

# Micro-service : CVthèque

Le microservice CVthèque permet à un centre de formation de partager des profils de candidat stockés sur Hub3E avec des entreprises. Les entreprises ont accès à la CVthèque depuis HuB3E Entreprises et les centres de formation peuvent gérer la visibilité des profils de candidat depuis une interface de gestion.

- Présentation du micro-service CVthèque
- Utilisation de CVthèque en tant que centre de formation
- Utilisation de CVthèque en tant que contact entreprise

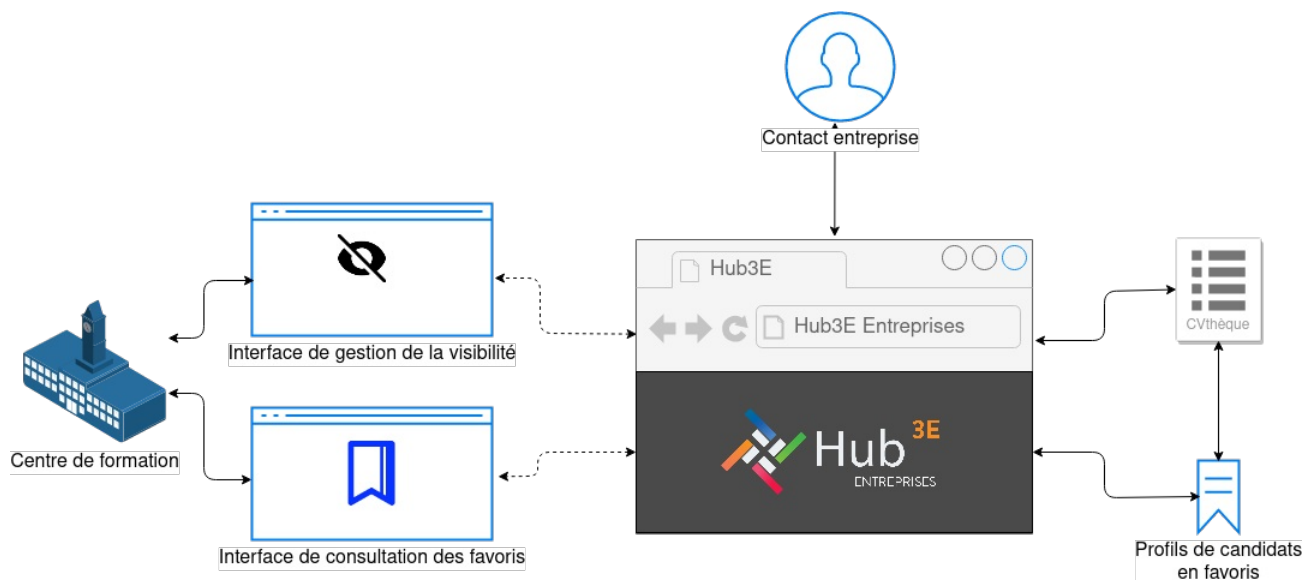
# Présentation du micro-service CVthèque

## Introduction

Le micro-service CVthèque permet à un centre de formation de partager des profils de candidat stockés sur Hub3E avec des entreprises.

Les entreprises ont accès à la CVthèque depuis Hub3E Entreprises et les centres de formation peuvent gérer la visibilité des profils de candidats depuis une interface de gestion. Les entreprises peuvent mettre des profils de candidats en favoris et les centres de formation sont notifiés sur l'adresse email de leur choix le cas échéant. Les favoris peuvent être consultés par le centre de formation utilisateur de CVthèque afin de l'aider dans son processus de recrutement placement.

## Présentation du processus d'utilisation de CVthèque par un centre de formation



Le centre de formation gère la visibilité des profils de candidats dans le CVthèque.

Les contacts entreprises peuvent consulter la liste des candidats mis à disposition par le centre de formation afin d'indiquer les profils de candidat souhaités par l'action de mettre le profil en favori.

Puis le centre de formation peut consulter les candidats mis en favoris ainsi que le contact entreprise à l'origine de l'action. Cela permet d'aider le centre de formation dans le processus de recrutement placement.

