

Configuration du Profil à 360

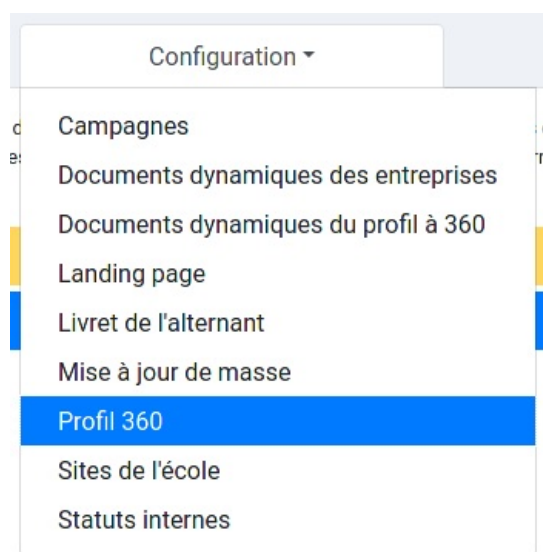
Introduction

Cette section permet de configurer les options disponibles pour le profil à 360.

Pour plus d'information sur la ressource « Profil à 360 », vous êtes invités à consulter la section concernée : Hub3E Ecoles : Profil à 360.

Il est possible de gérer la visibilité des onglets du profil à 360 pour les candidats accédant à leur profil depuis leur compte Hub3E (la visibilité du profil à 360 au complet est laissée à la discrétion de l'école). Vous pouvez également ajouter et gérer des champs personnalisés ainsi que modifier le fond d'écran de la page du profil candidat.

Pour accéder à cet onglet, il faut cliquer sur **Configuration** puis sélectionner **Profil 360** :



Onglet « Configuration du profil à 360 »

Visibilité des onglets du profil à 360

Sélectionnez dans la liste ci-dessous les rubriques qui apparaîtront dans le profil du candidat

- ☒ Infos complémentaires
- ☒ Infos entreprise
- ☒ Langues
- ☒ Liens et sites
- ☒ Diplômes
- ☒ Recommandations

- ☒ Infos pour l'école
- ☒ Compétences
- ☒ Hobbies
- ☒ Expériences
- ☒ Responsables Légaux

NB : Les onglets informations générales, formations et documents seront toujours visibles, car ils comportent des champs obligatoires.

Champs personnalisés pour l'école



Faites glisser les champs personnalisés dans l'ordre d'affichage souhaité sur les profils à 360

Type du champ: Texte court	Label: Champ personnalisé	 
Est visible par le candidat: oui	Configuration: - Ce champ est obligatoire : non	

Fond d'écran de la page candidat

Fond d'écran :

[Voir le fond d'écran](#)



Enregistrer la configuration

Modifier la visibilité des onglets du profil à 360

La visibilité des onglets du profil à 360 pour le candidat est modifiable en cliquant en activant ou désactivant la case à cocher de l'onglet.

Cliquez ensuite sur **Enregistrer la configuration** pour sauvegarder toutes les modifications effectuées.



Les onglets **Informations générales**, **formations** et **documents** sont toujours visible car ils comportent des champs obligatoires.

Gérer les champs personnalisés

Hub3E permet de gérer des champs personnalisés. Ces champs viennent s'ajouter à l'onglet **Informations complémentaires** du profil à 360.

Il est possible de changer l'ordre d'affichage de ces champs dans le profil à 360 en les glissant à l'aide de la souris dans l'ordre souhaité puis en cliquant sur le bouton **Enregistrer les modifications** en bas de la page.

Ajouter un champ personnalisé

Pour ajouter un champ personnalisé, il faut cliquer sur le bouton bleu avec le symbole **plus**.

Champs personnalisés pour l'école



Faites glisser les champs personnalisés dans l'ordre d'affichage souhaité sur les profils à 360

La modale suivante s'ouvrira.

1

☒ Le champ est visible par le candidat

2

Label du champ *

3

Type de champ

Texte court

4

- ☐ Le champ n'est pas obligatoire
- ☐ Le champ est obligatoire
- ☐ Le champ est obligatoire uniquement pour le candidat

Ajouter

1.

Case à cocher qui détermine si le champ personnalisé est visible par le candidat ou non.

2.

Label du champ

Type de champ

Les valeurs possibles sont :

3.

- Texte court (*recommandé pour la plupart des cas d'utilisation*)
- Texte long
- Nombre
- Choix unique
- Choix multiple
- Date
- Fichier

4.

Paramètre de champ requis.

Il peut être facultatif, obligatoire, peu importe le rôle de l'utilisateur ou obligatoire uniquement pour le candidat.

i Des contraintes de validation peuvent s'ajouter selon le type de champ sélectionné

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur **Ajouter** pour créer le champ personnalisé.

Modifier un champ personnalisé

Pour modifier un champ personnalisé, il faut cliquer sur le bouton bleu **crayon** d'un champ.

Type du champ: Texte court

Label: Champ personnalisé

Est visible par le candidat: oui

Configuration:

- Ce champ est obligatoire : non



La modale d'édition s'ouvrira.

Modifier un champ personnalisé dans les profil à 360

☒ Le champ est visible par le candidat

Champ personnalisé

Les autres informations ne sont pas éditables, car il est impossible de déterminer comment convertir les données d'un type vers un autre (par exemple : transformer un choix multiple en un texte court).

Pour supprimer un champ personnalisé, il faut cliquer sur l'icône **poubelle** d'un champ personnalisé.

En supprimant un champ personnalisé, vous **perdrez définitivement toutes les données renseignées par les candidats** dans leur profil à 360 pour le champ personnalisé.

Pour ajouter ou changer le fond d'écran de la page de profil du candidat, il faut cliquer sur le **bouton d'édition**.

[Voir le fond d'écran](#)

Pour plus d'informations sur l'administration de votre école, consultez la section suivante de l'e-learning :

🔄Revision #7
★Created 28 October 2020 09:05:48 by Jean-Guillaume
✎Updated 9 December 2020 06:45:25 by Brendan