

1- Backlog produit :

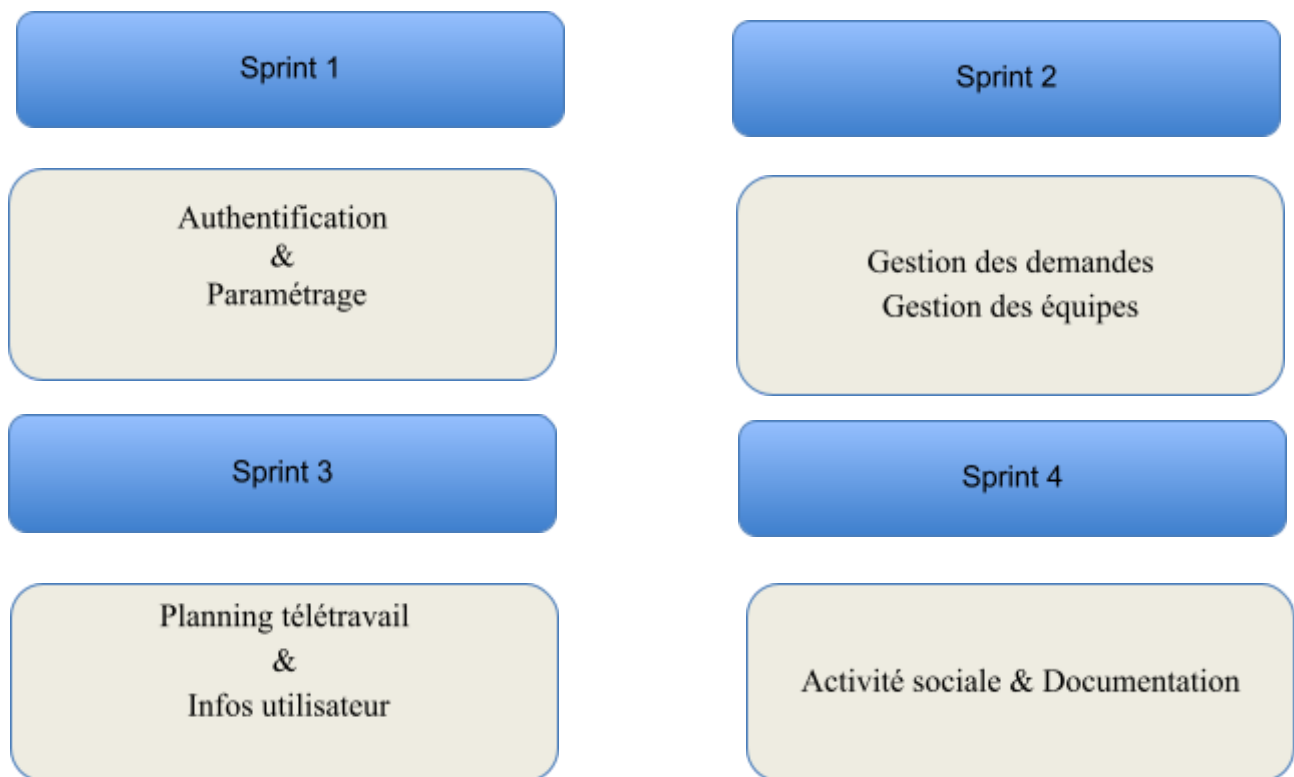
#	Feature	User story	Critères d'acceptation	Priority
1	S'authentifier	En tant qu'utilisateur, je veux me connecter via un identifiant et un mot de passe afin d'accéder aux services du portail RH	L'utilisateur doit saisir un identifiant et un mot de passe valides. Une notification doit apparaître en cas d'erreur de connexion.	
2	effectuer des demandes	<p>En tant qu ' utilisateur (COLLAB ou MANAGER), Je veux pouvoir soumettre une demande de congés, afin de planifier mon absence et gérer mes disponibilités.</p> <hr/> <p>En tant que utilisateur (COLLAB ou MANAGER), Je veux consulter mon solde de congés disponible.</p> <hr/> <p>En tant que utilisateur (COLLAB ou MANAGER), Je veux soumettre une demande logistique (matériel, ressources, etc.), Afin de disposer des outils nécessaires pour mon travail.</p> <hr/> <p>En tant que utilisateur (COLLAB, MANAGER ou RH), Je veux soumettre une demande de documents administratifs</p> <hr/> <p>En tant que utilisateur (COLLAB, MANAGER ou RH), Je veux être notifié du statut de mes demandes (congés, logistiques, documents administratifs).</p>	<p>L'utilisateur doit pouvoir sélectionner les dates de congés souhaitées..</p> <hr/> <p>L'utilisateur doit voir son solde de congés restant.</p> <hr/> <p>L'utilisateur doit pouvoir sélectionner le type de matériel ou de ressource requis.</p> <hr/> <p>L'utilisateur doit pouvoir sélectionner le type de document souhaité..</p> <hr/> <p>L'employé doit être notifié du statut de sa demande.</p>	
3	Traiter les	En tant que responsable	Le responsable RH doit pouvoir	

