



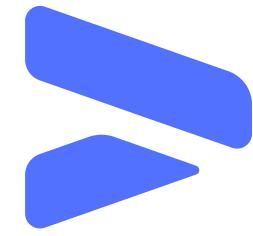
Planification

Pour que nos objectifs se réalisent

Outils de Gestion



09 Trello



Pourquoi *Trello* ?

Organisation visuelle

Flexibilité

Intégration

Checklist

Collaboration

Suivi des taches

Rapidité

Kanabn QWENTA ★ 🔒 Visible par l'espace de travail 000 Tableau

À faire

- Priorité 1 Frontend
Landing Non Connectée
0/6
- Priorité 1 Frontend
Page Login Frontend
0/7
- Backend Priorité 1
Page Login Backend
0/6
- Priorité 1 Frontend
Dashboard
0/2
- Priorité 1 Frontend
Création de Catégories Frontend
0/2
- Backend Priorité 1
Création de Catégories Backend
0/2
- Priorité 1 Frontend
Création du Plat Frontend
0/4
- Priorité 1 Frontend
Création du Plat Backend
0/4
- Priorité 1 Frontend
Style du Menu Frontend
0/4
- Backend Priorité 1
Style du Menu Backend
0/4
- Priorité 1 Frontend
Exporter en PDF
0/2
- Priorité 1 Frontend
...
+ Ajouter une carte

En cours

- Lead dev Priorité 1
Présentation à John chef de projet Qwenta
3/3
+ Ajouter une carte

A tester

- + Ajouter une carte

Terminé

- Priorité 1 Product Owner
Spécifications Fonctionnelles
3/3
+ Ajouter une carte
- Priorité 1 Frontend
Maquette Du Site
13/13
+ Ajouter une carte
- Priorité 1 Product Owner
Users Stories
1/3
+ Ajouter une carte
- Lead dev Priorité 1
Spécifications Techniques
5/5
+ Ajouter une carte



