

# Micro-service : Mises en relation

Le micro-service de mises en relation Hub3E permet à un centre de formation de proposer des offres de missions à un candidat et de proposer des candidats aux entreprises qui ont proposé des offres de missions enregistrées sur Hub3E.

- Présentation du micro-service de mises en relation
- Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que centre de formation
- Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que candidat
- Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que contact entreprise
- Utilisation du module de mise en relation push CV (en option)
- Voir les candidats autour d'une mission sur une carte
- Voir les missions autour d'un candidat sur une carte

# Présentation du micro-service de mises en relation

## Introduction

Le micro-service de mises en relation Hub3E permet à un centre de formation de faciliter la mise en relation entre les candidats et les entreprises dans le cadre d'une formation en alternance.

Ce micro-service permet à un centre de formation :

- De proposer des offres de missions à un candidat.
- De proposer des candidats aux entreprises qui ont déposé des offres de missions enregistrées sur Hub3E.

## Présentation du processus de mise en relation Hub3E

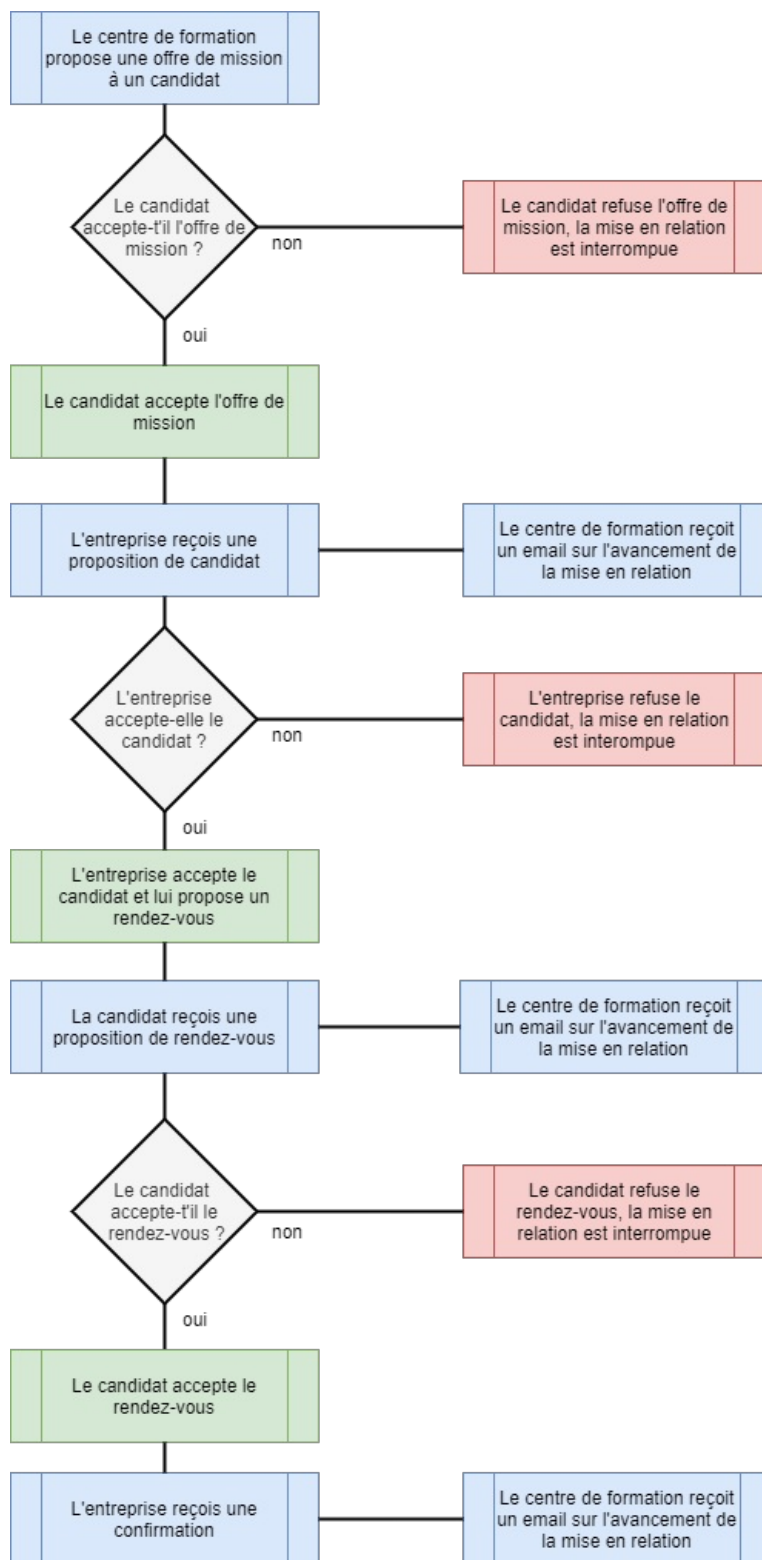
Le processus de mise en relation Hub3E fonctionne en 3 étapes principales :

1. Le centre de formation propose une offre de mission à un candidat
2. Le candidat est proposé à l'entreprise. Cette entreprise peut proposer un rendez-vous à un candidat
3. Le candidat accepte ou non le rendez-vous proposé par l'entreprise

Le centre de formation peut ensuite valider ou refuser la mise en relation dans sa globalité pour indiquer son accord.

- ❶ **Information :** le centre de formation peut à tout moment valider ou refuser une mise en relation, peu importe son avancée. Cette action entraîne l'interruption de la mise en relation pour le candidat et l'entreprise.

Le processus de mise en relation se déroule de la sorte :



## Plus d'informations sur le micro-service de mises en relation

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

Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que centre de formation

## Modalités d'activation du micro-service de mises en relation

L'activation du micro-service de mises en relation doit être effectuée par Linkpart.

Contactez [commercial@linkpart.com](mailto:commercial@linkpart.com) pour plus d'informations.

# Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que centre de formation

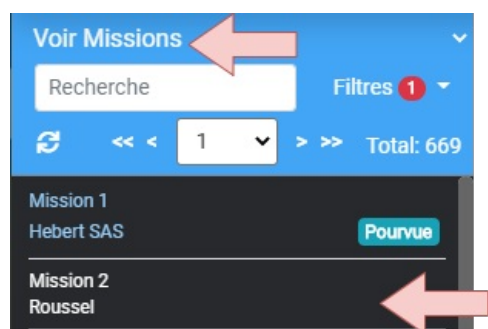
## Introduction

Les recruteurs - placeurs d'un centre de formation peuvent utiliser le micro-service de mise en relation pour faciliter la mise en relation d'un grand nombre de candidats avec un grand nombre de missions.

Les recruteurs - placeurs d'un centre de formation ont pour mission d'effectuer la création et la gestion des mises en relation d'un centre de formation et peuvent à tout moment choisir de valider ou refuser une mise en relation pour le compte de leur centre de formation.

## Création d'une mise en relation

En utilisant le menu de navigation latéral, sélectionnez une mission pour laquelle mettre en relation les candidats :



Puis cliquez sur l'onglet **Liste de candidats** et sélectionnez un candidat à mettre en relation avec la mission :

The image shows the main content area for 'Mission 1 - Hebert SAS'. It includes a header with the mission name and address, and tabs for 'Fiche Mission', 'Historique', 'Liste de candidats', and 'Carte'. The 'Liste de candidats' tab is active. Below the tabs are filters for 'campagne-dev-2017-2018', 'Toutes les formations', and '25 par page'. A search bar labeled 'recherche' and buttons for 'Tri' and 'Filtres' are also present. The candidate list shows 'JACQUET Thomas (28 ans)' with three stars. To the right of the candidate's details are three buttons: 'Mettre en relation' (highlighted with a red arrow), 'Exclure de la liste', and 'Voir le profil à 360'. The candidate's details include: 'Année(s) d'entrée : Année 1', 'Diplôme(s) obtenu(s) ou en cours : Aucun diplôme à afficher', 'Compétences : Aucune compétence à afficher', '1ère langue : Aucune langue à afficher', 'Permis / Véhicule : N.C. / oui', 'Prêt à prendre un logement proche de l'entreprise : non', 'Entreprise déjà trouvée : oui', and 'Mise(s) en relation sur : 0 mission(s)'. At the bottom, a blue banner contains the text: 'Information : différents filtres sont à votre disposition pour faciliter la recherche des candidats à mettre en relation.'

