

mshE

MAISON DES SCIENCES DE L'HOMME
ET DE L'ENVIRONNEMENT
CLAUDE NICOLAS LEDOUX - UAR3124

LES TRUCS ET ASTUCES DE LA PLATEFORME SHERPA



Découvrir Trello :
un outil de gestion de projet

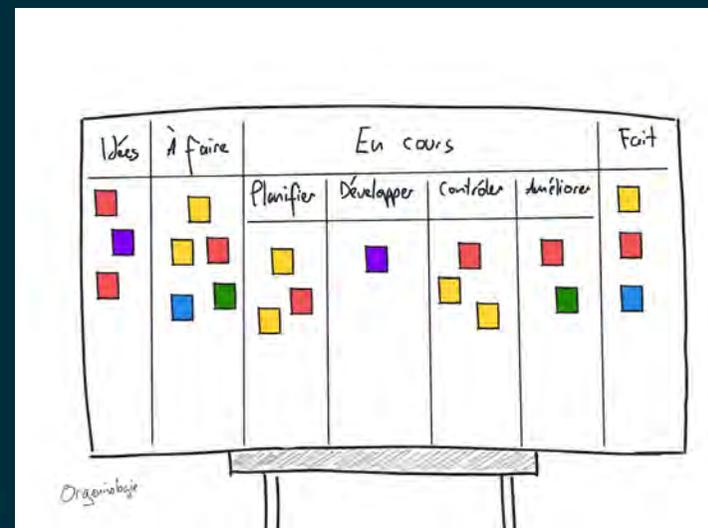
Marie GILLET

marie.gillet@univ-fcomte.fr



Qu'est-ce que Trello ?

- Outil collaboratif ou individuel qui permet la gestion et le suivi de projets.
- Disponible sur Iphone et Android.
- Gratuit pour ses fonctions essentielles.
- Basé sur la méthode Kanban.





Faites confiance @ Trello

Des milliers d'entreprises utilisent Trello pour organiser leurs projets et travailler en toute clarté. Ces entreprises font confiance à Trello pour stocker leurs fichiers de manière sûre et fournir un accès sécurisé à leurs données d'entreprise.



[Voir tous les rapports](#)

- ✓ SOC 2 et SOC 3
- ✓ Certifié PCI-DSS
- ✓ Autorisé par la FedRAMP
- ✓ Chiffrement des données en transit et au repos
- ✓ Analyses hebdomadaires des vulnérabilités et tests d'intrusion annuels
- ✓ ISO/CEI 27001 et ISO/CEI 27018
- ✓ Authentification unique SAML 2.0 pour les clients Enterprise et Access
- ✓ Sauvegarde complète chiffrée toutes les 24 heures
- ✓ Examen interne par l'équipe de renseignement de sécurité d'Atlassian



Créer un compte



Pour créer un compte sur Trello,
connectez-vous sur :

<https://trello.com/signup>



Personnaliser ou modifier son profil

- Votre profil est accessible depuis l'icône située en haut à droite de l'écran.



- Vous pouvez modifier depuis votre profil, la langue, la fréquence des notifications par email, activer des paramètres d'accessibilité, etc.



Se familiariser avec le vocabulaire



Trello est basé sur une organisation des projets par tableau.
Un projet = un tableau

À l'intérieur d'un tableau, on va créer des listes sous formes de colonnes, représentant les étapes d'état d'avancement du projet.

Dans ces colonnes, on va placer des cartes représentant les tâches à réaliser, et les déplacer de colonnes en colonnes au fil de leur avancement, par glisser-déposer.



Le tableau

La liste

La carte

The screenshot shows a Trello board with the following columns and cards:

