



Université des sciences et de la technologie Houari-Boumédiène

Manuel d'utilisation

| Etudiant | Groupe | Matricule |
|-----------------------------|--------|--------------|
| DACHE Yassine Abderrezak | 03 | 212138073864 |
| CHADOULI Mohamed Taher | 04 | 182131068355 |
| BOUMAZA Imad eddine | 02 | 222231648215 |

L3 ISIL A

1. Landing Page (Page d'accueil)

Objectif :

Faire une bonne première impression et présenter les principales fonctionnalités du site.

RH System


Se connecterS'inscrire

Rejoignez Notre Équipe d'Excellence

Découvrez des opportunités exceptionnelles et développez votre carrière dans un environnement innovant et dynamique.


[Explorer les Opportunités](#)






Équipe Dynamique

Collaborez avec des professionnels passionnés et talentueux dans un environnement stimulant.



Innovation Continue

Participez à des projets innovants et restez à la pointe de la technologie.



Évolution de Carrière

Bénéficiez d'opportunités de croissance et de développement professionnel.

Prêt à Relever de Nouveaux Défis?

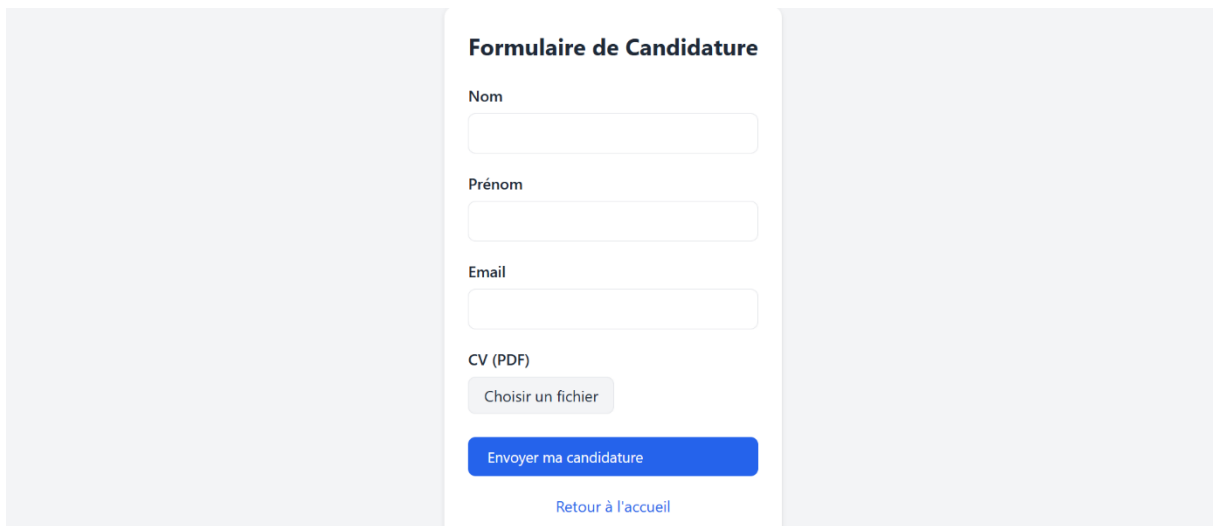
Rejoignez-nous et participez à des projets qui façonnent l'avenir.

[Postuler Maintenant](#)

2. Soumission de Candidature pour une Offre d'Emploi

Objectif :

Permettre aux candidats de soumettre leurs informations et documents pour une offre d'emploi donnée.



The image shows a web form titled "Formulaire de Candidature" (Application Form). It is centered on a light gray background. The form itself is white with a thin gray border. It contains the following elements: a title "Formulaire de Candidature" in bold; a label "Nom" followed by a text input field; a label "Prénom" followed by a text input field; a label "Email" followed by a text input field; a label "CV (PDF)" followed by a button labeled "Choisir un fichier"; a blue button labeled "Envoyer ma candidature"; and a link "Retour à l'accueil" at the bottom.

