

# 基於探究導向的

# 自主學習

## 系統發展、實踐與成效評估



### Trello 基礎介紹\_學生端

國立清華大學

# 目錄

一、 Trello 看板主要分為四大部分：	4
A. 看板	4
B. 列表	4
C. 卡片	4
D. 選單	5
二、 帳號創建/班級團隊創建	6
(一) 進入網站	6
(二) 登入	6
(三) 團隊名稱	6
(四) 團隊類型	6
(五) 使用者名稱	7
(六) ID 帳號	8
(七) 確認	10
(八) 繳交 ID/GMAIL 帳號	10
(九) 追蹤	11

(十) 加入計畫帳號.....	12
<b>三、 建立看板.....</b>	<b>13</b>
(一) 點選「建立新的看板」。	13
(二) 看板名稱.....	13
(三) 邀請共編人員(小組成員)進入看板.....	14
(四) 提醒功能.....	14



## 一、 Trello 看板主要分為四大部分：



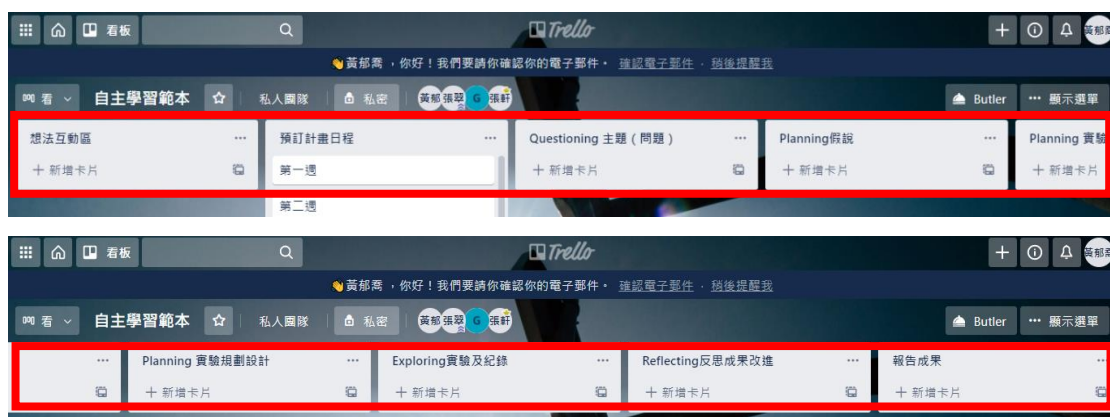
### A. 看板

一個看板就代表一個專案，也能說是掌握資訊的地方。無論是要規劃專案進度還是規劃學測、指考前的讀書計畫，Trello 看板都是你的管理利器，不管是和學校同學老師或爸爸媽媽協同合作都無往不利。

### B. 列表

列表可讓卡片(C)保持井然有序，即時反映工作進度，並可用來建立工作流程，亦即隨著工作進展，在列表之間隨時移動卡片，標示工作進度。列表也可以單純用來記錄想法和資訊。列表的數量不受任何限制，可在看板上盡情增加，也能依照你的需求隨意設定。

雖然本計畫預設看板的基本列表設定只有「想法互動區」、「預定計畫日程」、「Questioning 主題 (問題)」、「Planning 假說」、「Planning 實驗規劃設計」、「Exploring 實驗及紀錄」、「Reflecting 反思成果改進」、「報告成果」，但同學可以自行新增列表並依照需求更換名稱。



### C. 卡片

看板的基本組成單位是卡片。卡片可用來記錄工作和想法，包括**需要完成的事項**(例如預計要寫的實驗流程、要借用的實驗器材)，或是**需要記住的事情** (例如要繳交的資料、要考試的日期)。

