الرشيق الذي يتبع له هذا السباق السريع.
تاريخ البدء	اليوم الأول للسباق السريع.
تاريخ الانتهاء	اليوم الأخير للسباق السريع.

وتظهر كذلك حقول داعمة تساعد على التخطيط والمراجعة:

الحقل	الغرض
السعة (Story Points)	إجمالي نقاط القمة التي يمكن للفريق الالتزام بها ضمن هذا السباق السريع.
هدف السباق السريع	الهدف الأعلى مستوى لهذا السباق السريع.
قصص المستخدمين	قصص المستخدمين المخصصة لهذا السباق السريع.
ما سار على نحو جيد	الجوانب الإيجابية والنجاحات التي تحققت خلال هذا السباق السريع.
ما يجب تحسينه	مجالات التحسين التي تم تحديدها أثناء الاستعراض الختامي.
عناصر الإجراء	إجراءات ملموسة لتطبيقها في السباقات السريعة القادمة.

وقصص المستخدمين معاً قبل بدء السباق السريع، حتى تتأكد من أن (Story Points) نصيحة: استخدم السعة الالتزام المخطط له يتناسب مع القدرة الفعلية للفريق.

سير العمل

إنشاء سباق سريع جديد في مرحلة التخطيط 1)

1. **Sprints** > انتقل إلى المشروع < المهام.
2. اضغط جديد لإنشاء سجل سباق سريع جديد.
3. أدخل اسم السباق السريع، ثم اختر المشروع الذي يتبعه السباق.
4. عيّن تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء.

5. إذا كانت متاحة لديك، ثم أضف هدف السباق السريع (Story Points) حدّد السعة.
6. اربط قصص المستخدمين التي ستنجز ضمن هذا السباق السريع.
7. ما دام السباق لم يبدأ بعد **Planning** أبقى الحالة على.

هي الحالة المناسبة عندما تكون الخطة قيد المراجعة، ولم يبدأ التنفيذ الفعلي **Planning** ملاحظة: حالة بعد.

2) بدء السباق السريع: هل تبدأ التنفيذ أم تعود للتعديل؟

عندما يصبح السباق السريع جاهزاً، لديك قراران رئيسيان في مرحلة التخطيط:

1. **Start Sprint.** إذا كانت البيانات مكتملة والالتزام واضحاً، اضغط.
 - **Active.** ينتقل السباق السريع إلى حالة.
 - يصبح السجل مناسباً لمتابعة التنفيذ اليومي.
2. إذا كانت الخطة تحتاج إلى مراجعة قبل الانطلاق، عدّل اسم السباق السريع أو المشروع أو تاريخ البدء أو تاريخ أو قصص المستخدمين بحسب الحاجة، ثم أعد النظر في البدء لاحقاً (Story Points) الانتهاء أو السعة.

تحذير: لا تبدأ السباق السريع قبل التأكد من أن تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء يعكسان الفترة الصحيحة، لأنهما يحددان الإطار الزمني المعتمد للدورة.

3) أثناء التنفيذ: متابعة السباق السريع المفتوح

استخدم السجل لتتبع ما يلي **Active** عند كون الحالة:

1. راجع قصص المستخدمين المخصصة لهذا السباق السريع.
 2. إذا كانت المراجعة الداخلية تستلزم ذلك ضمن التخطيط العملي (Story Points) حدّد السعة.
 3. استخدم هدف السباق السريع مرجعاً لتقييم ما إذا كان الفريق ما يزال يسير في الاتجاه الصحيح.
- في هذه المرحلة لا تغيّر الحالة إلا عند الوصول إلى قرار واضح: الإكمال أو الإلغاء.

نصيحة: حافظ على هدف السباق السريع مختصراً وواضحاً؛ فهو المرجع الأنسب عند مراجعة التقدم مع الفريق.

4) إنهاء السباق السريع: إكمال أم إلغاء أم إعادة فتح؟

عند انتهاء التنفيذ أو تغيير ظروف العمل، استخدم أحد القرارات التالية:

1. **Complete Sprint.** إذا اكتمل العمل المخطط له، اضغط.
 - **Completed.** تنتقل الحالة إلى.
 - يصبح السجل مناسباً لتوثيق ما تحقق بعد الانتهاء.

Cancel. إذا تعذر إكمال السباق السريع كما هو مخطط، اضغط.

○ **Cancelled.** تنتقل الحالة إلى

○ يُستخدم هذا القرار عندما لا يعود للسباق السريع معنى تشغيلي في صورته الحالية

Reopen. إذا تم إكماله أو إلغاؤه ثم احتجت إلى الرجوع إليه للتعديل أو الاستكمال، اضغط.

○ يعيد ذلك السجل إلى وضع يسمح بمراجعته مجدداً

فقط عندما تحتاج فعلاً إلى إعادة فتح السجل للمراجعة، وليس كبديل عن إنهاء **Reopen** ملاحظة: استخدم القرار الأصلي.

