

# TRAVAUX ALERTE INFO

## 1. BACK OFFICE GESTION DE RESSOURCE HUMAINE

(KOUADIO STEPHANE)

### Les fonctionnalités réalisées

1. Demande de congés et permissions
2. Gestion des bureaux
3. Gestion des fonctions
4. Gestion type de congés
5. Gestion des employés

### Reste à faire

1. Gestions des dossiers des employé
2. Espace des employés
3. Gestion des missions
4. Gestion des affectations

Délai de réalisation des fonctionnalités restantes (**1 MOIS**) à compter de Mardi 13 Février 2024

## 2. BACK OFFICE GESTION DE DIFFUSION DES SMS

(EHUI)

### Les fonctionnalités réalisées

1. Interface Admin (Accès admin)
  - a. Gestion des compte client
  - b. Gestion des accès utilisateurs
  - c. Gestion des expéditeurs
  - d. Ajout de crédit SMS
  - e. Historiques des diffusions
  - f. Historiques des rechargements
  - g. Gestion des opérateurs

## 2. Interface Client (Accès clients)

- a. Gestion des accès clients
- b. Interface de diffusion
- c. Carnet d'adresse
- d. Choix d'opérateur de diffusion

Reste à faire

**Intégration des API (MTN, ORANGE)**  
**Dynamisation des fonctionnalités citées ci-dessus**

Délai de réalisation des fonctionnalités restantes (**1 MOIS**) selon le programme de l'ASDM

## 3. FRONT OFFICE MAGAZINE ALERTE INFO

(BROU ELIE)

Reste à faire

**Intégration de la maquette avec angular suivi de sa dynamisation**

Délai de réalisation (**1 MOIS**) selon le programme de l'ASDM

## 4. FRONT OFFICE MAGAZINE QUOI DE NEUF

(BROU ELIE)

Reste à faire

**Système de partage**

Délai de réalisation (**1 SEMAINE**) à compter de Mardi 16 Février 2024

## 5. FRONT OFFICE MAGAZINE APPLICATION MOBILE

**Concernant l'application mobile , nous avons besoin de matériel performant ( Un PC portable). Ma machine est vieillissante. Plus que 3 ans d'activités intenses donc pas trop en bon état.**