

Formation d'organismes demandeurs – NOUVEAUX programmes (déploiement)

Cours NProg-1A Configuration et maintenance de HSPnet (1de 2 jours)

Description : Offre une formation pratique aux utilisateurs d'un programme d'études qui met en œuvre HSPnet pour la première fois. Les participants réviseront et finaliseront leur configuration initiale (départements, programmes, et cours) et recevront une introduction aux concepts de maintenance future du système (sessions, cohortes, personnel/étudiants et inscriptions).

Destiné aux coordonateurs demandeurs et adjoints des programmes d'études 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 :
 - Programmes
 - Cours
 - Sessions
 - Mini-liste des ORs
- A.9. Base de données des étudiants
- A.10. Gestion des cohortes
- A.11. Gestion des inscriptions

Cours NProg-1B Présentation du cycle d'attribution des demandes de stage (2 de 2 jours)

Description : Offre une formation pratique aux utilisateurs d'un programme d'études qui débute son premier cycle d'attribution des demandes de stage dans HSPnet. Les participants créeront dans le système des demandes de stage réelles 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. Finaliser et envoyer les demandes (la boîte de sortie)
- B.3. Faire le suivi des demandes
 - Écran de bienvenue et sommaire de la boîte de sortie
 - Modification faite par les autres utilisateurs
- B.4. Affecter les étudiants et enseignants
 - Affectation des enseignants
 - Affectation des étudiants (en groupe ou individuel)
- B.5. Produire et imprimer des rapports
 - Formulaire de demande de stage
 - Gestion de la file de rapports
- B.6. Utiliser les rapports prédéfinis et les assistants
- B.7. Obtenir de l'assistance