

Application Todos

Documentation d'utilisation

Sommaire

Créer une todo 2

Modifier une todo 4

Modifier l'état d'une todo 5

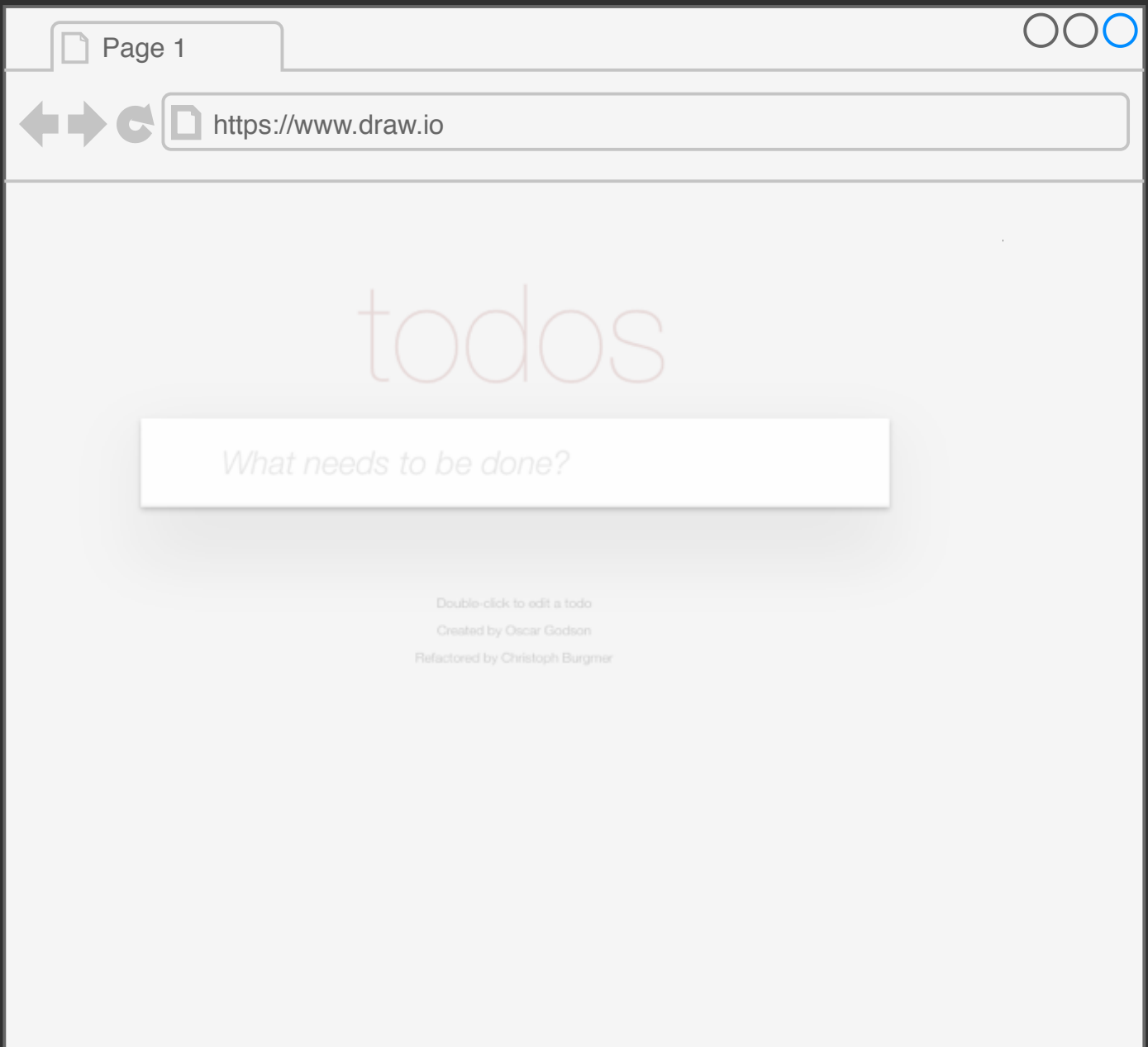
Voir l'état des todos 7

Supprimer une ou 10
plusieurs todos

Notre application vous permet de créer et gérer une todo List (liste de chose à faire). Elle peut être utilisée par tous et sur différents supports (Smartphones, tablettes et/ou ordinateurs).

