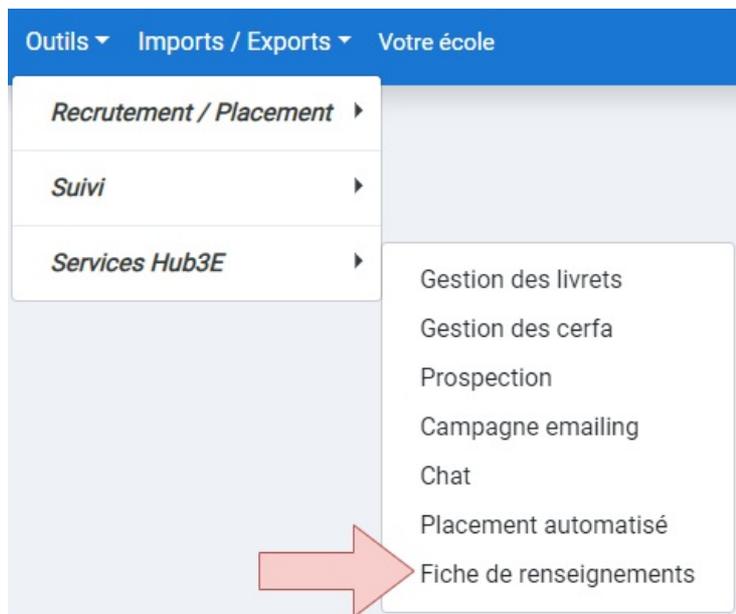


# Gestion des fiches de renseignements Entreprises

## Introduction

Les fiches de renseignements entreprises peuvent être gérées par le personnel administratif d'un centre de formation à l'aide d'un compte **recruteur** ou **administrateur-école**.

Pour accéder à l'interface de gestion des fiches de renseignements entreprises, dans le menu de navigation supérieur, cliquez sur **Outils > Services Hub3E > Fiche de renseignements** :



## Présentation de l'interface de gestion

L'interface de gestion est un tableau qui montre l'ensemble des fiches de renseignements entreprises de tous les candidats d'une campagne le tableau comporte les colonnes suivantes :

<b>Date de création</b>	La date de création de la fiche de renseignements
<b>Statut</b>	<p>Le statut de la fiche de renseignements parmi les statuts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En création</li><li>• Envoyée à l'entreprise</li><li>• Complétée par l'entreprise</li><li>• Accepté</li><li>• Refusé</li></ul> <p>Pour obtenir plus d'informations sur les différents statuts, cliquez ici.</p>
<b>Intitulé du document</b>	L'intitulé de la fiche de renseignements de base sur laquelle est basée cette fiche de renseignements
<b>Candidat</b>	Le nom et prénom du candidat associé à cette fiche de renseignements
<b>Mission</b>	Le nom de la mission sur laquelle est placé le candidat
<b>Formation</b>	Le nom de la formation de publipostage associée à cette fiche de renseignements
<b>Entreprise</b>	La raison sociale de l'entreprise de publipostage associée à cette fiche de renseignements
<b>Contact(s) Entreprise(s)</b>	<p>La liste des contacts associés à la fiche de renseignements. Cette liste comprend les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nom et le prénom de chaque contact</li><li>• La date d'envoi de la fiche à chaque contacts</li></ul> <p>Cette liste permet également d'envoyer d'une fiche de renseignement au contact entreprise avec le bouton enveloppe </p>
<b>Code de groupement</b>	Une information textuelle utilisée comme codification à des fins de facilitation de l'organisation interne du personnel du centre de

	formation.
<b>Actions</b>	<p>Les actions qu'il est possible d'effectuer sur une fiche depuis l'interface de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Voir la fiche de renseignements dans l'éditeur PDF</li> <li> Modifier les ressources de publipostage de la fiche de renseignements</li> <li> Supprimer la fiche de renseignements entreprise (Attention : toute suppression est définitive)</li> </ul>

L'interface de gestion comporte aussi un bouton d'action et des sélecteurs :



1. Le sélecteur de campagne, il permet de choisir la campagne dans laquelle rechercher les fiches de renseignements.
2. Le sélecteur du nombre de résultats par page, il permet de choisir le nombre de résultats à afficher par page dans le tableau de gestion des fiches de renseignements.
3. Le bouton de création d'une nouvelle fiche de renseignements, il permet de créer une nouvelle fiche de renseignements. La fiche créée sera associée au candidat sélectionné dans la modale de création.

