

AP - 3

Tutoriel Trello

Trello est un logiciel d'aide à la gestion de projets. Il permet d'organiser les tâches, de répartir le travail entre les différents acteurs du projet.

1 – Téléchargement et installation

Allez directement au chapitre 2 si Trello est déjà installé sur votre ordinateur.

- ☞ - Rendez-vous sur la page de téléchargement de Trello : <https://trello.com/fr/platforms>
- ☞ - Téléchargez la version gratuite de Bureau ou connectez-vous directement avec votre navigateur web.



- ☞ - Installez Trello avec les paramètres par défaut.
- ☞ - Créez un compte.

2 – Utilisation

- ☞ - N'utilisez pas l'assistant pour créer votre premier tableau, passer à l'étape suivante.

☞ - Trello utilise un vocabulaire particulier :

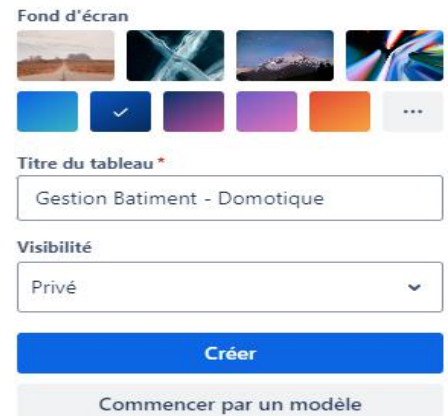
- Un tableau (zone verte) = votre projet
- Des listes : "choses à faire", "en cours" ou "terminé".
- Des cartes = tâches de votre projet. Ces tâches se situent dans une des listes précédentes. Vous déplacez une carte en fonction de son avancement.

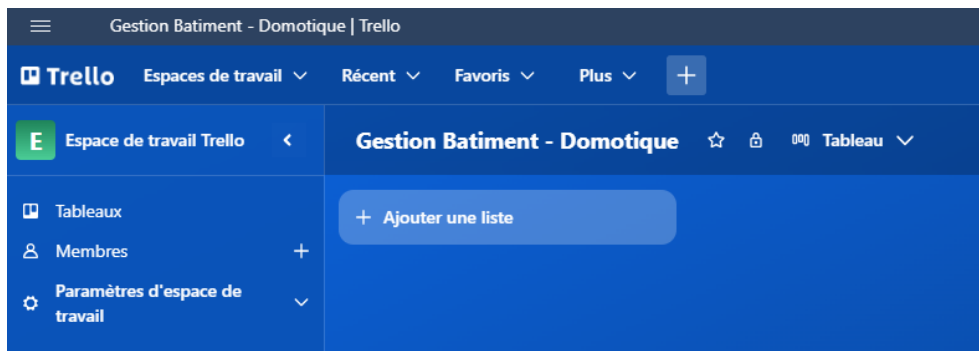


☞ - C'est au chef de projet de créer le tableau et d'y ajouter ensuite les membres de son équipe.

Depuis l'accueil de Trello, créez un tableau qui permettra de suivre l'avancement de votre projet : cliquez sur "créer un tableau", choisissez un fond d'écran, donnez un nom au tableau et sélectionnez "privé" dans "Visibilité".

