

Import de candidats

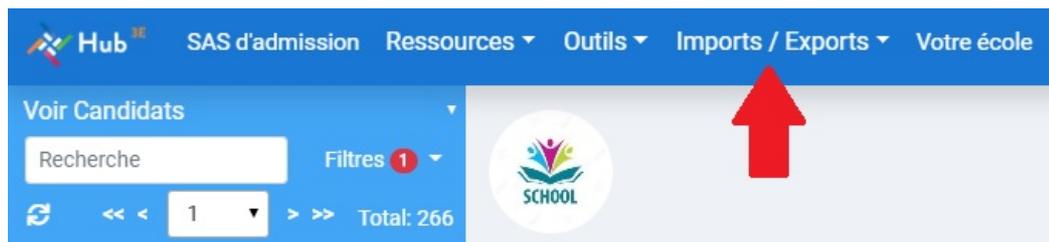
1. Présentation de l'import excel de candidats

La plateforme permet aux **administrateurs école** d'importer des candidats en utilisant un fichier excel modèle d'import candidat.

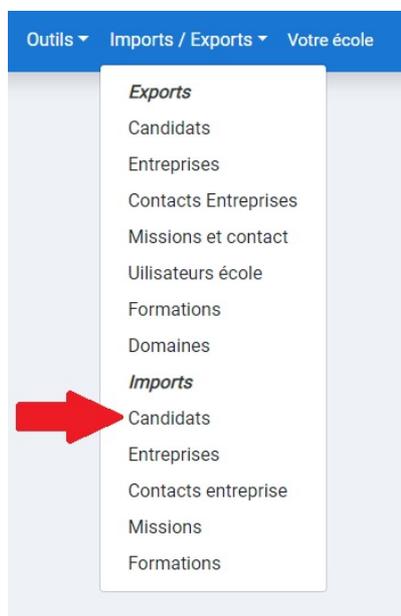
Les candidats importés arrivent dans le SAS d'admission de l'école dans laquelle ils ont été importés et pourront être dédoublonnés dans le SAS Hub3E Ecoles.

2. Import de candidats depuis l'interface Hub3E Ecoles

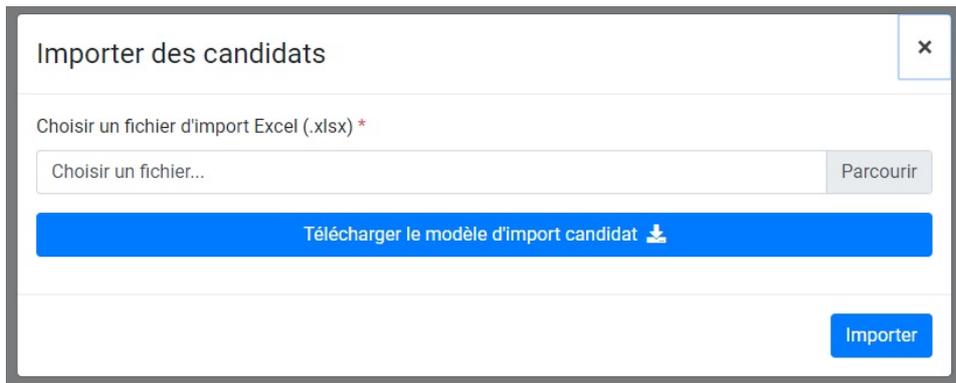
Pour utiliser l'import de candidats sur Hub3E, connectez-vous avec un compte administrateur école à Hub3E Ecoles et dans le menu de navigation supérieur cliquez sur **Imports / Exports** :



Puis cliquez sur **Candidats** dans la section **Imports** du menu déroulant :



La fonction d'import candidat s'affichera dans une modale :



3. Structure du modèle d'import candidats

Le modèle d'import candidats est composé d'une entête sur la ligne n°1 du fichier Excel. Cette entête est importante car il permet d'identifier les colonnes à remplir et **ne dois pas être supprimé**.

Les **données des candidats** à importer sont à remplir **à partir de la ligne n°2** dans le fichier excel juste en dessous de l'entête.