Aperçu du tableau de gestion :

Gestion des fiches de renseignements candidat							campagne-dev-2017-2018	25 par page	Créer une fiche de renseignements
Statut	Candidat	Mission	Formation	Entreprise	Contact(s) entreprise(s)	Actions			
En création	ALLAIN Charlotte	Aucune mission associée	Master Hub	ACTEMIUM MAINTENANCE RHONE ALPES	Test test (date d'envoi : Jamais envoyé) 	  	<div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Colonnes affichées</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Configuration</div>		
En création	ALLAIN Charlotte	Aucune mission associée	Master Hub	ACTEMIUM MAINTENANCE RHONE ALPES	Test test (date d'envoi : Jamais envoyé) 	  			
En création	ALLAIN Charlotte	Aucune mission associée	Master Hub	ACTEMIUM MAINTENANCE RHONE ALPES	Test test (date d'envoi : Jamais envoyé) 	  			
Refusée	ALLAIN Charlotte	Aucune mission associée	Master Hub	ACTEMIUM MAINTENANCE RHONE ALPES	Test test (date d'envoi : 20/05/2020 à 17h28) 	  			

 Information : toutes les colonnes ne sont pas affichées pour améliorer la lisibilité de l'image sur la documentation.

## Création d'une fiche de renseignements

Allez sur l'interface de gestion des fiches de renseignements entreprises.

Puis cliquez sur le bouton **Créer une fiche de renseignements**.

La modale de création d'une fiche de renseignements entreprises s'affichera :

The image shows a web form titled "Créer une fiche de renseignements" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields and buttons, each indicated by a red arrow and a number from 1 to 10:

- 1:** Points to the "Type de fiche de renseignement \*" dropdown menu.
- 2:** Points to the "Campagne du candidat \*" dropdown menu, which currently shows "campagne-dev-2017-2018".
- 3:** Points to the "Candidat \*" dropdown menu.
- 4:** Points to the "Entreprise de publipostage \*" dropdown menu.
- 5:** Points to the "Formation \*" dropdown menu.
- 6:** Points to the "+ Contacts de la fiche de renseignements" button.
- 7:** Points to the "Entreprise du contact \*" dropdown menu.
- 8:** Points to the red trash can icon next to the "Entreprise du contact" dropdown.
- 9:** Points to the "Code de groupement" text input field.
- 10:** Points to the green "Créer" button at the bottom right.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Le sélecteur de la fiche de renseignements de base, il permet de choisir la fiche de renseignements de base à utiliser pour créer une fiche de renseignements entreprise.

Le sélecteur de campagne, permet de choisir dans quelle campagne rechercher le candidat que l'on souhaite assigner à la fiche de renseignements (voir **3.** ci-dessous).

Le sélecteur de candidat, il permet de choisir le candidat d'une campagne sélectionnée (voir **2.** ci-dessus) que l'on souhaite assigner à la fiche de renseignements.

Le sélecteur d'entreprise de publipostage, il permet de choisir l'entreprise à assigner à la fiche de renseignements. Les données de l'entreprise sélectionnée seront utilisées si vous effectuez un remplissage automatique des champs de l'entreprise via la fonction de publipostage de la fiche de renseignements entreprise.

Le sélecteur de formation de publipostage, il permet de choisir la formation à assigner à la fiche de renseignements. Le nom de la formation sélectionnée sera utilisé si vous effectuez un remplissage automatique des champs via la fonction de publipostage de la fiche de renseignements entreprise.

Le bouton d'ajout de contacts entreprise à la fiche de renseignements, il permet d'ajouter d'autres contacts à la fiche de renseignements entreprise.

Le sélecteur de l'entreprise dans laquelle se trouve le contact entreprise, il permet de sélectionner l'entreprise dans laquelle rechercher le contact entreprise à ajouter à la fiche de renseignements. Une fois l'entreprise sélectionnée, le sélecteur de contact entreprise s'affichera.

Le bouton de suppression de la sélection d'un contact entreprise à ajouter à la fiche de renseignements.

Un champ textuel libre permettant de saisir un code de groupement pour la fiche de renseignements.

Le bouton de création de la fiche de renseignements, permet de lancer la création d'une fiche de renseignements.

# Plus d'informations sur le microservice Fiche de renseignements Entreprise

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du microservice Fiche de renseignements entreprise, consultez la section suivante de l'e-learning :

Utilisation d'une fiche de renseignements Entreprise

---

🕒Revision #9

★Created 20 May 2020 07:11:09 by Brendan

📝Updated 4 June 2021 13:25:55 by Brendan