

Guide d'Utilisation :

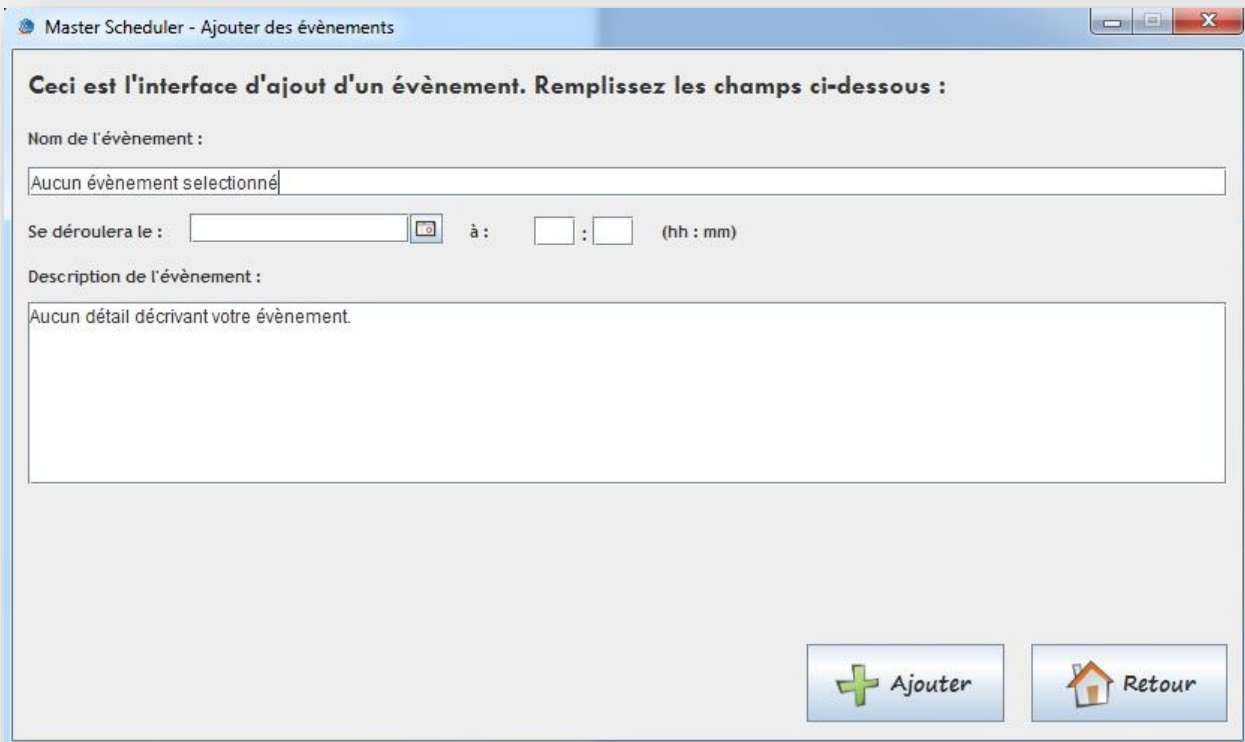
I. Enregistrer un évènement :

Dans le Menu d'accueil, vous appuyez sur le bouton « Créer »



La fenêtre « Ajout Evènement » va s'ouvrir.

Sur celle-ci , entrez dans le premier champ le nom de l'évènement :

Une capture d'écran d'une fenêtre d'application intitulée "Master Scheduler - Ajouter des évènements". Le titre de la fenêtre est en haut à gauche. À l'intérieur, il y a un message d'introduction : "Ceci est l'interface d'ajout d'un évènement. Remplissez les champs ci-dessous :". Ensuite, il y a trois sections de saisie : 1. "Nom de l'évènement :" avec un champ de texte contenant "Aucun évènement sélectionné". 2. "Se déroulera le :" avec un champ de date, un bouton calendrier, et des champs pour l'heure "à : [] : [] (hh : mm)". 3. "Description de l'évènement :" avec un grand champ de texte contenant "Aucun détail décrivant votre évènement.". En bas à droite, il y a deux boutons : "Ajouter" avec un signe plus vert et "Retour" avec un pictogramme de maison.

Après cela, vous pourrez entrer la date et l'heure de votre évènement, et aussi une description détaillée (selon votre choix).

N.B : Au cas où vous ne respectez pas une des conditions d'écriture n'est pas respectée, un message d'erreur s'affichera en rouge.

