

# Projectmatig werken met Trello



Trello is een tool ter ondersteuning van projectmatig werken. In deze tool kun je verschillende kaartjes hangen aan kolommen die je kunt laten corresponderen met de fasen van je project; 'nog te doen', 'deze week', 'aan het doen', 'wachten op', 'klaar', etc.. Het aantal fasen en de benaming kun je uiteraard zelf kiezen. Per fase kun je vervolgens kaartjes toevoegen waarop taken staan. Deze kaartjes zijn te verplaatsen en aan te vullen. Zo is het onder andere mogelijk om groepsleden toe te voegen aan de kaartjes, een checklist te maken en een einddatum toe te voegen. In onderstaande roadmap leggen we uit hoe je in Trello met je klas een projectgroep inricht.



## LESVOORBEREIDING

### 1 Maak een account aan

- Ga naar [www.trello.com](http://www.trello.com)
- Klik op 'Aanmelden'
- Doorloop het registratieformulier
- Verifieer jouw e-mail

Aanmelden

### 2 Maak een nieuw team aan

- Klik midden bovenaan op het Trello logo
- Klik op het '+' icoon en vervolgens op 'Team aanmaken'
- Voer een teamnaam en omschrijving in en klik op 'Aanmaken'



### 3 Maak een nieuw teambord

- Klik op "Nieuw bord maken"
- Geef het bord de naam van het project dat je wilt gaan organiseren, bijvoorbeeld 'Schoolfeest'
- Klik op 'Aanmaken'

Nieuw bord maken...

### 4 Maak rijen aan op het bord

- Je gaat nu 'lijsten' aanmaken. In een lijst organiseer je alle taken
- Voeg linksboven je eerste lijst in en klik op 'Bewaar'
- Maak meer lijsten aan, bijvoorbeeld "Te doen", "Aan het doen" en "Gedaan"

Te doen

Bewaar

### 5 Voeg taken toe

- Je gaat nu 'kaarten' toevoegen. Iedere kaart staat voor een bepaalde taak
- Geef je eerste kaart een titel waar een werkwoord in zit, zoals 'Leerlingen toevoegen' of 'Uitnodigingen schrijven'
- Klik op 'Voeg toe'

Te doen

Leerlingen toevoegen

Voeg toe

### 6 Achterkant van een kaart

- Klik op de kaart 'Leerlingen toevoegen'
- Op de achterkant van een kaart vind je diverse opties, zoals de mogelijkheid om met teamleden over de taak te communiceren, bestanden aan een taak toe te voegen en een vervaldatum aan een taak te koppelen

Leden

Labels

Checklist

Vervaldatum

Bijlage

## TIJDENS DE LES

### 1 Nodig de leerlingen uit

- Log in op [www.trello.com](http://www.trello.com)
- Klik op 'Leden' naast je teamnaam
- Klik op 'Toevoegen met behulp van naam of e-mail'
- Klik onderaan op 'Nodig mensen uit met deze speciale link' en deel die met de leerlingen

Leden

### 2 Laat leerlingen account aanmaken

- Vanuit de link klikken leerlingen op 'Aanmelden' en maken een account aan
- Laat leerlingen hun e-mail bevestigen
- Ze zijn nu automatisch lid van het team geworden

Aanmelden

### 4 Docent

Nu moet je de leerlingen alleen nog toevoegen aan het bord:

- Klik op het Trello logo midden bovenin
- Open het bord 'Schoolfeest'
- In het menu aan de rechterkant: klik op 'Uitnodigen' en onder de namen op 'Alle teamleden toevoegen' en nogmaals op 'Alle leden toevoegen'
- Versleep tot slot het kaartje 'Leerlingen toevoegen' van 'Te doen' naar 'Gedaan'
- Nu hoeft je alleen toezicht te houden op het bord

Alle teamleden toevoegen (1)

### 3 Leerlingen

Laat de leerlingen nieuwe kaarten aanmaken voor het project.

- Leerlingen kunnen via hun naam (rechtsboven) en 'Profiel' hun foto aanpassen
- Leerlingen kunnen nu zelf kaartjes (taken) toevoegen aan het bord en hun project organiseren
- Om over een taak te communiceren, klikt de leerling op een taak. In het veld 'Maak een opmerking' kan de leerling een bericht naar één of meerdere teamleden sturen door eerst een '@' te typen en vervolgens de naam van het teamlid. Deze persoon krijgt een e-mailnotificatie van het bericht

Labels

Financien

Leerling L.

We moeten nog een goede begroting maken. Doe jij een eerste voorstel @leerling2?



# LEERLING 2020



030-2324890

leerling2020@schoolinfo.nl

www.leerling2020.nl

Het project Leerling 2020 wordt uitgevoerd door Schoolinfo in opdracht van de VO-raad

## RESULTAAT

### **Voor jou:**

- Een mooie manier om jouw leerlingen gestructureerd aan een project te laten werken.
- Ook handig om je eigen projecten of producties mee te organiseren.

### **Voor de leerlingen:**

- Leerlingen leren projectmatig werken volgens een populaire methode.
- Visueel inzicht in de voortgang van je project.

## MINDER GESCHIKT VOOR

- Offline momenten: telefoon, tablet of laptop met internetconnectie is noodzakelijk om Trello-boards te maken, delen en bekijken.
- Trello is met name geschikt om het proces van een project of product te ontwerpen en ondersteunen. Het project of product zelf wordt typisch niet in Trello gemaakt, daar is Trello minder geschikt voor.

## GOUDEN TIPS

- Gebruik het '@' symbool in een 'opmerking' om kaartjes aan personen te koppelen: deze personen krijgen dan een notificatie via e-mail.
- Gebruik 'Labels' om kaartjes te categoriseren. Labels hebben een kleur zodat je direct bij een kaartje de categorie kunt zien.
- Archiveer kaartjes met 'Archiveren' om lijsten op te schonen.

## HOE VERDER

### **Meer uitleg nodig?**

- Bekijk de volgende video over Trello:  
<http://bit.ly/trellouitleg>

### **Kijk eens hoe andere docenten Trello gebruiken:**

- <http://bit.ly/blogtrello1>  
<http://bit.ly/blogtrello2>