## Plus d'informations sur le micro-service CVthèque

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du micro-service CVthèque, consultez la section suivante de l'e-learning :

Interface de gestion de la visibilité des profils de candidats

# Utilisation de CVthèque en tant que centre de formation

## Introduction

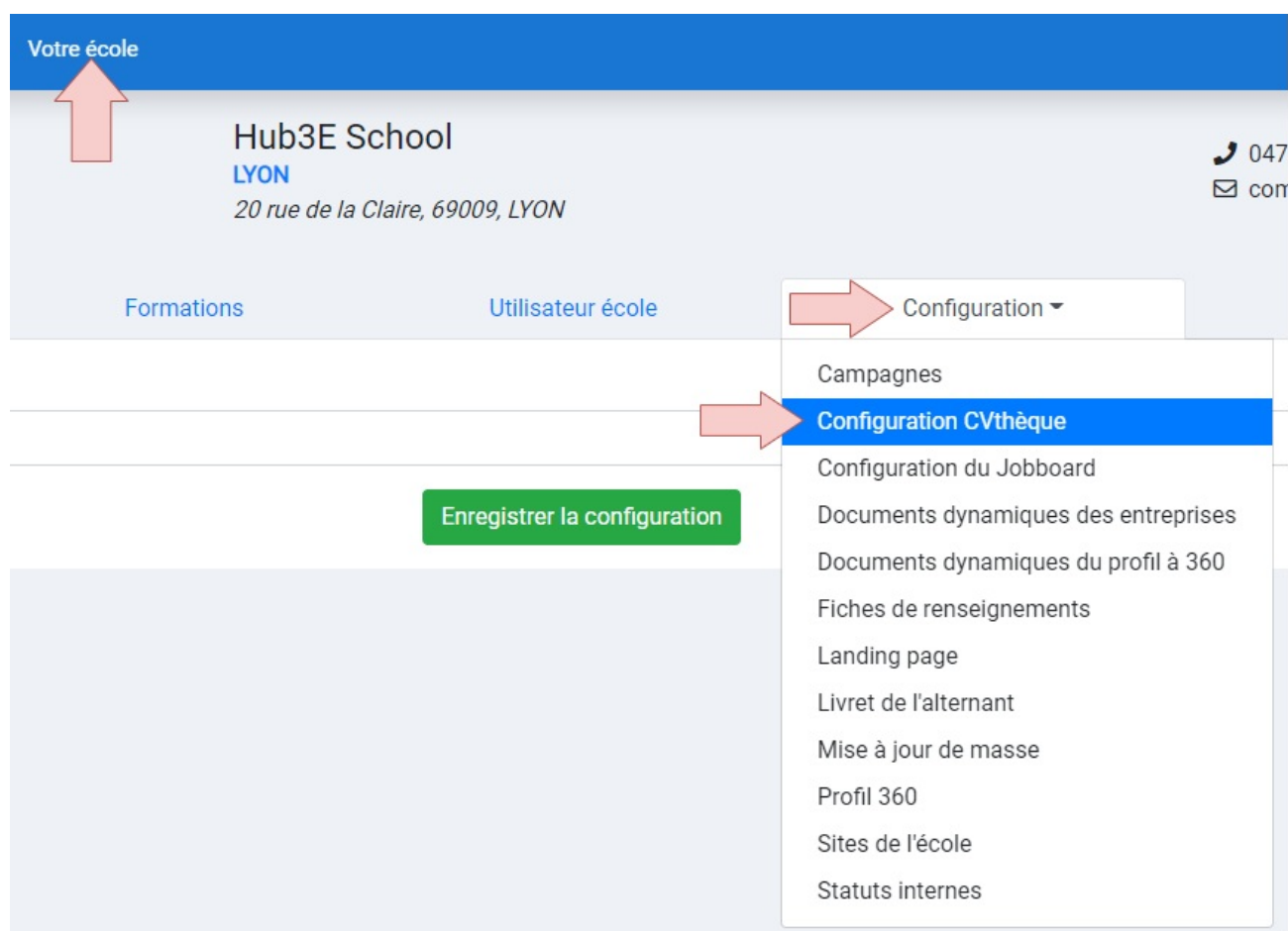
CVthèque permet à un centre de formation de gérer la visibilité des profils de candidats et de voir les favoris créés par les contacts entreprises.