Une modale de création de mise en relation s'affichera :

The modal titled 'Créer une mise en relation' contains the following elements:

- A circular profile picture placeholder.
- Text: 'Intitulé de la mission : Mission 1' and 'Entreprise : Hebert SAS'.
- Section 'Documents transmis à l'entreprise :'
  - ☐ Tout cocher
  - ☐ CV - exemple
  - ☐ Lettre de motivation - exemple 2Annotation 1 points to this section.
- A text input field with placeholder 'Texte personnalisé qui apparaîtra dans le suivi de la mise en relation'. Annotation 2 points to this field.
- Two blue buttons:
  - 'Mettre en relation ▼' (Annotation 3 points to this button)
  - 'Mettre en relation immédiatement avec l'entreprise ▼'

1.

Facultatif : sélectionnez un ou plusieurs documents à joindre à la mise en relation.

2.

Facultatif : saisissez un texte personnalisé qui sera ajouté dans le suivi de mise en relation.

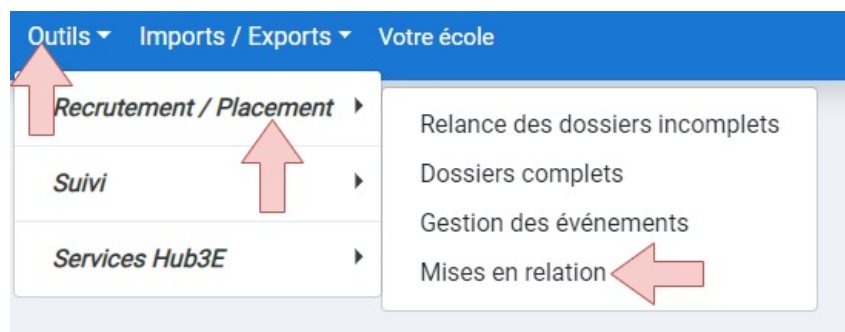
3.

Sélectionnez **Mettre en relation** si vous souhaitez créer une mise en relation standard ou sélectionnez **Mettre en relation immédiatement avec l'entreprise** pour créer une mise en relation qui sera automatiquement définie comme étant acceptée par le candidat et qui sera envoyée directement à l'entreprise.

## Utilisation de l'interface de gestion des mises en relation d'un centre de formation

Pour utiliser le processus de mise en relation, au moins une mise en relation entre un candidat et une mission doit avoir été créée au préalable.

Connectez-vous à l'interface de gestion des mises en relation à l'aide d'un compte recruteur ou administrateur école en cliquant sur **Outils > Recrutement / Placement > Mises en relation** dans le menu de navigation supérieur d'Hub3E Ecoles :



Aperçu de l'interface de mise en relation :

Hub <span>adminecole1</span>							campagne-dev-2017-2018	25 par page
Candidat	Entreprise	Offre de mission	Date de mise en relation	Réponse du candidat	Réponse de l'entreprise	Réponse du candidat au RDV	Actions	
JOURDAN Guillaume	Hebert SAS	Mission 1	11/06/2020					

L'interface comporte 4 fonctions principales qui sont affichées pour chaque mise en relation :



	Bouton d'affichage du suivi de mise en relation.
	Bouton de validation d'une mise en relation. Ce bouton ne sera pas affiché si la mise en relation est déjà validée.
	Bouton de refus d'une mise en relation. Ce bouton ne sera pas affiché si la mise en relation est déjà refusée.
	Bouton de suppression d'une mise en relation.

L'interface de gestion des mises en relation réservée au personnel d'un centre de formation permet de contrôler l'entièreté du processus de mise en relation en toute autonomie.

Un recruteur ou un administrateur école peut par exemple :

- Forcer l'avancement d'une mise en relation.
- Valider ou refuser la mise en relation.
- Supprimer une mise en relation.
- Rechercher et consulter les informations d'une mise en relation.

## Utilisation du suivi de mise en relation

Le suivi de mise en relation permet de consulter l'historique des actions effectuées dans une mise en relation et permet aussi de forcer l'avancement du processus de mise en relation si nécessaire.

Pour accéder au suivi d'une mise en relation, rendez-vous dans l'interface de gestion des mises en relation de votre centre de formation.

Puis sur la mise en relation de votre choix, cliquez sur le bouton en forme d'infobulle

La modale du suivi de la mise en relation s'affichera.

Le suivi de mise en relation est composé de deux sections :

### Suivi de mise en relation

**HUB3 SCHOOL - Mise en relation proposée par : MARTIN Benoît**

Le 11/06/2020 à 10h08

documentation en cours

Votre commentaire apparaîtra dans le suivi de mise en relation

Accepter l'offre de mission

Refuser l'offre de mission

Relancer le candidat

1.

Le suivi de mise en relation qui recense les actions effectuées sur la mise en relation tout au long du processus de mise en relation.

2.

L'interface de contrôle du processus de mise en relation qui permet de forcer l'avancement du processus de mise en relation. Lorsque l'interface pour forcer le processus de mise en relation est utilisée

- Information : l'interface de contrôle du processus de mise en relation comporte une fonction relance qui permet de renvoyer un email au candidat ou à l'entreprise selon l'avancement de la mise en relation.

- Important : Lors de l'avancement du processus de mise en relation, un email de notification est envoyé au recruteur / administrateur école qui a créé la mise en relation. Dans le cas où l'utilisateur qui a créé la mise en relation force l'avancement du processus, aucun email de notification ne lui sera envoyé.

## Validation d'une mise en relation

La validation d'une mise en relation par le centre de formation permet d'indiquer que la mise en relation est terminée et approuvée par le centre de formation.

Pour valider une mise en relation, rendez-vous dans l'interface de gestion des mises en relation de votre centre de formation.

Puis sur la mise en relation de votre choix, cliquez sur le bouton de validation .

- Information : La validation d'une mise en relation entraîne le placement automatique du candidat sur la mission pour laquelle il a été mis en relation.


- Information : La validation d'une mise en relation peut être effectuée à tout moment par le centre de formation, même si le processus de mise en relation n'est pas terminé.

- Important : La validation d'une mise en relation entraîne l'interruption du processus de mise en relation. Le candidat et l'entreprise mis en relation ne pourront plus avancer dans le processus de mise en relation une fois la mise en relation validée.

## Refus d'une mise en relation

Le refus d'une mise en relation par le centre de formation permet d'indiquer que la mise en relation est terminée et n'est pas approuvée par le centre de formation.

Pour valider une mise en relation, rendez-vous dans l'interface de gestion des mises en relation de votre centre de formation.

Puis sur la mise en relation de votre choix, cliquez sur le bouton de refus .

- Information : Le refus d'une mise en relation entraîne le retrait du placement du candidat sur la mission pour laquelle il a été mis en relation si le candidat était placé sur la mission.


- Information : Le refus d'une mise en relation peut être effectué à tout moment par le centre de formation, même si le processus de mise en relation n'est pas terminé.


- Important : Le refus d'une mise en relation entraîne l'interruption du processus de mise en relation. Le candidat et l'entreprise mis en relation ne pourront plus avancer dans le processus de mise en relation une fois la mise en relation validée.

## Suppression d'une mise en relation

La suppression d'une mise en relation par le centre de formation permet de supprimer complètement la mise en relation de l'interface de gestion des mises en relation.

Pour supprimer une mise en relation, rendez-vous dans l'interface de gestion des mises en relation de votre centre de formation.

Puis sur la mise en relation de votre choix, cliquez sur le bouton de suppression .

 Information : La suppression d'une mise en relation entraîne le retrait du placement du candidat sur la mission pour laquelle il a été mis en relation.

 Important : toute suppression de donnée est définitive.

