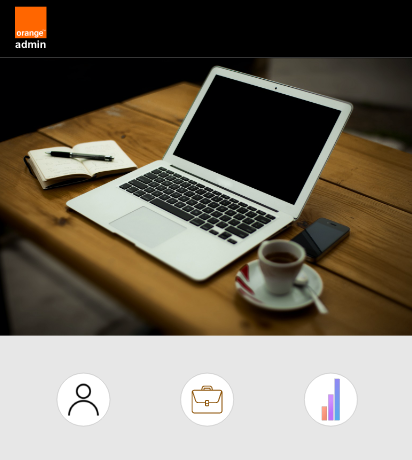
Orange Admin

HV & AB

29 septembre 2020

**ORANGE ADMIN**

****

L'objectif est de mettre à disposition des employés chargés des ressources humaines un site d’administration et de comptabilité en ligne afin de gérer les entrées et sorties des employés de la société, leur rémunération… et d’obtenir des statistiques générées par les salariés sur les ressources financières de l’entreprise.

Ce projet vise à :

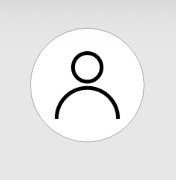
* + - Créer un site web dédié à la gestion des données dites « RH »
    - Permettre la gestion des « profils salariés » des employés de la société
    - Permettre un suivi des ressources financières de l’entreprise

**Une image contenant portable, intérieur, ordinateur, table

Description générée automatiquementAccueil :**

Page principale du site Orange Admin : depuis la page d’accueil, sélectionnez une fonctionnalité parmi les trois logos suivants : ces logos vous renverront vers d’autres pages dédiés aux services.

****

****

Espace statistiques

Espace licenciement

Espace employé

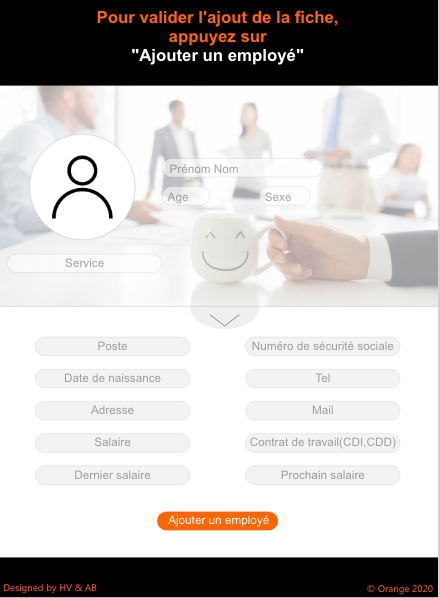
**Espace employé :**

**Une image contenant personne, intérieur, homme, gens

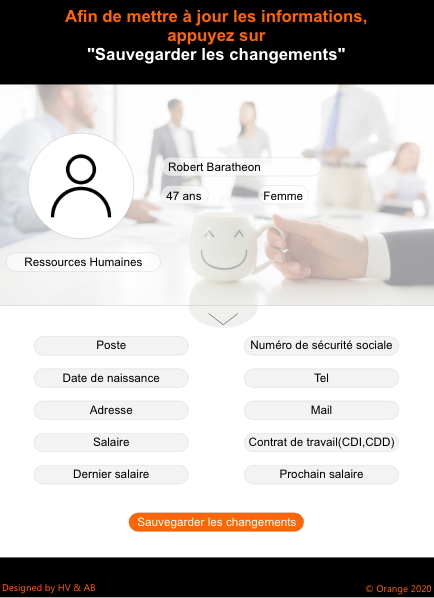
Description générée automatiquement**

Depuis cet espace, vous avez la possibilité d’ajouter un employé au registre de la boîte, de chercher la fiche employé d’un salarié de la société, et d’éditer une fiche employés contenant ses informations (nom, prénom, numéro de sécurité sociale, contrat, salaire…).

En cliquant sur « ajouter un employé » , vous serez automatiquement renvoyé sur la page ci-dessous. L’employé n’a qu’à simplement compléter les informations nécessaires puis valider en cliquant sur « ajouter un employé ».



La fonction « éditer une fiche » fonctionne sur le même principe que la fonction « ajouter un employé », il n’y a encore une fois qu’à compléter les informations nécessaires puis valider en cliquant sur « sauvegarder les changements ».



**Espace licenciement :**

**Une image contenant portable, intérieur, ordinateur, table

Description générée automatiquement**



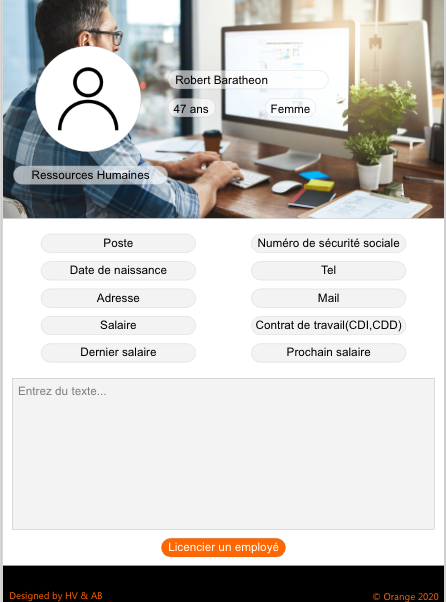
Accédez à l’espace licenciement en cliquant sur l’icône à partir de la page d’accueil.

Vous serez automatiquement renvoyé sur la page ci-dessous :

Une image contenant intérieur, table, ordinateur, portable

Description générée automatiquement

Il faudra alors rechercher l’employé à licencier puis écrire le motif de licenciement sur la page ci-dessous sur laquelle vous serez renvoyé après avoir sélectionné l’employé à licencier.



**Espaces statistiques :**

**Une image contenant portable, intérieur, ordinateur, table

Description générée automatiquement**



Accédez à l’espace licenciement en cliquant sur l’icône à partir de la page d’accueil.

Vous serez automatiquement renvoyé sur la page ci-dessous :

Une image contenant intérieur, personne, table, femme

Description générée automatiquement

Il faudra alors rechercher un poste ou un service pour lequel vous voulez obtenir des statistiques financières, puis vous serez automatiquement renvoyé sur une page semblable à celle-ci-dessous, avec les statistiques dédiés au poste ou service sélectionné :

Une image contenant texte

Description générée automatiquement