

MANUEL D'UTILISATION

1- Vous devez vous inscrire avec le formulaire d'inscription pour créer un compte.

2- Si vous êtes un recruteur une fois votre compte créé vous pouvez:

- modifier vos coordonnées
- supprimer votre compte
- créer une annonce
- modifier une annonce
- supprimer une annonce
- voir la liste des candidats

Lors de la création du compte vous devrez attendre que votre compte soit validé.

Lors de la création d'une annonce chaque annonce doit être validée.

Lors de la validation d'une candidature vous êtes alerté par mail.

3- Si vous êtes un candidat une fois votre compte créé vous pouvez:

- modifier vos coordonnées
- ajouter un CV
- supprimer votre compte
- Voir toutes les annonces
- Postuler à une annonce
- Retirer votre candidature

Lors de la création du compte vous devrez attendre que votre compte soit validé.

Lorsque vous postulez, votre candidature doit être validée.

4-Si vous êtes un consultant vous pouvez:

- modifier vos coordonnées
- Valider un candidat
- Valider un recruteur
- Valider une annonce
- Valider une candidature
- Refuser une candidature

Un compte consultant peut être créé par l'administrateur.

Le compte peut être activé/désactivé par l'administrateur.

5-Si vous êtes administrateur vous pouvez:

- modifier vos coordonnées
- supprimer un consultant
- créer un consultant
- Activé/ Désactivé un consultant
- Consulter un recruteur
- Supprimer un recruteur
- Consulter un candidat
- Supprimer un candidat
- Consulter une annonce
- Supprimer une annonce

Par défaut le login est admin@admin.fr et le mot de passe: password