



## Регистрация в Trello

- Зайти на сайт Trello.com (через ПК)
- Скачать приложение Trello на смартфон (IOS/Android, ПК и т.д.)
- Зарегистрироваться на сайте trello.com (см. Рисунок 1)
- Необходимо добавить свое фото Для редактирования своего профиля на сайте: Можно редактировать Ф.И.О. (см. рисунок 2, рисунок 3, рисунок 4)
- После регистрации, сообщить Нургалиеву Н. о результате регистрации. Телефон: +7 701 471 14 44 Почта: nursultanaqtobe@gmail.com

## Работа с досками

- Структура Trello также состоит из досок, которые разделены на списки с карточками.

*Каждую из досок можно выделять под конкретные рабочие процессы или отделы. Вот так выглядит процессы внутри рабочей доски Trello. См. рисунок 1.1 и 1.2*

- Сейчас команда небольшая, но у каждого отдела будет своя доска.  
*ЦГ Отд.1 Персонала/ЮР ЦГ Отд.2 Распространения ЦГ Отд.3 Финансы и бухгалтерия ЦГ Отд.4 Производство ЦГ Отд.5 Качество ЦГ Отд.6 Работа с клиентами ЦГ Отд.7 Административное*
- Доска — это один рабочий экран, который логически разделен на списки.

*Списки, в свою очередь, представляют собой вертикальные ряды для хранения карточек*

- Списки тоже можно копировать, перемещать и архивировать.

*Меню с досками в Trello можно сделать фиксированным, а сами доски добавлять в «Избранные» и сортировать. приватная (доступна только по личному приглашению владельца доски); командная (доступна всем участникам команды); публичная (может быть доступна всем).*

- Закрытые доски и ненужные списки с карточками хранятся в специальном архиве.

*Оттуда их можно вернуть обратно или окончательно удалить. Можно создавать неограниченное количество задач, досок и списков, а также добавлять любое число участников.*

- Важно заметить, что все члены рабочей группы видят в реальном времени изменения, вносимые в проект,

*Они могут наблюдать состояния друг друга так же в реальном времени — онлайн или офлайн, смотрит на проект или нет в настоящий момент.*

## **Работа со списками и задачами**

- Для организации задач используется доска с карточками, которые распределяются по типам.

*У нас задачи разбиваются на: единый список готово, отказались.*

## **Работа с карточкой задач**

- Задачу необходимо начинать с Глагола!

- На рисунке показан пример задачи

- А) Необходимо максимально подробно расписать задачу. По методу Цель-Результат.

*В) Добавляются участники задачи, т.е. исполнители. Лица которые принимают участие в процессе выполнения задачи. В1) Участники задачи С) Приоритет задачи в виде цветового обозначения D) Чек-лист - список дел которые необходимо выполнить для*

*достижения результата*

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?