2 . Consultation de l'Agenda :

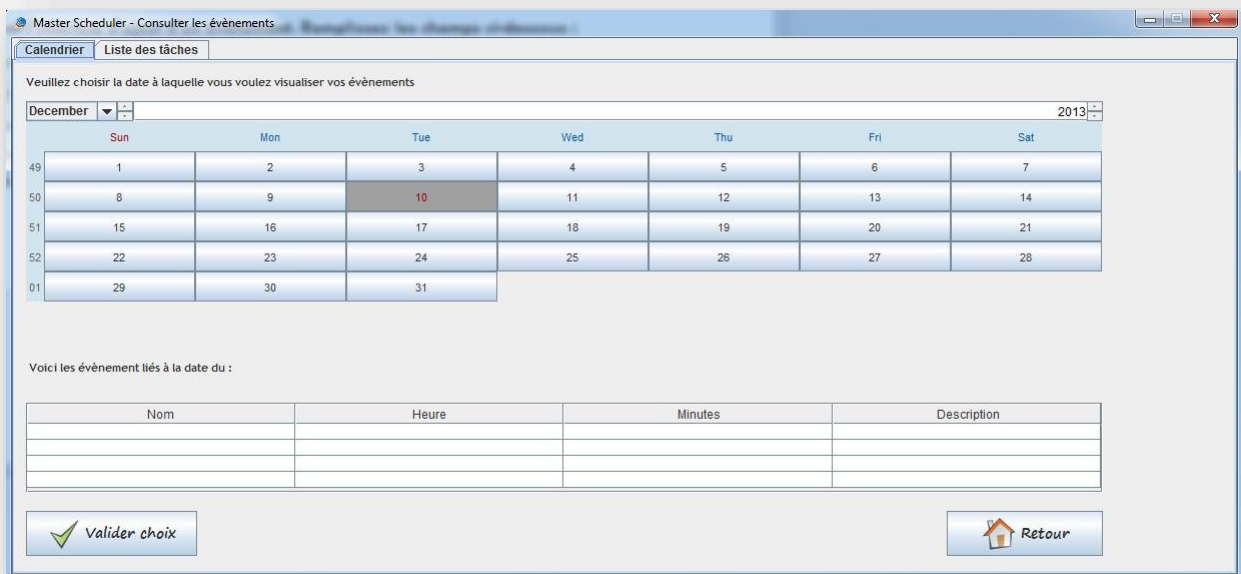


Après avoir appuyé sur le bouton « Agenda » :

La fenêtre « Consulter les évènements » va s'ouvrir.

Vous pourrez choisir la date que vous voulez consulter, sur le calendrier qui vous sera affiché.

Après avoir effectué votre choix, veuillez le valider par le bouton 'Valider choix' qui affichera les évènements enregistrés dans cette date, ou tout simplement appuyez sur le bouton 'Retour' pour revenir à l'Accueil.