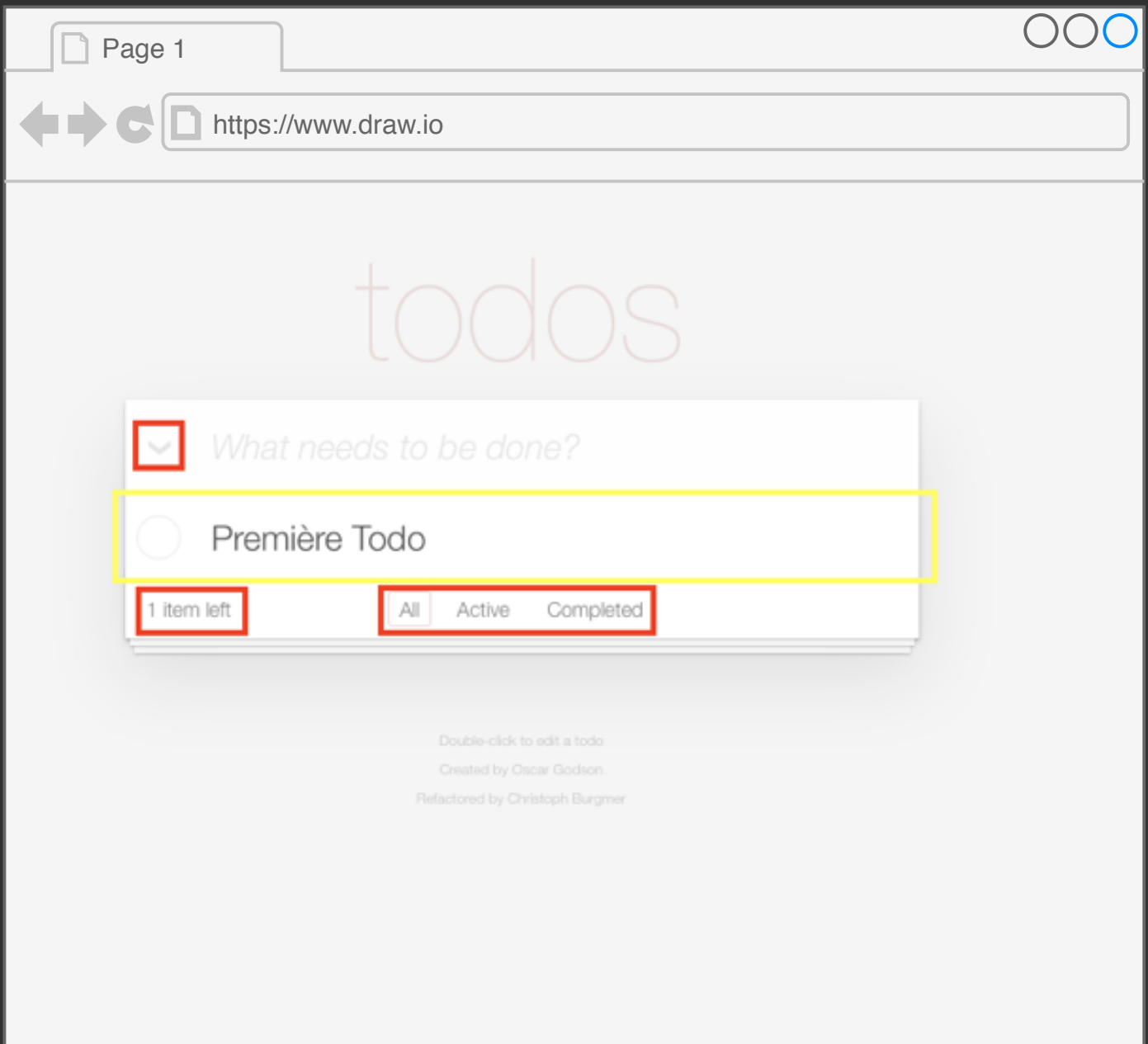
Pour créer une nouvelle entrée (todo), cliquez sur « What needs to be done ? » et rédigez le nom de la todo.