Formulaire de Candidature

Nom

Prénom

Email

CV (PDF)

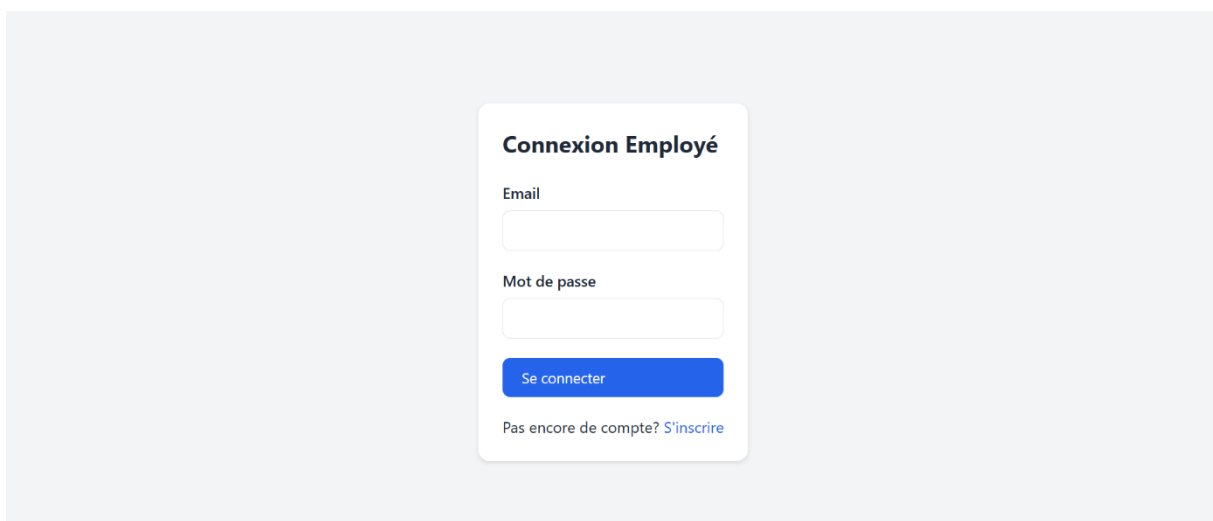
Choisir un fichier

Envoyer ma candidature

[Retour à l'accueil](#)

3. Page de Connexion (Login)

Objectif : a page de connexion permet aux utilisateurs d'accéder à leur compte en entrant leurs identifiants (adresse e-mail et mot de passe).



The image shows a web form titled "Connexion Employé" (Employee Login). It is centered on a light gray background. The form is a white card with a thin gray border. It contains the following elements: a title "Connexion Employé" in bold; a label "Email" followed by a text input field; a label "Mot de passe" followed by a text input field; a blue button labeled "Se connecter"; and a link "Pas encore de compte? S'inscrire" at the bottom.