## Plus d'informations sur le micro-service de mises en relation

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

Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que candidat



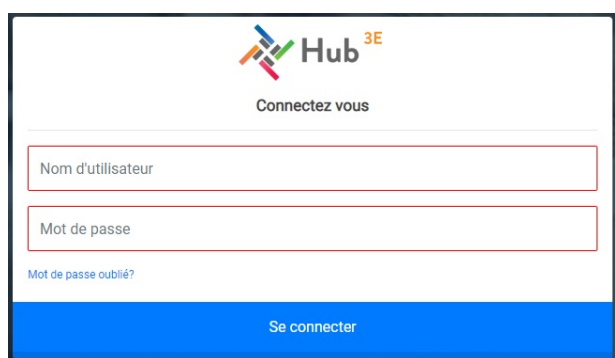
# Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que candidat

## Introduction

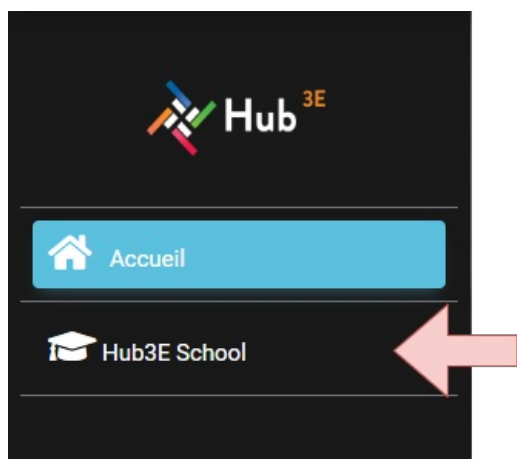
Les candidats d'un centre de formation peuvent utiliser le micro-service de mise en relation pour accepter ou refuser des offres de missions ainsi qu'accepter ou refuser le rendez-vous proposé par une entreprise dans le cadre du processus de mise en relation Hub3E.

## Connexion à la liste des mises en relation d'un candidat

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

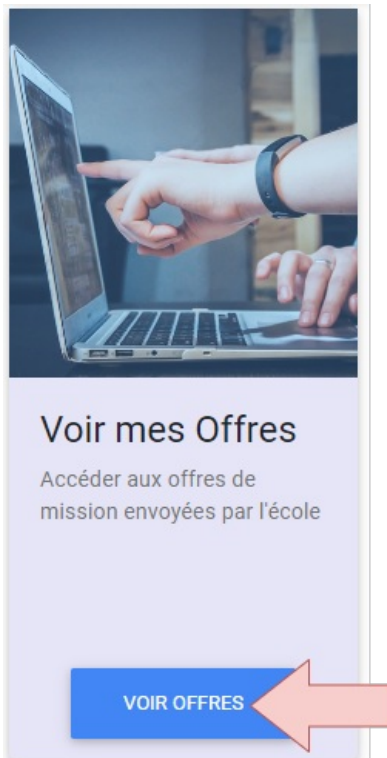
The image shows a login interface for Hub3E. At the top, there is the Hub3E logo (a stylized 'H' made of four colored lines) and the text 'Hub 3E'. Below the logo is the text 'Connectez vous'. There are two input fields: the first is labeled 'Nom d'utilisateur' and the second is labeled 'Mot de passe'. Below the password field is a link that says 'Mot de passe oublié?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Se connecter'.

Une fois connecté, dans le menu de navigation latéral, le candidat doit choisir le centre de formation dans lequel rechercher les mises en relation :



**i** Information : si le candidat a plusieurs profils dans une même école, il sera invité à choisir le profil à utiliser pour accéder aux services Hub3E mis à disposition par son centre de formation.

Puis le candidat doit cliquer sur **VOIR OFFRES** :

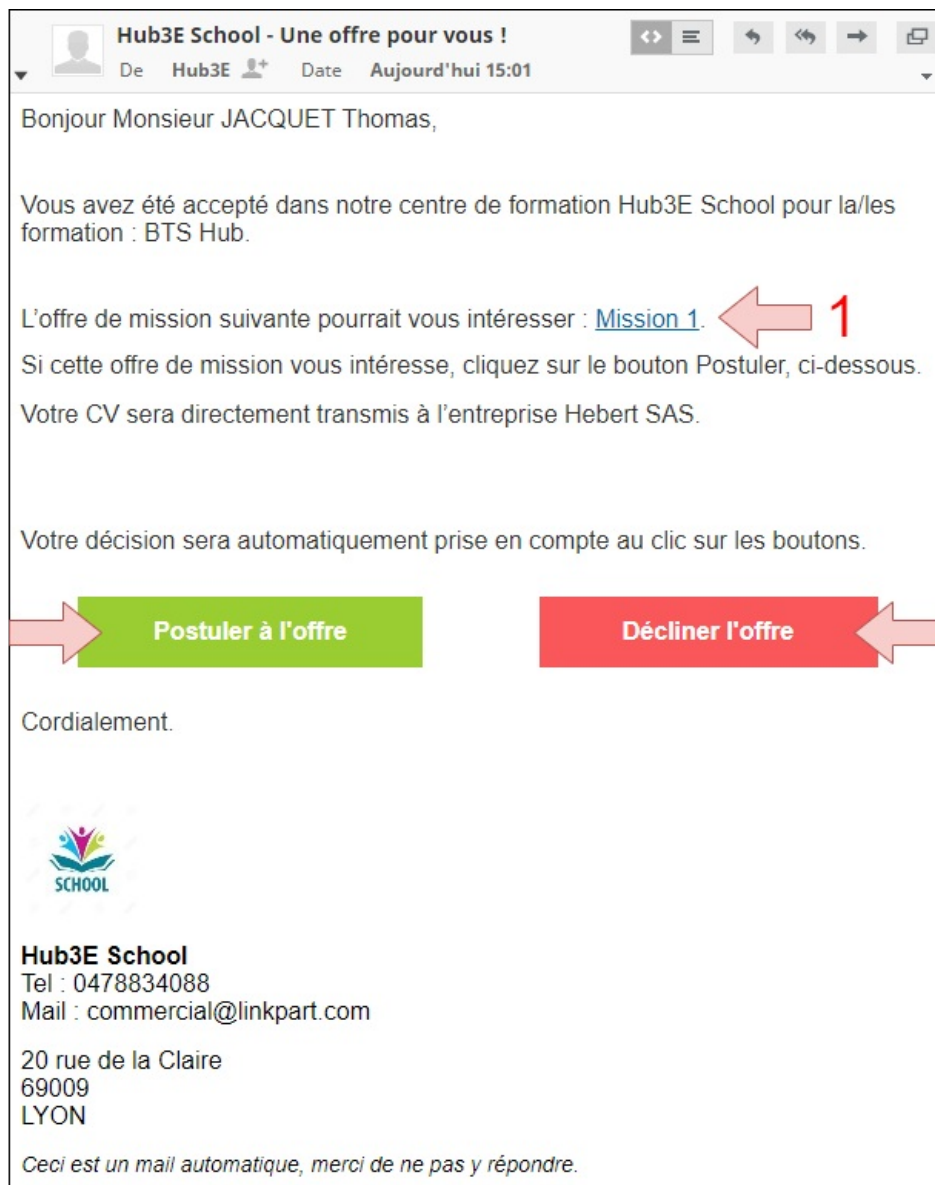


## Accepter ou refuser une offre de mission en tant que candidat

Lorsqu'un centre de formation met en relation un candidat sur une mission, le candidat concerné par la mise en relation reçoit un email de proposition d'offre de mission et la mise en relation apparaît sur son interface candidat. Le candidat a donc deux possibilités pour accepter ou refuser une offre de mission.

### Accepter ou refuser une offre de mission par email

À chaque mise en relation avec email créée par le centre de formation, le candidat reçoit un mail de proposition d'offre de mission. Cet email contient 3 liens vers Hub3E comme montré en exemple ci-dessous :



1. Un lien vers les détails de l'offre de mission.
2. Un bouton permettant d'accepter l'offre de mission. L'acceptation de l'offre de mission sera prise en compte automatiquement dès le clic sur le bouton.
3. Un bouton permettant de rejeter l'offre de mission. Le refus de l'offre de mission sera pris en compte automatiquement dès le clic sur le bouton.

