

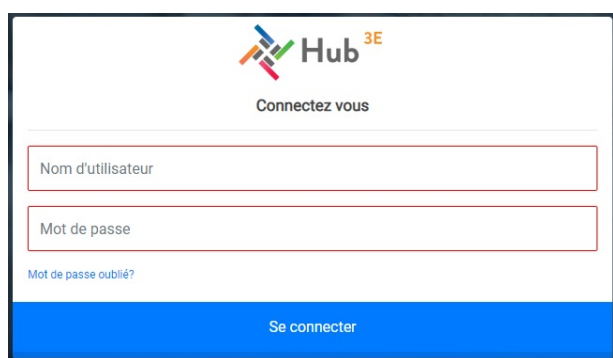
# Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que candidat

## Introduction

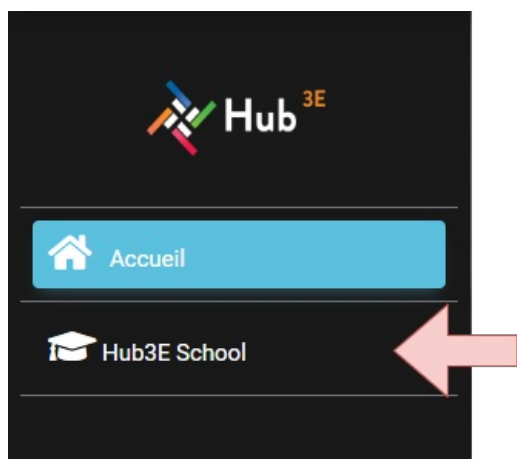
Les candidats d'un centre de formation peuvent utiliser le micro-service de mise en relation pour accepter ou refuser des offres de missions ainsi qu'accepter ou refuser le rendez-vous proposé par une entreprise dans le cadre du processus de mise en relation Hub3E.

## 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 :

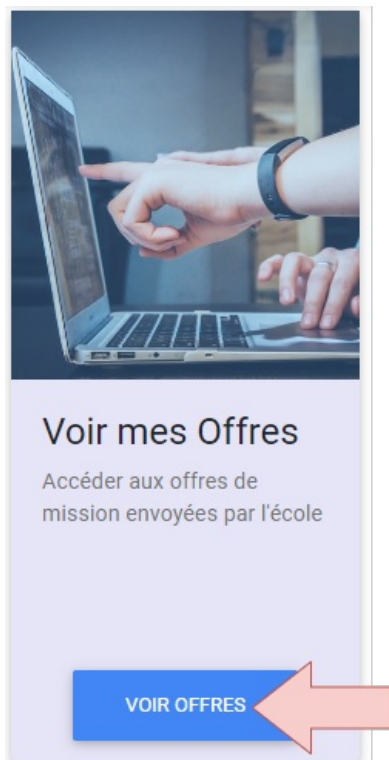
The image shows a login interface for Hub3E. At the top, there is a logo with a stylized 'H' made of four colored lines (blue, green, orange, red) and the text 'Hub 3E'. Below the logo, the text 'Connectez vous' is displayed. There are two input fields: the first is labeled 'Nom d'utilisateur' and the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

