

# Hub3E Ecoles : Documents dynamiques

Ce chapitre décrit la configuration et l'interface des documents dynamiques.

- Gérer un document dynamique
- Utiliser un document dynamique

# Gérer un document dynamique

## Introduction

Les documents dynamiques sont des PDF dont les formulaires sont remplissables dans Hub3E grâce à la technologie PDFTron.

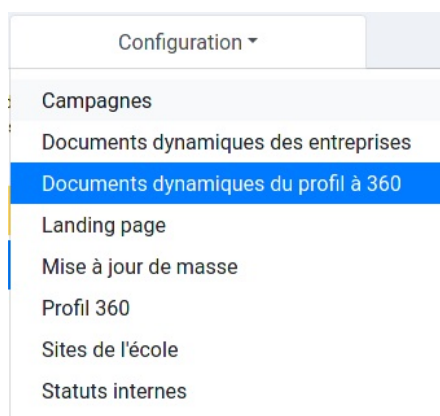
- 1 Pour en savoir plus sur comment créer un formulaire PDF, veuillez suivre le tutoriel suivant : [Création d'un formulaire PDF avec Acrobat PRO](#).

Hub3E permet de gérer ces documents pour les profils à 360 et les entreprises.

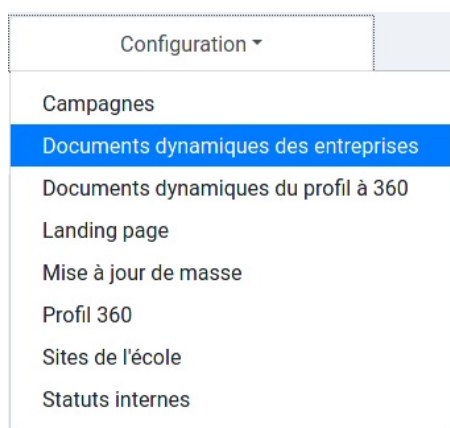
- 1 Cette section ne concerne que les utilisateurs ayant le rôle **Administrateur école**.

Pour créer un document dynamique, rendez-vous dans l'interface de configuration de votre école. Vous aurez ensuite la possibilité de gérer et les documents dynamiques des profils à 360 et des entreprises.

Pour voir ou éditer un document dynamique d'un profil à 360, allez ensuite dans l'onglet **Configuration**, cliquez sur **Documents dynamiques du profil à 360**.



Pour voir ou éditer un document dynamique d'un profil à 360, allez ensuite dans l'onglet **Configuration**, cliquez sur **Documents dynamiques des entreprises**.



L'interface de gestion est la même entre les documents dynamiques d'un profil à 360 et d'une entreprise :



1. Intitulé du document dynamique
2. Nom de fichier du document dynamique  
*Vous pouvez télécharger le fichier en cliquant dessus.*
3. Bouton de téléchargement du fichier du document dynamique

4. Bouton de renommage du document dynamique (⚠ différent du nom de fichier)
5. Bouton de mise à jour du document dynamique
6. Bouton de suppression du document dynamique

## Créer un document dynamique

### Document dynamique des profils à 360

Pour créer un document dynamique, une fois dans l'interface d'administration de votre école, cliquez sur le bouton **Ajouter un document dynamique candidat** présent dans le menu d'actions à droite.



Vous obtiendrez la modale suivante :

Une modale de création de document dynamique. Le titre est "Ajouter un document dynamique pour les candidats" avec un bouton de fermeture "x" à droite. Le formulaire contient : 1. Un champ "Intitulé \*" avec un texte d'erreur "Ce champ est obligatoire". 2. Un champ "Document dynamique \*" avec un bouton "Choisir un fichier..." et un bouton "Parcourir". 3. Un bouton "Enregistrer" en bas à droite.

1. Intitulé du document dynamique
2. Sélecteur de fichier
3. Bouton d'enregistrement du document dynamique

Remplissez les champs puis cliquez sur **Enregistrer**. Un message de succès s'affichera en haut à droite de votre écran une fois le document ajouté.

