

# Gérer un document dynamique

## Introduction

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

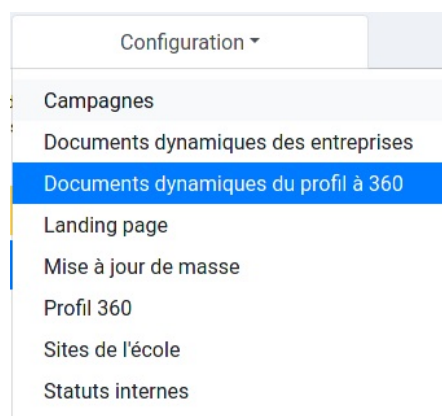
- 1 Pour en savoir plus sur comment créer un formulaire PDF, veuillez suivre le tutoriel suivant : [Création d'un formulaire PDF avec Acrobat PRO](#).

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

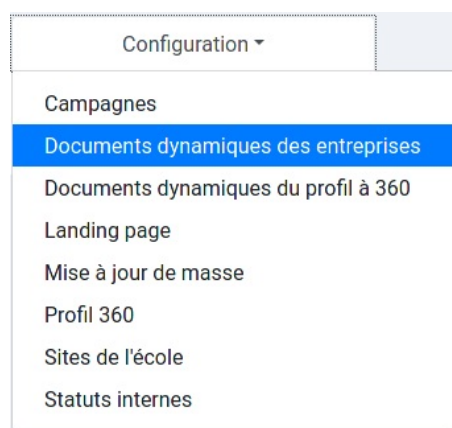
- 1 Cette section ne concerne que les utilisateurs ayant le rôle **Administrateur école**.

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 blanche avec un titre "Ajouter un document dynamique pour les candidats" et un bouton de fermeture "x" en haut à droite. Elle contient trois éléments numérotés : 1. Un champ de texte "Intitulé \*" avec un astérisque rouge. 2. Un champ "Document dynamique \*" avec un astérisque rouge, contenant un bouton "Choisir un fichier..." et un bouton "Parcourir" gris. 3. Un bouton "Enregistrer" bleu 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

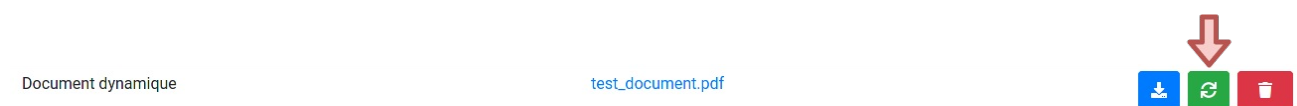
Enregistrer

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

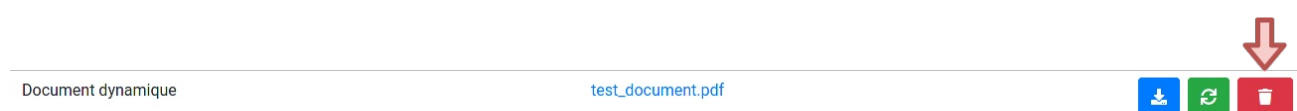
Envoyer et fusionner

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

---

🕒Revision #7

★Created 4 November 2020 14:50:38 by Jean-Guillaume

✍Updated 23 August 2022 15:24:49 by Guy-Edouard