Trelliĝu

ang. "get trelled"

Tomasz Szymula tomasz.szymula@pej.pl



Internacia Junulara Semajno, 2014 Horány



Pri la trejnado

- Ĝi celas proponi al via organizo ilon kaj metodon kiel plezure kunlabori.
- Mi tamen ne ofendiĝos se al vi ne placos la ideo, estu verdirema.
- Mi koncentriĝos sur praktikaj aspektoj de aplikado al E-organizo – pri teĥnikaĵoj oni povas legi multon en Interreto.
- Neniu montrota ekzemplo estas artefarita. Ĉiuj devenas de lastjara funkciado de Pola Esperanto-Junularo.
- Tiuspeca esperanta trejnado okazas la unuan fojon. Memoru fuŝojn, difektojn kaj helpu plibonigi.
- Prezentaĵo kunmetita en LATEX

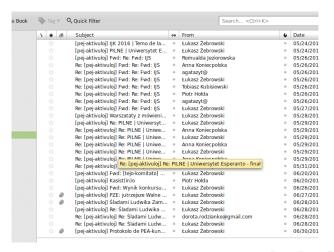


Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

Komenco

Vi havas 20 novajn mesaĝojn.



Retpoŝto

Ĉu vi ŝatas ĝin uzi por esperantaj projektoj?

- Kiom da retadresoj vi uzas?
- Kiom da esperanto-rilataj (nepersonaj = malinteresaj) mesaĝoj vi ricevas semajne?
- Kiom da el ili rilatas rekte al vi?
- Ĉu vi ĉiam (iam ajn?) tuj recivinte la mesaĝon plenumas peton/taskon au prokrastetas?

Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

Taskolistoj?

Ekzemplo To-Dolist NOTHING

- Kiel tio helpas?
- Ĉu vi ilin uzas por organizi sian ĉiutagan laboron?

Taskolistoj!

Ne forgesu, ke:

- Tio helpas memori eĉ pri flankaj taskoj.
- Oni povas taksi la prioritatojn = sukcesi ĝis limdatoj
- Malpli da prokrastado, ĉar vi havos realecan imagon kiom da laboro vere farendas.

Plano

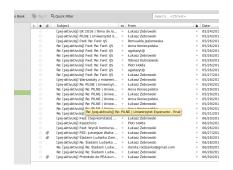
- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

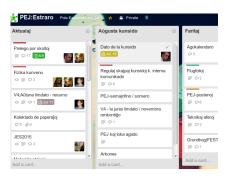
Mia propono: Trello.com



Organize anything, together

Kial – la bildoj sinesprimas. ^{Elektu!}





Trello - kiu ĝin uzas?

Ne nur Trello

Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

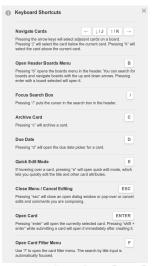
Ensalutu en trellon

Uzu sian propran konton aŭ uzu unu de la subaj:

Fulmklavoj

Estas malmultaj, sed ege utilaj.

- Per klavo ? vi povas rigardi fulmklavaron.
- Tre indas tion fari ofte kaj lerni paŝo post paŝo.



Limdatoj

Tre utilas. Oni ankaŭ ricevas sciigon unu tago antaŭ ĝi.

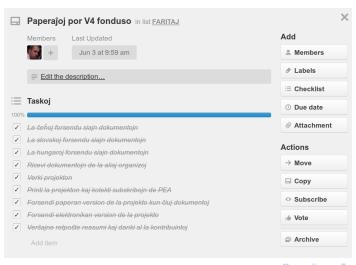


Nomo de kartoj

Trello havas tre potencan serĉilon. La nomo estu ŝerĉebla post du jaroj.

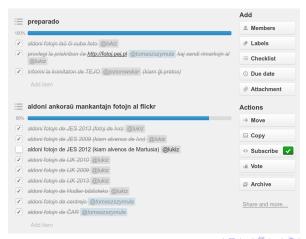
Ezkemple, anstataŭ "Paperaĵoj" uzu "Pruviloj de la vojaĝo al Italio".