Cette section de la documentation présente les différentes interfaces du micro-service CVthèque accessible aux centres de formation.

## Procédure de paramétrages :

Un centre de formation peut configurer les notifications et la visibilité des offres de sa propre CVthèque.

Pour cela allez dans **Votre école** > **Configuration** > **Configuration CVthèque** :



## 1) Mail de notification

Un centre de formation peut choisir d'être alerté par email lorsqu'une mise en favori (ou le retrait d'un favori) a lieu dans CVthèque.

Saisissez l'adresse email qui sera notifiée des actions dans CVthèque.

Informations	Formations	Utilisateur école	Configuration ▼	Historique
<h3>Configuration CVthèque</h3> <p>Email de notification</p> <input type="text" value="bb@linkpart.com"/>				

Puis enregistrez la configuration en cliquant sur le bouton **Enregistrer la configuration**.

Enregistrer la configuration

## 2) Configuration de la liste des candidats rendus visibles dans la CVthèque

Un centre de formation peut configurer les règles de mise à disposition des CV rendus visibles à un contact entreprise.

Plusieurs options sont possibles :

1. Si **aucune option** n'est cochée : le contact entreprise accède à tous les CV rendu visible par l'école
2. Si l'**option 1** est cochée : le contact entreprise accède aux CV correspondant à l'ensemble des missions de son entreprise.  
Le contact accèdera uniquement aux CV liés aux formation rattachées aux missions de l'entreprise.  
Vous pouvez affiner cet accès en fonction des statuts des missions de l'entreprise
  - peu importe le statut des missions
  - uniquement les missions à pouvoir
3. Si l'**option 2** est cochée : le contact entreprise accède aux CV correspondant aux missions dont il est contact référent.  
Le contact accèdera uniquement aux CV liés aux formation rattachées à ses missions dans l'entreprise.  
Vous pouvez affiner cet accès en fonction des statuts des missions
  - peu importe le statut des missions
  - uniquement les missions à pouvoir

Sélectionnez votre configuration en cliquant sur les cases à cocher :

### Configuration de la liste des candidats rendus visibles dans la CVthèque

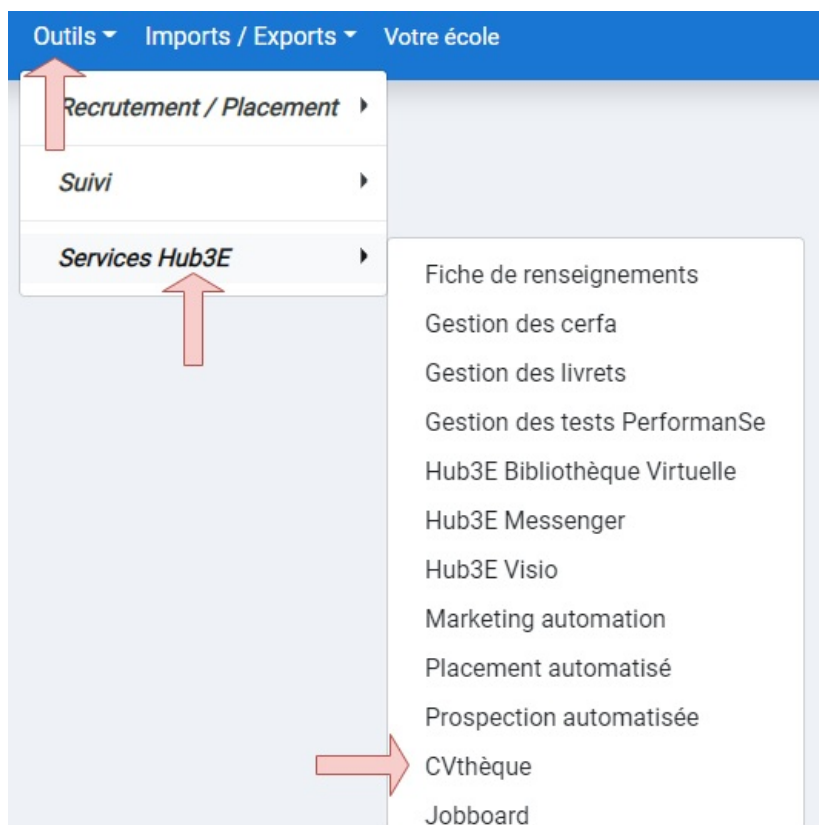
- ☐ Option 1 : filtrage de la liste des candidats par formation correspondant aux missions de l'entreprise
- ☒ Option 2 : filtrage de la liste des candidats par formation correspondant aux missions du contact connecté
- ☒ filtrage de la liste par rapport à toutes les missions du contact connecté quelque soit leurs statuts (actives à pouvoir et actives pourvues)
- ☐ filtrage de la liste par rapport aux missions uniquement "actives à pouvoir" du contact connecté