Le modèle Excel d'import candidats comporte les champs suivants :

Nom du champ	Champ obligatoire	Colonne dans Excel	Description
Civilité	oui	A	La civilité du candidat à importer parmi les choix suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Monsieur • Madame Exemple : Monsieur
Nom	oui	B	Le nom du candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 45 caractères Exemple : DURANT
Prénom	oui	C	Le prénom du candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 45 caractères Exemple : Albert
Date de naissance	oui	D	La date de naissance du candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Elle peut être un champ excel de type date • Elle peut être un champ excel de type texte au format JJ/MM/AAAA JJ = Le jours de naissance sur deux chiffres MM = Le mois de naissance sur deux chiffres AAAA = L'année de naissance sur quatre chiffres Exemple : 13/09/1995
Email	oui	E	L'adresse email du candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 255 caractères • Doit être une adresse email valide <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ne dois pas comporter de caractères accentués ◦ Ne dois pas comporter de majuscules

			<ul style="list-style-type: none"> o ne dois pas comporter d'espaces ou de symboles spéciaux (Exemple : €, \$, %, °, ~, etc...) <p>Exemple : email.valide@gmail.com</p>
Téléphone	non	F	<p>Le numéro de téléphone fixe du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun format imposé • Maximum 30 caractères <p>Exemple : 03.33.33.33.33</p>
Portable	non	G	<p>Le numéro de téléphone portable du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun format imposé • Maximum 30 caractères <p>Exemple : 06.66.66.66.66</p>
Adresse	oui	H	<p>L'adresse du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 255 caractères <p>Exemple : 11-13 Rue des aulnes</p>
Complément d'adresse	non	I	<p>Les informations complémentaires de l'adresse du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 255 caractères <p>Exemple : Bâtiment C, 1er étage</p>
CP	oui	J	<p>Le code postal du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 7 caractères <p>Exemple : 69760</p>
Ville	oui	K	<p>La ville du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 163 caractères <p>Exemple : Limonest</p>
Pays	non	L	<p>Le pays de résidence du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 45 caractères <p>Exemple : France</p>
Nationalité	non	M	<p>La nationalité du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 45 caractères <p>Exemple : Français</p>
Lieu de naissance	non	N	<p>Le lieu de naissance du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 163 caractères <p>Exemple : Lyon</p>
INE	non	O	<p>L'identifiant national étudiant du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum 11 caractères
Parcoursup	non	P	<p>Indique si le candidat est sur Parcoursup parmi les choix suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • oui • non <p>Exemple : oui Valeur par défaut, si non renseigné : non</p>
Déjà trouvé une entreprise	non	Q	<p>Indique si le candidat a trouvé une entreprise pour son alternance :</p> <ul style="list-style-type: none"> • oui • non <p>Exemple : oui Valeur par défaut, si non renseigné : non</p>
			<p>Liste d'identifiant(s) technique(s) (aussi appelé ID) de toutes les formations à ajouter au profil du candidat :</p>

ID Formation(s) Souhaitée(s)	non	R	<p>candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'identifiant technique de formation est un nombre permettant d'identifier la formation de façon unique sur Hub3E • Chaque ID de formation doit être séparé par un saut de ligne dans une même cellule pour affecter plusieurs formations sur un même candidat <p>Exemple :</p> <table border="1" data-bbox="1114 387 1401 501"> <thead> <tr> <th>ID Formation(s) Souhaitée(s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Astuces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + ENTRÉE. [ALT + ↵] • Vous pouvez obtenir la liste des ID de formations en effectuant un export de formations sur Hub3E 	ID Formation(s) Souhaitée(s)	1	2	3
ID Formation(s) Souhaitée(s)							
1							
2							
3							
ID Formation(s) Prioritaire(s)	non	S	<p>Liste d'identifiant(s) technique(s) (aussi appelé ID) de toutes les formations définies comme prioritaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'identifiant technique de formation est un nombre permettant d'identifier la formation de façon unique sur Hub3E • Chaque ID de formation doit être séparé par un saut de ligne dans une même cellule pour affecter plusieurs formations sur un même candidat • Il est indispensable que les ID présents dans cette colonne soient aussi présents dans la colonne "ID Formation(s) Souhaitée(s) <p>Exemple :</p> <table border="1" data-bbox="1114 1384 1401 1498"> <thead> <tr> <th>ID Formation(s) Prioritaire(s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Astuces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + ENTRÉE. [ALT + ↵] • Vous pouvez obtenir la liste des ID de formations en effectuant un export de formations sur Hub3E 	ID Formation(s) Prioritaire(s)	1	2	3
ID Formation(s) Prioritaire(s)							
1							
2							
3							
Historique	non	T	<p>Un message personnalisé à ajouter dans l'historique du profil du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cellule peut contenir plusieurs lignes • Un commentaire manuel sera inséré dans l'historique du candidat lors de son import dans le SAS Hub3E <p>Astuces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule excel, utilisez la combinaisons de touches : ALT + 				

