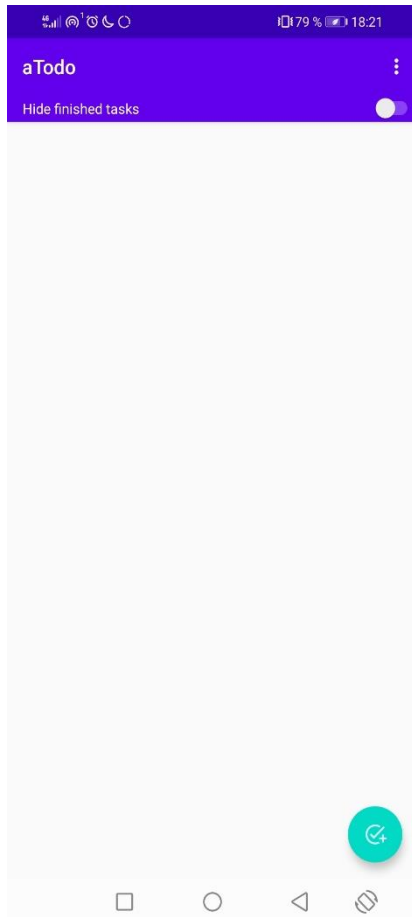


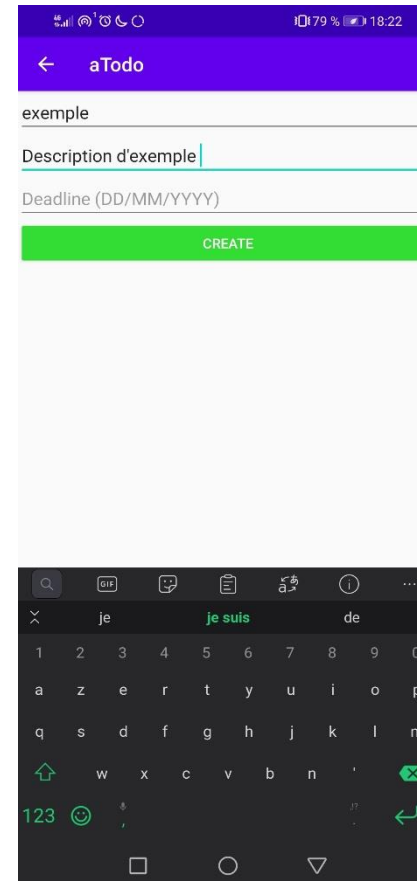
Guide d'utilisation de aTodo

Écran principal

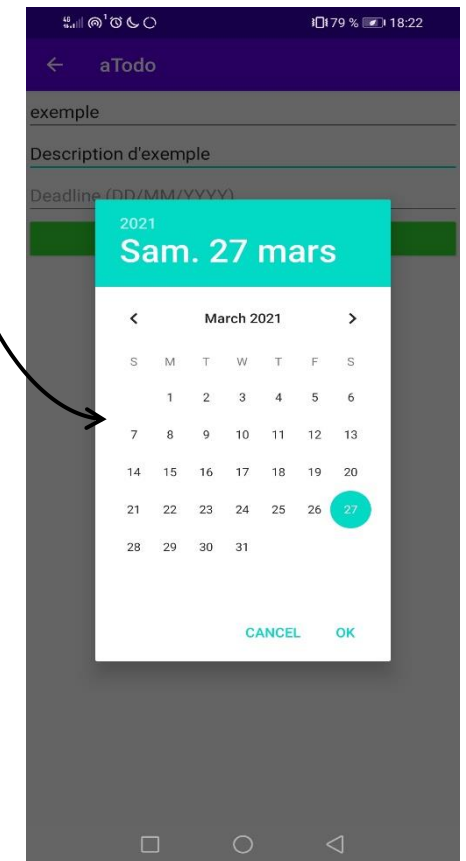


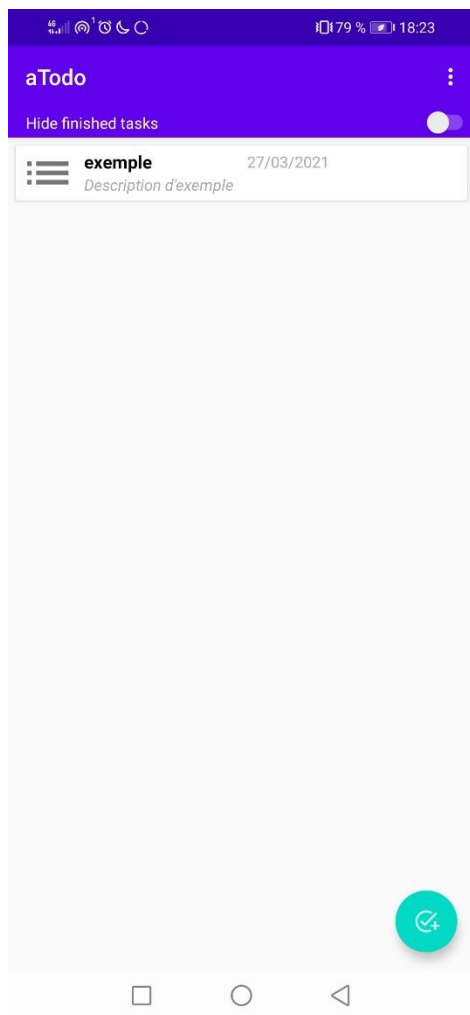
Sur cet écran vous pouvez Ajouter une tâche avec le bouton bleu ci-dessous