



Trello est un outil de gestion de projet en ligne, lancé en septembre 2011, et inspiré par la méthode Kanban de Toyota. Il est basé sur une organisation des projets en planches listant des cartes, chacune représentant des tâches. Les cartes sont assignables à des utilisateurs et sont mobiles d'une planche à l'autre, traduisant leur avancement.

I - INSCRIPTION

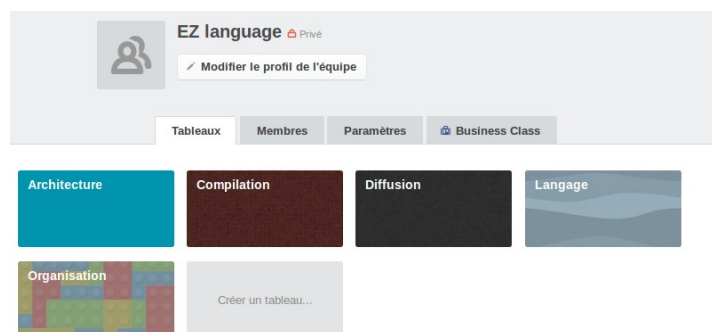
Pour l'inscrire sur le site, il est nécessaire d'être invité par l'un des administrateurs du projet dans Trello : **un membre de l'équipe Organisation.**

Si vous voulez être ajouté, faite une demande sur Slack.

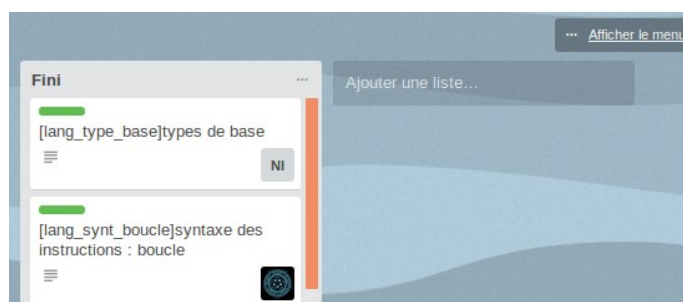
II- INTÉGRER UN TABLEAU

Pour intégrer un tableau, il suffit de :

Étape 1 : Sélectionner son tableau



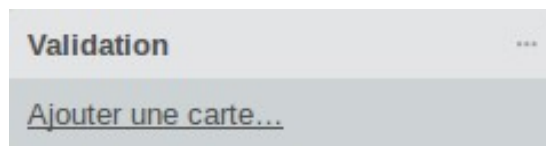
Étape 2 : Cliquer sur le bouton « Afficher le menu » en haut à droite.



Étape 3 : Puis cliquer sur rejoindre le tableau

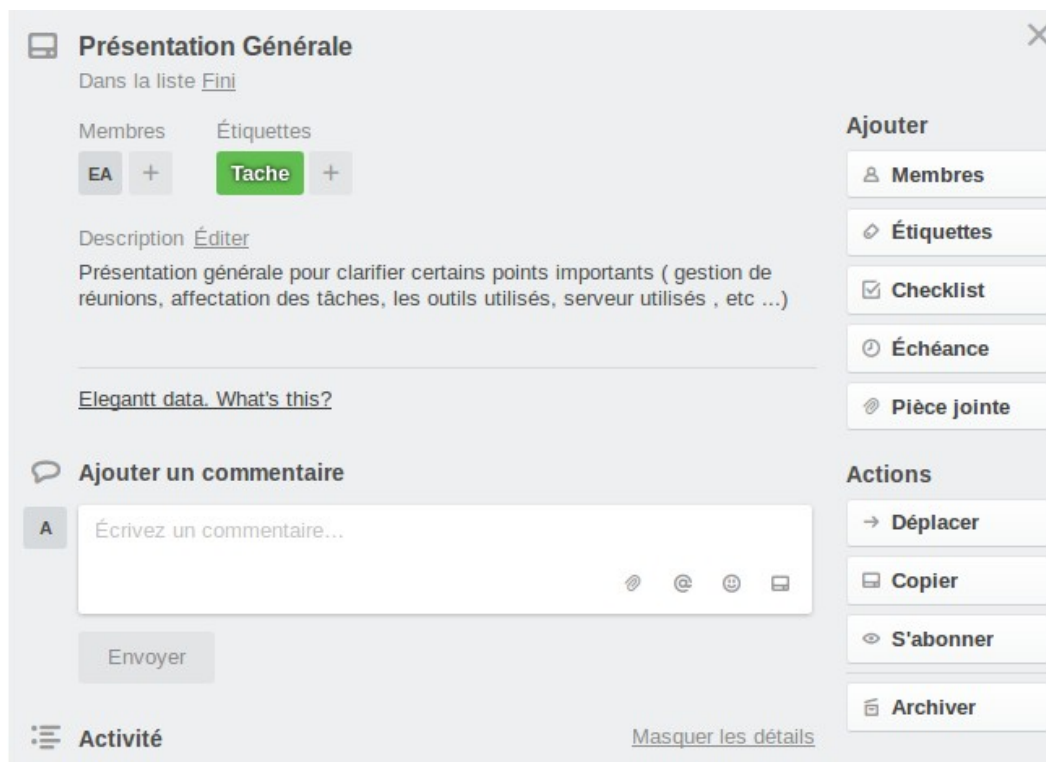
III - CRÉER UNE NOUVELLE TACHE

Étape 1 : Aller sur un tableau, puis cliquer sur « Ajouter une carte »



Étape 2 : Saisir un titre puis cliquer sur « Ajouter »

Étape 3 : La tâche a été rajouté. Il faut maintenant compléter la tâche (cliquer sur le centre de la tâche).



- Étape 1 : Ajouter les membres (bouton Membres)
- Étape 2 : Ajouter une étiquette (bouton Étiquettes)
- Étape 3 : Ajouter une description + ligne pour le temps de la tâche.

****Temps de travail estimé : ****

****Temps de travail : ****

III - SUPPRIMER UNE NOUVELLE TACHE

Cliquer sur le Bouton « Archiver » puis sur « Supprimer »

Présentation Générale

Dans la liste [Finir](#)

Membres

Étiquettes

EA

+

Tache

+

Description

[Éditer](#)

Présentation générale pour clarifier certains points importants (gestion de réunions, affectation des tâches, les outils utilisés, serveur utilisés , etc ...)

[Elegantt data. What's this?](#)

Ajouter un commentaire

A

Écrivez un commentaire...

Envoyer

Activité

[Masquer les détails](#)

Ajouter

Membres

Étiquettes

Checklist

Échéance

Pièce jointe

Actions

Déplacer

Copier

S'abonner

Archiver