Puis enregistrez la configuration en cliquant sur le bouton **Enregistrer la configuration**.

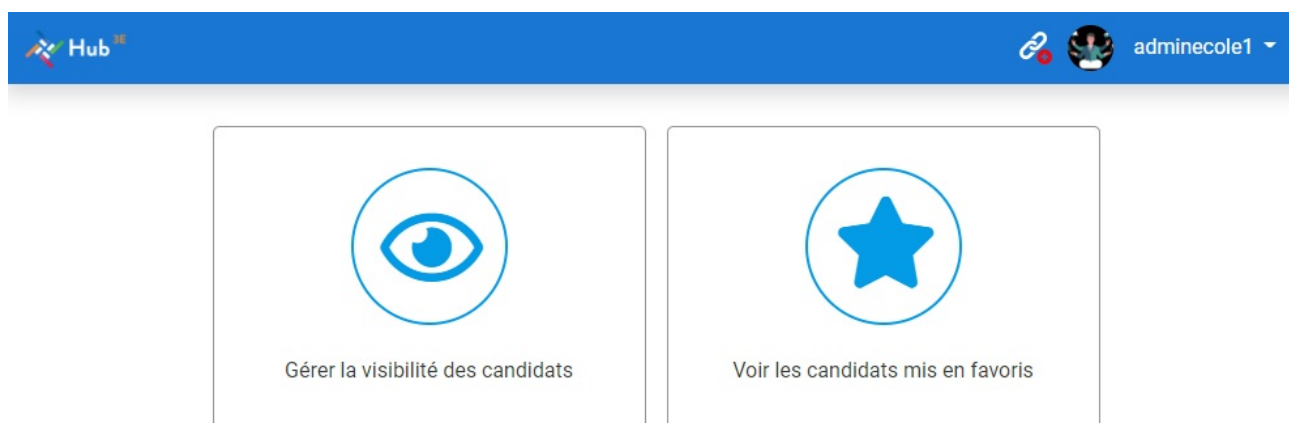
Enregistrer la configuration

## Accéder au micro-service CVthèque

Connectez-vous à un compte recruteur-placeur ou administrateur école, puis dans le menu de navigation supérieur, cliquez sur **Outils > Services Hub3E > CVthèque**.



La page d'accueil du micro-service CVthèque s'ouvrira dans un nouvel onglet :



## Présentation de l'interface de gestion de la visibilité

Commencez par accéder au micro-service CVthèque.

Puis cliquez sur **Gérer la visibilité des candidats**.



Le tableau de gestion des visibilitées s'affichera dans l'onglet courant.




L'interface de gestion des visibilitées permet de choisir les profils à 360 qui seront visibles par les contacts entreprises dans la CVthèque d'un centre de formation.












**Information :** dès qu'un candidat est placé sur une mission dans Hub3E, il est automatiquement masqué dans la CVthèque et ne sera plus affiché dans le tableau de gestion des visibilitées.


Les candidats cochés sont les candidats visibles dans la CVthèque et les candidats décochés sont les candidats invisibles dans la CVthèque.

