



TO DO -LISTA

Kirjaa To Do -listaan asioita, joita sinun tulisi saada suoritettua. Saatuasi tehtävän valmiiksi, voit raksittaa neliösen merkiksi, että tehtävä on suoritettu. To Do -listaan voi esimerkiksi listata asioita, kuten: "siivoa huone", "kirjoita essee" tai "suunnittele ryhmätyötä".