- Projets éditoriaux:**
 - Dynamiques territoriales: Thèse Chailluz
 - Archives de l'imaginaire social: Lumières et capitalisme. Économie et philosophie chez Turgot
 - Dynamiques territoriales: Jade, Tome 5
 - Archive, bases, corpus: Relire les textes fondateurs de la lexicométrie
 - Archives de l'imaginaire social: Thèse
 - Dynamiques territoriales: Un espace rural en pays d'openfield : appropriation et occupation du sol à Blandy-les-Tours (Seine-et-Marne), du XVIe au XIXe siècle
 - Migrations en Bourgogne Franche-Comté. Terres d'accueil de passage d'hier à aujourd'hui
- Projets abandonnés:** Normes et pratiques foncières... Code de droit agraire romain
- Réception manuscrits:** Dynamiques territoriales: Industrie papetière territorialisée et ses réseaux sociaux. Pyrénées centrales, XVIIe-XXIe siècle
- Evaluation:** Hers-série: niveau A-: Courbet autrement
- Comité éditorial:** Archives de l'imaginaire social: Attente manuscrit révisé: Pierre-Joseph Proudhon
- Retour manuscrit final:**
 - Dynamiques territoriales: niveau B/A: Politiques de revitalisation dans le Nord Franche-Comté et territoires en mouvement
 - Archive, bases, corpus: niveau A/A: Nouvelles voix/voies des discours politiques en Afrique francophone
- Contrat + FSO + couverture:** FSO: Normes et pratiques foncières...: contrat: niveau A/B: Terre, États et communautés en Amérique latine
- Préparation de co:** FSO: Dynamique: contrat: niveau A: ARCHAEDYN. Dyn...



L'espace de travail

- Vous pouvez créer plusieurs espaces de travail dans lesquels vous intégrerez les tableaux que vous souhaitez.
- L'espace de travail permet de **faciliter l'accès aux tableaux** s'y trouvant à plusieurs membres.
- Il peut par exemple correspondre à une **équipe**.



Créer un espace de travail

- Pour créer un espace de travail, cliquez sur le + situé à côté de l'onglet correspondant.

The screenshot shows the Trello web interface. At the top, there is a navigation bar with the Trello logo, a dropdown menu for 'Espaces de travail', and other options like 'Récent', 'Favoris', and 'Modèles'. A 'Créer' button is visible in the top right. Below the navigation bar, the main content area displays a grid of workspaces. On the left, a sidebar contains a list of workspace categories: 'Tableaux', 'Modèles', 'Accueil', 'Espaces de travail', and 'Archive, bases, corpus'. A '+' icon is circled in orange next to the 'Espaces de travail' category. The main content area shows several workspace cards, each with a title and a star icon, indicating they are favorites. The cards include: 'Suivi éditorial Cahiers', 'Presse Cahiers MSHE', 'ARCHAEDYN. Dynamique spatiale...', 'MEV 2022', 'Édition-Métopes-Lodel BFC', and 'Adolphe Gouenant. Engagements et...'. Each card also shows the text 'Espace de travail de...' followed by a star icon.



- Nommez votre espace de travail.
- Choisissez le type de votre espace (entreprise, opérations, etc.).
- Vous pouvez ajouter une description de votre espace de travail.

Créons un espace de travail

Stimulez votre productivité en facilitant l'accès aux tableaux pour tous au même endroit.

Nom de l'espace de travail

Taco's Co.

Il s'agit du nom de votre entreprise, de votre équipe ou de votre organisation.

Type d'espace de travail

Choisir... ▼

Description de l'espace de travail Facultatif

Tout se passe ici pour notre équipe.

Décrivez votre espace de travail en quelques mots pour les nouveaux membres.



- Une fois votre espace créé, vous pouvez y ajouter des tableaux ou y inviter des membres.
- Les membres qui auront rejoint votre espace de travail auront accès à tous les tableaux s'y trouvant.

Nom de l'espace de travail

A Archives de l'imaginaire social

Tableaux Vues Membres (4) Paramètres

Adolphe Gouhenant. Engagements et... ★

Léon Lalanne. Un ingénieur entre la...

Pierre-Joseph Proudhon

Créer un tableau



Créer un tableau

- L'onglet Tableaux permet de visualiser l'ensemble des tableaux créés ou d'en créer un nouveau.

The screenshot shows the Trello web interface. At the top, the navigation bar includes the Trello logo, 'Espaces de travail', 'Récent', 'Favoris', 'Modèles', and a circled 'Créer' button. Below the navigation bar, the left sidebar contains a circled 'Tableaux' menu item, along with 'Modèles', 'Accueil', and 'Archive, bases, corpus'. The main content area displays 'Tableaux favoris' with several board thumbnails, including 'Suivi éditorial Cahiers', 'Presse Cahiers MSHE', 'ARCHAEDYN. Dynamique spatiale...', 'MEV 2022', 'Édition-Métopes-Lodel BFC', and 'Adolphe Gouenant. Engagements et...'. A red arrow points from the word 'tableaux' to the 'Tableaux' menu item.



- Si vous avez une idée précise de votre tableau, vous pouvez commencer en créant des colonnes et en y ajoutant des cartes.
- Si vous ne savez pas trop comment vous y prendre, vous pouvez charger un **modèle préformaté** en sélectionnant l'onglet Modèles.

