

Cahier des Charges

January 30, 2024

1 Application Back Office (pour les SuperAdmins)

1.1 Authentification et Autorisation

Objectif : Permettre aux SuperAdmins d'accéder au système de gestion de manière sécurisée et de gérer les autorisations. Fonctionnalités :

- Système de login sécurisé.
- Gestion des rôles spécifiques aux SuperAdmins (création, modification, suppression).
- Attribution de rôles aux SuperAdmins pour accéder aux fonctionnalités de gestion.

1.2 Tableau de Bord (Dashboard) pour les SuperAdmins

Objectif : Fournir aux SuperAdmins une vue d'ensemble de leurs sociétés clientes et des activités associées. Fonctionnalités :

- Tableau de bord personnalisé affichant les statistiques clés et les actions rapides.
- Visualisation des données relatives aux sociétés clientes, aux packs de produits, aux utilisateurs, etc.
- Capacité de gestion directe des sociétés, des packs et des utilisateurs.

1.3 Gestion des Sociétés

Objectif : Permettre aux SuperAdmins d'ajouter, modifier et supprimer les sociétés clientes. Fonctionnalités :

- Formulaire de création de société avec champs personnalisables.
- Interface de modification des informations de société.
- Option de suppression de société avec confirmation.

1.4 Gestion des Packs

Objectif : Permettre aux SuperAdmins de gérer les packs de produits ou services proposés aux sociétés clientes. **Fonctionnalités :**

- Création de nouveaux packs avec des descriptions détaillées.
- Modification des packs existants.
- Suppression de packs non utilisés.

1.5 Gestion des Rôles pour les SuperAdmins

Objectif : Permettre aux SuperAdmins de gérer les rôles des utilisateurs au sein du système de gestion.

Fonctionnalités :

- Création, modification et suppression des rôles spécifiques aux SuperAdmins.
- Attribution de rôles aux utilisateurs pour accéder aux différentes fonctionnalités de gestion.
- Gestion fine des autorisations pour chaque rôle, déterminant les actions autorisées pour chaque utilisateur.

2 Application Front Office (pour la Promotion du Produit et l'Espace Adhérent)

2.1 Espace Adhérent pour les Sociétés Clientes

Objectif : Offrir aux sociétés clientes un espace dédié pour gérer leurs comptes et accéder aux fonctionnalités du produit. **Fonctionnalités :**

- Système d'inscription sécurisé pour les sociétés clientes.
- Gestion des Congés

2.1.1 Gestion des Congés

Objectif : Permettre aux entreprises clientes d'administrer efficacement les congés de leurs employés conformément à la législation locale et aux politiques internes.

Paramétrage des Règles : Fonctionnalités :

- Configuration des règles de congé : nombre de jours de congé par semaine/mois/année, types de congés disponibles (congés payés, congés de maladie, congés parentaux, etc.).
- Personnalisation des règles en fonction des exigences légales et des politiques de l'entreprise.

Allocation de Congés : Fonctionnalités :

- Attribution de congés aux employés : gestion des soldes de congés disponibles.
- Possibilité d'ajuster manuellement les soldes de congés en cas de situations exceptionnelles.

Demande de Congés : Fonctionnalités :

- Interface conviviale permettant aux employés de soumettre des demandes de congés.
- Sélection des dates de congé et du type de congé requis.
- Validation automatique ou soumise à l'approbation d'un superviseur ou du service des ressources humaines.

Suivi des Congés : Fonctionnalités :

- Tableau de bord permettant aux gestionnaires de suivre les congés demandés et approuvés.
- Visualisation des soldes de congés des employés et des historiques de demandes.
- Génération de rapports sur l'utilisation des congés pour l'analyse et la planification.

Notifications : Fonctionnalités :

- Envoi automatique de notifications par e-mail ou via l'application pour informer les employés des demandes de congés approuvées, refusées ou en attente.
- Alertes pour les gestionnaires lorsqu'une action est requise pour une demande de congé.