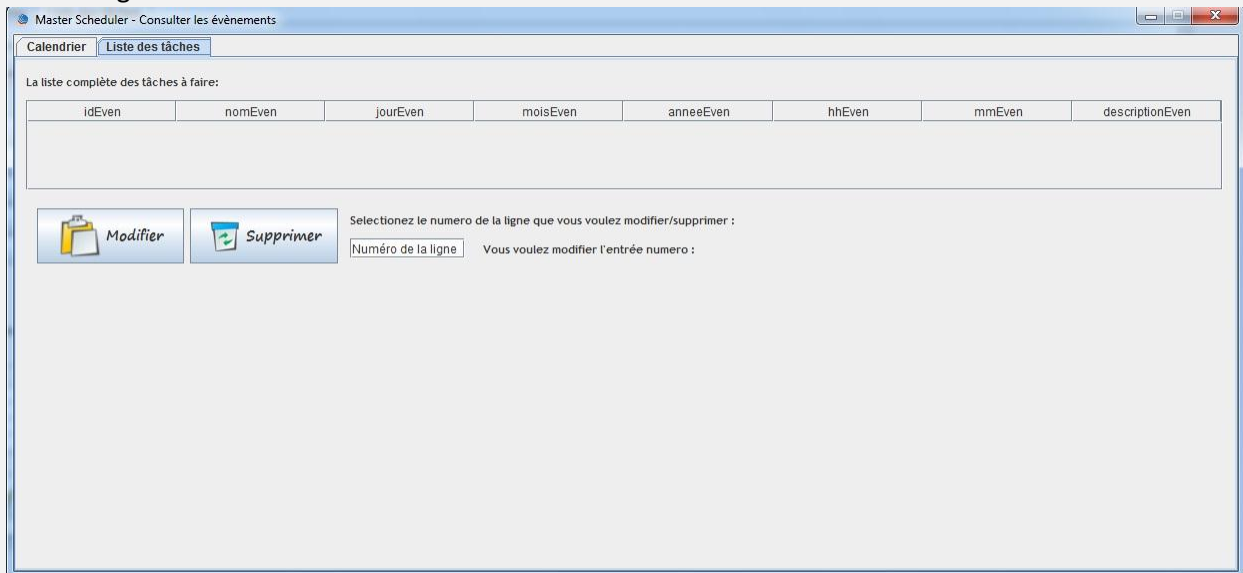


The screenshot shows a software window titled "Master Scheduler - Consulter les évènements". It has two tabs: "Calendrier" (selected) and "Liste des tâches". The main area contains a calendar for December 2013. The date "10" is selected and highlighted in grey. Below the calendar, there is a text prompt: "Voici les évènement liés à la date du :". Underneath this prompt is a table with four columns: "Nom", "Heure", "Minutes", and "Description". The table is currently empty. At the bottom of the window, there are two buttons: "Valider choix" (with a green checkmark icon) and "Retour" (with a house icon).

	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
01	29	30	31				

Nom	Heure	Minutes	Description

Dans l'onglet « Liste des tâches » :



Vous pourrez modifier/supprimer les événements enregistrés dans la date que vous avez choisie auparavant.

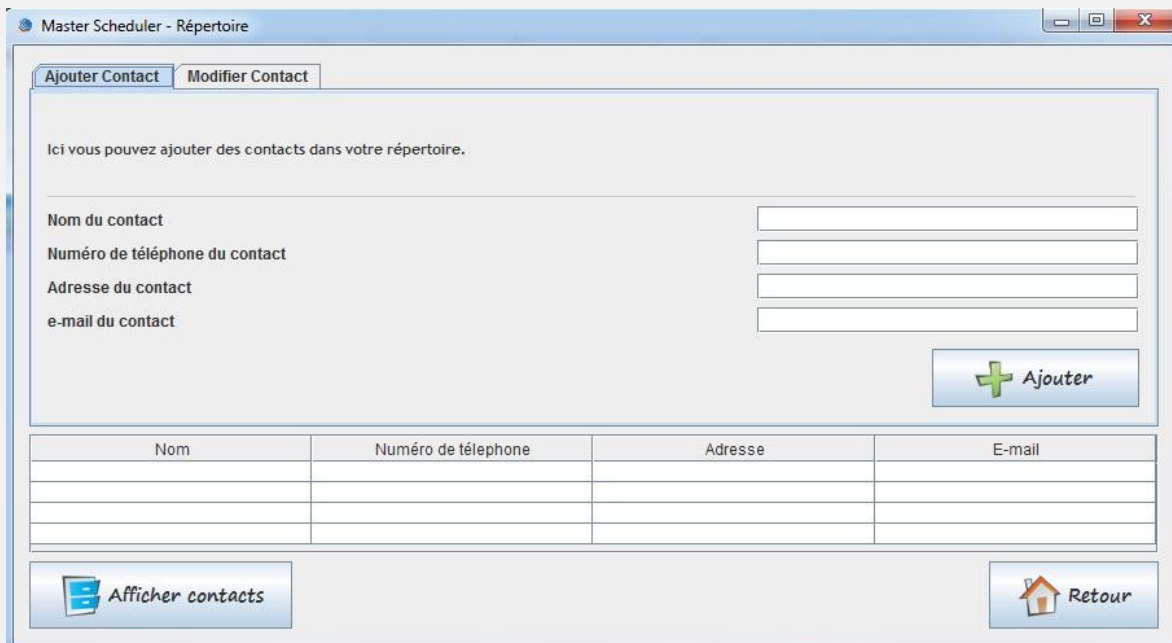
3. Répertoire :



Pour consulter votre répertoire, vous appuyez sur le bouton

- Ajouter Contact :