Appuyez sur « Entrée » pour créer et enregistrer la première todo.

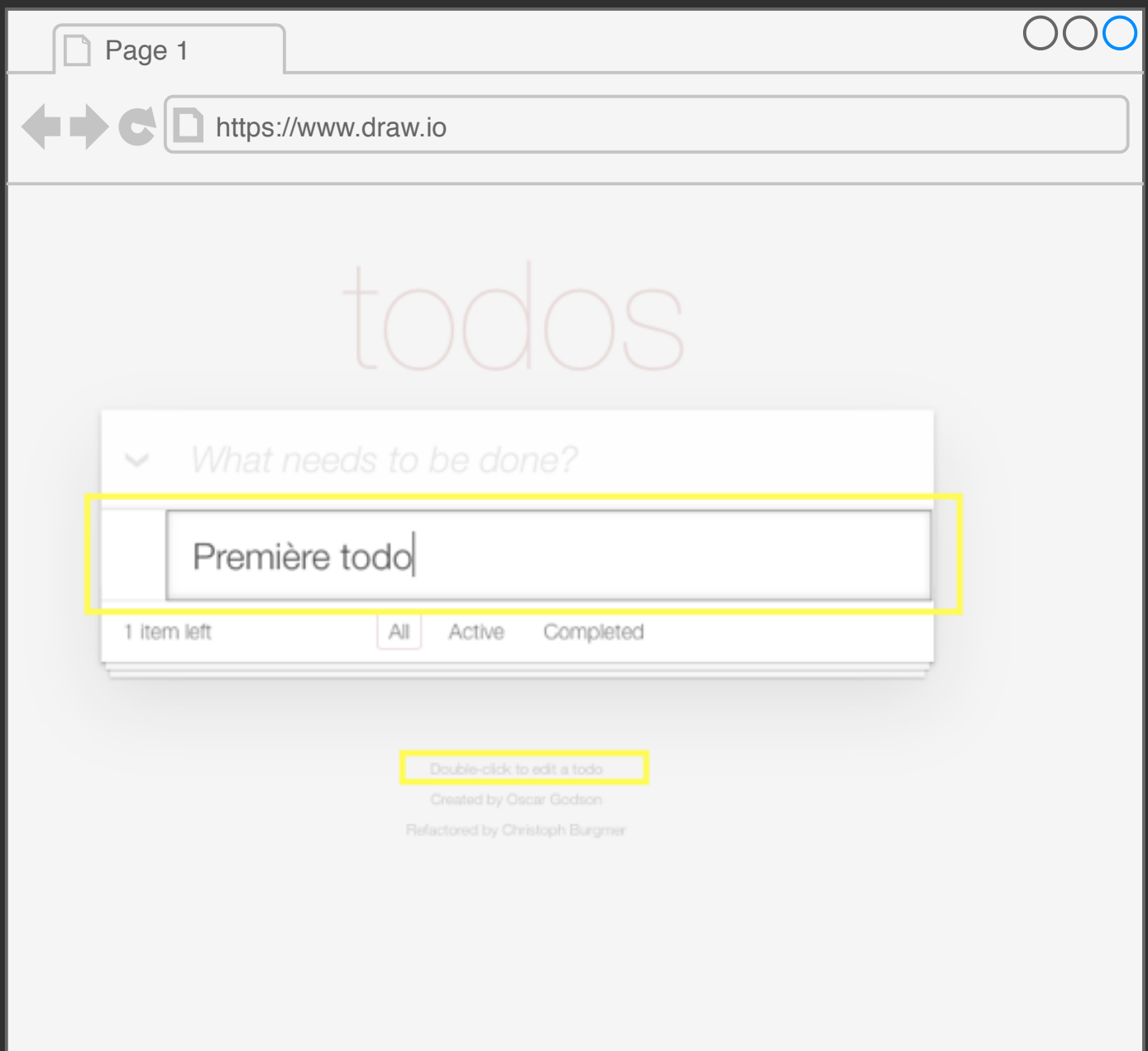


La création de la première todo (en jaune) engendre l'apparition de plusieurs éléments (rouge):