Markolistoj



Markolistoj + Mencioj

Atentu: tio ne produktas sciigojn!



Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

Pariĝu!

Kaj decidu kiu unue estos kunordiganto (poste la roloj interŝanĝiĝos, ne tiom gravas).

Ambaŭ personoj havu iun ajn aliron al Trello: telefono, tableto aŭ komputilo.

Se iloj mankos, ni

Ekzerco

Esenco

Vi ĉiam strebu forigi sian vizaĝon de la karto per:

- plenumo de la peto/tasko,
- klarigo kial ne vi taŭgas (ĉiam trovu anstataŭanton),
- aliaj laŭ via kreemeco, kondiĉe ke kun fortaj argumentoj por tio.

Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

Kiam iu afero rilatas al vi, vi volas esti informata.

l

Kiam iu afero rilatas al vi, vi volas esti informata.

П

Kiam afero ne rilatas al vi, vi ne volas aŭdi pri ĝi.

l

Kiam iu afero rilatas al vi, vi volas esti informata.

П

Kiam afero ne rilatas al vi, vi ne volas aŭdi pri ĝi.

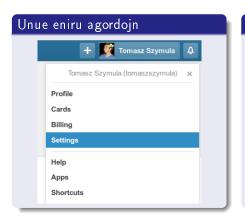
111

Tamen en libera tempo estus bone havi eblecon trarigardi, kio okazas.

Kio estas sciigo en Trello?

- Sendita retposhtmesaĝo (agordeblas kiom ofte)
- Novaĵoj ĉe trello.com
- Android/iPhone
- "desktop" (??)

Agordoj de sciigoj





Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

Kion signifas vizaĝo sur karto?

Amrilato: "Tio estas komplika"

Eblas diversmaniere kompreni la fakton, ke iu estas ligita al la karto. Rekomendindas (laŭ PEJ spertoj) interkonsenti, ke estas kvar eblecoj:

- vi devas fari ion konkretan,
- vi devas fari ion konkretan,
- vi devas fari ion konkretan,

Kion signifas vizaĝo sur karto?

Amrilato: "Tio estas komplika"

Eblas diversmaniere kompreni la fakton, ke iu estas ligita al la karto. Rekomendindas (laŭ PEJ spertoj) interkonsenti, ke estas kvar eblecoj:

- vi devas fari ion konkretan,
- vi devas fari ion konkretan,
- vi devas fari ion konkretan,
- aŭ...

Kion signifas vizaĝo sur karto?

Amrilato: "Tio estas komplika"

Eblas diversmaniere kompreni la fakton, ke iu estas ligita al la karto. Rekomendindas (laŭ PEJ spertoj) interkonsenti, ke estas kvar eblecoj:

- vi devas fari ion konkretan,
- vi devas fari ion konkretan,
- vi devas fari ion konkretan,
- aŭ...hispana inkvizicio (neniu atendis!).

Abonado de kartoj Ja aboneblas ĝuste samkiel Kontakto!

Se vi bezonas nur esti informata, sed ankoraŭ ne havas konkretajn taskojn pri la temo ne aldonu sin al la karto – ekzistas aliaj rimedoj por tio:

- 1 abonu la karton (ekz. tre grava afero),
- abonu la tabulon (ekz. estrareca tabulo)

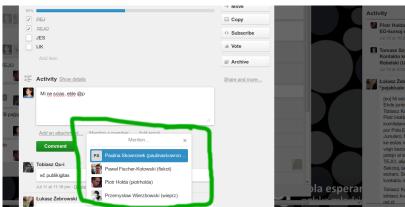






Vi kaj la karto Ĉu mi menciis tion?

Same, se vi volas nur informi iun (havigu al tiu persono la sciigon) malrekomendindas meti lin surkarten. Anstataŭ vi povas uzi "Menciu" funkcion.