Connexion Employé

Email

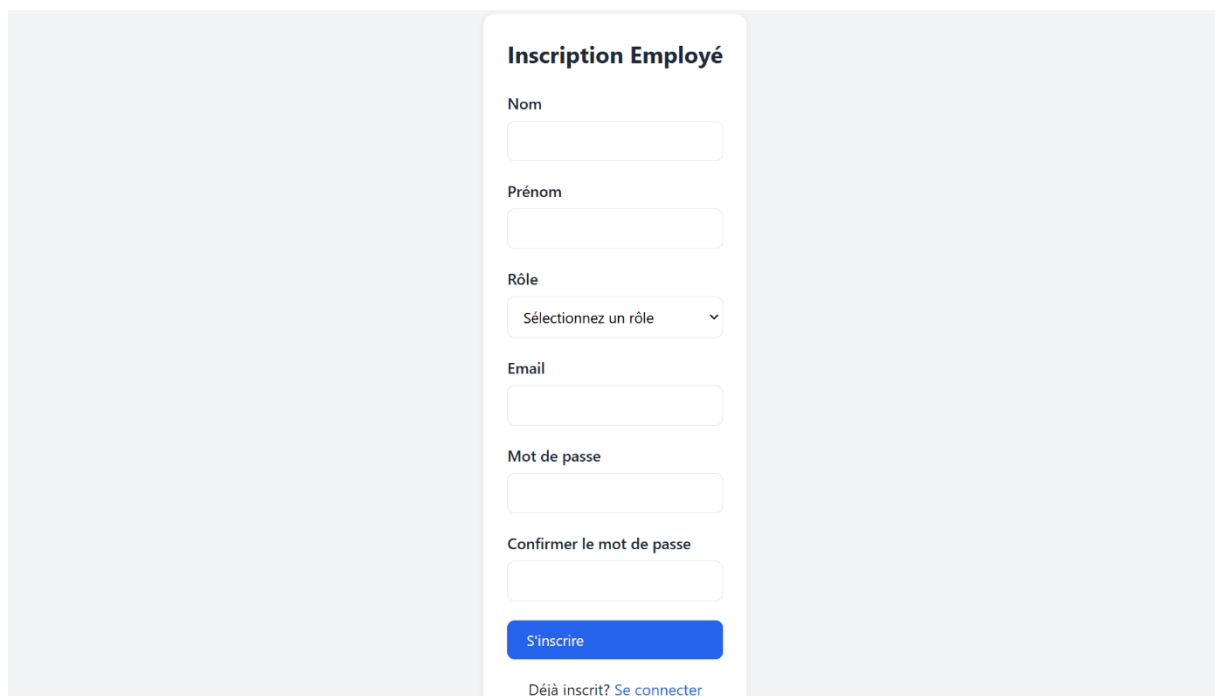
Mot de passe

Se connecter

Pas encore de compte? [S'inscrire](#)

4 . Page d'Inscription

Objectif : Permettre aux nouveaux utilisateurs de créer un compte en fournissant leurs informations personnelles.



The image shows a registration form titled "Inscription Employé" centered on a light gray background. The form is contained within a white box with rounded corners. It includes several input fields: "Nom", "Prénom", "Email", "Mot de passe", and "Confirmer le mot de passe". The "Rôle" field is a dropdown menu with the text "Sélectionnez un rôle" and a downward arrow. Below the form is a blue button labeled "S'inscrire". At the bottom, there is a link that says "Déjà inscrit? [Se connecter](#)".

Inscription Employé

Nom

Prénom

Rôle

Email

Mot de passe

Confirmer le mot de passe


[S'inscrire](#)

Déjà inscrit? [Se connecter](#)

5 . Barre de Navigation

Objectif : La barre de navigation (ou menu de navigation) permet aux admins de naviguer facilement entre les différentes sections du site.