5) المراجعة الختامية: توثيق ما نجح وما يجب تحسينه

:أو عند مراجعة سباق سريع منتهٍ، استخدم الحقول المخصصة للاستعراض **Completed** بعد الوصول إلى

1. اكتب في ما سار على نحو جيد ما أثبت نجاحه خلال السباق السريع.
2. دوّن في ما يجب تحسينه ما يحتاج إلى تعديل في الدورة القادمة.
3. أضف في عناصر الإجراء إجراءات واضحة قابلة للتنفيذ في السباقات السريعة التالية.

نصيحة: اجعل عناصر الإجراء محددة وقابلة للمتابعة، حتى تتحول ملاحظات الاستعراض إلى تحسينات عملية في السباقات المقبلة.

6) إدارة السجل: حذف سجل غير مطلوب

.إذا كان السجل غير صالح أو تم إنشاؤه بالخطأ، استخدم لإزالة لحذفه

تحذير: لا تستخدم لإزالة مع سباق سريع ما زال مطلوباً للمتابعة أو للمراجعة التاريخية، لأن ذلك يزيل السجل من القائمة.

أمثلة

مثال عملي: سباق سريع لفريق تطوير داخلي

لنفترض أنك تدير سباقاً سريعاً لمشروع رشيق خاص بفريق التطوير الداخلي، وتريد إنجاز مجموعة من قصص المستخدمين خلال أسبوعين.

1. أنشئ سجلاً جديداً عبر جديد.
2. Sprint 3: أدخل اسم السباق السريع.
3. اختر المشروع: مشروع تحسين بوابة العملاء.

4. حدّد تاريخ البدء: 01/07/2026، وتاريخ الانتهاء: 14/07/2026.
 5. أدخل السعة (Story Points): 38.
 6. اكتب هدف السباق السريع: تحسين تجربة تسجيل الطلبات وتقليل وقت المعالجة.
 7. أضف قصص المستخدمين المرتبطة بالتعديل المطلوب.
 8. حتى يعتمد الفريق الخطة **Planning** أبقى الحالة على.
 9. **Active** فتتحول الحالة إلى **Start Sprint** عندما تصبح الخطة جاهزة، اضغط.
 10. خلال التنفيذ، راقب الالتزام بالقصص والهدف.
 11. **Completed** فتتحول الحالة إلى **Complete Sprint** عند الانتهاء، اضغط.
 12. سجّل في ما سار على نحو جيد أن الفريق التزم بالموعد، وفي ما يجب تحسينه ضرورة تقليل وقت المراجعة، ثم أضف في عناصر الإجراء إجراءً واضحاً لمراجعة أولية مبكرة في السباق التالي.
- بهذه الطريقة، تنتقل من التخطيط إلى التنفيذ ثم إلى الإقفال مع توثيق يساند السباقات اللاحقة.

نصائح

نصيحة: اربط كل سباق سريع بـ مشروع واحد واضح حتى تبقى المتابعة مركزة وغير متداخلة.

ثم **Active** ثم **Planning**: ملاحظة: استخدم الحالة كمرجع أساسي لفهم موضع السجل في دورة حياته **Completed** أو **Cancelled**.

فراجع الخطة قبل الضغط على (Story Points) تحذير: إذا كانت قصص المستخدمين لا تتوافق مع السعة **Start Sprint**.

نصيحة: دَوّن عناصر الإجراء مباشرة بعد الاستعراض الختامي، لأن تأجيلها يقلل من فاعلية التحسين في السباق التالي.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض	السبب المحتمل	الحل
لا يمكنك بدء السباق السريع	أحد الحقول الإلزامية مثل اسم السباق السريع أو المشروع أو تاريخ البدء أو تاريخ الانتهاء لم يُستكمل	Start Sprint أكمل الحقول الإلزامية ثم اضغط
لا يظهر السجل بالحالة المتوقعة	لم يتم تغيير الحالة عبر الإجراء المناسب	أو Active للانتقال إلى Start Sprint استخدم Completed للانتقال إلى Complete Sprint أو Cancelled للانتقال إلى Cancel

الحل	السبب المحتمل	العَرَض
إذا كان الهدف هو إعادة مراجعة السجل، Reopen استخدم وليس إزالة	استخدمت الحذف بدل إعادة الفتح	لا تريد فقدان السباق السريع لكن تحتاج لمراجعته
اكتب ما سار على نحو جيد وما يجب تحسينه وعناصر الإجراء بعد إنهاء السباق السريع	لم تُملأ حقول الاستعراض الختامي	لا توجد مخرجات واضحة بعد الإغلاق

روابط ذات صلة

- [Sprints — مرجع الحقول](#)
- [كافة المهام](#)
- [المشروع — نظرة عامة](#)
- [المشروع — مسار التعلم](#)
- [المشروع](#)
- [كافة المهام — مرجع الحقول](#)
- [مهامي](#)
- [تحليل المهام](#)
- [أنواع الأنشطة](#)
- [Burndown Snapshots](#)
- [Backlog](#)
- [Milestones](#)
- [Updates](#)
- [Team](#)
- [المشروع — مرجع الحقول](#)