Vi kaj la karto Jam vi atendis, ĉu ne?

Kontrola demando:

Kion signifas, se iu metis vin sur iu karto?



Vi kaj la karto Divenu laŭ jenaj informoj:





Respondeco pri tasko Kiel solvi?

Funkcias tre bone.

"Tradicie" marku en nomo de la karto.



Ĉiu projekto bezonas sian kunordiganton

Praktika kaj efika difino

Kunordiganto de la projekto estas tiu, kiu devus honti, se la projekto malsukcesas. Pro tio liŝi zorgu, ke tio ne okazu.

Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

Kio sekve?

La tabulo estas nur rimedo, kio ech pli gravas estas metodaro: tiel nomata **laborfluo**. Ghi difinas kiajn listojn ni havas sur la tablo kaj kiel transmeti la kartojn inter ili.

Listoj: ekzemploj de laborfluoj

Farotaj

Far<mark>at</mark>aj

Faritaj

Avantaghoj:

simpla

Difektoj:

- malklara diferenco inter Farotaj kaj Farataj,
- Mankas loko por novaj ideoj, ne nepre tuj farindajn - ideoj "poluas" nunajn urghajn taskojn.

Listoj: ekzemploj de laborfluoj

ldeoj Aktualaj Faritaj

Avantaghoj:

- Ideoj: loko por cerbshtormetoj
- Aktualaj: la situacio klaras

Difektoj:

 Aktualaj povas kreski tro longa!

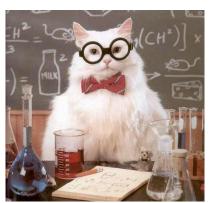
La plej bona solvo?

Estu fleksebla!



La plej bona solvo?

Eksperimentul

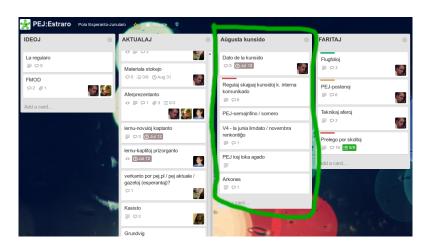


Fleksebla?



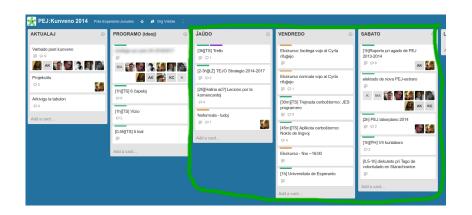
Fleksebla?

Listo por priparolindaj aferoj dum skajpa kunsido



Fleksebla?

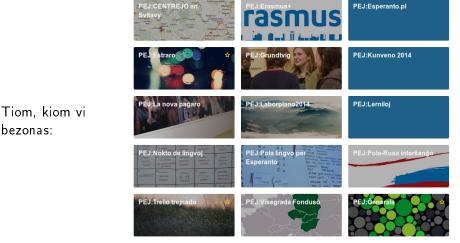
Listoj kun programoj por ĉiu tago de aranĝo



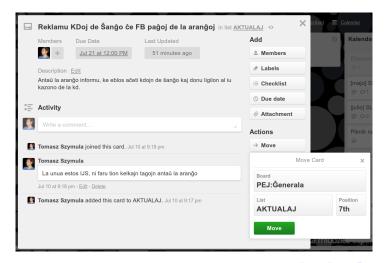
Plano

- Pri kio temas
 - Kia problemo estas?
 - Kiel solvi?
 - Trello
- Praktika enkonduko
 - Uzantkontoj
 - Para klakado
- Teorio
 - Sciigoj
 - Kartoj
 - Listoj
 - Tabuloj

Kiom da tabuloj?



Sendado de kartoj al aliaj tabuloj eblas



Etikedoj "Ora mezo"

Ne tro uzu ilin. Mi tamen rekomendas marki almenaŭ la plej gravajn per ruĝa nur por vizuala klareco.