**Information :** chaque centre de formation peut personnaliser les emails envoyés par Hub3E. Par conséquent, les informations affichées sur les captures d'écran peuvent être différentes entre les centres de formation.

**Information :** Le candidat peut décider de changer d'avis à tout moment. Pour cela, il peut cliquer sur l'un ou l'autre des boutons de l'email de mise en relation même après avoir cliqué une première fois. Le changement d'avis est possible tant que la prochaine étape du processus de mise en relation n'est pas franchie.

**Attention :** les liens dans les mails de mise en relation sont valide 7 jours, un candidat peut se connecter à son espace Hub3E candidat pour s'affranchir du délais de validité des liens dans les mails en indiquant sa décision depuis l'espace Hub3E.

## Accepter ou refuser une offre de mission par l'interface candidat Hub3E

Dans la liste des mises en relation du candidat, le candidat pourra choisir trois actions :



### [Mission 1](#)

Entreprise : Hebert SAS

Contact de l'offre : test Test

Date de la mise en relation : 11/06/2020

1



Voir l'offre

2



Accepter l'offre

3



Refuser l'offre

1.

Le bouton **Voir l'offre** permet au candidat de voir les détails de l'offre de mission.

2.

Le bouton **Accepter l'offre** permet au candidat d'accepter l'offre de mission.

3.

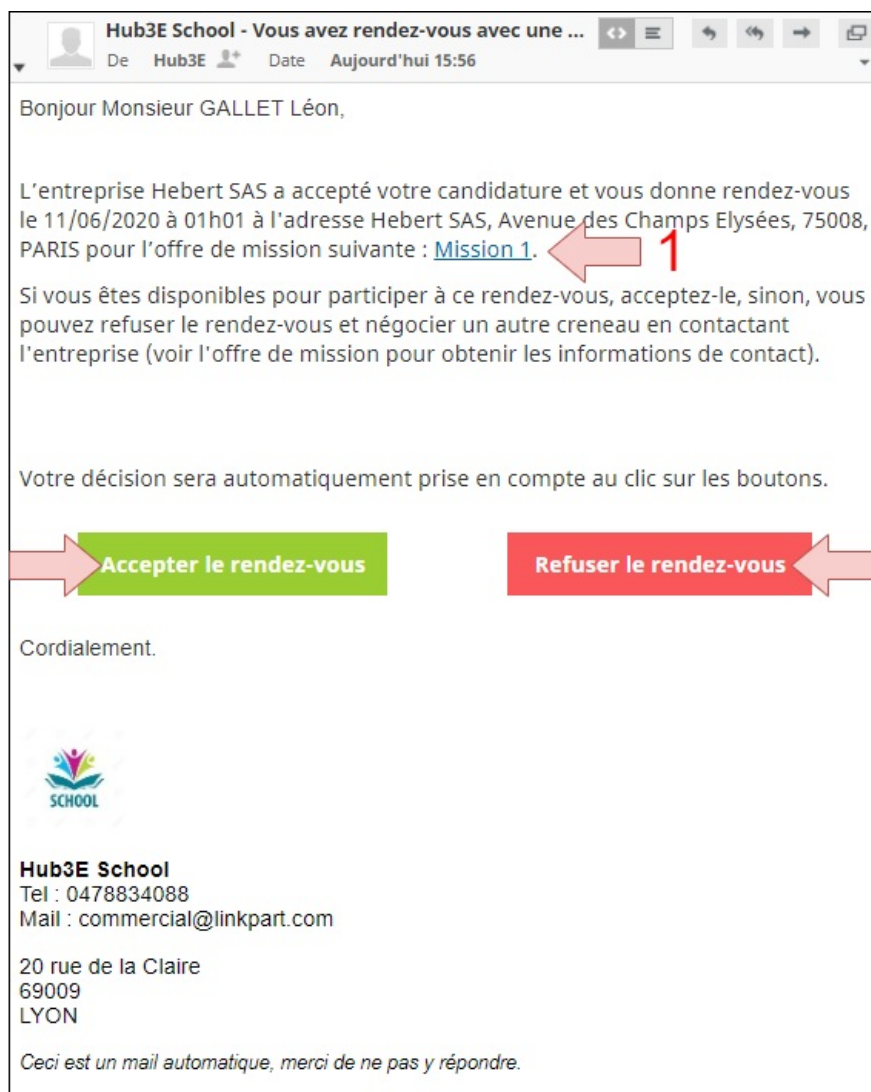
Le bouton **Refuser l'offre** permet au candidat de refuser l'offre de mission.

## Accepter ou refuser un rendez-vous en tant que candidat

Lorsqu'une entreprise propose un rendez-vous à un candidat dans le cadre d'une mise en relation pour une mission, le candidat concerné reçoit un email de proposition de rendez-vous et la mise en relation est mise à jour sur son interface candidat. Le candidat a donc deux possibilités : accepter ou refuser le rendez-vous.

### Accepter ou refuser un rendez-vous par email

À chaque mise en relation pour laquelle une entreprise propose un rendez-vous, le candidat reçoit un mail de proposition de rendez-vous. Cet email contient 3 liens vers Hub3E comme montré en exemple ci-dessous :



1. Un lien vers les détails de l'offre de mission.
2. Un bouton permettant d'accepter le rendez-vous proposé par l'entreprise.  
L'acceptation du rendez-vous sera prise en compte automatiquement dès le clic sur le bouton.
3. Un bouton permettant de rejeter le rendez-vous proposé par l'entreprise.  
Le refus du rendez-vous sera pris en compte automatiquement dès le clic sur le bouton.

❶ Information : chaque centre de formation peut personnaliser les emails envoyés par Hub3E, par conséquent, les informations affichées sur les captures d'écran peuvent être différentes entre les centres de formation.

❶ Information : Le candidat peut décider de changer d'avis à tout moment. Pour cela, il peut cliquer sur l'un ou l'autre des boutons de l'email de mise en relation même après avoir cliqué une première fois. Le changement d'avis est possible tant que la mise en relation n'est pas validée ou refusée par le centre de formation et que le candidat n'est pas placé sur la mission.

## Accepter ou refuser un rendez-vous par l'interface candidat Hub3E

Dans la liste des mises en relation du candidat, le candidat pourra choisir trois actions :



Recherche

Trier par date décroissante



### [Mission 1](#)

Entreprise : Hebert SAS

Contact de l'offre : test Test

Date de la mise en relation : 11/06/2020

[Etape 1] Votre réponse : **Offre acceptée**

[Etape 2] Réponse de l'entreprise : **Profil accepté**

1



Voir l'offre

2



Accepter le RDV

3



Refuser le RDV

1.

Le bouton **Voir l'offre** permet au candidat de voir les détails de l'offre de mission.

2.

Le bouton **Accepter le RDV** permet au candidat d'accepter le rendez-vous proposé par l'entreprise.

3.

Le bouton **Refuser le RDV** permet au candidat d'accepter le rendez-vous proposé par l'entreprise.

## Plus d'informations sur le micro-service de mises en relation

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

Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que contact entreprise

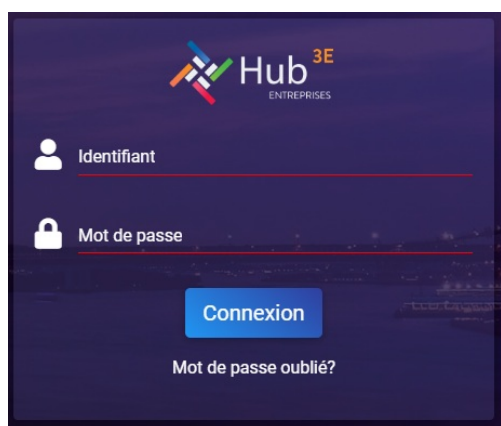
# Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que contact entreprise

## Introduction

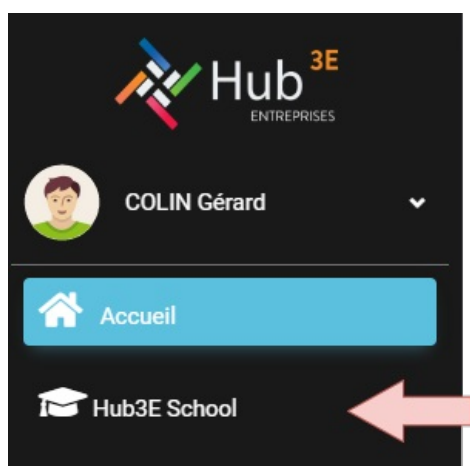
Les contacts entreprises d'un centre de formation peuvent utiliser le micro-service de mise en relation pour accepter ou refuser des candidats et proposer un rendez-vous au candidat dans le cadre du processus de mise en relation Hub3E en cas d'acceptation.

