

Kanboard auto-hébergé : la checklist pour un tableau utile et maîtrisé

Préparez, déployez et utilisez votre Kanboard auto-hébergé sans perdre de vue l'essentiel : un flux de travail simple et des données réellement sous contrôle. Cochez les points qui rendent votre instance exploitable au quotidien.

Au sommaire

1. Valider que Kanboard répond au besoin
2. Préparer un déploiement maintenable
3. Sécuriser l'accès et les données
4. Rendre les sauvegardes réellement utiles
5. Construire un tableau qui fait avancer le travail
6. Mémo : les bonnes pratiques pour chaque carte

1. Valider que Kanboard répond au besoin

- ☐ **Confirmer que le besoin principal est de visualiser et faire avancer des tâches**
Kanboard convient particulièrement aux projets simples, petites équipes et flux quotidiens.
- ☐ **Vérifier que l'équipe partage un processus de travail suffisamment simple**
Le tableau doit être consulté régulièrement par les personnes concernées.
- ☐ **Identifier les limites attendues avant de choisir l'outil**
Kanboard est moins adapté au pilotage financier, aux plannings complexes et au reporting de portefeuille.
- ☐ **Désigner la personne ou l'équipe responsable de l'exploitation**
L'auto-hébergement implique maintenance, mises à jour et réaction en cas d'incident.

 Instance Kanboard

 Accès HTTPS

 Comptes individuels

 Mises à jour

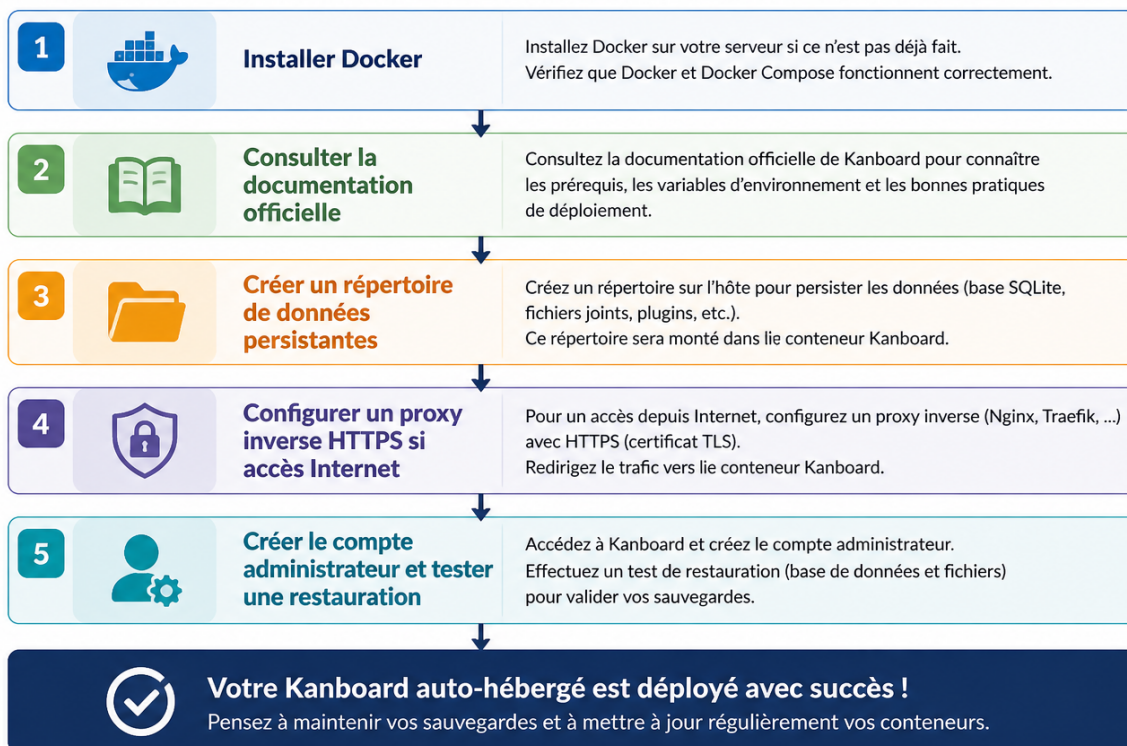
 Données persistantes

 Restauration testée

Le déploiement Docker de Kanboard auto-hébergé



Suivez ces étapes dans l'ordre pour déployer Kanboard avec Docker en toute sécurité et pérennité.



INFOGRAPHIE Étapes de déploiement Docker pour un Kanboard auto-hébergé sécurisé.