- une icône (flèche vers le bas)
- le nombre de todos à compléter
- un onglet « all » (tous)
- un onglet active
- un onglet completed (complétée(s))



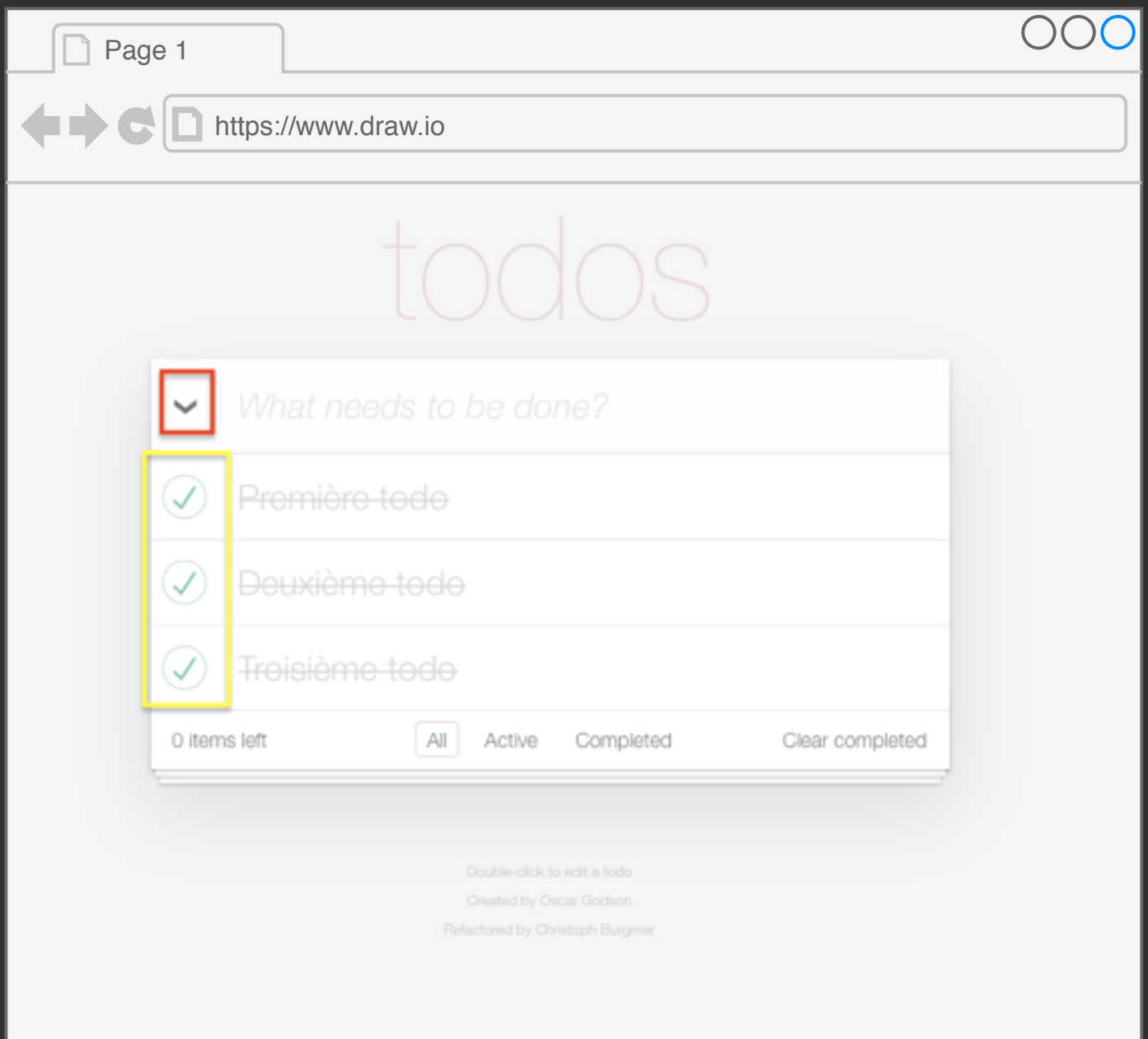
Pour éditer une todo, un simple double-clic sur l'élément suffit. Appuyez ensuite sur « entrée » pour enregistrer les modifications ou « escape » pour annuler.