Trello Espaces de travail ▼ Récent ▼ Favoris ▼ Modèles ▼ Créer

Parcourir

MG

Tableaux

Modèles

Professionnel

Conception

Éducation

Catégories mises en avant

Trouver un modèle

Professionnel

Conception

Éducation

Ingénierie

Marketing

Gestion De Projets

Travail À Distance



- Créez votre tableau et donnez lui un nom.
- Vous pouvez choisir de personnaliser le fond de votre tableau.
- Choisissez l'espace de travail dans lequel vous souhaitez qu'il apparaisse.
- Déterminez la visibilité que vous voulez lui donner (privé, espace de travail ou public).

Créer un tableau



Fond d'écran

Titre du tableau *

 Le tableau doit avoir un titre

Espace de travail

Espace de travail de GILLET Marie

Visibilité

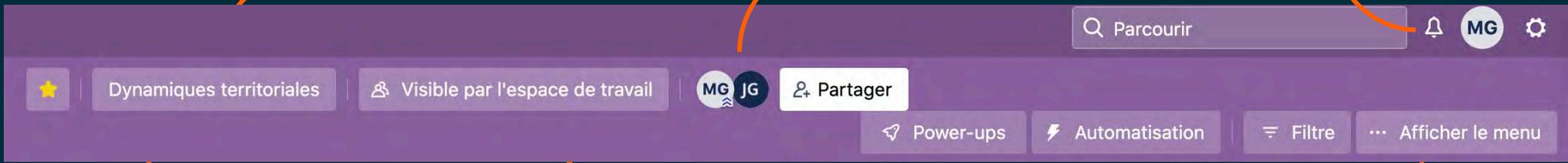
Espace de travail



ESPACE DE TRAVAIL

MEMBR ES

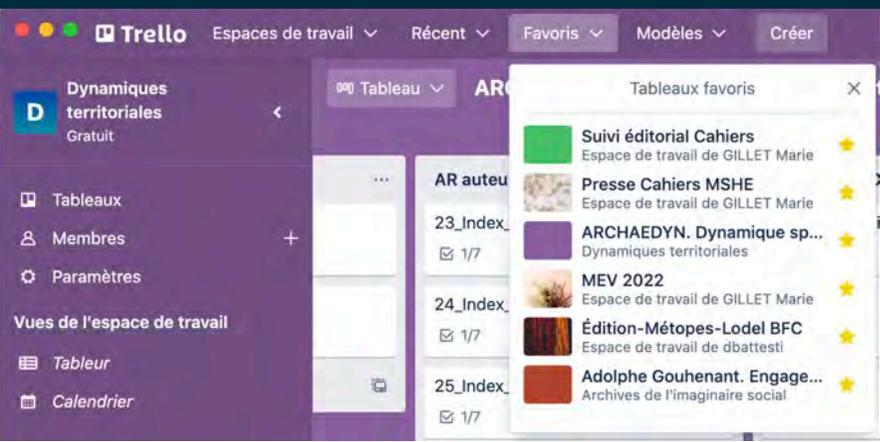
notificatio ns



favoris

VISIBILIT É

MENU





Le menu

- Interface personnalisable (peut avoir son intérêt pour suivre différents projets) : couleur ou photos
- Le menu recense toutes les activités en lien avec le tableau

Menu

- À propos de ce tableau
Ajouter une description à votre tableau
- Changer le fond d'écran
- Champs personnalisés
- Stickers
- ... Plus

⚡ Automatisation
Automatiser les cartes et plus encore...

📧 Power-Ups
Google Drive et plus encore...

☰ **Activité**

- MG **Marie Gillet** a terminé Retour signature PUFC sur Laurie TREMBLAY CORMIER
il y a 5 heures
- MG **Marie Gillet** a terminé Retour signature PUFC sur Pierre PÉTREQUIN
il y a 5 heures



- Tous les éléments que vous aurez archivés (liste ou carte) sont répertoriés dans Éléments archivés.



- L'œil vous permet de suivre l'activité sur un tableau et de recevoir des notifications.

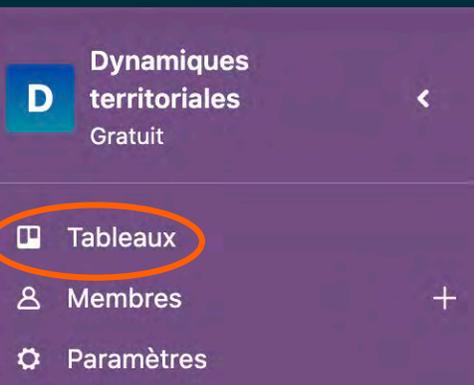




- Vous avez la possibilité de fermer le tableau une fois votre projet terminé.

