

Manuel d'utilisation de l'interface

Mai 2020

Table des matières

1	Guide de l'utilisateur	3
1.1	Fichier d'entrée	3
1.1.1	Formatage de l'emploi du temps	4
1.1.2	Codes couleur	4
1.1.3	Espacements	4
1.1.4	Nombre de feuilles par document	4
1.2	Lancement du programme	4
2	Guide du programmeur	5
2.1	Fichier généré (entrée)	5
2.1.1	Premières lignes	5
2.1.2	Emploi du temps par agent	5
2.1.3	Nombre de fichiers générés	5
2.2	Fichier à générer (sortie)	6

1 Guide de l'utilisateur

1.1 Fichier d'entrée

Le fichier d'entrée doit être au format ODS (Open Document Spreadsheet). Ce format est ouvert, et peut donc être généré à partir de l'application Microsoft Excel.

Le nom du fichier ne doit pas contenir d'espaces ni de caractères spéciaux (accents, etc.)

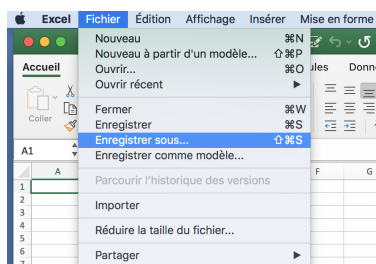


FIGURE 1 – Étape 1

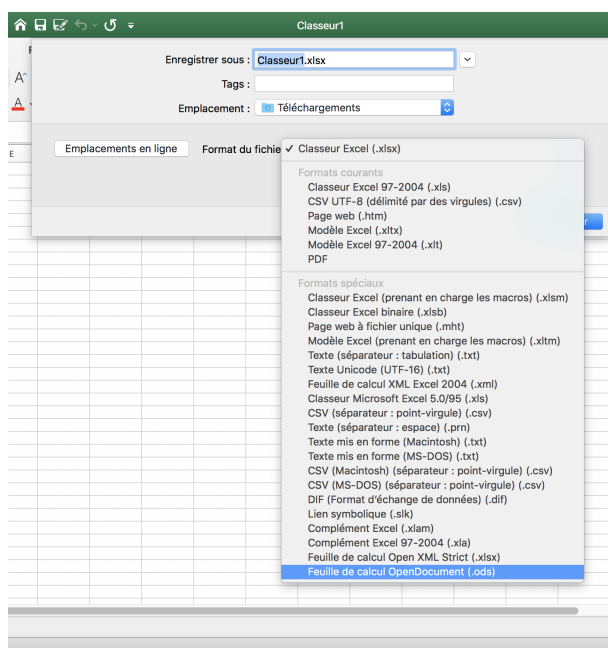


FIGURE 2 – Étape 2

1.1.1 Formatage de l'emploi du temps

Les deux première lignes de l'emploi du temps d'un service doivent suivre la même mise en forme :

- Sur la première ligne, les dates du mois. La case placée sur la colonne des agents (5e case de la ligne) contient le nom du mois.
- Sur la deuxième ligne, les jours des semaines. La case placée sur la colonne des agents (5e case de la ligne) contient le nom du service.

Les trois premières colonnes contiennent les trois derniers jours du mois précédent.

La quatrième colonne peut être laissée vide ou contenir la somme des heures travaillées le mois précédent.

1.1.2 Codes couleur

Plusieurs couleurs sont interprétées par le programme :

- **Gris foncé** : Une case gris foncé correspond à un congé fixé.
- **Gris clair** : Une case gris clair correspond à un congé à favoriser. Dans l'idéal, ce jour ne serait pas travaillé.
- **Jaune/Orange** : Une case jaune/orange contenant un numéro d'agent indique que celui-ci est au statut débutant.

Les autres couleurs du document peuvent être modifiées sans impact.

1.1.3 Espacements

Une feuille Excel peut contenir tous les services, à condition qu'ils ne soient espacés entre eux de plus d'une ligne.

Une ligne vide est tolérée : dans l'exemple du service SDC/UK, il est possible de séparer les emplois du temps des agents SDC et UK par une ligne vide. Il seront alors tous considérés comme membres du service dont le nom a été renseigné en deuxième ligne.

1.1.4 Nombre de feuilles par document

Le document Excel peut contenir autant de feuilles que nécessaire, et ainsi traiter les informations de plusieurs mois d'un seul coup.

1.2 Lancement du programme

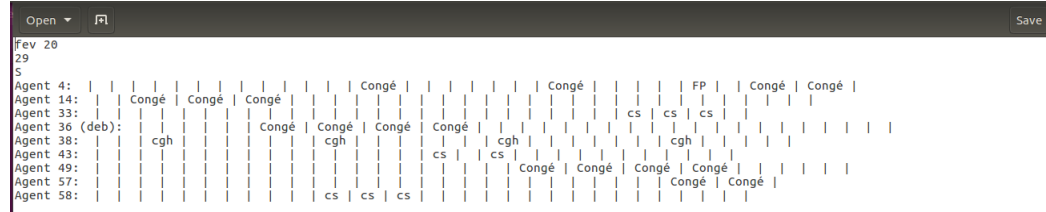
Il suffit de copier dans le Terminal les lignes suivantes :

```
$ chmod +x test.sh
$ ./test.sh
```

Il faut ensuite renseigner le nom du fichier sans son extension (le programme traitera le fichier *nomRenseigné.ods*).

2 Guide du programmeur

2.1 Fichier généré (entrée)



The screenshot shows a text editor window with a dark theme. The title bar includes 'Open', a file icon, and 'Save'. The content of the file is as follows:

```
fev 20
29
S
Agent 4: | | | | Congé | | | | | Congé | | | | | FP | | Congé | Congé |
Agent 14: | | Congé | Congé | Congé | | | | | | | | | | | | | | |
Agent 33: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Agent 36 (deb): | Congé | Congé | Congé | Congé | | | | | | | | | | | | | |
Agent 38: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Agent 43: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Agent 49: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Agent 57: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Agent 58: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
```

FIGURE 3 – Exemple de fichier généré

2.1.1 Premières lignes

Le fichier .txt généré commence par 3 lignes renseignant respectivement le nom du mois, le nombre de jours dans ce mois, et le premier jour du mois (sous le format donné dans le fichier Excel source, généralement {L,M,Me,J,V,S,D}).

2.1.2 Emploi du temps par agent

Chaque ligne correspond à l’emploi du temps d’un agent. Toute ligne respecte la même mise en forme :

$$\text{Agent \# : } P_1 | P_2 | P_3 | \dots | P_n$$

Avec P_i le poste assigné d’avance à l’agent pour le jour i .

Le nom de poste est séparé de chaque barre de délimitation par un espace. Certains cas particuliers sont renseignés par :

- * : Jour de congé demandé par l’agent mais pas validé. C’est un critère préférentiel : dans une solution idéale, un agent ne travaillerait pas sur un jour marqué d’une astérisque.
- (deb) : Ajouté après le numéro de l’agent, cet indicateur signale que l’agent est au statut débutant.

2.1.3 Nombre de fichiers générés

Un fichier sera généré par mois et par service. On peut noter qu’un service peut en fait en contenir plusieurs : par exemple, le service SDC contient généralement le service UK.

Si le nom du mois est renseigné au début du document, ce n’est pas le cas du service. Il est toutefois possible de le récupérer à partir du *filename* qui est toujours sous le format *nomService_nomMois.txt*

2.2 Fichier à générer (sortie)

A COMPLETER