## Connexion à la liste des mises en relation d'un contact entreprise

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 rechercher les mises en relation :



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



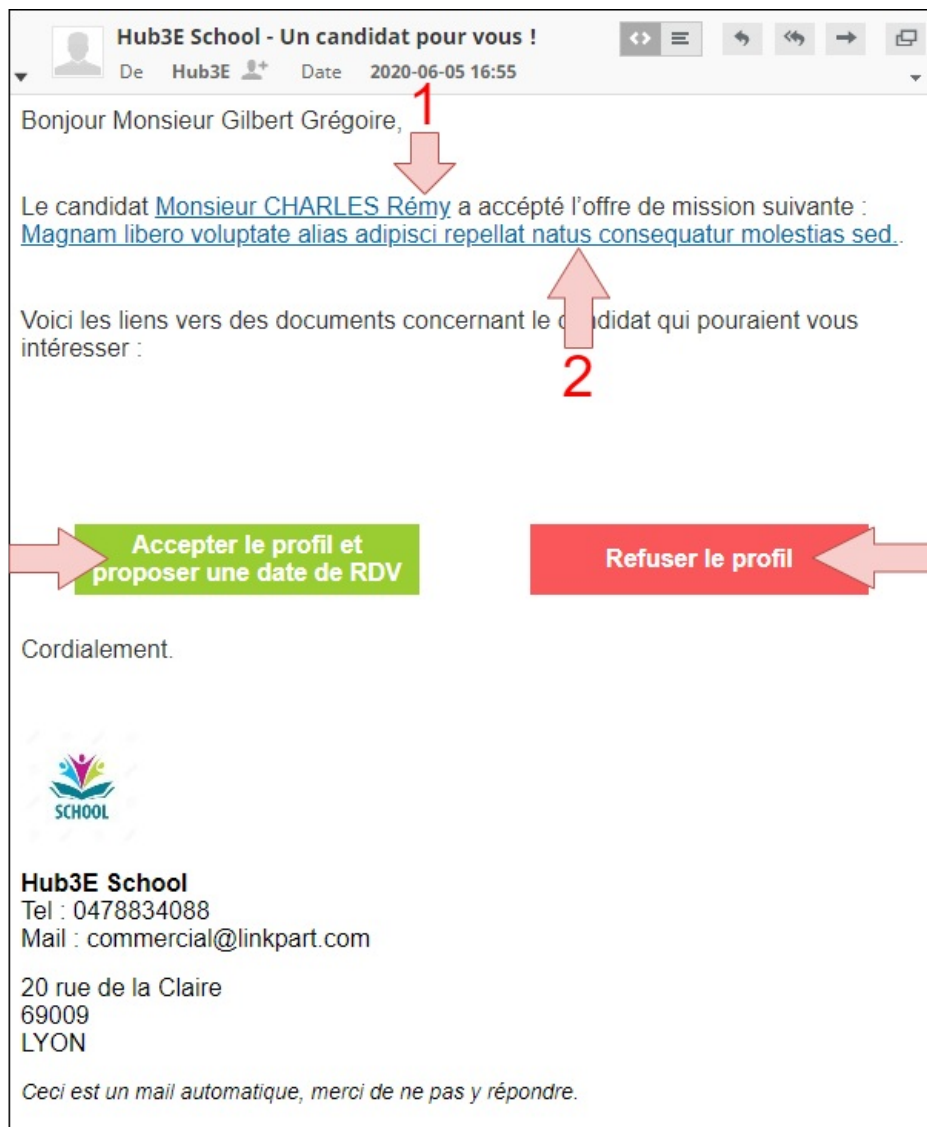
## Accepter ou refuser un candidat en tant que contact entreprise

Lorsqu'un centre de formation met en relation un candidat sur une mission, la mise en relation apparaît dans l'interface du contact entreprise. Puis lorsque le candidat accepte l'offre de mission, le contact entreprise concerné par la mise en relation reçoit un email de proposition de candidat. Le contact entreprise a donc deux possibilités pour accepter ou refuser un candidat.

### Accepter ou refuser un candidat par email

À chaque mise en relation pour laquelle le candidat accepte l'offre de mission, le contact entreprise reçoit un mail de proposition de candidat. Cet email contient 4 liens vers Hub3E comme montré en exemple ci-dessous :





- |    |   |
|----|---|
| 1. | Un lien vers les détails du profil du candidat.   |
| 2. | Un lien vers les détails de l'offre de mission.   |
| 3. | Un bouton permettant d'accepter le candidat et de lui proposer un rendez-vous.<br>Ce bouton ouvrira un court formulaire permettant au contact entreprise de proposer un rendez-vous au candidat.<br>L'acceptation du candidat sera prise en compte dès que le contact entreprise aura proposé un rendez-vous. |
| 4. | Un bouton permettant de refuser le candidat.<br>Le refus du candidat sera pris en compte automatiquement dès le clic sur le bouton.   |

**Information :** chaque centre de formation peut personnaliser les emails envoyés par Hub3E, par conséquent, les informations affichées sur les captures d'écran peuvent être différentes entre les centres de formation.

**Information :** Le contact entreprise peut décider de changer d'avis à tout moment. Pour cela, il peut cliquer sur l'un ou l'autre des boutons de l'email de mise en relation même après avoir cliqué une première fois. Le changement d'avis est possible tant que la prochaine étape du processus de mise en relation n'est pas franchie.

**Attention :** les liens dans les mails de mise en relation sont valide 7 jours, l'entreprise peut se connecter à son espace [Hub3E entreprise](#) pour s'affranchir du délais de validité des liens dans les mails en indiquant sa décision depuis l'espace Hub3E.

## Accepter ou refuser un candidat par l'interface contact entreprise Hub3E

Dans la liste des mises en relation du contact entreprise, le contact entreprise peut voir l'ensemble des mises en relations qui le concerne ainsi que leur avancement :

Hub <span>contactsociete1-1</span>							
25 par page							
Offre de poste	Candidat	Document(s) joint(s)	Date de mise en relation	Réponse du candidat	Réponse de l'entreprise	Réponse du candidat au RDV	Actions
Et laboriosam praesentium	TECHER Margaud	CV - cv Bulletin de notes - test_bulletin Diplome / justificatif d'obtention - test	15/05/2020	Offre acceptée - le 15/06/2020			
Et laboriosam praesentium	JOURDAN Guillaume	CV - CV_Guillaume Lettre de motivation - LM_Guillaume Autre - Lettre de recommandation	15/05/2020				

Le contact entreprise peut utiliser le suivi de mise en relation en cliquant sur l'icône d'infobulle sur une mise en relation pour accepter ou refuser un candidat qui a accepté l'offre de mission proposée par un centre de formation :

## Suivi de mise en relation

**HUB3E SCHOOL - Mise en relation proposée par : MARTIN Benoît**  
 Le 15/05/2020 à 15h41

**TECHER Margaud - Réponse du candidat**  
 Le 15/06/2020 à 12h07 : **Offre acceptée**  
*Action effectuée par MARTIN Benoît.*

Date de rendez-vous  
 JJ/MM/AAAA

Heure du rendez-vous  
 HH : MM

Votre commentaire apparaîtra dans le suivi de mise en relation

Accepter le candidat

Refuser le candidat

1. Zone d'affichage du suivi de mise en relation qui recense les actions effectuées sur la mise en relation tout au long du processus de mise en relation.
2. Zone d'affichage du formulaire de proposition de rendez-vous. Ce formulaire est obligatoire uniquement pour l'action **Accepter le candidat**.
3. Un bouton permettant d'accepter le candidat et de lui proposer un rendez-vous.
4. Un bouton permettant de refuser le candidat.