RH Dashboard

 Dashboard

 Service

 Favoris


 Employés

 Congés

 Contrat

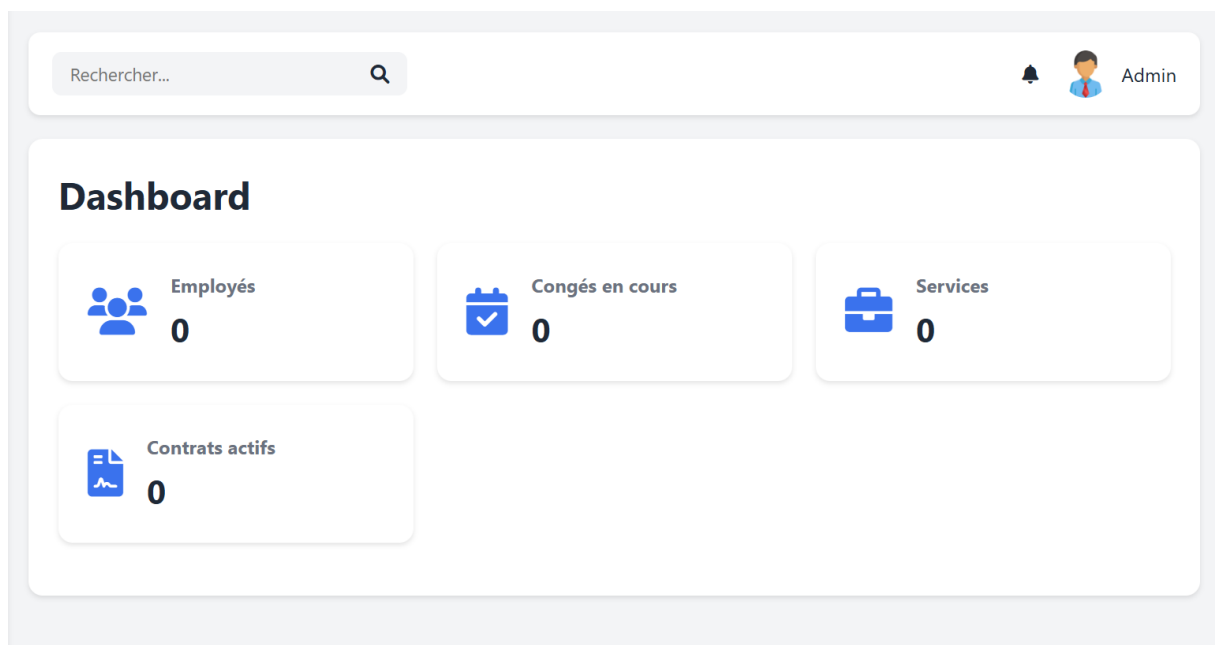
 Salaire

 Pointage

 Recrutement

6. Dashboard (sous development) + Navigateur

Objectif : Le dashboard RH est la page principale d'un système de gestion des ressources humaines. Il offre un aperçu global des informations importantes telles que les employés, les offres d'emploi, les demandes de congés, les salaires, et d'autres métriques clés.



7 . Les Pages de Visiter et d’Ajouter


Objectif : Les pages "**Visiter** " et "**Ajouter** " ont pour but de simplifier et d'automatiser la gestion des informations des employés dans le système de gestion des ressources humaines (RH). Chacune de ces pages a des objectifs distincts mais complémentaires dans le cadre du processus global de gestion

The image displays two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a dashboard with a search bar at the top left containing the text "Rechercher..." and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are a bell icon and a user profile icon labeled "Admin". Below the search bar is a section titled "Services" with a blue button labeled "+ Ajouter Service". Underneath this is a table with two columns: "NOM DU SERVICE" and "ACTIONS". The bottom screenshot shows a modal form titled "Ajouter un Service". It contains a label "Nom du service" above a text input field. At the bottom right of the form are two buttons: "Annuler" (grey) and "Ajouter" (blue).

Rechercher...

🔍

🔔

 Admin

Employés

+ Ajouter Employé

Rechercher un employé...

| NOM | PRÉNOM | SERVICE | DATE D'EMBAUCHE | DATE DE NAISSANCE | EMAIL | ÉTAT | ACTIONS |
|-----|--------|---------|-----------------|-------------------|-------|------|---------|
|-----|--------|---------|-----------------|-------------------|-------|------|---------|

Ajouter un Employé

Nom

Prénom

Service

Date d'embauche

jj/mm/aaaa

📅

Date de naissance

jj/mm/aaaa

📅

Email

État


Actif



▼

Annuler

Ajouter

Rechercher...



Admin

Congés

+ Ajouter Congé

Demandes en attente

| EMPLOYÉ | TYPE DE CONGÉ | DESCRIPTION | DATE DÉBUT | DATE FIN | ACTIONS |
|---------|---------------|-------------|------------|----------|---------|
|---------|---------------|-------------|------------|----------|---------|

Congés approuvés

| EMPLOYÉ | JOURS DISPONIBLES | JOURS UTILISÉS | JOURS RESTANTS |
|---------|-------------------|----------------|----------------|
|---------|-------------------|----------------|----------------|

Demande de Congé

Employé

Type de congé

Congé annuel

Description

Date de début

jj/mm/aaaa

Date de fin

jj/mm/aaaa

Annuler

Soumettre

Rechercher...



Admin

Contrats

+ Ajouter Contrat

Rechercher un contrat...

