

- Inscription de son entreprise puis déconnecter :
 1. Cliquer sur le bouton 'S'INSCRIRE ENTREPRISE' en haut à droite
 2. Remplir le formulaire
 3. Cliquer sur 'S'INSCRIRE'
 4. Cliquer sur 'SE DECONNECTER'
- Inscription de que demandeur d'emploi puis déconnecter :
 1. Cliquer sur le bouton 'S'INSCRIRE PARTICULIER' en haut à droite
 2. Remplir le formulaire
 3. Cliquer sur 'S'INSCRIRE'
 4. Cliquer sur 'SE DECONNECTER'
- Poster une annonce :
 1. Connection à un compte entreprise
 2. Cliquer sur le bouton 'POSTER UNE ANNONCE'
 3. Remplir le formulaire
 4. Cliquer sur 'AJOUTER L'ANNONCE'
- Postuler à une annonce d'informatique :
 1. Connection en tant qu'utilisateur
 2. Ecrire informatique dans la barre de recherche
 3. Appuyer sur 'entrer'
 4. Cliquer sur le 'voir plus' d'une annonce
 5. Cliquer sur le bouton 'Postuler'
- Enregistrer un contact et envoyer un message :
 1. Connection à un compte
 2. Cliquer sur la barre latérale
 3. Cliquer sur 'REPertoire'
 4. Ecrire le nom ou l'adresse mail d'un utilisateur dans le champ de texte
 5. Cliquer sur 'AJOUTER UN CONTACT'
 6. Dans la barre latérale, cliquez sur 'MESSAGERIE'
 7. Cliquer sur un contact à droite de la page
 8. Ecrire un message dans le champs texte en bas de la page
 9. Cliquer sur 'ENVOYER'

Pages :

- Page d'accueil (déconnecté/demandeur d'emploi/entreprise)
- Profil (entreprise/client) (idem formulaire mais pré rempli)
- Page inscription entreprise
- Page inscription client
- Page connection
- Répertoire
- Messagerie
- Formulaire ajout annonce