

Hub3E Ecoles : Changer d'espace de travail

Ce chapitre décrit les procédures permettant de changer d'espace de travail.

- Les espaces de travail sur Hub3E

Les espaces de travail sur Hub3E

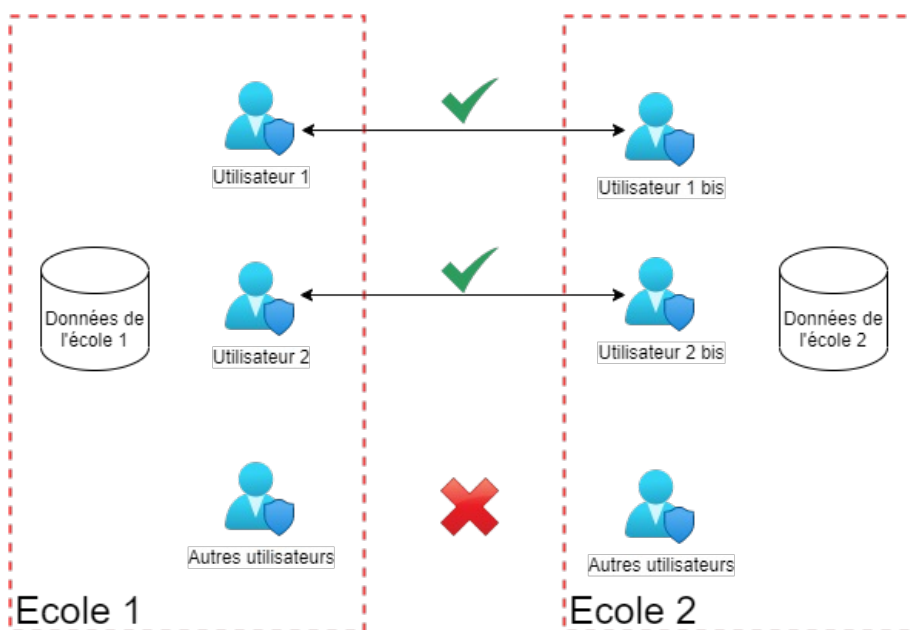
Introduction

Dans Hub3E, toutes les ressources (candidats, entreprises, missions, etc.) sont rattachées à une école. Par conséquent chaque école dans Hub3E est considérée comme un espace de travail, car chaque ressource sur Hub3E appartient à une école et ne peut pas être vue par les utilisateurs des autres écoles. Une école dans Hub3E représente donc un espace de stockage de ressource compartimenté en différents types de ressources (candidats, entreprises, missions, etc.).

Présentation du fonctionnement des espaces de travail dans Hub3E

La fonction de changement d'espace de travail permet à un ou plusieurs utilisateurs-écoles de séparer complètement les données sur Hub3E dans plusieurs espaces de travail différents. Cette fonctionnalité est très utile dans le cadre de l'utilisation d'Hub3E par un CFA (organisme en charge de la gestion partielle des données de plusieurs UFA) et peut aussi être utilisée si un même centre de formation dispose de plusieurs sites physiques qui ne communiquent pas entre eux.

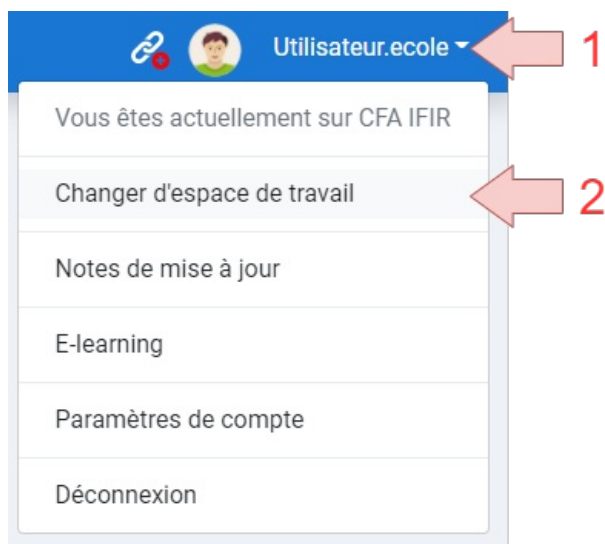
La fonction d'espace de travail consiste à permettre à un ou plusieurs utilisateurs-écoles de s'authentifier à plusieurs comptes utilisateurs liés entre eux dans plusieurs écoles différentes sans avoir à disposer de plusieurs comptes différents. Les utilisateurs disposant de cette fonctionnalité peuvent à tout moment basculer d'une école Hub3E à une autre en quelques clics.



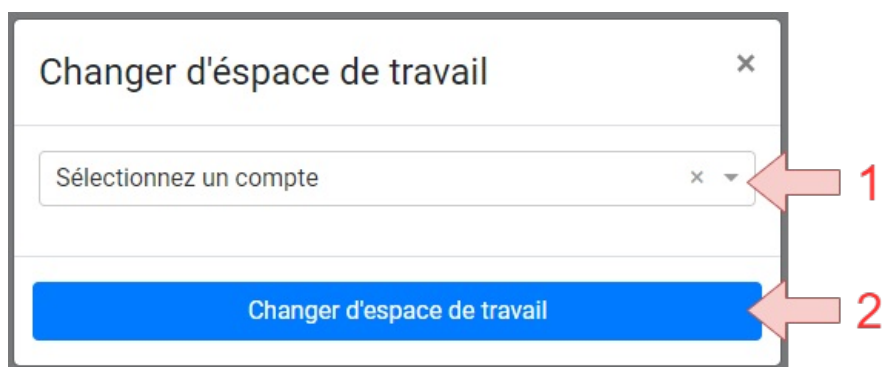
Comment changer d'espace de travail sur Hub3E ?

Connectez-vous avec un compte utilisateur-école à Hub3E Ecoles.

Puis dans le menu de navigation supérieur, affichez le menu déroulant de l'utilisateur courant en cliquant sur le nom d'utilisateur **(1)**, puis cliquez sur **Changer d'espace de travail (2)** :



Une modale vous permettant de sélectionner l'espace de travail sur lequel vous souhaitez vous connecter s'affichera. Sélectionnez le compte dans le nouvel espace de travail que vous souhaitez utiliser **(1)** puis cliquez sur le bouton **Changer d'espace de travail** pour changer d'espace de travail.



i Information : la création d'un ou plusieurs espaces de travail ainsi que la liaison d'espaces de travail existants peut être demandée à l'équipe Hub3E. Contactez l'équipe Hub3E en envoyant un email à support@linkpart.com pour obtenir plus d'informations.

Dépannage

Problème	Solution
L'entrée Changer d'espace de travail n'apparaît pas dans le menu de navigation sur mon compte utilisateur	Votre centre de formation ne dispose probablement pas de plusieurs espaces de travail ou votre compte n'est rattaché à aucun autre espace de travail additionnel. Contactez l'équipe Hub3E en envoyant un email à support@linkpart.com pour obtenir plus d'informations.
Je ne trouve pas l'espace de travail que je recherche dans la liste des espaces de travail qui me sont proposés.	Votre compte n'est probablement pas rattaché à l'espace de travail que vous recherchez. Contactez l'équipe Hub3E en envoyant un email à support@linkpart.com pour obtenir plus d'informations.