



# Planification du projet sur l'outils de gestion de projet Trello

# Présentation de Trello

Trello est un outil de gestion de projet en ligne qui utilise des tableaux Kanban pour organiser les tâches et les informations. Il offre une approche visuelle intuitive pour la collaboration en équipe.

Trello est utilisé par une variété d'individus et d'équipes, notamment des professionnels du marketing, des développeurs de logiciels, des équipes de projet, des enseignants, des étudiants, et toute personne cherchant à organiser des informations et des tâches de manière collaborative.

Trello est une solution de gestion de projet visuelle, flexible et facile à utiliser, favorisant la collaboration en équipe et la gestion efficace des tâches.



# Présentation de l'outils Kanban

1. **Tableaux** : Trello organise le travail sous forme de tableaux. Chaque tableau représente un projet, et à l'intérieur de chaque tableau, vous avez des listes qui représentent des étapes ou des catégories de tâches.
2. **Listes** : Chaque tableau est composé de listes. Chaque liste contient des cartes, qui représentent des tâches ou des éléments spécifiques.
3. **Cartes** : Les cartes sont les éléments individuels de votre tableau. Chaque carte peut contenir des détails tels que des descriptions, des listes de contrôle, des dates d'échéance, des pièces jointes, des commentaires, et plus encore.
4. **Glisser-déposer** : Trello est connu pour sa fonctionnalité de glisser-déposer. Vous pouvez déplacer facilement les cartes d'une liste à l'autre pour refléter l'avancement des tâches.
5. **Labels et filtres** : Trello propose des labels colorés pour marquer et catégoriser les cartes. Les filtres permettent de visualiser rapidement les informations pertinentes.

# Présentation de tableau Kanban

Carte représentant une tâche

Etiquettes de la tâche

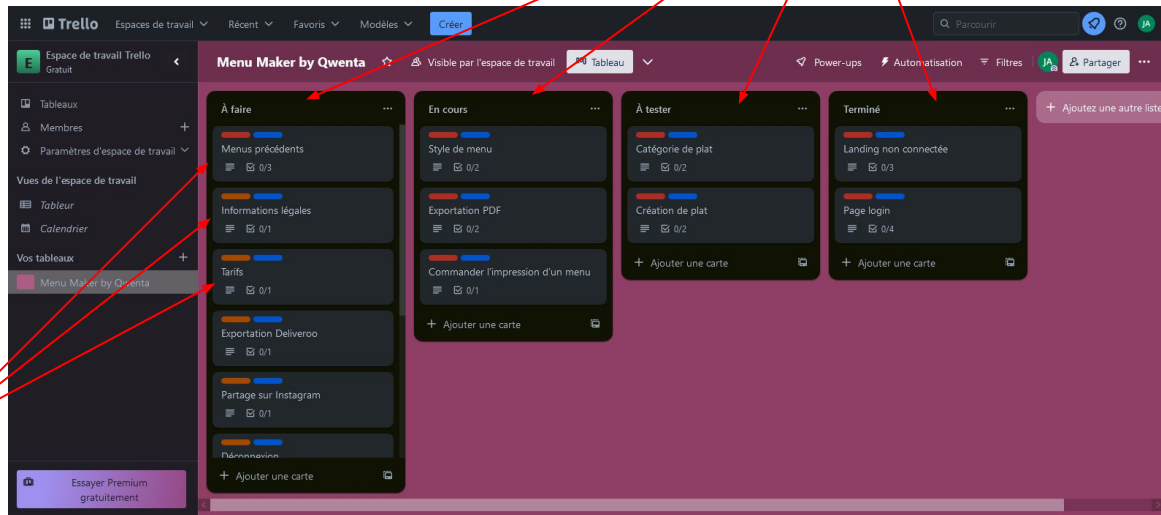
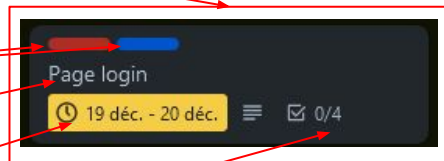
Nom de la tâche

Date d'échéance

Checklist

Listes contenant les tâches à réaliser et leurs états d'avancement

Cartes présentes dans une liste



# Présentation d'une carte

Etiquette destiné à déterminer le type de tâche et sa priorité

Date d'échéance de la tâche

Description détailler de la tâche

Checklist Contenant les différentes étapes de la tâche

The screenshot shows a task card titled "Page login" with a status of "Terminé". The card is annotated with red arrows pointing to specific features:

- Etiquettes (Tags):** "Priorité 1" (red) and "Frontend" (blue), with a "+" button to add more.
- Notifications:** A bell icon and the text "Suivre".
- Dates:** A date range "19 déc. - 20 déc. à 09:56" and a dropdown menu showing "Dû prochainement".
- Description:** A section with a hamburger menu icon, the title "Description", a "Modifier" button, and two lines of text: "En tant que restaurateur ayant un compte, je veux pouvoir me connecter." and "En tant qu'internaute, je veux pouvoir créer un compte automatiquement avec mon adresse mail."
- Éléments à créer (Checklist):** A section with a checked box, a progress bar at 0%, and a list of tasks: "Création de la modale", "Création du formulaire", "Implémentation du code d'envoi de mail et d'authentification", and "Création du lien de contact de nos équipes". There is an "Ajouter un élément" button at the bottom.
- Activité:** A section with a hamburger menu icon, the title "Activité", an "Afficher les détails" button, and a comment input field with a green "JA" avatar and the placeholder "Écrivez un commentaire..."

On the right side of the card, there is a sidebar with various options:

- Ajouter à la carte:** "Membres", "Étiquettes", "Checklist", "Dates", "Pièce jointe", "Image de couvert...", "Champs personnalisés".
- Power-Ups:** "Ajouter des Power..."
- Automatisation:** "Ajouter un bouton".
- Actions:** "Déplacer", "Copier", "Créer un modèle", "Archiver", "Partager".

# Lien vers le Kanban sur Trello

[Lien vers menu maker by qwenta](#)