L'interface de gestion des visibilitées est composée des éléments suivants :

Visibilité des candidats dans la CVthèque

2019 - 2020  Toutes les form...  25 par page  Mettre à jour la visibilité

Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse Email	Portable	Actions
Monsieur	CHARRIER	Théodore	29/03/1993	henri.ollivier@yahoo.fr	+33 (0)8 95 18 35 0	 
Madame	LEGRAND	Maryse	13/10/1994	veronique.sanchez@wanadoo.fr	0230172113	 <input checked="" type="checkbox"/>
Monsieur	JOURDAN	Guillaume	30/04/1990	veronique.sanchez@wanadoo.fr	0174323950	 <input checked="" type="checkbox"/>
Madame	COSTE	Claudine	28/05/1993	veronique.sanchez@wanadoo.fr	+33 5 25 09 11 89	 <input checked="" type="checkbox"/>
Madame	MARTY	Laetitia	02/02/2001	veronique.sanchez@wanadoo.fr	01 26 20 56 40	 <input checked="" type="checkbox"/>
Madame	CHARRIER	Valentine	26/03/1999	ithomas@lemaire.com	+33 9 48 82 76 92	 <input checked="" type="checkbox"/>
Monsieur	LEBRETON	Jean	18/05/1999	etienne42@dialogo.com	+33 (0)6 73 14 61 88	 <input checked="" type="checkbox"/>
Monsieur	FISCHER	Nicolas	28/03/1990	veronique.sanchez@wanadoo.fr	0327966767	 <input checked="" type="checkbox"/>
Madame	FAURE	Madeleine	12/02/2001	pascal.agathe@evrard.net	09 60 27 79 56	 <input checked="" type="checkbox"/>
Monsieur	LOMBARD	Thibault	28/05/1994	albert.olivier@gmail.com	+33 6 60 14 36 34	 <input checked="" type="checkbox"/>

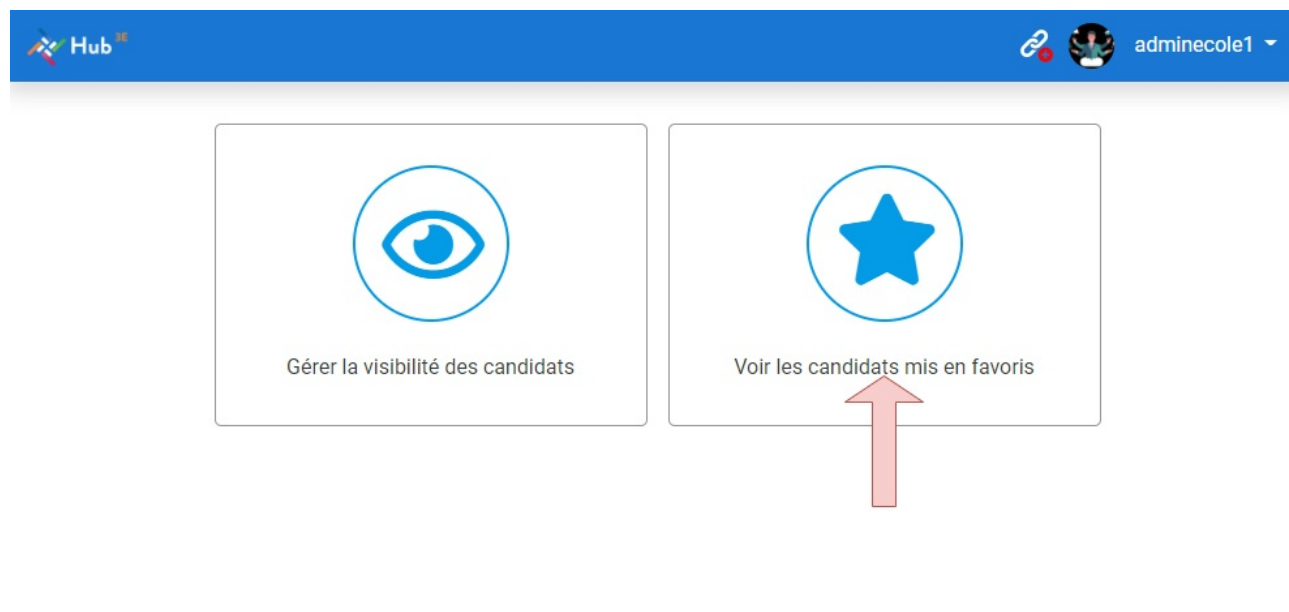
1 de 25 sur 216  Page 1 sur 9

1. Sélecteur de la campagne pour laquelle les candidats seront affichés dans le tableau de gestion.
2. Sélecteur de préfiltrage par formation (optionnel)
3. Bouton qui enregistre le statut de visibilité de tous les candidats dans le tableau en fonction de s'il sont cochés ou non cochés.  
Coché signifie que le candidat est visible dans CVthèque.  
Non coché signifie que le candidat n'est pas visible dans la CVthèque.
4. Exemple de case à coché permettant de définir la visibilité d'un candidat dans la CVthèque.
5. L'icône permet d'ouvrir le profil à 360 du candidat dans un nouvel onglet.
6. Tableau de gestion des visibilitées

# Présentation de l'interface de consultation des candidats mis en favoris

Commencez par accéder au micro-service CVthèque.

