**Documentation technique**

Documentation technique de l'application de gestion du temps des employés créée avec Windows Forms et C#

1. Architecture de l'application :

- L'application est développée en utilisant le Framework Windows Forms et le langage de programmation C#.

- Elle suit une architecture en couches pour une meilleure séparation des responsabilités et une maintenabilité accrue.

- Les principales couches de l'application sont :

- Couche de présentation (interface utilisateur) : gère l'affichage des formulaires et la collecte des données.

- Couche métier : implémente la logique métier, y compris la validation des règles de l'entreprise.

- Couche d'accès aux données : gère la persistance des données relatives aux employés, aux feuilles de temps, etc.

2. Interface de connexion :

- L'interface de connexion permet aux utilisateurs d'accéder aux fonctionnalités de l'application en fonction de leur rôle.

- Elle comporte deux choix : Menu Employé et Menu Administration.

- L'utilisateur doit saisir son numéro d'employé pour accéder à l'application.

- Un mot de passe est requis pour accéder à l'interface Administration.

3. Gestion des employés :

- Les employés peuvent être ajoutés à l'application par le biais de la création de compte.

- Chaque employé est identifié par un numéro d'employé unique.

- Les employés sont répartis en deux groupes : les employés de production (numéro >= 1000 et < 2000) et les employés d'exploitation (numéro >= 2000).

4. Interface Employé :

- Les employés peuvent saisir leur feuille de temps hebdomadaire dans l'interface Employé.

- La fonctionnalité d'auto-remplissage est disponible pour faciliter la saisie en récupérant les données précédentes si disponibles.

- Les employés peuvent modifier, valider, soumettre et supprimer des projets dans leur feuille de temps sans avoir à tout recommencer.

- Avant de soumettre et d'enregistrer la feuille de temps, elle est validée pour s'assurer qu'elle satisfait toutes les règles de l'entreprise.

- En cas de violation des règles, un message d'erreur approprié est affiché à l'utilisateur.

5. Interface Administration :

- Dans l'interface Administration, les responsables peuvent charger une feuille de temps existante pour un employé spécifique.

- Ils peuvent ensuite effectuer des opérations de modification, validation, soumission et suppression de projets dans la feuille de temps.

6. Congés de maladie et congés fériés :

- Les employés ont la possibilité de demander des congés de maladie et des congés fériés.

- Des fonctionnalités spécifiques sont fournies pour la gestion de ces congés, telles que la saisie des dates et la validation.

7. Employés de l'administration :

- Les employés de l'administration doivent travailler au moins 40 heures au bureau par semaine et ne peuvent plus faire de télétravail.

- La validation des règles de l'entreprise prend en compte cette condition pour les employés de l'administration.

8. Fonctionnalité d'auto-remplissage et visualisation de la feuille de travail :

- L'application propose une fonctionnalité d’auto-remplissage et de visualisions de feuille remplie.