### Document dynamique des entreprises

Pour créer un document dynamique, une fois dans l'interface d'administration de votre école, cliquez sur le bouton **Ajouter un document dynamique entreprise** présent dans le menu d'actions à droite.



Vous obtiendrez la modale suivante :

Ajouter un document dynamique pour les sociétés

1

Intitulé \*

2

Document dynamique \*

Choisir un fichier...

Parcourir

3

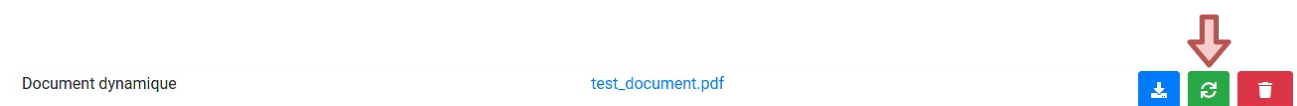
Enregistrer

1. Intitulé du document dynamique
2. Sélecteur de fichier
3. Bouton d'enregistrement du document dynamique

Remplissez les champs puis cliquez sur **Enregistrer**. Un message de succès s'affichera en haut à droite de votre écran une fois le document ajouté.

## Mettre à jour un document dynamique

Pour mettre à jour un document dynamique, rendez-vous sur l'interface de gestion des documents dynamiques, puis cliquez sur le bouton de mise à jour du document dynamique de votre choix :



Une modale s'ouvrira :

Mettre à jour un document dynamique

Document dynamique à fusionner \*

Choisir un fichier...

Parcourir

⚠ Attention : Les champs seront fusionnés par le nom des champ du document PDF

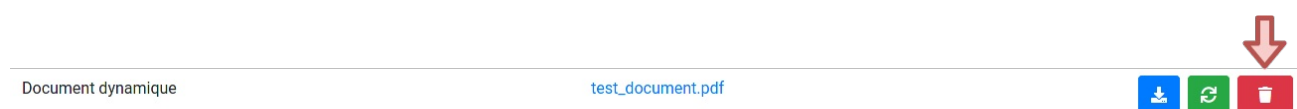
Envoyer et fusionner

Sélectionnez le document qui va être fusionné au document dynamique puis validez en cliquant sur **Envoyer et fusionner**.

**Attention** : si vous mettez à jour un document dynamique comportant un **formulaire PDF**, assurez-vous de **garder les mêmes noms de champs**, sinon vous perdrez **définitivement** toutes les données enregistrées sur les anciens champs du document pour les ressources concernées.

## Supprimer un document dynamique

Pour supprimer un document dynamique, cliquez sur le bouton de suppression du document dynamique :



**Attention** : toute suppression est définitive.

⚠ Toutes les données enregistrées pour chaque profil à 360 ou entreprise utilisant ce document seront également perdues.

