

ADMIN

- **Vue connexion admin :**
Remplacer le texte « *La simplicité est la sophistication ultime.* » — Léonard de Vinci par :
© NetByUs Consulting – Version [précisez la version ici] .
- **Texte pour connexion :**
Remplacer par :
Connectez-vous à votre espace Admin pour commencer votre session .

SOCIÉTÉ

1. **Texte conditions de service :**
Modifier en :
J'ai lu et j'accepte les conditions de service ou les conditions d'utilisation.
2. **Entrée création de compte :**
Changer les couleurs actuelles, qui sont celles de "Moneer", pour respecter la charte graphique de NetByUs.
3. **Liens directs création de compte :**
Pré-sélectionner **Société** ou **Talent** selon le contexte.
4. **Image société/talent :**
 - Remplacer l'image de la société pour qu'elle soit différente de celle des talents dans la vue de création de compte.
 - Texte sur l'image :
**- X talents vous attend
 - X emplois disponibles
 - X entreprises
 - X Talents

CRÉATION DE COMPTE

1. **Avatar :**
 - Ajouter la possibilité de choisir l'avatar **AUCUN** .
 - Rendre le choix d'une photo de profil optionnel.
2. **Bannière :**
Si aucune bannière n'est fournie, afficher ce texte :
 - **Titre** : Image de l'entreprise
 - **Sous-titre** : Choix de l'Avatar / Modifier.

3. **Biographie :**

- Déplacer le texte warning **Biographie** en bas du cadran.
- Texte d'instruction :
Très important : Merci de ne pas inclure dans votre bio des informations susceptibles de permettre aux talents de vous identifier.

4. **Traduction des champs :**

Traduire tous les champs et boutons du cadran en français.

- Texte bouton validation : **Suivant.**

5. **Type d'organisation :**

Ajouter une option **AUTRES** .

6. **Secteur d'activité :**

- Ajouter **AUTRES** .
- Revoir les options actuelles pour inclure des secteurs adaptés.

7. **Vision de l'entreprise :**

Rendre ce champ non obligatoire.

8. **Médias sociaux :**

Remplacer par **Réseaux sociaux**.

- Texte bouton ajouter : **Ajouter un réseau social** .

9. **Contactez l'entreprise :**

- **Titre** : Contact de l'entreprise
- **Sous-titre** : Téléphone / Email.
- Dans l'entrée Email, afficher : **E-mail** .

TABLEAU DE BORD

1. **Activation du compte :**

Texte à afficher :

Votre compte n'est pas encore actif. Veuillez cliquer sur ce LIEN pour soumettre les documents obligatoires pour l'activation du compte par l'administrateur.

Si votre compte n'est pas actif 48h après l'envoi de vos documents, n'hésitez pas à contacter notre SERVICE CLIENT. Merci.

2. **Résumé des activités :**

Sous Bonjour [nom de la société] :

Voici un résumé de vos activités quotidiennes.

3. **Offres d'emploi :**

Texte : **Mes offres d'emploi ouvertes.**

4. **Demandes :**
Texte : **Mes demandes** .
5. **Notifications :**
Harmoniser le bouton **OK** selon le design system pour toutes les actions non autorisées.
6. **Statut des contrats :**
 - Statuts possibles : **Actif** , **Expiré** , **Suspendu** .
 - Si **Expiré** , ajoutez un bouton **Renouveler** avec une option de modification avant renouvellement.
7. **Statut des offres d'emploi :**
Ajouter le statut **Suspendu** .

ONGLET TALENT

1. **Profession :**
Ajouter l'option **TOUT** dans le filtre pour éviter un clic supplémentaire.
2. **Vue liste et grille :**
Partout où il ya une liste ou une grille, ajouter un bouton **Voir le profil** .
3. **Messagerie :**
 - Revoir la présentation et clarifier le texte affiché.
 - Améliorer le bouton **Envoyer**.
 - Ajouter la possibilité d'envoyer des fichiers via le chat.

PARAMÈTRES

1. **Étapes :**
Modifier les intitulés comme suit :
INFORMATION SUR L'ENTREPRISE / RÉSEAUX SOCIAUX.
2. **Suppression de compte :**
Texte :
Si vous fermez/supprimez votre compte, vous perdez l'accès aux emplois correspondants, aux talents, à vos favoris et à d'autres services.
 - Ajouter une confirmation avec ce texte :
Merci d'avoir utilisé NetByUs Consulting pour vos projets. Etes-vous sûr(e) de vouloir supprimer votre compte ?
 - Afficher une liste de raisons à sélectionner.
 - Envoyer un e-mail de confirmation avec un récapitulatif et une notification que le compte peut être récupéré dans les 14 jours via un lien.

VALIDATION DU COMPTE

1. Texte :

Remplacer *Vérifiez le compte* par **Validez votre compte**

- Texte : **Soumettez vos documents officiels (Kbis, Identifiant Fiscal Unique, Registre de commerce, Montant du capital social, autorisations pour les professions réglementées, etc.) au format ZIP ou PDF pour que l'administrateur procède à l'activation de votre compte.**
- Indiquer si des documents supplémentaires peuvent être ajoutés sans suppression des précédents.
- Donner la possibilité à l'administrateur de contrôler ce processus.

Une fois l'envoi effectué est ce que je peux ajouter sans remove ? si oui il faut me le préciser et me donner la main pour

Les notifications sont en orange ca ne respecte pas la charte du produit

Une fois connecte enlevez les menu Accueil et autres ; Juste garder Dashboard Mes offres d'emplois

L'onglet tous les pays c'est pourquoi ?

Au niveau des titres : Demandes pour MES DEMANDES