Méthode AGILE

Partager le projet
en plusieurs éléments

Flexible et intuitif

Ajout et modifications
simplifiées

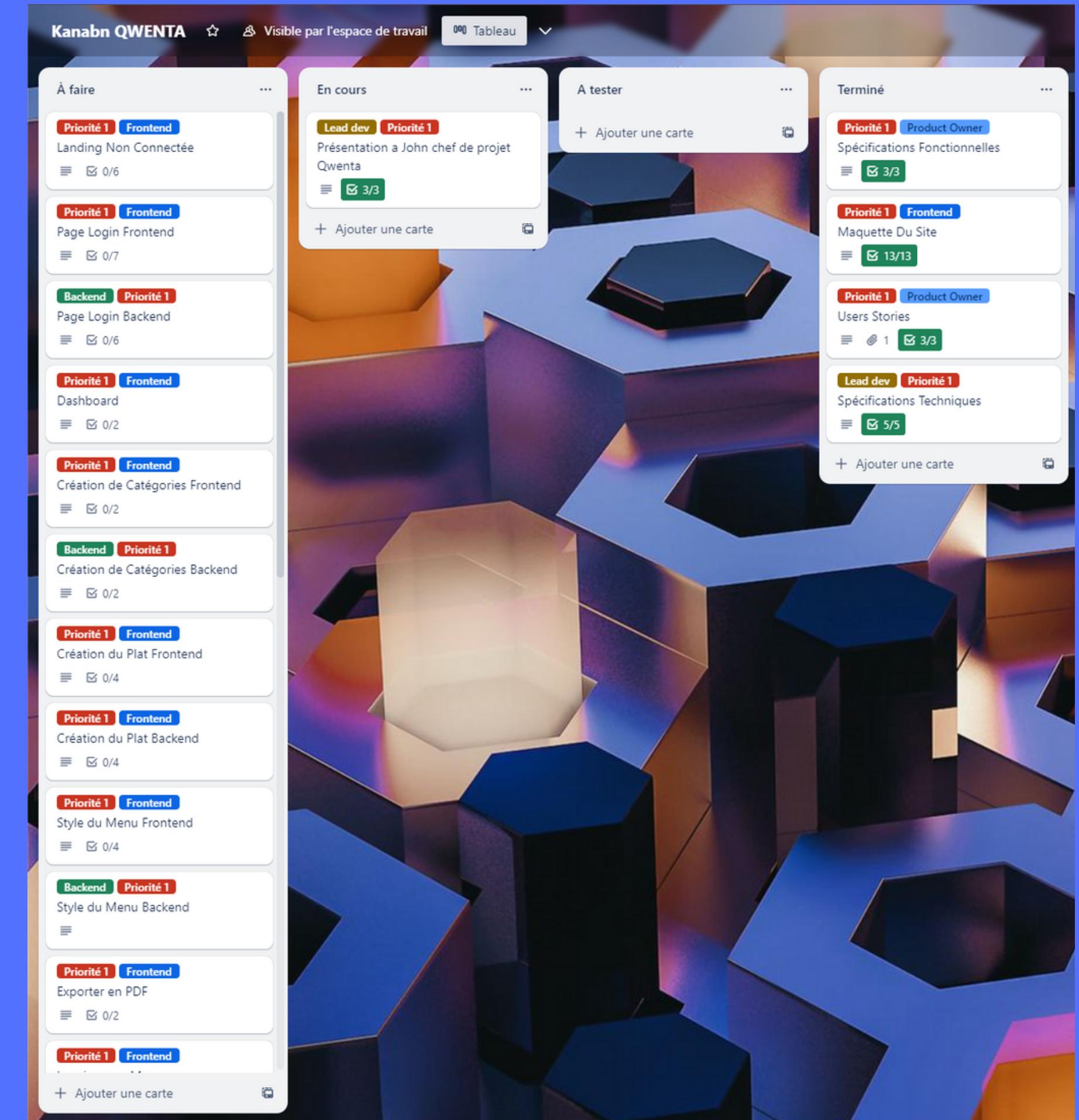
Organisation

Catégories ->

- A faire
- En cours
- A tester
- Terminer

- Priorité 1 : Urgent
- Priorité 2 : Ajouts
- Priorité 3 : Finitions

Taches Assignées



Les cartes

Chaque carte contient :

- Un ordre d'importance**
- Une personne assignée**
- Une description des tâches à accomplir**
- Une checklist d'avancée**
- Une estimation du temps nécessaire**



Nombre de personnes et temps de développement

EFFECTIF

- Lead Dev
- Dev Frontend
- Dev Backend

TEMPS NÉCESSAIRE

- 4 sprints d'une semaine ↗
- 4 semaine pour le développement
- Test à chaque ajout de fonctionnalités

Temps de développement par tâche

Landing Non Connectée

Dans la liste [À faire](#)

Étiquettes Notifications

Priorité 1 Frontend + Suivre

Description Modifier

Créer le HTML/CSS de la **Homepage** pour rappel, le site est prévu seulement pour le format Desktop.

estimation : 1 jour

Checklist

Supprimer

0% Navbar HTML Personnaliser votre menu HTML Explications étape par étape HTML Navbar CSS Personnaliser votre menu CSS Explications étape par étape CSS

Ajouter un élément

Activité Afficher les détails

Écrivez un commentaire...

Ajouter à la carte

- Membres
- Étiquettes
- Checklist
- Dates
- Pièce jointe
- Image de couvert...
- Champs personnalis...

Power-Ups

+ Ajouter des Power...

Automatisation

+ Ajouter un bouton

Actions

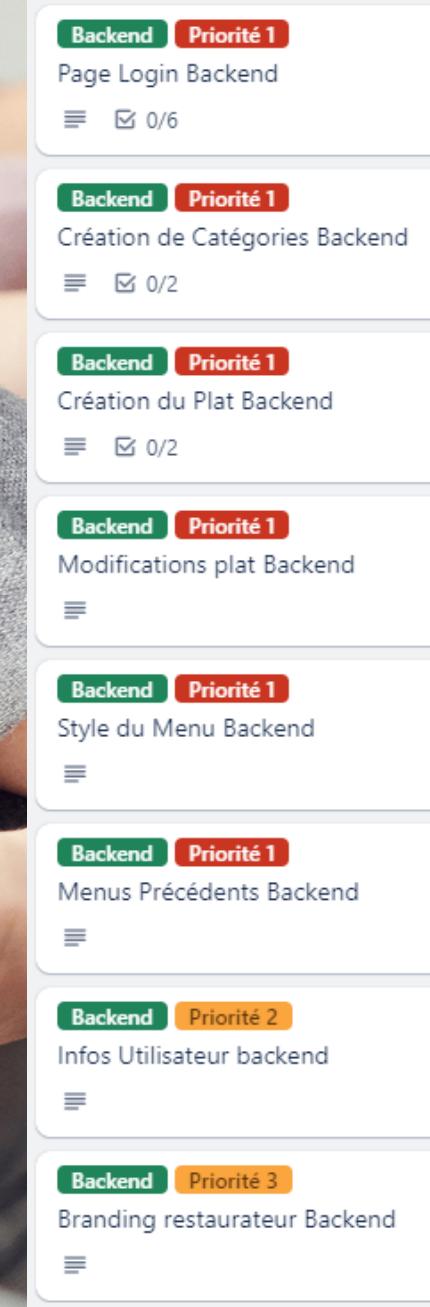
- Déplacer
- Copier
- Créer un modèle
- Archiver
- Partager

