# Bienvenue dans le manuel d’utilisation ToutDouxList!

Prérequis :

## Avoir un ordinateur ou un appareil mobile fonctionnant sous Windows, Mac OS ou Linux

## Avoir installé Java sur votre ordinateur ou votre appareil mobile

## Comment l’utiliser ?

## L'application "ToutDouxList" est conçue pour aider les utilisateurs à gérer leurs tâches au sein de leur société. Elle permet de créer des listes de tâches et d'y ajouter des tâches, de repertorier par types de tâches et de supprimer des listes de tâches.

## Pour commencer

1. Inscription

Au démarrage de l'application, vous devez vous authentifier en vous inscrivant avec un nom, prénom, mail, mot de passe ou en vous connectant si vous possédez déjà un compte

1. Connexion

Vous devez vous connecter en fournissant votre email et votre mot de passe. Si vous n'êtes pas encore inscrit, vous devez d'abord vous inscrire en créant un compte utilisateur.

1. Menu principal

Une fois connecté, vous êtes dirigé vers le menu principal. Ce menu vous permet de choisir entre différentes options pour gérer vos listes de tâches.

1. Afficher les listes de tâches

L'option "Afficher les listes de tâches" vous permet de visualiser toutes les listes de tâches que vous avez créées. Vous pouvez voir les tâches de chaque liste et leur état (terminé ou non terminé).

1. Ajouter une liste de tâches

L'option "Ajouter une liste de tâches" vous permet de créer une nouvelle liste de tâches. Vous devez fournir un nom pour la nouvelle liste.

1. Ajouter une tâche à une liste

L'option "Ajouter une tâche à une liste" vous permet d'ajouter une nouvelle tâche à une liste existante. Vous devez d'abord choisir la liste à laquelle vous voulez ajouter la tâche, puis fournir un nom pour la nouvelle tâche avec une date de création et un délai

1. Ajouter un type de taches

L’option “Ajouter un type de tâches “ vous permet d’ajouter un type de tâches à une tâche existante en précisant son nom ainsi que sa couleur.

1. Marquer une tâche comme terminée

L'option "Marquer une tâche comme terminée" vous permet de marquer une tâche comme terminée. Vous devez d'abord choisir la liste dans laquelle se trouve la tâche que vous souhaitez marquer comme terminée, puis choisir la tâche que vous souhaitez marquer comme terminée.

1. Supprimer une liste de tâches

L'option "Supprimer une liste de tâches" vous permet de supprimer une liste de tâches existante. Vous devez d'abord choisir la liste que vous souhaitez supprimer.

1. Quitter l'application

L'option "Quitter" vous permet de quitter l'application.