只要點擊列表底部的「新增卡片...」，就能建立新卡片並為卡片命名，例如「拿借用的實驗器材」或「到圖書館還科學大百科書籍」。

按一下卡片即可隨意自訂卡片，以記錄各種實用資訊。你可以在列表之間拖曳和放置卡片，藉此反映工作進度。卡片的數量毫無限制，你可以在看板上盡情增加。

#### D. 選單

選單位於 Trello 看板右側，是看板的任務控管中心。

你可以在選單中管理成員、控制設定、篩選卡片、更換背景和啟用

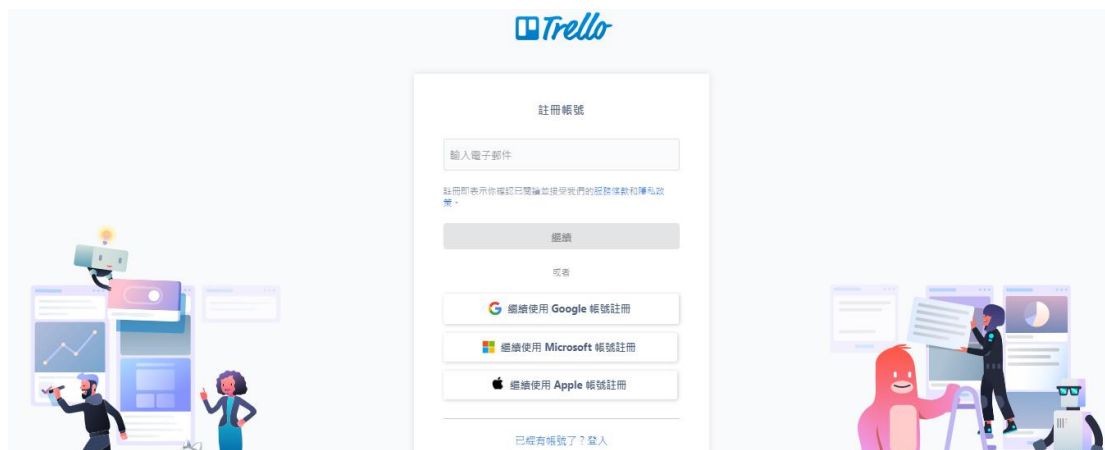
Power-Up，也可以在選單的活動記錄中查看某個看板上所發生的一切活動。



## 二、 帳號創建/班級團隊創建

### (一) 進入網站

請進入此網址 <https://trello.com/signup>



### (二) 登入

請輸入電子郵件(抑或是使用 Google 帳號/Microsoft 帳號/Apple 帳號登入)



### (三) 團隊名稱

請輸入團隊名稱(ex : 可以先大概打一下就好)

### (四) 團隊類型

團隊類型→教育；團隊成員內迴圈(跳過)

Trello

歡迎 · 黃郁喬

你的團隊名稱是什麼？

Pawnee Parks部

團隊類型

選擇..

團隊成員內選區 以後也可如此做！

輸入其它電子郵件.....

提示：可根據需要此黏貼多封電子郵件。

繼續

## (五) 使用者名稱

改使用者名稱(點選 1>>2>>3，進入到 Atlassian 帳號管理處)

帳號

1

2

3

黃郁喬  
monica80528@gapp.nthu.edu.tw

新增另一個帳號

個人檔案和觀看權限

活動

卡片

設定

幫助

快速鍵

登出



進入到 Atlassian 帳號管理處後點選 1 設定檔與可見度，即可出現「關於您」的視窗，在此更改全名及公開名稱。)



## (六) ID 帳號

點選 1 頭像→2 設定→3 個人檔案設和觀看權限，往下滑會看到「使用者名稱」，請依據個人喜好更改 ID，其中 ID 必須為英文/數字，不可出現中文！確認更改後請按儲存鍵。





## (七) 確認

確認更改姓名及 ID，按下儲存鍵之後，等待畫面重新整理，往上滑動可看到此時的使用者名稱和 ID 已更改，亦可將滑鼠游標指向圖像處，這時也會呈現更改後之姓名及 ID。



