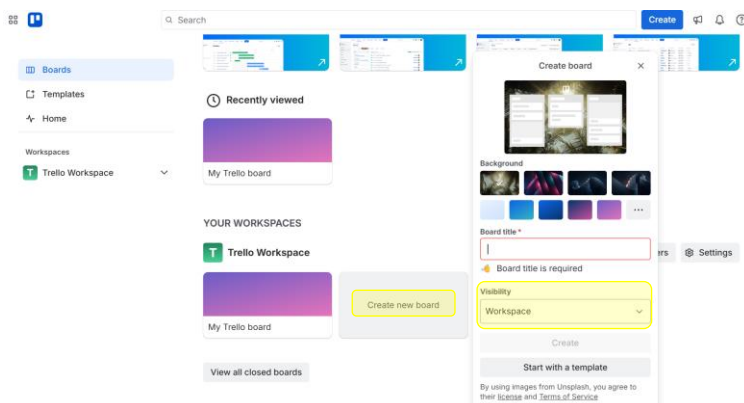


# TRELLO: una guida pratica per principianti

Trello è uno dei sistemi di gestione dei progetti più flessibili e facili da usare, basato sull'uso di bacheche, liste e schede. Ti aiuta a organizzare il lavoro visivamente, monitorare i progressi e collaborare con il tuo team... Tutto in un unico posto. Pensala come una bacheca digitale con post-it!



Iniziamo dalla schermata principale di TRELLO: qui puoi creare le tue **bachече** cliccando su "**Create new board**".

- La primissima cosa da fare è **dare un nome alla scheda**
- Puoi anche **decidere** chi ha **accesso** alla tua board sotto "**Visibility**".

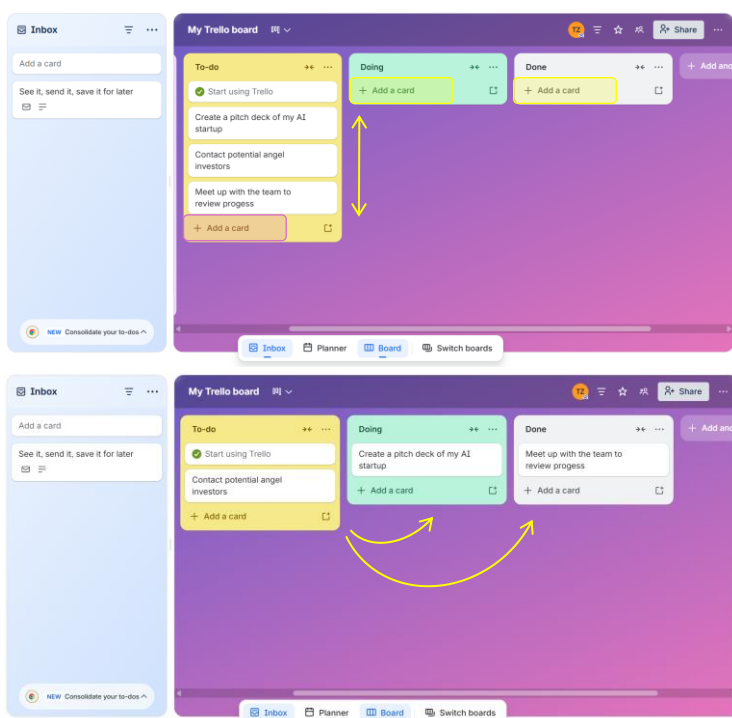
Poi, aggiungi liste alla tua bacheca: crea colonne come "Idee", "Da fare", "In corso", ecc. cliccando su "**Add a (another) list**".

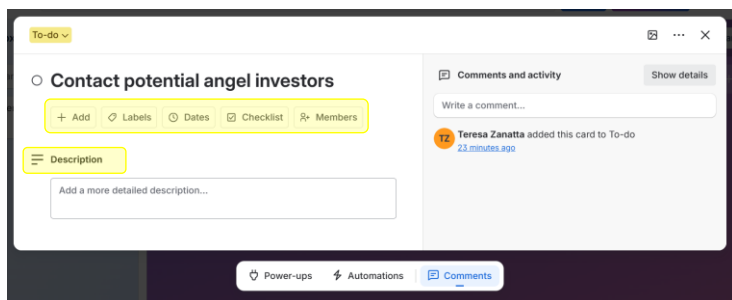
Poi, aggiungi i **compiti** sotto ogni lista! Puoi farlo semplicemente cliccando su "**Add a card**".

Molte cose in TRELLO sono **drag-and-drop**:

- Puoi **riordinare le carte all'interno di una lista** trascinandole su e giù
- Puoi **spostare le carte in liste diverse**

Nella maggior parte dei casi, il tuo obiettivo è portare una carta sul lato sinistro della scacchiera fino a destra





Se clicchi **su** una carta, ti apri a MOLTI più dettagli! Ora puoi **personalizzare** le tue carte seduto:

- Aggiunta di una **descrizione**
- **Setting a due date**
- **Etichettatura** (ad esempio, per urgenza)
- Aggiungere una **checklist**
- **Allegazione dei file**

**Consiglio da esperto:** c'è una funzione "**Search cards**" che ti permette di ordinare tutte le tue attività!