- Le tableau deviendra alors **invisible** à l'ensemble des membres de l'espace de travail (y compris vous).

- Le tableau fermé n'est pas supprimé. Vous pouvez le réactiver en sélectionnant l'onglet Tableaux à gauche de votre écran > **Afficher les tableaux fermés**





Créer une liste

- Donner un nom court à votre liste (étapes du projet).
- Possibilité d'automatiser certaines tâches et de créer des règles (également possibles pour les tableaux).





Créer une carte

- Vous pouvez ajouter sur une carte :
- **des membres** (que vous avez invités sur le tableau) pour leur indiquer la tâche à faire ;
- **des étiquettes** (composées de légendes et de couleurs) ;
- **des checklists** (tâches à pointer) ;
- **des échéances** ;

Ajouter à la carte

 Membres

 Étiquettes

 Checklist

 Dates

 Pièce jointe

 Image de couvert...



- des pièces jointes (que vous pouvez faire glisser depuis votre bureau) ;
- vous pouvez également y joindre un lien ou une image ;
- ou ajouter des fichiers depuis Dropbox ou Google Drive ;

Ajouter à la carte

 Membres

 Étiquettes

 Checklist

 Dates

 Pièce jointe

 Image de couvert...



- **des commentaires** (vous pouvez mentionner un membre dans les commentaires qui recevra une notification en ajoutant @ devant son nom, ajouter des fichiers en les téléchargeant depuis votre ordinateur, Google Drive, Dropbox, Onedrive, etc. ou ajouter des émoticônes).

Ajouter à la carte

 Membres

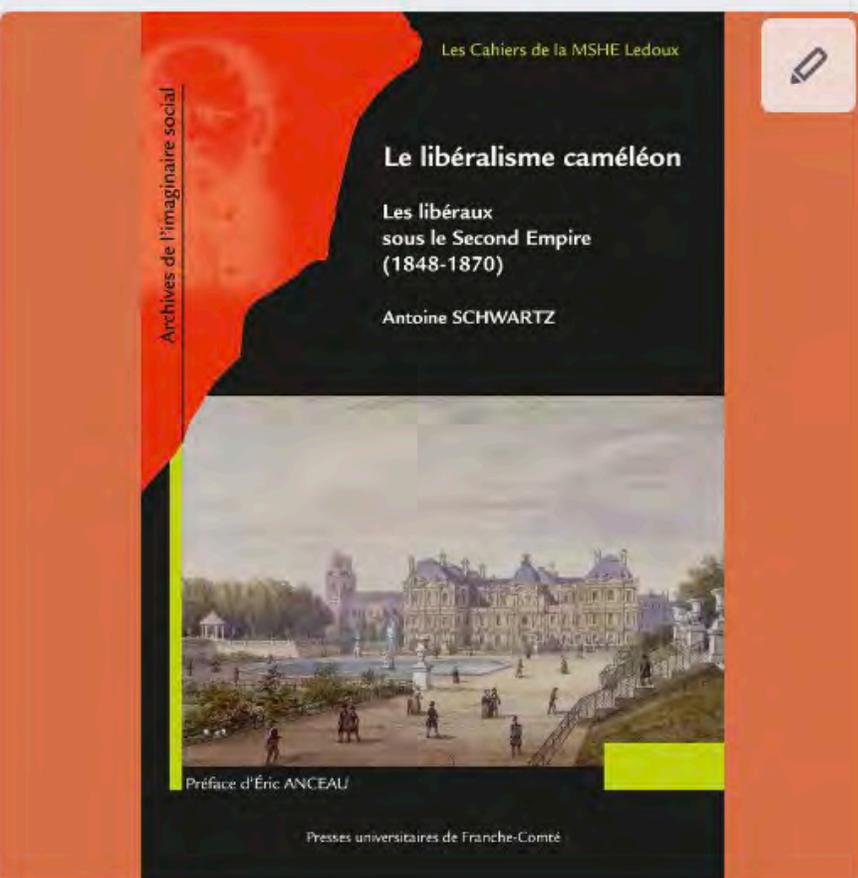
 Étiquettes

 Checklist

 Dates

 Pièce jointe

 Image de couvert...