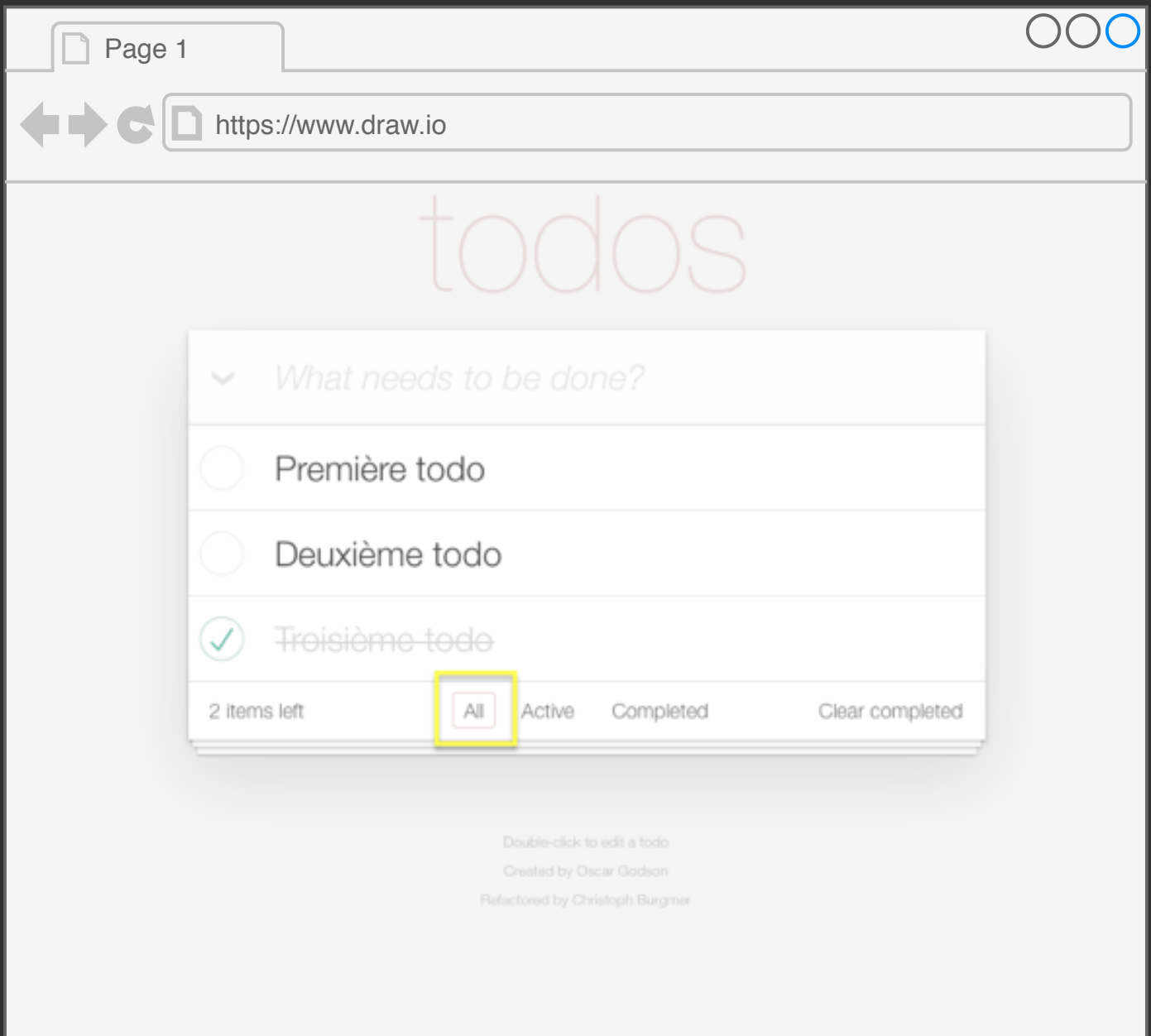
Pour changer l'état d'une todo de active à complétée (completed), appuyez dans le cercle à gauche de la todo (l'action est réversible). Un nouvel onglet, « clear completed », apparaît qui permettra de supprimer les todos déjà complétées.



