

10 septembre 2010

## Assistant de rapport d'activité

### Sommaire :


L'assistant de rapport d'activité permet aux utilisateurs de produire des rapports personnalisés des activités de stage limités à celles permises par leur accès à HSPnet. Des rapports définis par les utilisateurs peuvent être sauvegardés afin d'être réutilisés ou produits quand désiré dans trois formats : à l'écran (HTML), imprimé ou courriel (PDF) ou données brutes (Excel).

### Accéder à l'assistant

L'assistant aux rapports d'activité est disponible dans la navigation à gauche sous **Rapports** → **Menu des rapports**. Appuyez sur [Menu d'assistants de rapports](#) pour accéder à l'assistant de rapport d'activité.

### Construire un rapport

Le menu d'assistant aux rapports a deux zones : un tableau contenant une liste des **rapports sauvegardés** et l'**Assistant de rapport d'activité** dans lequel de nouveaux rapports peuvent être produits.

Dans la zone de l'assistant, cliquez l'icône  pour construire un nouveau rapport. Cela ouvrira l'assistant en présentant un écran d'introduction décrivant l'assistant et les étapes à compléter. Quand vous êtes prêt, cliquez **Suivant** pour démarrer l'assistant.

Menu d'assistants de rapport

**Actualiser**

Mes rapports

Mise à jour	Nom du rapport
Sep 12/10	Accréditation 2010

**Assistant de rapport d'activité**

Mise à jour	Nom du rapport
Sep 12/10	2010 Groupes refusés
Sep 12/10	Accréditation 2010 Préceptorats

### Nommer les rapports






Chaque rapport possède un nom et une description. Des noms concis sont recommandés, tels que « Groupes 2010 – tous statuts » ou « Préceptorats refusés – Hiver 2010 ».

### Description du rapport

La description du rapport devrait contenir assez d'information pour vous permettre de distinguer un rapport d'un autre. Des renseignements utiles dans la description sont : le format utilisé, les options de triage ou le but du rapport, tel que « accréditation » ou « reconnaissance des précepteurs ».

Assistant de rapport d'activité			  <a href="#">Assistance</a>
Mise à jour	Nom du rapport	Description du rapport	Dernier lancement Actions
Sep 12/10	Accréditation 2010	Groupes confirmés classés par destination	Sep 12/10     
Sep 12/10	2010 Groupes refusés		  

Une fois qu'un rapport est construit, les icônes suivantes sont visibles :

-  **Lancer le rapport** comme il est, sans changer les options.
-  **Modifier le rapport** pour changer des options telles que le format de présentation ou les statuts inclus (note : si le nom du rapport et sa description ne reflètent plus les options révisées, le nom du rapport devrait aussi être mis à jour).
-  **Copier un rapport** pour copier, par exemple, un rapport nommé « Groupes 2004 », modifier la période vers l'année suivante, et nommer le nouveau rapport « Groupes 2005 ».
-  **Sauvegarder le rapport** dans la zone « Mes rapports sauvegardés ».
-  **Supprimer le rapport** s'il n'est plus nécessaire, ou s'il a été créé par erreur.

#### NOTE :

*Les tableaux dans le tableau « Assistant » principal ne seront maintenus que pendant 50 jours. Sauvegardez le rapport que vous voulez garder à long terme.*

## Rappelez-vous

- Les rapports produits par l'assistant de rapport d'activité n'incluront que les activités restreintes aux données auxquelles vous avez accès dans HSPnet. Par exemple, pour les coordonateurs receveurs, les menus déroulants de l'assistant ne contiendront que les sites, services et destinations auxquels vous avez des droits d'accès dans HSPnet. Pour les coordonateurs demandeurs, les menus déroulants n'incluront que vos programmes d'études.
- Si vous avez besoin de données en dehors de vos droits d'accès, telles que pour un rapport inter-organismes pour assister une recherche ou les activités d'un comité, vous devrez soumettre une requête pour un rapport personnalisé en remplissant le formulaire de demande de données de HSPnet. Le formulaire est disponible sur [www.hspcanada.net/resources/forms.asp](http://www.hspcanada.net/resources/forms.asp).
- *Les rapports d'activités contiennent des requêtes complexes qui utilisent les ressources de la base de données et du réseau.* Une forte fréquence de production de rapports a un impact sur la performance des autres utilisateurs de HSPnet. Si vous avez des problèmes avec un rapport, veuillez contacter l'assistance à [assistance@hspcanada.net](mailto:assistance@hspcanada.net) plutôt que de le lancer à répétition sans succès.

Nous espérons que vous apprécierez l'assistant de rapport d'activité. Si vous avez des questions ou avez besoin d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter.

### L'équipe HSPnet

[assistance@hspcanada.net](mailto:assistance@hspcanada.net)  
[www.hspcanada.net](http://www.hspcanada.net)