FSO

Archives de l'imaginaire social

contrat

niveau A-/B-

Le libéralisme caméléon. Les libéraux sous le Second Empire



3



2/2



Suivi impression

🕒 10 sept. 2019



0/7

Autorisation à demander

Figure 1 (avant introduction)



1

auteurs

PUFC

MSHE

Contrat auteur



5



1



4/4



Les actions sur une carte

- **Déplacer** la carte d'une liste à l'autre.

The screenshot shows a Trello board with the following lists and cards:

- Evaluation**:
 - Hors-aérié (niveau A-)
 - Courbet autrement
 - Archives de l'imaginaire social
 - Léon Lalanne. Un ingénieur entre la science, la politique et l'industrie au XIXe siècle
- Comité éditorial**:
 - Archives de l'imaginaire social
 - Attente manuscrit révisé
 - Pierre-Joseph Proudhon
- Retour manuscrit final**:
 - Dynamiques territoriales (niveau B/A)
 - Politiques de revitalisation dans le Nord Franche-Comté et territoires en mouvement
 - Archive, bases, corpus (niveau A/A)
 - Nouvelles voix/voies des discours politiques en Afrique francophone
- Contrat + FSO + couverture**:
 - FSO
 - Normes et pratiques foncières ... (niveau A/B)
 - contrat
 - Terre, États et communautés en Amérique latine
 - FSO
 - Homme et environnement (niveau A/A)
 - Chasseurs de rennes en France au Paléolithique supérieur. Économie, écologie et cycle annuel du nomadisme
- Préparation de copies/PAO**:
 - FSO
 - Dynamiques territoriales (niveau B/A)
 - contrat
 - ARCHAEDYN. Dynamique spatiale des territoires de la Préhistoire au Moyen Âge. Vol. 1
 - FSO
 - Archives de l'imaginaire social (niveau A/A-)
 - contrat
 - Adolphe Gouhenant. Engagements et ruptures d'un socialiste utopique
- Impression**:
 - + Ajouter une carte

Orange arrows indicate the following movements:

- From 'Evaluation' to 'Comité éditorial': 'Archives de l'imaginaire social' and 'Léon Lalanne...'.
- From 'Evaluation' to 'Retour manuscrit final': 'Léon Lalanne...'.
- From 'Retour manuscrit final' to 'Contrat + FSO + couverture': 'Archive, bases, corpus'.
- From 'Retour manuscrit final' to 'Préparation de copies/PAO': 'Archive, bases, corpus'.
- From 'Contrat + FSO + couverture' to 'Préparation de copies/PAO': 'Chasseurs de rennes...'.



- **Copier** la carte vers une liste.
- **S'abonner** à une carte (suivre la carte et être notifié des changements).
- **Archiver** la carte une fois les tâches remplies (elle disparaîtra de la liste), vous pouvez archiver toutes les cartes d'une même liste.
- Possibilité de voir toutes les **cartes qui vous sont assignées** en revenant sur l'interface principale > Profil > Cartes.



Profil et visibilité

Activité

Cartes

Paramètres

... Tri par tableau Afficher les cartes de tous les tableaux Affichage des cartes actives le mois dernier

Adolphe Gouhenant. Engagements et ruptures d'un socialiste utopique (1804-1871) ★

Archives de l'imaginaire social Visible par l'espace de travail

Gestion des droits

en cours

Fondation Fourvière

👁️ ☰ 💬 3 📧 0/7



Suivi éditorial PUFC ★ Espace de travail PUFC Privé

En expertise

Dynamiques territoriales

MSHE_Industrie papetière territorialisée et ses réseaux sociaux. Pyrénées centrales, XVIIe-XXIe siècle

👁️ ☰



Normes et pratiques foncières et ...

MSHE_Les régimes de domanialité foncière dans le monde de l'Antiquité à nos jours : une proposition d'architecture juridique

👁️ ☰



Acceptés

MSHE_Terre, Etats, communautés

👁️



MSHE_Nouvelles voix/voies

👁️



MSHE_Chasseurs de rennes

👁️



MSHE_actions revitalisation

👁️



PAO

MSHE_Adolphe Gouhenant

👁️





Les notifications

- Si vous laissez ouvert Trello toute la journée, vous pouvez autoriser les notifications du bureau (depuis la cloche).
- Possibilité de **filtrer les notifications** lues ou non lues (cloche).
- Pour modifier les paramètres de notification > profil > paramètres > notifications > modifier la fréquence de notification par e-mail.