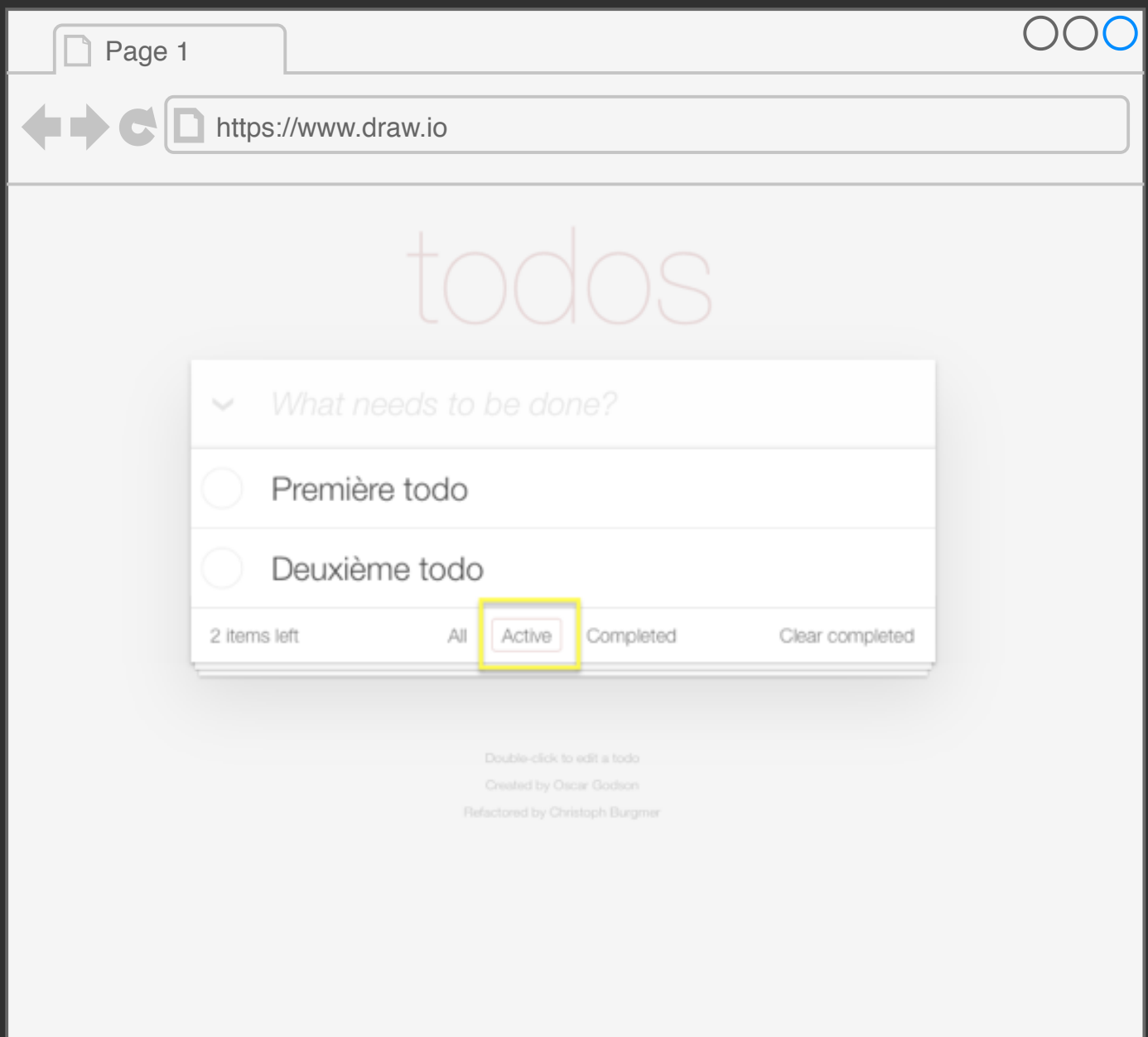
Il est également possible, si toutes les todos sont terminées, de changer l'état de chacune simultanément en cliquant sur la flèche vers le bas à gauche de « What needs to be done ? »