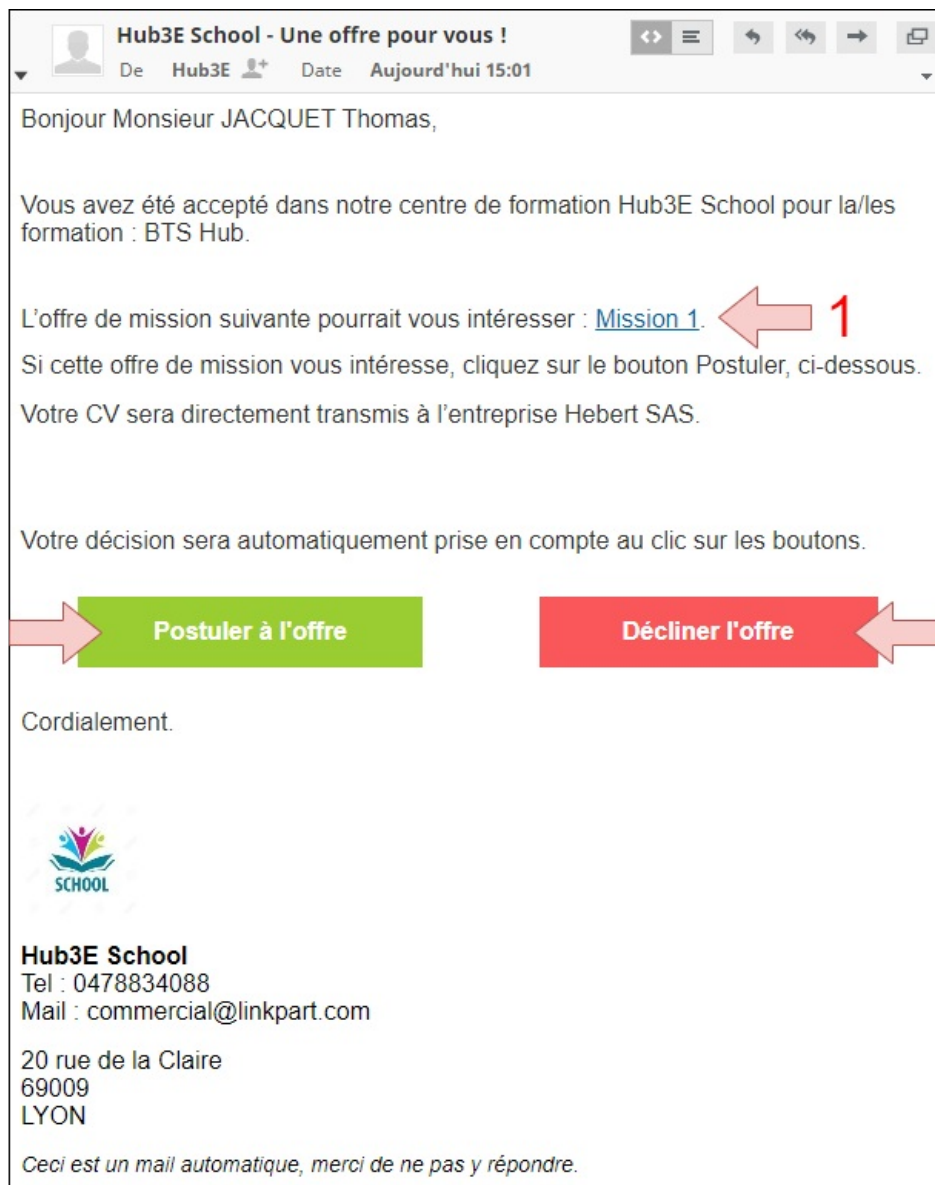


## Accepter ou refuser une offre de mission en tant que candidat

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.

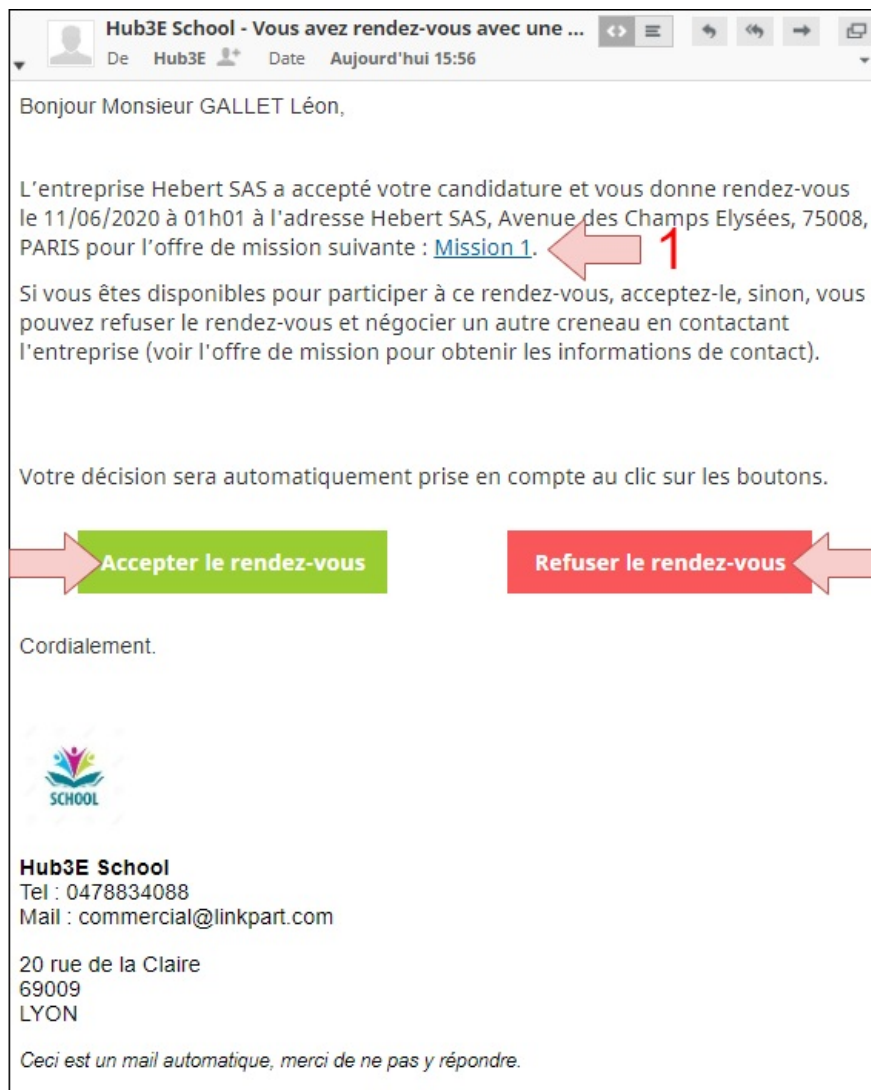
Le bouton **Refuser l'offre** permet au candidat de refuser l'offre de mission.

## 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 :



### [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

🔄Revision #11

★Created 10 June 2020 10:54:36 by Brendan

✍Updated 3 June 2024 08:04:36 by Brendan