

To do

Guide d'utilisation



Sommaire

Créer une nouvelle tâche

Éditer une tâche

Compléter une tâche

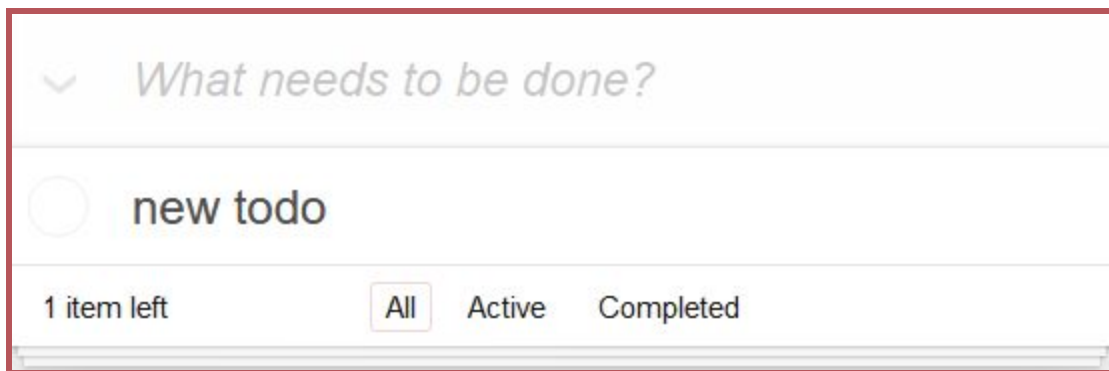
Supprimer une tâche

Modifier le filtre d'affichage

1. Créer une nouvelle todo



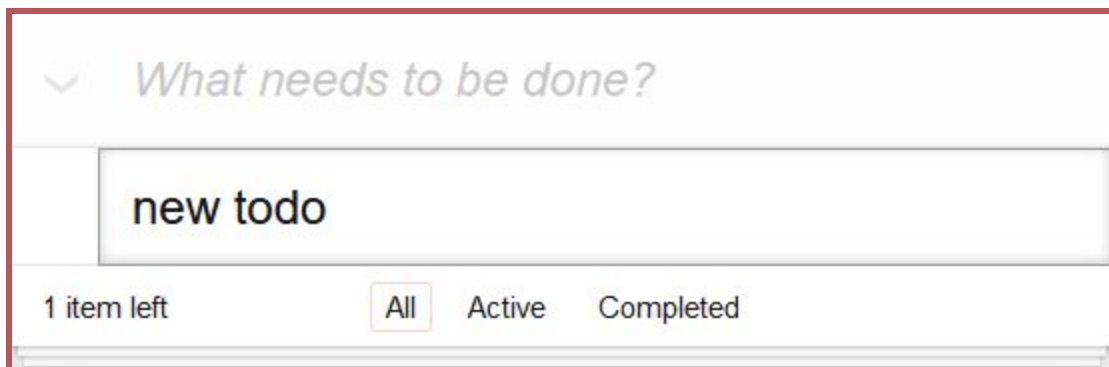
Lorsque vous lancez l'application pour la première fois, il n'y a aucune tâche de planifier. Pour ce faire il vous suffit d'écrire la tâche à faire et d'appuyer sur entrer.



Une nouvelle tâche apparaît, ainsi que de nouveaux éléments que nous verrons plus tard.

2. Éditer une tâche

Pour éditer une tâche, il vous suffit de faire un double clique dessus.