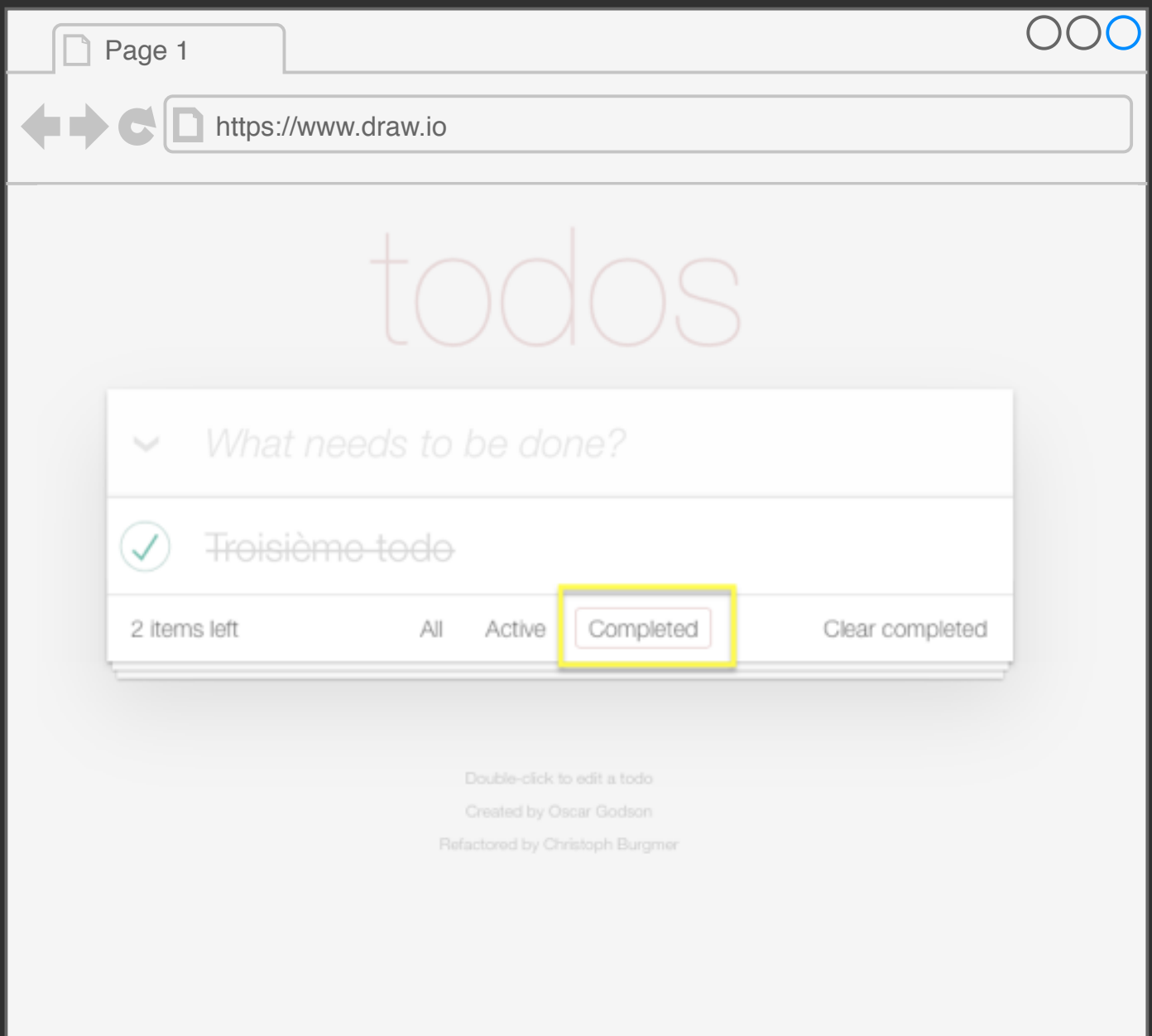
Le bouton « All » nous permet de voir toutes les todos, active ou complétée.



