

Formation pour organismes demandeurs – Nouveaux Programmes (déploiement)

Cours NProg-1A Configuration et maintenance de HSPnet (½ journée)

Description : Offre une orientation complète aux nouveaux utilisateurs des programmes d'études qui ont complété la mise en œuvre initiale de HSPnet. La séance comprend une révision de la configuration (départements, programmes, et cours) et de la maintenance future (sessions, cohortes, personnel/étudiants et inscriptions).

Destiné aux coordonateurs demandeurs et adjoints aux programmes d'études utilisant seulement les stages individuels qui sont des :

- **Nouveaux utilisateurs de HSPnet.**

Nombre maximal par formation : 8 participants ou 3 organismes demandeurs

A. Plan de cours

- A.1. Introduction à HSPnet et généralités
- A.2. Vie privée, sécurité, et responsabilités des utilisateurs
- A.3. Fonctions et rôles des utilisateurs
- A.4. Cycle de vie d'une demande de stage
- A.5. Navigation sur HSPnet
- A.6. Base de données du personnel et utilisateurs
- A.7. Révision de la configuration initiale :
 - Programmes, cours, sessions
 - Mini-liste des ORs
- A.8. Base de données des étudiants
- A.9. Écran de bienvenue et aperçus
- A.10. Gestion des cohortes
- A.11. Gestion des inscriptions

Cours NProg-1B Présentation du cycle d'une demande de stage (½ journée)

Description : Offre une formation pratique aux utilisateurs d'un programme d'études qui débutent leur premier cycle d'attribution des demandes de stage dans HSPnet. Les participants créeront dans le système réel des demandes de stage soit pour un stage futur ou pour « recréer » un cycle de stages passé (données historiques).

B. Plan de cours

- B.1. Créer des places dans la fiche de travail
- B.2. Outil pour trouver des destinations
- B.3. Écran de détails
- B.4. Finaliser et envoyer les demandes (la boîte de sortie)
- B.5. Livrer des demandes aux organismes qui n'utilisent pas HSPnet
- B.6. Écran Sommaire des demandes de stage (DS)
- B.7. Faire le suivi des réponses
 - Écran de bienvenue et sommaire de la boîte de sortie
 - Modification faites par les autres utilisateurs
- B.8. Affecter les enseignants et les étudiants (en groupe ou individuel)
- B.9. Produire et imprimer des rapports
 - Gestion de la file de rapports
 - Utiliser les rapports prédéfinis et les assistants
- B.10. Obtenir de l'assistance