Chaque carte a une estimation

Celle-ci prend en compte les possibles retouche
à faire

Backend

Les cartes nécessaires



Exemple d'une carte avec checklist

This image shows a detailed view of one of the cards from the stack, specifically the "Page Login Backend" card. The card has a header with a list icon and the title "Page Login Backend". Below this, it says "Dans la liste À faire". It features a "Priorité 1" button and a "Suivre" button. The "Description" section contains the text: "Créer l'API qui sera nécessaire à l'authentification ainsi que la gestion des mail de confirmation." The "Checklist" section is expanded, showing a list of tasks:

- Crée la base de donnée avec Mongo DB. (Pour l'authentification seulement)
- Crée une API REST pour la gestion de l'authentification et l'envoi d'e-mails avec nodeJS. (POST seulement)
- Configurer la stratégie d'authentification avec Passeport.js.
- Crée des routes d'API pour les opérations d'authentification, y compris l'envoi de l'e-mail de confirmation et la validation des identifiants de connexion.
- Gérer l'envoie de mail avec nodemailer.
- Gérer les erreurs de connexion et les erreurs d'envoi de mails.

At the bottom of the card, there is a "Ajouter un élément" button and a "Activité" section with a comment input field.

Frontend

Les cartes nécessaires

À faire

- Priorité 1 Frontend
Landing Non Connectée
0/6
- Priorité 1 Frontend
Création de Catégories Frontend
0/2
- Priorité 1 Frontend
Dashboard
0/2
- Priorité 2 Frontend
Informations Légales
- Priorité 3 Frontend
Branding Restaurateur Frontend
- Priorité 1 Frontend
Imprimer un Menu
0/2
- Priorité 1 Frontend
Page Login Frontend
0/7
- Priorité 1 Frontend
Style du Menu Frontend
0/4
- Priorité 1 Frontend
Création du Plat Backend
0/4
- Priorité 2 Frontend
Info Utilisateur Frontend
0/4
- Priorité 2 Frontend
Deconnexion
- Priorité 2 Frontend
Exportation Deliveroo

Priorité 1 Frontend
Menus Précédents Frontend
0/7

Priorité 2 Frontend
Exportation Instagram

Priorité 2 Frontend
Tarif

Priorité 1 Frontend
Exporter en PDF
0/2

Priorité 2 Frontend
Dashbord

Priorité 1 Frontend
Création du Plat Frontend
0/4

Exemple d'une carte avec checklist

Page Login Frontend
Dans la liste À faire

Étiquettes: Priorité 1, Frontend, +, Suivre

Description: Configurer la modale de connexion avec **react modal**.
Créer une animation pour la modale a l'aide de **react transition group**.

Checklist

- Afficher la modale pour le formulaire d'authentification et le lien d'aide.
- Créer l'interface utilisateur pour la saisie de l'adresse e-mail et l'envoi du formulaire d'authentification.
- Effectuer un appel fetch pour récupérer le Token.
- Intégrer un loader quand l'utilisateur renseigne son Mail.
- Créer l'interface utilisateur pour la confirmation de l'adresse e-mail et la création d'un nouveau compte utilisateur.
- Créer l'animation de la modale.
- Rediriger l'utilisateur logger sur la page Dashboard.

Ajouter un élément

Activité

JJ Écrivez un commentaire...

Planification

Frontend

Priorité 1 :

- 11 jours

Priorité 2 :

- 3,5 jours

Backend

Priorité 1 :

- 11 jours

Priorité 2 :

- 2 jours

Planification

Avancée
collective

Réunion
journalière

Briefing

Fin de journée

Explication respective

Réunion visio 30min

Pensée globale

Présentation personnelle des
avancés



Lien de l'outil de gestion **Trello**

Cliquez ici !

Merci !