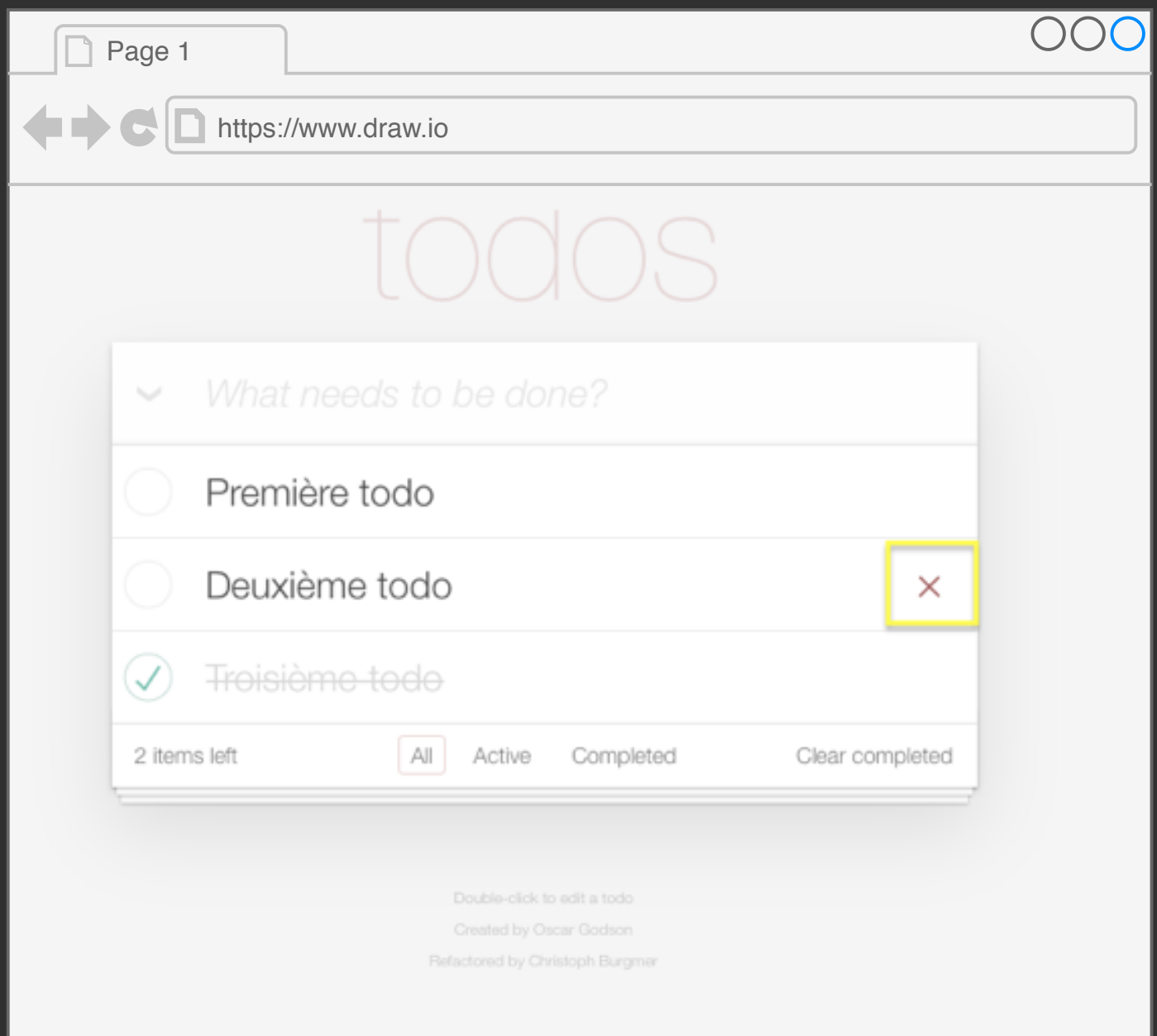
Le bouton « Active » affiche seulement les todos toujours actives.



Enfin, le bouton « Completed » n'affiche que les todos complétées.



Lorsque la souris passe sur une todo, une croix rouge apparait et permet de supprimer la todo, qu'elle soit active ou complétée (cette action est définitive).



Le bouton « Clear Completed » permet de supprimer toutes les todos déjà complétées.