2. Préparer un déploiement maintenable

- ☐ **Choisir un environnement que vous savez administrer**
Usage individuel local, serveur interne ou VPS selon le contexte.
- ☐ **Privilégier Docker si vous recherchez un déploiement reproductible**
Une installation manuelle demande davantage de maîtrise du serveur web, de PHP et de la base de données.
- ☐ **Prévoir des données persistantes pour l'application**
Les données doivent survivre aux redémarrages ou mises à jour du service.
- ☐ **Documenter où résident les données et qui y accède**
Inclure l'application, le serveur et les sauvegardes.



Serveur maintenu



Docker



Données persistantes



Proxy HTTPS



Accès utilisateurs



Sauvegarde
restaurable

3. Sécuriser l'accès et les données



Activer un accès chiffré en HTTPS

Le chiffrement fait partie des responsabilités de l'administrateur.



Créer des comptes individuels et contrôler les accès

Évitez les accès partagés pour pouvoir gérer les droits et les départs.



Limitier l'exposition publique lorsque le contexte le permet

Une instance peut être réservée à un VPN ou à un réseau interne.



Planifier les mises à jour de l'instance et de son environnement

L'auto-hébergement ne produit pas de sécurité automatique.



Éviter les pièces jointes sensibles sans règle de conservation claire

Définissez ce qui peut être déposé dans les cartes et ce qui doit rester ailleurs.

4. Rendre les sauvegardes réellement utiles



Configurer une sauvegarde des données nécessaires à la restauration

Une copie seule ne garantit pas la reprise.



Définir qui peut accéder aux sauvegardes

Les sauvegardes font partie du périmètre de contrôle des données.



Tester une restauration

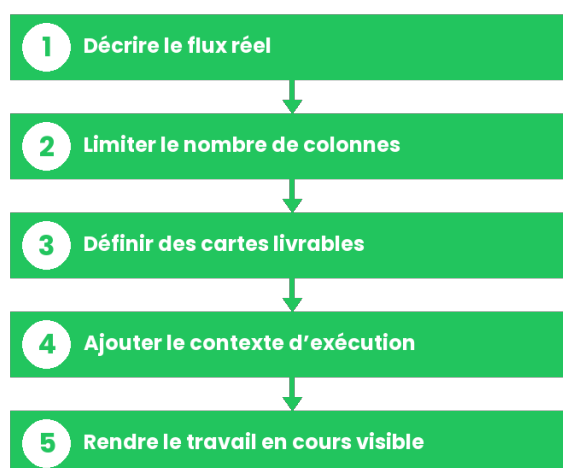
Vérifiez qu'il est possible de retrouver une instance exploitable après un incident.



Prévoir une procédure en cas d'indisponibilité du serveur

Savoir qui intervient et comment l'équipe poursuit ou reprend son travail.

5. Construire un tableau qui fait avancer le travail



1 Décrire le flux réel

Créez des colonnes correspondant à des étapes observables du travail, par exemple : À faire, En cours, À valider, Terminé.

2 Limiter le nombre de colonnes

N'ajoutez pas des étapes théoriques qui imposent une saisie supplémentaire sans aider à décider ou livrer.

3 Définir des cartes livrables

Chaque carte doit exprimer un résultat vérifiable plutôt qu'une intention vague.

4 Ajouter le contexte d'exécution

Indiquez un responsable, une échéance si elle est utile, ainsi que les informations nécessaires pour réaliser la tâche.

5 Rendre le travail en cours visible

Utilisez des limites de travaux en cours pour révéler l'accumulation de tâches démarrées mais non terminées.

Mémo : les bonnes pratiques pour chaque carte

Formulez un résultat testable : une carte utile permet de constater si le travail est terminé.

Réservez les catégories aux types de travail, comme bug, contenu, infrastructure ou demande client.

Employez les commentaires, pièces jointes, champs personnalisés, échéances ou règles de récurrence seulement lorsqu'ils aident l'exécution.

Utilisez les sous-tâches lorsqu'une même carte contient plusieurs actions à cocher.

N'utilisez les étiquettes que pour des filtres transverses réellement suivis par l'équipe.

Cherchez les blocages réels : le tableau doit éclairer la livraison, pas mesurer l'activité.

! Le point de vigilance

Choisir un Kanboard auto-hébergé, c'est choisir le contrôle d'exploitation : emplacement des données, accès, mises à jour, HTTPS et sauvegardes. Ce contrôle n'a de valeur que si ces opérations sont effectivement organisées et vérifiées.

Cette checklist est un repère opérationnel : adaptez les accès, la maintenance et les sauvegardes à votre infrastructure et à vos règles internes.