

# Guide utilisateur de l'application

## TODOS



# Sommaire

1. Cadre du projet de l'application
2. Ajouter une tâche
3. Modifier une tâche
4. Modifier l'ensemble de l'application
5. Consulter l'état d'une tâche en cours
6. supprimer une tâche
7. Conclusion

## 1. Cadre du projet de l'application

L'application TODOS a pour but de créer, éditer et gérer des listes de la façon la plus simple possible.

L'application est pour cela très épurée afin de conduire l'utilisateur à entrer sa première tâche le plus instinctivement que possible.

L'application s'adresse à un très large public.

## 2. Ajouter une tâche

Ajouter une tâche n'a jamais été aussi simple.

il suffit de suivre les étapes suivantes.

- ▶ Cliquer sur " WHAT NEED TO BE DONE ? "
- ▶ Ecrire sa première tâche
- ▶ Appuyer sur la touche ENTER de votre clavier pour valider la tâche



L'application a changé visuellement, que pouvons-nous observer de nouveau de haut en bas?

- ▶ Une icône est placée sur la gauche de " WHAT NEEDS TO BE DONE ? "
- ▶ Le nom de la tâche est sur la deuxième ligne précédée un cercle vide
- ▶ 3 éléments sont désormais créés sur la dernière ligne: 1 item left et 3 onglets ( All, Active et Completed)

### 3. Modifier une tâche

Si l'on souhaite modifier une tâche, il va suffire de suivre l'indication situé au bas de l'application: " Double-click to edit a todo ".



La tâche qui sera modifiée est encadrée pour la mettre en évidence l'ensemble de la liste.

## 4. Modifier l'ensemble de l'application

Pour ce cas, la tâche " Modifier les tâches " a été complétée. Que pouvons-nous observer maintenant?

- ▶ Le cercle vide est complété par une icône de validation
- ▶ La tâche complétée est barrée
- ▶ Un nouveau bouton apparaît en bas à droite " Clear completed " pour supprimer les tâches terminées



## 5. Consulter l'état d'une tâche en cours

Les onglets situés en bas de l'application vont permettre de consulter les tâches triées de 3 façons différentes:

- All
- Active
- Completed

Voyons maintenant ce que chacune affiche sur l'application.

- " All " montre toutes les tâches en cours quelque soit leurs états.



- " Active " montre les tâches en cours d'action.



- "Completed" montre les tâches qui ont été complétées.



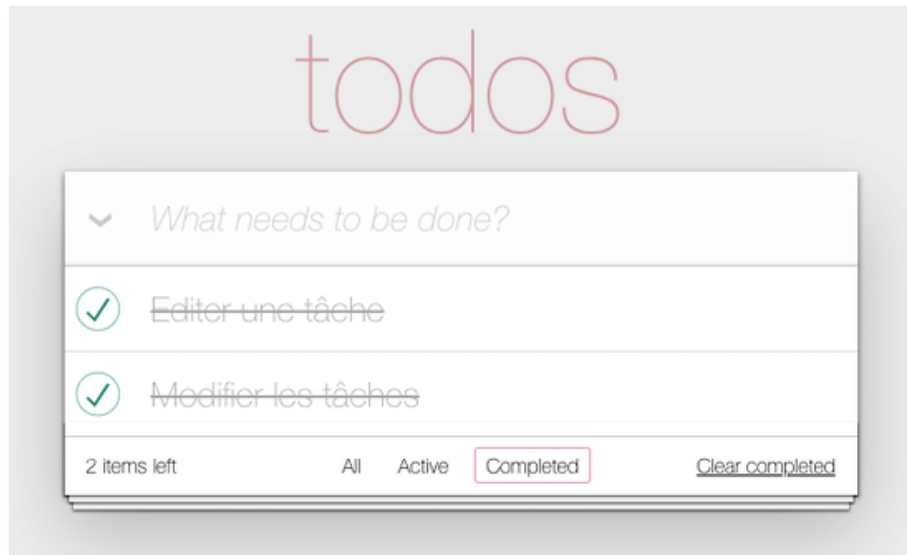
## 6. supprimer une tâche

Pour supprimer des tâches définitivement, il y a 2 méthodes:

- Survoler la tâche à supprimer avec la souris, une croix sur la droite apparaît, puis cliquer dessus



- Cliquer sur l'onglet " Completed " puis " Clear completed " afin de supprimer toutes les tâches terminées en une seule fois.



## 7. Conclusion

Pour conclure, l'application TODOS est très pratique et fonctionnelle.  
Elle est facile à prendre en main et à gérer.  
Elle facilitera tous les tâches à faire du quotidien.

Bonne prise en main.