## (八) 繳交 ID/GMAIL 帳號

將 ID 或是帳號的 GMAIL 交給負責人(授課教師/小老師/助教/助理)，等待負責人將帳號加入團隊。



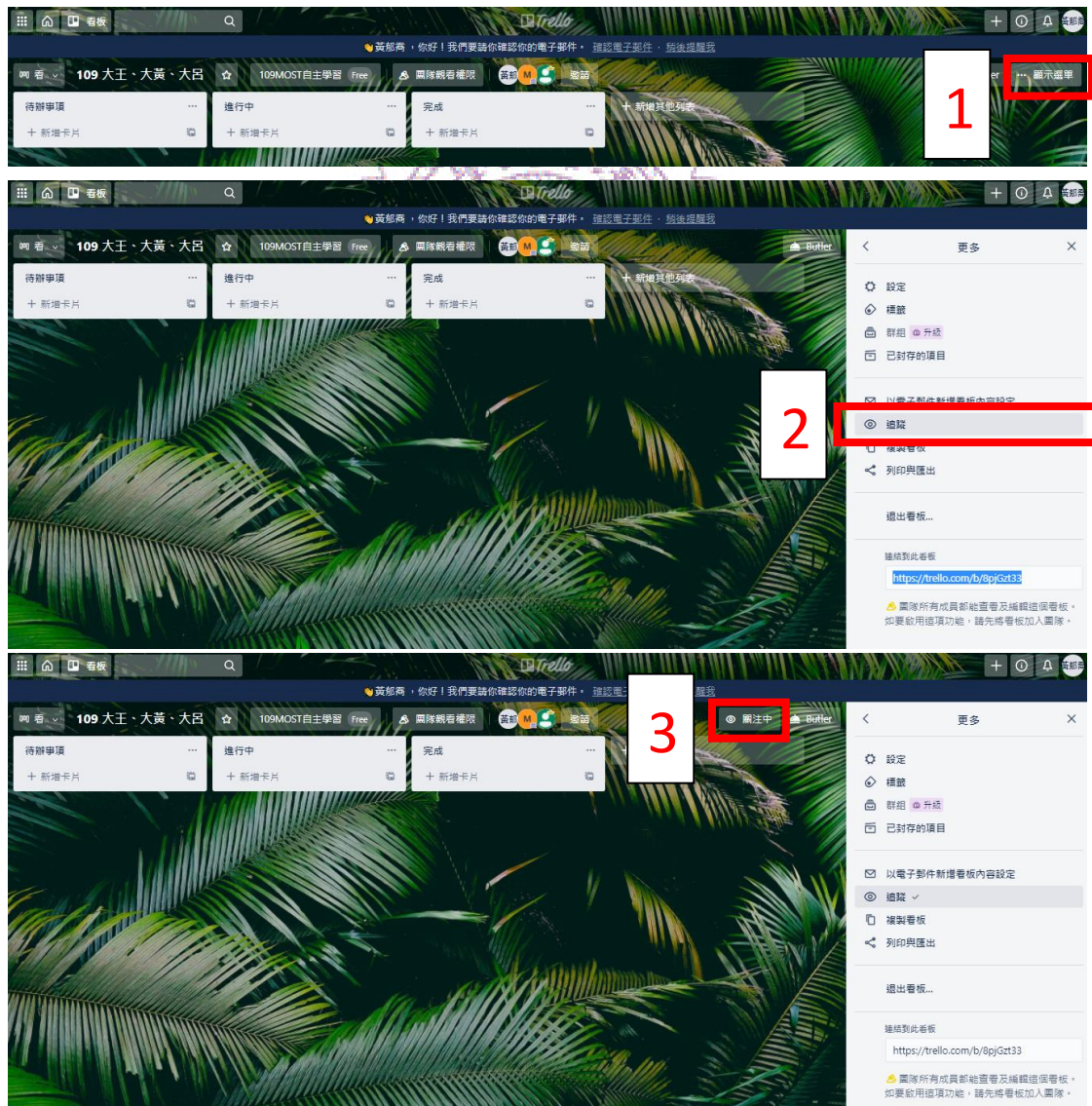
\*當老師將 ID 加入團隊/看板中時，自己的帳號處可以發現小鈴鐺變成紅色的，

點擊確認最新內容後，可以回到首頁看到團隊以及團隊內的看板。

\*EMAIL 也會收到訊息！各位同學請記得要常常收信。

## (九) 追蹤

若老師已將各組看板建置完成，這時請點選至你所屬的看板內，並打開追蹤功能，讓訊息不漏接。

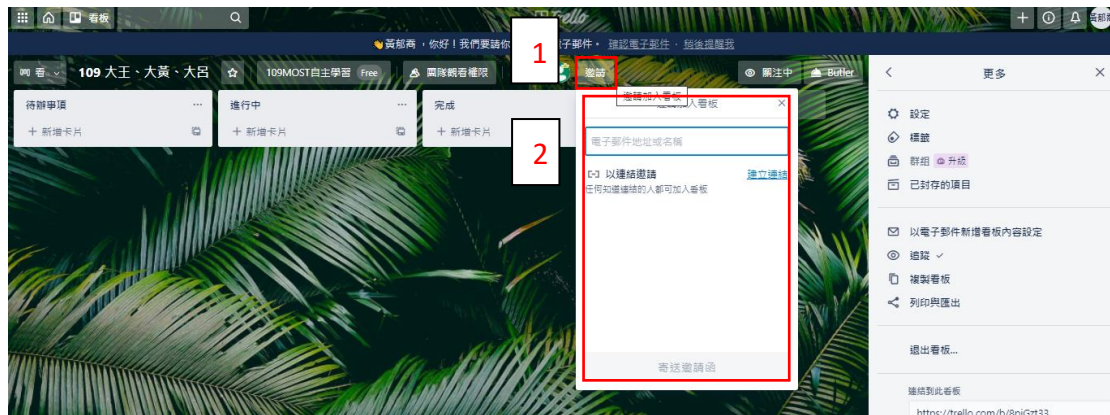


\*當按照步驟點選 1>>2 完成後，3 就會顯示「關注中」之選項。