ou accéder aux options avec 3 points au-dessus

Écran de création des tâches



Cet écran vous permet de créer une tâche en entrant un intitulé de tâche, une description et une date qui sera entrée de cette manière



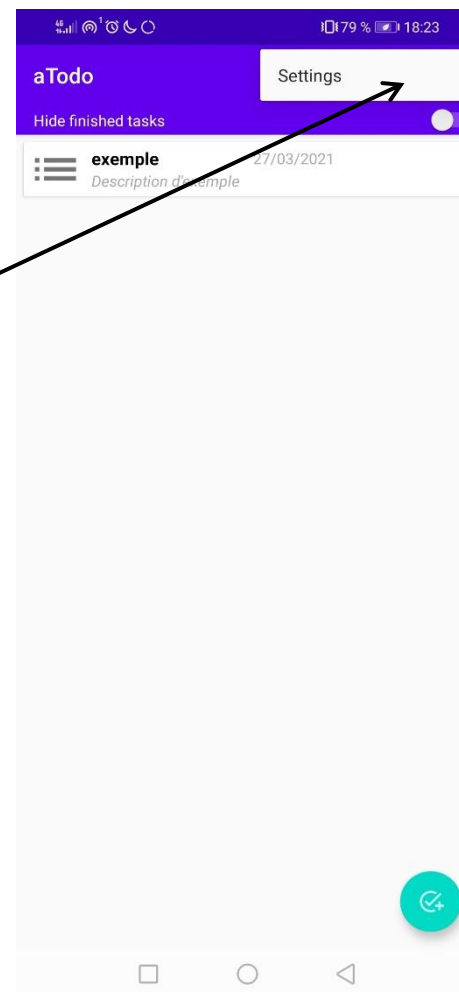


Et voici votre tâche créée !

