

Les scénarios d'utilisation de l'application web par un(e) IDE (Infirmier/ère Diplômé/ée d'Etat)

1. Inscription et création du profil professionnel d'un(e) IDE

- L'IDE visite la page d'accueil et clique sur "S'inscrire"
- Il/Elle renseigne ses informations : nom, prénom, email, mot de passe
- Il/Elle précise son statut (libéral / intérim), sa région, ses compétences, ses expériences
- Il/Elle choisit si elle souhaite une photo ou un avatar
- Il/Elle clique sur "Créer mon compte"
- Il/Elle reçoit un email de confirmation
- Une fois validé, il/elle voit s'afficher sa page

2. Connexion et accès à l'espace professionnel de l'IDE

- L'infirmier(ière) se connecte avec son email et son mot de passe
- Il/Elle accède à son tableau de bord
- Il/Elle voit les publications de ses contacts, les missions disponibles, les notifications de l'ordre des IDE
- Il/Elle peut accéder à la partie gestion de son activité

3. Gestion du profil

- L'IDE clique sur "Mon Profil"
- Il/Elle modifie ses informations : formations, expériences, disponibilité, nouvelle certification
- Il/Elle peut modifier sa photo, choisir un avatar
- Il/Elle peut télécharger un CV PDF ou générer un lien de CV en ligne à partager
- Il/Elle peut enregistrer les modifications au fur et à mesure des changements dans sa vie professionnelle

4. Mise en relation avec d'autres infirmiers/ères

- L'IDE va dans la section "Communauté"
- Il/Elle utilise des filtres qu'elle a pré-défini (région, spécialité, disponibilité) et possibilité d'ajouter d'autres filtres
- Il/Elle consulte le profil d'un(e) autre infirmier/ière
- Il/Elle clique sur "Ajouter à mon réseau"
- L'autre IDE reçoit une notification et peut accepter/refuser

- Une fois la connexion établie possibilité de correspondre avec la deuxième IDE
- Possibilité de rejoindre des « communautés » d'IDE par secteur géographique, par spécialité, par expérience

5. Répondre ou commenter une publication

- L'IDE voit le dépôt d'une publication sur son tableau de bord
- Il/Elle doit cliquer dessus pour l'ouvrir
- Il/Elle peut cliquer sur «réponse» afin d'interagir
- Il/Elle saisit un message, éventuellement avec une pièce jointe
- Il/Elle clique sur "Envoyer" à la destination uniquement de l'expéditeur ou réponse à destination de la communauté.
- L'auteur de la publication reçoit une notification et peut s'il le souhaite suivre le même parcours pour répondre

6. Rechercher ou proposer des missions

- L'IDE accède à l'onglet "Missions"
- Il/Elle filtre par région, dates, spécialité
- Il/Elle consulte les détails d'une mission
- Il/Elle clique sur "Postuler"
- Si la mission ne convient pas l'IDE peut déposer un lien, une annonce vers sa communauté
- Il/Elle clique sur "Publier la mission"
- L'annonce apparaît sur le fil de discussion ou dans la section dédiée par spécialité

7. Déconnexion

- L'IDE clique sur son avatar/photo qu'elle a choisi lors de son inscription
- Il/Elle sélectionne "Déconnexion"
- Il/Elle est redirigé vers la page d'accueil
- Il/Elle peut fermer la page d'accueil en toute sécurité