Puis cliquez sur **Voir les candidats mis en favoris**.



Le tableau de consultation des favoris s'affichera dans l'onglet courant :

Candidats mis en favoris								
2019 - 2020				Toutes les formations				25 par page
Candidat	CV(s)	Formation(s) Validée(s)	Gestionnaire de compte candidat	SIRET	Entreprise	Gestionnaire de l'entreprise	Contact entreprise	Mis en favoris
BESSON René	CV - cv	BAC Hub	test recruteur	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	25/03/2021
ANDREEE Laurence		BAC Hub Master Hub	Aucun gestionnaire de compte	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	25/03/2021
JACQUET Thomas	CV - exemple	BAC Hub BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	07/04/2021
BECKER Anne	CV - CV de demo CV - Autre CV de demo	BAC Hub BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	08/04/2021
LEGER Laure		BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	1556738228173	Riviere SAS	Aucun gestionnaire	Albert Marc	25/03/2021
CHARRIER Valentine		BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	1556738228173	Riviere SAS	Aucun gestionnaire	Albert Marc	25/03/2021
DESCHAMPS Noé	CV - test CV - test2	BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	25/03/2021
LEGER Laure		BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	25/03/2021
CHARRIER Valentine		BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	25/03/2021
LEGRAND Maryse		BTS Hub	Aucun gestionnaire de compte	23795569551458	Lambert Fabre SA	Aucun gestionnaire	Maury Claudine	25/03/2021

L'interface de consultation des favoris permet de consulter les favoris créés par les contacts entreprises ayant mis des profils de candidats en favoris.

**Information :** dès qu'un candidat est placé sur une mission dans Hub3E, il est automatiquement retiré dans la CVthèque et ne sera plus affiché dans le tableau de consultation des favoris.

Dans le tableau, chaque ligne représente un favori. Un favori est l'association d'un profil candidat et du contact entreprise qui a effectué l'action de mettre le profil candidat en favori.

Ces informations sont utilisables par un centre de formation afin de l'aider à mettre en relation des candidats avec des entreprises dans le cadre de leur alternance.

**Information :** le centre de formation reçoit un mail de notification à chaque favori créé sur Hub3E à l'adresse email de son choix.

## Plus d'informations sur le micro-service CVthèque

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du micro-service CVthèque, consultez la section suivante de l'e-learning :

Utilisation de CVthèque en tant que contact entreprise

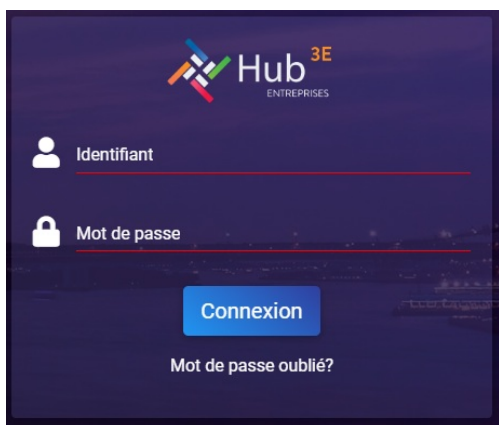
# Utilisation de CVthèque en tant que contact entreprise

## Introduction

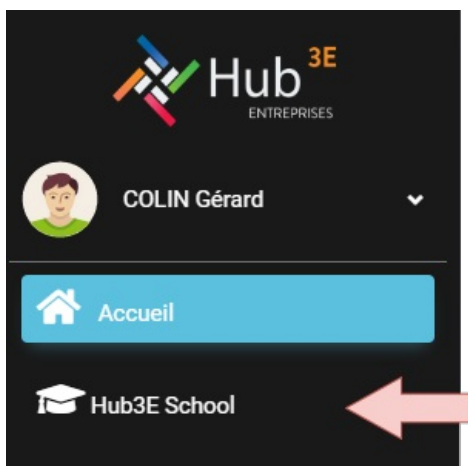
CVthèque permet à un contact entreprise de consulter des profils de candidats mis à disposition par un centre de formation. Ce micro-service permet aussi à un contact entreprise de mettre en favori les profils qui l'intéressent. Les favoris peuvent ensuite être consultés par le centre de formation.