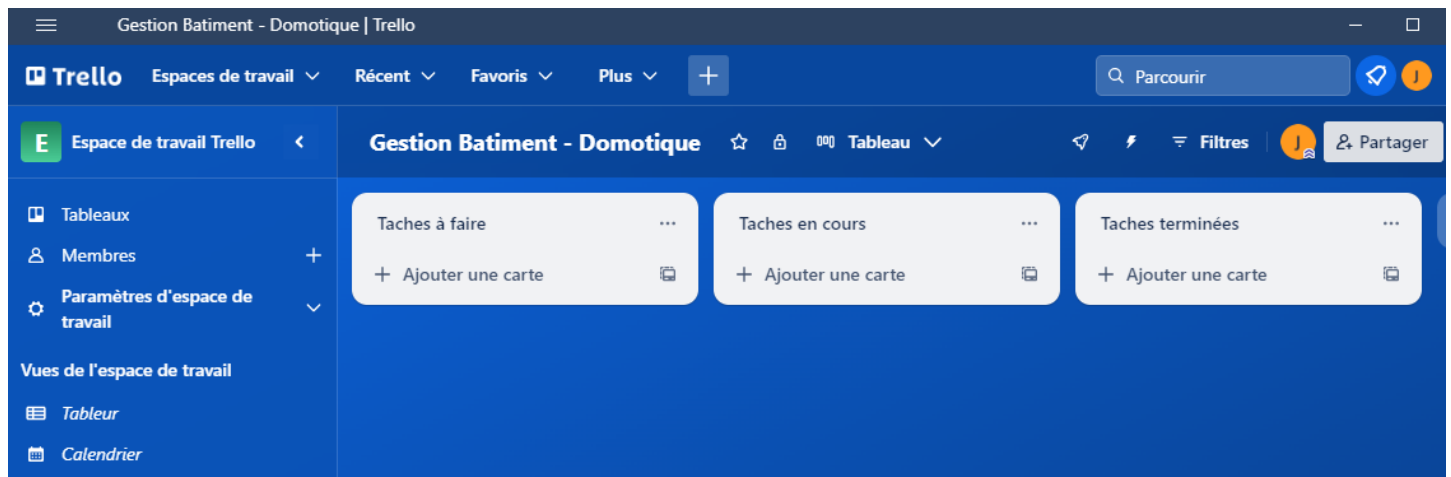
Cliquez sur "créer".





☞ - C'est depuis l'espace de travail du tableau que vous allez ajouter trois listes :

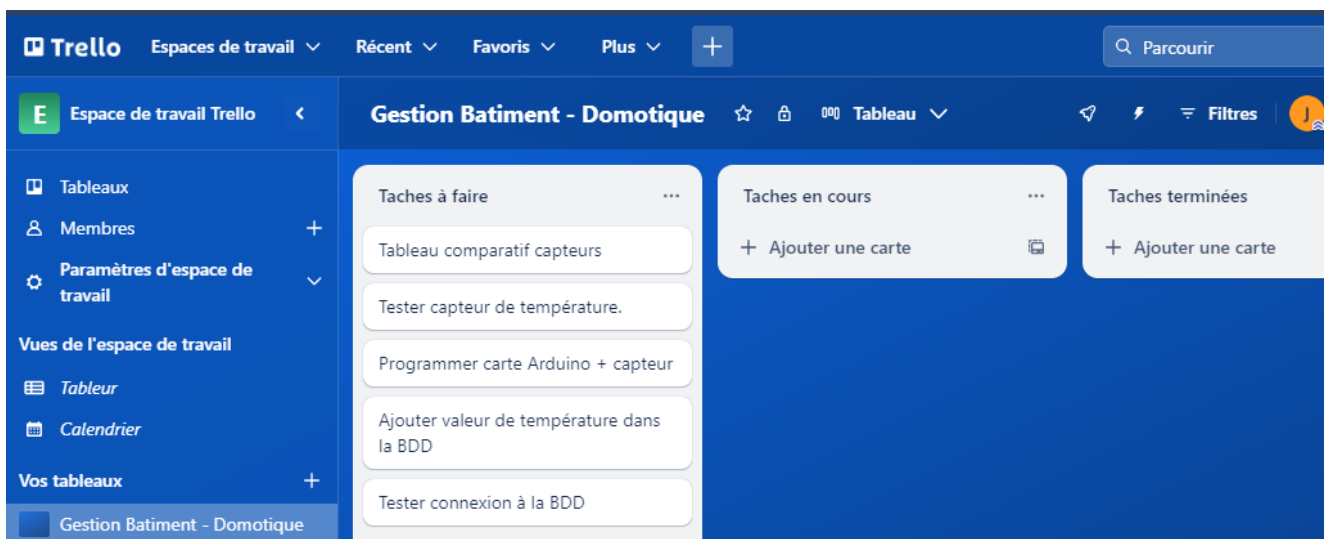
- Taches à faire.
- Taches en cours.
- Taches terminées.



☞ - L'étape suivante consiste à ajouter les tâches ("ajouter une carte") dans la liste "Tâches à faire".

