Слайд 2 Описание Trello

Trello - это приложение с возможностью создавать доски для заданий и списков для управления заданиями в соответствии с проектом, этапом или командой. Оно позволяет визуально организовывать задачи, изменять их статус и назначать ответственных в рамках команды.

Trello — это инструмент для управления проектами, который позволяет создавать доски, на которых можно создавать карточки с задачами и назначать их на участников команды, устанавливать приоритеты и сроки выполнения

Основной функционал Trello включает в себя создание досок, которые могут быть открытыми или закрытыми, создание карточек на досках и их обновление, добавление участников команды к карточкам, определение сроков, отслеживание статуса выполнения задач, комментирование и вложение файлов к карточкам, использование меток и многое другое.

В целом, Trello является удобным инструментом для управления проектами и управления задачами в команде, который может быть использован как для малых, так и для крупных проектов.

Слайд 3 Главные функции Trello

Главными функциями Trello являются создание досок, списков и карточек. При создании доски, пользователь может добавить участников команды и задать настройки приватности для доски. На доске можно создавать списки, к которым затем добавляются карточки, содержащие задачи или идеи. Карточки могут иметь описание, прикрепленные файлы, метки, даты и сроки, а также назначенного исполнителя.

Карточки можно перемещать между списками, чтобы отслеживать прогресс выполнения работы над задачами.

СЛАЙД 4 Доски и списки

Основные функции Trello включают в себя возможность создания досок и списков задач, добавление карточек задач, настройку списков задач и прикрепление файлов и комментариев к задачам. Также, в Trello есть возможность добавления участников, которые могут просматривать и изменять доску.

Trello также поддерживает функцию меток (labels), которая позволяет классифицировать задачи по различным категориям, и функцию чек-листов (checklists), которая позволяет детализировать задачу.

С помощью Trello можно просто и наглядно управлять проектами, установить сроки выполнения задач, определить приоритеты задач и координировать работу участников проекта.

СЛАЙД 5 Карточки

В Trello можно создавать карточки задач, которые представляют собой отдельные элементы списка задач на доске. Карточки могут содержать информацию о задаче, прикрепленные файлы, чек-листы, комментарии и метки.

Создание карточки в Trello очень простое. Для этого нужно нажать на кнопку "Добавить карточку" в списке задач, куда вы хотите добавить новую задачу, затем ввести название задачи и нажать "Добавить". Новая карточка будет добавлена в конец списка задач.

СЛАЙД 6 Комментарии и обсуждения

В Trello есть множество способов для обсуждения и комментирования задач и проектов. Можно добавлять комментарии к карточкам, отвечать на комментарии других участников и даже прикреплять файлы к комментариям.

Чтобы добавить комментарий к карточке, откройте карточку задачи, и введите свой комментарий в поле "Добавить комментарий

СЛАЙД 7 Управление проектами

Позволяет создавать доски, которые могут использоваться для группировки карточек задач по проектам, списка задач и т.д. Каждая карточка задач может содержать описание, метки, комментарии и прикрепленные файлы.

Объединение карточек задач в списках задач позволяет отслеживать прогресс выполнения задач и перемещать их между списками в зависимости от места в жизненном цикле проекта.

Слайд 8 Интеграции с приложениями

Trello поддерживает множество интеграций с другими приложениями, что значительно облегчает работу в команде и управление проектами. Некоторые из наиболее популярных интеграций Trello включают в себя следующее:

1. Slack — это приложение для коммуникации в команде. Интеграция Trello со Slack позволяет участникам команды получать уведомления о новых задачах, обновлениях и комментариях в режиме реального времени.
2. Google Drive — это облачное хранилище файлов. Интеграция Trello с Google Drive позволяет участникам команды добавлять ссылки на файлы из хранилища Google Drive на карточки задач.
3. Evernote — это приложение для создания и организации заметок. Интеграция Trello с Evernote позволяет участникам команды добавлять заметки Evernote на карточки задач.
4. Github — это популярная платформа для работы с кодом. Интеграция Trello с Github позволяет участникам команды отслеживать изменения в репозиториях Github и связывать их с карточками задач в Trello.

СЛАЙД 9 Управление временем

Trello предоставляет мощные инструменты для планирования и управления временем в рамках задач и проектов. Некоторые из наиболее полезных функций Trello для управления временем включают в себя следующее:

1. Создание карточек задач с дедлайнами, для того, чтоб лучше структурировать время. Вы можете добавлять даты и временные рамки для каждой задачи, чтобы лучше ориентироваться в своих рабочих процессах.
2. Использование списка задач и меток для приоритезации задач. Метки позволяют участникам команды легко отделить и проанализировать задачи, которые находятся в одной категории.
3. Использование Power-Ups для управления временем. Например, интеграция Trello с приложением TimeCamp позволяет отслеживать время, затраченное на выполнение задач.
4. Использование функции "просроченные задачи" для отслеживания тех задач, которые уже должны были быть выполнены, но еще не были завершены. Это помогает лучше управлять своим временем и предотвращать задержки в проектах.
5. Использование функции "Календарь" для интеграции работы над проектами с ежедневным расписанием. Эта функция позволяет участникам команды легко ориентироваться в своих сроках и планировать свой рабочий день, основываясь на задачах и проектах в Trello.
6. Использование фильтрации карточек для лучшей организации своих задач и проект

СЛАЙД 10 Безопасность и доступность

Безопасность и доступность данных — это очень важные факторы для любого инструмента управления проектами и задачами, и Trello не является исключением. В целом, Trello обеспечивает достаточно высокий уровень безопасности и доступности, чтобы соответствовать стандартным требованиям корпоративных клиентов.

Trello обеспечивает защиту данных путем использования протокола SSL для шифрования данных, передаваемых между клиентом и сервером, а также обеспечивает защиту доступа к данным с помощью пароля и мультифакторной аутентификации.

Кроме того, Trello имеет запасную копию данных и использует распределенную систему хранения данных, обеспечивающую высокую доступность и надежность данных.

СЛАЙД 11 Примеры использования Trello

Несколько примеров компаний и организаций, которые используют Trello:

1. Google - использует Trello для управления своими проектами и задачами.
2. BuzzFeed - использует Trello для управления контентом и задачами.
3. Kickstarter - использует Trello для управления задачами своих команд.
4. Adobe - использует Trello для управления проектами и задачами.
5. National Geographic - использует Trello для управления контентом и проектами своих команд.

Кроме того, Trello широко используется в качестве инструмента управления задачами и проектами для менеджеров, команд и предпринимателей в различных отраслях бизнеса.

СЛАЙД 12 Спасибо за внимание

В результате можно утверждать, что Trello является хорошей платформой для формирования технического задания, используя простой интерфейс и систему дедлайнов, можно эффективно взаимодействовать с сотрудниками команды.