## Plus d'informations sur le micro-service de mises en relation

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

Utilisation du module de mise en relation push CV (en option)

# Utilisation du module de mise en relation push CV (en option)

## Introduction

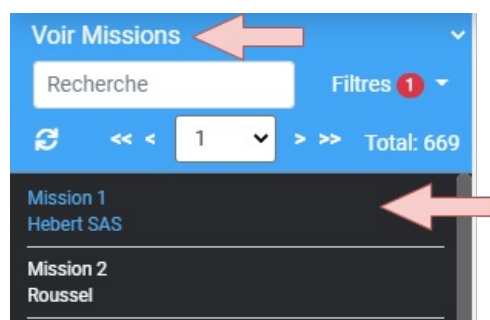
Un centre de formation peut utiliser le micro-service de mises en relation Hub3E pour proposer des candidats en masse à une entreprise dans le cadre d'une offre de mission via une méthode appelée push CV. Le push CV consiste à créer une mise en relation par candidats proposés à une entreprise sur Hub3E et à envoyer un unique email à l'entreprise dans lequel est fourni un lien de téléchargement vers un ou plusieurs CV pour chaque candidats proposé.

Le module push CV est une extension optionnelle du micro-service de mises en relation et peut être commandé séparément.

## Faire du push CV avec Hub3E

Connectez-vous à Hub3E Ecoles avec un compte **recruteur** ou **administrateur école**.

Puis à l'aide du menu de navigation latéral, choisissez une mission pour laquelle vous souhaitez effectuer des mises en relations en masse :



Puis sur la droite de la page de la mission, cliquez sur le bouton d'action **Mettre en relation en masse** :



Dans la modale qui s'affiche, sélectionnez les CV de chaque candidat à envoyer à l'entreprise puis cliquez sur **Mettre en relation en masse** :

## Mise en relations de masse

campagne-dev-2017-2018

Candidat	Date de naissance	Formations Validées	CV
BECKER Anne	08/01/1991	BTS Hub	<input checked="" type="checkbox"/> CV de demo <input type="checkbox"/> Autre CV de demo
PAUL Guy	24/05/1990	BTS Hub	<input checked="" type="checkbox"/> demo
GRENIER Victor	16/04/1994	BTS Hub	<input checked="" type="checkbox"/> demo
LEBRETON Jean	18/05/1999	BTS Hub	Aucun CV à afficher
FISCHER Nicolas	28/03/1990	BTS Hub	Aucun CV à afficher
FAURE Madeleine	12/02/2001	BTS Hub	Aucun CV à afficher
LOMBARD Thibault	28/05/1994	BTS Hub	Aucun CV à afficher
LEGER Laure	23/03/2002	BTS Hub	Aucun CV à afficher
COHEN Nicolas	31/08/1994	BTS Hub	Aucun CV à afficher
PERRET Élise	01/11/2002	BTS Hub	Aucun CV à afficher
RAMOS Jean	13/09/1991	BTS Hub	Aucun CV à afficher
MARTINS Astrid	04/09/1999	BTS Hub	Aucun CV à afficher
GARCIA Olivier	25/01/2003	BTS Hub	Aucun CV à afficher

1 de 14 sur 225 < > Page 1 sur 17 > > >

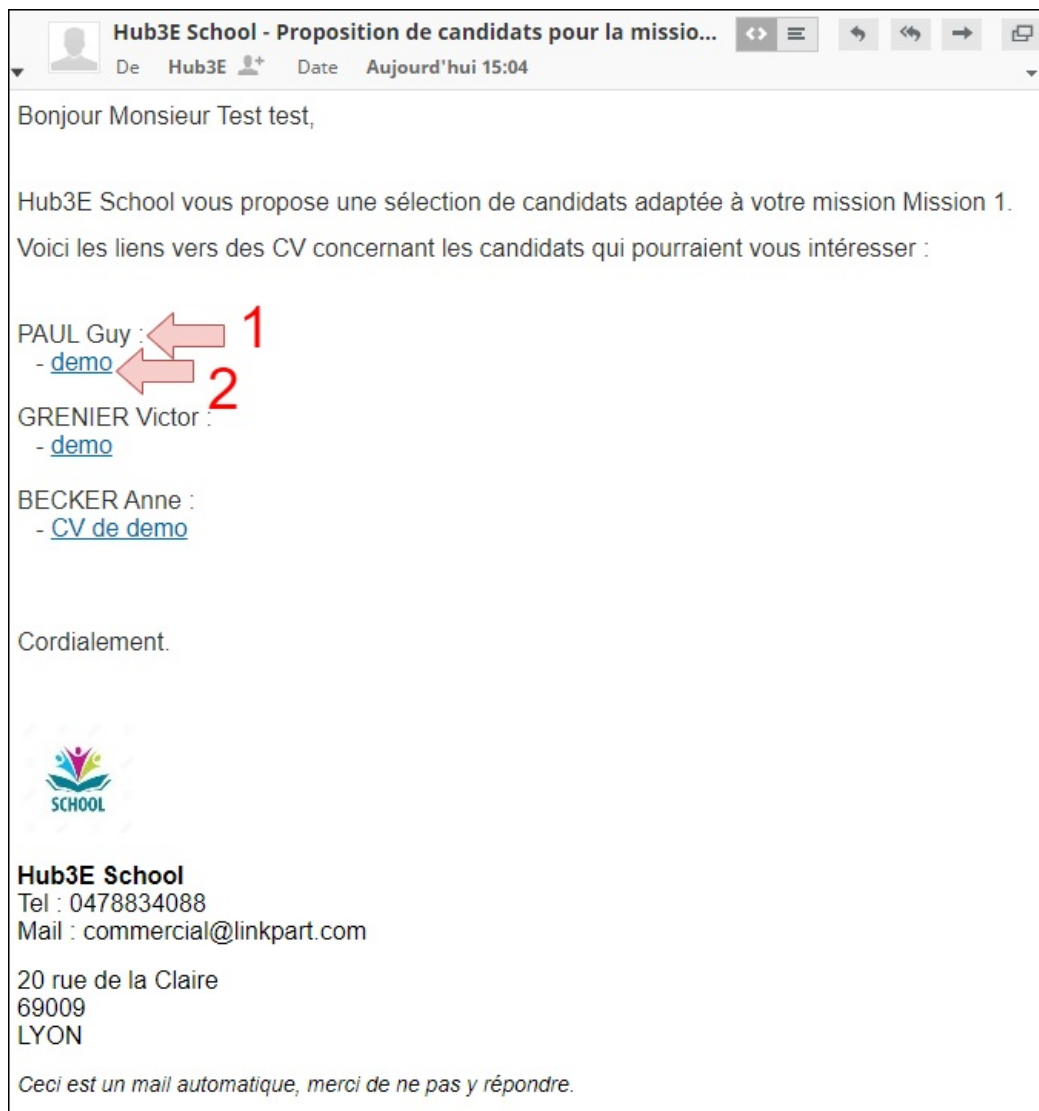
Mettre en relation en masse

**i** Information : il est possible d'envoyer plusieurs CV pour un même candidat.

**i** Information : Il est possible de choisir si un mail doit être envoyé par le module push CV. L'utilisation du module push CV pour un envoi sans email permet de créer des mises en relation en masse gérées par le centre de formation.

**⚠** Important : seuls les documents de type CV peuvent être utilisés avec le module push CV.

## Aperçu du mail envoyé par le module push CV



## Modalités d'activation du module push CV

L'activation du module push CV en extension du micro-service de mises en relation doit être effectuée par Linkpart.

Contactez commercial@linkpart.com pour plus d'informations.