	demandes	<p>RH, je veux traiter les demandes logistiques et de documents soumises par les employés.</p> <hr/> <p>En tant que responsable RH, Je veux consulter toutes les demandes soumises par les employés</p> <hr/> <p>En tant que responsable RH, Je veux recevoir des notifications lors de la réception de nouvelles demandes</p>	<p>approuver ou rejeter chaque demande.</p> <hr/> <p>Le responsable RH doit pouvoir visualiser toutes les demandes.</p> <p>Un système de filtrage par critères (dates, équipe, statut, etc.) doit être disponible pour faciliter la gestion des demandes.</p> <hr/> <p>Le responsable RH doit être notifié dès qu'une nouvelle demande est soumise par un user.</p>	<hr/> <hr/> <hr/>
4	Gérer les paramètres des employés	<p>En tant que responsable RH, je veux gérer les paramètres des soldes de congés.</p> <hr/> <p>En tant que responsable RH, je veux gérer les paramètres planning télétravail.</p> <hr/> <p>En tant que responsable RH et ADMIN, je veux gérer les paramètres dossiers employés.</p> <hr/> <p>En tant que manager, je veux suivre l'état des membres de mon équipe (historique des demandes, planning de télétravail, etc.).</p>	<p>Le responsable RH doit pouvoir ajuster les soldes.</p> <hr/> <p>Gestion des paramètres du planning télétravail afin d'organiser efficacement le travail à distance.</p> <hr/> <p>Gestion les paramètres des dossiers employés afin de maintenir des informations à jour sur chaque employé.</p> <hr/> <p>Le manager doit pouvoir consulter l'historique des demandes (congés, logistiques, etc.) et le planning de télétravail de chaque membre de son équipe.</p>	<hr/> <hr/> <hr/>
5	Valider les demandes de congés	<p>En tant que manager, Je veux pouvoir approuver ou refuser les demandes de congés soumises par mes employés</p> <hr/> <p>En tant que manager, je reçois des notifications lors de la réception de nouvelles demandes.</p>	<p>Approuver ou refuser les demandes de congés soumises par les employés afin de gérer la disponibilité de l'équipe.</p> <hr/> <p>Le manager doit être notifié dès qu'une demande de congés est soumise par un membre de son équipe.</p>	<hr/> <hr/>

6	Publier et consulter le feed	<p>En tant qu'utilisateur, je veux publier des actualités sur mon feed.</p> <hr/> <p>En tant qu'utilisateur, je veux réagir aux publications des autres</p>	<p>Publier des annonces ou des actualités sur mon feed</p> <hr/> <p>Réagir aux publications des autres.</p>	<hr/> <hr/>
7	publier des idées	<p>En tant qu'utilisateur, je veux proposer des idées dans la boîte à idées</p> <hr/> <p>En tant qu'utilisateur, je veux consulter et réagir aux publications des autres employés.</p>	<p>Proposer des idées dans la boîte à idées et réagir à celles des autres employés afin d'encourager l'innovation collaborative.</p> <hr/> <p>L'utilisateur doit pouvoir consulter les publications partagées par les autres employés sur le feed. Il doit également avoir la possibilité de réagir à ces publications</p>	<hr/> <hr/>
8	Accéder à l'espace documentation	En tant qu'utilisateur, je veux accéder à une bibliothèque de documents partagés.	Accéder à une bibliothèque de documents partagés pour consulter les fichiers mis à disposition par l'entreprise.	
9	Modifier mes informations personnelles	En tant qu'employé, je veux pouvoir mettre à jour ou supprimer mes informations personnelles.	mettre à jour ou supprimer mes informations personnelles (adresse, numéro de téléphone, etc.)	
10	Choisir mon planning TT	En tant qu'employé, je veux pouvoir sélectionner le plan de télétravail qui me convient en respectant les limites.	Sélectionner le plan de télétravail qui convient afin d'organiser le travail à distance.	
11	Consulter les plans TT	En tant que responsable RH, je veux pouvoir consulter les plannings télétravail soumis par les employés.	Pouvoir consulter les plannings télétravail soumis par les employés afin d'évaluer leur faisabilité.	
12	Gérer les paramètres de la plateforme	<p>En tant qu'admin ou RH, Je veux pouvoir configurer les paramètres des news.</p> <hr/> <p>En tant qu' admin ou RH, je veux créer et organiser les équipes au sein de l'entreprise</p> <hr/>	<p>L'admin ou le RH doit pouvoir définir qui peut publier des news.</p> <hr/> <p>Ajouter ou retirer des membres, et définir des rôles ou des responsabilités.</p> <hr/>	<hr/> <hr/>

		En tant qu'admin ou RH, Je veux pouvoir configurer les paramètres des indicateurs de performance (KPI)	L'admin ou le RH doit pouvoir définir les KPI.	
		En tant qu'admin ou RH, Je veux pouvoir configurer les paramètres des documents partagés	L'admin ou le RH doit pouvoir gérer les autorisations d'accès aux documents, organiser les catégories de fichiers partagés	

2. Planification du backlog :



3- MLD DB - Portail :

Users (id, date_naissance, departement, mail, nom, prenom, password, poste, role, user_name, #equipe_id)

equipe (id, nom, #manager_id)

kpi (id, nbre_depart, effectif_moyen, turnover, absenteisme, date_mesure)

documents (id, name, type, url)

dossier_user (id, #user_id , date_creation , date_modification)

conges (id, type , solde, #user_id)

Planning_TT (id, #user_id, joursTT , date_debut , date_fin)

publications (id,type,created_at,#user_id)

feed_posts (content ,media_url, #publication_id)

idee_boite_posts (idee, #publication_id)

news_posts (titre , description , image_url,#publication_id)

reactions (id,type , #user_id , #id_publication)

demande (id , date_emis , date_valid , statut,type, #users_id)

demd_log (#demande_id , composant, raison_dmd, commentaire, departement)

dmd_doc (#demande_id , nombre_copies, type_document, raison_dmd)

demande_conges (#demande_id, file_url,commentaires, date_debut, date_fin ,
nbre_heures,#conges_id)