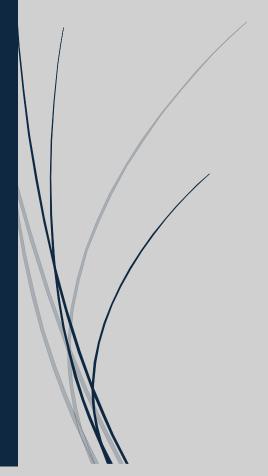
Manuel d'utilisation



Alves Fernandes INTERWEB

Sommaire

Table des matières

	,	Sommaire	1
I -	,	Introduction	2
II-	,	La constitution et l'utilisation du site	3
,	۹.	Page d'accueil	.3
E	В.	Page Connexion	.4
(C.	Page Connexion : Voire les détails de l'annonce	.5
	D.	Page Candidature spontanée	.5
E	Ε.	Page Vos Candidatures	.6
F	F.	Page de Présentation de l'entreprise	.6
(G.	Page Connexion	

Introduction

Bienvenue dans le manuel d'utilisation du site FROMSOFTWARE. Ce guide a été conçu pour vous accompagner dans la découverte et l'utilisation optimale de toutes les fonctionnalités proposées par notre plateforme.

Le site FROMSOFTWARE est dédié à la mise en relation entre les candidats et les recruteurs à la recherche de nouveaux talents. Que vous soyez en quête d'une opportunité professionnelle ou que vous souhaitiez publier une offre d'emploi, cette plateforme a été conçue pour répondre à vos besoins de manière simple et efficace.

Dans ce manuel, vous trouverez:

- Une présentation de l'interface du site et de ses principales sections.
- Des instructions détaillées pour effectuer des recherches, soumettre des candidatures ou publier des offres d'emploi.
- Des captures d'écran et exemples pour faciliter votre prise en main du site.
- Une section dédiée aux questions fréquentes pour résoudre les éventuels problèmes.

Nous vous recommandons de suivre ce guide pas à pas afin de vous familiariser rapidement avec le site et d'en tirer pleinement parti. Si vous avez des questions supplémentaires, notre équipe reste à votre disposition pour vous aider.

Bonne navigation sur **FROMSOFTWARE Recrutement**!

II- La constitution et l'utilisation du site.

A. Page d'accueil



Image 1 : Les dernières offres

La première page est celle qu'on voit en premier dans le site

Nous avons en haut à gauche le nom du site, à sa droite nous avons 5 boutons pour aller sur différentes pages qui seront présenté plus tard.

Cette page présente les dernier offres qui ont été créés visible et donc crée par les manageurs.

Si vous cliquer sur « Voir le détail de l'annonce », cela va vous envoyer sur une page ayant plus de description du poste.

Le bas de page contient les liens vers les mentions légales et les supports utilisateurs et techniques et les réseaux sociaux de l'entreprise ;



Image 2 bis : Bas de page

B. Page Connexion

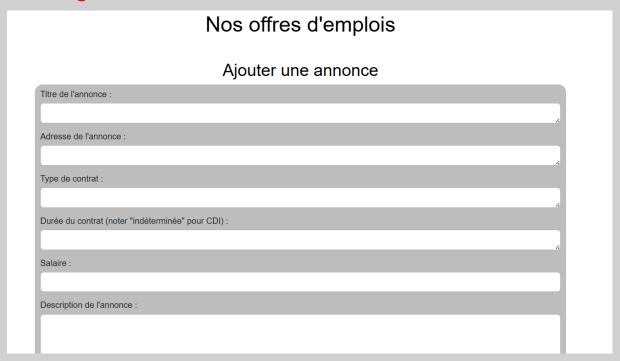


Image 3a Ajout d'annonces de poste.



Image 4b suite : Description et suppression de l'annonce

Dans la page offres les visiteurs et les candidats pourront voir les offres d'emplois (image 2b), les managers peuvent crée ou supprimer des annonces (image 2a).

C. Page Connexion : Voire les détails de l'annonce

		ZERA			
Adresse :2rue ch Type de contrat Durée du contra Date de publicat	t:3 mois	Description : CDI			
Postuler					
CV*:					
Choisir un fichier	Aucun fichier n'a été sélectionne	é			
Lettre de motivation (optionnel) :					
Choisir un fichier	Aucun fichier n'a été sélectionne	é			
Dossier supplémentaire (optionnel) :					
Choisir un fichier	Aucun fichier n'a été sélectionne	é			
		valider			

Image 2 bis : Détail de l'annonce et postuler.

Après avoir cliqué dans « les détails de l'annonce » image 2b. Une nouvelle page apparait, il contient une analyse plus approfondit de l'annonce et une partie pour postuler à l'annonces.

D. Page Candidature spontanée

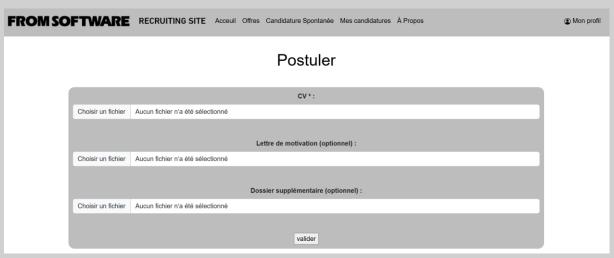


Image 3 : Candidature spontané.

Cette page permettrait aux visiteurs de faire une candidature spontanée en mettant obligatoirement son cv et optionnellement la lettre de motivation et document supplémentaire.

E. Page Vos Candidatures



Image 5 Vos candidatures.

Cette page affiche nos différentes candidatures avec leurs attentes de candidatures.

F. Page de Présentation de l'entreprise



Image 5 A propos.

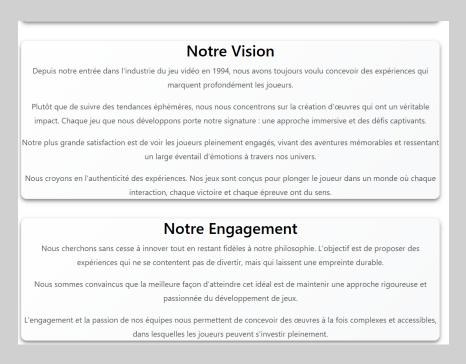


Image 5bis: A propos

Cette page est la présentation de l'entreprise : Mission, vision, valeurs, engagement avec la description des équipes et de leurs rôles au sein de l'entreprise.

G. Page Connexion



Image 6a: connexion



Image 6b : inscription



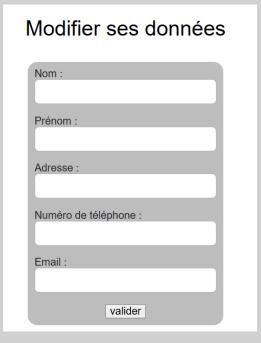


Image 6C :Mot de passe

Image 6 D: Modifié ces données

Dans la page de connexion, la partie connecter reste toujours (image 6a).

La partie inscription permet de crée son compte.

Seuls les manageurs pourront crée un compte manageurs pour une autre personne en le modifiant dans la base de données.

Lors de la connexion du candidats la page s'affiche comme dans l'image 6C avec la possibilité de modifier son mot de passe.

Pour les managers, ils peuvent changer leur propres données (image 6D).