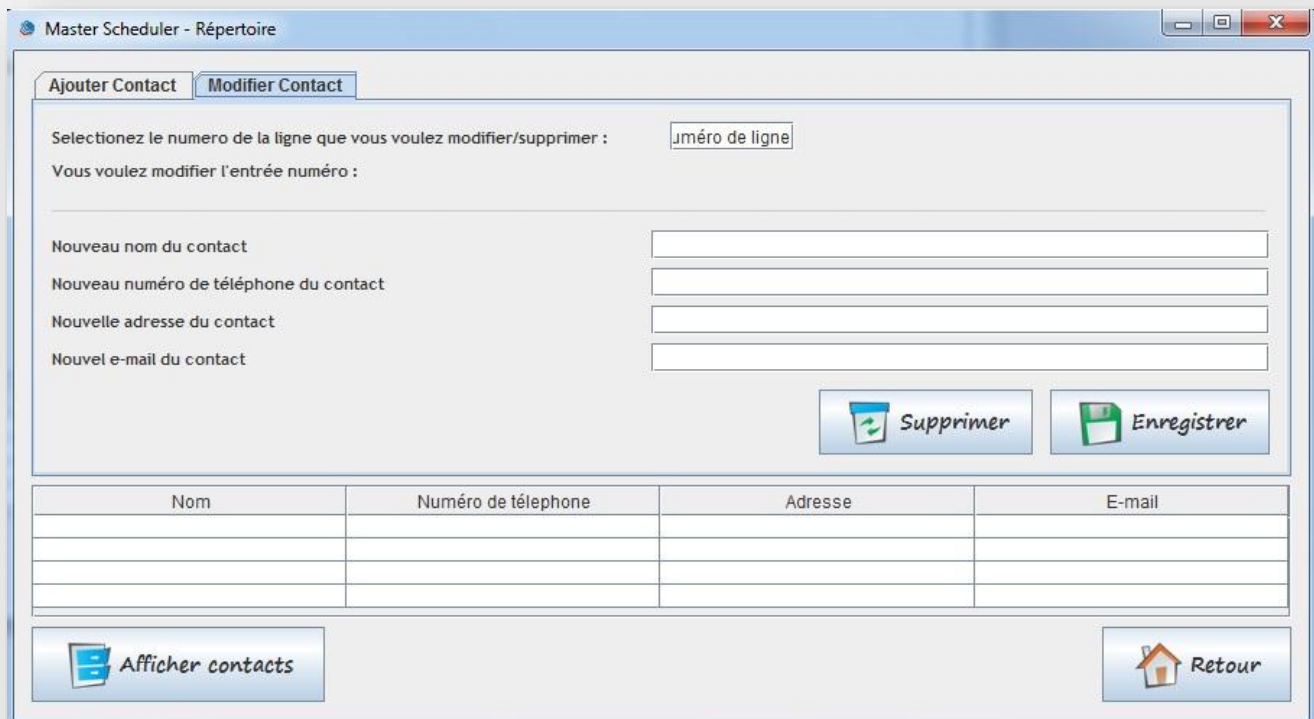
Dans cet onglet, vous entrez les informations du contact que vous voulez enregistrer chez vous. Après avoir rempli tous les champs, vous appuyez sur le bouton « Ajouter » pour confirmer. Pour afficher la liste des contacts enregistrés dans votre répertoire, il suffit d'appuyer sur le bouton « Afficher contact »



- Modifier Contact :

Pour modifier un contact déjà enregistré dans votre répertoire, vous allez dans l'onglet « Modifier Contact », et là vous trouverez la liste des champs à modifier, et vous pourrez changer/supprimer les différentes informations du contact.

Sinon, le bouton « Retour » est toujours là, pour revenir au Menu de départ :



The screenshot shows a software window titled "Master Scheduler - Répertoire". It has two tabs: "Ajouter Contact" and "Modifier Contact", with the latter being active. The form contains the following elements:

- A label: "Selectionnez le numero de la ligne que vous voulez modifier/supprimer :".
- A text input field labeled "Numéro de ligne".
- A label: "Vous voulez modifier l'entrée numéro :".
- Four text input fields for contact details:
 - Nouveau nom du contact
 - Nouveau numéro de téléphone du contact
 - Nouvelle adresse du contact
 - Nouvel e-mail du contact
- Two buttons: "Supprimer" (with a trash icon) and "Enregistrer" (with a floppy disk icon).
- A table with four columns: "Nom", "Numéro de téléphone", "Adresse", and "E-mail". The table is currently empty.
- Two buttons at the bottom: "Afficher contacts" (with a list icon) and "Retour" (with a house icon).

4. Les raccourcis « facebook » et « Twitter » :



Deux raccourcis « facebook » et « twitter » sont à votre disposition en bas de votre Menu principal, et avec un seul clique sur l'une des icones, vous serez envoyé vers la page officielle de notre application sur Facebook ou sur Twitter.