



Université des sciences et de la technologie Houari-Boumédiène

Manuel d'utilisation

Etudiant	Groupe	Matricule
DACHE Yassine Abderrezak	03	212138073864
CHADOU LI 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 connecter

S'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 screenshot shows a light gray background with a central white rectangular form. At the top, it says "Formulaire de Candidature". Below that are four input fields: "Nom" (Name), "Prénom" (First Name), "Email", and "CV (PDF)" with a "Choisir un fichier" (Select file) button. At the bottom is a large blue button labeled "Envoyer ma candidature" (Send my application). Below the form is a small blue link "Retour à l'accueil" (Return to homepage).

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 screenshot shows a light gray background with a central white rounded rectangular form. At the top, it says "Connexion Employé". Below that are two input fields: "Email" and "Mot de passe". At the bottom is a large blue button labeled "Se connecter" (Connect). Below the form is a small blue link "Pas encore de compte? S'inscrire" (Not yet registered? Sign up).

4 . Page d'Inscription

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

The screenshot shows a registration form titled "Inscription Employé". The form fields are as follows:

- Nom (Last Name): An input field for entering the last name.
- Prénom (First Name): An input field for entering the first name.
- Rôle (Role): A dropdown menu labeled "Sélectionnez un rôle" (Select a role).
- Email: An input field for entering the email address.
- Mot de passe (Password): An input field for entering the password.
- Confirmer le mot de passe (Confirm Password): An input field for confirming the password.
- S'inscrire (Register): A blue button for submitting the form.

At the bottom left of the form area, there is a link: "Déjà inscrit? Se connecter" (Already registered? Log in).

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

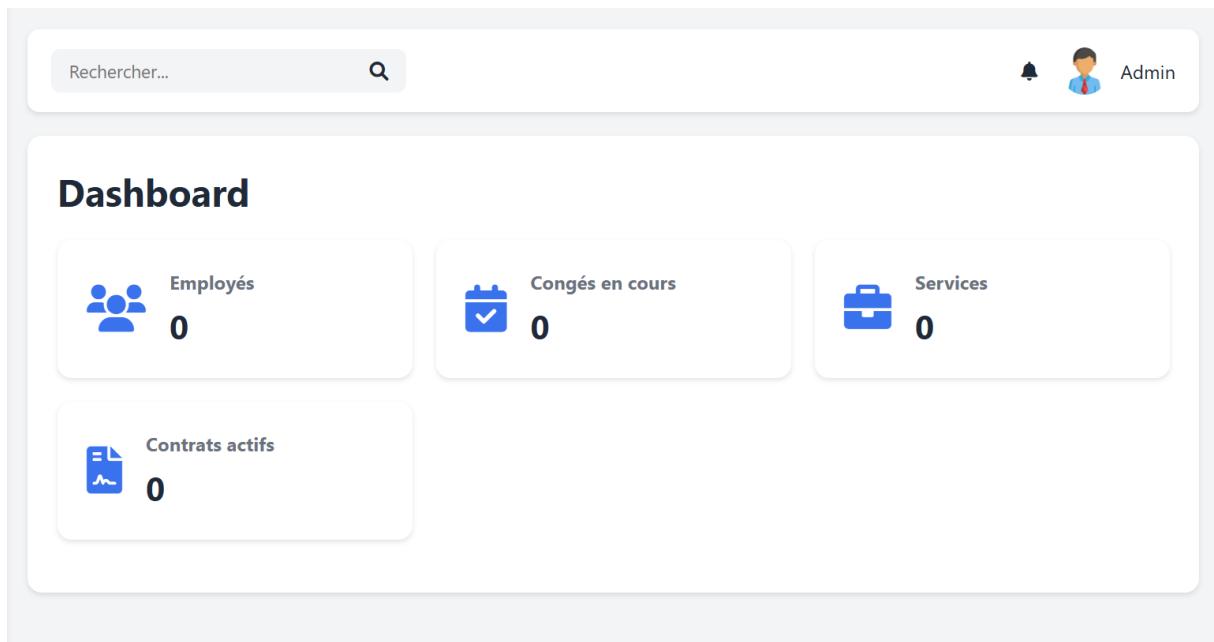
 Salaire

 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 consists of two screenshots of a web-based application interface, likely for Human Resource Management (HRM).

Screenshot 1: Services List

This screenshot shows a list of services. At the top, there is a search bar labeled "Rechercher..." with 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, the word "Services" is displayed in bold. On the right side of the list, there is a blue button with a plus sign and the text "Ajouter Service". The list has two columns: "NOM DU SERVICE" and "ACTIONS".

NOM DU SERVICE	ACTIONS

Screenshot 2: Add Service Modal

This screenshot shows a modal window titled "Ajouter un Service". Inside the modal, there is a label "Nom du service" and a text input field. At the bottom of the modal are two buttons: "Annuler" (Cancel) and "Ajouter" (Add), with "Ajouter" being blue and outlined.

Admin

Employés

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

Annuler Ajouter



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

Description

Date de début

Date de fin

 [Annuler](#)[Soumettre](#)

Admin

Contrats

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

Le Backend de cette page est sous development

The screenshot shows a user interface for managing salaries. At the top, there is a search bar labeled "Rechercher..." with a magnifying glass icon, and a user profile icon labeled "Admin". Below the search bar, the title "Salaires" is displayed, followed by a blue button with a plus sign and the text "Ajouter Salaire". A table header row is visible, containing columns for "EMPLOYÉ", "SALAIRE", "DATE", and "ACTIONS". The main body of the table is currently empty.

Le Backend de cette page est sous development

Q + Admin

Pointage

+ Ajouter Pointage

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

⋮⋮

Admin

Recrutement

[+ Ajouter Offre](#)

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

Ajouter une Offre

Titre

Type de contrat

Service

Description

Date limite

[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



Congé

Pointage

Salaire

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

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

Rechercher...

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 à demander un congé à 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)

AnnulerSoumettre la demande

Cette page est correspondante à pointer pour calculer le nombre des heures travaillées

John Doe

Pointage

Pointeur Entrée Pointeur 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'employé

   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!