## Plus d'informations sur le micro-service de mises en relation

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

Voir les candidats autour d'une mission sur une carte

# Voir les candidats autour d'une mission sur une carte

## Introduction

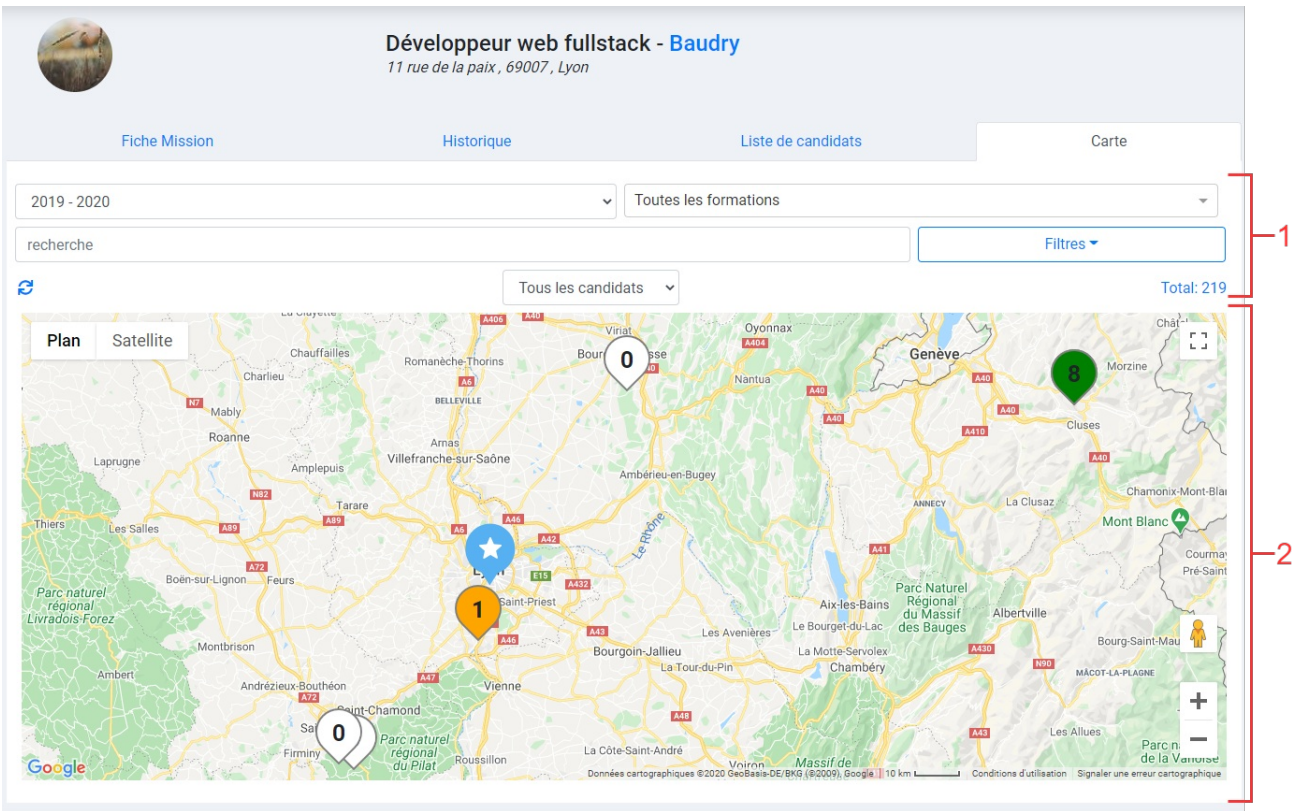
La plateforme Hub3E permet de géocoder l'adresse des candidats et des missions d'un centre de formation afin qu'ils puissent être affichés dans une carte Google Maps.

Cette carte permet d'afficher les candidats de la liste des candidats du microservice de mise en relation géocodés sur la carte autour de l'emplacement d'une mission.

Cette fonctionnalité est très utile pour les recruteurs placeurs qui peuvent avoir un aperçu de la distance à vol d'oiseau qui sépare un candidat d'une mission potentielle à laquelle il pourrait postuler pour son alternance.

## Présentation de la carte des candidats autour d'une mission



La carte est une vue qui permet d'afficher les mêmes données que la liste des candidats et qui les présente par couleur sur la carte.



1. Filtres qui permettent de filtrer les candidats affichés sur la carte.
2. Carte qui présentent les candidats en fonction de leur position GPS sur une carte.

Légende de la carte	Description
Blanc	Couleur des marqueurs des candidats qui correspondent à la mission (avec l'algorithme de matching du microservice de mise en relation) et donc qui sont à mettre en relation.
Orange	Couleur des marqueurs des candidats déjà mis en relation sur la mission.
Vert	Couleur des marqueurs des candidats qui correspondent à la mission (avec l'algorithme de matching du microservice de mise en relation) et qui sont placés sur la mission.
Rouge	Couleur des marqueurs des candidats exclus du microservice de mises en relation pour la mission.

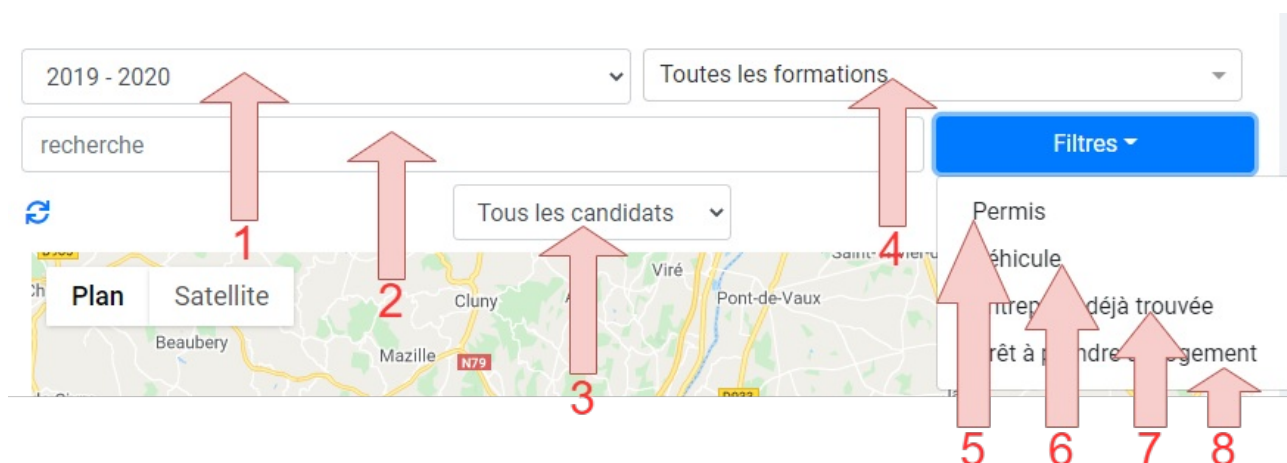


	Marqueur qui indique l'emplacement de la mission
	Exemple de marqueur candidat. Note : le chiffre dans le marqueur représente le nombre de mises en relation du candidat.

**Information :** par défaut tous les candidats sont affichés en même temps sur la carte indépendamment de leur statut vis-à-vis du micro-service de mise en relation, mais il est possible de filtrer les résultats par différents statuts (à mettre en relation, déjà mis en relation, placés et exclus).

## Détails sur les filtres disponibles

La carte dispose de plusieurs filtres pour filtrer les candidats affichés sur la carte :



1.	Le sélecteur de campagne : il permet de choisir la campagne pour laquelle les candidats seront affichés sur la carte
2.	La barre de recherche. Ce champ permet de rechercher les candidats parmi les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM du candidat</li> <li>Prénom du candidat</li> <li>NOM + Prénom du candidat séparé par un espace</li> <li>Prénom + NOM du candidat séparé par un espace</li> <li>Nom des compétences du candidat</li> <li>Langues du candidat</li> <li>Libellé des diplômes du candidat</li> <li>Année d'entrée du candidat dans les formations validées</li> </ul>
3.	Le filtre par statut des candidats dans le micro-service de mise en relation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les candidats : affiche tous les statuts en même temps</li> <li>A mettre en relation</li> <li>Déjà mis en relation</li> <li>Placé</li> <li>Exclus</li> </ul>
4.	Le filtre par formations, permet de filtrer les candidats par une formation sur laquelle ils sont validés.
5.	Le filtre par permis, permet d'afficher uniquement les candidats qui ont le permis
6.	Le filtre par Véhicule, permet d'afficher uniquement les candidats véhiculés.
7.	Le filtre par Entreprise déjà trouvée, permet d'afficher uniquement les candidats ayant déjà trouvé une entreprise.
8.	Le filtre par Prêt à prendre un logement permet d'afficher uniquement les candidats prêts à prendre un logement.