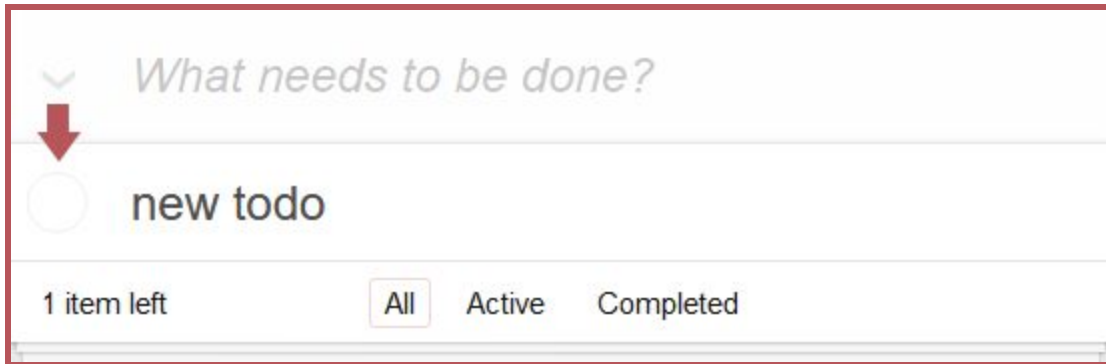
Un rectangle noir apparaît autour pour vous informer que la tâche est en train d'être modifié.

Si vous souhaitez annuler votre modification il faut appuyer sur **Echap**.

Si vous souhaitez valider votre modification il faut appuyer sur **Entrer**

3. Compléter une tâche

Pour compléter une tâche il vous faut cliquer sur le petit cercle à gauche de celle-ci.



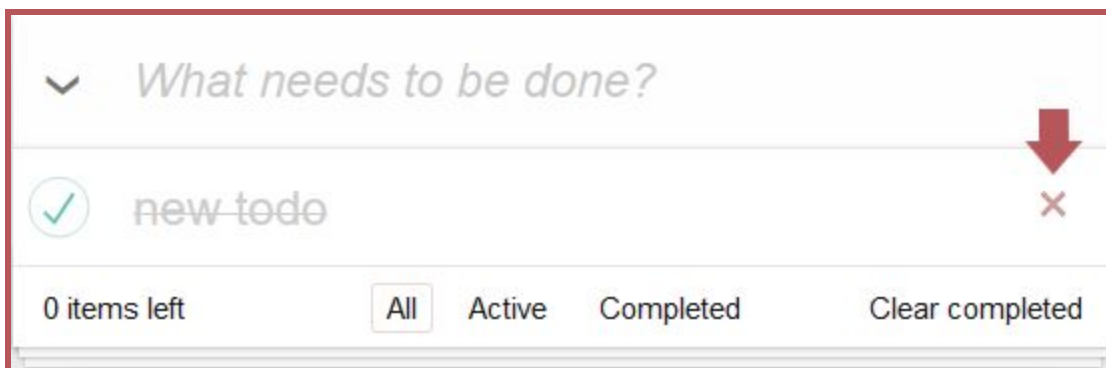
Une fois validé son texte devient grisé et barré ainsi qu'un signe de valider apparaît dans le cercle.

Vous pouvez invalider une tâche en re cliquant sur le cercle validé, comme dans l'étape précédente.

Vous pouvez également valider et invalider toutes les tâches en un clic. Il vous suffit d'appuyer sur la flèche qui se situe en haut à gauche, juste au-dessus de votre première tâche.

4. Supprimer une tâche

Lorsque vous survolez une tâche avec votre souris, une croix rouge apparaît à droite de celle-ci.



Il vous suffit de cliquer dessus et la tâche disparaît.

Il est également possible de supprimer toutes les tâches complétées, en cliquant sur **Clear completed**. Ce bouton n'apparaît que si au moins une tâche est complétée.



Attention, une fois supprimé, vous ne pourrez plus annuler la suppression.

5. Modifier le filtre d'affichage

Vous pouvez trier vos tâches, choisir de soit afficher toutes les tâches, soit celles qui sont actives ou bien vous pouvez également juste voir les tâches complétées. **Ces trois boutons n'apparaissent que si vous avez entré au moins 1 tâche.**

Pour ce faire il suffit de cliquer sur un des trois boutons suivants : **All, Active, Completed.** Ces boutons se situent en dessous de votre dernière tâche.