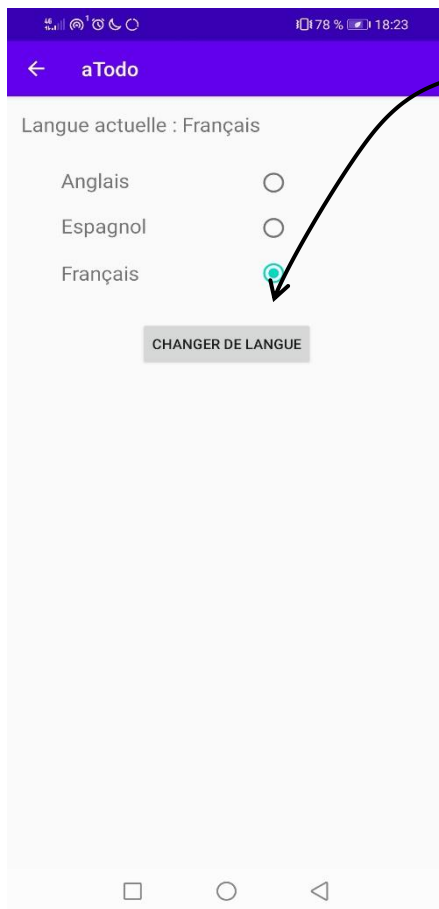
Par la suite vous pouvez appuyer sur la tâche pour l'éditer ou appuyer sur les 3 points pour accéder au menu des options, comme montré ci-contre.

Nous allons d'abord aller sur les options.

Vous accéderez alors à un écran de changement de langue.



Vous trouverez 3 options, qui sont les 3 langues disponibles



Une fois la langue sélectionnée appuyez sur le bouton de confirmation.
Bravo ! La langue a été changée !



Une fois sur cet écran vous pourrez modifier intitulé, description et date. Vous pouvez également marquer une tâche comme terminée. Si vous le faite vous obtiendrez une tâche grisée.

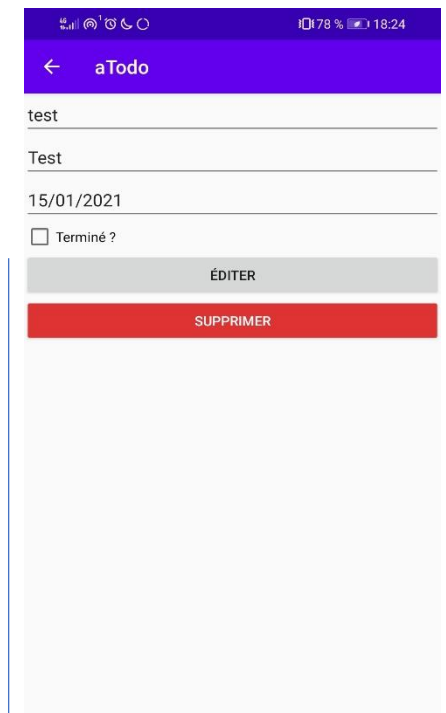
Maintenant voyons comment éditer une tâche.

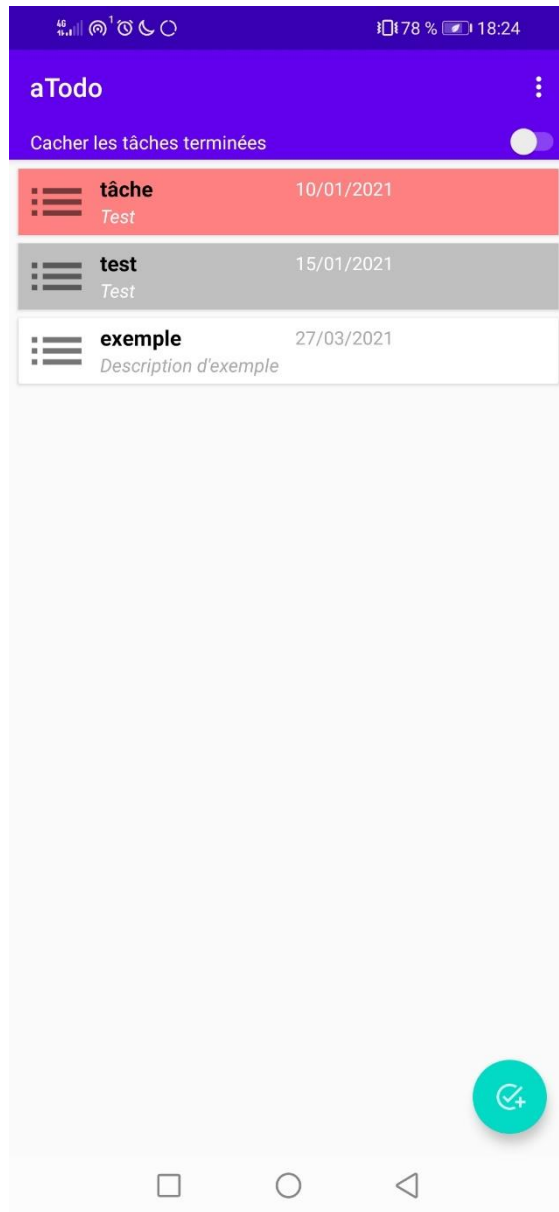
Voici 3 tâches de test, celle créée précédemment et 2 nouvelles.