- Pour être **averti en temps réel des modifications**, commentaires d'une carte en particulier, il suffit de s'abonner à tout le flux : en ouvrant une carte, sur le menu à droite, dans la série « Actions » choisissez « Suivre » pour vous abonner aux modifications de cette carte.
- Vous recevrez les notifications où que vous soyez : dans l'application, par e-mail, au moyen de notifications sur le bureau via le navigateur, ou par notifications push sur mobile. Les notifications sont constamment synchronisées sur tous vos appareils.



Les power-ups

Power-ups de Trello

Des calendriers, des votes, des cartes à répétition et bien d'autres encore avec des intégrations comme Jira, Slack, Google Drive, InVision : vos super-pouvoirs vous attendent !



Activer les power-ups



Pour activer les power-ups sur Trello,
connectez-vous sur :

<https://trello.com/power-ups>



Les principaux power-ups



Google Drive

- permet d'intégrer des fichiers et des dossiers de Google Drive à une carte ;
- permet de consulter les informations en temps réel ;
- permet de transformer votre tableau en une présentation Google Slides.



Calendar

- Présente l'ensemble des cartes dans un calendrier en fonction des deadlines.
- Possibilité de créer un lien iCal pour exporter et synchroniser les cartes dans un autre calendrier.

March 2018

Week Month

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	26	27	Feb 28	Mar 1 1 card iOS design in depth	2	3
5		6 1 card How We Structure Our CSS	7 1 card How to use Trello like a Pro	8	9 1 card How to Structure an Editorial Calendar	10
12		13 1 card Create Cards via Email	14 1 card Holiday Campaign Wrap Up Stats	15 1 card All About Accountability: Being Resolute in Resolutions	16 1 card Trello for Charitable Donations	17
19 1 card Kickstarter case study		20	21	22 1 card Wedding Planning With Trello	23	24
26 1 card Common Questions		27 1 card Using Multiple Boards for a Super Effective Workflow	28	29	30 1 card The Pomodoro Technique	Mar 31



Card Repeater

- Automatise la création de cartes pour les tâches répétitives.
- Possibilité de programmer la répétition (quotidienne, hebdomadaire, mensuel, etc.)
- Les cartes seront copiées dans une liste spécifique automatiquement.



Voting

- Permet de recueillir des votes sur les cartes auprès de votre équipe, vos clients ou communauté.
- Le décompte des votes s'affiche sur les cartes.
- Les membres qui ont voté sont affichés.



Slack (plateforme de travail collaboratif)

- Partagez l'information avec votre équipe ou obtenez des commentaires sur un projet en envoyant des cartes sur les canaux Slack.
- Configurez des alertes pour avertir automatiquement les canaux Slack de votre activité dans Trello (niveau carte ou liste).
- Définissez des rappels pour un autre coéquipier.
- Transformez le brainstorming dans Slack en actions concrètes dans Trello en attachant la conversation Slack aux cartes.



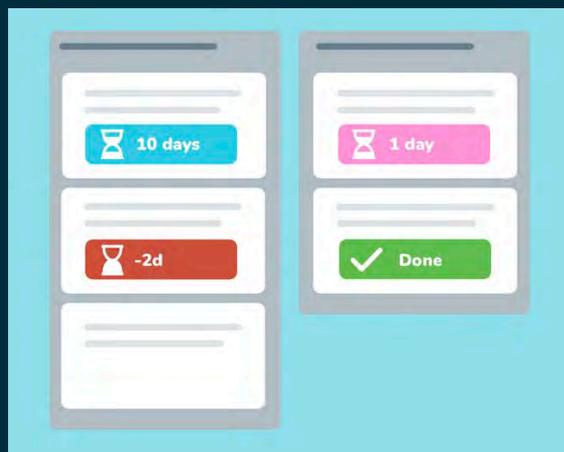
List Limit

- Permet de limiter le nombre de cartes par liste .
- Si la limite est atteinte, la liste changera de couleur.



Countdown

- Permet d'ajouter un décompte sur les cartes.





Et de nombreux autres...



Microsoft Teams, Gmail, Dropbox, diagrammes de Gantt, visioconférences, etc.

<https://trello.com/power-ups>



Les limites de Trello (dans sa version gratuite)

- Maximum de 10 tableaux par espace de travail.
- Pièce jointe de 10 Mo maximum.
- Aucune possibilité de modifier les vues de l'espace de travail.
- Export possible uniquement JSON.