**Documentation utilisateur**

**toutdouxliste**

***1ère étape : Inscription / Connexion :***

L’application dirige par défaut vers la connexion, qui nécessite l’indication de l’email et du mot de passe de l’utilisateur. Dans le cas d’un nouvel utilisateur, ce dernier peut choisir l’option « Sign up » afin de pouvoir s’inscrire, en indiquant alors son nom, prénom, email et mot de passe.

Lorsque l’utilisateur est inscrit, il doit ensuite se connecter afin d’accéder aux services proposés.

Dans le cas d’un mot de passe oublié, une option est mise à disposition afin d’envoyer un email de récupération du mot de passe.

***2ème étape : Création et Sélection de listes :***

Une fois connecté, l’utilisateur arrive sur un menu d’accueil, qui lui permet de visualiser les différentes listes qu’il à créé, ainsi que de choisir les actions à effectuer sur ces dites listes.

Les actions utilisateur disponibles sont alors les suivantes :

* Créer une nouvelle liste
* Sélectionner une liste
* Quitter

Dans le cas de la sélection de l’option « Créer une nouvelle liste », il est demandé à l’utilisateur de saisir le nom de la nouvelle liste ainsi que sa description. Autrement, dans le cas de la sélection de l’option « Sélectionner une liste », il est demandé à l’utilisateur de choisir l’identifiant d’une liste existante, parmi celles affichées, afin de pouvoir y effectuer des actions spécifiques. Enfin, concernant la sélection de l’option « Quitter », elle permet à l’utilisateur de mettre fin au programme et de quitter son espace.

***3ème étape : Gestion des listes :***

Une fois qu’une liste existante est sélectionnée par l’option « Sélectionner une liste » du menu précédent, un sous-menu est mis à disposition de l’utilisateur pour gérer cette dite liste.

Les différentes options de ce sous-menu de gestion sont les suivantes :

* Afficher la liste
* Modifier la liste
* Supprimer la liste
* Ajouter une tâche
* Modifier une tâche
* Supprimer une tâche
* Ajouter un type
* Modifier un type
* Supprimer un type
* Retour

Commençons par les listes : dans le cas de la sélection de l’option « Afficher la liste », les tâches que contient la liste sélectionnée sont affichées dans leur intégralité. Concernant l’option « Modifier la liste », elle permet de modifier les caractéristiques de la liste sélectionnée, en demandant à l’utilisateur de préciser de nouvelles valeurs pour son nom et sa description. A propos de l’option « Supprimer la liste », elle permet de supprimer la liste sélectionnée des listes de l’utilisateur.

Concernant les tâches : dans le cas de la sélection de l’option « Ajouter une tâche », il est demandé à l’utilisateur de spécifier le nom de la nouvelle tâche, sa description, et son type. Ensuite, dans le cas de la sélection de l’option « Modifier une tâche », l’utilisateur peut préciser de nouvelles valeurs pour le nom, la description, le statut (réalisé ou non), et le type d’une tâche de la liste, choisie par son identifiant. Avec l’option « Supprimer une tâche », l’utilisateur peut sélectionner l’identifiant d’une tâche à supprimer de la liste sélectionnée.

Parlons maintenant des types : la sélection de l’option « Ajouter un type » permet à l’utilisateur de créer un nouveau type pour ses tâches, en précisant les valeurs de libelle et de code couleur pour le nouveau type. Concernant la sélection de l’option « Modifier un type », elle permet à l’utilisateur de spécifier de nouvelles valeurs de libelle et de code couleur pour un type existant, choisi par son identifiant. Puis, concernant la sélection de l’option « Supprimer un type », elle permet à l’utilisateur de sélectionner l’identifiant d’un type qu’il souhaite supprimer d’une tâche.

Enfin, la sélection de l’option « Retour » permet à l’utilisateur de revenir au menu principal, lui permettant de créer une nouvelle liste, d’en sélectionner une parmi celles qu’il à créé ou de quitter.