

Documentation

Technique

Todo.

Valérie Cheventner

Projet 8

AJOUTER UNE TACHE

02

I

01



Ecrivez votre tâche, dans le champ prévu à cet effet.



Appuyer sur entrée afin de valider votre tâche.

02

Compléter une tâche



- Lorsque votre tâche est terminée, cliquez dans le rond. ○

03

Filtrer les Tâches



- All : voir toutes les tâches. ☐
- Active : voir les tâches en cours. ☐
- Completed : voir les tâches terminées. ☐
- Clear completed : supprimer toutes les tâches terminées. ☐

04

Modifier une tâche

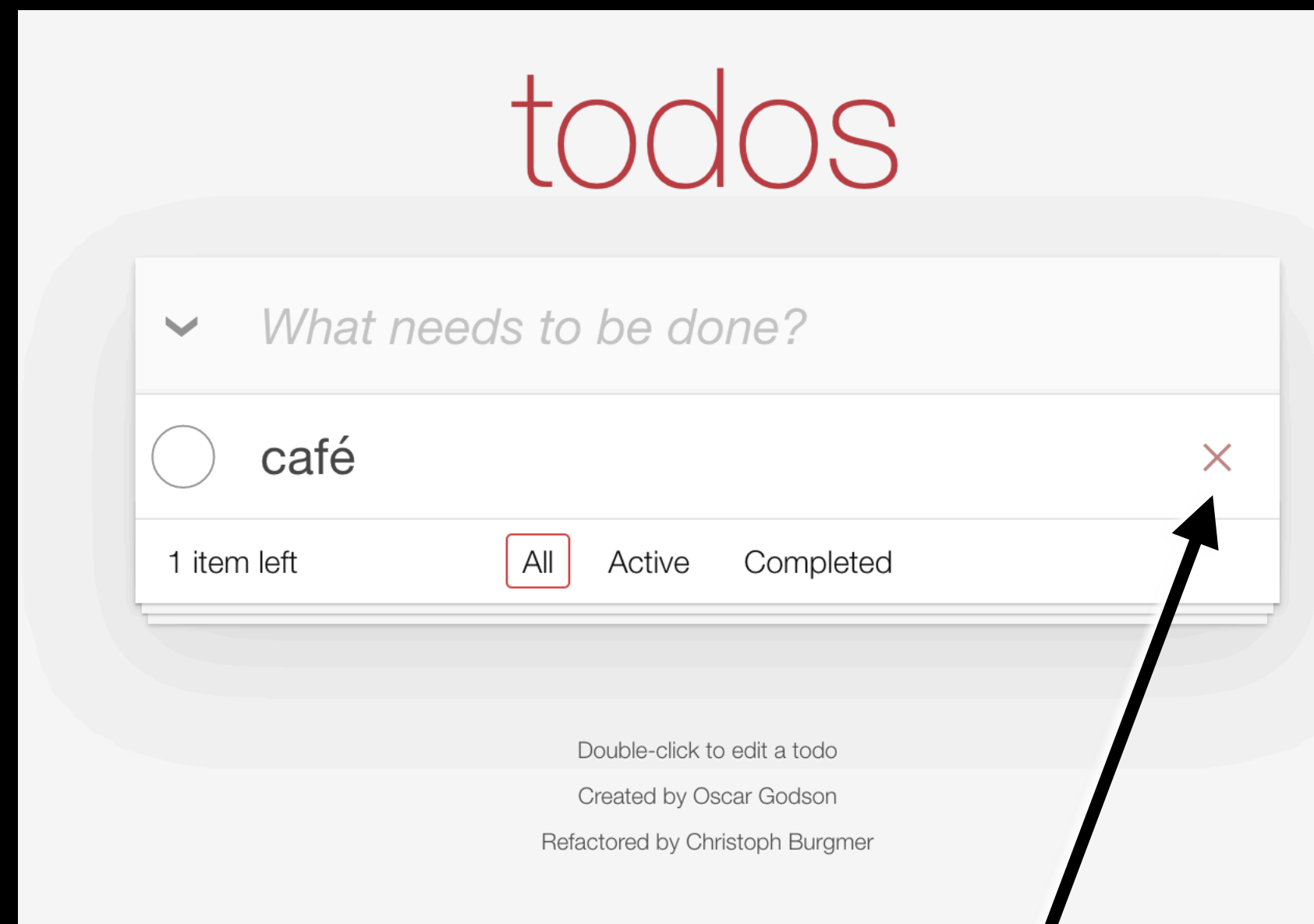


- Double-cliquer sur la tâche à modifier.
- Modifiez votre tâche.
- Appuyez sur entrée pour valider.

05

06

Supprimer une tâche



- Survolez la tâche à supprimer.
- Cliquez sur la croix.



- Pour supprimer toutes les tâches terminées.
- Cliquez sur Clear completed.