

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ

Факультет компьютерных систем и сетей
Кафедра программного обеспечения информационных технологий
Дисциплина: **Название дисциплины (АББРЕВИАТУРА)**

РЕФЕРАТ

Выполнил:

Фамилия И.О.
гр. **XXXXXX**
Вариант **X**

Проверил:

Фамилия И.О.

Минск **202X**

1 ВВЕДЕНИЕ

Trello — это одна из самых популярных систем управления проектами в режиме онлайн, которая пользуется особенным спросом среди небольших компаний и стартапов.

Главные достоинства, которые позволили Trello добиться популярности — это:

- Простой интерфейс;
- Почти неограниченный бесплатный доступ;
- Удобство в работе и возможность интеграции с другими популярными инструментами для онлайн-работы.

1.1 Простота

Trello — максимально простой инструмент, который легко внедрить в рабочий процесс без долгой адаптации со стороны персонала.

Весь интерфейс выстроен на основе досок с карточками. Каждую из досок можно выделять под конкретные рабочие процессы или отделы. Как правило, задачи разбиваются на:

- запланированные;
- текущие;
- выполненные.

Это самая элементарная структура, возможности по модернизации которой ограничены лишь вашим воображением.

1.2 Доступность

Бесплатность — еще одно существенное преимущество Trello перед аналогами (Jira). В Trello можно полноценно работать совершенно бесплатно — и это не 30 дней, а навсегда. Естественно, вторичный функционал будет урезан: количество интеграций и объем загружаемых файлов будут ограничены.

Кроме того, Trello работает не только в браузере. Вы можете скачать приложение для смартфона или планшета и пользоваться системой в пути. Приложение работает даже на старых телефонах с устаревшими операционными системами.

1.3 Удобство

Универсальность и гибкость Trello делают ее одной из самых комфортных систем организации дел для небольших команд. Если грамотно выстроить структуру компании в Trello, то команда в 50 и более человек сможет вполне комфортно взаимодействовать между собой, а менеджер справится с контролем ключевых задач и процессов.

Trello позволяет быстро оценить прогресс по всем основным процессам

сразу, в режиме реального времени и на одном экране. Этот инструмент можно использовать как личный органайзер, дневник, список, коллективный to-do менеджер и даже как форум.

Пользователь сам выбирает, по какому принципу организовывать списки и карточки на досках. По сути, программа универсальная и подходит как для личных целей, так и для предпринимательства.

2 КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ TRELLO

Как уже было сказано, управление проектами в Trello реализуется с помощью специальных карточек с задачами, которые заполняются и вывешиваются на доску, разбитую на списки. Задачи перемещают от списка к списку по мере выполнения.

2.1 Структура

Три элемента, на которых держится структура организации проектов в Trello:

- доска;
- список;
- карточка.

Доска — это один рабочий экран, который логически разделен на списки. Списки, в свою очередь, представляют собой вертикальные ряды для хранения карточек.

Карточки — это специальные формы для описания задач. Их можно редактировать, переименовывать, перемещать, архивировать, удалять, печатать и т.д. Кроме этого, в самом низу у каждой задачи есть подробный лог: кто, когда и какие действия совершал.

Списки тоже можно копировать, перемещать и архивировать. Меню с досками в Trello можно сделать фиксированным, а сами доски сортировать. Есть три типа досок с разным уровнем доступа:

- приватная;
- командная;
- публичная.

Закрытые доски и ненужные списки с карточками хранятся в специальном архиве. Оттуда их можно вернуть обратно или окончательно удалить. Можно создавать неограниченное количество задач, досок и списков, а также добавлять любое число участников.

2.2 Другие возможности Trello

Кроме досок, в Trello можно создавать персональные или бизнес-команды. Подписка на Бизнес-версию открывает доступ к дополнительным инструментам администрирования и более гибким настройкам конфиденциальности.

Также в Trello присутствует удобный фильтр карточек по различным параметрам. Он включает в себя настраиваемую систему цветных меток с режимом для дальтоников.

Открыть доступ к доске, карточке или пригласить человека в команду можно просто скинув ему ссылку — это быстро и удобно. Для создания карточек можно делать закладки, перетаскивая гиперссылки с сайтов или прямо с

компьютера.

2.3 Маленькие хитрости работы с Trello

Как и у любой продвинутой системы, в Trello есть различные уловки, которые делают работу с ней еще удобней и быстрее.

- горячие клавиши ускоряют процесс работы.
- подписка на задачи позволяет получать уведомления об изменениях.
- за каждого нового реферала пользователь получает бесплатный месяц Trello Gold. Это позволяет менять фон досок, использовать новые стикеры и эмодзи, а также прикреплять файлы весом до 250 Мб.

3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Что такое Trello? Сейчас это одна из самых простых и удобных систем управления проектами. Она универсальная, легкая, гибкая, с открытым API, а главное, бесплатная. Из минусов я могу выделить то, что:

- функционала Trello недостаточно для действительно крупных компаний;
- на маленьких экранах Trello становится не такой удобной;
- автоматизацию, повторение и быстрое добавление задач сложновато реализовать.

Несмотря на некоторые недостатки, Trello наращивает популярность и активно внедряется компаниями в самых разных сферах. Это прекрасное онлайн-решение для быстрой и легкой организации работы.