

TodoMVC

Guide utilisateur

1. Ajouter des tâches

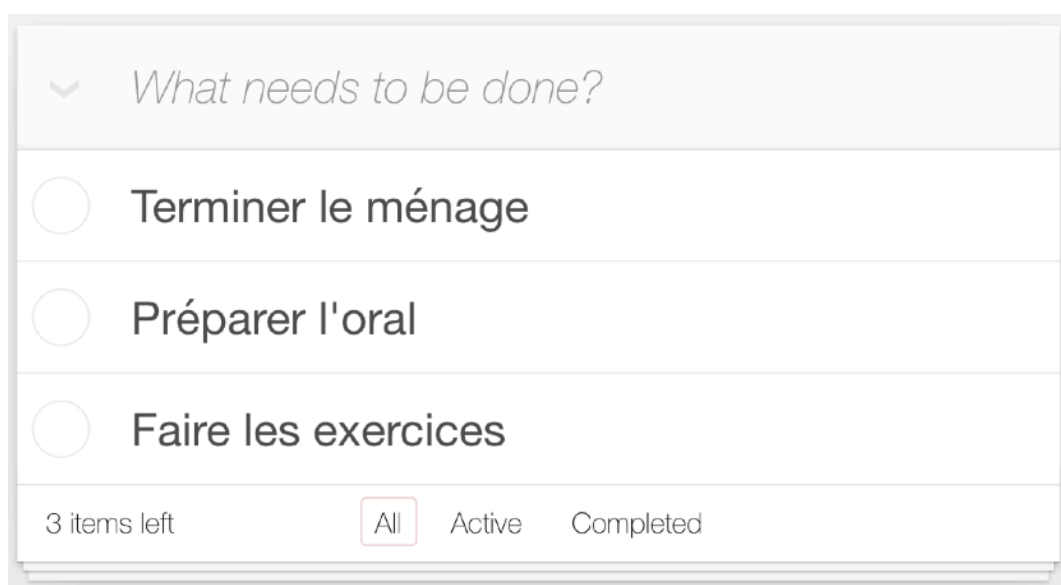
Pour ajouter une tâche, cliquez sur le champ « What needs to be done? » et renseignez l'intitulé de votre tâche :



The image shows the top part of the 'todos' application. The word 'todos' is displayed in a large, red, lowercase font. Below it is a white rectangular input field with a light gray border. Inside the field, the text 'Tâche 1' is written in a gray font, followed by a vertical cursor line.

Pour valider, appuyez sur la touche Entrée du clavier ou cliquez en dehors du champ de saisie.

Vous pouvez ainsi ajouter toutes vos tâches :

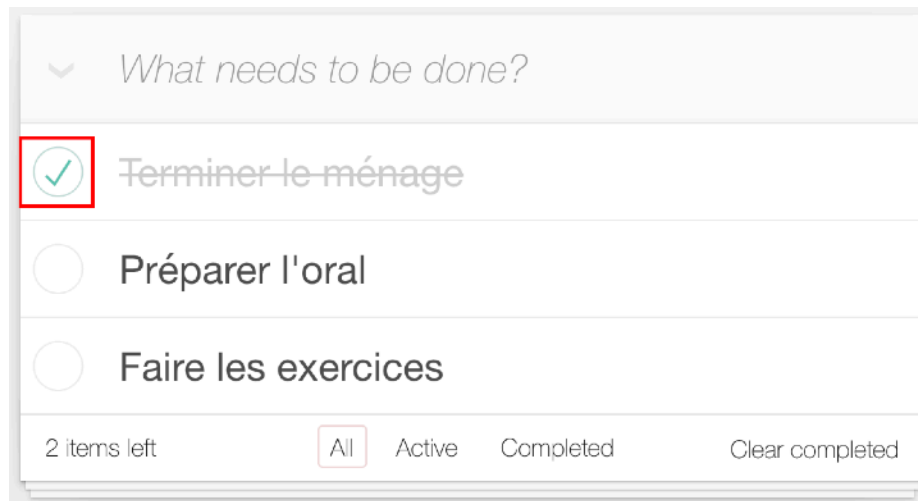


The image shows the main interface of the 'todos' application. At the top, there is a header with a downward arrow icon and the text 'What needs to be done?'. Below this is a list of three tasks, each with a radio button to its left: 'Terminer le ménage', 'Préparer l'oral', and 'Faire les exercices'. At the bottom of the list, there is a footer section containing the text '3 items left' on the left, and three filter buttons ('All', 'Active', 'Completed') on the right. The 'All' button is highlighted with a red border.