## (十) 加入計畫帳號

請各組小組長確認本計畫共用帳號也需加入各看板，這樣我們才能在後續進行關鍵字推薦等功能(1>>2，邀請>>輸入本計畫帳號)，若發現本帳號已在看板內，無須再進行本步驟。

本計畫帳號：mostlearningpro@gmail.com



### 三、 建立看板

若需自行建立看板，請觀看以下教學步驟。

(一) 點選「建立新的看板」。

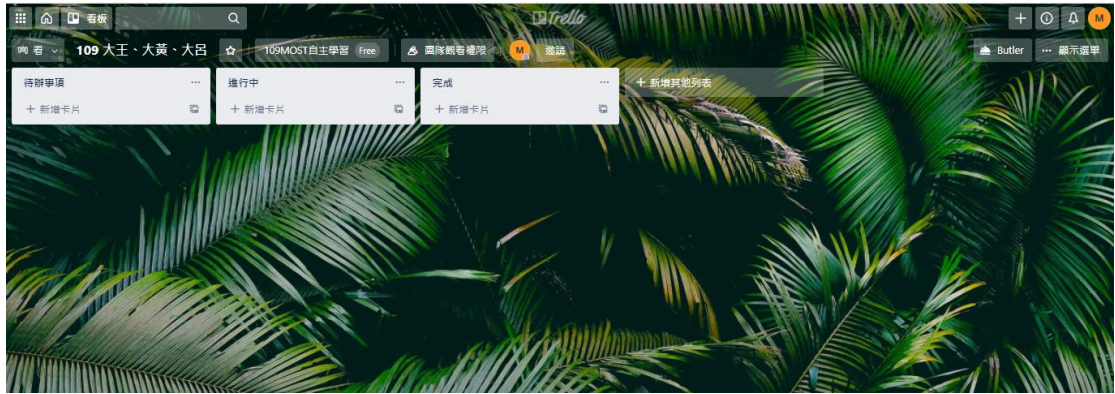


(二) 看板名稱

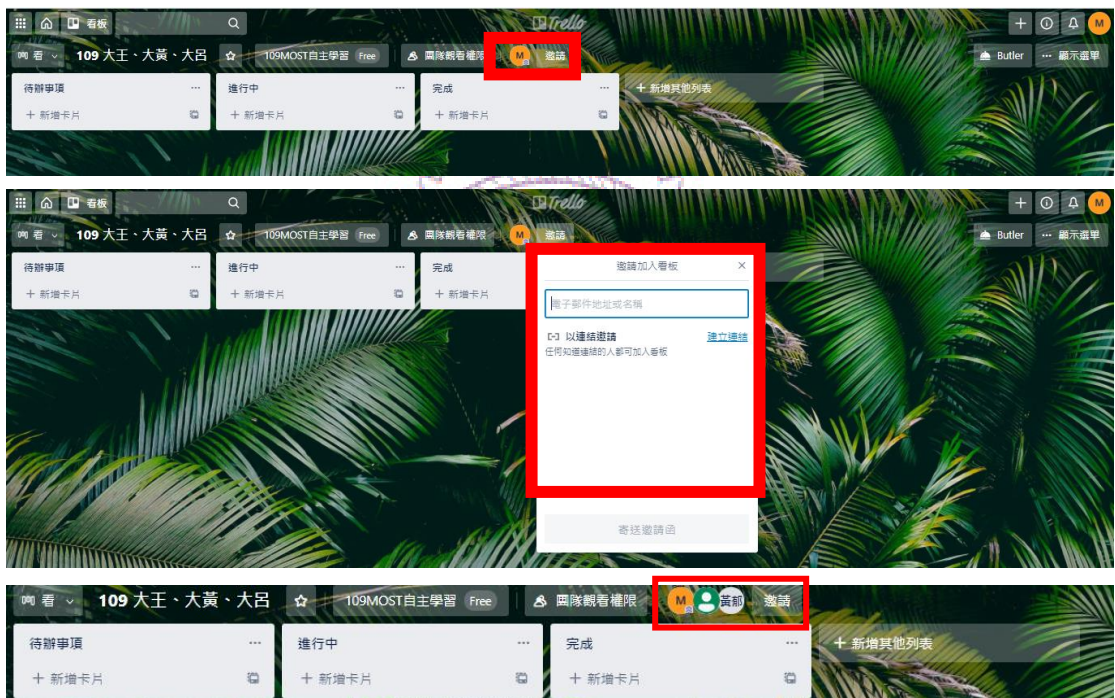
輸入看板名稱，組長可自行輸入該組名稱或是班級統一看板名稱格式(ex：109 人名1、人名2、人名3；109 人名1、人名2、人名3\_專題內容)→按下建立看板。







