

# Manuel d'utilisation de l'application ToDoList

Anthony Brunel et Antoine Laurent

11 décembre 2015

# 1 Lancement de l'application

Pour lancer l'application, il suffit de double cliquer sur ToDoList.jar, de compiler les sources ou bien sous Linux via la commande : `java -jar ToDoList.jar`

Une fois l'application lancée on arrive sur la fenêtre principale (Figure 1), c'est à partir de cette fenêtre que l'on va pouvoir gérer nos tâches.

Si l'on veut quitter l'application il faut cliquer sur la croix rouge ou bien utiliser la combinaison de touche `Alt + f4`

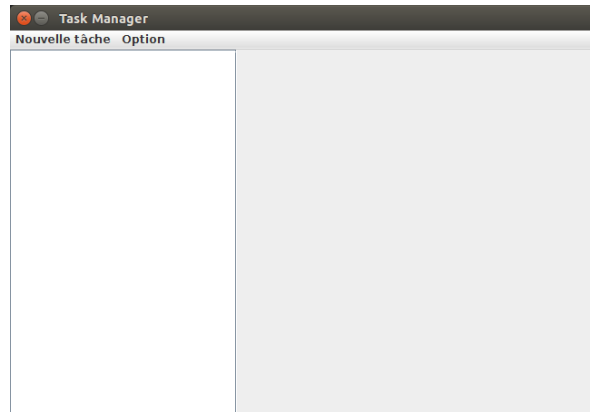


FIGURE 1 – Fenêtre principale

## 2 Les actions possibles

Lors de la première utilisation, lorsque vous êtes sur la fenêtre principale plusieurs options s'offrent alors à vous :

- Créer une tâche au long cours.
- Créer une tâche ponctuelle.
- Créer ou modifier une catégorie.
- Générer le bilan.
- Effectuer des tris sur nos tâches.

### 2.1 Créer une tâche

Pour créer une tâche il faut appuyer sur le bouton Nouvelle tâche dans le menu (Figure 2), ensuite vous pourrez choisir entre une tâche au long cours ou ponctuelle.

Une fois choisi il ne vous reste plus qu'à entrer les informations à votre tâche (Figures 3 et 4).



FIGURE 2 – Ajout d’une tâche

FIGURE 3 – Tâche au long cours    FIGURE 4 – Tâche Ponctuelle

**NB :** vous pouvez soit rentrer les dates soit les choisir avec le calendrier.

Lorsque l’on ajoute une tâche, on retourne sur la fenêtre principale, les tâches au long cours apparaîtront bleues et les tâches ponctuelles vertes. Le nombre de jours restant avant la fin de la tâche sera indiqué à côté de celle-ci. De plus, si une tâche est en retard un petit panneau rouge vous l’indiquera. (Figure 5).

FIGURE 5 – Fenetre Principale avec tâches

## 2.2 Créer Modifier une catégorie

Pour créer/modifier une catégorie il suffit de cliquer sur Option puis Catégorie (Figure 6).

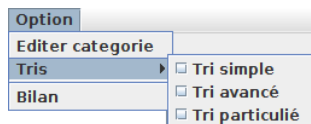


FIGURE 6 – Menu Option

Ensuite vous pouvez voir toutes les catégories, en modifier, en ajouter et en supprimer (Figure 7).

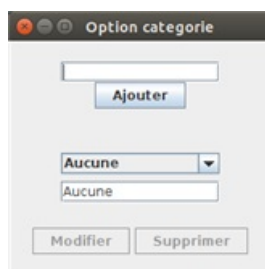


FIGURE 7 – Modification d'une Catégorie

## 2.3 Générer le bilan

Notre application permet aussi de générer le bilan, pour ceci il faut cliqué sur le bouton Option puis bilan (Figure 6). Une nouvelle fenêtre s'ouvre ou il faut rentré la date de début et la date de fin de la période sur laquelle on veut générer le bilan et cliquer sur "générer" (Figure 8).

La fenêtre contiendra les taches comprise dans le bilan, leur status (les tâches finies sont en noir les autres sont en couleur), et le pourcentages de tâches courantes, en retard et finies sur cette période.

## 2.4 Les tris

Il y a trois tris a disposition, le tris simple (tris par deadline), le tris avancé (tris en fonction des échéances intermédiaires), pour les actifs il faut cliquer sur option puis sélectionner le tris souhaité (Figure 6).

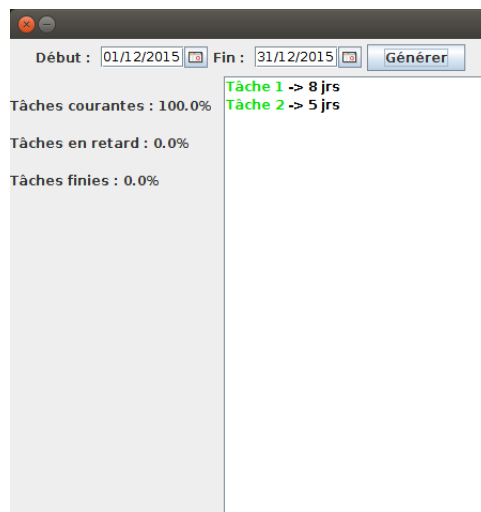


FIGURE 8 – Fenêtre bilan