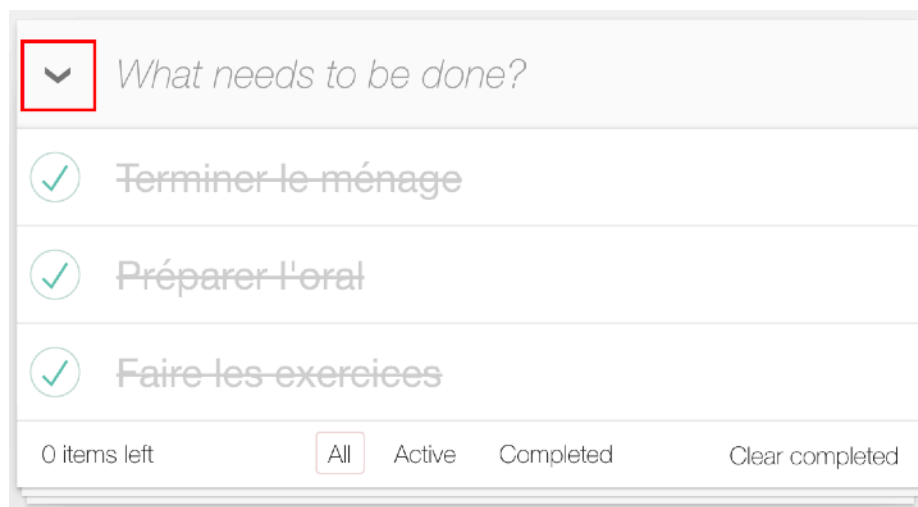
2. Compléter des tâches

Vous pouvez marquer les tâches comme complétées de deux façons différentes :

- Une à la fois en cliquant sur le cercle situé à gauche de chaque tâche :



- Toutes les tâches à la fois en cliquant sur la flèche située en haut à gauche des tâches :



Inversement, vous pouvez rétablir les tâches comme actives en cliquant de nouveaux sur ces deux éléments.

3. Éditer des tâches

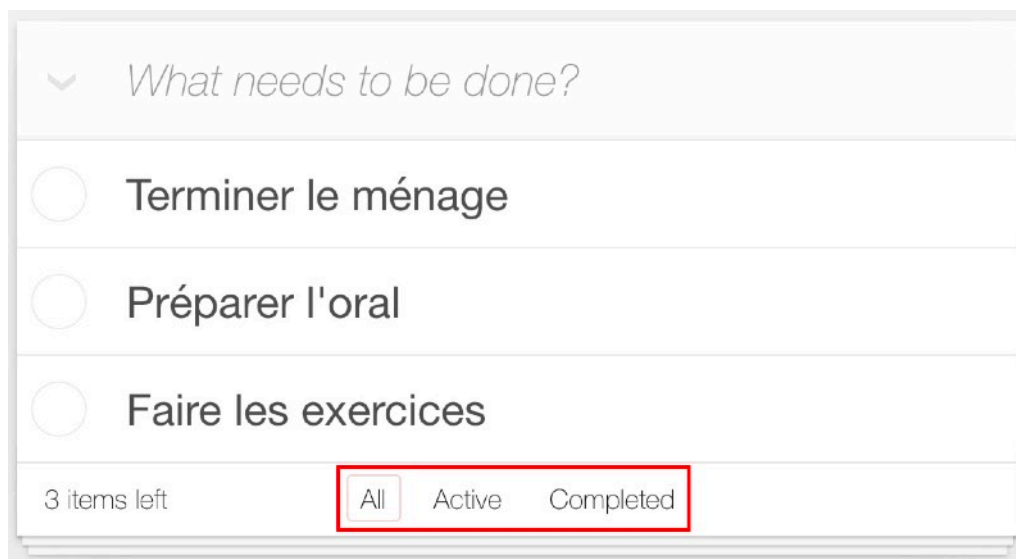
Pour modifier l'intitulé d'une tâche, double-cliquez sur cette dernière pour afficher le champ d'édition :



Une fois le nouveau nom renseigné, appuyez sur la touche Entrée de votre clavier ou cliquez en dehors du champ pour prendre en compte la modification. Si vous laissez le champ vide, la tâche sera supprimée.

4. Filtrer les tâches

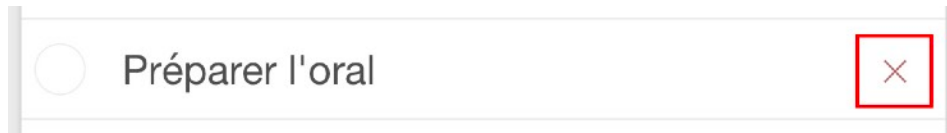
Vous pouvez filtrer les tâches de trois façons différentes, les filtres se situent sous la liste des tâches :



- Le filtre « All » affiche toutes les tâches indépendamment de leur état.
- Le filtre « Active » n'affiche que les tâches actives (non-complétées).
- Le filtre « Completed » n'affiche que les tâches complétées.

5. Supprimer des tâches

Pour supprimer une tâche, vous devez cliquer sur la croix qui apparaît à droite d'une tâche au survol de cette dernière :



Il est également possible de supprimer toutes les tâches complétées d'un coup en cliquant sur l'option « Clear completed » qui apparaît à partir du moment où une tâche est complétée :