EMPLOYÉ

TYPE DE CONTRAT

DATE DÉBUT

DATE FIN

ACTIONS

Ajouter un Contrat

Employé

Type de contrat


Date de début



Date de fin

Annuler

Ajouter

Le Backend de cette page est sous development

Rechercher...

 Admin

Salaires

+ Ajouter Salaire

| EMPLOYÉ | SALAIRE | DATE | ACTIONS |
|---------|---------|------|---------|
|---------|---------|------|---------|

Le Backend de cette page est sous development

Rechercher...

Admin

Pointage

+ Ajouter Pointage


| EMPLOYÉ | DATE | HEURE D'ARRIVÉE | HEURE DE DÉPART | TOTAL HEURES | ACTIONS |
|---------|------|-----------------|-----------------|--------------|---------|
|---------|------|-----------------|-----------------|--------------|---------|

....

Rechercher...

🔍

🔔

Admin

Recrutement

+ Ajouter Offre

Rechercher une offre...

| TITRE | CONTRAT | SERVICE | DESCRIPTION | DATE LIMITE | STATUT | ACTIONS |
|-------|---------|---------|-------------|-------------|--------|---------|
|-------|---------|---------|-------------|-------------|--------|---------|

Ajouter une Offre

Titre

Type de contrat

CDI

▼

Service

Description

Date limite

jj/mm/aaaa

📅

Annuler

Ajouter

8. Interface d'Employe :

Dashboard :

Objectif : La barre de navigation (ou menu de navigation) permet aux utilisateurs de naviguer facilement entre les différentes sections du site.

Dashboard

 Profile


 Congé



 Pointage

 Salaire

9. Les Pages de Profile d'utilisateur et leur Informations :

Objectif : Visiter les informations personnel, les modifier, l'historique de congés et de pointage et les information salaire



  Yassine Dache

Profile

Nom:Yassine

Prénom:Dache

Adresse:BAB EZZOUAR CUB1

Numéro de téléphone: +213 554581486

Email:dacheyacine@hotmail.com

Date de naissance: 26/11/2002

Modifier Information

Modifier Information

Nom

Dache

Prénom

Yassine

Adresse

BAB EZZOUAR CUB1

Numéro de téléphone

+213 554581486

Email

dacheyacine@hotmail.com

Date de naissance

26 / 11 / 2002

Annuler

Enregistrer

Rechercher...



John Doe

Historique des Congés

Demander Congé

| Date de début | Date de fin | Type de congé | Status |
|---------------|-------------|---------------|----------|
| 01/07/2023 | 15/07/2023 | Congé payé | Approuvé |
| 10/04/2023 | 14/04/2023 | RTT | Approuvé |
| 23/12/2022 | 02/01/2023 | Congé payé | Approuvé |

Cette page est correspondante a demander un conge a partir du profile

Demander un Congé

Type de Congé

Sélectionnez un type

Date de début

jj/mm/aaaa

Date de fin

jj/mm/aaaa

Motif (optionnel)

Annuler

Soumettre la demande

Cette page est correspondante a pointer pour calculer le nombre des heures travaillés

Rechercher...

John Doe

Pointer Entrée

Pointer Sortie

Dernier pointage: --:--

| Date | Heure d'entrée | Heure de sortie | Heures travaillées |
|------------|----------------|-----------------|--------------------|
| 25/03/2024 | 08:30 | 17:30 | 9.00 h |
| 24/03/2024 | 08:45 | 17:45 | 9.00 h |
| 23/03/2024 | 08:15 | 17:15 | 9.00 h |

Cette page est correspondante imprimer la fiche de paie de l'employe

Rechercher...

John Doe

Information Salariale

Dache Yassine

Service: Développement Informatique

Poste: Développeur Senior

Date d'entrée: 02/01/2020

Détails du Salaire

Salaire de base: 70 000 DA / an

Prime annuelle: 120 000 DA

Prime d'ancienneté: 20 000 DA

Total annuel: 2 060 000 DA

Imprimer Fiche de paie

Merci!