## Dépannage

Je vois un message qui m'informe que certains candidats n'ont pas pu être affichés sur la carte :	Ce message est informatif et informe un utilisateur qu'il manque des candidats sur la carte, car leur adresse est invalide ou inconnue de
---	---





24 candidats n'ont pas pu être géolocalisés, mettez à jour leur adresse pour les voir apparaître sur la carte

Google Maps et n'a pas pu être géolocalisée.

Utilisez la fonctionnalité de consolidation de la géolocalisation des candidats sur Hub3E pour résoudre le problème.

## Plus d'informations sur le micro-service de mises en relation

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

Voir les missions autour d'un candidat sur une carte

# Voir les missions autour d'un candidat sur une carte

## Introduction

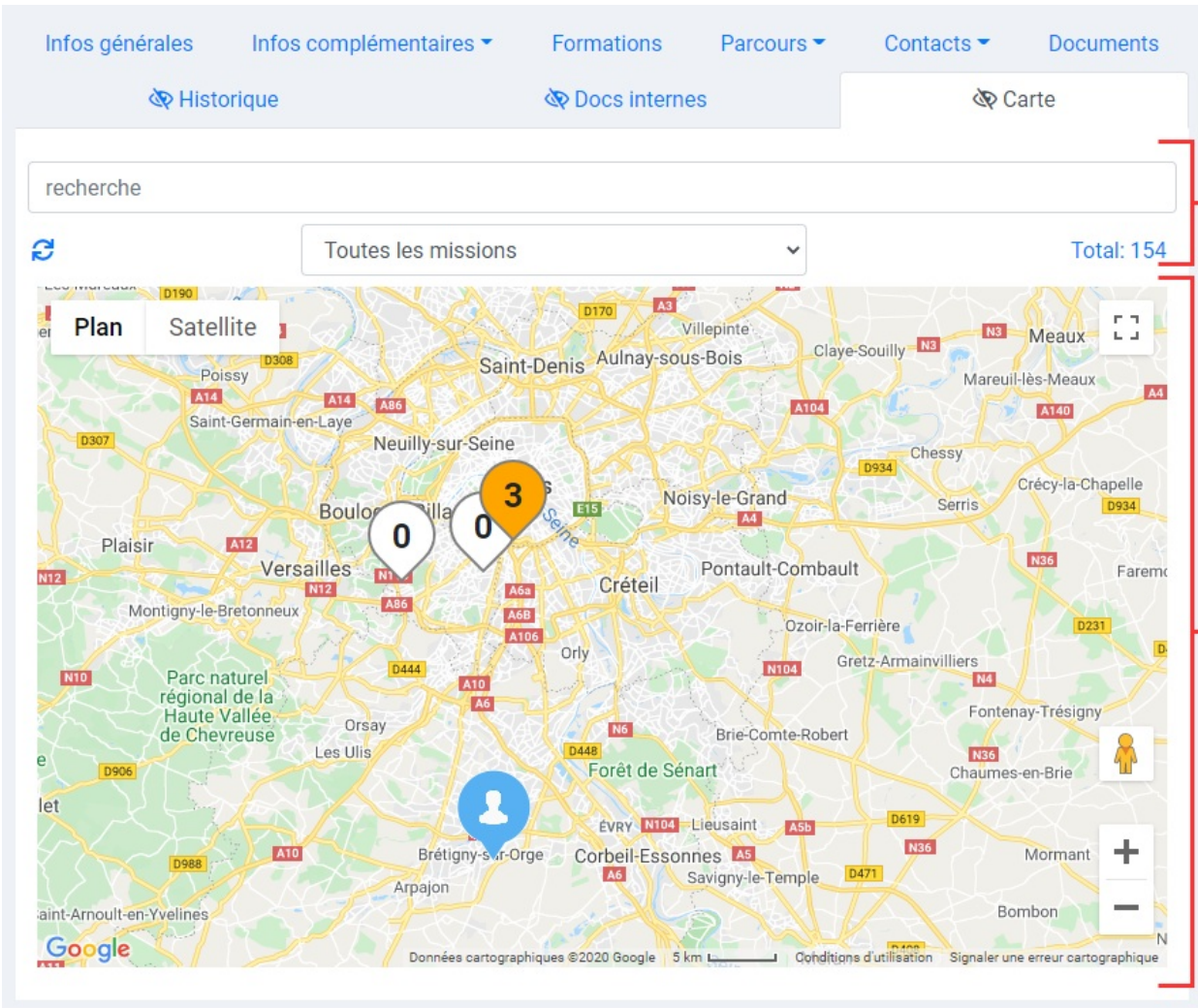
La plateforme Hub3E permet de géocoder l'adresse des candidats et des missions d'un centre de formation afin qu'ils puissent être affichés dans une carte Google Maps.

Cette carte permet d'afficher les missions à pourvoir, géocodées sur la carte autour de l'emplacement d'un candidat.

Cette fonctionnalité est très utile pour les recruteurs placeurs qui peuvent avoir un aperçu de la distance à vol d'oiseau qui sépare un candidat de plusieurs missions potentielles auxquels il pourrait postuler pour son alternance.



## Présentation de la carte des missions autour d'un candidat

La carte des missions autour d'un candidat.



1. Filtres qui permettent de filtrer les missions affichées sur la carte
2. Carte qui présentent les missions en fonction de leur position GPS sur une carte.

Légende de la carte	Description
Blanc	Couleur des marqueurs des missions à pourvoir pour ce candidat
Orange	Couleur des marqueurs des missions où le candidat est déjà mis en relation
	Couleur du marqueur où le candidat est placé

<b>Vert</b>	Note : lorsque le candidat sera placé sur une mission, tous les autres marqueurs disparaîtront de la carte et seul ce marqueur vert restera affiché, car un candidat ne peut être placé que sur une seule mission à la fois et les autres critères de missions ne correspondront plus pour le candidat.
<b>Rouge</b>	Couleur des marqueurs des missions ou le candidat est exclu du micro-service de mises en relation pour la mission.
	Marqueur qui indique l'emplacement du candidat
	Exemple de marqueur de mission. Note : le chiffre dans le marqueur représente le nombre de mises en relation sur la mission pour tous les candidats.

**i** Information : par défaut toutes les missions sont affichées en même temps sur la carte indépendamment de leur statut vis-à-vis du micro-service de mise en relation, il est possible de filtrer les résultats par différents statuts.

## Détails sur les filtres disponibles

recherche

↺

Toutes les missions

▼

Total: 1

1.

La barre de recherche. Ce champ permet de rechercher les missions parmi les critères suivants :

- Intitulé de la mission
- Raison sociale de l'entreprise de la mission

2.

Le filtre par statut des candidats dans le micro-service de mise en relation :

- Toutes les missions : affiche tous les statuts en même temps
- Missions à pourvoir pour ce candidat
- Mises en relation effectuées pour ce candidat
- Mission pourvue pour ce candidat
- Missions exclues pour ce candidat

## Dépannage

Je vois un message qui m'informe que certaines missions n'ont pas pu être affichées sur la carte :

**20 missions n'ont pas pu être géolocalisées, mettez à jour leur adresse pour les voir apparaître sur la carte**

Ce message est informatif et informe un utilisateur qu'il manque des missions sur la carte, car leur adresse est invalide ou inconnue de Google Maps et n'a pas pu être géolocalisée.

Utilisez la fonctionnalité de consolidation de la géolocalisation des missions sur Hub3E pour résoudre le problème.