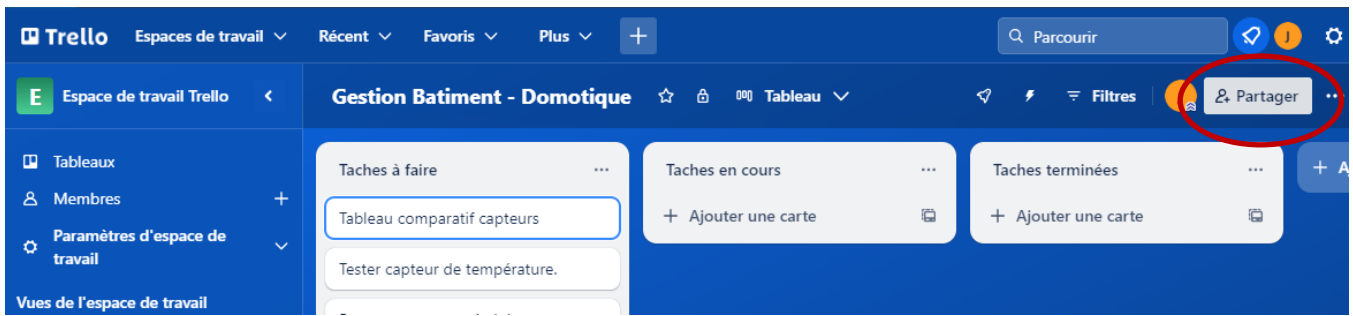
Par exemple :

- Tableau comparatif capteurs.
- Tester capteur de température.
- Programmer carte Arduino + capteur.
- Ajouter valeur de température dans la BDD.
- Tester connexion à la BDD.



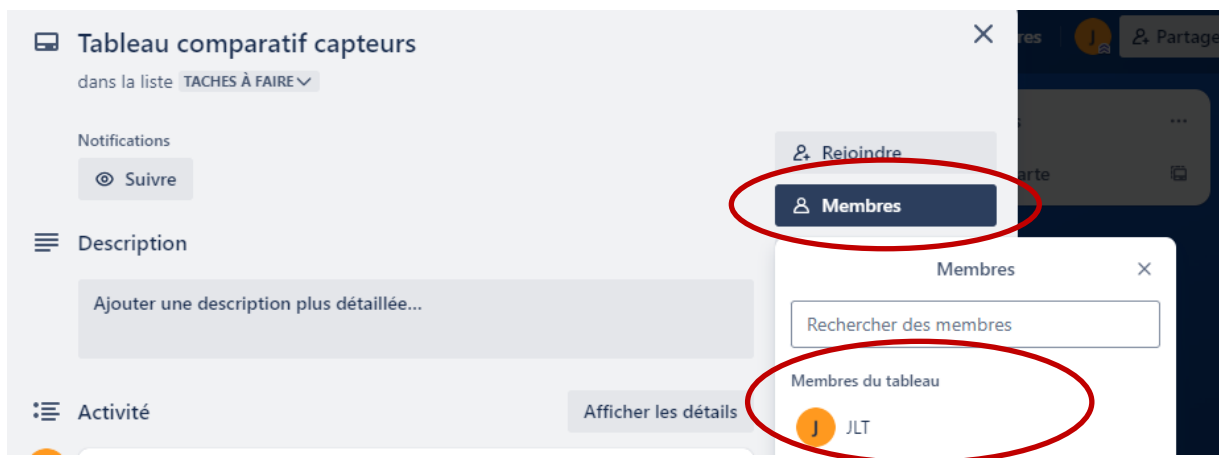
👉 - Vous pouvez maintenant ajouter des membres à votre projet. Un membre et une personne à qui vous allez confier des tâches de votre projet.

Pour ajouter un membre, cliquez sur "Partager" et complétez le champ e-mail.



👉 - Puisque vous venez d'ajouter des membres à votre projet, vous pouvez les affecter à vos tâches.

Double cliquez sur une tâche, puis sur le bouton "membres" et pour terminer sur un des membres présents dans la liste.



👉 - Affectez toutes les tâches de votre projet aux différents membres de votre équipe.

Attention

La visibilité de votre tableau doit rester sur "privé" sinon votre projet sera visible par tout le monde et posera un problème de confidentialité.