## Accéder au micro-service CVthèque

Le contact entreprise doit se connecter à Hub3E Entreprises à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe de son compte contact entreprise :

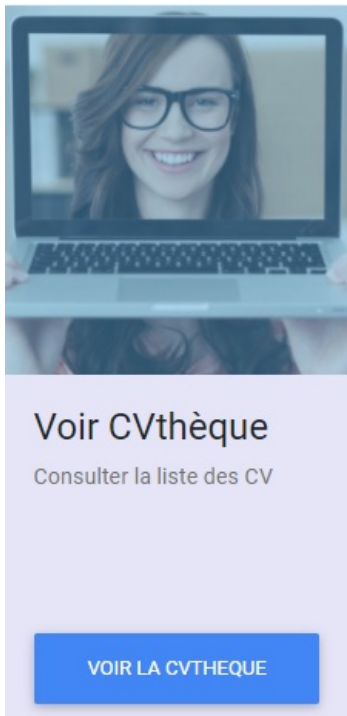


Une fois connecté, dans le menu de navigation latéral, le contact entreprise doit choisir le centre de formation dans lequel la CVthèque lui est proposée :



Puis le contact entreprise doit cliquer sur **Voir la CVthèque** dans la rubrique **Voir CVthèque** :





La liste des candidats s'affichera dans l'onglet courant.

## Présentation de la liste des candidats

La liste des candidats permet à un contact entreprise de consulter les profils de candidats mis à disposition par un centre de formation.

La liste des candidats dispose d'une barre de recherche qui permet de rechercher des informations textuelles dans l'ensemble des données de profils candidat affichées dans la liste. La liste est affichée sur plusieurs pages et peut être triée par NOM + prénom des candidats par ordre alphabétique.

Le contact entreprise à la possibilité de filtrer la liste pour ne voir que les candidats mis en favori ou uniquement les candidats hors favoris.

[← RETOUR](#)



Recherche

Sélectionnez un tri



Voir tous les candidats



« «

«

1

2

3

4

5

6

7

8

9

»

» »

[Rafraîchir la liste](#)

Total : 215 résultat(s)



### PETIT Alice

Date de naissance : 20/01/1992

Code postal : 39175

Ville : Perrier

Compétences : Travail en Equipe, Ponctualité, Faire de la soupe

Formations :

- BTS Hub

[VOIR LE  
CANDIDAT](#)



### LEGRAND Maryse

Date de naissance : 13/10/1994

Code postal : 27 454

Ville : Chevalier

Formations :

- BTS Hub

[VOIR LE  
CANDIDAT](#)

En cliquant sur le bouton **VOIR LE CANDIDAT**, un contact entreprise peut accéder à une fiche de présentation du profil candidat générée à partir de ses informations sur Hub3E :



PETIT Alice

### Informations générales

**Adresse** : 6, avenue de Brun

**Code Postal** : 39175

**Ville** : Perrier

### Informations complémentaires

Voiture : **Oui**

Formation(s) Validée(s) : **BTS Hub**

Compétences : **Travail en Equipe, Ponctualité, Faire de la soupe**

Hobbies : **Football, Lecture**

Languages : **TEST, TEST 2**

### Découvrez le(s) CV(s)

CV Total (CV Disignr)

PDF-54H-A3\_LesDétermina...



Ce candidat vous interesse ?

Mettre en favoris

## Mettre un profil candidat en favori

Un contact entreprise peut mettre un profil candidat en favoris.

Cette action permet au contact de retrouver ce candidat plus facilement et permet aussi à un centre de formation de connaître l'intérêt d'une entreprise pour ce candidat.

L'action de mettre en favoris / retirer des favoris peut être effectuée par un contact entreprise depuis la fiche du candidat dans la CVthèque.

Ce candidat vous interesse ?

Mettre en favoris

