

## Formation des organismes receveurs – Nouveaux utilisateurs et remplaçants

### Cours OR-1A Configuration et maintenance de HSPnet (1/2 journée)

**Description :** Offre une orientation complète aux nouveaux utilisateurs des organismes receveurs. La séance comprend une révision approfondie de la configuration actuelle (départements, sites, services et destinations) et de la maintenance future (personnel et utilisateurs).

*Destiné aux coordonateurs demandeurs et adjoints qui sont des :*

- **Nouveaux utilisateurs de HSPnet, ou**
- *Utilisateurs désirant recevoir une **mise à jour approfondie** sur la maintenance de leur configuration*

#### A. Plan de cours

- A.1. Introduction à HSPnet et généralités
  - A.2. Fonctions et rôles des utilisateurs
  - A.3. Cycle de vie d'une demande de stage
  - A.4. Vie privée, sécurité, et responsabilités des utilisateurs
  - A.5. Navigation sur HSPnet
  - A.6. Écran de bienvenue et aperçus
  - A.7. Base de données du personnel et utilisateurs
  - A.8. Révision de la configuration initiale :
    - Départements
    - Sites
    - Services
    - Destinations
- A.1. Gestion des destinations (ajout/modification de destinations, profil de destinations)

### Cours OR -1B Gestion des nouvelles demandes (1/2 journée)

**Description :** Offre une révision complète du cycle des demandes de stage pour les coordonateurs receveurs. Cette séance couvre le suivi des demandes actuelles et la réponse aux demandes futures.

#### B. Plan de cours

- B.1. Suivre les demandes de stage
  - Écran de bienvenue et sommaire de la boîte d'entrée
  - Modifications faites par les autres utilisateurs
- B.2. Gérer les demandes de stage
  - Réacheminer les demandes de stage (par courriel ou par impression)
  - Accepter / refuser au nom des destinations
  - Affecter les précepteurs / superviseurs
- B.3. Utiliser de la boîte d'entrée
  - Filtres de vue actuelle, filtres avancés
  - Écran de détails
- B.4. Produire et imprimer des rapports
  - Horaire de stage pour la destination
  - Gestion de la file d'impression des rapports
- B.5. Utiliser les rapports prédéfinis et les assistants
- B.6. Obtenir de l'assistance