## Plus d'informations sur les documents dynamiques

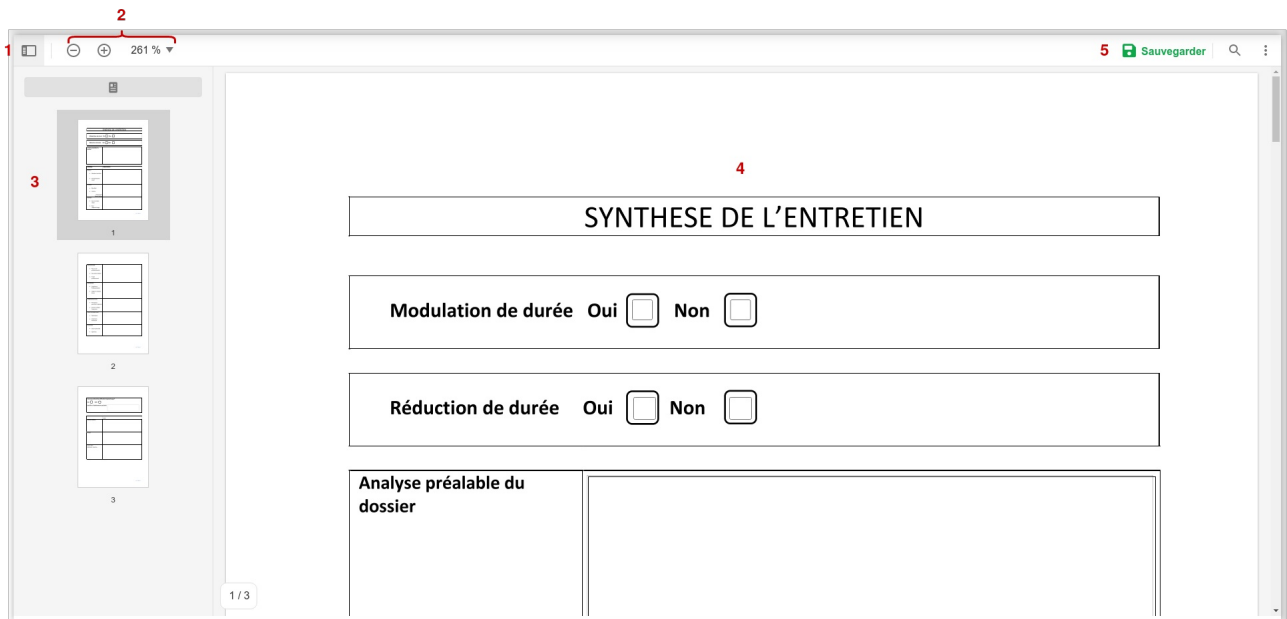
Pour plus d'informations sur les documents dynamiques, consultez la section suivante de l'e-learning :

Utiliser un document dynamique

# Utiliser un document dynamique

Hub3E utilise la technologie PDFTron pour vous permettre d'éditer un formulaire PDF directement depuis votre navigateur sur Hub3E.

Pour ouvrir l'interface de PDFTron, il vous suffit de cliquer sur le nom de fichier du document dynamique depuis un la section **Documents dynamiques** d'un profil à 360 ou d'une entreprise. L'interface d'utilisation d'un document dynamique est la même pour les documents dynamiques des candidats et des entreprises.



1. Bouton d'activation/désactivation du volet de navigation latéral
2. Gestion du zoom appliqué sur le PDF
3. Volet de navigation latéral
4. Contenu du document dynamique
5. Bouton **Sauvegarder**

Pour utiliser un document dynamique, vous n'avez qu'à compléter le formulaire PDF comme vous le feriez depuis Adobe Acrobat en éditant chaque champ. Une fois les modifications terminées, cliquez sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer vos modifications.

## Descriptif des champs

### Les cases à cocher

Les cases à cocher peuvent permettre des choix multiples ou uniques selon le type de case défini dans le PDF.

Exemple d'interface (le style de la case peut varier selon les navigateurs) :

Oui ☒ Non ☐

### Les champs textes courts

Les champs textes courts sont des champs textes sur une seule ligne.

Exemple de champ texte dans un formulaire PDF :

Nom : Le nom du candidat

## Les zones de texte

Les zones de texte sont des champs textes sur une plusieurs lignes.

Exemple de zone de texte dans un formulaire PDF :

Analyse préalable du dossier	Voici le commentaire. On remarque qu'il est sur plusieurs lignes.
------------------------------	--

Si vous utilisez Google Chrome (ou un dérivé), vous pouvez utiliser la fonction de dictée en utilisant le bouton **Reconnaissance vocale** qui s'affichera en haut à côté du bouton **Sauvegarder**.  
Le bouton est le suivant :




Lorsque vous serez en train de dicter, le bouton deviendra :



## Les sélecteurs

Les sélecteurs vous permettent d'ouvrir une liste de choix.

Exemple de sélecteur dans un formulaire PDF :

Civilité : Choisir une civilité 

Choisir une civilité

Monsieur

Madame