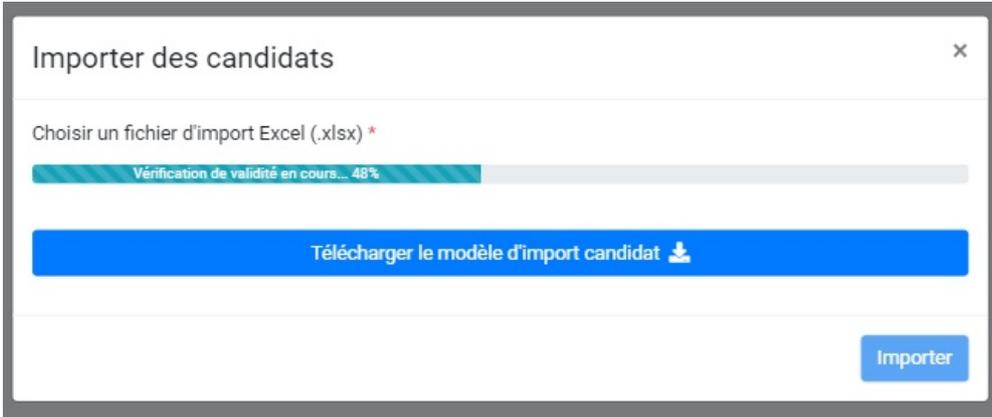
- Information : les candidats sont dédoublonnés par couple nom + prénom + date de naissance. Si un fichier Excel comporte une ou plusieurs candidats en doublon avec un candidat dans Hub3E ou dans le fichier Excel importé, une erreur sera affichée pour indiquer les candidats en doublon.

4. Phase de contrôle de la validité des données du fichier Excel

L'import de candidats sur Hub3E s'effectue en deux étapes successives.

La **phase de contrôle de la validité des données** du fichier excel utilisé est la **première étape** de ce processus.

Lors de la phase de contrôle des données, la plateforme analysera le fichier Excel afin de déterminer s'il contient des erreurs.



The screenshot shows a window titled "Importer des candidats" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a text prompt "Choisir un fichier d'import Excel (.xlsx) *". A progress bar is displayed below this, with the text "Vérification de validité en cours... 48%". Below the progress bar is a large blue button with the text "Télécharger le modèle d'import candidat" and a download icon. In the bottom right corner of the window, there is a smaller blue button labeled "Importer".

Si le fichier excel contient des erreurs, une fenêtre contenant la ligne du fichier Excel ainsi que la colonne en erreur et la nature de l'erreur sera affichée :

Importer des candidats ✕

Choisir un fichier d'import Excel (.xlsx) *

Vérification terminée

Télécharger le modèle d'import candidat 

94 candidat(s) valides dans le fichier excel sera(ont) importée(s) si vous continuez :

La ligne n° 83 du fichier excel comporte une erreur : La colonne civilité est obligatoire et sa valeur doit être "Madame" ou "Monsieur"

La ligne n° 92 du fichier excel comporte une erreur : La colonne prenom est obligatoire et doit faire 45 caractères ou moins

La ligne n° 95 du fichier excel comporte une erreur : La colonne nom est obligatoire et doit faire 45 caractères ou moins

La ligne n° 98 du fichier excel comporte une erreur : La colonne date de naissance est obligatoire et doit être au format JJ/MM/AAAA

La ligne n° 100 du fichier excel comporte une erreur : La colonne email est obligatoire et doit être une _____

Abandonner **Continuer**

Le bouton **Continuer** permet d'importer les données valides et d'exclure les lignes invalides.

Le bouton **Abandonner** fermera la fonction d'import de candidat.

Si le fichier excel ne contient pas d'erreur, il sera importé automatiquement.

5. Phase d'import des données du fichier excel

L'import de candidats sur Hub3E s'effectue en deux étapes successives.

L'**import des données** du fichier excel est la **deuxième étape** de ce processus.

Importer des candidats ✕

Choisir un fichier d'import Excel (.xlsx) *

Vérification terminée

Import en cours... 36%

Télécharger le modèle d'import candidat 

Importer

Une fois cette étape terminée, vous pourrez retrouver vos candidats importés dans le SAS d'admission, avec la provenance "import-candidats-hub3e".

🔄Revision #30

★Created 10 April 2020 05:51:14 by Brendan

✎Updated 26 September 2023 14:05:09 by Bachekou