Ces dernières sont, comme vous pouvez le remarquer d'une autre couleur.

Le code couleur sera expliqué dans la page suivante.

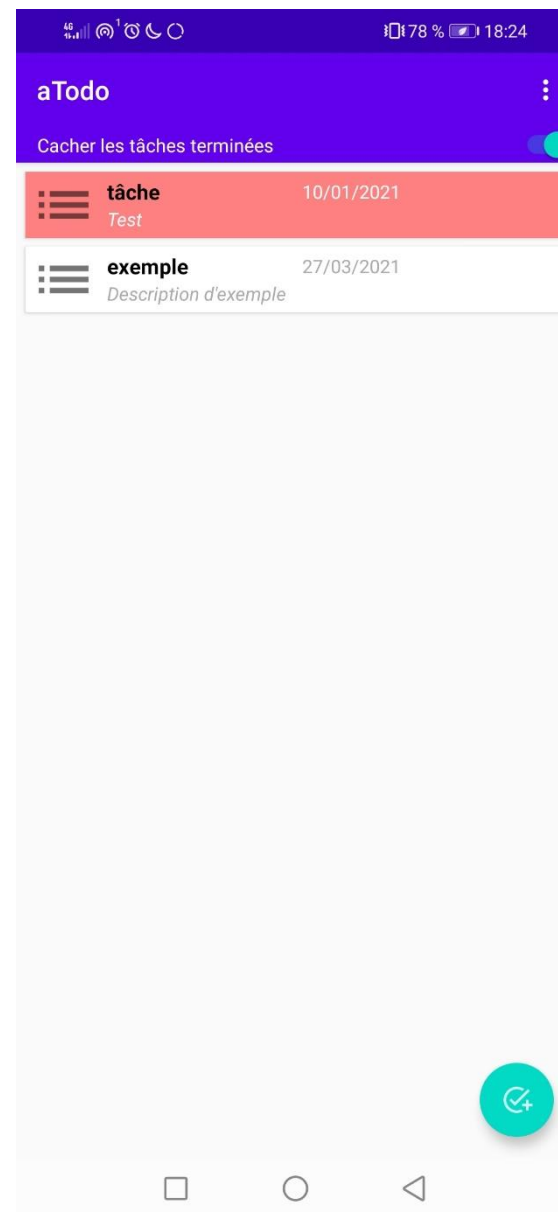
Revenons à l'édition de tâches, pour ce faire il faut que vous appuyiez sur la tâche voulue, ce qui vous enverra sur l'écran ci-dessous.





Et voici les 3 couleurs possibles :

- Rouge : Tâche en retard
- Gris : Tâche faite
- Blanc : Tâche à faire



Vous pouvez également cacher les tâches terminées en appuyant sur « l'interrupteur » ci-contre. Appuyer sur cet interrupteur de nouveau les fera réapparaître.