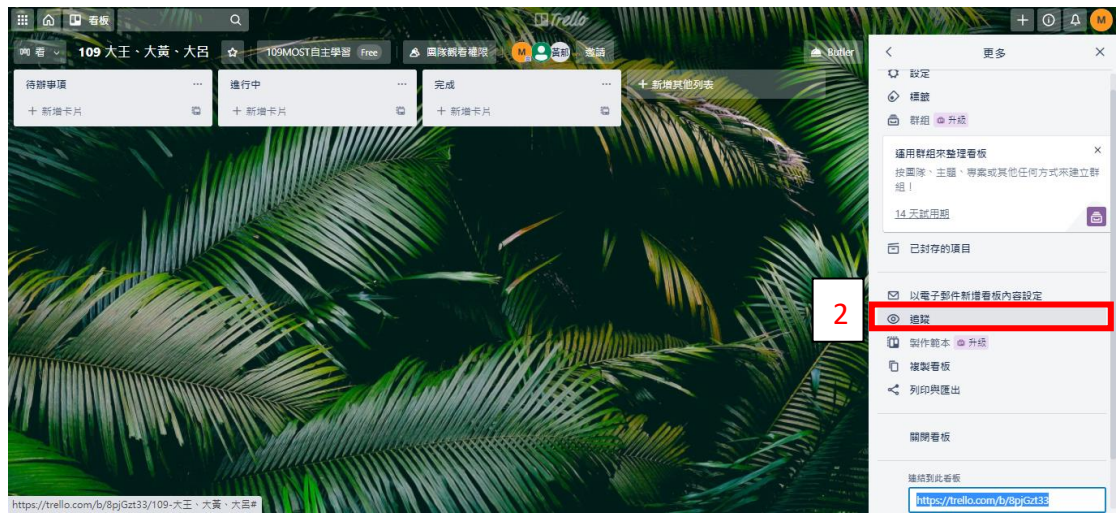
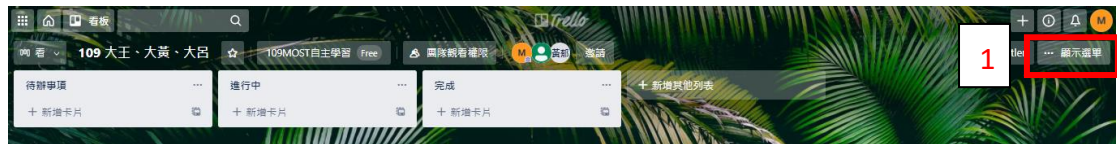
### (三) 邀請共編人員(小組成員)進入看板



\*邀請後，這裡會出現小組帳號的頭像。

### (四) 提醒功能

開啟提醒功能(為了防止大家遺漏訊息，請開啟提醒功能，讓訊息不漏接，顯示  
選單→追蹤)



\*按了之後，3 會出現「關注中」。

當各位同學已經完成以上所有動作，恭喜你們已經完成自主學習專案管理的第一步了！接下來，你們就可以藉由 Trello 平台來記錄討論、發想、決策等過程之經歷。